



ประกาศกาญจนามิเชกวิทยาลัย ช่างทองหลวง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็น ลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยกาญจนามิเชกวิทยาลัย ช่างทองหลวง ได้จัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในประเภทวิชาศิลปกรรม แต่ยังคงขาดแคลนเจ้าหน้าที่ธุรการ สายสนับสนุน เพื่อเป็นการส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอน บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวของ ส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.๐๕๐๑/ว๕๕๖๐๕ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๓๖ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ๑๐๖๕/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๔ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๖ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|--|---------|
| ๑.๑ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ | ๑ อัตรา |
| ๑.๒ เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน | ๑ อัตรา |
| ๑.๓ เจ้าหน้าที่งานการเงิน | ๑ อัตรา |
| ๑.๔ เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา | ๑ อัตรา |
| ๑.๕ พนักงานขับรถยนต์ | ๑ อัตรา |
| ๑.๖ พนักงานบริการทั่วไป | ๑ อัตรา |

๒. ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗)

๓. หน้าที่ ขอบเขตงานจ้าง (รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๔. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี นับถึงวันเปิดรับสมัครแต่ไม่เกิน ๕๐ ปี
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคต่างๆ ดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคมโรคติดต่อ ยาเสพติด ให้โทษ หรือพิษสุราเรื้อรัง
๖. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูหรือตามกฎหมายอื่น
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

/๘. ไม่เป็นผู้มี...

- ๘. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- ๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกเว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดโดยลหุโทษ
- ๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ
- ๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยโดยกฎหมายว่า ด้วยระเบียบข้าราชการครู หรือตามกฎหมายอื่น

๕. หลักฐานประกอบการรับสมัคร

- ๕.๑ รูปถ่าย ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- ๕.๒ สำเนาใบแสดงผลการเรียน(Transcript)หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา(ร.บ.)จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาใบแสดงการผ่านการรับราชการทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๗ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เกี่ยวกับความรู้พิเศษหรือประสบการณ์ที่ทำงานมาแล้ว (ถ้ามี)

นำเอกสารประกอบการสมัครฉบับจริงมาแสดงในวันสอบคัดเลือก ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

(หากตรวจสอบภายหลังพบว่าเอกสารมีข้อมูลเป็นเท็จให้หมดสิทธิการสอบคัดเลือกทันที)

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท **ชื่อบัญชี เงินฝาก** เงินนอกงบประมาณของ กาญจนานิเชกวิทยาลัย ช่างทองหลวง เลขที่บัญชี ๕๕๕-๖๐๐๐๓๙-๕ ธนาคารกรุงไทย สาขาศาลายา (แนบไฟล์หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร)

๗. การยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๗.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครออนไลน์ตามคิวอาร์โค้ด และกรอก รายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน หรือ สมัครด้วยตนเอง ได้ที่ กาญจนานิเชกวิทยาลัย ช่างทองหลวง เลขที่ ๒๙๙/๑ หมู่ ๕ ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐ หรือโทร ๐๙๕-๕๙๒๘๙๖๓ งานบุคลากร



๘. วิธีการสอบคัดเลือก ผู้สมัครทุกตำแหน่ง คัดเลือกด้วยวิธีการสอบปฏิบัติและการสอบสัมภาษณ์

/๙. รายละเอียด....

๙. รายละเอียดการสอบ

๙.๑ สอบปฏิบัติ ๕๐ คะแนน

๙.๒ สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์การประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมด

๑๑. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

๑๑.๑ เปิดรับสมัคร ระหว่าง ๒๕ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ (๕ วันทำการ)

๑๑.๒ หากมีข้อสงสัยติดต่อ งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร กาญจนภิเษกวิทยาลัย
ช่างทองหลวง เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๔๓๑-๓๖๑๓ หรือ ๐๙๕-๕๙๒๘๘๖๓

๑๒. ประกาศผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือก กำหนดการสอบ สถานที่สอบ การรายงานตัว และเริ่มปฏิบัติงาน

๑๒.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ด
ประชาสัมพันธ์ กาญจนภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง และเว็บไซต์ของสถานศึกษา www.goldsmith.ac.th

๑๒.๒ กำหนดวันสอบคัดเลือก ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ กาญจนภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง

๑๒.๓ ประกาศผลการเลือกสรร วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ เพจประชาสัมพันธ์ กาญจนภิเษก
วิทยาลัย ช่างทองหลวง และเว็บไซต์ของสถานศึกษา www.goldsmith.ac.th

๑๒.๔ รายงานตัวผู้ผ่านการคัดเลือกและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายคมศิษฐ์ มีสังจานนธนกุล)

ผู้อำนวยการกาญจนภิเษกวิทยาลัย ช่างทองหลวง

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ
หน้าที่ ขอบเขตงานจ้าง

๑. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๔๐๐ บาท

๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
๓. จัดวางระบบและควบคุมการใช้นานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการบำรุงรักษาต่างๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๔. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ
๕. ควบคุม ดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยต่อการใช้งาน
๖. ให้อำนาจแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๗. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายตามระเบียบ
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๐. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษา ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาการเงิน การธนาคาร การบัญชี การขาย การตลาด การเลขานุการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการสำนักงาน การจัดการทั่วไป การประชาสัมพันธ์ หรือสาขาวิชาที่ กาญจนานุกิเชกวิทยาลัย ช่างทองหลวง พิจารณาแล้วสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบได้

๒. เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๔๐๐ บาท

๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

๑. ให้บริการ สื่อ โสตทัศนูปกรณ์ ในกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมอบรม ประชุมสัมมนาหรือกิจกรรมอื่นที่สถานศึกษาจัดขึ้น
๒. ให้บริการถ่ายภาพ ถ่ายวีดิโอเพื่อให้ได้มาซึ่งภาพที่คมชัดและมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการผลิตสื่อการเรียนการสอนและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมสถานศึกษา
๓. จัดหมวดหมู่คลังภาพ เก็บรักษา และควบคุมการเบิกจ่ายรูปภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว
๔. ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซมเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือด้านการถ่ายภาพ ประเภท ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมการปฏิบัติงานได้อยู่เสมอ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คุณสมบัติ...



๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาเทคโนโลยีการถ่ายภาพและวิดิทัศน์/ศิลปะการถ่ายภาพ/คอมพิวเตอร์กราฟิก/เทคโนโลยี นิเทศศิลป์/เทคนิคคอมพิวเตอร์/อิเล็กทรอนิกส์ /ไฟฟ้ากำลัง /หรือสาขาวิชาที่กาญจนานิกะวิทยาลัย ช่างทองหลวง พิจารณาแล้วสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบได้

๓. เจ้าหน้าที่งานการเงิน อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๔๐๐ บาท

๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำเอกสารและหลักการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. รับและเบิกจ่ายเงินตรวจสอบ รายงานเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. เก็บรักษาเอกสารต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๕. ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๘. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาการเงิน การธนาคาร การบัญชี หรือสาขาวิชาที่ กาญจนานิกะวิทยาลัย ช่างทองหลวง พิจารณาแล้วสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบได้

๔. เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๔๐๐ บาท

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่างๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา
๒. ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่างๆ ขึ้นในสถานศึกษา องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อ.ว.ท.)
๓. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชนและกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษา ด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

/๕. ควบคุม...



๕. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร
๖. ส่งเสริมการศึกษา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาการเงิน การธนาคาร การบัญชี การขาย การตลาด การเลขานุการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการสำนักงาน การจัดการทั่วไป การประชาสัมพันธ์ หรือสาขาวิชาที่ ภาฏอนาภิบาลวิทยาลัย ช่างทองหลวง พิจารณาแล้วสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบได้

๕. พนักงานขับรถยนต์ อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๔๐๐ บาท

๕.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

๑. ขับรถยนต์ส่วนกลางตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ดูแลรักษาความสะอาดและดูแลบำรุงรักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๓. เช็คน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อการใช้งานในวันถัดไป
๔. ตรวจสอบเช็ค แผงควบคุม อุปกรณ์ต่างๆ ระบบเบรก ระบบช่วงล่างต่างๆ ระบบไฟสัญญาณต่างๆ
๕. เช็คลมยางทุกล้อให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน
๖. การแต่งกายในการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งควรแต่งกายให้สุภาพและเรียบร้อยตามความเหมาะสม
๗. ต้องขับรถด้วยความสุภาพเรียบร้อย ต้องไม่สูบบุหรี่หรือดื่มสุรา ในขณะที่ขับรถ หรือไม่ขับรถในขณะที่มีเมามา และไม่ควรรใช้โทรศัพท์มือถือขณะขับรถ

๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีใบอนุญาตขับรถยนต์

๖. พนักงานบริการทั่วไป อัตราเงินเดือน ๘,๖๕๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๙,๖๕๐ บาท

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ

๑. ควบคุมดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม พัฒนาอาคารสถานที่ การอนุรักษ์พลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภคของสถานศึกษา
๒. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ การใช้ และการขอใช้อาคารสถานที่
๓. เก็บรักษาเอกสารต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๖. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

