



ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ที่ ๕๖ /๒๕๖๕

เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานตำแหน่งนักบริหารงานนิคมอุตสาหกรรม ๕
(ตำแหน่งที่ ๔๕)

ตามที่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ได้รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานตำแหน่ง
นักบริหารงานนิคมอุตสาหกรรม ๕ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมปิ่นทอง ซึ่งคณะกรรมการ
คัดเลือกบุคคลฯ ได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นไปแล้ว นั้น

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ขอประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยมี
รายชื่อดังต่อไปนี้

ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางสาวศศิพิมพ์ น่วมแหวน

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

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่สอบ
ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ผูกพันว่าผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกจะต้อง
ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานทุกคน

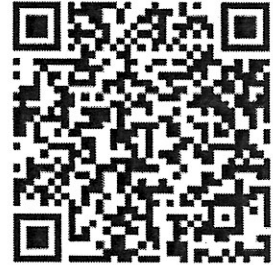
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวรรัตน์ รอดประเสริฐ)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานแทน
ผู้ว่าการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

เอกสารและรายละเอียดการรายงานตัว

๑. บัตรประชาชน
๒. ทะเบียนบ้าน
๓. ปริญญาบัตร (ตรี โท เอก) ตามที่สำเร็จการศึกษา
 - กรณีสอบได้ในระดับ ๕ ให้ใช้คุณวุฒิปริญญาตรี
 - กรณีสอบได้ในระดับ ๖ ให้ใช้คุณวุฒิปริญญาตรีและปริญญาโท
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 (แบบผลการตรวจ) ผลการตรวจหมู่โลหิต และผลการตรวจโควิด (RT-PCR)
๑๑. ใบประกอบวิชาชีพทางวิศวกรรม (ใบ กว.) (เฉพาะผู้ที่สมัครสอบในตำแหน่งวิศวกร)
๑๒. สมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย
๑๓. เงินค่าเครื่องหมายชุดเครื่องแบบพนักงาน (ผู้ชาย ราคา ๘๖๐ บาท ผู้หญิง ราคา ๘๘๐ บาท)
๑๔. รูปถ่ายชุดสุภาพ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป



แบบฟอร์มหนังสือรับรองประสบการณ์

ทั้งนี้ เอกสารลำดับที่ ๑ ถึง ๑๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องนำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ **กองบริหารทรัพยากรบุคคลที่รับรายงานตัว** และต้องถ่ายสำเนาที่ชัดเจนมาอย่างละ ๑ ชุด (ไม่ต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง) หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ๐๒-๒๕๓๐๕๖๑ ต่อ ๑๑๗๙ ๑๑๖๕ ๑๑๖๐ ๑๑๓๕ ๑๑๖๓ ๑๑๓๗ ตามวัน และเวลาราชการ