



ประกาศจังหวัดยโสธร

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นช่างหมวกบริการ ตำแหน่ง แม่บ้าน

.....

ตามประกาศจังหวัดยโสธร ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นช่างหมวกบริการ ตำแหน่ง แม่บ้าน ซึ่งเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๔-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

เนื่องจากไม่มีผู้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จังหวัดยโสธร โดยสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร จึงมีความประสงค์ขยายเวลารับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นช่างหมวกบริการ ตำแหน่ง แม่บ้าน ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ ตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๕๐๐ บาท  
ระยะเวลาการจ้าง ๕ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑. มีสัญชาติไทย
- ๒. เพศ หญิง-ชาย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์
- ๓. วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า
- ๔. เป็นผู้ไม่มีส่วนได้ในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๕. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๖. ไม่เป็นผู้มีกายพิพพลาภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมบูรณ์ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาชญากรรม
- ๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑๐. ไม่เป็นข้าราชการหรือถูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือถูกจ้างหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น
- ๑๑. ไม่เป็นผู้เคยกระทำความผิดในการสอบเข้ารับราชการ สำหรับพระสิริภานุสาเมธีย์ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดไม่รับสมัครคัดเลือกและไม่ต้องเข้าสอบคัดเลือกก็ได้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
รายละเอียดตามประกาศแนบท้ายประกาศ

๓. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารและหลักฐานทั้งหมด ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ศาลากลางจังหวัดยโสธร ชั้น ๔ ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๕๗๑ ๔๐๗๔

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากประกาศสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในการนี้ที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิสถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะตั้งอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในการนี้ที่ชื่อ -

นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบสำคัญผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น (สศ.๔) (สศ.๔๓) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์วุฒิไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในการนี้ที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศ...

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ และการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ศาลากลางจังหวัดยโสธร (หลังใหม่) ชั้น ๔ ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร และทางเว็บไซต์ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร [www.moac-info.net/yasothon](http://www.moac-info.net/yasothon)

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แบบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ *ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖* ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ศาลากลางจังหวัดยโสธร (หลังใหม่) ชั้น ๔ ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร และทางเว็บไซต์ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร [www.moac-info.net/yasothon](http://www.moac-info.net/yasothon)

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวจิตรา ราชแก้ว)

เกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

## รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่ง แม่บ้าน

- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้าง ๗,๕๐๐ บาท/เดือน
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
  - ได้รับวุฒิมหาวิทยาลัยต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานดูแลทำความสะอาดภายในสำนักงาน ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบ ภายในในสำนักงานฯ ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานฯ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ของสำนักงานทุกชนิด

๒. เพื่อช่วยปฏิบัติงานธุรการ บันทึกรับ-ส่งหนังสือ ในทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง และในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ค้นหาได้

๓. ช่วยปฏิบัติงานการจัดเก็บหนังสือทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นหาได้

๔. ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นตอนและติดตามการนำเสนอแฟ้มผู้บริหารของสำนักงาน การนำเสนอแฟ้มผู้ว่าราชการจังหวัด

๕. ช่วยปฏิบัติงานถ่ายเอกสาร , เข้ารูปเล่มเอกสารของกลุ่มยุทธศาสตร์ฯ , กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรฯ , กลุ่มสารสนเทศการเกษตร และฝ่ายบริหารทั่วไป และงานถ่ายเอกสารราชการของสำนักงานฯ

๖. ช่วยปฏิบัติงานด้านอำนวยความสะดวกในการจัดพิธีต่างๆ

๗. ช่วยปฏิบัติงานกลุ่ม/ฝ่ายด้านต่างๆ เช่น จัดทำเอกสารการประชุม , ดูแลการจัดประชุมต่างๆ เป็นต้น

\*\*\*\*\*

## หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

หลักเกณฑ์การเลือกรับ	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะ</p> <p>๑. บุคลิกภาพทั่วไปและพัฒนาคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกภาพส่วนบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑. บุคลิกภาพทางทิวาจา</p> <p>๒. ความประพฤติ อุปนิสัยและ วุฒิภาวะ</p> <p>๓. การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</p> <p>๔. ทัศนคติและแรงจูงใจ (คุณธรรม และจริยธรรมการปรับตัวเข้ากับร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม)</p> <p>๕. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ใฝ่ ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบ ปัญหาแก้ปัญหา</p>		