ประกาศสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันและคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๕

.....

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันมีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันและคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ อัตรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อาศัยความตามในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันและคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๕ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งและอัตราค่าจ้างที่จะบรรจุและแต่งตั้ง</u>

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า แขนงพลังงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้พิการ) สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ</u>

๒.๑ สัญชาติไทย

๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งพระราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓. <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

๓.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า แขนงพลังงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์

๑) เพศชาย หรือ เพศหญิง อายุตั้งแต่ ๒๐ ปี ไม่เกิน ๖๐ ปี

๒) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ ก.พ.อ. รับรอง ทุกสาขาวิชา

๓) สามารถจัดทำบันทึกและจักทำสรุปรายงานต่างๆ และนำเสนองานได้ดี

๔) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิศ และอื่นๆ ได้

๕) มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณเป็นอย่างดี

๖) เป็นผู้มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๗) มีความอดทนในการทำงานดี สามารถทำงานในภาวะที่กดดันสูงได้

๘) มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้ดี

๙) มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับงานเอกสารจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๒ ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

๑) เพศชาย หรือ เพศหญิง อายุตั้งแต่ ๒๐ ปี ไม่เกิน ๖๐ ปี

๒) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ ก.พ.อ. รับรอง ทุกสาขาวิชา

๓) สามารถจัดทำบันทึกและจักทำสรุปรายงานต่างๆ และนำเสนองานได้ดี

๔) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิศ และอื่นๆ ได้

๕) มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณเป็นอย่างดี

๖) เป็นผู้มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๗) มีความอดทนในการทำงานดี สามารถทำงานในภาวะที่กดดันสูงได้

๘) มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้ดี

๙) มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับงานเอกสารจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้พิการ) สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๑) เพศชาย หรือ เพศหญิง

๒) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือ

๓) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ

๔) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

๕) เป็นผู้พิการที่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ และไม่เป็นอุปสรรคในการทำงานด้านเอกสาร

๖) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft office และอื่นๆ ได้ เช่น Word / Excel หรือ Power Point เป็นต้น

๗) มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณเป็นอย่างดี

๘) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๙) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน กับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้ดี

๔. <u>อัตราค่าจ้าง</u>

๔.๑ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

- ค่าจ้าง	เดือนละ	๙,๔๐๐	บาท
- บวกเงินค่าครองชีพ	เดือนละ	๒,๐๐๐	บาท

๔.๒ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

- ค่าจ้าง	เดือนละ	๑๑,๔๐๐	บาท
- บวกเงินค่าครองชีพ	เดือนละ	๑,๗๘๕	บาท
๔.๓ อัตราค่าจ้างปริญญาตรี	เดือนละ	๑๕,๐๐๐	บาท

๕. <u>เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร</u>

๕.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๕.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ตามตำแหน่งและคุณวุฒิที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ หลักฐานการผ่านการคัดเลือกทหารสำหรับเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ หลักฐานการผ่านงาน หรือแสดงความชำนาญการ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งจะใช้ประกอบการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๖. <u>วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

รับสมัครตั้งแต่ <u>๑๙ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕</u> ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกได้และหรือสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.pit.ac.th ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าสมัครโดยการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาปทุมวัน บัญชีเลขที่ ๐๐๘-๐-๐๐๗๕๕-๔ โดยวิธีสมัครดังต่อไปนี้

๖.๑ ผู้สมัครส่งใบสมัครด้วยตนเอง ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ถนนพระราม ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ โทร. ๐๒-๑๐๔-๙๐๙๙ ต่อ ๑๑๒๒ และ ๑๑๒๓ ตั้งแต่ <u>๑๙ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕</u> **ในวันและเวลาราชการระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.**

๖.๒ สมัครทางไปรษณีย์ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.pit.ac.th และส่งใบสมัครพร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานและใบนำฝากเงินค่าธรรมเนียมการสอบฉบับจริง โดยสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง จ่าหน้าซองถึงฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เลขที่ ๘๓๓ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ถนนพระรามที่ ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ **ภายในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (ถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ)**

๗. <u>ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ</u>

วุฒิ (ม.๓) , (ม.๖) , (ปวช.) , (ปวส.)	๓๐	บาท
วุฒิปริญญาตรี	๔๐	บาท

๘. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก</u>

สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก <u>ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕</u> ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๑ และทางอินเตอร์เน็ต ที่ www.pit.ac.th

๙. <u>การสอบคัดเลือก</u>

กำหนดให้สอบคัดเลือก <u>ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕</u> ณ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

๙.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑) สอบหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๒.๐๐ น. ณ

- สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์สำนักงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒) สอบหมวดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.- ๑๖.๐๐ น.

๙.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้พิการ)

๑) สอบหมวดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.- ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมประดู่บาน ๗ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ

๑๐. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

๑๐.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนการสอบข้อเขียนและคะแนนในการสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๑๐.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้พิการ)

- ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๑๑. <u>กำหนดประกาศผลสอบ</u>

<u>ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕</u> ณ ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน หรือได้ที่ <u>www.pit.ac.th</u>

๑๒. รายงานตัวพร้อมปฏิบัติงาน ใน<u>วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕</u>

เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสถียร ธัญญศรีรัตน์)
อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน