กองกิจการนิสิต

กองกิจการนิสิตเป็นหน่วยงานระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี ตั้งอยู่ที่อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต ทำหน้าที่ให้บริการและส่งเสริม สนับสนุนการทำกิจกรรมของนิสิต และพัฒนานิสิตให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์พร้อมทั้งสติปัญญาและคุณธรรม กองกิจการนิสิต แบ่งส่วนงานภายในกองออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานกิจกรรมและพัฒนานิสิต
๒. งานบริการและสวัสดิการนิสิต
๓. งานบริหารทั่วไป
๔. งานหอพักนิสิต

ซึ่งแต่ละงาน ทำหน้าที่ให้บริการ ส่งเสริม และสนับสนุนนิสิตดังต่อไปนี้

งานกิจกรรมและพัฒนานิสิต

งานกิจกรรมและพัฒนานิสิต เป็นงานภายใต้ หน่วยงานกองกิจการนิสิต และส่วนงานสำนักงานอธิการบดี ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๙ (๒) มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการกิจกรรมเพื่อพัฒนานิสิต วินัยนิสิต การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม และการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ไปพร้อมกับการส่งเสริมให้นิสิตได้เรียนรู้นอกชั้นเรียน ให้เป็นผู้มีประสบการณ์ มีความรู้ ความสามารถทางด้านวิชาการและวิชาชีพ เป็นผู้รู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตย มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม เคารพสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น สามารถเป็นผู้นำทางสังคม เสียสละ บำเพ็ญประโยชน์อุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวมเพื่อความเจริญและความมั่นคงของประเทศ ผ่านรูปแบบกิจกรรมที่มุ่งเน้นและสร้างเสริมบุคลิกภาพ พลานามัย ความมีน้ำใจนักกีฬาและรู้จักแบ่งปันสวัสดิการส่วนรวมให้แก่เพื่อนนิสิต เชื่อมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และมีความรู้ความเข้าใจระหว่างนิสิตของมหาวิทยาลัยและต่อสถาบันอื่น รักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ผดุงไว้และเผยแพร่เกียรติคุณของมหาวิทยาลัยบูรพา และเป็นผู้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยบูรพา สามารถใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยและในสังคมได้อย่างมีความสุข (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกิจกรรมนิสิต ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒, ๒๕๕๒: ๒ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๒) โดยแบ่งเป็นหน่วยภารกิจ ดังนี้

หน่วยองค์กรกิจกรรมนิสิต

เสริมสร้างศักยภาพให้หน่วยกิจกรรม องค์การนิสิต สภานิสิต สโมสรนิสิต และชมรมกิจกรรม สังกัดฝ่ายศิลปวัฒนธรรม ฝ่ายวิชาการและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม และฝ่ายกีฬาและนันทนาการ ได้เรียนรู้และฝึกประสบการณ์นอกห้องเรียน ผ่านกระบวนการฝึกหัดเป็นผู้จัดและผู้เข้าร่วมโครงการกิจกรรม ภายใต้การควบคุม ดูแลให้คำปรึกษา ของอาจารย์ที่ปรึกษาหน่วยกิจกรรมและประสานงานของงานกิจกรรมและพัฒนานิสิต กองกิจการนิสิต และมีการสืบสาน ต่อยอดวัฒนธรรมอันดีงามผ่านชื่อรุ่น ดังนี้

รุ่นที่	ปีที่เข้าศึกษา	ชื่อรุ่น	สีประจำรุ่น
๑	๒๔๙๘	ม้าสีหมอก	ดำ
๒	๒๔๙๙	ศรอนงค์	เหลือง-ดำ
๓	๒๕๐๐	อรชร	ขาว-แดง
๔	๒๕๐๑	ช้างเผือก	น้ำเงิน-ขาว
๕	๒๕๐๒	ฉลามขาว	เขียว-ขาว
๖	๒๕๐๓	มดทอง	เหลือง-ดำ
๗	๒๕๐๔	ผึ้งหลวง	ขาว-แดง
๘	๒๕๐๕	สิงห์ผยอง	น้ำเงิน-ขาว
๙	๒๕๐๖	อินทรีผงาด	เขียว-ขาว
๑๐	๒๕๐๗	พยัคฆราช	เหลือง-ดำ
๑๑	๒๕๐๘	จงอางขาว	ขาว-แดง
๑๒	๒๕๐๙	ยูงทอง	น้ำเงิน-ขาว
๑๓	๒๕๑๐	เอราวัณ	เขียว-ขาว
๑๔	๒๕๑๑	กระทิงดำ	เหลือง-ดำ
๑๕	๒๕๑๒	เห่าไฟ	ขาวแดง
๑๖	๒๕๑๓	พิราบขาว	น้ำเงิน-ขาว
๑๗	๒๕๑๔	หงส์ขาว	เขียว-ขาว
๑๘	๒๕๑๕	เสือดาว	เหลือง-ดำ
๑๙	๒๕๑๖	จามรี	ขาว-แดง
๒๐	๒๕๑๗	นางนวล	น้ำเงิน-ขาว
๒๑	๒๕๑๘	กรกฎ	เขียว-ขาว
๒๒	๒๕๑๙	บัวขาว	เหลือง-ดำ
๒๓	๒๕๒๐	ฉัททันต์	ขาว-แดง

รุ่นที่	ปีที่เข้าศึกษา	ชื่อรุ่น	สีประจำรุ่น
๒๔	๒๕๒๑	เหมราช	น้ำเงิน-ขาว
๒๕	๒๕๒๒	ตฤณสีห์	เขียว-ขาว
๒๖	๒๕๒๓	มฤคมาศ	เหลือง-ดำ
๒๗	๒๕๒๔	พณิณธร	ขาว-แดง
๒๘	๒๕๒๕	ภุมรินทร์	น้ำเงิน-ขาว
๒๙	๒๕๒๖	ชฎายุ	เขียว-ขาว
๓๐	๒๕๒๗	ศฤคาล	เหลือง-ดำ
๓๑	๒๕๒๘	นเคศวร	ขาว-แดง
๓๒	๒๕๒๙	มธุกร	น้ำเงิน-ขาว
๓๓	๒๕๓๐	ทวิชากร	เขียว-ขาว
๓๔	๒๕๓๑	พิหเคนทร์	เหลือง-ดำ
๓๕	๒๕๓๒	ณัลลกัณฑ์	ขาว-แดง
๓๖	๒๕๓๓	อติทีน	น้ำเงิน-ขาว
๓๗	๒๕๓๔	เคนกรี	เขียว-ขาว
๓๘	๒๕๓๕	เก็จทรายแก้ว	เหลือง-ดำ
๓๙	๒๕๓๖	กฤติกา	ขาว-แดง
๔๐	๒๕๓๗	สัตประพัทธ์	น้ำเงิน-ขาว
๔๑	๒๕๓๘	ธีรวรการ	เขียว-ขาว
๔๒	๒๕๓๙	เอกภัทร์ภุมรินทร์	เหลือง-ดำ
๔๓	๒๕๔๐	เศวตชาดชลทิศ	ขาว-แดง
๔๔	๒๕๔๑	วิลินกร	น้ำเงิน-ขาว
๔๕	๒๕๔๒	นรินทราทิตย์	เขียว-ขาว
๔๖	๒๕๔๓	สัตตนิลบุษย์	เหลือง-ดำ
๔๗	๒๕๔๔	วริช ชโลทร	ขาว-แดง
๔๘	๒๕๔๕	กาญจนกันทร	น้ำเงิน-ขาว
๔๙	๒๕๔๖	วนพิชญภากร	เขียว-ขาว
๕๐	๒๕๔๗	ทศวชิรชลธี	เหลือง-ดำ
๕๑	๒๕๔๘	รังสิมารุจี นทีคุณารักษ์	ขาว-แดง
๕๒	๒๕๔๙	บูรไพลิน หัสดินทร์นราธิป	น้ำเงิน-ขาว
๕๓	๒๕๕๐	นาคินบดินทร์ ขจรกลิ่น	เขียว-ขาว
๕๔	๒๕๕๑	กิตติกวินประภัสศิลป์มธุกร	เหลือง-ดำ
๕๕	๒๕๕๒	กษิรชาด	ขาว-แดง
๕๖	๒๕๕๓	มุกรัตน์ธารา	น้ำเงิน-ขาว
๕๗	๒๕๕๔	พัชรนิลปัทม์	เขียว-ขาว

รุ่นที่	ปีที่เข้าศึกษา	ชื่อรุ่น	สีประจำรุ่น
๕๘	๒๕๕๕	บูรพธุวดารา	เหลือง-ดำ
๕๙	๒๕๕๖	สตรอเบอร์รี่ซันเดย์	ขาว-แดง
๖๐	๒๕๕๗	รัตนภูวดินทร์	น้ำเงิน-ขาว
๖๑	๒๕๕๘	อินทร์อัศนีฤทธิ์จักรกฤษณ์มรกต	เขียว-ขาว
๖๒	๒๕๕๙	รัตติกาลสานตะวัน	เหลือง-ดำ
๖๓	๒๕๖๐	ทินกรซ้อนเมฆา	ขาว-แดง
๖๔	๒๕๖๑	ธารไพลิน เมฆินปัณฑูร	น้ำเงิน-ขาว
๖๕	๒๕๖๒	กรีนทีมัทฉะลาเต้	เขียว-ขาว
๖๖	๒๕๖๓	อำพันรัตติกาล	เหลือง-ดำ

หน่วยพัฒนาศักยภาพนิสิตและส่งเสริมเครือข่ายสัมพันธ์

ส่งเสริมเครือข่ายสัมพันธ์และจัดโครงการกิจกรรมเพื่อพัฒนานิสิตให้มีความพร้อมด้านการใช้ชีวิต ร่างกายและจิตใจ ระหว่างเรียนรู้ ในมหาวิทยาลัยและเมื่อสำเร็จการศึกษาไปเป็นคนคุณภาพของสังคม ตามกรอบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยบูรพา อาทิเช่น

๑) โครงการสัมมนากิจกรรมนิสิต

๒) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์

๓) โครงการถ่ายทอดวัฒนธรรมสู่สากล

๔) โครงการเข้าร่วมงานดนตรีไทยอุดมศึกษา

๕) โครงการเข้าร่วมงานศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา

๖) โครงการเทา-งาม สัมพันธ์ เป็นต้น

หน่วยส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

ประสานและนำนิสิตเข้าร่วมโครงการกิจกรรม การประชุม/อบรม/ สัมมนา ตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและการทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรมอันดีงามของไทย ร่วมกับหน่วยงานภายนอก และจัดโครงการกิจกรรมเพื่อบ่มเพาะให้นิสิตเข้าใจในหลักคุณธรรม รู้จักเสียสละและอดทน มีความสัมพันธ์   กับเพื่อน ตลอดทั้งบุคคลอื่นๆ และรู้จักช่วยเหลือสังคม ชุมชน และท้องถิ่นของตนเอง อาทิเช่น

๑) โครงการเฉลิมพระเกียรติและพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและเชิดชูราชวงศ์

๒) โครงการเข้าร่วมแห่เทียนเข้าพรรษา

๓) โครงการไหว้ครู ครอบครู หน่วยกิจกรรมฝ่ายศิลป์

๔) โครงการสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยม "รักชาติ" สำหรับนิสิต

หน่วยมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่และยาเสพติด

ดำเนินการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ด้วยกระบวนการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด ที่เข้มแข็งและต่อเนื่อง ป้องกันปัญหาผู้เสพหน้าใหม่ และให้ความช่วยเหลือผู้ที่ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ภายใต้การขับเคลื่อนของคณะอนุกรรมการเครือข่ายเพื่อการพัฒนาอุดมศึกษา เครือข่ายภาคตะวันออก (กลุ่ม C) และมีการจัดโครงการกิจกรรมเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดให้แก่นิสิตและบุคลากร ดังนี้

๑) โครงการสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันยาเสพติดในมหาวิทยาลัยบูรพา

๒) โครงการจิตอาสาต้านยาเสพติด

๓) โครงการสื่อสร้างสรรค์รู้เท่าทันภัยยาเสพติด

๔) โครงการหอพักสีขาว “หอพักอบอุ่น ปลอดภัยห่างไกลยาเสพติด”

๕) โครงการมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่ พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัย ปลอดบุหรี่ที่เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง นโยบายระดับมหาวิทยาลัย ที่ครอบคลุมการป้องกันผู้ไม่สูบบุหรี่ การรักษาผู้ติดบุหรี่ และแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการลงโทษผู้ฝ่าฝืนกฎหมายนโยบาย กำหนดพื้นที่เขตห้ามสูบ และเขตสูบบุหรี่ให้ถูกต้องและ ครบถ้วนตามประกาศกระทรวง สาธารณสุข จัดทำป้าย “มหาวิทยาลัยเป็นเขตปลอดบุหรี่ตามกฎหมาย” และติดสติกเกอร์เขตปลอดบุหรี่ ตามอาคารสำนักงาน รถยนต์ของมหาวิทยาลัย และบริเวณอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยตาม พ.ร.บ. คุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ และมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานบังคับใช้กฎหมาย มหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่

หน่วยวินัยนิสิต

ส่งเสริมวินัยนิสิตและการพัฒนาศักยภาพของนิสิต โดยสนับสนุนให้นิสิตมีความพร้อมในการเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีทักษะ และสมรรถนะที่สมบูรณ์ในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิต ในมหาวิทยาลัยและการใช้ชีวิตในอนาคต ปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของกองกิจการนิสิต โดยควบคุมนิสิตให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย รวมทั้งจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตให้เกิดสมรรถนะ การเรียนรู้เพิ่มพูนทักษะในด้านต่างๆ โดยการจัดกิจกรรมพัฒนาทางด้านวินัยและค่านิยมที่ดีการพัฒนาเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การพัฒนาด้านสุขภาพ และกิจกรรมเพื่อสังคมให้เป็นไปตามเป้าหมายของกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และของมหาวิทยาลัย โดยมีภารกิจแยกย่อยแบ่งเป็น

การสอบสวนและระเบียบวินัยนิสิต

การปฏิบัติตามกฎหมายวินัยจราจร

การแต่งกายถูกระเบียบ

การดำเนินโครงการกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านวินัยนิสิต เช่น โครงการพัฒนาวินัยนิสิต โครงการรณรงค์เกี่ยวกับจราจร

หน่วยเทคโนโลยี สารสนเทศและทะเบียนกิจกรรมนิสิต

สนับสนุนเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้นอกห้องเรียน ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่การรวบรวมการจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล การสร้างงาน การสื่อสารข้อมูล ฯลฯ ซึ่งรวมไปถึงการให้บริการ การใช้ และการดูแลข้อมูล ทำให้การจัดโครงการกิจกรรมมีประสิทธิภาพมากขึ้น นิสิตสามารถค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่งความรู้ที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น
และเพื่อช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของกองกิจการนิสิตบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น

ระบบสารสนเทศหอพักนิสิต

ระบบสารเทศโครงการกิจกรรม

ระบบสารสนเทศทุนอุดหนุนการศึกษา

ระบบสารสนเทศทะเบียนราษฎร์ เป็นต้น

ระบบทะเบียนกิจกรรมนิสิต (Activity Transcript System)

ระบบสารสนเทศเลือกตั้งผู้นำนิสิต กลุ่มนิสิต สมาชิกชมรมกิจกรรม

แอปพลิเคชัน กองกิจการนิสิต (Application Student Affairs) เป็นต้น

ศูนย์นิสิตจิตอาสา มหาวิทยาลัยบูรพา

ส่งเสริมให้นิสิตได้เรียนรู้นอกชั้นเรียน เป็นผู้มีประสบการณ์ มีความรู้ ความสามารถทางด้านวิชาการและวิชาชีพ มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม สามารถเป็นผู้นำทางสังคม เสียสละบำเพ็ญประโยชน์ อุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และเพื่อความเจริญและความมั่นคงของประเทศ ผ่านพระราชปณิธานพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดี ศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว จิตอาสาประชาราษฎร์ ตามรอยบาทองค์ราชัน “เราทำความดี เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์” โดยมีรูปแบบดำเนินการ ดังนี้

๑) ดำเนินงานของศูนย์นิสิตจิตอาสาเป็นไปตามคำแนะนำ “คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์นิสิตจิตอาสา มหาวิทยาลัยบูรพา”

๒) ดำเนินการรับสมัครนิสิตที่มีคุณสมบัติ/ผู้มีจิตอาสา ประกอบด้วย

๒.๑) เป็นนิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ตามชั้นปี และคณะ

๒.๒) ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้สมัครสมาชิกกลุ่มนิสิตจิตอาสา

๒.๓) ไม่อยู่ในระหว่างได้รับอนุมัติจากทางมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษา

๓) มีการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา

๓.๑) กรณีกิจกรรมจิตอาสา ที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัยและ/หรือกองกิจการนิสิต องค์การนิสิต สภานิสิตหรือชมรมกิจกรรม ให้กองกิจการนิสิตมอบหมายผู้รับผิดชอบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม

๓.๒) กรณีกิจกรรมจิตอาสา ที่ดำเนินการโดยคณะ ให้คณบดีมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบรับรองข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม

๔) นิสิตที่เข้าร่วมและหรือปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมจิตอาสาได้รับประกาศนียบัตร เสื้อจิตอาสา และโล่เชิดชูเกียรตินิสิตจิตอาสา มหาวิทยาลัยบูรพา

๔.๑) เข้าร่วมและหรือปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมจิตอาสาสะสม

ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชั่วโมง ให้นิสิตได้รับประกาศนียบัตร

๔.๒) เข้าร่วมและหรือปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมจิตอาสาสะสม ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชั่วโมง ให้นิสิตได้รับประกาศนียบัตรและเสื้อจิตอาสา

๔.๓) เข้าร่วมและหรือปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมจิตอาสาสะสม ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชั่วโมง ให้นิสิตได้รับประกาศนียบัตร เสื้อจิตอาสาและโล่เชิดชูเกียรตินิสิตจิตอาสา

นิสิตสามารถสะสมชั่วโมงการเข้าร่วมและหรือปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมจิตอาสาได้ในขณะที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ตามชั้นปี และคณะ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อบังบัง กฎระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมและพัฒนานิสิต กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ที่ http://affairs.buu.ac.th/index.php/ คลิกต่อได้ที่ กิจกรรมนิสิต

งานบริการและสวัสดิการนิสิต

งานบริการและสวัสดิการนิสิต ตั้งอยู่ที่ชั้น ๑ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิตเป็นหน่วยงานที่จัดบริการ และสวัสดิการด้านต่าง ๆ ให้แก่นิสิตของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยเหลือให้นิสิตระหว่างที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยดังนี้

ทะเบียนราษฎรของนิสิต

ตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ หมวด ๔ การย้ายที่อยู่ ระบุเกี่ยวกับการย้ายที่อยู่ไว้ ดังนี้

มาตรา ๒๙ ผู้ได้ชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านใด ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้นั้นอยู่ และมีภูมิลำเนาอยู่ ณ ที่นั้น

มาตรา ๓๐ ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายที่อยู่ต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้ง ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน ให้แจ้งการย้ายออกภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ผู้อยู่ในบ้านย้ายออก

(๒) เมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่ เข้าอยู่ในบ้าน ให้แจ้งการย้ายเข้าภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน

นอกจากกรณีตาม (๑) และ (๒) ผู้ย้ายที่อยู่จะเป็นผู้แจ้งการย้ายออกและย้ายเข้า โดยไปแจ้งต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ ที่ไปอยู่ใหม่ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันย้ายออกก็ได้ โดยให้นำสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมด้วยคำยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าบ้านที่เข้าไปอยู่ใหม่ แสดงต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งและเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การแจ้งย้ายตามมาตรานี้ ให้แจ้งตามแบบพิมพ์ใบแจ้งย้ายที่อยู่ที่ผู้อำนวยการทะเบียนกลางกำหนด

มาตรา ๓๒ การแจ้งย้ายผู้ใดเข้าอยู่ในบ้านตามมาตรา ๓๐ (๒) เจ้าบ้านต้องนำหลักฐานการย้ายออกของผู้นั้นตามมาตรา ๓๐ (๑) ไปแสดงต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งด้วย ทั้งนี้ มิให้นำความในมาตรานี้มาใช้แก่กรณีดำเนินการย้ายตามมาตรา ๓๐ วรรคสองและกรณีผู้ย้ายเข้ามาจากต่างประเทศโดยมีหลักฐาน

มาตรา ๓๓ เมื่อผู้อยู่ในบ้านใดออกจากบ้านที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านไปอยู่ที่อื่นเกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และเจ้าบ้านไม่ทราบว่าผู้นั้นไปอยู่ที่ใด ให้เจ้าบ้านแจ้งการย้ายออกต่อนายทะเบียนผู้รับแจ้งภายในสามสิบวันนับแต่วันครบหนึ่งร้อยแปดสิบวัน โดยระบุว่าไม่ทราบที่อยู่ และให้นายทะเบียนผู้รับแจ้งเพิ่มชื่อและรายการผู้นั้นในทะเบียนบ้านกลาง

จากพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร ดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้นิสิตที่เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัยปฏิบัติตาม ดังนี้

๑. การย้ายเข้า ผู้ที่ไม่ได้มีทะเบียนบ้านอยู่ในจังหวัดที่คณะ/วิทยาลัย ตั้งอยู่ (ชลบุรี จันทบุรี) จะต้องย้ายเข้ามาอยู่ในทะเบียนบ้านของมหาวิทยาลัย และส่งใบแจ้งย้ายออกจากภูมิลำเนาเดิม

- คณะ/วิทยาลัย โครงการจัดตั้ง ที่ตั้งอยู่จังหวัด<u>ชลบุรี</u> จะต้องย้ายภูมิลำเนาเข้าอยู่ในบ้านเลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ และส่งใบแจ้งย้ายออกจากภูมิลำเนาเดิมให้ที่หอพักในวันรายงานตัวเข้าหอพัก (มหาวิทยาลัยบูรพา บางแสน)

- คณะ/วิทยาลัย ที่ตั้งอยู่จังหวัด<u>จันทบุรี</u> จะต้องย้ายภูมิลำเนาเข้าอยู่ในบ้านเลขที่ ๕๗

หมู่ ๑ ถนนชลประทาน ตำบลโขมง อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี ๒๒๑๗๐ และส่งใบแจ้งย้ายออกจากภูมิลำเนาเดิมให้กองกิจการนิสิต กองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี

๒. การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านของมหาวิทยาลัย ให้นิสิตนำสำเนาทะเบียนบ้านฉบับถ่ายเอกสารพร้อมสมุดสำเนาทะเบียนบ้านที่จะย้ายเข้าโดยได้รับอนุญาตจากเจ้าบ้าน ไปติดต่อ ณ เขต/อำเภอที่จะย้ายเข้า โดยแจ้งขอย้ายปลายทาง

การทำประกันอุบัติเหตุให้กับนิสิตทุกระดับการศึกษาที่เข้ามาศึกษาในหลักสูตรประจำ

มหาวิทยาลัยบูรพาได้ดำเนินการจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับนิสิตทุกระดับการศึกษาที่เข้ามาศึกษาในหลักสูตรประจำ เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนในปัญหาอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับนิสิตโดยมิได้คาดหมาย สวัสดิการนี้จะได้ประโยชน์คือให้ความคุ้มครองชีวิต กรณีเกิดอุบัติเหตุทุกแห่งทั่วโลกตลอด ๒๔ ชั่วโมง เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันทำประกันกับบริษัท โดยผ่านการดำเนินงานของกองกิจการนิสิต ให้ความคุ้มครองระยะเวลา ๓ ช่วง คือ

ช่วงที่หนึ่ง คุ้มครองตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๒.๐๐ น. สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาในภาคฤดูร้อนเป็นภาคแรกและนิสิตที่เข้าศึกษาในภาคต้น<u>ก่อน</u>ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นภาคแรก

ช่วงที่สอง คุ้มครองตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๒.๐๐ น. สำหรับนิสิตที่ขึ้นต้นด้วยรหัส ๕๗ ถึง ขึ้นต้นด้วยรหัส ๖๔ ที่เข้าศึกษาในภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ถึง ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ช่วงที่สาม คุ้มครองตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๒:๐๐ น. สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาในภาคปลายเป็นภาคแรก

การเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลเมื่อประสบอุบัติเหตุ

๑. นิสิตที่ประสบอุบัติเหตุและเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี โรงพยาบาลกรุงเทพจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ไม่ต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลภายในวงเงินที่ให้ความคุ้มครองโดยต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนทุกครั้ง ในการเข้ารับการรักษาพยาบาล

๒. นิสิตที่ประสบอุบัติเหตุ สามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลทั้งของรัฐบาลและเอกชน และคลินิกแผนปัจจุบันอื่นได้ โดยนิสิตต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อนและรวบรวมเอกสารเพื่อขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลคืน เอกสารประกอบด้วย

๒.๑ หนังสือเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ดาวน์โหลดหนังสือฯ ได้ที่ เว็บไซต์กองกิจการนิสิต http://affairs.buu.ac.th

๒.๒ ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ

๒.๓ ใบรับรองแพทย์ต้นฉบับที่ระบุสาเหตุการบาดเจ็บ (ต้องครอบคลุมใบเสร็จที่มีทุกใบ) ในกรณีรักษาตัวเป็นผู้ป่วยในของโรงพยาบาลให้แนบประวัติการรักษา

๒.๔ ผลเอ็กซเรย์/ CT Scan/ MRI (กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาลกระดูกแตกหัก)

๒.๕ สำเนาบันทึกประจำวันตำรวจ (กรณีถูกทำร้ายร่างกาย)

๒.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๒.๗ สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๒.๘ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของนิสิต (ใช้เพื่อสำหรับโอนเงินค่าสินไหม)

๓. การขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลคืน ดำเนินการได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๓.๑ จัดส่งเอกสารกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย ณ งานบริการและสวัสดิการนิสิต กองกิจการนิสิต ชั้น ๑ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต หรือกองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี หรือกองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว ในวันและเวลาทำงานปกติ

๓.๒ จัดส่งเอกสารตาม ข้อ ๒.๑ – ๒.๘ ทางไปรษณีย์ไปที่ คุณชัยศักดิ์ ไพบูลย์วณิชกุล บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน) (ธุรกิจลูกค้าองค์กร ชั้น ๗) อาคารกรุงเทพประกันภัย ๒๕ ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ ๑๐๑๒๐ โทร ๐๒-๒๘๕-๘๗๔๓ , ๐๘-๙๔๔๐-๓๐๗๕ บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน) จะทำการจ่ายคืนค่ารักษาพยาบาลหลังจากได้รับ เอกสารครบถ้วนและถูกต้องไม่เกิน ๑๐ วันทำการ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีผู้เอาประกันภัยโดยตรง

<u>ค่าธรรมเนียมการโอนเงินค่าสินไหมทดแทนกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุเข้าบัญชีของนิสิต บริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบ</u>

๔. วงเงินประกันอุบัติเหตุที่บริษัทให้ความคุ้มครองผู้ทำประกัน แต่ละคนต่อครั้ง ดังนี้

๔.๑ ค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุ ครั้งละไม่เกิน	๑๐,๐๐๐	บาท
๔.๒ กรณีอุบัติเหตุร้ายแรงถึงชีวิต	๑๔๐,๐๐๐	บาท
๔.๓ กรณีเกิดทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวร	๑๔๐,๐๐๐	บาท
๔.๔ กรณีอุบัติเหตุเสียแขน หรือขา หรือสายตาเพียงส่วนเดียว	๘๔,๐๐๐	บาท
๔.๕ กรณีอุบัติเหตุเสียแขน หรือขา หรือสายตา ๒ ส่วนขึ้นไป	๑๔๐,๐๐๐	บาท

ข้อยกเว้น การประกันภัยนี้ไม่คุ้มครอง การเจ็บป่วยธรรมดา ความบาดเจ็บหรือเสียชีวิตอันเนื่องมาจากผู้เอาประกันอยู่ใต้ฤทธิ์สุรา สารเสพติด การฆ่าตัวตาย การได้รับเชื้อโรค การรักษาทางเวชกรรมหรือศัลยกรรม การแท้งลูก การรักษาฟัน อาหารเป็นพิษ การเข้าร่วมทะเลาะวิวาท ภัยก่อการร้าย

๕. กรณีประสบอุบัติเหตุเสียชีวิตให้ผู้เรียกร้องแจ้งมหาวิทยาลัยโดยด่วนและเตรียมเอกสารประกอบ ดังนี้

๕.๑ แบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหมมรณกรรม สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มฯ ได้ที่ เว็บไซต์กองกิจการนิสิต http://affairs.buu.ac.th

๕.๒ ประวัติการรักษาตั้งแต่เริ่มเกิดเหตุจนกระทั่งเสียชีวิตทุกโรงพยาบาล (กรณีมีการรักษาก่อนเสียชีวิต)

๕.๓ สำเนาบันทึกประจำวันของตำรวจทุกข้อและผลคดี รับรองโดยร้อยเวรเจ้าของคดี

๕.๔ รายงานชันสูตรพลิกศพฉบับสมบูรณ์ (ระบุเลขที่หนังสือ)

๕.๕ รายงานสถาบันนิติเวชศาสตร์ (รายงานผลการตรวจปริมาณแอลกอฮอล์ในเลือด)

๕.๖ หนังสือรับรองการตาย

๕.๗ ใบมรณะบัตร

๕.๘ สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต

๕.๙ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านประทับ “ตาย” ของนิสิต

๕.๑๐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผลประโยชน์ที่ระบุในกรมธรรม์/ทายาทตามกฎหมาย/ผู้จัดการมรดก

๕.๑๑ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของผู้รับผลประโยชน์ที่ระบุในกรมธรรม์/ทายาทตามกฎหมาย/ผู้จัดการมรดก (ใช้เพื่อสำหรับโอนเงินค่าสินไหม)

หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับประโยชน์/ทายาท ตามกฎหมาย/ผู้จัดการมรดก

การประกันสุขภาพนิสิตชาวต่างชาติ

นิสิตต่างชาติทุกระดับการศึกษาสามารถทำประกันสุขภาพได้ด้วยความสมัครใจ โดยให้ได้รับความคุ้มครองไม่น้อยกว่าหลักประกันสุขภาพของคนไทยเริ่มระยะความคุ้มครองวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ อัตราค่าเบี้ยประกันรายปี / คน ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ส่วนรายละเอียดผลประโยชน์การรักษาพยาบาลทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกจะแจ้งให้ทราบต่อไป

กองทุนอุบัติภัยสำหรับนิสิต

มหาวิทยาลัยบูรพา ให้ความช่วยเหลือนิสิต และนักเรียนโรงเรียนสาธิตพิบูลบำเพ็ญ ผู้ที่ประสบความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติ น้ำท่วม อัคคีภัย และภัยธรรมชาติต่าง ๆ จากกองทุนอุบัติภัยสำหรับนิสิต

จัดเตรียมหลักฐานแสดงสิทธิขอรับการช่วยเหลือ

๑. บ้านพักอาศัยตนเอง

๑.๑ ถ่ายสภาพบ้านพักอาศัยและทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม และหัวหน้าส่วนงานของแต่ละคณะ/วิทยาลัย/โรงเรียน ลงนามรับทราบ

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และแผนที่บ้าน

๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๑.๔ หนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการ

๒. บ้านเช่า

๒.๑ ถ่ายสภาพบ้านพักอาศัยและทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม และหัวหน้าส่วนงานของแต่ละคณะ/วิทยาลัย/โรงเรียน ลงนามรับทราบ

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และแผนที่บ้าน

๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๒.๔ หนังสือสัญญาเช่า

๒.๕ หนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการ

ขั้นตอนการดำเนินการขอรับการช่วยเหลือ

๑. นิสิตยื่นคำร้องขอความช่วยเหลือ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ณ คณะ/วิทยาลัย/โรงเรียน ที่นิสิตและนักเรียนสังกัด พร้อมแนบหลักฐานแสดงสิทธิขอรับการช่วยเหลือภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่นิสิตประสบภัยธรรมชาติ

๒. คณะ/วิทยาลัย/โรงเรียน ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น เสนอชื่อนิสิตที่ประสบภัยพร้อมหลักฐาน ไปยังงานบริการและสวัสดิการนิสิต กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี

๓. คณะกรรมการบริหารกองทุนอุบัติภัยสำหรับนิสิต ประชุมพิจารณาคำนวณความเสียหายที่จะให้ความช่วยเหลือนิสิตที่ประสบความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติ

๔. มหาวิทยาลัยออกประกาศช่วยเหลือนิสิต ที่ประสบความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติ แจ้งประกาศผ่านส่วนงานที่นิสิตสังกัด เว็บไซต์กองกิจการนิสิตฯ

กองทุนอุบัติภัยสำหรับนิสิต ช่วยเหลือ COVID – ๑๙

มหาวิทยาลัยบูรพา ให้ความช่วยเหลือนิสิต และนักเรียนโรงเรียนสาธิตพิบูลบำเพ็ญ จากกองทุนอุบัติภัยสำหรับนิสิตที่ได้รับความเดือดร้อนจากโรคติดต่ออันตราย

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนอุบัติภัยสำหรับนิสิตที่ได้รับความเดือดร้อนจากโรคติดต่ออันตราย

๑. เงินช่วยเหลือนิสิตหากตรวจพบว่าติดเชื้อ COVID-๑๙ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินช่วยเหลือครอบครัว กรณีนิสิตเสียชีวิต ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓. เงินช่วยเหลือนิสิต กรณีบิดา/มารดาเสียชีวิต รายละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

จัดเตรียมหลักฐานพร้อมแนบคำร้องขอรับการช่วยเหลือ กรณีนักเรียนหรือนิสิตติดเชื้อหรือเสียชีวิตจากโรคติดต่ออันตราย

๑. ใบรับรองแพทย์ และผลการตรวจจากแพทย์ (ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ) ที่ระบุว่านิสิตติดเชื้อจากโรคติดต่ออันตราย ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐที่เชื่อถือได้

๒. สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาทะเบียนบ้านนิสิต (กรณีนิสิตเสียชีวิต สำเนาทะเบียนบ้านให้ประทับตรา “ตาย”)

๔. สำเนาใบมรณะบัตรของนิสิต (กรณีที่นิสิตเสียชีวิตจากโรคติดต่ออันตราย)

๕. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๖. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก พร้อมแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTC Corporate Online กรณีแจ้งความประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

กรณีบิดาหรือมารดา เสียชีวิตจากโรคติดต่ออันตราย

๑. ใบรับรองแพทย์ และผลการตรวจจากแพทย์ (ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ) ที่ระบุว่าบิดาหรือมารดาติดเชื้อจากโรคติดต่ออันตราย ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐที่เชื่อถือได้

๒. สำเนาใบมรณะบัตรของบิดาหรือมารดา

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาหรือมารดา

๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาหรือมารดาที่ประทับตรา “ตาย”

๕. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล ของบิดาหรือมารดา (ถ้ามี)

๖. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก พร้อมแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTC Corporate Online กรณีแจ้งความประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

การทหารและนักศึกษาวิชาทหาร

เป็นหน่วยงานให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่นิสิตที่มีความประสงค์ติดต่อ ในด้านการศึกษาวิชาทหาร (นศท.) และการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารฯ และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินภารกิจด้านการทหารร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น กระทรวงกลาโหม หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน มณฑลทหารบกที่ ๑๔ และจังหวัด เป็นต้น ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย โดยให้บริการแก่นิสิตในด้านที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การฝึกวิชาทหาร (นศท.) ชั้นปีที่ ๑-๕
- การขอผ่อนผันการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารให้แก่นิสิตที่สำเร็จการศึกษาวิชาทหาร
- การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการให้แก่นิสิตที่ไม่ได้ศึกษาวิชาทหาร
- การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ

๑. การรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร (รด.)

๑.๑ การรับสมัคร นศท. ชั้นปีที่ ๑-๓ จะทำการเปิดรับสมัคร ช่วงเดือนมิถุนายน – กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๒ การรายตัวเข้ารับการฝึกวิชาทหารของนักศึกษาวิชาทหาร (สำหรับนิสิตที่จะเลื่อนชั้นเป็นนักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ ๔ และ ๕) จะทำการเปิดรับรายงานตัว ช่วงเดือนกรกฎาคม ถึง สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔ สำหรับรายละเอียดและหลักฐานที่ใช้ จะประกาศให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์กองกิจการนิสิตhttp://affairs.buu.ac.th หัวข้อข่าว “การทหาร/นศท.” และเพจหน่วยการทหารและนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา https://www.facebook.com/TROTCS.Buu

๑.๓ การขอรอรับสิทธิ สำหรับนิสิตที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกวิชาทหารในปีการศึกษานั้นได้ตลอดปีการศึกษา และมีความประสงค์จะได้สิทธิรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารในปีการศึกษาถัดไป ระยะเวลาดำเนินการขอรอรับสิทธิช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๔ คำชี้แจงการฝึกวิชาทหาร (นศท.)

กองกิจการนิสิต โดยหน่วยการทหารและนักศึกษาวิชาทหาร จะให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นิสิตที่ประสงค์ไปฝึกวิชาทหาร (นศท.) ในด้านธุรการ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำหนังสือราชการ จดหมายโต้ตอบ เพื่อการประสานงานกับ ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ ๑๔ (ศฝ.นศท.มทบ.๑๔) ค่ายนวมินทราชินี อ.เมือง จ.ชลบุรี

(๒) การจัดทำแบบฟอร์มสำหรับบริการนิสิต ดังนี้

๑. แบบฟอร์มการขออนุญาตลาฝึกวิชาทหาร เช่น ติดสอบกลางภาค/ ปลายภาค เป็นต้น

๒. แบบฟอร์มการขออนุญาตลาเรียนภายในมหาวิทยาลัย เช่น การเดินทางไปฝึกภาคสนาม ณ ค่ายฝึก นศท. (เขาชนไก่) จ.กาญจนบุรี เป็นต้น

๓. แบบฟอร์มบัญชีจำหน่ายยอดนักศึกษาวิชาทหารที่เข้ารับการฝึกประจำวัน

(๓) การออกหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิต เพื่อใช้ในการขึ้นทะเบียนฯและนำปลดเป็นทหารกองหนุน (สำหรับ นศท.ชาย ที่ฝึกฯ ชั้นปีที่ ๓)

(๔) การออกหนังสือขอยกเว้นการเรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร กองประจำการฯ (สำหรับ นศท.ชาย ชั้นปีที่ ๓ ที่อยู่ระหว่างทำการฝึกฯ และมีอายุครบ ๒๐ ปี ที่ต้องเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในปีนั้น ๆ)

(๕) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการแต่งตั้งยศว่าที่ร้อยตรี ว่าที่เรือตรี สำหรับผู้ที่สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ ๕ และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งจะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรฯ

สิ่งที่นักศึกษาวิชาทหารต้องเตรียมตัว

ในระหว่างการฝึกวิชาทหาร (นศท.) ของนักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ ๑-๓ และชั้นปีที่ ๔ - ๕ นั้น นศท.ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกภาคปกติ สอบภาคทฤษฎี การฝึกภาคสนาม รวมถึงการเดินทางอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกวิชาทหาร

๒. การผ่อนผันการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหารให้แก่นิสิตที่สำเร็จการศึกษาวิชาทหาร

คุณสมบัติผู้ขอผ่อนผัน

- นิสิตชายที่ได้เรียนครบหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดไว้ (จบการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓-๔)

- กำลังศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยบูรพาในระดับปริญญาตรี หรือ ระดับปริญญาโท มีอายุไม่เกิน ๒๖ ปีบริบูรณ์ นับถึงปี พ.ศ. ปัจจุบัน เว้นแต่นิสิตทางการแพทย์ เพื่อขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตให้เป็น ผู้ประกอบการวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาเวชกรรมอีกปีหนึ่ง

หลักฐาน

ศึกษาข้อมูลได้บนเว็บไซต์ของกองกิจการนิสิต http://affairs.buu.ac.th

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ

นิสิตที่จะขอผ่อนผัน ฯ ให้ยื่นหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ ห้องงานบริการและสวัสดิการนิสิต ชั้น ๑ กองกิจการนิสิต อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต ภายในช่วงเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ในเวลาทำการปกติ

๓. การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการให้แก่นิสิตที่ไม่ได้ศึกษาวิชาทหาร

คุณสมบัติผู้ขอผ่อนผัน

- นิสิตชายที่มิได้ศึกษาวิชาทหาร หรือศึกษาวิชาทหาร แต่ไม่สำเร็จการศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ ๓
- กำลังศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยบูรพาในระดับปริญญาตรี หรือ ระดับปริญญาโท มีอายุไม่เกิน ๒๖ ปีบริบูรณ์ นับถึงปี พ.ศ. ปัจจุบัน เว้นแต่นิสิตทางการแพทย์ เพื่อขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตให้เป็น ผู้ประกอบการวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาเวชกรรมอีกปีหนึ่ง

หลักฐาน

ศึกษาข้อมูลได้บนเว็บไซต์ของกองกิจการนิสิต http://affairs.buu.ac.th

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ

นิสิตที่จะขอผ่อนผัน ฯ ให้ยื่นหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ ห้องงานบริการและสวัสดิการนิสิต ชั้น ๑ กองกิจการนิสิต อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต รอบแรกช่วงเดือนพฤศจิกายน ถึงธันวาคม ของแต่ละปี และรอบสอง ช่วงเดือนมกราคม ในปีถัดไป ในเวลาทำการปกติ

๔. การขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารเพื่อลาศึกษาต่อ

หลักเกณฑ์

กระทรวงกลาโหม ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ลาศึกษาต่อให้กับนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาไว้ดังนี้ (หนังสือกรมเสมียนตรา กระทรวงกลาโหม เลขรับ ๑๘๘๗๕/๓๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๐)

- ผู้ที่สอบคัดเลือกเข้าศึกษาในสถานศึกษาแห่งใหม่ แต่อยู่ในระหว่างรอฟังผลการสอบต้องไปเข้ารับการตรวจเลือก
- ถูกคัดเลือกเข้ากองประจำการ และไม่อยู่ในเงื่อนไขที่ระเบียบกำหนด

หลักฐาน

ศึกษาข้อมูลได้บนเว็บไซต์ของกองกิจการนิสิต http://affairs.buu.ac.th

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ

นิสิตที่จะขอผ่อนผัน ฯ ให้ยื่นหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ ห้องงานบริการและสวัสดิการนิสิต ชั้น ๑ กองกิจการนิสิต อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต

การติดต่อประสานงาน

นิสิตสามารถติดต่อได้ที่ หน่วยการทหารและนักศึกษาวิชาทหาร งานบริการและสวัสดิการนิสิต ชั้น ๑ กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา และติดตามข้อมูลข่าวสารได้ที่เพจ หน่วยการทหารและนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา https://www.facebook.com/TROTCS.Buu และเว็บไซต์กองกิจการนิสิต http://affairs.buu.ac.th (ผกท.เกรียงศักดิ์ แสงจันทร์ โทร. ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๒๒ ต่อ ๑๕๑๑)

บริการทุนการศึกษา

มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ส่งเสริมและสนับสนุนทุนส่งเสริมการศึกษาไว้ เพื่อช่วยเหลือนิสิตที่เรียนดี มีความประพฤติดี มีจิตอาสา แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขแห่งทุนส่งเสริมการศึกษา อาทิ หน่วยงานราชการ/เอกชน บริษัท ห้างร้าน สมาคม มูลนิธิ และบุคคลทั่วไป ในแต่ละปีการศึกษาจะมีทุนส่งเสริมการศึกษาดังกล่าว จัดเตรียมไว้ให้นิสิตมหาวิทยาลัยบูรพาที่มีความจำเป็นและเดือดร้อนในการศึกษาเล่าเรียน มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้งานบริการและสวัสดิการนิสิต กองกิจการนิสิต โดยคณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต เป็นผู้ดำเนินการพิจารณาจัดสรรทุนให้แก่นิสิตผู้สมัครขอเข้ารับทุนส่งเสริมการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การเปิดรับสมัคร กองกิจการนิสิตจะเปิดรับสมัครนิสิตที่มีความประสงค์จะขอรับทุนส่งเสริมการศึกษา ผ่านทางระบบทุนส่งเสริมการศึกษาในเว็บไซต์กองกิจการนิสิต เมนู “ทุนส่งเสริมการศึกษา” ที่ http://affairs.buu.ac.th

๒. หลักฐานประกอบการสมัคร (แนบพร้อมใบสมัคร) ดังนี้

๒.๑ ใบแจ้งผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา (พิมพ์จากระบบทะเบียนและสถิตินิสิต) หรือใบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (กรณีนิสิตชั้นปีที่ ๑)

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๔ สำเนาใบสำคัญการหย่า (กรณีบิดามารดาหย่าร้างกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๕ สำเนาใบมรณบัตร (กรณีบิดา/มารดาเสียชีวิต) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๖ หลักฐานแสดงรายได้ของบิดา/มารดา/ผู้อุปการะ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๗ รูปถ่ายแสดงการทำงานหารายได้พิเศษของนิสิต (ถ้ามี)

๒.๘ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยกิจกรรมต่าง ๆ (ถ้ามี)

๒.๙ หลักฐาน/รูปถ่ายการทำกิจกรรมในมหาวิทยาลัยและสังคม (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาด้วยลายมือนิสิตทุกฉบับ

หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการสนับสนุน และส่งเสริมให้นิสิตที่มีสิทธิและประสงค์จะกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยนิสิตต้องมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของการกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประเภทวิชา สถานศึกษา หรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยกองทุนมีการกำหนดลักษณะการให้กู้ยืมในปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็น ๔ ลักษณะ ดังต่อไปนี้

ลักษณะที่ ๑ ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (กยศ.เดิม) เป็นผู้กู้ยืมที่มีรายได้ครอบครัวต่อปีไม่เกิน ๓๖๐,๐๐๐ บาท ให้กู้ยืมเงินเป็นค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ โดยกำหนดชำระเงินคืนภายใน ๑๕ ปี ระยะเวลาปลอดหนี้ ๒ ปี ภายหลังสำเร็จการศึกษา โดยมีอัตราดอกเบี้ย ๑% ต่อปี

ลักษณะที่ ๒ ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (กรอ.เดิม)

ลักษณะที่ ๓ ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลน หรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

ลักษณะที่ ๔ ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ ให้กู้ยืมเงินเป็นค่าเล่าเรียน ในระดับปริญญาโท เพื่อสร้างความเป็นเลิศด้านการวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาประเทศไทย ผู้กู้ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมีเกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ โดยกำหนดชำระเงินคืนภายใน ๑๐ ปี ระยะเวลาปลอดหนี้ ๑ ปี ภายหลังสำเร็จการศึกษา โดยมีอัตราดอกเบี้ย ๑% ต่อปี หากเป็นผู้มีรายได้ครอบครัวต่อปีไม่เกิน ๓๖๐,๐๐๐ บาท จะสามารถกู้ยืมค่าครองชีพได้ และได้รับอัตราดอกเบี้ยพิเศษ ๐.๕๐% ต่อปี

โดย ๔ ลักษณะที่ได้กล่าวไปข้างต้นนั้น คณะและสาขาที่สามารถกู้ยืมได้ในแต่ละปีการศึกษานั้นจะต้องเป็นไปตามบัญชีแนบท้ายของประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และจะต้องผ่านเกณฑ์ประเมินประกันคุณภาพการศึกษาตามรอบประเมินที่ทางกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนดนิสิสามารถดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล DSL เว็บไซต์กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา https://wsa.dsl.studentloan.or.th/ หรือแอปพลิเคชั่น กยศ. Connect ผ่านโทรศัพท์มือถือ และติดตามกำหนดการได้ตามประกาศของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต หรือป้ายประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต ชั้น ๑ ด้านข้างศูนย์หนังสือจุฬา มหาวิทยาลัยบูรพา หรือบนเว็บไซต์ของกองกิจการนิสิต http://affairs.buu.ac.th/ Facebook และ แฟนเพจกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ม. บูรพา

ศูนย์บริการให้การปรึกษานิสิต

เมื่อนิสิตเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย นิสิตอาจประสบปัญหาบางประการซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาและการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย เช่น ปัญหาการปรับตัว ปัญหาด้านการเรียน ปัญหาด้านอารมณ์ จิตใจ และพฤติกรรม ปัญหาครอบครัว เป็นต้น นิสิตบางคนอาจประสบปัญหาในหลาย ๆ ด้านพร้อมกัน จนกระทั่งมีความรู้สึกว่าการแก้ปัญหาด้วยตนเองโดยลำพังเพื่อให้ปัญหานั้นคลี่คลายลงไปคงเป็นไปด้วยความยากลำบาก และต้องการให้มีใครสักคนคอยรับฟังปัญหา เป็นที่ปรึกษา คอยอยู่เคียงข้าง ประคับประคองจิตใจให้สามารถผ่านพ้นช่วงเวลาที่ยากลำบากนี้ไปได้ คอยกระตุ้นให้มองหาทางเลือก ข้อดีข้อเสีย ชี้แนะแนวทาง ให้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาให้ลุล่วงไปด้วยดี หรือนิสิตบางคนอาจไม่ได้ประสบปัญหา แต่ต้องการที่จะพัฒนาศักยภาพตนเองในด้านต่าง ๆ เช่น ทักษะการเข้าสังคม ทักษะการสื่อสาร ทักษะการจัดการตนเอง เป็นต้น ตลอดจนค้นหาความต้องการและเป้าหมายในการประกอบอาชีพในอนาคตหลังจบการศึกษา

ศูนย์บริการให้การปรึกษานิสิต งานบริการและสวัสดิการนิสิต กองกิจการนิสิต เป็นหน่วยให้บริการปรึกษาเชิงจิตวิทยาแก่นิสิตที่ประสบปัญหาดังกล่าวข้างต้น โดยมีนักจิตวิทยาการปรึกษาคอยให้ความช่วยเหลือแก่นิสิต เพื่อให้นิสิตสามารถดำเนินชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัยได้อย่างราบรื่นตลอดเวลาที่ศึกษาจนกระทั่งจบหลักสูตรการศึกษา สำหรับบริการที่จัดไว้ให้แก่นิสิตมีดังนี้

- บริการให้การปรึกษาเชิงจิตวิทยาแก่นิสิตที่ประสบปัญหาด้านต่าง ๆ ได้แก่ ปัญหาด้านอารมณ์ จิตใจ และพฤติกรรม ที่ส่งผลกระทบต่อการเรียนและการใช้ชีวิต, ความวิตกกังวลและความเครียด, ปัญหาสัมพันธภาพและการปรับตัว, ปัญหาครอบครัว เป็นต้น
- บริการให้การปรึกษาเชิงจิตวิทยาแก่นิสิตที่ประสบปัญหาสุขภาพจิต เช่น ภาวะซึมเศร้า เป็นต้น ตลอดจนให้ความช่วยเหลือนิสิตที่ประสบภาวะวิกฤติทางจิตใจซึ่งต้องได้รับการรักษาโดยจิตแพทย์หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- บริการให้การปรึกษาจิตวิทยาเชิงบวกเพื่อพัฒนาศักยภาพตนเองของนิสิต เช่น ทักษะการเข้าสังคม ทักษะการสื่อสาร ทักษะการจัดการตนเอง เป็นต้น
- บริการประเมินสุขภาพจิตด้วยแบบทดสอบทางจิตวิทยา

ศูนย์บริการให้การปรึกษานิสิต ให้บริการปรึกษาเชิงจิตวิทยาโดยนักจิตวิทยาการปรึกษาผ่านรูปแบบการให้บริการดังนี้

๑. สำหรับนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา บางแสน สามารถขอรับการปรึกษากับนักจิตวิทยาการปรึกษาโดยตรง ณ ศูนย์บริการให้การปรึกษานิสิต งานบริการและสวัสดิการนิสิต กองกิจการนิสิต อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต ชั้น ๑

๒. สำหรับนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรีและสระแก้ว สามารถขอรับบริการปรึกษาออนไลน์แบบพบหน้าผ่านระบบ Google Hangouts Meet และ Line Video Call

๓. ปรึกษาออนไลน์แบบพิมพ์ข้อความ (Chat) ผ่านช่องทางดังนี้

- Line Official Account ให้การปรึกษาม.บูรพา (ID Line: nta๑๐๘๓e)
- Inbox Page Facebook ศูนย์บริการให้การปรึกษานิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา

- e-mail: counselingcenter.affairsbuu@gmail.com และ buucounseling@go.buu.ac.th

วันและเวลาให้บริการ ทุกวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นหยุดนักขัตฤกษ์) วันละ ๔ รอบเวลา คือ ๐๙:๐๐ น., ๑๐:๓๐ น., ๑๓:๓๐ น. และ ๑๕:๐๐ น. โดยนิสิตที่มีความประสงค์ขอรับบริการปรึกษา สามารถนัดหมายล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ทาง Line Official Account ให้การปรึกษาม.บูรพา (ID Line: nta๑๐๘๓e), Inbox Page Facebook ศูนย์บริการให้การปรึกษานิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา, Instagram: buu.counselingcenter หรือที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๕๓๖ และ ๐-๓๘๑๐-๒๕๔๒ (ในกรณีที่นิสิตประสบภาวะวิกฤติทางจิตใจเร่งด่วนหรือรุนแรงสามารถขอรับบริการกรณีฉุกเฉินได้โดยตรงทันที โดยไม่ต้องมีการนัดหมายล่วงหน้า)

หน่วยส่งเสริมสุขภาวะทางจิตใจ

นอกจากการให้บริการปรึกษาเชิงจิตวิทยาของศูนย์บริการให้การปรึกษานิสิตแล้ว กองกิจการนิสิตยังมีหน่วยส่งเสริมสุขภาวะทางจิตใจสำหรับนิสิต เพื่อรณรงค์และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพจิตและการดูแลสุขภาพจิตของนิสิตเพื่อให้มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจในการป้องกันปัญหาสุขภาพจิตที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ตลอดจนเสริมสร้างทักษะชีวิตให้แก่นิสิตเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตและปรับตัวในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นและสังคมได้อย่างราบรื่น ผ่านการจัดโครงการอบรมให้ความรู้ด้านสุขภาวะทางจิตใจตามสภาพปัญหาสุขภาพจิตต่าง ๆ ที่อยู่ในความสนใจของสังคมปัจจุบัน เช่น ปัญหาโรคซึมเศร้า ปัญหา Cyberbullying เป็นต้น และกิจกรรมกลุ่มเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อให้นิสิตได้ฝึกปฏิบัติจริง ซึ่งจะช่วยเพิ่มทักษะชีวิตที่จำเป็นของนิสิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเผยแพร่บทความให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพจิตและโรคทางจิตเวชผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Page Facebook ศูนย์บริการให้การปรึกษานิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้นิสิตสามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้ได้อย่างทั่วถึง
หน่วยบริการจัดหางานและส่งเสริมอาชีพ

หน่วยบริการจัดหางานและส่งเสริมอาชีพ งานบริการและสวัสดิการนิสิต กองกิจการนิสิต มีภารกิจในการให้บริการ ดังนี้

๑. ให้บริการจัดหาตำแหน่งงาน สถานที่รับสมัครงานและการสมัครงานให้แก่นิสิตที่จะสำเร็จการศึกษา ศิษย์เก่า และประชาชนทั่วไป เพื่อส่งเสริมให้กลุ่มผู้หางานทำมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานได้อย่างทั่วถึง และได้พบปะแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงานกับนายจ้าง/สถานประกอบการโดยตรง รวมถึงเป็นการสร้างแรงจูงใจให้นายจ้าง/สถานประกอบการเห็นถึงความสำคัญของการจ้างงานบุคคลดังกล่าวเข้าทำงาน และเกิดความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ค่าใช้จ่ายแก่ผู้สมัครงานและนายจ้าง โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจหางานทำผ่านช่องทางดังนี้

- เว็บไซต์ BUU JOB FAIR (http://affairs.buu.ac.th/index.php/job/home)
- เว็บไซต์กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา (http://affairs.buu.ac.th/จัดหางาน)
- Page Facebook จัดหางาน มหาวิทยาลัยบูรพา

๒. ให้บริการจัดหางานพิเศษ (Part Time) แก่นิสิตที่มีความประสงค์จะทำงานหารายได้เสริมในระหว่างที่ยังศึกษาอยู่ เป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้นิสิตรู้จักการใช้เวลาว่างให้เกิดรายได้ มีทักษะและประสบการณ์การทำงานจริง เป็นการพัฒนาศักยภาพด้านการเตรียมความพร้อมก่อนไปประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา โดยนิสิตสามารถติดตามข่าวสารการหางานพิเศษได้ที่เว็บไซต์กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา (http://affairs.buu.ac.th/นิสิตหางานพิเศษ)

๓. บริการแนะแนวและให้การปรึกษาด้านอาชีพ เป็นกระบวนการให้ความช่วยเหลือและส่งเสริมให้นิสิตรู้จักตนเองในการตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพให้ตรงกับความถนัด ความสนใจ พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพด้านบุคลิกภาพและทักษะการทำงานเพื่อวางแผนและเตรียมความพร้อมเส้นทางเดินไปสู่อาชีพเป้าหมายได้สำเร็จ ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และมีข้อมูลข่าวสารแหล่งงานอย่างกว้างขวาง โดยมีช่องทางการขอรับบริการดังนี้

- หน่วยบริการจัดหางานและส่งเสริมอาชีพ งานบริการและสวัสดิการนิสิต กองกิจการนิสิต อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต ชั้น๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๕๔๒
- e-mail: buujob@go.buu.ac.th และ buucounseling@go.buu.ac.th
- Page Facebook ศูนย์บริการให้การปรึกษานิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา
- Line Official Account ให้การปรึกษาม.บูรพา (ID Line: nta๑๐๘๓e)

๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพให้แก่นิสิตที่หลากหลายตามความสนใจของนิสิต เพื่อเสริมสร้างทักษะการทำงานและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่โลกของการทำงานในอนาคต โดยนิสิตสามารถติดตามข่าวสารและสมัครเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมอาชีพได้ทาง Page Facebook โครงการเตรียมความพร้อมก่อนสมัครงาน ม.บูรพา

ศูนย์บริการนิสิตพิการ (DSS)

มหาวิทยาลัยบูรพาได้กำหนดนโยบายและแนวทางการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ โดยจัดให้มีศูนย์บริการนิสิตพิการ (DSS) ของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยจัดบริการและอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงการศึกษาของนิสิตพิการอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของนิสิตพิการแต่ละประเภทความพิการ และเพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ บุคคลซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เข้าศึกษาในหลักสูตรไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี และต้องเป็นการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการที่ยังไม่เคยสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีสิทธิได้รับค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นในทำนองเดียวกันกับค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม ตามรายการที่ปรากฏในระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด

การดำเนินการของศูนย์บริการนิสิตพิการ (Disabilities Support Services: DSS) เป็นการจัดการศึกษาที่ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมของนิสิตพิการ ที่จะได้รับโอกาสในการศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย และคำถึงการพัฒนาให้นิสิตพิการมีคุณสมบัติของบัณฑิตที่พึงประสงค์ และเป็นบุคคลที่มีคุณภาพเช่นเดียวกับนิสิตในมหาวิทยาลัยเดียวกัน เพื่อตอบสนองกฎหมายและนโยบายด้าน

การจัดการศึกษาสำหรับนิสิตพิการเรียนร่วมในระดับอุดมศึกษาตามประกาศของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

การบริการสนับสนุนสำหรับนิสิตพิการ คือ งานบริการสนับสนุนทางการศึกษาที่ช่วยให้นิสิตพิการสามารถเข้าถึงระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยได้อย่างเท่าเทียมกับนิสิตทั่วไป โดยลดอุปสรรคซึ่งจำกัดโอกาสของนิสิตพิการ และจัดหาบริการสนับสนุนเพื่อช่วยให้นิสิตพิการสามารถบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาได้ ซึ่งบริการที่จัดให้นั้นจะพิจารณาจากลักษณะเฉพาะของแต่ละความพิการและความต้องการจำเป็นของนิสิต

การบริการสนับสนุนและสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก มีดังนี้

๑. บริการสำหรับนิสิตพิการที่มีความบกพร่องทางการเห็น ได้แก่

๑.๑ โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับนิสิตที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น เช่น โปรแกรม Jaws, โปรแกรมตาทิพย์

๑.๒ จัดทำเอกสารอักษรเบรลล์

๑.๓ บันทึกและสำเนาเทปเสียงการเรียนการสอน

๑.๔ บริการอัดหนังสือเสียง Audio book

๑.๕ บริการพิมพ์เอกสาร word

๑.๖ บริการอาสาสมัครอ่านข้อสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

๑.๗ บริการ Scan หนังสือและตรวจสอบแก้ไขหนังสือ

๒. บริการสำหรับนิสิตพิการที่มีความบกพร่องทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ได้แก่

๒.๑ บริการล่ามภาษามือ (หูหนวก)

๒.๒ บริการผู้ช่วยจดคำบรรยาย

๒.๓ สื่อ อุปกรณ์เพื่อช่วยการเรียนรู้

๒.๔ บันทึกและสำเนาเทป วีดิทัศน์การเรียนการสอน

๓. บริการสำหรับนิสิตพิการที่มีความบกพร่องทางกายหรือการเคลื่อนไหว

๓.๑ ปรับสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย เช่น ทางลาด ลิฟท์ ราวจับ ห้องน้ำ เป็นต้น

๓.๒ ให้ยืมสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น อุปกรณ์ที่ช่วยในการเขียน

๓.๓ บริการอาสาสมัครช่วยเหลือ

๓.๔ บริการเข้าถึงห้องเรียน/ห้องสอบนิสิตพิการทางการเคลื่อนไหวที่ไม่สามารถเข้าเรียนในห้องเรียน กรณีนิสิตที่นั่งรถเข็นแต่อาคารไม่มีทางลาดหรือลิฟท์ขอให้แจ้งศูนย์บริการนิสิตพิการ เพื่อให้ความช่วยเหลือให้นิสิตพิการสามารถเข้าเรียนได้อย่างสะดวก

๔. บริการอื่น ๆ สำหรับนิสิตพิการทุกประเภท

๔.๑ จัดทำแผนการขอรับบริการเฉพาะบุคคล (Individualized Services Plan : ISP)

๔.๒ จัดสื่อสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอบ

๔.๓ ให้คำปรึกษารายบุคคล หรือกลุ่ม

๔.๔ บริการเขียนเอกสารนิสิตที่ไม่สามารถเขียนเอกสารได้ด้วยตนเอง โดยจะให้บริการด้านเอกสาร เช่น การกรอกเอกสารแบฟอร์มต่าง ๆ เป็นต้น

๔.๕ บริการยืม/คืน หนังสือของสำนักหอสมุดนิสิตที่ไม่สามารถยืม – คืนหนังสือได้จะให้บริการยืม - คืน และรับหนังสือมาส่งให้นิสิตพิการ

๔.๖ บริการสอนเสริม

๔.๗ บริการคอมพิวเตอร์ PC และ Notebook

การสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตนักศึกษาพิการในระดับอุดมศึกษา มีดังนี้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นในทำนองเดียวกันกับค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม ตามรายการที่ปรากฏในระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด ดังนี้

กลุ่มสาขา	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท/ราย/ปี)
๑. สังคมศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	๖๐,๐๐๐
๑.๑ สาขาที่ขาดแคลนและ หรือเป็นความต้องการของตลาดแรงงาน ได้แก่ บัญชี เศรษฐศาสตร์ สารสนเทศ นิติศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม โลจิสติกส์ ธุรกิจอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมบริการ และธุรกิจการบิน	
๑.๒ สาขาอื่น ๆ นอกจาก ๑.๑	๕๐,๐๐๐
๒. ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	๗๐,๐๐๐
๓. วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๗๐,๐๐๐
๔. เกษตรศาสตร์	๗๐,๐๐๐
๕. สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	๙๐,๐๐๐
๖. แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	๒๐๐,๐๐๐

แนวทางปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษา

คุณสมบัติของนิสิตพิการที่จะได้รับเงินอุดหนุนทางการศึกษา มีดังนี้

๑. เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๒. ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และสถาบันอุดมศึกษาเอกชนในหลักสูตรไม่สูงกว่าในระดับปริญญาตรี

๓. ไม่เคยได้รับการอุดหนุนทางการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมาก่อน

ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุน มีดังนี้

๑. ติดตามข่าวประชาสัมพันธ์จากศูนย์บริการนิสิตพิการเป็นประจำในทุกภาคการศึกษา ได้ที่ http://affairs.buu.ac.th/

๒. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุน ฯ ได้ที่ http://affairs.buu.ac.th/ หรือรับแบบฟอร์มแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุน ฯ ด้วยตนเองที่ศูนย์บริการนิสิตพิการ งานบริการและสวัสดิการนิสิต ชั้น ๑ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต กองกิจการนิสิต

๓. เอกสารประกอบในการขอรับเงินอุดหนุน

๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๒ ใบชำระค่าลงทะเบียนเรียน จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๓ สำเนาบัตรนิสิต จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

หมายเหตุ : ๑) ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ๒) ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตร โดยบัตรดังกล่าวจะต้องไม่หมดอายุก่อนวันที่ส่งหลักฐาน

๔. กรอกแบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุน ฯ จำนวน ๑ ชุด ให้เรียบร้อยพร้อมแนบเอกสารประกอบการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๓

๕. ส่งหลักฐานในการขอรับเงินอุดหนุนด้วยตนเองที่ ศูนย์บริการนิสิตพิการ งานบริการและสวัสดิการนิสิต ชั้น ๑ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา ติดต่อสอบถาม โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๕๓๒ โดยเปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นหยุดนักขัตฤกษ์)

-สำเนา-

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการนิสิต
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควร ให้มีระเบียบว่าด้วยกองทุนสวัสดิการนิสิต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๔) และ มาตรา ๒๑(๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนสวัสดิการนิสิต

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการนิสิต

"ทุน" หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่กองทุนได้รับไว้เป็นทุน

"นิสิต" หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๔ ให้จัดตั้งกองทุน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการปฐมพยาบาลอันเกิดจากอุบัติเหตุที่เกินการคุ้มครองตามกรมธรรม์

(๒) เป็นค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับสวัสดิการเนื่องจากได้รับอุบัติภัยตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๕ ทุนของกองทุนอาจได้มาดังต่อไปนี้

(๑) เงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน

(๓) เงินหรือทรัพย์สินจากการดำเนินการหารายได้เพื่อสมทบกองทุน

(๔) ดอกผลอันเกิดจากเงินกองทุน

(๕) รายได้อื่น

ข้อ ๖ เงินกองทุนนี้จะจัดสรรให้นิสิตได้แต่เฉพาะในกรอบวัตถุประสงค์ของกองทุนในวงเงินรายละ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หากเกินวงเงินต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตหรือบุคคลที่รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตเห็นชอบ เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านกิจการนิสิตจำนวนไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) หัวหน้างานบริการและสวัสดิการ กองกิจการนิสิต เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม (๓) ให้รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านกิจการนิสิต เลือกกันเอง และให้มีวาระคราวละสองปีแต่อาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุน

(๓) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหารายได้เข้ากองทุน

(๔) รายงานผลการปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยทราบปีละครั้ง

ข้อ ๙ การเก็บรักษาเงินกองทุน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๐ การรับเงินเข้ากองทุน จะต้องออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินกองทุน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติและเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๘ (๒)

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) เกษม สุวรรณกุล

(ศาสตราจารย์เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

-สำเนา-

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต
พ.ศ. ๒๕๕๓

....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"คณะ" ให้หมายความรวมถึงวิทยาลัยด้วย

"นิสิต" หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาตรี

ข้อ ๔ ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตแบ่งออก ดังนี้

(๑) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตของรัฐบาล ได้แก่ เงินที่รัฐบาลจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริมการศึกษานิสิต โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรตามเงื่อนไขที่รัฐบาลกำหนด

(๒) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตของมหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมการศึกษานิสิต

(๓) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตของเอกชน ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับบริจาคจากหน่วยงานภาคเอกชน นิติบุคคล และบุคคล เพื่อส่งเสริมการศึกษานิสิต ตามเงื่อนไขของเจ้าของทุน

(๔) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประเภทยกเว้นหรือลดหย่อน ได้แก่ ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงหอพักนิสิตภายในมหาวิทยาลัยบูรพา ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๕) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประเภททุนทำงาน ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากเงินรายได้หรือทุนจากแหล่งอื่น โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้รับทุนทำงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือการให้บริการของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน

ข้อ ๕ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิรับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยบูรพา ที่กำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษาที่ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต

(๒) ครอบครัวมีฐานะยากจนและขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียนหรือเป็นผู้มีความสามารถพิเศษ

(๓) มีความประพฤติเรียบร้อย เป็นสุภาพชน ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย ตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยบูรพา และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

(๔) ต้องมีผลการศึกษาได้ค่าระดับขั้นเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ยกเว้นนิสิตชั้นปีที่ ๑ ต้องมีผลการศึกษาได้ค่าระดับขั้นเฉลี่ยสะสมของระดับมัธยมศึกษาตอนปลายไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ หรือ ต้องมีผลการศึกษาได้ค่าระดับขั้นเฉพาะรายภาคเรียนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๕) ช่วยเหลือกิจกรรมของคณะและมหาวิทยาลัยด้วยความสมัครใจอย่างต่อเนื่อง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต หรือทุนการศึกษาอื่นใดในปีการศึกษานั้นอยู่ก่อน แต่หากนิสิตได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตหรือทุนการศึกษาอยู่แล้ว การพิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจะอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้ง หรือ อยู่ในดุลยพินิจของคณะอนุกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประจำคณะที่นิสิตสังกัด

ข้อ ๖ สำหรับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามข้อ ๔ (๔) จะให้แก่นิสิตที่มีคุณสมบัติดังนี้

(๑) นิสิตที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) (๕) และ(๖) และเป็นผู้มีผลการศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ ในปีการศึกษาที่ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษา และ/หรือ เป็นนิสิตจากโครงการพิเศษต่าง ๆ ที่เจ้าของโครงการขอความร่วมมือจากทางมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ ตลอดจนต้องเป็นผู้ที่มีผลการศึกษา ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ในปีการศึกษาที่ขอรับทุน และ/หรือ เป็นข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับโครงการพิเศษนั้น ๆ

(๒) นิสิตชั้นปีที่ ๑ ที่เข้าศึกษาเป็นภาคเรียนแรกที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๒)

(๓) นิสิตในโครงการทุนการศึกษาในพระบรมราชานุเคราะห์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ นิสิตในโครงการทุนการศึกษาในพระราชานุเคราะห์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี นิสิตในโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี นิสิตในโครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ นิสิตในโครงการเร่งรัดการผลิตและการพัฒนาบัณฑิตในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาขาดแคลน ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ผู้มีสิทธิรับทุนจะต้องมีคุณสมบัติและมีรายชื่อปรากฏตามประกาศของโครงการนั้น ๆ

ข้อ ๗ ทุนส่งเสริมการศึกษาตามข้อ ๔ (๕) จะให้แก่นิสิตที่มีคุณสมบัติ ตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้แทนจากคณะต่าง ๆ คณะละหนึ่งคน	เป็นกรรมการ
(๕) หัวหน้างานแนะแนวและจัดหางาน กองกิจการนิสิต	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๖) พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดกองกิจการนิสิตคนหนึ่ง	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๙ คณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตให้แก่นิสิตผู้สมัครขอรับทุนที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ยกเว้นทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่เป็นเงินรายได้ของคณะ

(๒) ตรวจสอบข้อมูล สอดส่องดูแลและติดตามความประพฤติของนิสิตอย่างต่อเนื่อง

(๓) พิจารณางดการให้ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่กำลังได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตอยู่ในกรณีที่นิสิตผู้ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗

(๔) พิจารณากำหนดวงเงินมูลค่ารวมของทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่นิสิตแต่ละคนจะได้รับ โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเป็นรายปีการศึกษา

(๕) พิจารณากำหนดเงื่อนไขของการทำงานเพื่อแลกเปลี่ยนกับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามข้อ ๔ (๕)

ข้อ ๑๐ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประจำคณะ ประกอบด้วย

(๑) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีคนหนึ่ง	เป็นประธานอนุกรรมการ
(๒) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๕ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๓) พนักงานมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตคนหนึ่ง	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๑ ให้คณะอนุกรรมการตามข้อ ๑๐ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณากลั่นกรองนิสิตที่สมควรได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามที่คณะกรรมการตามข้อ ๘ มอบหมาย

(๒) พิจารณาจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจากเงินรายได้ของคณะหรือทุนอื่นใดที่คณะได้รับ

(๓) พิจารณางดการให้ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่กำลังได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตอยู่ในกรณีที่นิสิตผู้ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการตามข้อ ๘ มอบหมาย

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงชื่อ) เกษม สุวรรณกุล
(ศาสตราจารย์เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นางธนวรรณ ศักดากัมปนาท)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป ตั้งอยู่ ณ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต ชั้น ๑ เป็นงานที่มีหน้าที่ในการช่วยเหลือ สนับสนุน ให้งานด้านการบริการและสวัสดิการนิสิต งานกิจกรรมและพัฒนานิสิต สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ ดำเนินการภารกิจที่เกี่ยวข้อง ด้านสารบรรณ การเงิน พัสดุ ทรัพยากรบุคคล แผน ประกันคุณภาพ ความเสี่ยง การอำนวยการจัดการประชุม และงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร โดยแบ่งเป็นหน่วยภารกิจ ดังนี้

หน่วยสารบรรณ / ธุรการ

ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานสารบรรณ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบ ออกเลขที่หนังสือ เวียนหนังสือประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองกิจการนิสิต

หน่วยการเงิน / พัสดุ

ดำเนินการเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต ค่าบำรุงกีฬา เงินรับฝาก-เงินรายได้ เงินรับฝาก-เงินแผ่นดิน เงินบริจาค ที่เกี่ยวข้องกับกองกิจการนิสิต และหน่วยกิจกรรม พัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำงบประมาณ

หน่วยทรัพยากรบุคคล

ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกองกิจการนิสิต จัดทำข้อมูล รวบรวมสถิติการปฏิบัติงาน การลาประเภทต่างๆ

หน่วยประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร

ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม จัดทำ และเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกองกิจการนิสิต รวมทั้งข่าวสารอื่นๆ ให้แก่บุคลากรกองกิจการนิสิต นิสิต และบุคคลทั่วไป

หน่วยผลิตเอกสาร

ดำเนินการเกี่ยวกับการผลิตเอกสาร จัดพิมพ์และบริการอัดสำเนาเอกสารต่างๆ ตามที่หน่วยงานภายในกองกิจการนิสิตร้องขอ

หน่วยเลขานุการ การประชุมและพิธีการ

ดำเนินงานเลขานุการผู้บริหารของกองกิจการนิสิต รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดประชุมผู้บริหารและหัวหน้างานของกองกิจการนิสิต และประชุมบุคลากรกองกิจการนิสิต

หน่วยแผน ประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยง

ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยง ของกองกิจการนิสิต

หน่วยอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์

ดำเนินการด้านงานอาคารและสถานที่อยู่ในความดูแลของกองกิจการนิสิต ได้แก่ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต ๑ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต ๒ ลานกิจกรรมนิสิต ๕๐ ลานเวทีกลางแจ้ง อาคารปฏิบัติธรรม สนามบาสเกตบอล สนามวอลเลย์บอลชายหาด

สำหรับนิสิตที่ต้องการติดต่อกับกองกิจการนิสิตเป็นเอกสาร จะต้องส่งเอกสารที่งานบริหารทั่วไปเพื่อลงทะเบียนรับเอกสารไว้เป็นหลักฐานเพื่อติดตามเรื่องต่าง ๆ จนเสร็จสิ้นตามขั้นตอน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๕๓๐, ๐ ๓๘๑๐ ๒๕๔๑ และ ๐ ๓๘๑๐ ๒๕๓๗

บริการไปรษณีย์มหาวิทยาลัย

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้จัดตั้งที่ทำการไปรษณีย์มหาวิทยาลัยบูรพา รหัสไปรษณีย์ ๒๐๑๓๑ ที่อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต ชั้น ๑ ให้บริการด้านรับฝากไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) จดหมายธรรมดา จดหมายลงทะเบียน พัสดุไปรษณีย์ ธนาณัติ ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ จำหน่ายดวงตราไปรษณียากร กล่องพัสดุ ไปรษณีย์ นอกจากนี้ยังให้บริการจ่ายธนาณัติ และตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ที่สั่งจ่าย ณ ที่ทำการไปรษณีย์มหาวิทยาลัยบูรพา รหัสไปรษณีย์ ๒๐๑๓๑

บริการไปรษณีย์สำหรับนิสิต

ไปรษณีย์มหาวิทยาลัยบูรพาให้บริการด้านรับฝากเท่านั้น งานสารบรรณ กองกลาง เป็นผู้รับผิดชอบไปรับจดหมายไปรษณียภัณฑ์ทั้งหมดจากที่ทำการไปรษณีย์ มหาวิทยาลัยบูรพานำมาคัดแยกจดหมายของนิสิตไปตามคณะต่าง ๆ ดังนั้น <u>นิสิตจึงขอรับจดหมายไปรษณียภัณฑ์ได้จากคณะที่นิสิตสังกัดอยู่</u>

ในการจ่าหน้าซองจดหมาย และไปรษณียภัณฑ์ทุกประเภท โปรดจ่าหน้าซองให้ถูกต้อง โดยเฉพาะคณะที่สังกัด แม้ว่านิสิตจะอยู่หอพักมหาวิทยาลัยก็ตามให้ระบุคณะ เนื่องจาก กองกิจการนิสิตมิได้ส่งจดหมายให้แก่นิสิตตามหอพัก หากไม่ระบุคณะจดหมายจะถูกส่งคืนต้นทาง

ตัวอย่างการจ่าหน้าซองที่ถูกต้อง

ส่ง	ชื่อตัว – ชื่อสกุล
	คณะ......................................
	สาขาวิชา...............................
	มหาวิทยาลัยบูรพา อ.เมือง จ.ชลบุรี
	๒๐๑๓๑

งานหอพักนิสิต

หอพักมหาวิทยาลัยบูรพา จัดสร้างขึ้นเพื่อให้บริการด้านที่พักอาศัยแก่นิสิต มีจำนวนทั้งสิ้น ๖ หลัง สามารถรับนิสิตชาย ได้ประมาณ ๒,๒๐๐ คน และสามารถรับนิสิตหญิงได้ประมาณ ๕,๖๐๐ คน จะเห็นได้ว่าหอพักมหาวิทยาลัยมีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอที่จะให้บริการแก่นิสิตทั้งหมดของมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้น นิสิตส่วนหนึ่งจึงต้องหาที่พักอาศัยอยู่ภายนอกมหาวิทยาลัย

หอพักมหาวิทยาลัยมีจำนวนจำกัด ซึ่งสามารถให้บริการนิสิตชั้นปีที่ ๑ ได้จำนวนหนึ่ง และต้องเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัยเป็นเวลา ๑ ปีการศึกษา วัสดุ ครุภัณฑ์ประจำห้องพัก ที่จัดให้ในห้องพักทุกห้อง มีดังนี้

๑. เตียงนอน พร้อมที่นอน
๒. ตู้เสื้อผ้า
๓. โต๊ะเขียนหนังสือพร้อมเก้าอี้

นิสิตจะต้องเตรียมเครื่องใช้อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการอยู่อาศัย เช่น หมอน ปลอกหมอน ผ้าปูที่นอน เป็นต้น เครื่องใช้อื่น ๆ ที่เตรียมมานั้น ต้องไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัย

กำหนดการเปิด-ปิดหอพักนิสิต หอพักนิสิตเปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. ปิดเวลา ๒๓.๐๐ น. หากนิสิตเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นไม่สามารถกลับเข้าหอพักทันตามกำหนด สามารถดาวโหลดเอกสารขออนุญาตได้ทาง http://affairs.buu.ac.th

การพักอาศัยในหอพักของมหาวิทยาลัย ในแต่ละหอพัก จะมีนิสิตช่วยงานหอพัก (พี่หอพัก) ทำหน้าที่คอยให้บริการและให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นสำหรับนิสิตที่พักในหอพัก เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในระดับหนึ่งภายใต้ระเบียบหอพักของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้แต่ละหอพักจะมีคนงานทำความสะอาดในพื้นที่ส่วนรวม การอยู่หอพักร่วมกันนิสิตที่พักในหอพัก ต้องรักษามารยาท ต้องฝึกให้รู้จักการอยู่ร่วมกับผู้อื่น เคารพในสิทธิซึ่งกันและกัน มีน้ำใจมีความสมาน สามัคคี รับผิดชอบต่อตนเองและต่อสังคม สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข

นิสิตที่เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัยต้องไม่นำทรัพย์สินมีค่าหรือเงินสดไปเก็บไว้ภายในหอพักโดยเด็ดขาด หากสูญหาย มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบและไม่ดำเนินการแต่อย่างใด

สิ่งที่ห้ามมีไว้ครอบครองในหอพักมีดังนี้

๑. อุปกรณ์ที่ใช้เล่นการพนันทุกชนิด
๒. ยาเสพติดทุกชนิด และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเสพยาเสพติด
๓. สุราและของมึนเมา ขวดสุราและภาชนะที่ใช้บรรจุของมึนเมา อันแสดงว่าได้นำสุราหรือของมึนเมาดื่มในบริเวณมหาวิทยาลัย
๔. อาวุธปืน กระสุนปืน วัตถุระเบิด และวัสดุเชื้อเพลิง
๕. เครื่องครัวและเครื่องใช้ไฟฟ้าบางชนิดที่แสดงว่าได้มีการประกอบอาหารในหอพัก
๖. อาวุธแหลมคม และอาวุธชนิดอื่น ๆ ที่ไม่มีความจำเป็นสำหรับใช้ในการประกอบการศึกษาเล่าเรียนของนิสิตในมหาวิทยาลัย

สิ่งที่ห้ามกระทำในบริเวณหอพัก

๑. ประกอบอาหาร

๒. ส่งเสียงดังเกินไป หรือเล่นดนตรีรบกวนผู้อื่น

๓. กล่าววาจา หรือแสดงอาการที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เคารพเจ้าหน้าที่หอพักหรือบุคคลอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับหอพัก

๔. นำสัตว์เลี้ยงมาเลี้ยงหรือให้อาหารสัตว์

๕. ตากเสื้อผ้า เครื่องแต่งกายอื่น ๆ เครื่องนอน บริเวณที่ไม่ได้รับอนุญาต

๖. เข้าไปในห้องผู้อื่นขณะที่เจ้าของห้องไม่อยู่

๗. นำเพศตรงข้ามเข้าไปในห้องพัก

๘. นำบุคคลอื่นมาพักในหอพัก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่หอพักหรือบุคคลอื่นที่มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

๙. แต่งกายไม่สุภาพตามบรรทัดฐานทางสังคม

๑๐. ปิดรูปภาพ โปสเตอร์ เขียนรูป เขียนข้อความ หรือทำให้เปรอะเปื้อน

๑๑. นำเครื่องเรือน เครื่องใช้ ที่หอพัก หรือมหาวิทยาลัยจัดไว้ใช้เป็นส่วนกลางมาใช้เป็นส่วนตัวในห้องพัก หรือเคลื่อนย้ายเครื่องเรือน เครื่องใช้ประจำห้องพัก ออกจากห้องพัก

๑๒. แก้ไขเครื่องเรือน หรือทำให้อุปกรณ์ในห้องพักชำรุดเสียหาย ตัดต่อสายไฟฟ้าภายในห้องพัก

๑๓. มีอาวุธปืน วัตถุระเบิด วัสดุเชื้อเพลิง สุรา ของมึนเมา ยาเสพติดให้โทษหรืออุปกรณ์ที่ใช้เสพยาเสพติดให้โทษไว้ในครอบครอง

๑๔. ดื่มสุรา หรือของมึนเมา เสพยาเสพติดให้โทษ

๑๕. ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกาย

๑๖. โจรกรรมหรือลักทรัพย์ของผู้อื่น

๑๗. เล่นการพนันหรือร่วมวงการพนัน

๑๘. ประพฤติเสื่อมเสียทางเพศ

๑๙. จงใจทำลายทรัพย์สินของหอพักและของผู้อื่น

๒๐. การกระทำที่กระทบกระเทือนต่อสวัสดิภาพของผู้อื่น

๒๑. การกระทำที่อาจจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ส่วนรวม

กรณีที่ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง มีดังนี้

๑. มีอาวุธปืน วัตถุระเบิด วัสดุเชื้อเพลิง สุรา ของมึนเมา ยาเสพติดให้โทษหรืออุปกรณ์ที่ใช้เสพยาเสพติดให้โทษไว้ในครอบครอง

๒. ดื่มสุรา หรือของมึนเมา เสพยาเสพติดให้โทษ

๓. ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกาย

๔. โจรกรรมหรือลักทรัพย์ของผู้อื่น

๕. เล่นการพนันหรือร่วมวงการพนัน

๖. ประพฤติเสื่อมเสียทางเพศ

๗. จงใจทำลายทรัพย์สินของหอพักและของผู้อื่น

๘. การกระทำที่กระทบกระเทือนต่อสวัสดิภาพของผู้อื่น

๙. การกระทำที่อาจจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ส่วนรวม

-สำเนา-

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
เรื่อง หอพักนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การดำเนินงานหอพักนิสิตของมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หอพักนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะและวิทยาลัยที่จัดบริการหอพัก

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานที่จัดบริการหอพักให้แก่นิสิต

"หอพัก" หมายความว่า หอพักนิสิตของมหาวิทยาลัย

"บริเวณหอพัก" หมายความว่า พื้นที่ทุกส่วนภายในอาคารหอพักและพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นเขตหอพัก

"นิสิต" หมายความว่า นิสิตที่มหาวิทยาลัยอนุญาต ให้เข้าอยู่อาศัยในหอพัก

"ที่ปรึกษาหอพัก" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ปกครองนิสิตในหอพัก

"คณะกรรมการปกครองหอพัก" หมายความว่า คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแต่งตั้งให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการปกครองนิสิตหอพัก

"คณะกรรมการประจำหอพัก" หมายความว่า คณะนิสิตที่ส่วนงานแต่งตั้งให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการปกครองนิสิตหอพัก

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

หมวดที่ ๑
วัตถุประสงค์ การดำเนินงานและอำนาจหน้าที่

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยได้ก่อสร้างและดำเนินกิจการหอพักโดยมีวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

(๑) เพื่อให้นิสิตได้มีที่อยู่อาศัยที่เอื้อต่อการศึกษาเล่าเรียน

(๒) เพื่อให้นิสิตได้มีโอกาสเรียนรู้และฝึกฝนตนเองในการครองตนและการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมในมหาวิทยาลัยและในสังคม เช่น การรู้จักเคารพซึ่งกันและกัน การมีน้ำใจต่อกัน การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ การเสียสละ การให้ความร่วมมือและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและต่อส่วนรวม

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการปกครองหอพัก ประกอบด้วย

ก. หอพักที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานอธิการบดี

(๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตหรือบุคคลที่รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตเห็นชอบ	เป็นรองประธานกรรมการ
(๓) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านกิจการนิสิตจำนวนไม่เกิน ๓ คน	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดกองกิจการนิสิตจำนวนไม่เกิน ๒ คน	เป็นกรรมการ
(๖) หัวหน้างานบริการและสวัสดิการ กองกิจการนิสิต	เป็นกรรมการและ เลขานุการ

ข. หอพักที่อยู่ในความดูแลของวิทยาเขต

(๑) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขต	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดวิทยาเขตจำนวนไม่เกิน ๓ คน	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดวิทยาเขตที่รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตมอบหมาย	เป็นกรรมการและเลขานุการ

ค. หอพักที่อยู่ในความดูแลของคณะหรือวิทยาลัย

(๑) คณบดี	เป็นประธานกรรมการ
(๒) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านกิจการนิสิต	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดคณะหรือวิทยาลัยจำนวนไม่เกิน ๒ คน	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดคณะหรือวิทยาลัยที่คณบดีมอบหมาย	เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการปกครองหอพักมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปกครองและควบคุมดูแลนิสิตที่พักในหอพักให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน

(๒) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการหอพัก

(๓) สอบสวนนิสิตที่ปฏิบัติตนฝ่าฝืนประกาศนี้ พร้อมกับพิจารณาลงโทษนิสิต

(๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกนิสิตให้เข้าอยู่อาศัย ในหอพัก

(๕) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมอบหมาย

ข้อ ๘ ที่ปรึกษาหอพักมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปกครองนิสิตหอพัก ในบริเวณหอพักที่ตนรับผิดชอบ

(๒) เข้าไปตรวจค้นภายในห้องของนิสิตหอพักและยึดสิ่งของที่ห้ามมีไว้ในครอบครอง ตามความในข้อ ๑๙

(๓) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของคนงานหอพัก/พนักงานทำความสะอาดหอพัก

(๔) ดำเนินกิจการหอพักให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๕) ว่ากล่าวตักเตือน หรือภาคทัณฑ์นิสิตหอพัก เมื่อนิสิตหอพักกระทำผิดประกาศนี้

(๖) รายงานให้คณะกรรมการปกครองหอพัก หรือรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตหรือ หัวหน้าส่วนงานทราบโดยด่วน เมื่อนิสิตหอพักกระทำผิดร้ายแรงตามความในข้อ ๓๒

(๗) เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการประจำหอพัก

(๘) เสนอแนะเรื่องที่เกี่ยวกับหอพักแก่มหาวิทยาลัย

(๙) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหอพัก

(๑๐) เสนอแนะเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงอาคารหอพักที่ตนเองรับผิดชอบ

(๑๑) หน้าที่อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการประจำหอพัก ประกอบด้วยคณะนิสิตหอพักที่ได้รับเลือกจาก นิสิตหอพักของหอพักหนึ่ง ๆ โดยได้รับความเห็นชอบและแต่งตั้งจากส่วนงาน โดยมีตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ประธานนิสิตหอพัก

(๒) รองประธานนิสิตหอพัก

(๓) กรรมการประจำชั้นจำนวน ๓-๕ คน

(๔) เหรัญญิก

(๕) เลขานุการ

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการประจำหอพักมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดส่อง ดูแลความประพฤติ ตักเตือนนิสิตที่กระทำความผิด และรายงานต่อ

ที่ปรึกษาหอพัก

(๒) ประสานงานกับนิสิตภายในหอพักในการเข้าร่วมกิจกรรมที่หอพักจัดขึ้น

(๓) หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๒
สิทธิเข้าอยู่อาศัยในหอพัก

ข้อ ๑๑ ส่วนงานหรือกองกิจการนิสิต มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกนิสิตเพื่อให้เข้าอยู่อาศัยในหอพัก โดยอาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแทนได้

ข้อ ๑๒ สิทธิในการเข้าอยู่อาศัยในหอพักเป็นสิทธิเฉพาะบุคคล จะโอนสิทธิ์ให้กับบุคคลอื่นมิได้

ข้อ ๑๓ ผู้มีสิทธิเข้าอยู่อาศัยในหอพักต้องปฏิบัติตามประกาศนี้ และปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ที่เกี่ยวกับหอพักซึ่งมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานได้กำหนดขึ้น โดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๔ นิสิตผู้ได้รับการคัดเลือก มีสิทธิเข้าอยู่อาศัยในหอพักภายในเวลาตามที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนด

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิเข้าอยู่อาศัยในหอพักต้องชำระค่าบำรุงหอพักและค่าบริการหอพักตามที่เรียกเก็บตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนด

ข้อ ๑๖ นิสิตหอพักที่มีความประสงค์จะย้ายหอพัก ให้ดำเนินการตามที่ส่วนงานหรือกองกิจการนิสิตประกาศให้ทราบ เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะทำการย้ายหอพักได้

ข้อ ๑๗ นิสิตหอพักที่มีความประสงค์จะย้ายห้องพักภายในหอพักของตน ให้ขออนุญาตต่อที่ปรึกษาหอพัก เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะทำการย้ายห้องพักได้

ข้อ ๑๘ นิสิตที่มีความประสงค์จะสละสิทธิการอยู่อาศัยในหอพัก เพื่อไปพักอาศัยอยู่ภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ยื่นความจำนง ณ ที่ทำการหอพัก เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะย้ายออกไปพักอาศัยภายนอกมหาวิทยาลัยได้

หมวดที่ ๓
ข้อห้ามและข้อปฏิบัติภายในหอพัก

ข้อ ๑๙ สิ่งที่ห้ามมีไว้ในครอบครองในหอพักให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๒๐ เมื่อนิสิตได้กระทำความผิดในบริเวณหอพักตามความในข้อ ๑๙ การจะยึดสิ่งของเหล่านั้นไว้ชั่วคราว หรือจะริบสิ่งของเหล่านั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของที่ปรึกษาหอพัก

ข้อ ๒๑ ห้ามกระทำสิ่งต่อไปนี้ในบริเวณหอพัก

(๑) ประกอบอาหาร

(๒) ส่งเสียงดังเกินไป หรือเล่นดนตรีรบกวนผู้อื่น

(๓) กล่าววาจา หรือแสดงอาการที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เคารพที่ปรึกษาหอพักหรือบุคคลอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับหอพัก

(๔) นำสัตว์เลี้ยงมาเลี้ยงหรือให้อาหารสัตว์

(๕) ตากเสื้อผ้า เครื่องแต่งกายอื่น ๆ เครื่องนอน บริเวณที่ไม่ได้รับอนุญาต

(๖) เข้าไปในห้องผู้อื่นขณะที่เจ้าของห้องไม่อยู่

(๗) นำเพศตรงข้ามเข้าไปในห้องพัก

(๘) นำบุคคลอื่นมาพักในหอพัก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากที่ปรึกษาหอพักหรือบุคคลอื่นที่มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

(๙) แต่งกายไม่สุภาพตามบรรทัดฐานทางสังคม

(๑๐) ปิดรูปภาพ โปสเตอร์ เขียนรูป เขียนข้อความ หรือทำให้เปรอะเปื้อน

(๑๑) นำเครื่องเรือน เครื่องใช้ ที่หอพัก หรือมหาวิทยาลัยจัดไว้ใช้เป็นส่วนกลางมาใช้เป็นส่วนตัวในห้องพัก หรือเคลื่อนย้ายเครื่องเรือน เครื่องใช้ประจำห้องพัก ออกจากห้องพัก

(๑๒) แก้ไขเครื่องเรือน หรือทำให้อุปกรณ์ในห้องพักชำรุดเสียหาย ตัดต่อสายไฟฟ้าภายในห้องพัก

(๑๓) มีอาวุธปืน วัตถุระเบิด วัสดุเชื้อเพลิง สุรา ของมึนเมา ยาเสพติดให้โทษหรืออุปกรณ์ที่ใช้เสพยาเสพติดให้โทษไว้ในครอบครอง

(๑๔) ดื่มสุรา หรือของมึนเมา เสพยาเสพติดให้โทษ

(๑๕) ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกาย

(๑๖) โจรกรรมหรือลักทรัพย์ของผู้อื่น

(๑๗) เล่นการพนันหรือร่วมวงการพนัน

(๑๘) ประพฤติเสื่อมเสียทางเพศ

(๑๙) จงใจทำลายทรัพย์สินของหอพักและของผู้อื่น

(๒๐) การกระทำที่กระทบกระเทือนต่อสวัสดิภาพของผู้อื่น

(๒๑) การกระทำที่อาจจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ส่วนรวม

(๒๒) การกระทำอื่น ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่อาจจะมีประกาศเพิ่มเติม

ข้อ ๒๒ การใช้บริเวณหอพักเพื่อการประชุม หรือจัดกิจกรรมจะต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรต่อที่ปรึกษาหอพัก เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้

ข้อ ๒๓ นิสิตหอพักต้องให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในสิ่งต่อไปนี้

(๑) การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในห้องพักของตนและที่อื่น ๆ ในบริเวณหอพัก

(๒) ประหยัดการใช้น้ำและกระแสไฟฟ้า

(๓) ดูแลรักษาสิ่งที่เป็นสมบัติของหอพัก

(๔) สอดส่องดูแลพฤติการณ์ต่างๆ เพื่อความปลอดภัยในหอพัก

หมวดที่ ๔
กำหนดเวลาเข้าออกหอพัก

ข้อ ๒๔ กำหนดเวลาเปิดและปิดหอพัก เปิดเวลา ๐๕.๓๐ น. ปิดเวลา ๒๒.๓๐ น. หรือเป็นไปตามที่ส่วนงานกำหนด

ข้อ ๒๕ นิสิตหอพักที่จะเข้าออกหอพักนอกเหนือจากช่วงเวลาตามความในข้อ ๒๔ ให้ทำหนังสือขออนุญาตจากที่ปรึกษาหอพักหรือกองกิจการนิสิตหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ ช่วงตั้งแต่เวลาปิดหอพัก จนถึงเวลาเปิดหอพักของวันใหม่ ห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณหอพัก

หมวดที่ ๕
การชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๒๗ นิสิตต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อได้กระทำสิ่งต่อไปนี้ชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย

(๑) วัสดุ ครุภัณฑ์และส่วนประกอบอาคารภายในห้องพัก

(๒) สิ่งของอื่นๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ความรับผิดชอบและการชดใช้ค่าเสียหายตามความในข้อ ๒๗ มีการยกเว้นในกรณีต่อไปนี้

(๑) เจ้าของห้องไม่ได้เป็นผู้กระทำ โดยสามารถระบุชื่อผู้ที่กระทำได้ พร้อมพยานหลักฐาน

(๒) เป็นการชำรุดที่เกิดขึ้นเองตามสภาพและเวลาอันสมควร

ข้อ ๒๙ นิสิตต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าซ่อมแซมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่ผู้อยู่อาศัยได้ทำให้สีของผนังห้อง สีของตู้เสื้อผ้า โต๊ะทำงาน พื้นห้อง ประตู พื้นผิว หรืออื่นๆ เสียหาย หรือเปรอะเปื้อน ยกเว้น เป็นการเสื่อมสภาพตามเวลาอันสมควร

หมวดที่ ๖
การลงโทษ

ข้อ ๓๐ โทษที่นิสิตจะได้รับในกรณีที่ได้กระทำผิดตามประกาศนี้ มี ๓ สถาน คือ

(๑) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ตัดสิทธิการอยู่หอพักและจะต้องออกจากหอพักตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่คืนเงินค่าบำรุงหอพัก

ข้อ ๓๑ การกระทำความผิดภายในบริเวณหอพักตามความใน ข้อ ๒๑ นอกจากจะได้รับโทษตามที่ระบุตามความในข้อ ๓๐ แล้ว ผู้ได้กระทำความผิดอาจได้รับการพิจารณาโทษ จากมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๒ อีกกรณีหนึ่งด้วย

ข้อ ๓๒ กรณีการกระทำตามความใน ข้อ ๒๑ (๑๓) ถึง (๒๑) ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง ให้ที่ปรึกษาหอพักหรือผู้ที่ได้พบเห็นรีบรายงานให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานทราบโดยด่วน

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่การกระทำความผิดที่ไม่ร้ายแรงจนเกินไปและเป็นการกระทำความผิดครั้งแรก ซึ่งผู้กระทำความผิดสารภาพแต่โดยดี และได้สำนึกในการกระทำความผิดของตน พร้อมทั้งให้คำมั่นสัญญาว่าจะไม่กระทำความผิดอีก ให้ที่ปรึกษาหอพักมีอำนาจลงโทษผู้กระทำผิด ตามความในข้อ ๓๐(๑) หรือข้อ ๓๐(๒) และให้ลงบันทึกไว้ในระเบียนหอพักของผู้กระทำผิด

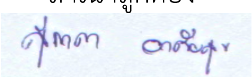
ข้อ ๓๔ การพิจารณาสอบสวนและการตัดสินลงโทษนิสิตที่ได้กระทำความผิดตามประกาศนี้ ตามความในข้อ ๓๐(๓) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการปกครองหอพัก หรือรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตหรือหัวหน้าส่วนงาน ก่อนที่จะมีคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๓๕ ในกรณีกระทำความผิดร้ายแรงตามข้อ ๓๒ จะต้องรายงานให้อธิการบดีทราบ เพื่อสั่งลงโทษผู้กระทำความผิดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงชื่อ) สุชาติ อุปถัมภ์
(ศาสตราจารย์สุชาติ อุปถัมภ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางสุชาดา อาศัยสุข)
นักวิชาการศึกษา

(สำเนา)

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพักและค่าธรรมเนียมหอพัก (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงหอพัก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพัก และค่าธรรมเนียมหอพัก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพักและค่าธรรมเนียมหอพัก พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๔ นิสิตที่เข้าอยู่ในหอพักของมหาวิทยาลัย จะต้องชำระเงินค่าบำรุงหอพักตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บในอัตรา ดังนี้

ประเภทห้องพัก	๔ คนขึ้นไป/ห้อง	ไม่เกิน ๔ คน/ ห้อง	ไม่เกิน ๒ คน/ห้อง
ห้องพัดลม (บาท/คน/เดือน)	๕๐๐ – ๑,๐๐๐	๕๐๐ – ๑,๖๐๐	๑,๐๐๐ – ๒,๐๐๐
ห้องปรับอากาศ (บาท/คน/เดือน)	๑,๐๐๐ – ๑,๕๐๐	๑,๐๐๐ – ๒,๐๐๐	๑,๐๐๐ – ๓,๐๐๐

"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ลงชื่อ) เกษม สุวรรณกุล
(ศาสตราจารย์เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นางธนวรรณ ศักดากัมปนาท)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป