



สภากาชาดไทย  
The Thai Red Cross Society

ประกาศสำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภากาชาดไทย  
เรื่อง รับสมัครงาน

.....

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภากาชาดไทย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกเป็นบุคลากรสภากาชาดไทย ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม ระดับ 7-8 ฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภากาชาดไทย จำนวน 1 อัตรา

1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำกับดูแลการจัดทำสัญญาและการทำธุรกรรมทางกฎหมายต่าง ๆ ของ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภากาชาดไทย การติดตามหนี้ และการฟ้องร้องคดี การบังคับคดี การเป็นทนายความว่าความในนามของสภากาชาดไทย รวมทั้งดำเนินการเรื่องของการทำ พินัยกรรม การจัดการทรัพย์สินมรดกตามพินัยกรรม และการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งลักษณะงานต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญการพิเศษเป็นผู้ปฏิบัติ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1.1 ควบคุมการจัดทำสัญญา และการต่ออายุสัญญาต่าง ๆ โดยการ ตรวจสอบ และให้คำแนะนำร่างสัญญาต่าง ๆ ของนิติกรให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อนำเสนอ พิจารณาอนุมัติตามสายการบังคับบัญชา

1.2 กำกับดูแลการทำธุรกรรมทางกฎหมายต่าง ๆ โดยการติดตามผลการ ทำธุรกรรมและให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมายแก่นิติกร ในการทำธุรกรรมต่าง ๆ ในนาม สำนักงานจัดการทรัพย์สินสภากาชาดไทย รวมถึงให้ความช่วยเหลือในกรณีที่เป็นการทำ นิติกรรมที่มีความซับซ้อนหรือมีความเสี่ยงสูงต่อผลประโยชน์ของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภากาชาดไทย เพื่อให้การทำธุรกรรมทางกฎหมายเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

1.3 ควบคุมการทวงถามหนี้ โดยการตรวจสอบหนังสือทวงถามหนี้ที่นิติกร ร่างนำเสนอ ติดตามผลการทวงหนี้และจำนวนผู้เช่าที่ไม่ชำระหนี้ เพื่อให้มีจำนวนผู้เช่าที่ค้าง ชำระหนี้น้อยที่สุด

1.4 ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจที่นิติกรจัดทำ และนำเสนอขออนุมัติ ตามสายการบังคับบัญชา รวมถึงประสานงานการจัดทำหนังสือมอบอำนาจให้กับเหล่ากาชาด จังหวัดต่าง ๆ เพื่อให้เหล่ากาชาดจังหวัดต่าง ๆ สามารถดำเนินธุรกรรมทางกฎหมายได้ตาม กฎระเบียบที่กำหนดไว้

1.5 กำกับดูแลการฟ้องร้องคดี โดยการรับเป็นผู้รับมอบอำนาจ ในการ ฟ้องร้องคดี ติดตามตรวจสอบการดำเนินคดีและการว่าความของนิติกร ดำเนินการฟ้องร้องและ ดำเนินการว่าความโดยเป็นทนายความในนามของสภากาชาดไทยด้วยตนเอง เพื่อให้การ ดำเนินคดีความต่าง ๆ ของสำนักงานจัดการทรัพย์สินสภากาชาดไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

1.6 ควบคุมดูแลการบังคับคดี เช่น การนำเจ้าพนักงานบังคับคดีไปปิดประกาศให้ผู้เข้าปฏิบัติตามคำพิพากษาของศาล การจับกุมผู้เข้านำส่งศาลตามหมายจับของศาล และการรับมอบสถานที่เช่าคืนจากผู้เช่าหรือจากเจ้าพนักงานบังคับคดี เป็นต้น

1.7 ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารที่ประสงค์จะทำพินัยกรรม พร้อมทั้งทำทะเบียนพินัยกรรม และเก็บรักษาพินัยกรรมเฉพาะฉบับที่ผู้ทำพินัยกรรมยังไม่ถึงแก่กรรม ตลอดจนร่วมกับคณะกรรมการเปิดพินัยกรรม ทำการเบิกและเปิดพินัยกรรมเมื่อผู้ทำพินัยกรรมถึงแก่กรรม และควบคุมดูแลการจัดการทรัพย์สินมรดกตามพินัยกรรม

1.8 ควบคุมงานกรมธรรม์ประกันภัย โดยการติดตามและตรวจสอบเงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัยของอสังหาริมทรัพย์ในครอบครองของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภาอากาศไทย รวมถึงติดตามการชำระเบี้ยประกันภัยให้เป็นไปตามเงื่อนไขของกรมธรรม์ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของการประกันภัยทรัพย์สินต่าง ๆ ในครอบครอง

1.9 จัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปีของงานที่รับผิดชอบ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา

1.10 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 40 ปี ขึ้นไป (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหาร

กองหนุน

3. วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทนายความ

4. หากมีความรู้ความสามารถในฐานะผู้บริหารด้านกฎหมายมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ

5. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office, Social Media และ Internet ได้เป็นอย่างดี

6. สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

## 3. การรับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อขอทราบรายละเอียด และยื่นใบสมัครด้วยตนเองหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภาอากาศไทย ตึก อำนวยการธรรม ชั้น 4 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร.0-22564078-80 ต่อ 22 กำหนดรับสมัครงาน ตั้งแต่วันที่ 9 กันยายน ถึงวันที่ 29 กันยายน 2563 ในวันและเวลาราชการ

## 4. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ

4. สำเนาหลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาใบอนุญาตให้เป็นทนายความ จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร(Transcript of Records) เป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล สำเนาทะเบียนสมรส จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

#### 5. เงื่อนไขการรับสมัคร

1. ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร
2. ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับที่แนบประกอบใบสมัคร
3. ในการสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ดังนั้นหากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน
4. ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบตำแหน่งดังกล่าวจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและจะไม่คืนค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ

#### 6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวัน/เวลา และสถานที่สอบ

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภากาชาดไทย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวันเวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ 2 ตุลาคม 2563 ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน ตึกอำนวยการ ชั้น 4 และทาง<http://property.redcross.or.th>

#### 7. วิธีการสอบคัดเลือก

สอบคัดเลือกเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ตามลักษณะงานเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่สมัคร

#### 8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครต้องได้คะแนนสอบวัดความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

9. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

10. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิประสบการณ์และระดับที่กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

11. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ของสภาวิชาชีพ เช่น

1. สวัสดิการการรักษาพยาบาลตนเองและครอบครัว
2. เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร
3. สวัสดิการเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
4. สวัสดิการสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิชาชีพ
5. สวัสดิการสมัครกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์
6. การได้รับเหรียญกาชาดสดุดี เมื่อปฏิบัติงานครบเกณฑ์ที่กำหนด



ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน 2563  
สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภาวิชาชีพ