



ประกาศสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานในสังกัดต่าง ๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร : พนักงาน

2. คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1 มีสัญชาติไทย
- 2.2 สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- 2.3 หากเป็นชายต้องพ้นภาวะการรับราชการทหารตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497 มาแล้ว หรือสำเร็จการศึกษาวิชาทหารจากหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ชั้นปีที่ 3
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.5 ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อก หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ดิธยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 2.6 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.7 ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น ในวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
- 2.8 ไม่เป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงาน ผู้ถือหุ้น หรือหุ้นส่วนในบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคลอื่นใดบรรดาที่ประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับการbinพลเรือนทุกด้าน ในวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
- 2.9 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 2.10 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย
- 2.11 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 2.12 ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช ยกเว้นในขณะดำรงตำแหน่งเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ให้มีสถานะดังกล่าวเป็นการชั่วคราว ตามความเชื่อทางศาสนา หรือตามจารีตประเพณี

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

รายละเอียดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานในหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปตามคำสั่งสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย ที่ 73/2560 เรื่อง การแบ่งส่วนงานย่อยภายในกลุ่มและฝ่าย และการกำหนดอำนาจหน้าที่ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560

5. เงื่อนไขการจ้าง

5.1 กำหนดระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงาน 6 เดือน พร้อมประเมินผลทดลองการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ กพท. มีสิทธิ์ให้ออกจากงาน เพราะไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน โดยให้ถือว่าไม่เคยเป็นพนักงานของ กพท. แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติงาน หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับระหว่างผู้นั้นทดลองปฏิบัติงาน

5.2 อัตราค่าจ้างเป็นไปตามที่ตกลงกัน โดยพิจารณาจากประสบการณ์และคุณสมบัติผู้ได้รับการคัดเลือก

6. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

6.1 ประวัติส่วนตัว โดยกรอกตามแบบฟอร์มใบสมัครของ กพท. พร้อมติดรูปถ่ายสีหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว (ไม่เกิน 6 เดือน) โดยสามารถ download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ <https://www.caat.or.th/th/application-for-employment>

6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

6.3 สำเนาทะเบียนบ้าน

6.4 สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

6.5 สำเนาใบรับรองผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่ กพท. กำหนด

6.6 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่ออกให้ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือนนับถึงวันที่สมัคร

6.7 สำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

6.8 สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ กรณีที่ผู้สมัครนำเอกสารปลอมมายื่นเพื่อประกอบการสมัครคัดเลือก หากตรวจสอบพบภายหลังจะให้ออกจากงานทันที เนื่องจากเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่ กพท. กำหนด และจะพิจารณาดำเนินคดีอาญาตามความเหมาะสมต่อไป

7. การรับสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ถึงกองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารกลาง สำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย เลขที่ 333/105 อาคารหลักสี่พลาซ่า 2 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กทม. 10210 วงเล็บมุมซอง “สมัครงาน” หรือผู้สมัครสามารถส่งซองเอกสารการสมัครงานที่ปิดผนึกเรียบร้อย ได้ที่ ชั้น 3 อาคารหลักสี่พลาซ่า 2 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กทม. 10210 ตั้งแต่วันที่ 22 พฤษภาคม – 9 มิถุนายน 2560 โดยถึงวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัคร เอกสารสมัครที่ส่งภายหลังวันที่ 9 มิถุนายน 2560 จะไม่ได้รับการพิจารณา

/ 8. การประกาศ...

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

8.1 กพท. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ในวันที่ 23 มิถุนายน 2560 ทาง www.caat.or.th

8.2 กพท. จะใช้หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครตามความเหมาะสมในด้านความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติ ประสบการณ์ วิทยุทัศน์ และด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ใน ตำแหน่งที่สมัคร

8.3 กพท. สงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้ที่ยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วน และมี คุณสมบัติเหมาะสมตรงตามที่ กพท. ต้องการเข้าปฏิบัติงานเท่านั้น และให้ถือว่า การพิจารณาของ กพท. เป็นข้อยุติ จะเรียกร้องสิ่งใด ๆ เพิ่มไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2560



(นายจุฬา สุขมานพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2560 เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในสังกัดต่าง ๆ ของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ตำแหน่ง พนักงานฝ่ายบริหารกลาง (Central Administration Department : ADM)

1. กองบริหารทั่วไป (General Administration Division: GE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสำนักงาน, ฝ่ายบริหารกลาง
2. ดูแลการใช้งานอาคารสถานที่ ควบคุมการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ ตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ และดูแลระบบสาธารณูปโภคในอาคาร
3. ดูแลบริการจัดการการใช้ยานพาหนะ

คุณสมบัติ

1. อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
2. มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. หากมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลระบบสาธารณูปโภคและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ติดตั้งอยู่ภายในอาคาร จะพิจารณาเป็นพิเศษ
4. มีใจรักงานบริการ (service mind) และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

2. กองบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Division: HR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ศึกษา วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อจัดให้มีข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ หรือระเบียบใด ๆ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. เสนอแนะ และให้คำปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการแบ่งส่วนงานภายใน ขอบเขตหน้าที่ส่วนของงาน การจัดระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลัง อัตราเงินเดือน สวัสดิการและค่าตอบแทนอื่น ๆ รวมทั้งการพัฒนาระบบงานของสำนักงาน
4. ดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้าง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบข้อมูลบุคลากรของสำนักงาน
6. ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

คุณสมบัติ

1. มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาบริหารทรัพยากรบุคคล บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ หรือสาขาที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า 4.5 คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่สอบ จนถึงวันที่สมัคร หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร
3. หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือพัฒนาบุคคลจะพิจารณาเป็นพิเศษ

3. กองฝึกอบรม (Training Division: TN)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามมาตรฐานขององค์กรระหว่างประเทศด้านการบินพลเรือน
2. กำหนดความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพ จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพรวมทั้งกำกับดูแล และควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
3. จัดทำแนวทาง และแผนการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงาน
4. จัดทำความร่วมมือทางวิชาการร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
5. จัดทำ ควบคุมดูแลตรวจสอบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการพัฒนาศักยภาพ

คุณสมบัติ

1. มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาบริหารทรัพยากรบุคคล บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ หรือสาขาที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 2. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า 4.5 คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่สมัคร หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร
 3. หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือพัฒนาศักยภาพจะพิจารณาเป็นพิเศษ
-

4. กองสื่อสารองค์กร (Public Communications Division: PC)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ตอบคำถามเกี่ยวกับสำนักงานแก่ประชาชนตลอดจนหน่วยงานอื่น ๆ ผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึง Social Media
2. เขียนบทความ หรือข้อความ (Content หรือ Post) เพื่อใช้สำหรับประชาสัมพันธ์สำนักงาน ผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึง Social Media
3. ประสานงานกับส่วนงานภายในและหน่วยงานต่าง ๆ ภายนอกเพื่อแก้ปัญหาหรือให้ข้อมูลของสำนักงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
4. วิเคราะห์ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสื่อสารสำนักงานของสำนักงาน
5. จัดทำโครงการ กิจกรรม ดำเนินการจัดกิจกรรม ตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสำนักงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์
6. ติดตามและเฝ้าระวังกระแสการพูดถึงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานซึ่งไปปรากฏใน Social Media
7. เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร บทความ องค์กรความรู้ของสำนักงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และความมีส่วนร่วมของพนักงานในการดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมายของสำนักงาน และ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในสำนักงาน
8. ร่วมส่งเสริม และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเหมาะสม ตามกระบวนการที่กำหนดเพื่อรักษา ภาพลักษณ์อันดีของสำนักงาน ตลอดจนความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานภายนอก
9. ออกแบบ และจัดทำผลิตผลทางสื่อดิจิทัล รวมทั้งอินโฟกราฟฟิค (infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์สำนักงาน
10. ดำเนินการห้องสมุดและศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

คุณสมบัติ

1. มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์, วารสารศาสตร์, สื่อสารมวลชน หรือสาขาอื่น ๆ ตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม
 2. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า 4.5 คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่สอบ จนถึงวันที่สมัคร หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษา ในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร
 3. มีความสามารถในการสื่อสารอย่างเชี่ยวชาญ โดยเฉพาะทางด้าน การเขียน ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ
 4. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม MS Excel และ MS Power Point ได้ดี
 5. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบ เช่น Photoshop Illustrator หรือความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว รวมถึงการตัดต่อ วิดีโอจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
-

5. กองบัญชี (Accounting Division: AB)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ หรือระเบียบใด ๆ รวมถึงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชี
2. บริหารและจัดการงบประมาณ และวิเคราะห์ติดตามการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานภายในสำนักงาน
3. บันทึกบัญชี กำหนดรูปแบบและจัดทำงบการเงินของสำนักงาน
4. จัดทำใบแจ้งหนี้เพื่อเรียกเก็บรายได้ต่าง ๆ ของสำนักงาน

คุณสมบัติ

1. มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 2. มีความรู้ด้านการบัญชีหรือการเงิน จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
-

ตำแหน่ง พนักงานฝ่ายมาตรฐานปฏิบัติการบิน (Flight Operations Standards Department : OPS)

1. กองพัฒนามาตรฐานและข้อบังคับ (Flight Standards Development Division: FD)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนามาตรฐาน กฎหมาย กฎ ระเบียบทั้งภายในและระหว่างประเทศและเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศว่าด้วยมาตรฐานปฏิบัติการบิน
2. เสนอแนะให้มีการกำหนดนโยบาย กฎเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ มาตรฐานความปลอดภัย เพื่อพัฒนามาตรฐานและกฎหมายในเรื่องมาตรฐานปฏิบัติการบิน
3. เป็นศูนย์ข้อมูลในการเก็บรวบรวมกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ การตีความกฎหมาย และความรู้ที่จำเป็นในเรื่องมาตรฐานปฏิบัติการบิน
4. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบคำถาม และให้ข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานปฏิบัติการบิน

คุณสมบัติ

1. มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีการบิน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะต้องรับผิดชอบตามตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
 2. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า 4.5 คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่สมัคร หรือมีผลสอบทางภาษา ICAO English Proficiency ไม่ต่ำกว่า Level 4 หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร
 3. หากมีประสบการณ์ด้านการบิน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
 4. หากมีใบอนุญาตนักบินพาณิชย์ขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
-

2. กองอากาศยานทั่วไป (General Aircraft Division: GA)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ออกกฎการบินและเงื่อนไขการบินสำหรับการเดินอากาศของอากาศยานทั่วไปให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
2. รับรองกฎระเบียบในการบินของสโมสรและสมาคมการบิน
3. ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถในภาคปฏิบัติเพื่อออกใบอนุญาตผู้ประจำหน้าที่ตลอดจนศกัการบินแบบต่าง ๆ สำหรับการเดินอากาศของอากาศยานทั่วไป
4. ตรวจสอบกำกับดูแลการปฏิบัติการของสโมสรและสมาคมการบิน

คุณสมบัติ

1. มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ (วิศวกรรมการบินและอากาศยาน วิศวกรรมการบินและอวกาศ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมโยธา หรือวิศวกรรมอุตสาหกรรม) หรือสาขาตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม
2. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า 4.5 คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่สมัคร หรือมีผลสอบทางภาษา ICAO English Proficiency ไม่ต่ำกว่า Level 4 หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร
3. หากมีใบอนุญาตนักบินพาณิชย์ตรีขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. หากมีความรู้ด้านการปฏิบัติการบินเครื่องบิน มีความรู้ด้านระบบความปลอดภัยในการเดินอากาศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3. กองอากาศยานปีกหมุน (Helicopter Division : HL)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาบุคลากรบินและเจ้าหน้าที่การบินสำหรับการเดินอากาศของอากาศยานปีกหมุนให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
2. สนับสนุนการทดสอบความรู้ความสามารถในภาคปฏิบัติเพื่อออกใบอนุญาตผู้ประจำหน้าที่ตลอดจนศักยภาพการบินแบบต่าง ๆ สำหรับการเดินอากาศของอากาศยานปีกหมุน

คุณสมบัติ

1. มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ (วิศวกรรมการบินและอากาศยานวิศวกรรมการบินและอวกาศ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมคอมพิวเตอร์วิศวกรรมโยธา หรือวิศวกรรมอุตสาหกรรม) หรือสาขาตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม
 2. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า 4.5 คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่สมัคร หรือมีผลสอบทางภาษา ICAO English Proficiency ไม่ต่ำกว่า Level 4 หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร
 3. มีใบอนุญาตนักบินพาณิชย์ตรีเฮลิคอปเตอร์
 4. หากมีใบอนุญาตนักบินพาณิชย์เอก จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
 5. หากมีความรู้ด้านการปฏิบัติการบินเครื่องบิน หรือเฮลิคอปเตอร์ มีความรู้ด้านระบบความปลอดภัยในการเดินอากาศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
-

4. กองตรวจการปฏิบัติการอากาศยานต่างประเทศ (Foreign Air Operators Division: FO)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. พิจารณารับรองและอนุญาตการปฏิบัติการบินของผู้ดำเนินการเดินอากาศต่างประเทศที่ทำการบินมายังประเทศไทย
2. ตรวจสอบการปฏิบัติการในลานจอดเพื่อกำกับดูแลมาตรฐานการดำเนินงานด้านการปฏิบัติการบินของผู้ถือใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศต่างประเทศ
3. เป็นศูนย์ข้อมูลในการเก็บรวบรวมประวัติการตรวจสอบการปฏิบัติการในลานจอด เพื่อแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐภาคีตามข้อกำหนดขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ และกลุ่มประเทศสมาชิกที่มีความร่วมมือด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยด้านการบิน

คุณสมบัติ

1. มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ (วิศวกรรมการบินและอากาศยาน วิศวกรรมการบินและอวกาศ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมโยธา หรือวิศวกรรมอุตสาหการ) หรือสาขาตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม
 2. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า 4.5 คะแนน หรือ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน โดยคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่สอบจนถึงวันที่สมัคร หรือมีผลสอบทางภาษา ICAO English Proficiency ไม่ต่ำกว่า Level 4 หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โท หรือ เอก จากสถานศึกษาในต่างประเทศ ในหลักสูตรที่ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร
 3. หากมีใบอนุญาตนักบินพาณิชย์ตรีขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
 4. หากมีความรู้ด้านการปฏิบัติการบินเครื่องบิน มีความรู้ด้านระบบความปลอดภัยในการเดินอากาศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
-