



ประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในสังกัดต่าง ๆ  
ของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในสังกัดต่าง ๆ ของสำนักงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร : พนักงาน

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ ณ วันที่ยื่นใบสมัคร
- ๒.๓ สามารถปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- ๒.๔ หากเป็นชาย ต้องผ่านการการรับราชการทหารตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ มาแล้ว หรือสำเร็จการศึกษาวิชาทหารจากหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ชั้นปีที่ ๓
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ดิธยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๒.๗ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๘ ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นกรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลผู้มีอำนาจในการบริหารหรือจัดการของนิติบุคคลที่ประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบินพลเรือนทุกด้าน เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- ๒.๙ ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- ๒.๑๐ ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- ๒.๑๑ ไม่เคยถูกถอดถอนจากตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๒.๑๒ ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจหรือจากหน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้สมัครในแต่ละสาขา

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

#### ๔. เงื่อนไขการจ้าง

๔.๑ กำหนดระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงาน ๙๐ วัน โดยพิจารณาจากผลประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยมีสิทธิให้ออกจากงาน เพราะไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน โดยให้ถือว่าไม่เคยเป็นพนักงานของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติงาน หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับระหว่างผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

๔.๒ อัตราค่าจ้างเป็นไปตามที่ตกลงกัน โดยพิจารณาจากประสบการณ์และคุณสมบัติผู้ได้รับการคัดเลือก

#### ๕. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

๕.๑ ประวัติส่วนตัว โดยกรอกตามแบบฟอร์มใบสมัครของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๒ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน)

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๓ สำเนาใบรายงานผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (Transcript)

๕.๔ สำเนาใบรับรองผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC หรือ IELTS หรือ TOEFL IBT ซึ่งมีผลคะแนนตามที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร (เฉพาะกรณี ที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร)

๕.๕ สำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย)

๕.๖ สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๕.๗ หนังสือให้ความยินยอมสำหรับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาใบสมัครที่กรอกแบบฟอร์มและมีเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครที่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดเท่านั้น ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ กรณีที่ผู้สมัครนำเอกสารปลอมมายื่นเพื่อประกอบการสมัครคัดเลือก หากตรวจสอบพบภายหลังจะให้ออกจากงานทันที เนื่องจากเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด และจะดำเนินคดีอาญาตามความเหมาะสมต่อไป

#### ๖. การรับสมัครและการยื่นใบสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๖.๒ ผู้สมัครสามารถส่งเอกสารหลักฐานการสมัครงานในรูปแบบ e-file โดยแนบเอกสารหลักฐานการสมัครรวมเป็นไฟล์เดียวกัน สกุล .pdf เท่านั้น และตั้งชื่อไฟล์ด้วย คำนำหน้า ชื่อ สกุล ภาษาไทย ยกตัวอย่างเช่น นางสาว ยิ้มแย้ม แจ่มใส ผ่านทางอีเมล recruit@caat.or.th เท่านั้น (ขอสงวนสิทธิไม่พิจารณาเอกสารหลักฐานการสมัครงานที่ไม่ได้ส่งผ่านอีเมลดังกล่าว) ได้ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยเอกสารการสมัครงานที่ส่งภายหลังวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. จะไม่ได้รับการพิจารณาทุกกรณี

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก

๗.๑ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ ทาง <https://www.caat.or.th>

๗.๒ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยจะใช้หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครตามที่สำนักงานกำหนด ในด้านความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติ ประสบการณ์ วิสัยทัศน์ และด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในสาขาที่สมัคร

๗.๓ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิในการคัดเลือกผู้ที่ยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วน และมีคุณสมบัติเหมาะสมตรงตามที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ต้องการรับเข้าปฏิบัติงานเท่านั้น และให้ถือว่าการพิจารณาของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เป็นข้อยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พลอากาศเอก

(มนต์ ชวนะประยูร)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในสังกัดต่าง ๆ  
ของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br><br><b>๑</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโสหรือผู้ตรวจสอบภายใน (กองตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติงาน)<br>สำนักตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา<br><br>Senior Internal Auditor or Internal Auditor (Financial and Operational Audit Division)<br>Internal Audit Office : 1 position |
| <b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b><br><br>๑. ประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบภายในเชิงกลยุทธ์ตามฐานความเสี่ยง (Risk Based Audit Plan)<br>๒. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชี และรายงานการเงินต่าง ๆ<br>๓. ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและประเมินประสิทธิภาพ หรือประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน<br>๔. ตรวจสอบ หรือประเมินความเพียงพอของการควบคุมดูแล และป้องกันรักษาทรัพย์สิน<br>๕. ประเมินความสัมฤทธิ์ผลตามแผนงานการใช้จ่ายงบประมาณและโครงการต่าง ๆ ที่มีส่วนสำคัญต่อการบรรลุพันธกิจขององค์กร<br>๖. ให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานรับตรวจ<br>๗. ติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้ข้อเสนอแนะได้รับการแก้ไขภายในระยะเวลาที่รวดเร็วเหมาะสม<br>๘. ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ<br>๙. ศึกษา ติดตาม การกิจที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ<br>๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>คุณสมบัติ</b><br><br>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี หรือสาขาอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน<br>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร<br>๓. มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี (สำหรับตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส)<br>๔. มีประสบการณ์ทำงานด้านตรวจสอบ หรือด้านการบิน หรือด้านอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน<br>๕. มีวุฒิปัตรีด้านการตรวจสอบ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | พนักงานบริหารงานเลขานุการคณะกรรมการ (กองเลขานุการคณะกรรมการกำกับ)<br>สำนักกรรมการและผู้อำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา<br>Board of Commissioner's Secretariat Officer (Board of Commissioner's Secretariat Division) Secretariat Office of Commissioners and Director General : 1 position |
| <b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ปฏิบัติงานเลขานุการของคณะกรรมการกำกับสำนักงาน</li><li>๒. จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และแผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในส่วนงาน</li><li>๓. ติดตาม และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในส่วนงาน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล และบรรลุผลตามเป้าหมายในการป้องกันและการปราบปรามการทุจริต</li><li>๔. วิเคราะห์ จัดทำ และติดตาม ระบบกำกับดูแลกิจการที่ดี</li><li>๕. ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดทำและนำเสนอวาระการประชุมคณะกรรมการกำกับสำนักงาน</li><li>๖. ประสานและติดตามการดำเนินงานตามมติและนโยบายของคณะกรรมการกำกับสำนักงาน</li><li>๗. ดำเนินงานตามแผน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li><li>๘. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li><li>๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>คุณสมบัติ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือในสาขาตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม</li><li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร</li><li>๓. มีความรู้และความสามารถในการบริหารจัดการประชุม</li><li>๔. มีทักษะในการฟัง จับประเด็น การอ่าน การสรุปใจความสำคัญ และการใช้ภาษาในการเรียบเรียงข้อความในการเขียนรายงานการประชุมและรายงานต่าง ๆ ได้ดี</li><li>๕. มีทักษะในการสื่อสาร และประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li><li>๖. สามารถรักษาความลับของหน่วยงานและองค์กร</li><li>๗. มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม</li><li>๘. มีปฏิภาณไหวพริบดี มีความละเอียดรอบคอบ มีทัศนคติเชิงบวก สามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันสูง และสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</li><li>๙. สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ เช่น Microsoft Office, Excel, PowerPoint</li><li>๑๐. มีประสบการณ์อย่างน้อย ๒ - ๓ ปี ที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการ และการจัดประชุมคณะกรรมการงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือผ่านการอบรมในสาขาที่เกี่ยวข้องจากสถาบันที่ กพท. ยอมรับหรือด้านอื่น ๆ ที่ กพท. เห็นสมควร</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br><br><b>๓</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | พนักงานบริหารงานเลขานุการกลาง (กองเลขานุการกลาง) สำนักกรรมการและผู้อำนวยการ<br>จำนวน ๓ อัตรา<br><br>Executive Secretariat Officer (Executive Secretary Division) Secretariat Office of<br>Commissioners and Director General : 3 positions |
| <b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b><br><br>๑. ปฏิบัติงานเลขานุการผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ<br>๒. บริหารงานประชุมของผู้อำนวยการ และปฏิบัติหน้าที่เป็นส่วนงานสนับสนุนการประชุมทุกด้าน<br>๓. ปฏิบัติงานช่วยผู้อำนวยการ และเลขานุการผู้บริหาร<br>๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางของสำนักงานและส่วนงานต่าง ๆ ในสำนักงาน<br>๕. รวบรวมจัดทำสถิติ และจัดทำรายงานประจำเดือน<br>๖. ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ทำเรื่องเสนอผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ ตามที่ได้รับมอบหมาย<br>๗. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำมาตรฐานในการจัดการควบคุม ดูแล จัดระบบ ระเบียบของงานเอกสารของ<br>ส่วนงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล<br>๘. ดำเนินงานตามแผน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ<br>๙. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของ<br>ความเสี่ยงร่วม<br>๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>คุณสมบัติ</b><br><br>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์<br>ศิลปศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับกิจการการบิน หรือผ่านการอบรมในสาขาที่เกี่ยวข้องจาก<br>สถาบันที่ กพท. ยอมรับ<br>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT<br>ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร<br>หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตร<br>ที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร<br>๓. มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๒ - ๓ ปี ที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการผู้บริหารระดับสูงขององค์กรหรือ<br>งานที่เกี่ยวข้องทางด้านกฎหมาย งานที่เกี่ยวข้องกับกิจการการบิน หรือด้านอื่น ๆ ที่ กพท. เห็นสมควร<br>๔. มีความรู้และความสามารถในการบริหารจัดการและประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>๕. มีทักษะในการฟัง จับประเด็น การอ่าน การสรุปใจความสำคัญ และการใช้ภาษาในการเรียบเรียง<br>ข้อความได้ดี<br>๖. มีความสามารถในการกลั่นกรองงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บังคับบัญชา ตลอดจนการแก้ไข<br>ปัญหาอุปสรรคของงานในความรับผิดชอบ<br>๗. มีทักษะและความสามารถในการสื่อสาร และการนำเสนองานต่อหน้าบุคคลอื่น<br>๘. สามารถรักษาความลับของหน่วยงานและองค์กร<br>๙. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม<br>๑๐. มีปฏิภาณไหวพริบดี มีความละเอียดรอบคอบ มีทัศนคติเชิงบวก สามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันสูง<br>และสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา<br>๑๑. มีความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมการบิน<br>๑๒. สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ เช่น MS Office, Excel, Power Point |                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>พนักงานมาตรฐานบริการการเดินอากาศ (กองมาตรฐานระบบสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยาน) ฝ่ายมาตรฐานบริการการเดินอากาศจำนวน ๑ อัตรา</p> <p>Air Navigation Services Standards Officer (Navigation Aids Standards Division)</p> <p>Air Navigation Services Standards Department : 1 position</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. จัดทำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ คู่มือ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยาน</li><li>๒. พิจารณาและเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ ว่าด้วยระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยาน</li><li>๓. เสนอแนะนโยบาย และติดตามการดำเนินงานการพัฒนาด้านระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยานให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาระบบการเดินอากาศของภูมิภาคและสากล เพื่อพัฒนาระบบการเดินอากาศของประเทศให้มีความปลอดภัย</li><li>๔. ดำเนินการออกใบอนุญาต หรือใบรับรองต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยาน</li><li>๕. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยาน</li><li>๖. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนามาตรฐาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ และให้ข้อเสนอแนะด้านระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่บัญญัติไว้ในภาคผนวกของอนุสัญญาการบินพลเรือนระหว่างประเทศ</li><li>๗. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li><li>๘. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li><li>๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>คุณสมบัติ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิศวกรรมโทรคมนาคม สาขาวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร สาขาวิศวกรรมไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปีรับสมัคร หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร</li><li>๓. หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องซึ่ง กพท. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ</li><li>๔. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ICAO annexes and documentation ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยาน</li></ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>พนักงานมาตรฐานบริการการบินอากาศ (กองมาตรฐานบริการข่าวสารการบิน)</p> <p>ฝ่ายมาตรฐานบริการการบินอากาศ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>Air Navigation Services Standards Officer (Aeronautical Information and Charts Standards Division) Air Navigation Services Standards Department : 1 position</p> |
| <p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ คู่มือ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการกำกับดูแลด้านการให้บริการข่าวสารการบิน แผนภูมิการบิน หน่วยวัดทางการบิน ระบบการจัดการคุณภาพด้านบริการข่าวสารการบิน</li> <li>๒. พิจารณาและเสนอข้อคิดเห็น เกี่ยวกับข้อกำหนดขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ ว่าด้วยการบริการข่าวสารการบิน แผนภูมิการบิน หน่วยวัดการบิน และระบบจัดการคุณภาพด้านบริการข่าวสารการบิน</li> <li>๓. เสนอแนะนโยบาย และติดตาม การดำเนินงานการพัฒนาด้านการบริการข่าวสารการบิน และแผนภูมิการบินให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาการเดินอากาศของภูมิภาค และสากล เพื่อพัฒนาระบบการเดินอากาศของประเทศให้มีความปลอดภัย</li> <li>๔. ดำเนินการออกใบรับรองต่าง ๆ เกี่ยวกับบริการข่าวสารการบิน</li> <li>๕. กำกับ ดูแล และตรวจสอบ ด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวกับบริการข่าวสารการบิน แผนภูมิการบิน และหน่วยวัดทางการบิน</li> <li>๖. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนามาตรฐาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ และให้ข้อเสนอแนะด้านบริการข่าวสารการบิน แผนภูมิการบิน หน่วยวัดทางการบิน และระบบการจัดการคุณภาพด้านบริการข่าวสารการบินให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่บัญญัติไว้ในภาคผนวกของอนุสัญญาการบินพลเรือนระหว่างประเทศ</li> <li>๗. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li> <li>๘. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li> <li>๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>คุณสมบัติ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ</li> <li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร</li> <li>๓. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ICAO annexes and documentation ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานบริการข่าวสารการบิน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br><b>๖</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>พนักงานมาตรฐานบริการการเดินอากาศ (กองมาตรฐานห้วงอากาศและวิธีปฏิบัติการบิน)<br/> ฝ่ายมาตรฐานบริการการเดินอากาศ จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>Air Navigation Services Standards Officer (Airspace and Flight Procedures Oversight Standards Division) Air Navigation Services Standards Department : 2 positions</p> |
| <p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ คู่มือ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการกำกับดูแลด้านกฎจราจรทางอากาศ กฎการปฏิบัติการบิน การใช้น่านฟ้าและห้วงอากาศ การออกแบบวิธีปฏิบัติการบินและการบินทดสอบ</li> <li>๒. พิจารณาและเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ</li> <li>๓. เสนอนโยบายและติดตามการดำเนินงานการพัฒนาด้านการเดินอากาศ ห้วงอากาศ วิธีปฏิบัติการบินและการบินทดสอบ ให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนากฎการเดินอากาศของภูมิภาคและสากล เพื่อพัฒนาระบบการเดินอากาศของประเทศให้มีความปลอดภัย</li> <li>๔. ดำเนินการจัดทำและปรับปรุงแผนพัฒนาการออกแบบห้วงอากาศ วิธีปฏิบัติการบิน และระบบเส้นทางบิน</li> <li>๕. ดำเนินการออกใบรับรองต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการห้วงอากาศ การออกแบบวิธีปฏิบัติการบินและการบินทดสอบ</li> <li>๖. ดำเนินการทดสอบความรู้ตามประเภทของผู้ปฏิบัติการบินทดสอบ</li> <li>๗. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวกับกฎจราจรทางอากาศ กฎการปฏิบัติการบิน การใช้น่านฟ้าและห้วงอากาศ การออกแบบวิธีปฏิบัติการบิน และการบินทดสอบ</li> <li>๘. รับรองรายงานผลด้านการบินทดสอบ</li> <li>๙. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนา มาตรฐานกฎหมาย กฎ ระเบียบ และให้ข้อเสนอแนะด้านกฎจราจรทางอากาศ กฎการปฏิบัติการบิน การใช้น่านฟ้า และห้วงอากาศ การออกแบบวิธีปฏิบัติการบินและการบินทดสอบ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่บัญญัติไว้ในภาคผนวกของอนุสัญญาการบินพลเรือนระหว่างประเทศ</li> <li>๑๐. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li> <li>๑๑. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li> <li>๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>คุณสมบัติ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิศวกรรมโทรคมนาคม วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสารหรือโทรคมนาคม วิศวกรรมไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกรรมการบิน หรือสาขาวิทยาศาสตร์ด้านการจัดการเทคโนโลยีการบิน หรือสาขาเทคโนโลยีการบิน ด้านการจัดการจราจรทางอากาศ</li> <li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปดรับสมัคร หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร</li> <li>๓. หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องซึ่ง กพท. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ</li> <li>๔. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ICAO annexes and documentation ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้วงอากาศ และวิธีปฏิบัติการบิน</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | พนักงานมาตรฐานบริการการบินอากาศ (กองมาตรฐานอุตุนิยมวิทยาการบิน) ฝ่ายมาตรฐานบริการการบินอากาศ จำนวน ๑ อัตรา<br>Air Navigation Services Standards Officer (Aeronautical Meteorology Standards Division) : Air Navigation Services Standards Department : 1 position |
| <b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. จัดทำหลักเกณฑ์ คู่มือ และวิธีปฏิบัติ ด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน และการติดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ ประเภตอุตุนิยมวิทยาการบินของประเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล</li><li>๒. พิจารณาและเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ ว่าด้วยอุตุนิยมวิทยาการบิน</li><li>๓. เสนอแนะนโยบายและติดตามการดำเนินงานการพัฒนาด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน ให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนากการเดินอากาศของภูมิภาคและสากลเพื่อพัฒนาระบบการเดินอากาศของประเทศให้มีความปลอดภัย</li><li>๔. ดำเนินการออกใบอนุญาต การติดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศประเภตอุตุนิยมวิทยาการบินหรือใบรับรองต่าง ๆ ด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน</li><li>๕. กำกับ ดูแล และตรวจสอบ ด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวกับอุตุนิยมวิทยาการบิน</li><li>๖. ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน</li><li>๗. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนามาตรฐาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ และให้ข้อเสนอแนะด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน วิธีปฏิบัติการตรวจอากาศ การพยากรณ์อากาศ และการแจ้งเตือนสภาพอากาศด้านการบิน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่บัญญัติไว้ในภาคผนวกของอนุสัญญาการบินพลเรือนระหว่างประเทศและขององค์การอุตุนิยมวิทยาโลก</li><li>๘. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li><li>๙. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li><li>๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>คุณสมบัติ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์</li><li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร</li><li>๓. หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องซึ่ง กพท. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ</li><li>๔. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ICAO annexes and documentation ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานอุตุนิยมวิทยาการบิน</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | พนักงานมาตรฐานบริการการเดินอากาศ (กองมาตรฐานการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยาน ประสบภัย) ฝ่ายมาตรฐานบริการการเดินอากาศ จำนวน ๑ อัตรา<br>Air Navigation Services Standards Officer (Search and Rescue Oversight Standards Division) Air Navigation Services Standards Department : 1 position |
| <b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. จัดทำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ คู่มือ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการกำกับดูแลด้านบริการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย</li><li>๒. พิจารณาและเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ ว่าด้วยบริการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย</li><li>๓. เสนอแนะนโยบายและติดตามการดำเนินงานการพัฒนา ด้านค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย ให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนากการเดินอากาศของภูมิภาคและสากล เพื่อพัฒนาระบบการเดินอากาศของประเทศให้มีความปลอดภัย</li><li>๔. ดำเนินการออกใบรับรองต่าง ๆ เกี่ยวกับบริการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย</li><li>๕. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวกับบริการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย</li><li>๖. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำด้านการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย</li><li>๗. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนา มาตรฐาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ และให้ข้อเสนอแนะด้านบริการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย และระบบการจัดการความปลอดภัยให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่บัญญัติไว้ในภาคผนวกของอนุสัญญา</li><li>๘. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li><li>๙. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li><li>๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>คุณสมบัติ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร หรือมีผลสอบ ICAO Language Proficiency ที่มีผลบังคับใช้ขั้นต่ำ Level 4</li><li>๓. หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องซึ่ง กพท. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ</li><li>๔. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ICAO annexes and documentation ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br><br><b>๙</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | พนักงานทดสอบและประเมินความสามารถผู้ประจำหน้าที่อาวุโส (กองทดสอบและประเมินความสามารถผู้ประจำหน้าที่) ฝ่ายมาตรฐานสถาบันฝึกอบรมและผู้ประจำหน้าที่ จำนวน ๒ อัตรา<br><br>Senior Examination Officer (Examination Division) Personnel Licensing Department :<br><br>2 positions |
| <b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b><br><ol style="list-style-type: none"><li>๑. บริหารจัดการเกี่ยวกับข้อสอบ ผลสอบ และฐานข้อมูล เกี่ยวกับผู้เข้ารับการทดสอบความรู้ผู้ประจำหน้าที่</li><li>๒. ประเมินการออกใบรับรองผู้ทดสอบภาคปฏิบัติผู้ประจำหน้าที่ และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ทดสอบภาคปฏิบัติผู้ประจำหน้าที่</li><li>๓. จัดทดสอบความรู้ผู้ประจำหน้าที่ในตำแหน่งนักบิน นายช่างภาคพื้น เจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ และพนักงานอำนวยความสะดวกการบิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการออกหรือต่ออายุใบอนุญาตหรือขอเพิ่มศักยภาพการบินในใบอนุญาต</li><li>๔. ให้ข้อเสนอแนะด้านการประเมินความสามารถผู้ประจำหน้าที่</li><li>๕. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนามาตรฐาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ</li><li>๖. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li><li>๗. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li><li>๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol><br><b>คุณสมบัติ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร หรือมีผลสอบ ICAO Language Proficiency ที่มีผลบังคับใช้ขั้นต่ำ Level 4</li><li>๓. มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</li><li>๔. เป็นผู้ถือหรือเคยถือใบอนุญาตพาณิชย์เอกประเภทนักบินหรือใบอนุญาตพาณิชย์เอกประเภทเฮลิคอปเตอร์ หรือถือใบอนุญาตพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศ</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>พนักงานมาตรฐานสถาบันและหลักสูตรฝึกอบรม (กองมาตรฐานสถาบันและหลักสูตรฝึกอบรม)<br/>ฝ่ายมาตรฐานสถาบันฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>Training Organisation Standards Officer (Training Organisation Division)<br/>Personnel Licensing Department :1 position</p> |
| <p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ คู่มือ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการกำกับดูแลมาตรฐานสถาบันและหลักสูตรฝึกอบรม</li> <li>๒. พิจารณาและเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศว่าด้วยมาตรฐานสถาบันและหลักสูตรฝึกอบรม</li> <li>๓. เสนอแนะนโยบายและติดตามการดำเนินงานมาตรฐานสถาบันและหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อพัฒนาการศึกษาด้านกิจการการบินพลเรือนของประเทศไทยให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>๔. ดำเนินการจัดทำและปรับปรุงหลักสูตรที่เกี่ยวกับแผนรองรับภาวะฉุกเฉินของสถาบันฝึกอบรม</li> <li>๕. พิจารณารับรองสถาบันฝึกอบรมและหลักสูตรในการฝึกอบรมสำหรับผู้ถือใบอนุญาตทุกประเภท พิจารณารับรองครูฝึกผู้ประจำหน้าที่ในอากาศประเภทต่าง ๆ และครูฝึกภาคปฏิบัติการควบคุมจราจรทางอากาศ</li> <li>๖. ตรวจสอบติดตามสถาบันฝึกอบรมที่ได้รับการรับรอง</li> <li>๗. พัฒนามาตรฐานการฝึกอบรมและให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม</li> <li>๘. พัฒนาและจัดทำแผนเพื่อตรวจสอบติดตามกิจกรรมการฝึกด้านการบินและด้านอื่น ๆ ที่ต้องมีและใช้ใบอนุญาต รวมทั้งตรวจสอบประเมินเพื่อรับรองหลักสูตรการฝึกอบรม</li> <li>๙. อนุญาตให้ใช้เครื่องช่วยฝึกบินและติดตามตรวจสอบการใช้เครื่องช่วยฝึกบิน รวมทั้งอุปกรณ์จำลองและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกหัดการเรียนการสอนที่ต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</li> <li>๑๐. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำด้านมาตรฐานสถาบันและหลักสูตรฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนามาตรฐาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ</li> <li>๑๒. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li> <li>๑๓. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li> <li>๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>คุณสมบัติ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li> <li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br><br><b>๑๑</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>พนักงานมาตรฐานเวชศาสตร์การบินอาวุโสหรือพนักงานมาตรฐานเวชศาสตร์การบิน (กองมาตรฐานการออกใบสำคัญแพทย์) ฝ่ายมาตรฐานเวชศาสตร์การบิน จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>Senior Aeromedical Standards Officer or Aeromedical Standards Officer (Medical Certificate Standards Division) Aeromedical Standards Department : 2 positions</p> |
| <p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ คู่มือ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการกำกับดูแลมาตรฐานการออกใบสำคัญแพทย์</li> <li>๒. พิจารณาและเสนอข้อคิดเห็น เกี่ยวกับข้อกำหนดขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ ว่าด้วยมาตรฐานการออกใบสำคัญแพทย์</li> <li>๓. เสนอแนะนโยบายและติดตามการดำเนินงานด้านมาตรฐานการออกใบสำคัญแพทย์ เพื่อพัฒนา มาตรฐานที่เกี่ยวข้องในกิจการการบินพลเรือนของประเทศให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>๔. ดำเนินการจัดทำและปรับปรุงแผนรองรับภาวะฉุกเฉินที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๕. พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและการสิ้นสุดของนายแพทย์ผู้ตรวจเวชศาสตร์การบิน และศูนย์เวชศาสตร์การบิน</li> <li>๖. กำกับดูแลตลอดกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการออกใบสำคัญแพทย์</li> <li>๗. ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายเวชศาสตร์การบินของส่วนงานการบินพลเรือนในด้านที่เกี่ยวข้องกับการตรวจทางการแพทย์และการออกใบสำคัญแพทย์ให้เป็นไปตามข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และคู่มือที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๘. ตรวจสอบ/ เสนอแนะให้มีการกำหนด/ทบทวนนโยบาย แผนงานกฎเกณฑ์ ระบบงาน กระบวนการ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับมาตรฐานทางการแพทย์ที่ใช้ในการดำเนินงานด้านมาตรฐานเวชศาสตร์การบิน</li> <li>๙. ตรวจสอบมาตรฐานด้านเวชศาสตร์การบินของผู้ถือใบอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดเวลา</li> <li>๑๐. กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้สารออกฤทธิ์ต่อจิตประสาทของผู้ถือใบอนุญาต รวมถึงคำแนะนำปรึกษา ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานเวชศาสตร์การบินรวมทั้งด้านสาธารณสุขศาสตร์ของกิจการ การบินพลเรือน</li> <li>๑๑. เก็บรวบรวมข้อมูลประวัติด้านเวชศาสตร์การบินของผู้ถือใบอนุญาต</li> <li>๑๒. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำด้านมาตรฐานการออกใบสำคัญแพทย์ รวมทั้งด้านสุขอนามัยแก่ ผู้ถือใบอนุญาตและส่วนงานต้นสังกัดของผู้ถือใบอนุญาต</li> <li>๑๓. ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับมาตรฐาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในด้านที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑๔. ประสานงานกับส่วนงานด้านสาธารณสุขทั้งภายในและระหว่างประเทศเพื่อให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้อง สถานการณ์ตลอดเวลา</li> <li>๑๕. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li> <li>๑๖. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของ ความเสี่ยงร่วม</li> <li>๑๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>พนักงานมาตรฐานเวชศาสตร์การบินอาวุโสหรือพนักงานมาตรฐานเวชศาสตร์การบิน (กองมาตรฐานการออกไปสำคัญแพทย์) ฝ่ายมาตรฐานเวชศาสตร์การบิน จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>Senior Aeromedical Standards Officer or Aeromedical Standards Officer (Medical Certificate Standards Division) Aeromedical Standards Department : 2 positions</p> |
| <p><b>คุณสมบัติ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาแพทยศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์การแพทย์ การพยาบาล เทคโนโลยีการแพทย์ หรือสาขาอื่น ๆ ตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม</li><li>หากมีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</li><li>มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี (สำหรับตำแหน่งพนักงานมาตรฐานเวชศาสตร์การบินอาวุโส)</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>พนักงานมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวก (กองการรับรองมาตรฐานบุคคล) ฝ่ายมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวก จำนวน ๓ อัตรา</p> <p>Aviation Security and Facilitation Standards Officer (Security Personnel Certification Division) Aviation Security and Facilitation Standards Department : 3 positions</p> |
| <p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ดำเนินการร่วมตรวจสอบแผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินของผู้ดำเนินการตามที่ระบุในแผนการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติเพื่อขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ</li> <li>๒. ดำเนินการตรวจสอบเพื่อออกใบรับรองครูผู้สอนด้านการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ</li> <li>๓. ดำเนินการติดตามเพื่อคงไว้ซึ่งประสิทธิภาพของการให้การรับรองครูผู้สอนด้านการรักษาความปลอดภัยการบิน</li> <li>๔. ดำเนินการหรือจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยการบินของสนามบินสายการบิน และส่วนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นหลักสูตรมาตรฐานที่จัดทำในนามของประเทศไทย</li> <li>๕. ดำเนินการรับรองพนักงานตรวจค้นให้เป็นไปตามแผนฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCSTP) และเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๖. ดำเนินการตรวจติดตามเพื่อคงไว้ซึ่งประสิทธิภาพของกระบวนการให้การรับรองพนักงานตรวจค้น</li> <li>๗. ศึกษาและกำหนดแนวทางการรับรองสถาบันให้การฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยการบินให้เป็นไปตามแผนฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ</li> <li>๘. ศึกษาและกำหนดแนวทางการพัฒนาว่าด้วยเรื่องการฝึกอบรมให้มีทิศทางที่ดีขึ้น เพื่อสนับสนุนการจัดทำกฎระเบียบให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>๙. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li> <li>๑๐. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li> <li>๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>คุณสมบัติ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม</li> <li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปรีดรับสมัคร หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร</li> <li>๓. หากมีความรู้ทักษะเกี่ยวกับการพัฒนาระบบและ/หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้านการวิเคราะห์ภาพเอกซเรย์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br><b>๑๓</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>พนักงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศอาวุโสหรือพนักงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ (กองพัฒนามาตรฐานการจัดการและความปลอดภัยไซเบอร์) ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>Senior Information System Development Officer or Information System Development Officer (Information Technology Management and Security Standards Development Division) Digital Technology Management Department : 2 positions</p> |
| <p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>กำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีปฏิบัติ และการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานรวมถึงบริหารจัดการเครือข่ายสารสนเทศและสำนักงานให้เกิดความปลอดภัยและความมั่นคงสูงสุด</li><li>ให้ความรู้และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อแนะนำ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ให้พนักงานทราบและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด</li><li>กำกับ ดูแล และตรวจสอบงานด้านความปลอดภัยของระบบเครือข่าย การสื่อสาร และระบบงานสารสนเทศ เช่น การควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงเครื่องแม่ข่าย การควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล การกำหนดสิทธิ์ในการใช้งาน การป้องกันการบุกรุกเครือข่าย</li><li>เฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์จากการใช้งานแอปพลิเคชันหรือโปรแกรมต่าง ๆ รวมถึงการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตจากภายนอกเข้าสู่ระบบภายในองค์กร คัดกรองและกำจัดภัยคุกคามต่าง ๆ ไม่ให้เข้าสู่ระบบขององค์กร</li><li>จัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตาม พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ และจัดทำรายงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li><li>ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒</li><li>ดูแล และบริหารจัดการ ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เพื่อป้องกันการโจมตีจากผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต</li><li>ทบทวนปรับปรุงนโยบายให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</li><li>ดำเนินงานตามแผน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li><li>บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li><li>ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>พนักงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศอาวุโสหรือพนักงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ (กองพัฒนามาตรฐานการจัดการและความปลอดภัยไซเบอร์) ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>Senior Information System Development Officer or Information System Development Officer (Information Technology Management and Security Standards Development Division) Digital Technology Management Department : 2 positions</p> |
| <p><b>คุณสมบัติ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ด้านการบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านระบบสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมโทรคมนาคม วิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาอื่น ๆ ตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม</li><li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปีได้รับสมัคร หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร</li><li>๓. มีประสบการณ์ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ/ ไซเบอร์ (Cybersecurity/ Information Security) หรือการพัฒนาซอฟต์แวร์ที่มีความทนทานต่อการถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี (Secure Coding) หรือด้านการจัดการระบบเครือข่าย (Network) อย่างน้อย ๕ ปี และมีใบรับรอง (Certificate) ที่เป็นมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ เช่น CompTIA Security, CySA+, CISCO CCNA, CompTIA Server+ เป็นต้น</li><li>๔. มีความรู้ความเข้าใจมาตรฐาน ISO 27001 หรือกรอบการกำกับดูแลความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (NIST Framework) หรือมาตรฐานสากลอื่นที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</li><li>๕. หากมีความเชี่ยวชาญด้าน Windows Server และ Active Directory เป็นอย่างดีจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</li><li>๖. มี Certificate ที่เกี่ยวข้องในด้าน IT เช่น CISA, CISM, CISSP จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>พนักงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศอาวุโสหรือพนักงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ (กองพัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสาร) ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>Senior Information System Development Officer or Information System Development Officer (Network and Communication Development Division)</p> <p>Digital Technology Management Department : 1 position</p> |
| <p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ศึกษาสภาพแวดล้อมของส่วนงานทางด้านกฎหมาย เศรษฐกิจ และงบประมาณ เพื่อวิเคราะห์ความต้องการวางแผนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมของสำนักงาน</li><li>๒. กำกับ ดูแล ติดตั้งระบบเครื่องแม่ข่าย (Server) เครื่องลูกข่าย (Client) ระบบเครือข่ายภายในสำนักงาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด</li><li>๓. จัดหาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ที่จำเป็นสำหรับการใช้งานให้เป็นไปตามความต้องการของสำนักงาน</li><li>๔. ประสานงานและแก้ไขปัญหา ดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานและระบบติดต่อสื่อสารอื่น ๆ</li><li>๕. ดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เชื่อมต่อให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา</li><li>๖. ให้คำปรึกษาในการปรับปรุงระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ภายในสำนักงาน</li><li>๗. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบเครือข่ายและการสื่อสาร</li><li>๘. ดูแล บริหารจัดการ การสำรองข้อมูล การกู้คืนระบบให้กลับคืนมาทำงานได้อย่างปกติ ภายหลังที่เกิดวิกฤตการณ์อย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้ระบบไม่สามารถดำเนินการได้อย่างปกติ และบริหารความต่อเนื่องการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ</li><li>๙. ดำเนินงานตามแผน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li><li>๑๐. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li><li>๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>คุณสมบัติ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านระบบสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมโทรคมนาคม วิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาอื่น ๆ ตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม</li><li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร</li><li>๓. มีประสบการณ์ด้านระบบเครือข่าย (Network) หรือคอมพิวเตอร์แม่ข่าย Server หรือระบบ Cloud Computing อย่างน้อย ๕ ปี และมีใบรับรอง (Certificate) ที่เป็นมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ เช่น CompTIA Cloud Essentials, Network+, Microsoft 365 Certified หรือ Cisco Certified เป็นต้น</li><li>๔. มีประสบการณ์ด้านงานช่วยเหลือและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง</li><li>๕. หากมีความเชี่ยวชาญด้าน Windows Server และ Active Directory เป็นอย่างดียิ่งจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br><b>๑๕</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>พนักงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศอาวุโสหรือพนักงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ (กองพัฒนาประสิทธิภาพระบบงานสารสนเทศ) ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>Senior Information System Development Officer or Information System Development Officer (Information Efficiency Development Division)</p> <p>Digital Technology Management Department : 1 position</p> |
| <p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการพัฒนาและการอบรมการใช้งานระบบ</li> <li>๒. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบที่พัฒนา รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะด้านเทคนิคและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับระบบ</li> <li>๓. กำหนดและพัฒนาโครงสร้างต่าง ๆ ที่ประกอบขึ้นเป็นฐานข้อมูลกำหนดพื้นที่เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลของฐานข้อมูล</li> <li>๔. ดูแลและดำเนินการติดตั้งโปรแกรมและสร้างฐานข้อมูล</li> <li>๕. กำหนดความปลอดภัยและสิทธิ์การใช้งานฐานข้อมูล</li> <li>๖. กำหนดขั้นตอนและวิธีการ (Procedure) ในการตรวจสอบ ติดตามการใช้งานฐานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพในการใช้งานฐานข้อมูล รวมทั้งบันทึกการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในฐานข้อมูล เพื่อที่จะสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้</li> <li>๗. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลของสำนักงาน ภารกิจของสำนักงาน และนำข้อมูลไปพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>๘. รวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน วิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ วางแผนการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบตามขั้นตอนของวงจรการพัฒนาระบบสารสนเทศ</li> <li>๙. วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ติดตั้ง ทดสอบระบบ และ Application ให้สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงาน</li> <li>๑๐. ดูแล บริหารจัดการ การสำรองข้อมูล การกู้คืนระบบให้กลับคืนมาทำงานได้อย่างปกติ ภายหลังที่เกิดวิกฤตการณ์อย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้ระบบไม่สามารถดำเนินการได้อย่างปกติ และบริหารความต่อเนื่องการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>๑๑. ดำเนินงานตามแผน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li> <li>๑๒. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li> <li>๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>คุณสมบัติ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมศาสตร์ ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านระบบสารสนเทศ หรือสาขาอื่น ๆ ตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม</li> <li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>พนักงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศอาวุโสหรือพนักงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ (กองพัฒนาประสิทธิภาพระบบงานสารสนเทศ) ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>Senior Information System Development Officer or Information System Development Officer (Information Efficiency Development Division)</p> <p>Digital Technology Management Department : 1 position</p> |
| <p><b>คุณสมบัติ</b></p> <p>๓. มีความรู้และประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบหรือมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างน้อย ๕ ปี หรือมีใบรับรอง (Certificate) ที่เป็นมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ เช่น java, .Net, SQL/PL SQL, Microsoft Power BI, ETL/ELT job, Python, Node.js, PHP, Data Analytic หรือ Data Science</p> <p>๔. มีความรู้และประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบ Data Service และ Web Service APIs ต่าง ๆ</p> <p>๕. สามารถสนับสนุน จัดหาและดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลให้ทีมงานกลุ่ม Data Science และทีมอื่น ๆ สามารถทำงานได้ประจักษ์กับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลและหน่วยงานภายนอกได้</p> <p>๖. มีความรู้ในการพัฒนาและดูแล Data Lake, data warehouse &amp; data mart บนระบบ Big Data จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>๗. มีความรู้ในการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ Database design &amp; implementation จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>๘. มีความรู้หรือประสบการณ์ในการใช้งาน Oracle Cloud หรือ Oracle OCI (Oracle Cloud Infrastructure) เช่น การใช้งาน Oracle Autonomous Database, การจัดการ Infrastructure บน Oracle Cloud (compute, storage, networking), การใช้งาน Data Integration, Oracle Analytics, Monitoring &amp; Security (ผู้มีใบรับรอง Oracle OCI จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตำแหน่ง</b><br><b>๑๖</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | พนักงานจัดซื้อและพัสดุ (กองจัดซื้อและพัสดุ) ฝ่ายบัญชีและการเงิน จำนวน ๑ อัตรา<br>Procurement Officer (Procurement and Asset Management Division) : 1 position |
| <b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดหาพัสดุและดำเนินการจัดหาพัสดุและทรัพย์สินตามแผนปฏิบัติการ</li><li>๒. จัดทำฐานข้อมูลของพัสดุ ความคุ้มค่าของพัสดุและราคาพัสดุ เพื่อประโยชน์ในการจัดหาพัสดุของสำนักงาน</li><li>๓. จัดทำและควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน รวมถึงจัดให้มีการตรวจสอบและจำหน่ายทรัพย์สินให้ถูกต้องตามระเบียบของสำนักงาน</li><li>๔. ให้ข้อมูลคำปรึกษา แนะนำทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับพัสดุ</li><li>๕. ดำเนินการและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารสัญญา รวมทั้งระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง</li><li>๖. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนวทางหรือจัดทำข้อบังคับข้อกำหนดประกาศหรือระเบียบใด ๆ รวมถึงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุ</li><li>๗. ดำเนินงานตามแผน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li><li>๘. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม</li><li>๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol> |                                                                                                                                                               |
| <b>คุณสมบัติ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม</li><li>๒. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕ คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๖๕ คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร</li><li>๓. มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ การจัดการข้อมูล และการเขียนรายงาน</li><li>๔. มีทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้ดี</li><li>๕. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องมือต่าง ๆ ในการจัดการข้อมูล เช่น Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint</li><li>๖. มีประสบการณ์การทำงานด้านพัสดุไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือหากมีประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุของหน่วยงานภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</li></ol>                                                                                                |                                                                                                                                                               |