

ประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ
สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ด้วย สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ กพท. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 57 ปี นับถึงวันที่สมัคร
- 1.2 มีสัญชาติไทย
- 1.3 สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- 1.4 หากเป็นชายต้องพ้นภาระการรับราชการทหารตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497 มาแล้ว หรือสำเร็จการศึกษาวิชาทหารจากหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ชั้นปีที่ 3
- 1.5 ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.6 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 1.7 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.8 ไม่เป็นกรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลผู้มีอำนาจในการบริหารหรือจัดการของนิติบุคคลที่ประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบินพลเรือนทุกด้าน
- 1.9 ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือของส่วนราชการท้องถิ่น เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้มาปฏิบัติงานเป็นพนักงานของสำนักงานตามพระราชกำหนดหรือกฎหมายอื่น
- 1.10 ไม่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- 1.11 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- 1.12 ไม่เคยถูกถอดถอนจากตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- 1.13 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือจากหน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

2. หน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

3. เงื่อนไขการจ้าง

รองผู้อำนวยการ กพท. มีวาระอยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกินอายุ 60 ปี

3.1 มีระยะเวลาทดลองงาน 6 เดือน

3.2 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานประจำปี และตามเกณฑ์คุณภาพการดำเนินงานตามที่ กพท. กำหนด

3.3 ผู้ไม่ผ่านการประเมินตามข้อ 3.1 และ 3.2 จะถูกยกเลิกสัญญาจ้าง

3.4 อัตราค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นไปตามที่ตกลงกัน โดยพิจารณาจากประสบการณ์และคุณสมบัติผู้ได้รับการคัดเลือก ทั้งนี้ เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับ กพท. เห็นชอบ

4. การรับสมัคร

4.1 แบบฟอร์มใบสมัครและใบรับรองคุณสมบัติตนเอง

ผู้สนใจสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครและใบรับรองคุณสมบัติตนเอง ได้ที่ www.caat.or.th

4.2 เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

- (1) เอกสารใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว
 - (2) รูปถ่ายสี หน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 5 รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)
 - (3) สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา
 - (4) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - (6) สำเนาใบรับรองผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่ กพท. กำหนด
 - (7) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่ออกให้ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันที่สมัคร
 - (8) สำเนาหลักฐานการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาย้อนหลัง 3 ปี
 - (9) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบ รางวัลที่เคยได้รับ ความสามารถหรือประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งที่สมัคร (ถ้ามี)
 - (10) หนังสือรับรองสถานภาพการดำรงตำแหน่งจากหน่วยงานต้นสังกัดที่แสดงคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งทางการบริหาร และจะต้องมีโครงสร้างผังการบริหารองค์กรในขณะดำรงตำแหน่งนั้น ๆ มาแสดงด้วย
 - (11) เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และแนวความคิดในการบริหารจัดการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ตามสายงานที่ตนเองเห็นว่าเหมาะสมในการบริหารและพัฒนา กพท. ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยใช้ตัวอักษรขนาด 16 ความยาวไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4 ใส่ซองปิดผนึกซองละ 1 ชุด (ประกอบด้วยภาษาไทย 1 ฉบับ และภาษาอังกฤษ 1 ฉบับ) และระบุหัวข้อ
- 4.2 (11) เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และแนวความคิด โดยลงชื่อกำกับทุกซอง

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเตรียมเอกสารตามข้อ 4.2 (1) – (11) จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับและสำเนาอีก 4 ชุด) พร้อมลงนามรับรองเอกสารและหลักฐานทุกฉบับ โดยในใบสมัครแต่ละชุดให้ติดรูปถ่ายตามข้อ 4.2 (2) ชุดละ 1 รูป

4.3 การยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

ผู้สมัครยื่นใบสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ถึงกองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารกลาง สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เลขที่ 333/105 อาคารหลักสี่พลาซ่า 2 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กทม. 10210 วงเล็บมุมของ “สมัครตำแหน่งรอง ผอ.กพท.” ตั้งแต่วันที่ 23 – 27 มกราคม 2560 โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัคร เอกสารสมัครที่ส่งภายหลังวันที่ 27 มกราคม 2560 จะไม่ได้รับการพิจารณา

5. การตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

ในการดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาเอกสารประกอบการสมัคร คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร ตลอดจนคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง กพท. อาจสอบถามไปยังหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยถือว่าผู้สมัครยินยอมให้ กพท. เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

6. การพิจารณาคัดเลือก

6.1 กพท. จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ โดยพิจารณาจากใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร และจะประกาศรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2560 ทาง www.caat.or.th

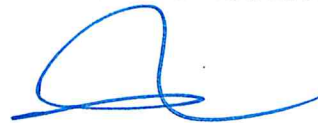
6.2 กพท. จะเชิญผู้มีรายชื่อตามข้อ 6.1 มาเข้ารับการสัมภาษณ์ และนำเสนอวิสัยทัศน์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบต่อไป ผู้ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์และนำเสนอวิสัยทัศน์ ตามกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

6.3 กพท. จะใช้หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครตามความเหมาะสมในด้านความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติ ประสบการณ์ วิสัยทัศน์ และด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

6.4 กพท. สงวนสิทธิ์ที่จะขยายระยะเวลารับสมัคร หรือยกเลิกการสมัครคราวนี้และดำเนินการรับสมัครใหม่ โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ในกรณีที่ กพท. เห็นว่า ไม่มีผู้สมัครคนใดสมควรได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ กพท.

6.5 กพท. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น เพื่อเสนอคณะกรรมการกำกับ กพท. พิจารณา และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของ กพท. โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2560



(นายจุฬา สุขมานพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย ลงวันที่ /8 มกราคม 2560
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

<p>งานในหน้าที่</p> <p>1. หน้าที่รับผิดชอบหลัก บริหารงานในฐานะรองผู้อำนวยการสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. กรอบอัตราเงินเดือนที่คณะกรรมการกำกับ กพท. เห็นชอบ 118,300 – 290,000 บาท</p> <p>3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>3.1 ด้านแผนงาน</p> <p>(1) กำหนดแนวทางดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของ กพท.</p> <p>(2) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานภายใน กพท. ให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>(3) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนด นโยบายแผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของ กพท. เพื่อให้หน่วยงานภายในของ กพท. นำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล</p> <p>(4) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ</p> <p>3.2 ด้านบริหารงาน</p> <p>(1) ช่วยสั่งการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่ กพท. กำหนดไว้</p> <p>(2) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน</p> <p>(3) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของ กพท. เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ</p> <p>(4) เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนาจการ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ</p> <p>(5) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือในฐานะผู้แทนผู้อำนวยการ เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง</p> <p>(6) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน</p> <p>3.3 ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(1) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน กพท. เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม</p> <p>(2) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของ กพท. เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานได้อย่างเป็นธรรม</p> <p>(3) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของ กพท.</p>
--

3.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(1) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของ กพท. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ กพท.

(2) จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของ กพท.

(3) ช่วยผู้อำนวยการ กพท. ในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบ

4. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

4.1 มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

4.2 มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านการบินพลเรือน อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสำนักงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 15 ปี

4.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ด้านการบินพลเรือน ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ

4.4 มีความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการบริหารจัดการและกำกับดูแลกิจการให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ และมีแนวคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนากิจการของสำนักงานให้เจริญก้าวหน้าและทันสมัย รวมทั้งสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหา และให้คำแนะนำด้านการบินพลเรือนป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้แก่สำนักงานได้

4.5 มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถติดต่อประสานงานได้อย่างดีในทุกระดับ ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ

4.6 มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 650 คะแนน หรือผลสอบ IEL TS ไม่ต่ำกว่า 5.5 คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า 75 คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่สมัครรับการคัดเลือก หรือสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือเอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร

4.7 ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งบริหารของหน่วยงานภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ หรือภาครัฐ ระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยตำแหน่งดังกล่าวต้องไม่ต่ำกว่าลำดับที่ 3 นับจากผู้บริหารสูงสุดขององค์กร นั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี