



CMU MIS

Chiang Mai University Management Information System

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการและการบริหาร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

CMU ACCOUNT

บัญชีไอทีของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU Account) ที่เป็นกุญแจสำคัญในการเข้าใช้บริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาทิเช่น CMU Mail , Wi-Fi (Jumbo Net) , CMU e-Learning (KC-Moodle), CMU MOOC ,CMU VPN, Cloud , Office 365, Software License เป็นต้น ที่พร้อมสนับสนุนการเรียนการสอน รวมไปถึงใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้สะดวกสบายยิ่งขึ้น ซึ่งนักศึกษาทุกคนจำเป็นต้องมี CMU Account



Register for your New Account

สมัครลงทะเบียน Account ใหม่

Register



Forgot account/password

ลืมรหัส Account หรือ ลืมรหัสผ่าน

Reset my Password



FAQ

คำถามที่พบบ่อย สามารถอ่านเบื้องต้นได้ที่นี่

Go to FAQ



Services

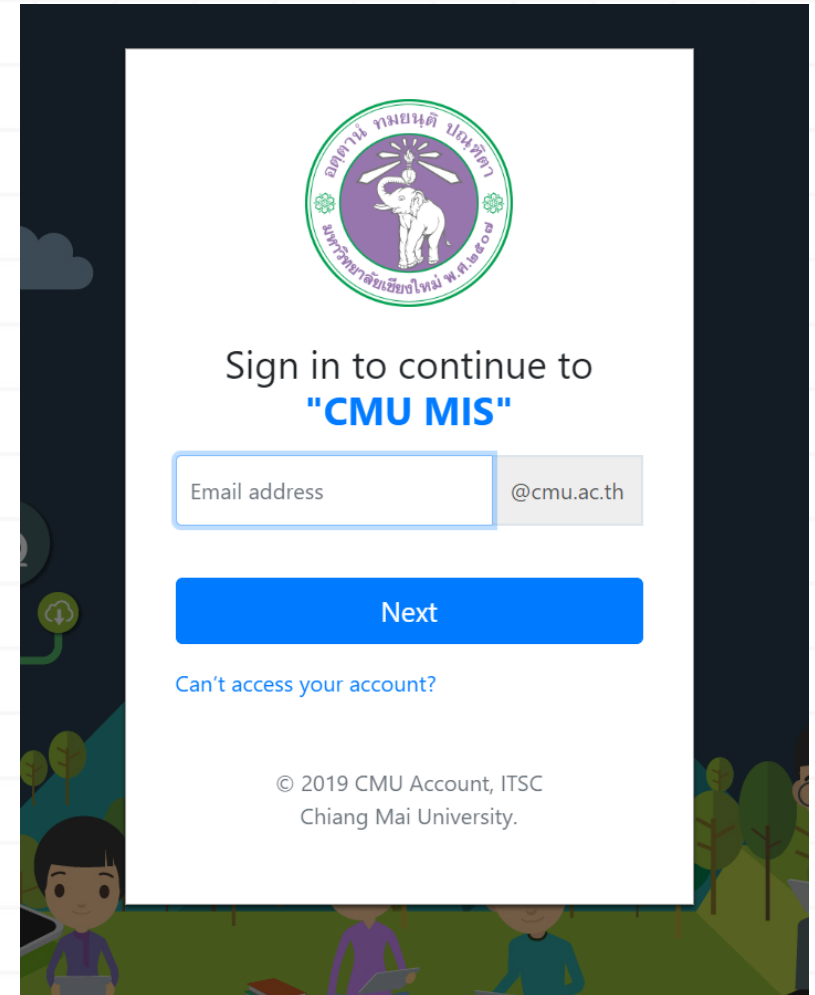
บริการทั้งหมดของเรา ITSC CMU

Go to Services

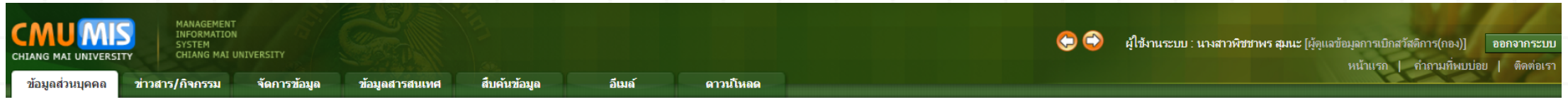
1. เข้าลิงก์ <https://mis.cmu.ac.th>



2. ลงชื่อเข้าระบบด้วย CMU Account



ภาพรวมของ CMU MIS



CMU MIS MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM CHIANG MAI UNIVERSITY

ผู้ใช้งานระบบ : นางสาวศิษษาพร สมณะ [ผู้ดูแลข้อมูลการเบิกสวัสดิการ(กอง)] [ออกจากระบบ](#)

หน้าแรก | คำถามที่พบบ่อย | ติดต่อเรา

ข้อมูลส่วนบุคคล | ข่าวสาร/กิจกรรม | จัดการข้อมูล | ข้อมูลสารสนเทศ | สืบค้นข้อมูล | ลิขสิทธิ์ | ความปลอดภัย

เมนูจัดการ

ระบบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

- ▶ **เมนูการจัดการ**
- ▶ ข้อมูลส่วนบุคคล
 - การรอกการงานออนไลน์
 - อนุญาตเปิดเผยข้อมูล
 - ใบแจ้งเงินเดือน/ค่าน้ำ-ไฟ/กาธ
 - แสดง CV
 - ข้อมูลส่วนตัว
 - ข้อมูลที่อยู่
 - ข้อมูลครอบครัว
 - ประวัติการทำงาน
 - ประวัติการศึกษา
 - ประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - ภาระงานสอน
 - คู่มือประเมินการเรียนการสอน (สำหรับผู้สอน)
 - นักศึกษาในความดูแล
 - ประสบการณ์ทำงานนอกมหาวิทยาลัย
 - ความเชี่ยวชาญ/ความสามารถพิเศษ
- ▶ งานวิจัย
 - ผลงานทางวิชาการ/ผลงานตีพิมพ์
 - ผลงานวิจัยเชิงโครงการ
- ▶ วิชาการรับใช้สังคม
 - บริการวิชาการทั่วไป
 - บริการวิชาการ(ที่ปรึกษา)
 - บริการวิชาการเชิงบูรณาการ



นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

CMU HR CHIANG MAI UNIVERSITY

HR Portal Chiang Mai University

CMU e-Document CHIANG MAI UNIVERSITY


CMU Sport จองสนามแบดมินตัน

ประกาศ

ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ CMU MIS
ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการช่วยเหลือผู้ใช้ระบบ CMU MIS ทางโทรศัพท์

กรอกการงานออนไลน์
สามารถดูช่วงเวลาการรอก TORJA ได้ที่ ตารางช่วงเวลาการรอก TORJA | คู่มือการใช้งานระบบ CMU MIS

แก้ไขข้อมูล **ขอความอนุเคราะห์ลดเงินเดือนและเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ โดยคลิกที่ปุ่ม "แก้ไขข้อมูล"**



ชื่อ - สกุล :
ประเภทบุคลากร : พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ
สังกัด/หน่วยงาน : สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งงาน : นักจัดการงานทั่วไป
สถานะ : ทำงานปกติ

สิทธิ์ในการจัดการข้อมูล : ผู้ดูแลข้อมูลการเบิกสวัสดิการ(กอง)
ผู้ดูแลข้อมูลการส่งนำตีพิมพ์(คณะ)
ผู้ดูแลข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(ระดบกอง)
✦ จัดการข้อมูล

ข้อมูลส่วนตัว

รายการข้อมูลตามสิทธิ์

การอนุญาตการลา ⇨ มีรายการให้อนุมัติการลาจำนวน : 0 รายการ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ⇨ ประเมินผลการปฏิบัติงาน (สำหรับกรรมการประเมิน) ⇨ คู่มือการประเมิน (สำหรับผู้มีสิทธิ์)	ระบบค่าจ้างและเงินเดือน ⇨ บันทึกรายการค่าลดหย่อนภาษีเงินได้ส่วนบุคคล
ระบบประเมินการเรียนการสอน ประเมินอาจารย์ ⇨ จัดการข้อมูลประเมินอาจารย์ (สำหรับภาควิชา) ⇨ คู่มือประเมินประเมินอาจารย์ (สำหรับภาควิชา) ⇨ จัดการคำถามเพิ่มเติม (สำหรับคณะ)	ระบบ มคอ ⇨ จัดการข้อมูลระบบ มคอ.	ระบบสวัสดิการ ⇨ รายการเบิกสวัสดิการ

ภาพรวมของ CMU MIS

MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM CHIANG MAI UNIVERSITY

ผู้ใช้งานระบบ : นางสาวพิชชาพร สุมนะ [ผู้ดูแลข้อมูลการเบิกสวัสดิการ(กอง)]
 ออกจากระบบ

[หน้าแรก](#) | [คำถามที่พบบ่อย](#) | [ติดต่อเรา](#)

[ข้อมูลส่วนบุคคล](#) | [ข่าวสาร/กิจกรรม](#) | [จัดการข้อมูล](#) | [ข้อมูลสารสนเทศ](#) | [สืบค้นข้อมูล](#) | [อีเมล](#) | [ดาวน์โหลด](#)

การสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เมนูจัดการ

- ▶ งานวิจัยรับใช้สังคม
 - ▶ งานสร้างสรรค์
 - ผลงานสร้างสรรค์
 - ▶ ทูน่าไปเสนอผลงานฯ
 - สมัครขอรับทุน ไปเสนอผลงานฯ
 - ตรวจสอบสถานะทุนไปเสนอผลงานฯ
 - ▶ การได้รับการแต่งตั้ง
 - ตำแหน่งบริหาร
 - คณะกรรมการ
 - ความเชี่ยวชาญทางวิชาการ
 - ▶ การลา
 - การลา HR Portal **new!**
 - สรุปจบเดือนวันลา
 - ประวัติการลาศึกษา
 - ประวัติการลาราชการ
 - ▶ งานเชิงพัฒนา/บริการวิชาการ
 - การพัฒนาตนเอง/ดูงาน
 - การเป็นวิทยากร/ให้คำปรึกษา
 - ▶ สวัสดิการ
 - เบิก/ตรวจสอบสวัสดิการ
 - ระบบเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพ

คู่มือประเมินประเมินกระบวนวิชา (สำหรับภาควิชา)
 จัดการคำถามเพิ่มเติม (สำหรับคณะ)

ประกาศ

การเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนและข้อมูลสมาชิก กท.มช. ครั้งที่ 4/2565
 ให้สมาชิกกองทุนฯ กรอกแบบฟอร์มและยืนยันการเปลี่ยนแปลงในระบบ CMU MIS โดยสมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก และการเปลี่ยนอัตราเงินสะสม ไม่ต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารมายังกองบริหารงานบุคคล ยกเว้น สมาชิกที่มีการเปลี่ยนผู้รับผลประโยชน์และเงื่อนไขการรับผลประโยชน์ ที่จะต้องส่งแบบฟอร์มให้ส่วนงานรวบรวมส่งให้กับ กองบริหารงานบุคคล เช่นเดิม (ไม่เกินวันที่ 15 ธ.ค. 65)

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองทุนปัจจุบัน เปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุน/ข้อมูลอื่นๆ

สถานะแบบฟอร์ม : **คลิก** ➔ ดูข้อมูลใบสมัคร
 สถานะการยืนยัน : **ยืนยันแล้ว** ไม่อยู่ในช่วงเปลี่ยนข้อมูล
 สถานะการอนุมัติ : **อนุมัติแล้ว เมื่อวันที่ 1/1/2565 (อนุมัติครั้งแรก 1/3/2559)**

[พิมพ์แบบประเมินความเสี่ยง](#) | [แนะนำวิธีการพิมพ์แบบฟอร์ม](#) | [คู่มือการลงทุน](#) | [ใบแจ้งยอดสมาชิกกองทุน](#)

- ➔ สรุปผลการดำเนินงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประจำเดือนธันวาคม 2565
- ➔ slide การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 30 พ.ย. 65
- ➔ สรุปผลการดำเนินงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประจำเดือนสิงหาคม 2565
- ➔ ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การสมัครรับเลือกตั้งกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วาระปี 2565 - 2567
- ➔ ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่มาจากการเลือกตั้งของสมาชิก วาระปี 2565 - 2567

[ดูทั้งหมด >>](#)

ภาพรวมของ CMU MIS เมนูจัดการ

การกรอกภาระงานออนไลน์
ใบแจ้งเงินเดือน/ค่าน้ำ-ไฟ/ภาษี
ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนบุคคล ข่าวสาร/กิจกรรม จัดการขั้ว

ทำอธิบาย : เป็นเมนูของการแสดงผลอย่างเดียว

- เมนูการจัดการ
 - ข้อมูลส่วนบุคคล
 - การกรอกภาระงานออนไลน์
 - อนุญาตเปิดเผยข้อมูล
 - ใบแจ้งเงินเดือน/ค่าน้ำ-ไฟ/ภาษี
 - แสดง CV
 - ข้อมูลส่วนตัว
 - ข้อมูลที่อยู่
 - ข้อมูลครอบครัว
 - ประวัติการทำงาน
 - ประวัติการศึกษา
 - ประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - ภาระงานสอน
 - ดูผลประเมินการเรียนการสอน (สำหรับผู้สอน)
 - นักศึกษาในความดูแล
 - ประสบการณ์ทำงานนอกมหาวิทยาลัย
 - ความเชี่ยวชาญ/ความสามารถพิเศษ
 - งานวิจัย
 - ผลงานทางวิชาการ/ผลงานตีพิมพ์
 - ผลงานวิจัยเชิงโครงการ

- วิชาการรับใช้สังคม
 - บริการวิชาการทั่วไป
 - บริการวิชาการ(ที่ปรึกษา)
 - บริการวิชาการที่มีผลกระทบสูง
 - งานวิจัยรับใช้สังคม
- งานสร้างสรรค์
 - ผลงานสร้างสรรค์
- ทุนไปเสนอผลงานฯ
 - สมัครขอรับทุนไปเสนอผลงานฯ
 - ตรวจสอบสถานะทุนไปเสนอผลงานฯ
- การได้รับการแต่งตั้ง
 - ตำแหน่งบริหาร
 - คณะกรรมการ
 - ความเชี่ยวชาญทางวิชาการ
- การลา
 - การลา HR Portal
 - สรุปงบเดือนวันลา
 - ประวัติการลาศึกษา
 - ประวัติการลาราชการ
- งานเชิงพัฒนา/บริการวิชาการ
 - การพัฒนาตนเอง/ดูงาน
 - การเป็นวิทยากร/ให้คำปรึกษา
- สวัสดิการ
 - เบิก/ตรวจสอบสวัสดิการ
 - ระบบเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพ

การลา
ใช้ระบบ HR Portal



สวัสดิการ

เลือกสวัสดิการ

รายการ	ค่าจ้าง
ค่ารักษาพยาบาล	🔒
ค่าเช่าเรือเมตร	🔒
เงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน	🔒





ค้นหา



แดชบอร์ด

แจ้งเตือน

no data

ช่วงเวลาการรอกภาระงานออนไลน์ (TORJA)

รอก JA ปัจจุบันประมาณ 2566

รอบวันที่ 1 มิถุนายน 2565 - 31 พฤษภาคม 2566

ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 - 31 พฤษภาคม 2566

เหลือเวลาอีก **3** เดือน **3** วัน

สถิติการลาในปัจจุบันประมาณปีจจุบัน 2566

ลาทิวส่วนตัว

2/15

ลาป่วย

1/120

ลาพักผ่อน

4/19.5

ลาคลอดบุตร

0/90

ติดต่อ



no data



การเป็นกรรมการ
การแต่งตั้ง



การพัฒนาตนเอง/อบรม/ดูงาน
งานเชิงพัฒนา/บริหารวิชาการ



การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
งานเชิงพัฒนา/บริหารวิชาการ



การเป็นวิทยากร/ให้คำปรึกษา
งานเชิงพัฒนา/บริหารวิชาการ



ขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร
ในทำขอ



ประวัติการลาออก
การลาออก



การลาขอการ
การลาออก



ขอหนังสือรับรอง
หนังสือรับรอง



สถานะคำขอหนังสือรับรอง
หนังสือรับรอง



ข้อมูลผู้ขอทำบัตร
ข้อมูลการขอทำบัตร



แดชบอร์ด

แจ้งเตือน

no data

ช่วงเวลาการรอกภาระงานออนไลน์ (TORJA)

รอก JA ปังประมาณ 2566

รอบวันที่ 1 มิถุนายน 2565 - 31 พฤษภาคม 2566

ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 - 31 พฤษภาคม 2566

เหลือเวลาอีก **3** เดือน **3** วัน

สถิติการลาในปังประมาณปัจจุบัน 2566

ลาทงส่วนตัว

2/15

ลาป่วย

1/120

ลาพักฟอน

4/19.5

ลาคลอดบุตร

0/90

แจ้งเตือน

สำหรับสายวิชาการจะมีระบบการแจ้งเตือนวันครบกำหนดการขอตำแหน่งทางวิชาการ

TOR/JA

สามารถตรวจสอบวันรอกผลการปฏิบัติงานและกด (≡) เพื่อดูข้อมูลและรอกผลการปฏิบัติงาน

การลา

สามารถตรวจสอบสถิติการลา/สิทธิลาและกด (≡) เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม

“การลา”

สถิติการลาในปีงบประมาณปัจจุบัน 2566

- ลาพักผ่อน
- ลาป่วย
- ลาพักร้อน
- ลาคลอดบุตร

ดูข้อมูล

ปิด

การลาราชการ

- การลาราชการ
- ประวัติการลาราชการ
- สถานะใบลา

อนุญาตการลา

- การอนุญาตการลา

แบบฟอร์มการลา

- ลาป่วย
- ลาพักผ่อน
- ลาคลอดบุตร
- ลาพักร้อน
- ลาไปปฏิบัติธรรม
- ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
- ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย
- ลาติดตามคู่สมรส
- ยกเลิกวันลา

การลาราชการปีงบประมาณ 2566

- ลาพักผ่อน: 2 วันทำการ (สิทธิ์ลา 15 วันทำการ เหลือ 13 วันทำการ)
- ลาป่วย: 1 วันทำการ (สิทธิ์ลา 120 วันทำการ เหลือ 119 วันทำการ)
- ลาพักร้อน: 4 วันทำการ (สิทธิ์ลา 19.5 วันทำการ เหลือ 15.5 วันทำการ)
- ลาคลอดบุตร: 0 วัน (สิทธิ์ลา 90 วัน เหลือ 90 วัน)

TODAY

กุมภาพันธ์ 2566







SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
29	30	31	Feb 1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	26 กุมภาพันธ์ 2566 ไม่มีเหตุการณ์			

“ การขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร ”

พิมพ์คำที่ต้องการและกดค้นหา

ค้นหา
บัตรประจำ

✕ 🔍

-  การใช้งานระบบการขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร
คู่มือวิธีการใช้งานระบบการขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร 
-  คลิปการใช้งาน การขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร
คลิปคู่มือการใช้งาน การขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร สำหรับบุคลากรทั่วไป 
-  ขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร
ใบคำขอ **เลือกเมนู ‘ขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร’** 

“ การขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร ”

1. ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล

1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ	พิชชาพร
นามสกุล	สุนะ
วันเกิด	
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	
ประเภทบุคลากร	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ
ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
อีเมล	pitchaporns@cmu.ac.th
กรุ๊ปเลือด	
ที่อยู่	
*ที่อยู่ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน	
หมายเลขโทรศัพท์	
หากต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนอื่นๆ สามารถเข้าไปแก้ไขได้ที่ mis.cmu.ac.th หรือแจ้งเจ้าหน้าที่บุคคลของส่วนงานของท่าน	
ต่อไป	

2. เลือกประเภทบัตรที่ต้องการ

2 เลือกประเภทบัตรที่ต้องการ

บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยประจำสายปฏิบัติการ

บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยประจำสายบริหารวิชาการ

[ย้อนกลับ](#) [ต่อไป](#)

3. อัปโหลดรูปติดบัตร

3 อัปโหลดรูปติดบัตร

อัปโหลดภาพ

***กรุณาเลือกไฟล์อัปโหลด**

- รองรับเฉพาะไฟล์รูปภาพ jpg, jpeg, หรือ png เท่านั้น
- บัตรประจำตัว ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และลูกจ้างประจำ ต้องมีพื้นหลังเป็นสีม่วง
- บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทชั่วคราว ต้องมีพื้นหลังเป็นสีฟ้า
- หากไม่สามารถหารูปภาพที่มีพื้นหลังตามที่ระบุไว้ได้ ควรเป็นพื้นหลังสีขาวล้วน
- รูปถ่าย จะต้องเป็นรูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ หากเป็นเครื่องแบบข้าราชการหรือพนักงานให้ประดับเครื่องหมายต่างๆ ให้ถูกต้อง ไม่สวมแว่นตาสีดำหรือสีเข้ม (ห้ามคอนแทค เลนส์)
- ขนาดรูปภาพขั้นต่ำกว่า 640 x 480 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB

[ย้อนกลับ](#) [ต่อไป](#)

4. ระบุเหตุผลในการขอทำบัตร

4 เหตุผลในการขอทำบัตร

ขอมบัตรครั้งแรก(สำหรับประเภทบัตรพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว กรุณาแนบไฟล์คำสั่งจ้างหรือสัญญาจ้าง)

บัตรเดิมหมดอายุ (แบบรูปบัตรเดิม)

บัตรหาย (แนบเอกสารเพิ่มเติม อย่างน้อย 1 ฉบับ)

เปลี่ยนข้อมูลในบัตร (เขียนข้อมูลที่ต้องการแก้ไขให้ชัดเจน)

บัตรชำรุด (แบบรูปบัตรเดิม)

อื่นๆ (กรุณาระบุเหตุผลเพิ่มเติม)

แนบเอกสารเพิ่มเติม

- รองรับเฉพาะไฟล์ jpg, jpeg, png, doc, docx, หรือ pdf เท่านั้น
- ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB

[+ เพิ่ม](#)

[ไม่มีข้อมูล](#)

[ย้อนกลับ](#) [ยืนยัน](#)

5. ชำระเงินผ่าน QR Code



ช่องทางการติดต่อสื่อสาร CMU HR



@CMUHR

Line Official Account



CMU HR

กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



HR.OOP.CMU.AC.TH



CMUHR@CMU.AC.TH



053-941-112



กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



CMU FIRST CONTACT

(<https://cmu.to/cmufirstcontact-test>)



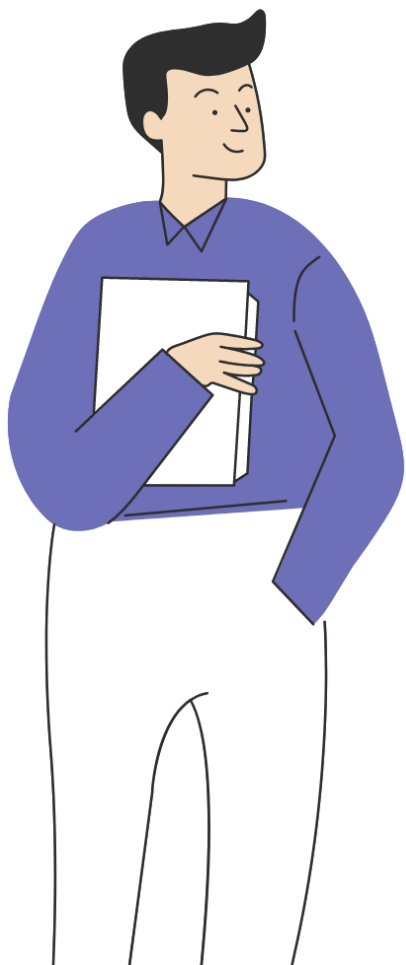
ลงชื่อเข้าด้วย CMU-Account

ประกอบด้วย 3 ส่วน

1. ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน
2. แบบวัดความรู้ความเข้าใจ (30 ข้อ)
3. แบบประเมินความพึงพอใจ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

[https://cmu.to/
Share-CMUFirstContact](https://cmu.to/Share-CMUFirstContact)





THANK YOU

