



ประมวล

ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง
และประกาศของ
การทำเรือแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๕๓

ประมวล
ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ที่
คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
กำหนด พ.ศ. ๒๕๕๓

สารบัญ	หน้า
	หมวดบริหารทรัพยากรบุคคล
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑/๒๕๕๓	เรื่อง อนุญาตให้พนักงานออกจากตำแหน่ง..... ๑
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๒/๒๕๕๓	เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการการทำเรือแห่ง ประเทศไทย ด้านการเงิน..... ๒
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๓/๒๕๕๓	เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานและ ผู้ทดลองปฏิบัติงาน ๓
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๕/๒๕๕๓	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๔
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๖/๒๕๕๓	เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน ๖
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๗/๒๕๕๓	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือแห่ง ประเทศไทย..... ๘
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๘/๒๕๕๓	เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่ง ประเทศไทย..... ๑๑
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๙/๒๕๕๓	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่ง ประเทศไทย..... ๑๒
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑๐/๒๕๕๓	เรื่อง อนุญาตให้พนักงานลาออกจากตำแหน่ง..... ๑๔
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑๑/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๑๕
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑๒/๒๕๕๓	เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน..... ๑๖
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑๓/๒๕๕๓	เรื่อง เปลี่ยนชื่อสายงานขับรถเป็นสายงานเครื่องมือทุ่นแรง..... ๑๗

หมวดบริหารทรัพยากรบุคคล

คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการท่าเรือแห่ง	
แห่งประเทศไทย ที่ ๑๔/๒๕๕๓	ประเทศไทย.....	๒๐
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง ให้พนักงานพ้นจากตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ.....	๒๑
แห่งประเทศไทย ที่ ๑๕/๒๕๕๓		
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการท่าเรือแห่ง	
แห่งประเทศไทย ที่ ๑๖/๒๕๕๓	ประเทศไทย.....	๒๒
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีการจำหน่าย	
แห่งประเทศไทย ที่ ๑๘/๒๕๕๓	รถป็นจันยกผู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนรางหมายเลข ปตส.๘,	
	๕, ๑๐ และ ๑๑ จำนวน ๔ คัน พร้อมอุปกรณ์.....	๒๔
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการท่าเรือแห่ง	
แห่งประเทศไทย ที่ ๑๙/๒๕๕๓	ประเทศไทย.....	๒๕
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน.....	๒๖
แห่งประเทศไทย ที่ ๒๐/๒๕๕๓		
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการท่าเรือแห่ง	
แห่งประเทศไทย ที่ ๒๑/๒๕๕๓	ประเทศไทย.....	๒๙
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการท่าเรือแห่ง	
แห่งประเทศไทย ที่ ๒๒/๒๕๕๓	ประเทศไทย.....	๓๑
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการท่าเรือแห่ง	
แห่งประเทศไทย ที่ ๒๓/๒๕๕๓	ประเทศไทย.....	๓๒
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาโครงสร้างค่าภาระของ	
แห่งประเทศไทย ที่ ๒๔/๒๕๕๓	การท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๓๓
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงาน.....	๓๖
แห่งประเทศไทย ที่ ๒๕/๒๕๕๓		
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานที่พ้นจากตำแหน่งโดยเหตุ	
แห่งประเทศไทย ที่ ๒๖/๒๕๕๓	สูงอายุ.....	๔๐
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและ	
แห่งประเทศไทย ที่ ๒๘/๒๕๕๓	ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารการท่าเรือ	
	แห่งประเทศไทย.....	๔๑
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ	เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการท่าเรือแห่ง	
แห่งประเทศไทย ที่ ๓๐/๒๕๕๓	ประเทศไทย.....	๔๓

สารบัญ

หน้า

หมวดการเงินและบัญชี

ระเบียบ

ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๓..... ๔๔

หมวดเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ของ

แห่งประเทศไทย ที่ ๒๖/๒๕๕๓

การทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๔๕

หมวดทำเรือแหลมฉบัง

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานสัญญาเช่าพื้นที่เพื่อ

แห่งประเทศไทย ที่ ๑๗/๒๕๕๓

ดำเนินการโครงการอยู่เรือบริเวณแหลมฉบัง..... ๔๖

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อ

แห่งประเทศไทย ที่ ๒๕/๒๕๕๓

ศึกษาความเหมาะสมทางเศรษฐกิจ วิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม

และออกแบบรายละเอียดสำหรับก่อสร้างทำเรือแหลมฉบัง

ขั้นที่ ๓..... ๔๕

ประมวล
ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ที่
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด
พ.ศ. ๒๕๕๓

สารบัญ	หน้า
หมวดบริหารทรัพยากรบุคคล	
ระเบียบ	ว่าด้วยการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๕๑
ระเบียบ	ว่าด้วยการลาและการจ่ายเงินเดือนในวันหยุดงานและวันลาของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓..... ๖๑
ระเบียบ	ว่าด้วยการบริหารงานด้านกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๓..... ๕๐
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๓/๒๕๕๓	เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๕๓
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๓๑/๒๕๕๓	เรื่อง กำหนดวันหยุดเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ..... ๑๐๐
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๓๔/๒๕๕๓	เรื่อง กำหนดวันหยุดเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ..... ๑๐๑
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖๕/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๑๐๒
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖๘/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทย ๑๐๔
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๗๔/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่ง ประเทศไทย..... ๑๐๖
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๔/๒๕๕๓	เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔..... ๑๐๕
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๕/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง สัญญา คำประกันและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับ พนักงานใหม่..... ๑๑๐
ประกาศ	เรื่อง การออกหรือเผยแพร่แผ่นปลิว และการทำหนังสือ ร้องเรียน..... ๑๑๒

สารบัญ	หน้า
ประกาศ	เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร ส่วนบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๑๑๓
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘/๒๕๕๓	หมวดการเงินและบัญชี เรื่อง ตั้งคณะทำงานประสานงานโครงการจัดทำระบบบัญชี บริหารสำหรับค่าภาระ ค่าบริการ และศูนย์ EVM ของ การทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๑๒๑
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของการให้บริการเรือลากจูง..... ๑๒๕
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของการให้บริการผู้สินค้า..... ๑๒๖
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของการให้บริการเรือลากจูง..... ๑๒๗
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของการให้บริการผู้สินค้า..... ๑๒๘
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของการให้บริการเรือลากจูง..... ๑๒๙
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของการให้บริการผู้สินค้า..... ๑๓๐
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของการให้บริการเรือลากจูง..... ๑๓๑
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของการให้บริการผู้สินค้า..... ๑๓๒
	หมวดสินค้าและบริการท่า
ระเบียบ	ว่าด้วยการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้าออกเขตศุลกากร พ.ศ. ๒๕๕๓..... ๑๓๓
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวก ต่าง ๆ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๓..... ๑๕๓

สารบัญ

หน้า

ระเบียบ	ว่าด้วยการจัดเรือและการย้ายเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ	
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๕/๒๕๕๓	หลักผูกเรือ หรือท่อนของท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๕๓.....	๑๕๖
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๓๒/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการปรับโครงสร้าง พัฒนาท่าเทียบเรือและเสริมสร้างโครงข่ายเชื่อมโยง การขนส่งตามนโยบายภาครัฐ.....	๑๖๐
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๓๒/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานและ ประสานงานร่วมระหว่างท่าเรือกรุงเทพและกรมศุลกากร....	๑๖๒
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๔๒/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดระบบการจราจรในเขตพื้นที่การ ปฏิบัติงานของท่าเรือกรุงเทพ.....	๑๖๔
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๕๑/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารท่าเทียบเรือระหว่างประเทศ (International Port).....	๑๖๖
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๕๒/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารท่าเทียบเรือภายในประเทศ (Domestic Port).....	๑๖๘
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๕๓/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งกลุ่มงานย่อยร่วมจัดทำสมรรถนะหลักในภาวะปกติ และภาวะฉุกเฉินช่องทางเข้าออกประเทศ ท่าเรือกรุงเทพ.....	๑๗๐
ประกาศ	เรื่อง สิทธิการยกตู้สินค้าหน้าท่า.....	๑๗๒
ประกาศ	เรื่อง การเปิดท่า ๒๐ F เพื่อให้บริการการใช้ปั้นจั่นยก ตู้สินค้าชนิดเดินบนราง (Rail Mounted Shore Side Gantry Crane).....	๑๗๓
ประกาศ	เรื่อง การเปิดท่า ๒๐ D และท่า ๒๐ E เพื่อติดตั้งปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่า ชนิดเดินบนราง (Rail Mounted Shore Side Gantry Crane).....	๑๗๔
ประกาศ	เรื่อง การหยุดให้บริการเนื่องในเทศกาลสงกรานต์.....	๑๗๕
ประกาศ	เรื่อง การเปิดท่า ๒๐ D และท่า ๒๐ E เพื่อให้บริการ การใช้ปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนราง (Rail Mounted Shore Side Gantry Crane).....	๑๗๖
ประกาศ	เรื่อง การนำตู้สินค้า หรือสินค้าขาออกเข้าเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ.....	๑๗๗
ประกาศ	เรื่อง การปิดท่าบริเวณเขื่อนตะวันออกเพื่อซ่อมเปลี่ยนราง ของปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนราง.....	๑๘๓
ประกาศ	เรื่อง การหยุดให้บริการเนื่องในเทศกาลปีใหม่.....	๑๘๔

สารบัญ

หน้า

	หมวดอำนวยการ	
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการจัดทำขึ้นใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุง ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการท่าเรือแห่ง ประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๑.....	๑๘๕
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้ข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่ง ประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๑.....	๑๙๐
ระเบียบ	ว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียนของผู้ใช้บริการของการท่าเรือแห่ง ประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๑.....	๑๙๔
คำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๑/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ๒๐๐	
คำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๓/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ.....	๒๐๒
คำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๕๓/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ.....	๒๐๔
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอ สำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือ แห่งประเทศไทย.....	๒๐๖

หมวดการช่าง

คำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๔๕/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะทำงานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม.....	๒๐๘
ประกาศ	เรื่อง กำหนดอัตราค่าไฟฟ้าที่บริการให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าของ การท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๒๑๐
ประกาศ	เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการขอเช่าโทรศัพท์ของ การท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๒๑๒

หมวดนโยบายและแผน

คำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖๓/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๓ ของ การท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๒๑๕
--	--	-----

หมวดเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๕/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๒๑๓
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๖/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบ National Single Window ที่เกี่ยวข้องกับการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๒๑๑
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๗/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะทำงานดำเนินการนำระบบ INTRANET มาใช้ในงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๒๑๓

หมวดท่าเรือแหลมฉบัง

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๔/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำกับการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการท่าเทียบเรือในพื้นที่ท่าเรือแหลมฉบัง..... ๒๑๖
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖๕/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะทำงานจัดทำร่างข้อบังคับท่าเรือ (PORT REGULATION) ของท่าเรือแหลมฉบัง..... ๒๑๘
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖๖/๒๕๕๓	เรื่อง ตั้งคณะทำงานจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขยะและของเสียอันตรายของท่าเรือแหลมฉบัง..... ๒๑๑
ประกาศ	เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสินค้าอันตรายที่ท่าเรือแหลมฉบัง.... ๒๑๓
ประกาศ	เรื่อง การส่งข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า หรือตู้สินค้าขาออกผ่านเข้าเขตศุลกากร ท่าเรือแหลมฉบัง..... ๒๔๕

หมวดท่าเรือภูมิภาค

ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ ของท่าเรือระนอง พ.ศ. ๒๕๕๓..... ๒๕๑
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ ของท่าเรือเชียงใหม่และเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓..... ๒๖๒
ระเบียบ	ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือระนอง พ.ศ. ๒๕๕๓..... ๒๕๑
ระเบียบ	ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือเชียงใหม่และเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓..... ๒๕๕
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินของท่าเรือระนอง พ.ศ. ๒๕๕๓..... ๒๕๕

สารบัญ	หน้า
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินของท่าเรือเชียงแสนและ เชียงของ พ.ศ. ๒๕๕๑..... ๓๐๕
ประกาศ	เรื่อง ลดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการท่าเรือเชียงแสน..... ๓๐๕

คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 1/2553

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานออกจากตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามมาตรา 29 (2) แห่งพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ.2494 และข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนและลดขั้นเงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ.2498 ข้อ 10 ก. ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 3 ของข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนและลดขั้นเงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 15) พ.ศ.2524 และด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย อนุญาตให้นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม รหัสพนักงาน 17021 ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ หมายเลขอัตรา ททท.1 ออกจากตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้ได้รับเงินทดแทนเท่ากับอัตราเงินเดือนที่ได้รับครั้งสุดท้ายจำนวน 3 เดือน

สั่ง ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2553



(นายชโล คชรัตน์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5432

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 2/2553
เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ด้านการเงิน

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 1 / 2553
เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2553 จึงให้แต่งตั้งนายวัชรฯ ตันตริยานนท์ เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ด้านการเงิน เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาตามที่คณะกรรมการการทำเรือ
แห่งประเทศไทยมอบหมายเป็นระยะเวลา 1 ปี โดยให้ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 10,000 บาท
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553



(นายชโล ชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 3/2553
เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานและผู้ทดลองปฏิบัติงาน

ให้จ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานและผู้ทดลองปฏิบัติงาน การท่าเรือแห่งประเทศไทย ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2552 ดังต่อไปนี้

1. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 5,510 – 12,780 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 2,000 บาท
 2. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 13,140 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,860 บาท
 3. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 13,490 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,510 บาท
 4. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 13,900 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,100 บาท
 5. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 14,290 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 710 บาท
 6. ผู้ที่ได้รับเงินเดือน 14,710 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 290 บาท
 7. ให้จ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเป็นระยะเวลา 6 เดือน
 8. การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวดังกล่าวมีลักษณะการจ่ายเป็นการชั่วคราว ไม่ถือเป็นค่าจ้างและไม่เป็นฐานในการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ
 9. การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพดังกล่าว ไม่รวมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวที่ได้รับอยู่เดิมเดือนละ 1,500 บาท ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2551
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 พฤศจิกายน 2552 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553



(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5438

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 5/2553
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2553 เห็นชอบให้ปรับปรุงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 4 / 2552 ลงวันที่ 12 มกราคม 2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------------|------------|---------------|
| 2.1 พลเรือเอก สิริวัช | สิริสาส์ | ประธานกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.2 นายไพศาล | พวงเงิน | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.3 นายพลทิตย์ | ภูกพิบูลย์ | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.4 ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยง | | เลขานุการ |
| และควบคุมภายใน | | |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 3.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 3.2 พิจารณาและอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง
- 3.3 กำกับและติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

3.4 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือให้ข้อมูล และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

3.5 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบตามระยะเวลาที่เหมาะสม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2553



(นายชลอ คชรัตน์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 6/2553
เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2553 เห็นชอบให้แต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่ง โดยได้รับเงินเดือนเท่าเดิม ดังต่อไปนี้

1. เรือตรี วิโรจน์ จงชาณสิทธิโร รหัสนักงาน 24156 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ
2. นายสุรพงษ์ รงศิริกุล รหัสนักงาน 20024 นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เรือโท กมลศักดิ์ พรหมประยูร รหัสนักงาน 29002 นักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ
4. นายสม จันสุทธธีราชกูร รหัสนักงาน 17009 ผู้อำนวยการฝ่ายการช่างทำเรือกรุงเทพ ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
5. นายศักดิ์ ตั้งปณิธานสุข รหัสนักงาน 19035 นักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. นายนิพนธ์ วรรณโกมิตย์ รหัสนักงาน 21020 นักบริหาร 14 ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายการช่างทำเรือกรุงเทพ

7. นายสุวิชัย ศรีสุทธิพงศ์ รหัสพนักงาน 21098 รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า สังกัดเดิม

8. นายอภิชาติ พูลต่ำย รหัสพนักงาน 26052 รองผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล

9. นางอัมณา พรหมประยูร รหัสพนักงาน 31027 ผู้อำนวยการสำนักเลขานุการคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2553



(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 7/2553
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลองค์กรเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม
 อาศัยอำนาจตามข้อ 19 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยจริยธรรมของคณะกรรมการ
 ผู้บริหาร และพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2552 จึงให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 - 1.1 นางฉวีวรรณ คงเจริญกิจกุล ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 1.2 นายสีพร มณีโชติ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 1.3 นายพลพิศย์ ฤกษ์พิบูลย์ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 1.4 นางใจแผ้ว โชติกะพุกคณะ กรรมการ
รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
 - 1.5 นายสุรพงษ์ รงศิริกุล กรรมการ
รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนางานองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 1.6 เรือตรี วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์ กรรมการ
ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ
 - 1.7 นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ กรรมการ
ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
 - 1.8 ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร เลขานุการ
 - 1.9 หัวหน้าแผนกข้อบังคับและวินัย ผู้ช่วยเลขานุการ
 - 1.10 นายกฤษฎา พรหมสวัสดิ์ ผู้ช่วยเลขานุการ
บุคลากร 10 กองทรัพยากรบุคคล

2. ให้คณะกรรมการตามข้อ 1 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

2.1 ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยจริยธรรมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2552

2.2 สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบฯ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนระเบียบฯ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริงและมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

2.3 พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้ระเบียบฯ เมื่อได้วินิจฉัยแล้ว ให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการการทำเรือฯ โดยพลัน ถ้าคณะกรรมการการทำเรือฯ มิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการการทำเรือฯ รับเรื่อง ให้ถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือฯ เป็นที่สุด

2.4 คຸ້ມຄອງ ประกันความเป็นอิสระ เทียงธรรมของกลุ่มงานคຸ້ມຄອງจริยธรรม หรือกองกำกับดูแลองค์กร

2.5 คຸ້ມຄອງพนักงาน ซึ่งปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อพนักงานผู้นั้น

2.6 พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการการทำเรือฯ เกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติตามระเบียบฯ ของผู้อำนวยการการทำเรือฯ พิจารณาและให้ความเห็นต่อผู้อำนวยการการทำเรือฯ เกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน พิจารณาความดีความชอบของผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร

2.7 เสนอแนะการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบฯ ต่อคณะกรรมการการทำเรือฯ

2.8 ตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อช่วยในการดำเนินงานตามระเบียบฯ ตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

2.9 ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการการทำเรือฯ มอบหมาย

2.10 จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการการทำเรือฯ เป็นประจำทุกปี

3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ที่กำหนดไว้ในข้อ 22 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยจริยธรรมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2552 แล้ว คณะกรรมการจริยธรรมฯ พ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออกหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

4. ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการจริยธรรมของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างนั้น
และให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2553



(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 8/2553
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ด้วย นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จะเดินทางไป
ร่วมการประชุมคณะมนตรีองค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (IMO) ครั้งที่ 104 ณ กรุงลอนดอน
สหราชอาณาจักร ระหว่างวันที่ 5 – 10 มิถุนายน 2553

เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
จึงให้ นางใจแผ้ว โชติกะพุกคณะ รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหาร
ทรัพยากรบุคคลและการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จนกว่า
นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม จะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 5 มิถุนายน 2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2553



(นายชลอ คชรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 9/2553
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 19 และ 20 แห่งพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 - 1.1 พลตำรวจตรี คำณวิทย์ ฐูปกระจ่าง ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 1.2 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการ
 - 1.3 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการ
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
 - 1.4 ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ กรรมการ
 - 1.5 ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง กรรมการ
 - 1.6 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กรรมการ
 - 1.7 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี กรรมการ
 - 1.8 นายสมเกียรติ รอดเจริญ กรรมการ
ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 1.9 นายประกิจ รอดเจริญ กรรมการ
รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายสังคม
 - 1.10 นายไพฑูรย์ ทองคำ กรรมการ
รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายการเมือง
 - 1.11 นายระทม อ้นทอง กรรมการ
เลขาธิการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย

- | | | | |
|------|------------------------------------|-----------|--------------|
| 1.12 | นายอำนาจ | จันทร์หอม | กรรมการ |
| | รองเลขาธิการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 1.13 | นายนิศสร | กาญจนกุล | กรรมการ |
| | กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 1.14 | นายธีรศักดิ์ | ศิริบุญ | กรรมการ |
| | กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| | หัวหน้าส่วนความปลอดภัย อาชีวอนามัย | | |
| 1.15 | นายธนธิป | ปานวร | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | | และเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 3 มิถุนายน 2553 จนถึงวันที่ 2 มิถุนายน 2555

สั่ง ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2553



(นายชลอ คชรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองแรงงานสัมพันธ์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5419, 5420

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 10/2553
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานออกจากตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามมาตรา 29 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 และข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนและลดชั้นเงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2498 ข้อ 10 ก. ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 3 ของข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนและลดชั้นเงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือน พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 15) พ.ศ. 2524 และด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย อนุญาตให้ ว่าที่เรือตรี ชรินทร์ อินทร์เมือง รหัสพนักงาน 26078 ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายเลขอัตรา ผทส.1 ออกจากตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ ตามที่ขอลาออก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2553



(นายชลอ คชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 11/2553
เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ด้วย นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จะร่วมเดินทาง
กับคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ไปศึกษาดูงานการบริหารสินทรัพย์ ณ สหราชอาณาจักร
และศึกษาดูงานเส้นทางการค้า ณ ท่าเรือโคเปอร์ สาธารณรัฐสโลวีเนีย ระหว่างวันที่ 7-16 กรกฎาคม 2553

เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้
นางใจแก้ว โชติกะพุกคณะ รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล
และการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จนกว่านายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม
จะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2553



(นายชลอ คชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 12/2553
เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (2) ของพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ 6/2553 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2553

ให้ นายสัมพันธ์ สมน้เลาะ รหัสพนักงาน 31178 รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยได้รับเงินเดือนเท่าเดิม ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2553



(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 13/2553
เรื่อง เปลี่ยนชื่อสายงานขับรถเป็นสายงานเครื่องมือทุ่นแรง

เพื่อให้การเรียกชื่อและการกำหนดตำแหน่งในสายงานตามคำสั่งประธานกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 3/2531 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2531 เรื่อง การจำแนกตำแหน่งและกำหนด
อัตราเงินเดือนของพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเหมาะสมและสอดคล้องกับ
สภาพและลักษณะการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (4) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย
พ.ศ. 2494 ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2529 และโดยความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ 12/2552 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2552
จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. เปลี่ยนชื่อสายงานขับรถ ลำดับที่ 27 ของคำสั่งประธานกรรมการการทำเรือแห่ง
ประเทศไทย ที่ 3/2531 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2531 เป็นสายงานเครื่องมือทุ่นแรง
2. กำหนดตำแหน่งในสายงานเครื่องมือทุ่นแรง ตามบัญชีแนบท้าย
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 พฤศจิกายน 2552 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2553



(นายชโล ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5438

ตารางการจัดสายงานของพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย
 แบบท้ายคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 13/2553 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2553

เลขที่	สายงาน	ชื่อตำแหน่งปัจจุบัน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	หมายเหตุ
27	เครื่องมือทุ่นแรง	-พนักงานการสินค้า 8 (ประจำเครื่องมือทุ่นทุ่นแรงหนัก, ขับใช้เครื่องมือทุ่นแรง)	พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง	8	
		-พนักงานการสินค้า 8 (ที่ปฏิบัติงานที่ขับรถเครื่องมือทุ่นแรง)	พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง	8	
		-พนักงานบริหารงานช่าง 8 (ที่ปรับจากพนักงานขับรถ 6 ที่ปฏิบัติงานที่ขับรถเครื่องมือทุ่นแรง)	พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง	8	
		-	พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง	7	
		-พนักงานขับรถ 6 (ที่ปฏิบัติงานที่ขับรถเครื่องมือทุ่นแรง)	พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง	6	
		-พนักงานขับรถ 6 (หัวหน้าผู้พนักงานขับรถเครื่องมือทุ่นแรง)	พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง	6	
		- พนักงานขับรถ 5 (พนักงานขับรถเครื่องมือทุ่นแรง)	พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง	6	
			พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง	5	
		-พนักงานบริหารงานช่าง 8 (ที่ปรับจากพนักงานขับรถ 6 ที่ปฏิบัติงานที่ขับรถ)	พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง	8	พนักงานขับรถ
		-พนักงานขับรถ 6 (เจ้าหน้าที่ปรับจากพนักงานขับรถ)	พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง	7	พนักงานขับรถ
			พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง	6	

เลขที่	สายงาน	ชื่อตำแหน่งปัจจุบัน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	หมายเหตุ
		- พนักงานขับรถ 5 (หัวหน้าหมู่พนักงานขับรถอ่าวใต้) - พนักงานขับรถ 5 (พนักงานขับรถโดยสารอ่าวใต้) - พนักงานขับรถ 5 (พนักงานขับรถเครื่องมือกล) - พนักงานขับรถ 4 (พนักงานขับรถโดยสาร)	พนักงานเครื่องมือทุนแรง พนักงานเครื่องมือทุนแรง พนักงานเครื่องมือทุนแรง พนักงานเครื่องมือทุนแรง พนักงานเครื่องมือทุนแรง	6 5 5 5 4	พนักงานขับรถ
		- พนักงานขับรถ 3 (หัวหน้าหมู่พนักงานขับรถยนต์) - พนักงานขับรถ 2 (พนักงานขับรถยนต์)	พนักงานเครื่องมือทุนแรง พนักงานเครื่องมือทุนแรง พนักงานเครื่องมือทุนแรง	4 3 2	พนักงานขับรถ

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 14/2553
เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ด้วย นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จะเดินทางไป
ร่วมกับนายเกื้อกูล ด่านชัยวิจิตร รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงคมนาคม ประธานกรรมการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย และผู้ติดตาม ไปศึกษาดูงานทำเรือชั้นนำของยุโรป ณ สาธารณรัฐฝรั่งเศส
และราชอาณาจักรเบลเยียม ระหว่างวันที่ 9 – 15 สิงหาคม 2553

เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้
นางใจแก้ว โชติกะพุกคณะ รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล
และการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จนกว่านายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม
จะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายชโล คชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

กองทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 16/2553
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 8/2553 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2553 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 22/2551 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 - 2.1 พลเรือเอก สิวชัย สิริสาตี ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.2 นางฉวีวรรณ คงเจริญกิจกุล กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.3 นายสีพร มณีโชติ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.4 นายพลทิตย์ ฤกษ์พิบูลย์ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.5 นางสุนิดา สกุลรัตน์นะ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.6 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการ
 - 2.7 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการ
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.8 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการ
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
 - 2.9 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ เลขานุการ
 - 2.10 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ
 - 2.11 ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร ผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

3.1 กำกับดูแลการบริหารงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการองค์การที่ดี (Good Governance) และนโยบายของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

3.2 กำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์การที่ดี (Good Governance)

3.3 ติดตามและรายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นระยะ

3.4 ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

3.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยมอบหมาย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 18/2553

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีการจำหน่ายรถปั่นจักรยานคู่สินค้าหน้าทำ
ชนิดเดินบนรางหมายเลข ปตส. 8, 9, 10 และ 11 จำนวน 4 คัน พร้อมอุปกรณ์**

เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายรถปั่นจักรยานคู่สินค้าหน้าทำชนิดเดินบนราง
หมายเลข ปตส. 8, 9, 10 และ 11 จำนวน 4 คัน พร้อมอุปกรณ์ จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีการจำหน่ายรถปั่นจักรยานคู่สินค้าหน้าทำชนิดเดินบนราง
หมายเลข ปตส. 8, 9, 10 และ 11 จำนวน 4 คัน พร้อมอุปกรณ์ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|--------------|---------------|
| 1.1 พลเรือเอก สิวชัย | สิริสาตี | ประธานกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 1.2 เรือเอก อิทธิชัย | สุพรรณกุล | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง | | |
| 1.3 นางสาวสุทธินี | ธีรรัตน์บงกช | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | | และเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1. มีอำนาจหน้าที่

2.1 สอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายรถปั่นจักรยานคู่สินค้าหน้าทำชนิด
เดินบนรางหมายเลข ปตส. 8, 9, 10 และ 11 จำนวน 4 คัน พร้อมอุปกรณ์

2.2 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการ
พิจารณาได้ตามความจำเป็น

2.3 รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

สำนักเลขานุการคณะกรรมการ

โทร. 5121

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 19/2553
เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ด้วย นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จะเดินทางไปทดสอบเครื่องจักรใหญ่ของเรือลากจูงขนาดแรงจุดไม่น้อยกว่า 30 เมตริกตัน และขนาดแรงจุดไม่น้อยกว่า 40 เมตริกตัน และเยี่ยมชมโรงงานผู้ผลิตเครื่องยนต์ Yanmar ณ ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ 15-19 กันยายน 2553

เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้นางใจแก้ว โชติกะพุกคณะ รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จนกว่านายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม จะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน 2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายชลอ คชรินทร์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 20/2553
เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ 9/2553 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2553 เห็นชอบให้แต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

1. นายสุรพงษ์ รงศิริกุล รหัสพนักงาน 20024 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน โดยได้รับเงินเดือน 113,520 บาทเท่าเดิม

2. นายเอกรินทร์ ภูแสนธนาสาร รหัสพนักงาน 18029 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารธุรกิจ ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารธุรกิจ โดยได้รับเงินเดือน 99,970 บาทเท่าเดิม

3. นายศักดิ์ ตั้งปณิธานสุข รหัสพนักงาน 19035 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยได้รับเงินเดือน 99,970 บาทเท่าเดิม

4. เรือเอก อิทธิชัย สุพรรณกุล รหัสพนักงาน 27074 รองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยได้รับเงินเดือน 102,140 บาทเท่าเดิม

5. นางจันทนา ชิตเกษรพงศ์ รหัสพนักงาน 34277 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยได้รับเงินเดือน 95,810 บาทเท่าเดิม

6. นางสาวลาวัลย์ อังศิริส รหัสพนักงาน 22086 ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารธุรกิจ โดยได้รับเงินเดือน 91,820 บาทเท่าเดิม

7. เรือเอก สุทธินันท์ หัตถวงษ์ รหัสพนักงาน 40018 ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง โดยได้รับเงินเดือน 61,210 บาทเท่าเดิม

8. เรือตรี ทรงธรรม จันทประสิทธิ์ รหัสพนักงาน 26074 ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง ทำเรือกรุงเทพ ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยได้รับเงินเดือน 93,810 บาทเท่าเดิม

9. นายอดิสรณ์ อโนทัยสินทวี รหัสพนักงาน 36163 รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน โดยได้รับเงินเดือน 75,170 บาทเท่าเดิม

10. นายกิจจา เกิดผล รหัสพนักงาน 22092 ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ โดยได้รับเงินเดือน 84,230 บาทเท่าเดิม

11. ร้อยตำรวจตรี มนตรี ฤกษ์จำเนียร รหัสพนักงาน 32098 นักบริหาร 13 ทำเรือแหลมฉบัง ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง โดยได้รับเงินเดือน 71,610 บาทเท่าเดิม

12. นายจีระพล เอี่ยมสุทธา รหัสพนักงาน 21135 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง ทำเรือกรุงเทพ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง สังกัดเดิม โดยได้รับเงินเดือน 87,970 บาทเท่าเดิม

13. ทันตแพทย์หญิง ทรงศิริ รังสียากุล รหัสพนักงาน 22102 ผู้อำนวยการ
 สำนักแพทย์และอนามัย ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ดำรงตำแหน่ง นักบริหาร 14 ประจำ
 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยได้รับเงินเดือน 87,970 บาทเท่าเดิม
 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553

สั่ง ณ วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายชลอ ชัยรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 21/2553
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 9/2553 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2553 เห็นชอบให้ปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยเพิ่มเติมในส่วนของขอบเขตงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 16/2553 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 - 2.1 พลเรือเอก สิวชัย สิริสาตี ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.2 นางฉวีวรรณ คงเจริญกิจกุล กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.3 นายสีพร มณีโชติ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.4 นายพลทิตย์ ฤกษ์พิบูลย์ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.5 นางสุนิดา สกุลรัตนะ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.6 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการ
 - 2.7 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการ
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
 - 2.8 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการ
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.9 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ เลขานุการ
 - 2.10 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ
 - 2.11 ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร ผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

3.1 กำกับดูแลการบริหารงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการองค์การที่ดี (Good Governance) และนโยบายของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

3.2 กำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์การที่ดี (Good Governance) ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

3.3 กำกับดูแลงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย รวมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

3.4 ติดตามและรายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นระยะ

3.5 ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

3.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยมอบหมาย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายชลอ คชรรัตน์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 22/2553
เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ด้วย นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จะเดินทางไปทัศนศึกษา ณ ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ 23 – 27 ตุลาคม 2553

เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้นายสุรพงษ์ รงศิริกุล รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จนกว่านายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม จะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 23 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายชโล คชรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
ที่ 23/2553
เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ด้วย นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม ผู้อำนวยการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จะเดินทางไปร่วมการประชุมคณะมนตรีองค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (IMO) ครั้งที่ 105 ณ สำนักงานใหญ่ IMO กรุงลอนดอน สหราชอาณาจักร ระหว่างวันที่ 30 ตุลาคม - 7 พฤศจิกายน 2553 และร่วมงานส่งเสริมการขายการท่องเที่ยว World Travel Market 2010 ณ กรุงลอนดอน สหราชอาณาจักร ระหว่างวันที่ 7 - 11 พฤศจิกายน 2553

เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จึงให้นายสุรพงษ์ รงศิริกุล รองผู้อำนวยการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จนกว่านายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม จะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายชโล ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 24/2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาโครงสร้างค่าภาระของการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงคณะกรรมการศึกษาปรับปรุงโครงสร้างการคำนวณอัตราค่าภาระของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 80/2551 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2551 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาปรับปรุงโครงสร้างการคำนวณอัตราค่าภาระของท่าเรือกรุงเทพและท่าเรือแหลมฉบัง
2. แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาโครงสร้างค่าภาระของการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อว่า “ศกท.” ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------|
| 2.1 | นายสุรพงษ์ รงศิริกุล
รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | เรือตรี ทรงธรรม จันทประสิทธิ์
นักบริหาร 15
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.3 | หม่อมหลวง พรพรม เทวกุล
ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 2.4 | นายสุวิชัย ศรีสุทธิพงศ์
ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 2.5 | นายอังกูร ล้วนประพันธ์
ผู้อำนวยการสำนักบัญชี | กรรมการ |
| 2.6 | นายอนุเดช พงษ์สุวรรณ
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | กรรมการ |
| 2.7 | นางอาภรณ์ ตันติเวชกุล
ผู้อำนวยการกองการเงิน ท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |

2.8	นางชงชัย	ธรรมปรีดี	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองการทำท่าเรือแหลมฉบัง		
2.9	นายประวิตร	สายสาครเศ	กรรมการ
2.10	เรือโท มาโนช	ปาลีไลยก์	กรรมการ
	ผู้แทนบริษัท ฮัทชีสัน แหลมฉบัง เทอร์มินัล จำกัด		
2.11	ผู้แทนกรมเจ้าท่า		กรรมการ
2.12	ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบการท่าเทียบเรือ สินค้าและคอนเทนเนอร์		กรรมการ
2.13	ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินสด		กรรมการและ เลขานุการ
2.14	นายชนพงศ์	ใจชื่อ	กรรมการและ
	หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายอำนาจการ		ผู้ช่วยเลขานุการ
2.15	นางระวีวรรณ	วาริตี	กรรมการและ
	หัวหน้าแผนกค่าภาระเงินสด 3		ผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

3.1 ดำเนินการศึกษาทบทวนโครงสร้างและอัตราค่าภาระ ค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ ท่าเรือแหลมฉบัง และท่าเรืออื่น ๆ เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปตามหลักสากล และกำหนดอัตราให้เหมาะสมกับต้นทุนของกิจกรรมบริการและสภาพการณ์ปัจจุบัน

3.2 ขอข้อมูลหรือเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลได้ตามความจำเป็น

3.3 ตั้งคณะทำงานดำเนินการด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการฯ ได้ตามความจำเป็น

3.4 รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาสั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2553

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'ชลอ ฤทธิ์' (Chalor Chritani), with a stylized flourish extending to the right.

(นายชลอ ฤทธิ์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 25/2553
เรื่อง เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 และโดยอนุมัติของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เลื่อนขึ้นเงินเดือน พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ตั้งแต่ระดับ 14 ขึ้นไป ประจำปีงบประมาณ 2554 ตามรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายชลอ คชรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

รายชื่อพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ระดับ 16 ผู้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
แนบท้ายคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 25 / 2553 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2553

รายชื่อ		ตำแหน่ง	ให้ได้รับ
เรือเอก อภิรัชย์	สุพรรณกุล	นักบริหาร 16	104,310
นายศักดิ์ดา	ตั้งปณิธานสุข	รองผู้อำนวยการ กทท. สายพัฒนาองค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศ	104,310
นายเอกรินทร์	ภูแสนชนาสาร	รองผู้อำนวยการ กทท. สายบริหารธุรกิจ	104,310
เรือตรี วิโรจน์	จงขานสิทธิ	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ	111,160

รายชื่อพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ระดับ 15 ผู้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
แนบท้ายคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 25 / 2553 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2553

รายชื่อ		ตำแหน่ง	ให้ได้รับ
เรือตรี ทรงธรรม	จันทประสิทธิ์	นักบริหาร 15	95,810
นางจันทนา	จิตเกษรพงศ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กทท. สายพัฒนาองค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศ	99,970
น.ส.ลาวัลย์	อังศิริส	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กทท. สายบริหารธุรกิจ	95,810
เรือโท กมลศักดิ์	พรหมประยูร	รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ	97,890
เรือเอก สุทธินันท์	หัตถวงษ์	รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง	64,630

รายชื่อพนักงานการทำงานเรือแห่งประเทศไทย ระดับ 14 ผู้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
แนบท้ายคำสั่งคณะกรรมการการทำงานเรือแห่งประเทศไทย ที่ 25 / 2553 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2553

รายชื่อ		ตำแหน่ง	ให้ได้รับ
ทันตแพทย์หญิง ทรงศิริ	รังสียากุล	นักบริหาร 14	91,820
นายอภิชาติ	พูลค่าย	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล	75,170
นางอัมณา	พรหมประยูร	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	62,900
หม่อมหลวง พรพรหม	เทวกุล	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	95,810
นายอดิสรณ์	อโนทัยสินทวี	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	78,760
นายสัมพันธ์	สัมพันธ์	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	76,950
นายกิจจา	เกิดผล	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์	87,970
นายสุวิชัย	ศรีสุทธิพงศ์	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	91,820
นายจีระพล	เอี่ยมสุทธา	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่า และเครื่องมือทุ่นแรง	91,820
นายนิพนธ์	วรรณโกมิตย์	ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	95,810
เรือโท วรวัฒน์	โพธิ์สว่าง	ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	95,810
ร้อยตำรวจตรี มนตรี	ฤกษ์จำเนียร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง	75,170

คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 26/2553
เรื่อง เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานที่พ้นจากตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (2) แห่งพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย
พ.ศ. 2494 และโดยอนุมัติของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ให้เลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย ตั้งแต่ระดับ 14 ขึ้นไป ประจำปี
งบประมาณ 2554 ที่พ้นจากตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ ดังนี้

- | | | |
|-------------|---------------|---|
| 1. นายพิเชฐ | มันคง | รองผู้อำนวยการ กทท. สายบริหารธุรกิจ
ให้ได้รับ 95,810 บาท |
| 2. นายสม | จันทูธิราชกูร | นักบริหาร 15
ให้ได้รับ 97,890 บาท |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2553 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายชโล คชรัตน์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๒๘ / ๒๕๕๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ เห็นชอบให้ปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๕ / ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| ๒.๑ | นายธนพิชญ์ มุลพฤกษ์ | ประธานอนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๒ | นายอรรถชัย บุรกรรมโกวิท | รองประธานอนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๓ | นายสีพร มณีโชติ | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๔ | นายพลชาติย์ ฤกษ์พิบูลย์ | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๕ | นายศักดิ์วาท ศักดิ์เศรษฐ์ | อนุกรรมการ |
| | นักวิเคราะห์งบประมาณ ระดับชำนาญการ
สำนักงานงบประมาณ | |
| ๒.๖ | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |
| ๒.๗ | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ พิจารณาแผนงานที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเสนอ ก่อนนำผลการพิจารณาเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้ความเห็นชอบต่อไป

๓.๒ กำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ได้ให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายชโล คชรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๓๐ / ๒๕๕๓
เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ด้วย นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จะเดินทางไปทัศนศึกษา ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้นายสุรพงษ์ รงศิริกุล รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จนกว่านายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม จะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายชลอ คชรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

**ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเมื่อพนักงานเจ็บป่วยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ คณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์และคณะรัฐมนตรี ตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ จึงให้วางระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกความใน ๑๐.๑ ของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีผู้ป่วยในให้เบิกค่ารักษาพยาบาล (ยกเว้นค่าเวชภัณฑ์ที่มีขายยา, วัสดุสิ้นเปลือง และค่าบริการอื่น ๆ) ได้เต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง เว้นแต่ค่ารักษาพยาบาลตามข้อ ๔ (๒) ให้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และค่าห้องค่าอาหาร ตามข้อ ๔ (๔) ให้ตามข้อ ๑๑ แต่ไม่เกิน ๗ วัน ถ้าเกินให้อยู่ในดุลยพินิจของแพทย์ที่ทำการรักษาพิจารณาได้อีกไม่เกิน ๗ วัน หากเกินกว่านี้ให้แพทย์ที่ทำการรักษาทำความเห็นเสนอรองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล”

ข้อ ๔. ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“พนักงานซึ่งเจ็บป่วยและถูกส่งไป หรือรับการรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาล ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ การทำเรื่องแห่งประเทศไทยจะจ่ายค่าห้องและค่าอาหารรวมกันตามจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่ไม่เกินวันละ ๑,๒๐๐ บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) สำหรับบุคคลในครอบครัวของพนักงาน ให้เบิกจ่ายในอัตราเท่าที่ได้จ่ายไปจริงแต่ไม่เกินวันละ ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๕. การใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สำหรับการรักษาพยาบาลตามข้อ ๑๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๒ ถึงวันประกาศในระเบียบนี้ ให้ผู้มีสิทธิดำเนินการภายในระยะเวลาหนึ่งปี นับแต่วันประกาศในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายชลอ คงรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๓ / ๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ เห็นชอบให้ปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๖ / ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|---------------|---------------------|
| ๒.๑ | นางฉวีวรรณ | กงเจริญกิจกุล | ประธานกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๒.๒ | นายธีระพงษ์ | รอดประเสริฐ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | | |
| | สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม | | |
| ๒.๓ | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | กรรมการ |
| | สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| ๒.๔ | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | | กรรมการ |
| ๒.๕ | ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | | กรรมการ |
| ๒.๖ | ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | | กรรมการและเลขานุการ |

๓. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๑ กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๒ ให้ข้อเสนอแนะการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๓ ให้ข้อเสนอแนะในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่มาใช้โดยคุ้มค่า และได้ ประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสม

๓.๔ พิจารณาแนวทางการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเป็นเครื่องมือนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

๓.๕ กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย และเป็นไปโดยถูกต้อง โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

๓.๖ แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการในรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

๓.๗ รายงานความก้าวหน้าให้คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบเป็นระยะ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายชลอ คขรัตน์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 17 / 2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานสัญญาเช่าพื้นที่เพื่อดำเนินการโครงการอยู่เรือบริเวณแหลมฉบัง

.....

เพื่อให้การกำกับดูแลสัญญาเช่าพื้นที่เพื่อดำเนินการโครงการอยู่เรือบริเวณแหลมฉบัง ระหว่างการทำเรือแห่งประเทศไทย กับ บริษัท ยูนิไทย ชิปปาร์ด แอนด์ เอเนจเนียริง จำกัด ตามสัญญาเลขที่ ท.2/2533 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2533 เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของรัฐ พ.ศ. 2535 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานสัญญาเช่าพื้นที่เพื่อดำเนินการโครงการอยู่เรือบริเวณแหลมฉบัง ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| 1.1 ผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง | ประธานกรรมการ |
| 1.2 ผู้แทนกระทรวงการคลัง | กรรมการ |
| 1.3 ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ | กรรมการ |
| 1.4 ผู้แทนกรมเจ้าท่า | กรรมการ |
| 1.5 ผู้แทนบริษัท ยูนิไทย ชิปปาร์ด แอนด์ เอเนจเนียริง จำกัด | กรรมการ |
| 1.6 ผู้แทนกระทรวงคมนาคม | กรรมการ |
| 1.7 พลเรือเอก สิวชัย สิริสาลิ | กรรมการ |
| 1.8 นายประสิทธิ์ ศิริภากรณ์ | กรรมการ |
| 1.9 ผู้อำนวยการกองนิติการและจัดการทรัพย์สิน
ทำเรือแหลมฉบัง | เลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 2.1 ติดตามกำกับดูแลให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดในสัญญา
- 2.2 รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้า ปัญหา และแนวทางแก้ไขต่อรัฐมนตรี

ว่าการกระทรวงคมนาคมเพื่อทราบ โดยเสนอให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบด้วย

2.3 ระยะเวลาที่ต้องรายงานตามข้อ 2.2 ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประสานงานฯ
กำหนด แต่ต้องไม่เกิน 6 เดือนต่อ 1 ครั้ง
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายชลอ ชวรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๕ / ๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสมทางเศรษฐกิจ วิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม และออกแบบรายละเอียดสำหรับก่อสร้างท่าเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓

.....

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ เห็นชอบให้ปรับปรุงกรรมการในคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสมทางเศรษฐกิจ วิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม และออกแบบรายละเอียดสำหรับก่อสร้างท่าเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓ นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๒ / ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสมทางเศรษฐกิจ วิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม และออกแบบรายละเอียดสำหรับก่อสร้างท่าเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสมทางเศรษฐกิจ วิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม และออกแบบรายละเอียดสำหรับก่อสร้างท่าเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓ ประกอบด้วย

๒.๑	นางสุนิดา สกุลรัตน์	ประธานกรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๒	นายอรรถชัย บุรกรรมโกวิท	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๓	ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๒.๔	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักพัฒนาวิสาหกิจ	กรรมการ
๒.๕	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ	กรรมการ
๒.๖	ผู้แทนกรมศุลกากร	กรรมการ
๒.๗	ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม	กรรมการ
๒.๘	ผู้แทนสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร	กรรมการ
๒.๙	ผู้แทนสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๒.๑๐	ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง	กรรมการ และเลขานุการ
๒.๑๑	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

๓. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบและเห็นชอบข้อกำหนดสำหรับการคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น
และข้อกำหนดในการทำงาน (TERMS OF REFERENCE) ของที่ปรึกษา

๓.๒ พิจารณาคัดเลือกบริษัทวิศวกรที่ปรึกษา เพื่อศึกษาความเหมาะสมทางเศรษฐกิจ
วิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม และออกแบบรายละเอียดสำหรับก่อสร้างท่าเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓ โดยยึดถือ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓ เป็นหลักในการปฏิบัติ

๓.๓ ตั้งคณะกรรมการ และเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ
ได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายชโล คชรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ท่าเรือแหลมฉบัง

โทรศัพท์ ๐-๓๘๔๐-๕๑๔๕

โทรสาร ๐-๓๘๔๐-๕๑๕๖

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2546 ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2546

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย เฉพาะที่ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานคร และกองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ ทั้งนี้ไม่รวมถึงผู้ทดลองปฏิบัติงาน และลูกจ้างของการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัย” หมายความว่า พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่าลงมา ที่ได้รับอนุมัติให้เข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย ตามมติคณะกรรมการพิจารณาการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตรที่ชอด้วยกฎหมาย และบิดา มารดา ที่อยู่ในความอุปการะของผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัย รวมทั้งญาติจำนวนไม่เกิน 2 คน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย แล้ว

“อาคารบ้านพัก” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างที่สร้างขึ้นในเขตกรุงเทพมหานคร โดยงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย และให้รวมถึงอาคารแบบแฟลตที่การทำเรือแห่งประเทศไทย เช่าจากการเคหะแห่งชาติด้วย

ข้อ 5 ให้ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

คณะกรรมการ

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการท่าเรือแห่งประเทศไทย” โดยใช้ชื่อย่อว่า “กพอ.” ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------|
| 6.1 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 6.2 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 6.3 | ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | กรรมการ |
| 6.4 | ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 6.5 | ผู้อำนวยการกองช่างโยธา | กรรมการ |
| 6.6 | ผู้อำนวยการกองช่างไฟฟ้า | กรรมการ |
| 6.7 | นักวิชาการ 12 (สิ่งแวดล้อม) | กรรมการ |
| | ฝ่ายนโยบายและแผน | |
| 6.8 | ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | กรรมการ |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย จำนวน 5 คน | |
| 6.9 | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | กรรมการ |
| | | และเลขานุการ |

ข้อ 7 ให้ กพอ. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

7.1 พิจารณาคำร้องขอของพนักงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 14 เมื่อที่ประชุมมีมติและจัดพนักงานเข้าอยู่อาศัยแล้ว ให้รายงานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ

7.2 กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และวางมาตรการเพื่อให้เกิดความปลอดภัย ด้านชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และความสงบเรียบร้อยแก่ผู้อยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของ กทท.

7.3 พิจารณา สั่งการ หรือวินิจฉัยชี้ขาด กรณีปัญหาเกี่ยวกับสิทธิการเข้าอยู่อาศัย การหมดสิทธิ และการส่งมอบอาคารบ้านพักคืนให้แก่ กทท. รวมทั้งกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ อย่างชัดเจน

7.4 รวบรวมข้อมูล ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ เสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

7.5 ตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อพิจารณา หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดแทน ได้ตามความเหมาะสม

7.6 ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของ กทท. ประกอบด้วย ผู้แทนสำนักแพทย์และอนามัย ผู้แทนกองสวัสดิการ ผู้แทนฝ่ายนโยบายและแผน และผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการทำเรือแห่งประเทศไทย อย่างน้อย 6 เดือนต่อครั้ง

ข้อ 8 ให้ ประธานกรรมการ กพอ. จัดให้มีการประชุม กพอ. อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือในกรณีมีเหตุสำคัญจำเป็นเร่งด่วน หรือเมื่อกรรมการไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ร้องขอให้ประธานกรรมการ กพอ. เชิญประชุมกรรมการได้ทันที

การประชุม กพอ. ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการ กพอ. เป็นประธานของที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการ กพอ. ไม่อยู่หรือไม่อาจมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการหนึ่งคน ขึ้นเป็นประธานของที่ประชุมแทน

การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม กพอ. ให้กรรมการแต่ละอันดับตามข้อ 6 มีคะแนนเสียงอันดับละหนึ่งเสียง

มติของที่ประชุม ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

หมวด 2

สิทธิเข้าอยู่อาศัย การหมดสิทธิ และการส่งมอบอาคารบ้านพักคืน

ข้อ 9 พนักงานที่มีสิทธิเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของ กทท. ต้องเป็นพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่าลงมา และอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

9.1 เป็นผู้ที่ไม่มีบ้านพักอาศัยในกรรมสิทธิ์ของตนเอง หรือคู่สมรส หรือไม่ได้รับการสงเคราะห์จากหน่วยงานของรัฐ ให้มีสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของตนเอง หรือคู่สมรสในเขตกรุงเทพมหานคร หรือจังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับกรุงเทพมหานคร

9.2 เป็นผู้ที่มีบ้านพักอาศัยในกรรมสิทธิ์ของตนเอง หรือคู่สมรส หรือได้รับการสงเคราะห์จากหน่วยงานของรัฐ ให้มีสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของตนเอง หรือคู่สมรสนอกเขตต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ที่ กทท. กำหนดไว้ตามรายชื่อแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 10 สิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัย เป็นอันระงับสิ้นไป
ในกรณีดังต่อไปนี้

10.1 ถึงแก่กรรม

10.2 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 9

10.3 พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานไม่ว่ากรณีใด ๆ

10.4 ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยไม่ได้อยู่อาศัยด้วยตนเอง แต่ให้บุคคลอื่นเข้าไปอยู่
อาศัยแทน หรือนำอาคารบ้านพักไปแสวงหาผลประโยชน์

10.5 ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัย หรือบุคคลในครอบครัว หรือบริวารกระทำการ
หรือมีพฤติกรรมที่เป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อยของผู้อยู่อาศัยอื่น

10.6 เมื่อตรวจพบในภายหลังว่ารายการในคำร้องขออยู่อาศัย หรือหลักฐาน
ที่พนักงานผู้นั้นนำมายื่นต่อแผนกอาคารและบ้านพัก กองสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
เป็นรายการ หรือหลักฐานเท็จอันเป็นสาระสำคัญต่อการพิจารณาของ กพอ.

10.7 ฝ่าฝืน หลีกเลียง หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ
ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้ และกองสวัสดิการได้แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปแล้วรวม 3 ครั้ง

ข้อ 11 ผู้หมดสิทธิในการอยู่อาศัยตามข้อ 10 ต้องส่งมอบอาคารบ้านพักคืนให้แก่
แผนกอาคารและบ้านพัก ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่หมดสิทธิ หรือวันที่ กพอ. มีมติให้หมดสิทธิ
เว้นแต่ในกรณีผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยถึงแก่กรรม ให้บุคคลในครอบครัวส่งมอบอาคารบ้านพัก
คืนให้แก่แผนกอาคารและบ้านพัก ภายใน 120 วัน นับแต่วันถึงแก่กรรม

ในการส่งมอบคืนอาคารบ้านพัก ต้องส่งคืนในสภาพเรียบร้อยตามที่ได้รับมอบ
ขณะเมื่ออยู่อาศัย รวมทั้งสิ่งต่อเติมที่จัดทำขึ้นภายหลัง หากปรากฏว่าอาคารบ้านพัก หรืออุปกรณ์
ส่วนประกอบต่าง ๆ ชำรุด บกพร่อง เสียหาย หรือสูญหาย ผู้ส่งมอบต้องจัดการแก้ไข ซ่อมแซม
หรือจัดหามาให้ครบถ้วน ภายในเวลาที่เจ้าหน้าที่ของแผนกอาคารและบ้านพักกำหนด

ข้อ 12 ให้ กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี
ระงับการจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย รวมทั้ง
เงินผลประโยชน์อื่นใดไว้ก่อนจนกว่าจะได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ของแผนกอาคารและบ้านพัก
เป็นลายลักษณ์อักษรว่าได้รับมอบอาคารบ้านพักคืนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ยกเว้น เงินเพื่อตอบแทน
ความชอบในการทำงานของพนักงานอันจะพึงได้นั้น

สำหรับพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือมิได้เป็นสมาชิก
กองทุนใด ๆ ให้กองจัดการการเงิน ระงับการจ่ายเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงาน รวมทั้ง
เงินผลประโยชน์อื่นใดไว้ก่อน จนกว่าจะได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ของแผนกอาคารและบ้านพัก
เป็นลายลักษณ์อักษรว่าได้รับมอบอาคารบ้านพักคืนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในกรณีหากมีหนี้ค่าเสียหาย หรือหนี้สินใด ๆ อันเกิดจากการได้รับสิทธิอยู่อาศัย ซึ่งผู้หมดสิทธิในการอยู่อาศัยต้องรับผิดชอบ ให้กองจัดการการเงินหักเงินนั้นไว้ชำระหนี้ต่าง ๆ ดังกล่าวไว้ก่อน

หมวด 3

การพิจารณาให้สิทธิเข้าอยู่อาศัย และตัดสิทธิเข้าอยู่อาศัย

ข้อ 13 เมื่อมีอาคารบ้านพักว่าง ให้กองสวัสดิการประกาศแจ้งให้พนักงานทราบ โดยพนักงานที่มีความประสงค์จะขอเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพัก ต้องยื่นคำร้องขอต่อแผนกอาคาร และบ้านพัก ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 14 การพิจารณาความเดือดร้อน และความจำเป็นของพนักงานที่เข้าอยู่อาศัย ในอาคารบ้านพัก ให้พิจารณาตามลำดับดังต่อไปนี้

14.1 บ้านพักอาศัยในกรรมสิทธิ์ของพนักงาน หรือคู่สมรส ประสพภัย ธรรมชาติ หรือวินาศภัยอื่น ๆ

14.2 บ้านพักอาศัยในกรรมสิทธิ์ของพนักงาน หรือคู่สมรส ถูกศาลพิพากษา ขับไล่ให้ออกจากที่พักอาศัยเดิม

14.3 บ้านพักอาศัยในกรรมสิทธิ์ของพนักงาน หรือคู่สมรส ถูกทางราชการเวนคืนที่ดินและต้องออกจากที่พักอาศัย

14.4 การปฏิบัติหน้าที่ประจำก่อนเวลาปฏิบัติงานปกติ และหลังเวลาปฏิบัติงานปกติ

14.5 ความเดือดร้อน และความจำเป็นอื่น ๆ

ข้อ 15 ให้ แผนกอาคารและบ้านพักรับคำร้องขอ และพิจารณากรณีบ้านพักอาศัย ในกรรมสิทธิ์ของพนักงาน หรือคู่สมรส ประสพอัคคีภัย เข้าอยู่อาศัยได้ในโอกาสแรก แล้วแจ้งให้ กพอ. ทราบ

ข้อ 16 ในกรณีผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยถึงแก่กรรม หรือได้รับการเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งทำให้หมดสิทธิอยู่อาศัยตามข้อ 10 ให้คู่สมรส หรือบุตร ซึ่งเป็นพนักงาน กทท. มีสิทธิอยู่อาศัย ในอาคารบ้านพักหลังเดิมต่อไปได้ โดยจะต้องยื่นคำร้องขอต่อแผนกอาคารและบ้านพัก ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยถึงแก่กรรม หรือได้รับการเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งทำให้หมดสิทธิอยู่อาศัย ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำร้องต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามข้อ 9 โดยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและอาศัยในอาคาร บ้านพักดังกล่าว แล้วแจ้งให้ กพอ. ทราบ

ข้อ 17 ให้ตัดสิทธิผู้ที่หมดสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพัก ตามข้อ 10.2 ข้อ 10.4 ข้อ 10.5 และข้อ 10.6 ยื่นคำร้องขอตามข้อ 13 ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ให้ตัดสิทธิผู้ที่หมดสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักตามข้อ 10.7 ยื่นคำร้องขอตามข้อ 13 เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ได้ออกจากอาคารบ้านพัก ยกเว้นกรณีตามข้อ 14.1 – 14.3 ให้ยื่นคำร้องขอตามข้อ 13 ได้

หมวด 4

ค่าน้ำประปา ค่ากระแสไฟฟ้า และค่าภาษีโรงเรือน

ข้อ 18 ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพัก จะต้องชำระค่าน้ำประปา ค่ากระแสไฟฟ้า และค่าภาษีโรงเรือน ตามที่ได้รับแจ้งจาก กทท.

ข้อ 19 ให้ กองจัดการการเงิน เป็นผู้หักเงินเดือนของผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพัก เป็นประจำทุกเดือน เพื่อชำระหนี้ตามรายการดังต่อไปนี้

19.1 ค่ากระแสไฟฟ้า สำหรับผู้พักอาศัยในอาคาร 120 ตามที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายการช่าง

19.2 ค่าน้ำประปา ตามที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายการช่าง หรือการเคหะแห่งชาติ แล้วแต่กรณี

19.3 ค่าภาษีโรงเรือน สำหรับผู้พักอาศัยในอาคารแบบแฟลต ที่ กทท. เช่าจากการเคหะแห่งชาติ

ในกรณีที่มิหนี่ค้างชำระเกิน 2 เดือน ให้แผนกอาคารและบ้านพัก แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องงดจ่ายกระแสไฟฟ้า และน้ำประปา

ข้อ 20 ให้ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของ กทท. และอาคารแบบแฟลต ที่ กทท. เช่าจากการเคหะแห่งชาติ ชำระค่ากระแสไฟฟ้าโดยตรงต่อการไฟฟ้านครหลวงตามใบแจ้งหนี้

หมวด 5

ข้อห้าม และข้อปฏิบัติของผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัย

ข้อ 21 ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของ กทท. จะต้องปฏิบัติ และห้ามปราม หรือแนะนำบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลภายนอกที่มาพบผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัย หรือบุคคลในครอบครัว ดังต่อไปนี้

21.1 ห้ามเล่นการพนัน

21.2 ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดกฎหมายแก่ผู้อยู่อาศัยอื่น

21.3 ห้ามนำสิ่งผิดกฎหมายเก็บรักษาไว้ในอาคารบ้านพัก

21.4 ห้ามใช้อาคารบ้านพักเป็นสถานที่เก็บ หรือจัดจำหน่ายวัตถุเคมีภัณฑ์ เชื้อเพลิงและวัตถุมีพิษ อีกทั้งจะต้องไม่นำสิ่งของที่มึนน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตร มาเก็บไว้ในอาคารบ้านพักโดยเด็ดขาด

21.5 ห้ามกล่าววาจาหยาบคาย หรือส่งเสียงดังจนเกิดความรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยอื่น

21.6 ห้ามดัดแปลง ต่อเติมอาคารบ้านพักก่อนได้รับอนุญาต

21.7 ห้ามประกอบอาหารด้วยเตาถ่าน ฟืน หรือเชื้อเพลิงอย่างอื่นที่ก่อให้เกิดควัน

21.8 ห้ามวางสิ่งหนึ่งสิ่งใดบริเวณระเบียง ทางเดิน หรือบริเวณที่จัดไว้

เป็นสาธารณประโยชน์ร่วมกันเป็นการถาวร

21.9 ห้ามขีด เขียน หรือกระทำการใด ๆ บนผนังในอาคารบ้านพัก

หรือในที่สาธารณะอื่น ๆ

21.10 ห้ามเลี้ยงสัตว์ที่เป็นอันตราย หรือสร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยอื่น

21.11 ห้ามประกอบการค้าในอาคารบ้านพัก และหรือบริเวณโดยรอบอาคารบ้านพัก

เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก กพอ.

21.12 ต้องนำสิ่งปฏิกูลไปทิ้งในที่ที่จัดไว้ให้เรียบร้อย

21.13 ต้องรักษาความสะอาดในอาคารบ้านพัก บริเวณทางเดินด้านหน้าอาคาร

บ้านพักอยู่เสมอ

21.14 ต้องไม่กระทำการใด ๆ จนทำให้อาคารบ้านพักเกิดชำรุดเสียหาย

21.15 ต้องดูแลรักษา ซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ตลอดจนอุปกรณ์ และส่วนควบอื่น ๆ

ให้อยู่ในสภาพใช้การได้อยู่เสมอ

21.16 ต้องร่วมรับผิดชอบต่อการกระทำของบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่อยู่ในครอบครัวที่กระทำไปในทางที่ไม่เหมาะสม หรือทำให้ทรัพย์สินของ กทท. เสียหาย หรืออันเป็นการรบกวน หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของส่วนรวม ซึ่งผู้ที่ได้รับสิทธิเข้าอยู่อาศัยจะละเลย หรือปฏิเสธไม่ได้

21.17 ให้พึงระลึกอยู่เสมอว่าผนังกันห้อง ฝ้าห้อง เป็นกรรมสิทธิ์ที่มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ให้เป็นการกระทบกระเทือน หรือเสียหายถึงอีกฝ่ายหนึ่งได้

21.18 ต้องเชื่อฟังคำแนะนำ และตักเตือนของเจ้าหน้าที่แผนกอาคารและบ้านพัก ในการกระทำตามข้อบังคับและระเบียบ

21.19 ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. ทุกประการ

21.20 ข้อยกเว้นและข้อปฏิบัติอื่นใด ที่กองสวัสดิการจะได้ประกาศเพิ่มเติม ในภายหลัง

หมวด 6

บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ 22 ให้ กองสวัสดิการจัดการให้เฉพาะผู้ได้รับสิทธิเช่าอยู่อาศัยรายใหม่ทำสัญญาเช่าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของ กทท. และสัญญาค่าประกันตามแบบสัญญาแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 23 ผู้ได้รับสิทธิเช่าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักต้องมาอยู่อาศัยด้วยตนเอง พร้อมบุคคลในครอบครัวตามที่ได้แจ้งไว้ในคำร้องขอตามข้อ 13 โดยต้องย้ายทะเบียนบ้านเดิมมาเข้าทะเบียนบ้านของอาคารบ้านพักนั้น ๆ ภายใน 15 วัน นับแต่วันจับสลากได้ และนำทะเบียนบ้านมามอบให้แผนกอาคารและบ้านพักเก็บรักษาไว้ พร้อมรับมอบอาคารบ้านพัก และย้ายตนเองกับบุคคลในครอบครัวเช่าอยู่อาศัยภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับมอบอาคารบ้านพัก

เมื่อผู้ได้รับสิทธิหมดสิทธิอยู่อาศัยจะต้องส่งมอบอาคารบ้านพักคืน ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ต้องย้ายทะเบียนบ้านออกจากอาคารบ้านพักนั้นภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบอาคารบ้านพักคืนให้แก่แผนกอาคารและบ้านพัก หากไม่ดำเนินการตามกำหนด ให้เจ้าหน้าที่แผนกอาคารและบ้านพักมีอำนาจคัดชื่อผู้ได้รับสิทธิและบุคคลในครอบครัวออกจากทะเบียนบ้านของอาคารบ้านพักนั้นไปเข้าทะเบียนบ้านกลางได้ทันที

ข้อ 24 ให้ กองสวัสดิการรับผิดชอบควบคุมดูแลการเช่าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพัก ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และจัดเจ้าหน้าที่แผนกอาคารและบ้านพักทำหน้าที่ตรวจอาคารบ้านพักเป็นครั้งคราวในระยะเวลาอันสมควร พร้อมทั้งให้มีอำนาจเข้าไปในอาคารบ้านพักเพื่อตักเตือน และสั่งให้ผู้อยู่อาศัยปฏิบัติและงดเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ

ให้จัดที่พักและยานพาหนะให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งได้พักอาศัยในอาคารบ้านพัก และใช้ในการปฏิบัติงานตามความเห็นชอบของ กพอ. สำหรับยานพาหนะพร้อมพนักงานขับรถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้แผนกยานพาหนะจัดหาให้

ข้อ 25 ให้ แผนกอาคารและบ้านพักเป็นผู้กำหนดหมายเลขอาคาร และหมายเลขห้อง แต่ละหน่วยของอาคารนั้นๆ เพื่อความสะดวกแก่การพิจารณาและตรวจสอบ ส่วนการกำหนดให้พนักงานอยู่หน่วยใดในอาคารหลังใดนั้น ให้ใช้วิธีจับสลาก

หมวด 7

มาตรการบังคับ

ข้อ 26 ผู้ที่หมดสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักตามข้อ 10 หากไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ 11 จะถูกสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัย เว้นแต่กรณีตามข้อ 10.3 จะถูก กทท. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 27 หากผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยไม่ปฏิบัติตามข้อ 21 หรือข้อ 23 และกองสวัสดิการได้แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปแล้วรวม 3 ครั้ง นอกจากจะหมดสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพัก ตามข้อ 10 แล้ว ผู้นั้นจะต้องถูกสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัยอีกครั้งหนึ่งด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2553

(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

รายชื่อเขตต่าง ๆ สังกัดกรุงเทพมหานคร แแนบท้ายระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553 ซึ่งพนักงาน กทท. ไม่มีสิทธิยื่นคำขอเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของ กทท. จำนวน 20 เขต ดังนี้

1. เขตคลองเตย
 2. เขตพระโขนง
 3. เขตบางนา
 4. เขตสวนหลวง
 5. เขตวัฒนา
 6. เขตปทุมวัน
 7. เขตบางรัก
 8. เขตสาทร
 9. เขตยานนาวา
 10. เขตดินแดง
 11. เขตห้วยขวาง
 12. เขตพญาไท
 13. เขตราชเทวี
 14. เขตบางคอแหลม
 15. เขตป้อมปราบฯ
 16. เขตสัมพันธวงศ์
 17. เขตพระนคร
 18. เขตดุสิต
 19. เขตวังทองหลาง
 20. เขตบางกะปิ
-

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการลาและการจ่ายเงินเดือนในวันหยุดงานและวันลาของพนักงาน พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการลา และการจ่ายเงินเดือนในวันหยุดงานและวันลาของพนักงาน ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน และสอดคล้องกับ มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2549 อาศัยอำนาจตามมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการลา และการจ่ายเงินเดือนในวันหยุดงานและวันลาของพนักงาน พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 นับตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการลาและการจ่ายเงินเดือน ในวันหยุดงานและวันลาของพนักงาน พ.ศ. 2537

3.2 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการลาและการจ่ายเงินเดือน ในวันหยุดงานและวันลาของพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539

3.3 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการลาและการจ่ายเงินเดือน ในวันหยุดงานและวันลาของพนักงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539

3.4 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทยทุกตำแหน่ง รวมทั้งผู้ที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

“แพทย์” หมายความว่า แพทย์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือแพทย์ปริญญา ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม จนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป

“ปีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน” หมายความว่า ปีงบประมาณแรกที่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน

“วันทำงาน” หมายความว่า วันที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนดให้พนักงาน ทำงานตามปกติ ตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่ง

“วันลา” หมายความว่า วันที่พนักงานลาป่วย ลาเพื่อทำหมัน ลาเพื่อคลอดบุตร ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ลาเนื่องจากราชการทหาร การเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน การประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาไปต่างประเทศ และลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม หรือสัมมนาในประเทศ หรือต่างประเทศ

“วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้พนักงานหยุดประจำสัปดาห์ หยุดตามประเพณี หรือหยุดพักผ่อนประจำปี

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับ การพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“เงินเดือน” หมายความว่า อัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ 5 ให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่กำกับดูแลงานด้านทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด แล้วรายงาน ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

ส่วนที่ 1

ลักษณะการลาและการนับวันลา

หมวด 1

ลักษณะการลา

ข้อ 6 การลาแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

6.1 การลาโดยไม่ถือเป็นวันลามี 5 ประเภท ได้แก่

- 6.1.1 การเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน
- 6.1.2 การประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน
- 6.1.3 การหยุดพักผ่อนประจำปี
- 6.1.4 การลาเนื่องจากราชการทหาร
- 6.1.5 การลาเพื่อทำหมัน

6.2 การลาโดยถือเป็นวันลา มี 6 ประเภท ได้แก่

6.2.1 การเจ็บป่วยธรรมดา

6.2.2 การลาค่อดบุตร

6.2.3 การลากิจ

6.2.4 การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

6.2.5 การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม หรือสัมมนาในประเทศ

หรือต่างประเทศ

6.2.6 การลาไปต่างประเทศ

หมวด 2

การนับวันลา

ข้อ 7 การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

ข้อ 8 การลาให้นับเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ลาได้ และหมดเขตลงในวัน

ครบกำหนดที่ได้รับอนุญาตให้ลา

ข้อ 9 การลาหยุดงานทุกประเภท ถ้ามีวันหยุดงานอยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ให้นับวันหยุดงานนั้นรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การหยุดพักผ่อนประจำปี หรือการลาต่อเนื่องจากการลาค่อดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้นับเฉพาะวันทำงานที่ลาเป็นวันหยุดตามสิทธิ

ข้อ 10 การลาคาบปี ให้นับวันลาแต่ละปีแยกออกจากกัน แม้จะเป็นการลาต่อเนื่องกัน และให้ส่งใบลาแยกแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ 11 พนักงานที่ถูกเรียกให้กลับเข้าปฏิบัติงานในระหว่างการลา ให้ถือว่า วันออกเดินทางกลับเป็นวันที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานวันแรก ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานที่ถูกเรียกตัวกลับ ทราบถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการลาเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 12 ในกรณีที่พนักงานไปปฏิบัติงานในเขตที่มีโรคติดต่ออันตรายที่กระทรวงสาธารณสุข ประกาศกำหนดไว้ ให้ กทท. อนุญาตให้พนักงานหยุดงานเพื่อเฝ้าสังเกตอาการตามระยะเวลาที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด การหยุดงานเช่นนี้ให้ถือว่าเป็นวันทำงานให้กับ กทท. ด้วย

หมวด 3 การลาป่วย

ข้อ 13 พนักงานมีสิทธิลาป่วยเพื่อรักษาตัวตามข้อ 6.2.1 ได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ในปีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน และอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ลาป่วยได้ไม่เกิน 30 วัน

การลาป่วยตามข้อ 6.2.1 ครั้งหนึ่งเกินกว่า 7 วันติดต่อกัน จะต้องมิใบรับรองของแพทย์แนบมาพร้อมแบบขอลาป่วย ลาถึง ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ และหากลาติดต่อกันเกินกว่า 120 วัน ต้องมีรายงานความเห็นของแพทย์ว่าพนักงานผู้นั้นจะมีทางรักษาให้หายได้หรือไม่ ถ้ามีทางรักษาให้หายได้จะต้องใช้เวลาอีกประมาณเท่าใด และเมื่อหายแล้วจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามเดิมได้หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาและบันทึกความเห็นในแบบขอลาป่วย ลาถึง ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) ว่าสมควรให้คงอยู่ปฏิบัติงานต่อไป หรือควรให้ออกจากงาน หรือเลิกสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี โดยให้เสนอตามสายงานจนถึงผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา

การลาป่วยตามข้อ 6.1.1 หรือข้อ 6.1.2 ติดต่อกันเกินกว่า 150 วัน ต้องมีรายงานความเห็นของแพทย์ว่าพนักงานผู้นั้นจะมีทางรักษาให้หายได้หรือไม่ ถ้ามีทางรักษาให้หายได้จะต้องใช้เวลาอีกประมาณเท่าใด และเมื่อหายแล้วสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามเดิมได้หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา และบันทึกความเห็นในแบบขออนุญาตลาป่วย เพราะการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน หรือการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน (ฟบ.ล.2) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ว่าสมควรให้คงอยู่ปฏิบัติงานต่อไป หรือควรให้ออกจากงาน หรือเลิกสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี โดยให้เสนอตามสายงานจนถึงผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา

ข้อ 14 พนักงานที่ประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งแบบขอลาป่วย ลาถึง ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนวันลาหรือในวันลา ก็ได้ แต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งแบบขอลาป่วย ลาถึง ลาคลอดบุตร และลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) ในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้ หรือกรณีลาป่วยที่ต้องมิใบรับรองแพทย์ให้ส่งแบบขอลาป่วย ลาถึง ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) อย่างช้าภายใน 3 วันทำงาน นับแต่วันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ในกรณีที่พนักงานผู้ขอลาป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในแบบขอลาป่วย ลาถึง ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) ได้ จะให้ญาติหรือบุคคลในครอบครัว หรือผู้บังคับบัญชา ลาแทนก็ได้ แต่ในกรณีพนักงานผู้ขอลาพิมพ์ลายมือชื่อในใบลาจะต้องมีพยานลงลายมือชื่อจำนวน 2 คน โดยทั้งสองกรณีดังกล่าวต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบแบบขอลาป่วย ลาถึง ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) แนบมาด้วย

หมวด 4

การหยุดพักผ่อนประจำปี

ข้อ 15 พนักงานมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี ดังนี้

15.1 ในปี que เริ่มเข้าปฏิบัติงาน และมีอายุการทำงานยังไม่ครบ 6 เดือนบริบูรณ์ ไม่มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี

15.2 ถ้าอายุการทำงานครบ 6 เดือนบริบูรณ์ แต่ไม่ครบ 10 ปีบริบูรณ์ พนักงานมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ 10 วันทำงาน

15.3 ถ้าอายุการทำงานครบ 10 ปีบริบูรณ์ พนักงานมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ 15 วันทำงาน

ทั้งนี้ ถ้าในปีใดมิได้หยุดพักผ่อนประจำปี หรือหยุดพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบตามข้อ 15.2 หรือข้อ 15.3 ให้สะสมวันที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันหยุดพักผ่อนสะสมของปีที่ผ่านมากับวันหยุดพักผ่อนในปีปัจจุบันเมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน 20 วันทำงาน หรือไม่เกิน 30 วันทำงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ 16 การขออนุญาตหยุดตามสิทธิที่ได้รับ จะเริ่มขออนุญาตหยุดได้ในวันถัดจากวันที่มีอายุการทำงานครบตามข้อ 15.2 และตามข้อ 15.3

ทั้งนี้การนับอายุการทำงานให้นับตั้งแต่วันที่มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ 17 ในปี que เริ่มมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ 10 วันทำงาน หรือ 15 วันทำงาน แต่วันปฏิบัติงานเหลืออยู่ในปีนั้นน้อยกว่า 10 วันทำงาน หรือ 15 วันทำงาน พนักงานมีสิทธิหยุดพักผ่อนได้เพียงเท่าที่กำหนดวันทำงานที่เหลืออยู่

ข้อ 18 พนักงานที่ประสงค์จะหยุดพักผ่อนประจำปี ต้องเสนอหรือจัดส่งแบบขออนุญาตหยุดพักผ่อนประจำปี (ผบ.ล.3) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ล่วงหน้า 1 วันทำงานก่อนถึงกำหนดหยุด และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้ ถ้ามีความจำเป็นจะแจ้งการหยุดและเสนอแบบขออนุญาตหยุดพักผ่อนประจำปี (ผบ.ล.3) ในวันที่กำหนดจะหยุดก็ได้ และหยุดงานได้เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว

ข้อ 19 การอนุญาตให้หยุดพักผ่อนประจำปี ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตให้พนักงานหยุดตามที่ขอ หรือให้หยุดน้อยกว่าที่ขอ หรือไม่อนุญาตก็ได้ แล้วแต่จะพิจารณาเห็นสมควรโดยมิให้เสียหายแก่การงาน

ข้อ 20 ทุกวันที่ 1 มิถุนายน ของทุกปี ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับวันหยุดและวันลาของพนักงาน จัดทำบันทึกเวียนแจ้งผู้บังคับบัญชาทุกสายงาน เพื่อดำเนินการดังนี้

20.1 ตรวจสอบวันหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานในสังกัด

20.2 กรณีพบว่าพนักงานผู้ใดยังมีวันหยุดพักผ่อนประจำปีคงเหลือ ให้แจ้งพนักงานผู้นั้นเพื่อกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีของตนเองและเสนอขออนุญาตตามสายการบังคับบัญชา

20.3 ให้ต้นสังกัดจัดส่งกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามข้อ 20.2 ให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับวันหยุดและวันลาของพนักงานเพื่อทราบภายในวันที่ 30 มิถุนายนของปีนั้น

หากหน่วยงานใดไม่ดำเนินการควบคุมจัดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้กับพนักงานให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับวันหยุดและวันลา ดำเนินการกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปี เพื่อแจ้งให้พนักงานผู้นั้นทราบ และเสนอขออนุญาตตามสายการบังคับบัญชาต่อไป

หมวด 5

การลาเนื่องจากราชการทหาร

ข้อ 21 การลาเนื่องจากราชการทหาร ให้หมายถึงการลากรณีดังต่อไปนี้

21.1 เข้ารับการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมและเข้ารับการระดมพล เมื่อถูกเรียกตัวตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

21.2 เข้ารับการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

21.3 เข้ารับการอบรม หรือฝึกกองอาสารักษาดินแดน ตามกฎหมายว่าด้วยการกองอาสารักษาดินแดน

21.4 ไปราชการสงคราม

ข้อ 22 พนักงานมีสิทธิลาเนื่องจากราชการทหารได้ตามกำหนดเวลาที่จำเป็นแก่ทางราชการทหาร โดยให้รวมถึงวันเดินทางไปและกลับเท่าที่จำเป็น

ข้อ 23 พนักงานที่จะลาเนื่องจากราชการทหารต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป โดยยื่นแบบใบลาเนื่องจากราชการทหาร (ฟบ.ล.4) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบเอกสารของทางราชการทหาร หรือสำเนาเอกสารดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาจะได้บันทึกรับรองใบลาเสนอตามลำดับไปยังผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่ออนุญาตให้ไปในการราชการทหารได้

ข้อ 24 พนักงานผู้ขอลาเมื่อยื่นแบบใบลาเนื่องจากราชการทหาร (ฟบ.ล.4) แล้วให้ไปได้โดยไม่ต้องรอรับอนุญาต และเมื่อปฏิบัติภารกิจราชการทหารแล้ว ให้มารายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาในวันแรกที่กลับเข้าปฏิบัติงาน หลังจากวันครบกำหนดการลาที่ได้รับอนุญาต

หมวด 6

การลาคลอดบุตร

ข้อ 25 พนักงานที่เป็นหญิงมีสิทธิลาคลอดบุตรทั้งก่อนคลอด และหรือหลังคลอด รวมกันแล้วไม่เกิน 90 วัน ต่อการคลอดบุตรคราวหนึ่ง โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย พนักงานหญิงที่ลาคลอดบุตรตามวรรคแรก หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรต่อไปได้อีกไม่เกิน 150 วันทำงาน แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

การลาคลอดบุตรไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบไปกับแบบขอลาป่วย ลากิจ ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) แต่ให้เสนอหรือจัดส่ง แบบขอลาป่วย ลากิจ ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ก่อนวันลาหรือในวันที่มาลา เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยซึ่งไม่สามารถกระทำได้ ให้เสนอหรือจัดส่งแบบขอลาป่วย ลากิจ ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) อย่างช้าภายใน 3 วันทำงาน นับแต่วันแรกที่มาปฏิบัติงาน

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลา ของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

หมวด 7

การลาพัก

ข้อ 26 พนักงานมีสิทธิลาพักได้ไม่เกินปีละ 45 วัน

ในปีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน และมีเวลาทำงานยังไม่ครบ 6 เดือนบริบูรณ์ ไม่มีสิทธิลาพัก แต่เมื่อมีเวลาทำงานครบ 6 เดือนบริบูรณ์แล้ว มีสิทธิลาพักได้ไม่เกิน 15 วัน

ข้อ 27 พนักงานที่ประสงค์จะลาพัก ให้เสนอหรือจัดส่งแบบขอลาป่วย ลาพัก ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ก่อนวันที่กำหนดจะลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

ในกรณีที่มิเหตุฉุกเฉิน พนักงานจะหยุดงานได้เมื่อแจ้งการลาต่อผู้บังคับบัญชา ในวันที่จะลา และให้จัดส่งแบบขอลาป่วย ลาพัก ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร เพื่อเลี้ยงดูบุตร (ฟบ.ล.1) ในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน พร้อมทั้งชี้แจงเหตุฉุกเฉินนั้น

ข้อ 28 การลาพัก ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตให้ลาตามจำนวนวันที่ขอลา หรืออนุญาตให้ลาน้อยกว่าวันที่ขอลา หรือจะไม่อนุญาตให้ลากก็ได้แล้วแต่จะเห็นสมควร เว้นแต่ในกรณีที่มิเหตุฉุกเฉิน ก็ให้อนุญาตให้ลาได้ตามที่ขอลา

หมวด 8

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ 29 พนักงานที่ประสงค์จะลาอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย ให้ลาได้ไม่เกิน 120 วัน ทั้งนี้ให้รวมถึงวันเตรียมการและวันเดินทางไปและกลับ

พนักงานต้องยื่นแบบขอลาอุปสมบท (ผบ.ล.5) หรือแบบขอลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย (ผบ.ล.6) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า 30 วัน และให้ผู้บังคับบัญชา จัดส่งแบบขอลานั้นตามลำดับถึงฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้แผนกทะเบียนประวัติ ตรวจสอบสิทธิ ของผู้ลาก่อนนำเสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุญาตให้ลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว พนักงานจึงจะอุปสมบท หรือหยุดงานไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้

ข้อ 30 พนักงานที่จะขอลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ จะต้องเป็นผู้ที่อยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

30.1 ได้ปฏิบัติงานใน กทท. เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 1 ปี

30.2 ผู้บังคับบัญชารับรองว่ามีพนักงานอื่นสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่แทนได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่กิจการของ กทท.

30.3 ในระหว่างที่ปฏิบัติงานใน กทท. ต้องเป็นผู้ไม่เคยลาอุปสมบท หรือไม่เคย ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ มาก่อน

ข้อ 31 พนักงานผู้ขอลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ เมื่อลาสิกขา หรือกลับจาก ไปประกอบพิธีฮัจญ์แล้ว ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานในแบบรายงานการกลับเข้าปฏิบัติงานหลังจาก ลาสิกขา (ผบ.ล.7) หรือแบบรายงานการกลับเข้ามาปฏิบัติงานหลังจากลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย (ผบ.ล.8) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมทั้งแสดงหนังสือสุทธิ หรือหนังสือ รับรองของเจ้าอาวาส หรือหนังสือรับรองจากสำนักจุฬาราชมนตรี ว่าลาสิกขา หรือกลับจากไปประกอบ พิธีฮัจญ์วันใด เสนอผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบตามลำดับชั้นในวันแรกที่กลับเข้าปฏิบัติงานงานหลังจาก วันครบกำหนดการลาที่ได้รับอนุญาต หากพนักงานไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วันทำงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือเป็นการขาดงาน

สำหรับพนักงานที่ลาสิกขา หรือกลับจากไปประกอบพิธีฮัจญ์ ก่อนครบกำหนด วันที่ได้รับอนุญาต ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วันทำงาน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือกลับจาก ไปประกอบพิธีฮัจญ์ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกำหนดวันที่ได้รับอนุญาต

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอถอนวันลาให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นลากิจ

ข้อ 32 ถ้าพนักงานลาศึกษา หรือกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์วันใด แล้วไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วันทำงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือเป็นการขาดงาน

หมวด 9

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม หรือสัมมนาในประเทศ หรือต่างประเทศ

ข้อ 33 พนักงานที่ประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม หรือสัมมนาเป็นการส่วนตัวทั้งในประเทศ หรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้น เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นได้รับอนุญาตให้ลา โดยมีต้องเสนอใบลาเพื่อขอรับการพิจารณาอีกตามความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับในกรณีที่ กทท. ส่งพนักงานผู้นั้นไปเพื่อกิจการหรือประโยชน์อื่นใดของ กทท. โดยถือว่ามิใช่เป็นการลาตามระเบียบนี้ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงกรณีคู่สมรสที่ประสงค์จะลาไปด้วย

หมวด 10

การลาไปต่างประเทศ

ข้อ 34 พนักงานที่ประสงค์จะลาไปต่างประเทศด้วยเหตุใด ๆ ให้เสนอหรือจัดส่งแบบขอลาป่วย ลากิจ ลาคลอดบุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร (สบ.ล.1) หรือแบบขออนุญาตหยุดพักผ่อนประจำปี (สบ.ล.3) ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต พร้อมแบบขออนุญาตเดินทางออกนอกราชอาณาจักรไทย (สบ.ล.9) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุญาตตามที่เห็นสมควร เว้นแต่กรณีที่ กทท. ส่งพนักงานผู้นั้นไปเพื่อกิจการ หรือประโยชน์อื่นใดของ กทท.

ข้อ 35 พนักงานที่มีความจำเป็นจะต้องลาติดตามคู่สมรสที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐส่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์การสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ ให้เสนอหรือจัดส่งแบบใบลาติดตามคู่สมรส (สบ.ล.10) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ และบันทึกโดยระบุเหตุผลความจำเป็นและกำหนดเวลาการลา พร้อมแนบเอกสารหลักฐานเกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานตามลำดับชั้น

และให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกความเห็นโดยใช้ดุลยพินิจมิให้เกิดความเสียหายแก่งานในหน้าที่
เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุญาตได้ไม่เกิน 2 ปี ในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี
แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ให้ลาออก

การติดตามคู่สมรสตามวรรคหนึ่ง ไม่นับเป็นอายุงาน และไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน
และเงินพึงได้อื่นตลอดระยะเวลาที่ลา

ข้อ 36 พนักงานที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 35 ในช่วงเวลา
ที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิ
ขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานประจำ
ในประเทศไทย แล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก
ในช่วงเวลาใหม่ จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ 35 ได้ใหม่

ส่วนที่ 2

การเสนอหรือจัดส่งใบลาและอำนาจการลา

หมวด 1

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

ข้อ 37 การลาประเภทต่าง ๆ ผู้ขออนุญาตลาต้องเสนอใบลาตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้
ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอใบลานั้น
ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาโดยเร็ว เว้นแต่ในกรณีจำเป็น หรือเร่งด่วนจะใช้ใบลาที่มี
ข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบ หรือจะลาด้วยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบแนบท้าย
ระเบียบนี้ในวันแรกที่มาทำงาน

อนึ่ง การลาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการตามกระบวนการของระบบ
สำนักงานอัตโนมัติของ กทท.

ข้อ 38 พนักงานผู้ใดหยุดงานโดยไม่เสนอหรือจัดส่งใบลา หรือหยุดงานโดยไม่ได้รับ
อนุญาตให้ลาตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการขาดงาน เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย

หมวด 2

อำนาจอนุญาตการลา

ข้อ 39 อำนาจการอนุญาตให้พนักงานลาป่วย ลาภัก และการหยุดพักผ่อนประจำปี
ให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจอนุญาตได้ตามลำดับชั้น ไม่เกินกำหนดตามตารางแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 40 ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ จะมอบหมาย หรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงมาเป็นผู้พิจารณา หรืออนุญาตแทนก็ได้

ในกรณีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาการแทน หรือผู้ปฏิบัติกรแทนในตำแหน่งนั้น ๆ เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

ข้อ 41 อำนาจในการอนุญาตให้ลา หากไม่ได้กำหนดไว้ในการลาแต่ละประเภท ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

หมวด 3

การจ่ายเงินเดือนในวันหยุดงานและวันลา

ข้อ 42 สิทธิได้รับเงินเดือนสำหรับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม หรือสัมมนา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ 43 พนักงานมีสิทธิได้รับเงินเดือนเต็มสำหรับวันหยุดงานและวันลาต่าง ๆ ดังนี้

43.1 วันหยุดงานประจำสัปดาห์ ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

43.2 วันหยุดงานตามประเพณีนิยม ได้แก่ วันหยุดราชการประจำปี

หรือวันที่ผู้อำนวยการกำหนดให้เป็นวันหยุดงานของ กทท.

43.3 วันหยุดพักผ่อนประจำปี และวันหยุดพักผ่อนสะสม

43.4 วันลาเนื่องจากราชการทหาร ตามเวลาที่ทางราชการทหารกำหนด และให้รวมถึงวันเดินทางไป-กลับ เท่าที่จำเป็นด้วย

43.5 วันลาป่วย

43.5.1 การลาป่วยตามข้อ 13 วรรคสอง ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน 60 วัน และในกรณีจำเป็นที่ผู้อำนวยการอนุญาตให้ลาต่อไปได้อีกไม่เกิน 60 วัน โดยได้รับเงินเดือน

ในปีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน และอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ลาป่วยได้ไม่เกิน 30 วัน โดยได้รับเงินเดือน

43.5.2 การเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน หรือการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน ไม่เกินปีละ 120 วัน และในกรณีจำเป็นที่ผู้อำนวยการอนุญาตให้ลาต่อไปได้อีกไม่เกิน 30 วัน โดยได้รับเงินเดือน

43.6 วันลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน

43.7 วันลากิจปีละไม่เกิน 45 วัน แต่ในปีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานและอายุการทำงานครบ 6 เดือนบริบูรณ์ ลากิจได้ไม่เกิน 15 วัน

43.8 วันลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ไม่เกิน 120 วัน

ข้อ 44 พนักงานผู้ใดไม่มาปฏิบัติงานตามปกติด้วยเหตุดังนี้

44.1 ขาดงานโดยไม่มีการลา หรือการลาไม่ถูกต้องตามระเบียบนี้

44.2 ลาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

พนักงานผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนสำหรับวันที่ขาดงาน หรือลาเกินกำหนดนั้น และให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งการขาดงาน หรือลาเกินกำหนดไปยังฝ่ายการเงินและบัญชี เพื่อหักเงินเดือนของพนักงานผู้นั้นตามจำนวนวันที่ขาดงาน หรือลาเกินกำหนด และให้จัดส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการหักเงินเดือนของพนักงานที่ขาดงาน หรือลาเกินกำหนด ไปยังแผนกทะเบียนประวัติ เพื่อตรวจสอบและบันทึกเป็นหลักฐานด้วย

การคำนวณเงินเดือนของพนักงานเฉลี่ยเป็นรายวันเพื่อนำมาหักตามวรรคสอง ให้คิด 30 วัน เป็น 1 เดือน

ข้อ 45 การหักเงินเดือนตามข้อ 44 ให้ถือเป็นอีกกรณีหนึ่งต่างหากจากการพิจารณา ลงโทษทางวินัยสำหรับการขาดงาน หรือลาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ส่วนที่ 3

บททั่วไป

ข้อ 46 พนักงานผู้ใดที่ได้รับอนุญาตให้ลาได้แล้ว ถ้า กทท. เห็นว่ามีความจำเป็น อาจเพิกถอนการอนุญาตก่อนครบกำหนดการลาก็ได้ ยกเว้นการลาตามข้อ 6.1.1 ข้อ 6.1.2 ข้อ 6.1.4 ข้อ 6.1.5 ข้อ 6.2.1 ข้อ 6.2.2 และข้อ 6.2.4

ข้อ 47 พนักงานหญิงที่มีครรภ์ หากมีความจำเป็นและมีใบรับรองของแพทย์แสดงว่า ไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ อาจขอให้เปลี่ยนงานในหน้าที่เป็นการชั่วคราว เพื่อความเหมาะสม ก่อนหรือภายหลังการคลอดก็ได้

ข้อ 48 เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้จัดทำบัญชีลงนามการปฏิบัติงานของพนักงานตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ หรือใช้เครื่องบันทึกเวลาตามที่ กทท. กำหนด

ข้อ 49 ให้หัวหน้าหน่วยงานควบคุม และกวดขันการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดให้เป็นไปโดยถูกต้องและเรียบร้อย

ข้อ 50 การลาทุกประเภท เมื่อได้รับอนุญาตแล้วแต่มาปฏิบัติงานก่อนกำหนดที่ลา ให้เสนอหรือจัดส่งแบบใบขอยกเลิกวันลา (ผบ.ล.11) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ โดยให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองแจ้งไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการลาภายใน 7 วันทำงาน นับตั้งแต่วันแรกที่มาปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดการลาที่ได้รับอนุญาต มิฉะนั้นจะนับเป็นวันลาตามหลักฐานการลาเป็นสำคัญ

ข้อ 51 พนักงานผู้ที่ใช้สิทธิลาตามระเบียบนี้ทุกประเภท ไม่มีสิทธิทำงานล่วงเวลา

ประกาศ ณ วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย



แบบขอลาป่วย ลากิจ ลาคลดนุตรและลาต่อเนื่องจากการลาคลดนุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร

เขียนที่

วันที่

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้ารหัสนักงาน

ตำแหน่งหมวด

แผนกกอง

สำนักฝ่าย

เนื่องจาก

จึงขออนุญาตลา มีกำหนดวัน

นับแต่วันที่ ถึงวันที่

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา

เมื่อวันที่ ถึงวันที่

ข้าพเจ้าได้ลามาแล้วในปีนี้เป็น ลาป่วย วัน ลากิจ วัน ลาคลดนุตร วัน

และลาต่อเนื่องจากการลาคลดนุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร วัน รวมครั้งนี้ด้วย ลาป่วย วัน ลากิจ วัน

ลาคลดนุตร วัน และลาต่อเนื่องจากการลาคลดนุตรเพื่อเลี้ยงดูบุตร วัน

ในระหว่างที่ข้าพเจ้าหยุดงานนี้ ข้าพเจ้าอยู่บ้านเลขที่

ซอย ถนน

ตำบล / แขวงอำเภอ / เขต

จังหวัดโทรศัพท์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว (จำนวนวัน)	ลาครั้งนี้ (จำนวนวัน)	รวมเป็น (จำนวนวัน)
ป่วย			
กิจ			
ลดนุตร			
ลาต่อเนื่องจาก การลาคลดนุตร เพื่อเลี้ยงดูบุตร			

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบต้นสังกัด

(ตำแหน่ง)

หมายเหตุ

- (1) การลากิจให้ระบุเหตุผลโดยชัดแจ้ง
- (2) การลาป่วยในครั้งหนึ่งเกินกว่า 7 วันติดต่อกัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบมาพร้อมกับใบลา
- (3) การลาป่วยแต่ละครั้งในรอบปีงบประมาณ เมื่อนับรวมกันเกินกว่า 60 วันขึ้นไป
เป็นอำนาจอนุญาตของผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย



**แบบขออนุญาตลาป่วยเพราะการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน
หรือการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน**

เขียนที่

วันที่

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้ารหัสพนักงาน

ตำแหน่งหมวด

แผนกกอง

สำนักฝ่าย

ขออนุญาตลาป่วยเนื่องจาก

.....มีกำหนด.....วัน

นับแต่วันที่ถึงวันที่

และได้แนบใบรับรองแพทย์มาด้วยแล้ว

ในระหว่างที่ลาป่วยนี้ ข้าพเจ้าพักอยู่บ้านเลขที่

ซอยถนน

ตำบล / แขวงอำเภอ / เขต

จังหวัดโทรศัพท์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

เรียน

เพื่อกรณาคำเนินการต่อไป

พร้อมนี้ได้แนบ ฝบ.8.1 มาด้วยแล้ว

.....

หัวหน้าแผนก

..... / /

เสนอ ฝบ.

เพื่อพิจารณา

.....

ผู้อำนวยการฝ่าย

..... / /

เรียน

.....

ผู้อำนวยการกอง

..... / /



แบบขออนุญาตหยุดพักผ่อนประจำปี

เรียน

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

หมวด

แผนก

กอง

สำนัก

ฝ่าย

มีวันหยุดพักผ่อนคงเหลือวัน มีวันหยุดพักผ่อนในปีนี้อีก วัน

รวมเป็นวัน

ขออนุญาตหยุดพักผ่อนประจำปีงบประมาณ

มีกำหนดวัน ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

ในปีนี้ได้หยุดพักผ่อนไปแล้ววัน รวมครั้งนี้ด้วย

เป็นวัน

ระหว่างหยุดนี้ จะติดต่อกับข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่

ครอบครัว / ซอย

ถนน

แขวง

เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

(ลงชื่อ)

..... / /

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (จำนวนวัน)	ลาครั้งนี้ (จำนวนวัน)	รวมเป็น (จำนวนวัน)	เหลือวันลา (จำนวนวัน)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบต้นสังกัด

(ตำแหน่ง)

..... / /

รหัสพนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการกอง

(ลงชื่อ)

หัวหน้าแผนก

..... / /

เรียน ผู้อำนวยการฝ่าย

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการกอง

..... / /

อนุญาต ☐วัน ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

..... / /

(ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการ)

(โปรดพลิกกลับ)



แบบใบลาเนื่องจากราชการทหาร

เขียนที่

วันที่

เรื่อง

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้าพเจ้า รหัสพนักงาน

ตำแหน่งหมวด

แผนกกอง

สำนักฝ่าย

ได้รับหมายเรียกของ

ที่.....ลงวันที่.....

ให้เข้ารับการ.....

ณ ที่..... ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

มีกำหนด.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)



แบบขอลาอุปสมบท

เขียนที่

วันที่

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า รหัสพนักงาน

ตำแหน่ง หมวก

แผนก กอง

สำนัก ฝ่าย

เกิดวันที่ นับถือศาสนาพุทธ ได้เข้าทำงานใน กทท. เมื่อวันที่

และยังไม่เคยขอลาอุปสมบท บัดนี้ ข้าพเจ้ามีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ณ วัด

ตั้งอยู่ ณ ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต

จังหวัด และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด

ตั้งอยู่ ณ ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต

จังหวัด

จึงขออนุญาตลาอุปสมบท มีกำหนด วัน นับตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ

- (1) เมื่อลาสิกขาแล้ว ให้ถือว่าวันลาอุปสมบทในช่วงที่ได้รับอนุญาตนั้นสิ้นสุดลงตั้งแต่วันถัดจากวันที่ลาสิกขา
- (2) เมื่อกลับมาปฏิบัติงาน ให้รายงานการกลับเข้าปฏิบัติงานหลังจากลาสิกขาตามแบบที่ กทท. กำหนด
- (3) ผู้ที่ลาสิกขาก่อนครบกำหนดวันที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท ต้องรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วันทำงานนับแต่วันที่ลาสิกขา แต่ต้องไม่เกินกำหนดวันลาที่ได้รับอนุญาต โดยยื่นแบบพร้อมด้วยหนังสือสุทธิ หรือหนังสือรับรองของเจ้าอาวาส เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานแล้วส่งให้แผนกทะเบียนประวัติ ตรวจสอบ และเก็บเป็นหลักฐานในขั้นตอนสุดท้าย
- (4) การระบุตำแหน่งในใบลา ให้ระบุให้ชัดเจน เช่น ตำแหน่ง “หัวหน้าหมวก” หรือ “พนักงานธุรการ 4”



แบบขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย

เรียน

ข้าพเจ้า รหัสพนักงาน

ตำแหน่ง หมวด

แผนก กอง

สำนัก ฝ่าย

เกิดวันที่ นับถือศาสนาอิสลาม ได้เข้าทำงานใน กทท. เมื่อวันที่

และยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ บัดนี้ ข้าพเจ้ามีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย

จึงขออนุญาตลาหยุดงาน มีกำหนด วัน นับแต่วันที่ถึงวันที่

ข้าพเจ้าจะออกเดินทางโดยยานพาหนะ

ประมาณวันที่ และกลับถึงประเทศไทยประมาณวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ

- (1) เมื่อกลับมาปฏิบัติงาน ให้รายงานตามแบบพร้อมแสดงหนังสือรับรองของสำนักจุฬาราชมนตรี
เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน แล้วส่งให้แผนกทะเบียนประวัติ เก็บเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ
- (2) การระบุตำแหน่งในใบลา ให้ระบุให้ชัดเจน เช่น ตำแหน่ง “หัวหน้าหมวด” หรือ “พนักงานธุรการ 4”



แบบรายงานการกลับเข้าปฏิบัติงานหลังจากลาศึกษา

เขียนที่

วันที่

เรื่อง รายงานการกลับเข้าปฏิบัติงาน

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือสุทธิ / หนังสือรับรองของเจ้าอาวาส

ตามอนุญาตเมื่อวันที่

ให้ข้าพเจ้า รหัสพนักงาน

ตำแหน่ง หมวดย

แผนก กอง

สำนัก ฝ่าย

ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ณ วัด

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต

จังหวัด มีกำหนด วัน ทั้งนี้ได้เริ่มหยุดปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นมา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ลาศึกษาแล้ว เมื่อวันที่

และได้กลับเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ รวมวันลาอุปสมบททั้งสิ้น วัน

ทั้งนี้ ได้แนบหนังสือสุทธิ / หนังสือรับรองของเจ้าอาวาสมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)



แบบรายงานการกลับเข้าปฏิบัติงานหลังจากลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ณ เมืองเมกกะ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย

เขียนที่

วันที่

เรื่อง รายงานการกลับเข้าปฏิบัติงาน

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองของสำนักจุฬาราชมนตรี

ตามอนุญาตเมื่อวันที่

ให้ข้าพเจ้ารหัสพนักงาน

ตำแหน่งหมวด

แผนกกอง

สำนักฝ่าย

ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย มีกำหนดวัน ทั้งนี้ ได้เริ่มหยุดปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่เป็นต้นมา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับแล้ว โดยเดินทางมาถึง เมื่อวันที่

และได้กลับเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่รวมวันลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์

ทั้งสิ้นวัน ทั้งนี้ ได้แนบหนังสือรับรองของสำนักจุฬาราชมนตรีมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)



แบบขออนุญาตเดินทางออกนอกราชอาณาจักรไทย

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางออกนอกราชอาณาจักรไทย

เรียน

ด้วยข้าพเจ้ารหัสพนักงาน.....

ตำแหน่ง / สังกัด

มีความประสงค์จะเดินทางไปประเทศเพื่อ

เป็นเวลารวมวัน ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่

โดยเป็นวันหยุดพักผ่อนวัน ลากิจวัน วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดประจำปีวัน ระหว่างอยู่นอกประเทศ

สามารถติดต่อกับข้าพเจ้าได้ตามที่แจ้งไว้ด้านหลังของบันทึกนี้ และขณะนี้ข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย

หรือต้องคดีอาญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน

เห็นควรอนุญาต เพราะมีพนักงานอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนได้ และงานไม่เสียหาย

ลงชื่อ ลงชื่อ ลงชื่อ

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

ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....

..... / /

..... / /

..... / /

เสนอ ปว.

.....

.....

ผู้อำนวยการฝ่าย / สำนัก

..... / /

อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

..... / /

หมายเหตุ ผู้ขออนุญาตต้องยื่นใบลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของพนักงานฯ อีกฉบับหนึ่ง เว้นแต่ กรณีขออนุญาตเดินทางออกนอกราชอาณาจักรไทย เฉพาะวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดประจำปี ให้ใช้แบบ ฝบ.ล.9 เท่านั้น และจัดส่งแบบ ฝบ.ล.9 ก่อนกำหนดการเดินทางไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ พนักงานผู้ใดเดินทางไปก่อนได้รับอนุญาต จะมีความผิดทางวินัยตามควรแก่กรณี

บุคคลอ้างอิงและสถานที่ที่สามารถติดต่อกับข้าพเจ้าได้

ภายในประเทศ

ชื่อ รู้จักข้าพเจ้าในฐานะ

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย

ถนน แขวง / ตำบล

อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ภายนอกประเทศ

ณ

.....

.....

โทรศัพท์

.....



แบบใบลาติดตามคู่สมรส

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

เรียน

ข้าพเจ้า รหัสพนักงาน

ตำแหน่ง หมวด

แผนก กอง

สำนัก ฝ่าย

ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส ชื่อ

ตำแหน่ง สังกัด

ซึ่งไปปฏิบัติราชการ / ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ

มีกำหนด ปี เดือนวัน จึงขออนุญาตลาติดตามคู่สมรสมีกำหนด ปี เดือนวัน

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ

เป็นเวลา ปี เดือนวัน เมื่อวันที่ ถึงวันที่

ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อนรวมทั้งครั้งนี้ด้วย เป็นเวลา ปี เดือนวัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)



แบบใบขอยกเลิกวันลา

เขียนที่

วันที่

เรื่อง

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้า รหัสพนักงาน

ตำแหน่ง หมวด

แผนก กอง

สำนัก ฝ่าย

ได้รับอนุญาตให้ลา

แต่วันที่ ถึงวันที่

รวม วัน นั้น

เนื่องจาก.....

จึงขอยกเลิกวันลา จำนวนวัน

แต่วันที่ ถึงวันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

..... / /

เสนอ ปว.

เพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

..... / /

หมายเหตุ

การลาทุกประเภทเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว แต่มาปฏิบัติงานก่อนกำหนดที่ลา ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาต้องส่งแบบ ใบคำขอยกเลิกวันลา (ฝบ.ล.11) พร้อมความเห็นของผู้บังคับบัญชา ให้แผนกทะเบียนประวัติ ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันแรกที่มาปฏิบัติงาน ก่อนครบกำหนดการลาที่ได้รับอนุญาต มิฉะนั้นจะนับเป็นวันลาตามหลักฐาน การลาเป็นสำคัญ

ตารางอำนาจอนุญาตการลาป่วย ลาิจ ลาหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงาน กทท.

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	กำหนดวันอนุญาต ได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน วัน		
		ลาป่วย	ลาิจ	ลาหยุด พักผ่อน
ผู้อำนวยการการทำเรือฯ	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ (พนักงานระดับ 16) หรือเทียบเท่าลงมา	เต็ม	เต็ม	เต็ม
รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ (พนักงานระดับ 16) หรือเทียบเท่า	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ (พนักงานระดับ 15) หรือเทียบเท่าลงมา	50	40	24
ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ (พนักงานระดับ 15) หรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการฝ่าย (พนักงานระดับ 14) เทียบเท่าลงมา	40	30	20
ผู้อำนวยการฝ่าย (พนักงานระดับ 14) หรือเทียบเท่า	รองผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้อำนวยการสำนัก (พนักงานระดับ 13) หรือเทียบเท่าลงมา	30	20	15
รองผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้อำนวยการสำนัก (พนักงานระดับ 13) หรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการกอง (พนักงานระดับ 12) หรือเทียบเท่าลงมา	20	15	12
ผู้อำนวยการกอง (พนักงานระดับ 12) หรือเทียบเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง (พนักงานระดับ 11) หรือเทียบเท่าลงมา	15	10	10
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง (พนักงานระดับ 11) หรือเทียบเท่า	หัวหน้าแผนก (พนักงานระดับ 10) หรือเทียบเท่าลงมา	10	7	7
หัวหน้าแผนก (พนักงานระดับ 10) หรือเทียบเท่า	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก (พนักงานระดับ 9) หรือเทียบเท่าลงมา	7	5	5
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก (พนักงานระดับ 9) หรือเทียบเท่า	หัวหน้าหมวด (พนักงานระดับ 8) หรือเทียบเท่าลงมา	5	3	2
หัวหน้าหมวด (พนักงานระดับ 8) หรือเทียบเท่า	พนักงานระดับ 6 - 7 - 8 หรือเทียบเท่าลงมา	3	2	-
พนักงานปากเรือ 6-7 หรือ พนักงานช่างกลเรือ 6-7	พนักงานระดับ 5 - 6 หรือเทียบเท่าลงมา	2	1	-

- หมายเหตุ 1. ตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุญาต ให้หมายความรวมถึง ผู้รักษาการแทนหรือผู้ปฏิบัติการแทนในตำแหน่งนั้นๆ ด้วย
2. อำนาจในการอนุญาตการลาแต่ละครั้งของผู้มีอำนาจอนุญาตแต่ละตำแหน่ง เมื่อรวมกันแล้ว
ในปีงบประมาณต้องไม่เกินกว่าสิทธิในการลาของพนักงานที่กำหนดไว้ในการลาแต่ละประเภท

บัญชีลงนามการปฏิบัติงานของพนักงาน

การทำเรือแห่งประเทศไทย

ประจำวันที่ เดือน พ.ศ.

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ

พนักงานทั้งหมด คน ไม่มาปฏิบัติงาน คน
 ยืมตัวมาช่วยปฏิบัติงาน คน มาสาย คน
 มาปฏิบัติงาน คน ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ คน

..... ผู้ตรวจ

(หัวหน้าหน่วยงาน)

หมายเหตุ ชื่อ - ชื่อสกุล ให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนด้วยตัวบรรจง

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารงานด้านกีฬา พ.ศ. 2553

เพื่อให้การบริหารงานด้านกีฬาของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารงานด้านกีฬา พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักปฏิบัติ มติ หรืออนุมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการกีฬา” หมายความว่า คณะกรรมการกีฬาแต่ละชนิดกีฬาของการทำเรือแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย และผู้ทดลองปฏิบัติงาน

“ลูกจ้างนักกีฬา” หมายความว่า บุคคลที่การทำเรือแห่งประเทศไทยจ้างเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกีฬา โดยมีสัญญาจ้าง

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินทุกประเภทที่การทำเรือแห่งประเทศไทยจ่ายให้แก่ลูกจ้างนักกีฬาเพื่อเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่ด้านกีฬา

“การเข้าร่วมกิจกรรมกีฬา” หมายความว่า การกระทำใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกีฬา ได้แก่ การแข่งขันกีฬา การฝึกซ้อม การควบคุมคณะนักกีฬา การปฏิบัติหน้าที่ผู้ตัดสิน การปฏิบัติหน้าที่ผู้แทนสมาคมกีฬา การหารือติดต่อประสานงาน การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา และการเป็นวิทยากร แต่ไม่หมายความรวมถึง การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนาและการเป็นวิทยากร นอกเหนือจากรายการการแข่งขันกีฬาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“การแข่งขันกีฬาระดับชาติ” หมายความว่า การแข่งขันกีฬารายการระดับประเทศ หรือเทียบเท่าที่คณะกรรมการโอลิมปิกแห่งประเทศไทย หรือการกีฬาแห่งประเทศไทย หรือสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทยแต่ละชนิดกีฬารับรอง ได้แก่ การแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ การแข่งขันกีฬาแห่งชาติ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย การแข่งขันลีกแต่ละชนิดกีฬา การแข่งขันชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย การแข่งขันชิงถ้วยพระราชทาน รวมทั้งการแข่งขันกีฬาคนพิการแห่งประเทศไทย

“การแข่งขันกีฬาระดับนานาชาติ” หมายความว่า การแข่งขันกีฬาที่มีประเทศต่าง ๆ เข้าร่วมการแข่งขันตั้งแต่ 4 ประเทศขึ้นไป ได้แก่ การแข่งขันระดับซีเกมส์ การแข่งขันชิงชนะเลิศแห่งอาเซียน การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยอาเซียน การแข่งขันชิงชนะเลิศกีฬามหาวิทยาลัยแห่งเอเชีย การแข่งขันชิงชนะเลิศแห่งเอเชีย การแข่งขันระดับเอเชียนเกมส์ การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยโลก (ฤดูร้อน) การแข่งขันชิงชนะเลิศของโลกและการแข่งขันระดับโอลิมปิกเกมส์ รวมทั้งการแข่งขันกีฬากอนฟิการชิงชนะเลิศแห่งเอเชีย การแข่งขันกีฬาอาเซียนพาราเกมส์ การแข่งขันกีฬากอนฟิการชิงชนะเลิศของโลกและการแข่งขันกีฬาพาราลิมปิกเกมส์

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

คณะกรรมการบริหารงานด้านกีฬา และคณะกรรมการกีฬา

ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกชื่อว่า “คณะกรรมการบริหารงานด้านกีฬาของการท่าเรือแห่งประเทศไทย” ใช้ชื่อย่อว่า “บกพ.” ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอีกไม่เกิน 8 คน โดยให้กรรมการเป็นรองประธานกรรมการ 1 คน เลขานุการ 1 คน และผู้ช่วยเลขานุการ 1 คน

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่ประธานกรรมการแทน

ข้อ 7 ให้ บกพ. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

7.1 กำหนดนโยบาย บริหารและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านกีฬา รวมทั้งการเพิ่ม หรือลดชนิดกีฬา

7.2 แต่งตั้ง หรือปรับปรุงคณะกรรมการกีฬา เพื่อบริหารและดำเนินกิจกรรมกีฬา

7.3 พิจารณาการตั้ง และการใช้งบประมาณกีฬา การกำหนดกรอบอัตรา และอัตราค่าจ้างลูกจ้างนักกีฬาของแต่ละชนิดกีฬา

7.4 ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อดำเนินงานด้านกีฬาได้ตามความจำเป็น

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการกีฬาแต่ละชนิดกีฬาประกอบด้วย ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากพนักงานระดับ 12 ขึ้นไป และกรรมการอีก 4 คน โดยให้กรรมการเป็นรองประธานกรรมการ 1 คน เลขานุการ 1 คน และผู้ช่วยเลขานุการ 1 คน

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่ประธานกรรมการแทน

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการกีฬามีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยประธานกรรมการกีฬาต้องไม่เป็นประธานกรรมการกีฬาอื่น แต่เป็นกรรมการกีฬาอื่นได้อีกไม่เกิน 1 ชนิดกีฬา สำหรับกรรมการกีฬาจะเป็นประธานกรรมการกีฬา หรือกรรมการกีฬาอื่นได้อีกไม่เกิน 1 ชนิดกีฬา

ข้อ 10 ในกรณีที่ประธานกรรมการกีฬาพ้นจากหน้าที่ก่อนครบวาระ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้รองประธานกรรมการกีฬาปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานกรรมการกีฬาจนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการกีฬาแทน

ในกรณีที่กรรมการกีฬาพ้นจากหน้าที่ก่อนครบวาระ ไม่ว่าด้วยเหตุใด และประธานกรรมการกีฬาเห็นว่าจำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการกีฬาแทน ให้ประธานกรรมการกีฬาเสนอ บกพ. เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการกีฬาแทน

ให้ประธานกรรมการกีฬาและกรรมการกีฬาที่ได้รับการแต่งตั้งแทนมีระยะเวลาการดำรงหน้าที่ตามวาระเดิมของคณะกรรมการกีฬานั้น

หมวด 2

การเข้าร่วมกิจกรรมกีฬา

ข้อ 11 รายการแข่งขันกีฬาที่ให้มีการเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาได้ ได้แก่

11.1 การแข่งขันกีฬาภายในของ กทท.

11.2 การแข่งขันกีฬาที่ กทท. จัดส่งทีมเข้าร่วมการแข่งขัน

11.2.1 การแข่งขันภายในประเทศ

11.2.2 การแข่งขันภายนอกประเทศ

11.3 การแข่งขันกีฬาระดับชาติ

11.4 การแข่งขันกีฬาระดับนานาชาติ

11.4.1 การแข่งขันภายในประเทศ

11.4.2 การแข่งขันภายนอกประเทศ

11.5 การแข่งขันกีฬานอกเหนือจากข้อ 11.1 ถึงข้อ 11.4 ที่ บกพ. อนุญาต

ข้อ 12 การเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาตามข้อ 11 ของพนักงานและลูกจ้างนักกีฬา ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยดำเนินการดังนี้

12.1 กรณีตามข้อ 11.1 และข้อ 11.2 ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการฝ่าย หรือสำนักต้นสังกัด แล้วให้ประธานกรรมการกีฬาเป็นผู้ขออนุมัติ

12.2 กรณีตามข้อ 11.3 ข้อ 11.4 และข้อ 11.5

12.2.1 ต้องมีคำขอเป็นหนังสือลงนามโดยผู้มีอำนาจของหน่วยงานที่ขอตัว

12.2.2 การขอตัวพนักงาน ต้องให้ กทท. ได้รับคำขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ และต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการกีฬาและได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการฝ่าย หรือสำนักต้นสังกัด โดยให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ขออนุมัติ สำหรับทำเรื่องแหลมฉบับ ให้กองการบุคคลเป็นผู้ขออนุมัติ

12.2.3 การขอตัวลูกจ้างนักกีฬา ให้ประธานกรรมการกีฬาเป็นผู้ขออนุมัติ

ข้อ 13 การเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาตามข้อ 11.3 และข้อ 11.4 ของพนักงานโดยไม่ถือเป็นวันลาในรอบปีงบประมาณ ยกเว้นการปฏิบัติหน้าที่นักกีฬาให้กระทำได้ไม่เกิน 30 วันทำการ กรณีเกินจำนวนที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 14 การเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาตามข้อ 11.5 ของพนักงานโดยไม่ถือเป็นวันลาในรอบปีงบประมาณ ให้กระทำได้ไม่เกิน 10 วันทำการ กรณีเกินจำนวนที่กำหนดให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลา

ข้อ 15 การเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาตามข้อ 11.1 และข้อ 11.2.1 ของพนักงานและลูกจ้างนักกีฬา ให้ได้รับค่าใช้จ่ายโดยเบิกจ่ายจากงบประมาณกีฬา หรืองบประมาณที่เกี่ยวข้องในอัตราตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

การเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาตามข้อ 11.2.2 ให้ได้รับค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 16 การเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาตามข้อ 11.3 ข้อ 11.4 และข้อ 11.5 ของพนักงานและลูกจ้างนักกีฬา ให้ได้รับค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานที่ขอตัว

การเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาตามข้อ 11.4.2 ของพนักงานและลูกจ้างนักกีฬา ให้ได้รับค่าใช้จ่ายพิเศษ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณกีฬา หรืองบประมาณที่เกี่ยวข้องครั้งละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

ข้อ 17 ห้ามพนักงานและลูกจ้างนักกีฬาไปเป็นนักกีฬา หรือผู้ฝึกสอนกีฬา หรือผู้ควบคุมนักกีฬาให้แก่หน่วยงานอื่นโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโดยเด็ดขาด ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี

หมวด 3 การจ้างลูกจ้างนักกีฬา

ข้อ 18 การจ้างลูกจ้างนักกีฬา ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่จำเป็นภายในกรอบอัตราลูกจ้างนักกีฬาของแต่ละชนิดกีฬา บุคคลผู้ได้รับการเสนอเป็นลูกจ้างนักกีฬาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 18.1 มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
- 18.2 มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ
- 18.3 มีความประพฤติดี
- 18.4 มีความสามารถด้านกีฬาตรงตามความต้องการของแต่ละชนิดกีฬา

โดยมีหลักฐานเป็นที่ยอมรับหรือพิสูจน์ได้

ข้อ 19 ให้ประธานกรรมการกีฬาเสนอ บกพ. เพื่อขอความเห็นชอบการเสนอบุคคลเป็นลูกจ้างนักกีฬา ก่อนเสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อขออนุมัติจ้างลูกจ้างนักกีฬานั้น แล้วให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการทำสัญญาโดยสงวนสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาได้ทุกเมื่อ

หมวด 4 การให้สิทธิลูกจ้างนักกีฬาหรือบุคคลทั่วไป ที่มีความสามารถด้านกีฬาในการสมัครสอบคัดเลือกเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ 20 ลูกจ้างนักกีฬาผู้ได้รับการเสนอให้มีสิทธิในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานใน กทท. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 20.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อน และลดขั้นเงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงาน
- 20.2 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งงาน
- 20.3 เป็นลูกจ้างนักกีฬาที่สร้างชื่อเสียงให้แก่ กทท. ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นนักกีฬาทีมชาติ หรืออดีตนักกีฬาทีมชาติ หรือนักกีฬาที่มีชื่อเสียงและมีผลงานโดดเด่นเป็นที่ยอมรับ

ข้อ 21 บุคคลทั่วไปที่มีความสามารถด้านกีฬาผู้ได้รับการเสนอให้มีสิทธิในการสมัครสอบคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานใน กทท. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 21.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับ ว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อน และลดขั้นเงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงาน
- 21.2 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งงาน

21.3 เป็นนักกีฬาทีมชาติ หรืออดีตนักกีฬาทีมชาติไม่เกิน 3 ปี ก่อนถึงวันเสนอให้มีสิทธิ หรือเป็นนักกีฬาที่เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระดับชาติ หรือระดับนานาชาติติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันเสนอให้มีสิทธิ

ข้อ 22 ให้ประธานกรรมการกีฬาเสนอรายชื่อลูกจ้างนักกีฬา พร้อมเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติตามข้อ 20 และบุคคลทั่วไปที่มีความสามารถด้านกีฬา พร้อมเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติตามข้อ 21 ต่อ บกพ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการให้สิทธิในการสมัครสอบคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานใน กทท. ก่อนเสนอฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 23 ในกรณีที่ กทท. มีความจำเป็นต้องรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสอบคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานใน กทท. และฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะรับสมัครจากลูกจ้างนักกีฬา หรือบุคคลทั่วไปที่มีความสามารถด้านกีฬา ตามข้อ 22 ได้ ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอผู้อำนวยการฝ่าย หรือสำนักต้นสังกัด และรองผู้อำนวยการตามสายงาน เพื่อขอความเห็นชอบการให้สิทธิแก่ลูกจ้างนักกีฬา หรือบุคคลทั่วไปที่มีความสามารถด้านกีฬาในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนั้น

ข้อ 24 การรับสมัครและการสอบคัดเลือกลูกจ้างนักกีฬา หรือบุคคลทั่วไปที่มีความสามารถด้านกีฬาเข้าปฏิบัติงานใน กทท. ให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายเจติมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

บัญชีแนบท้ายระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการบริหารงานด้านกีฬา พ.ศ.2553

1. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกซ้อมและค่าเบี้ยเลี้ยงแข่งขัน

ผู้ปฏิบัติหน้าที่	อัตราขั้นสูง (บาทต่อคนต่อวัน)	
	ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกซ้อม	ค่าเบี้ยเลี้ยงแข่งขัน
(1) ผู้จัดการทีม	-	400
(2) ผู้ควบคุมทีม	-	400
(3) ผู้ช่วยผู้ควบคุมทีม	-	400
(4) ผู้ฝึกสอน	300	600
(5) ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน	300	600
(6) เจ้าหน้าที่ทีม	100	200
(7) นักกีฬา	200	400

2. อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปฝึกซ้อมและแข่งขัน

ผู้ปฏิบัติหน้าที่	อัตราขั้นสูง (บาทต่อคนต่อวัน)	
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	ค่าเช่าที่พัก
(1) ผู้จัดการทีม	360	1,200
(2) ผู้ควบคุมทีม	360	1,200
(3) ผู้ช่วยผู้ควบคุมทีม	360	1,200
(4) ผู้ฝึกสอน	360	1,200
(5) ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน	360	1,200
(6) เจ้าหน้าที่ทีม	250	1,200
(7) นักกีฬา	300	1,200

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เบิกเฉพาะวันเดินทางซึ่งใช้เวลาเดินทางไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง
- ค่าเช่าที่พักให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย หรือตามจำนวนที่จ่ายจริงภายในอัตราขั้นสูง

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 13 / 2553

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการ การทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็วและเหมาะสม สมควรมอบหมายให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า มีอำนาจหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิก

1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 129 / 2551 ลงวันที่ 26 กันยายน 2551

1.2 คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

2. มอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ดังนี้

2.1 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า มีอำนาจหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ในเรื่องที่ผ่านมาการพิจารณาของผู้อำนวยการฝ่าย ของส่วนงานต่าง ๆ หรือเทียบเท่า และผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า เว้นแต่ เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย หรือเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยเฉพาะ หรือเรื่องที่ได้สั่งการไว้เป็นอย่างอื่น

2.2 การสั่งการตามข้อ 2.1 ให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า พิจารณาสั่งการในสายงานที่รับผิดชอบ เว้นแต่ถ้าพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับการปกครอง หรือในเรื่องที่มีความสำคัญสมควรให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาสั่งการ ก็ให้เสนอเรื่องให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาสั่งการต่อไป

2.3 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การแพทย์และอนามัย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี

2.4 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยี สารสนเทศ รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวกับงานแผนวิสาหกิจ การวิจัยและพัฒนาองค์กร การกำกับดูแล องค์กร การพัฒนาระบบงาน การปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์

2.5 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารธุรกิจ รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวกับงานธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด การจัดการสินทรัพย์ การวิจัยและพัฒนาธุรกิจ และงานท่าเรือภูมิภาค

2.6 ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการขนส่งขนถ่าย การรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติการเรือและสินค้า การท่าและเครื่องมือทุ่นแรง การสำรวจร่องน้ำ การขุดลอก การช่างโยธา การแบบแผนและคำนวณ การช่างกล การไฟฟ้า

2.7 ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รับผิดชอบในงานทุกด้านของหน่วยงานในสังกัดท่าเรือแหลมฉบัง

2.8 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า มีอำนาจสั่งการหรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ในเรื่องที่ผ่านมาการพิจารณาของผู้ว่าการฝ่ายของส่วนงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และมีหน้าที่พิจารณาเสนองานที่ส่วนงานต่างๆ จะเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า

2.9 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็นในสายงานที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การแพทย์และอนามัย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี

2.10 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็นในสายงานที่เกี่ยวกับงานแผนวิสาหกิจ การวิจัยและพัฒนาองค์กร การกำกับดูแลองค์กร การพัฒนาระบบงาน การปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์

2.11 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารธุรกิจ มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็นในสายงานที่เกี่ยวกับงานธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด การจัดการสินทรัพย์ การวิจัยและพัฒนาธุรกิจ และงานท่าเรือภูมิภาค

2.12 รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็นในสายงานที่เกี่ยวกับการขนส่งขนถ่าย การรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติการเรือและสินค้า การท่าและเครื่องมือทุ่นแรง การสำรวจร่องน้ำ การขุดลอก การช่างโยธา การแบบแผนและคำนวณ การช่างกล การไฟฟ้า

2.13 รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็นในสายงานทุกด้านของหน่วยงานในสังกัดท่าเรือแหลมฉบัง

3. การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย ดังกล่าว เมื่อปรากฏว่าผู้ได้รับมอบตำแหน่งใดไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งนี้ได้
ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 กรณีตำแหน่งรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า
และผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ยกเว้นท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง
ให้ผู้ได้รับมอบในระดับเดียวกันที่อาวุโสถัดลงไปสั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย แทนได้ตามลำดับ

สำหรับผู้รับมอบที่อาวุโสอันดับท้ายสุด ให้ผู้รับมอบในระดับเดียวกัน
ที่อาวุโสสูงสุด หรือผู้รับมอบในระดับเดียวกันที่อาวุโสถัดลงไป ในกรณีที่ผู้รับมอบในระดับเดียวกัน
ที่อาวุโสสูงสุดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นผู้สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย แทน

3.2 กรณีตำแหน่งผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ให้รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ
สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย แทน

สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ
สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย แทน

3.3 กรณีตำแหน่งผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ให้รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย แทน

สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ให้ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย แทน

4. ผู้ที่ได้รับมอบหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย เมื่อได้ดำเนินการไปแล้ว ให้รายงานผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

5. การมอบหมายทุกกรณี ผู้ที่ได้รับมอบจะมอบหมายให้ผู้อื่นต่อไม่ได้
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 31 / 2553
เรื่อง กำหนดวันหยุดเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2553 ให้วันที่ 17 และ 18 พฤษภาคม 2553 เป็นวันหยุดราชการ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2553 ให้วันที่ 19 ถึง 21 พฤษภาคม 2553 เป็นวันหยุดราชการเพิ่มเติมอีก เป็นกรณีพิเศษ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จึงให้วันที่ 17 และ 18 พฤษภาคม 2553 และวันที่ 19 ถึง 21 พฤษภาคม 2553 เป็นวันหยุดเพิ่มเติมอีก 5 วัน เป็นกรณีพิเศษ

ทั้งนี้ หน่วยงานใดที่มีงานต้องปฏิบัติในวันหยุดดังกล่าว และพนักงานหน่วยงานนั้น ได้มาปฏิบัติงาน ให้ถือว่ามาปฏิบัติงานตามหน้าที่

สั่ง ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5432

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 34 / 2553
เรื่อง กำหนดวันหยุดเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

ตามคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 31 / 2553 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2553 กำหนดวันหยุดเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ นั้น เพื่อให้ถูกต้องตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2553 ที่ให้วันที่ 17 และ 18 พฤษภาคม 2553 เป็นวันหยุดราชการเฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2553 ให้วันที่ 19 ถึง 21 พฤษภาคม 2553 เป็นวันหยุดราชการเฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร เพิ่มเติมอีกเป็นกรณีพิเศษ จึงให้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 31 / 2553 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2553 เรื่องกำหนดวันหยุดเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

2. ให้วันที่ 17 และ 18 พฤษภาคม 2553 และวันที่ 19 ถึง 21 พฤษภาคม 2553 เป็นวันหยุดเพิ่มเติมเฉพาะหน่วยงานในเขตกรุงเทพมหานครเป็นกรณีพิเศษ

ทั้งนี้ หน่วยงานใดที่มีงานต้องปฏิบัติในวันหยุดดังกล่าว และพนักงานหน่วยงานนั้นได้มาปฏิบัติงานให้ถือว่ามาปฏิบัติงานตามหน้าที่

สั่ง ณ วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5432

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 65 / 2553

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อ
สาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 9/2552 ลงวันที่ 30 มกราคม 2552 เรื่อง
ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
โดยใช้ชื่อย่อ “กสส.” ประกอบด้วย

- | | | |
|--|--------------|---------------|
| 2.1 นายสุรพงษ์ | รังศิริกุล | ประธานกรรมการ |
| รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | | |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | | |
| 2.2 นายอภิชาติ | พูลต่าย | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล | | |
| 2.3 นางอรรณา | พรหมประยูร | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | |
| 2.4 ร้อยตำรวจตรี มนต์รี | ฤกษ์จำเนียร | กรรมการ |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | | |
| 2.5 นายอังกูร | ล้วนประพันธ์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการสำนักบัญชี | | |
| 2.6 นางสาววิภาวี | สอนน้อย | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | | |
| 2.7 นายสามภพ | สันติพงษ์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองคลังสินค้า | | |
| 2.8 นายไกรยศ | ธีระสำราญ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองช่างไฟฟ้า | | |
| 2.9 นายกิตติพงศ์ | สอนสะอาด | กรรมการ |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา | | |

- 2.10 นายเล็ก เลิศจิรกุลวงศ์ กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการสำรวจร่องน้ำ
- 2.11 นายธนพงศ์ ใจเชื้อ กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้าแผนกธุรการฝ่ายอำนาจการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 3.1 จัดทำประมาณการเพื่อขอตั้งงบประมาณประจำปี
- 3.2 พิจารณากลับกรอรายการเสนอขอรับบริจาคจากหน่วยงานภายนอก
- 3.3 จัดทำโครงการ กิจกรรม หรือมาตรการเพื่อแสดงบทบาทและหน้าที่ความ

รับผิดชอบต่อสังคม

3.4 มอบหมายให้หน่วยงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของคณะกรรมการฯ ได้ตามความเหมาะสม

3.5 ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยดำเนินงานได้ตามที่เห็นสมควร

3.6 รายงานผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณา

สั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายเจติมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 68 / 2553
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง
และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย มีความถูกต้องและเหมาะสมยิ่งขึ้น ก่อนที่จะดำเนินการตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการจัดทำขึ้นใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 38 / 2553 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “คกส.” ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|------------------|
| 2.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 2.2 | รองผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 2.7 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการ (กฎหมาย) | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| | ทำเรื่องกรุงเทพ | |
| 2.10 | ผู้อำนวยการกองการบุคคล | กรรมการ |
| 2.11 | ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการ | กรรมการ |
| | และข้อมูลข่าวสาร | และเลขานุการ |

- 2.12 หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
- 2.13 หัวหน้าหมวดรักษาความปลอดภัย 2 กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
- แผนกรักษาความปลอดภัย

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาตรวจสอบเนื้อหาเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทยที่ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ให้ถูกต้องครบถ้วน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบุคคลภายนอก และหากเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานต้องไม่ขัดต่อ พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ฉบับปัจจุบัน ก่อนให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการ ตามมติคณะกรรมการฯ ต่อไป

3.2 ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา ได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายเจติมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 74 / 2553

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 126 / 2551 ลงวันที่ 19 กันยายน 2551 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย เรียกโดยย่อว่า “กบส.” ประกอบด้วย

2.1	ร้อยตำรวจโท สมพงษ์ ผู้ตรวจการ	สุตตเขตต์	ประธานกรรมการ
2.2	นายอังกูร ผู้อำนวยการสำนักบัญชี	ล้วนประพันธ์	กรรมการ
2.3	เรือโท วิชากร นิติกร 12 ประจำผู้อำนวยการ การทำเรือแห่งประเทศไทย	เหล่าอุดม	กรรมการ
2.4	นางสาวสุชนา ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	สุทธสิริฉัตรินาวัน	กรรมการ
2.5	นายศิริพงษ์ ผู้อำนวยการกองช่างโยธา	นชการกิจกุล	กรรมการ
2.6	นายณรงค์ชัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างไฟฟ้า	ศรีบางพลีน้อย	กรรมการ
2.7	นายกิตติพงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแบบแผนและคำนวณ	สอนสะอาด	กรรมการ
2.8	นายจริญ หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย	เฉลิมสวัสดิ์	กรรมการ
2.9	นายอุดรศักดิ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 9 สำนักแพทย์และอนามัย	จักระเปียบ	กรรมการ

- | | | | |
|------|--|--------------|--------------------------------|
| 2.10 | นายพรฤทธิ์พีระ
พนักงานบริหารงานช่าง 8
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | เจริญประชากร | กรรมการ |
| 2.11 | นางภวีณา
หัวหน้าหมวดตรวจพิธีการรายได้เงินเชื่อ 1
แผนกตรวจพิธีการรายได้เงินเชื่อ
(ผู้ช่วยเหรียญกษาปณ์ สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายเศรษฐกิจ) | สิทธิพลทอง | กรรมการ |
| 2.12 | นายประพาส
หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายช่าง | โกลา | กรรมการ
และเลขานุการ |
| 2.13 | นางสายสมร
นักบัญชี 6
แผนกบัญชีเงินกู้และกองทุนประกันภัย | กลัษชัยยะ | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 บริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้มีระบบการบริหารการสื่อสารที่มีความคล่องตัว สามารถตอบสนองการบริการได้อย่างรวดเร็ว โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมการกระจายอำนาจ และสอดคล้องกับแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

3.2 กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ ข้อกำหนดในการใช้อาคาร สถานที่ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายใต้ระเบียบ และคำสั่งของการทำเรือแห่งประเทศไทย

3.3 กำหนดหลักเกณฑ์ กระบวนการ วิธีการดำเนินงาน การติดตาม การประเมินผล และการแก้ไขปัญหาาร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่ให้การสนับสนุน

3.4 พิจารณาและเสนอวงเงินงบประมาณที่ต้องใช้ให้ฝ่ายการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการขอตั้งเป็นงบประมาณประจำปี และเมื่อได้รับอนุมัติให้บริหารงบประมาณเพื่อดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

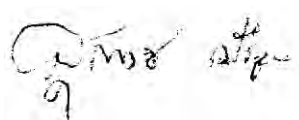
3.5 ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ ในด้านต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

3.6 รายงานผลการดำเนินการ และการขออนุมัติในเรื่องต่าง ๆ เสนอ รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน เพื่อพิจารณาสั่งการ

4. ให้ตั้งสำนักงานบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย บริเวณอาคารบี ชั้น 2
ห้องศูนย์รักษาความปลอดภัย

5. ให้ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการฯ ในการดำเนินงานตามความเหมาะสม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553



(นายสุรพงษ์ รงศิริกุล)

รองผู้อำนวยการทำเรือฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๘๔ / ๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

เพื่อให้การจัดระบบการควบคุมภายในของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๕ / ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

๒. แต่งตั้ง เรือเอก อธิชัย สุพรรณกุล นักบริหาร ๑๖ ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย เป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส เพื่อดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการและประธานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๒ จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผลในภาพรวมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
และขออนุมัติผู้บริหาร

๒.๓ ประสานงาน หัวหน้าแผนก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย
และหัวหน้าสายงาน เพื่อติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุม

๒.๔ รวบรวมผลการประเมินระดับหัวหน้าแผนก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการฝ่าย และหัวหน้าสายงาน และสรุปภาพรวมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๒.๕ พิจารณาความเสี่ยงที่ระดับหัวหน้าแผนก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการฝ่าย และหัวหน้าสายงาน ไม่สามารถควบคุมได้หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย และเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาสั่งการ

๒.๖ จัดทำรายงานสรุปการประเมินของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเสนอฝ่ายบริหาร
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

โทร. ๕๗๒๑

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๘๕ / ๒๕๕๓

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง สัญญาค้ำประกันและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
สำหรับพนักงานใหม่

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาจัดทำ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง สัญญาค้ำประกันและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานใหม่ เป็นไปตามมติคณะกรรมการแก้ไขปรับปรุงระเบียบการปฏิบัติงานค่าล่วงเวลา และกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาในวันทำงาน ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย และแล้วเสร็จโดยเร็วด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง สัญญาค้ำประกันและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับพนักงานใหม่ ประกอบด้วย

- | | | | |
|------|--|---------------|-------------------|
| ๑.๑ | นางลลิตนา | มั่นคง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | |
| ๑.๒ | นายสมพล | แย้มงามเหลือ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | | |
| ๑.๓ | เรือเอก รุจน์ | สุขปรีดี | ผู้ทำงาน |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการทำและเครื่องมือทุนแรง | | |
| ๑.๔ | ว่าที่ร้อยตรี วีระ | หลักแหลม | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | | |
| ๑.๕ | นายประสม | ฤกษ์ปรีดาพงศ์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองทำบริการคู่สินค้า ๒ | | |
| ๑.๖ | ร้อยตำรวจตรี ธาณิน | อัมพะวะพะลิน | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองบริการ | | |
| ๑.๗ | นายธนวัฒน์ | สาริกรินทร์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | | |
| ๑.๘ | นายประทีป | ปานนิล | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | | |
| ๑.๙ | นายอรรถพล | ผิวนั้น | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | | |
| ๑.๑๐ | นางสาวพัชรี | สุวรรณกุล | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้าแผนกข้อบังคับและวินัย | | |
| ๑.๑๑ | นายกฤษฎา | พรหมสวัสดิ์ | ผู้ทำงาน |
| | บุคลากร ๑๐ กองทรัพยากรบุคคล | | |

๑.๑๒	นายรัชชัย	เชยจรรยา	ผู้ทำงาน
	หัวหน้าแผนกวางแผนระบบบุคลากร		
๑.๑๓	นางสีผจง	กิติกัมรา	ผู้ทำงาน
	หัวหน้าแผนกวิเคราะห์งานและอัตราเงินเดือน		
๑.๑๔	นายกสิพงษ์	อุวิเชียร	ผู้ทำงาน
	หัวหน้าแผนกทะเบียนประวัติ		
๑.๑๕	นายฉัฐวุฒิ	ช้อยหิรัญ	ผู้ทำงาน
	หัวหน้าแผนกสงเคราะห์		
๑.๑๖	นายโมยิต	สายัณห์	ผู้ทำงาน
	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง		
			และเลขานุการ

๒. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ จัดทำระเบียบข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง สัญญาค้ำประกันและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานใหม่ โดยเปรียบเทียบกับข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่ใช้กับพนักงานปัจจุบัน และระเบียบ หรือคำสั่งของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยลูกจ้าง โดยคำนึงถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับระบบค่าล่วงเวลารูปแบบใหม่

๒.๒ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลเพิ่มเติม และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

๒.๓ รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายเจลิ้มชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การออกหรือเผยแพร่แผ่นปลิว และการทำหนังสือร้องเรียน

ตามที่ได้มีประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2543 ห้ามพนักงานหรือกลุ่มบุคคลดำเนินการออกแผ่นปลิว หรือเผยแพร่แผ่นปลิวที่เป็นเท็จหรือให้ร้ายต่อบุคคลและหน่วยงาน รวมทั้งบันทึกเวียนลงวันที่ 13 สิงหาคม 2546 แจ้งหน่วยงานในสังกัดการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบและถือปฏิบัติ กรณีพนักงานผู้ใดที่ทำหนังสือร้องเรียนด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตามจะต้องลงชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง และสังกัดที่แท้จริง มิฉะนั้นให้ถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์ และจะไม่ได้รับการพิจารณาดำเนินการสอบข้อเท็จจริงทั้งนี้การลงชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่งและสังกัดที่แท้จริงในหนังสือร้องเรียนให้ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องดำเนินการโดยถือว่าเป็นเอกสารลับ นั้น ปรากฏว่ายังมีพนักงานบางคนกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนประกาศและบันทึกเวียนดังกล่าว

ฉะนั้น จึงให้พนักงานปฏิบัติตามประกาศและบันทึกเวียนดังกล่าวโดยเคร่งครัด ทั้งนี้หากยังมีเหตุการณ์เช่นนี้เกิดขึ้นอีกและตรวจสอบหลักฐานพบว่าพนักงานผู้ใดเป็นผู้กระทำ พนักงานผู้นั้นจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยสถานหนัก และจะถูกดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
เกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องครบถ้วน เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับมาตรา 23 (3) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ที่ต้องจัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 18 มีนาคม 2552 เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ 2 การจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย ตามพระราชบัญญัตินี้ดังต่อไปนี้

2.1 ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

- 2.1.1 พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย
- 2.1.2 อดีตพนักงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย
- 2.1.3 ผู้ทดลองปฏิบัติงานในการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.2 ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- แฟ้มประวัติพนักงาน บัตรประวัติพนักงาน บัตรแสดงวันลาของพนักงาน

2.3 ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

- ใช้ในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

2.4 วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

- 2.4.1 แสดงความจำนงค์โดยยื่นแบบขอตรวจสอบแฟ้มประวัติ บัตรประวัติ

บัตรแสดงวันลา (สบ.19) ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ที่แผนกทะเบียนประวัติ กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหมวดทะเบียนประวัติและวันลา แผนกอัตรากำลัง กองการบุคคล ทำเรือแหลมฉบัง แล้วแต่กรณี

2.4.2 ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล หรือผู้อำนวยการกองการบุคคล ทำเรือแหลมฉบัง เป็นผู้พิจารณาอนุญาต แล้วแต่กรณี

2.4.3 กรณีเอกสารทางการแพทย์ ให้ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

2.5 วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

2.5.1 การขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. 2548 โดยอนุโลม

2.5.2 การแก้ไขเพิ่มเติมรายการในบัตรประวัติพนักงาน มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.5.2.1 รายการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม ที่จะต้องแจ้งให้แผนกทะเบียนประวัติ กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหมวดทะเบียนประวัติและวันลา แผนกอัตรากำลัง กองการบุคคล ทำเรื่องเหลื่อมฉบับ แล้วแต่กรณี ทราบเพื่อบันทึกในบัตรประวัติพนักงาน

2.5.2.1(1) การผ่านการประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน และการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายการดังกล่าว โดยแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด

2.5.2.1(2) การเพิ่มวุฒิการศึกษา ใช้หลักฐานสำเนาประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ชุด

2.5.2.1(3) การเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ให้ส่งสำเนาประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย อนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล พร้อมกับสำเนาเอกสารหลักฐานใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน และแบบขออนุญาตเปลี่ยนหรือแก้ไขทะเบียนชื่อหรือชื่อสกุล (ผบ.19.1.1 หรือ ผบ.19.1.2) ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 1 ชุด

2.5.2.1(4) การเปลี่ยนชื่อสกุลตามสามี การเปลี่ยนกลับมาใช้ชื่อสกุลเดิมของตนเองเนื่องจากการหย่า และการเปลี่ยนคำนำหน้านามหญิง ให้ส่งสำเนาเอกสารหลักฐานใบสำคัญการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า หรือหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้านามหญิง พร้อมกับสำเนาทะเบียนบ้าน และแบบขออนุญาตแก้ไขทะเบียนชื่อสกุล / เปลี่ยนคำนำหน้านามหญิง (ผบ.19.2.1 หรือ ผบ.19.2.2) ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 1 ชุด

2.5.2.1(5) การเพิ่มเติมรายการอื่น ๆ เช่น การได้รับคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่น เป็นต้น ให้ส่งสำเนาใบประกาศ หรือหลักฐานอื่น ๆ จำนวน 1 ชุด

2.5.2.2 เอกสารหลักฐานที่ส่งให้แผนกทะเบียนประวัติ

กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหมวดทะเบียนประวัติและวันลา แผนกอัตรากำลัง กองการบุคคลกร ทำเรื่องเหลื่อมฉบับ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้บังคับบัญชาที่มีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าแผนกขึ้นไป

2.5.3 แหล่งที่มาของข้อมูล

2.5.3.1 พนักงานเจ้าของประวัติ

2.5.3.2 คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งย้ายตำแหน่ง คำสั่งเลื่อนตำแหน่ง

คำสั่งปรับระดับตำแหน่ง คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน คำสั่งให้พนักงานลาออก คำสั่งให้พนักงานพ้นจากตำแหน่ง โดยเหตุสูงอายุ และคำสั่งลงโทษพนักงาน

2.5.3.3 ประกาศพนักงานถึงแก่กรรม ประกาศพนักงานเปลี่ยน

หรือแก้ไขชื่อตัว-ชื่อสกุล และแบบขออนุญาตแก้ไขทะเบียนชื่อสกุล / เปลี่ยนคำนำหน้านามหญิง (สบ.19.2.1 หรือ สบ.19.2.2)

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเจลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย



แบบขอตรวจสอบแฟ้มประวัติ บัตรประวัติ บัตรแสดงวันลา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....

ตำแหน่ง

สังกัดมีความประสงค์ขอตรวจสอบ.....

เพื่อ 1.

2.

3.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

ลงชื่อ

ตำแหน่ง.....

..... / /

อนุญาต

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

อกทบ. / อกบค.

..... / /



ฝบ.19.1.1

แบบขออนุญาตเปลี่ยนหรือแก้ไขทะเบียนชื่อหรือชื่อสกุล

เรียน.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

หมวด..... แผนก.....

กอง..... ฝ่าย / สำนัก.....

มีความประสงค์จะขอแก้ไข ☐ (1) ทะเบียนชื่อ ครั้งที่..... ☐ (2) ทะเบียนชื่อสกุล ครั้งที่.....

ตามหลักฐานการได้รับอนุญาตจากทางราชการดังนี้

ก) ให้เปลี่ยนชื่อจาก..... เป็น.....

ให้เปลี่ยนชื่อสกุลจาก..... เป็น.....

ข) ให้แก้ไขชื่อจาก..... เป็น.....

ให้แก้ไขชื่อสกุลจาก..... เป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตแก้ไขทะเบียน

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เรียน อ.ฝบ. / รอง อ.ฝบ.

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

อกทบ.

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

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

รอง อ.ฝบ.

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

เรียน ผช.อทร.(ปร.)

เพื่อโปรดอนุญาตและลงนามในประกาศ

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

อ.ฝบ.

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

อนุญาตและได้ลงนามในประกาศแล้ว

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

ผช.อทร.(ปร.)

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

กทบ.

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

รอง อ.ฝบ.

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

บค.แจ้งหน่วยงานเกี่ยวข้องเพื่อทราบ

.....

อกทบ.

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

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

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

หัวหน้าแผนก.....(ต้นสังกัด)

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

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

ผู้อำนวยการกอง.....(ต้นสังกัด)

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

เสนอ ฝบ.

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

ผู้อำนวยการฝ่าย / สำนัก

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

เสนอ บค.

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

หสพ.

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

หมวดคำสั่ง

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

.....

ทบด.

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



แบบขออนุญาตเปลี่ยนหรือแก้ไขทะเบียนชื่อหรือชื่อสกุล

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หมวด.....แผนก.....

กอง.....ฝ่าย / สำนัก.....

มีความประสงค์จะขอแก้ไข ☐ (1) ทะเบียนชื่อ ครั้งที่..... ☐ (2) ทะเบียนชื่อสกุล ครั้งที่.....

ตามหลักฐานการได้รับอนุญาตจากทางราชการดังนี้

ก) ให้เปลี่ยนชื่อจาก.....เป็น.....

ให้เปลี่ยนชื่อสกุลจาก.....เป็น.....

ข) ให้แก้ไขชื่อจาก.....เป็น.....

ให้แก้ไขชื่อสกุลจาก.....เป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตแก้ไขทะเบียน

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

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

เรียน รอง อ.ทลจ. / ผช.อ.ทลจ.

เพื่อโปรดอนุญาตให้แก้ไขทะเบียนได้

.....

(.....)

อกบค.

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

.....

(.....)

ผช.อ.ทลจ.

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

อนุญาตและได้ลงนามในประกาศแล้ว

.....

(.....)

รอง อ.ทลจ.

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

พนักงานธุรการ 6 กบค. แจ้งหน่วยงานเกี่ยวข้องเพื่อทราบ

.....

อกบค.

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

.....

(.....)

หัวหน้าแผนก.....(ต้นสังกัด)

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

เรียน อกบค.

.....

(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....(ต้นสังกัด)

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

เสนอ ผอ.ก. / หมวดบรรจุและแต่งตั้ง

.....

(.....)

อกบค.

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

เรียน อกบค. / ผอ.ก.

.....

(.....)

หัวหน้าหมวดบรรจุและแต่งตั้ง

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

เรียน อกบค.

ผอ. ตรวจสอบเอกสารฯ และจัดทำประกาศฯ

เรียบร้อยแล้ว ตามแนบ

.....

(.....)

ผอ.ก.

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



แบบขออนุญาตแก้ไขทะเบียนชื่อสกุล / เปลี่ยนคำนำหน้านามหญิง

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หมวด.....แผนก.....

กอง.....สำนัก.....ฝ่าย.....

มีความประสงค์จะขอแก้ไขทะเบียน ดังนี้

1. ข้าพเจ้าได้ทำการสมรส ตามใบสำคัญการสมรสดั่งแนบ จึงขอใช้ชื่อสกุลตามสามี / ชื่อสกุลเดิม คือ

.....

2. ข้าพเจ้าได้ทำการหย่า ตามใบสำคัญการหย่าดั่งแนบ จึงขอใช้ชื่อสกุลเดิม คือ

.....

3. ข้าพเจ้าได้เปลี่ยนคำนำหน้านาม ตามใบสำคัญดั่งแนบ เป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตแก้ไขทะเบียน

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

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

เรียน ผช.อทร.(บง)

.....

(.....)

อฝบ.

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

อนุญาตให้แก้ไขทะเบียน

.....

(.....)

ผช.อทร.(บง)

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

เสนอ กทบ.

.....

(.....)

รอง อฝบ.

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

เสนอ บค. แจ้งหน่วยงานเกี่ยวข้องเพื่อทราบ

.....

(.....)

อกทบ.

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

.....

(.....)

หัวหน้าแผนก.....(ต้นสังกัด)

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

.....

(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....(ต้นสังกัด)

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

.....

(.....)

รอง อฝบ.

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

เสนอ กทบ.

.....

(.....)

ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก.....

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



ผบ.19.2.2

แบบขออนุญาตแก้ไขทะเบียนชื่อสกุล / เปลี่ยนคำนำหน้านามหญิง

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หมวด.....แผนก.....

กอง.....ฝ่าย / สำนัก.....

มีความประสงค์จะขอแก้ไขทะเบียน ดังนี้

1. ข้าพเจ้าได้ทำการสมรส ตามใบสำคัญการสมรสดั่งแนบ จึงขอใช้ชื่อสกุลตามสามี / ชื่อสกุลเดิม คือ

.....

2. ข้าพเจ้าได้ทำการหย่า ตามใบสำคัญการหย่าดั่งแนบ จึงขอใช้ชื่อสกุลเดิม คือ

.....

3. ข้าพเจ้าได้เปลี่ยนคำนำหน้านาม ตามใบสำคัญดั่งแนบ เป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตแก้ไขทะเบียน

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

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

เรียน รอง อ.ทลจ. / ผช.อ.ทลจ.

เพื่อโปรดอนุญาตให้แก้ไขทะเบียนได้

.....

(.....)

อกบค.

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

.....

(.....)

ผช.อ.ทลจ.

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

อนุญาตและได้ลงนามในประกาศแล้ว

.....

(.....)

รอง อ.ทลจ.

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

พนักงานธุรการ 6 กบค. แจ้งหน่วยงานเกี่ยวข้องเพื่อทราบ

.....

อกบค.

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

.....

(.....)

หัวหน้าแผนก.....(ต้นสังกัด)

เรียน อกบค.

.....

(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....(ต้นสังกัด)

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

เสนอ ผอค.

.....

(.....)

อกบค.

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

เรียน อกบค.

ผอค. ตรวจสอบเอกสารฯ และจัดทำประกาศฯ

เรียบร้อยแล้ว ตามแนบ

.....

(.....)

ผอค.

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

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 8 / 2553

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประสานงานโครงการจัดทำระบบบัญชีบริหาร สำหรับค่าภาระ ค่าบริการ และศูนย์ EVM ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้ โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำระบบบัญชีบริหาร สำหรับค่าภาระ ค่าบริการ และศูนย์ EVM ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงให้
ตั้งคณะกรรมการประสานงานโครงการด้านต่างๆ ดังนี้

1. คณะทำงานประสานงานด้านการออกแบบหลักการคำนวณต้นทุน ค่าภาระ ค่าบริการ
ตลอดจนการปันส่วน การโอนต้นทุน ค่าใช้จ่ายต่างๆ ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| 1.1 | นายประวิตร | สายสาครเศ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | | |
| 1.2 | นายอักรินทร์ | รถกิจ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน | | |
| 1.3 | นางสาวทรงศรี | ทองเหม | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองบัญชีบริหาร | | |
| 1.4 | นางพูนสุข | สงวนไชยไผ่วงศ์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | | |
| 1.5 | นายชัยรัตน์ | สถิรนนท์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินสด | | |
| 1.6 | นางสาวสุลีพร | จิตตริยกุล | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินเชื่อ | | |
| 1.7 | นางจิราภรณ์ | วงษ์วานิช | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน | | |
| 1.8 | นายรัชชัย | วิทโยพารโกวิท | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2 | | |
| 1.9 | นายโกมล | ศรีบางพลีน้อย | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองทำบริการตู้สินค้า 1 | | |

- | | | | |
|------|--|----------------|---------------------------------|
| 1.10 | นายธงชัย
ผู้อำนวยการกองการทำ | ธรรมปรีดี | ผู้ทำงาน |
| 1.11 | นายพรกิตติ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 3 | ฤทธิ์รุ่งรัตน์ | ผู้ทำงาน |
| 1.12 | นายศุภฤกษ์
หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป
สำนักทำเรื่องภูมิภาค | ปิณฑะดิษ | ผู้ทำงาน |
| 1.13 | นางสมพิศ
หัวหน้าแผนกผลประโยชน์ | แก้วงาม | ผู้ทำงาน |
| 1.14 | นายพิมล
หัวหน้าแผนกวิเคราะห์ต้นทุน | เนตรเจริญ | ผู้ทำงาน
และเลขานุการ |
| 1.15 | นางเพ็ชรน้อย
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิเคราะห์ต้นทุน | เกียรติกุลดิลก | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 1.16 | นางสธนา
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชีเงินกู้และกองทุนประกันภัย | ชูทอง | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

2. คณะทำงานประสานงานด้านการออกแบบหลักการสำคัญ การกำหนดต้นทุนค่าใช้จ่าย
การโอนระหว่างกันในระดับศูนย์ EVM ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------|
| 2.1 | นายอังกูร
ผู้อำนวยการสำนักบัญชี | ล้วนประพันธ์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2.2 | นายอักรินทร์
ผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน | รถกิจ | ผู้ทำงาน |
| 2.3 | นางพูนสุข
ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | สงวนไชยไผ่วงศ์ | ผู้ทำงาน |
| 2.4 | นายมานิต
ผู้อำนวยการ (การเงิน)
สำนักบริหารการเงิน | ศิริสิมะ | ผู้ทำงาน |
| 2.5 | นางสุนทรี
ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาองค์กร | กิมสวัสดิ์ | ผู้ทำงาน |
| 2.6 | นายประสม
ผู้อำนวยการกองทำบริการตู้สินค้า 2 | ฤกษ์ปรีดาพงศ์ | ผู้ทำงาน |

- | | | | |
|------|---|-----------------|---------------------------------|
| 2.7 | นางอาภรณ์
ผู้อำนวยการกองการเงิน | ตันติเวชกุล | ผู้ทำงาน |
| 2.8 | นายวิวัฒน์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | อะมริต | ผู้ทำงาน |
| 2.9 | เรือโท พงศ์ศุภย์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11
ฝ่ายการร่อนน้ำ | ศรีทิพย์ | ผู้ทำงาน |
| 2.10 | นายวิรัช
หัวหน้าแผนกบัญชีลูกหนี้ | ลิมปรุ่งพัฒนกิจ | ผู้ทำงาน |
| 2.11 | นายเอกวีร์
หัวหน้าแผนกบัญชีงบลงทุน | ศรีทองสุข | ผู้ทำงาน |
| 2.12 | นางจิตา
หัวหน้าแผนกแผนงานและโครงการลงทุน | พยัคฆ์ | ผู้ทำงาน |
| 2.13 | นางสาวสถาพร
หัวหน้าแผนกพัฒนาระบบงานด้านปฏิบัติการ | สัมพันธรัถยา | ผู้ทำงาน |
| 2.14 | นางจินตนา
หัวหน้าแผนกประมวลผลบัญชี | วิไลรัตน์ | ผู้ทำงาน
และเลขานุการ |
| 2.15 | นางวีณา
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกประมวลผลบัญชี | เกียรติมงคลเลิศ | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 และข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลตามแนวทางของที่ปรึกษา เพื่อประกอบการตัดสินใจในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยใช้ข้อมูลจากระบบงาน ERP และระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งการทำเรือแห่งประเทศไทยใช้อยู่ในปัจจุบัน ตลอดจนการไต่ถามข้อมูลระหว่างกันตามหน่วยงานหลักต่าง ๆ และหน่วยงานสนับสนุนไปยังศูนย์ EVM

3.2 ประสานงานกับคณะที่ปรึกษา และคณะกรรมการตรวจการจ้าง โครงการจัดทำระบบบัญชีบริหารสำหรับค่าภาระ ค่าบริการ และศูนย์ EVM ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

3.3 ขอข้อมูล หรือเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

3.4 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองบัญชีงบประมาณ

สำนักบัญชี ฝ่ายการเงินและบัญชี

โทร. 5615

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 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

ข้อ 1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2552 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง

ข้อ 2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 ดังนี้

2.1 ทำเรือกรุงเทพ

2.1.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า 595 บาท / ชั่วโมง

2.1.2 เรือลากจูงตั้งแต่ 2,000 แรงม้าขึ้นไป 1,286 บาท / ชั่วโมง

2.2 ทำเรือแหลมฉบัง 1,764 บาท / ชั่วโมง

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

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

ประกาศ ณ วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2553



(นายเจติมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการตู้สินค้า

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2552 กำหนดการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ซึ่งการทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และ 1 ตุลาคม ของทุกปี เพื่อปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5 โดยใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี พ.ศ. 2547 นั้น

การทำเรือแห่งประเทศไทยพิจารณาแล้ว เนื่องจากผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้ามีการเปลี่ยนแปลงไม่เกินร้อยละ 5 จึงเห็นควรเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้าตามอัตราเดิม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (3) มาตรา 24 มาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือบริการและความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 ต่อไป จนกว่าจะมีการทบทวนใหม่ ดังนี้

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

ประกาศ ณ วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือบริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 15 มีนาคม 2553 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง

ข้อ 2 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 ดังนี้

2.1 ท่าเรือกรุงเทพ

2.1.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า 657 บาท / ชั่วโมง

2.1.2 เรือลากจูงตั้งแต่ 2,000 แรงม้าขึ้นไป 1,420 บาท / ชั่วโมง

2.2 ท่าเรือแหลมฉบัง 1,947 บาท / ชั่วโมง

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

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

ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการตู้สินค้า

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 15 มีนาคม 2553 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า

ข้อ 2 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 ดังนี้

	บาท/ตู้		
ขนาด	20	40'	> 40'
ตู้มีสินค้า	58	116	131
ตู้สินค้าเปล่า	35	70	79

ข้อ 3 การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปี ของปี พ.ศ. 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่า ร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือบริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2553 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง

ข้อ 2 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 ดังนี้

2.1 ท่าเรือกรุงเทพ

2.1.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า 614 บาท / ชั่วโมง

2.1.2 เรือลากจูงตั้งแต่ 2,000 แรงม้าขึ้นไป 1,327 บาท / ชั่วโมง

2.2 ท่าเรือแหลมฉบัง 1,819 บาท / ชั่วโมง

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

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

ประกาศ ณ วันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการตู้สินค้า

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ.2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2553 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า

ข้อ 2 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 ดังนี้

	บาท/ตู้		
ขนาด	20	40'	> 40'
ตู้มีสินค้า	54	108	122
ตู้สินค้าเปล่า	32	64	72

ข้อ 3 การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปี ของปี พ.ศ. 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่า ร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๑๓ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง

ข้อ ๒ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ ดังนี้

๒.๑ ท่าเรือกรุงเทพ

๒.๑.๑ เรือลากจูงต่ำกว่า ๒,๐๐๐ แรงม้า ๖๕๐ บาท / ชั่วโมง

๒.๑.๒ เรือลากจูงตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แรงม้าขึ้นไป ๑,๔๗๑ บาท / ชั่วโมง

๒.๒ ท่าเรือแหลมฉบัง ๑,๕๑๗ บาท / ชั่วโมง

ข้อ ๓ อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษตามข้อ ๒ กรณีเศษของชั่วโมงไม่ถึง ๓๐ นาที คิด ๓๐ นาที และหากเกิน ๓๐ นาที แต่ไม่ถึงหนึ่งชั่วโมง คิดหนึ่งชั่วโมง

ข้อ ๔ การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ ทุกวันที่ ๑ มกราคม ๑ เมษายน ๑ กรกฎาคม และ ๑ ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาร้าน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี พ.ศ. ๒๕๔๗ และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการตู้สินค้า

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๑๓ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า

ข้อ ๒ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ ดังนี้

บาท/ตู้			
ขนาด	๒๐	๔๐'	> ๔๐'
ตู้มีสินค้า	๕๔	๑๐๘	๑๒๒
ตู้สินค้าเปล่า	๓๒	๖๒	๗๒

ข้อ ๓. การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ ทุกวันที่ ๑ มกราคม ๑ เมษายน ๑ กรกฎาคม และ ๑ ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปี ของปี พ.ศ. ๒๕๔๗ และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้าออกเขตศุลกากร พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก เขตศุลกากร ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน อาศัยอำนาจ ตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการออกบัตร อนุญาตผ่านเข้าออกเขตศุลกากร พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขอบัตรอนุญาตขนส่งสินค้า และตู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552

3.2 ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ะลดการวางหลักประกัน ความเสียหายตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขอบัตรอนุญาตขนส่งสินค้าและตู้สินค้า ขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2552

3.3 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการผ่านเข้า-ออก และการจราจร ภายในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2551

3.4 ระเบียบท่าเรือแหลมฉบัง ว่าด้วยการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้าออก ในเขตศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง พ.ศ. 2546

3.5 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การท่าเรือแห่งประเทศไทย

“เขตศุลกากร” หมายความว่า เขตศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ และเขตศุลกากร ท่าเรือแหลมฉบัง ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายศุลกากรกำหนด

“สินค้า” หมายความว่า สัตว์ พืช หรือสิ่งของทุกชนิดที่แลกเปลี่ยนซื้อขาย ให้ หรือถือกรรมสิทธิ์ได้ตามกฎหมาย และให้หมายรวมถึงของใช้ส่วนตัวของบุคคล หรือนิติบุคคล

“ตู้สินค้า” หมายความว่า ภาชนะที่ใช้บรรจุสินค้านำเข้า หรือส่งออก เพื่อความสะดวก หรือเพื่อความปลอดภัยในการขนส่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรฐานขององค์การมาตรฐาน ระหว่างประเทศ (INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION : ISO)

“เครื่องมือทุ่นแรงของ กทท.” หมายความว่า รถบรรทุก รถลากพ่วงบรรทุกสินค้า รถลากพ่วงบรรทุกตู้สินค้า รถยกสินค้า รถยกตู้สินค้า รถปั้นจั่น รถลากจูง และรถเครื่องมือทุ่นแรงอื่น ที่เป็นของการท่าเรือแห่งประเทศไทยซึ่งใช้ในการปฏิบัติงาน

“รถ” หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถลากพ่วง รวมตลอดทั้งเครื่องมือ ยกขน และยานพาหนะทางบกทุกชนิด นอกเหนือจากรถเครื่องมือทุ่นแรงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทยทุกตำแหน่ง และผู้ที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน รวมทั้งลูกจ้างที่การท่าเรือแห่งประเทศไทยจ้าง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับ การฟ้องพิพาทภาคี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่น ที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ และเข้ามาปฏิบัติงานในเขตศุลกากร

“ผู้ขออนุญาต” หมายความว่า บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐ ที่ยื่นขอมิบัติรออนุญาต

“ผู้ได้รับอนุญาต หรือเจ้าของบัตร” หมายความว่า บุคคล หรือเจ้าของรถ ที่ได้รับอนุญาตให้มีบัตรอนุญาต

“บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า บัตรอนุญาตที่การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ออกให้ สำหรับบุคคลใช้ผ่านเข้าออกเขตศุลกากร

“บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 2 ปี” หมายความว่า บัตรอนุญาต ที่การท่าเรือแห่งประเทศไทย ออกให้แก่บุคคล หรือนิติบุคคลทั่วไป

“บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 3 ปี” หมายความว่า บัตรอนุญาต ที่การท่าเรือแห่งประเทศไทย ออกให้แก่พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

“บัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า บัตรอนุญาตที่การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ออกให้สำหรับรถผ่านเข้าออกเขตศุลกากร และต้องจดทะเบียนถูกต้องตามประเภท ที่กรมทางขนส่งทางบกกำหนด

“บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 2 ปี” หมายความว่า บัตรอนุญาต ที่การท่าเรือแห่งประเทศไทย ออกให้แก่เจ้าของรถที่เป็นบุคคลทั่วไป หรือนิติบุคคลทั่วไป

“บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 3 ปี” หมายความว่า บัตรอนุญาตที่การทำเรือแห่งประเทศไทย ออกให้แก่เจ้าของรถที่เป็นพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือรถของหน่วยงานของรัฐ

“บัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด” หมายความว่า บัตรที่ใช้ชำระค่าบริการเกี่ยวกับค่าภาระ และค่าธรรมเนียมต่างๆ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

“บัตรอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราว” หมายความว่า บัตรอนุญาตที่ใช้เพื่อผ่านเข้า-ออก เขตศุลกากรการทำเรือแห่งประเทศไทยครั้งเดียว

“บัตรอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราวที่มีกำหนดระยะเวลา” หมายความว่า บัตรอนุญาตที่การทำเรือแห่งประเทศไทย ออกให้สำหรับผ่านเข้า-ออกเขตศุลกากรซึ่งมีกำหนดระยะเวลาตามที่การทำเรือแห่งประเทศไทยพิจารณาอนุญาตตามความจำเป็นของผู้ขออนุญาต ประกอบด้วยบัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราว และบัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราว

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

หมวด 1

ประเภทของบัตร

ข้อ 6 บัตรอนุญาตผ่านเข้าออกเขตศุลกากร ประกอบด้วย

6.1 บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

6.1.1 บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราว

6.1.2 บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราวที่มีกำหนดระยะเวลา

6.1.3 บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 2 ปี

6.1.4 บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 3 ปี

6.2 บัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

6.2.1 บัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราว

6.2.2 บัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราวที่มีกำหนดระยะเวลา

6.2.3 บัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 2 ปี

6.2.4 บัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 3 ปี

ข้อ 7 บัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด

หมวด 2

การขอใบอนุญาต

ข้อ 8 ผู้ขออนุญาตที่มีความจำเป็นต้องผ่านเข้าออกเขตศุลกากร เพื่อเข้ามาปฏิบัติงาน หรือประกอบธุรกรรมกับ กทท. ต้องดำเนินการดังนี้

8.1 การผ่านเข้าออกเขตศุลกากรครั้งเดียว ต้องยื่นความจำนงเพื่อขอมิบัตรอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราว โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการออกบัตรอนุญาตฯ ดังกล่าว

8.2 ผู้ขออนุญาตที่เข้ามาทำธุรกรรมเป็นช่วงเวลาให้ทำบัตรอนุญาตฯ ชั่วคราว ที่มีกำหนดระยะเวลา โดยเสียค่าธรรมเนียมการออกบัตรอนุญาตฯ ตามที่ กทท. กำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ขออนุญาตยื่นขอมิบัตรอนุญาตดังกล่าว ณ ท่าเรือกรุงเทพ หรือท่าเรือแหลมฉบัง ตามแบบที่ กทท. กำหนด

อนึ่ง รถสี่ล้อเล็กรับจ้างประจำได้รับอนุญาตจากท่าเรือกรุงเทพ ต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกบัตรอนุญาตฯ ตามแบบที่ กทท. กำหนด

ข้อ 9 หน่วยงานของรัฐ สภาอากาศไทย สถานทูต องค์การระหว่างประเทศ ที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ หรือรถผ่านเข้าออกเขตศุลกากร ต้องยื่นความจำนงขอมิบัตรอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ ณ ท่าเรือกรุงเทพ หรือท่าเรือแหลมฉบัง โดยได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียม

ข้อ 10 พนักงานที่มีความจำเป็นต้องผ่านเข้าออกเขตศุลกากร ต้องยื่นความจำนงขอมิบัตรอนุญาตฯ โดยได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียม

ข้อ 11 รถเครื่องมือทุ่นแรงที่ไม่ใช่ของ กทท. และมีความจำเป็นต้องเข้าไปปฏิบัติงาน ในเขตท่าเทียบเรือของผู้ประกอบการท่าเรือแหลมฉบัง หรือพื้นที่เช่าของท่าเรือแหลมฉบังในเขตศุลกากร สามารถยื่นความจำนงเพื่อยกเว้นค่าธรรมเนียมอยู่ในเขตศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง ก่อนที่รถเครื่องมือทุ่นแรงดังกล่าวจะผ่านเข้าท่าเรือแหลมฉบัง ส่วนท่าเรือกรุงเทพให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมตามแบบที่ กทท. กำหนด

ข้อ 12 ผู้ขออนุญาตที่มีความประสงค์จะขอทำบัตรอนุญาตสำหรับผ่านเข้าออกเขตศุลกากร ที่ประกอบธุรกรรมเกี่ยวกับเรือโดยสารท่องเที่ยว หรือเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือสินค้า ให้ยื่นความจำนงขอทำบัตรอนุญาตชั่วคราวที่มีกำหนดระยะเวลา โดยมีอายุบัตรอนุญาตตามจำนวนวันที่เรือเทียบท่า

ข้อ 13 ผู้ขออนุญาตบัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด และเงินสด เพื่อให้หักชำระค่าใช้บริการเกี่ยวกับค่าภาระ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ของ กทท. ให้ยื่นคำขอได้ ณ ท่าเรือกรุงเทพ หรือท่าเรือแหลมฉบัง ตามแบบที่ กทท. กำหนด และสามารถขอมิบัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดได้ไม่จำกัดจำนวน ทั้งนี้ กทท. จะออกใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบตามข้อมูลในบัตรเท่านั้น

หมวด 3

ค่าธรรมเนียมออกบัตร

ข้อ 14 บัตรอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียมออกบัตร ดังนี้

14.1 บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

14.1.1 บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราว ไม่เสียค่าธรรมเนียม

14.1.2 บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราวที่มีกำหนดระยะเวลา

จำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

14.1.3 บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 2 ปี จำนวน 200 บาท

(สองร้อยบาทถ้วน)

14.1.4 บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 3 ปี ยกเว้นค่าธรรมเนียม

14.2 บัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

14.2.1 บัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราว ไม่เสียค่าธรรมเนียม

14.2.2 บัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราวที่มีกำหนดระยะเวลา

จำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

14.2.3 บัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 2 ปี จำนวน 200 บาท

(สองร้อยบาทถ้วน)

14.2.4 บัตรอนุญาตรถอิเล็กทรอนิกส์ระยะเวลา 3 ปี ยกเว้นค่าธรรมเนียม

14.3 บัตรอนุญาตสำหรับผู้ขออนุญาตที่ประกอบธุรกรรมเกี่ยวกับเรือโดยสารท่องเที่ยว

หรือเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือสินค้า

14.3.1 บัตรอนุญาตบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 200 บาท / เที่ยวเรือ

14.3.2 บัตรอนุญาตรถยนต์นั่งไม่เกิน 7 คน / รถตู้ จำนวน 20 บาท / เที่ยวเรือ

14.3.3 บัตรอนุญาตรถโดยสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 400 บาท / เที่ยวเรือ

ทั้งนี้ บัตรอนุญาตสำหรับผู้ขออนุญาตที่ประกอบธุรกรรมเกี่ยวกับเรือโดยสารท่องเที่ยว หรือเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือสินค้า สามารถนำบัตรอนุญาตเดิมมาขอเปิดใช้บริการในเที่ยวเรือต่อไป โดยเสียค่าธรรมเนียมร้อยละ 50 ของอัตราข้างต้น ภายในกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ออกบัตรครั้งแรก

14.4 รถบรรทุกหรือรถเครื่องมือทุนแรง ที่ไม่มีบัตรอนุญาต ต้องเสียค่าธรรมเนียมออกบัตรอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ชั่วคราว เป็นเงิน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

14.5 ค่าธรรมเนียมออกบัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด บัตรละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) และต้องเติมเงินครั้งแรกขั้นต่ำในอัตราบัตรละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

14.6 ค่าธรรมเนียมการต่ออายุบัตรอนุญาตทุกประเภทที่เสียค่าธรรมเนียมบัตรละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยต่ออายุได้เท่าอายุบัตรเดิม และขอต่ออายุได้บัตรละ 2 ครั้ง

14.7 ค่าธรรมเนียมออกบัตรอนุญาตทุกประเภท และบัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดทดแทนบัตรเดิมที่ชำรุด หรือสูญหาย ต้องชำระค่าธรรมเนียมบัตรละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) สำหรับบัตรอนุญาตให้เริ่มนับอายุบัตรเช่นเดียวกับการขอมีบัตรใหม่
ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมตามข้อ 14 ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมวด 4

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 15 การขอคืนเงินคงเหลือในบัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด เมื่อต้องการเลิกใช้บริการให้ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอตามแบบที่ กทท. กำหนด พร้อมแนบต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีฉบับที่เต็มเงินครั้งสุดท้าย และมียอดเงินคงเหลือที่ต้องการขอคืนมายื่น ณ ท่าเรือกรุงเทพ หรือท่าเรือแหลมฉบังตามที่ผู้ขออนุญาตเต็มเงินครั้งสุดท้ายนั้น

ข้อ 16 กทท. จะปิดบัญชี และโอนเงินคงเหลือเป็นรายได้ของ กทท. สำหรับบัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดที่มียอดเงินรวมคงเหลือในบัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว ดังนี้

16.1 จำนวนเงินไม่เกิน 500 บาท ระยะเวลา 2 ปี

16.2 จำนวนเงินตั้งแต่ 501 – 5,000 บาท ระยะเวลา 3 ปี

16.3 จำนวนเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ระยะเวลา 5 ปี

ข้อ 17 กทท. จะรับประกันบัตรหากเสียหาย หรือชำรุดบกพร่อง เฉพาะกรณีที่เกิดจากการชำรุดบกพร่องของบัตรอนุญาตนั้นที่มีขึ้นเกิดจากการใช้งานผิดประเภท เป็นระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันออกบัตร

ข้อ 18 ผู้ขออนุญาตต้องแจ้งให้ กทท. ทราบในกรณีที่บุคคล หรือรถที่ยื่นคำขอออกบัตรอนุญาตมีการเปลี่ยนแปลง หรือสิ้นสุดสภาพจากการผูกพันกับผู้ขออนุญาตไม่ว่ากรณีใดๆ เพื่อ กทท. จะทำการยกเลิกบัตรอนุญาตดังกล่าวทันที หากผู้ขออนุญาตละเลยไม่ดำเนินการ เมื่อเกิดความเสียหายจากการใช้บัตรอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 19 ผู้ได้รับอนุญาตให้มีบัตรอนุญาตทุกประเภท ต้องดูแลรับผิดชอบบัตรของตนเอง และต้องติดบัตรอนุญาตตลอดเวลาที่อยู่ในเขตศุลกากร ห้ามมิให้บุคคลอื่นนำไปใช้ หากเกิดความเสียหายจากการที่บุคคลอื่นนำไปใช้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ขออนุญาต และเจ้าของบัตรอนุญาตต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นเสมือนหนึ่งเป็นผู้กระทำเอง

ข้อ 20 ผู้ขับขีรถทุกประเภทที่เข้ามาในเขตศุลกากร ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจราจรทางบก ฉบับที่ใช้นี้ปัจจุบัน และยังคงปฏิบัติตามกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เส้นทางจราจรของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบังให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้

หมวด 5 มาตรการบังคับ

ข้อ 21 ผู้ได้รับอนุญาตให้มีบัตรอนุญาตชั่วคราว ต้องคืนบัตรเมื่อผ่านออกนอกเขตศุลกากร หากไม่สามารถคืนบัตรอนุญาตดังกล่าวได้ไม่ว่ากรณีใด ต้องชำระค่าบัตรอนุญาตบัตรละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ 22 ผู้ขออนุญาต หรือเจ้าของบัตรอนุญาตทุกประเภท ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. จะถูกพิจารณาคำเนิการดังนี้

22.1 ทำหนังสือว่ากล่าวตักเตือน

22.2 ทำทัณฑ์บน

22.3 ยึดบัตรอนุญาต และยกเลิกบัตรอนุญาตเป็นระยะเวลาชั่วคราว

22.4 ยกเลิกบัตรอนุญาต

อนึ่ง กรณีเป็นพนักงาน กทท. จะทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อพิจารณา

โทษทางวินัย

กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด และห้ามบุคคล หรือรถ เข้ามาในเขตศุลกากร

ข้อ 23 ผู้ขออนุญาตต้องจัดหาผู้ขับชี้แทนผู้ขับรถที่ กทท. ตรวจพบว่าได้กระทำการดังต่อไปนี้

23.1 เสพสุรา ของมีเมา หรือใช้สารเสพติด

23.2 ฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง

หรือประกาศของ กทท.

23.3 ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการ กทท. หรือผู้ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ หากปรากฏว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยงอีก กทท. อาจจะพิจารณาดัดสิทธิ

มิให้รถคันดังกล่าวเข้ามาบรรทุก และขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้า หรือทำธุรกรรมกับ กทท.

อนึ่ง กทท. สงวนสิทธิที่จะเคลื่อนย้ายรถที่ฝ่าฝืนระเบียบนี้ โดยเจ้าของรถ

ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการ และ กทท. ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายแก่รถ รวมทั้งทรัพย์สินในรถ ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

ข้อ 24 ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของผู้ขับชี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายเจลิชชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย



แบบฟอร์มเอกสารของบริษัท

ตัวอย่างจดหมายนำเพื่อขอทำบัตรอนุญาต

วันที่

เรื่อง ขอทำบัตรอนุญาตบุคคลและรถ เพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในเขตศุลกากร การท่าเรือแห่งประเทศไทย

เรียน

เนื่องด้วยบริษัท

มีความประสงค์จะขอทำบัตรอนุญาตบุคคลและรถ ให้กับพนักงานของบริษัท ในการดำเนินการเกี่ยวกับบริษัทฯ จึงมีความประสงค์ขอทำบัตรอนุญาตบุคคล และบัตร
อนุญาตรถเพื่อผ่านเข้า-ออก เขตศุลกากร การท่าเรือแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อและหมายเลขทะเบียนรถดังต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ทะเบียนยานพาหนะ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

บริษัทฯ ยินดีจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด บริษัทยินดียินยอมชดเชยค่าเสียหายนั้น ๆ ทุกประการ หากบุคคลและรถ ดังกล่าวกระทำความเสียหายแก่การ
ท่าเรือแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนรถ ไว้เรียบร้อยแล้ว

ประทับตราบริษัท

ขอแสดงความนับถือ

.....

กรรมการผู้จัดการ

แบบขอใบอนุญาตบุคคลและรถ สำหรับพนักงาน กทท. และ เจ้าหน้าที่ของรัฐ


☐ ทกท

☐ ทลจ

ด้วยข้าพเจ้า เป็น

☐ พนักงาน กทท. รหัสพนักงาน

☐ หน่วยงานของรัฐ ตำแหน่ง

แผนก กอง ฝ่าย/สำนัก

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

มีความประสงค์ขอทำใบอนุญาต เพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในเขตศุลกากร การท่าเรือแห่งประเทศไทย

☐ ใบอนุญาตบุคคล

☐ ใบอนุญาตรถยนต์คัน หมายเลขทะเบียน 1. 2.

☐ ใบอนุญาตรถจักรยานยนต์คัน หมายเลขทะเบียน 1. 2.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ของการท่าเรือแห่งประเทศไทยทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

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

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า นาย /นาง / นางสาวเป็น

☐ พนักงาน กทท.

☐ เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งแผนก

กอง ฝ่าย/สำนักโทรศัพท์

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

..... / /

อนุญาต ให้ทำบัตร

- ใบอนุญาตปี เดือน

- ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการกอง

..... / /

ผู้รับใบอนุญาต

ได้รับใบอนุญาตบุคคล/รถ
เพื่อใช้ผ่านเข้า-ออกในเขตศุลกากร การ
ท่าเรือฯ ไปเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)

..... / /

แบบขอบัตรอนุญาตบุคคลและยานรถ สำหรับพนักงาน กทท. และ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

เอกสารประกอบการยื่นขอทำบัตรอนุญาต

กรณีพนักงาน กทท.

1. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน พร้อมรับรองเอกสาร
2. สำเนาทะเบียนรถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขออนุญาต หากอยู่ในระหว่างเช่าซื้อให้แนบสัญญาเช่าซื้อด้วย พร้อมรับรองเอกสาร

กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. หนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัด ระบุ ชื่อ – สกุล และตำแหน่ง พร้อมแนบแบบขออนุญาตบุคคลและยานพาหนะ
2. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ พร้อมรับรองเอกสาร
3. สำเนาทะเบียนรถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขออนุญาต หากอยู่ในระหว่างเช่าซื้อให้แนบสัญญาเช่าซื้อด้วย พร้อมรับรองเอกสาร
4. ผู้บังคับบัญชาที่รับรองต้องเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นผู้บังคับบัญชาในสังกัด

แบบขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ



เรื่อง

เรียน

☐ ทกท☐ ทลจ

ด้วยชื่อผู้ประกอบการ

หมายเลขทะเบียนพาณิชย์ หมายเลขผู้เสียภาษี ตั้งอยู่ที่

ถนน ซอย แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

อีเมลสำหรับจัดส่งข้อมูลข่าวสาร

มีความประสงค์ที่จะขอทำบัตรอนุญาต เพื่อใช้ในการผ่านเข้า-ออก เขตศุลกากร ดังนี้

- ☐ 1. บุคคล จำนวน คน
- ☐ 2. รถจักรยานยนต์ จำนวน คัน
- ☐ 3. รถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน คัน
- ☐ 4. รถบรรทุก จำนวน คัน

ข้อมูลผู้ติดต่อ

ผู้ติดต่อลำดับที่ 1 โทรศัพท์

ผู้ติดต่อลำดับที่ 2 โทรศัพท์

ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัด บริษัทยินดีรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ทุกประการ หากบุคคล หรือ รถที่ขออนุญาตกระทำความเสียหายแก่การท่าเรือแห่งประเทศไทย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ประทับตรา
สำคัญ (ถ้ามี)

ผู้ขออนุญาต

เรียน

ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว
เห็นควรอนุญาต

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง).....

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

อนุญาต

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการกอง

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

แบบขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

เอกสารประกอบการยื่นขอขึ้นทะเบียน

(กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัท)

- ☐ 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมลงนามรับรองสำเนาด้วย
- ☐ 2. สำเนาทะเบียนการค้าสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) พร้อมลงนามรับรองสำเนาด้วย
- ☐ 3. หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของผู้ประกอบการ จำนวน 1 ชุด (3 ตัวอย่าง) พร้อมประทับตราบริษัทฯ

(กรณีบุคคลธรรมดา)

- ☐ 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมตัวอย่างลายมือชื่อ 3 ตัวอย่าง พร้อมลงนามรับรองสำเนาด้วย
- ☐ 2. สำเนาทะเบียนรถยนต์บรรทุก (กรณีนำรถยนต์บรรทุกเข้ามาขนส่งสินค้า) พร้อมลงนามรับรองสำเนาด้วย

แบบขอบัตรอนุญาตบุคคล ผ่านเข้า-ออกเขตศุลกากร การทำเรือแห่งประเทศไทย


☐ ทกท.

☐ ทลจ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

เป็นพนักงานของบริษัท

ที่อยู่ปัจจุบัน ถนน ซอย แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

อีเมล มีความประสงค์ขออนุญาตเข้ามาในเขตศุลกากร การทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อ(ระบุให้ชัดเจน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ โดยจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของการทำเรือแห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

เรียน ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารถูกต้องครบถ้วน เห็นควรอนุญาต (ลงชื่อ) (ตำแหน่ง)...../...../.....	อนุญาต (ลงชื่อ) ผู้อำนวยการกอง/...../.....
ผู้รับบัตรอนุญาต ได้รับบัตรอนุญาตบุคคลตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ เพื่อใช้ผ่านเข้า-ออกในเขตศุลกากร การทำเรือฯ ไปเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ)/...../.....	

หมายเหตุ ผู้ขอทำบัตรอนุญาตต้องนำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แนบมาพร้อมแบบในการยื่นขออนุญาตดังต่อไปนี้

1. หนังสือนำของบริษัท ทางร้าน ต้อง ระบุอาชีพของผู้ขออนุญาตโดยลงท้าย

"บริษัทฯ ยินดีจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด บริษัทยินดีรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ทุกประการ หากบุคคลดังกล่าวกระทำความเสียหายแก่การทำเรือแห่งประเทศไทย"

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่ขาดอายุ และถ่ายเอกสารให้ชัดเจน) พร้อมรับรองสำเนาด้วย
3. ค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตบุคคล 2 ปี 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) / บัตร ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

แบบขอบัตรอนุญาตรถ ผ่านเข้า-ออกเขตศุลกากร การท่าเรือแห่งประเทศไทย



เรื่อง
เรียน

☐ ทกท.

☐ ทลฉ.

ข้าพเจ้า(ชื่อผู้ครอบครอง)

ที่อยู่ปัจจุบัน ถนน ซอย แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทร

มีความประสงค์ขออนุญาตนำ ☐ รถจักรยานยนต์ ☐ รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ☐ รถยนต์บรรทุก จำนวน คัน

ผู้ถือกรรมสิทธิ์ นาย/นาง/นางสาว/นิติบุคคล เข้ามาในเขตศุลกากร การท่าเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อ(ระบุให้ชัดเจน).....

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ โดยจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ
การท่าเรือแห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

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

เรียน

ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารถูกต้องครบถ้วน
เห็นควรอนุญาต

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง).....

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

อนุญาต

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการกอง

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

ผู้รับบัตรอนุญาต

ได้รับบัตรอนุญาตรถตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ เพื่อใช้ผ่านเข้า-ออกในเขตศุลกากร การท่าเรือฯ ไปเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)

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

หมายเหตุ ผู้ขอทำบัตรอนุญาตต้องนำเอกสารหลักฐานต่างๆ แนบมาพร้อมแบบ ในการยื่นขออนุญาตดังต่อไปนี้

1. หนังสือของบริษัฯ ห้างร้าน ต้อง ระบุอาชีพของผู้ขออนุญาตโดยลงท้าย

“บริษัทฯ ยินดีปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ ยินดีรับผิดชอบและยินยอม
ชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ทุกประการ หากบุคคลดังกล่าวกระทำความเสียหายแก่การท่าเรือแห่งประเทศไทย”

2. สำเนาทะเบียนรถ หน้รายการจดทะเบียนรถของเจ้าของรถ,รายการเสียภาษีรถ ถ้าอยู่ในระหว่างเช่าซื้อให้แนบสำเนาสัญญาเช่าซื้อด้วย
พร้อมลงนามรับรองเอกสารด้วย
3. ค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตรถ 2 ปี 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) / บัตร ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

แบบขอบัตรอนุญาตบุคคลและรถสี่ล้อเล็กรับจ้าง ผ่านเข้า-ออกเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ



แบบ กทท.

เรื่อง ขออนุญาตเข้ามาขับรับจ้างสี่ล้อ (เล็ก) เข้ามาในเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ

เรียน ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย

ข้าพเจ้า เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

ใบอนุญาตขับรถ เลขที่ ที่อยู่ปัจจุบัน ถนน

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

มีความประสงค์ขออนุญาตนำรถรับจ้างสี่ล้อ (เล็ก) หมายเลขทะเบียน จังหวัด เข้ามารับจ้างใน

เขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการท่าเรือ และวิธีปฏิบัติ
สำหรับรถรับจ้างสี่ล้อ (เล็ก) ที่กองรักษาความปลอดภัยกำหนดไว้โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดเป็น
เหตุให้การท่าเรือฯ เสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบ และยินยอมให้ค่าเสียหายนั้นๆ ทุกประการ

(ลงชื่อ)

(. .. .)

ผู้ขออนุญาต

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

เรียน

ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว
เห็นควรอนุญาต

(ลงชื่อ)

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

อนุญาต

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย

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

ผู้รับบัตรอนุญาต

ได้รับบัตรอนุญาตยานพาหนะตามใบเสร็จรับเงินเลขที่เพื่อใช้ผ่านเข้า-ออกในเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ ไป
เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)

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

หมายเหตุ ผู้ขอทำบัตรอนุญาตต้องนำเอกสารหลักฐานต่างๆ แนบมาพร้อมแบบในการยื่นขออนุญาตดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมต้นฉบับ (ไม่ขาดอายุ และถ่ายเอกสารให้ชัดเจน)
2. สำเนาใบอนุญาตขับรถพร้อมต้นฉบับ (ไม่ขาดอายุ และถ่ายเอกสารให้ชัดเจน)
3. ค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาต 2 ปี 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) / บัตร ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

แบบขอบัตรอนุญาตบุคคลและรถสี่ล้อเล็กรับจ้าง ผ่านเข้า-ออกเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบและวิธีปฏิบัติของรถสี่ล้อเล็กรับจ้าง ซึ่งกองรักษาความปลอดภัย ได้กำหนดไว้ดังนี้

1. ผู้ขับขี่ต้องเป็นผู้ทรงกรรมสิทธิ์ หรือผู้ครอบครองในรถคันที่ได้รับอนุญาตให้นำมารับจ้างในเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ ยกเว้นผู้ขับขี่รถของพนักงานการทำงานเรือฯ จะต้องเป็นญาติ พี่น้อง เท่านั้น

กรณีผู้ทรงกรรมสิทธิ์ หรือ ผู้ครอบครองให้รวมถึงคู่สมรสด้วย

2. ห้ามโอนสิทธิการได้รับอนุญาตให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่คู่สมรส หรือบุตร โดยมีเหตุผลและหรือความจำเป็น ซึ่งกองรักษาความปลอดภัย จะพิจารณาอนุญาตตามแต่กรณีที่เหมาะสมเท่านั้น
3. หากผู้ขับขี่ถึงแก่กรรม ให้คู่สมรส หรือ บุตร ซึ่งต้องการที่จะนำรถมาประกอบกิจการรับจ้างในเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ จะต้องแจ้งให้กองรักษาความปลอดภัยทราบภายใน 30 วัน หลังจากวันที่ผู้ขับขี่ถึงแก่กรรม
4. ห้ามเปลี่ยนรถ เว้นแต่รถคันที่ได้รับอนุญาตชำรุดไม่สามารถประกอบกิจการรับจ้างได้ ให้ผู้ขับขี่ยื่นคำร้องขอที่กองรักษาความปลอดภัย เพื่อจะได้จัดพนักงานที่ไปตรวจสอบสภาพรถต่อไป
5. หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขทะเบียนรถ และ/หรือตัวรถคันดังกล่าวแล้ว ต้องรีบแจ้งให้กองรักษาความปลอดภัยทราบภายในกำหนด 15 วัน
6. ผู้ขับขี่ต้องติดบัตรอนุญาตบุคคลที่ออกสื่อให้เห็นชัดเจน และต้องติดบัตรอนุญาตรับจ้างซึ่งตรงกับทะเบียนรถไว้ทางด้านหน้าของกระจกหน้ารถตลอดเวลาที่อยู่ในเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ
7. ให้เก็บค่าโดยสารตามอัตราที่กองรักษาความปลอดภัยกำหนดไว้ และต้องติดราคาค่าโดยสารไว้ทางด้านหน้าของกระจกหน้ารถให้เห็นอย่างชัดเจน
8. ห้ามนำบุคคลที่ไม่มีบัตรอนุญาตโดยสารเข้าเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ โดยเด็ดขาด
9. ต้องปฏิบัติตามเส้นทางการเดินรถในเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ โดยเคร่งครัด
10. หากบัตรอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย ต้องรีบแจ้งที่กองรักษาความปลอดภัยทันที
11. ผู้ขับขี่ต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติสำหรับรถสี่ล้อเล็กรับจ้างที่กองรักษาความปลอดภัย กำหนดไว้โดยเคร่งครัด หากไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาตามแต่กรณี
12. หากผู้ขับขี่พยายามหรือกระทำการหรือสนับสนุนร่วมกับผู้โดยสาร โดยใช้รถที่ได้รับอนุญาตดังกล่าวเกี่ยวกับความผิดตามกฎหมาย และหรือหลบหลีกขัดขวางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองรักษาความปลอดภัย ผู้ขับขี่ดังกล่าวจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย และ/หรือถูกเรียกบัตรอนุญาตคืน
13. เมื่อบัตรอนุญาตหมดอายุ กองรักษาความปลอดภัย จะประกาศให้ผู้ขออนุญาตมาดำเนินการต่ออายุบัตรดังกล่าว หากผู้ใดมิได้มาต่ออายุบัตรอนุญาตให้เรียบร้อยภายในเวลาที่กองรักษาความปลอดภัยกำหนด ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์

ข้าพเจ้าทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ครอบครองรถหรือผู้ขับขี่

แบบขอบัตรอนุญาตบุคคลและรถ สำหรับธุรกิจเรือโดยสารท่องเที่ยวหรือเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือสินค้า



☐ ทกท.

☐ ทลจ.

ข้าพเจ้า

โทรศัพท์มีความประสงค์ขอผ่านเข้าออกเขตศุลกากร การทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทำธุรกิจเกี่ยวกับเรือโดยสารท่องเที่ยวหรือเรืออื่นที่มีใช้เรือสินค้า

ชื่อเรือ.....เทียบท่าวันที่ออกจากท่าวันที่

ขอทำบัตรดังต่อไปนี้

☐ บัตรอนุญาตบุคคลคน

☐ บัตรอนุญาตรถยนต์นั่งไม่เกิน 7 คน/รถตู้คัน

☐ บัตรอนุญาตรถโดยสารคัน

พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสารประกอบบุคคลและยานพาหนะมาด้วยแล้ว

โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ โดยจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

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

เรียน ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารถูกต้องครบถ้วน เห็นควรอนุญาต (ลงชื่อ) (ตำแหน่ง)/...../.....	อนุญาต (ลงชื่อ) ผู้อำนวยการกอง/...../.....	ผู้รับบัตรอนุญาต ได้รับบัตรอนุญาตรถ ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ เพื่อใช้ผ่านเข้า-ออกในเขตศุลกากร การทำเรือฯ ไปเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ)/...../.....
--	---	---

แบบขอบัตรอนุญาตบุคคลและรถ สำหรับธุรกิจเรือโดยสารท่องเที่ยวหรือเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือสินค้า

เอกสารประกอบการยื่นขอทำบัตรอนุญาตบุคคลที่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับเรือโดยสาร

1. หนังสือของนิติบุคคล ระบุชื่อ ตำแหน่ง จำนวนและหมายเลขทะเบียนรถผู้ขอมีบัตร วันที่เรือโดยสาร เข้า-ออก ลงท้ายในหนังสือว่า
“บริษัท ยินดีจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือ ประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด หากบุคคลและ/หรือยานพาหนะ ดังกล่าวกระทำความเสียหายแก่การท่าเรือแห่งประเทศไทย บริษัท ยินดีรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายนั้นๆ ทุกประการ”
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ไม่ขาดอายุ พร้อมรับรองสำเนาเอกสารด้วย
3. ค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตบุคคล อัตรา 200 บาท/เที่ยวเรือ (สองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. สำเนาทะเบียนรถยนต์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขออนุญาต หากอยู่ในระหว่างเช่าซื้อให้แนบสัญญาเช่าซื้อ พร้อมรับรองเอกสารด้วย
5. ค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตรถยนต์นั่งไม่เกิน 7 คน/รถตู้ อัตรา 200 บาท/เที่ยวเรือ (สองร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
6. ค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตรถโดยสาร อัตรา 400 บาท/เที่ยวเรือ (สี่ร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

แบบขอบัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด การทำเรื่องแห่งประเทศไทย


☐ ทกท.....

เรื่อง.....

☐ ทลจ.....

เรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....

หรือได้รับมอบอำนาจจาก

บริษัท

ขอมีบัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดจำนวนบัตร เพื่อใช้ชำระค่าภาระและค่าธรรมเนียมต่างๆ ของการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย

พร้อมกันนี้ได้ชำระค่าธรรมเนียมบัตร และเติมเงินบัตรมาแล้ว (เติมเงินขั้นต่ำบัตรละ 1,000 บาท) (หนึ่งพันบาทถ้วน)

เป็นเงิน บาท (.....)

เพิ่มประทับตรา กับ ลงนามผู้มีอำนาจผูกพัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

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

- ได้รับชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว ใบเสร็จรับเงินเลขที่..... - เติมเงินครั้งแรกแล้ว ใบเสร็จรับเงินเลขที่..... (ลงชื่อ) ผู้รับเงิน/...../.....	อนุญาต (ลงชื่อ) ผู้อำนวยการกอง/...../.....	ผู้รับบัตร ได้รับบัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด ไปเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ)/...../.....
---	---	--

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมบัตรแทนเงินสด อัตรา 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน)/บัตร ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

แบบขอยกเว้นค่าธรรมเนียมอยู่ในเขตศุลกากร ทำเรือแหลมฉบัง



ทลจ.....

วันที่

ด้วยข้าพเจ้า.....

ซึ่งได้รับมอบอำนาจจาก บริษัท.....

ซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่อยู่ในเขตศุลกากร มีความประสงค์จะนำรถประเภท รถบรรทุก รถเครื่องมือทุ่นแรง เข้ามาปฏิบัติงานในเขตท่าเทียบเรือของผู้ประกอบการ/เขตพื้นที่เช่า/คลังสินค้าอันตราย/คลังสินค้าทั่วไป

เป็นระยะเวลา.....ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่

เมื่อมีความจำเป็นต้องนำรถออกนอกเขตศุลกากร พนักงานขับรถจะต้องแสดงหนังสือฉบับนี้ ให้แก่เจ้าหน้าที่ท่าเรือฯ ตรวจสอบทุกครั้ง
พร้อมกันนี้ได้แนบรายละเอียดของทะเบียนรถที่ขอยกเว้นค่าธรรมเนียมฯ มาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

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

เรียน ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
เห็นควรยกเว้นค่าธรรมเนียมอยู่ในเขตศุลกากร

ลงชื่อ

หัวหน้าแผนก

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

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการกองการเงิน

อนุมัติ

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ ให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (3) และมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบนี้ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในภาคผนวก ก. ข้อ 1 ลำดับที่ 1.16.1.1 ถึงลำดับที่ 1.16.1.6 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2545 และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ภาคผนวก ก. ข้อ 1 ค่าเช่า ค่าบริการ เครื่องมือ อุปกรณ์ และค่าธรรมเนียมต่างๆ ของท่าเรือกรุงเทพ”

ลำดับที่	ค่าเช่า ค่าบริการ ค่าธรรมเนียม	อัตรา
1.16	ค่าธรรมเนียมยานพาหนะและเครื่องมือทุ่นแรงผ่านท่า (ADMISSION FEE FOR VEHICLES AND EQUIPMENT) เป็นค่านำยานพาหนะและเครื่องมือทุ่นแรงเข้ามาในเขตศุลกากร เรียกเก็บในอัตรา ดังนี้	บาท / คัน / เที้ยว
1.16.1.1	รถยนต์บรรทุกไม่เกิน 6 ล้อ	25
1.16.1.2	รถยนต์บรรทุก 8 ล้อขึ้นไป	35
1.16.1.3	รถยนต์หัวลากหรือรถพ่วง	100
1.16.1.4	รถยนต์บรรทุกตู้สินค้าขนาด 20'	100
1.16.1.5	รถยนต์บรรทุกตู้สินค้าขนาด 40'	200
1.16.1.6	รถยนต์บรรทุกตู้สินค้าขนาดเกิน 40' (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	200

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในภาคผนวก ก. ข้อ 1 ลำดับที่ 1.16.3 วรรคท้ายของระเบียบ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2545
และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ภาคผนวก ก. ข้อ 1 ค่าเช่า ค่าบริการ เครื่องมือ อุปกรณ์ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
ของท่าเรือกรุงเทพ”

ลำดับที่	ค่าเช่า ค่าบริการ ค่าธรรมเนียม	อัตรา
	กรณีรถบรรทุก รถลากพ่วง หรือรถเครื่องมือทุ่นแรง ชนิดพิเศษที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามารับสินค้าที่ไม่สามารถวางพัก บนหน้าท่าได้ หรือสินค้าพิเศษที่ต้องขนย้ายด้วยความระมัดระวัง ให้ยกเว้นค่าธรรมเนียมอยู่ในเขตศุลกากร	

ข้อ 5 ให้ยกเลิกความในภาคผนวก ข. ลำดับที่ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2547 และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ภาคผนวก ข. ค่าเช่า ค่าบริการ เครื่องมือ อุปกรณ์ และค่าธรรมเนียมต่างๆ
ของท่าเรือแหลมฉบัง”

ลำดับที่	ค่าเช่า ค่าบริการ ค่าธรรมเนียม	อัตรา
13	ค่าบริการชั่งตวงมีสินค้า (CONTAINER WEIGHTING SERVICE) ค่าใช้เครื่องชั่งตวงมีสินค้า เรียกเก็บเมื่อนำตวงมีสินค้า ผ่านเข้ามาในเขตศุลกากร หรือนำออกนอกเขตศุลกากร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	บาท / ครั้ง 30

ข้อ 6 ให้ยกเลิกความในภาคผนวก ข. ลำดับที่ 15.1 วรรคท้ายของระเบียบการทำเรือ
แห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ภาคผนวก ข. ค่าเช่า ค่าบริการ เครื่องมือ อุปกรณ์ และค่าธรรมเนียมต่างๆ
ของท่าเรือแหลมฉบัง”

ลำดับที่	ค่าเช่า ค่าบริการ ค่าธรรมเนียม	อัตรา
	ค่าธรรมเนียมตามลำดับที่ 15.1 ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	

ข้อ 7 ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง และผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติ แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2553

(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการจัดเรือและการย้ายเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ หลักผูกเรือ
หรือทุ่นของท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การใช้ท่าเทียบเรือ หลักผูกเรือ หรือทุ่นของท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่การทำเรือแห่งประเทศไทย และผู้ให้บริการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดเรือและการย้ายเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ หลักผูกเรือ หรือทุ่นของท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ หลักผูกเรือ หรือทุ่นของท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๔๕

๓.๒ คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖๑ / ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๐ เรื่อง กำหนดหลักปฏิบัติในการย้ายเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ หลักผูกเรือ หรือทุ่นของท่าเรือกรุงเทพ

๓.๓ คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖๒ / ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๐ เรื่อง กำหนดหลักปฏิบัติในการจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ หลักผูกเรือ หรือทุ่นของท่าเรือกรุงเทพ

๓.๔ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ครท.” หมายความว่า คณะกรรมการจัดเรือของท่าเรือกรุงเทพ

“ท่าเทียบเรือ” หมายความว่า ท่าเทียบเรือ หลักผูกเรือ หรือทุ่นของท่าเรือกรุงเทพ

“ท่าเทียบเรือคู่สินค้า” หมายความว่า ท่าเทียบเรือเขื่อนตะวันออก

“ท่าเทียบเรือสินค้าทั่วไป” หมายความว่า ท่าเทียบเรือเขื่อนตะวันตก

“หลักผูกเรือ” หมายความว่า หลักผูกเรือคลองเตย หรือบางหว้าเสื่อ

“ทุ่น” หมายความว่า ทุ่นผูกเรือสาธิตประดิษฐ์

“ตารางเรือเทียบท่า” หมายความว่า ตารางเวลาที่ทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้เรือมีสิทธิเข้าจอดท่าเทียบเรือ หลักผูกเรือ หรือทุ่นของท่าเรือกรุงเทพ ในแต่ละวัน

“การจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ” หมายความว่า การพิจารณากำหนดให้เรือเข้าจอดท่าเทียบเรือของท่าเรือกรุงเทพ ประจำวัน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดีองค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการวินิจฉัย ออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติในการดำเนินการตามระเบียบนี้ แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ
ในกรณีเกิดปัญหา หรือข้อโต้แย้งซึ่งได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แต่ไม่ชัดเจน ให้เป็นอำนาจของผู้ดำเนินการในการตีความ ซึ่งขาดปัญหานั้น และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการจัดเรือของท่าเรือกรุงเทพ” โดยใช้ชื่อย่อ “ครท.” ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๖.๑ ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | เป็นประธานกรรมการ |
| ๖.๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | เป็นรองประธานกรรมการ |
| ๖.๓ ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า ๑ | เป็นกรรมการ |
| ๖.๔ ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า ๒ | เป็นกรรมการ |
| ๖.๕ ผู้แทนบริษัทเรือ จำนวน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| ๖.๖ หัวหน้าแผนกสื่อสาร | เป็นกรรมการ |
| ๖.๗ หัวหน้าแผนกท่า | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๗ ให้ ครท. มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๗.๑ พิจารณาจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ หลักผูกเรือ หรือทุ่นของท่าเรือกรุงเทพ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ และหมวด ๓
- ๗.๒ ดำเนินการวางมาตรการเพื่อให้เกิดความเหมาะสม และเป็นธรรมต่อผู้ใช้บริการ ในการจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ
- ๗.๓ พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ
- ๗.๔ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาปฏิบัติหน้าที่แทนได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๘ ให้ประธาน ครท. จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยวันละหนึ่งครั้ง ในกรณีมีเหตุสำคัญ จำเป็นเร่งด่วน หรือเมื่อกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามร้องขอให้ประธาน ครท. เชิญประชุม ครท. ได้ทันที การประชุม ครท. ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยให้ประธาน ครท. เป็นประธานของที่ประชุม ถ้าประธาน ครท. ไม่อยู่ หรือไม่อาจมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธาน ครท. เป็นประธาน ครท. ของที่ประชุมแทน กรณีประธาน ครท. หรือรองประธาน ครท. ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการ ครท. หนึ่งคนเป็นประธาน ครท. ของที่ประชุมแทน

การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม ครท. ให้กรรมการแต่ละลำดับตามความในข้อ ๖ มีคะแนนเสียงลำดับละหนึ่งเสียง

มติของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธาน ของที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

หมวด ๒

การจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ

ข้อ ๕ เรือลำใดที่มีตารางเรือเทียบท่าประจำวันตามที่ กทท. กำหนดไว้ย่อมมีสิทธิใช้ท่าเทียบเรือนั้นได้ทันที

ข้อ ๑๐ การจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือตู้สินค้า หรือท่าเทียบเรือสินค้าทั่วไป ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ ให้ ครท. จัดเรือเข้าจอดเทียบท่าเรือตามเวลาที่เรือลำนั้นๆ ถึงสันดอนเจ้าพระยา ก่อนเป็นหลัก โดยพิจารณาจากหลักฐานการติดต่อผ่านเครื่องวิทยุโทรคมนาคมที่ทางเจ้าหน้าที่ประจำเรือสินค้านั้นๆ ได้แจ้งต่อแผนกสื่อสาร หรือติดต่อผ่านทางโทรสาร (Fax) วิทยุโทรพิมพ์ (Telex) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรืออินเทอร์เน็ต (Internet) ที่ส่งมายังแผนกสื่อสาร

๑๐.๒ เรือที่มีขนาดตามที่ กทท. กำหนดจะจัดให้เข้าจอดท่าเทียบเรือเป็นลำดับแรก

๑๐.๓ เรือที่มีขนาดเกินกว่าที่ กทท. กำหนด หากมาถึงสันดอนเจ้าพระยาพร้อมกับเรือตามข้อ ๑๐.๒ ให้เรือตามข้อ ๑๐.๒ เข้าจอดท่าเทียบเรือก่อน

๑๐.๔ เรือที่มีขนาดตามข้อ ๑๐.๓ มาถึงพร้อมกัน ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ครท.

ข้อ ๑๑ การจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือสินค้าทั่วไป ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑ เรือที่มีสินค้าขนขึ้นบก (Landing Cargo) มีสิทธิเข้าจอดเทียบท่าเป็นลำดับแรก

๑๑.๒ เรือที่มีสินค้าขนถ่ายข้างลำ (Overside Cargo) มีสิทธิเข้าจอดเทียบท่าเป็นลำดับถัดไป

๑๑.๓ เรือที่บรรทุกสินค้าขาออก (Loading Cargo) มีสิทธิเข้าจอดเทียบท่าเป็นลำดับ

ถัดจากข้อ ๑๑.๒

ข้อ ๑๒ การจัดเรือตามข้อ ๑๑.๑ ซึ่งเป็นลำใหม่ขอเข้าจอดท่าเทียบเรือสินค้าทั่วไป ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ ให้เรือที่บรรทุกสินค้าขาออก (Loading cargo) มีสิทธิย้ายเป็นลำดับแรก

๑๒.๒ ให้เรือสินค้าขนถ่ายข้างลำ (Overside cargo) มีสิทธิย้ายเป็นลำดับถัดไป

๑๒.๓ ให้เรือที่มีสินค้าขนขึ้นบก (Landing cargo) มีสิทธิย้ายเป็นลำดับถัดจากข้อ ๑๒.๒

ข้อ ๑๓ การจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือสินค้า ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๓.๑ เรือตู้สินค้าที่มีขนาดความยาวไม่เกิน ๕๐๒ ฟุต มีการวางตู้สินค้าบนเรือความกว้างไม่เกิน ๕ แถว และมีความสูงบนระวางไม่เกิน ๔ ชั้น ประกอบด้วยตู้สินค้ามาตรฐานจำนวน ๓ ตู้ และ High-cube จำนวน ๑ ตู้ รวมทั้งได้จัดทำตารางเรือเทียบท่าประจำวันตามที่ กทท. กำหนดไว้แล้ว มีสิทธิเข้าจอดท่าเทียบเรือเป็นอันดับแรก

๑๓.๒ กรณีนอกเหนือจากข้อ ๑๓.๑ ให้เป็นไปตามที่กรมเจ้าท่า หรือ ครท. กำหนด

๑๓.๓ หากเรือตามข้อ ๑๓.๑ และข้อ ๑๓.๒ มาถึงสันดอนเจ้าพระยาพร้อมกัน

กทท. จะจัดให้เรือตามข้อ ๑๓.๑ เข้าจอดท่าเทียบเรือเป็นอันดับแรก

ข้อ ๑๔ การย้ายเรือออกจากท่ากรณีที่มีเรือลำอื่นขอใช้สิทธิหน้าท่า ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ครท. แต่ ครท. ต้องแจ้งให้ตัวแทนเรือนำเรือที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และรอกออกจากท่าเทียบเรือย้ายเรือออกภายใน ๖ ชั่วโมง

ข้อ ๑๕ เรือตามข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ที่จอดเทียบท่าเอกชน และประสงค์จะย้ายเข้าจอดท่าเทียบเรือให้สิทธิเป็นลำดับสุดท้าย หากท่าเทียบเรือนั้น ๆ วางลง ทั้งนี้หากมีข้อโต้แย้งใดๆ ให้ ครท. พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๖ กทท. ขอสงวนสิทธิที่จะใช้ท่า ๒๒ A ท่าเทียบเรือชายฝั่ง หลักผูกเรือ หรือทุ่นไว้สำหรับเรือที่รอเข้าจอดท่าเทียบเรือ หรือเรือที่รอออกจากท่าเทียบเรือ ยกเว้นกรณีเรือราชการไทย เรือรบต่างประเทศ หรือเรือท่องเที่ยว ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ครท. ในการจัดเรือเข้าจอดเทียบท่า

ข้อ ๑๗ กรณีที่มีการปิดท่าเทียบเรือใดท่าเทียบเรือหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของ ครท. ในการกำหนดให้เรือที่มีป็นจันเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือสินค้าทั่วไปตามความเหมาะสม

หมวด ๓

การจัดเรือเข้าจอดหลักผูกเรือ หรือทุ่น

ข้อ ๑๘ กรณีเรือตามข้อ ๑๐ หรือข้อ ๑๑ ขอเข้าจอดหลักผูกเรือ หรือทุ่น ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๘.๑ ให้เรือตามข้อ ๑๐.๒ หรือข้อ ๑๐.๓ หรือเรือตามข้อ ๑๑.๑ ถึง ๑๑.๓ ขอเข้าจอดหลักผูกเรือ หรือทุ่น ให้ ครท. พิจารณาจากหลักฐานการติดต่อผ่านเครื่องวิทยุโทรคมนาคมที่ทางเจ้าหน้าที่ประจำเรือสินค้านั้นๆ ได้แจ้งต่อแผนกสื่อสาร หรือติดต่อผ่านทางโทรสาร (Fax) หรือวิทยุโทรพิมพ์ (Telex) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรืออินเทอร์เน็ต (Internet) ที่ส่งมายังแผนกสื่อสาร

๑๘.๒ ให้เรือตามข้อ ๑๑ ที่จอดอยู่ในท่าเทียบเรือแล้ว มีสิทธิขอเข้าจอดหลักผูกเรือ หรือทุ่น ได้ก่อน

๑๘.๓ ให้เรือตามข้อ ๑๑.๑ แต่ยังไม่เข้าจอดท่าเทียบเรือ มีสิทธิเป็นลำดับถัดไป

๑๘.๔ ให้เรือตามข้อ ๑๑.๒ มีสิทธิเป็นลำดับถัดจากข้อ ๑๘.๓

๑๘.๕ ให้เรือตามข้อ ๑๑.๓ มีสิทธิเป็นลำดับสุดท้าย

กรณีเรือตามข้อ ๑๑.๓ เป็นเรือที่บรรทุกสินค้าขาออกของหน่วยงานของรัฐ ให้มีสิทธิเป็นลำดับแรก แต่ทั้งนี้ต้องนำหลักฐานที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐนั้นๆ มาแสดงต่อ กทท. ด้วย

หมวด ๔

มาตรการบังคับ

ข้อ ๑๙ เรือลำใดที่ไม่สามารถเข้าจอดท่าเทียบเรือได้ตามกำหนดตารางเรือเทียบท่า หรือตามการจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือประจำวันที่ ครท. จัดให้ ต้องแจ้งให้ ครท. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ สามชั่วโมง ก่อนถึงกำหนดเวลาดังกล่าว

กรณีตามวรรคแรก ตัวแทนเรือ เจ้าของเรือ หรือผู้ที่แจ้งคำร้องขอเข้าเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ ไม่แจ้งให้ ครท. ทราบ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ต้องชำระค่าภาระการใช้ท่าของเรือ (Berth Hire) ตามระยะเวลาที่ขอเข้าจอดเทียบเรือเสมือนหนึ่งว่าได้มีการนำเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือนั้นแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 5 / 2553

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการปรับโครงสร้าง พัฒนาท่าเทียบเรือ
และเสริมสร้างโครงข่ายเชื่อมโยงการขนส่งตามนโยบายภาครัฐ

เพื่อให้การดำเนินการปรับโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง การพัฒนาท่าเทียบเรือ
แหลมฉบัง การพัฒนาโครงข่ายเชื่อมโยงและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนการขนส่งทางน้ำ
และทางรางของการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 127 / 2552 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2552
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการปรับโครงสร้าง พัฒนาท่าเทียบเรือและเสริมสร้างโครงข่ายเชื่อมโยงการขนส่ง
ตามนโยบายภาครัฐ

2. ตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการปรับโครงสร้าง พัฒนาท่าเทียบเรือและเสริมสร้าง
โครงข่ายเชื่อมโยงการขนส่งตามนโยบายภาครัฐ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|--------------------------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและตรวจการ | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | กรรมการ |
| 2.7 | ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการกองแผนวิสาหกิจ | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 1 | กรรมการ |
| 2.10 | ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| 2.11 | ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาธุรกิจ | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.12 | ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.13 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11 ฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่

3.1 กำกับดูแลและติดตามความคืบหน้าการปรับโครงสร้างองค์กรและกรอบ
อัตรากำลังของการทำเรือฯ การพัฒนาท่าเทียบเรือแหลมฉบัง การพัฒนาโครงข่ายเชื่อมโยงและสิ่ง
อำนวยความสะดวกเพื่อสนับสนุนการขนส่งทางน้ำและทางรางของการทำเรือฯ ให้เป็นไปตามบันทึก
ข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของการทำเรือฯ ประจำปีบัญชี 2553

3.2 ตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาให้
ข้อมูล คำปรึกษา และขอเอกสารจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

3.3 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อพิจารณาและสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2553



(นายเจลิ้มชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 32 / 2553
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน
และประสานงานร่วมระหว่างท่าเรือกรุงเทพและกรมศุลกากร

เพื่อให้การพัฒนาระบบการปฏิบัติงานและประสานงานร่วมระหว่างท่าเรือกรุงเทพและกรมศุลกากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 70 / 2550 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2550
 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานสินค้าและผู้สินค้าและการให้บริการ e-Port ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานและประสานงานร่วมระหว่างท่าเรือกรุงเทพและกรมศุลกากร ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 2.1 ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| 2.3 ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 2.4 รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 2.5 รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 2.6 ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน | กรรมการ |
| 2.7 ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| 2.8 ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 1 | กรรมการ |
| 2.9 ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2 | กรรมการ |
| 2.10 ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 3 | กรรมการ |
| 2.11 ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 1 | กรรมการ |
| 2.12 ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 2 | กรรมการ |
| 2.13 ผู้อำนวยการกองคลังสินค้า | กรรมการ |
| | และเลขานุการ |
| 2.14 หัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า 11 | กรรมการ |
| | และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.15 หัวหน้าแผนกคลังสินค้าทัณฑ์บน | กรรมการ |
| | และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 ให้ความร่วมมือและประสานงานระหว่างท่าเรือกรุงเทพกับกรมศุลกากร
เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาร่วมกันในด้านต่างๆ

3.2 พิจารณาแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การเชื่อมโยง
การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งสองในด้านระบบปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เพื่อสนับสนุนระบบปฏิบัติงานสินค้าและผู้สินค้า

3.3 ตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อพิจารณาศึกษาและแก้ไขปัญหา
ระหว่างหน่วยงานทั้งสอง และรายงานผลให้คณะกรรมการฯ ทราบเป็นระยะ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2553



(นายเจลิ้มชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองบริหารงานทั่วไป

ท่าเรือกรุงเทพ

โทร. 5306

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 42 / 2553

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดระบบการจราจรในเขตพื้นที่การปฏิบัติงานของท่าเรือกรุงเทพ

เพื่อให้การจราจรในเขตพื้นที่การปฏิบัติงานของท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดจำนวนอุบัติเหตุ และความสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากการปฏิบัติงานต่างๆ สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ตามระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือ (PSHE – MS) และระบบ ISPS Code จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 25 / 2553 ลงวันที่ 26 เมษายน 2553 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการใช้และบำรุงรักษาพื้นที่ กำหนดระเบียบการจราจรและมาตรการป้องกัน อุบัติเหตุของท่าเรือกรุงเทพ

2. ตั้งคณะกรรมการจัดระบบการจราจรในเขตพื้นที่การปฏิบัติงานของท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|---|---------------------------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2.2 | ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | ผู้ทำงาน |
| 2.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | ผู้ทำงาน |
| 2.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ผู้ทำงาน |
| 2.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | ผู้ทำงาน |
| 2.6 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | ผู้ทำงาน |
| 2.7 | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | ผู้ทำงาน |
| 2.8 | ผู้ตรวจการท่า | ผู้ทำงาน |
| 2.9 | ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย | ผู้ทำงาน |
| 2.10 | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2 | ผู้ทำงาน |
| 2.11 | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 3 | ผู้ทำงาน |
| 2.12 | ผู้อำนวยการกองคลังสินค้า | ผู้ทำงาน |
| 2.13 | ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 1 | ผู้ทำงาน |
| 2.14 | ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 2 | ผู้ทำงาน |
| 2.15 | ผู้อำนวยการกองเครื่องมือทุ่นแรง | ผู้ทำงาน |
| 2.16 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12
ท่าเรือกรุงเทพ | ผู้ทำงาน
และเลขานุการ |
| 2.17 | ผู้ตรวจการฝ่ายเรือ | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่

3.1 ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนและจัดระบบการจราจรภายในพื้นที่การปฏิบัติงาน และให้บริการของท่าเรือกรุงเทพ โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้ท่าเรือกรุงเทพมีระบบการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานสากลภายใต้ระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือ (PSHE – MS) และระบบ ISPS Code โดยมีเป้าหมายในการลดจำนวนอุบัติเหตุ และความสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งประหยัดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานขององค์กรในภาพรวม

3.2 ติดตาม เร่งรัดการดำเนินการในด้านต่างๆ ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและรับผิดชอบให้มีการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้อย่างเหมาะสม ตลอดจนควบคุมดูแลให้มีผลสำเร็จในการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

3.3 ประสานงานและทำความเข้าใจกับตัวแทนผู้ประกอบการและลูกค้าผู้ใช้บริการ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ด้วยวิธีการและช่องทางการสื่อสารต่างๆ เพื่อให้สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ในระยะเวลาอันรวดเร็ว รวมทั้งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและคุณภาพการให้บริการ

3.4 ตั้งกลุ่มทำงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์สถิติข้อมูล รวมทั้งให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

3.5 รายงานผลการดำเนินการ รวมทั้งนำเสนอ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการดำเนินงานของท่าเรือกรุงเทพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนด เสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2553



(นายเจติมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 5430

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 51 / 2553

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารท่าเทียบเรือระหว่างประเทศ (International Port)

เพื่อให้การบริการการใช้ท่าเทียบเรือระหว่างประเทศ (International Port) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบการขนส่งของท่าเรือกรุงเทพยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการบริหารท่าเทียบเรือระหว่างประเทศ (International Port) ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|--------------------------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | รองประธานกรรมการ |
| 1.3 | นักบริหาร 15 | รองประธานกรรมการ |
| | ประจำผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย | |
| 1.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 1.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 1.6 | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | กรรมการ |
| 1.7 | ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 1.8 | รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 1.9 | นักบริหาร 13 ท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| 1.10 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
ท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ
และเลขานุการ |
| 1.11 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
ท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 กำหนดทิศทางและแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการบริหารจัดการการใช้ท่าเทียบเรือระหว่างประเทศ (International Port) ของท่าเรือกรุงเทพให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแผนวิสาหกิจของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

2.2 พิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารท่าเทียบเรือระหว่างประเทศ (International Port) ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในปัจจุบัน

2.3 ตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา ได้ตามความจำเป็น

2.4 รายงานผลการพิจารณา หรือข้อวินิจฉัยเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาดำเนินการ หรือแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ หรือถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองบริหารงานทั่วไป

ท่าเรือกรุงเทพ

โทร. 5306

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 52/ 2553
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารท่าเทียบเรือภายในประเทศ (Domestic Port)

เพื่อให้การให้บริการท่าเทียบเรือภายในประเทศ (Domestic Port) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมสนับสนุนการขนส่งทางน้ำภายในประเทศยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 54 / 2552 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2552 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และประกาศเกี่ยวกับค่าบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ ของท่าเทียบเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง

2. ตั้งคณะกรรมการบริหารท่าเทียบเรือภายในประเทศ (Domestic Port) ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------------|
| 2.1 ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า
(นายโกลม ศรีบางพลีน้อย) | รองประธานกรรมการ |
| 2.4 รองผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 2.5 ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินเชื่อ | กรรมการ |
| 2.6 ผู้อำนวยการกองจัดการสินทรัพย์ | กรรมการ |
| 2.7 ผู้อำนวยการกองเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 2.8 ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
ท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ
และเลขานุการ |
| 2.9 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
ท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 บริหารจัดการและกำหนดรูปแบบการให้บริการการใช้ท่าเทียบเรือภายในประเทศ (บริเวณแผนกโรงพักสินค้า 1 และ 2) ให้สามารถสนับสนุนระบบการเปลี่ยนรูปแบบการขนส่ง (Shift Mode) จากทางถนนมาสู่ทางน้ำ

3.2 พิจารณาจัดทำ หรือแก้ไขปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการใช้ท่าเทียบเรือภายในประเทศ (Domestic Port) ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสนับสนุนการลดต้นทุนโลจิสติกส์

3.3 ตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล
คำแนะนำ คำปรึกษา หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

3.4 รายงานผลการพิจารณา หรือข้อวินิจฉัยเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อพิจารณาดำเนินการ หรือแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ หรือถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเจลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองบริหารงานทั่วไป

ท่าเรือกรุงเทพ

โทร. 5306

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 57 / 2553
เรื่อง ตั้งกลุ่มงานย่อยร่วมจัดทำสมรรถนะหลักในภาวะปกติ และภาวะฉุกเฉิน
ช่องทางเข้าออกประเทศ ท่าเรือกรุงเทพ

เพื่อให้การจัดทำสมรรถนะหลักในภาวะปกติ และภาวะฉุกเฉินช่องทางเข้าออกประเทศ
 ท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม
 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งกลุ่มงานย่อยร่วมจัดทำสมรรถนะหลักในภาวะปกติ และภาวะฉุกเฉินช่องทางเข้าออกประเทศ
 ท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย | หัวหน้ากลุ่มงานย่อย |
| 1.2 | ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | ผู้ทำงาน |
| 1.3 | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | ผู้ทำงาน |
| 1.4 | ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | ผู้ทำงาน |
| 1.5 | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ | ผู้ทำงาน |
| 1.6 | ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย | ผู้ทำงาน |
| 1.7 | ผู้อำนวยการกองบริการท่า | ผู้ทำงาน |
| 1.8 | ผู้อำนวยการกองช่างโยธา | ผู้ทำงาน |
| 1.9 | หัวหน้าแผนกท่า | ผู้ทำงาน |
| 1.10 | หัวหน้าแผนกเรือ | ผู้ทำงาน |
| 1.11 | หัวหน้าแผนกสื่อสาร | ผู้ทำงาน |
| 1.12 | หัวหน้าแผนกสุขาภิบาล | ผู้ทำงาน |
| 1.13 | หัวหน้าแผนกยานพาหนะ | ผู้ทำงาน |
| 1.14 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 9
กลุ่มงานสุขอนามัย | ผู้ทำงาน
และเลขานุการ |
| 1.15 | พยาบาล 9
กลุ่มงานแพทย์และพยาบาล
(นางธนัญญา สุนทรสันต์) | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

2. ให้กลุ่มงานย่อยๆ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 จัดทำร่างสมรรถนะหลักในภาวะปกติ และภาวะฉุกเฉินช่องทางเข้าออกประเทศ ท่าเรือกรุงเทพ เสนอคณะทำงานพัฒนาสมรรถนะช่องทางเข้าออกประเทศ ท่าเรือกรุงเทพ พิจารณา

2.2 ให้ความร่วมมือในการดำเนินการในภาวะปกติ และในภาวะฉุกเฉิน ทั้งในเรื่องของการติดต่อประสานงาน การดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามมติคณะทำงานพัฒนาสมรรถนะช่องทางเข้าออกประเทศ ท่าเรือกรุงเทพ

2.3 ให้ความร่วมมือในการซ้อมแผนบนโต๊ะ On Table หรือ Table Top และซ้อมแผน Drill Exercise หรือ Full scale Exercise ตามมติคณะทำงานพัฒนาสมรรถนะช่องทางเข้าออกประเทศ ท่าเรือกรุงเทพ

2.4 ประเมินและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการต่อคณะทำงานพัฒนาสมรรถนะช่องทางเข้าออกประเทศ ท่าเรือกรุงเทพ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กลุ่มงานสุขอนามัย

สำนักแพทย์และอนามัย

โทร. 89336, 89337

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง สิทธิการยกตู้สินค้าหน้าท่า

เพื่อให้การเรียกเก็บค่าภาระยกตู้สินค้าขึ้นหรือลงเรือ บริเวณหน้าท่าเทียบเรือ ณ ท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปตามโครงสร้างอัตราค่าภาระขึ้นสูงและขึ้นต่ำของการท่าเรือกรุงเทพ ตามที่ คณะรัฐมนตรีกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (3) (4) มาตรา 24 และมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง สิทธิการยกตู้สินค้าหน้าท่า ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2544
2. เรือบรรทุกตู้สินค้า เรือบรรทุกสินค้าทั่วไป หรือเรือประเภทอื่นที่บรรทุกตู้สินค้ามาด้วย ซึ่งเข้าจอดท่าเทียบเรือ ณ ท่าเรือกรุงเทพ ให้ใช้ปันจันของท่าเรือกรุงเทพปฏิบัติงานยกตู้สินค้าขึ้นหรือลงเรือ ห้ามใช้ปันจันของเรือ หรือเอกชนยกตู้สินค้าขึ้นหรือลงเรือบริเวณหน้าท่าโดยเด็ดขาด
3. หากเรือตามข้อ 2 ประสงค์จะใช้ปันจันของเรือ หรือเอกชนทำการยกตู้สินค้าในตำแหน่ง หรือบริเวณที่ปันจันของท่าเรือกรุงเทพสามารถปฏิบัติงานได้ ให้เรียกเก็บค่าภาระยกตู้สินค้าในอัตราค่าปันจันของท่าเรือกรุงเทพ
4. กรณีท่าเรือกรุงเทพมีปันจันให้บริการไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือไม่มีให้บริการ ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณานุญาตให้ใช้ปันจันของเรือ หรือเอกชนยกตู้สินค้าขึ้นหรือลงเรือบริเวณหน้าท่าได้เท่าที่จำเป็น และให้เรียกเก็บค่าภาระยกตู้สินค้าขึ้นหรือลงเรือ โดยใช้ปันจันของเรือ หรือเอกชนตามที่อัตราค่าภาระของท่าเรือกรุงเทพกำหนด
5. เรือที่บรรทุกตู้สินค้าเข้า หรือตู้สินค้าออก จะต้องเข้าเทียบท่าเทียบเรือเชื่อนตะวันออกเป็นอันดับแรก หากท่าเทียบเรือเชื่อนตะวันออกไม่สามารถให้บริการได้ คณะกรรมการจัดเรือของท่าเรือกรุงเทพจะพิจารณาจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือเชื่อนตะวันตก เฉพาะท่า 22A – 22H โดยใช้ปันจันของเรือ หรือเอกชนในการยกตู้สินค้าขึ้นหรือลงเรือ และให้เรียกเก็บค่าภาระยกตู้สินค้าขึ้นหรือลงเรือ ตามที่อัตราค่าภาระของท่าเรือกรุงเทพกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2553 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2553

Se Sra:

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเปิดท่า 20 F เพื่อให้บริการการใช้ปั้นจั่นยกตู้สินค้าชนิดเดินบนราง
(Rail Mounted Shore Side Gantry Crane)

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2551 ให้เปิดท่า 20 F เพื่อติดตั้งปั้นจั่นยกตู้สินค้าชนิดเดินบนราง (Rail Mounted Shore Side Gantry Crane) นั้น บัดนี้ การติดตั้งได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 มาตรา 9 (4) และมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงขอเปิดท่า 20F เพื่อให้บริการการใช้ปั้นจั่นยกตู้สินค้าชนิดเดินบนราง (Rail Mounted Shore Side Gantry Crane)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การปิดท่า 20 D และท่า 20E เพื่อติดตั้งปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนราง
(Rail Mounted Shore Side Gantry Crane)

ด้วยการทำเรือแห่งประเทศไทยจะดำเนินการติดตั้งปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนราง (Rail Mounted Shore Side Gantry Crane) จำนวน 4 ตัว บริเวณท่า 20D และท่า 20E ตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2553 เป็นต้นไปนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (4) มาตรา 24 และมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงขอปิดท่า 20D และท่า 20E ตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2553 เป็นต้นไป ทั้งนี้ ในการจัดเรือเข้าจอดเทียบท่าให้คณะกรรมการจัดเรือของท่าเรือกรุงเทพ ปฏิบัติตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ หลักรูเรือ หรือท่อนของท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2549

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน อนึ่ง หากมีการเปลี่ยนแปลง การทำเรือฯ จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2553



(นายเจลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การหยุดให้บริการเนื่องในเทศกาลสงกรานต์

ตามคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 124 / 2552 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดชดเชยประจำปี 2553 กำหนดให้วันที่ 13 เมษายน 2553 ถึงวันที่ 15 เมษายน 2553 เป็นวันหยุดเนื่องในเทศกาลสงกรานต์ และคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 1 / 2553 ลงวันที่ 13 มกราคม 2553 เรื่อง กำหนดวันหยุดเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ โดยให้วันที่ 16 เมษายน 2553 เป็นวันหยุดเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งการทำเรือแห่งประเทศไทย จะหยุดให้บริการบรรทุกขนถ่ายและขนส่งสินค้าหรือผู้สินค้าที่ท่าเรือกรุงเทพ ตั้งแต่วันที่ 13 เมษายน 2553 เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 19 เมษายน 2553 เวลา 08.00 น. นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (4) มาตรา 24 และมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าที่มีความประสงค์จะทำการบรรทุกขนถ่ายและขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้าที่ท่าเรือกรุงเทพ ในวันที่ 13 เมษายน 2553 ถึงวันที่ 19 เมษายน 2553 แสดงความจำนงล่วงหน้า ภายในวันที่ 12 เมษายน 2553 เวลา 14.00 น. เพื่อท่าเรือกรุงเทพจะจัดพนักงานและเครื่องมือทุ่นแรง เตรียมไว้ให้บริการ สำหรับโรงพักสินค้า คลังสินค้า หรือท่าบริการผู้สินค้าที่เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าไม่แจ้งขอทำการบรรทุกขนถ่ายและขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้าไว้ ท่าเรือกรุงเทพจะหยุดปฏิบัติงานในวันและเวลาดังกล่าว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเปิดท่า 20 D และท่า 20E เพื่อให้บริการใช้ปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนราง
(Rail Mounted Shore Side Gantry Crane)

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 11 มีนาคม 2553 ให้เปิดท่า 20D และท่า 20E เพื่อติดตั้งปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนราง (Rail Mounted Shore Side Gantry Crane) นั้น บัดนี้ การติดตั้งได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้เปิดท่า 20D และท่า 20E เพื่อให้บริการการใช้ปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนราง (Rail Mounted Shore Side Gantry Crane) ตั้งแต่วันที่ 19 สิงหาคม 2553 เป็นต้นไป
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง การนำตู้สินค้า หรือสินค้าขาออกเข้าเขตศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศเกี่ยวกับการนำสินค้า หรือตู้สินค้าขาออกผ่านเข้าเขตศุลกากร ณ ท่าเรือกรุงเทพ ให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ยกเลิก

1.1 ประกาศท่าเรือกรุงเทพ การท่าเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 15 มีนาคม 2539 เรื่อง การนำสินค้าขาออกมารับรองเข้าตู้สินค้าในเขตท่าเรือกรุงเทพ

1.2 ประกาศท่าเรือกรุงเทพ การท่าเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2541 เรื่อง การยื่นแบบขออนำตู้สินค้าผ่านท่าเข้าเขตท่าเรือกรุงเทพ (แบบ ทกท. 308.2)

1.3 ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2547 เรื่อง กำหนดเวลาการนำตู้สินค้าขาออกเข้าบริเวณกองท่าบริการตู้สินค้า 1 หรือ 2

ข้อ 2 การขอซื้อและรหัสผ่านของผู้ใช้งานระบบ

2.1 ให้เจ้าของตู้สินค้า หรือตัวแทนเจ้าของตู้สินค้า ที่จะส่งตู้สินค้าผ่านท่าเรือกรุงเทพ (ทกท.) ยื่นขอซื้อและรหัสผ่านผู้ใช้งานระบบเพื่อใช้ในการส่งข้อมูลล่วงหน้า (Pre-advice) สำหรับตู้สินค้าขาออก ตามแบบขออนำตู้สินค้าผ่านท่าเข้าเขต ทกท. (ทกท.308.2) ณ แผนกสารสนเทศกองท่าบริการตู้สินค้า 2 ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ

2.2 ให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้า หรือตัวแทนผู้รับประกอบการบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าขาออก ที่จะส่งออกสินค้าผ่านท่าเรือกรุงเทพ ยื่นขอซื้อและรหัสผ่านผู้ใช้งานระบบเพื่อใช้ในการส่งข้อมูลสินค้าขาออกผ่านท่า เพื่อนำสินค้าเข้ามาบรรจุตู้สินค้าในเขตท่าเรือกรุงเทพ หรือนำสินค้าผ่านท่าขึ้นเรือโดยตรง ตามแบบขออนุญาตนำสินค้าส่งออกเพื่อเข้าบรรจุที่ ทกท. (ทกท. 05) ณ แผนกสารสนเทศ กองปฏิบัติการสินค้า 3 ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ 3 การส่งข้อมูลล่วงหน้า (Pre-advice) ตู้สินค้าขาออกผ่านเข้าเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 ตู้สินค้า FCL ที่บรรจุสินค้าจากภายนอกและตู้สินค้าเปล่า ให้เจ้าของตู้สินค้า หรือตัวแทนเจ้าของตู้สินค้า ต้องจัดส่งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตู้สินค้าที่ถูกต้องครบถ้วนตามแบบ ทกท.308.2 ก่อนนำตู้สินค้าผ่านเข้าเขตศุลกากรไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง และต้องนำตู้สินค้าผ่านเข้าด่านตรวจสอบภายใน (Sub Gate) ก่อนเวลาที่เรือเทียบท่าไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง (Closing Time) หลังจากนั้นจะไม่อนุญาตให้นำตู้สินค้านั้นผ่านด่านตรวจสอบภายใน (Sub Gate) ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถนำตู้สินค้าเข้าเขต

ท่าเรือกรุงเทพได้ทันตามกำหนด ให้ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 1 หรือ 2 หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน พิจารณานุญาตเป็นราย ๆ ไป

สำหรับตู้สินค้าอันตรายประเภท ก. ตู้สินค้าบรรจุเกิดขนาด (OVERHEIGHT / OVERWIDTH / OVERLENGTH CONTAINER) และตู้บรรจุสินค้าห้องเย็น อนุญาตให้ผ่านเข้าเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ เพื่อนำไปบรรทุกลงเรือโดยตรงได้

กรณีที่ระบบการจัดส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ขัดข้องไม่สามารถส่งข้อมูล ผ่านระบบได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

3.1.1 ตู้สินค้า FCL หรือตู้สินค้าเปล่าบรรทุกลงเรือ ให้ยื่นเอกสาร หรือส่ง โทรสารที่แผนกสารสนเทศ กองท่าบริการตู้สินค้า 1 หรือ 2

3.1.2 ตู้สินค้าเปล่าฝากเก็บในเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ ให้ยื่นเอกสาร หรือส่งโทรสารที่แผนกสารสนเทศ กองปฏิบัติการสินค้า 3

3.2 ตู้สินค้า LCL ที่บรรจุสินค้า หรือตู้สินค้าเปล่าในเขตศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ ให้ผู้ประกอบการบรรจุสินค้าเข้าตู้ หรือตัวแทนยื่นข้อมูลตู้สินค้าขาออกตามแบบรายงานการบรรจุสินค้า และตู้สินค้าเปล่าเพื่อบรรทุกลงเรือ (ทกท.01) เพื่อบันทึกข้อมูลตู้สินค้าและชื่อเรือที่บรรทุก ล่วงหน้า ก่อนจะนำตู้สินค้าส่งมอบให้กับกองท่าบริการตู้สินค้า 1 หรือ 2 เพื่อรอกการบรรทุกลงเรือ (Pre-Load) ให้แล้วเสร็จก่อนเรือเทียบท่า 3 ชั่วโมง

หากตู้สินค้า LCL ที่บรรจุภายในเขตศุลกากรท่าเรือกรุงเทพไม่มีข้อมูลเลขที่ ใบกำกับการขนย้ายสินค้า จะไม่อนุญาตให้ผ่านออกจากด่านตรวจสอบลานบรรจุตู้สินค้าเพื่อไปบรรทุกลงเรือ

ข้อ 4 การส่งข้อมูลล่วงหน้า (Pre-advice) ของสินค้าขาออกผ่านเข้าเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ ให้ดำเนินการดังนี้

4.1 เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้า หรือตัวแทนผู้รับประกอบการบรรจุสินค้า เข้าตู้สินค้าขาออกต้องจัดส่งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่ถูกต้องครบถ้วน ตามแบบขออนุญาตนำสินค้า ส่งออกเพื่อเข้าบรรจุที่ ทกท. (ทกท. 05) ทางเว็บไซต์ www.port.co.th ก่อนนำสินค้าขาออกเข้าเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง โดยจะใช้เวลาที่ระบบส่งเลขที่อ้างอิงกลับไปยังผู้จัดส่งข้อมูลเป็นเวลารับข้อมูล จากผู้ให้บริการ

กรณีสินค้าทั่วไปขาออกบรรทุกลงเรือโดยตรง ให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของ สินค้ายื่นเอกสาร ทกท. 05 ณ แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ

4.2 เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้า หรือตัวแทนผู้รับประกอบการบรรจุสินค้า เข้าตู้สินค้าขาออกต้องจัดพิมพ์เอกสารแบบขออนุญาตนำสินค้าส่งออกเพื่อเข้ามาบรรจุที่ ทกท. (ทกท. 05) ที่ได้เลขที่อ้างอิงเป็นบาร์โค้ด นำมาพร้อมกับรถบรรทุกสินค้า เมื่อผ่านเข้าเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ ณ สถานีตรวจสอบสินค้าอาชญากรรม

ข้อ 5 การทำเรือแห่งประเทศไทยจะไม่อนุญาตให้ผู้บรรจุสินค้าผ่านเข้าเขตด่านตรวจสอบภายใน กองท่าบริการผู้สินค้า 1 หรือ 2 หากไม่มีเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้าที่ได้รับจากระบบ Paperless ของกรมศุลกากร

ข้อ 6 การนำสินค้า หรือผู้สินค้าผ่านเข้าเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ หากมิได้ส่งข้อมูลล่วงหน้าตามที่ กทท. กำหนดเป็นเหตุให้ไม่มีข้อมูลของสินค้า หรือผู้สินค้านั้นในระบบคอมพิวเตอร์ หรือมีข้อมูลไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้นำสินค้า หรือผู้สินค้านั้นผ่านเข้าเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายเจติมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

แบบขออนุญาตนำตู้สินค้าผ่านท่าเข้าเขต ททท.

Export Pre-Advice

ททท.308.2

สำหรับเจ้าหน้าที่ ททท.
เลขที่
วันที่
เวลา

☐ TERMINAL 1☐ TERMINAL 2☐ ผสท.กปส.3

สำหรับผู้ใช้บริการ	
เรื่อง ขอนำตู้สินค้าผ่านท่าเข้าเขต ททท. เรียน	วันที่ เดือน พ.ศ.
ด้วยบริษัทฯ มีความประสงค์จะนำ	
☐ ตู้บรรจุสินค้า (ททท.308.2.2)	☐ ตู้สินค้าเปล่าฝากเก็บ (ททท.308.2.3)
ขนาดความยาว	☐ ตู้สินค้าเปล่าบรรทุกลงเรือ (ททท.308.2.3)
	☐ 20 ฟุต จำนวน ตู้
	☐ 40 ฟุต จำนวน ตู้
	☐ 45 ฟุต จำนวน ตู้
เข้าเขต ททท.โดยทาง	☐ รถยนต์
	☐ รถไฟ
	☐ เรือลำเลียง
เพื่อนำบรรทุกลงเรือ	Code เรือ..... Voy
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต ทางบริษัทฯ ยินดีชำระค่าภาระต่าง ๆ ให้แก่การทำเรือฯ ตามระเบียบ	
.....	
(.....)	
เจ้าของตู้สินค้า OPERATOR	ผู้ส่งออก (SHIPPER)
โทร	โทร.....

ที่	หมายเลขตู้สินค้า	ขนาดตู้สินค้า Sz TP	น้ำหนักรวม WGT	ประเภทตู้ TYPE	CARGO TYPE	เมืองท่าขนถ่าย POD	เมืองท่าปลายทาง	อุณหภูมิ Temp.	IMDG UNNO	Over Dim. (cm.)	หมายเหตุ Remark

อนุญาต /...../.....	ประเภท	G: ตู้บรรจุสินค้าทั่วไป	H: สินค้าสูงกว่าตัวตู้	K: ตู้สินค้าประเภท TANK
	TYPE	(GENERAL CARGO	(OVER HEIGHT)	
	R: ตู้สินค้าห้องเย็น	L: สินค้ายาวกว่าตัวตู้		
	(REEFER)	(OVER LENGTH)		
	D: สินค้าอันตราย	W: สินค้ากว้างกว่าตัวตู้		
	(DANGEROUS)	(OVER WIDTH)		

1. ต้องกรอกข้อความให้ครบถ้วนสมบูรณ์ มิฉะนั้นไม่อนุญาตให้ตู้สินค้าผ่านเข้าเขต ททท.
2. ตู้สินค้าขาออกที่บรรทุกเกินขนาดต้องหมายเหตุให้ชัดเจน เพื่อเรียกเก็บค่าภาระเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 50
3. น้ำหนักรวมตู้สินค้าแต่ละตู้ไม่เกิน 32.5 ตัน
4. ตู้สินค้าอันตรายต้องจัดทำสลิปปลอดภัย (Safety Slip) ก่อนนำตู้สินค้าเข้าเขต ททท.
5. ตู้บรรจุสินค้าขาออกที่ไม่มี Seal ศุลกากร จะไม่อนุญาตให้ผ่านด่านตรวจสอบภายใน (Sub Gate)
6. ททท.เป็นผู้บันทึกวัน-เวลา ตู้สินค้าผ่านเข้าเขต ททท.

 แบบขออนุญาตนำสินค้าส่งออกเพื่อเข้ามาบรรจุที่ ททท. เลขที่ _____ วันที่ _____	แบบ ททท.05  * 2 0 C C Y Y Y M M N N N N *					
เรียน ☐ หัวหน้าแผนกสินค้าเพื่อการส่งออก (ผสอ.) Cargo for Export Section/Cargo Operations Division 3 ☐ หัวหน้าแผนกควบคุมการบรรจุสินค้า (คปต.) Container Stuffing Control Section/Cargo Operations Division 3 ผู้ประกอบการบรรจุ _____ ขอรับรองว่า ได้เตรียมตู้สินค้าเปล่าไว้พร้อมที่จะบรรจุสินค้าให้กับ บริษัท _____ (เจ้าของสินค้า) เพื่อทำการบรรจุสินค้าในวันที่ _____ ไว้เรียบร้อยแล้ว ชื่อเรือ _____ Voy. _____ BOOKING NO _____ PORT _____ COUNTRY _____ เที่ยววันที่ _____ ☐ บรรจุรวม (LCL) ผู้แทนบริษัท ลงชื่อ _____ ☐ บรรจุเต็มตู้เจ้าของเดียว (FCL) เบอร์ตู้ _____ ตรวจสอบหลักฐานแล้ว เป็นสินค้าที่อนุญาตให้นำเข้ามาบรรจุในเขตท่าเรือกรุงเทพ ได้ - เครื่องหมาย _____ - เลขที่ใบอนุญาต _____ - ประเภทสินค้า _____ - จำนวนรถ _____ คัน - ประเทศปลายทาง _____ - - นำสินค้าผ่านท่าเข้าเขต ททท.วันที่ /..... /.....ส่งมอบสินค้าวันที่ /..... /..... <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">น้ำหนัก _____</td> <td style="width: 30%;">กิโลกรัม/ปริมาตร.....ลูกบาศก์เมตร</td> </tr> <tr> <td>จำนวน _____</td> <td>หีบห่อ _____</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">ราคาของ FOB.....บาท</td> </tr> </table> ให้นำรถบรรทุกสินค้าเข้าลานบรรจุสินค้า ลงชื่อ _____ ตัวแทนหัวหน้าแผนก _____/_____/_____		น้ำหนัก _____	กิโลกรัม/ปริมาตร.....ลูกบาศก์เมตร	จำนวน _____	หีบห่อ _____	ราคาของ FOB.....บาท
น้ำหนัก _____	กิโลกรัม/ปริมาตร.....ลูกบาศก์เมตร					
จำนวน _____	หีบห่อ _____					
ราคาของ FOB.....บาท						
ตราประทับ						
หมายเหตุ ใน 1 คันรถถ้ามีหลายใบอนุญาตให้ใส่ให้ครบด้วย การจดหมายเลขทะเบียนรถลงให้ถูกต้อง และพิมพ์หน้าจอ(Printscreen) นำมามอบให้กับพนักงานประจำด่านตรวจสอบอาชญากรก่อนเข้าลานบรรจุ						
(ลงชื่อ) _____ ผู้ส่งมอบ (.....) ชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	(ลงชื่อ) _____ ผู้รับมอบ (.....) ชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.					
เสนอ. ภค,ภกช./ภส.1-5,ภกส เพื่อดำเนินการเรียกเก็บเงิน ตัวแทนหัวหน้า วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	เสนอ. ผสอ./คปต./ภปส.3 ภกช./ภกส.....รับเงินแล้วเลขที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.					
ต้นฉบับ ภค,ภกช./ภส.1-5,ภกส. สำเนาฉบับที่ 1 - ผสอ./คปต. สำเนาฉบับที่ 2,3 - แผนกตรวจสอบ, ตัวแทนเจ้าของสินค้า หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้ใช้สำหรับสินค้าที่นำเข้าในวันเดียวกัน						

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การปิดท่าบริเวณเขื่อนตะวันออกเพื่อซ่อมเปลี่ยนราง
ของปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนราง

เพื่อให้การใช้ปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนรางของท่าเรือกรุงเทพ
สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการและการทำเรือ
แห่งประเทศไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย
พ.ศ. 2494 จึงให้ปิดท่าบริเวณเขื่อนตะวันออก โดยเริ่มจากท่า 20C ท่า 20B ท่า 20AB และท่า 20A ตามลำดับ
ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2553 เป็นต้นไป เพื่อดำเนินการซ่อมเปลี่ยนรางของปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่า
ชนิดเดินบนราง โดยจะใช้เวลาในการปิดท่าแต่ละท่าประมาณ 3 เดือน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน อนึ่ง หากมีการเปลี่ยนแปลงการทำเรือแห่งประเทศไทย
จะแจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การหยุดให้บริการเนื่องในเทศกาลปีใหม่

เนื่องด้วยวันศุกร์ที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และวันเสาร์ที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นวันหยุดตามประเพณีเนื่องในเทศกาลปีใหม่ ซึ่งการทำเรือแห่งประเทศไทยจะหยุดให้บริการบรรทุกขนถ่ายและขนส่งสินค้าหรือตู้สินค้าต่อเนื่องถึงวันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ น.

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๕ (๔) มาตรา ๒๕ วรรคหนึ่ง (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ ประกอบข้อ ๑๓ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. การทำเรือแห่งประเทศไทย จะให้บริการตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงวันอาทิตย์ที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ น.

๒. ให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าที่มีความประสงค์จะทำการบรรทุกขนถ่าย และขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้าที่ท่าเรือกรุงเทพ ในวันอาทิตย์ที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงวันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ น. แสดงความจำนงล่วงหน้าภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. เพื่อท่าเรือกรุงเทพจะได้จัดพนักงานและเครื่องมือทุนแรงเตรียมไว้ให้บริการ สำหรับโรงพักสินค้า คลังสินค้า หรือท่าบริการตู้สินค้าที่เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าที่ไม่แจ้งขอทำการบรรทุกขนถ่าย และขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้าไว้ ท่าเรือกรุงเทพจะหยุดปฏิบัติงานในวันดังกล่าว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

**ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการจัดทำขึ้นใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง
และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553**

เพื่อให้การจัดทำขึ้นใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับ มาตรา 7 (4) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ประกอบข้อ 5 (1) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประกาศเรื่องในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2547 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการจัดทำขึ้นใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2551

3.2 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 106 / 2551 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2551 เรื่อง แนวทางปฏิบัติก่อนดำเนินการตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2551

3.3 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“กบข.” หมายความว่า กองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร

“หน่วยงานเจ้าของเรื่อง” หมายความว่า หน่วยงานต่างๆ ในการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่จัดทำขึ้นใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เพื่อนำมาบังคับใช้ในการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า หน่วยงานที่นำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติและลงนาม ได้แก่ สำนักเลขานุการคณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย และกองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

“ราชกิจจานุเบกษา” หมายความว่า หนังสือของทางราชการซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อการเผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เรื่องที่ต้องประกาศตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือเรื่องอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ไม่ว่าจะได้จัดทำขึ้นในรูปแบบของเอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“เอกสารแนบ” หมายความว่า แบบพิมพ์ ตาราง รูปภาพ แผนผัง แผนที่ หรือรายละเอียดอื่นใดแนบท้ายเรื่องที่ส่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด 1

เรื่องที่ทำขึ้นใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุง

ข้อ 6 ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ประสงค์จัดทำขึ้นใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. ต้องจัดพิมพ์เรื่องด้วยตัวอักษร Angsana New ขนาด 17 Points

ข้อ 7 กรณีเป็นเรื่องที่ทำขึ้นใหม่ รวมทั้งเรื่องที่เปลี่ยนแปลงจาก “ประกาศ” เป็น “คำสั่ง” หรือจาก “คำสั่ง” เป็น “ระเบียบ” หรือจาก “ประกาศ” เป็น “ระเบียบ” ให้เสนอเรื่องผ่านตามสายงานบังคับบัญชาจนถึงผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการฝ่ายบริหาร กทท. แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการ ก่อนดำเนินการต่อไป

ข้อ 8 กรณีเป็นเรื่องเดิม แต่ต้องการแก้ไขปรับปรุงให้มีความถูกต้อง และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ให้เสนอเรื่องผ่านตามสายงานบังคับบัญชาจนถึงรองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า เพื่อทราบ สำหรับหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการให้เสนอผู้อำนวยการ เพื่อทราบ ก่อนดำเนินการต่อไป

ข้อ 9 ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องส่งเรื่องตามข้อ 7 หรือข้อ 8 พร้อมแผ่นสำรองข้อมูล จำนวน 1 ชุด ให้ประธานกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. (กกส.) พิจารณาดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ก่อนส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการตามข้อ 10 ต่อไป

ข้อ 10 ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดทำเรื่องพร้อมแผ่นสำรองข้อมูล จำนวน 1 ชุด รวมทั้งแนบมติคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. (กกส.) เสนอกองกฎหมาย ฝ่ายอำนาจการ พิจารณา

หมวด 2

เรื่องที่เสนอให้ผู้มีอำนาจลงนาม

ข้อ 11 ให้กองกฎหมาย ตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องข้อกฎหมาย และพิจารณาว่าเป็นเรื่องเฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยสภาอย่างถูกต้องเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง และต้องนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาหรือไม่ โดยพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการนับจากวันได้รับเรื่องซึ่งมีเอกสารครบถ้วนตามข้อ 10 ก่อนเสนอเรื่องพร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) ให้กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 12 เมื่อกองทรัพยากรบุคคลได้รับเรื่องตามข้อ 11 แล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องในรูปแบบการจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. ดังกล่าว ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับจากวันได้รับเรื่อง ก่อนเสนอเรื่องคืนหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อดำเนินการต่อไป

ให้กองทรัพยากรบุคคล สำเนาเรื่องซึ่งต้องนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา แต่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขทั้งจากกองกฎหมาย และกองทรัพยากรบุคคล ส่งให้ กบข. เพื่อทราบด้วย

ข้อ 13 เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้รับเรื่องคืนจากกองทรัพยากรบุคคล แล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

13.1 กรณีมีการแก้ไขเนื้อหา หรือรูปแบบของข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของ กทท. ตามข้อสังเกตของกองกฎหมาย หรือกองทรัพยากรบุคคล ให้ดำเนินการแก้ไขไปตามนั้น แต่หากไม่เห็นด้วยกับการแก้ไขเนื้อหา หรือรูปแบบดังกล่าว ให้โต้แย้งกองกฎหมาย หรือกองทรัพยากรบุคคล ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันได้รับเรื่อง หากไม่โต้แย้งให้ดำเนินการตามข้อ 13.2 ต่อไป

13.2 จัดทำต้นฉบับ และสำเนาฉบับของข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. รวมทั้งเอกสารแนบ (ถ้ามี) ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแผ่นสำรองข้อมูลจำนวน 1 ชุด แล้วเสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติและลงนาม ให้เรื่องมีผลบังคับใช้ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันได้รับเรื่องคืนจากกองทรัพยากรบุคคล ยกเว้น เรื่องที่ต้องเสนอคณะกรรมการ กทท. ให้ร่วมพิจารณากรรมการ กทท. ก่อนดำเนินการต่อไป

ข้อ 14 ในกรณีเป็นเรื่องที่ต้องนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ต้องตรวจสอบให้ถูกต้องแน่ชัดว่า เรื่องที่จะนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษานั้น มิได้ซ้ำซ้อนกับข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เคยประกาศในราชกิจจานุเบกษา พร้อมทั้งต้องรับผิดชอบต่อความถูกต้องในเนื้อหาของข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศของ กทท. และเอกสารแนบ (ถ้ามี)

อนึ่ง ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เร่งดำเนินการเพื่อให้เรื่องที่ต้องนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาเสร็จสิ้นก่อนมีผลบังคับใช้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน

ข้อ 15 การลงชื่อ และตำแหน่งในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. ให้ปฏิบัติดังนี้

15.1 ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดทำต้นฉบับ และสำเนาฉบับ เพื่อผู้มีอำนาจลงนามลงนามทั้ง 2 ฉบับ

15.2 ให้พิมพ์ตำแหน่งเต็มของผู้มีอำนาจลงนาม เช่น ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

15.3 กรณีรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า และผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ให้พิมพ์ตำแหน่งเต็ม ต่อท้ายด้วยคำว่า “ปฏิบัติการแทน ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย” หรือ “รักษาการแทน ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย” แล้วแต่กรณี

หมวด 3

การส่ง การแก้ไข และการถอนเรื่องที่ส่งลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 16 การส่งข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ และลงนามแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

16.1 กรณีกองกฎหมาย เห็นสมควรไม่ต้องนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้กองทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งเรื่องคืนหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

16.2 กรณีกองกฎหมาย เห็นสมควรต้องนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้

16.2.1 กรณีประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ได้อนุมัติและลงนามแล้ว ให้สำนักเลขานุการคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จัดส่งสำเนาฉบับตามข้อ 13 (ห้ามถ่ายสำเนา) พร้อมแผ่นสำรองข้อมูลจำนวน 1 ชุด และบันทึกความเห็นของกองกฎหมาย และกองทรัพยากรบุคคล ให้ กบข. ภายใน 2 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเรื่อง

16.2.2 กรณีผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้อนุมัติและลงนามแล้ว ให้กองทรัพยากรบุคคล จัดส่งสำเนาฉบับ (ห้ามถ่ายสำเนา) พร้อมแผ่นสำรองข้อมูลจำนวน 1 ชุด พร้อมบันทึกความเห็นของกองกฎหมาย และกองทรัพยากรบุคคล ให้ กบข. ภายใน 2 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเรื่อง

ทั้งนี้ ให้ กบข. ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติ และลงนามจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในการนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. ตามข้อ 16.2 ไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเรื่องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง หาก กบข. ตรวจสอบแล้วเห็นว่าข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของ กทท. ที่จะนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษามีปัญหาขัดข้อง ให้ กบข. ทำข้อสังเกตถึงผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขตามข้อสังเกตให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเรื่องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยกเว้น เรื่องที่ต้องเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้รอดิคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อสังเกตของ กบข. แล้วเสร็จ ให้กลับไปดำเนินการตามหมวด 2 อีกครั้งหนึ่ง

ข้อ 17 เมื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามข้อ 16.2 เรียบร้อยแล้ว ให้ กบข. ส่งสำเนาเรื่องให้กองกลาง ฝ่ายอำนวยการ เพื่อแจ้งให้กระทรวงคมนาคมทราบด้วย

ข้อ 18 ให้ กบข. ส่งเรื่องไปถึงสำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก่อนวันที่ประกาศจะให้ประกาศไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ กบข. ประสานกับสำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นกรณี ๆ ไป

หากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตรวจสอบแล้วเห็นว่าข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของ กทท. ที่จะนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษามีปัญหาขัดข้อง และส่งเรื่องคืน กทท. เมื่อ กบข. ได้รับเรื่องคืนแล้ว ให้ กบข. ทำข้อสังเกตถึงผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขตามข้อสังเกตให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเรื่อง ยกเว้น เรื่องที่เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้รอดิคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ 19 ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของ กทท. ที่ต้องส่งไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาตามข้อ 16 หากมีเอกสารแนบ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารแนบด้วยเครื่องพิมพ์แทนกระดาษขนาดไม่ต่ำกว่า 60 แกรม และจัดส่งไปดำเนินการตามลักษณะ ขนาด จำนวนและวิธีการ ที่สำนักกนิษฐกรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี กำหนดด้วย

กรณีเอกสารแนบมีลักษณะเป็นแผนที่ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดทำโดยระบุพิภพ เครื่องหมายที่เป็นสากล และรายละเอียดอื่น ๆ ไว้ในแผนที่ และให้มีรายชื่อตำแหน่งของหมุดหลักฐานตามแนวขอบเขตเป็นคำพิภพ และระดับความจำเป็นของงาน โดยให้ใช้พิภพระบบค่าภูมิศาสตร์ หรือระบบยูทีเอ็ม และใช้มาตราส่วน 1:4,000 หรือ 1:50,000 หรือ 1:250,000 อย่างใดอย่างหนึ่ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องแจ้ง กบข. เพื่อทำความเข้าใจกับสำนักกนิษฐกรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 20 ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. รวมทั้งเอกสารแนบ หรือภาคผนวก (ถ้ามี) ที่ส่งไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา หากหน่วยงานเจ้าของเรื่องพบว่า มีข้อบกพร่อง ผิดพลาดคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้อง มีเหตุอันควร หรือจำเป็นต้องแก้ไขเพิ่มเติมรูปแบบ หรือเนื้อหาทั้งหมด หรือบางส่วน หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องประสงค์จะขอถอนเรื่องจากการดำเนินการ และสำนักกนิษฐกรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ยังมิได้ประกาศเรื่องนั้นในราชกิจจานุเบกษา ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องรีบแจ้ง กบข. เพื่อประสานสำนักกนิษฐกรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ให้ระงับการประกาศเรื่องนั้นในราชกิจจานุเบกษา และขอให้สำนักกนิษฐกรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่งเรื่องคืน กทท. เพื่อส่งหน่วยงานเจ้าของเรื่องต่อไป

การส่งเรื่องที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมตามวรรคแรก ไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ถือปฏิบัติตามหมวดนี้

หมวด 4

การเผยแพร่และการแจ้งประกาศ

ข้อ 21 ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเผยแพร่ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท. ณ จุดที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อแจ้งให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2553

(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้ข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553

เพื่อให้การให้ข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทยมีความถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับมาตรา 56 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2551 ที่บัญญัติให้บุคคลย่อมมีสิทธิได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสาธารณะในครอบครอง หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น จะกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่น หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้ข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้บริการ
ข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2551

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งระเบียบนี้

ข้อ 4 ให้นำบรรดากฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“กบข.” หมายความว่า กองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร

“อกบข.” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้ร้องขอ” หมายความว่า ผู้ใช้บริการหรือประชาชนทั่วไป

“หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดการทำเรือ
แห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องกับการร้องขอข้อมูลข่าวสารในแต่ละครั้ง

ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

หมวด 1 หน่วยงานรับผิดชอบ

ข้อ 7 ให้ กบข. เป็นหน่วยงานกลางในการติดต่อประสานเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสาร โดยมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

7.1 รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ทันสมัย เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเปิดเผยได้ เพื่อให้ หรือให้ยืม หรือจำหน่าย รวมทั้งจัดทำบัญชีข้อมูลข่าวสารของ กทท. ที่ไม่เปิดเผยต่อประชาชน และต้องมีการปรับปรุงบัญชีดังกล่าวทุกปี

7.2 อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องขอ

7.3 ข้อมูลข่าวสารใดที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ ให้แจ้งผู้ร้องขอทราบพร้อมเหตุผล

7.4 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลข่าวสาร

7.5 กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการขอข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 8 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ดังนี้

8.1 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารกับ กบข.

8.2 ดำเนินการจัดส่งข้อมูลข่าวสารให้ กบข. ภายในระยะเวลาที่ กทท. กำหนด

หมวด 2 ช่องทางการขอข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 9 ผู้ร้องขอสามารถขอข้อมูลข่าวสารได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

9.1 ทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-2269-5464, 0-2269-5463 และ 0-2269-5499 หรือทางโทรศัพท์สายด่วน หมายเลข 0-2269-5555 กด 1 เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.30 น. ของทุกวันทำงาน

9.2 ทางเอกสาร ได้แก่

9.2.1 ทางไปรษณีย์ ส่งมาที่ ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เลขที่ 444 ถนนท่าเรือ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

9.2.2 ทางโทรสาร หมายเลข 0-2269-5466

9.2.3 ทางอีเมล info@port.co.th ตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ พนักงาน กบข. จะเปิดวันละ 2 ครั้ง เวลา 09.00 น. และ 14.00 น. (กรณีเป็นวันหยุดทำงานจะทำการเปิดในวันทำงานถัดไป)

9.3 ทางตัวบุคคล

9.3.1 ผู้ร้องขอมาขอข้อมูลข่าวสารด้วยตนเองที่ กบข.

9.3.2 ผู้ร้องขอฝากบุคคลอื่นมาขอข้อมูลข่าวสารที่ กบข.

หมวด 3 การขอรับข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 10 เมื่อมีผู้ร้องขอมาติดต่อขอข้อมูลข่าวสารด้วยตนเอง ให้ผู้ร้องขอ หรือพนักงาน กบข. กรอกแบบให้บริการข้อมูลข่าวสารของ กทท. ตามแบบที่ กทท. กำหนด และให้ผู้ร้องขอลงนามก่อนนำเสนอ กบข. พิจารณาต่อไป

อนึ่ง นอกจากการติดต่อโดยตรงตามวรรคแรก ให้พนักงาน กบข. กรอกแบบให้บริการข้อมูลข่าวสารของ กทท. แล้วนำเสนอ กบข. พิจารณาต่อไป

ข้อ 11 ให้ กบข. พิจารณาว่าข้อมูลที่ร้องขอสามารถเปิดเผยได้หรือไม่ โดยคำนึงถึง การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้อง และสมควรให้ หรือให้ยืม หรือจำหน่าย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่ กทท. กำหนด

ข้อ 12 ให้ กบข. ดำเนินการในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

12.1 ให้ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. 2540 แก่ผู้ร้องขอ โดยให้ลงนามรับเอกสารในแบบให้บริการข้อมูลข่าวสารของ กทท. พร้อมกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ กบข. ตามแบบที่ กทท. กำหนด ภายหลังจากส่งมอบ ข้อมูลข่าวสารด้วย

12.2 ข้อมูลข่าวสารใดที่ กบข. ไม่สามารถใช้ดุลยพินิจว่าจะเปิดเผยได้หรือไม่ ให้ส่งข้อมูลวารสารนั้นเสนอคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของ กทท. (กทท.) ที่ผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้ง และคณะกรรมการดังกล่าวต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน

ในกรณีที่มิเหตุจำเป็น ให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผล และเมื่อรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกิน 60 วันทำการ ก่อนเสนอผู้อำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย พิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 13 ในกรณีที่ผู้ร้องขอข้อมูลข่าวสารมีความประสงค์ให้ กทท. รับรองสำเนาข้อมูล ข่าวสาร ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเอกสาร หรือพนักงาน กบข. ตั้งแต่ระดับ 10 ขึ้นไป เป็นผู้ลงนามรับรอง สำเนาเอกสาร และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ร้องขอต่อไป

ข้อ 14 การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง ของข้อมูลข่าวสารของ กทท. ให้เป็นไปตามที่ กทท. กำหนด

หมวด 4

ระยะเวลาการส่งมอบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 15 เมื่อ กบข. ได้รับการร้องขอข้อมูลข่าวสารของ กทท. ให้ กบข. จัดข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ใน กบข. หรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลข่าวสารภายในระยะเวลาที่ กทท. กำหนดเพื่อมอบให้ผู้ร้องขอ ดังนี้

15.1 ข้อมูลข่าวสารของ กทท. ที่มีอยู่ใน กบข. ภายใน 15 นาที

15.2 ข้อมูลข่าวสารของ กทท. ที่มีอยู่ในหน่วยงานอื่น ประกอบด้วย

15.2.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน กทท. ภายใน 5 วันทำการ

15.2.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก กทท. ภายใน 10 วันทำการ

ข้อ 16 เมื่อผู้ร้องขอได้รับข้อมูลข่าวสารของ กทท. แล้ว ให้ผู้ร้องขอกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ กบข. ตามแบบที่ กทท. กำหนด เพื่อนำปัญหาและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการมาแก้ไขปรับปรุงการให้บริการของกบข. ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายเจลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียนของผู้ใช้บริการการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553

เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความมั่นใจว่าปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเอกสาร พนักงาน และการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดการทำเรือแห่งประเทศไทย จะได้รับการดำเนินการแก้ไข อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับมาตรา 59 ของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 ที่บัญญัติให้บุคคลมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ และได้รับการแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว ประกอบข้อ 23 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการ เรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2552 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือ แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับเรื่อง ร้องเรียนของผู้ใช้บริการการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553”
- ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้
- ข้อ 4 ให้นำบรรดากฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้มาบังคับใช้โดยอนุโลม
- ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

“กทข.” หมายความว่า กองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร

“อกทข.” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ และใช้บริการ ภายในการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

“หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดการทำเรือ แห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนในแต่ละครั้ง

ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหา ในการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด 1
การรับเรื่องร้องเรียน
ส่วนที่ 1
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ข้อ 7 ให้ กบข. เป็นหน่วยงานกลางในการรับเรื่องร้องเรียนของผู้ใช้บริการ โดยมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

7.1 รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ใช้บริการ หรือหน่วยงานภายนอกที่แจ้งข้อร้องเรียนมาที่ กทท. และให้ผู้รับเรื่องร้องเรียน หรือพนักงาน กบข. กรอกรับเรื่องร้องเรียนตามแบบที่ กทท. กำหนด

7.2 ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลจากผู้ใช้บริการ หรือหน่วยงานภายนอกที่แจ้งข้อร้องเรียนมาที่ กทท.

7.3 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติม

7.4 ดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นให้แก่ผู้ให้บริการ

7.5 หากดำเนินการตามข้อ 7.4 ไม่ได้ ให้ ออกบข. จัดทำบันทึกนำเรียน

ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้อำนวยการสำนักของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เว้นแต่กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

อนึ่ง หากเป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเงินนอกระบบ ให้ ออกบข. จัดทำเป็นบันทึกกลับนำเรียนผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้อำนวยการสำนักของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน และส่งสำเนาทันทีกลับดังกล่าวมาเรียนผู้อำนวยการเพื่อทราบในโอกาสแรกด้วย ทั้งนี้ หากเป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าสาย ให้ ออกบข. ทำบันทึกนำเรียนผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าสายโดยตรง

7.6 รวบรวมเรื่องร้องเรียนทุกประเภทเพื่อสรุปรายงานผู้อำนวยการ ทุก 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือน และ 12 เดือน คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย และสรุปรายงานกระทรวงคมนาคมในแต่ละเดือน

7.7 แจ้งผลการร้องเรียนให้หน่วยงานภายนอกที่ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนของ กทท. ทราบเฉพาะกรณีที่มีการแจ้งข้อร้องเรียนมาที่ กบข. เท่านั้น

ข้อ 8 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ดังนี้

8.1 ให้ข้อมูลตามที่ กบข. ต้องการ

8.2 ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่ กทท. กำหนด

8.3 รายงานผลการแก้ไขปัญหาให้ผู้ให้บริการ หรือหน่วยงานภายนอกที่แจ้งข้อร้องเรียนรับทราบโดยตรง และสำเนาเรื่องแจ้ง กบข. เพื่อทราบการสิ้นสุดของเรื่อง ก่อน กบข. ดำเนินการตามข้อ 7.6 ต่อไป

8.4 กรณีรับเรื่องร้องเรียนเอง ให้จัดส่งใบแจ้งเรื่องร้องเรียนของประชาชน และผู้ให้บริการต่อ กทท. ตามแบบที่ กทท. กำหนด เสนอ กบข. ในโอกาสแรก และสำเนาเอกสารเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเมื่อดำเนินการสิ้นสุดแล้วให้ กบข. เพื่อทราบการสิ้นสุดของเรื่องก่อน กบข. ดำเนินการตามข้อ 7.6 ต่อไป

ส่วนที่ 2

ช่องทางการร้องเรียน

ข้อ 9 ผู้ใช้บริการสามารถร้องเรียนได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

9.1 ทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-2269-5465, 0-2269-5463 และ 0-2269-5499 หรือทางโทรศัพท์สายด่วน หมายเลข 0-2269-5555 กด 3 โดยเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ของทุกวันทำงาน

9.2 ทางเอกสาร ได้แก่

9.2.1 ไปรษณีย์ ส่งมาที่ ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เลขที่ 444 ถนนท่าเรือ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

9.2.2 ผู้ใช้บริการมาส่งเอกสารร้องเรียนที่ กบข.

9.2.3 โทรสาร หมายเลข 0-2269-5466

9.2.4 ผู้รับเรื่องร้องเรียนที่ติดตั้งอยู่ 3 แห่งภายใน กทท.

9.2.4.1 อาคารตัวแทนเรือ

9.2.4.2 อาคารที่ทำการ กทท. อาคาร B ชั้นล่าง ด้านหน้ากองบริการค่าภาระเงินสด สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี

9.2.4.3 ที่ทำการ กบข. อาคาร B ชั้น 2 ข้างห้องสมุด กทท.

ทั้งนี้ พนักงาน กบข. จะทำการเปิดตู้รับเรื่องร้องเรียนทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ เวลา 10.00 น. (กรณีเป็นวันหยุดทำงานจะทำการเปิดในวันทำงานถัดไป)

9.2.5 อีเมล : info@port.co.th ตลอด 24 ชั่วโมง

ทั้งนี้ พนักงาน กบข. จะเปิดตรวจสอบข้อร้องเรียน วันละ 2 ครั้ง เวลา 09.00 น. และ 14.00 น. (กรณีเป็นวันหยุดทำงานจะทำการเปิดในวันทำงานถัดไป)

9.3 ทางตัวบุคคล ได้แก่

9.3.1 ผู้ใช้บริการมาร้องเรียนด้วยตนเองที่ กบข.

9.3.2 ผู้ใช้บริการฝากข้อความบุคคลอื่นมาส่งที่ กบข.

ทั้งนี้ เมื่อพนักงาน กบข. ได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ 9 แล้ว ให้บันทึกรายละเอียดของข้อร้องเรียน ได้แก่ ชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ลงในแบบรับเรื่องร้องเรียนให้ครบถ้วนตามแบบที่ กทท. กำหนด

อนึ่ง การร้องเรียนตามระเบียบนี้ ไม่เป็นการตัดสิทธิของผู้ใช้บริการตามกฎหมายอื่น

ส่วนที่ 3

ประเภทของเรื่องร้องเรียน

ข้อ 10 กทท. ได้แบ่งเรื่องร้องเรียนออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

10.1 เรื่องเกี่ยวกับเงินนอกระบบ

10.2 เรื่องเกี่ยวกับการให้คำแนะนำและการให้บริการ

10.3 เรื่องเกี่ยวกับสินค้า

10.4 เรื่องทั่วไป

ส่วนที่ 4

การถอนเรื่องร้องเรียน

ข้อ 11 ผู้ใช้บริการสามารถถอนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด หรือบางส่วนเมื่อใดก็ได้ โดยให้จัดทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ให้บริการไว้เป็นหลักฐานด้วย

หมวด 2

การแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ส่วนที่ 1

แนวทางการแก้ไข

ข้อ 12 ให้ กบข. มีหน้าที่พิจารณาและสั่งการในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของผู้ใช้บริการ ว่า กบข. จะดำเนินการแก้ไขปัญหาได้เอง หรือส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือส่งเรื่องให้ผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการตามที่กฎหมายเฉพาะกำหนดไว้ โดย กบข. ต้องวิเคราะห์ว่า ครอบคลุมประกอบของการร้องเรียนหรือไม่ ดังนี้

12.1 ผู้ให้บริการแจ้งชื่อ – ชื่อสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ให้บริการหรือไม่

12.2 ผู้ให้บริการแจ้งรายละเอียดของการร้องเรียน ได้แก่ วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ รายชื่อ รูปร่าง ลักษณะของผู้ถูกร้องเรียนหรือไม่

12.3 ผู้ให้บริการแจ้งจุดประสงค์ในการร้องเรียน ว่าต้องการให้ กทท. ดำเนินการช่วยเหลืออย่างไรหรือไม่

อนึ่ง หากผู้ให้บริการไม่แจ้งชื่อ – ชื่อสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เพื่อให้ กบข. สามารถติดต่อได้ในกรณีที่มีการสอกลับข้อร้องเรียนของพนักงาน กบข. ตามองค์ประกอบของการร้องเรียน ให้ กบข. ตรวจสอบและประสานขอข้อมูลการร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าข้อมูลการร้องเรียนเป็นความจริง ให้ กบข. ดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาต่อไป แต่หากพบว่าไม่เป็นความจริง ให้ กบข. รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนไว้ และเมื่อมีการร้องเรียนกรณีเดิมและสถานที่เดิมอีก ให้ กบข. ทำบันทึกกลับเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ และพิจารณาในทางกลับต่อไป

ส่วนที่ 2

ระยะเวลาการแก้ไข

ข้อ 13 เมื่อ กบข. ได้รับการร้องเรียน ให้ กบข. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และรายงานกลับผู้ให้บริการเพื่อทราบในโอกาสแรก ภายใน 15 นาที

ข้อ 14 เมื่อ กบข. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาคำร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ กทท. กำหนด ดังนี้

14.1 เรื่องเกี่ยวกับเงินนอกระบบ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ กบข. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

14.1.1 การสอบข้อเท็จจริง ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ

14.1.2 การสอบสวนเพื่อลงโทษทางวินัย ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ

ภายใน 40 วันทำการ

14.2 เรื่องร้องเรียนนอกจากข้อ 14.1 ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยแบ่งออกเป็น

14.2.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่เกิน 2 หน่วยงาน ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ กบข. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

14.2.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ 3 หน่วยงานขึ้นไป และหน่วยงานภายนอก ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ กบข. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 15 หากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถแก้ไขปัญหาคือร้องเรียนได้ ภายในระยะเวลา ที่ กทท. กำหนด ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำบันทึกแจ้งปัญหาล่วงหน้า 3 วันทำการ ก่อนครบกำหนด ให้ กบข. ทราบ เพื่อทำบันทึกนำเรียนหัวหน้าสายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 16 เมื่อครบกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาคือร้องเรียน หากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่แจ้งผลการแก้ไขปัญหาคือร้องเรียน ให้ กบข. ดำเนินการดังนี้

16.1 ทำใบติดตามเรื่องตามแบบที่ กทท. กำหนด แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละ 7 วันทำการ (ในกรณีการแก้ไขปัญหาคือร้องเรียนยังไม่แล้วเสร็จ)

16.2 เมื่อ กบข. ได้ดำเนินการตามข้อ 16.1 และครบกำหนด 14 วันทำการแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่แจ้งผลการแก้ไขปัญหาคือร้องเรียนให้ กบข. ทราบ ให้ กบข. จัดทำบันทึกนำเรียนหัวหน้าสาย ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสังกัดอยู่ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

16.3 เมื่อ กบข. ได้ดำเนินการตามข้อ 16.2 แล้ว กบข. ยังไม่ได้รับผลการแก้ไข ปัญหาคือร้องเรียนภายใน 7 วันทำการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอีก ให้ กบข. ทำบันทึกนำเรียน ผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

หมวด 3

การแจ้งผลการร้องเรียน

ข้อ 17 เมื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาคือร้องเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

17.1 จัดทำหนังสือแจ้งผลการแก้ไขปัญหาคือร้องเรียนให้ผู้ให้บริการ หรือหน่วยงานภายนอกที่แจ้งเรื่องร้องเรียนรับทราบโดยตรง พร้อมแนบแบบสำรวจความพึงพอใจ ผู้ให้บริการ กบข. ตามแบบที่ กทท. กำหนด โดยให้หัวหน้าสายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ลงนาม ในหนังสือดังกล่าว

17.2 จัดทำสำเนาเรื่องทั้งหมด และส่งให้ กบข. เพื่อปิดเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรวบรวมสรุปเพื่อรายงานกระทรวงคมนาคม ทุกเดือนต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 11 / 2553

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง
และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย มีความถูกต้องและเหมาะสมยิ่งขึ้น ก่อนที่จะดำเนินการตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ลงประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2551 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 105 / 2551 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2551 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “คกส.” ประกอบด้วย

- | | | |
|------|---|-------------------------|
| 2.1 | นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | รองผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 2.7 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
ทำเรื่องกรุงเทพ | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการกองการบุคคล | กรรมการ |
| 2.10 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย | กรรมการ |
| 2.11 | ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการ
และข้อมูลข่าวสาร | กรรมการ
และเลขานุการ |

2.12 หัวหน้าแผนกข้อบังคับและวินัย

กรรมการ

และผู้ช่วยเลขานุการ

2.13 หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง

กรรมการ

และผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาตรวจสอบเนื้อหาเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ให้ถูกต้องครบถ้วน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การทำเรือแห่งประเทศไทยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบุคคลภายนอก และหากเกี่ยวกับ สิทธิประโยชน์ของพนักงานต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ฉบับปัจจุบัน ก่อนให้ หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ ต่อไป

3.2 ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา ได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 23 / 2553
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 12 / 2552 ลงวันที่ 30 มกราคม 2552 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ

2. ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| 2.1 ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| 2.2 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 2.3 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| 2.4 รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.5 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | กรรมการ |
| 2.6 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 2.7 ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| | และเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาการจัดทำโครงการ หรือกิจกรรมพิเศษ เพื่อการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์กร ตามนโยบายประชาสัมพันธ์เชิงรุกและนโยบายการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมตามแนวทาง Corporate Social Responsibility : CSR

3.2 บริหารงบประมาณประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี และด้านการเสริมสร้างการรับรู้ การยอมรับจากสาธารณชน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และนโยบายพัฒนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทยในภาพรวม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2553



(นายเจลิ้มชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ ๕๓ / ๒๕๕๓
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๒๓ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ

๒. ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ ประกอบด้วย

๒.๑	ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย	ประธานกรรมการ
๒.๒	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	กรรมการ
๒.๓	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๔	นักบริหาร ๑๖ ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๒.๕	รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง	กรรมการ
๒.๖	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๒.๗	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๒.๘	ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	กรรมการ
		และเลขานุการ
๒.๙	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	กรรมการ
		และผู้ช่วยเลขานุการ

๓. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ พิจารณาการจัดทำโครงการ หรือกิจกรรมพิเศษเพื่อการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์กร ตามนโยบายประชาสัมพันธ์เชิงรุก และนโยบายการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมตามแนวทาง Corporate Social Responsibility : CSR

๓.๒ บริหารงบประมาณประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดในด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี และด้านการเสริมสร้างการรับรู้ การยอมรับจากสาธารณชน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และนโยบายพัฒนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทยในภาพรวม

๒๐๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายเจลิ้มชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๕๑๗๒

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง
ของข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเหมาะสม และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือบริการและความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 ประกอบข้อ 14 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2551 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ 2 กำหนดการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2553 ดังนี้

2.1 ค่าธรรมเนียมการสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย เรียกเก็บในอัตรา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ดังต่อไปนี้

2.1.1 ขนาดกระดาษ เอ 4	หน้าละไม่เกิน	1	บาท
2.1.2 ขนาดกระดาษ เอ 4	หน้าละไม่เกิน	1.50	บาท
2.1.3 ขนาดกระดาษ บี 4	หน้าละไม่เกิน	2	บาท
2.1.4 ขนาดกระดาษ เอ 3	หน้าละไม่เกิน	3	บาท
2.1.5 ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 2	หน้าละไม่เกิน	8	บาท
2.1.6 ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 1	หน้าละไม่เกิน	15	บาท
2.1.7 ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 0	หน้าละไม่เกิน	30	บาท

2.2 ค่าธรรมเนียมการให้คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย เรียกเก็บในอัตราคำรับรองละไม่เกิน 5 บาท

ข้อ 3 การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ไม่รวมถึงเอกสารทางการเงิน แผนผัง แผนที่ หรือเอกสารที่การทำเรือแห่งประเทศไทยมีไว้เพื่อการจำหน่าย โดยการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเอกสารดังกล่าวให้เป็นไปตามที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด

ข้อ 4 การทำเรือแห่งประเทศไทย ยกเว้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในกรณีดังต่อไปนี้

4.1 พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทยที่ขอสำเนาเอกสารเพื่อนำไปใช้ในการ
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

4.2 ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมผู้ส่งออกรายย่อยทำเรือกรุงเทพ (SMEs)
เพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลที่ให้นับสนุนผู้ประกอบการรายย่อยตามโครงการหนึ่งตำบล
หนึ่งผลิตภัณฑ์

4.3 สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ขอสำเนาเอกสาร
ซึ่งไม่กระทบต่อความมั่นคงของประเทศ และการทำเรือแห่งประเทศไทย

4.4 นักเรียน นักศึกษาที่มาขอข้อมูลข่าวสารซึ่งต้องเป็นการขอสำเนาเอกสาร
โดยใช้ขนาดกระดาษ เอ 4 จำนวนไม่เกิน 10 หน้า

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 49 / 2553
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม เป็นไปด้วยความเหมาะสม มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเกิดประสิทธิผลสูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 79 / 2540 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2540 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม
2. ตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ประกอบด้วย
 - 2.1 ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง หัวหน้าคณะกรรมการ
 - 2.2 รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ผู้ทำงาน
(ว่าที่ร้อยตรี สุทัศน์ ทองวิเศษ)
 - 2.3 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง ผู้ทำงาน
 - 2.4 รองผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง ผู้ทำงาน
 - 2.5 ผู้ตรวจการท่า ผู้ทำงาน
 - 2.6 ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย ผู้ทำงาน
 - 2.7 ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ผู้ทำงาน
 - 2.8 หัวหน้าแผนกซ่อมสร้าง ผู้ทำงานและเลขานุการ
3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้
 - 3.1 พิจารณาวางแผนและหามาตรการต่าง ๆ เพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหาและปรับปรุงซ่อมแซมความเสียหายอันเกิดจากน้ำท่วมขังภายในอาณาบริเวณท่าเรือกรุงเทพให้เป็นปกติโดยเร็ว
 - 3.2 สำรวจพื้นที่กองเก็บสินค้า ตู้สินค้า พื้นผิวถนนที่เป็นที่ลุ่ม ท่อระบายน้ำที่ชำรุดและอุดตัน ภายในอาณาบริเวณท่าเรือกรุงเทพทั้งหมด เพื่อซ่อมแซม และปรับปรุงแก้ไข มิให้เกิดน้ำท่วมในบริเวณดังกล่าว
 - 3.3 ประสานหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือ หรือดำเนินการใด ๆ ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายเจลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เรื่อง กำหนดอัตราค่าไฟฟ้าที่บริการให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การจัดเก็บค่าไฟฟ้าจากผู้ใช้ไฟฟ้าของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย (กทท.) เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสม และสอดคล้องกับอัตราค่าไฟฟ้าของการไฟฟ้านครหลวง (กฟน.) อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรื่อง บริการและความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ยกเลิกประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2545 เรื่อง กำหนดอัตราค่าไฟฟ้าที่บริการให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าจากการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ข้อ 2 กำหนดอัตราค่าไฟฟ้าสำหรับประเภทต่าง ๆ ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

2.1 อัตราค่าไฟฟ้าประเภททั่วไป ได้แก่ สำนักงาน ธุรกิจ และร้านค้า หน่วยละ 3.68 บาท (สามบาทหกสิบแปดสตางค์) รวมค่า FT ค่าไฟฟ้าต่ำสุดของประเภทนี้ เดือนละ 90 บาท (เก้าสิบบาทถ้วน)

2.2 อัตราค่าไฟฟ้าประเภทบ้านพักพนักงาน ให้เก็บตามอัตราค่าไฟฟ้าของการไฟฟ้านครหลวง ประเภทที่ 1 บ้านอยู่อาศัย รวมค่า FT ดังนี้

บ้านพักพนักงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย						
จำนวนหน่วย (กิโลวัตต์ชั่วโมง)	หน่วยที่	ราคา ต่อหน่วย (บาท)	ค่าบำรุง รักษา 10% (บาท)	รวมเงิน บาท/หน่วย	ค่า FT/หน่วย ที่ กฟน. เรียกเก็บ จาก กทท.	รวมเป็นเงิน (บาท/หน่วย)
5 หน่วยแรก	1 – 5	0.00	0	0	FT.	อัตราค่าสุด 9 บาท
10 หน่วยต่อไป	6 – 15	1.3576	0.1358	1.4934	FT.	1.4934 + FT.
10 หน่วยต่อไป	16 – 25	1.5445	0.1545	1.6990	FT.	1.6990 + FT.
10 หน่วยต่อไป	26 – 35	1.7968	0.1797	1.9765	FT.	1.9765 + FT.
65 หน่วยต่อไป	36 – 100	2.1800	0.2180	2.3980	FT.	2.3980 + FT.
50 หน่วยต่อไป	101 – 150	2.2734	0.2273	2.5007	FT.	2.5007 + FT.
250 หน่วยต่อไป	151 – 400	2.7781	0.2778	3.0559	FT.	3.0559 + FT.
เกินกว่า 400 หน่วย	401 เป็นต้นไป	2.9780	0.2978	3.2758	FT.	3.2758 + FT.

ข้อ 3 กรณีการไฟฟ้านครหลวงมีการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าไฟฟ้า การทำเรื่องแห่งประเทศไทย
จะเปลี่ยนกำหนดอัตราค่าไฟฟ้าที่บริการให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ตามอัตราค่าไฟฟ้า
ของการไฟฟ้านครหลวงด้วยเช่นกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2553 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการขอเช่าโทรศัพท์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การเก็บค่าธรรมเนียมการขอเช่าโทรศัพท์ของการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 21 กันยายน 2549 เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการขอเช่าโทรศัพท์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ 2 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการเช่าโทรศัพท์ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ดังนี้

2.1 การเช่าคู่สายโทรศัพท์ อาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย คิดค่าใช้จ่ายดังนี้

2.1.1 ค่าเช่าคู่สายโทรศัพท์ให้เก็บครั้งเดียวเป็นจำนวน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อ 1 คู่สาย และจะต้องเสียค่าติดตั้งอุปกรณ์ตามประมาณการของแผนกช่างโทรศัพท์ กองช่างไฟฟ้า ฝ่ายการช่าง ทำเรือกรุงเทพ ซึ่งขึ้นอยู่กับระยะทางและพื้นที่ของสำนักงาน โดยคิดค่าติดตั้งตามปกติเป็นจำนวนเงิน 3,680 บาท (สามพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ต่อ 1 คู่สาย และต้องขอเช่าเลขหมายจากบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

2.1.2 ในกรณีผู้ขอใช้บริการขอเช่าเลขหมายจากผู้ให้บริการรายอื่น ผู้ขอจะต้องเสียค่าเช่าคู่สายให้กับผู้ให้บริการเป็นจำนวนเงินคู่สายละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อ 1 เดือน และจะต้องเสียค่าติดตั้งอุปกรณ์ตามประมาณการของแผนกช่างโทรศัพท์ กองช่างไฟฟ้า ฝ่ายการช่าง ทำเรือกรุงเทพ ซึ่งขึ้นอยู่กับระยะทางและพื้นที่ของสำนักงาน โดยคิดค่าติดตั้งตามปกติเป็นจำนวนเงิน 3,680 บาท (สามพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ต่อ 1 คู่สาย

2.1.3 ชำระค่าการวางเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาเช่าคู่สายโทรศัพท์ เป็นจำนวนเงิน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน) ต่อ 1 คู่สาย โดยดำเนินการทำสัญญากับแผนกนิติกรรม และสัญญา กองกฎหมาย ฝ่ายอำนวยการ และผู้ขอใช้บริการจะได้รับเงินส่วนนี้คืนเมื่อมีการยกเลิกการเช่าคู่สายโทรศัพท์แล้ว

2.2 การเช่าคู่สายโทรศัพท์ในบริเวณและนอกบริเวณรัฐสุลตากร คิดค่าใช้จ่ายดังนี้

2.2.1 ค่าเช่าคู่สายโทรศัพท์คู่สายละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อ 1 คู่สาย ต่อ 1 เดือน และจะต้องเสียค่าติดตั้งตามประมาณการของแผนกช่างโทรศัพท์ กองช่างไฟฟ้า ฝ่ายการช่าง ทำเรือกรุงเทพ ซึ่งขึ้นอยู่กับระยะทางและพื้นที่ของสำนักงาน โดยคิดค่าติดตั้งตามปกติเป็นจำนวนเงิน 3,680 บาท (สามพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ต่อ 1 คู่สาย

2.2.2 ชำระค่าการวางเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาเช่าคู่สายโทรศัพท์ เป็นจำนวนเงิน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน) ต่อ 1 คู่สาย โดยดำเนินการทำสัญญากับแผนกนิติกรรม และสัญญา กองกฎหมาย ฝ่ายอำนวยการ และผู้ขอใช้บริการจะได้รับเงินส่วนนี้คืนเมื่อมีการยกเลิก การเช่าคู่สายโทรศัพท์แล้ว

2.3 การเช่าโทรศัพท์แบบเหมาจ่าย (เลขหมายภายใน 4 ตัว) คิดค่าใช้จ่ายดังนี้

2.3.1 ค่าติดตั้งอุปกรณ์เลขหมายโทรศัพท์เป็นจำนวนเงิน 3,680 บาท (สามพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ต่อ 1 เลขหมาย

2.3.2 ค่าเช่าโทรศัพท์ ต่อ 1 เลขหมาย ดังนี้

2.3.2.1 ค่าบริการรายเดือนเป็นจำนวนเงิน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

2.3.2.2 ค่าใช้โทรศัพท์ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ครั้งละ 3 บาท

(สามบาทถ้วน)

2.3.2.3 ค่าใช้โทรศัพท์ทางไกลคิดอัตราตามจริงในอัตราเดียวกับ

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

2.3.3 ก่อนดำเนินการทำสัญญาผู้ขอใช้บริการต้องวางเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาเช่าคู่สายโทรศัพท์เป็นจำนวนเงิน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน) ต่อ 1 เลขหมาย หรือคู่สาย โดยดำเนินการทำสัญญากับแผนกนิติกรรมและสัญญา กองกฎหมาย ฝ่ายอำนวยการ และผู้ขอใช้บริการ จะได้รับเงินส่วนนี้คืนเมื่อมีการยกเลิกการเช่าคู่สายโทรศัพท์แล้ว

ข้อ 3 ให้ผู้ขอใช้บริการซึ่งประสงค์จะย้ายเลขหมาย หรือคู่สาย ทำหนังสือแจ้งวัตถุประสงค์ ถึงหัวหน้าแผนกช่างโทรศัพท์เพื่อส่งพนักงานไปสำรวจสถานที่ที่จะย้าย และถ้ามีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ แผนกช่างโทรศัพท์จะประมาณการพร้อมแจ้งค่าใช้จ่ายให้ผู้ขอใช้บริการทราบ และไปชำระเงินที่ศูนย์ชำระ ค่าภาระและค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (ONE STOP SERVICE) ก่อนดำเนินการย้าย โดยคิดค่าย้ายตามปกติ เป็นจำนวนเงิน 2,760 บาท (สองพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อ 1 เลขหมาย หรือคู่สาย

ข้อ 4 ให้ผู้ขอใช้บริการซึ่งประสงค์จะยกเลิกการใช้โทรศัพท์แบบเหมาจ่าย หรือการยกเลิก การเช่าคู่สาย ทำหนังสือถึงหัวหน้าแผนกช่างโทรศัพท์เพื่อขอยกเลิกโดยระบุเลขหมาย วัน เดือน ปี ที่ต้องการ ยกเลิก พร้อมแจ้งขอคืนเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาพร้อมแนบสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าประกันการปฏิบัติตามสัญญาด้วย และเมื่อได้รับหนังสืออนุมัติจากการท่าเรือแห่งประเทศไทยแล้ว ให้นำใบเสร็จรับเงิน ต้นฉบับพร้อมหนังสือดังกล่าวไปรับเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาที่แผนกบัญชีเจ้าหน้าที่ กองบัญชีการเงิน สำนักบัญชี ฝ่ายการเงินและบัญชี

ข้อ 5 การขอเช่าโทรศัพท์ตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ผู้ขอใช้บริการต้องมาขอรับแบบคำขอเช่า โทรศัพท์ได้ที่แผนกช่างโทรศัพท์ กองช่างไฟฟ้า ฝ่ายการช่าง ท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ 6 กรณีนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับการทำเรือแห่งประเทศไทย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
ชื่อนิติบุคคล หรือที่ตั้งนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารพร้อมหนังสือรับรองของบริษัทต่อแผนกช่างโทรศัพท์
กองช่างไฟฟ้า ฝ่ายการช่าง ทำเรือกรุงเทพ เพื่อทราบด้วย
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2553

ประกาศ ณ วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเจลิ้มชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 63 / 2553

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี 2553 ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การจัดทำรายงานประจำปีของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี 2553 ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|--------------------------------|
| 1.1 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล | กรรมการ |
| 1.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | กรรมการ |
| 1.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 1.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 1.6 | ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 1.7 | ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | กรรมการ |
| 1.8 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 1.9 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 1.10 | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | กรรมการ |
| 1.11 | ผู้อำนวยการการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 1.12 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 1.13 | ผู้อำนวยการสำนักเลขานุการ
คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 1.14 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | กรรมการ |
| 1.15 | ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค | กรรมการ |
| 1.16 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ
และเลขานุการ |
| 1.17 | ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 กำกับ ดูแล และประสานงานให้การดำเนินการจัดทำรายงานประจำปี 2553 ของการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และครอบคลุมภารกิจทุกด้านของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.2 ดูแลการจัดทำข้อมูลที่สำคัญในส่วนที่กรรมการแต่ละคนรับผิดชอบ และเป็นประโยชน์ในการเผยแพร่ จัดส่งให้เลขาธิการภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.3 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและขอเอกสารได้ตามความจำเป็น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๘๕ / ๒๕๕๓
เรื่อง ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
ทันสมัยและเหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๖๒ / ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๑
เรื่อง ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒. ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อ
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓. กำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานในสำนักงาน และให้พนักงาน
ไปปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ตามส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นอีกหน้าที่หนึ่งเป็นการชั่วคราว ตามแนบท้ายคำสั่งนี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานบริหารเว็บไซต์
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย
แนบท้ายคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๕ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

๑. สำนักงานบริหารเว็บไซต์

มีหน้าที่ในการบริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานและการพัฒนาของส่วนงานในความรับผิดชอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายของการทำเรือฯ และรัฐบาล โดยมีหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบและขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒. งานด้านบริหาร

มีหน้าที่กำหนดแนวคิด โครงสร้างและรูปแบบโดยรวม และบริหารจัดการข้อมูลในเว็บไซต์ของการทำเรือฯ ให้ทันสมัยทันเทียมท่าเรือสากล และเหมาะสมกับลักษณะขององค์กร รวมทั้งให้คำแนะนำปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูล หรือเครือข่ายเชื่อมโยงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายที่กำหนด

๓. งานด้านข้อมูล

มีหน้าที่ดำเนินการดูแล ปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลด้านบริหาร วิชาการและสถิติข้อมูลข่าวสาร การให้บริการต่างๆ รวมทั้งข้อมูลเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง ชัดเจน ทันสมัยได้มาตรฐานสากล เพื่อลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของการทำเรือฯ

๔. งานด้านเทคนิคและพัฒนาระบบโปรแกรม

มีหน้าที่ดำเนินการดูแลงานด้านการเขียนโปรแกรม Dynamic สำหรับการติดต่อกับผู้ใช้บริการเว็บไซต์แบบ Interactive จัดการบริหารพื้นที่จัดเก็บข้อมูลบน Web Server และดูแลระบบ Server (ทั้ง Hardware และ Software) และการติดต่อกับเครือข่ายภายนอก

๕. งานด้านเทคนิคในการนำเสนอข้อมูลลงเว็บไซต์

มีหน้าที่ดำเนินการออกแบบ ตกแต่ง จัดวางข้อมูลรูปภาพของ Web Page รวมทั้งเขียนโปรแกรม HTML เพื่อนำข้อมูลข่าวสารและรูปภาพลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม สวยงาม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

พนักงานปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ในสำนักงานบริหารเว็บไซต์
ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
แนบท้ายคำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๕ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

๑. สำนักงานบริหารเว็บไซต์

รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
 สายงานพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวหน้าสำนักงาน

๒. งานด้านบริหาร

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค

หัวหน้างาน

๒.๒ ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่

๒.๓ ผู้อำนวยการกองธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด

เจ้าหน้าที่

๒.๔ ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน

เจ้าหน้าที่

๒.๕ ผู้อำนวยการกองแผนงาน

เจ้าหน้าที่

๒.๖ หัวหน้าแผนกสื่อมวลชนสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่และเลขานุการ

๓. งานด้านข้อมูล

๓.๑ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์

หัวหน้างาน

๓.๒ ผู้อำนวยการกองพัสดุ

เจ้าหน้าที่

๓.๓ ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า ๓

เจ้าหน้าที่

๓.๔ ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า ๑

เจ้าหน้าที่

๓.๕ ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า ๒

เจ้าหน้าที่

๓.๖ ผู้อำนวยการกองบริการท่า

เจ้าหน้าที่

๓.๗ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑๑ ท่าเรือกรุงเทพ

เจ้าหน้าที่

๓.๘ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า ๓

เจ้าหน้าที่

๓.๙ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการสำรวจร่องน้ำ

เจ้าหน้าที่

๓.๑๐ หัวหน้าแผนกการประชุม

เจ้าหน้าที่

๓.๑๑ หัวหน้าแผนกต่างประเทศ

เจ้าหน้าที่

๓.๑๒ หัวหน้าแผนกวิจัยข้อมูลธุรกิจ

เจ้าหน้าที่

๓.๑๓ หัวหน้าแผนกกิจการระหว่างประเทศ

เจ้าหน้าที่และเลขานุการ

๓.๑๔ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกกิจการระหว่างประเทศ

เจ้าหน้าที่และผู้ช่วยเลขานุการ

๔. งานด้านเทคนิคและพัฒนาระบบโปรแกรม

- | | | |
|-----|--|-------------------------|
| ๔.๑ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ | หัวหน้างาน |
| ๔.๒ | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย | เจ้าหน้าที่ |
| ๔.๓ | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกระบบเครือข่าย | เจ้าหน้าที่ |
| ๔.๔ | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกสนับสนุนและบริการผู้ใช้ | เจ้าหน้าที่ |
| ๔.๕ | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๘
แผนกระบบเครือข่าย
(นายชาญณรงค์ ศิริสุขโกศา) | เจ้าหน้าที่ |
| ๔.๖ | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๘
แผนกพัฒนาระบบงานด้านปฏิบัติการ
(นายชอครัก กรวิรัตน์) | เจ้าหน้าที่และเลขานุการ |

๕. งานด้านเทคนิคในการนำส่งข้อมูลลงเว็บไซต์

- | | | |
|-----|--|-------------------------|
| ๕.๑ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | หัวหน้างาน |
| ๕.๒ | หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมภายใน | เจ้าหน้าที่ |
| ๕.๓ | หัวหน้าหมวดบัญชีเงินฝากธนาคาร
แผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์ | เจ้าหน้าที่ |
| ๕.๔ | หัวหน้าหมวดตรวจจ่ายค่าล่วงเวลา
แผนกตรวจจ่าย ๒ | เจ้าหน้าที่ |
| ๕.๕ | หัวหน้าหมวดค่าเช่าที่ดิน อาคาร
แผนกค่าภาระเบ็ดเตล็ด | เจ้าหน้าที่ |
| ๕.๖ | พนักงานการเงิน ๖ แผนกค่าภาระเงินสด ๑
(นายเอกจิตต์ ธรรมนุ) | เจ้าหน้าที่ |
| ๕.๗ | พนักงานการเงิน ๖
หมวดภาษีบำเหน็จบำนาญ แผนกภาษี
(นางสาวศศิพัชร พิทักษ์ธรรม) | เจ้าหน้าที่ |
| ๕.๘ | พนักงานบัญชี ๖ แผนกประมวลผลบัญชี
(นางประภาพร มะลิแย้ม) | เจ้าหน้าที่และเลขานุการ |

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๘๖ / ๒๕๕๓

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบ National Single Window
ที่เกี่ยวข้องกับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๘ เห็นชอบให้กรมศุลกากรเป็นหน่วยงานหลัก
สำหรับการจัดตั้งระบบ National Single Window โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า – ส่งออก
ให้ความร่วมมือเพื่อจัดตั้งได้สำเร็จตามเป้าหมาย นั้น เพื่อให้การพัฒนาระบบ National Single Window
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบ National Single Window ที่เกี่ยวข้องกับการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|-----------------------------|
| ๑.๑ | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๑.๒ | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | ผู้ทำงาน |
| ๑.๓ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | ผู้ทำงาน |
| ๑.๔ | รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๕ | รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า
(นายโกมล ศรีบางพลีน้อย) | ผู้ทำงาน |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร | ผู้ทำงาน |
| ๑.๗ | ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | ผู้ทำงาน |
| ๑.๘ | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า ๒ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๙ | ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า ๒ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการกองบริการท่า | ผู้ทำงาน |
| ๑.๑๑ | หัวหน้าแผนกระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย | ผู้ทำงานและเลขานุการ |
| ๑.๑๒ | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๑๐
กองพัฒนาระบบงาน | ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบ
National Single Window

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำแผนงานและกรอบแนวทางการพัฒนาระบบ
National Single Window ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๒.๓ พิจารณาและเสนอการปรับปรุงกฎระเบียบของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เพื่อรองรับการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบ National Single Window

๒.๔ เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ
ได้ตามความจำเป็น

๒.๕ รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อทราบ หรือพิจารณาอนุมัติ หรือสั่งการต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๕๑ / ๒๕๕๓

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำระบบ INTRANET มาใช้ในงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การพัฒนาและปรับปรุงระบบ INTRANET ของฝ่ายหรือสำนักต่างๆ ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้อมูลมีความทันสมัย สมบูรณ์ครบถ้วน และมีความต่อเนื่องในการปรับปรุงระบบ INTRANET ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย อันส่งผลต่อการประเมินผลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในภาพรวม จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ยกเลิกอนุมัติรองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๐ ท้ายบันทึกฝ่ายประมวลผลข้อมูล ที่ ฝป. อ. ๓๐๘ / ๒๕๕๐ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำระบบ INTRANET มาใช้ในงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๒. ตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำระบบ INTRANET มาใช้ในงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|-------------------|
| ๒.๑ | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒.๒ | นางสาวอัจฉราพร สุขรุ่งเรือง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑๒
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | ผู้ทำงาน |
| ๒.๓ | นายประสม ฤกษ์ปรีดาพงษ์
ผู้อำนวยการกองทำบริการผู้สินค้า ๒ | ผู้ทำงาน |
| ๒.๔ | เรือเอก กานต์ เมนะรุจิ
ผู้ชำนาญการ (ช่างกลเรือ) ฝ่ายการร่อนน้ำ | ผู้ทำงาน |
| ๒.๕ | นางสาวผานิตตา เจริญผล
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑๑
สำนักเลขานุการคณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| ๒.๖ | นายวิวัฒน์ อะมริต
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | ผู้ทำงาน |
| ๒.๗ | นายธงชัย สุปรภากร
นักวิชาการ ๑๑
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน | ผู้ทำงาน |

๒.๘	นางคาราพรรณ	ศรีเพ็ญ เรคอนคิสตา	ผู้ทำงาน
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์		
๒.๙	เรือเอก อติเทพ	ทั้งทอง	ผู้ทำงาน
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการช่าง		
๒.๑๐	นายชุมศิริ	คิสตาพร	ผู้ทำงาน
	หัวหน้างานควบคุมภายใน		
๒.๑๑	นางสาวแชนะพี	ตั้งต่อสกุล	ผู้ทำงาน
	หัวหน้าแผนกธุรการ		
	ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล		
๒.๑๒	นางวิภาดา	เทวกุล ณ อยุธยา	ผู้ทำงาน
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑๐		
	กองประชาสัมพันธ์		
๒.๑๓	นางพิสมัย	แก้วสุวรรณ	ผู้ทำงาน
	หัวหน้าแผนกสนับสนุนการฝึกอบรม		
๒.๑๔	นายสุฤกษ์	ปิณฑะดิษ	ผู้ทำงาน
	หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป		
	สำนักทำเรื่องภูมิภาค		
๒.๑๕	นายสุชาติ	ว่องไว	ผู้ทำงาน
	หัวหน้าแผนกควบคุมการปฏิบัติงานทำ		
๒.๑๖	นายสุรพล	จันเนตร	ผู้ทำงาน
	หัวหน้าแผนกสื่อสาร		
๒.๑๗	นายสุภโชค	สรเผือก	ผู้ทำงาน
	สถาปนิก ๑๐		
	แผนกสถาปัตย์		
๒.๑๘	นายณรวิร์	ทรัพย์อ่อน	ผู้ทำงาน
	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกระบบเครือข่าย		
	และเลขานุการ		
๒.๑๙	นายชอครัก	กรวิรัตน์	ผู้ทำงาน
	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๘		
	และผู้ช่วยเลขานุการ		
	แผนกพัฒนาระบบงานด้านปฏิบัติการ		

๓. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่จะเผยแพร่บนเครือข่าย INTRANET ให้มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมและการบริหารงานในสำนักงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๓.๒ พิจารณา กำหนด ปรับปรุง และดำเนินการแก้ไขรูปแบบโครงสร้างของระบบ INTRANET และข้อมูลที่จะเผยแพร่บนเครือข่าย INTRANET ให้ถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ

๓.๓ เชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 4 / 2553
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำกับการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการทำเทียบเรือ
ในพื้นที่ท่าเรือแหลมฉบัง

เพื่อให้การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการทำเทียบเรือในพื้นที่ท่าเรือแหลมฉบัง เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการทำเรือแหลมฉบัง การท่าเรือแห่งประเทศไทย และตามแนวทางธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการกำกับการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการทำเทียบเรือในพื้นที่ท่าเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 1.3 | ผู้แทนสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| 1.4 | ผู้แทนกรมควบคุมมลพิษ | กรรมการ |
| 1.5 | ผู้แทนกรมเจ้าท่า | กรรมการ |
| 1.6 | ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 | กรรมการ |
| 1.7 | ผู้แทนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดชลบุรี | กรรมการ |
| 1.8 | ผู้แทนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี | กรรมการ |
| 1.9 | ผู้แทนการนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 1.10 | ผู้แทนเทศบาลตำบลแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 1.11 | ผู้แทนมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา | กรรมการ |
| 1.12 | ผู้แทนมหาวิทยาลัยบูรพา | กรรมการ |
| 1.13 | ผู้แทนผู้ประกอบการทำเทียบเรือภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 1.14 | ประธานชุมชนบ้านแหลมฉบัง | กรรมการ |

- 1.15 ผู้อำนวยการกองการทำ กรรมกร
และเลขานุการ
- 1.16 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกจัดการท่าเทียบเรือ กรรมกร
และผู้ช่วยเลขานุการ
- 1.17 นักวิทยาศาสตร์ 6 (สิ่งแวดล้อม) กรรมกร
หมวดสุขาภิบาล แผนกช่างโยธา และผู้ช่วยเลขานุการ

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน แก้ไข ติดตามผลกระทบสิ่งแวดล้อม และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมของโครงการท่าเรือแหลมฉบัง จังหวัดชลบุรี ตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และตามความเห็นของคณะกรรมการฯ

2.2 ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง และประสานงานการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในระยะดำเนินการ รวมถึงปัญหาข้อร้องเรียนของชุมชน เนื่องมาจากการดำเนินงานของโครงการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

2.3 พิจารณาและให้ข้อคิดเห็น ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

2.4 ประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

2.5 ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองช่าง ท่าเรือแหลมฉบัง

โทรศัพท์ 0-3840-9216

โทรสาร 0-3840-9339

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 75 / 2553

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างข้อบังคับท่าเรือ (PORT REGULATION) ของท่าเรือแหลมฉบัง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเรือสินค้า เรือตู้สินค้า เรือโดยสาร เรืออื่น ๆ ท่าเทียบเรือ คลังสินค้า คลังสินค้าอันตราย ลานกองเก็บและซ่อมแซมตู้สินค้าเปล่า และกิจกรรมต่อเนื่องต่างๆ ภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีคุณภาพ ปลอดภัยต่อชีวิต สิ่งแวดล้อม และทรัพย์สิน รวมทั้งเป็นการป้องกันอุบัติเหตุ ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อภาพพจน์ ชื่อเสียงที่ดีของท่าเรือแหลมฉบัง และผลประโยชน์ของประเทศไทย ท่าเรือแหลมฉบังจึงจำเป็นต้องมี ข้อบังคับท่าเรือ (PORT REGULATION) ที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล เพื่อให้เรือสินค้า เรือตู้สินค้า เรือโดยสาร เรืออื่น ๆ รวมทั้งผู้ประกอบการท่าเทียบเรือ คลังสินค้า คลังสินค้าอันตราย ลานกองเก็บ และซ่อมแซมตู้สินค้าเปล่า และกิจกรรมต่อเนื่องทั้งหมดที่ดำเนินการภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งท่าเรือแหลมฉบัง ที่ 22 / 2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างกฎข้อบังคับท่าเรือ (PORT REGULATION) ของท่าเรือแหลมฉบัง

2. ตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างข้อบังคับท่าเรือ (PORT REGULATION) ของท่าเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

2.1	รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง	หัวหน้าคณะกรรมการ
2.2	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง	รองหัวหน้าคณะกรรมการ
2.3	นักบริหาร 13 ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้ทำงาน
2.4	ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้ทำงาน
2.5	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้ทำงาน
2.6	ผู้อำนวยการกองการบุคคล	ผู้ทำงาน
2.7	ผู้อำนวยการกองการเงิน	ผู้ทำงาน
2.8	ผู้อำนวยการกองนิติการและจัดการทรัพย์สิน	ผู้ทำงาน
2.9	ผู้อำนวยการกองบริการ ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้ทำงาน
2.10	ผู้อำนวยการกองการช่าง	ผู้ทำงาน

- | | | |
|------|--|---------------------------------|
| 2.11 | ผู้แทนสำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง | ผู้ทำงาน |
| 2.12 | ผู้แทนกรมเจ้าท่า | ผู้ทำงาน |
| 2.13 | ผู้แทนผู้ประกอบการท่าเทียบเรือ
และกิจกรรมต่อเนื่อง (หน่วยละ 1 คน) | ผู้ทำงาน |
| 2.14 | ผู้อำนวยการกองการทำ | ผู้ทำงาน
และเลขานุการ |
| 2.15 | หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย
กองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือแหลมฉบัง | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.16 | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกจัดการท่าเทียบเรือ | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.17 | นักวิทยาศาสตร์ 6 (สิ่งแวดล้อม)
หมวดสุขภาพพลานามัย แผนกช่างโยธา | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.18 | ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่นักวิทยาศาสตร์ (เคมี)
กองการทำ | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.19 | ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่พนักงานธุรการ 4
แผนกช่างไฟฟ้า | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 ประสานงาน วางแผนและจัดทำร่างข้อบังคับท่าเรือ (PORT REGULATION) ของท่าเรือแหลมฉบัง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับทางบก และทางน้ำทั้งหมดภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง ได้แก่ การปฏิบัติงานเรือ สินค้า สินค้าอันตรายผู้สินค้า งานความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัย งานวิศวกรรมและซ่อมแซมบำรุงรักษา การควบคุม และตรวจติดตามผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน ฯลฯ รวมทั้งกิจกรรม ที่อาจจะมีผลกระทบต่อชีวิต สิ่งแวดล้อม ทรัพย์สินของพนักงานที่ปฏิบัติงานภายในท่าเรือแหลมฉบัง และประชาชนภายนอกท่าเรือแหลมฉบัง

3.2 ตั้งกลุ่มทำงาน และประสานขอความร่วมมือเชิญหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับ ท่าเรือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่มีความรู้ด้านความปลอดภัย อนามัยและสิ่งแวดล้อม มาให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้การจัดทำร่างข้อบังคับท่าเรือ (PORT REGULATION) ครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยที่สุด

3.3 จัดทำร่างข้อบังคับท่าเรือ (PORT REGULATION) ฉบับภาษาไทยและอังกฤษ ให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาเพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป รวมทั้งให้มีการตรวจ และติดตามการปฏิบัติ และประเมินผล เพื่อปรับปรุงแก้ไขคู่มืออย่างต่อเนื่อง

3.4 รายงานความคืบหน้าต่อผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ก่อนเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบเป็นระยะ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองการทำ ท่าเรือแหลมฉบัง

โทรศัพท์ 0-3840-9251

โทรสาร 0-3849-0514

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 76 / 2553
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขยะและของเสียอันตราย
ของท่าเรือแหลมฉบัง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับขยะและของเสียของเรือสินค้า เรือตู้สินค้า เรือโดยสาร เรืออื่นๆ ท่าเทียบเรือคลังสินค้า คลังสินค้าอันตราย ลานกองเก็บและซ่อมแซมตู้สินค้าเปล่า และกิจกรรมต่อเนื่องต่าง ๆ ภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง เป็นไปอย่างมีระบบ มีคุณภาพ ปลอดภัยต่อชีวิต สิ่งแวดล้อม และทรัพย์สินอย่างยั่งยืน ซึ่งจำเป็นต้องมีการจัดการขยะและของเสียอันตรายอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานสากลตามหลักการจัดการขยะและของเสียอันตราย (Waste Management) และกฎหมายของประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เรือสินค้า เรือตู้สินค้า เรือโดยสาร เรืออื่นๆ ผู้ประกอบการท่าเทียบเรือ และกิจกรรมต่อเนื่องทั้งหมดที่ดำเนินการภายในเขตท่าเรือแหลมฉบังถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขยะและของเสียอันตรายของท่าเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|------------------------------|
| 1.1 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 1.2 | ผู้อำนวยการกองบริการท่าเรือแหลมฉบัง | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| 1.3 | ผู้อำนวยการกองนิติการและจัดการทรัพย์สิน | ผู้ทำงาน |
| 1.4 | ผู้อำนวยการกองการช่าง | ผู้ทำงาน |
| 1.5 | ผู้อำนวยการกองการท่า | ผู้ทำงาน |
| 1.6 | ผู้แทนกรมเจ้าท่า | ผู้ทำงาน |
| 1.7 | ผู้แทนผู้ประกอบการท่าเทียบเรือและกิจกรรมต่อเนื่อง (หน่วยละ 1 คน) | ผู้ทำงาน |
| 1.8 | นักวิทยาศาสตร์ 6 (สิ่งแวดล้อม) หมวดยุทธศาสตร์ แผนกช่างโยธา | ผู้ทำงาน และเลขานุการ |
| 1.9 | ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่นักวิทยาศาสตร์ (เคมี) กองการท่า | ผู้ทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ |

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 ประสานงาน วางแผนและจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขยะและของเสียอันตรายของท่าเรือแหลมฉบัง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลตามหลักการจัดการขยะและของเสียอันตราย (Waste Management) ทั้งทางบกและทางน้ำภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อชีวิตสิ่งแวดล้อม และทรัพย์สินของประชาชนนอกเขตท่าเรือแหลมฉบังโดยรวม

2.2 ตั้งกลุ่มทำงาน รวมทั้งประสานขอความร่วมมือ หรือเชิญผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะ ของเสียอันตราย และสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้การจัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานมีความสมบูรณ์ครบถ้วน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัยที่สุด

2.3 จัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงานฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาเพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติได้ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2555 และให้มีการตรวจติดตามการปฏิบัติ และประเมินผล เพื่อปรับปรุงแก้ไขคู่มือดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

2.4 รายงานความคืบหน้าต่อรองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง และผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ก่อนเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบเป็นระยะ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองการทำท่าเรือแหลมฉบัง

โทรศัพท์ 0-3840-9251

โทรสาร 0-3849-0514

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสินค้าอันตรายที่ทำเรือแหลมฉบัง

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (3) (4) มาตรา 24 และมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง
แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ ท่าเรือแหลมฉบังนำระเบียบ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกสินค้าอันตรายของท่าเรือกรุงเทพ
พ.ศ. 2550 มาบังคับใช้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดต่อการปฏิบัติงานของท่าเรือแหลมฉบัง นอกเหนือจากนี้
ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2553

(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

แนบท้ายประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสินค้าอันตรายที่ทำเรือแหลมฉบัง

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“ทลจ.” หมายความว่า ทำเรือแหลมฉบัง

“สทบ.” หมายความว่า สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง

“ผู้ประกอบการท่าเทียบเรือ” หมายความว่า ผู้ประกอบการท่าเทียบเรือ

ณ ท่าเรือแหลมฉบัง

“ผู้ประกอบการคลังสินค้าอันตราย” หมายความว่า ผู้ประกอบการคลังสินค้าอันตราย ณ ท่าเรือแหลมฉบัง

“เขต ทลจ.” หมายความว่า พื้นที่ในเขตรั้วศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง ท่าเทียบเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง รวมทั้งอาณาบริเวณตามพระราชบัญญัติเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ในท้องที่ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา และตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี พ.ศ. 2521

“คลังสินค้าอันตราย” หมายความว่า คลังสินค้าอันตรายของผู้ประกอบการคลังสินค้าอันตราย ณ ท่าเรือแหลมฉบัง

“สินค้าอันตรายกลุ่มที่ 1” หมายความว่า สินค้าอันตรายร้ายแรงมาก ที่ห้ามบรรทุก หรือขนถ่าย หรือเคลื่อนย้ายบนเรือ หรือผ่าน หรือถ่ายลำในเขตท่าเรือแหลมฉบัง ได้แก่ สินค้าอันตรายประเภท 6.2 สารแพร่เชื้อ ประเภท 7 วัสดุกัมมันตรังสี ยกเว้น Cobalt-60 และ Tantalum Glass

“สินค้าอันตรายกลุ่มที่ 2” หมายความว่า สินค้าอันตรายร้ายแรงที่อนุญาตให้ทำการบรรทุก หรือขนถ่ายข้างลำในเขต ทลจ. แต่ไม่อนุญาตให้ฝากเก็บในเขต ทลจ. ได้แก่ สินค้าอันตรายประเภท 1 วัตถุระเบิด ประเภท 2.3 ก๊าซพิษ

“สินค้าอันตรายกลุ่มที่ 3” หมายความว่า สินค้าอันตรายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ซึ่งอนุญาตให้ทำการบรรทุก หรือขนถ่ายข้างลำในเขต ทลจ. แต่ต้องเคลื่อนย้ายไปฝากเก็บที่คลังสินค้าอันตราย ทันที

“ความเสี่ยงอันตรายรอง” หมายความว่า หมายเลขประเภท หรือประเภทย่อยของความเสี่ยงอันตรายรอง

“ชื่อที่ถูกต้องในการขนส่ง” หมายความว่า ชื่อของสินค้าอันตราย (Proper Shipping Name) ตามที่กำหนดใน IMDG Code

“Waste” หมายความว่า ของเสียตามอนุสัญญาบาเซล ว่าการควบคุม การเคลื่อนย้ายข้ามแดนของเสียอันตรายและการกำจัด ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม กำหนด

“ฉลาก” (Labels according to IMDG – Code) หมายความว่า สัญลักษณ์ที่เป็นรูปภาพซึ่งติดไว้ที่หีบห่อเพื่อแสดงความเป็นอันตรายของวัตถุอันตรายในการขนส่ง โดยมีขนาด ลักษณะ และข้อความตามข้อกำหนดการขนส่งวัตถุอันตราย

“ป้าย” (Placard according to IMDG – Code) หมายความว่า สิ่งที่ทำขึ้นประกอบด้วยสัญลักษณ์ที่เป็นรูปภาพซึ่งติดไว้บนผิวนอกของตู้สินค้า หรือภาชนะ เพื่อแสดงความเป็นอันตรายของวัตถุอันตรายในการขนส่ง โดยมีขนาด ลักษณะและข้อความ ตามข้อกำหนดการขนส่งวัตถุอันตราย

“เครื่องหมาย” (Marks according to IMDG – Code) หมายความว่า สิ่งที่ทำขึ้นประกอบด้วยข้อที่ถูกต้องของวัตถุอันตรายและหมายเลขสหประชาชาติ รวมทั้งสัญลักษณ์ หรือข้อความอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในฉลากและป้าย ซึ่งติดไว้ที่หีบห่อ หรือบนผิวนอกของตู้สินค้า หรือภาชนะ เพื่อเตือนถึงอันตรายของวัตถุอันตรายนั้น

ข้อ 2 สินค้าอันตรายแบ่งออกเป็น 9 ประเภท ตาม IMDG-Code กำหนด
ปรากฏตามตารางแบ่งกลุ่มแนบท้ายประกาศนี้ ได้แก่

2.1 ประเภทที่ 1 วัตถุระเบิด (Explosives)

2.2 ประเภทที่ 2 ก๊าซ (Gases)

2.2.1 ประเภทที่ 2.1 ก๊าซไวไฟ

2.2.2 ประเภทที่ 2.2 ก๊าซไวไฟไม่เป็นพิษ

2.2.3 ประเภทที่ 2.3 ก๊าซพิษ

2.3 ประเภทที่ 3 ของเหลวไวไฟ (Flammable liquid)

2.4 ประเภทที่ 4 ของแข็งไวไฟ สารที่ลุกไหม้ได้เอง สารที่เปียกน้ำจะเกิดก๊าซ

(Flammable solids; substances liable to spontaneous combustion; substances which, in contact with water, emit flammable gases)

2.5 ประเภทที่ 5 สารออกซิไดซ์และสารอินทรีย์เปอร์ออกไซด์

(Oxidizing substances and organic peroxides)

2.6 ประเภทที่ 6 สารพิษและสารแพร่เชื้อ (Toxic and infectious substances)

2.6.1 ประเภทที่ 6.1 สารพิษ

2.6.2 ประเภทที่ 6.2 สารแพร่เชื้อโรค

2.7 ประเภทที่ 7 วัสดุกัมมันตรังสี (Radioactive material)

2.8 ประเภทที่ 8 สารกัดกร่อน (Corrosive substances)

2.9 ประเภทที่ 9 สารอันตรายเบ็ดเตล็ดและอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม

(Miscellaneous dangerous substances and articles)

ข้อ 3 ให้เจ้าของเรือ หรือตัวแทน ซึ่งประสงค์จะนำสินค้าอันตรายเข้ามาในเขตท่าเรือ แหลมฉบัง ดำเนินการดังนี้

3.1 ยื่นแบบรายงานสินค้าอันตรายที่จะขนถ่าย หรือถ่ายลำที่เขต ทลจ. (สอ.01) ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ที่กองการท่า ทลจ. คลังสินค้าอันตราย และท่าเทียบเรือที่เรือบรรทุกสินค้าอันตรายจะเทียบที่นั่น ก่อนตารางเรือเทียบท่าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง สำหรับสินค้าอันตรายที่บรรทุกขึ้นเรือจากประเทศกัมพูชา ประเทศเวียดนาม ประเทศมาเลเซีย และประเทศสิงคโปร์ ต้องยื่นรายการสินค้าอันตราย ก่อนตารางเรือเทียบท่าไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง และเรือที่มาจากท่าเรือกรุงเทพ หรือท่าเรือภายในประเทศ ต้องยื่นรายการสินค้าอันตราย ก่อนตารางเรือเทียบท่าไม่น้อยกว่า 5 ชั่วโมง

3.2 รายการตามแบบข้อ 3.1 สำหรับสินค้าอันตรายที่จะขนถ่าย หรือถ่ายลำ ต้องมีรายละเอียดประกอบด้วย

3.2.1 ลำดับที่ (Item No.)

3.2.2 เลขที่ใบตราส่ง (B/L No.)

3.2.3 จำนวนหีบห่อ (No. of Packages)

3.2.4 ชื่อสินค้า (Proper Shipping Name)

3.2.5 น้ำหนัก (Net Weight)

3.2.6 ประเภทของสินค้าอันตราย / หมายเลขสหประชาชาติ (Class / UN No.)

3.2.7 จุดวาบไฟ (Flash Point)

3.2.8 กลุ่มการบรรจุ (Packing Group)

3.2.9 หมายเลขตู้สินค้า (Container No.)

3.2.10 สถานภาพของตู้สินค้า (Status)

3.2.11 ชื่อที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้นำเข้า

(Consignee's Name & Address & Telephone)

3.2.12 ชื่อ และหมายเลขโทรศัพท์ผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในประเทศไทย ที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

3.2.13 แบบเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet)

ตามที่ IMO (ภาษาอังกฤษ) และกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม (ภาษาไทย) กำหนด หรือเอกสารอื่นที่มีรายละเอียดข้อมูลของสินค้าอันตรายแต่ละรายการไว้ด้วย

3.3 รายการตามแบบข้อ 3.1 สำหรับสินค้าอันตรายที่วางบนเรือผ่านเขต ทลจ. ยื่นแบบรายงานสินค้าอันตรายที่บรรทุกวางอยู่บนเรือที่เขต ทลจ. (สอ.03) ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ที่กองการท่า ทลจ. คลังสินค้าอันตราย และท่าเทียบเรือที่เรือบรรทุกสินค้าอันตรายจะเทียบที่นั่น ก่อนตารางเรือเทียบท่าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง เฉพาะสายเดินเรือที่มาจากประเทศเวียดนาม และประเทศกัมพูชา

ต้องยื่นแบบรายการสินค้าอันตรายไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง ก่อนตารางเรือเทียบท่า และเรือที่มาจากท่าเรือกรุงเทพ หรือท่าเรือภายในประเทศ ต้องยื่นรายการสินค้าอันตราย ก่อนตารางเรือเทียบท่าไม่น้อยกว่า 5 ชั่วโมง โดยมี รายละเอียดประกอบด้วย

- 3.3.1 ลำดับที่ (Item No.)
- 3.3.2 เลขที่ใบตราส่ง (B/L No.)
- 3.3.3 จำนวนหีบห่อ (No. of Packages)
- 3.3.4 ชื่อสินค้า (Proper Shipping Name)
- 3.3.5 น้ำหนัก (Net Weight)
- 3.3.6 ประเภทของสินค้าอันตราย / หมายเลขสหประชาชาติ

(Class / UN No.)

- 3.3.7 จุดวาบไฟ (Flash Point)
- 3.3.8 กลุ่มการบรรจุ (Packing Group)
- 3.3.9 หมายเลขตู้สินค้า (Container No.)
- 3.3.10 สถานภาพของตู้สินค้า (Status)
- 3.3.11 ตำแหน่งที่วางบนเรือ (Storage Position)
- 3.3.12 แบบเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet) ตามที่ IMO

(ภาษาอังกฤษ) กำหนด หรือเอกสารอื่นที่มีรายละเอียดข้อมูลของสินค้าอันตรายแต่ละรายการไว้ด้วย

ข้อ 4 สินค้าอันตรายขาเข้าตามหมวด 1 แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ตามตารางแบ่งกลุ่มสินค้าอันตรายของ ทลจ. แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 5 สินค้าอันตรายทุกประเภทที่มีความเสี่ยงอันตรายรองอยู่ในกลุ่มที่ 1 และ 2 ให้ถือเป็นสินค้าอันตรายกลุ่มที่ 1 และ 2

ข้อ 6 สินค้าอันตรายกลุ่มที่ 1 ไม่อนุญาตให้ทำการขนถ่าย หรือเคลื่อนย้ายบนเรือ หรือผ่านหรือถ้ายลำในเขต ทลจ. (ยกเว้นสารโคบอลต์ – 60 และ Tantalum Glass เฉพาะที่นำเข้ามาใช้ประโยชน์แก่ประเทศไทยเท่านั้น ให้ทำการขนถ่ายข้างลำแล้วนำออกจากเขต ทลจ. โดยตรงทันที)

สำหรับสารโคบอลต์ – 60 ผู้นำเข้าต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

6.1 ก่อนส่งนำเข้าสารโคบอลต์ – 60 ต้องติดต่อประสานงานโดยตรง กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ได้แก่ กองการทำ ทลจ. สทพ. ผู้ประกอบการท่าที่จะนำเรือเทียบท่า คลังสินค้าอันตราย และตัวแทนเรือ เพื่อวางแผนกำหนดมาตรการ และเตรียมการขนถ่ายและขนส่งให้ปลอดภัยที่สุด

6.2 จัดส่งเอกสารแสดงรายละเอียด จำนวน และวัตถุประสงคในการนำเข้าโดยตรง กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6.3 จัดส่งเอกสารได้รับอนุญาตให้นำเข้าสาร โคบอลต์ – 60 อย่างถูกต้อง
จากสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

6.4 แสดงและส่งสำเนาหนังสือรับรองการตรวจสอบภาชนะที่ใช้บรรจุ
ว่ามีความปลอดภัยในการขนส่งจากหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ และได้รับการตรวจสอบ
พร้อมหนังสือรับรองจากสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

6.5 ให้นำถ่ายสารโคบอลต์ – 60 ข้างล่างจากเรือแล้วนำออกนอกเขต ทลช.
โดยตรงทันที

6.6 กำหนดมาตรการป้องกันการรั่วไหลรังสีของสารโคบอลต์ – 60 ที่ได้มาตรฐาน
โดยต้องจัดเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ พร้อมเครื่องมือ เพื่อมาควบคุมและตรวจสอบการรั่วไหล
รังสีตลอดเวลา โดยเริ่มตั้งแต่เรือเทียบท่าเรียบร้อยแล้ว

6.7 กำหนดมาตรการขนถ่ายขึ้นจากเรือ รวมทั้งขนส่งภายในและภายนอกเขต ทลช.
ไปยังสถานที่เก็บของผู้นำเข้าอย่างปลอดภัยที่สุด โดยต้องจัดเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
และตำรวจทางหลวงควบคุมการขนถ่ายและขนส่งสารโคบอลต์ – 60 ตลอดเวลา รวมทั้งบริเวณที่ขนถ่าย
ต้องมีการควบคุมในระยะประมาณ 40 เมตร พร้อมติดตั้งสัญลักษณ์เตือน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอก
เข้าไปอยู่ในบริเวณที่ขนถ่ายสารโคบอลต์ – 60

ข้อ 7 สินค้าอันตรายกลุ่มที่ 2 อนุญาตให้ทำการขนถ่ายข้างลำขึ้นจากเรือในเขต ทลช. ได้
แต่ไม่อนุญาตให้ฝากเก็บ และต้องนำออกนอกเขต ทลช. โดยตรงทันที เว้นแต่ สินค้าอันตรายที่ผ่านพิธีการ
ทางศุลกากรและชำระค่าภาระต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถนำออกนอกเขต ทลช. ได้
ให้นำรถบรรทุกไปจอดไว้ในพื้นที่ที่กำหนด

ข้อ 8 สินค้าอันตรายกลุ่มที่ 3 อนุญาตให้ทำการขนถ่ายข้างลำขึ้นจากเรือในเขต ทลช.
และต้องเคลื่อนย้ายนำไปฝากเก็บที่คลังสินค้าอันตรายโดยตรงทันที ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้วางพัก หรือเปิดตู้สินค้า
หรือฝากเก็บในท่าเทียบเรือโดยเด็ดขาด

ข้อ 9 ให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเรือ ซึ่งประสงค์จะส่ง
สินค้าอันตรายออกนอกเขตท่าเรือแหลมฉบัง ดำเนินการดังนี้

9.1 กรณีสินค้าอันตรายขอบรรจุตู้สินค้า ให้ยื่นสำเนาใบขนสินค้าขาออก
ตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด พร้อมหมายเลขตู้สินค้าที่ต้องการบรรจุสินค้าอันตราย ที่คลังสินค้าอันตราย
ท่าเรือแหลมฉบัง ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ก่อนนำสินค้าอันตรายเข้ามาที่คลังสินค้าอันตราย และต้องนำสินค้า
อันตรายเข้ามาบรรจุที่คลังสินค้าอันตรายก่อนตารางเรือเทียบท่าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง

9.2 กรณีสินค้าอันตรายที่บรรจุตู้สินค้ามาจากภายนอก ให้ปฏิบัติตามข้อ 9.1
พร้อมแนบใบกำกับการขนย้ายตู้สินค้า ตามแบบที่กรมศุลกากรกำหนด

9.3 ยื่นแบบรายงานสินค้าอันตรายที่จะบรรจุหรือถ้ายลำในเขต ทลจ. ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ (สอ. 02) ที่กองการทำ ทลจ. และคลังสินค้าอันตราย และทำเทียบเรือที่เรือจะบรรจุสินค้าอันตรายจะเทียบที่นั่น ก่อนเรือเทียบทำไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง

9.4 สำหรับรายการสินค้าอันตรายที่จะบรรจุหรือถ้ายลำ ตามแบบข้อ 9.3 ต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

9.4.1 ชื่อสินค้า (Proper Shipping Name)

9.4.2 จำนวนหีบห่อ (No. of Packing)

9.4.3 น้ำหนัก (Net Weight)

9.4.4 ประเภทของสินค้าอันตราย / หมายเลขสหประชาชาติ

(Class / UN No.)

9.4.5 จุดวาบไฟ (Flash Point)

9.4.6 กลุ่มการบรรจุ (Packing Group)

9.4.7 หมายเลขตู้สินค้า ชื่อเรือ เทียบเรือ

(Container No., Vessel and Voyage)

9.4.8 ชื่อที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ผู้ส่งออก

(Shipper's Name & Address & Telephone)

9.4.9 ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในประเทศไทย

ที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

9.4.10 แบบเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet)

หรือเอกสารอื่นที่มีรายละเอียดข้อมูลของสินค้าอันตรายแต่ละรายการไว้ด้วย

ข้อ 10 สินค้าอันตรายขาออกตามหมวด 1 แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ตามตารางแบ่งกลุ่มสินค้าอันตรายของ ทลจ. แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 11 สินค้าอันตรายกลุ่มที่ 1 ไม่อนุญาตให้ทำการบรรจุลงเรือในเขต ทลจ. ยกเว้นสารโคบอล – 60 ที่นำเข้ามาใช้ประโยชน์แก่ประเทศไทย แล้วส่งคืนกลับประเทศผู้ผลิตเท่านั้นให้นำเข้ามาในเขต ทลจ. และบรรจุข้างลำลงเรือโดยตรงทันที โดยผู้ส่งออกต้องปฏิบัติตามทางกลับกันตามข้อ 6.1 ถึงข้อ 6.7 อย่างเคร่งครัด

ข้อ 12 สินค้าอันตรายกลุ่มที่ 2 อนุญาตให้นำสินค้าเข้ามาในเขต ทลจ. และบรรจุข้างลำลงเรือโดยตรงทันที

ข้อ 13 สินค้าอันตรายกลุ่มที่ 3 อนุญาตให้นำสินค้าเข้ามาฝากเก็บที่คลังสินค้าอันตรายก่อน แล้วบรรจุข้างล่างเรือในเขต ทล. โดยตรงได้ หรือนำสินค้าอันตรายมาบรรจุเข้าสู่สินค้า และฝากเก็บที่คลังสินค้าอันตราย ก่อนเคลื่อนย้ายบรรจุข้างล่างเรือโดยตรง แต่ไม่อนุญาตให้บรรจุสินค้าอันตรายเข้าสู่หรือฝากเก็บในท่าเทียบเรือโดยเด็ดขาด

ข้อ 14 สินค้าอันตรายขาเข้าที่เป็น Waste จะต้องระบุคำว่า “Waste” ในแบบรายงานสินค้าอันตราย (สอ. 04) และต้องฝากเก็บไว้ในตู้สินค้าเท่านั้น

ข้อ 15 สินค้าอันตรายขาออกที่เป็น Waste ต้องบรรจุตู้สินค้ามาจากภายนอกเท่านั้น ทั้งนี้ต้องระบุคำว่า “Waste” ในสำเนาใบขนสินค้าขาออกด้วย

ข้อ 16 ภาชนะเปล่าและตู้สินค้าเปล่า ที่ผ่านการบรรจุสินค้าอันตราย และยังไม่ได้ทำความสะอาดในการนำเข้า หรือส่งออก ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับสินค้าอันตรายทุกประการ และต้องระบุคำว่า “EMPTY UNCLEARED” ในแบบรายงานสินค้าอันตราย (สอ. 01) สำหรับสินค้าอันตรายขาเข้า และสำเนาใบขนสินค้าขาออก สำหรับสินค้าอันตรายขาออก ด้วย

ข้อ 17 ทล. อนุญาตให้ทำการรมยาตู้สินค้าเฉพาะตู้สินค้าขาออกซึ่งบรรจุสินค้าเรียบร้อยแล้ว ที่คลังสินค้าอันตรายเท่านั้น และห้ามทำการรมยาตู้สินค้าเปล่าโดยเด็ดขาด

ข้อ 18 บริษัทที่ดำเนินการรมยา หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าที่ประสงค์รมยาตู้สินค้าขาออก ต้องยื่นแบบขออนุญาตรมยาตู้สินค้า (สอ. 04) ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ที่กองการท่า ทล. และคลังสินค้าอันตราย ก่อนดำเนินการรมยาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

ข้อ 19 สินค้าขาออกที่ทำการบรรจุตู้สินค้าที่ท่าเทียบเรือ ให้เคลื่อนย้ายนำตู้สินค้าไปทำการรมยาได้ที่คลังสินค้าอันตรายเท่านั้น

ข้อ 20 ตู้สินค้าที่บรรจุสินค้าอันตราย เมื่อทำการรมยาแล้ว ต้องติดเครื่องหมายรมยา (Fumigation warning sign) ที่ประตูตู้สินค้า โดยระบุชื่อสารเคมี และปริมาณที่ใช้ และวันที่ทำการรมยา พร้อมทั้งติดป้ายประเภทสินค้าอันตรายที่บรรจุในตู้สินค้านั้น

ข้อ 21 ตู้สินค้าที่บรรจุสินค้าทั่วไป เมื่อทำการรมยาแล้ว ต้องติดเครื่องหมายรมยา (Fumigation warning sign) ที่ประตูตู้สินค้า โดยระบุชื่อสารเคมี และปริมาณที่ใช้ และวันที่ทำการรมยา ตู้สินค้าที่บรรจุสินค้าทั่วไป (FCL) ที่ลากมาจากภายนอก ที่ผ่านการรมยาแล้ว ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง สามารถนำส่งที่ท่าเทียบเรือได้ตามปกติ โดยจะต้องติดเครื่องหมายรมยา (Fumigation warning sign) ที่ประตูตู้สินค้า โดยระบุชื่อสารเคมี และปริมาณที่ใช้ และวันที่ทำการรมยา ให้เรียบร้อย

ข้อ 22 บริษัทที่ดำเนินการมยต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่จากสำนักควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร กรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยในขณะที่ทำการมยต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ต้องนำภาชนะ หรือหีบห่อบรรจุสารเคมีที่ใช้มยและเศษวัสดุต่าง ๆ ออกจากเขต ทลจ. และห้ามทิ้งเศษวัสดุข้างต้นไว้ในเขต ทลจ. โดยเด็ดขาด

ข้อ 23 การบรรจุ หรือขนถ่ายสินค้าอันตราย ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมกำกับดูแลของผู้ประกอบการคลังสินค้าอันตราย ซึ่งมีความรู้ความสามารถความชำนาญงานผ่านการอบรมหลักสูตรสินค้าอันตรายและความปลอดภัย

ข้อ 24 การบรรจุ และขนถ่ายสินค้าอันตรายต้องปฏิบัติตามประกาศนี้ และข้อบังคับของ IMO โดยเคร่งครัด

ข้อ 25 ตัวแทนเรือต้องยื่นรายการสินค้าอันตรายที่จะบรรจุ หรือขนถ่ายในเขต ทลจ. และวางอยู่บนเรือผ่านเขต ทลจ. และแผนผังการจัดเก็บสินค้าอันตรายในระวางเรือให้แก่กองการทำ ทลจ. คลังสินค้าอันตราย และทำเทียบเรือที่เรือบรรจุสินค้าอันตรายนั้นเทียบท่า และต้องนำแผนผังการจัดเก็บสินค้าอันตรายในระวางเรือมาติดแสดงไว้ให้เห็นอย่างชัดเจน บริเวณช่องทางขึ้นบนเรือ ก่อนการปฏิบัติงานบรรจุและขนถ่ายสินค้าทั่วไปและสินค้าอันตราย ทุกครั้ง

ข้อ 26 ห้ามทำการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับเรือสินค้า ขณะทำการบรรจุและขนถ่ายสินค้าอันตรายโดยเด็ดขาด

ข้อ 27 ผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับสินค้าอันตรายภายในเขต ทลจ. จะต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงานทุกครั้ง

ข้อ 28 ผู้ประกอบการท่าเทียบเรือ คลังสินค้าอันตราย และกิจกรรมต่อเนื่อง ต้องจัดทำแผนฉุกเฉินในกรณีเกิดสินค้าอันตรายรั่วไหล หรือมีอุบัติเหตุ อุบัติเหตุ เสนอ ทลจ. ด้วย

ข้อ 29 การจัดเก็บสินค้าอันตรายที่คลังสินค้าอันตราย ต้องปฏิบัติตาม IMO อย่างเคร่งครัด

ข้อ 30 ภาชนะที่ใช้บรรจุสินค้าอันตรายต้องได้มาตรฐานตามที่ IMDG – Code กำหนด และต้องติดฉลาก ป้ายและเครื่องหมายสินค้าอันตรายบนภาชนะ หรือตู้สินค้าที่บรรจุสินค้าอันตรายให้ชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นการบรรจุสินค้าอันตรายเต็มตู้สินค้า หรือปนกับสินค้าทั่วไป

ข้อ 31 สินค้าประเภทเปราะเปื้อน และสินค้าประเภทมีกลิ่นเหม็น ทลจ. ไม่รับฝากเก็บภายในโรงพักสินค้า ต้องฝากเก็บในตู้สินค้าเท่านั้น

ข้อ 32 ในการขนส่งสินค้าอันตราย ผู้ขับรถต้องได้รับใบอนุญาตขับขี่ประเภทที่ 4 และมีข้อมูลความปลอดภัยของสินค้าอันตรายนั้น รวมทั้งต้องทำการผูกยึดสินค้าอันตรายบนรถบรรทุกให้แน่นหนาก่อนขนส่งเข้า หรือออกจากเขต ทลจ. ทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยตลอดเส้นทางขนส่ง

ข้อ 33 ทลจ. จะดำเนินการกรณีเจ้าของเรือ หรือตัวแทน เจ้าของสินค้า หรือตัวแทน ที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อ 3 ถึงข้อ 8 ของประกาศนี้ อันอาจเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุ หรือเกิดความเสียหาย แก่สิ่งแวดล้อม และทรัพย์สินของ ทลจ. ดังนี้

33.1 เจ้าของเรือ หรือตัวแทน เจ้าของสินค้า หรือตัวแทน ที่ละเลยไม่แจ้ง บัญชีสินค้าอันตราย หรือแจ้งไม่ครบตามที่ระบุไว้ในบัญชีสินค้าสำหรับเรือ หรือมิได้แจ้งภายในระยะเวลา ที่ ทลจ. กำหนด หรือไม่แจ้งสินค้าอันตรายทั้งหมดที่บรรทุกมาบนเรือผ่านเขต ทลจ. ทลจ. จะเรียกเก็บ ค่าปรับในอัตรา 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อ 1 ลำเรือ โดยเรียกเก็บ จากเจ้าของเรือ หรือตัวแทน

33.2 เจ้าของสินค้า หรือตัวแทน ที่ละเลยไม่แจ้งบัญชีสินค้าอันตราย ทลจ. จะเรียกเก็บค่าปรับในอัตรา 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อ 1 ใบตราส่ง สินค้า โดยเรียกเก็บจากเจ้าของสินค้า หรือตัวแทน

33.3 กรณีผู้บรรจุสินค้าอันตรายไม่ติดฉลากสินค้าอันตรายบริเวณข้างตู้ บรรจุสินค้านั้น หรือหากเจ้าของสินค้า หรือตัวแทน ได้ติดฉลากนั้นแล้ว แต่ปรากฏว่าฉลากนั้นชำรุดเสียหาย หรือฉีกขาด ทลจ. จะเป็นผู้ดำเนินการคิดให้ใหม่ โดยเจ้าของสินค้า หรือตัวแทน จะต้องเสียค่าปรับ ฉลากละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ 34 ทลจ. จะดำเนินการกรณีเจ้าของสินค้า หรือตัวแทน เจ้าของเรือ หรือตัวแทน ละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อ 9 ถึงข้อ 13 ของประกาศนี้ อันอาจเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดความเสียหาย แก่สิ่งแวดล้อมและทรัพย์สินของ ทลจ. ดังนี้

34.1 เจ้าของเรือ หรือตัวแทน ที่ละเลยไม่ดำเนินการตามข้อ 9.3 และข้อ 9.4 ทลจ. จะเรียกเก็บค่าปรับในอัตรา 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อ 1 ลำเรือ โดยเรียกเก็บจากเจ้าของเรือ หรือตัวแทน

34.2 เจ้าของสินค้า หรือตัวแทน ที่ละเลยไม่ดำเนินการตามข้อ 9.1 และข้อ 9.2 ทลจ. จะเรียกเก็บค่าปรับในอัตรา 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อ 1 ใบขนสินค้า

34.3 กรณีผู้บรรจุสินค้าอันตรายไม่ติดฉลากสินค้าอันตรายบริเวณข้างตู้ บรรจุสินค้านั้น หรือหากเจ้าของสินค้า หรือตัวแทน ได้ติดฉลากนั้นแล้ว แต่ปรากฏว่าฉลากนั้นชำรุดเสียหาย หรือฉีกขาด ทลจ. จะเป็นผู้ดำเนินการคิดให้ใหม่ โดยเจ้าของสินค้า หรือตัวแทนจะต้องเสียค่าปรับ ฉลากละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ 35 ในกรณีที่ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นเนื่องจากการที่เจ้าของเรือ หรือตัวแทน เจ้าของสินค้า หรือตัวแทน ละเลยไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ เจ้าของเรือ หรือตัวแทน เจ้าของสินค้า หรือตัวแทน จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อ ทลจ. หรือผู้อื่นที่ได้รับความเสียหายทั้งสิ้น และ ทลจ. อาจพิจารณางดการให้บริการ

ข้อ 36 กำหนดค่าธรรมเนียม และค่าบริการเกี่ยวกับผู้สินค้าอันตราย ดังนี้

36.1 ผู้สินค้าอันตรายขาเข้า

36.1.1 ค่าธรรมเนียมตรวจสอบและควบคุมการขนถ่ายผู้สินค้าข้างลำเรือ สำหรับสินค้าอันตรายกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 เท่านั้น เป็นเงิน 670 บาท (หกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อผู้ทุกขนาดทุกสถานภาพ

36.1.2 ค่าธรรมเนียมตรวจสอบและควบคุมรับผู้สินค้าข้างลำเรือ และย้ายไปคลังสินค้าอันตราย สำหรับสินค้าอันตรายกลุ่มที่ 3 เป็นเงิน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อผู้ทุกขนาดทุกสถานภาพ

36.1.3 ค่าธรรมเนียมควบคุมดูแลความปลอดภัยและระบบสารสนเทศ สำหรับสินค้าอันตรายกลุ่มที่ 3 เป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อผู้ทุกขนาดทุกสถานภาพ (ในการแรกเรียกเก็บเป็นเงิน 800 บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อผู้ทุกขนาดทุกสถานภาพ เป็นเวลา 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่เริ่มมีผลบังคับใช้)

36.2 ผู้สินค้าอันตรายขาออก

36.2.1 ค่าธรรมเนียมตรวจสอบและควบคุมผู้สินค้าข้างลำเรือ สำหรับสินค้าอันตรายกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 เป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อผู้ทุกขนาดทุกสถานภาพ

36.2.2 ค่าธรรมเนียมตรวจสอบและควบคุมส่งผู้สินค้าข้างลำเรือ และย้ายจากคลังสินค้าอันตราย สำหรับสินค้าอันตรายกลุ่มที่ 3 เป็นเงิน 1,330 บาท (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อผู้ทุกขนาดทุกสถานภาพ

36.2.3 ค่าธรรมเนียมควบคุมดูแลความปลอดภัยและระบบสารสนเทศ สำหรับสินค้าอันตรายกลุ่มที่ 3 เป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อผู้ทุกขนาดทุกสถานภาพ (ในการแรกเรียกเก็บเป็นเงิน 800 บาท (แปดร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อผู้ทุกขนาดทุกสถานภาพ เป็นเวลา 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่เริ่มมีผลบังคับใช้)

ทั้งนี้ ค่าภาระการใช้ค่าของผู้สินค้าอันตราย ณ ท่าเทียบเรือ ส่งมอบหรือบรรทุกลงเรือโดยตรง เรียกเก็บตามอัตราค่าภาระ ท่าเรือแหลมฉบัง

ค่าภาระยกขนผู้สินค้าขึ้นหรือลงจากยานพาหนะที่คลังสินค้าอันตราย เรียกเก็บตามอัตราค่าภาระ ท่าเรือแหลมฉบัง

ข้อ 37 ให้ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักปฏิบัติ รวมทั้งมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดกรณีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

กลุ่มประเภทสินค้าอันตราย
ตามประกาศทำเรือแหลมฉบัง
เรื่อง วิธีดำเนินการเกี่ยวกับสินค้าอันตรายที่ทำเรือแหลมฉบัง

Class	ประเภท	กลุ่มสินค้าอันตราย		
		กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	กลุ่มที่ 3
1	วัตถุระเบิด		✓	
2	ก๊าซ			✓
	2.1 ก๊าซไวไฟ			✓
	2.2 ก๊าซไม่ติดไฟและไม่เป็นพิษ			✓
	2.3 ก๊าซพิษ		✓	
3	ของเหลวไวไฟ			✓
4	ของแข็ง			
	4.1 ของแข็งไวไฟ			✓
	4.2 ของแข็งไวไฟที่ลุกไหม้ได้เอง			✓
	4.3 ของแข็งเมื่อเปียกน้ำจะเกิดก๊าซไวไฟ			✓
5	สารออกซิไดซ์และสารอินทรีย์เปอร์ออกไซด์			
	5.1 สารออกซิไดซ์			✓
	5.2 สารอินทรีย์เปอร์ออกไซด์			✓
6	สารพิษและสารแพร่เชื้อ			
	6.1 สารพิษ			✓
	6.2 สารแพร่เชื้อ	✓		
7	วัสดุกัมมันตรังสี	✓		
8	สารกัดกร่อน			✓
9	สารอันตรายเบ็ดเตล็ด			✓

กลุ่มที่ 1 : ห้ามขนถ่ายที่ทำเรือแหลมฉบัง ยกเว้น Cobalt – 60 และ Tantalum Glass

กลุ่มที่ 2 : ให้ขนถ่ายข้างลำเรือ เพื่อส่งมอบโดยตรง

กลุ่มที่ 3 : ให้ฝากเก็บที่คลังสินค้าอันตราย



ศอ.01
เลขที่..... /.....

ท่าเรือแหลมฉบัง การท่าเรือแห่งประเทศไทย
Laem Chabang Port, Port Authority of Thailand
แบบรายงานสินค้าอันตราย (ขนถ่ายขึ้นจากเรือ)

Dangerous Good Declaration

ชื่อเรือ – Vesselที่เข้าที่ – Voy. Noที่วันที่ – Dateร.ศ. – Transit Shed No

ลำดับที่ Item No.	ใบตราส่ง เลขที่ B/L No.	จำนวนหีบห่อ No. of Packages	ชื่อสินค้า Proper Shipping Name	น้ำหนัก (ก.ก.) Net Weight (kgs)	Class/UN No.	จุดวาบไฟ FP. (°C)	กลุ่มการ บรรจุ Packaging Group	หมายเลขตู้ Container No.	สถานภาพ ของผู้รับ Status	ชื่อและที่อยู่ผู้มาเข้า Consignee's Name & Address	ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ ผู้รับขาย ภายในประเทศ

ขอรับรองว่า รายการสินค้าอันตรายดังกล่าวนี้แจ้งชื่อ ประเภท UN No. ถูกต้อง
และบรรจุในภาชนะที่ได้มาตรฐานพร้อมติดฉลากตามที่ IMO กำหนดทุกประการ

ลายเซ็นเจ้าของหรือตัวแทนเจ้าของเรือ
Signature of Owners/Agent
ชื่อ – Name
ลายเซ็น – Signature.....



สอ.02
เลขที่...../.....

ท่าเรือแหลมฉบัง การท่าเรือแห่งประเทศไทย
Laem Chabang Port, Port Authority of Thailand
แบบรายงานสินค้าอันตราย (ที่บรรจุทุกสิ่ง)

Dangerous Good Declaration

ชื่อเรือ – Vesselเที่ยวที่ – Voy. Noเที่ยววันที่ – Dateร.ศ. – Transit Shed No

ลำดับที่ Item No.	ใบตราส่ง เลขที่ B/L No.	จำนวนหีบห่อ No. of Packages	ชื่อสินค้า Proper Shipping Name	น้ำหนัก (ก.ก.) Net Weight (kgs)	Class/UN No.	จุดความไฟ FP. (°C)	กลุ่มการ บรรจุ Packaging Group	หมายเลขตู้ Container No.	สถานภาพ ของผู้สินค้า Status	ชื่อและที่อยู่ผู้ส่งออก Consignee's Name & Address	ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ ผู้เชี่ยวชาญ ภายในประเทศ

ขอรับรองว่า รายงานสินค้าอันตรายดังกล่าวนี้^๙ ซึ่ง^๙ ชื่อ^๙ ประเภท UN No. ถูกต้อง
และบรรจุในภาชนะที่ได้มาตรฐานพร้อมติดฉลากตามที่ IMO กำหนดทุกประการ

ลายเซ็นเจ้าของหรือตัวแทนเจ้าของเรือ
Signature of Owners/Agent
ชื่อ – Name
ลายเซ็น – Signature.....



ศอ.03
เลขที่...../.....

ท่าเรือแหลมฉบัง การท่าเรือแห่งประเทศไทย
Laem Chabang Port, Port Authority of Thailand
แบบรายงานสินค้าอันตราย (ที่บรรจุทางตู้คอนเทนเนอร์)
Dangerous Good Declaration

ชื่อเรือ – Vessel ชื่อ – Voy. No วันที่ – Date ร.ศ. – Transit Shed No

ลำดับที่ Item No.	ใบตราส่ง เลขที่ B/L No.	จำนวนหีบห่อ No. of Packages	ชื่อสินค้า Proper Shipping Name	น้ำหนัก (ก.ก.) Net Weight (kgs)	Class/UN No.	จุดความไฟ FP. (°C)	กลุ่มการ บรรจุ Packaging Group	หมายเลขตู้ Container No.	สถานภาพ ของผู้สินค้า Status	ตำแหน่งงานเรือ Position onboard	ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ซื้อขาย ภายในประเทศ

ขอรับรองว่า รายการสินค้าอันตรายดังกล่าวนี้แจ้งชื่อ ประเภท UN No. ถูกต้อง
และบรรจุในภาชนะที่ใส่มาตรฐานพร้อมติดฉลากตามที่ IMO กำหนดทุกประการ

ลายเซ็นเจ้าของหรือตัวแทนเจ้าของเรือ
Signature of Owners/Agent
ชื่อ – Name
ลายเซ็น – Signature.....



สอ.04

เลขที่/.....

แบบขออนุญาตรมยาตู้สินค้า

เสนอ กองการทำท่าเรือแหลมฉบัง / คลังสินค้าอันตราย

ด้วยบริษัท.....

ที่อยู่

โทร จะขออนุญาตทำการรมยาตู้สินค้า

วันที่ ตั้งแต่เวลา.....ถึงน.

ชื่อสารเคมีที่ใช้

UN No. Classจำนวนตู้

หมายเลขตู้ (ขนาด)

ตัวแทนเจ้าของเรือ

ส่งออกไปกับเรือ

เที่ยวที่เที่ยววันที่

เมืองท่าปลายทาง.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต

(.....)

ตัวแทนบริษัท / ตัวแทนของสินค้า

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

(สำหรับเจ้าหน้าที่ กทท.)

เสนอ (.....)

กสอ. พิจารณาแล้วอนุญาตให้รมยาตู้สินค้า

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ทราบ

รมยาตู้สินค้า

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย

เรื่อง การส่งข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า หรือผู้สินค้าขาออกผ่านเข้าเขตศุลกากร ทำเรือแหลมฉบัง

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศเกี่ยวกับการนำสินค้า หรือผู้สินค้าขาออกผ่านเข้าเขตศุลกากร ณ ทำเรือแหลมฉบัง ให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (3) มาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือบริการและความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ 1 ให้เจ้าของผู้สินค้า หรือตัวแทนเจ้าของผู้สินค้า ติดต่อผู้ประกอบการท่าของท่าเรือแหลมฉบัง เพื่อส่งข้อมูลล่วงหน้า (Pre-Advice) เกี่ยวกับผู้สินค้าที่บรรจุสินค้าจากภายนอก รวมทั้งผู้สินค้าเปล่าตามแบบที่ผู้ประกอบการท่ากำหนด ก่อนนำผู้สินค้าผ่านเข้าเขตศุลกากร

ข้อ 2 ให้เจ้าของผู้สินค้า หรือตัวแทนเจ้าของผู้สินค้า ติดต่อผู้ประกอบการท่าของท่าเรือแหลมฉบัง เพื่อส่งข้อมูลล่วงหน้า (Pre-Advice) เกี่ยวกับผู้สินค้าอันตรายกลุ่มที่ 1 และ 2 ตามแบบที่ผู้ประกอบการท่ากำหนด ก่อนนำผู้สินค้าผ่านเข้าเขตศุลกากรเพื่อบรรทุกลงเรือโดยตรง

ข้อ 3 ให้เจ้าของผู้สินค้า หรือตัวแทนเจ้าของผู้สินค้า ติดต่อผู้ประกอบการคลังสินค้าอันตรายของท่าเรือแหลมฉบัง เพื่อส่งข้อมูลล่วงหน้า (Pre-Advice) เกี่ยวกับผู้สินค้าอันตรายกลุ่มที่ 3 ตามแบบที่ผู้ประกอบการคลังสินค้าอันตรายกำหนด ก่อนนำผู้สินค้าผ่านเข้าเขตศุลกากรเพื่อนำผู้สินค้าไปฝากเก็บที่คลังสินค้าอันตราย หลังจากนั้นให้ผู้ประกอบการคลังสินค้าอันตรายส่งข้อมูลล่วงหน้า (Pre-Advice) ให้ผู้ประกอบการท่าของท่าเรือแหลมฉบัง ตามแบบที่ผู้ประกอบการท่ากำหนด ก่อนเคลื่อนย้ายผู้สินค้าผ่านด่านตรวจสอบภายใน (Sub Gate) เพื่อนำไปบรรทุกลงเรือโดยตรง

ข้อ 4 สินค้าทั่วไป หรือสินค้าอันตรายที่นำเข้ามาฝากเก็บ และรวบรวมไว้ที่คลังสินค้าทั่วไป หรือคลังสินค้าอันตราย ซึ่งอยู่นอกเขตท่าเทียบเรือ แต่อยู่ภายในเขตศุลกากร ทำเรือแหลมฉบัง เพื่อรอบรรจุเข้าผู้สินค้า และบรรทุกลงเรือที่ท่าเทียบเรือต่าง ๆ ให้ผู้ประกอบการคลังสินค้าทั่วไป หรือคลังสินค้าอันตรายของท่าเรือแหลมฉบัง ติดต่อผู้ประกอบการท่าเพื่อส่งข้อมูลล่วงหน้า (Pre-Advice) เกี่ยวกับผู้สินค้าที่ต้องการบรรทุกลงเรือ ณ ท่าเทียบเรือต่าง ๆ ตามแบบที่ผู้ประกอบการท่ากำหนด ก่อนเคลื่อนย้ายผู้สินค้าผ่านด่านตรวจสอบภายใน (Sub Gate) เพื่อรอการบรรทุกลงเรือ

ข้อ 5 สำหรับผู้สินค้าให้ส่งข้อมูลล่วงหน้า (Pre-Advice) ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ก่อนนำผู้สินค้าผ่านเข้าเขตศุลกากร หรือผ่านด่านตรวจสอบภายใน (Sub Gate) หากมิได้ส่งข้อมูลล่วงหน้าตามแบบที่กำหนด เป็นเหตุให้มีข้อมูลของผู้สินค้านั้นในระบบคอมพิวเตอร์ หรือมีข้อมูลไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้นำผู้สินค้านั้นผ่านเข้าเขตศุลกากร หรือด่านตรวจสอบภายใน (Sub Gate) ของท่าเรือแหลมฉบัง

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายเจลิ้มชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ
ของท่าเรือระนอง พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ ของท่าเรือระนอง ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ ของท่าเรือระนอง พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ ของท่าเทียบเรือเอกประสงศ์ระนอง พ.ศ. 2546

3.2 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ ของท่าเทียบเรือเอกประสงศ์ระนอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547

3.3 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการท่าเรือระนอง

“แผนกบริหารและการเงิน” หมายความว่า แผนกบริหารและการเงิน ท่าเรือระนอง

“แผนกการทำและสินค้า” หมายความว่า แผนกการทำและสินค้า ท่าเรือระนอง

“เขตท่าเรือระนอง” หมายความว่า เขตทำเนียบท่าเรือและโรงพักสินค้า

ตามกฎหมายมูลการสำหรับบรรทุกของลงหรือขึ้นของขึ้น และเป็นที่สำหรับตรวจและเก็บสินค้าที่ยังมิได้ตรวจปล่อย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

หมวด 1

การส่งข้อมูลหรือเอกสารการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ

ข้อ 6 เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือที่ประสงค์จะนำเรือเข้าใช้บริการท่าเรือระนอง ต้องยื่นคำร้องขอนำเรือเข้าเทียบท่าท่าเรือระนอง ตามแบบที่ทำเรือระนองกำหนด ที่แผนการทำและสินค้า ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง ก่อนนำเรือเข้าเทียบท่าท่าเรือระนอง

ข้อ 7 เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือต้องจัดส่งบัญชีสินค้าขาเข้าสำหรับเรือ (Inward Cargo Manifest) ที่ถูกต้องและครบถ้วนจำนวน 1 ชุด ที่แผนการทำและสินค้า ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ก่อนเรือเทียบท่า

ข้อ 8 เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือ หรือเจ้าของตู้สินค้า หรือตัวแทนเจ้าของตู้สินค้า ต้องจัดส่งเอกสาร หรือข้อมูลบัญชีตู้สินค้าขาเข้า (Inward Container List) ตามแบบที่ทำเรือระนองกำหนด ที่ถูกต้องและครบถ้วนจำนวน 1 ชุด ที่แผนการทำและสินค้า ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ก่อนเรือเทียบท่า

ข้อ 9 เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือ ต้องจัดส่งบัญชีตู้สินค้าบรรจุลงเรือ (Container Loading List) ตามแบบที่ทำเรือระนองกำหนด ที่ถูกต้องและครบถ้วนจำนวน 1 ชุด ที่แผนการทำและสินค้า ก่อนเริ่มบรรจุตู้สินค้าลงเรือไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

ข้อ 10 เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือสนับสนุนปฏิบัติงานทางทะเล (Off Shore Supply Vessel) ต้องจัดส่งบัญชีตู้สินค้าบรรจุลงเรือ (Cargo Loading List) ตามแบบที่ทำเรือระนองกำหนด ที่ถูกต้องและครบถ้วนจำนวน 1 ชุด ที่แผนการทำและสินค้า ก่อนสินค้าบรรจุลงเรือไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

ข้อ 11 สำหรับเรือสนับสนุนปฏิบัติงานทางทะเล (Off Shore Supply Vessel) ที่ประสงค์จะนำเรือเข้าใช้บริการท่าเรือระนอง เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือต้องยื่นคำร้องขอนำเรือเข้าเทียบท่า ตามแบบที่ทำเรือระนองกำหนดจำนวน 3 ชุด ที่แผนการทำและสินค้า ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ก่อนเรือเทียบท่า

ข้อ 12 เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือสนับสนุนปฏิบัติงานทางทะเล (Off Shore Supply Vessel) ต้องจัดส่งบัญชีสินค้าขาเข้าสำหรับเรือ (Inward Cargo Manifest) ตามแบบที่ทำเรือระนองกำหนด ที่ถูกต้องและครบถ้วนจำนวน 1 ชุด ที่แผนการทำและสินค้า ก่อนเรือเริ่มขนถ่าย

ข้อ 13 เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือสนับสนุนปฏิบัติงานทางทะเล (Off Shore Supply Vessel) ต้องจัดส่งข้อมูลบัญชีตู้สินค้าขาเข้า (Inward Container List) ตามแบบที่ทำเรือระนองกำหนด ที่ถูกต้องและครบถ้วนจำนวน 1 ชุด ที่แผนการทำและสินค้า ก่อนเรือเริ่มขนถ่าย

ข้อ 14 เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือสนับสนุนปฏิบัติงานทางทะเล (Off Shore Supply Vessel) ต้องจัดส่งบัญชีตู้สินค้าบรรจุลงเรือ (Cargo Loading List) ตามแบบที่ทำเรือระนองกำหนด ที่ถูกต้องและครบถ้วนจำนวน 1 ชุด และรายการบรรจุทุกส่วยถ่ายเชื้อเพลิงที่ทำเรือระนองอนุญาต ที่แผนการทำและสินค้า ก่อนบรรจุทุกส่วยลงเรือ

ข้อ 15 เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือสนับสนุนปฏิบัติงานทางทะเล (Off Shore Supply Vessel) ต้องจัดส่งบัญชีตู้สินค้าบรรจุทุกลงเรือ (Container Loading List) ตามแบบที่ทำเรือระนอง กำหนดที่ถูกต้องและครบถ้วนจำนวน 1 ชุด ที่แผนการทำและสินค้า ก่อนเริ่มบรรจุตู้สินค้าลงเรือ

ข้อ 16 กรณีเอกสาร หรือข้อมูลตามข้อ 6 ถึงข้อ 15 จัดส่งไม่ถูกต้อง และหรือไม่ครบถ้วน เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือ หรือเจ้าของตู้สินค้า หรือตัวแทนเจ้าของตู้สินค้า ต้องขอยกเลิก หรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการนั้น โดยยื่นเอกสารแสดงรายการที่ขอแก้ไขใหม่ทั้งหมดที่แผนการทำและสินค้า ก่อนเริ่มขนถ่าย หรือบรรจุสินค้า หรือตู้สินค้า

หมวด 2

การชำระเงินค่าธรรมเนียมการใช้ท่าเรือ หรือค่าบริการ

ข้อ 17 หน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติผ่อนผันจากท่าเรือระนองให้ใช้บริการก่อนการชำระเงินต้องดำเนินการชำระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับใบแจ้งหนี้ ถ้าไม่ชำระภายในเวลาที่กำหนดท่าเรือระนองจะพิจารณาขอให้การผ่อนผัน

ข้อ 18 หน่วยงานของรัฐ หรือผู้ให้บริการทั่วไปที่ประสงค์ขอเปิดให้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่อ ให้วางหลักประกันการชำระหนี้เป็นเงินสดหรือเชื่อกฎการ หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ตามแบบที่ทำเรือระนองกำหนด แล้วแต่กรณี เป็นจำนวนเงินที่ท่าเรือระนองเห็นสมควร โดยผู้ขอจะได้รับการผ่อนผันให้ชำระหนี้ได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

ข้อ 19 หน่วยงานของรัฐ หรือผู้ให้บริการทั่วไปที่มีได้เปิดให้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่อ หากประสงค์ขอใช้บริการของท่าเรือระนอง แต่ไม่สามารถชำระเงิน หรือคิดคำนวณค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่ถูกต้องได้ทัน ให้วางเงินสดหรือเชื่อกฎการเป็นหลักประกันการใช้บริการเฉพาะคราว ดังนี้

19.1 กรณีที่สามารถคิดคำนวณค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่ถูกต้องตามจริงได้ ให้วางเงินสดหรือเชื่อกฎการเป็นหลักประกันการใช้บริการในจำนวนเท่ากับค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่ถูกต้องตามจริง

19.2 กรณีไม่สามารถคิดคำนวณค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่ถูกต้องตามจริงได้ ให้วางเงินสดหรือเชื่อกฎการเป็นหลักประกันการใช้บริการในจำนวนที่สูงกว่าค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่คิดคำนวณโดยประมาณอีก 1 ใน 3 และให้ขอรับเงินหลักประกันส่วนที่เหลือคืนภายใน 2 เดือน นับตั้งแต่วันที่ให้บริการเสร็จสิ้น ถ้ามิได้ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเงินที่เหลือเป็นรายได้ของท่าเรือระนอง

ข้อ 20 ผู้ใช้บริการประเภทเงินเชื่อที่มีชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผัน ต้องชำระค่าเบี้ยปรับในอัตราร้อยละ 18 ต่อปี ของจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้ค้างชำระจนกว่าจะได้ชำระหนี้เสร็จสิ้นแล้ว และหากพ้นระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ยังไม่ชำระหนี้และค่าเบี้ยปรับ ทำเรื่อระนองสงวนสิทธิในการงดให้บริการเงินเชื่อ และจะหักชำระหนี้จากเงินสดหรือเช็คธนาคารที่วางประกัน หรือใช้สิทธิเรียกเก็บจากธนาคารผู้ค้ำประกัน แล้วแต่กรณี

หมวด 3

การยกเลิกการให้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่อ

ข้อ 21 ทำเรื่อระนองสงวนสิทธิในการยกเลิกการให้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่อ เมื่อเข้าหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

21.1 หนี้ค้างชำระเกินวงเงินที่วางไว้เป็นหลักประกันการชำระหนี้ หรือเกินวงเงินที่ธนาคารค้ำประกันตามข้อ 18

21.2 ไม่ชำระหนี้ หรือค่าเบี้ยปรับตามข้อกำหนดในข้อ 20

21.3 หนังสือสัญญาค้ำประกันหมดอายุ

ข้อ 22 ผู้ใช้บริการที่ถูกยกเลิกการให้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่อ ถ้าประสงค์จะขอใช้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่ออีก จะต้องชำระหนี้ค้างอยู่ให้หมดสิ้น และต้องชำระค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่อครั้งใหม่จำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

หมวด 4

การขอแก้ไขใบแจ้งหนี้และการขอคืนเงินที่ชำระไว้เกิน

ข้อ 23 ผู้ใช้บริการที่ตรวจพบว่าหนี้ตามใบแจ้งหนี้ไม่ถูกต้อง ให้ส่งใบแจ้งหนี้พร้อมกับเอกสารมูลหนี้ และคำชี้แจงระบุเหตุผิดพลาดไปยังแผนกบริหารและการเงิน ภายใน 10 วัน นับแต่วันได้รับใบแจ้งหนี้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวผู้ใช้บริการต้องชำระเงินตามใบแจ้งหนี้

ข้อ 24 ผู้ใช้บริการที่ตรวจพบว่าได้ชำระเงินไว้เกิน ให้ส่งต้นฉบับ หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมกับเอกสารมูลหนี้และคำชี้แจงระบุเหตุผิดพลาดไปยังแผนกบริหารและการเงิน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ชำระเงิน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว ทำเรื่อระนองจะถือว่าชำระเงินนั้นถูกต้องแล้ว

ข้อ 25 การหักทวงใบแจ้งหนี้ตามข้อ 23 หากผลการตรวจสอบปรากฏว่าการออกใบแจ้งหนี้ นั้นถูกต้องแล้ว ผู้ใช้บริการต้องชำระหนี้ตามใบแจ้งหนี้ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่รับใบแจ้งหนี้คืน และต้องชำระค่าเบี้ยปรับเพิ่มอีกในอัตราร้อยละ 5 ของจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้ฉบับนั้น แต่ไม่เกินฉบับละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) แต่ถ้ามีการผิดพลาดตามที่หักทวง ทำเรื่อระนองจะแก้ไขใบแจ้งหนี้ให้ถูกต้อง และผ่อนผันให้ชำระหนี้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับใบแจ้งหนี้ฉบับใหม่

ข้อ 26 ใบแจ้งหนี้ค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการซึ่งออกตามเอกสารมูลหนี้ที่ผู้ให้บริการแจ้งไว้ หากมีการหักทวงภายหลังว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ผิดพลาด ทำเรื่อระนองจะไม่พิจารณาคำร้องจนกว่าจะได้รับชำระหนี้ตามใบแจ้งหนี้คืนเสียก่อน หากมิได้ดำเนินการจนพ้นระยะเวลาผ่อนผัน 15 วัน นับแต่วันที่รับใบแจ้งหนี้ ทำเรื่อระนองจะดำเนินการตามข้อ 20

ข้อ 27 อัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการทำเรื่อระนองให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเจลิ้มชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรื่อแห่งประเทศไทย



อัตราค่าธรรมเนียม

การใช้บริการ

ท่าเรือระนอง

การทำเรือแห่งประเทศไทย

แนบท้ายระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ

ของท่าเรือระนอง พ.ศ. 2553

สารบัญ

หน้า

คำนิยาม

1

ส่วนที่ 1

ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าเรือ

ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากเจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือ หรือผู้ขออนุญาต

ลำดับที่

101	ค่าธรรมเนียมการอำนวยความสะดวกเพื่อนำเรือเข้าเทียบท่า (PORT FEE)	3
102	ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าเรือ (BERTH FEE)	3
103	ค่าธรรมเนียมผู้โดยสารผ่านท่า (PASSENGER FEE)	4

ส่วนที่ 2

ค่าธรรมเนียมสินค้าขาเข้า

ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากผู้นำเข้า หรือผู้ขออนุญาต

201	ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับการขนถ่ายสินค้า (CARGO DISCHARGING FEE)	4
202	ค่าธรรมเนียมการส่งมอบสินค้า (CARGO DELIVERY FEE)	4
203	ค่าธรรมเนียมฝากเก็บสินค้าขาเข้า (IMPORT CARGO STORAGE FEE)	5

ส่วนที่ 3

ค่าธรรมเนียมสินค้าขาออก

ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากผู้ส่งออก หรือผู้ขออนุญาต

301	ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับการบรรทุกสินค้าลงเรือ (CARGO LOADING FEE)	6
302	ค่าธรรมเนียมการรับมอบสินค้า (CARGO RECEIVING FEE)	6
303	ค่าธรรมเนียมฝากเก็บสินค้าขาออก (EXPORT CARGO STORAGE FEE)	6

ส่วนที่ 4

ค่าธรรมเนียมตู้สินค้า เรียกเก็บจากผู้ขออนุญาต

401	ค่าธรรมเนียมยกตู้สินค้าขึ้นหรือลงเรือ (CONTAINER LIFTING FEE)	7
402	ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของตู้สินค้า (CONTAINER WHARFAGE FEE)	7
403	ค่าธรรมเนียมการส่งมอบตู้สินค้า (CONTAINER DELIVERY FEE)	8
404	ค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้าขาเข้า (INWARD CONTAINER STORAGE FEE)	9
405	ค่าธรรมเนียมรับมอบตู้สินค้า (CONTAINER RECEIVING FEE)	10
406	ค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้าขาออก (OUTWARD CONTAINER STORAGE FEE)	10

/ ส่วนที่ 5 ...

ส่วนที่ 5

ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าเครื่องมือทุนแรง เรียกเก็บจากผู้ขออนุญาต

501	ค่าธรรมเนียมยานพาหนะและเครื่องมือทุนแรงผ่านท่า (VEHICLES AND EQUIPMENT ADMISSION FEE)	1
502	ค่าเช่าเครื่องมืออุปกรณ์ (HIRE OF EQUIPMENT)	12
503	ค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ (FEE FOR USE OF VACANT AREA)	13
504	ค่าบริการน้ำจืด (WATER SUPPLY SERVICE)	13
505	ค่าบริการกระแสไฟฟ้า (ELECTRICITY SUPPLY SERVICE)	14

คำธรรมเนียมการใช้บริการท่าเรือระนอง

คำนิยาม (DEFINITION)

- 1 วัน หมายถึง ระยะเวลาจาก 00.00 นาฬิกา ถึง 24.00 นาฬิกา ของวันนั้น ๆ เว้นแต่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น แต่การนับระยะเวลาฝากเก็บสินค้า และตู้สินค้า ให้นับจากเวลา 08.00 นาฬิกา ถึง 08.00 นาฬิกา ของวันถัดไป
- 2 GT. (GROSS TONNAGE) หมายถึง จำนวนตันรวมของเรือ หรือเรือลำเลียง ที่คิดคำนวณตามอนุสัญญา ระหว่างประเทศ ว่าด้วยการวัดขนาดของเรือ ค.ศ. 1969
- 3 ตัน หมายถึง REVENUE TONNE คือ น้ำหนักเป็นเมตริกตัน หรือปริมาตรเป็นลูกบาศก์เมตรอย่างใดอย่างหนึ่งที่มีจำนวนมากกว่าใช้เป็นหน่วยในการคิดคำนวณค่าธรรมเนียม
- 4 ผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออก หมายถึง เจ้าของสินค้าขาเข้า หรือขาออก หรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นผู้ครอบครอง หรือมีส่วนได้เสียในสินค้านั้นแม้ชั่วขณะหนึ่ง สินค้าขาเข้า นับแต่ได้รับจากเจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือ และส่งมอบให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้า สินค้าขาออก นับแต่ได้รับจากเจ้าของสินค้า และส่งมอบให้เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือ
- 5 ที่เก็บสินค้า หมายถึง สถานที่กองเก็บสินค้าทั้งภายในและภายนอกโรงพักสินค้าที่อยู่ในเขตท่าเรือระนอง
- 6 สินค้าอันตราย (DANGEROUS GOODS) หมายถึง สิ่งของ หรือวัตถุที่มีคุณสมบัติทางเคมี หรือทางกายภาพ โดยตัวของมันเอง หรือเมื่อสัมผัสกับสารอื่น (อากาศหรือน้ำ ฯลฯ) ทำให้เกิดอันตรายต่อมนุษย์ ทรัพย์สิน หรือต่อสภาพแวดล้อม ตามที่ระบุไว้ใน IMDG CODE (INTERNATIONAL MARITIME DANGEROUS GOODS CODE)
- 7 ตู้สินค้า หมายถึง ภาชนะบรรจุสินค้า เพื่อความสะดวก หรือเพื่อความปลอดภัยในการขนส่งระหว่างประเทศ ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรฐาน ISO รวมทั้งตู้สินค้าที่มีขนาดความยาวน้อยกว่า 20 ฟุต
- 8 ตู้สินค้า FCL (FULL CONTAINER LOAD) หมายถึง ตู้สินค้าที่ไม่มีการเปิดตู้สินค้านำสินค้าออก หรือบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าในเขตท่าเรือระนอง
- 9 ตู้สินค้า LCL (LESS THAN CONTAINER LOAD) หมายถึง ตู้สินค้ามีสินค้าขาเข้าที่มีการเปิดตู้สินค้านำสินค้าออก หรือทำการบรรจุสินค้าขาออกเข้าตู้สินค้า ในเขตท่าเรือระนอง
- 10 ตู้สินค้าอันตราย หมายถึง ตู้สินค้าที่บรรจุสินค้าอันตราย

- 11 ตู้สินค้าบรรทุกเกินขนาด (OVERHEIGHT / OVERWIDTH / OVERLENGTH CONTAINER)
หมายถึง ตู้สินค้าที่บรรทุกเกินขนาดของตัวตู้สินค้า
- 12 ค่าธรรมเนียม หมายถึง ค่าใช้สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือโครงสร้างพื้นฐานของท่าเรือระนอง โดยมีได้รวมถึงการให้บริการแรงงาน และหรือเครื่องมือทุ่นแรง เว้นแต่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- 13 การคิดคำนวณค่าธรรมเนียม ที่เรียกเก็บรายชั่วโมง หรือรายวัน ให้ถือว่าเศษของชั่วโมงหรือเศษของวัน คิดเป็น 1 ชั่วโมง หรือ 1 วัน เฉพาะการคิดค่าธรรมเนียมสินค้าขนถ่าย ที่สำแดงจำนวนตันต่ำกว่าครึ่งตัน ให้คิดครึ่งตัน เกินครึ่งตันแต่ไม่ถึง 1 ตัน ให้คิด 1 ตัน
- 14 การดำเนินการขนถ่ายหรือบรรทุกสินค้า/ตู้สินค้า ขึ้นหรือลงเรือหรือรถบรรทุก หรือเปิดตู้สินค้าออกหรือบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า (STEVEDORING) เป็นหน้าที่ของเจ้าของเรือ หรือเจ้าของสินค้า หรือผู้ขออนุญาต ซึ่งท่าเรือระนอง การท่าเรือแห่งประเทศไทย อนุญาตให้จดทะเบียนเป็นผู้ทำหน้าที่บรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า ณ ท่าเรือระนอง (STEVEDORE) เว้นแต่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ 1

ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากเจ้าของเรือหรือตัวแทนเจ้าของเรือหรือผู้ขออนุญาต

ลำดับที่

101 ค่าธรรมเนียมการอำนวยความสะดวกเพื่อนำเรือเข้าเทียบท่า (PORT FEE)

เป็นค่าสนับสนุนการบำรุงรักษาร่องน้ำ เครื่องหมายการเดินเรือและสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อความปลอดภัยในการเดินเรือเข้า – ออก ท่าเทียบเรือท่าเรือระนอง รวมทั้งค่าบริการในการผูกและปลดเชือกเรือที่เข้าและออกจากท่าเรือของเรือที่มีขนาดตั้งแต่ 700 GT ขึ้นไป เรียกเก็บเฉพาะเที่ยวขาเข้า ในอัตราดังนี้

ขนาดเรือ	บาท/GT
101.1 เรือที่มีขนาด 700-1,500 GT	3
101.2 เรือที่มีขนาดเกิน 1,500 GT	6

เรือสินค้า เรือตู้สินค้า เรือโดยสาร เรือน้ำมัน หรือเรืออื่น ที่เข้าจอดในรอบปีเกินกว่า 6 เที่ยว เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเรือเข้าท่าเที่ยวถัดไป ในอัตราร้อยละ 50 ของอัตราที่กำหนดข้างต้น
เรือราชการไทย เรือรบต่างประเทศ ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมรายการนี้

102 ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของเรือ (BERTH FEE)

เป็นค่าใช้ท่าเทียบเรือในการจอดเรือสินค้า เรือโดยสาร หรือเรืออื่น ๆ และค่าบริการทำความสะอาดหน้าท่าเทียบเรือ เรียกเก็บในอัตราดังนี้

	บาท/100 GT./ชม.
102.1 เรือสินค้า เรือตู้สินค้า เรือโดยสาร เรือน้ำมันหรือเรืออื่น	8
102.2 เรือประมง ขนาดไม่เกิน 500 GT	4
102.3 เรือประมง ขนาดเกิน 500 GT ขึ้นไป	6
ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของเรือต่ำสุด	บาท/เที่ยว
102.4 เรือสินค้า เรือตู้สินค้า เรือโดยสาร เรือน้ำมันหรือเรืออื่น	300
102.5 เรือประมง ขนาดไม่เกิน 500 GT	200
102.6 เรือประมง ขนาดเกิน 500 GT ขึ้นไป	250

เรือราชการไทย เรือรบต่างประเทศ ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมรายการนี้

ลำดับที่

103 ค่าธรรมเนียมผู้โดยสารผ่านทาง (PASSENGER FEE)

เป็นค่าธรรมเนียมผู้โดยสารที่ขึ้นหรือลงเรือ ณ ท่าเทียบเรือ เรียกเก็บในอัตรา 30 บาท/คน/เที่ยว

ส่วนที่ 2

ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากผู้นำเข้าหรือผู้ขออนุญาต

สินค้าขาเข้า

.....

201 ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับการขนถ่ายสินค้า (CARGO DISCHARGING FEE)

เป็นค่าใช้ท่าเทียบเรือ ค่าควบคุมและเครื่องมือทุ่นแรง ในการขนถ่ายสินค้าขาเข้าขึ้นจากเรือ ส่งมอบโดยตรง หรือเคลื่อนย้ายสินค้านั้น ไปยังที่เก็บสินค้าเพื่อรอส่งมอบ เรียกเก็บในอัตราดังนี้

	บาท/ตัน
201.1 ใช้เครื่องมือของท่าเรือ	30
201.2 ใช้เครื่องมือของเอกชน	15

ยานพาหนะที่ขับเคลื่อนลง จากเรือเอง	บาท/คัน
201.2.1 รถยนต์	350
201.2.2 รถจักรยานยนต์	100

202 ค่าธรรมเนียมการส่งมอบสินค้า (CARGO DELIVERY FEE)

เป็นค่าส่งมอบสินค้าที่ขนถ่ายจากเรือ โดยตรงหรือส่งมอบสินค้านั้น ณ ที่เก็บสินค้า เป็นการส่งมอบหน้าตู้โดยตรงทั้งตู้ หรือเป็นสินค้าที่เปิดเข้าเก็บในที่เก็บแล้วให้แก่ผู้นำเข้า เรียกเก็บในอัตรา ดังนี้

202.1 ส่งมอบโดยตรง	บาท/ตัน
202.1.1 ใช้เครื่องมือของท่าเรือ	20
202.1.2 ใช้เครื่องมือของเอกชน	10

ลำดับที่

202.2	ส่งมอบ ณ ที่เก็บสินค้า	บาท/ตัน
202.2.1	ใช้เครื่องมือของท่าเรือ	40
202.2.2	ใช้เครื่องมือของเอกชน	25

203 ค่าธรรมเนียมฝากเก็บสินค้าขาเข้า (IMPORT CARGO STORAGE FEE)

เป็นค่าฝากเก็บสินค้าขาเข้าที่ขนถ่ายขึ้นจากเรือ และมีได้นำออกนอกเขตท่าเรือ หรือเปิดตู้สินค้า LCL นำสินค้าเข้าฝากเก็บ ณ ที่เก็บสินค้า ได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากเก็บสินค้า ดังนี้

สินค้าทั่วไป ได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากสินค้า 3 วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการขนถ่ายของเรือ

สินค้าอันตราย ได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากสินค้า 1 วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการขนถ่ายของสินค้านั้น ๆ

สำหรับสินค้าจากตู้สินค้า LCL เรียกเก็บนับตั้งแต่วันที่ทำการเปิดตู้สินค้า จนถึงวันนำออกนอกเขตท่าเรือ เว้นแต่ยังอยู่ในระยะเวลา ได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้า LCL ขาเข้า ลำดับที่ 404

เมื่อพ้นระยะเวลาที่ได้รับสิทธิดังกล่าว จะเรียกเก็บเป็นรายวัน ในอัตรา ดังนี้

	บาท/ตัน/วัน		
	ระยะเวลาฝากสินค้า (วัน)		
	1-7	8-14	ตั้งแต่ 15
203.1 สินค้าทั่วไป	5	10	15
203.2 สินค้าอันตราย	10	20	30

ส่วนที่ 3

สินค้าขาออก

ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากผู้ส่งออกหรือผู้ขออนุญาต

.....

ลำดับที่

301 ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับการบรรทุกสินค้าลงเรือ (CARGO LOADING FEE)

เป็นค่าใช้ท่าเทียบเรือ ค่าควบคุม และเครื่องมือทุ่นแรงในการเคลื่อนย้ายสินค้าขึ้นบรรทุกลงเรือโดยตรงหรือจากที่เก็บสินค้าเพื่อบรรทุกลงเรือ หรือเพื่อบรรจุสินค้าขึ้นเข้าสู่สินค้า LCL เรียกเก็บในอัตราดังนี้

301.1	<u>บาท/ตัน</u>
301.1.1 ใช้เครื่องมือของท่าเรือ	30
301.1.2 ใช้เครื่องมือของเอกชน	15
301.2 ยานพาหนะที่ขับเคลื่อนลงเรือเอง	<u>บาท/คัน</u>
301.2.1 รถยนต์	350
301.2.2 รถจักรยานยนต์	100

302 ค่าธรรมเนียมการรับมอบสินค้า (CARGO RECEIVING FEE)

เป็นค่ารับมอบสินค้าขาออกโดยตรง ที่นำผ่านท่าเข้าเขตท่าเรือเพื่อบรรทุกลงเรือโดยตรงหรือบรรจุสินค้าเข้าสู่สินค้า LCL หรือ ณ ที่ฝากเก็บสินค้า เรียกเก็บในอัตรา ดังนี้

302.1 รับมอบโดยตรง	<u>บาท/ตัน</u>
302.1.1 ใช้เครื่องมือของท่าเรือ	20
302.1.2 ใช้เครื่องมือของเอกชน	10
302.2 รับมอบ ณ ที่เก็บสินค้า	<u>บาท/ตัน</u>
302.2.1 ใช้เครื่องมือของท่าเรือ	40
302.2.2 ใช้เครื่องมือของเอกชน	25

303 ค่าธรรมเนียมฝากเก็บสินค้าขาออก (EXPORT CARGO STORAGE FEE)

เป็นค่าฝากเก็บสินค้าขาออกที่นำผ่านเข้าเขตท่าเรือแล้วฝากเก็บ ณ ที่เก็บสินค้าเพื่อรอบรรทุกลงเรือ หรือบรรจุสินค้าเข้าสู่สินค้า ได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากเก็บสินค้า ดังนี้ สินค้าทั่วไป ได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากสินค้า 3 วัน นับถัดจากวันนำผ่านท่า สินค้าอันตราย ได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากสินค้า 1 วัน นับถัดจากวันนำผ่านท่า เมื่อพ้นระยะเวลาที่ได้รับสิทธิดังกล่าวจะเรียกเก็บเป็นรายวันในอัตรา

	<u>บาท/ตัน/วัน</u>
303.1 สินค้าทั่วไป	5
303.2 สินค้าอันตราย	10

ส่วนที่ 4

ค่าธรรมเนียมตู้สินค้า

ค่าธรรมเนียมตู้สินค้าเรียกเก็บจากผู้ขออนุญาต

.....

ลำดับที่

401 ค่าธรรมเนียมยกตู้สินค้าขึ้นหรือลงเรือ (CONTAINER LIFTING FEE)

เป็นค่าใช้จ่ายขึ้นจันท้าเรือหรือปั่นจันท้าเรือ หรือเอกชนในการยกตู้สินค้าที่ขนถ่ายจากเรือ หรือบรรทุกลงเรือ ณ ท่าเทียบเรือ เรียกเก็บตามจำนวนครั้งที่ยกในอัตรา ดังนี้

	บาท/ตู้/ครั้ง			
	< 20'	20'	40'	>40'
401.1 ปั่นจันท้าของท่าเรือ	300	500	850	1,000
401.2 ปั่นจันท้าของเรือหรือเอกชน	75	125	215	250

สำหรับค่าธรรมเนียมยกตู้สินค้าบรรทุกเกินขนาดเรียกเก็บเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 50 ของอัตราที่กำหนดข้างต้น

402 ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของตู้สินค้า (CONTAINER WHARFAGE FEE)

เป็นค่าใช้จ่ายท่าเทียบเรือในการเคลื่อนย้ายตู้สินค้าที่ขนถ่ายขึ้นจากเรือหรือเพื่อบรรทุกลงเรือ ซึ่งมีการดำเนินการ ดังนี้

ตู้สินค้า FCL หรือตู้สินค้าเปล่า

(1) ที่ขนถ่ายจากเรือแล้วส่งมอบโดยตรง หรือเคลื่อนย้ายไปเก็บไว้ที่ลานเก็บตู้สินค้าเพื่อรอการส่งมอบ หรือ

(2) เพื่อบรรทุกลงเรือโดยตรง หรือเคลื่อนย้ายจากลานเก็บตู้สินค้าเพื่อบรรทุกลงเรือ

ตู้สินค้า LCL

(1) ที่ขนถ่ายจากเรือ นำไปเก็บไว้ที่ลานเก็บตู้สินค้าแล้วเคลื่อนย้ายไปยังสถานที่เปิดตู้สินค้า เพื่อเปิดตู้สินค้านำสินค้าเข้าเก็บในที่เก็บสินค้า หรือส่งมอบหน้าตู้โดยตรง แล้วนำตู้สินค้าเปล่าไปเก็บที่ลานเก็บตู้สินค้าเปล่า หรือ

(2) เพื่อบรรทุกลงเรือ โดยเคลื่อนย้ายตู้สินค้าจากลานเก็บตู้สินค้าไปบรรทุกลงเรือ

ลำดับที่

ทั้งนี้ การดำเนินการเคลื่อนย้ายตู้สินค้า การเปิดตู้สินค้าออก หรือบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า ผู้ขออนุญาตต้องดำเนินการเอง เรียกเก็บตามสภาพของตู้สินค้าในอัตรา ดังนี้

	บาท/ตู้/ครั้ง			
	< 20'	20'	40'	>40'
402.1 ตู้สินค้า FCL	180	300	450	480
402.2 ตู้สินค้า LCL	300	500	750	800
402.3 ตู้สินค้าเปล่า	90	150	225	240

กรณีตู้สินค้า LCL ขาเข้าที่ขนถ่ายจากเรือ ได้เปิดตู้และนำสินค้าบรรจุขึ้นยานพาหนะเพื่อนำออกนอกเขตท่าเรือ หรือฝากเก็บสินค้าไว้ ณ ที่เก็บสินค้า และได้นำตู้สินค้าเปล่านั้น บรรจุลงเรือ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับตู้สินค้านี้ดังกล่าว ตามลำดับที่ 402.3 ด้วย

403 ค่าธรรมเนียมการส่งมอบตู้สินค้า (CONTAINER DELIVERY FEE)

เป็นค่าใช้จ่ายเครื่องมือของท่าเรือหรือเอกชนในการยกตู้สินค้า FCL หรือตู้สินค้าเปล่า หรือ ยกสินค้าจากตู้ LCL ขาเข้าที่เปิดขนส่งหน้าตู้ขึ้นยานพาหนะเพื่อนำออกนอกเขตท่าเรือ หรือตู้สินค้าที่นำออกนอกเขตท่าเรือโดยตรง เรียกเก็บตามสภาพของตู้สินค้าในอัตรา ดังนี้

ยกตู้สินค้าขาเข้าขึ้นยานพาหนะ		บาท/ตู้/ครั้ง			
		< 20'	20'	40'	>40'
403.1 ใช้เครื่องมือของท่าเรือ					
403.1.1 ตู้สินค้า FCL		300	500	750	800
403.1.2 ตู้สินค้าเปล่า		150	250	375	400
403.1.3 ตู้สินค้าจากตู้สินค้า LCL ที่เปิดขนส่งหน้าตู้	555	925	1,575	1,850	
403.2 ใช้เครื่องมือของเอกชน					
403.2.1 ตู้สินค้า FCL		100	165	250	265
403.2.2 ตู้สินค้าเปล่า		50	85	125	135
403.2.3 ตู้สินค้าจากตู้สินค้า LCL ที่เปิดขนส่งหน้าตู้	185	305	520	610	

ลำดับที่ ค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้าขาเข้า (INWARD CONTAINER STORAGE FEE)

404

เป็นค่าฝากตู้สินค้าขาเข้าที่ขนถ่ายจากเรือและมีได้นำออกนอกเขตท่าเรือ ได้รับสิทธิ ไม่
ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้า 3 วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการขนถ่ายของเรือ

ตู้สินค้าอันตราย ได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้า 1 วัน นับถัดจากวัน
เสร็จสิ้นการขนถ่ายของตู้สินค้านั้น

ตู้สินค้าเปล่าที่เปลี่ยนสถานภาพจากตู้สินค้า LCL ขาเข้าเริ่มนับระยะเวลาฝากตู้สินค้า
ตั้งแต่วันที่ทำการเปิดตู้ เว้นแต่ยังอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้า LCL

เมื่อพ้นระยะเวลาที่ได้รับสิทธิดังกล่าว จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นรายวันในอัตรา
ดังนี้

	บาท/ตู้/ครั้ง		
	ระยะเวลาฝากตู้สินค้า(วัน)		
	<u>1-7</u>	<u>8-14</u>	<u>ตั้งแต่ 15</u>
404.1 ตู้สินค้า (ตู้สินค้า FCL หรือ LCL)			
404.1.1 ขนาด <20'	75	130	185
404.1.2 ขนาด 20'	125	215	305
404.1.3 ขนาด 40'	250	430	610
404.1.4 ขนาด >40'	310	530	750
404.2 ตู้สินค้าเปล่า			
404.2.1 ขนาด <20'	15	30	60
404.2.2 ขนาด 20'	25	50	100
404.2.3 ขนาด 40'	50	100	200
404.2.4 ขนาด >40'	60	120	240
404.3 ตู้สินค้าอันตราย			
404.3.1 ขนาด <20'	150	260	370
404.3.2 ขนาด 20'	250	430	610
404.3.3 ขนาด 40'	500	860	1,220
404.3.4 ขนาด >40'	620	1,065	1,510

ลำดับที่

สำหรับค่าธรรมเนียมฝากเก็บตู้สินค้าบรรจุเกินขนาด เรียกเก็บเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 50 ของอัตราที่กำหนดข้างต้น

405 ค่าธรรมเนียมรับมอบตู้สินค้า (CONTAINER RECEIVING FEE)

เป็นค่าใช้จ่ายเครื่องมือของท่าเรือ หรือเอกชนในการยกตู้สินค้า FCL หรือตู้สินค้าเปล่า ขาออก ที่นำผ่านท่าเข้าเขตท่าเรือลงจากยานพาหนะ เพื่อบรรทุกลงเรือ หรือตู้สินค้าที่นำผ่านท่าเพื่อบรรทุกลงเรือโดยตรง เรียกเก็บตามสถานภาพของตู้สินค้าในอัตรา ดังนี้

ยกตู้สินค้าขาออกลงจากยานพาหนะ		บาท/ตู้			
		< 20'	20'	40'	>40'
405.1	ใช้เครื่องมือของท่าเรือ				
405.1.1	ตู้สินค้า FCL	300	500	750	800
405.1.2	ตู้สินค้าเปล่า	150	250	375	400
405.2	ใช้เครื่องมือของเอกชน				
405.2.1	ตู้สินค้า FCL	100	165	250	265
405.2.2	ตู้สินค้าเปล่า	50	85	125	135

406 ค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้าขาออก (OUTWARD CONTAINER STORAGE FEE)

เป็นค่าฝากเก็บตู้สินค้าขาออกที่นำผ่านเข้าเขตท่าเรือ เข้ามากองเก็บในลานเก็บตู้สินค้าเพื่อรอบรรทุกลงเรือ โดยได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้า 3 วัน นับถัดจากวันที่ตู้สินค้าผ่านเข้าเขตท่าเรือ

ตู้สินค้าอันตราย ได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้าอันตราย 1 วัน นับถัดจากวันผ่านเข้าเขตท่าเรือเมื่อพ้นระยะเวลาที่ได้รับสิทธิดังกล่าว เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในอัตรา ดังนี้

	บาท/ตู้			
	< 20'	20'	40'	>40'
406.1 ตู้มีสินค้า (ตู้สินค้า FCL หรือ LCL)	75	125	250	310
406.2 ตู้สินค้าเปล่า	15	25	50	60
406.3 ตู้สินค้าอันตราย	150	250	500	620

สำหรับค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้าบรรจุเกินขนาด เรียกเก็บเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 50 ของอัตราที่กำหนดข้างต้น

ลำดับที่

ส่วนที่ 5

ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าเครื่องมือทุนแรงเรียกเก็บจากผู้ขออนุญาต

.....

501 ค่าธรรมเนียมยานพาหนะและเครื่องมือทุนแรงผ่านท่า (VEHICLES AND EQUIPMENT ADMISSION FEE)

501.1 ค่าธรรมเนียมผ่านท่า

เป็นค่านำยานพาหนะหรือเครื่องมือทุนแรงเข้ามาในเขตท่าเรือ เรียกเก็บตามประเภทของยานพาหนะและเครื่องมือทุนแรง เฉพาะที่เข้ามาในอัตราดังนี้

<u>ประเภทยานพาหนะ</u>	<u>บาท/คัน/เที่ยว</u>
501.1.1 รถยนต์โดยสาร 4 ล้อ	50
501.1.2 รถยนต์โดยสารขนาดใหญ่	100
501.1.3 รถยนต์บรรทุก 4 ล้อ	20
501.1.4 รถยนต์บรรทุก 6 ล้อ	30
501.1.5 รถยนต์บรรทุก 8 หรือ 10 ล้อ	50
501.1.6 รถยนต์บรรทุก 8 หรือ 10 ล้อ และรถลากพ่วง	100
501.1.7 รถยนต์หัวลากและหางลาก	100
<u>บาท/คัน/เที่ยว</u>	
501.1.8 รถยก	100
501.1.9 รถยกตู้สินค้า หรือรถปั้นจั่นเคลื่อนที่	200

501.2 ค่าธรรมเนียมอยู่ในเขตท่าเรือ

เป็นค่าอยู่ในเขตท่าเรือ ของยานพาหนะและเครื่องมือทุนแรง เกิน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่นำเข้าเรียกเก็บเป็นรายวันในอัตรา

<u>ประเภทยานพาหนะ</u>	<u>บาท/คัน/เที่ยว</u>
501.2.1 รถยนต์โดยสาร 4 ล้อ	50
501.2.2 รถยนต์โดยสารขนาดใหญ่	100

ลำดับที่

501.2.3	รถยนต์บรรทุก 4 ล้อ	20
501.2.4	รถยนต์บรรทุก 6 ล้อ	30
501.2.5	รถยนต์บรรทุก 8 หรือ 10 ล้อ	50
501.2.6	รถยนต์บรรทุก 8 หรือ 10 ล้อ และรถลากพ่วง	100
501.2.7	รถยนต์หัวลากและหางลาก	100

เฉพาะค่าธรรมเนียมตามลำดับที่ 501 ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT.) ไว้ด้วยแล้ว

502 ค่าเช่าเครื่องมืออุปกรณ์ (HIRE OF EQUIPMENT)

502.1	รถยก (FORK LIFT TRUCK)	<u>บาท/คัน/ชั่วโมง</u>
502.1.1	ขนาดไม่เกิน 3 ตัน	400
502.1.2	ขนาด 10 ตัน	800
502.2	รถปั้นจั่นเคลื่อนที่ (MOBILE CRANE)	<u>บาท/คัน/ชั่วโมง</u>
	ขนาด 50 ตัน	5,000
502.3	รถปั้นจั่นเคลื่อนที่ล้อยางขับเคลื่อนด้วยตนเอง	<u>บาท/ครั้ง</u>
	(MOBILE HARBOUR CRANE)	
502.3.1	ยกตู้สินค้าน้ำหนักเกินกว่า 32.5 แต่ไม่เกิน 40 เมตริกตัน	1,800
502.3.2	ยกสินค้าทั่วไป	
502.3.2.1	สินค้าน้ำหนักไม่เกิน 20 เมตริกตัน	1,050
502.3.2.2	สินค้าน้ำหนักเกินกว่า 20 แต่ไม่เกิน 40 เมตริกตัน	2,100
502.3.3	ยกฝากระวาง	<u>บาท/ฝา/ครั้ง</u>
502.3.3.1	เปิดหรือปิดวางพักบนเรือ	1,050
502.3.3.2	เปิดหรือปิดวางพักบนท่า	1,400
	กรณีการใช้ปั้นจั่นของเรือหรือเอกชนยกตู้สินค้าหรือสินค้าตาม 502.3.1 หรือ 502.3.2 หรือ 502.3.3.2 คิดค่าธรรมเนียมร้อยละ 25 ของอัตราที่กำหนด	

ลำดับที่

502.4 รถหัวลาก (TRACTOR FOR TRAILER)	บาท/คัน/ชั่วโมง
ขนาด 30 ตัน	700
502.5 รถพ่วงบรรทุกตู้สินค้า/รถพ่วงอเนกประสงค์ (CONTAINER CHASSIS / MULTI PURPOSE TRAILER)	บาท/คัน/ชั่วโมง
502.5.1 รถพ่วงบรรทุกตู้สินค้า ขนาด 30 ตัน	105
502.5.2 รถพ่วงอเนกประสงค์ ขนาด 30 ตัน	105
502.6 รถยกตู้สินค้า (CONTAINER LIFTING EQUIPMENT)	บาท/คัน/ชั่วโมง
502.6.1 ขนาด 5 - 16 ตัน (EMPTY CONTAINER STACKER)	1,260
502.6.2 ขนาด 30 - 40 ตัน (TOP LOADER, CONTAINER STACKER)	2,800
502.7 เครื่องมือทุ่นแรงอื่น ๆ (OTHER HANDLING EQUIPMENTS)	บาท/คัน/ชั่วโมง
โครงเหล็กยกตู้สินค้า (SPREADER) ขนาด 20/40 ฟุต	140
503 ค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ (FEE FOR USE OF VACANT AREA)	
503.1 ค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่สำหรับวางตู้สินค้า ใช้เป็นสำนักงาน หรือเก็บอุปกรณ์ หรือฝากเก็บ เครื่องมือทุ่นแรง หรือสิ่งของอื่น ๆ ในเขตท่าเรือระนอง เรียกเก็บในอัตราดังนี้	
	บาท/ตู้/เดือน
	<u>< 20'</u> <u>20'</u> <u>40'</u> <u>>40'</u>
	900 1,500 3,000 3,500
503.2 ค่าธรรมเนียมเข้าใช้พื้นที่ ที่มีกำหนดเวลาตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป	70 บาท/ตารางเมตร/เดือน
504 ค่าบริการน้ำจืด (WATER SUPPLY SERVICE)	บาท/ลูกบาศก์เมตร
504.1 เรือทุกประเภท	50
504.2 สำนักงานของผู้ใช้บริการในเขตท่าเรือระนองและผู้ขอใช้ ชั่วคราวนอกเขตท่าเรือระนอง	20

**ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ
ของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ พ.ศ. 2553**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ ของท่าเรือเชียงแสน ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ ของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ ของท่าเรือเชียงแสน พ.ศ. 2546

3.2 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ ของท่าเรือเชียงแสน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547

3.3 ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2546 เรื่อง วิธีปฏิบัติในการให้บริการท่าเทียบเรือเชียงของ

3.4 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

“แผนกบริหารและการเงิน” หมายความว่า แผนกบริหารและการเงิน

ท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

“แผนกการทำและสินค้า” หมายความว่า แผนกการทำและสินค้า

ท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

“เขตท่าเรือเชียงแสน” หมายความว่า เขตทำเนียบท่าเรือ และโรงพักสินค้า ตามกฎหมายศุลกากรสำหรับบรรทุกของลงหรือขึ้นของขึ้น และเป็นที่สำหรับตรวจและเก็บสินค้าที่ยังมิได้ตรวจปล่อย

“เขตท่าเรือเชียงของ” หมายความว่า เขตทำเนียบท่าเรือ และโรงพักสินค้า ตามกฎหมายศุลกากรสำหรับบรรทุกของลงหรือขึ้นของขึ้น และเป็นที่สำหรับตรวจและเก็บสินค้าที่ยังมิได้ตรวจปล่อย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้คณะกรรมการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

หมวด 1

การส่งข้อมูลหรือเอกสารการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ

ข้อ 6 เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือที่ประสงค์จะนำเรือเข้าใช้บริการท่าเรือเชียงแสน จะต้องยื่นคำร้องขอนำเรือเข้าเทียบท่าเรือเชียงแสนตามแบบที่ทำเรือเชียงแสนและเชียงของกำหนด ที่แผนการทำและสินค้า เมื่อนำเรือเข้าเทียบท่าเรือเชียงแสน

ข้อ 7 เจ้าของเรือ หรือเจ้าของสินค้า หรือตัวแทนต้องจัดส่งสำเนาบัญชีสินค้าขาเข้า สำหรับเรือ (Inward Cargo Manifest) หรือเอกสารอื่นใดซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงชื่อเรือ ชื่อสินค้า ประเภทสินค้า ชื่อเจ้าของสินค้า หรือตัวแทน จำนวน ขนาดและน้ำหนัก ที่ยื่นต่อด่านศุลกากรเชียงแสน จำนวน 1 ชุด ที่แผนการทำและสินค้า ก่อนการบรรทุกขนถ่ายสินค้า

ข้อ 8 เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนต้องจัดส่งสำเนาใบขนสินค้าขาเข้า (ใบส่งปล่อย) หรือใบขนสินค้าขาออก ที่ได้รับอนุญาตจากด่านศุลกากรเชียงแสนแล้ว จำนวน 1 ชุด ที่แผนการทำและสินค้า ก่อนนำสินค้าขาเข้าออกนอกเขตท่าเรือเชียงแสน หรือนำสินค้าขาออกเข้าเขตท่าเรือเชียงแสน แล้วแต่กรณี

ข้อ 9 เจ้าของเรือ หรือเจ้าของสินค้า หรือตัวแทนต้องส่งข้อมูลบัญชีตู้สินค้าขาเข้า (Inward Container List) ที่ถูกต้องและครบถ้วนตามแบบที่ทำเรือเชียงแสนและเชียงของกำหนด ที่แผนการทำและสินค้า ก่อนการบรรทุกขนถ่ายสินค้า

ข้อ 10 เจ้าของเรือ หรือเจ้าของสินค้า หรือตัวแทนต้องจัดส่งบัญชีตู้สินค้าบรรทุกลงเรือ (Container Loading List) ที่ถูกต้องและครบถ้วน ตามแบบที่ทำเรือเชียงแสนและเชียงของ กำหนด ที่แผนการทำและสินค้า ก่อนการบรรทุกตู้สินค้าลงเรือ

ข้อ 11 กรณีข้อมูลตามข้อ 6 ถึงข้อ 10 จัดส่งไม่ถูกต้อง และหรือไม่ครบถ้วน เจ้าของเรือ หรือเจ้าของสินค้า หรือตัวแทนต้องขอยกเลิก หรือแก้ไข หรือเพิ่มเติมรายการนั้น โดยยื่นเอกสารแสดง รายการที่ขอแก้ไขหรือจัดส่งใหม่ทั้งหมด ที่แผนกการทำและสินค้า ก่อนการขนถ่าย หรือบรรทุกสินค้า หรือตู้สินค้า

หมวด 2

การชำระเงินค่าธรรมเนียมการใช้ท่าเรือ หรือค่าบริการ

ข้อ 12 หน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติผ่อนผันจากท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ ให้ใช้บริการก่อนการชำระเงิน จะต้องดำเนินการชำระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการดังกล่าว ให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ถ้าไม่ชำระภายในเวลาที่กำหนดท่าเรือเชียงแสน และเชียงของจะพิจารณาขอให้การผ่อนผัน

ข้อ 13 หน่วยงานของรัฐ หรือผู้ให้บริการทั่วไปที่ประสงค์ขอเปิดให้บริการประเภทบัญชี เงินเชื่อ ให้วางหลักประกันการชำระหนี้เป็นเงินสดหรือเช็คธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ตามแบบที่ท่าเรือเชียงแสนและเชียงของกำหนด แล้วแต่กรณี เป็นจำนวนเงินที่ทำเรือเชียงแสนและเชียงของ เห็นสมควร โดยผู้ขอจะได้รับการผ่อนผันให้ชำระหนี้ได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

ข้อ 14 หน่วยงานของรัฐ หรือผู้ให้บริการทั่วไปที่มีได้เปิดให้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่อ หากประสงค์จะขอใช้บริการของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ แต่ไม่สามารถชำระเงิน หรือคิดคำนวณ ค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่ถูกต้องได้ทัน ให้วางเงินสดหรือเช็คธนาคาร เป็นหลักประกันการให้บริการ เฉพาะคราว ดังนี้

14.1 กรณีที่สามารถคิดคำนวณค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่ถูกต้องตามจริงได้ ให้วางเงินสด หรือเช็คธนาคารเป็นหลักประกันการให้บริการ ในจำนวนเท่ากับค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการ ที่ถูกต้องตามจริง

14.2 กรณีไม่สามารถคิดคำนวณค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่ถูกต้องตามจริงได้ ให้วางเงินสดหรือเช็คธนาคารเป็นหลักประกันการให้บริการในจำนวนที่สูงกว่าค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการ ที่คิดคำนวณโดยประมาณอีก 1 ใน 3 และให้ขอรับเงินหลักประกันส่วนที่เหลือคืนภายใน 2 เดือน นับแต่ วันที่ให้บริการนั้นเสร็จสิ้น ถ้ามิได้ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเงินที่เหลือเป็นรายได้ ของท่าเรือเชียงแสน

ข้อ 15 ผู้ใช้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่อที่มีชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผัน ต้องชำระค่าเบี้ยปรับในอัตราร้อยละ 18 ต่อปีของจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้ค้างชำระ จนกว่าจะได้ชำระหนี้เสร็จสิ้นแล้ว และหากพ้นกำหนดระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ยังไม่ชำระหนี้และค่าเบี้ยปรับ ทำเรือ่เชิงแสนและเชิงของสงวนสิทธิในการดําบริการเงินเชื่อ หรืองดบริการการใช้ทำเรือ่ และจะหักจากเงินสดหรือเช็คธนาคารที่วางประกัน หรือใช้สิทธิเรียกเก็บจากธนาคารผู้ค้ำประกัน แล้วแต่กรณี

หมวด 3

การยกเลิกการให้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่อ

ข้อ 16 ทำเรือ่เชิงแสนและเชิงของสงวนสิทธิในการยกเลิกการให้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่อ หรืองดบริการการใช้ทำเรือ่ เมื่อเข้าหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

16.1 หนี้ค้างชำระเกินจำนวนเงินที่วางไว้เป็นหลักประกันการชำระหนี้ หรือเกินวงเงินที่ธนาคารค้ำประกันตามข้อ 13

16.2 ไม่ชำระหนี้หรือค่าเบี้ยปรับตามกำหนดในข้อ 15

16.3 หนังสือสัญญาค้ำประกันหมดอายุ

ข้อ 17 ผู้ใช้บริการที่ถูกยกเลิกการให้บริการตามข้อ 16 ประเภทบัญชีเงินเชื่อ ถ้าประสงค์จะขอใช้บริการประเภทบัญชีเงินเชื่ออีก จะต้องชำระหนี้ที่ค้างอยู่ให้หมดสิ้น

หมวด 4

การขอแก้ไขใบแจ้งหนี้และการขอคืนเงินที่ชำระไว้เกิน

ข้อ 18 ผู้ใช้บริการที่ตรวจพบว่าหนี้ตามใบแจ้งหนี้ไม่ถูกต้อง ให้ส่งใบแจ้งหนี้พร้อมกับเอกสารมูลหนี้และคำชี้แจง ระบุเหตุผิดพลาดไปยังแผนกบริหารและการเงิน ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ ได้รับใบแจ้งหนี้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว ผู้ใช้บริการต้องชำระเงินตามใบแจ้งหนี้

ข้อ 19 ผู้ใช้บริการที่ตรวจพบว่าได้ชำระเงินไว้เกิน ให้ส่งต้นฉบับ หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมกับเอกสารมูลหนี้และคำชี้แจง ระบุเหตุผิดพลาดไปยังแผนกบริหารและการเงิน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้ชำระเงิน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวทำเรือ่เชิงแสนและเชิงของจะถือว่าการชำระเงินนั้นถูกต้องแล้ว

ข้อ 20 การหักทวงใบแจ้งหนี้ตามข้อ 18 หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า การออกใบแจ้งหนี้ นั้นถูกต้องแล้ว ผู้ใช้บริการต้องชำระหนี้ตามใบแจ้งหนี้ ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่รับใบแจ้งหนี้คืน และต้องชำระค่าเบี้ยปรับเพิ่มอีกในอัตราร้อยละ 5 ของจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้ฉบับนั้น แต่ไม่เกินฉบับละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ส่วนถ้ามีการผิดพลาดตามที่หักทวง ทำเรือเชียงแสน และเชียงของจะแก้ไขใบแจ้งหนี้ให้ถูกต้อง และผ่อนผันให้ชำระหนี้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับใบแจ้งหนี้ฉบับใหม่

ข้อ 21 อัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการทำเรือเชียงแสนและทำเรือเชียงของ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 22 การใดที่ทำเรือเชียงของ ต้องดำเนินการและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ทำเรือบริการและความสะดวกต่าง ๆ ให้นำระเบียบนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย



อัตราค่าธรรมเนียม

การใช้บริการ

ท่าเรือเชียงแสน

การทำเรือแห่งประเทศไทย

แนบท้ายระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ

ของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ พ.ศ. 2553

สารบัญ

หน้า

คำนิยาม (DEFINITION)

1

ส่วนที่ 1

ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากเจ้าของเรือหรือตัวแทนเจ้าของเรือหรือผู้ขออนุญาต

ลำดับที่

101	ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของเรือ (BERTH FEE)	3
102	ค่าธรรมเนียมผู้โดยสารผ่านท่า (PASSANGER FEE)	3
103	ค่าบริการกระแสไฟฟ้า (ELECTRICITY SUPPLY SERVICE)	3

ส่วนที่ 2

ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากผู้นำเข้า หรือผู้ส่งออกหรือผู้ขออนุญาต

201	ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า (CARGO LOADING OR DISCHARGING FEE)	3
202	ค่าธรรมเนียมฝากสินค้า (CARGO STORAGE FEE)	4

ส่วนที่ 3

ค่าธรรมเนียมตู้สินค้าเรียกเก็บจากผู้ขออนุญาต

301	ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับการบรรทุกหรือขนถ่ายตู้สินค้า (CONTAINER LOADING OR DISCHARGING FEE)	4
302	ค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้า (CONTAINER STORAGE FEE)	5
303	ค่าธรรมเนียมการเปิดตู้สินค้าออก หรือบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า (FACILITIES USAGE FEE)	5
304	ค่าบริการตู้สินค้าห้องเย็น (REEFER CONTAINER SERVICE)	6

ส่วนที่ 4

ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรงเรียกเก็บจากผู้ขออนุญาต

401	ค่าธรรมเนียมยานพาหนะและเครื่องมือทุ่นแรงผ่านท่า (VEHICLES AND EQUIPMENT ADMISSION FEE)	6
402	ค่าเช่าเครื่องมืออุปกรณ์ (HIRE OF EQUIPMENT)	7

ค่าธรรมเนียมการให้บริการท่าเรือเชียงแสน

คำนิยาม (DEFINITION)

- 1 **วัน** หมายถึง ระยะเวลาจาก 00.00 นาฬิกา ถึง 24.00 นาฬิกา ของวันนั้น ๆ แต่การนับระยะเวลาฝากสินค้า และตู้สินค้า ให้นับจากเวลา 08.00 นาฬิกา ถึง 08.00 นาฬิกา ของวันถัดไป การใช้บริการอื่นที่คิดค่าธรรมเนียมเป็นรายวัน ให้เริ่มนับเวลาตั้งแต่เริ่มให้บริการจนครบ 24 ชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 วัน เว้นแต่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- 2 **GT. (GROSS TONNAGE)** หมายถึง จำนวนตันรวมของเรือ หรือเรือลำเลียง ที่คิดคำนวณตามอนุสัญญาระหว่างประเทศ ว่าด้วยการวัดขนาดของเรือ ค.ศ. 1969
- 3 **ตัน** หมายถึง REVENUE TONNE คือ น้ำหนักเป็นเมตริกตัน หรือปริมาตรเป็นลูกบาศก์เมตร อย่างใดอย่างหนึ่งที่มีจำนวนมากกว่า ใช้เป็นหน่วยในการคิดคำนวณค่าธรรมเนียม
- 4 **ผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออก** หมายถึง เจ้าของสินค้าขาเข้า หรือขาออก หรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นผู้ครอบครอง หรือมีส่วนได้เสียในสินค้านั้นแม้ชั่วขณะหนึ่ง สินค้าขาเข้านับแต่ได้รับจากเจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือและส่งมอบให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้า สินค้าขาออกนับแต่ได้รับจากเจ้าของสินค้าและส่งมอบให้เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือ
- 5 **ที่เก็บสินค้า** หมายถึง สถานที่กองเก็บสินค้าทั้งภายในและภายนอกโรงพักสินค้า ที่อยู่ในเขตท่าเรือเชียงแสน
- 6 **สินค้าอันตราย (DANGEROUS GOODS)** หมายถึง สิ่งของ หรือวัตถุที่มีคุณสมบัติทางเคมี หรือทางกายภาพโดยตัวของมันเอง หรือเมื่อสัมผัสกับสารอื่น (อากาศหรือน้ำฯ) ทำให้เกิดอันตรายต่อมนุษย์ ทรัพย์สิน หรือต่อสภาพแวดล้อม ตามที่ระบุไว้ใน IMDG CODE (INTERNATIONAL MARITIME DANGEROUS GOODS CODE)
- 7 **ตู้สินค้า** หมายถึง ภาชนะบรรจุของชนิดที่ใช้บรรจุของเพื่อความสะดวก หรือเพื่อความปลอดภัย ในการขนส่งระหว่างประเทศ ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรฐาน ISO
- 8 **ตู้สินค้า FCL (FULL CONTAINER LOAD)** หมายถึง ตู้มีสินค้าที่ไม่มีการเปิดนำสินค้าออก หรือบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า ในเขตท่าเรือเชียงแสน
- 9 **ตู้สินค้า LCL (LESS THAN CONTAINER LOAD)** หมายถึง ตู้มีสินค้าขาเข้าที่มีการเปิดตู้ นำสินค้าออก หรือทำการบรรจุสินค้าขาออกเข้าตู้สินค้า ในเขตท่าเรือเชียงแสน
- 10 **ตู้สินค้าอันตราย** หมายถึง ตู้สินค้าที่บรรจุสินค้าอันตราย
- 11 **ตู้สินค้าบรรจุเกินขนาด (OVERHEIGHT / OVERWIDTH / OVERLENGTH CONTAINER)** หมายถึง ตู้สินค้าที่บรรจุเกินขนาดของตัวตู้สินค้า
- 12 **ค่าธรรมเนียม** หมายถึง ค่าใช้สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือโครงสร้างพื้นฐานของท่าเรือเชียงแสน โดยมีได้รวมถึงการให้บริการแรงงาน และ/หรือเครื่องมือทุ่นแรง เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

- 13 การคิดคำนวณค่าธรรมเนียม ที่เรียกเก็บเป็นรายชั่วโมง หรือรายวัน ให้ถือว่าเศษของชั่วโมง หรือเศษของวัน คิดเป็น 1 ชั่วโมง หรือ 1 วัน เฉพาะการคิดค่าธรรมเนียมสินค้าขั้นต่ำที่สำแดง จำนวนตันต่ำกว่าครั้งตัน ให้คิดครั้งตัน เกินครั้งตันแต่ไม่ถึง 1 ตัน ให้คิด 1 ตัน
- 14 การดำเนินการขนถ่ายหรือบรรทุกสินค้าหรือตู้สินค้า ขึ้นหรือลงเรือ หรือรถบรรทุก หรือเปิดตู้ นำสินค้าออก หรือบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า (STEVEDORING) เป็นหน้าที่ของเจ้าของเรือ หรือเจ้าของสินค้า หรือผู้ขออนุญาต ซึ่งท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ การท่าเรือแห่งประเทศไทย อนุญาตให้จดทะเบียนเป็นผู้ทำหน้าที่บรรทุก หรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือเชียงแสน (STEVEDORE) เว้นแต่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น
-

ส่วนที่ 1

ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากเจ้าของเรือหรือตัวแทนเจ้าของเรือหรือผู้ขออนุญาต

ลำดับที่

101 ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของเรือ (BERTH FEE)

เป็นค่าใช้ท่าเทียบเรือเชียงแสนในการจอดเรือสินค้า เรือโดยสาร หรือเรืออื่น ๆ ค่าบริการพนักงานในการผูกและปลดเชือกเรือที่เข้าและออกจากที่จอดเรือ รวมทั้งการทำความสะอาดหน้าท่าเทียบเรือ เรียกเก็บเป็นรายวันนับตั้งแต่เวลาที่เรือนั้นเข้าจอดในอัตราดังนี้

บาท/ลำ/วัน

101.1 เรือยาวไม่เกิน 30 เมตร	500
101.2 เรือยาวเกิน 30-35 เมตร	750
101.3 เรือยาวเกิน 35-40 เมตร	1,000
101.4 เรือยาวเกินกว่า 40 เมตร	1,250

เรือราชการไทย เรือรบต่างประเทศ ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมรายการนี้

102 ค่าธรรมเนียมผู้โดยสารผ่านท่า (PASSENGER FEE)

เป็นค่าธรรมเนียมผู้โดยสารที่ขึ้นหรือลงเรือ ณ ท่าเรือเชียงแสน

เรียกเก็บในอัตรา

50 บาท/คน/เที่ยว

103 ค่าบริการกระแสไฟฟ้า (ELECTRICITY SUPPLY SERVICE)

เป็นค่าธรรมเนียมการใช้กระแสไฟฟ้า ณ ท่าเรือเชียงแสน

เรียกเก็บในอัตรา

10 บาท/หน่วย

อัตราขั้นต่ำ

100 บาท/ครั้ง

ส่วนที่ 2

ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกหรือผู้ขออนุญาต

201 ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า (CARGO LOADING OR DISCHARGING FEE)

เป็นค่าใช้ท่าเทียบเรือเชียงแสนในการขนถ่ายสินค้าเข้าขึ้นจากเรือ และได้นำสินค้านั้นบรรทุกขึ้นยานพาหนะ เพื่อนำออกนอกเขตท่าเรือเชียงแสน หรือขนถ่ายสินค้าออกที่นำเข้าเขตท่าเรือเชียงแสน ลงจากยานพาหนะเพื่อบรรทุกลงเรือ หรือขนถ่ายหรือบรรทุกยานพาหนะเข้า หรือขาออก ขึ้นหรือลงเรือ เรียกเก็บในอัตราดังนี้

/ 201.1 สินค้า ...

201.1	สินค้าทั่วไป	10 บาท/ตัน
201.2	ยานพาหนะที่ขับเคลื่อนขึ้น/ลงเรือเอง	350 บาท/คัน
201.3	รถจักรยานยนต์	100 บาท/คัน

202 ค่าธรรมเนียมฝากสินค้า (CARGO STORAGE FEE)

เป็นค่าฝากเก็บสินค้าขาเข้าที่ขนถ่ายขึ้นจากเรือ และมีได้นำออกนอกเขตท่าเรือเชียงแสน หรือสินค้าขาออกที่นำเข้าเขตท่าเรือเชียงแสน เพื่อรอบรรทุกลงเรือ โดยได้รับสิทธิไม่ต้องเสีย ค่าธรรมเนียมฝากสินค้า 3 วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการขนถ่ายของเรือ หรือวันนำผ่านท่า เข้าเขตท่าเรือเชียงแสน แล้วแต่กรณี เมื่อพ้นระยะเวลาที่ได้รับสิทธิดังกล่าว จะเรียกเก็บเป็น รายวันในอัตรา

5 บาท/ตัน/วัน

ส่วนที่ 3

ค่าธรรมเนียมตู้สินค้าเรียกเก็บจากผู้ขออนุญาต

.....

301 ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับการบรรทุกหรือขนถ่ายตู้สินค้า (CONTAINER LOADING OR DISCHARGING FEE)

เป็นค่าใช้ท่าเทียบเรือเชียงแสนในการขนถ่ายตู้สินค้าขาเข้าขึ้นจากเรือ และได้นำ ตู้สินค้านั้นบรรทุกขึ้นยานพาหนะ เพื่อนำออกนอกเขตท่าเรือเชียงแสน หรือขนถ่ายตู้สินค้า ขาออกที่นำเข้าเขตท่าเรือเชียงแสนลงจากยานพาหนะ และบรรทุกลงเรือ เรียกเก็บตาม สถานภาพของตู้สินค้า ในอัตราดังนี้

	บาท/ตู้		
	20'	40'	>40'
301.1 ตู้มีสินค้า	300	485	570
301.2 ตู้สินค้าเปล่า	150	240	280

กรณีตู้สินค้า LCL ขาเข้าที่ขนถ่ายจากเรือ ได้เปิดตู้และนำสินค้าบรรทุกขึ้น ยานพาหนะ เพื่อนำออกนอกเขตท่าเรือเชียงแสน หรือฝากเก็บไว้ ณ ที่เก็บสินค้า ของท่าเรือเชียงแสน และได้นำตู้สินค้าเปล่านั้นบรรทุกลงเรือ เรียกเก็บค่าธรรมเนียม การใช้ท่าสำหรับตู้สินค้านี้ตามลำดับที่ 301.2 ด้วย

302 ค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้า (CONTAINER STORAGE FEE)

เป็นค่าฝากเก็บตู้สินค้าขาเข้าที่ขนถ่ายขึ้นจากเรือ และมีได้นำออกนอกเขตท่าเรือ
 เชียงแสน หรือตู้สินค้าขาออกที่นำเข้าเขตท่าเรือเชียงแสน เพื่อรอบรรทุกลงเรือ
 โดยได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้า 7 วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้น
 การขนถ่ายของเรือ หรือวันนำผ่านท่าเข้าเขตท่าเรือเชียงแสน แล้วแต่กรณี

ตู้สินค้าเปล่าที่เปลี่ยนสภาพจากตู้สินค้า LCL ขาเข้า เริ่มนับระยะเวลาฝากตู้สินค้า
 ตั้งแต่วันที่ทำการเปิดตู้ เว้นแต่ยังอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม
 ฝากตู้สินค้า LCL

เมื่อพ้นระยะเวลาที่ได้รับสิทธิดังกล่าว จะเรียกเก็บเป็นรายวันในอัตรา ดังนี้

	บาท/ตู้/วัน		
	ระยะเวลาฝากตู้สินค้า (วัน)		
302.1 ตู้สินค้า (ตู้สินค้า FCL หรือ LCL)	<u>1-7</u>	<u>8-14</u>	<u>ตั้งแต่ 15</u>
(1) ตู้ขนาด 20 ฟุต	150	265	380
(2) ตู้ขนาด 40 ฟุต	300	530	760
(3) ตู้ขนาดเกินกว่า 40 ฟุต	340	595	850
302.2 ตู้สินค้าเปล่า	<u>1-7</u>	<u>8-14</u>	<u>ตั้งแต่ 15</u>
(1) ตู้ขนาด 20 ฟุต	25	50	100
(2) ตู้ขนาด 40 ฟุต	50	100	200
(3) ตู้ขนาดเกินกว่า 40 ฟุต	60	120	240

สำหรับค่าธรรมเนียมฝากตู้สินค้าบรรจุเกินขนาด ทั้งขาเข้าและขาออก เรียกเก็บเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 50
 ของอัตราที่กำหนดข้างต้น

303 ค่าธรรมเนียมการเปิดตู้สินค้าออก หรือบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า (FACILITIES USAGE FEE)

เป็นค่าใช้พื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการเปิดตู้สินค้าขาเข้าออกจาก
 ตู้สินค้า หรือบรรจุสินค้าขาออกเข้าตู้สินค้า
 เรียกเก็บในอัตรา 100 บาท/ตู้

304 ค่าบริการตู้สินค้าห้องเย็น (REEFER CONTAINER SERVICE)

เป็นค่าใช้อุปกรณ์และกระแสไฟฟ้า สำหรับตู้สินค้าห้องเย็น
เรียกเก็บในอัตรา ดังนี้

		บาท/ตู้		
		20'	40'	>40'
304.1 ทดสอบก่อนใช้ (PRE-TRIP INSPECTION)	215	350	405	
ถ้าใช้กระแสไฟฟ้าเกิน 3 ชั่วโมง คิดเป็น 1 วัน		บาท/ตู้/วัน		
ตามลำดับที่ 304.2		20'	40'	>40'
304.2 ใช้กระแสไฟฟ้า (ELECTRICITY SUPPLY)	430	700	810	

ส่วนที่ 4

ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าเครื่องมือทุนแรงเรียกเก็บจากผู้ขออนุญาต

.....

401 ค่าธรรมเนียมยานพาหนะและเครื่องมือทุนแรงผ่านท่า (VEHICLES AND EQUIPMENT ADMISSION FEE)

ยานพาหนะที่เข้ามาบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า หรือเครื่องมือทุนแรง
ที่เข้ามาปฏิบัติงานในเขตท่าเรือเชียงแสน เรียกเก็บตามประเภทของ

ยานพาหนะ ที่เข้ามาในเขตท่าเรือเชียงแสน

เฉพาะเที่ยวขาเข้า ในอัตราดังนี้

	บาท/คัน/เที่ยว
401.1 รถยนต์บรรทุก 4 ล้อ	20
401.2 รถยนต์บรรทุก 6 ล้อ	30
401.3 รถยนต์บรรทุก 8 หรือ 10 ล้อ	50
401.4 รถยนต์บรรทุก 8 หรือ 10 ล้อ และรถลากพ่วง	100
401.5 รถยนต์หัวลากและหางลาก	100
401.6 รถโดยสารขนาดเล็ก (รถตู้)	20
401.7 รถโดยสารขนาดกลาง (รถมินิบัส)	30
401.8 รถโดยสารขนาดใหญ่	50
401.9 รถปั่นจั่นเคลื่อนที่ หรือรถยกทุกขนาด	200 บาท/คัน/วัน

เฉพาะค่าธรรมเนียมตามลำดับที่ 401 ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT.) ไว้ด้วยแล้ว

402 ค่าเช่าเครื่องมืออุปกรณ์ (HIRE OF EQUIPMENT)

402.1 ปั่นจันเคลื่อนที่ (MOBILE CRANE)

เป็นค่าเช่าใช้ปั่นจันเคลื่อนที่ เรียกเก็บในอัตรา บาท/ชั่วโมง

402.1.1 ขนาด 10 ตัน 1,000

402.1.2 ขนาด 50 ตัน 3,000

402.2 รถยก (FORKLIFT TRUCK)

เป็นค่าเช่าใช้รถยก เรียกเก็บในอัตรา บาท/ชั่วโมง

402.2.1 ขนาดไม่เกิน 5 ตัน 400

402.2.2 ขนาดไม่เกิน 10 ตัน 660

402.3 สายพานลำเลียง (CONVEYER BELT)

เป็นค่าเช่าใช้สายพานลำเลียง (Conveyer Belt) เรียกเก็บในอัตรา บาท/หีบห่อ

402.3.1 สิ้นค่าน้ำหนักไม่เกิน 15 กิโลกรัม/หีบห่อ 0.50

402.3.2 สิ้นค่าน้ำหนัก 15-50 กิโลกรัม/หีบห่อ 1.00

402.3.3 สิ้นค่าน้ำหนัก 50-120 กิโลกรัม/หีบห่อ 2.00



อัตราค่าธรรมเนียม

การใช้บริการ

ท่าเรือเชียงของ

การทำเรือแห่งประเทศไทย

แนบท้ายระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ

ของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ พ.ศ. 2553

สารบัญ

หน้า

คำนิยาม

1

ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากเจ้าของเรือหรือผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกหรือผู้ขออนุญาต

.....

ลำดับที่

1	ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของเรือ (BERTH FEE)	2
2	ค่าธรรมเนียมผู้โดยสารผ่านท่า (PASSENGER FEE)	2
3	ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า (CARGO LOADING OR DISCHARGING FEE)	2
4	ค่าธรรมเนียมยานพาหนะและเครื่องมือทุ่นแรงผ่านท่า (VEHICLES AND EQUIPMENT ADMISSION FEE)	3
5	ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของแพขนานยนต์และยานพาหนะขึ้นหรือลงแพขนานยนต์	3

ค่าธรรมเนียมการให้บริการท่าเรือเชียงของ
คำนิยาม (DEFINITION)

- 1 **วัน** หมายถึง ระยะเวลาจาก 00.00 นาฬิกา ถึง 24.00 นาฬิกา ของวันนั้น ๆ แต่การนับระยะเวลาฝากสินค้า ให้นับจากเวลา 08.00 นาฬิกา ถึง 08.00 นาฬิกา ของวันถัดไป การให้บริการอื่นที่คิดค่าธรรมเนียมเป็นรายวัน ให้เริ่มนับเวลาตั้งแต่เริ่มให้บริการจนครบ 24 ชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 วัน เว้นแต่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- 2 **GT. (GROSS TONNAGE)** หมายถึง จำนวนตันรวมของเรือ หรือเรือลำเลียง ที่คิดคำนวณตามอนุสัญญาระหว่างประเทศ ว่าด้วยการวัดขนาดของเรือ ค.ศ. 1969
- 3 **ตัน** หมายถึง REVENUE TONNE คือ น้ำหนักเป็นเมตริกตัน หรือปริมาตรเป็นลูกบาศก์เมตร อย่างใดอย่างหนึ่งที่มีจำนวนมากกว่า ใช้เป็นหน่วยในการคิดคำนวณค่าธรรมเนียม
- 4 **ผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออก** หมายถึง เจ้าของสินค้าขาเข้า หรือขาออก หรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นผู้ครอบครอง หรือมีส่วนได้เสียในสินค้านั้นแม้ชั่วขณะหนึ่ง สินค้าขาเข้า นับแต่ได้รับมอบจากเจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือ และส่งมอบให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้า สินค้าขาออก นับแต่ได้รับจากเจ้าของสินค้า และส่งมอบให้เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือ
- 5 **ค่าธรรมเนียม** หมายถึง ค่าใช้สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือโครงสร้างพื้นฐานของท่าเรือเชียงของ โดยมีได้รวมถึงการให้บริการแรงงาน และ/หรือเครื่องมือทุ่นแรง เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- 6 การคิดคำนวณค่าธรรมเนียม ที่เรียกเก็บเป็นรายชั่วโมง หรือรายวัน ให้ถือว่าเศษของชั่วโมง หรือเศษของวัน คิดเป็น 1 ชั่วโมง หรือ 1 วัน เฉพาะการคิดค่าธรรมเนียมสินค้าขั้นต่ำ ที่สำคัญจำนวนตันต่ำกว่าครึ่งตัน ให้คิดครึ่งตัน เกินครึ่งตันแต่ไม่ถึง 1 ตัน ให้คิด 1 ตัน
- 7 การดำเนินการขนถ่ายหรือบรรทุกสินค้า ขึ้นหรือลงเรือหรือรถบรรทุก (STEVEDORING) เป็นหน้าที่ของเจ้าของเรือ หรือเจ้าของสินค้า หรือผู้ขออนุญาต ซึ่งท่าเรือเชียงของ การท่าเรือแห่งประเทศไทย อนุญาตให้จดทะเบียนเป็นผู้ทำหน้าที่บรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือเชียงของ (STEVEDORE) เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- 8 กรณีมีการให้บริการเกี่ยวกับตู้สินค้า ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมของท่าเรือเชียงแสนโดยอนุโลม

**ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากเจ้าของเรือหรือผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกหรือผู้ขออนุญาต
ลำดับที่**

1. ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของเรือ (BERTH FEE)

เป็นค่าใช้จ่ายเทียบเรือเชิงของในการจอดเรือสินค้าเรือโดยสาร หรือเรืออื่น ๆ
ค่าบริการพนักงานในการผูกและปลดเชือกเรือที่เข้าและออกจากที่จอดเรือ รวมทั้งการทำ
ความสะอาดหน้าท่าเทียบเรือ

เรียกเก็บเป็นรายวันนับตั้งแต่เวลาที่เรื่อนั้นเข้าจอดในอัตราดังนี้	บาท/ลำ/วัน
1.1 เรือสินค้าขนาดเกิน 100 GT ขึ้นไป	300
1.2 เรือสินค้าขนาดไม่เกิน 100 GT หรือเรือโดยสาร	200
1.3 เรือเพลาใบจักรยาว หรือเรือยนต์อื่น ๆ	100

เรือราชการ เรือรบต่างประเทศ ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมรายการนี้

2. ค่าธรรมเนียมผู้โดยสารผ่านท่า (PASSENGER FEE)

เป็นค่าธรรมเนียมผู้โดยสารที่ขึ้นหรือลงเรือ ณ ท่าเรือเชิงของ

เรียกเก็บในอัตรา 25 บาท/คน/เที่ยว

3. ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า (CARGO LOADING OR DISCHARGING FEE)

เป็นค่าใช้จ่ายเทียบเรือเชิงของในการขนถ่ายสินค้าเข้าขึ้นจากเรือและได้นำสินค้าขึ้น
บรรทุกขึ้นยานพาหนะ เพื่อนำออกนอกเขตท่าเรือเชิงของ หรือขนถ่ายสินค้าออกที่นำเข้าเขต
ท่าเรือเชิงของลงจากยานพาหนะ เพื่อบรรทุกลงเรือ หรือขนถ่าย/บรรทุกยานพาหนะเข้าหรือ
ขาออก ขึ้น/ลงเรือ เรียกเก็บในอัตราดังนี้

3.1 สินค้าทั่วไป	10 บาท/ตัน
3.2 ยานพาหนะที่ขับเคลื่อนขึ้น/ลงเรือเอง	250 บาท/คัน
3.3 รถจักรยานยนต์	100 บาท/คัน

4. ค่าธรรมเนียมยานพาหนะและเครื่องมือทุ่นแรงผ่านท่า (VEHICLES AND EQUIPMENT ADMISSION FEE)

4.1 ยานพาหนะที่เข้ามาบรรทุก หรือขนถ่ายสินค้า หรือเครื่องมือทุ่นแรงที่เข้ามาปฏิบัติ ในเขตท่าเรือเชียงของ เรียกเก็บตามประเภทของยานพาหนะเฉพาะที่เข้ามาในอัตราดังนี้

	บาท/คัน/เที่ยว
(1) รถยนต์บรรทุก 4 ล้อ	10
(2) รถยนต์บรรทุก 6 ล้อ	15
(3) รถยนต์บรรทุก 8 หรือ 10 ล้อ	25
(4) รถยนต์บรรทุก 8 หรือ 10 ล้อ และรถลากพ่วง	50
(5) รถปั้นจั่นเคลื่อนที่ หรือรถยกทุกขนาด	100 บาท/คัน/วัน

4.2 ยานพาหนะส่วนบุคคลที่ผ่านเข้ามา หรือออกจากท่าเรือเชียงของ เพื่อลง หรือขึ้นจากเรือ เรียกเก็บในอัตราดังนี้

	บาท/คัน/เที่ยว
(1) รถจักรยานยนต์	5
(2) รถยนต์นั่ง 4 ล้อ	10
(3) รถยนต์เกินกว่า 4 ล้อ	20

เฉพาะค่าธรรมเนียมตามลำดับที่ 4 ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ไว้ด้วยแล้ว

5. ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของแพขนานยนต์และยานพาหนะขึ้น หรือลงแพขนานยนต์

5.1 ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของแพขนานยนต์ เป็นค่าใช้ท่าเทียบเรือเชียงของ ในการเทียบท่าของแพขนานยนต์ และค่าบริการทำความสะอาดหน้าท่าเทียบเรือ

เรียกเก็บเป็นรายเที่ยวในอัตรา 100 บาท/ลำ/เที่ยว

5.2 ค่าธรรมเนียมยานพาหนะขึ้น หรือลงแพขนานยนต์ เป็นค่ายานพาหนะที่บรรทุก สินค้าหรือผู้สินค้าเข้า หรือขาออก ขึ้นหรือลงแพขนานยนต์ รวมค่าธรรมเนียมยานพาหนะผ่านท่า และค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับบรรทุก หรือขนถ่ายสินค้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

เรียกเก็บในอัตราดังนี้ บาท/คัน/เที่ยว

(1) รถบรรทุก 4-6 ล้อ	50
(2) รถบรรทุก 8-10 ล้อ	100
(3) รถบรรทุก 8 - 10 ล้อ และรถลากพ่วง	200
(4) กรณีรถเปล่าให้เรียกเก็บในอัตราร้อยละ 50 ของอัตราปกติ	

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า
ในเขตท่าเรือระนอง พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือระนอง ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือระนอง พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเทียบเรือเนกประสงค์ระนอง พ.ศ. 2546

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการท่าเรือระนอง

“เขตท่าเรือระนอง” หมายความว่า เขตท่าเทียบท่าเรือและโรงพักสินค้า

ตามกฎหมายศุลกากร สำหรับบรรทุกของลงหรือขนของขึ้น และเป็นที่สำหรับตรวจและเก็บสินค้าที่ยังมิได้ตรวจปล่อย

“กิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า” หมายความว่า การดำเนินการขนถ่ายหรือบรรทุกสินค้า และหรือตู้สินค้า ขึ้นหรือลงเรือหรือรถบรรทุก หรือเปิดตู้สินค้านำสินค้าออกหรือบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า ซึ่งการทำเรือแห่งประเทศไทยอนุญาตให้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า (STEVEDORE) ในเขตท่าเรือระนอง ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 5 ผู้ที่ประสงค์จะประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือระนอง ต้องไม่เป็นผู้ที่เคยมีประวัติในทางทุจริต หรือเสื่อมเสียในทางศีลธรรม

ข้อ 6 ให้ผู้ที่ประสงค์จะประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือระนอง ยื่นคำขอจดทะเบียนตามแบบที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนดต่อผู้จัดการ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน (เอกสารที่เป็นสำเนาต้องลงนามรับรองเอกสารด้วย) ดังต่อไปนี้

- 6.1 สำหรับบุคคลธรรมดา ให้ยื่น
 - 6.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 6.1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 6.1.3 ภาพถ่ายขนาด 4 x 6 เซนติเมตร จำนวน 2 รูป
 - 6.1.4 หนังสือแสดงรายการบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์
- 6.2 สำหรับห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่น
 - 6.2.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์

ของผู้จดทะเบียน

- 6.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 6.2.3 สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 6.2.4 ภาพถ่ายของหุ้นส่วนผู้จัดการ ขนาด 4 x 6 เซนติเมตร จำนวน 2 รูป
- 6.2.5 หนังสือแสดงรายการบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์
- 6.3 สำหรับบริษัทจำกัด ให้ยื่น
 - 6.3.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์

ของผู้จดทะเบียน

- 6.3.2 หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท
- 6.3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ
- 6.3.4 สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการ
- 6.3.5 ภาพถ่ายของกรรมการผู้จัดการ ขนาด 4 x 6 เซนติเมตร จำนวน 2 รูป
- 6.3.6 หนังสือแสดงรายการบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์

ข้อ 7 เมื่อผู้จัดการได้รับคำขอจดทะเบียนตามข้อ 6 แล้วเห็นว่าถูกต้อง ให้เสนอรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารธุรกิจ รับจดทะเบียน และออกไปสำคัญการจดทะเบียนตามแบบที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนดภายใน 15 วัน นับแต่วันรับคำขอ โดยผู้ได้รับจดทะเบียนต้องชำระค่าธรรมเนียมฉบับละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และมีอายุ 1 ปี

ในกรณีผู้จัดการเห็นสมควรให้รับจดทะเบียน ผู้จัดการมีอำนาจอนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอเข้ามาดำเนินการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าก่อนได้โดยอนุโลม และผู้ยื่นคำขอนั้นต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

ในกรณีไม่รับจดทะเบียน ให้ผู้จัดการแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ยื่นคำขอภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ พร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่รับจดทะเบียนให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ผู้ยื่นคำขอมีสิทธิยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง และให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดภายใน 30 วัน นับแต่วันรับอุทธรณ์ ในกรณีที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยวินิจฉัยให้รับจดทะเบียน ให้ออกใบสำคัญการจดทะเบียนภายใน 15 วัน นับแต่วันวินิจฉัยอุทธรณ์ หากวินิจฉัยไม่รับจดทะเบียนให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นอุทธรณ์ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันวินิจฉัยอุทธรณ์ ทั้งนี้ คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นที่สุด

ข้อ 8 เมื่อความในคำขอจดทะเบียนได้มีการเปลี่ยนแปลงไป หรือใบสำคัญการจดทะเบียนเกิดการสูญหาย ให้ผู้ซึ่งได้รับจดทะเบียนแจ้งต่อผู้จัดการเพื่อเสนอสำนักท่าเรือภูมิภาค ให้แก้ไข หรือออกใบแทนใบสำคัญใหม่ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง หรือทราบว่าใบสำคัญการจดทะเบียนสูญหาย ในกรณีใบสำคัญการจดทะเบียนสูญหายให้นำหลักฐานการแจ้งความสูญหายต่อพนักงานสอบสวนมาแสดง โดยให้นำความในข้อ 7 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 9 ผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าต้องให้เจ้าหน้าที่ของตนแต่งกายเรียบร้อย รัดกุมอย่างเดียวกัน โดยมีชื่อบริษัท หรือห้างร้านที่ได้รับจดทะเบียนปรากฏด้านหลังของเสื้อ และหมายเลขกำกับให้เห็นได้โดยชัดเจนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในเขตท่าเรือระนอง

ข้อ 10 ถ้าปรากฏว่ามีวิธีดำเนินการ หรือเครื่องมืออุปกรณ์ของผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้ามีประสิทธิภาพไม่เหมาะสม หรือไม่ปลอดภัย ผู้จัดการมีอำนาจสั่งให้เปลี่ยนแปลงวิธีดำเนินการ หรือสั่งระงับใช้เครื่องมืออุปกรณ์นั้นไว้ชั่วคราวได้จนกว่าจะได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสิ่งบกพร่องให้เรียบร้อย

ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สิน หรือบุคคลอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า ผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

ข้อ 11 ผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าต้องส่งรายงานการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าประจำวันให้ท่าเรือระนองเมื่อสิ้นสุดระยะการดำเนินงานในแต่ละวัน

ข้อ 12 ถ้าปรากฏว่าผู้ซึ่งได้รับจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าขาดคุณสมบัติในข้อ 6 หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งในข้อ 10 ผู้จัดการอาจสั่งให้ผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าหยุดดำเนินการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าก่อน แล้วเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพิกถอนใบสำคัญการจดทะเบียนได้

ข้อ 13 ถ้าปรากฏว่าผู้ซึ่งได้รับจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายขึ้นได้ ผู้จัดการมีอำนาจที่จะจัดหาผู้อื่นให้เข้าดำเนินงานแทนได้

ในกรณีที่ได้จัดหาผู้อื่นเข้ามาดำเนินการแทนตามวรรคแรก การท่าเรือแห่งประเทศไทย มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายในการจัดหาให้ผู้อื่นดำเนินงานแทนจากผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้านั้นได้

ข้อ 14 ให้ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเจติมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

**ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า
ในเขตท่าเรือเชียงแสน พ.ศ. 2553**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือเชียงแสน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือเชียงแสน พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือเชียงแสน พ.ศ. 2546

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

“เขตท่าเรือเชียงแสน” หมายความว่า เขตท่าเทียบท่าเรือและโรงพักสินค้า

ตามกฎหมายศุลกากร สำหรับบรรทุกของลงหรือขนของขึ้น และเป็นที่สำหรับตรวจและเก็บสินค้าที่ยังมิได้ตรวจปล่อย

“กิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า” หมายความว่า การดำเนินการขนถ่ายหรือบรรทุกสินค้าและหรือตู้สินค้า ขึ้นหรือลงเรือหรือรถบรรทุก หรือเปิดตู้สินค้านำสินค้าออกหรือบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า ซึ่งการทำเรือแห่งประเทศไทยอนุญาตให้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า (STEVEDORE) ในเขตท่าเรือเชียงแสน ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 5 ผู้ที่ประสงค์จะประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือเชียงแสน ต้องไม่เป็นผู้ที่เคยมีประวัติในทางทุจริต หรือเสื่อมเสียในทางศีลธรรม

ข้อ 6 ให้ผู้ที่ประสงค์จะประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าในเขตท่าเรือเชียงแสน ยื่นคำขอจดทะเบียนตามแบบที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนดต่อผู้จัดการ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน (เอกสารที่เป็นสำเนาต้องลงนามรับรองเอกสารด้วย) ดังต่อไปนี้

- 6.1 สำหรับบุคคลธรรมดา ให้ยื่น
 - 6.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 6.1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 6.1.3 ภาพถ่ายขนาด 4 x 6 เซนติเมตร จำนวน 2 รูป
 - 6.1.4 หนังสือแสดงรายการบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์
- 6.2 สำหรับห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่น
 - 6.2.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์

ของผู้จดทะเบียน

- 6.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 6.2.3 สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 6.2.4 ภาพถ่ายของหุ้นส่วนผู้จัดการ ขนาด 4 x 6 เซนติเมตร จำนวน 2 รูป
- 6.2.5 หนังสือแสดงรายการบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์
- 6.3 สำหรับบริษัทจำกัด ให้ยื่น
 - 6.3.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์

ของผู้จดทะเบียน

- 6.3.2 หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท
- 6.3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ
- 6.3.4 สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการ
- 6.3.5 ภาพถ่ายของกรรมการผู้จัดการ ขนาด 4 x 6 เซนติเมตร จำนวน 2 รูป
- 6.3.6 หนังสือแสดงรายการบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์

ข้อ 7 เมื่อผู้จัดการได้รับคำขอจดทะเบียนตามข้อ 6 แล้วเห็นว่าถูกต้อง ให้เสนอรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สาขบริหารธุรกิจ รับจดทะเบียน และออกใบสำคัญการจดทะเบียนตามแบบที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนดภายใน 15 วัน นับแต่วันรับคำขอ โดยผู้ได้รับจดทะเบียนต้องชำระค่าธรรมเนียมฉบับละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และมีอายุ 1 ปี

ในกรณีผู้จัดการเห็นสมควรให้รับจดทะเบียน ผู้จัดการมีอำนาจอนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอเข้ามาดำเนินการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าก่อนได้โดยอนุโลม และผู้ยื่นคำขอนั้นต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

ในกรณีไม่รับจดทะเบียน ให้ผู้จัดการแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ยื่นคำขอภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ พร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่รับจดทะเบียนให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ผู้ยื่นคำขอมีสิทธิยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดภายใน 30 วัน นับแต่วันรับอุทธรณ์ ในกรณีที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยวินิจฉัยให้รับจดทะเบียน ให้ออกใบสำคัญการจดทะเบียนภายใน 15 วัน นับแต่วันวินิจฉัยอุทธรณ์ หากวินิจฉัยไม่รับจดทะเบียนให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นอุทธรณ์ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันวินิจฉัยอุทธรณ์ ทั้งนี้ คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นที่ที่สุด

ข้อ 8 เมื่อความในคำขอจดทะเบียนได้มีการเปลี่ยนแปลงไป หรือใบสำคัญการจดทะเบียนเกิดการสูญหาย ให้ผู้ซึ่งได้รับจดทะเบียนแจ้งต่อผู้จัดการเพื่อเสนอสำนักทำเรือภูมิภาค ให้แก้ไข หรือออกใบแทนใบสำคัญใหม่ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง หรือทราบว่าใบสำคัญการจดทะเบียนสูญหาย ในกรณีใบสำคัญการจดทะเบียนสูญหายให้นำหลักฐานการแจ้งความสูญหายต่อพนักงานสอบสวนมาแสดง โดยให้นำความในข้อ 7 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 9 ผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าต้องให้เจ้าหน้าที่ของตนแต่งกายเรียบร้อย รัดกุมอย่างเดียวกัน โดยมีชื่อบริษัท หรือห้างร้านที่ได้รับจดทะเบียนปรากฏด้านหลังของเสื้อ และหมายเลขกำกับให้เห็นได้โดยชัดเจนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในเขตท่าเรือเชียงแสน

ข้อ 10 ถ้าปรากฏว่ามีวิธีดำเนินการ หรือเครื่องมืออุปกรณ์ของผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้ามีประสิทธิภาพไม่เหมาะสม หรือไม่ปลอดภัย ผู้จัดการมีอำนาจสั่งให้เปลี่ยนแปลงวิธีดำเนินการ หรือสั่งระงับใช้เครื่องมืออุปกรณ์นั้นไว้ชั่วคราวได้จนกว่าจะได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสิ่งบกพร่องให้เรียบร้อย

ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สิน หรือบุคคลใดอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า ผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

ข้อ 11 ผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าต้องส่งรายงานการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าประจำวันให้ท่าเรือเชียงแสนเมื่อสิ้นสุดระยะการดำเนินงานในแต่ละวัน

ข้อ 12 ถ้าปรากฏว่าผู้ซึ่งได้รับจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าขาดคุณสมบัติในข้อ 6 หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งในข้อ 10 ผู้จัดการอาจสั่งให้ผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าหยุดดำเนินการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าก่อน แล้วเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพิกถอนใบสำคัญการจดทะเบียนได้

ข้อ 13 ถ้าปรากฏว่าผู้ซึ่งได้รับจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบกิจการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายขึ้นได้ ผู้จัดการมีอำนาจที่จะจัดหาผู้อื่นให้เข้าดำเนินงานแทนได้

ในกรณีที่ได้อัดหาผู้อื่นเข้ามาดำเนินการแทนตามวรรคแรก การทำเรือแห่งประเทศไทย มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายในการจัดหาให้ผู้อื่นดำเนินงานแทนจากผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้านั้นได้

ข้อ 14 ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

**ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินของท่าเรือระนอง พ.ศ. 2553**

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินของท่าเรือระนอง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินของท่าเรือระนอง พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินของท่าเทียบเรือเนกประสงค์ระนอง พ.ศ. 2546

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการท่าเรือระนอง

“หัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน” หมายความว่า หัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน ท่าเรือระนอง

ข้อ 5 ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้ผู้บัญชาการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

หมวด 1

การเบิกใช้เงินงบประมาณ

ข้อ 6 การอนุมัติหลักการเพื่อให้ดำเนินการเบิกใช้เงินงบประมาณตามรายการงบประมาณทำการ และงบประมาณลงทุน นอกจากรายการที่เข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ มอบอำนาจให้ผู้จัดการภายในวงเงินตามงบประมาณ

ข้อ 7 การอนุมัติดำเนินการเพื่อให้เบิกใช้งบประมาณทำการ และงบประมาณลงทุน นอกจากรายการที่เข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ มอบอำนาจให้ผู้จัดการภายในวงเงินตามรายการงบประมาณ

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 8 การรับเช็คจากบุคคลภายนอก ให้รับเช็คที่ส่งจ่ายโดยผู้มีพันธะต้องชำระเงินตามข้อผูกพันของตนเท่านั้น และกำหนดให้เป็น

8.1 เช็คธนาคารแห่งประเทศไทย

8.2 เช็คที่ธนาคารส่งจ่าย

8.3 เช็คที่มีธนาคารค้ำประกัน

8.4 เช็คที่มีหลักทรัพย์ หรือสัญญาค้ำประกันไว้กับท่าเรือระนอง

ข้อ 9 ในกรณีที่ผู้ชำระเงินมีหนี้สินผูกพัน ให้รับเช็คนอกเหนือจากที่กล่าวไว้ในข้อ 8 ได้

ข้อ 10 ห้ามถอนเงินส่วนที่เกินจากเช็คเป็นเงินสด และห้ามมิให้นำเช็คมาแลกเป็นเงินสด

ข้อ 11 เงินรับประจำวันให้นำฝากเข้าธนาคารตามจำนวนที่ได้รับทั้งสิ้นภายในเวลา 14.00 น. ที่เหลือให้นำฝากในวันทำการถัดไป ในกรณีที่เงินรับประจำวันมีจำนวนไม่ถึง 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และหรือรับชำระเงินหลังเวลา 14.00 น. ให้หัวหน้าแผนกบริหารและการเงินเก็บรักษาเงินดังกล่าวไว้ และจัดทำเอกสารเงินสดคงเหลือประจำวันเป็นหลักฐานนำฝากในวันทำการถัดไป เมื่อมียอดเงินสดรับเกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

หมวด 3

การตรวจจ่าย

ข้อ 12 ให้หัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบใบเบิกเงินงบประมาณ และใบเบิกเงินอื่นให้ถูกต้องตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ หรือตามข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 26.2 และข้อ 26.5 ของระเบียบนี้ ก่อนดำเนินการจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน หรือก่อนดำเนินการบันทึกบัญชีเพื่อหักโอนลูกหนี้เงินยืมทตรงในกรณีส่งใช้เงินยืมทตรง

ในกรณีที่ใบเบิกเงินงบประมาณ หรือใบเบิกอื่นที่มียอดเบิกเงินเกินกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ให้ส่งเอกสารประกอบใบสำคัญจ่ายเงินทั้งหมดพร้อมใบสำคัญจ่ายเงิน ให้กองบัญชีบริหาร สำนักบัญชี ฝ่ายการเงินและบัญชี ทำการตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง ก่อนทำการจ่ายเงิน

หมวด 4 การจ่ายเงิน

ข้อ 13 การอนุมัติจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย ให้เป็นอำนาจของ

13.1 ผู้จัดการ ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

13.2 หัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน ภายในวงเงิน 1,000,000 บาท
(หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ข้อ 14 การจ่ายเงิน ต้องมีใบสำคัญจ่ายไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การจ่ายเงิน โดยการหักโอนบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้รับอนุมัติวิธีปฏิบัติในแต่ละประเภทการจ่ายแล้ว

ข้อ 15 การจ่ายเงินให้แก่บุคคลภายนอกที่มียอดเงินเกินกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) หรือการจ่ายเงินให้แก่บุคคลภายนอกที่มีภาระผูกพันกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมทั่วไปด้วยคำว่า “A/C Payee Only” เว้นแต่ในกรณีจ่ายให้ผู้ที่ไม่มีเงินฝากอยู่ในธนาคาร ให้จ่ายเช็คขีดคร่อมทั่วไปด้วยคำว่า “และบริษัท” หรือ “& co” หรือการจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ หรือสวัสดิการให้แก่ทายาทของพนักงาน ให้จ่ายเป็นเงินสดได้โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายตามใบสำคัญจ่าย

ข้อ 16 การจ่ายเงินให้ผู้ขอรับเงินซึ่งเป็นพนักงานทำเรื่อระนอง ให้จ่ายเป็นเงินสดตามจำนวนในใบสำคัญจ่าย เว้นแต่กรณีที่ผู้ขอรับเงินมีความประสงค์ขอรับเงินด้วยวิธีอื่น

ข้อ 17 รายการจ่ายเงินที่เกินกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้ออกเช็คเป็นรายใบสำคัญจ่าย การรวมใบสำคัญจ่ายเพื่อออกเช็คเป็นฉบับเดียวให้กระทำได้เฉพาะการจ่ายเงินตามข้อ 16

ข้อ 18 ห้ามแยกยอดเงินของแต่ละใบสำคัญจ่ายเพื่อเขียนเช็คจ่ายเงินเป็นหลายฉบับ เว้นแต่การจ่ายเงินที่ระบุชื่อผู้รับเงินตามใบสำคัญจ่ายเกินกว่า 1 ราย ให้แยกยอดเงินเพื่อเขียนเช็คจ่ายตามรายชื่อผู้รับเงิน หรือการจ่ายเงินซึ่งทำเรื่อระนองมีภาระต้องหักเงินบางส่วนตามพันธกรณี

ข้อ 19 การเขียนเช็คจ่ายเงิน ให้บันทึกชื่อผู้รับเงินตามจำนวนเงินที่จ่าย และเลขที่ใบสำคัญจ่ายไว้ที่ต้นหัวเช็ค และเมื่อจ่ายเช็คจะต้องให้ผู้รับเช็คลงนามรับเช็คหลังต้นหัวเชิคนั้นกำกับวัน เดือน ปี ที่รับเช็คพร้อมด้วยข้อความแสดงว่าได้รับเช็คไปถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 20 เช็คที่ลงนามส่งจ่ายแล้ว ให้ถือเสมือนเป็นเงินสด และหากมีเช็คคงเหลือในแต่ละวัน ให้กรรมการรักษาเงินตรวจทานเช็คเหล่านั้นกับสมุดทะเบียนเช็คคงเหลือทุกวัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับไว้ในสมุดทะเบียนคงเหลือเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจรับ ก่อนนำเข้าเก็บรักษาในตู้নির্যหรือที่เก็บที่มีความมั่นคงแข็งแรง

ข้อ 21 ให้เจ้าหน้าที่แผนกบริหารและการเงิน รวบรวมใบเบิกเงินที่จ่ายจากเงินสดย่อยในรอบเดือน และจัดทำใบสำคัญจ่ายเบิกขดเชยเงินสดย่อยประจำสำนักงานเดือนละ 1 ครั้ง

หมวด 5

การลงนามส่งจ่ายเงินในเช็ค

ข้อ 22 การลงนามส่งจ่ายเงินในเช็ค เป็นอำนาจของผู้จัดการ และหัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน ลงนามร่วมกัน 2 คน ภายในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) กรณีการจ่ายเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี จัดทำตั๋วแลกเงินจ่ายให้แก่ผู้รับเงินตามใบสำคัญจ่าย

หมวด 6

การฝากเงินธนาคาร

ข้อ 23 การฝากเงินธนาคาร หมายถึง การนำเงินฝากธนาคารจากเงินรับประจำวัน โดยให้ผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน หรือเจ้าหน้าที่แผนกบริหารและการเงิน มีอำนาจในการนำเงินฝากเข้าบัญชีประเภทเงินฝากประจำ หรือบัญชีประเภทกระแสรายวัน หรือบัญชีประเภทเงินออมทรัพย์

หมวด 7

การอนุมัติโอนเงินฝากธนาคาร

ข้อ 24 การโอนเงินฝากธนาคาร หมายถึง การถอนเงินฝากธนาคารจากบัญชีหนึ่ง หรือประเภทบัญชีหนึ่ง เพื่อนำไปฝากเข้าบัญชีอื่น หรือประเภทบัญชีอื่นของท่าเรือระนอง โดยผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน มีอำนาจการอนุมัติโอนเงินฝาก ดังนี้

24.1 อนุมัติโอนเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากประจำไปเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน หรือบัญชีเงินฝากประจำบัญชีอื่นของท่าเรือระนอง

24.2 อนุมัติโอนเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีเงินฝากประจำ หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์บัญชีอื่นของท่าเรือระนอง หรือบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน

24.3 อนุมัติโอนเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากกระแสรายวันไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีอื่นของท่าเรือระนอง

24.4 อนุมัติโอนฝากธนาคารประเภทเงินฝากออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของกองทุนประกันภัยทรัพย์สินแบบประกันตนเอง การทำเรือแห่งประเทศไทย

หมวด 8

การลงนามถอนเงิน

ข้อ 25 ให้ผู้จัดการและหัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน มีอำนาจลงนามร่วมกัน 2 คน เพื่อถอนเงินประเภทเงินฝากประจำ หรือเงินฝากออมทรัพย์

หมวด 9

การอนุมัติเกี่ยวกับการบริหารการเงินอื่น ๆ

ข้อ 26 ให้ผู้จัดการ มีอำนาจอนุมัติดังต่อไปนี้

26.1 เบิกเงินยืมตรงครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

26.2 ให้ทรงจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันภัย ค่าภาษี และการจ่ายเงินมัดจำตามประเพณีทางการค้า

26.3 ให้โอนตัวจ่ายงบประมาณทำการ ครั้งละไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

26.4 ให้เปิด หรือปิดบัญชีเงินเชื่อค่าธรรมเนียมการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่าง ๆ

26.5 ให้คืนเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการ หรือเงินอื่น ๆ ที่ได้รับชำระเงินไว้เกิน

26.6 ให้ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ และใบแจ้งหนี้ หรือใบเรียกเก็บเงิน

26.7 ให้ยกเลิกใบสำคัญจ่าย และเช็คตามอำนาจอนุมัติจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย

26.8 ให้แต่งตั้ง หรือเปลี่ยนกรรมการรักษาเงิน

26.9 ให้ใช้หลักฐานอื่นแทนใบสำคัญจ่ายต้นฉบับ หรือใบเสร็จรับเงินต้นฉบับเพื่อการจ่ายเงินของท่าเรือระนอง

26.10. ให้คืนเงินค้ำประกัน หนังสือสำคัญค้ำประกัน หรือเงินสัญญาค้ำประกัน
ที่ไม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

26.11. จ่ายคืนเงินฝากเพื่อถอนคืนต่าง ๆ

ข้อ 27 ให้หัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน มีอำนาจลงนามเบิกเงินยืมโดยตรง

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ พ.ศ. 2553

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินของท่าเรือเชียงแสน พ.ศ. 2546

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

“หัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน” หมายความว่า หัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน ท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

ข้อ 5 ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

หมวด 1

การเบิกใช้เงินงบประมาณ

ข้อ 6 การอนุมัติหลักการเพื่อให้ดำเนินการเบิกใช้เงินงบประมาณตามรายการงบประมาณทำการ และงบประมาณลงทุน นอกจากรายการที่เข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุมอบอำนาจให้ผู้จัดการภายในวงเงินตามรายการงบประมาณ

ข้อ 7 การอนุมัติดำเนินการเพื่อให้เบิกใช้งบประมาณทำการ และงบประมาณลงทุน นอกจากรายการที่เข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุมอบอำนาจให้ผู้จัดการภายในวงเงินตามรายการงบประมาณ

หมวด 2

การรับเงิน

ข้อ 8 การรับเช็คจากบุคคลภายนอก ให้รับเช็คที่สั่งจ่ายโดยผู้มีพันธะต้องชำระเงินตามข้อผูกพันของตนเท่านั้น และกำหนดให้เป็น

8.1 เช็คธนาคารแห่งประเทศไทย

8.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย

8.3 เช็คที่มีธนาคารค้ำประกัน

8.4 เช็คที่มีหลักทรัพย์ หรือสัญญาค้ำประกันไว้กับท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

ข้อ 9 ในกรณีที่ผู้ชำระเงินมีหนี้สินผูกพัน ให้รับเช็คนอกเหนือจากที่กล่าวไว้ในข้อ 8 ได้

ข้อ 10 ห้ามถอนเงินส่วนที่เกินจากเช็คเป็นเงินสด และห้ามมิให้นำเช็คมาแลกเป็นเงินสด

ข้อ 11 เงินรับประจำวันให้นำฝากเข้าธนาคารตามจำนวนที่ได้รับทั้งสิ้นภายในเวลา 15.00 น. ที่เหลือให้นำฝากในวันทำการถัดไป

หมวด 3

การตรวจจ่าย

ข้อ 12 ให้หัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบใบเบิกเงินงบประมาณ และใบเบิกเงินอื่นให้ถูกต้องตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ หรือตามข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 26.2 และข้อ 26.5 ของระเบียบนี้ ก่อนดำเนินการจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน หรือก่อนดำเนินการบันทึกบัญชีเพื่อหักโอนลูกหนี้เงินยืมทศรองในกรณีส่งใช้เงินยืมทศรอง

ในกรณีที่ใบเบิกเงินงบประมาณ หรือใบเบิกอื่นที่มียอดเบิกเงินเกินกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ให้ส่งเอกสารประกอบใบสำคัญจ่ายเงินทั้งหมดพร้อมใบสำคัญจ่ายเงิน ให้กองบัญชีบริหาร สำนักบัญชี ฝ่ายการเงินและบัญชี ทำการตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง ก่อนทำการจ่ายเงิน

หมวด 4

การจ่ายเงิน

ข้อ 13 การอนุมัติจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย ให้เป็นอำนาจของ

13.1 ผู้จัดการ ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

13.2 หัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน ภายในวงเงิน 1,000,000 บาท

(หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ข้อ 14 การจ่ายเงิน ต้องมีใบสำคัญจ่ายไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การจ่ายเงิน โดยการหักโอนบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้รับอนุมัติวิธีปฏิบัติในแต่ละประเภทการจ่ายแล้ว

ข้อ 15 การจ่ายเงินให้แก่บุคคลภายนอกที่มียอดเงินเกินกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) หรือการจ่ายเงินให้แก่บุคคลภายนอกที่มีภาระผูกพันกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมทั่วไปด้วยคำว่า “A/C Payee Only” เว้นแต่ในกรณีจ่ายให้ผู้ที่ไม่ใช่เงินฝากอยู่ในธนาคาร ให้จ่ายเช็คขีดคร่อมทั่วไปด้วยคำว่า “และบริษัท” หรือ “& co” หรือการจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ หรือสวัสดิการให้แก่ทายาทของพนักงาน ให้จ่ายเป็นเงินสดได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายตามใบสำคัญจ่าย

ข้อ 16 การจ่ายเงินให้ผู้รับเงินซึ่งเป็นพนักงานท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ ให้จ่ายเป็นเงินสดตามจำนวนในใบสำคัญจ่าย เว้นแต่กรณีที่ผู้รับเงินมีความประสงค์ขอรับเงินด้วยวิธีอื่น

ข้อ 17 รายการจ่ายเงินที่เกินกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้ออกเช็คเป็นรายใบสำคัญจ่าย การรวมใบสำคัญจ่ายเพื่อออกเช็คเป็นฉบับเดียวให้กระทำได้เฉพาะการจ่ายเงินตามข้อ 16

ข้อ 18 ห้ามแยกยอดเงินของแต่ละใบสำคัญจ่ายเพื่อเขียนเช็คจ่ายเงินเป็นหลายฉบับ เว้นแต่การจ่ายเงินที่ระบุชื่อผู้รับเงินตามใบสำคัญจ่ายเกินกว่า 1 ราย ให้แยกยอดเงินเพื่อเขียนเช็คจ่ายตามรายชื่อผู้รับเงิน หรือการจ่ายเงิน ซึ่งท่าเรือเชียงแสนและเชียงของมีภาระต้องหักเงินบางส่วนตามพันธกรณี

ข้อ 19 การเขียนเช็คจ่ายเงิน ให้บันทึกชื่อผู้รับเงินตามจำนวนเงินที่จ่าย และเลขที่ใบสำคัญจ่ายไว้ที่ต้นขั้วเช็ค และเมื่อจ่ายเช็คจะต้องให้ผู้รับเช็คลงนามรับเช็คหลังต้นขั้วเช็คนั้นกำกับวัน เดือน ปี ที่รับเช็คพร้อมด้วยข้อความแสดงว่าได้รับเช็คไปถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 20 เช็คที่ลงนามส่งจ่ายแล้ว ให้ถือเสมือนเป็นเงินสด และหากมีเช็คคงเหลือในแต่ละวัน ให้กรรมการรักษาเงินตรวจทานเช็คเหล่านั้นกับสมุดทะเบียนเช็คคงเหลือทุกวัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับไว้ในสมุดทะเบียนคงเหลือเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจรับ ก่อนนำเข้าเก็บรักษาในตู้รับรักษาหรือที่เก็บที่มีความมั่นคงแข็งแรง

ข้อ 21 แผนกบริหารและการเงิน รวบรวมใบเบิกเงินที่จ่ายจากเงินสดย่อยเพื่อจัดทำใบสำคัญจ่ายเบิกเงินชดเชยต่อไปภายใน 3 วัน นับแต่วันที่จ่ายเงินรายการนั้น ๆ

หมวด 5

การลงนามส่งจ่ายเงินในเช็ค

ข้อ 22 การลงนามส่งจ่ายเงินในเช็ค เป็นอำนาจของผู้จัดการ และหัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน ลงนามร่วมกัน 2 คน ภายในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) กรณีการจ่ายเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี จัดทำตั๋วแลกเงินจ่ายให้แก่ผู้รับเงินตามใบสำคัญจ่าย

หมวด 6 การฝากเงินธนาคาร

ข้อ 23 การฝากเงินธนาคาร หมายถึง การนำเงินฝากธนาคารจากเงินรับประจำวัน โดยให้ผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน มีอำนาจในการนำเงินฝากเข้าบัญชีประเภทเงินฝากประจำ หรือบัญชีประเภทเงินฝากกระแสรายวัน หรือบัญชีประเภทเงินฝากออมทรัพย์

หมวด 7 การอนุมัติโอนเงินฝากธนาคาร

ข้อ 24 การโอนเงินฝากธนาคาร หมายถึง การถอนเงินฝากธนาคารจากบัญชีหนึ่ง หรือประเภทบัญชีหนึ่ง เพื่อนำไปฝากเข้าบัญชีอื่น หรือประเภทบัญชีอื่นของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ โดยผู้จัดการหรือหัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน มีอำนาจการอนุมัติโอนเงินฝาก ดังนี้

24.1 อนุมัติโอนเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากประจำไปเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน หรือบัญชีเงินฝากประจำบัญชีอื่นของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

24.2 อนุมัติโอนเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีเงินฝากประจำ หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์บัญชีอื่นของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ หรือบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน

24.3 อนุมัติโอนเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากกระแสรายวันไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีอื่นของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

24.4 อนุมัติโอนเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของกองทุนประกันภัยทรัพย์สินแบบประกันตนเอง การทำเรือแห่งประเทศไทย

หมวด 8 การลงนามถอนเงิน

ข้อ 25 ให้ผู้จัดการและหัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน มีอำนาจลงนามร่วมกัน 2 คน เพื่อถอนเงินประเภทเงินฝากประจำ หรือเงินฝากออมทรัพย์

หมวด 9

การอนุมัติเกี่ยวกับการบริหารการเงินอื่น ๆ

ข้อ 26 ให้ผู้จัดการ มีอำนาจอนุมัติดังต่อไปนี้

26.1 เบิกเงินยืมทดลอง ครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

26.2 ทดลองจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันภัย ค่าภาษี และการจ่ายเงินมัดจำ

ตามประเพณีทางการค้า

26.3 โอนถั่วจ่ายงบประมาณทำการ ครั้งละไม่เกิน 200,000 บาท

(สองแสนบาทถ้วน)

26.4 เปิด หรือปิดบัญชีเงินเชื่อค่าธรรมเนียมการใช้ทำเรือ บริการ

และความสะดวกต่าง ๆ

26.5 คืนเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการ หรือเงินอื่น ๆ ที่ได้รับชำระเงินไว้เกิน

26.6 ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ และใบแจ้งหนี้

หรือใบเรียกเก็บเงิน

26.7 ยกเลิกใบสำคัญจ่าย และเช็คตามอำนาจอนุมัติจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย

26.8 แต่งตั้ง หรือเปลี่ยนกรรมการรักษาเงิน

26.9 ให้ใช้หลักฐานอื่นแทนใบสำคัญจ่ายต้นฉบับ หรือใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ

เพื่อการจ่ายเงินของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

26.10.ให้คืนเงินค้ำประกัน หนังสือสำคัญค้ำประกัน หรือเงินสัญญาค้ำประกัน

ที่ไม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

26.11 จ่ายคืนเงินฝากเพื่อถอนคืนต่าง ๆ

ข้อ 27 ให้หัวหน้าแผนกบริหารและการเงิน มีอำนาจลงนามเบิกเงินยืมทดลอง

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2553



(นายเจติมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง ลดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการทำเรือเชียงแสน

เพื่อช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ใช้บริการทำเรือเชียงแสนในภาวะเศรษฐกิจถดถอย ให้สามารถประกอบการค้าต่อไปได้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (3) (4) มาตรา 24 และมาตรา 29 วรรคหนึ่ง (1) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการ และความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ลดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการทำเรือเชียงแสน ลำดับที่ 201 ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าสำหรับการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้า (CARGO LOADING OR DISCHARGING FEE) เฉพาะลำดับที่ 201.1 สินค้าทั่วไป ลงเหลือร้อยละ 50 ของอัตราค่าธรรมเนียมปกติ (จากอัตรา 20 บาท / ตัน ลดเหลืออัตรา 10 บาท / ตัน) เป็นการชั่วคราว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2553 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2553



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย