



สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
The Civil Aviation Authority of Thailand

แนวปฏิบัติสำหรับผู้ให้บริการการเดินอากาศ ภายใต้การกำกับดูแลด้านความปลอดภัยของ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

Guidelines for Air Navigation Service Providers under the
Safety Oversight of
the Civil Aviation Authority of Thailand

CAAT-GL-ANS-STOVS

จัดทำฉบับที่: 01

ปรับปรุงครั้งที่: 00

วันที่ออกเอกสาร: 24 สิงหาคม 2569

อนุมัติโดย

พลอากาศเอก

(มนต์ ชวนะประยูร)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

คำนำ

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ในฐานะหน่วยงานกำกับดูแลความปลอดภัยการบินพลเรือนของประเทศ มีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการให้บริการการเดินอากาศของประเทศไทยให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานสากลขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (ICAO) เพื่อให้มั่นใจว่าการให้บริการการเดินอากาศของประเทศไทยมีความปลอดภัยอยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างต่อเนื่อง

เอกสาร “แนวปฏิบัติสำหรับผู้ให้บริการการเดินอากาศภายใต้การกำกับดูแลด้านความปลอดภัยของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (Guidelines for Air Navigation Service Providers under the Safety Oversight of the Civil Aviation Authority of Thailand)” ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยรวบรวมแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการขอรับใบรับรองบริการการเดินอากาศ การตรวจสอบเพื่อออกใบรับรอง และการตรวจติดตามมาตรฐานบริการการเดินอากาศ การแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับบริการการเดินอากาศ ตลอดจนการจัดการข้อบกพร่องจากการตรวจสอบ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่าง กพท. กับผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ และสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยต่อเนื่องตลอดกระบวนการต่าง ๆ

ทั้งนี้ เนื้อหาในเอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการสรุปสาระสำคัญเพื่อประกอบความเข้าใจเบื้องต้นเท่านั้น มิได้มีเจตนาให้ใช้แทนกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาและอ้างอิงรายละเอียดจากกฎหมายพื้นฐานที่เกี่ยวข้องโดยตรงประกอบการปฏิบัติงานจริง โดย กพท. จะทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาของเอกสารฉบับนี้เป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและมาตรฐานสากลอยู่เสมอ

อักษรรย่อ

ตัวย่อ	ความหมาย
กพท.	สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (The Civil Aviation Authority of Thailand: CAAT)
พ.ร.ก.	พระราชกำหนด
พ.ร.บ.	พระราชบัญญัติ
AIP	Aeronautical Information Publication (เอกสารแถลงข่าวการบิน)
AIRAC	Aeronautical Information Regulation and Control
AIS	Aeronautical Information Service (บริการข่าวสารการบิน)
AISP	AIS Provider (ผู้ให้บริการข่าวสารการบิน)
AMO	Aerodrome Meteorological Office (บริการพยากรณ์อากาศเพื่อการบินของหน่วยงานอุตุนิยมวิทยาการบิน)
ANS	Air Navigation Service (บริการการเดินอากาศ)
ANSP	Air Navigation Service Provider (ผู้ให้บริการการเดินอากาศ)
ASM	Airspace Management (การจัดการห้วงอากาศ)
ATC	Air Traffic Control (การควบคุมการจราจรทางอากาศ)
ATCO	Air Traffic Controller (พนักงานควบคุมการจราจรทางอากาศ)
ATFM	Air Traffic Flow Management (การจัดการความคล่องตัวของการจราจรทางอากาศ)
ATM	Air Traffic Management (การจัดการจราจรทางอากาศ)
ATS	Air Traffic Service (บริการจราจรทางอากาศ)
AWOS	Automatic Weather Observing System (ระบบตรวจอากาศอัตโนมัติ)
CAAT	The Civil Aviation Authority of Thailand (สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย)
CAP	Corrective Action Plan
CNS	Communication, Navigation and Surveillance Systems (ระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยาน)
CNSP	CNS Service Provider (ผู้ให้บริการ CNS)
ICAO	International Civil Aviation Organization (องค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ)
ICT	Information and Communication Technology
IFPD	Instrument Flight Procedure Design (การออกแบบวิธีปฏิบัติการบินด้วยเครื่องวัดประกอบการบิน)

ตัวย่อ	ความหมาย
LLWAS	Low-Level Wind Shear Alert System (ระบบตรวจวัดวินด์ชีयर)
MET	Aeronautical Meteorological (อุตุนิยมวิทยาการบิน)
MOS	Manual of Standards
NC	Non-Compliance (การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน)
OCA	Obstacle Clearance Altitude
PANS-OPS	Procedures for Air Navigation Services – Aircraft Operations
RCC	Rescue Coordination Centre (ศูนย์ประสานงานการค้นหาและช่วยเหลือ)
SAR	Search and Rescue (การค้นหาและช่วยเหลือ) ในที่นี้ หมายถึง การค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย
SAREX	Search and Rescue Exercise (การฝึกซ้อมค้นหาและช่วยเหลือ)
SSP	State Safety Programme (แผนนิรภัยในการบินพลเรือนแห่งชาติ)

ประวัติการจัดทำ/แก้ไข

ฉบับที่	ปรับปรุงครั้งที่	วันที่ออกเอกสาร	เนื้อหาการจัดทำ/แก้ไข โดยสรุป
01	00	24 ส.ค. 2569	จัดทำขึ้นเป็นครั้งแรกและใช้แทนเอกสาร Guidance Material for ANS Safety Audit Process (CAAT-GM-ANS-AUDIT) Revision 05

สารบัญ	
คำนำ	1
อักษรย่อ	2
ประวัติการจัดทำ/แก้ไข	4
สารบัญ	5
0 บทนำ	7
0.1 ความเป็นมา	7
0.2 วัตถุประสงค์	7
0.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ	8
0.4 กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	8
0.4.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศทุกด้าน	8
0.4.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน ATM-ATS	8
0.4.3 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน ATM-ASM	9
0.4.4 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน ATM-ATFM	9
0.4.5 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน CNS	9
0.4.6 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน MET	9
0.4.7 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน AIS	9
0.4.8 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน IFPD	9
0.4.9 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน SAR	10
1 การขอใบรับรองบริการการเดินอากาศ	11
2 การขอใบอนุญาตจัดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ	12
3 การแจ้งการเปลี่ยนแปลงของผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ	13
4 การตรวจสอบเพื่อออกใบรับรองบริการการเดินอากาศและการตรวจติดตามมาตรฐาน	14
4.1 ประเภทของการตรวจสอบ	14
4.2 รูปแบบของการตรวจสอบ	14
4.2.1 Audit	14
4.2.2 Inspection	14
4.3 ขอบเขตการตรวจสอบตามกฎหมายว่าด้วยใบรับรองบริการการเดินอากาศ	14
4.4 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ	15
5 การตรวจสอบ ประเภทการตรวจติดตามมาตรฐาน (Surveillance) การให้บริการการเดินอากาศ	16
5.1 ข้อมูลทั่วไป	16
5.1.1 แผนการตรวจติดตามมาตรฐานประจำปี	16
5.1.2 หน้าที่ของผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ	16
5.2 ขั้นตอนการตรวจติดตามมาตรฐานตามวงรอบ (Periodic Surveillance)	16
5.2.1 รับแจ้งแผนการตรวจติดตามมาตรฐานประจำปี	17
5.2.2 รับแจ้งกำหนดการการเข้าตรวจสอบและนำเสนอเอกสารหลักฐานที่เป็นปัจจุบันก่อนวันตรวจสอบตาม ช่องทางที่กำหนด	17

5.2.3	นำส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนวันตรวจสอบ (กรณีได้รับแจ้งจาก กพท.).....	18
5.2.4	รับแจ้งรายละเอียดการตรวจสอบ.....	18
5.2.5	เตรียมความพร้อมในการรับการตรวจ	18
5.2.6	ประชุมเปิดการตรวจสอบ (Open Meeting).....	19
5.2.7	การดำเนินการตรวจสอบ	19
5.2.8	ประชุมสรุปข้อพบเห็นจากการตรวจสอบ (Summary Meeting)	19
5.2.9	ประชุมปิดการตรวจสอบ (Closing Meeting)	20
5.2.10	รับรายงานผลการตรวจสอบ (Audit Report).....	20
5.2.11	แก้ไขข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน (Non-Compliance Finding)	21
5.3	ขั้นตอนการตรวจติดตามแบบไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า (Unannounced Surveillance).....	21
5.4	ขั้นตอนการตรวจติดตามเฉพาะกิจ (Special-Purpose Surveillance)	21
5.5	การตรวจสอบแบบ Remote Audit	21
6	ข้อพบเห็นจากการตรวจสอบ (Finding) และการแก้ไข	23
6.1	การจัดระดับของข้อพบเห็นจากการตรวจสอบ	23
6.2	ตัวอย่าง Non-compliance Level 1 (NC Level 1)	23
6.3	ตัวอย่าง Non-compliance Level 2 (NC Level 2)	24
6.4	การแก้ไขข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน	27
7	การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์	32
ภาคผนวก ก	การใช้งานระบบ EMPIC เบื้องต้น.....	33
	การสมัครใช้งานและการเข้าใช้งาน	33
	การยื่นคำขอใบอนุญาตและใบรับรอง	33
	การแจ้งการนำส่งเอกสารหลักฐานและการนำส่งเอกสารหลักฐาน	34

0 บทนำ

0.1 ความเป็นมา

ประเทศไทยในฐานะรัฐภาคี (Contracting State) แห่งอนุสัญญาว่าด้วยการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (Chicago Convention) มีพันธกรณี (Obligations) ในระดับสากลที่จะต้องกำกับดูแลความปลอดภัยการบินพลเรือนให้สอดคล้องกับมาตรฐานและข้อพึงปฏิบัติ (Standards and Recommended Practices: SARPs) ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก (Annexes) แห่งอนุสัญญาดังกล่าว

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.ก. การบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 โดยมาตรา 7, 8 และ 37 กำหนดให้ กพท. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ให้ผู้เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมการบินและกิจการการบินพลเรือนปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสากล ตลอดจนมีอำนาจหน้าที่ในการออกกฎหมาย มาตรฐานและแนวปฏิบัติ เป็นต้น รวมถึงตาม พ.ร.บ. การเดินอากาศ พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 1/1 การกำกับดูแลการบินพลเรือน และหมวด 1/2 การกำกับดูแลการบริการการเดินอากาศ กำหนดให้ผู้ให้บริการการเดินอากาศต้องได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ และต้องได้รับการตรวจสอบติดตามการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการเดินอากาศให้เป็นไปตามมาตรฐานบริการการเดินอากาศตลอดอายุใบรับรองบริการการเดินอากาศที่มีผลบังคับใช้ภายใต้หน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลของ กพท. ที่กฎหมายกำหนดไว้

และตามแผนนิรภัยในการบินพลเรือนแห่งชาติ (State Safety Programme: SSP) ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1 พ.ศ. 2566 ประเทศไทยได้กำหนดให้การออกใบรับรองและใบอนุญาตต่าง ๆ เป็นพื้นฐานให้เกิดความเชื่อมั่นว่าองค์กรด้านการบินของประเทศไทยที่ได้รับใบรับรองหรือใบอนุญาตมีการดำเนินงานได้ตามมาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนด และรวมถึงได้กำหนดให้การตรวจติดตามเป็นการดำเนินงานหนึ่งที่สนับสนุนการประกันด้านความปลอดภัยของประเทศ (State Safety Assurance) เพื่อให้มั่นใจว่าระดับสมรรถนะความปลอดภัยด้านการบินพลเรือนของประเทศอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ด้วยเหตุดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าการให้บริการการเดินอากาศของประเทศไทยมีความปลอดภัยอยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างต่อเนื่อง กพท. โดยฝ่ายมาตรฐานบริการการเดินอากาศ (ฝ่าย ANS) สายงานกำกับมาตรฐานความปลอดภัยการบินพลเรือน เป็นฝ่ายที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานด้านการอนุญาตและรับรองในด้านบริการการเดินอากาศตามที่กฎหมายกำหนด และบริหารงานกำกับดูแลและการตรวจสอบด้านความปลอดภัยของผู้ให้บริการการเดินอากาศ เป็นต้น โดยผู้ตรวจสอบด้านการบินที่ได้รับการแต่งตั้งตาม พ.ร.บ. การเดินอากาศ พ.ศ. 2497 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. การเดินอากาศ (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 มาตรา 15/15 จะเป็นผู้มีหน้าที่และอำนาจในการกำกับดูแลมาตรฐานการให้บริการการเดินอากาศตามที่กฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศกำหนดไว้

0.2 วัตถุประสงค์

เอกสาร “แนวปฏิบัติสำหรับผู้ให้บริการการเดินอากาศภายใต้การกำกับดูแลด้านความปลอดภัยของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (Guidelines for Air Navigation Service Providers under the Safety Oversight of the Civil Aviation Authority of Thailand)” จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่าง กพท. กับผู้ให้บริการการเดินอากาศ (ANSPs) ที่ครอบคลุมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ภายใต้การกำกับดูแลด้านความปลอดภัยของ กพท. เช่น การออกใบรับรองและ

ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับบริการการเดินอากาศ การเปลี่ยนแปลง การตรวจติดตามมาตรฐานการให้บริการ การเดินอากาศ และการแก้ไขข้อบกพร่องที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือข้อบกพร่อง เป็นต้น

- ให้แนวทางสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานความปลอดภัยในการให้บริการการเดินอากาศ
- เน้นย้ำประเด็นสำคัญในทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในทางปฏิบัติ

0.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ

แนวปฏิบัติฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีเนื้อหาครอบคลุมแนวทางการดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยการกำกับดูแลการบินพลเรือนด้านความปลอดภัยที่บังคับใช้กับผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ โดยมุ่งเน้นเฉพาะในด้านการกำกับดูแลมาตรฐานความปลอดภัย (Safety) ในการให้บริการการเดินอากาศ เท่านั้น มิได้ครอบคลุมถึงประเด็นด้านเศรษฐกิจการบิน หรือการรักษาความปลอดภัยการบิน (Security)

การสรุปสาระสำคัญของกฎหมายในแนวปฏิบัติฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจเบื้องต้นแก่ผู้อ่านเท่านั้น ซึ่งควรหลีกเลี่ยงการนำไปใช้ในการอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานจริงและควรอ้างอิงรายละเอียดตามที่กฎหมายระบุไว้โดยตรง

0.4 กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

0.4.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศทุกด้าน

- 1) พ.ร.บ. การเดินอากาศ พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 1/1 การกำกับดูแลการบินพลเรือน, หมวด 1/2 การกำกับดูแลการบริการการเดินอากาศ และหมวด 6 สนามบินและเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ มาตรา 51, 52 และ 54
- 2) พ.ร.ก. การบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 มาตรา 7, 8 และ 37
- 3) ข้อกำหนดของ กพท. ฉบับที่ 22 ว่าด้วยการรายงานเหตุการณ์ด้านความปลอดภัยในการบินพลเรือน
- 4) ข้อกำหนดของ กพท. ฉบับที่ 25 ว่าด้วยการขอและออกใบรับรองบริการการเดินอากาศ
- 5) ประกาศ กพท. เรื่อง การกำหนดประเภทนิติบุคคล อายุใบรับรอง และหน้าที่ของผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ พ.ศ. 2562
- 6) ประกาศ กพท. เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมใบรับรอง ใบอนุญาต หนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองที่ออกตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 7) ประกาศ กพท. เรื่อง นโยบายและกระบวนการในการให้ข้อยกเว้น (Exemption Policy and Procedure) พ.ศ. 2567 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยระบบการบริหารจัดการความปลอดภัยในการให้บริการการเดินอากาศ พ.ศ. 2560
- 9) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามความในมาตรา 5/1 แห่งพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. 2497 พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 10) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยการจัดทำรายงานของผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ พ.ศ. 2562

0.4.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน ATM-ATS

- 1) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือมาตรฐานการบริการการเดินอากาศ ด้านการจัดการจราจรทางอากาศ ประเภทบริการจราจรทางอากาศ พ.ศ. 2567
- 2) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านการจัดการจราจรทางอากาศ ประเภทบริการจราจรทางอากาศ พ.ศ. 2562

- 3) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยแนวทางการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ให้บริการการเดินอากาศด้านการจัดการจราจรทางอากาศ ประเภทบริการจราจรทางอากาศกับเจ้าของหรือผู้ดำเนินการสนามบิน พ.ศ. 2568
- 4) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้บริการอุตุนิยมวิทยาการบินกับหน่วยงานผู้มิอำนาจหน้าที่ในการให้บริการจราจรทางอากาศ พ.ศ. 2559

0.4.3 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน ATM-ASM

- 1) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือมาตรฐานการบริการการเดินอากาศ ด้านการจัดการจราจรทางอากาศ ประเภทการจัดการห้วงอากาศ พ.ศ. 2563
- 2) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านการจัดการจราจรทางอากาศ ประเภทการจัดการห้วงอากาศ พ.ศ. 2568

0.4.4 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน ATM-ATFM

- 1) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือมาตรฐานการบริการการเดินอากาศ ด้านการจัดการจราจรทางอากาศ ประเภทการจัดการความคล่องตัวของจราจรทางอากาศ พ.ศ. 2563
- 2) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านการจัดการจราจรทางอากาศ ประเภทการจัดการความคล่องตัวของจราจรทางอากาศ พ.ศ. 2568

0.4.5 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน CNS

- 1) ประกาศ กพท. เรื่อง การขอและการออกใบอนุญาตจัดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ พ.ศ. 2563
- 2) ประกาศ กพท. เรื่อง มาตรฐานคู่มือการดำเนินงานเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ พ.ศ. 2564
- 3) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือมาตรฐานการบริการการเดินอากาศ ด้านระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยาน พ.ศ. 2563
- 4) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยาน พ.ศ. 2562

0.4.6 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน MET

- 1) ประกาศ กพท. เรื่อง การขอและการออกใบอนุญาตจัดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ พ.ศ. 2563
- 2) ประกาศ กพท. เรื่อง มาตรฐานคู่มือการดำเนินงานเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ พ.ศ. 2564
- 3) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือมาตรฐานการบริการการเดินอากาศ ด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน พ.ศ. 2563
- 4) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านอุตุนิยมวิทยาการบิน พ.ศ. 2562
- 5) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานให้บริการอุตุนิยมวิทยาการบินกับหน่วยงานผู้มิอำนาจหน้าที่ในการให้บริการจราจรทางอากาศ พ.ศ. 2559

0.4.7 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน AIS

- 1) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือมาตรฐานการบริการการเดินอากาศ ด้านข่าวสารการบิน พ.ศ. 2567
- 2) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านข่าวสารการบิน พ.ศ. 2562

0.4.8 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน IFPD

- 1) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือมาตรฐานการบริการการเดินอากาศ ด้านการออกแบบวิธีปฏิบัติการบินด้วยเครื่องวัดประกอบการบิน พ.ศ. 2563
- 2) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านการออกแบบวิธีปฏิบัติการบินด้วยเครื่องวัดประกอบ การบิน พ.ศ. 2562

0.4.9 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยบริการการเดินอากาศด้าน SAR

- 1) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือมาตรฐานการบริการการเดินอากาศ ด้านการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย พ.ศ. 2567
- 2) ระเบียบ กพท. ว่าด้วยคู่มือการดำเนินงานด้านการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย พ.ศ. 2562

1 การขอใบรับรองบริการการเดินอากาศ

แนวทางการดำเนินงานอ้างอิงได้ตาม “Guidance on the Application for Air Navigation Services Certificate (CAAT-GM-ANS-APCER)”

สามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์ของ กพท. (www.caat.or.th) หัวข้อ [ใบรับรองและใบอนุญาต] → [บริการการเดินอากาศ] → [ใบรับรองบริการการเดินอากาศ] → [แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการใบรับรองการเดินอากาศ]

2 การขอใบอนุญาตจัดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ

แนวทางการดำเนินงานอ้างอิงได้ตามแนวปฏิบัติในการขอใบอนุญาตจัดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ ประเภทระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ ระบบติดตามอากาศยาน และประเภทเครื่องมืออุตุนิยมวิทยาการบิน (CAAT-GM-ANS-ESTLC)

สามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์ของ กพท. (www.caat.or.th) หัวข้อ [ใบรับรองและใบอนุญาต] → [บริการการเดินอากาศ] → [ใบอนุญาตจัดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ] → [แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตจัดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ]

3 การแจ้งการเปลี่ยนแปลงของผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ

แนวทางการดำเนินงานอ้างอิงได้ตาม “แนวปฏิบัติในการแจ้งการเปลี่ยนแปลงของผู้ให้บริการการเดินอากาศ (CAAT-GM-ANS-CHG)”

สามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์ของ กพท. (www.caat.or.th) หัวข้อ [ใบรับรองและใบอนุญาต] → [บริการการเดินอากาศ] → [ใบรับรองบริการการเดินอากาศ] → [แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการใบรับรองการเดินอากาศ]

4 การตรวจสอบเพื่อออกใบรับรองบริการการเดินอากาศและการตรวจติดตามมาตรฐาน

4.1 ประเภทของการตรวจสอบ

ตามกฎหมายว่าด้วยการขอและการออกใบรับรองบริการการเดินอากาศ กฎหมายว่าด้วยการกำกับดูแลการบินพลเรือน และกฎหมายว่าด้วยการกำกับดูแลการบริการการเดินอากาศ กพท. โดยฝ่าย ANS ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้ผนวกกับขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในของ กพท. รวมถึงมาตรฐานและข้อพึงปฏิบัติของ ICAO สรุปเป็นประเภทของการตรวจสอบเพื่อออกใบรับรองบริการการเดินอากาศและการตรวจติดตามผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ได้ดังนี้

- (1) การตรวจสอบเพื่อออกใบรับรองบริการการเดินอากาศ (Certificate)
- (2) การตรวจติดตามมาตรฐาน (Surveillance) ผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ
 - การตรวจติดตามมาตรฐานตามวงรอบ (Periodic Surveillance)
 - การตรวจติดตามแบบไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า (Unannounced Surveillance)
 - การตรวจติดตามเฉพาะกิจ (Special-Purpose Surveillance)
- (3) การตรวจติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือข้อบกพร่องได้รับการแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว (Follow-up of Non-Compliance Findings)

สำหรับการตรวจสอบประเภทอื่นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการเดินอากาศนอกเหนือจากที่กล่าวไว้ข้างต้น ผู้ให้บริการการเดินอากาศสามารถศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในบทนี้เพื่อทำความเข้าใจภาพรวมได้ อย่างไรก็ตาม อาจมีรายละเอียดที่แตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับกรอบการตรวจสอบนั้น ๆ ซึ่งผู้ให้บริการการเดินอากาศควรศึกษากฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อการดำเนินงานที่ครบถ้วนถูกต้องต่อไป

4.2 รูปแบบของการตรวจสอบ

4.2.1 Audit

Audit คือ การตรวจสอบอย่างเป็นระบบและเป็นอิสระ โดยเน้นที่การรวบรวมและบันทึกเอกสารหลักฐาน เพื่อประเมินผลว่า หน่วยงานรับการตรวจปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่มีผลบังคับใช้

โดยปกติแล้ว Audit จะดำเนินการ ณ สถานที่ของผู้ให้บริการ (On-site Audit) อย่างไรก็ตาม ในบางสถานการณ์ที่ On-site Audit ไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ กพท. อาจพิจารณาดำเนินการตรวจสอบด้วยระบบออนไลน์ หรือ Remote Audit ตามสถานการณ์ความจำเป็น (โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [หัวข้อ: การตรวจสอบแบบ Remote Audit](#))

4.2.2 Inspection

Inspection คือ การตรวจสอบที่มีความเฉพาะเจาะจงและเป็นอิสระ โดยเน้นการสังเกตการณ์ การตรวจวัด การทดสอบ หรือการตรวจสอบเชิงเทคนิค เพื่อยืนยันการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่มีผลบังคับใช้

4.3 ขอบเขตการตรวจสอบตามกฎหมายว่าด้วยใบรับรองบริการการเดินอากาศ

การตรวจสอบบริการการเดินอากาศครอบคลุมทุกด้านของการให้บริการ ได้แก่

- บริการการจัดการจราจรทางอากาศ (Air Traffic Management Services: ATM Services)

- บริการการจัดการจราจรทางอากาศ ประเภทบริการจราจรทางอากาศ (Air Traffic Services: ATS)
- บริการการจัดการจราจรทางอากาศ ประเภทการจัดการความคล่องตัวของการจราจรทางอากาศ (Air Traffic Flow Management: ATFM)
- บริการการจัดการจราจรทางอากาศ ประเภทการจัดการห้วงอากาศ (Airspace Management: ASM)
- บริการระบบการสื่อสาร ระบบช่วยการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยาน (Communication, Navigation and Surveillance Services: CNS Services)
- บริการอุตุนิยมวิทยาการบิน (Aeronautical Meteorological Services: MET Services)
- บริการข่าวสารการบิน (Aeronautical Information Service: AIS Service)
- บริการออกแบบวิธีปฏิบัติการบินด้วยเครื่องวัดประกอบการบิน (Instrument Flight Procedures Design Service: IFPD Service)
- บริการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย (Search and Rescue Services: SAR Services)

การตรวจสอบแบบเต็มรูปแบบ Full-Scope Audit จะครอบคลุมข้อกำหนดทั้งหมดที่ผู้ให้บริการการเดินอากาศมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ซึ่งได้แบ่งออกเป็น 4 Scopes ดังนี้

- Human Resources and Training (PER)
- Facilities, Equipment and Work Environment (EQU)
- Quality Management and Documentation (DOC)
- Operating Procedures (PRO)

4.4 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ

การตรวจสอบบริการการเดินอากาศแต่ละด้านใช้หลักเกณฑ์อ้างอิงตามที่กฎหมายกำหนดและมีผลบังคับใช้กับผู้ให้บริการนั้น ๆ โดยสรุปได้ดังนี้

- (1) พระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. 2497 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (2) พระราชกำหนดการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558
- (3) กฎกระทรวง
- (4) ข้อบังคับ และประกาศของคณะกรรมการการบินพลเรือน
- (5) ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ ระเบียบ และคำสั่งของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
- (6) คู่มือการดำเนินงานของผู้ให้บริการการเดินอากาศ (ANSP Operations Manual)
- (7) คู่มือการบริหารความปลอดภัยของผู้ให้บริการการเดินอากาศ (ANSP Safety Management Manual)
- (8) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ของผู้ให้บริการการเดินอากาศ

5 การตรวจสอบ ประเภทการตรวจติดตามมาตรฐาน (Surveillance) การให้บริการการเดินอากาศ

5.1 ข้อมูลทั่วไป

5.1.1 แผนการตรวจติดตามมาตรฐานประจำปี

กพท. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาตามปัจจัยเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการให้บริการ (Risk-Based Approach) สำหรับบริการการเดินอากาศในแต่ละด้าน ครอบคลุมทุกหน่วยให้บริการของผู้ให้บริการการเดินอากาศแต่ละรายและมีการทบทวนข้อมูลความเสี่ยงดังกล่าวอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยความถี่ในการตรวจสอบจะแปรผันตามระดับความเสี่ยงของแต่ละหน่วยให้บริการ

ตัวอย่างเพื่อความเข้าใจ: หน่วยให้บริการ A มีความเสี่ยงสูงกว่าหน่วยให้บริการ B ดังนั้นหน่วยให้บริการ A จะถูกวางแผนให้ได้รับการตรวจสอบที่มีความถี่บ่อยครั้งมากกว่าหน่วยให้บริการ B

5.1.2 หน้าที่ของผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ

ผู้ให้บริการการเดินอากาศ ซึ่งได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศตามพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. 2497 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการเดินอากาศ (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 มาตรา 15/19 วรรคสอง และมาตรา 15/21 วรรคสอง มีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศที่เกี่ยวข้องทั้งหมด อาทิ

- ตามพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. 2497 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการเดินอากาศ (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 มาตรา 15/22 “ผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้
(1) ให้บริการให้เป็นไปตามข้อบังคับเกี่ยวกับมาตรฐานตามมาตรา 15/17 และสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ...”
- ตามประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เรื่อง การกำหนดประเภทนิติบุคคล อายุใบรับรอง และหน้าที่อื่นของผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2562 ข้อ 6 “... ให้ผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้ ...
(15) อำนวยความสะดวกแก่ผู้อำนวยความสะดวก พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้ตรวจสอบด้านการบินในการเข้าตรวจสอบการให้บริการการเดินอากาศ และการเข้าถึงอุปกรณ์ เอกสาร คู่มือ รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ
(16) แก้ไขข้อบกพร่องด้านความปลอดภัยที่ผู้อำนวยความสะดวก พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้ตรวจสอบด้านการบินแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด ...”

5.2 ขั้นตอนการตรวจติดตามมาตรฐานตามวงจร (Periodic Surveillance)

ขั้นตอนการตรวจติดตามมาตรฐานตามวงจร (Periodic Surveillance) แบ่งได้เป็น 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

- 1) การเตรียมการก่อนการตรวจติดตาม: ครอบคลุมขั้นตอนการวางแผนและเตรียมความพร้อมทั้งหมดก่อนวันตรวจติดตาม
- 2) การดำเนินการตรวจสอบ: ครอบคลุมกิจกรรมในวันตรวจสอบ อาทิ การประชุมเปิด การสัมภาษณ์ การรวบรวมหลักฐาน และการประชุมปิดการตรวจสอบ
- 3) การรายงานผลการตรวจติดตาม

4) การติดตามผลการตรวจสอบ: ครอบคลุมขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน (Non-Compliance Findings) จนกระทั่งมีการปิดข้อพบเห็นดังกล่าว โดยสามารถสรุปขั้นตอนการตรวจติดตามมาตรฐานตามวงรอบ (Periodic Surveillance) ในรายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

5.2.1 รับแจ้งแผนการตรวจติดตามมาตรฐานประจำปี

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	ก่อนสิ้นปีปฏิทิน กพท. จะแจ้งแผนการตรวจติดตามมาตรฐานประจำปีสำหรับปีถัดไปเป็นหนังสือทางการถึง ANSP ทุกสาย พร้อมแจ้งให้ ANSP แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานสำหรับปีนั้น ๆ
ANSP	รับทราบ ดำเนินการตามหนังสือแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี และแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานประจำปี

5.2.2 รับแจ้งกำหนดการการเข้าตรวจสอบและนำส่งเอกสารหลักฐานที่เป็นปัจจุบันก่อนวันตรวจสอบตามช่องทางที่กำหนด

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	ก่อนกำหนดวันตรวจสอบล่วงหน้า 2 เดือน 1) ผู้ประสานงาน กพท. อาจประสานงานกับผู้ประสานงานหลักของหน่วยงานรับการตรวจเบื้องต้น เพื่อกำหนดวันตรวจสอบ 2) กพท. แจ้งกำหนดการการเข้าตรวจสอบพร้อมระบุสถานที่และวันตรวจสอบ ถึงผู้ประสานงานหลักของหน่วยงานรับการตรวจผ่านทางอีเมล โดยอาจให้ ANSP ดำเนินการต่อไป ดังนี้ – แจ้งรายชื่อผู้แทนหน่วยงานรับการตรวจสำหรับการตรวจสอบในครั้งนั้น (Auditee Representative) ซึ่งควรเป็นระดับหัวหน้าหน่วยงานที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการแก้ไขข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจากการตรวจสอบ – แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานหน่วยงานรับการตรวจสำหรับการตรวจสอบในครั้งนั้น – ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของเอกสารหลักฐานเพื่อยืนยันการปฏิบัติตามข้อกำหนดผ่านระบบ ANSCMOS หรือนำส่งเอกสารหลักฐานผ่านทางช่องทางที่กำหนด
ANSP	รับทราบ และดำเนินการตามอีเมล แจ้งกำหนดการการเข้าตรวจสอบ

5.2.3 นำส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนวันตรวจสอบ (กรณีได้รับแจ้งจาก กพท.)

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	เมื่อ กพท. พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ ANSP นำส่งก่อนวันเข้าตรวจสอบแล้ว พบว่าเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ผู้ประสานงาน กพท. จะแจ้งให้ ANSP นำส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมในระบบ ANSCMOS ถึงผู้ประสานงานหน่วยงานรับการตรวจผ่านทางอีเมล
ANSP	1) นำส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมทางระบบ ANSCMOS หรือช่องทางที่กำหนด 2) แจ้งการนำส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมผ่านระบบ EMPIC (โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ภาคผนวก ก หัวข้อ: การแจ้งการนำส่งเอกสารหลักฐานและการนำส่งเอกสารหลักฐาน)

5.2.4 รับแจ้งรายละเอียดการตรวจสอบ

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	ก่อนกำหนดวันตรวจสอบล่วงหน้า 1 เดือน ผู้ประสานงาน กพท. แจ้งรายละเอียดการตรวจสอบด้วยแบบฟอร์ม Audit Notification (CAAT-SMO-AI-108) ของ กพท. ถึงผู้ประสานงานหน่วยงานรับการตรวจ ผ่านทางอีเมล ซึ่งจะระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ กพท. จะดำเนินการตรวจสอบในแต่ละวัน อาทิ • สถานที่ตรวจสอบ • วันตรวจสอบ • รายชื่อคณะตรวจสอบ • กิจกรรมการตรวจสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการตรวจสอบนั้น ๆ
ANSP	รับทราบ และดำเนินการตามอีเมล แจ้งรายละเอียดการตรวจสอบ (ถ้ามี)

5.2.5 เตรียมความพร้อมในการรับการตรวจ

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	คณะตรวจสอบ กพท. เตรียมการก่อนถึงวันตรวจสอบ เช่น ทบทวนและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และเตรียมรายการตรวจสอบและข้อคำถามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
ANSP	เตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบตามเอกสาร Audit Notification (CAAT-SMO-AI-108) ที่ได้รับแจ้งจาก กพท. อาทิ • การจัดเตรียมสถานที่ (ห้องประชุมหรือห้องทำงาน) และความพร้อมของสัญญาณอินเทอร์เน็ตสำหรับคณะตรวจสอบ • การจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าร่วมการสัมภาษณ์

5.2.6 ประชุมเปิดการตรวจสอบ (Open Meeting)

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	คณะตรวจสอบ กพท. นำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุม เช่น แนะนำคณะตรวจสอบ, อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย, หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ, วิธีการตรวจสอบ, กำหนดการการตรวจสอบ และนิยามของข้อบกพร่องในการตรวจสอบ เป็นต้น ซึ่งจะเป็นไปตามแบบฟอร์มสรุปการประชุมเปิดตรวจสอบ Open Meeting Minutes (CAAT-ANS-AUD-101) ของ กพท.
ANSP	1) ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมเปิดการตรวจสอบ ซึ่งควรประกอบด้วย ผู้แทนหน่วยงานรับการตรวจ ผู้ประสานงานหน่วยงานรับการตรวจ และหัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรง 2) ผู้แทนหน่วยงานรับการตรวจลงนามรับทราบข้อมูลการประชุมเปิดตรวจสอบตามที่คณะตรวจสอบ กพท. นำเสนอในรูปแบบฟอร์ม Open Meeting Minutes (CAAT-ANS-AUD-101) 3) ผู้ประสานงานหน่วยงานรับการตรวจ รวบรวมรายชื่อและแจ้งทางอีเมลถึงผู้ประสานงาน กพท.

5.2.7 การดำเนินการตรวจสอบ

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	1) คณะตรวจสอบ กพท. ดำเนินการตรวจสอบ การสัมภาษณ์ การเข้าถึงเหตุการณ์ การสุ่มตรวจสอบเอกสารและบันทึกการปฏิบัติงาน ตลอดจนเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) คณะตรวจสอบ กพท. อาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมในระหว่างการตรวจสอบผ่านแบบฟอร์ม On-site/Remote Document Request List (CAAT-ANS-AUD-105) 3) ในกรณีตรวจพบข้อบกพร่องที่จะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยอย่างมีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบ กพท. จะแจ้งให้ ANSP ทราบและแก้ไขทันที ทั้งนี้ ในระหว่างการตรวจสอบ คณะตรวจสอบขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนด และ/หรือจำกัดจำนวนผู้ให้ข้อมูลในระหว่างการสัมภาษณ์
ANSP	อำนวยความสะดวกในการเข้าตรวจสอบการให้บริการการเดินอากาศ และการเข้าถึงอุปกรณ์เอกสาร คู่มือ รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ เช่น การนำส่งเอกสารเพิ่มเติมผ่านระบบ ANSCMOS หรือช่องทางอื่นที่กำหนด และให้ข้อมูลเพิ่มเติมหรือการชี้แจงข้อเท็จจริง เป็นต้น

5.2.8 ประชุมสรุปข้อบกพร่องจากการตรวจสอบ (Summary Meeting)

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	คณะตรวจสอบ กพท. นำเสนอข้อบกพร่องจากการตรวจสอบตามข้อเท็จจริงและหลักฐานที่ตรวจพบทั้งข้อบกพร่องจากการตรวจสอบในระดับที่เป็น Non-compliance (NC) และ Observation ในรายละเอียดของแต่ละข้อบกพร่องที่เป็นไปได้ ตามแบบฟอร์ม ANS Audit Findings Record Form (CAAT-ANS-AUD-108) เพื่อทำความเข้าใจร่วมกับ ANSP และกำหนดระยะเวลาการแก้ไข NC แต่
------	--

	ละข้อ รวมถึงเพื่อเปิดโอกาสให้ ANSP สอบถาม แสดงความคิดเห็น หรือโต้แย้งต่อข้อพบเห็นนั้น ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบ กพท. เป็นผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจในการออก NC และกำหนดระยะเวลาสำหรับการ แก้ไข NC นั้น
ANSP	ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมสรุปข้อพบเห็นจากการตรวจสอบ ซึ่งควรประกอบด้วย ผู้แทน หน่วยงานรับการตรวจ ผู้ประสานงานหน่วยงานรับการตรวจ และหัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องโดยตรง

5.2.9 ประชุมปิดการตรวจสอบ (Closing Meeting)

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	คณะตรวจสอบ กพท. นำเสนอข้อมูลสรุปภาพรวมทั้งหมดของกิจกรรมการตรวจสอบ เช่น กิจกรรม การตรวจสอบที่เกิดขึ้น, จำนวนและภาพรวมของข้อพบเห็นจากการตรวจสอบ และกระบวนการ แก้ไข NC พร้อมเน้นย้ำให้แก้ไขให้แล้วภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ของแต่ละข้อ เป็นต้น ซึ่งจะ เป็นไปตามแบบฟอร์มสรุปการประชุมปิดตรวจ Closed Meeting Minutes (CAAT-ANS-AUD- 102) ของ กพท.
ANSP	1) ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมปิดการตรวจสอบ ซึ่งควรประกอบด้วย ผู้แทนหน่วยงาน รับการตรวจ ผู้ประสานงานหน่วยงานรับการตรวจ และหัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องโดยตรง 2) ผู้แทนหน่วยงานรับการตรวจลงนามรับทราบข้อมูลการประชุมปิดการตรวจสอบตามที่ คณะตรวจสอบ กพท. นำเสนอในแบบฟอร์ม Closed Meeting Minutes (CAAT-ANS- AUD-102) 3) ผู้ประสานงานหน่วยงานรับการตรวจ รวบรวมรายชื่อและแจ้งทางอีเมลถึงผู้ประสานงาน กพท.

5.2.10 รับรายงานผลการตรวจสอบ (Audit Report)

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	ภายใน 5 วันทำการ 1) ผู้ประสานงาน กพท. นำส่งรายงานผลการตรวจสอบ Audit Report (CAAT-SMO-AI- 102) เป็นเอกสาร “ลับ” ทางอีเมลถึงผู้ประสานงานหลักของหน่วยงานรับการตรวจ และ อาจรวมถึงผู้ประสานงานรับการตรวจ (ถ้ามี) 2) นำส่ง NC ทางระบบ EMPIC
ANSP	รับรายงาน Audit Report (CAAT-SMO-AI-102) ผ่านทางอีเมลและตรวจสอบข้อมูล NC ในระบบ EMPIC ทั้งนี้ เฉพาะผู้มีบัญชีผู้ใช้งาน (EMPIC Account) ของหน่วยงาน และได้รับสิทธิ์ตามที่ได้รับ มอบหมายเท่านั้น จึงจะสามารถเข้าถึงข้อมูล NC ผ่านระบบ EMPIC ได้

5.2.11 แก้ไขข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน (Non-Compliance Finding)

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	คณะตรวจสอบ กพท. จะดำเนินการติดตามและตรวจสอบผลการแก้ไข NC ให้มั่นใจว่าข้อพบเห็นนั้นเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว จึงจะดำเนินการปิด NC ทางระบบ EMPIC
ANSP	ต้องแก้ไข NC ตามกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขที่ผู้ตรวจสอบ กพท. กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในกรณีที่เป็น NC Level 1 ผู้ตรวจสอบ กพท. จะแจ้งให้ ANSP ดำเนินการแก้ไขโดยทันที (โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ: ข้อพบเห็นจากการตรวจสอบ (Audit Finding) และการแก้ไข)

5.3 ขั้นตอนการตรวจติดตามแบบไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า (Unannounced Surveillance)

การตรวจติดตามแบบไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า (Unannounced Surveillance) มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเข้าไปในสถานที่ทำการและสถานที่ปฏิบัติงานของผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ ในระหว่างเวลาทำการของสถานที่ดังกล่าวโดยพิจารณาตามปัจจัยเสี่ยงด้านความปลอดภัย เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ภายใต้สภาวะการปฏิบัติงานตามปกติให้ได้มากที่สุด

ขั้นตอนการตรวจติดตามแบบไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า (Unannounced Surveillance) นั้น สามารถเทียบเคียงได้ตามขั้นตอนการตรวจติดตามมาตรฐานตามวงรอบ (Periodic Surveillance) โดย กพท. จะไม่ประสานงานกับผู้ประสานงาน ANSP ล่วงหน้า รวมถึงไม่แจ้งกำหนดการการเข้าตรวจสอบล่วงหน้า หรืออาจมีการประสานงานล่วงหน้าเพียงเล็กน้อยตามความจำเป็นแล้วแต่กรณีขึ้นอยู่กับสถานที่แห่งนั้น

5.4 ขั้นตอนการตรวจติดตามเฉพาะกิจ (Special-Purpose Surveillance)

การตรวจติดตามเฉพาะกิจ (Special-Purpose Surveillance) จะดำเนินการตามความจำเป็นเพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์หรือสถานการณ์ด้านความปลอดภัยในการให้บริการการเดินอากาศ และ กพท. พิจารณาแล้วเห็นว่าควรดำเนินการตรวจติดตามเฉพาะกิจ (Special-Purpose Surveillance) เช่น การเปลี่ยนแปลงการให้บริการการเดินอากาศอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น

ขั้นตอนการตรวจติดตามเฉพาะกิจ (Special-Purpose Surveillance) นั้น สามารถเทียบเคียงได้ตามขั้นตอนการตรวจติดตามมาตรฐานตามวงรอบ (Periodic Surveillance) โดยจะมุ่งเน้นการตรวจสอบเฉพาะประเด็นที่เป็นสาเหตุของการตรวจในครั้งนั้น ทั้งนี้ กพท. จะประสานงานกับผู้ประสานงานของ ANSP เพื่อแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบล่วงหน้าภายในระยะเวลาที่เหมาะสมตามแต่กรณี

5.5 การตรวจสอบแบบ Remote Audit

ในกรณีที่มีข้อจำกัดด้านความปลอดภัย สถานการณ์โรคระบาด หรือข้อจำกัดในการเดินทาง ซึ่งทำให้ไม่สามารถหรือไม่เหมาะสมที่จะใช้วิธีการตรวจประเมินแบบเผชิญหน้า (Face-to-Face) ได้ ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบ กพท. ไม่สามารถเข้าตรวจ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน (On-site) ได้นั้น กพท. จะพิจารณาการดำเนินการตรวจสอบแบบ Remote Audit โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เช่น ระบบ Video Conference หรือแอปพลิเคชันประชุมออนไลน์ มาเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ เพื่อวัตถุประสงค์ในการรวบรวมข้อมูล การ

สัมภาษณ์ผู้รับการตรวจ และการตรวจสอบสถานที่ปฏิบัติงานเสมือนจริง โดยคณะตรวจสอบ กพท. จะดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบแบบปกติอย่างครบถ้วน

ก่อนการตัดสินใจเลือกใช้วิธีการตรวจสอบแบบ Remote Audit คณะตรวจสอบ กพท. จะประเมินความเป็นไปได้และความเหมาะสม ร่วมกับผู้ประสานงาน ANSP ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น ความพร้อมในเชิงระบบ ความพร้อมของบุคลากร และส่วนงานหรือกระบวนการที่อาจไม่สามารถตรวจสอบได้ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะตรวจสอบ กพท. อาจพิจารณาความจำเป็นในการสอบ ณ สถานที่ทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานจริง ภายหลังการตรวจสอบแบบ Remote Audit เพื่อตรวจสอบให้ครอบคลุมในส่วนที่ไม่สามารถยืนยันผลผ่านการ Remote Audit ได้

การใช้เทคโนโลยี ICT เป็นเครื่องมือเสริมในการตรวจสอบ ณ สถานที่ทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานจริง

ในระหว่างการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้รับใบรับรองบริการการเดินอากาศ ณ สถานที่ทำการหรือสถานที่ปฏิบัติงานจริง ผู้ตรวจสอบ กพท. อาจพิจารณาใช้เทคโนโลยี ICT เช่น แอปพลิเคชันประชุมออนไลน์ เป็นต้น เพื่อเป็นเครื่องมือเสริมในการตรวจสอบนอกสถานที่ที่อยู่ไกลออกไปเฉพาะในส่วนที่พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถดำเนินการได้โดยไม่ลดทอนประสิทธิภาพในการทวนสอบมาตรฐานความปลอดภัยของการบริการและการดำเนินงาน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจประเมิน (Productivity) และสร้างความคุ้มค่าในด้านการใช้ทรัพยากรของทั้งสองฝ่าย

6 ข้อพบเห็นจากการตรวจสอบ (Finding) และการแก้ไข

6.1 การจัดระดับของข้อพบเห็นจากการตรวจสอบ

ข้อพบเห็นจากการตรวจสอบแบ่งได้ดังนี้

- ข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน (Non-compliance Findings) หรือข้อบกพร่อง แบ่งได้เป็น 2 ระดับ ดังนี้
 - Non-compliance Level 1 (NC Level 1) คือ ข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ
 - Non-compliance Level 2 (NC Level 2) คือ ข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยได้มีการปฏิบัติตามแล้วในบางส่วนแต่ไม่ได้จัดทำไว้เป็นเอกสารหลักฐาน หรือมีการจัดทำเอกสารไว้แล้วในบางส่วนแต่ยังไม่ได้นำไปปฏิบัติจริง
- ข้อสังเกตเห็น (Observation) คือ ข้อพบเห็นที่แสดงให้เห็นถึงโอกาสในการพัฒนาหรือปรับปรุงเพื่อปิดช่องว่างที่ตรวจพบ โดยส่วนมากแล้วเป็นข้อตรวจพบที่ได้มีการจัดทำเป็นเอกสารหลักฐานและแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามแล้ว แต่พบว่าระบบการบริหารจัดการที่มีอยู่อาจมีจุดอ่อน ขั้นตอนที่ยากต่อการปฏิบัติจริง ช้าซ้อน ซ้ำซ้อนเกินความจำเป็น หรือลักษณะอื่นใดที่ผู้ตรวจสอบ กพท. เห็นว่าสามารถพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้

6.2 ตัวอย่าง Non-compliance Level 1 (NC Level 1)

ตัวอย่าง NC Level 1 สำหรับการให้บริการการเดินอากาศทุกด้าน

- ให้บริการการเดินอากาศโดยไม่มีใบรับรองการให้บริการการเดินอากาศที่มีผลบังคับใช้ หรือให้บริการการเดินอากาศนอกเหนือจากที่ได้รับการรับรองไว้
- ให้บริการการเดินอากาศภายใต้ใบรับรองการให้บริการการเดินอากาศที่หมดอายุ
- ให้บริการการเดินอากาศโดยที่บุคลากรขาดคุณสมบัติอย่างมีนัยสำคัญที่อาจกระทบต่อความปลอดภัยในการให้บริการ
- ให้ข้อมูลที่สำคัญแก่อากาศยานที่ปฏิบัติการบินอย่างไม่ถูกต้องและไม่มีคุณภาพเพียงพอ จนอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์
- เปลี่ยนแปลงการให้บริการการเดินอากาศอย่างมีนัยสำคัญ โดยไม่แจ้ง กพท. ล่วงหน้า
- ไม่ได้ดำเนินการมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการกับประเด็นด้านความปลอดภัย

ตัวอย่าง NC Level 1 สำหรับด้าน ATM

- ให้บริการควบคุมจราจรทางอากาศโดยพนักงานควบคุมการจราจรทางอากาศที่ไม่มีใบอนุญาตควบคุมการจราจรทางอากาศที่มีผลบังคับใช้หรือไม่มีความรู้ควบคุมการจราจรทางอากาศในการควบคุมการจราจรทางอากาศ
- ให้บริการโดยบุคลากรที่มีใบรับรองแพทย์หมดอายุ
- ไม่มีกลไกการรายงานอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์
- ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติด้านการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัย (Safety Risk Management) หรือ Safety Assurance

ตัวอย่าง NC Level 1 สำหรับด้าน IFPD (PANS-OPS)

- ออกแบบวิธีปฏิบัติการบินที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานของ กพท. และไม่ได้รับการประเมินอย่างเหมาะสม

- วิธีปฏิบัติการบินด้วยเครื่องวัดประกอบการบินไม่ได้รับการทบทวนในระยะเวลา 5 ปี
- กระบวนการออกแบบวิธีปฏิบัติการบินไม่เป็นไปตามขั้นตอนปฏิบัติด้านคุณภาพที่กำหนด
- ไม่มีการเผยแพร่ค่า OCA/H สำหรับ Instrument approach procedures

ตัวอย่าง NC Level 1 สำหรับด้าน CNS

- การให้บริการระบบช่วยการเดินอากาศ โดยไม่มีการบินทดสอบอย่างครบถ้วนตามที่กำหนด
- การให้บริการระบบช่วยการเดินอากาศที่ไม่สามารถรายงานสถานะของอุปกรณ์ดังกล่าวต่อหน่วยให้บริการการจราจรทางอากาศที่เกี่ยวข้องอย่างทันท่วงที
- การให้บริการ CNS โดยไม่มีใบอนุญาตจัดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ
- การให้บริการ CNS โดยปิดระบบการตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาณที่ให้บริการไว้ อาทิ การ Bypass ระบบ Monitor ของสถานี

ตัวอย่าง NC Level 1 สำหรับด้าน AIS

- การให้บริการ AIS โดยไม่มีระบบการจัดการด้านคุณภาพ (Quality Management System)
- การแก้ไข AIP ไม่เป็นไปตามวงรอบ AIRAC ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ตัวอย่าง NC Level 1 สำหรับด้าน MET

- ให้บริการข้อมูลข่าวสารอุตุนิยมวิทยาการบินไม่เป็นไปตามที่กำหนดใน ICAO Annex 3
- หน่วยงานอุตุนิยมวิทยาการบินที่ให้บริการพยากรณ์อากาศเพื่อการบิน ไม่ออก Wind Shear Warning สำหรับสนามบินที่ Wind Shear เป็นปัจจัยเสี่ยงด้านความปลอดภัย
- ให้บริการอุตุนิยมวิทยาการบินโดยใช้เครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ ประเภทเครื่องมืออุตุนิยมวิทยาการบิน ชนิด AWOS หรือชนิด LLWAS ที่ไม่มีใบอนุญาตจัดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวก

ตัวอย่าง NC Level 1 สำหรับด้าน SAR

- ไม่มีการบริหารจัดการระหว่าง RCC กับหน่วยงานด้าน SAR อย่างเป็นทางการ
- ไม่มีแผนปฏิบัติการค้นหาและช่วยเหลือ (SAR Plans of Operation) สำหรับปฏิบัติการด้าน SAR
- ไม่มีการจัดฝึกอบรมและฝึกซ้อมให้แก่บุคลากรด้าน SAR

6.3 ตัวอย่าง Non-compliance Level 2 (NC Level 2)

ตัวอย่าง NC Level 2 สำหรับการให้บริการการเดินอากาศทุกด้าน

- ไม่มีเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการเดินอากาศ
- ไม่มีบันทึกการฝึกอบรมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการเดินอากาศ
- มีบุคลากรด้านเทคนิคบางตำแหน่งไม่เพียงพอ
- การตรวจสอบภายในบางส่วนไม่ได้ดำเนินการและไม่ได้บริหารจัดการอย่างเหมาะสม
- ข้อบกพร่องจากการตรวจสอบภายในบางส่วนไม่ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
- ผู้ให้บริการการเดินอากาศไม่ปฏิบัติตามกระบวนการหรือขั้นตอนปฏิบัติงานภายใน

ตัวอย่าง NC Level 2 สำหรับด้าน ATM-ATS

- คู่มือการดำเนินงาน (Operations Manual) ไม่ได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างเหมาะสม
- การแก้ไขคู่มือการดำเนินงานฉบับใหม่ไม่ได้รับการสื่อสารไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง
- มีความไม่สอดคล้องระหว่างขั้นตอนปฏิบัติในคู่มือการดำเนินงาน กับ การปฏิบัติงานจริงของผู้ให้บริการ

- แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (Contingency Arrangements) ไม่ได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างเหมาะสม
- ไม่มีเอกสารหลักฐานการฝึกอบรมของพนักงานวิเคราะห์ความปลอดภัย (Safety Analyst)
- มีข้อผิดพลาดเล็กน้อยในการจัดตารางเวรของผู้ควบคุมการจราจรทางอากาศ (ATCO)

ตัวอย่าง NC Level 2 สำหรับด้าน ATM-ATFM

- ไม่มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรการ ATFM
- การกำหนดหลักสูตรใน UNIT TRAINING PLAN ไม่ครอบคลุมถึงเจ้าหน้าที่กลุ่มงานสนับสนุนการปฏิบัติการ (Strategic ATFM) จึงไม่สามารถยืนยันความรู้ ความสามารถก่อนปฏิบัติงานได้

ตัวอย่าง NC Level 2 สำหรับด้าน ATM-ASM

- การแจกจ่ายเอกสารคุณภาพด้านการจัดการห้วงอากาศ ไม่เป็นไปตามที่ระบุในเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมเอกสารและบันทึก (Document and Record Control)
- การจัดส่งเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมปฏิบัติงาน ณ ศูนย์บริหารจัดการห้วงอากาศ (ประเทศไทย) ไม่สอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุในแนวปฏิบัติและข้อตกลง
- ไม่พบการบันทึกข้อมูลการขอใช้ห้วงอากาศชั่วคราวแบบเร่งด่วน (Short notice) ตามแนวปฏิบัติ

ตัวอย่าง NC Level 2 สำหรับด้าน IFPD (PANS-OPS)

- การจัดเก็บเอกสารหลักฐานการออกแบวิธีปฏิบัติการบินด้วยเครื่องวัดประกอบการบินในแต่ละขั้นตอน ไม่ครบถ้วน
- แบบฟอร์มหรือ Checklist สำหรับการออกแบวิธีปฏิบัติการบินด้วยเครื่องวัดประกอบการบินบางส่วน ไม่ได้ถูกจัดทำและจัดเก็บตามกระบวนการควบคุมเอกสาร
- ไม่มีหลักฐานแสดงแผนการฝึกอบรมสำหรับพนักงานใหม่ที่จะพัฒนาเป็นผู้ออกแบวิธีปฏิบัติการบินด้วยเครื่องวัดประกอบการบิน
- ไม่มีการตรวจสอบความพร้อมใช้งานและกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มบำรุงรักษา (Maintenance) สำหรับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการออกแบวิธีปฏิบัติการบินด้วยเครื่องวัดประกอบการบิน เป็นประจำทุกปี

ตัวอย่าง NC Level 2 สำหรับด้าน CNS

- ขั้นตอนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคไม่สอดคล้องกับคู่มือการดำเนินงานของผู้ให้บริการ CNS
- ไม่มีการปรับปรุงเอกสารทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- การฝึกอบรมทบทวนความรู้ (Refresher Training) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคที่ไม่ครบถ้วน
- การไม่ดำเนินการสอบเทียบ (Calibration) เครื่องมือวัดที่มีไว้สำหรับการซ่อมบำรุงระบบ CNS โดยใบรับรองการสอบเทียบหมดอายุลงแล้ว แต่ยังไม่ได้นำไปใช้ในการซ่อมบำรุงระบบ CNS

ตัวอย่าง NC Level 2 สำหรับด้าน AIS

- ขั้นตอนปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับคู่มือการดำเนินงานของผู้ให้บริการ AIS
- พบเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงข้อผิดพลาดในการออกประกาศ AIP ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายด้าน AIS ของประเทศ
- ไม่มีการจัดทำ Training Program สำหรับบุคลากรด้านบริการข่าวสารการบิน

ตัวอย่าง NC Level 2 สำหรับด้าน MET

- การจัดเก็บบันทึกการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ตรวจอากาศ (Observer) ไม่เหมาะสม

- วิธีปฏิบัติงานสำหรับข้อกำหนดในการออกและส่งข่าว Special Air-Report ที่เกี่ยวข้องไม่ได้รับการจัดทำเป็นเอกสาร

ตัวอย่าง NC Level 2 สำหรับด้าน SAR

- คู่มือการดำเนินการ ด้านการค้นหาและช่วยเหลืออากาศยานประสบภัย (Aeronautical Search and Rescue Operation Manual) ไม่ได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างเหมาะสม
- ไม่มีแผนการจัดกิจกรรมการฝึกซ้อม SAREX ประจำปี
- เจ้าหน้าที่ RCC/SMC มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน
- ไม่มีอุปกรณ์สำหรับบันทึกเสียงในห้องปฏิบัติการ RCC

6.4 การแก้ไขข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน

หน่วยงาน การดำเนินการ

กพท.	เมื่อผู้ตรวจสอบ กพท. ตรวจพบ NC ผู้ตรวจสอบ กพท. จะพิจารณากำหนดระยะเวลาการแก้ไข NC แต่ละข้อตามกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในของ กพท. ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของการตรวจสอบ ระดับของ NC และลักษณะของ NC นั้น โดยขั้นตอนการปฏิบัติของ กพท. ได้แบ่งการกำหนดระยะเวลาในการแก้ไข NC ไว้เป็น 3 กำหนดการ ดังนี้ • Correction Implementation Deadline • Root Cause Analysis and Corrective Action Plan (CAP) Submission Deadline • Corrective Action Implementation Deadline และผู้ตรวจสอบ กพท. จะดำเนินการติดตามและตรวจสอบผลการแก้ไข NC ให้มั่นใจว่าข้อพบเห็นนั้นเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยแล้ว จึงจะดำเนินการปิด NC ทั้งนี้ อาจมีบางกรณีที่มีการแก้ไข NC นั้น จำเป็นต้องได้รับการตรวจยืนยัน ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริง (On-site Follow-up of Non-Compliance Findings) ก่อนการพิจารณาปิด NC ซึ่งคณะตรวจสอบ กพท. จะพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในของ กพท.
ANSP	ต้องดำเนินการและแก้ไข NC ตามกำหนดระยะเวลาที่ผู้ตรวจสอบ กพท. กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในกรณีที่ เป็น NC Level 1 ผู้ตรวจสอบ กพท. จะแจ้งให้หน่วยงานรับการตรวจดำเนินการแก้ไขโดยทันที และในกรณีที่ เห็นว่า Corrective Action Implementation จะใช้เวลาเกินกว่า 3 เดือน หน่วยงานรับการตรวจสามารถเสนอการดำเนินการตามมาตรการลดความเสี่ยงเพิ่มเติมได้ เพื่อให้ ผู้ตรวจสอบ กพท. พิจารณากำหนด Corrective Action Implementation Deadline ที่เกินกว่า 3 เดือน <u>EMPIC Guideline:</u> 1) การเข้าถึง NC หลังจาก Login เข้าสู่ระบบ EMPIC เรียบร้อยแล้ว [เลือก Surveillance] → [เลือก Corrective Actions] → [หน้า Surveillance Activities: หัวข้อ Show Surveillance Activities: เลือก Open Corrective Actions] → [หน้า Surveillance Activities: เลือก Surveillance Number]

2) การกรอกข้อมูลและนำส่งหลักฐานการแก้ไข NC

[หน้าแสดงผล Findings สำหรับการตรวจสอบในครั้งนั้น: คลิก Finding ที่ประสงค์จะส่งหลักฐานการแก้ไข]

3) การกรอกข้อมูลและนำส่งหลักฐานการแก้ไข NC

[หน้า Finding Details: หัวข้อ Corrective Actions: เลือกรายการที่ประสงค์จะตอบการแก้ไข] → [กรอกข้อมูลการแก้ไขในช่องว่างและอัปโหลดไฟล์หลักฐานการแก้ไข NC] → [คลิกปุ่ม Save] → [คลิกปุ่ม Submit]

- 4) การกรอกข้อมูลและนำส่งหลักฐานการแก้ไข NC (กรณีขึ้นสถานะ Declined)
[หน้า Finding Details: หัวข้อ Corrective Actions: เลือกรายการที่ขึ้นสถานะ Declined
และประสงค์จะตอบการแก้ไข] → [คลิกปุ่ม New Version] → [กรอกข้อมูลการแก้ไข
ในช่องว่างและอัปโหลดไฟล์หลักฐานการแก้ไข NC] → [คลิกปุ่ม Save] → [คลิกปุ่ม
Submit]

5) การขอขยายเวลาการแก้ไข NC

[หน้า Finding Details: หัวข้อ Corrective Actions: เลือกรายการที่ประสงค์จะขอขยายเวลาการแก้ไข NC] → [กรอกข้อความขอขยายเวลา พร้อมชี้แจงเหตุผลและรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการ รวมถึงอัปโหลดไฟล์หลักฐาน] → [คลิกปุ่ม Save] → [คลิกปุ่ม Submit]

การแก้ไข NC ที่ผู้ตรวจสอบไม่ยอมรับเอกสารหรือหลักฐานประกอบการแก้ไข NC

เมื่อผู้ตรวจสอบ กพท. พิจารณาเอกสารหรือหลักฐานการแก้ไข NC แล้วพบว่า ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง หรือชัดเจนเพียงพอ ผู้ตรวจสอบ กพท. จะไม่ยอมรับเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว พร้อมแจ้งเหตุผลให้หน่วยงานรับการตรวจทราบ โดยหน่วยงานรับการตรวจจะต้องนำส่งการแก้ไขใหม่อีกครั้ง และเมื่อผู้ตรวจสอบ กพท. พิจารณาแล้ว พบว่าการแก้ไขนั้นยังไม่สามารถเป็นที่ยอมรับได้ครบจำนวน 3 ครั้ง ผู้ตรวจสอบ กพท. อาจพิจารณาดำเนินการเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในของ กพท. แล้วแต่กรณีตามความเหมาะสม โดยสรุปดังนี้

- การเชิญประชุมหารืออย่างเป็นทางการ

- การยกระดับข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจาก NC Level 2 เป็น NC Level 1 และรายงานต่อ ผอ.กพท. เพื่อวินิจฉัยและสั่งการ
- การดำเนินการตามมาตรการบังคับใช้กฎหมาย (Enforcement Action)

การขอขยายเวลาการแก้ไข NC

เมื่อหน่วยงานรับการตรวจ พบว่ามีเหตุที่จะไม่สามารถแก้ไข NC ได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ ANSP แจ้งความประสงค์ขอขยายเวลาการแก้ไข NC ต่อ กพท. ล่วงหน้า พร้อมชี้แจงเหตุผลและแผนการดำเนินงานที่ระบุเวลาแก้ไขแล้วเสร็จ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ตรวจสอบ กพท. จะพิจารณาการขยายเวลาการแก้ไข NC ตามความเหมาะสมของแต่ละกรณี โดยขยายเวลาไม่เกิน 3 ครั้ง และระยะเวลาการขยายรวมกันทั้งหมดไม่เกินระยะเวลาการแก้ไข NC ที่กำหนดให้ในครั้งแรก ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่งก่อน

โดยหากหน่วยงานรับการตรวจ ยังคงไม่สามารถแก้ไข NC ให้แล้วเสร็จได้ตามระยะเวลาที่ขยาย ผู้ตรวจสอบ กพท. จะพิจารณาดำเนินการเพิ่มเติมตามขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในของ กพท. แล้วแต่กรณีตามความเหมาะสม โดยสรุปดังนี้

- การยกระดับข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจาก NC Level 2 เป็น NC Level 1 และรายงานต่อ ผอ.กพท. เพื่อวินิจฉัยและสั่งการ
- การดำเนินการตามมาตรการบังคับใช้กฎหมาย (Enforcement Action)

การไม่ดำเนินการแก้ไข NC

เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาการแก้ไข NC แล้วผู้ตรวจสอบ กพท. ได้รับการยืนยันแล้วว่าหน่วยงานรับการตรวจ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไข NC ตามระยะเวลาที่กำหนด กพท. จะส่งอีเมลแจ้งเตือนถึงผู้ประสานงานหน่วยงานรับการตรวจ และหากหน่วยงานรับการตรวจ ยังคงไม่ดำเนินการแก้ไขและนำส่งหลักฐานการแก้ไขต่อ กพท. ผู้ตรวจสอบ กพท. อาจพิจารณาดำเนินการเพิ่มเติมได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในของ กพท. แล้วแต่กรณีตามความเหมาะสม โดยสรุปดังนี้

- การยกระดับข้อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจาก NC Level 2 เป็น NC Level 1 และรายงานต่อ ผอ.กพท. เพื่อวินิจฉัยและสั่งการ
- การดำเนินการตามมาตรการบังคับใช้กฎหมาย (Enforcement Action)

7 การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สามารถยอมรับได้ในกิจกรรมการตรวจสอบ โดยต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ การใช้ภาพถ่าย ภาพสแกน หรือภาพกราฟิกของลายเซ็น (Graphic Image of a Signature) นำมาวางลงบนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่อาจสามารถถูกปลอมได้ในภายหลัง และไม่มีหลักฐานประกอบอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกัน เช่น บันทึกการรับส่งจากระบบอีเมลอย่างเป็นทางการขององค์กร (Official Email) ถือเป็นแนวปฏิบัติที่ไม่แนะนำ เนื่องจากเอกสารในลักษณะนี้ขาดความน่าเชื่อถือทางกฎหมาย และอาจไม่สามารถพิสูจน์เจตนาที่แท้จริงของผู้ลงลายมือชื่อได้

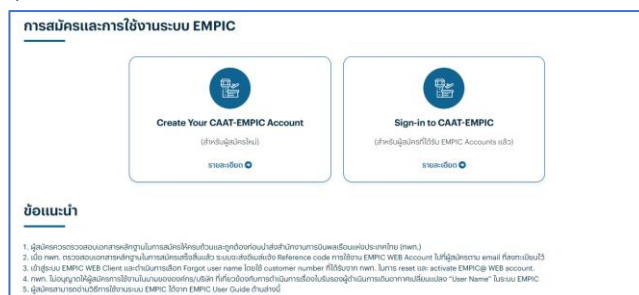
ภาคผนวก ก: การใช้งานระบบ EMPIC เบื้องต้น

การสมัครใช้งานและการเข้าใช้งาน

- 1) เข้าเว็บไซต์สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (www.caat.or.th) และเลือกหัวข้อบริการออนไลน์



- 2) เลือกหัวข้อ Create Your CAAT-EMPIC Account (สำหรับผู้สมัครใหม่) และเริ่มดำเนินการสร้างบัญชีผู้ใช้งานตามคำแนะนำที่ระบบกำหนด หรือเลือกหัวข้อ Sign-in to CAAT-EMPIC (สำหรับผู้สมัครที่ได้รับ EMPIC Accounts แล้ว)



การยื่นคำขอใบอนุญาตและใบรับรอง

กพท. โดยฝ่าย ANS ได้เปิดการให้บริการการยื่นคำขอใบอนุญาตและใบรับรองที่เกี่ยวข้องกับบริการการเดินอากาศแบบออนไลน์ผ่านระบบ EMPIC ซึ่งครอบคลุมทั้งกรณีการขอใบอนุญาตและใบรับรองฉบับใหม่ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิม การต่ออายุ และการออกใบแทนใบอนุญาตหรือใบรับรอง ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตหรือใบรับรองนั้นได้กำหนดไว้ โดยสรุปดังนี้

- Air Navigation Service Certificate (ใบรับรองบริการการเดินอากาศ)
 - ANS: Air Traffic Management - Air Traffic Service Certificate (ATM-ATS)
 - ANS: Air Traffic Management - Airspace Management Certificate (ATM-ASM)
 - ANS: Air Traffic Management - Air Traffic Flow Management Certificate (ATM-ATFM)
 - ANS: Communication Navigation Surveillance Certificate (CNS)
 - ANS: Aeronautical Meteorological Service Certificate (MET)
 - ANS: Aeronautical Information Service Certificate (AIS)
 - ANS: Instrument Flight Procedure Design Service Certificate (IFPD)
 - ANS: Aeronautical Search and Rescue Certificate (SAR)
- Facility Establishment License (ใบอนุญาตจัดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ)

- CNS: Communication Navigation and Surveillance Facility Establishment License
- MET: Aeronautical Meteorological Facility Establishment License
- Flight Inspection Operator Certificate (ใบรับรองผู้ปฏิบัติการบินทดสอบเครื่องอำนวยความสะดวกในการเดินอากาศ)

ทั้งนี้ เพื่อความเป็นปัจจุบันของข้อมูลโปรดอ้างอิงตามที่เผยแพร่บนหน้าผู้ใช้งานระบบ EMPIC เป็นหลัก โดยสามารถยื่นคำขอใบอนุญาตและใบรับรองที่เกี่ยวข้องกับบริการการเดินอากาศดังกล่าว ได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

EMPIC Guideline:

[Login เข้าใช้งานระบบ EMPIC] → [หัวข้อ Service Requests: เลือกหัวข้อ Forms] → [เลือกรายการ ANS (Air Navigation Service)] → [เลือกประเภทของใบรับรองหรือใบอนุญาตที่ประสงค์จะยื่นคำขอ] → [Online Forms] → [เลือกประเภทของแบบคำขอ]

การแจ้งการนำส่งเอกสารหลักฐานและการนำส่งเอกสารหลักฐาน

EMPIC Guideline:

- 1) เลือกรายการที่ประสงค์นำส่งเอกสารหลักฐาน

[Login เข้าใช้งานระบบ EMPIC] → [คลิกเลือก ToDo List] → [หน้า Tasks: เลือกรายการที่ประสงค์นำส่งเอกสารหลักฐาน]

2) กรอกข้อมูลและนำส่งเอกสารหลักฐาน

[หน้า ToDo: กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน (ถ้ามี)] → [อัปโหลดไฟล์เอกสารหลักฐาน] → [คลิกปุ่ม Submit]

ทั้งนี้ รายละเอียดการกรอกข้อมูลการนำส่งเอกสารหลักฐานอาจแตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับประเภทของการตรวจสอบ และขั้นตอนที่มีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมหรือการนำส่งเอกสารหลักฐานฉบับปรับปรุงแก้ไขในครั้งนั้น