



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่ง ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๒๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ วันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ วันพฤหัสบดี ที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ วันพุธ ที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ วันจันทร์ ที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ไว้ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก

ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก รายละเอียดปรากฏตามข้อ ๗ ของประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สอบ

๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบตามความในข้อ ๑๐ ของประกาศนี้

๒.๓ ไม่เป็นผู้เสพสิ่งเสพติด

๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

๓.๑ ประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปริญญาบัตร และใบแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) ที่แสดงว่ามีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่สมัครสอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (สมัครวุฒิปริญญาโท ให้นำวุฒิปริญญาตรี มาประกอบด้วย)

๓.๒ หนังสือสุทธิ หรือบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๓ ทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๔ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ภาพสีหน้าตรง

๓.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๖ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความเห็นของแพทย์ หรือตามความในข้อ ๑๔ (๘) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งออกไม่เกิน ๓๐ วัน

๓.๗ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

๓.๘ หนังสือรับรองผลการทดสอบความรู้ ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ตามที่ระบุในข้อ ๗ ของประกาศนี้

๔. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๔.๑ ระดับ ปริญญาตรี จำนวน ๒๐๐ บาท

๔.๒ ระดับ ปริญญาโท จำนวน ๓๐๐ บาท

๕. วิธีการคัดเลือก

๕.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๐๐ คะแนน) ประเมินผลด้วยการสอบข้อเขียน

(๑) ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การสรรหา การคัดเลือก และการทดลองปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถด้วยการปฏิบัติงานจริง เช่น ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้านงานธุรการ งานฐานข้อมูลและการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

๕.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินผลด้วยการสอบข้อเขียน

ทดสอบความรู้ความสามารถด้วยการสอบข้อเขียนวิชาเฉพาะตำแหน่ง เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจกับงานนั้น ๆ

๕.๓ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินผลด้วยการสอบสัมภาษณ์

พิจารณาจากประสบการณ์ บุคลิกภาพ สุขภาพ ปัญญา ความรู้รอบตัว มนุษยสัมพันธ์ และทักษะความสามารถทางภาษาอังกฤษ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ คือผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และรวมทุกภาคที่สอบแล้วได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบคัดเลือก

๖.๒ การสอบสัมภาษณ์ตามข้อ ๕.๓ การตัดสินของคณะกรรมการสอบคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๗. รายละเอียดและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งงาน/ส่วนงาน จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑.	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๔๗๑๒๐๐๓ (กบม ๗/ ๒๕๖๒_ศ ๙ ส.ค. ๖๒)	ส่วนงาน บริหาร สถาบันภาษา	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัดสาขาวิชา ๓. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเอกสารงานธุรการ งานประชุม งานบริหารงานบุคคล ๔. มีจิตอาสาและน้ำใจในการให้บริการ ๕. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๒.	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๔๗๒๒๐๐๓ (กบม ๓/ ๒๕๖๓_พฤ ๑๒ มี.ค. ๖๓)	ส่วนงานวิชาการ สถาบันภาษา	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาภาษาศาสตร์ ด้านครุศาสตร์ หรือสาขาวิชาอักษรศาสตร์ ๓. มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในการพูด อ่าน เขียน ได้ดี ๔. มีประสบการณ์ในการทำงานและบริการได้ดี ๕. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๓.	ตำแหน่ง นิติกร เลขที่ ๐๐๘๒๐๐๓ (กบม ๖/ ๒๕๖๔_พฤ ๘ ก.ค. ๖๔)	กองนิติการ สำนักงาน อธิการบดี	๑. เป็นคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ด้านกฎหมาย ๓. มีความรู้ในวิชากฎหมายและมีความสามารถในการใช้ กฎหมายอย่างเหมาะสม ๔. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๔.	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๑๖๒๐๐๒ (กบม ๙/ ๒๕๖๔_จ ๑๘ ต.ค. ๖๔)	กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี	๑. เป็นคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ด้าน สังคมศาสตร์ ๓. มีประสบการณ์การทำงาน ในสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ๔. มีความรู้และทักษะงานด้านเลขานุการ งานพิธีการและ งานประชุม และด้านติดต่อประสานงาน ๕. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๕.	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เลขที่ ๐๐๒๒๐๒๑ (กบม ๘/ ๒๕๖๔_พ ๑๕ ก.ย. ๖๔)	กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี	๑. เป็นคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. มีประสบการณ์การทำงานด้านการจัดทำระบบ MIS ด้านกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ใน ระบบอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๔. มีความรู้ ความสามารถงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๖.	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๐๓๒๐๓๑ (กบม ๙/ ๒๕๖๔_จ ๑๘ ต.ค. ๖๔)	สถาบันพระไตรปิฎก ศึกษา	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. จบเปรียญธรรม ๙ ประโยค ๔. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๗.	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๘๓๒๐๐๑ (กบม. ๑๐/๒๕๖๔_พฤ ๑๑ พ.ย. ๖๔)	อภิศรรม โชติ กะ วิทยาลัย	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. มีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อย กว่า ๒ ปี ๔. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี

#### ๘. กำหนดการดำเนินการ

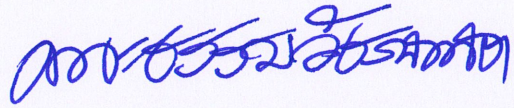
ที่	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	สถานที่
๑.	รับสมัครสอบ	๑๑- ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕  เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. เว้นวันอาทิตย์ วันธรรมสวนะ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	ยื่นใบสมัคร online ที่URL <a href="https://hr.mcu.ac.th/HRIS/Recruit/">https://hr.mcu.ac.th/HRIS/Recruit/</a>  ติดต่อขอทราบรายละเอียดที่ กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ห้อง ๑๐๒ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร. (๐๓๕) ๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๘๐๔
๒.	ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สอบ	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑. ป้ายประกาศหน้าห้อง ๑๐๒ อาคารสำนักงาน อธิการบดี ๒. หน้าเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๓.	สอบข้อเขียน	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๔.	ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์ สอบสัมภาษณ์	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑. ป้ายประกาศหน้าห้อง ๑๐๒ อาคารสำนักงาน อธิการบดี ๒. หน้าเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๕.	สอบสัมภาษณ์	๑๘-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์
๖.	ประกาศรายชื่อ ผู้สอบได้	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑. ป้ายประกาศหน้าห้อง ๑๐๒ อาคารสำนักงาน อธิการบดี ๒. หน้าเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๗.	รับเอกสารรายงาน ตัว	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง
๘.	รายงานตัว	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง

\*\*\*หมายเหตุ\*\*\* โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทย สาขาเสื่อป่า เลขที่บัญชี ๐๔๖-๒-๗๓๗๙๑-๗

ผู้ไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียก  
ผู้ติดสำรองเข้ารายงานตัว เพื่อปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

โดยที่สถานการณ์ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ยังคงแพร่ระบาด เพื่อความปลอดภัยของผู้เข้ารับการสอบและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาสถานการณ์และมาตรการทางสาธารณสุขตามนโยบายภาครัฐและมหาวิทยาลัย โดยจะประกาศกำหนดการสอบคัดเลือกและกำหนดการอื่น ๆ ในภายหลังผ่านเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี <https://central.mcu.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(พระธรรมวัชรบัณฑิต, ศ.ดร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย