

ระเบียบข้อบังคับเขตปลอดอากร ว่าด้วยการ เข้า – ออก และอยู่ในพื้นที่หวงห้าม และพื้นที่ควบคุม ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

ตามที่บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (AOT) ได้มอบหมายให้ กิจการร่วมค้า ยูนิเวอร์แซล เอวิเอชัน เซอร์วิสเซส (UAS) เป็นผู้บริหารเขตปลอดอากรสนามบินสุวรรณภูมิ โดยรับผิดชอบและดำเนินการควบคุมการเข้า-ออกและอยู่ในพื้นที่ภายในเขตปลอดอากรและพื้นที่สนับสนุนเขตปลอดอากรของบุคคลและยานพาหนะที่ได้รับอนุญาตดำเนินการทางธุรกรรมเกี่ยวกับสินค้าและพัสดุภัณฑ์ พร้อมทั้งวางมาตรการควบคุมความปลอดภัยต่อทรัพย์สินเหล่านั้น เพื่อความถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว

การดำเนินงานเขตปลอดอากร (Free Zone) อยู่ภายใต้กฎหมายพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2469 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติศุลกากร (ฉบับที่ 18) พ.ศ. 2543 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายน 2543 เป็นต้นมา เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประเทศไทย มีขีดความสามารถเพิ่มขึ้นในการแข่งขันในตลาดการค้าโลก กรมศุลกากรจึงให้มีการจัดตั้งเขตปลอดอากรสำหรับการประกอบอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม หรือกิจการอื่นที่เป็นประโยชน์แก่การเศรษฐกิจของประเทศขึ้น

ความหมายตามพระราชบัญญัติศุลกากร เขตปลอดอากรเป็นเขตในราชอาณาจักร แต่เป็นพื้นที่เฉพาะเพื่อให้สิทธิพิเศษทางด้านศุลกากร กระบวนการภายในเขตปลอดอากร ณ สนามบินสุวรรณภูมิ เป็นทั้งเขตปลอดอากรและสถานที่ที่นำของเข้าและส่งออก ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายศุลกากร

เขตปลอดอากร (Free Zone – FZ) ณ สนามบินสุวรรณภูมิ ตั้งอยู่บริเวณด้านทิศเหนือของอาคารผู้โดยสาร ติดกับ Airside ของทางวิ่งฝั่งตะวันตก มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งสิ้น 660,572 ตารางเมตร หรือ 413 ไร่ โดยแบ่งเป็นพื้นที่ภายในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone – CFZ) ซึ่งเป็นพื้นที่หวงห้าม (Restricted Area) จำนวน 549,416 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนเขตปลอดอากร ซึ่งเป็นพื้นที่ควบคุม (Public Area) จำนวน 111,156 ตารางเมตร ภายในพื้นที่รับผิดชอบนี้ประกอบด้วย

- ช่องทางผ่านเข้า-ออก (Entrance / Exit Control)
- เส้นทางจราจร
- อาคารที่ทำการศุลกากรและหน่วยงานภาครัฐ (Customs And OGA Office)

- อาคารคลังสินค้า (Cargo Terminal)
- อาคารตัวแทนรับ-ส่งสินค้าทางอากาศ (Cargo Agent Office)
- อาคารสำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area-VAA)
- อาคารสำนักงานเขตปลอดอากร (BFZ)
- อาคารสถานีตรวจสอบสินค้า (Checking Post)
- อาคารคลังสินค้าโลจิสติกส์ (Logistics Center)
- อาคารและลานจอดรถ (Car Parking Terminal)
- อาคารตรวจสอบสินค้าขาออก CE-1
- อาคารตรวจสอบสินค้าขาเข้า CI-1

กิจกรรมที่ดำเนินงานในเขตปลอดอากร (Activities in Customs Free Zone)

ด้านรับ – ส่งสินค้า (Commercial Cargo) แบ่งเป็น

1. การนำของออกจากเขตปลอดอากรเพื่อนำเข้าภายในประเทศ (Cargo Import To Domestic)
2. การนำของเข้าสู่พื้นที่สำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้า (Cargo Import To Value Added Area)
3. การนำของจากพื้นที่สำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้าออกจากเขตปลอดอากร เพื่อนำเข้าสู่ภายในประเทศ (Cargo Import From Value Added Area To Domestic)
4. การนำของเข้าสู่เขตปลอดอากร (Export Cargo To Foreign Country) ในลักษณะของการส่งของออกจากราชอาณาจักรโดยตรง (Direct Export)
5. การนำของส่งออก / ของภายในประเทศเข้าสู่พื้นที่สำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้าภายในเขตปลอดอากร (Export Cargo To Value Added Area)
6. การนำของจากพื้นที่สำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้าออกจากเขตปลอดอากร เพื่อส่งออกนอกประเทศ (Export Cargo From Value Added Area)
7. การดำเนินการเกี่ยวกับสินค้าผ่านแดน / สินค้าถ่ายลำ (Transshipment Cargo)
8. การดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรม ภายในพื้นที่สำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Operation)

ด้านการเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Activities) มีวิธีดำเนินการได้ดังนี้

- พาณิชยกรรม (ธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวกับอุตสาหกรรม) (Trading) หมายถึง การรวมสินค้าจากแหล่งต่างๆ แล้วบรรจุหีบห่อเพื่อการส่งออก
- การคัดแยกสินค้าหรือกระจายสินค้า (Break Bulking)
- การคัดประเภทของสินค้า (Grading and Sorting)
- การติดเครื่องหมายการค้าและป้ายสินค้า (Repackaging and Relabeling)

- การนำเข้า – ออก สินค้าหลายเที่ยวเรือ (Partial Clearance)
- การรวมสินค้า (Combine Cargo)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเขตปลอดอากร (Free Zone) เป็นไปตามเจตนารมณ์ และเพิ่มขีดความสามารถในการควบคุมการ เข้า – ออก เขตปลอดอากร (Free Zone) ตามมาตรการที่วางไว้ ผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator-FZO) โดยความเห็นชอบของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (AOT) จึงกำหนดระเบียบข้อบังคับเขตปลอดอากร ดังนี้

หลักเกณฑ์การควบคุม

เนื่องจากภายในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) เป็นพื้นที่หวงห้าม บุคคลและยานพาหนะที่จะเข้าไปในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. เข้า – ออก ตามช่องทางที่กำหนด (GH-1, GH-2, Access Control)
2. ขับเคลื่อนยานพาหนะตามเส้นทางจราจรด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามกฎจราจรที่ผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) กำหนดอย่างเคร่งครัด
3. พนักงานผู้ประกอบการที่ปฏิบัติงานประจำ ในเขตปลอดอากร (Free Zone) ต้องแต่งเครื่องแบบของต้นสังกัดเท่านั้น ส่วนบุคคลนอกเหนือจากที่กล่าวมานี้ ให้แต่งกายสุภาพตามความเหมาะสม
4. ดิบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล บริเวณหน้าอกเสื้อหรือคล้องคอ ที่สามารถมองเห็นด้านหน้าบัตรได้อย่างชัดเจนตลอดเวลา
5. ดิบัตรอนุญาตยานพาหนะที่กระจกด้านหน้ารถ ให้มองเห็นด้านหน้าบัตรได้อย่างชัดเจนตลอดเวลา
6. บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลและบัตรอนุญาตยานพาหนะเป็นการออกให้เฉพาะห้ามสับเปลี่ยนหรือนำไปให้ผู้อื่นใช้
7. ห้ามนำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลและบัตรอนุญาตยานพาหนะที่หมดอายุมาใช้
8. ปฏิบัติงานเฉพาะหน้าที่ ที่ได้รับมอบไว้ในบัตรอนุญาตเท่านั้น
9. ห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือสารเสพติดหรือยาที่ทำให้เกิดการง่วงซึม
10. ห้ามสูบบุหรี่หรือทำให้เกิดประกายไฟ ในพื้นที่กำหนด
11. ห้ามก่อให้เกิดความสกปรกใดๆ

12. แจ้งให้ผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) ทราบทันทีที่พบเห็นอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ รวมทั้งสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ
13. ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) กำหนดรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ประเภทการควบคุมการเข้า – ออกในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) มีดังนี้

1. พื้นที่
2. บุคคล
3. ยานพาหนะ
4. สินค้า
5. อุปกรณ์เครื่องใช้
6. เบ็ดเตล็ด

1. **พื้นที่** ผู้บริหารเขตปลอดอากรได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบบริหารพื้นที่ทั้งสิ้น 660,572 ตารางเมตร หรือ 413 ไร่ (Free Zone) แบ่งเป็นพื้นที่ภายในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) ที่เป็นพื้นที่หวงห้ามจำนวน 549,416 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนเขตปลอดอากร (Public Area) ซึ่งเป็นพื้นที่ควบคุมจำนวน 111,156 ตารางเมตร โดยดำเนินการดังนี้

- 1.1 กำหนดช่องทางเข้า – ออกเขตปลอดอากร
- 1.2 วิธีการ เข้า – ออก เขตปลอดอากร
- 1.3 มาตรการควบคุมความปลอดภัยเขตปลอดอากร
- 1.4 การแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานประจำวันเขตปลอดอากร

พื้นที่ควบคุม (Control Area) ได้แก่พื้นที่สนับสนุนเขตปลอดอากร (Public Area) ที่เป็นอาคารตัวแทน รับ – ส่งสินค้าทางอากาศ (Cargo Agent Office) อาคารที่ทำการศุลกากร และหน่วยงานภาครัฐ (Customs and OGA Office) อาคารสำนักงานเขตปลอดอากร (BFZ) อาคารและลานจอดรถ (Car Parking Terminal) รวมทั้งพื้นที่หน้า Checking Post มีพื้นที่ทั้งสิ้น 111,156 ตารางเมตร

ข้อห้ามสำหรับพื้นที่ควบคุม

1. ห้ามมิให้ผู้ใดทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น เปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้าย ซิดเขียนหรือทำให้ไร้ประโยชน์ซึ่งเครื่องหมายหรือสัญญาณที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ติดตั้งไว้ หรือทำให้ปรากฏในเขตปลอดอากรควบคุม

2. ห้ามมิให้ผู้ใดนอกจากพนักงานเจ้าหน้าที่ติดตั้ง หรือทำให้ปรากฏซึ่งเครื่องหมาย สัญญาณในเขตปลอดภัยควบคุม เครื่องหมายหรือสัญญาณที่ทำการติดตั้ง หรือทำให้ปรากฏในเขต ปลอดภัยควบคุม โดยฝ่าฝืนกฎกระทรวง พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจริ้อถอน หรือทำให้สิ้นไป ซึ่งเครื่องหมายหรือสัญญาณนั้นได้

ผู้ใดเข้าไปในพื้นที่ควบคุม จะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามเครื่องหมายหรือสัญญาณที่พนักงานเจ้าหน้าที่ติดตั้งไว้หรือทำให้ปรากฏ
2. วางสิ่งของที่ตนนำเข้าไปไว้ใกล้ตัว หรือในที่ที่จัดไว้หรือทำให้ปรากฏ
3. เทหรือทิ้งของ หรือเศษของสิ่งของ หรือของเสียอย่างใดอย่างหนึ่งลงในที่ที่จัดไว้เพื่ การนั้น
4. ถ่ายอุจจาระหรือปัสสาวะในห้องสุขาให้สะอาดเรียบร้อย

ผู้ใดเข้าไปในพื้นที่ควบคุมจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารเขตปลอดภัย (Free Zone Operator) ก่อน จึงจะปฏิบัติได้ดังต่อไปนี้

1. นำอาหารหรือสิ่งของใดๆ เข้าไปจำหน่ายหรือแจก
2. ถ่ายภาพ ถ่ายทำภาพยนตร์ หรือถ่ายทำเทปบันทึกภาพซึ่งมิใช่เพื่อการส่วนตัว
3. ติดตั้ง ต่อเติม แก้ไข ปรับแต่ง หรือโยกย้ายเครื่องมือสื่อสารโทรคมนาคม สายสื่อสาร สายส่งกำลัง หรือสายอากาศชนิดใดๆ
4. ต่อเติม แก้ไข ปรับแต่ง โยกย้าย หรือกระทำด้วยประการใดๆ ต่อหรือเกี่ยวกับเครื่องมือสื่อสาร โทรคมนาคม สายสื่อสาร สายส่งกำลัง สายอากาศ อุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นใด
5. นำดอกไม้เพลิง อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน อาวุธโดยสภาพ สิ่งเทียมอาวุธ ซึ่งมีรูปและ ลักษณะอันน่าจะทำให้หลงเชื่อว่าเป็นอาวุธโดยสภาพ วัตถุระเบิด วัตถุคัดกร่อน ก๊าซอัด วัตถุไวไฟ วัตถุ ที่เป็นพิษ วัตถุออกซิไดส์ หรือวัตถุแก๊วมันตรังสี เข้าไปในเขตพื้นที่ควบคุมเว้นแต่พนักงานของบริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (AOT) ทหาร หรือตำรวจ ซึ่งมีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในเขตพื้นที่ควบคุมหรือพนักงานของบริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (AOT) ทหารหรือตำรวจซึ่งมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเข้าไปปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่ควบคุมเพื่อป้องกัน อันตรายหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ควบคุมเป็นผู้นำติดตัวเข้าไปเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ หน้าที่ของตน
6. นำสัตว์ใดๆ เข้าไปในเขตพื้นที่ควบคุม เว้นแต่เขตที่ กำหนดไว้ สำหรับสัตว์หรือเขตที่ อนุญาตให้นำสัตว์เข้าไปได้

7. เล่นกีฬา จัดงานเลี้ยง งานออกร้าน หรืองาน พิธีอื่นใด
8. เต็ดใบ ดอก หรือผลของ ต้นไม้ซึ่งปลูกไว้ หรือกระทำ ด้วยการใดๆ ให้เกิดความเสียหาย แก่ต้นไม้ นั้น
9. การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้บริหารเขตปลอดอากรกำหนด

ในเขตพื้นที่ควบคุมห้ามมิให้ผู้ใดปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. จิตเขียนหรือทำให้ปรากฏด้วยประการใดๆ ซึ่งข้อความภาพหรือรูปรอยใดๆ ลงบนทาง รั้วกำแพง ผนังอาคาร ต้นไม้ หรือทรัพย์สินอื่นในเขตปลอดอากร เว้นแต่เป็นการกระทำของพนักงาน เจ้าหน้าที่
2. ตัดแผ่นป้าย โฆษณา นอกที่ที่จัดไว้
3. ประกาศหรือ โฆษณาด้วยเสียง แผ่นป้าย หรือด้วยวิธีอื่น ใดอันเป็นการแสดงหาผลประโยชน์ โดยมีขอบ
4. ใช้สถานที่ที่จัดไว้สำหรับบริการแก่ผู้ประกอบการ และผู้มาทำธุรกรรม เป็นที่หลับนอน โดย ไม่มีเหตุผลอันสมควร
5. นำสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปดื่มนอกสถานที่ที่จัดไว้
6. กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ประกอบการ หรือผู้ที่มาทำธุรกรรมให้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ

พื้นที่หวงห้าม (Restricted Area) ได้แก่ พื้นที่ภายในเขตปลอดอากร ซึ่งประกอบด้วยอาคาร ต่างๆ อาทิ อาคารตรวจสินค้าขาเข้าของศุลกากร (Customs Import Inspection Dock – CI-1) อาคาร คลังสินค้า (Cargo Terminal) อาคารเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area : VAA) และอาคาร คลังสินค้า โลจิสติกส์ (Logistics Center) เป็นพื้นที่ที่จะต้องพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ตลอดจนบุคคลทรัพย์สินและวัตถุที่สำคัญของทางราชการ บุคคลที่จะเข้าไปในพื้นที่หวงห้ามดังกล่าว จะต้องได้รับความไว้วางใจตามชั้นความลับที่เหมาะสมกับพื้นที่หวงห้ามนั้นๆ หรือมิฉะนั้น จะต้องจัด เจ้าหน้าที่ควบคุม โดยใกล้ชิด พื้นที่หวงห้ามแบ่งออก “พื้นที่หวงห้ามเฉพาะ” และ “พื้นที่หวงห้าม เต็ดขาด” ตามระดับความสำคัญของพื้นที่และให้มีการควบคุมบุคคลและยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออก พื้นที่ดังกล่าว โดยให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

พื้นที่หวงห้ามเฉพาะ ได้แก่

1. พื้นที่ที่ผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) กำหนดขอบเขตไว้เพื่อปฏิบัติการทางด้านรักษาความปลอดภัย ได้แก่ ศูนย์บัญชาการและสั่งการ (ศอก.-Command And Control Center) ศูนย์รักษาความปลอดภัย (ศรภ.-Security Control Center) ศูนย์จราจรและรักษาการณ์ เป็นต้น
2. พื้นที่ภายในโรงพักสินค้าที่เจ้าหน้าที่ศุลกากรกำหนด

พื้นที่หวงห้ามเด็ดขาด ได้แก่

ห้องผู้บังคับบัญชาชั้นสูงของผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator-FZO)

1.1 การกำหนดช่องทางเข้า – ออกเขตปลอดอากร (Free Zone) สำหรับช่องทางผ่านเข้า – ออกเขตปลอดอากร (Free Zone) มี 6 ช่องทางดังนี้

1. ช่องทางเขตปลอดอากร 1 (GH-1) อยู่ทางด้านทิศเหนือใกล้กับ Checking Post ใช้สำหรับรถบรรทุกตั้งแต่ 4 ล้อขึ้นไป
2. ช่องทางเขตปลอดอากร 2 (GH-2) อยู่ทางด้านทิศตะวันออกใกล้กับอาคารสำนักงานศุลกากร และอาคารจอดรถ ใช้สำหรับรถยนต์ 4 ล้อ
3. ช่องทางเขตปลอดอากร 3 ช่องทางส่วนบุคคล (Access Control) อยู่ทางด้านทิศตะวันตก ใกล้กับอาคารสำนักงานบริหารเขตปลอดอากร (BFZ) ใช้สำหรับบุคคลที่จะเข้าไปปฏิบัติงานหรือทำธุรกรรมภายในเขตปลอดอากร(Customs Free Zone) ด้วยรถรับ – ส่ง (Free Zone Bus)
4. ช่องทางเขตปลอดอากร 4 (GH-4) เป็นช่องทางเฉพาะกิจเชื่อมระหว่าง Air Side กับภายในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) อยู่ระหว่างอาคารคลังสินค้า (Cargo Terminal) การบิน ไทย และ WFSPG
5. ช่องทางเขตปลอดอากร 5 (GH-5) เป็นช่องทางเฉพาะกิจเชื่อมระหว่าง Air Side กับภายในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) อยู่ทางด้านทิศใต้ของเขตปลอดอากร ใกล้กับอาคารบริการอุปกรณ์ภาคพื้นของการบินไทย (Ground Equipment Support)
6. ช่องทางเขตปลอดอากร 6 (GH-6) เป็นช่องทางฉุกเฉินสำหรับรถดับเพลิง รถเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทสภ และรถพยาบาลที่จะเข้าไปปฏิบัติงานภายในเขตปลอดอากรเท่านั้น โดยต้องผ่านมาจากช่องทางเขตปลอดอากร 2 (GH-2)

ช่องทางเขตปลอดอากร 1 (GH-1) สามารถอนุโลมสำหรับรถยนต์ 4 ล้อได้ตามความจำเป็น

ช่องทางเขตปลอดอากร 2 (GH-2) สามารถอนุโลมสำหรับรถบรรทุกได้ไม่เกิน 4 ล้อ เฉพาะขาเข้าได้ตามความจำเป็น

อาคารสถานีตรวจสอบสินค้า (Checking Post)

1. มีจำนวน 10 ช่อง ซึ่งเป็นสถานที่ตรวจสอบสินค้าขาเข้า (Import Cargo) และขาออก (Export Cargo) โดยเจ้าหน้าที่ศุลกากร
2. รถบรรทุกสินค้าที่ผ่านเข้ามาจากช่องทางเขตปลอดอากร 1 (GH-1) หรือรถบรรทุกสินค้าจากอาคารตัวแทนรับ – ส่งสินค้า (Cargo Agent Office) เพื่อจะเข้าไปในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) ซึ่งเป็นสินค้าส่งออก (Export Cargo) ต้องผ่านอาคารสถานีตรวจสอบสินค้าตามขั้นตอน
3. รถบรรทุกสินค้าที่นำสินค้าออกจากอาคารคลังสินค้า (Cargo Terminal) หรือจากอาคารสำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area – VAA) และอาคารคลังสินค้าโลจิสติกส์ (Logistics Center) เข้าสู่ภายในประเทศ (Import Cargo) ให้ใช้เส้นทางกำหนดและผ่านอาคารสถานีตรวจสอบสินค้า (Checking Post) แล้วออกไปสู่ช่องทางเขตปลอดอากร 1 (GH-1) หรือไปยังอาคารตัวแทนรับ – ส่งสินค้าทางอากาศ (AO)
4. ในกรณีรถบรรทุกสินค้าทั้งขาเข้า (Import Cargo) และขาออก (Export Cargo) ที่มีเหตุอันควรสงสัยต้องตรวจสอบโดยเครื่อง X-Ray ให้นำรถบรรทุกสินค้าทั้งคันรถไป X-Ray ในช่อง X-Ray ตามกรรมวิธีของเจ้าหน้าที่ศุลกากร
5. สำหรับคนขับรถบรรทุกสินค้า และผู้โดยสารที่ผ่านช่องทางอาคารสถานีตรวจสอบสินค้า (Checking Post) ต้องรับการตรวจตามกรรมวิธีของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1.2 วิธีการ เข้า – ออก เขตปลอดอากร (Free Zone) กำหนดโดยบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลและบัตรอนุญาตยานพาหนะ ตลอดจนเส้นทางจราจรของยานพาหนะที่ผ่านเข้า – ออก พื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุมในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) และ Public Area ที่ผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) กำหนด

1.3 มาตรการควบคุมความปลอดภัยเขตปลอดอากร (Free Zone) มาตรการควบคุมการเข้า – ออก ในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) เป็นการป้องกันผู้ที่มิได้รับอนุญาตเข้าพื้นที่หวงห้ามด้วยวิธีการต่างๆดังนี้

- 1.3.1 กำหนดให้เจ้าหน้าที่พนักงานที่จะเข้าไปปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าไปทำธุรกรรมในพื้นที่หวงห้ามในเขตปลอดอากร ต้องติดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลที่บริเวณนอกเลื้อหรือคดียกคอกที่สามารถมองเห็นด้านหน้าบัตรได้ชัดเจนตลอดเวลา
- 1.3.2 กำหนดให้ยานพาหนะที่บรรทุกสินค้าเพื่อการนำเข้าและส่งออกที่เข้าพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม ในเขตปลอดอากร ต้องติดบัตรอนุญาตยานพาหนะบริเวณกระจกหน้ารถ และ ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรว่าด้วยการจราจรในเขตปลอดอากร
- 1.3.3 กำหนดจุดตรวจค้นสำหรับบุคคลบริเวณ ช่องทางส่วนบุคคล (Access Control) และอาคารสถานีตรวจสอบสินค้า (Checking Post) ด้วยวิธีการดังนี้
 - 1.3.3.1 ช่องทางส่วนบุคคล (Access Control) ดำเนินการดังนี้
 - 1.3.3.1.1 บันทึกการเข้า-ออกด้วย Smart Card
 - 1.3.3.1.2 ตรวจร่างกายด้วย Hand Scanner
 - 1.3.3.1.3 ตรวจสัมภาระด้วยมือ
 - 1.3.3.2 ช่องทางอาคาร Checking Post
 - 1.3.3.2.1 รถบรรทุกสินค้า ตรวจด้วยกระจกส่องใต้ท้องรถ
 - 1.3.3.2.2 คนขับรถและผู้โดยสาร
 - ตรวจบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล
 - บันทึกการเข้า-ออกด้วย Smart Card
- 1.3.4 กำหนดอายุบัตรแต่ละประเภท

1.4 การแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานประจำวันเขตปลอดอากร (Free Zone) โดยการตั้งศูนย์อำนวยการและสั่งการ (ศอก.-Command And Control Center) ศูนย์รักษาความปลอดภัย (ศรภ.-Security Control Center) ศูนย์จราจรและรักษาการณ์

2. บุคคล เขตปลอดอากร (Free Zone) มีพนักงานของผู้บริหารเขตปลอดอากร ผู้ประกอบการ และบุคคลเกี่ยวข้องที่ทำธุรกรรมในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) ผ่านเข้า-ออกตลอดเวลา 24 ชั่วโมง จึงต้องดำเนินการดังนี้

กำหนดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับ พนักงานบริษัทฯ และบุคคลเกี่ยวข้องเพื่อใช้ควบคุมการเข้า-ออกใน เขตปลอดอากร

บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลมี 2 ชนิด คือ บัตรรักษาความปลอดภัยชนิดถาวร และชั่วคราว

กำหนดอายุบัตรรักษาความปลอดภัยตามข้อ 2.2

ให้ติดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ที่บริเวณนอกเรือหรือคลังสินค้าที่สามารถมองเห็น
ด้านหน้าบัตรได้ชัดเจนตลอดเวลา

บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวร ต้องมี

- ชื่อผู้ถือบัตร
- ชื่อหน่วยงานที่ยื่นคำขอ
- รูปถ่ายผู้ถือบัตร
- หมายเลขบัตร
- วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร
- วันหมดอายุบัตร
- ลายมือชื่อผู้ออกบัตร

บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราว มีหมายเลขบัตร และลายมือ
ชื่อผู้ถือบัตร

บุคคลที่มีความจำเป็นที่จะต้องเข้าไปในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone)
ต้องมีบัตร Smart Card ที่ผู้บริหารเขตปลอดอากรกำหนด

บุคคล ที่มีสิทธิเข้าในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) เพื่อปฏิบัติงานและทำธุรกรรม
มีดังต่อไปนี้

1. บุคลากรของหน่วยงานศุลกากร
2. บุคลากรของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง (OGA)
3. บุคลากรของบริษัท ท่าอากาศยาน ไทย จำกัด (มหาชน) (AOT)
 - 3.1 ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานในเขตปลอดอากร
 - 3.2 ผู้ไม่มีหน้าที่ปฏิบัติงานในเขตปลอดอากร
4. บุคลากรของสำนักบริหารจัดการเขตปลอดอากร (Free Zone Operator)
 - 4.1 ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานในเขตปลอดอากร
 - 4.2 ผู้ไม่มีหน้าที่ปฏิบัติงานในเขตปลอดอากร
5. บุคลากรของผู้ประกอบการ
6. บุคลากรของผู้ประกอบการบริการ เช่น ร้านอาหาร
7. บุคคลที่เข้าไปทำการเฉพาะกิจชั่วคราว เช่น ช่างซ่อมแซม เสริมสร้าง คัดแปลง
แก้ไข เป็นต้น

3. ยานพาหนะ ที่ใช้ขนส่งสินค้า เข้า – ออก และยานพาหนะที่ใช้สำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) ต้องมีบัตรอนุญาตยานพาหนะประจำ และติดไว้ที่กระจกหน้ารถให้เห็นเด่นชัด ดังนี้

3.1 บัตรอนุญาตยานพาหนะมี 2 ประเภท คือ

- บัตรอนุญาตยานพาหนะชนิดถาวร
- บัตรอนุญาตยานพาหนะชนิดชั่วคราว

3.2 กำหนดระยะเวลาของการใช้บัตรอนุญาตยานพาหนะตามข้อ 3.1

3.3 บัตรอนุญาตยานพาหนะต้องระบุ

- ชนิดหรือประเภทของรถ
- ชื่อหน่วยงาน
- ผู้ยื่นคำขอ
- หมายเลขทะเบียนรถ
- หมายเลขบัตร
- วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร
- วันหมดอายุบัตร
- ลายมือชื่อผู้ออกบัตร

ยานพาหนะ ที่มีสิทธิเข้าในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) เพื่อปฏิบัติงานและทำธุรกรรม มีดังต่อไปนี้

1. ยานพาหนะของเจ้าหน้าที่ศุลกากร
2. ยานพาหนะของเจ้าหน้าที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง (OGA)
3. ยานพาหนะของเจ้าหน้าที่บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (AOT)
4. ยานพาหนะของเจ้าหน้าที่ผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator)
5. ยานพาหนะของผู้ประกอบการภายในเขตปลอดอากร
6. ยานพาหนะของเจ้าหน้าที่ชั่วคราวเฉพาะกิจ เช่น รถยก รถเครน เป็นต้น
7. ยานพาหนะที่ปฏิบัติงานประจำในเขตปลอดอากร เช่น รถรับ-ส่ง (Free Zone Bus) ของผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator)
8. ยานพาหนะของผู้ประกอบการบริการ เช่น ร้านอาหาร

การใช้เส้นทางจราจรของยานพาหนะ ในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) มี 6 ประเภทคือ

1. เส้นทางรถบรรทุกตั้งแต่ 4 ล้อขึ้นไป ใช้เส้นทางผ่านเข้า – ออก ช่องทางเขตปลอดอากร 1 (GH-1) สำหรับรถบรรทุกสินค้าที่นำสินค้าเข้าไปในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) เพื่อส่งออกนอกประเทศ (Export Cargo) จะนำสินค้าไปที่อาคารคลังสินค้า (Cargo Terminal) อาคารสำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area – VAA) และอาคารโลจิสติกส์ (Logistics Center) และรถบรรทุกสินค้าที่จะเข้าไปรับสินค้าเพื่อการนำเข้า (Import Cargo) จากอาคารคลังสินค้า (Cargo Terminal) อาคารสำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area – VAA) และอาคารคลังสินค้า โลจิสติกส์ (Logistics Center)

2. เส้นทางรถยนต์ 4 ล้อ ใช้เส้นทางผ่านเข้า – ออก ช่องทางเขตปลอดอากร 2 (GH-2) สำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) รวมถึงบุคคลทั่วไปที่จะเข้าไปทำ ธุรกิจภายในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) สามารถผ่านเส้นทางนี้เท่านั้น ผู้ที่จะเข้าไปในอาคารคลังสินค้า (Cargo Terminal) อาคารสำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area – VAA) และอาคารโลจิสติกส์ (Logistics Center) หลังจากนำรถยนต์จอดบริเวณที่จอดรถแล้ว ต้องไปขึ้นรถรับ-ส่ง (Free Zone Bus) ที่ช่องทางปลอดอากร 3 (GH – 3) (Access Control)

3. เส้นทางรถลากจูง ใช้เส้นทางภายในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) สำหรับรถลากจูงที่ลากรถบรรทุกสินค้าระหว่างอาคารคลังสินค้า (Cargo Terminal) และอาคารสำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area – VAA) อาคารโลจิสติกส์ (Logistics Center) เพื่อการนำเข้าและส่งออก (Import And Export)

4. เส้นทางเฉพาะกิจ เป็นเส้นทางเชื่อมต่อระหว่าง Air Side กับพื้นที่ภายในเขตปลอดอากร สำหรับยานพาหนะของเจ้าหน้าที่สนามบินสุวรรณภูมิ เช่น รถดับเพลิง รถเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยผ่านเข้า-ออกช่องทางเขตปลอดอากร 4 (GH-4)

5. เส้นทางรถรับ-ส่ง (Free Zone Bus) เป็นเส้นทางรถรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานในเขตปลอดอากร โดยเข้า-ออกช่องทางเขตปลอดอากร 3 ช่องทางส่วนบุคคล (Access Control) และจะหยุดรับส่งเฉพาะป้ายหยุดรถเท่านั้น

ทั้งนี้เส้นทางจราจรสามารถปรับเปลี่ยนได้โดยดุลพินิจของผู้บริหารเขตปลอดอากร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ต่าง ๆ

วิธีการขั้บขั้ยานพาหนะในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone)

1. การขั้บขั้โดยทั่วไปผู้ขั้บขั้ต้องปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติตามกฎจรรยาบรรณว่าด้วยการจราจรในเขตปลอดอากรโดยเคร่งครัด
- ไม่ขั้บขั้ยานพาหนะ ในลักษณะผิดปกติวิสัยของผู้ขั้บขั้ยานพาหนะ โดยทั่วไปเป็นที่น่าหวาดเสียวหรือก่อให้เกิดเสียงอื้ออึง
- ให้แซง, ถอยหลัง หรือใช้แตรสัญญาณเมื่อมีความจำเป็นเท่านั้น
- ให้สัญญาณเมื่อต้องการเลี้ยว, แซง, ถอยหลัง หรือ หยุดยานพาหนะ
- ไม่ให้ผู้ใดเกาะ ห้อย โหน ยืน หรือ นั่งบน ส่วนใดส่วนหนึ่งของยานพาหนะ ที่ไม่ได้ออกแบบเพื่อการโดยสาร
- ลดความเร็วของยานพาหนะ เมื่อถึงบริเวณทางร่วม ทางแยก
- ตรวจสอบดูว่า ผู้โดยสารได้ขึ้นหรือลงจากยานพาหนะเรียบร้อยแล้ว จึงขั้บขั้ต่อไปได้

2. ระยะเวลาปลอดภัย

- ขณะขั้บขั้ยานพาหนะต้องกะระยะการขั้บขั้ ห่างอย่างน้อย 15 เมตร ห้ามขั้บขั้ประชิดกับยานพาหนะคันหน้า
- กรณีที่มีเส้นทางจราจรของยานพาหนะ ตัดกันกับทางเอกผู้ขั้บขั้ยานพาหนะ ต้องหยุดยานพาหนะรอ เมื่อเห็นว่าปลอดภัยจึงขั้บขั้ยานพาหนะต่อไป

3. การบรรทุกและลากจูง

- ให้บรรทุกสิ่งของต่างๆบนยานพาหนะที่ออกแบบมาเพื่อการบรรทุก โดยมีสิ่งป้องกันการ ตกหล่นและมีการยึดตรึงอย่างมั่นคง

4. การจอดยานพาหนะ

- ให้จอดยานพาหนะในพื้นที่ที่กำหนด ดับเครื่องยนต์ ห้ามล้อ / วางสิ่งกั้นล้อพร้อมปิดประตู หน้าต่างของยานพาหนะให้เรียบร้อย
- ห้ามติดเครื่องยนต์ของยานพาหนะทิ้งไว้ โดยผู้ขั้บขั้ไม่ได้อยู่กับยานพาหนะนั้น
- เพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายจากยานพาหนะอื่นๆ ห้ามจอดยานพาหนะกั้ดขวางเส้นทางจราจร

สิทธิในทางเรียงตามลำดับความสำคัญดังนี้

1. ยานพาหนะในกรณีฉุกเฉิน เช่น รถดับเพลิงและกู้ภัย รถพยาบาล

2. บริเวณทางร่วม ทางแยก ที่ไม่มีเครื่องหมายจราจรกำหนดไว้ให้สิทธิรถทางขวาไปก่อน
3. ยานพาหนะชำรุด
 - เมื่อยานพาหนะชำรุดบนเส้นทางจราจร ให้ผู้ขับขี่สามารถทำการเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ให้ดำเนินการโดยเร็ว
 - ห้ามทำการซ่อมแซมยานพาหนะในที่เกิดเหตุ ยกเว้น มีความจำเป็นที่ต้องกระทำการเบื้องต้นก่อน จึงจะสามารถเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ ทั้งนี้หากมีความสกปรกเกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว ผู้ขับขี่ต้องรับผิดชอบในการทำความสะอาดหรือจัดเก็บออกไปให้เรียบร้อย
4. อุบัติเหตุ
 - เมื่อเกิดอุบัติเหตุ ให้ผู้ขับขี่รีบแจ้งศูนย์จราจร ทันที
 - ห้ามเคลื่อนย้ายยานพาหนะหรือสิ่งอื่นใด ในขณะเกิดเหตุ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องในเหตุการณ์ต้องอยู่รอในที่เกิดเหตุ จนกว่าเจ้าหน้าที่จราจรของเขตปลอดอากรเดินทางมาถึง ยกเว้นมีเหตุอันสมควร
5. ซ้อยกเว้น
 - ยานพาหนะฉุกเฉินประเภทต่างๆ ขณะปฏิบัติหน้าที่ให้ยกเว้นข้อกำหนดต่างๆ ที่อาจเป็นอุปสรรค ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า เช่น อัตราความเร็วหรือการใช้เส้นทางของยานพาหนะ เป็นต้น

บทลงโทษ

ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ตลอดจนข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) ต้องถูกลงโทษ โดยการยึดบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลและบัตรอนุญาตยานพาหนะ ทั้งนี้หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าว เป็นความผิดทางกฎหมาย บุคคลนั้นต้องถูกพิจารณาโทษตามกฎหมายด้วย

อาคารสถานีตรวจสอบสินค้า (Checking Post)

1. มีจำนวน 10 ช่อง ซึ่งเป็นสถานที่ตรวจสอบสินค้าขาเข้า (Import Cargo) และ ขาออก (Export Cargo) โดยเจ้าหน้าที่ศุลกากร
2. รถบรรทุกสินค้าที่ผ่านเข้ามาจากช่องทางเขตปลอดอากร 1 (GH-1) หรือรถบรรทุกสินค้าจากอาคารตัวแทนรับ – ส่งสินค้า (Cargo Agent Office) ซึ่งเป็นสินค้าส่งออก (Export Cargo) เพื่อจะเข้าไปในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) ต้องผ่านอาคารสถานีตรวจสอบสินค้า (Checking Post) ตามขั้นตอน

3. รถบรรทุกทุกสินค้าที่นำสินค้าออกจากอาคารคลังสินค้า (Cargo Terminal) หรือจากอาคารสำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area – VAA) และอาคารคลังสินค้าโลจิสติกส์ (Logistics Center) เข้าสู่ภายในประเทศ (Import Cargo) ให้ใช้เส้นทางกำหนดและผ่านอาคารสถานีตรวจสอบสินค้า (Checking Post) แล้วออกไปสู่ช่องทางเขตปลอดอากร 1 (GH-1) หรือไปยังอาคารตัวแทนรับ – ส่งสินค้าทางอากาศ (AO)
4. ในกรณีสินค้าทั้งขาเข้า (Import Cargo) และขาออก (Export Cargo) ที่มีเหตุอันควรสงสัย ต้องตรวจสอบโดยเครื่อง X-Ray ให้นำสินค้าทั้งคันรถไป X-Ray ในช่อง X-Ray ตามกรรมวิธีของเจ้าหน้าที่ศุลกากร
5. สำหรับคนขับรถบรรทุกทุกสินค้าและผู้โดยสารที่ผ่านช่องทางอาคารสถานีตรวจสอบสินค้า (Checking Post) ต้องลงจากรถเพื่อรับการตรวจตามกรรมวิธีของ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และต้องติดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรที่บริเวณออกเลื้อหรือคล้องคอที่สามารถมองเห็นด้านหน้าบัตรได้ชัดเจนตลอดเวลา

มาตรการควบคุมการเข้า-ออกของเขตปลอดอากร (Free Zone)

เพื่อความปลอดภัยต่อบุคคล ยานพาหนะและทรัพย์สินต่างๆ ของเขตปลอดอากร ผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) ได้ออกมาตรการควบคุมการเข้า-ออก และอยู่ในพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุมเขตปลอดอากร โดยใช้บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล และบัตรอนุญาต ยานพาหนะ ดังนี้

การออกบัตรรักษาความปลอดภัยชนิดชั่วคราว จะออกบัตรให้เฉพาะบริษัท ผู้ประกอบการ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในเขตปลอดอากร และผู้รับเหมาหรือส่งของให้บริษัทผู้ประกอบการ เท่านั้น

การออกบัตรรักษาความปลอดภัยชนิดถาวร จะออกบัตรให้เฉพาะพนักงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานในเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) และบริษัทผู้ประกอบการ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในเขตปลอดอากร เท่านั้น

1. บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล
 - 1.1 ห้ามบุคคลใดเข้า-ออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม เว้นแต่มีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล

บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ให้ใช้ได้เฉพาะบุคคลนั้น ในแต่ละพื้นที่หวงห้ามที่อนุญาตและภายใต้เงื่อนไขที่ระบุไว้ในบัตรเท่านั้น และผู้ถือบัตรต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยวิธีติดบัตรและการใช้บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลด้วย

1.2 บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล มี 2 ชนิด คือ บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรและบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราว

1.3 บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวร มีอายุใช้งานไม่เกิน 1 ปี

1.4 บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชั่วคราวประกอบไปด้วย

1.4.1 บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราว 1 วัน (GH-1)

1.4.2 บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราวไม่เกิน 14 วัน

1.4.3 บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราวตั้งแต่ 1 เดือน ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4 เดือน

1.5 บุคคลภายนอกที่มีหน้าที่ปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจการบิน หรือภารกิจในการก่อสร้างหรือซ่อมบำรุงในพื้นที่หวงห้ามที่อนุญาต หรือบุคคลภายนอกที่มา ฝึกงานในพื้นที่หวงห้ามที่อนุญาตให้มีกำหนดอายุบัตรตามความจำเป็น

1.6 บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เข้าเยี่ยมชมกิจการ ใน เขตปลอดอากร (Customs Free Zone) หรือเยี่ยมชมส่วนงานที่มีสถานที่ทำการ ในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) หรือได้รับอนุญาตให้เข้าไปในพื้นที่หวงห้ามที่อนุญาตเป็นการชั่วคราวเพื่อการติดต่อราชการ ให้เป็นบัตรอนุญาตเฉพาะคราว หรือเป็นบัตรที่มีกำหนดอายุบัตรซึ่งไม่เกิน 24 ชั่วโมง

1.7 ผู้ถือบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลต้องติดบัตรตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่หวงห้าม ในกรณีที่ เป็นบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องติดรูปถ่ายผู้ถือบัตร ผู้ถือบัตรต้องติดบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนคู่กับบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลไว้ด้วย เว้นแต่ในกรณีการเข้าเยี่ยมชมกิจการของเขตปลอดอากร หรือของส่วนงานอื่นใดที่มีสถานที่ทำการในเขตปลอดอากร จะไม่ติดบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนคู่กับบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลก็ได้ แต่ต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือพนักงานผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) เป็นผู้นำชมหรือกำกับอยู่ด้วย

เอกสารประกอบการขอทำบัตรรักษาความปลอดภัย

1. บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราว 1 วัน (GH-1)

การขอทำบัตรใหม่

1.1 คำขอทำบัตรฯ ชั่วคราว

2. บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราวตั้งแต่ 1 วัน ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 14 วัน

การขอทำบัตรใหม่

2.1 หนังสือขอทำบัตรฯ จากหน่วยงานต้นสังกัด

2.2 คำขอทำบัตรฯ ชั่วคราว

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน , ID CARD ,สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)

3. บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราวไม่เกิน 4 เดือน

การขอทำบัตรใหม่

3.1 หนังสือขอทำบัตรฯ จากหน่วยงานต้นสังกัด

3.2 คำขอทำบัตรฯ ชั่วคราว

3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน , ID CARD ,สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)

3.4 สำเนาทะเบียนบ้าน

3.5 รูปถ่าย 1 นิ้ว (สีหรือขาวดำ) จำนวน 2 รูป

3.6 ประวัติย่อ (ชาวไทย/ชาวต่างชาติ)

4. บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวร (ผู้ประกอบการในเขตปลอดอากร)

การขอทำบัตรใหม่

4.1 หนังสือขอทำบัตรฯ จากหน่วยงานต้นสังกัด

4.2 คำขอทำบัตรฯ ชนิดถาวร

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน , ID CARD ,สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)

4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน

4.5 หนังสือรับรองผลการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

4.6 รูปถ่าย 1 นิ้ว (สีหรือขาวดำ) จำนวน 1 รูป

2. บัตรอนุญาตยานพาหนะ

2.1 ห้ามบุคคลได้นำยานพาหนะเข้า-ออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม และพื้นที่ควบคุม เว้นแต่มีบัตรอนุญาตยานพาหนะ

บัตรอนุญาตยานพาหนะให้ใช้ได้เฉพาะยานพาหนะนั้นๆ ในแต่ละพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุมที่อนุญาตและภายใต้เงื่อนไขที่ระบุไว้ในบัตรเท่านั้น และผู้ให้นำยานพาหนะเข้า-ออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุมต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยวิธีติดบัตรและการใช้บัตรอนุญาตยานพาหนะด้วย

2.2 บัตรอนุญาตยานพาหนะมี 2 ชนิด คือ

- 1) บัตรอนุญาตยานพาหนะชนิดถาวร ให้มีกำหนดอายุบัตรไม่เกิน 1 ปี
- 2) บัตรอนุญาตยานพาหนะชนิดชั่วคราว มี 2 ประเภท คือ
 - 1 บัตรอนุญาตยานพาหนะและล้อเลื่อนชนิดชั่วคราว 1 วัน
 - 2 บัตรอนุญาตยานพาหนะและล้อเลื่อนชนิดชั่วคราวตั้งแต่ 1 วัน ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 14 วัน

2.3 แบบบัตรอนุญาตยานพาหนะต้องมีลักษณะที่แสดงให้เห็นได้ชัดถึงชนิดและประเภทของบัตรในการเข้า-ออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้ามแต่ละพื้นที่หวงห้ามที่อนุญาตไว้

2.4 บัตรอนุญาตยานพาหนะอย่างน้อยต้องระบุชนิดหรือประเภทของรถชื่อหน่วยงาน ผู้ยื่นคำขอ หมายเลขทะเบียนรถ หมายเลขบัตร วันเดือนปีที่ออกบัตร วันหมดอายุบัตร และลายมือชื่อผู้ออกบัตร

2.5 ผู้นำยานพาหนะต้องติดบัตรอนุญาตยานพาหนะในที่เห็นชัดตลอดเวลา ที่อยู่ในพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม

เอกสารประกอบการขอทำบัตรอนุญาตยานพาหนะและล้อเลื่อน

1. บัตรอนุญาตยานพาหนะและล้อเลื่อนชนิดชั่วคราว 1 วัน

การขอทำบัตรใหม่

หนังสือขอทำบัตรฯ ชั่วคราว 1 วัน

2. บัตรอนุญาตยานพาหนะและล้อเลื่อนชนิดถาวร

การขอบัตรใหม่

2.1 หนังสือขอทำบัตรจากหน่วยงานต้นสังกัด

2.2 คำขอบัตรอนุญาตยานพาหนะและล้อเลื่อน ชนิดถาวร

2.3 สำเนาทะเบียนรถยนต์

2.4 ภาพถ่ายรถยนต์ (ภาพถ่ายรถอย่างน้อย 3 รูป) ภาพสี

3. ผู้มีอำนาจออกบัตร

3.1 ผู้อำนวยการโครงการบริหารจัดการเขตปลอดอากร หรือผู้ที่ผู้อำนวยการโครงการสำนักบริหารจัดการเขตปลอดอากรมอบหมายให้ มีอำนาจออกบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลและบัตรอนุญาตยานพาหนะทุกชนิด

3.2 หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบทางด้านรักษาความปลอดภัยหรือบุคคลที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มีอำนาจออกบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราวและบัตรอนุญาตยานพาหนะชนิดชั่วคราว

3.3 พนักงานผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานที่มีหน้าที่รับผิดชอบทางด้านรักษาความปลอดภัย มีอำนาจออกบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราว ซึ่งเป็นบัตรอนุญาตเฉพาะคราว หรือเป็นบัตรที่มีกำหนดอายุบัตร ซึ่งไม่เกิน 24 ชั่วโมง และบัตรอนุญาตยานพาหนะชนิดชั่วคราวที่มีกำหนดอายุบัตรไม่เกิน 24 ชั่วโมง

ผู้มีอำนาจออกบัตรตามข้อ 3.1, 3.2 และ 3.3 มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการทะเบียนรายชื่อผู้ถือบัตร

4. ค่าธรรมเนียมการออกบัตรและอุปกรณ์การทำบัตร

4.1 การขอบัตร การต่ออายุบัตร และการเปลี่ยนบัตรใหม่ สำหรับบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวร ต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกบัตรและค่าอุปกรณ์ การทำบัตร และสำหรับบัตรอนุญาตยานพาหนะชนิดถาวร ต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกบัตร

4.2 การยกเว้นไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกบัตรและค่าอุปกรณ์การทำบัตร มีดังนี้

4.2.1 เจ้าหน้าที่กระทรวง/ ทบวง/ กรมที่เกี่ยวข้อง

4.2.2 เจ้าหน้าที่ส่วนราชการที่มีสถานที่ทำการในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone)

5. การขอบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าชำรุด หมดอายุ หรือเลิกใช้แล้วหรือขอเปลี่ยนบัตรใหม่ ห้ามมิให้ออกบัตรใหม่ให้อีก เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ถือบัตรจะส่งบัตรเก่าคืน ถ้าไม่ส่งบัตรเก่าคืนหรือบัตรสูญหาย จะออกบัตรใหม่ให้ได้หลังจากเสียค่าปรับ

6. กรณีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับ บุคคลหรือบัตรอนุญาตยานพาหนะสูญหายหรือชำรุดในสาระสำคัญในลักษณะที่ไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงความถูกต้องของบัตรได้ ให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ถือ

บัตรแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบทางด้านรักษาความปลอดภัยหรือบุคคลที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายทราบทันที

ถ้าผู้ยื่นคำขอหรือผู้ถือบัตรชำรุด มิได้แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบทางด้านรักษาความปลอดภัยหรือบุคคลที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย ให้ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีอำนาจยึดบัตรนั้นได้ พร้อมทั้งนำตัวผู้ถูกยึดบัตรออกนอกพื้นที่หวงห้าม พร้อมทั้งรายงานและส่งบัตรที่ยึดไว้ นั้นต่อหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบทางด้านรักษาความปลอดภัยหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายทันที

7. กรณีผู้ถือบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลมิได้ปฏิบัติงานในพื้นที่หวงห้ามที่อนุญาตแล้ว หรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่รับผิดชอบในพื้นที่หวงห้ามที่อนุญาต ให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ถือบัตรแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบทางด้านรักษาความปลอดภัยหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายทราบ พร้อมทั้งส่งบัตรเก่าคืนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มิได้ปฏิบัติงานหรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่รับผิดชอบ

8. บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลหรือบัตรอนุญาตยานพาหนะ เมื่อหมดอายุหรือเลิกใช้แล้ว ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ถือบัตรต้องส่งบัตรคืนภายใน 15 วัน นับแต่วันบัตรหมดอายุหรือเลิกใช้แล้วต่อหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบทางด้านรักษาความปลอดภัยหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

9. ผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) ที่มีหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ กรมศุลกากร และพนักงานบริษัท ท่าอากาศยาน จำกัด (มหาชน) (AOT) ที่มีหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีอำนาจยึดบัตรของผู้ถือบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลหรือบัตรอนุญาตยานพาหนะได้ ดังต่อไปนี้

9.1 ผู้ถือบัตรฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการเข้าออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม

9.2 เมื่อมีการใช้บัตร โดยผู้นั้นไม่มีสิทธิใช้ หรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขที่ระบุไว้ในบัตรหรือใช้บัตรที่หมดอายุ

9.3 ผู้ถือบัตรไม่ให้ความร่วมมือและความสะดวกแก่ เจ้าหน้าที่กรมศุลกากร พนักงานบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (AOT) ที่มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยและพนักงานสำนักบริหารจัดการเขตปลอดอากร ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

9.4 ผู้ถือบัตรก่อให้เกิดความเสียหายหรือปฏิบัติการอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (AOT) และผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator)

9.5 เมื่อมีการยึดบัตร ให้ตัวแทนผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) เจ้าหน้าที่ศุลกากร หรือ เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจที่เกี่ยวข้องที่ทำการยึดบัตรดังกล่าว นำตัวผู้ถูกยึดบัตรออกนอกพื้นที่หวงห้าม พร้อมทั้งแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบทางด้านรักษาความปลอดภัยหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเพื่อดำเนินการต่อไป

10. กรณีเกิดสถานการณ์ไม่ปกติ มีเหตุฉุกเฉินหรือกรณีเป็นอย่างอื่น ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการเขตปลอดอากรหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจดังต่อไปนี้

10.1 งดใช้บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลหรือบัตรอนุญาตยานพาหนะที่จะเข้าไปในพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุมที่อนุญาตและจะออกบัตรใหม่ให้ใช้เป็นการชั่วคราวในพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม

10.2 อนุญาตให้บุคคลใดเข้าออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้ามที่เกี่ยวข้องเป็นการเฉพาะราย เพื่อนำไปปฏิบัติหน้าที่ใดๆ เป็นกรณีพิเศษได้

4. สินค้า การบริหารพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม ในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) เป็นหน้าที่หลักของผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) จึงเป็นเรื่องจำเป็นที่จะต้องเน้นด้านการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) โดยการคงไว้ซึ่งมาตรการ การรักษาความปลอดภัย หน่วยงานรักษาความปลอดภัยต้องรักษาไว้ซึ่งความมั่นใจในงานการควบคุมด้านความปลอดภัยต่อสถานที่ สินค้า มาตรฐานการปฏิบัติงานโดยกำหนดการปฏิบัติดังนี้

- 4.1 กำหนดแผนปฏิบัติงานเฉพาะให้สอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัย การบินพลเรือนแห่งชาติ
- 4.2 กำหนดระบบการตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงานเป็นระยะ
- 4.3 รักษาความปลอดภัยสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการขนส่ง
- 4.4 กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับตัวแทนหรือผู้ส่งสินค้าทางอากาศ เป็นต้นว่าคุณสมบัติของพนักงาน การควบคุมเพื่อความปลอดภัยในเชิงป้องกัน ปฏิบัติ และระบบที่รับผิดชอบ
- 4.5 คู่มือการเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area) และอาคาร โลจิสติกส์ โดยกำหนดวิธีการออกบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคล

การขนถ่ายสินค้าเข้าและขาออกในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) ด้วยยานพาหนะขนาดใหญ่ และขนาดเล็ก มีวิธีการควบคุมการปฏิบัติดังนี้

- รถบรรทุกสินค้าผ่านเข้า – ออก ในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) ได้เฉพาะช่องทางเขตปลอดอากร 1 (GH 1) เท่านั้น
- เส้นทางจราจรของรถบรรทุกสินค้าให้เป็นไปตามที่ผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) กำหนด
- สินค้าที่มีเหตุอันควรสงสัยจากการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ศุลกากร ให้ดำเนินการดังนี้

1. สินค้าขาเข้า

1.1 สินค้าขาเข้าจากอาคารคลังสินค้า TG และ WFSPG (Cargo Terminal) อาคารสำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area) และอาคารโลจิสติกส์ (Logistics

Center) ที่ไม่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ อาคาร CI – 1 ไม่ว่าจะป็นสินค้าทั้งคันรถหรือบางส่วน เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะควบคุมสินค้าที่ไม่ผ่านการตรวจสอบไว้และเจ้าหน้าที่ผู้บริหารเขตปลอดอากร (Free Zone Operator) จะเป็นผู้ประสานกับเจ้าหน้าที่คลังสินค้าที่เกี่ยวข้อง มารับสินค้าที่ไม่ผ่านการตรวจสอบ และคํวนำกลับโดยเจ้าหน้าที่ศุลกากร

1.2 สินค้าขาเข้าตามข้อ 1.1 ไม่ผ่านการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ อาคาร X – Ray (Inspection Dock) ไม่ว่าจะป็นสินค้าทั้งคันรถหรือบางส่วน เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะยึดสินค้าเหล่านั้นและคํวนำสินค้าไปเก็บไว้ ณ ตึก BC – 2 ของศุลกากร

1.3 รถบรรทุกสินค้าที่ผ่านการตรวจสอบทุกชั้นตอนให้ผ่านช่องทาง Checking Post เพื่อออกช่องทางเขตปลอดอากร 1 (GH 1) หรือไปยังอาคารตัวแทนรับ – ส่งสินค้า (Agents Office)

2. สินค้าขาออก

2.1 สินค้าขาออกที่จะเข้าไปในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) และสู่อาคารคลังสินค้า TG และ WFSPG (Cargo Terminal) อาคารสำหรับเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area – VAA) และอาคาร โลจิสติกส์ (Logistics Center) ที่ไม่ผ่านการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ อาคาร CE – 1 ให้เลี้ยวซ้ายก่อนถึง Checking Post เพื่อออกช่องทางปลอดอากร 1 (GH – 1) หรือไปยังอาคารตัวแทนรับ-ส่งสินค้า (Agents Office-AO) โดยใช้เส้นทางที่กำหนด

2.2 รถบรรทุกสินค้าขาออกที่ผ่านอาคารสถานีตรวจสอบสินค้า (Checking Post) แล้วมีเหตุอันควรสงสัยจากเจ้าหน้าที่ศุลกากร จะต้องเข้ารับการตรวจ ณ อาคาร X – Ray (Inspection Dock) ไม่ว่าจะป็นสินค้าทั้งคันรถหรือบางส่วน ถ้าพบข้อสงสัย เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะยึดสินค้าเหล่านั้นไว้เพื่อคํวนำส่งดำเนินการไปยังอาคารคลังสินค้า TG หรือ BFS

ส่วนรถบรรทุกสินค้าที่ผ่านการตรวจสอบแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การดำเนินงานควบคุมสินค้าพิเศษ

ชนิดของสินค้าพิเศษ

1. วัตถุอันตราย (Dangerous Goods) หมายถึง

1.1 สารเคมีต่างๆ รวมทั้งจุลินทรีย์บางชนิด

- 1.2 เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว (Used Electronic Appliance and Accessories)
 - 1.3 อาวุธเคมี (Chemical Weapons)
 - 1.4 สารสกัดจากพืชที่ใช้ในการเกษตร และปลุสต์ตัว (Extracts From Plants)
 - 1.5 สารสำคัญจุลชีพ รวมทั้งผลิตภัณฑ์ที่มีสารสำคัญ หรือจุลชีพที่ใช้ในการเกษตร และปลุสต์ตัว (Active Ingredients, Microorganisms)
 - 1.6 ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในบ้านเรือนทางสาธารณสุขหรือการปลุสต์ตัวเพื่อประโยชน์ในด้านต่างๆ เช่น การฆ่าเชื้อโรค การทำความสะอาด รวมทั้งผลิตภัณฑ์ที่มีสารสำคัญที่ใช้เพื่อขัดขวางระบบการทำงานของร่างกายชั่วคราว (Household or Public Health Products) ตัวอย่างของวัตถุอันตราย เช่น ก๊าซไวไฟ ก๊าซพิษ ของเหลวไวไฟ ของแข็งไวไฟ วัตถุที่ทำให้เกิดการลุกไหม้ได้เอง วัตถุที่ถูกน้ำแล้วให้ ก๊าซไวไฟ วัตถุออกซิไดซ์ วัตถุมีพิษ วัตถุติดเชื้อ วัตถุกัมมันตภาพรังสี วัตถุกัดกร่อน
2. ยุทธภัณฑ์ประเภทสารเคมี
 3. ยาเสพติดให้โทษ ได้แก่ สารเคมีและพืชที่เป็นยาเสพติดให้โทษ
 4. วัตถุมูลค่าสูง เช่น เพชร พลอย ทองคำ
 5. สินค้าต้องกำกับใบอนุญาต ได้แก่สินค้าที่ใช้ในการสื่อสาร เช่น โทรศัพท์
 6. ผักผลไม้
 7. สัตว์ที่มีชีวิต

5. อุปกรณ์เครื่องใช้

5.1 ของที่ส่งเข้าไปในเขตปลอดอากร (Customs Free Zone) แล้วส่งออกนอกราชอาณาจักรให้ดำเนินการตามกรรมวิธีของศุลกากร โดยให้ยื่นใบขนสินค้าทุกครั้ง

5.2 ของในประเทศที่นำเข้าไปในเขตปลอดอากร อันได้แก่ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องเขียน กระดาษถ่ายเอกสาร พงหมึก เครื่องพิมพ์ วัสดุของใช้สิ้นเปลือง วัสดุที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อ หรือของอื่นๆ สำหรับใช้ในการประกอบพาณิชย์กรรม ให้ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากร และสำหรับผู้ประกอบการที่จดทะเบียนขอรับสิทธิเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตรา 0 เปอร์เซ็นต์ ตามมาตรา 80/1 แห่งประมวลรัษฎากร ให้จัดเตรียมเอกสารตามคำสั่งของกรมสรรพากร ที่ ป. 97/2543 ลง 15 มิถุนายน 2543 และให้ผู้ขายจัดทำใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบและลงนามกำกับก่อนนำเข้าเขตปลอดอากร (Customs Free Zone)

6. เบ็ดเตล็ด ยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกอาคาร Checking Post เป็นประจำซึ่งนอกเหนือจากรถบรรทุกสินค้า ได้แก่

6.1 ประเภทของยานพาหนะ

6.1.1 รถขนอาหาร ภายในอาคารเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value Added Area) ได้จัดให้มีอาคาร Service Center (S1) ซึ่งประกอบด้วยร้านอาหารซึ่งเป็นของบริษัทรายวัน

6.1.2 รถเปล่า เป็นรถบรรทุกที่รับ-ส่งสินค้าเสร็จสิ้นในแต่ละเที่ยว

6.1.3 รถขนขยะ

6.1.4 รถขนเครื่องใช้สำนักงาน

6.1.5 รถขนน้ำดื่ม

6.2 เส้นทางผ่าน

6.2.1 เฉพาะช่องทางเขตปลอดอากร 1 (GH-1) เท่านั้น

6.2.2 ผ่านอาคาร Checking Post เฉพาะช่อง 5

6.2.3 ตรวจสอบรถและคนขับรวมทั้งผู้ติดตามตามปกติ

6.3 กรรมวิธีผ่านเข้าภายในเขตปลอดอากร

6.3.1 แจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรเพื่อพิจารณาอนุญาตและประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้บริหารเขตปลอดอากรที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำหรับยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกครั้งคราว ผู้ควบคุมยานพาหนะปฏิบัติดังนี้

- ลงหลักฐานการผ่านที่ช่องทางเขตปลอดอากร 1 (GH-1)
- ประสานหน่วยงานที่เป็นผู้ส่งสิ่งของ
- หน่วยงานที่ส่งสิ่งของนำยานพาหนะสู่พื้นที่ต่อไป