

18 กันยายน 2567

เรื่อง บัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ประจำปี 2568
เรียน หน่วยงานราชการ, ท่านผู้จัดการบริษัท, ห้าง, ร้าน, ผู้เป็นตัวแทนในการนำเข้า/ส่งออก และผู้มาติดต่อ

ด้วย ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า ได้กำหนดให้มีบัตรอนุญาต สำหรับบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ และผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ภายในคลังสินค้าอันเป็นพื้นที่ควบคุมและพื้นที่กักกักดูแล โดยได้จำแนกบัตร อนุญาต ออกเป็น 7 ประเภท แบ่งตามเขตพื้นที่หวงห้ามต่างๆ แยกตามความจำเป็นสำหรับการดำเนินงาน ในแต่ละพื้นที่และแบ่งเขตในระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อให้บุคคลภายนอก ที่มีความจำเป็นในการติดต่อ ประสานงาน หรือผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ สามารถขอทำบัตรอนุญาตเข้าคลังสินค้าการบินไทยได้ โดยบัตรอนุญาตฉบับนี้จะมีอายุตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม ของทุกปี และจะมีอัตราค่าธรรมเนียมเพิ่ม ตามท้ายหนังสือฉบับนี้

ประเภทของบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ควบคุมฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า มีรายละเอียดดังนี้

- 1. ประเภท A** บัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ควบคุม พื้นที่ขนถ่ายสินค้าขาออก, พื้นที่ตรวจสอบ และส่งมอบสินค้าขาเข้า, พื้นที่ควบคุมศูนย์บริการสินค้าเร่งด่วน, พื้นที่ควบคุมศูนย์สินค้าสดและผลไม้, พื้นที่กักกักดูแล อาคารที่ทำการสำนักงาน ชั้นที่ 2 (Corridor) ถึง ชั้นที่ 3 ยกเว้น พื้นที่ด้านในของกลุ่มงาน คลังสินค้าขาเข้า, และคลังสินค้าถ่ายลำ โดยกำหนดให้เฉพาะผู้บริหาร ของแต่ละบริษัท, ห้างร้าน, หน่วยงาน ราชการ, รัฐวิสาหกิจซึ่งการอนุญาตบัตรประเภทนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า
- 2. ประเภทที่ B** บัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ควบคุม พื้นที่ขนถ่ายสินค้าขาออก, พื้นที่ตรวจสอบ และส่งมอบสินค้าขาเข้า, พื้นที่ควบคุมศูนย์บริการสินค้าเร่งด่วน, พื้นที่ควบคุมศูนย์สินค้าสดและผลไม้, พื้นที่กักกักดูแลอาคารที่ทำการสำนักงาน ชั้นที่ 2 (Corridor) ถึง ชั้นที่ 3 ซึ่ง ยกเว้น พื้นที่ด้านในของกลุ่มงาน คลังสินค้าขาเข้า, และคลังสินค้าถ่ายลำ เป็นบัตรสำหรับพนักงานที่ต้องปฏิบัติงานหลายพื้นที่ ส่วนการอนุญาต บัตรประเภทนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า
- 3. ประเภท E** บัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ควบคุม ศูนย์บริการสินค้าเร่งด่วน (Express Cargo Center) เป็นบัตรสำหรับพนักงานทุกระดับและบุคคลทั่วไป สามารถผ่านเข้าดูแลสินค้าหรือปฏิบัติหน้าที่ได้เฉพาะพื้นที่ ศูนย์บริการเร่งด่วนขาเข้า และขาออกเท่านั้น
- 4. ประเภท P** บัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ควบคุม ศูนย์สินค้าสด และผลไม้ (Perishable Center) เป็นบัตรสำหรับพนักงานทุกระดับและบุคคลทั่วไป สามารถผ่านเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้เฉพาะพื้นที่ศูนย์สินค้าสด และผลไม้ขาเข้าและขาออกเท่านั้น

5. **ประเภท S** บัตรอนุญาตสำหรับผู้รับเหมา บัตรอนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุมของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าฯ เป็นบัตรสำหรับพนักงานผู้รับเหมาตามสัญญาจัดจ้างของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าเท่านั้น

6. **ประเภทบัตรเจ้าหน้าที่สายการบิน** บัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ควบคุม พื้นที่ขนถ่ายสินค้าขาออก, พื้นที่ตรวจสอบและส่งมอบสินค้าขาเข้า, พื้นที่ควบคุมศูนย์บริการสินค้าเร่งด่วน, พื้นที่ควบคุมศูนย์สินค้าสดและผลไม้, พื้นที่กำกับดูแลอาคารที่ทำการสำนักงาน ชั้นที่ 2 (Corridor) ถึง ชั้นที่ 3 โดยจะออกบัตรให้เฉพาะเจ้าหน้าที่สายการบินเท่านั้น

7. **ประเภทบัตรอนุญาตชั่วคราว (VISITOR)** บัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ควบคุมและพื้นที่กำกับดูแลอาคารสำนักงานของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า เพื่อติดต่อประสานงานและเยี่ยมชมคลังสินค้าพื้นที่อาคารที่ทำการสำนักงาน ชั้นที่ 2 (Corridor) ถึง ชั้นที่ 3 ทั้งนี้ผู้ที่มีความประสงค์ขอทำบัตรอนุญาตชั่วคราวต้องทำหนังสือแสดงความจำนงขอเข้าเยี่ยมชมล่วงหน้า พร้อมแนบเอกสารของผู้เข้าเยี่ยมชมคลังสินค้าดังนี้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบแทนบัตรประชาชน หรือ สำเนาหนังสือเดินทางและผลตรวจประวัติอาชญากรรม(ถ้ามี)

การดำเนินการยื่นขอมิบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ควบคุมฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าฯ

ผู้ที่มีความประสงค์ขอทำบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ควบคุมฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าฯ จะต้องทำหนังสือแสดงความจำนงขอมิบัตรฯ และต้องใช้แบบฟอร์มหนังสือของบริษัท, ห้าง, ร้าน, หน่วยงานราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ ที่ท่านสังกัด หรือประกอบกิจการอยู่ และระบุ ชื่อ-สกุล ตำแหน่งหน้าที่, ลักษณะงานของบุคคลที่ท่านประสงค์จะขออนุญาตมิบัตรเข้าคลังสินค้า เช่น Loader, Shipping, Foreman และแจ้งความประสงค์ตามตัวอย่างแบบฟอร์มที่ได้แนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ให้ถูกต้องชัดเจน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการออกบัตรให้กับพนักงานในสังกัด

1. สำหรับผู้ที่ต้องเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุมของคลังสินค้าฯ และขอทำบัตรอนุญาตประเภท B,E,P,S ต้องสวมใส่เครื่องแบบตามที่ระบุในหนังสือขออนุญาตทำบัตร
2. ลงชื่อรับรองท้ายหนังสือว่าพนักงานที่ระบุชื่อขอมิบัตรฯ ทั้งหมด เป็นพนักงานในสังกัดของท่านจริง และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบในการใช้พื้นที่ควบคุมของคลังสินค้า บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) อย่างเคร่งครัด หวังขอรับผิดชอบในความเสียหายอย่างใดๆ ทั้งทางแพ่ง และหรืออาญา อันเกิดจากการกระทำของพนักงานในสังกัดท่านทุกประการ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ อันเนื่องจากการเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุมของพนักงานของท่านเหล่านั้น
3. ลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการ หรือบุคคลผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท, ห้าง, ร้าน ตามที่ระบุในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือหนังสือรับรองบริษัทที่ได้จดทะเบียนไว้กับ กรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ ให้ครบจำนวน พร้อมกับประทับตราของ บริษัท, ห้าง, ร้าน ของท่านเป็นสำคัญ

4. ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า กำหนดให้ยื่นเอกสารและชำระค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า ได้ ตั้งแต่วันที่ 01 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2568 และสามารถถ่ายบัตรได้ ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2568 หากเกินกำหนดระยะเวลา ถือว่าสละสิทธิ์ในการทำบัตรฯ และขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตทุกกรณี
5. กรณียื่นขอมีบัตรฯ หลังวันที่ 31 มกราคม 2568 ต้องเสียค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตเพิ่มใบละ 100 บาท

หลักฐานประกอบการขอมีบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ควบคุมฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าฯ

1. สำเนาหนังสือรับรองบริษัท, ห้าง, ร้าน ของกระทรวงพาณิชย์ ที่ขอไว้ไม่เกิน 6 เดือนเท่านั้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดที่มีอำนาจกระทำการแทนตามกฎหมาย จำนวน 1 ชุด และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง กรรมการผู้ลงนามรับรองตามที่ระบุ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบแทนบัตรประชาชน หรือ สำเนาหนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุของบุคคลที่ขอมีบัตรฯ (ในกรณีเป็นใบแทนจะต้องติดรูปถ่าย และประทับตราเขตหรืออำเภอที่ออกบัตร) โดยให้เจ้าของสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางดังกล่าวขีดฆ่าหรือปิดทับข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว(Sensitive Data) เช่น เชื้อชาติ, ศาสนา, กรุ๊ปเลือด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีผู้ขอบัตรฯ เป็นชาวต่างประเทศ (ออกบัตรให้สำหรับผู้บริหารเท่านั้น) ต้องถ่ายสำเนาใบอนุญาตทำงานในประเทศไทย (Work Permit) แนบ
3. หนังสือแสดงผลตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ขอไว้ไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารขอมีบัตรฯ

อัตราค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาต

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

ประเภทบัตรอนุญาต ฯ	รวม (บาท)
ประเภท A	700
ประเภท B	550
ประเภท E,P	440
ประเภท S (ผู้รับเหมา)	440
Access Control(เฉพาะบัตรประเภท A,B และ S เท่านั้น)	110
ขอลอกบัตรอนุญาตใหม่ (บัตรเดิมชำรุด)	110
ไม่คืนบัตรอนุญาต ฯ	100

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

กรณีบัตรหายและประสงค์จะทำบัตรใหม่แทนบัตรเดิม ระหว่างปีของอายุบัตร ผู้ถือบัตรต้องแจ้งความกับเจ้าพนักงานท้องถิ่น และนำหนังสือขอทำบัตรอนุญาตใหม่ซึ่งลงลายมือชื่อกรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการ หรือบุคคลผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท, ห้าง, ร้าน ตามที่ระบุในหนังสือบริคณห์สนธิพร้อมแนบหลักฐานการแจ้งความมายื่นเรื่องขอทำบัตรใหม่ โดยเสียค่าธรรมเนียมออกบัตรอนุญาตเต็มราคาทีระบุในบัตร ทุกประเภท

อนึ่ง ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า บริษัท การบินไทย จำกัด(มหาชน) ขอสงวนสิทธิที่จะไม่อนุมัติบัตรอนุญาตฯ แก่ บริษัท, ห้างร้าน หรือ บุคคลใดก็ได้ ตามที่เห็นสมควร เช่น ตรวจพบประวัติอาชญากรรม บริษัทที่ไม่มีเครื่องแบบที่เหมาะสมสำหรับพนักงานในการปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุมหรือประพุดิฝ่าฝืนระเบียบฯ หรือมีประวัติทุจริต เสื่อมเสียใดๆ ทำให้ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้รับความเสียหายหรือไม่คืนบัตรอนุญาตในปีก่อนๆ หรือ ค้างชำระค่าปรับ หรือ บุคคลที่พิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นผู้ไม่สมควร มีบัตรอนุญาต ทั้งนี้ การอนุมัติบัตรประเภทใด จำนวนเท่าใด ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าจะพิจารณาตามความจำเป็นประกอบกับปริมาณงานของบริษัทท่าน ตลอดจนประวัติในการติดต่อกันที่ติดต่อกันมาด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



(นาย นเรศ เกิดประกอบกุล)
หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า

ประทับตราบริษัท, ห้างร้าน



ที่อยู่บริษัท

เบอร์โทรศัพท์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอมิบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า บมจ. การบินไทย ประจำปี 2568

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ตามที่ ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดให้มีบัตรอนุญาตฯ สำหรับบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อและเพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุมของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้านั้น บริษัท, ห้างร้าน.....

ที่อยู่.....

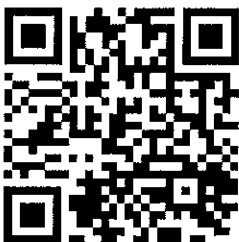
โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอทำบัตรอนุญาตเข้าคลังสินค้าฯ ให้แก่พนักงานในสังกัด สำหรับผู้มีความจำเป็นจะต้องมาติดต่อปฏิบัติงานเป็นประจำ ดังรายชื่อของพนักงาน ขอมิบัตรอนุญาตฯ ปรากฏตามหนังสือที่ได้แนบมาพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามหนังสือฉบับนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาตามระเบียบของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าฯ โดยรูปแบบของพนักงานบริษัทฯ ที่มีความจำเป็นต้องเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุมมีลักษณะแบบเสื้อเป็นแบบ.....สี.....กางเกง.....และแสดงเครื่องหมายหรืออักษรของบริษัท, ห้างร้าน, ฯลฯ เป็นรูป.....ตรงตำแหน่ง.....ของเสื้อเครื่องแบบ

ทั้งนี้ ขอรับรองว่า พนักงานที่ปรากฏตามรายชื่อ แนบท้ายหนังสือฉบับนี้ เป็นพนักงานในสังกัดจริงและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่จะมีประกาศเพิ่มเติมต่อไปในอนาคต อย่างเคร่งครัด และขอรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันจะเกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานในสังกัด ทั้งนี้ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อทุกประการ อันที่จะทำให้บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้รับความเสียหาย ในทางกฎหมายไม่ว่าจะเป็นทางแพ่งฯ หรือทางอาญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



ลงชื่อ.....กรรมการ/ผู้จัดการ

(.....)

หมายเหตุ สำหรับผู้มีบัตรฯต้องทำแบบทดสอบ และลงลายมือชื่อในหนังสือให้ความยินยอมการเก็บ ข้อมูลที่มอบมานี้ด้วยค่ะ

ลงชื่อ.....กรรมการ/ผู้จัดการ

(.....)

ประทับตราบริษัท, ห้องร้าน



ที่อยู่บริษัท

เบอร์โทรศัพท์.....

รายชื่อพนักงานในสังกัด ที่ขอทำบัตรอนุญาตเข้าคลังสินค้า

1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่..... โดยมีบัตรพื้นที่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....

2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่..... โดยมีบัตรพื้นที่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....

3) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่..... โดยมีบัตรพื้นที่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....

4) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่..... โดยมีบัตรพื้นที่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....

5) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่..... โดยมีบัตรพื้นที่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....

6) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่..... โดยมีบัตรพื้นที่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....

7) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่..... โดยมีบัตรพื้นที่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....

8) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่..... โดยมีบัตรพื้นที่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....

9) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่..... โดยมีบัตรพื้นที่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....

10) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง/หน้าที่..... โดยมีบัตรพื้นที่.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน(ID CARD No.).....


ลงชื่อ.....กรรมการ/ผู้จัดการ

ลงชื่อ.....กรรมการ/ผู้จัดการ

ตัวอย่าง สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรหนังสือเดินทาง

THAILAND

PASSPORT
หนังสือเดินทาง



Type: XXX Country Code: TH Passport No.: AA9234567

Surname: TRIXGET

Title: NG

Name: NG

Sex: M Height: 1.75 Date of Birth: 20 JAN 2012 Identification No.: 1100000000000

Date of issue: 31 DEC 2017

Date of expiry: 30 DEC 2022

Place of birth: BANGKOK

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number X XXXX XXXXX XX X

ชื่อหัวและชื่อสกุล ชื่อ นามสกุล

Name XXXX XXXX

Last name XXXXXXX

เกิดวันที่ XXX XX XXXX


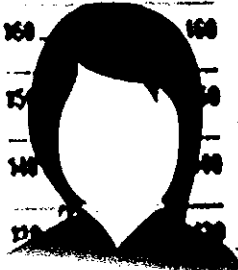
Date of Birth XXX XX XXXX

ที่อยู XXXXXXX XXX XX XXXX

XXXXXX XXX

31 ก.ค. 2555 วันออกบัตร 31 Jul 2012 Date of Issue

30 ม.ค. 2564 วันบัตรหมดอายุ 30 Jan. 2021 Date of Expiry

แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ

“การตระหนักรู้ด้านการรักษาความปลอดภัยตัวแทนควบคุมคลังสินค้า บริษัท การบินไทย”

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้อง

1. ข้อใดคือวิธีการติดบัตรอนุญาตเข้าคลังสินค้าที่ถูกต้อง

- ก) พกบัตรอนุญาตเข้าคลังสินค้า ติดตัวตลอดเวลา สามารถใส่ไว้ในกระเป๋าเสื้อหรือกระเป๋ากางเกง
- ข) ติดบัตรอนุญาตเข้าคลังสินค้า ให้ชัดเจนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- ค) สามารถติดบัตรอนุญาตเข้าคลังสินค้า บริเวณไหนก็ได้ที่สะดวก

2. สิ่งของใดดังต่อไปนี้ไม่อนุญาตให้พกพาเข้าในบริเวณพื้นที่ควบคุม ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า

- ก) อาวุธ สิ่งเทียมอาวุธ มีด คัตเตอร์ หรือสิ่งมีคมในลักษณะเดียวกัน
- ข) โทรศัพท์มือถือ
- ค) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งสินค้า

3. ข้อใดคือวิธีการปฏิบัติเมื่อผ่านกระบวนการตรวจค้น

- ก) ปฏิบัติตามขั้นตอนและคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- ข) ปฏิเสธเข้ารับการตรวจค้นหากอยู่ในเวลาเร่งด่วน
- ค) เข้ารับการตรวจค้นตามความสมัครใจ

4. ข้อใดคือวิธีการปฏิบัติเมื่อพบสิ่งของต้องสงสัยหรือสิ่งของที่ถูกวางทิ้งไว้โดยไม่มีเจ้าของ

- ก) เก็บสิ่งของต้องสงสัยนั้นและนำมามอบให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- ข) ทิ้งสิ่งของนั้นไว้ที่เดิมในกรณีที่มีเจ้าของมาแสดงตัว
- ค) ห้ามจับและเคลื่อนย้ายสิ่งของต้องสงสัยและรีบแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

5. กรณีพบเห็น เหตุฉุกเฉิน บริเวณคลังสินค้า จะต้องแจ้งหน่วยงานรักษาความปลอดภัย

(DX-A3/Security) ที่หมายเลขโทรศัพท์ใด

- ก) 02-1374607
- ข) 02-1324000
- ค) 02-1374354

สำหรับเจ้าหน้าที่
ผลสอบ <input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
ลงชื่อผู้ตรวจ.....
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
ชื่อ-นามสกุล.....
หน่วยงาน.....
วันที่...../...../.....

หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้ายินยอมให้ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลเพื่อการติดต่อ และการวัดผลต่าง ๆ ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น สำเนาบัตรประชาชน , ผลตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เพื่อวัตถุประสงค์ในการขอออกบัตรอนุญาตและเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่กำกับดูแลและพื้นที่ควบคุมของคลังสินค้าการบินไทยตามแผนรักษาความปลอดภัยของตัวแทนควบคุมการขนส่งสินค้าฯ และดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้อง ร้องเรียน หรือฟ้องร้อง ทั้งในความผิดทางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครอง

ข้าพเจ้าได้เข้าใจข้อความในหนังสือยินยอมฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

- ยินยอม
 ไม่ยินยอม

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

Security Awareness Training Test

“Regulated Agent THAI Cargo Warehouse”

Choose the correct answer.

1. In order to access a warehouse, what is the correctly attached permission card?

- a) Carry the permission card with you at all time and able to place your pocket.
- b) Attach a clearly visible permission card at all times while working.
- c) Able to attach a permission card anywhere that is convenient.

2. Which of the following items are not allowed to be carried into the controlled area?

- a) Weapons, imitation firearms, knives, cutters, or similar sharp objects.
- b) Mobile Phone.
- c) Related shipping documents.

3. What is the procedure to follow when pass through the security screening process?

- a) Follow the procedures and instructions from security personnel
- b) Refusal to be screened if it is urgent
- c) Undergo a voluntary search

4. What is the procedure when finding a suspicious items or items that have been left without the owner?

- a) Collect the suspicious item and hand it to the security personnel.
- b) Leave the item in the original place in case of the owner shows up.
- c) Do not touch or move the suspicious items and notify security personnel immediately.

5. In case of witnessing an emergency in the warehouse area, which phone number you much notify the security department (DX-A3/Security)?

- a) 02-1374607
- b) 02-1324000
- c) 02-1374354

Authorities	
Result	<input type="checkbox"/> Pass <input type="checkbox"/> Not pass
Received by
Date/...../.....

Signature
Print Name
Agency
Date/...../.....



Letter of consent for utilize or disclosure of applicant personal data

I hereby consent that Thai Airways international Public Company Limited to collect and disclosure my personal information including information for communication and several evaluation, and also sensitive personal data for example copy of Identification card (ID card), and Police Clearance Certificate for the purpose of issuing the permission card in the regulatory area and controlled area of Thai Cargo Warehouse according to the security plan of Regulated Agent and any relevant process. I hereby waive any and all claims, whether civil, criminal, or administrative.

I have understood the contents of this letter of consent therefore, I have signed below as evidence.

- Agree
- Not agree

Signature: Consenting Person

(.....)