



ประกาศคณะกรรมการธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑

ด้วย คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความประสงค์จะคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดงานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ประจำงานประสานสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน ๑ อัตรา ประจำงานประสานสาขาวิชาการบัญชี จำนวน ๑ อัตรา และสังกัดงานบริหารทั่วไป ประจำงานสื่อสารองค์กร จำนวน ๑ อัตรา

๑. ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. การสมัคร ผู้สมัครสามารถขอรับ - ยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ (ในวันวันหยุดราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ งานบุคลากร (อาคารพร้อมมงคล ชั้น ๓ ห้อง L๓๐๒) คณะบริหารธุรกิจ (ศูนย์พัฒนศึกษาพระนคร) ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ คณะบริหารธุรกิจ (www.bus.rmutp.ac.th)

๔. หลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย

๔.๑ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จ การศึกษา ภายในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ รูปถ่ายขนาดไม่เกิน ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ และต้องเป็นรูปถ่ายในครั้งเดียวกัน ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๕ สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบทั่วกัน ในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ ณ งานบุคลากร (อาคารพร้อมมงคล ชั้น ๓ ห้อง L๓๐๒) คณะบริหารธุรกิจ (ศูนย์พัฒนศึกษาพระนคร) ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือดูได้ที่เว็บไซต์ของคณะบริหารธุรกิจ (www.bus.rmutp.ac.th)

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และได้รับคะแนนรวมทั้งสิ้นได้ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

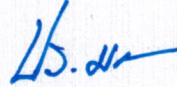
การจ้างจะจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ซึ่งจะประกาศเรียงลำดับที่ของผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนรวมมากไปหาน้อยตามลำดับและกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมี คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ ใบรับรองผล การศึกษา (Transcript) ที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจของ สถาบันการศึกษานั้นๆ ไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย (วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒)

๘. ประกาศผลการคัดเลือก มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการคัดเลือกวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒

ณ งานบุคลากร (อาคารพร้อมมงคล ชั้น ๓ ห้อง L๓๐๒) คณะบริหารธุรกิจ (ศูนย์พัฒนศึกษาพระนคร) ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือดูได้ที่เว็บไซต์ของคณะบริหารธุรกิจ (www.bus.rmutp.ac.th)

๙. รายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ ผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ให้ไปรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่
ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ ณ งานบุคลากร (อาคารพร้อมมงคล ชั้น ๓ ห้อง L๓๐๒) คณะบริหารธุรกิจ
(ศูนย์พัฒนชยการพระนคร) ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปริญญา มากลั่น)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดงานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ

ตำแหน่งที่ ๑ นักวิชาการศึกษา

หน่วยงานที่บรรจุ งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ ประจำงานประสานสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

อัตราเงินเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

๑. ประสานงานกับอาจารย์ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
๒. ติดตามเรื่องโครงการอบรมของอาจารย์ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
๓. จัดเก็บเอกสาร, ข้อมูลต่าง ๆ ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
๔. ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ทำเรื่องเบิกพัสดุในสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

วันคัดเลือก	วิธีการคัดเลือก / คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่คัดเลือก
<p>๑๗ มกราคม ๒๕๖๒</p>	<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) สอบปฏิบัติ / ข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือราชการ - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office</p> <p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน) - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทีวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.</p> <p>๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป</p>	<p>๒</p> <p>-</p>	<p>สถานที่สอบจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก</p>

สถานที่ตั้งของสนามสอบ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
 เลขที่ ๘๖ ถนนพินธุโลภ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
 ๐ ๒๖๖๕ ๓๕๐๐ ต่อ ๒๑๐๘, ๒๑๐๙
 สาย ๑๖, ๒๓, ๙๙, และ ปอ.๒๓, ๑๕๗, ๕๐๕, ๕๐๙

โทรศัพท์

มีรถประจำทางผ่าน ดังนี้

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดงานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ**

ตำแหน่งที่ ๒ นักวิชาการศึกษา

หน่วยงานที่บรรจุ งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ ประจำงานประสานสาขาวิชาการบัญชี

อัตราเงินเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

เงื่อนไขของตำแหน่ง

๑. สามารถใช้ Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
๒. สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี
๓. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีน้ำใจให้บริการ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๔. มีทักษะภาษาอังกฤษพอใช้

ภาระงานโดยสังเขป

๑. ประสานงานกับอาจารย์ในสาขาวิชาการบัญชี
๒. รับ – ส่ง รวมทั้งติดตามงานหนังสือของสาขาฯ ของอาจารย์ในสาขาฯ ทั้งภายในและภายนอก
๓. ดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ ของสาขาฯ
๔. ดำเนินการประสานเรื่องเอกสารต่างๆ ของนักศึกษา เช่น การลงทะเบียน การเพิ่มถอนรายวิชา
๕. ดำเนินติดตามเรื่องอนุมัติต่างๆ รวมถึงโครงการของสาขาวิชาการบัญชี
๖. จัดทำแฟ้มเก็บข้อมูลต่างๆ ของสาขาฯ
๗. สรรวจวัสดุ/ครุภัณฑ์ สรรวจว่าควรจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์และจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์
๘. จัดเก็บวัสดุให้เป็นหมวดหมู่เพื่ออำนวยความสะดวก
๙. รับคำร้องของนักศึกษาเพื่อเสนอให้หัวหน้าสาขาเซ็นอนุมัติ
๑๐. ดำเนินการรวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำประกันคุณภาพการศึกษา
๑๑. จักทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนของสาขาวิชาการบัญชี
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

วันคัดเลือก	วิธีการคัดเลือก / คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่คัดเลือก
๑๗ มกราคม ๒๕๖๒	<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>สอบปฏิบัติ / ข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือราชการ - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office <p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทีวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น 	๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.	๒	สถานที่สอบจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
		๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	-	

สถานที่ตั้งของสนามสอบ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เลขที่ ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์

๐ ๒๖๖๕ ๓๕๐๐ ต่อ ๒๑๐๘, ๒๑๐๙

มีรถประจำทางผ่าน ดังนี้

สาย ๑๖, ๒๓, ๙๙, และ ปอ.๒๓, ๑๕๗, ๕๐๕, ๕๐๙

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดงานบริหารทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ**

ตำแหน่งที่ ๓ นักประชาสัมพันธ์
หน่วยงานที่บรรจุ สังกัดงานบริหารทั่วไป ประจำงานสื่อสารองค์กร
อัตราเงินเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

เงื่อนไขของตำแหน่ง

๑. มีความรู้ และความสามารถในการใช้ภาษาไทยเป็นอย่างดี และสามารถใช้อังกฤษได้ในระดับปานกลาง
๒. มีความรู้ และความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานด้านกราฟฟิกได้อย่างดี
๓. มีความรู้ และความเข้าใจในขั้นตอนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และความสามารถในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ
๔. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe Illustrator ได้เป็นอย่างดี
๕. มีความสามารถในการถ่ายภาพ ตัดต่อภาพและการบันทึกภาพเคลื่อนไหว ตัดต่อวีดิทัศน์โดยใช้โปรแกรม Sony Vegas Pro, Adobe Premiere Pro (จะพิจารณาเป็นพิเศษ)
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใสและมีน้ำใจพร้อมให้บริการ

ภาระงานโดยสังเขป

๑. เป็นผู้ดูแลและบริหารจัดการเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค Line@ และโซเชียลมีเดียอื่นๆ ของคณะบริหารธุรกิจ
๒. ดูแลบริหารจัดการระบบจอทีวีประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย
๓. บันทึกภาพนิ่ง ตกแต่งและตัดต่อภาพกิจกรรมต่างๆ ของคณะบริหารธุรกิจ และมหาวิทยาลัยฯ เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในสื่อประเภทต่างๆ
๔. บันทึกและตัดต่อวิดีโอสำหรับกิจกรรมต่างๆ ของคณะบริหารธุรกิจ และมหาวิทยาลัยฯ
๕. ออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ไลน์ลิส โปสเตอร์ แผ่นพับ โบรชัวร์ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
๖. ปฏิบัติงานด้านเอกสารธุรการ
๗. ให้คำแนะนำทางด้านการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
๘. ประสานงาน และให้บริการข้อมูลต่างๆ กับหน่วยงานภายใน
๙. ให้การต้อนรับและบริการข้อมูลต่างๆ แก่บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

วันคัดเลือก	วิธีการคัดเลือก / คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่คัดเลือก
๑๗ มกราคม ๒๕๖๒	<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) <u>สอบปฏิบัติ / ข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)</u> - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Dreamweaver - ความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมตัดต่อ Sony Vegas Pro, Adobe Premiere Pro</p> <p><u>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> (<u>สอบสัมภาษณ์</u> คะแนน ๑๐๐ คะแนน) - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้าน ต่างๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการ งานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความ อดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทีวาจาเหมาะสม กับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.</p> <p>๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป</p>	๒	<p>สถานที่สอบจะประกาศ ให้ทราบในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การคัดเลือก</p>

สถานที่ตั้งของสนามสอบ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขที่ ๘๖ ถนนพินธุโลภ แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์

๐ ๒๖๖๕ ๓๕๐๐ ต่อ ๒๑๐๘, ๒๑๐๙

มีรถประจำทางผ่าน ดังนี้

สาย ๑๖, ๒๓, ๙๙, และ ปอ.๒๓, ๑๕๗, ๕๐๕, ๕๐๙