

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ เป็นต้น

๓.๒.๕ หนังสือรับรองจากผู้ที่มีประสบการณ์หรือได้รับการยอมรับในระดับจังหวัด ขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารที่แสดงทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย และจะต้องมีฉบับจริงให้ตรวจสอบ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

โรงเรียนพิบูลวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้สิทธิ์สอบภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าห้องงานบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย และทาง WWW.pibul.ac.th/

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๕.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน กลุ่มบริหารวิชาการ

รายการที่ทดสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
ทดสอบความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ในการปฏิบัติงาน	๕๐	ทดสอบภาคปฏิบัติ
ความสามารถในการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ที่ผ่านมา	๕๐	สอบสัมภาษณ์/สังเกต

/๕.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์....