สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
The Civil Aviation Authority of Thailand

แนวปฏิบัติในการยื่นขอใบรับรองพนักงานตรวจค้น สำหรับผู้ดำเนินการ

CAAT-GM-SFD-SCG

ปรับปรุงครั้งที่: **02**

วันที่ออกเอกสาร: 20 กุมภาพันธ์ **2566**

อนุมัติโดย

นายศรัณย เบ็ญจนิรัตน์

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

หน้านี้ใช้เป็นหน้าว่าง

สารบัญ

สารบัญ 1
อักษรย่อ 2
0. **บทนำ** 3
0.1 วัตถุประสงค์ 3
0.2 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ 3
0.3 เอกสารอ้างอิง (กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง) 3
1. **การขอใบรับรองครั้งแรก** 5
1.1 การยื่นขอใบรับรอง 5
2. **การต่ออายุใบรับรอง** 7
2.1 การยื่นขอต่ออายุใบรับรอง 7
3. **การขอเพิ่มประเภทการรับรอง** 9
3.1 การยื่นขอเพิ่มประเภทการรับรอง 9
3.2 ค่าธรรมเนียมการขอเพิ่มประเภทการรับรอง 10
4. **การขอใบแทนใบรับรอง** 11
4.1 การยื่นขอใบแทนใบรับรอง 11
4.2 ค่าธรรมเนียมการออกใบแทนใบรับรอง 11
5. **การขอแก้ไขรายละเอียดใบรับรอง** 12
5.1 การยื่นขอแก้ไขรายละเอียดใบรับรอง 12
5.2 ค่าธรรมเนียมการขอแก้ไขรายละเอียดใบรับรอง 12
6. **การส่งคืนใบรับรองพนักงานตรวจค้น** 13
7. **ภาคผนวก** 14
ภาคผนวก ก. ใบคำร้องขอใบรับรองพนักงานตรวจค้น 14
ภาคผนวก ข. กระบวนการออกใบรับรอง 16
ภาคผนวก ค. การประเมินสมรรถนะต่อเนื่อง 17
ภาคผนวก ง. แบบฟอร์มรายละเอียดของผู้ขอดำเนินการ 18
ภาคผนวก จ. ใบรับรองพนักงานตรวจค้น 20

อักษรย่อ

ตัวย่อ	ความหมาย
กพท.	สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
ระเบียบฯ	ระเบียบสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับรองพนักงานตรวจค้น พ.ศ. 2561
SFD	ฝ่ายมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกในการบินพลเรือน (Aviation Security and Facilitation Standards Department)
NCASP	แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (National Civil Aviation Security Programme : NCASP)
NCASTP	แผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (National Civil Aviation Security Training Programme : NCASTP)
CBT	การฝึกอบรมการตีความภาพเอกซเรย์โดยใช้คอมพิวเตอร์ (Computer Based Training : CBT)

0. บทนำ

0.1 วัตถุประสงค์

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) โดยฝ่ายมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกในการบินพลเรือน (SFD) ได้จัดทำแนวปฏิบัติในการยื่นขอรับใบรับรองพนักงานตรวจค้นสำหรับผู้ดำเนินการ เพื่อใช้เป็นแนวทางแก่ผู้ดำเนินการที่ประสงค์จะขอรับใบรับรองพนักงานตรวจค้นก่อนมอบหมายให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งแนวปฏิบัติในการยื่นขอใบรับรองพนักงานตรวจค้นสำหรับผู้ดำเนินการฉบับนี้ จะกล่าวถึงกระบวนการต่าง ๆ ตั้งแต่กระบวนการยื่นขอใบรับรอง เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการยื่นขอใบรับรอง เพิ่มประเภท ต่ออายุ รวมถึงใบแทนใบรับรองพนักงานตรวจค้น ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการออกใบรับรอง เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (National Civil Aviation Security Programme : NCASP) แผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (National Civil Aviation Security Training Programme : NCASTP) และระเบียบสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับรองพนักงานตรวจค้น พ.ศ. 2561 ตลอดจนประกาศและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

0.2 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ

บุคลากรที่มีหน้าที่ในการตรวจค้นและต้องได้รับการรับรองตามระเบียบสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยว่าด้วยการรับรองพนักงานตรวจค้น พ.ศ. 2561 ได้แก่

(1) พนักงานลำเลียงกระเป๋าเข้าเครื่องเอกซเรย์ (X-Ray Baggage Loaders)
(2) พนักงานตรวจค้นร่างกาย (Body Searchers)
(3) พนักงานวิเคราะห์ภาพเอกซเรย์ (X-Ray Operators)
(4) พนักงานตรวจค้นสัมภาระ (Baggage Searchers)
(5) พนักงานตรวจค้นสินค้าและไปรษณียภัณฑ์ (Cargo and Mail Screeners)
(6) พนักงานตรวจค้นยานพาหนะ (Vehicle Screeners)
(7) หัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานตรวจค้น (Screener Supervisor)

ทั้งนี้ ผู้ดำเนินการมีหน้าที่ทำให้มั่นใจว่าบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจค้นในนามของตน ซึ่งรวมถึงพนักงานตามสัญญาจ้างของผู้ดำเนินการ (Outsource) ได้รับการรับรองเป็นพนักงานตรวจค้นตามที่ กพท. กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรับรองพนักงานตรวจค้นก่อนที่จะปฏิบัติหน้าที่

0.3 เอกสารอ้างอิง (กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง)

(1) แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASP)
(2) แผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASTP)
(3) มาตรฐานการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยการบิน
(4) ระเบียบสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับรองพนักงานตรวจค้น พ.ศ. 2561
(5) ระเบียบสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับรองพนักงานตรวจค้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

(6) ประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เรื่องกำหนดค่าธรรมเนียมใบรับรอง ใบอนุญาต ใบสำคัญ หนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรอง ที่ออกตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561

1. การขอใบรับรองครั้งแรก

1.1 การยื่นขอใบรับรอง

ผู้ประสงค์ขอใบรับรองพนักงานตรวจค้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณลักษณะต้องห้ามตามระเบียบสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับรองพนักงานตรวจค้น พ.ศ. 2561 ผู้ดำเนินการที่ประสงค์จะยื่นขอรับใบรับรองพนักงานตรวจค้น ให้ดำเนินการยื่นความประสงค์ต่อ กพท. พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) ใบคำร้องขอใบรับรองพนักงานตรวจค้น (เอกสารตามภาคผนวก ก.)

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(3) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นกันแดดขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป (กรณีที่ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งในรูปแบบไฟล์รูปถ่ายได้)

(4) หลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรม ดังนี้

1) <u>สำหรับพนักงานตรวจค้น</u> ต้องผ่านการฝึกอบรมเบื้องต้น

1.1) หลักสูตรความตระหนักรู้ด้านการรักษาความปลอดภัย (Security Awareness) อย่างน้อย จำนวน 4 ชั่วโมง

1.2) หลักสูตรพื้นฐานสำหรับพนักงานตรวจค้น (Basic Screening)

1.2.1) ภาคทฤษฎี อย่างน้อยจำนวน 16 ชั่วโมง

1.2.2) ภาคปฏิบัติในห้องบรรยาย อย่างน้อยจำนวน 20 ชั่วโมง

1.2.3) ภาคปฏิบัติในสถานที่จริง (OJT) อย่างน้อยจำนวน 80 ชั่วโมง

ซึ่งรายละเอียดหัวข้อการฝึกอบรมเป็นไปตามที่มาตรฐานการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยกำหนด

2) <u>สำหรับหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานตรวจค้น</u> ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นสำหรับหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานตรวจค้น ซึ่งรายละเอียดหัวข้อการฝึกอบรมเป็นไปตามที่มาตรฐานการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยกำหนด

(5) หนังสือรับรองการเป็นพนักงานซึ่งผ่านการสรรหา สัมภาษณ์ และคัดเลือกจากหน่วยงานต้นสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในแผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ <u>สำหรับหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานตรวจค้น</u> ต้องแสดงหลักฐานการเป็นพนักงานตรวจค้นที่ได้รับการรับรองจาก กพท. และมีประสบการณ์การตรวจค้นอย่างน้อย 2 ปี

(6) ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมตามเอกสารแนะนำว่าด้วยการตรวจสอบประวัติการรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีอายุไม่เกิน 3 เดือน ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ประสงค์ขอใบรับรอง เป็นผู้เคยมีประวัติการกระทำความผิดทางอาญา ให้ติดต่อสถานีตำรวจเจ้าของคดีเพื่อขอตรวจสอบผลคดีและขอหนังสือแจ้งผลคดีถึงที่สุดจากสถานีตำรวจเจ้าของคดี

(7) เอกสารรับรองทางการแพทย์ซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์ซึ่งได้รับการรับรองจากแพทยสภา ทั้งนี้ ผู้ประสงค์ขอใบรับรองประเภท<u>พนักงานวิเคราะห์ภาพเอกซเรย์</u> (X-Ray Operators) และ<u>พนักงานตรวจค้นสินค้าและไปรษณียภัณฑ์</u> (Cargo and Mail Screeners) จะต้องมีผลการตรวจความสามารถในการมองเห็นสี (ผลตรวจตาบอดสี)

(8) เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ผู้ดำเนินการต้องยื่นใบคำร้องขอใบรับรองพนักงานตรวจค้นพร้อมเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน โดยสามารถยื่นความประสงค์ตามที่อยู่ทางไปรษณีย์ของ กพท. หรือผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ sfd_sc@caat.or.th

ในกรณีเอกสารหลักฐานของผู้ประสงค์ขอใบรับรองพนักงานตรวจค้นไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง กพท. จะดำเนินการแจ้งขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมกับผู้ประสานงานตามที่ได้ระบุในหนังสือแจ้งความประสงค์ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ดำเนินการต้องส่งเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนภายในระยะเวลา 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กพท. หากผู้ดำเนินการไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว จะถือว่าผู้ดำเนินการไม่ประสงค์ดำเนินการเรื่องดังกล่าวต่อไป โดย กพท. จะขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคืนคำขอใบรับรอง พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบ

กพท.จะพิจารณาออกใบรับรองเมื่อเอกสารหลักฐานครบถ้วน โดยใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 14 วันทำการ สำหรับการออกใบรับรองครั้งแรก (รายละเอียดกระบวนงานตามภาคผนวก ข.) ทั้งนี้ กพท. จะติดต่อผู้ประสานงานเพื่อให้ติดต่อขอรับใบรับรองต่อไป

2. การต่ออายุใบรับรอง

2.1 การยื่นขอต่ออายุใบรับรอง

ผู้ดำเนินจะต้องยื่นขอต่ออายุใบรับรองพนักงานตรวจค้นต่อ กพท. ก่อนใบรับรองเดิมหมดอายุไม่น้อยกว่า 60 วัน พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(1) ใบคำร้องขอใบรับรองพนักงานตรวจค้น (เอกสารตามภาคผนวก ก.)

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(3) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นกันแดดขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป (กรณีที่ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งในรูปแบบไฟล์รูปถ่ายได้)

(4) หลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรม ดังนี้

1) สำหรับพนักงานตรวจค้น ต้องผ่านการฝึกอบรมทบทวน

1.1) หลักสูตรความตระหนักรู้ด้านการรักษาความปลอดภัย (Security Awareness) อย่างน้อย จำนวน 4 ชั่วโมง ทุก 1 ปี

1.2) หลักสูตรเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน อย่างน้อยจำนวน 4 ชั่วโมง ทุก 1 ปี

1.3) การฝึกอบรมการตีความภาพเอกซเรย์โดยใช้คอมพิวเตอร์ (CBT) สำหรับพนักงานวิเคราะห์ภาพเอกซเรย์ อย่างน้อยจำนวน 10 ชั่วโมง ทุก 1 ปี

ซึ่งรายละเอียดหัวข้อการฝึกอบรมเป็นไปตามที่มาตรฐานการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยกำหนด

2) สำหรับหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานตรวจค้น ต้องผ่านการฝึกอบรมทบทวน

2.1) หลักสูตรความตระหนักรู้ด้านการรักษาความปลอดภัย (Security Awareness) อย่างน้อย จำนวน 4 ชั่วโมง ทุก 1 ปี

2.2) หลักสูตรเกี่ยวกับทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน อย่างน้อยจำนวน 2 ชั่วโมง ทุก 1 ปี

2.3) หลักสูตรเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นสำหรับหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานตรวจค้น อย่างน้อยจำนวน 2 ชั่วโมง ทุก 1 ปี

ซึ่งรายละเอียดหัวข้อการฝึกอบรมเป็นไปตามที่มาตรฐานการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยกำหนด

(5) ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมตามเอกสารแนะนำว่าด้วยการตรวจสอบประวัติการรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีอายุไม่เกิน 3 เดือน ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ประสงค์ขอใบรับรอง เป็นผู้เคยมีประวัติการกระทำความผิดทางอาญา ให้ติดต่อสถานีตำรวจเจ้าของคดีเพื่อขอตรวจสอบผลคดีและขอหนังสือแจ้งผลคดีถึงที่สุดจากสถานีตำรวจเจ้าของคดี

(6) เอกสารรับรองทางการแพทย์ซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์ซึ่งได้รับการรับรองจากแพทยสภา ทั้งนี้ พนักงานวิเคราะห์ภาพเอกซเรย์ (X-Ray Operators) และพนักงานตรวจค้นสินค้าและไปรษณียภัณฑ์ (Cargo and Mail Screeners) จะต้องมีผลการตรวจความสามารถในการมองเห็นสี (ผลตรวจตาบอดสี)

(7) หลักฐานผลการประเมินสมรรถนะต่อเนื่อง (เอกสารแนบตามภาคผนวก ค.)

(8) สำเนาใบรับรองฉบับเดิม สำหรับหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานตรวจค้นต้องแสดงหลักฐานการเป็นพนักงานตรวจค้นที่ได้รับการรับรองจาก กพท. และมีประสบการณ์การตรวจค้นอย่างน้อย 2 ปี

(9) เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

กรณีพนักงานตรวจค้นรายใดที่เคยได้รับใบรับรองมาก่อน แต่ใบรับรองสิ้นอายุไปแล้วหรือยื่นต่ออายุน้อยกว่า 60 วัน จะต้องดำเนินการตามกระบวนการขอออกใบรับรองใหม่เช่นเดียวกับการขอครั้งแรก โดยใบรับรองสามารถใช้ต่อได้จนกว่าจะหมดอายุตามแต่ละใบรับรอง

ในกรณีเอกสารหลักฐานของพนักงานตรวจค้นที่ขอต่ออายุใบรับรองไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง กพท. จะดำเนินการแจ้งขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมกับผู้ประสานงานตามที่ได้ระบุในหนังสือแจ้งความประสงค์ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ดำเนินการต้องส่งเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนภายในระยะเวลา 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กพท. หากผู้ดำเนินการไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว จะถือว่าผู้ดำเนินการไม่ประสงค์ดำเนินการเรื่องดังกล่าวต่อไป โดย กพท. จะขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคืนคำขอใบรับรอง พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบ

กพท.จะพิจารณาต่ออายุใบรับรองเมื่อเอกสารหลักฐานครบถ้วน โดยใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 14 วันทำการ สำหรับการต่ออายุใบรับรอง (รายละเอียดกระบวนงานตามภาคผนวก ข.) ทั้งนี้ กพท. จะติดต่อผู้ประสานงานตามที่ได้ระบุในหนังสือแจ้งความประสงค์ เพื่อให้ติดต่อขอรับใบรับรอง โดยผู้ดำเนินการจะต้องนำใบรับรองพนักงานตรวจค้นฉบับเดิมส่งคืนให้แก่ กพท. ในวันที่เข้ารับใบรับรองฉบับใหม่

3. การขอเพิ่มประเภทการรับรอง

3.1 การยื่นขอเพิ่มประเภทการรับรอง

ผู้ดำเนินการที่มีความประสงค์ขอเพิ่มประเภทการรับรองให้แก่พนักงานตรวจค้นที่เคยได้รับการรับรองแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ประสงค์ต่อ กพท. พร้อมใบคำร้องขอใบรับรองพนักงานตรวจค้น ซึ่งระบุรายละเอียดในการยื่นขอเพิ่มประเภทการรับรอง และแนบเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) ใบคำร้องขอใบรับรองพนักงานตรวจค้น (เอกสารตามภาคผนวก ก.)

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(3) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นกันแดดขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป (กรณีที่ส่งมาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมาในรูปแบบไฟล์รูปถ่ายได้)

(4) หลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมตามประเภทที่ขอการรับรองเพิ่มเติม ดังนี้

1) สำหรับพนักงานลำเลียงกระเป๋าเข้าเครื่องเอกซเรย์ (X-Ray Baggage Loaders) พนักงานตรวจค้นร่างกาย (Body Searchers) พนักงานวิเคราะห์ภาพเอกซเรย์ (X-Ray Operators) พนักงานตรวจค้นสัมภาระ (Baggage Searchers) และพนักงานตรวจค้นสินค้าและไปรษณียภัณฑ์ (Cargo and Mail Screeners) ต้องผ่านการฝึกอบรม

1.1) ภาคทฤษฎี อย่างน้อยจำนวน 4 ชั่วโมง

1.2) ภาคปฏิบัติ อย่างน้อยจำนวน 2 ชั่วโมง

1.3) ภาคปฏิบัติในสถานที่จริง (OJT) อย่างน้อยจำนวน 5 ชั่วโมง

ซึ่งรายละเอียดหัวข้อการฝึกอบรมเป็นไปตามที่มาตรฐานการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยกำหนด

2) สำหรับพนักงานตรวจค้นยานพาหนะ (Vehicle Screeners) ต้องผ่านการฝึกอบรม

2.1) ภาคทฤษฎี อย่างน้อยจำนวน 2 ชั่วโมง

2.2) ภาคปฏิบัติ อย่างน้อยจำนวน 2 ชั่วโมง

2.3) ภาคปฏิบัติในสถานที่จริง (OJT) อย่างน้อยจำนวน 5 ชั่วโมง

ซึ่งรายละเอียดหัวข้อการฝึกอบรมเป็นไปตามที่มาตรฐานการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยกำหนด

3) สำหรับหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานตรวจค้น (Screener Supervisor) ต้องผ่านการฝึกอบรม

3.1) ภาคทฤษฎี อย่างน้อยจำนวน 2 ชั่วโมง

3.2) ภาคปฏิบัติ อย่างน้อยจำนวน 2 ชั่วโมง

3.3) ภาคปฏิบัติในสถานที่จริง (OJT) อย่างน้อยจำนวน 5 ชั่วโมง

ซึ่งรายละเอียดหัวข้อการฝึกอบรมเป็นไปตามที่มาตรฐานการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัยกำหนด

(5) สำเนาใบรับรองฉบับเดิม สำหรับหัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานตรวจค้นต้องแสดงหลักฐานการเป็นพนักงานตรวจค้นที่ได้รับการรับรองจาก กพท. และมีประสบการณ์การตรวจค้นอย่างน้อย 2 ปี

(6) เอกสารรับรองทางการแพทย์ซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์ซึ่งได้รับการรับรองจากแพทยสภา ทั้งนี้ ผู้ประสงค์ขอใบรับรองประเภทพนักงานวิเคราะห์ภาพเอกซเรย์ (X-Ray Operators)

และพนักงานตรวจค้นสินค้าและไปรษณียภัณฑ์ (Cargo and Mail Screeners) จะต้องมีผลการตรวจความสามารถในการมองเห็นสี (ผลตรวจตาบอดสี)

(7) แบบฟอร์มรายละเอียดของผู้ดำเนินการ (เอกสารตามภาคผนวก ง.)

(8) เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ในกรณีเอกสารหลักฐานของพนักงานตรวจค้นที่ขอเพิ่มประเภทการรับรองไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง กพท. จะดำเนินการแจ้งขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมกับผู้ประสานงานตามที่ได้ระบุในหนังสือแจ้งความประสงค์ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ดำเนินการต้องส่งเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนภายในระยะเวลา 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กพท. หากผู้ดำเนินการไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว จะถือว่าผู้ดำเนินการไม่ประสงค์ดำเนินการเรื่องดังกล่าวต่อไป โดย กพท. จะขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคืนคำขอใบรับรอง พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบ

3.2 ค่าธรรมเนียมการขอเพิ่มประเภทการรับรอง

ผู้ดำเนินการต้องชำระค่าธรรมเนียมภายในระยะเวลาที่ระบุในใบเรียกเก็บค่าธรรมเนียม และส่งหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมตามรายละเอียดที่ กพท. แจ้งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และสำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ sfd_sc@caat.or.th

เมื่อ กพท. ได้รับหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม จะดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-receipt) และเพิ่มประเภทใบรับรองให้แก่พนักงานตรวจค้น

กพท.จะพิจารณาเพิ่มประเภทใบรับรองเมื่อเอกสารหลักฐานครบถ้วน โดยใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 18 วันทำการ สำหรับการเพิ่มประเภทใบรับรอง (รายละเอียดกระบวนงานตามภาคผนวก ข.) ทั้งนี้ กพท. จะติดต่อผู้ประสานงานตามที่ได้ระบุในหนังสือแจ้งความประสงค์ เพื่อให้ติดต่อขอรับใบรับรอง โดยผู้ดำเนินการจะต้องนำใบรับรองพนักงานตรวจค้นฉบับเดิมส่งคืนให้แก่ กพท. ในวันที่เข้ารับใบรับรองฉบับใหม่

4. การขอใบแทนใบรับรอง

4.1 การยื่นขอใบแทนใบรับรอง

กรณีใบรับรองพนักงานตรวจค้นชำรุดในสาระสำคัญหรือสูญหาย ให้ผู้ดำเนินการยื่นขอรับใบแทนใบรับรองพนักงานตรวจค้นพร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่อไปนี้

(1) ใบคำร้องขอใบรับรองพนักงานตรวจค้น (เอกสารตามภาคผนวก ก.)
(2) ใบแจ้งความ (กรณีสูญหาย)
(3) สำเนาใบรับรองฉบับเดิม (กรณีชำรุดในสาระสำคัญ)
(4) แบบฟอร์มรายละเอียดของผู้ดำเนินการ (เอกสารตามภาคผนวก ง.)
(5) เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ในกรณีเอกสารหลักฐานของพนักงานตรวจค้นที่ขอใบแทนใบรับรองไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง กพท. จะดำเนินการแจ้งขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมกับผู้ประสานงานตามที่ได้ระบุในหนังสือแจ้งความประสงค์ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ดำเนินการต้องส่งเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนภายในระยะเวลา 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กพท. หากผู้ดำเนินการไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว จะถือว่าผู้ดำเนินการไม่ประสงค์ดำเนินการเรื่องดังกล่าวต่อไป โดย กพท. จะขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคืนคำขอใบรับรอง พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบ

4.2 ค่าธรรมเนียมการออกใบแทนใบรับรอง

ผู้ดำเนินการต้องชำระค่าธรรมเนียมภายในระยะเวลาที่ระบุในใบเรียกเก็บค่าธรรมเนียม และส่งหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมตามรายละเอียดที่ กพท. แจ้งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และสำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ sfd_sc@caat.or.th

เมื่อ กพท. ได้รับหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม จะดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-receipt) และออกใบแทนใบรับรองให้แก่พนักงานตรวจค้น

กพท.จะพิจารณาออกใบแทนใบรับรองเมื่อเอกสารหลักฐานครบถ้วน โดยใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 18 วันทำการสำหรับออกใบแทนใบรับรอง (รายละเอียดกระบวนงานตามภาคผนวก ข.) ทั้งนี้ กพท. จะติดต่อผู้ประสานงานตามที่ได้ระบุในหนังสือแจ้งความประสงค์ เพื่อให้ติดต่อขอรับใบรับรอง โดยผู้ดำเนินการจะต้องนำใบรับรองพนักงานตรวจค้นฉบับเดิมส่งคืนให้แก่ กพท. ในวันที่เข้ารับใบรับรองฉบับใหม่

5. การขอแก้ไขรายละเอียดใบรับรอง

5.1 การยื่นขอแก้ไขรายละเอียดใบรับรอง

กรณีที่ผู้ดำเนินการมีความประสงค์ที่จะขอแก้ไขรายละเอียดในใบรับรอง ซึ่งรวมไปถึงการเปลี่ยนรายละเอียดชื่อ – สกุล สามารถแจ้งความประสงค์ยื่นขอแก้ไขรายละเอียดใบรับรองต่อ กพท. ได้ โดยการจัดส่งหนังสือแจ้งความประสงค์พร้อมทั้งใบคำร้องระบุรายละเอียดในการยื่นขอแก้ไขรายละเอียดใบรับรองพร้อมแนบเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) ใบคำร้องขอใบรับรองพนักงานตรวจค้น (เอกสารตามภาคผนวก ก.)
(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
(3) สำเนาใบรับรองฉบับเดิม
(4) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นกันแดดขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป สำหรับการขอเปลี่ยนแปลงรูปในใบรับรอง (สามารถส่งในรูปแบบไฟล์รูปถ่ายได้)
(5) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล สำหรับการขอเปลี่ยนชื่อ – สกุลในใบรับรอง
(6) แบบฟอร์มรายละเอียดของผู้ดำเนินการ (เอกสารตามภาคผนวก ง.)
(7) เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ในกรณีเอกสารหลักฐานของพนักงานตรวจค้นที่ขอแก้ไขรายละเอียดใบรับรองไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง กพท. จะดำเนินการแจ้งขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมกับผู้ประสานงานตามที่ได้ระบุในหนังสือแจ้งความประสงค์ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ดำเนินการต้องส่งเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน ภายในระยะเวลา 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กพท. หากผู้ดำเนินการไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว จะถือว่าผู้ดำเนินการไม่ประสงค์ดำเนินการเรื่องดังกล่าวต่อไป โดย กพท. จะขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคืนคำขอใบรับรอง พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบ

5.2 ค่าธรรมเนียมการขอแก้ไขรายละเอียดใบรับรอง

ผู้ดำเนินการต้องชำระค่าธรรมเนียมภายในระยะเวลาที่ระบุในใบเรียกเก็บค่าธรรมเนียม และส่งหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมตามรายละเอียดที่ กพท. แจ้งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และสำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ sfd_sc@caat.or.th

เมื่อ กพท. ได้รับหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม จะดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-receipt) และดำเนินการแก้ไขรายละเอียดใบรับรองให้แก่พนักงานตรวจค้น

กพท.จะพิจารณาแก้ไขรายละเอียดใบรับรองเมื่อเอกสารหลักฐานครบถ้วน โดยใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ 18 วันทำการ สำหรับการแก้ไขรายละเอียดใบรับรอง (รายละเอียดกระบวนงานตามภาคผนวก ข.) ทั้งนี้ กพท. จะติดต่อผู้ประสานงานตามที่ได้ระบุในหนังสือแจ้งความประสงค์ เพื่อให้ติดต่อขอรับใบรับรอง โดยผู้ดำเนินการจะต้องนำใบรับรองพนักงานตรวจค้นฉบับเดิมส่งคืนให้แก่ กพท. ในวันที่เข้ารับใบรับรองฉบับใหม่

6. การส่งคืนใบรับรองพนักงานตรวจค้น

ผู้ดำเนินการต้องส่งคืนใบรับรองพนักงานตรวจค้นในกรณีที่พนักงานตรวจค้นพ้นสภาพการเป็นพนักงานของหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานต้นสังกัดได้แจ้งขอยกเลิกการเป็นพนักงานตรวจค้น หรือในกรณีที่ใบรับรองหมดอายุ รวมไปถึงกรณีที่ยื่นดำเนินการขอต่ออายุ เพิ่มประเภท และเปลี่ยนแปลงใบรับรอง โดยจะต้องดำเนินการส่งคืนใบรับรองก่อนเข้ารับใบรับรองฉบับใหม่

หากผู้ดำเนินการไม่สามารถส่งคืนใบรับรองแก่ กพท. ได้ ให้ดำเนินการแจ้ง กพท. เป็นลายลักษณ์อักษร

7. ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. ใบคำร้องขอใบรับรองพนักงานตรวจค้น

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
The Civil Aviation Authority of Thailand

คำร้องขอใบรับรองพนักงานตรวจค้น

APPLICATION FOR CERTIFICATE OF SCREENER

คำขอเลขที่ ...../.....
Application No.

สำหรับผู้ขอ (For applicant)

1. ชื่อผู้ขออนุญาต (Applicant's full name).....
นาย/นาง/นางสาว (Mr./Ms./Miss).....
สัญชาติ (Nationality).....เชื้อชาติ (Race).....

เลขบัตรประชาชน (ID Card Number)
หรือเลขที่หนังสือเดินทาง (Passport Number)

2. ที่อยู่ (Address) .....
.....
Email address โทร.(Tel.) มือถือ (Mobile)
.....

3. สังกัด (Organization) .....

4. แบบขอรับการแต่งตั้ง : (Type of Certificate applied for)
☐ ขอใบรับรองครั้งแรก (Initial Certificate)
☐ ขอต่อใบรับรอง เลขที่ ..... (Renewal of Certificate No.)..)
☐ ใบแทน (ชำรุด/สูญหาย) (Other (Loss/Damage))

5. ประเภทของพนักงานตรวจค้น (Type of Screener) ที่ขอรับใบรับรอง
☐ พนักงานลำเลียงกระเป๋าเข้าเครื่องเอกซเรย์ (X-ray baggage loaders)
☐ พนักงานตรวจค้นร่างกาย (Body searcher)
☐ พนักงานวิเคราะห์ภาพเอกซเรย์ (X-ray operators)
☐ พนักงานตรวจค้นสัมภาระ (Baggage searchers)
☐ พนักงานตรวจค้นสินค้าและไปรษณียภัณฑ์ (Cargo and mail screeners)
☐ พนักงานตรวจค้นยานพาหนะ (Vehicle screeners)
☐ หัวหน้าผู้ควบคุมพนักงานตรวจค้น (Screener Supervisor)

6. เอกสารหลักฐาน (แนบมาพร้อมกับใบคำร้องแล้ว) (Confident document (Enclosed herewith))
☐ 6.1 สำเนาบัตรประชาชน (Copied of Thai identification card)
☐ 6.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด 1x1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
(Photograph A 1 inch x 1 inch photo, taken within the last six month and the subject must face the camera directly without hat and sunglasses (2 photographs))
☐ 6.3 หลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับพนักงานตรวจค้น ทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติในห้องบรรยาย และภาคฝึกปฏิบัติในสถานที่จริง (OJT) ตามที่แผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติกำหนดไว้
(Training records in accordance with National Civil Aviation Security Training Programme –

Form Screener Certificate (December 2018) Page 1 of 2 *The Civil Aviation Authority of Thailand-CAAT*

completion of course training (Theoretical and practical training and OJT.))

☐ 6.4 หนังสือรับรองการเป็นพนักงานซึ่งผ่านการสรรหา สัมภาษณ์ และคัดเลือกจากหน่วยงานต้นสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติฉบับล่าสุด (Employee Certificate from Employer According to an Updated National Civil Aviation Security Training Programme.)

☐ 6.5 ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมตามเอกสารแนะนำว่าด้วยการตรวจสอบประวัติการรักษาความปลอดภัย (Background Check Reporting accordance with Guidance Material on Security Background Check.)

☐ 6.6 ใบรับรองแพทย์ (Medical Certificate)

☐ 6.7 ใบแจ้งความ (เฉพาะกรณีชำรุดในสาระสำคัญ หรือสูญหาย โดยไม่ต้องยื่นเอกสารตาม 6.1 – 6.5) (Police's loss/ damage document report (In case of damaged in substantial or loss of certificate, documents listed in 6.1- 6.5 are not required.))

☐ 6.8 เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด (ถ้ามี) Additional documents as required by Director General (If any).

7. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในคำขอนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
I hereby certify that all the statements made in this application for employment are true and correct.

.....	.....
วันที่ยื่นคำร้อง Date of Application	ลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้อง Application's Signature

สำหรับวิทยากร (For Instructor)

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพนักงานตรวจค้นรายนี้มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานครบถ้วน พร้อมทั้งผ่านการทดสอบและการประเมินผล ซึ่งข้าพเจ้าได้ดำเนินการไปแล้วเมื่อวันที่ .. เดือน ..... พ.ศ. ..... ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่แผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติได้กำหนดไว้แล้ว : I certify that this screener have qualify and confident document completed together with pass test and evaluation by me when ..... . Followed by principles which National Civil Aviation Security Training Programme.

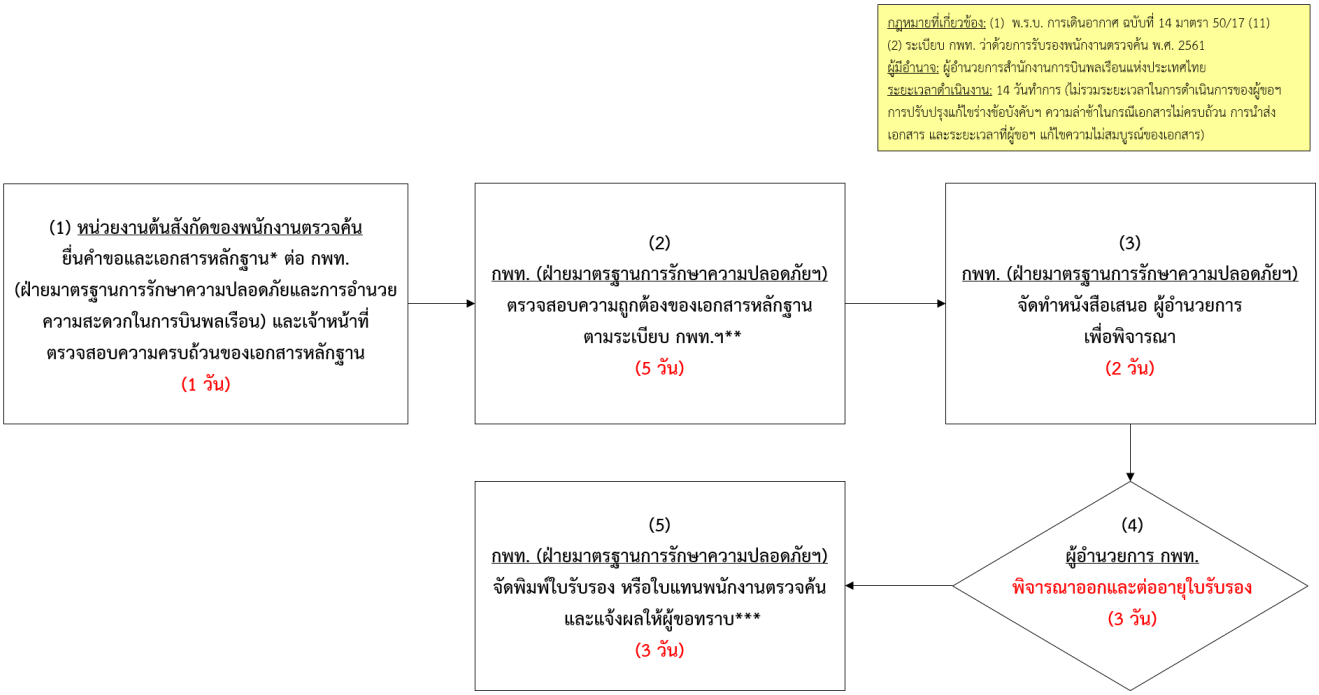
.....
ลายมือชื่อวิทยากร
Instructor's Signature

<u>หมายเหตุ</u> ระยะเวลาของวันที่ทำการทดสอบและประเมิน กับวันยื่นคำร้องต้องห่างกันไม่เกินกว่า 7 วัน : Period of date of test and evaluation with date of application not more than 7 days.

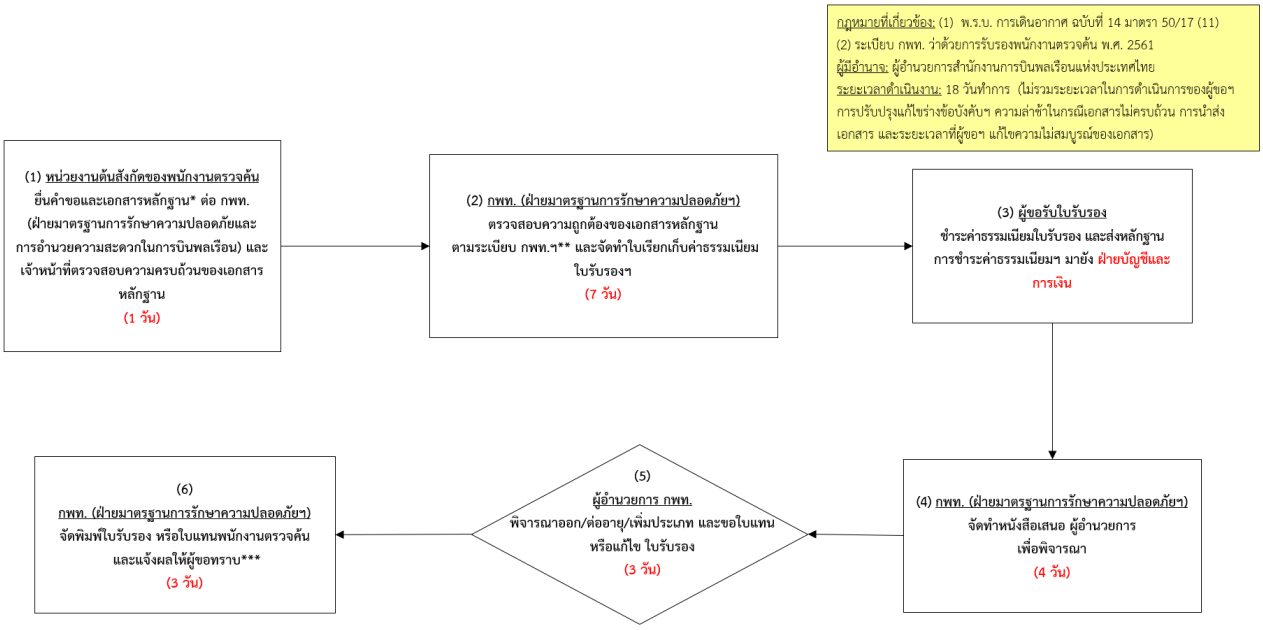
Form Screener Certificate (December 2018) Page 2 of 2 *The Civil Aviation Authority of Thailand-CAAT*

ภาคผนวก ข. กระบวนการออกใบรับรอง

การออกใบรับรองครั้งแรกและต่ออายุใบรับรอง



การออกใบแทน เพิ่มประเภทการรับรอง และแก้ไขรายละเอียดใบรับรอง



ภาคผนวก ค. การประเมินสมรรถนะต่อเนื่อง

พนักงานตรวจค้นจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะต่อเนื่องอย่างน้อยทุก 6 เดือน โดยหัวหน้าผู้ควบคุมงานหรือผู้จัดการด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อเป็นการทำให้มั่นใจว่าพนักงานตรวจค้นยังคงไว้ซึ่งคุณสมบัติและสมรรถนะในการปฏิบัติงานตลอดทุกช่วงเวลา โดยมีการกำหนดการให้คะแนน 1 ถึง 10 ตามตาราง ดังนี้

ลำดับ	ขอบเขต	คะแนน	คำแนะนำจากหัวหน้าผู้ควบคุมงาน
1.	ความรู้ด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (SOPs)		
2.	ความรู้ด้านเทคนิคในการตรวจค้น		
3.	การใช้งานอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย		
4.	เทคนิคในการสื่อสาร		
5.	ความสัมพันธ์ระหว่างผู้อื่น		
6.	ความสามารถในการตอบสนองกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด		
7.	การทำงานเป็นทีม		
8.	ทักษะการเป็นผู้นำ		
9.	การตระหนักรู้ถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น		
10.	ความยึดมั่นในหน้าที่		

ระดับคะแนน

ต่ำ ⟶ สูง

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

ข้อเสนอะแนะจากผู้จัดการด้านการรักษาความปลอดภัยหรือวิทยากรด้านการตรวจค้น

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

หากพนักงานตรวจค้นได้รับคะแนนน้อยกว่า 8 คะแนนในแต่ละด้าน ควรมีคำแนะนำเฉพาะสำหรับการแก้ไขและพัฒนาปรับปรุง หากเกิดข้อโต้แย้งจากการให้คะแนน จะต้องแจ้งให้ผู้มีตำแหน่งสูงกว่าหัวหน้าผู้ควบคุมงานเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ ผลการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการวัดความสามารถของพนักงานตรวจค้นได้เช่นกัน และอาจจะนำมาใช้เพื่อพิจารณาเมื่อต้องการคัดเลือกบุคคลมารับผิดชอบในบทบาทที่รับผิดชอบมากขึ้น

ภาคผนวก ง. แบบฟอร์มรายละเอียดของผู้ขอดำเนินการ

-ตัวอย่างการกรอกข้อมูล-

แบบฟอร์มรายละเอียดของผู้ขอดำเนินการ

ขอให้ระบุข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ

1. Customer type : ☐ Organization ☐ Person
2. Customer name : ระบุชื่อหน่วยงาน หรือ ชื่อ ผู้ชำระค่าธรรมเนียม
3. Billing Address : ระบุที่อยู่เรียกเก็บเงิน
4. Billing E-mail : ระบุไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานหรือผู้ชำระค่าธรรมเนียม
5. Phone : ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
6. Fax : ระบุหมายเลขโทรสารที่สามารถติดต่อได้
7. Tax ID. : ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีตามที่ระบุของข้อ 2
8. Contact E-mail : ระบุไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ติดต่อได้
9. Mailing Address : (if any) ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร (ถ้ามี)

แบบฟอร์มรายละเอียดของผู้ขอดำเนินการ

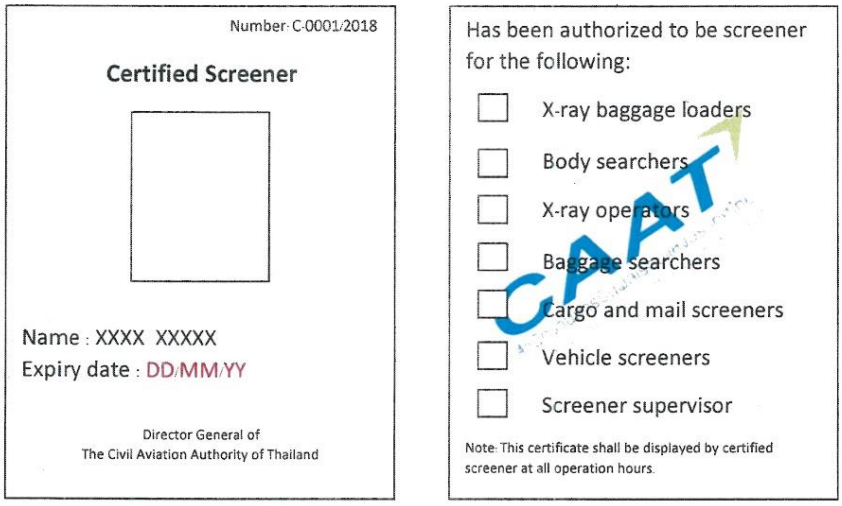
ขอให้ระบุข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ

1. Customer type : ☐ Organization ☐ Person
2. Customer name : _____
3. Billing Address : _____
4. Billing E-mail : _____
5. Phone : _____
6. Fax : _____
7. Tax ID. : _____
8. Contact E-mail : _____
9. Mailing Address : (if any) _____

ภาคผนวก จ. ใบรับรองพนักงานตรวจค้น

ใบรับรองพนักงานตรวจค้น

(Screener Certificate)



Front Back

Remark:

C-0001/2018 -------- Initial certificate

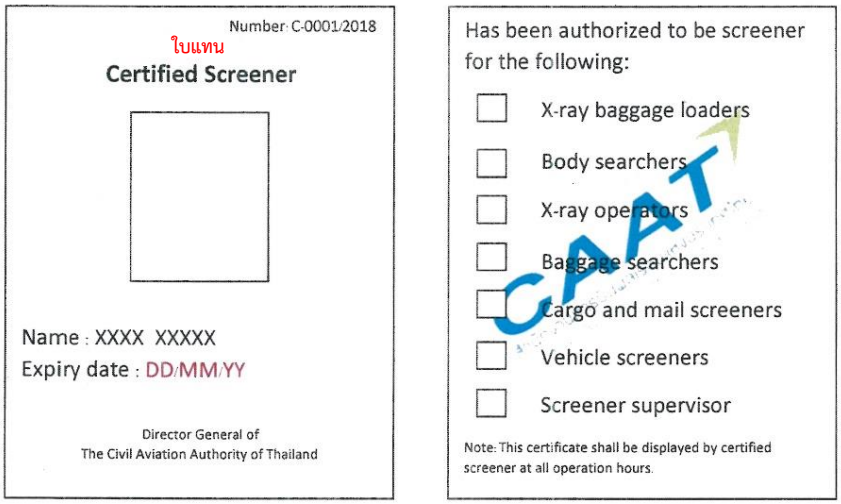
R-0001/2020 -------- Re-certification (Every 24 months)

Note: This certificate shall be visibly displayed on an out garment above the waist.

ใบแทนใบรับรองพนักงานตรวจค้น

ใบรับรองพนักงานตรวจค้น

(Screener Certificate)



Front Back

Remark:

C-0001/2018 -------- Initial certificate

R-0001/2020 -------- Re-certification (Every 24 months)

Note: This certificate shall be visibly displayed on an out garment above the waist.