



ประกาศจังหวัดยโสธร

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง แม่บ้าน

ตามประกาศจังหวัดยโสธร ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง แม่บ้าน ซึ่งเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๕-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นั้น

เนื่องจากไม่มีผู้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จังหวัดยโสธร โดยสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดยโสธร จึงมีความประสงค์ขยายเวลาการรับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง แม่บ้าน ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๙๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ๑๗ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เพศ หญิง-ชาย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์
๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า
๔. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๕. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๖. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญากรรม
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๐. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ สำหรับพระภิกษุสามเณร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธรไม่รับสมัครคัดเลือกและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกได้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามประกาศแนบท้ายประกาศ

๓. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารและหลักฐานทั้งหมด ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ มีนาคม 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) สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ใบสำคัญผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น (สต.๙) (สต.๔๓) (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ศาลากลางจังหวัดยโสธร (หลังใหม่) ชั้น ๔ ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร และทางเว็บไซต์ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร www.moac-info.net/yasothon

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ศาลากลางจังหวัดยโสธร (หลังใหม่) ชั้น ๔ ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร และทางเว็บไซต์ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร www.moac-info.net/yasothon

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวจิตรา ราชแก้ว)

เกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่ง แม่บ้าน

- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้าง ๗,๙๐๐ บาท/เดือน
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานดูแลทำความสะอาดภายในสำนักงานฯ ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบภายในสำนักงานฯ ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานฯ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ของสำนักงานทุกชนิด
๒. เพื่อช่วยปฏิบัติงานธุรการ บันทึกรับ-ส่งหนังสือ ในทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง และในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๓. ช่วยปฏิบัติงานการจัดเก็บหนังสือทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นหาได้
๔. ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นตอนและติดตามการนำเสนอแฟ้มผู้บริหารของสำนักงาน การนำเสนอแฟ้มผู้ว่าราชการจังหวัด
๕. ช่วยปฏิบัติงานถ่ายเอกสาร , เข้ารูปเล่มเอกสารของกลุ่มยุทธศาสตร์ฯ , กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรฯ , กลุ่มสารสนเทศการเกษตร และฝ่ายบริหารทั่วไป และงานถ่ายเอกสารราชการของสำนักงานฯ
๖. ช่วยปฏิบัติงานด้านอำนวยความสะดวกในการจัดพิธีต่างๆ
๗. ช่วยปฏิบัติงานกลุ่ม/ฝ่ายด้านต่างๆ เช่น จัดทำเอกสารการประชุม , ดูแลการจัดประชุมต่างๆ เป็นต้น

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะ</p> <p>๑. บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกภาพส่วนบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ และสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑. บุคลิกภาพท่วงทีวาจา</p> <p>๒. ความประพฤติ อุปนิสัยและ วุฒิภาวะ</p> <p>๓. การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</p> <p>๔. ทัศนคติและแรงจูงใจ (คุณธรรม และจริยธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม)</p> <p>๕. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เชาว์ ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบ ปัญหาแก้ปัญหา</p>		<p>สอบสัมภาษณ์</p>