



ประกาศสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าทำงาน ประจำปี ๒๕๕๘

สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ เป็นองค์กรอิสระของรัฐ มีสถานะเป็นนิติบุคคล ทำหน้าที่บริหารจัดการทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ และพร้อมให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เพื่อประโยชน์ของส่วนรวมอย่างยั่งยืน มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าทำงานในสำนักงานทรัพย์สินฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และแนวการสอบคัดเลือก

๑.๑ การรับสมัครจะแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว เพื่อบรรจุเป็นพนักงาน ประจำปี ๒๕๕๘

(๑) เจ้าหน้าที่จัดประโยชน์	จำนวน	๑	อัตรา
(๒) เจ้าหน้าที่ธุรการและสารบรรณ	จำนวน	๕	อัตรา
(๓) พนักงานสารบรรณ	จำนวน	๑	อัตรา
(๔) เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ	จำนวน	๑	อัตรา
(๕) นายช่างรังวัด	จำนวน	๒	อัตรา
(๖) นายช่างแผนที่	จำนวน	๑	อัตรา
(๗) เจ้าหน้าที่บริหารชุมชน (ป.โท)	จำนวน	๑	อัตรา
(๘) เจ้าหน้าที่บริหารชุมชน	จำนวน	๒	อัตรา
(๙) เจ้าหน้าที่บริหารชุมชน (สถาปัตยกรรม)	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๐) เจ้าหน้าที่กิจการสังคม	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๑) เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๒) นายช่าง	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๓) เจ้าหน้าที่บัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๔) เจ้าหน้าที่ทะเบียนและข้อมูล	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๕) พนักงานการเงิน (จ.ละเชิงเทรา และ จ.เพชรบุรี)	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๖) เจ้าหน้าที่การเงิน (จ.นครสวรรค์)	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๗) เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	จำนวน	๒	อัตรา
(๑๘) เจ้าหน้าที่บุคคล	จำนวน	๒	อัตรา
(๑๙) เจ้าหน้าที่ครุภัณฑ์	จำนวน	๑	อัตรา

(๒๐) เจ้าหน้าที่งานรับรอง	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๑) เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร	จำนวน	๕	อัตรา
(๒๒) เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์	จำนวน	๓	อัตรา
(๒๓) เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนา	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๔) เจ้าหน้าที่การเงิน	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๕) เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (พัฒนาระบบ)	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๖) เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (GIS)	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๗) เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (บริการข้อมูล)	จำนวน	๒	อัตรา
(๒๘) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	จำนวน	๒	อัตรา

กลุ่มที่ ๒ เฉพาะนักศึกษาในระดับปริญญาตรีที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๕๘ เพื่อสอบขึ้นบัญชีสำรอง ในกลุ่มงานดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มงานจัดประโยชน์ / งานบริหาร โครงการ
- (๒) กลุ่มงานส่งเสริมธุรกิจ / งานกิจการสังคม
- (๓) กลุ่มงานสื่อสารองค์กร
- (๔) กลุ่มงานการเงิน / งานบัญชี / งานตรวจสอบ
- (๕) กลุ่มงานประสานงาน / งานธุรการ / งานสารบรรณ

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงาน ตามเอกสารแนบท้าย

๑.๓ การสอบคัดเลือก

(๑) สอบภาคทฤษฎี

- วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาษาไทย คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ เหตุการณ์ทั่วไป ความรู้เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ และสำนักงานทรัพย์สินฯ)
- วิชาความรู้เฉพาะด้าน จำแนกตามลักษณะงานของ กลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒

(๒) สอบภาคปฏิบัติ

- การใช้คอมพิวเตอร์ (โปรแกรม MS.Word และ MS.Excel)
- การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือช่าง (เฉพาะตำแหน่งงานด้านช่าง)

(๓) สอบสัมภาษณ์

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และอายุไม่เกินที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ กลุ่มที่ ๑ และ กลุ่มที่ ๒

- (๑) วุฒิการศึกษาตรงตามกลุ่มงานที่ประกาศรับสมัคร
- (๒) ผลการศึกษาเฉลี่ย ๒.๕๐ ขึ้นไป
- (๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- (๔) มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
- (๕) มีคุณธรรมและจริยธรรมดี
- (๖) มีมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ และมีสัมมาคารวะ
- (๗) มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
- (๘) กรณีเพศชายจะต้องพ้นพันธะทางทหารแล้ว

๓. การรับสมัคร

- ๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้
- (๑) ผู้ที่มีความประสงค์สมัครสอบคัดเลือกสามารถสมัครได้ที่ www.crownproperty.or.th หัวข้อ “สมัครสอบคัดเลือก ประจำปี ๒๕๕๘”
 - (๒) กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ
 - (๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
- ๓.๒ ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงิน (ข้อ ๓.๑ (๓)) ไปชำระเงิน เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ ภายในเวลาทำการของธนาคาร ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว
- ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๕๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย
- (๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๑๒๐ บาท
 - (๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน ๓๐ บาท
- เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะไม่จ่ายเงินคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- ๓.๔ หลักฐานที่ต้องแสดงในวันเข้ารับการสอบคัดเลือก
- (๑) เอกสารการชำระเงิน
 - (๒) บัตรประจำตัวประชาชน

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

- ๔.๑ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ กลุ่ม ทั้งนี้
- กลุ่มที่ ๑ สามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น
 - กลุ่มที่ ๒ สามารถสมัครได้เพียง ๑ กลุ่มงาน เท่านั้น
- ๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุอันใด เช่น วุฒิการศึกษาไม่ตรงตามที่ประกาศไว้ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว สำนักงานทรัพย์สินฯ จะถือว่าการรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้

เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และหากปรากฏในภายหลังว่าข้อมูลที่ได้นำไปใช้เป็นที่ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน สำนักงานทรัพย์สินฯ มีสิทธิเลิกจ้างได้ทันที และไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนใด ๆ จากสำนักงานทรัพย์สินฯ และเมื่อผู้สมัครลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ สำนักงานทรัพย์สินฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๘ ที่ www.crownproperty.or.th โดยจะดำเนินการสอบคัดเลือกในแต่ละกลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ วันอาทิตย์ที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

กลุ่มที่ ๒ วันอาทิตย์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘



กองบริหารงานบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

กลุ่มที่ 1

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน ประจำปี 2558

เพื่อสอบบรรจุเป็นพนักงาน ประจำปี 2558

(กลุ่มที่ 1)

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง / ลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร	จำนวน
1	เจ้าหน้าที่จัดประโยชน์ ดำเนินการจัดประโยชน์อสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ ที่ดิน อาคาร ต่อสัญญาเช่า คูแฉกการเปลี่ยนสิทธิ์การเช่า รวมทั้ง ลงพื้นที่ ตรวจสอบและสำรวจสถานที่เช่า	- เพศชาย อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา บริหารอสังหาริมทรัพย์ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ด้านบริหารอสังหาริมทรัพย์จะพิจารณาเป็นพิเศษ - สามารถ อ่าน เขียน และสนทนาภาษาอังกฤษ ได้ดี	1 อัตรา
2	เจ้าหน้าที่ธุรการและสารบรรณ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบงานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ร่าง จัดทำ และตรวจสอบหนังสือภายใน และภายนอก จัดทำบันทึกรายงานการประชุม แผนงาน และงบประมาณประจำปี ตลอดจนติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานต่างๆ	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ การจัดการ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้ทางด้านการเขียนหนังสือราชการ - สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ได้	5 อัตรา
3	พนักงานสารบรรณ ปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบงานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ร่าง จัดทำ และตรวจสอบหนังสือ ภายในและภายนอก จัดทำบันทึกรายงานการประชุม แผนงานและงบประมาณประจำปี และติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานต่างๆ	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 25 ปี - วุฒิ ปวส. สาขา บริหารธุรกิจ การจัดการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้ทางด้านการเขียนหนังสือราชการ - สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ได้	1 อัตรา
4	เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ บริหารโครงการต่างๆ ลงพื้นที่ตรวจสอบสภาพพื้นที่ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ บริหารโครงการ บัญชี กฎหมาย - สามารถใช้โปรแกรม AutoCAD จะพิจารณาเป็นพิเศษ - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	1 อัตรา
5	นายช่างรังวัด รังวัดสอบเขต จัดทำแผนที่ที่ดิน ตรวจสอบสิ่งปลูกสร้าง และจำลองแผนที่	- เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา ช่างสำรวจ วิศวกรรม (โยธาหรือสำรวจ) - สามารถใช้โปรแกรม AutoCAD และ AutoCAD Civil ได้ - สามารถรังวัดที่ดิน โดยใช้กล้อง Total station ได้ - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	2 อัตรา

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน ประจำปี 2558

เพื่อสอบบรรจุเป็นพนักงาน ประจำปี 2558

(กลุ่มที่ 1)

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง / ลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร	จำนวน
6	นายช่างแผนที่ รังวัดสอบเขต ตรวจสอบสิ่งปลูกสร้าง และจำลองแผนที่	- เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา ช่างสำรวจ - สามารถใช้โปรแกรม AutoCAD AutoCAD Civil ได้ - มีประสบการณ์ด้านรังวัด	1 อัตรา
7	เจ้าหน้าที่บริหารชุมชน วางแผนวิเคราะห์ชุมชน สนับสนุนงานวิจัย และโครงการ ในพื้นที่ชุมชนต่าง ๆ และจัดทำกระบวนการพัฒนา เครือข่ายชุมชน "บวร"	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 30 ปี - วุฒิ ปริญญาโท สาขา ผังเมือง เศรษฐ ศาสนา ปรัชญา สังคมศาสตร์ พัฒนาชุมชน - มีประสบการณ์ทางด้านการพัฒนาชุมชนจะพิจารณาเป็นพิเศษ - มีความรู้ทางด้านงานวิจัย สถิติวิจัย - สามารถใช้โปรแกรมนำเสนองานได้ดี - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	1 อัตรา
8	เจ้าหน้าที่บริหารชุมชน วางแผนวิเคราะห์ชุมชน สนับสนุนงานวิจัย และโครงการ ในพื้นที่ชุมชนต่าง ๆ และจัดทำกระบวนการพัฒนา เครือข่ายชุมชน "บวร" รวมทั้งจัดทำและจัดเก็บเอกสาร	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา ผังเมือง เศรษฐ พัฒนาชุมชน ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ - มีประสบการณ์ทางด้านการพัฒนาชุมชนจะพิจารณาเป็นพิเศษ - มีความรู้และทักษะในการเขียนโครงการ การบริหารจัดการ และการดำเนินโครงการต่าง ๆ - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	2 อัตรา
9	เจ้าหน้าที่บริหารชุมชน (สถาปัตย์) ออกแบบผังเมือง เป็นสถาปนิกชุมชน สนับสนุน กระบวนการพัฒนาชุมชน และโครงการพัฒนาต่าง ๆ	- เพศชาย อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา สถาปัตยกรรมศาสตร์ - มีประสบการณ์ทางด้านการออกแบบผังโครงการชุมชน - มีทักษะในการเขียนโครงการ การบริหาร วิทยาการกระบวนการ - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	1 อัตรา
10	เจ้าหน้าที่กิจการสังคม จัดทำเอกสาร รายงานและข้อมูล เพื่อนำเสนอผู้บริหาร จัดทำรายงานการจัดทำโครงการในรูปแบบวิดิทัศน์ จัดทำหนังสือโต้ตอบภาษาอังกฤษ และติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานต่าง ๆ	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา วารสารศาสตร์ และสื่อสารมวลชน - มีประสบการณ์ด้านแปลภาษา ล่าม และสนทนาภาษาอังกฤษได้ดี - สามารถถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวได้ - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	1 อัตรา

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน ประจำปี 2558

เพื่อสอบบรรจุเป็นพนักงาน ประจำปี 2558

(กลุ่มที่ 1)

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง / ลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร	จำนวน
11	เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า ประจำเคาน์เตอร์บริการผู้เช่า เพื่อประชาสัมพันธ์ ทำสัญญา รับชำระเงิน และให้บริการต่าง ๆ แก่ผู้เช่า	- เพศหญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - สามารถ อ่าน เขียน และสนทนาภาษาอังกฤษได้ดี	1 อัตรา
12	นายช่าง ประมาณราคาการก่อสร้าง และงานเขียนแบบต่าง ๆ	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา บริหารงานก่อสร้าง หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - สามารถเขียนแบบโดยใช้โปรแกรม Archi CAD หรือ Auto CAD ได้	1 อัตรา
13	เจ้าหน้าที่บัญชี ตรวจสอบเอกสารรายรับ - รายจ่าย ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในฝ่าย จัดทำงบประมาณประจำปี จัดทำบัญชี และระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง	- เพศชาย อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ บัญชี การเงิน - สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางด้านบัญชีได้ - สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ได้	1 อัตรา
14	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและข้อมูล บันทึก เปลี่ยนแปลง และดูแลข้อมูลอัตราตั้งเก็บในระบบ คอมพิวเตอร์ และกระดาษการ์ด สนับสนุนงานเอกสาร ด้านจัดประโยชน์ เช่น สัญญาเช่า คั้นเรื่อง ภาพถ่าย ดูแลและประสานงานระบบฐานข้อมูล (PIS) ส่วนภูมิภาค ตรวจสอบสัญญาเช่า และขออนุมัติจ่ายเงินประกันต่าง ๆ	- เพศหญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา สารสนเทศ การจัดการคอมพิวเตอร์ - สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางด้านฐานข้อมูลได้	1 อัตรา
15	พนักงานการเงิน (จ.ฉะเชิงเทรา และ จ.เพชรบุรี) จัดเก็บรายได้ ที่ดิน อาคาร ตลาด จัดทำรายงานสรุป นำเงินฝากธนาคาร รวมทั้งลงพื้นที่ดูแลสถานที่เช่า กรณีปรับปรุงต่อเติม ซ่อมแซมอาคาร	- เพศชาย อายุไม่เกิน 25 ปี - วุฒิ ปวส. สาขา การเงิน การบัญชี การจัดการ บริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - สามารถขับรถจักรยานยนต์ได้และมีใบอนุญาตขับขี่ - มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่	3 อัตรา
16	เจ้าหน้าที่การเงิน (จ.นครสวรรค์) เก็บค่าเช่า ค่าภาษี บริเวณตึกแถว และแผงค้าภายในตลาด และจัดทำเอกสารทางการเงิน	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา บัญชี - สามารถปฏิบัติงานที่จังหวัดพิษณุโลก และจังหวัดพิจิตรได้ - มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่	1 อัตรา

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน ประจำปี 2558

เพื่อสอบบรรจุเป็นพนักงาน ประจำปี 2558

(กลุ่มที่ 1)

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง / ลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร	จำนวน
17	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ บริหารจัดการ ติดตามโครงการ วิเคราะห์ และลงพื้นที่ โครงการทางด้านสังคมและโครงการตามนโยบาย ประสานงาน รวบรวม และประมวลข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัย เพื่อนำเสนอผู้บริหาร ในการพิจารณาสนับสนุนงาน โครงการ ตลอดจนงานด้านเอกสารต่าง ๆ	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา บัญชี บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ - มีประสบการณ์ทางด้านการวางแผนงานและการบริหาร โครงการ - สามารถ อ่าน เขียน และสนทนาภาษาอังกฤษได้ดี - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	2 อัตรา
18	เจ้าหน้าที่บุคคล จัดทำเครื่องมือทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้พัฒนาระบบงานบุคคล การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง และดำเนินการจัดการอบรมให้กับหน่วยงานต่าง ๆ	- เพศชาย อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา ศิลปศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	2 อัตรา
19	เจ้าหน้าที่ครุภัณฑ์ ปฏิบัติงานด้านควบคุมดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ ผ่านระบบ SAP ดูแลสถานที่ และบริหารจัดการเก็บทางด้านพัสดุ	- เพศชาย อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา การจัดการทั่วไป การตลาด บริหารธุรกิจ - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	1 อัตรา
20	เจ้าหน้าที่งานรับรอง ควบคุม ดูแล อำนวยความสะดวกการจัดเตรียม การบริการ อาหารและเครื่องดื่มทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน อำนวยความสะดวกการบริการอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	- เพศชาย อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว อาหารและโภชนาการ คหกรรมศาสตร์ และสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน 1 - 2 ปี และมีความรู้ในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	1 อัตรา
21	เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร วิเคราะห์และวางแผนเชิงกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ เขียนข่าวและบทความผ่านเว็บไซต์ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ประสานงานกับสื่อมวลชนเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ ป้ายต่าง ๆ ถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และตัดต่อวีดีโอ	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา นิเทศศาสตร์ ศิลปศาสตร์ วารสารศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีมนุษยสัมพันธ์ดี กล้าพูด กล้าแสดงออก และรักงานกิจกรรม - สามารถใช้โปรแกรมกราฟฟิก และกล้อง SLR จะพิจารณาเป็นพิเศษ - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	5 อัตรา

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน ประจำปี 2558

เพื่อสอบบรรจุเป็นพนักงาน ประจำปี 2558

(กลุ่มที่ 1)

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง / ลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร	จำนวน
22	เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ ถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ตกแต่งภาพถ่าย ตัดต่อวีดีโอ และจัดเก็บข้อมูลต้นฉบับ	- เพศชาย อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา นิเทศศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - สามารถใช้กล้องถ่ายภาพ SLR กล้องวีดีโอ อุปกรณ์จัดแสง เครื่องตัดต่อวีดีโอ ได้ - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	3 อัตรา
23	เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนา ส่งเสริมและสร้างความเข้าใจในภารกิจของสำนักงาน ทรัพย์สินฯ ต่อกลุ่มเป้าหมายในทุกภาคส่วน	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา - สามารถ อ่าน เขียน และสนทนาภาษาอังกฤษได้ดี - สามารถใช้โปรแกรม Adobe Photoshop ได้	1 อัตรา
24	เจ้าหน้าที่การเงิน ดำเนินการจ่ายเช็ค เงินสด โอนเงินเข้าธนาคาร และงานธุรการต่าง ๆ	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา การเงินการธนาคาร การบัญชี การจัดการ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี - มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ และมีมนุษยสัมพันธ์ดี	1 อัตรา
25	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (พัฒนาระบบ) ปรับปรุงพัฒนาโปรแกรมระบบงานต่าง ๆ (Web Service) สนับสนุนการแก้ไขปัญหาในการใช้งาน เช่น ระบบ SAP ระบบบริหารงานบุคคล	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ Mobile Application, Responsive - สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้	1 อัตรา
26	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (GIS) บริหารจัดการข้อมูลที่ดิน แผนที่ และระบบฐานข้อมูล เพื่อรองรับระบบสารสนเทศ รวมทั้ง อำนวยความสะดวก ในการใช้งานแก่ผู้ใช้ และสนับสนุนกลุ่มงานต่าง ๆ	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิ ปริญญาตรี สาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้ด้านการบริหารจัดการและเขียน โปรแกรมระบบฐานข้อมูล - สามารถใช้ระบบ GIS ได้	1 อัตรา

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน ประจำปี 2558

เพื่อสอบบรรจุเป็นพนักงาน ประจำปี 2558

(กลุ่มที่ 1)

ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง / ลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร	จำนวน
27	<p>เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (บริการข้อมูล)</p> <p>- จัดการข้อมูลเชิงวิเคราะห์โดยกระบวนการจัดทำคลังข้อมูล (Data warehouse) ให้สามารถสร้างรายงานแบบหลายมิติ เพื่อสนับสนุนในรูปแบบ Business Intelligence (BI)</p>	<p>- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี</p> <p>- วุฒิ ปริญญาตรี สาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- มีประสบการณ์ทางการทำ Data warehouse Crystal report</p>	2 อัตรา
28	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>จัดทำแผนการตรวจสอบ และตรวจสอบระบบงาน เช่น ระบบบัญชีการเงิน ระบบการตลาด ระบบทะเบียนข้อมูล ระบบใบเสร็จรับเงิน ระบบการจัดประโยชน์ ทำรายงาน การตรวจสอบ วิเคราะห์ระบบงานด้านสารสนเทศ</p>	<p>- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี</p> <p>- วุฒิ ปริญญาตรี สาขา การบัญชี</p> <p>- มีประสบการณ์ทางการตรวจสอบบัญชี และงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ เช่น IT Audit จะพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>- สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันหยุด และต่างจังหวัดได้</p>	2 อัตรา

กลุ่มที่ 2

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน ประจำปี 2558

เพื่อสอบขึ้นบัญชีสำรอง

(กลุ่มที่ 2)

กลุ่มที่	ชื่อกลุ่มงาน / ลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร
1	<p>งานจัดประโยชน์ / งานบริหารโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลและจัดประโยชน์อสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน อาคาร - จัดทำทะเบียนและข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ - บริหารจัดการโครงการต่าง ๆ - พัฒนาชุมชนในพื้นที่สำนักงานทรัพย์สินฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา อสังหาริมทรัพย์ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - สามารถ อ่าน เขียน และสนทนาภาษาอังกฤษจะพิจารณาเป็นพิเศษ
2	<p>งานส่งเสริมธุรกิจ / งานกิจการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการผู้เช่า เช่น รับชำระเงิน ค่อสัญญาเช่า - ให้คำปรึกษาในการทำนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าต่าง ๆ - สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เช่า และจัดกิจกรรมร่วมกับผู้เช่า - ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ผู้เช่า - จัดทำโครงการและดำเนินกิจกรรมด้านสังคมต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - สามารถ อ่าน เขียน และสนทนาภาษาอังกฤษจะพิจารณาเป็นพิเศษ - มีใจรักงานบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ดี - สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
3	<p>งานสื่อสารองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนงานและจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานทรัพย์สินฯ - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สื่อมวลชน - เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ และจัดงานแถลงข่าวต่าง ๆ - ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ - ถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตัดต่อวีดีโอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - สามารถ อ่าน เขียน และสนทนาภาษาอังกฤษจะพิจารณาเป็นพิเศษ - สามารถใช้โปรแกรมกราฟฟิกต่าง ๆ ได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
4	<p>งานการเงิน / งานบัญชี / งานตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารจัดการด้านงบประมาณทางการเงิน - จัดทำบัญชีและตรวจสอบเอกสารการอนุมัติเบิกจ่าย - บริหารจัดการและดูแลระบบงานด้านภาษี ประกันภัย - ตรวจสอบระบบงานต่าง ๆ เช่น ระบบบัญชีการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา บัญชี การเงิน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีความละเอียดรอบคอบ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน ประจำปี 2558

เพื่อสอบขึ้นบัญชีสำรอง

(กลุ่มที่ 2)

กลุ่มที่	ชื่อกลุ่มงาน / ลักษณะงาน	คุณสมบัติของผู้สมัคร
5	งานประสานงาน / งานธุรการและสารบรรณ - งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ - ร่าง จัดทำ และตรวจสอบหนังสือภายในและภายนอก - จัดทำวาระการประชุม บันทึกและทำรายงานการประชุม - จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ	- เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 28 ปี - วุฒิปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ การจัดการ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้ทางการเขียนหนังสือราชการจะพิจารณาเป็นพิเศษ - สามารถ อ่าน เขียน และสนทนาภาษาอังกฤษจะพิจารณาเป็นพิเศษ