



ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์

Human Resources Information System

Human Resources Information System

1
 SuperAdministrator pomsans
 [ออกจากระบบ](#)

ไทย
 English

ค้นหาบุคลากร

ทำเนียบศาสตราจารย์

ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

สถิติบุคลากร

ติดต่อ กจ.

ประวัติส่วนตัว

My Profile

การขอกำหนดตำแหน่ง

การลา

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หนังสือรับรองการทำงาน

หนังสือรับรองการหักภาษี

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

รูปประจำตัว

บัตรประจำตัว

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

เอกสาร & หลักเกณฑ์

หน้าหลัก > ข้อมูลส่วนตัว

ค้นหาบุคลากร ...

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล (ไทย)

ชื่อ - สกุล (อังกฤษ)

ผู้รับบำเหน็จบำนาญ

ผู้เกษียณอายุ

ครบเกษียณอายุ

ICIT Account

แฟ้มประวัติ

เลขที่ตำแหน่ง

ประเภทบุคลากร

ตำแหน่ง

สังกัด

วันบรรจุ

ข้อมูลส่วนตัว/การศึกษา

ข้อมูลติดต่อ

การทำงานปัจจุบัน

เงินเดือน

พัฒนาบุคลากร/ลาศึกษาต่อ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ประวัติการทำงาน

สัญญาจ้าง

🔍

📞

📊

⚙️

🇹🇭 ไทย

🇺🇸 English

🔍 ค้นหาบุคลากร

🎓 ทำเนียบศาสตราจารย์

🏢 ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

📊 สถิติบุคลากร

📞 ติดต่อ กจ.

👤 ประวัติส่วนตัว

My Profile

▶ การขอกำหนดตำแหน่ง

การลา

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หนังสือรับรองการทำงาน

หนังสือรับรองการหักภาษี

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

รูปประจำตัว

บัตรประจำตัว

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

หน้าหลัก > การขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

📍 การขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

#	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	Receive Date	วันที่ได้รับแต่งตั้ง	วันที่ออกคำสั่ง	สถานะ	
1	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการ	24 มิถุนายน 2568			⌚ กำลังดำเนินการ	📄 รายละเอียด

🔍 ค้นหาบุคลากร ...

» เอกสาร/ผลงาน

#	ประเภทเอกสาร/ผลงาน	ชื่อเอกสาร/ผลงาน
ไม่พบผลลัพธ์		

» สถานะการดำเนินงาน

ติดตามสถานะการขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น	
ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/ส่วนงาน	✓ เสร็จสิ้น (1 กรกฎาคม 2568)
คณะ/ส่วนงาน ส่งบันทึกข้อความขอกำหนดตำแหน่ง	✓ เสร็จสิ้น (24 มิถุนายน 2568)
กจ. รับเรื่อง	✓ เสร็จสิ้น (24 มิถุนายน 2568)
ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน (คณะ/ส่วนงาน)	⌚ รอดำเนินการ
ประชุมคณะกรรมการประเมินค่างาน	⌚ รอดำเนินการ
ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	⌚ รอดำเนินการ
หาบหามผู้ทรงคุณวุฒิ	⌚ รอดำเนินการ
ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน	⌚ รอดำเนินการ
จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	⌚ รอดำเนินการ

Human Resources Information System

Faculty pomsans

ออกจากระบบ

My Profile

การขอกำหนดตำแหน่ง

การลา

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หนังสือรับรองการทำงาน

หนังสือรับรองการหักภาษี

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

รูปประจำตัว

บัตรประจำตัว

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

เอกสาร & หลักเกณฑ์

บุคลากร

พัฒนา/บริการวิชาการ

สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อมูลที่แสดงเป็นข้อมูลการเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสภาพ(ผู้รับบำนาญ) และข้าราชการ ซึ่งเป็นข้อมูลเบื้องต้นจาก ระบบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาตรวจสอบที่ <http://medical.kmutnb.ac.th>

เงื่อนไขการค้นหา

ปีงบประมาณ *

2568 (1 ต.ค. 2567 - 30 ก.ย. 2568)

ค้นหา

เริ่มใหม่

ปีงบประมาณ 2568

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

เบิกแล้ว: 3,982 บาท

คงเหลือ: 36,018 บาท

10%

#	เลขที่รายการเบิก	ประเภทการเบิก	โรค/อาการป่วย	สถานพยาบาล	วันที่รักษา	จำนวนเงิน
1	9600/99/2568	ตนเอง	Show	Show	13 มี.ย. 2568	666
2	9216/99/2568	ตนเอง	Show	Show	19 พ.ค. 2568	424
3	8631/99/2568	ตนเอง	Show	Show	13 มี.ค. 2568 - 5 พ.ค. 2568	624
4	6476/99/2568	ตนเอง	Show	Show	10 มี.ค. 2568	1,406
5	4569/99/2568	ตนเอง	Show	Show	5 ม.ค. 2568	405
6	3912/99/2568	ตนเอง	Show	Show	14 ธ.ค. 2567	457


Human Resources Information System








ไทย



English



ค้นหาบุคลากร



ทำเนียบศาสตราจารย์



ผู้บริหารมหาวิทยาลัย



สถิติบุคลากร



ติดต่อ กจ.



ประวัติส่วนตัว

My Profile

การขอกำหนดตำแหน่ง

การลา

สวัสดิการข้าราชการพยาบาล

หนังสือรับรองการทำงาน

หนังสือรับรองการหักภาษี

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

รูปประจำตัว

บัตรประจำตัว

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

หน้าหลัก > หนังสือรับรองการทำงาน



หนังสือรับรองการทำงาน

» ประชาสัมพันธ์ การขอหนังสือรับรองการทำงานออนไลน์ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)

+

ยื่นคำขอหนังสือรับรอง

#	เลขที่คำขอ	วันที่ยื่นคำขอ ↓	ประเภทหนังสือรับรอง
» รายการประเภทหนังสือรับรอง			
>	1. หนังสือรับรองการทำงาน เงินเดือน		
>	2. หนังสือรับรองการทำงาน เงินเดือน เงินตำแหน่งวิชาการ		
>	3. หนังสือรับรองการทำงาน เงินเดือน เงินตำแหน่งบริหาร		
>	4. หนังสือรับรองการทำงาน เงินเดือน เงินตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งบริหาร		
>	5. หนังสือรับรองพนักงานมหาวิทยาลัย เงินเดือน เงินบำนาญ การเปลี่ยนสถานภาพ		
>	6. หนังสือรับรองการทำงาน เงินเดือน เงินตำแหน่งบริหาร เงินบำนาญ การเปลี่ยนสถานภาพ		
>	7. หนังสือรับรองพนักงานมหาวิทยาลัย เงินเดือน เงินตำแหน่งวิชาการ เงินบำนาญ การเปลี่ยนสถานภาพ		
>	8. หนังสือรับรองพนักงานมหาวิทยาลัย เงินเดือน เงินตำแหน่งบริหาร เงินตำแหน่งวิชาการ เงินบำนาญ การเปลี่ยนสถานภาพ		
>	9. หนังสือรับรองข้าราชการบำนาญ		
>	10. หนังสือรับรองการทำงาน เงินเดือน เงินค่าเช่าบ้าน (เฉพาะชาวต่างประเทศ)		

Human Resources Information System

Faculty pomsans

🔍

📞

📊

⚙️

🇹🇭 ไทย

🇺🇸 English

🔍 ค้นหาบุคลากร

🎓 ทำเนียบศาสตราจารย์

🏢 ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

📊 สถิติบุคลากร

📞 ติดต่อ กจ.

👤 ประวัติส่วนตัว

My Profile

การขอกำหนดตำแหน่ง

การลา

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หนังสือรับรองการทำงาน

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

รูปประจำตัว

บัตรประจำตัว

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

เอกสาร & หลักเกณฑ์

บุคลากร

หน้าหลัก > My profile > หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

📄 หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

📄

ข้อมูลที่แสดงเป็นข้อมูลจากกองคลัง สำนักงานอธิการบดี หากข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อที่ <https://finance.op.kmutnb.ac.th>

» ประชาสัมพันธ์การใช้ระบบการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แบบอิเล็กทรอนิกส์

» รายการหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

🔍

รหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์ / File Password

สำหรับคนไทย: ใช้เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

For foreigners: Use your 13-digit Tax ID Number (Starting with 099)

ปีภาษี

2567

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แนบพร้อมกับแบบแสดงรายการภาษี)

เลขที่ 2006

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ()

ชื่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ที่อยู่ เลขที่ 1518 ถนนประชากรราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ()

ชื่อ ()

ที่อยู่ เลขที่ 3 หมู่ที่ - หมู่บ้าน/อาคาร () ยาย ซอย- ถนนนนทบุรี 1 ()

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

ลำดับที่ 2006 ในแบบ [] (1) ภ.ง.ด.1ก [x] (2) ภ.ง.ด.1ก พิเศษ [] (3) ภ.ง.ด.2 [] (4) ภ.ง.ด.3 [] (5) ภ.ง.ด.2ก [] (6) ภ.ง.ด.3ก [] (7) ภ.ง.ด.53

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1)	2567		0.00
1.1. เงินเดือน			






🇹🇭 ไทย

🇬🇧 English

ค้นหาบุคลากร

ทำเนียบศาสตราจารย์

ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

สถิติบุคลากร

ติดต่อ กจ.

ประวัติส่วนตัว

My Profile

การขอกำหนดตำแหน่ง

การลา

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หนังสือรับรองการทำงาน

หนังสือรับรองการหักภาษี

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

รูปประจำตัว

บัตรประจำตัว

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

เอกสาร & หลักเกณฑ์

บุคลากร

หน้าหลัก > My profile > ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

📋

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

📌

ข้อมูลที่แสดงเป็นข้อมูลจากกองคลัง สำนักงานอธิการบดี หากข้อมูลไม่ถูกต้อง

📅

เดือนไขการค้นหา

ปี พ.ศ. *

2568 (2025)

🔍 ค้นหา

🔄 เริ่มใหม่

» ประกาศการใช้ระบบการออกใบรับรองการจ่ายเงินเดือนอิเล็กทรอนิกส์

» ประชาสัมพันธ์การใช้ระบบการออกใบรับรองเงินเดือนอิเล็กทรอนิกส์

» รายการใบรับรองการจ่ายเงินเดือน



ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน / Pay Slip

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

King Mongkut's University of Technology North Bangkok

ประจำเดือน มิถุนายน 2568 / Month of June 2025

ชื่อ-นามสกุล :

ประเภท : พนักงานมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี

โอนเงินเข้า / Bank : ธนาคารกรุงไทย / KBANK

Name :

Type : University Officer

Faculty : Office of the President

เลขที่บัญชี / Account Number : S

รายการรับ / Income		รายการหัก / Deduction	
เงินเดือน / Base Salary	00	ภาษี / Tax	0.00
		ประกันสังคม / Social Security	
		กองทุน (สำรองเลี้ยงชีพ) / Provident Fund	
		สหกรณ์ฯ / Coop.	
รวมเงินได้ / Total Income		รวมเงินหัก / Total Deduction	2,


Human Resources Information System



ไทย

English









ค้นหาบุคลากร



ทำเนียบศาสตราจารย์



ผู้บริหารมหาวิทยาลัย



สถิติบุคลากร



ติดต่อ กจ.



ประวัติส่วนตัว

My Profile

การขอกำหนดตำแหน่ง

การลา

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หนังสือรับรองการทำงาน

หนังสือรับรองการหักภาษี

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

รูปประจำตัว

บัตรประจำตัว

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

เอกสาร & หลักเกณฑ์

ค้นหาบุคลากร

ค้นหาบุคลากร ...

หน้าหลัก > บัตรประจำตัว

บัตรประจำตัว

+ ยื่นคำขอบัตรประจำตัว

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 ผลลัพธ์

#		หมายเลขคำขอ ↓	วันยื่นคำขอ ↓
1	รายละเอียด	2-2034	21 พ.ค. 2568
2	รายละเอียด	2-1337	5 ก.พ. 2567
3	รายละเอียด	2-0432	14 ก.ย. 2565

หน้าหลัก > บัตรประจำตัว > คำขอมีบัตร 2-2034

คำขอมีบัตร 2-2034

สถานะ พิมพ์บัตรแล้ว

» ภาพตัวอย่างบัตรประจำตัว



พนักงานมหาวิทยาลัย

เลขที่ ๐๒-๐๑๑๗/๒๕๖๘

ชื่อ น

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

สำนักงานอธิการบดี

เลขประจำตัวประชาชน ๑

ลายมือชื่อ หมูโลहित บี

ศาสตราจารย์ ดร.ธำนิษฐ์ ศิลปจารุ

อธิการบดี

วันออกบัตร ๒

บัตรหมดอายุ ๓

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

» ข้อมูลส่วนตัว

Human Resources Information System



ไทย English

ค้นหาบุคลากร

ทำเนียบศาสตราจารย์

ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

สถิติบุคลากร

ติดต่อ กจ.

ประวัติส่วนตัว

หน้าหลัก > My profile > ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

My Profile

การขอกำหนดตำแหน่ง

การลา

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หนังสือรับรองการทำงาน

หนังสือรับรองการหักภาษี

ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน

รูปประจำตัว

บัตรประจำตัว

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

- ข้อมูลส่วนตัว
 - หมู่โลหิต
- ข้อมูลติดต่อ
 - หมายเลขโทรศัพท์ภายใน
 - หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
 - อีเมลส่วนตัว
 - อีเมลส่วนงาน Gmail (@xxx.kmutnb.ac.th)
 - ที่อยู่ติดต่อได้
- แบบฟอร์มแจ้งปรับปรุงทะเบียนประวัติ
 - ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

การปรับปรุงข้อมูลในระบบ HRIS

แบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลบุคลากร
กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ มจพ.
เปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุลเดิมหรือแก้ไข

ชื่อ-นามสกุล : สังกัด/หน่วยงาน :

ช่องทางการติดต่อ Email : โทรศัพท์ :

(โปรดทำเครื่องหมายเลือกข้อมูลที่ต้องการดำเนินการ)

☐ ขอเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุลเดิม ☐ ขอแก้ไขตัวสะกด ชื่อ - นามสกุล ในระบบ

➤ ชื่อ-นามสกุล เดิม

ภาษาไทย ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)

ภาษาอังกฤษ Name (Mr. / Miss / Mrs.)

➤ ชื่อ-นามสกุล ที่ขอเปลี่ยน

ภาษาไทย ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)

ภาษาอังกฤษ Name (Mr. / Miss / Mrs.)

***เอกสารประกอบ** กรุณาแนบเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

- สำเนาเอกสารหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล
- สำเนาบัตรประชาชน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ:ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่:

สำหรับเจ้าหน้าที่

- ☐ อนุมัติให้ดำเนินการได้
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ
☐ ดำเนินการเรียบร้อย
☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....
ผู้ดำเนินการ :
วันที่ดำเนินการ :

แบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลบุคลากร
กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ มจพ.
เพิ่มวุฒิการศึกษา

ชื่อ-นามสกุล : สังกัด/หน่วยงาน :

ช่องทางการติดต่อ Email : โทรศัพท์ :

ข้อมูลประวัติการศึกษาของข้าพเจ้า

1.ระดับการศึกษา :สถานศึกษา :

ประเทศ :วุฒิการศึกษา/ปริญญา :

สาขาวิชา : วันที่เริ่มการศึกษา : วันที่สำเร็จการศึกษา :

2.ระดับการศึกษา :สถานศึกษา :

ประเทศ :วุฒิการศึกษา/ปริญญา :

สาขาวิชา : วันที่เริ่มการศึกษา : วันที่สำเร็จการศึกษา :

3.ระดับการศึกษา :สถานศึกษา :

ประเทศ :วุฒิการศึกษา/ปริญญา :

สาขาวิชา : วันที่เริ่มการศึกษา : วันที่สำเร็จการศึกษา :

4.ระดับการศึกษา :สถานศึกษา :

ประเทศ :วุฒิการศึกษา/ปริญญา :

สาขาวิชา : วันที่เริ่มการศึกษา : วันที่สำเร็จการศึกษา :

***เอกสารประกอบ** แนบเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

- สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองผลการศึกษา
- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ:ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่:

สำหรับเจ้าหน้าที่

- ☐ อนุมัติให้ดำเนินการได้
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ
☐ ดำเนินการเรียบร้อย
☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....
ผู้ดำเนินการ :
วันที่ดำเนินการ :

แบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลบุคลากร
กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ มจพ.

บุคคลที่เกี่ยวข้อง บิดา มารดา คู่สมรส

ชื่อ-นามสกุล : สังกัด/หน่วยงาน :

ช่องทางการติดต่อ Email : โทรศัพท์ :

1. ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ คู่สมรส

ชื่อ-นามสกุล : ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ).....

เลขประจำตัวประชาชน :วันเกิด : สัญชาติ : เชื้อชาติ :

ศาสนา : สถานะการมีชีวิต ☐ ดาย ☐ มีชีวิต

อาชีพ :รายรับต่อเดือน :สถานที่ทำงาน :

ที่อยู่ : บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน/อาคาร : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ :

จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ :

2. ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ คู่สมรส

ชื่อ-นามสกุล : ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ).....

เลขประจำตัวประชาชน :วันเกิด : สัญชาติ : เชื้อชาติ :

ศาสนา : สถานะการมีชีวิต ☐ ดาย ☐ มีชีวิต

อาชีพ :รายรับต่อเดือน :สถานที่ทำงาน :

ที่อยู่ : บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน/อาคาร : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ :

จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ :

*เอกสารประกอบ แนบเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ คู่สมรส

☐ สำเนาใบสำคัญการสมรส

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ:ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่:

สำหรับเจ้าหน้าที่

☐ อนุมัติให้ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์	การดำเนินการ ☐ ดำเนินการเรียบร้อย ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก..... ผู้ดำเนินการ : วันที่ดำเนินการ :
--	---

แบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลบุคลากร
กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ มจพ.

สถานภาพสมรส

ชื่อ-นามสกุล : สังกัด/หน่วยงาน :

ช่องทางการติดต่อ Email : โทรศัพท์ :

สถานะของข้าพเจ้า

☐ โสด

☐ สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ หม้าย มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ ขอแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องจาก (ข้อมูลเดิม) เป็น (ข้อมูลที่ถูกต้อง)

*เอกสารประกอบ แนบเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

☐ สำเนาใบสำคัญการสมรส

☐ สำเนาบัตรประชาชนคู่สมรส

☐ สำเนาใบสำคัญการหย่า

☐ สำเนาใบมรณบัตร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ:ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่:

สำหรับเจ้าหน้าที่

☐ อนุมัติให้ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์	การดำเนินการ ☐ ดำเนินการเรียบร้อย ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก..... ผู้ดำเนินการ : วันที่ดำเนินการ :
--	---



แบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลบุคลากร
กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ มจพ.

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล : สังกัด/หน่วยงาน :

ช่องทางการติดต่อ Email : โทรศัพท์ :

ข้อมูลของข้าพเจ้า

ชื่อ-นามสกุล : ชื่อ-นามสกุล (อังกฤษ).....

เลขประจำตัวประชาชน :วันเกิด : สัญชาติ : เชื้อชาติ :

ศาสนา : หมูโลहित : จังหวัดภูมิลำเนา :

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน/อาคาร : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ :

จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ :

สถานภาพ

☐ โสด

☐ สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่ เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่ เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ หม้าย มรณบัตรเลขที่ เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

*เอกสารประกอบ แบบเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาใบสำคัญการสมรส

☐ สำเนาบัตรประชาชนคู่สมรส

☐ สำเนาใบมรณบัตร

☐ สำเนาใบสำคัญการหย่า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ:ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่:

สำหรับเจ้าหน้าที่

☐ อนุมัติให้ดำเนินการได้

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ

☐ ดำเนินการเรียบร้อย

☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....

ผู้ดำเนินการ :

วันที่ดำเนินการ :



แบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลบุคลากร
กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ มจพ.

เปลี่ยนแปลงที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ชื่อ-นามสกุล : สังกัด/หน่วยงาน :

ช่องทางการติดต่อ Email : โทรศัพท์ :

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านใหม่

บ้านเลขที่ : หมู่ที่ : หมู่บ้าน/อาคาร : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ :

จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

*เอกสารประกอบ แบบเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ:ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่:

สำหรับเจ้าหน้าที่

☐ อนุมัติให้ดำเนินการได้

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นางทัศนีย์ รัตนวงศ์แข)

ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

การดำเนินการ

☐ ดำเนินการเรียบร้อย

☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....

.....

ผู้ดำเนินการ :

วันที่ดำเนินการ :

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้อมูลส่วนตัว/การศึกษา

ข้อมูลติดต่อ

การทำงานปัจจุบัน

เงินเดือน

การลา/ค่ารักษาพยาบาล

พัฒนาบุคลากร/ลาศึกษาต่อ

สัญญาจ้าง

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ประวัติการทำงาน

โทษทางวินัย [HRD]

บัตรประจำตัว [HRD]

หนังสือรับรอง [HRD]

เอกสาร [HRD]

เมนูดำเนินการ [HRD]

» เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทาน

#	ชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ประเภทเครื่องราชฯ	วันที่ได้รับพระราชทาน	ราชกิจจานุเบกษา	ใบประกาศฯ	เครื่องราชฯ
1	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)	ดวงตราพร้อมดารา	5 ธ.ค. 2555	เล่มที่ 130 ตอน 16 ข : 14 ก.ค. 2556		
2	ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)	ดวงตรา	5 ธ.ค. 2547	เล่มที่ 122 ตอน 11ข : 23 ก.ค. 2548		
3	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	ดวงตรา	5 ธ.ค. 2543	เล่มที่ 118 ตอน 4ข : 22 ก.พ. 2544		

» ยืม-คืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

#	เลขที่การยืม	ชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์	วันที่ยืม	กำหนดคืน	วันที่ส่งคืน	สถานะ
ไม่พบผลลัพธ์						

 เอกสาร หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คู่มือ

แสดง 1 ถึง 20 จาก 101 ผลลัพธ์

#	ชื่อเอกสาร	หมวดหมู่เอกสาร ↓
1	O27 ข้อ 1-01 - ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 (ฉบับที่ 1-12)	01 : ข้อบังคับการบริหารงานบุคคล
2	O27 ข้อ 1-02 - ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลข้าราชการ พ.ศ. 2551	01 : ข้อบังคับการบริหารงานบุคคล
3	O27 ข้อ 1-03 - ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ พ.ศ. 2559 (ฉบับที่ 1-2)	01 : ข้อบังคับการบริหารงานบุคคล
4	O27 ข้อ 1-04 - ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษจ้างเหมา พ.ศ. 2561	01 : ข้อบังคับการบริหารงานบุคคล
5	O27 ข้อ 1-05 - ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล~ละพนักงานพิเศษชาวต่างประเทศ พ.ศ. 2557 (ฉบับที่ 1-2)	01 : ข้อบังคับการบริหารงานบุคคล
6	พรบ.ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547	01 : ข้อบังคับการบริหารงานบุคคล
7	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลลูกจ้างชาวต่างประเทศและพนักงานพิเศษชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๗	01 : ข้อบังคับการบริหารงานบุคคล
8	O27 ข้อ 2-01 - มติ ก.บ.ม. ครั้งที่ 5-2557 วันที่ 12 พฤษภาคม 2557 เรื่อง เจื่อนไขการรับบุคลากร สายวิชาการ	02 : หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้ง การต่อสัญญาจ้าง
9	O27 ข้อ 2-02 - ประกาศฯ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถ~บุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	02 : หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้ง การต่อสัญญาจ้าง
10	O27 ข้อ 2-03 - ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ	02 : หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้ง การต่อสัญญาจ้าง

Human Resources Information System

1

SuperAdministrator
pomsans

ออกจากระบบ

🔍

📞

📊

⚙️

🇹🇭 ไทย 🇺🇸 English

🔍

ค้นหาบุคลากร

🎓

ทำเนียบศาสตราจารย์

🏢

ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

📊

สถิติบุคลากร

📞

ติดต่อ กจ.

ประวัติส่วนตัว

เอกสาร & หลักเกณฑ์

คู่มือ & เอกสาร [HRD]

บุคลากร

ประวัติราชการ

หน้าหลัก > บุคลากร

ค้นหาบุคลากร ...

⚠️ ต้องกำหนดเงื่อนไขการค้นหาอย่างน้อย 1 รายการ

บุคลากร

เงื่อนไขการค้นหา

ชื่อ - สกุล

ชื่อ - สกุล (เดิม)

เลขประจำตัวประชาชน

ปีเกิด (พ.ศ.)

เลขที่ตำแหน่ง

เริ่มงานตั้งแต่วันที่ (>=)

เริ่มงานถึงวันที่ (<=)

เพศ

วิทยาเขต

คณะ/ส่วนงาน

ภาควิชา/ฝ่าย/กอง

ประเภทส่วนงาน

ประเภทบุคลากร

สายงานบุคลากร

ส่งออก

#	เพิ่มประวัติ	ชื่อ - สกุล (ไทย)
ไม่พบผลลัพธ์		

 ข้อมูลบุคลากร - นาง

ชื่อ - สกุล (ไทย) น
ชื่อ - สกุล (อังกฤษ) M
ผู้รับบำเหน็จบำนาญ ✓
ผู้เกษียณอายุ ✕
ครบเกษียณอายุ 3
ICIT Account t

เลขที่ตำแหน่ง 1
ประเภทบุคลากร 1
ตำแหน่ง 1
สังกัด 1
วันบรรจุ 1
ตำแหน่งบริหาร 1



 ข้อมูลส่วนตัว/การศึกษา

๓ ข้อมูลติดต่อ

☑ การทำงานปัจจุบัน

๑ เงินเดือน

 การลา/ค่ารักษาพยาบาล ▾

📈 พัฒนาบุคลากร/นักศึกษาต่อ ▾

🔔 **ສື່ສານຈຳກັດ**

◆ เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖ ประวัติการทำงาน

⚙️ เมนูดำเนินการ [Faculty] ▾

» ข้อมูลส่วนตัว

ที่อยู่/การติดต่อ
สัญญาจ้าง
ตำแหน่งบริหาร

ชื่อ - สกุล (ไทย) นางสาว

เลขประจำตัวประชาชน  Show

LWA หญิง

ชื่อ - สกุล (อังกฤษ) Mrs

วันเกิด

หมูโลहित  Show

สัญญาจ้าง ขอนั่งสื่อรับรอง

ประเภทสัญญาจ้าง *

-- กรุณาเลือก --

เลขที่สัญญา *

วันที่ทำสัญญา *

คลิกเพื่อเลือกวันที่



ตำแหน่ง *

021 : บุคลากร



ส่วนงาน/คณะ *

99 : สำนักงานอธิการบดี



ภาควิชา/ฝ่าย/กอง

9907 : กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์



สัญญาเริ่มตั้งแต่วันที่ *

คลิกเพื่อเลือกวันที่



สัญญาสิ้นสุดวันที่

คลิกเพื่อเลือกวันที่



(ปล่อยว่างไว้ หากสัญญาระบุ "เป็นต้นไป")

 บันทึก

สัญญาจ้าง มีผลกับการขอทำบัตรประจำตัว และหนังสือรับรอง

» ข้อมูลการดำรงตำแหน่งบริหาร

⚠ กรุณาเลือกตำแหน่งบริหารให้ตรงกับตำแหน่งที่แต่งตั้ง เช่น รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, รองคณบดีฝ่ายบริหารกิจการองค์กร, ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ฯลฯ หากไม่มีรายการที่ต้องการ กรุณาติดต่อ กจ. เพื่อเพิ่มชื่อตำแหน่ง

สถานะตำแหน่ง *

-- กรุณาเลือก --

ตำแหน่งบริหาร *

-- กรุณาเลือก --

ส่วนงาน *

-- กรุณาเลือก --

ภาควิชา/ฝ่าย/กอง

-- กรุณาเลือก --

งาน/กลุ่มงาน

-- กรุณาเลือก --

วันเริ่มวาระ *

2568-06-24

วันสิ้นสุดวาระ *

คลิกเพื่อเลือกวันที่

หมายเหตุ

☐ ยืนยัน

 บันทึก

» ตำแหน่งบริหาร

[+ เพิ่มข้อมูลการบริหาร](#)

#	ตำแหน่งบริหาร	ส่วนงาน	วาระการดำรงตำแหน่ง	สถานะ	
1	ผู้อำนวยการกอง	กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี	1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2569	ดำรงตำแหน่ง	
2	หัวหน้ากลุ่มงาน	กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี	1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565	หมดวาระ	
3	หัวหน้ากลุ่มงาน	กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี	2 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2564	หมดวาระ	

Human Resources Information System



ไทย English

ประวัติส่วนตัว

เอกสาร & หลักเกณฑ์

บุคลากร

พัฒนา/บริการวิชาการ

นำเข้าโครงการ (Register)

โครงการของหน่วยงาน

การเข้าร่วมของบุคลากร

เพิ่มโครงการใหม่

การลาศึกษาต่อ

สถิติการพัฒนาบุคลากร

สถิติบุคลากรที่ได้รับการ
เพิ่มพูนความรู้

ค้นหาบุคลากร

ทำเนียบศาสตราจารย์

ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

สถิติบุคลากร

ติดต่อ กจ.

หน้าหลัก > บุคลากร >

ข้อมูลบุคลากร - นางสาวธนพร วัฒนศิริ

ชื่อ - สกุล (ไทย) นางสาวธนพร วัฒนศิริ

ชื่อ - สกุล (อังกฤษ) Mrs. Thanaporn

ผู้รับบำเหน็จบำนาญ ✓

ผู้เกษียณอายุ ✕

ครบเกษียณอายุ 30 ก.ย. 2574

ICIT Account ๔๖๗๖๖๖๖๖

ข้อมูลส่วนตัว/การศึกษา

ข้อมูลติดต่อ

การทำงานปัจจุบัน

เงินเดือน

การลา/ค่ารัก

» ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - สกุล (ไทย) นางสาวธนพร วัฒนศิริ

การขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่



การขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่

 Human Resources Information System

หน้าหลัก > ขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่

การให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

1. เพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการจ้างงาน การบรรจุ แต่งตั้ง การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์อื่นๆ
2. เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. เพื่อใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรและการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
4. เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและการบริหารงานบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะทำการเก็บรวบรวม

- ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติทางวิชาชีพ
- ข้อมูลทางการเงิน เช่น เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลเงินเดือนและค่าตอบแทน
- ข้อมูลสุขภาพและประวัติการรักษาพยาบาล

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ข้างต้นแล้ว

☐ ยินยอม

☐ ไม่ยินยอม

บันทึกการยินยอม



การขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่

 Human Resources Information System

หน้าหลัก > ขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่

การให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

1. เพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการจ้างงาน การบรรจุ แต่งตั้ง การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์อื่นๆ
2. เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. เพื่อใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรและการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
4. เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและการบริหารงานบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะทำการเก็บรวบรวม

- ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติทางวิชาชีพ
- ข้อมูลทางการเงิน เช่น เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลเงินเดือนและค่าตอบแทน
- ข้อมูลสุขภาพและประวัติการรักษาพยาบาล

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ข้างต้นแล้ว

☐ ยินยอม

☐ ไม่ยินยอม

บันทึกการยินยอม



การขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่





การขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่

Human Resources Information System

หน้าหลัก > ขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่

ชื่อ - นามสกุล นายศิวกร หลงสมบูรณ์

เลขที่ตำแหน่ง 1-02-0042-6

ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

สังกัด กองงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี



บุคคลที่เกี่ยวข้อง

+ เพิ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บิดา

ชื่อ - สกุล (ไทย) นายสมชาย ใจดี

ชื่อ - สกุล (อังกฤษ) Mr.Somchai Jaidee

เลขประจำตัวประชาชน  Show

วันเกิด 15 พ.ค. 2513

เพศ ชาย

สัญชาติ

เชื้อชาติ ไทย

ศาสนา

สถานะการมีชีวิต มีชีวิต

ที่อยู่ บ้านเลขที่ 99 หมู่ที่ 5 หมู่บ้าน/อาคาร หมู่บ้านดอกไม้ ถนนถนนสายเกษตร แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10200

โทรศัพท์ 0812345678

อาชีพ เกษตรกร

รายรับต่อเดือน 15000

สถานที่ทำงาน ฟาร์มส่วนตัว

HRIS
KMUTNB



การขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่

 Human Resources Information System

หน้าหลัก > ขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่

ชื่อ - นามสกุล

เลขที่ตำแหน่ง

ประเภทบุคลากร

ตำแหน่ง

สังกัด



ภาพประจำตัว

หมายเหตุ / Note

- ใช้ภาพถ่ายเดี่ยวครึ่งตัว แนวตั้ง แต่งชุดสุภาพ
Use a single half-body photo in a vertical orientation with formal attire.
- เนื่องจากเป็นภาพบุคลากรที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ กรุณาใช้ภาพที่เหมาะสม
Since this is a personnel photo for public dissemination, please use an appropriate image.
- กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ ขอสงวนสิทธิ์ในการลบภาพ หากตรวจสอบพบและพิจารณาว่าเป็นภาพที่ไม่เหมาะสม
The Human Resource Management Department reserves the right to remove any photo deemed inappropriate upon review.

Photo Filename

Drag & drop files here ...

เลือกไฟล์

 เลือกไฟล์



การขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่

Human Resources Information System

หน้าหลัก > ขึ้นทะเบียนบุคลากรใหม่

ชื่อ - นามสกุล นาย

เลขที่ตำแหน่ง 1-0

ประเภทบุคลากร พนักงาน

ตำแหน่ง นัก

สังกัด กอง

ประวัติการศึกษา

+ เพิ่มข้อมูลการศึกษา

#	ระดับการศึกษา	สถานศึกษา	ประเทศ	วุฒิการศึกษา/ปริญญา	สาขาวิชา	เริ่มการศึกษา	สำเร็จการศึกษา	วุฒิใช้บรรจุ	
1	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) High Vocational Certificate			ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) Diploma/High Vocational Certificate	เทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology		2554	☐	
2	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) Vocational Certificate (Voc. Cert.)			ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) Vocational Certificate	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ Business Computer		2552	☐	
3	ปริญญาตรี Bachelor Degree	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (มจพ.) King Mongkut's University of Technology North Bangkok (KMUTNB)	ไทย Thailand	ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต (ค.อ.บ.) (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง) Bachelor of Industrial Education (B.I.Ed.) (First class honors)	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ Technology Computer		2556	☒	

← ย้อนกลับ

→ ต่อไป



HRIS

ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์

🏠 กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี

ขออนุญาตเข้าถึงข้อมูลต่อไปนี้

✔ Profile (username, display_name, account_type)

✔ อีเมล

✔ เลขประจำตัวประชาชน

❓ รวมตอบแบบสอบถาม เพื่อพัฒนาการให้บริการ

☐ ไม่ต้องถามการอนุญาตอีกใน 30 วัน

ยกเลิก

ดำเนินการต่อ

Sign in as **siwakornl** : personnel

ลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชีอื่น

Authorizing will redirect to

<https://hris.kmutnb.ac.th>

? รวมตอบแบบสอบถาม เพื่อพัฒนาการให้บริการ



HRIS

ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์

🔗 <https://hris.kmutnb.ac.th>

🏠 กองบริหารและจัดการทรัพยากร
มนุษย์ สำนักงานอธิการบดี
👤 49,430

Enter App



Register

ระบบจัดการข้อมูลการลงทะเบียนเข้า
ร่วมกิจกรรมออนไลน์

🔗 <https://register.kmutnb.ac.th>

🏠 กองส่งเสริมวิชาการ สำนักงาน
อธิการบดี
👤 5,396

Enter App



K-ROOM

ระบบห้องแลกเปลี่ยนความรู้และ
ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ชั้น 3 อาคาร
อเนกประสงค์

🔗 <https://k-room.icit.kmutnb.ac.th>

🏠 สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี
สารสนเทศ
👤 9,079

Enter App

Home > Profile

รวมตอบแบบสอบถาม เพื่อพัฒนาการให้บริการ

 Profile

ชื่อภาษาอังกฤษ:

ชื่อไทย (Thai):

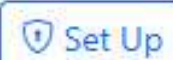
Name (English):

Email:

Account Type:

 Security

Multi-Factor Authentication (MFA):

 Disabled 

ป้องกันบัญชีของคุณด้วยการยืนยันตัวตน 2 ชั้น แบบ Multi-Factor Authentication (MFA) เมื่อลงชื่อเข้าใช้งาน SSO นอกจากรหัสผ่านแล้ว คุณจะต้องใช้รหัสเพิ่มเติมจาก App Authenticator บนมือถือเพื่อยืนยันตัวตนอีกชั้น ช่วยป้องกันการเข้าถึงบัญชีโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้มีผู้รู้รหัสผ่านของคุณ

Passcode:

 Enabled at 2025-03-07 17:21:55 

ตั้ง Passcode 4 หลัก เพื่อเพิ่มความปลอดภัยก่อนเข้าใช้งานแอปพลิเคชันทุกครั้ง ป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตและรักษาความเป็นส่วนตัวของคุณ



ขอบคุณ