



สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
The Civil Aviation Authority of Thailand

แนวปฏิบัติในการยื่นขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน
Guidance on the Application for Known Consignor Certificate

CAAT-SFD-KCM

ฉบับที่: 01

วันที่ออกเอกสาร: 19 เมษายน 2565

อนุมัติโดย

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'อ.ดร.' (Dr. A.), is positioned above the printed name.

(นายศรัณย์ เบ็ญจนิรัตน์)

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.	การยื่นคำขอและช่องทางในการยื่นคำขอ	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

คู่มือและขั้นตอนการยื่นขอใบรับรองผู้ส่งตรวจส่วนตัวตนนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ประกอบการที่มีความประสงค์ในการยื่นขอใบรับรองผู้ส่งตรวจส่วนตัวตนได้ทราบถึงขั้นตอนการยื่นคำขอ คุณสมบัติ เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบในการยื่นคำขอ ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร ขั้นตอนการประเมิน ขั้นตอนการพิจารณาผล และการขอต่ออายุใบรับรองหรือขอใบแทน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณียภัณฑ์ทางอากาศ (ฉ.33)

0.2 วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยให้ผู้ที่ประสงค์ยื่นขอใบรับรองผู้ส่งตรวจส่วนตัวตนมีความเข้าใจในขั้นตอนสำหรับการยื่นขออย่างถูกต้อง

0.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ

สำหรับเจ้าของหรือผู้ผลิตซึ่งเป็นต้นทางของสินค้าหรือไปรษณียภัณฑ์ที่จะขนส่งทางอากาศในนามของตนเอง ตามข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณียภัณฑ์ทางอากาศ (ฉ.33)

0.4 วันที่มีผลบังคับใช้

19 เมษายน 2565

0.5 เอกสารอ้างอิง (กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง)

- ข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณียภัณฑ์ทางอากาศ (ฉ.33)
- แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASP)

1. การยื่นคำขอและช่องทางในการยื่นคำขอ

1.1 คุณสมบัติ

เจ้าของหรือผู้ผลิตซึ่งเป็นต้นทางของสินค้าที่จะขนส่งทางอากาศในนามของตนเอง ที่ประสงค์จะขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

1.2 เอกสารหลักฐาน

- 1) แบบใบคำขอใบรับรอง คำขอต่ออายุใบรับรอง และคำขอรับใบแทน ผู้ส่งทราบตัวตน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.caat.or.th/th/archives/32564> (ตัวอย่างดังภาคผนวก)
- 2) หนังสือรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งสำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน โดยมีคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรอง ตามกฎหมาย ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกินหก (6) เดือน
- 3) สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน
- 4) ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
- 5) ข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือรักษาความปลอดภัยสินค้าที่จะขนส่งทางอากาศ (ถ้ามี)
- 6) รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งเอกสารแสดงถึงการมีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือสิทธิอื่นใดในการใช้สถานที่นั้น
- 7) แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตนที่มีรูปแบบและรายการอย่างน้อยเป็นไปตามที่กำหนดในภาคผนวก ง. แนบท้ายข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 33 ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศ
- 8) หลักฐานอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดเพิ่มเติม

1.3 ช่องทางในการยื่นคำขอและการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

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 พร้อมอัปโหลดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 แบบคำขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

2.2 หนังสือรับรองหรือหลักฐานการเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงรายการเกี่ยวกับชื่อ วัตถุประสงค์ ที่ตั้ง สำนักงาน และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน โดยมีคำรับรองของผู้มีอำนาจให้คำรับรองตามกฎหมายซึ่งออกให้ไว้ไม่เกินหก (6) เดือน

2.3 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของบุคลากรและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

2.5 ข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือรักษาความปลอดภัยสินค้าที่จะขนส่งทางอากาศ (ถ้ามี)

2.6 รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ประกอบกิจการ พร้อมทั้งเอกสารแสดงถึงการมีกรรมสิทธิ์

สิทธิครอบครอง หรือสิทธิอื่นใดในการใช้สถานที่นั้น

3) ส่งแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือน ซึ่งรวมถึงแผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตน ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sfd_os@caat.or.th

ถ้าหากตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ยื่นประกอบคำขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนตามข้อ 1.2 แล้วครบถ้วนถูกต้อง จะได้รับการยืนยันผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

2. การตรวจสอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนและแผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทรابطัวตน

กพท.จะตรวจสอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนซึ่งรวมถึงแผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทรابطัวตน โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASP) แผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ (NCASTP) ตลอดจนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจะพิจารณาเห็นชอบแผนฯ หลังจากลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ และบุคลากรเพื่อดูความสอดคล้องต่อไป

3. การตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ และบุคลากร

เมื่อดำเนินการตรวจสอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตน ตามข้อ 2 เรียบร้อยแล้ว กพท. จะตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือ บุคลากร ตลอดจนการปฏิบัติตามแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตนว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอแก่การรักษาความปลอดภัยของสินค้าหรือไม่ ทั้งนี้การตรวจสอบสถานที่ เครื่องมือและบุคลากรจะดำเนินการโดยแจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่แจ้งล่วงหน้าขึ้นอยู่กับพิจารณาของ กพท. โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) ชั้นเตรียมการ
- 2) ชั้นตรวจสอบ
- 3) ชั้นสรุปผลการตรวจสอบ

ทั้งนี้ หาก กพท. ตรวจพบข้อบกพร่องจากการตรวจสอบ ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

1) หากพบข้อบกพร่อง ระดับที่ 1 และ 2 ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องภายใน 30 วันทำการ โดยข้อบกพร่องในระดับที่ 1 และ 2 ไม่ส่งผลต่อการพิจารณาออกใบรับรอง

2) หากตรวจพบข้อบกพร่องร้ายแรง ระดับที่ 3 ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องร้ายแรงที่ตรวจพบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 7-15 วัน ถ้าไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กพท. มีสิทธิที่จะคืนคำขอใบรับรองและงดการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

4. การออกใบรับรอง

เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่า ผู้ขอใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตน รวมทั้งสอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ แผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนแห่งชาติ และบุคลากร เครื่องมือ สถานที่ประกอบกิจการของผู้ยื่นคำขอ ตลอดจนการปฏิบัติตามแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนของผู้ส่งทราบตัวตนมีประสิทธิภาพเพียงพอแก่การรักษาความปลอดภัยสินค้า ผอ.กพท. จะให้ความเห็นชอบแผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือนและแผนฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยของผู้ส่งทราบตัวตน รวมทั้งออกใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตนให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ กพท. อาจกำหนดเงื่อนไขใดๆ 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 EMPIC พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานการรับแจ้งความ หรือใบรับรองฉบับเดิมมาด้วย (ถ้ามี) โดยให้ยื่นคำขอภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดหากคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องจะได้รับการยืนยันผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์จาก กพท.

กพท. จะออกใบแทน ใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน โดยเขียนหรือประทับคำว่า “ใบแทน” ด้วยอักษรสีแดงไว้กึ่งกลางด้านบนหน้าใบแทน 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 ตระกอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โทรศัพท์ E-mail โดย (ชื่อบุคคล)

เป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตระกอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์

E-mail กรณีมีผู้รับมอบอำนาจ (ชื่อผู้รับมอบอำนาจ)

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตระกอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์ E-mail

มีความประสงค์ ขอใบรับรอง ขอต่ออายุใบรับรอง ขอรับใบแทน

ใบรับรองการเป็นตัวแทนควบคุม ใบรับรองการไปรษณีย์ควบคุม ใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน

ที่ตั้งของสถานที่ดำเนินการ.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้ประกอบคำขอมาด้วยแล้ว ดังนี้

กรณีขอครั้งแรกหรือต่ออายุ	กรณีสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ที่ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน <input type="checkbox"/> หนังสือแสดงฐานะการเป็นหน่วยงานไปรษณีย์ หรือได้รับมอบหมายจากกรมไปรษณีย์ (สำหรับการไปรษณีย์ควบคุม) <input type="checkbox"/> แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือน <input type="checkbox"/> เอกสารแสดงถึงการมีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองสิทธิประโยชน์ในสถานที่ หรือเอกสารแสดงถึงความจำเป็นการมีสิทธิอื่น เช่น โฉนดที่ดิน, นส.3, นส.3 ก., สัญญาเช่า <input type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด (กรณีมีเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติม) <input type="checkbox"/> กรณีที่มีการมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	<input type="checkbox"/> ใบรับรองการเป็นตัวแทนควบคุม การไปรษณีย์ควบคุม หรือ ใบรับรองการเป็นผู้ส่งทราบตัวตน ฉบับเก่า (กรณีชำรุดเสียหาย ในสาระสำคัญ) <input type="checkbox"/> สำเนาบันทึกประจำวัน (กรณีแจ้งความเอกสารถูกทำลาย หรือ สูญหาย) <input type="checkbox"/> กรณีมีการมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่แสดงไว้ในคำขอนี้ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานที่ได้ยื่นมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

วันที่ยื่นคำขอ/...../.....

