



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง เรียกใช้บัญชีสำรองเพื่อปฏิบัติงานใน
โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ
(มหาวิทยาลัยสู่ตำบล) รอบที่ ๒
ครั้งที่ ๒

ตามที่กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้ดำเนินโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (มหาวิทยาลัยสู่ตำบล) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ โดยมีมหาวิทยาลัยในพื้นที่เป็น System Integrator เกิดการจ้างงานประชาชนทั่วไป บัณฑิตจบใหม่ และนักศึกษาให้มีงานทำ พื้นที่เศรษฐกิจ และสังคมในพื้นที่ที่มีความครอบคลุมในประเด็นต่างๆ ตามปัญหาและความต้องการของชุมชน นั้น เพื่อให้ การดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอเรียกใช้บัญชีสำรองเพื่อปฏิบัติงานในโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (มหาวิทยาลัยสู่ตำบล) ดังต่อไปนี้

๑.จังหวัดอุดรดิตถ์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภท
ปฏิบัติงานในพื้นที่ ตำบลป่าเช่า		
๑	นางสาวกฤษณา ลำอินทร์	บัณฑิตจบใหม่

๒.จังหวัดแพร่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภท
ปฏิบัติงานในพื้นที่ ตำบลต๋านักรธรรม		
๑	นายทวีศักดิ์ อุโอ	บัณฑิตจบใหม่

๓.จังหวัดน่าน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภท
ปฏิบัติงานในพื้นที่ ตำบลเชียงกลาง		
๑	นางสาวลมัยพร กิตินันท์	ประชาชน

/ ทั้งนี้ขอให้...

ทั้งนี้ ขอให้บุคคลตามรายชื่อรายงานตัวทางโทรศัพท์ กับผู้จัดการโครงการภายในวันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อจัดเตรียมเอกสารรายงานตัว และสัญญาจ้างพร้อมเอกสาร หลักฐานรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายจัดส่งทางไปรษณีย์ หากไม่มารายงานตัวและจัดส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ ยกเว้นพื้นที่ตำบลป่าเช่า ขอให้บุคคลตามรายชื่อรายงานตัวทางโทรศัพท์ กับผู้จัดการโครงการภายในวันจันทร์ ที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เนื่องจากเดินทางจากพื้นที่เสี่ยงสูง จึงต้องกักตัวให้ครบ ๑๔ วัน ตามมาตรการของภาครัฐก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

พื้นที่	ผู้จัดการโครงการ	โทรศัพท์
ตำบลป่าเช่า	อ.นารีวรรณ พวงภาคีศิริ	๐๘๑ ๙๕๓ ๖๑๙๘
ตำบลตำหนักธรรม	ผศ.ดร.จันทร์เพ็ญ ชุมแสง	๐๖๑ ๒๖๙ ๒๕๒๕
ตำบลเชียงกลาง	อ.พิภพ มณีจำนง	๐๘๙ ๙๐๖ ๗๘๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เอกสารแนบท้าย

รายการเอกสารที่ต้องจัดส่งให้มหาวิทยาลัย

เอกสารชุดที่ ๑

๑.แบบรายงานตัว (ตามเอกสารแนบ) จำนวน ๒ ชุด

๒.สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๒ ชุด

หมายเหตุ : ให้จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้แก่ AM และ PM อย่างละ ๑ ชุด

ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เอกสารชุดที่ ๒

๑.สัญญาจ้างพร้อมเอกสารหลักฐาน จำนวน ๒ ชุด

๑.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ/สัญญา

๒.สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ/สัญญา

๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกัน จำนวน ๑ ฉบับ/สัญญา

๔.สำเนาบัตรประชาชนของผู้ค้าประกัน จำนวน ๑ ฉบับ/สัญญา

๕.อากรแสตมป์ จำนวน ๑๑ บาท/สัญญา

๖.รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป /สัญญา

หมายเหตุ : สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมรสผู้ค้าประกัน ไม่ต้องแนบในเอกสารสัญญาจ้าง

๒. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมเอกสารหลักฐาน จำนวน ๒ ชุด

๓. สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ชุด

หมายเหตุ รวบรวมเอกสารส่งให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ทั้งนี้ไม่เกินวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

ที่อยู่ในการจัดส่ง ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ๒๗ ถนนอินใจมี
ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐



QR CODE เอกสารประกอบการทำสัญญา