



ประกาศสถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน สังกัด สถานปฏิบัติการ
โรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การตลาด (จ้างเหมาบริการ) จำนวน ๑ อัตรา

ตาม ประกาศสถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน สังกัด สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การตลาด (จ้างเหมาบริการ) จำนวน ๑ อัตรา ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ บัดนี้ สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ดำเนินการสอบสอบแข่งขันเสร็จสิ้นตามกระบวนการแล้ว เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายนพ.ศ. ๒๕๖๘ จึงขอประกาศ รายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ดังนี้

๑. รายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การตลาด

เลขประจำตัวผู้สอบ	ชื่อ - สกุล	ลำดับที่
๐๒	นางสาวนัจฉรินทร์ ปราบสกุล	ผู้สอบผ่านลำดับที่ ๑
๐๓	นางสาววิรัชฎา จันทกรณ์	สำรองลำดับที่ ๑
๐๑	นางสาวจริยากร แสนสุข	สำรองลำดับที่ ๒

๒. รายงานตัวและเข้าปฏิบัติงาน

ให้ผู้ทีสอบผ่านลำดับที่ ๑ มารายงานตัวและปฏิบัติงาน ณ งานบุคคล สำนักงานเลขานุการ สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ชั้น ๒ ในวันจันทร์ที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. หากไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

ทั้งนี้ ให้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานตัวและรับรองสำเนาถูกต้อง ลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารสำเนาทุกฉบับ ดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๑ ชุด
- สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาภายในจังหวัดอุบลราชธานี จำนวน ๑ ชุด
- ใบรับรองแพทย์โรคทั่วไปจากโรงพยาบาลของรัฐ

๖. ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จำนวน ๑ ฉบับ (โดยสามารถตรวจสอบด้วยตนเอง ผ่านระบบออนไลน์ตามขั้นตอนที่แนบมาพร้อมนี้) ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศความเป็นส่วนตัว ด้านข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

/ประกาศ ณ วันที่ ...

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุทัย อ้นพิมพ์)

ประธานคณะกรรมการบริหาร

สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ขั้นตอนการตรวจสอบประวัติออนไลน์

ขั้นตอนการขอตรวจสอบประวัติตนเอง

1. ถ่ายภาพหน้าบัตรประชาชน 1 ภาพ และภาพหน้าตรงพร้อมถือบัตรประชาชนให้เห็นชัดเจนไว้ในอุปกรณ์ที่ใช้ลงทะเบียนตรวจประวัติ (ตามภาพตัวอย่าง)
 2. เข้าเว็บไซต์ www.crd-check.com  หรือ QR code  
 3. กดที่ปุ่ม **ตรวจสอบประวัติ** กดยอมรับเงื่อนไข ยอมรับเงื่อนไข และกดปุ่ม **ตรวจสอบประวัติ** ด้านล่างอีกครั้ง
 4. กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้องครบถ้วนตามความจริง
 5. เลือกภาพบัตรประชาชนและภาพหน้าตรงพร้อมบัตรที่ถ่ายไว้ตามข้อ 1 (ตามภาพตัวอย่าง)
 6. เลือกสถานที่สำหรับรับผลการตรวจสอบประวัติ
(กองทะเบียนประวัติอาชญากร, พิสูจน์หลักฐานจังหวัด, ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 1-10)
 7. กรณีมอบบุคคลอื่นมารับผลแทน ให้ลงข้อมูลผู้แทนสำหรับรับผลจากนั้นกดบันทึกและกดยืนยัน (ให้ทำหนังสือมอบอำนาจพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบและผู้รับมอบที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว พร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท มาแสดงในวันที่รับผลตรวจประวัติ)
 8. ตรวจสอบสถานะการตรวจได้จากหน้าเว็บไซต์ตามข้อ 2. กดปุ่มตรวจสอบสถานะ 
- กรอกเลขบัตรประชาชนและกดปุ่มตรวจสอบสถานะ 
- จากนั้นให้เดินทางไปรับตามวันที่ได้รับผล  
- วิดีโอสอนขั้นตอนการขอตรวจสอบประวัติตนเอง

ขั้นตอนและการรับผล

ตรวจประวัติฯ ด้วยชื่อ-ชื่อสกุล ออนไลน์

1. ยื่นตรวจประวัติผ่านเว็บไซต์ www.crd-check.com กดปุ่ม “ตรวจสอบประวัติ”
2. กดเลือก “ยอมรับเงื่อนไข” และกดปุ่มตรวจสอบประวัติฯ
3. กรอกข้อมูลตามรายละเอียดทุกช่อง
4. เลือกจุดประสงค์ในการขอตรวจสอบประวัติ
5. ถ่ายรูปบัตรประชาชน 1 รูป และถ่ายรูปคู่กับบัตรประชาชน 1 รูป เพื่ออัปโหลดรูปภาพใส่ในไฟล์ข้อมูลรูปภาพ
6. เลือกสถานที่รับผล กทม. (กองทะเบียนประวัติอาชญากร) หรือ ต่างจังหวัด (ตพฐ.1-10 หรือ พฐ.จว.)
7. เลือกการรับผลตรวจ ให้ระบุอย่างใดอย่างหนึ่งว่า “รับผลด้วยตนเอง” หรือ “มอบบุคคลรับแทน” แล้วกดบันทึก
8. ตรวจสอบข้อมูลและกดปุ่มยืนยัน
9. หลังจากยื่นขอตรวจสอบประวัติแล้ว ตรวจสอบสถานะผ่านเว็บไซต์ www.crd-check.com กดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ”
10. เมื่อตรวจสอบสถานะแล้วว่า “อนุมัติแล้ว” ให้ไปรับผลการตรวจสอบประวัติฯ ณ สถานที่ที่เลือกรับผล พร้อมชำระค่าธรรมเนียม 100 บาท
11. เอกสารที่ต้องเตรียมไปในวันที่รับผลตรวจสอบประวัติฯ มี 2 กรณี
 - 11.1. รับผลด้วยตนเอง - พกบัตรประชาชนตัวจริง
 - 11.2. มีการมอบอำนาจ - หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 10 บาท
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ และสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ