



ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ด้วยกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ. ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๓ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) มีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี ในวันที่ยื่นใบสมัคร

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรองทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

(๓) มีประสบการณ์ในการทำงาน ดังนี้

(๓.๑) มีประสบการณ์อย่างน้อย ๑๐ ปี ในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กร เช่น งานบริหารทั่วไป งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารจัดการงบประมาณ งานบริหารบุคลากร เป็นต้น

(๓.๒) มีประสบการณ์อย่างน้อย ๓ ปี ในตำแหน่งบริหาร (ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้บริหารระดับกลางขององค์กร)

(๓.๓) มีประสบการณ์ในการบริหารงบประมาณที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ล้านบาทต่อปี

(๓.๔) มีผลงานเชิงประจักษ์ในการบริหารจัดการ หรือการทำงานเชิงกลยุทธ์

๓.๓ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในงาน

(๑) มีความสามารถและทักษะในการบริหารองค์กรสมัยใหม่ ยืดหยุ่นและจัดการความเปลี่ยนแปลงได้ดี สื่อสารสร้างความเข้าใจเชิงนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ รับฟังความเห็นของผู้อื่น และตัดสินใจได้ดี

(๒) มีภาวะความเป็นผู้นำ ยึดมั่นในการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล มีความซื่อสัตย์ สุจริต คุณธรรมจริยธรรม และเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๓) มีวิสัยทัศน์ สามารถคิดวิเคราะห์ รวมทั้งคิดเชิงกลยุทธ์และสร้างสรรค์ เพื่อบริหารทรัพยากรและบริหารเงินของกองทุนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) มีแนวความคิดพัฒนาระบบงาน แนวทางการแก้ไขปัญหา ความคิดริเริ่ม ความรอบรู้ มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน ความอดทน

(๕) มีทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ในการประสานความร่วมมือจากคนในองค์กร หรือกับส่วนราชการและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี

(๗) มีคุณลักษณะที่แสดงออกถึงความมีจิตใจบริการ จิตสาธารณะ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ระยะเวลาการรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ จนถึงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙

๔.๒ เอกสารประกอบการสมัคร

(๑) ใบสมัครงาน โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรงขนาด ๒ นิ้ว ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

(๒) เอกสารนำเสนอวิสัยทัศน์ และแนวทางการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4 บันทึกในรูปแบบ PDF และจัดทำเอกสารนำเสนอ (Presentation) โดยใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint ภายได้หัวข้อ “วิสัยทัศน์ ทิศทาง จุดเน้น กลยุทธ์ในการบริหาร มุ่งสู่ความสำเร็จในตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ” โดยมีประเด็นดังต่อไปนี้

(๒.๑) กลยุทธ์การบริหารงานตามภารกิจและเป้าประสงค์ ของ กสศ. ให้บรรลุตามเป้าหมาย

(๒.๒) กลยุทธ์การบริหารจัดการภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

(๒.๓) การบริหารจัดการเงินของกองทุนฯ

ทั้งนี้ สามารถดูข้อมูลแผนกลยุทธ์ กสศ. ได้ที่ <https://www.eef.or.th/plan-strategy/>

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (ขีดทับข้อมูลกรุปเลือด ศาสนา)

(๔) สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษาระบบวิชาชีพอาชีวศึกษาที่ใช้สมัคร และสำเนาใบรายงานผลหรือใบประเมินแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

/ (๕) หลักฐาน...

(๕) หลักฐานที่แสดงประวัติการทำงาน ประสบการณ์ และผลงานที่แสดงให้เห็นว่ามีความรู้ความสามารถอันจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานให้แก่สำนักงาน กสศ. (ถ้ามี)

(๖) สำเนาประกาศนียบัตรหรือหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมต่าง ๆ (ถ้ามี)

(๗) เอกสารอื่น ๆ กรณีชื่อตัว - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล

๔.๓ วิธีการสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครงานจากเว็บไซต์ กสศ. ในหัวข้อ “สมัครงาน” (www.eef.or.th/career) โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) ที่ recruit@eef.or.th

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดดังกล่าว จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ.

๕.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายืนยันนั้นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก สำนักงาน กสศ. จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕.๓ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครและรับรองสำเนาเอกสารทุกหน้า และการสมัครทางอินเทอร์เน็ตตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๔ กรณีที่ผู้สมัครยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือส่งโดยวิธีอื่น ถือว่าผู้สมัครไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ใบสมัครและเอกสารดังกล่าวจะไม่ได้รับการพิจารณา

๖. การพิจารณาคัดเลือก

๖.๑ การพิจารณาคัดเลือกในรอบแรก (Short List)

คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาผู้สมัครซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมตามข้อ ๓ โดยพิจารณาจากเอกสารใบสมัคร เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าแสดงวิสัยทัศน์ แนวทางการดำเนินงานและสัมภาษณ์ โดย กสศ. จะแจ้งให้ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้าแสดงวิสัยทัศน์ฯ มาแสดงวิสัยทัศน์ฯ แนวทางการดำเนินงานและสัมภาษณ์ ต่อคณะกรรมการสรรหาฯ ตามวันเวลาที่กำหนด

๖.๒ การพิจารณาคัดเลือกในรอบสอง

คณะกรรมการสรรหาฯ จะคัดเลือกโดยพิจารณาจากข้อมูล เอกสารที่ใช้ประกอบการนำเสนอ และการตอบคำถามของผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าแสดงวิสัยทัศน์ฯ และพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร เพื่อเสนอชื่อต่อผู้จัดการ กสศ. เพื่อพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๗. เงื่อนไขอื่น ๆ

๗.๑ ในกรณีมีผู้สมัครจำนวนน้อยราย หรือเหตุอื่นใด กสศ. อาจขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครได้ตามที่เห็นสมควร

๗.๒ กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ในการขยายระยะเวลาการรับสมัคร การแก้ไข และการยกเลิกประกาศนี้ รวมถึงการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับประกาศนี้ได้ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้สมัครทราบล่วงหน้า

๘. การประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงาน กสศ. แจ้งผลการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ. ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกทราบทาง E-mail ของผู้สมัครตามที่ระบุไว้ในใบสมัคร

๙. ข้อมูลเพิ่มเติม

ผู้สมัครสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อประกอบการจัดทำเอกสาร หรือเพื่อเตรียมการสัมภาษณ์ ล่วงหน้าได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐๖ ๕๕๐๔ ๕๒๗๗ หรือ E-mail: recruit@eef.or.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายไกรยส ภัทราวาท)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

เอกสารแนบท้าย

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(แนบท้ายประกาศสำนักงาน กสศ. ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

๑. วัตถุประสงค์ของงาน

ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนผู้จัดการในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ และด้านการบริหารและพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูง และการบริหารความเสี่ยงในกิจการของ กสศ. ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ นโยบายและมติของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ แผนกลยุทธ์ กสศ. และแผนผู้จัดการ ภายใต้กฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง กำกับดูแลและบูรณาการแผนปฏิบัติงาน และการดำเนินงานของสำนักในกลุ่มภารกิจด้านระบบงานองค์กร และสำนักในกลุ่มภารกิจมุ่งกลุ่มเป้าหมายตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานและลูกจ้างของกองทุนฯ หรือปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ คณะอนุกรรมการ และผู้จัดการในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ของ กสศ. ให้เป็นองค์กรชั้นนำด้านการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา เพื่อช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพครู

๒.๒ สนับสนุนผู้จัดการในการนำนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ไปสู่แผนปฏิบัติการของสำนักงานฯ โดยเฉพาะการบริหารจัดการ กำกับ ดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานภายในของสำนักงานฯ ในส่วนของกลุ่มภารกิจด้านระบบงานองค์กร เช่น งานบัญชีและการเงิน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานระบบธรรมาภิบาล งานบริหารพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง งานบริหารและกำกับสัญญาโครงการ และงานเลขานุการกลุ่มภารกิจองค์กร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ สนับสนุนผู้จัดการในการบริหารการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้เงินของกองทุนฯ เพื่อขอรับงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสนับสนุนการแปลงแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๔ สนับสนุนผู้จัดการในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด มีการกำกับงานควบคุมภายใน และงานบริหารความเสี่ยงในองค์กร

/ ๒.๕ สนับสนุน...

๒.๕ สนับสนุนผู้จัดการในการสั่งการ การมอบหมาย การอำนวยการ การควบคุม การตรวจสอบ การปรับปรุงแก้ไข การตัดสินใจ การแก้ปัญหา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและพันธกิจของสำนักงานฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒.๖ สนับสนุนผู้จัดการในการบริหาร การกำกับดูแล การให้คำปรึกษา และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสำนักงาน ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อการบริหารงาน และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาล

๒.๗ เป็นตัวแทนสำนักงานฯ ในการเข้าร่วมประชุม หรือดำเนินกิจกรรมอื่นใดตามภารกิจที่เป็นประโยชน์ในการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

๒.๘ บริหารงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ เพื่อขับเคลื่อนให้งานดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้

๓. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๓ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๒) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้ตามเวลาที่กำหนด
- (๓) มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ หน้าที่และอำนาจของสำนักงาน
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๖) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตพินเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๘) ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.
- (๙) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช ยกเว้นบุคลากรที่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ให้มีสถานะดังกล่าวเป็นการชั่วคราว ตามความเชื่อทางศาสนาหรือตามจารีตประเพณี
- (๑๐) ไม่เคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น หรือเป็นผู้ถูกคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติชี้มูลความผิด

/ (๑๓) ไม่เป็น...

(๑๓) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับกองทุน หรือขัดหรือแย้งระหว่างประโยชน์ของกองทุนหรือส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตัว ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นหุ้นส่วน กรรมการ หรือผู้แทนของกองทุนในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๑๔) ไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงาน กสศ. ไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และกรณีที่สมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง หากดำรงสมณเพศอยู่ในวันคัดเลือกก็ไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกได้
