



## Guidance Material on Aerodrome Certification

---

CAAT-AGA-GMAC

Issue: 01

Revision: 01

Date: 16 May 2019

Approved By

(Chula Sukmanop)

Director General

Civil Aviation Authority of Thailand

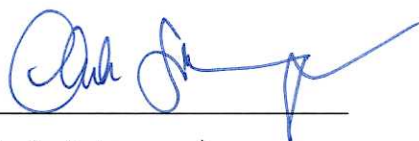
## FOREWORD

Under section 51 of the Air Navigation Act B.E. 2497, no person shall establish an aerodrome or air navigation facilities unless permission has been granted by the Director General (DG), with the approval of the Minister of Transport. In addition, under section 60/1 of the same Act, a licensed aerodrome may provide services to the public only when a Public Aerodrome Operating Certificate has been granted by the DG of the Civil Aviation Authority of Thailand (CAAT).

The DG is responsible for the aerodrome certification process and for promulgating appropriate and clear Aerodrome Standards and Regulations to be complied with by aerodrome operators. These Aerodrome Standards and Regulations are based on the Standards and Recommended Practices stipulated in Volume I and Volume II of Annex 14 (entitled “Aerodromes – Aerodrome Design and Operations” and “Heliport”) to the Chicago Convention on International Civil Aviation (as in force and amended from time to time by the Council of the International Civil Aviation Organization), and with such adaptations as may be determined by the DG to be applicable in Thailand.

This Guidance Material on Aerodrome Certification (GMAC) spells out the aerodrome certification process that aerodrome operators in Thailand are required to follow to ensure public aerodromes meet the relevant requirements stipulated under Chapter 6 of the Air Navigation Act B.E. 2497.

Aerodrome operators or applicants for a Public Aerodrome Operating Certificate should refer to the applicable sections of the Air Navigation Act and the Aerodrome Regulations, together with this manual, to ascertain the requirements of, and the obligations imposed by or under, Thailand civil aviation legislation.



(Chula Sukmanop)

Director General

Civil Aviation Authority of Thailand

16 May 2019

## Table of Contents

<b>FOREWORD</b>	<b>i</b>
<b>Record of Revision</b>	<b>v</b>
<b>List of Effective Pages</b>	<b>vi</b>
<b>Revision Highlights</b>	<b>vii</b>
<b>1 Administration and Control of Guidance Material on Aerodrome Certification</b>	<b>1-1</b>
1.1 General	1-1
1.2 Filing Instructions	1-2
1.3 Generation of Amendments	1-2
1.4 Language Reference	1-2
1.5 Gender Reference	1-2
<b>2 Introduction</b>	<b>2-1</b>
2.1 Purpose	2-1
2.2 CAAT Responsibilities	2-1
2.3 Regulations on Aerodrome Certification	2-2
<b>3 Processes and Requirements of Aerodrome Certification</b>	<b>3-1</b>
3.1 Introduction	3-1
3.2 Scope of Aerodrome Certification	3-1
3.3 Aerodrome Certification Process	3-2
3.3.1 General	3-2
3.3.2 Phase One – Pre – application	3-3
3.3.3 Phase Two – Formal Application	3-6
3.3.4 Phase Three – Document Evaluation	3-9
3.3.5 Phase Four – Demonstration and Audit	3-11
3.3.6 Phase Five – Certification	3-15
3.3.7 Promulgation of a Certified Aerodrome in the AIP and NOTAM	3-17
3.3.8 Validity of a Public Aerodrome Operating Certificate	3-17

3.4	Continued Oversight	3-17
3.5	Amendment of a Public Aerodrome Operating Certificate	3-17
3.5.1	Amendment requested by an aerodrome operator	3-18
3.5.2	Amendment required by the CAAT	3-18
3.6	Renewal of a Public Aerodrome Operating Certificate	3-20
3.7	Transfer of a Public Aerodrome Operating Certificate	3-22
3.8	Suspension/Revocation of Public Aerodrome Operating Certificate	3-24
3.9	Forms	3-25
<b>4</b>	<b>Aerodrome Manual</b>	<b>4-1</b>
4.1	General	4-1
4.2	Format of an Aerodrome Manual	4-1
4.3	Maintenance and Control of Aerodrome Manual	4-2
4.4	Issue, Distribution and Amendment of an Aerodrome Manual	4-3
<b>5</b>	<b>Aerodrome Audit and Inspection</b>	<b>5-1</b>
5.1	Introduction	5-1
5.2	Inspection/Audit Types	5-1
5.3	Aerodrome Inspection/Audit Activities	5-3
5.3.1	Off-site Verification Activities	5-3
5.3.2	On-site Verification Activities	5-4
5.4	Findings of Non-Compliance	5-5
5.5	Corrective Action Plan	5-7
5.6	Dispute or Disagreement	5-8
	<b>Appendix A – Other Related Regulations</b>	<b>APP A-1</b>
A.1	Air Navigation Services	APP A-1
A.2	Security	APP A-1
A.3	Facilitation	APP A-2
A.4	Environment	APP A-2

<b>Appendix B - Forms</b>	<b>APP B-1</b>
B.1 Application of Public Aerodrome Operating Certification	APP B-1
B.2 Application for Renewal of Public Aerodrome Operating Certification	APP B-3
B.3 Application for Replacement of Public Aerodrome Operating Certificate	APP B-4
B.4 Application for Changes to Public Aerodrome Operating Certificate	APP B-5
B.5 Application for Transfer of Public Aerodrome Operating Certificate	APP B-6
B.6 Sample of Public Aerodrome Operating Certificate	APP B-8
B.7 Sample of Conditions and Limitations of the Public Aerodrome Operating Certificate	APP B-9
B.8 Non-Compliance Form	APP B-13
B.9 Non-Compliance Extension Request Form	APP B-16

Record of Revision

Issue No.	Revision No.	Effective Date	Revised By	Reason
01	00	4 Apr 2019	-	Initial Issue
01	01	16 May 2019	Aerodrome Standards Department	Add some sentences to 3.5.1.1 and 3.7.2

List of Effective Pages

Page	Revision	Date	Page	Revision	Date
1-1	01	16 May 2019	3-21	00	4 Apr 2019
1-2	00	4 Apr 2019	3-22	01	16 May 2019
2-1	00	4 Apr 2019	3-23	00	4 Apr 2019
2-2	00	4 Apr 2019	3-24	00	4 Apr 2019
2-3	00	4 Apr 2019	3-25	00	4 Apr 2019
2-4	00	4 Apr 2019	3-26	00	4 Apr 2019
2-5	00	4 Apr 2019	4-1	00	4 Apr 2019
2-6	00	4 Apr 2019	4-2	00	4 Apr 2019
2-7	00	4 Apr 2019	4-3	00	4 Apr 2019
3-1	00	4 Apr 2019	4-4	00	4 Apr 2019
3-2	00	4 Apr 2019	5-1	00	4 Apr 2019
3-3	00	4 Apr 2019	5-2	00	4 Apr 2019
3-4	00	4 Apr 2019	5-3	00	4 Apr 2019
3-5	00	4 Apr 2019	5-4	00	4 Apr 2019
3-6	00	4 Apr 2019	5-5	00	4 Apr 2019
3-7	00	4 Apr 2019	5-6	00	4 Apr 2019
3-8	00	4 Apr 2019	5-7	00	4 Apr 2019
3-9	00	4 Apr 2019	5-8	00	4 Apr 2019
3-10	00	4 Apr 2019			
3-11	00	4 Apr 2019			
3-12	00	4 Apr 2019			
3-13	00	4 Apr 2019			
3-14	00	4 Apr 2019			
3-15	00	4 Apr 2019			
3-16	00	4 Apr 2019			
3-17	00	4 Apr 2019			
3-18	01	16 May 2019			
3-19	00	4 Apr 2019			
3-20	00	4 Apr 2019			

Revision Highlights

Area Changed	Change Comments
3.5.1.1	Add sentence “The application form is shown in Appendix B B.4.”
3.7.2	Add sentence “The application form is shown in Appendix B B.5.”



# 1 Administration and Control of Guidance Material on Aerodrome Certification

## 1.1 General

1.1.1 The original issue of Guidance Material on Aerodrome Certification (GMAC) was dated 4 April 2019.

1.1.2 The valid pages of GMAC are listed in the List of Effective Pages (LOEP) distributed with every revision.

1.1.3 Whenever there is a significant change of responsibility, guidelines, policy or procedures, a new manual issuance is required. Minor amendments (if any) shall be issued in the form of a revision with effective pages being reviewed not later than the effective date.

1.1.4 Actual changes to the text will be in “*red italics*” and such changes will also be identified by a vertical line that appears in the outer margin of the page affected.

### 1.1.5 *Minor Changes*

- A. Few chapters are affected requiring revision change.
- B. The changes are made and communicated by way of revising the manual to a higher revision number.

### 1.1.6 *Major Changes*

- A. Extensive revisions necessitating a complete re-issuance when involving significant changes in responsibility, guidelines, policy or procedures including substantial format change.
- B. The next higher issue number will be allocated while the revision number will be reset to zero.

Issue Number	Revision Number	Effective Date	Revised By
01	01	16 May 2019	Aerodrome Standards Department

## 1.2 Filing Instructions

1.2.1 Consult the LOEP.

1.2.2 When updating hard copies and inserting changes, users should exercise caution not to throw away pages from the guidance material that have not been replaced. Using the LOEP can help determine the correct content of the guidance material.

## 1.3 Generation of Amendments

1.3.1 The power to issue and amend this guidance material rests with the DG, delegated to the AGA Manager.

1.3.2 Requests for any change in content of this guidance material may be directed to Aerodrome Standards Department (AGA), the Civil Aviation Authority of Thailand (CAAT).

1.3.3 The need to amend this GMAC may be generated by a number of causes, including but not be limited to the following:

- A. promotion of safety;
- B. promotion of operational process;
- C. response to changed CAAT or legislative requirements;
- D. response to ICAO prescription; or
- E. accommodation of new initiatives or technologies.

## 1.4 Language Reference

While the common language for AGA publications and/or guidance materials is English, the users shall make every effort to thoroughly understand requirements, standards and recommended practices contained within. In this document English (Canada) is used to facilitate the reference of all words to ICAO documents when cross referencing or searching them in digital PDF format.

## 1.5 Gender Reference

For the sake of clarity and editorial efficiency, the male gender is used throughout this guidance material to apply (as applicable) to both male and female employees. No discrimination is intended or implied.

## 2 Introduction

### 2.1 Purpose

2.1.1 This Guidance Material on Aerodrome Certification (GMAC), issued by the DG, sets out the procedures for an applicant/aerodrome operator to obtain or retain a Public Aerodrome Operating Certificate, in compliance with the Thai regulations concerning aerodrome. These regulations are based on the Standards and Recommended Practices (SARPs) stipulated in Volume I and Volume II of Annex 14 (entitled “Aerodromes – Aerodrome Design and Operations” and “Heliport”, respectively) to the Chicago Convention on International Civil Aviation (as in force and amended from time to time by the Council of the International Civil Aviation Organization).

2.1.2 In this regard, the GMAC provides the relevant information on aerodrome certification as follows:

- A. CAAT Responsibilities
- B. Regulations on aerodrome certification;
- C. Processes and requirements of aerodrome certification;
- D. Aerodrome Manual; and
- E. Aerodrome audit and inspection.

### 2.2 CAAT Responsibilities

2.2.1 In respect of Aerodrome Certification, the Aerodrome Standards Department (AGA) is a department within CAAT responsible for:

- A. establishing and enforcing Regulations and mandatory Standards in respect of the safety of aerodromes;
- B. certifying that aerodromes subject to the regulations will achieve an acceptable level of safety when operated and maintained in accordance with an approved Aerodrome Manual; and
- C. assuring the continued safety of operations at certified aerodromes through guidance, audit and inspection.

2.2.2 The AGA organizational structure is shown in Figure 2-1.

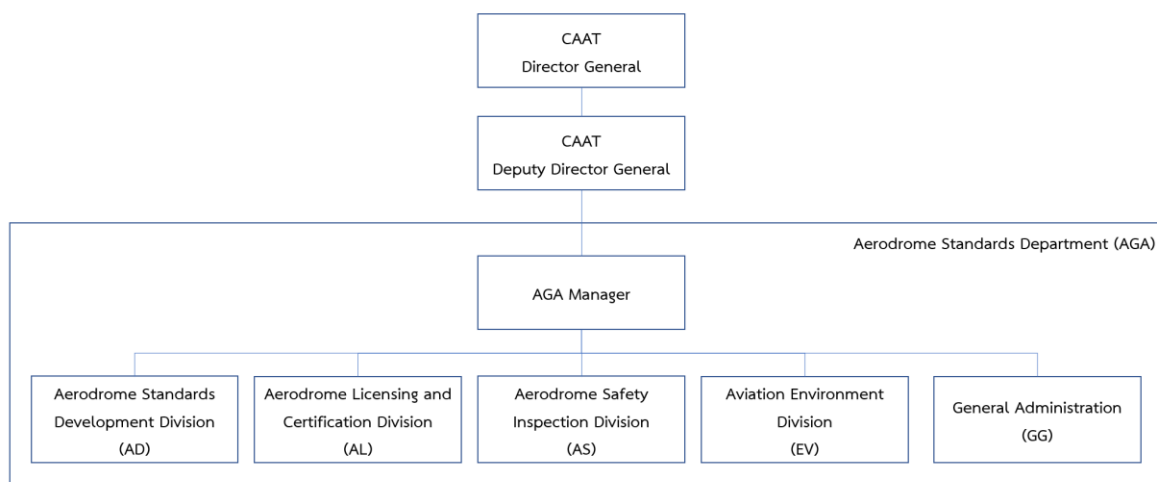


Figure 2-1 AGA organizational structure

2.2.3 Notwithstanding that the above responsibilities of AGA, the responsibility for the safety of aerodrome operations rests with the certified aerodrome operators. A certified aerodrome operator with a Safety Management System (SMS) in place is required to maintain its own safety audit and inspection program. AGA will audit that program as it deems appropriate.

## 2.3 Regulations on Aerodrome Certification

All relevant aspects of aerodrome certification are based on the following regulations:

### 2.3.1 Requirements to hold a Public Aerodrome Operating Certificates

The requirement for the operator of an aerodrome open to public use to hold a Public Aerodrome Operating Certificates is stipulated in Section 60/1 of The Air Navigation Act, B.E. 2497.

### 2.3.2 Issuance of Public Aerodrome Operating Certificate

The Public Aerodrome Operating Certificate shall be in compliance with the following Air Navigation Act, Ministerial Regulations, Regulations of the Civil Aviation Board (RCAB), Regulation of the former Department of Civil Aviation (RDCA), Regulations of the Civil Aviation Authority of Thailand (RCAAT), and Requirements of the Civil Aviation Authority of Thailand:

#### 2.3.2.1 The Air Navigation Act, B.E. 2497

- A. Section 52. The application for and the issuance of an Aerodrome establishment licence or an Air Navigation Facility establishment licence shall be in accordance with those prescribed in the Ministerial Regulations.

- B. Section 60/2. The owner or operator of a Licensed Aerodrome, wishing to provide services to the public shall submit to the DG, an application for a Public Aerodrome Operating Certificate, together with documents pursuant to the rules and procedures prescribed in requirements.
- C. Sections 60/3 and 60/4 stipulate the qualifications and characteristics of the applicant for the Public Aerodrome Operating Certificate.
- D. Section 60/6. The DG will issue a Public Aerodrome Operating Certificate to an applicant when it appears that:
  - 1) The applicant has the qualifications and characteristics pursuant to Section 60/3 and Section 60/4;
  - 2) The physical characteristics of the Licensed Aerodrome and surrounding obstacles, including facilities, installations, equipment and services both normal and emergency, meet standards prescribed in requirements;
  - 3) A person who will be a Public Aerodrome Manager has a certificate under Section 60/12 (See 2.3.3 regarding public aerodrome manager);
  - 4) Rules on the operating procedures, Safety Management System, Security, an internal audit system and an aerodrome manual are in line with Section 60/15;
  - 5) The applicant has an adequate number of competent staff for the operation of aerodrome.

In issuing the Public Aerodrome Operating Certificate, the DG may specify conditions or limitations on operations as may be appropriate. In addition, for the purpose of enforcing the provisions of the act, the DG shall distinctly identify the conditions or limitations which are of significance in the certificate.

- E. Section 60/7 specifies the validity period of the Public Aerodrome Operating Certificate.

2.3.2.2 Ministerial Regulation on the application for the issuance and the renewal of a Public Aerodrome Operating Certificate and the application to amend the operation specified in the Public Aerodrome Certificate, B.E. 2554

2.3.2.3 RCAB Number 80 on Standards for Aerodrome Construction, B.E. 2551

2.3.2.4 RCAB Number 82 on Safety Management of an Aerodrome, B.E. 2551

- 2.3.2.5 RDCA on Standards for Aerodrome Design and Construction, B.E. 2556
  - 2.3.2.6 RDCA on Standards for Aerodrome Manual, B.E. 2556
  - 2.3.2.7 RDCA on Internal Audit, B.E. 2556
  - 2.3.2.8 RDCA on Standards for Supervision System of Personnel Performance for Aerodromes, B.E. 2556
  - 2.3.2.9 RDCA on Aerodrome Operating Procedures, B.E. 2557
  - 2.3.2.10 RCAAT on Aerodrome Operating Procedures (Issue 2), B.E. 2560
  - 2.3.2.11 Requirements of the Civil Aviation Authority of Thailand Number 14 on Aerodrome Standards, B.E. 2562
- 2.3.3 Public Aerodrome Manager**

Public Aerodromes shall have a certified Public Aerodrome Manager in charge. Qualifications and requirements pertaining to Public Aerodrome Manager are stipulated in the following Air Navigation Act, Ministerial Regulation and Regulations of the Civil Aviation Board (RCAB):

- 2.3.3.1 The Air Navigation Act, B.E. 2497
  - A. Section 60/11. The holder of a Public Aerodrome Operating Certificate shall arrange to have one Public Aerodrome Manager as a person responsible and accountable for the operation of the aerodrome pursuant to the certificate.
  - B. Section 60/12 and 60/13 stipulate the qualifications of the Public Aerodrome Manager.
- 2.3.3.2 Ministerial Regulation on the application for, issuance of and revocation of a Public Aerodrome Manager Certificate, B.E. 2554
- 2.3.3.3 Ministerial Regulation on other duties of a Public Aerodrome Manager, B.E. 2554
- 2.3.3.4 Ministerial Regulation on other qualifications of a Public Aerodrome Manager, B.E. 2554
- 2.3.3.5 RCAB Number 88 on Knowledge and Skills of Public Aerodrome Manager, B.E. 2556

### 2.3.4 Amendment of Public Aerodrome Operating Certificate

Amending a public Aerodrome Operating Certificate shall be done in accordance with the Air Navigation Act, B.E. 2497, the Ministerial Regulation, and the Requirements of the Civil Aviation Authority of Thailand as follows:

#### 2.3.4.1 The Air Navigation Act, B.E. 2497

- A. Section 60/9 authorises the DG to amend the conditions or limitations specified in the Public Aerodrome Operating Certificate as may be appropriate.
- B. Section 60/10. The holder of a Public Aerodrome Operating Certificate wishes to change the operations so that they will differ from those specified in the Public Aerodrome Operating Certificate, an application together with documents and evidence shall be submitted to the DG at least 60 days in advance in accordance with the rules and procedures prescribed in the Ministerial Regulations.

2.3.4.2 Ministerial Regulation on the application for the issuance and the renewal of a Public Aerodrome Operating Certificate and the application to amend the operation specified in the Public Aerodrome Operating Certificate, B.E. 2554

2.3.4.3 Requirements of the Civil Aviation Authority of Thailand Number 10 on rules, procedures for change to Public Aerodrome Operating Certificate, B.E. 2561

### 2.3.5 Renewal of a Public Aerodrome Operating Certificate

Renewal of a Public Aerodrome Operating Certificate shall be done in accordance with the following Air Navigation Act and Ministerial Regulation:

2.3.5.1 Section 60/8 of the Air Navigation Act, B.E. 2497. The holder of the Public Aerodrome Operating Certificate shall submit an application to the DG at least 90 days before the date of expiration of such certificate in accordance with the rules and procedures prescribed in the Ministerial Regulations.

2.3.5.2 Ministerial Regulation on the application for the issuance and the renewal of a Public Aerodrome Operating Certificate and the application to amend the operation specified in the Public Aerodrome Operating Certificate, B.E. 2554

### 2.3.6 Transfer of Public Aerodrome Operating Certificate

In the event of a change of Aerodrome Operator, the transfer of Public Aerodrome Operating Certificate is possible with the following requirements:

2.3.6.1 Section 60/21 of the Air Navigation Act, B.E. 2497 permits an aerodrome certificate to be transferred, provided CAA consents in writing.

2.3.6.2 Requirements of the Civil Aviation Authority of Thailand Number 9 on rules, procedures and condition for transfer the right under Public Aerodrome Operating Certificate, B.E. 2560

### 2.3.7 Compliance and Enforcement

2.3.7.1 CAAT shall enforce the Aerodrome's compliance to the National Aerodrome laws and regulations, which may result in the suspension of operations, in whole or in part, or revocation of aerodrome license, by the power vested in the DG by the following sections of the Air Navigation Act, B.E. 2497:

- A. Section 60/20 (4) empowers the DG to suspend the operation of the Public Aerodrome only for the part that fails to conform to the operating procedures, safety management system, security, internal audit system, aerodrome manual or conditions or limitations specified by the DG under Section 60/6, or that may cause unsafe condition to the users.
- B. Section 60/22. For the purpose of public protection or security, the DG shall order suspension, in whole or in part, of the operation of an aerodrome under a Public Aerodrome Operating Certificate, or to order the official to assume the operation in lieu until the rationales for such order have no longer existed.
- C. Section 60/31 and 60/32 empower the DG to suspend and revoke the Public Aerodrome Operating Certificate.

### 2.3.8 Other related regulations

Other related Air Navigation Services, Security and environment regulations are listed in Appendix A.



### 2.3.9 Changes to Regulations and their Effects on Existing Aerodromes

2.3.9.1 Regulations are subject to changes from time to time. In general, existing aerodrome facilities might not need to be immediately modified in accordance with new standards and/or recommended practices that arise, unless advance notice has been given for the aerodrome operator to comply. AGA will determine and promulgate an appropriate time frame, depending on the critical nature of the requirement and other aerodrome operational considerations, for such revisions in regulations to be applicable, so that they can be complied with by the aerodrome operators concerned.

2.3.9.2 In the event of a change in the Aerodrome Regulations, in the interim, and unless otherwise directed by AGA, an aerodrome operator’s existing facility that does not meet the new requirements specified in the Regulations must continue to comply with the standards that were applicable to it under the conditions of the issuance of its Public Aerodrome Operating Certificate. In this case, a gap analysis and timescales for compliance or an aeronautical study must be submitted to AGA.

### 2.3.10 Conflict with Other Regulations, Standards and Recommended Practices

2.3.10.1 Compliance with the requirements specified in the regulations and guidance materials relevant to aerodromes does not absolve an aerodrome operator from obligations in respect of requirements prescribed by other government or statutory authorities. Where another statutory requirement conflict with the provisions of such regulations, the matter must be referred to AGA for resolution.

.....

## 3 Processes and Requirements of Aerodrome Certification

### 3.1 Introduction

3.1.1 This chapter describes the processes and requirements for the certification of an aerodrome, wishing to provide services to the public.

3.1.2 The certification process is designed to ensure that an applicant/aerodrome operator understands the requirements and is capable of meeting them. When satisfactorily completed, the certification process would ensure that the applicant/aerodrome operator is able to comply with the applicable requirements of CAAT's Aerodrome Regulations.

3.1.3 Under no circumstances will an aerodrome be certificated until CAAT is assured that the applicant/aerodrome operator is capable of fulfilling responsibilities and complying with CAAT regulations in an appropriate and continuing matter.

3.1.4 The aerodrome certification process only addresses the aviation safety aspect of the aerodrome. It is the responsibility of the applicant/aerodrome operator to ensure that the use of the site as an aerodrome is in compliance with other State and local statutory requirements such as land-use or environment regulations. The Public Aerodrome Operating Certificate does not absolve the applicant/aerodrome operator from observing such requirements.

3.1.5 In addition, the processes and requirements for amendment, renewal, transfer, suspension and revocation of the Public Aerodrome Operating Certificate are also provided.

### 3.2 Scope of Aerodrome Certification

3.2.1 The scope of aerodrome certification covers all relevant specifications established through the regulatory framework applicable to the aerodrome, which includes at least the following subjects:

- A. compliance of the aerodrome infrastructure with the applicable regulations for the operations the aerodrome is intended to serve;
- B. the operational procedures and their day-to-day operations, when applicable, concerning:
  - 1) Safety Management System;
  - 2) aerodrome data and reporting;

- 3) access to the movement area;
  - 4) Aerodrome Emergency Plan;
  - 5) rescue and fire fighting;
  - 6) inspection of the movement area;
  - 7) maintenance of the movement area;
  - 8) hazardous meteorological conditions;
  - 9) visual aids and aerodrome electrical systems;
  - 10) aerodrome works safety;
  - 11) apron management;
  - 12) apron safety;
  - 13) airside vehicle control;
  - 14) wildlife hazard management;
  - 15) obstacles control;
  - 16) removal of a disabled aircraft;
  - 17) low visibility operations;
  - 18) handling of dangerous goods; and
  - 19) protection of site for radar and navigational aids; and
- C. The aerodrome manual as detailed in the RDCA on Standards for Aerodrome Manual, B.E. 2556.

### 3.3 Aerodrome Certification Process

#### 3.3.1 General

3.3.1.1 The aerodrome certification process provides for interaction between the applicant/ aerodrome operator and CAAT, from initial inquiry to final approval or denial. This certification process consists of:

- A. Pre-application Phase;
- B. Formal Application Phase;
- C. Document Evaluation Phase;
- D. Demonstration Audit and Inspection Phase; and
- E. Certification Phase.

3.3.1.2 The aerodrome certification process must be used with good judgment. Some phases may be combined depending on the size and complexity of the aerodrome operation.

### 3.3.2 Phase One – Pre – application

3.3.2.1 This Pre – application phase commences when an applicant/aerodrome operator makes initial inquiries to apply for a Public Aerodrome Operating Certificate. During this stage, the first meeting between the applicant/aerodrome operator and AGA takes place, creating the first information exchange on service and guidance regarding the regulations, procedures, responsibilities, aerodrome operations that the applicant/aerodrome operator intends to provide and documentation/data to be submitted.

3.3.2.2 The pre-application phase may not be omitted, but it may be shortened if the applicant/aerodrome operator is familiar with the requirements of the Aerodrome Regulations.

3.3.2.3 In case of an already functioning aerodrome that needs to be certificated, the applicant/aerodrome operator would still need to contact AGA with his intention to commence the process, identifying the level of operation of the aerodrome and brief AGA on his capabilities and intentions.

3.3.2.4 **Initial Inquiry** - An initial request for information regarding certification could be orally coordinated in the first instance, but must be followed up in writing, and provided to AGA at the time the applicant/aerodrome operator starts its planning and preparation.

3.3.2.5 AGA will send a letter to acknowledge the receipt of the initial inquiry, together with a point of contact information and pre-application meeting details (e.g. meeting date, time, venue, agenda) to the applicant/aerodrome operator within 15 days after receiving the inquiry letter.

3.3.2.6 **Pre-application Meeting** - The applicant/aerodrome operator should advise the key management personnel to attend the pre-application meeting, and should prepare to discuss specific aspects of the applicant/aerodrome operator's proposed operation in general terms.

3.3.2.7 At the pre-application meeting, the applicant/aerodrome operator and any of his key personnel attending the meeting should be briefed in as much detail as necessary to ensure that they understand the applicable aerodrome regulations, certification requirements and certification process.

3.3.2.8 The applicant/aerodrome operator should receive the pre-application meeting minutes accompanied by aerodrome certification package within 15 days after the meeting.

3.3.2.9 The aerodrome certification package must be completed and submitted to AGA within 30 days upon receipt of the package.

3.3.2.10 The applicant/aerodrome operator and his personnel must be made aware of their responsibilities during the certification process. It is to their benefits to submit required items as soon as they become available and to notify AGA immediately of any problems or changes in the proposed operation.

3.3.2.11 The process of Pre-application phase is illustrated in Figure 3-1.

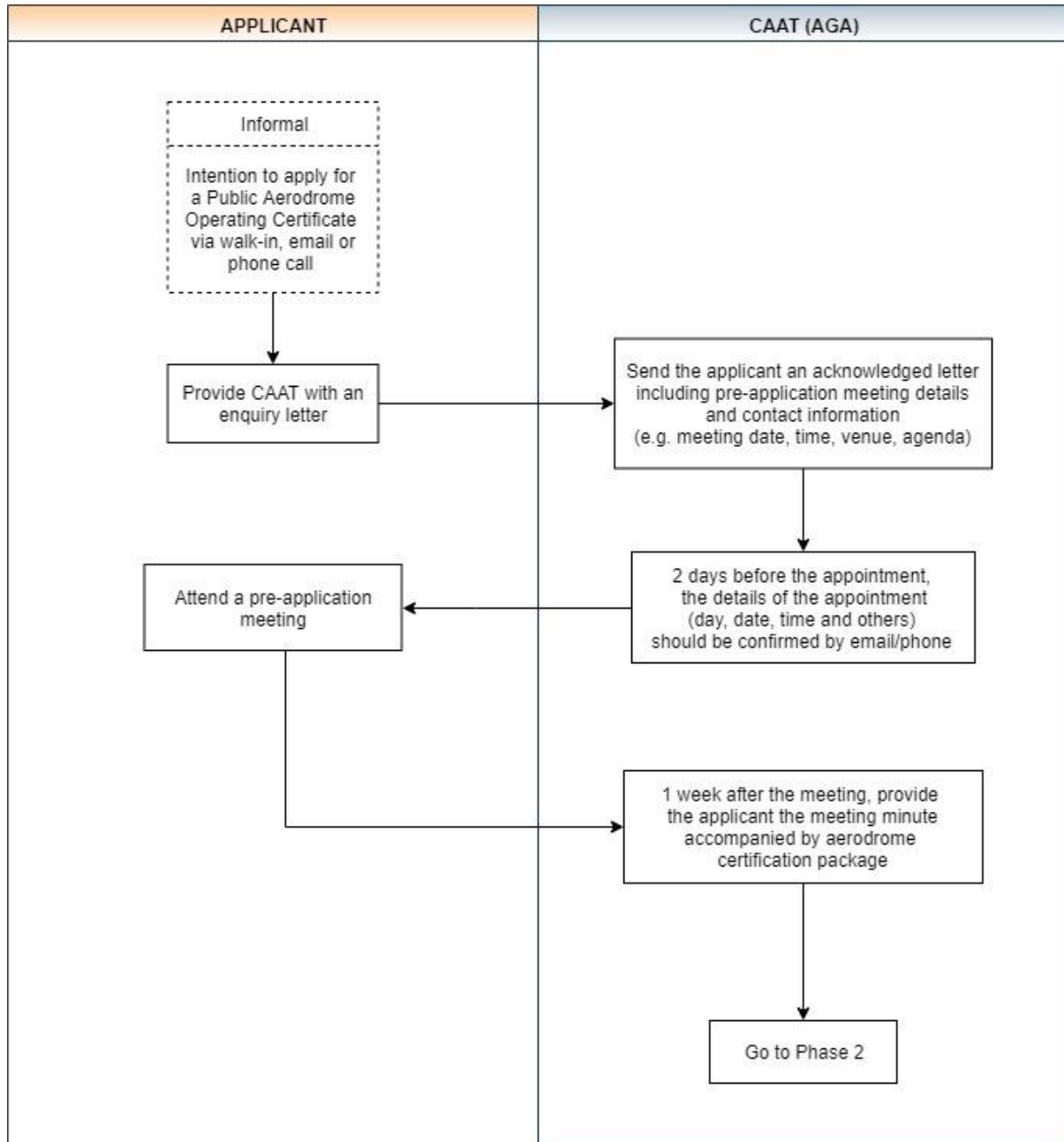


Figure 3-1 Process of the Pre – application phase

### 3.3.3 Phase Two – Formal Application

3.3.3.1 For the Formal Application phase, the applicant/aerodrome operator shall submit the completed certification package, which includes an application for Public Aerodrome Operating Certificate and the following documents as a minimum:

- A. A copy of the company registration or any evidence of being a juristic person certified by the signing authority, dated no more than 6 months from the date of the application, showing the following particulars: name of company, its objectives, place of business, and names of the signing authority;
- B. a list of shareholders certified by a registrar;
- C. an evidence of financial capacity, such as financial reports as presented to shareholders, other evidence displaying the source of capitals, expenses or investments in other businesses, or a financial statement issued by a financial institution;
- D. a copy of documents showing privileges to operate the licensed aerodrome (if applicable), certified by the signing authority;
- E. an authorization letter or power of attorney (if applicable), accompanied with a certified copy of the agent or authorized individual's identification card. Should the appointment of an agent or authorized individual take place in a foreign country, the authorization letter or power of attorney shall be authenticated by the competent official of the Royal Thai Embassy or Consulate - General located in the country of residence of the person/juristic person delegating the authority, or by an authorized person as required by the laws of that country;
- F. a description of the company's transport operations benefiting public aerodrome operations;
- G. documents relating to the management of licensed aerodrome such as the company's organization structure, human resource management, training plans and other details including the number of staff, their qualifications, and experience;
- H. the Aerodrome Manual in accordance with the requirement and the associated manuals (i.e. SMS Manual and Aerodrome Emergency Plan (AEP));
- I. engineering reports of the physical characteristics of the movement area, pavement strength and surface, and so forth;

- J. WGS-84 aerodrome and obstacle survey reports;
- K. an environmental report in accordance with environmental law and/or related laws (e.g. Environmental Impact Assessment); and
- L. other documents that may be required to be submitted as agreed upon during a pre-application meeting.

3.3.3.2 Approvals from other State authorities as required by other local statutory requirements shall be obtained by the applicant/aerodrome operator and submitted together with the application.

3.3.3.3 The application shall be submitted in sufficient time to allow for detailed consideration and inspection of the aerodrome before the intended or desired date of grant of the Public Aerodrome Operating Certificate. For a new application for a certificate, this should normally be submitted 18 months in advance of the planned start of operations.

3.3.3.4 Upon receipt of the completed application package, the initial review will be conducted to verify that at least those items required for formal application have been submitted. The initial review also permits a determination of whether the submitted material represents a feasible proposal and is of sufficient quality to proceed with the certification process.

3.3.3.5 The applicant/aerodrome operator will receive a letter informing the outcome of the initial review within 15 days.

3.3.3.6 The process of Formal Application phase is illustrated in Figure 3-2.



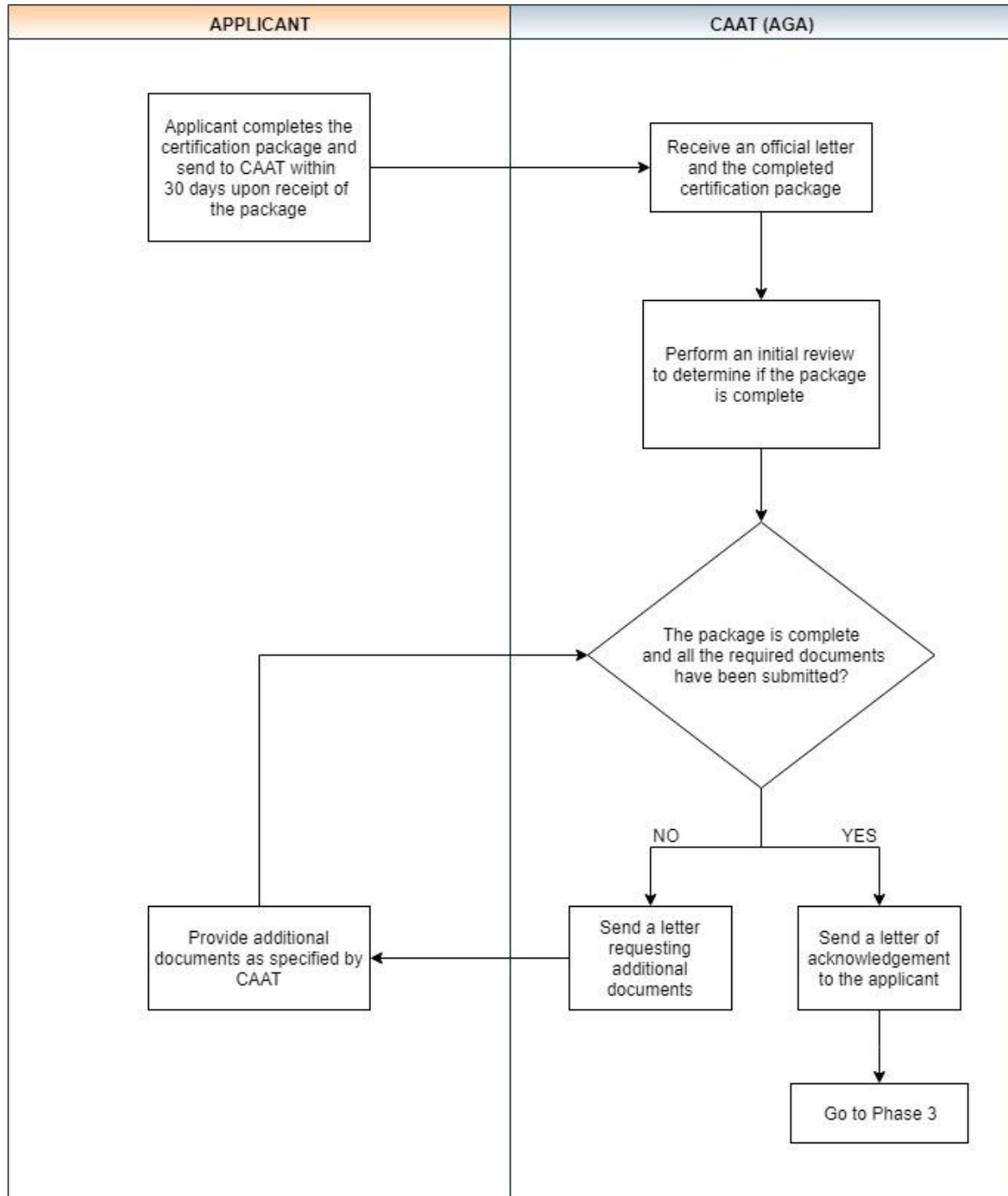


Figure 3-2 Process of the Formal Application phase

### 3.3.4 Phase Three – Document Evaluation

3.3.4.1 The purpose of the Document Evaluation Phase is to assess all required documents to ensure full compliance with the Aerodrome Regulations applicable to the scale of the proposed aerodrome operations.

3.3.4.2 On receipt of the completed certification package, AGA will carry out a detailed examination of the Aerodrome Manual and other documents submitted to ensure the completeness of coverage and compliance with the relevant regulations, including the data and information to be published by the Aeronautical Information Services (AIS).

3.3.4.3 The submitted documents by the applicant/aerodrome operator will be retained by AGA during the currency of the Public Aerodrome Operating Certificate.

3.3.4.4 The assessment of the Aerodrome Manual and survey report will be conducted for assessing:

- A. the completeness and compliance of its contents, including procedures, description of infrastructure, staffing, equipment, etc. with the regulations; and
- B. the quality, accuracy, and completeness of the aerodrome and obstacle survey.

3.3.4.5 The applicant/aerodrome operator will be informed when the Aerodrome Manual and/or associated manuals (i.e. the SMS Manual and AEP) is approved. In case of the manual(s) is not approved, the areas that need amendment to comply with the Aerodrome Regulations and the rectification period will be advised. If the applicant cannot rectify the deviations/deficiencies within the period of time specified by AGA, the CAAT may reject the application.

3.3.4.6 Once the Aerodrome Manual and/or associated manuals is approved by AGA, the applicant/aerodrome operator shall make copies of the manual and distribute them to its stakeholders and other relevant parties in such a manner that all aerodrome operating staff have access to all parts of the manual relevant to each staff member's duties.

3.3.4.7 The applicant/aerodrome operator shall inform AGA of any changes to the approved Aerodrome Manual and/or associated manuals between the time of application for a certificate and the end of the on-site verification.

3.3.4.8 Upon satisfactory completion of the Document Evaluation Phase, AGA will coordinate the progression to the Demonstration, Audit and Inspection Phase.

3.3.4.9 It is important to note that the Document Evaluation Phase and the Demonstration and Audit Phase are discussed individually. In practice, however, these two phases overlap. For example, when a training program as part of the Safety Management System has been initially approved, the operator may begin his training while other manuals and program elements are being reviewed.

3.3.4.10 The process of Document Evaluation phase is illustrated in Figure 3-3.

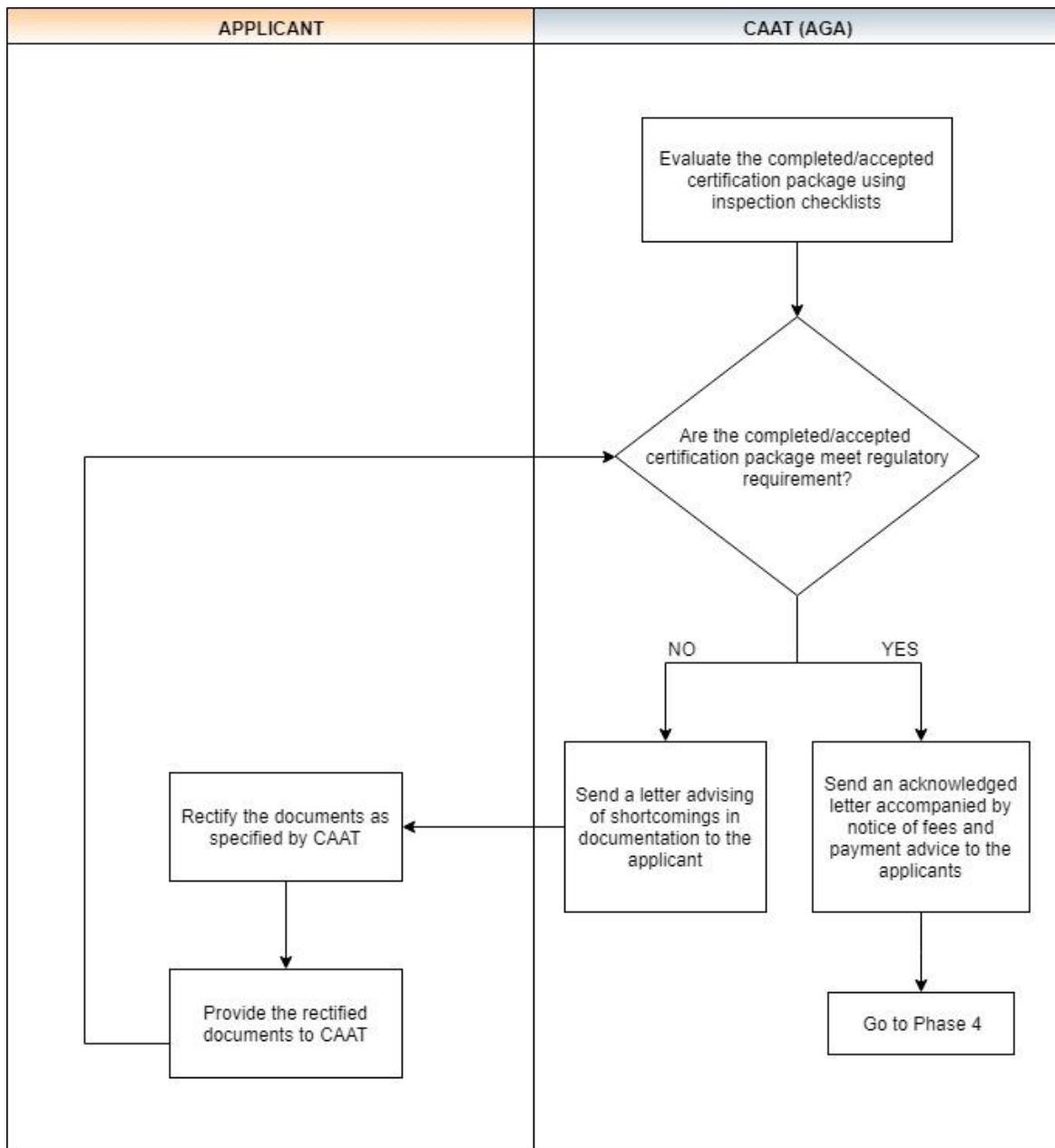


Figure 3-3 Process of the Document Evaluation phase

### 3.3.5 Phase Four – Demonstration and Audit

3.3.5.1 In this Demonstration and Audit phase, the emphasis is on compliance with regulations and safe operating practices. AGA will ensure that the aerodrome facilities, operational procedures, Safety Management System (SMS), Aerodrome Emergency Plan (AEP), and programs for training and directing personnel in the performance of their duties are effective.

3.3.5.2 Prior to commencing the audit and inspection, it is important to note that the Aerodrome manual and associated manual(s) must be approved, any additional material requested by AGA must be provided, and the applicable fee must be paid.

Note: Fees are payable by an applicant for a Public Aerodrome Operating Certificate or the holder of a Public Aerodrome Operating Certificate for the following services:

- A. Assessment of an application for a Public Aerodrome Operating Certificate and subsequent grant of the certificate if the application is successful; and
- B. Application for renewal of a Public Aerodrome Operating Certificate and subsequent renewal of the certificate if the application is successful.

3.3.5.3 **The scope of audit and inspection** – the audit and inspection cover the subjects included in the manual(s) in order to confirm that the aerodrome operations are carried out effectively in accordance with the applicable regulation and procedures described in the manual(s).

3.3.5.4 Due to the wide scope of the certification, the aerodrome inspectors will use the sampling method for verifying particular subjects and select items for more detailed inspection and verification. The areas of technical inspection may include physical characteristics, visual aids, rescue and fire fighting, operations and SMS.

3.3.5.5 The audit and inspection of the SMS is normally included at this stage of the initial certification. Depending on the implementation status of the SMS at the aerodrome, a specific verification of the SMS can be conducted separately because the aerodrome operator's SMS may not yet be fully operational. Its effectiveness will be assessed during continued oversight and will constitute an important factor in deciding the continued oversight that will be carried out.

3.3.5.6 Similarly, the verification of the AEP may be either staged through modular to a full emergency exercise.

3.3.5.7 The audit and inspection of the SMS focuses explicitly on the components required for granting the certificate and, when applicable, covers all other requirements for the SMS. SMS requirements also apply to the aerodrome operator's subcontractors in the domains within the scope of certification.

3.3.5.8 If the aerodrome operator is not directly responsible for some of the activities within the scope of certification, the on-site verification ensures that there is appropriate coordination between the aerodrome operator and the other stakeholders.

3.3.5.9 **Audit and inspection protocols** - AGA will coordinate with the applicant/aerodrome operator to agree with a program for the on-site demonstration, audit and verification activities, including, but not limited to:

- A. venue, time and attendance of an opening meeting;
- B. allocation of aerodrome inspectors to the audit and verification tasks to a planned timetable;
- C. facilitation of transport, accommodation and subsistence requirements, as applicable;
- D. execution of the on-site audit;
- E. closing meeting; and
- F. compilation of the draft report.

3.3.5.10 The applicant/aerodrome operator shall ensure that access is granted to the DG or any authorised person, before a Public Aerodrome Operating Certificate is granted, and subsequently at any other time, for the purpose of ensuring safety at an aerodrome, to:

- A. inspect and carry out tests on the aerodrome facilities, equipment or services;
- B. inspect the aerodrome operator's documents and records; or
- C. verify the aerodrome's safety management system.

The aerodrome operator shall also co-operate in facilitating the above activities.

3.3.5.11 The applicant/aerodrome operator should note that the failure to provide evidence is considered a non-compliance and may result in a finding.

3.3.5.12 During the audit/inspection closing meeting, a preliminary list of findings (if any) is given to the applicant/aerodrome operator.

3.3.5.13 An audit report is also sent to the applicant/aerodrome operator within 30 days after the closing meeting.

3.3.5.14 In case of finding(s), the applicant/aerodrome operator is required to develop a Corrective Action Plan (CAP) proposing ways to eliminate or mitigate the findings, with deadlines for each subsequent action.

3.3.5.15 AGA may impose immediate appropriate measures on the applicant/aerodrome operator, if necessary, until actions have been taken to remove or mitigate the findings, including aeronautical study (if applicable), in order to ensure an acceptable level of safety.

3.3.5.16 More details on aerodrome inspection and audit are provided in Chapter 4 of this guidance material.

3.3.5.17 The process of Demonstration and Audit phase is illustrated in Figure 3-4.

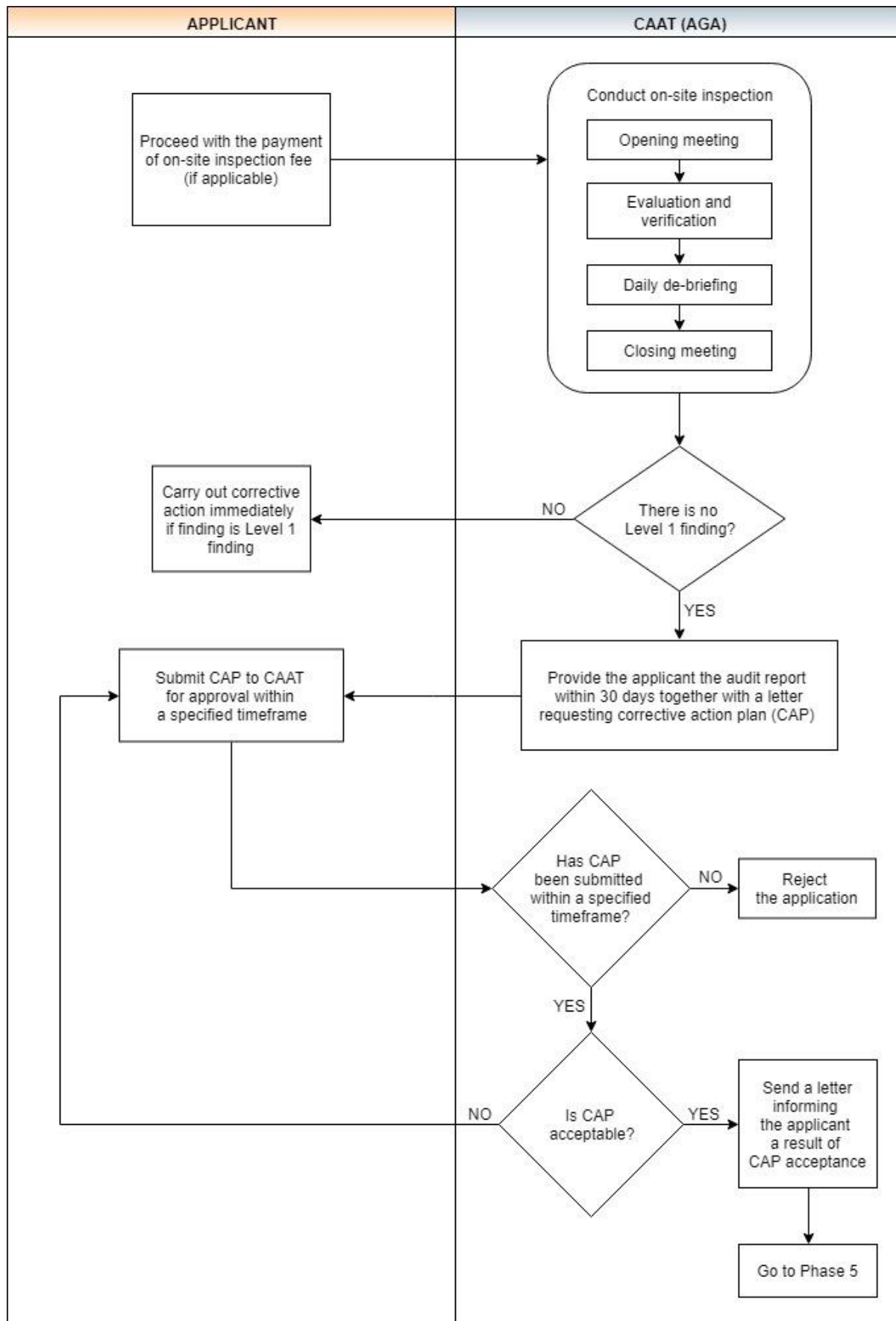


Figure 3-4 Process of the Demonstration and Audit phase

### 3.3.6 Phase Five – Certification

3.3.6.1 The Certification Phase covers the final assessment of the previous phases, resulting in the issuance of a certificate and promulgation of the data, information and certification status of the aerodrome.

3.3.6.2 When there is no finding or once the corrective action plans are accepted and mitigation measures are agreed upon, the CAAT will grant the aerodrome certificate to the applicant/aerodrome operator.

3.3.6.3 AGA will notify the applicant/aerodrome operator in writing of the granting of the Public Aerodrome Operating Certificate while advising the applicant to pay the certification fee.

3.3.6.4 If the CAAT refuses to grant a Public Aerodrome Operating Certificate to the applicant, AGA will, within 15 days of the refusal, give the applicant a written notice of the refusal, stating the reasons for the refusal.

3.3.6.5 CAAT will state the granting condition(s)/limitation(s) (if any) and the validity duration of the certificate.

3.3.6.6 An appendix may be attached to the certificate describing the essential conditions prevailing at the aerodrome, which may include:

- A. type of use;
- B. aerodrome reference code elements – element one (aeroplane reference field length) and element two (wing span);
- C. critical aeroplane type(s);
- D. operational conditions for the accommodation of critical aeroplanes for which the facility is provided;
- E. Rescue and Fire Fighting (RFF) category; and
- F. operational restrictions at the aerodrome.

3.3.6.7 Aerodrome operators shall ensure that the Conditions and Limitations, if any, are brought to the attention of their managerial and operating staff, and strictly complied with. A copy of the Public Aerodrome Operating Certificate, Conditions and Limitations, if any, shall be included in the aerodrome operator's Aerodrome Manual that is distributed to its stakeholders and other relevant parties.





### 3.3.7 Promulgation of a Certified Aerodrome in the AIP and NOTAM

3.3.7.1 Upon granting of a Public Aerodrome Operating Certificate, aerodrome operator shall ensure that all the aerodrome data is permanently included in the AIP Thailand, including the effective dates for which the aerodrome is certified and for which it will commence operations. Full details are set out in Chapter 2 of the Requirements of the Civil Aviation Authority of Thailand Number 14 on Aerodrome Standards, B.E. 2562.

3.3.7.2 Where safety concerns are observed on the aerodrome, special conditions or operational restrictions may be attached to the certificate and published in the AIP or by NOTAM until the planned corrective action(s) is completed. In this case, validity of certificate could be shortened subject to be consistent with the content and duration of the corrective action plan.

### 3.3.8 Validity of a Public Aerodrome Operating Certificate

3.3.8.1 The validity of the certificate is limited in time but not exceeding 10 years or the period of validity of the Aerodrome Establishment License.

3.3.8.2 A Public Aerodrome Operating Certificate shall remain in force for a period as stated in the certificate, unless it is earlier suspended, revoked or cancelled.

3.3.8.3 During the period of validity of the certificate, AGA monitors the timely implementation of the corrective action plans within the continued oversight plan.

3.3.8.4 The validity is published for each aerodrome in the AD1 section of the Thai AIP.

## 3.4 Continued Oversight

Upon granting the certificate to the aerodrome operator, CAAT will continue safety oversight in order to ensure that the compliance to the given conditions and requirements is maintained.

## 3.5 Amendment of a Public Aerodrome Operating Certificate

A Public Aerodrome Operating Certificate may be amended in response to a request by an aerodrome operator or as a consequence of enforcement action by CAAT.

### 3.5.1 Amendment requested by an aerodrome operator

3.5.1.1 An aerodrome operator who wishes to apply for an amendment to its Public Aerodrome Operating Certificate, is required to submit an application form together with documents and evidence, in accordance with the Requirements of the Civil Aviation Authority of Thailand Number 10 on Rules and Procedures for the Amendment of Public Aerodrome Operating Certificate, B.E. 2561, to the CAAT at least 60 days before the intended effective date. *The application form is shown in Appendix B B.4.*

3.5.1.2 An aerodrome operator may request amendment to an aerodrome certificate for a number of reasons:

- A. a change of aerodrome name;
- B. a change of aerodrome reference code;
- C. a change of aerodrome boundaries;
- D. a change of type of runway or pavement strength of runway;
- E. a change of aerodrome operations;
- F. to remove or amend a deviation; and
- G. to remove or amend a condition, limitation or special procedure.

3.5.1.3 The application should set out clearly the reason for the request. If the change is within categories F. and G., it should be supported by evidence, risk assessment, or safety case as appropriate. CAAT will decide what level of evidence is required and will advise the aerodrome operator accordingly.

3.5.1.4 The process for this amendment is illustrated in Figure 3-6.

### 3.5.2 Amendment required by the CAAT

3.5.2.1 When there are grounds pursuant to section 60/32 (1), (2) or (3) of the The Air Navigation Act, B.E. 2497, the DG shall have power to amend the conditions or limitations specified in the Public Aerodrome Operating Certificate as may be appropriate.

3.5.2.2 CAAT may amend a Public Aerodrome Operating Certificate to restrict or prohibit specific operations at the aerodrome if the aerodrome operator breaches the conditions of the type of use endorsed by the certificate. CAAT shall provide written notice of intention to amend the certificate with the reasons for the proposed amendment.

3.5.2.3 The process for this amendment of the certificate by CAAT is illustrated in Figure 3-6.

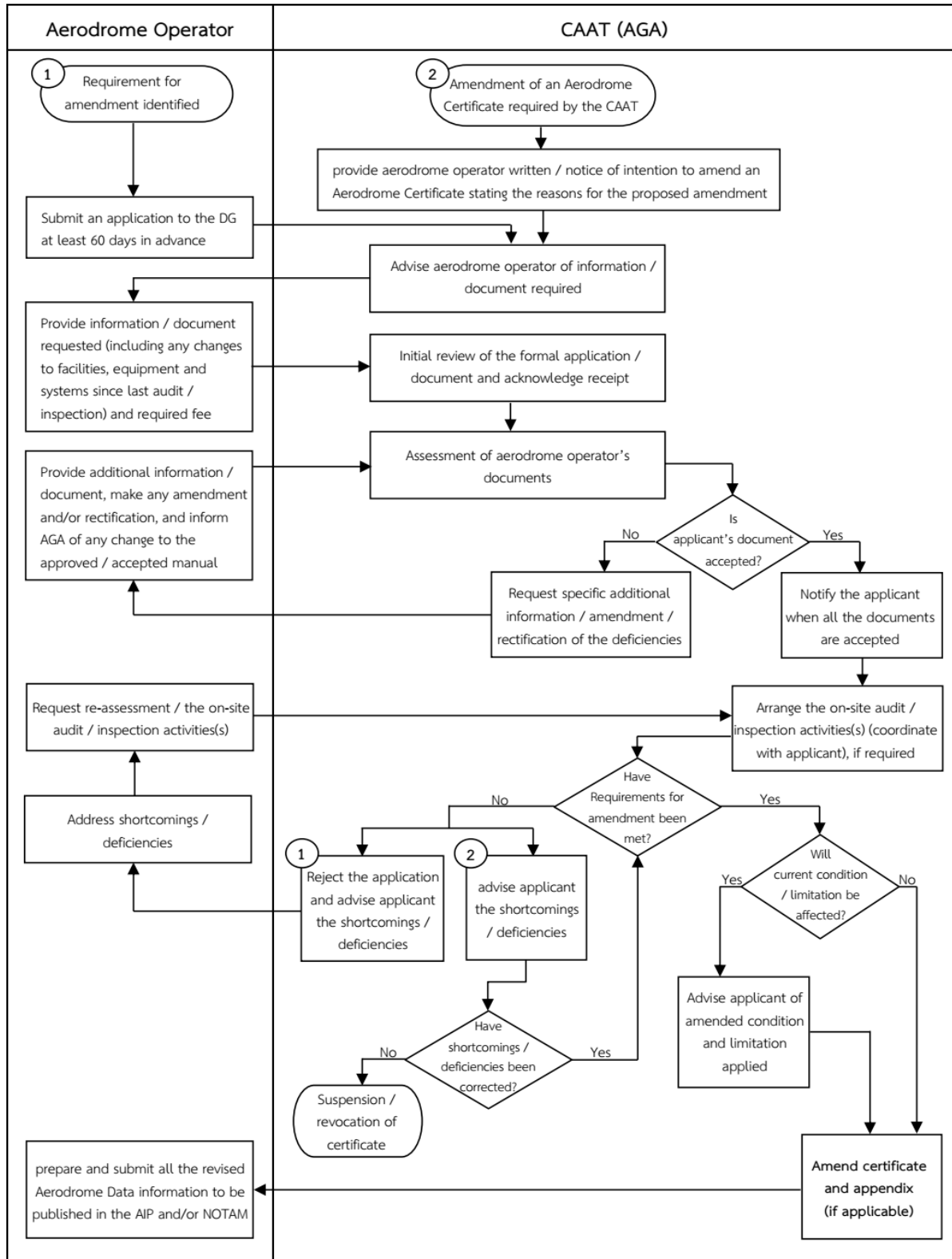


Figure 3-6 The process for the amendment of a Public Aerodrome Operating Certificate

### 3.6 Renewal of a Public Aerodrome Operating Certificate

3.6.1 The applicant/aerodrome operator shall request renewal of the aerodrome certificate at least 90 days before it is due to expire.

3.6.2 If the aerodrome has not been audited or inspected within 6 months of an application for renewal being raised, AGA will arrange for an audit to be undertaken as part of the renewal process.

3.6.3 Prior to renewal AGA will review outstanding audit/inspection result, corrective actions and, where applicable, conditions and limitations. If it appears that the applicant/aerodrome operator maintains the qualifications and capability to operate the aerodrome, which is open to public use, the CAAT will extend a period of validity of the certificate.

3.6.4 Upon submission of the application for renewal of the certificate, the holder of the Public Aerodrome Operating Certificate shall continue operating such aerodrome until the renewal of the certificate not be permitted by CAAT.

3.6.5 The process for the renewal of a Public Aerodrome Operating Certificate is illustrated in Figure 3-7.

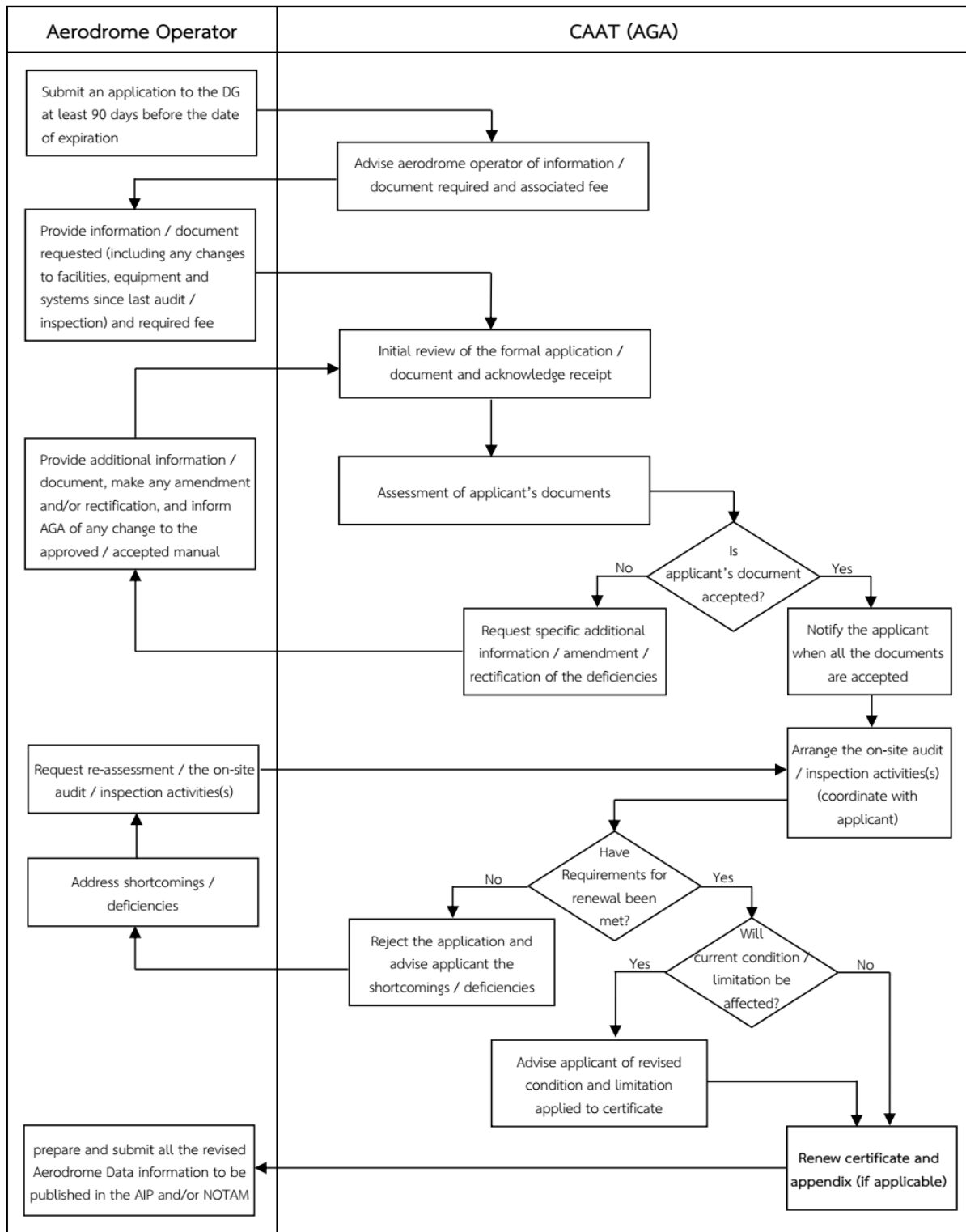


Figure 3-7 The process for the renewal of a Public Aerodrome Operating Certificate

### 3.7 Transfer of a Public Aerodrome Operating Certificate

3.7.1 The holder of a Public Aerodrome Operating Certificate shall not transfer the rights under the certificate to another person unless written permission has been obtained from the CAAT.

3.7.2 The submission of the application for transferring the rights shall be made, in accordance with the Requirements of the Civil Aviation Authority of Thailand Number 9 on Rules, Procedures and Conditions for Transfer of the Right under Public Aerodrome Operating Certificate, B.E. 2560, to CAAT at least 90 days before the intended effective date. *The application form is shown in Appendix B B.5.*

3.7.3 If the CAAT grants a permission to transfer the right under Public Aerodrome Operating Certificate to an applicant/aerodrome operator, the CAAT will, within 15 days of granting the permission, give the applicant/aerodrome operator a written permission and issue the certificate. The applicant/aerodrome operator shall return the certificate to the CAAT within 15 days from the effective date of the new certificate.

3.7.4 It is important to note that an application for transferring may be refused on the following conditions:

- A. Transferee is not considered a suitable body with the required resources and competence to be able to fulfil the duties of and aerodrome operator;
- B. Transition plan is deemed inadequate to effectively manage safety during the transfer of responsibility;
- C. Documentation, including the proposed Aerodrome Manual, do not meet regulatory requirements;
- D. Other reason, deemed by CAAT to be evidence of the potential inability of the transferee to operate a safe aerodrome

In this case, the CAAT will inform the applicant/aerodrome operator and the transferee, in writing, of its reason no later than 15 days after the decision is made.

3.7.5 The process for the transfer of a Public Aerodrome Operating Certificate is illustrated in Figure 3-8.





### 3.8 Suspension/Revocation of Public Aerodrome Operating Certificate

3.8.1 A suspension or revocation of a Public Aerodrome Operating Certificate shall take effect from the date specified in the notice of suspension or revocation.

3.8.2 **Suspension** – it is a temporary enforcement action and it can be reinstated.

3.8.3 The DG will suspend a Public Aerodrome Operating Certificate in the following cases:

- A. The holder of a Public Aerodrome Operating Certificate or Public Aerodrome Manager is unable to perform the duties as stated in section 60/14, section 60/15, section 60/16 or section 60/17 of the Air Navigation Act, B.E. 2497 and the DG has ordered rectification of the operation but the operation cannot be rectified to attain safety within the period of time pursuant to the order, the DG shall determine a period of suspension as may be appropriate. Each period of the suspension shall not exceed 6 months; or
- B. The holder of a Public Aerodrome Operating Certificate or public aerodrome manager fails to allow the DG to carry out actions under his powers and duties, or fails to follow the order of the DG under section 60/20 of the Air Navigation Act, B.E. 2497.

3.8.4 **Revocation** – This enforcement action is a potentially permanent removal of privileges to operate the public aerodrome.

3.8.5 The DG has the power to revoke a Public Aerodrome Operating Certificate in the following cases:

- A. There is necessity of national security;
- B. There is a major change concerning the physical characteristics of an aerodrome or areas near the aerodrome, which is so different from the time of issuance of the Public Aerodrome Operating Certificate that it causes unsafe condition for the use of such aerodrome;
- C. There is a change in safety standards for operation of an aerodrome, which has an impact on safety for the operation of the aerodrome in as insoluble manner;
- D. The holder of a Public Aerodrome Operating Certificate had obtained the certificate as a result of producing false or incomplete facts with intension to unlawfully obtain the certificate;

- E. The holder of a Public Aerodrome Operating Certificate lacks the qualifications or characteristics under section 60/3 or section 60/4 of the Air Navigation Act, B.E. 2497, and fails to rectify them within a specific period of time pursuant to the order of the DG;
- F. The holder of a Public Aerodrome Operating Certificate or Public Aerodrome Manager violates or fails to comply with section 60/14, 60/15, 60/16 and 60/17 of the Air Navigation Act, B.E. 2497, which caused severely unsafe condition to the users; or
- G. There are orders of suspension of a Public Aerodrome Operating Certificate twice or more within a period of two years.

3.8.6 A Public Aerodrome Operating Certificate that has been revoked must be returned to the DG within 7 days from the date of acknowledgement of the order of revocation of the certificate.

3.8.7 Before suspending or revoking a Public Aerodrome Operating Certificate, the CAAT shall:

- A. give the aerodrome operator holding the Public Aerodrome Operating Certificate a notice which:
  - 1) sets out the facts and circumstances that, in the opinion of the DG, justify the suspension or revocation of that certificate; and
  - 2) invites the aerodrome operator to show cause, in writing, within a reasonable period stated in the notice, as to why that certificate should not be suspended or revoked; and
- B. take into account any reason that the aerodrome operator may give under sub-section A.(2) of this clause.

### 3.9 Forms

Table 3-1 lists the application forms to be used regarding aerodrome certificate. Examples of the forms are presented in Appendix C.

Form Number	Title
CAAT-AGA-AL-006	Application of Public Aerodrome Operating Certification
CAAT-AGA-AL-007	Application for Renewal of Public Aerodrome Operating Certification
CAAT-AGA-AL-008	Application for Replacement of Public Aerodrome Operating Certificate
CAAT-AGA-AL-009	Application for Changes to Public Aerodrome Operating Certificate
CAAT-AGA-AL-010	Application for Transfer of Public Aerodrome Operating Certificate

**Table 3-1** Lists of the application forms regarding aerodrome certificate

.....

## 4 Aerodrome Manual

### 4.1 General

4.1.1 As part of the certification process, an aerodrome manual which will include all pertinent information on the aerodrome site, facilities, services, equipment, operating procedures, organization and management including a safety management system, must be submitted by an applicant/aerodrome operator for approval prior to granting a Public Aerodrome Operating Certificate.

4.1.2 Information provided in the Aerodrome Manual will enable the AGA to assess the suitability of the aerodrome for the aircraft operations proposed and to judge the applicant's/aerodrome operator's fitness to hold a Public Aerodrome Operating Certificate. It is also the basic reference guide for conducting site audits and inspections for granting a Public Aerodrome Operating Certificate, and for subsequent safety oversight surveillance of the aerodrome to be carried out by the AGA at regular intervals.

4.1.3 The purpose of the Aerodrome Manual is also to provide all such information and instructions as may be necessary to enable the aerodrome operating staff to effectively perform their duties in ensuring that the aerodrome is safe for use by aircraft. To achieve this aim, the Aerodrome Manual shall contain instructions for operating procedures from the aerodrome operator to his operational staff, including contractors and agents working for the aerodrome operator, as well as details of organization structure such as key operational personnel and their areas of responsibility.

### 4.2 Format of an Aerodrome Manual

4.2.1 An Aerodrome Manual shall comprise of a document covering all matters that need to be addressed, as well as relevant supporting documents and manuals for aerodrome operations that are referred to in the Aerodrome Manual. The content of aerodrome manual listed in RDCA on Standards for Aerodrome Manual, B.E. 2556 provides the minimum requirement to be included in an aerodrome manual.

Note: - Contents of an aerodrome manual are also available in Doc 9981, Procedures for Air Navigation Services — Aerodromes.

4.2.2 The Aerodrome Manual may be supplemented by other documents and manuals, airport circulars, notices and instructions issued by the aerodrome operator on airport operational matters from time to time. The contents of these supplementary materials shall be incorporated into the main Aerodrome Manual if they are permanent in nature.

4.2.3 The Aerodrome Manual is a ‘living document’ and subject to frequent amendment. As such it shall be contained in a binder designed to facilitate easy amendment. The page and paragraph numbering system shall also be designed to allow for easy addition and deletion of information. Information regarding each amendment record, the amendment history and a list of effective pages shall be included in each copy of the Aerodrome Manual.

4.2.4 As a working and reference document for aerodrome operational staff, the Aerodrome Manual must be user-friendly. The information and instructions contained therein must be clear, concise and unambiguous. Aerodrome operator shall ensure that the Aerodrome Manual prepared for his aerodrome address the required contents clearly and comprehensively. The CAAT reserves the right to reject an Aerodrome Manual and/or to request supplementary information to be provided within the Aerodrome Manual if it, or any part of it, is found to be unacceptable, incomplete or inadequate.

### 4.3 Maintenance and Control of Aerodrome Manual

4.3.1 RDCA on Standards for Aerodrome Manual, B.E. 2556 requires an aerodrome operator to:

- A. produce an Aerodrome Manual for his aerodrome and provide the CAAT with a copy thereof which is kept complete and current;
- B. keep at least one complete and current copy of the Aerodrome Manual at the aerodrome and, if the aerodrome is not his principal place of business, keep another such copy of the Aerodrome Manual at his principal place of business;
- C. make the Aerodrome Manual available for inspection by any authorized person;
- D. conduct of periodic review of the Aerodrome Manual and make such amendments as may be necessary to maintain the accuracy of the information in the Aerodrome Manual and to keep its contents up to date;
- E. notify the CAAT, as soon as practicable, of any amendment made to the Aerodrome Manual; and

- F. make such amendment or addition to the Aerodrome Manual as the CAAT may require for:
- 1) maintaining the accuracy of the Aerodrome Manual;
  - 2) ensuring the safe and efficient operation of aircraft at the aerodrome; or
  - 3) ensuring the safety of air navigation.

#### 4.4 Issue, Distribution and Amendment of an Aerodrome Manual

4.4.1 The Aerodrome Manual is an important safety document and must be issued under the authority of the aerodrome operator and signed by the senior executive of the organization. Any amendments to the Aerodrome Manual shall be approved by the aerodrome operator, or his delegate, to do so.

4.4.2 Copies of relevant sections of the Aerodrome Manual shall be made available to each supervisory member of the aerodrome operating staff including those employed by the operator's contractors or agents, where relevant, so that each member of the aerodrome operating staff:

- A. is aware of the contents of every part of the Aerodrome Manual relevant to his duties; and
- B. is aware of the requirement to undertake duties in conformity with the relevant provisions of the Aerodrome Manual.

4.4.3 For this manual, aerodrome operating staff shall mean all persons, whether or not employed directly by the aerodrome operator, who in the course of their duties are:

- A. concerned with ensuring that the aerodrome is safe for use by aircraft; or
- B. required to have access to the aerodrome maneuvering area or apron.

4.4.4 In addition, sufficient copies of the Aerodrome Manual should be placed at the aerodrome operator's library and at the workplace of other relevant operating staff concerned.

4.4.5 Apart from submission of the Aerodrome Manual to CAAT and internal distribution of copies to relevant operating staff, copies of the Aerodrome Manual (or relevant parts of it) should also be made available to other external parties who have a part to play in aerodrome safety procedures. In particular, the airport emergency section of the Aerodrome Manual should also be extended to all external parties (e.g. Civil Defense, State Police, external Fire Departments or health agencies) involved in the aerodrome emergency plan.

4.4.6 The Aerodrome Manual shall be a controlled document. An aerodrome operator shall appoint a document controller to be responsible for updating and distributing its Aerodrome Manual. Each copy of the Aerodrome Manual shall be numbered, and a list of their holders maintained by the document controller. Amendments shall be recorded on the amendment page in each copy.

4.4.7 Each holder of the Aerodrome Manual shall be responsible for ensuring that his copy is kept up to date. For copies intended for common use, a person shall be designated to look after amendment of those copies.

4.4.8 Manuscript amendments by hand to the Aerodrome Manual are not generally acceptable. Changes or additions shall be subject of an additional or replacement page suitably dated. If the amendment affects the action of external parties, an acknowledgement slip shall be requested from each external party concerned when amendments are circulated to confirm that each party concerned has received and taken notice of the amendment.

4.4.9 The aerodrome operator shall make prompt amendments to the Aerodrome Manual when there are updates to any part of the contents of the Aerodrome Manual or, when required by the CAAT upon review of the Aerodrome Manual or any proposed updates or amendments. Such amendments required by the CAAT shall be binding on the aerodrome operator.

.....

## 5 Aerodrome Audit and Inspection

### 5.1 Introduction

5.1.1 This chapter contains the detail information regarding aerodrome audit and inspection.

The subjects covered in this chapter include:

- A. Inspection/Audit Types
- B. Aerodrome Inspection/Audit Activities
- C. Findings of Non-Compliance
- D. Corrective Action Plan
- E. Dispute or Disagreement

5.1.2 Audit and Inspection are the main tools available to the CAAT to ensure aerodromes meet regulations and maintain a safe operating environment and are operated and managed competently. CAAT may initiate an audit/inspection at any time in response to adverse safety trends, accidents/incidents and during or after a significant change in aerodrome infrastructure, operation, system, or organisation.

5.1.3 **Audit** - An in-depth review of the activities of an organization to verify conformance to regulations and standards.

5.1.4 **Inspection** - The basic activity involving examination of a specific characteristic of an aerodrome operator.

### 5.2 Inspection/Audit Types

The type of inspection/audit is determined by the circumstances under which the Inspection/audit is convened. There are 3 types of aerodrome operator inspection/audit:

- A. Initial Certification Inspection/Audit,
- B. Surveillance Inspection/Audit, and
- C. Special-purpose Inspection/Audit.

#### 5.2.2 Initial Certification Inspection/Audit

5.2.2.1 The initial certification inspection/audit consists of checking compliance of documents and information provided by aerodrome operators with the requirements of the Air Navigation Act, Ministerial Rules, and Aerodrome Regulations, followed by on-site verification,



including physical characteristics, facilities, equipment, staffing and operating procedures for issuing a Public Aerodrome Operating Certificate.

5.2.2.2 All aspects of the aerodrome operation, including the management structure, adequacy and competency of operation and maintenance staff, arrangements and provisions for their training, aerodrome site, facility, equipment, related services and operating procedures, etc. will be assessed in relation to the scale, scope and circumstances of the applicant's proposed operations.

5.2.2.3 AGA may carry out inspection/audit or testing of any aspect of the aerodrome or require substantiation of any information provided by applicant. However, it should be clearly understood that the AGA sample checking process does not absolve the applicant from the responsibility to provide accurate data and information.

5.2.2.4 Special assessment may be necessary if there are aerodrome facilities that are not in full compliance with the applicable standards and requirements contained in the Aerodrome Regulations. This may involve more time and resources and may result in the application being refused or restrictions being imposed on aircraft operations.

5.2.2.5 A flight operations assessment may be required by AGA to ensure that the operation of the aerodrome at the location specified in the application will not endanger the safety of aircraft operations.

### 5.2.3 Surveillance Inspection/Audit

5.2.3.1 Once an aerodrome operator has been issued a Public Aerodrome Operating Certificate, a surveillance inspection/audit will be conducted to ensure that the certificate holder meet their obligations under the terms of the certificate as set out in conditions, limitations and certification requirements. This will normally take place within 6 - 24 months following initial certification inspection/audit.

5.2.3.2 The interval will be determined by the AGA Manager, in consultation with the AGA Heads of Division and Aerodrome Inspector depending upon the complexity and compliance and safety record of the aerodrome – also known as risk-based oversight.

5.2.3.3 **Periodic Cycle.** Every aerodrome holding a Public Aerodrome Operating Certificate will be inspected or audited on a periodic cycle ranging from 6 to 24 months. This periodic cycle can be extended to 36 months maximum for those aerodromes with a strong internal audit program, a sound conformance record and a good safety record. Promptness with which previous non-conformances were corrected should also be a factor in the timing of the next audit.

#### 5.2.4 **Special-purpose Inspection/Audit**

5.2.4.1 A special-purpose inspection/audit is one conducted to respond to special circumstances other than those requiring an initial certification or surveillance inspection/audit. A special-purpose inspection/audit may be convened with little or no notice and focus on specific areas of concern arising from safety issues.

5.2.4.2 A “no-notice” audit may preclude certain team-member activities and responsibilities that would be normally associated with other types of audits. Alternatively, a special purpose audit may be necessitated by a significant change in operation or planned development of the aerodrome, or after removal of wreckage to ensure safe aerodrome operations.

### 5.3 **Aerodrome Inspection/Audit Activities**

The following activities may be performed during inspection and audit of aerodrome.

#### 5.3.1 **Off-site Verification Activities**

5.3.1.1 Off-site verification refers to the process of reviewing the document and information that are provided by the applicant/aerodrome operator. Off-site verification can be conducted during both Document Evaluation Phase and Demonstration, Audit and Inspection Phase. It provides AGA with information about both current and impending issues within an aerodrome that may not have been otherwise detected until the next on-site verification. The off-site verification allows AGA to evaluate the effectiveness of implemented corrective action(s) of the identified finding of non-compliance without an on-site verification activity.

5.3.1.2 **Document Evaluation Phase.** The Aerodrome Manual and any other required documents provided by an applicant/aerodrome operator will be assessed to ensure the intention to full comply with the Aerodrome Regulations as applicable to the scale of the proposed aerodrome operation. Any non-compliance, deficiency or deviation from the

Aerodrome Regulations should be discussed with the applicant/aerodrome operator and the rectification within the specify period is required in order to proceed to the next certification phase.

**5.3.1.3 Demonstration, Audit and Inspection Phase.** During an off-site verification activity, a subject matter expert assesses Corrective Action Plan (CAP) and/or corrective actions implemented by an applicant/aerodrome operator to address certain findings without an on-site visit to the aerodrome by validating submitted supporting evidence. This type of activity is limited to eligible findings of non-compliance that do not require on-site verification, i.e. mainly those related to the establishment of policies, procedures and records.

### 5.3.2 On-site Verification Activities

**5.3.2.1** The term “on-site” means that the inspection takes place wherever the subject of the inspection happens to be located. The scope of inspection and audit of aerodrome operations and SMS sometimes extends to all users/stakeholders of aerodrome, including fixed-base operators, ground handling agencies and other organizations that perform activities independently at the aerodrome in relation to flight or aircraft handling.

**5.3.2.2 Demonstration, Audit and Inspection Phase.** An on-site verification of initial certification is an on-site activity during which a certification team of subject matter experts determines an applicant’s/aerodrome operator’s capability for the scale of the proposed aerodrome operation with regard to safety at the aerodrome by verifying that the aerodrome operations are carried out effectively in accordance with the applicable Aerodrome Regulations and procedures described in the approved Aerodrome Manual.

**5.3.2.3** An on-site verification in this phase, also includes the on-site activity during which a certification team of subject matter experts collects and assesses evidences provided by the applicant/aerodrome operator demonstrating that the applicant/aerodrome operator has implemented corrective actions or mitigating measures as agreed in the Corrective Action Plan (CAP).

**5.3.2.4** If the applicant/aerodrome operator is not directly responsible for some of the activities within the scope of certification, the on-site verification ensures that there is appropriate coordination between the applicant/aerodrome operator and the other users/stakeholders.

## 5.4 Findings of Non-Compliance

5.4.1 An inspection/audit finding is a non-compliance with a particular regulation and/or standard. It is generated in an off-site or on-site verification activity as a result of a lack of compliance with applicable Aerodrome Regulations and/or a lack of application of CAAT advisory circular/guidance material or good aviation safety practices. The lack of compliance is expressed in terms of one or more deficiencies.

5.4.2 For all finding of non-compliance identified by the Aerodrome Inspector, details regarding the non-compliance such as root cause analysis and corrective/ preventative actions, will be recorded and communicated via Non-Compliance Form presented in Appendix C.8.

5.4.3 The terminology used for the assessment of compliance follows the same terminology used by ICAO for its continuous monitoring approach.

Compliance	Definition of Compliance
<i>Exceeds</i>	Compliant: the aerodrome's standard exceeds ICAO Annex 14/Thai Regulations.
<i>Complies</i>	Complies with Thai Regulations and Annex 14 (as applicable).
<i>Shortfall</i>	Complies with Thai Regulations and Annex 14 but does not comply with the aerodrome manual.
<i>Different</i>	The aerodrome's standard is different in character from ICAO Annex 14/Thai Regulations, and compliance/non-compliance cannot be determined.
<i>LESS</i>	Not compliant: the audit found the aerodrome's standard on this issue to be non-compliant with ICAO Annex 14/Thai Regulations
<i>N/A</i>	Not applicable.
<i>Blank</i>	Title line or similar with no data: blank.

5.4.4 Any audit item or combinations of items assessed as Shortfall, Different or Less will then be considered by the Aerodrome Inspector for an Aerodrome Safety audit finding(s), which in turn shall be classified as follows:

Level	Description
1	<p>Any non-compliance is detected with the regulations, requirements, standards, aerodrome procedures and manuals, the terms of an approval or certificate which lower standard or has the potential to result in loss of life, serious injury or damage to facilities.</p> <p><i>Note: the immediate corrective action might be either a withdrawal or reduction of facilities, or correction of the shortcoming.</i></p>
2	<p>Any non-compliance is detected with the regulations, requirements, standards, aerodrome procedures and manuals, the terms of an approval or certificate which could lower standard or has the potential to cause significant safety problems.</p>
Observation	<p>A comment intended to identify possible improvement or trends toward non-compliances. Probable non-compliance with upcoming standards</p>

5.4.5 Situations resulting in level 1 findings include:

- A. Failure to give Aerodrome Inspector access to the aerodrome’s facilities during normal operating hours and after two written requests;
- B. Obtaining or maintaining the validity of the aerodrome operating certificate by falsification of submitted documentary evidence;
- C. Evidence of malpractice or fraudulent use of the aerodrome operating certificate; and
- D. The lack of an accountable manager.

5.4.6 In case of level 1 finding(s), Aerodrome Inspector shall take immediate and appropriate action to prohibit or limit activities, and if appropriate, it shall proceed to revoke the public aerodrome operating certificate or specific approval, or to limit or suspend it in whole or in part, depending upon the extent of the level 1 finding, until successful corrective action has been taken by the aerodrome operator.

5.4.7 Because of the impact of a level 1 finding(s) on aerodrome, Aerodrome Inspectors must consult with the AGA Manager before the finding is confirmed. Confirmation of a level 1 finding must be made in writing to the aerodrome operator. If the AGA Manager considers that the non-compliance does not warrant such action, the finding may be reduced to a level 2, perhaps with a short timescale for remedial action if appropriate, and the aerodrome operator shall be informed in writing.

5.4.8 The aerodrome operator is required to submit a Corrective Action Plan (CAP) addressing all other audit findings together with the determined root cause and planned implementation date to AGA for approval within 30 days from the date of receipt of the audit report. Normally, this deadline will not be extended without CAAT approval.

## 5.5 Corrective Action Plan

5.5.1 Corrective Action Plan (CAP) is a written confirmation by the aerodrome operator detailing the measures they intend to take, to address all of the findings of non-compliance. The plan must incorporate actions that will mitigate or remove the deficiency in the short-term and prevent a future re-occurrence.

5.5.2 Every Corrective Action Plan (CAP) generated as a result of inspection/audit finding(s) must contain, as a minimum:

- A. determined root cause(s);
- B. the recommendations in need of improvement (from the agreed audit report);
- C. the planned corrective action(s);
- D. identification of the person(s) responsible for implementing and finalizing the corrective action(s); and
- E. time frame for completion.

5.5.3 Where the aerodrome operator fails to submit an acceptable corrective action plan, or to perform the corrective action(s) within the time period accepted or extended by CAAT, the enforcement action, including possible sanctions against an aerodrome operator may be applied.

5.5.4 Corrective action(s) can be classified into four categories, based on a period of time for completion of the corrective action(s), as follows:

- A. Corrected Immediately; A corrective action must be carried out immediately for level 1 finding to stop the unsafe activities. The finding should be written into the report and corrective action plan must be filed.
- B. Corrected within 90 days; normally the majority of findings should fall into this category. The accepted CAP must indicate corrective action put in place within 90 days. The applicable principal inspector or other assigned person will ensure follow-up.

- C. Corrected between 90 days and 12 months; in cases where it is anticipated that the corrective action will take more than 90 days after CAP acceptance, or request for extension of CAP progress will communicated using the “Non-Compliance Extension Form” provided in Appendix C.9. The principal inspector or other assigned person will follow-up the aerodrome operator progresses and update the findings status.
- D. Longer than 12 months; in cases where it is not possible or reasonable to apply the corrective action within 12 months of acceptance of the CAP, a risk assessment should be completed by the aerodrome operator. The Aerodrome Inspector will evaluate this risk assessment for acceptance or otherwise. The risk remains with the aerodrome operator and its accountable manager. If the risk assessment confirms that the proposed period of time is justified, an exemption should be issued. The corrective action would therefore be completed.

## 5.6 Dispute or Disagreement

5.6.1 In cases where the aerodrome operator being audited/inspected does not agree with any of the finding of non-compliance, it should direct a formal written notice of disagreement to the AGA Manager within 15 days after the closing audit meeting, detailing the reasons for the disagreement. The AGA Manager may review this and determine subsequent action in accordance with the regulatory requirements and the best interests of aviation safety.

5.6.2 In cases where the aerodrome operator does not agree with the audit report, it should direct a formal written notice of disagreement to the AGA Manager within 15 days after receiving of the audit report, detailing the reasons for the disagreement. The AGA Manager may review this and determine subsequent action in accordance with the regulatory requirements and the best interests of aviation safety. If the aerodrome operator does not provide any comments or does not acknowledge receipt of the draft report within the specified timeframe, the audit report shall automatically become effective.

5.6.3 Disputes encountered throughout the inspection/audit process that cannot be resolved by the assigned Aerodrome Inspector and team leader shall be reported to AGA Manager. If AGA Manager cannot resolve the dispute, the matter shall be referred to the DG of CAAT for resolution.

## Appendix A – Other Related Regulations

### A.1 Air Navigation Services

- RCAB No.79 - Air Traffic Incident Investigation
- RCAB No.94 - Rules of The Air
- Notification of The Ministry of Transport Re: Criteria and Conditions for Granting Licensing to Air Operation Business B.E. 2559
- RCAAT on Arrangements of Coordination Agreement between the Meteorological Authorities and Air Traffic Authorities B.E. 2559
- RCAAT on Safety Management System of Air Navigation Provider B.E.2560
- CAAT Requirement (No. 12) On The Application for and Issuance for ANS Certificate
- Announcement of Civil Aviation Authority of Thailand On Notice to Airmen: NOTAM B.E. 2561
- Announcement of Civil Aviation Authority of Thailand On ATS Standards
- Announcement of Civil Aviation Authority of Thailand On CNS Standards
- Announcement of Civil Aviation Authority of Thailand On AIS Standards
- Announcement of Civil Aviation Authority of Thailand On MET Standards

### A.2 Security

- RCAB No. 69 – Cabin Baggage
- RCAB No. 83 – Security Screening in Public Aerodrome
- RCAB No. 93 – Security of Air Cargo and Air Mail
- Announcement of Civil Aviation Board on National Civil Aviation Security Programme (NCASP) B.E. 2561
- Announcement of Department of Civil Aviation on Screening of Transfer Baggage B.E. 2553
- Announcement of Civil Aviation Authority of Thailand on National Civil Aviation Security Training Programme: (NASTP), B.E. 2560
- Announcement of Civil Aviation Authority of Thailand on National Civil Aviation Security Quality Control Programme (NCASQCP), B.E. 2560



- Announcement of Civil Aviation Authority of Thailand on National Civil Aviation Security Quality Control (NCASQC), B.E. 2560
- Announcement of Civil Aviation Authority of Thailand on Criteria for Issuing an Airport Identification Card for Accessing to Security Restricted Area B.E. 2560
- Announcement of Civil Aviation Authority of Thailand on Forms of Consignment Security Declaration (CSD), Applications for Issuing and Renewing the Certification of Approval Regulated Agent, B.E. 2561

### A.3 Facilitation

- RCAB No. 87 – Advance Passenger Processing Systems (APPS)
- Announcement of Civil Aviation Board on National Civil Aviation Facilitation Programme, B.E. 2560
- Requirements of the Civil Aviation Authority of Thailand Number 7 on Facilitations and Services for Passenger and Crew Member in Public Aerodrome, B.E. 2559

### A.4 Environment

- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
- พระราชบัญญัติเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. 2561
- ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดโครงการกิจการ หรือ การดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนอย่างรุนแรง ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2561
- ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

Appendix B - Forms

B.1 Application of Public Aerodrome Operating Certification

 <b>คำขอรับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ</b>				
<b>1. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ</b>				
1.1 นิติบุคคล				
ชื่อนิติบุคคล:	วันที่จดทะเบียนนิติบุคคล:	เลขทะเบียนนิติบุคคล:		
ที่อยู่:	รหัสไปรษณีย์:	เบอร์โทรศัพท์:		
1.2 ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล				
ชื่อ-นามสกุล:	อายุ:	สัญชาติ:		
ตำแหน่ง:		ปี		
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่:	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน:	รหัสไปรษณีย์:		
เบอร์โทรศัพท์:	E-mail:			
ในฐานะ: <input type="checkbox"/> เจ้าของ <input type="checkbox"/> ผู้ดำเนินการ สนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาต	ขอยื่นคำขอรับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ สำหรับ: <input type="radio"/> สนามบินพาณิชย์ <input type="radio"/> สนามบินที่รองรับการบินทั่วไป <input type="radio"/> ที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาตพาณิชย์ <input type="radio"/> ที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาตที่รองรับการบินทั่วไป			
<b>2. ข้อมูลสนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาต</b>				
ชื่อสนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาต:	เลขที่ใบอนุญาต:	ลงวันที่:		
	ระยะเวลาอนุญาต: ตั้งแต่	ถึง		
ที่ตั้งสนามบิน:	พิกัดทางภูมิศาสตร์ของจุดอ้างอิงสนามบิน (Aerodrome Reference Point) ที่กำหนดจากฐานอ้างอิงตามระบบ WGS-84 (หน่วย องศา ลิปดา ลิปดา)			
เบอร์โทรศัพท์:	ละติจูด:	°	'	"N
ช่วงเวลาให้บริการ:	ลองจิจูด:	°	'	"E
ชื่อผู้จัดการสนามบินสาธารณะ:				
<b>3. ข้อมูลการดำเนินงานของสนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาต</b>				
รหัสอ้างอิงสนามบิน (Aerodrome Reference Code) กรณีมีทางวิ่ง	การปฏิบัติการบินที่ให้บริการ :			
รหัสตัวเลข: รหัสตัวอักษร:	<input type="checkbox"/> VFR เท่านั้น <input type="checkbox"/> IFR เท่านั้น <input type="checkbox"/> VFR และ IFR			
<b>4. ข้อมูลลักษณะทางวิ่ง</b>				
ทางวิ่งเส้นที่ 1 ▶	หมายเลขทางวิ่ง:	ประเภททางวิ่ง:	หมายเลขจำแนกพื้นผิวจราจร (PCN):	
	หมายเลขทางวิ่ง:	ประเภททางวิ่ง:		
ทางวิ่งเส้นที่ 2 ▶	หมายเลขทางวิ่ง:	ประเภททางวิ่ง:	หมายเลขจำแนกพื้นผิวจราจร (PCN):	
	หมายเลขทางวิ่ง:	ประเภททางวิ่ง:		
<b>5. ข้อมูลลักษณะพื้นที่เฮลิคอปเตอร์ กรณีสนามบินรองรับเฮลิคอปเตอร์</b>				
พื้นที่จุดขึ้นลง (FATO)	พื้นที่จุดแตะและยกตัว (TLOF)	ความสามารถในการรับน้ำหนัก (กก.)	ประเภทพื้นผิว	ประเภทของสนามบินเฮลิคอปเตอร์
ความยาวและความกว้าง (ม. x ม.)	ความยาวและความกว้าง (ม. x ม.)			<input type="checkbox"/> Surface-Level Heliport <input type="checkbox"/> Helideck Heliport <input type="checkbox"/> Shipboard Heliport <input type="checkbox"/> Elevated Heliport

CAAT สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย The Civil Aviation Authority of Thailand	คำขอรับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ	
<b>6. เอกสารและหลักฐาน</b>		
<p><input type="checkbox"/> 1. หนังสือรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ที่เป็นปัจจุบันโดยมีคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรองตามกฎหมายไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่ยื่นคำขอรับใบรับรองหรือหลักฐานนั้น</p> <p><input type="checkbox"/> 2. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่นายทะเบียนรับรอง</p> <p><input type="checkbox"/> 3. เอกสารและหลักฐานแสดงฐานะทางการเงิน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> รายงานทางการเงินที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น</li> <li><input type="checkbox"/> หลักฐานอื่นที่แสดงแหล่งที่มาและใช้ไปของเงินทุนหรือการลงทุนในกิจการอื่น</li> <li><input type="checkbox"/> เอกสารรับรองฐานะทางการเงินของสถาบันการเงิน</li> <li><input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 4. เอกสารการได้รับสิทธิในการดำเนินงานสนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาตจากเจ้าของสนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาต (เฉพาะกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ดำเนินการสนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาต)</p> <p><input type="checkbox"/> 5. เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการตั้งตัวแทนหรือการมอบอำนาจ (เฉพาะกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นตัวแทนหรือผู้รับมอบอำนาจ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของตัวแทนหรือผู้รับมอบอำนาจ</li> <li><input type="checkbox"/> หนังสือตั้งตัวแทนหรือหนังสือมอบอำนาจ กรณีการตั้งตัวแทนหรือการมอบอำนาจได้กระทำในประเทศ</li> <li><input type="checkbox"/> หนังสือตั้งตัวแทนหรือหนังสือมอบอำนาจ กรณีการตั้งตัวแทนหรือการมอบอำนาจได้กระทำในต่างประเทศ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีคำรับรองลายมือชื่อโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานเอกอัครราชทูตไทยหรือสถานกงสุลใหญ่ไทยซึ่งประจำอยู่ ณ ประเทศที่ผู้ตั้งตัวแทนหรือผู้มอบอำนาจมีถิ่นที่อยู่</li> <li><input type="checkbox"/> มีคำรับรองของบุคคลซึ่งกฎหมายของประเทศนั้นกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจรับรองลายมือชื่อ</li> </ul> </li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 6. เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกิจการขนส่งที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ (เฉพาะกรณี ที่เป็นการขอรับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะสำหรับสนามบินพาณิชย์และใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะสำหรับ ที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาตพาณิชย์)</p> <p><input type="checkbox"/> 7. เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการสนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาต (เฉพาะกรณีที่เป็นการขอรับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะสำหรับสนามบินพาณิชย์และใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะสำหรับที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาตพาณิชย์)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> เอกสารแสดงโครงสร้างองค์กร</li> <li><input type="checkbox"/> เอกสารแสดงการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</li> <li><input type="checkbox"/> แผนการจัดฝึกอบรม</li> <li><input type="checkbox"/> เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวน ความรู้ ความความสามารถ และประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินงานสนามบินสาธารณะ</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 8. คู่มือการดำเนินงานสนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> 9. เอกสารหลักฐานอื่นๆ โปรดระบุ.....</p>		
<b>7. การรับรองคำขอ</b>		
<p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักใช้ใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะหรือถูกเพิกถอนใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะมายังไม่ครบสามปีนับแต่วันที่ถูกเพิกถอน ข้อมูลรวมทั้งเอกสารและหลักฐานที่ยื่นนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ประทับตราบริษัท (ถ้ามี)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>ลงชื่อ.....ผู้ขอ</p> <p>(.....)</p> <p>(...../...../.....)</p> </div> </div>		
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่</b>		
วันที่ได้รับแบบคำขอ:	ลงชื่อ:	ตำแหน่ง:
หมายเหตุ:		

## B.2 Application for Renewal of Public Aerodrome Operating Certification

 <b>คำขอต่อยุ้ใ้รับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ</b>			
<b>1. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ</b>			
1.1 นิติบุคคล			
ชื่อนิติบุคคล:	วันที่จดทะเบียนนิติบุคคล:	เลขทะเบียนนิติบุคคล:	
ที่อยู่:	รหัสไปรษณีย์:	เบอร์โทรศัพท์:	
1.2 ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล			
ชื่อ-นามสกุล:	อายุ:	สัญชาติ:	
ตำแหน่ง:	ปี		
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่:	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน:	รหัสไปรษณีย์:	
เบอร์โทรศัพท์:	E-mail:		
<b>2. ข้อมูลใ้รับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ</b>			
ใ้รับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ เลขที่:			
ลงวันที่:	ระยะเวลาอนุญาต: ตั้งแต่ .....		
เอกสารหลักฐานที่แนบมาด้วย: <input type="checkbox"/> ใ้รับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะฉบับเดิม			
<b>3. การรับรองคำขอ</b>			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ดำเนินการและดูแลรักษาสนามบินอนุญาตนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย โดยได้ปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินงานสนามบินอนุญาต และได้ปรับปรุงหรือแก้ไขคู่มือดังกล่าวให้ทันสมัยอยู่เสมอ และข้อมูลรวมทั้งเอกสารหลักฐานที่ยื่นนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <b>ประทับตราบริษัทฯ</b> (ถ้ามี)         </div>		ลงชื่อ.....ผู้ขอ (.....) (...../...../.....)	
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่</b>			
วันที่ได้รับแบบคำขอ:	ลงชื่อ:	ตำแหน่ง:	
หมายเหตุ:			

### B.3 Application for Replacement of Public Aerodrome Operating Certificate

 <b>คำขอรับใบแทนใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ</b>			
<b>1. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ</b>			
1.1 นิติบุคคล			
ชื่อนิติบุคคล:	วันที่จดทะเบียนนิติบุคคล:	เลขทะเบียนนิติบุคคล:	
ที่อยู่:	รหัสไปรษณีย์:	เบอร์โทรศัพท์:	
1.2 ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล			
ชื่อ-นามสกุล:	อายุ:	สัญชาติ:	
ตำแหน่ง:			ปี
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่:	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน:	รหัสไปรษณีย์:	
เบอร์โทรศัพท์:	E-mail:		
<b>2. ข้อมูลใบแทนใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ</b>			
ใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ เลขที่:	ระยะเวลาอนุญาต:		
	ตั้งแต่	ถึง	
ลงวันที่:	วันที่ทราบถึงการสูญหาย/ถูกทำลาย/ชำรุด:		
สาเหตุที่ขอใบแทนใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ:			
<input type="checkbox"/> สูญหาย <input type="checkbox"/> ถูกทำลาย    เนื่องจาก..... <input type="checkbox"/> ชำรุดในสาระสำคัญคือ.....			
เอกสารหลักฐานที่แนบมาด้วย:			
<input type="checkbox"/> ใบรับแจ้งความของสถานีตำรวจ..... ลงวันที่..... <input type="checkbox"/> ใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะฉบับเดิมที่ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญมาพร้อมคำขอนี้ (ถ้ามี)			
<b>3. การรับรองคำขอ</b>			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลรวมทั้งเอกสารและหลักฐานที่ยื่นนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <b>ประทับตราบริษัท</b> (ถ้ามี)           </div>		ลงชื่อ.....ผู้ขอ (.....) (...../...../.....)	
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่</b>			
วันที่ได้รับแบบคำขอ:	ลงชื่อ:	ตำแหน่ง:	
หมายเหตุ:			

## B.4 Application for Changes to Public Aerodrome Operating Certificate

 <div style="text-align: center;"> <b>คำขอเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานให้แตกต่าง</b>  <b>ไปจากใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ</b> </div>			
<b>1. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ</b>			
1.1 นิติบุคคล			
ชื่อนิติบุคคล:	วันที่จดทะเบียนนิติบุคคล:	เลขทะเบียนนิติบุคคล:	
ที่อยู่:	รหัสไปรษณีย์:	เบอร์โทรศัพท์:	
1.2 ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล			
ชื่อ-นามสกุล:	อายุ:	สัญชาติ:	
ตำแหน่ง:			ปี
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่:	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน:	รหัสไปรษณีย์:	
เบอร์โทรศัพท์:	E-mail:		
<b>2. ข้อมูลใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ</b>			
ใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ เลขที่:			
ลงวันที่:	ระยะเวลาอนุญาต: ตั้งแต่ .....		
			ถึง .....
<b>3. เอกสารหลักฐานรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ</b>			
<input type="checkbox"/> การเปลี่ยนแปลงชื่อสนามบิน	<input type="checkbox"/> การเปลี่ยนแปลงขอบเขตสนามบิน	<input type="checkbox"/> การเปลี่ยนแปลงประเภทการดำเนินงานสนามบิน	
<input type="checkbox"/> เอกสารแสดงเหตุผลและรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลง	<input type="checkbox"/> เอกสารแสดงเหตุผลและรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลง	<input type="checkbox"/> เอกสารแสดงเหตุผลและรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลง	
<input type="checkbox"/> ร่างคู่มือการดำเนินงานสนามบินอนุญาตในส่วนที่จะขอเปลี่ยนแปลง	<input type="checkbox"/> เอกสารแสดงการมีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือสิทธิการใช้ประโยชน์ในพื้นที่สนามบินสาธารณะทั้งส่วนของพื้นที่สนามบินสาธารณะเดิมและส่วนที่เปลี่ยนแปลง	<input type="checkbox"/> รายงานผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หรือรายงานผลการศึกษาความปลอดภัยทางการบิน	
	<input type="checkbox"/> ร่างคู่มือการดำเนินงานสนามบินอนุญาตในส่วนที่จะขอเปลี่ยนแปลง	<input type="checkbox"/> ร่างคู่มือการดำเนินงานสนามบินอนุญาตในส่วนที่จะขอเปลี่ยนแปลง	
	<input type="checkbox"/> ร่างคู่มือแผนการรักษาความปลอดภัยสนามบิน แผนฉุกเฉินสนามบิน หรือแผนเผชิญเหตุในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ขอเปลี่ยนแปลง	<input type="checkbox"/> รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของสนามบินตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ถ้ามี)	
เอกสารหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลง:			
<b>4. การรับรองคำขอ</b>			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลรวมทั้งเอกสารและหลักฐานที่ยื่นนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <i>ประทับตราบริษัท</i> (ถ้ามี)         </div>		ลงชื่อ.....ผู้ขอ (.....) (...../...../.....)	
<b>สำหรับเจ้าหน้าที่</b>			
วันที่ได้รับแบบคำขอ:	ลงชื่อ:	ตำแหน่ง:	
หมายเหตุ:			

**B.5 Application for Transfer of Public Aerodrome Operating Certificate**

แบบคำร้องขอโอนสิทธิตามใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะแนบท้ายข้อกำหนดสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๙ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขอโอนสิทธิตามใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๐



**คำขอโอนสิทธิตามใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ**

เขียนที่ .....  
 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (ชื่อนิติบุคคล) .....

เป็นผู้ได้ใบรับรองดำเนินงานสนามบินสาธารณะ สนามบิน.....

ใบรับรองเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ระยะเวลาอนุญาต ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

มีความประสงค์ขอโอนสิทธิตามใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะข้างต้น

ให้แก่.....ผู้รับโอนสิทธิ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

เป็นนิติบุคคลประเภท .....

จดทะเบียนเมื่อ ..... เลขทะเบียน .....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

โดยมี ..... ตำแหน่ง ..... เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

โดยมีเหตุผลในการขอโอนสิทธิเนื่องจาก (ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ๒ -

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารของผู้รับโอนสิทธิ์ตามข้อกำหนดสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การขอโอนสิทธิ์ ตามใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ ดังรายการต่อไปนี้


- มติคณะรัฐมนตรีหรือกฎหมายที่ให้อำนาจในการโอนอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ หรือเอกสารหลักฐานแสดงการขายหรือโอนกิจการการดำเนินงานสนามบินสาธารณะให้แก่ผู้รับโอนสิทธิ์ แล้วแต่กรณี
- หนังสือรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน โดยมีคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรองตามกฎหมายไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่ออกหนังสือรับรองหรือหลักฐานนั้น
- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่นายทะเบียนรับรอง
- เอกสารหลักฐานแสดงฐานะทางการเงิน เช่น รายงานทางการเงินที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงแหล่งที่มา และใช้ไปของเงินทุนหรือการลงทุนในกิจการอื่น หรือเอกสารรับรองสถานะทางการเงินของสถาบันการเงิน
- เอกสารหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกิจการขนส่งทางอากาศ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ
- แผนในการบริหารจัดการสนามบินสาธารณะ เช่น โครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล แผนการจัดฝึกอบรม และรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการสนามบินสาธารณะ
- คู่มือการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ
- หนังสือตั้งตัวแทนหรือหนังสือมอบอำนาจ
- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ
  ๑. ....
  ๒. ....
  ๓. ....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารข้างต้น ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอโอนสิทธิ์  
(.....)



**B.6 Sample of Public Aerodrome Operating Certificate**



เลขที่.....  
 No.....

**สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย**  
**THE CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THAILAND**  
**ใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ**  
**PUBLIC AERODROME OPERATING CERTIFICATE**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐/๖ แห่งพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗  
 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗ พ.ศ. ๒๕๕๘  
 ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยออกใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะให้  
 By virtue of section 60/6 of Air Navigation Act B.E. 2497 (1954)  
 amended by the Emergency Decree Amending Air Navigation Act B.E. 2497 (1954) B.E. 2558 (2015)  
 the Director General of the Civil Aviation Authority of Thailand issues this certificate to

(ชื่อบริษัท -- Name of company)

เพื่อดำเนินงานสนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาต  
 for the operation of the Licensed Aerodrome or Licensed Temporary Takeoff and Landing Area

(ชื่อสนามบิน -- Name of an Aerodrome)  
 (สถานที่ตั้ง พิกัดละติจูด/ลองจิจูด -- Location : Latitude/Longitude)

ใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะนี้ใช้สำหรับ ..... (ประเภทสนามบิน).....  
 ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องดำเนินงานสนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราวอนุญาตตามเงื่อนไขและ  
 ข้อกำหนดแนบท้ายใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะนี้ และต้องปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินงานสนามบินอนุญาตหรือที่ขึ้นลงชั่วคราว  
 อนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย  
 This certificate is used for ..(category of an aerodrome).... The holder of this certificate shall operate the  
 Licensed Aerodrome or Licensed Temporary Takeoff and Landing Area in accordance with the conditions and limitations  
 attached to this certificate and shall also comply with the Aerodrome Manual for the Licensed Aerodrome or Licensed  
 Temporary Takeoff and Landing Area approved by the Director General of the Civil Aviation Authority of Thailand.

ใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะฉบับนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่.....  
 จนถึงวันที่.....  
 This certificate is effective from.....to.....

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยอาจพักใช้ หรือเพิกถอนใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะนี้  
 หากปรากฏว่า ผู้ได้รับใบรับรองฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗ กฎหมาย กฎกระทรวง  
 คู่มือการดำเนินงานสนามบินอนุญาต หรือที่ขึ้นลงชั่วคราว ฉุกเฉิน หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้อำนวยการกำหนดไว้  
 หรือเหตุอื่นตามกฎหมาย  
 The Director General of the Civil Aviation Authority of Thailand may suspend or revoke this certificate if it  
 appears that the holder of the certificate violates or fails to comply with the Air Navigation Act B. E. 2497 (1954), the  
 law, the related Ministerial Regulations, the Aerodrome Manual for the Licensed Aerodrome or Licensed Temporary  
 Takeoff and Landing Area, the conditions or limitations on operations specified by the Director General or any other grounds  
 as set out in the law.

ให้ไว้ ณ วันที่ .....

Given On .....

.....  
 (.....)  
 ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย  
 Director General of the Civil Aviation Authority of Thailand

B.7 Sample of Conditions and Limitations of the Public Aerodrome Operating Certificate



**เงื่อนไขและข้อจำกัดประกอบใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ**  
**เลขที่ XXX**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐/๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗ พ.ศ. ๒๕๕๘ ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยจึงกำหนดเงื่อนไขและข้อจำกัดประกอบใบรับรองการดำเนินการสนามบินสาธารณะไว้ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑. ประเภทการดำเนินงานของสนามบิน**

สนามบินสาธารณะแห่งนี้ให้บริการแก่อากาศยานภายในประเทศและระหว่างประเทศภายใต้

(๑) รหัสอ้างอิงสนามบิน รหัสตัวเลข (Code Number) เป็น X  
 รหัสตัวอักษร (Code Letter) เป็น X

(๒) ประเภทของทางวิ่ง XXX เป็นแบบ XXX  
 (XXX)

ประเภทของทางวิ่ง XXX เป็นแบบ XXX  
 (XXX)

ประเภทของทางวิ่ง XXX เป็นแบบ XXX  
 (XXX)

ประเภทของทางวิ่ง XXX เป็นแบบ XXX  
 (XXX)

(๓) ค่าความแข็งแรงของทางวิ่ง (PCN) XXX และ XXX เป็น XXX

(๔) สามารถให้บริการการปฏิบัติการบินแบบ XXX

(๕) ช่วงเวลาการให้บริการ XXX

**ข้อ ๒. เงื่อนไขในการดำเนินงาน**

**๒.๑ เงื่อนไขทั่วไป**

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องปฏิบัติตามกฎหมายการเดินอากาศรวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตลอดจน กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ตลอดจนมาตรฐานและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้อำนวยการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดโดยเคร่งครัด

(๒) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องให้บริการแก่ประชาชน สายการบิน และอากาศยานอย่างเป็นทางการและเป็นธรรมและเสมอภาค

/ (๓) ผู้ได้รับใบรับรอง ...

- ๒ -

(๓) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องจัดให้มีการบริการจราจรทางอากาศ และบริการสื่อสารการบิน ตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต และจะต้องจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศที่เพียงพอและเหมาะสมกับการให้บริการจราจรทางอากาศ โดยมีใบอนุญาตจัดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต

(๔) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องมั่นใจว่าข้อมูลติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐและผู้จดทะเบียนอากาศยานนั้นเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและสามารถติดต่อได้ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการประสานงานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือการเคลื่อนย้ายอากาศยานที่ขัดข้อง

(๕) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้อำนวยการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้ตรวจสอบด้านการบินในการตรวจสอบการดำเนินงานสนามบินสาธารณะหรือเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสนามบินสาธารณะตามอำนาจหน้าที่

(๖) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องเก็บรักษาและปรับปรุงเอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับการรับรองหรือได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยความสะดวกให้เป็นปัจจุบันและเก็บรักษาข้อมูลไว้เพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

#### ๒.๒ เงื่อนไขที่เป็นสาระสำคัญ

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องเปิดให้บริการอย่างต่อเนื่อง การหยุดดำเนินการทั้งหมดหรือบางส่วนไม่ว่ากรณีใด ต้องแจ้งให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง โดยผู้อำนวยความสะดวกให้ผู้รับอนุญาตหรือผู้อื่นดำเนินการไปพลางก่อนตามระยะเวลาที่เห็นว่าจำเป็น

(๒) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องควบคุมดูแลให้อากาศยานที่มาปฏิบัติการบิน ณ สนามบินอนุญาตซึ่งให้บริการสาธารณะ ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายการเดินอากาศ กฎหมายว่าด้วยความผิดบางประการต่อการเดินอากาศและกฎหมายอื่น หากมีผู้ฝ่าฝืนให้ระงับการอนุญาตให้ทำการบินขึ้นลง ณ สนามบินอนุญาตซึ่งให้บริการสาธารณะนั้น และรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อแจ้งให้สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยทราบทันทีในกรณีเป็นการฝ่าฝืนต่อกฎหมายการเดินอากาศและกฎหมายว่าด้วยความผิดบางประการต่อการเดินอากาศ หรือแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่สนามบินตั้งอยู่ในกรณีเป็นการฝ่าฝืนต่อกฎหมายอื่น

(๓) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องจัดให้มีและปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินงานสนามบินสาธารณะ แผนฉุกเฉิน/แผนเผชิญเหตุของสนามบิน คู่มือระบบจัดการด้านนิรภัยสนามบิน คู่มือการตรวจสอบภายใน คู่มือการรักษาความปลอดภัยสนามบิน ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องจัดให้มีคู่มือการดำเนินงานตามวรรคหนึ่งไว้สำหรับบุคลากรของสนามบินอย่างครบถ้วน และให้จัดเก็บไว้ที่สำนักงานใหญ่ ๑ ชุด สนามบิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งให้สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยจัดเก็บไว้ ๑ ชุด

ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะจะต้องปรับปรุงคู่มือการดำเนินงานตามวรรคหนึ่งให้ทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งนี้ การแก้ไขปรับปรุงจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

/(๔) เมื่อปรากฏว่า ...

- ๓ -

(๔) เมื่อปรากฏว่ามาตรฐานด้านกายภาพสนามบิน ด้านเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ ด้านการรักษาความปลอดภัยสนามบิน ด้านการดำเนินงานในเขตปฏิบัติการบิน ด้านดับเพลิงกู้ภัยและแผนฉุกเฉิน/แผนเผชิญเหตุ ด้านข่าวสารการบินและแผนภูมิการบิน ด้านการจัดการด้านนิรภัยของสนามบิน การอำนวยความสะดวกในการบินพลเรือนและด้านสิ่งแวดล้อมของสนามบิน มีข้อบกพร่อง และพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่า หากดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแห่งความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย การอำนวยความสะดวกในการบินพลเรือนและสิ่งแวดล้อมสนามบิน เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่มีคำสั่งให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ให้ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด

(๕) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องทำการตรวจสอบและประกาศเตือนอันตรายใดๆ ที่อาจจะส่งผลกระทบต่ออากาศยานที่อยู่ในพื้นที่เขตการบิน หรือเขตปลอดภัยในการเดินอากาศโดยเร็วและแจ้งสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยทราบทันทีโดยไม่ชักช้า

(๖) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องแจ้งสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยถึงการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานในเขตปฏิบัติการบิน ลักษณะทางกายภาพของสนามบิน รวมถึงการก่อสร้างหรือแก้ไขสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่หรือเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศภายในเขตการบิน และเมื่อสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยพิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อประโยชน์แห่งความปลอดภัยในการเดินอากาศให้ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะดำเนินการแก้ไข และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ผู้ดำเนินงานสนามบินสาธารณะจึงจะดำเนินการได้

(๗) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะจะต้องปฏิบัติตามมาตรการที่ระบุในรายงานการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หรือรายงานการศึกษาด้านการบิน (Aeronautical Study) ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย และจะต้องเก็บรักษา ทบทวน ปรับปรุงรายงานให้เป็นปัจจุบันเสมอทุกๆ ๒ ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อผลการศึกษาการประเมินความเสี่ยงหรือผลการศึกษาด้านการบินในเรื่องความปลอดภัยที่จัดทำไว้แล้ว

(๘) ในกรณีที่มีอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์เกิดขึ้นแก่อากาศยานใดในบริเวณสนามบิน ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะจะต้องแจ้งอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์นั้นต่อสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยโดยไม่ชักช้าและจัดทำรายงานตามกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด

(๙) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องพัฒนาและปรับปรุงระบบการตรวจสอบความปลอดภัยภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และควบคุมให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าวอย่างเคร่งครัดและจัดส่งรายงานการตรวจสอบความปลอดภัยภายในให้สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยทราบทุกปี

(๑๐) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องดำเนินการและแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อควรปรับปรุงตามรายงานการตรวจสอบความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวกในการบินพลเรือนที่ได้รับจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยภายในเวลาที่กำหนด

/ (๑๑) ผู้ได้รับใบรับรอง ...

- ๔ -

(๑๑) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามที่ระบุไว้ในรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น หรือรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับโครงการหรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนอย่างรุนแรงทั้งทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติและสุขภาพ หรือมาตรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมตามที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยหรือหน่วยงานอื่นของรัฐกำหนด

### ข้อ ๓. ข้อจำกัดในการดำเนินงาน

#### ๓.๑ ข้อจำกัดทั่วไป

XXX

#### ๓.๒ ข้อจำกัดที่เป็นสาระสำคัญ

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องเปิดให้บริการสนามบินตามประเภทการดำเนินงานที่ระบุไว้ในข้อ ๑. เท่านั้น หากมีการเปิดให้บริการต่างจากที่กำหนดดังกล่าว ต้องแจ้งและต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยก่อน

(๒) ในกรณีที่เครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องปิดให้บริการสนามบินทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือปรับลดการให้บริการเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศดังกล่าว ทั้งนี้ จะต้องแจ้งให้สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยทราบโดยไม่ชักช้า

(๓) ในการจัดกิจกรรมหรือยินยอมให้มีการจัดกิจกรรมใด ๆ นอกเหนือจากการทำการบินปกติ เช่น Air Displays, Air Show, Air Race ผู้ได้รับใบรับรองการดำเนินงานสนามบินสาธารณะต้องแจ้งต่อสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนถึงวันกำหนดจัดงาน พร้อมจัดส่งแผนการจัดงาน ตารางการบิน แผนฉุกเฉินและการดำเนินงานตามระบบการจัดการด้านนิรภัย รวมทั้งการจัดทำประกันภัยหรือจัดให้มีการคุ้มครองความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน จากกิจกรรมดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ในการจัดกิจกรรมดังกล่าวให้คำนึงถึงความปลอดภัยในการบินปกติ การอำนวยความสะดวกผู้โดยสารและสายการบิน การจัดตารางการบิน และจะสามารถจัดกิจกรรมดังกล่าวได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยแล้ว

ผู้อำนวยการสงวนสิทธิที่จะกำหนดเงื่อนไขหรือข้อจำกัดในการดำเนินงานสนามบินอย่างอื่นเพิ่มเติมในอนาคต โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ XXXX พ.ศ. XXXX

(นายจุฬา สุขมานพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

## B.8 Non-Compliance Form

## NON-COMPLIANCE FORM

ข้อมูลทั่วไป		
ชื่อสนามบิน:	ประเภทการตรวจสอบ: <input type="checkbox"/> ออกใบอนุญาตใหม่ <input type="checkbox"/> ตรวจสอบประจำปี..... <input type="checkbox"/> ตรวจสอบพิเศษ	
วันที่ตรวจสอบ:	ด้านการตรวจสอบ:	
ระดับข้อบกพร่อง/ข้อควรปรับปรุง: <input type="checkbox"/> ระดับ 1 สิ่งที่ตรวจพบไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายอย่างรุนแรงต้องทำการแก้ไขทันที <input type="checkbox"/> ระดับ 2 สิ่งที่ตรวจพบไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย <input type="checkbox"/> ข้อสังเกต ที่มีเป็นประโยชน์หรือระบุถึงแนวโน้มที่อาจนำไปสู่การไม่ปฏิบัติตามข้อบกพร่องระดับ 1 หรือระดับ 2 ในอนาคต	Non-Compliance เลขที่:	
	ตรวจพบข้อบกพร่อง/ข้อควรปรับปรุงจาก: <input type="checkbox"/> การตรวจสอบสนามบินทางกายภาพ <input type="checkbox"/> การตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> การตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> จากการสัมภาษณ์	
รายละเอียดข้อบกพร่อง/ข้อควรปรับปรุง		
เรื่อง:	มาตรฐาน/คำแนะนำที่:	
ข้อบกพร่อง/ข้อควรปรับปรุงที่ตรวจพบ:		
ตัวแทนสนามบิน/ผู้ถูกตรวจสอบ	ชื่อ - สกุล:	ลงชื่อ:
	ตำแหน่ง:	วันที่:
ผู้ตรวจสอบ	ชื่อ - สกุล:	ลงชื่อ:

## NON-COMPLIANCE FORM

<b>แนวทางการดำเนินการแก้ไข ป้องกัน และปรับปรุงระบบโดย ผู้ดำเนินงานสนามบิน</b>			
<b>การวิเคราะห์สาเหตุข้อบกพร่อง/ข้อควรปรับปรุง:</b> <i>หาสาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากข้อบกพร่อง (ถ้าเนื้อที่ไม่พอ ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม)</i>			
..... ..... ..... ..... .....			
<b>การดำเนินการแก้ไข ป้องกัน และปรับปรุงระบบ:</b> <i>ระบุวิธีการในการแก้ไข ป้องกัน รวมถึงการแก้ไขเอกสารคู่มือที่เกี่ยวข้อง (ถ้าเนื้อที่ไม่พอ ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม)</i>			
..... ..... ..... ..... .....			
<b>วันที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ:</b> .....			
<b>การตรวจสอบประสิทธิภาพของการดำเนินการแก้ไข:</b> <i>ระบุรายละเอียดประสิทธิภาพของการดำเนินงานว่าสามารถแก้ไข ป้องกัน และปรับปรุงระบบได้ (ถ้าเนื้อที่ไม่พอ ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม)</i>			
..... ..... ..... ..... .....			
ผู้รับผิดชอบ	ชื่อ - สกุล:		ลงชื่อ:
	ตำแหน่ง:		วันที่:
<b>การพิจารณาสาเหตุ แผนการแก้ไข และประสิทธิภาพของการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง/ข้อควรปรับปรุงโดย ฝ่ายมาตรฐานสนามบิน</b>			
การวิเคราะห์สาเหตุของข้อบกพร่อง/ข้อควรปรับปรุง:	<input type="checkbox"/> ยอมรับ	<input type="checkbox"/> ไม่ยอมรับ	หากไม่ยอมรับ, ให้ระบุเหตุผล: ..... ..... .....
แผนการแก้ไขข้อบกพร่อง:	<input type="checkbox"/> ยอมรับ	<input type="checkbox"/> ไม่ยอมรับ	หากไม่ยอมรับ, ให้ระบุเหตุผล: ..... ..... .....
การตรวจสอบประสิทธิภาพของการดำเนินการแก้ไข:	<input type="checkbox"/> ยอมรับ	<input type="checkbox"/> ไม่ยอมรับ	หากไม่ยอมรับ, ให้ระบุเหตุผล: ..... ..... .....

## NON-COMPLIANCE FORM

การติดตามผลการดำเนินการโดย ฝ่ายมาตรฐานสนามบิน		
การติดตามผลการดำเนินการ ครั้งที่ 1:		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ (Open) <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (In process) <input type="checkbox"/> แก้ไขแล้วเสร็จ (Closed)		
วันที่ดำเนินการปิดข้อบกพร่อง/ข้อควรปรับปรุง:		
ผู้ตรวจสอบ	ชื่อ - สกุล:	ลงชื่อ:
	วันที่:	
การติดตามผลการดำเนินการ ครั้งที่ 2:		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ (Open) <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (In process) <input type="checkbox"/> แก้ไขแล้วเสร็จ (Closed)		
วันที่ดำเนินการปิดข้อบกพร่อง/ข้อควรปรับปรุง:		
ผู้ตรวจสอบ	ชื่อ - สกุล:	ลงชื่อ:
	วันที่:	
การติดตามผลการดำเนินการ ครั้งที่ 3:		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ (Open) <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (In process) <input type="checkbox"/> แก้ไขแล้วเสร็จ (Closed)		
วันที่ดำเนินการปิดข้อบกพร่อง/ข้อควรปรับปรุง:		
ผู้ตรวจสอบ	ชื่อ - สกุล:	ลงชื่อ:
	วันที่:	



B.9 Non-Compliance Extension Request Form

NON-COMPLIANCE EXTENSION REQUEST

ข้อมูลทั่วไป		
CAN เลขที่		
ชื่อสนามบิน		
วันที่		
รายละเอียดการขยายระยะเวลาแผนการดำเนินการแก้ไข		
ระบุปัญหาที่เกิดขึ้น		
สาเหตุของการขยายระยะเวลา		
การดำเนินการแก้ไข ป้องกัน และปรับปรุงระบบที่ดำเนินการไปแล้ว		
วันที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ		
ผู้รับผิดชอบ	ชื่อ - สกุล:	ลงชื่อ:
	ตำแหน่ง:	วันที่:
การพิจารณาโดย ฝ่ายมาตรฐานสนามบิน		
ผู้ตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> ยอมรับ <input type="checkbox"/> ไม่ยอมรับ	หากไม่ยอมรับ, ให้ระบุเหตุผล:
	ชื่อ - สกุล:	ลงชื่อ:
	วันที่:	