



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่ง ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ วันพฤหัสบดีที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ไว้ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก

ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก รายละเอียดปรากฏตามข้อ ๑๐ ของประกาศนี้

### ๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สอบ

๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑

๒.๒ เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบตามความในข้อ ๑๐ ของประกาศนี้

๒.๓ ไม่เป็นผู้เสพสิ่งเสพติด

### ๓. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์สมัครสอบ ติดต่อขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ห้อง ๑๐๒ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร. (๐๓๕) ๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๗๓๓, ๘๐๘๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันอาทิตย์และวันธรรมสวนะ

### ๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

๔.๑ ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) ที่แสดงว่ามีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่สมัครสอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (สมัครวุฒิปริญญาโทให้นำวุฒิปริญญาตรีมาประกอบด้วย)

๔.๒ หนังสือสุทธิ หรือบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๓ ทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๔ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ภาพสี)

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๖ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามความในข้อ ๑๑ (๙) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งออกไม่เกิน ๓๐ วัน

**๕. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ** ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๕.๑ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๐๐ บาท

๕.๒ ระดับปริญญาโท จำนวน ๒๐๐ บาท

**๖. หลักสูตรและวิธีการสอบ**

**๖.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๐ (ฉบับที่ ๓)

**๖.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๒๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถด้วยการปฏิบัติงานจริง เช่น ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้านงานธุรการ และทดสอบความรู้ความสามารถด้วยการสอบข้อเขียนวิชาเฉพาะตำแหน่ง

**๖.๓ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)**

พิจารณาจากบุคลิกภาพ เชาวน์ปัญญา ความรู้รอบตัว และมนุษยสัมพันธ์

**๗. รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ**

ทดสอบความรู้ตามข้อ ๖.๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ข้อ ๖.๒ โดยวิธีการปฏิบัติจริงด้วยการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สอบข้อเขียนวิชาเฉพาะตำแหน่ง และข้อ ๖.๓ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

**๘. วัน เวลาทำการสอบ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี มจร.วังน้อย**

๘.๑ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ที่ป้ายประกาศหน้าห้อง ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี

๘.๒ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. สอบข้อเขียน

เวลา ๑๔.๔๐ - ๑๗.๓๐ น. สอบภาคปฏิบัติ

๘.๓ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ (ผู้ที่สอบได้คะแนนตามข้อ ๖.๑, ๖.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐)

๘.๓ วันที่ ๑ - ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

เวลา ๑๓.๓๐ น. สอบสัมภาษณ์ ตำแหน่งตามข้อ ๑๐

**๙. เกณฑ์ตัดสิน**

ผู้สอบผ่านการคัดเลือก คือ ผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และรวมทุกภาคที่สอบแล้วได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบคัดเลือก

๑๐. รายละเอียดและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งงาน/ส่วนงาน จำนวน ๙ อัตรา ดังนี้

ส่วนงาน	ตำแหน่ง	เลขที่	คุณสมบัติ
๑. กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี	นักวิชาการศึกษา	๖๗๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือระดับปริญญาโท สาขาวิชาการวัดผลและประเมินผล สาขาวิชาด้านสถิติ สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา หรือสาขาวิจัยการศึกษา</li> <li>- มีความสามารถใช้เครื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้ดี</li> <li>- เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul>
	นักวิชาการศึกษา	๖๗๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขาวิชา</li> <li>- เป็นเปรียญธรรม ๙ ประโยค</li> <li>- มีความสามารถใช้เครื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้ดี</li> <li>- เป็นบรรพชิต จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul>
๒. กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๘๕๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาวิชาทางด้านการบริหาร สาขาวิชาทางด้านสังคมศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชาด้านสถิติ สาขาวิชาสังคมวิทยา สาขาวิชาด้านศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิชาพุทธศาสตร์</li> <li>- มีความสามารถใช้เครื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้ดี</li> <li>- เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul>
	นักจัดการงานทั่วไป	๗๔	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาด้านการบริหาร สาขาวิชาด้านสังคมศาสตร์ สาขาวิชาสังคมวิทยา สาขาวิชาด้านศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิชาพุทธศาสตร์</li> <li>- มีความสามารถใช้เครื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้ดี</li> <li>- เป็นบรรพชิต จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul>

ส่วนงาน	ตำแหน่ง	เลขที่	คุณสมบัติ
๓. กองทะเบียนและวัดผล	เจ้าหน้าที่ประเมินผลการศึกษา	๗๘	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือระดับปริญญาโท สาขาวิชาประเมินผลการศึกษา หรือสาขาวิชาด้านสังคมศาสตร์</li> <li>- มีความสามารถใช้เครื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้ดี</li> <li>- มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ดี</li> </ul> <p>เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ จำนวน ๑ อัตรา</p>
๔. คณะสังคมศาสตร์	นักวิชาการการศึกษา	๑๘๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือระดับปริญญาโท สาขาวิชาด้านสังคมศาสตร์ สาขาวิชาพุทธศาสตร์ หรือสาขาวิชาศิลปศาสตร์</li> <li>- มีความรู้ด้านการบริหารโครงการ งานสารบรรณ งานสนับสนุนการศึกษา</li> <li>- มีความสามารถใช้เครื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้ดี</li> <li>- มีความเข้าใจระบบรายงานผลการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต สามารถใช้โปรแกรม AVS CALLER ได้ดี</li> </ul> <p>เป็นบรรพชิต จำนวน ๑ อัตรา</p>
๕. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๖๗๘	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาวิชาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาวิชาด้านคอมพิวเตอร์</li> <li>- มีความสามารถใช้เครื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้ดี</li> <li>- มีความรู้ ความสามารถติดตั้งระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับการลงระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p>เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ จำนวน ๑ อัตรา</p>
๖. โรงเรียนบาลีเตรียมอุดมศึกษา	บรรณารักษ์	๒๗๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์</li> <li>- มีความรู้ด้านการบริหารจัดการห้องสมุด และการติดต่อประสานงาน</li> <li>- มีความสามารถใช้เครื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้ดี</li> </ul> <p>เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ จำนวน ๑ อัตรา</p>

ส่วนงาน	ตำแหน่ง	เลขที่	คุณสมบัติ
	นักวิชาการศึกษา	๒๘๓	<ul style="list-style-type: none"><li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาวิชาด้านสังคมศาสตร์ สาขาวิชาด้านพุทธศาสตร์ หรือสาขาวิชาด้านศิลปศาสตร์</li><li>- มีความรู้ด้านการบริหารจัดการทะเบียนและวัดผลการศึกษา การติดต่อประสานงาน</li><li>- มีความสามารถใช้เครื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ได้ดี</li><li>- เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ จำนวน ๑ อัตรา</li></ul>

**๑๑. วันประกาศผลสอบ และรายงานตัว**

๑๑.๑ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศรายชื่อผู้สอบได้และรับเอกสารรายงานตัว

๑๑.๒ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ รายงานตัวที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล ผู้ไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกผู้ติดสำรองเข้ารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๖



(พระพรหมบัณฑิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย