



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัยเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง<sup>๑</sup>  
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณรายได้) สายปฏิบัติการ สังกัดสาขาวิชยบริการเฉลิมพระเกียรติ  
จังหวัดนครพนม

ด้วย มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัยเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณรายได้) สายปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วย  
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๖ (๔) ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐  
แห่ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการ  
คัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงในการ  
ประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการบริหารงานบุคคล  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๒๖/๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๒๓ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม  
๒๕๖๓ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วาระที่ ๕.๑๕ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงออกประกาศรับสมัครมี  
รายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ  
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฎิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ  
ทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่  
ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำ จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษาค้นคว้า  
รายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิัฒนาการคุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย  
สมรรถภาพ ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของ  
พัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดทำซื้อพัสดุ

(๒) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของ  
พัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก

(๓) ซ้อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน จำหน่าย  
พัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่  
ทางราชการได้มากที่สุด

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่  
เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่บุคลากรที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานใน  
หน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดได้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านงานพัสดุรวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านงานพัสดุเพื่อให้ บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่ เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

## ๕. คุณสมบัติของผู้มีลิขิสต์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย

๕.๒ คุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่า ด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

### (ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกป้องระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

### (ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรค การเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพระครรภ์การเมือง

(๒) เป็นคนวิกฤตหรือจิตพิรุณไม่สมประกอบ เป็นคนเสื่อมโน้ม ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตาม ข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจองค์การ มหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์กรระหว่างประเทศ

ข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราภาระกรรมทำผิดวินัยตาม

หน่วยงานของรัฐ

(๕) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานใน

กำหนด

๒.๓ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่ให้สอบคัดเลือกตาม  
หนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๕  
ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ วุฒิปริญญาโท อัตราเลขที่ ๑๖๗

สำเร็จการศึกษาระดับวุฒิปริญญาโท ทางบริหารธุรกิจ ทางการเงิน หรือการบัญชี  
หรือการจัดการทั่วไป หรือสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชากฎหมาย หรือ  
รัฐศาสตร์

### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่ อาคารพนมพ่อขุน ชั้น  
๑ ห้องสำนักงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหงสาขาวิชบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครปฐม ตั้งแต่วันที่ ๑๗  
– ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในวันเวลาราชการ ภาคเช้า ๐๙.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.  
(ผู้สมัครเข้ารับการคัดจะต้องสำเร็จการศึกษา ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัครขอรับได้ที่ อาคารพนมพ่อขุน ชั้น ๑ ห้องสำนักงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
สาขาวิชบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครปฐม (หรือดาวน์โหลดใบสมัครจากลิงค์  
<http://hrm.ru.ac.th/index.php/form2/488-020>)

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

๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสถาบัน  
มหาวิทยาลัยหรือสถาบัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๔ สำเนาใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (เฉพาะสตรี)  
จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๕.๘ ให้ผู้สมัครรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏ  
ภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้น  
ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

**๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก**

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔

๖.๒ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก จะประกาศให้ทราบในภายหลัง โดยจะปิดประกาศตามหน่วยงานที่เปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**๗. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก**

**หลักสูตรการคัดเลือก**

๗.๑ ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน (โดยวิธีข้อเขียน)

๗.๑.๑ ทดสอบความสามารถในการคิดหาเหตุผล การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลการจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย รามคำแหงและเบื้องหนึ่งหรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๗.๑.๒ วิชาอื่น ๆ

ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ หรือวิชาอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๗.๒ ภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน (โดยวิธีข้อเขียน)

๗.๒.๑ ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งที่ครองอยู่

๗.๒.๒ ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะได้รับ การบรรจุแต่งตั้ง

๗.๒.๓ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

๗.๒.๔ งานอื่น ๆ เช่น งานส่วนรวมของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๕๐ คะแนน (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์)

๗.๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน

๗.๓.๒ ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๗.๓.๓ ความสามารถในการแก้ปัญหา เช้าปัญญาและปฏิภาณไหวพริบ ทัศนคติ ท่วงทีวิจารณ์ อารมณ์และบุคลิกภาพ

**๘. เกณฑ์การคัดเลือก**

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

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

มหาวิทยาลัยรามคำแหงจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการคัดเลือกตามผลการคัดเลือกที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมของผู้ผ่านการคัดเลือกตามผลการคัดเลือกที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีเว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น ก.บ.ม. อาจยกเลิกการขึ้นบัญชีก่อนครบ ๒ ปีได้

### ๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๐.๑ เมื่อมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินงบประมาณรายได้งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรแล้ว มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือส่างทางไปรษณีย์ต่อวันพิเศษ แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในข้อ ๔ ให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วันนับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝากตามที่อยู่ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ระบุไว้ในใบสมัครเพื่อรายงานตัว

๑๐.๒ กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกรายได้เปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการแจ้งเปลี่ยนที่อยู่อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงไม่อาจเรียกด้วยตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกได้ จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้ผ่านการคัดเลือกและจะยื่นคำร้องขอรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในภายหลังเมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้วไม่ได้

๑๐.๓ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในสามสิบวัน นับจากวันที่รายงานตัวพร้อมระบุวันเริ่มปฏิบัติงาน หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ ยกเว้นกรณีที่เหตุผลและความจำเป็นอื่นที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบให้กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้

๑๐.๔ จำนวนนักงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จัดทำคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย มีระยะเวลาการจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

### ๑๑. อัตราค่าจ้างตามถือจ่าย

๑๑.๑ วุฒิปริญญาโท ๒๖,๒๕๐ บาท

มหาวิทยาลัยจะหักเงินค่าจ้างนี้เข้าเป็นเงินสะสมและเงินสมบทกองทุนประกันสังคม เงินสะสมและเงินสมบทกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินสะสมกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

### ๑๒. เงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานและสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เช่นเดียวกับก่อนได้แก่ ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยรามคำแหง และสวัสดิการรักษาพยาบาล

๑๒.๒ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีข้อผูกพันการปฏิบัติงานชนิดใช้ทุนการศึกษา กับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐ ต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงทราบและต้องดำเนินการด้วยตนเองให้สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีข้อผูกพันนั้นยินยอมและส่งมอบเอกสารหลักฐานการลาศึกษาต่อ การคำนวนระยะเวลาคงเหลือที่ต้องปฏิบัติงานชนิดใช้ และเข้าทำสัญญา

ปฏิบัติงานชดใช้ทุนที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง

กรณีปกปิดรายละเอียดตามวาระหนึ่ง ถือเป็นความผิดวินัยและเป็นความรับผิดชอบในการชดใช้ทุนของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งด้วยตนเอง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจกรรมมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง