

ข้อมูลประวัติส่วนบุคคล

ระบบที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ระบบแสดงผลข้อมูลบุคลากรออนไลน์
2. ระบบการลา
3. ระบบ E-Office

การเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติส่วนบุคคล

ตัวอย่างข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง	เอกสารแนบ
1. คำนำหน้าชื่อ – ชื่อ – ชื่อสกุล	สำเนาการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ สำเนาการเปลี่ยนชื่อสกุล สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
2. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ที่อยู่ติดต่อได้	-
4. วุฒิการศึกษา	สำเนาใบปริญญาบัตร สำเนาวุฒิบัตร
5. สถานภาพ (โสด/สมรส/หย่า/หม้าย)	สำเนาทะเบียนสมรส/สำเนาใบสำคัญการหย่า/ สำเนาใบมรณะบัตรคู่สมรส
6. เบอร์โทรศัพท์	-
7. ใบแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อนภาษี	สำเนาใบแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อนภาษีเดิม พร้อมแก้ไขข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง

การเปลี่ยนแปลงข้อมูลภายในหน่วยงานที่สังกัด

เช่น ข้อมูลสาขาวิชาภายในคณะ, ข้อมูลผู้บริหาร หรือข้อมูลอื่นใดที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงในระบบฐานข้อมูล ขอให้ทุกหน่วยงานทำบันทึกพร้อมแนบหลักฐานส่งงานบริหารทรัพยากรบุคคล

**** การเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกกรณี ทำบันทึกเรียนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**