



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย  
ประเภทเจ้าหน้าที่ประจำ

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 ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันพุธที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันอังคารที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันเสาร์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓ วันอังคารที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ประเภทเจ้าหน้าที่ประจำ 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 (สมัครวุฒิปริญญาโทให้นำวุฒิปริญญาตรี 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 หรือสติฟั่นเฟือน 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)

๓.๑๐ แบบ บค. ๐๑ ข้อปฏิบัติในการสมัครงานกับมหาวิทยาลัย

๓.๑๑ แบบ บค. ๐๒ ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลฯ

**หมายเหตุ** - โหลด แบบ บค.๐๑ และ แบบ บค.๐๒ ได้ที่ [www.central.mcu.ac.th](http://www.central.mcu.ac.th)  
(เมนู ดาวนโหลดเอกสาร บค.)

- ให้แนบไฟล์เอกสารที่เป็นไฟล์ .PDF และไฟล์ .JPG เท่านั้น

**๔. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ** ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๔.๑ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๐๐ บาท

๔.๒ ระดับปริญญาโท จำนวน ๓๐๐ บาท

- ชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร (ตามวุฒิที่สมัคร) พร้อมแนบสลิปการโอน

**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 เชาวนปัญญา 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 ๑๖ อัตรา ดังนี้


ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๘๑๒๐๐๑ (กบม. ๕/๒๕๖๕_พ. ๓๐ มี.ย. ๖๕)	ส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริม พระพุทธศาสนาและบริการ สังคม	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัดสาขาวิชา ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๒	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๐๒๒๐๐๕ (กบม. ๗/๒๕๖๕_พ. ๗ ก.ย. ๖๕)	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัดสาขาวิชา ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๓	นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๔๑๒๐๐๒ (กบม. ๘/๒๕๖๕_พ. ๑๙ ต.ค. ๖๕)	สำนักงานคนบดี คณะมนุษยศาสตร์	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัดสาขาวิชา ๓. มีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๔. มีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้ดี
๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เลขที่ ๐๗๓๒๐๐๕ (กบม. ๑/๒๕๖๖_อ. ๑๐ ม.ค. ๒๕๖๖)	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท สาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งสายงาน ๓. มีความสามารถเขียนชุดคำสั่ง PHP และ MySQL ได้ดี

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
			๔. มีความสามารถในการวางแผน วิเคราะห์ ออกแบบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และทำงานเป็นทีมได้ดี ๕. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๕	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๐๒๒๐๐๓ (กบม. ๒/๒๕๖๖_ส. ๑๑ ก.พ. ๖๖)	กองอาคารสถานที่ และ ยานพาหนะ	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท ไม่จำกัดสาขา ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๖	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๑๔๔๒๐๐๑ (กบม. ๒/๒๕๖๖_ส. ๑๑ ก.พ. ๖๖)	วิทยาลัยสงฆ์บุรีรัมย์	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทไม่ จำกัดสาขาวิชา ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๗	นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๑๓๖๒๐๐๒ (กบม. ๒/๒๕๖๖_ส. ๑๑ ก.พ. ๖๖)	สำนักงานวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์สุรินทร์	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาพระพุทธ ศาสนา การจัดการทั่วไป รัฐศาสตร์ หรือรัฐประศาสน ศาสตร์ ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๘	นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๑๒๒๐๐๘ (กบม. ๓/๒๕๖๖_อ. ๒๑ มี.ค. ๖๖)	สำนักงานพระสอนศีลธรรม	๑. เป็นบรรพชิตและคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขาวิชา ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ๖. สามารถทำงานนอกสถานที่ได้ตามที่กำหนด
๙	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน เลขที่ ๐๑๐๒๐๐๒ (กบม๔/๒๕๖๖_จ. ๓ เม.ย. ๖๖)	กองกิจการวิทยาเขต	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่ จำกัดสาขาวิชา ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๐	นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๐๗๒๐๐๖ (กบม.๔/๒๕๖๖_จ. ๓ เม.ย. ๖๖)	กองวิเทศสัมพันธ์	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับระดับปริญญาโท สาขาวิชา พระพุทธศาสนา สาขาวิชาภาษาศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่ สัมพันธ์ ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๑	นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๑๓๔๒๐๐๖ (กบม.๔/๒๕๖๖_จ. ๓ เม.ย. ๖๖)	สำนักงานวิทยาเขต วิทยาเขตสุรินทร์	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชา พระพุทธศาสนา หรือสาขาวิชาการจัดการทั่วไป หรือ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๑๒๑๓๐๐๒ (กบม.๔/๒๕๖๖_จ. ๓ เม.ย. ๖๖)	วิทยาเขตขอนแก่น	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับระดับปริญญาตรีหรือ ปริญญาโท ไม่จำกัดสาขาวิชา ๓. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ด้อย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๓	นักวิชาการการเงินและ บัญชี เลขที่ ๐๘๒๒๐๑๒ (กบม. ๗/๒๕๖๕_พ. ๗ ก.ย. ๖๕)	วิทยาลัยสงฆ์อุทัยธานี	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท สาขาวิชา การเงินการบัญชี ด้านการเงินการธนาคาร หรือสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๔	นักวิชาการพัสดุ เลขที่ ๑๓๔๒๐๐๓ (กบม. ๕/๒๕๖๕_พ. ๓๐ มิ.ย. ๖๕)	สำนักงานวิทยาเขต วิทยาเขตสุรินทร์	๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการเงิน การบัญชี หรือด้านกฎหมาย ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๕	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน เลขที่ ๑๑๐๒๐๑๐ (กบม.๕/๒๕๖๕_พ.ญ. ๓๐ มี.ย. ๖๕)	ส่วนงานบริหาร สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทด้าน สังคมศาสตร์ ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๔. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๖	นักวิชาการการศึกษา เลขที่ ๑๑๙๒๐๐๕ (กบม. ๗/๒๕๖๕_พ. ๗ ก.ย. ๖๕)	สำนักงานวิชาการ วิทยาเขต นครศรีธรรมราช	๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขาวิชา ๓. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ดี อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

#### ๘. กำหนดการดำเนินการ

ที่	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	สถานที่
๑	รับสมัครสอบ	๒๐ เมษายน ถึง ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ยื่นใบสมัคร online ที่ URL <a href="https://hr.mcu.ac.th/HRIS/RecruitMCU/ApplicantLogin.aspx">https://hr.mcu.ac.th/HRIS/RecruitMCU/ApplicantLogin.aspx</a> หรือ QR Code   ติดต่อขอทราบรายละเอียดที่ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ห้อง ๑๐๒ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา ตำบลลำไทร อำเภอวัง น้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร. (๐๓๕) ๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๘๐๔
๒	ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สอบ	๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ป้ายประกาศหน้าห้อง ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ๒. หน้าเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๓	สอบข้อเขียน	๑๕-๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอ วังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๔	ประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิ์สอบสัมภาษณ์	๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. ป้ายประกาศหน้าห้อง ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ๒. หน้าเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๕	สอบสัมภาษณ์	๒๓-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ ราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๖	ประกาศรายชื่อผู้ สอบได้	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. บ้ายประกาศหน้าห้อง ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ๒. หน้าเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี <a href="https://central.mcu.ac.th/">https://central.mcu.ac.th/</a>
๗	รายงานตัว	๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง

ผู้ไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกผู้ติดสำรองเข้ารายงานตัว เพื่อปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(พระราชวัชรสารบัณฑิต, รศ.ดร.)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

\*\*\*หมายเหตุ\*\*\*

๑. กรุณาเช็คอีเมลที่ได้รับไว้ในใบสมัคร (เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับทางอีเมลเท่านั้น)
๒. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขาเสื่อป่า เลขที่บัญชี ๐๔๖-๒-๗๗๙๙๑-๗