



ประกาศสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) หรือ บจธ. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีวัตถุประสงค์ในการกระจายการถือครองที่ดินอย่างเป็นธรรมและยั่งยืน ส่งเสริมให้เกิดการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างเหมาะสม และดำเนินการจัดตั้งธนาคารที่ดิน ทั้งนี้ บจธ. มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของ บจธ. รวมทั้งสิ้น ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราเงินเดือน

๑.๑ ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

(อัตราจ้าง ๔๐,๙๐๐ - ๑๐๓,๔๐๐ บาท)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่ปฏิบัติ โดยหากจบการศึกษาในระดับปริญญาโทจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๒) ประสบการณ์ทำงานและการศึกษาให้พิจารณาโดยสอดคล้องกับคู่มือประเมินค่างาน บจธ. หรือมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับผิดชอบไม่ต่ำกว่า ๑๒ ปี และมีประสบการณ์ในตำแหน่งบริหารเทียบเท่าระดับหัวหน้างานขึ้นไป ไม่ต่ำกว่า ๖ ปี

(๓) กรณีประสบการณ์น้อยกว่าที่กำหนดตามข้อ (๒) ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(๔) มีความสามารถในการให้คำแนะนำผู้ได้บังคับบัญชาเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ

(๕) มีความรู้ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ในระดับดี

(๖) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ดี

(๗) มีคุณลักษณะการเป็นผู้นำ สามารถกระตุ้นและจูงใจผู้ได้บังคับบัญชาให้ร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารจัดการ มีความสามารถด้านการวิเคราะห์เชิงระบบมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ ในการพัฒนางานในความรับผิดชอบและพัฒนาองค์กรที่มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล

/ (๙) มีทักษะ...

- (๙) มีทักษะการบริหารงานแบบเครือข่าย สามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกต่างๆ ได้อย่างมีพลวัต สามารถประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๑๐) มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะด้านการติดต่อสื่อสาร
- (๑๑) สามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้
- (๑๒) มีความสามารถในการเชื่อมโยงการปฏิบัติภารกิจตามตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ บจธ.

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานระดับกองเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ควบคุมการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในกองต่างๆ ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมาย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ภายในกอง อนุมัติและลงนามในเอกสารระดับกองที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ปฏิบัติ อาทิ พิจารณาอนุมัติใบลา อนุญาตการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ การปฏิบัติงานล่วงเวลาให้แก่ผู้ปฏิบัติงานภายในกองและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานจัดทำแผนประชาสัมพันธ์สื่อสารองค์กรและวิเทศสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ของ บจธ. ดำเนินงานด้านการวิเทศสัมพันธ์ การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรและสร้างการรับรู้ภารกิจ ความรู้ความเข้าใจถึงผลการดำเนินงานในการบริหารจัดการที่ดินในเชิงบวก

๒. งานสร้างความร่วมมือ ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร และวิเทศสัมพันธ์ ทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อการสนับสนุนภารกิจของ บจธ. ตลอดจนดำเนินการสร้างระบบสมาชิกและการส่งเสริมภาพลักษณ์จากการจัดทำบันทึกความร่วมมือระหว่างองค์กร การผลิตสื่อ/เครื่องมือที่เกี่ยวข้องจากผลผลิตงานวิจัย งานพัฒนาองค์ความรู้ งานนวัตกรรม และการนำเสนอผลงานของ บจธ. ในรูปแบบต่างๆ การสร้างการตื่นรู้ของปัญหาที่ดิน สิทธิทำกินในที่ดินหรือที่อยู่อาศัยตามภารกิจของ บจธ. และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๒ ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการและพัฒนาที่ดิน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองบริหารจัดการและพัฒนาที่ดิน

(อัตราจ้าง ๔๐,๙๐๐ - ๑๐๓,๔๐๐ บาท)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่ปฏิบัติ โดยหากจบการศึกษาในระดับปริญญาโทจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๒) ประสบการณ์ทำงานและการศึกษาให้พิจารณาโดยสอดคล้องกับคู่มือประเมินค่างาน บจธ. หรือมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับผิดชอบไม่ต่ำกว่า ๑๒ ปี และมีประสบการณ์ในตำแหน่งบริหารเทียบเท่าระดับหัวหน้างานขึ้นไป ไม่ต่ำกว่า ๖ ปี

(๓) กรณีประสบการณ์น้อยกว่าที่กำหนดตามข้อ (๒) ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(๔) มีความสามารถในการให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ

(๕) มีความรู้ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ในระดับดี

(๖) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ดี

(๗) มีคุณลักษณะการเป็นผู้นำ สามารถกระตุ้นและจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารจัดการ มีความสามารถด้านการวิเคราะห์เชิงระบบมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ ในการพัฒนางานในความรับผิดชอบและพัฒนาองค์กรที่มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล

(๙) มีทักษะการบริหารงานแบบเครือข่าย สามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกต่างๆ ได้อย่างมีพลวัต สามารถประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๑๐) มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะด้านการติดต่อสื่อสาร

(๑๑) สามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้

(๑๒) มีความสามารถในการเชื่อมโยงการปฏิบัติการกิจตามตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ บจธ.

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานระดับกองเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ควบคุมการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในกองต่างๆ ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมาย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ภายในกอง อนุมัติและลงนามในเอกสารระดับกองที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ปฏิบัติ อาทิ พิจารณาอนุมัติใบลา อนุญาตการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ การปฏิบัติงานล่วงเวลาให้แก่ผู้ปฏิบัติงานภายในกองและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานจัดซื้อที่ดิน มีหน้าที่จัดซื้อที่ดินเพื่อดำเนินการตามภารกิจของ บจธ. โดยดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการด้านนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ การจดทะเบียนสิทธิ การโอน การไถ่ถอนที่เกี่ยวข้อง

๒. งานเช่าที่ดิน มีหน้าที่เช่าที่ดินของภาครัฐและเอกชน เพื่อดำเนินการตามภารกิจของ บจธ. โดยดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เกี่ยวข้อง ดำเนินการด้านนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ การจดทะเบียนสิทธิ การโอน การไถ่ถอน ที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. งานจัดสรรที่ดิน มีหน้าที่จัดสรรให้เกษตรกรและผู้ยากจนได้ใช้ประโยชน์อย่างทั่วถึง

๔. งานพัฒนาที่ดิน มีหน้าที่จัดทำแผน และดำเนินการพัฒนาทรัพยากรที่ดิน ดำเนินการสนับสนุนให้องค์กรชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดินร่วมกัน ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาที่ดินของเกษตรกรและผู้ยากจน ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ในด้านการพัฒนาที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด อาทิ การปรับปรุงพื้นที่หรือโครงสร้างพื้นฐาน ตรวจสอบคุณสมบัติองค์กรชุมชน กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรที่ดินทำกิน

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ เจ้าหน้าที่ศึกษาและวิจัย (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการอาวุโส ๔) จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด ศูนย์ข้อมูลที่ดิน ประเมินราคาทรัพย์สิน การวิจัย และนวัตกรรม  
(อัตราจ้าง ๒๔,๒๐๐ - ๕๓,๒๐๐ บาท)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทางด้านเศรษฐศาสตร์ การวิจัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยหากจบการศึกษาในระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๒) มีประสบการณ์การทำงานในสายงานด้านการศึกษาวิจัย ๔ ปีขึ้นไป

(๓) กรณีประสบการณ์น้อยกว่าที่กำหนดตามข้อ ๒ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะทำงานสรรหาและคัดเลือกโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

(๔) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ดี โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office

(๕) สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี ทั้งพูด-อ่าน-เขียน

(๖) มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสมัยใหม่ การบริหารเชิงกลยุทธ์

(๗) มีทักษะความสามารถในการค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประมวลผลเชิงวิเคราะห์

(๘) มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน และพัฒนางาน

(๙) มีความมุ่งมั่นและรับผิดชอบสูงในการทำงาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อผลสำเร็จของงานในเวลาที่กำหนด

(๑๐) มีทักษะในการสื่อสาร สามารถติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

(๑๑) มีทักษะการบริหารงานแบบเครือข่ายสามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกต่างๆ ได้อย่างมีพลวัต สามารถประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๑๒) มีมนุษยสัมพันธ์ดี พร้อมจะให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ร่วมงาน

(๑๓) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้

(๑๔) คุณสมบัติอื่นๆ (ถ้ามี)

- มีผลงานตีพิมพ์ Q๑-Q๔ ของฐานข้อมูลสากล ISI/Scopus/TCI โดยเป็น First/Corresponding ย้อนหลัง ๓ ปี อย่างน้อย ๒ เรื่อง

- เคยนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ/ระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

- มีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพสูงในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

- เคยได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกในช่วง ๓ ปีย้อนหลังอย่างน้อย ๕ แสนบาท

- เคยเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยที่ยื่นขอแหล่งทุนภายนอกองค์กรอย่างน้อย ๒ เรื่อง

- เคยได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกอย่างน้อย ๒ เรื่อง

- สามารถสกัดองค์ความรู้ฯ ต้นแบบ เทคโนโลยี กระบวนการใหม่ สามารถถอดบทเรียน TRL๓ หรือสิทธิบัตร (ยื่นจด) หรือ นวัตกรรมทางสังคม หรือ นโยบายสาธารณะ

- มีประสบการณ์ในการเขียนข้อเสนอโครงการที่ยื่นขอเสนอแหล่งทุนภายนอก และองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือ นวัตกรรมทางสังคม SRL๓ หรือ นโยบายสาธารณะ หรือ ผลงานเทียบเท่าในสาขานั้นๆ จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่อง

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ศึกษา ค้นคว้า วิจัย การดำเนินงานของธนาคารที่ดินในรูปแบบต่างๆ จากแหล่งข้อมูลทั้งใน และต่างประเทศพร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปและข้อคิดเห็นเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงานของ บจธ. ค้นหา รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและงานอื่นๆ ที่เชื่อมโยงกับภารกิจของ บจธ. จากหลักฐานข้อมูลต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เว็บไซต์ จำแนก จัดระเบียบ และให้คำอธิบายข้อมูลตามมาตรฐาน บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องในการแสดงผล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลและชุดองค์ความรู้ในด้านการกระจายการถือครองที่ดินทำกิน การจัดทำองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการที่ดินในประเทศ

๒. การศึกษาเปรียบเทียบแนวปฏิบัติที่ดีจากแหล่งความรู้ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานกระจายการถือครองที่ดินของประเทศ

๓. การสร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้ รวมทั้งการส่งเสริมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ดำเนินการดำเนินงานวิจัยหรือการถอดบทเรียน ตลอดจนการบริการและเผยแพร่วิชาการ

๕. อบรมให้แก่ประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย การวิจัยและพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดิน การใช้ประโยชน์ที่ดิน การบริหารการถือครองที่ดิน การป้องกันการสูญเสียสิทธิ การพัฒนาส่งเสริมศักยภาพชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชน การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารจัดการที่ดิน เครือข่าย และองค์กรชุมชน กระจายการถือครองที่ดิน

๖. การวิจัยและพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดิน การใช้ประโยชน์ที่ดิน การบริหารการถือครองที่ดิน การป้องกันการสูญเสียสิทธิ การพัฒนาส่งเสริมศักยภาพชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชน

๗. ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารจัดการที่ดิน เครือข่ายและองค์กรชุมชน กระจายการถือครองที่ดิน

๘. สร้าง/พัฒนารูปแบบนวัตกรรมใหม่ๆ ในการให้บริการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร

๙. เขียนบทความวิจัย/บทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ/ระดับนานาชาติเพื่อเผยแพร่พันธกิจของ บจธ. ให้เป็นที่รู้จักต่อสาธารณชนในวงกว้าง

๑๐. เขียนโครงการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณประจำปีทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

๑๑. นำเสนอรูปแบบหรือผลิตภัณฑ์การให้บริการใหม่ ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร

๑.๔ เจ้าหน้าที่ศึกษาและวิจัย (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ๓) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด ศูนย์ข้อมูลที่ดิน ประเมินราคาทรัพย์สิน การวิจัย และนวัตกรรม

(อัตราจ้าง ๑๘,๖๐๐ - ๔๐,๙๐๐ บาท)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทางด้านเศรษฐศาสตร์ การวิจัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยหากจบการศึกษาในระดับปริญญาโท จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๒) มีประสบการณ์การทำงานในสายงานด้านการศึกษาวิจัย ๑ ปีขึ้นไป

(๓) กรณีประสบการณ์น้อยกว่าที่กำหนดตามข้อ ๒ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

/(๔) สามารถใช้...

(๔) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ดี โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office  
(๕) สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี ทั้งพูด-อ่าน-เขียน  
(๖) มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสมัยใหม่ การบริหารเชิงกลยุทธ์  
(๗) มีทักษะความสามารถในการค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประมวลผลเชิงวิเคราะห์  
(๘) มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร และพัฒนางาน  
(๙) มีความมุ่งมั่นและรับผิดชอบสูงในการทำงาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน  
เพื่อผลสำเร็จของงานในเวลาที่กำหนด

(๑๐) มีทักษะในการสื่อสาร สามารถติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี  
(๑๑) มีทักษะการบริหารงานแบบเครือข่ายสามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภายนอก  
ต่างๆ ได้อย่างมีพลวัต สามารถประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ  
(๑๒) มีมนุษยสัมพันธ์ดี พร้อมจะให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ร่วมงาน  
(๑๓) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้  
(๑๔) คุณสมบัติอื่นๆ (ถ้ามี)

- เคยนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ/ระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
- มีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- เคยได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกในช่วง ๓ ปีย้อนหลังอย่างน้อย ๕ หมื่นบาท
- สามารถสกัดองค์ความรู้ฯ ต้นแบบ เทคโนโลยี กระบวนการใหม่ สามารถ  
ถอดบทเรียน TRL๓ หรือสิทธิบัตร (ยื่นจด) หรือ นวัตกรรมทางสังคม หรือ  
นโยบายสาธารณะ
- มีประสบการณ์ในการเขียนข้อเสนอโครงการที่ยื่นขอเสนอแหล่งทุนภายนอก  
และองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือ นวัตกรรมทางสังคม SRL๓ หรือ  
นโยบายสาธารณะ หรือ ผลงานเทียบเท่าในสาขานั้นๆ จำนวนอย่างน้อย ๒ เรื่อง

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ศึกษา ค้นคว้า วิจัย การดำเนินงานของธนาคารที่ดินในรูปแบบต่างๆ จากแหล่งข้อมูลทั้งใน และ  
ต่างประเทศพร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปและข้อคิดเห็นเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการกำหนดนโยบาย  
ยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงานของ บจธ. ค้นหา รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและงานอื่นๆ ที่เชื่อมโยงกับภารกิจของ บจธ. จาก  
หลักฐานข้อมูลต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เว็บไซต์ จำแนก จัดระเบียบ และให้คำอธิบายข้อมูลตามมาตรฐาน  
บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องในการแสดงผล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานธุรการและบริหารจัดการด้านเอกสาร การจัดประชุมต่างๆ
๒. จัดทำข้อมูลและชุดองค์ความรู้ในด้านการกระจายการถือครองที่ดินทำกิน  
การจัดทำองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการที่ดินในประเทศ
๓. ส่งเสริมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการด้านงานวิจัยหรือการถอดบทเรียน
๔. ประสานงานและการบริการ อำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรทั้งภายในและ  
ภายนอกองค์กร

๕. นำเสนอรูปแบบหรือผลิตภัณฑ์การให้บริการใหม่ ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร

๖. จัดทำข้อมูลและชุดองค์ความรู้ในด้านการกระจายการถือครองที่ดินทำกิน การจัดทำองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการที่ดินในประเทศ

๗. การสร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้ รวมทั้งการส่งเสริมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. ดำเนินการดำเนินงานวิจัยหรือการถอดบทเรียน ตลอดจนการบริการและเผยแพร่วิชาการ

๙. การพัฒนา และอบรมให้แก่ประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย การวิจัยและพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดิน การใช้ประโยชน์ที่ดิน การบริหารการถือครองที่ดิน การป้องกันการสูญเสียสิทธิ การพัฒนาส่งเสริมศักยภาพชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชน

๑๐. ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารจัดการที่ดิน เครือข่ายและองค์กรชุมชน กระจายการถือครองที่ดิน

๑.๕ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ๓) จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(อัตราจ้าง ๑๘,๖๐๐ - ๔๐,๙๐๐ บาท)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทางด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารรัฐกิจ บัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีประสบการณ์การทำงานในสายงานด้านแผน งบประมาณ หรือการติดตามประเมินผล ๑ ปีขึ้นไป

(๓) กรณีประสบการณ์น้อยกว่าที่กำหนดตามข้อ ๒ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะทำงานสรรหาและคัดเลือกโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

(๔) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ในระดับพอใช้

(๖) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ดี โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office

(๗) มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสมัยใหม่ การบริหารเชิงกลยุทธ์

(๘) มีทักษะความสามารถด้านการประมวลผลเชิงวิเคราะห์

(๙) มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร

(๑๐) มีความมุ่งมั่นและรับผิดชอบสูงในการทำงาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อผลสำเร็จของงานในเวลาที่กำหนด

(๑๑) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ แม่นยำ

(๑๒) มีทักษะในการสื่อสาร สามารถติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

(๑๓) มีทักษะการบริหารงานแบบเครือข่ายสามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกต่างๆ ได้อย่างมีพลวัต สามารถประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๑๔) มีมนุษยสัมพันธ์ดี พร้อมจะให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ร่วมงาน

(๑๕) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้

/หน้าที่ความรับผิดชอบ...

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบาย/ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ตลอดจนสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายขององค์กร รวบรวม และจัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนตอบข้อซักถามต่อสำนักงบประมาณ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอคณะกรรมการ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ตอบข้อซักถามต่อสำนักงาน ก.พ.ร. จัดเก็บข้อมูลเชิงสถิติที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ และการดำเนินงานตามภารกิจที่สำคัญ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินความคุ้มค่าของ บจธ. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. คุณสมบัติของตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คุณสมบัติของตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดข้อ ๑ ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราเงินเดือน

### ๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

#### ก. คุณสมบัติทั่วไป

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

#### ข. ลักษณะต้องห้าม (ในวันที่ได้รับการแต่งตั้ง)

(๑) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน

(๒) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๓๔ ในวันที่ได้รับการว่างจ้างหรือบรรจุแต่งตั้งจากสถาบัน

(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 ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม



#### ๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

- (๑) ใบสมัครตามแบบฟอร์มของสถาบัน (ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.labai.or.th>)
- (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
- (๗) หนังสือรับรองการฝึกอบรม (ถ้ามี)
- (๘) หนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๙) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

#### ๕. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครและส่งเอกสารสมัครงาน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๕.๑ ดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) <http://www.labai.or.th>

๕.๒ ยื่นสมัครด้วยตนเองที่ กองทรัพยากรบุคคล สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ในวันและเวลาทำการของสถาบัน โดยภาคเช้า ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. (โดยก่อนเข้ามายื่นสมัครด้วยตนเอง กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ ๐๘๓-๐๙๒๕๖๙๕) หรือ Scan เอกสารการสมัคร โดยรวมเอกสารการสมัครทั้งหมดเป็น ๑ ไฟล์ PDF แล้วส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ [hr\\_recruit@labai.or.th](mailto:hr_recruit@labai.or.th) ภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. (หากไม่ได้รับการยืนยันการรับเอกสารตามช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากที่ยื่นส่ง กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ ๐๘๓-๐๙๒๕๖๙๕)

#### ๖. เงื่อนไขการสมัคร

- ๖.๑ ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น โดยระบุลงในใบสมัครที่กำหนดให้ชัดเจน
- ๖.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดก็ตาม อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ โดยผู้สมัครจะถูกตัดสิทธิ์ทันที ทั้งนี้ บจธ. ขอสงวนสิทธิ์ใช้ดุลยพินิจในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งเท่านั้น โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ทางเว็บไซต์ของสถาบัน และกำหนดการของสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ดังนี้

ลำดับ	การดำเนินการ	วัน เวลา และสถานที่	หมายเหตุ
๑	การรับสมัคร	๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ปิดรับสมัคร)	- สถาบันบริหารจัดการธนาคาร ที่ดิน (องค์การมหาชน) - ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
๒	ประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิ์สอบข้อเขียน	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวัน)	- ทาง <a href="http://www.labai.or.th">http://www.labai.or.th</a>
๓	สอบข้อเขียน	(จะมีการประกาศวันสอบข้อเขียนอย่างเป็นทางการในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน)	- สถาบันบริหารจัดการธนาคาร ที่ดิน (องค์การมหาชน)
๔	ประกาศวันสอบ สัมภาษณ์	จะมีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ หลังการ สอบข้อเขียน ไม่เกิน ๗ วันทำการ	

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมหรือตามที่ บจธ. กำหนด  
ทั้งนี้ หากผู้สมัครไม่เข้ารับการคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครสละสิทธิ์ในการเข้ารับการคัดเลือก  
เป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามข่าวสารเกี่ยวกับการคัดเลือก

### ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

(๑) พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัคร ตามคุณสมบัติของตำแหน่งงานและหน้าที่  
ความรับผิดชอบ จากเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ก่อนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน

(๒) สอบข้อเขียนอัตนัยหรือปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๓) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง

### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

(๒) สถาบัน สามารถพิจารณาผู้ที่ผ่านการสอบได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลการตัดสินของ  
สถาบันถือเป็นที่สุด

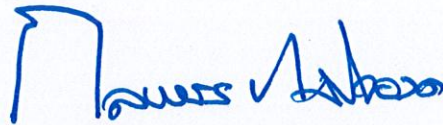
(๓) หากภายหลังปรากฏว่าผู้ได้รับคัดเลือกไม่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้

(๔) การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผู้ผ่านการ  
คัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว  
บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิกไป

## ๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ และจะต้องทดลองงานตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของสถาบัน เมื่อผ่านการทดลองงานแล้วจึงจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามระเบียบ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่เข้าทำสัญญาจ้างตามกำหนด หรือทำสัญญาจ้างแล้ว ไม่เข้าปฏิบัติงานถือว่าสละสิทธิ์ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกุลพัชร ภูมิใจรอด)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน