



แนวทางปฏิบัติในการยื่นขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน

Guidance on the Application for Known Consignor Certificate

CAAT-SFD-KCM

ฉบับที่: 01

วันที่ออกเอกสาร: 19 เมษายน 2565

อนุมัติโดย

ดร. สมชาย ใจดี

(นายศรัณย์ เบญจกิจรัตน์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

หน้านี้ใช้เป็นหน้าว่าง

สารบัญ

0.	บทนำ.....	0-1
0.1	ความเป็นมา	0-1
0.2	วัตถุประสงค์.....	0-1
0.3	ขอบเขตของแนวปฏิบัติ	0-1
0.4	วันที่มีผลบังคับใช้	0-1
0.5	เอกสารอ้างอิง (กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง)	0-1
1.	การยืนคำขอและช่องทางในการยื่นคำขอ	1-1
1.1	คุณสมบัติ	1-1
1.2	เอกสารหลักฐาน.....	1-1
1.3	ช่องทางในการยื่นคำขอและการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	1-2
2.	การตรวจสอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตน.....	2-2
3.	การตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ และบุคลากร	3-1
4.	การออกใบรับรอง.....	4-1
5.	การต่ออายุใบรับรอง	5-1
6.	การออกใบแทน เมื่อมีการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ	6-1
7.	ภาคผนวก	7-1

0. บทนำ

0.1 ความเป็นมา

คู่มือและขั้นตอนการยื่นขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ประกอบการที่มีความประสงค์ในการยื่นขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนได้ทราบถึงขั้นตอนการยื่นคำขอ คุณสมบัติ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบในการยื่นคำขอ ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร ขั้นตอนการประเมิน ขั้นตอนการพิจารณาผล และการขอต่ออายุใบรับรองหรือขอใบแทน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศ (ฉบับ.33)

0.2 วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยให้ผู้ที่ประสงค์ยื่นขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนมีความเข้าใจในขั้นตอนสำหรับการยื่นขออย่างถูกต้อง

0.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ

สำหรับเจ้าของหรือผู้ผลิตซึ่งเป็นต้นทางของสินค้าหรือไปรษณีย์ภัณฑ์ที่จะขนส่งทางอากาศในนามของตนเอง ตามข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศ (ฉบับ.33)

0.4 วันที่มีผลบังคับใช้

19 เมษายน 2565

0.5 เอกสารอ้างอิง (กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง)

- ข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศ (ฉบับ.33)
- แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASP)

1. การยื่นคำขอและซ่องทางในการยื่นคำขอ

1.1 คุณสมบัติ

เจ้าของหรือผู้ผลิตซึ่งเป็นต้นทางของสินค้าที่จะขนส่งทางอากาศในนามของตนเอง ที่ประสงค์จะขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย
- 2) มีบุคลากรที่มีความสามารถและมีจำนวนเพียงพอ
- 3) มีสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินงาน และการควบคุมการรักษาความปลอดภัยสินค้าและในกรณีที่มีการตรวจค้นโดยใช้เครื่องมือรักษาความปลอดภัย ต้องใช้เครื่องมือรักษาความปลอดภัยที่สอดคล้องตามที่แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติได้กำหนดไว้
- 4) มีความสามารถในการดำเนินการรักษาความปลอดภัยสินค้า โดยให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานกำหนด
- 5) ไม่อยู่ระหว่างถูกพักใช้ใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน หรือเคยถูกเพิกถอนใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนมาอย่างไม่ครบหนึ่ง (1) ปี

1.2 เอกสารหลักฐาน

1) แบบใบคำขอใบรับรอง คำขอต่ออายุใบรับรอง และคำขอรับใบแทน ผู้ส่งทราบตัวตน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.caat.or.th/th/archives/32564> (ตัวอย่างตั้งภาคผนวก)

2) หนังสือรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผู้พันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน โดยมีคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรอง ตามกฎหมาย ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกินหก (6) เดือน

- 3) สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผู้พันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน
- 4) ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
- 5) ข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือรักษาความปลอดภัยสินค้าที่จะขนส่งทางอากาศ (ถ้ามี)
- 6) รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งเอกสารแสดงถึงการมีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือสิทธิอื่นใดในการใช้สถานที่นั้น
- 7) แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตนที่มีรูปแบบและรายการอย่างน้อยเป็นไปตามที่กำหนดในภาคผนวก ง. แบบท้ายข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณียภัณฑ์ทางอากาศ
- 8) หลักฐานอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดเพิ่มเติม

1.3 ซ่องทางในการยื่นคำขอและการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

1) ต้องลงทะเบียนผ่านระบบ EMPIC โดยลงทะเบียนที่หน้าเว็บไซต์: www.caat.or.th เพื่อให้ได้ username และ password โดยสามารถศึกษาวิธีการใช้งานระบบ EMPIC ได้ที่ <https://www.caat.or.th/th/archives/55072>

2) เข้าใช้งานระบบ EMPIC ด้วย username และ password เพื่อยื่นคำขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน พร้อมอัพโหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 แบบคำขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

2.2 หนังสือรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัฒุประสงค์ ที่ดัง สำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน โดยมีคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรองตามกฎหมายซึ่งออกให้ไว้เมื่อกันหลัง (6) เดือน

2.3 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

2.5 ข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือรักษาความปลอดภัยสินค้าที่จะขนส่งทางอากาศ (ถ้ามี)

2.6 รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งเอกสารแสดงถึงการมีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือสิทธิอื่นใดในการใช้สถานที่นั้น

3) ส่งแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือน ซึ่งรวมถึงแผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบิน พลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตน ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sfd_os@caat.or.th

ถ้าหากตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ยื่นประกอบคำขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนตามข้อ 1.2 แล้ว ครบถ้วนถูกต้อง จะได้รับการยืนยันผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

2. การตรวจสอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนและแผนฟื้นฟูกิจกรรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตน

กพท.จะตรวจสอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนซึ่งรวมถึงแผนฟื้นฟูกิจกรรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตน โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASP) และแผนฟื้นฟูกิจกรรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASTP) ตลอดจนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจะพิจารณาเห็นชอบแผนฯ หลังจากลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ และบุคลากรเพื่อดูความสอดคล้องต่อไป

ເນື່ອດຳເນີນກາຍືນສອບແພນຮັກຫາຄວາມປິດກັຍກາຍືນພລເຮືອນຂອງຜູ້ສົ່ງທາບຕ້ວດນ ດາມຂົ້ນ 2 ເຮັດວຽກ
ແລ້ວ ກພທ. ຈະຕັດສອບສານທີ່ ເຄື່ອງນື້ອ ບຸຄລາກ ຕລອດຈົນກາຍືນປົງປັດຕາມແພນຮັກຫາຄວາມປິດກັຍກາຍືນພລ
ເຮືອນຂອງຜູ້ສົ່ງທາບຕ້ວດນວ່າມີປະສິທິພາບເພີ່ມພວກເກີດກາຍືນປິດກັຍຂອງສິນຄ້າຫຼືອຳນວຍ ທັງນີ້ກາຍືນ
ຕັດສອບສານທີ່ ເຄື່ອງນື້ອແລະບຸຄລາກຈະດຳເນີນກາຍືນໂດຍແຈ້ງລ່ວງໜ້າເປັນລາຍລັກຊົນວິຊາຮັບຮອງທີ່
ບັນຍຸກກາຍືນສອບສານຂອງ ກພທ. ໂດຍມີບັນດາດັ່ງນີ້

- 1) ບັນດາຕັດສອບ
- 2) ບັນດາຕັດສອບ
- 3) ບັນດາສະບັບກາຍືນສອບສານ

ທັງນີ້ ມີກຳນົດຕັດສອບສານທີ່ ເຄື່ອງນື້ອ ພູ້ຍື່ນຄໍາຂອງຕ້ອງດຳເນີນກາຍືນປິດກັຍຂອງພລ
ພບໃຫ້ແລ້ວເສີ່ງໃນຮະຍະເວລາທີ່ກຳນົດ ດັ່ງນີ້

- 1) ມີກຳນົດຕັດສອບສານທີ່ 1 ແລະ 2 ໃຫ້ດຳເນີນກາຍືນປິດກັຍຂອງພລ ໃນ 30 ວັນທຳກາຍ
ໂດຍພລໄດ້ຮັບຮອງໃນຮະດັບທີ່ 1 ແລະ 2 ໄນມີສົ່ງຜົນຕ່າງກົດກາຍືນສອບສານ
- 2) ມີກຳນົດຕັດສອບສານທີ່ 3 ພູ້ຍື່ນຄໍາຂອງຕ້ອງດຳເນີນກາຍືນປິດກັຍຂອງພລ
ພບໃຫ້ແລ້ວເສີ່ງໃນຮະຍະເວລາທີ່ກຳນົດ 7-15 ວັນ ຄໍາໄມ້ດຳເນີນກາຍືນປິດກັຍຂອງພລ
ມີສິທິທີ່ຈະຄືນຄໍາໃບຮັບຮອງແລະດຳເນີນກາຍືນສອບສານໃນບັນດາຕັດສອບສານ

4. การออกใบรับรอง

เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่า ผู้ขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่ลักษณะต้องห้ามตามแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตน รวมทั้งสอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ แผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ และบุคลากร เครื่องมือสถานที่ประกอบกิจการของผู้ยื่นคำขอ ตลอดจนการปฏิบัติตามแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตนมีประสิทธิภาพเพียงพอแก่การรักษาความปลอดภัยสินค้า ผล.กพท. จะให้ความเห็นชอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนและแผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยของผู้ส่งทราบตัวตน รวมทั้งออกใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ กพท. อาจกำหนดเงื่อนไขได้ฯ ตามที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อความปลอดภัยในการขนส่งสินค้าทางอากาศได้

ใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน มีอายุคราวละไม่เกิน 5 ปีนับตั้งแต่วันที่ออกและใบรับรองฯ จะออกตามสถานที่ (Location Base) ที่ระบุในใบคำขอ

5. การต่ออายุใบรับรอง

ผู้ได้รับใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน ที่ประสงค์จะขอต่ออายุใบรับรองจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) ให้ยื่นคำขอต่ออายุผ่านระบบ EMPIC พร้อมเอกสารหลักฐานที่ระบุไว้ในข้อ 1.2 ก่อนวันที่ใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 90 วัน

2) กพท.จะดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับการขอใบรับรองครั้งแรก ทั้งนี้ กพท.จะพิจารณาประวัติการประกอบกิจการหรือการดำเนินการที่ผ่านมาด้วย

6. การออกใบแทน เมื่อมีการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ

ในกรณีที่ใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้ส่งทราบตัวตนยื่นคำขอผ่านระบบ EMPICT พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานการรับแจ้งความ หรือใบรับรองฉบับเดิมมาด้วย (ถ้ามี) โดยให้ยื่นคำขอภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดหากคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องจะได้รับการยืนยันผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จาก กพท.

กพท. จะออกใบแทน ใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน โดยเขียนหรือประทับคำว่า “ใบแทน” ด้วยอักษรสีแดงไว้ กึ่งกลางด้านบนหน้าใบแทน โดยอายุและข้อความให้เป็นไปตามใบรับรองเดิมทุกประการ

7. ภาคผนวก



SFD พ.ศ. / ลำดับที่.....

คำขอใบรับรอง คำขอต่ออายุใบรับรอง และคำขอรับใบแทน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ข้าพเจ้า (ผู้ขอ) (ระบุชื่อนิติบุคคล)
 เป็นนิติบุคคล ประเภท เลขทะเบียน
 จดทะเบียนเมื่อวันที่ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
 ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
 โทรศัพท์ E-mail โดย (ชื่อบุคคล)
 เป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล อัญมณี หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
 ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์
 E-mail กรณีผู้รับมอบอำนาจ (ชื่อผู้รับมอบอำนาจ)
 อัญมณี หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ E-mail
 มีความประสงค์ ขอใบรับรอง ขอต่ออายุใบบัตรอง ขอรับใบแทน
 ใบรับรองการเป็นตัวแทนควบคุม ใบรับรองการไปรษณีย์ควบคุม ใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน
 ที่รั้งของสถานที่ดำเนินการ.....

พัฒนาคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้ประกอบคำขอมาด้วยแล้ว ดังนี้

<p>กรณีขอครั้งแรกหรือต่ออายุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ที่ออกให้ไว้เมื่อเดือน 6 เดือน <input type="checkbox"/> หนังสือแสดงฐานะการเป็นหน่วยงานไปรษณีย์ หรือได้รับมอบหมายจากการไปรษณีย์ (สำหรับการไปรษณีย์ควบคุม) <input type="checkbox"/> แผ่นรักษาราคาความปลอดภัยการบินพลเรือน <input type="checkbox"/> เอกสารแสดงถึงการมีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองสิทธิประโยชน์ในสถานที่ หรือเอกสารแสดงถึงความจำนาการมีシリชินน์ เช่น โฉนดที่ดิน, นส.3, นส.3 ก., สัญญาเช่า <input type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด (กรณีมีเอกสารอื่นๆ เก็บเดิม) <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> กรณีที่มีการมอบอำนาจ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 	<p>กรณีสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ใบรับรองการเป็นตัวแทนควบคุม การไปรษณีย์ควบคุม หรือ ใบรับรองการเป็นผู้ส่งทราบตัวตน ฉบับเก่า (กรณีนำรูปเสียหายในสาระสำคัญ) <input type="checkbox"/> สำเนาบันทึกประจำวัน (กรณีแจ้งความเอกสารถูกทำลาย หรือ สูญหาย) <input type="checkbox"/> การเมืองการมอบอำนาจ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
--	--

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่แสดงไว้ในคำขอนี้ พัฒนาโดยเอกสารหลักฐานที่ได้ยื่นมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอ
 (.....)
 วันที่ยื่นคำขอ / /

ກຮະບວນໃນອາຍໃປບັນໂຮງ ຜູ້ສຸກທຸກຄົນ

ກົມພາຍເປີ້ຕີເທົ່ານັ້ນການຢູ່ບ່ານໄປບັນຊັ້ນ ເປັນເຕີມການ ແປ່ປັບປຸງທຸກຄົນ
 (1) ຜົມໃນບັນຊັ້ນ*
 (2) ຂອງເຫດດັດຕືບສິດກັບຕະຫຼາມບັນພົມຂອງແຫ່ງເຫັນພື້ນທີ່ 33 ພວກ 3
 (3) ແລ້ວຂັ້ນພົມ ຊຳນັກກາລສໍາເນົາງການບັນພົມຂອງຟຣິຍາ ຂອບລັກທຶນທີ່ 114 ວັດທີກາ (ເມວມວະຍອດຈະໃນໄມ້ຫັດໃນພາກຂອງລັກ)

(1) ຜົມໃນບັນຊັ້ນ
 ຢື່ນຄໍາຂອບເຄສຍທຸກຄົນ* ອ່າດ ກົມ.
 (ຢືນມາຂອງການຢູ່ບ່ານໄປບັນພົມເປັນເຕີມ) ແລ້ວເຫັນຫຼົມ*
 ອາວາມສະດວກໃນການເປັນພົມ (ເຊື້ອງ) ແລ້ວເຫັນຫຼົມ*
 ອາວາມສະດວກຜົນກັນແລ້ວເຫັນຫຼົມ* ຫຼັງຈາກນີ້ ມີການຢູ່ບ່ານພົມຂອງພົມ*
 ດາມ ບໍ່ມີການຫົວໜ້າວິນາພົມ ແລ້ວເຫັນຫຼົມ*
 ປະເພດຄໍາຫຼາຍ ລັບທີ່ 33 ພວກ 3
 (1 ວັດ)

ທີ່ 1 ວັດ

(8) ກົມ.(ຢືນມາດ້ວນການ
 ຮູ່ບ່ານໄປບັນພົມ)
 ຈົດກຳທຳອໍານວຍເຫັນຫຼົມ*
 ຕໍ່ເນິນກາຕໍ່ວ່າງຄົນແນ່ນ
 ການພັກການບັນພົມ*
 (15-20 ວັດ)*****

(7 ວັດ)

(9) ກົມ.(ຢືນມາດ້ວນການຢູ່ບ່ານໄປບັນພົມ)
 ຈົດກຳທຳອໍານວຍເຫັນຫຼົມ*
 ໃນສິນໃນບັນພົມ
 ນໍາສິນໃນບັນພົມ
 (7 ວັດ)

(7 ວັດ)

(10)

ຜູ້ຄ້ານັກການ ປາຫາ
 ພ້ອມມາຫຼັກ
 ໄອກຕ່ອງຈຳ ໃບບັນຊັ້ນ
 (3 ວັດ)

(3 ວັດ)

(11) ກົມ.(ຢືນມາຫຼັກຮູ່ບ່ານໄປບັນພົມ)
 ດ້ວຍຄວາມຄວາມ
 ແນະພັກພູມ
 (1 ວັດ)

(1 ວັດ)

(6) ຜົມໃນບັນຊັ້ນ
 ດ້ວຍຄວາມ
 ເນັ້ນ
 ຕໍ່ເນິນກາຕໍ່ວ່າງ
 (ຖ້າມ)

(1 ວັດ)

(5) ກົມ.(ຢືນມາຫຼັກຮູ່ບ່ານໄປບັນພົມ)
 ວາງແນວ ດ້ວຍຄວາມ
 ຕໍ່ເນິນກາຕໍ່ວ່າງ
 ຕໍ່ເນິນກາຕໍ່ວ່າງ
 ຕໍ່ເນິນກາຕໍ່ວ່າງ
 (3-4 ວັດ)*****

(3-4 ວັດ)

(4) ກົມ.(ຢືນມາຫຼັກຮູ່ບ່ານໄປບັນພົມ)
 ດ້ວຍຄວາມ
 ດ້ວຍຄວາມ
 ດ້ວຍຄວາມ
 ດ້ວຍຄວາມ
 ດ້ວຍຄວາມ
 (15-30 ວັດ)*****

(15-30 ວັດ)

(5) ກົມ.(ຢືນມາຫຼັກຮູ່ບ່ານໄປບັນພົມ)
 ດ້ວຍຄວາມ
 ດ້ວຍຄວາມ
 ດ້ວຍຄວາມ
 ດ້ວຍຄວາມ
 (5 ວັດ)

(5 ວັດ)

ກຮບວມງານອອກໃບແທນໃບຮັບຮອນຜູ້ສ່ວຍງານໃຫຍ່ທຽບຕົວຕົວ ເມື່ອມີການສ່ວຍຫາຍຸດທໍາລາຍທີ່ຮອ່ຈໍາຮູດໃນສາຮະສຳຄົມ

(1) ຜູ້ໃບຮັບຮອນ

ຢືນຕຳຂອລະເອກສາຮ່ວຍກົງນ* ອ່ວມ
(ຝ່າຍມາຕຮຽນກາຮັກໆທາງການມີຄວາມສະດວກໃນການບິນພລ(ເວັນ) ທັງໝົດ ເຈົ້າທັນທີຈະຕຽບຄວາມຕະບົບລົງໄສລະບົບຖືກຕ້ອງຂອງອາສາຮ່ວຍກົງນ ຂໍອຳກຳທັນທີຈະຕຽບຄວາມຂອງສຳນັກງານກາບບິນພລເວັນແທນໃຫຍ່ທຽບຕົວຕົວ
ທີ່ຮັບຮອນ 3 ຊົ່ວໂມງ

(1 ວິນ)

(2) ກພທ.(ຝ່າຍມາຕຮຽນກາຮັກໆທາງການຮ້າຍຄວາມ

ປລອດດັບຍໍາ)

ບັນທຶກຂໍ້ອມລື ກາຣອອກໃນແທນໃບຮັບຮອນ ແລະລັດທຳໃນເຮົາກິນຕໍ່ກ່າຍຮ່ວມເນື້ນມາ
ໃຫຍ່ທຽບຕົວຕົວໃຫຍ່ການຮ້າຍຄວາມຂອງສຳນັກງານກາບບິນພລເວັນແທນໃຫຍ່ທຽບຕົວຕົວ
ທີ່ຮັບຮອນຜູ້ສ່ວຍງານໃຫຍ່ທຽບຕົວຕົວ

(4 ວິນ)

(3) ຜູ້ຂອບໃຈຮັບຮອນ

ຈໍາກະຕ່າຍຮ່ວມເນື້ນມາຮອດໃນແທນໃບຮັບຮອນແລະສັງຫຼັກຖືນາການສ່ວຍງານທີ່ມາຢູ່
ຜ່າຍກາຣເຈີນ ບໍ່ມີສືບລະບົບປະປະມານ

(4) ກພທ.(ຝ່າຍມາຕຮຽນກາຮັກໆທາງການຮ້າຍຄວາມ

ປລອດດັບຍໍາ)

ຈົດທຳທັນສອນ ແລະຮ່າງໃນແທນໃບຮັບຮອນ
ເສນຜູ້ອຳນວຍການ ເພື່ອທີ່ຈາກ

(3 ວິນ)

(5) ຜູ້ອຳນວຍການ ກພທ.

ພິຈາລານອອກໃນແທນໃບຮັບຮອນ
(3 ວິນ)

(6) ກພທ.(ຝ່າຍມາຕຮຽນກາຮັກໆທາງການປລອດດັບຍໍາ)

ແຈ້ງຜູ້ໃຫ້ຜູ້ຫອරານ
(1 ວິນ)

ກໍານົດ

- * ເຊື້ອົງການຮ້າຍຄວາມ ທີ່ໃຫ້ໃບຮັບຮອນຜູ້ສ່ວຍງານໃຫຍ່ທຽບຕົວຕົວ
ກໍານົດໄດ້ ໃນສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ ເຊື້ອົງການຮ້າຍຄວາມໃຫຍ່ທຽບຕົວຕົວ ແລະ ໄກສອນຕັ້ງສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ ແລະ ໄກສອນຕັ້ງສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ ແລະ ໄກສອນຕັ້ງສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ ແລະ ໄກສອນຕັ້ງສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ
ກໍານົດໄດ້ ໃນສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ ເຊື້ອົງການຮ້າຍຄວາມໃຫຍ່ທຽບຕົວຕົວ ໃນສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ ແລະ ໄກສອນຕັ້ງສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ
ສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ ໃນສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ ໃນສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ ໃນສິນທີ່ກົດຕົວຢ່າງຕົ້ນ