



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 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 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 ๗ 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 หนังสือรับรองความประพฤติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓.๘ หนังสือรับรองผลการทดสอบความรู้ ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ตามที่ระบุในข้อ ๗ ของประกาศนี้

๓.๙ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

กฤษณา มอญ

๓.๑๐ แบบ บค. ๐๑ ข้อปฏิบัติในการสมัครงานกับมหาวิทยาลัย
๓.๑๑ แบบ บค. ๐๒ ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลฯ

๔. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๔.๑ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๐๐ บาท

๔.๒ ระดับปริญญาโท 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. ๒๕๔๒

(๒) ความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถด้วยการปฏิบัติงานจริง เช่น ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้านงานธุรการ งานฐานข้อมูลและการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

๕.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินผลด้วยการสอบข้อเขียน

ทดสอบความรู้ความสามารถด้วยการสอบข้อเขียนวิชาเฉพาะตำแหน่ง เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจกับงานนั้น ๆ

๕.๓ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินผลด้วยการสอบสัมภาษณ์

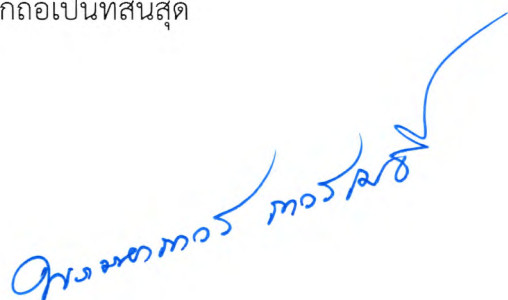
พิจารณาจากประสบการณ์ บุคลิกภาพ เชาวน์ปัญญา ความรู้รอบตัว มนุษยสัมพันธ์ และทักษะความสามารถทางภาษาอังกฤษ

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 ๑๙ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑.	นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๑๒๒๐๐๙ (กบม. ๕/๒๕๖๕_พ.๓๐ มิ.ย. ๖๕)	สำนักงานพระสอน ศีลธรรม สำนักงาน อธิการบดี	๑. เป็นบรรพชิต ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. ความสามารถ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๒.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๑๒๒๐๑๐ (กบม. ๕/๒๕๖๕_พ.๓๐ มิ.ย. ๖๕)	สำนักงานพระสอน ศีลธรรม สำนักงาน อธิการบดี	๑. เป็นบรรพชิต ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. ความสามารถ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๓.	นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๑๒๒๐๑๒ (กบม. ๕/๒๕๖๕_พ.๓๐ มิ.ย. ๖๕)	สำนักงานพระสอน ศีลธรรม สำนักงาน อธิการบดี	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. ความสามารถ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๔.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๘๑๒๐๐๑ (กบม. ๕/๒๕๖๕_พ.๓๐ มิ.ย. ๖๕)	ส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริม พระพุทธศาสนาและ บริการสังคม	๑. เป็นบรรพชิต ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. ความสามารถ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๕.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๘๒๒๐๐๑ (กบม. ๕/๒๕๖๕_พ.๓๐ มิ.ย. ๖๕)	ส่วนธรรมนิเทศ สำนักส่งเสริม พระพุทธศาสนาและ บริการสังคม	๑. เป็นบรรพชิต ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา - มีประสบการณ์อบรมคุณธรรมและสอนวิปัสสนา กัมมัฏฐาน ๓. ความสามารถ - มีความสามารถด้านบริหารจัดการสำนักงาน งาน ธุรการและงานเลขานุการ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี

อนุพจนทศ ๓๐๖๖๖๖

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๖.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๐๒๒๐๐๕ (กบม. ๗/๒๕๖๕_พ. ๗ ก.ย. ๖๕)	กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี	๑. เป็นบรรพชิต ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา - มีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษาไม่ น้อยกว่า ๑ ปี ๓. ความสามารถ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๗.	นักวิชาการการเงินและบัญชี เลขที่ ๐๐๒๒๐๐๙ (กบม. ๗/๒๕๖๕_พ. ๗ ก.ย. ๖๕)	กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ด้านการเงิน ด้านการบัญชี ด้านบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาที่ เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและบัญชีไม่ น้อยกว่า ๑ ปี ๓. ความสามารถ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๘.	นิติกร เลขที่ ๐๐๑๒๐๑๘ (กบม. ๗/๒๕๖๕_พ. ๗ ก.ย. ๖๕)	กองนิติการ สำนักงาน อธิการบดี	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท สาขาวิชา นิติศาสตร์ - มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ใช้ความรู้ความสามารถ ทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านนิติการ ๓. ความสามารถ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๙.	นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๐๓๒๐๒๐ (กบม. ๗/๒๕๖๕_พ. ๗ ก.ย. ๖๕)	สถาบันพระไตรปิฎก ศึกษา	๑. เป็นบรรพชิต ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา - เป็นเปรียญธรรม ๙ ประโยค ๓. ความสามารถ - มีความรู้ความสามารถด้านคัมภีร์พุทธศาสตร์ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี

พงษ์พทกอส กอวคธ

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๐.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๓๔๑๒๐๐๑ (กบม. ๗/๒๕๖๕_พ. ๗ ก.ย. ๖๕)	โรงเรียนบาลีเตรียม อุดมศึกษา	๑. เป็นบรรพชิต ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัด สาขาวิชา - มีความสามารถใช้โปรแกรมระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ และโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหาร - มีประสบการณ์การทำงานบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างจะได้รับการ พิจารณาเป็นพิเศษ ๓. ความสามารถ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๑๑.	เจ้าหน้าที่ธุรการ เลขที่ ๓๔๑๓๐๐๑ (กบม. ๗/๒๕๖๕_พ. ๗ ก.ย. ๖๕)	โรงเรียนบาลีเตรียม อุดมศึกษา	๑. เป็นบรรพชิต ๒. คุณวุฒิและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมปลาย ประกาศนียบัตร วิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ไม่จำกัด สาขาวิชา - มีความสามารถในการใช้โปรแกรมระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ๓. ความสามารถ - มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๑๒.	นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ ๐๐๑๒๐๑๗ (กบม. ๘/๒๕๖๕_พ. ๑๙ ต.ค. ๖๕)	กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. คุณสมบัติและประสบการณ์ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ด้าน บริหารงานบุคคล หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ - มีประสบการณ์การทำงานด้านบริหารงานบุคคลไม่ น้อยกว่า ๑ ปี ๓. ความสามารถและทักษะ มีความรู้และทักษะด้าน ดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๑๓.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๑๕๒๐๐๒ (กบม. ๘/๒๕๖๕_พ. ๑๙ ต.ค. ๖๕)	กองอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี	๑. เป็นบรรพชิต หรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโทไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. มีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อย กว่า ๒ ปี ๔. ความสามารถและทักษะ มีความรู้และทักษะด้าน ดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี


พงษ์พาดกร ทอธมธิ

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๔.	นักวิชาการการศึกษา เลขที่ ๐๔๑๒๐๐๒ (กบม. ๘/๒๕๖๕_พ. ๑๙ ต.ค. ๖๕)	สำนักงานคนบติ คณะมนุษยศาสตร์	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัดสาขาวิชา ๓. มีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๔. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๑๕.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๐๗๒๐๐๓ (กบม. ๘/๒๕๖๕_พ. ๑๙ ต.ค. ๖๕)	กองวิเทศสัมพันธ์	๑. เป็นบรรพชิต หรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ด้านพระพุทธศาสนา ด้านภาษาศาสตร์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน ๓. มีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ๔. ความสามารถและทักษะ มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๑๖.	นักวิชาการการศึกษา เลขที่ ๐๐๗๒๐๐๕ (กบม. ๘/๒๕๖๕_พ. ๑๙ ต.ค. ๖๕)	กองวิเทศสัมพันธ์	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ด้านพระพุทธศาสนา ด้านภาษาศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน ๓. มีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๔. ความสามารถและทักษะ มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๑๗.	นักวิเทศสัมพันธ์ เลขที่ ๐๐๗๒๐๑๗ (กบม. ๘/๒๕๖๕_พ. ๑๙ ต.ค. ๖๕)	กองวิเทศสัมพันธ์	๑. เป็นบรรพชิต หรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ด้านพระพุทธศาสนา ด้านภาษาศาสตร์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน ๓. มีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๔. ความสามารถและทักษะ มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๑๘.	นักวิชาการการศึกษา เลขที่ ๐๑๓๒๐๐๒ (กบม. ๘/๒๕๖๕_พ. ๑๙ ต.ค. ๖๕)	วิทยาลัยพระธรรมทูต	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขาวิชา ๓. มีประสบการณ์ในการทำงานในสถาบันอุดมศึกษา

ทรงพรพรอม ทรนศิริ

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
			๔. ความสามารถและทักษะ มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๑๙.	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๑๔๒๒๐๐๑ (กบม. ๘/๒๕๖๕_พ. ๑๙ ต.ค. ๖๕)	สำนักงานวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์บาฬี ศึกษาพุทธโฆส วิทยาเขตบาฬีศึกษา พุทธโฆส นครปฐม	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขาวิชา ๓. มีความรู้และทักษะงานด้านเลขานุการ งานพิธีการและงานประชุม ด้านติดต่อประสานงาน และด้านการจัดการเอกสารงานธุรการ ๔. มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๕. มีจิตอาสาและน้ำใจในการให้บริการ ๖. ความสามารถและทักษะ มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี

๘. กำหนดการดำเนินการ

	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 อำเภอลำไทร 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

พงษ์เทพ ตรีวิเศษ

ผู้ไม่มีรายงานตัวตามวัน 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. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อยก่อนที่จะทำการโอนเงิน
๒. กรุณาเช็คอีเมลที่ได้ระบุไว้ในใบสมัคร (เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับทางอีเมลเท่านั้น)
๓. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขาเสื่อป่า เลขที่บัญชี ๐๔๖-๒-๗๓๗๙๑-๗