



ระเบียบสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย
พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕/๒๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการเดินอากาศ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ที่กำหนดให้คู่มือการดำเนินงานต้องเป็นไปตามมาตรฐานและมีข้อมูลครบถ้วนตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย พ.ศ.”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คู่มือการดำเนินงาน” หมายความว่า คู่มือที่ผู้ได้รับใบรับรองจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย ซึ่งมีมาตรฐานและข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ใบรับรอง” หมายความว่า ใบรับรองบริการการเดินอากาศด้านบริการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ข้อ ๔ คู่มือการดำเนินงาน ให้มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยการพิมพ์
- (๒) มีรูปแบบที่อำนวยความสะดวกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้อย่างสะดวก
- (๓) มีระบบการบันทึกเลขหน้าซึ่งเป็นปัจจุบันและการแก้ไขเพิ่มเติมเลขหน้าดังกล่าว พร้อมทั้งระบุวันที่จัดทำหรือแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในส่วนนั้น ทั้งนี้ ให้มีหน้าซึ่งแสดงประวัติการแก้ไขปรับปรุงคู่มือการดำเนินงานด้วย
- (๔) มีการจัดหมวดหมู่ที่เป็นระเบียบและสะดวกสำหรับการจัดเตรียม การตรวจสอบทบทวน และการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๕ คู่มือการดำเนินงาน ต้องมีรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) โครงสร้างขององค์กร และตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

(๒) สายการบังคับบัญชา หน้าที่และความรับผิดชอบในระดับผู้บริหารขององค์กร

(๓) การบริหารทรัพยากรบุคคล

(๔) ชื่อ สถานที่ตั้ง และเบอร์โทรศัพท์ของศูนย์ประสานงานการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยาน

ประสบภัยที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

(๕) รายการสิ่งอำนวยความสะดวกในการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย รวมถึง

สถานที่และช่องทางการติดต่อของหน่วยค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย

(๖) ชั่วโมงการปฏิบัติงานของหน่วยงานค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย

(๗) หน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งการปฏิบัติงาน

(๘) การจัดการข้อมูลที่สำคัญในการให้บริการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย

(๙) การจัดการข้อมูลการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัยให้แก่หน่วยงานอื่น

(๑๐) การจัดเก็บเอกสารและการบันทึก

(๑๑) ข้อตกลงด้านการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย

(๑๒) การจัดการความปลอดภัย (Safety Management)

(๑๓) การประกันคุณภาพ (Quality Assurance)

(๑๔) แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน (Contingency Plan)

(๑๕) แผนรักษาความปลอดภัย (Security program)

(๑๖) ขั้นตอนการปฏิบัติงานและผังระบบงาน (workflow)

(๑๗) รายละเอียดแผนการดำเนินงาน (Detailed plan of operations)

(๑๘) วิธีการปฏิบัติงานพร้อมรายละเอียด

(๑๙) การฝึกอบรมและการฝึกซ้อม

(๒๐) วิธีปฏิบัติในการติดตั้งและการรื้อถอนของสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์

(๒๑) วิธีปฏิบัติเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ ผู้ได้รับใบรับรองต้องลงนามรับรองคู่มือการดำเนินงาน ว่ามีความถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ รวมถึงกฎระเบียบอื่นของสำนักงานการบินพลเรือน แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ ผู้ได้รับใบรับรองจะต้องยื่นคู่มือการดำเนินงานที่มีข้อมูลรายละเอียดเป็นไปตามมาตรฐาน ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ผู้อำนวยความสะดวกจำนวนหนึ่งชุด

เมื่อผู้อำนวยความสะดวกได้รับคู่มือการดำเนินงานตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยความสะดวกจะตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคู่มือการดำเนินงานดังกล่าว หากผู้อำนวยความสะดวกเห็นว่าคู่มือที่ยื่นมานั้นมีข้อมูลรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ผู้อำนวยความสะดวกจะให้ความเห็นชอบคู่มือการดำเนินงาน ที่ยื่นมา

ในกรณีที่ผู้อำนวยความสะดวกเห็นว่าคู่มือตามวรรคหนึ่ง มีข้อมูลรายละเอียดไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ผู้อำนวยความสะดวกจะแจ้งให้ผู้ได้รับใบรับรองแก้ไขคู่มือการดำเนินงาน ภายในระยะเวลา ที่ผู้อำนวยความสะดวกกำหนด

ข้อ ๘ ผู้ได้รับใบรับรองที่ประสงค์จะแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายละเอียดในคู่มือการดำเนินงานให้แตกต่างไปจากที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการตาม ข้อ ๗ ให้ผู้ได้รับใบร่อนนำร่างคู่มือการดำเนินงานส่วนที่มีการแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าวยื่นให้ผู้อำนวยการตรวจสอบ

เมื่อผู้อำนวยการตรวจสอบแล้วเห็นว่า การแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ผู้อำนวยการจะให้ความเห็นชอบคู่มือการดำเนินงานที่ได้มีการแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าว พร้อมสั่งให้ผู้ได้รับใบรับรองระบุวันที่แก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงและบันทึกประวัติการแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงคู่มือการดำเนินงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงต่อไป

ข้อ ๙ เมื่อปรากฏว่าคู่มือการดำเนินงานที่ใช้ในปัจจุบันมีข้อมูลรายละเอียดไม่สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ ผู้อำนวยการจะมีคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ได้รับใบรับรองแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวในคู่มือการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด และเมื่อแก้ไขแล้วให้ส่งให้ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ

ให้นำความในข้อ ๗ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการให้ความเห็นชอบคู่มือการดำเนินงานของผู้บริหารโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ได้รับใบรับรอง

(๑) จัดเตรียมคู่มือการดำเนินงานให้กับผู้อำนวยการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เข้าทำการตรวจสอบการดำเนินงาน

(๒) เก็บรักษาคู่มือการดำเนินงานไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ได้รับใบรับรองอย่างน้อยแห่งละหนึ่งชุด

ประกาศ ณ วันที่

พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายจุฬา สุขมานพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย