

(สำเนา)

ประกาศคณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่อัตรา ๐๔๒๓

ด้วยคณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดงานคลังและพัสดุ สำนักงานบริหารคณะ คณะทรัพยากรธรรมชาติ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่อัตรา ๐๔๒๓ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๒) เป็นผู้เสมือนใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- ๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- ๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือตามกฎหมายอื่น
- ๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ
- ๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น
- ๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร

๒.๓ ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดี กรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้สมัครจะต้องรับรองคุณสมบัติตนเองว่าครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังตรวจสอบว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าขาดคุณสมบัติทันที

๓. กำหนดการดำเนินการคัดเลือก

ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันอังคารที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔	เปิดรับสมัคร ๒ ช่องทาง ดังนี้ ๑. สมัครด้วยตนเองที่งานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล คณะทรัพยากรธรรมชาติ ในวัน และเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ๒. สมัครผ่านระบบออนไลน์ https://resume.psu.ac.th และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในเว็บไซต์ดังกล่าว วันสุดท้ายของการรับสมัคร ปิดรับสมัคร เวลา ๑๕.๐๐ น.
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน
วันอังคารที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สอบข้อเขียน เรื่อง ความรู้ความสามารถด้านการเงินและบัญชี ณ ห้องประชุม ๒๖๐ ชั้น ๒ อาคาร ๒ คณะทรัพยากรธรรมชาติ
รวม	๑๐๐ คะแนน
วันอังคารที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบปฏิบัติ
วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สอบปฏิบัติ เรื่อง ทดสอบทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel, Microsoft Word และการใช้ AI เพื่อออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ โดยประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานจริงด้านการเงิน การคำนวณ และการจัดทำเอกสาร ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒๕๙ ชั้น ๒ อาคาร ๒ คณะทรัพยากรธรรมชาติ
รวม	๑๐๐ คะแนน
วันอังคารที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์
วัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์ จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	สอบสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมของตำแหน่งงาน เช่น ทักษะ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพ
รวม	๑๐๐ คะแนน

๔. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ติดต่อยื่นใบสมัคร ได้ที่งานยุทธศาสตร์ บริหาร และทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารคณะ คณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทรศัพท์ ๐-๗๔๒๘-๖๐๒๗ ในวัน เวลาราชการ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดการรับสมัครและดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://natres.psu.ac.th> หรือ

สมัครผ่านระบบออนไลน์ <https://resume.psu.ac.th> การสมัครจะถือว่าผู้มีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครได้ดำเนินการตามขั้นตอนการสมัครครบทุกขั้นตอน ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงเวลา ๑๕.๐๐ น. และได้โอนเงินค่าสมัคร จำนวน ๑๐๐.- บาท พร้อมอัปโหลดเอกสารในระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี ๕๖๕-๓-๐๒๕๑๓-๒
ชื่อบัญชี คณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
แจ้งหลักฐานการโอนเงินทางระบบรับสมัครงาน <https://resume.psu.ac.th>
(เงินค่าธรรมเนียมการสมัคร เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|--|---------------|
| ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป | |
| ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน | |
| ๕.๒ เอกสารรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้ว | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.๓ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ฉบับที่ ๓ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | |
| ๕.๖ หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย) | |
| ๕.๗ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี | |
| ๕.๘ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๙ ผลการสอบภาษาอังกฤษ เช่น TOEIC/TOEFL/CU-TEP/TU-GET/PSU-GET (ถ้ามี) | |
| ๕.๑๐ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ | |
| ๕.๑๑ เงินค่าสมัคร | จำนวน ๑๐๐ บาท |

ผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกและจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. วิธีการคัดเลือก

คณะทรัพยากรธรรมชาติ จะพิจารณาคัดเลือกจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติประสบการณ์การทำงาน โดยพิจารณาคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกจากใบสมัคร และเอกสารที่แนบประกอบใบสมัครเป็นการขั้นต้นก่อน และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์คณะทรัพยากรธรรมชาติ <http://www.natres.psu.ac.th> และเว็บไซต์รับสมัครงานออนไลน์ <https://resume.psu.ac.th> โดยจะดำเนินการสอบคัดเลือก ดังนี้

- | | |
|---------------|-----------------|
| - สอบข้อเขียน | จำนวน ๑๐๐ คะแนน |
| - สอบปฏิบัติ | จำนวน ๑๐๐ คะแนน |
| - สอบสัมภาษณ์ | จำนวน ๑๐๐ คะแนน |

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และการวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด

๘. การทดลองปฏิบัติงาน

ให้ทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่จ้าง

๙. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

๙.๑ กองทุนประกันสังคม

๙.๒ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (พนักงานมหาวิทยาลัยสะสม ๓-๑๕% มหาวิทยาลัยสมทบ ๓-๘%)

๙.๓ กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

ก. ค่าเล่าเรียนบุตรในแต่ละระดับการศึกษาให้เบิกได้ตามสิทธิของข้าราชการ

ข. ค่ารักษาพยาบาล

- ในส่วนที่นอกเหนือจากระบบประกันสังคม รวมถึงค่าคลอดบุตร ทันตกรรม (ครอบคลุมตนเองและญาติสายตรง ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อปีงบประมาณ)

- รักษาพยาบาลกรณีเป็นผู้ป่วยนอก/ทันตกรรมและตรวจสุขภาพประจำปีได้ ทุกสถานพยาบาลที่มีแพทย์ปฏิบัติหน้าที่ โดยเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของตนเองได้ครั้งละ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/โรค/วัน ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง/ปี (เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ครอบคลุม ไปถึงบิดา มารดา คู่สมรสและบุตร)

๙.๔ กองทุนสวัสดิการ

- เงินกู้ยืมเพื่อประกอบกิจกรรมด้านวัฒนธรรม
- เงินกู้ยืมเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ
- เงินกู้ยืมเพื่อซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์
- เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาบุตร
- เงินสงเคราะห์ครอบครัวและเงินบำเพ็ญกุศลศพ

๙.๕ โครงการเงินกู้ดอกเบี้ยพิเศษ เพื่อที่อยู่อาศัยจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารกรุงไทย และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

๙.๖ โอกาสของบุตรที่มีสิทธิเข้าเรียนในโรงเรียน ม.อ.วิทยานุสรณ์ หรือ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ฝ่ายมัธยมศึกษา)

๙.๗ สิทธิในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น ได้รับการเชิดชูเกียรติได้รับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เช่นเดียวกับข้าราชการอื่น ๆ เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ ทวีศักดิ์ นิยมบัณฑิต
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทวีศักดิ์ นิยมบัณฑิต)
คณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติ

สำเนาถูกต้อง

จินดารัตน์

(นางจินดารัตน์ สันติภราภพ)
นักวิชาการอุดมศึกษา

จินดารัตน์/ร่าง/พิมพ์/ทาน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
รายละเอียดตำแหน่ง คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

.....

๑. ตำแหน่ง อัตรา และสังกัด

พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่อัตรา ๐๔๒๓
สังกัด งานคลังและพัสดุ สำนักงานบริหารคณะ คณะทรัพยากรธรรมชาติ

๒. อัตราค่าจ้าง

วุฒิปริญญาตรี ๒๐,๐๐๐.- บาท

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วุฒิบัญชีบัณฑิต หรือวุฒิบัณฑิตบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี
๒. มีประสบการณ์ทำงานด้านการเงินและบัญชี ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (ต้องแนบหนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานประกอบการสมัครงาน)
๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย
๔. มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน การจัดทำงบการเงิน และรายงานทางการเงิน
๕. สามารถใช้งานระบบสารสนเทศหรือระบบปฏิบัติการด้านการเงินและบัญชีได้ ทั้งนี้ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการใช้งานระบบ PSU MAS ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ และต้องมีความพร้อมในการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการใช้งานระบบที่เกี่ยวข้อง

๔. ภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านปฏิบัติการ

- ๑.๑ จัดทำบัญชี รายรับรายจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี พร้อมเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินبودหนุนจากรัฐบาล เงินนอกงบประมาณ และเงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงาน
- ๑.๒ จัดทำและควบคุมทะเบียนคุมการรับและจ่ายเงินทุกหมวดเงินของคณะทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของมหาวิทยาลัย
- ๑.๓ จัดทำรายงานทางการเงินของคณะทรัพยากรธรรมชาติ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินรายได้คณะฯ เงินกองทุนวิจัยคณะทรัพยากรธรรมชาติ เงินกองทุนคณะทรัพยากรธรรมชาติ และเงินรวมทั้งหมดของคณะทรัพยากรธรรมชาติ)
- ๑.๔ จัดทำและตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

๑.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของรายการรับและจ่ายในระบบ PSU MAS จัดทำรายงานกระทียอดเงินฝากธนาคารประจำเดือน พร้อมทั้งวิเคราะห์รายการปรับปรุงและรายการคงค้าง นำเสนอรายงานงบบัญชีรายเดือนต่อผู้บริหาร

๑.๖ ตรวจสอบและควบคุมข้อมูลสินทรัพย์ทางด้านบัญชี คำนวณและบันทึกค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และอายุการใช้งานที่กำหนด พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องที่บันทึกในระบบบัญชี รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์ให้สอดคล้องกับรายการทางบัญชี

๑.๗ จัดทำข้อมูลทะเบียนบัญชีและนำส่งข้อมูลผ่านระบบ FSD Repo พร้อมหมายเหตุประกอบงบการเงินรายไตรมาส และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำส่งผ่าน ระบบ FSD Repo

๑.๘ ประสานงาน/การแก้ไขข้อมูลหรือข้อผิดพลาดในระบบ PSU MAS พร้อมรวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการเงินและบัญชี รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการเงินและบัญชี เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการธรรมาภิบาล
