

คำขอบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ด้วยบริษัท..... โดย (นาย,น.ส.,นาง).....

อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....เป็นผู้แทนบริษัท.....

ขอยื่นคำขอบัตรต่อ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) เพื่อขอให้ออกบัตรรักษาความปลอดภัย

สำหรับบุคคลชนิดถาวรให้แก่เจ้าหน้าที่/พนักงานชื่อ.....

ตำแหน่ง/หน้าที่.....บัตรประจำตัวพนักงานเลขที่.....

เข้าออกพื้นที่หวงห้ามของ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่ทั่วไปบริเวณ.....ได้ต่อไป

() บัตรอนุญาตยานพาหนะ หมายเลขทะเบียน.....

เพื่อปฏิบัติหน้าที่.....พื้นที่.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

เงื่อนไขการใช้บัตรรักษาความปลอดภัย

1. ปฏิบัติตามคำเตือนด้านหลังบัตร
2. ส่งบัตรคืนให้กับหน่วยงานที่ออกบัตรทันที เมื่อบัตรหมดอายุหรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน
3. ในกรณีที่ขอบัตรให้กับบุคคลภายนอกที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงาน หน่วยงานผู้ขอบัตรต้องจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลด้วยทุกครั้ง
4. ในกรณีที่บัตร ระบุ. สูญหายหรือถูกขโมย ต้องแจ้งให้หน่วยงานที่ออกบัตรทราบทันที

ข้าพเจ้าได้ทราบข้อกำหนดของ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ว่าด้วย การขอบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลและบัตรอนุญาตยานพาหนะในการเข้าออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้ามแล้ว และจะปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้โดยเคร่งครัดพร้อมกับส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยนับตั้งแต่วันเลิกใช้ หากบุคคลดังกล่าวกระทำความเสียหายใดๆเกิดขึ้นในพื้นที่หวงห้าม ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทุกกรณี

อนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าทำบัตรรักษาความปลอดภัย SMART CARD (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) ดังนี้

| รายการ | ค่าอุปกรณ์/ค่าธรรมเนียม | ค่าปรับ | รวม |
|------------------------------------|-------------------------|---------|-----|
| ทำบัตรใหม่/ต่ออายุ | 550 | - | 550 |
| บัตรหาย | 440 | 500 | 940 |
| บัตรชำรุด/เปลี่ยนบัตร/เพิ่มหน้าที่ | 330 | - | 330 |
| ไม่มีบัตรเก่าคืน | - | 500 | 500 |

2. เมื่อข้าพเจ้าเลิกใช้บัตรรักษาความปลอดภัยนี้ จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ ทอท. ทราบพร้อมกับส่งบัตรรักษาความปลอดภัยคืนภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเลิกใช้ หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้าพเจ้ายินยอมให้ ทอท.ปรับเป็นจำนวนเงินบัตรละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
2. ออกให้วันที่.....หมดอายุวันที่.....
3. ที่อยู่ (ตามหลักฐานทะเบียนบ้าน) เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
4. ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้อ 3 ใช้เฉพาะคนต่างด้าวเท่านั้น (For Foreigner only)

3. หนังสือเดินทางเลขที่.....วันที่ออก.....วันที่ที่หมดอายุ.....
Passport of number.....Date of issue.....Date of expiry.....
ประเทศที่ออกหนังสือเดินทาง.....ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....
Country of passport.....Work permit number.....
วันที่ที่ออก.....วันที่ที่หมดอายุ.....
Date of issue.....Date of expiry.....
หน้าที่.....หมายเลขโทรศัพท์.....
Duty.....Telephone Number.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....รับรอง
ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

เอกสารประกอบการขอทำบัตรรักษาความปลอดภัย บัตรบุคคลถาวร

การขอทำบัตรใหม่ให้ยื่นคำขอทำบัตรล่วงหน้า 1 วัน

1. หัวจดหมายบริษัท เรื่องขอทำบัตรบุคคลชนิดถาวร
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท, ห้างหุ้นส่วน (ไม่เกิน 6 เดือนกรรมการเช่นต์รับรองเอกสาร)
3. คำขอทำบัตรชนิดถาวร
4. สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)
5. สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้องไม่เป็น ค.ช. ด.ญ.)
6. กรณีเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้แนบใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุลด้วย
7. หนังสือรับรองผลการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจฯ (ตัวจริง)
8. กรณีเป็น SUB Contract ของบริษัทอื่นๆ ให้แนบสำเนาสัญญาว่าจ้าง
9. สำเนาบัตรพนักงาน (รับรองสำเนาด้วยรับรอง)

หมายเหตุ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 02-1341606, 02-1341610, 02-1341459

ติดต่อสำนักงานตำรวจฯเพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากร ได้ที่ สारวัดรงาน 4 กองกำกับการ 3 อาคาร 25

ชั้น 1 โทร. 02-205-2200-1