



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ

พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามที่สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันได้ออกข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ข้อบังคับกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ข้อ ๑๕ และข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงได้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

“คณะ” หมายความว่า คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิศวกรรมศาสตร์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สังกัดสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก ศูนย์ และหมายความรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก ศูนย์ สังกัดสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบัน

“การสรรหา” หมายความว่า การเสาะแสวงหาบุคคล หรือจงใจเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะที่ต้องการ และคุณสมบัติอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่เหมาะสมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และไม่มีลักษณะต้องห้ามเป็นพนักงานสถาบัน

“พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๕

ข้อ ๓ ให้สถาบันสรรหาด้วยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันตามประกาศนี้ โดยยึดหลักความเท่าเทียมในโอกาส ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์ของสถาบัน และหน่วยงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๔ การสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันแต่ละครั้งให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบัน

คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดวิธีการ หลักเกณฑ์ การรับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๒) จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขันตามลำดับความเหมาะสมหรือคะแนนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประกาศบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

(๓) นำผลการสอบแข่งขันเพื่อมอบให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี กลับกรองเพื่อความถูกต้องก่อนนำเสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

(๔) แต่งตั้งอนุกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการสนับสนุนการสรรหาเท่าที่จำเป็น

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการ เสนออธิการบดีจัดทำประกาศเพื่อรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ

ในประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ระบุรายละเอียดในเรื่องต่างๆ อย่างน้อยดังนี้

(๑) ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุ และแต่งตั้ง

(๒) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน สำหรับตำแหน่งนั้น ๆ

(๓) เงินเดือนขั้นต่ำที่จะได้รับ

(๔) วัน เวลา และสถานที่สมัครเข้ารับการสอบแข่งขัน

(๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบแข่งขัน

(๖) วิธีการที่จะใช้ในการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การจัดทำประกาศรายชื่อ

(๗) ค่าธรรมเนียมในการสอบแข่งขัน

ประกาศรับบุคคลนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัคร ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องขยายกำหนดเวลารับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามแนวทางกำหนดวิธีการสอบแข่งขัน เป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมการรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามประกาศรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ

ในกรณีที่สมัครเข้าเป็นพนักงานสถาบันหลายตำแหน่งในครั้งเดียว ให้เสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งต่อไปด้วย

เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขันแล้ว จะไม่คืนค่าธรรมเนียมสอบให้ทุกกรณี

ข้อ ๗ กรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบแข่งขันครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกเฉพาะส่วนที่มีการทุจริตและให้ดำเนินการสอบแข่งขันในส่วนนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขันอีกต่อไป

ข้อ ๘ ให้สถาบันจัดทำบัญชีของผู้ผ่านการสอบแข่งขันโดยขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี โดยเรียงตามลำดับคะแนน

ข้อ ๙ การจ้างและบรรจุแต่งตั้งพนักงานสถาบันจะต้องมีตำแหน่งและวงเงินงบประมาณ สำหรับการจ้างตามที่สภาสถาบันอนุมัติแล้ว

บุคคลที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามตำแหน่งต่างๆ ที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดการวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยญา มินยง)

อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

แนวทางกำหนดวิธีการสอบแข่งขัน เป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ  
แบบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล  
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ  
พ.ศ. ๒๕๕๙

วิธีการสอบแข่งขัน

การบรรจุเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขัน ดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

ให้ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือวิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเรื่องราวเกี่ยวกับการจัดตั้งสถาบัน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้อบังคับสถาบันว่าด้วยพนักงาน หรือการคาดคะเน แนวโน้ม ความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น เป็นต้น (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๒) ความสามารถทางภาษา

(๒.๑) ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๒.๒) ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒. ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น รวมถึงการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

## หมายเหตุ

๑. การสอบแข่งขันให้มีการสอบวัดความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมทุกหมวดวิชา เว้นแต่คณะกรรมการรับสมัครบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันเห็นควรสอบเป็นบางวิชา ซึ่งในกรณีเช่นนี้ให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นแจ้งต่ออธิการบดีพิจารณาก่อนดำเนินการ

๒. การสอบแข่งขันอาจกำหนดให้มีการสอบทุกหมวดวิชาในวันเดียวกัน หรือคนละวันกันก็ได้ตามความเหมาะสม หรือจะกำหนดให้สอบความรู้ความสามารถทั่วไปก่อน แล้วจึงให้ผู้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ในหมวดนั้นๆ สอบหมวดอื่นต่อไปก็ได้

๓. การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขันให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

## วิธีการดำเนินการ

๑. ประกาศรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบัน ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัคร ก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่าสามวันทำการ และอาจประกาศทางวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต หรือทางอื่นใดตามความเหมาะสม

๒. ในการรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบัน ให้คณะกรรมการรับสมัครบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบัน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัคร เว้นแต่เป็นการรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต หรือทางอื่นในลักษณะทางอิเล็กทรอนิกส์ แต่ทางเดียวจะไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครก็ได้ โดยให้มีกำหนดเวลารับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการ

๓. ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องขยายกำหนดเวลารับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันให้คณะกรรมการรับสมัครบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันเสนออธิการบดีขยายกำหนดเวลาสมัคร แต่ทั้งนี้เวลาที่ขยายต้องเวลาไม่น้อยกว่าสิบวันทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสุดท้ายของการสมัคร และจะต้องประกาศการขยายเวลานั้นก่อนวันปิดรับสมัครครั้งนั้นด้วย

๔. ให้คณะกรรมการรับสมัครบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบัน กำหนด วัน เวลา สถานที่ ระเบียบ วิธีการรับสมัครเท่าที่จำเป็นและไม่ขัดตามประกาศนี้ โดยให้อธิการบดีประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

๕. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสมัครสอบแข่งขันให้ประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่าสองวันทำการ



การจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน


การจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ให้เรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ดังนี้

(๑) ถ้ามีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนหมวดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) ถ้าได้คะแนนหมวดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๓) ถ้าได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถทางภาษามากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๔) ถ้ายังทำคะแนนได้เท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า





ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ข้อ ๑๕ และข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“(๓) นำผลการสอบแข่งขันเพื่อมอบให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี กลับกรองเพื่อความถูกต้องก่อนนำเสนออธิการบดี เมื่ออธิการบดีลงนามประกาศผลการสอบแข่งขันแล้ว ให้แจ้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อทราบ”

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสถียร ธีญญศรีรัตน์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน  
ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน