



ประกาศสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) หรือ บจธ. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีวัตถุประสงค์ในการกระจายการถือครองที่ดินอย่างเป็นธรรมและยั่งยืน ส่งเสริมให้เกิดการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างเหมาะสม และดำเนินการจัดตั้งธนาคารที่ดิน ทั้งนี้ บจธ. มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ รวมทั้งสิ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่งงานและรายละเอียดงาน

ตำแหน่งที่รับสมัครและรายละเอียดงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่ บจธ. ได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของ บจธ.
- (๕) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับ บจธ.
- (๖) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น
- (๗) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งตามมาตรา ๒๔ (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑)
- (๘) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๑๐) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น
- (๑๒) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

- (๑) ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่ บจธ. กำหนด
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ 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) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน/รับรองเงินเดือน (ถ้ามี)
- (๗) หนังสือรับรองการฝึกอบรม (ถ้ามี)
- (๘) หนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๙) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

#### ๔. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครและส่งเอกสารสมัครงาน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๔.๑ ดาวน์โหลดใบสมัครจากหน้าเว็บไซต์ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ตามลิงค์ที่แนบมานี้ <http://www.labai.or.th>

๔.๒ ยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเองที่ ศูนย์สนับสนุนภารกิจคณะกรรมการและผู้อำนวยการ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ในวันและเวลาทำการของสถาบัน โดยภาคเช้า ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

๔.๓ Scan เอกสารการสมัคร โดยรวมเอกสารการสมัครทั้งหมดเป็น ๑ ไฟล์ PDF แล้วส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ [hr\\_recruit@labai.or.th](mailto:hr_recruit@labai.or.th) (หากไม่ได้รับการยืนยันการรับเอกสารผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งใบสมัครมา กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ ๐๘๓-๐๙๒๕๖๙๕) ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

#### ๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น โดยระบุลงในใบสมัครที่กำหนดให้ชัดเจน

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดก็ตาม อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ โดยผู้สมัครจะถูกตัดสิทธิ์ทันที ทั้งนี้ บจธ. ขอสงวนสิทธิ์ใช้ดุลยพินิจในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งเท่านั้น โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งตามมาตรา ๒๔ (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑) หากภายหลังปรากฏว่าผู้ได้รับคัดเลือกไม่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ กำหนดวัน เวลาและสถานที่สัมภาษณ์

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์ของสถาบัน ดังนี้

| ลำดับ | การดำเนินการ                     | วัน เวลา และสถานที่                                | หมายเหตุ  |
|-------|----------------------------------|--|---|
| ๑     | การรับสมัคร                      | ๑๐ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖                             | - ยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเอง<br>- ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์        |
| ๒     | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ | ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖<br>(ไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวัน) | - ทาง <a href="http://www.labai.or.th">http://www.labai.or.th</a> |
| ๓     | สัมภาษณ์                         | ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖                                  | - ห้องประชุมสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)         |

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมหรือตามที่ บจธ. กำหนด ทั้งนี้ หากผู้สมัครไม่เข้ารับการคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครสละสิทธิ์ในการเข้ารับการคัดเลือก เป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการของ บจธ. โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามข่าวสารเกี่ยวกับการคัดเลือก

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก**

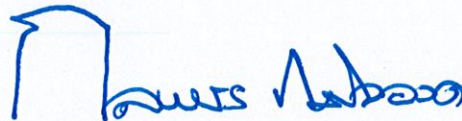
(๑) พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครจากใบสมัคร หลักฐานประกอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้น

(๒) สัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ ผลการตัดสินของ บจธ. ถือเป็นที่สุด

**๑๐. เงื่อนไขการจ้าง**

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญาจ้างตามระเบียบสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย เจ้าหน้าที่โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และอาจได้รับการขยายระยะเวลาการจ้างตามภารกิจของโครงการได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกุลพัชร ภูมิใจรอด)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน

เอกสารแนบท้าย

ประกาศ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ

| ๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ<br>ตามโครงการดำเนินการตามรายงานการศึกษาในพื้นที่ต้นแบบการดำเนินการกิจของ บจธ. ในที่ดินรัฐ |  |
|--|--|
| สังกัด   | ศูนย์สนับสนุนการกิจกรรมการและผู้อำนวยการ   |
| จำนวนอัตรา   | ๑ อัตรา  |
| อัตราค่าจ้าง   | รายเดือน เดือนละ ๑๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)  |
| ระยะเวลาการจ้าง  | ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และอาจได้รับการขยายระยะเวลาการจ้างตามภารกิจของโครงการได้  |
| ระดับการศึกษา  | จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ ภูมิศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง   |
| คุณสมบัติ  | ๑. มีประสบการณ์ในด้านการประสานงานกับหน่วยงานราชการ และภาคเอกชน<br>๒. จัดทำระบบฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกข้อมูลต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย<br>๓. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ดี<br>๔. สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี<br>๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดี อดทน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ สามารถปรับตัวให้เข้ารับสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยน และสามารถทำงานเป็นทีม และบุคคลหลากหลายประเภทได้<br>๖. มีทักษะในการทำงานร่วมกับองค์กรชุมชน ชาวบ้าน และพร้อมที่จะสร้างปฏิสัมพันธ์ กับบุคคลต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรเพื่อประโยชน์แก่งานได้<br>๗. สามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้ |
| ลักษณะงาน  | ๑. ดำเนินการศึกษาดำเนินการกิจของ บจธ. ในที่ดินของรัฐ เพื่อดำเนินการในพื้นที่ต้นแบบที่ได้มีการคัดเลือกร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและศึกษาผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินการในพื้นที่ต้นแบบดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้เกษตรกรและผู้ยากจน ได้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ดิน โดยการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างรัฐกับประชาชน<br>๒. ดำเนินการประสานเพื่อให้เกิดการบูรณาการแก้ไขปัญหาที่ดินร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  |



๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ  
ตามโครงการหาข้อมูลในการบริหารจัดการ ในพื้นที่นาร่องภาคเหนือ ๔ ชุมชน

|                 |   |
|-----------------|---|
| สังกัด          | ศูนย์สนับสนุนภารกิจคณะกรรมการและผู้อำนวยการ   |
| จำนวนอัตรา      | ๑ อัตรา   |
| อัตราค่าจ้าง    | รายเดือน เดือนละ ๑๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)   |
| ระยะเวลาการจ้าง | ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และอาจได้รับการขยายระยะเวลาการจ้างตามภารกิจของโครงการได้   |
| ระดับการศึกษา   | จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ ภูมิศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง  |
| คุณสมบัติ       | <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีประสบการณ์ในด้านการประสานงานกับหน่วยงานราชการ และภาคเอกชน</li><li>๒. จัดทำระบบฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกข้อมูลต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li><li>๓. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ดี</li><li>๔. สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี</li><li>๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดี ออดทน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ สามารถปรับตัวให้เข้ารับสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยน และสามารถทำงานเป็นทีม และบุคคลหลากหลายประเภทได้</li><li>๖. มีทักษะในการทำงานร่วมกับองค์กรชุมชน ชาวบ้าน และพร้อมที่จะสร้างปฏิสัมพันธ์ กับบุคคลต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรเพื่อประโยชน์แก่งานได้</li><li>๗. สามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้</li></ol> |
| ลักษณะงาน       | <ol style="list-style-type: none"><li>๑. จัดทำข้อมูล ลงพื้นที่ พัฒนา วิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงานในพื้นที่โครงการหาข้อมูลในการบริหารจัดการ ในพื้นที่นาร่องภาคเหนือ ๔ ชุมชน</li><li>๒. ติดตามสนับสนุนแผนงาน/โครงการหาข้อมูลในการบริหารจัดการ ในพื้นที่นาร่องภาคเหนือ ๔ ชุมชน ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</li><li>๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเอกชน ตลอดจนกลุ่มภาคีเครือข่ายและประชาชน เพื่อให้การดำเนินภารกิจบรรลุตามวัตถุประสงค์</li><li>๔. สนับสนุนงานด้านการจัดประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการหาข้อมูลในการบริหารจัดการ ในพื้นที่นาร่องภาคเหนือ ๔ ชุมชน</li><li>๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของ บจธ. สำเร็จลุล่วงด้วยดี</li></ol> |

