

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๓๕๑ /๒๕๖๐

เรื่อง คำชี้แจงการรายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์การเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประเภท Admissions  
โครงการรับตรง วิทยาเขตสระแก้ว ครั้งที่ ๒ รอบ ๒ ประเภทรับตรง คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์  
โครงการบัณฑิตรักถิ่น คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ภาคพิเศษ  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๓๙/๒๕๕๙ เรื่อง การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙  
ข้อ ๗ (๒) ผู้สมัครเข้าเป็นนิสิตจะมีสภาพเป็นนิสิตต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแล้ว มหาวิทยาลัยบูรพาจึง  
กำหนดขั้นตอนของการรายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์การเข้าศึกษา ดังนี้

**๑. การรายงานตัวและชำระค่าธรรมเนียมเพื่อยืนยันสิทธิ์การเข้าศึกษา**

ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาจะต้องรายงานตัวและชำระค่าธรรมเนียม (เป็นส่วนหนึ่งของค่าบำรุง  
และค่าธรรมเนียมการศึกษา) ตามใบแจ้งค่าธรรมเนียมเพื่อยืนยันสิทธิ์การเข้าศึกษา โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- ๑.๑ ศึกษาขั้นตอนและเตรียมข้อมูลสำหรับกรอกในระบบ โดยดาวน์โหลดเอกสารได้ที่  
<http://reg.buu.ac.th/registrar/register.asp>
- ๑.๒ กรอกข้อมูลและจองหอพัก (เฉพาะวิทยาเขตจันทบุรี บังคับให้จองหอพัก ส่วนที่ตั้งบางแสนและ  
วิทยาเขตสระแก้วไม่บังคับจองหอพัก) ผ่านระบบรายงานตัวออนไลน์ได้ที่  
<http://smartreg.buu.ac.th> ระหว่างวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ถึง วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้ที่ไม่ดำเนินการตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์การเข้าศึกษา
- ๑.๓ พิมพ์เอกสารจากระบบ ประกอบด้วย
  - (๑) ใบกำกับการรายงานตัว เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
  - (๒) คำรับรองผู้ปกครอง กรอกรายละเอียด แล้วให้ผู้ปกครองเซ็นชื่อให้เรียบร้อย
  - (๓) ใบระเบียบประวัตินิสิต พร้อมติดรูปถ่าย และเซ็นชื่อในช่อง “ลายมือชื่อผู้รายงานตัว”
  - (๔) เอกสารขอทำบัตรประจำตัวนิสิต พร้อมติดรูปถ่ายเป็นรูปสีขนาด ๑ นิ้ว ใส่ชุดนิสิตของ  
มหาวิทยาลัยบูรพา หากไม่มีเครื่องแบบมหาวิทยาลัยให้ใส่เสื้อเชิ้ตสีขาว (ไม่ให้ใช้รูปชุดนักเรียน)
  - (๕) ใบแจ้งค่าธรรมเนียม
- ๑.๔ นำ “ใบแจ้งค่าธรรมเนียม” ชำระเงิน ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่
  - (๑) ธนาคารกรุงไทย หรือ
  - (๒) ธนาคารไทยพาณิชย์ หรือ
  - (๓) ธนาคารกสิกรไทย

เมื่อชำระค่าธรรมเนียมเพื่อยืนยันสิทธิ์การเข้าศึกษาแล้ว ให้เก็บหลักฐานการชำระเงินฉบับจริง  
ไว้กับตนเอง ไม่ต้องส่ง ให้มหาวิทยาลัย (เมื่อชำระแล้วมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินดังกล่าว)

๑.๕ จัดเตรียม...

๑.๕ จัดเตรียมเอกสารการยืนยันสิทธิ์ ประกอบด้วย

(๑) เอกสารที่พิมพ์จากระบบ ได้แก่ ใบกำกับการรายงานตัว คำรับรองผู้ปกครอง  
ใบระเบียนประวัตินิติ (ติดรูปถ่าย) เอกสารขอทำบัตรประจำตัวนิติ (ติดรูปถ่าย)

(๒) เอกสารเพิ่มเติม ได้แก่

- a. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ (ให้สำเนาเอกสารหน้าแรก  
ที่มีบ้านเลขที่และหน้าที่มีชื่อผู้ยืนยันสิทธิ์)
- b. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ
- c. ใบรับรองแพทย์ (ตรวจโรคทั่วไป) จำนวน ๑ ฉบับ เฉพาะผู้ที่ไม่ได้ตรวจร่างกายใน  
วันสัมภาษณ์ ขอจากคลินิกหรือโรงพยาบาลรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชน
- d. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)

๑.๖ จัดส่งเอกสารข้อ ๑.๕ ทางไปรษณีย์ (ส่งเป็น EMSด่วนพิเศษ เพื่อป้องกันการสูญหาย) ไปที่

กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา  
เลขที่ ๑๖๙ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑  
(วงเล็บมุมของด้านล่างซ้าย “เอกสารรายงานตัว”)

หรือส่งเอกสารด้วยตนเองที่กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ชั้น ๑ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต  
มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี ไม่เกินวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ข้อมูลสำหรับผู้ที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาควรรทราบ

๓.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้นั้น  
สละสิทธิ์การเข้าศึกษา

๓.๒ การยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาจะสมบูรณ์เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเงินค่าธรรมเนียมและเอกสาร  
ตามข้อ ๑.๕ แล้ว

๓.๓ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมเพื่อยืนยันสิทธิ์การเข้าศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่  
คืนเงินดังกล่าว

๓.๔ หากปรากฏภายหลังว่าผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาขาดคุณสมบัติจะถูกถอนสภาพการเป็นนิสิตทันที  
แม้จะได้ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยบูรพาแล้วก็ตาม

๓.๕ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าก่อนเปิดเรียน  
ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๐ และให้ยื่นใบแสดงผลการเรียน (ใบ ปพ.๑:พ) ฉบับจริงที่ระบุวันสำเร็จการศึกษาแล้ว  
พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ที่กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ชั้น ๑ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต

๓.๖ การรับใบเสร็จรับเงิน ให้นำบัตรประชาชนและเอกสารการชำระเงินมาติดต่อ โดยที่

- นิสิตที่เรียนที่ตั้งบางแสน ติดต่อที่กองคลังและทรัพย์สิน ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี
- นิสิตที่เรียนที่วิทยาเขต ติดต่อขอรับใบเสร็จได้ที่วิทยาเขต

๓.๗ มหาวิทยาลัยบูรพา เปิดเรียนภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๐ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๘ วันขณย้ายสัมภาระเข้าพักอาศัยในหอพักของมหาวิทยาลัย ประมาณปลายเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐

๓.๙ ผู้ยืนยันสิทธิ์แล้วจะต้องลงทะเบียนในภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ในวันปฐมนิเทศนิสิตใหม่ จึงจะมีสถานะเป็นนิสิตสมบูรณ์

๓.๑๐ วันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ประมาณปลายเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐

๓.๑๑ มหาวิทยาลัยจะทำประกันอุบัติเหตุให้กับผู้ที่ยืนยันสิทธิ์การเข้าศึกษาแล้ว โดยเริ่มคุ้มครองตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๑๒ ค่าธรรมเนียมการรายงานตัวและประมาณการค่าธรรมเนียมตลอดหลักสูตร

ที่ <http://goo.gl/e7iYb3> หรือ <http://reg.buu.ac.th> เมนู “ค่าธรรมเนียมการศึกษา”

๓.๑๓ หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อข้อมูลต่าง ๆ

(๑) การยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา สอบถามข้อมูลได้ที่กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา โทร. ๐๓๘-๑๐๒๗๑๕, ๐๓๘-๑๐๒๗๑๘-๒๗, ๐๓๘-๑๐๒๗๒๑, ๐๓๘-๑๐๒๖๔๓ หรือ <http://reg.buu.ac.th>

(๒) การชำระค่าธรรมเนียม ติดต่อกองคลังและทรัพย์สิน โทร. ๐๓๘-๑๐๒๑๕๗

(๓) การปฐมนิเทศนิสิต ติดต่อกองกิจการนิสิต โทร. ๐๓๘-๑๐๒๕๓๖

(๔) กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ติดต่อกองกิจการนิสิต โทร. ๐๓๘-๑๐๒๕๓๓, ๐๓๘-๑๐๑๕๓๓

(๕) การจัดการเรียนการสอน ติดต่อฝ่ายวิชาการของคณะที่สังกัด

โดยตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์ได้ที่ <http://www.buu.ac.th> เลือก “คณะ/หน่วยงาน”

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) สหัทธยา รัตนะมงคลกุล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สหัทธยา รัตนะมงคลกุล)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ปฏิบัติการแทน

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

อรุณภา เชนลัม

(นางสาวอรุณภา เชนลัม)

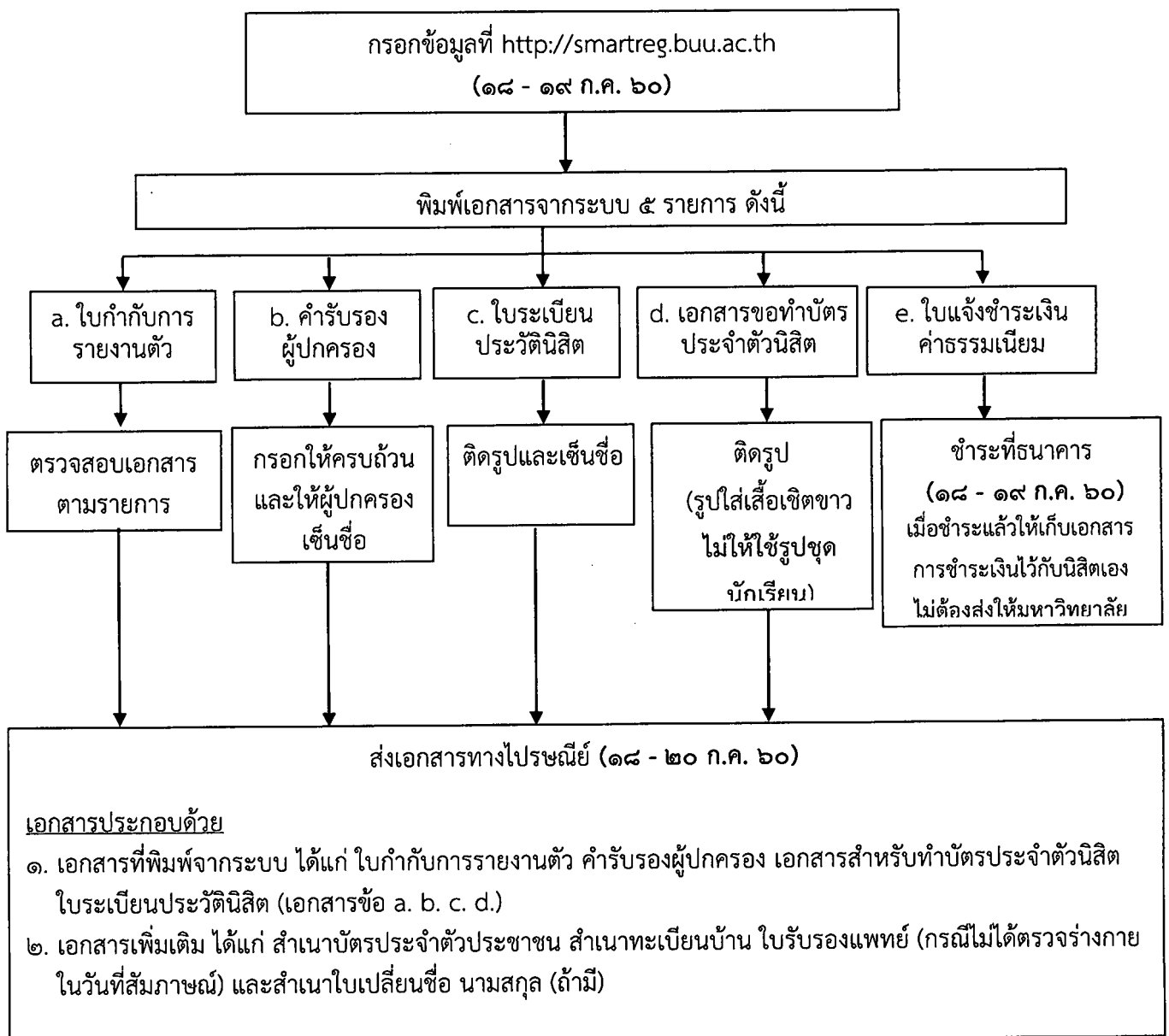
นักวิชาการศึกษา

## ขั้นตอนการรายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์การเข้าศึกษา

วัน	รายการปฏิบัติ
๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (๑๘ ก.ค. ๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กรอกข้อมูลและจองหอพัก ที่ <a href="http://smartreg.buu.ac.th">http://smartreg.buu.ac.th</a></li> <li>● พิมพ์เอกสารจากระบบ</li> </ul>
๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ชำระเงินที่ธนาคาร แล้วเก็บเอกสารการชำระเงินไว้กับตนเอง <b>ไม่ต้องส่งให้มหาวิทยาลัย</b>
๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ส่งเอกสารมาที่กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา
๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐	ตรวจสอบข้อมูลหอพัก การชำระเงิน และการส่งเอกสารผ่านเว็บไซต์

หมายเหตุ คำธรรมเนียมการรายงานตัว ตรวจสอบได้ที่ <http://reg.buu.ac.th> เมนู “คำธรรมเนียมการศึกษา”

## ขั้นตอนการรายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์การเข้าศึกษา



ใบติดหน้าของเอกสารงานตัว สำหรับส่งไปรษณีย์

ที่อยู่ผู้ฝากส่ง

ชื่อ.....

ที่อยู่.....

รหัสไปรษณีย์

ที่อยู่ผู้รับ

กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา

เลขที่ 169 ถ.ลงหาดบางแสน

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี

20131

เอกสารงานตัว

รหัสนิติ

ระดับปริญญาตรี คณะ.....

# ข้อมูลที่ต้องเตรียมสำหรับกรอกในระบบรายงานตัว

## 1. ไฟล์รูปชุดนิสิต

- หากยังไม่มีเนคไทและกระดุมของมหาวิทยาลัย ให้ใส่เฉพาะเสื้อเชิ้ตขาว
- เป็นรูปที่ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา และถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน
- ขนาดของภาพต้องอยู่ระหว่าง 225x250 pixels
- เป็นไฟล์นามสกุล .jpg เท่านั้น

## 2. ข้อมูลที่ต้องกรอก

### ข้อมูลส่วนตัว

- ชื่อภาษาอังกฤษ - นามสกุลภาษาอังกฤษ
- วันเดือนปีเกิด
- เชื้อชาติ - สัญชาติ - ศาสนา - หมูโลहित
- เลขรหัสประจำบ้าน (ตามทะเบียนบ้าน)
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- ที่อยู่ปัจจุบัน
- อีเมล
- จังหวัดที่เกิด

### ข้อมูลบิดา มารดา ผู้ปกครอง

- ชื่อ - นามสกุล ของบิดา
- เลขบัตรประชาชนของบิดา
- สถานภาพ อาชีพและรายได้ของบิดา
- ชื่อ - นามสกุล ของมารดา
- เลขบัตรประชาชนของมารดา
- สถานภาพ อาชีพและรายได้มารดา
- สถานภาพการสมรสของบิดามารดา
- บุคคลที่สามารถติดต่อได้
- ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่ติดต่อได้

- ชื่อ - นามสกุล ของผู้ปกครอง
- เลขบัตรประชาชนของผู้ปกครอง
- ความสัมพันธ์ผู้ปกครอง
- ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ปกครอง
- สถานภาพ อาชีพและรายได้ของผู้ปกครอง

### ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น ๆ

- จำนวนพี่น้องทั้งหมด(รวมตัวนิสิต)
- นิสิตเป็นบุตรคนที่
- จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่(รวมตัวนิสิต)
- ระหว่างศึกษาได้รับอุปการะด้านการเงินจาก
- ค่าใช้จ่ายส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน(ไม่รวมค่าเทอม)
- สถานภาพการรับทุน
- ข้อมูลความพิการ
- ความถนัด/ความสนใจพิเศษ

### ประวัติการศึกษา

- วุฒิที่สำเร็จการศึกษา
- วันที่จบการศึกษา (หากยังไม่จบ ยังไม่ต้องกรอก)
- ระดับคะแนนเฉลี่ย (GPA) (หากยังไม่จบ ยังไม่ต้องกรอก)
- ชื่อสถานศึกษา

### ประวัติการทำงาน (ถ้ามี)

- ชื่อบริษัท ห้างร้าน หน่วยงาน
- ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของที่ทำงาน