



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
(งบประมาณแผ่นดิน) ตำแหน่งอาจารย์

ด้วย มหาวิทยาลัยรามคำแหง จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลชั้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไว้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๖ (๕) ข้อ ๗ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕ วาระที่ ๖.๔ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ วาระที่ ๖.๓ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศรับสมัครมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม และการวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักเรียน หรือนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การประกันคุณภาพ การศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ สอนวิชาการ หรือวิชาชีพในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ค้นคว้าวิจัยทางวิชาการชั้นสูง เป็นที่ปรึกษาของนักเรียน หรือนักศึกษาทางด้านวิชาการ และกิจกรรมนักเรียน หรือนักศึกษา ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติตามภารกิจตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ จากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากสำนักงาน ก.พ. และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในประเทศต้องสำเร็จการศึกษาแผน ก. (แผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์)

๓.๒ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๐) เป็นผู้ที่ไม่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

๓.๓ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่ให้สอบคัดเลือกตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับและยื่นใบสมัคร ที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ ภาคเช้า ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๓๐ น. ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัครขอรับได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ หรือดาวน์โหลดใบสมัครจาก <http://hrm.ru.ac.th>

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (๒.๕๐ x ๓.๒๕ ซม.) ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจาก สภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๔ สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (เฉพาะสตรี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๕.๘ ใบแสดงผลการทดสอบความรู้ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษ ในกรณีที่ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมีผลการทดสอบความรู้ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษ ตามที่ กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่มีผลการทดสอบความรู้ความสามารถ และ ทักษะทางภาษาอังกฤษ ให้ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษที่ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ เมื่อมีรายชื่อในประกาศรายชื่อ ผู้ผ่านการคัดเลือกโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย

๕.๙ ให้ผู้สมัครแนบใบรับรองผลการทดสอบทางจิตวิทยาจากโรงพยาบาลหรือสถาบัน จิตเวชของรัฐ เช่น โรงพยาบาลศรีธัญญา หรือสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ หรือโรงพยาบาลราชวิถี หรือ โรงพยาบาลตำรวจ หรือศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ เป็นต้น (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในรับสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง และให้ผู้สมัครรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศ รับสมัคร และลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้อง ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครหรือกรอกข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาแต่ต้น และไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก พนักงานมหาวิทยาลัย และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก พนักงานมหาวิทยาลัย และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ดูรายละเอียดได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ หรือทางเว็บไซต์ <http://hrm.ru.ac.th>

ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. หลักสูตรและเกณฑ์การคัดเลือก

๗.๑ หลักสูตรที่ใช้ในการคัดเลือกโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงาน มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๗.๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน (ใช้วิธีสัมภาษณ์)

ทดสอบความสามารถในการคิดและหาเหตุผล การวิเคราะห์เหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง เช่น ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการคุมสอบไล่ เป็นต้น

๗.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน โดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจะใช้วิธีสอบข้อเขียน หรือทดสอบการปฏิบัติ หรือวิธีสัมภาษณ์ วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้)

- (ก) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งอาจารย์
- (ข) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง
- (ค) งานที่ได้รับมอบหมาย
- (ง) งานอื่นๆ เช่น งานประกันคุณภาพการศึกษา การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของหน่วยงานที่สังกัดและมหาวิทยาลัย

๗.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๕๐ คะแนน (ใช้วิธีสัมภาษณ์)

- (ก) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน
- (ข) ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งอาจารย์
- (ค) ความสามารถในการแก้ปัญหา เซาว์ปัญญา และปฏิภาณไหวพริบที่ขณะคดี ท่วงทีวาจา อารมณ์ และบุคลิกภาพ

ทั้งนี้ เมื่อผู้สมัครผ่านการคัดเลือกโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๗.๒ เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกรายงานผลต่ออธิการบดี โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร และใบแสดงผลการทดสอบความรู้ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) สัมภาษณ์และพิจารณาความเหมาะสมของผู้ที่ได้คะแนนในลำดับที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเสนอ และมีมติชี้ขาดผลการคัดเลือก มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ให้ถือเป็นที่สุด

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะประกาศเมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) อนุมัติผลการคัดเลือกแล้ว

มหาวิทยาลัยรามคำแหงจะประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการคัดเลือกตามผลการคัดเลือกที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น ก.บ.ม. อาจยกเลิกการขึ้นบัญชีก่อนครบ ๒ ปีก็ได้

๙. อัตราค่าจ้างตามถือจ่าย

๙.๑ วุฒิปริญญาเอก ๓๕,๗๐๐ บาท

๙.๒ วุฒิปริญญาโท ๒๙,๗๕๐ บาท

มหาวิทยาลัยจะหักเงินค่าจ้างนี้เข้าเป็นเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยรามคำแหง เงินสะสมกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมารายงานตัวภายในสิบวันนับจากวันประกาศผลการคัดเลือกหรือวันนับจากวันที่มีหนังสือให้มารายงานตัวที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้าวันนับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝากตามที่อยู่ของผู้สมัครเข้ารับคัดเลือกที่ได้รับใบในใบสมัคร เพื่อมารับหนังสือส่งตัวไปยื่นทดสอบทางจิตวิทยาจากโรงพยาบาลหรือสถาบันจิตเวชของรัฐ ที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๙ (กรณีไม่มีผลการทดสอบทางจิตวิทยาในวันที่สมัคร)

๑๑.๒ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกกระบวนวันเริ่มปฏิบัติงาน โดยจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในสามสิบวันนับจากวันที่รายงานตัว หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พิจารณาเห็นชอบให้กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้ โดยงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการจัดทำหนังสือส่งตัวไปปฏิบัติงานตามสังกัดนั้นๆ และจัดทำคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

๑๑.๓ เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์แล้ว ต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานและสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยรามคำแหง ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. เงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีข้อผูกพันการปฏิบัติงานขอใช้ทุนการศึกษากับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐ ต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงทราบและต้องดำเนินการด้วยตนเองให้สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีข้อผูกพันนั้นยินยอมและส่งมอบเอกสารหลักฐานการลาศึกษาต่อ การคำนวณระยะเวลาคงเหลือที่ต้องปฏิบัติงานขอใช้และเข้าทำสัญญาปฏิบัติงานขอใช้ทุนที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง

กรณีปกปิดรายละเอียดตาม ๑๒.๑ ถือเป็นความผิดวินัยและเป็นความรับผิดชอบในการขอใช้ทุนของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งด้วยตนเอง

๑๒.๒ เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์แล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ คุณสมบัติและการรับรองอื่นๆ ตามที่แสดงไว้ในใบสมัคร หากปรากฏว่าผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีคุณสมบัติ คุณสมบัติและการรับรองอื่นๆ ที่ไม่ถูกต้อง หรือผลการทดสอบทางจิตวิทยาจากโรงพยาบาลหรือสถาบันจิตเวชของรัฐไม่ผ่าน หรือไม่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งอาจารย์ หรือผู้นั้นไม่ไปทดสอบทางจิตวิทยาภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเพิกถอนการบรรจุและแต่งตั้งนั้น

๑๒.๓ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานและสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูล ได้แก่ ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยรามคำแหง และสวัสดิการรักษาพยาบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สีบพงษ์ ปราบใหญ่)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

รายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
(งบประมาณแผ่นดิน) ตำแหน่งอาจารย์
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ คณะนิติศาสตร์

๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชากฎหมายทั่วไป อัตราเลขที่ ๘๑๕ อัตราเลขที่ ๑๖๑๓ และอัตราเลขที่ ๑๗๗๑ (จำนวน ๓ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต
- วุฒิปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต
- วุฒิปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต

๒.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชากฎหมายวิธีสบัญญัติ อัตราเลขที่ ๘๑๔ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต
- วุฒิปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต
- วุฒิปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต

๓.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชากฎหมายพาณิชย์ อัตราเลขที่ ๑๑๖๐ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขากฎหมายธุรกิจ หรือสาขากฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายธุรกิจ

- วุฒิปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต
- วุฒิปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต

๔.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชากฎหมายเพื่อการพัฒนา อัตราเลขที่ ๑๑๖๒ และอัตราเลขที่ ๑๑๖๔ (จำนวน ๒ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต
- วุฒิปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต
- วุฒิปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต

๕.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชากฎหมายแพ่ง อัตราเลขที่ ๑๑๖๖ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขากฎหมายแพ่ง หรือสาขากฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและเน้นทางกฎหมายแพ่ง

- วุฒิปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต
- วุฒิปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต

๖.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชากฎหมายมหาชน อัตราเลขที่ ๑๓๗๔ และอัตราเลขที่ ๑๓๗๖ (จำนวน ๒ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขากฎหมายมหาชน หรือกฎหมายอาญา
- วุฒิปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต
- วุฒิปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต

๑.๒ คณะบริหารธุรกิจ

- ๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดสาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ อัตราเลขที่ ๒๕๙ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก ทางด้านบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต หรือปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ
 - วุฒิปริญญาโท ทางด้านบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ หรือที่สัมพันธ์ หรือคุณวุฒิทางด้านธุรกิจระหว่างประเทศ (เช่น M.S. in International Business, M.A. in International Business) หรือที่สัมพันธ์
 - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ หรือที่สัมพันธ์
- ๒.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดสาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ อัตราเลขที่ ๕๔๒ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาโท ทางด้านบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ หรือที่สัมพันธ์ หรือคุณวุฒิทางด้านธุรกิจระหว่างประเทศ (เช่น M.S. in International Business, M.A. in International Business) หรือที่สัมพันธ์
 - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ หรือที่สัมพันธ์
- ๓.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดภาควิชาการบัญชี อัตราเลขที่ ๘๒๕ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาตรี ทางการบัญชี

๑.๓ คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- ๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก อัตราเลขที่ ๑๗๑๔ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก ทางด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 - วุฒิปริญญาโท ทางด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือการพัฒนาองค์กร หรือการจัดการความรู้ หรือการพัฒนาสายอาชีพ หรือบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่สัมพันธ์กัน

๑.๔ คณะมนุษยศาสตร์

- ๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาภาษาอังกฤษและภาษาศาสตร์ อัตราเลขที่ ๑๔๖๖ และอัตราเลขที่ ๑๔๖๘ (จำนวน ๒ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก และวุฒิปริญญาโท สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ภาษาศาสตร์ ภาษาศาสตร์ประยุกต์ วรรณคดีอังกฤษ วรรณคดีอเมริกัน การแปล การแปลศึกษา การแปลและการล่าม การแปลภาษาอังกฤษและไทย การสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ใช้ภาษาอื่น (TESOL TEFL หรือ ELT)
- ๒.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก สาขาวิชาภาษาไทย อัตราเลขที่ ๖๒๒, ๘๓๓ และอัตราเลขที่ ๙๘๖ (จำนวน ๓ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก สาขาภาษาไทย วรรณคดีและวรรณคดีเปรียบเทียบ ไทยศึกษา จารึกภาษาไทย และภาษาตะวันออก
 - วุฒิปริญญาโท สาขาภาษาไทย วรรณคดีไทย ไทยศึกษา คติชน จารึกภาษาไทย
 - วุฒิปริญญาตรี สาขาภาษาไทย
- ๓.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก สาขาวิชาภาษาลาว อัตราเลขที่ ๗๒๑ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก ภาษาและวัฒนธรรมลาว วรรณคดีลาว ภาษาศาสตร์ ลาวศึกษา
 - วุฒิปริญญาโท ภาษาและวัฒนธรรมลาว วรรณคดีลาว ภาษาศาสตร์ ลาวศึกษา
 - วุฒิปริญญาตรี ภาษา วัฒนธรรม และหรือวรรณคดีลาว

๔.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ อัตราเลขที่ ๑๑๗๓ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก สาขาสารสนเทศศาสตร์ (Information Science) เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) สารสนเทศศาสตร์และเทคโนโลยี (Information Science and Technology) การจัดการระบบสารสนเทศ (Management Information System) การจัดการสารสนเทศ (Information Management) ระบบสารสนเทศ (Information System) บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (Library and Information Science)

- วุฒิปริญญาโท ทางสถิติศาสตร์ (Statistics Science) การจัดการสารสนเทศ (Information Management) คอมพิวเตอร์ศาสตร์ (Computer Science) เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

๕.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ อัตราเลขที่ ๕๔๗ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์ (Library Science) สาขาสารสนเทศศาสตร์ (Information Science) สาขาสารสนเทศศาสตร์ (Information Study) สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (Library and Information Science) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (Library and Information Study)

- วุฒิปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์ (Library Science) สาขาสารสนเทศศาสตร์ (Information Science) สาขาสารนิเทศศาสตร์ (Information Study) สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (Library and Information Science) สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (Library and Information Study)

๖.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาภาษาตะวันตก สาขาวิชาภาษารัสเซีย อัตราเลขที่ ๑๔๖๐ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก สาขาวิชาภาษารัสเซีย วรรณคดีรัสเซีย หรือการสอนภาษารัสเซียในฐานะภาษาต่างประเทศ

๗.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดภาควิชาภาษาตะวันตก สาขาวิชาภาษารัสเซีย อัตราเลขที่ ๑๑๗๘ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาโท สาขาวิชาภาษารัสเซีย วรรณคดีรัสเซีย การสอนภาษารัสเซียในฐานะภาษาต่างประเทศ หรือภาษาศาสตร์ภาษารัสเซีย

๘.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาภาษาตะวันตก สาขาวิชาภาษาสเปน อัตราเลขที่ ๑๔๗๑ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก สาขาวิชาภาษาสเปน วรรณคดีสเปน วรรณคดีลาตินอเมริกา ภาษาศาสตร์ภาษาสเปน ลาตินอเมริกาศึกษา หรือการสอนภาษาสเปนในฐานะภาษาต่างประเทศ

๙.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา อัตราเลขที่ ๑๓๔๔ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก สาขาวิชาสังคมวิทยา (Sociology)

- วุฒิปริญญาโท สาขาวิชาสังคมวิทยา (Sociology) หรือ

- วุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมวิทยา (Sociology) สาขาวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา (Sociology and Anthropology)

๑๐.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาปรัชญา สาขาวิชาปรัชญา อัตราเลขที่ ๑๔๗๐ และอัตราเลขที่ ๑๖๑๙ (จำนวน ๒ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก สาขาวิชาปรัชญา หรือพระพุทธศาสนา หรือพุทธปรัชญา
- วุฒิปริญญาโท สาขาวิชาปรัชญา หรือศาสนา
- วุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาปรัชญา หรือศาสนา

๑.๕ คณะรัฐศาสตร์

๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดกลุ่มวิชาการปกครอง อัตราเลขที่ ๑๑๘๑ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอกและวุฒิปริญญาโท ทางด้านรัฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในฐานข้อมูล International Standard Classification of Education (ISCED) ๒๐๑๓ ข้อ ๐๓๑๒ Political sciences and civics (Civics, Human rights, International relations, Peace and conflict studies, Political history, Political science, Politics, Public policy studies)

- วุฒิปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา

๒.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดกลุ่มวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ อัตราเลขที่ ๑๕๒๐ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอกและวุฒิปริญญาโท ทางด้านรัฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในฐานข้อมูล International Standard Classification of Education (ISCED) ๒๐๑๓ ข้อ ๐๓๑๒ Political sciences and civics (Civics, Human rights, International relations, Peace and conflict studies, Political history, Political science, Politics, Public policy studies)

- วุฒิปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา

๓.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดกลุ่มวิชาบริหารรัฐกิจ อัตราเลขที่ ๑๕๒๓ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาโท ทางด้านรัฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในฐานข้อมูล International Standard Classification of Education (ISCED) ๒๐๑๓ ข้อ ๐๔๑๓ Management and administration (Administration, Business administration, Educational management, Employment management, Entrepreneurship, Enterprise training, Health administration, Human resources management, Local public administration, Logistic management, Management of education, Management science, Management skills, Office management, Organisational theory and behaviour, Performance appraisal)

๑.๖ คณะวิทยาศาสตร์

๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดสาขาวิชารังสีเทคนิค อัตราเลขที่ ๗๔๕ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาโท ทางด้านสาขาวิชารังสีเทคนิค ได้แก่ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (รังสีเทคนิค, ฟิสิกส์ การแพทย์, ฉายาเวชศาสตร์, วิทยาศาสตร์รังสี, ชีวการแพทย์, เทคโนโลยีนิวเคลียร์, วิศวกรรมชีวเวช, กายวิภาคศาสตร์, สรีรวิทยา หรือ ฟิสิกส์) หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมนิวเคลียร์, วิศวกรรมชีวเวช, วิศวกรรมทางการแพทย์) หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางรังสีเทคนิค

- วุฒิปริญญาตรี ทางด้านสาขาวิชารังสีเทคนิค ต้องมีใบประกอบโรคศิลปะสาขาวิชารังสีเทคนิค หรือ ฟิสิกส์, กายวิภาค หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางรังสีเทคนิค

- ๒.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดสาขาวิชารังสีเทคนิค อัตราเลขที่ ๑๗๐๘ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก วิทยาศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต/ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ทางสาขาวิชารังสีเทคนิค, ฟิสิกส์การแพทย์, ฉายาเวชศาสตร์, วิทยาศาสตร์รังสี, ชีวการแพทย์, เทคโนโลยีนิวเคลียร์, วิศวกรรมชีวเวช, กายวิภาคศาสตร์, สรีรวิทยา, วิศวกรรมทางการแพทย์, ฟิสิกส์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางรังสีเทคนิค
 - วุฒิปริญญาโท ทางด้านสาขาวิชารังสีเทคนิค ได้แก่ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (รังสีเทคนิค, ฟิสิกส์การแพทย์, ฉายาเวชศาสตร์, วิทยาศาสตร์รังสี, ชีวการแพทย์, เทคโนโลยีนิวเคลียร์, วิศวกรรมชีวเวช, กายวิภาคศาสตร์, สรีรวิทยา, ฟิสิกส์) หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมนิวเคลียร์, วิศวกรรมชีวเวช, วิศวกรรมทางการแพทย์) หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางรังสีเทคนิค
 - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านสาขาวิชารังสีเทคนิค ต้องมีใบประกอบโรคศิลปะสาขาวิชารังสีเทคนิค หรือ ฟิสิกส์, กายวิภาค หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางรังสีเทคนิค
- ๓.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาเคมี อัตราเลขที่ ๑๑๘๕ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก สาขาวิชาเคมีอินทรีย์ หรือสาขาวิชาเคมีประยุกต์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
 - วุฒิปริญญาโท สาขาวิชาเคมีอินทรีย์ หรือสาขาวิชาเคมีประยุกต์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
 - วุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาเคมี
- ๔.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดภาควิชาเคมี อัตราเลขที่ ๑๕๑๕ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาโท สาขาวิชาเคมีเครื่องสำอาง หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง หรือสาขาวิชาเภสัชวิทยา หรือสาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
 - วุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาเคมี หรือสาขาวิชาเครื่องสำอาง หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง หรือสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- ๕.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ อัตราเลขที่ ๙๙๑ และอัตราเลขที่ ๑๐๐๓ (จำนวน ๒ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๖.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดภาควิชาชีววิทยา อัตราเลขที่ ๑๐๐๒ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาตรี สาขาชีววิทยา หรือสาขาเกษตร
- ๗.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดภาควิชาชีววิทยา อัตราเลขที่ ๑๔๙๗ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาโท สาขาชีววิทยา หรือสาขาชีววิทยาทางทะเล
 - วุฒิปริญญาตรี สาขาชีววิทยา
- ๘.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาฟิสิกส์ อัตราเลขที่ ๑๑๙๓ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก สาขาฟิสิกส์ ทางด้านชีวฟิสิกส์
 - วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาตรี สาขาฟิสิกส์
- ๙.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาฟิสิกส์ อัตราเลขที่ ๑๖๒๓ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก สาขาฟิสิกส์ ทางด้านฟิสิกส์ทฤษฎีควอนตัม
 - วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาตรี สาขาฟิสิกส์
- ๑๐.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาฟิสิกส์ อัตราเลขที่ ๑๖๒๕ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก สาขาฟิสิกส์ ทางด้านฟิสิกส์รังสี (สิ่งแวดล้อม)
 - วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาตรี สาขาฟิสิกส์

- ๑๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดสาขาวิชาแพทยแผนไทย อัตราเลขที่ ๙๙๖ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาโท ทางด้านสาขาการแพทย์แผนไทย การแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือวิทยาศาสตร์สุขภาพที่เกี่ยวข้อง
 - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านสาขาการแพทย์แผนไทย การแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือการแพทย์แผนตะวันออก
 - มีใบประกอบวิชาชีพโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยอย่างน้อย ๒ ใบ

๑.๗ คณะศึกษาศาสตร์

- ๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ อัตราเลขที่ ๑๔๘๕ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาการสอนวิทยาศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์ศึกษา หรือสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรหรือการสอน (การจัดการเรียนรู้) หรือสาขาที่สัมพันธ์กับการศึกษา
 - วุฒิปริญญาโท ทางด้านการศึกษา (ค.ม. กศ.ม. ศษ.ม.) ในสาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาการสอนวิทยาศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์ศึกษา หรือทางวิทยาศาสตร์ (วท.ม.) ในสาขาวิทยาศาสตร์ เป็นต้น หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านการศึกษา (ค.บ. ศษ.บ. กศ.บ.) ในสาขาหรือวิชาเอกวิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือทางด้านวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) หรือทางการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์
- ๒.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ อัตราเลขที่ ๑๓๖๘ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก สาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาการสอนวิทยาศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์ศึกษา หรือสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรหรือการสอน (การจัดการเรียนรู้) หรือสาขาที่สัมพันธ์กับการศึกษา
 - วุฒิปริญญาโท ทางด้านการศึกษา (ค.ม. กศ.ม. ศษ.ม.) ในสาขาการศึกษาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาการสอนวิทยาศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์ศึกษา หรือทางวิทยาศาสตร์ (วท.ม.) ในสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาชีววิทยา เป็นต้น หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านการศึกษา (ค.บ. ศษ.บ. กศ.บ.) ในสาขาหรือวิชาเอกชีววิทยา หรือทางด้านวิทยาศาสตร์ (วท.บ.) ในสาขาหรือวิชาเอกชีววิทยา หรือทางการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ หรือชีววิทยา
- ๓.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย อัตราเลขที่ ๑๗๐๒ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก สาขาการศึกษาปฐมวัย หรือสาขาการปฐมวัยศึกษา หรือสาขาทางการศึกษา
 - วุฒิปริญญาโท ค.ม. กศ.ม. ศษ.ม. ในสาขาการศึกษาปฐมวัย หรือสาขาการปฐมวัยศึกษา
 - วุฒิปริญญาตรี ค.บ. กศ.บ. ศษ.บ. ในสาขาการศึกษาปฐมวัย หรือสาขาการปฐมวัยศึกษา
- ๔.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ อัตราเลขที่ ๑๐๓๗ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก และวุฒิปริญญาโท สาขาการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศหรือภาษานานาชาติ หรือสาขาการสอนภาษาอังกฤษ หรือสาขาหลักสูตรและการสอน (การสอนภาษาอังกฤษ) หรือสาขาภาษาศาสตร์ประยุกต์ หรือสาขาภาษาและการสื่อสาร
 - วุฒิปริญญาตรี ทางการศึกษา หรือครุศาสตร์ หรือศึกษาศาสตร์ สาขาการสอนภาษาอังกฤษ หรือสาขาภาษาอังกฤษ หรือศิลปศาสตร์ หรือมนุษยศาสตร์ สาขาภาษาอังกฤษ

๕.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดภาควิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ อัตรา
เลขที่ ๑๔๘๙ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาโท สาขาการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศหรือภาษานานาชาติ หรือสาขา
การสอนภาษาอังกฤษ หรือสาขาหลักสูตรและการสอน (การสอนภาษาอังกฤษ) หรือสาขาภาษาศาสตร์ประยุกต์
หรือสาขาภาษาและการสื่อสาร

- วุฒิปริญญาตรี ทางการศึกษา หรือครุศาสตร์ หรือศึกษาศาสตร์ สาขาการสอนภาษาอังกฤษ หรือ
สาขาภาษาอังกฤษ หรือศิลปศาสตร์ หรือมนุษยศาสตร์ สาขาภาษาอังกฤษ

- สำเร็จการศึกษาปริญญาใดปริญญาหนึ่งทางการสอนภาษาอังกฤษ

๖.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาการประถมศึกษา
อัตราเลขที่ ๑๔๘๓ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก สาขาหลักสูตรและการสอน หรือสาขาประถมศึกษา หรือสาขาทางการศึกษา

- วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาตรี สาขาประถมศึกษา หรือสาขาที่สัมพันธ์กัน

- โดยมีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี หรือระดับปริญญาโท สาขาประถมศึกษา อย่างน้อย ๑ ปริญญา

๗.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาพลานามัย สาขาวิชาสุขศึกษา อัตราเลขที่ ๑๓๕๘
(จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาตรี สาขาสุขศึกษา หรือสาขาพลศึกษา หรือสาขา
สุขศึกษาและพลศึกษา หรือสาขาสุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์ หรือสาขาสุขศึกษาและการส่งเสริมสุขภาพ หรือ
สาขาวิทยาศาสตร์การกีฬา หรือสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือสาขาสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ หรือสาขา
นันทนาการ

๘.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาพลานามัย สาขาวิชาสุขศึกษา อัตราเลขที่ ๑๓๖๒
และอัตราเลขที่ ๑๔๗๔ (จำนวน ๒ อัตรา)

- วุฒิ ปริญญาเอก วุฒิ ปริญญาโท และวุฒิปริญญาตรี สาขาสุขศึกษา หรือสาขา
พลศึกษา หรือสาขาสุขศึกษาและพลศึกษา หรือสาขาสุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์ หรือสาขาสุขศึกษาและการ
ส่งเสริมสุขภาพ หรือสาขาวิทยาศาสตร์การกีฬา หรือสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือสาขาสาธารณสุข
ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ

๙.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาบริหารการศึกษาและอุดมศึกษา อัตราเลขที่
๑๐๑๘, ๑๐๑๙, ๑๓๔๖ และอัตราเลขที่ ๑๔๙๕ (จำนวน ๔ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก สาขาการบริหารการศึกษา หรือสาขาการบริหารและการจัดการศึกษา หรือ
สาขาการจัดการการศึกษา

- วุฒิปริญญาโท ทางการศึกษา หรือสาขาการบริหารการศึกษา

- วุฒิปริญญาตรี ทางการศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๑๐.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดภาควิชาพื้นฐานการศึกษา อัตราเลขที่ ๑๒๑๗ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาเอก สาขาพัฒนศึกษา (Development Science/Development Education)
หรือสาขาสังคมวิทยา (Sociology) หรือสาขาการศึกษาพิเศษ (Special Education) หรือสาขาการศึกษาที่สัมพันธ์
กับศาสตร์ทางด้านพื้นฐานการศึกษา (Foundations of Education)

- วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาตรี สาขาการศึกษา (ศึกษาศาสตร์ หรือครุศาสตร์)

๑๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา อัตราเลขที่ ๑๔๗๕ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีการศึกษา หรือสาขาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา หรือสาขา
โสตทัศนศึกษา หรือสาขาเทคโนโลยีเทคนิคศึกษา หรือสาขาเทคโนโลยีการเรียนรู้และสื่อสารมวลชน หรือสาขา
วิทยาการเรียนรู้และนวัตกรรมการศึกษา

- วุฒิปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีการศึกษา หรือสาขาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา หรือสาขา โสตทัศนศึกษา หรือสาขาเทคโนโลยีเทคนิคศึกษา หรือสาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา หรือสาขาสื่อสารมวลชน หรือสาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาเทคโนโลยีการศึกษาคู่กับสาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา หรือสาขาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาคู่กับสาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา

๑๒.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ ภาควิชาการประเมินและการวิจัย อัตรာเลขที่ ๑๐๑๑ (จำนวน ๑ อัตรာ)

- วุฒิปริญญาเอก และวุฒิปริญญาโท สาขาการวัดและประเมินผลการศึกษา หรือสาขาการวิจัยทางการศึกษา กรณีสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กันแต่ไม่ใช่ทางการศึกษา ผู้สมัครต้องขอหนังสือรับรองคุณวุฒิจาก สกอ. ว่าสามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้

๑๓.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ ภาควิชาการศึกษาต่อเนื่องและ อาชีวศึกษา อัตราเลขที่ ๑๓๖๙ และอัตราเลขที่ ๑๖๒๑ (จำนวน ๒ อัตรာ)

- วุฒิปริญญาเอก ครุศาสตร์ หรือศึกษาศาสตร์ ในสาขาการพัฒนาหลักสูตรและการสอน หรือที่เกี่ยวข้อง
- วุฒิปริญญาโท และวุฒิปริญญาตรี ครุศาสตร์ หรือศึกษาศาสตร์ ในสาขาเกษตรศาสตร์ หรือ เกษตรศึกษา หรือวิทยาศาสตร์ ในสาขาการเกษตร หรือที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ คณะเศรษฐศาสตร์

๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดกลุ่มวิชาเศรษฐศาสตร์การคลังและการพัฒนา อัตราเลขที่ ๒๖๖ (จำนวน ๑ อัตรာ)

- วุฒิปริญญาเอก ทางด้านเศรษฐศาสตร์
- วุฒิปริญญาโท หรือวุฒิปริญญาตรี ทางด้านเศรษฐศาสตร์ และต้องเรียนวิชาทางด้านเศรษฐศาสตร์ การคลัง และ/หรือเศรษฐศาสตร์การพัฒนา ในระดับปริญญาตรี และ/หรือปริญญาโท รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต หรือทำคุณนินพนธ์ทางด้านเศรษฐศาสตร์การคลังหรือเศรษฐศาสตร์การพัฒนา

๒.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดกลุ่มวิชาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศและโลกาภิวัตน์ศึกษา อัตราเลขที่ ๑๒๒๑ (จำนวน ๑ อัตรာ)

- วุฒิปริญญาโท ทางด้านเศรษฐศาสตร์
- วุฒิปริญญาตรีทางด้านเศรษฐศาสตร์ และต้องเรียนวิชาทางด้านเศรษฐศาสตร์ ระหว่างประเทศ ในระดับปริญญาตรี และ/หรือระดับปริญญาโท รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๓.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดกลุ่มวิชาเศรษฐศาสตร์การเงินและการบริหารความเสี่ยง อัตราเลขที่ ๑๐๕๗ (จำนวน ๑ อัตรာ)

- วุฒิปริญญาเอก ทางด้านเศรษฐศาสตร์
- วุฒิปริญญาโท หรือวุฒิปริญญาตรี ทางด้านเศรษฐศาสตร์ และต้องเรียนวิชาทางด้าน เศรษฐศาสตร์การเงิน ในระดับปริญญาตรี และ/หรือปริญญาโท และ/หรือปริญญาเอก รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต หรือทำคุณนินพนธ์ทางด้านเศรษฐศาสตร์การเงิน

๔.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดกลุ่มวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจและอุตสาหกรรม อัตราเลขที่ ๑๕๓๐ (จำนวน ๑ อัตรာ)

- วุฒิปริญญาเอก ทางด้านเศรษฐศาสตร์
- วุฒิปริญญาโท หรือวุฒิปริญญาตรี ทางด้านเศรษฐศาสตร์ และต้องเรียนวิชาทางด้านเศรษฐศาสตร์ อุตสาหกรรม หรือเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ ในระดับปริญญาตรี และ/หรือปริญญาโท รวมกันไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือทำคุณนินพนธ์ทางด้านเศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม

๑.๙ คณะสาธารณสุขศาสตร์

- ๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดสาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน อัตราเลขที่ ๑๑๒๙ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก ทางด้านสาธารณสุขสาขาต่างๆ ได้แก่ สาธารณสุขศาสตร์, บริหารสาธารณสุข, การจัดการระบบสุขภาพ, ระบาดวิทยา, สุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย สังคมศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข หรือปริญญาเอกอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - วุฒิปริญญาโท ทางด้านสาธารณสุขศาสตร์ หรือที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ, บริหารสาธารณสุข, วิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม, อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
 - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ
- ๒.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก อัตราเลขที่ ๑๑๓๐ สังกัดสาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก ทางด้านสาธารณสุขสาขาต่างๆ ได้แก่ สาธารณสุขศาสตร์, บริหารสาธารณสุข, การจัดการระบบสุขภาพ, ระบาดวิทยา, สุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย สังคมศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข หรือปริญญาเอกอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - วุฒิปริญญาโท ทางด้านสาธารณสุขศาสตร์, บริหารสาธารณสุข, วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม, อาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ วิทยาศาสตร์ เกษศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ ชีวภาพ
 - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ
- ๓.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก สังกัดสาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย อัตราเลขที่ ๑๑๓๑ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาเอก ทางด้านสาธารณสุขสาขาต่างๆ ได้แก่ สาธารณสุขศาสตร์, บริหารสาธารณสุข, การจัดการระบบสุขภาพ, ระบาดวิทยา, สุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย สังคมศาสตร์การแพทย์และสาธารณสุข หรือปริญญาเอกอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - วุฒิปริญญาโท ทางด้านสาธารณสุขศาสตร์, บริหารสาธารณสุข, วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม, อาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ วิทยาศาสตร์ เกษศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ ชีวภาพ
 - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ

๑.๑๐ คณะสื่อสารมวลชน

- ๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดสาขาวิชาภาพยนตร์ดิจิทัลและสื่อสร้างสรรค์ อัตราเลขที่ ๑๗๘๓ (จำนวน ๑ อัตรา)
- วุฒิปริญญาโท ทางด้านสาขานิเทศศาสตร์ สาขาสื่อสารมวลชน และสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ นิเทศศาสตร์และนวัตกรรม การบริหารการสื่อสาร การจัดการการสื่อสารองค์กร การจัดการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ การบริหารสื่อและเนื้อหา นวัตกรรมการสื่อสาร สื่อสารศึกษา สื่ออนุมิต และการสื่อสารการตลาดดิจิทัล
 - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านสาขานิเทศศาสตร์ สาขาสื่อสารมวลชน สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขามัลติมีเดีย สาขาภาพยนตร์ การถ่ายภาพและภาพยนตร์ ภาพนิ่งและภาพยนตร์ วารสารศาสตร์ วารสารสนเทศ วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การจัดการการสื่อสาร การสื่อสารการตลาด การสื่อสารการตลาดดิจิทัล การสื่อสารเชิงกลยุทธ์ สื่ออนุมิต สื่อศึกษา เทคโนโลยีมัลติมีเดีย เทคโนโลยีสื่อดิจิทัล เทคโนโลยีการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการออกแบบ ออกแบบ นิเทศศิลป์ เทคโนโลยีสร้างสรรค์ สื่อและอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ สื่อโต้ตอบ และการออกแบบเกม

๒. คุณสมบัติด้านความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ

ตามมติสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วาระที่ ๔.๒๕ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยกำหนดเกณฑ์การทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ตำแหน่งอาจารย์ที่จะรับเข้าใหม่ ดังนี้

๑. ผลการทดสอบ TOEFL (Paper-based Test : PBT) ไม่น้อยกว่า ๕๕๐ คะแนน หรือ
๒. ผลการทดสอบ TOEFL (Internet-based Test : iBT) ไม่น้อยกว่า ๗๙ คะแนน หรือ
๓. ผลการทดสอบ TOEFL (Computer-based Test : CBT) ไม่น้อยกว่า ๒๑๓ คะแนน หรือ
๔. ผลการทดสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า ๖.๕ คะแนน หรือ
๕. ผลการทดสอบ CU-TEP ไม่น้อยกว่า ๙๐ คะแนน หรือ
๖. ผลการทดสอบ TOEIC (Test of English for International Communication) ไม่น้อยกว่า ๗๘๕ คะแนน หรือ
๗. ผลการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ ของสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามที่คณะกรรมการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษกำหนด ไม่น้อยกว่า ๕๐ คะแนน

สำหรับคณะรัฐศาสตร์ การทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ ของสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามที่คณะกรรมการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษกำหนด ไม่น้อยกว่า ๕๕ คะแนน

สำหรับคณะศึกษาศาสตร์ ภาควิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ อัตราเลขที่ ๑๐๓๗ และอัตราเลขที่ ๑๔๘๙ กำหนดเกณฑ์การทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ตำแหน่งอาจารย์ที่จะรับเข้าใหม่ ดังนี้

๑. ผลการทดสอบ TOEFL (Paper-based Test : PBT) ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือ
๒. ผลการทดสอบ TOEFL (Internet-based Test : iBT) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คะแนน หรือ
๓. ผลการทดสอบ TOEFL (Computer-based Test : CBT) ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คะแนน หรือ
๔. ผลการทดสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า ๗ คะแนน หรือ
๕. ผลการทดสอบ TOEIC (Test of English for International Communication) ไม่น้อยกว่า ๘๒๐ คะแนน หรือ
๖. ผลการทดสอบ CU-TEP ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คะแนน หรือ
๗. ผลการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ ของสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามที่คณะกรรมการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษกำหนด ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น คะแนนที่กำหนดไว้เป็นเกณฑ์ขั้นต่ำ ซึ่งคณะกรรมการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษหรือหน่วยงานอาจกำหนดคะแนนสูงกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้นได้ และผลการทดสอบในข้อ ๑ - ข้อ ๗ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ยื่นหลักฐานผลการทดสอบถึงวันที่ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
(งบประมาณแผ่นดิน) ตำแหน่งอาจารย์

ด้วย มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) ตำแหน่งอาจารย์ ปฏิบัติหน้าที่สอนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๖ (๔) ข้อ ๗ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕ วาระที่ ๖.๔ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ วาระที่ ๖.๓ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศรับสมัครมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่สอนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม)

๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรมและการวิจัยค้นคว้าการศึกษาขั้นพื้นฐาน การให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักเรียน หรือนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การประกันคุณภาพการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติสอนรายวิชาในกลุ่มสาระวิชาต่างๆ ตามหลักสูตรของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ค้นคว้าวิจัยในชั้นเรียนหรือทางวิชาการขั้นต้น เป็นที่ปรึกษาของนักเรียน หรือนักศึกษาทางด้านวิชาการ และกิจกรรมนักเรียน หรือนักศึกษา ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติตามภารกิจตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๓.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาต่างประเทศที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. รับรอง หรือเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในประเทศที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. รับรอง โดยสำเร็จการศึกษาแผน ก. (แผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์) หรือ

๓.๓ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในประเทศ ที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. รับรอง โดยศึกษาแผน ข.
(การค้นคว้าอิสระ)

โดยปฏิบัติหน้าที่สอนเฉพาะระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจะสอนในระดับ
อุดมศึกษาได้ต่อเมื่อมีคุณสมบัติตามข้อ ๓.๒ หรือศึกษาเพิ่มเติมได้รับวุฒิตียบเท่าวิทยานิพนธ์ ซึ่งมีจำนวน
ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต หรือทำการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนแล้วเสร็จผ่านการเผยแพร่
โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการการวิจัยระดับคณะหรือสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๓.๔ เป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์สอนในสถานศึกษา
ที่จัดการเรียนการสอนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่สอน
เฉพาะระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจะสอนในระดับอุดมศึกษาได้ต่อเมื่อศึกษาเพิ่มเติมได้รับวุฒิตียบ
ปริญญาโท ตามข้อ ๓.๒ หรือ ๓.๓ ในสาขาที่สอนหรือที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหาร
พรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือน-
ไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
ตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ
องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย
ตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงาน
ในหน่วยงานของรัฐ

(๑๐) เป็นผู้ที่ถูกไล่ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

๓.๖ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครและไม่ให้สอบคัดเลือกตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๗ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับและยื่นใบสมัคร ที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ ภาคเช้า ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๓๐ น. ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัครขอรับได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ หรือดาวน์โหลดใบสมัครจาก <http://hrm.ru.ac.th>

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (๒.๕๐ x ๓.๒๕ ซม.) ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจาก สภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๔ สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (เฉพาะสตรี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๕.๘ ใบแสดงผลการทดสอบความรู้ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษ ในกรณี ที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมีผลการทดสอบความรู้ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษ ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่มีผลการทดสอบความรู้ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษ ให้ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษที่ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ เมื่อมีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย

๕.๙ ให้ผู้สมัครแนบบใบรับรองผลการทดสอบทางจิตวิทยาจากโรงพยาบาลหรือสถาบันจิตเวชของรัฐ เช่น โรงพยาบาลศรีธัญญา หรือสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ หรือโรงพยาบาลราชวิถี หรือโรงพยาบาลตำรวจ หรือศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นต้น (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในรับสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง และให้ผู้สมัครรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร และลงลายมือชื่อรับรอง **สำเนาถูกต้อง** ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครหรือกรอกข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ดูรายละเอียดได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ หรือทางเว็บไซต์ <http://hrm.ru.ac.th>

ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. หลักสูตรและเกณฑ์การคัดเลือก

๗.๑ หลักสูตรที่ใช้ในการคัดเลือกโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๗.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน (ใช้วิธีสัมภาษณ์)

ทดสอบความสามารถในการคิดและหาเหตุผล การวิเคราะห์เหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง เช่น ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการคุมสอบไล่ เป็นต้น

๗.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน โดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจะใช้วิธีสอบข้อเขียน หรือทดสอบการปฏิบัติ หรือวิธีสัมภาษณ์ วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้)

(ก) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งอาจารย์

(ข) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง

(ค) งานที่ได้รับมอบหมาย

(ง) งานอื่นๆ เช่น งานประกันคุณภาพการศึกษา การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของหน่วยงานที่สังกัดและมหาวิทยาลัย

๗.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๕๐ คะแนน (ใช้วิธีสัมภาษณ์)

(ก) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน

(ข) ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งอาจารย์

(ค) ความสามารถในการแก้ปัญหา เซาว์ปัญญา และปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคติ ท่วงทีวาจา อารมณ์ และบุคลิกภาพ

ทั้งนี้ เมื่อผู้สมัครผ่านการคัดเลือกโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๗.๒ เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกรายงานผลต่ออธิการบดี โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร และใบแสดงผลการทดสอบความรู้ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) สัมภาษณ์และพิจารณาความเหมาะสมของผู้ที่ได้คะแนนในลำดับที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเสนอ และมีมติชี้ขาดผลการคัดเลือก มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ให้ถือเป็นที่สุด

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะประกาศเมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) อนุมัติผลการคัดเลือกแล้ว

มหาวิทยาลัยรามคำแหงจะประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการคัดเลือกตามผลการคัดเลือกที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น ก.บ.ม. อาจยกเลิกการขึ้นบัญชีก่อนครบ ๒ ปีก็ได้

๙. อัตราค่าจ้างตามถือจ่าย

๙.๑ วุฒิปริญญาโท ๒๙,๗๕๐ บาท

๙.๒ วุฒิปริญญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี) ๒๕,๕๐๐ บาท

มหาวิทยาลัยจะหักเงินค่าจ้างนี้เข้าเป็นเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยรามคำแหง เงินสะสมกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมารายงานตัวภายในสิบวันนับจากวันประกาศผลการคัดเลือก หรือนับจากวันที่มีหนังสือให้มารายงานตัวที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้าวันนับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝากตามที่อยู่ของผู้สมัครเข้ารับคัดเลือกที่ได้ระบุไว้ในใบสมัคร เพื่อมารับหนังสือส่งตัวไปยื่นทดสอบทางจิตวิทยาจากโรงพยาบาลหรือสถาบันจิตเวชของรัฐ ที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๙ (กรณีไม่มีผลการทดสอบทางจิตวิทยาในวันที่สมัคร)

๑๑.๒ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกกระบวนวันเริ่มปฏิบัติงาน โดยจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในสามสิบวันนับจากวันที่รายงานตัว หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พิจารณาเห็นชอบให้กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้ โดยงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการจัดทำหนังสือส่งตัวไปปฏิบัติงานตามสังกัดนั้นๆ และจัดทำคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

๑๑.๓ เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์แล้ว ต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานและสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยรามคำแหง ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. เงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีข้อผูกพันการปฏิบัติงานขอใช้ทุนการศึกษากับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐ ต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัย รามคำแหงทราบและต้องดำเนินการด้วยตนเองให้สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีข้อผูกพันนั้น ยินยอมและส่งมอบเอกสารหลักฐานการศึกษาต่อ การคำนวณระยะเวลาคงเหลือที่ต้องปฏิบัติงานขอใช้ และเข้าทำสัญญาปฏิบัติงานขอใช้ทุนที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง

กรณีปกปิดรายละเอียดตาม ๑๒.๑ ถือเป็นความผิดวินัยและเป็นความรับผิดชอบ ในการขอใช้ทุนของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งด้วยตนเอง

๑๒.๒ เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์แล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิ คุณสมบัติและการรับรองอื่นๆ ตามที่ แสดงไว้ในใบสมัคร หากปรากฏว่าผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีคุณวุฒิ คุณสมบัติและการรับรองอื่นๆ ที่ไม่ถูกต้อง หรือผลการทดสอบทางจิตวิทยาจากโรงพยาบาลหรือสถาบันจิตเวชของรัฐไม่ผ่าน หรือไม่เหมาะสม ที่จะดำรงตำแหน่งอาจารย์ หรือผู้นั้นไม่ไปทดสอบทางจิตวิทยาภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัย จะพิจารณาเพิกถอนการบรรจุและแต่งตั้งนั้น

๑๒.๓ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาทดลอง ปฏิบัติงานและสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูล ได้แก่ ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยรามคำแหง และสวัสดิการรักษายาบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สีบพงษ์ ปราบใหญ่)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

รายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
(งบประมาณแผ่นดิน) ตำแหน่งอาจารย์
แบบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ คณะศึกษาศาสตร์ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม)

๑.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานพื้นฐานอาชีพ อัตราเลขที่ ๘๘
(จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาทางการศึกษา หรือบริหารการศึกษา
- วุฒิปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๒.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท สังกัดกลุ่มสาระการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ อัตราเลขที่ ๓๖๙
(จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต หรือครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา
- วุฒิปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา หรือ คอมพิวเตอร์ศึกษา

๓.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาตรี สังกัดกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ อัตราเลขที่ ๑๔๙๔
(จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต หรือ ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษ

๔.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาตรี สังกัดกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย อัตราเลขที่ ๑๗๐๓
(จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต หรือศึกษาศาสตรบัณฑิต หรือศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาไทย
หรือภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

๕.) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาตรี สังกัดกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
อัตราเลขที่ ๑๗๘๔ (จำนวน ๑ อัตรา)

- วุฒิปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต หรือศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาสังคมศึกษา หรือศึกษาศาสตร์
(วิชาเอกสังคมศึกษา)

๒. คุณสมบัติด้านความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ

ตามมติสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วาระที่ ๔.๒๕ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์
๒๕๖๔ โดยกำหนดเกณฑ์การทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ตำแหน่งอาจารย์ที่จะรับเข้าใหม่ ดังนี้

๑. ผลการทดสอบ TOEFL (Paper-based Test : PBT) ไม่น้อยกว่า ๕๕๐ คะแนน หรือ
๒. ผลการทดสอบ TOEFL (Internet-based Test : iBT) ไม่น้อยกว่า ๗๙ คะแนน หรือ
๓. ผลการทดสอบ TOEFL (Computer-based Test : CBT) ไม่น้อยกว่า ๒๑๓ คะแนน หรือ
๔. ผลการทดสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า ๖.๕ คะแนน หรือ
๕. ผลการทดสอบ CU-TEP ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน หรือ
๖. ผลการทดสอบ TOEIC (Test of English for International Communication)
ไม่น้อยกว่า ๗๘๕ คะแนน หรือ

๗. ผลการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ ของสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามที่
คณะกรรมการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษกำหนด ไม่น้อยกว่า ๕๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการที่กำหนดไว้เป็นเกณฑ์ขั้นต่ำ ซึ่งคณะกรรมการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษหรือหน่วยงานอาจกำหนดคะแนนสูงกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้นได้ และผลการทดสอบในข้อ ๑ - ข้อ ๗ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ออกหลักฐานผลการทดสอบถึงวันที่ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
(งบประมาณแผ่นดิน) สายปฏิบัติการ

ด้วย มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) สายปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๗ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
รามคำแหง ว่าด้วยการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.)
ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕ วาระที่ ๖.๖ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ วาระที่ ๖.๔
เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศรับสมัครมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยกำหนดหน้าที่
ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งไว้ ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งพยาบาล ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการใน
การทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพยาบาล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้พยาบาลแก่ผู้ป่วย
หรือปฏิบัติงานพยาบาลในฐานะผู้ช่วยแพทย์ในการรักษา บำบัด หรือปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและ
ป้องกันโรค เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสม และปลอดภัย

(๒) คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง
เพื่อให้การช่วยเหลือได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์ และทันเวลา

(๓) บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่ผลงานทางด้านการ
พยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) ร่วมวางแผนโครงการ และประสานงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานพยาบาลลุล่วงตาม
วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อรับรองและปรับปรุงหลักสูตรการศึกษา การกำหนดมาตรฐาน
การศึกษาและมาตรฐานการบริการพยาบาล

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการพยาบาล รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับงานพยาบาล เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๑.๒ ตำแหน่งบรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านบรรณารักษ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดหา คัดเลือก จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ดัชนี สารระสังเขป กฤตภาค และบันทึกลงระบบฐานข้อมูลของห้องสมุด เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

(๒) ให้คำแนะนำ ปรึกษา และบริการสืบค้นหนังสือแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา และผู้รับบริการภายนอก เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับงานสอน งานวิจัย และการเผยแพร่ความรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้เกิดความสนใจในการเข้ารับบริการ

(๔) เก็บรวบรวมสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อสนองและปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการและการให้บริการ

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านบรรณารักษะ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านบรรณารักษะ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบแข่งขัน ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

(๑๐) เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อน กำหนด

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

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

ตำแหน่งพยาบาล ระดับปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการศึกษาพยาบาล และ ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่งหรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

ตำแหน่งบรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ

ได้รับปริญญาตรีทางด้านบรรณารักษ์ ทางด้านสารสนเทศหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓. ค่าธรรมเนียมในการสอบแข่งขัน จำนวน ๒๐๐ บาท

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับและยื่นใบสมัครได้งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ ภาควเช้า ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๓๐ น. ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัครขอรับได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ หรือดาวน์โหลดใบสมัครจาก <http://hrm.ru.ac.th>

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (๒.๕๐ x ๓.๒๕ ซม.) ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจาก สภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๔ สำเนาใบประเมินแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (เฉพาะสตรี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๕.๘ ให้ผู้สมัครรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยลงลายมือชื่อรับรอง **สำเนาถูกต้อง** ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขันในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๖.๒ กำหนดสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อ ๖.๑) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อ ๖.๒) ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๖.๓ ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง และมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดสอบแข่งขันภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ข้อ ๖.๓) ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

๖.๔ เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน จะประกาศให้ทราบในภายหลัง

ทั้งนี้ กำหนดการตามข้อ ๖.๑ – ข้อ ๖.๓ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักสูตรการสอบแข่งขัน

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ใช้วิธีสอบข้อเขียน

๗.๑.๑ ทดสอบความสามารถในการคิดหาเหตุผล การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล การจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ระเบียบหรือข้อบังคับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย หรือความสามารถในด้านอื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๗.๑.๒ วิชาอื่นๆ

ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ หรือวิชาอื่น (คณิตศาสตร์ หรือวิชาอื่นที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง) ตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเห็นตามสมควร ให้เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ใช้วิธีสอบข้อเขียน

๗.๒.๑ ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งที่ครองอยู่

๗.๒.๒ ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

การบรรจุแต่งตั้ง

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ใช้วิธีสัมภาษณ์

โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถในการแก้ปัญหา เชาวปัญญาและปฏิภาณไหวพริบ ทักษะ ท่วงท่าวาจา อารมณ์และบุคลิกภาพ

๘. เกณฑ์การสอบแข่งขัน

ผู้สมัครจะสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อ ๖.๑) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อ ๖.๒) ก่อน และเมื่อสอบผ่านทั้งสองภาคแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

ผู้สมัครต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผู้ที่ได้คะแนนสูงตามลำดับให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันรายงานผลต่ออธิการบดีพร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) พิจารณาอนุมัติผลการสอบแข่งขันและมีมติชี้ขาดผลการสอบแข่งขัน มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ให้ถือเป็นที่สุด

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขันและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน จะประกาศผลการสอบแข่งขัน เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) อนุมัติผลการสอบแข่งขันแล้ว

มหาวิทยาลัยรามคำแหงจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการสอบแข่งขันตามผลการสอบแข่งขันที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันโดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการสอบแข่งขันตามผลการสอบแข่งขันที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น ก.บ.ม. อาจยกเลิกการขึ้นบัญชีก่อนครบ ๒ ปีก็ได้

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๐.๑ เมื่อมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินงบประมาณรายได้ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรแล้ว มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ แจ้งให้ผู้ได้รับการสอบแข่งขันตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในข้อ ๙ ให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วันนับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝากตามที่อยู่ของผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันได้ระบุไว้ในใบสมัคร เพื่อรายงานตัว

๑๐.๒ กรณีผู้ผ่านการสอบแข่งขันรายใดเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หากไม่มีการแจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงไม่อาจเรียกตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่ได้รับการสอบแข่งขันได้ จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้ผ่านการสอบแข่งขันและจะยื่นคำร้องขอรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในภายหลังเมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้วไม่ได้

๑๐.๓ ผู้ผ่านการสอบแข่งขันต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในสามสิบวัน นับจากวันที่รายงานตัวพร้อมระบุวันเริ่มปฏิบัติงาน หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ ยกเว้นกรณีที่เกิดเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบให้กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้

๑๐.๔ จากนั้นงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จัดทำคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย มีระยะเวลาการจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑. อัตราค่าจ้างตามถือจ่าย

วุฒิปริญญาตรี ๒๒,๕๐๐ บาท

มหาวิทยาลัยจะหักเงินค่าจ้างนี้เข้าเป็นเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสะสมกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๒. เงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีข้อผูกพันการปฏิบัติงาน ชาติใช้ทุนการศึกษา กับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐ ต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงทราบและต้องดำเนินการด้วยตนเองให้สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีข้อผูกพันนั้นยินยอมและส่งมอบเอกสารหลักฐานการลาศึกษาต่อ การคำนวณระยะเวลาคงเหลือที่ต้องปฏิบัติงาน ชาติใช้ และเข้าทำสัญญาปฏิบัติงาน ชาติใช้ทุนที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง

กรณีปกปิดรายละเอียดตาม ๑๒.๑ ถือเป็นความผิดวินัยและเป็นความรับผิดชอบในการชดเชยทุนของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งด้วยตนเอง

๑๒.๒ เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์แล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิ คุณสมบัติและการรับรองอื่นๆ ตามที่แสดงไว้ในใบสมัคร หากปรากฏว่าผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีคุณวุฒิ คุณสมบัติและการรับรองอื่นๆ ที่ไม่ถูกต้อง มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเพิกถอนการบรรจุและแต่งตั้งนั้น

๑๒.๓ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานและสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกี่ยวคู่ได้แก่ ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยรามคำแหง และสวัสดิการรักษายาพยาบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สืบพงษ์ ปราบใหญ่)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

บัญชีรายละเอียดแนบประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) สายปฏิบัติการ
ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๒ หน่วยงาน ๒ ตำแหน่ง รวม ๙ อัตรา มีรายละเอียด ดังนี้

อัตราเลขที่	หน่วยงาน / ชื่อตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๗๒๒	สำนักงานอธิการบดี กองกิจการนักศึกษา - วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา พยาบาล ระดับปฏิบัติการ	
๖๗๖	สำนักหอสมุดกลาง - วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๘ อัตรา บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ	
๑๒๖๗	บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ	
๑๖๖๖	บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ	
๑๗๓๒	บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ	
๑๗๓๙	บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ	
๑๘๐๗	บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ	
๑๘๐๙	บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ	
๑๘๑๐	บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ	



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
(งบประมาณแผ่นดิน) สายปฏิบัติการ

ด้วย มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัยเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) สายปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๖ (๕) ข้อ ๗ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕ วาระที่ ๖.๖ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ วาระที่ ๖.๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศรับสมัครมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งไว้ ดังนี้

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้ง การดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

(๒) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

(๓) ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

(๔) ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการสื่อสุขภาพ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

(๕) ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

(๖) ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

(๗) ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชน มีสุขภาพที่ดี

(๘) ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

(๙) ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

(๒) สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยี แก่บุคคลภายในหน่วยงานเพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

(๓) ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อ เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานด้านสาธารณสุข

(๔) ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษา

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๐) เป็นผู้ที่ลาออกราชการตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

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

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์

(ทางพลศึกษาหรือทางสุขศึกษา) หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมหรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (ทางวิชาเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาและยื่นใบสมัครได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ ภาคเช้า ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๓๐ น. ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๔.๑ ใบสมัครขอรับได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ หรือดาวน์โหลดใบสมัครจาก <http://hrm.ru.ac.th>

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (๒.๕๐ x ๓.๒๕ ซม.) ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๔.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจาก สภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๔.๔ สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (เฉพาะสตรี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๔.๘ ให้ผู้สมัครรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้อง ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏ ภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๕.๒ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก จะประกาศให้ทราบในภายหลัง

ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๖. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

หลักสูตรการคัดเลือก

๖.๑ ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน ใช้วิธีสัมภาษณ์

๖.๑.๑ ทดสอบความสามารถในการคิดหาเหตุผล การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล การจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ระเบียบหรือข้อบังคับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย หรือความสามารถในด้านอื่นๆ อย่างไม่อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๖.๑.๒ วิชาอื่นๆ

ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ หรือ วิชาอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเห็นตามสมควร ให้เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

- ๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน ใช้วิธีสัมภาษณ์
- ๖.๒.๑ ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งที่ครองอยู่
- ๖.๒.๒ ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง
- ๖.๒.๓ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ
- ๖.๒.๔ งานอื่นๆ เช่น งานส่วนรวมของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย
- ๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๕๐ คะแนน ใช้วิธีสัมภาษณ์
- ๖.๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน
- ๖.๓.๒ ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๖.๓.๓ ความสามารถในแก้ปัญหา เซาว์ปัญญาและปฏิภาณไหวพริบ ทศนคติ ท่วงทีวาจา อารมณ์และบุคลิกภาพ

๗. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผู้ที่ได้คะแนนสูงตามลำดับให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกรายงานผลต่ออธิการบดี พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) พิจารณาอนุมัติผลการคัดเลือกและมีมติชี้ขาดผลการคัดเลือก มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ให้ถือเป็นที่สุด

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะประกาศผลการคัดเลือก เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) อนุมัติผลการคัดเลือกแล้ว

มหาวิทยาลัยรามคำแหงจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการคัดเลือกตามผลการคัดเลือกที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการคัดเลือกตามผลการคัดเลือกที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีไว้แต่วันแต่มีเหตุผลและความจำเป็น ก.บ.ม. อาจยกเลิกการขึ้นบัญชีก่อนครบ ๒ ปีก็ได้

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

๘.๑ เมื่อมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินงบประมาณรายได้ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรแล้ว มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในข้อ ๘ ให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝากตามที่อยู่ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ระบุไว้ในใบสมัครเพื่อรายงานตัว

๘.๒ กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกรายใดเปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการแจ้งเปลี่ยนที่อยู่อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงไม่อาจเรียกตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกได้ จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้ผ่านการคัดเลือกและจะยื่นคำร้องขอรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในภายหลังเมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้วไม่ได้

๘.๓ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในสามสัปดาห์ นับจากวันที่รายงานตัวพร้อมระบุวันเริ่มปฏิบัติงาน หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ ยกเว้นกรณีที่เกิดเหตุผลและความจำเป็นที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบให้กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้

๙.๔ จากนั้นงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จัดทำคำสั่งจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย มีระยะเวลาการจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐. อัตราค่าจ้างตามถือจ่าย

วุฒิปริญญาตรี ๒๒,๕๐๐ บาท

มหาวิทยาลัยจะหักเงินค่าจ้างนี้เข้าเป็นเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสะสมกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

๑๒. เงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีข้อผูกพันการปฏิบัติงาน ชดใช้ทุนการศึกษากับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐ ต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงทราบและ ต้องดำเนินการด้วยตนเองให้สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีข้อผูกพันนั้นยินยอมและส่งมอบเอกสาร หลักฐานการลาศึกษาต่อ การคำนวณระยะเวลาคงเหลือที่ต้องปฏิบัติงานชดใช้ และเข้าทำสัญญาปฏิบัติงาน ชดใช้ทุนที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง

กรณีปกปิดรายละเอียดตาม ๑๒.๑ ถือเป็นความผิดวินัยและเป็นความรับผิดชอบ ในการชดใช้ทุนของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งด้วยตนเอง

๑๒.๒ เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์แล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิ คุณสมบัติและการรับรองอื่นๆ ตามที่แสดง ไว้ในใบสมัคร หากปรากฏว่าผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีคุณวุฒิ คุณสมบัติและการรับรองอื่นๆ ที่ไม่ถูกต้อง มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเพิกถอนการบรรจุและแต่งตั้งนั้น

๑๒.๓ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญา ทดลองปฏิบัติงานและสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูล ได้แก่ ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยรามคำแหง และสวัสดิการรักษายาบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สืบพงษ์ ปราบใหญ่)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

บัญชีรายละเอียดแนบประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) สายปฏิบัติการ
ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๑ หน่วยงาน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ อัตรา มีรายละเอียด ดังนี้

อัตราเลขที่	หน่วยงาน / ชื่อตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๓๑๗	สำนักงานอธิการบดี กองงานวิทยาเขตบางนา - วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ	



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัยเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
(งบประมาณแผ่นดิน) สายปฏิบัติการ

ด้วย มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัยเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) สายปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๖ (๔) ข้อ ๗ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕ วาระที่ ๖.๖ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ วาระที่ ๖.๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศรับสมัครมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งไว้ ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลนเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุม และการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิจัย ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิจัยด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ช่วยศึกษา ทดสอบ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการวิจัย ศึกษา วิเคราะห์เพื่อให้ทราบถึงลักษณะโครงสร้างและองค์ประกอบ ช่วยนักวิจัยระดับสูงศึกษา ค้นคว้า วิจัย เรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการทดสอบ วิเคราะห์ เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี หรือนำไปพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหาและวางแผนดำเนินงานในด้านต่างๆ

(๒) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการวิจัย รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับการวิจัย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๑.๓ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย

(๒) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์ นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบ ข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์ นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๑.๔ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำ งบประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทาง การเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูล ที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงาน รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อพร้อมที่ จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยก ประเภท ตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติการ และรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาขัดข้องต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่เพื่อให้งานปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการเงิน และบัญชีรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการเงิน และบัญชีเพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๑.๕ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจจับ เก็บรักษา ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษาค้นคว้า รายละเอียดต่างๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการคุณสมบัติ ระบบราคา การเสียมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย สมรรถภาพ ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาซื้อพัสดุ

(๒) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก

(๓) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา และนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านงานพัสดุ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านงานพัสดุ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๑.๖ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริหารและสวัสดิการ งานนักวิชาการศึกษาวิชาทหาร การจัดพิธีกรรมการศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(๒) สสำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนา หนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(๕) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษารวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๑.๗ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉายดำเนินไปโดยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม

(๒) ช่วยแปล เขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ การแปลความหมายสถิติข้อมูลต่างๆ และการนำเสนอสถิติข้อมูลตามหลักวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ

(๓) จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๑.๘ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ข้อมูล และร่วมดำเนินการวิจัย เผยแพร่ผลงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนาอุตสาหกรรม

(๒) วิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจวัด ตรวจพิสูจน์ วินิจฉัย ทางวิทยาศาสตร์ของ วัตถุตัวอย่าง สอบเทียบเครื่องมือ อุปกรณ์วัด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการ ส่งเสริมพัฒนาห้องปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๑.๙ ตำแหน่งบุคลากร ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เช่น การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การรับรองคุณวุฒิ การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดหา แก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร การจัดสรรทุน การดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การพิจารณาดำเนินการทางวินัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคลากร รวบรวมรายละเอียดข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบ ข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบ ข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๑.๑๐ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงานปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องการประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของบุคลากร นิสิตนักศึกษา และประชาชน รวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ จัดทำข่าวสาร เอกสารความรู้ด้านต่างๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(๒) ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดปาฐกถา อภิปราย สัมมนา จัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของ สถาบันอุดมศึกษา หรือของรัฐบาล

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบ ข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการ บริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบ การพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย

๒.๒ คุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหาร พรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

(๑๐) เป็นผู้ทีลาออกรับราชการตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

๒.๓ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่ให้สอบคัดเลือก ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตาม ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๔ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

- ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิจัย ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีทางด้านการเงิน ทางด้านบัญชี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- ได้รับปริญญาโททางด้านการเงิน ทางด้านบัญชี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งบุคลากร ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ ภาคเช้า ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๓๐ น. ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๔.๑ ใบสมัครขอรับได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น ๔ หรือดาวน์โหลดใบสมัครจาก <http://hrm.ru.ac.th>

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (๒.๕๐ x ๓.๒๕ ซม.) ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๔.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจาก สภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๔.๔ สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (เฉพาะสตรี)
จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๔.๘ ให้ผู้สมัครรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยลงลายมือชื่อรับรอง **สำเนาถูกต้อง** ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏ
ภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้น
ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๕.๒ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก จะประกาศให้ทราบในภายหลัง

ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๖. **หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก**

หลักสูตรการคัดเลือก

๖.๑ ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน **ใช้วิธีสัมภาษณ์**

๖.๑.๑ ทดสอบความสามารถในการคิดหาเหตุผล การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล
การจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ระเบียบหรือข้อบังคับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย หรือความสามารถในด้านอื่นๆ อย่างใดอย่าง
หนึ่งหรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๖.๑.๒ วิชาอื่นๆ

ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ หรือ
วิชาอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเห็นตามสมควร ให้เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน **ใช้วิธีสัมภาษณ์**

๖.๒.๑ ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัคร

๖.๒.๒ ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัคร

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๕๐ คะแนน **ใช้วิธีสัมภาษณ์**

๖.๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน

๖.๓.๒ ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ที่อาจใช้เป็นประโยชน์
ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖.๓.๓ ความสามารถในแก้ปัญหา เชาว์ปัญญาและปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคติ ท่วงทีวาจา
อารมณ์และบุคลิกภาพ

๗. **เกณฑ์การคัดเลือก**

ผู้สมัครต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๖๐ ผู้ที่ได้คะแนนสูงตามลำดับให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกรายงานผลต่ออธิการบดี พร้อม
เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
(ก.บ.ม.) พิจารณานุมัติผลการคัดเลือกและมีมติชี้ขาดผลการคัดเลือก มติของที่ประชุมคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ให้ถือเป็นที่สุด

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะประกาศผลการคัดเลือก เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) อนุมัติผลการคัดเลือกแล้ว มหาวิทยาลัยรามคำแหงจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการคัดเลือกตามผลการคัดเลือกที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการคัดเลือกตามผลการคัดเลือกที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีไว้แต่มีเหตุผลและความจำเป็น ก.บ.ม. อาจยกเลิกการขึ้นบัญชีก่อนครบ ๒ ปีก็ได้

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

๙.๑ เมื่อมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินงบประมาณรายได้อื่นๆ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรแล้ว มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในข้อ ๘ ให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วันนับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝากตามที่อยู่ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ระบุไว้ในใบสมัครเพื่อรายงานตัว

๙.๒ กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกรายใดเปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการแจ้งเปลี่ยนที่อยู่อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงไม่อาจเรียกตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกได้ จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้ผ่านการคัดเลือกและจะยื่นคำร้องขอรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในภายหลังเมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้วไม่ได้

๙.๓ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในสามสิบวัน นับจากวันที่รายงานตัวพร้อมระบุวันเริ่มปฏิบัติงาน หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ ยกเว้นกรณีที่เกิดเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบให้กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้

๙.๔ จากนั้นงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จัดทำคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย มีระยะเวลาการจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐. อัตราค่าจ้างตามถือจ่าย

๑๐.๑ วุฒิปริญญาตรี ๒๒,๕๐๐ บาท

๑๐.๒ วุฒิปริญญาโท ๒๖,๒๕๐ บาท

มหาวิทยาลัยจะหักเงินค่าจ้างนี้เข้าเป็นเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสะสมกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

๑๒. เงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีข้อผูกพันการปฏิบัติงานขอใช้ทุนการศึกษาที่สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐ ต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงทราบและต้องดำเนินการด้วยตนเองให้สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีข้อผูกพันนั้นยินยอมและส่งมอบเอกสารหลักฐานการลาศึกษาต่อ การคำนวณระยะเวลาคงเหลือที่ต้องปฏิบัติงานขอใช้ และเข้าทำสัญญาปฏิบัติงานขอใช้ทุนที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง

กรณีปกปิดรายละเอียดตาม ๑๒.๑ ถือเป็นความผิดวินัยและเป็นความรับผิดชอบในการขอใช้ทุนของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งด้วยตนเอง

๑๒.๒ เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งอาจารย์แล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิ คุณสมบัติและการรับรองอื่นๆ ตามที่แสดงไว้ในใบสมัคร หากปรากฏว่าผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีคุณวุฒิ คุณสมบัติและการรับรองอื่นๆ ที่ไม่ถูกต้อง มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเพิกถอนการบรรจุและแต่งตั้งนั้น

๑๒.๓ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานและสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูล ได้แก่ ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยรามคำแหง และสวัสดิการรักษาพยาบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สีปงษ์ ปราบใหญ่)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

บัญชีรายละเอียดแนบประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัยเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) สายปฏิบัติการ
ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๑๘ หน่วยงาน ๑๐ ตำแหน่ง รวม ๔๓ อัตรา มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	อัตรา เลขที่	หน่วยงาน / ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติ	หมายเหตุ
		สำนักงานอธิการบดี		
		กองกลาง		
๑	๒๐๗	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๒	๑๗๘๕	นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
		สำนักงานอธิการบดี		
		กองกิจการนักศึกษา		
๑	๑๗๘๙	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาโท	
๒	๑๗๙๐	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาโท	
		สำนักงานอธิการบดี		
		กองคลัง		
๑	๑๗๘๖	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๒	๑๗๘๗	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๓	๑๗๘๘	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
		สำนักงานอธิการบดี		
		กองงานวิทยาเขตบางนา		
๑	๑๗๙๑	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๒	๑๗๙๓	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๓	๑๗๙๔	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๔	๑๗๙๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
		สำนักงานอธิการบดี		
		กองแผนงาน		
๑	๑๗๙๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาโท	
		คณะนิติศาสตร์		
๑	๑๒๔๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๒	๑๗๙๗	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	

ลำดับที่	อัตรา เลขที่	หน่วยงาน / ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	หมายเหตุ
		คณะบริหารธุรกิจ		
๑	๑๗๙๘	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๒	๑๗๙๙	บุคลากร ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาโท	
๓	๑๘๐๐	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
		คณะรัฐศาสตร์		
๑	๑๕๙๖	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
		คณะวิทยาศาสตร์		
๑	๑๖๕๔	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๒	๑๗๖๒	นักวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๓	๑๗๖๔	นักวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
		คณะศึกษาศาสตร์		
๑	๑๔๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๒	๑๗๘	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๓	๒๔๘	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาโท	
๔	๑๘๐๒	บุคลากร ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาโท	
		คณะศึกษาศาสตร์ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายประถม)		
๑	๑๔๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาโท	
		สถาบันคอมพิวเตอร์		
๑	๑๘๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาโท	
		สถาบันวิจัยและพัฒนา		
๑	๑๖๙๗	เจ้าหน้าที่วิจัย ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๒	๑๗๙๒	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
		สำนักกีฬา		
๑	๑๘๐๖	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาโท	

ลำดับที่	อัตรา เลขที่	หน่วยงาน / ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	หมายเหตุ
		สำนักเทคโนโลยีการศึกษา		
๑	๑๗๗๐	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๒	๑๗๗๘	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๓	๑๘๑๒	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๔	๑๘๑๓	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๕	๑๘๑๔	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
		สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล		
๑	๖๙๗	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๒	๑๒๙๑	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๓	๑๓๓๘	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
๔	๑๘๐๓	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาโท	
๕	๑๘๐๔	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาโท	
๖	๑๘๐๕	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
		สำนักพิมพ์		
๑	๔๕๙	นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	
		สำนักหอสมุดกลาง		
๑	๑๘๐๘	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	