



# คู่มือ อาจารย์ที่ปรึกษา

ปีการศึกษา 2564

งานบริหารงานกิจการนิสิต  
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

## สารบัญ

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของคณะแพทยศาสตร์

ประวัติความเป็นมาคณะแพทยศาสตร์	๒
ประวัติความเป็นมาของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา	๓
วิสัยทัศน์	๕
พันธกิจ (Mission)	๕
ค่านิยม	๕
เอกลักษณ์	๕
คุณธรรมจริยธรรม	๕

### ส่วนที่ ๒ บทบาทและหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา

ความหมายของการให้คำปรึกษา	๗
บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา	๗
คุณลักษณะที่ดีของอาจารย์ที่ปรึกษา	๗
จรรยาบรรณและการดำเนินการทางจรรยาบรรณของ คณาจารย์ และผู้ทำงานวิจัย	๘
การเตรียมตัวเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๑
ขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษา	๑๓
เทคนิคในการให้คำปรึกษา	๑๗

## ส่วนที่ ๓ แนวการปฏิบัติ และระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับนิสิต

### ด้านการศึกษา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา	๒๒
ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙	
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา	๒๗
ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙	
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา	๓๐
ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐	
ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๓๙/๒๕๕๙	๓๒
เรื่องการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙	
ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๗๕๕/๒๕๕๙	๔๕
เรื่องการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙	
ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๖๔/๒๕๖๐	๔๗
เรื่องการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐	
ตามร่างสรุป GPAX กรณีพ้นสภาพนิสิต	๔๙
ขั้นตอนการลงทะเบียนออนไลน์ สำหรับนิสิต	๔๙
ระบบลงทะเบียนเพิ่ม – ลตรายวิชาออนไลน์ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	๕๒
กำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียน และปฏิทินการศึกษา	๕๘

### ด้านวินัยและพัฒนานิสิต

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา	๕๙
ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๓	
ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๐๖/๒๕๕๕	๗๐
เรื่องเกณฑ์มาตรฐานการตัดคะแนนความประพฤตินิสิต	
ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕	
ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา	๗๔
เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกระทำความผิดของนิสิต	
เพื่อรับการชดเชยคืนคะแนนความประพฤติ	
ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓	
จรรยาบรรณนิสิตนักศึกษาแพทย์ไทย	๗๖

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒	๗๗
ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๒๒๕/๒๕๖๔ เรื่องการแต่งกายของนิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ ที่นอกเหนือข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒	๘๐
ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๗๑/๒๕๕๙ เรื่อง นโยบายเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) ของนิสิตคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙	๘๖
คำสั่งคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการวินัยนิสิต ระดับคณะ พ.ศ. ๒๕๖๓	๘๙
<b>ด้านสวัสดิการและหอพักนิสิต</b>	
ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓	๙๑
คำสั่งคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๓๐๖/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต ประจำคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓	๙๖
ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๒๓๘/๒๕๖๔ เรื่องการเบิกค่ารักษาพยาบาลของนิสิตทุกระดับการศึกษา ที่เกิดอุบัติเหตุ ปีการศึกษา ๒๕๖๔	๙๙
ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๐๓
ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๖
ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๑๑/๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๐๘

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา	๑๑๔
เรื่องหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒	
ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๔๗/๒๕๖๔	๑๒๒
เรื่องค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพัก และค่าธรรมเนียมหอพักนิสิตแพทย์ คณะแพทยศาสตร์	
ข้อมูลหอพักนิสิต สังกัดคณะแพทยศาสตร์	๑๒๘
ข้อมูลหอพักนิสิต สังกัดสำนักงานอธิการบดี	๑๔๘

### ด้านกิจกรรมและสโมสรนิสิต

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา	๑๕๓
ว่าด้วยกิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒	
ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๙๑/๒๕๖๐	๑๖๖
เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๐	

### อื่นๆ

คำสั่งคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๕๖/๒๕๖๔	๑๗๑
เรื่องแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓	

## ส่วนที่ ๔ ข้อมูลติดต่อประสานงานหน่วยงานสนับสนุนนิสิต

งานการศึกษา สำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์	๑๘๘
งานบริการงานกิจการนิสิต สำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์	๑๘๙
กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	๑๙๐
กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี	๑๙๑

ส่วนที่ ๑  
ข้อมูลทั่วไป  
ของคณะแพทยศาสตร์

## ประวัติความเป็นมาคณะแพทยศาสตร์

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยมีมติสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งพิเศษ/ ๒๕๔๕ เห็นชอบให้จัดตั้งเป็นหน่วยงานภายใน และได้จัดตั้งเป็นส่วนงานตามประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๑ มีหน้าที่จัดการศึกษา การวิจัยและบริการวิชาการทางด้านแพทยศาสตร์ โครงการจัดตั้งคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ริเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๗ จากแนวความคิด ในการขยายงานศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพาขนาด ๕๐๐ เตียง เพื่อเป็น โรงพยาบาลสำหรับรักษาและฝึกปฏิบัติงานของนิสิตแพทย์ พยาบาลและสาธารณสุข มหาวิทยาลัยบูรพาจึงแต่งตั้ง คณะกรรมการโครงการจัดตั้งคณะแพทยศาสตร์ และได้ขอปรึกษากับทบวงมหาวิทยาลัยบูรพา (สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษาในปัจจุบัน) ซึ่งให้ความเห็นว่า ให้ดำเนินการจัดตั้งคณะแพทยศาสตร์ในลักษณะของการจัดตั้งคณะใหม่ มีใช้การขยายจากหน่วยงานเดิม มหาวิทยาลัยจึงได้ดำเนินการเสนอโครงการจัดตั้งคณะแพทยศาสตร์ไว้ใน แผนพัฒนา การศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะเวลาที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๔๐ - ๒๕๔๔) และระยะเวลาที่ ๙ (พ.ศ. ๒๕๔๕ - ๒๕๔๙) โดย มหาวิทยาลัยบูรพา ได้มีการเตรียมการต่างๆ ล่วงด้วยดีตลอดมา ดังนี้

๑. ภาควิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ คณะวิทยาศาสตร์ ได้เปิดหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา วิทยาศาสตร์การแพทย์ หลักสูตรดังกล่าว จัดการเรียนการสอนรายวิชาที่ประกอบด้วยวิชามหากายวิภาค ศาสตร์ของมนุษย์ จุลกายวิภาคศาสตร์ของมนุษย์ สรีรวิทยาของมนุษย์ จุลชีววิทยาทางการแพทย์ พยาธิวิทยา วิทยาภูมิคุ้มกัน ประสาทวิทยาทางการแพทย์ ซึ่งเป็นรายวิชาที่นิสิตแพทย์จะต้องเรียนในชั้นปรีคลินิก

๒. มีความพร้อมด้านอาคารสถานที่ ในการจัดการเรียนการสอนในชั้นปรีคลินิก โดยมีอาคาร วิทยาศาสตร์ การแพทย์ เป็นอาคาร ๖ ชั้น พื้นที่ ๙,๐๐๐ ตารางเมตร พร้อมห้องประชุม ห้องเรียน ห้องทำงาน ห้องปฏิบัติการ พร้อมครุภัณฑ์ และอุปกรณ์การเรียนการสอน ซึ่งเป็นสถานที่จัดการเรียนการสอนด้านปรี คลินิกได้อย่างสมบูรณ์

๓. มีศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และบริการรักษาพยาบาล โดยมีโรงพยาบาลขนาด ๑๕๐ เตียง เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนใน สาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพของมหาวิทยาลัย

๔. การจัดการเรียนการสอนในชั้นคลินิก มีโรงพยาบาลที่มีศักยภาพและความพร้อมในพื้นที่และมีความร่วมมือ กับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร อำเภอมะนัง จังหวัดปราจีนบุรี โรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี โรงพยาบาลระยอง อำเภอมะนัง จังหวัดระยอง ซึ่งสามารถรองรับการจัดการเรียนการสอนได้อย่างสมบูรณ์

๕. มีคณะวิทยาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์การกีฬา ที่สามารถ จัดการเรียนการสอนในรายวิชาพื้นฐานของหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิต

๖. มีคณะที่เปิดดำเนินการจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ คือ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ ที่ผลิตบัณฑิตออกไปรับใช้สังคมแล้ว

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ มหาวิทยาลัยบูรพาได้ดำเนินการจัดตั้งคณะแพทยศาสตร์ขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน ของมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยบูรพาได้ให้ความเห็นชอบในหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (มติสภามหาวิทยาลัยบูรพาในการประชุมครั้งที่พิเศษ/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๕) และทบวงมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๖ หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตมหาวิทยาลัยบูรพาได้ผ่านการพิจารณารับรองจาก คณะกรรมการแพทยสภา เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ และเห็นชอบให้เปิดรับนิสิตรุ่นที่ ๑ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐ จำนวน ๓๒ คน โดยคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา รับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมปลายที่มีภูมิลำเนา อยู่ในเขตพื้นที่ ๙ จังหวัด คือ สมุทรปราการ นครนายก ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด ปราจีนบุรี และสระแก้ว โดยในปี ๒๕๕๓ ได้เพิ่มจำนวนรับนิสิตเป็น ๔๘ คน ทั้งนี้มีจุดมุ่งหมายที่มุ่งเน้นการผลิตแพทย์ให้เหมาะสมเกณฑ์มาตรฐานผู้ประกอบการวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภาเทียบเท่ามาตรฐานสากล มีความรู้ความสามารถเจตคติ ที่จะปฏิบัติงานในสหบทได้เป็นอย่างดี มีความสามารถในการทำวิจัยด้านแพทย์ และดำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมไทย

ตลอดระยะเวลา ที่ผ่านมา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ดำเนินการจัดการเรียนการสอนนิสิต หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตได้อย่างมีมาตรฐาน ผ่านการพิจารณารับรองจากคณะกรรมการแพทยสภา และผ่านการ ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการตอบสนองต่อความต้องการของสังคม และปณิธานของ คณะแพทยศาสตร์ และมหาวิทยาลัยบูรพา

## ประวัติความเป็นมาของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานภายในคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๗ เดิมใช้ชื่อว่า “โครงการศูนย์บริการทางการแพทย์” โดยได้รับความอนุเคราะห์จากพลเอกอาทิตย์ กำลังเอก บริจาคอาคาร ๒ ชั้น ตามรูปแบบโรงพยาบาลชุมชน ๓๐ เตียง พร้อมครุภัณฑ์ประจำอาคารและครุภัณฑ์ทางการแพทย์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บริการรักษาพยาบาลแก่ประชาชนในชุมชนใกล้เคียง เช่น ชายหาดบางแสน ตำบลแสนสุข ฯลฯ และเป็นที่พักประสพการณ์วิชาชีพ แก่นิสิตคณะพยาบาลศาสตร์ และใช้ชื่ออาคารนี้ว่า “ตึกท่านผู้หญิงประภาศรี กำลังเอก” เพื่อเป็นอนุสรณ์แก่ท่านผู้หญิงประภาศรี กำลังเอก เริ่มให้บริการรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก ตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๒๗ เป็นต้นมา ในปี พ.ศ. ๒๕๒๘ ได้ขยายบริการรับผู้ป่วยใน บริการคลอดบุตรตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๔๐ – ๒๕๔๔) และในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๙ (พ.ศ. ๒๕๔๕ – ๒๕๔๙) ของมหาวิทยาลัยบูรพา ได้บรรจุโครงการจัดตั้งศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพ ไว้ในแผนฯ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอน วิจัยและพัฒนา งานวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ เป็นการสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยบูรพาเป็นมหาวิทยาลัยที่สมบูรณ์แบบ ที่มุ่งเน้นการส่งเสริมและกระจายโอกาสและเสริมสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาในภูมิภาคต่อไป ศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพ (โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา) เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการ โดยมุ่งเน้นในการสนับสนุนการเรียนการสอน ทำการค้นคว้าวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และให้บริการรักษาพยาบาล และ



เป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมในการดำเนินการ เพื่อพัฒนางานให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

๑. สนับสนุนการเรียนการสอนทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๒. เป็นศูนย์กลางข้อมูล ข่าวสาร ทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๓. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่หลักในการค้นคว้าวิจัยและสนับสนุนการศึกษาวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๔. เป็นหน่วยงานที่นำแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ที่เหมาะสมมาประยุกต์ เพื่อเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๕. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดำเนินงานบริการทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพและดำเนินงานทางการศึกษาวิจัยทางคลินิก
๖. เป็นศูนย์กลางการใช้ทรัพยากรร่วมของหน่วยงานระดับคณะอื่น ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย

ในปี ๒๕๕๑ ศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพได้รับการปรับเปลี่ยนสถานภาพใหม่อีกครั้ง เป็นหนึ่งในหน่วยงานของคณะแพทยศาสตร์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีอำนาจบริหารงานแบบอิสระภายใต้การกำกับดูแลของคณะแพทยศาสตร์ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารงานศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๑

## วิสัยทัศน์

"คณะแพทยศาสตร์มาตรฐานสากล ที่มีความเป็นเลิศด้านเวชศาสตร์การเดินทางและท่องเที่ยว"

## พันธกิจ (Mission)

- ๑) ผลิตบัณฑิตแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์
- ๒) วิจัยและให้บริการวิชาการ
- ๓) ให้บริการทางการแพทย์
- ๔) มีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อสังคม

## ค่านิยม

ACTIVE

- A: Achieve มุ่งสัมฤทธิ์
- C: CQI คิดพัฒนา
- T: Teamwork ประชากร่วมใจ
- I: Innovate สร้างสรรค์งานใหม่
- V: Volunteer ใจอาสา
- E: Ethics มีจรรยาวิชาชีพ

## เอกลักษณ์

"คณะแพทยศาสตร์แห่งความเป็นเลิศด้านเวชศาสตร์การเดินทางและท่องเที่ยว"

## คุณธรรมจริยธรรม

"การตรงต่อเวลา และจิตอาสา"

ส่วนที่ ๒  
บทบาทและหน้าที่  
อาจารย์ที่ปรึกษา

## ความหมายของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษา (Counseling) เป็นกระบวนการพบปะเป็นส่วนตัวระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้ประสบปัญหาหรือผู้ที่กำลังเผชิญกับเรื่องที่จะต้องตัดสินใจ เพื่อช่วยให้สามารถแก้ปัญหาและตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพกับทั้งได้เกิดการเรียนรู้ และมีทัศนคติใหม่ สำหรับนำไปใช้ในการปรับตัวและพัฒนาตนเอง

## บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

๑. ให้คำแนะนำในด้านวิชาการ เช่น การเลือกวิชาเรียน การให้ข้อมูลในเรื่องหลักสูตรและรายละเอียดของวิชา การแก้ไขอุปสรรค หรือปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ เป็นต้น
๒. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นิสิตในเรื่องกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เพื่อนิสิตจะได้รับประโยชน์ตามสิทธิอันพึงมี
๓. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนิสิตในการดูแล เช่น ประวัติส่วนตัว ใบแสดงผลการเรียนประจำภาคเรียน เพื่อประโยชน์ในการให้คำปรึกษา
๔. ให้คำแนะนำแก่นิสิตที่มีปัญหาส่วนตัว การปรับตัว หรือปัญหาเกี่ยวกับครอบครัวบางเรื่อง
๕. ช่วยนิสิตให้พัฒนาตนเองด้านต่างๆ เช่น สังคม บุคลิกภาพ ส่งเสริมร่วมกิจกรรมต่างๆ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมอบหมาย

## คุณลักษณะที่ดีของอาจารย์ที่ปรึกษา

### ด้านบุคลิกภาพ

- ๑) มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๒) เป็นผู้มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- ๓) มีความคิดในเชิงบวก
- ๔) ใช้คำพูดได้เหมาะสม
- ๕) เป็นผู้ฟังที่ดี

### ด้านความรู้ ความสามารถ

- ๑) มีเหตุผลและความสามารถในการแก้ปัญหา
- ๒) มีหลักจิตวิทยาในการให้คำปรึกษา
- ๓) มีความรู้และเข้าใจสภาพสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และการเมืองการปกครอง
- ๔) มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทันสมัย
- ๕) มีความรู้เกี่ยวกับการศึกษา กฎระเบียบ ข้อบังคับ และหลักสูตรการเรียนการสอน

### ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๑) รักษาความลับของนิสิต
- ๒) มีความเมตตาและกรุณา
- ๓) มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และเสียสละ
- ๔) มีจรรยาบรรณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
- ๕) มีความศรัทธาและความผูกพันต่อวิชาชีพ

## จรรยาบรรณและการดำเนินการทางจรรยาบรรณของ คณาจารย์ และผู้ทำงานวิจัย

(ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยจรรยาบรรณและการดำเนินการทางจรรยาบรรณของ คณาจารย์ และผู้ทำงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๕)

### ส่วนที่ ๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง และวิชาชีพ

ข้อ ๖ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๗ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๘ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี ประพฤติตนให้เหมาะสมต่อการเป็น ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยยึดมั่นในค่านิยมองค์การ ปณิธาน ปรัชญา และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ

ข้อ ๑๐ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ และพัฒนาตนเอง ให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของมหาวิทยาลัย เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว

ข้อ ๑๑ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงอุทิศตนในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตรงต่อเวลา และใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่องานของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

ข้อ ๑๒ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยต้องไม่นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น มาเป็นของตนเอง โดยมีขอบ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

ข้อ ๑๓ กรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพหรือข้อบังคับจริยธรรมวิชาชีพหรือที่เรียกชื่อ อย่างเป็นทางการที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ วิชาชีพหรือข้อบังคับ จริยธรรมวิชาชีพหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่กำหนดไว้ด้วย

### ส่วนที่ ๒ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และส่วนงาน

ข้อ ๑๔ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงยึดมั่นต่อแนวทางการปฏิบัติงาน ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งาน ความเป็นธรรมในสังคม ความสุจริต ความเสมอภาค ปราศจากอคติและการร่วมนำสังคมไปใน แนวทางที่ถูกต้อง ดีงาม

ข้อ ๑๕ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีผลประโยชน์ เกี่ยวข้อง หรือขัดแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งของตน และต้องยึดถือ ประโยชน์ส่วนรวม เหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตัว แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ โดยไม่ใช้เวลา บุคลากร และ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

ข้อ ๑๖ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความ รอบคอบ รวดเร็ว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ อีกทั้งมีความขยันหมั่นเพียรโดยคำนึงถึงประโยชน์ ของมหาวิทยาลัยเป็น สำคัญ

ข้อ ๑๗ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่าง ประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของ ตนเอง

ข้อ ๑๘ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงรักษาชื่อเสียง เกียรติภูมิและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ กระทำการใดๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์จากชื่อ หรือทรัพยากรของ มหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ผู้อื่น หรือหมู่คณะโดยมิชอบ

### ส่วนที่ ๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

ข้อ ๒๐ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงให้เกียรติผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและ ผู้ร่วมงาน รวมทั้งช่วยเหลือเกื้อกูลในทางที่ถูกต้อง ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการร่วมแรงร่วมใจระหว่าง ผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ละเว้นการใช้กิริยาวาจาที่ไม่สุภาพ สร้างความ ขัดแย้ง และไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ ๒๑ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ในกรณีที่เห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะเป็นที่เสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือเป็นการไม่ รักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวน คำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายังยืนยันโดยให้เหตุผลเป็นหนังสือให้ ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ ๒๒ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการ ปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจน ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม ยึดหลักความ เสมอภาค ปราศจากอคติ และปราศจากการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

ข้อ ๒๓ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความ ร่วมมือช่วยเหลือในส่วนงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒๔ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความ สุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี และถูกต้องตามทำนองคลองธรรม ละเว้นการกระทำหรือแสดงท่าทีที่สื่อ ถึงการล่วงละเมิดทางเพศ ทั้งทางกายและทางวาจา ต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

### ส่วนที่ ๔ จรรยาบรรณต่อนิสิต ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม

ข้อ ๒๕ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๒๖ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงให้บริการแก่นิสิต ผู้รับบริการ และประชาชนผู้มา ติดต่ออย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว มีความเอื้อเฟื้อ มีหัวใจ ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ และไม่เลือกปฏิบัติ หากเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะ ปฏิบัติ ต้องชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ไปติดต่อส่วนงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

ข้อ ๒๗ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมี มูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาและโดยธรรมจรรยาจากนิสิต ผู้รับบริการ และ ประชาชนหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลัง ว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อ ดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

ข้อ ๒๘ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงละเว้นการเปิดเผยความลับของนิสิต หรือผู้รับบริการ ที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ในประการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นิสิตหรือผู้รับบริการนั้น

ข้อ ๒๙ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ทั้งนี้ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๓๐ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงปฏิบัติตนต่อนิสิต ผู้รับบริการ และประชาชนอย่าง เหมาะสม และถูกต้องตามทำนองคลองธรรม ละเว้นการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศ กับนิสิตหรือผู้รับบริการซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน โดยจะเป็นความยินยอมหรือไม่ก็ตาม รวมถึงการแสดง ท่าทีที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศต่อนิสิตหรือผู้รับบริการ ทั้งทางกายและทางวาจาโดยเด็ดขาด

## ส่วนที่ ๕ จรรยาบรรณต่อการสอน และการวิจัย

ข้อ ๓๑ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิตและบุคคลทั่วไป ทั้งด้าน ส่วนตัวและ การงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (๑) เป็นแบบอย่างที่ดี สอดคล้องกับจารีตประเพณี วัฒนธรรมของสังคมและกรอบแห่ง ศีลธรรม
- (๒) ประพฤติ ปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างแก่นิสิตในการอนุรักษ์ศิลปะวัฒนธรรมไทย และ พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๓) เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต ทั้งทางด้านความคิด วาจา บุคลิกภาพและความประพฤติที่ เหมาะสม เช่น การตรงต่อเวลา การแต่งกายที่เหมาะสมกับกาลเทศะ การแสดงความคิดเห็นที่เป็น เหตุเป็นผล การให้เกียรติผู้อื่น
- (๔) รักและศรัทธาในวิชาชีพอาจารย์และผู้ทำงานวิจัย
- (๕) ดำรงรักษาเกียรติภูมิและศักดิ์ศรีการเป็นอาจารย์และผู้ทำงานวิจัย และปฏิบัติตนให้เป็น ที่เชื่อถือของคนทั่วไปในสังคม

ข้อ ๓๒ คณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยพึงมีจรรยาบรรณต่อการสอนนิสิตดังต่อไปนี้

- (๑) รักและเมตตา นิสิต โดยเอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้อภัย ให้คำปรึกษา และให้กำลังใจ ในการศึกษาแก่นิสิตโดยเท่าเทียมกัน ทั้งทางด้านวิชาการและด้านอื่นๆที่จำเป็น
- (๒) รับผิดชอบในการอบรม สั่งสอนนิสิต ให้ความรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงาม อย่างเต็ม ความสามารถ และด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๓) ไม่ปฏิบัติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของ นิสิต
- (๔) ไม่เปิดเผยความลับของนิสิต ที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ โดยมีขอบ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นิสิต
- (๕) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากนิสิต ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และไม่บังคับให้ นิสิตกระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตน
- (๖) พัฒนาตนทางด้านวิชาการและวิธีการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ แสวงหาความรู้ทาง วิชาการ และเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างสรรค์ผลงาน ทาง วิชาการที่มีประโยชน์ต่อสังคม
- (๗) ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูลชุมชนและสังคมในทางสร้างสรรค์
- (๘) เปิดโอกาสให้นิสิตเข้าพบ ติดต่อสื่อสาร หรือขอคำปรึกษาได้ตามสมควรโดยแจ้งประกาศ ใ้ทราบ
- (๙) พัฒนาความรู้ทางวิชาการให้แก่นิสิต ด้วยความเต็มใจ ไม่ปิดบังความรู้หรือเลือกปฏิบัติ ต่อ นิสิต
- (๑๐) แจ้งให้นิสิตทราบแนวทางการสอน การวัดผล และกำหนดตำราหรือเอกสาร ประกอบการสอนในปริมาณและระดับที่เหมาะสมกับเนื้อหาการสอน
- (๑๑) สอนตรงเวลาที่กำหนด ไม่ทิ้งการสอนกลางคัน ไม่งดสอนโดยไม่มีเหตุอันสมควร หากมี การงดการสอน พึงจัดสอนชดเชย

ข้อ ๓๓ คณาจารย์หรือผู้ทำงานวิจัยพึงมีจรรยาบรรณต่อการทำวิจัยดังต่อไปนี้

- (๑) มีความซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในการวิจัยและการจัดการเกี่ยวกับงานวิจัย
- (๒) ดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อส่วนงานที่ตนสังกัด
- (๓) มีพื้นฐานความรู้ในสาขาที่ทำการวิจัย
- (๔) มีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
- (๕) เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย และปฏิบัติตามจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- (๖) มีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติ ในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย (๗) นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ
- (๘) เคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น และไม่นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นของตน
- (๙) ไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่นแม้เพียงส่วนใดส่วนหนึ่งมาเป็นของตน โดยมีขอบ
- (๑๐) คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

## การเตรียมตัวเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

การจะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี ควรมีการเตรียมตัว ดังต่อไปนี้

๑. สร้างทัศนคติที่ดีต่อการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา กล่าวคือพยายามเข้าใจว่าบทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาในการสร้างบัณฑิตที่สมบูรณ์เป็นบทบาทที่สำคัญมาก ไม่ใช่ทุกคนจะมีโอกาสได้ทำหน้าที่ดังกล่าว ฉะนั้น การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาจึงเป็นงานที่มีเกียรติ และมีผลกระทบโดยตรงต่อการเสริมสร้างบุคลิกภาพ ศักยภาพ ค่านิยม ความประพฤติปฏิบัติ ตลอดจนการทำให้บัณฑิตประสบความสำเร็จในการศึกษา อาจารย์จึงต้องสร้างศรัทธาและงานอบรมบ่มนิสัยศิษย์ สร้างความพึงพอใจที่จะช่วยเหลือดูแล แนะนำ เพื่อให้ศิษย์ประสบผลสำเร็จทั้งทางด้านการเรียน และดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง

๒. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อให้สามารถแนะแนวทางวิชาการให้แก่ศิษย์ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีเครื่องมือต่าง ๆ เช่น ต้องมีหลักสูตร เอกสารทะเบียน ตารางสอน ตารางสอบ คู่มือนิสิต แฟ้มประวัตินิสิต อาจารย์ต้องทำความเข้าใจเรื่องต่าง ๆ ให้ถ่องแท้ ตั้งแต่การอ่านตารางสอน ตารางสอบ ปฏิทินกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับการลงทะเบียน ข้อบังคับเกี่ยวกับการสอบ ระเบียบเครื่องแต่งกาย ความประพฤติ โปรแกรมการเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรวิชาต่าง ๆ

๓. ศึกษาเข้าใจลักษณะและธรรมชาติของนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษาควรอ่านบทความต่าง ๆ ที่กล่าวถึงลักษณะธรรมชาติของนิสิตว่าเป็นผู้ที่อยู่ในระยะวัยรุ่นตอนปลาย มีความไวต่อการเรียนรู้ มีการเปลี่ยนแปลงง่าย ความคิดอ่านยังไม่มีเหตุผลเพียงพอ แต่ก็เป็นผู้ที่มีอุดมการณ์ กระตือรือร้น ว่องไว ยอมรับฟังความคิดเห็นของเพื่อน ๆ และยังต้องการคำแนะนำจากอาจารย์ในด้านต่าง ๆ อีกมาก ถ้าได้คำแนะนำที่ถูกต้องก็สามารถจะปฏิบัติงาน อย่างมีเหตุผลเหมาะสม



๔. ศึกษาเทคนิคการแนะนำ อาจารย์ที่ปรึกษาควรศึกษาเทคนิคการแนะนำโดยอ่านจากหนังสือหรือเข้ารับการอบรมวิธีการให้คำปรึกษา ซึ่งเป็นศาสตร์แขนงหนึ่งในสาขาวิชาจิตวิทยา การมีเทคนิคแนะนำอย่างถูกต้องจะช่วยให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ได้สมบูรณ์มากขึ้น เช่น รู้จักการนั่งและฟังปัญหาของนิสิตอย่างสนใจ ทำให้นิสิตมีความเชื่อมั่นในตัวอาจารย์ว่าเป็นที่ฟังและจะช่วยแก้ปัญหาได้ การรู้จักใช้คำถามที่ไม่ใช่บังคับให้นิสิตตอบว่าจริงหรือไม่จริง ใช่หรือไม่ใช่ มีเทคนิคในการถาม เพื่อให้นิสิตสบายใจที่จะเล่าปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รู้จักใช้ภาษาท่าทาง ไม่ว่าจะเป็นการฟัง การมอง การพยักหน้า การแสดงความเห็นใจ การแสดงความรับรู้ โดยเฉพาะอาจารย์ต้องแสดงให้เห็นอย่างเด่นชัดว่าเป็นผู้สามารถแก้ปัญหาความลับของศิษย์ได้อย่างดีที่สุด

๕. ศึกษาวิธีการจะพัฒนาความพร้อมและบุคลิกภาพของนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องมีความเข้าใจว่านิสิตเป็นผู้พร้อมที่เปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งจะพัฒนาในด้านอารมณ์ ทักษะทางสังคม การทำงานร่วมกับผู้อื่น มารยาทสังคม การพูด ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น การเปลี่ยนแปลงไปสู่ความเป็นผู้ใหญ่ การจัดการปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า พฤติกรรมที่ยอมรับและไม่เป็นที่ยอมรับของสังคม การวางชีวิตในอนาคต การเตรียมตนเพื่อไปสู่หน้าที่การงานหลังจากสำเร็จการศึกษา

๖. เตรียมตนเอง ให้มีเวลาว่างสำหรับนิสิตในปีที่รับนิสิตในความดูแล อาจารย์ควรมีเวลาว่าง จัดตารางสอนให้ว่างตรงกับนิสิตอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมง อาจารย์ที่ปรึกษาควรพบนิสิตอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง โดยเฉพาะนิสิตชั้นปีที่ ๑ อาจจะต้องพบกันทุกสัปดาห์ในระยะแรกเริ่มของการเรียนในภาคการศึกษาแรก ทั้งนี้เพราะนิสิตปีที่ ๑ มีความวุ่นวายสับสน และปรับตัวเองให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปเป็นอย่างมาก ถ้าอาจารย์ที่มีเวลาว่างให้กับนิสิตซึ่งอาจจะทำให้นิสิตคลายความเครียด ความวิตกกังวลและความเหงาไปได้มาก โดยเฉพาะการพัฒนาบุคลิกภาพทัศนคติ สามารถจะทำได้ในปีที่หนึ่งนี้

ถ้าอาจารย์พยายามศึกษาบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา และเข้าใจว่าอาจารย์มิใช่เป็นแค่เพียงผู้ลงนามในใบลงทะเบียนเท่านั้น หากแต่เป็นผู้ที่คอยดูแลชีวิตของนิสิต เพื่อเข้ามาศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาแห่งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาจะเปรียบเสมือนอาจารย์ประจำชั้น ผู้จะทราบความเคลื่อนไหว ความเป็นไปของนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นที่พึ่งในแง่ของการพัฒนาต่าง ๆ ซึ่งนิสิตจะได้รับข้อมูลจากอาจารย์ เพื่อจะประพฤติปฏิบัติหรือมีแนวคิดที่ถูกต้อง เมื่ออาจารย์ได้เตรียมพร้อมในด้านการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างดีแล้ว อาจารย์คงจะมีความมั่นใจได้ว่าสามารถให้คำปรึกษาทั้งทางด้านวิชาการ ปัญหาส่วนตัว ตลอดจนการมีส่วนร่วมเสริมในการสร้างบัณฑิตที่มีศักยภาพและคุณภาพอีกด้วย

## ขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษา เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้รับคำปรึกษา มีชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้นการให้คำปรึกษา จนการให้คำปรึกษาบรรลุเป้าหมายในการให้ความช่วยเหลืออย่างเหมาะสมแล้วแต่กรณีไป ในการให้คำปรึกษา บทบาทของผู้ให้คำปรึกษาเป็นการเอื้ออำนวยให้ผู้รับคำปรึกษาใช้ศักยภาพและความสามารถของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ดร.จิ้น แบร์รี่ ได้สรุปขั้นตอนของกระบวนการให้คำปรึกษาเป็น 5 ขั้นตอน ได้แก่

- ๑) การสร้างสัมพันธภาพ
- ๒) การสัมภาษณ์เบื้องต้น / สัมภาษณ์ปัญหา
- ๓) การเข้าใจปัญหา สาเหตุ ความต้องการ
- ๔) การวางแผนแก้ปัญหา
- ๕) การยุติการให้คำปรึกษา

### ขั้นตอนที่ ๑ การสร้างสัมพันธภาพ

การให้คำปรึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วม โดยผู้รับคำปรึกษาไม่สมัครใจที่จะรับความช่วยเหลือ บทบาทของผู้ให้คำปรึกษาในขั้นตอนนี้จึงเป็นการเอื้ออำนวยให้บุคคลที่มาพบค่อย ๆ รู้สึกสมัครใจอย่างเต็มที่ และเกิดความตั้งใจที่จะมีส่วนร่วมในกระบวนการ ผู้ให้คำปรึกษาควรจะเงียบ แสดงความเป็นมิตร ให้ความอบอุ่น ใส่ใจด้วยท่าทางกิริยาและใช้คำพูดที่ทำให้กำลังใจแก่ผู้รับคำปรึกษา

ในเวลาเดียวกันผู้ให้คำปรึกษาจะต้องตั้งใจอยู่ในบทบาทของตนเอง แสดงความสนใจและใส่ใจต่อความต้องการของผู้รับคำปรึกษา และพยายามส่งเสริมสัมพันธภาพที่มีระหว่างกัน สิ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาควรปฏิบัติในขั้นตอนนี้ คือ

- ๑) ต้อนรับอย่างจริงใจและอบอุ่น
- ๒) แสดงท่าทางเป็นมิตร
- ๓) สื่อความต้องตั้งใจที่ช่วยเหลือ
- ๔) รับฟังสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาเล่า
- ๕) สังเกตสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาแสดงออกทั้งคำพูดและกิริยาท่าทาง
- ๖) สังเกตสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษายังไม่พร้อมที่จะเล่า
- ๗) ยอมรับผู้รับคำปรึกษาโดยไม่มีเงื่อนไข
- ๘) ตั้งคำถามที่เอื้อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถเล่าเรื่องของตนเอง

## ขั้นตอนที่ ๒ การสัมภาษณ์เบื้องต้น / สํารวจปัญหา

การที่คนเราจะแก้ปัญหาของตนเองได้ ก็ต้องเข้าใจในสิ่งที่ปัญหาอย่างชัดเจน บทบาทของผู้ให้คำปรึกษาคือช่วยให้คำปรึกษา ให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความเข้าใจในปัญหา โดยผู้ให้คำปรึกษาจะต้องปฏิบัติตนเสมือนเป็นผู้ร่วมการเดินทางของผู้รับคำปรึกษาในช่วงระยะหนึ่ง เพื่อช่วยให้เขาสามารถพิจารณาตนเอง มองประสบการณ์ที่ผ่านมาและความรู้สึกต่าง ๆ ทำให้เข้าใจถึงสิ่งที่สาเหตุหรือผล บทบาทของผู้ให้คำปรึกษาไม่ได้อยู่ที่การวินิจฉัยปัญหานานาชนิดของผู้รับคำปรึกษา หรือวิเคราะห์สติปัญญา บุคลิกและนิสัยของเขา แต่อยู่ที่การเอื้ออำนวยให้ผู้รับคำปรึกษาใช้ความพยายามในการพิจารณาชีวิตและปัญหาที่เกิดขึ้น

ผู้ให้คำปรึกษาไม่ควรให้คำแนะนำหรือแก้ปัญหาแทน จะต้องเป็นผู้ไวต่อความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา และสามารถรับรู้ในระดับที่ลึกกว่าโดยสังเกตพฤติกรรมต่าง ๆ ของเขาบางครั้ง ผู้รับคำปรึกษาอาจจะมองไม่เห็นสิ่งที่ปัญหา หรืออาจจะสับสนเนื่องจากเขาอยู่ใกล้กับสิ่งที่ปัญหาหมักหมมเกินไป

จึงจำเป็นที่จะต้องมียุคคลที่สามารถไว้วางใจช่วยสะท้อนถึงความรู้สึกของเขา และอธิบายให้เขาเข้าใจอย่างกระจ่างมากขึ้น ในขั้นตอนนี้มีประเด็นสำคัญ ๆ ที่ผู้ให้คำปรึกษาควรคำนึงถึงมี ดังนี้

การระบายถึงสิ่งที่ปัญหาเป็นการบำบัด ผู้ที่แสวงหาความช่วยเหลือนั้นเขามีความต้องการเล็ก ๆ ที่จะบอกเล่าถึงสิ่งที่ทำให้เขาวิตกกังวล ยิ่งให้โอกาสเขาได้พูดในระหว่างการปรึกษา เขาก็จะยิ่งรู้สึกดีขึ้น เขาต้องการใช้เวลาเพื่อระบายสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่ในใจของเขา การให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาเล่าถึงปัญหา จะเกิดความเข้าใจมากขึ้น บางครั้งคนเราก็มีบางสิ่งที่อยู่ในใจ แต่ถ้าได้มีโอกาสพูดคุยกับผู้อื่นก็จะได้มุมมองต่าง ๆ ชัดขึ้น การเล่านั้นจะช่วยให้เกิดการตระหนักรู้ (insight) ในสิ่งที่เขาไม่สามารถเข้าใจได้ในกรณีวิเคราะห์ลำพัง การเล่าเรื่องของตนเองจะช่วยให้ค่อย ๆ เห็นและเข้าใจปัญหานั้น ๆ

การโทษผู้อื่น บางครั้งผู้รับคำปรึกษาอาจจะโทษผู้อื่น ทำให้เกิดปัญหาในชีวิตของตนเอง และใช้เวลาพูดในทำนองกล่าวหามากกว่าจะเข้าใจ ว่าตนเองเป็นสาเหตุของปัญหานั้น บ่อยครั้งที่จำเป็นต้องให้เขาได้ผ่านความคิดเช่นนี้มาจนกระทั่งสุดท้ายได้เข้าใจถึงสิ่งที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริง

ปัญหาส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับ เรื่องสัมพันธ์ภาพ การขัดแย้ง ระหว่างมนุษย์เป็นปัญหาที่แก้ไขยากที่สุด สิ่งสำคัญในการรับฟังปัญหาคือการที่จะไม่เข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง แม้ว่าผู้รับคำปรึกษาจะเป็นฝ่ายที่มีความผิดบ้าง (ซึ่งโดยทั่วไปแล้วเมื่อมีความขัดแย้งก็ต้องเกี่ยวข้องกับทั้งสองฝ่าย) เขาจะต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งจนกระทั่งมองเห็นและยอมรับตนเอง โดยเฉพาะในส่วนที่เขาต้องรับผิดชอบ ในขั้นตอนนี้ผู้ให้คำปรึกษาควรปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) รับฟังและอดทน
- ๒) ยอมรับ
- ๓) ตั้งคำถามที่เหมาะสมและเลือกใช้ในเวลาอันสมควร
- ๔) เน้นที่ความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา
- ๕) วางตนเป็นกลาง พยายามมองสภาพความเป็นจริง

### ขั้นตอนที่ ๓ การเข้าใจปัญหา สาเหตุและความต้องการ

ในระหว่างที่ผู้รับคำปรึกษาพิจารณาปัญหาและความรู้สึกของตนเอง เขาจะค่อย ๆ เข้าใจว่าสาเหตุของปัญหานั้นอยู่ที่ไหน และเริ่มมองเห็นว่าตนเองต้องการเป็นคนแบบไหน สามารถยอมรับในส่วนที่ตนเองจะต้องรับผิดชอบ มองเห็นพฤติกรรมที่เป็นต้นเหตุของปัญหาและเข้าใจว่าการแก้ปัญหานั้นขึ้นอยู่กับตัวเขาเอง และเกิดแรงจูงใจที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่เป็นสาเหตุส่วนหนึ่งของปัญหา

โดยปกติแล้วการที่จะเข้าใจถึงปัญหาของตนเองนั้นไม่ใช่เรื่องที่เกิดขึ้นโดยทันทีแต่เป็นกระบวนการที่อาศัยระยะเวลา มักจะเริ่มต้นในขั้นตอนที่ ๒ ของกระบวนการให้คำปรึกษา และพัฒนาขึ้นจนกระทั่งเกิดความเข้าใจอย่างชัดเจนในสิ่งที่เป็นปัญหา แม้ว่าในบางครั้งก็อาจเป็นไปได้ที่จะเกิดความเข้าใจอย่างชัดเจนในสิ่งที่เป็นปัญหา แม้ว่าในบางครั้งก็อาจเป็นไปได้ที่จะเกิดความเข้าใจขึ้นมาในทันทีเหมือนแสงสว่างวูบขึ้นในใจ แต่โดยทั่วไปแล้วก็มักจะเป็นเรื่องที่อาศัยเวลาและค่อย ๆ เกิดขึ้นตามลำดับ ในบางกรณีก็อาจจะต้องมีการปรึกษาหลาย ๆ ครั้ง จึงจะเกิดความเข้าใจในปัญหาของตนเองอย่างเต็มที่ และมีหลายกรณีก็อาจเกิดความเข้าใจขึ้นมาในจังหวะหรือสถานการณ์ที่คาดไม่ถึงนอกช่วงเวลาของการให้คำปรึกษา

การสรุปสิ่งที่ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจจะช่วยให้เกิดพลังขึ้นในใจเขา เป็นการส่งเสริมและช่วยให้เขาสามารถเข้าสู่ขั้นตอนที่ ๔ เพื่อวางแผน แก้ปัญหาและการสรุปความเข้าใจในปัญหานั้น ยังเป็นการแสดงการร่วมรับรู้เข้าใจของผู้ให้คำปรึกษาที่ได้ผล บทบาทของผู้ให้คำปรึกษาในขั้นตอนนี้มีดังนี้

- ๑) สรุปความที่ผู้รับคำปรึกษาได้เล่าและได้เข้าใจสิ่งที่เป็นปัญหา
- ๒) ให้กำลังใจที่จะยอมรับบางสิ่งบางอย่างที่อาจทำให้เขารู้สึกเจ็บปวดหรือเสียใจ
- ๓) ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้ตั้งเป้าหมายที่เหมาะสมและเป็นไปได้

### ขั้นตอนที่ ๔ การวางแผนแก้ปัญหา

ในขั้นตอนนี้ผู้รับคำปรึกษาจะต้องกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ต้องการกำหนดทางเลือกและกลวิธีต่าง ๆ และเรียนรู้ที่จะเลือกและตัดสินใจ บทบาทของผู้ให้คำปรึกษาคือให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาพิจารณา ข้อดีและข้อเสียของแต่ละวิธีการและเลือกกำหนดวิธีการที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยผู้ให้คำปรึกษาอาจจะให้ข้อมูลหรือข้อเสนอแนะ แต่จะต้องมั่นใจว่าการตัดสินใจและการเลือกวิธีการต่าง ๆ นั้นเป็นทางเลือกของผู้รับคำปรึกษาเอง ในขั้นตอนนี้มีประเด็นที่ควรคำนึงถึงดังต่อไปนี้

หาทางเลือกไว้หลาย ๆ ทาง บ่อยครั้งที่ผู้ให้คำปรึกษาอาจจะเสนอทางเลือกที่ผู้รับคำปรึกษาจะนึกไม่ถึง เพราะในการแก้ไขปัญหาอาจจะมีวิธีการมากมายเกินกว่าที่ผู้รับคำปรึกษาจะนึกได้ทั้งหมด พิจารณาเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของทางเลือก การพิจารณาข้อดีและข้อเสียของทางเลือกต่าง ๆ นั้นเป็นเรื่องที่ค่อนข้างยุ่งยากและใช้เวลานานพอสมควร ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้เริ่มคิดและพิจารณาว่า เขามีปฏิกิริยาต่อทางเลือกต่าง ๆ อย่างไรบ้าง ผู้รับคำปรึกษาบางคนอาจจะคิดเองได้ แต่บางคนก็ต้องการความช่วยเหลือเพื่อให้เห็นชัดเจนขึ้น

การคิดเลือกวิธีการแก้ไขปัญหา ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องระมัดระวังที่จะไม่ทำให้ผู้รับคำปรึกษาค่วนตัดสินใจทั้งทางเลือกใดไป แต่ถ้าทางเลือกใดพิจารณาแล้วไม่เหมาะสมก็ควรตัดออกไปโดยไม่ต้องเสียเวลา โดยทั่วไปแล้วถ้าทางเลือกนั้นมีน้อย ก็อาจทำให้การพิจารณาและการเลือกเป็นไปได้ง่ายขึ้น การตัดสินใจระหว่างที่ผู้ให้คำปรึกษารับฟังและสังเกตพฤติกรรมของผู้รับคำปรึกษาคงจะให้เห็นบางสิ่งบางอย่างที่ช่วยให้รู้ว่าวิธีการใดที่เหมาะสมกับผู้รับคำปรึกษา อาศัยการสังเกตเหล่านี้และความเข้าใจในปัญหาของผู้รับคำปรึกษา ซึ่งช่วยให้เกิดการตัดสินใจที่ดีที่สุด สถานการณ์นั้น ๆ แต่ควรจะคำนึงถึงอยู่เสมอว่า การตัดสินใจควรเป็นเรื่องของผู้รับคำปรึกษา และไม่ควรรีบร้อนให้มีการตัดสินใจ

### ขั้นตอนที่ ๕ การยุติการปรึกษา

ในการให้คำปรึกษา ซึ่งอาจเป็นการปรึกษารั้งเดียวหรือการปรึกษาหลาย ๆ ครั้งอย่างต่อเนื่อง และผู้รับคำปรึกษาสามารถค้นหาวิธีแก้ปัญหาและพัฒนาความมั่นใจ ที่จะเลือกวิธีที่ดีที่สุดและตัดสินใจจะคลี่คลาย และมักจะมองเห็นคุณค่าของตนเองมากขึ้น ถึงจุดที่ผู้รับคำปรึกษามีความตั้งใจที่จะลงมือปฏิบัติตามที่ได้ตัดสินใจแล้ว

ผู้ให้คำปรึกษาจะเป็นผู้ยุติการปรึกษาแต่ละครั้งหรือในครั้งสุดท้าย โดยมีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

๑) ให้สัญญาณให้ผู้รับคำปรึกษาเห็นว่าใกล้จะหมดเวลาของการปรึกษาแล้ว

๒) ให้ผู้รับคำปรึกษาทบทวนการตัดสินใจของตนเอง และสรุปสิ่งที่ได้เข้าใจระหว่งการปรึกษา ซึ่งจะช่วยเสริมแรงให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าไปปฏิบัติต่อไป บางครั้งผู้ให้คำปรึกษาอาจจะช่วยสรุปให้ทักษะที่ใช้คือการทวนซ้ำและการสรุป

๓) ส่งเสริมการเห็นค่าในตนเอง ไม่ว่าผู้รับคำปรึกษาจะสามารถแก้ไขปัญหาได้เรียบร้อยหรือไม่ก็ตาม หรือบางครั้งอาจใช้เวลาไปหลายชั่วโมง หรือการปรึกษายังไม่ถึงจุดตัดสินใจ แต่ถึงเวลาที่ต้อยุติการปรึกษาเป็นไปได้อย่างสบายใจทั้งสองฝ่าย และช่วยให้ผู้รับคำปรึกษามีความรู้สึกดีขึ้น และการชมเชยผู้รับคำปรึกษาเมื่อเขาพยายามสำรวจตนเองและทำความเข้าใจในสิ่งที่ปัญหา จะทำให้เขารู้สึกดี ๆ กับตัวเองและมองโลกในแง่ดี ทักษะที่ใช้คือการให้กำลังใจ

๔) พิจารณาริธีนำไปปฏิบัติบางครั้งผู้ให้คำปรึกษาอาจจะเสนอวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษานำไปปฏิบัติ ซึ่งควรจะเสนอสิ่งเล็ก ๆ น้อย ๆ ไม่ควรเสนอสิ่งที่หนักเกินไปโดยใช้ทักษะการให้กำลังใจ เพื่อเสริมความมั่นใจในตนเอง

๕) การนัดหมายครั้งต่อไป ผู้ให้คำปรึกษาควรให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาเลือกว่าจะมาพบครั้งต่อไปหรือไม่ บางครั้งการพูดคุยกันเพียงครั้งเดียวก็ช่วยแก้ปัญหาได้ บางครั้งอาจจะมีการนัดต่อ ในกรณีที่จะต้องมีการตกลงกันอย่างชัดเจนถึงวันเวลาที่พบ ในกรณีผู้รับคำปรึกษาไม่ต้องการพบต่อในกรณีที่จะต้องมีการตกลงกันอย่างชัดเจนถึงวันเวลาที่พบ ในกรณีผู้รับคำปรึกษาไม่ต้องการพบต่อ ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องให้เขารู้ว่ายินดีเสมอที่จะให้ความช่วยเหลือถ้าต้องการการปรึกษา ทักษะที่ใช้คือ การยอมรับ และการให้กำลังใจ การแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ

## เทคนิคในการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาไม่ใช่เพียงการตั้งคำถาม และให้คำแนะนำแก่นิสิต แต่ประกอบไปด้วยหลักการ ขั้นตอนและเทคนิคที่มีระบบและละเอียดอ่อน อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์ สามารถนำหลักจิตวิทยามาใช้ รู้ข้อมูลหรือรู้แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและรู้เทคนิคการปรึกษา ซึ่งสามารถนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับนิสิตเป็นรายบุคคล

### ๑. เทคนิคการใส่ใจ (Attending Technology)

**ความหมาย** เทคนิคการใส่ใจ หมายถึงเทคนิคที่อาจารย์ที่ปรึกษาแสดงถึงความสนใจต่อคำพูดและภาษาท่าทางของนิสิต

**วัตถุประสงค์** การใช้เทคนิคการใส่ใจมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑) เป็นการแสดงความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือ
- ๒) เป็นการแสดงความสนใจต่อนิสิตให้ปรากฏว่า “เรากำลังตั้งใจฟังคุณพูด” ซึ่งเป็นการกระตุ้นให้นิสิตพูดต่อไป
- ๓) เป็นการแสดงว่าอาจารย์ปรึกษาเห็นความสำคัญและให้เกียรตินิสิต แสดงว่า “สิ่งที่คุณพูดเป็นเรื่องสำคัญ เรากำลังตั้งใจฟังคุณพูด”

**หลักปฏิบัติ** หลักปฏิบัติในการใช้เทคนิคการใส่ใจ มีดังนี้

- ๑) ต้องฟังความสนใจในสิ่งที่นิสิตพูด ไม่ใช่สิ่งที่ตนเองคิดจะพูด ซึ่งจะไม่ใช้เรื่องง่าย เพราะโดยธรรมชาติ มนุษย์มักคิดว่าตนเป็นบุคคลที่สำคัญและผู้พูดมักไม่ได้พูดตรงไปตรงมา อาจมีการบิดเบือน หรือมีปัญหาทางอารมณ์เข้ามาเกี่ยวพัน ทำให้ผู้ฟังอาจจับใจความสำคัญและความรู้สึกของผู้พูดไม่ได้ครบถ้วนทุกประการ ถ้าไม่ได้สนใจอย่างแท้จริง
- ๒) คำพูดและสีหน้าท่าทางตลอดจนการกระทำของอาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นเครื่องสื่อความหมายว่าอาจารย์ที่ปรึกษาใส่ใจ โดย
  - ๒.๑ การประสานสายตากับนิสิต ไม่จ้องมากเกินไปจนนิสิตเกิดความเคอะเขินหรือมองอย่างไม่ไวใจ
  - ๒.๒ การโน้มตัวมายังนิสิตในระยะพอควร เป็นเครื่องแสดงว่า “อาจารย์พร้อมที่จะฟังคุณพูด”
  - ๒.๓ คำพูดอาจารย์ที่ปรึกษา เช่น “อาจารย์เข้าใจว่าคุณหมายความว่าอย่างไร”
  - ๒.๔ การใส่ใจต่อนิสิต “ไม่เพียงแต่จะตั้งใจฟังเท่านั้น” แต่ต้องสังเกตที่ทำอากักริยา และสีหน้าของนิสิตกับทั้งควรนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการสะท้อนกลับไปยังผู้รับบริการปรึกษา เช่นพูดว่า “ดูท่าทางคุณเหนื่อยอ่อน”

## ๒. เทคนิคการตั้งคำถาม (Questioning Technique)

**ความหมาย** การตั้งคำถามเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาซักถามนิสิตในระหว่างการปรึกษา การตั้งคำถาม มี ๒ ประเภท คือ

- ๑) คำถามแบบปิด เป็นการตั้งคำถามที่ต้องการคำตอบเฉพาะ เจาะจง
- ๒) คำถามแบบเปิด เป็นการตั้งคำถามที่ต้องการรายละเอียดและความรู้สึกนึกคิดในเรื่องนั้น

### **วัตถุประสงค์**

- ๑) เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการปรึกษา
- ๒) เพื่อให้ นิสิตได้สำรวจความรู้สึกและปัญหาของตน
- ๓) เพื่อให้ นิสิตจดจ่อหรืออภิปรายในประเด็นนั้นต่อไป

### **หลักปฏิบัติ**

- ๑) ควรใช้คำถามปิด เมื่อต้องการคำตอบที่เฉพาะ เจาะจง ซึ่งจะใช้มากในระยะต้น ๆ ของการปรึกษา
- ๒) ควรใช้คำถามเปิดในกรณีที่ต้องการให้ผู้รับการปรึกษาได้ระบายความรู้สึกนึกคิด และเล่ารายละเอียดของปัญหา ตลอดจนคิดหาช่องทางในการแก้ปัญหา
- ๓) ระวังการใช้คำถาม “ทำไม” อย่าทำให้นิสิตรู้สึกเหมือนถูกซักไล่เสี่ยงให้จมนม โดยเฉพาะถ้าใช้กระแสวิ่งตำหนิ จะเป็นการทำลายสัมพันธภาพ
- ๔) อย่าตั้งคำถามมากเกินไป เพราะจะทำให้ นิสิตเข้าใจผิดคิดว่าเขามีหน้าที่เพียงตอบคำถามและถ้าไม่มีการตั้งคำถาม อขามักไม่ตอบสนอง
- ๕) ภายหลังจากตั้งคำถาม ควรหยุดให้มีช่วงเงียบสักเล็กน้อย เพื่อให้ นิสิตได้คิดและประมวลคำตอบ
- ๖) หลังจากตั้งคำถามแล้ว ควรสนใจฟังคำตอบและสังเกตปฏิกิริยาของนิสิต

## ๓. เทคนิคการสะท้อน (Reflecting Technique)

**ความหมาย** การสะท้อนเป็นการสะท้อนเรื่องราวและความรู้สึกของนิสิต การสะท้อนแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- ๑) การสะท้อนความรู้สึก (Reflecting Feeling) เป็นการสะท้อนความรู้สึกของนิสิต
- ๒) การสะท้อนเนื้อหา (Reflecting Content) เป็นการสะท้อนเรื่องราวของการปรึกษา

### **วัตถุประสงค์**

- ๑) เพื่อให้ นิสิตตระหนักในความรู้สึกและเรื่องราวของเขา
- ๒) เพื่อให้ นิสิตตระหนักว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าใจเขา

### หลักปฏิบัติ

- ๑) ถ้าสังเกตเห็นนิสิตสับสน ไม่สามารถรวบรวมเรื่องราวของเขาให้ปะติดปะต่อกันได้ พุดจาวกวน อาจารย์ที่ปรึกษาจะช่วยให้ นิสิตได้ตระหนักในเรื่องราวของเขา อย่างชัดเจนขึ้น โดยสะท้อนเนื้อหา
- ๒) ก่อนจะสะท้อนความรู้สึก จะต้องตั้งใจฟังและสังเกตอาการปฏิกิริยาของผู้รับการปรึกษาว่าเกิดจากความรู้สึกอย่างไรแล้วจึงสะท้อนออกมา
- ๓) อย่าใช้ความคิดและความรู้สึกของตนเองฝ่ายเดียวในการพิจารณานิสิต จะต้องพยายามเข้าใจโลกของนิสิต โดยเข้าใจเรื่องราวและความรู้สึกของเขา สามารถสื่อความหมายความเข้าใจนี้กลับสู่ผู้รับการปรึกษา ซึ่งจะทำให้เขาตระหนักและกระจำงัดในความรู้สึกของตนยิ่งขึ้น

### ๔. เทคนิคการเงียบ (Silent Technique)

**ความหมาย** เทคนิคการเงียบ คือการที่อาจารย์ที่ปรึกษาปล่อยให้มีความเงียบในกระบวนการปรึกษา โดยไม่มีการสนทนาระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนิสิต

#### วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ นิสิตได้ประมวล เรื่องราวและความรู้สึกที่จะเล่าต่อไป
- ๒) เพื่อให้ นิสิตได้มีจังหวะพักบ้างหลังจากพูดจบหรือหลังจากได้แสดงอารมณ์

### หลักปฏิบัติ

- ๑) เพื่อเห็นนิสิตเงียบ อย่าด่วนชิงพูดเสียก่อนเพื่อทำลายความเงียบ ซึ่งจะทำให้ ความคิด ความรู้สึกของนิสิตชะงัก
- ๒) เมื่อนิสิตเงียบไปนาน ควรจะพูดในเชิงกระตุ้นให้นิสิตพูดหรือระบายความรู้สึกออกมา
- ๓) ระหว่างที่นิสิตเงียบ ควรสังเกตปฏิกิริยาของเขาภาษาท่าทางเหล่านี้เป็นสิ่งที่ควรนำมาวิเคราะห์ โดยผนวกกับเรื่องราวของนิสิต
- ๔) ถ้าสังเกตว่าผู้รับการปรึกษามีท่าทางเหนื่อยอ่อน หลังจากระบายความรู้สึกที่อัดแน่นมานานหรือหลังจากการร้องไห้ ก็ควรปล่อยให้เขาได้พักบ้าง โดยใช้การเงียบ

### ๕. เทคนิคการพูดแบบเผชิญหน้า (Confronting Technique)

**ความหมาย** เทคนิคการพูดแบบเผชิญหน้า เป็นการที่อาจารย์ที่ปรึกษา แสดงความคิดเห็นที่ไม่สอดคล้องกับนิสิต หรือชี้ให้นิสิตตระหนักหรือยอมรับในประเด็นหนึ่ง ประเด็นใด

**วัตถุประสงค์** เพื่อชี้ให้ผู้รับการปรึกษาตระหนักหรือยอมรับในประเด็นใด

### หลักปฏิบัติ

- ๑) อย่างเพิ่งพูดแบบเผชิญหน้า ถ้ายังไม่คุ้นเคยกับนิสิตดี
- ๒) ยังไม่ควรใช้เทคนิคนี้ ถ้านิสิตใช้กลวิธีป้องกันจิตใจตนเองในระดับสูง ยังมีการหลอกตนเองสูง
- ๓) ก่อนที่จะพูดแบบเผชิญหน้ากับนิสิตในประเด็นใด จะต้องมึข้อมูลที่แน่นอนก่อน
- ๔) จะต้องรู้จักใช้คำพูดที่นุ่มนวลและเหมาะสม



## ๖. เทคนิคการสนับสนุนการให้กำลังใจ (Reassuring Technique)

ความหมาย เทคนิคการสนับสนุนให้กำลังใจ เป็นการให้กำลังใจแก่นิสิตโดยใช้คำพูดและภาษาท่าทาง

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจในตนเองแก่นิสิตและช่วยให้นิสิตได้คลายเครียด  
หลักปฏิบัติ

- ๑) ใช้คำพูดสนับสนุนให้กำลังใจนิสิต โดย
  - ๑.๑ พูดสนับสนุนความคิดเห็นของนิสิต
  - ๑.๒ คาดคะเนว่าต่อไปนี้จะดีขึ้น
  - ๑.๓ ชี้แจงแก่นิสิตว่าปัญหาของเขามีทางแก้ไขได้
  - ๑.๔ พูดให้มั่นใจในความสามารถของเขา
  - ๑.๕ ต้องเข้าใจการรับรู้ของนิสิต ถ้าเขาคิดว่าปัญหาของเขาร้ายแรง แต่อาจารย์ที่ปรึกษาพูดแบบปลอบว่าปัญหาของเขาไม่ใช่เรื่องใหญ่ จะทำให้เขาคิดว่าอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เข้าใจเขา
- ๒) ใช้ภาษาท่าทางให้การสนับสนุนกำลังใจ เช่น พยักหน้า ยิ้มรับ ซึ่งเปรียบเสมือนการพูดว่า “นั่นเป็นความคิดที่ดี” หรือตบไหล่ ตะมุ้มมือ ซึ่งแสดงการปลอบโยนให้กำลังใจ

ส่วนที่ ๓  
แนวการปฏิบัติ  
ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ  
ที่เกี่ยวข้องกับนิสิต



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๒๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา  
พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘  
และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศ  
กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘  
สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะ” หมายความว่า คณะที่มหาวิทยาลัย สถาบันที่จัดการเรียนการสอน หรือโครงการ  
จัดตั้งคณะ หรือวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบเปิดสอนระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนที่มีนิตดังกัด  
หรือหัวหน้าส่วนงานที่รายวิชาสังกัด หรือประธานโครงการจัดตั้งคณะหรือวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัย  
ให้ความเห็นชอบเปิดสอนระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษา

“บัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ระดับปริญญาโท  
ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ระดับปริญญาเอก

“นิตด” หมายความว่า นิตดระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา และให้ความหมาย  
รวมถึงนิตด นักศึกษา จากสถาบันอื่นที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาของมหาวิทยาลัย

“วิทยานิพนธ์ (Thesis)” หมายความว่า เอกสารงานวิจัยของนิตดระดับปริญญาโท แผน ก  
(แผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย)

“ดุษฎีนิพนธ์ (Dissertation)” หมายความว่า เอกสารงานวิจัยของนิตดระดับปริญญาเอก

“งานนิพนธ์” หมายความว่า เอกสารที่เป็นผลมาจากการศึกษารายวิชาที่เน้นการค้นคว้าอิสระ  
ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ในการศึกษาาระดับปริญญาโท แผน ข (แผนการศึกษาที่เน้น  
การศึกษางานรายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์)

*[Signature]*

“กระทำการสื่อเจตนาทุจริตในการวัดผล” หมายความว่า การไม่ปฏิบัติตามระเบียบการสอบ หรือคำชี้แจงของผู้ควบคุมการสอบ หรือการนำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอบติดตัวเข้าไปในห้องสอบ จะโดยเจตนา หรือไม่เจตนาก็ตาม

“กระทำการทุจริตในการวัดผล” หมายความว่า การนำเอกสารวิชาการ หรือบันทึกทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอบเข้าห้องสอบ หรือการใช้เทคโนโลยีอื่น ๆ เพื่อการคัดลอกในการสอบ การคัดลอกคำตอบ ของผู้อื่น การให้ผู้อื่นคัดลอกคำตอบของตนเอง หรือการแลกเปลี่ยนข้อความที่เกี่ยวกับข้อสอบให้ผู้อื่นคัดลอก สลับเปลี่ยนคำตอบกัน การช่วยเหลือหรือการร่วมมือโดยวิธีหนึ่งวิธีใดในการกระทำการทุจริต การเข้าสอบแทนกัน ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงการคัดลอก การลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่น การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ของผู้อื่นแม้เพียงบางส่วน การจ้างผู้อื่นทำหรือการรับจ้างทำหรือการทำให้ผู้อื่นหรือการให้ผู้อื่นทำงานนิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ หรือการกระทำการอื่นใดอันมีลักษณะคล้ายคลึงกัน

ข้อ ๔ ให้ถือการบดบังประกาศที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ไม่เกี่ยวข้อง กับการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๕ โทษการกระทำการสื่อเจตนาทุจริตหรือการกระทำการทุจริตในการวัดผล นิสิตที่กระทำการสื่อเจตนาทุจริตหรือการกระทำการทุจริตด้วยประการใด ๆ ก็ตามเกี่ยวกับการ วัดผลทุกชนิดจะต้องได้รับโทษตามระดับโทษสถานใดสถานหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการสื่อเจตนาทุจริต ระดับโทษ พักการศึกษา ๑ ภาคการศึกษา และปรับตก ในรายวิชาที่กระทำการสื่อเจตนาทุจริต

(๒) กระทำการทุจริต ระดับโทษ พักการศึกษา ๑ ปีการศึกษา และปรับตกในรายวิชา ที่กระทำการทุจริต

(๓) กรณีการกระทำการทุจริตโดยการเข้าสอบแทนกัน ไม่ว่าจะมีการปลอมแปลงบัตร ประจำตัวนิสิตหรือไม่ก็ตาม ผู้ยินยอมให้ผู้อื่นเข้าสอบแทน ระดับโทษ พักการศึกษา ๒ ปีการศึกษา และปรับตกในรายวิชาที่กระทำการทุจริต นิสิตผู้เข้าสอบแทน ระดับโทษ พักการศึกษา ๒ ปีการศึกษา

(๔) กรณีนิสิตกระทำการสื่อเจตนาทุจริตหรือการกระทำการทุจริตในการวัดผล และได้รับโทษ ตาม (๑) ถึง (๓) แล้วแต่กรณี หากนิสิตที่ได้รับโทษได้กระทำความผิดในลักษณะเดียวกันอีกเป็นครั้งที่สอง ไม่ว่าจะเป็นการกระทำการสื่อเจตนาทุจริตหรือการทุจริตก็ตาม ให้ลงโทษไล่ออก

(๕) กรณีการจ้างผู้อื่นทำหรือการรับจ้างทำหรือการทำให้ผู้อื่นหรือการให้ผู้อื่นทำงานนิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ ให้ลงโทษไล่ออก

ทั้งนี้ ให้คณะบดีของคณะที่รายวิชาสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๓ คน พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป และดำเนินการตามวิธีการพิจารณาโทษทางวินัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยนิสิต โดยอนุโลม

ข้อ ๖ การพ้นจากสภาพนิสิต

(๑) นิสิตระดับปริญญาตรีต้องพ้นจากสภาพนิสิตในกรณีต่อไปนี้

(ก) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับปริญญาตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

(ข) ได้รับอนุมัติจากคณบดีให้ลาออก

(ค) ถูกตัดชื่อออกจากมหาวิทยาลัยในกรณีดังต่อไปนี้

๑) ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต

๒) ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งหรือการลงทะเบียนเรียน

ไม่สมบูรณ์โดยมิได้ลาพักการเรียนตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

- ๓) ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด
- ๔) เมื่อค่าระดับชั้นเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๒๕ ในภาคการศึกษาแรกที่ลงทะเบียนเรียน
- ๕) เมื่อค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕
- ๖) มีระยะเวลาเรียนครบกำหนดตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดแล้วยังไม่สำเร็จ

การศึกษา

- ๗) เป็นนิสิตสภาพพรอพินิจที่มีค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เป็นระยะเวลา ๒ ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน
- ๘) เป็นนิสิตสภาพพรอพินิจที่มีค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ เป็นระยะเวลา ๔ ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน
- ๙) กระทำการทุจริตหรือกระทำการส่อเจตนาทุจริตในการวัดผลและได้รับการพิจารณาให้ถูกลงโทษไล่ออก
- ๑๐) มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรงในขณะที่เป็นนิสิตและได้รับการพิจารณาให้พ้นสภาพนิสิต
- ๑๑) ทำผิดระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรงและได้รับการพิจารณา ให้พ้นสภาพนิสิต

(ง) ตาย

(๒) นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ต้องพ้นจากสภาพนิสิตในกรณีต่อไปนี้

- (ก) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับปริญญาตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด
- (ข) ได้รับอนุมัติจากคณบดีให้ลาออก
- (ค) ถูกคัดชื่อออกจากมหาวิทยาลัยในกรณีดังต่อไปนี้
  - ๑) ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต
  - ๒) เมื่อพ้นกำหนดเวลาหนึ่งภาคการศึกษาแล้ว ไม่ชำระเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม

การศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา

- ๓) ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนิสิตตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด
- ๔) เมื่อค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๗๕
- ๕) เป็นนิสิตสภาพพรอพินิจเป็นเวลา ๔ ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน
- ๖) ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด หรือศึกษาครบระยะเวลาตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดแล้วและได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๓.๐๐
- ๗) สอบความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดไม่ผ่าน
- ๘) สอบประมวลความรู้ หรือสอบวัดคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ไม่ผ่าน

- ๙) กระทำการทุจริตหรือกระทำการส่อเจตนาทุจริตในการวัดผลและได้รับการพิจารณาให้ถูกลงโทษไล่ออก
- ๑๐) มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรงในขณะที่เป็นนิสิตและได้รับการพิจารณาให้พ้นสภาพนิสิต
- ๑๑) ทำผิดระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรงและได้รับการพิจารณาให้พ้นสภาพนิสิต

- ๕ -

(ง) นิสิตระดับปริญญาโท สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านภายในระยะเวลา ๔ ภาคการศึกษาปกติ หรือเทียบเท่า นับตั้งแต่เข้าศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับรวมระยะเวลาของการลาพักการเรียน

(จ) นิสิตระดับปริญญาเอก สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ไม่ผ่านภายในระยะเวลา ๖ ภาคการศึกษาปกติ หรือเทียบเท่า นับตั้งแต่เข้าศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับรวมระยะเวลาของการลาพักการเรียน

(ฉ) ตาย

ผู้ที่พ้นจากสภาพนิสิตเพราะถูกตัดชื่อออกจากมหาวิทยาลัยตาม (๑) (ค) ๒) หรือ (๒) (ค) ๒) แล้วแต่กรณี หากประสงค์ขอคืนสภาพเป็นนิสิตอีก ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา หรือประธานหลักสูตร และคณบดี เพื่อพิจารณาเสนอให้อธิการบดีอนุมัติ ทั้งนี้ ผู้นั้นต้องชำระเงินค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการศึกษา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้นั้นได้คืนสภาพเป็นนิสิตอีกครั้งหนึ่งและคงสภาพเป็นนิสิต เพียงเท่าระยะเวลาตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดแล้วแต่กรณี นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตครั้งแรก

ข้อ ๗ การถอดถอนปริญญา

ในกรณีที่นิสิตได้รับปริญญาไปแล้ว มหาวิทยาลัยอาจถอดถอนปริญญาได้ หากภายหลัง ตรวจสอบหรือทราบว่าคุณสมบัติในการเข้าศึกษาหรือคุณสมบัติในการสำเร็จการศึกษาไม่ครบตามที่มหาวิทยาลัย ประกาศกำหนด หรือมีการกระทำการทุจริตในการวัดผล ทั้งนี้ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หากมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาในทางปฏิบัติ ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายและคณบดี ทหารีร่วมกัน และเสนออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยสั่งการ และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

พจน สวัสดิ์ชัย

(ศาสตราจารย์พจน์ สวัสดิ์ชัย)

ปฏิบัติหน้าที่อุปนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๒๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา  
พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔  
จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

“มิให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี และข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทุกฉบับที่ออกใช้บังคับอยู่ก่อนแล้ว มาใช้บังคับ  
กับประกาศที่ออกตามความในวรรคหนึ่ง”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

ดร. สมพงษ์

(ศาสตราจารย์พจน์ สะเพียรชัย)

ปฏิบัติหน้าที่อุปนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

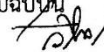
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

**หลักการ**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

**เหตุผล**

ด้วย ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี และข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทุกฉบับที่ออกใช้บังคับอยู่ก่อนแล้ว จะไม่นำมาใช้บังคับกับประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเงิน และทรัพย์สินซึ่งออกโดยอธิการบดี ตามความในข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการใช้บังคับ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับฉบับนี้





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม  
ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๓)  
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐  
คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓  
กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๓)  
พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙  
และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนิสิตที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งแต่ปีการศึกษา  
๒๕๕๙ เป็นต้นไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์อานนท์ เทียงตรง)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๓๙/๒๕๕๙  
เรื่องการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๕๓๙/๒๕๕๙  
เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรมีประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้สอดคล้องต่อประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๓๙/๒๕๕๙ เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยบูรพา ระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

มีให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับนิสิตตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะ” ให้ความหมายรวมถึงวิทยาลัย สถาบันที่จัดการเรียนการสอน หรือโครงการจัดตั้งคณะหรือวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบเปิดสอนระดับปริญญาตรี

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนที่มีนิติสังกัด หรือหัวหน้าส่วนงานที่รายวิชาสังกัด หรือประธานโครงการจัดตั้งคณะหรือวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบเปิดสอนระดับปริญญาตรี

“ประธานหลักสูตร” หมายความว่า ผู้รับผิดชอบในการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งที่คณะหรือส่วนงานแต่งตั้ง

“หัวหน้าภาควิชา” หมายความว่ารวมถึงประธานสาขาวิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานในคณะที่จัดการเรียนการสอนที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“วิชาหลัก” หมายความว่า วิชาที่อยู่ในกลุ่มวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และภาษาต่างประเทศ

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาตรี และให้หมายความรวมถึงนิสิต นักศึกษา จากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาของมหาวิทยาลัย

“นิสิตภาคปกติ” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาตรีที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่เต็มเวลา ในระบบการศึกษาภาคปกติ ซึ่งเรียนในเวลาทำงานและอาจเรียนนอกเวลาทำงานบางส่วนก็ได้

“นิสิตภาคพิเศษ” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาตรีที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่เต็มเวลา ในระบบการศึกษาภาคพิเศษ ซึ่งเรียนนอกเวลาทำงานและอาจเรียนในเวลาทำงานบางส่วนก็ได้

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่คณะแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการของนิสิต

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

“หน่วยกิต” หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นิสิตได้รับและเป็นตัวเลขแสดงสิทธิ ที่นิสิตจะพึงได้รับ เมื่อได้ศึกษาครบถ้วนตามกำหนดเวลาและได้รับการประเมินให้ผ่านวิชานั้น

“สารนิพนธ์” หมายความว่า เอกสารที่เป็นผลมาจากการศึกษารายวิชาที่เน้นการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๔ คุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนิสิต

ผู้สมัครเข้าเป็นนิสิตจะต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยรับรอง เพื่อเข้าศึกษา

ในระดับปริญญาตรี ในคณะใดคณะหนึ่งของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบหรือเงื่อนไขของคณะนั้น หรือ

(๓) สำเร็จการศึกษาระดับเกรด ๑๒ จากโรงเรียนนานาชาติที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง หรือ

(๔) ผู้ผ่านการศึกษจากต่างประเทศ จะต้องมีความรู้ ดังต่อไปนี้

(ก) สำเร็จการศึกษาระดับเกรด ๑๒ จากประเทศสหรัฐอเมริกา โดยมีประกาศนียบัตร

และใบแสดงผลการเรียนเป็นหลักฐานการจบการศึกษา หรือ

(ข) สำเร็จการศึกษาจากประเทศสหราชอาณาจักรหรือประเทศที่ใช้ระบบของประเทศ

สหราชอาณาจักร โดยมีหลักฐานแสดงผลการเรียนว่าได้สอบผ่าน

๑) General Certificate of Education (GCE) 'O' Level หรือ General Certificate of Secondary Education (GCSE) หรือ International General Certificate of Secondary Education (IGCSE) จำนวน ๕ วิชาหลัก แต่ละวิชามีคะแนนได้เกรด A B C D และ E หรือ

๒) GCE 'A' Level จำนวน ๓ วิชาหลัก แต่ละวิชามีคะแนนได้เกรด A B C D และ E หรือ

๓) GCE 'O' Level หรือ GCSE หรือ IGCSE และ GCE 'A' Level รวมกันไม่ต่ำกว่า

๕ วิชาหลัก หรือ

(ค) สำเร็จการศึกษาระดับ Form ๖ จากประเทศนิวซีแลนด์ โดยมีประกาศนียบัตรจาก New Zealand Qualifications Authority (NZQA) แสดงการสำเร็จการศึกษาพร้อมทั้งแสดงผลการเรียน ไม่น้อยกว่า ๕ วิชาหลัก หรือ

(ง) สำเร็จการศึกษาเกรด ๑๒ จากประเทศเครือรัฐออสเตรเลีย โดยมีประกาศนียบัตร ออกในนามของรัฐนั้น และต้องมีหลักฐานแสดงผลการเรียน หรือ

(จ) สำเร็จการศึกษาจากประเทศอื่น ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการออกใบรับรองให้ หรือมีประกาศนียบัตรเทียบเท่ามัธยมศึกษาตอนปลายของประเทศไทย หรือได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำคณะ หรือ

(๕) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยรับรองเพื่อเข้าศึกษา ในระดับปริญญาตรีในคณะใดคณะหนึ่ง ตามระเบียบหรือเงื่อนไขของคณะนั้น

(๖) เป็นผู้มีคุณสมบัติดี ตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัย

(๗) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ซึ่งเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(๘) ไม่เป็นผู้พ้นสภาพนิสิตของมหาวิทยาลัยโดยการถูกลงโทษไล่ออก

คณะที่จัดการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศอาจกำหนดคุณสมบัติและคุณสมบัติของผู้เป็นนิสิตเพิ่มเติม จากที่กล่าวข้างต้นได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การรับผู้สมัครเข้าเป็นนิสิต

ผู้สมัครเข้าเป็นนิสิตจะต้องผ่านการสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในประกาศมหาวิทยาลัย แต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๔ เข้าเป็นนิสิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๖ ประเภทนิสิต แบ่งเป็น

(๑) นิสิตภาคปกติ

(๒) นิสิตภาคพิเศษ

ข้อ ๗ การขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต

(๑) ผู้ที่จะขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยจะต้องขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตประเภทใด ประเภทหนึ่งตามข้อ ๖

(๒) ผู้สมัครเข้าเป็นนิสิตจะมีสภาพเป็นนิสิตต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแล้ว รายละเอียด ของการขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตนั้นให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ระบบการศึกษา แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) การศึกษาภาคปกติ จัดเป็นระบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษา คือ ภาคต้น และภาคปลาย ตามลำดับ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนหรือในช่วงเวลาที่เหมาะสม ต่อวิธีการจัดการศึกษาในข้อ ๙ ก็ได้

(๒) การศึกษาภาคพิเศษ ปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษา คือ ภาคต้น ภาคปลาย และภาคฤดูร้อน ตามลำดับ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาในช่วงเวลาที่เหมาะสมต่อวิธีการจัดการศึกษาในข้อ ๙ ก็ได้ หนึ่งภาคการศึกษาภาคต้น และภาคปลายมีระยะเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และภาคฤดูร้อน มีระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์

(๓) การจัดการศึกษาในระบบอื่น ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย





- ๔ -

ข้อ ๙ วิธีการจัดการศึกษา อาจจัดในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือหลายรูปแบบร่วมกัน ดังนี้

(๑) การศึกษาแบบเต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และภาคฤดูร้อนไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

(๒) การศึกษาแบบไม่เต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติและภาคฤดูร้อน ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

(๓) การศึกษาแบบเฉพาะบางช่วงเวลา เป็นการจัดการศึกษาในบางช่วงเวลาของปีการศึกษา หรือเป็นไปตามเงื่อนไขของคณะ หรือข้อตกลงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) การศึกษาแบบทางไกล (Distance Education) เป็นการจัดการศึกษาโดยใช้การสอนทางไกล ผ่านระบบการสื่อสารหรือเครือข่ายสารสนเทศต่าง ๆ หรือเป็นไปตามเงื่อนไขของคณะ หรือข้อตกลงตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) การศึกษาแบบชุดวิชา (Module System) เป็นการจัดการเรียนการสอนเป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชา ตามกำหนดเวลาของคณะนั้น ๆ

(๖) การศึกษานานาชาติ เป็นการจัดการศึกษาโดยใช้ภาษาต่างประเทศทั้งหมด และมีนิสิตต่างชาติลงทะเบียนเรียนด้วย ซึ่งอาจจะเป็นความร่วมมือของสถานศึกษาหรือหน่วยงานในประเทศ หรือต่างประเทศ และมีการจัดการ และมีมาตรฐานเช่นเดียวกับหลักสูตรสากล

(๗) การศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๘) การศึกษาเพื่อรับปริญญาที่สอง ระดับปริญญาตรี ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๙) การศึกษาแบบก้าวหน้า (Honor Program) ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๑๐) รูปแบบอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเหมาะสม ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การคิดหน่วยกิต แต่ละรายวิชาจะมีจำนวนหน่วยกิตกำหนดไว้ ดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาหรือการสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต


(๓) รายวิชาฝึกงานหรือฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการนั้น หรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๕) สารนิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๖) กรณีสาขาวิชานั้นมีสหวิชาชีพหรือองค์การวิชาชีพที่จัดตั้งตามกฎหมาย ให้เป็นไปตามที่ คณะกำหนดตามเกณฑ์ของสหวิชาชีพหรือองค์การวิชาชีพของสาขาวิชานั้น ๆ

(๗) กรณีอื่นให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด



- ๕ -

ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนเรียน

(๑) กำหนดวันเวลาและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) นิสิตต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาในการเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในแต่ละภาคการศึกษา ถ้ารายวิชาใดบังคับว่าต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อน นิสิตต้องเรียนรายวิชานั้น ในกรณีที่มิหัวหน้าภาควิชาและมีประธานหลักสูตร ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชาหรือประธานหลักสูตร ที่รายวิชาที่เลือกเรียนสังกัด จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาดังกล่าวได้ ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้าภาควิชาและไม่มีประธานหลักสูตร ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาดังกล่าวได้

(๓) ในแต่ละภาคการศึกษา กรณีที่นิสิตมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนข้ามประเภทนิสิตตามข้อ ๖ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๔) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ ต่อเมื่อนิสิตได้ชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว นิสิตผู้ใดชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ภายหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระค่าปรับตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา กรณีที่การลงทะเบียนเรียนยังไม่สมบูรณ์ในภาคการศึกษาใด ภายในกำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย นิสิตจะไม่มีสิทธิเรียนในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นราย ๆ ไป

(๕) จำนวนหน่วยกิตแต่ละภาคการศึกษา

(ก) นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามข้อ ๔ (๑) และ (๒)

(ข) นิสิตที่จะลงทะเบียนเรียนน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดใน (ก) ได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากประธานหลักสูตร

(ค) นิสิตที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและเหลือวิชาเรียนตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน (๕) (ก) ให้ นิสิตลงทะเบียนเรียนเท่าจำนวนหน่วยกิตที่เหลือได้

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

(๑) นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตก็ได้ แต่ต้องชำระค่าหน่วยกิตเช่นเดียวกับนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยนับหน่วยกิต ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

(๒) การเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตไม่บังคับให้นิสิตสอบ และให้บันทึกลงในใบแสดงผลการเรียนในช่องผลการเรียนว่า "au" เฉพาะผู้ที่ใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนเรียนของนิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา หรือบุคคลภายนอก หรือผู้ที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๔

มหาวิทยาลัยอาจอนุญาตให้นิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา หรือบุคคลภายนอก หรือผู้ที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๔ ที่มีใช้นิสิตของมหาวิทยาลัย เข้าเรียนบางรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยได้ แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด ทั้งนี้ ต้องชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตภาคพิเศษ กรณีบุคคลภายนอกต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ เช่นเดียวกับนิสิต



- ๖ -

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนิสิต

นิสิตที่ลาพักการเรียนหรือถูกสั่งพักการเรียน หรือเรียนครบรายวิชาแล้ว ต้องลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนิสิต ซึ่งถือว่าเป็นการลงทะเบียนตามปกติและต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งต้องเสียค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๑๕ การขอเพิ่มหรือการขอลดรายวิชา หมายถึง การที่นิสิตได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาไปแล้ว บางส่วน แต่มีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดรายวิชา โดยจำนวนหน่วยกิตรวมในภาคการศึกษานั้นต้องไม่เกินหรือต่ำกว่าจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาตามข้อ ๑๑ (๕) และให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การขอเพิ่มรายวิชาที่เรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วให้นิสิตผู้นั้นแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

(๒) การขอลดรายวิชาที่เรียน ต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วให้นิสิตผู้นั้นแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

(๓) การขอเพิ่มหรือการขอลดรายวิชาที่เรียน ต้องได้รับอนุมัติภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามข้อ ๑๑ (๒) และข้อ ๑๑ (๕)

ข้อ ๑๖ การของดเรียนรายวิชา หมายถึง การที่นิสิตของดเรียนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว บางรายวิชา หรือทุกรายวิชาในภาคการศึกษาที่กำลังเรียน เพราะไม่ประสงค์จะเรียน หรือมีเหตุจำเป็น การของดเรียนรายวิชานี้ ในเอกสารแสดงผลการเรียนจะได้รับผลการเรียนเป็น "W" และให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การของดเรียนรายวิชาที่เรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วให้นิสิตผู้นั้นแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

(๒) การของดเรียนบางรายวิชาหรือทุกรายวิชา ต้องกระทำก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคการศึกษา วันแรก ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นรายวิชาที่มีเจตนาสอบทุจริตหรือกระทำการทุจริตในการวัดผล และนิสิตไม่มีสิทธิขอคืนค่าลงทะเบียนเรียน


ข้อ ๑๗ การขอลดรายวิชาและการคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา

(๑) การขอลดรายวิชาใด ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยประกาศปิดรายวิชานั้นตลอดภาคการศึกษา นิสิตมีสิทธิขอคืนค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้เต็มจำนวน ยกเว้นเป็นการจัดเก็บค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร

(๒) การขอลดรายวิชาใดภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา นิสิตมีสิทธิขอคืนค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้เต็มจำนวน ยกเว้นเป็นการจัดเก็บค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่ายตลอดหลักสูตร

ข้อ ๑๘ เวลาเรียน

(๑) นิสิตต้องใช้เวลาเรียนในรายวิชาหนึ่ง ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชานั้น



(๒) นิสิตต้องเรียนตามหลักสูตรให้สำเร็จการศึกษาภายในกำหนดเวลาดังนี้

(ก) หลักสูตร ๔ ปี กรณีนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา กรณีนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่า

(ข) หลักสูตร ๕ ปี กรณีนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา กรณีนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๗ ภาคการศึกษาปกติหรือเทียบเท่า และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา

(ค) หลักสูตร ๖ ปี กรณีนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา กรณีนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติหรือเทียบเท่า และไม่เกิน ๑๘ ปีการศึกษา

ในกรณีที่มีการเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิต ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ระบบการให้คะแนน

(๑) ระบบการให้คะแนนรายวิชา

(ก) ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชา ให้แสดงเป็นระดับชั้น ซึ่งมีความหมายและค่าระดับชั้นดังนี้

ระดับชั้น	ความหมาย	ค่าระดับชั้น
A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B+	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C+	ค่อนข้างดี	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D+	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
F	ตก	๐

(ข) การให้ระดับชั้น F ในรายวิชาใด ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย

- ๑) นิสิตขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัด
- ๒) นิสิตมีเวลาเรียนไม่ครบตามเกณฑ์ในข้อ ๑๘ (๑)
- ๓) นิสิตทุจริตในการวัดผล
- ๔) นิสิตส่อเจตนาทุจริต

(ค) ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชา ที่ไม่แสดงเป็นค่าระดับชั้น ให้แสดงด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	ผ่านตามเกณฑ์ (Satisfactory)
I	การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
U	ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (Unsatisfactory)
W	งดเรียนโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawn)
au	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

(ง) การให้สัญลักษณ์ I ในรายวิชาใด ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑) นิสิตมีเวลาเรียนครบตามเกณฑ์ในข้อ ๑๘ (๑) แต่ไม่ได้สอบเพราะป่วย หรือเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัด

๒) อาจารย์ผู้สอน หัวหน้าภาควิชา หรือประธานสาขาวิชา และคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัดเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนิสิตยังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบของการศึกษารายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์

(จ) นิสิตที่ได้รับสัญลักษณ์ I จะต้องได้รับการประเมินผลเพื่อแก้สัญลักษณ์ I ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ เดือนของภาคการศึกษาถัดไป ซึ่งการเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็นค่าระดับชั้นอื่นให้อยู่ในการกำกับดูแลของคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัด หากการแก้สัญลักษณ์ I ไม่เสร็จสิ้นภายใน ๑ เดือนของภาคการศึกษาถัดไปให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประจำคณะที่รายวิชาสังกัด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ภาคการศึกษาปกติ หากดำเนินการไม่เสร็จสิ้น กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาระดับปริญญาจะเปลี่ยนสัญลักษณ์จาก I เป็นระดับชั้น F ทันที

(ฉ) การให้สัญลักษณ์ W ในรายวิชาใด ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑) นิสิตได้รับอนุมัติให้งดเรียนรายวิชา ตามข้อ ๑๖

๒) นิสิตได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียนตามข้อ ๒๕ (๑)

๓) นิสิตถูกสั่งพักการเรียนในภาคการศึกษานั้น

๔) นิสิตได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัดให้เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I

ที่นิสิตได้รับตาม (ง) และครบกำหนดเวลาของการเปลี่ยนสัญลักษณ์ I แล้ว แต่การป่วยหรือเหตุสุดวิสัยยังไม่สิ้นสุด

(๒) ระบบการให้คะแนนสอบสารนิพนธ์ ให้แสดงด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	ผ่านตามเกณฑ์ (Satisfactory)
I	การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
U	ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (Unsatisfactory)

(๓) การนับจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณหาค่าระดับชั้นเฉลี่ย ให้นับจากรายวิชาที่เรียนทั้งหมดที่มีระบบการให้คะแนนรายวิชาแบบมีค่าระดับชั้นทั้งสอบได้และสอบตก

(๔) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมรายวิชา ให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

(๕) ค่าระดับชั้นเฉลี่ยเฉพาะภาคการศึกษา ให้คำนวณจากผลการเรียนของนิสิตในภาคการศึกษานั้น โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น

(๖) ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการเรียนของนิสิตตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน จนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของแต่ละรายวิชาที่เรียนทั้งหมดตามข้อ ๑๙ (๓) เป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด

(๗) ในภาคการศึกษาใดที่นิสิตได้สัญลักษณ์ I ให้คำนวณค่าเฉลี่ยเฉพาะภาคการศึกษานั้น โดยนับเฉพาะวิชาที่ไม่ได้สัญลักษณ์ I เท่านั้น

ข้อ ๒๐ การเรียนซ้ำหรือการเรียนแทน

(๑) รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้ระดับชั้น D+ หรือ D นิสิตจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากมติของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด

(๒) นิสิตที่ได้รับระดับชั้น F หรือสัญลักษณ์ U ในรายวิชาบังคับ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับระดับชั้น A, B+, B, C+, C, D+, D หรือสัญลักษณ์ S

(๓) นิสิตที่ได้รับระดับชั้น F หรือสัญลักษณ์ U ในรายวิชาเลือกในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเฉพาะ สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น ๆ ในกลุ่มวิชาเดียวกันแทนได้ เพื่อให้ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๔) นิสิตที่ได้รับระดับชั้น F หรือสัญลักษณ์ U ในรายวิชาเลือกเสรี สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น ๆ แทนได้ ทั้งนี้ หากเรียนครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว จะไม่เลือกรายวิชาเรียนแทนก็ได้

ข้อ ๒๑ การจำแนกสภาพนิสิต

(๑) การจำแนกสภาพนิสิต จะกระทำเมื่อเรียนครบสองภาคการศึกษานับแต่เริ่มเข้าศึกษา โดยต้องกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาค ทั้งนี้ หากในภาคการศึกษาแรกที่ลงทะเบียนเรียนได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๒๕ ให้พ้นสภาพนิสิตทันที

(๒) สภาพนิสิตมีดังนี้

(ก) นิสิตสภาพสมบูรณ์ ได้แก่ นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนเป็นปีแรก หรือนิสิตที่สอบได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(ข) นิสิตสภาพรอพินิจ ได้แก่ นิสิตที่สอบได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๗๕ ถึง ๑.๙๙

ข้อ ๒๒ ภายหลังที่มีการคำนวณค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมประจำในแต่ละภาคการศึกษาแล้ว พบว่านิสิตอยู่ในสภาพรอพินิจ นายทะเบียนต้องแจ้งให้นิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตผู้นั้นทราบภายใน ๒ สัปดาห์

ข้อ ๒๓ นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลาที่ได้รับอนุญาตให้เรียนในภาคฤดูร้อนให้นำผลการเรียนในภาคฤดูร้อนไปรวมกับผลการเรียนในภาคการศึกษาถัดไปที่นิสิตลงทะเบียนเรียน หากพบว่าผลการเรียนของภาคฤดูร้อนมีผลทำให้นิสิตอยู่ในสภาพรอพินิจให้นายทะเบียนแจ้งให้นิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตผู้นั้นทราบโดยเร็วที่สุด



ข้อ ๒๔ การลาพักการเรียน

(๑) นิสิตอาจยื่นคำร้องขออนุญาตลาพักการเรียนต่อคณบดีได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควร  
สนับสนุน

(ข) เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด  
ในภาคการศึกษานั้นตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย สถานพยาบาล  
ของทางราชการ สถานพยาบาลของรัฐ สถานพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ สถานพยาบาลของสภากาชาดไทย  
หรือสถานพยาบาลของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลซึ่งเป็นของเอกชนและที่กระทรวงสาธารณสุข  
กำหนด กรณีเป็นการเจ็บป่วยนอกประเทศไทย ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี

(ค) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยอาจยื่นคำร้องขออนุญาตลาพักการเรียนได้ เมื่อได้เรียน  
ในมหาวิทยาลัยมาแล้วอย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษา

(๒) การลาพักการเรียน นิสิตต้องยื่นคำร้องต่อคณบดีภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา  
หรือตามที่คณบดีเห็นสมควร และให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต แล้วให้คณบดีแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

(๓) การลาพักการเรียน ให้อนุญาตครั้งละไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา ถ้านิสิตยังมีความจำเป็น  
ที่จะต้องขอลาพักการเรียนต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องใหม่

(๔) ในกรณีที่นิสิตได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียน ให้นับระยะเวลาที่ลาพักการเรียน  
รวมอยู่ในระยะเวลาเรียนตามข้อ ๑๘ ด้วย

(๕) ในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียน นิสิตจะต้องชำระเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย  
และค่าบำรุงคณะ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา  
ทุกภาคการศึกษาภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา เพื่อรักษาสภาพนิสิต มิฉะนั้นจะถูกตัดชื่อ  
ออกจากมหาวิทยาลัย

(๖) นิสิตที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียน เมื่อจะขอกลับเข้าเรียนจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียน  
ก่อนวันเปิดภาคเรียนต่อคณบดี และเมื่อคณบดีอนุญาตแล้ว ให้คณบดีแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

ข้อ ๒๕ การเปลี่ยนสาขาวิชา

นิสิตอาจขอเปลี่ยนสาขาวิชาภายในคณะได้เพียงครั้งเดียว ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก  
หัวหน้าภาควิชาที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี และให้คณบดีแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

ข้อ ๒๖ การย้ายคณะ

(๑) นิสิตที่จะขอย้ายคณะ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(ก) ได้เรียนในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับภาคการศึกษา  
ที่ลาพักการเรียนหรือถูกสั่งให้พักการเรียน

(ข) ไม่เคยได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะมาก่อน

(ค) มีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) การขอย้ายคณะ นิสิตต้องแสดงเหตุผลประกอบการขอย้าย และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น  
ก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติที่จะย้ายคณะ



(๓) รายวิชาต่าง ๆ ที่นิสิตย้ายคณะได้เรียนมา ถึงแม้จะไม่ตรงกับหลักสูตรของคณะที่ย้ายเข้าก็ตาม  
ให้นำมาคำนวณค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมด้วย

(๔) ระยะเวลาเรียนให้นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนในคณะเดิม

(๕) การพิจารณาอนุมัติการขอย้ายคณะให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การเปลี่ยนประเภทนิสิต

นิสิตสามารถเปลี่ยนประเภทนิสิตได้ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ การรับโอนนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาปรับโอนนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีวิทยฐานะเทียบเท่า  
ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ การเทียบโอนหน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเทียบโอนหน่วยกิตได้ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

(๑) สอบผ่านรายวิชาครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๒) ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบค่าระดับชั้น ๔

(๓) มีระดับความสามารถทักษะทางภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๔) มีระดับความสามารถอื่น ๆ (ถ้ามี) ตามประกาศของคณะ

ข้อ ๓๑ การขอรับปริญญาตรี

(๑) ในภาคการศึกษาใดที่นิสิตคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอรับปริญญา

ต่อนายทะเบียนภายใน ๑ เดือนนับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น

(๒) นิสิตที่จะขอรับปริญญาได้ต้องมีเวลาเรียนในมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาเรียนในข้อ ๑๘ (๒)

(๓) นิสิตที่ขอเทียบโอนผลการศึกษา จะขอรับปริญญาได้ต้องมีเวลาเรียนในมหาวิทยาลัย

ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๓๒ การให้ปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเสนอชื่อนิสิตที่ได้ยื่นความจำนงขอรับปริญญาและมีความประพฤติดี

ต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติปริญญาตรีหรือปริญญาตรีเกียรตินิยม  
ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ปริญญาตรี นิสิตผู้มีสิทธิได้รับปริญญาตรีต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตร  
และได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

(๒) ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง นิสิตผู้มีสิทธิได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง  
ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี หรือ ๖ ปี ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๒๕ ขึ้นไป  
และไม่เคยสอบได้ระดับชั้น D+, D, F หรือได้รับสัญลักษณ์ U ในรายวิชาใด

(๓) ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง นิสิตผู้มีสิทธิได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง  
ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี หรือ ๖ ปี ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป  
และไม่เคยสอบได้ระดับชั้น D+, D, F หรือได้รับสัญลักษณ์ U ในรายวิชาใด





- ๑๒ -

- (๔) การให้เหรียญทอง ในแต่ละปีการศึกษา นิสิตผู้มีสิทธิได้รับเหรียญทองจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้
  - (ก) ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และ
  - (ข) ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมสูงสุดในบรรดาผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเดียวกัน

ข้อ ๓๓ หากมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาในทางปฏิบัติ ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายและคณบดี  
หารือร่วมกัน และเสนออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยสั่งการ

ข้อ ๓๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)  
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๗๕๕/๒๕๕๙  
เรื่องการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๓๕๕/๒๕๕๙  
เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี  
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคหนึ่ง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๕๕/๒๕๕๙ เรื่อง การศึกษา  
ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกวรรคสองของข้อ ๒ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๓๙/๒๕๕๙  
เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๖๔/๒๕๖๐  
เรื่องการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๓๕๕/๒๕๕๙  
เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี  
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคหนึ่ง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๕๕/๒๕๕๙ เรื่อง การศึกษา  
ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกวรรคสองของข้อ ๒ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๓๙/๒๕๕๙  
เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

## ตามร่างสรุป GPAX กรณีพ้นสภาพนิสิต

GPAX	เงื่อนไข
ต่ำกว่า ๑.๒๕	ปี ๑ ภาคต้น
ต่ำกว่า ๑.๗๕	ปี ๑ ภาคปลาย เป็นต้นไป
ระหว่าง ๑.๗๕ - ๑.๗๙ (โปรต่ำ)	๒ ภาคการศึกษา ต่อเนื่องกัน
ระหว่าง ๑.๘๐ - ๑.๘๙ (โปรสูง)	๔ ภาคการศึกษา ต่อเนื่องกัน

## ขั้นตอนการลงทะเบียนออนไลน์ สำหรับนิสิต

(ข้อมูลจากเว็บไซต์กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา)

### 1. เข้าสู่ระบบ

ให้นิสิตเข้าที่อยู่เว็บไซต์ <https://reg.buu.ac.th> และให้นิสิตเข้าเมนู login เพื่อเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

จากนั้นให้นิสิตใส่รหัสประจำตัวและรหัสผ่าน ซึ่งรหัสผ่านเริ่มต้นของนิสิต คือรหัสเดียวกันกับรหัสของนิสิตเอง เมื่อนิสิตใส่รหัสประจำตัว และรหัสผ่านแล้วคลิกที่ปุ่ม "ตรวจสอบ" ในหน้าจอ

\*หากนิสิตยังไม่ได้กรอกประวัติตนเองระบบจะให้กรอกข้อมูลส่วนตัวเมื่อกรอกครบ แล้วคลิกปุ่มบันทึก จึงจะมีเมนูให้ใช้งาน

### 2. ลงทะเบียน

เมื่อนิสิตทำการ login และกรอกประวัติเรียบร้อยแล้ว เมื่ออยู่ช่วงลงทะเบียนหรือเพิ่ม - ลดรายวิชา ระบบจะเข้าไปในหน้าลงทะเบียนอัตโนมัติ

\*\*หากต้องการใช้เมนูอื่น ๆ ให้คลิกที่ปุ่มถอยกลับ

2.1 ลงทะเบียนแบบปกติ ใช้ในการลงทะเบียนทั่วไป ให้ป้อนรหัสวิชา และกลุ่มเรียนที่ต้องการลงทะเบียน แล้วกดค้นหา

รายชื่อวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 0/2554    เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ    Audit/Thesis

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม
☀ ☀	ระบบรหัสวิชา	กลุ่ม	
202361			

ค้นหา

จากนั้นจะพบตระกร้าให้คลิกตามกลุ่มที่ต้องการ หากกลุ่มที่ต้องการไม่มีตระกร้า ให้ติดต่อสำรองที่นั่งกับนักวิชาการคณะที่สังกัดแต่ละรายวิชา

202361						ค้นหา	ตรวจสอบ
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ลง	รับ/เหลือ	ในหลักสูตร	
<b>รายวิชา - กลุ่มเรียน ที่สามารถลงได้</b>							
<b>ระดับปริญญาตรี ปกติ</b>							
				บางแสน			
202361	Media and Activities for Public Relations (test ลงทะเบียน)	3 (3-0-6)	1		1/1	สำรองให้	

จะได้รายการดังรูป ทำจนครบตามจำนวนรายวิชาที่ต้องการจะลงทะเบียน หากมีรายการใด ๆ เกินมาที่ไม่ต้องการลงให้ คลิกที่คำว่า "ลบ"

<b>รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน</b>						
ภาคการศึกษาที่ 0/2554 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ Audit/Thesis						
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา	
202361	Media and Activities for Public Relations	3	1 [ลบ]	เกรด A-F		
		จำนวนหน่วยกิตรวม	3		ค่าใช้จ่าย 2,950.00	
รหัสนี้ รหัสวิชา กลุ่ม						
				ค้นหา ตรวจสอบ ตั้งรายวิชาจากแผน		

## 2.2 ลงทะเบียนแบบ audit

ศิษย์รายวิชาแล้วกดค้นหาคติ คลิกที่ตระกร้า มาเลือก audit/thesis จากนั้นดำเนินการตามรูป

<b>รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน</b>						
ภาคการศึกษาที่ 0/2554 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ Audit/Thesis <b>เลือก Audit/Thesis</b>						
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา	
917313 เพิ่มวิชา	Strategic Location Decisions	3	901 [ลบ]	เกรด A-F	TU08:00-11:50 LOG-106 WE09:00-11:50 LOG-106	
		จำนวนหน่วยกิตรวม	3		ไม่พบค่าใช้จ่าย	

ภาคการศึกษาที่ 0/2554						
เลือกหน้าจอบันทึกแบบ <b>เลือกแบบเป็น Audit</b>						
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา	
917313 เพิ่มวิชา	Strategic Location Decisions	3	901 [ลบ]	ตามรายวิชา ตามรายวิชา Audit	TU08:00-11:50 LOG-106 WE09:00-11:50 LOG-106	
		จำนวนหน่วยกิตรวม	3		ไม่พบค่าใช้จ่าย	

ภาคการศึกษาที่ 0/2554						
เลือกหน้าจอบันทึกแบบ <b>Audit/Thesis</b>						
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา	
903314 เพิ่มวิชา	History of Thai Maritime Business	2	901 [ลบ]	Audit	WE08:00-11:50 LOG-102	

## 2.3 ลงทะเบียนแบบ thesis แบบแบ่งหน่วยกิต

ศิษย์รายวิชาแล้วกดค้นหาคติ คลิกที่ตระกร้า มาคลิก audit/thesis จากนั้นดำเนินการตามรูป

<b>รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน</b>						
ภาคการศึกษาที่ 0/2554 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ Audit/Thesis						
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา	
103699	Thesis	12	1 [ลบ]	ตามรายวิชา		

เราสามารถกรอกจำนวนหน่วยกิตที่ต้องการลงทะเบียน โดยแก้ตัวเลขจำนวนหน่วยกิต ดังรูป

<b>รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน</b>						
ภาคการศึกษาที่ 0/2554 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ Audit/Thesis						
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา	
103699	Thesis	6	1 [ลบ]	ตามรายวิชา		

### 3. ขั้นตอนการยืนยันการลงทะเบียน

กดปุ่มตรวจสอบ จนไม่มีข้อความแสดงข้อผิดพลาดอยู่ด้านล่างของรายวิชา แล้วจึงคลิกที่ปุ่มยืนยันการลงทะเบียน

ยืนยันการลงทะเบียน

ตรวจสอบเพื่อความมั่นใจอีก 1 ครั้ง แล้วคลิกที่ปุ่มยืนยันการลงทะเบียน (เนื่องจากการลงทะเบียนสามารถยืนยันได้เพียงครั้งเดียว ถ้ายืนยันไปแล้วต้องการเพิ่มหรือลดรายวิชาต้องรอช่วงเพิ่มถอนรายวิชา)

**ยืนยันการลงทะเบียน**

กดปุ่มไปตรวจสอบรายการลงทะเบียน  
เมื่อมีข้อความแจ้งเตือนให้กดปุ่ม กรณากดปุ่ม

ยืนยันการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
202361	Media and Activities for Public Relations สื่อและกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์	GD	3	1
จำนวนหน่วยกิตรวม			3	

จะพบกับรายวิชาที่เราลงไว้ทั้งหมด

**ยืนยันการลงทะเบียน**

กดปุ่มไปตรวจสอบรายการลงทะเบียน  
เมื่อมีข้อความแจ้งเตือนให้กดปุ่ม กรณากดปุ่ม

ยืนยันการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
202361	Media and Activities for Public Relations สื่อและกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์	GD	3	1
จำนวนหน่วยกิตรวม			3	

\*\* นิสิตสามารถสอบทานผลการลงทะเบียนและสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนที่เมนูผลการลงทะเบียน แล้วคลิกเมนูพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคาร



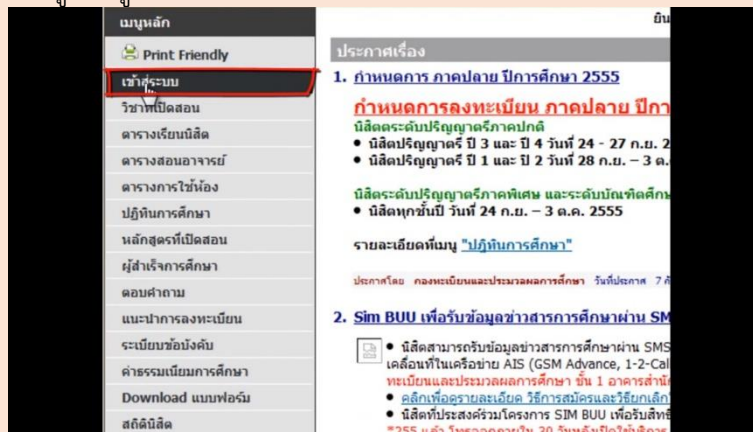
## ระบบลงทะเบียนเพิ่ม – ลตรายวิชาออนไลน์ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

(ข้อมูลจาก youtube ComputerBurapha)

ระบบลงทะเบียนเพิ่ม – ลตรายวิชาออนไลน์ เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถอนุมัติเพิ่มลตรายวิชาผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีข้อมูลที่ช่วยในการพิจารณาพร้อมอยู่ในระบบ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับนิสิต นิสิตลงทะเบียนแล้วมีหน่วยกิตต่ำ หรือเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนดหรือไม่ เป็นต้น ช่วยลดปัญหาของนิสิตและอาจารย์ที่มีเวลาว่างไม่ตรงกัน สามารถรับรู้ข้อมูลชุดเดียวกันได้ และที่สำคัญอาจารย์สามารถอนุมัติผลการเพิ่มลตรายวิชาได้ทุกที่ทุกเวลาที่เครือข่ายอินเทอร์เน็ตไปถึง โดยมีวิธีการใช้งาน ดังนี้

๑) เข้าสู่ระบบลงทะเบียนได้ที่ <https://reg.buu.ac.th>

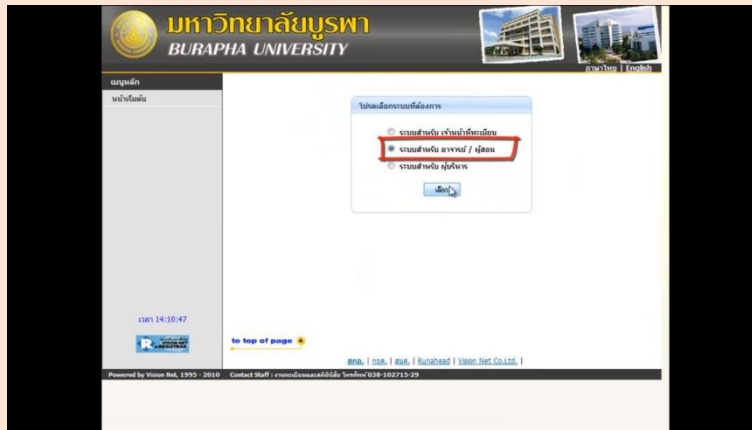
๒) คลิกเลือกเมนู เข้าสู่ระบบ



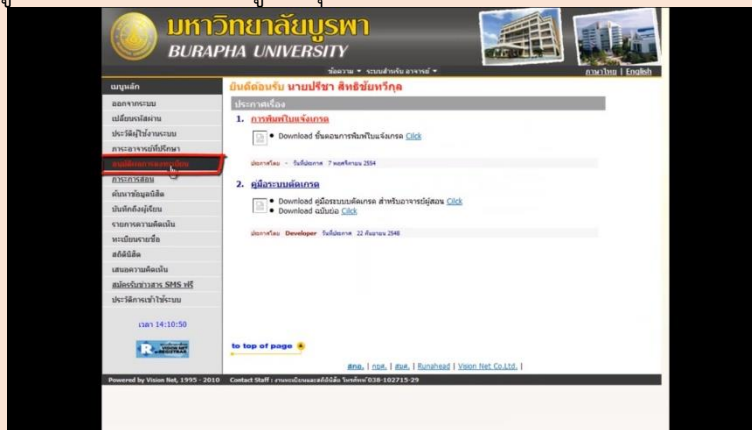
๓) ทำการคีย์ “รหัสประจำตัวและรหัสผ่าน”



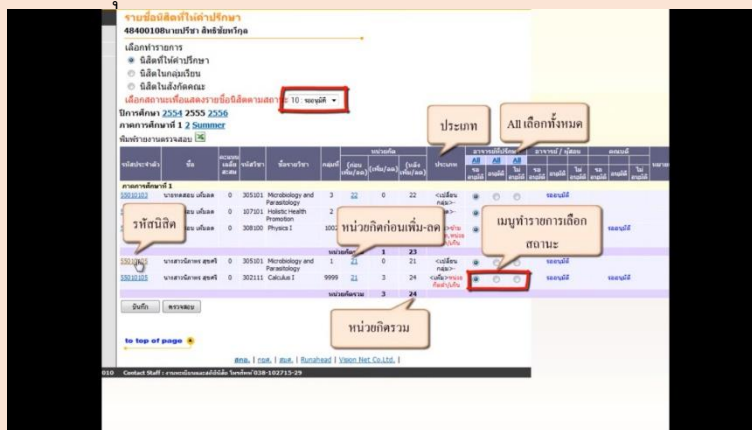
๔) กรณีที่อาจารย์มีสิทธิ์มากกว่า ๑ สิทธิ์ ให้คลิกเลือก “ระบบสำหรับอาจารย์ / ผู้สอน”



๕) เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วให้คลิกที่เมนู “อนุมัติผลการลงทะเบียน”



๖) หน้าจอจะแสดงรายชื่อนิสิตที่รอกการอนุมัติผลการลงทะเบียนเพิ่ม – ลอด ออนไลน์ โดยจำแนกตามรหัสนิสิต ซึ่งจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับนิสิต รายละเอียดเกี่ยวกับวิชา หน่วยกิตก่อนเพิ่ม – ลอด และหลังเพิ่ม – ลอด เพื่อให้อาจารย์พิจารณาอนุมัติ



๗) ถ้าอาจารย์ต้องการดูรายละเอียดเพิ่มเติมของนิสิตคนนั้น ให้คลิกที่ “รหัสของนิสิต”

รหัสประจำตัว	ชื่อ	คะแนนเฉลี่ยสะสม	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กลุ่มที่	(ก่อนเพิ่ม/ลด)
<b>ภาคการศึกษาที่ 1</b>						
55010103	นายทดสอบ เหมลล	0	305101	Microbiology and Parasitology	3	22
55010103	นายทดสอบ เหมลล	0	107101	Holistic Health Promotion	2	22
55010103	นายทดสอบ เหมลล	0	308100	Physics I	1002	22
<b>หน่วยกิตรวม</b>						
55010105	นางสาวนภาพร สุขศรี	0	305101	Microbiology and Parasitology	1	21
55010105	นางสาวนภาพร สุขศรี	0	302111	Calculus I	9999	21
<b>หน่วยกิตรวม</b>						

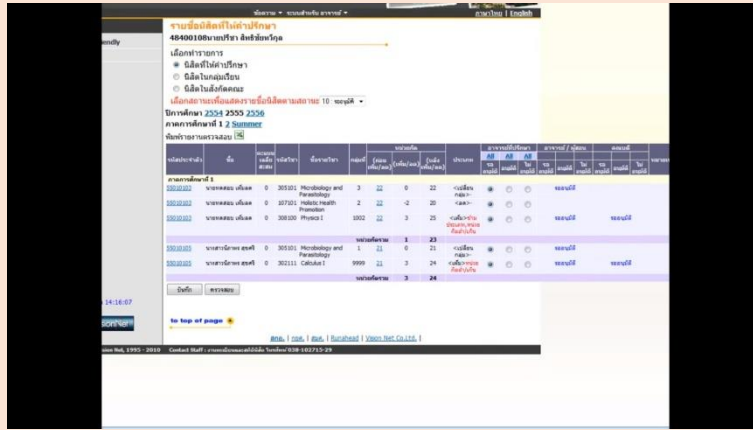
๘) ระบบจะแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนิสิตคนนั้น

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
107101	Holistic Health Promotion	2	
241101	Psychology for Living and Adjustment	3	
305001	Microbiology and Parasitology	3	
306106	Biodiversity and Conservation	2	
404211	Lateral Thinking Skills	2	
423103	Fundamental Systems Thinking	3	
680101	Basic Human Anatomy	2	
680102	Basic Human Anatomy Laboratory	1	
999041	English I	3	

๙) เมื่ออาจารย์ตรวจดูรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ตรวจสอบ”

รหัสประจำตัว	ชื่อ	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กลุ่มที่	หน่วยกิต	หน่วยกิตที่ลง
<b>ภาคการศึกษาที่ 1</b>						
55010105	นางสาวนภาพร สุขศรี	302111	แคลคูลัส 1	9999	3	21
55010105	นางสาวนภาพร สุขศรี	305101	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา	1	3	21

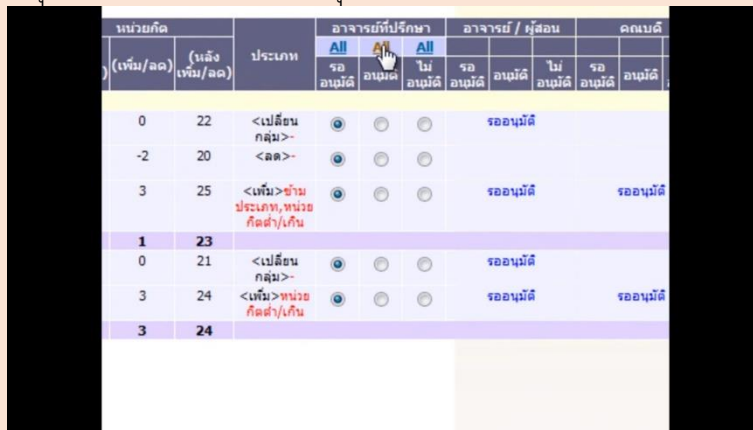
๑๐) เพื่อกลับมาหน้าเดิม



๑๑) อาจารย์สามารถอนุมัติรายการทั้งหมด



๑๒) หรือไม่อนุมัติทั้งหมดก็ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม "All"



๑๓) และสามารถแก้ไขรายการเพิ่มเติมภายหลังได้

หน่วยกิต	(เพิ่ม/ลด)	(เดิม/ลด)	ประเภท	อาจารย์ที่ปรึกษา			อาจารย์ / ผู้สอน			คณบดี
				รออนุมัติ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	รออนุมัติ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	
0	22		<เปลี่ยนกลุ่ม>-	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	รออนุมัติ			
-2	20		<ลด>-	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
3	25		<เพิ่ม>ข้ามประเภท, หน่วยกิตซ้ำ/เกิน	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	รออนุมัติ		รออนุมัติ	
<b>1</b>	<b>23</b>									
0	21		<เปลี่ยนกลุ่ม>-	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	รออนุมัติ			
3	24		<เพิ่ม>หน่วยกิตซ้ำ/เกิน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	รออนุมัติ		รออนุมัติ	
<b>3</b>	<b>24</b>									

๑๔) เมื่ออาจารย์พิจารณาครบถ้วนแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

เลือกสถานะเพื่อแสดงรายชื่อผลิตตามสถานะ 10 : รออนุมัติ

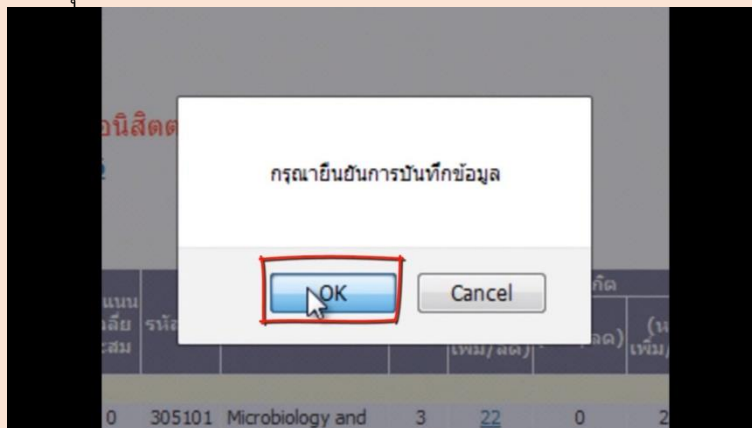
ปีการศึกษา 2554 2555 2556

ภาคการศึกษาที่ 1 2 Summer

พิมพ์รายงานตรวจสอบ

รหัสประจำตัว	ชื่อ	คะแนนเฉลี่ย	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กลุ่ม	หน่วยกิต	
						(ก่อนเพิ่ม/ลด)	(เดิม/ลด)
<b>ภาคการศึกษาที่ 1</b>							
55010103	นายทดสอบ เหมลล	0	305101	Microbiology and Parasitology	3	22	0 22
55010103	นายทดสอบ เหมลล	0	107101	Holistic Health Promotion	2	22	-2 20
55010103	นายทดสอบ เหมลล	0	308100	Physics I	1002	22	3 25
						<b>หน่วยกิตรวม</b>	<b>1 23</b>
55010105	นางสาวนิภาพร สุขศรี	0	305101	Microbiology and Parasitology	1	21	0 21
55010105	นางสาวนิภาพร สุขศรี	0	302111	Calculus I	9999	21	3 24
						<b>หน่วยกิตรวม</b>	<b>3 24</b>

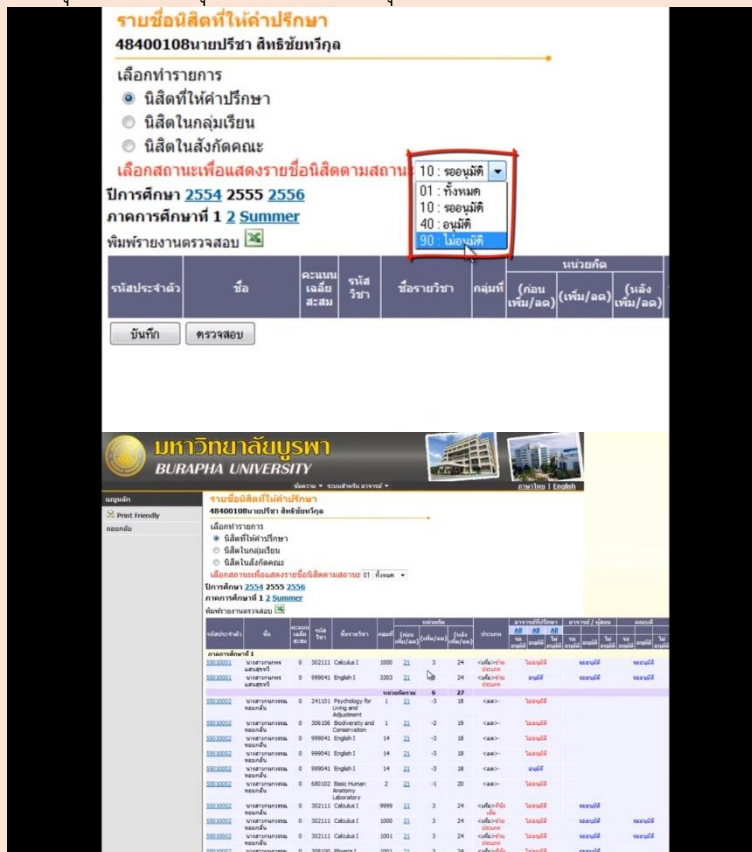
๑๕) ระบบจะขึ้นหน้าจอให้อาจารย์ยืนยันอีกครั้งหนึ่ง โดยขึ้นข้อความว่า “กรุณายืนยันการบันทึกข้อมูล” ให้อาจารย์คลิกที่ปุ่ม “OK”



๑๖) ระบบจะแสดงหน้าจอเดิมขึ้นมาอีกครั้งหนึ่ง



๑๗) ซึ่งอาจารย์สามารถตรวจสอบรายการภายหลังได้ โดยคลิกเลือกให้แสดงรายการ “ทั้งหมด” หรือแสดงรายการที่มีการ “อนุมัติ” “ไม่อนุมัติ” หรือ “รออนุมัติ” ได้ตามที่อาจารย์ต้องการ



นิสิตสามารถทำรายการเพิ่ม – ลด ออนไลน์ได้หลายครั้ง แต่นิสิตจะทำรายการในครั้งถัดไปได้ก็ต่อเมื่ออาจารย์ได้ให้ความเห็น (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) ในระบบเสร็จสิ้นทุกรายการที่นิสิตประสงค์ เพิ่ม – ลด ดังนั้นมีความจำเป็นอย่างมากที่อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดี ต้องเข้าใช้งานระบบในช่วงเวลาที่กำหนด

## กำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียน และปฏิทินการศึกษา

ขั้นตอนการ Download กำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียน และปฏิทินการศึกษา



เข้าที่อยู่เว็บไซต์ <http://reg.buu.ac.th>



คลิกเลือกเมนู "ดาวน์โหลดปฏิทินการศึกษา"



เลือกรายการที่เราต้องการดาวน์โหลด

ขั้นตอนการเข้าสู่ปฏิทินการศึกษา



เข้าที่อยู่เว็บไซต์ <http://reg.buu.ac.th>



คลิกเลือกเมนู "ปฏิทินการศึกษา"



เลือกปีการศึกษา/ภาคเรียน  
ที่เราต้องการ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๓





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยวินัยนิสิต  
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิสิต  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา  
พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๓”
- ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๒  
บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้  
ข้อบังคับนี้แทน

- ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้
- “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา
  - “คณะ” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการเรียนการสอน
  - “หอพัก” หมายความว่า หอพักนิสิตของมหาวิทยาลัยบูรพา
  - “อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา
  - “คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะที่นิสิตสังกัดอยู่
  - “คณะกรรมการวินัยนิสิต” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย  
ให้ดำเนินการเรื่องวินัยนิสิต ตามข้อบังคับนี้
  - “อาจารย์” หมายความว่า ข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย และให้หมายความ  
รวมถึงบุคลากรที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์
  - “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย และให้หมายความ  
รวมถึงบุคลากรที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นนอกจากอาจารย์
  - “นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
  - “วินัย” หมายความว่า ข้อบังคับความประพฤติของนิสิตที่ได้รับการกำหนดตามข้อบังคับนี้

- ๒ -

“ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง” หมายความว่า การกระทำผิดอย่างใด ๆ ซึ่งโดยลักษณะหรือพฤติการณ์ของการกระทำนั้น ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง ซึ่งมหาวิทยาลัยมีสิทธิลงโทษทำทัณฑ์บน หรือตัดคะแนนความประพฤติ แล้วแต่กรณี

“ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง” หมายความว่า การกระทำผิดอย่างใด ๆ ซึ่งโดยลักษณะหรือพฤติการณ์ของการกระทำนั้น ถึงขั้นให้พักการศึกษา หรือเลื่อนการอนุมัติการให้ปริญญา หรือพ้นสภาพการเป็นนิสิต แล้วแต่กรณี

“การกระทำผิดเล็กน้อยที่เข้าข่ายเป็นความผิดวินัย” หมายความว่า การกระทำผิดเพียงเล็กน้อย ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของนิสิต อาจเกิดผลกระทบต่อนามวิทยาลัยทั้งทางตรงและทางอ้อม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจในการออกประกาศคำสั่ง เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือตีความตามข้อบังคับนี้ หรือมีความจำเป็นต้องดำเนินการอื่นใดที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการวินัยนิสิตระดับมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

วินัยนิสิต

ข้อ ๖ นิสิตต้องประพฤติและปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตนภายใต้กฎหมาย ประพฤติตนเป็นสุภาพชน ให้เหมาะสมกับหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย
- (๒) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของทางราชการหรือมหาวิทยาลัยหรือคณะอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ
- (๓) รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และชื่อเสียงเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยหรือคณะ
- (๔) เชื่อฟังคำสั่งหรือคำแนะนำตักเตือนของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย หรือคณะ
- (๕) แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย สุภาพ เรียบร้อยและเหมาะสมกับกาลเทศะ
- (๖) แสดงบัตรประจำตัวนิสิต เมื่ออาจารย์ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย คณะ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยขอตรวจสอบ
- (๗) อยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัย หรือบริเวณอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยได้ไม่เกินเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเป็นกรณี ๆ ไป

(๘) นิสิตที่ถูกเชิญมาให้ข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการวินัยนิสิต ต้องให้ความร่วมมือและต้องไม่แสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งต่อผู้มีอำนาจในการสอบหาข้อเท็จจริง หรือผู้มีอำนาจในการสอบสวนการกระทำผิดวินัยนิสิต

กรณีที่นิสิตไม่ปฏิบัติตาม (๑) ถึง (๘) ให้ถือเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๗ นิสิตผู้ใดเป็นผู้ก่อหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นคดีอาญา ให้นิสิตรับรายงานพฤติการณ์นั้นทันที ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ฝ่ายกิจการนิสิตในคณะที่ตนสังกัด หรือกองกิจการนิสิต หากนิสิตไม่ดำเนินการถือเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๘ นิสิตผู้ใดต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถือว่าเป็นผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และให้นิสิตผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนิสิต

#### หมวด ๒

#### การสอบสวนและลงโทษทางวินัยนิสิต

ข้อ ๙ เมื่อมีการกล่าวหาหรือความปรากฏแก่อธิการบดีหรือคณบดีว่านิสิตกระทำการเข้าข่ายเป็นความผิดวินัยของนิสิต ให้อธิการบดีหรือคณบดีพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นเพื่อพิจารณาว่ามีมูลที่สมควรดำเนินการตามข้อ ๑๐ หรือไม่ หากปรากฏว่ามีมูลที่สมควรดำเนินการ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ต่อไป แต่หากปรากฏว่าไม่มีมูลความผิดให้อธิการบดีหรือคณบดีสั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๑๐ การสอบสวนและลงโทษการกระทำผิดวินัย

(๑) ในกรณีที่มีการกระทำผิดวินัยเกิดขึ้น โดยที่มิใช่นิสิตในสังกัดคณะใดคณะหนึ่งเป็นผู้กระทำผิดและไม่มีนิสิตในคณะอื่นเกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการวินัยนิสิตระดับวิทยาเขต หรือคณะกรรมการวินัยนิสิตระดับคณะ เป็นผู้มีอำนาจสอบสวนการกระทำผิดวินัยและเสนอโทษนิสิตผู้นั้น และเมื่อได้ทำการสอบสวนการกระทำผิดวินัยดังกล่าวแล้วได้ความว่านิสิตได้กระทำผิดวินัยจริงและสมควรต้องได้รับโทษตามที่คณะกรรมการวินัยนิสิตระดับวิทยาเขตหรือคณะกรรมการวินัยนิสิตระดับคณะพิจารณา ให้เสนอเรื่องต่อคณบดีเพื่อพิจารณาลงโทษ และเมื่อมีคำสั่งลงโทษแล้ว ให้รายงานมหาวิทยาลัยทราบ เพื่อทำการบันทึกลงในทะเบียนประวัติ

(๒) ในกรณีที่มีการกระทำผิดวินัยเกิดขึ้นภายในหอพักของมหาวิทยาลัยหรือของคณะ ให้ดำเนินการสอบสวนลงโทษตามระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหอพักของมหาวิทยาลัยหรือของคณะ

(๓) ในกรณีนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้คณะกรรมการวินัยนิสิต ระดับมหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจสอบสวนการกระทำผิดวินัย เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่นเป็นกรณี ๆ ไป และเมื่อได้ทำการสอบสวนการกระทำผิดวินัยดังกล่าวแล้ว ได้ความว่านิสิตได้กระทำผิดวินัยจริงและสมควรได้รับโทษ ให้เสนอโทษต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและคณบดี เพื่อพิจารณา และทำการบันทึกลงในทะเบียนประวัติ

ให้กองกิจการนิสิต มีหน้าที่บันทึกการตัดสินใจและแนวความประพฤติของนิสิต จากผลการดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) หากมีการลงโทษนิสิตถึงขั้นพักการศึกษาขึ้นไป ให้รายงานไปยังกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษารายครั้ง เพื่อบันทึกไว้ในทะเบียนประวัติของนิสิตต่อไป

- ๔ -

(๔) คำสั่งลงโทษให้มีผลทันที ยกเว้นโทษ “พักการศึกษา” ให้มีผลในภาคการศึกษาถัดไป เว้นแต่จะเป็นการสั่งลงโทษในภาคการศึกษาสุดท้ายของนิสิตผู้นั้น

(๕) กรณีที่การดำเนินการทางวินัยเสร็จสิ้นโดยนิสิตผู้นั้นได้รับโทษทางวินัยถึงขั้นพ้นสภาพการเป็นนิสิต หลังจากทีมนิสิตผู้กระทำผิดวินัยพ้นสภาพการเป็นนิสิตไปแล้วด้วยเหตุอื่น นิสิตผู้นั้นจะไม่มีสิทธิ์สมัครเข้าศึกษาหรือศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยอื่น โดยการยึดถือข้อมูลของกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

หมวด ๓

คณะกรรมการวินัยนิสิต

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการวินัยนิสิต ดังนี้

(ก) คณะกรรมการวินัยนิสิต ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย หรือบุคคลที่อธิการบดีมอบหมาย ไม่เกิน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้มีประสบการณ์ด้านกระบวนการทางวินัย หรือด้านกฎหมาย ไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๔) รองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดีที่ได้รับมอบหมาย จากคณบดี ไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) เจ้าหน้าที่สังกัดกองกิจการนิสิต ที่ได้รับมอบหมาย ไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม (๓) ได้รับการแต่งตั้งโดยอธิการบดี และกรรมการตาม (๔) ประกอบด้วย ผู้แทนกลุ่มสาขาวิชาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยสภาวิชาการ กลุ่มละ ๑ คน เป็นกรรมการ โดยให้ เลือกกันเอง

ให้กรรมการตาม (ก)(๓) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี

(ข) ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการวินัยนิสิต ระดับวิทยาเขต ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย หรือบุคคลที่อธิการบดีมอบหมาย ไม่เกิน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากคณบดี ไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองบริหารวิทยาเขต เป็นกรรมการและเลขานุการ

- ๕ -

(๕) เจ้าหน้าที่สังกัดวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ไม่เกิน ๒ คน

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(ค) ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการวินัยนิต ระดับคณะ ยกเว้นคณะที่สังกัดวิทยาเขต

ประกอบด้วย

(๑) รองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดี ที่คณบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษานิสิต ไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) อาจารย์ที่ได้รับมอบหมาย ไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๔) เจ้าหน้าที่กิจการนิสิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ไม่เกิน ๑ คน

เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้กรรมการตาม (ข)(๒) และ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี

ให้กรรมการตาม (ค)(๓) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งที่ได้รับแต่งตั้งโดยตำแหน่ง พ้นจากวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในวาระเท่าที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทนก็ได้ หรือให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งเท่าที่เหลืออยู่ทำหน้าที่ต่อไปก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการวินัยนิตตามข้อ ๑๑ (ก) มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พิจารณาสอบสวนการกระทำผิดวินัยที่เกิดขึ้นระหว่างนิสิตต่างคณะ หรือมีนิสิตตั้งแต่สองคณะขึ้นไปร่วมกันกระทำความผิด

(๒) พิจารณาการกระทำความผิดของนิสิต

(๓) เรียกพยานหลักฐานต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดวินัยมาตรวจสอบ

(๔) เรียกนิสิตผู้กระทำผิดวินัย หรือนิสิตผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย หรือนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด หรือผู้อื่นที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมาเพื่อทำการสอบสวน

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยดำเนินการตามความจำเป็น

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการวินัยนิตตามข้อ ๑๑ (ข) มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พิจารณาสอบสวนนิสิตของคณะที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

(๒) พิจารณาการกระทำความผิดของนิสิต

(๓) เรียกพยานหลักฐานต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดวินัยมาตรวจสอบ

(๔) เรียกนิสิตผู้กระทำผิดวินัย หรือนิสิตผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย หรือนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด หรือผู้อื่นที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมาเพื่อทำการสอบสวน

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยดำเนินการตามความจำเป็น

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการวินัยนิตตามข้อ ๑๑ (ค) มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พิจารณาสอบสวนนิสิตของคณะที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย และไม่มีนิสิตคณะอื่น

เกี่ยวข้อง

(๒) พิจารณาการกระทำความผิดของนิสิต



- ๖ -

- (๓) เรียกพยานหลักฐานต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัยมาตรวจสอบ
- (๔) เรียกนิสิตผู้กระทำผิดวินัย หรือนิสิตผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย หรือนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิด หรือผู้อื่นที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดมาเพื่อทำการสอบสวน
- (๕) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยดำเนินการตามความจำเป็น

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวินัยนิสิต เฉพาะกิจ

ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง จำนวนไม่เกิน ๕ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกระบวนการสอบสวนวินัยนิสิตที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

#### หมวด ๔

#### มาตรการและการลงโทษทางวินัยนิสิต

ข้อ ๑๖ นิสิตผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ให้ถือว่ากระทำผิดวินัยและจะ ได้รับโทษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โทษทางวินัยประกอบด้วย

(๑) ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่

(ก) ทำทัณฑ์บน

(ข) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๒) ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่

(ก) ให้พักการศึกษา หรือ เลื่อนการอนุมัติการให้ปริญญา

(ข) พ้นสภาพการเป็นนิสิต โดยระบุไว้ในใบแสดงผลการศึกษาว่า “พ้นสภาพการเป็นนิสิต เนื่องจากกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

ในกรณีนี้นิสิตกระทำผิดเล็กน้อยที่ไม่เข้าข่ายเป็นความผิดวินัยให้ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗

นิสิตที่กระทำผิดวินัยและได้รับโทษตาม (๑) หรือ (๒) (ก) ข้อใดข้อหนึ่งต้องบำเพ็ญประโยชน์ ต่อมหาวิทยาลัย หรือสังคม โดยการบำเพ็ญประโยชน์ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

เมื่อมหาวิทยาลัยหรือคณะได้ออกคำสั่งลงโทษวินัยแก่นิสิตตาม (๒) ผู้ใดแล้ว ให้แจ้งต่อบิดา มารดา ผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา และคณะหรือกองกิจการนิสิต แล้วแต่กรณี และต้องบันทึกไว้ในทะเบียนประวัติของนิสิตผู้นั้นด้วย

ข้อ ๑๗ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีที่เป็นความผิดเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ โดยคณะกรรมการวินัยนิสิตที่ทำหน้าที่ในการสอบสวนเห็นว่ายังไม่สมควรตัดคะแนน ความประพฤติ การว่ากล่าวตักเตือนให้นำมาใช้กับความผิดที่อยู่ในช่วงเกณฑ์ตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง ๕ ถึง ๑๐ คะแนน การว่ากล่าวตักเตือนให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

- ๗ -

ข้อ ๑๘ การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีที่เป็นการผิดเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ โดยคณะกรรมการวินัยนิสิตที่ทำหน้าที่ในการสอบสวนเห็นว่ายังไม่สมควรตัดคะแนน ความประพฤติ การทำทัณฑ์บนให้นำมาใช้กับความผิดที่อยู่ในช่วงเกณฑ์ตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง ๑๐ ถึง ๓๐ คะแนน

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ โดยมีข้อความระบุเป็นคำมั่นว่านิสิตที่ถูกทำทัณฑ์บนจะไม่ กระทำผิดวินัยอีก ทั้งนี้ หากนิสิตที่ถูกทำทัณฑ์บนกระทำผิดวินัยซ้ำ ให้นำโทษตัดคะแนนความประพฤติที่งดไว้ มานับรวมกับโทษใหม่และใช้เป็นโทษที่จะใช้ลงแก่นิสิตผู้นั้น

ข้อ ๑๙ การตัดคะแนนความประพฤติ

(๑) ให้นิสิตแต่ละคนมีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน ตลอดระยะเวลาที่มีสภาพ การเป็นนิสิต

(๒) การตัดคะแนนแต่ละครั้ง ให้ตัดได้ไม่ต่ำกว่าครั้งละ ๕ คะแนน แต่จะเป็นจำนวนเท่าใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวินัยนิสิต

(๓) นิสิตผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกินกว่า ๔๐ คะแนน แต่ไม่เกิน ๖๐ คะแนน ให้ถือว่าถูกพักการศึกษา ๑ ภาคการศึกษา

(๔) นิสิตผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกินกว่า ๖๐ คะแนน แต่ไม่เกิน ๘๐ คะแนน ให้ถือว่าถูกพักการศึกษา ๒ ภาคการศึกษา

(๕) นิสิตผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเกินกว่า ๘๐ คะแนน แต่ไม่เกิน ๙๙ คะแนน ให้ถือว่าถูกพักการศึกษา ๔ ภาคการศึกษา

(๖) นิสิตผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันครบ ๑๐๐ คะแนน ให้ถือว่า พ้นสภาพการเป็นนิสิต

ให้นับภาคการศึกษาที่สูงถึงชั้นพักการศึกษา เฉพาะภาคต้น หรือ ภาคปลาย

นิสิตผู้ใดถูกลงโทษทางวินัยถึงขั้นพ้นสภาพการเป็นนิสิต จะไม่มีสิทธิ์สมัครเข้าศึกษาหรือศึกษา ต่อในมหาวิทยาลัยอีก โดยการยึดถือตามข้อมูลของกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

หลักเกณฑ์มาตรฐานการตัดคะแนนความประพฤติ นิสิตให้เป็นไปตามประกาศของ มหาวิทยาลัย

การลงโทษเลื่อนการอนุมัติการให้ปริญญาตามข้อ ๑๖ (๒)(ก) ให้ลงโทษสูงสุดไม่เกินหนึ่งปี การศึกษา โดยนิสิตที่ถูกลงโทษตัดคะแนนตาม (๓) หรือ (๔) ให้เลื่อนการอนุมัติการให้ปริญญา ๑ ภาค การศึกษา และในกรณีที่นิสิตถูกลงโทษตัดคะแนนตาม (๕) ให้เลื่อนการอนุมัติการให้ปริญญา ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๒๐ กรณีที่นิสิตซึ่งถูกตัดคะแนนความประพฤติตามข้อ ๑๖ (๑) (ข) หากภายหลัง ได้บำเพ็ญประโยชน์ตามความในข้อ ๑๖ ก็สามารถขอขมการบำเพ็ญประโยชน์ของนิสิต โดยให้คืนคะแนน ความประพฤติได้

- ๘ -

กรณีทีมนิสิตซึ่งถูกให้พักการศึกษาเพราะถูกตัดคะแนนความประพฤติตามข้อ ๑๙ (๓) (๔) และ (๕) นิสิตต้องได้รับโทษพักการศึกษา ก่อน หากภายหลังมีการบำเพ็ญประโยชน์ก็สามารถขอขอยกการบำเพ็ญประโยชน์ของนิสิต โดยให้คืนคะแนนความประพฤติกลับคืนมาได้

หลักเกณฑ์และวิธีการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อรับการคืนคะแนนความประพฤติให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ กรณีที่คณะกรรมการวินัยนิตินิสิตที่ทำหน้าที่ในการสอบสวนกำหนดโทษตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๕ - ๑๐ คะแนน หรือกำหนดโทษตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๑๐ - ๓๐ คะแนน หากความปรากฏแก่คณะกรรมการวินัยนิตินิสิตที่ทำหน้าที่ในการสอบสวนว่า นิสิตที่ถูกกำหนดโทษมีเหตุส่วนตัวอันเป็นคุณ ได้แก่ ไม่เคยมีประวัติว่าได้กระทำความผิดวินัยหรือถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน และปรากฏประวัติว่าเคยทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน คณะกรรมการวินัยนิตินิสิตที่ทำหน้าที่ในการสอบสวน จะพิจารณางดการลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ และให้ว่ากล่าวตักเตือนหรือทำทัณฑ์บนก็ได้ แล้วแต่กรณี

หมวด ๕

การอุทธรณ์ และวินิจฉัยอุทธรณ์

ข้อ ๒๒ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์ คณะหนึ่งประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) คณบดี หรือผู้ได้รับมอบหมาย กลุ่มสาขาวิชาละ ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้มีประสบการณ์ด้านกระบวนการทางวินัย เป็นกรรมการ หรือด้านกฎหมาย ไม่เกิน ๒ คน

(๔) เจ้าหน้าที่สังกัดกองกิจการนิสิตที่ได้รับมอบหมาย ๑ คน เป็นเลขานุการ กรรมการตาม (๒) ให้คณบดีเลือกกันเอง

กรรมการตาม (๓) ให้กองกฎหมายเป็นผู้เสนอรายชื่อเพื่อให้อธิการบดีแต่งตั้ง

กรรมการตาม (๒) และ (๓) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี โดยให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ให้อธิการบดีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนหนึ่งเป็นเลขานุการ แต่จะแต่งตั้งบุคคลซึ่งเป็นกรรมการวินัย นิสิตระดับมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการวินัยนิตินิสิตระดับคณะ หรือคณะกรรมการวินัยนิตินิสิตระดับวิทยาเขต ซึ่งได้พิจารณาโทษวินัยนิตินิสิตในกรณีนั้นในขั้นต้นแล้วมิได้

กรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่อุทธรณ์ หรือเป็นผู้พิจารณาโทษวินัยนิตินิสิต หรือเป็นญาติของผู้อุทธรณ์ หรือเป็นผู้ที่ได้ถูกอ้างเป็นพยานโดยเป็นผู้เห็นเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับนิสิตผู้ถูกลงโทษวินัย จะพิจารณาอุทธรณ์เรื่องนั้นมิได้

ให้คณะกรรมการอุทธรณ์กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการอุทธรณ์ โดยกำหนดเป็นประกาศมหาวิทยาลัย



- ๙ -

ข้อ ๒๓ นิสิตที่ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ถึงขั้นพักการศึกษา การเลื่อนการอนุมัติ การให้ปริญญา หรือพ้นสภาพการเป็นนิสิต ให้นิสิตผู้นั้นมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ทราบคำสั่งลงโทษ การอุทธรณ์ให้ทำเป็นหนังสือถึงอธิการบดี ลงลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์ โดยยื่นต่อกองกิจการนิสิต และให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่น อุทธรณ์แทนมิได้

ให้กองกิจการนิสิตส่งหนังสืออุทธรณ์พร้อมด้วยสำนวนการพิจารณาโทษ และคำสั่งลงโทษ ไปยังอธิการบดีนับแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์

ข้อ ๒๔ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

(๑) ให้คณะกรรมการอุทธรณ์ทำหน้าที่วินิจฉัยอุทธรณ์เพื่อพิจารณาสั่งยกอุทธรณ์ เพิ่มโทษ ลดโทษ หรือหากเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีมติดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ หากพิจารณา การอุทธรณ์ไม่แล้วเสร็จ สามารถขยายได้ไม่เกินครั้งละ ๑๕ วันทำการ แต่ต้องไม่เกิน ๙๐ วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องพิจารณาอุทธรณ์เกินกว่า ๙๐ วันทำการให้ขออนุมัติต่อ อธิการบดีได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน

(๒) การพิจารณาอุทธรณ์หรือการพิจารณาเบื้องต้น ในกรณีจำเป็นหรือสมควร อาจขอเอกสาร และหลักฐานเพิ่มเติมรวมทั้งค่าใช้จ่ายจากคณะ หรือขอให้ผู้แทนคณะเข้าให้ถ้อยคำหรือชี้แจงประกอบการ พิจารณาได้

(๓) คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ ให้เป็นที่สุด

(๔) เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์วินิจฉัยประการใดแล้ว ให้คณะกรรมการอุทธรณ์แจ้ง คำวินิจฉัยเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อุทธรณ์ คณะ กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา และกองกิจการนิสิต ทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ กรณีนิสิตกระทำผิดวินัยนิสิต หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยนิสิต ก่อนวันที่ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ และการดำเนินการทางวินัยยังไม่เสร็จสิ้น ให้ใช้ข้อบังคับนี้ในการพิจารณาดำเนินการเฉพาะ ส่วนที่เป็นคุณแก่นิสิตผู้นั้น

ข้อ ๒๖ ให้ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๐๖/๒๕๕๕ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานการตัด คณะแนวความประพฤตินิสิต และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกระทำ ความผิดของนิสิต เพื่อรับการชดเชยคืนคะแนนความประพฤติ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ยังคง ใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีประกาศ หรือหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้ใช้ บังคับ

- ๑๐ -

ข้อ ๒๗ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการออกประกาศตามข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์กิตติคุณสมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยของนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงต้องออกข้อบังคับนี้



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๐๖/๒๕๕๕  
เรื่องเกณฑ์มาตรฐานการตัดคะแนนความประพฤตินิสิต ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

## (สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๕๐๖ /๒๕๕๕

เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานการตัดคะแนนความประพฤตินิสิต

เพื่ออนุวัติตามข้อ ๙ และข้อ ๑๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงเห็นสมควรออกประกาศ เกณฑ์มาตรฐานการตัดคะแนนความประพฤตินิสิต โดยยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ฉบับลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานการตัดคะแนนความประพฤตินิสิต และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ลักษณะความผิด	เกณฑ์ตัดคะแนน
<b>๑. ความประพฤติด้านศีลธรรม จริยธรรม หรือวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย</b>	
๑.๑ ประพฤติตนไม่เป็นสุภาพชน พูดก้าวร้าว พูดคำหยาบ ตำว่า หรือกระทำการอันเป็นการรบกวนผู้อื่น	๕ - ๓๐ คะแนน
๑.๒ แสดงกิริยาอาการที่ไม่เคารพ หรือไม่เชื่อฟังคำสั่ง หรือคำแนะนำตักเตือนของอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	๕ - ๓๐ คะแนน
๑.๓ ขัดขืน ไม่ให้ความร่วมมือ หรือปกปิดความจริงต่อผู้มีอำนาจในการสอบหาข้อเท็จจริง หรือการสอบสวนการกระทำผิดวินัยนิสิต	๕ - ๓๐ คะแนน
๑.๔ แต่งกายผิดระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เมื่อเข้าชั้นเรียนหรือติดต่อราชการ	๕ - ๒๐ คะแนน
๑.๕ ไม่แสดงบัตรประจำตัวนิสิต หรือขัดขืนไม่ยอมแสดงบัตร เมื่อถูกอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยขอตรวจสอบ	๕ - ๑๕ คะแนน
๑.๖ สูบบุหรี่ หรือแสดงกิริยาอันไม่สมควรในเวลาเข้าชั้นเรียนหรือห้องสอบหรือติดต่อกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	๕ - ๒๐ คะแนน
๑.๗ อยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัย หรือบริเวณอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยเกินเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเป็นกรณี ๆ ไป	๕ - ๒๐ คะแนน
๑.๘ ประพฤติในสิ่งที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บิดามารดา ผู้ปกครอง หรือมหาวิทยาลัย	๕ - ๔๐ คะแนน
๑.๙ มีไว้ในครอบครอง หรือจัดพิมพ์ สิ่งวาด สิ่งเขียน หรือกล่าวถ้อยคำหรือกระทำการอื่นใดอันอาจเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือมหาวิทยาลัย	๕ - ๔๐ คะแนน
๑.๑๐ มีไว้ในครอบครองซึ่งวัสดุ ภาพ สิ่งพิมพ์ สิ่งวาด หรือสิ่งเขียน ที่ลามกอนาจาร	๕ - ๒๐ คะแนน

ลักษณะความผิด	เกณฑ์ตัดคะแนน
๑.๑๑ ประพฤติตนหรือกระทำการใด ๆ ให้เป็นที่เสื่อมเสียวัฒนธรรมในทางเพศ หรือทางชู้สาว	๑๐ - ๖๐ คะแนน
๑.๑๒ เล่นการพนัน มีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการพนัน	๕๐ - ๖๐ คะแนน
<b>๒. การใช้รถในบริเวณมหาวิทยาลัย</b>	
๒.๑ ความผิดที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สินของผู้อื่น เช่น จอดรถในที่ห้ามจอด ขับรถส่งเสียงดังรบกวน	๕ - ๑๐ คะแนน
๒.๒ ความผิดที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สินของผู้อื่น เช่น ขับรถเร็วเกินควร ขับรถสวนทางในเส้นทางเดินรถทางเดียว ไม่สวมหมวกนิรภัยขณะขับรถจักรยานยนต์ ซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์เกินกว่ากฎหมายกำหนด	๕ - ๓๐ คะแนน
๒.๓ ความผิดที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สินของผู้อื่น	๒๐ - ๕๐ คะแนน
<b>๓. สุรา ยาเสพติด ของมีเงินเมา หรืออุปกรณ์ ภาชนะ</b>	
๓.๑ มีไว้ในครอบครอง	๑๐ - ๓๐ คะแนน
๓.๒ เสพ	๒๐ - ๖๐ คะแนน
๓.๓ เมาอาละวาด	๕๐ - ๘๐ คะแนน
๓.๔ เสพหรือมีไว้ในครอบครองซึ่งสิ่งเสพติดต้องห้ามตามกฎหมาย	๕๐ - ๘๐ คะแนน
๓.๕ เป็นผู้จำหน่ายสิ่งเสพติดต้องห้ามตามกฎหมาย	๘๐ - ๑๐๐ คะแนน
<b>๔. อาวุธ วัตถุระเบิด หรือสิ่งผิดกฎหมาย</b>	
๔.๑ พกพาหรือมีไว้ในครอบครองซึ่งอาวุธ วัตถุระเบิด	๕๐ - ๑๐๐ คะแนน
๔.๒ พกพา ครอบครอง หรือจำหน่าย สิ่งผิดกฎหมายอื่น	๑๐ - ๑๐๐ คะแนน
<b>๕. การก่อการทะเลาะวิวาท หรือการทำร้ายร่างกายผู้อื่น</b>	
๕.๑ ก่อการหรือมีส่วนร่วมในการทะเลาะวิวาทโดยไม่ใช้อาวุธ	๑๐ - ๕๐ คะแนน
๕.๒ ก่อการหรือมีส่วนร่วมในการทะเลาะวิวาทโดยใช้อาวุธ	๕๐ - ๘๐ คะแนน
๕.๓ ทำร้ายร่างกายบุคคลทั่วไปหรือนิติบุคคลด้วยกัน	
๕.๓.๑ ไม่บาดเจ็บ	๑๐ - ๓๐ คะแนน
๕.๓.๒ บาดเจ็บ	๒๐ - ๖๐ คะแนน
๕.๓.๓ บาดเจ็บสาหัส	๘๐ - ๑๐๐ คะแนน
๕.๔ ทำร้ายร่างกายอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	๖๐ - ๑๐๐ คะแนน
<b>๖. ทรัพย์สิน</b>	
๖.๑ ทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือของผู้อื่น	๒๐ - ๖๐ คะแนน
๖.๒ กระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินตามลักษณะ ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายอาญา เช่น ลักทรัพย์ ยักยอก ฉ้อโกง	๕๐ - ๘๐ คะแนน

ลักษณะความผิด	เกณฑ์ตัดคะแนน
<b>๗. ความซื่อสัตย์ สุจริต</b>	
๗.๑ กล่าวเท็จ หรือแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงอันควรบอก ต่อ อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	๕ - ๒๐ คะแนน
๗.๒ การใช้เอกสารหรือหลักฐานปลอม	๑๐ - ๔๐ คะแนน
๗.๓ การปลอมแปลงเอกสารทั่วไป	๑๐ - ๔๐ คะแนน
๗.๔ ลงลายมือชื่อผู้อื่นหรือประทับตราปลอมลงในเอกสาร หรือแก้ไขเอกสาร หรือปลอมแปลงเอกสารของผู้อื่น และใช้เอกสารเช่นว่านั้นเป็นหลักฐานต่อมหาวิทยาลัยหรือต่อผู้อื่น เพื่อให้มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่นเชื่อว่าเป็นเอกสารที่แท้จริงของตน อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น เช่น เอกสารเกี่ยวกับการเงิน เอกสารเกี่ยวกับผลการศึกษา	๔๐ - ๘๐ คะแนน
<b>๘. ความสงบเรียบร้อย ซื่อเสียง หรือเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย</b>	
๘.๑ เป็นตัวการก่อหรือยุยงให้เกิดการแตกความสามัคคีในระหว่างนิสิตเป็นส่วนรวม	๔๐ - ๘๐ คะแนน
๘.๒ เป็นตัวการก่อหรือยุยงให้เกิดเหตุวุ่นวายร้ายแรงขึ้นในมหาวิทยาลัย	๘๐ - ๑๐๐ คะแนน
<b>๙. การละเมิดสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น</b>	
๙.๑ จัดทำ เผยแพร่ หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งเอกสาร สิ่งพิมพ์ สิ่งวาด สิ่งเขียน หรือกล่าวถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือกระทำการอื่นใดอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น	๒๐ - ๖๐ คะแนน
๙.๒ กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น	๒๐ - ๘๐ คะแนน
<b>๑๐. การนำหนังสือ หรือวัสดุสารสนเทศออกจากสำนักหอสมุด หรือห้องสมุด โดยมีได้รับอนุญาต</b>	
๑๐.๑ ประมาทเลินเล่อ	๕ คะแนน
๑๐.๒ มีเจตนาต่อทรัพย์สิน	๒๐ - ๔๐ คะแนน
๑๐.๓ ทำลายทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประสงค์ต่อทรัพย์สิน	๔๐ คะแนนขึ้นไป

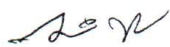
ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) สมพล พงศ์ไทย

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นายโกมินทร์ ชันธิรัตน์)

นักวิชาการศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกระทำความดีของนิสิต

เพื่อรับการชดเชยคืนคะแนนความประพฤติ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ตำนาน)

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกระทำความดีของนิสิต เพื่อรับการชดเชยคืนคะแนนความประพฤติ

เพื่ออนุวัติตามข้อ ๑๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกระทำความดีของนิสิต เพื่อรับการชดเชยคืนคะแนนความประพฤติ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติ คุณลักษณะนิสิตที่สามารถขอดำเนินการ

- ๑.๑ เป็นนิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยบูรพาทุกระดับ
- ๑.๒ ไม่อยู่ในระหว่างได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษา
- ๑.๓ เป็นนิสิตผู้ที่ได้กระทำกิจกรรม หรือประกอบคุณงามความดีทั้งภายใน

และภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์ และยอมรับของสังคม

ทั้งนี้ นิสิตที่ยื่นเรื่องขอรับการพิจารณาต้องผ่านการกระทำความดีอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ ด้านวิชาการ ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านกีฬา ด้านบำเพ็ญประโยชน์ หรืออื่น ๆ โดยจะต้องมีเอกสารอ้างอิงทุกกิจกรรมที่ได้กระทำจากหน่วยกิจกรรมหรือหน่วยงานผู้จัดกิจกรรมนั้น ๆ

๒. หลักเกณฑ์

๒.๑ จำนวนคะแนนความประพฤติที่คืนให้นิสิต ให้คณะกรรมการวินัยนิสิต เป็นผู้พิจารณาเป็นรายกรณี ๆ ไป

๓. วิธีการดำเนินการ

- ๓.๑ การยื่นเรื่องขอรับการพิจารณาให้เสนอผ่านส่วนงานที่นิสิตสังกัด
- ๓.๒ ส่วนงานรับเรื่องแล้วเสนอต่อประธานคณะกรรมการวินัยนิสิต เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๓.๓ ให้คณะกรรมการวินัยนิสิตเป็นผู้มีอำนาจและหน้าที่พิจารณาคำขอของนิสิต

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงชื่อ) สุชาติ อุปลัมภ์

(ศาสตราจารย์สุชาติ อุปลัมภ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ตำนานถูกต้อง

(นายโกมินทร์ ชันธิรัตน์)

นักวิชาการศึกษา



# จรรยาบรรณนิสิตนักศึกษาแพทยไทย



## จรรยาบรรณนิสิตนักศึกษาแพทยไทย (Thai Medical Student's Code of Conduct)



### 1. ข้อพึงปฏิบัติของนิสิตนักศึกษาแพทยไทยโดยทั่วไป (Thai Medical Student's General Practice)



- 1.1 ซื่อสัตย์สุจริตของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง ประโยชน์ตนเป็นที่สอง
- 1.2 มีคุณธรรม โดยเน้น การมีวินัย ออกตน ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ ซ่อนน้อมถ่อมตน กตัญญู กตเวทิตะ มีเหตุผล แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามกาลเทศะ
- 1.3 ปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบจารีตแห่งวิชาชีพ (Professionalism) ประพฤติดีเป็นแบบอย่างที่ดีงามต่อสังคม
- 1.4 ใฝ่รู้ เรียนรู้ รอบด้าน และประยุกต์ใช้ได้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคสมัย และให้เกิดประโยชน์แก่เพื่อนมนุษย์
- 1.5 มีวิจารณ์อย่างเหมาะสมในการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีที่เหมาะสม และอย่างคุ้มค่า ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 1.6 ละเว้นการรับผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบที่ทำให้เกิดความเสียหายหรือนำไปสู่ความไม่เหมาะสมต่อความเป็นนิสิตนักศึกษาแพทย์ องค์กรนิสิตนักศึกษาแพทย์ สถาบันแพทย์ และต่อวิชาชีพเวชกรรมหรือจรรยาแพทย์



### 2. ข้อพึงปฏิบัติของนิสิตนักศึกษาแพทยไทยต่อผู้ป่วย (Thai Medical Student's Practice to Patient)



- ต้องเคารพสิทธิผู้ป่วย ให้เกียรติและปฏิบัติต่อผู้ป่วยอย่างเหมาะสมเสมือนครูบาอาจารย์ โดย
- 2.1 เก็บความลับผู้ป่วยและห้ามเผยแพร่ ยกเว้นเพื่อประโยชน์ทางการแพทย์โดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้ป่วย
  - 2.2 สื่อสารกับผู้ป่วยอย่างสุภาพ แจ้งข้อมูลที่ถูกต้องและอย่างเหมาะสม
  - 2.3 ไม่แสวงหาผลประโยชน์อื่น ๆ จากผู้ป่วย
  - 2.4 ดำเนินการด้วยความปลอดภัยของผู้ป่วยและตัวนิสิตนักศึกษาเองในการให้การรักษา โดยตระหนักในข้อจำกัดของตนเอง
  - 2.5 ปฏิบัติต่อผู้ป่วยตามกาลเทศะ โดยคำนึงถึงความรู้สึกและเคารพความเป็นส่วนตัวของผู้ป่วย



### 3. ข้อพึงปฏิบัติของนิสิตนักศึกษาแพทยไทยต่อผู้อื่น (Thai Medical Student's Practice to Others)

- 3.1 ให้เกียรติและเคารพในศักดิ์ศรีของอาจารย์ รุ่นพี่ เพื่อน รุ่นน้อง และบุคลากรทุกฝ่าย ทุกระดับในสถาบันการศึกษา และสถานพยาบาล รวมทั้งผู้อื่นในสังคม
- 3.2 ช่วยเหลือเกื้อกูล มีน้ำใจ ต่อเพื่อนนิสิตนักศึกษาแพทย์และเพื่อนร่วมวิชาชีพด้วยกัน





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา

ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา

ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต ระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต ระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิตชาย

## ๓.๑ เครื่องแต่งกายในงานพิธีการ

(๑) เสื้อ ทำด้วยผ้าเกลี้ยงสีขาวย คอเสื้อแบบคอเชิ้ตปกแหลม มีกระเป๋าทิศทางอกด้านซ้าย แขนยาวติดกระดุมที่ปลายแขน

(๒) ผ้าผูกคอ ทำด้วยผ้าเกลี้ยงสีเทา ขนาดกว้าง ๖ เซนติเมตร ปลายแหลม มีตรามหาวิทยาลัยบูรพาปักด้วยไหมสีเหลืองตรงกลาง

(๓) เข็มขัด ทำด้วยหนังเกลี้ยงสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาด ๓.๕ x ๖ เซนติเมตรมีรูปตรามหาวิทยาลัยบูรพา อยู่ตรงกลาง

(๔) กางเกงขายาว ให้ใช้ผ้าเกลี้ยงสีเทาเข้ม ทรงสุภาพ

(๕) ถุงเท้า สีดำ

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย

## ๓.๒ เครื่องแต่งกายปกติ เหมือนเครื่องแต่งกายในงานพิธีการ เว้นแต่

(๑) เสื้อ ให้ใช้เสื้อแขนสั้นได้

(๒) ผ้าผูกคอ อาจใช้หรือไม่ใช้ก็ได้

(๓) เข็มขัด ให้ใช้สีน้ำตาลเข้มได้

(๔) กางเกงขายาว ให้ใช้สีดำหรือสีกรมท่าที่ไม่ใช่ผ้ายีนส์ได้

(๕) ถุงเท้า สีสุภาพ

(๖) รองเท้าหุ้มส้น สีดำ

ข้อ ๔ เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิตหญิง

๔.๑ เครื่องแต่งกายในงานพิธีการ

(๑) เสื้อ ทำด้วยผ้าเกลี้ยงสีขาว คอเสื้อแบบคอเชิ้ตปกแหลม ติดกระดุม ทำด้วยโลหะสีเงินขนาด ๑.๖ เซนติเมตร คุณนูนเป็นรูปตรามหาวิทยาลัยบูรพาโดยติดกระดุมที่คอเสื้อด้วย แขนเสื้อสั้นเหนือศอกไม่เกิน ๖ เซนติเมตร ปลายแขนพับเข้าเป็นเส้นตรง ไม่มีจีบหรือรูดับนไหล์ และปลายแขน ด้านหลังเรียบ ไม่มีเกล็ด ไม่มีจีบ ตัวเสื้อไม่รัดรูป หน่อกด้านขวาติดเข็ม ตรามหาวิทยาลัยบูรพา สีเทา-ทอง ขนาดกว้าง ๒ เซนติเมตร

(๒) เข็มขัด ทำด้วยหนังเกลี้ยงสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินเป็นรูป สี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาด ๓.๕ x ๖ เซนติเมตร มีรูปตรามหาวิทยาลัยบูรพา อยู่ตรงกลาง

(๓) กระโปรง ให้ใช้ผ้าเกลี้ยงสีเทาเข้ม ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป ความยาว ไม่สั้นเหนือเข่า และไม่ยาวเกินครึ่งน่อง

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะประดับ

๔.๒ เครื่องแต่งกายปกติ เหมือนเครื่องแต่งกายในงานพิธีการ เว้นแต่

(๑) เสื้อ ไม่ต้องติดกระดุมที่คอเสื้อ

(๒) เข็มขัด ให้ใช้สีน้ำตาลเข้มได้

(๓) กระโปรง ให้ใช้สีดำหรือสีกรมท่าได้

(๔) รองเท้าหุ้มส้น ให้ใช้สีดำหรือสีขาวได้

ข้อ ๕ ตรา มหาวิทยาลัยบูรพา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ชุดแต่งกายในงานพิธีการให้แต่งกายเข้าชั้นเรียนตามปกติหรือแต่งกายเพื่อติดต่อกับ หน่วยงานต่าง ๆ ได้

ข้อ ๗ การแต่งกายนอกเหนือไปจากข้อบังคับนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี โดยทำเป็น ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

เกษม สุวรรณกุล

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๒๒๕/๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งกายของนิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์

ที่นอกเหนือข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต

ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๒๒๔/๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งกายของนิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์  
ที่นอกเหนือข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต  
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การแต่งกายของนิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์ ที่นอกเหนือ  
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต ระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติงาน การติดต่อรับบริการถูกต้องเหมาะสม อาศัยอำนาจ  
ตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับ  
ข้อ ๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต  
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยบูรพา
“คณะ”	หมายถึง	คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
“ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก”	หมายถึง	หน่วยงานร่วมผลิตบัณฑิต โดยความร่วมมือกับคณะแพทยศาสตร์
“นิสิต”	หมายถึง	นิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์
“เครื่องแต่งกายปกติ”	หมายถึง	เครื่องแต่งกาย ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒
“เครื่องแต่งกายกาวนยาว”	หมายถึง	เครื่องแต่งกายนิสิตชั้นปีที่ ๔ และชั้นปีที่ ๕ ที่นอกเหนือข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพากำหนด
“เครื่องแต่งกายกาวนสั้น”	หมายถึง	เครื่องแต่งกายนิสิตชั้นปีที่ ๖ ที่นอกเหนือ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพากำหนด

ข้อ ๒ การแต่งกาย

๒.๑ ให้นิสิตแต่งกายตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่นอกเหนือข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนิสิต ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒ ทั้งในเวลาเรียน  
สอบ ฝึกปฏิบัติงานหรือติดต่อกับหน่วยงานที่ให้บริการแก่นิสิต ทั้งเวลาราชการหรือเวลาทำการของคณะหรือ  
หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับการยกเว้นเป็นกรณีพิเศษ รายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องแต่งกายนิสิต  
เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒.๒ ในกรณีที่...

๒.๒ ในกรณีที่ศึกษา หรือฝึกปฏิบัติงานในสถานที่เฉพาะให้นิสิตแต่งกายตามวิธีปฏิบัติ  
ของ หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบสถานที่นั้น

ข้อ ๓ หากนิสิตไม่ปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้คณบดี รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต อาจารย์  
เจ้าหน้าที่ของคณะหรือหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบสถานที่นั้นดำเนินการทางวินัยนิตตามข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิต พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ให้คณบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)           วัชรินทร์ กาสลัก  
(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นายสราวุฒิ พลธรรม)  
นักวิชาการศึกษา

เอกสารแนบท้ายประกาศ

๑) รายละเอียดเครื่องแต่งกายกาวนียาว

- ๑. แต่งกายตามเครื่องแต่งกายปกติของนิสิตชายหรือนิสิตหญิง
- ๒. เสื้อกาวนียาว สวมทับเครื่องแต่งกายปกติ ทำด้วยผ้าเกลี้ยงสีขาว คอเสื้อแบบคอเชิ้ตปกแหลม ปีก นสพ. ตามด้วยซิปและนามสกุลทางอกด้านขวาด้วยด้ายสีเขียว มีกระเป๋าดัดทางอกด้านซ้าย ปักตราสัญลักษณ์คณะแพทยศาสตร์ แถบบนกระเป๋ापักชื่อศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก ขลิบผ้าแถบสีเขียวด้านล่าง หรือเป็นไปตามศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิกกำหนด และกระเป๋าดัดทางด้านล่างซ้ายและขวา ด้านหลังจับจับข้างละ ๑ จับ มีแถบคาดและติดกระดุมข้างละ ๑ เม็ด แขนสั้น ความยาวไม่สั้นเหนือเข่าและไม่ยาวเกินครึ่งน่อง

๒) รายละเอียดเครื่องแต่งกายกาวนีสั้น

- ๑. แต่งกายตามเครื่องแต่งกายปกติของนิสิตชายหรือนิสิตหญิง เว้นแต่เสื้อ
- ๒. เสื้อกาวนีสั้น สวมแทนเสื้อตามเครื่องแต่งกายปกติ ทำด้วยผ้าเกลี้ยงสีขาว คอเสื้อแบบคอเชิ้ตปกแหลม ปักชื่อและนามสกุลทางอก ด้านขวาด้วยด้ายสีเขียว มีกระเป๋าดัดทางอกด้านซ้ายปักตราสัญลักษณ์ คณะแพทยศาสตร์ แถบบนกระเป๋ापักชื่อศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก ขลิบผ้าแถบสีเขียวด้านล่าง หรือเป็นไปตามศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิกกำหนด และกระเป๋าจับจับติดทางด้านล่างซ้ายและขวา ด้านหลังจับจับข้างละ ๒ จับ มีแถบคาดติดกระดุมข้างละ ๑ เม็ด แขนสั้น ความยาวคลุมสะโพก และไม่ยาวเกินครึ่งต้นขา



๓) ภาพประกอบ

๑. เครื่องแต่งกายกาวนยาว (นิสิตชาย)



๒. เครื่องแต่งกายกาวนยาว (นิสิตหญิง)



๓. เครื่องแต่งกายกาวน์สั้น (นิสิตชาย)



๔. เครื่องแต่งกายกาวน์สั้น (นิสิตหญิง)





ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๗๑/๒๕๕๙  
เรื่อง นโยบายเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)  
ของนิสิตคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(สำเนา)

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๓๑/๒๕๕๙

เรื่อง นโยบายเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) ของนิสิตคณะแพทยศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๕๙

สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) หมายถึง สื่อหรือช่องทางในการติดต่อในลักษณะของการสื่อสารแบบสองทางผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นสื่อรูปแบบใหม่ (new media) ที่บุคคลทั่วไปสามารถนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเองออกสู่สาธารณะโดยใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารประเภทต่างๆ ในปัจจุบันมีแหล่งให้บริการเครือข่ายทางสังคมเกิดขึ้นบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นจำนวนมาก ตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, LinkedIn, Google Plus, MySpace, YouTube, Blog, Wiki รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เปิดให้บริการ file sharing, photo sharing, video sharing และกระดานข่าว (web board) เป็นต้น

เนื่องจากสื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) เป็นเครื่องมือที่มีทั้งประโยชน์และโทษที่ควรระวัง โดยเฉพาะข้อมูลข่าวสารบางอย่างที่เผยแพร่ออกสู่สาธารณะไปแล้วอาจไม่สามารถเรียกกลับคืนได้ และอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อตนเอง ผู้อื่นและต่อองค์กร ดังนั้น เพื่อให้บัณฑิตคณะแพทยศาสตร์ สามารถใช้สื่อสังคมออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ทางคณะแพทยศาสตร์ จึงมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ที่ใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) และแสดงตนในฐานะของนิสิตคณะแพทยศาสตร์ ดังนี้

๑. พึงตระหนักว่า ข้อความหรือความเห็นที่เผยแพร่บน Social Network เป็นข้อความที่สามารถเข้าถึงได้โดยสาธารณะ ผู้เผยแพร่ต้องรับผิดชอบ ทั้งทางด้านสังคม และด้านกฎหมาย นอกจากนี้ ยังอาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง การทำงานและอนาคตของวิชาชีพของตนได้

๒. ใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่ง ในการเผยแพร่ความคิดเห็นที่อาจกระตุ้นหรือนำไปสู่การโต้แย้งที่รุนแรง เช่น เรื่องเกี่ยวกับการเมือง หรือศาสนา

๓. ให้พึงระลึกว่า พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ.๒๕๕๒ มีผลผูกพันต่อการเผยแพร่ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นบน Social Network ด้วย

๔. ต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หากต้องการกล่าวอ้างถึงแหล่งข้อมูลที่สนับสนุนข้อความของตน ควรให้การอ้างอิงถึงแหล่งข้อมูลนั้นอย่างชัดเจน

/๕. การเผยแพร่...

๕. การเผยแพร่ข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นที่อาจทำให้เข้าใจว่าเป็นความเห็นจากมหาวิทยาลัย หรือคณะแพทยศาสตร์ ต้องมีการแสดงข้อความจำกัดความรับผิดชอบว่าเป็นความเห็นส่วนตัว มิใช่ความเห็นของมหาวิทยาลัย หรือคณะแพทยศาสตร์ เว้นแต่จะเป็นความเห็นของมหาวิทยาลัย หรือคณะแพทยศาสตร์อย่างแท้จริง หรือได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

๖. ห้ามเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย หรือข้อมูลที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย ก่อนได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากผู้มีอำนาจ

๗. นิสิตคณะแพทยศาสตร์อาจใช้ตราสัญลักษณ์ (logo) ของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย บนรูปประกอบ profile ของตนได้ หาก profile นั้นระบุชื่อและนามสกุลจริงอย่างถูกต้อง แต่หากจะใช้เพื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ สินค้า ผลิตภัณฑ์ หรือการบริการใดๆ ของตน จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อน

๘. นิสิตคณะแพทยศาสตร์ ในการเรียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งที่ต้องฝึกปฏิบัติกับผู้รับบริการจริง พึงตระหนักถึงความรับผิดชอบในการเผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับบริการ เนื่องจากผลของการเผยแพร่ข้อมูล อาจมีผลกระทบต่อผู้รับบริการ หน่วยงาน และวิชาชีพของตนได้ โดยที่

๘.๑ ระมัดระวังอย่างยิ่งในการใช้ Social Network ในการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ

๘.๒ เคารพและระมัดระวังอย่างยิ่ง ไม่ให้มีการละเมิดความเป็นส่วนตัว (Privacy) และความลับ (Confidentiality) ของผู้รับบริการ

๘.๓ หากต้องการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อการศึกษา เช่น รูปภาพ หรือสื่ออื่นๆ ที่มาจากผู้รับบริการ ต้องขออนุญาตจากผู้รับบริการนั้นก่อนเสมอ และต้องลบข้อมูลที่อาจทำให้มีการทราบถึงตัวตนของผู้รับบริการนั้นให้หมด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับบริการ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลในกลุ่มปิดเฉพาะด้วย

๘.๔ หากพบเพื่อนใช้ Social Network เกี่ยวกับผู้รับบริการอย่างไม่เหมาะสม ขอให้ตักเตือนโดยตรง หากไม่ได้รับการตอบสนองที่ดี ให้แจ้งต่อรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต คณะแพทยศาสตร์

๙. ควรแจ้งให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ หากพบว่ามีความบน Social Network ที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงขององค์กรได้ ควรมอบหมายให้มีผู้เฝ้าระวังและตรวจตราข่าวสารในทุกช่องทางที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กรได้

๑๐. ศึกษาการใช้ “การตั้งค่าความเป็นส่วนตัว” หรือ “Privacy Settings” ให้เข้าใจเป็นอย่างดี และปรับแต่งการตั้งค่าความเป็นส่วนตัวให้เหมาะสมกับบริบท การถูกละเมิดความเป็นส่วนตัวโดยไม่เหมาะสม นอกเหนือจากส่งผลกระทบต่อตนเองแล้ว อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรได้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลงชื่อ **พิสิษฐ์ พิริยาพรรณ**  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์พิสิษฐ์ พิริยาพรรณ)  
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

สำเนาถูกต้อง  
  
(นายสราวุฒิ พลธรรม)  
นักวิชาการศึกษา



คำสั่งคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการวินัยนิสิต ระดับคณะ พ.ศ. ๒๕๖๓

(สำเนา)

คำสั่งคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๔๓๕ / ๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวินัยนิสิต ระดับคณะ  
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินงานด้านวินัยนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๑๑ (ค) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการวินัยนิสิต ระดับคณะ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้


- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงมร. แยมประทุม      | ประธานกรรมการ       |
| ๒) อาจารย์ นายแพทย์อโณทัย จัตุพร                  | กรรมการ             |
| ๓) อาจารย์ แพทย์หญิงศิริัญญา ปัญญา                | กรรมการ             |
| ๔) อาจารย์ แพทย์หญิงนลินี ภัทรากกรกุล             | กรรมการ             |
| ๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์กฤติน กิตติกรชัยชาญ | กรรมการ             |
| ๖) อาจารย์ แพทย์หญิงผกาพรรณ ดินชูไท               | กรรมการ             |
| ๗) นายสรวิทย์ พลธรรม                              | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- ๑) พิจารณาสอบสวนนิสิตของคณะที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย และไม่มีนิสิตคณะอื่นเกี่ยวข้อง
- ๒) พิจารณาการกระทำความผิดของนิสิต
- ๓) เรียกพยานหลักฐานต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัยมาตรวจสอบ
- ๔) เรียกนิสิตผู้กระทำผิดวินัย หรือนิสิตผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย หรือนิสิตที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิด หรือผู้อื่นที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดมาเพื่อทำการสอบสวน
- ๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยดำเนินการตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สำเนาถูกต้อง  (นายสรวิทย์ พลธรรม) นักริชาการศึกษา	ลงชื่อ ทวีลาภ ตันสวัสดิ์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ทวีลาภ ตันสวัสดิ์) คณบดีคณะแพทยศาสตร์
---	---



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓



(ตำนาน)

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต  
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

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 เงินที่รัฐบาลจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริม  
การศึกษานิสิต โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรตามเงื่อนไขที่รัฐบาลกำหนด

(๒) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตของมหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากเงินรายได้ของ  
มหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมการศึกษานิสิต

(๓) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตของเอกชน ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับบริจาคจากหน่วยงาน  
ภาคเอกชน นิติบุคคล และบุคคล เพื่อส่งเสริมการศึกษานิสิต ตามเงื่อนไขของเจ้าของทุน

(๔) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประเภทกเว้นหรือลดหย่อน ได้แก่ ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม  
การศึกษา ค่าบำรุงหอพักนิตินิถายในมหาวิทยาลัยบูรพา ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารการเงินและ  
ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๕) ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประเภททุนทำงาน ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากเงินรายได้หรือ  
ทุนจากแหล่งอื่น โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้รับทุนทำงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือการให้บริการของ  
มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน

ข้อ ๕ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิรับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยบูรพาที่กำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษาที่ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต
- (๒) ครอบครัวมีฐานะยากจนและขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียนหรือเป็นผู้มีความสามารถพิเศษ
- (๓) มีความประพฤติเรียบร้อย เป็นสุภาพชน ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย ตามประกาศ

ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยบูรพา และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

(๔) ต้องมีผลการศึกษาค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ยกเว้นนิสิตชั้นปีที่ ๑ ต้องมีผลการศึกษาค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมของระดับมัธยมศึกษาตอนปลายไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ หรือต้องมีผลการศึกษาค่าระดับชั้นเฉพาะรายภาคเรียนที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๕) ช่วยเหลือกิจกรรมของคณะและมหาวิทยาลัยด้วยความสมัครใจอย่างต่อเนื่อง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต หรือทุนการศึกษาอื่นใดในปีการศึกษานั้นอยู่ก่อน แต่หากนิสิตได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตหรือทุนการศึกษายู่แล้ว การพิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจะอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้ง หรือ อยู่ในดุลยพินิจของคณะอนุกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประจำคณะที่นิสิตสังกัด

ข้อ ๖ สำหรับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามข้อ ๔ (๔) จะให้แก่ นิสิตที่มีคุณสมบัติดังนี้

(๑) นิสิตที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) (๕) และ (๖) และเป็นผู้มีผลการศึกษาค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ ในปีการศึกษาที่ขอรับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต และ/หรือ เป็นนิสิตจากโครงการพิเศษต่าง ๆ ที่เจ้าของโครงการขอความร่วมมือจากทางมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ ตลอดจนต้องเป็นผู้ที่มีผลการศึกษาค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ในปีการศึกษาที่ขอรับทุน และ/หรือ เป็นข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับโครงการพิเศษนั้น ๆ

(๒) นิสิตชั้นปีที่ ๑ ที่เข้าศึกษาเป็นภาคเรียนแรกที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๒)

(๓) นิสิตในโครงการทุนการศึกษาในพระบรมราชานุเคราะห์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์

พระบรมราชินีนาถ นิสิตในโครงการทุนการศึกษาในพระราชานุเคราะห์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี นิสิตในโครงการทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี นิสิตในโครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ นิสิตในโครงการเร่งรัดการผลิตและการพัฒนาบัณฑิตในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาขาดแคลน ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ผู้มีสิทธิรับทุนจะต้องมีคุณสมบัติและมีรายชื่อปรากฏตามประกาศของโครงการนั้น ๆ

ข้อ ๗ ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามข้อ ๔ (๕) จะให้แก่ นิสิตที่มีคุณสมบัติ 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) พิจารณาจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตให้แก่ นิสิตผู้สมัครขอรับทุนที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ยกเว้นทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่เป็นเงินรายได้ของคณะ
- (๒) ตรวจสอบข้อมูล สอดส่องดูแลและติดตามความประพฤติของนิสิตอย่างต่อเนื่อง
- (๓) พิจารณางดการให้ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่กำลังได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตอยู่ในกรณีที่ นิสิตผู้ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗
- (๔) พิจารณากำหนดวงเงินมูลค่ารวมของทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่ นิสิตแต่ละคนจะได้รับ โดยให้ จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเป็นรายปีการศึกษา
- (๕) พิจารณากำหนดเงื่อนไขของการทำงานเพื่อแลกเปลี่ยนกับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามข้อ ๕ (๕)

ข้อ ๑๐ ให้คณะบดีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประจำคณะ ประกอบด้วย

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

ข้อ ๑๑ ให้คณะอนุกรรมการตามข้อ ๑๐ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณากลับกรองนิสิตที่สมควรได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามที่คณะกรรมการตามข้อ ๘ มอบหมาย
- (๒) พิจารณาจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจากเงินรายได้ของคณะหรือทุนอื่นใดที่คณะ ได้รับ
- (๓) พิจารณางดการให้ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่กำลังได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตอยู่ในกรณีที่ นิสิตผู้ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการตามข้อ ๘ มอบหมาย

-๔-

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และอัตราการจัดสรรเงินอุดหนุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้  
เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงชื่อ) เกษม สุวรรณกุล  
(ศาสตราจารย์เกษม สุวรรณกุล)  
นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางธนวรรณ สักดากัมปนาท)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



คำสั่งคณะกรรมการแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๓๐๖/๒๕๖๓

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประจำคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(สำเนา)

คำสั่งคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๗๐๖ /๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประจำคณะแพทยศาสตร์  
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษากลับไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามข้อ ๑๐ ของระเบียบ  
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการ  
ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประจำคณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ทวิลาภ ตันสวัสดิ์<br>(คณบดีคณะแพทยศาสตร์)                  | ที่ปรึกษา              |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงรอมร แยมประทุม<br>(รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและกิจการพิเศษ) | ประธานอนุกรรมการ       |
| ๓) ดร.เวธกา กลิ่นวิชิต<br>(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)   | อนุกรรมการ             |
| ๔) นางสาวพวงทอง อินใจ  | อนุกรรมการ             |
| ๕) นางสาวบงกช ศราทอนานนท์  | อนุกรรมการ             |
| ๖) นางสาวนงนุช สลับศรี   | อนุกรรมการ             |
| ๗) นางสาวอุมาพร คงฤทธิ์  | อนุกรรมการ             |
| ๘) นายสราวุฒิ พลธรรม   | อนุกรรมการและเลขานุการ |

/โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) พิจารณากลับกรองนิสิตที่สมควรได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตตามที่คณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตมอบหมาย
- ๒) พิจารณาจัดสรรทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตจากเงินรายได้ของคณะหรือทุนอื่นใดที่คณะได้รับ
- ๓) พิจารณางดการให้ทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตที่กำลังได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตในกรณีที่นิสิตผู้ได้รับทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทุนส่งเสริมการศึกษานิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยยกเลิกคำสั่งคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๒/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทุนส่งเสริมการศึกษานิสิตประจำคณะ

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

ทวีลาภ ตันสวัสดิ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ทวีลาภ ตันสวัสดิ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

สำเนาถูกต้อง

(นายสรารุฒิ พลธรรม)

นักวิชาการศึกษา

[๑๙๙]



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๒๓๘/๒๕๖๔  
เรื่องการเบิกค่ารักษาพยาบาลของนิสิตทุกระดับการศึกษาที่เกิดอุบัติเหตุ  
ปีการศึกษา ๒๕๖๔



- สำเนา -

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๒๓๘/๒๕๖๔  
เรื่อง การเบิกค่ารักษาพยาบาลของนิสิตทุกระดับการศึกษาที่เกิดอุบัติเหตุ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามที่มหาวิทยาลัยบูรพาได้ดำเนินการจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับนิสิตทุกระดับการศึกษาที่เข้ามาศึกษาในหลักสูตรประจำ ซึ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ชำระค่าเบี้ยประกันให้กับนิสิตโดยในปีการศึกษา ๒๕๖๔ บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้รับทำประกัน โดยมีระยะเวลาเอาประกันภัย ๑ ปี แบ่งระยะให้ความคุ้มครองเป็น ๓ ช่วง ดังนี้

ช่วงที่หนึ่ง คุ้มครองตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๒.๐๐ น. สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาในภาคฤดูร้อนเป็นภาคแรก และนิสิตที่เข้าศึกษาในภาคต้นก่อนปีการศึกษา 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

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๕๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทน จึงขอให้นิสิตทุกระดับการศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุดำเนินการขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

๑. นิสิตที่ประสบอุบัติเหตุและเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี โรงพยาบาลกรุงเทพจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ไม่ต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลภายในวงเงินที่ให้ความคุ้มครองโดยต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน ในการเข้ารับการรักษาพยาบาล

๒. นิสิตที่ประสบอุบัติเหตุ สามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลทั้งของรัฐบาลและเอกชน และคลินิกแผนปัจจุบันอื่นได้ โดยนิสิตต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน และรวบรวมเอกสารเพื่อขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลคืน เอกสารประกอบด้วย

๒.๑ แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน สามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ที่ 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 สำเนาบัตร...

๒.๗ สำเนาบัตรประจำตัวนิติ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๒.๘ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของนิติ (ใช้เพื่อสำหรับโอนเงินค่าสินไหม)

๓. การขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลคืน ดำเนินการได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๓.๑ จัดส่งเอกสารกับเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย ณ งานบริการและสวัสดิการนิติ กองกิจการนิสิต  
ชั้น ๑ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต หรือกองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี หรือกองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว ในวันและ  
เวลาทำงานปกติ

๓.๒ จัดส่งเอกสารตาม ข้อ ๒.๑ - ๒.๘ ทางไปรษณีย์ ไปที่ คุณชัยศักดิ์ โพธิ์พลวัฒน์กุล  
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

ค่าธรรมเนียมการโอนเงินค่าสินไหมทดแทนกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุเข้าบัญชีของนิติ  
บริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบ

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	๘๕,๐๐๐ บาท
๔.๕ กรณีอุบัติเหตุเสียแขน หรือขา หรือสายตา ๒ ส่วนขึ้นไป	๑๔๐,๐๐๐ บาท

ข้อยกเว้น การประกันภัยนี้ไม่คุ้มครอง การเจ็บป่วยธรรมดา ความบาดเจ็บหรือเสียชีวิต  
อันเนื่องมาจากผู้เอาประกันอยู่ใต้ฤทธิ์สุรา สารเสพติด การฆ่าตัวตาย การได้รับเชื้อโรค การรักษาทางเวชกรรม  
หรือศัลยกรรม การแท้งลูก การรักษาฟัน อาหารเป็นพิษ การเข้าร่วมทะเลาะวิวาท ภัยก่อการร้าย

๕. กรณีประสบอุบัติเหตุเสียชีวิตให้ผู้เรียกร้องแจ้งมหาวิทยาลัยโดยด่วนและเตรียมเอกสาร  
ประกอบ ดังนี้

๕.๑ แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มฯ ได้ที่  
เว็บไซต์กองกิจการนิสิต <http://affairs.buu.ac.th>

๕.๒ ประวัติการรักษาตั้งแต่เริ่มเกิดเหตุจนกระทั่งเสียชีวิตทุกโรงพยาบาล (กรณีมีการรักษา  
ก่อนเสียชีวิต)

๕.๓ สำเนาทicketประจำวันของตำรวจทุกข้อและผลคดี รับรองโดยร้อยเวรเจ้าของคดี

๕.๔ รายงานชันสูตรพลิกศพฉบับสมบูรณ์ (ระบุเลขที่หนังสือ)

๕.๕ รายงานสถาบันนิติเวชศาสตร์ (รายงานผลการตรวจปริมาณแอลกอฮอล์ในเลือด)

๕.๖ หนังสือรับรองการตาย

๕.๗ ใบมรณะบัตร

๕.๘ สำเนาบัตรประจำตัวนิติ

๕.๙ สำเนาบัตรประจำตัว...

- ๓ -

๕.๙ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านประทับ “ตาย” ของนิสิต  
๕.๑๐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผลประโยชน์ที่ระบุ  
ในกรมธรรม์/ทายาทตามกฎหมาย/ผู้จัดการมรดก  
๕.๑๑ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของผู้รับผลประโยชน์ที่ระบุในกรมธรรม์/ทายาท  
ตามกฎหมาย/ผู้จัดการมรดก (ใช้เพื่อสำหรับโอนเงินค่าสินไหม)  
หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับประโยชน์/ทายาท  
ตามกฎหมาย/ผู้จัดการมรดก

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) เอกวิทย์ โทปุรินทร์  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกวิทย์ โทปุรินทร์)  
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

*ศิริพร*

(นางสาวศิริพร ธิติโชติรส)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยกองทุนอุบัตถิภัยสำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๑



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๑ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับ มติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัย บูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ให้ตั้งกองทุน และให้โอนเงินพร้อมดอกเบี้ยของกองทุน ที่ก่อตั้งตามระเบียบ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาเป็นของกองทุน ตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต

“ทุน” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่กองทุนได้รับไว้เป็นทุน

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา และให้หมายความรวมถึงนักเรียนและนิสิต

โรงเรียนสาธิตอาชีวศึกษา และนักเรียนโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” ด้วย

ข้อ ๖ ให้จัดตั้งกองทุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือนิสิต ดังนี้

(๑) เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลืออันเกิดจากอุปถัมภ์ธรรมชาติ

(๒) เป็นค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับสวัสดิการเนื่องจากได้รับอุปถัมภ์ตามที่คณะกรรมการบริหาร

เห็นสมควร

ข้อ ๗ ทุนของกองทุนอาจได้มาดังต่อไปนี้

(๑) เงินงบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย

(๒) เงินหรือสินทรัพย์ที่มีผู้บริจาคให้กองทุน

(๓) เงินหรือทรัพย์สินจากการดำเนินการหารายได้เพื่อสมทบกองทุน

(๔) ดอกผลอันเกิดจากกองทุน

(๕) รายได้อื่น

ข้อ ๘ เงินกองทุนนี้จะจัดสรรให้นิสิตได้เฉพาะในรอบวัตถุประสงค์ของกองทุน  
รายละเอียดวงเงินที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินกำหนด

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานกิจการนิสิต เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานกิจการนิสิตหรือ  
ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบ  
ที่กำกับดูแลงานกิจการนิสิตจำนวนไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต เป็นกรรมการ
- (๕) นักวิชาการศึกษา สังกัดกองกิจการนิสิต จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๖) นักวิชาการศึกษา สังกัดกองกิจการนิสิต จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้อธิการบดีจัดให้มีการประชุมเพื่อเลือกกรรมการตาม (๓) โดยให้รองคณบดีหรือ  
ผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านกิจการนิสิตเลือกกันเอง และให้มีวาระคราวละสองปีแต่อาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดหาเงินทุน และพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหารายได้เข้ากองทุน
- (๒) บริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- (๓) พิจารณาเสนอหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนต่ออธิการบดีและจัดทำเป็นประกาศ

มหาวิทยาลัย

(๔) รายงานฐานะการเงินประจำปี และรายงานประจำปีของกองทุน แล้วรายงานให้

สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๑ การรับเงินเข้ากองทุน จะต้องออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๑ การเก็บรักษาเงินกองทุน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย  
การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินกองทุน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติและ  
เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๙ (๓)

ข้อ ๑๓ ในระหว่างที่ยังไม่มีการออกประกาศตามระเบียบนี้ ให้นำประกาศที่ออกตามระเบียบ  
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม  
เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศเพื่อให้  
เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์อานนท์ เทียงตรง)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา

ว่าด้วยกองทุนอับติภัยสำหรับนิสิต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๑ เกี่ยวกับการปรับแก้เลขข้อให้ถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๑ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้แก้ไขเลขข้อ “๑๐” ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดข้อความว่า การรับเงินเข้ากองทุน จะต้องออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐาน เป็นเลขข้อ “๑๑”

ข้อ ๔ ให้แก้ไขเลขข้อ “๑๑” เลขข้อ “๑๒” เลขข้อ “๑๓” และเลขข้อ “๑๔” ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นเลขข้อ “๑๒” เลขข้อ “๑๓” เลขข้อ “๑๔” และเลขข้อ “๑๕” ตามลำดับ

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินกองทุน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติและเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๑๐ (๓)”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์กิตติคุณสมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา





ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๑๑/๒๕๖๓

เรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนอับัติภัยสำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๓

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๔๖๖ /๒๕๖๓  
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต  
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๐๔/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๓) และข้อ ๑๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และครั้งที่พิเศษ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๖๖ /๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๐๔/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายความรวมถึงโครงการจัดตั้งคณะ โรงเรียนสาธิตอาชีวศึกษา และโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา และให้หมายความรวมถึงนักเรียนโรงเรียนสาธิตอาชีวศึกษา และนักเรียนโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”

“อุปถัมภ์” หมายความว่า ภัยหรืออันตรายที่เกิดจากอุบัติเหตุ ธรรมชาติ และให้หมายความรวมถึงภัยที่เกิดจากโรคติดต่ออันตรายตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหันกระทบต่อความเป็นอยู่ สุขภาพ ฐานะทางการเงิน ชีวิตของนิสิตและครอบครัว ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ ไม่มีผู้ใดตั้งใจหรือทำให้เกิดขึ้น

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิตที่ได้รับความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติ ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) น้ำท่วมบ้านพักอาศัยโดยฉับพลัน หรือบ้านพักอาศัยถูกน้ำท่วมซึ่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๗ วัน และตัวบ้านหรือทรัพย์สินภายในบ้านได้รับความเสียหาย
- (๒) อัคคีภัยทำให้บ้านพักอาศัย และทรัพย์สินได้รับความเสียหาย
- (๓) ภัยธรรมชาติอื่น ๆ ทำให้บ้านพักอาศัยและทรัพย์สินได้รับความเสียหาย

ข้อ ๖ การพิจารณาจ่ายเงินช่วยเหลือตามข้อ ๕ ให้พิจารณาจากระดับความเสียหายที่เกิดจากอุปถัมภ์ ดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (๑) บ้านพักอาศัยและทรัพย์สินเสียหายรุนแรง<br>ถึงขนาดไม่สามารถพักอาศัยและใช้งานได้โดยสิ้นเชิง | จำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท |
| (๒) บ้านพักอาศัยและทรัพย์สินเสียหายรุนแรงแต่สามารถ<br>พักอาศัยและใช้งานได้บางส่วน            | จำนวนเงิน ๓,๐๐๐ บาท |
| (๓) บ้านพักอาศัยและทรัพย์สินเสียหายเพียงเล็กน้อย   | จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท |

ข้อ ๗ การให้ความช่วยเหลือตามข้อ ๕ ต้องเป็นบ้านพักอาศัยประจำที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่เกิดเหตุภัย อัคคีภัย หรือภัยธรรมชาติอื่น และมีหนังสือรับรองผู้ประสบภัยที่หน่วยราชการออกให้ หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่านิสิตได้รับผลกระทบตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๕ โดยไม่จำเป็นต้องอยู่ในเขตพื้นที่ประกาศภัยพิบัติก็ได้

กรณีนี้นิสิตเป็นผู้ประสบภัยตามข้อ ๕ ซ้ำซ้อนกันเกินกว่าหนึ่งกรณีให้นิสิตผู้นั้นได้รับความช่วยเหลือเพียงกรณีเดียว

ข้อ ๘ ลักษณะบ้านพักอาศัยที่ได้รับความช่วยเหลือต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

- (๑) บ้านพักอาศัยที่มีทะเบียนบ้านที่อยู่ในประเทศไทยและมีรายชื่อ นิสิตหรือผู้ปกครอง นิสิต อยู่ในทะเบียนบ้านที่อยู่ในประเทศไทย และได้รับผลกระทบตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๕
- (๒) บ้านเช่าที่ นิสิตหรือผู้ปกครอง นิสิตเช่าอยู่อาศัยประจำและได้รับผลกระทบตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๕

ในกรณีที่ นิสิตย้ายทะเบียนบ้านเข้ามาอยู่ในทะเบียนบ้านของมหาวิทยาลัยให้พิจารณาทะเบียนบ้านของผู้ปกครองของนิสิตแทน

ข้อ ๙ การขอรับเงินชดเชยเยียวยาตามข้อ ๗ ให้นิสิตยื่นหลักฐานดังต่อไปนี้ เพื่อแสดงสิทธิขอรับการช่วยเหลือ

- (๑) กรณีบ้านพักอาศัยของตนเองหรือของผู้ปกครอง ให้ใช้เอกสารดังนี้
  - (ก) ภาพถ่ายสภาพบ้านพักอาศัยและทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษา ลงนาม และหัวหน้าส่วนงาน ลงนามรับทราบ
  - (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน และแผนที่บ้าน
  - (ค) สำเนาบัตรประจำตัว นิสิต และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
  - (ง) หนังสือรับรองที่หน่วยราชการออกให้ หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่า นิสิตได้รับผลกระทบตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๕

(๒) กรณีเป็นบ้านเช่า ให้ใช้เอกสารดังนี้

- (ก) ภาพถ่ายสภาพบ้านพักอาศัยและทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม และหัวหน้าส่วนงานลงนามรับทราบ
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน และแผนที่บ้านที่เช่าอยู่
- (ค) สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาสัญญาเช่า
- (จ) หนังสือรับรองที่หน่วยราชการออกให้ หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่านิสิตได้รับผลกระทบตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๕

ข้อ ๑๐ การพิจารณาจ่ายเงินช่วยเหลือนิสิตตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้จ่ายตามจำนวนความเสียหายที่แท้จริง แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิตที่ได้รับความเดือดร้อนจากโรคติดต่ออันตราย ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) กรณีนิสิตติดเชื้อจากโรคติดต่ออันตราย และเสียชีวิตด้วยโรคดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะชดเชยค่าจัดการงานศพและค่าปลงศพ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
- (๒) กรณีนิสิตติดเชื้อจากโรคติดต่ออันตราย มหาวิทยาลัยจะชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลนิสิตระหว่างการรักษา ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
- (๓) กรณีบิดาหรือมารดาของนิสิตเสียชีวิตด้วยโรคติดต่ออันตราย นิสิตจะได้รับเงินชดเชยค่าขาดไร้อุปการะ รายละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ ๑๒ การขอรับเงินชดเชยเยียวยาตามข้อ ๑๑ ให้นิสิตหรือทายาทโดยชอบด้วยกฎหมายของนิสิตที่เสียชีวิตยื่นหลักฐานดังต่อไปนี้แนบคำร้องขอรับการช่วยเหลือ

- (๑) ใบรับรองแพทย์และผลการตรวจจากแพทย์ (ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ) ที่ระบุว่านิสิต หรือบิดาหรือมารดาติดเชื้อจากโรคติดต่ออันตราย
- (๒) ใบมรณะบัตรของนิสิตหรือบิดาหรือมารดา ที่เสียชีวิตจากโรคติดต่ออันตราย
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับตรา “ตาย” หรือ “เสียชีวิต” ของนิสิตหรือบิดาหรือมารดาแล้วแต่กรณี
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต
- (๕) สำเนาบัตรประชาชน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน ของบิดาและมารดาของนิสิต
- (๖) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุลของนิสิตหรือบิดาหรือมารดา (ถ้ามี)

ข้อ ๑๓ ให้นิสิตยื่นคำร้องขอรับความช่วยเหลือตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่เกิดผลกระทบตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๕ หรือข้อ ๑๑ ผ่านส่วนงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และให้ส่วนงานนำเสนอชื่อนิสิตที่ได้รับผลกระทบตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๕ หรือข้อ ๑๑ พร้อมหลักฐานตามข้อ ๔ หรือข้อ ๑๒ ไปยังกองกิจการนิสิต เพื่อให้คณะกรรมการบริหารกองทุนอุปถัมภ์สำหรับนิสิตพิจารณา คำนวณความเสียหายที่จะให้ความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๕ และข้อ ๑๑



- ๕ -

การกำหนดชื่อโรคติดต่ออันตราย  
ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๖๖ /๒๕๖๓  
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนอับัติภัยสำหรับนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
เรื่องหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒

(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 หัวหน้าส่วนงานที่จัดบริการหอพักให้แก่ นิสิต

“หอพัก” หมายความว่า หอพักนิสิตของมหาวิทยาลัย

“บริเวณหอพัก” หมายความว่า พื้นที่ทุกส่วนภายในอาคารหอพักและพื้นที่ที่มหาวิทยาลัย  
กำหนดให้เป็นเขตหอพัก

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าอยู่อาศัยในหอพัก

“ที่ปรึกษาหอพัก” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน  
แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ปกครองนิสิตในหอพัก

“คณะกรรมการปกครองหอพัก” หมายความว่า คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแต่งตั้ง  
ไว้รับผิดชอบเกี่ยวกับการปกครองนิสิตหอพัก

“คณะกรรมการประจำหอพัก” หมายความว่า คณะนิสิตที่ส่วนงานแต่งตั้งไว้รับผิดชอบเกี่ยวกับ  
การปกครองนิสิตหอพัก

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา  
เกี่ยวกับประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด



หมวดที่ ๑

วัตถุประสงค์ การดำเนินงานและอำนาจหน้าที่

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยได้ก่อสร้างและดำเนินการหอพักโดยมีวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

(๑) เพื่อให้นิสิตได้มีที่อยู่อาศัยที่เอื้อต่อการศึกษาล่าเรียน

(๒) เพื่อให้นิสิตได้มีโอกาสเรียนรู้และฝึกฝนตนเองในการครองตนและการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมในมหาวิทยาลัยและในสังคม เช่น การรู้จักเคารพซึ่งกันและกัน การมีน้ำใจต่อกัน การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การเสียสละ การให้ความร่วมมือและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและต่อส่วนรวม

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการปกครองหอพัก ประกอบด้วย

ก. หอพักที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานอธิการบดี

(๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตหรือบุคคลที่

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตเห็นชอบ

เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบ

ด้านกิจการนิสิตจำนวนไม่เกิน ๓ คน

เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดกองกิจการนิสิต

จำนวนไม่เกิน ๒ คน

เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้างานบริการและสวัสดิการ กองกิจการนิสิต

เป็นกรรมการและ เลขานุการ

ข. หอพักที่อยู่ในความดูแลของวิทยาเขต

(๑) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขต

เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดวิทยาเขต

จำนวนไม่เกิน ๓ คน

เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดวิทยาเขต

ที่รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขต

มอบหมาย

เป็นกรรมการและเลขานุการ

ค. หอพักที่อยู่ในความดูแลของคณะหรือวิทยาลัย

(๑) คณบดี

เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านกิจการนิสิต

เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดคณะหรือวิทยาลัย

จำนวนไม่เกิน ๒ คน

เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดคณะหรือวิทยาลัย

ที่คณบดีมอบหมาย

เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๙ คณะกรรมการปกครองหอพักมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปกครองและควบคุมดูแลนิสิตที่พักในหอพักให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน

- (๒) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการหอพัก
- (๓) สอบสวนนิสิตที่ปฏิบัติคนฝ่าฝืนประกาศนี้ พร้อมกับพิจารณาลงโทษนิสิต
- (๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกนิสิตให้เข้าอยู่อาศัยในหอพัก
- (๕) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ที่ปรึกษาหอพักมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ปกครองนิสิตหอพัก ในบริเวณหอพักที่ตนรับผิดชอบ
- (๒) เข้าไปตรวจค้นภายในห้องของนิสิตหอพักและยึดสิ่งของที่ห้ามมิไว้ในครอบครองตาม

ความในข้อ ๑๙

- (๑) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของคณงานหอพัก/พนักงานทำความสะอาดหอพัก
- (๔) ดำเนินกิจการหอพักให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๕) ว่ากล่าวตักเตือน หรือภาคทัณฑ์นิสิตหอพัก เมื่อนิสิตหอพักกระทำผิดประกาศนี้
- (๖) รายงานให้คณะกรรมการปกครองหอพัก หรือรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตหรือ

หัวหน้าส่วนงานทราบ โดยด่วน เมื่อนิสิตหอพักกระทำผิดร้ายแรงตามความในข้อ ๑๒

- (๗) เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการประจำหอพัก
- (๘) เสนอแนะเรื่องเกี่ยวกับหอพักแก่มหาวิทยาลัย
- (๙) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหอพัก
- (๑๐) เสนอแนะเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงอาคารหอพักที่ตนเองรับผิดชอบ
- (๑๑) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ให้มีคณะกรรมการประจำหอพัก ประกอบด้วยคณะนิสิตหอพักที่ได้รับเลือกจากนิสิตหอพักของหอพักหนึ่ง ๆ โดยได้รับความเห็นชอบและแต่งตั้งจากส่วนงาน โดยมีตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) ประธานนิสิตหอพัก
- (๒) รองประธานนิสิตหอพัก
- (๓) กรรมการประจำชั้นจำนวน ๑-๕ คน
- (๔) เภรัญญิก
- (๕) เลขานุการ

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการประจำหอพักมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดส่อง ดูแลความประพฤติ ตักเตือนนิสิตที่กระทำความผิด และรายงานต่อที่ปรึกษาหอพัก

- (๒) ประสานงานกับนิสิตภายในหอพักในการเข้าร่วมกิจกรรมที่หอพักจัดขึ้น
- (๓) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

-๔-

**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 นิสิตที่มีความประสงค์จะละสิทธิการอยู่อาศัยในหอพัก เพื่อไปพักอาศัยอยู่ภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ยื่นความจำนง ณ ที่ทำการหอพัก เมื่อได้รับอนุญาตจึงจะย้ายออกไปพักอาศัยอยู่ภายนอกมหาวิทยาลัยได้

**หมวดที่ ๓**  
**ข้อห้ามและข้อปฏิบัติภายในหอพัก**

ข้อ ๑๙ สิ่งที่มีห้ามมิไว้ในครอบครองในหอพักให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๒๐ เมื่อนิสิตได้กระทำความผิดในบริเวณหอพักตามความในข้อ ๑๙ การจะยึดสิ่งของเหล่านั้นไว้ชั่วคราว หรือจะริบสิ่งของเหล่านั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของที่ปรึกษาหอพัก

ข้อ ๒๑ ห้ามกระทำความผิดต่อไปนี้ในบริเวณหอพัก

(๑) ประกอบอาหาร

(๒) ส่งเสียงดังเกินไป หรือเล่นดนตรีรบกวนผู้อื่น

(๓) กล่าววาจา หรือแสดงอาการที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เคารพที่ปรึกษาหอพักหรือบุคคลอื่น

ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับหอพัก

(๔) นำสัตว์เลี้ยงมาเลี้ยงหรือให้อาหารสัตว์

(๕) ดากเสื้อผ้า เครื่องแต่งกายอื่น ๆ เครื่องนอน บริเวณที่ไม่ได้รับอนุญาต

(๖) เข้าไปในห้องผู้อื่นขณะที่เจ้าของห้อง ไม่อยู่

(๗) นำเพศตรงข้ามเข้าไปในห้องพัก

-๕-

(๘) นำบุคคลอื่นมาพักในห้องพัก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากที่ปรึกษาห้องพักหรือบุคคลอื่นที่มีอำนาจพิจารณานุญาต

(๙) แต่งกายไม่สุภาพตามบรรทัดฐานทางสังคม

(๑๐) ปิ๊งรูปภาพ โปสเตอร์ เขียนรูป เขียนข้อความ หรือทำให้เปรอะเปื้อน

(๑๑) นำเครื่องเรือน เครื่องใช้ ที่ห้องพัก หรือมหาวิทยาลัยจัดไว้ใช้เป็นส่วนกลางมาใช้เป็นส่วนตัวในห้องพัก หรือเคลื่อนย้ายเครื่องเรือน เครื่องใช้ประจำห้องพัก ออกจากห้องพัก

(๑๒) แก้วไขเครื่องเรือน หรือทำให้อุปกรณ์ในห้องพักชำรุดเสียหาย คัดต่อสายไฟฟ้าภายในห้องพัก

(๑๓) มีอาวุธปืน วัตถุระเบิด วัสดุเชื้อเพลิง สุรา ของมีคม ยาเสพติดให้โทษหรืออุปกรณ์ที่ใช้เสพยาเสพติดให้โทษไว้ในครอบครอง

(๑๔) ดื่มสุรา หรือของมีคม ยาเสพติดให้โทษ

(๑๕) ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกาย

(๑๖) โจรกรรมหรือลักทรัพย์ของผู้อื่น

(๑๗) เล่นการพนันหรือร่วมวงการพนัน

(๑๘) ประพฤติเสื่อมเสียทางเพศ

(๑๙) จงใจทำลายทรัพย์สินของห้องพักและของผู้อื่น

(๒๐) การกระทำที่กระทบกระเทือนต่อสวัสดิภาพของผู้อื่น

(๒๑) การกระทำที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ส่วนรวม

(๒๒) การกระทำอื่น ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่อาจจะมีประกาศเพิ่มเติม

ข้อ ๒๒ การใช้บริเวณห้องพักเพื่อการประชุม หรือจัดกิจกรรมจะต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรต่อที่ปรึกษาห้องพัก เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้

ข้อ ๒๓ นิสิตห้องพักต้องให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในสิ่งต่อไปนี้

(๑) การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในห้องพักของตนและที่อื่น ๆ

ในบริเวณห้องพัก

(๒) ประหยัดการใช้น้ำและกระแสไฟฟ้า

(๓) ดูแลรักษาสิ่งที่เป็นสมบัติของห้องพัก

(๔) สอดส่องดูแลพฤติกรรมต่างๆ เพื่อความปลอดภัยในห้องพัก

#### หมวดที่ ๔

##### กำหนดเวลาเข้าออกห้องพัก

ข้อ ๒๔ กำหนดเวลาเปิดและปิดห้องพัก

เปิดเวลา ๐๕.๓๐ น. ปิดเวลา ๒๒.๓๐ น. หรือเป็นไปตามที่ส่วนงานกำหนด

-๖-

ข้อ ๒๕ นิตินัดหอพักที่จะเข้าออกหอพักนอกเหนือจากช่วงเวลาตามความในข้อ ๒๔ ให้ทำหนังสือขออนุญาตจากที่ปรึกษาหอพักหรือกองกิจการนิสิตหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ ช่วงตั้งแต่เวลาปิดหอพัก จนถึงเวลาเปิดหอพักของวันใหม่ ห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณหอพัก

#### หมวดที่ ๕ การชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๒๗ นิตินัดต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อได้กระทำสิ่งต่อไปนี้  
ชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย

- (๑) วัสดุ ครุภัณฑ์และส่วนประกอบอาคารภายในห้องพัก
- (๒) สิ่งของอื่นๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ความรับผิดชอบและการชดใช้ค่าเสียหายตามความในข้อ ๒๗ มีการยกเว้นในกรณีต่อไปนี้

- (๑) เจ้าของห้องไม่ได้เป็นผู้กระทำ โดยสามารถระบุชื่อผู้ที่กระทำได้ พร้อมพยานหลักฐาน
- (๒) เป็นการชำรุดที่เกิดขึ้นเองตามสภาพและเวลาอันสมควร

ข้อ ๒๙ นิตินัดต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าซ่อมแซมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่ผู้อยู่อาศัยได้ทำให้สิ่งของผนังห้อง สิ่งของตู้เสื้อผ้า โต๊ะทำงาน พื้นห้อง ประตู พื้นผิว หรืออื่นๆ เสียหาย หรือเปราะเปื้อน ยกเว้น เป็นการเสื่อมสภาพตามเวลาอันสมควร

#### หมวดที่ ๖ การลงโทษ

ข้อ ๓๐ โทษที่นิตินัดจะได้รับในกรณีที่ได้กระทำผิดตามประกาศนี้ มี ๓ สถาน คือ

- (๑) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ตัดสิทธิการอยู่หอพักและจะต้องออกจากหอพักตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่คืนเงินค่าบำรุงหอพัก

ข้อ ๓๑ การกระทำความผิดภายในบริเวณหอพักตามความใน ข้อ ๒๑ นอกจากจะได้รับโทษตามที่ระบุตามความในข้อ ๓๐ แล้ว ผู้ได้กระทำความผิดอาจได้รับการพิจารณาโทษจากมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๒ อีกกรณีหนึ่งด้วย

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

-๓-

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่มีการกระทำผิดที่ไม่ร้ายแรงจนเกินไปและเป็นการกระทำผิดครั้งแรก ซึ่งผู้กระทำความผิดสารภาพแต่โดยดี และได้สำนึกในการกระทำผิดของตน พร้อมทั้งให้คำมั่นสัญญาว่าจะไม่กระทำความผิดอีก ให้ที่ปรึกษาหอพักมีอำนาจลงโทษผู้กระทำผิด ตามความในข้อ ๓๐(๑) หรือข้อ ๓๐(๒) และให้ลงบันทึกไว้ในระเบียบหอพักของผู้กระทำผิด

ข้อ ๓๔ การพิจารณาสอบสวนและการตัดสินลงโทษนิสิตที่ได้กระทำความผิดตามประกาศนี้ ตามความในข้อ ๓๐(๓) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการปกครองหอพัก หรือรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตหรือหัวหน้าส่วนงาน ก่อนที่จะมีคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๓๕ ในกรณีกระทำความผิดร้ายแรงตามข้อ ๓๒ จะต้องรายงานให้อธิการบดีทราบเพื่อสั่งลงโทษผู้กระทำความผิดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยวินัยนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงชื่อ) สุชาติ อุปลัมภ์  
(ศาสตราจารย์สุชาติ อุปลัมภ์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นางสุชาดา อาศัยสุข)

นักวิชาการศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๔๗/๒๕๖๔

เรื่องค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพัก และค่าธรรมเนียมหอพักนิสิตแพทย์

คณะแพทยศาสตร์

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๑๑๑๘๖/๒๕๖๔

เรื่อง คำบ่ารุงหอพัก ค่าบริการหอพักและค่าธรรมเนียมหอพักนิสิตแพทย์ คณะแพทยศาสตร์

โดยที่เป็นการสมควรมีประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง คำบ่ารุงหอพัก ค่าบริการหอพักและ  
ค่าธรรมเนียมหอพักนิสิตแพทย์ คณะแพทยศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินคำบ่ารุง  
หอพัก ค่าบริการหอพักและค่าธรรมเนียมหอพัก พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๔ (๓)  
ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑  
ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓  
เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๑๘๖/๒๕๖๔ เรื่อง คำบ่ารุง  
หอพัก ค่าบริการหอพักและค่าธรรมเนียมหอพักนิสิตแพทย์ คณะแพทยศาสตร์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ คำบ่ารุงหอพัก ให้เรียกเก็บตามที่กำหนดไว้ในตารางหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศ  
ฉบับนี้

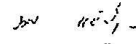
ข้อ ๔ ค่าบริการหอพัก ให้เรียกเก็บค่าสาธารณูปโภคและค่าประกันของเสียหายตามที่  
กำหนดไว้ในตารางหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๕ อัตราค่าธรรมเนียมหอพักสำหรับการเช่ารายวัน ให้เรียกเก็บเป็นรายวัน ตามที่กำหนด  
ไว้ในตารางหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๖ การเรียกเก็บเงินคำบ่ารุงหอพักและค่าบริการหอพัก สำหรับนิสิตที่เข้าอยู่หอพักของ  
คณะแพทยศาสตร์เป็นครั้งแรกให้ชำระเงินคำบ่ารุงหอพักพร้อมค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า และค่าประกันของ  
เสียหาย ตามข้อ ๓ และข้อ ๔ ของประกาศฉบับนี้

ข้อ ๗ นิสิตที่ได้ชำระเงินตามข้อ ๖ แล้วหากประสงค์จะเข้าอยู่หอพักต่อเนื่องในภาคเรียน  
ต่อไปโดยอยู่ในปีการศึกษานั้น ไม่ต้องชำระค่าประกันของเสียหาย

ข้อ ๘ การคืนเงินค่าบริการหอพัก ให้คืนได้เฉพาะค่าประกันของเสียหายหลังจากหักค่าใช้จ่าย  
ที่หอพักเรียกเก็บจากนิสิต ได้แก่ ค่ากุญแจห้องพักกรณีไม่คืนกุญแจ เงินชดเชยกรณีทรัพย์สินภายในหอพักชำรุด  
เสียหายหรือเสียหายที่นิสิตต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายในการซ่อมแซมตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดเชย  
ราคาทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหาย ทั้งนี้ ไม่รวมค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า หากค่าประกันของเสียหายมีจำนวน  
ไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายดังกล่าว นิสิตต้องชำระเงินส่วนที่ขาดจนเต็มจำนวนความเสียหาย

  
(น.ศ. พญ. รมร แยมประทุม)  
รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต  
และกิจการพิเศษ





- ๓ -

ตารางหมายเลข ๑

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๖๖๖๖๖ /๒๕๖๔

เรื่อง ค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพักและค่าธรรมเนียมนิติศึกษา คณะแพทยศาสตร์

ชื่อหอพัก / ประเภท	(๑) กรณีเข้าพักเป็นรายภาคเรียน ให้เรียกเก็บเป็นรายภาคต่อคน		(๒) กรณีเข้าพักระหว่างเป็นรายภาคเรียน ให้เรียกเก็บเป็นรายเดือนต่อคน
	ภาคต้นหรือภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน	ภาคต้น ภาคปลาย หรือภาคฤดูร้อน
ห้องปรับอากาศ	๙,๔๐๐ บาท	๓,๗๖๐ บาท	๑,๘๘๐ บาท

หมายเหตุ ในการคิดค่าบำรุงหอพัก หากเศษของเดือนไม่เกิน ๑๕ วัน ให้คิดอัตราค่าบำรุงหอพักเป็นครึ่งเดือน และหากเกิน ๑๕ วัน ให้คิดอัตราค่าบำรุงหอพักเป็น ๑ เดือน

๑๖ ๑๑๕  
(ผศ.พญ.วรรณ เข้มประทุม)  
รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต  
และกิจการพิเศษ

๕  
 ตารางหมายเลข ๒  
 แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๖๖๔๔๓/๒๕๖๕  
 เรื่อง ค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพักและค่าธรรมเนียมนิติแพทย์ คณะแพทยศาสตร์

ชื่อหอพัก/ ประเภท	ค่าบริการหอพัก ให้เรียกเก็บเป็นรายภาคต่อคน				ค่าบริการหอพักให้เรียก เก็บเป็นรายเดือนต่อคน
	ภาคต้นหรือภาคปลาย		ภาคฤดูร้อน		
	ค่า น้ำประปา	ค่าประกัน ของเสียหาย	ค่า น้ำประปา	ค่าประกัน ของเสียหาย	ค่าไฟฟ้า
ห้องปรับอากาศ	๓๐๐ บาท	๕๐๐ บาท	๓๕๐ บาท	๕๐๐ บาท	ตามที่ใช้จริง หน่วยละ ๖ บาท

*sw*

(ผศ. พญ. ร่มร แยมประทุม)  
 รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต  
 และกิจการพิเศษ

- ๕ -

ตารางหมายเลข ๓  
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๖๑๕๗/๒๕๖๔  
เรื่อง ค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพักและค่าธรรมเนียมนิสิตแพทย์ คณะแพทยศาสตร์

ประเภทผู้เข้าพัก	อัตราค่าธรรมเนียม / ประเภทห้องพัก
	ห้องปรับอากาศ (ต่อห้อง/วัน)
(๑) นักเรียน นิสิต / นักศึกษา	๒๐๐ บาท
(๒) บุคคลอื่นนอกเหนือจากข้อ (๑)	๕๐๐ บาท

นาง ศักดิ์ ...

(ผศ.พญ.ร.ม.ร. เข้มประทุม)  
รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต  
และกิจการพิเศษ

## ข้อมูลหอพักนิสิต สังกัดคณะแพทยศาสตร์

หอพักนิสิต สังกัดคณะแพทยศาสตร์ ประกอบด้วยจำนวน ๒ อาคาร คืออาคารหอพักนิสิตแพทย์ชาย และอาคารหอพักนิสิตแพทย์หญิง ปัจจุบันให้บริการหลัก สำหรับนิสิตแพทย์ ชั้นปีที่ ๒ และ ๓ และบริการเสริม สำหรับนิสิตชั้นคลินิก ศึกษานิเทศก์ที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา

### ข้อมูลห้องพักทั้งหมด

ห้องพัก	จำนวนห้องพัก
หอพักนิสิตแพทย์ชาย	๔๘ ห้อง
หอพักนิสิตแพทย์หญิง	๔๘ ห้อง
รวมทั้ง ๒ หอพัก	๙๖ ห้อง

### ข้อมูลภายในห้องพัก

จำนวนนิสิตต่อห้องพัก	๑ ห้องพัก ต่อจำนวนนิสิต ๒ คน
สิ่งอำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เตียงนอน ที่นอน ๒ ชุด</li> <li>- โต๊ะ เก้าอี้อ่านหนังสือ ๒ ชุด</li> <li>- ตู้เสื้อผ้า ๒ ตู้</li> <li>- เครื่องปรับอากาศ ๑ ตัว</li> <li>- พัดลมเพดาน ๑ ตัว</li> <li>- ผ้าม่าน</li> <li>- ระเบียง</li> <li>- กระจกและอ่างน้ำ</li> <li>- ห้องสุขา</li> <li>- ห้องอาบน้ำ</li> </ul>

บรรยากาศภายในห้องพัก



[080]



[ ୧୧ ]





## รายละเอียดส่วนกลาง

หอพัก	รายละเอียด
๑) หอพักนิสิตแพทย์ชาย	<p>ชั้น ๑</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องรับรอง</li> <li>- ห้องอ่านหนังสือ</li> <li>- สำนักงานสโมสรนิสิต</li> <li>- ลานจอดรถภายในอาคาร</li> <li>- ห้องสุขาส่วนกลาง ๒ ห้อง</li> </ul> <p>ชั้น ๒ ๓ และ ๔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โถงกลาง</li> <li>- ห้องพักชั้นละ ๑๖ ห้อง</li> </ul>
๒) หอพักนิสิตแพทย์หญิง	<p>ชั้น ๑</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องรับรอง</li> <li>- ห้องส่งเสริมการเรียนรู้</li> <li>- ห้องประชุมสโมสรนิสิต</li> <li>- ห้องออกกำลังกาย</li> <li>- ลานกิจกรรมภายในอาคาร</li> <li>- ห้องสุขาส่วนกลาง ๒ ห้อง</li> </ul> <p>ชั้น ๒ ๓ และ ๔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โถงกลาง</li> <li>- ห้องพักชั้นละ ๑๖ ห้อง</li> </ul>

## สิ่งอำนวยความสะดวกบริเวณโถงกลาง ชั้น ๒

- ๑) ตู้เย็น
- ๒) เต้าไมโครเวฟ
- ๓) กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า
- ๔) ตู้ทำน้ำเย็น
- ๕) ตู้ยาสามัญประจำบ้าน



[ ၈၈၉ ]



ภาพบรรยากาศบริเวณพื้นที่ชั้น ๑ หอพักนิสิตแพทย์ชาย



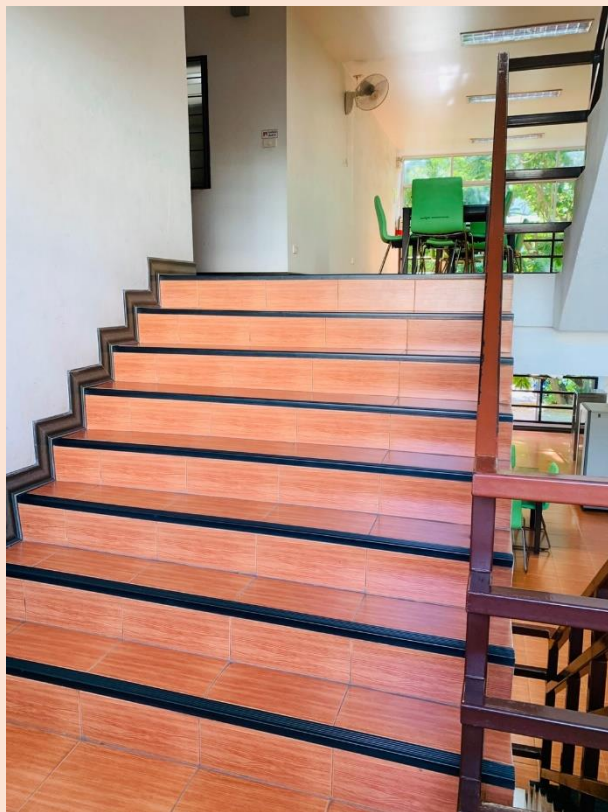
ภาพบรรยากาศบริเวณพื้นที่ชั้น ๑ หอพักนิสิตแพทย์หญิง







ภาพบรรยากาศบริเวณภายในและรอบ ๆ หอพักนิสิตแพทย์









\*\*\* หมายเหตุพื้นที่บริเวณชั้น ๑ ทั้ง ๒ อาคารเป็นพื้นที่ส่วนกลางมีทางเชื่อมระหว่างอาคาร ใช้บริการได้ทั้งนิสิตชายและหญิง

### ระบบรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

- ๑) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หอพักละ ๑ คน
- ๒) ระบบสแกนลายนิ้วมือก่อนขึ้นบริเวณชั้น ๒ - ๔
- ๓) ระบบกล้องวงจรปิด โดยรอบอาคารและพื้นที่ส่วนกลาง
- ๔) ระบบประกาศแจ้งเหตุฉุกเฉิน
- ๕) ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน เมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าดับ
- ๖) ระบบระบบตรวจจับความเคลื่อนไหว บริเวณด้านข้างและด้านหลังของอาคาร
- ๗) รั้วรอบอาคาร





[ ৯৫ ]



[ ୧୯ ]



### ระบบป้องกันอัคคีภัย

- ๑) ถังดับเพลิง และป้ายนำแนววิธีการใช้งาน
- ๒) ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย
- ๓) บันไดหนีไฟ



## อัตราค่าบำรุงหอพัก ค่าบริการหอพัก และค่าธรรมเนียมหอพัก

### ค่าบำรุงหอพัก

ประเภท	(๑) กรณีเข้าพักเป็นรายภาคเรียนให้เรียกเก็บเป็นรายภาคเรียนต่อคน		(๒) กรณีเข้าพักระหว่างภาคเรียนให้เรียกเก็บเป็นรายเดือนต่อคน
	ภาคต้นหรือภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน	ภาคต้น ภาคปลาย หรือภาคฤดูร้อน
ห้องปรับอากาศ	๙,๕๐๐ บาท	๓,๗๖๐ บาท	๑,๘๘๐ บาท

หมายเหตุ ในการคิดค่าบำรุงหอพัก หากเศษของเดือนไม่เกิน ๑๕ วัน ให้คิดอัตราค่าบำรุงหอพักเป็นครึ่งเดือน และหากเกิน ๑๕ วัน ให้คิดอัตราค่าบำรุงหอพักเป็น ๑ เดือน

### ค่าบริการหอพัก

ประเภท	ให้เรียกเก็บเป็นรายภาคต่อคน				ให้เรียกเก็บเป็นรายเดือนต่อคน
	ภาคต้นหรือภาคปลาย		ภาคฤดูร้อน		
	ค่าน้ำประปา	ค่าประกันของเสียหาย	ค่าน้ำประปา	ค่าประกันของเสียหาย	ค่าไฟฟ้า
ปรับอากาศ	๓๐๐ บาท	๕๐๐ บาท	๑๕๐ บาท	๕๐๐ บาท	ตามที่ใช้จริง หน่วยละ ๖ บาท

### ค่าธรรมเนียมหอพัก

ประเภทผู้เข้าพัก	ห้องปรับอากาศ (ต่อห้อง / วัน)
(๑) นักเรียน นิสิต นักศึกษา	๒๐๐ บาท
(๒) บุคคลอื่นนอกเหนือจากข้อ (๑)	๔๐๐ บาท



## ข้อมูลหอพักนิสิต สังกัดสำนักงานอธิการบดี

(ข้อมูลจากเว็บไซต์กองกิจการนิสิต)



### ข้อมูลหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา สังกัด สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๖๓

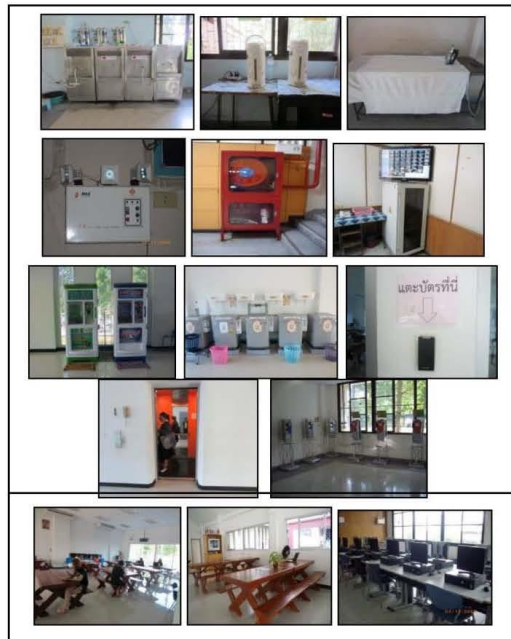
#### ๑. ข้อมูลหอพักนิสิต (บางแสน)

หอพักนิสิต เป็นสถานที่ที่มหาวิทยาลัยบูรพา จัดเพื่อให้มีที่อยู่อาศัยที่เอื้อต่อการศึกษาเล่าเรียนสะดวกสบาย ไม่ต้องเดินทางไกล เปิดโอกาสให้นิสิตได้เรียนรู้และมีประสบการณ์ตนเองในการครองตนและการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมในมหาวิทยาลัย และในสังคม โดยมหาวิทยาลัยเชิญชวนให้นิสิตชั้นปีที่ ๑ เข้าพักอาศัยในหอพักของมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดดังนี้

หอพัก	สำหรับ นิสิต	จำนวน เตียง	พื้นที่ห้อง (ตร.ม.)	ค่าหอพัก/คน/ ภาคเรียน	ค่าไฟฟ้า/คน	รวมทั้งหมด
<b>๑. ห้องพัสดุ</b>						
<b>หอพักเทา-ทอง ๑</b> อาคาร ๕ ชั้น ห้องพัสดุ ห้องน้ำในห้องนอน	ชาย	๔	๓๒	๕,๘๐๐ บาท (เหมาจ่ายรวมค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา)		๕,๘๐๐ บาท
<b>หอพักกองกิจการนิสิต ๑</b> อาคาร ๕ ชั้น ห้องพัสดุ ห้องน้ำรวม		๔	๕๑	๓,๓๐๐ บาท (เหมาจ่ายรวมค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา)		๓,๓๐๐ บาท
<b>หอพักเทา-ทอง ๒</b> อาคาร ๕ ชั้น ห้องพัสดุ ห้องน้ำในห้องนอน	หญิง	๔	๓๒	๕,๘๐๐ บาท (เหมาจ่ายรวมค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา)		๕,๘๐๐ บาท
<b>หอพักเทา-ทอง ๓</b> อาคาร ๕ ชั้น ห้องพัสดุ ห้องน้ำในห้องนอน		๔	๓๒	๕,๘๐๐ บาท (เหมาจ่ายรวมค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา)		๕,๘๐๐ บาท
<b>หอพักกองกิจการนิสิต ๒</b> อาคาร ๕ ชั้น ห้องพัสดุ ห้องน้ำรวม		๔	๕๑	๓,๓๐๐ บาท (เหมาจ่ายรวมค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา)		๓,๓๐๐ บาท
<b>๒. ห้องปรับอากาศ</b>						
<b>หอพักเทา-ทอง ๑</b> อาคาร ๕ ชั้น ห้องปรับอากาศ ห้องน้ำในห้องนอน	ชาย	๔	๓๒	๖,๓๐๐ บาท (เหมาจ่าย รวมค่าน้ำประปา)	๒,๐๐๐ บาท คิดค่าไฟฟ้าทุกเดือนตามที่ นิสิต ใช้จริง หน่วยละ ๒ บาท/ห้อง/เดือน โดยหักจาก เงินล่วงหน้า หากมีส่วนเกิน นิสิตต้องชำระเงินเพิ่ม	๘,๓๐๐ บาท
<b>หอพักกองกิจการนิสิต ๑</b> อาคาร ๕ ชั้น ห้องปรับอากาศ ห้องน้ำในห้องนอน		๔	๕๑	๖,๓๐๐ บาท (เหมาจ่าย รวมค่าน้ำประปา)		๘,๓๐๐ บาท
<b>หอพักเทา-ทอง ๓</b> อาคาร ๕ ชั้น ห้องปรับอากาศ ห้องน้ำในห้องนอน	หญิง	๔	๓๒	๖,๓๐๐ บาท (เหมาจ่าย รวมค่าน้ำประปา)		๘,๓๐๐ บาท
<b>หอพักเทา-ทอง ๔</b> อาคาร ๑๕ ชั้น ห้องปรับอากาศ ห้องน้ำในห้องนอน		๔	๓๒	๑๐,๓๐๐ บาท (เหมาจ่าย รวมค่าน้ำประปา)		๑๒,๓๐๐ บาท
<b>หอพักกองกิจการนิสิต ๒</b> อาคาร ๕ ชั้น ห้องปรับอากาศ ห้องน้ำในห้องนอน		๔	๕๑	๖,๓๐๐ บาท (เหมาจ่าย รวมค่าน้ำประปา)		๘,๓๐๐ บาท

**๒. อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในหอพัก**

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก	
๑.	เตียงนอน ๒ ชั้น
๒.	เตียงเดี่ยว
๓.	พุกที่นอนขนาด ๓ ฟุต
๔.	ตู้เสื้อผ้า
๕.	โต๊ะเขียนหนังสือ
๖.	เก้าอี้
๗.	สัญญาณอินเทอร์เน็ต
๘.	พัดลมโคจร
สิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลางภายในหอพัก	
๑.	เครื่องทำน้ำเย็น (หอพักกองกิจการนิสิต)
๒.	กระติกน้ำร้อน (หอพักกองกิจการนิสิต)
๓.	ระบบไฟฉุกเฉิน
๔.	ระบบดับเพลิงและเตือนภัยเหตุเพลิงไหม้
๕.	ระบบรักษาความปลอดภัย กล้องวงจรปิด
๖.	ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ (หอพักเทา-ทอง)
๗.	เครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ
๘.	ลิฟท์โดยสาร (หอพักเทา-ทอง ๔)
พื้นที่บริการส่วนกลางภายในหอพัก	
๑.	พื้นที่อ่านหนังสือและทบทวน
๒.	พื้นที่ดูโทรทัศน์
๓.	คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล
เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่อนุญาตให้นำเข้าไปใช้ในหอพัก	
๑.	เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ประกอบอาหารทุกชนิด
๒.	ตู้เย็น
๓.	เครื่องไมโครเวฟ
๔.	หม้อหุงข้าว
๕.	เตาแก๊สปิคนิค
๖.	เครื่องซักผ้า
๗.	อื่นๆ ตามดุลพินิจของเจ้าหน้าที่หอพัก



**หมายเหตุ** หากนิสิตนำเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาใช้ในหอพัก จะถูกยึดทันทีที่ตรวจพบและจะคืนให้เมื่อนิสิตกลับบ้านหรือย้ายออกจากหอพักเท่านั้น

**สิ่งทีนิสิตควรเตรียมมา** คือ ผ้าปูที่นอน (ขนาดเตียงเดี่ยว ๓ ฟุต) หมอน ปลอกหมอน ภูษาแจลลี่ตู้เสื้อผ้า ภูษาแจลลี่คั่นชักโต๊ะเขียนหนังสือ และของใช้ส่วนตัวที่จำเป็น

**๓. บริการและสวัสดิการของหอพัก**

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่หอพักดูแลและให้บริการด้านสวัสดิการนิสิต ให้คำปรึกษาตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๓.๒ นิสิตรุ่นพี่ช่วยงานหอพัก ดูแลและให้คำแนะนำ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๓.๓ พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำหอพัก ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๓.๔ พนักงานและเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดประจำหอพัก ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
- ๓.๕ ประตูดูหอพักเปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. และปิดเวลา ๒๔.๐๐ น.
- ๓.๖ บริการยาสามีอยู่ประจำบ้าน

**นิสิตที่ประสงค์จะสมัครเข้าอยู่หอพักของมหาวิทยาลัย** ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลจองหอพักผ่านระบบรายงานตัวออนไลน์ (นิสิตที่ดำเนินการตามขั้นตอนในระบบรายงานตัวออนไลน์และจองหอพัก**จะได้หอพักทุกคน**)

**กำหนดวันเข้าพักอาศัยในหอพักของมหาวิทยาลัย** วันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

**\*\*\*นิสิตควรพิจารณาก่อนกรอกข้อมูลจองหอพักในระบบรายงานตัวออนไลน์\*\*\***

- ๑. นิสิตที่จองหอพักจะต้องเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัย**ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๓ (ภาคต้นและภาคปลาย)** ในภาคปลาย/๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยจะเก็บเงินค่าหอพักประมาณเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๒. นิสิตที่เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัยต้องไม่นำทรัพย์สินมีค่าหรือเงินสด ไปเก็บไว้ภายในหอพักโดยเด็ดขาด หากสูญหายมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบและไม่ดำเนินการแต่อย่างใด

**\*\*\*เมื่อนิสิตชำระเงินค่าหอพักเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินค่าหอพักทุกกรณี ยกเว้นจะได้คืนเฉพาะค่าไฟฟ้าเรียกเก็บล่วงหน้าห้องปรับอากาศ** ให้นิสิตติดต่อขอรับเงินคืนในวันสิ้นสุดปีการศึกษา หรือ วันที่ลาออกจากการเป็นนิสิต แต่ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดปีการศึกษาตามกำหนดการเปิด-ปิด ภาคเรียนประจำปีของมหาวิทยาลัยบูรพา

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ในวันและเวลาทำงานปกติ (วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

หอพักกองกิจการนิสิต ๑ หอพักชาย	๐๓๘-๑๐๒๒๒๒ ต่อ ๑๕๒๗
หอพักกองกิจการนิสิต ๒ หอพักหญิง	๐๓๘-๑๐๒๒๒๒ ต่อ ๑๕๒๗
หอพักเทา-ทอง ๑ หอพักชาย	๐๓๘-๑๐๒๒๒๒ ต่อ ๑๕๔๒
หอพักเทา-ทอง ๒ หอพักหญิง	๐๓๘-๑๐๒๒๒๒ ต่อ ๑๕๓๙
หอพักเทา-ทอง ๓ หอพักหญิง	๐๓๘-๑๐๒๒๒๒ ต่อ ๑๕๔๑
หอพักเทา-ทอง ๔ หอพักหญิง	๐๓๘-๑๐๒๒๒๒ ต่อ ๔๑๑๘
สำนักงานหอพักเทา-ทอง (สำนักงานกลาง) (ติดต่อได้เฉพาะวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘:๓๐ - ๒๐:๓๐ น.)	๐๓๘-๑๐๒๒๒๒ ต่อ ๑๕๑๒

หน่วยหอพัก กองกิจการนิสิต  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา  
ปรับปรุงข้อมูล ๒ ม.ค. ๒๕๖๓

กำหนดวันขยับย้ายสัมภาระและเข้าพักอาศัยในหอพักของมหาวิทยาลัย  
สำหรับนิสิตหอพักทุกชั้นปี ปีการศึกษา ๒๕๖๓

หอพัก	วันที่เข้าพัก	เอกสารที่ต้องใช้ในวันเข้าพัก
๑. หอพักกองกิจการนิสิต ๑ ๒. หอพักกองกิจการนิสิต ๒ ๓. หอพักเทา-ทอง ๑ ๔. หอพักเทา-ทอง ๒ ๕. หอพักเทา-ทอง ๓ ๖. หอพักเทา-ทอง ๔	วันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑. ใบระเบียบประวัตินิสิต ดัดรูปถ่ายและลงชื่อนิสิต (ปริ้นท์เอกสารในระบบรายงานตัวออนไลน์) ๒. ใบข้อตกลงการเข้าพักอาศัยในหอพักของมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ผู้ปกครองและนิสิตกรอกรายละเอียดและลงชื่อให้ครบถ้วน (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <a href="http://affairs.buu.ac.th">http://affairs.buu.ac.th</a> ) ๓. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป <b>***รูปที่ใช้ในข้อ ๑ และข้อ ๓ เป็นรูปสี สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวหรือชุดนิสิต ไม่ใช่รูปชุดนักเรียน</b> ๔. ใบแจ้งย้ายที่อยู่ ทร.๖ ตอน ๑ และตอน ๒ (สำหรับผู้ที่ไม่ได้มีทะเบียนบ้านอยู่ในจังหวัดชลบุรี โดยให้ผู้ปกครองของนิสิตไปติดต่อที่นายทะเบียนประจำอำเภอหรือแขวงที่อยู่อาศัยของนิสิต เพื่อขอแจ้งย้ายออกจากภูมิลำเนาเดิม และย้ายชื่อนิสิตมาเข้าทะเบียนบ้านของมหาวิทยาลัย บ้านเลขที่ <b>๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี</b> ซึ่งนายทะเบียนจะออกใบแจ้งย้ายที่อยู่ ทร.๖ ตอน ๑ และตอน ๒ ให้) ๕. กรณีนิสิตที่ประสงค์จะขอกู้ยืม กยศ. ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ขอให้เข้าไปยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมในระบบ e-studentloan ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการแจ้งย้ายทะเบียนบ้าน (เว็บไซต์ กยศ.ด้านล่าง)

**หมายเหตุ**

๑. หอพักนิสิตได้จัดประชุมนิสิตหอพักในวันที่นิตราขานตัวเข้าหอพัก เพื่อชี้แจงรายละเอียดต่างๆที่นิสิตหอพักควรรับทราบ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ณ หอพักนิสิตที่นิตพักอาศัย ซึ่งกำหนดการต่างๆ โปรดติดตามได้ที่หอพักนั้นๆ

๒. มหาวิทยาลัยบูรพาได้จัดทำประกันอุบัติเหตุกลุ่มให้กับนิสิตใหม่ทุกคน เริ่มให้ความคุ้มครอง ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๒:๐๐ น. เป็นต้นไป

๓. เว็บไซต์ กยศ. <https://eservices.studentloan.or.th/SLFSTUDENT/html/index.html>





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบุรีรัมย์  
ว่าด้วยกิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

(สำเนา)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยกิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยกิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐  
สภามหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะหรือวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาตรีตั้งแต่หลักสูตร ๔ ปีขึ้นไป

“สภานิสิต” หมายความว่า สภานิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา

“องค์การนิสิต” หมายความว่า องค์การนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา

“ชมรม” หมายความว่า กลุ่มกิจกรรมที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์โดยไม่ขัดกับข้อบังคับนี้และ  
ได้รับอนุญาตให้สังกัดองค์การนิสิต

“ชั้นปี” หมายความว่า ฐานะแห่งชั้นปี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับ  
ปริญญาตรี

“สโมสรนิสิต” หมายความว่า สโมสรนิสิตคณะหรือวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี

“หน่วยกิจกรรม” หมายความว่า องค์การนิสิต สภานิสิต ชมรม และสโมสรนิสิตคณะหรือวิทยาลัย

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพาที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ  
ตรวจสอบ กำกับดูแล และช่วยเหลือในการดำเนินงานกิจกรรมนิสิต ซึ่งหน่วยกิจกรรมเสนอมหาวิทยาลัย  
เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

“กลุ่มนิสิต” หมายความว่า นิสิตจำนวนหนึ่งที่มารวมตัวกันโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะจัดส่งนิสิตลง  
สมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำเนินกิจกรรมนิสิต

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ทั้งให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง  
เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนิสิตเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้

~ ๒ ~

### หมวดที่ ๑ วัตถุประสงค์

ข้อ ๕ ในการดำเนินกิจกรรมนิสิต มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (๑) ส่งเสริมความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ ของนิสิตเพื่อประโยชน์ในกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งในด้านประสบการณ์ วิชาการและวิชาชีพแก่นิสิต
- (๒) ส่งเสริมให้นิสิตรู้จักใช้สิทธิและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตย โดยฝึกและปลูกฝังนิสิตให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม มีความเคารพในสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น
- (๓) ฝึกการเป็นผู้นำทางสังคม เสียสละ บำเพ็ญประโยชน์ อุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวมทุกด้าน เพื่อความเจริญและความมั่นคงของประเทศ
- (๔) ส่งเสริมความสามัคคี บุคลิกภาพ พลานามัย ความมีน้ำใจนักกีฬาและสวัสดิการส่วนรวมของนิสิต
- (๕) เชื่อมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และความรู้ความเข้าใจระหว่างนิสิตของมหาวิทยาลัย และต่อสถาบันอื่น
- (๖) ส่งเสริม ปลูกฝัง และรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี และเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ
- (๗) ส่งเสริมให้นิสิตมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- (๘) ผดุงและดำเนินการเพื่อเผยแพร่เกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

### หมวดที่ ๒ สิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ของนิสิต

ข้อ ๖ สิทธิ เสรีภาพ

- (๑) นิสิตมีความเสมอภาคกันตามวัยแห่งข้อบังคับ ชั้นหรือระดับการศึกษาไม่ก่อให้เกิดเอกสิทธิ์แต่อย่างใด
- (๒) นิสิตมีเสรีภาพในการพูด การเขียน การพิมพ์ การโฆษณา และการชุมนุมเพื่อการ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นอันก่อให้เกิดประโยชน์โดยเปิดเผยภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๓) นิสิตมีเสรีภาพในการศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ทั้งใน และนอกหลักสูตรตามความสามารถของตน
- (๔) นิสิตมีเสรีภาพที่จะรวมตัวกันเป็นกลุ่มเพื่อดำเนินการเลือกตั้งตามบทบัญญัติแห่งข้อบังคับนี้
- (๕) นิสิตมีสิทธิเสนอข้อคิดเห็น และเสนอแนะเรื่องราวต่าง ๆ ต่อมหาวิทยาลัยเมื่อเห็นว่าตนเองไม่ได้รับการปฏิบัติด้วยความยุติธรรม
- (๖) นิสิตมีสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการเสนอตัวเพื่อรับเลือกตั้งออกเสียงเลือกตั้งและออกเสียงประชามติ ตามบทบัญญัติแห่งข้อบังคับนี้



~ ๓ ~

ข้อ ๗ หน้าที่

- (๑) นิสิตมีหน้าที่ปฏิบัติตน และดำรงไว้ซึ่งความสามัคคี เกียรติยศชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย
- (๒) นิสิตมีหน้าที่ศึกษาเล่าเรียนอย่างเต็มความสามารถ
- (๓) นิสิตมีหน้าที่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัยตลอดจนกฎหมายบ้านเมือง
- (๔) นิสิตมีหน้าที่ผดุงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย
- (๕) นิสิตมีหน้าที่สนับสนุน และส่งเสริมให้กิจกรรมนิสิตมีความเจริญก้าวหน้า และปฏิบัติตนตามข้อบังคับนี้อย่างเคร่งครัด

#### หมวดที่ ๓

##### การจัดส่วนบริหารกิจกรรมนิสิต

ข้อ ๘ กรรมการบริหารกิจกรรมนิสิตระดับมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน

- (๑) สภานิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา มีชื่อย่อว่า สมบ. เรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Burapha University Student Council” หรือใช้ชื่อย่อว่า “BUU.S.C.”
- (๒) องค์การนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพามีชื่อย่อว่า อมบ. เรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Burapha University Student Organization” หรือใช้ชื่อย่อว่า “BUU.S.O.”
- (๓) สโมสรนิสิตคณะ.....มีชื่อย่อว่า ส (ตามด้วยชื่อย่อของคณะ ๒ ตัวอักษร) เรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Student Club of ..... Faculty” หรือใช้ชื่อย่อว่า “SC.....(ชื่อย่อคณะ)”

#### หมวดที่ ๔

##### สภานิสิต

ข้อ ๙ ให้มีสภานิสิตประกอบด้วยสมาชิกสภานิสิตที่มาจากการเลือกตั้ง  
วิธีการเลือกตั้งสมาชิกสภานิสิตและการบริหารสภานิสิตให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ อำนาจหน้าที่ของสภานิสิต มีดังนี้

- (๑) ควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์การนิสิตให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภานิสิต
- (๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบต่อนโยบายการบริหารงาน โครงการและร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การนิสิต โดยให้องค์การนิสิตแจ้งรายละเอียดแต่ละโครงการ หากไม่เห็นชอบให้สภานิสิตจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อให้องค์การนิสิตนำไปพิจารณาปรับปรุง
- (๓) ประเมินผลการดำเนินงานขององค์การนิสิตและให้ข้อเสนอแนะสิ่งที่ควรเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม

~ ๔ ~

(๔) เสนอแนะสิ่งที่จะปรับเปลี่ยน แยกไข เพิ่มเติม ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และ เสนอแนะข้อคิดเห็นอื่น ๆ อันจะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อส่วนรวมในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจกรรมนิสิต

(๕) พิจารณาให้ความเห็นขอระเบียบ ข้อบังคับขององค์การนิสิต สภานิสิต สโมสรนิสิต ชมรม ที่ไม่ เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้ และนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อประกาศใช้ต่อไป

(๖) แต่งตั้งนิสิตขึ้นเป็นเจ้าหน้าที่ กรรมการหรือที่ปรึกษาของสภานิสิตได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร

(๗) เสนอแนะ ควบคุมดูแลความประพฤติ และรับฟังความคิดเห็นของนิสิต

(๘) เปิดอภิปรายไม่ไว้วางใจกรรมการบริหารองค์การนิสิตเป็นรายบุคคลในกรณีที่ไม่นำเนินการตาม นโยบายหรือกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง โดยบุคคลนั้นมีสิทธิชี้แจงเหตุผลต่อที่ประชุมสภานิสิตได้ หากสภา นิสิตลงมติไม่ไว้วางใจด้วยคะแนนเสียง ๒ ใน ๓ ของสมาชิกสภานิสิตที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้แจ้งต่อองค์การ นิสิต เพื่อดำเนินการถอดถอน และสรรหาบุคคลมากระทำการหน้าที่นี้แทน ยกเว้นนายกองค์การนิสิตจะกระทำ ได้ก็ต่อเมื่อลงมติไม่ไว้วางใจทั้งคณะ

(๙) เปิดอภิปรายไม่ไว้วางใจคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิตทั้งคณะในกรณีที่ไม่นำงานตาม นโยบายหรือกระทำผิดวินัยนิตอย่างร้ายแรง ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารองค์การนิสิตมีสิทธิชี้แจงต่อที่ ประชุมสภานิสิตได้

หากสภานิสิตลงมติไม่ไว้วางใจด้วยคะแนนเสียง ๒ ใน ๓ ของสมาชิกสภานิสิตที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้แจ้งต่อองค์การนิสิต หากองค์การนิสิตไม่เห็นด้วยให้องค์การนิสิตยื่นอุทธรณ์ต่อสภานิสิตภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสภานิสิต

ถ้าสภานิสิตยังยืนยันในมติเดิม ให้นิสิตลงประชามติชี้ขาดว่าสภานิสิตหรือองค์การนิสิตฝ่ายใดฝ่าย หนึ่งจะต้องสิ้นสมาชิกภาพ

(๑๐) จำนวนสมาชิกสภานิสิตที่ได้รับการแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ มีสิทธิ เข้าชื่อเสนอ เปิด อภิปรายไม่ไว้วางใจตามข้อ ๑๐ (๘) หรือ ข้อ ๑๐ (๙) ต่อประธานสภานิสิตได้

(๑๑) ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารองค์การนิสิต ถูกลงมติไม่ไว้วางใจและลาออกทั้งคณะ ให้สภา นิสิตเป็นผู้ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิตให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ ลาออก และในระหว่างที่ยังไม่มีการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิตชุดใหม่ ให้คณะกรรมการ บริหารองค์การนิสิตชุดเดิมรักษาการไว้ โดยไม่เกี่ยวข้องกับการเงินและงบประมาณใด ๆ ทั้งสิ้น โดยองค์การ นิสิตไม่สามารถจัดกิจกรรมใดๆ ได้ จนกว่าจะแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิตชุดใหม่ เว้นแต่ได้รับ อนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต

ในกรณีที่สภานิสิตสิ้นสมาชิกภาพทั้งคณะตามข้อ ๑๐ (๘) ให้องค์การนิสิตเป็นผู้ดำเนินการเลือกตั้ง สมาชิกสภานิสิต ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันสิ้นสมาชิกภาพ

(๑๒) เสนอชื่อสมาชิกสภานิสิตเป็นรายบุคคลต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาถอดถอนสมาชิกผู้นั้นโดย ความเห็นชอบของสมาชิกสภานิสิตไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของสมาชิกสภานิสิตที่ได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๑ องค์ประกอบของคณะกรรมการสภานิสิต วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และ การประชุม ตลอดจนอำนาจหน้าที่ของกรรมการ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

~ ๕ ~

#### หมวดที่ ๕ องค์การนิสิต

ข้อ ๑๒ ให้มีองค์การนิสิตประกอบด้วยนายกองค์การนิสิตและกรรมการบริหารองค์การนิสิต นายกองค์การนิสิตได้จากการเลือกตั้งทั่วไป วิธีการเลือกตั้งนายกองค์การนิสิตและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิตให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ อำนาจและหน้าที่ขององค์การนิสิต มีดังนี้

- (๑) ปกป้องรักษาผลประโยชน์และสิทธิอันชอบธรรมของนิสิตในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจกรรมนิสิต
- (๒) เป็นตัวแทนนิสิตในการติดต่อกับสถาบันต่าง ๆ
- (๓) พิจารณาจัดทำนโยบายบริหารงาน โครงการ และร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภานิสิต และองค์การนิสิต แล้วเสนอต่อสภานิสิตภายในเดือนเมษายน
- (๔) บริหารและดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภานิสิต
- (๕) เข้าร่วมชี้แจงต่อที่ประชุมสภานิสิตทุกครั้งที่มีกิจการที่เกี่ยวข้อง
- (๖) แต่งตั้งนิสิตเป็นกรรมการ อนุกรรมการ เพื่อดูแลและดำเนินงานขององค์การนิสิต โดยกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๗) กรรมการ ๑ ใน ๓ ของกรรมการทั้งหมดมีสิทธิที่จะให้นายกองค์การนิสิต หรือผู้ทำการแทน เรียกประชุมกรรมการบริหารองค์การนิสิตได้
- (๘) เสนอกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับนิสิตต่อสภานิสิตเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา
- (๙) ทำหน้าที่เลือกตั้งสมาชิกสภานิสิต และคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิต
- (๑๐) เสนอชื่อกรรมการบริหารองค์การนิสิตเป็นรายบุคคลต่ออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาถอดถอนกรรมการบริหารผู้นั้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิต ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓

ข้อ ๑๔ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิต อำนาจและหน้าที่ของกรรมการ วาระ การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

#### หมวดที่ ๖ ดุลยภาพระหว่างสภานิสิตและองค์การนิสิต

ข้อ ๑๕ หากกรรมการบริหารองค์การนิสิตคนใดคนหนึ่งหรือทั้งคณะ ปฏิบัติการฝ่าฝืนความสงบเรียบร้อยของมหาวิทยาลัยหรือสวัสดิภาพของนิสิต และ/หรือละเว้นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ หรือปฏิบัติการณ์ไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ หรือมีความประพฤติอันจะนำมาสู่การเสื่อมเสียแก่นวลนิสิต หรือ

มหาวิทยาลัย ให้สมาชิกสภานิติบัญญัติจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกที่อยู่ในตำแหน่งมีสิทธิที่จะร่วมกันเข้าชื่อเพื่อยื่นคำร้องต่อประธานสภานิติบัญญัติ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบการกระทำดังกล่าว

เมื่อประธานสภานิติบัญญัติได้รับคำร้องตามความในวรรคแรก ให้เรียกประชุมสภานิติบัญญัติโดยมีข้าเพื่อให้มีการอภิปรายและลงมติเกี่ยวกับคำร้องดังกล่าว โดยให้องค์การนิติบัญญัติเข้าชี้แจง การลงมติดังกล่าวไม่ไว้วางใจ คณะกรรมการบริหารองค์การนิติบัญญัติ ให้เป็นไปตามข้อ ๑๐ (๘) และข้อ ๑๐ (๙)

การดำเนินการเพื่อออกเสียงประชามติ ให้ประธานสภานิติบัญญัติเสนอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานต่อกองกิจการนิติบัญญัติเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังกล่าว ประกอบด้วยประธานสภานิติบัญญัติเป็นประธาน นายกสโมสรณินิติบัญญัติทุกคณะเป็นกรรมการ และผู้แทนองค์การนิติบัญญัติจำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

การออกเสียงประชามติให้ประธานสภานิติบัญญัติเรียกนิติบัญญัติทั้งหมด เพื่อออกเสียงประชามติโดยให้กระทำด้วยการลงคะแนนลับ และต้องมีมติมาลงมติออกเสียงไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนนิติบัญญัติทั้งหมดของมหาวิทยาลัย และให้ประธานสภานิติบัญญัติเสนอผลการออกเสียงประชามติต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาออกคำสั่งผลการออกเสียงประชามติ หากคณะกรรมการบริหารองค์การนิติบัญญัติได้รับคะแนนเสียงสนับสนุนเกินกึ่งหนึ่งของผู้มาออกเสียง ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนิติบัญญัติดำรงตำแหน่งต่อไป และให้อธิการบดีมีคำสั่งยุบสภานิติบัญญัติเพื่อทำการเลือกตั้งใหม่ภายในกำหนด ๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่อธิการบดีมีคำสั่ง หากคณะกรรมการบริหารองค์การนิติบัญญัติได้รับคะแนนเสียงสนับสนุนน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้มาออกเสียง ให้อธิการบดีมีคำสั่งยุบคณะกรรมการบริหารองค์การนิติบัญญัติทั้งคณะ และให้มีการเลือกตั้งนายกองกิจการนิติบัญญัติให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการบริหารองค์การนิติบัญญัติชุดใหม่ภายใน ๒๐ วัน

กรณีที่มีมติมาลงมติออกเสียงประชามติไม่ถึงกึ่งหนึ่งของจำนวนนิติบัญญัติทั้งหมดของมหาวิทยาลัยให้ถือว่าคำร้องนั้นตกไป และหากสมาชิกสภานิติบัญญัติจำนวนไม่ต่ำกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสภานิติบัญญัติที่อยู่ในตำแหน่งไม่เห็นชอบด้วยกรณีให้คำร้องตกไปนั้น ให้มีสิทธิยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการฝ่ายกิจการนิติบัญญัติ เพื่อพิจารณานำเสนอมหาวิทยาลัย โดยให้อธิการบดีออกคำวินิจฉัยและให้ถือว่าคำวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สิ้นสุด

การเลือกตั้งใหม่และการอยู่ในตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเข้ามาใหม่ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

การพิจารณาและให้ความเห็นชอบของสภานิติบัญญัติ ตามความข้อ ๑๐ (๒) ต้องส่งเรื่องที่พิจารณาคืนแก่องค์การนิติบัญญัติ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ ถ้าไม่ส่งคืนตามกำหนดให้ถือว่านโยบายการบริหารประจำปีโครงการและร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ได้รับความเห็นชอบ

กรณีที่สภานิติบัญญัติไม่เห็นชอบ ให้องค์การนิติบัญญัติยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับเรื่อง สภานิติบัญญัติต้องส่งเรื่องที่พิจารณาคืนแก่องค์การนิติบัญญัติภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องอุทธรณ์ ถ้าไม่ส่งคืนตามกำหนดนี้ให้ถือว่าการอุทธรณ์นั้นได้รับความเห็นชอบ

ให้องค์การนิติบัญญัติมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ได้ ๒ ครั้ง ถ้าสภานิติบัญญัติไม่เห็นชอบ ให้องค์การนิติบัญญัตินำเรื่องเสนอคณะกรรมการฝ่ายกิจการนิติบัญญัติ เพื่อพิจารณานำเสนอมหาวิทยาลัย โดยให้อธิการบดีออกคำวินิจฉัยและให้ถือว่าคำวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สิ้นสุด

~ ๑ ~

### หมวดที่ ๗

#### คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเลือกตั้งและผู้สมัครรับเลือกตั้ง

ข้อ ๑๖ นิสิตผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

- (๑) เป็นนิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ตามชั้นปีและคณะ
- (๒) ไม่อยู่ในระหว่างได้รับอนุมัติจากทางมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษา

ข้อ ๑๗ นิสิตผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานิสิต

- (๑) เป็นนิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ตามชั้นปี และคณะ
- (๒) เป็นสมาชิกกลุ่มที่ได้รับการจดทะเบียนถูกต้องแล้ว
- (๓) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยจากทางมหาวิทยาลัยถึงขั้นพักการศึกษา
- (๔) ไม่อยู่ในระหว่างได้รับอนุมัติจากทางมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษา
- (๕) ไม่เป็นผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนิสิตหรือได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริหารองค์การนิสิตในปีการศึกษาเดียวกัน

ข้อ ๑๘ นิสิตผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนิสิตหรือได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริหารองค์การนิสิต

- (๑) เป็นนิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ตามชั้นปี และคณะ
- (๒) เป็นสมาชิกกลุ่มที่ได้รับการจดทะเบียนถูกต้องแล้ว
- (๓) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยจากทางมหาวิทยาลัยถึงขั้นพักการศึกษา
- (๔) ไม่อยู่ในระหว่างได้รับอนุมัติจากทางมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษา
- (๕) ไม่เป็นผู้สมัครรับเลือกตั้ง เป็นสมาชิกสภานิสิตในปีการศึกษาเดียวกัน

### หมวดที่ ๘

#### การบริหารกิจการนิสิตระดับคณะ

ข้อ ๑๙ นายสโมสรนิสิตคณะจะต้องได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปภายในคณะและให้นายสโมสรนิสิตคณะเสนอรายชื่อคณะกรรมการต่อคณบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง และให้คณะส่งคำสั่งแต่งตั้งให้กองกิจการนิสิต

ข้อ ๒๐ สโมสรนิสิตคณะ เป็นตัวแทนของนิสิตในคณะและรับผิดชอบบริหารกิจกรรมนิสิตภายในคณะ

ข้อ ๒๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งและผู้สมัครรับเลือกตั้ง วิธีการเลือกตั้ง การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศว่าด้วยกิจกรรมนิสิตภายในคณะ หรือเป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยอนุโลม

~ ๘ ~

ข้อ ๒๒ คณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิตประจำคณะ ประกอบด้วย รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่คณบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยภายในขณะนั้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ และให้ตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

คณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิตประจำคณะ ทำหน้าที่ดูแลให้ความช่วยเหลือในการดำเนินงานของสโมสรนิสิตคณะให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ ให้คณบดีแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิตประจำคณะ

การออกประกาศใด ๆ อันเกี่ยวกับกิจการนิสิตในคณะให้อยู่ในอำนาจและดุลยพินิจของคณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิตประจำคณะ โดยความเห็นชอบของคณบดีทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้

#### หมวดที่ ๙

##### ชมรมกิจกรรม

ข้อ ๒๓ ให้มีชมรมกิจกรรมเพื่อดำเนินงานกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่ง ดังนี้

- (๑) กิจกรรมวิชาการ
- (๒) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
- (๓) กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม
- (๔) กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

ข้อ ๒๔ ในแต่ละชมรมให้มีคณะกรรมการชมรมเพื่อทำหน้าที่บริหารงานของชมรม องค์ประกอบของคณะกรรมการชมรม อำนาจและหน้าที่ การจัดตั้งและยุบเลิกชมรม ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

#### หมวดที่ ๑๐

##### การเงินและงบประมาณ

ข้อ ๒๕ เงินที่ใช้ในการจัดกิจกรรมนิสิต คือเงินอุดหนุนจากทางมหาวิทยาลัย เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและเงินค่าบำรุงกีฬาและเงินอื่น ๆ เงินจำนวนนี้ให้เก็บรักษาไว้ ณ กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี

เงินรายได้ที่ได้มาจากการหารายได้ขององค์การนิสิต สถานนิสิต ชมรมหรือสโมสรนิสิต ให้หน่วยกิจกรรมเจ้าของเงินทำการชี้แจงรายละเอียดงบประมาณที่ได้และการใช้จ่ายต่อกองกิจการนิสิต ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง คือในเดือนกันยายนและเดือนกุมภาพันธ์ การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยกิจกรรมนั้น ๆ

ข้อ ๒๖ การเบิกจ่ายงบประมาณเงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต และค่าบำรุงกีฬา ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต และค่าบำรุงกีฬา

ข้อ ๒๗ การจัดสรรงบประมาณกิจกรรมนิสิต ให้เป็นหน้าที่ขององค์การนิสิตพิจารณาจัดแบ่งให้แก่ องค์การนิสิต สภานิสิต สโมสรนิสิตและชมรม ต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยหน่วยกิจกรรม เสนอตั้งงบประมาณต่อนายกองค่านิสิต

หน่วยกิจกรรมมีสิทธิที่จะชี้แจงถึงความจำเป็นในการของงบประมาณ แต่ไม่มีสิทธิที่จะเข้าร่วมการ พิจารณางบประมาณ

การพิจารณาของงบประมาณในขั้นตอนที่ให้หน่วยกิจกรรมเข้าชี้แจง ให้องค์การนิสิตเชิญสภานิสิตเข้า รับฟังการพิจารณา และให้สภานิสิตสามารถซักถามข้อมูลต่อองค์การนิสิตได้ หลังจากหน่วยกิจกรรมได้ ชี้แจงเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๒๘ การจัดสรรงบประมาณในส่วนที่องค์การนิสิตพิจารณา คณะกรรมการบริหารองค์การนิสิต จะต้องพิจารณาจัดสรรแล้วเสนอเป็นประกาศงบประมาณประจำปีต่อสภานิสิตให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน การพิจารณาร่างงบประมาณประจำปี ในขั้นสภานิสิตต้องกระทำให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับตั้งแต ่วันที่คณะกรรมการบริหารองค์การนิสิตได้เสนอมานี้ ถ้าเกินกำหนดนี้สภานิสิตยังมีได้พิจารณาลงมติอย่างใด ให้กองกิจการนิสิตพิจารณาเป็นรายกรณีไป

ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริหารองค์การนิสิตได้เสนอร่างงบประมาณประจำปี สภานิสิตยังมีได้มีมติแต่อย่างใดให้ถือว่าร่างงบประมาณนั้นผ่านสภานิสิต

ข้อ ๒๙ การพิจารณาร่างงบประมาณประจำปีทุกครั้งของสภานิสิต ให้มีผู้แทนองค์การนิสิตเข้าไป ชี้แจงรายละเอียดเหตุผลต่อที่ประชุมสภานิสิต โดยสภานิสิตต้องแจ้งกำหนดให้นายกองค่านิสิตได้ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วัน

ข้อ ๓๐ กิจการอันใดที่องค์การนิสิตจัดให้มีการแข่งขันราคาเพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุสำหรับมวลนิสิต ซึ่งไม่ใช่วัสดุตามโครงการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรแต่ต้น องค์การนิสิตต้องแจ้งให้ประธานสภานิสิต รับทราบเพื่อจัดให้มีสมาชิกสภานิสิตเข้าร่วมสังเกตการณ์ และให้มีข้อมูลสำหรับให้สภานิสิตตรวจสอบได้ การแข่งขันราคาตามวรรคแรกให้มิ้นายกสโมสรนิสิตเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อย ๒ คน

ข้อ ๓๑ นิสิตผู้ใดได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ตามบัญญัติไว้ในข้อบังคับนี้และได้ใช้เงิน ไปโดยฝ่าฝืนระเบียบการจ่ายเงินตามความในข้อ ๒๖ จะต้องรับผิดชอบใช้คืนแก่องค์การนิสิตภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันตรวจพบ มิฉะนั้นอาจถูกลงโทษทางวินัยจากทางมหาวิทยาลัย หรือถูกมหาวิทยาลัย ดำเนินคดีตามควรแก่กรณี

~ ๑๐ ~

**หมวดที่ ๑๑**  
**อาจารย์ที่ปรึกษา และการบริหารกิจการนิสิตระดับมหาวิทยาลัย**

ข้อ ๓๒ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้การดำเนินงานของสภานิสิต และองค์การนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นไปตามเจตนารมณ์ และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ มหาวิทยาลัยจะได้จัดให้มีคณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิต และอาจารย์ที่ปรึกษาของสภานิสิต องค์การนิสิต ชมรมและสโมสรนิสิต เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแล และช่วยเหลือการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามครรลองที่ชอบด้วยระเบียบแบบแผน ประเพณีนิยมอันดีโดยทั่วไป

ข้อ ๓๓ การเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ให้สภานิสิตและองค์การนิสิต เสนอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีมหาวิทยาลัยได้ลงนามแต่งตั้ง คณะกรรมการสภานิสิตและคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิต เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓๔ คณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิตของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านกิจการนิสิต เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมวิชาการ เป็นกรรมการ
- (๕) หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เป็นกรรมการ
- (๖) หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมศิลปวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
- (๗) หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เป็นกรรมการ
- (๘) ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๙) หัวหน้างานกิจกรรมนิสิต เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิตของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ดูแลช่วยเหลือแนะนำตรวจสอบ กำกับ ดูแล ในการดำเนินงานของหน่วยกิจกรรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ให้อธิการบดีแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิตของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตด้านกิจกรรมวิชาการ ด้านกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ด้านกิจกรรมศิลปวัฒนธรรม ด้านกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ ประกอบด้วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตหรือผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต เป็นประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมกิจกรรมที่สังกัดฝ่ายนั้น ๆ ชมรมละ ๑ คน เป็นกรรมการ หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมแต่ละด้าน เป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนิสิต เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรมนิสิต ทำหน้าที่ดูแลช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมนิสิตของแต่ละด้าน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ให้อธิการบดีแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรมนิสิต



~ ๑๑ ~

กิจกรรมของนิสิตทุกประเภทให้ขออนุมัติจัดทำขึ้นในนามขององค์การนิสิต สถานิสิิต ชมรมและจะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ถือการบตีมอบหมายโดยกิจกรรมดังกล่าวจะต้องอยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา ส่วนกิจกรรมที่จัดขึ้นในนามของสโมสรนิสิตจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้

#### หมวดที่ ๑๒ กลุ่มนิสิต

ข้อ ๓๖ กลุ่มนิสิต ประกอบด้วยนิสิตจำนวนหนึ่งมารวมตัวกัน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะส่งนิสิตลงสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำเนินกิจกรรมนิสิต  
การจัดตั้ง องค์ประกอบ การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

#### หมวดที่ ๑๓ การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ ๓๗ กระบวนการเสนอแก้ไขข้อบังคับ ให้กระทำได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้  
(๑) ผู้ติดการขอแก้ไขเพิ่มเติมต้องมาจากสมาชิกสถานิสิิต หรือคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิต จำนวนไม่ต่ำกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกสถานิสิิตหรือคณะกรรมการบริหารองค์การนิสิต  
(๒) ผู้ติดการขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนี้ ให้สถานิสิิตพิจารณาการจัดทำเป็น ๓ วาระ  
(๓) การออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ ๑ ขึ้นรับหลักการให้ใช้วิธีการเรียกชื่อเป็นรายบุคคลและจะต้องมีเสียงเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนี้ไม่ต่ำกว่า ๒ ใน ๓ ของสมาชิกทั้งหมด  
(๔) การออกเสียงในวาระที่ ๒ ขึ้นพิจารณาเรียงตามลำดับข้อให้ถือเสียงข้างมากจากผู้เข้าประชุม  
(๕) เมื่อพิจารณาในวาระที่ ๒ เสร็จแล้ว ให้รอไว้ ๑๐ วัน เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้สถานิสิิต พิจารณาในวาระที่ ๓ ต่อไป  
(๖) การออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ ๓ นั้น ให้ใช้วิธีการเรียกชื่อเป็นรายบุคคล และต้องมีเสียงเห็นชอบในการที่จะออกใช้เป็นข้อบังคับได้ ไม่ต่ำกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด  
(๗) เมื่อมีการลงมติให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนี้แล้ว ให้ประธานสถานิสิิต นำเสนอคณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิตของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา โดยเสนอผ่านกองกิจการนิสิต  
(๘) ให้คณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิตของมหาวิทยาลัยจัดทำร่างพร้อมข้อพิจารณาเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป  
ข้อ ๓๘ ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิตของมหาวิทยาลัยเสนอแก้ไขข้อบังคับนี้ได้

~ ๑๒ ~

หมวดที่ ๑๔  
บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๙ นิสิตจะดำรงตำแหน่งสมาชิกสภานิสิต กรรมการบริหารองค์การนิสิต กรรมการสโมสรนิสิต กรรมการชมรม ในเวลาเดียวกันมิได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนิสิต สมาชิกสภานิสิต คณะกรรมการสโมสรนิสิตคณะและกรรมการชมรม ที่ได้มีการแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยกิจกรรมนิสิตระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้คงอยู่ต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) เกษม สุวรรณกุล  
(ศาสตราจารย์เกษม สุวรรณกุล)  
นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นายธนเดช วัฒนไชย)

นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๙๑/๒๕๖๐  
เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๐

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๖๙๑ /๒๕๖๐  
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต  
พ.ศ. ๒๕๖๐

---

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ (๓) (๔) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามความในข้อ ๖ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออก ประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๙๑ /๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่าย ค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๒) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๑๖๘/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๓) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๒๖๗/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๔) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๗๕/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๕) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๗๗๙/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๖) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๒๑/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๕
- (๗) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๕๔/๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

/ข้อ ๔ การจ่าย...

-๒-

ข้อ ๔ การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต ให้เบิกจ่ายดังนี้

๔.๑ การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน

๔.๑.๑ กำหนดอัตราดังนี้

(๑) ค่าที่พัก ต่อคนวันละ ไม่เกิน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าพาหนะ เท่าที่จ่ายจริง

(๓) ค่าอาหาร ต่อคน มื้อละไม่เกิน ๒๐๐ บาท หรือกรณีที่ไม่สามารถจัดอาหารให้ได้

ให้จ่ายเป็นเหมาจ่ายให้แก่ นิสิต มื้อละไม่เกิน ๑๕๐ บาท

(๔) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ต่อคน มื้อละไม่เกิน ๓๐ บาท

(๕) ค่าสมนาคุณวิทยากร อัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๔.๑.๒ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยายให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกิน ๑ คน

(๒) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณ

วิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(๓) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(๔) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (๑) (๒) หรือ (๓)

ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(๕) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๖) ค่าพาหนะเดินทาง ของที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาหัวหน้าส่วนงาน ผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร ผู้รับเชิญภายนอก เหมาจ่าย เที่ยวละ (ไป-กลับ) ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

๔.๑.๓ ในกรณีที่ประสงค์จะจ้างเอกชนจัดการฝึกอบรม ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราตามประกาศนี้ และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

๔.๑.๔ การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ตามข้อ ๔.๑ ให้จัดทำเป็นโครงการ โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน

/๔.๒ การแข่งขัน...

-๓-

## ๔.๒ การแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบัน

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงนักกีฬา ต่อคน วันละไม่เกิน ๒๐๐ บาท (ตามจำนวนวันจริงที่อยู่ร่วมโครงการแข่งขัน)

(๒) ค่าน้ำเลี้ยงสำหรับนักกีฬาระหว่างการฝึกซ้อม เหม่าจ่ายคนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

(๓) ค่าตอบแทนผู้ควบคุมทีมหรือกรรมการ ต่อคนวันละไม่เกิน ๔๓๐ บาท (งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง) จ่ายลักษณะเหม่าจ่าย

๔.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของนิสิตนอกเหนือจากข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานการจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงานของวิทยากร ผู้รับเชิญภายนอก ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๔.๔ ค่าตอบแทนนิสิตช่วยปฏิบัติงาน ต่อคน

(๑) กรณีปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๘ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง อัตราชั่วโมงละไม่น้อยกว่า ๔๕ บาท แต่ไม่เกินชั่วโมงละ ๙๐ บาท

(๒) กรณีการจ้างเป็นรายชั่วโมงในอัตราที่สูงกว่า ๔๕ บาท ให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

๔.๕ ค่าตอบแทนนิสิตดำน้ำให้อาหารปลา ต่อคน รอบละ ๑๕๐ บาท วันละไม่เกิน ๒ รอบ แต่ละรอบใช้เวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

๔.๖ ค่าลงทะเบียนของนิสิตในการประชุมสัมมนาวิชาการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

๔.๗ ค่าลงทะเบียนอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับนิสิตที่จบการศึกษาแล้ว แต่ไม่เกิน ๑ ปี ให้จ่าย

เท่าที่จ่ายจริง

๔.๘ ค่าใช้จ่ายเลี้ยงขอบคุณนักกีฬาหรือนักกิจกรรมต่าง ๆ ที่เข้าร่วมงาน

(๑) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

๔.๙ เงินรางวัลมอบให้นักกีฬา นักกิจกรรม นิสิตที่สร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัย อย่างน้อยในระดับจังหวัด

(๑) รางวัลชนะเลิศ ต่อคน รางวัลละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

(๒) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ต่อคน รางวัลละไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท

(๓) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ต่อคน รางวัลละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

สำหรับนักกีฬาให้จ่ายเฉพาะในรอบมหกรรม

๔.๑๐ การจ่ายทุนนิสิต และหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับนิสิต ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

/๔.๑๑ การจ่ายเงิน...

-๔-

๔.๑๑ การจ่ายเงินช่วยเหลือนิสิตกรณีนิสิตเสียชีวิต

(๑) ส่วนงานที่นิสิตสังกัด รายละเอียดไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๑๒ ค่าตรวจสุขภาพสำหรับนิสิตที่ปฏิบัติงานด้านนำให้อาหารปลาได้นำในตู้แสดงขนาดใหญ่ของสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ให้จ่ายเท่ากับอัตราค่าตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามประกาศฉบับนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๖ หลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๗ ในการจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิตนั้น ให้จ่ายตามศักยภาพทางการเงินของส่วนงาน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปตรวจสอบและสั่งให้ลดลงได้

ข้อ ๘ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายที่ใช้บังคับอยู่เดิมโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์  
(รองศาสตราจารย์สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์)  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นางอัญชลี แสงจิต)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



คำสั่งคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๕๖/๒๕๖๔  
เรื่องแต่งตั้งอาจารย์ที่ศึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔



(สำเนา)

คำสั่งคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๑๕๖ /๒๕๖๔  
เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษาและดูแลนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตาม  
ความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นอาจารย์ที่  
ปรึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. อาจารย์ที่ปรึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๑
  - ๑.๑ อาจารย์ นายแพทย์ปรกากร ทัดดียกุล
  - ๑.๒ อาจารย์ นายแพทย์ฉัตร เอี่ยมศิริกิจ
  - ๑.๓ อาจารย์ แพทย์หญิงธนีย์พร อินทรา
  - ๑.๔ อาจารย์ นายแพทย์สุกฤษฎ์ คุ้มมนเธิร์ชัย
  - ๑.๕ อาจารย์ แพทย์หญิงเกศกนิษฐ ธรรมคำภีร์
  - ๑.๖ อาจารย์ แพทย์หญิงศมนกร อนิวรรณกุล
๒. อาจารย์ที่ปรึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒
  - ๒.๑ อาจารย์ แพทย์หญิงอภิรตี วรรังษุรักษ์
  - ๒.๒ อาจารย์ นายแพทย์อโหมทัย จิตุพร
  - ๒.๓ อาจารย์ แพทย์หญิงศิริญา ปัญญา
  - ๒.๔ อาจารย์ แพทย์หญิงศุภมาศ ศุภบรรพต
  - ๒.๕ อาจารย์ แพทย์หญิงสุธาสินี คงพร้อมสุข
  - ๒.๖ อาจารย์ นายแพทย์สามารถ สุวรรณบริบูรณ์
๓. อาจารย์ที่ปรึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๓
  - ๓.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงมรณ แยมประทุม
  - ๓.๒ อาจารย์ แพทย์หญิงกฤษณา จิระวงศ์พานิช
  - ๓.๓ อาจารย์ นายแพทย์จิรัชย์พล ไทยานันท์
  - ๓.๔ อาจารย์ นายแพทย์ตระการ ไชยวานิช
  - ๓.๕ อาจารย์ แพทย์หญิงนลินี ภัทรารกุล
  - ๓.๖ อาจารย์ นายแพทย์ภูริพัทธ์ อรรถเวชกุล
  - ๓.๗ อาจารย์ นายแพทย์นริศ เสียรบรรจงกิจ

๔. อาจารย์ที่ปรึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๔

- ๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงมร. แยมประทุม
- ๔.๒ อาจารย์ นายแพทย์ศรรัฐ เองเจริญ
- ๔.๓ อาจารย์ นายแพทย์วราวุฒิ เกรียงบุรพา
- ๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์กิตติ อรุณจรัสธรรม
- ๔.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนศักดิ์ ยะคำป้อ
- ๔.๖ อาจารย์ แพทย์หญิงเบญจรัตน์ ทรรทรานนท์
- ๔.๗ อาจารย์ นายแพทย์ภาคภูมิ บำรุงราชภักดิ์

๕. อาจารย์ที่ปรึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๕

- ๕.๑ อาจารย์ นายแพทย์สันติชัย ดินชูไท
- ๕.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์พร้อมพงศ์ อนุชิตชาญชัย
- ๕.๓ อาจารย์ แพทย์หญิงศิริพร ตั้งจาดรณรงค์ศรี
- ๕.๔ อาจารย์ แพทย์หญิงพิธากร อ่างเลาหะพันธ์
- ๕.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงรัชนิพร ชื่นสุวรรณ
- ๕.๖ อาจารย์ นายแพทย์นันทพล ชูเวสศิริพร
- ๕.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงมร. แยมประทุม

๖. อาจารย์ที่ปรึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๖

- ๖.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์กิตติ กรุงไกรเพชร
- ๖.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงมยุรี พิทักษ์ศิลป์
- ๖.๓ อาจารย์ แพทย์หญิงปรีชญา งามเชิดตระกูล
- ๖.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงอลิสรา วงศ์สุทธิเลิศ
- ๖.๕ อาจารย์ แพทย์หญิงระวีวรรณ วิฑูรย์
- ๖.๖ อาจารย์ นายแพทย์ณัฐพล สุรัชต์หนาแน่น
- ๖.๗ อาจารย์ แพทย์หญิงผกาพรรณ ดินชูไท
- ๖.๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์กฤติน กิตติกรชัยชาญ
- ๖.๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ทวีลาภ ตันสวัสดิ์

ทั้งนี้ลำดับและรายชื่อนิสิตแยกตามรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

โดยมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำแนะนำในด้านวิชาการ เช่น การเลือกวิชาเรียน การให้ข้อมูลในเรื่องหลักสูตรและรายละเอียดของวิชา การแก้ไขอุปสรรค หรือปัญหาในการเรียนวิชาต่างๆ เป็นต้น
๒. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นิสิตในเรื่องกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เพื่อนิสิตจะได้รับประโยชน์ตามสิทธิอันพึงมี (อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะสอบถามข้อมูลได้จากงานบริหารงานกิจการนิสิต งานแพทยศาสตรศึกษา หรือกองกิจการนิสิต)
๓. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนิสิตในการดูแล เช่น ประวัติส่วนตัว ใบแสดงผลการเรียนประจำภาคเรียน เพื่อประโยชน์ในการให้คำปรึกษา
๔. ให้คำแนะนำแก่นิสิตที่มีปัญหาส่วนตัว การปรับตัว หรือปัญหาเกี่ยวกับครอบครัวบางเรื่อง
๕. ช่วยนิสิตให้พัฒนาตนเองด้านต่างๆ เช่น สังคม บุคลิกภาพ ส่งเสริมร่วมกิจกรรมต่างๆ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

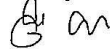
ลงชื่อ

ทวีลาภ ตันสวัสดิ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ทวีลาภ ตันสวัสดิ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(นายสรวิทย์ พลธรรม)

นักวิชาการศึกษา

ลำดับและรายชื่อหนังสือแนกตามรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา  
 แนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๖๕๖/๒๕๖๔  
 เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑. นิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๑

๑.๑ อาจารย์ นายแพทย์ปรากร ทัดติยกุล

นิสิตลำดับที่ ๑ - ๘ (เรียงตามรหัสนิสิต)

๑.๒ อาจารย์ นายแพทย์ฉัตร เอี่ยมศิริกิจ

นิสิตลำดับที่ ๙ - ๑๖ (เรียงตามรหัสนิสิต)

๑.๓ อาจารย์ แพทย์หญิงธนีนพร อินทรา

นิสิตลำดับที่ ๑๗ - ๒๔ (เรียงตามรหัสนิสิต)

๑.๔ อาจารย์ นายแพทย์สุกฤษฏ์ คุ้มฉนวนชัย

นิสิตลำดับที่ ๒๕ - ๓๒ (เรียงตามรหัสนิสิต)

๑.๕ อาจารย์ แพทย์หญิงเกศกนิษฐ์ ธรรมคำภีร์

นิสิตลำดับที่ ๓๓ - ๔๐ (เรียงตามรหัสนิสิต)

๑.๖ อาจารย์ แพทย์หญิงคมมกร อนิวรรณกุล

นิสิตลำดับที่ ๔๑ - ๔๘ (เรียงตามรหัสนิสิต)

๒. นิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒

๒.๑ อาจารย์ แพทย์หญิงอภิรดี วรรังษฤษฏ์

ลำดับ	รหัสนิสิต	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๓๒๐๐๐๐๑	นาย	จิรภัทร	ปัญญารักษ์
๒	๖๓๒๐๐๐๐๒	นางสาว	ชาลิสา	โพธิ์ทอง
๓	๖๓๒๐๐๐๐๓	นางสาว	ธัญญาอนุช	รัตนภาสกร
๔	๖๓๒๐๐๐๐๔	นาย	นวิวิช	วิชกุล
๕	๖๓๒๐๐๐๐๕	นางสาว	ปรียาตา	พัฒน์ปภากุล
๖	๖๓๒๐๐๐๐๖	นาย	ปิ่นณวิษญ์	จุฑา
๗	๖๓๒๐๐๐๐๗	นางสาว	พรรณปพร	หลักทองไชย
๘	๖๓๒๐๐๐๐๘	นาย	อธิชา	สุวรรณนิล

๕

## ๒.๒ อาจารย์ นายแพทย์ไฉนหทัย จิตพร

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๓๒๐๐๐๐๙	นางสาว	ชีวนิช	นิลรัตน์
๒	๖๓๒๐๐๐๑๐	นางสาว	อัญญธร	เจริญกิจ
๓	๖๓๒๐๐๐๑๑	นางสาว	นันทน์ภัส	จันทร์ทิพาพงศ์
๔	๖๓๒๐๐๐๑๒	นางสาว	เมธพร	โชคเกื้อกุล
๕	๖๓๒๐๐๐๑๓	นาย	สุพศิน	ศิริทัตธำรง
๖	๖๓๒๐๐๐๑๔	นางสาว	หญิงงาม	มหจันทร์รา
๗	๖๓๒๐๐๐๑๕	นาย	ภูมินทร์	โชคมิ่งขวัญ
๘	๖๓๒๐๐๐๑๖	นางสาว	ปิยะดา	สอนสุภาพ

## ๒.๓ อาจารย์ แพทย์หญิงศิริัญญา ปัญญา

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๓๒๐๐๐๑๗	นางสาว	กนกพร	สุวรรณากุลกิจ
๒	๖๓๒๐๐๐๑๘	นาย	ทัฏญกร	เอนกสุวรรณกุล
๓	๖๓๒๐๐๐๑๙	นาย	กฤษฎานกร	ตั้งสิริวารังกุล
๔	๖๓๒๐๐๐๒๐	นางสาว	ขวัญพร	เจริญไพฑูรย์
๕	๖๓๒๐๐๐๒๑	นางสาว	จุฑามาส	สุขจิตฐานนท์
๖	๖๓๒๐๐๐๒๒	นาย	ฐากร	ภิญโญไพศาล
๗	๖๓๒๐๐๐๒๓	นางสาว	ณัชชา	เลขยานนท์
๘	๖๓๒๐๐๐๒๔	นาย	ทองเพชร	แสงพิศาล

## ๒.๔ อาจารย์ แพทย์หญิงศุภมาศ ศุภบรรพต

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๓๒๐๐๐๒๕	นาย	ธนกฤต	รังสิมันตชาติ
๒	๖๓๒๐๐๐๒๖	นางสาว	นลินรัตน์	วีโลรัตน์
๓	๖๓๒๐๐๐๒๗	นางสาว	ปณิดา	ศรีน้อย
๔	๖๓๒๐๐๐๒๘	นางสาว	ปิ่นณภัสร์	เต็มเอี่ยมวณิช
๕	๖๓๒๐๐๐๒๙	นางสาว	พลอยพรรณ	สุทธิรัตน์
๖	๖๓๒๐๐๐๓๐	นางสาว	พัทธนันท์	รุจิโรจน์สกุล
๗	๖๓๒๐๐๐๓๑	นางสาว	พิมพ์มาดา	ปรมาธิกุล
๘	๖๓๒๐๐๐๓๒	นาย	พีรพัฒน์	จึงมั่นคง

## ๒.๕ อาจารย์ แพทย์หญิงสุธาสินี คงพร้อมสุข

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๓๒๐๐๐๓๓	นางสาว	พีระนันท์	ศิริธร
๒	๖๓๒๐๐๐๓๔	นางสาว	ภริตา	สายนาค
๓	๖๓๒๐๐๐๓๕	นางสาว	ภัทรพร	ยังรักษา
๔	๖๓๒๐๐๐๓๖	นางสาว	ภัทริยา	หม่องพรม
๕	๖๓๒๐๐๐๓๗	นางสาว	มัญฉิณี	สุขศรี
๖	๖๓๒๐๐๐๓๘	นางสาว	รัฐพร	เยวมาลี
๗	๖๓๒๐๐๐๓๙	นาย	วศิน	วังตาล
๘	๖๓๒๐๐๐๔๐	นาย	วิศาล	รักการ

## ๒.๖ อาจารย์ นายแพทย์สามารถ สุวรรณบริบูรณ์

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๓๒๐๐๐๔๑	นางสาว	ศรวณีย์	เกื้อเกตุ
๒	๖๓๒๐๐๐๔๒	นาย	สุรยุทธ์	เต็มศรี
๓	๖๓๒๐๐๐๔๓	นาย	อัษฎาวชิ	สิทธิชัยเกษม
๔	๖๓๒๐๐๐๔๔	นางสาว	ณิชนน	ใหม่แปลง
๕	๖๓๒๐๐๐๔๕	นางสาว	พรชนิตร์	ทองสองสี
๖	๖๓๒๐๐๐๔๖	นางสาว	ศศิกานต์	อเนกสิทธิสิน
๗	๖๓๒๐๐๐๔๗	นางสาว	สาธิตา	ไอย์ยั้ง
๘	๖๓๒๐๐๐๔๘	นางสาว	จิรจิราวรรณ	ปัญญาบูรณ์

## ๓. นิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๓

## ๓.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงมร. แยมประทุม

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๒๒๐๐๐๐๑	MR.	EVARITH	KHIM

(นิสิตโครงการพระราชทานความช่วยเหลือแก่ราชอาณาจักรกัมพูชา ด้านการศึกษา)

## ๓.๒ อาจารย์ แพทย์หญิงกฤษณา จีระวงศ์พานิช

ลำดับ	รหัสสนិត	ชื่อ - สกุล		
		นาย	กิริติ	กมล
๑	๖๒๒๐๐๐๐๒	นางสาว	เขมรินทร์	ภักฐิติพันธ์
๒	๖๒๒๐๐๐๐๓	นางสาว	ชญาณี	แก่นทริญ
๓	๖๒๒๐๐๐๐๔	นางสาว	ชญานุช	กิตติคุณ
๔	๖๒๒๐๐๐๐๕	นาย	ทัตเทพ	บุญบำรุง
๕	๖๒๒๐๐๐๐๖	นางสาว	นิตานาด	เจริญเดชธนกิจ
๖	๖๒๒๐๐๐๐๗	นาย	ปรเมษฐ์	ธรรมคำภีร์
๗	๖๒๒๐๐๐๐๘	นางสาว	ปิ่นรส	อ้ายวงศ์

## ๓.๓ อาจารย์ นายแพทย์จิรย์พล ไทยานันท์

ลำดับ	รหัสสนិត	ชื่อ - สกุล		
		นางสาว	พรพิมล	ขุนพงษ์ทอง
๑	๖๒๒๐๐๐๑๐	นาย	พิสิษฐ์	อนันต์รววัฒน์
๒	๖๒๒๐๐๐๑๑	นาย	พีรินทร์	เจียมภิรมย์สุข
๓	๖๒๒๐๐๐๑๒	นาย	ภูมิ	เกียรติสมบัติ
๔	๖๒๒๐๐๐๑๓	นาย	ศุภกร	ผลวัฒน์
๕	๖๒๒๐๐๐๑๔	นาย	สิริวิชญ์	ชื่อตรง
๖	๖๒๒๐๐๐๑๕	นางสาว	อรณลิน	ชรินทร์
๗	๖๒๒๐๐๐๑๖	นาย	นาดวัฒน์	บุญล้อม

## ๓.๔ อาจารย์ นายแพทย์ตระการ ไชยวานิช

ลำดับ	รหัสสนិត	ชื่อ - สกุล		
		นาย	กฤตนิย	สีมาขจร
๑	๖๒๒๐๐๐๑๘	นางสาว	กัญญารัตน์	บุญยะเจริญจิตต์
๒	๖๒๒๐๐๐๑๙	นาย	ขจรศักดิ์	จิตแก้ว
๓	๖๒๒๐๐๐๒๐	นาย	คชติณห์	หมั่นเขตรกรณ์
๔	๖๒๒๐๐๐๒๑	นางสาว	จิตรกัญญา	กิจเฮง
๕	๖๒๒๐๐๐๒๒	นางสาว	ชญาภานต์	สิงห์หิรัญสรณ์
๖	๖๒๒๐๐๐๒๓	นาย	ชยณัฐ	จันทร์ดา
๗	๖๒๒๐๐๐๒๔	นาย	ชยานันต์	ภัทรเสถียร

## ๓.๕ อาจารย์ แพทย์หญิงนลินี ภัทรารกุล

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๒๒๐๐๐๒๖	นาย	ทาคุมิ	บุญรัตน์คุณานนท์
๒	๖๒๒๐๐๐๒๗	นาย	ธนภัทร	กรอบรัมย์
๓	๖๒๒๐๐๐๒๘	นางสาว	ธัญภรณ์	สุขวารี
๔	๖๒๒๐๐๐๒๙	นางสาว	ฉวีรัตน์	บุญยิ่งสถิตย์
๕	๖๒๒๐๐๐๓๐	นาย	นครินทร์	บุญบำรุง
๖	๖๒๒๐๐๐๓๑	นางสาว	นลณี	เขาวัดาร
๗	๖๒๒๐๐๐๓๒	นางสาว	นวิรัตน์	บุญแร่
๘	๖๒๒๐๐๐๓๓	นาย	นิธินันท์	แดงอ่อน

## ๓.๖ อาจารย์ นายแพทย์ภูริพัทธ์ อรรถเวชกุล

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๒๒๐๐๐๓๔	นาย	ประจักษ์	รุ่งเชวง
๒	๖๒๒๐๐๐๓๕	นางสาว	พรนภัส	พรวรรณันท์
๓	๖๒๒๐๐๐๓๖	นาย	เพ็ญวิทย์	ตรีรัตน์สุข
๔	๖๒๒๐๐๐๓๗	นางสาว	मुखสุดา	กำการะโทก
๕	๖๒๒๐๐๐๓๘	นาย	ยศวริศ	ไพรวลัย
๖	๖๒๒๐๐๐๓๙	นางสาว	ลลิตสรา	ปรีดี
๗	๖๒๒๐๐๐๔๐	นาย	วรวิษ	แช่เล่า

## ๓.๗ อาจารย์ นายแพทย์นริศ เจียรบรรจงกิจ

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๒๒๐๐๐๔๒	นาย	ศุภวุฒิ	นาคอร่าม
๒	๖๒๒๐๐๐๔๓	นาย	สิริวิษญ์	บวรวิษพงษ์
๓	๖๒๒๐๐๐๔๔	นาย	สุนัย	จันทวงศ์
๔	๖๒๒๐๐๐๔๕	นางสาว	สุริวัสสา	สรสิงห์ไกรสร
๕	๖๒๒๐๐๐๔๖	นางสาว	สุวดี	กอรัตนโชค
๖	๖๒๒๐๐๐๔๗	นางสาว	อรณิษา	ครูอุตสาหะ
๗	๖๒๒๐๐๐๔๘	นางสาว	อภิขญา	เจียมสว่างพร
๘	๖๒๒๐๐๐๔๙	นาย	ปราณยุต	ปีกอง



๙

## ๔. นิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๔

## ๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงรอมร แยมประทุม

ลำดับ	รหัสนิสิต	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๑๒๐๐๐๐๑	MR.	MONYVUTH	LY

(นิสิตโครงการพระราชทานความช่วยเหลือแก่ราชอาณาจักรกัมพูชา ด้านการศึกษา)

## ๔.๒ อาจารย์ นายแพทย์ศรีรัฐ เสงเจริญ

ลำดับ	รหัสนิสิต	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๑๒๐๐๐๐๒	นางสาว	ณภัทร	ตันติประสิทธิ์กุล
๒	๖๑๒๐๐๐๐๓	นาย	ณัฐชนน	วีระพันธุ์
๓	๖๑๒๐๐๐๐๔	นาย	ธนะเดช	มิตรารมย์
๔	๖๑๒๐๐๐๐๕	นาย	ธีรภัทร	ชำนาญไพโร
๕	๖๑๒๐๐๐๐๖	นางสาว	ปภาอร	คำทับทิม
๖	๖๑๒๐๐๐๐๗	นาย	พลัฏฐ์	วงศ์ประยุกต์
๗	๖๑๒๐๐๐๐๘	นางสาว	พัทธนันท์	บุญศิริธัญพร
๘	๖๑๒๐๐๐๐๙	นางสาว	พิณรสา	สุวรรณภูมิ

## ๔.๓ อาจารย์ นายแพทย์วราวุฒิ เกรียงบุรพา

ลำดับ	รหัสนิสิต	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๑๒๐๐๐๑๐	นางสาว	ภครนันท์	นำลาก
๒	๖๑๒๐๐๐๑๑	นาย	ภูบดี	ทองดีเลิศ
๓	๖๑๒๐๐๐๑๒	นาย	ภูวินทร์	ศักดิ์ภิรมย์
๔	๖๑๒๐๐๐๑๓	นาย	ราชนาจ	สุชีธง
๕	๖๑๒๐๐๐๑๔	นางสาว	วิษุกร	ฐิติรุ่งเรือง
๖	๖๑๒๐๐๐๑๕	นางสาว	ศิลิ้มพา	วรรณะเกียรติพงษ์
๗	๖๑๒๐๐๐๑๖	นาย	เอกภพ	ไมเคิล วงษ์แก้ว
๘	๖๑๒๐๐๐๑๗	นางสาว	ชนินาถ	สุวรรณกุล

## ๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์กิตติ อรุณจรัสธรรม

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๑๒๐๐๐๑๘	นางสาว	กชพร	ชัยสวัสดิ์
๒	๖๑๒๐๐๐๑๙	นางสาว	กรชนก	พงค์วรินทร์
๓	๖๑๒๐๐๐๒๐	นางสาว	กฤตสริน	สีมาขจร
๔	๖๑๒๐๐๐๒๑	นาย	จักริน	ทุมาวงค์
๕	๖๑๒๐๐๐๒๒	นางสาว	จินต์รวี	สุขชี
๖	๖๑๒๐๐๐๒๓	นาย	ฉัตรชัย	คชเดช
๗	๖๑๒๐๐๐๒๔	นางสาว	ชญานิศ	เคนเลิศชัยกุล
๘	๖๑๒๐๐๐๒๕	นางสาว	โชติกา	พงษ์ศิริวรรณ

## ๔.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ธนศักดิ์ ยะคำป้อ

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๑๒๐๐๐๒๖	นาย	ธনীท	จรรยาบรรณะ
๒	๖๑๒๐๐๐๒๗	นางสาว	นภัสสร	ตันศิริ
๓	๖๑๒๐๐๐๒๘	นาย	นราธิป	ศิรินันท์วัฒน์
๔	๖๑๒๐๐๐๒๙	นางสาว	นันทิษา	วงศ์ดาว
๕	๖๑๒๐๐๐๓๐	นางสาว	บุษกร	โชตเศรษฐ์
๖	๖๑๒๐๐๐๓๑	นาย	ปณิธาน	สุทธิประภา
๗	๖๑๒๐๐๐๓๒	นางสาว	ปานิสรา	เวชสุวรรณมณี
๘	๖๑๒๐๐๐๓๓	นาย	พรพิพัฒน์	พันธุ์พิทย์แพทย์

## ๔.๖ อาจารย์ แพทย์หญิงเบญจารัตน์ ทรทรานนท์

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๑๒๐๐๐๓๔	นางสาว	พัชรญา	ปานย้อย
๒	๖๑๒๐๐๐๓๕	นางสาว	พัชณันท์	มานะศิลป์
๓	๖๑๒๐๐๐๓๖	นางสาว	พีรญา	มูลศิลป์
๔	๖๑๒๐๐๐๓๗	นางสาว	พุทธรักษา	พุทธจำ
๕	๖๑๒๐๐๐๓๘	นางสาว	ภิญญดา	พิพัฒน์อนุสรณ์
๖	๖๑๒๐๐๐๓๙	นางสาว	มณีสวี	อัครวิสิทธิ์กุล
๗	๖๑๒๐๐๐๔๐	นางสาว	รดา	ศรีอ่อนนวล
๘	๖๑๒๐๐๐๔๑	นางสาว	รวีภา	พันธุ์พุกษ์

## ๔.๗ อาจารย์ นายแพทย์ภาคภูมิ บำรุงราชภักดิ์

ลำดับ	รหัสนิติสด	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๑๒๐๐๐๔๒	นางสาว	วรัญญา	อดิศักดิ์เสถียร
๒	๖๑๒๐๐๐๔๓	นางสาว	ศิริดา	กนกบรรณกร
๓	๖๑๒๐๐๐๔๔	นางสาว	ศุภสุดา	รุ่งสาคร
๔	๖๑๒๐๐๐๔๕	นางสาว	สิริวิมล	อ่อนศิระ
๕	๖๑๒๐๐๐๔๖	นางสาว	สุภาวี	เอกวัฒน์โรจน์
๖	๖๑๒๐๐๐๔๗	นาย	อธิก	กุลปรียะวัฒน์
๗	๖๑๒๐๐๐๔๘	นาย	ภูเบศ	โสมาภา
๘	๖๑๒๐๐๐๔๙	นางสาว	ธัญชชา	เวขมงคลกร

## ๕. นิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๕

## ๕.๑ อาจารย์ นายแพทย์สันติชัย ดินชูไท

ลำดับ	รหัสนิติสด	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๐๒๐๐๐๐๒	นาย	กิตติศักดิ์	ศักดิ์ศิริกูร
๒	๖๐๒๐๐๐๐๕	นาย	เทียนชัย	กุลขานธิ
๓	๖๐๒๐๐๐๐๖	นาย	นนทพัทธ์	โมกขวิสุทธิ
๔	๖๐๒๐๐๐๐๗	นางสาว	นัชชา	ญาณวรัตน์
๕	๖๐๒๐๐๐๐๘	นาย	ภาณุกร	ลิ้มปณะวิสต์
๖	๖๐๒๐๐๐๑๐	นาย	สรวิชญ์	ไผ่ประเสริฐ
๗	๖๐๒๐๐๐๑๒	นางสาว	กมลชนก	ตันฮอง
๘	๖๐๒๐๐๐๑๓	นาย	คณนาถ	พุลพงษ์

## ๕.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์พร้อมพงศ์ อนุชิตชาญชัย

ลำดับ	รหัสนิติสด	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๐๒๐๐๐๑๗	นาย	ปฎิภาณ	บรรเทา
๒	๖๐๒๐๐๐๑๘	นาย	วัชรพัฐุ	คุปต์ชัยเยียร
๓	๖๐๒๐๐๐๒๒	นาย	จิรัฐิ	ศรีสวัสดิ์
๔	๖๐๒๐๐๐๒๔	นาย	ณัฐวัชร	นงคินวล
๕	๖๐๒๐๐๐๒๖	นางสาว	ธันวินต์	จิรถาวรกุล
๖	๖๐๒๐๐๐๒๗	นางสาว	พันธทิพา	โกสุมวัชรภรณ์
๗	๖๐๒๐๐๐๓๐	นางสาว	ภาภมล	ธัญกุลสัมพันธ์
๘	๖๐๒๐๐๐๓๑	นางสาว	รัฐภมล	วชิรปัญญาานนท์

## ๕.๓ อาจารย์ แพทย์หญิงศิริพร ตั้งจาครนตรีศรี

ลำดับ	รหัสนิติ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๐๒๐๐๐๓๓	นางสาว	เขมจิรา	ตั้งธนไพบูลย์
๒	๖๐๒๐๐๐๓๖	นาย	ปวรปรัชญ์	ฉัตรพงศ์ภูวนาถ
๓	๖๐๒๐๐๐๓๗	นางสาว	สตรีวิทย์	ปธานช่วย
๔	๖๐๒๐๐๐๔๐	นางสาว	อัญนุช	วนิชลานันท์
๕	๖๐๒๐๐๐๔๒	นางสาว	อภิขญา	ลอออรรดพงศ์
๖	๖๐๒๐๐๐๔๓	นางสาว	อภิสราร	สนิทวาจา
๗	๖๐๒๐๐๐๔๔	นาย	เจตน์	ศรีมุสิกโพธิ์
๘	๖๐๒๐๐๐๔๕	นางสาว	ชุตติกาญจน์	ไทรพิทักษ์

## ๕.๔ อาจารย์ แพทย์หญิงพิธากร อารังเลาหะพันธ์

ลำดับ	รหัสนิติ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๐๒๐๐๐๔๖	นางสาว	โชติกาญจน์	ทองยัง
๒	๖๐๒๐๐๐๕๐	นางสาว	ปิ่นรดา	บุญศรีโรจน์
๓	๖๐๒๐๐๐๕๑	นาย	พฤทธิพงษ์	เลื่องลอยศ
๔	๖๐๒๐๐๐๕๒	นางสาว	อัญชนก	สิงห์วงศ์วัฒนะ
๕	๖๐๒๐๐๐๕๕	นางสาว	ชญญา	อุดมวงศ์
๖	๖๐๒๐๐๐๕๖	นางสาว	ณัฐชยา	ไยระย้า
๗	๖๐๒๐๐๐๖๑	นางสาว	นันทน์ภัส	หัตถ์สุวรรณ
๘	๖๐๒๐๐๐๖๒	นาย	พัทธนันท์	วัฒนะไพบูลย์สุข

## ๕.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงรัชนิพร ชื่นสุวรรณ

ลำดับ	รหัสนิติ	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๐๒๐๐๐๖๓	นางสาว	พิชญภา	พินสุวรรณ
๒	๖๐๒๐๐๐๖๗	นาย	ศุภกฤต	สุรีย์เหลือขจร
๓	๖๐๒๐๐๐๗๒	นาย	ธนากร	สุขผ่อง
๔	๖๐๒๐๐๐๗๔	นาย	ภูเมธา	ปภัสเบญจกุล
๕	๖๐๒๐๐๐๗๕	นางสาว	รินรดา	หิรัญคำ
๖	๖๐๒๐๐๐๗๖	นาย	ศรีณยพงศ์	พรหมชัย
๗	๖๐๒๐๐๐๗๘	นางสาว	แววพลอย	พานิชไตรภพ

## ๕.๖ อาจารย์ นายแพทย์นันทพล ชูเวสศิริพร

ลำดับ	รหัสนิติสด	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๐๒๐๐๐๗๙	นาย	กษิต์เดช	ภู่งทอง
๒	๖๐๒๐๐๐๘๐	นางสาว	กัญญณิชา	วัฒนโสภณ
๓	๖๐๒๐๐๐๘๑	นาย	ภัทร	สุรัตน์กรเกษม
๔	๖๐๒๐๐๐๘๒	นางสาว	อิงตะวัน	ผื่นชมภู
๕	๖๐๒๐๐๐๘๓	นาย	เพราพงศ์พันธุ์	กันทาแจ่ม
๖	๖๐๒๐๐๐๘๔	นางสาว	แพรวนภา	สิงห์สิริสังกุล
๗	๖๐๒๐๐๐๘๕	นาย	อริย์ธัช	แก้วลี
๘	๖๐๒๐๐๐๘๖	นาย	พีรพัศ	จิตติวารนนท์

## ๕.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงรรมร แย้มประทุม

ลำดับ	รหัสนิติสด	ชื่อ - สกุล		
๑	๖๐๒๐๐๐๘๗	Mr.	LEANGKHUN	NGIM

(นิสิตโครงการพระราชทานความช่วยเหลือแก่ราชอาณาจักรกัมพูชา ด้านการศึกษา)

## ๖. นิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๖

## ๖.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์กิตติ กรุ้งไกรเพชร

ลำดับ	รหัสนิติสด	ชื่อ - สกุล		
๑	๕๙๒๐๐๐๐๑	นางสาว	กณิศ	สิทธิพงศ์พิทยา
๒	๕๙๒๐๐๐๐๓	นางสาว	ชนากานต์	สุขภูตานันท์
๓	๕๙๒๐๐๐๐๔	นาย	ณฐนนท์	พยุงค์ศักดิ์สกุล
๔	๕๙๒๐๐๐๐๕	นาย	ณภัทร	เอี่ยมเจริญ
๕	๕๙๒๐๐๐๐๖	นางสาว	ทรรศนีวัลย์	สารจันทร์
๖	๕๙๒๐๐๐๐๗	นาย	นันทวัฒน์	สุขแสงเปล่ง
๗	๕๙๒๐๐๐๐๘	นาย	เพชร	กิตตินรินทร์กุล
๘	๕๙๒๐๐๐๑๐	นาย	ภาสุร	ธนัดถ์สิริ

## ๖.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงมยุรี พิทักษ์ศิลป์

ลำดับ	รหัสนิติ	ชื่อ - สกุล		
๑	๕๙๒๐๐๑๑	นางสาว	วนรัตน์	องอาจ
๒	๕๙๒๐๐๑๒	นาย	วิศรุต	เลิศวิทยาทาน
๓	๕๙๒๐๐๑๓	นาย	กฤตภาส	ศิริคุรุรัตน์
๔	๕๙๒๐๐๑๔	นางสาว	จิณห์จุฬา	กาญจนนิจิ
๕	๕๙๒๐๐๑๕	นาย	จุฑาธรรม์	หาญตระกูล
๖	๕๙๒๐๐๑๘	นาย	ฐานัส	บุญชู
๗	๕๙๒๐๐๑๙	นาย	ฐานันธุ์	วงษ์จักษ์
๘	๕๙๒๐๐๒๐	นางสาว	ธัญลักษณ์	พูลท่วม

## ๖.๓ อาจารย์ แพทย์หญิงปรีชญา งามเชิดตระกูล

ลำดับ	รหัสนิติ	ชื่อ - สกุล		
๑	๕๙๒๐๐๒๑	นาย	บุญฤทธิ์	อัญญา
๒	๕๙๒๐๐๒๒	นางสาว	เพชรน้ำหนึ่ง	พร้อมมูล
๓	๕๙๒๐๐๒๓	นาย	ภูมิภัส	ภัทรทิพย์
๔	๕๙๒๐๐๒๖	นางสาว	สุภาวดี	อินทุทรัพย์
๕	๕๙๒๐๐๒๙	นางสาว	อัครภา	อติเรก
๖	๕๙๒๐๐๓๐	นางสาว	ชญาณิช	เดชะรักษ์พงศ์
๗	๕๙๒๐๐๓๒	นาย	ณัฐวิษ	ถ้ายอดมรรคผล

## ๖.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงอลิสรา วงศ์สุทธิเลิศ

ลำดับ	รหัสนิติ	ชื่อ - สกุล		
๑	๕๙๒๐๐๓๓	นาย	ธิษณ์ธิ์	วงศ์บุญเกียรติ
๒	๕๙๒๐๐๓๖	นาย	โปชน์	รุจิกาญจน์รัตน์
๓	๕๙๒๐๐๓๗	นางสาว	พรไพลิน	สุทธิพิเศษชาติ
๔	๕๙๒๐๐๓๘	นางสาว	พัชรี	รัตนอุดม
๕	๕๙๒๐๐๔๐	นาย	ภาม	พบลาก
๖	๕๙๒๐๐๔๑	นาย	วัจนกร	สุวรรณโมกษ์
๗	๕๙๒๐๐๔๓	นางสาว	สุชานันท์	นันทวโนทยาน
๘	๕๙๒๐๐๔๔	นางสาว	หทัยพร	มอญแซมซ้อย

## ๖.๕ อาจารย์ แพทย์หญิงระวีวรรณ วิฑูรย์

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๕๙๒๐๐๐๔๕	นางสาว	อภิขญา	อันมี
๒	๕๙๒๐๐๐๔๗	นางสาว	ธัญกานต์	คงสมร
๓	๕๙๒๐๐๐๔๘	นางสาว	ประภัสสร	ศรีศรารา
๔	๕๙๒๐๐๐๔๙	นางสาว	สมิตา	วีระโยธิน
๕	๕๙๒๐๐๐๕๐	นาย	ลีปกร	เวชรักษ์
๖	๕๙๒๐๐๐๕๑	นางสาว	สุธิตา	เกตุบุญลือ
๗	๕๙๒๐๐๐๕๒	นาย	อนันต์ชัย	สุขนรจิระ
๘	๕๙๒๐๐๐๕๓	นาย	รุ่งโรจน์	จินตสถาพร

## ๖.๖ อาจารย์ นายแพทย์ณัฐพล สุรัชต์หนาแน่น

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๕๙๒๐๐๐๕๔	นางสาว	จริยาภรณ์	ธัญเจริญการค้า
๒	๕๙๒๐๐๐๕๕	นางสาว	จิตารีย์	วัชรานุกุล
๓	๕๙๒๐๐๐๕๖	นางสาว	ณัฐรดา	พุดพนาทรัพย์
๔	๕๙๒๐๐๐๕๗	นางสาว	ณิชารีย์	ชื้อเอียรสกุล
๕	๕๙๒๐๐๐๕๘	นางสาว	ทิพย์ไพลิน	ม่วงไหม
๖	๕๙๒๐๐๐๖๐	นาย	พีรพัชร	เดชะมนต์สถิตย์
๗	๕๙๒๐๐๐๖๑	นาย	สิริวัฒน์	พัฒนศิริ
๘	๕๙๒๐๐๐๖๓	นางสาว	รสิตา	งามเจริญรุจี

## ๖.๗ อาจารย์ แพทย์หญิงผกาพรรณ ดินชูไท

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๕๘๒๐๐๐๓๗	นาย	ณิชนพ	นิตย์เกษม

## ๖.๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์กฤติน กิตติกรชัยชาญ

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๕๘๒๐๐๐๔๙	นาย	ฮาริส	คูเรชชี

## ๖.๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ทวีลาภ ต้นสวัสดิ์

ลำดับ	รหัสหนังสือ	ชื่อ - สกุล		
๑	๕๘๒๐๐๐๗๙	นางสาว	ศิริวรรณ	อินทร์คุ้มวงษ์

## ส่วนที่ ๔

ข้อมูลติดต่อประสานงาน  
หน่วยงานสนับสนุนนิสิต



## งานการศึกษา สำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์

งานการศึกษา สำนักงานคณบดี ห้อง MD ๓๐๙ ชั้น ๓ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

(ข้อมูลจากเว็บไซต์งานการศึกษา)



นายศักดิ์ชาย มุกดาเสถียร  
หัวหน้างานการศึกษา



นางสาวสุกัญญา ยิ้มโย  
นักวิชาการศึกษา



นางสาวสาวิตรี แก้วมณี  
นักวิชาการศึกษา

ดูแลและประสานงาน  
การเรียน การสอน  
ระดับชั้นปรีคลินิก  
โทร. ๒๓๑๕



นางสาววิริยา คชพงษ์  
นักวิชาการศึกษา

ดูแลและประสานงาน  
การเรียน การสอน  
ระดับชั้นปรีคลินิก  
โทร. ๒๓๑๖



นางสาวจุฑารัตน์ สุขพละ  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นายธนวัฒน์ ผิวงาม  
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา



นายยงยุทธ สร้อยสน  
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา  
ชำนาญการ

## งานบริการงานกิจการนิสิต สำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์

งานบริหารงานกิจการนิสิต สำนักงานคณบดี ห้อง MD ๕๑๐ ชั้น ๕ อาคารสมเด็จพระเทพรัตน



**นางสาวนงนุช สลับศรี**  
หัวหน้างานบริหารงานกิจการนิสิต

- หน่วยบริหาร ยุทธศาสตร์ และ  
ประกันคุณภาพ
- หน่วยกิจกรรมและสโมสรนิสิต

โทร. ๒๕๐๘



**นายสราวุฒิ พลธรรม**  
นักวิชาการศึกษา

- หน่วยสวัสดิการ
- หน่วยแนะแนวและให้คำปรึกษา
- หน่วยวินัยและพัฒนานิสิต
- หน่วยสร้างเสริมสุขภาพนิสิต

โทร. ๒๕๐๗



**นางสาวอุมพร คงฤทธิ**  
นักวิชาการศึกษา

- หน่วยหอพักนิสิต

โทร. ๒๕๐๗

## กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ชั้น ๑ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต

(ข้อมูลจากเว็บไซต์กองทะเบียนและประมวลผล)

เว็บไซต์ <http://reg.buu.ac.th>

โทรศัพท์ (เคาน์เตอร์) ๐ ๓๘๑๐ ๒๗๒๕

โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๐๔๔๑, ๐ ๓๘๑๐ ๒๗๒๑

โทรศัพท์ (เจ้าหน้าที่) รับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ONET GAT/PAT

๐ ๓๘๑๐ ๒๗๒๑ (คุณนฤมล)

๐ ๓๘๑๐ ๒๖๔๓ (คุณสาคร)

๐ ๓๘๑๐ ๒๖๔๓ (คุณพรจันทร์)

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา ระดับปริญญาตรี (คณะแพทยศาสตร์)

๐ ๓๘๑๐ ๒๗๒๖ (คุณฉัตรทิพย์)

การเทียบโอนผลการเรียน ตรวจสอบคุณวุฒิ

๐ ๓๘๑๐ ๒๗๑๘ (คุณธงชัย)

ตารางเรียน ตารางสอบ

๐ ๓๘๑๐ ๒๗๑๕ (คุณณรงค์ศักดิ์)

จำนวนนิสิตและบุคลากรภายนอก

๐ ๓๘๑๐ ๒๗๑๙ (คุณอริสพา)

ระบบบริการการศึกษา

๐ ๓๘๑๐ ๒๗๒๒ (คุณปรีชา)

งานธุรการ

๐ ๓๘๑๐ ๒๗๑๙ (คุณโสพิศ)

๐ ๓๘๑๐ ๒๗๑๙ (คุณปิ่นรัฐสรณ์)




## กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี

กองกิจการนิสิต อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต










เว็บไซต์ <http://affairs.buu.ac.th>

(ข้อมูลจากเว็บไซต์กองกิจการนิสิต)










### ผู้บริหาร

	<b>ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกรัตน์ โทประรินทร์</b> ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต อีเมล - โทรศัพท์ 0 3810 2545 หน่วยรับผิดชอบ -
	<b>อาจารย์เจนวิทย์ นवलแสง</b> ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต อีเมล - โทรศัพท์ 0 3810 2547 หน่วยรับผิดชอบ -
	<b>นายธนเดช วัฒนไชย</b> ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต อีเมล <a href="mailto:tanadej@buu.ac.th">tanadej@buu.ac.th</a> โทรศัพท์ 0 3810 2539 หน่วยรับผิดชอบ -











## งานกิจกรรมและพัฒนานิสิต

	<p><b>นางสาวกนกนัต อินตะบุรดี</b> ตำแหน่ง หัวหน้างานกิจกรรมและพัฒนานิสิต อีเมล kanoknat@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2534 หน่วยรับผิดชอบ บริหารงานภายในงานกิจกรรมและพัฒนานิสิต</p>
	<p><b>นายแมน แสงอุทัย</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติกร อีเมล manbuso59@gmail.com โทรศัพท์ 0 3810 2543 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยกิจกรรมกลาง</p>
	<p><b>นางสาวพลอยนภัส แนบชัย</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติกร อีเมล ploynatnab@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2531 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยรียนนิสิต และป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติด</p>
	<p><b>นายมานพ น้าทรัพย์</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติกร อีเมล VRHighway_5979@hotmail.com โทรศัพท์ 0 3810 2543 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยกิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ</p>
	<p><b>นางสาวสุดาพิม สารสกุล</b> ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติกร อีเมล sudapim@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2544 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยกิจกรรมวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
	<p><b>นางสาวนฤมล เสรีจกิจ</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติกร อีเมล narumol.se@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2531 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีจลอม/จิตอาสา</p>
	<p><b>นางสาวสุทธินันท์ โคนพันธ์</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติกร อีเมล sutthinun.ko@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2544 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยกิจกรรมศิลปวัฒนธรรมและบริจาคโลหิต</p>
	<p><b>นางจิรานันท์ มนัสมงคล</b> ตำแหน่ง พนักงานธุรการ อีเมล jeeranant@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1520 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยสารบรรณกิจกรรมและพัฒนานิสิต</p>
	<p><b>นายนาวัน ชนะสงคราม</b> ตำแหน่ง ข่างฝีมือทั่วไป อีเมล navin@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1530 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยอาคาร สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์</p>

## งานบริการและสวัสดิการนิสิต

	<p><b>นายโกมินทร์ ชันธีร์รัตน์</b> ตำแหน่ง หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนิสิต อีเมล gominn@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2535 หน่วยรับผิดชอบ บริหารงานภายในงานบริการและสวัสดิการนิสิต</p>
	<p><b>นางสาวมณฑา อนรรัตน์ศรี</b> ตำแหน่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ อีเมล montaa@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2542 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยบริการให้การปรึกษานิสิต หน่วยแนะแนวการศึกษา หน่วยบริการจัดหางานและส่งเสริมอาชีพ</p>
	<p><b>นายไพบุณย์ บุญล้อม</b> ตำแหน่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ อีเมล Paiboon@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2532 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยทุนส่งเสริมการศึกษา หน่วยกองทุนการศึกษา</p>
	<p><b>ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุภัคกาญจน์ แก้วแกมเกษ</b> ตำแหน่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ อีเมล supakkarn@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2536 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยบริการให้การปรึกษานิสิต หน่วยแนะแนวการศึกษา หน่วยบริการจัดหางานและส่งเสริมอาชีพ</p>
	<p><b>นางสาวอโนทัย พรหมเขต</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาพิเศษปฏิบัติการ อีเมล anotai@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2532 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยบริการนิสิตพิการ</p>
	<p><b>นายเกรียงศักดิ์ แสงจันทร์</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ อีเมล kriangsaks@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1511 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยทหารและนักศึกษาวิชาทหาร</p>
	<p><b>นางสาวสิริพร สิตติโชติรส</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ อีเมล siriporn.th@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1511 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยประกันอุบัติเหตุและบุคลากร หน่วยประกันสุขภาพนิสิตต่างชาติ หน่วยทะเบียนราษฎร</p>
	<p><b>นางสาวปิ่นมณี รุ่งแจ้งรัมย์</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ อีเมล pinmanee@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1537 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</p>
	<p><b>นางสาวศศิพร เมธิกุล</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ อีเมล sasiporn@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2533 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</p>
	<p><b>นางสาวสังวาลย์ จันทร์ตา</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ อีเมล sangwan@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1537 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</p>
	<p><b>นางสาววิมลพรรณ จันทร์ตร</b> ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ อีเมล wimonpun@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2533 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</p>

## งานหอพักนิสิต

	<p><b>นายวีระ เกตุจีน</b> ตำแหน่ง หัวหน้างานโครงการหอพักเทา-ทอง อีเมล watchara@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1542 หน่วยรับผิดชอบ บริหารงานภายในงานโครงการหอพักเทา-ทอง , เจ้าหน้าที่ประจำหอพักเทา-ทอง 1</p>
	<p><b>นางสาววัลยา ตาเหม็ง</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ อีเมล wanlaya@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1539 หน่วยรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ ประจำหอพักเทา-ทอง 2</p>
	<p><b>นางสาวชिरมาณ อ้นนาคกุล</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ อีเมล achiracha@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1541 หน่วยรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ ประจำหอพักเทา-ทอง 3</p>
	<p><b>นางสาวเนตรนภา ขำปฤ</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ อีเมล netnapa.ch@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 4118 หน่วยรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ ประจำหอพักเทา-ทอง 4</p>
	<p><b>นางสาวสาวรีย์ ศาละอ</b> ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ อีเมล saowaneek@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1527 หน่วยรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ ประจำหอพักกองกิจการนิสิต 1 หอพักกองกิจการนิสิต 2</p>
	<p><b>นางแชนเซอร์ สร้อย</b> ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ อีเมล thatcher@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1545 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยการเงินและบัญชี โครงการหอพักเทา-ทอง</p>
	<p><b>นางสาวดวงเดือน วงสมศรี</b> ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ อีเมล dueangdean@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1545 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยการเงินและบัญชี โครงการหอพักเทา-ทอง</p>
	<p><b>นางสาวรศยา ขอมมาลา</b> ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ อีเมล chormala@buu.ac.th โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1545 หน่วยรับผิดชอบ หน่วยพัสดุ โครงการหอพักเทา-ทอง</p>
	<p><b>นางเครือมาศ เพ็ชรบุรี</b> ตำแหน่ง คนงาน อีเมล โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1542 หน่วยรับผิดชอบ คนงาน ประจำหอพักเทา-ทอง 1</p>
	<p><b>นางมาเรียม ทองเอี่ยม</b> ตำแหน่ง คนงาน อีเมล โทรศัพท์ 0 3810 2222 ต่อ 1541 หน่วยรับผิดชอบ คนงานประจำหอพักเทา-ทอง 3</p>



**นางสาวเอมรัตน์ สังข์ขอม**  
ตำแหน่ง            **พนักงาน**  
อีเมล  
โทรศัพท์            **0 3810 2222 ต่อ 1539**  
หน่วยรับผิดชอบ   **คนงาน ประจำหอพักเทา-ทอง 2**



**นางสาววิริย นาคสุวรรณ**  
ตำแหน่ง            **พนักงาน**  
อีเมล  
โทรศัพท์            **0 3810 2222 ต่อ 1539**  
หน่วยรับผิดชอบ   **คนงาน ประจำหอพักเทา-ทอง 2**



**นางสาวทองสาย ลาพันธ์**  
ตำแหน่ง            **พนักงาน**  
อีเมล  
โทรศัพท์            **0 3810 2222 ต่อ 1541**  
หน่วยรับผิดชอบ   **คนงาน ประจำหอพักเทา-ทอง 3**



**นายประกาศ วงศ์คำ**  
ตำแหน่ง            **พนักงาน**  
อีเมล  
โทรศัพท์            **0 3810 2222 ต่อ 1527**  
หน่วยรับผิดชอบ   **งานช่าง ประจำหอพักกองกิจการนิสิต 1 หอพักกองกิจการนิสิต 2**



**นายสิทธิชัย รีสันเทียะ**  
ตำแหน่ง            **ลูกมือช่าง**  
อีเมล                **sittichai@bnu.ac.th**  
โทรศัพท์            **0 3810 2222 ต่อ 1542**  
หน่วยรับผิดชอบ   **งานช่าง ประจำโครงการหอพักเทา-ทอง**