



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
คู่มือขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย
สายวิชาการและสายปฏิบัติการ



คณะกรรมการจัดการความรู้งานบริหารงานบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
ภาระหน้าที่ของงานบริหารงานบุคคล	1
ช่องทางในการติดต่อ	1
1. ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย	2
2. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย	3
2.1 คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกมีหน้าที่ ...	3
2.2 ประกาศรับสมัครมีรายละเอียด...	3
2.3 หลักสูตรในการคัดเลือก...	3
2.4 เกณฑ์ในการตัดสิน...	4
2.5 การรายงานตัว...	4
2.6 การปฏิบัติงาน...	4
3. ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง	5
3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2556	5
3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้าง มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2562	8
3.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้าง มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2562	17
3.4 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคล และการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายปฏิบัติการ พ.ศ. 2563	18

หลักการและเหตุผล

ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2564

องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดการความรู้ในหัวข้อเรื่อง ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายปฏิบัติการ จากประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคลและการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ พ.ศ. 2563 เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามประกาศฯ โดยเป็นการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากผู้ที่มีการปฏิบัติงานตรง

วัตถุประสงค์

1. นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาถ่ายทอดให้กับกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรในงานบริหารงานบุคคล เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจสามารถถ่ายทอด แนะนำ ให้แก่การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้
2. เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติในการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายปฏิบัติการ

ภาระหน้าที่ของงานบริหารงานบุคคล

งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการด้านงานบุคคล ตรวจสอบ ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติงาน ด้านบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การประเมินค่างาน การกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น การโอนย้าย การปรับวุฒิ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือนประจำปี การลาออกจากราชการ ฯลฯ

ช่องทางในการติดต่อ

กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคล ชั้น 4 อาคารวิทยบริการและบริหาร

โทรศัพท์ 02 310 8000 ต่อ 4084

เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://hrm.ru.ac.th>

1. ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย



ที่มา จค.กจ. ม.ร. สอบถาม 4084

2. หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย

2.1 คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกมีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์การสมัคร และวิธีการคัดเลือก ออกประกาศรับสมัคร
- (2) ดำเนินการคัดเลือกใช้วิธีการทดสอบข้อเขียน หรือวิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการคัดเลือกอย่างอื่นวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้
- (3) กำหนดคะแนนและสัดส่วนของคะแนน
- (4) รายงานผลการคัดเลือกต่ออธิการบดี
- (5) ออกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวันเวลาสถานที่คัดเลือก
- (6) ออกประกาศผลการคัดเลือก
- (7) เรียกผู้ผ่านการคัดเลือกรายงานตัว

ในการพิจารณาตัดสินผู้ผ่านการคัดเลือก คณะกรรมการฯ จะต้องเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

2.2 ประกาศรับสมัครมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) ตำแหน่งที่รับสมัคร และอัตราค่าจ้าง
- (2) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- (3) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน
- (4) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร
- (5) กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร
- (6) กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
- (7) กำหนดวันประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก
- (8) การจ้าง การรายงานตัว และการปฏิบัติงาน

2.3 หลักสูตรในการคัดเลือก

- (1) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป
สายวิชาการ คัดเลือกได้หลายวิธี
สายปฏิบัติการ คัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์
- (2) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คัดเลือกได้หลายวิธี
- (3) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์

2.4 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และเป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดของผู้เข้ารับการคัดเลือกตามลำดับ

2.5 การรายงานตัว

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมารายงานตัวภายใน 10 วัน นับจากวันที่ประกาศผลหรือนับแต่วันที่รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัว โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก

2.6 การปฏิบัติงาน

- (1) ต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน 30 วัน นับจากวันที่รายงานตัว
- (2) ต้องปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงแบบเต็มเวลา
- (3) ต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย ที่บังคับใช้ขณะนั้น

3. ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่เกี่ยวข้อง

3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

พ.ศ. 2556

mo

4



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

“ลูกจ้างบรายได้” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย แต่ไม่รวมถึงชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้างหรือผู้ที่ปฏิบัติราชการโดยได้รับค่าจ้างหลังจากอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว

“ลูกจ้างปฏิบัติการชั่วคราว” หมายความว่า บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว เป็นรายเดือนหรือรายปีมีกำหนดเวลาจ้างระยะเวลาจ้างไม่เกินปีงบประมาณและให้หมายความรวมถึงลูกจ้าง โครงการพิเศษ ลูกจ้างเงินทุน และลูกจ้างหน่วยงานที่จ้างในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.ม.” ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) รองอธิการบดี เป็นกรรมการ
 - (๓) คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก เป็นกรรมการ
 - (๔) ผู้อำนวยการศูนย์ตามที่อธิการบดีเห็นสมควร เป็นกรรมการ
- อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ที่เห็นสมควรเป็นกรรมการ ก.บ.ม. เพิ่มเติมได้อีกไม่เกินสองคนมี วาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในกรณีเห็นสมควรอธิการบดีอาจยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการ ก.บ.ม. ตามวาระสอง ก่อนครบวาระได้

ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน สองคน

ข้อ ๖ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามข้อ ๕ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๗ ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การบริหารงานบุคคล พิจารณาวินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างรายได้ และลูกจ้าง ปฏิบัติงานชั่วคราว

การใดที่ ก.พ.อ. ให้สภามหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้ ก.บ.ม. ดำเนินการแทนสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่ตำแหน่งวิชาการ แล้วรายงานต่อ สภามหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงาน-มหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบรรายได้และลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ หลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. หรือ ก.พ. หรือกระทรวงการคลังกำหนด

(๓) พิจารณากลับกรองข้อบังคับหรือระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่สภามหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบรรายได้และลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว

(๕) ให้ความเห็นแก่อธิการบดีหรือตามที่อธิการบดีปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบรรายได้และลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว

(๖) เสนอให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานของ ก.บ.ม. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงานเพื่อทำการใดๆ หรือออกประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอื่นอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ก.บ.ม.

(๘) ดำเนินการอื่นใดตามที่ ก.พ.อ. กำหนดแล้วรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมของ ก.บ.ม. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายทำหน้าที่แทน

กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นไม่ได้ การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

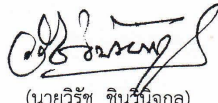
ข้อ ๙ การบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างปรายได้ ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ต้องพิจารณาและปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. ประกาศกำหนด และข้อบังคับหรือระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานราชการกำหนดให้ใช้กับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรประเภทนั้นๆ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ ให้ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งหรือมติอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับอยู่ก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับคงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้มีการออกข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง หรือมติตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายวิรัช ชินวินิจกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างผู้เกษียณอายุราชการ
เป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างผู้เกษียณอายุราชการ
เป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างผู้เกษียณอายุราชการ
เป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างผู้เกษียณอายุราชการ
หรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๕) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างผู้เกษียณอายุราชการ
หรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๖) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างผู้เกษียณอายุราชการ
หรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๗) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างผู้เกษียณอายุราชการ
หรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๘) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างผู้เกษียณอายุราชการ
หรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๙) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว
พ.ศ. ๒๕๕๕

(๑๐) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๑๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว
โครงการศึกษาภาคพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖

(๑๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพ
ชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘

(๑๔) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างอาจารย์ประจำหลักสูตร
และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ก.บ.ส.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง สาขาวิทยบริการเฉลิม
พระเกียรติ และโครงการศึกษาภาคพิเศษ หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง หรือหน่วยงาน
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมติ
สภามหาวิทยาลัยด้วย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดีหรือผู้อำนวยการของหน่วยงาน
และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย
รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการและประธานคณะกรรมการบริหารโครงการศึกษาภาคพิเศษ

“ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงาน
ในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งรวมถึงการจ้างผู้เกษียณอายุราชการหรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างสายวิชาการ
การจ้างผู้เกษียณอายุราชการเป็นลูกจ้างสายปฏิบัติการ และการจ้างอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานโครงการศึกษาภาคพิเศษ โดยได้รับค่าจ้าง
หรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของหน่วยงาน แต่ไม่รวมถึง
ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ลูกจ้างบรายได้ และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการตีความในระเบียบนี้
หรือปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะ
ต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(๔) เป็นผู้มีความประพฤติดี

ให้คณะกรรมการตาม (ก) (ข) และ (ค) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และออกเป็นประกาศ ก.บ.ม. และพิจารณา เสนอจ้างผู้เกษียณอายุราชการหรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ จ้างอาจารย์ ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือจ้างผู้เกษียณอายุราชการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

หมวด ๓

ประเภท การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง

ข้อ ๑๓ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) ลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ
- (๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ
- (๓) ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

ข้อ ๑๔ ตำแหน่งลูกจ้างมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

- (ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่
 - (๑) ศาสตราจารย์
 - (๒) รองศาสตราจารย์
 - (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 - (๔) อาจารย์

(ข) ตำแหน่งสายปฏิบัติการ ได้แก่

- (๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป
- (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
- (๓) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

(ค) ตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๕ อัตราค่าจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตำแหน่งใดให้เป็นไปตามคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนด หรือตามอัตราค่าจ้างที่กระทรวงการคลัง กำหนด หรือตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น หรือเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลในการ ปรับเพิ่มค่าจ้างหรือค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรภาครัฐ มหาวิทยาลัยอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ปรับปรุงอัตราค่าจ้างให้มีความเหมาะสมต่อไปได้

ข้อ ๑๖ การสมัครเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้ใช้ใบสมัครและหลักฐานตามที่ ก.บ.ล. กำหนด และเมื่อได้รับการจ้างแล้วต้องยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหรือสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน (ถ้ามี) ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ลูกจ้างมหาวิทยาลัยจะได้รับค่าจ้างต่อเมื่อมหาวิทยาลัยมีคำสั่งจ้าง และทำสัญญาจ้างแล้ว โดยให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง และแต่งตั้งลูกจ้าง มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ผู้ได้รับการจ้างเข้าเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ทำ สัญญาจ้าง ดังนี้

- (๑) สัญญาจ้างที่ ๑ สัญญาทดลองปฏิบัติงาน ให้มีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีนับแต่ วันที่จ้าง

ในกรณีไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาให้ออกจากราชการ

- (๒) สัญญาจ้างที่ ๒ ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ให้มีระยะเวลาการจ้างสามปี

(๓) สัญญาจ้างที่ ๓ ให้มีระยะเวลาการจ้างห้าปี

(๔) สัญญาจ้างที่ ๔ ให้มีระยะเวลาการจ้างตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

การจ้างต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อจ้างต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่าสามเดือน หากปรากฏว่าไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานก็ให้ถือเป็นการเลิกจ้าง เมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดตามระยยะเวลานั้น

ให้ ก.บ.ม. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย โดยออกเป็นประกาศ ก.บ.ม.

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยงานที่จ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย ทำข้อตกลงเกี่ยวกับภาระงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติให้ชัดเจน และให้ข้อตกลงนี้เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างด้วย

ข้อ ๑๙ การบังคับบัญชาลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการโดยวิธีการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการและเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณา

ข้อ ๒๑ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้ได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ได้รับค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๒ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยรายใดมีวุฒิการศึกษาสูงขึ้นหลังจากได้รับการจ้างแล้ว และเป็นประโยชน์กับงานที่ปฏิบัติ อาจยื่นคำขอปรับวุฒิตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และออกเป็นประกาศ ก.บ.ม.

ให้กองแผนงานวิเคราะห์อัตรากำลังและตำแหน่งที่สมควรปรับวุฒิในหน่วยงานให้ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ผลการวิเคราะห์ให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณา และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๔

การทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๓ ผู้ได้รับการจ้างเข้าเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ หรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ ให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ให้ประเมินทดลองปฏิบัติงานใน ตำแหน่งที่ได้รับการจ้างเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่จ้าง ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ใช้บังคับอยู่ใน ขณะนั้น โดยอนุโลม

การประเมินทดลองปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัยตำแหน่งเหมือน ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ให้ ก.บ.ม. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ของลูกจ้างมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างจากผู้เกษียณอายุราชการหรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ การจ้างผู้เกษียณอายุราชการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ หรือการจ้างเป็น อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ข้อ ๒๔ ผู้ได้รับการจ้างเข้าเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และมีระยะเวลาการจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน ให้ทำสัญญาจ้างที่สอง ตามข้อ ๑๗

หมวด ๕
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

การประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างมหาวิทยาลัยตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๖ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยรายได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วไม่ได้รับการเสนอให้เพิ่ม ค่าจ้างสองครั้งติดต่อกัน เนื่องจากได้ผลการประเมินในระดับ “ปรับปรุง” ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้าง ออกจาก ราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๒๗ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยจะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างปีงบประมาณละสองรอบ แต่ต้องได้รับการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยวงเงินเพิ่ม ค่าจ้างต้องไม่เกินร้อยละสามของผู้มีสิทธิเพิ่มค่าจ้างในแต่ละรอบการประเมิน เว้นแต่ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๒ ไม่มีสิทธิได้รับการเพิ่มค่าจ้าง

ในกรณีที่เงินงบประมาณและศักยภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน มีไม่เพียงพอที่จะเพิ่มค่าจ้างตามวรรคหนึ่ง มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอาจพิจารณากำหนดวงเงินเพิ่ม ค่าจ้างหรือไม่เพิ่มค่าจ้างตามที่เห็นสมควร

หมวด ๖
สิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๘ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาในประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ในปีงบประมาณหนึ่งมีสิทธิลาภักหรือลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ไม่เกินสิบห้าวันทำการ เว้นแต่ผู้ซึ่งได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยครั้งแรก และปฏิบัติงานยังไม่ครบ สามเดือน ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาภักหรือลาป่วย

(๒) ในปีงบประมาณหนึ่งมีสิทธิลาพักผ่อนได้สิบวันทำการ โดยไม่มีวันสะสม เว้นแต่ผู้ซึ่งได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยครั้งแรก และปฏิบัติงานยังไม่ครบสิบสองเดือน ไม่มีสิทธิ ลาพักผ่อน

(๓) ลาคลอดบุตร โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างครั้งหนึ่งได้ไม่เกินสามสิบวัน ส่วนการลาคลอดบุตรที่เกินสามสิบวัน ให้มีสิทธิได้รับค่าจ้างในอัตราร้อยละห้าสิบ ของค่าจ้าง แต่เมื่อรวมวันแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

การใช้สิทธิลาคลอดบุตรตามวรรคสอง ให้ใช้สิทธิได้ไม่เกินสองครั้ง (๔) การลาเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการ เข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน

(๕) การลาเพื่อไปอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่ได้รับ การจ้างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์ได้จำนวนหนึ่งครั้ง ตลอดช่วงการมีสถานภาพเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

แบบโบราณ การเสนอหรือจัดส่งใบลาและผู้มีอำนาจอนุญาต ให้เป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น โดยอนุโลม

ข้อ ๒๙ ให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัย มีสิทธิได้รับสวัสดิการการรักษาพยาบาล ตามพระราชบัญญัติ ประกันสังคมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น และสวัสดิการอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด แต่ถ้าผู้นั้นไม่เป็น ผู้ประกันตน และมีสิทธิได้รับสวัสดิการการรักษาพยาบาลจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น หรือสวัสดิการการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว ก็ให้ใช้สิทธิจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น หรือใช้สิทธิการรักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัวนั้น

ข้อ ๓๐ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยรายได้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการควบคุมการสอบไล่นักศึกษา หรือกรรมการฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งในคณะกรรมการสอบไล่ ก็ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ อธิการบดีอาจแต่งตั้งลูกจ้างมหาวิทยาลัยเฉพาะราย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ รับสมัครนักศึกษาและหรือลงทะเบียนเรียน หรืออำนวยความสะดวกการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยได้รับ ค่าตอบแทนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

จรรยาบรรณ วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๓๒ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องรักษาจรรยาบรรณและรักษาวินัยตามระเบียบนี้โดย เคร่งครัด

จรรยาบรรณของลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย รามคำแหง ว่าด้วยจรรยาบรรณ และการดำเนินการด้านจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัย รามคำแหง ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๓๓ โขษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังนี้

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดค่าจ้าง
- (๓) ลดค่าจ้าง
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

ข้อ ๓๔ วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้เป็นไป ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การสอบสวน การลงโทษทางวินัย หรือการดำเนินการทางวินัยอย่างอื่น การอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

หมวด ๘

การเลิกจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๕ การเลิกจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย มีได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) มหาวิทยาลัยหมดความจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (๒) ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึง ความจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของทางราชการ

(๓) ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๕๗ หรือมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม ทั้งนี้ให้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ตามมาตรา ๕๗ เป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.บ.ม.

(๔) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับปรับปรุง ๒ รอบ ติดต่อกัน

ข้อ ๓๖ สัญญาจ้างสิ้นสุดเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) ลูกจ้างมหาวิทยาลัยขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้

(๓) ลูกจ้างมหาวิทยาลัยตาย

(๔) ลูกจ้างมหาวิทยาลัยถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย

อย่างร้ายแรง

(๕) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๗ ในระหว่างสัญญาจ้าง ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากงานต่อผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลาออกจากราชการที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๓๘ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจสั่งให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยอ้างขอลีกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้บุคคลนั้นต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้มหาวิทยาลัยอาจหักค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากมหาวิทยาลัยไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวนี้ก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ผู้ใดเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้ และเป็นผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อไป

ข้อ ๔๑ ผู้ใดเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างผู้เกษียณอายุราชการหรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างผู้เกษียณอายุราชการเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว โครงการศึกษาภาคพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๒ ให้ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวที่ใช้บังคับอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ คงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะได้มีการออกระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศของมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๓ การสอบสวนหรือการดำเนินการทางวินัยของลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการต่อไปจนเสร็จ และให้สั่งลงโทษตามระเบียบนี้ เว้นแต่โทษตามระเบียบนี้ สูงกว่าระเบียบเดิม ให้สั่งลงโทษตามระเบียบเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชีพ จุลมนต์)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

3.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ก.บ.ม.ร.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง สาขาวิชา บริการ เติมนิเทศ และโครงการศึกษาภาคพิเศษ หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัยด้วย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดีหรือผู้อำนวยการของหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายปฏิบัติการและประธานคณะกรรมการบริหารโครงการศึกษาภาคพิเศษ

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒

“ข้อ ๔๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง ของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงาน หรือมติของสภามหาวิทยาลัย ก.บ.ม. ก.บ.ม.ร. และคณะกรรมการในหน่วยงาน ที่กำหนดบทนิยามหรืออ้างถึงลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ให้ถือว่าลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง ของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงาน หรือมติของสภามหาวิทยาลัย ก.บ.ม. ก.บ.ม.ร. และคณะกรรมการในหน่วยงาน นั้น หมายความว่าถึงลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการตีความในระเบียบนี้ หรือปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายชีพ จุลมนต์)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

3.4 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคลและการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ พ.ศ. 2563



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคล
และการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยเห็นสมควรมีประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคล และการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๕ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ก.บ.ล.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๑ และวาระที่ ๔.๒ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๒๗/๒๕๖๓ วาระที่ ๕.๗ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคล และการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคล และการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือของหน่วยงาน แต่ไม่รวมถึงลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน และลูกจ้างงบรายได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างงบรายได้ ที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

“ตำแหน่งวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่งซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่ ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์

“ตำแหน่งสายปฏิบัติการ” หมายความว่า ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด และตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ และโครงการศึกษาภาคพิเศษ หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัยด้วย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี หรือผู้อำนวยการของหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย และประธานคณะกรรมการบริหารโครงการศึกษาภาคพิเศษ

“มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง” หมายความว่า มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งที่รับสมัคร เป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

หมวด ๑

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ข้อ ๔ ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย ที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๕ การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้ใช้วิธีการคัดเลือก

การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้จ้างตามความจำเป็น ตามกรอบอัตราว่างที่สภามหาวิทยาลัย ได้อนุมัติไว้ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีเพื่อขออนุมัติดำเนินการคัดเลือก

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก โดยมีจำนวนและองค์ประกอบตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ กำหนดหลักเกณฑ์การสมัคร และวิธีการคัดเลือก โดยประกาศรับสมัคร ตามข้อ ๘ ให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่คัดเลือก

๗.๒ ดำเนินการคัดเลือกโดยใช้วิธีการสอบข้อเขียนหรือวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีการคัดเลือกอย่างอื่น วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม

หลักสูตรที่ใช้ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามข้อ ๑๐ แต่ในกรณีที่ใช้วิธีการคัดเลือกอย่างอื่น คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก อาจกำหนดให้สอบข้อเขียนเฉพาะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก็ได้

๗.๓ กำหนดคะแนนและสัดส่วนของคะแนนในการคัดเลือกตามข้อ ๑๑

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกออกประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ ตำแหน่งที่จะคัดเลือก และอัตราค่าจ้างที่จะได้รับ ตามข้อ ๑๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย ที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

๘.๒ คุณสมบัติตามข้อ ๔ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนั้น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัคร

๘.๓ หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน เป็นไปตามข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑

๘.๔ กำหนดเอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาใช้ในการสมัคร

๘.๕ กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๘.๖ กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา

๘.๗ กำหนดวันประกาศผลผู้ได้รับคัดเลือกตามข้อ ๑๓ และเรียกตัวผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อจ้าง

๘.๘ เรื่องอื่นๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้เข้ารับการศึกษาควรทราบ

ข้อ ๑๓ เมื่อดำเนินการคัดเลือกแล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกรายงานผลการคัดเลือกต่ออธิการบดี พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครเพื่อพิจารณาอนุมัติประกาศผลการคัดเลือก และเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อจ้าง

หมวด ๒

การจ้าง การรายงานตัว และการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ การจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย โดยวิธีการคัดเลือกให้อธิการบดีจ้างจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามคำสั่งจ้าง และหรือสัญญาจ้าง ให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๑๕ ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องมารายงานตัวภายใน ๑๐ วัน นับจากวันประกาศผลหรือนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัว โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก และเมื่อรายงานตัวแล้วจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่รายงานตัว

หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอื่น ที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบให้กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้

ข้อ ๑๖ ลูกจ้างรายใดได้รับการจ้างแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามในการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานรายงานต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างนั้น

ข้อ ๑๗ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงแบบเต็มเวลา หากหน่วยงานตรวจสอบพบว่า ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้นั้นไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในเวลาเดียวกัน ให้หน่วยงานรายงานอธิการบดีเพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างนั้น

ข้อ ๑๘ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย ที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง