

ที่ ศธ ๐๔๐๘๕.๑๙๑/ ๓๙ โรงเรียนวัดสิริมงคล 179 หมู่ที่ 1

ตำบลดอนกอก อำเภอนาโพธิ์

จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๒๓๐

10 มีนาคม ๒๕63

เรื่อง ประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรหาและเลือกสรรเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

เรียน ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศโรงเรียนวัดสิริมงคล จำนวน ๑ ชุด

ด้วยโรงเรียนวัดสิริมงคล มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรหาและเลือกสรรเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,00๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

โรงเรียนวัดสิริมงคล จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรหาและเลือกสรรเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามรายละเอียดประกาศที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมพงษ์ โพธิรัตน์วัฒนกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสิริมงคล

โรงเรียนวัดสิริมงคล

โทร. ๐๘๙-๒๘๓-๑๕๐๕



ประกาศโรงเรียนวัดสิริมงคล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

--------------------------------------------

ด้วยโรงเรียนวัดสิริมงคล ประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เพื่อลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการ เรียนการสอนของครู เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล รายละเอียด ดังนี้

**1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งอัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน จำนวน 1 อัตรา

อัตราจ้าง 9,000.- บาท/เดือน โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

**1.1ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่**

1.1 งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียนและหนังสือราชการ

รวมทั้งระบบ E-Office

1.2 งานการเงิน งานพัสดุ จัดลงทะเบียน คุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

1.3 งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูล

การจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

1.4 งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ

ชุมชนและท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

1.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**1.2 ระยะเวลาการจ้าง** โรงเรียนวัดสิริมงคล จะดำเนินการจ้างต่อเมื่อได้รับงบประมาณแล้ว จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

**2. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

2.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

2.3 มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**3. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน**

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องธุรการ (อาคารอำนวยการ)โรงเรียนวัดสิริมงคล ตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2563 ถึง วันที่ 20 มีนาคม 2563 ระหว่างเวลา 08.30 น. – 15.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ ) โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

3.2.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1.5 x 1 นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) จำนวน 3 รูป

3.2.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ และหรือสำเนาแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

3.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ

3.2.4 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ

3.2.5 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน   
1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549

3.2.6 หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ เช่น ใบสำคัญการสมรส

ใบเปลี่ยนชื่อ–สกุล เป็นต้น

ให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย และเอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

**4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

คณะกรรมการสรรหา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ 23 มีนาคม 2563 ณ โรงเรียนวัดสิริมงคล

**5. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก**

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

1. โดยการสอบข้อเขียน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ ความรู้ทั่วไปความสามารถ

ทางภาษาไทย ความสามารถในภาระงาน ความสามารถในการคิด และความรู้ทางคอมพิวเตอร์

คะแนนเต็ม 50 คะแนน

1. โดยการสอบปฏิบัติงาน /สอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ

ในการปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ คะแนนเต็ม 50 คะแนน

**6. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก**

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือกในวันที่ 25 มีนาคม 2563 ตามตารางคัดเลือก ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| วันที่ | เวลา | วิชาที่สอบ | วิธีการคัดเลือก | หมายเหตุ |
| 25 มีนาคม 2563 | 09.00 – 11.00 น.  13.00 น. เป็นต้นไป | ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย  ภารกิจและหน้าที่ (50 คะแนน)  ประเมินความเหมาะสมกับ  ตำแหน่ง ( 50 คะแนน) | สอบข้อเขียน  สอบสัมภาษณ์ |  |

**7. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มโดยจัดเรียงลำดับคะแนนของผู้ได้รับการคัดเลือกจากคะแนนมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

**8. การประกาศผลการคัดเลือกการขึ้นบัญชี**

โรงเรียนวัดสิริมงคล จะประกาศผลการคัดเลือกภายใน วันที่ 27 มีนาคม 2563

ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบวาผูใดเปนผูขาดคุณสมบัติตามที่กําหนดไวในประกาศรับสมัครนี้จะไมไดรับพิจารณาใหทําสัญญาจาง หรือถูกยกเลิกจางทันที่โดยไมมีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

1. ผู้นั้นขาดคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก
2. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
3. ผู้นั้นได้รับการจัดจ้างแล้ว
4. ผู้นั้นขอสละสิทธิ์
5. ผู้นั้นไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดเวลาที่ได้รับการจ้างได้

**9. การจัดจ้าง**

ผูไดรับการคัดเลือกลําดับที่ 1 จะตองรายงานตัวทําสัญญาจางในวันอังคารที่ 31 มีนาคม 2563 เวลา 09.00 น. ณ โรงเรียนวัดสิริมงคล หากไมรายงานตัวทําสัญญาจางตามวัน เวลา ที่กําหนดถือวาสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2563

ลงชื่อ 

(นายสมพงษ์ โพธิรัตน์วัฒนกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสิริมงคล

**กำหนดการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน  
โรงเรียนวัดสิริมงคล**

**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต**

(แนบท้ายประกาศโรงเรียนวัดสิริมงคล ลงวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2563)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ประกาศรับสมัคร | ภายในวันที่ 10 - 12 มีนาคม พ.ศ. 2563 |
| 2. รับสมัคร | ระหว่างวันที่ 16 - 20 มีนาคม พ.ศ. 2563 |
| 3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ | ภายในวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2563 |
| 4. สอบข้อเขียน  - ความรู้ความสามารถตามขอบข่าย  ภารกิจและหน้าที่  (เวลา 09.00 – 11.00 น.)  สอบสัมภาษณ์ | วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2563 |
| - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง  (เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป) |
| 5. ประกาศผลการคัดเลือก | ภายในวันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2563 |
| ๖. รายงานตัว / ทำสัญญาจ้าง | วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2563 |

**หมายเหตุ**

1. ประกาศผลสอบที่ โรงเรียนวัดสิริมงคล

2. หากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดสละสิทธิ์ จะเรียกผู้สอบได้ที่มีคะแนนในลำดับที่ 2 ตามลำดับที่ สอบได้

3. จะดำเนินการทำสัญญาจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ได้ต่อเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์

เขต 4 ได้จัดสรรงบประมาณมาให้ทางโรงเรียนวัดสิริมงคล และจะดำเนินการทำสัญญาจ้างบุคคลที่ผ่านการ

คัดเลือกเท่านั้น

**ลำดับที่ใบสมัคร..................**

รูปถ่ายขนาด

๑ นิ้ว

**ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นอัตราจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน**

**โรงเรียนวัดสิริมงคล**

**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4**

1. ชื่อ...................................................................นามสกุล................................................................

สัญชาติ..................................เชื้อชาติ.......................................ศาสนา..........................................

1. เกิดวันที่...........เดือน.......................พ.ศ..............อายุ..........ปี............เดือน............วัน
2. เกิดที่ตำบล....................................อำเภอ........................................จังหวัด...................................
3. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน......................................ออก ณ สำนักงาน................................... เมื่อวันที่..................เดือน.....................................พ.ศ. ................................
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่........................ถนน.....................................ตำบล..............................................

อำเภอ..................................จังหวัด....................................โทรศัพท์...........................................

1. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก........................................................................................................

ได้รับวุฒิการศึกษา.........................../วิชาเอก..............................................หลักสูตร..........ปี

มีคุณวุฒิความรู้พิเศษคือ................................................................................................................

1. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เอกสารหลักฐานที่แนบใบสมัคร

รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิ ๑ ฉบับ

ใบรายงานผลการศึกษา ๑ ฉบับ ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ

หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)....................................................................................................

ลายมือชื่อ.................................................ผู้สมัคร

(...................................................)

ยื่นใบสมัครวันที่............เดือน.........................พ.ศ. ....................

|  |  |
| --- | --- |
| **บันทึกของเจ้าหน้าที่รับสมัคร** | **ความเห็นของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ** |
| ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครแล้วเห็นว่า  ( ) หลักฐานครบ  ( ) หลักฐานไม่ครบ  ลงชื่อ...........................................เจ้าหน้าที่รับสมัคร  (...........................................)  ตำแหน่ง……………………………………………………  วันที่............/............................./...................... | ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วเห็นว่า  ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร  ( ) ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก..............................  .............................................................................  ลงชื่อ.............................................ผู้ตรวจคุณสมบัติ  (.............................................)  ตำแหน่ง..................................................  วันที่................./............................/..................... |



คำสั่งโรงเรียนวัดสิริมงคล

ที่ ๙ / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง อัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน

.............................................................

ตามที่โรงเรียนวัดสิริมงคล ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง อัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ตามประกาศลงวันที่ 10 มีนาคม 2563 นั้น ดังนั้นเพื่อให้การ

สรรหาลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายสมพงษ์ โพธิรัตน์วัฒนกุล ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ

2. นายธีระศักดิ์ ประตา ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กรรมการ

3. นายจำเริญ สายจีน ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

4. นางเมตตา กันทา ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

5. นางอรพินท์ อันชำนาญ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

6. นางรุจิรา กฤตเวทิน ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแล อำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การสอบเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม

2. คณะกรรมการรับสมัคร

1. นางมาลัย เป็นนวล ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

2. นางจิตราพรรณ อุ่นศิริวงศ์ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

3. นางสาวสลักจิต มนไธสง ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รับสมัคร ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลและหลักฐานของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรหาและเลือกสรร

3. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

1. นายจำเริญ สายจีน ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

2. นายอำนาจ ศรีภูวงศ์ ครู กรรมการ

3. นายวินัย จอดนอก ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสาร ข้อมูล ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรหาและเลือกสรร และเก็บรวบรวมเอกสารอย่างเป็นระบบ

4. คณะกรรมการประเมินสมรรถนะภาคความรู้(ภาค ก)

1. นายธีระศักดิ์ ประตา ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประธานกรรมการ

2. นางอรพินท์ อันชำนาญ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

3. นางรุจิรา กฤตเวทิน ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำข้อสอบประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

5. คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์

1. นางเมตตา กันทา ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

2. นายเลื่อน สีเลา กรรมการสถานศึกษา กรรมการ

3. นางรุจิรา กฤตเวทิน ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประเมินสมรรถนะผู้เข้ารับการเลือกสรรและสรรหาโดยวิธีการสัมภาษณ์และประเมินประสบการณ์

6. คณะกรรมการควบคุมและกำกับการสอบ

1. นางมาลัย เป็นนวล ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

2. นายวินัย จอดนอก ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

3. นางมยุรี รองทุ่ง ครูพี่เลี้ยง กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดลำดับ ตรวจสอบความพร้อม ควบคุมและกำกับการสอบให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

7. คณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบการสอบ รวบรวมคะแนน ประกาศผล และรายงานผล

1. นางลออ กัณหา ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

2. นางอรพินท์ อันชำนาญ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

3. นางพิศมัย แหลมทอง ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจกระดาษคำตอบการสอบ รวบรวมคะแนน จัดลำดับ และประกาศผลการเลือกสรรหาและเลือกสรร ผลการประกาศถือเป็นที่สิ้นสุด และรายงานผลให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ

8.คณะกรรมการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรหาและเลือกสรร

1. นายจำเริญ สายจีน ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

2. นางจิตราพรรณ อุ่นศิริวงศ์ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

3. นางสาวสลักจิต มนไธสง ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เรียกตัวผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะให้มารายงานตัว ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2563

สั่ง ณ วันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2563

(นายสมพงษ์ โพธิรัตน์วัฒนกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสิริมงคล

คณะกรรมการคนที่ ...............

**แบบประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรหาและเลือกสรรเป็น****ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการ โรงเรียนวัดสิริมงคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล | รายการประเมินสมรรถนะ | | รวมคะแนน  ที่ได้ | ลำดับที่ | หมายเหตุ |
| ความรู้ความสามารถทั่วไป  ๕๐ คะแนน | คุณลักษณะความเหมาะสม  กับตำแหน่ง  ๕๐ คะแนน |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

(ลงชื่อ) ...........................................................

**แบบสรุปผลการประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อัตราจ้างปฏิบัติงานธุรการ โรงเรียนวัดสิริมงคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล | รายการประเมินสมรรถนะ | | คนที่  ๑ | คนที่ ๒ | คนที่ ๓ | รวมคะแนน  ทั้งสิ้น | ลำดับที่ | หมายเหตุ |
| ความรู้ความ สามารถทั่วไป  ๕๐ คะแนน | คุณลักษณะความเหมาะสมกับตำแหน่ง  ๕๐ คะแนน |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(ลงชื่อ) คณะกรรมการคนที่ ๑

(................................................................)

(ลงชื่อ) คณะกรรมการคนที่ ๒

(................................................................)

(ลงชื่อ) คณะกรรมการคนที่ ๓

(................................................................)