



คู่มือปฏิบัติงานหลัก  
เรื่อง การผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ  
(การเกณฑ์ทหาร)

จัดทำโดย  
นางสาวโชติมนต์ สีตาบุตร

งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คู่มือปฏิบัติงานหลัก  
เรื่อง การผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ  
(การเกณฑ์ทหาร)

จัดทำโดย

นางสาวโชติมนต์ สีตาบุตร

งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ ๑

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

วันที่ .....๑๓.... เดือน .....ธันวาคม..... พ.ศ.....๒๕๖๗.....

## คำนำ

งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานในการให้บริการนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ทำหน้าที่ในการติดต่อประสานงานการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ และได้ดำเนินการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) ให้กับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) เป็นคู่มือที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗ ตลอดจนสามารถให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เอกสารแก่นักศึกษาและผู้มาติดต่อได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ปฏิบัติงานด้านทหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของตนในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานทหาร ดังนั้นจึงได้รวบรวมแนวทางปฏิบัติ การดำเนินงานและขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก และสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือปฏิบัติงานการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)” จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้ปกครอง นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และขอขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษา แนะนำและให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป

นางสาวโชติมนต์ สีตาบุตร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
<b>ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย</b>	
๑.๑ ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	๑
๑.๒ เอกลักษณ์และอัตลักษณ์	๓
๑.๓ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	๔
๑.๔ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย	๔
๑.๕ โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	๕
<b>ส่วนที่ ๒ บริบทของหน่วยงานกองพัฒนานักศึกษา</b>	
๒.๑ กองพัฒนานักศึกษา	๖
๒.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	๖
๒.๓ วัตถุประสงค์ อัตลักษณ์ และตราสัญลักษณ์	๗
๒.๔ โครงสร้างการบริหารงาน	๘
๒.๕ บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	๙
<b>ส่วนที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขการผ่อนผันทหารกองประจำการ</b>	
๓.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ	๑๐
๓.๒ วัตถุประสงค์	๑๑
๓.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑๑
๓.๔ ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	๑๑
๓.๕ นิยามศัพท์เฉพาะ	๑๒
๓.๖ คู่มือปฏิบัติงานผ่อนผันทหาร	๑๓
๓.๗ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	๒๐
๓.๘ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานผ่อนผันทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)	๒๑
๓.๙ ขั้นตอนการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ	๒๓
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	
ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	๒๗
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำแบบฟอร์มการขอผ่อนผันทหารฯ	๒๙

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ ๓ ประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันทหารฯ	๓๑
ขั้นตอนที่ ๔ รับเอกสารการขอผ่อนผันทหารฯ	๓๖
ขั้นตอนที่ ๕ จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อนักศึกษา และจัดพิมพ์หนังสือราชการ เรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา	๔๘
ขั้นตอนที่ ๖ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อนักศึกษา	๕๐
ขั้นตอนที่ ๗ เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม	๕๓
ขั้นตอนที่ ๘ จัดส่งเอกสารหลักฐานไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตาม ภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา	๕๖
ขั้นตอนที่ ๙ จัดพิมพ์ที่อยู่หน้าของจดหมายเรียนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ตามภูมิลำเนาทหาร	๕๗
ขั้นตอนที่ ๑๐ จัดพิมพ์ใบตอบรับ EMS	๕๙
ขั้นตอนที่ ๑๑ กรอกที่อยู่ลงสมุดทะเบียนส่งจดหมายตามภูมิลำเนาทหาร	๖๑
ขั้นตอนที่ ๑๒ จัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นขอผ่อนผันทหารฯ และแจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับนักศึกษา	๖๒
ขั้นตอนที่ ๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ และจัดเก็บเอกสาร	๖๕
<b>บรรณานุกรม</b>	๖๖
<b>ภาคผนวก</b>	๖๗
<b>ประวัติผู้เขียน</b>	๖๙

## สารบัญภาพ

	หน้า	
ภาพที่ ๑.๑	แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	๕
ภาพที่ ๒.๑	แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารงาน กองพัฒนานักศึกษา	๘
ภาพที่ ๒.๒	แผนภูมิแสดงโครงสร้างบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา	๙
ภาพที่ ๓.๑	แสดงใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ด้านหน้า	๑๔
ภาพที่ ๓.๒	แสดงใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ด้านหลัง	๑๕
ภาพที่ ๓.๓	แสดงหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ด้านหน้า	๑๗
ภาพที่ ๓.๔	แสดงหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ด้านหลัง	๑๘
ภาพที่ ๓.๕	ภาพตารางการปฏิบัติงานการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประการ แก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกหรือเรียนรู้อื่น (การเกณฑ์ทหาร)	๒๓
ภาพที่ ๓.๖	ภาพแผนผังขั้นตอนการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	๒๕
ภาพที่ ๓.๗	ตัวอย่างร่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง ขั้นตอนการขอผ่อนผัน การเข้ารับราชการทหารกองประจำการฯ (การเกณฑ์ทหาร)	๒๘
ภาพที่ ๓.๘	ตัวอย่างแบบฟอร์มการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ	๓๐
ภาพที่ ๓.๙	ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการขอผ่อนผัน การเกณฑ์ทหาร	๓๑
ภาพที่ ๓.๑๐	ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารทาง <a href="http://www.lpru.ac.th">www.lpru.ac.th</a>	๓๒
ภาพที่ ๓.๑๑	ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารทาง <a href="http://www.dsa.lpru.ac.th">www.dsa.lpru.ac.th</a>	๓๒
ภาพที่ ๓.๑๒	ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารทาง เพจ Facebook กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	๓๓
ภาพที่ ๓.๑๓	ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร หน้าประตูทางเข้ามหาวิทยาลัยฯ (ประตู ๒)	๓๓
ภาพที่ ๓.๑๔	ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร หน้าโรงอาหารทิพย์ธัญญา	๓๔
ภาพที่ ๓.๑๕	ตัวอย่างหนังสือบันทึกข้อความแจ้งคณะประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ	๓๕
ภาพที่ ๓.๑๖	แสดงตัวอย่างสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.๙) ด้านหน้า	๓๙

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๓.๑๗ แสดงตัวอย่างสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.๙) ด้านหลัง	๔๐
ภาพที่ ๓.๑๘ แสดงตัวอย่างสำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ด้านหน้า	๔๑
ภาพที่ ๓.๑๙ แสดงตัวอย่างสำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ด้านหลัง	๔๒
ภาพที่ ๓.๒๐ แสดงตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชน	๔๓
ภาพที่ ๓.๒๑ แสดงตัวอย่างสำเนาทะเบียนบ้าน	๔๔
ภาพที่ ๓.๒๒ แสดงตัวอย่างสำเนาหนังสือการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล แบบ ช ๕	๔๕
ภาพที่ ๓.๒๓ แสดงตัวอย่างสำเนาหนังสือรับรองการศึกษา	๔๖
ภาพที่ ๓.๒๔ แสดงตัวอย่างการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา	๔๘
ภาพที่ ๓.๒๕ แสดงตัวอย่างการพิมพ์บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ	๔๙
ภาพที่ ๓.๒๖ แสดงตัวอย่างการตรวจสอบบัญชีรายชื่อนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ	๕๐
ภาพที่ ๓.๒๗ แสดงตัวอย่างหนังสือบันทึกข้อความเสนออธิการบดีลงนาม	๕๓
ภาพที่ ๓.๒๘ แสดงตัวอย่างหนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	๕๔
ภาพที่ ๓.๒๙ แสดงตัวอย่างบัญชีรายชื่อนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการลงนามโดยผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	๕๕
ภาพที่ ๓.๓๐ แสดงตัวอย่างที่อยู่หน้าของจดหมายเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร	๕๗
ภาพที่ ๓.๓๑ แสดงตัวอย่างการส่งจดหมายเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารใน Line กลุ่มงานผ่อนผันทหาร	๕๘
ภาพที่ ๓.๓๒ แสดงตัวอย่างใบตอบรับ EMS จดหมายเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร (ด้านหน้า)	๕๙
ภาพที่ ๓.๓๓ แสดงตัวอย่างใบตอบรับ EMS จดหมายเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร (ด้านหลัง)	๖๐
ภาพที่ ๓.๓๔ แสดงตัวอย่างการกรอกรายละเอียดในสมุดทะเบียนส่งจดหมาย	๖๑
ภาพที่ ๓.๓๕ แสดงตัวอย่างรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร	๖๒
ภาพที่ ๓.๓๖ แสดงตัวอย่างประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติคำแนะนำการปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ	๖๓

## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๓.๓๗ แสดงตัวอย่างการประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันฯ ผ่านช่องทาง Facebook กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	๖๔
ภาพที่ ๓.๓๘ แสดงตัวอย่างการประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นขอผ่อนผันทหารฯ ผ่านช่องทาง Line กลุ่มงานผ่อนผันทหาร	๖๔
ภาพที่ ๓.๓๙ แสดงตัวอย่างข้อมูลของนักศึกษาที่ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันทหารฯ ในแต่ละปีการศึกษา	๖๕

## ส่วนที่ ๑ บริบทของมหาวิทยาลัย

### ๑.๑ ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางมีชื่อเดิมว่า "วิทยาลัยครูลำปาง" ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๑๔ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๙ ถนนลำปาง - แม่ทะ บ้านหนองหัวหงอก หมู่ที่ ๙ ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ๕๒๑๐๐

วิทยาลัยครูลำปางเริ่มเปิดการเรียนการสอนเมื่อปี พ.ศ.๒๕๑๕ ในระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) ใน พ.ศ.๒๕๑๖ เริ่มเปิดสอนในระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง (ป.กศ.สูง) มีการประกาศใช้ "พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.๒๕๑๘" ส่งผลให้วิทยาลัยครูสามารถเปิดสอน ในระดับปริญญาตรีได้ในปี พ.ศ. ๒๕๑๙ วิทยาลัยครูลำปาง จึงได้เปิดสอนในระดับปริญญาตรีสาขาวิชาการศึกษา ต่อมาเมื่อมีการประกาศใช้ "พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๒๗" กฎหมายกำหนดให้วิทยาลัยครูสามารถผลิตบัณฑิตสาขาวิชาชีพอื่น นอกเหนือจากสาขาวิชาการศึกษาในปี พ.ศ.๒๕๒๙ ดังนั้นวิทยาลัยครูลำปางจึงได้เปิดสอนในระดับปริญญาตรีสาขาศิลปศาสตร์ และสาขาวิทยาศาสตร์ ขณะที่สถาบันราชภัฏลำปางยังใช้ชื่อวิทยาลัยครูลำปางอยู่นั้นได้มีการประสานการดำเนินงานร่วมกับวิทยาลัยครูอื่นๆ โดยรวมกันเป็นกลุ่มวิทยาลัยครู วิทยาลัยครูลำปางซึ่งตั้งอยู่ในกลุ่มภาคเหนือตอนบน ได้ร่วมกับวิทยาลัยครูเชียงใหม่ วิทยาลัยครูเชียงราย และวิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ เป็นกลุ่มวิทยาลัยครูภาคเหนือตอนบนได้พัฒนาเป็น "สหวิทยาลัยล้านนา" ตามข้อบังคับของสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยกลุ่มวิทยาลัยครู พ.ศ.๒๕๒๘ และวิทยาลัยครูลำปางได้รับเลือกให้เป็นที่ตั้งสำนักงานคณะกรรมการสหวิทยาลัยล้านนา

เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๓๕ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้พระราชทานนามวิทยาลัยครูใหม่ว่า "สถาบันราชภัฏ" วิทยาลัยครูลำปางจึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น "สถาบันราชภัฏลำปาง" ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.๒๕๓๘ เป็นต้นมา หลังจากที่มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.๒๕๓๘ ส่งผลให้สถาบันเกิดการเปลี่ยนแปลงในหลายด้าน และสามารถเปิดสอนในระดับสูงกว่าระดับปริญญาในปี พ.ศ.๒๕๔๒ สถาบันราชภัฏลำปางได้เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา ในหลักสูตรปริญญาโทครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาและในปี พ.ศ.๒๕๔๓ ได้เปิดสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูและในปี พ.ศ.๒๕๔๓ ได้เปิดสอนหลักสูตรปริญญาโท ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์ศึกษาด้านการจัดการศึกษาร่วมกับสถาบันอื่นนั้น ในปี พ.ศ.๒๕๓๖ ได้รับวิทยาลัยพลศึกษาจังหวัดลำปางเข้าร่วมโครงการสมทบในสถาบันราชภัฏลำปางระยะที่ ๑ ในปี พ.ศ.๒๕๓๔ - ๒๕๓๙ ได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เปิดสอนหลักสูตรปริญญาโท สาขาการเมืองการปกครองสำหรับนักบริหาร ในปี พ.ศ.๒๕๔๓ ได้ร่วมมือกับวิทยาลัยเทคนิคลำพูนเปิดโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการภายนอกสถาบัน (กศ.บป.) ณ วิทยาลัยเทคนิคลำพูน

วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ ได้มีการประกาศใช้ "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗" ทำให้สถาบันราชภัฏลำปางปรับเปลี่ยนฐานะเป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง" (Lampang Rajabhat University) อยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ได้มีการประกาศใช้ "พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒" มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จึงอยู่ในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท และปริญญาเอก โดยมีสาขาวิชาที่ทำการสอนอาทิ สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ และสาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยมีส่วนราชการคือคณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และคณะพยาบาลศาสตร์ และมีส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษาอีก ๔ ส่วนราชการ คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนา และสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางมีปณิธานและความมุ่งหวังที่จะเป็น "สถาบันอุดมศึกษาชั้นนำของภูมิภาคเป็นที่พึ่งทางปัญญาของปวงชน" โดยมีภาระหน้าที่ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ โดยสรุปคือมุ่งพัฒนาการจัดการศึกษาวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูง ดำเนินการวิจัยการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสังคมให้บริการทางวิชาการ แก่สังคม ส่งเสริมวิชาชีพครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ศึกษา ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ สนับสนุนการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ

## ๑.๒ เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางประกอบด้วย ๕ สี คือ



**สีน้ำเงิน** แทนค่า สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม "สถาบันราชภัฏ"

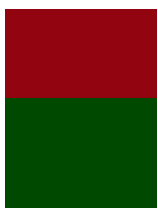
**สีเขียว** แทนค่า แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งอยู่ในแหล่งธรรมชาติและมีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม

**สีทอง** แทนค่า ความเจริญรุ่งเรืองแห่งปัญญา

**สีส้ม** แทนค่า ความรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ก้าวไกล ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

**สีขาว** แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

### สีประจำมหาวิทยาลัย



สีแดงเลือดหมู และสีเขียว หมายถึง ความกล้าหาญที่จะใช้ความคิด สติปัญญาและความมั่งคั่งแห่งปัญญา

### ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย



ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย คือ ดอกกาสะลอง

### คติธรรม

วิริเยน ทุกขมจเจติ หมายถึง ล่วงทุกข์ได้ด้วยความเพียร

### อัตลักษณ์

บัณฑิตจิตอาสา มีคุณธรรม นำสังคม

### ๑.๓ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

๑.๓.๑ **ปรัชญา** : "มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น"

๑.๓.๒ **วิสัยทัศน์** : เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(An Intellectual Learning Organization for Local Sustainable Development)

๑.๓.๓ **พันธกิจ** : ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ระบุไว้ใน มาตรา ๗ จึงได้กำหนด พันธกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ๖ ประการ คือ

๑) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพคุณธรรม มีจิตอาสา มีทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารภาษาอังกฤษ

๒) ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นคนดีครูเก่ง

๓) วิจัยเพื่อพัฒนาสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม อันจะนำไปพัฒนาและแก้ไขปัญหาของ ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๔) บริการวิชาการเพื่อพัฒนาศักยภาพของชุมชนท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ของส่วนรวมให้มี จิตสำนึกในการรักษา ธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และร่วมสืบสานโครงการในพระราชดำริ

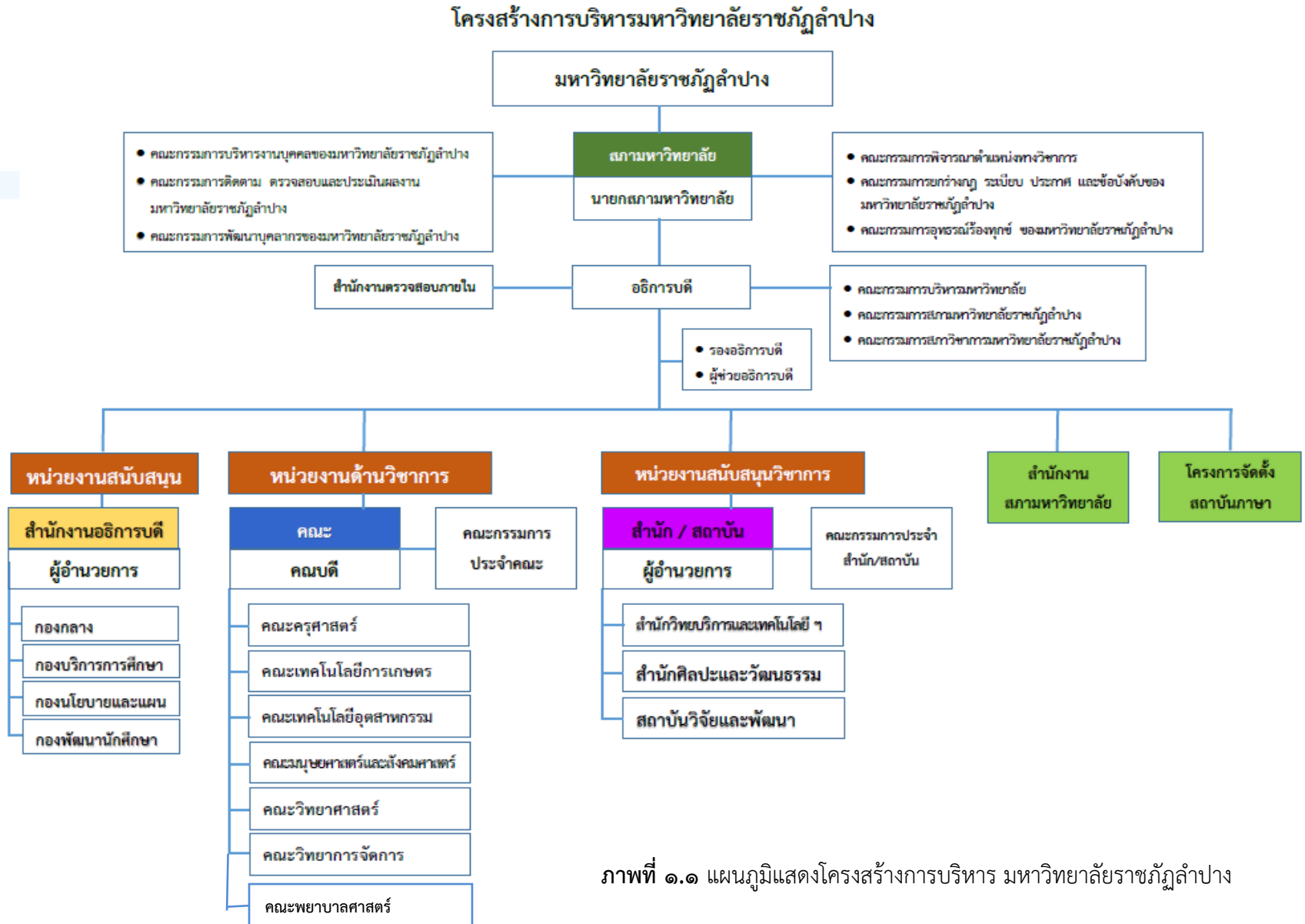
๕) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น เสริมสร้างค่านิยมที่พึงประสงค์ โดยคงไว้ซึ่งภูมิปัญญาท้องถิ่น และความเป็นไทย

๖) พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

### ๑.๔ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๒๐ ก หน้า ๖๐ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๘ ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง ออกเป็น ๑๓ หน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม หน่วยตรวจสอบภายใน โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่ง ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๗๔ ง หน้า ๒๐ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๔๙ ให้แบ่งส่วน ราชการในสำนักงานอธิการบดีออกเป็น ๔ กอง คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา และกองพัฒนานักศึกษา และวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้จัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ขึ้นเป็นหน่วยงาน ภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๑.๕ โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ภาพที่ ๑.๑ แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

## ส่วนที่ ๒

### บริบทของหน่วยงานกองพัฒนานักศึกษา

#### ๒.๑ กองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร รวมทั้งการบริหารจัดการการพัฒนานักศึกษา ให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนานักศึกษา ให้มีความรู้ มีคุณลักษณะเป็นผู้นำในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย และตามคาดหวังของสังคม ตามอัตลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง คือ บัณฑิตจิตอาสา มีคุณธรรมนำสังคม ให้เป็นผู้มีความรักและภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย มีความรู้ มีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมในทางที่ถูกต้อง มีจิตสำนึกในการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ต้องร่วมรับผิดชอบและรับใช้สังคม ปัจจุบันกองพัฒนานักศึกษา จัดแบ่งหน่วยงานตามภาระหน้าที่ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานกิจกรรมนักศึกษาและพัฒนานักศึกษา
๓. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

#### ๒.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

##### ๒.๒.๑ ปรัชญา

ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้มีจิตอาสา เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

##### ๒.๒.๒ ปณิธาน

จัดกิจกรรม ส่งเสริมความรู้ คุณธรรม นำชุมชนพัฒนา

##### ๒.๒.๓ วิสัยทัศน์

ส่งเสริม สร้างสรรค์กิจกรรมพัฒนานักศึกษาแบบมีส่วนร่วม เพื่อการพัฒนาให้นักศึกษามีจิตอาสา นำความรู้ และทักษะวิศวกรสังคม ในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

##### ๒.๒.๔ พันธกิจ

๑. ส่งเสริมเสริมและนักศึกษาให้มีอัตลักษณ์ด้วยคุณลักษณะคนไทย ๔ ประการ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกิจกรรม โครงการแบบมีส่วนร่วมที่เอื้อต่อการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑
๓. ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้เกิดทักษะวิศวกรสังคม มีจิตอาสาในการพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น
๔. พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการ การดำเนินกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การบริการ และการจัดสวัสดิการแก่นักศึกษา หรือศิษย์เก่าอย่างเหมาะสม

## ๒.๓ วัตถุประสงค์ อุตลักษณ์ และตราสัญลักษณ์

### ๒.๓.๑ วัตถุประสงค์

๑. ผลิตบับณทิตให้มืคคุณลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย และมีสมาคมศึษย์เก่ำที่เข้มแข็ง
๒. บริหารจัดการองค์กรให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาบับณทิต ได้อย่างสมบูรณ์
๓. ให้บริการและจัดสวัสดิการด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านสุขภาพ ที่พักอาศัย โรงอาหาร ทุนการศึกษา แนะนำอาชีพและศึษาต่อ จนนัคศึษษาสามารถสำเร็จการศึษา
๔. ร่วมสืบสานและสร้างจิตสำนึกในศึลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และทรัพยากรธรรมชาติให้คงอยู่คู่ท้องถิ่นสืบไป
๕. ทำวิจัยเพื่อวิเคราะห์ และเผยแพร่องค์ความรู้ในการพัฒนางานและพัฒนาท้องถิ่น
๖. ให้บริการวิชาการแก่สังคม

### ๒.๓.๒ อุตลักษณ์

บับณทิตจิตอาสา มีคุณธรรม นำสังคม

### ๒.๓.๓ ตราสัญลักษณ์ของกองพัฒนานักศึษา

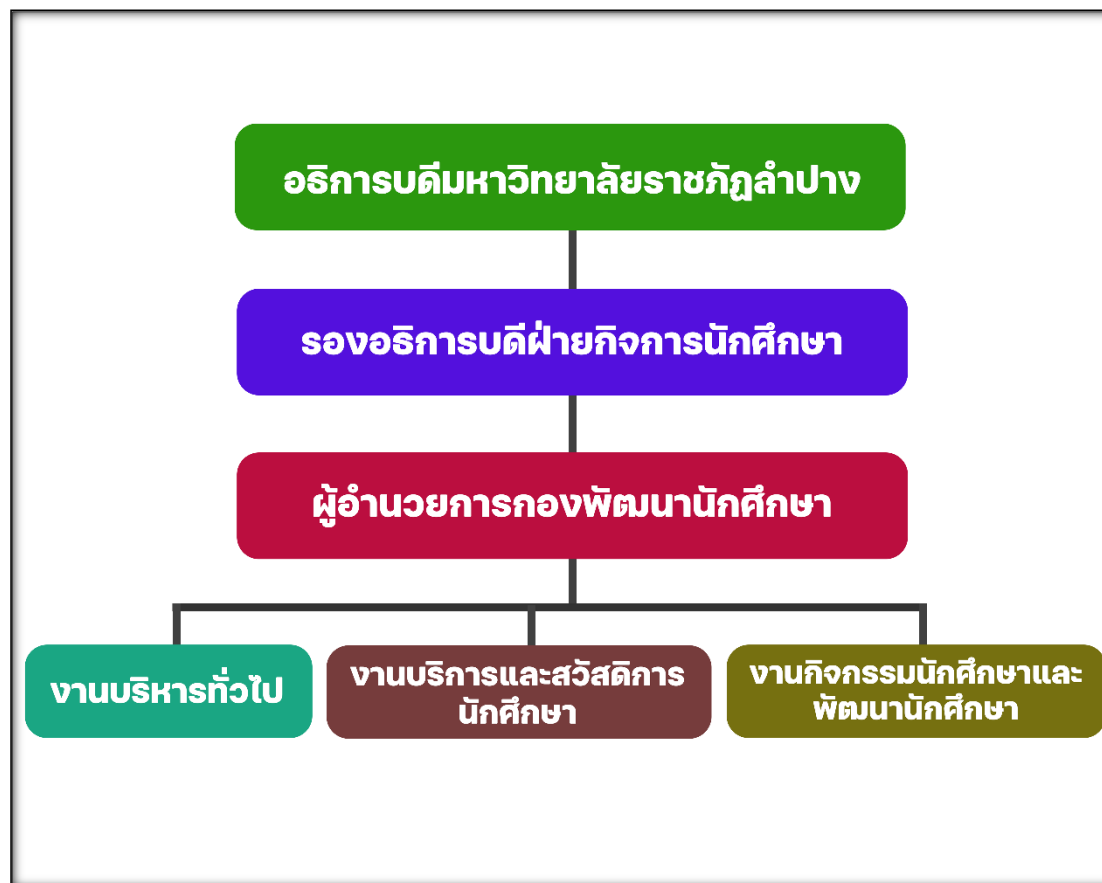


ลักษณะของรูปคนให้ความรู้ศึษยายตัว เติบโต แสดงถึง การพัฒนานักศึษาอย่างต่อเนื่อง

ลักษณะของมือที่รองรับและโอบล้อม แสดงถึง การดูแล ส่งเสริม และการพัฒนาศึษษาพนักศึษา

ลักษณะของหนังสือ แสดงถึง การพัฒนาองค์ความรู้ การศึษา

## ๒.๔ โครงสร้างการบริหารงาน



ภาพที่ ๒.๑ แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารงานกองพัฒนานักศึกษา

### ๒.๕ บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

**กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง**

**บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา**  
STUDENT DEVELOPMENT DIVISION PERSONNEL  
LAMPANG RAJABHAT UNIVERSITY

**ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา**  
ประดัด สายสี

**รองผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา**  
นายบัณฑิต โบลัดทอง

**งานกิจกรรมนักศึกษาและพัฒนานักศึกษา**

- นายบัณฑิต โบลัดทอง (ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา)
- นางบุษยามา ปัญญาอิน (นักกิจกรรมศึกษา)
- นายสุรศักดิ์ ประทีป (นักกิจกรรมศึกษา)
- นางสาวสิริรา ศรีกระจำจ (นักกิจกรรมศึกษา)
- นางสาวสุนิษา ฤทธิ (นักกิจกรรมศึกษา)

**งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา**

- นางสาวสุพัทธ์ ชิดผาน (นักกิจกรรมศึกษา)
- นางสาวไอลินน์ สีตาบุตร (นักกิจกรรมศึกษา)
- ว่าที่ร้อยเอกเจตนาถ์ ธานีภักดิ์ (นักกิจกรรมศึกษา)
- นางสาวศรีลักษณ์ พิทยะหล้า (นักกิจกรรมศึกษา)
- นางสาวกาญจนา ไชยอัย (นักกิจกรรมศึกษา)

**งานอาคารและสถานที่**

- นางสาวดวงฝัน แก้วใจบุญ (นักกิจกรรมศึกษา)
- นางเจตยา ศาญโญ (นักกิจกรรมศึกษา)

**งานบริหารงานทั่วไป**

- นางสาวเนรมิตล สมน้ำ (นักกิจกรรมศึกษา)
- นางสาวดารัตน์ ไชยอัย (นักกิจกรรมศึกษา)
- นางกนกิษา งามรแสง (นักกิจกรรมศึกษา)
- นายภูวณัฐ นิมิตะเขม (นักกิจกรรมศึกษา)
- นายภูวณัฐ แก้วหนองงา (นักกิจกรรมศึกษา)
- นางดวงดาว งามแจ้ง (นักกิจกรรมศึกษา)
- นางพรณี ศรีสาธุช (นักกิจกรรมศึกษา)

ภาพที่ ๒.๒ แผนภูมิแสดงโครงสร้างบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา

## ส่วนที่ ๓

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

### และเงื่อนไขการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

#### ๓.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง เป็นสถาบันการศึกษาภาครัฐที่สังกัดอยู่ภายใต้กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) นับเป็นภารกิจที่สำคัญประการหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในด้านการให้บริการแก่นักศึกษาตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนงานบริการและสวัสดิการนักศึกษาในด้านต่างๆ เพื่อให้นักศึกษาได้รับสิทธิประโยชน์ในระหว่างการศึกษาตลอดจนสำเร็จการศึกษา

งานบริการและสวัสดิการ ในฐานะเป็นหน่วยงานการให้บริการ ดูแลประสานงานและดำเนินการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) ให้กับนักศึกษาชายที่กำลังศึกษาอยู่ ตามรัฐธรรมนูญซึ่งเป็นกฎหมายสูงสุดที่ใช้ปกครองประเทศ ได้กำหนดให้การเข้ารับราชการทหารกองประจำการเป็นหน้าที่ของชายไทยทุกคน เพื่อรับใช้ชาติด้วยความเสียสละ ป้องกันรักษาอำนาจอธิปไตยและผืนแผ่นดินไทยไว้ นอกจากนี้จะมีผู้ที่รับราชการด้วยความสมัครใจ โดยสมัครเข้าเรียนสังกัดกองทัพบก กองทัพอากาศ ยังมีความจำเป็นที่จะต้องให้ชายไทยทุกคนเข้ารับราชการทหาร เพื่อให้ได้รับการฝึกฝนอบรมยุทธวิธีต่างๆ โดยชายไทยทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายรับราชการทหาร ตั้งแต่การไปลงบัญชีทหารกองเกิน การรับหมายเรียก การเข้ารับการตรวจเลือก การเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ มาตรา ๑ และมาตรา ๒๙ (๓) ได้กำหนดให้บุคคลที่อยู่ระหว่างการศึกหรือเรียนรัฐ พ.ศ. ๒๔๙๗ ว่าบุคคลที่มีสิทธิได้รับการผ่อนผันฯ ตามมาตรา ๒๙ (๓) กรมการสรรพกำลังกลาโหม สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม,๒๕๖๓) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นิสิต นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่อยู่ในความควบคุมหรือกำกับดูแลจากหน่วยงานของรัฐ ผ่อนผันให้จนถึงอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์

๒. นิสิต นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนให้ผ่อนผันเฉพาะ ผ่อนผันให้จนถึงอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์

๓. นักเรียน หรือนักศึกษาในสถานศึกษาสายอาชีพ หรือสายเฉพาะทางอื่นๆ อยู่ในสังกัดหรืออยู่ในความควบคุมดูแลของกระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานของรัฐ ผ่อนผันให้จนถึงอายุครบ ๒๖ ปี บริบูรณ์

๔. นักเรียนในสถานศึกษาสายสามัญระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย อยู่ในสังกัดหรืออยู่ในความควบคุมดูแลหรือกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานของรัฐ ผ่อนผันให้จนถึงอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์

### ๓.๒ วัตถุประสงค์

๓.๒.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ และดำเนินการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน

๓.๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๓.๒.๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน และช่วยลดปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

### ๓.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๓.๑ ได้คู่มือการปฏิบัติงานที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๓.๓.๒ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติและตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

### ๓.๔ ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

**ขอบเขตด้านเนื้อหา** การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานบริการด้านการขอผ่อนผันฯ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๓.๔.๑ การจัดทำประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)

๓.๔.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารแก่คณะและนักศึกษาในสังกัดรับทราบ

๓.๔.๓ รับเอกสารการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)

๓.๔.๔ ตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)

๓.๔.๕ จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อ และจัดพิมพ์หนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา

๓.๔.๖ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อ และหนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร

๓.๔.๗ เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางลงนามในบัญชีรายชื่อ และหนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร

๓.๔.๘ จัดส่งเอกสารหลักฐานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)

๓.๔.๙ จัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการกับทางมหาวิทยาลัยประจำปีการศึกษา และแนวทางการปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ แอปพลิเคชัน Line กลุ่มผ่อนผันทหาร ปี ๒๕๖๗ เพื่อให้ นักศึกษาดาวนโหลดข้อมูลเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๓.๔.๑๐ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบและจัดเก็บเอกสาร

**ขอบเขตด้านระยะเวลา** การปฏิบัติงานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินงานภายใน **ช่วงเดือน พฤศจิกายนของปีปัจจุบัน ถึงเดือนมกราคม ของทุกปีที่ต้องเข้ารับการตรวจเลือกฯ**

**ขอบเขตด้านหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง** เป็นไปตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๘๗ มาตรา ๒๙ (๓) กฎกระทรวง ว่าด้วย การผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกหรือเรียนรัฐ พ.ศ. ๒๔๘๗ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)

### ๓.๕ นิยามศัพท์เฉพาะ

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณะ” หมายความว่า คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่เปิดการเรียนการสอนในระดับปริญญา

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาชายที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ระบุกับปริญญาตรี และมีอายุไม่เกิน ๒๖ ปีบริบูรณ์

“การผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ” หมายความว่า การตรวจเลือกทหารนั้น ถ้ามีจำนวนทหารกองเกินที่จะเข้ารับราชการทหารเป็นทหารกองประจำการได้มากกว่าจำนวนที่ฝ่ายทหารต้องการ ให้สามารถผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการได้

“บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกหรือเรียนรัฐ” หมายความว่า นักศึกษาที่อยู่ระหว่างการศึกในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกเพื่อรับปริญญา

“การเกณฑ์ทหาร” หมายความว่าชายไทยที่ขึ้นทะเบียนกองเกินและมีอายุย่างเข้า ๒๑ ปี ต้องไปแสดงตนเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในหมายเรียก

### ๓.๖ คู่มือปฏิบัติงานการผ่อนผันทหาร

คู่มือปฏิบัติงานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) ของ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ระดับปริญญาตรี และมีอายุไม่เกิน ๒๖ ปีบริบูรณ์ ผู้ปฏิบัติงานได้ ศึกษาแนวทางในการปฏิบัติงานทหารซึ่งให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามกฎหมายกระทรวงกลาโหม เรื่องการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคล ซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๔๔ (กรมการสรรพกำลังกลาโหม สำนักงาน ปลัดกระทรวงกลาโหม, ๒๕๖๓) แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และวิธีการ ปฏิบัติสรุปได้ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗
๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่องการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)
๓. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)
๔. คุณสมบัติและจรรยาบรรณ ของผู้ปฏิบัติงานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกอง ประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)

๑ พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้บัญญัติไว้ในกฎหมายเรื่องการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) มาตรา ๒๙(๓) และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗ บัญญัติว่า ชายที่มีสัญชาติไทยตามกฎหมาย มีหน้าที่รับราชการทหารด้วยตนเองทุกคน และต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร (กรมการสรรพกำลัง สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม, ๒๕๖๓) สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๑.๑ วิธีการนับอายุ การนับอายุบุคคลที่เกิดในพุทธศักราชใดก็ตาม จะมีอายุย่าง ๑ ปี เมื่อสิ้นปี พ.ศ. ที่เกิดนั้นให้นับอายุครบ ๑ ปีบริบูรณ์ เช่น บุคคลที่เกิดปี พ.ศ. ๒๕๔๖ จะเป็นวันใดเดือนใดก็ตามให้นับอายุครบ ๑ ปีบริบูรณ์ เมื่อสิ้นปี พ.ศ. ๒๕๔๖ และมีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑๘ + ๒๕๔๖) และเรียกว่าคนขึ้นปี ๒๕๖๔ เป็นต้น


๑.๒ การลงบัญชีทหารกองเกิน การขึ้นทะเบียนทหาร (แบบ สด.๙) “ทหารกองเกิน” ชายไทยที่มีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์และยังไม่ถึง ๓๐ ปีบริบูรณ์ ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินแล้วตาม มาตรา ๑๖ และ ๑๘ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

บุคคลที่มีสัญชาติไทย เมื่อมีอายุเข้า ๑๘ ปี ในปี พ.ศ.ใด ให้ไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกินภายใน พ.ศ.นั้น คือเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของพ.ศ.ที่บุคคลมีอายุย่างเข้า ๑๘ ปี ตามภูมิลำเนาของบิดา ถ้าบิดาถึงแก่กรรมให้ลงบัญชีทหารกองเกินตามภูมิลำเนาของมารดา ถ้าบิดามารดาถึงแก่กรรมให้ลงบัญชีทหารกองเกินตามภูมิลำเนาของผู้ปกครอง และเมื่อได้รับการลงบัญชีทหารกองเกินเสร็จแล้ว จะได้รับใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.๙) ไว้เป็นหลักฐาน

เพื่อแสดงว่าบุคคลนั้นเป็นทหารกองเกินแล้ว และให้ถือว่าผู้นั้นมีภูมิลำเนาทหารอยู่ในท้องที่อำเภอที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกิน

กรณีที่ไม่สามารถไปลงบัญชีทหารกองเกินด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและเชื่อถือได้ไปแจ้งแทน ซึ่งผู้แจ้งแทนจะต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้ลงบัญชี โดยนายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตจะสอบสวน เมื่อเห็นว่าถูกต้องให้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้ ถ้าไม่มีผู้มาแจ้งแทน ให้ถือว่าผู้นั้นหลีกเลี่ยงไม่มาลงบัญชีทหารกองเกิน บุคคลที่ไม่ยอมมาลงบัญชีทหารกองเกินพร้อมคนเกิด พ.ศ. เดียวกัน มีความผิดตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ มาตรา ๔๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๓๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

น 415252



ตัวอย่าง

(แบบ สด.๙)

**ใบสำคัญ**

ที่ ๒๕๖ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑ ยศและชื่อ _____ เครื่องหมาย _____ เกิด พ.ศ. _____ บัณฑิตอายุครบ _____ ปีบริบูรณ์ ตำแหน่งสำคัญ แผลเป็น _____ ภูมิลำเนาทหาร บ้านหรือบ้านเลขที่ _____ ถนน _____ ตำบล _____ ซอย _____ หมู่ที่ ๑๒	ปางหมู่ _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____ บิดาชื่อ _____ มารดาชื่อ _____ สังกัด _____ ประจำจังหวัด _____
---	--


ชั้นปี ๒๕๖๕ เข้าบัญชีทหารกองเกิน วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เข้ากองประจำการ วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ ทะเบียนเล่ม \_\_\_\_\_

ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

ซึ่งอยู่ในชั้นต่างๆ คือ

กองหนุนชั้นที่ ๑	วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
กองหนุนชั้นที่ ๒	วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
กองหนุนชั้นที่ ๓	วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
พ้นราชการทหาร	วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พันโท 

(ศิริพงษ์ ประภาเลิศ)  
 สัสดีอำเภอ  
 สัสดีอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน

นายอำเภอ (ศิริพงษ์ ประภาเลิศ)  
 ประจำศูนย์ประจำตำแหน่ง  
 นายอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน

ภาพที่ ๓.๑ แสดงใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ด้านหน้า

## ตัวอย่าง

## คำเตือน

๑. ให้ไปขอรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารใน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถ้าไม่สามารถไปรับด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและพอจะเชื่อถือได้ไปรับหมายเรียกแทนภายในกำหนดนี้
๒. เมื่อย้ายที่อยู่ด้วยประการใดๆ ต้องแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่เข้ามาอยู่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่
๓. เมื่อเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ให้นำหลักฐานที่ได้รับอนุญาตกับใบสำคัญนี้ไปขอแก้ที่อำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต
๔. ถ้าใบสำคัญนี้ชำรุดหรือสูญหาย ต้องแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ภายในสามสิบวัน เพื่อขอรับใบสำคัญใหม่
๕. ผู้ซึ่งได้รับการผ่อนผันไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ต้องไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และเข้ารับการตรวจเลือกทุกปี
๖. ผู้ซึ่งได้รับการผ่อนผันหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการด้วยเหตุต่างๆ เมื่อพ้นจากฐานะเช่นนั้นแล้ว ต้องแจ้งด้วยตนเองต่อนายอำเภอท้องที่ที่ตนอยู่ หรือทำการประจำภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่พ้นจากฐานะเช่นนั้น

ผู้ฝ่าฝืนจะมีความผิดตามกฎหมาย

ลายพิมพ์นิ้วแม่มือขวาของผู้ถือใบสำคัญ

ลายมือชื่อของผู้ถือใบสำคัญ

ภาพที่ ๓.๒ แสดงใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ด้านหลัง

**๑.๓ บุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ** ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหารได้ยกเว้นกับบุคคลต่อไปนี้ ไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ คือ

๑. พระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ หรือที่เป็นเปรียญ และนักบวชพระพุทธศาสนาแห่งนิกายจีนหรือญวนที่มีสมณศักดิ์

๒. คนพิการทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถเป็นทหารได้ แต่ต้องลงบัญชีทหารกองเกินรับหมายเรียกและเข้ารับการตรวจเลือกตามปกติ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจเลือก บุคคลประเภทนี้ต้องปลดเป็นพันราชการทหาร

๓. บุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่จะเป็นทหารได้เฉพาะทางท้องที่ คือบุคคลที่อยู่ห่างไกลความเจริญด้านภาษา ขนบธรรมเนียมประเพณีตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**๑.๔ บุคคลที่ลงบัญชีทหารกองเกินแล้วไม่สามารถมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ** เมื่อลงบัญชีทหารกองเกินแล้วไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ แต่หากอยู่ในภาวะสงครามก็ไม่ได้ยกเว้นให้ คือ

๑. พระภิกษุ สามเณร และนักบวชในพระพุทธศาสนาแห่งนิกายจีนหรือญวนซึ่งเป็นนักรรตามที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

๒. นักบวชศาสนาอื่น ซึ่งมีหน้าที่ประจำในกิจของศาสนาตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และผู้ว่าราชการจังหวัดออกใบสำคัญให้ไว้

๓. บุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

๔. นักเรียนโรงเรียนเตรียมทหารของกระทรวงกลาโหม

๕. ครูประจำซึ่งทำการสอนหนังสือ หรือวิชาต่างๆที่อยู่ในความควบคุมของกฎกระทรวง ทบวง กรม หรือราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และผู้ว่าราชการจังหวัดออกใบสำคัญให้ไว้

๖. นักศึกษาของศูนย์กลางอบรมการศึกษาผู้ใหญ่ของกระทรวงศึกษาธิการ

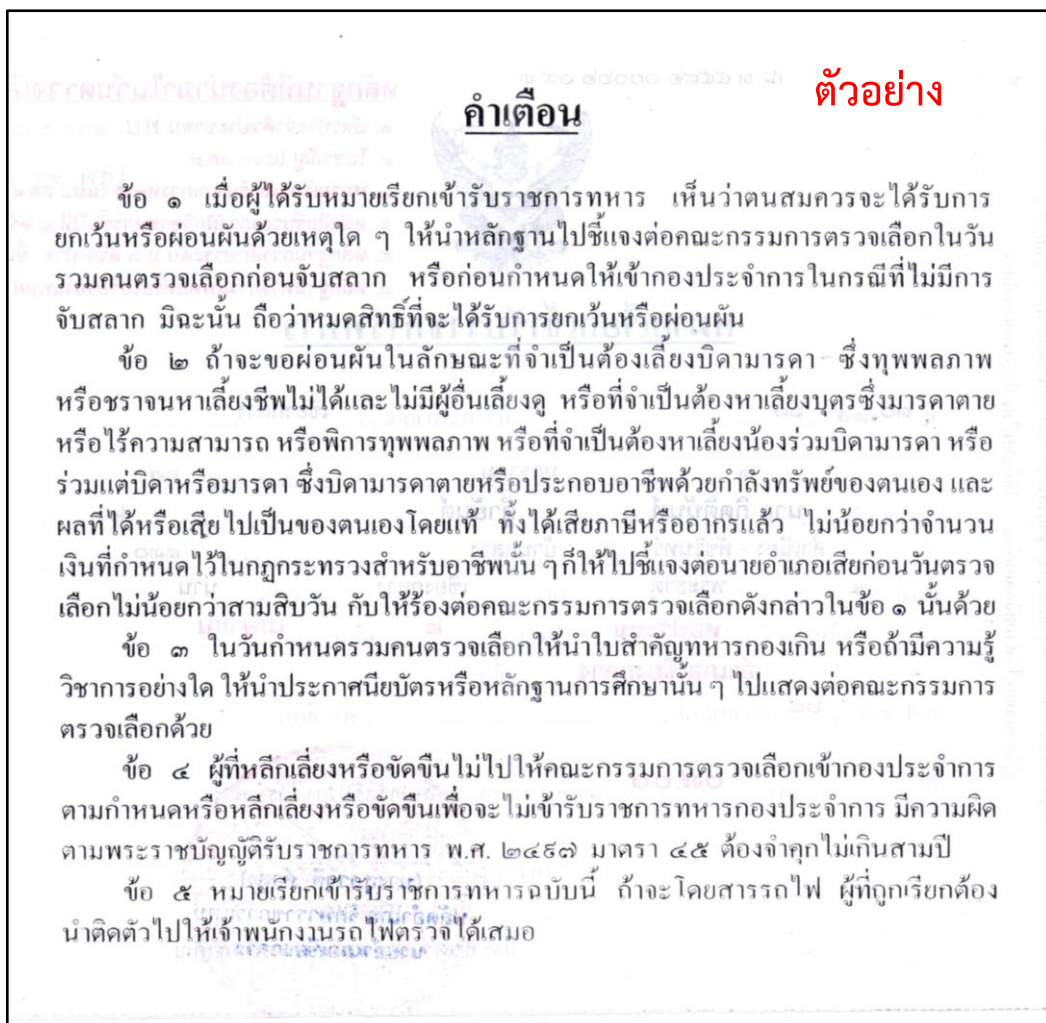
๗. นักศึกษาของศูนย์การบินพลเรือนของกระทรวงคมนาคม

๘. บุคคลซึ่งได้สัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติ

๙. บุคคลซึ่งได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกครั้งเดียวตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป หรือเคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหลายครั้งรวมกันตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป หรือเคยถูกศาลพิพากษาให้กักกัน

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





ภาพที่ ๓.๔ แสดงหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ด้านหลัง

**๑.๖ การตรวจเลือกคนเข้ากองประจำการ** บุคคลหรือทหารกองเกิน เมื่ออายุย่างเข้า ๒๑ ปี ในปี พ.ศ.ใด ต้องไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอภูมิลำเนาทหารของตน เช่น บุคคลที่มีอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ (๒๐+พ.ศ.เกิด) จะเป็นวันใด เดือนใดก็ตามให้นับอายุครบ ๑ ปีบริบูรณ์ เมื่อได้รับหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๙) จะต้องไปแสดงตนรายงานตัวเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนดไว้ในหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ซึ่งกำหนดการวันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ จะดำเนินการในช่วงเดือนเมษายนของทุกปี (๑ - ๑๒ เมษายน) หรือที่เรียกว่า “การเกณฑ์ทหาร”)

**๑.๗ การผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ สำหรับสถาบันอุดมศึกษา** ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ กำหนดให้บุคคลที่อยู่ระหว่างการศึกษตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง กรณีศึกษาในระบบตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติว่าบุคคลที่มีสิทธิได้รับการผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารตาม มาตรา ๒๙ (๓) มีรายละเอียดดังนี้

๑. นักศึกษาในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐ ที่อยู่ในความควบคุม กำกับดูแลของหน่วยงานรัฐ ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาเพื่อรับปริญญา สำหรับนักศึกษาของสถานศึกษาของรัฐ ที่เป็นระบบเปิดแบบตลาดวิชาหรือไม่ต้องเข้าชั้นเรียน จะต้องมียุทธศาสตร์สอบไล่ได้ภาคละไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต ทุกภาคการศึกษาติดต่อกัน เว้นแต่ภาคการศึกษาใดขาดสอบเพราะเหตุสุดวิสัย ซึ่งสถานศึกษาให้การรับรอง ทั้งนี้ผ่อนผันให้จนถึงอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์

๒. นักศึกษาในสถานศึกษาเอกชนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนแล้วแต่กรณี ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา หรือระดับปริญญาสามารถผ่อนผันให้จนถึงอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์

๓. นักศึกษาในสถานศึกษาสายอาชีพ หรือสายเฉพาะทางอื่นๆ ที่อยู่ในสังกัดหรืออยู่ในความควบคุมกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานรัฐ ให้ผ่อนผันเฉพาะผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างการศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญาหรือระดับปริญญาผ่อนผันได้จนถึงอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์

๔. นักเรียนในสถานศึกษาสายสามัญ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่อยู่ในสังกัดหรืออยู่ในความควบคุมกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานรัฐ ให้ผ่อนผันจนสำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยผ่อนผันได้จนถึงอายุครบ ๒๒ ปีบริบูรณ์

**ยกเว้น** นักศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ ให้ผ่อนผันในระหว่างที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลหรือสถาบันทางการแพทย์ เพื่อขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรมอีก ๑ ปี

### ๓.๗ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่องการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) ประจำปีแต่ละปีการศึกษา กำหนดให้นักศึกษาชายของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ระดับปริญญาตรีที่มีสัญชาติไทย มีอายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ (ย่างเข้า ๒๑ ปี) ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ดำเนินการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) (กองพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง, ๒๕๖๗) ซึ่งจะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

#### ๑. หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

๑. นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพศชาย มีสัญชาติไทย มีอายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ (ย่างเข้า ๒๑ ปี) ตัวอย่างเช่น ผู้ที่เกิดปี พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีอายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ไม่เป็นผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓

๓. นักศึกษาใหม่ที่เคยยื่นขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการกับสถานศึกษาเดิมแล้วและย้ายเข้ามาศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยฯ และมีอายุครบ ๒๐ ปีแต่ไม่เกิน ๒๖ ปีบริบูรณ์

#### ๒. หลักฐานการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

๑. แบบฟอร์มการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารฯ จำนวน ๒ ฉบับ

๒. สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน แบบ สด.๙ (หน้า-หลัง) จำนวน ๒ ฉบับ

๓. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหารแบบ สด.๓๕ (หน้า-หลัง)

จำนวน ๒ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประชาชน

จำนวน ๒ ฉบับ

๕. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๒ ฉบับ

๖. หนังสือรับรองสถานศึกษา

จำนวน ๒ ฉบับ

๗. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๒ ฉบับ

### ๓.๘ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)

๑. นักศึกษาทำการสแกน QR Code เข้ากลุ่มไลน์งานผ่อนผันทหารเพื่อรับทราบ ขั้นตอนและวิธีการยื่นเอกสารขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารจากผู้ปฏิบัติงาน
๒. นักศึกษาดาวนโหลดแบบฟอร์มการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการผ่านทางเว็บไซต์ [www.lpru.ac.th](http://www.lpru.ac.th) /[www.dsa.lpru.ac.th](http://www.dsa.lpru.ac.th) /Facebook กองพัฒนานักศึกษา และ Line กลุ่มงานผ่อนผันทหาร โดยจะกำหนดการส่งเอกสารช่วงเดือนพฤศจิกายนของปีปัจจุบัน ถึง เดือนกุมภาพันธ์ของปีที่ต้องเข้ารับการตรวจเลือกทหารกองประจำการ
๓. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) และจัดส่งเอกสารหลักฐานไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร ซึ่งจะต้องปฏิบัติในช่วงเดือนพฤศจิกายนของปีปัจจุบัน ถึงเดือนกุมภาพันธ์ของปีที่ต้องเข้ารับการตรวจเลือกทหารกองประจำการ
๔. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาดำเนินการส่งเอกสารหลักฐานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) กับทางมหาวิทยาลัย ทั้งนี้จะต้องไม่เกินเดือนกุมภาพันธ์ของปีที่ต้องเข้ารับการตรวจเลือกทหารกองประจำการ
๕. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันเข้ารับราชการกองประจำการ จะต้องถือปฏิบัติตามกฎกระทรวงกลาโหมและประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด สรุปสาระสำคัญดังนี้
  - ๑) นักศึกษาที่ยื่นผ่อนผันการเกณฑ์ทหารกับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปีการศึกษา สามารถดาวนโหลดเอกสารการยื่นขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร ได้ทางเว็บไซต์ [www.dsa.lpru.ac.th](http://www.dsa.lpru.ac.th) หรือ Line กลุ่มงานผ่อนผันทหาร
  - ๒) นักศึกษาที่ยื่นผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ต้องไปแสดงตนต่อคณะกรรมการตรวจเลือกในวันตรวจเลือกที่ระบุไว้ในหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนดไว้ทุกปี และต้องอยู่จนกว่าจะได้รับใบรับรองผลการตรวจเลือก (แบบ สด.๔๓) และหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ของปีถัดไปจากคณะกรรมการตรวจเลือก เพื่อให้ นักศึกษาไปแสดงตนต่อคณะกรรมการการตรวจเลือกในปีถัดไป
  - ๓) นักศึกษาดำเนินการตรวจสอบรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารจาก Line กลุ่มงานผ่อนผันทหาร และหน้าเพจ Facebook กองพัฒนานักศึกษา หากตรวจสอบแล้วไม่พบรายชื่อให้รีบแจ้งกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการติดต่อประสานงานกับสัสดีอำเภอตามภูมิลำเนาทหารต่อไป

๖. ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบถึงสิทธิการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) จะสิ้นสุดลง ดังนี้

๑) เมื่อผู้ขอผ่อนผันสำเร็จการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๒) นักศึกษาที่ได้สิทธิการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร มีอายุครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์

๓) นักศึกษาที่ได้สิทธิการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารและย้ายสถานศึกษาแห่งใหม่ สิทธิจากสถานศึกษาเดิมจะหมดไปและนักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นเอกสารการขอผ่อนผันกับสถานศึกษาแห่งใหม่อีกครั้งนักศึกษาหากต้องการ

๔) นักศึกษาหากต้องการสละสิทธิจากการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องสละสิทธิได้ในวันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการของตนเองภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕) การยื่นเอกสารการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) กับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง นักศึกษาจะดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐาน**เพียงครั้งเดียวเท่านั้น**

เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา มีอายุครบตามที่กำหนดหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ จะต้องแจ้งให้นายอำเภอภูมิลำเนาทหารของตนเองทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สำเร็จการศึกษา หากนักศึกษาไม่แจ้งนายอำเภอตามภูมิลำเนาทหารทราบถือว่ามีความผิดตามกฎหมายตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

### ๓.๙ ขั้นตอนการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการของนักศึกษามหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง

ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ และกฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๔๙ (กรมการสรรพกำลังเหล่าโทม สำนักปลัดกระทรวงกลาโหม,๒๕๖๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ให้กับนักศึกษาในสังกัดสถานศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่มีสิทธิได้รับการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร พร้อมส่งเอกสารหลักฐานและจัดพิมพ์หนังสือราชการแจ้งไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา ก่อนภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปี ที่นักศึกษาจะต้องเข้ารับการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยฯ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบไปด้วย

๑. กิจกรรม/แผนในการปฏิบัติงานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)

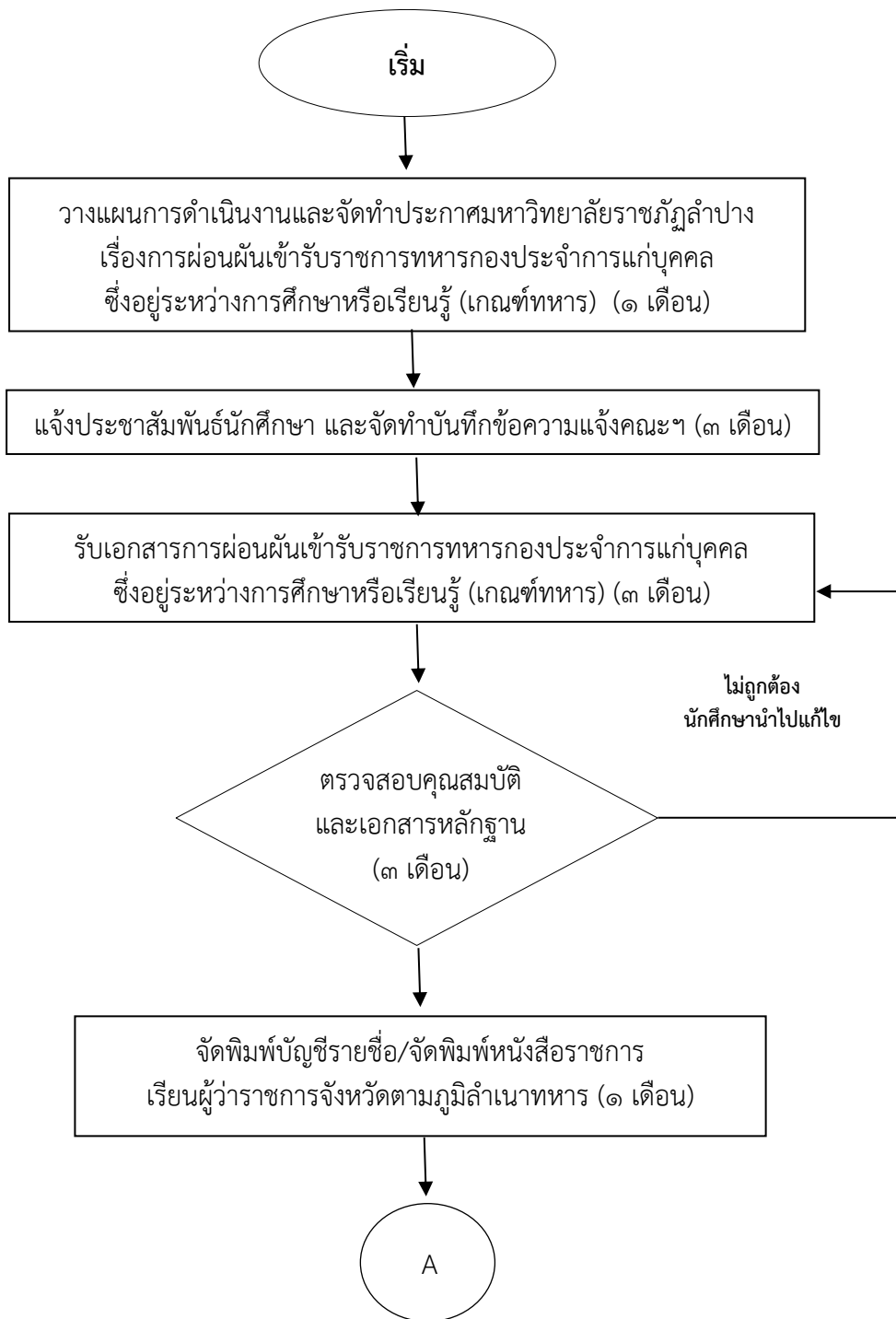
#### ๓.๙.๑ ตารางการปฏิบัติงานการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)

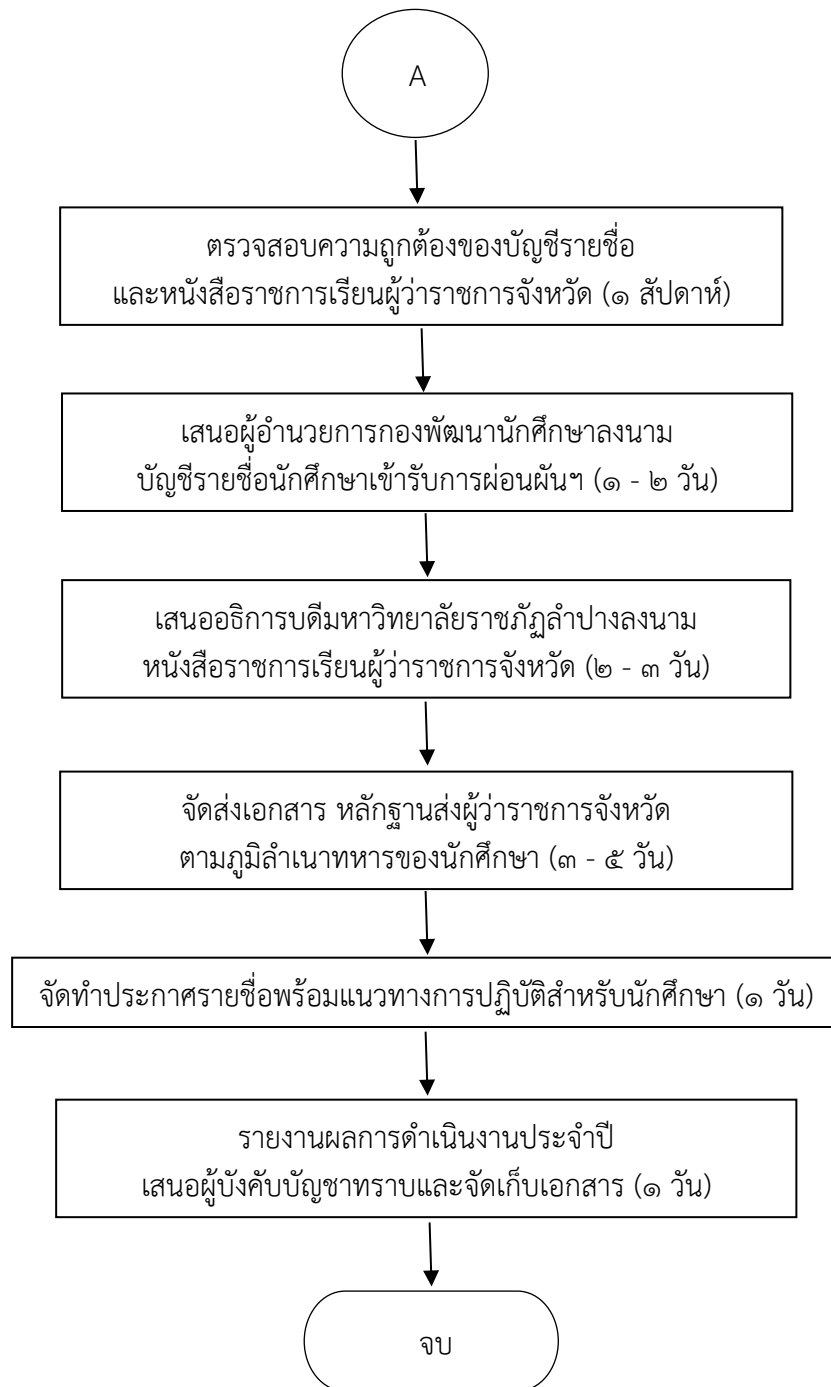
กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๑.วางแผนการดำเนินงานและจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่องการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)		↔										
๒.แจ้งประชาสัมพันธ์นักศึกษาและจัดทำบันทึกข้อความแจ้งคณะทราบ						↔						
๓.รับเอกสารการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)						↔						

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											
	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และความถูกต้องของข้อมูลนักศึกษา								←	→			
๕. จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อนักศึกษาและหนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา									←	→		
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อและหนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนา									←	→		
๗. เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเพื่อโปรดลงนามในบัญชีรายชื่อ และหนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร									←	→		
๘. จัดส่งเอกสารหลักฐาน ส่งผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร									←	→		
๙. ประกาศรายชื่อนักศึกษา										←	→	
๑๐. รายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ผู้บริหารรับทราบและจัดเก็บเอกสาร											←	→

ภาพที่ ๓.๕ ตารางการปฏิบัติงานการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้อื่น (การเกณฑ์ทหาร)

๓.๙.๒ แผนผังขั้นตอนการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งกำลังศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง





ภาพที่ ๓.๖ แผนผังขั้นตอนการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งกำลังศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร) งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

### ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง ขั้นตอนการยื่นเอกสารขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร)

ผู้ปฏิบัติงานจัดทำประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง ขั้นตอนการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) โดยจัดพิมพ์หนังสือราชการเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน โดยผ่านผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ผ่านอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในประกาศ เรื่อง ขั้นตอนการยื่นเอกสารขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. จัดทำร่างประกาศ เรื่องขั้นตอนการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (เกณฑ์ทหาร)
๒. เสนอให้ผู้ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา พิจารณาตรวจสอบข้อความ วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติในประกาศ เพื่อพิจารณา
๓. จัดพิมพ์ประกาศเรื่อง ขั้นตอนการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (เกณฑ์ทหาร)
๔. พิมพ์บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์อธิการบดีลงนามประกาศ
๕. เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อลงนามในประกาศ
๖. ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา [www.dsa.lpru.ac.th](http://www.dsa.lpru.ac.th) และ facebook กองพัฒนานักศึกษา ให้นักศึกษารับทราบ



ตัวอย่าง

## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

เรื่อง ขั้นตอนการยื่นเอกสารขอรับการผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โดยกองพัฒนานักศึกษา จะดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพศชาย มีสัญชาติไทยตามกฎหมาย ที่เกิดปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ไม่เป็นผู้เข้ารับการศึกษาทหาร (รต.) หรือเข้ารับการศึกษาทหารแต่ไม่จบชั้นปีที่ ๓ หรือที่ย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นที่ยังไม่เคยขอผ่อนผันกับทางมหาวิทยาลัย มีอายุครบ ๒๐ ปี แต่ไม่เกิน ๒๖ ปี ที่มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่ ๑๐๐/๒๕๖๗ เรื่องการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ จึงขอประกาศขั้นตอนการยื่นเอกสารขอรับการผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้แก่นักศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๑. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ที่เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา [www.snk.lpru.ac.th](http://www.snk.lpru.ac.th)
๒. กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารสำเนา สด. ๙, สำเนา สด. ๓๕, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล(ถ้ามี) อย่างละ ๒ ฉบับ (รับรองสำเนาทุกฉบับ)
๓. นำแบบฟอร์มคำร้องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารพร้อมเอกสารหลักฐานดังกล่าว ส่งให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ณ ห้องพยาบาล กองพัฒนานักศึกษา ตามวันเวลาที่กำหนด
๔. ลงชื่อในเพิ่มลงทะเบียนขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร กับเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๕. เมื่อถึงกำหนดวันรายงานตัว ให้ศึกษานำเอกสารตัวจริงในข้อ ๒ ยื่นแสดงตัวในวันเวลาและสถานที่ตามหมายเรียกนั้น
๖. การยื่นเอกสารขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ให้ยื่นครั้งเดียวจนจบการศึกษา ไม่ต้องยื่นเอกสารซ้ำทุกปี

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปริตต์ สายสี)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ภาพที่ ๓.๗ ตัวอย่างร่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง ขั้นตอนการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการฯ (การเกณฑ์ทหาร)

## ปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

- ปัญหา : การพิมพ์หนังสือตกหล่น การสะกดคำผิด ทำให้ข้อความขาดหาย ไม่ชัดเจน
- แนวทางแก้ไข : อ่านทบทวนและทำการตรวจสอบตัวหนังสือโดยละเอียด หากพบข้อผิดพลาดรีบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ก่อนพิมพ์เอกสาร
- ข้อเสนอแนะ : ให้งานธุรการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนทำการประชาสัมพันธ์

## ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำแบบฟอร์มการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแบบฟอร์มการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการสำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ โดยต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นเอกสารยืนยันการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และส่งไปพร้อมกับหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา โดยมีรายละเอียดในแบบฟอร์ม ดังนี้

๑. ชื่อ-สกุล ของนักศึกษา ที่มีความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร กองประจำการ
๒. วัน เดือน ปีเกิด อายุ ของนักศึกษาที่มีความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร
๓. ชื่อ-สกุล บิดา ของนักศึกษาที่มีความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร
๔. ชื่อ-สกุล มารดา ของนักศึกษาที่มีความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร
๕. ภูมิลำเนาทหารของนักศึกษาที่ปรากฏในใบสำคัญ สด.๙
๖. ลำดับเลขที่ของนักศึกษาที่ปรากฏในใบสำคัญ สด.๙
๗. ที่อยู่ปัจจุบันขณะศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ผู้ปฏิบัติงานจะใส่ข้อมูลที่อยู่ให้นักศึกษาเรียบร้อยแล้ว)
๘. ชั้นปี สาขาวิชา คณะ รหัสนักศึกษา และหมายเลขโทรศัพท์ของนักศึกษา
๙. เอกสารและหลักฐานประกอบที่นักศึกษาต้องเตรียมมา ดังนี้
 

๙.๑ แบบฟอร์มการยื่นขอผ่อนผันทหารฯ	จำนวน ๒ ฉบับ
๙.๒ สำเนาใบ สด.๙ (หน้า - หลัง)	จำนวน ๒ ฉบับ
๙.๓ สำเนาสด.๓๕ (หน้า - หลัง)	จำนวน ๒ ฉบับ
๙.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๒ ฉบับ
๙.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๒ ฉบับ
๙.๖ สำเนาหนังสือรับรองจากสถานศึกษา	จำนวน ๒ ฉบับ
๙.๗ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๐. ลายมือชื่อของนักศึกษาที่ยื่นขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
๑๑. วันที่ยื่นคำร้องเอกสารขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ



กองพัฒนานักศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

## ตัวอย่าง

### แบบฟอร์มขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ปีการศึกษา 2567

1. ข้าพเจ้า ชื่อ.....นามสกุล.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
3. ชื่อบิดา.....นามสกุล.....
4. ชื่อมารดา.....นามสกุล.....
5. ภูมิลำเนาทหารที่ปรากฏอยู่ในใบสำคัญ สด.9 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
6. ลำดับเลขที่ สด.9 ...../.....2567.....
7. ที่อยู่ปัจจุบันขณะศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง บ้านเลขที่.....119.....หมู่ที่.....9.....  
ตำบล.....ชมพู.....อำเภอ.....เมือง.....จังหวัด.....ลำปาง.....  
(กรณีที่นักศึกษาอยู่หอพักต้องระบุให้ชัดเจนว่าหอพักชื่ออะไร เลขที่หอพักที่เท่าใด ตั้งอยู่หมู่บ้านที่เท่าใด  
ตำบลอะไร ถ้าไม่ระบุให้ชัดเจน กองพัฒนานักศึกษา ไม่สามารถดำเนินการให้ได้)
8. กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง [ ] อนุปริญญา ปีที่ ..... [ ] ปริญญาตรี ปีที่ .....  
สาขาวิชา.....สังกัดคณะ.....  
รหัสนักศึกษา.....หมายเลขโทรศัพท์ .....
9. หลักฐานที่แนบมาพร้อมคำร้องนี้  
[ ] 1. สำเนาใบ ส.ด.9 2 ใบ [ ] 2. สำเนาแบบ สด.35 (หมายเรียก) 2 ใบ  
[ ] 3. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ใบ [ ] 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ใบ  
[ ] 5. สำเนาหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษา 2 ฉบับ (ขอรับที่กองบริการการศึกษา)  
[ ] 6. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) 2 ใบ

**\*\*เอกสารประกอบต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อ-นามสกุลทุกฉบับด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น\*\***

10. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ประจำปี .....2567.....
11. นักศึกษาที่ขอผ่อนผันทหาร กับทางมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางแล้ว ให้ไปแสดงตนต่อคณะกรรมการตรวจเลือก  
ตามวันที่ในหมายเรียก (ผู้ใดฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน)

ลงชื่อ

(นาย.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

ยื่นคำร้องวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(นางสาวโชติมนต์ สีตาบุตร)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ภาพที่ ๓.๘ ตัวอย่างแบบฟอร์มการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

## ปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

ปัญหา : การพิมพ์หนังสือตกหล่น การสะกดคำผิด ทำให้ข้อความขาดหาย ไม่ชัดเจน  
 แนวทางแก้ไข : อ่านทบทวนและทำการตรวจสอบตัวหนังสือโดยละเอียด หากพบข้อผิดพลาดรีบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ก่อนพิมพ์เอกสาร

### ขั้นตอนที่ ๓ ประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

ผู้ปฏิบัติงานทำการประชาสัมพันธ์แจ้งให้นักศึกษา และจัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้คณะทราบ โดยออกแบบข่าวประชาสัมพันธ์เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ส่งข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านระบบอีเมลล์ภายในงานสื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ถึงหน่วยงานสำนักวิทยบริการและสารสนเทศ และผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เพื่อดำเนินการขึ้นประชาสัมพันธ์ข่าวผ่านทาง [www.lpru.ac.th](http://www.lpru.ac.th) , [www.dsa.lpru.ac.th](http://www.dsa.lpru.ac.th) , [www.facebook.com/พัฒนา\\_นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง](http://www.facebook.com/พัฒนา_นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง) ป้ายไว้นิลประกาศตรงบริเวณทางเข้าหน้ามหาวิทยาลัยฯ (ประตู ๑) และหน้าโรงอาหารทิพย์ญญา



ให้นักศึกษา Scan QR Code  
เข้ากลุ่มไลน์  
" ผ่อนผันทหาร ปี 2567"

ส่งเอกสารที่ห้องพยาบาล  
กองพัฒนานักศึกษา

**\*\*นักศึกษาที่เคยยื่นเอกสารแล้วไม่ต้องยื่นซ้ำอีก  
ให้ไปรายงานตัวตามหมายเรียกทุกปีจนเรียนจบ\*\***

## การขอผ่อนผันทหาร ประจำปี 2567

**ตั้งแต่บัดนี้ - 31 มกราคม 2568**

**คุณสมบัติผู้ยื่นขอผ่อนผันทหาร**

- \* นักศึกษาชายที่เกิด พ.ศ. 2547
- \* เป็นผู้ที่ไม่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ส.๑)
- \* เป็นผู้ที่ย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น

**เอกสารหลักฐาน**

- \* แบบฟอร์มการผ่อนผันทหาร จำนวน 1 ฉบับ
- \* สำเนาใบสำคัญ สด.9 จำนวน 2 ฉบับ
- \* สำเนาใบสำคัญ สด.35 จำนวน 2 ฉบับ
- \* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
- \* สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
- \* สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
- \* สำเนาหนังสือรับรองสถานศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
- \*\*\*\*รับรองลายมือชื่อในเอกสารทุกฉบับด้วยปากกาสีน้ำเงิน\*\*\*\*



ติดต่อเรา : งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาพที่ ๓.๙ ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

**LAMPANG**  
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

Scan QR Code เข้ากลุ่มไลน์  
ผ่อนผันทหาร ปี2567

**ส่งเอกสารที่**  
งานบริการและสวัสดิการ  
โรงพยาบาล กองพัฒนานักศึกษา  
ในวันและเวลาราชการ

\*\*นักศึกษาที่เคยยื่นเอกสารแล้วไม่ต้องยื่นซ้ำ  
ให้ไปตามหมายเรียกทุกปีจนเรียนจบ\*\*

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
น.ศ.โชติวัฒน์ สิตาบุตร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
กองพัฒนานักศึกษา 09 - 1138 - 3853

**มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง**  
แจ้งการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร  
ประจำปีการศึกษา 2567  
ตั้งแต่บัดนี้ - 31 ม.ค. 2568 **เท่านั้น**

**คุณสมบัติผู้ขอผ่อนผันทหาร**

- นักศึกษาชายที่เกิด พ.ศ.2547
- เป็นผู้ไม่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ส.ด.)
- เป็นผู้ที่ย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น

**เอกสารหลักฐาน**

1. สำเนา สด.9 จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาหมายเรียก สด. 35 จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือรับรองสถานศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
6. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ

รับรองลายมือชื่อทุกฉบับด้วยปากกาสีน้ำเงิน

งานสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง | งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง | มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง | WWW.LPRU.AC.TH | LPRUCHANNEL

ภาพที่ ๓.๑๐ ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารทาง www.lpru.ac.th

dsalpru.ac.th/activity/

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

หน้าแรก | เกี่ยวกับ | ดาวน์โหลด | ติดต่อสอบถาม | ทำเนียบในเขตฯ | วิศวกรรม LPRU | สายตรงรองอธิการ

เข้าสู่ระบบ | จัดการข้อมูล

สไลด์นักศึกษา: psilchayapa

รหัสผ่าน: \*\*\*\*\*

เข้าสู่ระบบ

\* รหัสผ่านมีการจำกัดจำนวน คือ ชุดรหัสผ่านที่มีลักษณะไม่ซ้ำกันระหว่างวันตั้งแต่วันนี้แล้ววาระอื่น (ดูวิธีการใช้งาน)

**มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง**  
แจ้งการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร  
ประจำปีการศึกษา 2567  
ตั้งแต่บัดนี้ - 31 ม.ค. 2568 **เท่านั้น**

**คุณสมบัติผู้ขอผ่อนผันทหาร**

- นักศึกษาชายที่เกิด พ.ศ.2547
- เป็นผู้ไม่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ส.ด.)
- เป็นผู้ที่ย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น

**เอกสารหลักฐาน**

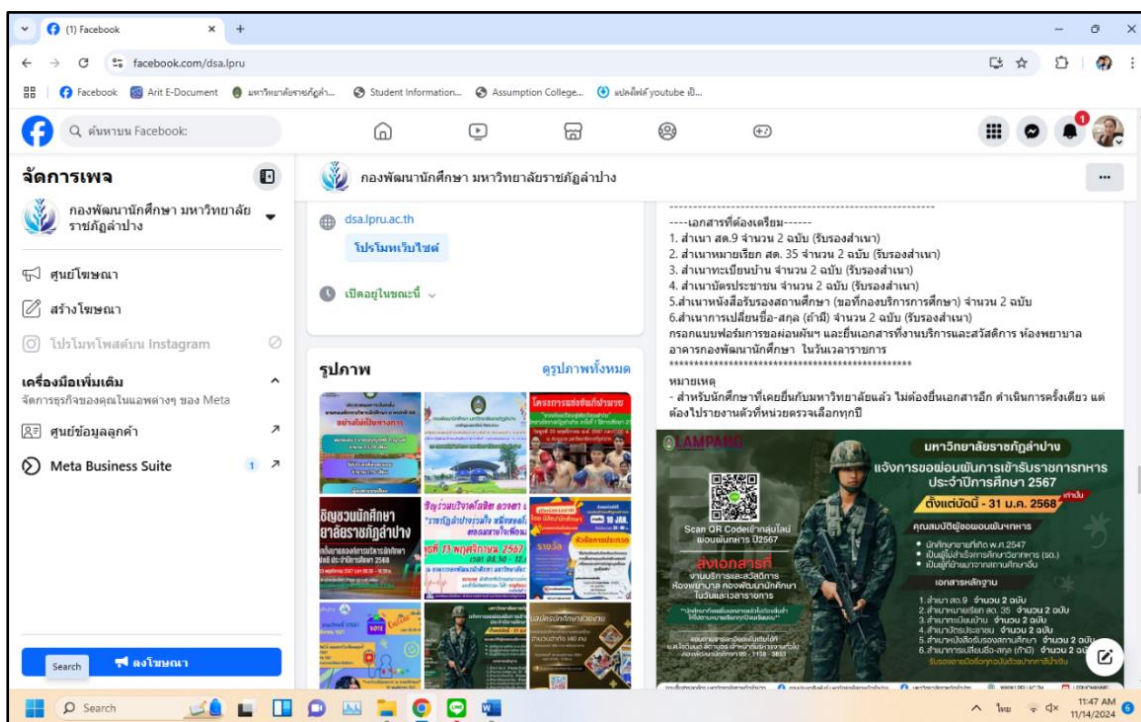
1. สำเนา สด.9 จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาหมายเรียก สด. 35 จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือรับรองสถานศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
6. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ

รับรองลายมือชื่อทุกฉบับด้วยปากกาสีน้ำเงิน

ประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปีการศึกษา 2567

11:43 AM 11/14/2024

ภาพที่ ๓.๑๑ ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารทาง www.dsa.lpru.ac.th



ภาพที่ ๓.๑๒ ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารทางเพจ Facebook กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ภาพที่ ๓.๑๓ ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร หน้าประตูทางเข้ามหาวิทยาลัยฯ (ประตู ๒)



ภาพที่ ๓.๑๔ ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร  
หน้าโรงอาหารทิพย์ธัญญา

## ตัวอย่าง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี โทร. ๔๑๑๔

ที่ อว ๐๖๑๓.๑.๔.๑/วศ๔๑

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน คณบดีทุกคณะ

ตามที่กองพัฒนานักศึกษา ได้รับมอบหมายจากทางมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ดำเนินการ และประสานงานด้านการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการของนักศึกษานั้น เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความรวดเร็วและนักศึกษาได้รับรู้ข่าวสารโดยทั่วกัน

กองพัฒนานักศึกษา จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ทุกคณะประชาสัมพันธ์แก่นักศึกษา เรื่อง การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ประจำปี ๒๕๖๗ ให้กับนักศึกษาชายที่มีอายุถึงเกณฑ์ที่จะต้องเข้ารับการศึกษา หรือเกิดในปี พ.ศ.๒๕๔๗ มีอายุ ๒๑ ปี ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ และยังไม่เคยยื่นขอผ่อนผันกับทางมหาวิทยาลัย (รายละเอียดตามโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์แนบมานี้) สามารถติดต่อยื่นคำร้องและเอกสารประกอบได้ที่ห้องพยาบาล อาคารกองพัฒนานักศึกษา หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวโชติมนต์ สีดาบุตร เบอร์โทรศัพท์ ๔๑๑๔ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์แก่นักศึกษาทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

( นายบัณฑิต โบนัสทอง )

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ภาพที่ ๓.๑๕ ตัวอย่างหนังสือบันทึกข้อความแจ้งคณะประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา

## ปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

- ปัญหา : การพิมพ์หนังสือตกหล่น การสะกดคำผิด ทำให้ข้อความขาดหาย ไม่ชัดเจน
- แนวทางแก้ไข : อ่านทบทวนและทำการตรวจสอบตัวหนังสือโดยละเอียด หากพบข้อผิดพลาดรีบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ก่อนทำการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา บุคลากร และผู้ที่สนใจรับทราบ

## ขั้นตอนที่ ๔ รับเอกสารการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการรับเอกสารการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ โดยนักศึกษาส่งแบบฟอร์มการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการพร้อมหลักฐานการเกณฑ์ทหาร ตามระยะเวลาที่กำหนดส่งได้ที่ งานบริการและสวัสดิการ หอพยาบาล อาคารกองพัฒนานักศึกษา

### เอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ประกอบด้วย

- |   |              |
|---|--------------|
| ๑. แบบฟอร์มการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร          | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๒. สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน แบบ สด.๙ (หน้า - หลัง) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๓. สำเนาหมายเรียก สด.๓๕ (หน้า-หลัง)               | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน                               | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชน                               | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๕. สำเนาหนังสือรับรองสถานศึกษา                    | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๖. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)               | จำนวน ๒ ฉบับ |

**กรณีส่งเอกสารครบ** ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจทานเอกสารเบื้องต้น หากถูกต้องครบถ้วน ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่อไป

**กรณีส่งเอกสารไม่ครบ** ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการแจ้งให้นักศึกษาทราบว่าเอกสารหลักฐานที่ต้องแก้ไขมีอะไรบ้าง และให้นักศึกษานำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษารับทราบแล้ว ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการรับเอกสารหลักฐานการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

## ปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

- ปัญหา : ๑. มีนักศึกษาบางกลุ่มไม่สนใจ หรือไม่ได้ติดตามข้อมูลข่าวสารที่ได้ทำการประชาสัมพันธ์ เรื่อง การขอผ่อนผันทหารกองประจำการ (การเกณฑ์ทหาร) จึงมีนักศึกษาเข้ามายื่นเอกสารเพิ่มเติมหลังจากที่หมดเขตการยื่นเอกสารไปแล้ว
๒. เอกสารหลักฐานสำเนาใบสำคัญทหารกองเกินแบบ สด.๙ และ สำเนาหมายเรียกแบบ สด.๓๕ ถ่ายเอกสารมาเฉพาะด้านหน้า
- แนวทางแก้ไข : ๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น เช่น ส่งแบนด์เนอร์งานผ่อนผันทหารใน Line กลุ่มหัวหน้าห้องทุกชั้นปี ประกาศเสียงตามสายภายในมหาวิทยาลัย จัดทำคลิปสั้นประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม ฯลฯ
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตรวจสอบการกรอกข้อมูลใบแบบฟอร์มการขอผ่อนผันทหารฯ ชื่อ - สกุล หมายเลขโทรศัพท์ จังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร หมายเรียกฯ ต้องเป็นปีปัจจุบัน ใบสำคัญทหารกองเกินต้องถ่ายทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ตรวจสอบการรับรองลายมือชื่อในเอกสารหลักฐานทุกฉบับ และลงวันที่ที่ยื่นเอกสาร

### ๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและหลักฐาน

๑. แบบฟอร์มการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการฯ ต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ตรวจสอบชื่อ - สกุล ว่าตรงกันหรือไม่ จังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา ข้อมูล แบบ สด.๙ แบบ สด.๓๕ หนังสือรับรองการศึกษา และสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เอกสารทุกอย่างสำเนาจำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ


**กรณีถูกต้อง** ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลตามขั้นตอนต่อไป

**กรณีไม่ถูกต้อง** หากตรวจสอบชื่อ - สกุล ในเอกสาร แบบ สด.๓๕ ไม่ตรงกับเอกสารแบบ สด.๙ ต้องตรวจสอบว่ามีการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว - ชื่อสกุลหรือไม่ หากมีการเปลี่ยนแปลงจะต้องแนบสำเนาเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุลด้วย หากตรวจสอบแล้วนักศึกษาไม่มีการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล แต่ข้อมูลผิดให้แจ้งนักศึกษาดำเนินการนำเอกสารกลับไปแก้ไขให้ถูกต้องหรือกรณีที่อยู่ตามภูมิลำเนาทหารในเอกสาร แบบ สด.๓๕ และเอกสาร แบบ สด.๙ ไม่ตรงกันให้ตรวจสอบว่ามีการย้ายภูมิลำเนาทหารหรือไม่ หากมีจะต้องแนบหลักฐานใบแจ้งการย้ายภูมิลำเนาทหาร แบบสด.๑๐ มาด้วย

## ปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ : ๑. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ข้อมูลชื่อตัว - ชื่อสกุล ต้องตรงกันกับเอกสารทั้งหมด ตรวจสอบความถูกต้องของจังหวัดตามภูมิลาเนาทหารของนักศึกษา

๒. กรณีนักศึกษาที่โอนย้ายสถานศึกษาและเคยดำเนินการยื่นเอกสารการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการฯ จากสถานศึกษาเดิมมาแล้ว เมื่อเข้าสถานศึกษาแห่งใหม่จะต้องดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการฯ ใหม่อีกครั้ง ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบข้อมูลในหมายเรียกเข้ารับราชการทหารแบบสด.๓๕ จะต้องเป็นปีปัจจุบันเท่านั้น

น 415252  **ตัวอย่าง**

(แบบ สด.๙)


เลขประจำตัวประชาชน .....  
 ที่ ๒๕๖ .....  
 ใบสำคัญ .....  
 วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕


ยศและชื่อ ..... เครื่องหมาย ..... เกิด พ.ศ. .... บัณฑิตอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ตำแหน่งสำคัญ ผลเป็น ชาย ภูมิลำเนาทหาร บ้านหรือบ้านเลขที่ ๗/๑ ถนน ขานเมือง ทรอก ..... ซอย หมู่ที่ ๑๒	ตำบล ปางหมู อำเภอ เมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัด แม่ฮ่องสอน บิดาชื่อ ..... มารดาชื่อ ..... สังกัด ..... ประจำจังหวัด เชียงใหม่
--	---


ชั้นปี ๒๕๖๕ เข้าบัญชีทหารกองเกิน วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
 เข้ากองประจำการ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ทะเบียนเล่ม .....


ปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒  
 ซึ่งอยู่ในชั้นต่างๆ คือ

กองหนุนชั้นที่ ๑	วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
กองหนุนชั้นที่ ๒	วันที่ ..... เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
กองหนุนชั้นที่ ๓	วันที่ ..... เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
พระราชทานทหาร	วันที่ ..... เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



 พันโท   
 (ศิริพงษ์ ประภาเลิศ)  
 สัสดีอำเภอ  
 สัสดีอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน



 นาย   
 สัสดีอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน

ภาพที่ ๓.๑๖ แสดงตัวอย่างสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.๙) ด้านหน้า

## ตัวอย่าง

คำเตือน

๑. ให้ไปขอรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารใน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถ้าไม่สามารถไปรับด้วยตนเองได้ ต้องให้บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและพอจะเชื่อถือได้ไปรับหมายเรียกแทนภายในกำหนดนี้
๒. เมื่อย้ายที่อยู่ด้วยประการใดๆ ต้องแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ที่เข้ามาอยู่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ย้ายเข้ามาอยู่
๓. เมื่อเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ให้นำหลักฐานที่ได้รับอนุญาตกับใบสำคัญนี้ไปขอแก้ที่อำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต
๔. ถ้าใบสำคัญนี้ชำรุดหรือสูญหาย ต้องแจ้งต่อนายอำเภอท้องที่ภายในสามสิบวันเพื่อขอรับใบสำคัญใหม่
๕. ผู้ซึ่งได้รับการผ่อนผันไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ต้องไปรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และเข้ารับการตรวจเลือกทุกปี
๖. ผู้ซึ่งได้รับการผ่อนผันหรือได้รับยกเว้นไม่ต้องเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการด้วยเหตุต่างๆ เมื่อพ้นจากฐานะเช่นนั้นแล้ว ต้องแจ้งด้วยตนเองต่อนายอำเภอท้องที่ที่ตนอยู่ หรือทำการประจำภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่พ้นจากฐานะเช่นนั้น

ผู้ฝ่าฝืนจะมีความผิดตามกฎหมาย

ลายพิมพ์นิ้วแม่มือขวาของผู้ถือใบสำคัญ

ลายมือชื่อของผู้ถือใบสำคัญ

ภาพที่ ๓.๑๗ แสดงตัวอย่างสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.๙) ด้านหลัง

ตัวอย่าง

เลขประชาชน



ทป. ๑๐๑ - ๐๕๗  
(สค. ๓๕)

เอกสารที่ต่อนำมาในวันตรวจเลือก ดังนี้  
๑. บัตรประจำตัวประชาชน  
๒. ใบสำคัญ (แบบ สด.๑)  
๓. หมายเรียก (แบบ สด.๓๕)  
๔. วุฒิการศึกษา  
(จบ ม.๖, ปวช. ปวส. ต.ป.๑,๒, ป.ตรี)

**หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร**

ที่ ๕๖/๒๕-๖๗ ..... ที่ว่าการอำเภอ..... เมืองแม่ฮ่องสอน

วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕ ๖๗

หมายมายัง นาย ..... ชื่อสกุล..... อายุ ๒๐ ปี

เป็นบุตร..... บ้าน ชานเมือง ..... บ้านเลขที่.....

หมู่ที่ ๑๒ ตำบล ปางหมู อำเภอ เมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัด แม่ฮ่องสอน

ให้มา ณ ที่ หอประชุมอำเภอ ในวันที่ ๓ เดือน เมษายน

เมืองแม่ฮ่องสอน ขึ้น

พ.ศ. ๒๕ ๖๘ (ตรงกับวัน..... ค่ำ เดือน.....

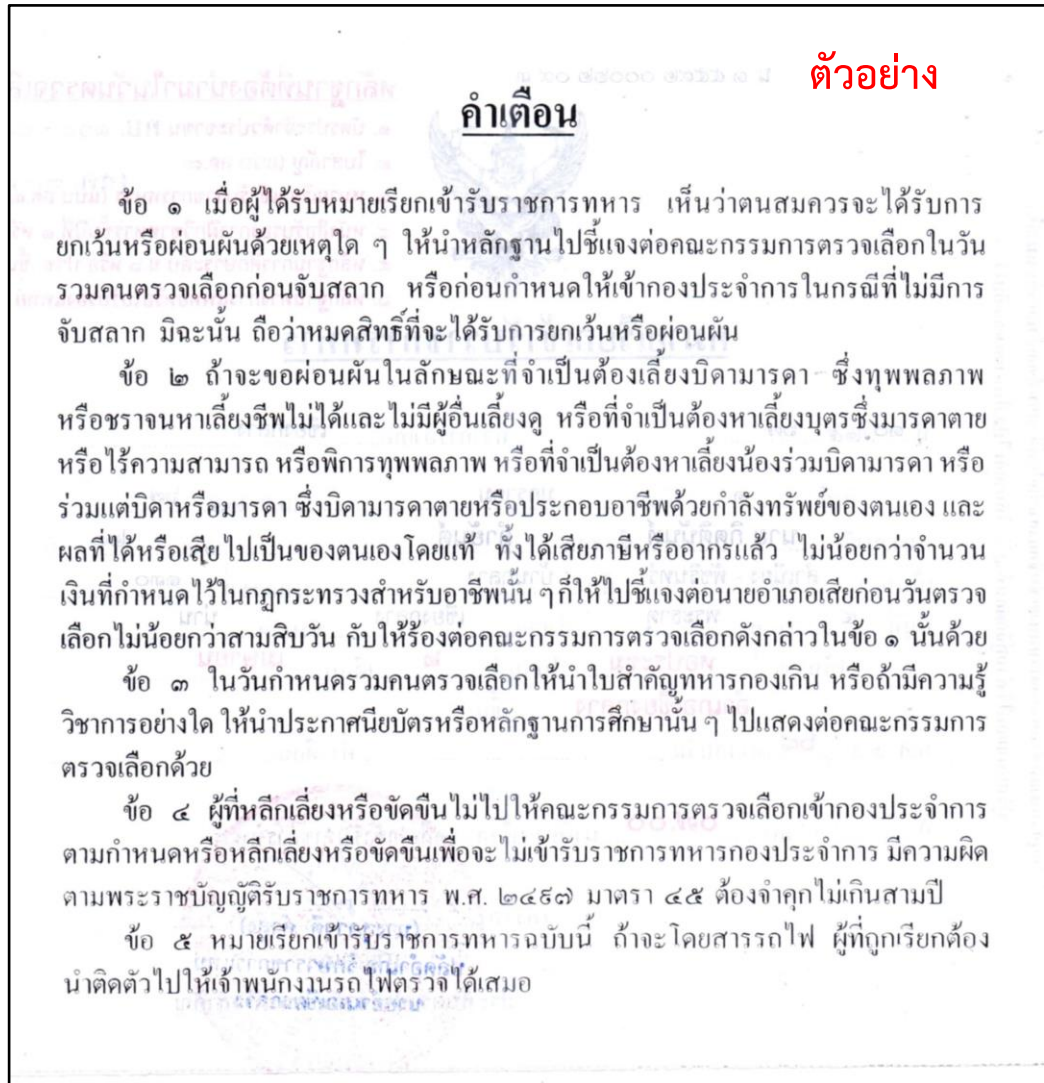
ปี.....) เวลา ๐๗.๐๐ ..... นาทีกา เพื่อตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

(ลงชื่อ)  นายสังศกร คัดเขียนแสน  
นายอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน  
ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

*คำนำคุณต่อ  
นาย รุชฎีกา ไร่รัตนเจริญศรี*

ให้ผู้ส่งหมายนี้ส่งหมายมาให้รับหมายเช่นเรื่องลงชื่อในผู้ใดก่อนหน้าแล้วมอบคืนหมายให้  
ผู้รับหมายทันที หรือผู้ใดก่อนหน้าอื่น ให้นำกลับไปส่งให้ท่านอำเภอทันที

ภาพที่ ๓.๑๘ แสดงตัวอย่างสำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ด้านหน้า



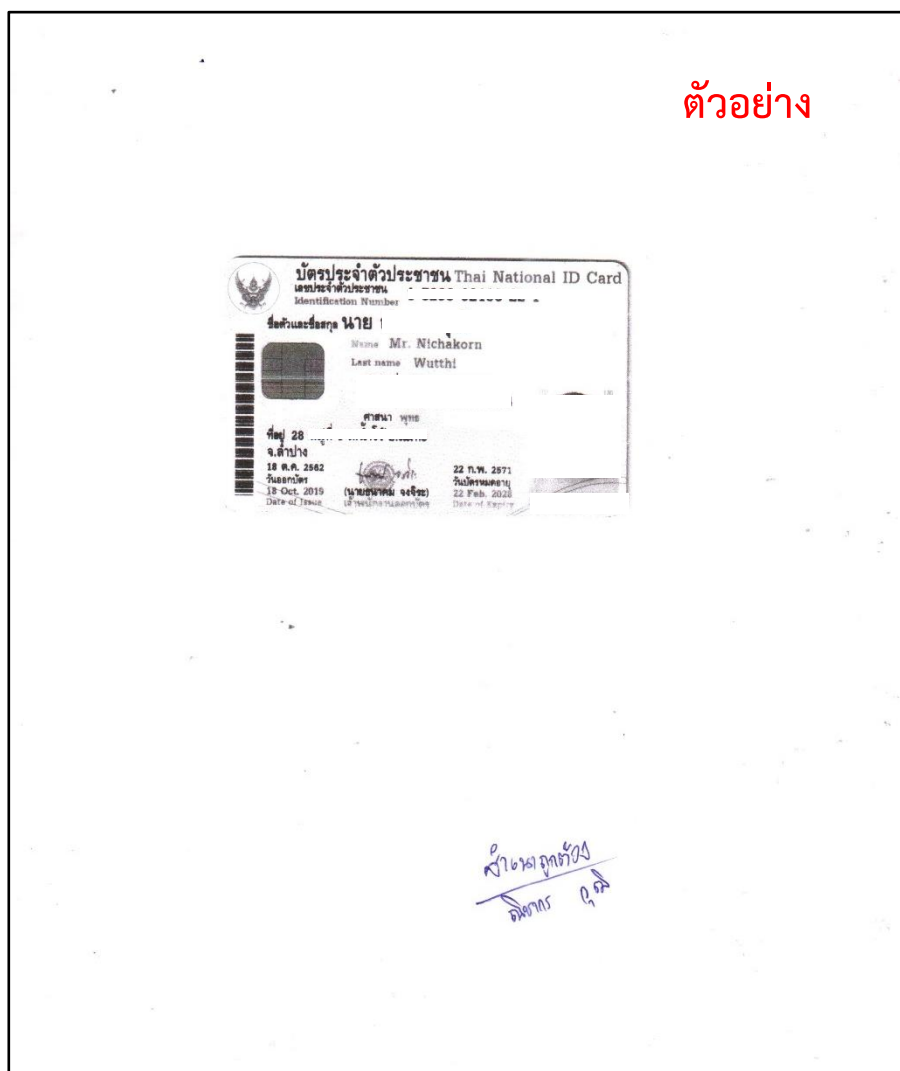
ภาพที่ ๓.๑๙ แสดงตัวอย่างสำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ด้านหลัง

## ๒. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนว่ามีชื่อตัว – ชื่อสกุล ของนักศึกษาปรากฏในเอกสารถูกต้องหรือไม่ ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนว่าหมดอายุหรือไม่ หากบัตรหมดอายุต้องแจ้งให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ตรวจสอบการลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องของเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่

### ตรวจสอบปี พ.ศ. เกิดของนักศึกษา

ตรวจสอบปี พ.ศ. เกิดให้ตรงเกณฑ์การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร เช่น นักศึกษา ที่จะต้องเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ คือนักศึกษา ที่เกิดในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ มีอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ ฯลฯ



ภาพที่ ๓.๒๐ แสดงตัวอย่างสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

### ๓. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบสำเนาทะเบียนบ้าน

ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อตัว - ชื่อสกุลของนักศึกษาในสำเนาทะเบียนบ้านว่ามีชื่อปรากฏอยู่หรือไม่ และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารเรียบร้อยแล้วหรือไม่

**ตัวอย่าง**

รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 1
เลขรหัสประจำบ้าน	สำนักทะเบียน อำเภอปลาย	
รายการที่อยู่		
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อบ้าน	
ประเภทบ้าน บ้าน	ลักษณะบ้าน	
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 21 สิงหาคม 2533		
ลงชื่อ (นายธนกร ชื่นชัย)		นายทะเบียน
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 3 มีนาคม 2547		

F7 F7		ลำดับที่ 5
เล่มที่ 1	รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน	
ชื่อ ด.ช.ณภัทร	สัญชาติ ไทย	เพศ ชาย
เลขประจำตัวประชาชน	สถานภาพ โสด	เกิดเมื่อ
มารดาผู้เกิดชื่อ	สัญชาติ ไทย	
บิดาผู้เกิดชื่อ	สัญชาติ ไทย	
* มาจาก กะเขื่อนขันธ์กลาง ต.เวียงใต้	นายทะเบียน	
* อ.ปลาย จ.แม่ฮ่องสอน เมื่อ 3 มี.ย. 2547	(นายธนกร ชื่นชัย)	
** ไปที่	นายทะเบียน	

ลีฬหภาพสัช  
 ณภัทร ใจองจรกุล  
 (นางธนภัทร ใจองจรกุล)

ภาพที่ ๓.๒๑ แสดงตัวอย่างสำเนาทะเบียนบ้าน




ภาพที่ ๓.๒๒ แสดงตัวอย่างสำเนาหนังสือการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล แบบ ข ๕

## ๔. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบหนังสือรับรองการศึกษา

ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อตัว - ชื่อสกุล เลขบัตรประจำตัวนักศึกษา คณะ สาขาวิชา วันที่อายุของหนังสือรับรองว่าเลยกำหนด ๙๐ วัน นับจากวันทำการแล้วหรือไม่ และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารให้เรียบร้อย

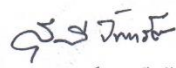
ตัวอย่าง



**มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง**  
**หนังสือรับรองการศึกษา**

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้แสดงว่า นายฐานันท์  
รหัสนักศึกษา กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี ๔ ปี ปีที่ ๒  
คณะ ครุศาสตร์ หลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชา ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวรรณี จันทร์ตา)  
 รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

งานทะเบียนและประมวลผล  
โทร. ๐๕๔-๒๓๗๓๙๙ ต่อ ๕๑๕๘  
E-mail: reg@pru.ac.th

หมายเหตุ หนังสือรับรองฉบับนี้ มีอายุใช้ได้ ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกให้

(เอกสารนี้ต้องประทับตราจึงจะสมบูรณ์)

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ  
นาย ฐานันท์ อธิษฐานคุณวงศ์

ภาพที่ ๓.๒๓ แสดงตัวอย่างสำเนาหนังสือรับรองการศึกษา

## ๕. ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนนักศึกษาที่ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

เมื่อผู้ปฏิบัติงานทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานแจ้งให้นักศึกษาทำการสแกน QR Code เพื่อลงทะเบียน หลังจากนั้นผู้ปฏิบัติงานทำการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนนักศึกษา โดยตรวจสอบชื่อตัว – ชื่อสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน รหัสนักศึกษา สาขาวิชา คณะ ชั้นปี เบอร์โทรศัพท์ และจังหวัดที่ยื่นขอผ่อนผันทหารว่าถูกต้องตรงกับแบบฟอร์มการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และเอกสารหลักฐานสำเนา แบบ สด.๓๕ สำเนาแบบ สด.๙ หรือไม่ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องหรือนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียน ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งให้นักศึกษาเข้าไปดำเนินการกรอกข้อมูลการลงทะเบียนให้เรียบร้อย เพื่อเป็นการยืนยันการส่งเอกสารที่สมบูรณ์

### ปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

- ปัญหา : เมื่อนักศึกษาเข้ามาติดต่อเพื่อยื่นเอกสารขอผ่อนผันทหารฯ แต่ไม่พบผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานอาจติดประชุม ภารกิจอื่น หรือกิจกรรมต่างๆ ของกองพัฒนานักศึกษา ทำให้ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนยื่นเอกสาร
- แนวทางแก้ไข : ผู้ปฏิบัติงานจะตรวจดูเอกสารในกล่องรับเอกสารหลักฐานเป็นประจำทุกวัน และนำมาตรวจเช็คกับไฟล์รายชื่อในฐานข้อมูล หากพบว่ามีนักศึกษาที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบ ผู้ปฏิบัติงานแจ้งชื่อใน Line กลุ่มงานผ่อนผันทหารหรือทางโทรศัพท์ เพื่อให้นักศึกษาได้รับทราบและทำการกรอกข้อมูลการลงทะเบียนให้เรียบร้อย





**ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อนักศึกษา**

ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของบัญชีรายชื่อให้ตรงกับเอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการอีกครั้ง ก่อนจะนำส่งไปรษณีย์ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร พร้อมเอกสารหลักฐานของนักศึกษา

บัญชีรายชื่อนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (เฉพาะผู้ที่ไม่มีภูมิลำเนาทหารจังหวัดแม่ฮ่องสอน)																			
สังกัด รุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (อว.)																			
ที่สมคว: ๕ นครเข้ารับราชการทหารกองปร ๖ จำปี 2567																			
ที่	ชื่อ สกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ปีน.ส.เกิด	บิดา ชื่อ	มารดา ชื่อ	ภูมิลำเนาทหาร						ที่อยู่ปัจจุบัน						เลขที่ สท.9	เลขที่ สท.35
						เลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	เลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด				
1	นายสุชาปนิก ปะสามสูงหงศ์		2547		น			ปางหมู	เมือง	แม่ฮ่องสอน			2	ปางหมู	เมือง	แม่ฮ่องสอน	252	51/2567	
2	นายอายุ แฉงเขียนงาม		2547			1		บ้านภาค	แม่ละเรียง	แม่ฮ่องสอน			3	บ้านภาค	แม่ละเรียง	แม่ฮ่องสอน	097	45/2567	
3	นายณัฐพล สิริประกาศกัน		2547					แม่ทะ	แม่ละเรียง	แม่ฮ่องสอน			2	แม่ทะ	แม่ละเรียง	แม่ฮ่องสอน	225	58/2567	
4	นายวุฒรัตน์ ปุกสาร		2547					แม่ละเรียง	แม่ละเรียง	แม่ฮ่องสอน				แม่ละเรียง	แม่ละเรียง	แม่ฮ่องสอน	028	24/2567	
5	นายพัทธพล จิตใจเลิศงาม		2547					แม่กิ	ขุนยวม	แม่ฮ่องสอน				แม่กิ	ขุนยวม	แม่ฮ่องสอน	136	9/2567	
6	นายพงศศักดิ์ รังษิษฐ์พันธ์		2547					แม่ยวม	แม่ละเรียง	แม่ฮ่องสอน				แม่ยวม	แม่ละเรียง	แม่ฮ่องสอน	129	11/2567	
7	นายสิริจรตน์ ตานมื่อหื้อ		2547					ขุนยวม	ขุนยวม	แม่ฮ่องสอน				ขุนยวม	ขุนยวม	แม่ฮ่องสอน	162	19/2567	
8	นายจักรี ไกรภักกภัยติ		2547					แม่อุค	ขุนยวม	แม่ฮ่องสอน				แม่อุค	ขุนยวม	แม่ฮ่องสอน	126	36/2567	
9	นายธีรเดช สวรรค์บัวทอง		2547					สบเมย	สบเมย	แม่ฮ่องสอน				สบเมย	สบเมย	แม่ฮ่องสอน	287	45/2567	
10	นายมงคล วัฒนเกษตรกิจ		2547					แม่ละเรียง	แม่ละเรียง	แม่ฮ่องสอน				แม่ละเรียง	แม่ละเรียง	แม่ฮ่องสอน	369	41/2567	

ขอรับรองว่าบุคคลตามบัญชีรายชื่อที่ได้รับการผ่อนผันฯ เป็นจำนวน 10 ราย มีคุณสมบัติถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง

ภาพที่ ๓.๒๖ แสดงตัวอย่างการตรวจสอบบัญชีรายชื่อนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

## วิธีการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อ

### หมายเลข ๑ คือ ลำดับที่

- ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารในแต่ละจังหวัด ตามภูมิลำเนาทหาร ต้องตรงกับจำนวนเอกสารหลักฐานของนักศึกษา

### หมายเลข ๒ คือ ชื่อตัว - ชื่อสกุลของนักศึกษา

- ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อตัว - ชื่อสกุล ตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ,สำเนาทะเบียนบ้าน ,สำเนาเอกสาร แบบ สด.๙ สำเนาเอกสาร แบบ สด.๓๕ และหนังสือรับรองสถานภาพการศึกษา โดยชื่อตัว - ชื่อสกุล จะต้องตรงกัน (หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว ชื่อสกุล ให้พิมพ์ชื่อตามข้อมูลปัจจุบัน และต้องแนบเอกสารการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุลด้วย)

### หมายเลข ๓ คือ หมายเลขประจำตัวประชาชน

- ตรวจสอบความถูกต้องของหมายเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักของนักศึกษา จะต้องตรงตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา

### หมายเลข ๔ คือ ปี พ.ศ. เกิดของนักศึกษา

- ตรวจสอบปี พ.ศ.เกิดของนักศึกษา โดยปี พ.ศ. เกิดจะต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

### หมายเลข ๕ คือ ชื่อบิดา ชื่อมารดา

- ตรวจสอบข้อมูลชื่อบิดา ชื่อมารดาของนักศึกษา โดยชื่อจะต้องตรงกับสำเนา แบบสด.๓๕ สำเนา แบบ สด.๙ และสำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา (หากมีการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุลใหม่ ให้พิมพ์ชื่อตามข้อมูลปัจจุบัน และต้องแนบเอกสารการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลด้วย)

### หมายเลข ๖ คือ ที่อยู่ตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา

- ตรวจสอบที่อยู่ของนักศึกษาตามภูมิลำเนาทหาร โดยที่อยู่จะต้องตรงกับสำเนา แบบ สด.๓๕ และสำเนา แบบ สด.๙

### หมายเลข ๗ คือ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของนักศึกษา

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่อยู่ของนักศึกษา ข้อมูลต้องตรงกับสำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา

-

หมายเลข ๘ คือ เลขที่ ใบสำคัญ แบบ สด.๙

- ตรวจสอบความถูกต้องของเลขที่ และ ปีพ.ศ. ที่ออกไปสำคัญ แบบ สด.๙ ต้องตรงกับสำเนาใบสำคัญ แบบ สด.๙

หมายเลข ๙ คือ เลขที่/ปี พ.ศ. หมายถึงเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.๓๕

- ตรวจสอบความถูกต้องของเลขที่ และ ปีพ.ศ. ที่ออกหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร ต้องตรงกับสำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.๓๕

### ปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

**ปัญหา** : การพิมพ์ข้อมูลของนักศึกษาเกิดความผิดพลาด เนื่องจากตัวอักษรบางตัว มีความใกล้เคียงกันมาก หรือการพิมพ์หนังสือตกหล่น การสะกดคำผิด ทำให้ข้อความขาดหาย ไม่ถูกต้อง



**แนวทางการแก้ไข** : ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานทุกฉบับ เพื่อตรวจสอบดูข้อมูล รายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน และเมื่อพิมพ์ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานทำการตรวจทานอีกครั้ง ก่อนบันทึกข้อมูล

## ขั้นตอนที่ ๗ เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือ ราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกข้อความ และจัดพิมพ์หนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดแต่ละจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา ที่ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน โดยเสนอผ่านผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อโปรดพิจารณาลงนามรับรองว่าบุคคลตามบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ มีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

 <b>บันทึกข้อความ</b> ส่วนราชการ งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา โทรศัทพ์ภายใน ๔๑๑๔ ที่ อว ๐๖๑๓.๑.๔/๑๓๘ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีนักศึกษาที่มีคุณสมบัติและสมควรได้รับสิทธิในการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ มาตรา ๒๔(๓) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด และมีความประสงค์จะผ่อนผันการตรงเลือกการเข้ารับราชการทหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามรายจังหวัดต่างๆ ที่แนบมาพร้อมเอกสารนี้ กองพัฒนานักศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์ลงนามในหนังสือขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารรับทราบและดำเนินการต่อไป จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา   (นายบัณฑิต โบสถ์ทอง) ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
---

ภาพที่ ๓.๒๗ แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความเสนออธิการบดีลงนาม

ที่ อว ๐๖๑๓ /๑๕๘		มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ๕๒๑๐๐
๒๑ มกราคม ๒๕๖๘		
เรื่อง ขออนุญาตผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ประจำปี ๒๕๖๗		
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน		
สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขออนุญาตผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ๒. สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ๓. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๖. สำเนาหนังสือรับรองการศึกษา	จำนวน ๑๐ ราย จำนวน ๑๐ ชุด จำนวน ๑๐ ชุด จำนวน ๑๐ ชุด จำนวน ๑๐ ชุด จำนวน ๑๐ ชุด
ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีความประสงค์จะขออนุญาตผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำหรับนักศึกษา ซึ่งขณะนี้กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จึงเรียนขอความอนุเคราะห์มายังท่าน เพื่อขออนุญาตผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารให้นักศึกษาซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดของท่าน ดังบัญชีรายชื่อนักศึกษาและหลักฐานต่างๆตามที่ส่งมาด้วยนี้		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา		
ขอแสดงความนับถือ  (รองศาสตราจารย์กิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง		
ผู้ประสานงาน : น.ส.โชติมนต์ สีตาบุตร กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โทร. ๐๙๑-๑๓๘๘๘๕๓ (๐๕๔) ๒๓๗๓๙๔ ต่อ ๔๑๑๔		

ภาพที่ ๓.๒๘ แสดงตัวอย่างหนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร  
เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

**บัญชีรายชื่อศึกษานามวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (เฉพาะผู้ที่ไม่มีภูมิลำเนาทหารจังหวัดแม่ฮ่องสอน)**  
**สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (อว.)**  
**ที่สมัครได้รับการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี 2567**

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ปีพ.ศ.เกิด	บิดา - ชื่อ	มารดา - ชื่อ	ภูมิลำเนาทหาร			ที่อยู่ปัจจุบัน			เลขที่ ๓๓.9	เลขที่ ๓๓.55	
						จังหวัด	อำเภอ	ตำบล	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ			จังหวัด
1	นายธนาธิก ประสานสุขพงษ์		2547		แม่ฮ่องสอน									
2	นายวานู แสงเทียนงม		2547		แม่ฮ่องสอน									
3	นายณัฐพล สิริประภากสิน		2547		แม่ฮ่องสอน									
4	นายภูวรัตน์ ภูัสสาร		2547		แม่ฮ่องสอน									
5	นายพัทธ์พล จิตใจเสด็จม		2547		แม่ฮ่องสอน									
6	นายพงษ์ศักดิ์ รุ่งรุ่งรินทร์		2547		แม่ฮ่องสอน									
7	นายณัฐจรตน์ ตาหมื่นทือ		2547		แม่ฮ่องสอน									
8	นายจักรี ไกรเมธิกเกียรติ		2547		แม่ฮ่องสอน									
9	นายธีรเดช สรรค์บัวทอง		2547		แม่ฮ่องสอน									
10	นายมงคล ถนัดเพชรกริก		2547		แม่ฮ่องสอน									

ขอรับรองว่าบุคคลตามบัญชีรายชื่อที่ได้รับการผ่อนผันฯ เป็นจำนวน 10 ราย มีคุณสมบัติถูกต้องตามกฎกระทรวง  
ลงชื่อ.....  
(นายบัณฑิต โนนต์ทอง)  
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาพที่ ๓.๒๙ แสดงตัวอย่างบัญชีรายชื่อนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
ที่มีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ  
ลงนามโดยผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

## ปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

- ปัญหา** :
๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน โดยละเอียด เนื่องจากเอกสารมีจำนวนมาก ประกอบกับเวลาที่กระชั้นชิดในการจัดส่งเอกสารจึงทำให้ไม่สามารถตรวจเอกสารครบทุกแผ่นได้
  ๒. การพิมพ์ข้อมูลของนักศึกษาเกิดความผิดพลาด เนื่องจากตัวอักษรบางตัวมีความใกล้เคียงกันมาก จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน
  ๓. จำนวนผู้ยื่นเอกสารขอผ่อนผันทหารฯ ไม่ตรงกับไฟล์รายชื่อที่บันทึก

- แนวทางการแก้ไข** :
๑. ทำการตรวจเอกสารหลักฐานเป็นประจำทุกอาทิตย์โดยละเอียด เพื่อให้ทันเวลาส่งเอกสารแต่ละภูมิภาคทหารตามที่กำหนด
  ๒. พิมพ์ข้อมูลนักศึกษาที่ยื่นขอผ่อนผันทหารฯ ทุกวันศุกร์ และตรวจสอบตัวอักษรให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนทำการบันทึกข้อมูล
  ๓. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวนผู้ยื่นขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ให้ตรงกับจำนวนตรงกับเอกสารหลักฐานที่นักศึกษายื่น

## ขั้นตอนที่ ๘ จัดส่งเอกสารหลักฐานไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการของนักศึกษาไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา ทั้งนี้จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเดือน กุมภาพันธ์ ของปีที่จะต้องเข้ารับการตรวจเลือกฯ โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่ทำการผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร โดยมีเอกสารหลักฐานที่จัดส่งทางไปรษณีย์ดังนี้

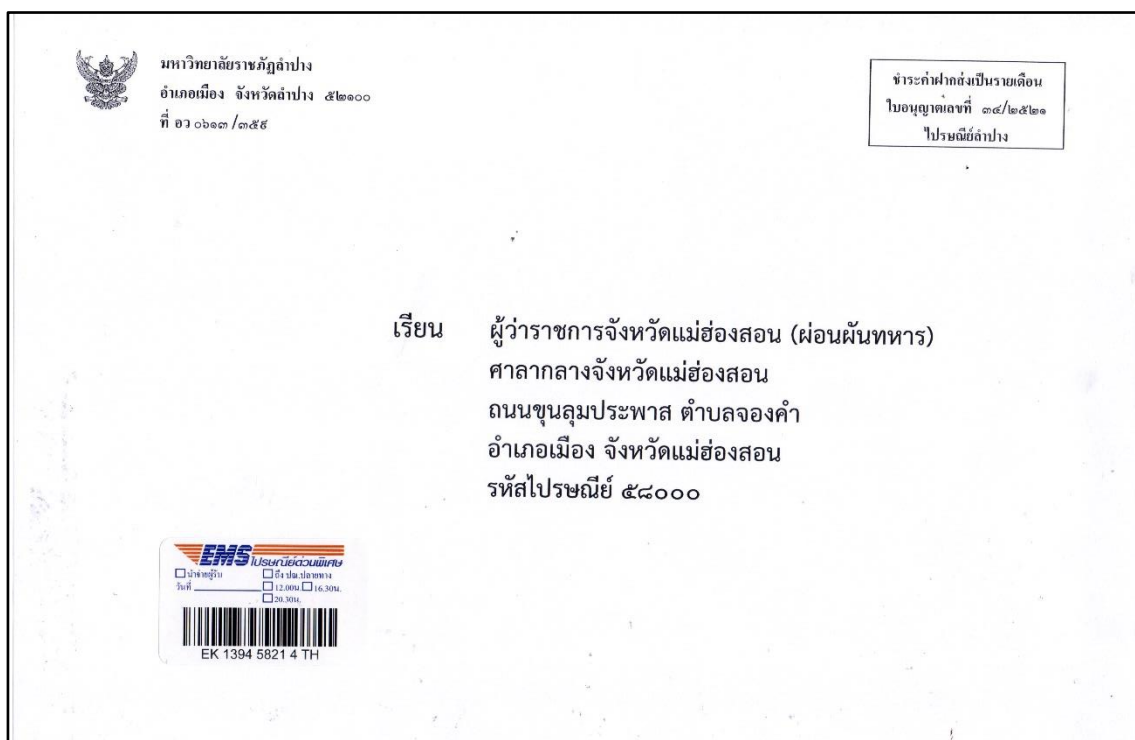
๑. หนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร
๒. บัญชีรายชื่อนักศึกษา
๓. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร แบบ สด.๓๕
๔. สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน แบบ สด.๙
๕. สำเนาบัตรประชาชน
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน
๗. หนังสือรับรองการศึกษา
๘. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

## ปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

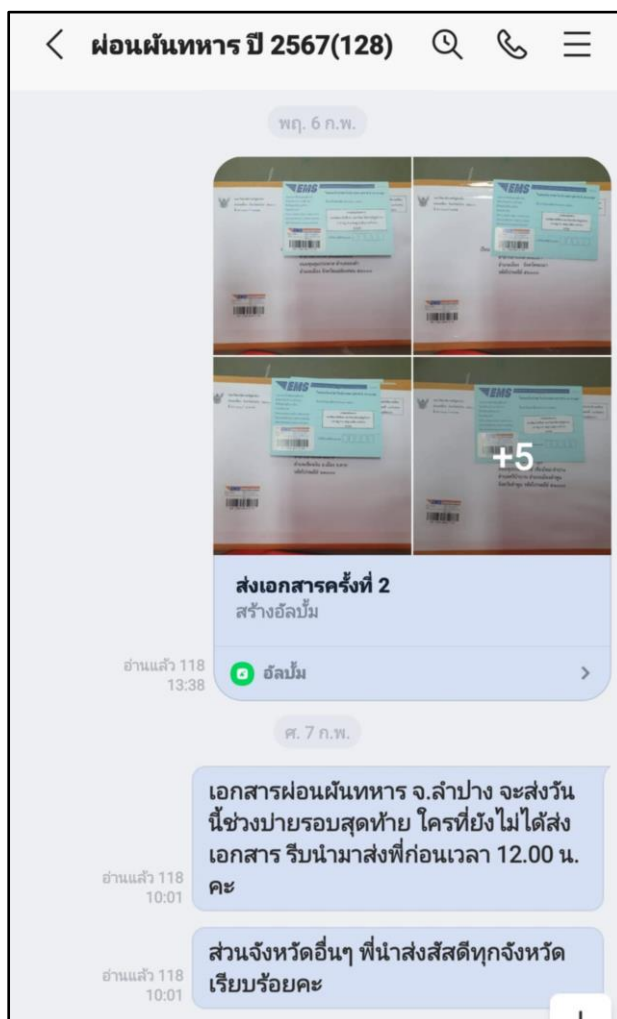
**ข้อเสนอแนะ :** ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ต้องมีจำนวนเอกสารหลักฐานตรงกับจำนวนในบัญชีรายชื่อตามจังหวัดภูมิลำเนาทหาร และตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานอีกครั้ง ก่อนนำส่งไปรษณีย์ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร

### ขั้นตอนที่ ๙ จัดพิมพ์ที่อยู่หน้าซองจดหมายเรียนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดพิมพ์ที่อยู่หน้าซองจดหมาย เรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารของนักศึกษา โดยจัดพิมพ์เป็น File Word ตั้งค่าหน้ากระดาษเป็น A4 ตามแนวนอนมุมบนด้านซ้ายพิมพ์ที่อยู่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ประทับตราครุฑ) และเลขที่ประจำของส่วนราชการกึ่งกลางของหน้าซองจดหมายพิมพ์เรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหารและที่อยู่ หลังจากนั้นผู้ปฏิบัติงานจะถ่ายรูปหน้าซองจดหมายทุกซองก่อนส่งไปรษณีย์ แล้วส่งรูปถ่ายใน Line กลุ่มงานผ่อนผันทหาร เพื่อแจ้งให้นักศึกษาได้รับทราบว่าผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการจัดส่งจดหมายตามภูมิลำเนาทหารเรียบร้อยแล้ว และยังสามารถนำหมายเลข EMS หน้าซองจดหมายตามภูมิลำเนาทหารเพื่อติดตามจดหมายว่าถึงผู้รับแล้วหรือไม่



ภาพที่ ๓.๓๐ แสดงตัวอย่างที่อยู่หน้าซองจดหมายเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร



ภาพที่ ๓.๓๑ แสดงตัวอย่างการส่งจดหมายเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร  
ใน Line กลุ่มงานผ่อนผันทหาร

### ปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ : ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของชื่อที่อยู่จัดส่งแต่ละจังหวัดตาม  
ภูมิลำเนาทหาร รหัสไปรษณีย์ ตรวจสอบความถูกต้องของการสะกดคำ ก่อนนำส่ง  
ไปรษณีย์ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร

### ขั้นตอนที่ ๑๐ จัดพิมพ์ใบตอบรับ EMS

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดพิมพ์ใบตอบรับ EMS ไปรษณีย์ในประเทศไทย เพื่อแนบกับซองจดหมายเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร เพื่อให้ทราบชื่อผู้รับจดหมาย วันที่รับจดหมาย และเวลาที่รับจดหมาย สามารถตรวจสอบติดตามจดหมายที่ส่งไปว่าจดหมายไม่เกิดการสูญหายถึงผู้รับเรียบร้อยแล้ว และใช้เก็บเป็นหลักฐานประกอบคู่กับหนังสือราชการภายนอกแต่ละจังหวัด โดยมีวิธีการเขียนใบตอบรับ EMS ไปรษณีย์ในประเทศไทย ดังนี้

๑. ใบตอบรับ EMS ไปรษณีย์ในประเทศไทย (ป.๑๓๓ข.) จะมีลักษณะเป็นกระดาษสีฟ้าครึ่ง A4 ด้านหน้าใบตอบรับทางขวามือให้เขียนชื่อหน่วยงานและที่อยู่ผู้ส่ง รหัสไปรษณีย์ ส่วนด้านซ้ายมือข้างล่างจะติดสติ๊กเกอร์ EMS ของไปรษณีย์ไทยไว้ ซึ่งมีรหัสตัวเลขจำนวน ๙ ตัว เพื่อใช้สำหรับตรวจสอบจดหมายในระบบ Track And Trace : EMS : Thailand Post

๒. ใบตอบรับ EMS ไปรษณีย์ในประเทศไทยด้านหลังส่วนที่ ๑ จะเขียนชื่อที่อยู่ผู้ส่ง รหัสไปรษณีย์ สถานที่ฝากส่ง ณ ไปรษณีย์ใด วันเดือนปีพ.ศ.ใด ส่วนที่ ๒ จะเป็นคำตอบรับของผู้รับจดหมายว่าได้รับจดหมายวันเดือนปีพ.ศ.ใด เวลาเท่าไร และชื่อผู้รับจดหมาย

ป.133 ข.

**ใบตอบรับ EMS ในประเทศ/ADVICE of receipt**

กรุณากรอกชื่อที่อยู่ของผู้ฝากส่ง  
ในช่องด้านหน้า รวมทั้งกรอก  
ชื่อที่อยู่ของผู้รับและอื่นๆ  
ในช่องด้านหลัง

Please complete sender's address at the  
front and addressee's address including  
other information required at the back.

ชื่อและที่อยู่ของผู้ฝากส่ง/Sender's address

งานผ่อนผันทหาร  
กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
119 หมู่ 9 ต. ชมพู อ.เมือง จ.ลำปาง  
52100

รหัสไปรษณีย์/Postcode

EMS ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

นำจ่ายผู้รับ  ถึง 1๒.๐๐น.  1๖.30น.  
วันที่  20.30น.

EK 1394 5767 8 TH

ภาพที่ ๓.๓๒ แสดงตัวอย่างใบตอบรับ EMS จดหมายเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร (ด้านหน้า)



ขั้นตอนที่ ๑๑ กรอกที่อยู่ลงสมุดทะเบียนส่งจดหมายตามภูมิลำเนาทหาร

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการกรอกข้อมูลที่อยู่ตามภูมิลำเนาทหาร ที่จัดส่งไปรษณีย์ในแต่ละครั้ง โดยกรอกรายละเอียด วันที่ส่งจดหมาย ชื่อที่อยู่ผู้รับ จังหวัด และเลขที่ส่ง EMS เพื่อใช้ในการติดตามจดหมายที่ส่งไปว่าจดหมายไม่เกิดการสูญหายถึงผู้รับเรียบร้อย และใช้เก็บเป็นหลักฐานประกอบคู่กับรูปถ่ายที่ส่งใน Line กลุ่มงานผ่อนผันทหาร

ใบนำส่งของทางไปรษณีย์ โดยชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (กองพัฒนานักศึกษา)

วันที่.....๕.....เดือน.....๗.....พ.ศ.๒๕๕๖

เรียน หัวหน้าไปรษณีย์ลำปาง

ขอนำส่ง (.....) ไปรษณีย์ (.....) พัสดุไปรษณีย์ (.....) ไปรษณีย์ ด่วนพิเศษ ของ (ชื่อผู้ฝาก...  
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง) ซึ่งได้รับอนุญาตให้ฝากส่งได้ตามใบอนุญาตเลขที่ 34/2521 ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อผู้รับ	ปลายทาง	เลขที่ EK 1๑3๑				น้ำหนัก (กรัม)	ค่าบริการ บาท	หมายเหตุ
			รับรอง	ลงทะเบียน	ด่วนพิเศษ	พัสดุ			
1	ผู้ว่าการจังหวัด	เชียงใหม่			57766	TH			
2	ผู้ว่าการจังหวัด	กำแพง			57721	TH			
3	ผู้ว่าการจังหวัด	พะเยา			57823	TH			
4	ผู้ว่าการจังหวัด	เชียงใหม่			57837	TH			
5	ผู้ว่าการจังหวัด	แม่ฮ่องสอน			57908	TH			
6	ผู้ว่าการจังหวัด	ลำปาง			57823	TH			
7	ผู้ว่าการจังหวัด	ตาก			57721	TH			
8	ผู้ว่าการจังหวัด	นครสวรรค์			58766	TH			
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
ไปรษณีย์ธรรมดา.....ฉบับ/ชิ้น						รวม			

ลงชื่อ..... นายณัฐวัฒน์ นันตะชัย  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการส่ง

ลงชื่อ.....  
พนักงานขับรถนำส่ง

ลงชื่อ.....  
พนักงานรับฝาก

ภาพที่ ๓.๓๔ แสดงตัวอย่างการกรอกรายละเอียดในสมุดทะเบียนส่งจดหมาย

## ขั้นตอนที่ ๑๒ จัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และแจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

ผู้ปฏิบัติงานจัดทำรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ พร้อมแจ้งแนวทางการปฏิบัติสำหรับนักศึกษาโดยผู้ปฏิบัติงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการพิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ โดยจัดทำเป็น File \*JPG เรียงตามลำดับแต่ละจังหวัดลงมาเพื่อให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ง่าย และดาวน์โหลดเก็บเป็นหลักฐานการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารกับทางมหาวิทยาลัยฯ


รายชื่อนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง			
ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ประจำปี 2567			
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	จังหวัด	หมายเหตุ
1	นายศุภกิจ สิงห์ธรรม	ลำปาง	
2	นายณัฐธิชา ก่องอินตา	ลำปาง	
3	นายพัชรพล แก้วศิริ	ลำปาง	
4	นายพีรพล มณีนันท์	ลำปาง	
5	นายนครินทร์ นากลาง	ลำปาง	
6	นายณัฐนันท์ กระสัน	ลำปาง	
7	นายทักษ์โพธิ์ ไชยขมภู	ลำปาง	
8	นายศุภกร มะโนยอด	ลำปาง	
9	นายบุรพา วงศ์กวี	ลำปาง	
10	นายณัฐวุฒิ แสงสุริศรี	ลำปาง	
11	นายชัยวัฒน์ ณ ลำปาง	ลำปาง	
12	นายธรรพ์กร สีขมภู	ลำปาง	
13	นายวรวุฒิ ศรีงาม	ลำปาง	
14	นายบุญญาพัฒน์ บุญธรรม	ลำปาง	
15	นายนนทชัย แสนผาบ	ลำปาง	
16	นายพรสวรรค์ ประมาณ	ลำปาง	
17	นายศรัณย์ สันแดง	ลำปาง	
18	นายกิตติ สุวรรณ	ลำปาง	
19	นายตมรุจ อารียะ	ลำปาง	
20	นายกฤษชัชชัย อวดผล	ลำปาง	
21	นายกิตติพงศ์ เพชรเก่า	ลำปาง	
22	นายธนกร แสนผาบ	ลำปาง	
23	นายธีรภัทร อินทะนะ	ลำปาง	
24	นายอภิเชษฐ์ จิตรวงศ์	ลำปาง	
25	นายมนัสนันท์ คงมัน	ลำปาง	
26	นายภัทธรันต์ ผลเข็ม	ลำปาง	
27	นายไตรภพ วงศ์บุญมา	ลำปาง	
28	นายวันสงกรานต์ มีคุณธรรม	ลำปาง	
29	นายบุญจรงค์ บัวโอภาส	ลำปาง	
30	นายธนวัต พุทธสอน	ลำปาง	

ภาพที่ ๓.๓๕ แสดงตัวอย่างรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

## ปัญหา แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

**ข้อเสนอแนะ :** ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล File \*JPG ข้อมูลจะต้องตรงกับจำนวนนักศึกษาที่ยื่นขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร และตรงตามจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร และตรวจสอบข้อมูลก่อนแจ้งประกาศใน Line กลุ่มงานผ่อนผันทหาร เพื่อให้นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดเก็บไว้เป็นหลักฐาน


๒. จัดพิมพ์แนวทางการปฏิบัติสำหรับนักศึกษา โดยจัดพิมพ์เป็น File \*JPG โดยนักศึกษาที่ยื่นขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการจะต้องปฏิบัติตามแนวทางที่กระทรวงกลาโหมกำหนด



### ขั้นตอนการปฏิบัติของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันทหาร เข้ารับราชการทหารกองประจำการ

นักศึกษาที่ยื่นเอกสารขอผ่อนผันทหารเรียบร้อยแล้วจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. การยื่นขอผ่อนผันฯ นักศึกษายื่นเอกสารกับมหาวิทยาลัยแล้วในปีถัดไป **“ไม่ต้องยื่นอีก”** เว้นแต่นักศึกษาย้ายสถานศึกษาแห่งใหม่ ให้นักศึกษายื่นขอผ่อนผันกับสถานศึกษาแห่งใหม่ด้วย
2. นักศึกษาที่ยื่นขอผ่อนผันฯ ต้องไปตรวจสอบรายชื่อที่สสดีจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร ในช่วงเดือนมีนาคมของทุกปี ก่อนวันไปแสดงตนต่อคณะกรรมการในช่วงเดือนเมษายน
3. นักศึกษาที่ได้รับการผ่อนผันต้องไปแสดงตนต่อคณะกรรมการตรวจเลือกฯ ในวันตรวจเลือกทุกปี (ตามหมายเรียกฯ แบบ สด.35) ทุกปีจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา แต่ต้องมีอายุไม่เกิน 26 ปีบริบูรณ์ หากไม่ไปแสดงตนในวันตรวจเลือกจะถูกตัดสิทธิการขอผ่อนผันทันทีและถูกดำเนินคดีต่อไป
4. เมื่อสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องแจ้งให้นายอำเภอตามภูมิลำเนาทหารทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่สำเร็จการศึกษา
5. ให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อผู้ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันฯ ใน Line กลุ่มงานผ่อนผันทหาร ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการขอผ่อนผันฯ ใช้ในกรณีไปตรวจสอบรายชื่อที่สสดีจังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร แล้วไม่มีชื่อการขอผ่อนผันฯ นักศึกษาสามารถนำข้อมูลยื่นเรื่องกับสสดีเพื่อตรวจสอบการขอผ่อนผันฯ ได้เลย
6. นักศึกษาที่ได้รับสิทธิผ่อนผันฯ และมีความประสงค์ ยกเลิกหรือสละสิทธิขอผ่อนผันฯ นักศึกษาสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสสดีตามภูมิลำเนาทหารได้ทันทีในวันตรวจเลือกฯ



ภาพที่ ๓.๓๖ แสดงตัวอย่างประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติ คำแนะนำการปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ



### ขั้นตอนที่ ๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชาทราบและจัดเก็บเอกสาร

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการรวบรวมข้อมูล สถิติของนักศึกษาที่ยื่นความประสงค์ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ โดยแยกเป็นแต่ละจังหวัด ปีการศึกษา และส่งข้อมูลให้กับงานประกันคุณภาพ กองพัฒนานักศึกษา เพื่อทำการรวบรวมข้อมูลประจำปีการศึกษารายงานให้ผู้บริหารรับทราบ

สถิตินักศึกษายื่นความประสงค์ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง										
ลำดับ	จังหวัด	ปี พ.ศ.								รวมแต่ละจังหวัด
		2559	2560	2561	2562	2563	2564	2565	2566	
1	ลำปาง	92	92	61	44	42	56	46	35	468
2	ลำพูน	54	45	24	8	13	6	10	11	171
3	แพร่	19	12	9	9	6	5	3	6	69
4	น่าน	13	18	19	14	7	5	4	3	83
5	เชียงใหม่	13	20	21	7	7	10	11	11	100
6	เชียงราย	7	2	2	3	1	1	4	2	22
7	สุโขทัย	3	5	4	0	0	1	1	2	16
8	ตาก	1	3	8	1	6	5	6	5	35
9	แม่ฮ่องสอน	9	11	24	23	19	18	15	16	135
10	พะเยา	7	10	5	6	3	2	3	7	43
11	สงขลา	0	0	0	0	1	0	0	0	1
12	พิษณุโลก	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	ลพบุรี	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	กรุงเทพ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	อุบลราชธานี	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	กำแพงเพชร	1	1	0	1	0	0	0	1	4
17	ตราด	1	0	0	0	0	0	0	0	1
18	พิจิตร	0	2	1	0	0	0	1	0	4
19	สุรินทร์	0	1	0	0	0	0	1	0	2
20	นครสวรรค์	0	1	0	0	0	0	0	0	1
21	อุดรดิตต์	0	1	0	1	0	0	0	0	2
22	หนองคาย	0	1	0	0	0	0	0	0	1
23	หนองบัวลำภู	0	1	0	1	0	0	0	0	2
24	ขอนแก่น	0	0	1	0	0	0	0	0	1
25	มหาสารคาม	0	0	0	1	0	0	0	1	2
26	สมุทรปราการ	0	0	0	0	0	1	0	0	1
27	นครราชสีมา	0	0	0	0	0	1	0	0	1
28	นครปฐม	0	0	0	0	0	1	1	0	2
29	ปทุมธานี	0	0	0	0	0	1	0	0	1
30	บึงกาฬ	0	0	0	0	0	1	1	0	2
	รวม	220	226	179	119	105	114	107	100	1170

ภาพที่ ๓.๓๙ แสดงตัวอย่างข้อมูลของนักศึกษายื่นความประสงค์ขอผ่อนผันทหารฯ  
ในแต่ละปีการศึกษา

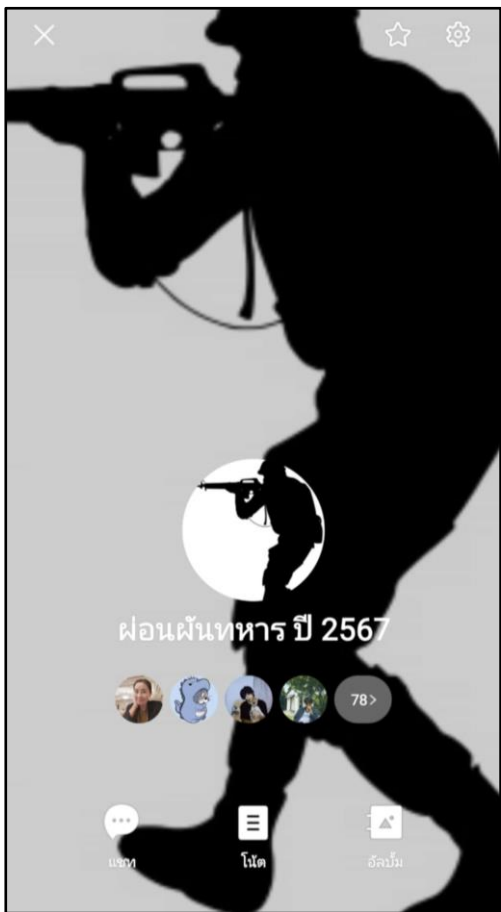
## บรรณานุกรม

- กองการสัสดี กรมการสรรพกำลังกลาโหม.(๒๕๖๓). **คู่มือแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ  
รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๙๗**. กรุงเทพฯ: กรมการสรรพกำลังกลาโหม สำนักงาน  
ปลัดกระทรวงกลาโหม
- กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.(๒๕๖๗). **โครงสร้างงานบริการและสวัสดิการ และ  
โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา**. สืบค้นจาก <http://www.snk.lpru.ac.th>.
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (๒๕๖๗) เรื่อง **การผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร  
กองประจำการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗**. สืบค้นจาก <http://www.dsa.lpru.ac.th>.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.(๒๕๖๖) **ข้อมูลพื้นฐาน**. <https://www.lpru.ac.th/about/index.html>.
- สำนักนายกรัฐมนตรี (๒๕๔๘). **ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖  
(ฉบับที่ ๒)**. พ.ศ. ๒๕๔๘
- หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน **การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ  
สำหรับนิสิต นักศึกษา** <https://www.tdc.mi.th>
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.(๒๕๖๔). **คู่มือการปฏิบัติงานผ่อนผันทหารกองประจำการ  
แก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)**  
<https://www.sd.rmutt.ac.th>
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.(๒๕๖๓). **คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่องขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร  
กองประจำการ** <https://www.hrm.tru.ac.th>

## ภาคผนวก



QR Code Lineกลุ่มงานผ่อนผันทหาร



ไลน์กลุ่มงานผ่อนผันทหาร

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางสาวโชติมนต์ สีตาบุตร Miss Chotimon Seetaboot
วัน เดือน ปีเกิด	๑๓ สิงหาคม ๒๕๒๕
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
สถานที่รับราชการ	งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. ๒๕๔๘ บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ประสบการณ์ทำงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง