



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทร ๐ ๒๓๑๐ ๘๑๘๒

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๒/๑๑๓๘

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรียน

- | | |
|--|--|
| () คณบดีคณะนิติศาสตร์ | () ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ |
| () คณบดีคณะบริหารธุรกิจ | () ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| () คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ | () ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา |
| () คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ | () ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตบางนา |
| () คณบดีคณะรัฐศาสตร์ | () ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา |
| () คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ | () ผู้อำนวยการสถาบันคอมพิวเตอร์ |
| () คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ | () ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| () คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย | () ผู้อำนวยการสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ |
| () คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ | () ผู้อำนวยการสถาบันการศึกษานานาชาติ |
| () คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ | () ผู้อำนวยการสถาบันภาษา |
| () คณบดีคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | () ผู้อำนวยการสถาบันบริการทางวิชาการทางอิเล็กทรอนิกส์ |
| () คณบดีคณะสื่อสารมวลชน | () ผู้อำนวยการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจและจัดการทรัพย์สินฯ |
| () คณบดีคณะทัศนมาตรศาสตร์ | () ผู้อำนวยการ สวป. |
| () คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ | () ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง |
| () ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | () ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการศึกษา |
| () ผู้อำนวยการกองกลาง | () ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ |
| () ผู้อำนวยการกองคลัง | () ผู้อำนวยการสำนักกีฬา |
| () ผู้อำนวยการกองแผน | () ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ |
| () ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายมัธยม) | () หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| () ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายประถม) | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

น.น.น.

(นางสาวสมนึก วงษ์เจ๊ะเซ็ม)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะนิติศาสตร์



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย
สังกัดคณะนิติศาสตร์

ด้วย มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ สังกัดคณะนิติศาสตร์ ปฏิบัติราชการโครงการศึกษาภาคพิเศษหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาเขตบางนา โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ของโครงการศึกษาภาคพิเศษหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาเขตบางนา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคล และการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑ วาระที่ ๔.๑ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ จึงออกประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่คัดเลือก ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับตำแหน่งปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(๒) สสำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษาความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร

การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือทางการศึกษา จากต่างประเทศ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็น หลักฐานอ้างอิง และให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา เผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้ เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ การจัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

๑.๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๑.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชา การศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิชา การศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและ ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษา ดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง

เป็นประมุข

- (๔) เป็นผู้มีความสุขแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่ให้สอบคัดเลือกตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้าง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับตำแหน่งปฏิบัติการ (จำนวน ๓ อัตรา)

วุฒิปริญญาตรี

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓.๒ อัตราค่าจ้าง

วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่ หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขาธิการ คณะนิติศาสตร์ อาคาร ๑ ชั้น ๑ โทรศัพท์ ๐๒-๓๓๐-๘๑๙๒ (หรือ ดาวน์โหลดใบสมัครจาก <http://hm.ru.ac.th>) ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ในวันเวลาราชการ ภาคเช้า ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.(ผู้สมัครสอบคัดเลือก จะต้องสำเร็จการศึกษา ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

- ๕.๑ ขอรับใบสมัครได้ที่ หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขาธิการ คณะนิติศาสตร์ อาคาร ๑ ชั้น ๑ (หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ เว็บไซต์ <http://hm.ru.ac.th>)
- ๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (๒.๕๐ x ๓.๒๕ ซม.) ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป (รูปถ่ายต้องเป็นชุดสุภาพหรือชุดสูท)
- ๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติผล จากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ๑ ฉบับ
- ๕.๗ ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร
- ๕.๘ ใบ ส.ค.๙ หรือ ส.ต.๔๓ หรือหลักฐานทางราชการอื่น ๆ ๑ ฉบับ
- ๕.๙ ให้ผู้สมัครรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัคร โดยลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้อง ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

- ๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกพร้อมวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขาธิการ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคาร ๑ ชั้น ๑ และทางเว็บไซต์ www.law.ru.ac.th (ทั้งนี้กำหนดการ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

๗. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์

๘. หลักสูตรที่ใช้ดำเนินการคัดเลือก

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการคิดและหาเหตุผลการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล การจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์ทางการเมืองเศรษฐกิจ สังคม ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ระเบียบการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัยหรือความสามารถในด้านอื่น ๆ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่ง

๘.๓ ภาคเหมาะสมกับตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ที่ใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา เซาว์ปัญญาและปฏิภาณไหวพริบ ทักษะ ท่วงทิวาจา อารมณ์และบุคลิกภาพ

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดของผู้เข้ารับการคัดเลือกตามลำดับ โดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่ออธิการบดี พร้อมเอกสารหลักฐาน ใช้ประกอบการสมัคร เพื่อพิจารณาอนุมัติประกาศผลการคัดเลือก

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดของผู้เข้ารับการคัดเลือกตามลำดับ ตามผลการคัดเลือกที่อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

๑๑. การจ้าง การรายงานตัว และการปฏิบัติงาน

๑๑.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องมารายงานตัวภายใน ๓๐ วัน

นับจากวันประกาศผลหรือนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัว โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก และเมื่อรายงานตัวแล้วจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่รายงานตัว

หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบให้กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้

๑๑.๒ ลูกจ้างรายใดได้รับการจ้างแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามในการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานรายงานต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างนั้น

๑๑.๓ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัย รามคำแหงแบบเต็มเวลา หากหน่วยงานตรวจสอบพบว่า ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ผู้นั้นไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในเวลาเดียวกัน ให้หน่วยงานรายงานอธิการบดีเพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างนั้น

๑๑.๔ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานและสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่มีผลบังคับ และมีสิทธิได้รับสวัสดิการรักษายาบาล ตามพระราชบัญญัติประกันสังคมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์แพรวพรรณ หลายปัญญา)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

คณบดีคณะนิติศาสตร์

ประธานคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย