

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครสอบ

๒.๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน

๑. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพสูง (ปวส.) วิชาเอกคอมพิวเตอร์คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรู้ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการพิมพ์งานเอกสาร จัดทำเอกสารและนำเสนอผลงานได้คล่องแคล่ว
๓. มีความสามารถในการถ่ายภาพได้
๔. มีความใฝ่รู้ มีความรับผิดชอบสูง เสียสละ อดทนและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีใจรักในการปฏิบัติงาน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบุคคล กลุ่มบริหารแผนงบประมาณและบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ (เว้นวันหยุดราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๓.๒.๑ รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๓.๒.๒ สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcrip) ที่แสดงว่าเป็นผู้วุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๓.๒.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล นามสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เป็นต้น
- ๓.๒.๕ หนังสือรับรองจากผู้ที่มีประสบการณ์หรือได้รับการยอมรับในระดับจังหวัดขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย และจะต้องมีฉบับจริงให้ตรวจสอบ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้สิทธิ์สอบภายในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์งานบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย และทาง WWW.pibul.ac.th/

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๕.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน

รายการที่ทดสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
ทดสอบความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	๕๐	สอบภาคปฏิบัติ
ความสามารถในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา	๕๐	สอบสัมภาษณ์