



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย
สังกัดหน่วยธุรการและผลิตเอกสาร งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ด้วย มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีความประสงค์ จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ สังกัดหน่วยธุรการและผลิตเอกสาร งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคลและการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วาระที่ ๔.๒ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ จึงออกประกาศรับสมัคร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่คัดเลือก ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๑

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์
- (๒) บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์
- (๓) แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

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

ประมุข

(๔) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

/ (ข) ลักษณะต้องห้าม...

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัคร และไม่ให้คัดเลือกตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคมที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าจ้าง

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๑

(จำนวน ๑ อัตรา)

วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

สำเร็จการศึกษาระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลตามกฎหมาย

๓.๒ อัตราค่าจ้าง

วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ๙,๔๐๐ บาท

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่ หน่วยธุรการและผลิตเอกสารงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารสุโขทัย ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้า ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องสำเร็จการศึกษา ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘)

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร ขอรับได้ที่ หน่วยธุรการและผลิตเอกสาร งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี อาคารสุโขทัย ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๕ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : <http://hrm.ru.ac.th/index.php/form๒/๖๒๙-๐๓๒>

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๕.๓ ใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจาก สภามหาวิทยาลัย หรือสถาบัน ตัวจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบทะเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcrip) ตัวจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (เฉพาะสตรี) หนังสือรับรองจากหน่วยงาน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร ตัวจริง

๕.๘ ใบ ส.ด. ๙ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางทหารอื่น ๆ

๕.๙ แบบฟอร์มหนังสือแสดงความยินยอม (Consent Form) โดยกรอกรัตถุประสงค์ เพื่อ “จ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย” กรณีที่จะถอนความยินยอม “ไม่ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย” สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ : <https://hrm.ru.ac.th/form๒/๘๘๑-๐๕๖>

๕.๑๐ ให้ผู้สมัครรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้อง ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่า ผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙

๖.๒ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙ โดยจะปิดประกาศ ณ บอร์ดงานประชาสัมพันธ์ อาคารสุโขทัย ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๕ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และทางเว็บไซต์ : <http://g-affairs.ru.ac.th>

ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. วิธีการคัดเลือก

๗.๑ พิจารณาโดยการทดสอบความรู้ ความสามารถจากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษาและประวัติการทำงาน

๗.๒ การสอบสัมภาษณ์และการสอบปฏิบัติเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้ที่ ได้คะแนนรวมสูงสุดของผู้เข้ารับการคัดเลือกตามลำดับ

/๙. การประกาศรายชื่อ...

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดของผู้เข้ารับการคัดเลือกตามลำดับ ตามผลการคัดเลือกที่ อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

๑๐. การจ้าง การรายงานตัว และการปฏิบัติงาน

๑๐.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องมารายงานตัวภายใน ๑๐ วัน นับจากวันประกาศผลหรือนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัว โดยจะมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับแจ้งล่วงหน้าให้ทราบไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก และ เมื่อรายงานตัวแล้วจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่เริ่มรายงานตัว

หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ ยกเว้นกรณีที่เหตุผลและความจำเป็นอื่นที่อธิการบดีเห็นชอบให้กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้

๑๐.๒ ลูกจ้างรายใดได้รับการจ้างแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือลักษณะต้องห้ามในการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานรายงานต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างนั้น

๑๐.๓ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย รวมค่าแรงแบบเต็มเวลา หากหน่วยงานตรวจสอบพบว่า ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้นั้นไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในเวลาเดียวกัน ให้หน่วยงานรายงานต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างนั้น

๑๐.๔ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงาน และ สัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีสิทธิได้รับสวัสดิการการรักษาพยาบาลตามพระราชบัญญัติ ประกันสังคมที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ดร. วรพนธ์

(รองศาสตราจารย์ ดร. วรพนธ์ วัฒนพานิช)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในตำแหน่ง

รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย