

ข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ฉบับที่ ๗๖

ว่าด้วยการรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

(Thailand Civil Aviation Regulation - Personnel Licensing Part Approved

Flight Operations Officer/Flight Dispatcher Training Organisation (TCAR PEL Part - FOO/FD.OR))

ตามที่มาตรา ๕๐/๑๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการเดินอากาศ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ผู้ขอรับใบอนุญาตผู้ประจำหน้าที่ตามประเภทที่ผู้อำนวยการกำหนดต้องจบการศึกษาตามหลักสูตรที่ผู้อำนวยการรับรองจากสถาบันฝึกอบรมด้านการบินที่ผู้อำนวยการรับรอง และวรรคสองกำหนดให้การขอรับใบรับรองและการออกใบรับรองคุณสมบัติและลักษณะของผู้ขอใบรับรอง อายุใบรับรอง การต่ออายุใบรับรอง การพักใช้และการเพิกถอนใบรับรอง ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในข้อกำหนด ประกอบข้อ ๕ (๑๙) ของข้อบังคับของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๒๔ ว่าด้วยคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตเป็นผู้ประจำหน้าที่ กำหนดให้ผู้ขออนุญาตเป็นผู้ประจำหน้าที่พนักงานอำนวยความสะดวกการบินต้องมีความชำนาญโดยทำหน้าที่ผู้ช่วยในการอำนวยความสะดวกการบินของการขนส่งทางอากาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีหรือสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรบนพื้นฐานสมรรถนะ (Competency - base Approved Training) ที่ผู้อำนวยการรับรองจากสถาบันฝึกอบรมด้านการบินที่ผู้อำนวยการรับรอง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐/๑๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการเดินอากาศ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๕ (๑๙) ของข้อบังคับของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๒๔ ว่าด้วยคุณสมบัติของผู้ขออนุญาตเป็นผู้ประจำหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย จึงออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการขอ การออก คุณสมบัติและลักษณะของผู้ขอ อายุ การต่ออายุ การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมพนักงานอำนวยความสะดวกการบินไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๗๖ ว่าด้วยการรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน (Thailand Civil Aviation Regulation - Personnel Licensing Part Approved Flight Operations Officer/Flight Dispatcher Training Organisation (TCAR PEL Part - FOO/FD.OR))”

ข้อ ๒ ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อกำหนดนี้

“พนักงานอำนวยความสะดวกการบิน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ดำเนินการเดินอากาศให้เข้าร่วมในการควบคุมและกำกับดูแลการอำนวยความสะดวกการบินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรฐานการปฏิบัติการบินของผู้ดำเนินการเดินอากาศที่ผู้อำนวยความสะดวกประกาศกำหนด โดยมีหน้าที่สนับสนุน

ช่วยเหลือ และให้ข่าวสารและข้อมูลการปฏิบัติการแก่นักบินผู้ควบคุมอากาศยาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการบิน โดยใช้กระบวนการที่เหมาะสมในการติดต่อสื่อสารกับนักบินผู้ควบคุมอากาศยานหรือหน่วยงานตามสถานการณ์ฉุกเฉินให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติการของผู้ดำเนินการเดินอากาศ

“สถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน” หมายความว่า สถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินที่ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินจากผู้อำนวยความสะดวกการบินให้ทำการฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินแก่ผู้ขออนุญาตเป็นผู้ประจำหน้าที่ตำแหน่งพนักงานอำนวยความสะดวกการบิน

“หลักสูตรฝึกอบรม” หมายความว่า หลักสูตรฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินสำหรับผู้ที่จะขออนุญาตเป็นผู้ประจำหน้าที่ตำแหน่งพนักงานอำนวยความสะดวกการบินที่ได้รับการรับรองหลักสูตรจากผู้อำนวยความสะดวก

“แผนงานสมรรถนะขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ” (ICAO competency framework) หมายความว่า แผนงานด้านสมรรถนะที่ถูกพัฒนาขึ้นโดยองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับการเดินอากาศโดยเฉพาะ

“ผู้แทนสถาบัน” (Accountable Manager) หมายความว่า ผู้บริหารงานสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินหรือผู้ที่สถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบสูงสุดในการดำเนินงานของสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินและประสานงานกับสำนักงานเพื่อให้มั่นใจว่าสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินได้ดำเนินการฝึกอบรมตามมาตรฐานที่สำนักงานกำหนด

“ผู้อำนวยความสะดวก” หมายความว่า ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ข้อ ๔ ผู้ที่จะทำการฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินแก่ผู้ขออนุญาตเป็นผู้ประจำหน้าที่พนักงานอำนวยความสะดวกการบินหรือผู้ถือใบอนุญาตผู้ประจำหน้าที่พนักงานอำนวยความสะดวกการบินต้องได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินและหลักสูตรฝึกอบรมจากผู้อำนวยความสะดวกตามข้อกำหนดนี้

หมวด ๑

การรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

ข้อ ๕ ผู้ที่ประสงค์จะยื่นคำขอรับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นนิติบุคคลตามประเภท ดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือ

(ข) เป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย โดย

๑) มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในราชอาณาจักร

๒) มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

๓) มีทุนหรือหุ้นต้องเป็นของบุคคลผู้มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ดของทุนหรือหุ้นทั้งหมดเป็นของบุคคลผู้มีสัญชาติไทย

๔) มีกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจจัดการนิติบุคคลไม่น้อยกว่าสองในสามส่วนต้องมีสัญชาติไทย

(๒) มีฐานะการเงินที่มั่นคงและมีศักยภาพเพียงพอที่จะดำเนินการฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวก

(๓) มีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือสิทธิการใช้ประโยชน์ในสถานที่หลักที่ใช้ในการฝึกอบรม

(๔) มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินกิจการของสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกในตำแหน่งผู้แทนสถาบัน (Accountable Executive) หัวหน้าด้านฝึกอบรม (Head of Training) และตำแหน่งอื่นตามที่กำหนดในคู่มือระบบการจัดการ (Operations Management Manual (OMM))

(๕) มีสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ที่เหมาะสมและเพียงพอกับขนาดของสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกและหลักสูตรฝึกอบรมที่ขอให้บริการ

(๖) มีระบบบริหารจัดการด้านคุณภาพ (Quality Management System) และระบบการตรวจติดตามกำกับ (Compliance Monitoring System)

(๗) ไม่อยู่ในระหว่างถูกพักใช้ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวก หรือยังไม่พ้นกำหนดสองปีนับแต่วันที่ถูกลบชื่อใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวก

ข้อ ๖ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวก ให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดล่วงหน้าก่อนวันที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ขอใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวก

(๒) วันที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการฝึกอบรม

(๓) สำเนาหนังสือรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อที่ตั้งสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวก วัตถุประสงค์ ทุน รายชื่อกรรมการและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน โดยมีคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรองตามกฎหมายไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่ออกหนังสือรับรองหรือหลักฐานนั้น ในกรณีที่ผู้ขอใบรับรองเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงาน หรือคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

(๔) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่นายทะเบียนรับรอง

(๕) เอกสารหรือหลักฐานแสดงฐานะทางการเงินที่แสดงให้เห็นว่ามีเงินทุนในจำนวนที่เพียงพอต่อการประกอบการ เช่น รายงานทางการเงินที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงแหล่งที่มาและใช้ไปของเงินทุน หรือการลงทุนในกิจการอื่น หรือเอกสารรับรองสถานะทางการเงินของสถาบันการเงิน

(๖) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง หรือสิทธิใช้ประโยชน์ในสถานที่หลักที่ใช้ฝึกอบรม

(๗) เอกสารแสดงประวัติและคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งหัวหน้าด้านการฝึกอบรม (Head of Training) และตำแหน่งอื่นตามที่กำหนดในคู่มือระบบการจัดการ (Operations Management Manual (OMM))

(๘) เอกสารหลักฐานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ (Facilities and Equipment) ที่เหมาะสมและเพียงพอตามขนาดของสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยการบินและหลักสูตรฝึกอบรมที่ขอให้บริการ

(๙) เอกสารแสดงรายละเอียดของหลักสูตรฝึกอบรมที่ขอรับรอง

(๑๐) เอกสารแสดงรูปแบบการฝึกอบรม (Type of Training) ของหลักสูตร

(๑๑) แผนธุรกิจ (Business Plan) ในระยะเวลาห้าปี (ถ้ามี)

(๑๒) คู่มือระบบการจัดการ (Operation Management Manual (OMM))

(๑๓) คู่มือการฝึกอบรม (Training Manual (TM))

(๑๔) เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๗ ผู้อำนวยการจะดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลเพื่อให้การรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการบินและหลักสูตรฝึกอบรมตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

(๑) ขั้นตอนการเตรียมการในเบื้องต้นของผู้ขอรับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยการบิน (Pre - Application Phase)

(๒) ขั้นตอนการยื่นคำขออย่างเป็นทางการ (Formal Application Phase)

(๓) ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (Document Evaluation Phase)

(๔) ขั้นตอนการตรวจสอบการปฏิบัติการ (Demonstration and Inspection Phase)

(๕) ขั้นตอนการออกใบรับรอง (Certification Phase)

ข้อ ๘ ผู้อำนวยการจะออกใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยการบินและข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) พร้อมทั้งรับรองคู่มือระบบการจัดการ (Operation Management Manual (OMM)) และคู่มือการฝึกอบรม (Training Manual (TM)) และหลักสูตรฝึกอบรมที่ยื่นขอรับรองเมื่อได้ดำเนินการครบถ้วนทั้ง ๕ ขั้นตอน ตามข้อ ๗ และได้ประเมินความพร้อมทางด้านองค์กร บุคลากร สถานที่ฝึกอบรม สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือ และอุปกรณ์สามารถดำเนินการฝึกอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘

ข้อ ๙ ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยการบินให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายข้อกำหนดนี้

ข้อ ๑๐ ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยการบินให้มีอายุสามปีนับแต่วันที่ผู้อำนวยการลงนามในใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยการบิน

ข้อ ๑๑ ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกต่ออายุ ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน ให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการ กำหนดล่วงหน้าก่อนวันที่ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินเดิมสิ้นอายุไม่น้อยกว่า หนึ่งร้อยยี่สิบวัน พร้อมด้วยสำเนาใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินและเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๖

เมื่อได้ยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินดำเนินการต่อไป ได้จนกว่าจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

ให้นำความในข้อ ๘ มาใช้บังคับกับการพิจารณาต่ออายุใบรับรองสถาบันฝึกอบรม ด้านการอำนวยความสะดวกการบินโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ในกรณีใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินยื่นคำขอรับ ใบแทนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานการรับแจ้งความในกรณีสูญหาย หรือใบรับรองสถาบันฝึกอบรม ด้านการอำนวยความสะดวกการบินฉบับเดิมที่ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญมาด้วย

การออกใบแทนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไป ตามแบบใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินเดิม โดยให้เขียนหรือ ประทับคำว่า “ใบแทน” ด้วยหมึกสีแดงไว้ที่ด้านหน้าของใบแทนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินนั้น และให้ระบุ วัน เดือน ปีที่ออกใบแทน พร้อมทั้งลายมือชื่อของผู้มีอำนาจออกใบรับรองสถาบันฝึกอบรม ด้านการอำนวยความสะดวกการบินกำกับไว้

ข้อ ๑๓ กรณีผู้ได้รับการรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินประสงค์ขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงขอบเขตของการฝึกอบรมหรือข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) หรือ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารจัดการสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน ให้ยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด พร้อมทั้งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินการตามที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ต่อเมื่อได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการแล้วเท่านั้น

กรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรม ด้านการอำนวยความสะดวกการบินแจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนั้นต่อผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๔ เพื่อให้การปฏิบัติการของผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน เป็นไปด้วยความปลอดภัยผู้อำนวยการมีอำนาจเพิ่ม ลด หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) หรือสั่งให้แก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการที่ได้รับ การรับรองจากผู้อำนวยการแล้ว หรือสั่งให้แก้ไขเนื้อหาของคู่มือที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการ ตามรายการและภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๕ ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินอาจหยุดดำเนินการฝึกอบรมเมื่อมีเหตุผลความจำเป็นอันสมควร โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ และจะขอหยุดดำเนินการฝึกอบรมได้คราวละไม่เกินหกเดือน ทั้งนี้ สามารถขอหยุดดำเนินการฝึกอบรมได้ไม่เกินสองคราวติดต่อกัน

ในกรณีที่ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินหยุดดำเนินการฝึกอบรมเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ถือว่าเป็นการหยุดดำเนินการฝึกอบรมโดยไม่มีเหตุอันสมควรทุกกรณี และเป็นเหตุเพิกถอนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

ข้อ ๑๖ ผู้ได้รับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินต้องออกใบรับรองการจบการศึกษาให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจของสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ชื่อสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินและหมายเลขในใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

(๒) ชื่อและนามสกุลของผู้จบการศึกษา

(๓) ชื่อหลักสูตรฝึกอบรม

(๔) วันที่จบการฝึกอบรม

(๕) ชื่อผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

ข้อ ๑๗ ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) Flight Operations Officer/Flight Dispatcher Training Organisation

(ก) The Competent Authority

(ข) Scope

(ค) Qualifications

(ง) Application for a Training Organisation Certificate

(จ) The Approved Training Organisation Certificate

(ฉ) Renewal of Certificate

(ช) Lost, Destroyed or Materially Damaged of Certificate

(ซ) Add, Delete or Amend Training Specifications

(ฅ) Conduct Training

(ญ) Course Certificate

(ฎ) Duties and Responsibilities

(ฏ) Inspection and Monitor

(ฐ) Non-compliance

(ฑ) Expiration of Suspension Period

- (๒) Certificate of Aviation Training Courses
 - (ก) Application for a Training Course Certificate
 - (ข) The Training Course Standards
 - (ค) The Approved Training Course
 - (ง) Conditions or Limitations
 - (จ) Amendment of Training Course
 - (ฉ) Changes of Standards
 - (ช) Non-compliance

ข้อ ๑๘ มาตรฐานและรายละเอียดเพิ่มเติมตามข้อ ๑๗ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน

(๑) Cover Regulation to TCAR PEL Part - FOO/FD.OR Issue 01 Revision 00 Date 30 October 2024 แนบท้ายข้อกำหนดนี้ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) Thailand Civil Aviation Regulation - Personnel Licensing Part Approved Flight Operations Officer/Flight Dispatcher Training Organisation (TCAR PEL Part - FOO/FD.OR) Issue 01 Revision 00 Date 30 October 2024 แนบท้ายข้อกำหนดนี้ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๙ ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) คงไว้ซึ่งคุณสมบัติและลักษณะตามข้อ ๕ แต่หากคุณสมบัติหรือลักษณะดังกล่าวได้เปลี่ยนแปลงไป ให้ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินแจ้งต่อผู้อำนวยความสะดวก พร้อมทั้งยื่นเอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะที่เปลี่ยนแปลงนั้นด้วย

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมโดยปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

(๓) ปฏิบัติและควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรของสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือเงื่อนไขใด ๆ ที่ผู้อำนวยความสะดวกกำหนด

(๔) ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับการรับรอง

(๕) แสดงใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกพร้อมทั้งข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) ไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ทำการฝึกอบรมที่ระบุไว้ในใบรับรอง

(๖) อำนวยความสะดวกแก่ผู้อำนวยความสะดวก พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้ตรวจสอบด้านการบิน ในการเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวก และการเข้าถึงอุปกรณ์เอกสาร คู่มือ รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการตามคู่มือระบบการจัดการ

(๗) แก้ไขข้อบกพร่องที่ผู้อำนวยความสะดวก พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้ตรวจสอบด้านการบินแจ้งให้แก้ไข ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๘) รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือ และอุปกรณ์ของสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน ให้ผู้อำนวยการทราบภายในสิบสี่วัน โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้แทนสถาบัน ต้องแจ้งให้ผู้อำนวยการทราบภายในเจ็ดวัน

(๙) หน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๐ เมื่อปรากฏแก่ผู้อำนวยการว่าผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน กระทำการ ดังต่อไปนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินทำการตรวจ แก้ไขเอกสาร หรือการกระทำตามรายการและภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๑) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) แนบท้ายใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

(๒) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการ

(๓) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๕) แก้ไขเปลี่ยนแปลงคู่มือหรือข้อมูลที่ได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน กระทำการในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักใช้ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินของผู้นั้นได้

(๑) ไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งในข้อ ๒๐

(๒) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) แนบท้ายใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

(๓) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน ตามข้อ ๑๙

(๔) เมื่อเห็นว่าผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินไม่สามารถดำเนินการไปได้ด้วยความปลอดภัย

(๕) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ในการออกคำสั่งพักใช้ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยการจะกำหนดระยะเวลาหรือเงื่อนไขในการที่ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินนั้นจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องไว้ด้วยก็ได้

ข้อ ๒๒ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งเพิกถอนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน เมื่อผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

(๑) ไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งในข้อ ๒๑ และก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงแก่การเดินอากาศ

(๒) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) หรือเงื่อนไขหรือข้อจำกัดแนบท้ายใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินและก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงแก่การเดินอากาศ

(๓) ถูกพักใช้ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินมากกว่าสองครั้งภายในช่วงระยะเวลาสองปี

(๔) หยุดดำเนินการฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินทั้งหมดหรือบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๕) หยุดดำเนินการฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินเป็นระยะเวลาต่อเนื่องเกินกว่าหนึ่งปีโดยไม่มีเหตุอันสมควร

เมื่อผู้อำนวยการสั่งเพิกถอนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน ให้ผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินส่งคืนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินต่อผู้อำนวยการภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งเพิกถอนใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

หมวด ๒

การรับรองหลักสูตรฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

ข้อ ๒๓ หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ประจำหน้าที่ตำแหน่งพนักงานอำนวยความสะดวกการบิน ดังต่อไปนี้จะต้องได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการ

(๑) หลักสูตรใบอนุญาตพนักงานอำนวยความสะดวกการบิน (Flight Operations Officers/Flight Dispatchers Course)

(๒) หลักสูตรฝึกอบรมทบทวนสำหรับพนักงานอำนวยความสะดวกการบิน (Refresher Training)

สถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินอาจร้องขอให้ผู้อำนวยการพิจารณารับรองหลักสูตรอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๒๔ ผู้ขอรับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินหรือผู้ได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินที่ประสงค์จะขอรับรองหลักสูตรฝึกอบรมตามข้อ ๒๓ ให้ยื่นคำขอรับรองหลักสูตรฝึกอบรมต่อผู้อำนวยการตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาคำขอรับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบินหรือสำเนาใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

(๒) เอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรม

(๓) รางคู่มือหลักสูตร (Course Manual)

(๔) เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร เช่น แผนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม (ถ้ามี)

(๕) เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๕ หลักสูตรฝึกอบรมที่ขอให้รับรองต้องเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร ดังนี้

(๑) ต้องจัดให้มีมาตรฐานและคุณสมบัติของบุคลากรที่จะใช้ในการเรียนการสอน (Instruction Personnel) ได้แก่ ครูผู้สอนความรู้ทางทฤษฎี (Theoretical Knowledge Instructor) และครูฝึกภาคปฏิบัติ (Practical Instructors) ต้องมีมาตรฐานและคุณสมบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) ขอบเขตเนื้อหาสาระของหลักสูตรฝึกอบรมมีรายละเอียดครบถ้วน

(๓) ต้องกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับการอบรมในแต่ละหลักสูตรฝึกอบรม

(๔) วิธีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๖ ผู้อำนวยการจะรับรองหลักสูตรฝึกอบรมเมื่อปรากฏว่า

(๑) คำขอและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนตามข้อ ๒๔

(๒) หลักสูตรฝึกอบรมที่ขอรับรองเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตามข้อ ๒๕

(๓) สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือ และระบบอุปกรณ์ของผู้ขอสามารถดำเนินการฝึกอบรมในหลักสูตรฝึกอบรมที่ขอรับรองให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

ในการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยการจะระบุหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองไว้ในข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Specification) แนบท้ายใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยการบิน

การรับรองหลักสูตรฝึกอบรมให้มีระยะเวลาเท่าอายุของใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยการบินที่เหลืออยู่

ข้อ ๒๗ ในการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมตามข้อ ๒๖ ผู้อำนวยการอาจกำหนดเงื่อนไขหรือข้อจำกัดเกี่ยวกับการฝึกอบรม และจะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อจำกัดให้เหมาะสมกับกรณีเป็นคราว ๆ ไปได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ในการกำหนดเงื่อนไขหรือข้อจำกัดให้ผู้ได้รับการรับรองหลักสูตรฝึกอบรม ผู้อำนวยการจะกำหนดอย่างน้อยในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) การควบคุมและการรักษาหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองให้เป็นไปตามมาตรฐานตามข้อ ๒๔

(๒) การดำเนินการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับคู่มือหลักสูตรที่ได้รับการรับรอง

(๓) การแจ้งผู้อำนวยการเพื่อขอเปิดการฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดทุกครั้งก่อนเปิดการฝึกอบรมล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมสังเกตการณ์

(๔) การจัดทำทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สำเร็จการฝึกอบรมและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(๕) การจัดทำและจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการประเมินผลการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นระยะเวลาอย่างน้อยสามปีนับจากวันสำเร็จการฝึกอบรม

ข้อ ๒๘ หากผู้ได้รับการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับการรับรอง เช่น ปรับลดชั่วโมงการเรียนการสอน หรือปรับลดรายวิชาให้แตกต่างกันไปจากที่ได้รับการรับรอง ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการตามแบบแจ้งขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรมที่ผู้อำนวยการกำหนด และจะทำการเปิดหลักสูตรฝึกอบรมที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ก็ต่อเมื่อได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการแล้วเท่านั้น

ข้อ ๒๙ เมื่อปรากฏต่อผู้อำนวยการว่ามาตรฐานระหว่างประเทศเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงไปหลังจากที่ได้ให้การรับรองหลักสูตรฝึกอบรมแล้ว ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้ผู้ได้รับการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องและปฏิบัติตามมาตรฐานที่เปลี่ยนแปลงได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ให้หน่วยงานหรือสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกบินที่ได้รับการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกบินอยู่ก่อนวันที่ข้อกำหนดนี้มีผลใช้บังคับ ให้สามารถดำเนินการฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกบินต่อไปได้ โดยจะต้องดำเนินการยื่นขอใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกบินและขอรับรองหลักสูตรฝึกอบรมตามข้อกำหนดนี้ และจะต้องมีมาตรฐานการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานและรายละเอียดที่กำหนดไว้ใน Article 7 ของ Cover Regulation to TCAR PEL - Personnel Licensing Part - FOO/FD.OR Issue 01 Revision 00 Date 30 October 2024 แนบท้ายข้อกำหนดนี้ และได้รับใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกบินตามข้อกำหนดนี้ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด จะไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกบินสำหรับผู้ขอรับหรือผู้ถือใบอนุญาตผู้ประจำหน้าที่พนักงานอำนวยความสะดวกบินต่อไปได้

ผู้ขอรับหรือใบอนุญาตผู้ประจำหน้าที่พนักงานอำนวยความสะดวกบินที่ได้รับการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามีความสมบูรณ์ในการขอใบอนุญาตพนักงานอำนวยความสะดวกบินตามข้อบังคับของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๒๔ ว่าด้วยคุณสมบัติของผู้ขอใบอนุญาตเป็นผู้ประจำหน้าที่

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สุทธิพงษ์ คงพล

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย



สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

THE CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THAILAND

ใบรับรองสถาบันฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกการบิน

APPROVED FLIGHT OPERATION OFFICER / FLIGHT DISPATCHER

TRAINING ORGANISATION CERTIFICATE

[FOOTO Certificate No.]

ให้ไว้กับ

For

[ชื่อองค์กร]

[Applicant's Organisation Name]

[Applicant's Address]

ด้วยใบรับรองนี้สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) รับรองว่าองค์กรข้างต้นได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด และมีขีดความสามารถในการฝึกอบรมได้ตามข้อกำหนดการฝึกอบรมที่ระบุไว้ในแนบท้ายใบรับรองนี้

(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 แนนที่ 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. สถานที่หลัก (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 – FOO/FD.OR

Issue 01

Revision 00

Date 30 October 2024

Approved By

A blue ink signature of Suttipong Kongpool, written in a cursive style.

Suttipong Kongpool

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	30 OCT 2024	Initial Issue	PEL Department

INTENTIONALLY LEFT BLANK

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 - Objective.....	10
Article 4 - Subject matter and scope.....	10
SECTION II - Requirement	12
Article 5 - Training organisation requirements.....	12

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.

Having regard to the Air Navigation Act and to the essential requirements for Flight Operations Officer/ Flight Dispatcher training organisation of laid down in this regulation, the CAAT issued detailed requirements contained in this “TCAR PEL Part FOOFD.OR” regulation

By the virtue of section 15/13 of Air Navigation Act, 14th Amendment B.E.2562, which contain provisions relating to the applicant for the Personnel Licence according to the categories determined by the Director must complete the certified course from the Aviation Training Organisation certified by the Director. Moreover, by the virtue of Clause 5 (19) (c) 3) of the Regulation of the Civil Aviation Authority of Thailand No. 24 Relating to the Qualifications of Personnel Applicants which stated that an applicant for Flight Operations Officer/ Flight Dispatcher shall have completed competency-based approved training course certified by the Director General from the aviation institution certified by the Director General, the Director General of Civil Aviation of Thailand, hereby issued detail requirements contained in this “ TCAR PEL Part FOOFD.OR regulation.

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, holder of a licence 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 purpose of this Regulation, the following definitions apply:

- (1) ‘A Flight Operations Officer or Flight Dispatcher’ means a person designated by a Kingdom of Thailand operator that engages in the control and supervision of flight operations as described in TCAR OPS Part-ORO article ORO.GEN.110. Their role is to support, brief and/or assist and provide to the pilot-in-command operational data and information for the safe conduct of the flight. In the event of an emergency, a flight operations officer/flight dispatcher shall also implement the appropriate procedures, communicate with the pilot-in-command or with the authorities as required by the situation and in accordance with the operations manual.
- (2) ‘organisation’ means a natural person, a legal person or part of a legal person;
- (3) ‘training course’ means theoretical and/or practical instruction delivered within a defined duration;
- (4) ‘training organisation’ means an organisation which has been certified by CAAT to provide a training;

Article 3 – Objective

- (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) promote cost-efficiency, avoiding duplication, and promoting effectiveness in regulatory, certification and oversight processes;
 - (c) promote, worldwide, the views of the Kingdom of Thailand regarding civil aviation standards and civil aviation regulations;
 - (d) support passenger confidence in a safe civil aviation.

Article 4 – Subject matter and scope

1. This Regulation lays down detailed rules for:
 - (a) the conditions for issuing, suspending and revoking

- (b) the certification of flight operations officer/flight dispatcher licence training organisations
- (c) the conditions for validating revalidating, renewing and using such licences, ratings, endorsements and certificates.

2. This Regulation shall apply to flight operations officer/flight dispatcher licence; and persons and organisations involved in the licensing, training, testing, checking and assessment of applicants according to this Regulation

SECTION II – Requirement

Article 5 – Training organisation requirements

- (1) Organisation involved in the training of personnel referred to in Article 5 of Cover Regulation to TCAR PEL Part FOOFD shall be approved in accordance with Part FOOFD.ORA to be entitled:
 - (a) to conduct initial training courses; and/or
 - (b) to conduct refresher training courses; and
 - (c) to conduct examinations; and
 - (d) to issue training certificates.

Article 6 – CAAT measures

- (1) CAAT shall develop acceptable means of compliance (hereinafter called ‘AMC’) that organisations and personnel may use to demonstrate compliance with the provisions of the TCAR
- (2) The AMC issued by the CAAT shall neither introduce new requirements nor alleviate the requirements of the TCAR.
- (3) When the acceptable means of compliance issued by the CAAT are used, the related requirements of the TCAR shall be considered as met without further demonstration.

This Regulation shall be binding in its entirety and directly applicable in Thailand.

Article 7 – Transition Provision

- (1) Organisations or Training Organisation offering a flight operations officer/flight dispatcher training programs that have been granted a Certificate of Approval prior to the date on which this Notification comes into force and effect shall submit an application for a Certificate of Approval for the Organisation and Training Program by 31 January 2027 in accordance with this Requirement. Upon having submitted the application and the standard are met, the organisation or training organisation shall continue their operations. If the organisation or training organisation fails to comply with the foregoing within the specified period, the organisation shall not continue their operations.
- (2) Flight Operations Officer/Flight Dispatcher who has completed a training course as outlined in the preceding paragraph are deemed qualified to apply for a Flight Operations Officer/Flight Dispatcher licence pursuant to the Regulation of the Civil Aviation Authority of Thailand No. 24 Relating to the Qualifications of Personnel Applicants.
- (3) Organisation shall improve standard to comply with the requirements contained herein within 31 January 2027. If the organisation fails to comply with the foregoing within the specified period, the said privileges shall become invalid.
- (4) Any application that has been submitted prior to the effective date of this Regulation and is in the process of consideration shall be deemed to have been submitted pursuant to this Requirement and shall be processed according to this Requirement.



Thailand Civil Aviation Regulation - Personnel Licensing
Part Flight Operations Officer/Flight Dispatcher
Training Organisation
(TCAR PEL Part - FOO/FD.OR)

TCAR PEL Part - FOO/FD.OR

Issue 01

Revision 00

Date 30 October 2024

Approved By

Suttipong Kongpool

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	Insert By (Department/Division)
00	30 OCT 2024	Initial Issue	PEL Department

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.

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.

Whereas Part FOO/FD. OR of TCAR PEL is based upon the standards and recommended practices within ICAO Annex 1, Annex 6 Part I and Annex 6 Part III pertaining to the certification of, duties and responsibilities of a flight operations officer/ flight dispatcher training organisation, it is intended to stipulate the requirements pertaining to a Flight Operations Officer/Dispatcher training organisation in the Kingdom of Thailand.

INTENTIONALLY LEFT BLANK

INTENTIONALLY LEFT BLANK

TABLE OF CONTENTS

RECORD OF REVISIONS	3
INTRODUCTION AND APPLICABILITY	5
LIST OF EFFECTIVE PAGES	7
TABLE OF CONTENTS	9
Flight Operations Officer/Flight Dispatcher Training Organisation	11
FOO/FD.OR.001 The Competent Authority	11
FOO/FD.OR.005 Scope.....	11
FOO/FD.OR.010 Qualifications.....	11
FOO/FD.OR.015 Application for a Training Organisation Certificate	12
FOO/FD.OR.020 The Approved Training Organisation Certificate	12
FOO/FD.OR.025 Renewal of Certificate.....	13
FOO/FD.OR.030 Lost, Destroyed or Materially Damaged of Certificate	13
FOO/FD.OR.035 Add, Delete or Amend Training Specifications	13
FOO/FD.OR.040 Conduct Training.....	13
FOO/FD.OR.045 Course Certificate.....	13
FOO/FD.OR.050 Duties and Responsibilities	14
FOO/FD.OR.055 Inspection and Monitor	14
FOO/FD.OR.060 Non-compliance	15
FOO/FD.OR.065 Expiration of Suspension Period	15
Certificate of Aviation Training Courses	15
FOO/FD.OR.070 Application for a Training Course Certificate.....	15
FOO/FD.OR.075 The Training Course Standards	17
FOO/FD.OR.080 The Approved Training Course	17
FOO/FD.OR.085 Conditions or Limitations	17
FOO/FD.OR.090 Amendment of Training Course.....	18
FOO/FD.OR.095 Changes of Standards	18
FOO/FD.OR.100 Non-compliance	18

INTENTIONALLY LEFT BLANK

Flight Operations Officer/Flight Dispatcher Training Organisation

FOO/FD.OR.001 The Competent Authority

For the purpose of this regulation, the authority shall be the Civil Aviation Authority of Thailand (CAAT) to whom a person applies for a training organisation approved by the Director General under this requirement or a training organisation that has been approved by the Director General.

FOO/FD.OR.005 Scope

This regulation establishes the requirements for a person applies for a training organisation approved by the Director General. under this requirement or a training organisation that has been approved by the Director General. to provide aviation training to applicants or holders of Pilot Licence is able to provide training to applicants for a flight operations officer/flight dispatcher licence.

FOO/FD.OR.010 Qualifications

The applicant applying for the Certificate of Training Organisation shall have the following qualifications:

- (1) Must be an administrative agency, government agency, state enterprise or any other government agency; or
- (2) Must be a juristic person having registered in accordance with the laws of Thailand, whereby the said juristic person:
 - (a) Must have its principal office located in the Kingdom of Thailand;
 - (b) Must have incorporated the provision of aviation training in its objectives; and
 - (c) Must have at least fifty-one percent of the total capital or all shares held by Thai nationals.
 - (d) The majority of the directors, managers, or persons authorized to manage the juristic person must be Thai nationals.
 - (e) Must not hold an Air Operator Certificate and the status of juristic person shall be different to prevent conflict of interest
- (3) Must have a stable financial position with adequate capacity to conduct aviation training;
- (4) Must have ownership or possession of, or the right to use, the Main Base;
- (5) Must be equipped with training facilities and equipment that are suitable and sufficient according to the size of the Organisation and the training course to be applied for certificate;
- (6) Must have Quality Assurance System (QA), and Record-Keeping System, including manuals of the said systems;
- (7) Must have personnel with knowledge, expertise and experience that are suitable and adequate for the operations of the Organisation in at least the following positions:
 - (a) Accountable Executive
 - (b) Head of Training
 - (c) Instructional Services Manager
 - (d) Quality Manager
 - (e) Instructional Personnel

(8) Must not currently have the Certificate of Training Organisation being suspended or being within a period of two years from the date of withdrawal of the Certificate.

FOO/FD.OR.015 Application for a Training Organisation Certificate

The applicant applying for the Certificate of Training Organisation shall submit to the Director General the application in accordance with the form prescribed by the Director General along with the documents and evidence set forth hereunder.

(1) A copy of the certificate or evidence of juristic person registration containing such particulars as the name of the juristic person, registered capital, objectives, office address, and current persons authorized to sign and bind the juristic person; whereby such certificate or evidence must be certified by a legal person with the validity of no more than six months from the date of issuance. In case of an administrative agency, government agency, state enterprise, local administrative organisation, or any public organisation registered as a juristic person, the applicant must submit a copy of the government employee identification card pursuant to the law concerning government employee identification card, or the order of appointment to assume the role of the head of that agency.

(2) A document or evidence of financial position which substantiates that there is sufficient capital for operation, such as financial statements proposed to the shareholders or any other documentary evidence indicating the sources and uses of funds or equity investments, or the statement of financial position issued by a financial institution. The provisions contained herein shall apply only to the applicant who is a juristic person pursuant to FOO/FD.OR.010 (2)

(3) A copy of the document substantiating the ownership or possession of, or the right to use, the Main Base.

(4) A five-year business plan containing at least the information.

(5) The draft Operation Management Manual (OMM)

(6) The draft Training Manual (TM)

(8) documentary evidence exhibiting information pertaining to the training facilities and equipment that are suitable and adequate in accordance with the size of the Organisation and the training course to be applied for certificate, whereby the said documentary evidence must contain at least the particulars.

(9) Documents concerning the training course to be applied for certificate.

(10) Any other documentary evidence as required by the Director General.

A training organisation that has been approved by the Director General to provide aviation training to applicants or holders of Pilot Licence but not including holders of Ultralight Pilot Licence and Ultralight Sport Pilot Licence shall submit to the Director General the application for an approval of training course along with the CAAT approved certificate of training organisation and the documents and evidence set forth in item (5), (9) and (10)

FOO/FD.OR.020 The Approved Training Organisation Certificate

The Director General will issue the Certificate of Training Organisation to the applicant if it appears that;

(1) The applicant has fulfilled the qualification requirements set forth in FOO/FD.OR.010;

(2) The application and documentary evidence have been completely and accurately submitted pursuant to FOO/FD.OR.015; and

(3) The Training Procedure Manual, the Quality Assurance System Manual and the Record-Keeping System Manual have been approved and, upon , it appears that the Main Base, training facilities and equipment are adequate for training and conform to the prescribed standards.

In issuing the Certificate of Training Organisation under the preceding paragraph, the Director General will certify the submitted training course and prescribe conditions and limitations with respect to the operations of the Organisation in the Training Specifications appended to the Certificate.

The Certificate of Training Organisation shall be in accordance with the form to the requirements of CAAT.

The Certificate of Training Organisation shall be valid for three years from the date of issuance.

FOO/FD.OR.025 Renewal of Certificate

The Certificate holder who intends to renew the Certificate shall submit to the Director General the application in accordance with the form attached hereto at least forty-five days prior to the expiration date of the original Certificate, and shall therewith submit a copy of the Certificate and all documentary evidence set forth in FOO/FD.OR.015.

Upon submission of the application specified in the preceding paragraph, the Organisation may continue its operations until receiving a notice of non-renewal.

The provisions in FOO/FD.OR.020 shall apply mutatis mutandis to the consideration for renewal of the Certificate.

FOO/FD.OR.030 Lost, Destroyed or Materially Damaged of Certificate

In the event that the Certificate is lost, destroyed or materially damaged, the Certificate holder shall submit to the Director General the application for a substitute certificate in accordance with the form attached hereto, along with a police report in case of a lost Certificate, or the original Certificate that has been destroyed or materially damaged.

The substitute certificate under the preceding paragraph shall be issued in accordance with the form of the original Certificate and shall be affixed in red with the term "Substitute" as well as the date of issuance and the signature of the person authorized to issue the Certificate.

FOO/FD.OR.035 Add, Delete or Amend Training Specifications

The Certificate holder intends to add, delete or amend any particular in the Training Specifications appended to the Certificate shall submit the application in accordance with the form attached hereto; whereby such amendment shall become effective only upon certificate of the Director General.

FOO/FD.OR.040 Conduct Training

The Certificate holder shall conduct aviation training within six months from the date of issuance of the Certificate. In the event that the Certificate holder fails to conduct training within the specified period, the Certificate shall be deemed invalid.

FOO/FD.OR.045 Course Certificate

After each trainee has successfully completed the training course, the Certificate holder shall issue the Course Certificate to the trainee, containing at least the following particulars:

- (1) Name and Certificate Number of the Organisation
- (2) Full name of the graduate

- (3) Name of the training course
- (4) Date of completion of training
- (5) Name of the person authorized to sign on behalf of the Organisation

FOO/FD.OR.050 Duties and Responsibilities

The Certificate holder shall have the duties and responsibilities as follows:

- (1) To maintain the qualifications prescribed in FOO/FD.OR.010 In case of changes in the said qualifications, the Certificate holder shall notify the Director General and submit all relevant documents concerning such changes in the qualifications.
- (2) To comply with, and oversee the operations of personnel to ensure compliance with, all applicable laws, rules, regulations, requirements, notifications, orders, or any conditions prescribed by the Director General.
- (3) To conduct aviation training in accordance with the training course that has been approved.
- (4) To comply with the Training Procedure Manual, the Quality Assurance System Manual and the Record-Keeping System Manual that have been approved.
- (5) To display the Certificate and Training Specifications in a place that is clearly visible to the public, at the Main Base specified in the Certificate.
- (6) To propose amendments to the Training Procedure Manual, the Quality Assurance System Manual and the Record-Keeping System Manual, so as to ensure that they are accurate, up-to-date, and conform to the changes in operations, whereby such amendments shall be approved by the Director General. The copy of the most recent Training Procedure Manual must be provided to all officers and personnel in connection with the operations of the Organisation.
- (7) To collect and store all training-related documents, including records of trainees and instructors, which shall be retained for at least five years from the date of completion of training.
- (8) To facilitate and assist the Director General, officials or inspection officers in inspecting the operations of the aviation training organisation and in accessing all equipment, documents, manuals and information pertaining to the services outlined in the Training Procedure Manual.
- (9) To remedy any and all defects or failures as directed by the Director General, officials or inspection officers, within the specified period.
- (10) To notify the Director General of any changes in factual information of the Main Base, facilities and equipment within fourteen days.
- (11) To notify the Director General of any changes in the Accountable Executive within seven days.
- (12) To perform other duties as designated by the Director General.

FOO/FD.OR.055 Inspection and Monitor

For the purpose of inspecting and monitoring the standards of the Organisation, the Director General, officials or inspection officers shall have the authorities as follows:

- (1) To enter the Main Base of the Certificate holder during operating hours so as to inspect its operations and examine all relevant documents or evidence.
- (2) To examine all documents and evidence pertaining to the operations.

(3) To demand a modification to, or suspension of, any activity that fails to conform to the standards or the approved manual, or any harmful or hazardous activity.

(4) To order the Certificate holder to submit any and all relevant documents or evidence for examination.

(5) To issue a letter requesting any person to testify or submit supporting documents for consideration.

Upon inspection, if it appears that the Certificate holder fails to comply with the conditions or limitations prescribed by the Director General, the Director General, officials and inspection officers shall have the authority to issue a notice of non-compliance and order the Certificate holder to rectify such non-compliance within the specified period, whereby the Certificate holder may be required to additionally submit a corrective action plan for certificate.

FOO/FD.OR.060 Non-compliance

In the event that the Certificate holder fails to comply with FOO/FD.OR.050 and the Director General has issued a notice of non-compliance demanding the Certificate holder to correct such non-compliance within the specified period, whereupon the Certificate holder fails to comply with, or fulfill its obligations pursuant to, the said notice, the Director General shall have the authority to suspend the Certificate for a period not exceeding ninety days.

FOO/FD.OR.065 Expiration of Suspension Period

At the expiration of the suspension period of the Certificate, if the Certificate holder fails to make the corrections as directed by the Director General, the Director General shall have the authority to revoke the Certificate.

Upon revocation of the Certificate by the Director General, the Accountable Executive shall return the Certificate to the Director General within seven business days upon receipt of the notice of revocation.

Certificate of Aviation Training Courses

The training courses for Flight Operations Officer/Flight Dispatcher Licence holders that require certificate of the Director General are as follows:

(1) Flight Operations Officers/Flight Dispatchers Course

(2) Refresher Training for Renewal of Flight Operations Officers/Flight Dispatchers Licence

The Organisation may request the Director General to consider approving other pilot training courses in addition to those specified in the preceding paragraph.

A training organisation applies for training course (1) shall also apply for training course (2).

FOO/FD.OR.070 Application for a Training Course Certificate

The applicant applying for the Certificate of Training Organisation, or the Organisation applying for certificate of any training courses outlined in FOO/FD.OR.070, shall submit to the Director General the application in accordance with the form prescribed by the Director General, along with the following documents and evidence:

(1) A copy of the application for the Certificate of Training Organisation or a copy of the Certificate of the Organisation (if any)

(2) Course documents:

(a) Training plan of the course applying for certificate, which must contain at least the following particulars:

- 1) Introduction
- 2) Course objectives
- 3) Entry qualifications
- 4) Instructor qualifications
- 5) Training course outline
- 6) Training method
- 7) Instructional materials, documents and equipment

(b) Course design document containing at least the following particulars:

- 1) Course title
- 2) Course certificate
- 3) Version number and date of document
- 4) Course objectives
- 5) Course content and hours of training
- 6) Lesson plan of each subject
- 7) Methods of trainee performance evaluation

(c) Timetable of each subject in the training course

(3) Course manual containing at least the following particulars:

(a) Entry qualifications

(b) Details of the personnel who are responsible for training, as follows:

- 1) Name list, qualifications, educational qualifications and experience of course directors
- 2) Name list, qualifications, educational qualifications and experience of each subject instructor

(c) Details of the Main Base containing at least the following particulars:

- 1) Location of the Main Base
- 2) Name list and details of the airport to be used in practical training

(d) Details of training equipment and facilities as follows:

- 1) Theoretical and practical training devices used in the course
- 2) Flight simulation training devices and training aircrafts
- 3) Maintenance sites, tools, equipment, and apron parking areas for the training aircrafts
- 4) Computer-based classrooms
- 5) Briefing area
- 6) Other instructional materials and facilities relating to the training course

(4) Documents outlining details of course management, such as course development plan (if any)

FOO/FD.OR.075 The Training Course Standards

The training course applying for certificate shall conform to the following standards:

(1) The standards and qualifications of instruction personnel shall be as follows:

(a) The instructors shall have qualifications as prescribed in TCAR PEL – Part FOOFD (Flight Operations Officer/Flight Dispatcher Licensing);

(b) An approved training organisation shall provide training to the instructors, the details of training course prescribed in Guidance Material issued by CAAT

The theoretical knowledge instructor must:

- Have adequate knowledge in the subject for which the theoretical training is conducted; or
- Have experience in aviation in the subject relating to the training and have completed the training of trainers.

The practical training instructor must:

- successfully completed Flight Operations Officer/Flight Dispatcher Instructor training course recognized by CAAT

- Hold or have held Flight Operations Officer/Flight Dispatcher licence and has 5 years' experience as Flight Operations Officer/Flight Dispatcher or has 1 year's experience as Flight Operations Officer/Flight Dispatcher Instructor in an approved training course

(2) The standards of (Competency-based training and assessment) and shall provide On-the-Job Training as prescribed by CAAT

(3) The course syllabus must contain details as prescribed in Annex 6 to FOO/FD regulation.

(4) The trainee qualification requirements must be consistent with the training conducted in each course.

(5) Methods of trainee performance evaluation

FOO/FD.OR.080 The Approved Training Course

The Director General will approve the training course only if it appears that:

(1) The application and documentary evidence are accurate and complete pursuant to FOO/FD.OR.070;

(2) The course applying for certificate conforms to the standards set forth in FOO/FD.OR.075; and

(3) The training site, facilities, equipment and systems of the applicant are adequate for conducting training in accordance with the prescribed standards.

In approving the training course pursuant to the preceding paragraph, the Director General will specify the approved training course in the Training Specifications appended to the Certificate of Aviation Training Organisation.

The certificate of the training course shall be valid for the period equal to the remaining validity period of the Certificate of Aviation Training Organisation.

FOO/FD.OR.085 Conditions or Limitations

In approving the training course pursuant to Clause 20, the Director General may prescribe conditions or limitations pertaining to training and amend the said conditions or limitations as it deems appropriate; whereby the Course Certificate holder shall comply with at least the following conditions or limitations:

- (1) To oversee and maintain the approved training course to conform to the standards prescribed in FOO/FD.OR.075.
- (2) To conduct training in accordance with the manual of the approved training course.
- (3) To notify the Director General of the application for commencement of the approved training course according to the form prescribed by the Director General, which shall be submitted at least thirty days prior to the start date of training in order for the Director General to dispatch the designated officer to conduct training observation.
- (4) To prepare and update the records of trainees and graduates on a consistent basis.
- (5) To prepare and record all documents pertaining to training and performance evaluation of the trainees, which shall be retained for at least three years from the date of completion of training.
- (6) To facilitate the Director General, officials and inspection officers in carrying out the inspection of training.

FOO/FD.OR.090 Amendment of Training Course

Should the Course Certificate holder intend to amend any particulars in the approved training course, such as amending the training hours or subjects, the said holder shall submit to the Director General the application for amendment to the training course in accordance with the form attached hereto; whereby such amendment shall become effective only upon certificate of the Director General.

FOO/FD.OR.095 Changes of Standards

Upon certificate of the training course, if there occurs any change to the international standards on the certificate of training courses, the Director General shall have the authority to demand the Course Certificate holder to amend the approved training course so as to comply with the new standards.

FOO/FD.OR.100 Non-compliance

In the event that the Certificate Holder fails to comply with FOO/FD.OR.080, FOO/FD.OR.085 and FOO/FD.OR.090, the Director General shall issue finding shall notify and specify the period of time to correct the finding to the person who has duty related to implementation. The Director General may further require the Certificate Holder to provide Corrective Action Plan for consideration.

In the event that the Certificate Holder fails or is unable to fulfill its obligations or to correct the issue within the specified period as prescribed in the first paragraph, the Director General shall have the authority to suspend the Certificate for at least ninety days.