

ตำแหน่งหมายเลข 107 นิติกร ระดับ 3-4
ปฏิบัติงานสายกฎหมาย หรือสายงานวิศวกรรมและการก่อสร้าง
(จำนวน 2 อัตรา)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ หากเป็นชายต้องพ้นภาระรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารมาแล้ว หรือสำเร็จการศึกษาวิชชาทหารจากหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ชั้นปีที่ 3
 2. มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ ในวันรับสมัคร
 3. มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับนิติศาสตรบัณฑิต
 4. อัตราเงินเดือนเดือนละ 16,050.-บาท สำหรับคุณวุฒิปริญญาตรี
อัตราเงินเดือนเดือนละ 18,600.-บาท สำหรับคุณวุฒิปริญญาโท
 5. มีผลสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือผลสอบ TOEFL Paper ไม่ต่ำกว่า 490 คะแนน หรือผลสอบ TOEFL CBT ไม่ต่ำกว่า 165 คะแนน หรือผลสอบ TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า 57 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า 4.5 คะแนน โดยผลสอบสามารถใช้ได้ 2 ปี นับจากวันสอบ
 6. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office : Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และโปรแกรม Internet ได้เป็นอย่างดี
 7. หากได้รับประกาศนียบัตรความรู้ขั้นเนติบัณฑิตจากสำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา หรือประกาศนียบัตรกฎหมายธุรกิจ หรือมีประสบการณ์ด้านการร่างสัญญาไม่น้อยกว่า 1 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ขอบเขตงาน :**

ปฏิบัติงานสายกฎหมาย

1. ดำเนินงานด้านนิติกรรมสัญญา ด้านกฎหมายธุรกิจ และการให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานต่างๆ ใน ทอท.
2. ดำเนินงานด้านการจัดร่างสัญญาเชิงพาณิชย์ของ ทอท. และจัดทำสัญญาเช่า ที่มีใช้พื้นที่ประกอบกิจการเชิงพาณิชย์
3. ดำเนินการให้คำปรึกษาและให้ความเห็นทางกฎหมายที่เป็นภาษาต่างประเทศ และกฎหมายธุรกิจระหว่างประเทศ
4. ดำเนินการเข้าร่วมเป็นคณะทำงานจัดทำขอบเขตการปฏิบัติงาน (TOR)
5. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานสายงานวิศวกรรมและการก่อสร้าง

1. ดำเนินการควบคุมและดูแลงานด้านเอกสารสัญญา การพิจารณาแบ่งแยกสัญญา การจัดทำและเตรียมเอกสารประกวดราคา การว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษา
2. ดำเนินการควบคุมสัญญาจ้างให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของ ทอท. รวมทั้งข้อตกลงและสัญญาที่ ทอท. มีส่วนเกี่ยวข้องกับ กฎหมาย และข้อเสนอแนะขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (International Civil Aviation Organization : ICAO)
3. ดำเนินการวิเคราะห์ วินิจฉัยข้อปัญหา ตอบข้อหารือ ข้อเสนอแนะ วิธีการแก้ไขตามหลักวิชาการ ทำหนังสือหรือการปฏิบัติตามกฎหมาย มติ นโยบายหรือระเบียบต่างๆ
4. ให้คำชี้แจงเกี่ยวกับการพัสดุแก่ผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
5. พิจารณาคำร้องเรียน คำอุทธรณ์ของผู้รับจ้าง จัดทำข้อผูกพัน ศึกษา วิเคราะห์และพิจารณาความเห็นในการแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง ตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง