

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๒๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วันศุกร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันพุธที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันพุธที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ไว้ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก

ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก รายละเอียดปรากฏตามข้อ ๗ ของประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สอบ

๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบตามความในข้อ ๗ ของประกาศนี้

๒.๓ ไม่เป็นผู้เสเพลสิ่งเสพติด

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 หรือ สติพั่นเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความเห็นของแพทย์ หรือตามความในข้อ ๑๔ (๘) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งออกไม่เกิน ๓๐ วัน

๓.๗ หนังสือรับรองความประพฤติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓.๘ หนังสือรับรองผลการทดสอบความรู้ ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ตามที่ระบุในข้อ ๗ ของประกาศนี้

๓.๙ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

ทนายทนาย ทนายทนาย

๗. รายละเอียดและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งงาน/ส่วนงาน จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑.	นายช่างเทคนิค เลขที่ ๐๑๕๙๐๐๓ (กบม ๑๐/๒๕๖๔_พฎ ๑๑ พ.ย. ๖๔)เงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย	กองอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ	๑. เป็นคุณวุฒิ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่าง อื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๓. มีประสบการณ์การทำงานเฉพาะตำแหน่งไม่น้อย กว่า ๒ ปี ๕. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน
๒.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๕๕๘๐๐๑ (กบม ๔/๒๕๖๕_ศ. ๒๐ พ.ค. ๖๕) เงินรายได้ของหลักสูตร นิติศาสตรมหาบัณฑิต คณะ สังคมศาสตร์	ภาควิชานิติศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์	๑. เป็นบรรพชิตหรือคุณวุฒิ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ หรือด้านการเงินและบัญชี ๓. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๓.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๖๑๘๐๐๑ (กบม ๕/๒๕๖๕_พฎ. ๓๐ มิ.ย. ๖๕) เงินรายได้ของ สถาบันภาษา	ส่วนงานบริหาร สถาบันภาษา	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศใน ระดับดี ๔. มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดการเอกสาร งาน ธุรการ งานพัสดุ ๕. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๔.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๖๑๘๐๐๒ (กบม ๕/๒๕๖๕_พฎ. ๓๐ มิ.ย. ๖๕) เงินรายได้ของ สถาบันภาษา	ส่วนงานบริหาร สถาบันภาษา	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศใน ระดับดี ๔. มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดการเอกสาร งาน การเงินหรืองานการบัญชี ๕. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี


อ.พรพตพร มอ.ศรี

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๕.	นักจัดงานการทั่วไป เลขที่ ๑๐๒๘๐๐๗ (กบม ๗/ ๒๕๖๕_พ ๗ ก.ย. ๖๕) เงินรายได้มหาวิทยาลัย)	ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริม พระพุทธศาสนาและ บริการสังคม	๑. เป็นบรรพชิต ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขาวิชา - มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๓. ความสามารถ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๖.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๒๒๘๐๐๒ (กบม ๘/๒๕๖๕_พ ๑๙ ต.ค. ๖๕) โดยใช้เงินรายได้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎี บัณฑิต สาขาวิชา พระไตรปิฎกศึกษา คณะพุทธ ศาสตร์	สังกัด หลักสูตรพุทธ ศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพระไตรปิฎก ศึกษา คณะพุทธ ศาสตร์	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา พระพุทธศาสนา,ปรัชญา หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์ ๓. มีประสบการณ์ด้านเอกสาร ทะเบียน หรืองานธุรการ ๔. สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนเป็นภาษาอังกฤษได้ ๕. มีประสบการณ์ด้านการจัดการทั่วไปไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖. มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่งและมีจิตใจรักการ ให้บริการ ๗. มีทักษะด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Excel และการจัดการเอกสารในระบบ ออนไลน์เป็นอย่างดี
๗.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๒๓๘๐๐๓ (กบม ๘/๒๕๖๕_พ ๑๙ ต.ค. ๖๕) โดยใช้เงินรายได้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎี บัณฑิต สาขาวิชาศาสนา เปรียบเทียบ คณะพุทธศาสตร์	สังกัด หลักสูตร พุทธ ศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาศาสนา เปรียบเทียบ คณะ พุทธศาสตร์	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา พระพุทธศาสนา,ปรัชญา หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์ ๓. มีประสบการณ์ด้านเอกสาร ทะเบียน หรืองานธุรการ ๔. สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนเป็นภาษาอังกฤษได้ ๕. มีประสบการณ์ด้านการจัดการทั่วไปไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖. มีบุคลิกภาพเหมาะสมกับตำแหน่งและมีจิตใจรักการ ให้บริการ ๗. มีทักษะด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Excel และการจัดการเอกสารในระบบ ออนไลน์เป็นอย่างดี
๘.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๕๒๘๐๐๕ (กบม ๘/๒๕๖๕_พ ๑๙ ต.ค. ๖๕) เงินรายได้ของหลักสูตร บัณฑิตศึกษา ภาควิชา รัฐศาสตร์	ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์	๑. เป็นบรรพชิต หรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือโท สาขาวิชาบัญชี สาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ๓. มีความรู้ด้านการจัดการเอกสารสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี

พิภพพรพรพรพรพร

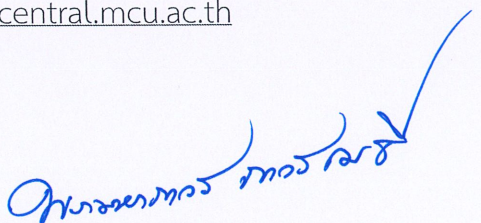
ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
			๔. มีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี

๘. กำหนดการดำเนินการ

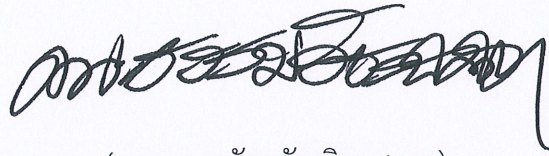
ที่	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	สถานที่
๑.	รับสมัครสอบ	๗ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ยื่นใบสมัคร online ที่ URL https://hr.mcu.ac.th/HRIS/RecruitMCU/ApplicantLogIn.aspx หรือ QR Code  ติดต่อขอทราบรายละเอียดที่ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ห้อง ๑๐๒ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา ตำบลลำไทร อำเภอยางน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร. (๐๓๕) ๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๘๐๔
๒.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	๖ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑. ป้ายประกาศหน้าห้อง ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ๒. หน้าเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๓.	สอบข้อเขียน	๑๓-๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๔.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑. ป้ายประกาศหน้าห้อง ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ๒. หน้าเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๕.	สอบสัมภาษณ์	๒๑ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕	ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์
๖.	ประกาศรายชื่อผู้สอบได้	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑. ป้ายประกาศหน้าห้อง ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ๒. หน้าเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๗.	รายงานตัว	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง

ผู้ไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกผู้ติดสำรองเข้ารายงานตัว เพื่อปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

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



ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(พระธรรมวัชรบัณฑิต, ศ.ดร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

หมายเหตุ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารให้เรียบร้อยก่อนที่จะทำการโอนเงิน
๒. กรุณาเช็คอีเมลล์ที่ได้รับระบุไว้ในใบสมัคร (เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับทางอีเมลล์เท่านั้น)
๓. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขาเสื่อป่า เลขที่บัญชี ๐๔๖-๒-๗๓๗๙๑-๗