

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. กำหนดให้ผู้ที่ประสงค์จะยื่นคำขอรับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นนิติบุคคลตามประเภท ดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือ

(ข) เป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย โดย

1) มีสำนักงานตั้งอยู่ในราชอาณาจักรไทย

2) มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการฝึกอบรมด้านการบิน

3) มีทุนหรือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ดของทุนหรือหุ้นทั้งหมดเป็นของบุคคล

ผู้มีสัญชาติไทย

4) มีกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจจัดการนิติบุคคลไม่น้อยกว่าสองในสามส่วนต้องมี

สัญชาติไทย

(ค) สมาคมหรือมูลนิธิที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย

(2) มีฐานะการเงินที่มั่นคงและมีศักยภาพเพียงพอที่จะดำเนินการฝึกอบรม

(3) มีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือสิทธิการใช้ประโยชน์ในสถานที่หลักที่ใช้ในการฝึกอบรม

(4) มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินการ

กิจการของศูนย์ฝึกอบรม อย่างน้อยในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(ก) ผู้จัดการศูนย์ฝึกอบรม (Accountable Manager)

(ข) หัวหน้าด้านการฝึกอบรม (Head of Training)

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. กำหนดให้ผู้ประสงค์จะขอรับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรม ให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดล่วงหน้าก่อนวันที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน โดยต้องยื่นขอรับรองหลักสูตรฝึกอบรมตามข้อ 18 มาพร้อมกันอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(1) สำเนาหนังสือรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคลซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อวัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และรายชื่อผู้เป็นกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบันโดยมีคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรองตามกฎหมายไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่ออกหนังสือรับรองหรือหลักฐานนั้นหรือกฎหมายจัดตั้งองค์กร ในกรณีผู้ขอใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรอื่นของรัฐ

(2) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่นายทะเบียนรับรอง

(3) เอกสารหรือหลักฐานแสดงฐานะทางการเงินที่แสดงให้เห็นว่ามีเงินทุนในจำนวนที่เพียงพอต่อการประกอบการ เช่น รายงานทางการเงินที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงแหล่งที่มาและใช้ไปของเงินทุน หรือการลงทุนในกิจการอื่น หรือเอกสารรับรองสถานะทางการเงินของสถาบันการเงิน

(4) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง หรือสิทธิใช้ประโยชน์ในสถานที่หลักที่ใช้ฝึกอบรม

(5) เอกสารหลักฐานแสดงประวัติและคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งที่ระบุไว้ในข้อ 4 (4)

(6) เอกสารหลักฐานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ที่เหมาะสมและเพียงพอตามขนาดของศูนย์ฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรมที่ขอรับรอง

(7) เอกสารแสดงรายละเอียดของอากาศยานที่ควบคุมการบินจากภายนอกและระบบอุปกรณ์ที่จะใช้ในการฝึกอบรม

(8) คู่มือ ดังต่อไปนี้

- (ก) คู่มือปฏิบัติการ
- (ข) คู่มือดำเนินการฝึกอบรม
- (ค) คู่มือระบบการจัดการความปลอดภัยและระบบประกันคุณภาพ
- (ง) คู่มือระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูล

(9) เอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมที่ขอรับรอง ตามข้อ 19

(10) เอกสารหลักฐานอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนด

5. กำหนดใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายร่างประกาศ (ร่างข้อ 7)

เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....
.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....
.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

.....
.....

6. กำหนดใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมให้มีอายุสามปีนับแต่วันที่ผู้อำนวยการออกใบรับรองศูนย์ฝึกอบรม (ร่างข้อ 8)

เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....
.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....
.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

.....
.....

7. กำหนดผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมให้ยื่นคำขอต่ออายุตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดล่วงหน้าก่อนวันที่ใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมเดิมสิ้นอายุไม่น้อยกว่าหกสิบวัน พร้อมด้วยสำเนาใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมและเอกสารหลักฐานตามข้อ 5 ที่เป็นปัจจุบัน

เมื่อได้ยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ศูนย์ฝึกอบรมดำเนินการต่อไปได้จนกว่าผู้อำนวยการจะมีคำสั่งไม่ให้ต่ออายุใบรับรองศูนย์ฝึกอบรม

ให้นำความในข้อ 6 มาใช้บังคับกับการพิจารณาต่ออายุใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมโดยอนุโลม (ร่างข้อ 9)

เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....
.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

8. กำหนดในกรณีใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมยื่นคำขอรับใบแทนใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานการรับแจ้งความในกรณีที่สูญหายหรือใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมฉบับเดิมที่ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญมาด้วย

การออกใบแทนใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมเดิมโดย ให้เขียนหรือประทับคำว่า “ใบแทน” ด้วยหมึกสีแดงไว้ที่ด้านหน้าของใบแทนใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมนั้น และให้ระบุวัน เดือน ปีที่ออกใบแทน พร้อมทั้งลายมือชื่อของผู้มีอำนาจออกใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมกำกับไว้ (ร่างข้อ 10)

เหมาะสม เนื่องจาก.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

9. กำหนดกรณีผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) ให้ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินการตามข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) ที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ต่อเมื่อได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการแล้วเท่านั้น

กรณีที่ผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคู่มือปฏิบัติการ คู่มือการดำเนินการฝึกอบรม คู่มือระบบจัดการความปลอดภัย และการประกันคุณภาพ และคู่มือระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูล ที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการ ให้ยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงพร้อมคู่มือที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณารับรองคู่มือที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนั้น (ร่างข้อ 11)

เหมาะสม เนื่องจาก.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

10. กำหนดเพื่อให้การปฏิบัติการของผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมเป็นไปด้วยความปลอดภัย ผู้อำนวยการมีอำนาจเพิ่ม ลด หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) หรือสั่งให้แก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการแล้ว หรือสั่งให้แก้ไขเนื้อหาของคู่มือที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการตามรายการและภายในระยะเวลาที่กำหนด (ร่างข้อ 12)

เหมาะสม เนื่องจาก.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. กำหนดให้ผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- (1) คงไว้ซึ่งคุณสมบัติและลักษณะตามข้อ 4 แต่หากคุณสมบัติหรือลักษณะดังกล่าวได้เปลี่ยนแปลงไป ให้ผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมแจ้งต่อผู้อำนวยการ พร้อมทั้งยื่นเอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะที่เปลี่ยนแปลงนั้นด้วย
 - (2) ปฏิบัติและควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรของศูนย์ฝึกอบรมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - (3) ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับการรับรอง
 - (4) ปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติการ คู่มือการดำเนินการฝึกอบรม คู่มือระบบจัดการความปลอดภัย และการประกันคุณภาพ และคู่มือระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูล ที่ได้รับการรับรองตามข้อ 6 วรรคสอง และแก้ไขปรับปรุงคู่มือให้ถูกต้องกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานและให้ทันสมัยอยู่เสมอ รวมถึงจัดให้มีสำเนาคู่มือการดำเนินการฝึกอบรมที่เป็นปัจจุบันให้แก่เจ้าหน้าที่และบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์ฝึกอบรม
 - (5) แสดงใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมพร้อมทั้งข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) ไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ทำการฝึกอบรมที่ระบุไว้ในใบรับรอง

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

13. กำหนดว่าเมื่อปรากฏแก่ผู้อำนวยการว่าผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมกระทำการดังต่อไปนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมทำการตรวจ แก้ไขเอกสารหรือการกระทำตามรายการและภายในระยะเวลาที่กำหนด

(1) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) แนบท้ายใบรับรองศูนย์ฝึกอบรม

(2) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการ

(3) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(4) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยที่ผู้อำนวยการกำหนด

(5) แก้ไขเปลี่ยนแปลงคู่มือหรือข้อมูลที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการ (ร่างข้อ 15)

เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. กำหนดให้ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมกระทำการในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักใช้ใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมของผู้นั้นได้

(1) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมตามข้อ 14

(2) ไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งในข้อ 15

(3) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) แนบท้ายใบรับรองศูนย์ฝึกอบรม หรือเงื่อนไขหรือข้อจำกัดที่ผู้อำนวยการกำหนด ที่ก่อหรืออาจก่อให้เกิดอันตรายแก่การเดินทางอากาศ

(4) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการออกคำสั่งพักใช้ใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยการจะกำหนดระยะเวลา ข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการให้ผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมนั้นจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องไว้ด้วยก็ได้ (ร่างข้อ 16)

เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

15. กำหนดให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งเพิกถอนใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมได้ เมื่อผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรม

- (1) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 4
- (2) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) แนบท้ายใบรับรองศูนย์ฝึกอบรม หรือเงื่อนไขหรือข้อจำกัดที่ผู้อำนวยการกำหนด ที่ก่อหรืออาจก่อให้เกิดอันตรายแก่การเดินอากาศอย่างร้ายแรง
- (3) ไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งในข้อ 15 ที่ก่อหรืออาจก่อให้เกิดอันตรายแก่การเดินอากาศ
- (4) ถูกพักใช้ใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมมากกว่าสองครั้งในช่วงระยะเวลาสองปี
- (5) หยุดการดำเนินการศูนย์ฝึกอบรมเกินกว่าหนึ่งปี โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ

เมื่อผู้อำนวยการสั่งเพิกถอนใบรับรองศูนย์ฝึกอบรม ให้ผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมส่งคืนใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมต่อผู้อำนวยการภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งเพิกถอนใบรับรองศูนย์ฝึกอบรม (ร่างข้อ 17)

เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17. กำหนดให้ผู้ขอรับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมหรือผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมที่ประสงค์จะขอรับรองหลักสูตรฝึกอบรมตามข้อ 18 ให้ยื่นคำขอรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพร้อมกับคำขอใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมมาพร้อมกันอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร หรือยื่นคำขอรับรองหลักสูตรฝึกอบรมเพิ่มเติม ต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(1) สำเนาคำขอรับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมหรือสำเนาใบรับรองศูนย์ฝึกอบรม

(2) เอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรม ได้แก่

(ก) แผนการฝึกอบรมในหลักสูตรฝึกอบรมที่ขอรับรอง โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) บทนำ

2) วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม (Course objective)

3) คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Entry qualification)

4) คุณสมบัติของครูผู้สอน (Instructor qualification)

5) หัวข้อเนื้อหาวิชาในหลักสูตรฝึกอบรม (Training course outline)

6) รูปแบบการฝึกอบรม

7) สื่อการสอน เอกสาร อุปกรณ์ต่าง ๆ

(ข) เอกสารแสดงรายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรม (Course Design Document) ซึ่งแสดงรายละเอียดตามรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1) ชื่อหลักสูตรฝึกอบรม (Course Title)

- 2) ชื่อประกาศนียบัตรฝึกอบรม (Course Certificate)
- 3) หมายเลขเอกสาร (Version Number) และวันที่จัดทำเอกสาร (Date of Document)
- 4) วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม (Course Objectives)
- 5) รายละเอียดของหัวข้อหรือรายวิชาหลักสูตรฝึกอบรมที่จะฝึกอบรม (Course Content) และชั่วโมงการเรียนการสอน
 - 6) ขอบเขตและแผนการสอน (Lesson Plan) ของแต่ละวิชาที่จะฝึกอบรม
 - 7) รายละเอียดการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
 - 8) วิธีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (3) ร่างคู่มือหลักสูตรฝึกอบรม (Course Manual) โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดในเรื่อง
 - (ก) คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - (ข) รายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้
 - 1) รายชื่อ คุณสมบัติ และวุฒิการศึกษาตลอดจนประสบการณ์ของผู้รับผิดชอบหลักสูตร
 - 2) รายชื่อ คุณสมบัติ และวุฒิการศึกษา ตลอดจนประสบการณ์ของครูผู้สอนแต่ละวิชา
 - (ค) รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม
 - (ง) รายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้
 - 1) อุปกรณ์เครื่องช่วยในการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในหลักสูตรฝึกอบรม
 - 2) แบบและรุ่นของอากาศยานที่ควบคุมการบินจากภายนอก
 - 3) สถานที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม
 - 4) อุปกรณ์การเรียนการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ

การฝึกอบรมในหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าว

(4) เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรฝึกอบรม เช่น แผนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม (ถ้ามี) (ร่างข้อ 19)

เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

.....

.....

.....

19. กำหนดให้ผู้ได้รับใบรับรองศูนย์ฝึกอบรมที่ประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับการรับรอง ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการตามแบบคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรมแนบท้ายประกาศนี้ และจะทำการเปิดหลักสูตรฝึกอบรมที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ก็ต่อเมื่อได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการแล้วเท่านั้น (ร่างข้อ 21)

เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....
.....
.....

ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....

.....
.....
.....

ควรแก้ไข (กรุณาเสนอหลักการและ/หรือเสนอถ้อยคำประกอบที่ประสงค์จะให้แก้ไข)

.....
.....
.....

ความคิดเห็นอื่น

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

ชื่อ-สกุล.....

หน่วยงาน/องค์กร/บริษัทฯ.....

ทั้งนี้ กรุณาส่งแบบฟอร์มรับฟังความคิดเห็นภายในวันที่ 6 มกราคม 2569
หรือสามารถส่งผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ leg_sl@caat.or.th