



ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
ที่ ๑๐๘ /๒๕๖๗
เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๕
สังกัด กองอาคารสถานที่ ฝ่ายพัสดุและอาคารสถานที่

ตามที่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ได้รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน ตำแหน่ง
นักบริหารงานทั่วไป ๕ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองอาคารสถานที่ ฝ่ายพัสดุและอาคารสถานที่ ซึ่งคณะกรรมการคัดเลือก
บุคคลฯ ได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นไปแล้ว นั้น

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ขอประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และผู้ที่สอบ
ได้ในอันดับสำรอง โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก	ได้แก่	นายภัทรนันท์ ปานหงษ์
ผู้ที่สอบได้ในอันดับสำรอง	ได้แก่	๑. นางสาวพรพุดิกร อุบลรัตน์ ๒. นางสาวกรรวิ ปิ่นสุข ๓. นางสาวณัฐธินริน ลายสุวรรณชัย

ทั้งนี้ให้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก มารายงานตัวที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ห้องอุทัย ชั้น ๖
ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. พร้อมทั้งเอกสารการรายงานตัวท้ายประกาศนี้
ซึ่งหากไม่มารายงานตัวตามกำหนด ก.น.อ. จะถือว่าท่านสละสิทธิ์การบรรจุเป็นพนักงานครั้งนี้ และจะเรียกบรรจุ
ผู้ที่สอบได้ในอันดับสำรองแทน

ก.น.อ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงาน
ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ผูกพันว่าผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นพนักงานทุกคน โดย ก.น.อ. จะขึ้นบัญชีผู้ที่สอบได้ในอันดับสำรองไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ประกาศ
ผลการคัดเลือก และหากมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งหรือสังกัดเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขัน
ได้ใหม่แล้วบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้ถือเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวนรรตน์ รอดประเสริฐ)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานแทน

ผู้ว่าการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

เอกสารแนบท้ายประกาศ

เอกสารและรายละเอียดการรายงานตัว

๑. บัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน
๒. ปริญญาบัตร (ตรี โท เอก) ตามที่สำเร็จการศึกษา
 - กรณีสอบได้ในระดับ ๕ ให้ใช้คุณวุฒิปริญญาตรี
 - กรณีสอบได้ในระดับ ๖ ให้ใช้คุณวุฒิปริญญาตรีและปริญญาโท
๓. ใบคะแนนผลการศึกษา (Transcript)
๔. ใบสำคัญการสมรส หนังสือเปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)
๕. สำเนาหนังสือลาออกหน่วยงาน/บริษัท ปัจจุบัน
๖. ใบแสดงผลคะแนนสอบ TOEIC (ต้องไม่หมดอายุ)
๗. สำเนาใบประกอบวิชาชีพทางวิศวกรรม (ใบ กว.) (เฉพาะผู้ที่สมัครสอบในตำแหน่งวิศวกร)
๘. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย
๙. ใบรับรองแพทย์เข้าทำงานที่ออกให้โดยโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชนเท่านั้น (ไม่รับใบรับรองแพทย์คลินิก)
โดยให้เพิ่มการตรวจ X-Ray ปอด (แนบผลการตรวจ) ผลการตรวจหามุโลหิต (กรุ๊ปเลือด)
ผลการตรวจหาสารเสพติด (ใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน ๑ เดือน ออกโดยสถานพยาบาล)
๑๐. เงินค่าเครื่องหมายชุดเครื่องแบบพนักงาน (ผู้ชาย ราคา ๘๖๐ บาท ผู้หญิง ราคา ๙๘๐ บาท)
๑๑. รูปถ่ายชุดสุภาพ (ใส่เสื้อขาวสุทดำ) ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (พร้อมเขียนชื่อด้านหลัง)

ทั้งนี้ เอกสารทั้งหมดผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องนำ เอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลที่รับรายงานตัว และต้องถ่ายสำเนาที่ชัดเจนมาอย่างละ ๑ ชุด (ยกเว้นเอกสารลำดับที่ ๙ ไม่ต้องทำสำเนา และให้เพิ่มสำเนาบัตรประชาชนอีก ๑ ชุด เพื่อทำประกันอุบัติเหตุ) โดยเอกสารทั้งหมดไม่ต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ในเอกสารดังกล่าว หากต้องการสอบถามข้อมูลติดต่อได้ที่ ๐๒-๒๕๓๐๕๖๑ ต่อ ๑๑๗๙ ตามวันและเวลาราชการ

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่สอบได้ในตำแหน่ง นักบริหารพัสดุ /นักบริหารการเงิน /นักบัญชี ผู้ที่สอบได้ ต้องนำบุคคลค้ำประกัน หรือ เงินสดเพื่อค้ำประกันจำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท (อย่างใดอย่างหนึ่ง) มาในวันรายงานตัว โดยหากใช้บุคคลค้ำประกันต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ (ตำแหน่งอื่นๆ ไม่ต้องมีการค้ำประกัน)

- (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไป (ระดับชำนาญการ)
- (๒) เป็นข้าราชการตำรวจ หรือทหารประจำการ มีชั้นยศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรืออากาศเอก หรือเรือเอกขึ้นไป
- (๓) เป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจและมีอัตราเงินเดือนตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ผู้ค้ำประกันตาม (๑) (๒) (๓) ต้องมีอายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์

กรณี ผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส ต้องให้คู่สมรสยินยอมให้ทำหนังสือค้ำประกันกับ กนอ. และผู้ค้ำประกัน ต้องเตรียมเอกสารเพื่อใช้ประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน (สำเนาอย่างละ ๑ ชุด) ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ค้ำประกัน)
๒. หนังสือรับรองเงินเดือน (ผู้ค้ำประกัน)
๓. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน (ผู้ค้ำประกัน)
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน กรณีผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส)
๕. อากรแสดมปี จำนวน ๔๐ บาท

เอกสารเพิ่มเติมกรณีผู้ที่สอบได้เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน

กนอ. ได้มีการประกาศเงื่อนไขการพิจารณาประสบการณ์และค่าประสบการณ์แนบท้ายประกาศรับสมัครงาน โดยการพิจารณาจะเป็นดุลยพินิจของ กนอ. ซึ่งประสบการณ์ในการทำงานต้องตรงตามความต้องการของหน่วยงานที่รับการบรรจุและเป็นไปตามระเบียบของ กนอ. โดยจะมีขั้นตอนการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ตามที่ระเบียบกำหนด หากผู้ที่สอบได้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด จะได้รับอัตราเงินเดือนเท่ากับอัตราแรกบรรจุ ดังนี้

- ระดับ ๕ (คุณวุฒิปริญญาตรี) อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท
- ระดับ ๖ (คุณวุฒิปริญญาโท) อัตรา ๑๘,๙๐๐ บาท

ทั้งนี้ กนอ. ขอแจ้งให้ทราบว่า กนอ. จะมีการตรวจสอบเอกสารดังกล่าวไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของท่าน หากตรวจสอบแล้วพบว่าท่านยื่นเอกสารเท็จ จะมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗ และ กนอ. จะพิจารณาประสบการณ์เฉพาะสถานะของการเป็น พนักงานประจำ ของหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร เท่านั้น หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกฯ เคยหรือปฏิบัติหน้าที่กับหน่วยงาน/บริษัทในสถานะของพนักงานสัญญาจ้าง ลูกจ้าง สัญญาจ้าง/ชั่วคราว/จ้างเหมาบริการ/โครงการ หรือพนักงานประเภท ผู้ช่วยนักวิจัย เลขานุการส่วนตัว (จ้างส่วนตัว) พนักงานโครงการ หรือ freelance จะไม่ได้รับการพิจารณาประสบการณ์

เอกสารเพื่อใช้ยื่นประกอบการพิจารณาขอเพิ่มค่าประสบการณ์

๑. หนังสือรับรองประสบการณ์ (ใช้ฟอร์มของ กนอ. ตาม QR-Code) ออกให้โดยหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเดิม และให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองพร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงานด้วย

๒. หนังสือรับรองการเป็นพนักงาน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ โดยต้องระบุตำแหน่ง สังกัด วันเริ่มงาน และวันสิ้นสุดการเป็นพนักงาน

๓. สำเนา/เอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปฏิบัติ (Job Description)

๔. หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า ๑ ปี ที่ ต้องจัดเตรียมเอกสารตามข้อ ๑-๓ เพิ่มเติมจำนวนเพื่อขอรับค่าประสบการณ์ โดยหากมีประสบการณ์ที่สอดคล้องตามที่หน่วยงานต้องการ กนอ. จะนับรวมประสบการณ์ทุกที่เข้าด้วยกัน แต่สูงสุดไม่เกิน ๔ ปี (ปีละ ๑ ขั้น) และการนับประสบการณ์จะนับหลังจากจบการศึกษาของวุฒิที่จะใช้บรรจุเท่านั้น

- ระดับ ๕ (ปริญญาตรี) อัตราเงินเดือนสูงสุด ๑๕,๐๐๐-๑๘,๙๐๐ บาท
- ระดับ ๖ (ปริญญาโท) อัตราเงินเดือนสูงสุด ๑๘,๙๐๐-๒๔,๐๐๐ บาท

๕. ผู้ที่ขอรับค่าประสบการณ์ต้องจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน และนำมายื่นให้กับเจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลในวันกำหนดให้รายงานตัว เพื่อจะได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งและบรรจุเป็นพนักงาน หากไม่นำส่งในระยะเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณาค่าประสบการณ์



แบบฟอร์มหนังสือรับรองประสบการณ์

เอกสารเพิ่มเติมสำหรับผู้ใช้สิทธิร่วมสำหรับการขอใช้สิทธิสวัสดิการของ กนอ.

กนอ. มีการจัดสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าช่วยเหลือบุตร/ค่าช่วยเหลือการศึกษาของบุตร ให้ครอบครัวของพนักงาน ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรของพนักงาน (ตามกฎหมายเท่านั้น ไม่รวมถึงบิดาหรือมารดาหรือบุตรบุญธรรมหรืออุปการะ) ดังนั้นขอให้ผู้ที่มามีรายงานตัวโปรดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อ กนอ. จะได้จัดทำฐานข้อมูลด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานและบุคคลในครอบครัว

เอกสารและรายละเอียดการรายงานตัว

๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ใช้สิทธิร่วม ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร

- กรณี บิดา มารดา คู่สมรส เป็นข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วย (เอกสารดังกล่าวให้เจ้าของบัตรรับรองสำเนาและให้เขียนกำกับว่า “ใช้เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำฐานข้อมูลสวัสดิการของครอบครัวพนักงาน นาย/นางสาว/.....(ชื่อผู้ที่บรรจุเป็นพนักงาน).....”)

- กรณีไม่มีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ใช้หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดแทนได้

๒. สำเนาเอกสารการสมรส (เฉพาะผู้ที่สมรสแล้วเท่านั้น)

๓. สำเนาใบสูติบัตรของบุตร (กรณีบุตรไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน)

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๑-๓ หากผู้ที่มามีรายงานตัวเตรียมเอกสารไม่ทันในวันรายงานตัว กนอ. อนุโลมให้ท่านนำส่งเอกสารดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลภายหลังได้ ไม่เกิน ๑๕ วันหลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน