**วันเริ่มสัญญา.............................วันสิ้นสุดสัญญา........................................**



**กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

**WWW.PED.RMUTT.AC.TH**

**\*กรุณากรอกข้อมูล พร้อมติดรูปถ่ายให้ครบถ้วน”** เลขที่ตำแหน่ง..............................(กรณีเข้าใหม่ไม่ต้องระบุ)

รูปถ่ายหน้าตรง  
ไม่สวมแว่นตาดำ

**รูปถ่ายหน้าตรง  
ไม่สวมแว่นตาดำ**

**ทะเบียนประวัติ**

**ประเภทบุคลากร**  
🔿 พนักงานมหาวิทยาลัย 🔿 พนักงานราชการ 🔿 พนักงานพิเศษเงินรายได้   
🔿 ลูกจ้างชั่วคราว 🔿 ลูกจ้างชาวต่างประเทศ 🔿 บุคลากรนอกกรอบ (ระบุ).....................................   
นาย / นาง / นางสาว ชื่อ.....................................................................นามสกุล............................................................

Mr. / Mrs. / Miss. Name…………………………………...........……. Surname…………….................………………………………

วัน เดือน ปี เกิด........................เลขบัตร ปชช./พาสปอร์ต

ออกให้ ณ.........................................สัญชาติ.. ...............................เชื้อชาติ.................................ศาสนา..........................กรุ๊ปเลือด ……………….ส่วนสูง ....................ซม. น้ำหนัก….….……….กก. **สถานภาพ** 🔿 โสด 🔿สมรส 🔿หย่า 🔿หม้าย   
**สถานภาพทางทหาร** 🔿 ยังไม่เกณฑ์ 🔿ผ่านการเกณฑ์แล้ว 🔿ได้รับการยกเว้น วันเริ่มปฏิบัติราชการ.........................................

ตำแหน่ง.........................................................................................สังกัด.............................................................................................

**ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้**

เลขที่...............................................................หมู่ที่.................ถนน..........................................ตำบล/แขวง.........................................

อำเภอ/เขต............................................................จังหวัด..............................................................รหัสไปรษณีย์..................................

เบอร์โทรศัพท์.....................................................

**ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน**

เลขที่.............................................................. หมู่ที่.................ถนน..........................................ตำบล/แขวง.........................................

อำเภอ/เขต........................................................... จังหวัด..............................................................รหัสไปรษณีย์..................................

เบอร์โทรศัพท์......................................................Email.........................................................................................................................

ความสามารถพิเศษ / ความชำนาญเชิงวิชาการ.....................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................

งานบริการวิชาการ/งานบริการสังคม.....................................................................................................................................................

งานอดิเรก.............................................................................................กีฬา..........................................................................................

**ความสามารถทางด้านภาษา**

ฟัง 🔿 ดีมาก 🔿 ดี 🔿 ค่อนข้างดี 🔿พอใช้ 🔿อ่อน 🔿ไม่ระบุ

พูด 🔿 ดีมาก 🔿 ดี 🔿 ค่อนข้างดี 🔿พอใช้ 🔿อ่อน 🔿ไม่ระบุ

อ่าน 🔿 ดีมาก 🔿 ดี 🔿 ค่อนข้างดี 🔿พอใช้ 🔿อ่อน 🔿ไม่ระบุ

เขียน 🔿 ดีมาก 🔿 ดี 🔿 ค่อนข้างดี 🔿พอใช้ 🔿อ่อน 🔿ไม่ระบุ

ภาษา......................................

ฟัง 🔿 ดีมาก 🔿 ดี 🔿 ค่อนข้างดี 🔿พอใช้ 🔿อ่อน 🔿ไม่ระบุ

พูด 🔿 ดีมาก 🔿 ดี 🔿 ค่อนข้างดี 🔿พอใช้ 🔿อ่อน 🔿ไม่ระบุ

อ่าน 🔿 ดีมาก 🔿 ดี 🔿 ค่อนข้างดี 🔿พอใช้ 🔿อ่อน 🔿ไม่ระบุ

เขียน 🔿 ดีมาก 🔿 ดี 🔿 ค่อนข้างดี 🔿พอใช้ 🔿อ่อน 🔿ไม่ระบุ

ภาษา......................................

- 2 –

**ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์**

โปรแกรม................................................................... 🔿 ดีมาก 🔿 ดี 🔿 ค่อนข้างดี 🔿พอใช้ 🔿อ่อน 🔿ไม่ระบุ

โปรแกรม................................................................... 🔿 ดีมาก 🔿 ดี 🔿 ค่อนข้างดี 🔿พอใช้ 🔿อ่อน 🔿ไม่ระบุ

โปรแกรม................................................................... 🔿 ดีมาก 🔿 ดี 🔿 ค่อนข้างดี 🔿พอใช้ 🔿อ่อน 🔿ไม่ระบุ

**บุคคลที่สามารถติดต่อได้**

**ชื่อ-สกุล**...................................................................................................**เบอร์โทร**............................................................................

**สถานะ** 🔿 บิดา 🔿มารดา 🔿คู่สมรส 🔿 บุตร 🔿 อื่น (โปรดระบุ)..........................................................................

**ชื่อ-สกุล**...................................................................................................**เบอร์โทร**............................................................................

**สถานะ** 🔿 บิดา 🔿มารดา 🔿คู่สมรส 🔿 บุตร 🔿 อื่น (โปรดระบุ)..........................................................................

**ข้อมูลเพิ่มเติม**

**ประวัติการศึกษา**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **เริ่มศึกษา** | | | **จบการศึกษา** | | | **วุฒิการศึกษา/สาขาวิชา/วิชาเอก** | **สถาบันการศึกษา** | **เกรดเฉลี่ย** |
| **ว** | **ด** | **ป** | **ว** | **ด** | **ป** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*กลุ่มวิชาที่จบ (ระบุรหัสวิชาที่ความหมายใกล้เคียงที่สุด)   
  
\*ความเชี่ยวชาญ (ระบุรหัสวิชาที่ความหมายใกล้เคียงที่สุด)

\* กลุ่มหมวดวิชาที่สอน (ระบุรหัสวิชาที่ความหมายใกล้เคียงที่สุด)

ลงชื่อ…………………………………………………………………เจ้าของประวัติ

(.......................................................................)

ลงวันที่.......................................................................

**หมายเหตุ**

1. เอกสารฉบับนี้ใช้เพื่อการบันทึกข้อมูลเข้าระบบบุคลากรเท่านั้น ไม่สามารถนำไปเป็นหลักฐานใด ๆ ทั้งสิ้น
2. ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวได้ที่ [https://hr.rmutt.ac.th](https://hr.rmutt.ac.th/hrms/Main/Home.aspx) (ระบบแสดงผลข้อมูลบุคลากรออนไลน์) มีข้อสงสัยกรุณาติดต่องานข้อมูลสารสนเทศ กองบริหารงานบุคคล โทร 02 549 4913

จัดทำโดย   
งานข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายอัตรากำลังและค่าตอบแทน กองบริหารงานบุคคล

**รหัสวิชาที่จบ / ความเชี่ยวชาญ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รหัสวิชา** | **กลุ่มวิชา** | **ประเภทกลุ่มวิชา** |
| 00-001-0011 | หลักสูตรพื้นฐานและคุณวุฒิ | หลักสูตรทั่วไปและคุณวุฒิ |
| 00-002-0021 | การอ่านเขียนและการคำนวณ | หลักสูตรทั่วไปและคุณวุฒิ |
| 00-003-0031 | ทักษะส่วนบุคคล และการพัฒนา | หลักสูตรทั่วไปและคุณวุฒิ |
| 00-011-0111 | ศึกษาศาสตร์ | การศึกษา |
| 00-011-0112 | การฝึกหัดครูอนุบาล | การศึกษา |
| 01-011-0113 | การฝึกหัดครูซึ่งไม่เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา | การศึกษา |
| 01-011-0114 | การฝึกหัดครูเชี่ยวชาวชาญเฉพาะสาขา | การศึกษา |
| 02-021-0211 | เทคนิคภาพและเสียง และการผลิตสื่อ | ศิลปะและมนุษยศาสตร์ |
| 02-021-0212 | แฟชั่น,ตกแต่งภายใน และการออกแบบ | ศิลปะและมนุษยศาสตร์ |
| 02-021-0213 | ศิลปกรรม | ศิลปะและมนุษยศาสตร์ |
| 02-021-0214 | หัตถกรรม | ศิลปะและมนุษยศาสตร์ |
| 02-021-0215 | ดนตรีและศิลปะการแสดง | ศิลปะและมนุษยศาสตร์ |
| 02-022-0221 | ศาสนาและเทววิทยา | ศิลปะและมนุษยศาสตร์ |
| 02-022-0222 | ประวัติศาสตร์และโบราณคดี | ศิลปะและมนุษยศาสตร์ |
| 02-022-0223 | ปรัชญาและจริยธรรม | ศิลปะและมนุษยศาสตร์ |
| 02-023-0231 | การเรียนภาษา | ศิลปะและมนุษยศาสตร์ |
| 02-023-0232 | วรรณคดีและภาษาศาสตร์ | ศิลปะและมนุษยศาสตร์ |
| 03-031-0311 | เศรษฐศาสตร์ | สังคมศาสตร์,วารสารศาสตร์, และสารสนเทศ |
| 03-031-0312 | รัฐศาสตร์และประชากร | สังคมศาสตร์,วารสารศาสตร์, และสารสนเทศ |
| 03-031-0313 | จิตวิทยา | สังคมศาสตร์,วารสารศาสตร์, และสารสนเทศ |
| 03-031-0314 | สังควิทยาและวัฒนธรรมศาสตร์ | สังคมศาสตร์,วารสารศาสตร์, และสารสนเทศ |
| 03-032-0321 | วารสารศาสตร์และการรายงาน | สังคมศาสตร์,วารสารศาสตร์, และสารสนเทศ |
| 03-032-0322 | บรรณารักษ์, สารสนเทศ และการศึกษาจดหมายเหตุ | สังคมศาสตร์,วารสารศาสตร์, และสารสนเทศ |
| 04-041-0411 | การบัญชีและภาษีอากร | บริหารธุรกิจ, การบริหาร และกฎหมาย |
| 04-041-0412 | การเงิน, การธนาคาร และการประกันภัย | บริหารธุรกิจ, การบริหาร และกฎหมาย |
| 04-041-0413 | การจัดการและการบริหาร | บริหารธุรกิจ, การบริหาร และกฎหมาย |
| 04-041-0414 | การตลาดและการโฆษณา | บริหารธุรกิจ, การบริหาร และกฎหมาย |
| 04-041-0415 | เลขานุการและงานสำนักงาน | บริหารธุรกิจ, การบริหาร และกฎหมาย |
| 04-041-0416 | การขายส่งและการขายปลีก | บริหารธุรกิจ, การบริหาร และกฎหมาย |
| 04-041-0417 | ทักษะการทำงาน | บริหารธุรกิจ, การบริหาร และกฎหมาย |
| 04-041-0421 | กฎหมาย | บริหารธุรกิจ, การบริหาร และกฎหมาย |
| 05-051-0511 | ชีววิทยา | วิทยาศาสตร์ ธรรมชาติ, คณิตศาสตร์ และสถิติ |
| 05-051-0512 | ชีวเคมี | วิทยาศาสตร์ ธรรมชาติ, คณิตศาสตร์ และสถิติ |
| 05-052-0521 | วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม | วิทยาศาสตร์ ธรรมชาติ, คณิตศาสตร์ และสถิติ |
| 05-052-0522 | สภาพแวดล้อมทางธรรมศาสตร์ และสัตว์ป่า | วิทยาศาสตร์ ธรรมชาติ, คณิตศาสตร์ และสถิติ |
| 05-053-0531 | เคมี | วิทยาศาสตร์ ธรรมชาติ, คณิตศาสตร์ และสถิติ |
| 05-053-0532 | วิทยาศาสตร์โลก | วิทยาศาสตร์ ธรรมชาติ, คณิตศาสตร์ และสถิติ |
| 05-053-0533 | ฟิสิกส์ | วิทยาศาสตร์ ธรรมชาติ, คณิตศาสตร์ และสถิติ |
| 05-054-0541 | คณิตศาสตร์ | วิทยาศาสตร์ ธรรมชาติ, คณิตศาสตร์ และสถิติ |
| 05-054-0542 | สถิติ | วิทยาศาสตร์ ธรรมชาติ, คณิตศาสตร์ และสถิติ |
| 06-061-0611 | การใช้งานคอมพิวเตอร์ | สารสนเทศ และเทคโนโลยีการสื่อสาร |
| 06-061-0612 | ฐานข้อมูลและการบริหารและออกแบบเครือข่าย | สารสนเทศ และเทคโนโลยีการสื่อสาร |
| 06-061-0613 | ซอฟแวร์ และการพัฒนาการประยุกต์ใช้ และการวิเคราะห์ | สารสนเทศ และเทคโนโลยีการสื่อสาร |
| 07-071-0711 | วิศวกรรมเคมี และกระบวนการ | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| 07-071-0712 | เทคโนโลยีการรักษาสิ่งแวดล้อม | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| 07-071-0713 | ไฟฟ้าและพลังงาน | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| **รหัสวิชา** | **กลุ่มวิชา** | **ประเภทกลุ่มวิชา** |
| 07-071-0714 | อิเล็กทรอนิกส์ และระบบอัตโนมัติ | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| 07-071-0715 | กลศาสตร์ และธุรกิจการค้าโลหะ | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| 07-071-0716 | ยานพาหนะ เรือ และอากาศยาน | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| 07-072-0721 | กระบวนการการผลิตอาหาร | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| 07-072-0722 | วัสดุ (แก้ว, กระดาษ, พลาสติก และไม้) | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| 07-072-0723 | สิ่งทอ (เสื้อผ้า รองเท้า และเครื่องหนัง) | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| 07-072-0724 | การทำเหมืองแร่และการสกัด | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| 07-073-0731 | สถาปัตยกรรมและการวางแผนเมือง | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| 07-073-0732 | อาคาร และวิศวกรมโยธา | วิศวกรรม, การผลิตและการก่อสร้าง |
| 08-081-0811 | การะเพาะปลูก และการเลี้ยงสัตว์ | เกษตร, ป่าไม้, การประมง และปศุสัตว์ |
| 08-081-0822 | พืชสวน | เกษตร, ป่าไม้, การประมง และปศุสัตว์ |
| 08-082-0821 | ป่าไม้ | เกษตร, ป่าไม้, การประมง และปศุสัตว์ |
| 08-083-0831 | การประมง | เกษตร, ป่าไม้, การประมง และปศุสัตว์ |
| 08-084-0841 | ปศุสัตว์ | เกษตร, ป่าไม้, การประมง และปศุสัตว์ |
| 09-091-0911 | การศึกษาทันตกรรม | สุขภาพ และสวัสดิการ |
| 09-091-0912 | แพทย์ศาสตร์ | สุขภาพ และสวัสดิการ |
| 09-091-0913 | การพยาบาลและผดุงครรภ์ | สุขภาพ และสวัสดิการ |
| 09-091-0914 | การวินิจฉัยทางการแพทย์ และเทคโนโลยีทางการแพทย์ | สุขภาพ และสวัสดิการ |
| 09-091-0915 | กายภาพบำบัด และการฟื้นฟู | สุขภาพ และสวัสดิการ |
| 09-091-0916 | เภสัชศาสตร์ | สุขภาพ และสวัสดิการ |
| 09-091-0914 | การแพทย์แผนโบราณ การแพทย์แผนปัจจุบัน และการบำบัด | สุขภาพ และสวัสดิการ |
| 09-092-0921 | การดูแลผู้สูงอายุ และผู้พิการสูงอายุ | สุขภาพ และสวัสดิการ |
| 09-092-0923 | การบริการสังคม และการให้คำปรึกษา | สุขภาพ และสวัสดิการ |
| 10-101-1011 | การบริการภายในประเทศ | การบริการ |
| 10-101-1012 | การบริการด้านผมและความงาม | การบริการ |
| 10-101-1013 | การโรงแรม, ร้านอาหาร และการจัดเลี้ยง | การบริการ |
| 10-101-1014 | การกีฬา | การบริการ |
| 10-101-1015 | การเดินทาง การท่องเที่ยว และการพักผ่อน | การบริการ |
| 10-102-1021 | สุขอนามัยชุมชน อาชีวอนามัย และความปลอดภัย | การบริการ |
| 10-102-1022 | อาชีวอนามัย และความปลอดภัย | การบริการ |
| 10-103-1031 | การทหารและการป้องกันประเทศ | การบริการ |
| 10-103-1032 | การรักษาความปลอดภัยของร่างกายและทรัพย์สิน | การบริการ |
| 10-104-1041 | การบริการขนส่ง | การบริการ |

**รหัสหมวดวิชาที่สอน**

|  |  |
| --- | --- |
| 01 | หมวดศึกษาทั่วไป |
| 02 | หมวดวิชาเฉพาะ |
| 03 | หมวดวิชาเลือก |

(กรณียังไม่ทราบ ให้ระบุ 01 หมวดศึกษาทั่วไป เมื่อท่านเข้าปฏิบัติงานกรุณาโทรแจ้งเปลี่ยนแปลง)