



ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน
ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๕ กองการประชุม (ตำแหน่งที่ ๕)

ตามประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ที่ ๑๓๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยได้ตรวจสอบคุณสมบัติและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบตามประกาศเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบข้อเขียน จำนวน ๑๐ ราย ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล ผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน	หมายเลขผู้เข้าสอบ/ที่นั่งสอบ	หมายเลขห้องสอบ
๑. นางสาวชญัญญ์ ศรีณย์ธนรัฐ	๒๓	๒๒๓
๒. นางสาวชฎานิต เกรียงธีรศร	๒๔	
๓. นายธนรัช วิกัลอังกฤษ	๒๕	
๔. นางสาววิลาสิณี เทหาสุข	๒๖	
๕. นายธีร์ เรือนน้อย	๒๗	
๖. นายกิตติภูมิ สมมะโนหมาย	๒๘	
๗. นางสาวอริสรา พุทธรังษี	๒๙	
๘. นางสาวศุภานิตา วิเชียรกร	๓๐	
๙. นายสิริวิษณุ สี่มาเงิน	๓๑	
๑๐. นางสาวพิชญภา ฝั่งรัตน์	๓๒	

๑. วันเวลาและสถานที่สอบ

วันเสาร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร (สถานีรถไฟฟ้า BTS พญาไท) และสามารถตรวจสอบห้องสอบและผังที่นั่งสอบได้บริเวณสนามสอบ (บริเวณสถานที่ตรวจคัดกรองฯ)

ทั้งนี้ผู้เข้าสอบต้องมาถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเพื่อเข้าตรวจคัดกรองหาเชื้อโควิด 19 ด้วยชุดตรวจ ATK ที่ กนอ. จัดให้ โดยต้องแสดงบัตรประชาชนตัวจริงก่อนเข้ารับการตรวจ **ซึ่งจะเริ่มตรวจคัดกรองตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.** หากผู้เข้าสอบไม่ได้เข้ารับการตรวจคัดกรองฯ หรือมีผลตรวจเป็นบวก (๒ ซีด) จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบและจะถือว่าหมดสิทธิ์สอบ ดังนั้นผู้เข้าสอบต้องเผื่อเวลาในการเดินทางและการตรวจคัดกรองฯ ก่อนเข้าห้องสอบด้วย

กนอ. ขอแจ้งให้ทราบว่าบริเวณสถานที่สอบมีพื้นที่จอดรถยนต์อย่างจำกัด หากสถานที่จอดรถไม่เพียงพอผู้เข้าสอบต้องหาสถานที่อื่นแทน และเพื่อเป็นการป้องกันการระบาดของโรคไวรัสโควิด ๑๙ กนอ. ขอความร่วมมือผู้เข้าสอบทุกท่านไม่นำพาผู้ติดตามมาที่สนามสอบ เพื่อเป็นการลดความแออัดของสนามสอบและลดโอกาสของการแพร่เชื้อ

๒. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๒.๑ ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายให้เรียบร้อย

ชาย : สวมเสื้อเชิ้ต กางเกงสแล็ค รองเท้าหุ้มส้น

หญิง : สวมเสื้อเชิ้ตหรือชุดสุภาพ (ไม่สวมกางเกง) รองเท้าหุ้มส้น

๒.๒ ผู้เข้าสอบต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในการสอบ ยกเว้นขณะแสดงตนต่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ (ผู้เข้าสอบต้องนำหน้ากากอนามัยมาเอง)

๒.๓ ห้ามผู้เข้าสอบนำเอกสาร ตำรา หนังสือ บันทึกรูปภาพ/เสียงเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด และไม่อนุญาตให้นำโทรศัพท์มือถือไว้กับตัวหรือวางไว้บนโต๊ะทำข้อสอบ ผู้เข้าสอบต้องปิดเครื่องโทรศัพท์มือถือนำใส่กระเป๋าสะพาย หรือวางไว้ใต้เก้าอี้ที่นั่งสอบ

๒.๔ ผู้เข้าสอบต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๒.๕ ห้ามคัดลอกข้อสอบ ฉีกแบบทดสอบ หรือนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบไม่ว่ากรณีใดๆ หากฝ่าฝืนจะถูกปรับให้ตกในการสอบครั้งนี้

๒.๖ ถ้าผู้เข้าสอบทำข้อสอบเสร็จก่อนหมดเวลาสอบ หรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปให้ยกมือแจ้งเจ้าหน้าที่คุมสอบเพื่อเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบจึงจะออกจากห้องสอบได้ และต้องไม่ทำการใดๆ อันจะเป็นการรบกวนแก่ผู้เข้าสอบท่านอื่น

๒.๗ เมื่อหมดเวลา เจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบและอนุญาตแล้วเท่านั้น

๒.๘ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริตหรือพยายามกระทำการทุจริตในการสอบ เมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบตรวจพบจะพิจารณาปรับให้ตกในการสอบครั้งนี้

๓. หลักฐานที่ใช้แสดงตนในห้องสอบ

ผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประชาชน หรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบขับขี่รถยนต์สาธารณะ ต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบเพื่อยืนยันตัวตน และไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบหลังจากเวลาเริ่มทำข้อสอบข้อเขียนไปแล้ว ๑๕ นาที ทั้งนี้ให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคุมสอบเป็นผู้พิจารณา

๔. อุปกรณ์ในการทำข้อสอบ


อนุญาตให้ใช้อุปกรณ์ทำข้อสอบได้เฉพาะ ดินสอ ปากกา และน้ำยาลบคำผิด เท่านั้น และผู้เข้าสอบห้ามนำเอกสาร ตำรา สมุด เข้าห้องสอบ สำหรับผู้เข้าสอบในตำแหน่งนักบัญชี นักบริหารการเงิน อนุญาตให้นำเครื่องคิดเลข (แบบไม่มีสูตรคำนวณ) เข้าห้องสอบได้ และให้ใช้ได้เฉพาะการทำข้อสอบวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่านั้น

๖. เกณฑ์การมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์

ในวันสอบข้อเขียนผู้เข้าสอบจะต้องทำแบบทดสอบส่วนที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) และส่วนที่ ๒ (๗๐ คะแนน) โดยใช้เวลาสอบทั้ง ๔ วิชา ในเวลา ๓ ชั่วโมง โดยเกณฑ์การมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ผู้เข้าสอบจะต้องได้คะแนนการสอบเฉพาะส่วนที่ ๑ (ความรู้ทั่วไป/ความถนัดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์/Aptitude Test) ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ ผู้สมัครหากไม่มาเข้าสอบตามวันและเวลาที่กำหนด การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย จะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้ และจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนและมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ภายในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (วันที่ประกาศอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม) หรือหากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ ๐๒-๒๕๓-๐๕๖๑ ต่อ ๑๑๗๙ ๑๑๒๑ ๑๑๓๗ ๑๑๓๕ ๑๑๖๓ ๑๑๒๐ ๑๑๖๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวสายจิต พิสุทธิรัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ

ประธานคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ขอบเขตและเนื้อหาในการสอบ
ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ๕ กองการประชุม (ตำแหน่งที่ ๕)

วิชาที่สอบ	ขอบเขตรายวิชา
๑. ความรู้ทั่วไป	<p>๑.๑ คุณลักษณะที่สอดคล้องกับ Culture ของ กนอ. ตาม Smart Eco</p> <p>๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับ กนอ. (ขอบเขตไม่เกินหน้า Website กนอ.)</p> <p>๑.๓ ข่าวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับ กนอ. บทบาทภารกิจ การลงทุน นโยบายรัฐบาล และสถานการณ์ในปัจจุบัน (ขอบเขตข่าวสารที่เผยแพร่บนสื่อออนไลน์/Google/Posttoday/ประชาชาติธุรกิจ/ไทยรัฐออนไลน์/RYT 9) (ระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔)</p> <p>๑.๔ ความรู้รอบตัวที่เป็นประโยชน์กับ กนอ. เช่น การลดภาวะโลกร้อน การประหยัดพลังงาน เป็นต้น</p>
๒. ความรู้ความถนัดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	<p>๒.๑ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การจัดการระบบฐานข้อมูล ระบบคลาวด์ เป็นต้น</p> <p>๒.๒ ความรู้พื้นฐานในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Word Excel PowerPoint เป็นต้น</p> <p>๒.๓ ความรู้พื้นฐานการใช้อินเทอร์เน็ต เช่น อินเทอร์เน็ต อีเมล การประชุมออนไลน์</p> <p>๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
๓. ความถนัด (Aptitude Test)	<p>ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล การคำนวณ และการใช้ภาษาการวิเคราะห์</p>
๔. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	<p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารจัดการประชุม</p> <p>๒. พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๓. ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่องมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๔. เทคนิคการจดรายงานการประชุม</p>