



ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ที่ ๔๒ /๒๕๖๕

เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานตำแหน่งนักบริหารงานชุมชนสัมพันธ์ ๕  
(ตำแหน่งที่ ๒๓)

ตามที่ การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ได้รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน ตำแหน่ง  
นักบริหารงานชุมชนสัมพันธ์ ๕ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองบริหารงานชุมชนสัมพันธ์ ซึ่งคณะกรรมการคัดเลือก  
บุคคลฯ ได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นไปแล้ว นั้น

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ขอประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยมีรายชื่อ  
ดังต่อไปนี้

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นายชยิน ศรีสุข

ทั้งนี้ ให้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก มารายงานตัวที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  
ณ ห้องประชุมอุทัย ชั้น ๖ ในวันศุกร์ที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. พร้อมทั้งเอกสาร  
การรายงานตัวท้ายประกาศนี้ หากไม่มารายงานตัวตามกำหนด การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยจะถือว่า  
ท่านสละสิทธิ์

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่สอบผ่าน  
การคัดเลือกเป็นพนักงานตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ผูกพันว่าผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับ  
การบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานทุกคน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวรวิรัตน์ รอดประเสริฐ)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานแทน

ผู้ว่าการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

เอกสารและรายละเอียดการรายงานตัว

๑. บัตรประชาชน
๒. ทะเบียนบ้าน
๓. ปริญญาบัตร (ตรี โท เอก) ตามที่สำเร็จการศึกษา
  - กรณีสอบได้ในระดับ ๕ ให้ใช้คุณสมบัติปริญญาตรี
  - กรณีสอบได้ในระดับ ๖ ให้ใช้คุณสมบัติปริญญาตรีและปริญญาโท
๔. ใบคะแนนผลการศึกษา
๕. ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)
๖. หนังสือเปลี่ยนชื่อนามสกุล (ถ้ามี)
๗. หนังสือเปลี่ยนชื่อตัว (ถ้ามี)
๘. ใบผลคะแนนสอบ TOEIC
๙. หนังสือรับรองประสบการณ์ / หนังสือรับรองการเป็นพนักงาน/ข้าราชการ (จากหน่วยงานเดิม) (ถ้ามี)
๑๐. ใบรับรองแพทย์เข้าทำงานที่ออกให้โดยโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชนเท่านั้น (ไม่รับใบรับรองแพทย์คลินิก) โดยให้เพิ่มการตรวจ X-Ray ปอด (แนบผลการตรวจ) ผลการตรวจหมูโลहित และผลการตรวจโควิด (RT-PCR)
๑๑. ใบประกอบวิชาชีพทางวิศวกรรม (ใบ กว.) (เฉพาะผู้ที่สมัครสอบในตำแหน่งวิศวกร)
๑๒. สมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย
๑๓. เงินค่าเครื่องหมายชุดเครื่องแบบพนักงาน (ผู้ชาย ราคา ๘๖๐ บาท ผู้หญิง ราคา ๙๘๐ บาท)
๑๔. รูปถ่ายชุดสุภาพ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป



แบบฟอร์มหนังสือรับรองประสบการณ์

ทั้งนี้ เอกสารลำดับที่ ๑ ถึง ๑๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องนำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลที่รับรายงานตัว และต้องถ่ายสำเนาที่ชัดเจนมาอย่างละ ๑ ชุด (ไม่ต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง) หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ๐๒-๒๕๓๐๕๖๑ ต่อ ๑๑๗๙ ๑๑๖๕ ๑๑๖๐ ๑๑๓๕ ๑๑๖๓ ๑๑๓๗ ตามวันและเวลาราชการ