



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๒ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๑๗๑๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ของสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราว่างและอัตราเงินเดือนที่จะจัดจ้าง

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา อัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา อัตราเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

แนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๓๕ มายืนด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๓.๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นไปจนถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร)

๔.๒ ให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://otepc.go.th/> หัวข้อ “รับสมัครบุคคล” โดยกรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

๔.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (ไฟล์ jpg. เท่านั้น)

๔.๒.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ใบประกาศนียบัตรหรือใบปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) อย่างละ ๑ ฉบับ (ไฟล์ pdf. เท่านั้น)

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ กรณีที่ไม่สามารถแนบสำเนาหลักฐานการศึกษาดังกล่าวได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ มาแนบแทน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดมาจากผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามตำแหน่งที่กำหนด ให้ถือว่าการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ในครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

/สามารถ...

สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ
สำนักงาน ก.ค.ศ. โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๗, ๐๘ ๖๓๔๙ ๑๕๕๑, ๐๘ ๙๖๖๓ ๑๙๓๕

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะพิจารณาเลือกสรรจากข้อมูล
ในใบสมัคร ประกอบด้วย ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ที่ผ่านมา
รวมทั้งประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งจากการตอบข้อคำถามที่ปรากฏในใบสมัคร
โดยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. และทางเว็บไซต์ <https://otepc.go.th/>
หัวข้อ “รับสมัครบุคคล” ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ และกำหนดการเลือกสรรโดยการสอบสัมภาษณ์
ผ่านโปรแกรม Zoom ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. และทางเว็บไซต์ <https://otepc.go.th/> หัวข้อ “รับสมัครบุคคล” ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จะต้องทำสัญญาจ้างในวันที่
๑ กันยายน ๒๕๖๔

๗.๒ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของ
ส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการ
ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย
ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๓๕

๗.๓ ผู้ได้รับการเลือกสรรเข้าปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จะต้องหาหลักประกันในการ
ทำสัญญาจ้าง ดังนี้

๑) การค้ำประกันด้วยบุคคล โดยข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปหรือ
ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือ

๒) ใช้เงินสด หรือหลักทรัพย์ค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
พนักงานทุนหมุนเวียนด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่าน
ได้เข้ารับการปฏิบัติงาน หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ.
ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ)
เลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(แบบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน
ของสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิชาการเงินและบัญชี

ประเภท/ระดับ

พนักงานทุนหมุนเวียน

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน

กลุ่มการเงินและบัญชี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูง โดยต้องคิดริเริ่ม ปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้อง กับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ และแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และปฏิบัติหน้าที่อื่น เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู และเงินกองทุนอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้อง ตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๒) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีของส่วนราชการ เอกสารรายงานทางการเงิน เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู และเงินกองทุนอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้รายงานฐานะการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทางปฏิรูประบบราชการ

(๓) ตรวจสอบ ประเมินผล แก้ไขปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชีและการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๔) จัดสรรเงินและควบคุมการจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดสรรเงินตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๕) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางการเงินและบัญชี ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือ ที่ถูกต้อง แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด



๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมมือ

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีให้สอดคล้องและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ ในการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์



(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน
ของสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ประเภทตำแหน่ง	พนักงานทุนหมุนเวียน
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมีความสามารถในการปฏิบัติงาน
ในลักษณะค่อนข้างยาก โดยต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ความรวดเร็ว และความชำนาญงานค่อนข้างสูง
ภายใต้กำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างขวาง
และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) งานบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ และงานพิมพ์หนังสือราชการ และเอกสาร เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) จำแนกประเภทและกำหนดขั้นตอนของงานบันทึกข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และข้อมูลที่ได้รับมาก่อนที่จะดำเนินการบันทึกต่อไป

(๓) จัดทำเอกสาร และข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการประชุม การบรรยายและการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้มีเอกสารและข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนในการดำเนินการประชุมการบรรยาย และดำเนินงานต่าง ๆ

(๔) ช่วยปฏิบัติงานด้านสารบรรณ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่สำนักบริหารเงินทุนหมุนเวียน สำนักงาน ก.ค.ศ. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ



หลักฐานประกอบการทำสัญญาจ้างฯ

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานการศึกษา
 - ใบประกาศนียบัตรหรือใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
 - ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒ ได้แก่
 - (๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - (๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณีที่หลักฐานและเอกสารการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล จำนวน ๑ ชุด
๗. หลักประกันในการทำสัญญา
 - ๗.๑ การค้ำประกันบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปหรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป
 - ๗.๒ ใช้เงินสด หรือหลักทรัพย์ ค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

****ลงลายมือชื่อ และรับรองสำเนาถูกต้อง ในสำเนาทุกฉบับ****