

ประมวล
ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ที่
คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
กำหนด พ.ศ. 2552

สารบัญ	หน้า
หมวดบริหารทรัพยากรบุคคล	
ระเบียบ	ว่าด้วยจริยธรรมของคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
คำสั่ง คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ที่ 2/2552	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแก้ไขปัญหาความแออัดของผู้สินค้าและ การจราจรภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง..... 12
คำสั่ง คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ที่ 3/2552	เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ด้านการเงิน..... 14
คำสั่ง คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ที่ 4/2552	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย..... 15
คำสั่ง คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ที่ 5/2552	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้ประกอบการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย..... 17
คำสั่ง คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ที่ 7/2552	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการท่องเที่ยวแห่ง ประเทศไทย..... 19
คำสั่ง คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ที่ 15/2552	เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน (Chief Financial Officer – CFO) ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย..... 21
คำสั่ง คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ที่ 22/2552	เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ประกอบการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย..... 23
หมวดการเงินและบัญชี	
คำสั่ง คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ที่ 10/2552	เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่พนักงาน และ ผู้ทดลองปฏิบัติงาน..... 24
คำสั่ง คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ที่ 17/2552	เรื่อง การกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาเป็นภาค..... 26
หมวดท่าเรือแหลมฉบัง	
คำสั่ง คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ที่ 23/2552	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประสานท่าเทียบเรือ A3, C1, C2, D1, D2 และ D3 ท่าเรือแหลมฉบัง..... 28

หมวดทำเรื่องภูมิภาค

คำสั่ง คณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และ	
แห่งประเทศไทย ที่ 44/2552	หลักปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักท่าเรือภูมิภาค.....	30
คำสั่ง คณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของท่าเรือ	
แห่งประเทศไทย ที่ 75/2552	เชียงใหม่และเชียงใหม่ของ.....	32
ประกาศ	เรื่อง ลดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการท่าเรือเชียงใหม่.....	33

ประมวล
ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ที่
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด
พ.ศ. 2552

สารบัญ	หน้า
หมวดการบริหารทรัพยากรบุคคล	
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 1/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่าย/สำนัก..... 34
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 6/2552	เรื่อง ตั้งคณะทำงานร่วมระหว่างการทำเรือแห่งประเทศไทยกับการรถไฟแห่งประเทศไทย..... 40
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 9/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... 43
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 10/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาสิทธิการลาของพนักงาน กรณีโดยสารรถบริการที่ทำเรือแห่งประเทศไทยจัดให้แล้วเกิดอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บเป็นเหตุให้ต้องหยุดงาน..... 45
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 12/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ..... 47
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 15/2552	เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544..... 49
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 16/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... 50
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 19/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... 52
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 28/2552	เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย..... 54
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 31/2552	เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน..... 57
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 36/2552	เรื่อง ตั้งคณะทำงานประสานงานโครงการจ้างที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... 59

สารบัญ	หน้า
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปี ที่ 43/2552	61
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะทำงานประสานงานแก้ไขปัญหาการพัฒนาพื้นที่ ที่ 47/2552 บริเวณตลาดคลองเตย.....	62
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่ง ที่ 57/2552 ประเทศไทย.....	64
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง การจ่ายค่าเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน.....	66
ที่ 62/2552	
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะผู้แทนการจัดการ ที่ 109/2552 อาชีวอนามัย และความปลอดภัย มอก.18001 งานให้บริการ เรือสินค้า.....	82
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ ที่ 111/2552 สภาพแวดล้อมในการทำงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย.....	85
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ ที่ 112/2552 สภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายการร่อนน้ำ (สมุทรปราการ).....	88
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ ที่ 113/2552 สภาพแวดล้อมในการทำงานของท่าเรือแหลมฉบัง.....	91
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ ที่ 115/2552 การทำเรือแห่งประเทศไทย.....	94
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ที่ 122/2552 ของพนักงาน.....	96
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณารายการเบิกจ่ายค่ายา เวชภัณฑ์ ที่ 126/2552 วัสดุอุปกรณ์และค่ารักษาพยาบาล.....	98
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะกรรมการปรับโครงสร้าง พัฒนาท่าเทียบเรือและ ที่ 127/2552 เสริมสร้างโครงข่ายเชื่อมโยงการขนส่งตามนโยบายภาครัฐ.....	100
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาบัญชียาและเวชภัณฑ์สำหรับ ที่ 129/2552 ห้องเภสัชกรรม.....	102
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการใช้และบำรุงรักษาพื้นที่ ที่ 131/2552 กำหนดระเบียบการจราจร และมาตรการป้องกันอุบัติเหตุของ ท่าเรือกรุงเทพ.....	103

สารบัญ	หน้า
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 132/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงระเบียบการปฏิบัติงาน ล่องเวลา และ กำหนดอัตราค่าล่องเวลาในวันทำงาน ค่าทำงาน ในวันหยุดค่าล่องเวลาในวันหยุดของการทำเรือแห่งประเทศไทย... 105
ประกาศ	เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของการทำเรือแห่ง ประเทศไทย..... 108
หมวดการเงินและบัญชี	
ระเบียบ	ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยขยัน พ.ศ. 2552..... 111
ระเบียบ	ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ. 2552..... 114
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 24/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและต้นทุนค่าภาระ และค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง..... 129
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 48/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของการทำเรือแห่ง ประเทศไทย..... 131
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 49/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณของ การทำเรือแห่งประเทศไทย..... 133
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 74/2552	เรื่อง ตั้งคณะทำงานพิจารณาปรับปรุงข้อบังคับ ว่าด้วยกองทุน สงเคราะห์พนักงานและคนงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย... 135
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการเรือลากจูง..... 137
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการตู้สินค้า..... 138
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการเรือลากจูง..... 139
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการตู้สินค้า..... 140
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการเรือลากจูง..... 141

สารบัญ	หน้า
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการตู้สินค้า..... 142
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการเรือลากจูง..... 143
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการตู้สินค้า..... 144
หมวดสินค้าและบริการท่า	
ระเบียบ	ว่าด้วยการขอใบอนุญาตขนส่งและตู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือ กรุงเทพ พ.ศ. 2552..... 145
ระเบียบ	ว่าด้วยการนำสินค้าหรือตู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพนอก เวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน พ.ศ. 2552..... 165
ระเบียบ	ว่าด้วยการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศ ภายในท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552..... 171
ระเบียบ	ว่าด้วยการขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและ บรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552..... 184
ระเบียบ	ว่าด้วยการขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและ บรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552..... 196
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 8/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือ ของท่าเรือกรุงเทพ..... 208
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 22/2552	เรื่อง ตั้งคณะทำงานจัดทำแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ดำเนินงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย..... 210
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 54/2552	เรื่อง ตั้งคณะทำงานพิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และ ประกาศเกี่ยวกับค่าบริการและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของ ท่าเทียบเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง..... 212

สารบัญ	หน้า
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 61/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจด้าน โลจิสติกส์บริเวณพื้นที่ 45 ไร่ ของท่าเรือกรุงเทพ..... 214
ประกาศ	เรื่อง การเก็บสินค้าบางประเภทไว้ในตู้สินค้า พ.ศ. 2552..... 216
ประกาศ	เรื่อง ชะลอการวางหลักประกันความเสียหายตามระเบียบการ ท่าเรือแห่งประเทศไทยว่าด้วยการขอบัตรอนุญาตขนส่งสินค้า และตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552..... 217
ประกาศ	เรื่อง การขนส่งสินค้าในวันหยุดเนื่องในเทศกาลสงกรานต์..... 218
ประกาศ	เรื่อง การหยุดให้บริการเนื่องในเทศกาลปีใหม่..... 219
หมวดการพัสดุ	
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 55/2552	เรื่อง การจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็น ที่จะใช้งานต่อไป..... 220
หมวดนโยบายและแผน	
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 26/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการ APEC Port Services Network (APSN) ของประเทศไทย..... 226
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 53/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของการ ท่าเรือแห่งประเทศไทย..... 228
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 66/2552	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการลดค่าใช้จ่ายของการท่าเรือ แห่งประเทศไทย..... 233
หมวดเทคโนโลยีสารสนเทศ	
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 4/2552	เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศ..... 235

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยจริยธรรมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร
และพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2552

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทยให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดขึ้น เพื่อสร้างจิตสำนึกและทัศนคติที่ดี รวมทั้งเป็นแนวทางประพฤติปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ลดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับส่วนรวม ตลอดจนเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ภายใต้หลักธรรมาภิบาล สอดคล้องกับมาตรา 279 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (4) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยจริยธรรมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกคำสั่ง หรือประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือ พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทยระดับ 10 ขึ้นไป

/ พนักงาน ...

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ 6 กทท. นำระบบการกำกับดูแลที่ดีมาเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) ความโปร่งใส (transparency) หมายความว่า โปร่งใสในการตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานที่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้สาธารณชนรับทราบ และตรวจสอบได้ภายใต้กรอบของระเบียบ และกฎหมาย

(2) ความซื่อสัตย์สุจริต (integrity) หมายความว่า ความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ จารีตประเพณี และศีลธรรมอันดีงาม

(3) ความสำนึกในหน้าที่ (responsibility) หมายความว่า การตระหนักในหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติอย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพ

(4) ความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ (accountability) หมายความว่า การยอมรับผลจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในเชิงบวกหรือลบ

(5) การยึดหลักนิติธรรม (rule of law) หมายความว่า การตัดสินใจและการดำเนินงานที่ต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายหรือระเบียบ

(6) ความยุติธรรมและความมีคุณธรรม (fairness and morality) หมายความว่า การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรงเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติโดยอยู่บนพื้นฐานของหลักคุณธรรม

(7) ความมีวิสัยทัศน์ (vision) หมายความว่า การมองการณ์ไกลในทางสร้างสรรค์ เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กิจการในระยะยาวและมุ่งสู่ความเป็นเลิศของงาน

ข้อ 7 ค่านิยมหลักทางด้านจริยธรรมของ กทท.

(1) ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(2) ต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และต้องยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนหรือของกลุ่ม

(3) มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(4) ยึดมั่นในจริยธรรม และยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม

/ (5) ...

(5) มีความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

(6) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมและให้บริการแก่ประชาชน โดยมีอรรถาสัยที่ดี ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

(7) ใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อการในหน้าที่ และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องทันการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(8) เคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา

(9) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด

(10) เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของ กทท. โดยรวม

หมวด 2

มาตรฐานทางจริยธรรมของคณะกรรมการ

ข้อ 8 คณะกรรมการต่อ กทท. มีดังนี้

(1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(2) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ

(3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(4) การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

(5) การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอรรถาสัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

(8) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

/หมวด 3 ...

หมวด 3

มาตรฐานทางจริยธรรมของผู้บริหาร

ข้อ 9 ผู้บริหารต่อ กทท.

- (1) ผู้บริหารต้องมีภาวะผู้นำ
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยแสดงถึงความเป็นมืออาชีพ ด้วยการประยุกต์ความรู้ความชำนาญ และทักษะการบริหารจัดการมาใช้ใน กทท. อย่างเต็มความสามารถในทุกกรณี
- (3) รักษาและใช้ทรัพย์สินของกทท. ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ละเว้นการใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตน และผู้อื่น
- (4) จัดทำแผนวิสาหกิจ แผนการเงิน และงบประมาณ แผนบริหารสินทรัพย์ และแผนต่างๆ ของ กทท. ที่สนองนโยบายรัฐบาล และการบริหารงานของคณะกรรมการ
- (5) จัดทำรายงานทางบัญชี การเงิน สภาพของธุรกิจที่มีผลต่อการดำเนินงาน รวมทั้งข้อมูลฝ่ายปฏิบัติการ เพื่อแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของ กทท. อย่างสม่ำเสมอถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา น่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้
- (6) ละเว้นการเปิดเผยข้อมูลลับหรือสารสนเทศของ กทท. (ที่ยังไม่ได้รับอนุญาตต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง ไม่กระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กทท. ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม
- (7) ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาผลประโยชน์

ข้อ 10 ผู้บริหารต่อพนักงาน

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม และเคารพในเกียรติของแต่ละบุคคล
- (2) ดำเนินการจ้างงาน แต่งตั้งโยกย้ายพนักงาน ด้วยความสุจริตใจอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ คุณวุฒิ และประสบการณ์
- (3) ดำเนินการให้ผลตอบแทนให้รางวัล หรือลงโทษพนักงานอย่างเป็นธรรมสมเหตุสมผล เนื่องจากมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงาน และสภาพจิตใจของพนักงาน
- (4) ให้ความเอาใจใส่ต่อสวัสดิการ ความปลอดภัย สุขลักษณะ และสภาพความเป็นอยู่ของพนักงาน

/ (5) ...

(5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ

(6) ให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนา กทท. ด้วยการเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ สามารถนำมาปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรมและเผยแพร่ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะให้ทราบทั่วกัน

(7) ให้พนักงานสามารถร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือแจ้งเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการกระทำผิด ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. เพื่อตรวจสอบให้ได้ข้อเท็จจริงและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลุล่วงโดยเร็ว

(8) เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานและช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบธรรม เพื่อประโยชน์ต่องานโดยรวม

(9) ควบคุมดูแลและพัฒนาให้พนักงานปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

(10) ส่งเสริมและสนับสนุนการรณรงค์ เพื่อลดการทุจริตและประพฤติมิชอบใน กทท.

(11) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านหน้าที่การงานและส่วนตัว

(12) จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เอื้อต่อการทำงานของพนักงาน ตลอดจนส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

ข้อ 11 ผู้บริหารต่อลูกค้าและประชาชน

(1) จัดให้มีการนำระบบคุณภาพมาตรฐานที่เป็นสากลมาใช้ในการให้บริการ รวมทั้งรักษาคุณภาพการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง

(2) พัฒนาและปรับปรุงงานบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย ทันสมัยทันเวลา และประหยัดค่าใช้จ่ายต่อลูกค้า และประชาชน

(3) กำหนดอัตราค่าภาระอย่างเที่ยงธรรมและเป็นลายลักษณ์อักษร หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ก่อนประกาศให้ผู้ใช้บริการทราบอย่างทั่วถึง

(4) พัฒนางานด้านประชาสัมพันธ์และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวกับการให้บริการผ่านช่องทางที่หลากหลายแก่ผู้ให้บริการ และบุคคลทั่วไปได้รับรู้อย่างทั่วถึง เพื่อแสดงความโปร่งใส

(5) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า และประชาชนที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือมีผลกระทบต่อการดำเนินกิจการ

(6) กวดขันดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. รวมถึงหลักปฏิบัติต่างๆ ที่มีผลต่อลูกค้าและประชาชน ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักปฏิบัติดังกล่าวได้ให้รีบแจ้งลูกค้าและประชาชนทราบ และพิจารณาหาแนวทางแก้ไขให้ได้โดยเร็ว

(7) ปฏิบัติต่อลูกค้าและประชาชนทุกคนด้วยความเสมอภาค ดูแลให้โอกาสและบริการแก่ทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

ข้อ 12 ผู้บริหารต่อคู่ค้าและ หรือเจ้าหน้าที่

(1) บริหารงานด้วยความโปร่งใส ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าและหรือเจ้าหน้าที่ หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตนกระทำการดังกล่าว กรณีมีข้อมูลการกระทำความผิด ให้ดำเนินการแก้ไขให้ได้โดยเร็วและพิจารณาลงโทษผู้กระทำความผิดตามกระบวนการที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

(2) พึงปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อคู่ค้า และหรือเจ้าหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่เอารัดเอาเปรียบ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ให้แจ้งต่อคู่ค้า และหรือเจ้าหน้าที่เพื่อร่วมกันหาทางแก้ไข

(3) จัดทำข้อมูลที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้แก่คู่ค้า และหรือเจ้าหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

ข้อ 13 ผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า

(1) พึงปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า

(2) พึงให้ความร่วมมือกันในการแข่งขันเพื่อสร้างสถานะตลาดที่ดี ส่งเสริมการส่งออกเพื่อเศรษฐกิจของประเทศรวมถึงแสวงหาความร่วมมือทางธุรกิจและการใช้ทรัพยากรในประเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(3) พึงละเว้นการกีดกัน หรือทำให้คู่แข่งทางการค้าเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งละเว้นการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งโดยวิธีการไม่สุจริต

/ข้อ 14...

ข้อ 14 ผู้บริหารต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- (1) สนับสนุนการปฏิบัติการทางสังคมตามโอกาสอันสมควร ตลอดจนจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ เพื่อสาธารณประโยชน์ เช่น กิจกรรมการพัฒนาและบริการสังคม ทั้งทางด้านการศึกษา การกีฬา และการกุศล
- (2) รมรณรค์ปลุกจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศน์ที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ
- (4) พึงวางตัวเป็นกลาง โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- (5) มีการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านความปลอดภัยทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
- (6) ให้ความร่วมมือและสนับสนุนชุมชนทุกฝ่าย เพื่อสร้างสรรค์สังคมทั้งทางด้านวัตถุ และจิตใจ
- (7) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของประชาชนด้วยความเอาใจใส่ เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ

หมวด 4

มาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงาน

ข้อ 15 พนักงานต่อตนเอง

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อุดสาหะด้วยความรับผิดชอบและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอิทธิพล หรือการค้ำนึ่งถึงผลประโยชน์ส่วนตัว และไม่เลือกปฏิบัติ
- (3) พัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

/ข้อ 16...

ข้อ 16 พนักงานต่อ กทท.

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอคติ และไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น
- (2) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ กทท. และสังคมส่วนรวมเป็นสำคัญ
- (3) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ กทท.
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบในการใช้ข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจ ยกเว้นเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย
- (5) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่นำข้อมูลที่ได้ หรือไม่พึงควรเปิดเผยมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว พวกพ้อง หรือญาติพี่น้อง หรือในรูปแบบอื่นใด ที่ถือเป็นการขัดต่อกฎหมาย หรือวัตถุประสงค์ของกฎหมาย
- (6) ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา พร้อมทั้งจะอุทิศตนและเวลาให้กับการปฏิบัติงานของ กทท. อย่างเต็มที่
- (7) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของ กทท. อย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเสมือนปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
- (8) ไม่กระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กทท. ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม
- (9) รักษาความลับของ กทท. โดยการดูแลระมัดระวังมิให้เอกสารลับในความรับผิดชอบรั่วไหลตกไปถึงผู้ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กทท. เว้นแต่จะได้รับอนุญาตก่อน

ข้อ 17 พนักงานต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

- (1) เป็นผู้ที่มีระเบียบวินัย และไม่กระทำการใดๆ ที่ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและหลักปฏิบัติของ กทท.
- (2) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือผู้ร่วมงานในการให้ความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ

/(3)...

(3) ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ในหมู่ผู้ร่วมงานร่วมแรงร่วมใจ
กันปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(4) ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ
และมนุษยสัมพันธ์อันดี

(5) พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

ข้อ 18 พนักงานต่อลูกค้า ประชาชนและสังคม

(1) พึงให้บริการลูกค้า ประชาชน อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความ
ถูกต้อง รวดเร็ว จริงใจ และสุภาพอ่อนโยน หากเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจ
หน้าที่ของตน ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงาน หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับ
เรื่องนั้นๆ ต่อไป

(2) เข้าร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคม
โดยรวมให้เจริญก้าวหน้า ทั้งนี้ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานของ กทท.

(3) พนักงานไม่พึงเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือผลประโยชน์ใดๆ กับลูกค้า
เช่น ร่วมทุนร่วมมือทำการค้า ให้ยืม หรือให้กู้ยืมเงิน เป็นต้น

(4) ถึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งจะให้แก่กันโดยเสน่หา
จากผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่

หมวด 5

คณะกรรมการจริยธรรมของ กทท.

ข้อ 19 ให้คณะกรรมการแต่งตั้ง “คณะกรรมการจริยธรรมของ กทท.” จำนวน 7 คน
ประกอบด้วย

(1) ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการ 2 คน แต่งตั้งจากคณะกรรมการ

(2) กรรมการ 4 คน แต่งตั้งจากพนักงาน ระดับ 15 ขึ้นไป

ให้ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กรเป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมของ กทท.

อนึ่ง กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อนและต้องไม่มีลักษณะ
ต้องห้ามอื่นๆ ตามที่ กทท. กำหนด

/ข้อ 20...

ข้อ 20 คณะกรรมการจริยธรรมของ กทท. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ
- (2) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนระเบียบจะต้องได้สวนข้อเท็จจริงและมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว
- (3) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้ระเบียบนี้ เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการ โดยพลัน ถ้าคณะกรรมการ มีได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการรับเรื่องให้ถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมของ กทท. เป็นที่สุด
- (4) คุ้มครอง ประกันความเป็นอิสระ เทียบธรรมของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม หรือกองกำกับดูแลองค์กร
- (5) คุ้มครองพนักงาน ซึ่งปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อพนักงานผู้นั้น
- (6) พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติตามระเบียบนี้ของผู้อำนวยการ พิจารณาและให้ความเห็นต่อผู้อำนวยการเกี่ยวกับการแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน พิจารณาความดีความชอบของผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร
- (7) เสนอแนะการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบนี้ต่อคณะกรรมการ
- (8) ตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อช่วยในการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น
- (9) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (10) จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี

หมวด 6

การกำกับดูแล

ข้อ 21 กรณีมีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการจริยธรรมของ กทท. ดำเนินการ ดังนี้

- (1) กรณีคณะกรรมการ และผู้อำนวยการ ให้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

/(2) กรณี...

(2) กรณีพนักงานระดับ 16 ลงมา ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาคำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยระเบียบวินัยและการลงโทษพนักงาน กทท. ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 22 คณะกรรมการจริยธรรมของ กทท. มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2552



(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 2/2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแก้ไขปัญหาความแออัดของผู้ล้นค้าและการจราจร
ภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2552 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการแก้ไขปัญหาความแออัดของผู้ล้นค้าและการจราจรภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการแก้ไขปัญหาความแออัดของผู้ล้นค้าและการจราจรภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|---------------|
| 1.1 นายวราวุธ | ศิลปอาชา | ที่ปรึกษา |
| 1.2 นายธนพิชญ์ | มูลพฤกษ์ | ประธานกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 1.3 พลตำรวจตรี คำณวิทย์ | ชูประจักษ์ | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 1.4 นางฉวีวรรณ | คงเจริญกิจกุล | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 1.5 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | กรรมการ |
| 1.6 ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | | กรรมการ |
| 1.7 ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | | กรรมการ |
| | | และเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

2.1 รวบรวมปัญหา และข้อเท็จจริงที่ทำให้เกิดความแออัดของผู้ล้นค้าและการจราจรภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง

2.2 กำหนดวิธีปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้สำเร็จลุล่วง โดยให้เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

2.3 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือให้ข้อมูล และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

2.4 รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ทราบตามระยะเวลาที่สมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2552



(นายชลอ คชรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 3/2552

เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ด้านการเงิน

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยครั้งที่ 1 / 2552
เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2552 จึงแต่งตั้งนายวัชร ทันตริยานนท์ เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ด้านการเงินเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาตามที่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
มอบหมายเป็นระยะเวลา 1 ปี โดยให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 10,000.- บาท
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2552



(นายชโล ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 4/2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2552 เห็นชอบให้ปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทยนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 23/2551 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|--|------------|------------------|
| 2.1 พลเรือโท สิวชัย | สิริสาตี | ประธานกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.2 นายไพศาล | พวงเงิน | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.3 นายพลทิตย์ | ภูกพิบูลย์ | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.4 นางสาวสุนน | ลิมพิเชษฐ์ | เลขานุการ |
| ที่ปรึกษา | | |
| ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.5 ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยง | | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| และควบคุมภายใน | | |
3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้
- 3.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 3.2 พิจารณาและอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง

3.3 กำกับและติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

3.4 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือให้ข้อมูล และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

3.5 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้คณะกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบตามระยะเวลาที่เหมาะสม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2552



(นายชลอ คชรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 5/2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 1 / 2552 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2552 เห็นชอบให้ปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 24 / 2551 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|------------------------------------|--------------|---------------------|
| 2.1 | นายชนพิชญ์ | มุลพฤกษ์ | ประธานคณะกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.2 | นายอรรถชัย | บุรกรรมโกวิท | รองประธานคณะกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.3 | นายสีพร | มณีโชติ | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.4 | พันเอก นาฬิกาอติภัก | แสงสนิท | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.5 | นายพลทิตย์ | ภูกพิบูลย์ | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.6 | นายศักดิ์วาท | ศักดิ์เศรษฐ์ | อนุกรรมการ |
| | นักวิเคราะห์งบประมาณ ระดับชำนาญการ | | |
| | สำนักงานงบประมาณ | | |
| 2.7 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | เลขานุการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | | ผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาแผนงานที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอ
คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย แล้วนำผลการพิจารณาเสนอคณะกรรมการการทำเรือ
แห่งประเทศไทยให้ความเห็นชอบต่อไป

3.2 กำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
พิจารณาให้ความเห็นชอบ

3.3 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ได้ให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2552



(นายชลอ คชรินทร์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 7 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปตามสายงานที่รับผิดชอบ เหมาะสมกับตำแหน่งและเป็นไปตามมาตรา 21 (5) แห่งพระราชบัญญัติ แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 1/2552 ลงวันที่ 12 มกราคม 2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|--|---------------|--|
| 2.1 พลตำรวจตรี คำรณวิทย์ ชูปกระจำง | ประธานกรรมการ | |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.2 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ | |
| 2.3 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ | |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | | |
| 2.4 ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ | |
| 2.5 ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ | |
| 2.6 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ | |
| 2.7 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ | |
| 2.8 นายสมเกียรติ รอดเจริญ | กรรมการ | |
| ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.9 นายประกิจ รอดเจริญ | กรรมการ | |
| รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายสังคม | | |
| 2.10 นายไพฑูลย์ ทองคำ | กรรมการ | |
| รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายการเมือง | | |
| 2.11 นายระทม อันทอง | กรรมการ | |
| เลขาธิการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |

- | | | |
|------------------------------------|-----------|--------------|
| 2.12 นายอำนาจ | จันทร์หอม | กรรมการ |
| รองเลขาธิการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.13 นายอัษฎิฐ | ทองอร่าม | กรรมการ |
| เหรียญกษาปณ์สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.14 นายนิศสร | กาญจนกุล | กรรมการ |
| กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.15 นายธนาธิป | ปานวร | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | | และเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 2 มิถุนายน 2553

สั่ง ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552



(นายชลอ กษรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองแรงงานสัมพันธ์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5419, 5420

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 15 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน (Chief Financial Officer – CFO)

ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารงานด้านการเงินของการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงแต่งตั้ง นายสมศักดิ์ นิโรจน์สุวรรณ ผู้ตรวจการ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน (Chief Financial Officer – CFO) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. นำนโยบายทางการเงินของ กทท. มากำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และจัดทำแผนทางการเงินและดำเนินงานตามแผนทางการเงิน
2. ควบคุมการจัดทำงบการเงินและรายงานการเงินของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้แล้วเสร็จโดยถูกต้องและครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กฎหมาย หรือระเบียบกำหนด
3. วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินและจัดทำบทวิเคราะห์ทางการเงิน
4. วิเคราะห์และจัดทำแผนทางการเงิน ได้แก่ การบริหารแหล่งที่มาและใช้ไปของเงินทุน การบริหารเงินสด การวิเคราะห์ต้นทุนทางการเงิน การบริหารหนี้สิน การบริหารสภาพคล่องและการจ่ายภาษีให้ถูกต้องตามกฎหมาย
5. กำหนดระเบียบปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานและคำสั่งต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี ภาษีอากร การบริหารสินทรัพย์ทางการเงิน และการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน
6. ร่วมกับผู้บริหารพิจารณาดำเนินการบริหารสินทรัพย์และโครงการลงทุนเพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ทางการเงิน และให้เป็นไปตามนโยบาย โดยเฉพาะการดำเนินการในโครงการที่มีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินของการทำเรือแห่งประเทศไทย รวมทั้งบริหารพัสดุคงคลัง

7. บริหารความเสี่ยงทางการเงิน
 8. วิเคราะห์และประเมินผลความเป็นไปได้ในการตัดสินใจลงทุนในโครงการ
ต่างๆ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ทางการเงินและทางเศรษฐศาสตร์
 9. ควบคุมให้มีการรักษาวินัยทางการเงินอย่างเคร่งครัด
 10. ให้คำปรึกษาและเสนอแนะด้านการเงินแก่ผู้บริหารและคณะกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 8 กรกฎาคม 2553

สั่ง ณ วันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2552



(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ส่วนอำนวยการประจำผู้อำนวยการ

โทร. 5685

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 22 / 2552

เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย มีความคล่องตัว รวดเร็ว สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันต่อเหตุการณ์ สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 และมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงมอบอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้อนุมัติและลงนามในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับการเงิน ความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย การใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ ของกิจการทำเรือ รวมทั้งการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง และต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 วรรคหนึ่ง (4) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และเมื่อดำเนินการแล้วให้ฝ่ายบริหารรายงานเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยเพื่อทราบในเดือนถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2552



(นายชลอ ทรัพย์รัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. 5160

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 10 / 2552

เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่พนักงาน และผู้ทดลองปฏิบัติงาน

ให้จ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่พนักงาน และผู้ทดลองปฏิบัติงานของ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2551 และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551 โดยอนุโลม ดังต่อไปนี้

1. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 5,510 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ
2,690 บาท
2. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 5,660 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ
2,540 บาท
3. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 5,820 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ
2,380 บาท
4. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 5,980 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ
2,220 บาท
5. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 6,150 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ
2,050 บาท
6. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 6,320 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ
1,880 บาท
7. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 6,490 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ
1,710 บาท
8. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 6,680 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ
1,520 บาท
9. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 6,870 – 9,950 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
เดือนละ 1,500 บาท

10. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 10,230 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,470 บาท
11. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 10,520 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,180 บาท
12. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 10,810 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 890 บาท
13. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 11,120 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 580 บาท
14. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 11,430 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 270 บาท

15. ในกรณีที่พนักงาน หรือผู้ทดลองปฏิบัติงานทำงานไม่ครบเดือน หรือต้องออกจากงานในระหว่างเดือนหลังจากคำสั่งนี้ ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวในเดือนนั้น ตามส่วนของวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือน เว้นแต่เมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงาน หรือผู้ทดลองปฏิบัติงานเพราะถึงแก่กรรมในระหว่างเดือน ให้จ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเต็มเดือน

16. ในเดือนใดที่ไม่ได้รับเงินเดือน ให้งดจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
17. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวไม่ถือเป็นค่าจ้าง และไม่พื้นฐานในการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่างๆ

18. ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวจะต้องเสียภาษีเงินได้เอง
 19. หากคณะรัฐมนตรีมีมติยกเลิกการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวการทำเรื่องแห่งประเทศไทย จะยกเลิกการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวด้วย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2552



(นายชโล ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5438

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 17 / 2552

เรื่อง การกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาเป็นภาค

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 9/2552 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2552 เห็นชอบให้การทำเรือแห่งประเทศไทย ปรับอัตราค่าล่วงเวลาเป็นภาคเพิ่มขึ้นจากเดิมร้อยละ 25 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไปนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (4) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิก

1.1 คำสั่งประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 1/2546 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2546 เรื่อง การกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาเป็นภาค

1.2 คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 11/2549 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2549 เรื่อง กำหนดอัตราค่าล่วงเวลาเป็นภาคในวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทย

1.3 ให้ใช้โครงสร้างการปฏิบัติงานล่วงเวลา และบัญชีอัตราค่าล่วงเวลาเป็นภาคแนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเข้มงวดในการตรวจสอบให้มีการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาเป็นภาคให้เป็นไปอย่างถูกต้องและตรงตามที่ปฏิบัติจริง หากฝ่าฝืนผู้บังคับบัญชาและพนักงานผู้ขอเบิกจะมีความผิดทางวินัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2552



(นายชลอ ชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองบริหารงานทั่วไป

ท่าเรือกรุงเทพ

โทร. 5306

บัญชีค่าล่วงเวลาเป็นภาค แบนท้ายคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 17 / 2552
ลงวันที่ 25 กันยายน 2552 เรื่อง การกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาเป็นภาค

ระดับ	เงินเดือน	(วันหยุด) 08.00 น. ถึง 16.00 น. (ภาคใหญ่)	19.00 น. ถึง 24.00 น. (ภาคใหญ่)	01.00 น. ถึง 05.00 น. (ภาคใหญ่)	05.00 น. ถึง 07.00 น. (ภาคเล็ก)	16.00 น. (16.30 น.) ถึง 18.00 น. (ภาคเล็ก)
1 - 5	4,880	225	148.42	148.42	111.41	111.41
	5,020	225	149.32	149.32	111.95	111.95
	5,160	225	150.22	150.22	112.48	112.48
	5,305	225	150.95	150.95	113.02	113.02
	5,450	225	151.66	151.66	113.56	113.56
	5,605	225	153.27	153.27	114.82	114.82
	5,760	225	154.88	154.88	116.07	116.07
	5,925	225	156.51	156.51	117.33	117.33
	6,090	225	158.12	158.12	118.60	118.60
	6,265	225	159.56	159.56	119.67	119.67
	6,440	225	161.00	161.00	120.75	120.75
	6,625	225	161.72	161.72	121.28	121.28
	6,810	225	162.43	162.43	121.82	121.82
	7,010	225	163.33	163.33	122.55	122.55
	7,210-24,520	225	164.23	164.23	123.26	123.26
6 - 9		231.25	170.70	170.70	127.93	127.93
10 -11		243.75	178.25	178.25	133.68	133.68

หมายเหตุพนักงานระดับ 12 หรือพนักงานระดับ 13 ให้ได้รับค่าล่วงเวลา 100 บาท สำหรับการมาปฏิบัติงานตั้งแต่ 5 ชั่วโมงขึ้นไป หากปฏิบัติงานไม่ถึง 5 ชั่วโมง แต่ไม่ต่ำกว่า 2 ชั่วโมงให้เบิกเป็นค่าอาหารกลางวัน

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 23 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานทำเทียบเรือ A3, C1, C2, D1, D2 และ D3

ทำเรือแหลมฉบัง

เพื่อให้การให้เอกชนลงทุนก่อสร้าง บริหารและประกอบการทำเทียบเรือ A3, C1, C2, D1, D2 และ D3 ทำเรือแหลมฉบัง เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของรัฐ พ.ศ. 2535 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิก คำสั่ง คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 26 / 2547 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2547 และคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 31 / 2550 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2550 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานทำเทียบเรือ A3, C1, C2, D1, D2 และ D3 ทำเรือแหลมฉบัง

2. แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานทำเทียบเรือ A3, C1, C2, D1, D2 และ D3 ทำเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | ผู้แทนกระทรวงการคลัง | กรรมการ |
| 2.3 | ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้แทนกรมศุลกากร | กรรมการ |
| 2.5 | ผู้แทนบริษัท อีทีซีสัน แหลมฉบัง เทอร์มินัล จำกัด | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้แทนกระทรวงคมนาคม | กรรมการ |
| 2.7 | นายประสิทธิ์ ศรีภากรณ์ | กรรมการ |
| | อัยการพิเศษฝ่ายสัญญาและหารื้อ 3 | |
| | สำนักงานที่ปรึกษากฎหมาย สำนักงานอัยการสูงสุด | |
| 2.8 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิโรจน์ เรืองประเทืองสุข | กรรมการ |
| | คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา | |

/ 2.9 นายสุนทร ...

2.9 นายสุนทร รัตนวราหะ กรรมการ
รองผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

2.10 ผู้อำนวยการกองนิติการและจัดการทรัพย์สิน เลขานุการ
ท่าเรือแหลมฉบัง

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

3.1 ติดตามกำกับดูแลให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดในสัญญา

3.2 รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้า ปัญหา และแนวทางแก้ไขต่อ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมเพื่อทราบ โดยเสนอให้คณะกรรมการการทำเรือฯ ทราบด้วย

3.3 ระยะเวลาที่ต้องรายงานตามข้อ 3.2 ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประสานงานฯ
กำหนด แต่ต้องไม่เกิน 6 เดือนต่อ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2552



(นายชลอ ชัยรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ท่าเรือแหลมฉบัง

โทร. 038-409-181

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 44 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับสำนักทำเรือภูมิภาค

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับสำนักทำเรือภูมิภาค ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับสำนักทำเรือภูมิภาค ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| 1.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแห่งประเทศไทย | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| สายบริหารธุรกิจ | |
| 1.2 ผู้อำนวยการสำนักบัญชี | ผู้ทำงาน |
| 1.3 ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | ผู้ทำงาน |
| 1.4 ผู้อำนวยการสำนักทำเรือภูมิภาค | ผู้ทำงาน |
| 1.5 ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและประเมินผล | ผู้ทำงาน |
| สำนักบริหารกลาง | |
| 1.6 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 | ผู้ทำงาน |
| สำนักทำเรือภูมิภาค | |
| 1.7 ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2 | ผู้ทำงาน |
| 1.8 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11 | ผู้ทำงาน |
| 1.9 หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | ผู้ทำงาน |
| 1.10 หัวหน้าแผนกวิจัยข้อมูลธุรกิจ | ผู้ทำงาน |
| 1.11 หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป | ผู้ทำงาน |
| สำนักทำเรือภูมิภาค | และเลขานุการ |
| 1.12 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกซื้อบังคับและวินัย | ผู้ทำงาน |
| และผู้ช่วยเลขานุการ | |

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1. มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 พิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติต่างๆ ของสำนักทำเรือภูมิภาค ให้ถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.2 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2552

Su Sindr:

(นางสุนิศา สกุลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

สำนักทำเรือภูมิภาค

โทร. 5422

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 75 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 136 / 2547 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2547
2. แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ ดังต่อไปนี้

- 2.1 นายวิระ จินนิกร หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11
ท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ
- 2.2 นายวรชาติ พันธุ์สวัสดิ์ เจ้าหน้าที่พัสดุ
หัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน
ท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

โดยให้มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ได้แก่ การซื้อ การจ้าง การเช่า การแลกเปลี่ยน การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2552

Sin Sindr

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง ลดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการทำเรือเชียงแสน

เพื่อช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ใช้บริการทำเรือเชียงแสนในภาวะเศรษฐกิจถดถอย ให้สามารถประกอบการต่อไปได้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการ และความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 จึงให้ลดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการทำเรือเชียงแสน ลำดับที่ 201 ค่าธรรมเนียมการใช้สำหรับการบรรทุก หรือขนถ่ายสินค้า (CARGO LOADING OR DISCHARGING FEE) เฉพาะลำดับที่ 201.1 สินค้าทั่วไป ลงเหลือร้อยละ 50 จากอัตราค่าธรรมเนียมปกติ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2552 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2552

ประกาศ ณ วันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกุรัตนนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 1 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่าย / สำนัก

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงคณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่าย / สำนัก ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทยที่ 166 / 2547 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2547
2. ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่าย / สำนัก ดังนี้

2.1 คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ฝ่ายอำนาจการ สำนักเลขานุการคณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย และสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| 2.1.1 ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| 2.1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย
(นายสรศักดิ์ บุญส่ง) | กรรมการ |
| 2.1.3 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11
สำนักเลขานุการคณะกรรมการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.1.4 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11
ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
(นางชมภู โพธิ์เยี่ยม) | กรรมการ |
| 2.1.5 หัวหน้ากลุ่มงานบริหารความเสี่ยง | กรรมการ |
| 2.1.6 ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.1.7 หัวหน้าแผนกบริการข้อมูลข่าวสาร | กรรมการ
และเลขานุการ |

2.2 คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| 2.2.1 ผู้อำนวยการกองตรวจสอบ
และประเมินผลทำเรื่องกรุงเทพ | ประธานกรรมการ |
| 2.2.2 หัวหน้าแผนกธุรการ | กรรมการ |

- | | | |
|-------|--|-------------------------|
| 2.2.3 | นักบัญชี 10
กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง | กรรมการ |
| 2.2.4 | นักบัญชี 10
กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.2.5 | นักบัญชี 8
กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| 2.2.6 | ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.2.7 | นักบัญชี 8
กองบริหารงานตรวจสอบและประเมินผล | กรรมการ
และเลขานุการ |

2.3 คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|--|-------------------------|
| 2.3.1 | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | ประธานกรรมการ |
| 2.3.2 | ผู้อำนวยการกองพัฒนานุคคล | กรรมการ |
| 2.3.3 | ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 2.3.4 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล
(นายชนวัฒน์ สาริกรินทร์) | กรรมการ |
| 2.3.5 | หัวหน้ากลุ่มงานกายภาพบำบัด | กรรมการ |
| 2.3.6 | ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.3.7 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | กรรมการ
และเลขานุการ |

2.4 คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่ายการเงินและบัญชี
ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|--------------------------------------|---------------|
| 2.4.1 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | ประธานกรรมการ |
| 2.4.2 | ผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน | กรรมการ |
| 2.4.3 | ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | กรรมการ |
| 2.4.4 | ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินสด | กรรมการ |
| 2.4.5 | ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินเชื่อ | กรรมการ |

- | | | |
|--|--|-------------------------|
| 2.4.6 | ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.4.7 | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชีเงินกู้
และกองทุนประกันภัย | กรรมการ
และเลขานุการ |
| 2.5 คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่ายนโยบายและแผน
ประกอบด้วย | | |
| 2.5.1 | รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ |
| 2.5.2 | ผู้อำนวยการกองแผนวิสาหกิจ | กรรมการ |
| 2.5.3 | ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาองค์กร | กรรมการ |
| 2.5.4 | ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร | กรรมการ |
| 2.5.5 | นักวิชาการ 12 (สิ่งแวดล้อม) | กรรมการ |
| 2.5.6 | ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.5.7 | นักวิทยาศาสตร์ 10 | กรรมการ
และเลขานุการ |
| 2.6 คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประกอบด้วย | | |
| 2.6.1 | ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| 2.6.2 | หัวหน้าแผนกธุรการ | กรรมการ |
| 2.6.3 | หัวหน้าแผนกพัฒนาระบบงานด้านบริหาร | กรรมการ |
| 2.6.4 | หัวหน้าแผนกระบบเครือข่าย | กรรมการ |
| 2.6.5 | หัวหน้าแผนกสนับสนุนและบริการผู้ใช้ | กรรมการ |
| 2.6.6 | ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.6.7 | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกธุรการ | กรรมการ
และเลขานุการ |
| 2.7 คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหาร
สินทรัพย์ และสำนักทำเรือภูมิภาค ประกอบด้วย | | |
| 2.7.1 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | ประธานกรรมการ |
| 2.7.2 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาธุรกิจ | กรรมการ |

2.7.3	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองธุรกิจสัมพันธ์ และการตลาด	กรรมการ
2.7.4	หัวหน้าแผนกธุรการ	กรรมการ
2.7.5	หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป สำนักทำเรื่องภูมิภาค	กรรมการ
2.7.6	ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ การทำเรือแห่งประเทศไทย	กรรมการ
2.7.7	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองจัดการสินทรัพย์	กรรมการ และเลขานุการ
2.8	คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ทำเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย	
2.8.1	นักบริหาร 13	ประธานกรรมการ
2.8.2	ผู้ช่วยผู้ตรวจการท่า	กรรมการ
2.8.3	ผู้ช่วยผู้ตรวจการสินค้า	กรรมการ
2.8.4	หัวหน้าแผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า	กรรมการ
2.8.5	หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
2.8.6	ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ การทำเรือแห่งประเทศไทย	กรรมการ
2.8.7	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	กรรมการ และเลขานุการ
2.9	คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ประกอบด้วย	
2.9.1	ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 3	ประธานกรรมการ
2.9.2	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 1	กรรมการ
2.9.3	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2	กรรมการ
2.9.4	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 1	กรรมการ
2.9.5	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 2	กรรมการ
2.9.6	ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ การทำเรือแห่งประเทศไทย	กรรมการ
2.9.7	หัวหน้าแผนกคลังสินค้าทัณฑ์บน	กรรมการ และเลขานุการ

2.10 คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่ายบริการทำและเครื่องมือ
ทุนแรง ประกอบด้วย

2.10.1	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการทำและเครื่องมือทุนแรง	ประธานกรรมการ
2.10.2	ผู้อำนวยการกองเครื่องมือทุนแรง	กรรมการ
2.10.3	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริการทำ	กรรมการ
2.10.4	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกสื่อสาร	กรรมการ
2.10.5	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกซ่อมเครื่องมือทุนแรง 2	กรรมการ
2.10.6	ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ การทำเรือแห่งประเทศไทย	กรรมการ
2.10.7	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองซ่อมเครื่องมือทุนแรง	กรรมการ และเลขานุการ

2.11 คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่ายการช่าง ประกอบด้วย

2.11.1	วิศวกร 12 (โยธา)	ประธานกรรมการ
2.11.2	ผู้อำนวยการกองช่างโยธา	กรรมการ
2.11.3	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างกล	กรรมการ
2.11.4	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างไฟฟ้า	กรรมการ
2.11.5	หัวหน้าแผนกคลังพัสดุช่าง	กรรมการ
2.11.6	ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ การทำเรือแห่งประเทศไทย	กรรมการ
2.11.7	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกธุรการ	กรรมการ และเลขานุการ

2.12 คณะกรรมการความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส ฝ่ายการร่อนน้ำ ประกอบด้วย

2.12.1	พนักงานบริหารงานเรือ 12	ประธานกรรมการ
2.12.2	ผู้ชำนาญการ (ช่างกลเรือ)	กรรมการ
2.12.3	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11	กรรมการ
2.12.4	หัวหน้าแผนกธุรการ	กรรมการ
2.12.5	หัวหน้าแผนกเรือชุด	กรรมการ
2.12.6	ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ การทำเรือแห่งประเทศไทย	กรรมการ
2.12.7	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการสำรวจร่อนน้ำ	กรรมการ และเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 นำนโยบายของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย (คปอ.) ไปสู่การปฏิบัติ พร้อมทั้งกำกับดูแล สนับสนุน ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) อย่างต่อเนื่อง

3.2 จัดทำแผนงานโครงการที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี (แผนปฏิบัติการ) ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ และแผนการตรวจสอบพร้อมทั้ง พิจารณากำหนดมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน และการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมเสนอ คปอ.

3.3 พิจารณาทบทวนปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อห้ามให้พนักงาน ถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน และการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมพร้อมเสนอ คปอ.

3.4 สำรวจ ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ รถ เรือ หรือเครื่องมือทุ่นแรงทุกประเภท รวมทั้งสภาพพื้นที่การทำงานและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง พร้อมพิจารณาแก้ไข หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้เสนอ คปอ.

3.5 ศึกษา วิเคราะห์สาเหตุของอุบัติเหตุและมลภาวะ เพื่อหามาตรการป้องกัน และแก้ไขเสนอ คปอ.

3.6 จัดประชุมตรวจสอบผลการดำเนินงานพร้อมรายงานการประชุม และสรุปผลการดำเนินงานเสนอ คปอ. อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

3.7 เสริมสร้างทัศนคติ และสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

3.8 สนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดมีการดำเนินกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่อง

3.9 ตั้งคณะทำงาน ตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล เอกสาร คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ ได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกฤตณะ)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 6 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างการทำเรื่องแห่งประเทศไทยกับการรถไฟแห่งประเทศไทย

ตามที่กระทรวงคมนาคม มีนโยบายให้พัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศ และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ทางภาคพื้น (Surface) ให้มีการปรับเปลี่ยนการขนส่งทางรถยนต์มาเป็นระบบรางและทางน้ำมากขึ้น โดยการรถไฟแห่งประเทศไทย ได้พัฒนาโครงการก่อสร้างทางคู่ระหว่างสถานีรถไฟฉะเชิงเทรา – สถานีรถไฟแหลมฉบัง และการทำเรื่องแห่งประเทศไทยได้พัฒนาการก่อสร้างทางคู่จากสถานีรถไฟแหลมฉบัง – ศูนย์การขนส่งผู้โดยสารสินค้าทางรถไฟท่าเรือแหลมฉบัง และโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการยกขนผู้โดยสารขึ้น – ลงรถไฟที่ท่าเรือแหลมฉบัง แล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นประโยชน์แก่ทั้งสองหน่วยงานและประเทศโดยรวม จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างการทำเรื่องแห่งประเทศไทยกับการรถไฟแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|-----------------|----------------------|
| 1.1 | เรือเอก อิทธิชัย
รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | สุพรรณกุล | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 1.2 | นายวิโรจน์
ผู้อำนวยการฝ่ายการพาณิชย์
การรถไฟแห่งประเทศไทย | เตรียมพงศ์พันธ์ | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| 1.3 | เรือเอก สุทธินันท์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | หัตถวงษ์ | ผู้ทำงาน |
| 1.4 | นายกมล
วิศวกรใหญ่ ฝ่ายการช่างโยธา
การรถไฟแห่งประเทศไทย | ดังกิจเจริญชัย | ผู้ทำงาน |
| 1.5 | นายณรงค์ฤทธิ์
รองวิศวกรใหญ่อานลากเลื่อน ฝ่ายการช่างกล
การรถไฟแห่งประเทศไทย | ศิระสาโรช | ผู้ทำงาน |

- | | | | |
|------|--|---------------|----------------------|
| 1.6 | นายวรรณพ | ไพศาลพงศ์ | ผู้ทำงาน |
| | วิศวกรอำนวยการศูนย์โครงการก่อสร้าง | | |
| | ฝ่ายโครงการพิเศษและก่อสร้าง | | |
| | การรถไฟแห่งประเทศไทย | | |
| 1.7 | นายบุญเยี่ยม | สุขจำเริญ | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้ากองสินค้า ฝ่ายการเดินรถ | | |
| | การรถไฟแห่งประเทศไทย | | |
| 1.8 | นายอารยะ | ปิณฑะดิษ | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้ากองพาณิชย์สินค้า ฝ่ายการพาณิชย์ | | |
| | การรถไฟแห่งประเทศไทย | | |
| 1.9 | นายบัญชา | อภัย | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองแผนงาน ท่าเรือแหลมฉบัง | | |
| 1.10 | ร้อยตำรวจเอก ธนาบดี | รูปเทียนรัตน์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองการช่าง ท่าเรือแหลมฉบัง | | |
| 1.11 | นายธงชัย | ธรรมปรีดี | ผู้ทำงานและเลขานุการ |
| | ผู้อำนวยการกองการทำ ท่าเรือแหลมฉบัง | | |
| 1.12 | นายต้องจิตร์ | บุญฤทธิ์ | ผู้ทำงานและ |
| | หัวหน้าสำนักงานขนส่งคอนเทนเนอร์ | | |
| | การรถไฟแห่งประเทศไทย | | |
| 1.13 | นายวันชัย | สบายใจ | ผู้ทำงานและ |
| | หัวหน้าแผนกจัดการสินค้า กองการทำ | | |
| | ท่าเรือแหลมฉบัง | | |

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 2.1 ร่วมกันประสานงานทั้งด้านการก่อสร้าง การปฏิบัติการ และการตลาด เพื่อให้โครงการฯ ของทั้งสองหน่วยงานสำเร็จลุล่วงด้วยดีและสอดคล้องเหมาะสม
- 2.2 พิจารณาแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- 2.3 รายงานผลการดำเนินการให้ผู้ว่าการการท่าเรือแห่งประเทศไทย และผู้ว่าการรถไฟแห่งประเทศไทยเพื่อทราบหรือพิจารณาเป็นระยะตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. 5430

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 9 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสาธารณกุศลและสาธารณประโยชน์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 166 / 2551 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2551 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “กกส.” ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|--------------------------------|
| 2.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| 2.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้ตรวจการ
(นายสมศักดิ์ นิโรจน์สุวรรณ) | กรรมการ |
| 2.5 | รองผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 2.7 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | กรรมการ
และเลขานุการ |
| 2.9 | หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 3.1 เสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี
- 3.2 พิจารณาและอนุมัติการใช้งบประมาณในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสาธารณกุศลและสาธารณประโยชน์
- 3.3 มอบหมายหน่วยงานของการทำเรือแห่งประเทศไทยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของคณะกรรมการฯ ได้ตามความเหมาะสม

3.4 ตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยดำเนินงานได้ตามที่เห็นสมควร

3.5 รายงานผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาสั่งการหรือเพื่อทราบในเรื่องที่มีการใช้งบประมาณเกินกว่า 100,000 บาท ต่อราย ก่อนคณะกรรมการฯ อนุมัติ

3.6 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทุก 3 เดือน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2552

Su Sindr

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 10 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาสิทธิการลาของพนักงาน กรณีโดยสารรถบริการ
 ที่การทำเรือแห่งประเทศไทยจัดให้แล้วเกิดอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บเป็นเหตุให้ต้องหยุดงาน

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย
 ครั้งที่ 7 / 2551 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2551 ที่ให้ตั้งคณะกรรมการพิจารณาสิทธิการลาของพนักงาน
 กรณีโดยสารรถบริการที่การทำเรือแห่งประเทศไทยจัดให้แล้วเกิดอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บเป็นเหตุ
 ให้ต้องหยุดงาน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาสิทธิการลาของพนักงาน กรณีโดยสารรถบริการ
 ที่การทำเรือแห่งประเทศไทยจัดให้แล้วเกิดอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บเป็นเหตุให้ต้องหยุดงาน
 ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|--------------------------------|
| 1.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 1.3 | ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 1.4 | ผู้แทนสำนักแพทย์และอนามัย | กรรมการ |
| 1.5 | ผู้แทนกองกฎหมาย | กรรมการ |
| 1.6 | ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 1.7 | ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | กรรมการ
และเลขานุการ |
| 1.8 | หัวหน้าแผนกทะเบียนประวัติ | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 2.1 พิจารณาสิทธิการลาของพนักงานกรณีโดยสารรถบริการที่การทำเรือ
 แห่งประเทศไทยจัดให้แล้วเกิดอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บเป็นเหตุให้ต้องหยุดงาน เป็นกรณีๆ ไป
- 2.2 เชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ได้ตามความจำเป็น
- 2.3 สรุปรายงานผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 พิจารณาสั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2552

Su Sindr:

(นางสุนิดา สกตรัตนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 12 / 2552
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจให้เหมาะสมยิ่งขึ้นจึงให้ดำเนินการต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทยที่ 167/2551 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2551 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ

2. ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| 2.1 นางสุนิดา สกุลรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| กรรมการการทำเรื่องฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | |
| 2.2 นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | |
| 2.3 นายสุรพงษ์ รงศิริกุล | กรรมการ |
| นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | |
| 2.4 นางใจแก้ว โชติกะพุกคณะ | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 2.5 เรือเอก อธิรัชชัย สุพรรณกุล | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | |
| 2.6 นางศิริทัศน์ ประจณปัจจนิก | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | |
| 2.7 นางอัมณา พรหมประยูร | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการสำนักเลขานุการคณะกรรมการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย | |
| 2.8 นางสาววิภาวี สอนน้อย | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | และเลขานุการ |
| 2.9 นางชนารัตน์ สมประสงค์ | กรรมการและ |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมพิเศษ เพื่อการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์กร ตามนโยบายประชาสัมพันธ์เชิงรุกและนโยบายการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมตามแนวทาง Corporate Social Responsibility: CSR

3.2 บริหารงบประมาณประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี และด้านการเสริมสร้างการรับรู้ การยอมรับจากสาธารณชน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และนโยบายพัฒนาการทำเรือแห่งประเทศไทยในภาพรวม ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2552

Su Sindr:

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

โทร. 5100

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 15 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

เพื่อให้การจัดระบบการควบคุมภายในของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปโดยมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 101 / 2551 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2551

2. แต่งตั้ง นางใจแก้ว โชติทะพุททณะ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน เป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส เพื่อดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการ
ตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 ผู้อำนวยการและประธานการประเมินผลการควบคุมภายใน การปรับปรุงการควบคุม
ภายในและการรายงานของหน่วยงานโดยรวม ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามข้อ 6
ของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

2.2 ดำเนินการให้มีการแบ่งหน่วยงานเป็นกิจกรรมต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประเมิน
การควบคุมภายใน

2.3 พิจารณาว่าข้อบกพร่องของการควบคุมภายในใดมีนัยสำคัญ

2.4 จัดให้มีหนังสือรับรองการควบคุมภายในจากหัวหน้าแผนก ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการฝ่าย (ตามแบบ ปย. 1) เพื่อนำมาประมวลเป็นภาพรวมของการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย

2.5 ทำคำรับรองการควบคุมภายในเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อำนวยการการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย (ตามแบบ ปย.1-ร)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552

Sn Sindr:

(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

กรรมการการทำเรื่องฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

โทร. 5721

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 16 / 2552
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย
มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 31 / 2551 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2551
2. ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสียงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกอบด้วย

2.1 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประธานอนุกรรมการ

2.2 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย **อนุกรรมการ**

สาขบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

2.3 รองผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย อนุกรรมการ
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.4 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

สาขบริหารธุรกิจ

อนุกรรมการ

2.5 ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ

2.6 ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

2.7 นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการ อนุกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย

2.8 ที่ปรึกษา

2.9 ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสียงและความคุมภายใน อนุกรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะอนุกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

3.1 บริหารจัดการให้การปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 บริหารจัดการให้มีการประเมินและรายงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน
อย่างเพียงพอ

3.3 พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย
ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณา
ให้ความเห็นชอบ

3.4 ติดตามและประเมินการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
อย่างครบถ้วน

3.5 ส่งเสริมพนักงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและควบคุม
ภายใน

3.6 ตั้งคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา
หรือข้อเสนอแนะ ได้ตามความจำเป็น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 19 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การกำกับดูแลองค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณภาพของบุคลากร
เกิดความเป็นธรรม และโปร่งใสในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้นในองค์กร จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 136 / 2551 ลงวันที่ 30 กันยายน 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------|
| 2.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| 2.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรื่องและสินค้า | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.5 | รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | กรรมการ |
| 2.7 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12
สำนักเลขานุการคณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.8 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12
ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
(นางวรรณวิไล เอี่ยมสุทธา) | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | กรรมการ |
| 2.10 | ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการ
และข้อมูลข่าวสาร | กรรมการ |
| 2.11 | ผู้อำนวยการกองธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด | กรรมการ |

2.12 ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร

กรรมการ

และเลขานุการ

2.13 หัวหน้าแผนกประเมินผล

ผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 ดำเนินการปรับปรุงคู่มือจริยธรรมของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร และพนักงานให้มีความเหมาะสมและทันสมัย

3.2 บริหารจัดการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจจริยธรรม และจรรยาบรรณ รวมทั้งเสริมสร้างให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติ

3.3 พิจารณาเกี่ยวกับการกระทำ ซึ่งอาจฝ่าฝืนจรรยาบรรณ รวมทั้งเรื่องเกี่ยวกับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.4 จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกรัตน์)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 28 / 2552

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานกฎหมาย

เพื่อให้การบริหารงานกฎหมายของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
คล่องตัว รวดเร็วและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32(2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่ง
ประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิก

1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 132 / 2551 ลงวันที่ 26 กันยายน 2551
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงาน
กฎหมาย

1.2 คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

2. มอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานกฎหมาย ตามตารางแนบท้ายคำสั่งนี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2552

Sa Sindr

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองกฎหมาย ฝ่ายอำนวยการ

โทร. 5199

การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานกฎหมาย
แนบท้ายคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 28 / 2552 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2552

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
1	การอนุมัติให้ยุติเรื่องที่ได้มีการชำระค่าเสียหายให้แก่การทำเรื่อง เรียบร้อยแล้ว	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ หรือเทียบเท่า
2	การลงนามในนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบการทำเรื่องฯ ว่าด้วยการพัสดุนับปัจจุบันและที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือที่คณะกรรมการการทำเรื่องฯ หรือผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ อนุมัติแล้ว	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ หรือเทียบเท่า
3	การลงนามในหนังสือแจ้งลูกหนี้เพื่อบังคับจำนอง ทวงถามหนี้สินเรียกค่าสินไหมทดแทน แจ้งบอกกล่าวก่อนฟ้องคดี	กองกฎหมาย กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน ทำเรื่องแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง
4	การลงนามในหนังสือตอบหน่วยราชการหรือเอกชน ในกรณีข้อเอกสารประกอบคดี หรือขอทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับคดี	กองกฎหมาย กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน ทำเรื่องแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง
5	การลงนามในหนังสือแจ้งเตือนคู่สัญญาให้มาลงนามในสัญญา	กองกฎหมาย กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน ทำเรื่องแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการกองนิติการ และจัดการทรัพย์สิน

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
6	การลงนามในหนังสือแจ้งผู้เช่า เพื่อบอกกล่าว ทวงถามหนี้สินที่ เกี่ยวกับการดูแลจัดการทรัพย์สิน ภายในเขตรั้วสุลการ	กองกฎหมาย กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการกองนิติการ และจัดการทรัพย์สิน
7	การลงนามในหนังสือติดต่อกับส่วนราชการหรือ บุคคลภายนอก ซึ่งประสานงาน หรือติดต่อกันที่ เกี่ยวกับคดี ซึ่งเป็นกรณีที่ต้องเนื่อง	กองกฎหมาย กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการกองนิติการ และจัดการทรัพย์สิน
8	การลงนามในหนังสือนำส่งสำเนาสัญญาต่างๆ ให้กับหน่วยงานราชการ หรือเอกชน	กองกฎหมาย	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 31 / 2552

เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

เพื่อให้การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งรองผู้อำนวยการการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน มีความถูกต้องเหมาะสม อาศัยอำนาจตาม
ในมาตรา 32(2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 55 / 2551 ลงวันที่ 29 เมษายน 2551
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งรองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
2. กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งรองผู้อำนวยการการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน ตามที่แนบท้ายคำสั่งนี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

กรรมการการทำเรื่องฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. 5430

รายการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
แนบท้ายคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 31 / 2552 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2552

รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บริหารงานทั่วไปของการทำเรือฯ ตามข้อบังคับการทำเรือฯ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน พ.ศ. 2550 โดยมีผู้อำนวยการการทำเรือฯ เป็นผู้บังคับบัญชา
2. อำนาจสั่งการ การอนุมัติ สั่งการแทน และการลงนามแทน
 - 2.1 สั่งการ อนุญาต อนุมัติ กำหนดแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนตรวจสอบประเมินผล และดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล การศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศและต่างประเทศ การเงินและบัญชี ของทุกส่วนงานในการทำเรือฯ ตามที่ผู้อำนวยการการทำเรือฯ มอบหมาย
 - 2.2 ลงนามในหนังสือหรือเอกสารที่เป็นงานประจำของสายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน และตามที่ผู้อำนวยการการทำเรือฯ มอบหมาย
 - 2.3 สั่งการ อนุมัติเกี่ยวกับการเงินและบัญชี และการลงนามสั่งจ่ายเงินตามที่ระเบียบ กำหนด
 - 2.4 พิจารณาการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนขั้นหรือลดขั้นเงินเดือนพนักงาน ในสายงาน โดยเสนอผู้อำนวยการการทำเรือฯ สั่งการ
 - 2.5 สั่งการแทนผู้อำนวยการการทำเรือฯ ในการพิจารณาความผิดและลงโทษ ตามข้อบังคับว่าด้วยระเบียบวินัยและการลงโทษพนักงานในสายงาน ยกเว้นโทษเล็กน้อยหรือไล่ออก
 - 2.6 รับผิดชอบงานหรือเรื่องต่าง ๆ ในด้านการบริหารทั่วไป
 - 2.7 รับผิดชอบงานด้านการแรงงานสัมพันธ์ ประสานงานกับสหภาพแรงงาน รัฐวิสาหกิจการทำเรือฯ
 - 2.8 สั่งการ และปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการการทำเรือฯ ในฐานะประธานกรรมการ กองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงานของการทำเรือฯ
 - 2.9 สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามระเบียบการทำเรือฯ ว่าด้วยการพัสดุ ตามที่ได้รับมอบ อำนาจจากผู้อำนวยการการทำเรือฯ
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการการทำเรือฯ สั่งการและรายงานโดยตรงต่อ ผู้อำนวยการการทำเรือฯ

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 36 / 2552
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประสานงานโครงการจ้างที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษาทำการศึกษาประเมินประสิทธิผลโครงสร้างองค์กร การปรับโครงสร้างองค์กรและการประมาณการอัตรากำลังของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและแล้วเสร็จตามแผนงานและระยะเวลาที่กำหนด จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการประสานงานโครงการจ้างที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|-------------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 1.2 | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ทำงาน |
| 1.3 | ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | ผู้ทำงาน |
| 1.4 | ผู้อำนวยการกองพัฒนามูลค่า | ผู้ทำงาน |
| 1.5 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล
(นายชนวัฒน์ สาริกรินทร์) | ผู้ทำงาน |
| 1.6 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล
(นายประทีป ปานนิล) | ผู้ทำงาน |
| 1.7 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัฒนามูลค่า | ผู้ทำงาน |
| 1.8 | บุคลากร 10 กองทรัพยากรบุคคล | ผู้ทำงาน |
| 1.9 | หัวหน้าแผนกวางแผนระบบบุคลากร | ผู้ทำงาน |
| 1.10 | หัวหน้าแผนกวิเคราะห์งานและอัตราเงินเดือน | ผู้ทำงาน |
| 1.11 | หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | ผู้ทำงาน |
| 1.12 | หัวหน้าแผนกพัฒนาหลักสูตร | ผู้ทำงาน |
| 1.13 | หัวหน้าแผนกประเมินผล | ผู้ทำงาน |
| 1.14 | หัวหน้าแผนกความปลอดภัย | ผู้ทำงาน |
| 1.15 | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวางแผนระบบบุคลากร | ผู้ทำงาน |
| 1.16 | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิเคราะห์งานและอัตราเงินเดือน | ผู้ทำงาน |
| 1.17 | หัวหน้าหมวดพัฒนาระบบบุคลากร | ผู้ทำงาน |
- แผนกวางแผนระบบบุคลากร

- | | | |
|------|---|---------------------------------|
| 1.18 | หัวหน้าหมวดวิเคราะห์งาน
แผนวิเคราะห์งานและอัตราเงินเดือน | ผู้ทำงาน |
| 1.19 | หัวหน้าหมวดประวัติพนักงาน
แผนทะเบียนประวัติ | ผู้ทำงาน |
| 1.20 | หัวหน้าหมวดวางแผนระบบบุคลากร
แผนวางแผนระบบบุคลากร | ผู้ทำงาน
และเลขานุการ |
| 1.21 | บุคลากร 6 หมวดวางแผนระบบบุคลากร
แผนวางแผนระบบบุคลากร
(นางจันทิพา ธรรมรัชสุนทร) | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 1.22 | บุคลากร 6 หมวดพัฒนาระบบบุคลากร
แผนวางแผนระบบบุคลากร
(เจ้าอากาศเอกหญิง บุญเรือน เหมะปัทมะ) | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
- 2.1 ร่วมกับที่ปรึกษาทำการประเมินประสิทธิผลโครงสร้างองค์กร การปรับโครงสร้างองค์กรและการประมาณการอัตราค่าจ้างแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
- 2.2 ร่วมกับที่ปรึกษาพิจารณาและเสนอทางเลือกโครงสร้างองค์กรและการประมาณการอัตราค่าจ้างพร้อมทั้งประเมินข้อดี ข้อเสีย และผลกระทบ เพื่อให้ฝ่ายบริหารพิจารณาเลือกโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม
- 2.3 เชิญหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงให้ข้อมูลและขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น
- 2.4 รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2552

Su Sindr:

(นางสุนิดา สกุนรัตน์)

กรรมการการทำเรื่อง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. 5434

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

พ. 43 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปี

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปี ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 161 / 2547 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2547
2. ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปี ประกอบด้วย

2.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประชานกรรมการ
สาขบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

2.2 ผู้ตรวจการ กรรมการ
(นายสมศักดิ์ นิโรจน์สุวรรณ)

2.3 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กรรมการ

2.4 รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ กรรมการ

2.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล (นายธนวัฒน์ สาริกรินทร์)

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 กลั่นกรองพนักงานที่มีความประพฤติดี มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นเหมาะสมที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่นด้วยความรอบคอบ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปตามวัตถุประสงค์

3.2 ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยหาข้อมูล รายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ และกลั่นกรอง ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกในขั้นต้นก่อนการตัดสินใจขาด เพื่อให้การคัดเลือกได้ผู้ที่มี คุณสมบัติเหมาะสมดีเด่นอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2552

In Synch:

(นางสุนิศา สกุลรัตน์)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 47 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประสานงานแก้ไขปัญหาการพัฒนาพื้นที่บริเวณตลาดคลองเตย

เพื่อให้การดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณตลาดคลองเตย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ถูกต้อง สร้างความเข้าใจแก่พนักงาน ผู้เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไป จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการประสานงานแก้ไขปัญหาการพัฒนาพื้นที่บริเวณตลาดคลองเตย
ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 1.1 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| สายบริหารธุรกิจ | |
| 1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายบริหารธุรกิจ | |
| 1.3 ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | ผู้ทำงาน |
| 1.4 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | ผู้ทำงาน |
| 1.5 ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | ผู้ทำงาน |
| 1.6 ผู้อำนวยการกองธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด | ผู้ทำงาน |
| 1.7 ผู้อำนวยการกองจัดการสินทรัพย์ | ผู้ทำงาน |
| 1.8 ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย | ผู้ทำงาน |
| 1.9 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองจัดการสินทรัพย์ | ผู้ทำงาน |
| | และเลขานุการ |
| 1.10 หัวหน้าแผนกอาคาร | ผู้ทำงาน |
| | และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 1.11 หัวหน้าแผนกทะเบียนและสัญญา | ผู้ทำงาน |
| | และผู้ช่วยเลขานุการ |
2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้
- 2.1 พิจารณาแก้ไขปัญหาการชุมนุมเรียกร้องของผู้ชุมนุมตลาดคลองเตย
- 2.2 ประสาน รวบรวม จัดทำข้อมูล และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.3 ให้นำหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือ หรือดำเนินการใดๆ ตามที่
คณะทำงานเห็นสมควร

2.4 รายงานผลการดำเนินงานเสนอ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ
หรือส่งต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2552

Su Sindr:

(นางสุนิดา สกฤตนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์

โทร. 5340

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 57 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเหมาะสม และเกิดประโยชน์แก่การทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 88/ 2551 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2551 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “บจค.” ประกอบด้วย

2.1	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	ประธานกรรมการ
2.2	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	กรรมการ
2.3	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	กรรมการ
2.4	ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	กรรมการ
2.5	ผู้ตรวจการท่า	กรรมการ
2.6	ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
2.7	นักวิชาการ 12 (สิ่งแวดล้อม) ฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ
2.8	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
2.9	ผู้อำนวยการกองพัสดุ	กรรมการ
2.10	หัวหน้ากลุ่มงานสุขอนามัย	กรรมการ
2.11	ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ การทำเรือแห่งประเทศไทย	กรรมการ
2.12	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ และเลขานุการ

- | | | |
|------|-------------------------|--------------------------------|
| 2.13 | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.14 | หัวหน้าแผนกการเงินสโมสร | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 3.1 กำหนดสถานที่ จำนวน รูปแบบ ขนาดของร้านค้า ตลอดจนควบคุมการดัดแปลงต่อเติมร้านค้าให้มีความเหมาะสม
- 3.2 พิจารณากำหนดมาตรฐานของอุปกรณ์เครื่องใช้ รวมทั้งมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัย และความสะอาดในการให้บริการร้านค้าให้ถูกต้องตามหลักอนามัยและสุขาภิบาล ตลอดจนคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 3.3 ควบคุมร้านค้าที่ขายอาหารให้แจ้งราคาอาหาร และเครื่องดื่มให้ชัดเจน โดยติดราคาให้ผู้บริโภคทราบ และพิจารณากรณีการขอเปลี่ยนแปลงราคาอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งควบคุมดูแลให้ผู้ประกอบการร้านค้าปฏิบัติตามมาตรการในข้อ 3.2
- 3.4 เสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทยมอบหมายให้ยกเลิกสัญญาเช่าร้านค้าที่ปฏิบัติผิดสัญญาหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 3.5 ตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการฯ มอบหมายได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

Su Suthr:

(นางสุนิดา สกฤตนะ)

กรรมการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 62 / 2552
เรื่อง การจ่ายค่าเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน

เพื่อให้การจ่ายค่าเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน พ.ศ. 2550 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิก

1.1 ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2547 เรื่อง การจ่ายค่าเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน

1.2 คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

2. กำหนดการจ่ายค่าเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานดังนี้

2.1 พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทยที่มีสิทธิได้รับเงินเป็นค่าชุดปฏิบัติงานตามคำสั่งนี้ได้แก่ พนักงานที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่า (ระดับ 9) ลงมา ซึ่งปฏิบัติงานในประเภทที่เปราะเปื้อน หรืองานที่ใช้เสื้อผ้าสิ้นเปลืองมากกว่าปกติ และต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวติดต่อกันจนถึงปัจจุบันไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน

การนับอายุงานของผู้มีสิทธิ หากครบ 1 ปี ในปีงบประมาณใดให้ได้รับเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานในปีงบประมาณนั้น

2.2 ชุดปฏิบัติงานมี 4 แบบ ดังนี้

แบบ 1 กางเกงขายาวสีทากี เสื้อคอพับสีทากี

แบบ 2 กางเกงขายาวสีน้ำเงินดำ เสื้อคอพับสีน้ำเงินดำ

แบบ 3 กระโปรงสีน้ำเงินดำ เสื้อคอพับสีขาว

แบบ 4 เครื่องแบบพิเศษ

พนักงานที่มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแบบพิเศษต้องมีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 5 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเครื่องแบบของพนักงาน พ.ศ. 2544

2.3 ให้พนักงานได้รับค่าเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานคนละ 2 ชุดต่อปี โดยวิธีเหมาจ่ายเป็นเงินคนละ 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อปี

2.4 พนักงานซึ่งได้รับค่าเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 2.4.1 ชุดลอกบำรุงรักษาร่องน้ำ
- 2.4.2 สำรวร่องน้ำ
- 2.4.3 บริการเรือ
- 2.4.4 ช่างโยธา ช่างกล ช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโรงงาน ช่างประปา

ช่างวิทยุ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างสำรวจและวางระดับ ช่างสำรวจ และช่างฝีมือ

- 2.4.5 ชุมสายโทรศัพท์และตรวจแก้สาย
- 2.4.6 ไล้เรืออาคาร
- 2.4.7 โรงพิมพ์
- 2.4.8 ยกขนสินค้า
- 2.4.9 จัดเรียงสินค้า
- 2.4.10 ใช้และขับเครื่องทุ่นแรง หรือยานพาหนะ
- 2.4.11 คลังพัสดุ
- 2.4.12 จำหน่ายน้ำมัน หรือเครื่องมือยกขน
- 2.4.13 บำรุงรักษาและทำความสะอาดอาคารสถานที่
- 2.4.14 งานบริการทั่วไป
- 2.4.15 รักษาความปลอดภัย
- 2.4.16 พยาบาล อนามัย สุขาภิบาล
- 2.4.17 เคมปีปฏิบัติ
- 2.4.18 งานอื่นๆ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะงานที่เปราะเปื้อนและใช้เสื้อผ้า

สิ้นเปลืองมากกว่าปกติ

สำหรับข้อ 2.4.18 ให้กองแรงงานสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

พิจารณาตรวจสอบกรณีที่มีการขอสิทธิเพิ่มเติมจากข้อ 2.4.1 – 2.4.17 และเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยอนุมัติ

2.5 พนักงานที่มีตำแหน่ง หรือลักษณะหน้าที่ในหน่วยงานต่างๆ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งจะได้รับค่าเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานตามลักษณะงาน หรือประเภทของงาน ในข้อ 2.4 ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

กรณีพนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าชุดปฏิบัติงานได้รับการปรับระดับตำแหน่งเฉพาะตัวให้สูงขึ้นตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปรับระดับตำแหน่งพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน และยังคงปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมให้ได้รับค่าเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานตามสิทธิเดิม

2.6 ให้แต่ละหน่วยงานรวบรวมจัดทำบัญชีรายชื่อพร้อมตำแหน่งของพนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานและใบขอเบิกใช้งบประมาณ (แบบ ผง.1) ส่งกองบัญชีบริหาร สำนักบัญชี ฝ่ายการเงินและบัญชี ระหว่างวันที่ 1-30 ธันวาคม ของทุกปี เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป และขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการเบิกได้ที่กองบัญชีบริหาร สำนักบัญชี ฝ่ายการเงินและบัญชี

2.7 ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับควบคุมดูแลตรวจสอบ และรับผิดชอบการเบิกให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับตามคำสั่งนี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2552

Sa Suda

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองแรงงานสัมพันธ์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5419, 5420

บัญชีรายชื่อตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับค่าเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงาน (งานเปราะเปื้อนหรืองานที่ใช้เสื้อผ้าสิ้นเปลืองกว่าปกติ) แนบท้ายคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 62 / 2552 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2552

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
1. ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล แผนกธุรการ	พนักงานบริการทั่วไป 1
2. ฝ่ายอำนวยการ กองกลาง แผนกรับส่งและโต้ตอบ กองกฎหมาย หมวดสารบรรณ กองประชาสัมพันธ์ หมวดสารบรรณ กองพัสดุ แผนกจัดหา แผนกคลังพัสดุ แผนกโรงพิมพ์	พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานพัสดุระดับ 4 และ 6 พนักงานพัสดุระดับ 4 – 8 พนักงานธุรการ 3 (พนักงานจ่ายน้ำมัน) พนักงานการพิมพ์ระดับ 3-9
3. ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล แผนกธุรการ กองทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาบุคคล หมวดสารบรรณ กองสวัสดิการ หมวดสารบรรณ แผนกการเงินสโมสร	พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานบริการทั่วไป 2 (ปรับ) พนักงานธุรการ 4 พนักงานบริการทั่วไป 1

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
หมวดร้านค้า หมวดพัสดุสโมสร แผนกสงเคราะห์ หมวดสวัสดิการกองทุนสงเคราะห์ แผนกอาคารและบ้านพัก หมวดทะเบียนอาคารและบ้านพัก หมวดดูแลอาคารและบ้านพัก แผนกกีฬาและสันทนาการ หมวดบริการและจัดเลี้ยง หมวดกีฬา หมวดสถานที่และอุปกรณ์ กองแรงงานสัมพันธ์ แผนกความปลอดภัย หมวดความปลอดภัยและอาชีวอนามัย สำนักแพทย์และอนามัย แผนกบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าหมวด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 พนักงานธุรการระดับ 2, 3, 6 และ 8 (ปรับ) พนักงานธุรการระดับ 4 และ 6 หัวหน้าหมวด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 พนักงานบริการทั่วไป 1 หัวหน้าหมวด พนักงานธุรการ 4 หัวหน้าหมวด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 พนักงานธุรการ 4 และ 6 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก พนักงานบริการทั่วไป 1 หัวหน้าหมวด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 พนักงานธุรการ 6 หัวหน้าหมวด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 พนักงานธุรการ 6 หัวหน้าหมวด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก (ปฏิบัติหน้าที่ จป.) บุคลากร 9 (ปฏิบัติหน้าที่ จป.) หัวหน้าหมวด (ปฏิบัติหน้าที่ จป.) พนักงานขับรถ 2 พนักงานบริการทั่วไป 1

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
กลุ่มงานแพทย์และพยาบาล กลุ่มงานทันตกรรม กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มงานกายภาพบำบัด กลุ่มงานสุขอนามัย 4. ฝ่ายการเงินและบัญชี กองบัญชีการเงิน หมวดสารบรรณ แผนกบัญชีเจ้าหนี้ แผนกประมวลผลบัญชี แผนกบัญชีทรัพย์สิน หมวดทรัพย์สิน หมวดพัสดุคุมจำนวน กองบริการค่าภาระเงินสด หมวดสารบรรณ กองบริการค่าภาระเงินเชื่อ กองจัดการการเงิน หมวดสารบรรณ แผนกรับเงิน หมวดรับเงินค่าภาระเงินเชื่อและเบ็ดเตล็ด หมวดรับเงินค่าเช่าที่ดินอาคารและโรงเรือน หมวดรับเงินค่าภาระสินค้าขาออก	พนักงานบริการทั่วไป 1 พยาบาลระดับ 6-9 พนักงานธุรการ 6 (ธุรการพยาบาล) พยาบาล 8 พนักงานบริการทั่วไป 2 (ปรับ) พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานธุรการ 8 (อนามัย – ปรับ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไประดับ 6-9 พนักงานอนามัย 4 พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานบัญชีระดับ 4 และ 6 นักบัญชี 6 พนักงานบัญชี 4 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก หัวหน้าหมวด หัวหน้าหมวด พนักงานบัญชี 6 พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานการเงินระดับ 4-8 พนักงานการเงินระดับ 6 และ 8 พนักงานการเงินระดับ 6 และ 8

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
แผนกจ่ายเงิน	
หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง 1	พนักงานการเงินระดับ 6 และ 8 นักบัญชี 6
หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง 2	พนักงานการเงินระดับ 6 และ 8
หมวดเงินค่าใช้สอย	พนักงานการเงินระดับ 6 และ 8
หมวดจ่ายเงิน กสพ. และบำนาญ	พนักงานการเงินระดับ 6 และ 8
5. ฝ่ายนโยบายและแผน	
แผนกธุรการ	พนักงานบริการทั่วไป 1
6. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	
แผนกธุรการ	พนักงานบริการทั่วไป 1
กองพัฒนาระบบงาน	
แผนกพัฒนาระบบงานด้านปฏิบัติการ	พนักงานเตรียมข้อมูล 8
กองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์	
แผนกระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	พนักงานเตรียมข้อมูล 6
แผนกสนับสนุนและบริการผู้ใช้	พนักงานเตรียมข้อมูลระดับ 6 และ 8 พนักงานธุรการ 6
7. ฝ่ายพัฒนารัฐกิจและบริหารสินทรัพย์	
กองจัดการสินทรัพย์	
แผนกที่ดินเชิงพาณิชย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 9 พนักงานบริหารงานช่าง 8 ช่างเทคนิคระดับ 4 และ 6
แผนกที่ดินชุมชน	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิคระดับ 4 และ 6
แผนกอาคาร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 9 พนักงานบริหารงานช่าง 8 ช่างเทคนิคระดับ 4 และ 6 ช่างฝีมือ 1

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
8. สำนักทำเรือภูมิภาค ทำเรือเชียงแสนและเชียงของ แผนการทำและสินค้า ทำเรือระนอง แผนการทำและสินค้า 9. ทำเรือกรุงเทพ แผนตรวจสอบการชั่งวัดสินค้า แผนบรรทุกทุกและขนถ่ายสินค้า แผนควบคุมการปฏิบัติงานท่า แผนตรวจสอบสินค้า หมวดตรวจสอบสินค้าขาเข้า 1-2 หมวดตรวจสอบสินค้าขาออก 1-2 กองบริหารงานทั่วไป แผนธุรการ แผนควบคุมสินค้าอันตราย แผนพัสดุ 1 แผนพัสดุ 2 กองรักษาความปลอดภัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไประดับ 8 และ 9 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไประดับ 8 และ 9 พนักงานการสินค้าระดับ 6-9 พนักงานการสินค้าระดับ 6-9 พนักงานการสินค้าระดับ 6-9 พนักงานการสินค้า 9 พนักงานบริการทั่วไป 2 (ปรับ) พนักงานการสินค้าระดับ 5-8 พนักงานธุรการ 4 พนักงานการสินค้าระดับ 5-8 พนักงานบริการทั่วไป 2 (ปรับ) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นักวิชาการ 8 (งานเคมีปฏิบัติ) พนักงานการสินค้า 8 พนักงานพัสดุระดับ 4-9 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 (ปฏิบัติหน้าที่เบิก-จ่ายพัสดุ) พนักงานพัสดุระดับ 6-9 พนักงานรักษาความปลอดภัยระดับ 3-6 พนักงานธุรการระดับ 3-9 (อยู่เวรล่วงเวลาตาม คำสั่งกองรักษาความปลอดภัย) พนักงานรักษาความปลอดภัยระดับ 2-9

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
แผนกคลังสินค้าตกค้าง หมวดพนักงานยกขน แผนกคลังสินค้าอันตราย แผนกคลังสินค้ารถยนต์ กองท่าบริการตู้สินค้า 1 แผนกวางระบบตู้สินค้า แผนกสารสนเทศ แผนกปฏิบัติการ แผนกด้านตรวจสอบภายใน แผนกเครื่องมือทุ่นแรง	พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานยกขนระดับ 2-9 พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 พนักงานการสินค้า 8 ช่างเทคนิค 6 พนักงานขับรถระดับ 3-6
กองท่าบริการตู้สินค้า 2 แผนกวางแผนระบบตู้สินค้า แผนกสารสนเทศ แผนกปฏิบัติการ แผนกด้านตรวจสอบภายใน แผนกเครื่องมือทุ่นแรง	พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 พนักงานการสินค้า 8 ช่างเทคนิค 6 พนักงานขับรถระดับ 3-6
11. ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง กองบริการท่า แผนกท่า	พนักงานบริหารงานเรือระดับ 6-9 พนักงานธุรการ 8 พนักงานธุรการ 4 (ทำหน้าที่รับ-ปล่อยเรือ) พนักงานปากเรือระดับ 2 และ 4

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
แผนกเรือ	พนักงานบริหารงานเรือระดับ 6-9 พนักงานพัสดุระดับ 4 และ 8 พนักงานปากเรือ 2-8 พนักงานช่างกลเรือระดับ 3-8 พนักงานธุรการ 4
แผนกสื่อสาร	พนักงานสื่อสารระดับ 4-9
กองเครื่องมือทุ่นแรง หมวดสารบรรณ หมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง	พนักงานบริการทั่วไป 2 (ปรับ) พนักงานบริหารงานช่าง 8 พนักงานธุรการ 4
แผนกรถเครื่องมือทุ่นแรง 1	พนักงานบริหารงานช่าง 8 และ 9 พนักงานการสินค้า 8 ช่างเทคนิค 6 พนักงานขับรถระดับ 5 และ 6 พนักงานบริการทั่วไป 2 (ปรับ)
แผนกรถเครื่องมือทุ่นแรง 2	พนักงานบริหารงานช่าง 8 และ 9 พนักงานการสินค้า 8 ช่างเทคนิค 6 พนักงานขับรถระดับ 5 และ 6
แผนกปั้นจั่น	พนักงานบริหารงานช่าง 8 และ 9 พนักงานการสินค้า 8 ช่างเทคนิค 6 พนักงานขับรถระดับ 5 และ 6
กองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง แผนกซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง 1	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิคระดับ 4-6

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
แผนกซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง 2	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิคระดับ 4-6
แผนกซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง 3	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิคระดับ 4-6
แผนกคลังอะไหล่เครื่องมือทุ่นแรง	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิคระดับ 4-6 พนักงานบัญชี 6 พนักงานธุรการ 6 (ปฏิบัติหน้าที่เบิก-จ่ายอะไหล่ เครื่องมือทุ่นแรง) พนักงานธุรการระดับ 3 และ 4
12. ฝ่ายการช่าง	
แผนกธุรการ	พนักงานบริการทั่วไป 1
แผนกคลังพัสดุช่าง	พนักงานพัสดุระดับ 4-9 พนักงานบริการทั่วไป 1
กองช่างโยธา	พนักงานบริหารงานช่าง 8
หมวดสารบรรณ	พนักงานบริการทั่วไป 1
แผนกก่อสร้าง	พนักงานบริหารงานช่าง 8 วิศวกร 8 (โยธา) ช่างเทคนิคระดับ 4-6 พนักงานบริการทั่วไป 1
แผนกบำรุงรักษาอาคาร	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิคระดับ 4-6 ช่างฝีมือระดับ 1-5

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
แผนกสุขภาพ	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิคระดับ 4 และ 6 ช่างฝีมือระดับ 1-5 พนักงานรักษาความสะอาดระดับ 1, 3 และ 6 (ปรับ)
แผนกซ่อมสร้าง	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิคระดับ 4 และ 6 ช่างฝีมือระดับ 1-5
กองแบบแผนและคำนวณ แผนกวิศวกรรม	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 วิศวกร 8 (โยธา) ช่างเทคนิคระดับ 4 และ 6
แผนกสถาปัตย์	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิค 6
แผนกสำรวจ	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิคระดับ 4 และ 6 ช่างฝีมือระดับ 1-3
กองช่างกล แผนกยานพาหนะ	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 พนักงานขับรถระดับ 2-6 พนักงานบริการทั่วไป 2 (ปรับ)
แผนกช่างเครื่องยนต์	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 วิศวกร 8 (เครื่องกล) ช่างเทคนิคระดับ 4-6
แผนกช่างเครื่องกล	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิคระดับ 4-6 ช่างฝีมือ 5 (ปรับ)

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
กองช่างไฟฟ้า แผนกโรงไฟฟ้า	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 ช่างเทคนิคระดับ 3-6 ช่างฝีมือระดับ 1-3
แผนกบริการไฟฟ้า	พนักงานบริหารงานช่างระดับ 8 และ 9 วิศวกร 8 (ไฟฟ้า) ช่างเทคนิคระดับ 4-6 ช่างฝีมือระดับ 1-3 พนักงานขับรถ 5 พนักงานสื่อสารระดับ 3-8
แผนกช่างโทรศัพท์ 13. ฝ่ายการร่อนน้ำ กองการสำรวจร่อนน้ำ แผนกคำนวณและแบบแผน	พนักงานบริหารงานเรื่อระดับ 6-9 พนักงานสำรวจร่อนน้ำ 4 พนักงานธุรการ 4
แผนกเครื่องหมายทางเรือ	พนักงานบริหารงานเรื่อระดับ 6 และ 9 พนักงานสำรวจร่อนน้ำระดับ 2-6 ช่างฝีมือ 5 (ปรับ)
เรือท่าเรือ 103	พนักงานปากเรื่อระดับ 2-8 พนักงานช่างกลเรื่อระดับ 3-8
แผนกสำรวจร่อนน้ำ	พนักงานบริหารงานเรื่อระดับ 8 และ 9 พนักงานสำรวจร่อนน้ำระดับ 4 และ 6 พนักงานช่างกลเรื่อระดับ 3-6 พนักงานปากเรื่อระดับ 2-6
กองการขุดลอก แผนกเรื่อขุด	พนักงานปากเรื่อระดับ 2-9 พนักงานช่างกลเรื่อระดับ 3-9
เรื่อสันดอน	พนักงานปากเรื่อระดับ 2-9 พนักงานช่างกลเรื่อระดับ 3-9 พยาบาลระดับ 4 และ 5 (ปรับ)

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
กองบริการ แผนกพัสดุและจัดซื้อ แผนกขนส่ง แผนกโรงงานซ่อม แผนกคลังพัสดุโรงงาน 14. ทำเรือแหลมฉบัง กองบริหารงานทั่วไป แผนกพัสดุ หมวดคลังพัสดุ หมวดเชื้อเพลิง แผนกรักษาความปลอดภัย กองการเงิน แผนกการคลัง หมวดจัดเก็บค่าธรรมเนียมยานพาหนะผ่านท่า หมวดค่าภาระสินค้า กองบริการ หมวดคลังพัสดุเรือ แผนกสื่อสาร	พนักงานรักษาความปลอดภัย 2 พนักงานพัสดุระดับ 4-8 พนักงานบริหารงานเรือระดับ 6 และ 9 พนักงานขับรถระดับ 2 และ 5 พนักงานปากเรือระดับ 2-6 พนักงานช่างกลเรือ 6 (สร้างช่างกล) พนักงานช่างกลเรือระดับ 3 และ 5 พนักงานบริหารงานเรือระดับ 6-9 ช่างเทคนิคระดับ 4-6 ช่างฝีมือ 5 พนักงานธุรการ 4 (ทางช่างปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ) พนักงานบริการทั่วไป 1 พนักงานพัสดุระดับ 4 และ 6 พนักงานพัสดุระดับ 4 และ 8 พนักงานพัสดุระดับ 6 และ 8 พนักงานรักษาความปลอดภัย 9 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 พนักงานการเงินระดับ 6 และ 8 พนักงานการเงินระดับ 6 และ 8 พนักงานพัสดุ 8 พนักงานสื่อสารระดับ 4 และ 6

หน่วยงาน	ตำแหน่งผู้มีสิทธิ
แผนกบริการท่า	พนักงานบริหารงานเรือ 6 พนักงานปากเรือระดับ 2-8 พนักงานช่างกลเรือระดับ 3-8 พนักงานปากเรือระดับ 2-8 พนักงานบริการทั่วไป 2 (ปรับ) พนักงานพัสดุระดับ 6 และ 8
กองการช่าง	
หมวดคลังพัสดุช่าง	
แผนกช่างโยธา	
หมวดบำรุงรักษา	พนักงานบริหารงานช่าง 8 ช่างเทคนิคระดับ 6 ช่างฝีมือ 5
หมวดสุขาภิบาล	พนักงานบริหารงานช่าง 8 ช่างเทคนิค 6 นักวิทยาศาสตร์ 6 (สิ่งแวดล้อม) ช่างฝีมือ 5
แผนกช่างไฟฟ้า	วิศวกร 8 (ไฟฟ้า)
หมวดไฟฟ้า	พนักงานบริหารงานช่าง 8 ช่างเทคนิคระดับ 4 และ 6
หมวดโทรศัพท์	พนักงานสื่อสารระดับ 4-8
แผนกช่างกล	
หมวดซ่อมรถยนต์และเครื่องมือทุ่นแรง	พนักงานบริหารงานช่าง 8 ช่างเทคนิคระดับ 4 และ 6
หมวดรถบริการ	พนักงานบริหารงานช่าง 8 ช่างเทคนิค 4 พนักงานขับรถระดับ 2 และ 4
กองการทำ	
แผนกจัดการท่าเทียบเรือ	พนักงานการสินค้าระดับ 5-9 พนักงานบริหารงานช่าง 8
แผนกจัดการสินค้า	พนักงานการสินค้าระดับ 5-9

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 109 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะผู้แทนการจัดการอาชีวอนามัย
และความปลอดภัย มอก.18001 งานให้บริการเรือสินค้า

ตามคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 10 / 2549 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2549
ตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะผู้แทนการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มอก. 18001
งานให้บริการเรือสินค้า นั้น เพื่อความเหมาะสม จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 10 / 2549 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2549
2. ตั้งคณะกรรมการบริหาร (Steering Committee) มาตรฐาน มอก.18001 งานให้บริการเรือสินค้า ประกอบด้วย

2.1	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	ประธานกรรมการ
2.2	รองผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล	กรรมการ
2.3	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ	กรรมการ
2.4	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
2.5	รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	กรรมการ
2.6	รองผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	กรรมการ
2.7	ผู้อำนวยการสำนักบัญชี	กรรมการ
2.8	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
2.9	ผู้อำนวยการกองบริการท่า	กรรมการ
		และเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่

- พิจารณานโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- วางแผน ดำเนินการ และรักษาระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- พิจารณาทบทวน และกำหนดทิศทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
- ส่งเสริม และควบคุมการดำเนินการ
- ตั้งคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน มอก.18001 ได้ตามความเหมาะสม
- เชิญพนักงาน หรือผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจงและให้ข้อมูล หรือขอเอกสารที่เกี่ยวข้อง

เพื่อประกอบการทำงานได้

3. ตั้งคณะผู้แทนการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health & Safety Management Representative : OH & SMR) งานให้บริการเรือสินค้า ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--------------------------------|-------------------------|
| 3.1 | ผู้อำนวยการกองบริการท่า | หัวหน้าคณะผู้แทน |
| 3.2 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริการท่า | ผู้ช่วยหัวหน้าคณะผู้แทน |
| 3.3 | หัวหน้าแผนกท่า | ผู้ช่วยหัวหน้าคณะผู้แทน |
| 3.4 | หัวหน้าแผนกเรือ | ผู้ช่วยหัวหน้าคณะผู้แทน |
| 3.5 | หัวหน้าแผนกสื่อสาร | ผู้ช่วยหัวหน้าคณะผู้แทน |

ให้คณะผู้แทนฯ มีอำนาจหน้าที่

- จัดทำแผนการดำเนินการตามระบบ มอก.18001 ร่วมกับคณะกรรมการบริหารมาตรฐาน มอก.18001 งานให้บริการเรือสินค้า
- ประสานงานเพื่อให้มีการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน มอก.18001
- ประสานงานติดตาม ควบคุมส่วนงานต่างๆ เพื่อให้มีการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการดำเนินงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ประสานงานจัดทำ และติดตามเพื่อให้มีการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เป้าหมายโครงการและแผนงานต่าง ๆ
- ประสานงานจัดทำ และติดตามให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุตามกำหนดของมาตรฐาน มอก.18001 ทุกข้อ
- ประสานงานเพื่อให้มีระบบเอกสารต่าง ๆ ที่สอดคล้องตามระบบ มอก.18001 พร้อมทั้งมีระบบการถ่ายทอดข้อมูล และปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
- ติดตามประสานงานเพื่อให้แผนดำเนินการและเอกสารต่างๆ มีการนำไปถ่ายทอดและปฏิบัติจริงทั่วทั้งองค์กร
- ติดตามประสานงานกับแผนกต่างๆ เพื่อทำแผนควบคุมการปฏิบัติตามข้อกำหนดของ มอก.18001 อย่างสม่ำเสมอ
- ประสานงานติดตามการแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการวางแผนการตรวจสอบระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ประสานงาน ติดตาม คัดเลือก การแจ้งผู้ตรวจระบบ และผู้ถูกตรวจสอบระบบเพื่อทำ Internal Audit หรือ External Audit

- สนับสนุนติดตามจัดหาเอกสารข้อมูล เพื่อดำเนินการตรวจสอบระบบให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ

- ติดตามผลการตรวจสอบระบบ การแก้ไขหลังการตรวจสอบระบบให้มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

- รายงานผลการดำเนินการปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ให้ผู้บริหารสูงสุดทราบ เพื่อสั่งการ

- ประสานงาน แจ้ง ติดตามผลการประชุมของฝ่ายบริหาร

- ประสานงานติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการ และผู้เกี่ยวข้องได้มีการเตรียมข้อมูลเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

- ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อกำหนดของระบบ มอก.18001 มีการจัดทำและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2552

Sin Sindr:

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 111 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเหมาะสม
ตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2549 เรื่อง มาตรฐาน
ขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549
จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อว่า คปอ. กทท. ประกอบด้วย

- | | | |
|------|---|---------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 1.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 1.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 1.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | กรรมการ |
| 1.6 | ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 1.7 | นายไพฑูรย์ บรรจงศิริ
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกโสตทัศนูปกรณ์ | กรรมการ |
| 1.8 | นายอุดรศักดิ์ จักระเปียบ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 9 กลุ่มงานสุขอนามัย
สำนักแพทย์และอนามัย | กรรมการ |
| 1.9 | นางภรณ์จิรา เขี่ยมชนานนท์
หัวหน้าหมวดความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
แผนกความปลอดภัย | กรรมการ |
| 1.10 | นายพลวัฒน์ เกื้อธรรมคุณ
พนักงานช่างกลเรือ 8 เรือท่าเรือ 115 แผนกเรือ | กรรมการ |
| 1.11 | นายอภิชาติ พิลารุณะ
พนักงานการสินค้า 8 แผนกเครื่องมือทุ่นแรง
กองท่าบริการผู้สินค้า 2 | กรรมการ |

- 1.12 ว่าที่ร้อยตรี สถาพร แดงหนู กรรมการ
ช่างเทคนิค 5 หมวดช่างซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า
แผนกซ่อมเครื่องมือทันตกรรม 1
- 1.13 ว่าที่พันตรี ศิวัศม์ จุลประภาสยุทธ กรรมการ
หัวหน้าแผนกความปลอดภัย และเลขานุการ
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ
- 1.14 นายอนุชาติ สังข์เกตุ ผู้ช่วยเลขานุการ
บุคลากร 9 แผนกความปลอดภัย
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ
2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- 2.1 ให้ประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- 2.2 ดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- 2.3 รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ถูกต้อง ตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน และหรือมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้ บริการต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
- 2.4 ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย
- 2.5 กำหนดกฎ ระเบียบ ด้านความปลอดภัย มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
- 2.6 จัดทำนโยบาย แผนงานประจำปี โครงการ หรือกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลด การเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานและความไม่ปลอดภัย ในการทำงานเสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
- 2.7 จัดทำโครงการ หรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้าน ความปลอดภัยของฝ่ายพนักงาน ฝ่ายบริหาร และบุคลากรทุกระดับ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือ แห่งประเทศไทย

2.8 ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อผู้อำนวยความสะดวกการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.9 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยความสะดวกการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.10 เมื่อเกิดอุบัติเหตุจนเป็นเหตุให้พนักงาน หรือบุคคลภายนอกสูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต หรือเกิดอวัยวะ หรือเกิดการระเบิด หรือสารเคมีอันตรายรั่วไหล ให้ประชุมคณะกรรมการโดยมิชักช้า เพื่อดำเนินการช่วยเหลือ และเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไขต่อผู้อำนวยความสะดวกการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.11 จัดทำสำเนานันทก หรือรายงานการดำเนินงาน หรือรายงานการประชุม เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสองปี และพร้อมที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

2.12 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.13 ตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูลคำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

3. ให้ประธานกรรมการเสนอผลการประชุมที่ให้การท่าเรือแห่งประเทศไทย ดำเนินการในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อผู้อำนวยความสะดวกการทำเรือแห่งประเทศไทย

4. ให้คณะกรรมการมีวาระ 2 ปี นับตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกฤตณะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยความสะดวกการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองแรงงานสัมพันธ์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5419, 5420

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 112 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายการร่อนน้ำ (สมุทรปราการ)

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานฝ่ายการร่อนน้ำ (สมุทรปราการ) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเหมาะสม ตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2549 เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ฝ่ายการร่อนน้ำ (สมุทรปราการ) โดยใช้ชื่อย่อว่า คปอ. ฝน. (สป) ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|---------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | รองผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 1.3 | ผู้อำนวยการกองบริการ | กรรมการ |
| 1.4 | เรือโท ธีรรัฐ เกตุทัต
ผู้อำนวยการ (ช่างกลเรือ)
ฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 1.5 | นายวันชัย งามจำ
พนักงานปากเรือ 9
เรือสันดอน 7 กองการขุดลอก | กรรมการ |
| 1.6 | นายจิระศักดิ์ คุ้มเปลี่ยน
ช่างเทคนิค 6
หมวดซ่อมเครื่องจักรกล แผนกโรงงานซ่อม | กรรมการ |
| 1.7 | นายสรายุทธ์ ธีรดำรงค์
พนักงานช่างกลเรือ 6
เรือสำรวจ 4 แผนกสำรวจร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 1.8 | นายสมชาติ ทองอร่าม
พนักงานบริหารงานเรือ 6
แผนกเครื่องหมายทางเรือ | กรรมการ |

- 1.9 เรือโท กิตติคุณ จารุพัฒนายนต์
นายช่างกลเรือ 12 (ต้นกล)
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ
- กรรมการ
และเลขานุการ
2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
 - 2.1 ประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
 - 2.2 ดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
 - 2.3 รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ถูกต้อง ตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน และหรือมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามา ใช้บริการต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.4 ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานฝ่ายการร่อนน้ำ (สมุทรปราการ)
 - 2.5 กำหนดกฎ ระเบียบ ด้านความปลอดภัย มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.6 จัดทำนโยบาย แผนงานประจำปี โครงการ หรือกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลด การเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน และความไม่ปลอดภัย ในการทำงานเสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.7 จัดทำโครงการ หรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้าน ความปลอดภัยของฝ่ายบริหาร ฝ่ายพนักงาน และบุคลากรทุกระดับ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือ แห่งประเทศไทย
 - 2.8 ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.9 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือ แห่งประเทศไทย

2.10 เมื่อเกิดอุบัติเหตุจนเป็นเหตุให้พนักงาน หรือบุคคลภายนอกสูญเสียชีวิต หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต หรือเกิดอวัยวะ หรือเกิดการระเบิด หรือสารเคมีอันตรายรั่วไหล ให้ประชุมคณะกรรมการโดยมิชักช้า เพื่อดำเนินการช่วยเหลือ และเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไข ต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.11 จัดทำสำเนาบันทึก หรือรายงานการดำเนินงาน หรือรายงานการประชุม เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสองปี และพร้อมที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

2.12 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.13 ตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูลคำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

3. ให้ประธานกรรมการเสนอผลการประชุมที่ให้ฝ่ายการร่อนน้ำ (สมุทรปราการ) ดำเนินการในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

4. ให้คณะกรรมการมีวาระ 2 ปี นับตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2552

Su Sindr:

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองแรงงานสัมพันธ์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5419, 5420

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 113 / 2552
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงานของท่าเรือแหลมฉบัง

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของท่าเรือแหลมฉบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเหมาะสม ตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2549 เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของท่าเรือแหลมฉบัง โดยใช้ชื่อย่อว่า คปอ. ทลจ. ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|-------------------------|
| 1.1 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | ผู้อำนวยการกองการช่าง | กรรมการ |
| 1.3 | ผู้อำนวยการกองบริการ | กรรมการ |
| 1.4 | ผู้อำนวยการกองการทำ | กรรมการ |
| 1.5 | นายสุเทพ ศรีสง่า
พนักงานปากเรือ 8 เรือท่าเรือ 208
แผนกบริการท่า | กรรมการ |
| 1.6 | นายบุญธรรม ศรีประเสริฐ
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 8
แผนกสารสนเทศ | กรรมการ |
| 1.7 | นายเกียรติกุล ชูสกุล
หัวหน้าหมวดรถบริการ แผนกช่างกล | กรรมการ |
| 1.8 | นายนิพนธ์ ใจใส
พนักงานช่างกลเรือ 8 เรือท่าเรือ 203
แผนกบริการท่า | กรรมการ |
| 1.9 | ว่าที่ร้อยตรี จักรี ยูพานิช
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ | กรรมการ
และเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

2.1 ประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

2.2 สำนักรวด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

2.3 รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน และหรือมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.4 ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของท่าเรือแหลมฉบัง

2.5 กำหนดกฎ ระเบียบด้านความปลอดภัย มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.6 จัดทำนโยบาย แผนงานประจำปี โครงการ หรือกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลด การเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน และความไม่ปลอดภัย ในการทำงานเสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.7 จัดทำโครงการ หรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้าน ความปลอดภัยของฝ่ายบริหาร ฝ่ายพนักงาน และบุคลากรทุกระดับ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือ แห่งประเทศไทย

2.8 ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.9 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือ แห่งประเทศไทย

2.10 เมื่อเกิดอุบัติเหตุจนเป็นเหตุให้พนักงาน หรือบุคคลภายนอกสูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต หรือเกิดอัมพฤกษ์ หรือเกิดการระเบิด หรือสารเคมีอันตรายรั่วไหล ให้ประชุมคณะกรรมการโดยมิชักช้า เพื่อดำเนินการช่วยเหลือ และเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไข ต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.11 จัดทำสำเนابันทึกรายงานการดำเนินงาน หรือรายงานการประชุม เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสองปี และพร้อมที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

2.12 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.13 ตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูลคำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

3. ให้ประธานกรรมการเสนอผลการประชุมที่ให้ทำเรือแหลมฉบังดำเนินการในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

4. ให้คณะกรรมการมีวาระ 2 ปี นับตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับกับทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2552



(นางสุณิดา สุกรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองแรงงานสัมพันธ์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5419, 5420

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 115 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 16 / 2552 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2552
ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น เพื่อให้
การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
เหมาะสม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

- ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 16 / 2552 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2552
- ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกอบด้วย

2.1 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประธานอนุกรรมการ

- | | | |
|-----|--|----------------------------|
| 2.2 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | อนุกรรมการ |
| 2.3 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | อนุกรรมการ |
| 2.4 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารธุรกิจ | อนุกรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | อนุกรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | อนุกรรมการ |
| 2.7 | นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | อนุกรรมการ
และเลขานุการ |

3. ให้คณะอนุกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 บริหารจัดการให้การปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 บริหารจัดการให้มีการประเมินและรายงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน
อย่างเพียงพอ

3.3 พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
พิจารณาให้ความเห็นชอบ

3.4 ติดตามและประเมินการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
อย่างครบถ้วน

3.5 ส่งเสริมพนักงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและควบคุม
ภายใน

3.6 ตั้งคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา
หรือข้อเสนอแนะ ได้ตามความจำเป็น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกุลรัตน์)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

โทร. 5721

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 122 / 2552

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงาน

ด้วยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานให้ชัดเจนและสะดวกต่อการปฏิบัติยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 5 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ. 2552 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. กรณีที่พนักงานเดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ให้สามารถนำบัตรโดยสารเครื่องบินที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินได้

2. การเบิกค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปต่างประเทศ ผู้เดินทางสามารถใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินของโรงแรม หรือที่พักแรม ที่มีข้อความแสดงว่าได้รับเงินค่าเช่าที่พักเรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรม หรือที่พักแรม ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และจำนวนเงินที่ได้รับ เพื่อเป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พักได้

ผู้เดินทางสามารถใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงินค่าเช่าที่พักที่บันทึกด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ที่แสดงว่าได้รับชำระเงินจากผู้เดินทางแล้ว โดยไม่ต้องมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรม หรือที่พักแรม เพื่อเป็นหลักฐานในการขอเบิกค่าเช่าที่พักได้ แต่ทั้งนี้ผู้เดินทางจะต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าผู้เดินทางได้ชำระค่าเช่าที่พักตามจำนวนที่เรียกเก็บนั้น

3. กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานถึงแก่ความตายระหว่างไปปฏิบัติงาน โดยเหตุแห่งความตายมิได้เกิดจากการประทุษร้ายด้วยเหตุส่วนตัว หรือการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตน ให้อุบลนครในครอบครัว หรือผู้จัดการศพของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งถึงแก่ความตายนั้นได้รับค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อไปปลงศพ หรือค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับ ดังนี้

3.1 กรณีส่งศพกลับ ให้จ่ายค่าพาหนะเฉพาะส่งศพกลับ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันเกี่ยวกับการส่งศพกลับได้ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ต้องไม่เกินเส้นทางจากท้องที่ที่ถึงแก่ความตายไปยังภูมิลำเนาของผู้ถึงแก่ความตาย

3.2 กรณีจัดการปลงศพ ณ ที่ที่ถึงแก่ความตาย ให้จ่ายค่าพาหนะไปกลับ ให้แก่คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย บิดา มารดาของผู้ถึงแก่ความตาย โดยจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราตามสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย กรณีผู้ถึงแก่ความตายไม่มีคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย บิดา มารดา ให้จ่ายค่าพาหนะให้ผู้จัดการศพได้เพียงคนเดียว ในอัตราชั้นโดยสารต่ำสุด เว้นแต่ ผู้จัดการศพเป็นพนักงานการทำงานเรือแห่งประเทศไทย ให้จ่ายค่าพาหนะในการเดินทางตามสิทธิของพนักงานผู้นั้น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกรัตน์นะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 126 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณารายการเบิกจ่ายค่ายา เวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์และค่ารักษาพยาบาล

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่ายาเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์และค่ารักษาพยาบาล เป็นไปโดยถูกต้อง ตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2547 และพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการพิจารณารายการเบิกจ่ายค่ายา เวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ และค่ารักษาพยาบาล ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--------------------------------|---------------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | ผู้อำนวยการกองบัญชีบริหาร | กรรมการ |
| 1.3 | หัวหน้าแผนกซื้อบังคับและวินัย | กรรมการ |
| 1.4 | หัวหน้าแผนกสงเคราะห์ | กรรมการ |
| 1.5 | หัวหน้าแผนกแรงงานสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 1.6 | หัวหน้าแผนกตรวจจ่าย 1 | กรรมการ |
| 1.7 | หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| | สำนักแพทย์และอนามัย | และเลขานุการ |
| 1.8 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 8 | กรรมการ |
| | สำนักแพทย์และอนามัย | และผู้ช่วยเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 พิจารณาวินิจฉัยปัญหาในการเบิกจ่ายค่ายา เวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์และค่ารักษาพยาบาลของพนักงานว่าจะสามารถเบิกได้หรือไม่ และเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เพื่อวินิจฉัยชี้ขาดตามข้อ 20 ของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2547

2.2 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเชิญเจ้าหน้าที่มาให้ข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

2.3 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานต่างๆ ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ทราบและถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2552

Su Sindr:

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

สำนักแพทย์และอนามัย
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. 8-9307

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 127 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการปรับโครงสร้าง พัฒนาท่าเทียบเรือและเสริมสร้างโครงข่ายเชื่อมโยง การขนส่งตามนโยบายภาครัฐ

เพื่อให้การทำเรือแห่งประเทศไทยมีการดำเนินงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐในการทบทวนปรับโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังการพัฒนาท่าเทียบเรือแหลมฉบัง ตลอดจนการพัฒนาโครงข่ายเชื่อมโยงและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนการขนส่งทางน้ำและทางราง จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 22 / 2552 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2552 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการปรับโครงสร้าง พัฒนาท่าเทียบเรือและเสริมสร้างโครงข่ายเชื่อมโยงการขนส่งตามนโยบายภาครัฐ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | กรรมการ |
| 2.5 | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.7 | ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาธุรกิจ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการกองแผนงาน ท่าเรือแหลมฉบัง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 ศึกษาทบทวน และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายภาครัฐ

รวมทั้งจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาและแผนปรับโครงสร้างองค์กรของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบายภาครัฐ โดยจัดทำเป็นแผนระยะยาว 3-5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553 เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2553 กำกับดูแล และเร่งรัดติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.2 ออกแบบและนำเสนอแผนพัฒนาท่าเรือชายฝั่ง ท่าเรือแหลมฉบัง

เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้ความเห็นชอบ รวมทั้งจัดเตรียมความพร้อมด้านพื้นที่ บุคลากรและเครื่องมือทุนแรงต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2553

3.3 ศึกษาและนำเสนอความเป็นไปได้ในการพัฒนาท่าเทียบเรือท่าเรือแหลมฉบัง
ระยะที่ 3 เสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้ความเห็นชอบ โดยให้แล้วเสร็จในปี
งบประมาณ 2553

3.4 ประชุมหารือร่วมกับรัฐวิสาหกิจในกลุ่มขนส่งอื่นๆ และหน่วยงานกำกับดูแล
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาแนวทางและกำหนดกลยุทธ์ร่วมกันในการพัฒนาระบบโครงข่ายเชื่อมโยง
การขนส่งตามนโยบายภาครัฐ โดยจัดทำเป็นแผนกลยุทธ์ระยะยาว 3-5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณ 2553 สำหรับการพัฒนาโครงข่ายเชื่อมโยงและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุน
การขนส่งทางน้ำและทางรางของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการการท่าเรือ
แห่งประเทศไทยให้ความเห็นชอบ โดยให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2553 รวมทั้งกำกับ
ดูแลและเร่งรัดติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.5 ตั้งอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่มาให้ข้อมูล
คำปรึกษา และขอเอกสารจากบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ตามความจำเป็น

3.6 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อพิจารณา และส่งต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกรัตน์)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 129 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาบัญชียาและเวชภัณฑ์สำหรับห้องเภสัชกรรม

เพื่อให้การพิจารณาชนิดและประเภทของยา รวมทั้งเวชภัณฑ์สำหรับห้องเภสัชกรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันสมัย และเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาพยาบาลให้ดียิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาบัญชียาและเวชภัณฑ์สำหรับห้องเภสัชกรรม ประกอบด้วย
 - 1.1 ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย ประธานกรรมการ
 - 1.2 หัวหน้ากลุ่มงานแพทย์และพยาบาล กรรมการ
 - 1.3 หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม กรรมการ
 - 1.4 หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม กรรมการ
 - 1.5 หัวหน้ากลุ่มงานสุขอนามัย กรรมการ
 - 1.6 พยาบาล 10 กลุ่มงานแพทย์และพยาบาล กรรมการ
 - 1.7 เภสัชกร 6 กลุ่มงานเภสัชกรรม

กรรมการและเลขานุการ

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 พิจารณาปรับเปลี่ยนชนิดและประเภทของยา รวมทั้งเวชภัณฑ์สำหรับห้องเภสัชกรรม ให้มีความทันสมัย และเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาพยาบาล

2.2 พิจารณาปรับปรุงชนิดหรือประเภทของยาสำหรับห้องเภสัชกรรม เมื่อมีบันทึก ลงความเห็นจากแพทย์ เภสัชกร หรือกระทรวงสาธารณสุข

2.3 ทำบันทึกบัญชียาและเวชภัณฑ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักแพทย์และอนามัย เพื่อจัดซื้อไว้จำหน่ายต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2552

Sn Sindr

(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

กรรมการการทำเรื่องฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

สำนักแพทย์และอนามัย

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 8-9307

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 131 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการใช้และบำรุงรักษาพื้นที่ กำหนดระเบียบการจราจร
และมาตรการป้องกันอุบัติเหตุของท่าเรือกรุงเทพ

ตามคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 30 / 2550 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2550
และ ที่ 64 / 2550 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2550 ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการใช้และบำรุงรักษาพื้นที่
กำหนดระเบียบการจราจรและมาตรการป้องกันอุบัติเหตุของท่าเรือกรุงเทพนั้น เพื่อความเหมาะสม
และเป็นไปตามมติคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 9 / 2552
เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2552 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิก

1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 30 / 2550 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2550

1.2 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 64 / 2550 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2550

2. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการใช้และบำรุงรักษาพื้นที่ กำหนดระเบียบการจราจร
และมาตรการป้องกันอุบัติเหตุของท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| 2.1 รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 2.3 ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 2.4 ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | กรรมการ |
| 2.5 ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลท่าเรือ | กรรมการ |
| 2.6 ผู้ตรวจการท่า | กรรมการ |
| 2.7 ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย | กรรมการ |
| 2.8 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกสอบสวน
(ว่าที่ร้อยตรี ชำนาญ ทองมาก) | กรรมการ |
| 2.9 บุคลากร 9 แผนกความปลอดภัย | กรรมการ |
| 2.10 นายธำรงค์ ศิริบุญ | กรรมการ |

กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 132 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงระเบียบการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ กำหนดอัตรา
ค่าล่วงเวลาในวันทำงาน ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหาร การทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 15 / 2552 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2552 เกี่ยวกับการรายงานผลคดีตามคำพิพากษาศาลฎีกา กรณีพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ฟ้องเรียกค่าล่วงเวลาในวันทำงาน ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 98/2550 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2550 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการปฏิบัติงานล่วงเวลา และกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาของท่าเรือกรุงเทพ
2. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงระเบียบการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ กำหนดอัตราค่าล่วงเวลาในวันทำงาน ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| 2.1 นายสุรพงษ์ รงศิริกุล
นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| 2.2 ว่าที่เรือตรี ชรินทร์ อินทร์เมือง
ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 2.3 หม่อมหลวงพรพรม เทวกุล
ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 2.4 เรือตรี ทรงธรรม จันทประสิทธิ์
ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 2.5 นายสม จันสุทธืรางกูร
ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | กรรมการ |
| 2.6 เรือโท วรวัฒน์ โพธิ์สว่าง
ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 2.7 เรือเอก สุทธินันท์ หัดถวงษ์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |

- | | |
|--|------------------|
| 2.8 นายอภิชาติ พูลด้าย | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล | |
| 2.9 นายสุวิชัย ศรีสุทธีพงศ์ | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | |
| 2.10 นางสาวสุทธีณี ชีร์รัตน์บงกช | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | |
| 2.11 ว่าที่ร้อยตรี วีระ หลักแหลม | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | |
| 2.12 นางสาวทรงศรี ทองเหม | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองบัญชีบริหาร | |
| 2.13 นายอรรถพล ผิวชื่น | กรรมการ |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | |
| 2.14 นายระลึก ทองน้ำ | เลขานุการ |
| ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือกรุงเทพ | |
| 2.15 นายธนพงศ์ ใจเชื้อ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายอำนวยการ | |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาปรับปรุงระเบียบการปฏิบัติงานล่วงเวลาของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ตามความเหมาะสม รวมทั้งพิจารณากำหนดอัตราค่าล่วงเวลาในวันทำงาน ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2549 และคำพิพากษาศาลฎีกา กรณีพนักงาน การท่าเรือแห่งประเทศไทย ฟ้องเรียกค่าล่วงเวลาในวันทำงาน ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลา ในวันหยุด

3.2 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อเท็จจริง หรือข้อคิดเห็น รวมทั้งขอเอกสารจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาได้

3.3 ตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

3.4 รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2552

Su Suda:

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายอำนวยการ

โทร 5160

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งต้องจัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาเป็นไปโดยถูกต้องครบถ้วนตามมาตรา 23 (3) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2549 เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทยตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ดังนี้

3. ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
 - 3.1 พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 3.2 อดีตพนักงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 3.3 ผู้ทดลองปฏิบัติงานในการทำเรือแห่งประเทศไทย
4. ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
 - แฟ้มประวัติพนักงาน บัตรประวัติพนักงาน บัตรแสดงวันลาของพนักงาน
5. ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
 - ใช้ในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
6. วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
 - 6.1 กรอกแบบฟอร์มขอตรวจสอบแฟ้มประวัติ บัตรประวัติ บัตรแสดงวันลา
 - 6.2 ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นผู้พิจารณาอนุญาต
7. วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - 7.1 การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. 2548 โดยอนุโลม
 - 7.2 การแก้ไขเพิ่มเติมรายการในบัตรประวัติพนักงานมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
 - 7.2.1 รายการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมที่จะต้องแจ้งให้แผนกทะเบียนประวัติกองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทราบเพื่อบันทึกในบัตรประวัติพนักงาน

7.2.1.1 การผ่านการประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน และการได้รับ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่
เกี่ยวข้องจำนวน 1 ชุด

7.2.1.2 การเพิ่มวุฒิการศึกษาใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร
ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ชุด

7.2.1.3 การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ให้แจ้งสำเนาประกาศการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย อนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมกับสำเนาเอกสารหลักฐานใบสำคัญการเปลี่ยน
ชื่อตัว - ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน และแบบรายงานขออนุญาตแก้ไขทะเบียนชื่อ หรือชื่อสกุล (สป.19.1)
จำนวน 1 ชุด

7.2.1.4 การเปลี่ยนชื่อสกุลตามสามี การเปลี่ยนกลับมาใช้ชื่อสกุลเดิม
ของตนเองเนื่องจากการหย่า และการเปลี่ยนคำนำหน้านามหญิง ให้ส่งสำเนาเอกสารหลักฐานใบสำคัญ
การสมรส หรือใบสำคัญการหย่า หรือหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้านามหญิง พร้อมกับสำเนา
ทะเบียนบ้าน และแบบรายงานขออนุญาตแก้ไขทะเบียนชื่อสกุล/เปลี่ยนคำนำหน้านามหญิง (สป.19.2)
จำนวน 1 ชุด

7.2.1.5 การเพิ่มเติมรายการอื่นๆ เช่น การได้รับคัดเลือก
เป็นพนักงานดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศหรือหลักฐานอื่น ๆ จำนวน 1 ชุด

7.2.2 เอกสารหลักฐานที่ส่งให้แผนทะเบียนประวัติ กองทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้บังคับบัญชาที่มีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้า
แผนกขึ้นไป

8. แหล่งที่มาของข้อมูล

8.1 พนักงานเจ้าของประวัติ

8.2 คำสั่งแต่งตั้ง ย้ายตำแหน่ง เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน คำสั่งให้พนักงาน
ลาออก ให้พนักงานพ้นจากตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ และคำสั่งลงโทษพนักงาน

8.3 ประกาศพนักงานถึงแก่กรรม เปลี่ยนหรือแก้ไขชื่อตัว-สกุล และแบบรายงานขออนุญาต
แก้ไขทะเบียนชื่อสกุล/เปลี่ยนคำนำหน้านามหญิง

ประกาศ ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2552

Su Sindr:

(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย



แบบฟอร์มงานขอเสนอให้แก้ไขระเบียบข้อบังคับ/เปลี่ยนคำนำหน้านามที่ดิน

ฝบ.19.2

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง

หมวด.....แผนก.....

กอง.....สำนัก.....ฝ่าย

มีความประสงค์จะขอแก้ไขระเบียบ ดังนี้

☐ 1. ข้าพเจ้าได้ทำการสมรส ตามใบสำคัญการสมรสฉบับ..... จึงขอใช้ชื่อสกุลตามสามี คือ

☐ 2. ข้าพเจ้าได้ทำการหย่า ตามใบสำคัญการหย่าฉบับ..... จึงขอใช้ชื่อสกุลเดิม คือ

☐ 3. ข้าพเจ้าได้เปลี่ยนคำนำหน้านาม ตามใบสำคัญฉบับ..... เป็น.....

ลงชื่อ.....

...../...../.....

.....
(.....)

หัวหน้าแผนก

...../...../.....

เสนอ ฝบ.

.....
(.....)

ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก

...../...../.....

เรียน ผช.อทร.(บง.)

.....
(.....)

อฝบ.

...../...../.....

เสนอ อทพ.

.....
(.....)

รอง อฝบ.

...../...../.....

.....
(.....)

ผู้อำนวยการกอง

...../...../.....

.....
(.....)

รอง อฝบ.

...../...../.....

อนุญาตให้แก้ไข

.....
(.....)

ผช.อทร.(บง.)

...../...../.....

เสนอ อทพ. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ

.....
(.....)

อทพ.

...../...../.....

**ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยขยัน พ.ศ. 2552**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยขยันของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (4) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยขยัน พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการจ่ายเบี้ยขยันของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2500

3.2 ระเบียบการจ่ายเบี้ยขยันของการทำเรือแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2501

3.3 ระเบียบการจ่ายเบี้ยขยันของการทำเรือแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2512

3.4 ระเบียบการจ่ายเบี้ยขยันของการทำเรือแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2518

3.5 ระเบียบการจ่ายเบี้ยขยันของการทำเรือแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2519

3.6 ระเบียบการจ่ายเบี้ยขยันของการทำเรือแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2520

3.7 ระเบียบการจ่ายเบี้ยขยันของการทำเรือแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2521

3.8 ระเบียบการจ่ายเบี้ยขยันของการทำเรือแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2526

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย

“รอบปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป

ข้อ 5. ให้ กทท. จ่ายเบี้ยขยันแก่พนักงานและผู้ทดลองปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด ในข้อ 6

ข้อ 6. กำหนดเกณฑ์การจ่ายเบี้ยขยัน ดังนี้

6.1 ผู้ปฏิบัติงานครบ 12 เดือนในรอบปีงบประมาณ ให้จ่ายเท่ากับเงินเดือน 2 เดือน โดยให้ถืออัตราเงินเดือนที่ได้รับครั้งสุดท้ายในปีนั้นๆ เป็นเกณฑ์คำนวณ

6.2 ผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ 12 เดือนในรอบปีงบประมาณให้จ่ายตามอัตราส่วนของจำนวนเดือนเต็มที่ได้ปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณนั้น เศษของเดือนถ้าไม่ถึง 15 วันให้ตัดทิ้งตั้งแต่ 15 วันขึ้นไปให้นับเป็นหนึ่งเดือน

6.3 ให้คำนวณหักเบี่ยชยันตามวันลาของผู้มีวันลาทุกประเภทในอัตราร้อยละ 2 ของเงินที่พึงจะได้รับ เว้นแต่การลาหยุดพักผ่อนประจำปีซึ่ง กทท. อนุญาตให้หยุด และการลาป่วย เพราะประสบอันตรายเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่

วันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดงานประจำปีของ กทท. ที่อยู่ระหว่าง วันลาทุกประเภท ไม่นำมารวมเป็นวันลาเพื่อคำนวณหักเบี่ยชยัน

6.4 ให้คำนวณหักเบี่ยชยันของผู้มาปฏิบัติงานสายในอัตราร้อยละ 1 ต่อวัน ของเงินที่พึงจะได้รับ

6.5 ผู้ที่ไปต่างประเทศเพื่อการศึกษาให้คำนวณเบี่ยชยันเฉพาะเวลาที่ปฏิบัติงาน อยู่ในประเทศเท่านั้น เว้นแต่ผู้ที่ กทท. ส่งไปปฏิบัติงาน หรือไปฝึกอบรม

6.6 ผู้ถูกลงโทษทางวินัย ให้ได้รับเบี่ยชยันตามเกณฑ์ดังนี้

6.6.1 ผู้ถูกลงโทษลดขั้นเงินเดือน ให้คำนวณหักเบี่ยชยันในอัตราร้อยละ 50 ของเงินที่พึงจะได้รับ

6.6.2 ผู้ถูกลงโทษตัดเงินเดือน ให้คำนวณหักเบี่ยชยันในอัตราร้อยละ 20 ของเงินที่พึงจะได้รับ

6.6.3 ผู้ถูกลงโทษภาคทัณฑ์ หรือคำนิโทษเป็นหนังสือ ให้คำนวณหักเบี่ยชยัน ในอัตราร้อยละ 10 ของเงินที่พึงจะได้รับ

ข้อ 7. บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับเบี่ยชยันตามระเบียบนี้

7.1 ผู้มาปฏิบัติงานสายเกินกว่าเดือนละ 3 ครั้ง

7.2 ผู้ถูกลงโทษไล่ออก หรือเลิกจ้างตามข้อบังคับว่าด้วยระเบียบวินัย และการลงโทษพนักงาน กทท.

ข้อ 8. ให้ระงับการจ่ายเบี่ยชยันผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกฟ้องคดีอาญา หรือถูกสอบสวน โดยพนักงานสอบสวนว่ากระทำความผิดอาญาไว้ก่อน เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาอันเกิดจากการได้รับ มอบหมายจาก กทท. ให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือในความผิดลหุโทษ

หากภายหลังปรากฏผลการสอบสวน หรือผลคดีว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิด หรือไม่ถูกลงโทษ ให้จ่ายเบี่ยชยันที่ระงับไว้ตามวรรคแรกแก่ผู้นั้นพร้อมทั้งดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 9. ให้ระงับการจ่ายเบี่ยชยันของผู้ที่ถูกสั่งมิให้มาปฏิบัติงานไว้ก่อน หากภายหลัง ปรากฏผลการสอบสวน หรือผลคดีว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิด หรือไม่ถูกลงโทษและให้กลับเข้าปฏิบัติงาน ตามเดิม ให้จ่ายเบี่ยชยันแก่ผู้นั้นตั้งแต่วันปฎิบัติงานตามเดิมที่มีคำสั่งมิให้มาปฏิบัติงานจนถึงวันที่มีคำสั่ง ให้กลับเข้ามาปฏิบัติงานตามเดิม พร้อมทั้งดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 10. ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2552



(นายชลอ ชชรตัน)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ. 2552

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (4) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยจึงให้วางระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศของพนักงาน พ.ศ. 2534

3.2 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศของพนักงาน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2545

3.3 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศของพนักงาน พ.ศ. 2534

3.4 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศของพนักงาน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2545

3.5 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศของพนักงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2545

3.6 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศของพนักงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2546

3.7 ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“การเดินทางไปปฏิบัติงาน” หมายความว่า

(1) การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ และต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการการทำเรือแห่งประเทศไทยของพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย รวมถึงคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย และผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

(2) การเดินทางไปรักษาการแทน ปฏิบัติการแทน รักษาการในตำแหน่ง นอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งเป็นการปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย รวมถึง การประชุม คูงาน และการจัดนิทรรศการ ตามคำสั่งประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ค่าเช่าที่พัก” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรม หรือที่พักแรม

“ใบเสร็จรับเงิน” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายเงินซึ่งออกให้โดยผู้ให้บริการ

“ใบรับเงิน” หมายความว่า หลักฐานการรับเงินของผู้ให้บริการ

“ยานพาหนะประจำทาง” หมายความว่า ยานพาหนะทุกประเภททั้งทางบก ทางน้ำ และทางอากาศที่ให้บริการรับส่งผู้โดยสารแก่บุคคลทั่วไป โดยมีการกำหนดเส้นทาง และอัตรา ค่าโดยสารที่จัดเก็บแน่นอน

“พาหนะรับจ้าง” หมายความว่า พาหนะทุกประเภทที่ให้บริการรับจ้าง แก่บุคคลทั่วไป

“พาหนะส่วนตัว” หมายความว่า พาหนะส่วนบุคคลทุกประเภทซึ่งมิใช่ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการ กทท. เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ ออกคำสั่งประกาศหรือหลักปฏิบัติเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบนี้รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด 1

การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ได้แก่

6.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

6.2 ค่าเช่าที่พัก

6.3 ค่าพาหนะ

6.4 ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 7 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบ็ดลักษณะเหมาจ่ายในอัตราตามบัญชีหมายเลข 1

ข้อ 8 การนับเวลาเดินทางเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสำนักงาน จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสำนักงาน แล้วแต่กรณี

เวลาการเดินทางไปปฏิบัติงานให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง หรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

ข้อ 9 การเดินทางไปปฏิบัติงานวันใดจำเป็นต้องพักแรม ยกเว้น การเดินทางที่มีการพักแรมในยานพาหนะ หรือในที่พักซึ่งหน่วยงานอื่น หรือ กทท. จัดให้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายตามสิทธิที่ตนเองได้รับ ตามจำนวนเงินตามบัญชีหมายเลข 2

ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่อาจหาโรงแรมที่พักในอัตราที่บัญชีหมายเลข 2 กำหนดไว้ได้ ให้ผู้อำนวยการ กทท. อนุมัติให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 10 สำหรับประธานกรรมการ กทท. กรรมการ กทท. ผู้อำนวยการ กทท. ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่พักเดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะ หรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ในกรณีที่เป็นการสมควรคณะกรรมการ กทท. อาจกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับใดหรือตำแหน่งใดเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษได้สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่ง ในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้

ข้อ 11 ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนำบุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปพักรวมอยู่ด้วย ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานรับภาระค่าใช้จ่ายส่วนที่เพิ่มขึ้นจากสิทธิที่พึงจะได้รับจาก กทท.

ข้อ 12 การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกจังหวัดที่ตั้งหน่วยงานของตน (สำหรับเขตกรุงเทพมหานคร ให้หมายรวม สมุทรปราการ นนทบุรี ด้วย) ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักระหว่างไปปฏิบัติงานชั่วคราวได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันออกเดินทาง ในกรณีมีเหตุจำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานเกินกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ให้เบิกเป็นค่าเช่าบ้านให้เป็นไปตามระเบียบ กทท. ว่าด้วยค่าเช่าบ้านพนักงาน ฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน

ข้อ 13 การเดินทางของผู้ปฏิบัติงาน ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่ใด โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็นจะเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

ข้อ 14 การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยยานพาหนะประจำทาง หรือพาหนะรับจ้าง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ยกเว้นพาหนะส่วนตัวที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง หรือค่าเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะที่นำไปใช้ในการกิจการของ กทท. ฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน

การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ที่พักกับสถานที่ปฏิบัติงาน ให้เบิกได้วันละไม่เกินสองเที่ยว

ข้อ 15 ในกรณีที่ยานพาหนะที่ใช้ในการเดินทางมีอัตราหลายชั้น ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงได้ ดังนี้

15.1 การเดินทางโดยเครื่องบิน

ชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กทท. กรรมการ กทท. และผู้อำนวยการ กทท.

ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ กทท. หรือเทียบเท่า และผู้ช่วยผู้อำนวยการ กทท. หรือเทียบเท่า

ชั้นประหยัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า รองผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า

ส่วนตำแหน่งต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าลงมา ให้เดินทางโดยเครื่องบินได้เฉพาะกรณีที่จำเป็น หรือเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่กิจการ กทท. ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ กทท.

15.2 การเดินทางโดยรถไฟ

รถนอนชั้นหนึ่งปรับอากาศ / รถนั่งปรับอากาศชั้นสูงสุด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป

รถนอนชั้นสองปรับอากาศ / รถนั่งชั้นสองปรับอากาศ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ลงมา

15.3 การเดินทางโดยรถโดยสารปรับอากาศ

รถโดยสารปรับอากาศพิเศษ (V.I.P) สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ขึ้นไป

รถโดยสารปรับอากาศธรรมดา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ลงมา

ข้อ 16 ค่าใช้จ่ายอื่นใดซึ่งจำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางเพื่อประโยชน์
แก่การปฏิบัติงาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงและโดยประหยัด

ข้อ 17 ผู้ปฏิบัติงานได้ยืมเงินทรวงจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางแล้ว
ต้องออกเดินทางภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่รับเงินยืมทรวงนั้น ถ้าไม่เดินทางภายในระยะเวลา
ที่กำหนด ให้ส่งเงินยืมทรวงที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้น คืนฝ่ายการเงินและบัญชี หรือกองการเงิน
ทำเรือแหลมฉบัง หรือสำนักท่าเรือภูมิภาค แล้วแต่กรณีทันที

ข้อ 18 ให้ผู้อำนวยการ กทท. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

หมวด 2

การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ข้อ 19 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ ได้แก่

19.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

19.2 ค่าเช่าที่พัก

19.3 คำพาดหน้า

19.4 คำรับรอง

19.5 ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ 20 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย
ตามอัตราในบัญชีหมายเลข 3

ข้อ 21 ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา
ในบัญชีหมายเลข 4

คณะกรรมการ กทท. อาจจะอนุมัติให้บุคคลอื่นที่เดินทางไปต่างประเทศ
ในฐานะผู้แทนของ กทท. เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามระเบียบนี้

การประชุมที่เจ้าภาพจัดประชุมในโรงแรมหนึ่งไม่ว่าจะพักในโรงแรม
ที่เจ้าภาพจัด หรือโรงแรมใกล้เคียง ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่โรงแรมเรียกเก็บ
สำหรับกรณีที่เจ้าภาพกำหนดให้พักในโรงแรม หรือสถานที่ที่จัดเตรียมไว้ให้ โดยไม่สามารถ
หลีกเลี่ยงได้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง หรือตามอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรืออัตราค่าเช่า
ห้องพักร่วมของโรงแรมนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ 22 การเดินทางไปต่างประเทศเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พักได้ ดังนี้

22.1 ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 14 ลงมา ให้พักแรมรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักกลุ่มคนละไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียวให้เบิกได้อัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

22.2 ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 15 ขึ้นไป ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

22.3 ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กทท. กรรมการ กทท. และผู้อำนวยการ กทท. ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะ หรือกับบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกหนึ่งห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

ในกรณีที่เป็นการสมควร คณะกรรมการ กทท. อาจกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับใด หรือตำแหน่งใดเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษได้ สำหรับห้องพักอีกหนึ่งห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว หรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนก็ได้

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปต่างประเทศนำบุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปพักรวมอยู่ด้วย ให้ผู้เดินทางไปต่างประเทศรับภาระค่าใช้จ่ายส่วนที่เพิ่มขึ้นจากสิทธิที่จะได้รับจาก กทท.

ข้อ 23 การนับจำนวนวันเดินทางเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักนั้นให้นับแต่เวลาประทับตราหนังสือเดินทางออกจากประเทศไทย จนถึงเวลาประทับตราหนังสือเดินทางเข้าประเทศไทย

เวลาเดินทางไปปฏิบัติงานให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง หรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้น นับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

การเดินทางไปต่างประเทศ ถ้าหยุดอยู่ ณ ที่แห่งใด โดยไม่มีความจำเป็นจะเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่หยุดอยู่โดยไม่จำเป็นนั้นไม่ได้

การเดินทางวันใดไม่จำเป็นต้องพักรแรม หรือพักรแรมในยานพาหนะ หรือในที่ซึ่งได้จัดให้เป็นทางการ จะนำวันดังกล่าวไปรวมในการคำนวณค่าเช่าที่พักไม่ได้

ข้อ 24 การเบิกค่าเครื่องแต่งตัว ในการเดินทางไปต่างประเทศของพนักงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 25 ค่าพาหนะให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง เว้นแต่ค่าพาหนะภายในต่างประเทศ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย โดยผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กทท. กรรมการ กทท. ผู้อำนวยการ กทท. และผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 16 ให้คณะกรรมการ กทท. เป็นผู้อนุมัติ ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 15 ลงมา ให้ผู้อำนวยการ กทท. เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 26 ค่ารับรองในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกได้ตามที่ คณะกรรมการ กทท. กำหนดให้ตามความเหมาะสม

ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้เป็นการเหมาจ่าย โดยผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กทท. กรรมการ กทท. ผู้อำนวยการ กทท. และผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 16 ให้คณะกรรมการ กทท. เป็นผู้อนุมัติ ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 15 ลงมา ให้ผู้อำนวยการ กทท. เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 27 การโดยสารเครื่องบินในการไปต่างประเทศ ให้ถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

27.1 ชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ กทท. กรรมการ กทท. และผู้อำนวยการ กทท.

27.2 ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ กทท. หรือเทียบเท่า และผู้ช่วยผู้อำนวยการ กทท. หรือเทียบเท่า

27.3 ชั้นประหยัด สำหรับพนักงานอื่นนอกจากที่กล่าวในข้อ 27.1 และ 27.2 ในกรณีที่เครื่องบินที่ใช้ในการเดินทางไม่มีการให้บริการชั้นธุรกิจ ให้ผู้เดินทางตามข้อ 27.2 เดินทางโดยชั้นหนึ่งแทน

ข้อ 28 ผู้เดินทางไปต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับประธานกรรมการ กทท. กรรมการ กทท. หรือผู้อำนวยการ กทท. หรือผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ประธานกรรมการ กทท. กรรมการ กทท. หรือผู้อำนวยการ กทท. หรือผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก และให้พักแรมในที่เดียวกับประธานกรรมการ กทท. กรรมการ กทท. หรือผู้อำนวยการ กทท. หรือผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิที่ตนเองได้รับ หรือเบิกในอัตราค่าสุดของระดับ 14 ลงมา แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปต่างประเทศในหน้าที่เลขานุการกับประธานกรรมการ กทท. กรรมการ กทท. หรือผู้อำนวยการ กทท. หรือผู้บังคับบัญชามีหลายคน ให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักตามวรรคต้นได้เพียงหนึ่งคน ส่วนผู้เดินทางไปในหน้าที่เลขานุการคนอื่นๆ ให้เบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิของตน

ข้อ 29 การเดินทางไปต่างประเทศ เมื่อผู้เดินทางได้รับเงินค่าใช้จ่ายไปแล้ว ถ้าไม่ได้เดินทางภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันรับเงินไป ให้นำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้นส่งคืนฝ่ายการเงินและบัญชี หรือกองการเงิน ท่าเรือแหลมฉบัง หรือสำนักท่าเรือภูมิภาค แล้วแต่กรณีทันที ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งการเดินทาง หรือมีเหตุสุดวิสัย ไม่สามารถเดินทางได้ ถ้าผู้เดินทางได้จ่ายเงินไปแล้ว หรือมีข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายโดยสุจริตและมีหลักฐานทางการเงิน ก็ไม่ต้องส่งคืน

กรณีที่ผู้เดินทางมีค่าใช้จ่ายตามข้อ 19 เว้นแต่ข้อ 19.4 เพิ่มขึ้นจากที่ได้รับเงินค่าใช้จ่ายไปแล้ว ให้ผู้อำนวยการ กทท. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 30 ผู้ที่ กทท. ส่งไปประชุม ดูงาน หรือเพื่อการอื่นใด โดยได้รับทุนจากที่อื่น ซึ่งผู้ให้ทุนไม่จ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ หรือจ่ายให้ต่ำกว่าสิทธิที่ควรได้รับ กทท. จะออกเงินช่วยเหลือเฉพาะค่าบัตรโดยสารเครื่องบินให้ตามหลักเกณฑ์ข้อ 27

หมวด 3

บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ 31 ในกรณีที่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเกิดเจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุ และจำเป็นต้องพักรักษาพยาบาล ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่พักนั้นได้ไม่เกินสิบวัน และถ้าต้องเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาล ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก เว้นแต่กรณีจำเป็น ในกรณีที่อยู่เกินสิบวัน จะเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักสำหรับวันที่เกินได้เท่าที่ กทท. เห็นสมควร

การเจ็บป่วย หรือการประสบอุบัติเหตุดังกล่าวจะต้องมีใบรับรองแพทย์เป็นหลักฐาน ในกรณีไม่มีใบรับรองแพทย์ให้ผู้เบิกเงินชี้แจงเหตุผลประกอบ

ประกาศ ณ วันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2552



(นายชโล ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการท่าเรือแห่งประเทศไทย

บัญชีหมายเลข 1 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

(เหมาจ่าย)

ระดับ	บาท : วัน
ระดับ 1-5	250
ระดับ 6-14	300
ระดับ 15-16 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	360

บัญชีหมายเลข 2 อัตราค่าเช่าโรงแรมในประเทศ

(เหมาจ่าย)

ระดับ	บาท : วัน
ระดับ 1-5	1,000
ระดับ 6-14	2,200
ระดับ 15-16 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	2,500

บัญชีหมายเลข 3 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

บาท : วัน

ระดับ	เหมาจ่าย
ระดับ 14 ลงมา	2,600
ระดับ 15-16 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	3,600

บัญชีหมายเลข 4 อัตราค่าเช่าโรงแรมในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

บาท : วัน

ระดับ/ตำแหน่ง	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.
ระดับ 14 ลงมา	ไม่เกิน 7,500	5,000	3,100
ระดับ 15-16 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	ไม่เกิน 10,000	7,000	4,500

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ และเมือง ดังต่อไปนี้

1. แคนาดา
2. เครือรัฐออสเตรเลีย
3. ใต้หวัน
4. เดิร์กเมนีสถาน
5. นิวซีแลนด์
6. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
7. ปาปัวนิวกินี
8. มาเลเซีย
9. ราชรัฐโมนาโก
10. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
11. ราชรัฐอันดอร์รา
12. ราชอาณาจักรกัมพูชา
13. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
14. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
15. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
16. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
17. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
18. ราชอาณาจักรสวีเดน
19. รัฐสุลต่านโอมาน
20. โรมานี
21. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
22. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
23. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
24. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
25. สาธารณรัฐโครเอเชีย
26. สาธารณรัฐชิลี
27. สาธารณรัฐเช็ก

28. สาธารณรัฐตุรกี
29. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
30. สาธารณรัฐประชาชนจีน
31. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
32. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
33. สาธารณรัฐเปรู
34. สาธารณรัฐโปแลนด์
35. สาธารณรัฐฟินแลนด์
36. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
37. สาธารณรัฐมอริเชียส
38. สาธารณรัฐมอลตา
39. สาธารณรัฐโมซัมบิก
40. สาธารณรัฐเยเมน
41. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
42. สาธารณรัฐสโลวัก
43. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
44. สาธารณรัฐออสเตรีย
45. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
46. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
47. สาธารณรัฐอินเดีย
48. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
49. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
50. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
51. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
52. สาธารณรัฐฮังการี
53. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
54. ฮองกง

ประเภท ข. ได้แก่ประเทศ รัฐ และเมือง ดังต่อไปนี้

1. เครือรัฐบาฮามาส
2. สาธารณรัฐจอร์เจีย
3. จาเมกา
4. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
5. สาธารณรัฐมาซิโดเนีย
6. ยูเครน
7. รัฐกาตาร์
8. รัฐคูเวต
9. ราชอาณาจักรบาห์เรน
10. รัฐอิสราเอล
11. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
12. ราชอาณาจักรตองกา
13. สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล
14. ราชอาณาจักรฮังการี
15. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
16. สหภาพม៉า
17. สหรัฐเม็กซิโก
18. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
19. สาธารณรัฐกานา
20. สาธารณรัฐแกมเบีย
21. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
22. สาธารณรัฐคอซอวอ
23. สาธารณรัฐคีร์กีซ
24. สาธารณรัฐเคนยา
25. สาธารณรัฐแคเมอรูน
26. สาธารณรัฐคาสสถาน
27. สาธารณรัฐจิบูตี
28. สาธารณรัฐชาด

29. สาธารณรัฐซิมบับเว
30. สาธารณรัฐเซเนกัล
31. สาธารณรัฐแซมเบีย
32. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
33. สาธารณรัฐไซปรัส
34. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
35. สาธารณรัฐตูนิเซีย
36. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
37. สาธารณรัฐไนเจอร์
38. สาธารณรัฐบุรุนดี
39. สาธารณรัฐเบนิน
40. สาธารณรัฐเบลารุส
41. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
42. สาธารณรัฐปานามา
43. สาธารณรัฐมอลโดวา
44. สาธารณรัฐมาลี
45. สาธารณรัฐยูกันดา
46. สาธารณรัฐลัตเวีย
47. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
48. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
49. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
50. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
51. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
52. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
53. สาธารณรัฐอิรัก
54. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
55. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
56. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
57. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
58. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ และเมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในประเภท ก. และ
ประเภท ข.

หมายเหตุ

ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ 40 ได้แก่
ประเทศ รัฐ และเมือง ดังนี้

1. ญี่ปุ่น
2. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
3. สหพันธรัฐรัสเซีย
4. สมาพันธรัฐสวิส
5. สาธารณรัฐอิตาลี

ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละ 25 ได้แก่
ประเทศ รัฐ และเมือง ดังนี้

1. ราชอาณาจักรเบลเยียม
 2. ราชอาณาจักรสเปน
 3. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
 4. สหรัฐอเมริกา
 5. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
 6. สาธารณรัฐโปรตุเกส
 7. สาธารณรัฐสิงคโปร์
-

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 24 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและต้นทุนค่าภาระ
และค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงคณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและต้นทุนค่าภาระและค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 13 / 2551 ลงวันที่ 25 มกราคม 2551 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและต้นทุนค่าภาระและค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

2. ตั้งคณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและต้นทุนค่าภาระและค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง โดยใช้ชื่อย่อว่า “กวก.” ประกอบด้วย

- | | | |
|------|---|---------------------|
| 2.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 2.2 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 2.3 | ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| 2.5 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 | กรรมการ |
| | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | |
| 2.6 | ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 1 | กรรมการ |
| 2.7 | ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 2 | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการกองการเงิน | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | กรรมการ |
| | | และเลขานุการ |
| 2.10 | หัวหน้าแผนกค่าภาระเงินสด 3 | กรรมการ |
| | | และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 3.1 ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างค่าภาระให้มีความเป็นสากลและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจท่าเรือ
 - 3.2 ศึกษาวิเคราะห์ต้นทุนการดำเนินงาน และกิจกรรมการให้บริการตามสถานะธุรกิจ
 - 3.3 พิจารณากำหนดอัตราค่าภาระ ค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าเช่าใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้ทันสมัยเหมาะสมกับการวิเคราะห์ต้นทุนของกิจกรรมการให้บริการและสนับสนุนการดำเนินกลยุทธ์ทางการตลาด
 - 3.4 เชิญเจ้าหน้าที่หรือพนักงานมาชี้แจง หรือให้ข้อมูล หรือขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการดำเนินงานได้ตามความจำเป็น
 - 3.5 ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่ กวท. เห็นสมควร
 - 3.6 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบหรือสั่งการต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกฤตณะ)

กรรมการท่าเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองบริการค่าภาระเงินสด

ฝ่ายการเงินและบัญชี

โทร. 5682

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 48 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาปริมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการพิจารณาปริมาณของการทำเรือ
แห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 109 / 2551 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2551
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาปริมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาปริมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรียกโดยย่อว่า “กบป.” ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|------------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 2.4 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| 2.5 | นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| 2.7 | ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 2.10 | ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | กรรมการ |
| | | และเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาโครงการ หรือรายการขอตั้งงบประมาณประจำปีของหน่วยงานต่างๆ
ให้เป็นไปในทางที่เหมาะสม สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจและฐานะการเงินของการทำเรือแห่งประเทศไทย

- 3.2 พิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ สำหรับปีงบประมาณ

ปัจจุบัน

3.3 นำเสนอรายการขอตั้งงบประมาณประจำปีของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
รวมทั้งแผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณที่ผ่านการทบทวนแล้ว ให้คณะกรรมการการท่าเรือ
แห่งประเทศไทย พิจารณา
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สกฤตณะ)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองบัญชีงบประมาณ
สำนักบัญชี ฝ่ายการเงินและบัญชี
โทร. 5622

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 49 / 2552
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณ
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินการกลั่นกรองรายการงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 110 / 2551 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2551
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย
ประกอบด้วย

2.1	รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	ประธานอนุกรรมการ
2.2	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	อนุกรรมการ
2.3	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	อนุกรรมการ
2.4	นักบริหาร 13 ประจำผู้อำนวยการ การทำเรือแห่งประเทศไทย (นางลำเจียก พลการ)	อนุกรรมการ
2.5	ผู้อำนวยการสำนักบัญชี	อนุกรรมการ
2.6	รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	อนุกรรมการ
2.7	นักบริหาร 13 ทำเรือกรุงเทพ (เรือโท ชำนาญ ไชยฤทธิ์)	อนุกรรมการ
2.8	นักบริหาร 13 ทำเรือแหลมฉบัง (ร้อยตำรวจตรี มนตรี ฤกษ์จำเนียร)	อนุกรรมการ
2.9	ผู้อำนวยการกองแผนวิสาหกิจ	อนุกรรมการ
2.10	ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาองค์กร	อนุกรรมการ
2.11	ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ	อนุกรรมการ

และเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 กำหนดให้หน่วยงานต่างๆ จัดทำโครงการและแผน หรือรายการขอตั้งงบประมาณของแต่ละหน่วยงานตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม

3.2 พิจารณากลับกรองรายการงบประมาณประจำปี ประกอบด้วยงบทำการ งบลงทุน และงบครุภัณฑ์ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

3.3 พิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ สำหรับปีงบประมาณปัจจุบัน

3.4 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

3.5 จัดทำรายการขอตั้งงบประมาณประจำปี ประกอบด้วยงบทำการ งบลงทุน และงบครุภัณฑ์ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของการท่าเรือแห่งประเทศไทย พิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2552

Sn Sindr

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองบัญชีงบประมาณ

สำนักบัญชี ฝ่ายการเงินและบัญชี

โทร. 5622

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 74 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์พนักงาน
และคนงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ด้วยเป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงาน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรในปัจจุบัน และฐานะการเงินของกองทุน
จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงาน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| 1.1 หม่อมหลวงพรพรหม เทวกุล | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | |
| 1.2 นายอัครินทร์ รดกิจ | ผู้ทำงาน |
| ผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน | |
| 1.3 นายอภิรัตน์ ชูสกุล | ผู้ทำงาน |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย | |
| 1.4 นายคมกฤษ กำจัดภัย | ผู้ทำงาน |
| หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | |
| 1.5 นายณัฐวุฒิ ช้อยหิรัญ | ผู้ทำงาน |
| หัวหน้าแผนกสงเคราะห์ | |
| 1.6 นายเฉลิมชัย เสวदनัย | ผู้ทำงาน |
| นิติกร 6 แผนกข้อบังคับและวินัย | |
| 1.7 นายวิชัย หทัยวุฒิพันธ์ | ผู้ทำงาน |
| หัวหน้าแผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์ | และเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 พิจารณาปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงาน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรในปัจจุบันและฐานะการเงินของกองทุน
สงเคราะห์พนักงานและคนงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.2 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล หรือขอข้อมูล และเอกสารต่างๆ จากบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

2.3 รายงานผลการดำเนินการ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เสนอประธานกรรมการ กองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือสั่งการต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2552

Sin Sindr

(นางสุนิดา สกฤตนะ)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองบัญชีการเงิน สำนักบัญชี

ฝ่ายการเงินและบัญชี

โทร. 5515

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2551 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง
2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2552 ดังนี้
 - 2.1 ท่าเรือกรุงเทพ

2.1.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า	205 บาท / ชั่วโมง
2.1.2 เรือลากจูงตั้งแต่ 2,000 แรงม้าขึ้นไป	451 บาท / ชั่วโมง
 - 2.2 ท่าเรือแหลมฉบัง

613 บาท / ชั่วโมง

3. อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษตามข้อ 2 กรณีเศษของชั่วโมง ไม่ถึง 30 นาที คิด 30 นาที และหากเกิน 30 นาที แต่ไม่ถึงหนึ่งชั่วโมง คิดหนึ่งชั่วโมง
4. การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2552



(นางสุธิดา สุกตฤตนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการผู้สินค้า

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2551 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า
2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2552 ดังนี้

	<u>บาท/ตู้</u>		
<u>ขนาด</u>	<u>20'</u>	<u>40'</u>	<u>>40'</u>
ผู้มีสินค้า	19	38	43
ผู้สินค้าเปล่า	11	22	25

3. การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาร้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง
2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2552 ดังนี้
 - 2.1 ท่าเรือกรุงเทพ

2.1.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า	350 บาท / ชั่วโมง
2.1.2 เรือลากจูงตั้งแต่ 2,000 แรงม้าขึ้นไป	771 บาท / ชั่วโมง
 - 2.2 ท่าเรือแหลมฉบัง

2.2.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า	1,048 บาท / ชั่วโมง
--------------------------------------	---------------------
3. อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษตามข้อ 2 กรณีเศษของชั่วโมงไม่ถึง 30 นาที คิด 30 นาที และหากเกิน 30 นาที แต่ไม่ถึงหนึ่งชั่วโมง คิดหนึ่งชั่วโมง
4. การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปี ของปี 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการตู้สินค้า

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า
2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2552 ดังนี้

	บาท/ตู้		
ขนาด	20'	40'	>40'
ตู้มีสินค้า	32	64	72
ตู้สินค้าเปล่า	19	38	43

3. การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2552

Su Sindr

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2552 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง

2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 ดังนี้

2.1 ทำเรือกรุงเทพ

2.1.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า 553 บาท / ชั่วโมง

2.1.2 เรือลากจูงตั้งแต่ 2,000 แรงม้าขึ้นไป 1,218 บาท / ชั่วโมง

2.2 ทำเรือแหลมฉบัง 1,656 บาท / ชั่วโมง

3. อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษตามข้อ 2 กรณีเศษของชั่วโมงไม่ถึง 30 นาที คิด 30 นาที และหากเกิน 30 นาที แต่ไม่ถึงหนึ่งชั่วโมง คิดหนึ่งชั่วโมง

4. การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2552

Su Sindr

(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการตู้สินค้า

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2552 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า
2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 ดังนี้

	บาท/ตู้		
ขนาด	20'	40'	>40'
ตู้มีสินค้า	50	100	113
ตู้สินค้าเปล่า	30	60	68

3. การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2552

Su Sutha

(นางสุนิศา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (3) และมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทยว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 8 กันยายน 2552 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง

2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2553 ดังนี้

2.1 ท่าเรือกรุงเทพ

2.1.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า 553 บาท / ชั่วโมง

2.1.2 เรือลากจูงตั้งแต่ 2,000 แรงม้าขึ้นไป 1,218 บาท / ชั่วโมง

2.2 ท่าเรือแหลมฉบัง 1,656 บาท / ชั่วโมง

3. อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษตามข้อ 2 กรณีเศษของชั่วโมงไม่ถึง 30 นาที คิด 30 นาที และหากเกิน 30 นาที แต่ไม่ถึงหนึ่งชั่วโมง คิดหนึ่งชั่วโมง

4. การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2552

Su Sindr:

(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการผู้สินค้า

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (3) และมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 8 กันยายน 2552 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า
2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2553 ดังนี้

	บาท/คู่		
ขนาด	20'	40'	>40'
ผู้มีสินค้า	50	100	113
ผู้สินค้าเปล่า	30	60	68

3. การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาร้าน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี 2547 และ จะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2552

Sa Suda

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการขอใบอนุญาตขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้า
ออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552

เพื่อให้การออกใบอนุญาตขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขอใบอนุญาตขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันที่ใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการประกอบการขนส่งของ และภาชนะขนส่งขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2551

3.2 ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศใดอื่นที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ให้นำบรรดากฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การท่าเรือแห่งประเทศไทย

“ทกท.” หมายความว่า ท่าเรือกรุงเทพ

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า ผู้ประกอบการขนส่งสินค้าและผู้สินค้า

“สินค้า” หมายความว่า สัตว์ พืช หรือสิ่งของทุกชนิดที่แลกเปลี่ยนซื้อ ขาย

ให้ หรือถือกรรมสิทธิ์ได้ตามกฎหมาย และให้หมายรวมถึงของใช้ส่วนตัวของบุคคลหรือนิติบุคคล ที่นำเข้า

“ผู้สินค้า” หมายความว่า ภาชนะที่ใช้บรรจุสินค้านำเข้าหรือส่งออก

เพื่อความสะดวก หรือเพื่อความปลอดภัยในการขนส่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรฐานขององค์การ มาตรฐานระหว่างประเทศ (INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION : ISO)

ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจ ในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการ ตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุดก่อนรายงานให้ผู้ว่าการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

หมวด 1 ประเภทของผู้ประกอบการ

ข้อ 7 ผู้ประกอบการ มี 6 ประเภท ได้แก่

- 7.1 บุคคลธรรมดา
- 7.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- 7.3 ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 7.4 บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
- 7.5 สหกรณ์
- 7.6 องค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล

หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ข้อ 8 บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ได้แก่

- 8.1 เจ้าของสินค้า
- 8.2 ผู้นำเข้า
- 8.3 เจ้าของผู้สินค้า หรือตัวแทนเฉพาะการขนส่งผู้สินค้าเปล่า
- 8.4 ผู้ประกอบการโรงพักสินค้าเพื่อตรวจปล่อยของขาเข้าและบรรจุของ

ขาออกที่ขนส่งโดยระบบคอนเทนเนอร์นอกเขตท่าเทียบท่าเรือ (รพท.)

- 8.5 ผู้ประกอบการคลังสินค้าทัณฑ์บน สำหรับเก็บวัตถุดิบพื้นฐานในการผลิต

(คสว.)

หมวด 2 คุณสมบัติของผู้ประกอบการ

ข้อ 9 ผู้ประกอบการต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 9.1 บุคคลธรรมดา
 - 9.1.1 ต้องมีสัญชาติไทย
 - 9.1.2 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)
 - 9.1.3 สำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

9.2 นิติบุคคลตามข้อ 7.2 ข้อ 7.3 และข้อ 7.4 ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย หรือเป็นองค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และ

9.2.1 ในกรณีที่เป็นการหักหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหมดต้องมีสัญชาติไทย

9.2.2 ในกรณีที่เป็นการหักหุ้นส่วนจำกัด ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบทั้งหมดต้องมีสัญชาติไทย และทุนของหุ้นส่วนจำกัดนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ดต้องเป็นของผู้เป็นหุ้นส่วนซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย

9.2.3 ในกรณีที่เป็นการหักหุ้นส่วนจำกัด กรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีสัญชาติไทย และทุนของบริษัทจำกัดนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ดต้องเป็นของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย หรือต้องเป็นของหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หุ้นส่วนจำกัดหรือบริษัทจำกัด หรือต้องเป็นของกระทรวง ทบวง กรม กรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล เมืองพัทยา รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิधिงบประมาณ หรือองค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ และบริษัทจำกัดนั้นต้องไม่มีข้อบังคับอนุญาตให้มีการออกหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ

9.2.4 ในกรณีที่เป็นการหักหุ้นส่วนมหาชนจำกัด กรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีสัญชาติไทย และทุนของบริษัทมหาชนจำกัดนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดต้องเป็นของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดเป็นหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะต้องมีลักษณะตามข้อ 9.2.1 หรือ ข้อ 9.2.2 หรือ ข้อ 9.2.3 หรือ ข้อ 9.2.4 แล้วแต่กรณี

ข้อ 10 รถที่จดทะเบียนว่าเป็นรถยนต์บรรทุก

ข้อ 11 ผู้ประกอบการต้องทำประกันภัยรถยนต์บรรทุกทุกคันที่ยื่นขอบัตรอนุญาตฯ

หมวด 3

การยื่นขอบัตรอนุญาต

ข้อ 12 ให้ผู้ประกอบการตามหมวด 2 ยื่นแบบขอบัตรอนุญาตขนส่งสินค้าและผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ที่กองรักษาความปลอดภัย ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง ท่าเรือกรุงเทพ พร้อมเอกสารที่ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

12.1 บุคคลธรรมดา

12.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

12.1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน

12.1.3 หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถคันฉบับ
และสำเนา จำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อ
ออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุก
ที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

12.1.4 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัย

จากรถ พ.ศ. 2535

12.1.5 สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.1.6 อื่น ๆ (ถ้ามี)

12.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ

12.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

12.2.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

12.2.3 หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถคันฉบับ
และสำเนา จำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อ
ออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุก
ที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

12.2.4 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

พ.ศ. 2535

12.2.5 สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.2.6 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์และใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

12.2.7 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

12.2.8 หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในนาม
ของผู้ประกอบการ จำนวน 1 ชุด (3 รายชื่อ)

12.2.9 อื่น ๆ (ถ้ามี)

12.3 ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

12.3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการ

12.3.2 สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ

12.3.3 สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดง

การจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

12.3.4 หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถคันฉบับ และสำเนา จำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อ ออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุก ที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

12.3.5 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535

12.3.6 สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.3.7 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

12.3.8 หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ในนามของผู้ประกอบการ จำนวน 1 ชุด (3 รายชื่อ)

12.3.9 อื่น ๆ (ถ้ามี)

12.4 บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

12.4.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ

12.4.2 สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการ

12.4.3 สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดง การจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

12.4.4 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับและวัตถุประสงค์ ของบริษัท

12.4.5 หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถคันฉบับ และสำเนา จำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อ ออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุก ที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

12.4.6 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535

12.4.7 สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.4.8 หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ในนามของผู้ประกอบการ จำนวน 1 ชุด (3 รายชื่อ)

12.4.9 ตัวอย่างรอยตราประทับของผู้ยื่นคำขอจำนวน 2 ตรา (ถ้ามี)

12.4.10 อื่น ๆ (ถ้ามี)

12.5 สหกรณ์

12.5.1 สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์

12.5.2 สำเนาบัญชีรายชื่อสมาชิกของสหกรณ์ฉบับที่นายทะเบียน

สหกรณ์รับรอง

12.5.3 สำเนาข้อบังคับของสหกรณ์

12.5.4 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

พ.ศ. 2535

12.5.5 สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.5.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

12.5.7 อื่น ๆ (ถ้ามี)

12.6 หน่วยงานของรัฐ

12.6.1 หลักฐานการจัดตั้งหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ

พระราชกฤษฎีกา ฯลฯ พร้อมหนังสือมอบอำนาจจากหน่วยงานของรัฐ

12.6.2 หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถต้นฉบับ และสำเนา จำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อ ออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุก ที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

12.6.3 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

พ.ศ. 2535

12.6.4 สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.6.5 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

12.6.6 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 13 การยื่นแบบขอบัตรอนุญาตขนส่งสินค้าและตู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ เป็นกรณีพิเศษ ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ให้ติดต่อหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองปฏิบัติการสินค้า 1-3 กองคลังสินค้า หรือกองท่าบริการตู้สินค้า 1-2 เพื่อขออนุญาตฯ ได้แก่ กรณีส่วนราชการ หน่วยงานที่ได้รับ เอกสิทธิทางการทูต หรือองค์กรระหว่างประเทศ ประสงค์จะนำรถยนต์เข้ามาในท่าเรือกรุงเทพ เพื่อทำการ ขนส่งสินค้าและตู้สินค้า

หมวด 4

ค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตรถยนต์บรรทุก

ข้อ 14 ผู้ประกอบการที่ได้รับบัตรอนุญาตฯ ต้องเสียค่าธรรมเนียมบัตร ดังนี้

14.1 ประเภทรายปี

14.1.1 ผู้ประกอบการขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้าของบริษัทตนเอง

รถยนต์บรรทุก 4-6 ล้อ	คันละ	300.- บาท
----------------------	-------	-----------

รถยนต์บรรทุก 8-10 ล้อ	คันละ	400.- บาท
-----------------------	-------	-----------

รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ	คันละ	500.- บาท
-----------------------------	-------	-----------

รถยนต์ลากพ่วง	ชุดละ	800.- บาท
---------------	-------	-----------

14.1.2 ผู้ประกอบการรับจ้างขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้าทั่วไป

รถยนต์บรรทุก 4-6 ล้อ	คันละ	600.- บาท
----------------------	-------	-----------

รถยนต์บรรทุก 8-10 ล้อ	คันละ	800.- บาท
-----------------------	-------	-----------

รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ	คันละ	1,000.- บาท
-----------------------------	-------	-------------

รถยนต์ลากพ่วง	ชุดละ	1,200.- บาท
---------------	-------	-------------

14.2 ประเภทรายเที่ยว

ผู้ประกอบการขนส่งตามข้อ 14.1 หากไม่ประสงค์ขอทำบัตรอนุญาตฯ ประเภทรายปี จะต้องยื่นแบบการขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ เป็นรายเที่ยว ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ และต้องเสียเงินค่าธรรมเนียม ตามอัตราดังต่อไปนี้

เรียกเก็บเป็นรายเที่ยว

รถยนต์บรรทุก 4-6 ล้อ	คันละ	400.- บาท
----------------------	-------	-----------

รถยนต์บรรทุก 8-10 ล้อ	คันละ	500.- บาท
-----------------------	-------	-----------

รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ	คันละ	600.- บาท
-----------------------------	-------	-----------

รถยนต์ลากพ่วง	ชุดละ	700.- บาท
---------------	-------	-----------

ทั้งนี้ ให้ยื่นแบบการขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ เป็นรายเที่ยวที่กองรักษาความปลอดภัย

บัตรอนุญาตฯ ตามข้อ 14.1 มีอายุตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี ในกรณีขอทำบัตรตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ให้เสียค่าธรรมเนียมในการทำบัตรอนุญาตฯ ดังกล่าว ครั้งหนึ่งของอัตราปกติ

อนึ่ง รถยนต์ที่เจ้าของนำมาขนของใช้ส่วนตัวของตนเอง ได้รับการยกเว้น การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามระเบียบนี้

ข้อ 15 รถยนต์บรรทุกสินค้าข้ามแดน รถยนต์ที่มารับสินค้าขาออกที่ขอรับอนุญาต ตรวจรับกลับคืน (ซึ่งยังไม่มีบัตรอนุญาตขนส่งสินค้าและตู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ) ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นกรณีพิเศษ ตามอัตราที่กำหนดดังนี้

เรียกเก็บเป็นกรณีพิเศษ/เที่ยว

รถยนต์บรรทุก 4-6 ล้อ	คันละ	150.- บาท
รถยนต์บรรทุก 8-10 ล้อ	คันละ	200.- บาท
รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ	คันละ	250.- บาท
รถยนต์ลากพ่วง	ชุดละ	400.- บาท

ทั้งนี้ ให้ยื่นแบบการขนส่งสินค้าและตู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพเป็นกรณี พิเศษที่กองปฏิบัติการสินค้า 1-3 กองคลังสินค้า กองท่าบริการตู้สินค้า 1-2

อนึ่ง รถยนต์บรรทุกตามข้อ 14.2 และข้อ 15 ไม่ต้องวางหลักประกันตามหมวด 5 ของระเบียบนี้

หมวด 5

การประกันความเสียหาย

ข้อ 16 ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตต้องนำหลักประกันความเสียหายมอบให้ กทท. ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กทท. โดยหลักประกันความเสียหายมีระยะเวลา 1 ปี รายละเอียดของการประกันความเสียหายเป็นไปตามแบบที่ กทท. กำหนด

ข้อ 17 ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตต้องนำหลักประกันความเสียหายมามอบให้ กทท. ในวันที่มารับบัตรอนุญาตฯ ในอัตรา 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อคัน

ข้อ 18 ให้ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตใช้หลักประกันความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

18.1 เงินสด

18.2 หนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคารในประเทศที่เชื่อถือได้ ตามแบบที่ กทท. กำหนด

หมวด 6

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 19 ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. อย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

- 19.1 บรรทุกและขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้าเข้าที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- 19.2 ยินยอม และอำนวยความสะดวกให้พนักงาน กทท. หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจาก กทท. ตรวจสอบเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเมื่อมีการทักท้วงต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ข้อ 20 ผู้ขับขี่รถยนต์บรรทุกของผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามนี้

- 20.1 ห้ามล้างรถ
- 20.2 ห้ามเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น หรือน้ำมันเชื้อเพลิง ยกเว้นได้รับอนุญาตจาก กทท.
- 20.3 ห้ามดำเนินการซ่อมทำรถ หรือเครื่องยนต์
- 20.4 ห้ามนอนหลับภายในรถขณะจอดโดยไม่ดับเครื่องยนต์
- 20.5 นำรถจอด ณ จุดพักรถ ที่ กทท. กำหนดหลังเวลา 18.00 น.

หมวด 7

บทกำหนดโทษ

ข้อ 21 ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตต้องจัดหาผู้ขับขี่รถยนต์บรรทุกคนใหม่ ในกรณีที่ผู้ขับขี่รถยนต์บรรทุกของผู้ประกอบการที่รับอนุญาตกระทำการดังต่อไปนี้

- 21.1 เสพสุรา หรือของมึนเมา หรือใช้สารเสพติด
 - 21.2 ฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยง ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของ กทท.
 - 21.3 ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจาก กทท.
- ทั้งนี้ หากปรากฏว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยงอีก กทท. อาจจะพิจารณาตัดสิทธิมิให้รถยนต์บรรทุกคันดังกล่าวเข้ามาทำการบรรทุกและขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้า ก็ได้

ข้อ 22 ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการของผู้แทน หรือผู้ขับขี่รถยนต์บรรทุกขนส่งสินค้าตามที่ กทท. พิจารณา

ข้อ 23 ผู้ประกอบการรายใดฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของ กทท.
รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กทท. จะยกเลิกใบอนุญาตของรถยนต์บรรทุกคันดังกล่าวทันที
และดำเนินการตามกฎหมายโดยทันที รวมทั้งอาจจะไม่อนุญาตให้เข้ามาประกอบการ

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

เอกสารประกอบการขอบัตรอนุญาตฯ
(กรณีบุคคลธรรมดา)

- ☐ 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ 3. หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถต้นฉบับและสำเนา จำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุกที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น
- ☐ 4. สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535
- ☐ 5. สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก
- ☐ 6. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ เอกสารครบ

☐ เอกสารไม่ครบ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

...../...../.....



แบบขอบัตรอนุญาตขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้า

ออกจากท่าเรือกรุงเทพ

(กรณีบุคคลธรรมดา)

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....

บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง.....

เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตประกอบการขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้าออกจาก
ท่าเรือกรุงเทพ โดยใช้

- ☐ 1.รถยนต์บรรทุก 4 - 6 ล้อ จำนวน.....คัน
- ☐ 2.รถยนต์บรรทุก 8 - 10 ล้อ จำนวน.....คัน
- ☐ 3.รถยนต์บรรทุกเกิน 10 ล้อ จำนวน.....คัน
- ☐ 4.รถยนต์ลากพ่วง จำนวน.....คัน

ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการท่าเรือ
แห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัดและยินยอมชดเชยค่าเสียหายนั้นๆ ทุกประการ หากรถยนต์บรรทุก
ที่ขออนุญาตกระทำความเสียหายแก่การทำเรือแห่งประเทศไทย



ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

เรียน อภ./ชภ. ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ถูกต้องครบถ้วนแล้ว เห็นควรดำเนินการต่อไป ตำแหน่ง...../...../.....	เรียน อภ. เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป ชภ./...../.....	 รอง อ.ทกท./...../.....
	เรียน อ.ทกท./รอง อ.ทกท. เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต อภ./...../.....	อนุญาต อ.ทกท./...../.....

/ เอกสาร ...



แบบขอใบอนุญาตขนส่งสินค้าและตู้สินค้าขาเข้า

ออกจากท่าเรือกรุงเทพ

(กรณีนิติบุคคล)

เขียนที่.....

วันที่.....

ชื่อ (ห้างหุ้นส่วนสามัญ/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัท).....

โดย.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตประกอบการขนส่งสินค้าและตู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ โดยใช้

- | | | |
|---|------------|---------------|
| ☐ 1.รถยนต์บรรทุก | 4 - 6 ล้อ | จำนวน.....คัน |
| ☐ 2.รถยนต์บรรทุก | 8 - 10 ล้อ | จำนวน.....คัน |
| ☐ 3.รถยนต์บรรทุกเกิน | 10 ล้อ | จำนวน.....คัน |
| ☐ 4.รถยนต์ลากพ่วง | | จำนวน.....คัน |

ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัดและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ทุกประการ หากรถยนต์บรรทุกที่ขออนุญาตกระทำความเสียหายแก่การทำเรือแห่งประเทศไทย

ประทับตรา
สำคัญ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

เรียน ออกก./ชกก. ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว เห็นควรดำเนินการต่อไป ตำแหน่ง..... /...../.....	เรียน ออกก. เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป ชกก. /...../.....	 รอง อ.ทกท. /...../.....
	เรียน อ.ทกท./รอง อ.ทกท. เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต ออกก. /...../.....	อนุญาต อ.ทกท. /...../.....

/ เอกสาร ...



แบบขอใบอนุญาตขนส่งสินค้าและตู้สินค้าขาเข้า

ออกจากท่าเรือกรุงเทพ

(กรณีสหกรณ์)

เขียนที่.....

วันที่.....

ชื่อ (สหกรณ์)

โดย.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตประกอบการขนส่งสินค้าและตู้สินค้าขาเข้าออกจาก
ท่าเรือกรุงเทพ โดยใช้

- | | | |
|---|------------|---------------|
| ☐ 1.รถยนต์บรรทุก | 4 - 6 ล้อ | จำนวน.....คัน |
| ☐ 2.รถยนต์บรรทุก | 8 - 10 ล้อ | จำนวน.....คัน |
| ☐ 3.รถยนต์บรรทุกเกิน | 10 ล้อ | จำนวน.....คัน |
| ☐ 4.รถยนต์ลากพ่วง | | จำนวน.....คัน |

ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการท่าเรือ
แห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัดและยินยอมชดเชยค่าเสียหายนั้นๆ ทุกประการ หากรถยนต์บรรทุก
ที่ขออนุญาตกระทำความเสียหายแก่การทำเรือแห่งประเทศไทย

ประทับตรา
สำคัญ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

เรียน อกก./ชกก. ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ถูกต้องครบถ้วนแล้ว เห็นควรดำเนินการต่อไป ตำแหน่ง...../...../.....	เรียน อกก. เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป ชกก./...../.....	 รอง อ.ททท./...../.....
	เรียน อ.ททท./รอง อ.ททท. เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต อกก./...../.....	อนุญาต อ.ททท./...../.....

/ เอกสาร ...



แบบขอใบอนุญาตขนส่งสินค้าและตู้สินค้าขาเข้า

ออกจากท่าเรือกรุงเทพ

(กรณีหน่วยงานของรัฐ)

เขียนที่.....

วันที่.....

ชื่อ (หน่วยงานของรัฐ)

โดย.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตประกอบการขนส่งสินค้าและตู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ โดยใช้

- ☐ 1.รถยนต์บรรทุก 4 - 6 ล้อ จำนวน.....คัน
- ☐ 2.รถยนต์บรรทุก 8 - 10 ล้อ จำนวน.....คัน
- ☐ 3.รถยนต์บรรทุกเกิน 10 ล้อ จำนวน.....คัน
- ☐ 4.รถยนต์ลากพ่วง จำนวน.....คัน

ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัดและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ทุกประการ หากรถยนต์บรรทุกที่ขออนุญาตกระทำความเสียหายแก่การท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประทับตรา
สำคัญ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

เรียน อกก./ชกก. ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ถูกต้องครบถ้วนแล้ว เห็นควรดำเนินการต่อไป ตำแหน่ง...../...../.....	เรียน อกก. เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป ชกก./...../.....	 รอง อ.ททท./...../.....
	เรียน อ.ททท./รอง อ.ททท. เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต อกก./...../.....	อนุญาต อ.ททท./...../.....

/ เอกสาร ...

เอกสารประกอบการขอบัตรอนุญาตฯ
(กรณีสหกรณ์)

- ☐ 1. สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์
- ☐ 2. สำเนาบัญชีรายชื่อสมาชิกของสหกรณ์ฉบับที่นายทะเบียนสหกรณ์รับรอง
- ☐ 3. สำเนาข้อบังคับของสหกรณ์
- ☐ 4. หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถคันฉบับและสำเนา จำนวน

2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุกที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

- ☐ 5. สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535
- ☐ 6. สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก
- ☐ 7. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)
- ☐ 8. หนังสือรับรองตัวอย่างรายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในนามของ

ผู้ประกอบการ จำนวน 1 ชุด (3 รายชื่อ)

- ☐ 9. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ เอกสารครบ

☐ เอกสารไม่ครบ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

...../...../.....

เอกสารประกอบการยื่นขอบัตรอนุญาตฯ
(กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ / ห้างหุ้นส่วนจำกัด / บริษัท)

☐ 1. หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถต้นฉบับและสำเนา จำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุกที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

☐ 2. สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535

☐ 3. สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

☐ 4. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

☐ 5. หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในนามของผู้ประกอบการ จำนวน 1 ชุด (3 รายชื่อ)

☐ 6. อื่นๆ (ถ้ามี)

เอกสารประกอบการยื่นขอบัตรอนุญาตฯ (เพิ่มเติม)

1. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ

☐ 1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

☐ 1.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

☐ 1.3 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์และใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

2. กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

☐ 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการ

☐ 2.2 สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ

☐ 2.3 สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียน

เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

3. กรณีบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

☐ 3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ

☐ 3.2 สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการ

☐ 3.3 สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียน

เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

☐ 3.4 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับและวัตถุประสงค์ของบริษัท

☐ เอกสารครบ

☐ เอกสารไม่ครบ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

...../...../.....

 แบบขอใบอนุญาตขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ เป็นกรณีพิเศษ											
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....											
เรื่อง ขออนุญาตนำรถยนต์บรรทุกเข้าไปบรรทุกสินค้าและผู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพเป็นกรณีพิเศษ											
เสนอ กปส.1-3/กคส./กคส. 1-2											
ด้วยบริษัท.....	มีสินค้า.....										
จำนวน.....หีบห่อ น้ำหนัก.....ตัน มีผู้สินค้า ขนาด 20 ฟุต จำนวน.....ตู้	ผู้สินค้า ขนาด 40 ฟุต จำนวน.....ตู้										
ขนาดมากกว่า 40 ฟุต จำนวน.....ตู้ น้ำหนัก.....ตัน พิจารณ กปส.1-3/กคส./กคส. 1-2และ											
มีความจำเป็นต้องขออนุญาตนำรถยนต์บรรทุก หรือรถยนต์ลากพ่วงเข้าไปในเขตเรือศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ เพื่อบรรทุกสินค้าและผู้สินค้า											
เป็นกรณีพิเศษ / เทียว ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.											
จึงเสนอมาเพื่อพิจารณา											
ประทับตรา สำคัญ (ถ้ามี) ลงชื่อ..... (.....) เจ้าของสินค้าหรือตัวแทนฯ											
ประเภทรถยนต์บรรทุก ☐ รถยนต์บรรทุก 4 - 6 ล้อ ☐ รถยนต์บรรทุก 8 - 10 ล้อ ☐ รถยนต์บรรทุกเกิน 10 ล้อ ☐ รถยนต์ลากพ่วง ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ☐ อนุญาต.....คัน ☐ ผง.เพื่อเรียกเก็บเงิน จำนวน.....บาท ☐ ชำระเงินแล้วความใบเสร็จเลขที่..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... พนักงานรักษาความปลอดภัย ประทับตรา											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">ค่าธรรมเนียมอนุญาตรถยนต์บรรทุก เป็นกรณีพิเศษ / เทียว</th> <th style="text-align: left;">เรียกเก็บเป็นกรณีพิเศษ / เทียว</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รถยนต์บรรทุก 4 - 6 ล้อ</td> <td>150.- บาท</td> </tr> <tr> <td>รถยนต์บรรทุก 8 - 10 ล้อ</td> <td>200.- บาท</td> </tr> <tr> <td>รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ</td> <td>250.- บาท</td> </tr> <tr> <td>รถยนต์ลากพ่วง</td> <td>400.- บาท</td> </tr> </tbody> </table>		ค่าธรรมเนียมอนุญาตรถยนต์บรรทุก เป็นกรณีพิเศษ / เทียว	เรียกเก็บเป็นกรณีพิเศษ / เทียว	รถยนต์บรรทุก 4 - 6 ล้อ	150.- บาท	รถยนต์บรรทุก 8 - 10 ล้อ	200.- บาท	รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ	250.- บาท	รถยนต์ลากพ่วง	400.- บาท
ค่าธรรมเนียมอนุญาตรถยนต์บรรทุก เป็นกรณีพิเศษ / เทียว	เรียกเก็บเป็นกรณีพิเศษ / เทียว										
รถยนต์บรรทุก 4 - 6 ล้อ	150.- บาท										
รถยนต์บรรทุก 8 - 10 ล้อ	200.- บาท										
รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ	250.- บาท										
รถยนต์ลากพ่วง	400.- บาท										

หมายเหตุ - แบบขออนุญาตนี้ให้จัดทำ 3 ฉบับ ผู้อนุญาต ต้องเป็นพนักงานระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป หรือเป็นเวรท่าเรือกรุงเทพ

- ต้นฉบับ = กองปฏิบัติการสินค้า 1-3 กองคลังสินค้า กองท่าบริการผู้สินค้า 1-2, สำเนาฉบับที่ 1 = เจ้าของสินค้า หรือผู้ประกอบการ
สำเนาฉบับที่ 2 = แผนกตรวจสอบสินค้า
- รถยนต์บรรทุกสินค้าข้ามแดน รถยนต์ที่มารับสินค้าขาออกที่ขออนุญาตตรวจรับกลับคืน
(ซึ่งยังไม่มีบัตรอนุญาต) ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม เป็นกรณีพิเศษ / เทียว ตามอัตราที่กำหนดข้างต้น
- รถยนต์บรรทุกส่วนราชการ, หน่วยงานที่ได้รับเอกสิทธิ์การทูต, องค์การระหว่างประเทศ ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม
- รถยนต์ที่มารับมอบของส่วนตัว (เฉพาะรายได้เจ้าของของส่วนตัวมาดำเนินการด้วยตนเอง) ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม
- รถยนต์ที่มารับมอบสินค้าขายทอดตลาด ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม

เอกสารประกอบการขอบัตรอนุญาตฯ
(กรณีหน่วยงานของรัฐ)

- ☐ 1. หนังสือรับรอง หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานของรัฐ
- ☐ 2. หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถต้นฉบับและสำเนา จำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุกที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น
- ☐ 3. สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535
- ☐ 4. สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก
- ☐ 5. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)
- ☐ 6. หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในนามของผู้ประกอบการ จำนวน 1 ชุด (3 รายชื่อ)
- ☐ 7. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐

เอกสารครบ

☐

เอกสารไม่ครบ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

...../...../.....

 แบบการขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้าออกจากรท่าเรือกรุงเทพ เป็นรายเที่ยว											
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....											
เรื่อง การนำรถยนต์บรรทุกเข้าไปบรรทุกสินค้า และผู้สินค้าขาเข้าออกจากรท่าเรือกรุงเทพเป็นรายเที่ยว											
เสนอ กปส.1-3/กคส./กคส. 1-2											
ด้วยบริษัท.....	มีสินค้า.....										
จำนวน.....หีบห่อ น้ำหนัก.....ตัน มีผู้สินค้า ขนาด 20 ฟุต จำนวน.....ตู้	ผู้สินค้า ขนาด 40 ฟุต จำนวน.....ตู้										
ขนาดมากกว่า 40 ฟุต จำนวน.....ตู้ น้ำหนัก.....ตัน พิจารณ กปส.1-3/กคส./กคส. 1-2และ											
มีความจำเป็นต้องการนำรถยนต์บรรทุก หรือรถยนต์ลากพ่วงเข้าไปในเขตรั้วท่าเรือกรุงเทพ เพื่อบรรทุกสินค้าและผู้สินค้า											
เป็นรายเที่ยว ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....											
จึงเสนอมาเพื่อพิจารณา	ประทับตรา สำคัญ (ถ้ามี)										
ลงชื่อ..... (.....) เจ้าของสินค้าหรือตัวแทนฯ											
ประเภทรถยนต์บรรทุก ☐ รถยนต์บรรทุก 4 - 6 ล้อ ☐ รถยนต์บรรทุก 8 - 10 ล้อ ☐ รถยนต์บรรทุกเกิน 10 ล้อ ☐ รถยนต์ลากพ่วง ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน..... ทะเบียน.....	☐ คง.เพื่อเรียกเก็บเงิน จำนวน.....บาท ☐ ชำระเงินแล้วตามใบเสร็จเลขที่..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... พนักงานรักษาความปลอดภัย ประทับตรา										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">ค่าธรรมเนียมอนุญาตรถยนต์บรรทุก เป็นรายเที่ยว (หมดยา 31 ธันวาคม)</th> <th style="text-align: left;">เรียกเก็บเป็นรายเที่ยว</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รถยนต์บรรทุก 4 - 6 ล้อ</td> <td>400. บาท</td> </tr> <tr> <td>รถยนต์บรรทุก 8 - 10 ล้อ</td> <td>500.- บาท</td> </tr> <tr> <td>รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ</td> <td>600.- บาท</td> </tr> <tr> <td>รถยนต์ลากพ่วง</td> <td>700.- บาท</td> </tr> </tbody> </table>		ค่าธรรมเนียมอนุญาตรถยนต์บรรทุก เป็นรายเที่ยว (หมดยา 31 ธันวาคม)	เรียกเก็บเป็นรายเที่ยว	รถยนต์บรรทุก 4 - 6 ล้อ	400. บาท	รถยนต์บรรทุก 8 - 10 ล้อ	500.- บาท	รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ	600.- บาท	รถยนต์ลากพ่วง	700.- บาท
ค่าธรรมเนียมอนุญาตรถยนต์บรรทุก เป็นรายเที่ยว (หมดยา 31 ธันวาคม)	เรียกเก็บเป็นรายเที่ยว										
รถยนต์บรรทุก 4 - 6 ล้อ	400. บาท										
รถยนต์บรรทุก 8 - 10 ล้อ	500.- บาท										
รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ	600.- บาท										
รถยนต์ลากพ่วง	700.- บาท										

หมายเหตุ - แบบการขนส่งฯนี้ให้จัดทำ 3 ฉบับ

- ฉบับที่ 1 = กองรักษาความปลอดภัย, ส่วนฉบับที่ 1 = เจ้าของสินค้า หรือผู้ประกอบการ, ส่วนฉบับที่ 2 = แผนกตรวจสอบสินค้า
- รถยนต์บรรทุกส่วนราชการ, หน่วยงานที่ได้รับเอกสิทธิ์การทูต, องค์การระหว่างประเทศ ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม
- รถยนต์ที่มารับมอบของส่วนตัว (เฉพาะรายที่เจ้าของของส่วนตัวมาดำเนินการด้วยตนเอง) ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม
- รถยนต์ที่มารับมอบสินค้าขายทอดตลาด ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ
นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน พ.ศ. 2552

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการส่งมอบสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2547 เรื่อง การนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกนอกเขตท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดราชการ

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“วันหยุดปฏิบัติงาน” หมายความว่า วันหยุดประจำปี วันหยุดราชการ วันหยุดชดเชย วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดอื่นที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด

“ตู้สินค้า FCL (Full Container Load)” หมายความว่า ตู้สินค้าที่ไม่มีการเปิดตู้ นำสินค้าออก หรือบรรจุเข้าตู้ภายในเขตศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ

“ใบสั่งปล่อยสินค้า (Delivery Order)” หมายความว่า ใบสั่งปล่อยสินค้าของบริษัทตัวแทนเรือ

ข้อ 5 ให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนที่ประสงค์จะนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้า ซึ่งฝากเก็บไว้ที่โรงพักสินค้า หรือคลังสินค้า (ยกเว้นตู้สินค้า FCL ที่กองท่าบริการตู้สินค้า) ออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน (ไม่รวมวันแรงงานแห่งชาติ) ปฏิบัติดังต่อไปนี้

5.1 การยื่นแบบขอชำระค่าบริการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพนอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน ตามแบบ ทกท.01.00.01 (01) แบบท้ายระเบียบนี้ และให้ดำเนินการดังนี้

5.1.1 ในระหว่างเวลา 08.30 – 16.00 น. ของวันปฏิบัติงานปกติ หรือวันหยุดปฏิบัติงาน ให้ยื่นแบบขอชำระค่าบริการนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติ หรือในวันหยุดปฏิบัติงาน ตามแบบ ทกท.01.00.01 (01) ณ ศูนย์ชำระค่าภาระ และค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) พร้อมเอกสารการชำระค่าภาระ

อนึ่ง กรณีที่ได้ชำระค่าภาระไว้แล้ว ให้ยื่นเฉพาะแบบขอชำระค่าบริการนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงานตามแบบ ทกท.01.00.01 (01) เท่านั้น

5.1.2 กรณีชำระค่าบริการไม่ทันเวลา ให้ยื่นแบบขอชำระค่าบริการนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน ตามแบบ ทกท.01.00.01 (01) ต่อพนักงานรับเงินของกองจัดการการเงิน ณ สถานีตรวจสอบสินค้า บริเวณเขื่อนตะวันออก ช่อง 3-4 ตามอัตราที่กำหนดในข้อ 6

5.2 การยื่นแบบขออนุญาตนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน ตามแบบ ทกท.01.00.01 (02) แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมสำเนาจำนวน 3 ฉบับ ณ แผนกโรงพักสินค้า และคลังสินค้าต่าง ๆ ให้ดำเนินการดังนี้

5.2.1 วันปฏิบัติงานปกติ ภายในเวลา 15.30 น.

5.2.2 วันหยุดปฏิบัติงาน ภายในเวลา 15.30 น. ก่อนวันหยุดปฏิบัติงาน

อนึ่ง เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนต้องเป็นผู้ลงนามในแบบขออนุญาตนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน ตามแบบ ทกท.01.00.01 (02) เท่านั้น

5.3 เมื่อหัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า หรือคลังสินค้า หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ได้ลงนามอนุญาตแล้ว ให้ผู้ยื่นขออนุญาตนำสำเนาแบบขออนุญาตที่ได้รับไปแสดงต่อพนักงานปล่อยสินค้าที่โรงพักสินค้า หรือคลังสินค้า เมื่อนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ

5.4 การท่าเรือแห่งประเทศไทย จะไม่คืนเงินค่าบริการกรณีเจ้าของสินค้า หรือตัวแทนชำระเงินค่าบริการไว้แล้ว ไม่นำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ 6 กำหนดอัตราค่าบริการส่งมอบสินค้า หรือผู้สินค้าเข้า ตามข้อ 5 ดังนี้

6.1 วันปฏิบัติงานปกติ

<u>ระหว่างเวลา</u>	<u>บาท / ผู้รับตราส่ง (CONSIGNEE) / โรงพักสินค้า หรือคลังสินค้าพิธีการ</u>
16.30 – 18.00 น.	300
19.00 – 24.00 น.	600
01.00 – 05.00 น.	600

6.2 วันหยุดปฏิบัติงาน

ระหว่างเวลาบาท / ผู้รับตราส่ง (CONSIGNEE) / โรงพักสินค้า
หรือคลังสินค้าพิธีการ

08.00 – 16.00 น.

600

16.00 – 18.00 น.

300

19.00 – 24.00 น.

600

01.00 – 05.00 น.

600

กรณีผู้สินค้าใดที่บรรจุสินค้าของผู้รับตราส่ง ตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป และประสงค์
จะนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพพร้อมกัน ให้คิดค่าบริการเพียงรายเดียว

ข้อ 7 ให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนที่ประสงค์จะนำผู้สินค้า FCL เข้าเข้าที่กองท่าบริการ
ผู้สินค้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน (ไม่รวมวันแรงงาน
แห่งชาติ) ยื่นแบบขออนุญาตที่แผนกปฏิบัติการ กองท่าบริการผู้สินค้า (โดยไม่ต้องชำระค่าบริการ)
ภายในกำหนดเวลาดังนี้

7.1 วันปฏิบัติงานปกติ ภายในเวลา 15.30 น.

7.2 วันหยุดปฏิบัติงาน ภายในเวลา 15.30 น. ก่อนวันหยุดปฏิบัติงาน

ข้อ 8 ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจ
ออกคำสั่ง ประกาศ รวมทั้งมีอำนาจชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2552



(นางสุณิดา สุกุลรัตน์)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย



แบบขอชำระค่าบริการนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ
นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน

เสนอ ☐ ONE STOP SERVICE ☐ แผนกรับเงิน กองจัดการการเงิน

รหัส.....

ข้าพเจ้าเป็นผู้แทนของบริษัท.....

เลขที่ อาคาร..... ชั้น

ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร.....

มีความประสงค์ที่จะนำสินค้าซึ่งนำเข้าโดยเรือ

เที่ยววันที่..... ตามใบตราส่งเลขที่

รศ. / คส. ออกจาก ทกท. ในวันที่

เวลา ☐ 16.30 น. – 18.00 น.

☐ 19.00 น. – 24.00 น.

☐ 01.00 น. – 05.00 น.

☐ 08.00 น. – 16.00 น.

ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าบริการส่งมอบสินค้าหรือผู้สินค้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลา
ปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน เป็นจำนวนเงินบาท
(.....)

และจะปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติของ ทกท. ที่เกี่ยวข้องทุกประการ รวมทั้ง
จะไม่ขอคืนเงินค่าบริการที่ชำระไว้แล้วในภายหลัง ในกรณีไม่นำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจาก ทกท.

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

 แบบขออนุญาตนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกนอกเขตท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน				
เรื่อง ขออนุญาตนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกนอกเขตท่าเรือกรุงเทพ เรียน หัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า / คลังสินค้า / ท่าบริการตู้สินค้า ข้าพเจ้า.....ได้รับมอบอำนาจจากบริษัท ห้าง / ร้าน..... ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... ประสงค์จะขออนุญาตนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้า ตามใบขนสินค้าเลขที่..... ใบตราส่งเลขที่..... ออกจาก ททท. ในวันที่..... ระหว่างเวลา () 08.00 - 16.00 น. () 16.30 - 18.00 น. มีรายการดังต่อไปนี้..... () 19.00 - 24.00 น. () 01.00 - 05.00 น.				รศ. คส. กตส.....
เครื่องหมาย	จำนวนหีบห่อ	รายการสินค้า	น้ำหนักและปริมาตร (เป็น กก. หรือ ลบ.ม.)	นำเข้าโดยเรือ / เที่ยววันที่
		จำนวนตู้สินค้า.....		
สินค้าหรือตู้สินค้านี้ดังกล่าวเป็นสินค้าหรือตู้สินค้า ก. ☐ ทำการตรวจปล่อยแล้วเมื่อวันที่..... ข. ☐ จะทำการตรวจปล่อยในวันที่..... ค. ☐ ชำระค่าภาระแก่ ททท. ไว้แล้วเมื่อวันที่..... ง. ☐ จะชำระค่าภาระในวันขนสินค้า..... จ. ☐ ทำการชั่งวัดไว้แล้ว..... ฉ. ☐ ยังไม่ได้ทำการชั่งวัด ช. ☐ เก็บที่ รศ./คส./กตส.ดูหาที่..... ซ. ☐ เก็บที่ คอ./คสร./คผ./คท./คต. ใบเสร็จรับเงินค่าบริการส่งมอบสินค้าหรือตู้สินค้าออกจาก ททท. นอกเวลาราชการ เลขที่				
*** คำนึงว่าใบเสร็จรับเงินค่าบริการฯ มาแสดงต่อผู้อนุญาตด้วย *** ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติอื่นๆ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องทุกประการ ลงชื่อ..... (.....)/...../..... ของได้ที่หมายเลขโทรศัพท์				
อนุญาต รศ. / คส. / ทปก./...../.....				

หมายเหตุ

1. จัดทำแบบขออนุญาตฯ จำนวน 3 ฉบับ
 - แผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้า หรือแผนกปฏิบัติการ เก็บต้นฉบับ
 - เจ้าของสินค้า หรือตัวแทน นำสำเนาไปแสดงต่อพนักงานปล่อยสินค้าที่โรงพักสินค้า หรือคลังสินค้า หรือท่าบริการตู้สินค้า ในวันนำสินค้าหรือตู้สินค้าออก จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบขออนุญาตฯ ให้ยื่นต่อแผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้า หรือแผนกปฏิบัติการ ภายในเวลา 15.30 น. ของวันปฏิบัติงานปกติ หรือหากจะขอนำสินค้าหรือตู้สินค้าออกในวันหยุดปฏิบัติงาน (ไม่รวมวันแรงงานแห่งชาติ) ต้องยื่นแบบขออนุญาตฯ ภายในเวลา 15.30 น. ก่อนวันหยุดปฏิบัติงาน
3. อัตราค่าบริการส่งมอบสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าที่ฝากเก็บไว้ที่แผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้า (ยกเว้นตู้สินค้า FCL ซึ่งเก็บที่กองท่าบริการตู้สินค้า) ออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน (ไม่รวมวันแรงงานแห่งชาติ)

3.1 วันปฏิบัติงานปกติ

<u>ระหว่างเวลา</u>	<u>บาท / ผู้รับตราส่ง (Consignee) / รส. – คส. พิธีการ</u>
16.30 – 18.00 น.	300
19.00 – 24.00 น.	600
01.00 – 05.00 น.	600

3.2 วันหยุดปฏิบัติงาน

<u>ระหว่างเวลา</u>	<u>บาท / ผู้รับตราส่ง (Consignee) / รส. – คส. พิธีการ</u>
08.00 – 16.00 น.	600
16.00 – 18.00 น.	300
19.00 – 24.00 น.	600
01.00 – 05.00 น.	600

กรณีตู้สินค้าใดที่บรรจุสินค้าของผู้รับตราส่งตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป และประสงค์จะนำสินค้าหรือตู้สินค้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พร้อมกัน ให้คิดค่าบริการฯ เพียงรายเดียว

4. ตู้สินค้า FCL ซึ่งเก็บที่กองท่าบริการตู้สินค้า ไม่ต้องชำระค่าบริการฯ

.....

**ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศ
ภายในท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552**

เพื่อให้การนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศที่ผ่านเข้ามาในท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวกในการควบคุมและรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันมิให้ทรัพย์สินของการทำเรือแห่งประเทศไทยเกิดความเสียหาย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2539

เรื่อง ควบคุมการจัดส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศในเขตรั้วศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ
การทำเรือแห่งประเทศไทย

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“ทกท.” หมายความว่า ท่าเรือกรุงเทพ

“ผู้ยื่นแบบ” หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์จะทำหน้าที่จัดส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า นิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้จัดส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

“อ.ทกท.” หมายความว่า ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เป็นผู้รักษากฎให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุดท้าย

หมวด 1 การยื่นแบบขออนุญาต

ข้อ 6 ผู้ยื่นแบบต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย โดยแสดงความจำนงยื่นแบบขออนุญาตที่แผนกสรรพากรและขนถ่ายสินค้า ทกท. ในวันและเวลาปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี

ข้อ 7 ผู้ยื่นแบบต้องยื่นแบบขออนุญาตให้ประกอบกิจการ และทำบัตรประจำตัวผู้ประกอบการนำส่งเสียและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบ ทกท.00.02. (05) แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

7.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

7.1.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมวัตถุประสงคของผู้จดทะเบียน

7.1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหุ้นส่วนผู้จัดการ

7.1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

7.1.4 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

7.1.5 รูปถ่ายของหุ้นส่วนผู้จัดการขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป

7.1.6 หนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคารตามแบบ ทกท.00.02 (06) แนบท้ายระเบียบนี้ จำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ระยะเวลาค้ำประกัน 3 ปี เพื่อค้ำประกันความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดแก่ กทท.

7.1.7 อื่น ๆ (ถ้ามี)

7.2 บริษัทจำกัด

7.2.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมวัตถุประสงคของผู้จดทะเบียน

7.2.2 หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท

7.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ

7.2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

7.2.5 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

7.2.6 รูปถ่ายของกรรมการผู้จัดการขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป

7.2.7 หนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคารตามแบบ ทกท.00.02. (06) แนบท้ายระเบียบนี้ จำนวนเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ระยะเวลาค้ำประกัน 3 ปี เพื่อค้ำประกันความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดแก่ กทท.

7.2.8 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 8 ผู้ยื่นแบบต้องชำระค่าธรรมเนียมจำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ในวันที่ยื่นขอจดทะเบียน ณ กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี

หมวด 2

ใบสำคัญอนุญาต

ข้อ 9 ให้แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า จัดทำใบสำคัญอนุญาตให้ประกอบกิจการ นำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบ ททท.00.02. (07) แนบท้ายระเบียบนี้ และบัตรประจำตัวผู้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบ ททท.00.02. (08) แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมทั้งสำเนาแบบ ททท.00.02. (07) และแบบ ททท.00.02. (08) ให้กองรักษาความปลอดภัย ททท. เพื่อทราบด้วย

ข้อ 10 ให้แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ทำหน้าที่ตรวจสอบทางทะเบียน กรณีผู้ประกอบกิจการไม่จดทะเบียนขออนุญาตประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ หรือผู้ได้รับอนุญาตไม่ขอต่ออายุใบสำคัญอนุญาตให้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ รวมทั้งการไม่ชำระค่าธรรมเนียม หรือไม่วางหนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร

ข้อ 11 ให้ อ.ททท. เป็นผู้ลงนามอนุญาตในใบสำคัญอนุญาตใช้ให้ประกอบกิจการ นำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ 12 ใบสำคัญอนุญาตให้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ มีกำหนดระยะเวลา 3 ปี และจะหมดอายุในวันที่ 31 ธันวาคมของปี ที่ถึงกำหนด

ข้อ 13 ผู้ประกอบกิจการรายใดประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป ให้ยื่นแบบขอต่ออายุ ใบสำคัญอนุญาตให้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ และทำบัตรประจำตัวผู้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบ ททท.00.02. (09) แนบท้ายระเบียบนี้ ต่อ อ.ททท.ที่แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ก่อนวันครบกำหนดไม่น้อยกว่า 30 วัน พร้อมหลักฐานตามข้อ 7.1 หรือข้อ 7.2 แล้วแต่กรณี รวมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ 8

หมวด 3

การนำส่งเสบียงและของใช้

ข้อ 14 ผู้ประกอบกิจการรายใดประสงค์จะนำส่งเสบียงและของใช้ผ่านเข้า ทกท. ต้องยื่นแบบขออนุญาตผ่านเข้า-ออก ในเขตรั้วศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ เพื่อนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบ ทกท.00.02. (10) แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมเอกสารตามแบบ ทกท.00.02. (07) หรือแบบ ทกท.00.02. (08) แนบท้ายระเบียบนี้ และสำเนาเอกสารที่ได้รับอนุญาตจากกรมศุลกากร (CUSTOMS – PERMIT) ณ กองรักษาความปลอดภัย ก่อนทุกครั้ง

ข้อ 15 เมื่อผู้ประกอบกิจการได้รับอนุญาตตามข้อ 14 แล้ว ในการนำส่งเสบียงและของใช้ผ่านเข้า ทกท. ต้องนำเอกสารตามข้อ 14 แสดงแก่พนักงานของกองรักษาความปลอดภัย และพนักงานแผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้าเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง

หมวด 4

บทลงโทษ

ข้อ 16 บุคคล หรือยานพาหนะของผู้ประกอบกิจการซึ่งเข้ามาใน ทกท. หากก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของ ทกท. ผู้ประกอบกิจการนั้นจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่ ทกท. ตามความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 17 ผู้ประกอบกิจการต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติของ ทกท. ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้ประกอบกิจการรายใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามความในวรรคแรก ทกท. อาจจะพิจารณาเพิกถอนการอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบกิจการ และจะใช้ประกอบการพิจารณาในการขอต่ออายุใบสำคัญอนุญาตให้ผู้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ หรือการขอมิบัตรประจำตัวผู้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ ด้วยก็ได้

ข้อ 18 บุคคลใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ทกท.จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นจำนวนเงิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อคันต่อครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2552

Su Sindr:

(นางสุนิศา สกฤตตะนะ)

กรรมการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย



แบบขออนุญาตให้ประกอบกิจการและทำบัตรประจำตัวผู้ประกอบกิจการ
นำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

ที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตให้ประกอบกิจการและทำบัตรประจำตัวผู้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้
ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

เรียน ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ

ข้าพเจ้า อายุ..... ปี สัญชาติ

เชื้อชาติอาชีพ ที่อยู่ปัจจุบัน ซอย

ถนน..... ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

ชื่อสำนักงาน

ตั้งอยู่เลขที่ ซอย ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

โทรสาร

ขอขึ้นแบบขออนุญาตให้ประกอบกิจการและทำบัตรประจำตัวผู้ประกอบกิจการนำส่งเสบียง
และของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ ต่อการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยข้าพเจ้า
ขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



ลงนาม ผู้ขออนุญาต

(.....)

**แนวทางปฏิบัติในการขออนุญาตให้ประกอบกิจการและทำบัตรประจำตัวผู้ประกอบ
กิจการนำส่งเสียและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ**

1. กรอกแบบขออนุญาตฯ
2. เอกสารประกอบการยื่นแบบขออนุญาตฯ สำหรับห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด ประกอบด้วย

2.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน
พร้อมวัตถุประสงค์ของผู้จดทะเบียน

สำหรับบริษัทจำกัด ให้แนบสำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับ
ของบริษัท

- 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของห้างหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้จัดการ
- 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- 2.4 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- 2.5 รูปถ่ายของหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้จัดการ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
- 2.6 หนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคาร จำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- 2.7 อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. นำเอกสารตามข้อ 1 และข้อ 2 มายื่นคำขออนุญาตฯ ที่แผนกบรรทุกและขนถ่าย
สินค้า ท่าเรือกรุงเทพ

.....



หนังสือสัญญาค้ำประกัน

หนังสือสัญญาค้ำประกันเลขที่

วันที่

ข้าพเจ้าธนาคาร สำนักงานเลขที่

ถนน แขวง เขต

จังหวัด โดย

ตำแหน่ง เป็นผู้แทนขอทำสัญญาให้ไว้ต่อการท่าเรือแห่งประเทศไทยดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ตามที่การท่าเรือแห่งประเทศไทย ได้อนุญาตให้ บริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด

..... เป็นผู้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ โดยต้องทำหนังสือค้ำประกันความเสียหายที่ บริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด

อาจก่อให้เกิดขึ้นแก่การท่าเรือแห่งประเทศไทย มาวางค้ำประกันนั้น โดยหนังสือนี้ธนาคาร

ขอเข้าเป็นผู้ค้ำประกันบริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด ในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 2. ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นแก่การท่าเรือแห่งประเทศไทยเนื่องจากการกระทำของบริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด

..... หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด

..... ธนาคารยินยอมเป็นผู้ชดใช้แทนบริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด

.....ทันที โดยที่การท่าเรือแห่งประเทศไทยไม่จำเป็นต้องไปฟ้องร้องเอาต่อศาลก่อน

แม้กรณีจะเป็นที่พิสูจน์ได้ว่าบริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด มีทางที่จะชดใช้ค่าเสียหายได้

หรือการที่จะบังคับให้บริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชดใช้ค่าเสียหายไม่เป็นการยากก็ตาม

การค้ำประกันนี้ให้คุ้มถึงเบี้ยปรับ ดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายซึ่งเกิดขึ้นจากการทวงถามหนี้ค่าเสียหาย

รายนี้ด้วย

ข้อ 3. สัญญาฉบับนี้มีอายุ ปี นับตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

และจะสิ้นสุดในวันที่ เดือน พ.ศ. แต่ถ้าบริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด

.....ยังมิได้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้เสร็จสิ้นไปจะโดยเหตุใดก็ตาม อาศัยสัญญาค้ำประกันนี้

จะขยายออกไป แล้วแต่กรณี

ข้อ 4. ในระหว่างกำหนดเวลาแห่งหนังสือค้ำประกันนี้ หากการท่าเรือแห่งประเทศไทย ผ่อนเวลาให้บริษัท /

ห้างหุ้นส่วนจำกัด อย่างไร ธนาคาร

ยินยอมตกลงในการผ่อนเวลานั้นด้วย

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้มีอำนาจลงนามทำนิติกรรมซึ่งมีผลผูกพัน ธนาคารได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของธนาคาร

ให้ไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ประทับตราธนาคาร
ปิดอากรแสตมป์ 10.- บาท

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ด้านหน้า



ใบสำคัญอนุญาตให้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้
ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

ทะเบียนเลขที่/.....

หนังสือนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า การท่าเรือแห่งประเทศไทย ได้อนุญาตให้

.....
เป็นผู้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายใน
ท่าเรือกรุงเทพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่..... เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

()

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ด้านหน้า

การทำเรือแห่งประเทศไทย บัตรประจำตัวผู้ประกอบการนำส่งเสบียงและของใช้ ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ	
ชื่อ กรรมการผู้จัดการ ที่อยู่	
..... ลายมือชื่อผู้ถือบัตร	 ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ

ด้านหลัง

การทำเรือแห่งประเทศไทย วันออกบัตร บัตรหมดอายุ



แบบขอต่ออายุใบสำคัญอนุญาตให้ประกอบกิจการและทำบัตรประจำตัว

ผู้ประกอบการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

ที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอต่ออายุใบสำคัญอนุญาตให้ประกอบกิจการและทำบัตรประจำตัวผู้ประกอบการนำส่งเสบียง
และของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

เรียน ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ

ข้าพเจ้า อายุ..... ปี สัญชาติ

เชื้อชาติ อาชีพ ที่อยู่ปัจจุบัน ซอย

ถนน..... ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

ชื่อสำนักงาน

ตั้งอยู่เลขที่ ซอย ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

โทรสาร

ขอขึ้นคำขอต่ออายุใบสำคัญอนุญาตให้ประกอบกิจการและทำบัตรประจำตัวผู้ประกอบการ
นำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ ต่อการทำเรือแห่งประเทศไทย
ออกไปอีก ปี โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ
ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



ลงนาม ผู้ขออนุญาต

(.....)

แนวทางปฏิบัติในการขอต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการและทำบัตรประจำตัวผู้ประกอบกิจการนำส่งเสียบึงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

1. กรอกแบบขอต่ออายุใบอนุญาตฯ

2. เอกสารประกอบการยื่นแบบขอต่อใบอนุญาตฯ สำหรับห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด ประกอบด้วย

2.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน พร้อมวัตถุประสงค์ของผู้จดทะเบียน

สำหรับบริษัท จำกัด ให้แนบสำเนาหนังสือบริษัทสนธิและข้อบังคับของบริษัท

2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของห้างหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้จัดการ

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

2.4 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

2.5 รูปถ่ายของหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้จัดการ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป

2.6 หนังสือสัญญาค่าประกันของธนาคาร จำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

2.7 อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. นำเอกสารตามข้อ 1 และข้อ 2 มายื่นคำขออนุญาตฯ ที่แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ

.....



ทกท.00.02.(10)

แบบขออนุญาตผ่าน เข้า-ออกในเขตวีศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ
เพื่อนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

ที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตผ่าน เข้า-ออกในเขตวีศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ เพื่อนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

เรียน ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย
ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....อาชีพ.....

ชื่อสำนักงาน.....

ที่อยู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....มีความประสงค์จะนำส่งเสบียงและของใช้ขึ้นเรือ
.....ซึ่งจอด ณในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ดังมีรายการตามสำเนาเอกสารที่กรมศุลกากรอนุญาต เลขที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทยทุกประการ รวมทั้งหากบุคคลและยานพาหนะที่นำเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ประทับตรา
นิติบุคคล

.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)
ตำแหน่ง

เรียน ออก.

ได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว

☐ ถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่ถูกต้อง ขาดเอกสาร

☐ ชื่อผู้ขับขี่

☐ ทะเบียนรถ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขับขี่และรถ

ผ่านเข้า - ออก ทกท.

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

- อนุญาต และเสนอ บด. เพื่อดำเนินการต่อไป

.....
(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็น บด.

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

**แนวทางปฏิบัติในการขอแบบอนุญาตผ่าน เข้า-ออก ในเขตรั้วศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ
เพื่อนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ**

1. กรอกแบบขออนุญาตผ่าน เข้า-ออกในเขตรั้วศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ
2. เอกสารประกอบการยื่นแบบขออนุญาตฯ ประกอบด้วย

2.1 สำเนาใบสำคัญอนุญาตให้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ หรือบัตรประจำตัวผู้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศภายในท่าเรือกรุงเทพ

2.2 สำเนาเอกสารที่ได้รับอนุญาตจากกรมศุลกากร (CUSTOMS-PERMIT)

3. นำเอกสารตามข้อ 1 และข้อ 2 มายื่นแบบขออนุญาตฯ ที่กองรักษาความปลอดภัยท่าเรือกรุงเทพ

.....

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า
เพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552

เพื่อให้การเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวกในการควบคุมและรักษาความปลอดภัย รวมทั้งป้องกันมิให้ทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทยเสียหาย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง ประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การท่าเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้ยื่นคำขอ” หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์ทำหน้าที่เปิดตู้สินค้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า นิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้เปิดตู้สินค้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

“หัวหน้าคนงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งควบคุมผู้ทำหน้าที่นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

หมวด 1 ประเภทของนิติบุคคลที่ยื่นขอประกอบการ

- ข้อ 6 นิติบุคคลที่ยื่นขอประกอบการมี 4 ประเภท ได้แก่
- 6.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - 6.2 บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด
 - 6.3 สหกรณ์
 - 6.4 องค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

หมวด 2 การยื่นขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการ

ข้อ 7 ให้นิติบุคคลตามหมวด 1 ยื่นแบบขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบ ทกท. 00.00.02 (01) แนบท้ายระเบียบนี้ ที่แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ ในวันและเวลาทำการปกติ พร้อมเอกสารที่ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- 7.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - 7.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการ
 - 7.1.2 สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ
 - 7.1.3 สำเนาทะเบียนพาณิชย์และใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)
 - 7.1.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)
 - 7.1.5 หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อหุ้นส่วนผู้มีอำนาจลงนาม
จำนวน 1 ชุด (ลงนาม 3 ครั้ง)
 - 7.1.6 อื่น ๆ (ถ้ามี)
- 7.2 บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - 7.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ
 - 7.2.2 สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการ
 - 7.2.3 สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
แสดงการจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
 - 7.2.4 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ และวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - 7.2.5 หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
จำนวน 1 ชุด (ลงนาม 3 ครั้ง)

7.2.6 ตัวอย่างรอยตราประทับของผู้ยื่นคำขอ จำนวน 2 ตรา (ถ้ามี)

7.2.7 อื่น ๆ (ถ้ามี)

7.3 สหกรณ์

7.3.1 สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์

7.3.2 สำเนาบัญชีรายชื่อสมาชิกของสหกรณ์ฉบับที่นายทะเบียน

สหกรณ์รับรอง

7.3.3 สำเนาข้อบังคับของสหกรณ์

7.3.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

7.3.5 อื่น ๆ (ถ้ามี)

7.4 องค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล
หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

7.4.1 หลักฐานการจัดตั้งหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ

พระราชกฤษฎีกา ฯลฯ พร้อมหนังสือมอบอำนาจจากองค์การของรัฐ

7.4.2 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

7.4.3 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ ตรวจสอบความถูกต้อง
ของเอกสาร ก่อนนำเรียนผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เพื่อลงนามในใบสำคัญอนุญาตเป็นผู้ประกอบการฯ
ตามแบบ ทกท. 00.00.02 (02) โดยให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ

หมวด 3

การยื่นขออนุญาตทำบัตรประจำตัว

ข้อ 8 ให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะนำบุคคลมาปฏิบัติงานนำสินค้าออกจากตู้สินค้า
ขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออก ต้องยื่นแบบขออนุญาตทำบัตรสำหรับผู้ที่ทำหน้าที่นำสินค้าออกจาก
ตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบ ทกท. 00.00.02 (03)
แนบท้ายระเบียบนี้ ที่แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ ในวันและเวลาทำการปกติ
เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนส่งเรื่องให้กองรักษาความปลอดภัย ท่าเรือกรุงเทพ
ดำเนินการออกบัตรประจำตัวดังกล่าวข้างต้น พร้อมเอกสารที่ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

8.1 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ

8.2 สำเนาบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ตท.14)

8.3 ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)

8.4 สำเนาหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการทดสอบความรู้ในตำแหน่งหัวหน้างาน ซึ่งควบคุมผู้ทำหน้าที่นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบทกท.00.00.02.(04) จากแผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้าท่าเรือกรุงเทพ ซึ่งลงนามในหนังสือรับรองโดยผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ หรือผู้ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการทดสอบตามวรรคแรก ต้องเสียค่าธรรมเนียมคนละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

8.5 อื่น ๆ (ถ้ามี)

หมวด 4

ข้อปฏิบัติของผู้ประกอบการ

ข้อ 9 ผู้ที่ปฏิบัติงานนำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ ต้องปฏิบัติดังนี้

9.1 ต้องสวมเสื้อมีแถบสะท้อนแสงทับไว้ภายนอก และระบุชื่อผู้ประกอบการ ที่ด้านหน้า หรือด้านหลังให้ชัดเจน

9.2 ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับสภาพของงาน ดังต่อไปนี้

9.2.1 หมวกนิรภัยให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

9.2.2 รองเท้าหุ้มส้นทำด้วยหนัง หรือผ้าหุ้มตลอด พื้นรองเท้าเป็นยาง และสามารถป้องกันการลื่นได้

9.2.3 รองเท้านิรภัยหุ้มแข็งทำด้วยยาง หรือยางผสมวัสดุอื่น เมื่อสวมแล้ว มีความสูงไม่น้อยกว่าครึ่งแข้ง ไม่ฉีกขาดง่าย สามารถกันน้ำและสารเคมีได้

9.2.4 ถุงมือต้องมีความเหนียว ไม่ฉีกขาดง่าย มีความยาวหุ้มถึงข้อมือ และใช้สวมนิ้วมือได้ทุกนิ้ว เมื่อสวมแล้วสามารถเคลื่อนไหวนิ้วมือได้สะดวก ถ้าเป็นถุงมือยาง ต้องสามารถกันน้ำและกรดได้ด้วย

ข้อ 10 ผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติตามประกาศของกระทรวงแรงงาน เรื่อง มาตรฐาน และหลักเกณฑ์เพื่อความปลอดภัยในการทำงานในงานบรรทุกขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล ฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวด 5 ค่าธรรมเนียม

ข้อ 11 ผู้ประกอบการต้องชำระค่าธรรมเนียมจำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ณ กองจัดการการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี หลังจากดำเนินการตามข้อ 7 แล้ว

ข้อ 12 ใบสำคัญอนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ มีอายุสามปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาต และนิติบุคคลสามารถยื่นแบบขออนุญาตฯ ใหม่ ก่อนวันหมดอายุไม่น้อยกว่า 30 วัน ณ แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้าท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ 13 หลังจากดำเนินการตามข้อ 8 ให้ผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมตามที่กองรักษาความปลอดภัย ท่าเรือกรุงเทพ กำหนด และให้กองรักษาความปลอดภัย ท่าเรือกรุงเทพเก็บเรื่องทั้งหมดเพื่อเป็นหลักฐานในการอ้างอิงต่อไป

หมวด 6 บทกำหนดโทษ

ข้อ 14 ผู้ประกอบการ และคนงานของผู้ประกอบการ ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

14.1 ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

14.2 เปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

14.3 ยินยอมและอำนวยความสะดวกให้พนักงาน กทท. หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจาก กทท. เพื่อตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเมื่อมีการทักท้วงต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

14.4 ไม่เสพสุรา หรือของมึนเมา หรือใช้สารเสพติด

ข้อ 15 ผู้ประกอบการรายใดฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยง กทท. จะดำเนินการดังนี้

15.1 ว่ากล่าวตักเตือน

15.2 ให้หยุดปฏิบัติงาน

15.3 ยกเลิกใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการ

ข้อ 16 ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการของคนงานของผู้ประกอบการ ทั้งนี้ กทท. ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามควรแก่กรณี

หมวด 7

บทเฉพาะกาล

ข้อ 17 เพื่อเป็นการช่วยเหลือ บรรเทาความเดือดร้อนในภาวะเศรษฐกิจถดถอย และให้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการต่อไปได้ กทท. จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขออนุญาตฯ จากผู้ประกอบการเป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) นับจากระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2555 หากพ้นกำหนดแล้ว กทท. จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขออนุญาตฯ จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 12 ของระเบียบนี้ต่อไป ทั้งนี้ ใบอนุญาตฯ ทุกรายที่ดำเนินการตามวรรคแรก ให้มีอายุสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม 2555

ประกาศ ณ วันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2552

Su Sindr:

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย



แบบขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า
เพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

- ☐ ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
☐ บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด

- ☐ สหกรณ์
☐ องค์การของรัฐ

เลขที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ
เรียน หัวหน้าแผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... บ้านเลขที่..... ซอย.....
ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
โทรสาร..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... ออกให้เมื่อ.....
สำนักงานตั้งอยู่ที่..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....
อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอยื่นแบบขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการต่อการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อประกอบการเปิดตู้สินค้าและบรรจุสินค้า
เข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ โดยขอรับรองว่าข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ
ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัดทุกประการ

ประทับตรา
สำคัญ(ถ้ามี)

ลงนาม ผู้ขออนุญาต
(.....)

(สำหรับพนักงาน ทกท.)

เรียน ผู้ตรวจการฝ่ายเรือ
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเรียบร้อยแล้ว

- ☐ ถูกต้อง
☐ ไม่ถูกต้อง

- ☐ เห็นชอบ ดำเนินการต่อไป
☐ ไม่เห็นชอบ

(.....)

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

...../...../.....

(.....)

ผู้ตรวจการฝ่ายเรือ

...../...../.....



ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ประกอบการต้องแนบเอกสารในการขออนุญาต ดังนี้

1. ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด

- ☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน / ผู้จัดการ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน / ผู้จัดการ
- ☐ สำเนาทะเบียนพาณิชย์และใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)
- ☐ หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ชุด (ลงนาม 3 ครั้ง)
- ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)

2. บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านกรรมการผู้จัดการ
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท แสดงการจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
- ☐ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับและวัตถุประสงค์ของบริษัท
- ☐ หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ชุด (ลงนาม 3 ครั้ง)
- ☐ ตัวอย่างรอยตราประทับของผู้ยื่นคำขอ จำนวน 2 ตรา (ถ้ามี)
- ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)

3. สหกรณ์

- ☐ สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์
- ☐ สำเนาบัญชีรายชื่อสมาชิกของสหกรณ์ฉบับที่นายทะเบียนสหกรณ์รับรอง
- ☐ สำเนาข้อบังคับของสหกรณ์
- ☐ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)
- ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)

4. องค์กรของรัฐ

- ☐ หลักฐานการจัดตั้งหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ฯลฯ พร้อมหนังสือมอบอำนาจจากหน่วยงานของรัฐ
- ☐ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)
- ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)

5. ค่าธรรมเนียม 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ระยะเวลา 3 ปี

.....
(.....)

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

...../...../.....



แบบขออนุญาตทำบัตรสำหรับผู้นำสินค้านำเข้าและบรรจุน้ำตาลเข้าตู้สินค้าออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

☐ หัวหน้าคนงาน

☐ คนงาน

เลขที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตทำบัตรสำหรับผู้นำสินค้านำเข้าและบรรจุน้ำตาลเข้าตู้สินค้าออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

เรียน หัวหน้าแผนกบรรจุและขนถ่ายสินค้า

ข้าพเจ้า อายุ ปี สัญชาติ เชื้อชาติ

บ้านเลขที่ ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

อำเภอ / เขต จังหวัด ออกให้เมื่อ

มีความประสงค์ขออนุญาตทำบัตรสำหรับผู้นำสินค้านำเข้าและบรรจุน้ำตาลเข้าตู้สินค้าออกภายในท่าเรือกรุงเทพของผู้ประกอบการ.....

ที่มาประกอบการเปิดตู้สินค้าเข้าและบรรจุน้ำตาลเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต

(.....)

ข้าพเจ้า เป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าเข้าและบรรจุน้ำตาลเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ ได้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ เลขที่

ขอรับรองว่า ทำหน้าที่นำสินค้านำเข้าและบรรจุน้ำตาลเข้าตู้สินค้า

เข้าตู้สินค้าออกภายในท่าเรือกรุงเทพของผู้ประกอบการ.....จริง

หาก กระทำกรอย่างหนึ่งอย่างใด ขณปฏิบัติงานให้กับผู้ประกอบการ

เป็นเหตุทำให้ กทท. เกิดความเสียหาย ผู้ประกอบการจะรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ประทับตรา
สำคัญ(ถ้ามี)

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ ประทับตรา บริษัท / หจก. ที่ลายเซ็นผู้รับรอง

(สำหรับพนักงาน กทท.)

เรียน หัวหน้าแผนกบรรจุและขนถ่ายสินค้า

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเรียบร้อยแล้ว

☐ ถูกต้อง

☐ อนุญาต

☐ ไม่ถูกต้อง

☐ ไม่อนุญาต

.....

...../...../.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

...../...../.....

.....

(.....)

ผู้ตรวจการฝ่ายเรือ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ

...../...../.....



เอกสารประกอบการยื่นขอทำบัตรสำหรับผู้ทำหน้าที่นำสินค้า
ออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

- ☐ สำเนาหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการทดสอบความรู้ในตำแหน่งหัวหน้าพนักงานซึ่งควบคุม
ผู้ทำหน้าที่นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ตท.14)
- ☐ ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)
- ☐ อื่น (ถ้ามี)



**ใบสำคัญอนุญาตเป็นผู้ประกอบการ
เปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออก
ภายในท่าเรือกรุงเทพ**

ทะเบียนเลขที่...../.....

หนังสือนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า การท่าเรือแห่งประเทศไทย ได้อนุญาตให้

.....
เป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย



เลขที่/.....

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
ได้ผ่านการทดสอบความรู้ในตำแหน่งหัวหน้าคนงานซึ่งควบคุมผู้ทำหน้าที่

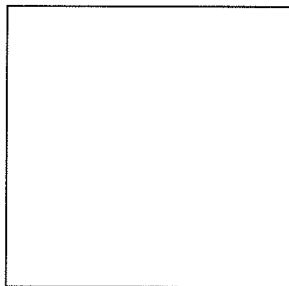
นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออก

ภายในท่าเรือกรุงเทพ

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ให้ ณ วันที่



(.....)

ผู้ตรวจการฝ่ายเรือ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ

ลงชื่อ

(ลายมือชื่อผู้ได้รับการรับรอง)

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า
เพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552

เพื่อให้การดำเนินการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวกในการควบคุมและรักษาความปลอดภัย รวมทั้งป้องกันมิให้ทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทยเสียหาย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (3) (4) และมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2552

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การท่าเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้ยื่นคำขอ” หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์ทำหน้าที่เปิดตู้สินค้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า นิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้เปิดตู้สินค้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

“หัวหน้าคนงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งควบคุมผู้ทำหน้าที่นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

หมวด 1

ประเภทของนิติบุคคลที่ยื่นขอประกอบการ

ข้อ 6 นิติบุคคลที่ยื่นขอประกอบการมี 4 ประเภท ได้แก่

6.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

6.2 บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

6.3 สหกรณ์

6.4 องค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล

หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

หมวด 2

การยื่นขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการ

ข้อ 7 ให้นิติบุคคลตามหมวด 1 ยื่นแบบขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้า ขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าสู่ตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบ ทกท. 00.00.02 (01) แบบท้ายระเบียบนี้ ที่แนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ ในวันและเวลาทำการปกติ พร้อมเอกสารที่ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

7.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

7.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการ

7.1.2 สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ

7.1.3 สำเนาทะเบียนพาณิชย์และใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

7.1.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

7.1.5 หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อหุ้นส่วนผู้มีอำนาจลงนาม

จำนวน 1 ชุด (ลงนาม 3 ครั้ง)

7.1.6 อื่น ๆ (ถ้ามี)

7.2 บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

7.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ

7.2.2 สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการ

7.2.3 สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท แสดงการจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

7.2.4 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ และวัตถุประสงค์ของบริษัท

7.2.5 หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

จำนวน 1 ชุด (ลงนาม 3 ครั้ง)

7.2.6 ตัวอย่างรอยตราประทับของผู้ยื่นคำขอ จำนวน 2 ตรา (ถ้ามี)

7.2.7 อื่น ๆ (ถ้ามี)

7.3 สหกรณ์

7.3.1 สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์

7.3.2 สำเนาบัญชีรายชื่อสมาชิกของสหกรณ์ฉบับที่นายทะเบียน

สหกรณ์รับรอง

7.3.3 สำเนาข้อบังคับของสหกรณ์

7.3.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

7.3.5 อื่น ๆ (ถ้ามี)

7.4 องค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล

หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

7.4.1 หลักฐานการจัดตั้งหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ

พระราชกฤษฎีกา ฯลฯ พร้อมหนังสือมอบอำนาจจากองค์การของรัฐ

7.4.2 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

7.4.3 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้แนบบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนนำเรียนผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เพื่อลงนามในใบสำคัญอนุญาตเป็นผู้ประกอบการฯ ตามแบบ ทกท. 00.00.02 (02) โดยให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ

หมวด 3

การยื่นขออนุญาตทำบัตรประจำตัว

ข้อ 8 ให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะนำบุคคลมาปฏิบัติงานนำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออก ต้องยื่นแบบขออนุญาตทำบัตรสำหรับผู้ทำหน้าที่นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบ ทกท. 00.00.02 (03) แนบท้ายระเบียบนี้ ที่แนบบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ ในวันและเวลาทำการปกติ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนส่งเรื่องให้กองรักษาความปลอดภัย ท่าเรือกรุงเทพ ดำเนินการออกบัตรประจำตัวดังกล่าวข้างต้น พร้อมเอกสารที่มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

8.1 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ

8.2 สำเนาบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ตท.14)

8.3 ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)

8.4 สำเนาหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการทดสอบความรู้ในตำแหน่งหัวหน้าคนงาน ซึ่งควบคุมผู้ทำหน้าที่นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือ ตามแบบ ทกท. 00.00.02 (04) จากแผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ ซึ่งลงนามในหนังสือรับรองโดยผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ หรือผู้ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการทดสอบตามวรรคแรก ต้องเสียค่าดำเนินการทดสอบความรู้ ในตำแหน่งหัวหน้าคนงานและออกหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการทดสอบความรู้ในตำแหน่งหัวหน้าคนงาน คนละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

8.5 อื่น ๆ (ถ้ามี)

หมวด 4

ข้อปฏิบัติของผู้ประกอบการ

ข้อ 9 ผู้ที่ปฏิบัติงานนำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออก ภายในท่าเรือกรุงเทพ ต้องปฏิบัติดังนี้

9.1 ต้องสวมเสื้อมีแถบสะท้อนแสงทับไว้ภายนอก และระบุชื่อผู้ประกอบการ ที่ด้านหน้า หรือด้านหลังให้ชัดเจน

9.2 ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับ สภาพของงาน ดังต่อไปนี้

9.2.1 หมวกนิรภัยให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

9.2.2 รองเท้าหุ้มส้นทำด้วยหนัง หรือผ้าหุ้มตลอด พื้นรองเท้าเป็นยาง และสามารถป้องกันการลื่นได้

9.2.3 รองเท้านิรภัยหุ้มแข็งทำด้วยยาง หรือยางผสมวัสดุอื่น เมื่อสวมแล้ว มีความสูงไม่น้อยกว่าครึ่งแข้ง ไม่ฝักขาคง่าย สามารถกันน้ำและสารเคมีได้

9.2.4 ถุงมือต้องมีความเหนียว ไม่ฝักขาคง่าย มีความยาวหุ้มถึงข้อมือ และใช้สวมนิ้วมือได้ทุกนิ้ว เมื่อสวมแล้วสามารถเคลื่อนไหวนิ้วมือได้สะดวก ถ้าเป็นถุงมือยาง ต้องสามารถกันน้ำ และกรดได้ด้วย

ข้อ 10 ผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติตามประกาศของกระทรวงแรงงาน เรื่อง มาตรฐาน และหลักเกณฑ์เพื่อความปลอดภัยในการทำงานในงานบรรทุกขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล ฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวด 5 จดทะเบียน

ข้อ 11 ผู้ประกอบการต้องชำระค่าจดทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการจำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ณ กองจัดการการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี หลังจากดำเนินการตามข้อ 7 แล้ว

ข้อ 12 ใบสำคัญอนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดคู่สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าสู่สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ มีอายุสามปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาต และนิติบุคคลสามารถยื่นแบบขออนุญาตฯ ใหม่ ก่อนวันหมดอายุไม่น้อยกว่า 30 วัน ณ แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้าท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ 13 หลังจากดำเนินการตามข้อ 8 ให้ผู้ประกอบการชำระค่าดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวตามที่กองรักษาความปลอดภัย ท่าเรือกรุงเทพ กำหนด และให้กองรักษาความปลอดภัย ท่าเรือกรุงเทพ เก็บเรื่องทั้งหมดเพื่อเป็นหลักฐานในการอ้างอิงต่อไป

หมวด 6 มาตรการบังคับ

ข้อ 14 ผู้ประกอบการ และคนงานของผู้ประกอบการ ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

14.1 ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

14.2 เปิดคู่สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าสู่สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ ตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

14.3 ยินยอมและอำนวยความสะดวกให้พนักงาน กทท. หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจาก กทท. เพื่อตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเมื่อมีการทักท้วงต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

14.4 ไม่เสพสุรา หรือของมึนเมา หรือใช้สารเสพติด

ข้อ 15 ผู้ประกอบการรายใดฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยงตามระเบียบนี้ กทท. จะดำเนินการดังนี้

15.1 ว่ากล่าวตักเตือน

15.2 ให้หยุดปฏิบัติงาน

15.3 ยกเลิกใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการ

ข้อ 16 ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการของคนงานของผู้ประกอบการ ทั้งนี้ กทท. ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามควรแก่กรณี

หมวด 7

บทเฉพาะกาล

ข้อ 17 เพื่อเป็นการช่วยเหลือ บรรเทาความเดือดร้อนในภาวะเศรษฐกิจถดถอย และให้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการต่อไปได้ กทท. จะเรียกเก็บค่าจดทะเบียนขออนุญาต เป็นผู้ประกอบการจากผู้ประกอบการ จำนวนเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) นับจากระเบียบนี้มีผลบังคับใช้จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2555 หากพ้นกำหนดแล้ว กทท. จะเรียกเก็บค่าจดทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการ จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 12 ของระเบียบนี้ต่อไป

ทั้งนี้ ใบอนุญาตฯ ทุกรายที่ดำเนินการตามวรรคแรก ให้มีอายุสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม 2555

ประกาศ ณ วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2552

Sa Suda

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย



**แบบขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า
เพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ**

- | | |
|--|---|
| ☐ ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
☐ บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด | ☐ สหกรณ์
☐ องค์การของรัฐ |
|--|---|

เลขที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ
เรียน หัวหน้าแผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ

สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... บ้านเลขที่..... ซอย

ถนน..... ตำบล / แขวงอำเภอ / เขต

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์

โทรสาร หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... ออกให้เมื่อ

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

ขอขึ้นแบบขออนุญาตเป็นผู้ประกอบการต่อการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อประกอบการเปิดตู้สินค้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ โดยขอรับรองว่าข้าพเจ้านี้จะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัดทุกประการ

ประทับตรา
สำคัญ(ถ้ามี)

ลงนาม ผู้ขออนุญาต
(.....)

(สำหรับพนักงาน ทกท.)

เรียน ผู้ตรวจการฝ่ายเรือ

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเรียบร้อยแล้ว

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง

☐ เห็นชอบ ดำเนินการต่อไป

☐ ไม่เห็นชอบ

(.....)

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

...../...../.....

(.....)

ผู้ตรวจการฝ่ายเรือ

...../...../.....



ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ประกอบการต้องแนบเอกสารในการขออนุญาต ดังนี้

1. ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - ☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน / ผู้จัดการ
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน / ผู้จัดการ
 - ☐ สำเนาทะเบียนพาณิชย์และใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)
 - ☐ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)
 - ☐ หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ชุด (ลงนาม 3 ครั้ง)
 - ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)
2. บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด
 - ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้านกรรมการผู้จัดการ
 - ☐ สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท แสดงการจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
 - ☐ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับและวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - ☐ หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ชุด (ลงนาม 3 ครั้ง)
 - ☐ ตัวอย่างรอยตราประทับของผู้ยื่นคำขอ จำนวน 2 ตรา (ถ้ามี)
 - ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)
3. สหกรณ์
 - ☐ สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์
 - ☐ สำเนาบัญชีรายชื่อสมาชิกของสหกรณ์ฉบับที่นายทะเบียนสหกรณ์รับรอง
 - ☐ สำเนาข้อบังคับของสหกรณ์
 - ☐ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)
 - ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)
4. องค์การของรัฐ
 - ☐ หลักฐานการจัดตั้งหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ฯลฯ พร้อมหนังสือมอบอำนาจจากหน่วยงานของรัฐ
 - ☐ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)
 - ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)
5. ค่าธรรมเนียม 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ระยะเวลา 3 ปี

.....
(.....)

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

...../...../.....



**ใบสำคัญอนุญาตเป็นผู้ประกอบการ
เปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออก
ภายในท่าเรือกรุงเทพ**

ทะเบียนเลขที่...../.....

หนังสือนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า การท่าเรือแห่งประเทศไทย ได้อนุญาตให้

.....
เป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

(.....)

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย



แบบขออนุญาตทำบัตรสำหรับผู้ที่ทำหน้าที่นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้า
และบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

☐ หัวหน้าพนักงาน

☐ คนงาน

เลขที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตทำบัตรสำหรับผู้ที่ทำหน้าที่นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ
เรียน หัวหน้าแผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า

ข้าพเจ้า อายุ..... ปี สัญชาติ เชื้อชาติ

บ้านเลขที่ ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

อำเภอ / เขต จังหวัด ออกให้เมื่อ

มีความประสงค์ขออนุญาตทำบัตรสำหรับผู้ที่ทำหน้าที่นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออก
ภายในท่าเรือกรุงเทพของผู้ประกอบการ.....
ที่มาประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าเพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต
(.....)

ข้าพเจ้า เป็นผู้ประกอบการเปิดตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า
เพื่อการส่งออกภายในท่าเรือกรุงเทพ ได้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ เลขที่ กับกรมท่าเรือแห่งประเทศไทย
ขอรับรองว่า ทำหน้าที่นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้า
เข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพของผู้ประกอบการ.....จริง
หาก กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ขณปฏิบัติงานให้กับผู้ประกอบการ
เป็นเหตุทำให้ กทท. เกิดความเสียหาย ผู้ประกอบการจะรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ประทับตรา
สำคัญ(ถ้ามี)

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ ประทับตรา บริษัท / หจก. ที่ลายเซ็นผู้รับรอง

(สำหรับพนักงาน กทท.)

เรียน หัวหน้าแผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเรียบร้อยแล้ว

☐ ถูกต้อง

☐ อนุญาต

☐ ไม่ถูกต้อง

☐ ไม่อนุญาต

.....
.....
(.....)

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

...../...../.....

.....
(.....)

ผู้ตรวจการฝ่ายเรือ ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ

...../...../.....



**เอกสารประกอบการยื่นขอทำบัตรสำหรับผู้ทำหน้าที่นำสินค้า
ออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ**

- ☐ สำเนาหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการทดสอบความรู้ในตำแหน่งหัวหน้าคนงานซึ่งควบคุม
ผู้ทำหน้าที่นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออกภายในท่าเรือกรุงเทพ
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ
 - ☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (ตท.14)
 - ☐ ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)
 - ☐ อื่น (ถ้ามี)
-



เลขที่/.....

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

.....
ได้ผ่านการทดสอบความรู้ในตำแหน่งหัวหน้างานซึ่งควบคุมผู้ทำหน้าที่

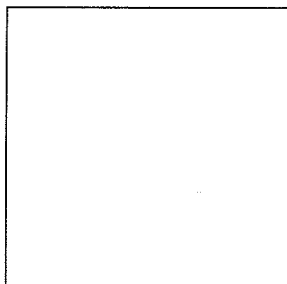
นำสินค้าออกจากตู้สินค้าขาเข้าและบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออก

ภายในท่าเรือกรุงเทพ

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ให้ ณ วันที่



(.....)

ผู้ตรวจการฝ่ายเรือ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ

ลงชื่อ

(ลายมือชื่อผู้ได้รับการรับรอง)

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 8 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย

การรักษาความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือของท่าเรือกรุงเทพ

เพื่อให้การดำเนินงานการนำระบบการจัดการด้านความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือของท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 40 / 2550 ลงวันที่ 9 เมษายน 2550
2. ตั้งคณะกรรมการบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือของท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

2.1	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ	ประธานกรรมการ
2.2	รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ	รองประธานกรรมการ
2.3	นักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการ การทำเรือแห่งประเทศไทย (เรือโท กมลศักดิ์ พรหมประยูร)	กรรมการ
2.4	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	กรรมการ
2.5	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	กรรมการ
2.6	ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	กรรมการ
2.7	นักบริหาร 13 ท่าเรือกรุงเทพ	กรรมการ
2.8	นักวิชาการ 12 (สิ่งแวดล้อม) ฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ
2.9	ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน	กรรมการ
2.10	ผู้อำนวยการกองช่างโยธา	กรรมการ
2.11	ผู้อำนวยการกองแบบแผนและคำนวณ	กรรมการ
2.12	หัวหน้ากลุ่มงานสุขอนามัย	กรรมการ
2.13	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์	กรรมการ
2.14	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 ท่าเรือกรุงเทพ	กรรมการ

และเลขานุการ

/ 2 ...

- | | |
|--|--------------------------------|
| 2.15 นักวิชาการ 11 ฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.16 หัวหน้าแผนกป้องกันอุบัติเหตุ | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.17 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกควบคุมสินค้าอันตราย | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 บริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือของท่าเรือกรุงเทพให้เป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ของระบบมาตรฐาน Port Safety, Health and Environmental Management System (PSHE-MS) และประมวลข้อบังคับว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของเรือและท่าเรือระหว่างประเทศ (International Ship and Port Facility Security Code – ISPS Code) และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization)

3.2 ประสานงานและขอข้อมูล เอกสารต่าง ๆ จากบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น

3.3 ประชุมทบทวนเพื่อกำหนดวิธีการปรับปรุงระบบคุณภาพความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมท่าเรือ ที่เหมาะสมหรือตามที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบมาตรฐาน Port Safety, Health and Environmental Management System (PSHE-MS) และแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือกรุงเทพซึ่งจัดทำขึ้นตามประมวลข้อบังคับว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือและท่าเรือระหว่างประเทศ (International Ship and Port Facility Security Code)

3.4 รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบและสั่งการต่อไป

4. ให้ประธานกรรมการ ทำหน้าที่เป็น Management Representative (MR) ของระบบคุณภาพความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือของท่าเรือกรุงเทพ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2552

Su Suda

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

กรรมการท่าเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ท่าเรือกรุงเทพ

โทร. 5809

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 22 / 2552
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การทำเรื่องแห่งประเทศไทยมีแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานที่สามารถรองรับนโยบายรัฐบาลและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ภายใต้การทบทวนโครงสร้างองค์กรให้มีความเหมาะสม และสามารถนำแผนการดำเนินงานดังกล่าวไปปฏิบัติให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 19 / 2550 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2550 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--------------------------------|-------------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2.2 | รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | |

รองหัวหน้าคณะกรรมการ

- | | | |
|------|---|--------------|
| 2.3 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | ผู้ทำงาน |
| 2.4 | รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | ผู้ทำงาน |
| 2.5 | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ทำงาน |
| 2.6 | ผู้อำนวยการสำนักบัญชี | ผู้ทำงาน |
| 2.7 | รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | ผู้ทำงาน |
| 2.8 | รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ผู้ทำงาน |
| 2.9 | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | ผู้ทำงาน |
| 2.10 | รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | ผู้ทำงาน |
| | (นายสุวิชัย ศรีสุทธิพงศ์) | |
| 2.11 | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | ผู้ทำงาน |
| 2.12 | รองผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | ผู้ทำงาน |
| 2.13 | รองผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | ผู้ทำงาน |
| 2.14 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11 ฝ่ายการร่อนน้ำ | ผู้ทำงาน |
| | (เรือโท พงศ์สฤณ ทรัพย์) | และเลขานุการ |
| 2.15 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแผนงาน | ผู้ทำงาน |

และผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

3.1 สรุปผลกระทบจากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ปีงบประมาณ 2551 และทบทวนแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย (แผนระยะยาว 3-5 ปี) ปีงบประมาณ 2551 – 2555 ให้มีเนื้อหาและรายละเอียดของแผนสอดคล้อง และเป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทยประจำปีงบประมาณ 2552 พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเห็นชอบให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2552

3.2 จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ 2552 และปีงบประมาณ 2553 พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อให้ความเห็นชอบให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2552

3.3 เร่งรัด ติดตาม ดูแลให้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ 2552

3.4 ตั้งกลุ่มทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่มาให้ข้อมูล คำปรึกษา และขอเอกสารจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามจำเป็น

3.5 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย และคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาและสั่งการต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกรัตนะ)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ท่าเรือกรุงเทพ

โทร. 5327

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 54 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และประกาศ
เกี่ยวกับค่าบริการและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของท่าเทียบเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง

โดยเป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และประกาศเกี่ยวกับค่าบริการ
และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของท่าเทียบเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง ให้มีความถูกต้องและเหมาะสมยิ่งขึ้น
จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และประกาศเกี่ยวกับค่าบริการ
และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของท่าเทียบเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|-----------------|
| 1.1 | นายพิทักษ์ ศิลป์ประสิทธิ์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| | รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | |
| 1.2 | นายประวิตร สายสาครเศ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | |
| 1.3 | ว่าที่ร้อยตรี สุทัศน์ ทองวิเศษ | ผู้ทำงาน |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | |
| 1.4 | นายคาถาพัน คุ้มเปลี่ยน | ผู้ทำงาน |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 | |
| | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | |
| 1.5 | นางสาวศุภีพร จิตตริยกุล | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินเชื่อ | |
| 1.6 | นายโกลม ศรีบางพลีน้อย | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 1 | |
| 1.7 | นายระลึก ทองฉ่ำ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป | และเลขานุการ |
| | ท่าเรือกรุงเทพ | |

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 พิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และประกาศ เกี่ยวกับค่าบริการ และค่าธรรมเนียมต่างๆ ของท่าเทียบเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้อง กับพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.2 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ รวมทั้งขอเอกสาร จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

2.3 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการ ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สกฤตณะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือกรุงเทพ

โทร. 5306

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 61 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจด้านโลจิสติกส์
บริเวณพื้นที่ 45 ไร่ ของท่าเรือกรุงเทพ

เพื่อให้การบริหารพื้นที่บริเวณพื้นที่ 45 ไร่ ในเขตท่าเรือกรุงเทพ เกิดประโยชน์สูงสุด
สร้างมูลค่าเพิ่มในเชิงธุรกิจและสร้างรายได้แก่การทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจด้านโลจิสติกส์บริเวณ
พื้นที่ 45 ไร่ ของท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|------------------------------------|---------------------|
| 1.1 | รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 1.2 | รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | ผู้ทำงาน |
| 1.3 | ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาองค์กร | ผู้ทำงาน |
| 1.4 | ผู้อำนวยการกองคลังสินค้า | ผู้ทำงาน |
| 1.5 | ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 1 | ผู้ทำงาน |
| 1.6 | ผู้อำนวยการกองแบบแผนและคำนวณ | ผู้ทำงาน |
| 1.7 | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2 | ผู้ทำงาน |
| | | และเลขานุการ |
| 1.8 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11 | ผู้ทำงาน |
| | ฝ่ายการร่อนน้ำ | และผู้ช่วยเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศักยภาพของพื้นที่ และศึกษาความเหมาะสม
ของรูปแบบกิจกรรม หรือธุรกิจบริการด้านโลจิสติกส์ที่สอดคล้องกับพื้นที่ และความต้องการ
ของผู้ใช้บริการ

2.2 พิจารณาธุรกิจด้านโลจิสติกส์ที่จะดำเนินการในพื้นที่โครงการ วิเคราะห์
ความเป็นไปได้และความคุ้มค่าของโครงการรวมทั้งข้อมูลอื่นๆที่สนับสนุนการศึกษาความเป็นไปได้
ของโครงการ

2.3 ตั้งกลุ่มทำงานตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลคำปรึกษา ข้อเสนอแนะ
หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

2.4 จัดทำรายงานผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจด้านโลจิสติกส์
บริเวณพื้นที่ 45 ไร่ ของท่าเรือกรุงเทพ เสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณา
และสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2552

Se Sindr:

(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ท่าเรือกรุงเทพ

โทร. 5327

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเก็บสินค้าบางประเภทไว้ในตู้สินค้า พ.ศ. 2552

เพื่อให้การเก็บสินค้าในท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเหมาะสม ปลอดภัยต่อสุขภาพ จีวีตทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือ แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบข้อ 22 ข้อ 23 ข้อ 25 และข้อ 45 ของระเบียบการทำเรือ แห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกสินค้าอันตรายของท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2550 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. สินค้าที่เจ้าของ หรือตัวแทนเจ้าของสินค้ามิได้ทำพิธีการเพื่อนำออก แต่จำเป็นต้อง เปิดตู้สินค้าในกรณีใดก็ตาม เมื่อพบว่าสินค้าภายในตู้สินค้านั้นเป็น

- 1.1 สินค้าอันตราย
- 1.2 สินค้าประเภทของเสีย (WASTE)
- 1.3 สินค้าประเภทเปราะเปื้อน
- 1.4 สินค้าประเภทมีกลิ่นเหม็น
- 1.5 สินค้าประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้าใช้แล้ว หรือขยะอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศ

กรมโรงงานอุตสาหกรรม

การทำเรือแห่งประเทศไทย จะเก็บสินค้านั้นไว้ในตู้สินค้าตามเดิม โดยไม่นำเข้าเก็บ ในโรงพักสินค้า หรือคลังสินค้า

2. ตู้สินค้าที่ใช้เก็บสินค้าตามข้อ 1 เจ้าของ หรือตัวแทนเจ้าของตู้สินค้าต้องเป็นผู้ชำระ ค่าภาระฝากตู้สินค้า จนกว่าจะมีการนำออกจากการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2552 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2552

Su Sindr

(นางสุนิศา สกุลรัตนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง ระลอบการวางหลักประกันความเสียหายตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการขอบัตรอนุญาตขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552

ตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขอบัตรอนุญาตขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552 หมวด 5 การประกันความเสียหาย ข้อ 17 กำหนดให้ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตต้องนำหลักประกันความเสียหายมาขอให้การทำเรือแห่งประเทศไทยในวันที่มาขอรับบัตรอนุญาตในอัตรา 10,000.-บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อคัน นั้น เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในภาวะเศรษฐกิจถดถอย และเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้ประกอบการให้สามารถดำเนินการต่อไปได้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ระลอบการบังคับใช้ หมวด 5 การประกันความเสียหายของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขอบัตรอนุญาตขนส่งสินค้าและผู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552 ออกไปก่อนจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2552 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกฤตณะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การหยุดให้บริการเนื่องในเทศกาลสงกรานต์

ตามคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 160 / 2551 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2551 เรื่อง วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดชดเชยประจำปี 2552 กำหนดให้วันที่ 13 เมษายน 2552 ถึงวันที่ 15 เมษายน 2552 เป็นวันหยุดเนื่องในเทศกาลสงกรานต์ ซึ่งการทำเรือแห่งประเทศไทย จะหยุดให้บริการบรรทุกขนถ่าย และขนส่งสินค้าหรือตู้สินค้าที่ทำเรือกรุงเทพ ตั้งแต่วันที่ 13 เมษายน 2552 เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 16 เมษายน 2552 เวลา 08.00 น. นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าที่มีความประสงค์จะทำการบรรทุกขนถ่าย และขนส่งสินค้าหรือตู้สินค้าที่ทำเรือกรุงเทพ ในวันที่ 11 เมษายน 2552 ถึงวันที่ 16 เมษายน 2552 แสดงความจำนงล่วงหน้าภายในวันที่ 10 เมษายน 2552 เวลา 14.00 น. เพื่อทำเรือกรุงเทพจะจัดพนักงานและเครื่องมือทุนแรงเตรียมไว้ให้บริการ สำหรับโรงพักสินค้า คลังสินค้า หรือท่าบริการ ตู้สินค้า ที่เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าไม่แจ้งขอทำการบรรทุกขนถ่าย และขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้าไว้ ทำเรือกรุงเทพจะหยุดปฏิบัติงานในวันดังกล่าว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกรัตน์ะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การหยุดให้บริการเนื่องในเทศกาลปีใหม่

ตามคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 160 / 2551 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2551 และคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 124 / 2552 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2552 กำหนดให้ วันที่ 31 ธันวาคม 2552 และวันที่ 1 มกราคม 2553 เป็นวันหยุดตามประเพณีเนื่องในเทศกาลปีใหม่ ซึ่งการทำเรือแห่งประเทศไทยจะหยุดให้บริการบรรทุกขนถ่ายและขนส่งสินค้าหรือตู้สินค้าต่อเนื่อง ถึงวันที่ 4 มกราคม 2553 เวลา 08.00 น. นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 มาตรา 9 (4) มาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. การทำเรือแห่งประเทศไทย งดให้บริการตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม 2552 เวลา 08.00 น. ถึง วันที่ 2 มกราคม 2553 เวลา 08.00 น.
2. ให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าที่มีความประสงค์จะทำการบรรทุกขนถ่ายและขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้าที่ทำเรือกรุงเทพ ในวันที่ 2 มกราคม 2553 เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 4 มกราคม 2553 เวลา 08.00 น. แสดงความจำนงล่วงหน้าภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2552 เวลา 14.00 น. เพื่อท่าเรือกรุงเทพจะได้จัดพนักงานและเครื่องมือทุนแรงเตรียมไว้ให้บริการ สำหรับโรงพักสินค้า คลังสินค้า หรือท่าบริการตู้สินค้าที่เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้า ไม่แจ้งขอทำการบรรทุกขนถ่ายและขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้าไว้ ท่าเรือกรุงเทพจะหยุดปฏิบัติงานในวันดังกล่าว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สุกฤตณะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 55 / 2552

เรื่อง การจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไป

เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 140 / 2551 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2551 เรื่อง การจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไป

2. ให้ส่วนงานที่มีความประสงค์จะจำหน่ายพัสดุ จัดทำคำขอส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 รายการละเอียดของพัสดุ วัน เดือน ปี และราคาที่จะซื้อ หรือได้มา

2.2 รายนามผู้แทนของส่วนงานต่าง ๆ ที่เสนอเป็นคณะกรรมการฯ ตามข้อ 3

3. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยมอบหมายให้มีอำนาจสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ แทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรณีการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีขาย แปรสภาพ หรือทำลายครั้งหนึ่ง เพื่อขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังนี้

3.1 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ทุกส่วนงาน ยกเว้นส่วนงานในสังกัด ทำเรือกรุงเทพ ทำเรือแหลมฉบัง ทำเรือเชียงแสนและเชียงของ ทำเรือระนอง สำนักทำเรือภูมิภาค ประกอบด้วย

3.1.1	ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ	ประธานกรรมการ
3.1.2	ผู้แทนกองบัญชีการเงิน	กรรมการ
3.1.3	ผู้แทนกองพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

3.2 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ส่วนงานในสังกัดทำเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

3.2.1	ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ	ประธานกรรมการ
3.2.2	ผู้แทนกองบัญชีการเงิน	กรรมการ
3.2.3	ผู้แทนแผนกพัสดุ 1 หรือ ผู้แทนแผนกพัสดุ 2 หรือ ผู้แทนแผนกพัสดุและจัดซื้อ	กรรมการและเลขานุการ

3.3 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ส่วนงานในสังกัดท่าเรือแหลมฉบัง
ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---------------------------|---------------------|
| 3.3.1 | ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.3.2 | ผู้แทนแผนกบัญชี | กรรมการ |
| 3.3.3 | ผู้แทนแผนกพัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |

3.4 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ส่วนงานในสังกัดท่าเรือเชียงแสน
และเชียงของ ท่าเรือระนอง สำนักท่าเรือภูมิภาค ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|--|---------------------|
| 3.4.1 | ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.4.2 | ผู้แทนแผนกบริหารและการเงิน
ของส่วนงานเจ้าของพัสดุ | กรรมการ |
| 3.4.3 | เจ้าหน้าที่พัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |

3.5 คณะกรรมการขาย (ในกรณีที่จะมีการขาย) ทุกส่วนงาน ยกเว้นส่วนงาน
ในสังกัดท่าเรือกรุงเทพ ท่าเรือแหลมฉบัง ท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ ท่าเรือระนอง
สำนักท่าเรือภูมิภาค ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---------------------------|---------------------|
| 3.5.1 | ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.5.2 | ผู้แทนกองบัญชีการเงิน | กรรมการ |
| 3.5.3 | ผู้แทนกองจัดการการเงิน | กรรมการ |
| 3.5.4 | ผู้แทนกองพัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |

3.6 คณะกรรมการขาย (ในกรณีที่จะมีการขาย) ส่วนงานในสังกัดท่าเรือกรุงเทพ
ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|---------------------|
| 3.6.1 | ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.6.2 | ผู้แทนกองบัญชีการเงิน | กรรมการ |
| 3.6.3 | ผู้แทนกองจัดการการเงิน | กรรมการ |
| 3.6.4 | ผู้แทนแผนกพัสดุ 1 หรือ
ผู้แทนแผนกพัสดุ 2 หรือ
ผู้แทนแผนกพัสดุและจัดซื้อ | กรรมการและเลขานุการ |

3.7 คณะกรรมการขาย (ในกรณีที่จะมีการขาย) ส่วนงานในสังกัดท่าเรือแหลมฉบัง
ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---------------------------|---------------------|
| 3.7.1 | ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.7.2 | ผู้แทนแผนกบัญชี | กรรมการ |
| 3.7.3 | ผู้แทนแผนกการคลัง | กรรมการ |
| 3.7.4 | ผู้แทนแผนกพัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |

3.8 คณะกรรมการขาย (ในกรณีที่จะมีการขาย) ส่วนงานในสังกัดท่าเรือเชียงแสน และเชียงของ ท่าเรือระนอง สำนักท่าเรือภูมิภาค ประกอบด้วย

3.8.1 ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ ประสานกรรมการ

3.8.2 ผู้แทนแผนกบริหารและการเงิน กรรมการ

ของส่วนงานเจ้าของพัสดุ

3.8.3 เจ้าหน้าที่พัสดุ

การแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละคณะให้คำนึงถึงมูลค่าและลักษณะของพัสดุ

ที่จะจำหน่ายเป็นสำคัญ ประชานกรรมการให้แต่งตั้งพนักงานระดับ 11 ขึ้นไป สำหรับกรรมการให้แต่งตั้งพนักงานระดับ 6 ขึ้นไป

4. ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ 3.1 – ข้อ 3.4 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

4.1 ตรวจสอบสภาพของพัสดุและตรวจสอบว่าเป็นการชำรุด หรือเสื่อมสภาพ
เนื่องจากการใช้งานตามปกติ หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานต่อไป

4.2 เสนอความเห็นต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2543

4.3 กำหนดราคากลางในการขายในกรณีที่จะมีการขายและให้เปิดเผยราคากลางได้
เมื่อการเปิดซองสิ้นสุด

5. ให้คณะกรรมการขายตามข้อ 3.5 – ข้อ 3.8 มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการขายตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายคำสั่งนี้ แล้วรายงานผลต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทราบ หรือสั่งการแล้วแต่กรณี

6. ให้ส่วนงานเจ้าของพัสดุมอบหมายให้พนักงานในสังกัด มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบพัสดุที่ร่อจำหน่าย ให้คงอยู่ในสภาพตามที่เป็อยู่นับตั้งแต่ได้รับการตรวจสภาพจากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ 3.1 – ข้อ 3.4 โดยให้ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับชิ้นส่วนอุปกรณ์ เครื่องยนต์ เครื่องอะไหล่ หรือส่วนประกอบต่างๆ ของพัสดุที่ร่อจำหน่าย อย่างน้อยทุกๆ สามสิบวัน หรือตามที่เห็นสมควรแก่กรณี จนกว่าการดำเนินการขาย และหรือแปรสภาพ หรือทำลายพัสดุนั้นจะสำเร็จเสร็จสิ้น

หากปรากฏว่าพัสดุที่รอจำหน่ายนั้นสูญหายไปทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน หรือเสียหายเพิ่มมากขึ้น โดยมีใช้การเสื่อมสภาพตามธรรมชาติ หรือเหตุสุดวิสัย ส่วนงานเจ้าของพัสดุ จะต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริง หรือสอบสวนหาผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี รวมทั้งชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นด้วย

7. เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งเรื่องให้กองพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ หรือกองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ ทำเรือกรุงเทพ หรือ กองบริหารงานทั่วไป ทำเรือกรุงเทพ หรือ กองบริหารงานทั่วไป ทำเรือแหลมฉบัง หรือ แผนกบริหารและการเงิน ทำเรือเชียงแสนและเชียงของ ทำเรือระนอง สำนักทำเรือภูมิภาค เพื่อดำเนินการตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

Sa Suda:

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. 5345

แนวทางปฏิบัติในการขายพัสดุโดยวิธีทอดตลาด
แนบท้ายคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 55/2552 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2552

1. การจัดทำเอกสารและใบประกาศขายทอดตลาด
 - 1.1 เอกสารขายทอดตลาด ให้มีสาระดังนี้
 - 1.1.1 รายการละเอียดของพัสดุที่จะขาย
 - 1.1.2 เงื่อนไข
 - 1.1.2.1 การเสนอราคา โดยปกติควรใช้วิธียื่นซองเสนอราคา
 - 1.1.2.2 การวางและคืนเงินประกันของเสนอราคา
 - 1.1.2.3 การชำระเงินและการขนย้ายพัสดุ
 - 1.1.2.4 หลักเกณฑ์ในการพิจารณารับราคา เช่น จะรับราคาแต่ละรายการแต่ละกลุ่ม หรือราคารวม
 - 1.1.2.5 ข้อสงวนสิทธิ และเงื่อนไขอื่นๆ
 - 1.1.3 สถานที่และระยะเวลาในการขอดูพัสดุที่จะขาย
 - 1.2 ใบประกาศขายทอดตลาด ให้มีสาระดังนี้
 - 1.2.1 รายการโดยย่อของพัสดุที่จะขาย
 - 1.2.2 วัน เวลา สถานที่รับซอง ปิดรับซอง และเปิดซองเสนอราคา
 - 1.2.3 สถานที่และระยะเวลาในการขอรับเอกสารขายทอดตลาด
2. การประกาศขายทอดตลาดให้ดำเนินการดังนี้
 - 2.1 ปิดใบประกาศ ณ อาคารสำนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
 - 2.2 กรณีที่เห็นสมควรจะส่งใบประกาศไปเผยแพร่ หรือโฆษณา หรือส่งไปยังผู้มีอาชีพรับซื้อโดยตรงด้วยก็ได้
3. การพิจารณารับราคาและรายงานผลการขายทอดตลาด
 - 3.1 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาสูงสุด เสนอราคาไม่ต่ำกว่าราคากลาง ให้ตกลงขายแก่ผู้เสนอราคารายนั้น โดยอยู่ในดุลพินิจว่าจะเจรจาขอเพิ่มราคาค้างหรือไม่
 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาสูงสุด เสนอราคาต่ำกว่าราคากลาง ให้เจรจาขอเพิ่มราคา หากได้ราคาไม่ต่ำกว่าราคากลาง ให้ตกลงขายแก่ผู้เสนอราคารายนั้น แต่ถ้าได้ราคาต่ำกว่าราคากลาง ให้เจรจากับผู้เสนอราคารองลงมาตามลำดับ รายใดให้ราคาไม่ต่ำกว่าราคากลาง ให้ตกลงขายแก่ผู้เสนอราคารายนั้น
 - 3.2 เมื่อได้รับชำระเงินค่าพัสดุครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทราบ

4. การดำเนินการขายทอดตลาดใหม่

4.1 ในกรณีที่เห็นสมควรจะดำเนินการขายทอดตลาดใหม่โดยไม่มีการปรับลดราคากลางให้ยกเลิกการขายตามประกาศครั้งนั้น แล้วประกาศขายทอดตลาดใหม่

4.2 ในกรณีที่เห็นสมควรจะดำเนินการขายทอดตลาดใหม่โดยมีการปรับลดราคากลางลง ให้ยกเลิกการขายตามประกาศครั้งนั้น แล้วเสนอผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสั่งการให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกำหนดราคากลางใหม่ เมื่อได้รับความเห็นชอบราคากลางแล้ว จึงประกาศขายทอดตลาดใหม่

ในกรณีที่ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้เสนอผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่ออนุมัติให้ดำเนินการขายโดยวิธีพิเศษ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงดำเนินการขายโดยวิธีพิเศษต่อไป

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 26 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการ APEC Port Services Network (APSN) ของประเทศไทย

ตามที่การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ได้รับมอบให้เป็นผู้แทนประเทศไทย ในการเข้าร่วม ประชุมและร่วมในกิจกรรม โครงการต่างๆ ของ APEC Port Services Network (APSN) นั้น เพื่อให้ การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการ APEC Port Services Network (APSN) ของประเทศไทย ประกอบด้วย

1.1 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หัวหน้าคณะกรรมการ
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2 รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน ผู้ทำงาน

1.3 รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ทำงาน

1.4 ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาองค์กร ผู้ทำงาน

1.5 ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน ผู้ทำงาน

1.6 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ ผู้ทำงาน

1.7 หัวหน้าแผนกกิจการระหว่างประเทศ ผู้ทำงาน

1.8 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกกิจการระหว่างประเทศ ผู้ทำงาน

และเลขานุการ

1.9 เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 8 ผู้ทำงาน

แผนกระบบเครือข่าย

และผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาวกัญญ์ฐิพิมพ์ หริคำรงค์)

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

2.1 ประสานงานด้านข่าวสารข้อมูล ติดตามความคืบหน้าและดำเนินกิจกรรม หรือโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ APSN

2.2 ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนไทยในเรื่องที่เกี่ยวกับ APSN เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและสำเร็จตามเป้าหมาย

2.3 รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานที่เกี่ยวกับ APSN ให้กระทรวงคมนาคม ทราบอย่างต่อเนื่องตามแต่ละกรณี

2.4 จัดทำ Website เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ APSN ให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนไทยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้ที่สนใจได้รับทราบ

2.5 รายงานผลการดำเนินงานให้คณะผู้บริหาร หรือคณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ พิจารณา อนุมัติหรือสั่งการตามแต่ละกรณี

2.6 เชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552

Sa Suda

(นางสุนิดา สกตรัตนะ)

กรรมการการทำเรื่องฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ฝ่ายนโยบายและแผน

โทร. 5229

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 53 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสอดคล้องกับค่านิยมหลักขององค์กรตามวาระแห่งชาติด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|----------------|------------------|
| 1.1 | เรือตรี วิโรจน์ | จงชาณสิทธิ | ประธานกรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | | |
| | สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| 1.2 | ว่าที่ร้อยตรี วีระพันธ์ | ศรีงาม | รองประธานกรรมการ |
| | ผู้ตรวจการฝ่ายเรื่อง | | |
| 1.3 | นางสาวอัญชลี | ประดิษฐ์นุช | รองประธานกรรมการ |
| | ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | | |
| 1.4 | นายสมชาย | เหมทอง | รองประธานกรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด | | |
| 1.5 | นางจินทนา | จิตเกษตรพงศ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | | |
| 1.6 | นางสาววิภาวี | สอนน้อย | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | | |
| 1.7 | นายชาญศักดิ์ | ศิริ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองพัสดุ | | |
| 1.8 | นางพูนสุข | สงวนไชยไผ่วงศ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | | |
| 1.9 | นางวันทนา | กลัดแก้ว | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร | | |

1.10 นายไกรยศ	ธีระสำราญ	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่างไฟฟ้า		
1.11 นายสมเกียรติ	สมัยกุล	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองซ่อมเครื่องมือทุนแรง		
1.12 นางอาภรณ์	ตันติเวชกุล	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองการเงิน		
1.13 นางสาวทรวงทิพย์	จิตตาโกลา	กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองตรวจสอบ และประเมินผลท่าเรือแหลมฉบัง		
1.14 นางสาวศิริเพ็ญ	นัยจิต	กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคคล		
1.15 นายอรรถพ	วงศ์จันทร์	กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองเครื่องมือทุนแรง		
1.16 นายกิตติพงศ์	สอนสะอาด	กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา		
1.17 นายศานิต	วิหพันธ์	กรรมการ
หัวหน้าแผนกผลิตสื่อ		
1.18 นางจินตนา	วิไลรัตน์	กรรมการ
หัวหน้าแผนกประมวลผลบัญชี		
1.19 นายปณัฏ	ภัทรพงศ์กร	กรรมการ
หัวหน้าแผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า		
1.20 นายบัญชา	พรหมประสิทธิ์	กรรมการ
นักวิชาการ 10 (อุปกรณ์ขนถ่ายสินค้า) แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า		
1.21 นายอนันต์	ปานสกุล	กรรมการ
หัวหน้าแผนกป้องกันอุบัติเหตุ		
1.22 นายโสภณ	เขียนชาศรี	กรรมการ
หัวหน้าแผนกคลังสินค้าผ่านแดน		

1.23	นายสุรพล หัวหน้าแผนกสื่อสาร	จันเนตร	กรรมการ
1.24	นายประหยัด หัวหน้าแผนกช่างโทรศัพท์	แสงดี	กรรมการ
1.25	นางสาวภคมน ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกสื่อมวลชนสัมพันธ์	เนียมฉนอม	กรรมการ
1.26	นายอุตรศักดิ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 9 กลุ่มงานสุขอนามัย	จักระเบียบ	กรรมการ
1.27	นายเทอดศักดิ์ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายการเงินและบัญชี	เดชาประเสริฐ	กรรมการ
1.28	นายโชคชัย ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชีทรัพย์สิน	อรนพ ณ อยุธยา	กรรมการ
1.29	นายชนินทร์ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกที่ดินเชิงพาณิชย์	ทุมโมง	กรรมการ
1.30	นายเด่นพราว ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกยานพาหนะ	สังข์แก้ว	กรรมการ
1.31	นางจิตชนก ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายการร่อนน้ำ	เข้มทอง	กรรมการ
1.32	นางกมลพัชร หัวหน้าหมวดสวัสดิการกองทุนสงเคราะห์ แผนกสงเคราะห์	ถาวร	กรรมการ
1.33	นางสาวกัญญ์ฐิพิมพ์ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 8 แผนกระบบเครือข่าย	หริดำรงค์	กรรมการ
1.34	นายสมคิด หัวหน้าหมวดระเบียบและสัญญาอาคาร แผนกระเบียบและสัญญา	คงธนอักษร	กรรมการ
1.35	นายพนนัย หัวหน้าหมวดควบคุมเรือผู้สินค้าเขื่อนตะวันออก แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า	เอี่ยมพินิจ	กรรมการ

- | | | | |
|------|--|----------------|---------|
| 1.36 | นายไพฑูรย์ | สุตะโก | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดจัดเรียง แผนกคลังสินค้าทัศนัยบน | | |
| 1.37 | นายพิมพ์เกียรติ | มิ่งวงศ์ | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดช่างซ่อมสีและตัวถัง | | |
| | แผนกซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง 2 | | |
| 1.38 | นายวิชัยพงศ์ | แสวงเวช | กรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 6 แผนกประเมินผล | | |
| 1.39 | นางชนพร | นุชนนทรี | กรรมการ |
| | พนักงานธุรการ 6 แผนกประเมินผล | | |
| 1.40 | นายสุรียา | วงศ์รักษ์ | กรรมการ |
| | พนักงานบัญชี 6 แผนกงบประมาณบริการ | | |
| 1.41 | นางสาวหทัยพันธุ์ | ศิลปประเสริฐ | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 6 | | |
| | กองบริการค่าภาระเงินเชื่อ | | |
| 1.42 | นายสมชาติ | ทองอร่าม | กรรมการ |
| | พนักงานบริหารงานเรือ 6 | | |
| | แผนกเครื่องหมายทางเรือ | | |
| 1.43 | นายวีระพงษ์ | เดชะดี | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกประเมินผล | | |
| 1.44 | นางนภาพร | ปรีชา | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป | | |
| | ท่าเรือกรุงเทพ | | |
| 1.45 | นางกรองรัต | พร้อมทรัพย์ศรี | กรรมการ |
| | นักวิชาการ 9 กองกำกับดูแลองค์กร | | |
| 1.46 | นางปนรรฐพร | หุตะเจริญ | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดสารบรรณ แผนกธุรการ | | |
| | กองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือกรุงเทพ | | |
| 1.47 | นายปรเมธ | โชติรัตน์ | กรรมการ |
| | พนักงานการสินค้า 8 | | |
| | แผนกวางแผนระบบตู้สินค้า | | |

1.48 นางขวัญสิริ พิมพ์นวลศรี กรรมการ
นักบัญชี 6 หมวดบำนาญบำนาญ และผู้ช่วยเลขานุการ
แผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 2.1 จัดและดำเนินกิจกรรมทางด้านคุณธรรมและจริยธรรมต่างๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - 2.2 พัฒนาศูนย์ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ และศูนย์กิจกรรมด้านศาสนกิจ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
 - 2.3 พัฒนาบุคลากรโดยจัดการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม อย่างต่อเนื่อง
 - 2.4 สนับสนุนให้มีการสร้างบรรยากาศในที่ทำงาน เพื่อเอื้อต่อการทำงาน บนพื้นฐานคุณธรรมจริยธรรมและการร่วมกันประกอบศาสนกิจ
 - 2.5 ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูบุคลากรผู้มีคุณธรรมจริยธรรม และเผยแพร่แก่สาธารณชน
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

Sen Sindr:

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองกำกับดูแลองค์กร
ฝ่ายนโยบายและแผน
โทร. 5251, 5252

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 66 / 2552

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการลดค่าใช้จ่ายของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการลดค่าใช้จ่ายของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 89 / 2551 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2551 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการหาแนวทางลดค่าใช้จ่ายของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการลดค่าใช้จ่ายของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| 2.3 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 2.4 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.7 | นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 2.10 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| 2.11 | รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| 2.12 | รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |

- | | | |
|------|---|--------------------------------|
| 2.13 | นักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.14 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ
และเลขานุการ |
| 2.15 | ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.16 | ผู้อำนวยการกองแผนวิสาหกิจ | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 3.1 กำหนดนโยบายและแนวทางบริหารจัดการสำหรับการลดค่าใช้จ่าย
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและกระทรวงคมนาคม
- 3.2 กำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อดำเนินการลดค่าใช้จ่ายของการทำเรือ
แห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้
- 3.3 ตั้งคณะทำงานหาแนวทางลดค่าใช้จ่ายของการทำเรือแห่งประเทศไทย
หรือคณะทำงานอื่นได้ตามความเหมาะสม
- 3.4 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อทราบ หรือพิจารณาอนุมัติ หรือสั่งการต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2552

Sn Snhr:

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายนโยบายและแผน

โทร. 5239, 5241

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 4 / 2552

เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามคำสั่งคณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 4 / 2551 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2551 ตั้งรองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer – CIO) ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งรองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ แนบท้ายคำสั่งนี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2552



(นางสุนิดา สกฤตณะ)

กรรมการการทำเรื่องฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
โทร. 3270

รายการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
แนบท้ายคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 4 / 2552 ลงวันที่ 16 มกราคม 2552

รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. บริหารงานทั่วไปของการทำเรือฯ ตามข้อบังคับการทำเรือฯ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน พ.ศ. 2550 โดยมีผู้อำนวยการการทำเรือฯ เป็นผู้บังคับบัญชา
2. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer – CIO) ของการทำเรือฯ
3. อำนาจสั่งการ การอนุมัติ สั่งการแทนและการลงนามแทน
 - 3.1 สั่งการ อนุญาต อนุมัติ กำหนดแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนตรวจสอบประเมินผล และดูแลการดำเนินงานด้านการเสนอแนะนโยบายเพื่อพัฒนากิจการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของการทำเรือฯ
 - 3.2 ลงนามในหนังสือ หรือเอกสารที่เป็นงานประจำของสายพัฒนาองค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศ และตามที่ผู้อำนวยการการทำเรือฯ มอบหมาย
 - 3.3 พิจารณาการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนขั้นหรือลดขั้นเงินเดือนพนักงาน ในสายงาน โดยเสนอผู้อำนวยการการทำเรือฯ สั่งการ
 - 3.4 สั่งการแทนผู้อำนวยการการทำเรือฯ ในการพิจารณาความผิดและลงโทษ ตามข้อบังคับว่าด้วยระเบียบ วินัย และการลงโทษพนักงานในสายงาน ยกเว้นโทษเล็กน้อย หรือไล่ออก
 - 3.5 รับผิดชอบงาน หรือเรื่องต่าง ๆ ในด้านการบริหารงานทั่วไป
 - 3.6 กำกับดูแลการบริหารงานด้านวิชาการ สถิติ การวิเคราะห์และการประเมิน โครงการพัฒนาต่าง ๆ ของการทำเรือฯ
 - 3.7 กำหนดวิธีการการศึกษา วิจัย และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการพัฒนา และปรับปรุงกิจการของการทำเรือฯ
 - 3.8 ควบคุมการวางแผนพัฒนา การจัดการ ทบทวนแผนวิสาหกิจ แผนงาน กำกับดูแลองค์กร การจัดทำโครงการลงทุน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ และทันสมัย

3.9 กำกับดูแลการจัดทำแผนงาน โครงการมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม การศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในโครงการต่างๆ ของการทำเรือฯ และกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข การควบคุมและป้องกันมลพิษ

4. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer-CIO) ของการทำเรือฯ

4.1 กำหนดนโยบาย ทิศทางการพัฒนาและมาตรฐานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของการทำเรือฯ

4.2 จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บท และแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของการทำเรือฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของการทำเรือฯ และสอดคล้องกับแผนแม่บท เทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงคมนาคม และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ

4.3 กำกับดูแลการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามแบบแผน มาตรฐาน ที่กำหนดสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่าการลงทุน

4.4 เสนอแนะโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการบริการและการบริหารของการทำเรือฯ

4.5 กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานและออกคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

4.6 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของกระทรวงคมนาคม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เพื่อแลกเปลี่ยนหรือใช้ข้อมูลร่วมกัน

4.7 กำกับดูแลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร การจัดทำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ให้ทันสมัยเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการพัฒนาองค์กร

5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการการทำเรือฯ สั่งการ และรายงานโดยตรง ต่อผู้อำนวยการการทำเรือฯ
