



ประกาศสถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน  
ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกต้อนรับส่วนหน้า จำนวน ๑ อัตรา พนักงานต้อนรับส่วนหน้า จำนวน ๑ อัตรา  
รวมจำนวน ๒ อัตรา  
สังกัด สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ตามที่ ประกาศสถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุเป็นพนักงาน สังกัด สถานปฏิบัติการโรงแรมฯ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกต้อนรับส่วนหน้า จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง พนักงานต้อนรับส่วนหน้า จำนวน ๑ อัตรา รวมจำนวน ๒ อัตรา โดยได้ดำเนินการ จัดสอบแข่งขันคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุเป็นพนักงาน สังกัด สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ทั้งนี้ สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงขอประกาศ รายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุเป็นพนักงาน สังกัด สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

๑. รายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกต้อนรับส่วนหน้า

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้สอบ	ชื่อ - สกุล	ลำดับที่สอบได้
๑	๐๒	นางสาวสุกานดา เสารี	๑
๒	๐๑	นายศรีณญ แสนสุข	๒

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานต้อนรับส่วนหน้า

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้สอบ	ชื่อ - สกุล	ลำดับที่สอบได้
๑	๐๒	นางสาวดุสิตา บ่อใหญ่	๑
๒	๐๑	นางสาวยุรนาถ วันคำ	๒

๒. รายงานตัวและเข้าปฏิบัติงาน

ให้ผู้มีรายชื่อใน **ลำดับที่ ๑** มารายงานตัวและปฏิบัติงาน ณ งานบุคคล สำนักงานเลขานุการ สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ชั้น ๒ ในวันพุธที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. หากไม่มารายงานตัว ตาม วัน เวลา ที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

/ทั้งนี้ ให้...

ทั้งนี้ ให้จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อใช้ประกอบการรายงานตัวเข้ารับการศึกษา  
พร้อมทั้ง รับรองสำเนาถูกต้อง ลงลายมือชื่อ ในเอกสารที่เป็นชุดสำเนาทุกฉบับ ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาภายในจังหวัดอุบลราชธานี จำนวน ๒ ชุด
๕. ใบรับรองแพทย์โรคทั่วไปจากโรงพยาบาลของรัฐ
๖. ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จำนวน ๑ ฉบับ (โดยสามารถตรวจสอบด้วย  
ตนเอง ผ่านระบบออนไลน์ตามขั้นตอนที่แนบมาพร้อมนี้) และให้เป็นไปตามประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูล  
ส่วนบุคคลของบุคลากร มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗




(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุทัย อันพิมพ์)

ประธานคณะกรรมการบริหาร

สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว

## ขั้นตอนการตรวจสอบประวัติออนไลน์

### ขั้นตอนการขอตรวจสอบประวัติตนเอง

1. ถ่ายภาพหน้าบัตรประชาชน 1 ภาพ และภาพหน้าตรงพร้อมถือบัตรประชาชนให้เห็นชัดเจนไว้ในอุปกรณ์ที่ใช้ลงทะเบียนตรวจประวัติ (ตามภาพตัวอย่าง)
  2. เข้าเว็บไซต์ [www.crd-check.com](http://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](http://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](http://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