

คำขอบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราว บัตรไม่เกิน 4 เดือน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งกรรมการบริษัท เป็น
ผู้แทนบริษัท.....ขอยื่นคำขอต่อผู้บริหารจัดการเขตปลอดอาคาร
FZO เพื่อขอให้ออกบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราว บัตรไม่เกิน 4 เดือน ให้แก่
พนักงาน/เจ้าหน้าที่ชื่อ.....ตำแหน่ง/หน้าที่.....
บัตรประชาชนเลขที่.....เบอร์โทรศัพท์

ข้าพเจ้าได้ทราบระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการขอบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลในการเข้า – ออก
หรืออยู่ในพื้นที่หวงห้ามของเขตปลอดอาคารแล้ว และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัดหากบุคคล
ดังกล่าวกระทำความเสียหายใดๆเกิดขึ้นในบริเวณที่หวงห้ามข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทุกกรณี

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการบริษัท พร้อมประทับตราบริษัท

คำเตือน

ข้าพเจ้าได้ทราบระเบียบจาก ผู้บริหารจัดการเขตปลอดอาคาร ว่าด้วย การขอบัตรอนุญาตบุคคลชนิดชั่วคราว
บัตรไม่เกิน 4 เดือน ในการ เข้า- ออก หรืออยู่ในพื้นที่หวงห้ามแล้ว และจะปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวโดย
เคร่งครัด หากบุคคลดังกล่าวกระทำความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นในเขตหวงห้ามแล้ว ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายทุกกรณี และต้องส่งบัตรคืนให้กับหน่วยงานที่ออกบัตรทันทีเมื่อบัตรหมดอายุ หรือหมด
ภารกิจในการใช้งาน

เฉพาะเจ้าหน้าที่

- หัวจดหมายบริษัทเรื่อง ขอบัตรบุคคล ชนิดชั่วคราว ไม่เกิน 4 เดือน
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท (ไม่เกิน 6 เดือน)
- คำขอทำบัตรบุคคล ชนิดชั่วคราว ไม่เกิน 4 เดือน
- สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหนังสือเดินทาง
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบเอกสาร

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ (A – SCM-P, SCM)

ข้อมูลผู้ถือบัตรรักษาความปลอดภัยชนิดชั่วคราว บัตรไม่เกิน 4 เดือน

1. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....ออกให้ ณ.....
2. ที่อยู่ (ตามทะเบียนบ้าน) เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้อ 3 และ 4 ใช้เฉพาะคนต่างด้าวเท่านั้น

3. หนังสือเดินทางเลขที่.....
วันที่ที่ออก.....วันที่ที่หมดอายุ.....
ประเทศออกหนังสือเดินทาง.....
4. ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....
วันที่ที่ออก.....วันที่ที่หมดอายุ.....
หน้าที่.....เบอร์โทรศัพท์.....

เงื่อนไขการใช้บัตรรักษาความปลอดภัยชนิดชั่วคราว บัตรไม่เกิน 4 เดือน

1. ต้องติดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลที่บริเวณออกสื่อ และมองเห็นด้านหน้าบัตรได้ตลอดเวลา
ขณะที่อยู่ในพื้นที่หวงห้าม
2. ใช้เฉพาะเวลาปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ระบุไว้ในบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล เท่านั้น
3. ต้องผ่าน เข้า – ออก ตามช่องทาง และอยู่ในพื้นที่หวงห้ามที่ผู้บริหารจัดการเขตปลอดภัย
4. ห้ามนำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลนี้ให้ผู้อื่น ใช้โดยเด็ดขาด
5. ผู้บริหารจัดการเขตปลอดภัย สงวนสิทธิ์ที่จะให้ออกจากบริเวณพื้นที่หวงห้ามเมื่อใดก็ได้หากฝ่าฝืน
ถือว่าบุกรุก
6. ส่งบัตรคืนให้กับหน่วยงานที่ออกบัตรทันทีเมื่อบัตรหมดอายุหรือหมดภารกิจในการใช้งาน
7. การขอทำบัตร 4 เดือน หนึ่งท่านมีสิทธิขอทำได้ 1 ครั้ง

ข้าพเจ้าทราบเงื่อนไขการใช้บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ดังกล่าวข้างต้น และ ยินดีปฏิบัติตามทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ถือบัตร
(.....)