ประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในสังกัดต่างๆ
ของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ด้วยสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในสังกัดต่างๆ ของสำนักงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร : หัวหน้ากอง และพนักงาน

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ สามารถปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา

๒.๓ หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการทหารตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ มาแล้ว หรือสำเร็จการศึกษาวิชาทหารจากหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ชั้นปีที่ ๓

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๕ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๖ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๗ ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น ในวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๒.๘ ไม่เป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงาน ผู้ถือหุ้น หรือหุ้นส่วนในบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคลอื่นใดที่ประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบินพลเรือนทุกด้าน ในวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๒.๙ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๑๒ ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช ยกเว้นเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ให้มีสถานะดังกล่าวเป็นการชั่วคราว ตามความเชื่อทางศาสนา หรือตามจารีตประเพณี

/ ๓. คุณสมบัติ...

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 หน้าตรง 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)

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาใบสมัครที่กรอกแบบฟอร์มและมีเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครที่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดเท่านั้น ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ เอกสาร ๑ ชุดต่อ ๑ ตำแหน่งที่สมัคร กรณีที่ผู้สมัครนำเอกสารปลอมมายื่นเพื่อประกอบการสมัครคัดเลือก หากตรวจสอบพบภายหลังจะให้ออกจากงานทันที เนื่องจากเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด และจะดำเนินคดีอาญาตามความเหมาะสมต่อไป

๖. การรับสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งเอกสารหลักฐานการสมัครงานในรูปแบบ e-file ผ่านทางอีเมล์ recruit@caat.or.th เท่านั้น (ขอสงวนสิทธิไม่พิจารณาเอกสารหลักฐานการสมัครงานที่ไม่ได้ส่งผ่านอีเมล์ดังกล่าว) ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยเอกสารการสมัครงานที่ส่งภายหลังวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. จะไม่ได้รับการพิจารณาทุกกรณี

๗. การประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก

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

/ ๗.๒ สำนัก...

๗.๒ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยจะใช้หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครตามที่สำนักงานกำหนด ในด้านความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติ ประสบการณ์ วิสัยทัศน์ และด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในสาขาที่สมัคร

๗.๓ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิในการคัดเลือกผู้ที่ยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วน และ มีคุณสมบัติเหมาะสมตรงตามที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ต้องการรับเข้าปฏิบัติงานเท่านั้น และให้ถือว่าการพิจารณาของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เป็นข้อยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุทธิพงษ์ คงพูล)
ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในสังกัดต่าง ๆ
ของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ตำแหน่ง ๑	หัวหน้ากองข้อมูลข่าวสารการบิน
	Head of Aeronautical Information Division Officer

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลการบินจากเจ้าของข้อมูลต้นทาง (Data Originator) ให้ได้มาตรฐานองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศเพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูล Aeronautical Information Database, Electronic Terrain and Obstacle Database, Airport Mapping Database ของประเทศไทยเพื่อใช้ในกิจการการบินพลเรือนให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน
๒. รับ ตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลเอกสารข่าวสารการบินของต่างประเทศเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการก่อนทำการบิน (Pre-flight Information Service) ให้ถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๓. รักษา จัดเก็บ ข้อมูลการบินต่างๆ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
๔. จัดทำข้อตกลง (Service Level Agreement) กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เป็นต้นทางของข้อมูล (Data Originator) เป็นต้น
๕. จัดทำข้อตกลง (Letter of Agreement) ส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารการบินตามการร้องขอ (Exchange Information)
๖. ดำเนินการตามนโยบายบริหารคุณภาพ รวมทั้งจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๗. จัดทำแผนภูมิการบินให้ถูกต้องและครบถ้วนตามภาคผนวก ๔ (Annex ๔ – Aeronautical Charts) ขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ
๘. ปรับปรุงแผนภูมิการบินให้เป็นปัจจุบันตามการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมและตามมาตรฐานขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศกำหนด
๙. ดำเนินการตามนโยบายบริหารคุณภาพรวมทั้งจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. บริหารคุณภาพรวมทั้งจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวการบิน
๑๒. ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารการบิน
๑๓. ดำเนินงานตามแผน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๑๔. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม
๑๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง ❶	หัวหน้ากองข้อมูลข่าวสารการบิน
	Head of Aeronautical Information Division

คุณสมบัติ

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีการบิน การควบคุมการจราจรทางอากาศ หรือสาขาตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม

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

๓. ดำรงตำแหน่งทางด้านบริหารซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งหัวหน้ากอง/กลุ่ม หรือเทียบเท่าในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน <u>หรือ</u>

๔. ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าพนักงานอาวุโส หรือ ๑ ระดับถัดจากหัวหน้ากองลงมาหรือเทียบเท่าในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ตำแหน่ง ๒	หัวหน้ากองแถลงข่าวการบิน
	Head of Aeronautical Publication Division

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำ เอกสารแถลงข่าวการบิน (AIS Product) ที่ใช้ในการบริการให้ถูกต้องและครบถ้วนตามภาคผนวก ๑๕ (Annex ๑๕: Aeronautical Information Service) ขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ
๒. จัดทำระบบแจกจ่ายข้อมูลข่าวสารการบินให้ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องได้เข้าถึงอย่างสะดวกรวดเร็วถูกต้องและเป็นปัจจุบัน (Distribution System)
๓. จัดทำระบบจำหน่ายเอกสารแถลงข่าวสารการบิน (AIS Product)
๔. บริหารจัดการ AIS เว็บไซต์ (www.ais.caat.or.th) เพื่อเผยแพร่เอกสารแถลงข่าวการบิน
๕. ดำเนินการตามนโยบายบริหารคุณภาพ รวมทั้งจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารการบิน
๗. เป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลข่าวสารการบินอัตโนมัติ (Automated Pre-flight Information System) โดยเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลแผนการบิน (Flight Plan) ประกาศนักบิน (NOTAM) และอุตุนิยมวิทยา (MET)
๘. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์การบริการข่าวสารการบิน
๙. ประสานงานกับงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารการบิน
๑๐. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๑๑. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านการบิน เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรม สารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือสาขาตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม
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
๓. ดำรงตำแหน่งทางด้านบริหารซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งหัวหน้ากอง/กลุ่ม หรือเทียบเท่า ในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน <u>หรือ</u>
๔. ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าพนักงานอาวุโส หรือ ๑ ระดับถัดจากหัวหน้ากองลงมาหรือเทียบเท่าในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ตำแหน่ง ๓	พนักงานกองข้อมูลข่าวสารการบิน
	Aeronautical Information Division Officer

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลการบินจากเจ้าของข้อมูลต้นทาง (Data Originator) ให้ได้มาตรฐานองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศเพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูล Aeronautical Information Database, Electronic Terrain and Obstacle Database, Airport Mapping Database ของประเทศไทยเพื่อใช้ในกิจการการบินพลเรือนให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

๒. รับ ตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลเอกสารข่าวสารการบินของต่างประเทศเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการก่อนทำการบิน (Pre-flight Information Service) ให้ถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๓. รักษา จัดเก็บ ข้อมูลการบินต่างๆ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

๔. จัดทำข้อตกลง (Service Level Agreement) กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เป็นต้นทางของข้อมูล (Data Originator) เป็นต้น

๕. จัดทำข้อตกลง (Letter of Agreement) ส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารการบินตามการร้องขอ (Exchange Information)

๖. ดำเนินการตามนโยบายบริหารคุณภาพ รวมทั้งจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๗. จัดทำแผนภูมิการบินให้ถูกต้องและครบถ้วนตามภาคผนวก ๔ (Annex ๔ – Aeronautical Charts) ขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ

๘. ปรับปรุงแผนภูมิการบินให้เป็นปัจจุบันตามการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมและตามมาตรฐานขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศกำหนด

๙. ดำเนินการตามนโยบายบริหารคุณภาพรวมทั้งจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐. บริหารคุณภาพรวมทั้งจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวการบิน

๑๒. ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารการบิน

๑๓. ดำเนินงานตามแผน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑๔. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม

๑๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง ๓	พนักงานกองข้อมูลข่าวสารการบิน
	Aeronautical Information Division Officer

คุณสมบัติ

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านการบิน เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรม สารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือสาขาตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม

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

๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายการบิน ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยในการบิน บริการข้อมูลข่าวสารการบิน และอุตสาหกรรมการบิน

๔. มีประสบการณ์ทำงานในงานด้านการบิน เช่น Dispatcher หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริการข่าวสารการบิน

๕. มีทักษะในการสื่อสาร และประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ตำแหน่ง ๔	พนักงานกองแถลงข่าวการบิน Aeronautical Publication Division Officer

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำ เอกสารแถลงข่าวการบิน (AIS Product) ที่ใช้ในการบริการให้ถูกต้องและครบถ้วนตามภาคผนวก ๑๕ (Annex ๑๕: Aeronautical Information Service) ขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ
๒. จัดทำระบบแจกจ่ายข้อมูลข่าวสารการบินให้ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องได้เข้าถึงอย่างสะดวกรวดเร็วถูกต้องและเป็นปัจจุบัน (Distribution System)
๓. จัดทำระบบจำหน่ายเอกสารแถลงข่าวสารการบิน (AIS Product)
๔. บริหารจัดการ AIS เว็บไซต์ (www.ais.caat.or.th) เพื่อเผยแพร่เอกสารแถลงข่าวการบิน
๕. ดำเนินการตามนโยบายบริหารคุณภาพ รวมทั้งจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารการบิน
๗. เป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลข่าวสารการบินอัตโนมัติ (Automated Pre-flight Information System) โดยเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลแผนการบิน (Flight Plan) ประกาศนักบิน (NOTAM) และอุตุนิยมวิทยา (MET)
๘. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์การบริการข่าวสารการบิน
๙. ประสานงานกับงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารการบิน
๑๐. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๑๑. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านการบิน เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรม สารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือสาขาตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม
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
๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายการบิน ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยในการบิน บริการข้อมูลข่าวสารการบิน และอุตสาหกรรมการบิน
๔. มีประสบการณ์ทำงานในงานด้านการบิน เช่น Dispatcher หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริการข่าวสารการบิน
๕. มีทักษะในการสื่อสาร และประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ตำแหน่ง ❺	พนักงานกองพัฒนาระบบบริหารข่าวสารการบิน Aeronautical Information Management System Division Officer

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำทบทวนและแก้ไขปรับปรุงแผนการเปลี่ยนถ่ายบริการข่าวสารการบินไปสู่การบริหารข่าวสารการบินระดับประเทศ (National Roadmap for Transition Aeronautical Information Services: AIS) to Aeronautical Information Management: AIM) ให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๒. บริหารแผนงานโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้และ/หรือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนการเปลี่ยนถ่ายให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

๓. รับผิดชอบระบบการบริหารข่าวสารการบินของประเทศและดำเนินการทุกด้านเพื่อให้เป็นระบบที่เหมาะสมต่อการใช้งานที่ทันสมัย เป็นสากล และเกิดประโยชน์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๔. นำเสนอความก้าวหน้า และรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบให้ผู้อำนวยการทราบทุกไตรมาสหรือเมื่อได้รับคำสั่ง

๕. ศึกษา ติดตาม นโยบาย แผนงาน และมาตรฐานขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (ICAO) เกี่ยวกับงานด้านบริหารข้อมูลข่าวสาร (Information Management) ในกิจการการบินพลเรือนระดับสากลและระดับภูมิภาครวมทั้งด้านอื่น ๆ ที่มีผลเกี่ยวเนื่องกัน

๖. ประสานการดำเนินงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในระบบการบริหารข่าวสารการบินทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนการเปลี่ยนถ่าย (Transition Roadmap) บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๘. บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านการบิน เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรม สารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือสาขาตามที่ กพท. เห็นว่าเหมาะสม

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

๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายการบิน ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยในการบิน บริการข้อมูลข่าวสารการบิน และอุตสาหกรรมการบิน

๔. มีประสบการณ์ทำงานในงานด้านการบิน เช่น Dispatcher หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริการข่าวสารการบิน

๕. มีทักษะในการสื่อสาร และประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของผู้บริหารระดับหัวหน้ากอง/ หัวหน้ากลุ่ม

ด้าน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านบริหาร
ด้านแผนงาน	๑. วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองให้สอดคล้องกับแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้อง ๒. ติดตามแผนงาน โครงการ และกิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓. ติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
ด้านบริหารงาน	๑. กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกอง/กลุ่ม ๒. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓. วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่อยู่ในขอบเขตงานที่รับผิดชอบของกอง/กลุ่ม ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ๕. ชี้แจงข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะในที่ประชุมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
ด้านบริหารทุนมนุษย์	๑. บังคับบัญชา ควบคุมดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในกอง เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม ๒. ติดตามและประเมินผลงานของบุคลากรในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานตามที่มอบหมาย ๓. สอนงาน ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกอง/กลุ่ม เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ	๑. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกอง/กลุ่ม ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน

ด้าน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านบริหาร
	๒. ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานการใช้ทรัพยากรและงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย
ด้านบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารผลลัพธ์	๑. ระบุและรายงานความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่อผู้จัดการฝ่าย/สำนัก/ศูนย์ (ผู้บังคับบัญชา) ๒. เข้าร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ทั้งแผนระยะสั้นและแผนระยะยาว ๓. นำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในไปปฏิบัติและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
ด้านการนำการเปลี่ยนแปลง	๑. มีความมุ่งมั่นและมีความเป็นผู้นำ เข้าใจในสถานการณ์โลกของการผันผวน (VUCA World) ที่เกิดขึ้น มีความตระหนักและสนับสนุนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในกลุ่ม/กอง อย่างเหมาะสม ๒. กล้านำเสนอแนวคิดใหม่ๆ ที่สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงและโลกของการผันผวน (VUCA World) และกล้าตัดสินใจ ๓. กำหนดแผน ขั้นตอน อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ๔. ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานใหม่ๆ ให้รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ๕. มีความเข้าใจผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถกระตุ้นจูงใจและให้คำแนะนำเพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมและลดการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ๖. สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น