



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันและคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันมีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันและคัดเลือกบุคคลเพื่อ
บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๔ อัตรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อาศัยความตามในมาตรา ๒๙ แห่ง
พระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันและคัดเลือกบุคคลเพื่อ
บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราค่าจ้างที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

- ๑.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ กองกลาง สำนักงาน
อธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี รับจำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้พิการ) สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลือกมโนในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ กองกลาง สำนักงาน
อธิการบดี
- ๑) เพศชาย หรือ เพศหญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
- ๒) สำเร็จการศึกษาขั้นต่ำในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า แต่ไม่เกินระดับ
ปริญญาตรีในสาขาวิชาที่ ก.พ.อ. รับรอง
- ๓) มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตามกฎหมาย ประเภทส่วนบุคคล (บ.) โดยต้องได้รับการ
อนุญาตมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔) มีความอดทนในการทำงานดี สามารถทำงานในสภาวะที่กดดันสูงได้
๕) หากเคยมีประสบการณ์ขับรถยนต์ในหน่วยงานราชการ และ/หรือ มีใบอนุญาตเป็นผู้
ขับรถประเภททุกประเภท (ท.) จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานคณบดีคณะ
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑) เพศชาย หรือ เพศหญิง อายุตั้งแต่ ๒๐ ปี ไม่เกิน ๖๐ ปี
๒) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ ก.พ.อ. รับรอง ทุกสาขาวิชา
๓) สามารถจัดทำบันทึกและจัดทำสรุปรายงานต่างๆ และนำเสนองานได้ดี
๔) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft office และอื่นๆ ได้ เช่น
Word / Excel หรือ Power Point เป็นต้น

๕) มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณเป็นอย่างดี
๖) เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๗) มีความอดทนในการทำงานดี สามารถทำงานในภาวะที่กดดันสูงได้
๘) มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและ
ภายนอกได้ดี

๙) มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับงานเอกสารจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๑๐) มีความรู้ความสามารถด้านประกันคุณภาพการศึกษา หรือ มีความรู้ความสามารถ
ด้านกิจกรรมนักศึกษา

๓.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้พิการ) สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๑) เพศชาย หรือ เพศหญิง
๒) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ มัธยมศึกษา
ตอนปลาย (ม.๖) หรือ

๓) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ
๔) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
๕) เป็นผู้พิการที่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ และไม่เป็นอุปสรรคในการทำงานด้าน
เอกสาร

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

๗) มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณเป็นอย่างดี
๘) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๙) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน กับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและ
ภายนอกได้ดี

๔. อัตราค่าจ้าง

๔.๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

- ค่าจ้าง	เดือนละ ๕,๗๐๐	บาท
- บวกเงินค่าครองชีพ	เดือนละ ๔,๓๐๐	บาท

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

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



๔.๓ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

- ค่าจ้าง เดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท

- บวกเงินค่าครองชีพ เดือนละ ๑,๗๘๕ บาท

๔.๔ อัตราค่าจ้างปริญญาตรี เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๕.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ตามตำแหน่งและคุณวุฒิที่สมัคร
จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้โดย
อาศัยอำนาจของกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ดำ 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 ซึ่งจะ
ใช้ประกอบการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่ บัดนี้ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ
คัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกได้และหรือสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.pit.ac.th
ให้ผู้สมัครชำระค่าสมัครโดยการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาปทุมวัน บัญชีเลขที่
๐๐๘-๐-๐๐๗๕๕-๔ โดยวิธีสมัครดังต่อไปนี้

๖.๑ ผู้สมัครส่งใบสมัครด้วยตนเอง ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๑ อาคาร
อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ถนนพระราม ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ
โทร. ๐๒-๑๐๔-๙๐๙๙ ต่อ ๑๑๒๒ และ ๑๑๒๓ ตั้งแต่ บัดนี้ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

๖.๒ สมัครทางไปรษณีย์ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่
www.pit.ac.th และส่งใบสมัครพร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานและใบนำฝากเงินค่าธรรมเนียมการสอบฉบับจริง
โดยสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง จำหน่ายของถึงฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ กองกลาง สำนักงาน
อธิการบดี เลขที่ ๘๓๓ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ถนนพระรามที่ ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ
๑๐๓๓๐ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (ถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ)

๗. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

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

วุฒิปริญญาตรี ๔๐ บาท

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๑ และทางอินเทอร์เน็ต ที่ www.pit.ac.th

๙. การสอบคัดเลือก

กำหนดให้สอบแข่งขันและคัดเลือก ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

๙.๑ ตำแหน่งข้าราชการ

๑) สอบหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ทดสอบเกี่ยวกับ

- สอบความรู้เบื้องต้นในการข้าราชการ คู่มือราชการ และซ่อมบำรุงรถยนต์
- สอบข้าราชการภายในสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
- สอบข้าราชการนอกพื้นที่

๒) สอบหมวดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.- ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบ้าน ๗ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

๙.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑) สอบหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๒.๐๐ น. ณ ห้อง ๒๒๙ ชั้น ๒ อาคารไม้ ๓ ชั้น

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

๒) สอบหมวดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.- ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบ้าน ๑ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

๙.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้พิการ)

๑) สอบหมวดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.-

๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบ้าน ๗ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ตำแหน่งพนักงานข้าราชการ

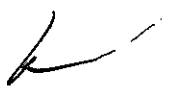
- ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนการสอบหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และสอบหมวดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๑๐.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนการสอบหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และสอบหมวดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๑๐.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้พิการ)

- ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐



๑๑. กำหนดประกาศผลสอบ

ในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยี
ปทุมวัน หรือได้ที่ www.pit.ac.th

๑๒. รายงานตัวพร้อมปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ
สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.เสถียร ชัญญุศิริรัตน์)

อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน