

คู่มือการจองห้องพัก

KMUTNB RESIDENCE

ชั้น 11 อาคาร 40 ปี มจพ.

1. เข้าไปที่เว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา มจพ.

เข้าสู่ระบบด้วย
ICIT Account

กองกิจการนักศึกษา มจพ.
Line Official Account
@sa.kmutnb

WELCOME เกี่ยวกับเรา

สภามหาวิทยาลัย มจพ.
หน่วยงาน/ภาคที่ทำงาน
โครงการเพื่อพัฒนาบัณฑิตศึกษา
ห้องประชุม 501/901
ที่พักรับรอง ชั้น 11

NO GIFT POLICY

กองกิจการนักศึกษา มจพ.
ITAX

**กองกิจการ
งดรับ ของให้ของขวัญ**
หรือผลประโยชน์อื่นใดในช่วงเทศกาลและในทุกโอกาส

กยศ. - ทุนการศึกษา
ให้โอกาส ให้อนาคตทางการศึกษา

ประกันอุบัติเหตุนักศึกษา
รับความคุ้มครอง อุบัติเหตุเกิดอุบัติเหตุ

หางานทำ หารายได้เพิ่ม
แหล่งรวมข่าวรับสมัครงานหลายตำแหน่ง

บริการออนไลน์

กดจองห้องพัก

ห้องพักรับรอง ชั้น 11

อาคาร 40 ปี มจพ.

BOOKING NOW

สนามกีฬาในร่ม

อาคาร 40 ปี มจพ.

BOOKING NOW

ฐานข้อมูลศิษย์เก่า

ศิษย์เก่าสัมพันธ์ มจพ.

CLICK

KMUTNB RESIDENCE
กองกิจการนักศึกษา มจพ.

Sign in with ICIT Account

เข้าสู่ระบบผ่าน KMUTNB SSO

ลืมรหัสผ่าน?

KMUTNB RESIDENCE
กองกิจการนักศึกษา มจพ.

Sign in with ICIT Account

Username

Password

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน?

2. เข้าสู่หน้าแรก → จองห้องพัก → ศึกษารายละเอียดอัตราค่าห้องพัก → ✓ กดยินยอม

โครงการที่พักรับรอง
บริการห้องพักรับรอง ชั้น 11 อาคาร 40 ปี มจพ.

KMUTNB RESIDENCE

อัตราค่าห้องพัก (ROOM RATES)

ชั้น 11 อาคาร 40 ปี มจพ.

ประเภท (type)	ต่อคืน (Night)	ต่อสัปดาห์ (Week)	ต่อเดือน (Month)
ห้องเดี่ยว (Single room)	500 บาท/คน Baht/Person	2,800 บาท/คน Baht/Person	8,400 บาท/คน Baht/Person

จองห้องพัก

จองห้องพัก

STEP 1 : อัตราค่าห้องพัก (ROOM RATES)

ประเภท (Type)	ต่อคืน (Night)	ต่อสัปดาห์ (Week)	ต่อเดือน (Month)
ห้องเดี่ยว (Single room)	500 บาท/คน Baht/Person	2,800 บาท/คน Baht/Person	8,400 บาท/คน Baht/Person
ห้องคู่ (Double room)	400 บาท/คน Baht/Person	2,240 บาท/คน Baht/Person	6,720 บาท/คน Baht/Person
ห้องรวม (Share room)	300 บาท/คน Baht/Person	1,680 บาท/คน Baht/Person	5,040 บาท/คน Baht/Person

กดยินยอม

3. ศึกษาหลักปฏิบัติในการเข้าพักและรายละเอียด ข้อตกลง → ✓ กดยินยอม

STEP 2 : หลักปฏิบัติในการเข้าพัก (THE PRINCIPLE PRACTISE)

1. ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีชื่อเข้าพัก พักอาศัยหรือเข้ามาในบริเวณที่พักเป็นอันขาด
No outsider permitted to enter to KMUTNB residence.
2. ผู้พักอาศัยต้องไม่ส่งเสียงดัง อันก่อให้เกิดความรำคาญกับผู้พักอาศัยอื่นๆ
Do not make loud noise that disturb others.
3. ห้ามเปิดหน้าต่างทิ้งไว้เมื่อไม่อยู่ในห้องพัก
Do not leave window open when you are not in the room.
4. ห้ามนำสิ่งของมีค่าไว้ในห้องพักในช่วงเวลาที่ท่านไม่อยู่ในห้อง
Do not leave the valuable property unattended in the room.
5. ห้ามใช้หรือจำหน่ายยาเสพติดหรือสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิดในบริเวณที่พัก
Strictly prohibited for the use of illegal drugs, sell or distribute in residence.
6. ห้ามนำอาวุธหรือวัตถุระเบิดเข้ามาในที่พัก
No all kind of weapons or explosive devices are permitted.
7. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในที่พัก
Pets are not permitted in residence all the time.
8. ห้ามจัดเลี้ยงสังสรรค์ภายในที่พัก
No Parties not permitted to be held.
9. ห้ามประกอบอาหารในห้องพัก (มีไมโครเวฟไว้บริการในห้องส่วนกลาง)
Cooking is not permitted in the room. (Microwave is provided in Common room.)
10. ผู้พักต้องชดเชยความเสียหายหากทำห้องพัก เครื่องเรือน หรืออุปกรณ์ชำรุด หากฝ่าฝืนอาจถูกดำเนินการพิจารณาตัดสิทธิ์การเข้าพักในโครงการที่พักรับรองได้ทันที
Resident must pay for any damaged caused to room, furnishing or equipment.

การเข้าพัก : ตั้งแต่เวลา 12.00 น. ของวันที่เข้าพัก
CHECK-IN : From 12.00 noon
การคืนห้องพัก : ก่อนเวลา 12.00 น. ของวันที่คืนห้องพัก
CHECK-OUT : Before 12.00 noon

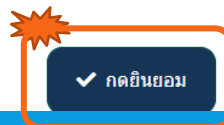
การชำระเงินและคืนคีย์การ์ดห้องพัก (THE METHOD OF PAYMENT AND RETURN THE KEY CARD)

1. ช่วงวันและเวลาราชการ จ. - ศ. เวลา 08.30 - 14.30 น. คืนคีย์การ์ดและชำระค่าเช่าที่พัก โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่ กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ.
During the working time and day, on Monday - Friday Time 08.30 A.M. - 14.30 P.M. return the key card and pay with mobile banking application for the room on 5th Floor at Management and Quality Development Section KMUTNB 40th Building.
2. ช่วงวันเวลา **ปิดทำการ** ให้ฝากชำระค่าเช่าที่พักและคืนคีย์การ์ด ที่หน่วยงานผู้ประสานงาน หรือวางคีย์การ์ดไว้บนโต๊ะภายในห้องพัก
During off working time and day, please give the room payment and return the key card to coordinator unit or leave the key card on table in the room.

การทำความสะอาดห้องพัก (THE ROOM CLEANING)

1. แม่บ้านจะทำความสะอาดห้องพัก เวลา 09.30 - 12.00 น.
The housekeeper will do your room cleaning from 09.30 - 12.00 A.M.
2. วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ไม่มีแม่บ้านทำความสะอาดห้องพัก
No room cleaning on Sunday and holiday.

กรุณาปิดไฟและเครื่องปรับอากาศเมื่อไม่ใช้งาน
PLEASE TURN OFF THE LIGHT AND AIR CONDITIONER WHEN NOT IN USE.



4. กรอกข้อมูลรายละเอียดการจองห้องพักให้ครบถ้วน → ✓ กดยืนยัน → รอรับการอนุมัติการจองห้องพักจากเจ้าหน้าที่ผู้รับจองห้องพัก

กรณีเข้าพัก 2 ท่าน
ห้องเดียวกัน
ให้กด + เพิ่มชื่อ

จองห้องพัก

STEP 3 : ข้อมูลผู้เข้าพัก (GUEST INFORMATION)

ระบุรายชื่อเข้าพักต่อ 1 ห้องเท่านั้น กรณีจองมากกว่า 1 ห้อง ให้ทำการจองห้องพักเพิ่ม
Specify the name of the guest for one room only. If booking more than one room, please proceed to make additional room reservations.

ชื่อ/สกุล ผู้เข้าพัก (GUEST'S NAME/SURNAME) *

+ เพิ่มชื่อ

วันที่เข้าพัก (DATE IN) * เวลา (TIME) * วันที่ออก (DATE OUT) * เวลา (TIME) *

หมายเหตุ (REMARK)

คำนำเงินห้องพักชำระโดย (TERM OF PAYMENT BY) *

ผู้เข้าพัก (GUEST)
 หน่วยงานผู้จอง (DIVISION/INST./CENTER)

ข้อมูลผู้จอง (BOOKED BY)

ผู้ประสานงาน (COORDINATOR) *

หน่วยงาน (DIVISION) *

โทร (TEL) *

อีเมล (E-MAIL) *

หมายเหตุ (REMARK)

1. กรุณาจองล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
ADVANCE RESERVATION 3 DAYS PRIOR CHECK-IN
2. ถ้าต้องการยกเลิก/เปลี่ยนแปลง กรุณาแจ้งอย่างน้อย 1 วัน ก่อนเข้าพัก
CANCELLATION/AMENDMENT PLEASE INFORM 1 DAY PRIOR CHECK-IN

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนกดยืนยัน
Please make sure the input information before submitting.

✓ ยืนยัน

ระบุรายชื่อเข้าพักต่อ 1 ห้องเท่านั้น กรณีจองมากกว่า 1 ห้อง ให้ทำการจองห้องพักเพิ่ม

5. เมื่อการจองห้องพักของท่านได้รับการอนุมัติแล้ว จะได้รับแจ้งผลการจองห้องพักผ่านช่องทาง E-mail ที่ระบุไว้

แจ้งผลการจองห้องพัก KMUTNB Residence ชั้น 11 อาคาร 40 ปี มจพ. (เลขที่การจอง: 27) ปิดหน้าต่าง

แจ้งผลการจองห้องพัก KMUTNB Residence <residence@op.kmutnb.ac.th>
ถึง อีน ▼
เรียน ขวัญสิริภรณ์ ฤกษ์ใหญ่

ตามที่ ขวัญสิริภรณ์ ฤกษ์ใหญ่ อีเมล khuanasingorn.r@op.kmutnb.ac.th หน่วยงาน กองกิจการนักศึกษาได้แจ้งความประสงค์ไว้ เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567 เพื่อจองห้องพัก KMUTNB Residence ชั้น 11 อาคาร 40 ปี มจพ. ซึ่งมีรายละเอียดการจองห้องพัก ดังนี้

รายละเอียดการจองห้องพัก

เมืองพัก	1112
เข้าพักในวันที่	14 สิงหาคม 2567 เวลา 12:00
ถึงวันที่	15 สิงหาคม 2567 เวลา 11:00
ชำระค่าห้องพักโดย ผู้พัก	
จำนวนผู้เข้าพัก	1

กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ กองกิจการนักศึกษา ขอแจ้งผล "อนุมัติ" การจองห้องพัก KMUTNB Residence ชั้น 11 อาคาร 40 ปี มจพ. ทั้งนี้สามารถประสานงานได้ที่นางสาวขวัญสิริภรณ์ ฤกษ์ใหญ่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 1151 หรือโทร. 06 5419 1656

ขวัญสิริภรณ์ ฤกษ์ใหญ่
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ: ก่อนวันเข้าพัก หน่วยงาน/ผู้เข้าพัก สามารถรับคืนการจองห้องพัก ได้ที่ นางสาวขวัญสิริภรณ์ ฤกษ์ใหญ่ กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. (วัน เวลาราชการ จ.-ศ. เวลา 08.30 - 16.00 น.)

หลักปฏิบัติในการเข้าพัก KMUTNB Residence

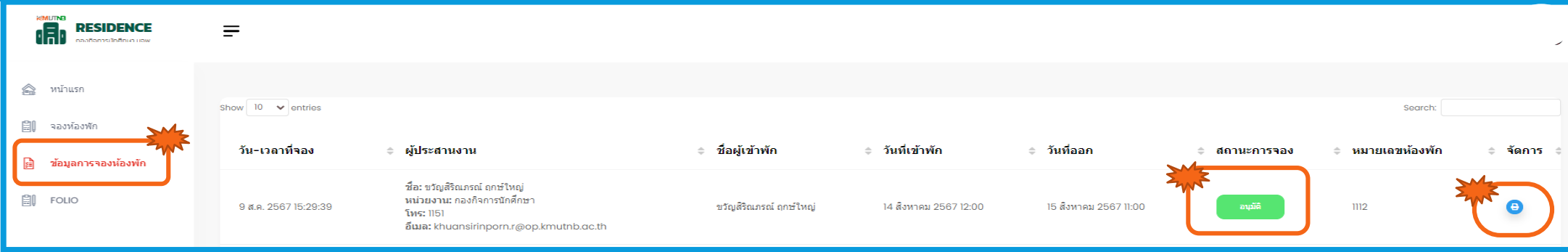
1. ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีชื่อเข้าพัก พักอาศัยหรือเข้ามาในบริเวณที่พัก
2. ผู้พักอาศัยต้องไม่ส่งเสียงดัง อันก่อให้เกิดความรำคาญกับผู้ที่อาศัยอื่น
3. ห้ามเปิดหน้าต่างทิ้งไว้เมื่อไม่อยู่ในห้องพัก
4. ห้ามนำสิ่งของมีค่าไว้ในห้องพักในช่วงเวลาที่ท่านไม่อยู่ในห้อง
5. ห้ามใช้หรือจำหน่ายยาเสพติดหรือสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิดในบริเวณที่พัก
6. ห้ามนำอาวุธหรือวัตถุระเบิดเข้ามาในที่พัก
7. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในที่พัก
8. ห้ามจัดเลี้ยงสังสรรค์ภายในที่พัก
9. ห้ามประกอบอาหารในห้องพัก (มีในโครงการในห้องพักบางห้อง)
10. ผู้พักต้องใส่ใจความเสียหายหากทำห้องพัก เครื่องเรือนหรืออุปกรณ์ต่างๆ

การชำระเงินและคืนค้ำประกันห้องพัก

1. ช่วงวัน เวลาราชการ จ. - ศ. เวลา 08.30 - 14.30 น. คืนค้ำประกันและชำระค่าเช่าที่พักได้ที่ นางสาวขวัญสิริภรณ์ ฤกษ์ใหญ่ กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ.
2. ช่วงวันเวลาปิดทำการ ให้ฝากชำระค่าเช่าที่พักและคืนค้ำประกันที่หน่วยงานผู้ประสานงาน

การเข้าพัก: ตั้งแต่เวลา 12.00 น. ของวันที่เข้าพัก (Check - in)
การคืนห้องพัก: ก่อนเวลา 12.00 น. ของวันที่คืนห้องพัก (Check - out)

อีเมลฉบับนี้เป็นอีเมลอัตโนมัติ กรุณาอย่าตอบกลับมายังอีเมลนี้



6. ในระบบจองห้องพัก ข้อมูลการจองห้องพัก ของท่านจะแสดงสถานะการจอง

อนุมัติ

และสามารถกดเครื่องหมายพิมพ์
เพื่อพิมพ์เอกสารการจองห้องพักไว้เป็นข้อมูลได้



“เสร็จสิ้นการจองห้องพัก”

หมายเลขจอง 27

ใบจองห้องพัก KMUTNB RESIDENCE
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
RESERVATION FORM KMUTNB RESIDENCE
KING MONGKUT'S UNIVERSITY OF TECHNOLOGY NORTH BANGKOK

ลำดับ NO.	ชื่อ/สกุล ผู้พัก GUEST'S NAME/SURNAME	วันที่เข้า DATE IN	เวลา TIME	วันที่ออก DATE OUT	เวลา TIME
1	ขวัญสิริณกรณ์ ฤกษ์ใหญ่	14 ส.ค. 2567	12:00	15 ส.ค. 2567	11:00
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

หมายเหตุ
REMARK

คำบำรุงห้องพักชำระโดย (TERM OF PAYMENT BY):
 ผู้พัก (GUEST)
 หน่วยงานผู้จอง (DIVISION/INST./CENTER)

จองโดย (BOOKED BY): ขวัญสิริณกรณ์ ฤกษ์ใหญ่
 ผู้ประสานงาน (COORDINATOR)

หมายเลข (.....)
 วันที่ (DATE)/..../.....

หน่วยงานผู้จอง (DIVISION), กองกิจการนิสิตฯ โทร. (Tel.) 1151
 วันที่ (DATE) .. 9 ส.ค. 2567

หมายเหตุ

- กรุณาจองล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ก่อนเข้าพัก
ADVANCE RESERVATION 3 DAYS PRIOR CHECK-IN
- ถ้าต้องการยกเลิก/เปลี่ยนแปลง กรุณาแจ้งอย่างน้อย 1 วัน ก่อนเข้าพัก
CANCELLATION/AMENDMENT PLEASE INFORM 1 DAY PRIOR CHECK-IN
- การเข้าพัก : ตั้งแต่เวลา 12.00 น. ของวันที่เข้าพัก / การคืนห้องพัก : ก่อนเวลา 12.00 น. ของวันที่คืนห้องพัก
CHECK-IN : FROM 12.00 NOON / CHECK-OUT : BEFORE 12.00 NOON

Student Affairs Division : 1518 PIBOONSONGKRAM ROAD, BANGKOK 10800 Tel. 0 2555 2000 - 1151

หมายเลข
ห้องพัก
ที่ได้รับการ
อนุมัติ



ขั้นตอนการรับ – คืน คีย์การ์ด

รับคีย์การ์ด : เจ้าหน้าที่ผู้รับจองห้องพักจะโทรนัดหมายให้มารับคีย์การ์ดก่อนวันที่เข้าพัก ที่กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. ในวันและเวลาราชการ (08.30 – 16.00 น.)



คืนคีย์การ์ด : - คืนคีย์การ์ดที่กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. ในวันและเวลาราชการ (08.30 – 16.00 น.)
- ช่วงวัน เวลาปิดทำการให้ฝากคืนคีย์การ์ดที่หน่วยงานผู้ประสานงาน
- หรือวางคีย์การ์ดไว้บนโต๊ะภายในห้องพัก

การชำระค่าเช่าที่พัก

เจ้าหน้าที่ผู้รับจองห้องพัก จะคำนวณค่าเช่าห้องพักตามประกาศที่กำหนด และจัดทำ Folio ให้กับผู้เข้าพักหรือหน่วยงานที่จองห้องพักตามระยะเวลาที่เข้าพัก โดยจะได้รับการแจ้งชำระค่าเช่าที่พักผ่านช่องทาง E-mail ที่ระบุไว้

แจ้งชำระค่าเช่าที่พัก (Folio) KMUTNB Residence ชั้น 11 อาคาร 40 ปี มจพ. (เลขที่การจอง: 27)

ถึง ฉัน

เรียน ขวัญสิริณภรณ์ ฤกษ์ใหญ่

ตามที่ ขวัญสิริณภรณ์ ฤกษ์ใหญ่ อีเมล khuanpirinporn.r@op.kmutnb.ac.th หน่วยงาน กองกิจการนักศึกษาได้แจ้งความประสงค์ไว้ เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567 เพื่อขอจองห้องพัก KMUTNB Residence ชั้น 11 อาคาร 40 ปี มจพ. ซึ่งมีรายละเอียดการจองห้องพัก ดังนี้

รายละเอียดการจองห้องพัก	
ผู้เข้าพัก	ขวัญสิริณภรณ์ ฤกษ์ใหญ่
เมืองพัก	1112
เข้าพักในวันที่	14 สิงหาคม 2567 เวลา 12:00
ถึงวันที่	15 สิงหาคม 2567 เวลา 11:00
ชำระค่าห้องพักโดย	ผู้พัก
จำนวนผู้เข้าพัก	1 คน
จำนวนห้อง	1 ห้อง

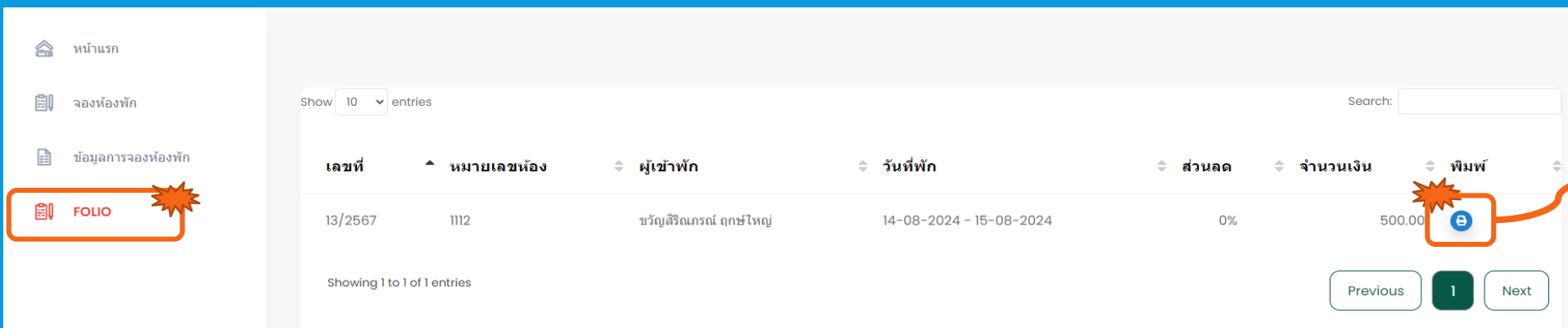
ทั้งนี้สามารถพิมพ์ใบชำระค่าเช่าที่พัก(Folio) ของท่านได้ที่ <https://residence.op.kmutnb.ac.th> ไปที่เมนู Folio และชำระเงินได้ทั้งนางสาวขวัญสิริณภรณ์ ฤกษ์ใหญ่ กองกิจการนักศึกษา กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. (วัน เวลาราชการ จ. - ศ. เวลา 08.30 – 14.30 น.)

ขวัญสิริณภรณ์ ฤกษ์ใหญ่
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
โทร. 1151

หมายเหตุ: *ชำระค่าบริการผ่านการ Scan QR Code หรือโอนเงินเข้าบัญชี

****ช่วงวัน เวลาปิดทำการ ให้ฝากชำระค่าเช่าที่พักที่หน่วยงานผู้ประสานงาน****

โดยสามารถพิมพ์ FOLIO ของท่านได้จาก [HTTPS://RESIDENCE.OP.KMUTNB.AC.TH](https://residence.op.kmutnb.ac.th) ไปที่เมนู FOLIO และสามารถกดเครื่องหมายพิมพ์  เพื่อแสดงหน้าเอกสาร FOLIO ของท่าน



หน้าแรก


จองห้องพัก

ข้อมูลการจองห้องพัก

FOLIO

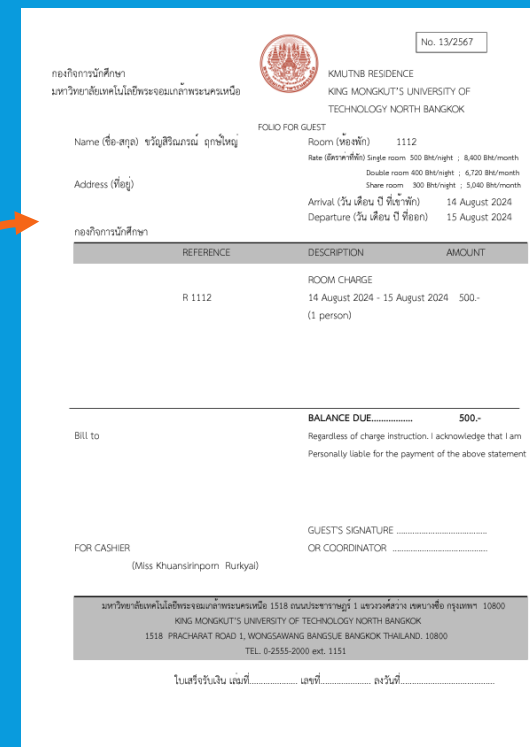
Show 10 entries

Search:

เลขที่	หมายเลขห้อง	ผู้เข้าพัก	วันที่พัก	ส่วนลด	จำนวนเงิน	พิมพ์
13/2567	1112	ขวัญสิริณภรณ์ ฤกษ์ใหญ่	14-08-2024 - 15-08-2024	0%	500.00	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next



No. 13/2567

กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

KMUTNB RESIDENCE KING MONGKUT'S UNIVERSITY OF TECHNOLOGY NORTH BANGKOK

FOLIO FOR GUEST

Name (ชื่อ-สกุล) ขวัญสิริณภรณ์ ฤกษ์ใหญ่ Room (ห้องพัก) 1112

Address (ที่อยู่) Rate (ใบพาสัตย์) Single room : 500 Bht/night : 8,400 Bht/month Double room : 600 Bht/night : 6,720 Bht/month Share room : 300 Bht/night : 5,040 Bht/month

กองกิจการนักศึกษา Arrival (วัน เดือน ปี ที่เข้าพัก) 14 August 2024 Departure (วัน เดือน ปี ที่ออก) 15 August 2024

REFERENCE	DESCRIPTION	AMOUNT
R 1112	ROOM CHARGE 14 August 2024 - 15 August 2024 (1 person)	500.-

BILL TO

BALANCE DUE..... 500.-

Regardless of charge instruction, I acknowledge that I am Personally liable for the payment of the above statement

FOR CASHIER (Miss Khuansinporn Rurkya)

GUEST'S SIGNATURE OR COORDINATOR

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ 1518 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10800
KING MONGKUT'S UNIVERSITY OF TECHNOLOGY NORTH BANGKOK
1518 PHACHARAT ROAD 1, WONGSAWANG BANGKOK THAILAND, 10800
TEL. 0-2555-2000 ext. 1151

ใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... วันที่..... ลงวันที่.....

นำใบ Folio ของท่านมาชำระเงินได้ที่ นางสาวขวัญสิริณภรณ์ ฤกษ์ใหญ่ กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ ชั้น 5 อาคาร 40 ปี มจพ. ในวันและเวลาราชการ (08.30 - 14.30 น.) โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ และเจ้าหน้าที่ผู้รับจองห้องพักออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้เข้าพักหรือหน่วยงานที่จองห้องพัก

“เสร็จสิ้นการเข้าพัก”



KMUTNB RESIDENCE ชั้น 11 อาคาร 40 ปี มจพ.

จัดทำคู่มือโดย

นางสาวขวัญสิริณภรณ์ ฤกษ์ใหญ่

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ กองกิจการนักศึกษา

ผู้พัฒนาระบบ

กองส่งเสริมวิชาการ สำนักงานอธิการบดี