

ที่ กบ 21-3 (1)/ 249

27 กันยายน 2565

เรื่อง บัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ประจำปี 2566
เรียน หน่วยงานราชการ, ท่านผู้จัดการบริษัท, ห้าง, ร้าน, ผู้เป็นตัวแทนในการนำเข้า/ส่งออก และผู้มาติดต่อฯ

ด้วย ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า ได้กำหนดให้มีบัตรอนุญาต สำหรับบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ และผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ภายในคลังสินค้าอันเป็นพื้นที่หวงห้าม โดยได้จำแนกบัตรอนุญาต ออกเป็น 8 ประเภท แบ่งตามเขตพื้นที่หวงห้ามต่างๆ แยกตามความจำเป็นสำหรับการดำเนินงานในแต่ละพื้นที่ และแบ่งเขตในระบบริกษาความปลอดภัย เพื่อให้บุคคลภายนอก ที่มีความจำเป็นในการติดต่อประสานงาน หรือผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ สามารถขอทำบัตรอนุญาตเข้าคลังสินค้าการบินไทยฯ ได้ โดยบัตรอนุญาตฯ นี้จะมีอายุตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม ของทุกปี และจะมีอัตราค่าธรรมเนียมเพิ่ม ตามท้ายหนังสือฉบับนี้

ประเภทของบัตรอนุญาตเข้าเขตหวงห้ามฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า มีรายละเอียดดังนี้

ประเภทที่ 1 บัตรอนุญาตเข้าเขตหวงห้าม พื้นที่ขนถ่ายสินค้าขาออก, พื้นที่ตรวจสอบและ ส่งมอบสินค้าขาเข้า, เขตหวงห้ามศูนย์บริการสินค้าเร่งด่วน, เขตหวงห้ามศูนย์สินค้าสด และผลไม้, พื้นที่อาคาร ที่ทำการสำนักงาน ชั้นที่ 2 (Corridor) ถึง ชั้นที่ 3 และอาคารคลังสินค้าภายในประเทศ ยกเว้น พื้นที่ด้านใน ของแผนกคลังสินค้าขาเข้า, คลังสินค้าส่งออก และคลังสินค้าถ่ายลำ โดยกำหนดให้เฉพาะ ผู้บริหาร ของแต่ละบริษัท, ห้างร้าน, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจซึ่งการอนุญาตบัตรประเภทนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจ ของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า

ประเภทที่ 2 บัตรอนุญาตเข้าเขตหวงห้ามพื้นที่ขนถ่ายสินค้าขาออก (Export Cargo) กลุ่มงานคลังสินค้าขาออก เป็นบัตรสำหรับพนักงานทุกระดับและบุคคลทั่วไป โดยสามารถผ่านเข้าดูแลสินค้า หรือปฏิบัติหน้าที่ได้เฉพาะเขตหวงห้ามพื้นที่ขนถ่ายสินค้าขาออกคลังสินค้าการบินไทยและสายการบินพันธมิตร และคลังสินค้าสายการบินลูกค้านั้น

ประเภทที่ 3 บัตรอนุญาตเข้าเขตหวงห้ามพื้นที่ตรวจสอบและส่งมอบสินค้าขาเข้า (Import Cargo) กลุ่มงานคลังสินค้าขาเข้า เป็นบัตรสำหรับพนักงานทุกระดับและบุคคลทั่วไป สามารถผ่านเข้าดูแลสินค้า หรือปฏิบัติหน้าที่ได้เฉพาะเขตหวงห้ามพื้นที่ตรวจสอบและส่งมอบสินค้าขาเข้าคลังสินค้าการบินไทย และสายการบินพันธมิตร และฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าเท่านั้น

ประเภทที่ 4 บัตรอนุญาตเข้าเขตหวงห้ามศูนย์บริการสินค้าเร่งด่วน (Express Cargo Center) เป็นบัตรสำหรับพนักงานทุกระดับ และบุคคลทั่วไป สามารถผ่านเข้าดูแลสินค้าหรือปฏิบัติหน้าที่ได้เฉพาะพื้นที่ ศูนย์บริการเร่งด่วนขาเข้า และขาออกเท่านั้น

ประเภทที่ 5 บัตรอนุญาตเข้าเขตหวงห้ามศูนย์สินค้าสด และผลไม้ (Perishable Center) เป็นบัตรสำหรับพนักงานทุกระดับ และบุคคลทั่วไป สามารถผ่านเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้เฉพาะพื้นที่ศูนย์สินค้าสด และผลไม้ขาเข้าและขาออกเท่านั้น



ประเภทที่ 6 บัตรอนุญาตเข้าเขตหวงห้ามคลังสินค้าภายในประเทศ (Domestic Cargo) เป็นบัตรสำหรับพนักงานทุกระดับ และบุคคลทั่วไป สามารถผ่านเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้เฉพาะพื้นที่คลังสินค้าภายในประเทศขาเข้า และขาออก, อาคารสำนักงานคลังสินค้าภายในประเทศชั้นที่ 1 เพื่อติดต่อหรือปฏิบัติการกิจเท่านั้น

ประเภทที่ 7 บัตรอนุญาตเข้าเขตหวงห้าม พื้นที่ขนถ่ายสินค้าขาออก, พื้นที่ตรวจสอบและส่งมอบสินค้าขาเข้า, เขตหวงห้ามศูนย์บริการสินค้าเร่งด่วน, เขตหวงห้ามศูนย์สินค้าสด และผลไม้, พื้นที่อาคารที่ทำการสำนักงาน ชั้นที่ 2 (Corridor) ถึง ชั้นที่ 3 ซึ่งเป็นบัตรสำหรับพนักงานที่ต้องปฏิบัติงานหลายพื้นที่ ส่วนการอนุญาตบัตรประเภทนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า

ประเภทที่ 8 บัตรอนุญาตสำหรับผู้รับเหมา บัตรอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่เขตหวงห้ามของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า เป็นบัตรสำหรับพนักงานผู้รับเหมาตามสัญญาจัดจ้างของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าเท่านั้น

ประเภทบัตรอนุญาตชั่วคราว (VISITOR) บัตรอนุญาตเข้าพื้นที่อาคารสำนักงานของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า เพื่อติดต่อประสานงานและเยี่ยมชมคลังสินค้าพื้นที่อาคารที่ทำการสำนักงาน ชั้นที่ 2 (Corridor) ถึง ชั้นที่ 3 ทั้งนี้ผู้ที่มีความประสงค์ขอทำบัตรอนุญาตชั่วคราวต้องทำหนังสือแสดงความจำนงขอเข้าเยี่ยมชมล่วงหน้า สำเนาหนังสือรับรองบริษัท, ห้าง, ร้าน ของกระทรวงพาณิชย์ ที่ขอไว้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมแนบเอกสารของผู้เข้าเยี่ยมชมคลังสินค้าดังนี้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบแทนบัตรประชาชน หรือ PASSPORT

การดำเนินการยื่นขอมีบัตรอนุญาตเข้าเขตหวงห้ามฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า

ผู้ที่มีความประสงค์ขอทำบัตรอนุญาตเข้าเขตหวงห้ามฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า จะต้องทำหนังสือแสดงความจำนงขอมีบัตรฯ และต้องใช้แบบฟอร์มหนังสือของบริษัท, ห้าง, ร้าน, หน่วยงานราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ ที่ท่านสังกัด หรือประกอบกิจการอยู่ (ถ้าไม่มีควรระบุสถานที่ประกอบการของท่านพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกในการติดต่อกลับยังสำนักงานท่าน) และระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่งหน้าที่, ลักษณะงานของบุคคลที่ท่านประสงค์จะขออนุญาตมีบัตรเข้าคลังสินค้า เช่น Loader, Shipping, Foreman และแจ้งความประสงค์ ในแบบฟอร์มที่ได้แนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ ให้ถูกต้องชัดเจน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการออกบัตรให้กับพนักงานในสังกัด

1. สำหรับบริษัทที่มีเครื่องแบบ และต้องเข้าปฏิบัติงานในคลังสินค้า จะต้องระบุถึงลักษณะเครื่องแบบ, สี, สัญลักษณ์, ตัวอักษร และเครื่องหมายฯ ที่ปรากฏในเครื่องแบบของพนักงานในสังกัดท่าน
2. ลงชื่อรับรองท้ายหนังสือว่าพนักงานที่ระบุชื่อขอมีบัตรฯ ทั้งหมด เป็นพนักงานในสังกัดของท่านจริง และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบในการใช้พื้นที่เขตหวงห้ามของคลังสินค้า บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) อย่างเคร่งครัด ทั้งขอรับผิดชอบในความเสียหายอย่างใดๆ ทั้งทางแพ่ง และหรืออาญา อันเกิดจากการกระทำของพนักงานในสังกัดท่านทุกประการ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ อันเนื่องจากการเข้าไปปฏิบัติงานในเขตหวงห้ามของพนักงานของท่านเหล่านั้น
3. ลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการ หรือบุคคลผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท, ห้าง, ร้าน ตามที่ระบุในหนังสือบริษัทสนธิ หรือหนังสือรับรองบริษัทที่ได้จดทะเบียนไว้กับ กรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ ให้ครบจำนวน พร้อมกับประทับตราลายบริษัท, ห้าง, ร้าน ของท่านเป็นสำคัญ

4. โดยฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้ากำหนดให้ยื่นขอมีบัตรฯและชำระค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาต ได้ตั้งแต่วันที่ 01 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2566 สามารถถ่ายบัตรได้ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566 หากเกินกำหนดระยะเวลาถือว่าสละสิทธิ์ในการทำบัตรฯ และขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตทุกกรณี
5. กรณียื่นขอมีบัตรฯ หลังวันที่ 31 มกราคม 2566 ต้องเสียค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตเพิ่มใบละ 100 บาท

หลักฐานประกอบการขอมีบัตรอนุญาตเข้าเขตหวงห้ามฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า

1. สำเนาหนังสือรับรองบริษัท, ห้าง, ร้าน ของกระทรวงพาณิชย์ ที่ขอไว้ไม่เกิน 6 เดือนเท่านั้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดที่มีอำนาจกระทำการแทนตามกฎหมาย จำนวน 1 ชุด และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน กรรมการผู้ลงนามรับรองตามที่ระบุ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบแทนบัตรประชาชน หรือ PASSPORT ที่ยังไม่หมดอายุของบุคคลที่ขอมีบัตรฯ (ในกรณีเป็นใบแทนจะต้องติดรูปถ่าย และประทับตราเขตหรืออำเภอที่ออกบัตร) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีผู้ขอบัตรฯเป็นชาวต่างประเทศ ต้องถ่ายสำเนาใบอนุญาตทำงานในประเทศไทย (Work Permit) แนบ
3. หนังสือแสดงผลตรวจสุขภาพประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ขอไว้ไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารขอมีบัตรฯ

อัตราค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาต

ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า บริษัท การบินไทย จำกัด(มหาชน) ได้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาต ประเภทต่างๆ และค่าบริการในการทำบัตรต่อปีต่อบัตร พร้อมค่าปรับฯ ดังต่อไปนี้

ประเภทบัตรอนุญาต ฯ	รวม (บาท)
ประเภท 1	550
ประเภท 7	440
ประเภท 2,3,4,5,6	330
ประเภท 8 (ผู้รับเหมา)	330
Access Control(เฉพาะบัตรประเภท 1 และ 7 เท่านั้น)	110
ขอลอกบัตรอนุญาตใหม่ (บัตรเดิมชำรุด)	110
ไม่คืนบัตรอนุญาต ฯ	100

****หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว****

กรณีบัตรหายและประสงค์จะขอทำบัตรใหม่แทนบัตรเดิม ระหว่างปีของอายุบัตร ผู้ถือบัตรต้องแจ้งความกับเจ้าพนักงานท้องที่ และนำหลักฐานมายื่นเรื่องขอทำบัตรใหม่ โดยเสียค่าธรรมเนียมออกบัตรอนุญาตเต็มราคาที่ระบุในบัตรทุกประเภท

อนึ่ง ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า บริษัท การบินไทย จำกัด(มหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุมัติ บัตรอนุญาตฯ แก่ บริษัท, ห้างร้าน หรือ บุคคลใดก็ได้ ตามที่เห็นสมควร เช่น ตรวจพบประวัติอาชญากรรม บริษัทที่ไม่มีเครื่องแบบ ที่เหมาะสมสำหรับพนักงานในการปฏิบัติงานในเขตหวงห้ามหรือประพุดิฝ่าฝืนระเบียบฯ หรือมีประวัติทุจริต เสื่อมเสียใดๆ ทำให้ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้รับความเสียหายหรือไม่คืนบัตรอนุญาตในปีก่อนๆ หรือ ค้างชำระค่าปรับ หรือ บุคคลที่พิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นผู้ไม่สมควร มีบัตรอนุญาต ทั้งนี้ การอนุมัติบัตรประเภทใด จำนวนเท่าใด ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าจะพิจารณาตามความจำเป็นประกอบกับปริมาณงานของบริษัทท่าน ตลอดจนประวัติในการติดต่อกันที่ติดต่อมาด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน 2565



(นายสุระ รसानนท์)

หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป / หน่วยกฎหมาย
โทรศัพท์ 02-137 4607

ที่อยู่บริษัท

 เบอร์โทรศัพท์.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอมิ้บัตรอนุญาตเข้าคลังสินค้าสุวรรณภูมิ ประจำปี 2566
 เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ตามที่ ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดให้มิ้บัตรอนุญาตฯ สำหรับบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อและเพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่หวงห้ามของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้านั้น บริษัท, ห้างร้าน.....
 ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์จะขอทำบัตรอนุญาตเข้าคลังสินค้าฯ ให้แก่พนักงานในสังกัด สำหรับผู้มีความจำเป็นจะต้องมาติดต่อปฏิบัติงานเป็นประจำ ดังรายชื่อของพนักงาน ผู้ขอมิ้บัตรอนุญาตฯ ปรากฏตามหนังสือที่ได้แนบมาพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามหนังสือฉบับนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาตามระเบียบของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าฯ โดยเครื่องแบบของพนักงานบริษัทฯ ที่มีความจำเป็นต้องเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่หวงห้ามมีลักษณะ แบบเสื้อเป็นแบบ.....สี..... กางเกง..... และแสดงเครื่องหมายหรืออักษร ของบริษัท, ห้างร้าน, ฯลฯ เป็นรูป..... ตรงตำแหน่ง.....ของเสื้อเครื่องแบบ

ทั้งนี้ ขอรับรองว่า พนักงานที่ปรากฏตามรายชื่อ แนบท้ายหนังสือฉบับนี้ เป็นพนักงานในสังกัดจริงและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่จะมีประกาศเพิ่มเติมต่อไปในอนาคต อย่างเคร่งครัด และขอรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันจะเกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานในสังกัด ทั้งนี้ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อทุกประการ อันที่จะทำให้ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้รับความเสียหาย ในทางกฎหมายไม่ว่าจะเป็นทางแพ่งหรือทางอาญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....กรรมการ/ผู้จัดการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ/ผู้จัดการ
 (.....)

ประทับตราบริษัท, ห้างร้าน

ที่อยู่บริษัท

เบอร์โทรศัพท์.....

รายชื่อพนักงานในสังกัด ที่ขอทำบัตรอนุญาตเข้าคลังสินค้า

- 1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่.....ขอมีบัตรพื้นที่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....
- 2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่.....ขอมีบัตรพื้นที่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....
- 3) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่.....ขอมีบัตรพื้นที่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....
- 4) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่.....ขอมีบัตรพื้นที่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....
- 5) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่.....ขอมีบัตรพื้นที่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....
- 6) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่.....ขอมีบัตรพื้นที่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....
- 7) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่.....ขอมีบัตรพื้นที่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....
- 8) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่.....ขอมีบัตรพื้นที่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....
- 9) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่.....ขอมีบัตรพื้นที่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....
- 10) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่.....ขอมีบัตรพื้นที่.....
หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....

ลงชื่อ.....กรรมการ/ผู้จัดการ

ลงชื่อ.....กรรมการ/ผู้จัดการ