



ประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครพระภิกษุและคฤหัสถ์เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ)

ด้วยมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยจะเปิดรับสมัครพระภิกษุและคฤหัสถ์เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในตำแหน่งประเภทวิชาชีพ จำนวน ๔๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยที่ ๑๗๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครพระภิกษุและคฤหัสถ์เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนงานต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ จำนวน ๔๒ อัตรา เป็นตำแหน่งที่จะบรรจุ

- สังกัดกองและคณะต่าง ๆ ในส่วนกลาง จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง
- สังกัดวิทยาเขตและวิทยาลัย จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง

๒. อัตราเงินเดือนที่ได้รับ

- อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี ๒๒,๕๐๐ บาท
- สำหรับตำแหน่งวิศวกรโยธา ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้า และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ อาจได้รับเงินตอบแทนพิเศษหรือเงินอื่น ๆ เพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รายละเอียด สังกัดที่จะปฏิบัติงาน ตำแหน่งที่รับสมัคร ประเภทบุคคล จำนวน ตำแหน่งที่รับสมัคร คุณวุฒิมัธยมศึกษาที่ต้องการในแต่ละตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

/๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร...

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑ และตามเงื่อนไขที่กำหนดเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นพระภิกษุ หรือคฤหัสถ์
- (๒) มีสัญชาติไทย
- (๓) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๘) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๙) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๑๐) ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่นที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด
- (๑๑) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับการพักงาน หรือพักราชการ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจพิจารณาอนุมัติให้บรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่ขาดคุณสมบัติตาม (๒) ได้

ทั้งนี้ผู้สมัครต้องมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

กรณีที่เป็นพระภิกษุสงฆ์ ต้องเป็นผู้จำพรรษาในพระธรรมวินัยและจรรยาพระสังฆาธิการ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณวุฒิทางการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และคุณวุฒิทางการศึกษาดังกล่าวได้รับการรับรองจาก ก.พ. โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ก่อนวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่รับสมัครพระภิกษุ หากผู้สมัครมีคุณวุฒินักรธรรมเอก และเปรียญเอก จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

/๔. การรับสมัคร..

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วิธีการสมัคร

ดาวน์โหลดใบสมัครแนบท้ายประกาศฉบับนี้ จากเว็บไซต์มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย <https://www.mbu.ac.th/> กรอกใบสมัคร แนบเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครและหลักฐานการชำระเงิน ให้ครบถ้วน ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียนภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศไปที่

กองบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย เลขที่ ๒๔๘ หมู่ ๑
ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม รหัสไปรษณีย์ ๗๓๑๗๐
โทร ๐๒ ๔๔๔ ๖๐๐๐ ต่อ ๑๑๒๙ - ๑๑๓๑
โดยเขียนกำกับที่มุมขวาล่างของหน้าซองว่า “สอบบรรจุปี ๒๕๖๗ (วิชาชีพ)”

ทั้งนี้ ผู้สมัครเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมฝากส่งไปรษณีย์ อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะถือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นหลักฐานในการสมัคร ซึ่งต้องไม่ก่อนวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ และไม่หลังวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

๔.๒ การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครก่อนส่งใบสมัครด้วยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ดังนี้

ผู้สมัครตำแหน่งประเภทวิชาชีพ ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๓๐๐ บาท
บัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา ศาลายา
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย (เงินรายได้)
เลขที่บัญชี ๙๘๑ - ๘ - ๘๘๒๓๕ - ๐

โดยต้องไม่โอนเงินก่อนวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ และไม่หลังวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ผู้สมัครเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการการโอนเงินของธนาคาร (ถ้ามี) และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร ไม่ว่าในกรณีใด ๆ

อนึ่ง ในการชำระเงินดังกล่าว ขอให้ผู้สมัครเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง เพื่อการสอบทานความถูกต้องและป้องกันความผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการชำระเงิน

๔.๓ ระยะเวลาการรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

๔.๔ หลักฐานประกอบการสมัคร

- (๑) ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
- (๒) หลักฐานการชำระเงิน
- (๓) รูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
สำหรับพระภิกษุให้ส่งสำเนาหนังสือสุทธิมาพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน

/(๖) สำเนา...

(๖) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนสมณศักดิ์ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ หรือชื่อสกุล (ถ้ามี)

(๗) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (กรณีคุณหัสชัย)

(๘) หลักฐานการสำเร็จการศึกษา

ผู้สมัครจะต้องส่งหลักฐานการสำเร็จการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจของสถาบันการศึกษา ก่อนวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ดังนี้

- สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และ

- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) แสดงสาขาวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษา

กรณีที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ไม่ใช่ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ในการออกหลักฐานการศึกษา ให้แนบใบแปลปริญญาบัตรและใบแปลใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) ด้วย

กรณีผู้สมัครสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ต้องนำเอกสารรับรองการเทียบวุฒิ ผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ จากกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยนำมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ หากไม่ยื่นในวันดังกล่าว มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร

(๙) หลักฐานใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีผู้สมัครตำแหน่งวิศวกร)

(๑๐) หลักฐานการผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. (ภาค ก) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๑๑) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

อนึ่ง เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ ๔.๔ ให้ครบถ้วนด้วยตนเองก่อนส่งใบสมัคร สำหรับเอกสารทางการแพทย์ ทางคดีความ หรือเอกสารอื่น ๆ มหาวิทยาลัย จะขอรับต่อไปในภายหลัง

๔.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดในประกาศนี้ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือพบว่าหลักฐานที่ผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่เป็นไปตามประกาศนี้ หรือหากคุณวุฒิทางการศึกษาที่ยื่นสมัคร ก.พ. มิได้รับรองเป็นคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามประกาศนี้ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครมาตั้งแต่ต้น

๕. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ วิธีการคัดเลือก

รอบที่ ๑ การสอบข้อเขียน ประกอบไปด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาคเช้า)

เป็นการวัดความรู้ความสามารถด้านการคิดคำนวณ ด้านการใช้เหตุผล ด้านความเข้าใจและการใช้ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) การคิดเชิงวิเคราะห์ ความรู้ด้านพระพุทธศาสนา กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย และความรู้ทั่วไป เป็นต้น (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

/ (๒) การสอบความรู้...

(๒) การสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาคบ่าย)

เป็นการวัดความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รอบที่ ๒ การสอบสัมภาษณ์

ประเมินบุคลิกภาพ พฤติกรรม วุฒิภาวะทางอารมณ์ ทักษะคิด ภาวะผู้นำ การทำงานเป็นหมู่คณะ ทักษะและความสามารถในการสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและวัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติทางพระพุทธศาสนา และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งและการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ทำแบบทดสอบ หรือทำกิจกรรมกลุ่มเพื่อประกอบการพิจารณา (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๕.๒ เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ผ่านการสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและการสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ต้องได้คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

(๒) ผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการพิจารณาตามเกณฑ์การตัดสินใน (๓)

(๓) มหาวิทยาลัยจะพิจารณาการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงตามลำดับคะแนนสอบสัมภาษณ์

๖. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกและการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง

๖.๑ มหาวิทยาลัยจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามคะแนนเฉพาะผลคะแนนการสอบสัมภาษณ์จากมากไปน้อย

ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากัน จะเรียงลำดับการขึ้นบัญชีโดยพิจารณาตามคะแนนจากการสอบข้อเขียน แต่ถ้ายังมีผู้ได้คะแนนเท่ากันอีก จะเรียงลำดับการขึ้นบัญชี ตามวันและเวลาสมัครที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรา

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศการขึ้นบัญชี แต่ถ้ามหาวิทยาลัยมีการคัดเลือกในตำแหน่งงานเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ผู้ที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกผู้ใดที่ไม่มารายงานตัว หรือไม่ประสงค์จะเข้าทำงานในส่วนงานใด หรือหลักสูตรใดที่มหาวิทยาลัยเรียกให้รายงานตัวตามที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิการขึ้นบัญชี และจะเรียกผู้ที่ขึ้นบัญชีในลำดับถัดไปแทน

๖.๒ มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสอบในแต่ละบัญชี โดยผู้ผ่านการคัดเลือก ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง จะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการทดลองปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

๗. กำหนดการดำเนินการ

ขั้นตอน	วัน เดือน ปี	สถานที่/ช่องทาง
การรับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗	ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ส่งไปที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย เลขที่ ๒๔๘ หมู่ ๑ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม รหัสไปรษณีย์ ๗๓๑๗๐ โทร ๐๒ ๔๔๔ ๖๐๐๐ ต่อ ๑๑๒๙ - ๑๑๓๑ โดยเขียนกำกับที่มุมขวาล่างของหน้าซองว่า “สอบบรรจุปี ๒๕๖๗ (วิชาชีพ)”
ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิสอบ ข้อเขียน	ภายในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗	ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย https://www.mbu.ac.th/

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน กำหนดการสอบข้อเขียน และกำหนดการสอบสัมภาษณ์ ให้ทราบอีกครั้งหนึ่งต่อไป ทั้งนี้ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขอให้ผู้สมัครติดตามประกาศทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย <https://www.mbu.ac.th/>

มหาวิทยาลัยมีนโยบายการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรอย่างเสมอภาค โปร่งใสและยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ได้ขึ้นบัญชีหรือมีพฤติการณ์ในลักษณะดังกล่าว อย่าได้หลงเชื่อและหากมีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ สามารถสอบถามได้ทางอีเมล job@mbu.ac.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย โทร. ๐ ๒๔๔๔ ๖๐๐๐ ต่อ ๑๑๒๙ - ๑๑๓๑ ในวันและเวลาทำการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

น.ป

(นางสาวนงนารถ เพชรสม)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครพระภิกษุและคฤหัสถ์เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ)
(ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖)

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร รวม ๔๒ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งที่รับสมัคร/ส่วนงาน	ประเภทบุคคลที่รับสมัคร	จำนวนที่รับ	คุณสมบัติการศึกษาที่ต้องการ
๖๗ - S๑ - ๐๑	ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (๒ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง กองโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม	คฤหัสถ์	๒	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางวิศวกรรมชลประทาน และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมที่ไม่หมดอายุ หรือหลักฐานที่แสดงว่าได้รับการ อนุมัติใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมจากสภา วิศวกรแล้ว
๖๗ - S๒ - ๐๑	ตำแหน่ง วิศวกรไฟฟ้า (๑ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง กองโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม	คฤหัสถ์	๑	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมไฟฟ้ากำลัง และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมที่ไม่หมดอายุ หรือหลักฐานที่แสดงว่าได้รับการ อนุมัติใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมจากสภา วิศวกรแล้ว
๖๗ - S๓ - ๐๑	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง กองเทคโนโลยีสารสนเทศ	พระภิกษุ หรือ คฤหัสถ์	๑	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์, วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์
๖๗ - S๔ - ๐๑	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (๑ อัตรา) ส่วนงาน - วิทยาเขตศรีล้านช้าง	คฤหัสถ์	๑	ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
๖๗ - S๕ - ๐๑	ตำแหน่ง นิติกร (๒ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง กองนิติการ	พระภิกษุ หรือ คฤหัสถ์	๒	ปริญญาตรี ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๖๗ - S๖ - ๐๑	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง กองนโยบายและแผน - ส่วนกลาง กองงานสภามหาวิทยาลัย	พระภิกษุ หรือ คฤหัสถ์ พระภิกษุ	๒ ๑	ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งที่รับสมัคร/ส่วนงาน	ประเภทบุคคล ที่รับสมัคร	จำนวน ที่รับ	คุณสมบัติการศึกษาที่ต้องการ
๖๗ - 5๗ - ๐๑	ตำแหน่ง นักบัญชี (๑ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง กองคลัง	คฤหัสถ์	๑	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี, บริหารธุรกิจ ด้านบัญชี
๖๗ - 5๘ - ๐๑	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (๒ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง กองคลัง - วิทยาลัยศาสนศาสตร์นครราชสีมา	คฤหัสถ์ คฤหัสถ์	๑ ๑	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาการเงินและบัญชี, การเงิน, การเงินและการธนาคาร, บริหารธุรกิจด้านการบัญชี, บริหารธุรกิจด้านการเงิน, เศรษฐศาสตร์การเงิน หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์
๖๗ - 5๙ - ๐๑	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (๙ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง กองบริหารกลาง ฝ่ายพัสดุ - วิทยาเขตสิรินธรราชวิทยาลัย - วิทยาเขตอีสาน - วิทยาเขตร้อยเอ็ด - วิทยาลัยศาสนศาสตร์เฉลิมพระเกียรติกาฬสินธุ์ - วิทยาลัยศาสนศาสตร์ยโสธร - วิทยาลัยศาสนศาสตร์นครราชสีมา	คฤหัสถ์ คฤหัสถ์ คฤหัสถ์ คฤหัสถ์ คฤหัสถ์ คฤหัสถ์ คฤหัสถ์	๓ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
๖๗ - 5๑๐ - ๐๑	ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (๑ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง กองนโยบายและแผน	พระภิกษุ หรือ คฤหัสถ์	๑	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาประชาสัมพันธ์, วารสารศาสตร์, สื่อสารมวลชน, นิเทศศาสตร์, วิทยาการสื่อสาร, การตลาด หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์ กับประชาสัมพันธ์
๖๗ - 5๑๑ - ๐๑	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล (๒ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง ศูนย์บริการวิชาการ - วิทยาเขตมหาสารคามนครราชสีมาวิทยาลัย	คฤหัสถ์ คฤหัสถ์	๑ ๑	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาสถิติประยุกต์, คณิตศาสตร์, คณิตศาสตร์และสถิติ ประยุกต์, การวัดผลและประเมินผล การศึกษา, วิทยาการคอมพิวเตอร์, คอมพิวเตอร์ศึกษา, คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กับการ วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งที่รับสมัคร/ส่วนงาน	ประเภทบุคคล ที่รับสมัคร	จำนวน ที่รับ	คุณสมบัติการศึกษาที่ต้องการ
๖๗-๕๑๒-๐๑	ตำแหน่ง บรรณารักษ์ (๒ อัตรา) ส่วนงาน - วิทยาเขตมหาวชิราลงกรณราชวิทยาลัย - วิทยาเขตอีสาน	พระภิกษุ หรือ คฤหัสถ์ พระภิกษุ หรือ คฤหัสถ์	๑ ๑	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์, บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ ศาสตร์, บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์, สารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์
๖๗-๕๑๓-๐๑	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (๒ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง กองกิจการนักศึกษา - ส่วนกลาง คณะศึกษาศาสตร์	คฤหัสถ์ คฤหัสถ์	๑ ๑	ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา ทั้งนี้ หากมีคุณสมบัติการศึกษาหรือ มีประสบการณ์ในด้านจิตวิทยา, ด้านการแนะแนว, ด้านกิจกรรม, ด้านสหนาการ จะได้รับการพิจารณา เป็นพิเศษ
๖๗-๕๑๔-๐๑	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๑๓ อัตรา) ส่วนงาน - ส่วนกลาง สำนักงานอธิการบดี - ส่วนกลาง กองกิจการนักศึกษา - ส่วนกลาง กองโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม - ส่วนกลาง ศูนย์บริการวิชาการ - ส่วนกลาง คณะศาสนาและปรัชญา - ส่วนกลาง คณะสังคมศาสตร์ - ส่วนกลาง คณะศึกษาศาสตร์ - วิทยาเขตมหาวชิราลงกรณราชวิทยาลัย - วิทยาเขตสิรินธรราชวิทยาลัย - วิทยาเขตศรีล้านช้าง	พระภิกษุ คฤหัสถ์ พระภิกษุ คฤหัสถ์ พระภิกษุ พระภิกษุ พระภิกษุ พระภิกษุ พระภิกษุ พระภิกษุ พระภิกษุ พระภิกษุ	๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๒	ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

๒. รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งงานที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

(๑) ตำแหน่ง วิศวกรโยธา

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวกปลอดภัย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานสำรวจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รูปแบบแผนที่ต่าง ๆ ที่ถูกต้อง ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก รวมถึงการแก้ไขปัญหาทางงานวิศวกรรมโยธา และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/(๒) ตำแหน่ง...

(๒) ตำแหน่ง วิศวกรไฟฟ้า

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบระบบไฟฟ้าและระบบสื่อสาร ศึกษาและกำหนดรูปแบบรายการเพื่อให้ได้มาซึ่งรายละเอียดในการก่อสร้าง การผลิต การควบคุม การติดตั้ง และการประมาณราคาในงานวิศวกรรมไฟฟ้า ควบคุมการก่อสร้าง ติดตั้ง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อให้ระบบมีความ ถูกต้อง ปลอดภัย ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนางานวิศวกรรมไฟฟ้าให้มีความถูกต้องปลอดภัย และประหยัดพลังงาน จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้งานของหน่วยงาน และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณสมบัติของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่าง ๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การรักษাজรรยาและวินัย การออกจางาน การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตำแหน่ง นิติกร

ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจสอบพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบาย วิเคราะห์งบประมาณ และการวางแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของมหาวิทยาลัย หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ตำแหน่ง นักบัญชี

ปฏิบัติงานทางวิชาการบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี การรับรองความถูกต้องทางการเงิน การวิเคราะห์งบดุล การจัดทำบัญชีที่มีลักษณะพิเศษ การวางระบบและปรับปรุงแก้ไขระบบบัญชี การวางรูปบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของงานพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ การตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อและสัญญาจ้าง และการบริหารสัญญา การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ตรวจสอบและจัดทำรายงานทางการเงินเกี่ยวกับคลังพัสดุของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

ปฏิบัติงานทางด้านประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย รวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล จัดทำเอกสาร และผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทะเบียน งานประมวลผล งานเอกสารการศึกษา และงานสำเร็จการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การลาพักการศึกษา การตรวจสอบวุฒิการศึกษา ประมวลผลการศึกษา จัดทำหนังสือรับรอง การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา การอนุมัติการสำเร็จการศึกษา การขึ้นทะเบียนบัณฑิต และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับปริญญาบัตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ปฏิบัติงานบรรณารักษ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา และคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ทำดรรชนี ทำสารสังเขป จัดทำคู่มือการศึกษา ค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด ให้บริการแก่ผู้รับบริการ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า การจัดระบบงานที่เหมาะสมของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๓) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติงานด้านสนับสนุนวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนแนวทาง ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรการศึกษาทุกระดับ รวมถึงการพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาร่วมกับคณะต่าง ๆ จัดทำแผนงานด้านงานด้านจิตวิทยา ด้านการแนะแนว ด้านกิจกรรมหรือด้านสันตนาการ ให้มีคุณภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของหน่วยงานที่กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๔) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงาน ประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานบุคคลต่าง ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติ ที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลาย ด้านด้วยกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

น. ๒

เลขที่



ใบสมัคร
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

ติครูปถ่ายสี
หน้าตรง
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
ขนาด ๒ นิ้ว

(ผู้สมัครเลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น)

๑. ตำแหน่งที่สมัคร

๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาชีวะ

ตำแหน่งที่สมัคร

คุณวุฒิทางการศึกษาที่ใช้สมัคร ชื่อคุณวุฒิ.....

สาขาวิชา..... คณะแผนกเฉลี่ยสะสม.....

สถาบันการศึกษา.....

ที่ตั้ง.....

วันอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา วันที่ เดือน..... พ.ศ. (ภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗)

กรณีสมัครตำแหน่งวิศวกร รายละเอียดใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เลขทะเบียน.....

เลขที่สมาชิก..... ระดับ..... วันที่รับอนุญาต...../...../..... วันที่หมดอายุ...../...../.....

๒. ข้อมูลส่วนบุคคล

พระภิกษุ

ชื่อสมณศักดิ์

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล.....

ชื่อภาษาอังกฤษ

คฤหัสถ์

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล

ชื่อภาษาอังกฤษ

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป

วัน / เดือน / ปีเกิด	อายุ	พรรษา (สำหรับพระภิกษุ)	เชื้อชาติ	สัญชาติ	ศาสนา	น้ำหนัก	ส่วนสูง	กรุ๊ปเลือด

๒.๒ บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ วันที่ออกบัตร...../...../..... วันที่หมดอายุ...../...../.....

(เฉพาะพระภิกษุ) เลขที่หนังสือสุทธิ ให้ ณ วันที่...../...../.....

สังกัดวัดตามหนังสือสุทธิ.....

๒.๓ สถานภาพ (คฤหัสถ์) โสด สมรส หม้าย หย่า อื่น ๆ ระบุ

๒.๔ สถานภาพทางทหาร (เฉพาะเพศชาย) ผ่านการเกณฑ์ทหาร ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก

อื่น ๆ

๒.๕ (สำหรับพระภิกษุ) สังกัดวัด.....

วัดที่อยู่ปัจจุบัน.....

๒.๖ (สำหรับคฤหัสถ์) ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

๒.๗ ข้อมูลสำหรับการติดต่อ (โปรดระบุให้ชัดเจน)

อีเมล

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

Line ID :

๓. ประวัติการศึกษา

เปรียญธรรม ประโยค / บาลีศึกษา ประโยค / นักธรรมชั้น / ธรรมศึกษาชั้น

(เรียงลำดับจากคุณวุฒิสูงสุด)

คุณวุฒิ (ชื่อย่อวุฒิการศึกษา)	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. (ที่จบการศึกษา)	เกรด เฉลี่ย

๔. ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับจากปัจจุบัน)

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือนที่ได้รับ	ช่วงปี พ.ศ.

๕. ทักษะคอมพิวเตอร์ (โปรตระกูล)

.....

.....

.....

๖. ทักษะด้านภาษา

๖.๑ ภาษาอังกฤษ

พูด			อ่าน			เขียน		
<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้

๖.๒ ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ โปรตระกูล

พูด			อ่าน			เขียน		
<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้

๖.๓ ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ โปรตระกูล

พูด			อ่าน			เขียน		
<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้

๗. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

.....

๘. ประวัติการได้รับทุนการศึกษา / การใช้ทุน มี โปรตระกูลรายละเอียด ไม่มี

ชื่อทุนการศึกษาที่เคยรับ (ถ้ามี).....

หน่วยงานผู้ให้ทุน.....

รับทุนตั้งแต่การศึกษาระดับ..... ถึงระดับ.....

ประเภทของทุนที่ได้รับ ทุนให้เปล่า ทุนมีเงื่อนไขในการขอใช้ โปรตระกูล.....

ขณะนี้อยู่ระหว่างการขอใช้ทุนตามสัญญา (โปรตระกูลรายละเอียด).....

๙. การทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. (ภาค ก)

มี เลขที่หนังสือรับรองการผ่าน.....วันที่สอบ.....วันประกาศผลสอบ.....

ไม่มี

๑๐. ข้อมูลด้านสุขภาพ

๑๐.๑ การดื่มสุรา ดื่ม ไม่ดื่ม

๑๐.๒ การสูบบุหรี่ สูบ ไม่สูบ

๑๐.๓ โรคประจำตัว ไม่มี มี โปรตระกูลโรค.....

๑๑. บุคคลอ้างอิง (ให้ระบุบุคคลที่สามารถอ้างอิงและให้ข้อมูลรับรองได้ จำนวน ๒ คน)

ชื่อ - สกุล	ความสัมพันธ์	อาชีพ / สถานที่ทำงาน	หมายเลขโทรศัพท์

๑๒. เหตุผลที่ท่านสมัครงานกับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

๑๓. ท่านเคยมีประวัติอาชญากรรมหรือไม่

เคย โปรดระบุ.....

ไม่เคย

๑๔. กรณีที่สมัครในตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยเปิดสอบในหลายส่วนงาน โปรดระบุส่วนงานที่ท่านต้องการทำงาน (๓ ลำดับแรก)

ลำดับที่ ๑

ลำดับที่ ๒

ลำดับที่ ๓

ทั้งนี้ ไม่มีผลผูกพันต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๑๕. คำรับรอง

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยข้อความและข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุในประกาศรับสมัครพร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับแล้ว และยินยอมให้ทางมหาวิทยาลัยตรวจสอบข้อมูลที่ได้ให้ไว้กับมหาวิทยาลัย หากตรวจสอบพบในภายหลังว่าข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติตามประกาศ และข้อความหรือข้อมูลใดเป็นเท็จ หรือมีการปลอมหรือแปลงเอกสาร ให้มหาวิทยาลัยถือเป็นสาเหตุยกเลิกการบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบ และจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

พร้อมใบสมัครนี้ ได้ส่งหลักฐานต่อไปนี้มาด้วย ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความ

<input type="checkbox"/> ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน	<input type="checkbox"/> หลักฐานการชำระเงิน	<input type="checkbox"/> รูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหนังสือสุทธิ
<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน	<input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนสมณศักดิ์ คำนวณหน้าชื่อชื่อ หรือชื่อสกุล	<input type="checkbox"/> สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร	<input type="checkbox"/> สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
<input type="checkbox"/> สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript)	<input type="checkbox"/> หลักฐานการผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. (ภาค ก)	<input type="checkbox"/> หลักฐานใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการผ่านงาน

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่/...../.....