



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร

ที่ ๑ /๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่ง รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร

.....

สถาบันการบินพลเรือน (สบพ.) เป็นรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงคมนาคม มีภารกิจดำเนินการผลิตและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบิน และดำเนินกิจการเกี่ยวกับบริการช่างอากาศยาน บริการอากาศยาน และกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบินเพื่อประโยชน์ในการผลิตบุคลากรดังกล่าว มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่ง รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติผู้สมัคร

๑.๑ คุณสมบัติทางกฎหมาย

๑.๑.๑ กรณีผู้สมัครเป็นบุคลากรภายใน ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑.๒ กรณีผู้สมัครเป็นบุคลากรภายใน ต้องเป็นพนักงาน หรือลูกจ้างของสถาบันการบินพลเรือน และมีอัตราเงินเดือน ณ วันที่สมัคร ไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่ง รองผู้ว่าการ

๑.๑.๓ กรณีผู้สมัครเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การออกจากตำแหน่ง วินัย และการลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ในวันที่สมัครเข้าเป็นพนักงาน

(๓) มีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๔) สามารถทำงานให้แก่ สบพ. ได้เต็มเวลา

(๕) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๖) ไม่เป็น หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษเพราะกระทำความผิดวินัยถึงต้องออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งกรุงเทพมหานคร หรือกิจการอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคอันส่งผลถึงภัย โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๙) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับถูกพักราชการ

(๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่ง หรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวงคมนาคม หรือทบวงการเมือง ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งกรุงเทพมหานคร หรือดำรงตำแหน่งในทางการเมือง รวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น

(๑๒) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/๑.๒ คุณสมบัติ...

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๒.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรองคุณวุฒิทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๑.๒.๒ กรณีเป็นบุคลากรภายใน ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กองวิชา ในสถาบันการbinพลเรือนมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จนถึงวันประกาศรับสมัคร

๑.๒.๓. กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ ดังนี้

(๑) กรณีที่เป็น หรือเคยเป็น ข้าราชการ หรือเป็น หรือเคยเป็น เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นนิติบุคคล ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับอำนวยการสูง หรือเทียบเท่า หรือระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๒) กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่หรือพนักงานของหน่วยงานเอกชนต้องเป็นนิติบุคคลที่มีรายได้ ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ล้านบาทต่อปี โดยจะต้องดำรงตำแหน่งถัดจากผู้บริหารสูงสุดไม่ต่ำกว่า ๓ ลำดับขององค์กร เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. การรับสมัคร และเงื่อนไขในการรับสมัคร

๒.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒.๒ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร และศึกษารายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ของสถาบันการbinพลเรือน <https://www.catc.or.th> หรือขอรับแบบฟอร์มใบสมัคร และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานทรัพยากรบุคคล สถาบันการbinพลเรือน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๒ ๕๗๔๑ ต่อ ๒๐๑๕ หรือ ๐ ๒๒๗๒ ๕๒๘๗ โดยสามารถส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือกด้วยวิธีการ ดังนี้

๒.๒.๑ สมัครด้วยตนเอง หรือให้ผู้อื่นดำเนินการแทน โดยมีหนังสือมอบอำนาจ พร้อมนำส่งใบสมัคร และหลักฐานประกอบการสมัคร รับสมัครในวันและเวลาทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๐๐ น. ที่สำนักงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๖ อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการbin สถาบันการbinพลเรือน กรุงเทพมหานคร

๒.๒.๒ ส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (EMS) ปกปิด และวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่ง รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร” ส่งถึง สำนักงานทรัพยากรบุคคล สถาบันการbinพลเรือน เลขที่ ๑๐๓๒/๓๕๕ ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ สถาบันการbinพลเรือน จะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครเป็นสำคัญ ใบสมัคร และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ประทับตราการส่งภายหลังวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ จะไม่รับสมัคร

๒.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นนั้นเป็นเท็จ หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น หากพบว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าให้ไว้ในใบสมัครนี้ ผิดจากความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิ และข้าพเจ้ายินยอมให้สถาบันฯ เลิกจ้าง ปลดจากการเป็นพนักงานของสถาบันฯ โดยปราศจากเหตุผลหรือโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น และสถาบันฯ ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย หรือค่าเสียหายใดๆ อันเนื่องจากการเลิกจ้างในกรณีดังกล่าว

/๒.๔ เอกสาร...

๒.๔ เอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัคร (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)

๒.๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๒.๔.๒ ประวัติของผู้สมัคร (Curriculum Vitae : CV) และเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน และผลงานที่ประสบความสำเร็จเป็นรูปธรรมด้านต่างๆ และเป็นประโยชน์ต่อสถาบันการbinพลเรือน

๒.๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๔.๕ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา

๒.๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี)

๒.๔.๗ หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งจากหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมผังโครงสร้างองค์กรแสดงตำแหน่งในขณะที่ยื่นใบสมัคร และ/หรือ เอกสารหลักฐานอื่นเพื่อแสดงคุณสมบัติโดยต้องระบุตำแหน่ง และระยะเวลาการทำงานในหน่วยงานให้ชัดเจนว่าตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๒.๒ และ ๑.๒.๓

๒.๔.๘ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล หรือโรงพยาบาลที่ทางราชการรับรอง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัคร (ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม)

๒.๔.๙ หนังสือยินยอมให้ตรวจประวัติบุคคลของกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ยกเว้น กรณีผู้สมัครเป็นบุคลากรภายใน)

๒.๔.๑๐ หนังสือยินยอมให้ตรวจข้อมูลการเป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้ถือหุ้นของนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ยกเว้น กรณีผู้สมัครเป็นบุคลากรภายใน)

๒.๔.๑๑ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผย เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร

๒.๔.๑๒ ใบรับรองคุณสมบัติตนเอง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสาร และหลักฐานการสมัครในข้อ ๒.๔.๑ – ๒.๔.๑๒ เป็นชุดต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารให้ครบถ้วนทุกแผ่น และจัดทำสำเนาของเอกสารและหลักฐานการสมัครดังกล่าวอีกจำนวน ๓ ชุด ทั้งนี้ กรณีเอกสารฉบับใดไม่มีการลงนามรับรองสำเนาของผู้สมัคร คณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ จะไม่ถือเป็นเอกสารหลักฐานสำหรับการยื่นสมัครในครั้งนี้

๓. วิธีการพิจารณา

๓.๑ คณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของผู้สมัครตามประกาศฯ จากใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครที่ครบถ้วนเท่านั้น หากผู้สมัครรายใดนำส่งเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ตามที่ประกาศฯ กำหนดไว้ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ซึ่งคณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ จะไม่พิจารณาและคำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ ให้ถือเป็นที่สุด

๓.๒ เมื่อคณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ ได้พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศฯ จากใบสมัคร และเอกสารประกอบการสมัครที่ครบถ้วนแล้ว คณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ พร้อมแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ โดยจะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์ของสถาบันการbinพลเรือน <https://www.catc.or.th> ทั้งนี้ ผู้ไม่มาสัมภาษณ์และเข้าแสดงวิสัยทัศน์ตามกำหนดดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์

/๓.๓ กรณีไม่มี...

๓.๓ กรณีไม่มีผู้ใดผ่านเกณฑ์การคัดเลือก คณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการรับสมัครใหม่ หรือ ดำเนินการโดยวิธีการอื่น โดยผู้สมัครไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้

๓.๔ คณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาตัดสินสิทธิผู้สมัครออกจากกระบวนการคัดเลือกหากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือปรากฏข้อเท็จจริงไม่ตรงตามที่ได้รับรองไว้ หรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรแจ้งให้ทราบ และให้ถือว่าคำวินิจฉัยชี้ขาดของคณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ เป็นที่สุด

๔. อัตราเงินเดือน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าราชการฝ่ายบริหาร จะได้รับอัตราเงินเดือนตามข้อบังคับสถาบันการบันพลเรือน ว่าด้วย การกำหนดตำแหน่ง ระดับชั้นงาน อัตราเงินเดือน และอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวสลักจิต พงษ์ศิริจันทร์)

กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง

ประธานอนุกรรมการฯ



ใบสมัครงาน Application Form

เลขที่สมัคร No.

สำหรับเจ้าหน้าที่ เอกสารประกอบการรับสมัคร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) วันที่สมัคร Apply Date/...../.....

☐ 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

☐ 2. สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ 3. สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

☐ 4. สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน

☐ 5. สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร

☐ 6. หลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ, ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

☐ 7. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1×1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป

ตำแหน่งที่สมัคร Position Applied

เงินเดือนที่ต้องการ Expected Salary

รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว
Photo 1"

ลงชื่อเจ้าหน้าที่

ประวัติส่วนตัว Personal Details

ชื่อ - นามสกุล นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ชื่อเล่น

First Name - Middle Name - Last name Mr./Mrs./Miss/Other.....

Nickname

☐ ชาย Male

☐ หญิง Female

☐ โสด Single

☐ สมรส Married

☐ หย่า Divorced

☐ หม้าย Widow

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน Registration Address

เบอร์โทรศัพท์ Telephone

ที่อยู่ปัจจุบัน Present Address

เบอร์โทรศัพท์ Telephone E-mail

วัน/เดือน/ปี พ.ศ.เกิด Date of Birth อายุ Age ส่วนสูง Height ซม. Cms. น้ำหนัก Weight กก. Kgs.

การรับราชการทหาร Military Service

☐ เกณฑ์แล้ว Complete

☐ จะเกณฑ์ในปี พ.ศ. Will Enlist In Year

☐ ได้รับการยกเว้น Exempted

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ Identification No.

ชื่อ - นามสกุล บิดา Father's name อายุ Age ปี Year

ชื่อ - นามสกุล มารดา Mother's name อายุ Age ปี Year

ตัวอย่าง วุฒิการศึกษา เช่น วิทยาศาสตร์บัณฑิต /วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต/ บริหารธุรกิจบัณฑิต / บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต เป็นต้น

ประวัติการศึกษา Education Background	สถานศึกษา Name of Institute	คณะ Faculty	สาขาวิชา Major Course	วุฒิการศึกษา Educational Qualification	ระยะเวลา ตั้งแต่-ถึง From-To	เกรดเฉลี่ย G.P.A.
ประถมศึกษา Primary						
มัธยมศึกษาตอนต้น Secondary						
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. High School/Vocational						
อนุปริญญา/ปวส. Diploma/High Vocational						
ปริญญาตรี Bachelor Degrees						
ปริญญาโท Master Degrees						
ปริญญาเอก Doctor Degrees						
อื่น ๆ Other						

ความสามารถด้านอื่น ๆ Career Qualification	
พิมพ์ดีด Typing Speed	ภาษาไทย Thai..... คำ/นาที Wpm. ภาษาอังกฤษ English คำ/นาที Wpm.
คอมพิวเตอร์ Computer	
ความสามารถพิเศษ Talent	
อื่น ๆ Other	

กรุณาทำเครื่องหมาย Mark with and / ลงใน In ☐

ความสามารถด้านภาษา Language Ability																
ภาษา Language	ฟัง Listening				พูด Speaking				อ่าน Reading				เขียน Writing			
	ดีมาก Fluent	ดี Good	พอใช้ Fair	อ่อน Poor	ดีมาก Fluent	ดี Good	พอใช้ Fair	อ่อน Poor	ดีมาก Fluent	ดี Good	พอใช้ Fair	อ่อน Poor	ดีมาก Fluent	ดี Good	พอใช้ Fair	อ่อน Poor
ไทย Thai																
อังกฤษ English																
จีน Chinese																
อื่น ๆ Other																
.....																
.....																
.....																
.....																

การฝึกอบรม Training Course			
ลำดับที่ No.	ชื่อหัวข้อ Subject	สถาบันฝึกอบรม Institute	ระยะเวลา Duration

จุดแข็ง/จุดอ่อนของคุณคืออะไร ? What are your strengths /weaknesses ?

.....

.....

.....

เหตุผลของการสมัครงานในตำแหน่งนี้ ? Why are you interested in this position ?

.....

.....

.....

ทำไมคุณถึงอยากทำงานกับเรา ? Why do you want to work with us ?

.....

.....

.....

ประวัติการทำงาน Working Experience

เริ่มต้นด้วยตำแหน่งปัจจุบันหรือล่าสุด ตามด้วยตำแหน่งที่เคยผ่านมาแล้ว Start with your work present and back position.

[illegible]

เรื่องอื่น ๆ Other

1. ท่านเคยผ่าตัดหรือป่วยหนักเป็นโรคติดต่อร้ายแรงในระยะ 5 ปีมานี้หรือไม่

Have you ever been seriously ill or contracted with contagious disease last 5 years ago ?

☐ ไม่เคย No

☐ เคย Yes

โปรดระบุชื่อโรค Please fully explain

2. ท่านเคยให้ถูกออกจากงานหรือไม่ Have you ever been dismissed by your previous employer (s) ?

☐ ไม่เคย No

☐ เคย Yes

โปรดระบุ Please indicate

3. ท่านเคยถูกดำเนินคดีตามกฎหมายหรือไม่ Have you ever been convicted for a criminal charge ?

☐ ไม่เคย No

☐ เคย Yes

โปรดระบุ Please indicate

4. ท่านเคยสมัครงานกับสถาบันการบินพลเรือนแห่งนี้มาก่อนหรือไม่ Have you ever applied for employment with us before ?

☐ ไม่เคย No

☐ เคย Yes

เมื่อใด/ตำแหน่งใด When/Position

5. บุคคลที่ท่านรู้จัก ที่ทำงานอยู่กับสถาบันการบินพลเรือน Person whom you know & works with us

ชื่อ - สกุล Name - Surname ตำแหน่ง Position

ความสัมพันธ์ Relation with you

6. หากได้รับการคัดเลือก ท่านสามารถเริ่มงานได้เมื่อใด When can you start working with us if employed ?

7. ท่านทราบข่าวการรับสมัครงานนี้จากช่องทางใด How did you know of job vacancies here ?

☐ สื่อออนไลน์ Internet

☐ หนังสือพิมพ์ Newspaper

☐ เพื่อน Friend

☐ อื่น ๆ Other

บุคคลอ้างอิง References

บุคคลที่รู้จักท่านดี ต้องไม่ใช่ญาติและหรือเป็นพนักงาน ลูกจ้างของสถาบันฯ Two persons - not relatives and our employees.

1. ชื่อ-นามสกุล Name - Surname อายุ Age ปี Year เบอร์โทรศัพท์ Telephone

ที่อยู่/สถานที่ทำงาน Address/Office Address

อาชีพ/ตำแหน่ง Occupation/Position

2. ชื่อ-นามสกุล Name-Surname อายุ Age ปี Year เบอร์โทรศัพท์ Telephone

ที่อยู่/สถานที่ทำงาน Address/Office Address

อาชีพ/ตำแหน่ง Occupation/Position

ท่านอนุญาตให้สถาบันฯ สอบถามไปยังนายจ้างปัจจุบันและนายจ้างเดิมของท่านได้หรือไม่ ? May we contact your present & past employer ?

☐ ไม่ได้ No

☐ ได้ Yes โปรดระบุ Please specify

ชื่อ-นามสกุล Name-Surname อายุ Age ปี Year เบอร์โทรศัพท์ Telephone

ที่อยู่/สถานที่ทำงาน Address/Office Address

อาชีพ/ตำแหน่ง Occupation/Position

- ☐ เอกสารการสมัครงานของท่าน ทางสถาบันการบินพลเรือนจะใช้สำหรับห้วงระยะเวลาในการเปิดรับสมัครเท่านั้น
- ☐ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่ารายละเอียดทั้งหมดที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ในใบสมัครฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ ข้าพเจ้ายินยอมให้สถาบันฯ ตรวจสอบประวัติ ทั้งจากบุคคลอ้างอิงและอื่นๆ ซึ่งรวมถึงประวัติอาชญากรรม ประวัติด้านสุขภาพทั้งทางกายและจิตเวช ข้าพเจ้าเข้าใจและยอมรับว่าหลังจากการจ้างงานแล้วหากพบข้อมูลที่ข้าพเจ้าให้ไว้ในใบสมัครนี้ผิดจากความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินดีให้สถาบันฯ เลิกจ้าง ปลอดจากการเป็นพนักงานของสถาบันฯ โดยปราศจากเหตุผลใด ๆ ทั้งสิ้น และสถาบันฯ ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใด ๆ อันเนื่องจากการเลิกจ้างในกรณีดังกล่าว

I declare that the information given in this application form is correct and true the best of my knowledge. With my consent the Civil Aviation Training Center,Thailand is permitted to check my background from any sources or reference, which includes criminal related, health and mental records. I have not willfully suppressed any facts. I fully understand and accept that if any time after employment, it is found that a false declaration has been made in my applicatio, the Civil Aviation Training Center, Thailand is not required to pay the severance pay and any kinds of compensation to me under such a condition.

ลงชื่อ Signature

(.....)

วันที่ Date



หนังสือให้ความยินยอมให้ตรวจประวัติบุคคล

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยินยอมให้ สถาบันการบินพลเรือน รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม สำนักงานตั้งอยู่ที่ ๑๐๓๒/๓๕๕ ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ข้าพเจ้าได้สมัครงาน มีสิทธิในการดำเนินการใด ๆ ในการตรวจสอบประวัติของข้าพเจ้ากับกองทะเบียนประวัติอาชญากรโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

หมายเหตุ กรุณากรอรายละเอียดให้ครบทุกช่อง และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรอง
สำเนาถูกต้องด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น



หนังสือยินยอมให้ตรวจข้อมูล

การเป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้ถือหุ้น ของนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

เขียนที่ สถาบันการบินพลเรือน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยินยอมให้ สถาบันการบินพลเรือน รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม สำนักงานตั้งอยู่ที่ ๑๐๓๒/๓๕๕ ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ข้าพเจ้าได้สมัครงาน มีสิทธิ์ในการดำเนินการใด ๆ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของข้าพเจ้ากับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

หมายเหตุ กรุณากรอรายละเอียดให้ครบทุกช่อง และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น



หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

เป็นผู้สมัครเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร สถาบันการบินพลเรือน ยินยอมให้สถาบันการบินพลเรือนดำเนินการ ดังนี้

๑. ยินยอมให้สถาบันการบินพลเรือนใช้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบคุณสมบัติในการสมัครเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร สถาบันการบินพลเรือนและพิจารณาคัดเลือกเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร สถาบันการบินพลเรือน

๒. ยินยอมให้สถาบันการบินพลเรือนตรวจสอบข้อมูลของข้าพเจ้าจากบุคคลอ้างอิงของข้าพเจ้าในใบสมัคร เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบคุณสมบัติในการสมัครเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร สถาบันการบินพลเรือน และพิจารณาคัดเลือกเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร สถาบันการบินพลเรือน

๓. ยินยอมให้สถาบันการบินพลเรือนเก็บรักษา รวมทั้งทำลายใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร สถาบันการบินพลเรือน ตามที่สถาบันการบินพลเรือนเห็นสมควร

๔. ให้ถือว่าฉบับ และบรรดาสำเนา ภาพถ่าย ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสารที่ทำสำเนาขึ้นจากหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ โดยการถ่ายสำเนา ภาพถ่าย หรือบันทึกไว้มิ่ว่าในรูปแบบใด ๆ เป็นหลักฐานในการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

วันที่



CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ใบรับรองคุณสมบัติตนเอง

ประกอบการสมัครเพื่อคัดเลือกตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ประกาศไว้ในข้อ ๑.๑ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นความจริงตามที่รับรองไว้ ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิ์และไม่เรียกร้องสิ่งใดๆ ในการคัดเลือกครั้งนี้ อีกทั้งให้ถือเป็นเหตุที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยข้าพเจ้ามีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

ลำดับ	มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม	ใช่	ไม่ใช่
กรณีผู้สมัครเป็นบุคคลภายใน			
๑	ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
๒	ผู้สมัครต้องเป็นพนักงาน หรือลูกจ้างของสถาบันการบินพลเรือน และมีอัตราเงินเดือน ณ วันที่สมัคร ไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่ง รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร		
กรณีผู้สมัครเป็นบุคคลภายนอก			
๑	มีสัญชาติไทย		
๒	มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ในวันที่สมัครเข้าเป็นพนักงาน		
๓	มีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์		
๔	สามารถทำงานให้แก่ สบพ. ได้เต็มเวลา		
๕	ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว		
๖	ไม่เป็น หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย		
๗	ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษเพราะกระทำความผิดวินัยถึงต้องออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งกรุงเทพมหานคร หรือกิจการอื่นของรัฐ		
๘	ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคอันสังคมรังเกียจ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคติดยาเสพติดให้โทษ		
๙	ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับถูกพักราชการ		
๑๐	ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ		
๑๑	ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวงคมนาคม หรือทบวงการเมือง ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งกรุงเทพมหานคร หรือดำรงตำแหน่งในทางการเมือง รวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น		
๑๒	ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....



แบบแสดงการยื่นเอกสาร

ประกอบการสมัครเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร สถาบันการบินพลเรือน

เอกสารประกอบการสมัครเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร สถาบันการบินพลเรือน ประกอบด้วยใบสมัครฯ พร้อมหลักฐานประกอบการสมัครตามประกาศฯ โดยผู้สมัครได้จัดทำเอกสาร และหลักฐานการสมัครในข้อ ๒.๔.๑ – ๒.๔.๑๒ เป็นชุดต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารให้ครบถ้วนทุกแผ่น และจัดทำสำเนาของเอกสารและหลักฐานการสมัครดังกล่าวอีกจำนวน ๓ ชุด ทั้งนี้ กรณีเอกสารฉบับใดไม่มีการลงนามรับรองสำเนาของผู้สมัคร คณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ จะไม่ถือเป็นเอกสารหลักฐานสำหรับการยื่นสมัครในครั้งนี้

ลำดับ	เอกสาร	จำนวนหน้า ของเอกสาร	มีครบถ้วน ✓
๑	ใบสมัครตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร สถาบันการบินพลเรือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ในใบสมัคร (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร)		
๒	ประวัติของผู้สมัคร (Curriculum Vitae : CV) และเอกสารหลักฐานที่ แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ทำงาน และผลงานที่ ประสบความสำเร็จเป็นรูปธรรมด้านต่างๆ และเป็นประโยชน์ต่อ สถาบันการบินพลเรือน		
๓	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ของรัฐ		
๔	สำเนาทะเบียนบ้าน		
๕	สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา		
๖	สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี)		
๗	หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งจากหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมผัง โครงสร้างองค์กรแสดงตำแหน่งในขณะที่ยื่นสมัคร และ/หรือ เอกสารหลักฐานอื่นเพื่อแสดงคุณสมบัติโดยต้องระบุตำแหน่ง และ ระยะเวลาการทำงานในหน่วยงานให้ชัดเจนว่าตรงตามคุณสมบัติที่ กำหนดไว้ในประกาศฯ		

ลำดับ ๘ ...

ลำดับ	เอกสาร	จำนวนหน้า ของเอกสาร	มีครบถ้วน ✓
๘	ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล หรือโรงพยาบาลที่ทางราชการรับรอง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัคร (ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม)		
๙	หนังสือยินยอมให้ตรวจประวัติบุคคลของกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ยกเว้น กรณีผู้สมัครเป็นบุคลากรภายใน)		
๑๐	หนังสือยินยอมให้ตรวจข้อมูลการเป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือผู้ถือหุ้นของนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ยกเว้น กรณีผู้สมัครเป็นบุคลากรภายใน)		
๑๑	หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผย เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร		
๑๒	เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับผู้สมัครเพื่อประโยชน์ในการพิจารณา		
๑๓	ใบรับรองคุณสมบัติตนเอง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด		

ลงนามเพื่อรับรองการยื่นเอกสารประกอบการสมัครเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร สถาบันการบินพลเรือน

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....เลขานุการคณะอนุฯ

(.....)

หัวหน้าสำนักงานทรัพยากรบุคคล

วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ฯ

(.....)

วันที่.....



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสถาบันการบินพลเรือน

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหาร
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	-
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
ประเภท/ระดับ	-

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร โดยทำหน้าที่บริหาร กำกับควบคุม ดูแล งานสายบริหาร และรับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมาย วางแผน ดำเนินการ ปรับปรุง และพัฒนาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบันการบินพลเรือน ตามนโยบาย ข้อบังคับและระเบียบที่คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน หรือผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน กำหนดเพื่อสร้างองค์กรให้เป็นศูนย์กลางแห่งความเป็นเลิศด้านวิชาชีพในอุตสาหกรรมการบินของชาติและภูมิภาค

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการวางแผน

๑. แปลงนโยบายจากคณะกรรมการสถาบันฯ หรือผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนเป็นแนวทางในการทำงานของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล เพื่อสนับสนุนสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ในการดำเนินงานตามนโยบายของภาครัฐ ให้เป็นไปตามพันธกรณีตามอนุสัญญาว่าด้วยการบินพลเรือนระหว่างประเทศและดำเนินการทดสอบบุคลากรด้านการบินพลเรือนเพื่อขอรับใบอนุญาตบุคคล ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. วางทิศทางการนโยบายยุทธศาสตร์และการพัฒนาองค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาองค์กร เพื่อพัฒนาสถาบันการบินพลเรือนให้เป็นศูนย์กลางแห่งความเป็นเลิศด้านวิชาชีพในอุตสาหกรรมการบินของชาติและภูมิภาค
๓. วางแผนแนวทางและกำกับติดตาม เร่งรัดโครงการหรือแผนงานที่จะสนับสนุนให้เกิดบริหารจัดการและพัฒนาองค์กรตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. ด้านบริหารงาน

๔. บูรณาการและบริหารการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งหมดที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกัน



๕. บริหารงานในฐานะรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร เพื่อจัดการให้ได้เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาลแผนวิสาหกิจและแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันการบินพลเรือนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
๖. สั่งงาน มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผล การปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและพันธกิจของสถาบันการบินพลเรือนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
๗. ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทนต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อสถานการณ์ภายนอก
๘. พิจารณาออกระเบียบ-คำสั่ง เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานในการใช้งบประมาณ และพนักงานให้ได้ผลคุ้มค่า ปลอดภัยและประหยัด ถูกต้อง ตามคำสั่ง ข้อบังคับ และระเบียบของทางสถาบันการบินพลเรือน
๙. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจ แก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง
๑๐. ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้ประกอบการในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในสถาบันการบินพลเรือน

ค. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๑. ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้การบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม
๑๒. ร่วมบริหารทิศทางการทรัพยากรบุคคลในสถาบันการบินพลเรือนเพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

ง. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑๓. วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรหน่วยงานในกำกับดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสถาบันการบินพลเรือน
๑๔. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน(Job Specifications)

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรองคุณวุฒิทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
๒. กรณีเป็นบุคลากรภายใน ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กองวิชา ในสถาบันการบินพลเรือนมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จนถึงวันประกาศรับสมัคร
๓. กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ ดังนี้
 - ๓.๑ กรณีที่เป็น หรือเคยเป็น ข้าราชการ หรือเป็น หรือเคยเป็น เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นนิติบุคคล ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับอำนวยการสูง หรือเทียบเท่า หรือระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๒. กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่หรือพนักงานของหน่วยงานเอกชนต้องเป็นนิติบุคคลที่มีรายได้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ล้านบาทต่อปี โดยจะต้องดำรงตำแหน่งถัดจากผู้บริหารสูงสุดไม่ต่ำกว่า ๓ ลำดับขององค์กร เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

สมรรถนะหลัก

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง | ระดับที่ต้องการ ๕ |
| ๒. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน | ระดับที่ต้องการ ๕ |
| ๓. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๕ |
| ๔. ความรักองค์กรและซื่อสัตย์สุจริต | ระดับที่ต้องการ ๕ |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------|-------------------|
| ๕. สภาวะผู้นำ | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๖. การพัฒนาคน | ระดับที่ต้องการ ๔ |

ความรู้และทักษะหลัก

- | | |
|---|-------------------|
| ๗. ความเข้าใจด้านกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบฯ | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๘. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๙. การใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๔ |

ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑๐. ศักยภาพในการนำการเปลี่ยนแปลง | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๑๑. วิสัยทัศน์และการคิดเชิงกลยุทธ์ | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๑๒. การพัฒนาองค์กร | ระดับที่ต้องการ ๔ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

