# ข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ฉบับที่ ๑๒๙

ว่าด้วยการรับรองสถาบันฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยาน (Thailand Civil Aviation Regulation - Personnel Licensing Part Approved Cabin Crew Training Organisation (TCAR PEL Part - CCTO))

---

โดยที่มาตรา ๔๑/๑๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้ผู้ได้รับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศจะต้องดำเนินการปฏิบัติการบินอย่างปลอดภัยและปฏิบัติการในเรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด เงื่อนไข และสิทธิที่ได้รับตามข้อบังคับที่ผู้อำนวยการกำหนดและข้อบังคับของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๒๗ ว่าด้วยการปฏิบัติการของผู้ได้รับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ ข้อ ๗ (๕) กำหนดให้ผู้ได้รับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศจะต้องดำเนินการปฏิบัติการบินอย่างปลอดภัยและปฏิบัติการในเรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด เงื่อนไข และสิทธิที่ได้รับตามผู้อำนวยการประกาศกำหนดในเรื่องของพนักงานต้อนรับในเครื่องบิน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานต้อนรับในอากาศยานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖/๑ มาตรา ๑๕/๑๐ วรรคหนึ่ง (๒) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการเดินอากาศ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยมีอำนาจกำหนดมาตรการหรือดำเนินการที่จำเป็นต่อการกำกับดูแลการบินพลเรือนตามมาตรา ๑๕/๗ โดยออกข้อกำหนดเพื่อกำกับดูแลให้เป็นไปตามเรื่องดังกล่าว ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย จึงออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการขอ การออก คุณสมบัติและลักษณะของผู้ขอ อายุ การต่ออายุ การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยานไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๑๒๙ ว่าด้วยการรับรองสถาบันฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยาน (Thailand Civil Aviation Regulation - Personnel Licensing Part Approved Cabin Crew Training Organisation (TCAR PEL Part - CCTO))”

ข้อ ๒ ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อกำหนดนี้

“สถาบันฝึกอบรม” หมายความว่า สถาบันฝึกอบรมที่ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยานจากผู้อำนวยการให้ทำการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานสำหรับ

พนักงานต้อนรับในอากาศยาน (Cabin Crew Initial Training) และออกใบรับรองการฝึกอบรมพนักงานต้อนรับในอากาศยาน (Cabin Crew Initial Training Certificate (CCC))

“ใบรับรองสถาบันฝึกอบรม” หมายความว่า ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยานที่ออกโดยผู้อำนวยการ

“ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต่างประเทศ” หมายความว่า ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยานที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศที่ออกโดยผู้อำนวยการ

“หลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐาน” หมายความว่า หลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยาน (Cabin Crew Initial Training)

“ผู้แทนสถาบัน” (Accountable Manager) หมายความว่า ผู้บริหารงานสถาบันฝึกอบรมหรือผู้ที่สถาบันฝึกอบรมมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของสถาบันฝึกอบรมและประสานงานกับสำนักงานเพื่อให้มั่นใจว่าสถาบันฝึกอบรมได้ดำเนินการฝึกอบรมตามที่สำนักงานกำหนด

“ผู้ดำเนินการเดินอากาศ” หมายความว่า ผู้ได้รับใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศจากผู้อำนวยการ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ข้อ ๔ ผู้ที่จะทำการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานต้องได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยานและหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานจากผู้อำนวยการตามข้อกำหนดนี้ หรือเป็นผู้ดำเนินการเดินอากาศที่ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยานภายใต้ประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติการบินของผู้ดำเนินการเดินอากาศ (Thailand Civil Aviation Regulation - Air Operations (TCAR OPS)) ทั้งนี้ ผู้ดำเนินการเดินอากาศที่ประสงค์จะทำการฝึกอบรมพื้นฐานให้แก่บุคคลอื่นนอกสังกัดของตนต้องได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยานและหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานจากผู้อำนวยการตามข้อกำหนดนี้

## หมวด ๑
## การรับรองสถาบันฝึกอบรม

ข้อ ๕ ผู้ที่ประสงค์จะยื่นคำขอรับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นนิติบุคคลตามประเภท ดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือ

(ข) เป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย โดย

๑) มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในราชอาณาจักร

๒) มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยาน

๓) มีทุนหรือหุ้นเป็นของบุคคลผู้มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ดของทุนหรือหุ้นทั้งหมด

๔) มีกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจจัดการนิติบุคคลไม่น้อยกว่าสองในสามส่วนเป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย

(๒) มีฐานะการเงินที่มั่นคงและมีศักยภาพเพียงพอที่จะดำเนินการฝึกอบรม

(๓) มีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือสิทธิการใช้ประโยชน์ในสถานที่หลักที่ใช้ในการฝึกอบรม

(๔) มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ที่เหมาะสมและเพียงพอกับขนาดของสถาบันและหลักสูตรพื้นฐานที่ขอให้รับรอง

(๕) มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินการกิจการของสถาบันอย่างน้อยในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(ก) ผู้แทนสถาบัน (Accountable Manager)

(ข) หัวหน้าการฝึกอบรม (Head of Cabin Crew Training)

(ค) ผู้จัดการด้านการตรวจติดตามกำกับดูแลมาตรฐาน (Compliance Monitoring Manager)

(ง) บุคลากรที่ทำหน้าที่สอน (Instructor) หรือประเมินผล (Evaluator) ดังนี้

๑) บุคลากรฝึกอบรมและประเมินผลด้านความปลอดภัยสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยาน (Safety Emergency and Procedures for Cabin Crew Instructor/Evaluator)

๒) บุคลากรฝึกอบรมและประเมินผลทางการแพทย์และปฐมพยาบาลสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยาน (Aero-Medical and First Aid for Cabin Crew Instructor/Evaluator)

๓) บุคลากรฝึกอบรมด้านวัตถุอันตราย (Dangerous Goods Instructor)

๔) บุคลากรฝึกอบรมด้านการจัดการทรัพยากรลูกเรือ (Crew Resource Management - CRM Instructor)

๕) บุคลากรฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย (Aviation Security Instructor)

(๖) มีระบบการบริหารจัดการ (Management System) ระบบการตรวจติดตามกำกับ (Compliance Monitoring system) และระบบการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล (Record-Keeping System พร้อมทั้งมีรายละเอียดของระบบดังกล่าวในคู่มือการดำเนินการและการฝึกอบรม (Training and Procedures Manual)

(๗) ไม่อยู่ระหว่างถูกพักใช้ใบรับรองสถาบันฝึกอบรม หรือยังไม่พ้นกำหนดสองปีนับแต่วันที่ถูกเพิกถอนใบรับรองสถาบัน

ข้อ ๖ ผู้ที่ประสงค์จะยื่นคำขอรับใบรับรองสถาบันฝึกอบรม ให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดล่วงหน้าก่อนวันที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน พร้อมทั้งเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ขอใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

(๒) วันที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการฝึกอบรม

(๓) สำเนาหนังสือการรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการที่เกี่ยวกับชื่อที่ตั้งสถาบันฝึกอบรม วัตถุประสงค์ ทุน รายชื่อกรรมการและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน โดยมีคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรองตามกฎหมายไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่ออกหนังสือรับรองหรือหลักฐานนั้น ในกรณีที่ผู้ขอใบรับรองเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงาน หรือคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

(๔) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่นายทะเบียนรับรอง

(๕) เอกสารหรือหลักฐานแสดงฐานะทางการเงินที่แสดงให้เห็นว่ามีเงินทุนในจำนวนที่เพียงพอต่อการประกอบการ เช่น รายงานทางการเงินที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงแหล่งที่มาและใช้ไปของเงินทุน หรือการลงทุนในกิจการอื่น หรือเอกสารรับรองสถานะทางการเงินของสถาบันทางการเงิน ทั้งนี้ เฉพาะผู้ขอใบรับรองสถาบันฝึกอบรมที่เป็นนิติบุคคลตามข้อ ๕ (๑) (ข)

(๖) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง หรือสิทธิใช้ประโยชน์ในสถานที่หลักที่ใช้ฝึกอบรม

(๗) เอกสารแสดงประวัติและคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งหัวหน้าการฝึกอบรม (Head of Cabin Crew Training) บุคลากรที่ทำหน้าที่สอน (Instructor) หรือประเมินผล (Evaluator)

(๘) เอกสารหลักฐานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ (Facilities and Equipment) ที่เหมาะสมและเพียงพอกับขนาดของสถาบันและหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานที่ขอให้รับรอง

(๙) แผนธุรกิจ (Business Plan) ในระยะเวลาห้าปี

(๑๐) คู่มือการดำเนินการและการฝึกอบรม (Training and Procedures Manual)

(๑๑) เอกสารแสดงรายละเอียดของหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานที่ขอรับรอง

(๑๒) สำเนาใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศ (ถ้ามี)

(๑๓) เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๗ ผู้อำนวยการจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลเพื่อให้การรับรองสถาบันฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐาน ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

(๑) ขั้นตอนการเตรียมการในเบื้องต้นของผู้ขอรับใบรับรองสถาบันฝึกอบรม (Pre - Application Phase)

(๒) ขั้นตอนการยื่นคำขออย่างเป็นทางการ (Formal Application Phase)

(๓) ขั้นตอนการตรวจสอบหลักฐาน (Document Evaluation Phase)

(๔) ขั้นตอนการตรวจสอบการปฏิบัติการ (Demonstration and Inspection Phase)

(๕) ขั้นตอนการออกใบรับรอง (Certification Phase)

ข้อ ๘ ผู้อำนวยการจะออกใบรับรองสถาบันฝึกอบรมและข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) พร้อมทั้งรับรองคู่มือการดำเนินการและการฝึกอบรม และหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานที่ยื่นขอรับรองเมื่อได้ดำเนินการครบถ้วนทั้ง ๕ ขั้นตอน ตามข้อ ๗ และได้ประเมินความพร้อมทางด้านองค์กร บุคลากร สถานที่ฝึกอบรม สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือ และอุปกรณ์ สามารถดำเนินการฝึกอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘

ข้อ ๙ ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายข้อกำหนดนี้

ข้อ ๑๐ ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมให้มีอายุสามปีนับแต่วันที่ผู้อำนวยการลงนามใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

ข้อ ๑๑ ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบรับรองสถาบันฝึกอบรม ให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดล่วงหน้าก่อนวันที่ใบรับรองสถาบันเดิมสิ้นอายุไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน พร้อมด้วยสำเนาใบรับรองสถาบันฝึกอบรมและเอกสารหลักฐานตามข้อ ๖

เมื่อได้ยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สถาบันฝึกอบรมดำเนินการต่อไปได้จนกว่าจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

ให้นำความในข้อ ๗ มาใช้บังคับกับการพิจารณาต่ออายุใบรับรองสถาบันฝึกอบรมโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ในกรณีใบรับรองสถาบันฝึกอบรมสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรม ยื่นคำขอรับใบแทนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานการรับแจ้งความในกรณีสูญหาย หรือใบรับรองสถาบันฉบับเดิมที่ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญมาด้วย

การออกใบแทนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบใบรับรองสถาบันฝึกอบรมเดิม โดยให้เขียนหรือประทับคำว่า “ใบแทน” ด้วยหมึกสีแดงไว้ที่ด้านหน้าของใบแทนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมนั้น และให้ระบุวัน เดือน ปีที่ออกใบแทน พร้อมทั้งลายมือชื่อของผู้มีอำนาจออกใบรับรองสถาบันฝึกอบรมกำกับไว้

ข้อ ๑๓ กรณีที่ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมประสงค์จะเพิ่ม ลด หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตหรือข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) แนบท้ายใบรับรองสถาบันฝึกอบรม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๔) (๕) และ (๖) ให้ยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด พร้อมทั้งเอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินการตามที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ต่อเมื่อได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการแล้วเท่านั้น

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมแจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนั้นต่อผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๔ เพื่อให้การปฏิบัติการของผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมเป็นไปด้วยความปลอดภัย ผู้อำนวยการมีอำนาจเพิ่ม ลด หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) หรือสั่งให้แก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการแล้ว หรือสั่งให้แก้ไขเนื้อหาของคู่มือที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการตามรายการและภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๕ ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมอาจหยุดดำเนินการฝึกอบรมเมื่อมีเหตุผลความจำเป็นอันสมควร โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ และจะขอหยุดดำเนินการฝึกอบรมได้คราวละไม่เกินหกเดือน ทั้งนี้ สามารถขอหยุดดำเนินการฝึกอบรมได้ไม่เกินสองคราวติดต่อกัน

ในกรณีที่ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมหยุดดำเนินการฝึกอบรมเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ถือว่าเป็นการหยุดดำเนินการฝึกอบรมโดยไม่มีเหตุอันสมควรทุกกรณีและเป็นเหตุเพิกถอนใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

ข้อ ๑๖ ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต้องออกใบรับรองการฝึกอบรมพนักงานต้อนรับในอากาศยาน (Cabin Crew Initial Training Certificate) ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐาน ซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจของสถาบันฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ชื่อสถาบันฝึกอบรมและหมายเลขในใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

(๒) ชื่อและนามสกุลของผู้จบการศึกษา

(๓) ชื่อหลักสูตรการฝึกอบรม

(๔) วันที่จบการฝึกอบรม

(๕) ชื่อผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันฝึกอบรม

ข้อ ๑๗ ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) General Requirements

(ก) General

๑) Foreign approved cabin crew training organization

๒) Means of compliance

๓) Terms of approval and privileges of an organization

๔) Changes to organisations

๕) Validity

๖) Access

๗) Findings

๘) Immediate reaction to a safety problem

(ข) Management

๑) Management system

๒) Contracted activities

(๒) Cabin Crew Training Organisation Requirements

(ก) Application for a CCTO certificate

(ข) Personnel requirements

(ค) Record-keeping

(ง) Training programme

(จ) Training and Procedures Manual

(ฉ) Facility requirements

(ช) Examination

(ซ) Issue of cabin crew initial training certificate (CCC)

ข้อ ๑๘ มาตรฐานและรายละเอียดเพิ่มเติมตามข้อ ๑๗ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน

(๑) Cover Regulation to TCAR PEL Part - CCTO Issue 01 Revision 00 Date 19 October 2026 แนบท้ายข้อกำหนดนี้

(๒) Thailand Civil Aviation Regulation - Personnel Licensing Part Approved Cabin Crew Training Organisation (TCAR PEL Part - CCTO) Issue 01 Revision 00 Date 19 October 2026 แนบท้ายข้อกำหนดนี้

ข้อ ๑๙ ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) คงไว้ซึ่งคุณสมบัติและลักษณะตามข้อ ๕ แต่หากคุณสมบัติหรือลักษณะดังกล่าวได้เปลี่ยนแปลงไป ให้ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมแจ้งต่อผู้อำนวยการ พร้อมทั้งยื่นเอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะที่เปลี่ยนแปลงนั้นด้วย

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗

(๓) ปฏิบัติและควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือเงื่อนไขใด ๆ ที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๔) ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานที่ได้รับการรับรอง

(๕) แสดงใบรับรองสถาบันฝึกอบรมพร้อมทั้งข้อกำหนดการอบรมไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ทำการฝึกอบรมที่ระบุไว้ในใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

(๖) อำนวยความสะดวกแก่ผู้อำนวยการ พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้ตรวจสอบด้านการบินในการเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันฝึกอบรมและการเข้าถึงอุปกรณ์ เอกสาร คู่มือ รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการตามคู่มือการดำเนินการฝึกอบรม

(๗) แก้ไขข้อบกพร่องที่ผู้อำนวยการ พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้ตรวจสอบด้านการบินแจ้งให้แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๘) รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือและอุปกรณ์ของสถาบันฝึกอบรมให้ผู้อำนวยการทราบภายในสิบสี่วัน หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้แทนสถาบันต้องแจ้งให้ผู้อำนวยการทราบภายในเจ็ดวัน

(๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๒๐ เมื่อปรากฏแก่ผู้อำนวยการว่าผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมกระทำการดังต่อไปนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมทำการตรวจแก้ไขเอกสาร หรือการกระทำตามรายการภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๑) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) แนบท้ายใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

(๒) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการ

(๓) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๕) แก้ไขเปลี่ยนแปลงคู่มือหรือข้อมูลที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมกระทำการในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักใช้ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมของผู้นั้นได้

(๑) ไม่ดำเนินการตามคำสั่งในข้อ ๒๐

(๒) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) แนบท้ายใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

(๓) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมตามข้อ ๑๙

(๔) เมื่อเห็นว่าผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมไม่สามารถดำเนินการไปได้ด้วยความปลอดภัย

(๕) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ในการออกคำสั่งพักใช้ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยการจะกำหนดระยะเวลาหรือเงื่อนไขในการที่ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมนั้นจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องไว้ด้วยก็ได้

ข้อ ๒๒ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งเพิกถอนใบรับรองสถาบันฝึกอบรม เมื่อผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

(๑) ไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งในข้อ ๒๐ และก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงแก่การเดินอากาศ

(๒) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) หรือเงื่อนไขหรือข้อจำกัดแนบท้ายใบรับรองสถาบันฝึกอบรม และก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงแก่การเดินอากาศ

(๓) ถูกพักใช้ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมมากกว่าสองครั้งภายในช่วงระยะเวลาสองปี

(๔) หยุดดำเนินการฝึกอบรมทั้งหมดหรือบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๕) หยุดดำเนินการฝึกอบรมเป็นระยะเวลาต่อเนื่องเกินกว่าหนึ่งปี โดยไม่มีเหตุอันสมควร

เมื่อผู้อำนวยการสั่งเพิกถอนใบรับรองสถาบันฝึกอบรม ให้ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมส่งคืนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต่อผู้อำนวยการภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งเพิกถอนใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

หมวด ๒
การรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐาน

ข้อ ๒๓ หลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานจะต้องได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการตามข้อกำหนดนี้

ข้อ ๒๔ ผู้ขอรับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมที่ประสงค์จะขอรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมพื้นฐานให้ยื่นคำขอรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานพร้อมกับคำขอใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดพร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาคำขอรับใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

(๒) เอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐาน ได้แก่

(ก) แผนการฝึกอบรมในหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐาน

(ข) เอกสารแสดงรายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐาน

(ค) ตารางการเรียนการสอนของแต่ละรายวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐาน

(๓) เอกสารเกี่ยวกับประวัติและคุณสมบัติบุคลากรที่ทำการฝึกอบรม/ประเมินผล แสดงถึงประสบการณ์และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับหลักสูตรที่จะทำการฝึกอบรม/ประเมินผล

(๔) เอกสารเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม คู่มือการดำเนินงาน สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ (Facilities and Equipment) ที่เพียงพอเหมาะสมตามขนาดของหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานที่ขอให้รับรอง

(๕) เอกสารแสดงรายละเอียดสถานที่ที่ใช้ฝึกอบรมที่มีความเหมาะสม

(๖) เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๕ หลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานที่ขอให้รับรองต้องเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร ดังนี้

(๑) ต้องจัดให้มีมาตรฐานและคุณสมบัติของบุคลากรที่จะใช้ในการเรียนการสอน โดยกำหนดให้ครูผู้สอนความรู้ทางทฤษฎี ครูฝึกภาคปฏิบัติ และผู้ประเมินผล ต้องมีมาตรฐานและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ใน Thailand Civil Aviation Regulation - Air Operations Part Cabin Crew (TCAR OPS PART - CC) แนบท้ายประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติการบินของผู้ดำเนินการเดินอากาศ (Thailand Civil Aviation Regulation - Air Operations (TCAR OPS))

(๒) ขอบเขตเนื้อหาสาระและรายละเอียดของหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานจะต้องมีมาตรฐานหลักสูตร โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานเพื่อให้พนักงานต้อนรับในอากาศยานมีความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมการบินและได้รับความรู้ทั่วไปที่เพียงพอและมีความชำนาญขั้นพื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผู้โดยสารและในระหว่างเที่ยวบินปกติ ผิดปกติและสถานการณ์ฉุกเฉิน

(ข) โครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานต้องประกอบด้วยการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ตามหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ใน Thailand Civil Aviation Regulation - Air Operations Part Cabin Crew (TCAR OPS PART - CC) แนบท้ายประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติการบินของผู้ดำเนินการเดินอากาศ (Thailand Civil Aviation Regulation - Air Operations (TCAR OPS))

(ค) ต้องจัดให้มีการทดสอบความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเพื่อแสดงให้เห็นว่าพนักงานต้อนรับในอากาศยานมีความรู้และความชำนาญที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตาม (ก) เว้นแต่การฝึกอบรม Crew Resource Management (CRM)

(๓) คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน Thailand Civil Aviation Regulation - Air Operations Part Cabin Crew (TCAR OPS PART - CC) แนบท้ายประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติการบินของผู้ดำเนินการเดินอากาศ (Thailand Civil Aviation Regulation - Air Operations (TCAR OPS))

(๔) ต้องจัดให้มีวิธีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๖ ผู้อำนวยการจะรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานเมื่อปรากฏว่า

(๑) คำขอและเอกสารครบถ้วนตามข้อ ๒๔

(๒) หลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานที่ขอรับรองเป็นไปตามมาตรฐานตามข้อ ๒๕

(๓) สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือ และอุปกรณ์ของผู้ขอสามารถดำเนินการฝึกอบรมในหลักสูตรฝึกอบรมที่ขอรับรองให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

ในการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยการจะระบุหลักสูตรที่ได้รับการรับรองไว้ในข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) ที่แนบท้ายใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

การรับรองหลักสูตรให้มีระยะเวลาเท่าอายุของใบรับรองสถาบันฝึกอบรมหรือใบรับรองผู้ดำเนินการเดินอากาศแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๗ ในการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานตามข้อ ๒๖ ผู้อำนวยการอาจกำหนดเงื่อนไขหรือข้อจำกัดเกี่ยวกับการฝึกอบรม และจะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อจำกัดให้เหมาะสมกับกรณีเป็นคราว ๆ ไปได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ในการกำหนดเงื่อนไขหรือข้อจำกัดให้ผู้ได้รับการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานปฏิบัติ ผู้อำนวยการจะกำหนดอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การควบคุมและการรักษาหลักสูตรที่ได้รับการรับรองให้เป็นไปตามมาตรฐาน

(๒) การดำเนินการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐาน

(๓) การแจ้งผู้อำนวยการเพื่อขอเปิดการฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองตามแบบที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดทุกครั้งก่อนการเปิดฝึกอบรมล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมสังเกตการณ์

(๔) การจัดทำทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สำเร็จการฝึกอบรมและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(๕) การจัดทำและจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการประเมินผลการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นระยะเวลาอย่างน้อยห้าปีนับจากวันสำเร็จการฝึกอบรม

(๖) การอำนวยความสะดวกแก่ผู้อำนวยการ พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจสอบด้านการบินในการเข้าตรวจสอบการดำเนินการฝึกอบรม

ข้อ ๒๘ หากผู้ได้รับการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่าง ๆ ในหลักสูตรที่ได้รับการรับรอง เช่น ปรับลดชั่วโมงการเรียนการสอน หรือปรับลดรายวิชาให้แตกต่างไปจากที่ได้รับการรับรอง ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการตามแบบแจ้งขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตรตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด และจะทำการเปิดหลักสูตรที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ก็ต่อเมื่อได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการแล้วเท่านั้น

ข้อ ๒๙ เมื่อปรากฏต่อผู้อำนวยการว่ามาตรฐานระหว่างประเทศเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานเปลี่ยนแปลงไปหลังจากที่ได้ให้การรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานแล้ว ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ได้รับการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและปฏิบัติตามมาตรฐานที่เปลี่ยนแปลงได้

## หมวด ๓
## การรับรองสถาบันฝึกอบรมต่างประเทศ

ข้อ ๓๐ ผู้ที่ประสงค์จะยื่นคำขอใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต่างประเทศและขอรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐาน ให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด ล่วงหน้าก่อนวันที่คาดว่าจะดำเนินการไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามข้อ ๖ และข้อ ๒๔ พร้อมส่งสำเนาใบรับรองสถาบันฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยานที่ออกโดยองค์กรกำกับดูแลด้านการบินของต่างประเทศหรือสำเนาใบรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมพื้นฐานที่ออกโดยองค์กรกำกับดูแลด้านการบินของต่างประเทศ

ข้อ ๓๑ เมื่อได้รับคำขอและเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๒๖ แล้วให้ผู้อำนวยการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของคำขอและเอกสารและหลักฐานดังกล่าว หากเห็นว่าคำขอและเอกสารหลักฐานที่ยื่นมานั้นถูกต้องครบถ้วน ผู้อำนวยการจะออกใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต่างประเทศพร้อมรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานให้แก่ผู้ขอเมื่อปรากฏว่า สถานที่ฝึกอบรม สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือ และอุปกรณ์ สามารถดำเนินการฝึกอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘

ในกรณีที่ผู้ขอตามวรรคหนึ่งได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยานและได้รับการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานที่ออกให้โดยองค์กรกำกับดูแลด้านการบินพลเรือนของรัฐภาคีแห่งอนุสัญญาการบินพลเรือนระหว่างประเทศ หรือรัฐที่ได้ทำความตกลงกับประเทศไทย หากปรากฏว่าคู่มือดำเนินการและคู่มือการฝึกอบรมมีรายละเอียดครบถ้วน สามารถดำเนินการฝึกอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ผู้อำนวยการจะออกใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต่างประเทศพร้อมรับรองหลักสูตรฝึกอบรมโดยไม่ไปตรวจสอบ ณ สถานที่จริงก็ได้

ในการออกใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต่างประเทศและการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ผู้อำนวยการจะกำหนดเงื่อนไขและข้อจำกัดในการดำเนินงานสถาบันฝึกอบรมสำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยานไว้ในข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) แนบท้ายใบรับรองสถาบันฝึกอบรม

ข้อ ๓๒ ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต่างประเทศให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายข้อกำหนดนี้

ข้อ ๓๓ ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต่างประเทศให้มีอายุสามปีนับแต่วันที่ผู้อำนวยการลงนามใบรับรองสถาบันฝึกอบรมนั้น

ข้อ ๓๔ ให้นำความในข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ มาใช้บังคับกับผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมต่างประเทศ และการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
พลอากาศเอก มนัท ชวนะประยูร
ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย



# สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

THE CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THAILAND

# ใบรับรองสถาบันฝึกอบรม
# สำหรับพนักงานต้อนรับในอากาศยาน

CABIN CREW TRAINING ORGANISATION CERTIFICATE

[CCTO Certificate No.]

**ให้ไว้กับ**

**For**

**[ชื่อองค์กร]**

**[Applicant's Organisation Name]**

**[Applicant's Address]**

CAAT สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย The Civil Aviation Authority of Thailand

**ด้วยใบรับรองนี้สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) รับรองว่าองค์กรข้างต้นได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและมีขีดความสามารถในการฝึกอบรมได้ตามข้อกำหนดการฝึกอบรมที่ระบุไว้ในแนบท้ายใบรับรองนี้**

(The Civil Aviation Authority of Thailand (CAAT) hereby certifies that the above organisation has been in compliance with the existing requirements and capable of providing the bundle of trainings listed in the attached training specification.)

**หากผู้ถือใบรับรองมิได้ถูกเรียกคืน แทนที่ จำกัดสิทธิ พักใช้ หรือ เพิกถอนใบรับรองโดยสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ใบรับรองนี้มีผลใช้บังคับตามวันที่มีผลใช้บังคับนี้**

(This certificate, unless surrendered, superseded, limited, suspended or revoked by CAAT, shall continue in effect as stated below.)

วันที่ออก / Date of Issue:
DD MMM YYYY

วันที่มีผลใช้บังคับ / Valid from:
DD MMM YYYY

วันหมดอายุ / Valid until:
DD MMM YYYY

วันที่ออกครั้งแรก / Date of Initial Issue :
DD MMM YYYY

.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

(.....)

Director General

The Civil Aviation Authority of Thailand

# ข้อกำหนดการฝึกอบรม

(Training Specification)

1. **เลขที่ใบรับรอง (Certificate Number)** _____
2. **ชื่อสถาบัน (Organisation)** _____
3. **หลักสูตรที่ได้รับการรับรอง (Approved Training Courses)**

_____

_____

_____

_____

_____

4. **สถานีหลัก (Main Base), สถานที่อื่น (Other Base)**

_____

_____

วันที่ออก / Date of Issue:
DD MMM YYYY

วันที่มีผลใช้บังคับ / Valid from:
DD MMM YYYY

วันหมดอายุ / Valid until:
DD MMM YYYY

วันที่ออกครั้งแรก / Date of Initial Issue :
DD MMM YYYY

---

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

(.....)

Director General

The Civil Aviation Authority of Thailand

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
The Civil Aviation Authority of Thailand

# Cover Regulation to TCAR PEL Part - CCTO

Issue 01

Revision 00

Date 19 October 2026

Approved By

Air Chief Marshal

Manat Chavanaprayoon

Director General

The Civil Aviation Authority of Thailand

# THAILAND CIVIL AVIATION REGULATION (TCAR)

*INTENTIONALLY LEFT BLANK*

# RECORD OF REVISIONS

| Revision No. | Date (DD-MMM-YYYY) | Subject | Updated By (Department-Division) |
|---|---|---|---|
| 00 | 19 OCT 2026 | Initial Issue | PEL |

*INTENTIONALLY LEFT BLANK*

# LIST OF EFFECTIVE PAGES

Change and amendment bar is placed against each paragraph affected.

| Page No. | Revision No. | Date |
|---|---|---|
| 1 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 2 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 3 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 4 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 5 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 6 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 7 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 8 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 9 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 10 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 11 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 12 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 13 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 14 | 00 | 19 OCT 2026 |

| Page No. | Revision No. | Date |
|---|---|---|

*INTENTIONALLY LEFT BLANK*

# TABLE OF CONTENT

RECORD OF REVISIONS ..... 3
LIST OF EFFECTIVE PAGES ..... 5
TABLE OF CONTENT ..... 7
FOREWORD ..... 9
SECTION I – INTRODUCTION AND PRINCIPLES ..... 10
Article 1 – Introduction ..... 10
Article 2 – Definitions ..... 10
Article 3 – Objectives ..... 11
Article 4 – Subject matter and Scope ..... 11
Article 5 – General Obligations of Organisations ..... 11
Article 6 – Continued Validity ..... 11
Article 7 – Means of Compliance ..... 12
SECTION II – APPLICABILITY ..... 13
Article 8 – Entry into force and application ..... 13
Article 9 – Applicability ..... 13
SECTION III – ENFORCEMENT ..... 13
Article 10 – Enforcement ..... 13
ANNEX 1 ESSENTIAL REQUIREMENTS FOR CABIN CREW MEMBERS AND ORGANISATIONS AUTHORISED TO DELIVER CABIN CREW INITIAL TRAINING ..... 14
1. Cabin Crew ..... 14
2. TRAINING ORGANISATIONS ..... 14

*INTENTIONALLY LEFT BLANK*

# FOREWORD

Having regard to section 15/7 section 15/8 of Air Navigation Act, 14th Amendment B.E.2562, whereas the Civil Aviation Authority of Thailand (CAAT) shall have the duties and responsibilities for regulating and oversight on the Safety, Security and Facilitation of civil aviation in Thailand. In regulating and oversight civil aviation to promote sustainable development on civil aviation industry, The CAAT shall also proceed to comply with the Convention on International Civil Aviation, ICAO Annexes and International Standards.

By the virtue of section 15/10 paragraph 2, of Air Navigation Act, 14th Amendment B.E.2562, which contain provisions relating to the power of The Director General of Civil Aviation of Thailand to lay down necessary measures or actions for the oversight of civil aviation and the safety standard of the Civil Aviation Authority of Thailand, The Director General of Civil Aviation of Thailand, hereby issued detail regulations concerning the the approval of Training Organisations involved in these tasks as detailed in TCAR PEL Part CCTO

# SECTION I – INTRODUCTION AND PRINCIPLES

## Article 1 – Introduction

In this publication the word 'must' or 'shall' is used to indicate where the Director General requires the Organisation, owner or operator to respond to and comply with, or adhere closely to, the defined requirement.

If the Organisation's/owner's/operator's/ holder of a licence, certificate or authorisation response is deemed to be inadequate by the Director General, a specific requirement or restriction may be applied as a condition of the appropriate instrument to be issued under Thailand Civil Aviation Regulations.

## Article 2 – Definitions

For the purposes of this regulation, the following definitions apply:

(1) 'Acceptable means of compliance (AMC)' means non-binding standards adopted by the CAAT to illustrate means to establish compliance with the Regulations;

(2) 'Alternative means of compliance (AltMoC)' means those means that propose an alternative to an existing AMC or those that propose new means to establish compliance with the Regulation for which no associated AMC have been adopted by the Agency;

(3) 'CCTO' means Cabin Crew Training Organisation approved by CAAT as an Approved training organisation authorise to deliver Cabin Crew initial training.

(4) 'Certificate' means any certificate, approval, licence, authorisation, attestation or other document issued as the result of a certification attesting compliance with the applicable requirements;

(5) 'Cover Regulation ' means this regulation serving as the cover regulation for TCAR PEL Part CCTO.

## Article 3 – Objectives

(1) The principal objective of TCARs regulations is to establish and maintain a high uniform level of civil aviation safety in the Kingdom of Thailand.

(2) TCARs Regulations further aims to:

(a) contribute to the Thailand aviation safety policy and to the improvement of the overall performance of the civil aviation sector;

(b) facilitate the movement of goods, services and personnel worldwide, by promoting the mutual acceptance of certificates and other relevant documents;

(c) promote cost-efficiency, avoiding duplication, and promoting effectiveness in regulatory, certification and oversight processes;

(d) promote, worldwide, the views of the Kingdom of Thailand regarding civil aviation standards and civil aviation regulations;

(e) support passenger confidence in a safe civil aviation.

## Article 4 – Subject matter and Scope

(1) This Cover Regulation as well TCAR PEL Part CCTO lay down:

(a) the certification, oversight, and enforcement of organisations subject to this Regulation;

(b) issuing, maintaining, suspending, or revoking approvals and authorisations;

(c) monitoring compliance with this Cover Regulation and TCAR PEL Part CCTO.;

(d) This Regulation shall apply to organisations involved in the licensing, training, testing, checking and assessment of applicants according to this regulation.

## Article 5 – General Obligations of Organisations

Organisations subject to this Regulation shall:

(1) comply with the applicable requirements of this Cover Regulation and TCAR PEL Part CCTO;

(2) ensure that all training provided is conducted in accordance with approved programmes;

(3) establish and maintain a management system proportionate to the size and complexity of the organisation;

(4) ensure personnel are competent, qualified, and appropriately authorised;

(5) provide CAAT with access to facilities, personnel, and records for oversight purposes;

(6) report occurrences, deficiencies, or safety concerns that may affect training quality;

(7) retain records demonstrating compliance for a period specified by CAAT.

## Article 6 – Continued Validity

(1) An approval issued in accordance with TCAR PEL Part CCTO shall remain valid subject to:

(a) continued compliance with applicable requirements;

(b) timely resolution of findings identified by CAAT;

(c) ongoing oversight by CAAT.

(2) The approval may be:

(a) limited, suspended, or revoked by CAAT where the organisation fails to comply;

(b) amended upon request or when changes affect the scope of approval.

## Article 7 – Means of Compliance

(1) Organisations shall demonstrate compliance with this Regulation using:

(a) Acceptable Means of Compliance (AMC) issued by CAAT; or

(b) Alternative Means of Compliance (AltMoC) approved by CAAT.

(2) Alternative Means of Compliance shall:

(a) provide an equivalent level of safety;

(b) be subject to prior acceptance by CAAT.

# SECTION II – APPLICABILITY

## Article 8 – Entry into force and application

(1) This TCAR PEL CCTO – Cabin crew initial training and Training organisations as well as Part CCTO shall enter into force on the day following their publication by the Government Gazette.

## Article 9 – Applicability

This Regulation applies to:

(1) Cabin Crew Training Organisations (CCTO);

(2) personnel involved in training, checking, and examination;

(3) any organisation seeking approval under TCAR PEL Part CCTO.

# SECTION III – ENFORCEMENT

## Article 10 – Enforcement

Non-compliance with this Regulation may result in:

(2) findings and corrective actions;

(3) limitations or suspension of approvals;

(4) revocation of approvals;

(5) administrative or legal measures in accordance with applicable laws.

# Annex 1 Essential requirements for cabin crew members and organisations authorised to deliver cabin crew initial training

## 1. Cabin Crew

### 1.1. General

A person undertaking training to act as a cabin crew member in an aircraft must be sufficiently mature educationally, physically and mentally to acquire, retain and demonstrate the relevant theoretical knowledge and practical skills.

### 1.2. Training course

1.2.1. When appropriate for the type of operation or privileges, training must be executed through a training course.

1.2.2. A training course must meet the following conditions:

(a) a syllabus must be developed for each type of course; and

(b) the training course must comprise a breakdown of theoretical knowledge and practical instruction (including synthetic training), if applicable.

### 1.3. Cabin Crew Instructors

Instruction must be given by appropriately qualified instructors. Those instructors must:

(c) have appropriate knowledge in the field where instruction is to be given;

(d) be capable of using appropriate instructional techniques; and

(e) receive regular recurrent training to ensure that the instructional standards are maintained up to date.

### 1.4. Cabin crew evaluators

Persons responsible for examination of cabin crew must:

(f) meet the requirements for cabin crew instructors; and

(g) be capable of assessing cabin crew performance and conducting examinations.

## 2. TRAINING ORGANISATIONS

An organisation providing cabin crew training must meet the following requirements:

(h) have all the means necessary for the scope of responsibilities associated with their activity. Those means comprise, but are not limited to, the following: facilities, personnel, equipment, tools and material, documentation of tasks, responsibilities and procedures, access to relevant data and record-keeping;

(i) as appropriate for the training provided and the size of the organisation, the organisation must implement and maintain a management system to ensure compliance with the essential requirements set out in this Annex, manage safety risks, including risks related to deterioration in the standard of training, and aim for continuous improvement of this system; and

(j) establish arrangements with other relevant organisations, as necessary, to ensure continuing compliance with those requirements.

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
The Civil Aviation Authority of Thailand

# Thailand Civil Aviation Regulation - Personnel Licensing Part Approved Cabin Crew Training Organisation (TCAR PEL Part - CCTO)

Issue 01

Revision 00

Date 19 October 2026

Approved By

Air Chief Marshal
Manat Chavanaprayoon
Director General
The Civil Aviation Authority of Thailand

THAILAND CIVIL AVIATION REGULATION (TCAR)

*INTENTIONALLY LEFT BLANK*

# RECORD OF REVISIONS

| Revision No. | Date (DD-MMM-YYYY) | Subject | Updated By (Department-Division) |
|---|---|---|---|
| 00 | 19 OCT 2026 | Initial Issue | PEL |

*INTENTIONALLY LEFT BLANK*

# LIST OF EFFECTIVE PAGES

Change and amendment bar is placed against each paragraph affected.

| Page No. | Revision No. | Date |
|---|---|---|
| 1 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 2 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 3 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 4 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 5 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 6 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 7 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 8 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 9 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 10 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 11 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 12 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 13 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 14 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 15 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 16 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 17 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 18 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 19 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 20 | 00 | 19 OCT 2026 |
| 21 | 00 | 19 OCT 2026 |

| Page No. | Revision No. | Date |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

*INTENTIONALLY LEFT BLANK*

# INTRODUCTION AND APPLICABILITY

In this publication the word ‘must’ or ‘shall’ is used to indicate where the Director General requires the Organisation, owner, or operator to respond to and comply with, or adhere closely to, the defined requirement.

In this regulation, the Approved Training Organisations delivering initial training to Cabin crew members are called Cabin Crew Training Organisations (CCTO).

If the Organisation’s/owner’s/operator’s response is deemed to be inadequate by the Director General, a specific requirement or restriction may be applied as a condition of the appropriate instrument to be issued under Thailand Civil Aviation Regulations.

TCAR PEL Part-CCTO is a part of the overall TCAR PEL Regulation set.

*INTENTIONALLY LEFT BLANK*

# TABLE OF CONTENT

**RECORD OF REVISIONS ..... 3**
**LIST OF EFFECTIVE PAGES ..... 5**
**INTRODUCTION AND APPLICABILITY ..... 7**
**TABLE OF CONTENT ..... 9**
**SUBPART GEN - GENERAL REQUIREMENTS ..... 10**
SECTION I – General ..... 10
CCTO.GEN.100 Scope ..... 10
CCTO.GEN.105 Competent authority ..... 10
CCTO.GEN.110 Foreign approved cabin crew training organisation ..... 10
CCTO.GEN.115 Means of compliance ..... 10
CCTO.GEN.120 Terms of approval and privileges of an organisation ..... 11
CCTO.GEN.125 Changes to organisations ..... 11
CCTO.GEN.130 Validity ..... 12
CCTO.GEN.135 Access ..... 12
CCTO.GEN.140 Findings ..... 12
CCTO.GEN.145 Immediate reaction to a safety problem ..... 13
SECTION II - Management ..... 14
CCTO.GEN.150 Management system ..... 14
CCTO.GEN.155 Contracted activities ..... 14
**SUBPART CCTO – CABIN CREW TRAINING ORGANISATION REQUIREMENTS ..... 15**
CCTO.CCTO.105 Application for a CCTO certificate ..... 15
CCTO.CCTO.110 Personnel requirements ..... 15
CCTO.CCTO.115 Record-keeping ..... 17
CCTO.CCTO.120 Training programme ..... 17
CCTO.CCTO.125 Training and Procedures Manual ..... 17
CCTO.CCTO.130 Facility requirements ..... 18
CCTO.CCTO.135 Examination ..... 18
CCTO.CCTO.140 Issue of cabin crew initial training certificate (CCC) ..... 18
**APPENDIX I. CONTENT OF THE TRAINING and PROCEDURES MANUAL ..... 20**

# SUBPART GEN - GENERAL REQUIREMENTS

## SECTION I – General

### CCTO.GEN.100 Scope

(a) This TCAR PEL Part CCTO establishes the requirements for approving training organisations, to provide initial cabin crew training and examination for the issuance of cabin crew initial training certification (CCC).

(b) This TCAR PEL Part CCTO details the requirements for approving training organisations, to deliver cabin crew initial training certification (CCC).

### CCTO.GEN.105 Competent authority

(a) For the purpose of this Part, the competent authority shall be The Civil Aviation Authority of Thailand (CAAT);

### CCTO.GEN.110 Foreign approved cabin crew training organisation

(a) A CCTO having its principle place of business located outside of the Kingdom of Thailand shall obtain an approval certificate by CAAT.

(b) The certificate referred in (a) may be obtained through a simplified certification process when the applicant meets the following conditions:

(1) The applicant holds a valid CCTO certificate granted according to standards that are considered by CAAT as similar to TCAR PEL Part CCTO requirements;

(2) The certificate was issued by a Civil Aviation Authority (CAA), that is considered as acceptable by CAAT, and the requested scope of work is part of the scope of work already approved by the foreign CAA.

(c) The certificate referred in (a) shall be obtained through a full certification process when the applicant does not comply with conditions set in (b) (1) and (b) (2).

(d) The choice of the process mentioned in (b) and (c) remains at the discretion of CAAT, depending on the existing certification status of the CCTO.

(e) The list of standards considered as similar to TCAR PEL Part CCTO, as well as the list of the CAAs considered as acceptable by CAAT for initial cabin crew training are available upon request to CAAT.

(f) When the CCTO was approved by CAAT using the provisions of (b), the scope of work approved by CAAT can only be extended if the extension requested is already included in the scope of approval granted by the foreign CAA.

### CCTO.GEN.115 Means of compliance

(a) Purpose

With a view to ensuring uniformity in the application of common requirements, it is essential that common standards be applied. Consequently, CAAT, when necessary and practicable, will develop Acceptable Means of Compliance and Guidance Material to TCAR PEL Part CCTO to facilitate the necessary regulatory uniformity. These AMCs may be used to demonstrate compliance with the provisions of TCAR PEL Part CCTO.

(b) Definitions

Acceptable means of compliance (AMC) are non-binding standards adopted by CAAT to illustrate means to establish compliance with requirements of the Regulation.

Alternative means of compliance (AltMoC) are those means that propose an alternative to an existing AMC or those that propose new means to establish compliance with requirements of the Regulation for which no associated AMC have been adopted by CAAT.

(c) Acceptable Means of Compliance

The AMCs to TCAR PEL Part CCTO issued by CAAT shall neither introduce new requirements nor alleviate the requirements of TCAR PEL Part CCTO.

Each AMC shall identify clearly the provisions of the TCAR PEL Part CCTO it illustrates.

When the acceptable means of compliance to TCAR PEL Part CCTO issued by CAAT are used, the related requirements of the TCAR PEL Part CCTO shall be considered met without further demonstration.

(d) Alternative means of compliance

Alternative means of compliance (AltMoC) to those published by CAAT may be used by an organisation to establish compliance with the requirements of TCAR PEL Part CCTO.

When an organisation, wishes to use an AltMoC to the AMCs to TCAR PEL Part CCTO, it shall, prior to implementing it, provide CAAT with a full description of the proposed AltMoC.

The description shall include any revisions to manuals or procedures that may be relevant, as well as an assessment demonstrating that the corresponding requirement TCAR PEL Part CCTO is met.

The organisation may implement these AltMoCs subject to prior formal approval by CAAT and upon receipt the notification of approval.

(e) Approval of AMCs and AltMoC.

CAAT PEL department shall be responsible for developing, approving, and publishing AMCs to TCAR PEL Part CCTO.

CAAT PEL department shall be responsible for assessing AltMoCs and, when the assessment is satisfactory, for approving AltMoCs to TCAR PEL Part CCTO submitted by the organisations. CAAT PEL department shall publish any newly approved AMCs.

## CCTO.GEN.120 Terms of approval and privileges of an organisation

(a) The training organisations providing initial training for cabin crew shall obtain an approval certificate issued by CAAT in accordance with the requirements contained in this TCAR PEL Part CCTO.

(b) A certified organisation shall comply with the scope and privileges defined in the terms of approval of the organisation's certificate.

## CCTO.GEN.125 Changes to organisations

(a) Any change affecting:

(1) the scope of the certificate or the terms of approval of an organisation; or

(2) the lines of responsibilities and accountabilities; or

(3) the accountable manager or the nominated personnel referred to in CCTO.CCTO.110 (i); or

(4) the training programmes, instructional facilities; or.

(5) the qualification and training of instructors/evaluators; or

(6) the qualification and training of personnel authorised to conduct examination; or

(7) the organisation's documentation required by this part; or

(8) any of the elements of the organisation's management system as required in CCTO.GEN.150;

shall require prior approval by CAAT.

(b) For any changes requiring prior approval:

(1) the organisation shall apply for and obtain an approval issued by CAAT. The application shall be submitted before any such change takes place, in order to enable CAAT to determine continued compliance with the Air Navigation Act B.E 2497 and associated Regulations and to amend, if necessary, the organisation certificate and related terms of approval.

(2) The organisation shall provide CAAT with any relevant documentation.

(3) The change shall only be implemented upon receipt of formal approval by CAAT.

(4) The organisation shall operate under the conditions prescribed by CAAT during such changes, as applicable.

(c) All changes not requiring prior approval shall be managed and notified to CAAT.

## CCTO.GEN.130 Validity

(a) The organisation's certificate shall be issued for a duration not exceeding 3 years and shall remain valid subject to:

(1) the organisation remaining in compliance with the relevant requirements of the Air Navigation Act B.E 2497 and its associated regulations, taking into account the provisions related to the management of non-compliance findings as specified under CCTO.GEN.140;

(2) CAAT being granted access to the organisation as defined in CCTO.GEN.135 to determine continued compliance with the relevant requirements of the Air Navigation Act B.E 2497 and its associated regulations; and

(3) the certificate not being surrendered suspended or revoked.

(b) Upon revocation or surrender the certificate shall be returned to CAAT without delay.

(c) When an approval is revoked and the CCTO wishes to reapply for renewal of this approval, then the initial application process must be followed

## CCTO.GEN.135 Access

For the purpose of determining compliance with the relevant requirements of the Air Navigation Act B.E 2497 and associated regulations, the organisation shall grant access to any facility, aircraft, document, records, data, procedures or any other material relevant to its activity subject to certification, whether it is contracted or not, to any person authorised by CAAT.

## CCTO.GEN.140 Findings

(a) Level of findings

A level 1 finding shall be issued by CAAT when any significant non-compliance is detected with the applicable requirements, with the organisation's procedures and manuals or with the terms of an approval, or certificate which lowers safety or seriously endangers flight safety.

A level 2 finding shall be issued by CAAT when any non-compliance is detected with the applicable requirement, with the organisation's procedures and manuals or with the terms of an approval, or certificate which could lower safety or seriously hazards flight safety

An observation is opportunity for improvement which is minor gap, mostly documented and implemented. The management system that may be weak, cumbersome, redundant, overly complex, or in some other manner, may, in the opinion of the auditor, offer an opportunity for an organisation to improve its status. An observation is not subject to any corrective actions unless it is accepted by auditee for improvement.

(b) After receipt of notification of findings, the organisation shall:

(1) identify the root cause of the non-compliance;

(2) define a corrective action plan;

(3) demonstrate corrective action implementation to the satisfaction of CAAT.

(c) The actions referred to in points (b)1, (b)2 and (b)3 shall be performed within the period agreed with CAAT.

## CCTO.GEN.145 Immediate reaction to a safety problem

The organisation shall implement:

(a) any safety measures mandated by CAAT; and

(b) any relevant mandatory safety information issued by CAAT.

# SECTION II - Management

## CCTO.GEN.150 Management system

The organisation shall establish, implement, and maintain an effective management system that includes:

(a) a description of the overall philosophies and principles of the organisation with regard to compliance, referred to as the quality policy;

(b) The general organisation and the operational processes;

(c) clearly defined lines of responsibility and accountability throughout the organisation, including a direct accountability of the accountable manager;

(d) a process for maintaining personnel trained and competent to perform their tasks;

(e) a process for making personnel aware of their responsibilities;

(f) a compliance monitoring system which has the function to monitor compliance of the organisation with the relevant requirements. Compliance monitoring key processes and resources shall be documented and shall include a feedback system of findings to the accountable manager to ensure effective implementation of corrective actions as necessary; and

(g) a process for amending the CCTO documentation.

## CCTO.GEN.155 Contracted activities

(a) Contracted activities include all activities within the organisation's scope of approval that are performed by another organisation either itself certified to carry out such activity or if not certified, working under the contracting organisation's approval. The organisation shall ensure that when contracting or purchasing any part of its activity, the contracted or purchased service or product conforms to the applicable requirements.

(b) When the certified organisation contracts any part of its activity to an organisation that is not itself certified in accordance with this Part to carry out such activity, the contracted organisation shall work under the approval of the contracting organisation. The contracting organisation shall ensure that CAAT is given access to the contracted organisation, to determine continued compliance with the applicable requirements.

# SUBPART CCTO – CABIN CREW TRAINING ORGANISATION REQUIREMENTS

## CCTO.CCTO.105 Application for a CCTO certificate

(a) The application for a CCTO certificate or an amendment to an existing CCTO certificate shall be made in a form and manner established by CAAT, taking into account The Air Navigation Act B.E 2497 and associated regulations.

(b) Applicants for an initial certificate shall provide to CAAT with documentation demonstrating how they will comply with the requirements established in the Air Navigation Act B.E 2497 and its associated regulations. This shall include the following information:

(1) Name and address of the training organisation

(2) Date of intended commencement of activity;

(3) Description of the structure;

(4) Financial statement;

(5) Accountable manager (AM) ;

(6) Name and qualification of Nominated Head of Cabin Crew Training (HCCT);

(7) Name and qualification of Nominated Compliance Monitoring Manager (CMM);

(8) Qualification of instructors (including CRM, and security) and evaluators;

(9) Description of facilities, including classrooms, briefing rooms, and operational facilities;

(10) Description of training methods and programmes, including manuals used, and syllabus;

(11) List of materials needed for training;

(12) Availability of instructional equipment and facilities;

(13) Maintenance procedures (if applicable);

(14) Description of the compliance monitoring system and its procedures;

(15) List of locations where all phases of training are conducted;

(16) Information on any subcontractors or partners.

(c) The training organisation must be staffed and equipped to conduct the theoretical and practical training according to the training programme approved in accordance with CCTO.CCTO.120.

## CCTO.CCTO.110 Personnel requirements

(a) The organisation shall have sufficient qualified personnel for the planned tasks and activities to be performed in accordance with the applicable requirements.

(b) The organisation shall maintain appropriate experience, qualification, training and training records to show compliance with paragraph (a).

(c) The organization shall ensure that personnel receive recurrent training at appropriate intervals.

(d) The training organisation shall ensure that instructors/evaluators receive recurrent training and checking and undergo a periodic performance review annually to ensure their competency and standardization with respect to delegated tasks by using assessment process acceptable to CAAT, implemented by the operator.

(e) The organisation shall ensure that all personnel are aware of the rules and procedures relevant to the exercise of their duties.

(f) The organisation shall establish and maintain a management structure with clearly defined lines of responsibility and accountability.

(g) The organisation shall nominate the following key personnel, who shall be acceptable to the Authority:

(1) Accountable Manager (AM)

(2) Head of Cabin Crew Training (HCCT)

(3) Compliance Monitoring Manager (CMM)

(h) Where permitted by the Authority, one person may hold more than one nominated position, provided that:

(1) no conflict of interest exists;

(2) the responsibilities of each role can be effectively discharged; and

(3) these personnel have the authority and resources necessary to perform their assigned duties.

(i) Accountable Manager (AM):

The organisation shall appoint an Accountable Manager who has corporate authority for ensuring that all training and checking activities can be financed and carried out in accordance with applicable requirements.

The Accountable Manager shall:

(1) have overall responsibility for the organisation's compliance with applicable regulations;

(2) ensure that all necessary resources are available; and

(3) establish and promote a safety and compliance culture within the organisation.

(j) Head of Cabin Crew Training (HCCT):

The organisation shall appoint a Head of Cabin Crew Training responsible for the management and supervision of all cabin crew training and checking activities.

The Head of Cabin Crew Training shall:

(1) ensure that training programmes comply with applicable requirements;

(2) oversee the development, implementation, and maintenance of training programmes; and

(3) ensure the standardisation of instructors and evaluators.

(k) Compliance Monitoring Manager (CMM):

The organisation shall appoint a Compliance Monitoring Manager responsible for ensuring that the organisation continues to comply with applicable requirements.

The Compliance Monitoring Manager shall:

(1) establish and maintain a compliance monitoring system;

(2) ensure that compliance monitoring activities are properly implemented; and

(3) report directly to the Accountable Manager on compliance issues and corrective actions.

(l) Instructors/evaluators

The organisation shall ensure that sufficient instructors and evaluators are available to conduct training and checking activities.

Instructors and evaluators shall:

(1) be qualified and competent for the tasks they perform; and

(2) maintain their competence through appropriate recurrent training and standardization; and

(3) shall have minimum qualification and comply with TCAR OPS Part CC Subpart TRC.

(4) shall comply with applicable provisions of TCAR OPS Part ORO and SPA (as relevant)

## CCTO.CCTO.115 Record-keeping

(a) The organisation shall establish a system of record–keeping that allows adequate storage and reliable traceability of all activities developed.

(b) The format of the records shall be specified in the organisation's procedures.

(c) Records shall be stored in a manner that ensures protection from damage, alteration, and theft.

(d) Under the supervision of the HCCT, the training organisation shall establish and maintain a training and checking file record for each trainee shall keep a copy of the cabin crew initial training certificate issued by the organisation;

(e) Under the supervision of the HCCT, the training organisation shall establish and maintain a training record for each instructor/evaluator to record his initial and recurrent training and comply with TCAR OPS Part CC Subpart TRC.

(f) The organisation shall ensure that cabin crew qualification validity is controlled and recorded in accordance with TCAR OPS Part CC. Operational recency shall be recorded, where applicable.

(g) The record shall be retained for a minimum period of five years.

## CCTO.CCTO.120 Training programme

(a) A training programme for cabin crew initial training shall be developed, and submitted to CAAT for approval;

(b) The training programme and syllabus in (a) shall cover at least the elements specified in TCAR OPS Part CC, Appendix 1 – Initial Training Course – Training Programme and comply with TCAR OPS Part CC;

(c) The training organisation shall not introduce deviations from the TCAR OPS – Part CC syllabus without prior CAAT approval through the AltMoC process.

(d) The training organisation shall ensure that the training programme in (a) is maintained up to date, as necessary.

## CCTO.CCTO.125 Training and Procedures Manual

The training organisation shall make a training and procedures manual available to staff to guide them in the performance of their duties and to trainees to guide them on how to meet the requirements of the training;

(a) The training and procedures manual used in a training organisation shall contain the information listed in appendix I to this part;

(b) The training organisation shall ensure that the content required for the training and procedures manual referred to in (a) is updated, as necessary.

(c) Training content and competency objectives described in the manual shall be consistent with **TCAR OPS Part CC, Appendix 1 – Initial Training Course – Training Programme and comply with TCAR OPS Part CC.**

(d) A training and procedures manual shall be developed and submitted to CAAT for approval.

(e) The training organisation shall not introduce deviations from the TCAR OPS – Part CC syllabus without prior CAAT approval through the AltMoC process.

## CCTO.CCTO.130 Facility requirements

The organisation shall have facilities allowing the performance and management of all planned tasks and activities in accordance with the applicable requirements. The training facilities must include:

(a) Classrooms adapted to the number of trainees and containing teaching equipment for theoretical and practical training;

(b) A library containing reference publications relating to the training programme;

(c) Rooms for the instructors/evaluators;

(d) Facilities and equipment for fire and smoke training:

(e) A swimming pool for water survival training; and

(f) Sufficient equipment for training to allow each trainee to practice in order to acquire a good slevel of training.

## CCTO.CCTO.135 Examination

The examination required to obtain a Cabin Crew Initial Training Certificate (CCC) shall comply with TCAR OPS Part CC, Appendix 2 – Examination for Issuance of a Cabin Crew Initial Training Certificate.

## CCTO.CCTO.140 Issue of cabin crew initial training certificate (CCC)

Cabin Crew Initial Training Certificate (CCC) shall only be issued to applicants who comply with TCAR OPS Part CC Subpart CCC - SPECIFIC REQUIREMENTS FOR THE CABIN CREW INITIAL TRAINING CERTIFICATE (CCC) requirements.
The organisation shall establish procedures to issue, control certification and contain the following information;

(a) A statement declaring that the initial training certificates is issued in accordance with TCAR OPS Part CC

(b) Reference Number (TH-YYYY-CCTO-XXXXXX): State of issue – Year of initial completion - CCTO

(c) Employee or Reference number according to a code established by the issuing body

(d) Full name of holder

(e) Date and place of birth of holder

(f) Nationality of holder

(g) Signature of holder

(h) The official name, address of the organisation issuing the CC initial training certificate and the

(i) stamp or logo

(j) Full name and signature of the authorised person issuing the CC initial training certificate

(k) Date of issue (DD/MMM/YYYY)

(l) A statement as follows: “The holder may only exercise the privileges to act as a cabin crew member on aircraft engaged in commercial air transport operations if he/she complies with the requirements contained in TCAR OPS Part CC for continuous fitness and valid aircraft type qualifications.”

# APPENDIX I. CONTENT OF THE TRAINING and PROCEDURES MANUAL

| Topic | CONTENT OF THE TRAINING & PROCEDURES MANUAL |
|---|---|
| Commitment of the accountable manager | A statement signed by the accountable manager committing to comply with the regulations |
| Quality and Safety Policy | The policy of the compliance monitoring system and safety |
| Organisation information | Name and address of the training organization<br>Description of the structure including an organisation chart and the names of the designated personnel.<br>Roles and responsibilities of the designated personnel. |
| Staff | Name, position and qualifications of the person designated to ensure compliance with the applicable regulations.<br>Description of the duties and qualifications of personnel employed to plan and supervise training. |
| Documentation management | A procedure to maintain this documentation up to date and to distribute it to the different recipients including CAAT |
| The purpose of the training | A general description of the purpose of the training that the organisation is authorised to provide under the terms of its approval. A statement of the objectives that a trainee is expected to achieve as a result of the training received. |
| Pre-requisites | Minimum age of trainee, educational level, medical requirements, other requirements. |
| Training programme | Content of the theoretical and practical training programmes in accordance with TCAR OPS Part CC, Appendix 1. |
| General and weekly calendar | Organisation of the course and integration. Programme constraints in terms of maximum number of hours of training, e.g. per day/week |
| Facilities/Means | Description of the organisation's facilities and resources including a plan of the different facilities<br>Maintenance procedures as applicable<br>Training Material and other training means and devices used |
| Training records | Description of the method of establishing and maintaining training records.<br>Attendance records.<br>Form of training records to be kept.<br>Persons responsible for checking trainees. Standardisation of entries in training records. |
| Safety training related to the use of facilities and equipment | Individual responsibilities.<br>Implementation of equipment. |
| Trainee controls & Examination | Theoretical assessments.<br>Practical assessments.<br>Procedure to authorise to take the examination.<br>Internal procedures for question analysis and review, preparation of examination papers, types of questions and evaluation, level required to pass. |
| Examination | Procedures for organising and conducting theoretical and practical examination, in accordance with TCAR OPS Part CC, Appendix 2,<br>including question analysis and review, preparation of examination papers, types of questions and evaluation, level required to pass. |

| | |
|---|---|
| | Qualification required for instructor authorised to conduct practical examination for safety and emergency procedures, aero-medical and first aid, CRM, dangerous goods, and aviation security;<br>Recurrent training programme for instructors/evaluators in accordance with TCAR OPS Part CC, SUBPART TRC - REQUIREMENTS FOR CABIN CREW INSTRUCTORS/EVALUATORS |
| Effectiveness of the training | Individual responsibilities.<br>General evaluation.<br>Monitoring of trainee progress.<br>Internal feedback system for identifying training deficiencies.<br>Procedure for interrupting trainee training.<br>Discipline. |
| Training of instructors/evaluators | Procedures for maintaining instructors/evaluators 's competency.<br>Qualification required for instructors/evaluators for safety and emergency procedures, aero-medical and first aid, CRM, dangerous goods, and aviation security;<br>Recurrent training programme for instructors/evaluators. |
| Issue of cabin crew initial training certificate (CCC) | Procedure for issuing the cabin crew initial training certificate (CCC) Training for staff issuing cabin crew attestation (Training to issuing procedure) |
| Subcontractors & Partners | List the subcontractors and their role.<br>The compliance monitoring system shall include a process to ensure the subcontractors and partners remain in compliance with the regulations. |
| Management System processes | Compliance monitoring key processes and resources shall be documented and shall include a feedback system of findings to the accountable manager to ensure effective implementation of corrective actions as necessary |