



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

### เรื่อง ผลการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ประगethเจ้าหน้าที่ประจำ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศผลการสอบคัดเลือกเพื่อบรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ประगethเจ้าหน้าที่ประจำ จำนวน ๑๑ รูป/คน ประกอบด้วย

กลุ่มตำแหน่ง ประगethเจ้าหน้าที่ประจำ จำนวน ๑๑ รูป/คน

สังกัด	ตำแหน่ง	เลขที่	ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก
--------	---------	--------	-----------------------

สำนักงานพัฒนศึกษา สำนักงานอธิการบดี

นักจัดการงานทั่วไป	๐๑๒๒๐๑๐	พระมหากรุณาฯ ขนาดยาภินโนท (เสือสา)
--------------------	---------	------------------------------------

นักวิชาการศึกษา	๐๑๒๒๐๑๒	นายนพดล สีทอง
-----------------	---------	---------------

#### สำรอง

นายภูวนัย ปริศนา
------------------

-ไม่มีผู้เหมาะสม-
-------------------

ส่วนธุรมนิเทศ สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม

นักจัดการงานทั่วไป	๐๘๒๒๐๐๑	พระสมุหประสิทธิ์ วิจโย (แก่นชา)
--------------------	---------	---------------------------------

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

นักทรัพยากรบุคคล	๐๐๑๒๐๑๗	นายดอน สถาเจริญ
------------------	---------	-----------------

นักจัดการงานทั่วไป	๐๐๒๒๐๐๕	-ไม่มีผู้สมัครสอบ-
--------------------	---------	--------------------

กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี

นักวิชาการการเงินและบัญชี	๐๐๒๒๐๐๙	พระพุทธพร พุทธวโร (ลพทองคำ)
---------------------------	---------	-----------------------------

โรงเรียนบาลีเตรียมอุดมศึกษา

นักจัดการงานทั่วไป	๓๔๑๒๐๐๑	พระมหาพชรพล พชรมะโธ (พื้นบท)
--------------------	---------	------------------------------

เจ้าหน้าที่ธุรการ	๓๔๑๓๐๐๑	-ไม่มีผู้ผ่านการสอบข้อเขียน-
-------------------	---------	------------------------------

กองอาคารสถานที่และyanพานะ สำนักงานอธิการบดี

นักจัดการงานทั่วไป	๐๑๔๒๐๐๒	นางสาวสมฤทัย บุญคำมูล
--------------------	---------	-----------------------

**กองวิเทศสัมพันธ์**

นักจัดการงานทั่วไป	๐๐๗๒๐๐๓	นายศิริดอม วชิรวาราภรณ์
นักวิชาการศึกษา	๐๐๗๒๐๐๕	พระอุนพล วรสีหพโภ (วรรณสิงห์)
นักวิเทศสัมพันธ์	๐๐๗๒๐๐๗	นายธนานิท เมียส

**วิทยาลัยพระธรรมทูต**

นักวิชาการศึกษา	๐๑๓๒๐๐๒	พระมหากุษณ กิตติภุโท (เบ้าทอง)
ส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม		
นักจัดการงานทั่วไป	๐๘๑๒๐๐๑	-ไม่มีผู้สมัครสอบ-

**กองนิติการ สำนักงานอธิการบดี**

นิติกร	๐๐๑๒๐๐๙	-ไม่มีผู้ผ่านการสอบข้อเขียน-
--------	---------	------------------------------

**สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา**

นักวิชาการศึกษา	๐๐๓๒๐๒๐	-ไม่มีผู้สมัครสอบ-
-----------------	---------	--------------------

**สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์**

นักวิชาการศึกษา	๐๔๑๒๐๐๒	-ไม่มีผู้ผ่านการสอบข้อเขียน-
-----------------	---------	------------------------------

**สำนักงานวิทยาลัย วิทยาลัยสงขบ้าพีศึกษาพุทธโถส วิทยาเขตบ้าพีศึกษาพุทธโถส นครปฐม**

นักจัดการงานทั่วไป	๑๔๒๒๐๐๑	-ไม่มีผู้เข้าสอบข้อเขียน-
--------------------	---------	---------------------------

ให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ไปรายงานตัวและยื่นเอกสารได้ที่ กองงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ห้อง ๑๐๒ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหاجาฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. และให้เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากไม่มีรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์ เอกสารประกอบการรายงานตัวตามรายการเอกสารแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(พระธรรมวัชรบัณฑิต, ศ.ดร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหاجาฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## รายการเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑. ใบรายงานตัวเข้าเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย (บค. ๐๓)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. กรอกประวัติบุคลากรมหาวิทยาลัย กรณีเป็นภิกษุ (บค.๐๕)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กรอกประวัติบุคลากรมหาวิทยาลัย กรณีเป็นมารดา (บค.๐๖)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหนังสือสุทธิหรือบัตรประจำตัวประชาชน(ยังไม่หมดอายุ)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว	จำนวน ๑ ใบ
๗. สำเนาบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงาน (บค.๕๕.๒) กรณีทดลองปฏิบัติงาน	จำนวน ๒ ฉบับ
๘.๑ สำเนาหนังสือสุทธิ กรณีเป็นภิกษุ/สำเนาบัตรประจำชน	จำนวน ๒ ฉบับ
๘.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๒ ฉบับ
๙. สัญญาจ้างบุคลากรประจำ (บค.๕๕) กรณีที่ได้คำสั่งแต่งตั้งแล้ว	จำนวน ๒ ฉบับ
๙.๑ สำเนาหนังสือสุทธิ กรณีเป็นภิกษุ/สำเนาบัตรประจำชน	จำนวน ๒ ฉบับ
๙.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๐. สัญญาค้ำประกัน (บุคลากรประจำและลูกจ้าง) (บค.๕๖)	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๐.๑ สำเนาหนังสือสุทธิ กรณีเป็นภิกษุ/สำเนาบัตรประจำชน	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๐.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๑. เอกสารแนบท้ายสัญญาค้ำประกัน กรณีผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส (บค.๕๖.๑)	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๑.๑ สำเนาบัตรประจำชน	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๒ ฉบับ
๑๑.๓ สำเนาทะเบียนสมรส	จำนวน ๒ ฉบับ

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม บค. ได้ที่หน้าเว็บไซต์กองกลาง เมนู ดาวน์โหลด

หัวข้อ เอกสาร บค.หัวเรื่องแบบฟอร์มคำร้องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล