

**แนวปฏิบัติการรายงานตัวและทำสัญญาจ้างของผู้ผ่านการคัดเลือกภายใต้  
โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ 1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย  
(มหาวิทยาลัยสู่ตำบล สร้างรากแก้วให้ประเทศ)**

**1. แนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีรายชื่อผ่านการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง)**

1.1 ให้ผู้ที่มีรายชื่อผ่านการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่ง ติดต่อผู้รับรายงานตัวของแต่ละตำบลตามที่ระบุไว้ในประกาศ เพื่อรายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ระหว่างวันที่ 1 – 5 มีนาคม 2564 หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จะทำการคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมจากรายชื่อในบัญชีรายชื่อสำรองกลางขึ้นมาปฏิบัติงานต่อไป

1.2 ขอให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง มอบให้กับผู้รับรายงานตัวของแต่ละตำบล ดังนี้

- (1) ข้อตกลงจ้างและผนวก 1 ที่ลงลายมือชื่อทุกหน้าและลงนาม (ฉบับจริง) จำนวน 2 ชุด
- (2) เอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก 2 แบบรับรองตนเอง ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน จำนวน 2 ฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อ (แบบฟอร์มข้อตกลงจ้าง และเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก 1 และ 2 **ขอรับได้จากผู้รับรายงานตัวของแต่ละตำบล และลงลายมือชื่อด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น**)
- (3) **แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online** จำนวน 1 ฉบับ
- (4) **สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชี Prompt Pay (พร้อมเพย์) ที่ผูกกับเลขประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา** จำนวน 1 ฉบับ
- (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 2 ฉบับ
- (6) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- (7) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนา (สำหรับบัณฑิตจบใหม่) จำนวน 1 ฉบับ
- (8) สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ (สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษา)
- (9) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

1.3 **การปฏิบัติงาน** จะเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 1 มีนาคม 2564 จนถึง วันที่ 30 ธันวาคม 2564 หรือจนกว่าจะมีประกาศเพิ่มเติมจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## 2. ขั้นตอนการทำสัญญาจ้าง สำหรับ TSI

2.1 TSI ดาวน์โหลดเอกสาร (1) และ (2) จาก share point หรือ MST ส่งให้ผู้รับจ้าง แล้วขอให้ผู้รับจ้างกรอกข้อมูลในสัญญาจ้างให้สมบูรณ์ แล้วส่งกลับมาให้ TSI พร้อมเอกสารสำคัญต่าง ๆ ตามข้อ (1) – (8) ข้างบน

**\*เลขที่ของข้อตกลงจ้าง (การ run number ผู้สมัคร) ทาง USI จะกรอกให้**

**\*\*การลงลายมือชื่อ initial ขอให้ TSI และ ผู้รับจ้าง ในลงลายมือชื่อ initial ใน หน้าที่ 1 ของข้อตกลงจ้าง และผนวกหนึ่งทั้งสองหน้า รวม 3 จุด**

2.2 TSI ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของสัญญาจ้าง และเอกสารสำคัญต่าง ๆ ตามข้อ 2.1 ที่ผู้รับจ้างส่งกลับคืนมาให้ หากครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้ TSI ลงนามและลงลายมือชื่อทุกหน้า ในฐานะพยาน

2.3 TSI นำส่งเอกสาร (กระดาษ) ดังกล่าวให้ USI ที่ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาที่ยั่งยืนและเศรษฐกิจพอเพียง (ศยพ.) ชั้น 10 อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 118 หมู่ที่ 3 ถนนเสรีไทย แขวง คลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 **ภายในวันที่ 5 มีนาคม 2564**

2.4 **TSI กรอกข้อมูลผู้รับจ้างลงในไฟล์ excel ที่จัดส่งให้** (เอกสาร 4 แบบติดตามการทำสัญญาของ TSI) พร้อมทั้ง**ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล**ก่อนส่งให้ USI ทางอีเมล [nida.otou@gmail.com](mailto:nida.otou@gmail.com) ภายในวันที่ 5 มีนาคม 2564

2.5 เมื่อผู้ว่าจ้างได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว USI จะนำส่งคืนเอกสารสัญญาจ้าง และหลักฐานประกอบคืนให้ TSI เพื่อให้ TSI เก็บไว้เป็นหลักฐานในการจ้างงาน 1 ชุด (เอกสารตามข้อ (1) – (8) ข้างบน) และขอให้ TSI จัดส่งเอกสารสัญญาจ้างและแบบรับรองตนเอง 1 ชุด (เอกสารตามข้อ (1) – (2)) คืนให้แก่ผู้รับจ้าง