



ประกาศสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

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

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราเงินเดือน

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชำนาญการ ๕) จำนวน ๑ อัตรา**
สังกัด กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
(อัตราจ้าง ๓๑,๕๐๐ – ๖๙,๒๐๐ บาท)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทางด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารรัฐกิจ บัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีประสบการณ์การทำงานในสายงานด้านแผน ขบประมาณ หรือการติดตามประเมินผล ๗ ปีขึ้นไป
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๔) สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ในระดับพอใช้
- (๕) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ดี โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office
- (๖) มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสมัยใหม่ การบริหารเชิงกลยุทธ์
- (๗) มีทักษะความสามารถด้านการประมวลผลเชิงวิเคราะห์
- (๘) มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร
- (๙) มีความมุ่งมั่นและรับผิดชอบสูงในการทำงาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อผลสำเร็จของงานในเวลาที่กำหนด
- (๑๐) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ แม่นยำ
- (๑๑) มีทักษะในการสื่อสาร สามารถติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- (๑๒) มีทักษะการบริหารงานแบบเครือข่ายสามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกต่างๆ ได้อย่างมีพลวัต สามารถประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๑๓) มีมนุษยสัมพันธ์ดี พร้อมจะให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ร่วมงาน
- (๑๔) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

๑.๒ เจ้าหน้าที่ศึกษาและวิจัย (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการอาวุโส ๔)

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด ศูนย์ข้อมูลที่ดิน ประเมินราคาทรัพย์สิน การวิจัย และนวัตกรรม
(อัตราจ้าง ๒๔,๒๐๐ - ๕๓,๒๐๐ บาท)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทางด้านเศรษฐศาสตร์ การวิจัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีประสบการณ์การทำงานในสายงานด้านการศึกษาวิจัย ๔ ปีขึ้นไป
- (๓) หากสามารถใช้โปรแกรม SPSS จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๔) หากสามารถเขียนรายงานวิจัยและถอดบทเรียนจากการวิจัยได้เป็นอย่างดี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๕) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ดี โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office
- (๖) สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี ทั้งพูด-อ่าน-เขียน
- (๗) มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสมัยใหม่ การบริหารเชิงกลยุทธ์
- (๘) มีทักษะความสามารถในการค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประมวลผลเชิงวิเคราะห์
- (๙) มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร
- (๑๐) มีความมุ่งมั่นและรับผิดชอบสูงในการทำงาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อผลสำเร็จของงานในเวลาที่กำหนด
- (๑๑) มีทักษะในการสื่อสาร สามารถติดต่อประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- (๑๒) มีทักษะการบริหารงานแบบเครือข่ายสามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกต่างๆ ได้อย่างมีพลวัต สามารถประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๑๓) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ศึกษา ค้นคว้า วิจัย การดำเนินงานของธนาคารที่ดินในรูปแบบต่างๆ จากแหล่งข้อมูลทั้งในและต่างประเทศพร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุป ถอดบทเรียนที่ได้จากการวิจัยและเขียนรายงานวิจัยพร้อมทั้งเสนอข้อคิดเห็นเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงานของ บจธ. ค้นหา รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการที่ดินและงานอื่นๆ ที่เชื่อมโยงกับภารกิจของ บจธ. จากหลักฐานข้อมูลต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เว็บไซต์ จำแนก จัดระเบียบ และให้คำอธิบายข้อมูลตามมาตรฐาน บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องในการแสดงผล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คุณสมบัติของตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดข้อ ๑ ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราเงินเดือน ทั้งนี้ ในส่วนของอัตราเงินเดือน ขึ้นอยู่กับคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งงานที่จะปฏิบัติให้กับสถาบัน โดยให้เป็นไปตามประกาศ บจธ. เรื่อง บัญชีเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

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

ข. ลักษณะต้องห้าม (ในวันที่ได้รับการแต่งตั้ง)

- (๑) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
- (๒) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (๙) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งตามมาตรา ๒๔ (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑)

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 ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาได้จะถือตามกฎหมาย 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 ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ 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 ๐๘๐-๔๕๕๕๖๔) หรือ Scan เอกสารการสมัคร โดยรวมเอกสารการสมัครทั้งหมดเป็น ๑ ไฟล์ PDF แล้วส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ hr_recruit@labai.or.th ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. (หากไม่ได้รับการยืนยันการรับเอกสาร ตามช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้ง กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ ๐๘๓-๐๙๒๕๖๙๕ หรือ ๐๘๐-๔๕๕๕๖๔)

๖. เงื่อนไขการสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องระบุตำแหน่งที่จะสมัครลงในใบสมัครที่กำหนดให้ชัดเจน

๖.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตาม ประกาศจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดก็ตาม อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ 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	๒๘ มีนาคม - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ปิดรับสมัคร)	- สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) - ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวัน)	- ทาง http://www.labai.or.th
๓	สอบข้อเขียน	(จะมีการประกาศวันสอบข้อเขียนอย่างเป็นทางการในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน)	- สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)
๔	ประกาศวันสอบสัมภาษณ์	จะมีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ หลังการสอบข้อเขียน ไม่เกิน ๗ วันทำการ	

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมหรือตามที่ บจธ. กำหนด ทั้งนี้ หากผู้สมัครไม่เข้ารับการคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครสละสิทธิ์ในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามข่าวสารเกี่ยวกับการคัดเลือก

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

- (๑) พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัคร ตามคุณสมบัติของตำแหน่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ จากเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ก่อนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน
- (๒) สอบข้อเขียนอัตนัยหรือปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- (๓) การทดสอบทางจิตวิทยา Attitude test หรือสมรรถภาพในการปฏิบัติงานพื้นฐาน เพื่อใช้ผลการทดสอบ ประกอบการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมหรือตามที่ บจธ. จะกำหนด
- (๔) สอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง

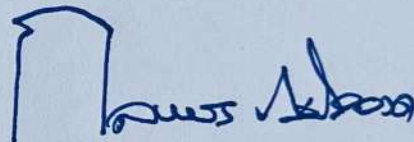
๙. เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์
- (๒) สถาบัน สามารถพิจารณาผู้ที่ผ่านการสอบได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ผลการตัดสินของสถาบันถือเป็นที่สุด
- (๓) หากภายหลังปรากฏว่าผู้ได้รับคัดเลือกไม่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกในครั้งนั้น
- (๔) การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน แต่ถ้ามมีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิกไป

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ และจะต้องทดลองงานตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของสถาบัน เมื่อผ่านการทดลองงานแล้วจึงจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามระเบียบ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่เข้าทำสัญญาจ้างตามกำหนด หรือทำสัญญาจ้างแล้ว ไม่เข้าปฏิบัติงานถือว่าสละสิทธิ์ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกุลพัชร ภูมิใจवाद)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน
สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

ด้วยข้าพเจ้าได้รับทราบข่าวการรับสมัครงานจาก.....จึงประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อ
เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ในตำแหน่ง.....
.....อัตราเงินเดือนที่คาดหวัง.....จึงขอเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว
เพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้ (โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....(ภาษาอังกฤษ).....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)
สถานที่เกิด จังหวัด.....ประเทศ.....สัญชาติ.....นับถือศาสนา.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี.....
ชื่อและนามสกุลบิดา.....อาชีพ.....อายุ.....ปี
ชื่อและนามสกุลมารดา.....อาชีพ.....อายุ.....ปี
จำนวนพี่น้อง.....คน เป็นบุตรคนที่.....คน
สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ..... มีบุตร.....คน อายุ (เรียงลำดับจากลูกคนโต).....ปี
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่ติดต่อสะดวก) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์ (มือถือ).....อีเมล.....

2. ประวัติการศึกษา (เรียงลำดับจากวุฒิที่ได้รับสูงสุดลงไป)

วุฒิที่ได้รับ	แผนก/สาขา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	คะแนนเฉลี่ย

การศึกษาเพิ่มเติมหรือการอบรมในหลักสูตรพิเศษอื่นๆ (หากมี)

หลักสูตร	สถาบัน	ระยะเวลาศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา

3. ประสบการณ์ทำงาน (เรียงลำดับจากประสบการณ์ล่าสุดลงไป)

ตำแหน่ง/แผนก	ชื่อ/โทรศัพท์ สถานที่ทำงาน	ระยะเวลาที่ทำงาน		เงินเดือน ที่ได้รับ	สาเหตุที่ออก
		ตั้งแต่ (ว/ด/ป)	ถึง (ว/ด/ป)		

รายละเอียดประสบการณ์การทำงาน - หน้าที่ความรับผิดชอบ / การดูงาน / และกิจกรรมระหว่างที่ศึกษา (หากมี)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

4. ความสามารถด้านภาษา

ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ

ดีมาก

ดี

พอใช้

การพูด/สนทนาโต้ตอบ

☐
☐
☐

การอ่าน/จับประเด็น/ทำความเข้าใจ

☐
☐
☐

การเขียน/วิเคราะห์/สรุปรายงาน

☐
☐
☐

ภาษาอื่นๆ และความสามารถในการใช้งาน (ระบุ).....

ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ

1.
2.
3.

5. ข้อมูลปัจจุบันของผู้สมัคร

☐ ทำงาน

☐ เป็นข้าราชการ

☐ ไม่เป็นข้าราชการ

☐ ไม่ได้ทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....แผนก.....

โทรศัพท์.....ตั้งแต่วันที่.....จนถึงวันที่.....เงินเดือนปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสังเขป.....

.....

.....

.....

.....

6. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลอ้างอิง

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....ความสัมพันธ์.....

ชื่อสถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....แผนก.....

โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้สะดวก).....

7. เหตุผลที่ข้าพเจ้าสนใจสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 32 แห่ง พรฎ.จัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในวันที่ได้รับการว่างจ้างหรือบรรจุแต่งตั้งจากสถาบัน

ลงชื่อ.....

(.....) ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....