



## กำหนดการรับสมัครและรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร (รต.) ปี พ.ศ. ๒๕๕๘

- ◆ **ห่วงการรับสมัคร รอบที่ ๒** ผู้ที่จะรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร (รต.) ต่อชั้นปีที่ ๔-๕ ในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา
- ◆ **คุณสมบัติของผู้สมัครและรายงานตัว**
  - มีสถานภาพเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ รหัสนิสิตขึ้นต้นด้วย ๕๘
  - มีสถานภาพเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ ที่ได้ยื่นเรื่องขอรอรับสิทธิ์ไว้แล้วเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๗

เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘	รายการปฏิบัติ	สถานที่ติดต่อ
จ. ๑๐ - อ. ๑๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	<b>นศท.เลื่อนขึ้นชั้นปีที่ ๔</b> ๑. เข้าสู่ระบบสารสนเทศกองกิจการนิสิต <a href="http://affairs.buu.ac.th">http://affairs.buu.ac.th</a> เพื่อบันทึกข้อมูลฯ (ระบบเปิดให้บันทึกข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๕-๑๔ ส.ค.๕๘) ๒. ยื่นหลักฐาน/เอกสารเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง โดยเตรียมเอกสารตามตารางด้านล่างกำหนดการนี้ (สำหรับ นศท.ชาย ควรนำสำเนาใบสำคัญ สด.๔ มาด้วย เนื่องจากต้องอ้างอิงข้อมูลภูมิสำเนาทหารของตนเอง)	กองกิจการนิสิต ชั้น ๒ ห้อง ๒๑๒ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา อ.เมือง จ.ชลบุรี ***ติดต่องานในวันเวลาราชการ ให้แต่งกายด้วยชุดนิสิต และ/หรือ ชุดสุภาพ เท่านั้น*** (สำหรับนิสิตวิทยาเขตจันทบุรี ให้ติดต่อ ณ งานกิจการนิสิต ม.บูรพา วิทยาเขตจันทบุรี)
พ. ๑๓ - ศ. ๑๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	<b>นศท.เลื่อนขึ้นชั้นปีที่ ๕</b> ปฏิบัติตามขั้นตอนแบบเดียวกับ นศท.ชั้นปีที่ ๔	
พ. ๒๗ - พ. ๒๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นศท.ชั้นปีที่ ๔-๕ รับแบบรายงานตัวและหลักฐานคืน	
พ. ๒๐ เวลา ๐๗.๔๕ น.	รายงานตัวและชำระเงิน (ปี ๔ จำนวน ๑,๑๘๐ บาท ปี ๕ จำนวน ๘๐ บาท) นศท.แต่งกายด้วยชุดฝึกและต้องตัดผมให้ถูกต้องตามระเบียบการฝึกของนักศึกษาวิชาทหาร	ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ ๑๔ ค่ายนวมินทร์ราชินี ต.นาป่า อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี

สำหรับผู้ที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกวิชาทหาร (รต.) ต่อชั้นปี ๔ ได้ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ **จะต้องยื่นเรื่องขอรอรับสิทธิ์** เพื่อรักษาสถานะของตนเอง ในการเข้าฝึกวิชาทหารในปีการศึกษาปีถัดไป (คือ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙) **หากไม่ยื่นเรื่องขอรอรับสิทธิ์ จะไม่สามารถรายงานตัวฝึกในปีถัดไปได้**

### ◆ หลักฐานการรายงานตัวฯ ต่อชั้นปีที่ ๔ แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ ๑ ในเขตพื้นที่มณฑลทหารบกที่ ๑๔ (มทบ.๑๔) จังหวัดชลบุรี ระยอง จันทบุรี และตราด	ประเภทที่ ๒ โคนย้ายสถานศึกษา นอกเขตพื้นที่มณฑลทหารบกที่ ๑๔ (มทบ.๑๔)
๑. สำเนาทะเบียนบ้านของ นศท. จำนวน ๑ ฉบับ	๑. หนังสือรับรองว่าสำเร็จการฝึกวิชาทหาร (รต.) ชั้นปีที่ ๓ และสำเนา ๑ ฉบับ (ลงนามรับรองโดยผู้บังคับบัญชาการฝึก นศท. มทบ./หน่วยการฝึก นศท.จทบ.ฯ)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ นศท. จำนวน ๑ ฉบับ	๒. สำเนาแบบ รต. ๒๕ (ประกาศผลสอบ "ได้", "ตก") จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร จำนวน ๑ ฉบับ	๓. สำเนาทะเบียนบ้านของ นศท. จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบ ปพ ๑:พ (วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) และ/หรือ วุฒิการศึกษาสายอาชีพ (ปวช./ปวส.) จำนวน ๑ ฉบับ	๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ นศท. จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ, เปลี่ยนนามสกุล จำนวน ๒ ฉบับ (ถ้ามี)	๕. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายชุดฝึก (สี) (ไม่สวมหมวกและแว่นตา) ขนาด ๓×๔ ซม. จำนวน ๒ รูป	๖. สำเนาใบ ปพ ๑:พ (วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) และ/หรือ สายอาชีพ (ปวช./ปวส.) จำนวน ๑ ฉบับ
<b>หมายเหตุ เอกสารที่ถ่ายเอกสารมา ให้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับด้วย</b>	๗. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ, เปลี่ยนนามสกุล จำนวน ๒ ฉบับ (ถ้ามี)
	๘. รูปถ่ายชุดฝึก (สี) (ไม่สวมหมวกและแว่นตา) ขนาด ๓×๔ ซม. จำนวน ๒ รูป

### ◆ หลักฐานการรายงานตัวฯ เพื่อเลื่อนขึ้นชั้นปีที่ ๕ ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ	๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายชุดฝึก (ไม่สวมหมวกและแว่นตา) ขนาด ๓×๔ ซม. จำนวน ๑ รูป	๔. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ, เปลี่ยนนามสกุล จำนวน ๒ ฉบับ (ถ้ามี)

**ขั้นตอนการเข้าระบบข้อมูลในระบบสารสนเทศกองกิจการนิสิต**  
**เรื่อง การสมัครและรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร ปี พ.ศ. ๒๕๕๘**  
**สถานศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัด ชลบุรี รหัสสถานศึกษา ๐๑๔๐๘๑๐๑๑**

\*\*\*\*\*

๑. เข้าสู่ระบบสารสนเทศกองกิจการนิสิต <http://affairs.buu.ac.th>



๒. เลือกหัวข้อ **Student Login** ใส่รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)  
สำหรับนิสิตใหม่ รหัส ๕๘ ให้ใช้รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดียวกันกับในระบบรายงานตัวนิตินิตออนไลน์  
(<http://smartreg.buu.ac.th>)



๓. เลือกหัวข้อ “การทหาร” จากนั้นเลือก “ข้อมูลสมัครเรียนวิชาทหาร” ให้นิสิต**บันทึกข้อมูลสมัครเรียนวิชาทหาร**  
โดยเลือกปีการศึกษา ๒๕๕๘ กรอกเลขประจำตัว นศท. ของตนเอง (รหัส ๑๐ หลัก) และกรอกประวัติส่วนตัว  
เลือกหัวข้อประเภทการรายงานตัว “เลื่อนชั้น” จากนั้นกรอกข้อมูลในหัวข้อ “**บันทึกประวัตินักศึกษาวิชาทหาร**”  
ตามความเป็นจริง แล้วจึงกดปุ่ม “บันทึก”

**คำแนะนำ** คำว่า “สถานศึกษา” และ “สถานศึกษาวิชาทหาร” หมายถึง โรงเรียนหรือวิทยาลัยที่ นศท.สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และ/หรือ สายอาชีพ ปวช./ปวส. (ไม่ใช่หน่วยราชการของทางทหารที่มีหน้าที่ในการจัดการฝึกวิชาทหารให้แก่ นศท.) “ภูมิสำเนาทหาร” ให้ดูในสำเนาใบสำคัญ แบบ สด.๙ ที่นิตินิตไปขึ้นทะเบียนทหารกองเกินไว้ ณ ที่ว่าการอำเภอ/สำนักงานเขต



๔. สั่งพิมพ์ (print) โดยพิมพ์เอกสารด้านหน้าและด้านหลังให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน ไฟล์ PDF  
ไม่ตกขอบหน้ากระดาษและใช้กระดาษสีฟ้าอ่อน ขนาด ๗๐ แกรมในการพิมพ์  
(ห้ามใช้สีอื่น เนื่องจากการรายงานตัวของแต่ละสถานศึกษาในจังหวัดชลบุรี จะแยกใช้สีตามกลุ่มวัน)  
(นิตินิตสามารถขอรับกระดาษสีฟ้าอ่อน ขนาด ๗๐ แกรมได้ที่ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร และ/หรือ ซื้อด้วยตนเองก็ได้)



๕. ตีรูปถ่ายชุดฝึก นศท. (สีเขียวเข้ม) และ/หรือ รูปนิตินิต ขนาด ๓x๔ ซม. (๑ นิ้วครึ่ง)  
ลงในแบบรายงานตัว (รต.๒) ตรงหัวมุมซ้ายมือในกรอบสี่เหลี่ยม ให้เรียบร้อย



๖. ส่งแบบรายงานตัว นศท.๑ พร้อมทั้งแนบสำเนาหลักฐานที่ใช้ในการรายงานตัวฯ (แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ  
ในพื้นที่รับผิดชอบของมณฑลทหารบกที่ ๑๔ และแบบโอนย้ายสถานศึกษา) มาให้ครบถ้วน  
นศท.ลงลายมือชื่อในช่อง “ผู้รายงานตัว” และ “เจ้าของประวัติ” ในแบบ รต.๒  
(ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง เฉพาะเอกสารที่ผ่านการถ่ายเอกสาร  
ส่วนเอกสารตัวจริงนั้นไม่ต้องลงลายมือชื่อรับรองฯ)



๗. ตรวจสอบรายการเอกสารทั้งหมดแล้วนำมาส่ง ณ ห้อง ๒๑๒ ชั้น ๒ กองกิจการนิสิต อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต  
ในเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**ข้อควรระวัง** การถ่ายสำเนาเอกสารต้องมีความชัดเจนของตัวอักษร ไม่เลือนกลางหรืออ่านข้อมูลไม่ได้ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จะต้องไม่หมดอายุ

# วิธีการรับรองสำเนาถูกต้องที่ถูกต้อง

- เอกสารทุกอย่างที่ผ่านการถ่ายเอกสาร** ต้องรับรองว่าได้ทำสำเนาเอกสารนั้นอย่างถูกต้อง โดยเขียนข้อความในบรรทัดแรกดังนี้ “สำเนาถูกต้อง” และอาจจะเขียนบอกวัตถุประสงค์ด้วยว่าใช้เพื่อทำธุรกรรมเกี่ยวกับอะไร
- บรรทัดถัดลงมาให้ลงลายมือชื่อ มี ๒ แบบคือ เขียนชื่อ-นามสกุล และแบบใช้ลายเซ็น
- บรรทัดถัดลงมา ให้เขียนชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ใส่คำนำหน้าชื่อ (ได้แก่ นาย นาง นางสาว) และต้องมีเครื่องหมายวงเล็บคั่นหน้าชื่อตัวและปิดท้ายนามสกุล

ตัวอย่าง

## สำเนาถูกต้อง

รักชาติ วัฒนาถาวร

(นายรักชาติ วัฒนาถาวร)

## สำเนาถูกต้อง

รักชาติ

(นายรักชาติ วัฒนาถาวร)

แบบนี้ใช้ลายเซ็นในการรับรองสำเนาถูกต้อง

แทนการเขียนชื่อ-นามสกุล

ขอให้สังเกตการใช้เครื่องหมายวงเล็บด้วย (\_\_\_\_)

กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา

โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๒๒๒ ต่อ ๑๕๑๑

เว็บไซต์ <http://affairs.buu.ac.th>