



ระเบียบสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน
พ.ศ. ๒๕๖๒

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คู่มือการดำเนินงาน” หมายความว่า คู่มือที่ผู้ได้รับใบรับรองจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน ซึ่งมีมาตรฐานและข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ใบรับรอง” หมายความว่า ใบรับรองบริการการเดินอากาศด้านบริการอุตุนิยมวิทยาการบิน

“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) โครงสร้างองค์กร และการกำหนดหน้าที่ของงานตามโครงสร้างองค์กร

(๒) สายการบังคับบัญชา หน้าที่และความรับผิดชอบในระดับผู้บริหารขององค์กร

(๓) การบริหารทรัพยากรบุคคล

(๔) ประเภทของบริการอุตุนิยมวิทยาการบิน พร้อมระบุ ชื่อ สถานที่ตั้ง และช่วงเวลาให้บริการของหน่วยให้บริการอุตุนิยมวิทยาการบิน

(๕) หน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งการปฏิบัติงาน

(๖) ระเบียบปฏิบัติและเอกสารเกี่ยวกับมาตรฐานที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยให้บริการอุตุนิยมวิทยาการบิน

(๗) รายการเครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการให้บริการอุตุนิยมวิทยาการบิน

(๘) ข้อตกลงกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการอุตุนิยมวิทยาการบิน

(๙) การจัดการด้านนิรภัย (Safety Management)

(๑๐) ระบบการจัดการด้านคุณภาพ (Quality Management System)

(๑๑) แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน (Contingency Plan)

(๑๒) โปรแกรมการฝึกอบรมของหน่วยงาน

(๑๓) การใช้งานของเครื่องมือรวมทั้งซอฟต์แวร์ตามวิธีปฏิบัติของบริษัทผู้ผลิต

(๑๔) การจัดเก็บเอกสารและการบันทึก

(๑๕) แผนรักษาความปลอดภัย

(๑๖) การสร้างความคุ้นเคยให้กับผู้ปฏิบัติงานต่อการเปลี่ยนแปลงของการดำเนินการใด ๆ

ข้อ ๖ ผู้ได้รับใบรับรองต้องลงนามรับรองคู่มือการดำเนินงานว่ามีความถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ รวมถึงกฎระเบียบอื่นของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ ผู้ได้รับใบรับรองจะต้องยื่นคู่มือการดำเนินงานที่มีข้อมูลรายละเอียดเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวกหนึ่งชุด

เมื่อผู้อำนวยความสะดวกได้รับคู่มือการดำเนินงานตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยความสะดวกจะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคู่มือการดำเนินงานดังกล่าว หากผู้อำนวยความสะดวกเห็นว่าคู่มือที่ยื่นมานั้นมีข้อมูลรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ผู้อำนวยความสะดวกจะให้ความเห็นชอบคู่มือการดำเนินงานที่ยื่นมา

ในกรณีที่ผู้อำนวยความสะดวกเห็นว่าคู่มือตามวรรคหนึ่ง มีข้อมูลรายละเอียดไม่ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้อำนวยความสะดวกจะแจ้งให้ผู้ได้รับใบรับรองดำเนินการแก้ไขและยื่นคู่มือการดำเนินงานที่แก้ไขภายในระยะเวลาที่ผู้อำนวยความสะดวกกำหนด

ข้อ ๘ ผู้ได้รับใบรับรองที่ประสงค์จะแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายละเอียดในคู่มือการดำเนินงานให้แตกต่างไปจากที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยความสะดวกตาม ข้อ ๗ ให้ผู้ได้รับใบรับรองนำร่างคู่มือการดำเนินงานส่วนที่มีการแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าวยื่นให้ผู้อำนวยความสะดวกตรวจสอบ

เมื่อผู้อำนวยความสะดวกตรวจสอบแล้วเห็นว่า การแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ผู้อำนวยความสะดวกจะให้ความเห็นชอบคู่มือการดำเนินงานที่ได้มีการแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าว พร้อมสั่งให้ผู้ได้รับใบรับรองระบุวันที่แก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงและบันทึกประวัติการแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงคู่มือการดำเนินงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงต่อไป

ข้อ ๙ เมื่อปรากฏว่าคู่มือการดำเนินงานที่ผู้ได้รับใบรับรองใช้อยู่ไม่เป็นปัจจุบัน หรือมีข้อมูลรายละเอียดไม่สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ ผู้อำนวยการจะมีคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ได้รับใบรับรองแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวในคู่มือการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด และเมื่อแก้ไขแล้วให้ส่งให้ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ

ให้นำความในข้อ ๗ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการให้ความเห็นชอบคู่มือการดำเนินงานของผู้อำนวยการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ได้รับใบรับรอง

(๑) จัดเตรียมคู่มือการดำเนินงานให้กับผู้อำนวยการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เข้าทำการตรวจสอบการดำเนินงาน

(๒) เก็บรักษาคู่มือการดำเนินงานไว้ที่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ได้รับใบรับรองอย่างน้อยแห่งละหนึ่งชุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจุฬา สุขมานพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย