



ประกาศกรมการบินพลเรือน

เรื่อง ขั้นตอนในการออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๔ ของข้อบังคับของคณะกรรมการการบินพลเรือน ฉบับที่ ๘๕ ว่าด้วยใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งกำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ขอรับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามลำดับขั้นตอนที่กรมการบินพลเรือนประกาศกำหนด ก่อนที่จะออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศและข้อกำหนดการปฏิบัติการ (Operations Specifications) แนบท้ายใบรับรองให้กับผู้ขอรับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ เพื่อให้การดำเนินการออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศเป็นไปตามกำหนดเวลาที่ชัดเจน อธิบดีกรมการบินพลเรือนจึงออกประกาศ เรื่อง ขั้นตอนในการออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมการบินพลเรือน เรื่อง ขั้นตอนในการออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า อธิบดีกรมการบินพลเรือนหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการบิน กรมการบินพลเรือน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สำนักมาตรฐานการบินซึ่งรับผิดชอบเตรียมการเพื่อออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ

“ผู้ขอ” หมายความว่า ผู้ดำเนินการเดินอากาศที่ขอรับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ

ข้อ ๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้พิจารณาและดำเนินการเพื่อออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศและข้อกำหนดการปฏิบัติการแนบท้ายใบรับรอง ให้กับผู้ขอรับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประเมินความพร้อมทางด้านองค์กร มาตรการควบคุมและการกำกับดูแลการปฏิบัติการบิน แผนการจัดฝึกอบรม การจัดการซ่อมบำรุง และการสาธิตการปฏิบัติการแล้วเห็นว่า สอดคล้องกับลักษณะของการปฏิบัติการบินที่เสนอขอและสามารถดำเนินการได้อย่างปลอดภัย โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ขอต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามลำดับขั้นตอนใน ข้อ ๔ ถึง ข้อ ๘ ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๔ ขั้นตอนการเตรียมการยื่นคำร้องในเบื้องต้นของผู้ขอ (Pre - Application Phase) ได้แก่ ขั้นตอนที่ผู้ขอแจ้งความประสงค์ต่อกรมการบินพลเรือนเป็นครั้งแรก เพื่อจะขอรับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ และศึกษา ทำความเข้าใจกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง แบบฟอร์ม เอกสารต่างๆ รวมถึงแผนการดำเนินการเพื่อออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ เพื่อกลับไปรวบรวมเอกสารและหลักฐานสำหรับกำหนดวันนัดหมายที่จะนำเสนอต่อกรมการบินพลเรือนอย่างเป็นทางการต่อไป

แผนการดำเนินการเพื่อออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ และประกอบไปด้วยเรื่องอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดตั้งองค์กร

(๒) การเห็นชอบหรือรับรองคู่มือและข้อมูลตาม ข้อ ๓ (๑๕) ของข้อบังคับของคณะกรรมการการบินพลเรือน ฉบับที่ ๘๕ ว่าด้วยใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ

- (๓) การฝึกอบรมบุคลากร
- (๔) การดำเนินการเกี่ยวกับอากาศยาน ได้แก่ การจัดหา การจดทะเบียน และการออกใบสำคัญสมควรถินอากาศของอากาศยาน
- (๕) การตรวจสอบการปฏิบัติการ
- (๖) การประชุมสรุปผลเพื่อออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ
- (๗) กำหนดวันที่คาดว่าจะได้รับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ

โดยผู้ขอต้องระบุรายละเอียดของกำหนดเวลา ผู้รับผิดชอบของผู้ขอและเจ้าหน้าที่ ตามแบบแผนการดำเนินการเพื่อออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศที่แนบท้ายประกาศนี้

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ต้องจัดให้มีการประชุมและแนะนำผู้ขอให้ทราบถึงกฎ ระเบียบของกรมการบินพลเรือนที่เกี่ยวข้อง การเตรียมเอกสาร แบบฟอร์มคำขอรับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ แผนการดำเนินการเพื่อออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศของผู้ขอ รวมถึงขั้นตอนต่างๆ ก่อนที่จะได้รับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ และประเมินความพร้อมของผู้ขอทางด้านการเงิน (Financial Assessment) ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการ การจัดตั้งองค์กร การมอบหมายทางกฎหมายที่ถูกต้อง แนวโน้มความเป็นไปได้ของธุรกิจ แผนการดำเนินธุรกิจ และผลการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว โดยในระหว่างนี้เจ้าหน้าที่สามารถซักถามข้อสงสัยกับผู้ขอ หากได้รับข้อมูลไม่เพียงพอเจ้าหน้าที่จะให้ผู้ขอส่งข้อมูลเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๕ ขั้นตอนการยื่นคำขออย่างเป็นทางการ (Formal Application Phase) ได้แก่ ขั้นตอนที่ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มคำขอรับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศของกรมการบินพลเรือน เอกสารและหลักฐานแสดงรายละเอียดตาม ข้อ ๓ ของข้อบังคับของคณะกรรมการการบินพลเรือน ฉบับที่ ๘๕ ว่าด้วยใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ พร้อมทั้งแผนการดำเนินการเพื่อออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ

การรับคำขอไว้พิจารณาในขั้นตอนนี้ไม่ถือเป็นการรับรองความถูกต้องของเอกสารและหลักฐาน ซึ่งต้องมีการตรวจสอบในขั้นตอนการตรวจสอบและการประเมินเอกสารตามคำขอ หากปรากฏว่าคำขอมีข้อความและเอกสารไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอทำการแก้ไขเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติมจนกว่าจะครบถ้วน และเมื่อได้รับคำขอที่มีข้อความและเอกสารครบถ้วนแล้ว จึงจะจัดให้มีการประชุมร่วมระหว่างเจ้าหน้าที่ และ/หรือ พนักงานเจ้าหน้าที่กับผู้ขอเพื่อทำการตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๖ ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (Document Evaluation Phase) ได้แก่ ขั้นตอนที่ยื่นคำขอที่จะตรวจสอบและประเมินเอกสารและหลักฐานที่ผู้ขอได้ยื่นตาม ข้อ ๕ ต่อกรมการบินพลเรือน โดยละเอียดว่าสอดคล้องกับการปฏิบัติการที่ยื่นขอ และเป็นไปตามกฎและระเบียบของกรมการบินพลเรือนเพื่อรับรองหรือให้ความเห็นชอบให้ผู้ขอนำไปใช้งาน หากพบว่ามีข้อมูลไม่ถูกต้องตามกฎ ระเบียบของกรมการบินพลเรือนที่กำหนดไว้ หรือได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอทำการแก้ไขเอกสารและหลักฐาน หรือส่งเพิ่มเติมจนกว่าจะได้รับครบถ้วน

ข้อ ๗ ขั้นตอนการตรวจสอบการปฏิบัติการ (Demonstration and Inspection Phase) ได้แก่ ขั้นตอนที่ยื่นคำขอที่จะดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ขอเกี่ยวกับความสามารถในด้านการบริหาร การปฏิบัติการ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์ วิธีปฏิบัติการ และขีดความสามารถของบุคลากร ทั้งที่สถานีหลัก (Main Base) และสถานีย่อย (Station) เช่น การปฏิบัติการบิน การฝึกอบรม การปฏิบัติการซ่อมบำรุง ความพร้อมของการบริการสนับสนุนภาคพื้น ทั้งนี้ ผู้ขอจะต้องแสดงให้เห็นถึงมาตรการควบคุมการปฏิบัติการ (Operational Control) การอพยพผู้โดยสารเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน (Emergency Evacuation and Ditching Demonstrations) และการสาธิตการปฏิบัติการ (Demonstrational Flight) ว่าสามารถ

ปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของกรมการบินพลเรือน และคู่มือของผู้ขอที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีความปลอดภัยในการปฏิบัติการ


ในขั้นตอนนี้ เจ้าหน้าที่ และ/หรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องจัดประชุมร่วมกับผู้ขอเพื่อสรุปผลการพิจารณาก่อนออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ

ข้อ ๘ ขั้นตอนการออกใบรับรอง (Certification Phase) ได้แก่ ขั้นตอนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ และข้อกำหนดการปฏิบัติการแนบท้ายใบรับรองให้กับผู้ขอรับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติการและเอกสารหลักฐาน และผู้ขอได้แก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ตาม ข้อ ๕ - ข้อ ๗ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมถึงพิจารณาเห็นว่าผู้ขอสามารถดำเนินการเดินอากาศเป็นไปได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพตามกฎหมาย ระเบียบของกรมการบินพลเรือน จึงออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศและข้อกำหนดการปฏิบัติการแนบท้ายใบรับรองให้กับผู้ขอรับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศที่ออกให้แก่ผู้ขอในครั้งแรก โดยให้มีอายุตามที่กำหนดไว้ในประกาศกรมการบินพลเรือนว่าด้วยแบบ อายุของใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศและข้อกำหนดการปฏิบัติการ

ข้อ ๙ ในระหว่างการดำเนินการตามขั้นตอนใน ข้อ ๕ ถึง ข้อ ๗ ผู้ขอต้องปฏิบัติตามแผนการดำเนินการเพื่อออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศที่ได้ยื่นไว้แล้วตาม ข้อ ๕ อย่างเคร่งครัด เว้นแต่ กรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจปฏิบัติตาม แผน ผู้ขออาจขอแก้ไขระยะเวลาและหรือรายละเอียดในแผนได้ ทั้งนี้ แผนที่ขอแก้ไขจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการก่อนจึงจะนำไปปฏิบัติได้

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕


(นายวรเดช ทาญประเสริฐ)
อธิบดีกรมการบินพลเรือน

แบบแผนการดำเนินการเพื่อออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ

ชื่อผู้ขอใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ.....

❖ การขออนุญาตใบรับรองฯ (ระยะเวลา ๙๐ วันนับตั้งแต่รับเอกสารคู่มือเล่มสุดท้าย)

เรื่อง	กำหนดเวลา			ผู้รับผิดชอบ ของผู้ขอ	เจ้าหน้าที่
	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	วันตรวจสอบ		
๑. การจัดตั้งองค์กร					
๒. การเห็นชอบ/รับรอง คู่มือและข้อมูล (๑)					
๓. การฝึกอบรมบุคลากร (๒)					
๔. การดำเนินการเกี่ยวกับอากาศยาน					
๕. การตรวจสอบการปฏิบัติการ (๓)					
๖. การประชุมสรุปผลเพื่อออกใบรับรองฯ					
๗. กำหนดวันที่คาดว่าจะได้รับใบรับรองฯ					

หมายเหตุ การดำเนินการเกี่ยวกับอากาศยานตาม ๔. ได้แก่ การจัดหา การจดทะเบียน และการออกใบสำคัญสมควรถิ่นอากาศของอากาศยาน

(๑) การเห็นชอบ/รับรอง คู่มือและข้อมูล (๔๕ วันทำการเป็นอย่างน้อย)

คู่มือและเอกสารฯ	กำหนดเวลา		ผู้รับผิดชอบ ของผู้ขอ	เจ้าหน้าที่
	วันยื่น	วันที่ประสงค์ จะแล้วเสร็จ		
๑. Operation Manual				
๒. Aircraft Flight Manual				
๓. General Maintenance Manual				
๔. Aircraft Maintenance Program				
๕. Minimum Equipment List				
๖. Training Manual				
๗. Dangerous Goods Manual				
๘. Security Program Manual				
๙. Safety Management Manual				
๑๐. Emergency Manual				
๑๑. Flight Operation Officer or Dispatcher Manual				
๑๒. Cabin Crew Manual				
๑๓. Quality Assurance Manual				
๑๔. คู่มือหรือข้อมูลอื่นตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นสมควร				

หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาเริ่มนับเมื่อส่งเอกสารครบทุกเล่ม

๒. คู่มือและเอกสารฯ ตาม ๑๔. เช่น FAM, GOM, LCM, AOM/FCOM, RVSM, ETOPS, RNP, MNPS, ILS.CAT. I II III

แบบแผนการดำเนินการเพื่อออกใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ

(๒) การฝึกอบรมบุคลากร (แล้วเสร็จก่อนการตรวจสอบการดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน)

รายการ	กำหนดเวลา			ผู้รับผิดชอบ ของผู้ขอ	เจ้าหน้าที่
	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	วันตรวจสอบ		
๑. นักบิน					
๒. ครูฝึกอบรมฯ					
๓. พนักงานอำนวยความสะดวกการบิน					
๔. พนักงานต้อนรับในอากาศยาน					
๕. พนักงานต้อนรับภาคพื้น					
๖. พนักงานควบคุม/บรรทุก สินค้า					
๗. พนักงานซ่อมบำรุงรักษา อากาศยาน					
๘. พนักงานในลานจอดฯ					
๙. พนักงานทั่วไป					
๑๐. การปฏิบัติในกรณีผิดปกติ/ ฉุกเฉิน					

(๓) การตรวจสอบการปฏิบัติการ (๕ วันทำการ และรายงานการตรวจ ๓ วันทำการ)

รายการ	กำหนดเวลา		ผู้รับผิดชอบ ของผู้ขอ	เจ้าหน้าที่
	วันแล้วเสร็จ	วันตรวจสอบ		
๑. การดำเนินงาน ณ สถานีหลัก				
๒. การดำเนินงาน ณ สถานีย่อย				
๓. การปฏิบัติการบินตามเส้นทางบิน				
๔. การดำเนินงานในแต่ละกรณี เช่น การจ้างช่วง ฝึกอบรมบุคลากร/การบำรุงรักษาอากาศยาน				