

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ยก.ขว.บก.ร.ร.นร. (โทร. ๕๓๙๓๘)

ที่ กท ๐๕๓๕.๑๒/๑๒๕

วันที่ ๑๗ เม.ย.๖๑

เรื่อง ทร. อนุมัติหลักเกณฑ์ รูปแบบและจำนวนในการจัดทำบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก  
หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓

เสนอ

๑. ตามอนุมัติ ทร. (จก.ขว.ทร.รับคำสั่ง ผบ.ทร.) ลง ๔ เม.ย.๖๑ ท้ายบันทึก ขว.ทร. ที่ กท ๐๕๐๔๓/๑๐๔๐ ลง ๓ เม.ย.๖๑ อนุมัติหลักเกณฑ์ รูปแบบและจำนวนในการจัดทำบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ (สิ่งที่ส่งมาด้วย) สรุปได้ ดังนี้

๑.๑ รูปแบบบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้ทดแทนบัตรอนุญาตฯ ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ซึ่งจะครบกำหนดอายุการใช้งาน ใน ๓๑ ธ.ค.๖๑ ที่ประชุม มีมติเห็นชอบรูปแบบบัตรฯ ที่มีกรอบเป็นรูป ๗ เหลี่ยม สามารถมองเห็นสัญลักษณ์ของ ทร. และคำว่า กองทัพเรือได้ชัดเจน มีความเหมาะสมกับการรักษาความปลอดภัย และสะดวกต่อการตรวจของเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ของหน่วย การแบ่งสีของบัตรตามกลุ่มชั้นยศเช่นเดียวกับที่ใช้ในปัจจุบัน ทั้งนี้ ในการผ่านเข้า - ออกหน่วยของรถยนต์ที่ได้รับบัตรอนุญาตฯ จะต้องผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ของส่วนราชการ ทร. ตามมาตรการที่หน่วยกำหนดไว้ และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ส่วนราชการ ทร. นั้น ๆ กำหนด

๑.๒ รฐท.กท. เป็นหน่วยรับผิดชอบออกบัตรฯ ให้แก่ ข้าราชการประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร. ของหน่วยต่าง ๆ ใน ทร. ข้าราชการนอกประจำการ บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทร. เข้ามาติดต่อราชการกับหน่วยราชการ ทร. หรือเข้ามาพักอาศัยอยู่ในเขตพักอาศัยของ ทร. เป็นการประจำ ในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล (ยกเว้นหน่วยราชการ สำนักงาน คณะทำงาน และสมาคมต่าง ๆ ที่มีที่ตั้งในเขตพระราชวังเดิม) พื้นที่ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รถยนต์ประจำตำแหน่ง และรถยนต์ ส่วนกลางของ ขส.ทร. ที่ไม่ติดป้ายทะเบียนสมอ

๑.๓ การขอบัตรอนุญาตฯ จะต้องเสนอแบบคำร้องขอมีบัตรฯ พร้อมเอกสารประกอบด้วยสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือลูกจ้าง หรือพนักงานราชการสังกัด ทร. สำเนาเอกสารแสดงสิทธิการครอบครองรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลของตนเองที่ถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ขอเสนอให้ใช้หลักฐานระบุการครอบครองรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ที่มีชื่อบิดา มารดา หรือคู่สมรสเป็นเจ้าของ และได้รับอนุญาตให้นำมาใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำได้ ผ่านต้นสังกัดเพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรวบรวมเสนอ รฐท.กท. ออกบัตรอนุญาตฯ ต่อไป

๒. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการส่งข้อมูลให้กับ รฐท.กท. ในการขออนุญาตมีบัตรติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ เห็นควรให้หน่วยต่าง ๆ แจ็งกำลังพลในสังกัด จัดเตรียมเอกสารไว้พร้อมส่งให้กับ รฐท.กท. ตามแบบฟอร์มที่ รฐท.กท. กำหนด สำหรับการส่งข้อมูลให้ ยก.ขว.บก.ร.ร.นร.นั้น จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

๓. เห็นควร...

๓. เห็นควร

๓.๑ รับทราบหลักเกณฑ์ รูปแบบและจำนวนในการจัดทำบัตรอนุญาตติดยานพาหนะ ผ่านเข้า - ออกหน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ตามข้อ ๑

๓.๒ ให้แผนกธุรการ บก.รร.นร. สำเนาเรื่องทั้งหมดให้ บก.รร.นร. นขต.รร.นร.และ ร้อย.รปภ.ที่ ๖๓ ทราบ และดำเนินการ ตามข้อ ๒ ต้นเรื่องคืน ยก.ขว.บก.รร.นร.

จึงเสนอมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติตามข้อ ๓

ว่าที่ น.อ.



นยก.ขว.บก.รร.นร.

เสนอ

เห็นควรรับทราบ และอนุมัติตามที่ ยก.ขว.บก.รร.นร. เสนอ

น.อ.



รอง เสธ.รร.นร.

๑๓ เม.ย.๖๑

พล.ร.ต.



รอง ผบ.รร.นร.

๑๗ เม.ย. ๕๑

- กว ๒๖.

- ๑๗

พล.ร.ต. ๑๑๑

ผบ.รร.นร.

๑๗ เม.ย. ๕๑

ลงทะเบียนแล้ว

อ.ท.สินธุ์ น.ท.

๑๗ / เม.ย. / ๕๑



ชก.ร.ว.นร.  
เลขรับ ๑๖๖  
วันที่ ๑๐ เม.ย. ๖๑  
เวลา ๑๑.๐๐

ร.ร.นร.  
เลขรับ ๒๒๖๕  
วันที่ ๑๐ เม.ย. ๖๑  
เวลา ๑๐.๓๐

๘๓๑  
กองทัพอากาศ  
เลขรับ ๕๖๓๕  
วันที่ ๙ เม.ย. ๖๑  
เวลา ๑๕.๑๑

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ขว.ทร. (กรม.สภ.ท. โทร.๕๘๕๖๘)  
ที่ กท.๐๕๐๔.๓/ ๑๐๕๕ วันที่ ๗ เม.ย.๖๑  
เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์ รูปแบบและจำนวนในการจัดทำบัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออก  
หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓

เสนอ ทร.

๑. ขว.ทร. ขออนุมัติหลักเกณฑ์ รูปแบบและจำนวนในการจัดทำบัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้ทดแทนบัตรอนุญาตฯ ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ซึ่งจะครบกำหนดอายุการใช้งาน ใน ๓๑ ธ.ค.๖๑

๒. ขว.ทร. ขอเสนอประกอบการพิจารณาดังนี้

๒.๑ ทร. อนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๖๑ ของ ขว.ทร. กลยุทธ์ด้านการข่าว ซึ่งจะต้องมีการจัดทำบัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออก พื้นที่ ทร. โดย สบ.ทร. เป็นหน่วยรับผิดชอบเบื้องต้นประมาณ วงเงิน ๖๗๐,๕๐๐ บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามบันทึก กบ.ทร.ที่ ต่อกอง.ทร. เลขรับ ๕๕๕๓ /๖๐ ลง ๑๓ ก.ย.๖๐ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๒.๒ ทร. อนุมัติหลักเกณฑ์การออกบัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยต่าง ๆ ที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ ใช้เป็นแนวทางในการออกบัตรอนุญาตฯ รวมถึงการควบคุมยานพาหนะที่ผ่านเข้า - ออกในพื้นที่ต่าง ๆ ของ ทร. ให้เป็นไปตามระเบียบในด้านการรักษาความปลอดภัยที่ทางราชการกำหนด รายละเอียดตามหลักเกณฑ์การออกบัตรอนุญาตติดตามพาหนะ ผ่านเข้า - ออกหน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๒.๓ ขว.ทร. ได้เชิญหน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับออกบัตรอนุญาตฯ และการรักษาความปลอดภัย ได้แก่ ทร.ภ.๒ ทร.ภ.๓ สท.สส. และ สท.กท. เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ฯ รูปแบบ และความต้องการบัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ เมื่อ ๒๕ ก.พ.๖๑ รายละเอียดตามรายงานการประชุมการพิจารณาหลักเกณฑ์การออกบัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออกหน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ที่ประชุมมีมติดังนี้

๒.๓.๑ เห็นชอบหลักเกณฑ์การออกบัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ตามแผนวก ก

๒.๓.๒ เห็นชอบรูปแบบบัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ตามแผนวก ข

๒.๓.๓ เห็นชอบให้จัดทำบัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒๐,๕๐๐ ใบ ตามแผนวก ค

๒.๓.๔ ให้ สบ.ทร. จัดพิมพ์บัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ โดยจัดพิมพ์ตัวอย่างบัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ให้ ขว.ทร. ตรวจสอบก่อนจัดพิมพ์ตามจำนวน

๒.๓.๕ ให้หน่วยต่าง ๆ จัดทำฐานข้อมูลการออกบัตรอนุญาตติดตามพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ให้ทันสมัยและส่งข้อมูลให้ ขว.ทร. ทราบตามวงรอบทุกสิ้นเดือน มี.ค. ก.ค. และ พ.ย.

๒.๔ การให้หน่วยต่าง ๆ...

๖  
พิมพ์  
ทนาย

๒.๔ การให้หน่วยต่างๆ ดำเนินการในด้านการรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ อยู่ในอำนาจของ จก.ชว.ทร. โดยรับคำสั่ง ผบ.ทร. ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๒๕๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ หมวด ก ข้อ ๒ ลำดับที่ ๑๓ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๓. ขว.ทร. พิจารณาแล้ว ดังนี้

๓.๑ หลักเกณฑ์การออกบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. สำหรับใช้ในปี ๒๕๖๒ - ๖๓ นั้น หน่วยที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณาแล้ว ที่ประชุม เห็นชอบหลักเกณฑ์การออกบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ซึ่งใช้หลักเกณฑ์การออกบัตรติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ มาเป็นแนวทางทุกหน่วยสามารถนำไปปฏิบัติได้โดยไม่มีปัญหาและข้อขัดข้อง อย่างไรก็ตามเพื่อให้ฐานข้อมูลที่ ขว.ทร. มีความทันสมัยขอให้หน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จัดทำฐานข้อมูลการออกบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ และส่งข้อมูลให้ ขว.ทร. ทุกสิ้นเดือน มี.ค. ก.ค. และ พ.ย. (จัดส่งข้อมูลรูปแบบ ซีดีรอม CD) ซึ่ง ขว.ทร. พิจารณาแล้วมีความเหมาะสม เห็นควรอนุมัติหลักเกณฑ์การออกบัตรติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ตาม หมวด ก

๓.๒ รูปแบบบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้ทดแทนบัตรอนุญาตฯ ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ซึ่งจะครบกำหนดอายุการใช้งานใน ๓๑ ธ.ค.๖๑ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรูปแบบบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ที่มีกรอบเป็นรูป ๗ เหลี่ยม สามารถมองเห็นสัญลักษณ์ของ ทร. และคำว่ากองทัพเรือได้ชัดเจน มีความเหมาะสมต่อการรักษาความปลอดภัย และสะดวกต่อการตรวจของเจ้าหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ของหน่วย ซึ่ง ขว.ทร. พิจารณาแล้วมีความเหมาะสม เห็นควรอนุมัติรูปแบบบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ตาม หมวด ข

๓.๓ การพิจารณาจำนวนการจัดทำบัตรอนุญาตฯ ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ นั้น ได้ประมาณการจากสถิติการออกบัตรอนุญาตฯ ประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ที่ได้รับรวบรวมสถิติไว้ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้จัดพิมพ์บัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒๐,๕๐๐ ใบ ซึ่งลดลงจาก ๑๓๐,๐๐๐ ใบ ตามความต้องการของหน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ และได้ประสานกับ สบ.ทร. สามารถดำเนินการได้ ซึ่ง ขว.ทร. พิจารณาแล้วมีความเหมาะสม เห็นควรอนุมัติให้จัดทำบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒๐,๕๐๐ ใบ รายละเอียดตาม หมวด ก โดยให้ สบ.ทร. ดำเนินการจัดพิมพ์ตามที่ ทร. ได้อนุมัติแผนปฏิบัติการ ๒๖๑ ของ ขว.ทร. ให้ สบ.ทร. เป็นหน่วยถืองบประมาณ วงเงิน ๖๗๐,๕๐๐ บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน)

๔. เห็นควร

๔.๑ อนุมัติหลักเกณฑ์การออกบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ตาม หมวด ก ตามข้อ ๓.๑

๔.๒ อนุมัติรูปแบบบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ตาม หมวด ข ตามข้อ ๓.๒

๔.๓ อนุมัติให้จัดทำบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒๐,๕๐๐ ใบ ตาม หมวด ก ตามข้อ ๓.๓

๔.๔ ให้ สบ.ทร. ดำเนินการ...

๔๔ ให้ สบ.ทร. ดำเนินการจัดพิมพ์บัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒๐,๕๐๐ ใบ วงเงิน ๖๗๐,๕๐๐ บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน) รูปแบบ ตามแผนก ข และรายละเอียดการจัดทำบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออกหน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒๐,๕๐๐ ใบ ตามแผนก ค

๔๕ ให้ นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. รับทราบ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การออกบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออกหน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓

จึงเสนอมาเพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ ๔

พล.ร.ต.

ผอ.สภ.ช.ว.ทร.ทำการแทน

จก.ชว.ทร.

สำเนาส่ง

บันทึกฯ พร้อมแผนก ก แผนก ข และ แผนก ค

สลก.ทร. (สบ.ทร.) สลก.ทร. ส่วนแยกวังนันทอุทยาน (รอง ผบ.ทร. ปช.คปช.ทร. ผช.ผบ.ทร. เสธ.ทร. และ รอง เสธ.ทร. ๕ ฝ่าย ) นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร.

บันทึกฯ พร้อมแผนก ก แผนก ข และ แผนก ค

สบ.ทร. ชว.ทร. (ต้นเรื่อง)

อนุมัติ

รับคำสั่ง ผบ.ทร.

พล.ร.ท.

จก.ชว.ทร.

๕ เม.ย.๖๑

สำเนาถูกต้อง

น.ท.หญิง วิษณุรัตน์ ทราวุฒิกุลแป้น

(นิชชนันท์ ตรีภูมิกุลแป้น)

หน.ติดต่อ กสบ.สบ.ทร.

๕ เม.ย.๖๑

## ผนวก ก

### หลักเกณฑ์การออกบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออกหน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓

#### ๑. บัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออกหน่วยราชการ ทร.

มีความมุ่งหมายเพื่อแสดงว่ายานพาหนะดังกล่าว ได้รับอนุญาตให้สามารถผ่านเข้า - ออกในพื้นที่รักษาความปลอดภัยของหน่วยราชการ ทร. ได้ ซึ่งยานพาหนะดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบในเบื้องต้น และบันทึกข้อมูลไว้ในระบบการออกบัตรอนุญาตฯ ตามหลักเกณฑ์จากหน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ ซึ่งการนำยานพาหนะผ่านเข้า - ออกในพื้นที่ของหน่วยราชการ ทร. จะต้องผ่านเข้า - ออกในช่องทางที่กำหนด และผ่านการตรวจสอบเพิ่มเติม จากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ของหน่วยราชการ ทร. ตามมาตรการที่หน่วยได้กำหนดไว้ และจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ ที่ส่วนราชการ ทร. นั้นๆ กำหนดโดยเคร่งครัด เช่น การปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร การจอดยานพาหนะในที่ที่ส่วนราชการกำหนด ไม่กีดขวางการจราจร หรือจอดในพื้นที่ห้ามจอด ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ของหน่วยราชการ ทร. สามารถขอยึดบัตรอนุญาตฯ คืนได้ ในกรณีที่ตรวจพบการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ หรือการใช้บัตรอนุญาตฯ ที่ไม่ถูกต้อง เช่น ใช้บัตรอนุญาตฯ ไม่ตรงตามสิทธิของตน เจตนาฝ่าฝืนจอดยานพาหนะในที่ห้ามจอดซึ่งได้ถูกตั้งเตือนไปแล้วหลายครั้ง เป็นต้น

#### ๒. ประเภทของบัตรอนุญาตฯ และสิทธิในการเข้าถึงพื้นที่ของหน่วยราชการ ทร.

บัตรอนุญาตฯ แต่ละประเภทกำหนดให้มีสิทธิในการเข้าถึงพื้นที่รักษาความปลอดภัยของหน่วยราชการ ทร. ตามความจำเป็น ตามที่หน่วยราชการ ทร. ในแต่ละพื้นที่เป็นผู้กำหนด ได้แก่ พื้นที่ควบคุม และพื้นที่หวงห้าม ทั้งนี้ บัตรอนุญาตฯ ทุกประเภท กำหนดให้มีระยะเวลาการใช้งานเป็นเวลา ๒ ปี โดยแบ่งประเภทบัตรอนุญาตฯ ออกเป็น ๖ ประเภท ดังนี้

๒.๑ ประเภทบัตรสีน้ำเงิน ออกให้กับรถยนต์ส่วนบุคคลของนายทหารสัญญาบัตรประจำการ และนอกประจำการชั้นยศนายพลเรือ ๑ รถประจำตำแหน่งซึ่งเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลของ ขส.ทร. ที่จัดให้กับนายทหารสัญญาบัตรชั้นยศนายพลเรือ ๑ ที่ไม่ติดป้ายทะเบียนสมอ

๒.๒ ประเภทบัตรสีฟ้า ออกให้กับรถยนต์ส่วนบุคคลของนายทหารสัญญาบัตรประจำการ และนอกประจำการชั้นยศ น.อ. - น.อ.(พิเศษ) รถประจำตำแหน่งซึ่งเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลของ ขส.ทร. ที่จัดให้กับนายทหารสัญญาบัตร ชั้นยศ น.อ. - น.อ.(พิเศษ) ที่ไม่ติดป้ายทะเบียนสมอ

๒.๓ ประเภทบัตรสีแดง ออกให้กับรถยนต์ส่วนบุคคลของนายทหารสัญญาบัตรประจำการ และนอกประจำการชั้นยศ ร.ต. - น.ท. รถประจำตำแหน่งซึ่งเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลของ ขส.ทร. ที่จัดให้กับนายทหารสัญญาบัตรชั้นยศ ร.ต. - น.ท. ที่ไม่ติดป้ายทะเบียนสมอ และรถยนต์ส่วนบุคคลของ ขส.ทร. ประเภทอื่นๆ ที่ไม่ได้ติดป้ายทะเบียนสมอ ซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ ตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒

๒.๔ ประเภทบัตรสีเหลือง ออกให้กับรถยนต์ส่วนบุคคลของนายทหารประทวนประจำการ และนอกประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร.

๒.๕ ประเภทบัตรสีเขียว ออกให้กับรถยนต์ส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก หรือบริษัท ที่มีความจำเป็นต้องเข้ามาปฏิบัติงาน หรือติดต่อราชการกับหน่วยราชการ ทร. เป็นประจำ เช่น จนท.ธนาคารทหารไทย สาขาย่อย บก.ทร. ในเขตพระราชวังเดิม จนท.สอ.วด. และ จนท.สตง. รวมถึงบุคคลในครอบครัวข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร. ที่ได้รับอนุญาตให้พักอาศัยอยู่ในเขตพักอาศัยของ ทร.

๒.๖ ประเภทบัตรสีส้ม ออกให้กับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลของข้าราชการ ทร. ทั้งในประจำการ และนอกประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร. ตลอดจน บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือติดต่อราชการกับหน่วยราชการ ทร. เป็นประจำ รวมถึงบุคคลในครอบครัวข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร. ที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาพักอาศัยอยู่ในเขตพักอาศัยของ ทร.

### ๓. การขอมีบัตรอนุญาต

ผู้ที่ประสงค์ขอมีบัตรอนุญาตฯ จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ข้าราชการประจำ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร. จะต้องเขียนคำร้องในแบบฟอร์มตามที่หน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ กำหนด พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือลูกจ้าง หรือพนักงานราชการ สังกัด ทร.

๓.๑.๒ สำเนาเอกสารแสดงสิทธิการครอบครองรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลของตนเองที่ถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ อนุมัติให้ใช้หลักฐานระบุงการครอบครองรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ที่มีชื่อบิดามารดา หรือคู่สมรสเป็นเจ้าของ และได้รับอนุญาตให้นำมาใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำได้

๓.๑.๓ เสนอแบบคำร้องขอมีบัตรอนุญาตฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ตามข้อ ๓.๑.๑ - ๓.๑.๒ ผ่านต้นสังกัด เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรวบรวมเสนอหน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ

๓.๒ ข้าราชการนอกประจำการ ที่ประสงค์ขอมีบัตรอนุญาตฯ จะต้องเขียนคำร้องในแบบฟอร์มตามที่หน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ กำหนด พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการนอกประจำการ

๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๒.๓ สำเนาเอกสารแสดงสิทธิการครอบครองรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลของตนเองที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๒.๔ เสนอแบบคำร้องขอมีบัตรอนุญาตฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ตามข้อ ๓.๒.๑ - ๓.๒.๓ ต่อหน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ ในพื้นที่ด้วยตนเอง

๓.๓ บุคคลภายนอก และบริษัทฯ รวมถึงบุคคลในครอบครัวข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร. ทุกสังกัด หรือที่ประสงค์ขอมีบัตรอนุญาตฯ จะต้องเขียนคำร้องในแบบฟอร์มตามที่หน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ กำหนด พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๓.๓ สำเนาเอกสารแสดงสิทธิการครอบครองรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ของตนเองที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๓.๔ หนังสือรับรองและอนุญาตให้เข้าพักอาศัยในที่พักอาศัยของทางราชการของหน่วยควบคุมที่พักอาศัยฯ หรือการรับรองของหน่วยราชการ ทร. ที่บุคคล หรือบริษัทฯ ที่มีความจำเป็นต้องเข้ามาติดต่อราชการเป็นประจำ

๓.๓.๕ เสนอแบบคำร้องขอมีบัตรอนุญาตฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ตามข้อ ๓.๓.๑ - ๓.๓.๔ ต่อหน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ ในพื้นที่ด้วยตนเอง หรือผู้รับมอบอำนาจ

๓.๔ สิทธิในการขอมีบัตรอนุญาตฯ สามารถขอได้ตามสิทธิดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ ข้าราชการประจำ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร.

๓.๔.๑.๑ นายทหารสัญญาบัตรชั้นยศนายพล ขอมีบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ได้ไม่เกิน ๔ ใบ/คน และรถจักรยานยนต์ได้ไม่เกิน ๒ ใบ/คน

๓.๔.๑.๒ นายทหารสัญญาบัตรชั้นยศ ร.ต. - น.อ.(พิเศษ) ขอมีบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ได้ไม่เกิน ๒ ใบ/คน และรถจักรยานยนต์ได้ไม่เกิน ๑ ใบ/คน

๓.๔.๑.๓ นายทหารชั้นประทวน ลูกจ้าง พนักงานราชการ สังกัด ทร. ขอมีบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ได้ไม่เกิน ๒ ใบ/คน

๓.๔.๒ ข้าราชการนอกประจำการ

๓.๔.๒.๑ นายทหารสัญญาบัตรชั้นยศนายพล ขอมิบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ได้ไม่เกิน ๒ ใบ/คน และรถจักรยานยนต์ได้ไม่เกิน ๑ ใบ/คน

๓.๔.๒.๒ นายทหารสัญญาบัตรชั้นยศ ร.ต. - น.อ.(พิเศษ) นายทหารชั้นประทวน ขอมิบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ได้ไม่เกิน ๒ ใบ/คน

๓.๔.๓ บุคคลภายนอก ขอมิบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ได้ไม่เกิน ๑ ใบ/คน

**หมายเหตุ** กรณีการขอมิบัตรอนุญาตฯ เกินสิทธิตามที่กำหนด ให้ผู้มีอำนาจในการออกบัตรอนุญาตฯ เป็นผู้พิจารณาอนุญาตเป็นรายๆ ไป ตามเหตุผลและความจำเป็น โดยจะต้องตรวจสอบหลักฐานอย่างละเอียดและบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

๓.๕ สำหรับรถยนต์นั่งส่วนกลางของ ขส.ทร. และรถประจำตำแหน่งที่ไม่ติดป้ายทะเบียนสมอที่ใช้งานอยู่ในหน่วยราชการของ ทร. ให้ ขส.ทร. เป็นผู้ดำเนินการขอมิบัตรอนุญาตฯ ไปยังหน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ ในแต่ละพื้นที่

**๔. การผ่านเข้า - ออก และการจอดยานพาหนะ ในพื้นที่รักษาความปลอดภัยของหน่วยราชการ ทร. ให้ปฏิบัติดังนี้**

๔.๑ ผู้ขับขี่ยานพาหนะผ่านเข้า - ออกพื้นที่รักษาความปลอดภัยของหน่วยราชการ ทร. จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่ยามรักษาการณ์ และเจ้าหน้าที่ สท.ทร. รวมถึงการดำเนินการตรวจสอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของหน่วย กับผู้ที่โดยสารมากับยานพาหนะนั้น ๆ

๔.๒ ผู้ขับขี่ยานพาหนะผ่านเข้า - ออกพื้นที่รักษาความปลอดภัยของหน่วยราชการ ทร. จะต้องปฏิบัติตามเส้นทาง เครื่องหมายจราจร และจอดยานพาหนะตามที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ให้เชื่อฟังคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของหน่วยนั้นๆ

๔.๓ หน่วยราชการ ทร. กำหนดพื้นที่จอดยานพาหนะให้สอดคล้องกับประเภทของบัตรอนุญาตฯ ตามข้อ ๒ และสามารถพิจารณากำหนดออกบัตรอนุญาตฯ อื่นๆ เช่น บัตรจอดรถยนต์ เพื่อควบคุมและจัดระเบียบภายในพื้นที่จอดยานพาหนะให้เรียบร้อยและปลอดภัยได้ตามความเหมาะสม หรือบัตรอนุญาตฯ ผ่านเข้า - ออก หน่วยชั่วคราว โดยสามารถใช้ผ่านเข้า - ออก ได้เฉพาะหน่วยที่ออกให้เท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. อื่น ๆ ได้

๔.๔ เจ้าหน้าที่ยามรักษาการณ์ ประจำช่องทางผ่านเข้า - ออก หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการจราจรของหน่วย และเจ้าหน้าที่ สท.ทร. ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบยานพาหนะ และอำนวยความสะดวกด้านการจราจรให้ดำเนินการตรวจสอบ ควบคุม จัดระเบียบในการผ่านเข้า - ออก และการจอดยานพาหนะ ให้เป็นไปตามสิทธิและประเภทของบัตรฯ โดยเคร่งครัด หากตรวจพบผู้ฝ่าฝืน หรือละเมิดมาตรการรักษาความปลอดภัยของหน่วย ให้แจ้งนายทหารรักษาความปลอดภัยของหน่วยทราบ เพื่อรายงานให้ต้นสังกัดของผู้ที่ฝ่าฝืน หรือละเมิดฯ ได้รับทราบ และดำเนินการ ต่อไป

**๕. หน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ**

๕.๑ สท.ท. รับผิดชอบออกบัตรอนุญาตฯ ให้แก่ ข้าราชการประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการสังกัด ทร. ของหน่วยต่างๆ ใน ทร. ข้าราชการนอกประจำการ บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทร. ที่เข้ามาติดต่อราชการกับหน่วยราชการ ทร. หรือเข้ามาพักอาศัยอยู่ในเขตพักอาศัยของ ทร. เป็นการประจำในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล (ยกเว้น หน่วยราชการ สำนักงาน คณะทำงาน และสมาคมต่างๆ ที่มีที่ตั้งในเขตพระราชวังเดิม) พื้นที่ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รถยนต์ประจำตำแหน่ง และรถยนต์ส่วนกลางของ ขส.ทร. ที่ไม่ติดป้ายทะเบียนสมอ



๕.๒ รฐ.สส. รับผิดชอบการออกบัตรอนุญาตฯ ให้แก่ ข้าราชการประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร. ของหน่วยต่างๆ ใน ทร. ข้าราชการนอกประจำการ บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทร. ที่เข้ามาติดต่อราชการกับหน่วยราชการ ทร. หรือเข้ามาพักอาศัยอยู่ในเขตพักอาศัยของ ทร. เป็นการประจำในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รับผิดชอบ

๕.๓ ทรภ.๒ รับผิดชอบการออกบัตรอนุญาตฯ ให้แก่ ข้าราชการประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร. ของหน่วยต่างๆ ใน ทร. ข้าราชการนอกประจำการ บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทร. ที่เข้ามาติดต่อราชการกับหน่วยราชการ ทร. หรือเข้ามาพักอาศัยอยู่ในเขตพักอาศัยของ ทร. เป็นการประจำในพื้นที่ภาคใต้ฝั่งตะวันออก (ฝั่งอ่าวไทย) รับผิดชอบ

๕.๔ ทรภ.๓ รับผิดชอบการออกบัตรอนุญาตฯ ให้แก่ ข้าราชการประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร. ของหน่วยต่างๆ ใน ทร. ข้าราชการนอกประจำการ บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทร. ที่เข้ามาติดต่อราชการกับหน่วยราชการ ทร. หรือเข้ามาพักอาศัยอยู่ในเขตพักอาศัยของ ทร. เป็นการประจำในพื้นที่ภาคใต้ฝั่งตะวันตก (ฝั่งทะเลอันดามัน) รับผิดชอบ

๕.๕ ขว.ทร.รับผิดชอบการออกบัตรอนุญาตฯ ให้แก่ ข้าราชการประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร. ที่ปฏิบัติงานในหน่วยราชการภายในอาคาร บก.ทร. พื้นที่วังนันทอุทยาน และสำนักงานคณะทำงานและสมาคมต่างๆ ที่มีที่ตั้งอยู่ในเขตพระราชวังเดิม รวมทั้งบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานนอก ทร. ที่เข้ามาปฏิบัติงานในเขตพระราชวังเดิม หรือเข้ามาติดต่อราชการกับหน่วยราชการ ทร. เป็นการประจำ และการออกบัตรอนุญาตฯ ในกรณีอื่นๆ ที่พิจารณาเห็นสมควร เช่น การออกบัตรอนุญาตฯ ให้แก่ผู้บังคับบัญชาระดับสูง ทั้งในและนอก ทร. ตามที่มีการสั่งการเป็นกรณีพิเศษ รวมทั้ง ให้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การออกบัตรอนุญาตฯ มาตรการหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้มีความเหมาะสม ทันสมัย และสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

## ๖. การควบคุมและตรวจสอบบัตรอนุญาตฯ

๖.๑ ให้หน่วยที่มีหน้าที่ในการควบคุมการผ่านเข้า - ออกพื้นที่ ตรวจสอบบัตรอนุญาตฯ และผู้ขับขี่ให้ตรงตามสิทธิการขอมิบัตรอนุญาตฯ ตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อประเมินการละเมิดหรือการปลอมแปลงเอกสารหากตรวจพบ ให้ขอยึดบัตรอนุญาตฯ คืน และขอให้ผู้นั้นเสนอแบบคำร้องขอมิบัตรอนุญาตฯ ใหม่ ให้ถูกต้องตามสิทธิ

๖.๒ ให้หน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ ตามข้อ ๕ ควบคุมและตรวจสอบบัตรอนุญาตฯ โดยใช้เลขควบคุมที่กำหนดดังนี้

๖.๒.๑ บัตรอนุญาตฯ ที่ออกโดย รฐ.สส. ใช้หมายเลขควบคุมบัตรอนุญาตฯ ขึ้นต้นด้วยเลข ๑ แล้วตามด้วยเลข ๕ หลัก ได้แก่ ๑๐๐๐๐๑ ถึง ๑๙๙๙๙๙

๖.๒.๒ บัตรอนุญาตฯ ที่ออกโดย ทรภ.๒ ใช้หมายเลขควบคุมบัตรอนุญาตฯ ขึ้นต้นด้วยเลข ๒ แล้วตามด้วยเลข ๕ หลัก ได้แก่ ๒๐๐๐๐๑ ถึง ๒๙๙๙๙๙

๖.๒.๓ บัตรอนุญาตฯ ที่ออกโดย ทรภ.๓ ใช้หมายเลขควบคุมบัตรอนุญาตฯ ขึ้นต้นด้วยเลข ๓ แล้วตามด้วยเลข ๕ หลัก ได้แก่ ๓๐๐๐๐๑ ถึง ๓๙๙๙๙๙

๖.๒.๔ บัตรอนุญาตฯ ที่ออกโดย รฐ.ทท. ใช้หมายเลขควบคุมบัตรอนุญาตฯ ขึ้นต้นด้วยเลข ๔ แล้วตามด้วยเลข ๕ หลัก ได้แก่ ๔๐๐๐๐๑ ถึง ๔๙๙๙๙๙

๖.๒.๕ บัตรอนุญาตฯ ที่ออกโดย ขว.ทร. ใช้หมายเลขควบคุมบัตรอนุญาตฯ ขึ้นต้นด้วยเลข ๕ แล้วตามด้วยเลข ๕ หลัก ได้แก่ ๕๐๐๐๐๑ ถึง ๕๙๙๙๙๙

๖.๒.๖ ให้หน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ ตามข้อ ๕ จัดทำฐานข้อมูลการออกบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออก หน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ให้ทันสมัยและส่งข้อมูลให้ ขว.ทร. ทราบตามวงรอบทุกสิ้นเดือน มี.ค. ก.ค. และ พ.ย.

๗. ยานพาหนะที่หน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ ไม่ต้องออกบัตรอนุญาตฯ มีดังนี้

๗.๑ รถยนต์และรถจักรยานยนต์รับจ้างทุกประเภท

๗.๒ รถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่ใช้ป้ายทะเบียนเครื่องหมายเหล่าทัพ

๗.๓ รถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่ไม่มีหลักฐานการครอบครอง หรือมีหลักฐานการครอบครองแต่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๗.๔ รถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่ใช้ป้ายทะเบียนชั่วคราวเพื่อการซื้อขาย (ป้ายแดง)

**หมายเหตุ** กรณีข้าราชการสังกัดหน่วยราชการอื่นนอก ทร. ขอมิบัตรอนุญาตฯ ให้ผู้มีอำนาจในการออกบัตรอนุญาตฯ เป็นผู้พิจารณาอนุญาต ตามความเหมาะสม

ตรวจถูกต้อง

น.อ.



(สุวัฒน์ สุวัฒน์)

ผอ.กรรท.ขว.ทร.

๖ เม.ย.๖๑

ผนวก ข

รูปแบบบัตรอนุญาตศึกษานาวิกโยธินผ่านเข้า - ออกหน่วยราชการ ทร. ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓



บัตรสีน้ำเงิน สำหรับนายทหารสัญญาบัตรประจำการ และนอกประจำการ ชั้นยศนายพลเรือ



บัตรสีฟ้า สำหรับนายทหารสัญญาบัตรประจำการ และนอกประจำการ ชั้นยศ น.อ. - น.อ.(พิเศษ)



**บัตรสีแดง** สำหรับนายทหารสัญญาบัตรประจำการ และนอกประจำการ ชั้นยศ ร.ต. - น.ท.



**บัตรสีเหลือง** สำหรับนายทหารประทวนประจำการ และนอกประจำการลูกจ้าง และพนักงานราชการสังกัด ทร.



**บัตรสีเขียว สำหรับบุคคลภายนอก**

ชื่อเจ้าของรถ \_\_\_\_\_  
 ชื่อผู้จอง \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

๑. กฎบัตรบัตรฯ ที่กระทรวงการมหาดไทยเป็นต้นคิด ตรวจสอบผ่าน  
 ๒. คือไปปฏิบัติงานซึ่งกำหนดการจัดการราชการของหน่วยราชการ  
 กองทัพเรือ  
 ๓. กรณีไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและได้รับการเตือนมากกว่า  
 ๒ ครั้ง หรือฝ่าฝืน จนล. วิชาการไม่สามารถเรียกคืนบัตรฯ  
 ได้ และจะพิจารณาตัดสิทธิ์การขอมีบัตรต่อไป  
 ๔. การปดบัตรบัตรฯ เป็นการปดและเปลี่ยนเอกสารของทหารราชการ  
 ชื่อระหว่างวันที่ทุกตั้งแต่ ๒ เดือน - ๕ ปี ปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ -  
 ๑๐,๐๐๐ บาท หรือที่เจ้าหน้าที่ปรับ

ผู้ออกบัตร \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 วันออกบัตร \_\_\_\_\_

**ข้อความด้านหลังบัตร**



**ขนาดของบัตรผ่านเข้า - ออก**

	
ผู้อนุญาต.....	<b>กองทัพเรือ</b>
ตำแหน่ง.....	Royal Thai Navy
วันออกบัตร.....	2562 - 2563

บัตรสีส้ม สำหรับรถจักรยานยนต์

	<b>กองทัพเรือ</b>
	Royal Thai Navy
	2562 - 2563
	
ผู้อนุญาต.....	
ตำแหน่ง.....	
วันออกบัตร.....	

บัตรสีส้ม สำหรับรถจักรยานยนต์

ขนาดสติ๊กเกอร์บาร์โค้ดติดบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก หน่วยใน ทร. ประจำปี ๖๒ - ๖๓



ตรวจถูกต้อง  
น.อ. *[Signature]*  
(สุวัฒน์ สุวัฒน์นะ)  
ผอ.กรร.สภ.ช.ว.ทร.  
๖ เม.ย.๖๓



ผนวก ค

การจัดทำบัตรอนุญาตติดตั้งพาหนะผ่านเข้า - ออกหน่วยราชการ ทร. ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒๐,๕๐๐ ใบ

๑. ประเภทของบัตร และจำนวนที่พิจารณาจัดพิมพ์

ลำดับที่	ประเภทบัตร	จำนวนบัตรอนุญาตฯ ที่จัดทำปี ๖๐ - ๖๑ (ใบ)	ความต้องการของหน่วยปี ๖๒ - ๖๓(ใบ)	จำนวนที่เพิ่มขึ้น/ลดลง	เพิ่มขึ้น/ลดลง ร้อยละ	จำนวนบัตรอนุญาตฯ ที่เสนอ สบ.ทร. ปี ๖๒ - ๖๓ (ใบ)	หมายเหตุ
๑.	บัตรสีน้ำเงิน	๑๑,๖๐๐	๑๑,๐๐๐	ลด ๖๐๐	ลด ๕.๑๗ %	๑๑,๐๐๐	
๒.	บัตรสีฟ้า	๑๓,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	ลด ๑,๖๔๐	ลด ๑๒.๐๒ %	๑๒,๐๐๐	
๓.	บัตรสีแดง	๔๐,๒๖๐	๓๘,๐๐๐	ลด ๒,๒๖๐	ลด ๗.๔๐ %	๓๘,๐๐๐	
๔.	บัตรสีเหลือง	๓๒,๔๐๐	๓๐,๐๐๐	ลด ๒,๔๐๐	ลด ๗.๔๐ %	๓๐,๐๐๐	
๕.	บัตรสีเขียว	๕,๐๕๐	๕,๕๐๐	เพิ่ม ๕๐	เพิ่ม ๐.๙๙ %	๕,๕๐๐	
๖.	บัตรสีส้ม(รถจักรยานยนต์)	๒๗,๐๕๐	๒๔,๐๐๐	ลด ๓,๐๕๐	ลด ๑๑.๒๗ %	๒๔,๐๐๐	
จำนวนรวม		<b>๑๓๐,๐๐๐</b>	<b>๑๒๐,๕๐๐</b>	<b>เพิ่ม ๕๐</b> <b>ลด ๙,๙๕๐</b>	<b>รวมเพิ่ม ๐.๐๓ %</b> <b>รวมลด ๗.๖๕ %</b>	<b>๑๒๐,๕๐๐</b>	


๒. วัสดุประกอบการจัดทำบัตรอนุญาตฯ

๒.๑ สติกเกอร์บาร์โค้ด ขนาด ๒.๕ x ๕ ซม. จำนวน ๑๐๐ ม้วน

๒.๑ หมึกสำหรับพิมพ์บาร์โค้ด จำนวน ๑๐ ม้วน

๒.๓ ปากกาเขียนพลาสติก ขนาด ๐.๓ มม. จำนวน ๑๐๐ ด้าม

ตรวจถูกต้อง

น.อ.   
(สุวัฒน์ สุวัฒน์นะ)  
ผอ.กรรภ.สทช.ขว.ทร.  
๖ เม.ย.๖๓