

ข้อปฏิบัติในการเข้าทดสอบบุคลากรเฉพาะฯ

1. โปรดตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัครสอบบุคลากรเฉพาะให้ถูกต้อง (ชื่อ-นามสกุล และหมายเลขบัตรประชาชน) หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่กลุ่มบริการระบบสารสนเทศ 4 ทางอีเมล ict4diw@diw.mail.go.th (โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และขีดคร่อมข้อความว่า “ใช้สำหรับแก้ไขข้อมูลในระบบสมัครสอบบุคลากรเฉพาะ”) พร้อมระบุรายละเอียดที่ต้องการแก้ไขในอีเมล และให้แจ้งล่วงหน้าก่อนถึงรอบสอบที่ย้าย 1 สัปดาห์
2. นำบัตรประชาชนฉบับจริงแสดงต่อกรรมการคุมสอบที่ห้องสอบ และนำบัตรอื่นมาสำหรับแลกบัตรขึ้นตึกสอบ
3. โปรดแต่งกายสุภาพเรียบร้อย รองเท้าหุ้มส้น (ห้ามสวมเสื้อไม่มีแขน กางเกง/กระโปรงยีนส์ (ขาด) กางเกง/กระโปรงสั้น รองเท้าแตะ)
4. ตรวจสอบหมายเลขที่นั่ง และตำแหน่งที่นั่งจากแผนผัง ก่อนเข้าห้องสอบ
5. เริ่มเข้าห้องสอบได้ก่อนเวลาสอบ 15 นาที และไม่อนุญาตให้เข้ารับการทดสอบหลังจากเริ่มเวลาการทดสอบแล้ว 15 นาที
6. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าห้องทดสอบ และให้วางกระเป๋าสำภาระไว้ในบริเวณที่กรรมการคุมสอบกำหนด
7. ปิดอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิด และเก็บสมาร์ทวอตช์ (Smart Watch) หรือให้วางไว้ในบริเวณที่กรรมการคุมสอบกำหนด
8. เมื่อเข้าห้องสอบให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อก่อนเข้ารับการทดสอบ
9. การทดสอบเป็นข้อสอบปรนัยจำนวน 100 ข้อ เวลาทดสอบ 2 ชั่วโมง ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
10. หากพบการทุจริต เช่น คัดลอกข้อสอบ เปิดตำรา เอกสาร คู่มือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใดๆ หรือพูดคุยสอบถามกับผู้เข้าสอบท่านอื่นขณะอยู่ในห้องสอบ เป็นต้น ให้การทดสอบในครั้งนี้เป็นโมฆะและตัดสิทธิ์การทดสอบเป็นเวลา 1 ปี
11. ห้ามลุกจากที่นั่งและออกจากห้องทดสอบก่อนเวลา 30 นาที นับจากเวลาที่เริ่มทดสอบ
12. เมื่อทำข้อสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วและกดส่งข้อสอบ ให้ลุกจากที่นั่งไปรับใบแจ้งผลการสอบวัดความรู้ที่กรรมการคุมสอบ หลังห้องก่อนออกจากห้องสอบ