



ประกาศโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม)
เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ (สายปฏิบัติการ)

ตามประกาศโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม) ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ (สายปฏิบัติการ) ในอัตรา
ที่ว่างของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม) โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๕ กุมภาพันธ์
๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ การคัดเลือกได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้าง
มหาวิทยาลัย ดังนี้

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม)

๑. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สายปฏิบัติการ

ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๒ (จำนวน ๑ อัตรา)

๑.๑ น.ส.อุไรวรรณ ศรีเมือง

ทั้งนี้ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม) ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวที่
งานบริหารและธุรการ อาคารดีเอส ๓ ชั้น ๒ ในวันที่ ๑๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ หากไม่มารายงานตัวตามวัน
และสถานที่ดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ โดยไม่ประสงค์จะเข้ารับราชการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุ สายปฏิบัติการ ตามที่ผ่านการคัดเลือก และเมื่อรายงานตัวแล้วจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน
๓๐ วัน นับจากที่ได้รายงานตัว

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศีกฤทธิ์ ศิลาลาย)

รองคณบดีฝ่ายโรงเรียนสาธิต

มหาวิทยาลัยรามคำแหง ฝ่ายมัธยม

(ผู้อำนวยการ)

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม)

โทร. ๐-๒๓๑๐-๘๔๕๓

ร่าง
พิมพ์
ตรวจ
ทาน

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๕๐๘/๓๐๘



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ให้มารายงานตัวเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

เรียน นางสาวอุไรวรรณ ศรีเมือง

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สังกัด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม) ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔

ตามประกาศที่อ้างถึง โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม) ขอให้ท่านมารายงานตัวที่ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม) ภายในวันที่ ๑๐ วัน นับจากวันประกาศผลหรือนับแต่ วันที่รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัว ในวันเวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. พร้อมเตรียมเอกสารเพื่อ ประกอบการรายงานตัว ดังนี้

- (๑) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น
- (๓) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ตัวจริง)

ทั้งนี้ หากท่านไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิ์ โดยไม่ประสงค์ จะเข้ารับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ สายปฏิบัติการ ตามที่ผ่านการ คัดเลือก และเมื่อรายงานตัวจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่รายงานตัว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศีกฤทธิ์ ศิลาลาย)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ

คัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฝ่ายมัธยม)

โทร. ๐-๒๓๑๐-๘๔๕๓

ร่าง
พิมพ์
ตรวจ
ทาน