



คู่มือการให้บริการ

งานที่ให้บริการ :	งานรับสมัครงาน
หน่วยงานที่ให้บริการ :	กองบริหารงานบุคคล

หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการให้บริการ

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันและการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567

ขั้นตอนการให้บริการ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	เอกสารที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1	รับสมัคร	2 สัปดาห์	1.ประกาศรับสมัคร 2.ใบสมัครงาน	เจ้าหน้าที่
2	ตรวจสอบเอกสาร วุฒิ และ คุณสมบัติของผู้สมัคร	5 นาที	1.ใบสมัคร 2.ใบรับรองแพทย์ 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 4.สำเนาทะเบียนบ้าน 5.วุฒิการศึกษา 6.เอกสารอื่น ๆ ที่หน่วยงาน กำหนด	เจ้าหน้าที่
3	ประกาศรายชื่อ	7 วัน	1.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	เจ้าหน้าที่
4	สอบแข่งขัน	3 วัน	1.สอบข้อเขียน / สอบปฏิบัติ 2.สอบสัมภาษณ์	เจ้าหน้าที่
5	ประกาศผลการสอบ	5 วัน	1.ผลคะแนน	คณะกรรมการ
6	รายงานตัว	1 วัน	1.เอกสารรายงานตัว 2.เอกสารการส่งตัวบุคลากรเข้า ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่อยู่ 80 หมู่ 9 ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย 57100 โทรศัพท์ 053-776000 ต่อ 1849-1852 โทรสาร : 053-703128 E-mail : personnel@crru.ac.th	วันจันทร์ - วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 08.30-16.30 น.

อัตราค่าธรรมเนียม

รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
1.คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	200 บาท
2.คุณวุฒิระดับปริญญาตรี	300 บาท
3.คุณวุฒิระดับปริญญาโท	400 บาท
4.คุณวุฒิระดับปริญญาเอก	500 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศ ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันและวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567
2. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
3. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง ค่าธรรมเนียมการสมัคร ค่าใช้จ่าย อัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในการรับสมัคร และสอบบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ตัวอย่างเอกสาร/แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบสมัคร หน้าที่ 1



ใบสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย APPLICATION FOR EMPLOYMENT CHIANGRAI RAJABHAT UNIVERSITY

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
(Photo)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

Academic staff

Supporting staff

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัคร เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง [] คณาจารย์ประจำ [] เจ้าหน้าที่ประจำ

จึงขอเสนอรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้า เพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

ประวัติผู้สมัคร (Personal Data)

- ชื่อ (นาย, นาง, นางสาว)..... นามสกุล.....
Name Mr./ Mrs. /Miss.....Surname.....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)
Date of Birth.....Age.....
สัญชาติ.....ศาสนา.....น้ำหนัก.....กก. ส่วนสูง.....ซม.
Nationality.....Religion.....Weight.....High.....
สถานภาพ () โสด () สมรส () ม่าย
Marital Status.....Single.....Married.....Widow.....
บัตรประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด.....
ID card Number.....Issued By.....Province.....
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....เลือดกรุ๊ป.....
Issue date.....Expiration date.....Blood group.....
การเกณฑ์ทหาร () เคยผ่านการเกณฑ์ พ.ศ.....
Have you completed your military service () ไม่เคยผ่านการเกณฑ์ เพราะ.....
3. สถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน (ในเขตจ่ายของการไปรษณีย์) Present address
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ (บ้าน).....มือถือ.....E-mail.....
4. ตำแหน่งที่สมัคร.....สังกัดหน่วยงาน.....
Position to apply.....Major.....
5. วุฒิที่ใช้สมัคร.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....
Certificate Degree and Major.....
สำเร็จจากสถานศึกษา.....พ.ศ.....
Institutions.....Finished Year.....

-2-

6. หลักฐานที่แนบใบสมัครงาน

- | | |
|--|--|
| ☐ 6.1 รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 ใบ | ☐ 6.7 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล |
| ☐ 6.2 สำเนาปริญญาบัตร | ☐ 6.8 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| ☐ 6.3 สำเนาประกาศนียบัตร | ☐ 6.9 สำเนาทะเบียนบ้าน |
| ☐ 6.4 สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน | ☐ 6.10 หลักฐานอื่นๆ ถ้ามี (โปรดระบุ)..... |
| ☐ 6.5 สำเนาใบรับรองปริญญาบัตร | |
| ☐ 6.6 ใบรับรองแพทย์ | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความดังกล่าวไม่เป็นความจริงข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ

I certify that all statements given in this application form are true, if any of them are found untrue after engagement, the CRU has the right to terminate my employment without any compensation or severance pay whatsoever.

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร Signature of applicant
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่เท่านั้น

Interviewer / officer use only

ได้ตรวจสอบภาพถ่ายจริง หลักฐานการศึกษา และบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้สมัครแล้วเห็นว่า เป็นบุคคลเดียวกัน (.....) ผู้ตรวจสอบ	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า [] มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก [] ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพราะ.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
--	---

ผลการสัมภาษณ์

☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ รอการพิจารณา

สรุปผลการสอบ

.....
.....
.....

- 3 -

ประวัติการศึกษาและการทำงานของผู้สมัคร (PREVIOUS EMPLOYMENT)

1. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับประถมศึกษา จนถึงชั้นสูงสุด)

Education Background :

ระดับการศึกษา Education Level	ชื่อสถานศึกษา Institutions	วุฒิการศึกษาและสาขาที่จบ Certificate Degree and Major	คะแนนเฉลี่ย GPA	สำเร็จปี Finished year
ประถมศึกษา Primary				
มัธยมศึกษา Secondary				
เตรียมอุดมศึกษา Pre-University				
อาชีวศึกษา (ปวช, ปวส.) Commercial/Vocational				
มหาวิทยาลัย University - ปริญญาตรี (Bachelor)				
- ปริญญาโท (Master)				
- ปริญญาเอก (Doctorate)				

2. ประวัติการทำงานที่เคยทำมาจนถึงปัจจุบัน

Work experience :

ที่	ชื่อสถานที่ทำงาน Company name	ตำแหน่งหน้าที่ Position	ระยะเวลาทำงาน Period of work		เงินเดือน Salary	เหตุผลที่ลาออก Reason of leaving
			จาก From	ถึง To		

- 4 -

3. ความรู้ความสามารถด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ระบุ Specity : พอใช้ Fair / ดี Good / ดีมาก Excellent			
Languages	ความเข้าใจ Understanding	พูด Speaking	อ่าน Reading	เขียน Writing
ไทย : Thai				
อังกฤษ : English				
จีน : Chinese				
อื่น ๆ : Other				

4. ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (ระบุ โปรแกรม)

Ability to use Personal Computer (Please specify program)

5. ความรู้ความสามารถพิเศษด้านอื่น ๆ (Other)

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร Signature of applicant
(.....)
...../...../.....

