



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 ๕/๒๕๕๙ วันพฤหัสบดี ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดี ที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ วันศุกร์ ที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดสัดส่วนอัตรากำลังตามมติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ วันพุธ ที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ไว้ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก

ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก รายละเอียดปรากฏตามข้อ ๑๐ ของประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สอบ

๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๒ เป็นผู้มีความประพฤติดี เฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบตามความในข้อ ๑๐ ของประกาศนี้

๒.๓ ไม่เป็นผู้เสพสิ่งเสพติด

๓. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์สมัครสอบ ติดต่อขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ห้อง ๑๐๒ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา ตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร. (๐๓๕) ๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๘๐๔ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. เว้นวันอาทิตย์ วันธรรมสวนะ และวันนักขัตฤกษ์

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

๔.๑ ประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปริญญาบัตร และใบแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) ที่แสดงว่ามีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่สมัครสอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (สมัครวุฒิปริญญาโทให้นำวุฒิปริญญาตรี มาประกอบด้วย)

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 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความเห็นของแพทย์ หรือตามความในข้อ ๑๔ (๘) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งออกไม่เกิน ๓๐ วัน

๔.๗ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ตามที่ระบุในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ในข้อ ๑๐ ของประกาศนี้

๔.๘ หนังสือรับรองผลการทดสอบความรู้ ความสามารถทางภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

๕. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๕.๑ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๐๐ บาท

๕.๒ ระดับปริญญาโท จำนวน ๓๐๐ บาท

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๖.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๐๐ คะแนน)

(๑) ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อบังคับว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๑ ฉบับที่ ๒ (๒๕๔๔) ฉบับที่ ๓ (๒๕๔๖) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การสรรหา การคัดเลือก และการทดลองปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) ความรู้ความสามารถด้านสื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศ (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถด้วยการปฏิบัติงานจริง เช่น ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้านงานธุรการ งานฐานข้อมูล และการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

๖.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถวิชาเฉพาะตำแหน่ง เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจกับงานตามตำแหน่งที่สอบคัดเลือกในข้อ ๑๐ ของประกาศนี้

๖.๓ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาจากประสบการณ์ บุคลิกภาพ เชวชนปัญญา ความรู้รอบตัว มนุษยสัมพันธ์ และทักษะความสามารถทางภาษาอังกฤษ

๗. รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ โดยวิธีการสอบวัดความรู้และด้านทักษะการปฏิบัติ และดูความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามข้อ ๖.๓ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๘. วัน เวลาทำการสอบ

๘.๑ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ที่ป้ายประกาศหน้าห้อง ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี และหน้าเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๘.๒ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. สอบวัดความรู้ความสามารถและความรู้ทั่วไปและ
ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. สอบวัดความรู้ความสามารถด้านสื่อและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ

๘.๓ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

๘.๔ วันที่ ๑๕-๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สอบสัมภาษณ์ ตำแหน่งตามข้อ ๑๐

๙. เกณฑ์ตัดสิน

๙.๑ ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ คือผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ตามข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และรวมทุกภาคที่สอบแล้วได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบคัดเลือก

๙.๒ การสอบสัมภาษณ์ ตามข้อ ๖.๓ การตัดสินของคณะกรรมการสอบคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๑๐. รายละเอียดและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งงาน/ส่วนงาน จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง/เลขที่ | สังกัด | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง |
|----------|---|--|---|
| ๑. | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๑๐๘๒๐๐๒ (กบม.๔/๒๕๖๐_พฎ ๘ มิ.ย.๖๐) | ส่วนงานวางแผนและพัฒนาการอบรมสถาบันวิปัสสนาธุระ | ๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ หรือสาขาวิชาการจัดการ ๓. มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๔. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อสารได้ดี ๕. มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี |
| ๒. | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๑๓๒๐๐๑ (กบม.๑/๒๕๖๑_ศ ๙ ก.พ. ๖๑) | วิทยาลัยพระธรรมทูต | ๑. เป็นบรรพชิต และสำเร็จการศึกษาเปรียญธรรม ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาพระพุทธศาสนา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (โปรแกรมวิทยานิพนธ์) ๓. มีประสบการณ์ทำงานด้านงานพระธรรมทูตหรืองานศาสนกิจต่างประเทศ ๔. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อสารได้ดี ๕. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ๖. มีความสามารถใช้ Social Network, Web Conference ได้ดี |

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง/เลขที่ | สังกัด | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง |
|----------|--|---|---|
| ๓. | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ เลขที่ ๐๐๑๒๐๒๙ (กบม. ๓/ ๒๕๖๑_พฤ ๑๗ พ.ค. ๖๑) | กลุ่มงานสถานพยาบาล กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี | <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นคนสุจริต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านการพยาบาลหรือที่เกี่ยวข้อง ๓. มีความสามารถด้านการจัดการเอกสาร งานธุรการ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล ๔. มีน้ำใจในการให้บริการ จิตอาสา ๕. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อสารได้ดี ๖. มีประสบการณ์ทำงานในสถานพยาบาล ๗. ผู้มีใบประกอบวิชาชีพพยาบาล จะได้รับการ พิจารณาเป็นพิเศษ |
| ๔. | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ เลขที่ ๐๐๑๒๐๓๐ (กบม. ๕/ ๒๕๕๙_พฤ. ๒๓ มิ.ย. ๕๙) | กลุ่มงานสถานพยาบาล กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี | <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นคนสุจริต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขาวิชาการพยาบาล หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับพยาบาล ๓. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ปฏิบัติงานด้านพยาบาล ๔. มีทักษะ/สมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง ๕. มีความสามารถสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดี ๖. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง |
| ๕. | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๐๓๒๐๒๑ (กบม. ๓/ ๒๕๖๑_พฤ ๑๗ พ.ค. ๖๑) | สำนักงาน ประกัน คุณภาพ สำนักงาน อธิการบดี | <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นบรรพชิต อายุไม่เกิน ๔๐ ปี ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. มีประสบการณ์ทำงานในระดับอุดมศึกษาไม่น้อย กว่า ๑ ปี ๔. มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี ๕. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อสารได้ดี |
| ๖. | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๐๓๒๐๑๗ (กบม. ๔/ ๒๕๖๑_พฤ ๑๔ มิ.ย. ๖๑) | กองวิชาการ สำนักงาน อธิการบดี | <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ด้านเทคโนโลยี การศึกษา ด้านการสอนภาษาไทย ด้านมนุษย ศาสตร์ ๓. มีประสบการณ์ทำงานในระดับอุดมศึกษาไม่น้อย กว่า ๓ ปี ๔. มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี ๕. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อสารได้ดี |

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง/เลขที่ | สังกัด | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง |
|----------|--|-------------------------------|---|
| ๗. | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๐๑๒๐๒๗ (กบม. ๖/ ๒๕๖๑_พฎ ๑๓ ก.ย. ๖๑) | กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี | <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา ๓. มีประสบการณ์ด้านงานสารบรรณ งานธุรการใน ระดับอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๔. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเอกสาร งานธุรการ งานเลขานุการ ๕. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดี |
| ๘. | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๐๑๒๐๓๑ (กบม. ๖/ ๒๕๖๑_พฎ ๑๓ ก.ย. ๖๑) | กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี | <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา ๓. มีความรู้ความสามารถอ่าน พูด เขียน ภาษาอังกฤษได้ดี ๔. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเอกสาร งานธุรการ งานเลขานุการ ๕. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดี |
| ๙. | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๑๖๒๐๐๑ (กบม. ๖/ ๒๕๖๑_พฎ ๑๓ ก.ย. ๖๑) | กองกิจการพิเศษ | <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา ๓. มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๔. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดี |
| ๑๐. | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๑๖๒๐๐๒ (กบม. ๖/ ๒๕๖๑_พฎ ๑๓ ก.ย. ๖๑) | กองกิจการพิเศษ | <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา ๓. มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๔. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดี |
| ๑๑. | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๑๖๒๐๐๓ (กบม. ๖/ ๒๕๖๑_พฎ ๑๓ ก.ย. ๖๑) | กองกิจการพิเศษ | <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา ๓. มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๔. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดี |

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง/เลขที่ | สังกัด | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง |
|----------|--|----------------------------------|--|
| ๑๒. | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๐๔๒๐๐๑ (กบม. ๗/ ๒๕๖๑_พฎ ๑๑ ต.ค. ๖๑) | กองแผนงาน สำนักงาน อธิการบดี | ๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา ๓. มีประสบการณ์ด้านงานสารบรรณ ในระดับ อุดมศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๔. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดี |
| ๑๓. | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ๐๕๑๒๐๐๑ (กบม. ๗/ ๒๕๖๑_พฎ ๑๑ ต.ค. ๖๑) | สำนักงานคณบดี คณะ สังคมศาสตร์ | ๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา ๓. มีความสามารถในการวิเคราะห์งาน, งานโต้ตอบ หนังสือ, งานโครงการ, งานส่งหนังสือเวียน, งานประชุม ๔. มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี |
| ๑๔. | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๕๑๒๐๐๒ (กบม. ๗/ ๒๕๖๑_พฎ ๑๑ ต.ค. ๖๑) | สำนักงานคณบดี คณะ สังคมศาสตร์ | ๑. เป็นบรรพชิต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา ๓. มีความสามารถในด้านประมวลผลการศึกษา ๔. มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี |

๑๑. วันประกาศผลสอบ และรายงานตัว

๑๑.๑ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศรายชื่อผู้สอบได้ และรับเอกสารรายงานตัว

๑๑.๒ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ รายงานตัวที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ผู้ไม่มา
รายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกผู้ติดสำรองเข้า
รายงานตัว เพื่อปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(พระราชปริยัติกวี, ศ.ดร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย