

แบบฟอร์มขอทำบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้า - ออก พื้นที่ ทร. ประจำปี 2569 - 2571

- ข้าราชการประจำการ / ลูกจ้าง-พนักงานราชการ สังกัด ทร. ข้าราชการ ทร. นอกประจำการ
 ข้าราชการสังกัดหน่วยอื่นนอก ทร. และบุคคลภายนอกอื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

1. ผู้ขอ ยศ-ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/น.ส.) _____ ตำแหน่ง _____
 สังกัด _____ เลขประจำตัวข้าราชการ _____ เลขประจำตัวประชาชน _____
 หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงาน/สำนักงาน _____ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ _____

ผู้ขอและเจ้าของรถเป็นบุคคลเดียวกัน (ไม่ต้องกรอกข้อ 2)

2. เจ้าของรถ ยศ-ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/น.ส.) _____ เลขประจำตัวประชาชน _____
 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ _____ หมู่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____
 แขวง/ตำบล _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ _____

3. มีความประสงค์ขอมีบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้า - ออก พื้นที่ ทร. ประจำปี 2569 - 2571

- บัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้า - ออก พื้นที่ ทร. หมาดอายุ/ทำครั้งแรก
 บัตรชำรุด/สูญหาย (แนบบัตรเก่า/กรณีสูญหายแนบใบแจ้งความ)
 ปรับเปลี่ยนชั้นยศ (นำบัตรเก่าส่งคืน)
 ยกเลิกบัตรเก่า เนื่องจาก _____ (นำบัตรเก่าส่งคืน)

4. ประเภทยานพาหนะ รถยนต์ รถจักรยานยนต์
 เลขทะเบียนรถ _____ จังหวัด _____ ยี่ห้อ _____ สี _____

5. แนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้ (รายละเอียดคำชี้แจงด้านหลัง)

- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ครอบครองยานพาหนะ (กรณีนำรถบุคคลอื่นมาใช้)
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลภายนอก)
 สำเนาเอกสารแสดงสิทธิการครอบครองยานพาหนะที่ถูกต้องตามกฎหมาย (เล่มรถ)
 สำเนารายการเสียภาษีประจำปี หรือ สำเนาป้ายภาษีประจำปีของกรมการขนส่งทางบก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและหลักฐานประกอบการพิจารณาดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
 และยินดีปฏิบัติตามมาตรการที่กรมข่าวทหารเรือกำหนด

ลงชื่อ _____ ผู้ขอ

ตำแหน่ง _____

_____ / _____ / _____

<p>เฉพาะเจ้าหน้าที่ เสนอ</p> <p>ได้ตรวจสอบและเห็นสมควร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____</p> <p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____</p>
--	---

คำแนะนำด้านหลัง

คำแนะนำการขอออกบัตรอนุญาตติดยานพาหนะผ่านเข้า - ออกหน่วยราชการ ทร. ประจำปี 2569 – 2571

1. ผู้ที่ประสงค์ขอมีบัตรอนุญาตฯ จะต้องเขียนคำร้องในแบบฟอร์มตามที่หน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรอนุญาตฯ กำหนด พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ข้าราชการประจำการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ข้าราชการ ทร.

- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือลูกจ้าง หรือพนักงานราชการ สังกัด ทร.
- สำเนาเอกสารแสดงสิทธิการครอบครองรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ ส่วนบุคคลของตนเองที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ทั้งนี้ อนุโลมให้ใช้หลักฐานระบุงการครอบครองรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ที่มีชื่อบิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดา หรือมารดา หรือคู่สมรสเป็นเจ้าของ และได้รับอนุญาตให้นำมาใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำได้ สำหรับรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์)

- สำเนารายการเสียภาษีประจำปี หรือ สำเนาป้ายภาษีประจำปีของกรมการขนส่งทางบก

1.2 ข้าราชการ ทร. นอกประจำการ สังกัด ทร. หรือข้าราชการสังกัดหน่วยอื่นนอก ทร.

- สำเนาบัตรข้าราชการ ทร. นอกประจำการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการสังกัดหน่วยอื่น

- สำเนาเอกสารแสดงสิทธิการครอบครองรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ ส่วนบุคคลของตนเองที่ถูกต้องตามกฎหมาย

- สำเนารายการเสียภาษีประจำปี หรือ สำเนาป้ายภาษีประจำปีของกรมการขนส่งทางบก

1.3 บุคคลภายนอก (บุคคลที่นอกเหนือจากข้อ 1.1 และ 1.2)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- สำเนาเอกสารแสดงสิทธิการครอบครองรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ ส่วนบุคคลของตนเองที่ถูกต้องตามกฎหมาย

- สำเนารายการเสียภาษีประจำปี หรือ สำเนาป้ายภาษีประจำปีของกรมการขนส่งทางบก

2. กรณีบัตรอนุญาตฯ ขาดสูญหาย หรือสูญหาย ให้ผู้ที่ประสงค์ขอมีบัตรอนุญาตฯ แนบบัตรเก่าที่มี QR CODE หรือใบแจ้งความ เสนอรายงานชี้แจงให้หน่วยที่มีหน้าที่ออกบัตรฯ ดำเนินการออกบัตรใบใหม่ตามสิทธิ์

3. ห้ามนำบัตรอนุญาตฯ ไปใช้กับยานพาหนะที่ไม่ตรงกับทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ เป็นอันขาด

4. กรณีผู้ขอบัตรอนุญาตฯ มีการซื้อขาย โอนกรรมสิทธิ์การครอบครองรถยนต์ หรือจักรยานยนต์ให้ผู้อื่น ให้ผู้ขอมีบัตรดังกล่าว นำบัตรอนุญาตฯ มาคืนกับหน่วยที่ออกบัตร เพื่อยกเลิกบัตรต่อไป

5. ปฏิบัติตามคำแนะนำการผ่านเข้า - ออก และการจอดยานพาหนะ ในพื้นที่รักษาความปลอดภัยของหน่วยราชการ ทร. อย่างเคร่งครัด

6. ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 265 ผู้ใดปลอมแปลงเอกสารสิทธิ์ หรือเอกสารราชการ **ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 6 เดือน – 5 ปี และปรับตั้งแต่ 10,000 บาท ถึง 100,000 บาท**

***** หมายเหตุ**

1. ข้าราชการประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัด ทร.

- นายทหารสัญญาบัตรชั้นยศนายพล ขอมีบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ และ รถจักรยานยนต์ได้รวมกันไม่เกิน 6 ใบ

- นายทหารสัญญาบัตรชั้นยศ ร.ต. - น.อ.(พิเศษ) ขอมีบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ และ รถจักรยานยนต์ได้รวมกันไม่เกิน 3 ใบ

- นายทหารชั้นประทวน ลูกจ้าง พนักงานราชการ สังกัด ทร. ขอมีบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ และ รถจักรยานยนต์ได้รวมกันไม่เกิน 2 ใบ

2. ข้าราชการ ทร. นอกประจำการ

- นายทหารสัญญาบัตรชั้นยศนายพล ขอมีบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ และ รถจักรยานยนต์ได้รวมกันไม่เกิน 3 ใบ

- นายทหารสัญญาบัตรชั้นยศ ร.ต. - น.อ.(พิเศษ) นายทหารชั้นประทวน ขอมีบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ และ รถจักรยานยนต์ได้รวมกันไม่เกิน 2 ใบ

3. ข้าราชการสังกัดหน่วยอื่นนอก ทร. และบุคคลภายนอก

- ขอมีบัตรอนุญาตฯ สำหรับรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ ได้ไม่เกิน 1 ใบ