



ประกาศสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) หรือ บจธ. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีวัตถุประสงค์ในการกระจายการถือครองที่ดินอย่างเป็นธรรมและยั่งยืน ส่งเสริมให้เกิดการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างเหมาะสม และดำเนินการจัดตั้งธนาคารที่ดิน ทั้งนี้ บจธ. มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของ บจธ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราเงินเดือน

(๑) เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ๓) จำนวน ๑ อัตรา
(อัตราจ้าง ๑๘,๖๐๐ - ๔๐,๙๐๐ บาท)

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คุณสมบัติของตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
- (๒) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๓๔ ในวันที่ได้รับการว่าจ้างหรือบรรจุแต่งตั้งจากสถาบัน
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๗) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น

(๘) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

(๑) ใบสมัครตามแบบฟอร์มของสถาบัน (ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.labai.or.th>)

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ ๑ ชุด (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาประกาศนียบัตร หรือ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๕) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๖) ประวัติส่วนตัว (Resume)

(๗) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

(๘) หนังสือรับรองการฝึกอบรม (ถ้ามี)

(๙) หนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๑๐) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

(๑๑) เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ใน หัวข้อ “การวิเคราะห์อัตรากำลังคน (Workforce Plan)” หรือหัวข้อ “การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)” โดยเลือกเพียงหัวข้อเดียว ทั้งนี้ต้องให้นิยาม ขั้นตอนการปฏิบัติ และยกตัวอย่างประกอบในหัวข้อที่เลือก

๕. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ดาวน์โหลดใบสมัครจากหน้าเว็บไซต์ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) <http://www.labai.or.th> พร้อมกรอกเอกสารสมัครงาน

(๒) ส่งใบสมัคร และเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครตามข้อ ๔ โดยให้รวบรวมเอกสารเป็นไฟล์ PDF แล้วส่งเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ jutarat.p@labai.or.th ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลาไม่เกิน ๑๖.๓๐ น.

(๓) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์จะประกาศให้ทราบในภายหลัง ตามหน้าเว็บไซต์ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) <http://www.labai.or.th>

๖. เงื่อนไขการสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดก็ตาม อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ โดยผู้สมัครจะถูกตัดสิทธิ์ทันที

(๒) ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการสัมภาษณ์ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Online Meeting หรือตามที่ บจธ. จะประกาศกำหนด

(๓) กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมหรือตามที่ บจธ. กำหนด ทั้งนี้ หากผู้สมัครไม่เข้ารับการคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครสละสิทธิ์ในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามข่าวสารเกี่ยวกับการคัดเลือก

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

พิจารณาจากเอกสารแสดงวิสัยทัศน์และการสัมภาษณ์ รวม ๑๐๐ คะแนนเต็ม

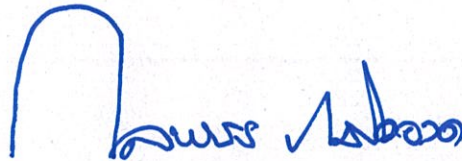
๘. เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนจะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์
- (๒) สถาบัน สามารถพิจารณาผู้ที่ผ่านการสอบได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลการตัดสินของสถาบันถือเป็นที่สุด
- (๓) หากภายหลังปรากฏว่าผู้ได้รับคัดเลือกไม่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกในครั้งนี
- (๔) การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้จนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิกไป

๙. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ และจะต้องทดลองงานตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของ สถาบันเมื่อผ่านการทดลองงานแล้วจึงจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามระเบียบ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่เข้าทำสัญญาจ้างตามกำหนด หรือทำสัญญาจ้างแล้ว ไม่เข้าปฏิบัติงานถือว่าสละสิทธิ์ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายกุลพัชร ภูมิใจรอด)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน

แนบท้าย

ประกาศ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล

คุณสมบัติของตำแหน่งงาน Job Qualification	
ระดับการศึกษา	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ทางด้านการบริหารองค์กร บริหารงานบุคคล บริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์	มีประสบการณ์การทำงานในสายงานด้านการบริหารงานบุคคล ๓ ปี ขึ้นไป
ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่	๑. สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ดี ๒. สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ในระดับพอใช้
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสมัยใหม่ ๒. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ แม่นยำ ๓. มีจิตวิทยาในการกระตุ้นและจูงใจคน มีความคิดสร้างสรรค์ในการวิเคราะห์และพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ๔. สามารถรักษาความลับและทำงานภายใต้ความกดดันได้ดี ๕. มีความรู้ความเข้าใจในด้านข้อกฎหมาย สัญญา กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๖. มีความมุ่งมั่นและรับผิดชอบสูงในการทำงาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อผลสำเร็จของงานในเวลาที่กำหนด ๗. มีทักษะการบริหารงานแบบเครือข่าย สามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกต่างๆ ได้ อย่างมีพลวัต สามารถประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ๘. มีมนุษยสัมพันธ์และทักษะในการติดต่อสื่อสารที่ดี และมีความสามารถติดต่อประสานงาน
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ดำเนินงานด้านสรรหาคัดเลือกบุคลากร งานฝึกอบรม งานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร งานสวัสดิการ งานบริหารค่าจ้างค่าตอบแทน งานพนักงานสัมพันธ์ งานประเมินผล งานพัฒนาองค์กร งานธุรการบุคคล และเป็นเลขานุการ อนุกรรมการบริหารงานบุคคล เลขานุการอนุกรรมการประเมินผลผู้อำนวยการ เลขานุการคณะทำงานบริหารกองทุนสวัสดิการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	