

ประมวล
ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ที่
คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
กำหนด พ.ศ. ๒๕๕๕

สารบัญ	หน้า	
สายงานที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย		
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการท่าเรือ แห่งประเทศไทย.....	๑
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความ รับผิดชอบต่อสังคมของการท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๓
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายในของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพิ่มเติม.....	๕
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๒๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความ รับผิดชอบต่อสังคมของการท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๖
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๒๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายในของการท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๘
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๒๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๑๐
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๓๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจ คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๑๑
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมาย ของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๑๒

สารบัญ	หน้า
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๓๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการท่าเรือ แห่งประเทศไทย..... ๑๔
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๓๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย..... ๑๖
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๓๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายในของการท่าเรือแห่งประเทศไทย..... ๑๗
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย..... ๑๙
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการท่าเรือแห่ง ประเทศไทย..... ๒๐
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย..... ๒๑
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการท่าเรือ แห่งประเทศไทย..... ๒๒
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย..... ๒๔
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารการท่าเรือ แห่งประเทศไทย..... ๒๕

สารบัญ		หน้า
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการท่าเรือแห่ง ประเทศไทย.....	๒๖
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ สัมพันธ์ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๒๗
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕	เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่พนักงานและผู้ทดลองปฏิบัติงาน ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๒๘
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕	เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานและ ผู้ทดลองปฏิบัติงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๓๐
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการท่าเรือแห่ง ประเทศไทย.....	๓๒
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๑๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลของ การท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๓๓
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๒๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕	เรื่อง การกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของ ฝ่ายการร่อนน้ำและค่าปฏิบัติงานเกินเวลา.....	๓๔
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๒๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร (ICT) ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพิ่มเติม.....	๓๙
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๒๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลของ การท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๔๐
คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ ๓๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารการท่าเรือ แห่งประเทศไทย.....	๔๑

สารบัญ	หน้า
--------	------

สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการติดตามตรวจสอบ	
แห่งประเทศไทย ที่ ๒๒/๒๕๕๕	และการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมทำเรือพาณิชย์	
ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕	เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ในระยะดำเนินการ.....	๔๓
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านพัฒนาสินทรัพย์การทำเรือ	
แห่งประเทศไทย ที่ ๒๔/๒๕๕๕	แห่งประเทศไทย.....	๔๕
ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕		

สายวิศวกรรม

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือ	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและ	
แห่งประเทศไทย ที่ ๒๘/๒๕๕๕	การสื่อสาร (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย.....	๔๗
ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕		

ประมวล
ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ที่
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด
พ.ศ. ๒๕๕๕

สารบัญ	หน้า
สายงานที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๔๙
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕	เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔..... ๕๑
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๔ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๕๒
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕	เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการอ้างอำนาจและผู้ลงนาม ในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรือ แห่งประเทศไทย..... ๕๔
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๖๐
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๓๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดงาน วันคล้ายวันสถาปนาการทำเรือแห่งประเทศไทย และ จัดงานเลี้ยงสังสรรค์พนักงาน..... ๖๒
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๖๗
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๓๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ..... ๖๙
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๕๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๗๐

สารบัญ	หน้า
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๕๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ระเบียบ	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสาธารณ ประโยชน์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๗๒ ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕..... ๗๔
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงาน ดีเด่นประจำปี..... ๑๐๑
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงาน การทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๑๐๒
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕	เรื่อง กำหนดวันหยุดงานประจำปี ๒๕๕๕ เพิ่มเติม..... ๑๐๔
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๑๐๕
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๓๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาการอยู่อาศัยใน อาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๑๐๗
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๓๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๕	เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย..... ๑๐๙
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๔๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการการคัดเลือกพนักงานเพื่อขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์..... ๑๑๒

สารบัญ	หน้า
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๕๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อ สาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย..... ๑๑๔
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๖๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนและลดชั้น เงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงาน การทำเรื่องแห่งประเทศไทย..... ๑๑๖
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๘๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะทำงานแก้ไขปรับปรุงประกาศการทำเรื่อง แห่งประเทศไทย เรื่อง การนำส่งเงินอายุัดตามหมาย บังคับคดี และการกู้เงินกองทุนสงเคราะห์พนักงานและ คนงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย กรณีพนักงาน ถูกอายุัดเงินตามหมายบังคับคดีของศาล..... ๑๑๘
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๙๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะทำงานพิจารณาถ่วงดุลเรื่องการขอ อนุมัติหลักการทำงานล่วงเวลาทำงานในวันหยุด และ ทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของหน่วยงานต่างๆ..... ๑๑๙
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๙๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะอนุกรรมการถ่วงดุลรายการงบประมาณ ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย..... ๑๒๑
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๐๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕	เรื่อง การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด ของฝ่ายการเงินและบัญชี..... ๑๒๓
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๐๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕	เรื่อง การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และ การทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของกองสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล..... ๑๒๘
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๑๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๕	เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน..... ๑๓๐
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๒๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๕	เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนาม ของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับ งานบริหารทรัพยากรบุคคล..... ๑๓๕

สารบัญ		หน้า
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๔๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำสั่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานของสายงานต่างๆ.....	๑๓๖
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๕๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารงานด้านกีฬาของ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย.....	๑๓๗
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๕๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	เรื่อง มอบหมายการบังคับบัญชาและควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานกองข้อมูลข่าวสาร ฝ่ายอำนวยการ.....	๑๓๘
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๖๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการทำเรื่อน้ำลิกทวาย.....	๑๓๙
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๖๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	เรื่อง วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดชดเชย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖.....	๑๔๐
คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาองค์กร ตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal : SEPA) ของการทำเรื่อง แห่งประเทศไทย.....	๑๔๒
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการจัดทำบัตรประจำตัวอดีตพนักงาน การทำเรื่องแห่งประเทศไทยที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕.....	๑๔๔
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๕.....	๑๔๘
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการขอใช้พื้นที่และเครื่องขยายเสียง ภายในบริเวณพื้นที่ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕.....	๑๕๑

สารบัญ	หน้า
ระเบียบ	ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๕..... ๑๕๓
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๕..... ๑๕๖
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๕..... ๑๕๗
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๕..... ๑๕๘
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๕..... ๑๕๙
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕..... ๑๖๐
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕..... ๑๖๑
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕..... ๑๖๒

สารบัญ		หน้า
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕.....	๑๖๓
	สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ	
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการใช้ทรัพยากรร่วมกันของ รัฐวิสาหกิจ (Synergy) ตามนโยบายกระทรวง การคลัง.....	๑๖๔
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๓๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแหล่งเงินทุนสำหรับ การก่อสร้างโครงการท่าเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓ ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๑๖๖
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์บูรณาการ การขนส่งทางน้ำเพื่อสนับสนุนระบบโลจิสติกส์ของ การท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๑๖๘
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่า เชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Value Management : EVM) สายงานสนับสนุนของการท่าเรือแห่งประเทศไทย.....	๑๗๐
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๐๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕	เรื่อง การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและ ทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของสายบริหารสินทรัพย์ และพัฒนาธุรกิจ.....	๑๗๒
ประกาศ	เรื่อง ลดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการ ณ ท่าเรือ เชียงแสนแห่งใหม่ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕.....	๑๗๕
	สายวิศวกรรม	
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของฝ่ายการร่อนน้ำ (สมุทรปราการ).....	๑๗๖

สารบัญ	หน้า
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการของบลงทุน จ้างเหมาต่อเรือชุด..... ๑๗๙
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะทำงานลดการใช้พลังงานของการทำเรือ แห่งประเทศไทย..... ๑๘๑
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะทำงานกำกับดูแลการบริหารจัดการ ระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออกประตูตรวจสอบโดย อัตโนมัติ..... ๑๘๓
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๐๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕	เรื่อง การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงาน โดยได้รับค่าตอบแทนของฝ่ายการช่าง..... ๑๘๕
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๐๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕	เรื่อง การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงาน โดยได้รับค่าตอบแทนของฝ่ายการร่อนน้ำ..... ๑๘๘
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๐๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕	เรื่อง การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงาน โดยได้รับค่าตอบแทนของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ..... ๑๙๒
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ การตรวจสอบเพื่อซ่อมบำรุง รักษาและรับผิดชอบเครื่องจักร พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๕..... ๑๙๔
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๕..... ๑๙๖
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕..... ๑๙๙

สารบัญ		หน้า
	ท่าเรือกรุงเทพ	
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๙/๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของการทำเรือ	
ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๕	แห่งประเทศไทย.....	๒๐๕
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๘/๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารระบบการจัดการด้าน ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือ	
ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕	ของท่าเรือกรุงเทพ.....	๒๐๘
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖๒/๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะทำงานบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิง เศรษฐศาสตร์ (Economic Value Management : EVM)	
ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๕	ของท่าเรือกรุงเทพ.....	๒๑๐
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖๓/๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะทำงานพิจารณาการนำเรือท่าเรือ ๑๑๓ ของแผนกเรือ กองบริการท่า เพื่อจัดทำเป็นส่วนหนึ่ง	
ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๕	ของพิพิธภัณฑ์ที่ทำเรือแหลมฉบัง หรือมอบให้ส่วน ราชการหรือองค์กรการกุศล.....	๒๑๒
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๑๓/๒๕๕๕	เรื่อง กำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา การทำงานใน วันหยุดและการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน และหน้าที่	
ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕	ความรับผิดชอบของศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและ จำเป็น.....	๒๑๓
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๑๔/๒๕๕๕	เรื่อง กำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา การทำงานใน วันหยุดและการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของงาน	
ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕	ปฏิบัติการให้บริการต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมง หรือตามคำร้องขอ ของผู้ใช้บริการ.....	๒๑๗
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๑๕/๒๕๕๕	เรื่อง กำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา การทำงานใน วันหยุดและการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของงานที่ต้อง	
ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕	อยู่ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น หรืองานสนับสนุน เพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น.....	๒๑๙
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๒๔/๒๕๕๕	เรื่อง การนำสุนัขออกนอกพื้นที่เขตรั้วศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ.....	๒๒๑
ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๕		

สารบัญ	หน้า
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๕๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกาศ	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐกิจศาสตร์ (Economic Value Management : EVM) ของท่าเรือกรุงเทพ..... ๒๒๒
ประกาศ	เรื่อง การเพิ่มทางเลือกในการชำระเงินที่ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ๒๒๔
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าบริการท่าเทียบเรือภายในประเทศ ของท่าเรือกรุงเทพ และค่าบริการสำหรับกิจกรรมส่งเสริม และสนับสนุนการขนส่งโดยเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๕..... ๒๒๙
ประกาศ	เรื่อง การหยุดให้บริการบรรทุกขนถ่ายและขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้าที่ท่าเรือกรุงเทพ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕..... ๒๓๔
ประกาศ	เรื่อง การให้บริการเกี่ยวกับสินค้าหรือตู้สินค้าในเขต ท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุด ปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕..... ๒๓๕
ประกาศ	เรื่อง การหยุดให้บริการเนื่องในเทศกาลปีใหม่ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕..... ๒๓๖
ท่าเรือแหลมฉบัง	
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของท่าเรือแหลมฉบัง..... ๒๓๗
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๖๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕	เรื่อง การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงาน โดยได้รับค่าตอบแทนของท่าเรือแหลมฉบัง..... ๒๔๐
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๖๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแหล่งเงินทุนสำหรับการ ก่อสร้างโครงการท่าเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓ ของการทำเรือ แห่งประเทศไทย..... ๒๔๗

สารบัญ		หน้า
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการและความ สะดวกต่างๆ ของท่าเรือแหลมฉบัง พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕.....	๒๔๙
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวก ต่างๆ ของท่าเรือแหลมฉบัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕.....	๒๕๑
ประกาศ	เรื่อง ระเบียบการใช้ระบบจัดเก็บค่าธรรมเนียมยานพาหนะ ผ่านท่า (e-Toll Collection System) ที่ท่าเรือแหลมฉบัง เป็นการชั่วคราว ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕.....	๒๕๓

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๒ / ๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๕ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--------------------------------------|------------------|
| ๒.๑ | พลเรือเอก เกียรติศักดิ์ ดามาพงศ์ | ประธานกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๒ | นายพิรพล ไตรทศาวีทย์ | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๓ | นายวรพงษ์ ตันติเวชยานนท์ | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๔ | นายสุรพงษ์ รงศิริกุล | กรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| ๒.๕ | เรือตรี วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | |
| ๒.๖ | นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | |
| ๒.๗ | เรือเอก อธิชัย สุพรรณกุล | กรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| | สายวิศวกรรม | |
| ๒.๘ | ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร | เลขานุการ |
| ๒.๙ | นางสาวพัชรี สุวรรณกุล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย | |
| ๒.๑๐ | หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๑. ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยจริยธรรมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับแก้ไข

๓.๒ สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียน ว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมให้ส่งเรื่องให้ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยเร็ว

๓.๓ พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้ระเบียบฯ เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่ง คำวินิจฉัยให้คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย มิได้ วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยรับเรื่อง ให้ถือว่า คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมของการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นที่สุด

๓.๔ คຸ້ມຄອງ ປະກັນความเป็นอิสระ เทียงธรรมของกลุ่มงานคຸ້ມຄອງจริยธรรม หรือกองกำกับดูแลองค์กร

๓.๕ คຸ້ມຄອງพนักงาน ซึ่งปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อพนักงานผู้นั้น

๓.๖ พิจารณาให้ความเห็นต่อคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการ ประเมินการปฏิบัติตามระเบียบฯ ของผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยพิจารณาและให้ความเห็นต่อ ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน พิจารณาความดีความชอบของ ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร

๓.๗ เสนอแนะการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบฯ ต่อคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๓.๘ ตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อช่วยในการดำเนินงานตามระเบียบฯ ตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

๓.๙ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยมอบหมาย

๓.๑๐ จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นประจำทุกปี

ข้อ ๔ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒ ของ ระเบียบการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยจริยธรรมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการท่าเรือ- แห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ แล้ว คณะกรรมการจริยธรรมของการท่าเรือแห่งประเทศไทยพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

ข้อ ๕ ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการจริยธรรมของการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ้นจาก ตำแหน่งก่อนวาระ ให้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างนั้น และให้ผู้ซึ่งได้รับการ แต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองกำกับดูแลองค์กร

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๐ - ๒๒๖๙ - ๕๒๕๑

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๕ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้มีการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑ พลเอก นิพัทธ์	ทองเล็ก	ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๒ นายจุฬา	สุขมานพ	กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๓ นายพีรพล	ไตรทศวิทย์	กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย		กรรมการ
๒.๕ รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย		กรรมการ
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน		
๒.๖ นักบริหาร ๑๖		กรรมการ
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๗ ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ		เลขานุการ
๒.๘ ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร		ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๙ ผู้อำนวยการกองกลาง		ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ กำกับดูแลการบริหารงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการองค์กรที่ดี (Corporate Governance) และนโยบายของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๒ เสนอแนวนโยบายต่อคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) รวมทั้งแนวทางด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๓ พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ
ความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแผนงาน
ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๕ ส่งเสริมให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร และพนักงาน
มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งการส่งเสริมให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร
พนักงาน ชุมชน ลูกค้า และประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของการทำเรือ
แห่งประเทศไทย

๓.๖ พิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สนับสนุน
งานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี และงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมได้ตามความจำเป็น

๓.๗ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการเป็นรายไตรมาส

๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยมอบหมาย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองกำกับดูแลองค์กร

โทร. ๐ - ๒๒๖๙ - ๕๒๕๑

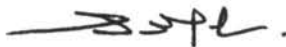
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๑๗ / ๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เพิ่มเติม

ตามคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น

คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้ปรับปรุงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงแต่งตั้งให้ เรือตรี วิโรจน์ จงชาณสิทธิ ผู้อำนวย การการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็น กรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย เพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

โทร. ๐-๒๒๖๙-๕๑๕๙

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๕ / ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑ พลเอก นิพัทธ์	ทองเล็ก	ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๒ นายจุฬา	สุขมานพ	กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๓ นางศรีรัตน์	รัชูปานะ	กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๔ นายเรวัต	พจนวิลาส	กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๕ เรือตรี วิโรจน์	จงขานสิทธิ์	กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๖ ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ		เลขานุการ
๒.๗ ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร		ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๘ ผู้อำนวยการกองกลาง		ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ กำกับดูแลการบริหารงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการองค์กรที่ดี (Corporate Governance) และนโยบายของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๒ เสนอนโยบายต่อคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) รวมทั้งแนวทางด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๓ พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแผนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๕ ส่งเสริมให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร และพนักงานมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งการส่งเสริมให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร พนักงาน ชุมชน ลูกค้า และประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๖ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี และงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมได้ตามความจำเป็น

๓.๗ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการเป็นรายไตรมาส

๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยมอบหมาย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลตำรวจโท



(คำรณวิทย์ ธูปกระจ่าง)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองกำกับดูแลองค์กร

โทร. ๐-๒๒๖๙-๕๒๕๑

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๒๗ / ๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่ง

๑.๑ คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๓ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๗ / ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทยเพิ่มเติม

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย
ประกอบด้วย

- | | | |
|--|-------------|---------------|
| ๒.๑ นายภุชญา | อุทยานิน | ประธานกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๒.๒ พลเอก นิพัทธ์ | ทองเล็ก | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๒.๓ พลเรือเอก เกียรติศักดิ์ | ดามาพงศ์ | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๒.๔ นายเรวัต | พจนวิลาส | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๒.๕ เรือตรี วิโรจน์ | จงชาณสิทธิ์ | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | | เลขานุการ |
| ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้ | | |
| ๓.๑ พิจารณาและอนุมัตินโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | | |
| ๓.๒ พิจารณาและอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง | | |

๓.๓ กำกับและติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๓.๔ เชิญผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือให้ข้อมูล หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

๓.๕ รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบตามระยะเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลตำรวจโท



(คำณวิทย์ รูปกระจ่าง)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

โทร. ๐-๒๒๖๙-๕๘๒๐

คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๒๕ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๕ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑	นางศรีรัตน์	รัฐปานะ	ประธานกรรมการ
	กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๒	นายจุฬา	สุขมานพ	กรรมการ
	กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๓	นายกฤษฎา	บุญสมิต	กรรมการ
	กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๔	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ		เลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีและกระทรวงการคลังกำหนด
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลตำรวจโท

(คำรณวิทย์ ฐูประจาง)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายตรวจสอบ

โทร. ๐-๒๒๖๔-๕๓๖๐

คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๓๑ / ๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจ
คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑	นายจุฬา สุขมานพ	ประธานกรรมการ
	กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๒	นายกฤษฎา บุญยสมิต	กรรมการ
	กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๓	พลเรือเอก เกียรติศักดิ์ ดามาพงศ์	กรรมการ
	กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๔	พลตำรวจเอก ชลธาร จิราณรงค์	กรรมการ
	กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๕	เรือตรี วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์	กรรมการ
	กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย	และเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลตำรวจโท

(คำรณวิทย์ ฐูประจาง)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

สำนักเลขานุการคณะกรรมการ

โทร. ๐ - ๒๒๖๔ - ๕๑๒๑

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๓๒ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมายของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมายของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๖ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมายของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมายของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑	นายกฤษฎา บุญสมิต	ประธานกรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๒	พลตำรวจเอก ชลธาร จิราณรงค์	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๓	นายเรวัต พจนวิลาส	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๔	เรือตรี วิโรจน์ จงขานสิทธิ์	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๕	นายกุลศล แยมสอาด	กรรมการ
	อัยการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ สำนักงานที่ปรึกษากฎหมาย	
๒.๖	นายยรรยง เดชภีรัตน์มงคล	กรรมการ
	อัยการจังหวัดประจำสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานอัยการจังหวัดปทุมธานี	
๒.๗	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	เลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑ พิจารณากลับกรองให้คำปรึกษา หรือให้ข้อเสนอแนะในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกฎหมายของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามที่เห็นสมควร
- ๓.๒ เชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาให้คำชี้แจง หรือขอเอกสาร พยานหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย ได้ตามความจำเป็น

๓.๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย มอบหมาย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลตำรวจโท 

(คำรณวิทย์ ชูประจาง)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองกฎหมาย

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๐-๒๒๖-๕๕๑๙๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๓๕ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ (ฉบับแก้ไข) เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--------------------------------------|------------------|
| ๒.๑ | พลเรือเอก เกียรติศักดิ์ ดามพงศ์ | ประธานกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๒ | พลเอก นิพัทธ์ ทองเล็ก | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๓ | นางศรีรัตน์ รัชฎปานะ | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๔ | เรือเอก อธิชัย สุพรรณกุล | กรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| ๒.๕ | นางสาวลาวัลย์ อังศิริส | กรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| | สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | |
| ๒.๖ | เรือตรี ทรงธรรม จันทประสิทธิ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ | |
| ๒.๗ | เรือเอก สุทธินันท์ หัตถวงษ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง | |
| ๒.๘ | ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร | เลขานุการ |
| ๒.๙ | นางฉวีวรรณ รุจิพันธ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑๐ | |
| | กองกำกับดูแลองค์กร | |
| ๒.๑๐ | ว่าที่ร้อยตรี ชำนาญ ทองมาก | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| | หัวหน้าแผนกสอบสวน | |

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ การท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยจริยธรรมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔

๓.๒ สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียน ว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมให้ส่งเรื่องให้ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยเร็ว

๓.๓ พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้ระเบียบฯ เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่ง คำวินิจฉัยให้คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย มิได้ วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยรับเรื่อง ให้ถือว่า คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมของการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นที่สุด

๓.๔ คุ้มครอง ประกันความเป็นอิสระ เทียงธรรมของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม หรือกองกำกับดูแลองค์กร

๓.๕ คุ้มครองพนักงาน ซึ่งปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชา ใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อพนักงานผู้นั้น

๓.๖ พิจารณาให้ความเห็นต่อคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการ ประเมินการปฏิบัติตามระเบียบฯ ของผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยพิจารณาและให้ความเห็นต่อ ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน พิจารณาความดีความชอบของ ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร

๓.๗ เสนอแนะการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบฯ ต่อคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๓.๘ ตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อช่วยในการดำเนินงานตามระเบียบฯ ตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

๓.๙ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยมอบหมาย

๓.๑๐ จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลตำรวจโท



(คำณวิทย์ รูปกระจ่าง)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองกำกับดูแลองค์กร

ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐ - ๒๒๖๙ - ๕๒๕๑

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๓๗ /๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ (ฉบับแก้ไข) เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

- ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย
- ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|----------------------------------|---------------|
| ๒.๑ | นางศรีรัตน์ รัชูปานะ | ประธานกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๒ | นายภุชญา บุญยสมิต | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๓ | พลเรือเอก เกียรติศักดิ์ ดามาพงศ์ | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๔ | ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ | เลขานุการ |

- ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่ คณะรัฐมนตรีและกระทรวงการคลังกำหนด
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕

พลตำรวจโท

(คำณวิทย์ รูปกระจ่าง)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายตรวจสอบ

โทร ๐๒ - ๒๖๙ - ๕๓๖๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๓๗ / ๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๕ (ฉบับแก้ไข) เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๗ / ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑	นายกฤษฎา	อุทยานิน	ประธานกรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๒	นายจุฬา	สุขมานพ	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๓	พลเอก นิพัทธ์	ทองเล็ก	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๔	นายเรวัต	พจนวิลาส	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๕	เรือดรี วิโรจน์	จงชาณสิทธิ์	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๖	ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยง		เลขานุการ
	และควบคุมภายใน		

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ พิจารณาและอนุมัตินโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๓.๒ พิจารณาและอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง

๓.๓ กำกับและติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๓.๔ เชิญผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือให้ข้อมูล หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

๓.๕ รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเสนอคณะกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบตามระยะเวลาที่เหมาะสม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลตำรวจโท



(คำรณวิทย์ ฐูประจ่าง)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

โทร. ๐-๒๒๖๙-๕๘๒๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๑ / ๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบกับพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|---|------------|---------------|
| ๑.๑ พลเอก นิพัทธ์ | ทองเล็ก | ประธานกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๒ นายเฉลิมศักดิ์ | ระบิลวงศ์ | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๓ นายจุฬา | สุขมานพ | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๔ นายพิรพล | ไตรทศวิทย์ | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๕ นายนรินทร์ | กัลยาณมิตร | กรรมการ |
| ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบสิทธิประโยชน์ทางศุลกากร | | |
| กรมศุลกากร | | |
| ๑.๖ นางอัมณา | พรหมประยูร | เลขานุการ |
| ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมที่จะเป็นผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

S-L

(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๔

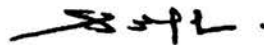
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๓ / ๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้ง นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ ผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง เป็นผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป นั้น

จึงให้ นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ ผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๔ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้าง และกำหนดค่าตอบแทน

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยในการประชุมครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕ ที่เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

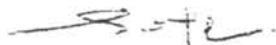
ข้อ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำสัญญาจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|-------------------------------------|---------------|------------------|
| ๑.๑ | พลเรือเอก เกียรติศักดิ์ | ดามาพงศ์ | ประธานคณะกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๒ | นางฉวีวรรณ | คงเจริญกิจกุล | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๓ | นายกฤษฎา | บุญสมิต | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๔ | นางญาใจ | พัฒนสุขสันต์ | อนุกรรมการ |
| | ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | | |
| | สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ | | |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | เลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาจัดทำสัญญาจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย และเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยพิจารณา ก่อนเสนอกระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบต่อไป ตามมาตรา ๘ จัตวา แห่งพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๐๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๒ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๙ และ ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๓
จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|--|------------|---------------|
| ๑.๑ พลตำรวจตรี คำรณวิทย์ | ธูปกระจ่าง | ประธานกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | กรรมการ |
| ๑.๓ รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | กรรมการ |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | | |
| ๑.๔ รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | กรรมการ |
| สายวิศวกรรม | | |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | กรรมการ |
| ๑.๘ นายไพฑูรย์ | ทองคำ | กรรมการ |
| ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๙ นายประกิจ | รอดเจริญ | กรรมการ |
| รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายสังคม | | |
| ๑.๑๐ นายอำนาจ | จันทร์หอม | กรรมการ |
| รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายเศรษฐกิจ | | |
| ๑.๑๑ นายระทม | อันทอง | กรรมการ |
| เลขาธิการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๑๒ นายอัษฎิฐ | ทองอร่าม | กรรมการ |
| เหรัญญิกสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | | |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |

๑.๑๓ นายนิศร	กาญจนกุล	กรรมการ
กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ		
การทำเรือแห่งประเทศไทย		
๑.๑๔ นายอลงกต	ประสพศิลป์	กรรมการ
กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ		
การทำเรือแห่งประเทศไทย		
๑.๑๕ นายธนวิทย์	ปานวร	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์		และเลขานุการ

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติ
แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๕ จนถึงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ ๓๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายฉวีรักษ์ อ่อนศิริ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองแรงงานสัมพันธ์

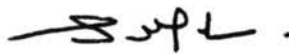
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร ๕๔๑๙, ๕๔๒๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๗ / ๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๕
อนุมัติให้ นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย เดินทางไปร่วมการประชุมคณะมนตรีขององค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (IMO) ครั้งที่ ๑๐๘
ณ สำนักงานใหญ่ IMO กรุงลอนดอน สหราชอาณาจักร ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๕ นั้น
เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้
เรือตรี วิโรจน์ จงชาณสิทธิ ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
จนกว่านายเฉลิมเกียรติ สลักคำ จะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๙ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๗ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|--|----------------|---------------------|
| ๑.๑ พลตำรวจโท คำรณวิทย์ | รูปกระจ่าง | ประธานอนุกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๒ นายเฉลิมศักดิ์ | ระบิลวงศ์ | รองประธานอนุกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๓ นายกฤษฎา | บุญสมิต | อนุกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๔ นายวรพงษ์ | ตันติเวทยานนท์ | อนุกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | เลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๒.๑ พิจารณาแผนงานที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย แล้วนำผลการพิจารณาเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้ความเห็นชอบต่อไป

๒.๒ กำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ได้ให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิริ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๕๓๐

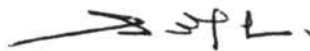
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๑๑ / ๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖ / ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ แต่งตั้ง นายธนธิป ปาณวร ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น

ปัจจุบัน นายธนธิป ปาณวร ได้รับคัดเลือกให้เลื่อนไปดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๑๓ ประจำ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ดังนั้น เพื่อความเหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่งปัจจุบัน รวมทั้ง เป็นไปตามมาตรา ๑๙ มาตรา ๒๑ (๔) และมาตรา ๒๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ จึงแต่งตั้งนายธนธิป ปาณวร นักบริหาร ๑๓ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองแรงงานสัมพันธ์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๑๙ , ๕๔๒๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๕ / ๒๕๕๕

เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่นักงานและผู้ทดลองปฏิบัติงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ ตามมติคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ครั้งที่ ๙ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๕ โดยให้รัฐวิสาหกิจจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างได้เองวันละ ๓๐๐ บาท นั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติดังกล่าว จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ การทำเรือแห่งประเทศไทยจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่นักงานและผู้ทดลองปฏิบัติงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย ตามอัตราเงินเดือนที่ได้รับดังนี้

ผู้ที่ได้รับเงินเดือน (บาท)	ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ (บาท)
๕,๗๘๐	๓,๒๒๐
๕,๙๔๐	๓,๐๖๐
๖,๑๑๐	๒,๘๙๐
๖,๒๗๐	๒,๗๓๐
๖,๔๕๐	๒,๕๕๐
๖,๖๓๐	๒,๓๗๐
๖,๘๑๐	๒,๑๙๐
๗,๐๑๐	๑,๙๙๐
๗,๒๑๐	๑,๗๙๐
๗,๔๒๐	๑,๕๘๐
๗,๖๒๐	๑,๓๘๐
๗,๘๔๐	๑,๑๖๐
๘,๐๖๐	๙๔๐
๘,๒๙๐	๗๑๐
๘,๕๓๐	๔๗๐
๘,๗๘๐	๒๒๐

ข้อ ๒ เงินเพิ่มพิเศษเป็นส่วนหนึ่งของเงินเดือนค่าจ้างซึ่งต้องนำมาใช้คำนวณสิทธิประโยชน์ที่ใช้เงินเดือนค่าจ้างเป็นฐานในการคำนวณ

ข้อ ๓ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ ต้องนำเงินดังกล่าวมาคำนวณเพื่อชำระภาษีเงินได้ประจำปี

ข้อ ๔ พนักงานหรือผู้ทดลองปฏิบัติงานที่ทำงานไม่ครบเดือน หรือต้องออกจากงานในระหว่างเดือน หลังจากคำสั่งนี้มีผลบังคับใช้ หรือพ้นสภาพเพราะถึงแก่กรรมในระหว่างเดือน ให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษในเดือนนั้น ตามส่วนของวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

ข้อ ๕ การทำเรือแห่งประเทศไทยจะจ่ายเงินเพิ่มพิเศษในเดือนที่พนักงานหรือผู้ทดลองปฏิบัติงาน ไม่ได้รับเงินเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายฉวีชัยรัฐ อ่อนศิริ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๔๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานและผู้ทดลองปฏิบัติงาน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามมติคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ นั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติดังกล่าว จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๐ / ๒๕๕๒ เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานและผู้ทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๒ การทำเรือแห่งประเทศไทยจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานและผู้ทดลองปฏิบัติงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย ตามตารางแนบท้ายคำสั่งนี้

ข้อ ๓ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวไม่ถือเป็นค่าจ้าง และไม่พื้นฐานในการคำนวณสิทธิประโยชน์ใดๆ

ข้อ ๔ ผู้ที่ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ต้องนำเงินดังกล่าวมาคำนวณเพื่อชำระภาษีเงินได้

ประจำปี

ข้อ ๕ พนักงานหรือผู้ทดลองปฏิบัติงานที่ทำงานไม่ครบเดือน หรือต้องออกจากงานในระหว่างเดือน หลังจากคำสั่งนี้มีผลบังคับใช้ หรือพ้นสภาพเพราะถึงแก่กรรมในระหว่างเดือน ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวในเดือนนั้นตามส่วนของวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

ข้อ ๖ การทำเรือแห่งประเทศไทยจะจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวในเดือนที่พนักงานหรือผู้ทดลองปฏิบัติงานไม่ได้รับเงินเดือน

ข้อ ๗ การทำเรือแห่งประเทศไทยจะยกเลิกการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติยกเลิกการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๔๐

ตารางแนบท้ายคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖ / ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕
เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานและผู้ทดลองปฏิบัติงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เงินเดือน	1 เม.ย. 54 - 30 ก.ย. 54	1 ต.ค. 54 - 31 ธ.ค. 54	1 ม.ค. 55 เป็นต้นไป	
	พนักงานที่มีเงินเดือนตามเกณฑ์	พนักงานที่มีเงินเดือนตามเกณฑ์	ตำแหน่งคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	ตำแหน่งคุณวุฒิ ปริญญาตรี
5,780	2,830	1,500	1,500	-
5,940	2,670	1,500	1,500	-
6,110	2,500	1,500	1,500	-
6,270	2,340	1,500	1,500	-
6,450	2,160	1,500	1,500	-
6,630	1,980	1,500	1,500	-
6,810	1,800	1,500	1,500	-
7,010	1,600	1,500	1,500	-
7,210	1,500	1,500	1,500	-
7,420	1,500	1,500	1,500	-
7,620	1,500	1,500	1,500	-
7,840	1,500	1,500	1,500	-
8,060	1,500	1,500	1,500	-
8,290	1,500	1,500	1,500	-
8,530	1,500	1,500	1,500	-
8,780	1,500	1,500	1,500	-
9,040	1,500	1,500	1,500	5,960
9,310	1,500	1,500	1,500	5,690
9,580	1,500	1,500	1,500	5,420
9,870	1,500	1,500	1,500	5,130
10,150	1,500	1,500	1,500	4,850
10,440	1,500	1,500	1,500	4,560
10,740	1,500	1,500	1,500	4,260
11,040	1,245	1,245	1,245	3,960
11,350	935	935	935	3,650
11,670	615	615	615	3,330
12,000	285	285	285	3,000
12,340	-	-	-	2,660
12,690	-	-	-	2,310
13,050	-	-	-	1,950
13,410	-	-	-	1,590
13,790	-	-	-	1,210
14,160	-	-	-	840
14,590	-	-	-	410

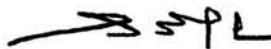
คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๑๙ / ๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ด้วย เรือตรี วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จะร่วมเดินทางกับคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ไปศึกษาดูงานกิจการทำเรือและการบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์ ณ สาธารณรัฐฝรั่งเศส ราชอาณาจักรเบลเยียม และราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๖ กันยายน ๒๕๕๕

เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้นายสุรพงษ์ รงศิริกุล รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จนกว่าเรือตรี วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์ จะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๙ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของการท่าเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|--|------------------------------------|------------------|
| ๑.๑ นายพิรพล | ไตรทศวิทย์ | ประธานอนุกรรมการ |
| | กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๑.๒ นางฉวีวรรณ | คงเจริญกิจกุล | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๑.๓ นายจุฬา | สุขมานพ | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๑.๔ นายกฤษฎา | บุญยสมิต | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | |
| ๑.๕ เรือตรี วิโรจน์ | จงชาณสิทธิ์ | อนุกรรมการ |
| | ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | และเลขานุการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
- ๒.๒ พิจารณาแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ก่อนเสนอคณะกรรมการการท่าเรือ

แห่งประเทศไทย

๒.๓ จัดระบบทดแทนและหลักเกณฑ์ในการขึ้นสู่ระดับผู้บริหาร

๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคลตามที่ได้รับมอบหมาย

จากคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๐๐

คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๑ /๒๕๕๕

เรื่อง การกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำ
และค่าปฏิบัติงานเกินเวลา

ตามที่ทำเรือแห่งประเทศไทย ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำและค่าปฏิบัติงานเกินเวลาโดยใช้อัตราเงินเดือนของพนักงานเป็นสูตรการคำนวณตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๑/๓๖๐๗๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๔ เรื่อง ขอบปรับอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำและค่าปฏิบัติงานเกินเวลา ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๓ เป็นต้นไป นั้น

เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๔ ให้ปรับบัญชีเงินเดือนของพนักงานรัฐวิสาหกิจเพิ่มไม่เกินร้อยละ ๕ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ ซึ่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ได้มีคำสั่งที่ ๑๓/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔ ปรับอัตราเงินเดือนพนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทยตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวแล้วนั้น

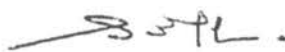
ฉะนั้น จึงสมควรปรับอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำและค่าปฏิบัติงานเกินเวลา ตามหลักเกณฑ์การคำนวณที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ให้สอดคล้องกับบัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนที่ปรับเพิ่มขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ และหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย จึงออกคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่ง คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๘/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง กำหนดอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำและค่าปฏิบัติงานเกินเวลา

๒. ให้ใช้บัญชีอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำ (บัญชีหมายเลข ๑) และค่าปฏิบัติงานเกินเวลา (บัญชีหมายเลข ๒) ที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองแรงงานสัมพันธ์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๑๘, ๕๔๒๐

บัญชีอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำ (บัญชีหมายเลข 1)
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2554

ขั้นที่	เงินเดือน	อัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมง
1	5,780	47.64
1.5	5,780	47.64
2	5,780	47.64
2.5	5,780	47.64
3	5,780	47.64
3.5	5,780	47.64
4	5,780	47.64
4.5	5,940	48.96
5	6,110	50.36
5.5	6,270	51.68
6	6,450	53.16
6.5	6,630	54.64
7	6,810	56.13
7.5	7,010	57.77
8	7,210	59.42
8.5	7,420	61.15
9	7,620	62.80
9.5	7,840	64.62
10	8,060	66.43
10.5	8,290	68.32
11	8,530	70.30
11.5	8,780	72.36
12	9,040	74.51
12.5	9,310	76.73
13	9,580	78.96
13.5	9,870	81.35
14	10,150	83.65
14.5	10,440	86.04
15	10,740	88.52
15.5	11,040	90.99

บัญชีอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำ (บัญชีหมายเลข 1)
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2554

ขั้นที่	เงินเดือน	อัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมง
16	11,350	93.54
16.5	11,670	96.18
17	12,000	98.90
17.5	12,340	101.70
18	12,690	104.59
18.5	13,050	107.55
19	13,410	110.52
19.5	13,790	113.65
20	14,160	116.70
20.5	14,590	120.25
21	15,000	123.63
21.5	15,440	127.25
22	15,890	130.96
22.5	16,350	134.75
23	16,830	138.71
23.5	17,330	142.83
24	17,830	146.95
24.5	18,370	151.40
25	18,900	155.77
25.5	19,460	160.38
26	20,030	165.08
26.5	20,640	170.11
27	21,250	175.14
27.5	21,920	180.66
28	22,580	186.10
28.5	23,290	191.95
29	24,000	197.80

บัญชีค่าปฏิบัติงานเกินเวลาพนักงานรักษาความปลอดภัย (บัญชีหมายเลข 2)
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2554

ขั้นที่	เงินเดือน	ค่าปฏิบัติงานเกินเวลา ผลัด / บาท
1	5,780	192.67
1.5	5,780	192.67
2	5,780	192.67
2.5	5,780	192.67
3	5,780	192.67
3.5	5,780	192.67
4	5,780	192.67
4.5	5,940	198.00
5	6,110	203.67
5.5	6,270	209.00
6	6,450	215.00
6.5	6,630	221.00
7	6,810	227.00
7.5	7,010	233.67
8	7,210	240.33
8.5	7,420	247.33
9	7,620	254.00
9.5	7,840	261.33
10	8,060	268.67
10.5	8,290	276.33
11	8,530	284.33
11.5	8,780	292.67
12	9,040	301.33
12.5	9,310	310.33

บัญชีค่าปฏิบัติงานเกินเวลาพนักงานรักษาความปลอดภัย (บัญชีหมายเลข 2)

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2554

ชั้นที่	เงินเดือน	ค่าปฏิบัติงานเกินเวลา หลัก / บาท
13	9,580	319.33
13.5	9,870	329.00
14	10,150	338.33
14.5	10,440	348.00
15	10,740	358.00
15.5	11,040	368.00
16	11,350	378.33
16.5	11,670	389.00
17	12,000	400.00
17.5	12,340	411.33
18	12,690	423.00
18.5	13,050	435.00
19	13,410	447.00
19.5	13,790	459.67
20	14,160	472.00

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๓ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เพิ่มเติม

ตามคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๔ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น

คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้ปรับปรุงคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงแต่งตั้งให้

เรอตรี วิโรจน์ จงชาณสิทโร ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๕ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๔ / ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|--|-------------|---------------|
| ๒.๑ นายเรวัต | พจนวิลาส | ประธานกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๒.๒ นายกฤษฎา | อุทยานิน | อนุกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๒.๓ นายจุฬา | สุขมานพ | อนุกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๒.๔ เรือตรี วิโรจน์ | จงชาณสิทธิ์ | อนุกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ | |

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑ ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย
- ๓.๒ พิจารณาแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ก่อนเสนอคณะกรรมการการทำเรือ

แห่งประเทศไทย

๓.๓ จัดระบบทดแทนและหลักเกณฑ์ในการขึ้นสู่ระดับผู้บริหาร

๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคลตามที่ได้รับ

มอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลตำรวจโท



(คำรณวิทย์ รูปกระจ่าง)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐-๒๒๖๔-๕๔๐๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๓๐ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๙ / ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑ พลตำรวจเอก ชลธาร	จิราณรงค์	ประธานคณะกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๒ นายกฤษฎา	อุทยานิน	อนุกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๓ นายกฤษฎา	บุญสมิต	อนุกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย		
๒.๔ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล		เลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ พิจารณาแผนงานที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย แล้วนำผลการพิจารณาเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้ความเห็นชอบต่อไป

๓.๒ กำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ได้ให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลตำรวจโท 
(ตำรวจวิทย์ รูปกระจ่าง)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐-๒๒๖๙-๕๔๓๐

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๒ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการติดตามตรวจสอบและการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม
ทำเรือพาณิชย์เชียงแสน จังหวัดเชียงราย ในระยะดำเนินการ

ตามที่คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติมีมติเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการศึกษาและสำรวจออกแบบสำหรับก่อสร้างท่าเทียบเรือเชียงแสนแห่งที่ ๒ จังหวัดเชียงราย และมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ของกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี (ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น “กรมเจ้าท่า”) ในการประชุมคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๑ ซึ่งกรมเจ้าท่ามอบหมายให้การทำเรือแห่งประเทศไทย แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเพื่อกำกับและดูแลการติดตามตรวจสอบและการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมโครงการก่อสร้างท่าเทียบเรือเชียงแสน แห่งที่ ๒ ในระยะดำเนินการ (ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น “ทำเรือพาณิชย์เชียงแสน”) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามเงื่อนไขคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ที่กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับเพื่อกำกับและดูแลการติดตามตรวจสอบและการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน จังหวัดเชียงราย ในระยะดำเนินการ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕ ที่เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการติดตามตรวจสอบและการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน จังหวัดเชียงราย ในระยะดำเนินการ นั้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการติดตามตรวจสอบและการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน จังหวัดเชียงราย ในระยะดำเนินการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ผู้จัดการท่าเรือพาณิชย์เชียงแสน
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑๒
ท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ) | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้แทนกรมเจ้าท่า | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้แทนจังหวัดเชียงราย | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้แทนสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้แทนสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
จังหวัดเชียงราย | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้แทนกรมป่าไม้ | กรรมการ |
| ๑.๘ ผู้แทนสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ | กรรมการ |
| ๑.๙ ผู้แทนกรมควบคุมมลพิษ | กรรมการ |

๑.๑๐ ผู้แทนสาธารณสุขอำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย	กรรมการ
๑.๑๑ ผู้แทนสำนักศิลปากรที่ ๘ จังหวัดเชียงใหม่	กรรมการ
๑.๑๒ ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแซว อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย	กรรมการ
๑.๑๓ ผู้แทนมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	กรรมการ
๑.๑๔ ผู้แทนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	กรรมการ
๑.๑๕ นักวิชาการ ๑๑ ฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ และเลขานุการ
๑.๑๖ พนักงานการสินค้า ๘ แผนกการทำและสินค้า ท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ กำกับให้มีการดำเนินการตามมาตรการป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

๒.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม กรอบในการปฏิบัติตามมาตรการ
ด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามแผนงานต่างๆ

๒.๓ แต่งตั้งคณะทำงาน บุคคล หรือเจ้าหน้าที่เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น

๒.๔ ให้คำแนะนำ กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของคณะทำงานที่ได้แต่งตั้งขึ้นมา

ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิริ)

ประธานกรรมการท่าเรือแห่งประเทศไทย

สำนักท่าเรือภูมิภาค

โทร. ๕๔๒๒

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๗๔ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านพัฒนาสินทรัพย์การทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินโครงการพัฒนาสินทรัพย์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับภารกิจของการทำเรือแห่งประเทศไทย รวมทั้งสภาพเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม และเป็นไปตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการด้านพัฒนาสินทรัพย์การทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๑.๑	รองศาสตราจารย์ ดร.บุญสม เลิศทวีวิวงศ์	ที่ปรึกษา
๑.๒	รองศาสตราจารย์ มานพ พงศทัต	ประธานอนุกรรมการ
๑.๓	เรือตรี วิโรจน์ จงขามสีโท	รองประธานอนุกรรมการ
๑.๔	นายวิจักขณ์ อภิรักษ์นันท์ชัย	อนุกรรมการ
๑.๕	นายยรรยง เดชภักตมมงคล	อนุกรรมการ
๑.๖	นางประทีป อึ้งทรงธรรม ฮาตะ	อนุกรรมการ
๑.๗	นายณรงค์ รามเรียบ	อนุกรรมการ
๑.๘	นายสุทธิชัย ศรีรัตนวงศ์	อนุกรรมการ
๑.๙	นางสาวลาวัลย์ อังศิริส	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๑.๑๐	นายกิจจา เกิดผล	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๑	นายสุรัชย์ พ่วงโกศล	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ พิจารณากำหนดกรอบในการพัฒนาสินทรัพย์อย่างมีระเบียบแบบแผน สอดคล้องกับภารกิจของการทำเรือแห่งประเทศไทย และสภาพเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ รับผิดชอบอำนวยการให้โครงการพัฒนาสินทรัพย์ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- ๒.๓ ติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๒.๔ ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งการประสานงานการแก้ไขปัญห อุปสรรค
ในการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

๒.๕ แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อการปฏิบัติงานโครงการ ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
มาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายถวัลย์รัฐ อ่อนศิระ)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายพัฒนารูปร่างและบริหารสินทรัพย์

โทรศัพท์ ๐-๒๒๖๔-๕๓๔๐

โทรสาร ๐-๒๒๖๔-๕๓๑๘

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๒๔ / ๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่ง

๑.๑ คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๔ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๓ / ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทยเพิ่มเติม

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑	พลเอก นิพัทธ์ ทองเล็ก	ประธานกรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๒	นายกฤษฎา อุทยานิน	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๓	พลเรือเอก เกียรติศักดิ์ ดามาพงศ์	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๔	นางศรีรัตน์ รัชูปานะ	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๕	เรือดรี วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์	กรรมการ
	กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๒.๖	รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย	กรรมการ
	สายวิศวกรรม	
๒.๗	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๘	ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง	กรรมการ
๒.๙	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	เลขานุการ
๒.๑๐	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแนวทางในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๒ กำกับดูแลการจัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เกิดความสอดคล้องและสนับสนุนต่อกลยุทธ์การดำเนินการกิจของการทำเรือแห่งประเทศไทย ตลอดจนนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงคมนาคมและของประเทศไทย

๓.๓ กำกับดูแลการจัดทำและปรับปรุงแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๓.๔ กำกับดูแลการจัดทำและปรับปรุงแผนความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย (ICT Security Plan)

๓.๕ กำกับดูแลธรรมาภิบาลในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของการทำเรือแห่งประเทศไทย (IT Governance)

๓.๖ พิจารณากำหนดแนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในกิจการของการทำเรือแห่งประเทศไทยอย่างเหมาะสม

๓.๗ เชิญผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

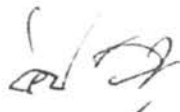
๓.๘ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

๓.๙ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลตำรวจโท



(คำรณวิทย์ ธูปกระจ่าง)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร. ๐-๒๖๙-๓๒๗๐

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๒ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้ถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๑๕ / ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | อนุกรรมการ |
| ๒.๓ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนารัฐกิจ | อนุกรรมการ |
| ๒.๔ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายวิศวกรรม | อนุกรรมการ |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | อนุกรรมการ |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | อนุกรรมการ |
| ๒.๗ นักบริหาร ๑๖ ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| ๒.๘ ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | อนุกรรมการ
และเลขานุการ |

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑ บริหารจัดการให้การปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นไปอย่าง
มีประสิทธิภาพ
- ๓.๒ บริหารจัดการให้มีการประเมินและรายงานความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างเพียงพอ
- ๓.๓ พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยพิจารณาให้ความ
เห็นชอบ
- ๓.๔ ติดตามและประเมินการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
อย่างครบถ้วน

- ๓.๕ ส่งเสริมพนักงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
 ๓.๖ ตั้งคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ

ได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเจติมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

โทร. ๕๑๕๙

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๒ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การจัดระบบการควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘๔ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

ข้อ ๒ แต่งตั้ง นักบริหาร ๑๖ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส
เพื่อดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔
โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๒ จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผลในภาพรวมของการทำเรือแห่งประเทศไทย
และขออนุมัติผู้บริหาร

๒.๓ ประสานงาน หัวหน้าแผนก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย
และหัวหน้าสายงาน เพื่อติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุม

๒.๔ รวบรวมผลการประเมินระดับหัวหน้าแผนก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการฝ่าย และหัวหน้าสายงาน และสรุปภาพรวมของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒.๕ พิจารณาความเสี่ยงที่ระดับหัวหน้าแผนก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการฝ่าย และหัวหน้าสายงาน ไม่สามารถควบคุมได้ หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของการทำเรือ
แห่งประเทศไทย และเลือก หรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาสั่งการ

๒.๖ จัดทำรายงานสรุปการประเมินของการทำเรือแห่งประเทศไทยเสนอฝ่ายบริหาร
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

โทร. ๕๑๕๙

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๓ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๔
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การจัดทำรายงานประจำปีของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๔ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย
ประกอบด้วย

๑.๑	นักบริหาร ๑๖	ประธานกรรมการ
	ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๑.๒	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ	กรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์	กรรมการ
๑.๗	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๘	ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	กรรมการ
๑.๙	ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	กรรมการ
๑.๑๐	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	กรรมการ
๑.๑๑	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	กรรมการ
๑.๑๒	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสนับสนุน	กรรมการ
๑.๑๓	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง	กรรมการ
๑.๑๔	ผู้อำนวยการสำนักเลขานุการคณะกรรมการ การทำเรือแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๑.๑๕	ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	กรรมการ
๑.๑๖	ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค	กรรมการ
๑.๑๗	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ และเลขานุการ
๑.๑๘	ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๙	ผู้อำนวยการกองแผนวิสาหกิจ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๓ / ๒๕๕๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการอ้างอำนาจและผู้ลงนามในข้อบังคับ ระเบียบ

คำสั่ง และประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการอ้างอำนาจและผู้ลงนามในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้มีความถูกต้อง เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบข้อ ๕ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการยกร่างขึ้นใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิกข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณาในเบื้องต้นว่าข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทยที่ต้องการยกร่างขึ้นใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิก เป็นอำนาจอนุมัติและลงนามของประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยให้พิจารณาเนื้อหาของเรื่อง ดังนี้

๑.๑ กรณีเนื้อหาของเรื่องอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ (๒) - (๕) มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ (เฉพาะมาตรา ๒๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แล้วแต่กรณี) เป็นอำนาจเฉพาะของประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ลงนาม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๑.๒ กรณีเนื้อหาของเรื่องอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ วรรคแรก (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ (แล้วแต่กรณี) แต่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยมอบอำนาจบางส่วนตามมาตรา ๒๕ วรรคแรก (๑) และวรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้แก่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นอำนาจเฉพาะของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่จะเป็นผู้อนุมัติและลงนามในเรื่องต่างๆ แทนคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ในการอ้างอำนาจต้องอ้างอำนาจที่เป็นของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ผู้รักษาการตามวรรคแรก ต้องเป็นผู้ดำเนินการการทำเรือแห่งประเทศไทยเท่านั้น เนื่องจากได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยจึงไม่สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นได้

๑.๓ กรณีเนื้อหาอื่นนอกจากที่ระบุในข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ รวมทั้งเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้อ้างอำนาจตามมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้อนุมัติและลงนามในเรื่องนั้นๆ

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องปฏิบัติตามแนวทางการอ้างอำนาจการลงนามของประธานกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ดังนี้

๒.๑ การจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อให้พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทยถือปฏิบัติ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑.๑ กรณีเป็นอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ให้อ้างอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๙ (๒) - (๕) มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒
แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ (เฉพาะมาตรา ๒๙ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑
และมาตรา ๔๒ (แล้วแต่กรณี) โดยอ้างคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกเรื่อง ก่อนเสนอ
คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยพิจารณาอนุมัติและนำเสนอเรียนประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ลงนามในเรื่องดังกล่าวต่อไป

ผู้รักษาการในข้อบังคับ หรือระเบียบตามวรรคแรก ต้องเป็นประธานกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย เท่านั้น

๒.๑.๒ กรณีคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยมอบอำนาจบางส่วน
ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้อ้างอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๙ วรรคแรก (๑)
และวรรค ๒ แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบข้อ... (ถ้ามี) โดยอ้างผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกเรื่อง
ก่อนนำเสนอเรียนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยพิจารณาอนุมัติและลงนามในเรื่องดังกล่าวต่อไป

ผู้รักษาการในข้อบังคับ หรือระเบียบตามวรรคแรก ต้องเป็นผู้ดำเนินการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย เท่านั้น เนื่องจากได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
จึงไม่สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นได้

๒.๑.๓ กรณีเป็นอำนาจเฉพาะของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ให้อ้างอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔
ประกอบข้อ... (ถ้ามี) โดยอ้างผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกเรื่อง ก่อนนำเสนอเรียนผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทยพิจารณาอนุมัติและลงนามในเรื่องดังกล่าวต่อไป

ผู้รักษาการในข้อบังคับ หรือระเบียบตามวรรคแรก ต้องเป็นผู้ดำเนินการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย หรือรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ
หรือผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง หรือนักบริหาร ๑๖ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย (เฉพาะกรณี
นักบริหาร ๑๖ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทยให้กำกับดูแลหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย)

๒.๒ การจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ กรณีเป็นอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ให้อ้างอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๙ (๒) - (๕) มาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือ

แห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ (เฉพาะมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๖ แล้วแต่กรณี) โดยอ้างคณะกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกเรื่อง ก่อนเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยพิจารณาอนุมัติ
และนำเรียนประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยลงนามในเรื่องดังกล่าวต่อไป

ผู้รักษาการในข้อบังคับ หรือระเบียบตามวรรคแรก ต้องเป็นประธานกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย เท่านั้น

๒.๒.๒ กรณีคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยมอบอำนาจบางส่วน
ให้ผู้อำนวยความสะดวกการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้อ้างอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๙
วรรคแรก (๑) และวรรค ๒ แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ ประกอบข้อ... (ถ้ามี)
โดยอ้างคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกเรื่อง ก่อนนำเรียนผู้อำนวยความสะดวกการทำเรือแห่งประเทศไทย
พิจารณาอนุมัติและลงนามในเรื่องดังกล่าวต่อไป

ผู้รักษาการในข้อบังคับ หรือระเบียบตามวรรคแรก ต้องเป็นผู้อำนวยความสะดวก
การทำเรือแห่งประเทศไทย เท่านั้น เนื่องจากได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
จึงไม่สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นได้

ข้อ ๓ กรณีประสงค์ขอยกเลิกการบังคับใช้เรื่องที่ถือปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน (เฉพาะเรื่องที่
คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยอนุมัติ และประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยลงนามให้มีผล
บังคับใช้) ให้หน่วยงานที่จัดทำเรื่องทำบันทึกเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยผ่านตามสายการบังคับ
บัญชาพร้อมบันทึกให้ผู้อำนวยความสะดวกการทำเรือแห่งประเทศไทยลงนามเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
โดยชี้แจงเหตุผลเพื่อขอยกเลิกการบังคับใช้เรื่องเดิม หรือเรื่องเดิมจำเป็นต้องสิ้นสุดการบังคับใช้ตามที่กฎหมายอื่น
ที่เกี่ยวข้อง หรือนโยบายของรัฐกำหนด ทั้งนี้ การทำให้เรื่องสิ้นสุดการบังคับใช้ต้องทำการยกเลิกเรื่อง หรือยุติเรื่อง
ที่มีศักดิ์ในระดับเดียวกัน ได้แก่

๓.๑ กรณีเป็น “ข้อบังคับ” การยกเลิกการบังคับใช้ต้องทำเป็น “ข้อบังคับ”

๓.๒ กรณีเป็น “ระเบียบ” การยกเลิกการบังคับใช้ต้องทำเป็น “ระเบียบ”

๓.๓ กรณีเป็น “คำสั่ง” การยกเลิกการบังคับใช้ต้องทำเป็น “คำสั่ง”

๓.๔ กรณีเป็น “ประกาศ” การยกเลิกการบังคับใช้ต้องทำเป็น “ประกาศ”

การยกเลิกการบังคับใช้ “ศักดิ์ที่สูงกว่า” สามารถยกเลิก “ศักดิ์ที่ต่ำกว่า” ได้ ได้แก่
“ข้อบังคับ” สามารถยกเลิก “ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ” ได้

ข้อ ๔ กรณีประสงค์ขอแก้ไขปรับปรุงเรื่องเดิมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน (จากเรื่องเดิม
ที่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยอนุมัติ และประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ลงนาม
ให้มีผลบังคับใช้ไว้ โดยขอแก้ไขใหม่ให้เป็นเรื่องที่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยอนุมัติ และผู้อำนวยความสะดวก
การทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ลงนามให้มีผลบังคับใช้) ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการดังนี้

๔.๑ แก้ไขปรับปรุงเรื่องเดิมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ก่อนเสนอเรื่องให้
ผู้อำนวยความสะดวกการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือหัวหน้าสายทราบ (แล้วแต่กรณี)

๔.๒ จัดทำบันทึกนำเสนอเรียนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อลงนามเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณานุมัติให้ยกเลิกเรื่องเดิมและให้ใช้เรื่องใหม่

๔.๓ เมื่อประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยลงนามยกเลิกการบังคับใช้แล้วให้นำเรื่องที่แก้ไขปรับปรุงใหม่นำเรียนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยลงนามเพื่อให้มีผลบังคับใช้ต่อไป

ข้อ ๕ กรณีประสงค์ขอแก้ไขปรับปรุงเรื่องเดิมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันจากเรื่องเดิม ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้อนุมัติและลงนาม รวมทั้งเป็นผู้รักษาการ โดยขอแก้ไขปรับปรุงใหม่เพื่อให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ หรือผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง หรือนักบริหาร ๑๖ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย (เฉพาะกรณีนักบริหาร ๑๖ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยให้กำกับดูแลหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย) เป็นผู้อนุมัติและลงนาม ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการดังนี้

๕.๑ แก้ไขปรับปรุงเรื่องเดิมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันแล้วเสนอเรื่องให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือหัวหน้าสายทราบ (แล้วแต่กรณี)

๕.๒ นำเรื่องที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่ และเรื่องเดิมนำเรียนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณานุมัติและลงนามเรื่องใหม่เพื่อให้มีผลใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๖ กรณีอื่นที่เกี่ยวข้องนอกเหนือจากที่ระบุในคำสั่งนี้ ให้หน่วยเจ้าของเรื่องประสานกับกองกฎหมาย ฝ่ายอำนวยการ และกองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรณีไป

ข้อ ๗ การอ้างอำนาจในการจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้ดำเนินการตามตัวอย่างเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองข้อมูลข่าวสาร

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๕๔๙๙ , ๕๔๖๔

ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติในการอ้างอำนาจและผู้ลงนามในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง
และประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
แบบท้ายคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๒๓ / ๒๕๕๕
ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

ตัวอย่างที่ ๑ ตามข้อ ๓.๑.๑

การวางข้อบังคับ “...อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๙ (๒) - (๕) มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ (เฉพาะมาตรา ๒๙ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แล้วแต่กรณี) โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี) คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางข้อบังคับไว้ดังนี้”

การวางระเบียบ “...อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๙ (๒) - (๕) มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ (เฉพาะมาตรา ๒๙ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แล้วแต่กรณี) ประกอบข้อ... (ถ้ามี) คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้”

ตัวอย่างที่ ๒ ตามข้อ ๓.๑.๒

การวางข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือคำสั่ง หรือประกาศ (แล้วแต่กรณี) “...อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๙ วรรคแรก (๑) และวรรค ๒ แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบข้อ ... (ถ้ามี) ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือคำสั่ง หรือประกาศ หรือดำเนินการดังนี้” (แล้วแต่กรณี)

ตัวอย่างที่ ๓ ตามข้อ ๓.๑.๓

การวางข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือคำสั่ง หรือประกาศ (แล้วแต่กรณี) “...อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบข้อ... (ถ้ามี) ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือดำเนินการดังนี้” (แล้วแต่กรณี)

ตัวอย่างที่ ๔ ตามข้อ ๓.๒.๑

การวางข้อบังคับ “...อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๙ (๒) - (๕) มาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ เฉพาะมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๖ (แล้วแต่กรณี) โดยความเห็นชอบของกระทรวงคมนาคมหรือคณะรัฐมนตรี (แล้วแต่กรณี) คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางข้อบังคับไว้ดังนี้”

การวางระเบียบ “...อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๙ (๒) - (๕) มาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ (เฉพาะมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๖ แล้วแต่กรณี) ประกอบข้อ... (ถ้ามี) คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้”

ตัวอย่างที่ ๕ ตามข้อ ๓.๒.๒

การวางข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือคำสั่ง หรือประกาศ (แล้วแต่กรณี) “...อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ วรรคท้าย มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๙ วรรคแรก (๑) และวรรค ๒ แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือดำเนินการต่อไปนี้” (แล้วแต่กรณี)

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๔/๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสอดคล้องกับค่านิยมหลักขององค์กรตามวาระแห่งชาติด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๕๓/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๒. ตั้งคณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑	ร้อยตำรวจโท ประจักษ์ ศีรวิรรณะ	ประธานกรรมการ
	ผู้ตรวจการ	
๒.๒	นางสาวอัญชลี ประดิษฐ์นุช	กรรมการ
	ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	
๒.๓	นางพูนสุข สงวนไชยไฉวงศ์	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ	
๒.๔	นางวันทนา กลัดแก้ว	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร	
๒.๕	นางสาวสุชญา สุทธิศักดิ์นาวิน	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	
๒.๖	นายศิริพงษ์ นธการกิจกุล	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองช่างโยธา	
๒.๗	นายไกรยศ อีร์สำราญ	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง	
๒.๘	นางสาวศิริเพ็ญ นัยชิต	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคคล	
๒.๙	เรือโท พงศ์สฤษฎ์ ศรีทิพย์	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองบริการท่า	
๒.๑๐	นางธนารัตน์ สัมประสงค์	กรรมการ
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	
๒.๑๑	นายศานิต วิชพันธุ์	กรรมการ
	หัวหน้าแผนกผลิตสื่อ	
๒.๑๒	นายอนันต์ ปานสกุล	กรรมการ
	หัวหน้าแผนกป้องกันอุบัติเหตุ	
๒.๑๓	นายโสภณ เอี่ยมชาศรี	กรรมการ
	หัวหน้าแผนกคลังสินค้าผ่านแดน	
๒.๑๔	นายสุรพล จันเนตร	กรรมการ
	หัวหน้าแผนกสื่อสาร	

๒.๑๕ นายเด่นพราว	สังข์แก้ว	กรรมการ
หัวหน้าแผนกยานพาหนะ		
๒.๑๖ นายวิชัยพงศ์	แสงเวช	กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกประเมินผล		
๒.๑๗ นายสมคิด	คงธนอักษร	กรรมการ
หัวหน้าหมวดระเบียบและสัญญาอาคาร		
แผนกระเบียบและสัญญา		
๒.๑๘ นายสุรียา	วงศ์รักษ์	กรรมการ
พนักงานบัญชี ๘ แผนกงบทำกรงานบริการ		
๒.๑๙ นายสมชาย	เหมทอง	กรรมการและเลขานุการ
ผู้อำนวยการกองบริหารสินทรัพย์		
๒.๒๐ นางปณรรฐพร	หุตะเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หัวหน้าหมวดวดสารบรรณ กองบริการทำ		
๒.๒๑ นางวชิรา	ข้าแปร์องเดช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๘ กองกำกับดูแลองค์กร		
๒.๒๒ นายวีระจิตร	จังหวัดเลิศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๘ แผนกกับเรื่องราร้องทุกข์		

๓. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ จัดและดำเนินกิจกรรมทางด้านคุณธรรมและจริยธรรมต่างๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๓.๒ พัฒนาศูนย์ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ และศูนย์กิจกรรมด้านศาสนกิจ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

๓.๓ พัฒนาศูนย์กลางโดยจัดการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม อย่างต่อเนื่อง

๓.๔ สนับสนุนให้มีการสร้างบรรยากาศในที่ทำงาน เพื่อเอื้อต่อการทำงานบนพื้นฐานคุณธรรม จริยธรรมและการร่วมกันประกอบศาสนกิจ

๓.๕ ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูบุคลากรผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และเผยแพร่แก่สาธารณชน

๓.๖ ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยงานด้านต่างๆ ได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองกำกับดูแลองค์กร

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๕๒๕๑ , ๕๒๕๒

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ ๓๓ / ๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
และจัดงานเลี้ยงสังสรรค์พนักงาน

เพื่อให้การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทย และการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์พนักงาน เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประจำปี ๒๕๕๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทย และการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์พนักงานเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประจำปี ๒๕๕๕ ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|----------------|------------------|
| ๑.๑ | นายสุรพงษ์ | รังศิริกุล | ประธานกรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | | |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | | |
| ๑.๒ | นางศิริทัศน์ | ประจันปัจฉินัก | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | | |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | | |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า | | กรรมการ |
| ๑.๔ | นายธนพงศ์ | ใจชื่อ | เลขานุการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกลาง | | |
| ๑.๕ | นางสุวิรัตน์ | จันทร์วรินทร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๘ | | |
| | แผนกธุรการ ฝ่ายอำนวยการ | | |
| ๑.๖ | นายสุพัฒน์ | สุวรรณรัตน์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๘ | | |
| | กองประชาสัมพันธ์ | | |

ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- กำหนดรูปแบบกิจกรรม วางแผนการจัดงาน และอื่นๆ ให้ถูกต้อง เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด
- พิจารณางบประมาณในการดำเนินการ
- เชิญหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมาหารือได้ตามความจำเป็น
- บริหารจัดการ ควบคุมการทำงานของคณะทำงานชุดต่างๆ ให้ดำเนินการตามแผนการที่กำหนดไว้
- จ้างบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการในส่วนต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม

- ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยงานด้านต่างๆ ได้ตามความจำเป็น
- รายงานผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๒ ตั้งคณะทำงานด้านพิธีการ และการมอบรางวัลต่างๆ ประกอบด้วย

๒.๑	ร้อยตำรวจโท สมพงษ์ ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	สุดตเขตต์ หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒	ร้อยตำรวจโท ประจักษ์ ผู้ตรวจการ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย	ศรวิรรธนะ ผู้ทำงาน
๒.๓	นางอัญชลี ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	ประดิษฐ์นุช ผู้ทำงาน
๒.๔	นางพูนสุข ผู้อำนวยการสำนักบัญชี	สงวนไชยไผ่วงศ์ ผู้ทำงาน
๒.๕	นางวันทนา ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร	กลัดแก้ว ผู้ทำงาน
๒.๖	นายสมชาย ผู้อำนวยการกองช่างโยธา	ตั้งจิตเพิ่มความดี ผู้ทำงาน
๒.๗	นายไกรยศ ผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง	ธีระสำราญ ผู้ทำงาน
๒.๘	นางนภาพร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑๑ ฝ่ายการร่อนน้ำ	ปรีชา ผู้ทำงาน
๒.๙	นายโสภณ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลังสินค้า	เอียนชาศรี ผู้ทำงาน
๒.๑๐	นายวิชัยพงศ์ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกประเมินผล กองพัฒนาบุคคล	แสวงเวช ผู้ทำงาน
๒.๑๑	นางสาวสุชนา ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	สุทธิศักดิ์นาวิน ผู้ทำงาน และเลขานุการ
๒.๑๒	ว่าที่พันตรี ศิวรศมภ์ หัวหน้าแผนกส่งเสริมและคุ้มครองแรงงาน	จุลประภาศรยุทธ ผู้ทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๓	นายณัฐวุฒิ หัวหน้าแผนกสงเคราะห์	ช้อยหิรัญ ผู้ทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- กำหนดรูปแบบ พิธีการ กำหนดการเกี่ยวกับพิธีสงฆ์ พร้อมทั้งเครื่องสังเวสังศักดิ์สิทธิ์
ประจำองค์กร การมอบรางวัลต่างๆ และอื่นๆ ตามความเหมาะสม

- จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- เชิญผู้แทนจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมาหารือได้ตามความจำเป็น พร้อมทั้ง
เชิญพนักงานมาช่วยงานได้ตามความเหมาะสม

- ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการฯ และรายงานผลการดำเนินงาน

ต่อคณะกรรมการดำเนินการฯ เพื่อทราบหรือพิจารณา

ข้อ ๓ ตั้งคณะทำงานด้านสถานที่และการจัดเลี้ยง ประกอบด้วย

๓.๑	นายสุรัชย์ ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	พ่วงโกศล	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒	นางอรพรรณ ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	มักพันธ์เจริญกิจ	ผู้ทำงาน
๓.๓	นายอังกูร ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	ล้วนประพันธ์	ผู้ทำงาน
๓.๔	เรือโท ชำนาญ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสนับสนุน	ไชยฤทธิ์	ผู้ทำงาน
๓.๕	นางอรุณี นักบริหาร ๑๓ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย	รังศิริกุล	ผู้ทำงาน
๓.๖	นายธวัชชัย รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	วิทโยฬารโกวิท	ผู้ทำงาน
๓.๗	เรือเอก รุจน์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	สุขปรีดี	ผู้ทำงาน
๓.๘	นายจิรวัฒน์ ผู้อำนวยการกองความปลอดภัย	เอี่ยมธนานนท์	ผู้ทำงาน
๓.๙	นายกิตติพงษ์ ผู้อำนวยการกองแบบแผนและคำนวณ	สอนสะอาด	ผู้ทำงาน
๓.๑๐	นายเล็ก ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการสำรวจร่องน้ำ	เลิศจิรกุลวงศ์	ผู้ทำงาน
๓.๑๑	นายศิริพงษ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	นธการกิจกุล	ผู้ทำงาน และเลขานุการ
๓.๑๒	นางสาวสุทิวรรณ หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายนโยบายและแผน	หมกทอง	ผู้ทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๑๓ นางสาวนรีรัตน์

บัวตูม

ผู้ทำงาน

พนักงานธุรการ ๖

และผู้ช่วยเลขานุการ

แผนกธุรการ ฝ่ายอำนวยการ

ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๓ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- จัดเตรียมสถานที่จัดงาน กำหนดรูปแบบและอื่นๆ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับการจัดกิจกรรม

ในส่วนต่างๆ

- ดำเนินการจอง หรือเช่าสถานที่ในกรณีที่มีการจัดงานภายนอกองค์กร พร้อมทั้งพิจารณาอาหาร

ในการจัดเลี้ยงสังสรรค์พนักงาน

- ประสานหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและบริหารให้สอดคล้องกับสถานที่
- จัดเตรียมยานพาหนะ วางแผนการเดินทางของพนักงานและดูแลรักษาความปลอดภัย
- จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- เชิญผู้แทนจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมาหารือได้ตามความจำเป็น พร้อมทั้ง

เชิญพนักงานมาช่วยงานได้ตามความเหมาะสม

- ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการฯ และรายงานผลการดำเนินงาน

ต่อคณะกรรมการดำเนินการฯ เพื่อทราบหรือพิจารณา

ข้อ ๔ ตั้งคณะทำงานด้านสันตนาการ และการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

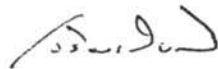
๔.๑	นางอัมณา	พรหมประยูร	หัวหน้าคณะทำงาน
	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล		
๔.๒	นายอภิชาติ	พูลดำย	ผู้ทำงาน
	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ		
๔.๓	นายสัมพันธ์	สมันเลาะ	ผู้ทำงาน
	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ		
๔.๔	นางสุนทรี	กิมสวัสดิ์	ผู้ทำงาน
	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน		
๔.๕	ร้อยตำรวจตรี มนต์รี	ฤกษ์จำเนียร	ผู้ทำงาน
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง		
๔.๖	ทันตแพทย์วรัท	สุคนธ์ปฎิภาค	ผู้ทำงาน
	ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย		
๔.๗	นายสมชาย	เหมทอง	ผู้ทำงาน
	ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค		
๔.๘	นายโกมล	ศรีบางพลีน้อย	ผู้ทำงาน
	รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า		
๔.๙	นางสาวศิริเพ็ญ	นัยชิต	ผู้ทำงาน
	ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคคล		

๔.๑๐ นางสาวสิริมา	กิตติยาคม	ผู้ทำงาน
ผู้อำนวยการกองการบุคคล		
๔.๑๑ นางธนรัตน์	สมประสงค์	ผู้ทำงาน
ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์		และเลขานุการ
๔.๑๒ นายเอกจิตต์	ธรรมนู	ผู้ทำงาน
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกค่าภาระเงินสด ๓		และผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๑๓ นางอรรจนียา	दनานนท์	ผู้ทำงาน
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกต่างประเทศ		และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๔ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- พิจารณาจัดกิจกรรมการแสดงและบันเทิงในการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์พนักงาน รวมทั้งดำเนินการจัดจ้างในกรณีที่มีการจ้างผู้ชำนาญการมาแสดง
 - จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - เชิญผู้แทนจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมาหารือได้ตามความจำเป็น พร้อมทั้งเชิญพนักงานมาช่วยงานได้ตามความเหมาะสม
 - ประชาสัมพันธ์การจัดงานให้พนักงานทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
 - ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการฯ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการดำเนินการฯ เพื่อทราบหรือพิจารณา
- ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประจำผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

โทร. ๕๑๔๖

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ ๓๒ / ๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๘ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “กขท.” ประกอบด้วย

๒.๑	นักบริหาร ๑๖	ประธานกรรมการ
	ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย	
๒.๒	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ	กรรมการ
๒.๓	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
๒.๔	ผู้อำนวยการกองพัสดุ	กรรมการ
๒.๕	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒.๖	หัวหน้าแผนกทะเบียนประวัติ	กรรมการ
๒.๗	ผู้อำนวยการกองข้อมูลข่าวสาร	กรรมการ
		และเลขานุการ
๒.๘	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองข้อมูลข่าวสาร	กรรมการ
		และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๙	หัวหน้าแผนกบริการข้อมูลข่าวสาร	กรรมการ
		และผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ พิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าควรเปิดเผยให้แก่หน่วยงาน หรือผู้ร้องขอ ได้หรือไม่ เพียงใด

๓.๒ การพิจารณาวินิจฉัยตามข้อ ๓.๑ หากข้อมูลข่าวสารใดไม่ชัดเจน หรือไม่มีข้อมูลว่าควรเปิดเผยหรือไม่ ให้หารือไปยังสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓.๓ เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

๓.๔ รายงานผลการพิจารณาวินิจฉัยเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเจลิ้มชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองข้อมูลข่าวสาร

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๕๕๔๔

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ ๓๙/๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ ให้มีความถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพปัจจุบันยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๙๓ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| ๒.๓ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| สายวิศวกรรม | |
| ๒.๔ นักบริหาร ๑๖ | กรรมการ |
| ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๕ รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | กรรมการ |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | กรรมการ |
| ๒.๗ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๒.๘ ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๙ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ พิจารณาการจัดทำโครงการ หรือกิจกรรมพิเศษเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และสร้างเสริมภาพลักษณ์องค์กรตามนโยบายประชาสัมพันธ์เชิงรุก

๓.๒ บริหารงบประมาณประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดในด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี และด้านการเสริมสร้างการรับรู้ การยอมรับจากสาธารณชน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และนโยบายพัฒนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทยในภาพรวม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ฝ่ายอำนาจการ

โทร. ๕๑๗๒

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๕๘ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย ภายใต้ภาวะวิกฤตหรือภาวะฉุกเฉิน เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|-------------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| ๑.๓ | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๑.๕ | นักบริหาร ๑๖
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๑.๗ | ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| ๑.๘ | ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยง
และควบคุมภายใน | กรรมการ
และเลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๒.๑ กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒.๒ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำปรับปรุง กำหนดรายละเอียดแนวทางปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการทำเรือแห่งประเทศไทย (Business Continuity Management of Port Authority of Thailand – BCM PAT) และแผนรองรับการดำเนินการธุรกิจของการทำเรือแห่งประเทศไทย (Business Continuity Planning of Port Authority of Thailand – BCP PAT) ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่เป็นสากล

๒.๓ กำกับดูแลการดำเนินงานภายใต้แนวทางปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของการทำเรือแห่งประเทศไทย (Business Continuity Management of Port Authority of Thailand – BCM PAT) และแผนรองรับการดำเนินการธุรกิจของการทำเรือแห่งประเทศไทย (Business Continuity Planning of Port Authority of Thailand – BCP PAT) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ กำกับดูแลการประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการดำเนินการธุรกิจอย่างต่อเนื่องของการท่าเรือแห่งประเทศไทยให้กับพนักงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทยอย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อจัดทำแนวทางปฏิบัติการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และแผนรองรับการดำเนินการธุรกิจของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๓ รายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือดรี 

(วิรัตน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๕๖/๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๕๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๒. ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “กกส.” ประกอบด้วย

๒.๑	เรือเอก อธิชัย สุพรรณกุล รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	ประธานกรรมการ
๒.๒	นายอภิชาติ พูลต่าย ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ	กรรมการ
๒.๓	นายสัมพันธ์ สมันเลาะ ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๔	นายอังกูร ล้วนประพันธ์ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	กรรมการ
๒.๕	นายโกมล ศรีบางพลีน้อย ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	กรรมการ
๒.๖	นางอัมณา พรหมประยูร ผู้ตรวจการ ประจำผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๗	ร้อยตำรวจโท ประจักษ์ ศรีวรรณะ นักบริหาร ๑๔ ประจำผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๘	นายบัญชา อภัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง	กรรมการ
๒.๙	นายไกรยศ อีระสำราญ ผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง	กรรมการ
๒.๑๐	นางวันทนา กลัดแก้ว ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร	กรรมการ
๒.๑๑	นายกิตติพงศ์ สอนสะอาด ผู้อำนวยการกองแบบแผนและคำนวณ	กรรมการ

- ๒.๑๒ นางอุบลศิริ ศรีทองสุข กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์
- ๒.๑๓ นายธนพงศ์ ใจชื่อ กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกลาง
- ๒.๑๔ นางสาวสุทิวรรณ หมกทอง กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายนโยบายและแผน

๓. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ให้คำปรึกษาการขอตั้งงบประมาณประจำปีรายการเงินบริจาคและสาธารณกุศล

๓.๒ พิจารณาการขอรับการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์และ

๓.๒.๑ อนุมัติการสนับสนุนในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาทต่อราย

๓.๒.๒ เสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

การสนับสนุนในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐.-บาทต่อราย

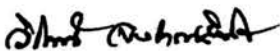
๓.๓ ตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายพนักงานเพื่อช่วยดำเนินงานได้ตามความจำเป็น

๓.๔ รายงานผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการตามที่

เห็นสมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือดรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองกลาง

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๕๓๒๙

ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น มีมาตรฐานและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยจึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ “ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. ๒๕๕๕ ”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๒ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ได้รับ

มอบหมาย

“เอกสาร” หมายความว่า สื่อติดต่อที่เป็นทางการอันเกี่ยวเนื่องกับกิจการ หรือเพื่อประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยที่เป็นกระดาษซึ่งจัดทำไว้ในรูปเอกสาร แฟ้มรายงาน แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย โทรเลข เทล็กซ์ และโทรสาร

“การบริหารงานเอกสาร” หมายความว่า การกำหนดขั้นตอนในการจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งและรับมอบเอกสารฝากเก็บ การค้นและหรือยืม หรือคืนเอกสารที่ฝากเก็บ การดูแลความปลอดภัยเอกสารที่ฝากเก็บ รวมทั้งการทำลายเอกสาร

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานต่างๆ ตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑ การจัดเก็บเอกสาร

ข้อ ๖ การจัดเก็บเอกสารเป็นขั้นตอนหนึ่งในการบริหารงานเอกสาร ดังนั้นเอกสารที่จัดเก็บต้องถือว่าเป็นเอกสารของราชการและจำเป็นต้องเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดีและเรียบร้อยสามารถนำมาใช้ได้ทุกเมื่อโดยให้ปฏิบัติดังนี้

๖.๑ พนักงานที่ได้รับมอบหมายในการจัดเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

๖.๒ การเก็บรักษาเอกสารต้องมีบัญชีสารบัญเอกสารและบัญชีการยืมเอกสารเป็นหลักฐาน

๖.๓ หมั่นตรวจสอบสถานที่เก็บและตู้เอกสาร หาวิธีป้องกันมิให้มีปลวก หรือสัตว์อื่นใด หรือน้ำเข้าไปทำลายได้

ข้อ ๗ ประเภทของการจัดเก็บเอกสาร แบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๗.๑ การจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติงาน หมายความว่า เอกสารที่ยังปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จ ได้แก่ เรื่องที่พนักงานผู้ปฏิบัติได้กร่าง พิมพ์ เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามและส่งไปยังหน่วยงานผู้รับแล้ว

๗.๒ การจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว หมายความว่า เอกสารที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่จำเป็นต้องใช้เพื่อการอ้างอิง

๗.๓ การจัดเก็บเอกสารไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ หมายความว่า เอกสารที่หน่วยงานได้ดำเนินการแล้วเสร็จในขั้นตอนของหน่วยงานนั้นๆ แต่จำเป็นต้องใช้เพื่อการตรวจสอบเป็นประจำ

ทั้งนี้ ศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. จะรับฝากเก็บเอกสารเฉพาะข้อ ๗.๓ เท่านั้น

ข้อ ๘ การจัดเก็บเอกสารตามข้อ ๗ ต้องกำหนดหมวดหมู่เอกสารตามภาคผนวก ๑ และต้องกำหนดอายุการเก็บเอกสารประเภทต่างๆ ตามภาคผนวก ๒ รวมทั้งกำหนด สปีประจำหมวดเอกสารสำหรับติดที่สันแฟ้มตามภาคผนวก ๓ แนบท้ายระเบียบนี้ ก่อนดำเนินการดังต่อไปนี้

๘.๑ การจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติงานเป็นการเก็บที่ยังอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร โดยให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารเก็บสำเนาฉบับ และหน่วยงานผู้รับเอกสารเก็บต้นฉบับของเรื่องไว้

๘.๒ การจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารจัดลำดับเอกสารให้เรียบร้อย โดยให้จัดลำดับเอกสารตามวัน เดือน ปี ในเอกสารนั้นๆ ฉบับใดลงวันที่ เดือน ปี ก่อน ก็ให้จัดลำดับไว้เป็นฉบับหน้า และเรียงลงไปตามลำดับ

๘.๓ การจัดเก็บเอกสารไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ให้จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ และกำหนดอายุการเก็บ รวมทั้งกำหนดสปีประจำหมวดเอกสารสำหรับติดที่สันแฟ้มให้ถูกต้องตามภาคผนวก ๑ - ๓ หากจำเป็นจะต้องใช้ในการตรวจสอบเป็นประจำ และประสงค์จะฝากเก็บที่ศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารแยกไว้โดยเฉพาะ โดยต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และเมื่อหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้ในการตรวจสอบ ให้จัดส่งเอกสารนั้นไปยังศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามการจัดส่งและรับมอบเอกสารฝากเก็บในหมวด ๒

ข้อ ๙ การกำหนดหมวดหมู่เอกสารสำหรับการคัดแยกและแบบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่ กทท. กำหนดตามภาคผนวก ๑

ข้อ ๑๐ เอกสารที่ดำเนินการสิ้นสุดแล้ว มีระยะเวลาการเก็บเอกสารให้เป็นไปตามที่ กทท. กำหนด ตามภาคผนวก ๒ เว้นแต่เอกสารต่อไปนี้

๑๐.๑ เอกสารที่ต้องสงวนเป็นความลับ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน หรือระเบียบว่าด้วยการรักษา ความลับของทางราชการฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๑๐.๒ เอกสารที่เป็นหลักฐานทางคดี ส่วนของศาล หรือสำนวนสอบสวน หรือเรื่องที่ได้มีกฎหมาย หรือระเบียบแบบแผนกำหนดไว้เป็นพิเศษ การเก็บให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผน ว่าด้วยการนั้นกำหนด

๑๐.๓ เอกสารที่เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี สถิติ หลักฐาน หรือเรื่องที่ต้องใช้สำหรับศึกษาค้นคว้า หรือเอกสารอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานทางราชการตลอดไป หรือตามที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร กำหนด

หมวด ๒

การจัดส่งและรับมอบเอกสารฝากเก็บ

ข้อ ๑๑ การดำเนินการตามหมวด ๒ เป็นขั้นตอนต่อจากหมวด ๑ ในการบริหารงานเอกสาร ดังนั้นให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารที่ได้รับอนุญาตและประสงค์จะส่งเอกสารเฉพาะข้อ ๗.๓ มาเก็บไว้ที่ศูนย์เก็บ เอกสารของ กทท. จัดทำหมวดหมู่เอกสารตามภาคผนวก ๑ และกำหนดอายุการเก็บเอกสารประเภทต่างๆ ตามภาคผนวก ๒ รวมทั้งสำเนาหมวดเอกสารสำหรับติดที่สันแฟ้มตามภาคผนวก ๓ แบบท้ายระเบียบนี้ ก่อนปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑ การจัดส่งเอกสารฝากเก็บให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารดำเนินการดังนี้

๑๑.๑.๑ จัดทำบัญชีฝากเก็บเอกสาร ในกรณีฝากศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ดำเนินการเก็บเอกสารให้ โดยมีรายละเอียดของชื่อ เลขที่ จำนวน และอายุการเก็บของเอกสาร สำหรับกรณีหน่วยงานเจ้าของเอกสารขอพื้นที่ของศูนย์เก็บเอกสาร ของ กทท. เพื่อเก็บเอง ต้องแจ้งรายละเอียดของจำนวนกล่อง หรือแฟ้ม และอายุการเก็บของเอกสาร

๑๑.๑.๒ จัดทำบันทึกถึงผู้อำนวยการกองข้อมูลข่าวสาร เพื่อขอนำเอกสาร เข้าฝากเก็บที่ศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. โดยแจ้งวัน เดือน ปี และเวลานำเอกสารเข้าฝากเก็บ เพื่อกองข้อมูลข่าวสาร จะได้จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้

๑๑.๑.๓ จัดส่งเอกสารฝากเก็บที่ศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. โดยจะต้องทำป้าย ชี้บ่งเอกสาร ติดไว้ด้านข้างกล่องกระดาษใส่เอกสาร ขนาดกว้าง x ยาว x สูง เท่ากับ ๑๔ x ๑๘ x ๑๒ นิ้ว หรือแฟ้มก้ำมปู สันหนา ๓ นิ้ว ตามภาคผนวก ๔ แบบท้ายระเบียบนี้ สำหรับจัดเก็บโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รหัสเอกสาร

แผนก กอง

ฝ่าย / สำนัก

เรื่อง จำนวน

ฝากเก็บเมื่อ

ในกรณีเอกสารเก็บอยู่ในลักษณะเป็นแฟ้ม จะต้องมียุติแสดงจำนวน เอกสารให้ถูกต้อง และแฟ้มต้องอยู่ในลักษณะเรียบร้อย

๑๑.๒ การรับมอบเอกสารฝากเก็บ ให้เจ้าหน้าที่ของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ดำเนินการ ตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัดดังนี้

๑๑.๒.๑ จัดทำหลักฐานการรับ โดยระบุรายละเอียดให้เพียงพอแก่การค้นหา และตรวจสอบ

๑๑.๒.๒ รับมอบเอกสารฝากเก็บ พร้อมลงทะเบียนรับมอบเอกสาร

๑๑.๒.๓ แยกประเภทของการฝากเก็บเอกสารให้ถูกต้อง

๑๑.๓ ในการฝากเก็บเอกสาร หน่วยงานเจ้าของเอกสารจะต้องเป็นผู้จัดหายุติพาหนะ และบุคลากรมาดำเนินการจัดเก็บเอกสารตามที่เจ้าหน้าที่ของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. จัดไว้ให้

๑๑.๔ หน่วยงานเจ้าของเอกสารที่ฝากเก็บเอกสารต้องตรวจสอบ และรับผิดชอบเอกสาร ภายในกล่องหรือแฟ้ม รวมทั้งป้ายชี้บ่งให้อยู่ในสภาพที่ดี ทั้งนี้ หน่วยงานเจ้าของเอกสารต้องทำลายเอกสารฝากเก็บ ที่ครบอายุการจัดเก็บในปีปฏิทินนั้นๆ

หมวด ๓

การค้นและหรือยืม หรือคืนเอกสารที่ฝากเก็บ

ข้อ ๑๒ การดำเนินการตามหมวด ๓ เป็นขั้นตอนต่อจากหมวด ๒ ในการบริหารงานเอกสาร ดังนั้นให้หน่วยงานที่ต้องการค้นและหรือยืม หรือคืนเอกสารที่ฝากเก็บไว้ที่ศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ ยื่นแบบขอค้นและหรือยืม ตามแบบขอค้นเอกสารหรือยืมเอกสารที่ฝากเก็บ ณ ศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. (แบบ ๘) ของภาคผนวก ๕ แบบท้ายระเบียบนี้ โดยผู้ลงนามในแบบขอค้นและหรือยืม ต้องเป็นพนักงานระดับ ๑๐ ขึ้นไปของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร เสนอผู้อำนวยการกองข้อมูลข่าวสารล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ประสานกองข้อมูลข่าวสารเป็นกรณีไป

๑๒.๒ ผู้มาขอค้นและหรือยืมเอกสารฝากเก็บต้องมาดำเนินการเอง หรือทำบันทึก มอบหมายให้ผู้อื่นซึ่งเป็นพนักงาน กทท. ดำเนินการแทนก็ได้

๑๒.๓ การค้นหาเอกสาร ให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารนำเอกสารจากชั้นเก็บเอกสาร มาค้นหา ณ พื้นที่ที่กำหนดไว้ และต้องนำเอกสารเก็บคืนที่เดิมให้เรียบร้อย หากค้นหาเอกสารใช้ระยะเวลาเกินกว่า ๑ ชั่วโมง ให้ขอยืมเอกสารทั้งกล่อง หรือแฟ้มนำไปค้นหาที่หน่วยงานเจ้าของเอกสาร

๑๒.๔ การคืนเอกสาร ให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารติดต่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์เก็บเอกสาร ของ กทท. เพื่อขอเก็บเอกสารเข้าชั้นวางเอกสาร โดยผู้ลงนามในแบบส่งคืนเอกสารที่ยืมมาจากศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. (แบบ ๙) ของภาคผนวก ๕ ต้องเป็นพนักงานระดับ ๑๐ ขึ้นไปของหน่วยงานเจ้าของเอกสารเสนอผู้อำนวยการกอง ข้อมูลข่าวสารก่อนนำเอกสารเก็บเข้าชั้นเก็บเอกสาร โดยเอกสารที่ส่งคืนหน่วยงานเจ้าของเอกสารที่ขอคืน หรือยืมเอกสาร ต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอกสาร

ข้อ ๑๓ ศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ต้องจัดเจ้าหน้าที่ไปดูแลเพื่อให้หน่วยงานเจ้าของเอกสาร ดำเนินการคืน หรือยืมเอกสาร เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๔

การดูแลความปลอดภัยเอกสารที่ฝากเก็บ

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่ของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. มีหน้าที่ตรวจสอบสภาพแวดล้อมภายใน บริเวณศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมโดยขอความร่วมมือและขอรับการสนับสนุนการดำเนินการ จากหน่วยงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ แจ้งฝ่ายการช่าง เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซมโครงสร้างของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ที่ชำรุด หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อเอกสาร ตู้และระบบแสงสว่าง และจัดหาพนักงานทำความสะอาดศูนย์เก็บเอกสาร ของ กทท.

๑๔.๒ แจ้งสำนักแพทย์และอนามัย ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดูแลป้องกันกำจัด ปลวกและแมลง

๑๔.๓ แจ้งกองรักษาความปลอดภัย ฝ่ายบริหารงานสนับสนุน ท่าเรือกรุงเทพ เพื่อดูแล อุปกรณ์ดับเพลิงสำหรับป้องกันอัคคีภัย

หมวด ๕

การทำลายเอกสาร

ข้อ ๑๕ เมื่อหน่วยงานเจ้าของเอกสารได้ดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารงานเอกสาร ตั้งแต่หมวด ๑ ถึงหมวด ๔ เรียบร้อยแล้ว ภายใน ๖๐ วัน หลังจากวันสิ้นปีปฏิทินให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการ เก็บเอกสารสำรวจเอกสารที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารที่เก็บไว้เอง หรือฝากเก็บ ที่ศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. จัดทำบัญชีเอกสารขอทำลายเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ทำลายเอกสาร ประกอบด้วยพนักงานระดับ ๑๒ ขึ้นไปของหน่วยงานเจ้าของเอกสารเป็นประธานกรรมการ และพนักงานในสังกัดหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเอกสารเป็นกรรมการอีกอย่างน้อย ๒ คน

ในกรณีที่ประธานกรรมการทำลายเอกสารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการทำลายเอกสารที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง ทำหน้าที่ประธาน

มติของคณะกรรมการทำลายเอกสารให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ากรรมการทำลายเอกสารผู้ใดไม่เห็นด้วยให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการทำลายเอกสาร มีหน้าที่ดังนี้

๑๖.๑ ตรวจสอบและพิจารณาเอกสารตามบัญชีเอกสารขอทำลาย

๑๖.๒ กรณีที่คณะกรรมการทำลายเอกสารมีความเห็นว่า เอกสารดังกล่าวไม่ควรทำลาย และควรจะขยายเวลาการเก็บ ให้ลงความเห็นว่าจะขยายเวลาการเก็บไว้ถึงเมื่อใด แล้วแก้ไขอายุการเก็บเอกสาร โดยให้ประธานกรรมการทำลายเอกสารลงลายมือชื่อกำกับ

๑๖.๓ ควบคุมการทำลายเอกสารซึ่งได้รับอนุมัติให้ทำลายแล้ว โดยการเผา หรือวิธีอื่นใดที่ไม่ให้เอกสารนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ และเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอผู้อำนวยการทราบ

ข้อ ๑๗ วิธีการทำลายเอกสารกระทำได้ ดังนี้

๑๗.๑ โดยการเผา

๑๗.๒ โดยวิธีอื่นที่จะไม่ให้เอกสารนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ ซึ่งอาจทำได้หลายวิธี เช่น ฉีกเป็นชิ้นย่อยๆ หรือเข้าเครื่องย่อย หั่นเป็นฝอย หรือตัด เป็นต้น วิธีที่กล่าวมานี้มีข้อสำคัญ คือ ต้องไม่ให้เอกสารนั้นอ่านเป็นเรื่องได้

ข้อ ๑๘ เมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติทำลายเอกสารที่มีได้ใช้ประโยชน์ดังกล่าวแล้ว ให้หน่วยงานนั้นๆ ดำเนินการตามระเบียบ กทท. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

/s/

(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ภาคผนวก ๑

แนบท้ายระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. การกำหนดหมวดหมู่เอกสาร แบ่งออกเป็น ๑๑ หมวดใหญ่ ดังนี้

หมวดใหญ่	หมวดย่อย
๑. การเงิน และงบประมาณ	๑.๑ ระเบียบการเงิน ๑.๒ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การโอนตัวจ่าย เป็นต้น ๑.๓ เงินค่าตอบแทน เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเบี้ยประชุม ค่าเช่าที่พัก เป็นต้น ๑.๔ เงินค่าใช้สอยค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ๑.๕ เงินช่วยเหลือต่างๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าคลอดบุตร ค่าช่วยเหลือบุตร เป็นต้น ๑.๖ บ้านเหินจ บ้านญาติ ๑.๗ เงินรายได้ เช่น เงินนอกงบประมาณ เป็นต้น ๑.๘ การมอบอำนาจในการอนุมัติเงิน ๑.๙ การเงินทั่วไป เช่น รายงานการเงิน การนำส่งเงิน เงินยืมทดรอง หนี้ค้างชำระ การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ภาษีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปในกิจการของ กทท เป็นต้น ๑.๑๐ บัญชีและการตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบภายใน เป็นต้น ๑.๑๑ งบประมาณ เช่น การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (กันเงินเหลือมปี) การโอนตัวจ่ายเงินงบประมาณ เป็นต้น ๑.๑๒ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ระเบียบ พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา คู่มือและมติต่างๆ	๒.๑ คำสั่ง (กระทรวง ทบวง กรม ฝ่าย สำนัก กอง) ๒.๒ ระเบียบ ประกาศ (กระทรวง ทบวง กรม ฝ่าย สำนัก กอง) ๒.๓ มติคณะรัฐมนตรี ๒.๔ พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา ๒.๕ คู่มือต่างๆ ๒.๖ มติต่างๆ ๒.๗ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวดใหญ่	หมวดย่อย
๓. การโต้ตอบทั่วไป การขอความร่วมมือ ประชาสัมพันธ์ หนังสือเวียน	๓.๑ การโต้ตอบทั่วไป เช่น ตอบขอบคุณการรับบริจาคหนังสือวารสาร เป็นต้น ๓.๒ ขอความร่วมมือ เช่น ขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายในหรือภายนอก เป็นต้น ๓.๓ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ ๓.๔ หนังสือเวียนภายในเพื่อทราบ ๓.๕ หนังสือเวียนภายนอกเพื่อทราบ ๓.๖ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การบริหารทั่วไป	๔.๑ การจัดแบ่งส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ๔.๒ การมอบหมาย ปฏิบัติการแทน รักษาการแทน ๔.๓ คณะกรรมการต่างๆ ๔.๔ หลักและการปฏิบัติงาน เช่น หลักปฏิบัติภายใน การดูแลสถานที่ เป็นต้น ๔.๕ สถานที่ตั้ง ๔.๖ สมาคม ชมรม สโมสร พนักงาน ๔.๗ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๕.๑ ระเบียบบริหารทรัพยากรบุคคล ๕.๒ การรับสมัคร เช่น สอบคัดเลือก สอบแข่งขันตำแหน่งว่างในองค์กร เป็นต้น ๕.๓ การกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลัง อัตราเงินเดือน ๕.๔ การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน ๕.๕ การปรับวุฒิ คุณวุฒิ เช่น การเปลี่ยนตำแหน่ง เป็นต้น ๕.๖ การลา การตาย เกษียณอายุ เช่น การลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ ลาออก ลาอุปสมบท ลาไปพิธียัยย์ ทัศนศึกษา ลากลอด เป็นต้น ๕.๗ การรับราชการทหาร ๕.๘ การโอน การย้าย การยืมตัว ๕.๙ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เกียรติคุณ ๕.๑๐ วินัยและการสอบสวน ๕.๑๑ ทะเบียนประวัติ เช่น การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล การรับรองประวัติ เป็นต้น ๕.๑๒ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. เบ็ดเตล็ด	๖.๑ เบ็ดเตล็ดภายใน เช่น การบริจาค การกุศล เป็นต้น ๖.๒ เบ็ดเตล็ดจากหน่วยงานภายนอก ๖.๓ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวดใหญ่	หมวดย่อย
๗. ประชุม	๗.๑ ประชุมสัมมนาในประเทศ ๗.๒ ประชุมสัมมนาต่างประเทศ ๗.๓ ประชุมคณะกรรมการ ๗.๔ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ฝึกอบรม บรรยาย การดูงาน และวิทยาการ	๘.๑ ฝึกอบรมดูงานในประเทศ ๘.๒ ฝึกอบรมดูงานต่างประเทศ ๘.๓ อบรม บรรยาย วิทยาการ ๘.๔ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	๙.๑ พัสดุครุภัณฑ์ เช่น การจัดซื้อ การจัดจ้าง แผนที่ สัญญา การซื้อขาย โทรศัพท์ ยานพาหนะ มอบอำนาจตามระเบียบพัสดุ เป็นต้น ๙.๒ ที่ดิน ๙.๓ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. รายงาน สถิติ และแบบสอบถาม	๑๐.๑ รายงาน เช่น รายงานการศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ การตรวจรักษา รายงานทั่วไป เป็นต้น ๑๐.๒ สถิติ เช่น สถิติการปฏิบัติงาน เป็นต้น ๑๐.๓ แบบสอบถาม เช่น แบบสอบถามจำนวนพนักงาน เป็นต้น ๑๐.๔ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๑. โครงการ แผนงาน วิจัย	๑๑.๑ โครงการสำรวจ เช่น โครงการพัฒนา โครงการทั่วไป เป็นต้น ๑๑.๒ แผนงาน เช่น แผนงานทั่วไป เป็นต้น ๑๑.๓ วิจัย เช่น โครงการวิจัย เป็นต้น ๑๑.๔ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ๒

แนบท้ายระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. การกำหนดอายุการเก็บเอกสารประเภทต่างๆ ดังนี้

ระยะเวลาเก็บ	ชนิดของเอกสาร / หนังสือ
ภายใน ๑ ปี	หนังสือเข้า-ออก ติดต่อบริษัทหน่วยงาน สำเนาหนังสือเวียนเพื่อทราบ เช่น คำสั่ง แต่งตั้ง โยกย้าย ฯลฯ
ภายใน ๒ ปี	๑. เอกสารหรือหนังสือเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่ง ๒. สำเนาเวียนเกี่ยวกับการเงินและรายงานการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบ โครงการต่างๆ ๓. แบบเกี่ยวกับการเงินต่างๆ รายงานและผลสรุปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายใน ๔. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
ภายใน ๕ ปี	๑. <u>เอกสารบริหารทรัพยากรบุคคล</u> ๑.๑ หลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานและใบลาต่างๆ ๑.๒ หนังสือประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ๑.๓ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๑.๔ การพิจารณาความดี ความชอบ เช่น แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ๑.๕ เรื่องผิดวินัยที่ไม่มีการอุทธรณ์ ๑.๖ เอกสารการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ภายในองค์กร ๑.๗ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. <u>เอกสารการเงินต่างๆ</u> โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วและไม่มีปัญหา พร้อมทั้งหนังสือหรือเอกสารอันทดแทนเอกสารนั้นๆ เช่น การอนุมัติอัตราค่าจ้าง การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างที่มีต้นเรื่องจะค้นหาจากที่อื่นได้ รายงานการเงินและเอกสาร ประกอบ เช่น ฐานะการเงิน งบประมาณ รายงานจ่ายงบทำการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ระยะเวลาเก็บ	ชนิดของเอกสาร / หนังสือ
ภายใน ๗ ปี	๑. สัญญาว่าจ้างต่างๆ ซึ่งเป็นลายลักษณ์อักษร (ให้เก็บต่อไปอีก ๗ ปี หลังจากงานเสร็จสิ้นตามสัญญานั้นๆ) ๒. บัญชีพัสดุต่างๆ ๓. บันทึกเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงพัสดุนั้นๆ ๔. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
ภายใน ๑๐ ปี	๑. <u>เอกสารบริหารทรัพยากรบุคคล</u> ๑.๑ ทะเบียนสถิติวันลาและวันมาปฏิบัติงาน ๑.๒ เอกสารเรื่องผิดวินัยร้ายแรง ภายหลังการสอบสวนและพิจารณาโทษเสร็จสิ้นแล้ว ๑.๓ การดำเนินคดีทางศาลหลังจากคดีสิ้นสุดแล้ว ๑.๔ แฟ้มประวัติพนักงานเมื่อเกษียณอายุ หรือพ้นการเป็นพนักงาน ๑.๕ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. <u>เอกสารการเงินต่างๆ</u> ๒.๑ แบบเบิกจ่าย (หลักฐานการจ่ายเงิน) โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบแล้ว ๒.๒ เอกสารเกี่ยวกับครุภัณฑ์ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๒.๓ เอกสารทางบัญชีและเอกสารประกอบ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้ เป็นต้น ๒.๔ เอกสารสิทธิทางการเงิน หากเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ถึง ๑๐ ปี ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอทำลายได้ ๒.๕ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
ภายใน ๒๐ ปี	เอกสารที่อายุครบ ๒๐ ปี นับจากวันที่จัดทำบัญชีมอบเอกสารให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของปีถัดไป โดยจัดทำบัญชีถือไว้เป็นหลักฐาน ฝ่ายละ ๑ ชุด (ผู้มอบ ๑ ชุด และผู้รับมอบ ๑ ชุด) และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
เก็บไว้จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง	๑. สำเนาหนังสือเวียนเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง เพื่อถือปฏิบัติต่างๆ ๒. ทะเบียนครุภัณฑ์จนกว่ารายการครุภัณฑ์ในทะเบียนจำหน่ายหมด ๓. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาเก็บ	ชนิดของเอกสาร/หนังสือ
เก็บไว้ตลอดไป	๑. เอกสารต่างๆ เกี่ยวกับประวัติของพนักงาน เช่น การบรรจุแต่งตั้งโยกย้าย การฝึกอบรม การดูงาน เป็นต้น ๒. มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ๓. ต้นฉบับคำสั่งต่างๆ เช่น คำสั่งบรรจุ แต่งตั้ง การอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ เป็นต้น ๔. รายงานการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อพิจารณาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๕. มติคณะกรรมการ กทท. และมติคณะรัฐมนตรี ๖. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ๓

แนบท้ายระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. การกำหนดสีประจำหมวดเอกสาร สำหรับติดที่สันแฟ้มเอกสาร

หมวดที่	หัวข้อเรื่อง	สีประจำหมวด
๑	การเงินและงบประมาณ	สีเขียวตองอ่อน
๒	คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ระเบียบ พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา คู่มือ มติ	สีเขียวขี้ม้า
๓	การติดต่อทั่วไป ขอความร่วมมือ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ หนังสือเวียน	สีเขียวอ่อน
๔	การบริหารทั่วไป	สีชมพู
๕	การบริหารทรัพยากรบุคคล	สีน้ำตาล
๖	เบ็ดเตล็ด	สีเหลือง
๗	ประชุม	สีเนื้อ
๘	ฝึกอบรม บรรยาย การดูงานและวิทยากร	สีส้มเข้ม
๙	พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	สีน้ำเงินคราม
๑๐	รายงาน สถิติ และแบบสอบถาม	สีม่วงอ่อน
๑๑	โครงการ แผนงาน วิจัย	สีขาว

ภาคผนวก ๔

แบบทำระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. อุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสาร / หนังสือ มีดังนี้

๔.๑ แฟ้มก้ามปู สันหนา ๓ นิ้ว

๔.๒ กล่องกระดาษใส่เอกสาร ขนาดกว้าง x ยาว x สูง เท่ากับ ๑๔ x ๑๘ x ๑๒ นิ้ว

๔.๓ กระดาษสีสำหรับติดสันแฟ้ม

๔.๔ เทปกาว ขนาดกว้าง ๓ นิ้ว

ภาคผนวก ๕

แบบทำระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. ๒๕๕๕

๕. แบบที่ใช้ในการจัดส่งและรับมอบเอกสารฝากเก็บ (ใช้เฉพาะกระดาษ A ๔ เท่านั้น) มีดังนี้

- ๕.๑ แบบสำรวจแฟ้มเอกสารของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. (แบบที่ ๑)
 - ๕.๒ บัญชีคุมแฟ้มเอกสารของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. (แบบที่ ๒)
 - ๕.๓ บัตรคุมรายละเอียดภายในแฟ้มเอกสารของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. (แบบที่ ๓)
 - ๕.๔ บัญชีส่งเก็บเอกสารของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ประจำปี พ.ศ. (แบบที่ ๔)
 - ๕.๕ บัญชีฝากเก็บเอกสารของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ที่หน่วยงานเจ้าของเอกสารขอเก็บเอง
ประจำปี พ.ศ. (แบบที่ ๕)
 - ๕.๖ ทะเบียนรับมอบเอกสารของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. (แบบที่ ๖)
 - ๕.๗ ทะเบียนรับมอบเอกสารฝากเก็บของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. (แบบที่ ๗)
 - ๕.๘ แบบขอคืนและหรือยืมเอกสารฝากเก็บของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. (แบบที่ ๘)
 - ๕.๙ แบบส่งคืนเอกสารที่ยืมมาจากศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. (แบบที่ ๙)
 - ๕.๑๐ บัญชีขอทำลายเอกสารของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ประจำปี พ.ศ. (แบบที่ ๑๐)
-

แผนก..... กอง ฝ่าย / สำนัก ผ่านที่

[illegible]

แผนก..... กอง ฝ่าย / สำนัก ผ่านที่.....

[illegible]

แผนก กอง ฝ่าย / สำนัก ผ่านที่

[illegible]



แผนก..... กอง ฝ่าย / สำนัก

วันที่..... ผ่านที่

ขอส่งเอกสารฝากเก็บไว้ที่ศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. ตามรายการข้างล่างนี้

[illegible]

ลงชื่อผู้มอบ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อผู้รับมอบ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ เอกสารที่จัดทำขึ้น ๓ ชุด

9.

6.

၈.

วันที่..... แผ่นที่.....

ขอส่งเอกสารฝากเก็บไว้ที่ศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. โดยศูนย์เก็บเอกสารของ กทท. จัดพื้นที่ให้ตามรายการข้างล่างนี้

[illegible]

ลงชื่อผู้มอบ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อผู้รับมอบ

(.....)

ตำแหน่ง



ทะเบียนรับมอบเอกสารของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท.

[illegible]

เสนอ

ผู้รับเอกสาร
(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

[illegible]

คำแนะนำในการจัดทำแบบส่งคืนเอกสาร

๑. จัดทำแบบดังกล่าวจำนวน ๒ ชุด ต้นฉบับส่งให้ กข. สำเนาฉบับเก็บไว้ที่หน่วยงานเจ้าของเอกสาร
๒. ผู้ลงนามในแบบดังกล่าวต้องเป็นพนักงานระดับ ๑๐ ขึ้นไปของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร
๓. ต้องยื่นแบบดังกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ประธาน กข. เป็นกรณีไป
๔. ผู้ส่งคืนเอกสารต้องเป็นพนักงาน กทท.



บัญชีขอทำลายเอกสารของศูนย์เก็บเอกสารของ กทท.
ประจำปี พ.ศ.

แผนก กอง ฝ่าย / สำนัก

[illegible]

ผู้สำรวจ
(.....)

ตำแหน่ง
 สํารวจเมื่อ / /

หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

ตำแหน่ง
สำรวจเมื่อ / /

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๘ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปี

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปีให้เหมาะสมกับปัจจุบันยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๔๓ / ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปี

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปี ประกอบด้วย

๒.๑ นางศิริทัศน์ ประจันปัจฉินิก ประธานกรรมการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

๒.๒ ร้อยตำรวจโท ประจักษ์ ศรีวรรณ กรรมการ

ผู้ตรวจการ

ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๒.๓ นางอัมณา พรหมประยูร กรรมการ

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๔ นางสาวสุทธี ธีรรัตน์บงกช กรรมการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

๒.๕ นายคมกฤษ กำจัดภัย กรรมการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล และเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ กลั่นกรองพนักงานที่มีความประพฤติดี มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น เหมาะสมที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่นด้วยความรอบคอบ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๓.๒ ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยหาข้อมูล รายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ และกลั่นกรองผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกในขั้นต้นก่อนการตัดสินชี้ขาด เพื่อให้การคัดเลือกได้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดีเด่นอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๔ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบันยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๗๔ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย เรียกโดยย่อว่า “กบส.” ประกอบด้วย

๒.๑	ร้อยตำรวจโท ประจักษ์ ผู้ตรวจการ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย	ศรีวรรณะ	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางพูนสุข ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ	สงวนไชยไผ่วงศ์	กรรมการ
๒.๓	นางสาวสุชนา ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	สุทธิศักดิ์นาวิน	กรรมการ
๒.๔	นายศิริพงษ์ ผู้อำนวยการกองช่างโยธา	นธการกิจกุล	กรรมการ
๒.๕	นายณรงค์ชัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง	ศรีบางพลีน้อย	กรรมการ
๒.๖	นายกิตติพงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแบบแผนและคำนวณ	สอนสะอาด	กรรมการ
๒.๗	นายอุตรศักดิ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑๐ กลุ่มงานสุขอนามัย	จัดระเบียบ	กรรมการ
๒.๘	นายเจริญ หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย	เฉลิมขวลิต	กรรมการ
๒.๙	นายพรฤทธิ์พีระ พนักงานบริหารงานช่าง ๘ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย	เจริญประภากร	กรรมการ
๒.๑๐	นางภวิณา ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกค่าภาระเรือ กองบริการค่าภาระเงินเชื่อ (กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ การทำเรือแห่งประเทศไทย)	สิทธิพลทอง	กรรมการ

๒.๑๑ นายธีระพล นิติกร ๖ แผนกคดี	ศรีงามชัย	กรรมการ
๒.๑๒ นายประพาส หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายการช่าง	โกศา	กรรมการ และเลขานุการ
๒.๑๓ นางสาวสมร หัวหน้าหมวดทะเบียนรายได้เงินเชื้อ แผนกบัญชีลูกหนี้	กลับชัยยะ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ บริหารอาคารสำนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้มีระบบการบริหาร
การสื่อสารที่มีความคล่องตัว สามารถตอบสนองการบริการได้อย่างรวดเร็ว โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม
การกระจายอำนาจ และสอดคล้องกับแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๒ กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ ข้อกำหนดในการใช้อาคาร สถานที่ ตลอดจน
สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายใต้ระเบียบ และคำสั่งของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๓.๓ กำหนดหลักเกณฑ์ กระบวนการ วิธีการดำเนินงาน การติดตาม การประเมินผล
และการแก้ไขปัญหา ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่มีหน้าที่ให้การสนับสนุน

๓.๔ พิจารณและเสนอวงเงินงบประมาณที่ต้องใช้ให้ฝ่ายการเงินและบัญชี
เพื่อดำเนินการขอตั้งเป็นงบประมาณประจำปี และเมื่อได้รับอนุมัติให้บริหารงบประมาณเพื่อดำเนินงาน
ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๕ ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ ในด้านต่างๆ
ได้ตามความจำเป็น

๓.๖ รายงานผลการดำเนินการ และการขออนุมัติในเรื่องต่างๆ เสนอ รองผู้อำนวยการ
การท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน เพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๔ ให้ตั้งสำนักงานบริหารอาคารสำนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย บริเวณอาคารบี ชั้น ๒
ห้องศูนย์รักษาความปลอดภัย

ข้อ ๕ ให้ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการฯ ในการดำเนินงานตามความเหมาะสม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๕๓๐

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๒๕ / ๒๕๕๕
เรื่อง กำหนดวันหยุดงานประจำปี ๒๕๕๕ เพิ่มเติม

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้วันจันทร์ที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นวันหยุดราชการเป็นกรณีพิเศษ เนื่องในวันพระราชพิธีพระราชทานเพลิงพระศพสมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี และในวันที่ ๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๕๕ ขอความร่วมมือประชาชน ทั่วประเทศโดยทั่วกัน โดยให้สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ และสถานศึกษาทุกแห่งลดธงครึ่งเสา ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ให้วันจันทร์ที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นวันหยุดงานเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๒ ให้ทุกหน่วยงานของการทำเรือฯ ที่มีการชักธงชาติ ลดธงครึ่งเสาเป็นเวลา ๓ วัน

ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๕๕

ข้อ ๓ ให้พนักงานการทำเรือฯ แต่งกายไว้ทุกข์เป็นเวลา ๓ วัน ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๕๕

ดังนี้

๓.๑ พนักงานชายแต่งเครื่องแบบพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ตามระเบียบ การทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเครื่องแบบของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือสวมเสื้อเชิ้ตสีขาวผูกเนคไทสีดำ และกางเกงขายาวสีดำแบบสุภาพ

๓.๒ พนักงานหญิงแต่งเครื่องแบบพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ตามระเบียบ การทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเครื่องแบบของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือสวมชุดดำแบบสุภาพ ห้ามสวมกางเกง

๓.๓ ในกรณีที่ไม่ได้แต่งเครื่องแบบให้ติดบัตรประจำตัวพนักงาน (บัตรประจำตัวสีฟ้า) ที่กองรักษาความปลอดภัย จัดทำให้ชัดเจน

๓.๔ การแต่งกายตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ ห้ามติด หรือประดับ หรือมีตราสัญลักษณ์ เติดยกเว้นพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว โดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ หน่วยงานใดมีงานต้องปฏิบัติในวันหยุด ให้พนักงานหน่วยงานนั้นมาปฏิบัติงานตามหน้าที่

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ ๒๙ / ๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๔๘ / ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๑
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ประกอบด้วย

๒.๑	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	ประธานกรรมการ
๒.๒	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน (หม่อมหลวงพรพรม เทวกุล)	กรรมการ
๒.๓	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	กรรมการ
๒.๔	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ
๒.๕	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๖	ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	กรรมการ
๒.๗	ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	กรรมการ
๒.๘	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	กรรมการ
๒.๙	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	กรรมการ
๒.๑๐	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง	กรรมการ
๒.๑๑	ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ	กรรมการ
		และเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑ จัดทำแผนการเบิกใช้เงินงบประมาณลงทุน โดยแสดงรายละเอียดขั้นตอน
การจัดซื้อจัดจ้างและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน
- ๓.๒ ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการเบิกจ่าย
เงินงบประมาณลงทุน
- ๓.๓ กำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ
เบิกใช้เงินงบประมาณลงทุน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ

๓.๔ ขอข้อมูล หรือเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูลได้ตามความจำเป็น

๓.๕ ส่งสำเนาผลการดำเนินงานและความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาให้คณะกรรมการ ติดตามผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐ ทราบ

๓.๖ รายงานผลการเบิกใช้เงินงบประมาณลงทุน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ และแนวทางแก้ไข ปัญหา เสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยและกระทรวงคมนาคม ทราบ

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ เป็นผู้ประสานงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองบัญชีงบประมาณ สำนักบัญชี

ฝ่ายการเงินและบัญชี

โทร ๕๖๒๒

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๓๕ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาการอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย หมายเลข ๑๐๐ , ๑๒๐ และ ๑๒๔ ให้ได้มาตรฐานและมีสภาพแวดล้อมที่ดี เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัยและแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility - CSR) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาการอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
(นางศิริทัศน์ ประจันปัจฉิน) | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองบริหารสินทรัพย์ | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่างโยธา | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๑.๗ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑๐
กลุ่มงานสุขอนามัย | กรรมการ |
| ๑.๘ ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย
(นายภราดร อ่วมปลิก) | กรรมการ |
| ๑.๙ หัวหน้าแผนกอาคารและบ้านพัก | กรรมการ
และเลขานุการ |
| ๑.๑๐ หัวหน้าหมวดทะเบียนอาคารและบ้านพัก
แผนกอาคารและบ้านพัก | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ พิจารณาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค และภูมิทัศน์ภายในอาณาบริเวณอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้ได้มาตรฐานและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๒.๒ พัฒนาการอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ผู้อยู่อาศัย

๒.๓ ส่งเสริมให้ผู้อยู่อาศัยมีส่วนร่วมในการพัฒนาที่อยู่อาศัย และรักษาสิ่งแวดล้อม
ในชุมชนของตน

๒.๔ ตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อพิจารณา
หรือปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดแทนได้ตามความเหมาะสม

๒.๕ เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

๒.๖ รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ
หรือพิจารณาสั่งการเป็นระยะตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองสวัสดิการ

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๐๒

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ ๓๓๗/ ๒๕๕๕
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็วและเหมาะสม สมควรมอบหมายให้รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า มีอำนาจหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนาม ของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยกเลิก

๑.๑ คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๓ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๑.๒ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

ข้อ ๒ มอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ดังนี้

๒.๑ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า มีอำนาจหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ในเรื่องที่ผ่านมาการพิจารณาของผู้อำนวยการฝ่าย ของส่วนงานต่างๆ หรือเทียบเท่า และผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า เว้นแต่ เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย หรือเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยโดยเฉพาะ หรือเรื่องที่ได้สั่งการไว้เป็นอย่างอื่น

๒.๒ การสั่งการตามข้อ ๒.๑ ให้รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า พิจารณาสั่งการในสายงานที่รับผิดชอบ เว้นแต่ถ้าพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับการปกครอง หรือในเรื่อง ที่มีความสำคัญสมควรให้ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยพิจารณาสั่งการ ให้เสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการ การทำเรื่องแห่งประเทศไทยพิจารณาสั่งการต่อไป

๒.๓ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การแพทย์และอนามัย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี และการพัสดุ

๒.๔ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวกับงานแผนวิสาหกิจ การวิจัยและพัฒนาองค์กร งานธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด การบริหารสินทรัพย์ การวิจัยและพัฒนาธุรกิจ และงานทำเรื่องภูมิภาค

๒.๕ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายวิศวกรรม รับผิดชอบในสายงาน ที่เกี่ยวกับงานการพัฒนาระบบงาน การปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ งานแผนและมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ การช่างโยธา การแบบแผนและคำนวณ การบริการงานช่าง การสำรวจร่องน้ำ และการขุดลอก

๒.๖ ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งขนถ่าย การปฏิบัติการเรือและสินค้า การท่าและเครื่องมือทุ่นแรง และการบริหารงานสนับสนุน

๒.๗ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รับผิดชอบในงานทุกด้านของส่วนงานในสังกัด ท่าเรือแหลมฉบัง

๒.๘ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า มีอำนาจสั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยในเรื่องที่ผ่านการพิจารณาของผู้อำนวยการฝ่าย ของส่วนงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และมีหน้าที่พิจารณาเสนองานที่ส่วนงานต่างๆ จะเสนอผู้อำนวยการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า

๒.๙ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็นในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การแพทย์และอนามัย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี และการพัสดุ

๒.๑๐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็นในสายงานที่เกี่ยวกับงานแผนวิสาหกิจ การวิจัยและพัฒนาองค์กร งานธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด การบริหารสินทรัพย์ การวิจัยและพัฒนาธุรกิจ และงานท่าเรือภูมิภาค

๒.๑๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายวิศวกรรม มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็นในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบงาน การปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ งานแผนและมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ การช่างโยธา การแบบแผนและคำนวณ การบริการงานช่าง การสำรวจร่องน้ำ และการขุดลอก

๒.๑๒ รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็น ในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งขนถ่าย การปฏิบัติการเรือและสินค้า การท่าและเครื่องมือทุ่นแรง และการบริหารงาน สนับสนุน

๒.๑๓ รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็น ในสายงานทุกด้านของส่วนงานในสังกัดท่าเรือแหลมฉบัง

ข้อ ๓ การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ดังกล่าว เมื่อปรากฏว่าผู้ได้รับมอบหมายตำแหน่งใดไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งนี้ได้ หรือพ้นจากตำแหน่งและยังไม่มี ผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ กรณีตำแหน่งรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า และผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ยกเว้นท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ให้ผู้ได้รับมอบหมายในระดับเดียวกันที่อาวุโสถัดลงไปสั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย แทนได้ ตามลำดับ

สำหรับผู้ได้รับมอบหมายที่อาวุโสอันดับท้ายสุด ให้ผู้ได้รับมอบหมายในระดับเดียวกัน ที่อาวุโสสูงสุด หรือผู้ได้รับมอบหมายในระดับเดียวกันที่อาวุโสถัดลงไป กรณีที่ผู้ได้รับมอบหมายในระดับเดียวกัน ที่อาวุโสสูงสุดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นผู้สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย แทน

๓.๒ กรณีตำแหน่งผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ให้รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ
สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย แทน

สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ
สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย แทน

๓.๓ กรณีตำแหน่งผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ให้รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย แทน

สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ให้ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย แทน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย
เมื่อได้ดำเนินการไปแล้ว ให้รายงานผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

ข้อ ๕ การมอบหมายทุกกรณี ผู้ได้รับมอบหมายจะมอบหมายให้ผู้อื่นต่อไม่ได้ และการมอบหมาย
ตามคำสั่งนี้ไม่รวมถึงงานเกี่ยวกับการเงินและการพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๔๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการการคัดเลือกพนักงานเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และเป็นไปตามข้อ ๑๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๔ / ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการการคัดเลือกพนักงานเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการการคัดเลือกพนักงานเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประกอบด้วย

๒.๑	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	ประธานกรรมการ
๒.๒	นักบริหาร ๑๖ ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๒.๓	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน (นางศิริทัศน์ ประจันปัจจนิก)	กรรมการ
๒.๔	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ	กรรมการ
๒.๕	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายวิศวกรรม	กรรมการ
๒.๖	รองผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๗	รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง	กรรมการ
๒.๘	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ และเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ สอบทานรายชื่อ เอกสารและหลักฐานต่างๆ ของพนักงานที่สมควรเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๒ พิจารณาและกลั่นกรองคุณสมบัติของพนักงาน ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖

๓.๓ คัดเลือกพนักงานผู้ให้เห็นสมควรเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๔ เสนอรายชื่อต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเพื่อให้ความเห็นชอบ

ก่อนเสนอกระทรวงคมนาคม ดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๑๑

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๕๐ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๖๕ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อว่า “กทส.” ประกอบด้วย

๒.๑	นายสุรพงษ์ รงศิริกุล	ประธานกรรมการ
	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย	
	สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	
๒.๒	นางศิริทัศน์ ประจันปัจจนึก	กรรมการ
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย	
	สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	
๒.๓	นายอภิชาติ พูลด้าย	กรรมการ
	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ	
๒.๔	นางอรรณา พรหมประยูร	กรรมการ
	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	
๒.๕	นายอังกร ล้วนประพันธ์	กรรมการ
	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	
๒.๖	นายสัมพันธ์ สมั่นเลาะ	กรรมการ
	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	
๒.๗	ร้อยตำรวจตรี มนตรี ฤกษ์จำเนียร	กรรมการ
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง	
๒.๘	นายโกมล ศรีบางพลีน้อย	กรรมการ
	รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรื่องและสินค้า	
๒.๙	นางวันทนา กลัดแก้ว	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร	
๒.๑๐	นายกิตติพงศ์ สอนสะอาด	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองแบบแผนและคำนวณ	
๒.๑๑	นายไกรยศ อีระสำราญ	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง	

- ๒.๑๒ นางอุบลศิริ ศรีทองสุข กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์
- ๒.๑๓ นายเล็ก เลิศจิรกุลวงศ์ กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการสำรวจร่องน้ำ
- ๒.๑๔ นายธนพงศ์ ใจชื่อ กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกลาง และเลขานุการ
- ๒.๑๕ นางสาวสุทิวรรณ หมกทอง กรรมการ
หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายนโยบายและแผน และผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒.๑๖ นางชมพูนุท กัททะสูตร ผู้ช่วยเลขานุการ
หัวหน้าหมวดสารบรรณ
- แผนกรับส่งและโต้ตอบ กองกลาง
- ๒.๑๗ นางสาวนรีรัตน์ บัวตูม ผู้ช่วยเลขานุการ
พนักงานธุรการ ๖
- แผนกธุรการ ฝ่ายอำนวยการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑ จัดทำประมาณการเพื่อขอตั้งงบประมาณประจำปี
- ๓.๒ พิจารณากลับกรอกรายการเสนอขอรับบริจาคจากหน่วยงานภายนอก
- ๓.๓ จัดทำโครงการ กิจกรรม หรือมาตรการเพื่อแสดงบทบาทและหน้าที่

ความรับผิดชอบต่อสังคม

๓.๔ มอบหมายให้หน่วยงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของคณะกรรมการฯ ได้ตามความเหมาะสม

๓.๕ ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยดำเนินงานได้ตามที่เห็นสมควร

๓.๖ รายงานผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๖๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนและลดชั้นเงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนและลดชั้นเงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้มีความถูกต้อง เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมาย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนและลดชั้นเงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | | |
|------|---|---------------|---------------|
| ๑.๑ | นางศิริทัศน์ | ประจันปัจฉนิก | ประธานกรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | | |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | | |
| ๑.๒ | นายสมพล | แย้มงามเหลือ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | | |
| ๑.๓ | นายณัฐพนธ์ | ศรีอนันต์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองข้อมูลข่าวสาร | | |
| ๑.๔ | นางสาวพัชรี | สุวรรณกุล | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย | | |
| ๑.๕ | นายคมกฤช | กำจัดภัย | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | | |
| ๑.๖ | นายอรรถพล | ผิวชื่น | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | | |
| ๑.๗ | นางสีผจง | กิตติภมรา | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกอัตรากำลังและเงินเดือน | | |
| ๑.๘ | นายกฤษฎา | พรหมสวัสดิ์ | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | | |
| ๑.๙ | นายชัชชัย | เชยจรรยา | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกวางแผนระบบบุคลากร | | |
| ๑.๑๐ | นายเจษฎา | โปตระนันท์ | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดคำสั่ง แผนกบรรจุและแต่งตั้ง และเลขานุการ | | |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ พิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนและลดชั้นเงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้มีความถูกต้อง เหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมาย

๒.๒ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลเพิ่มเติม และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ได้ตามความจำเป็น

๒.๓ รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ
หรือพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเจลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๘๓ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการแก้ไขปรับปรุงประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เรื่อง การนำส่งเงินอาัย
ตามหมายบังคับคดี และการกู้เงินกองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
กรณีพนักงานถูกอาัยเงินตามหมายบังคับคดีของศาล

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เรื่อง การนำส่งเงินอาัย
ตามหมายบังคับคดี และการกู้เงินกองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
กรณีพนักงานถูกอาัยเงินตามหมายบังคับคดีของศาล ให้มีความถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพปัจจุบันยิ่งขึ้น
จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการปรับปรุงประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เรื่อง การนำส่งเงินอาัย
ตามหมายบังคับคดี และการกู้เงินกองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
กรณีพนักงานถูกอาัยเงินตามหมายบังคับคดีของศาล ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการกองจัดการการเงิน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย | ผู้ทำงาน |
| ๑.๓ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองจัดการการเงิน | ผู้ทำงาน |
| ๑.๔ | หัวหน้าแผนกทะเบียนประวัติ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๕ | หัวหน้าแผนกสงเคราะห์ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๖ | หัวหน้าแผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๗ | หัวหน้าแผนกจ่ายเงิน | ผู้ทำงาน |
| | | และเลขานุการ |
| ๑.๘ | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกจ่ายเงิน | ผู้ทำงาน |
| | (นางสร้อยธร เบญจานุวัตร) | และผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ แก้ไขปรับปรุงประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๓
เรื่อง การนำส่งเงินอาัยตามหมายบังคับคดี และการกู้เงินกองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงานของการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย ให้มีความถูกต้อง ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน พร้อมทั้งจัดทำเป็นประกาศ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย เพื่อบังคับใช้ต่อไป

๒.๒ เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสาร
จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือดรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ฝ่ายการเงินและบัญชี

โทร. ๕๕๖๐

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๙๓ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองเรื่องการขออนุมัติหลักการทำงานล่วงเวลา
ทำงานในวันหยุด และทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของหน่วยงานต่างๆ

เพื่อให้การพิจารณากลับกรอง เรื่องการขออนุมัติหลักการทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และ
ทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของหน่วยงานต่างๆ ในการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเหมาะสม
ถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองเรื่องการขออนุมัติหลักการทำงานล่วงเวลา
ทำงานในวันหยุด และทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของหน่วยงานต่างๆ ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|---|---------------|-------------------|
| ๑.๑ | นางศิริทัศน์ | ประจันปัจจนิก | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | | |
| ๑.๒ | ร้อยตำรวจโท ประจักษ์ | ศรีวรรณ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | |
| ๑.๓ | นายโกมล | ศรีบางพลีน้อย | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | | |
| ๑.๔ | นายสมพล | แย้มงามเหลือ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | | |
| ๑.๕ | ร้อยตำรวจตรี ธาณิน | อัมพะวะผะลิน | ผู้ทำงาน |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | | |
| ๑.๖ | นายธนาธิป | ปาณวร | ผู้ทำงาน |
| | นักบริหาร ๑๓ | | |
| | ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๗ | นายระลึก | ทองฉ่ำ | ผู้ทำงาน |
| | นักบริหาร ๑๓ | | |
| | ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๘ | นายอนุเดช | พงษ์สุวรรณ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | | |
| ๑.๙ | นายอรรถพล | ผิวชื่น | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ และเลขานุการ | | |

ข้อ ๒ ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ พิจารณาและกลั่นกรองรายละเอียดเรื่องที่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอขออนุมัติหลักการทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน ให้ความเหมาะสม ถูกต้องและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๓ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๕ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๒.๒ เชิญพนักงานมาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ ตลอดจนขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

๒.๓ รายงานผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือดรี *วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์*

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๙๔ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมกับปัจจุบันยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๔๗ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑	รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	ประธานอนุกรรมการ
๒.๒	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน (หม่อมหลวง พรพรม เทวกุล)	อนุกรรมการ
๒.๓	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ	อนุกรรมการ
๒.๔	ผู้ตรวจการ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย (นางอัมณา พรหมประยูร)	อนุกรรมการ
๒.๕	ผู้ตรวจการ ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย (นายสุวิชัย ศรีสุทธิพงศ์)	อนุกรรมการ
๒.๖	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	อนุกรรมการ
๒.๗	ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	อนุกรรมการ
๒.๘	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสนับสนุน	อนุกรรมการ
๒.๙	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง	อนุกรรมการ
๒.๑๐	ผู้อำนวยการสำนักบัญชี	อนุกรรมการ
๒.๑๑	รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	อนุกรรมการ
๒.๑๒	รองผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	อนุกรรมการ
๒.๑๓	ผู้อำนวยการกองแผนวิสาหกิจ	อนุกรรมการ
๒.๑๔	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัสดุ	อนุกรรมการ
๒.๑๕	ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ	อนุกรรมการและเลขานุการ

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๐๓/๒๕๕๕

เรื่อง การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุดของฝ่ายการเงินและบัญชี

เพื่อให้การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุดของฝ่ายการเงินและบัญชี เป็นไปตาม ข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อ ๗ ของข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ วันทำงานและวันหยุดแต่ละวัน ให้หมายความถึงระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น.วันถัดไป

ข้อ ๒ ให้จัดพนักงานฝ่ายการเงินและบัญชีทำงานโดยได้รับเงินค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

กรรมการควบคุมและรักษาเงิน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและรักษาเงินของ
การทำเรือแห่งประเทศไทย

จัดพนักงานจำนวน ๓ คน เป็นกรรมการควบคุมและรักษาเงิน ประกอบด้วย
ผู้อำนวยการกองจัดการการเงิน ผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน หัวหน้าแผนกเก็บเงิน หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย
ทำหน้าที่ควบคุมและรักษาเงิน

๒.๑.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๗.๓๐ น. โดยได้รับค่าล่วงเวลา
ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

๒.๑.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๑๔.๓๐ น.
ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๒.๒ กองบัญชีการเงิน

งานบันทึกบัญชีการรับเงินของการทำเรือแห่งประเทศไทย

จัดพนักงานระดับ ๖-๙ ปฏิบัติงานบันทึกบัญชีการรับเงินทุกประเภทจากศูนย์ชำระ
ค่าภาระและค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) และการรับเงินจากกองจัดการการเงิน จำนวน
๒ คน

๒.๒.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. โดยได้รับค่าล่วงเวลา
ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๑.๕ ชั่วโมง

๒.๒.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๑๓.๓๐ น.
ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

๒.๓ กองบริการค่าภาระเงินสด

งานรับชำระค่าภาระและค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

จัดพนักงานปฏิบัติงานรับชำระค่าภาระและค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) รวมถึงการตรวจนับและส่งเงินกองจัดการการเงิน

๒.๓.๑ วันทำงาน จัดพนักงานปฏิบัติงานจำนวน ๑๐ คน ประกอบด้วย พนักงานระดับ ๑๐ จำนวน ๑ คน พนักงานระดับ ๖-๙ จำนวน ๙ คน ทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๗.๓๐ น. โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

๒.๓.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี จัดพนักงานปฏิบัติงานจำนวน ๖ คน ประกอบด้วย พนักงานระดับ ๑๐ จำนวน ๑ คน พนักงานระดับ ๖-๙ จำนวน ๕ คน ทำงาน ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

๒.๔ กองจัดการการเงิน

๒.๔.๑ งานรับชำระเงินประเภทต่างๆ นอกเหนือจากการรับเงินตามข้อ ๒.๓ ตามจุดรับชำระเงิน ดังนี้

๒.๔.๑.๑ จุดรับชำระเงินกองจัดการการเงิน จัดพนักงานให้ปฏิบัติงาน

(๑) วันทำงาน จัดพนักงานปฏิบัติงาน ระดับ ๖-๙ ทำงานจำนวน ๓ คน พนักงานระดับ ๑ จำนวน ๑ คน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๑.๕ ชั่วโมง

(๒) วันเสาร์และวันหยุดตามประเพณี จัดพนักงานปฏิบัติงานระดับ ๖-๙ ทำงาน จำนวน ๓ คน ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

๒.๔.๑.๒ จุดรับชำระเงินบริเวณเขื่อนตะวันออก จัดพนักงานระดับ ๖-๙ ปฏิบัติงาน

(๑) วันทำงาน

ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๐๐.๓๐ น. วันถัดไป จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๕ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ระหว่างเวลา ๐๐.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

(๒) วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี

ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๖ คน โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๐๐.๓๐ น. วันถัดไป จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๖ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ระหว่างเวลา ๐๐.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๒ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

/(๓) วันอาทิตย์..

(๓) วันอาทิตย์

ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๐๐.๓๐ น. วันถัดไป จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๓ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ระหว่างเวลา ๐๐.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

๒.๔.๑.๓ จดรับเงินบริเวณลาน ๑๑ ไร่ จัดพนักงานระดับ ๖-๙ ปฏิบัติงาน

(๑) วันทำงาน

ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๐๐.๓๐ น. วันถัดไป จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ระหว่างเวลา ๐๐.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

(๒) วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี

ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๐๐.๓๐ น. วันถัดไป จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ระหว่างเวลา ๐๐.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

๒.๔.๑.๔ งานเก็บรวบรวมเงินตามจุดบริการต่างในข้อ ๒.๔.๑.๒ ถึง ๒.๔.๑.๓ เพื่อนำเงินเข้าศูนย์รักษ ๓ ประตุเขื่อนตะวันออก จัดพนักงานระดับ ๖-๙ ปฏิบัติงาน

(๑) วันทำงาน

ระหว่างเวลา ๐๐.๓๐ น. ถึง ๐๑.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

(๒) วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี

ระหว่างเวลา ๐๐.๓๐ น. ถึง ๐๑.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

๒.๔.๒ งานจัดทำเงินเดือนด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๒.๔.๒.๑ จัดพนักงานระดับ ๖-๙ จำนวน ๒ คน ปรับปรุงข้อมูลของพนักงานและทำใบเบิกเงินเดือน ปฏิบัติงานวันทำงาน เดือนละ ๓ วัน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๗.๓๐ น. โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

๒.๔.๒.๒ จัดพนักงานระดับ ๖-๙ จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงานบันทึกรายการหักหนี้ของพนักงานและประมวลผลเงินเดือน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานวันทำงาน เดือนละ ๘ วัน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๗.๓๐ น. โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

(๒) ปฏิบัติงานวันเสาร์ เดือนละ ๑ วัน ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด ตามชั่วโมงจำนวนที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

๒.๔.๓ งานเตรียมข้อมูลภาษี เพื่อนำส่งกรมสรรพากร

จัดพนักงานระดับ ๖-๙ จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงานวันทำงานเดือนละ ๕ วัน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๙.๐๐ น. โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๒.๕ ชั่วโมง

๒.๕ กองพัสดุ

งานให้บริการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง จัดพนักงานระดับ ๖-๑๐ ปฏิบัติงาน

๒.๕.๑ วันทำงาน

ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงานจำนวน ๑ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๙.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงานจำนวน ๓ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลา ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

๒.๕.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี

ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงานจำนวน ๒ คน โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๑๘.๐๐ น. จัดพนักงานปฏิบัติงานจำนวน ๒ คน โดยได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๑.๕ ชั่วโมง

ข้อ ๓ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้จัดพนักงานฝ่ายการเงินและบัญชี ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนนอกเหนือจากข้อ ๒ เป็นกรณีพิเศษ เป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน ซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหายให้ผู้อำนวยความสะดวกด้านสังกัด ของฝ่ายการเงินและบัญชี จัดพนักงานทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตามความจำเป็น แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

การเบิกเงินตอบแทนการทำงานของพนักงานตามวรรคแรกให้เป็นไปตามที่ได้รับความเห็นชอบ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการกองด้านสังกัด ของฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่จัดและควบคุมการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดและการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตามข้อ ๒ ถึงข้อ ๔ รวมทั้งตรวจรับรองการเบิกเงินตอบแทนการทำงานของพนักงาน

/ทั้งนี้...

พื้ญนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันทึ ๒๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๕

เรื่อตรี *วิโรจน์ จงขามสัทโธ*

(วิโรจน์ จงขามสัทโธ)

ผู้อำนวยการการทำเรื่อแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๐๕ / ๒๕๕๕

เรื่อง การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน
ของกองสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของ
กองสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปตามข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน
การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุดโดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน
พ.ศ. ๒๕๕๕ อาศัยอำนาจตามข้อ ๗ ของข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงาน
ล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามคำสั่งนี้ วันทำงานและวันหยุดแต่ละวันให้หมายถึง
ระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป

ข้อ ๒ การทำงานของพนักงานในวันทำงานและวันหยุด

๒.๑ จัดพนักงานทำงานดูแลสถานที่ สนามกีฬา อาคารกีฬาอเนกประสงค์ จำนวน ๑ คน ดังนี้

๒.๑.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๒๑.๐๐ น. โดยได้รับค่าตอบแทน
ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

๒.๑.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.
ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๕ ชั่วโมง

๒.๒ จัดพนักงานทำงานดูแลทรัพย์สินสนามกีฬาต่างๆ ของ กทท. เมื่อมีการขอเช่า - ใช้
สนามกีฬา จำนวน ๑ คน ดังนี้

๒.๒.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๒๑.๐๐ น. โดยได้รับค่าตอบแทน
ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

๒.๒.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดตามประเพณี โดยได้รับค่าตอบแทน
และ/หรือค่าทำงานในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ดังนี้

จำนวนชั่วโมงที่เข้าใช้	จำนวนชั่วโมงที่เบิกได้
๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง
๒ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมง
๓ - ๔ ชั่วโมง	๓ ชั่วโมง
๕ ชั่วโมง	๔ ชั่วโมง
๖ ชั่วโมง	๕ ชั่วโมง
๗ - ๘ ชั่วโมง	๖ ชั่วโมง
๙ ชั่วโมง	๗ ชั่วโมง
๑๐ ชั่วโมง	๘ ชั่วโมง
๑๑ - ๑๒ ชั่วโมง	๙ ชั่วโมง

๒.๓ จัดพนักงานทำงานดูแลทรัพย์สินอาคารสโมสรการทำเรือแห่งประเทศไทย เมื่อมี
การขอเช่า - ใช้ เพื่อจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ งานมงคลสมรส ประชุม สัมมนา ฯลฯ จำนวนไม่เกิน ๒ คน ดังนี้

๒.๓.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๒๑.๐๐ น. หรือระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๒๒.๐๐ น. โดยได้รับค่าตอบแทน ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

๒.๓.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดตามประเพณี โดยได้รับค่าตอบแทนและ/หรือ ค่าทำงานในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ดังนี้

จำนวนชั่วโมงที่เข้าใช้	จำนวนชั่วโมงที่เบิกได้
๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง
๒ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมง
๓ - ๔ ชั่วโมง	๓ ชั่วโมง
๕ ชั่วโมง	๔ ชั่วโมง
๖ ชั่วโมง	๕ ชั่วโมง
๗ - ๘ ชั่วโมง	๖ ชั่วโมง
๙ ชั่วโมง	๗ ชั่วโมง
๑๐ ชั่วโมง	๘ ชั่วโมง
๑๑ - ๑๒ ชั่วโมง	๙ ชั่วโมง

ข้อ ๓ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้จัดพนักงานกองสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน นอกเหนือจากงาน ในข้อ ๒ เป็นกรณีพิเศษเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีความจำเป็น หรือเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน ซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จัดพนักงานทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตามความจำเป็น แล้วรับรายงานขอความเห็นชอบต่อรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

การเบิกเงินตอบแทนการทำงานของพนักงานตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่ได้รับความเห็นชอบ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ควบคุมการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน ตามข้อ ๒ ถึงข้อ ๔ รวมทั้งตรวจรับรองการเบิกเงินตอบแทนการทำงานของพนักงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองสวัสดิการ

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๓๒๒๗

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๑๗/๒๕๕๕

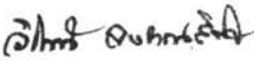
เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน

ตามข้อบังคับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้เบิกจ่าย ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าตอบแทน ตามชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง นั้น

เพื่อให้การคำนวณจำนวนเงินค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าตอบแทน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน อาศัยอำนาจ ตามข้อ ๗ ของข้อบังคับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงกำหนดและให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ในวันทำงาน แนบท้ายคำสั่งนี้ เป็นฐานในการคำนวณการเบิกจ่ายเงินดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองแรงงานสัมพันธ์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.๕๔๐๘

บัญชีอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน

ลำดับ ที่	เงินเดือน (บาท)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๑ เท่า)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๑.๕ เท่า)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๓ เท่า)
๑	๕,๗๘๐	๒๗.๕๒	๔๑.๒๘	๘๒.๕๖
๒	๕,๙๔๐	๒๘.๒๙	๔๒.๔๔	๘๔.๘๗
๓	๖,๑๑๐	๒๙.๑๐	๔๓.๖๕	๘๗.๓๐
๔	๖,๒๗๐	๒๙.๘๖	๔๔.๗๙	๘๙.๕๘
๕	๖,๔๕๐	๓๐.๗๑	๔๖.๐๗	๙๒.๑๓
๖	๖,๖๓๐	๓๑.๕๗	๔๗.๓๖	๙๔.๗๑
๗	๖,๘๑๐	๓๒.๔๓	๔๘.๖๕	๙๗.๒๙
๘	๗,๐๑๐	๓๓.๓๘	๕๐.๐๗	๑๐๐.๑๔
๙	๗,๒๑๐	๓๔.๓๓	๕๑.๕๐	๑๐๒.๙๙
๑๐	๗,๔๒๐	๓๕.๓๓	๕๓.๐๐	๑๐๕.๙๙
๑๑	๗,๖๒๐	๓๖.๒๙	๕๔.๔๔	๑๐๘.๘๗
๑๒	๗,๘๔๐	๓๗.๓๓	๕๖.๐๐	๑๑๑.๙๙
๑๓	๘,๐๖๐	๓๘.๓๘	๕๗.๕๗	๑๑๕.๑๔
๑๔	๘,๒๙๐	๓๙.๔๘	๕๙.๒๒	๑๑๘.๔๔
๑๕	๘,๕๓๐	๔๐.๖๒	๖๐.๙๓	๑๒๑.๘๖
๑๖	๘,๗๘๐	๔๑.๘๑	๖๒.๗๒	๑๒๕.๕๓
๑๗	๙,๐๔๐	๔๓.๐๕	๖๔.๕๘	๑๒๙.๑๕
๑๘	๙,๓๑๐	๔๔.๓๓	๖๖.๕๐	๑๓๒.๙๙
๑๙	๙,๕๘๐	๔๕.๖๒	๖๘.๔๓	๑๓๖.๘๖
๒๐	๙,๘๗๐	๔๗.๐๐	๗๐.๕๐	๑๔๑.๐๐
๒๑	๑๐,๑๕๐	๔๘.๓๓	๗๒.๕๐	๑๔๔.๙๙
๒๒	๑๐,๔๔๐	๔๙.๗๑	๗๔.๕๗	๑๔๙.๑๓
๒๓	๑๐,๗๔๐	๕๑.๑๔	๗๖.๗๑	๑๕๓.๔๒
๒๔	๑๑,๐๔๐	๕๒.๕๗	๗๘.๘๖	๑๕๗.๗๑
๒๕	๑๑,๓๕๐	๕๔.๐๕	๘๑.๐๘	๑๖๒.๑๕
๒๖	๑๑,๖๗๐	๕๕.๕๗	๘๓.๓๖	๑๖๖.๗๑
๒๗	๑๒,๐๐๐	๕๗.๑๔	๘๕.๗๑	๑๗๑.๔๒
๒๘	๑๒,๓๔๐	๕๘.๗๖	๘๘.๑๔	๑๗๖.๒๘
๒๙	๑๒,๖๙๐	๖๐.๔๓	๙๐.๖๕	๑๘๑.๒๙
๓๐	๑๓,๐๕๐	๖๒.๑๔	๙๓.๒๑	๑๘๖.๔๒

ลำดับ ที่	เงินเดือน (บาท)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๑ เท่า)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๑.๕ เท่า)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๓ เท่า)
๓๑	๑๓,๔๑๐	๖๓.๘๖	๙๕.๗๙	๑๙๑.๕๘
๓๒	๑๓,๗๙๐	๖๕.๖๗	๙๘.๕๑	๑๙๗.๐๑
๓๓	๑๔,๑๖๐	๖๗.๔๓	๑๐๑.๑๕	๒๐๒.๒๙
๓๔	๑๔,๕๔๐	๖๙.๔๘	๑๐๔.๒๒	๒๐๘.๔๔
๓๕	๑๕,๐๐๐	๗๑.๔๓	๑๐๗.๑๕	๒๑๔.๒๙
๓๖	๑๕,๔๔๐	๗๓.๕๒	๑๑๐.๒๘	๒๒๐.๕๖
๓๗	๑๕,๘๙๐	๗๕.๖๗	๑๑๓.๕๑	๒๒๗.๐๑
๓๘	๑๖,๓๕๐	๗๗.๘๖	๑๑๖.๗๙	๒๓๓.๕๘
๓๙	๑๖,๘๓๐	๘๐.๑๔	๑๒๐.๒๑	๒๔๐.๔๒
๔๐	๑๗,๓๓๐	๘๒.๕๒	๑๒๓.๗๘	๒๔๗.๕๖
๔๑	๑๗,๘๓๐	๘๔.๙๐	๑๒๗.๓๕	๒๕๔.๗๐
๔๒	๑๘,๓๗๐	๘๗.๔๘	๑๓๑.๒๒	๒๖๒.๔๔
๔๓	๑๘,๙๐๐	๙๐.๐๐	๑๓๕.๐๐	๒๗๐.๐๐
๔๔	๑๙,๔๖๐	๙๒.๖๗	๑๓๘.๐๑	๒๗๘.๐๑
๔๕	๒๐,๐๓๐	๙๕.๓๘	๑๔๑.๐๗	๒๘๖.๑๔
๔๖	๒๐,๖๔๐	๙๘.๒๙	๑๔๗.๔๔	๒๙๔.๘๗
๔๗	๒๑,๒๕๐	๑๐๑.๑๙	๑๕๑.๗๙	๓๐๓.๕๗
๔๘	๒๑,๘๒๐	๑๐๔.๓๘	๑๕๖.๕๗	๓๑๓.๑๔
๔๙	๒๒,๔๕๐	๑๐๗.๕๒	๑๖๑.๒๘	๓๒๒.๕๖
๕๐	๒๓,๑๙๐	๑๑๐.๙๐	๑๖๖.๓๕	๓๓๒.๗๐
๕๑	๒๔,๐๐๐	๑๑๔.๒๙	๑๗๑.๔๔	๓๔๒.๘๗
๕๒	๒๔,๗๖๐	๑๑๗.๙๐	๑๗๖.๘๕	๓๕๓.๗๐
๕๓	๒๕,๕๔๐	๑๒๑.๖๒	๑๘๒.๔๓	๓๖๔.๘๖
๕๔	๒๖,๓๗๐	๑๒๕.๕๗	๑๘๘.๓๖	๓๗๖.๗๑
๕๕	๒๗,๒๐๐	๑๒๙.๕๒	๑๙๔.๒๘	๓๘๘.๕๖
๕๖	๒๘,๐๘๐	๑๓๓.๗๑	๒๐๐.๕๗	๔๐๑.๑๓
๕๗	๒๘,๙๘๐	๑๓๘.๐๐	๒๐๗.๐๐	๔๑๔.๐๐
๕๘	๒๙,๙๒๐	๑๔๒.๔๘	๒๑๓.๗๒	๔๒๗.๔๔
๕๙	๓๐,๘๙๐	๑๔๗.๑๐	๒๒๐.๖๕	๔๔๑.๓๐
๖๐	๓๑,๙๐๐	๑๕๑.๙๐	๒๒๗.๘๕	๔๕๕.๗๐

ลำดับ ที่	เงินเดือน (บาท)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๑ เท่า)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๑.๕ เท่า)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๓ เท่า)
๖๑	๓๒,๙๓๐	๑๕๖.๘๑	๒๓๕.๒๒	๔๗๐.๔๓
๖๒	๓๔,๐๔๐	๑๖๒.๑๐	๒๔๓.๑๕	๔๘๖.๓๐
๖๓	๓๕,๑๕๐	๑๖๗.๓๘	๒๕๑.๐๗	๕๐๒.๑๔
๖๔	๓๖,๓๓๐	๑๗๓.๐๐	๒๕๙.๕๐	๕๑๙.๐๐
๖๕	๓๗,๕๐๐	๑๗๘.๕๗	๒๖๗.๘๖	๕๓๕.๗๑
๖๖	๓๘,๗๒๐	๑๘๔.๓๘	๒๗๖.๕๗	๕๕๓.๑๔
๖๗	๓๙,๙๕๐	๑๙๐.๒๔	๒๘๕.๓๖	๕๗๐.๗๒
๖๘	๔๑,๒๑๐	๑๙๖.๒๔	๒๙๔.๓๖	๕๘๘.๗๒
๖๙	๔๒,๔๘๐	๒๐๒.๒๙	๓๐๓.๔๔	๖๐๖.๘๗
๗๐	๔๓,๘๐๐	๒๐๙.๐๐	๓๑๓.๕๐	๖๒๗.๐๐
๗๑	๔๕,๒๙๐	๒๑๕.๖๗	๓๒๒.๕๑	๖๔๗.๐๑
๗๒	๔๖,๘๓๐	๒๒๒.๔๘	๓๓๒.๒๒	๖๗๐.๔๔
๗๓	๔๘,๔๒๐	๒๓๑.๒๙	๓๔๖.๙๔	๖๙๓.๘๗
๗๔	๔๙,๙๐๐	๒๓๗.๖๒	๓๕๖.๔๓	๗๑๖.๘๖
๗๕	๕๐,๐๐๐	๒๓๘.๑๐	๓๕๗.๑๕	๗๑๙.๓๐
๗๖	๕๑,๑๗๐	๒๔๓.๖๗	๓๖๕.๕๑	๗๓๑.๐๑
๗๗	๕๒,๔๒๐	๒๔๑.๕๒	๓๗๗.๒๘	๗๕๔.๕๖
๗๘	๕๔,๔๘๐	๒๕๕.๔๓	๓๘๙.๑๕	๗๗๘.๒๙
๗๙	๕๖,๑๕๐	๒๖๗.๓๘	๔๐๑.๐๗	๘๐๒.๑๔
๘๐	๕๗,๘๓๐	๒๗๕.๓๘	๔๑๓.๐๗	๘๒๖.๑๔
๘๑	๕๙,๕๑๐	๒๘๓.๓๘	๔๒๕.๐๗	๘๕๐.๑๔
๘๒	๖๑,๒๑๐	๒๙๑.๔๘	๔๓๗.๒๒	๘๗๔.๔๔
๘๓	๖๒,๙๐๐	๒๙๙.๕๒	๔๔๙.๒๘	๘๙๘.๕๖
๘๔	๖๔,๖๓๐	๓๐๗.๗๖	๔๖๑.๖๔	๙๒๓.๒๘
๘๕	๖๖,๓๕๐	๓๑๕.๙๕	๔๗๓.๙๓	๙๔๗.๘๕
๘๖	๖๘,๐๙๐	๓๒๔.๒๔	๔๘๖.๓๖	๙๗๒.๗๒
๘๗	๖๙,๘๔๐	๓๓๒.๕๗	๔๙๘.๘๖	๙๙๗.๗๑
๘๘	๗๑,๖๑๐	๓๔๑.๐๐	๕๑๑.๕๐	๑,๐๒๓.๐๐
๘๙	๗๓,๔๗๐	๓๔๙.๓๘	๕๒๓.๐๗	๑,๐๔๘.๑๔
๙๐	๗๕,๓๗๐	๓๕๗.๙๕	๕๓๖.๙๓	๑,๐๗๓.๘๕

ลำดับ ที่	เงินเดือน (บาท)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๑ เท่า)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๑.๕ เท่า)	ค่าจ้างต่อชั่วโมง (๓ เท่า)
๙๑	๗๖,๙๕๐	๓๖๖.๔๓	๕๔๙.๖๕	๑,๐๙๙.๒๙
๙๒	๗๘,๗๖๐	๓๗๕.๐๕	๕๖๒.๕๘	๑,๑๒๕.๑๕
๙๓	๘๐,๕๖๐	๓๘๓.๖๒	๕๗๕.๔๓	๑,๑๕๐.๘๖
๙๔	๘๒,๔๐๐	๓๙๒.๓๘	๕๘๘.๕๗	๑,๑๗๗.๑๔
๙๕	๘๔,๒๓๐	๔๐๑.๑๐	๖๐๑.๖๕	๑,๒๐๓.๓๐
๙๖	๘๖,๐๖๐	๔๑๐.๐๕	๖๑๕.๐๘	๑,๒๓๐.๑๕
๙๗	๘๗,๙๗๐	๔๑๘.๙๐	๖๒๘.๓๕	๑,๒๕๖.๗๐
๙๘	๘๙,๘๘๐	๔๒๘.๐๕	๖๔๒.๐๘	๑,๒๘๔.๑๕
๙๙	๙๑,๘๒๐	๔๓๗.๒๔	๖๕๕.๘๖	๑,๓๑๑.๗๒
๑๐๐	๙๓,๘๑๐	๔๔๖.๗๑	๖๗๐.๐๗	๑,๓๔๐.๑๓
๑๐๑	๙๕,๘๑๐	๔๕๖.๒๔	๖๘๔.๓๖	๑,๓๖๘.๗๒
๑๐๒	๙๗,๘๙๐	๔๖๖.๑๔	๖๙๙.๒๑	๑,๓๙๘.๔๒
๑๐๓	๙๙,๙๗๐	๔๗๖.๐๕	๗๑๔.๐๘	๑,๔๒๘.๑๕
๑๐๔	๑๐๒,๑๔๐	๔๘๖.๓๘	๗๒๘.๕๗	๑,๔๕๙.๑๔
๑๐๕	๑๐๔,๓๑๐	๔๙๖.๗๑	๗๔๕.๐๗	๑,๔๙๐.๑๓
๑๐๖	๑๐๖,๕๕๐	๕๐๗.๓๘	๗๖๑.๐๗	๑,๕๒๒.๑๔
๑๐๗	๑๐๘,๘๑๐	๕๑๘.๑๔	๗๗๗.๒๑	๑,๕๕๔.๔๒
๑๐๘	๑๑๑,๑๖๐	๕๒๙.๓๓	๗๙๔.๐๐	๑,๕๘๗.๙๙
๑๐๙	๑๑๓,๕๒๐	๕๔๐.๕๗	๘๑๐.๘๖	๑,๖๒๑.๗๑

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๒๒ / ๒๕๕๕

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๓๐ / ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๑
มอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานบริหาร
ทรัพยากรบุคคล นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมอบหมาย
หน้าที่สั่งการให้ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ลงชื่อในนามผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ตามคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๓๐ / ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๑ หมวดงานสวัสดิการ
ในลำดับที่ ๙ ถึงลำดับที่ ๑๓ จนกว่าจะมีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือดรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๕๓๐

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๕๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำสั่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานของสายงานต่างๆ

ด้วยเป็นการสมควรให้มีการพิจารณาคำสั่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานของสายงานต่างๆ ให้มีความทันสมัย และเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำสั่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานของสายงานต่างๆ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑.๑ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | หัวหน้าคณะทำงาน |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| (นางศิริทัศน์ ประจันปัจจนิก) | |
| ๑.๓ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | |
| ๑.๔ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายวิศวกรรม | |
| ๑.๕ รองผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๖ รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | ผู้ทำงาน |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ทำงานและเลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ พิจารณาคำสั่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานของสายงานต่างๆ ว่าสมควรให้คงอยู่ หรือปรับปรุง (ทั้งตัวบุคคลและอำนาจหน้าที่) หรือสมควรยกเลิก

๒.๒ ขอข้อมูล หรือเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

๒.๓ รายงานผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ

หรือพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ ๑๕๐/๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารงานด้านกีฬาของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านกีฬาของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารงานด้านกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๐ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกีฬากอล์ฟแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการบริหารงานด้านกีฬาของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “บกพ.” ประกอบด้วย

๒.๑	ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย	ประธานกรรมการ
๒.๒	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	รองประธานกรรมการ
๒.๓	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ	กรรมการ
๒.๔	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายวิศวกรรม	กรรมการ
๒.๕	รองผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๖	รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง	กรรมการ
๒.๗	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๒.๘	ผู้อำนวยการสำนักบัญชี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑ กำหนดนโยบาย บริหารและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านกีฬา รวมทั้งการเพิ่มหรือลดชนิดกีฬา
- ๓.๒ แต่งตั้ง หรือปรับปรุงคณะกรรมการกีฬา เพื่อบริหารและดำเนินกิจกรรมกีฬา
- ๓.๓ พิจารณาการตั้งและการใช้งบประมาณกีฬา การกำหนดกรอบอัตราและอัตรากำลังลูกจ้างนักกีฬาของแต่ละชนิดกีฬา

๓.๔ ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อดำเนินงานด้านกีฬาได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือดริ 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองแรงงานสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๒๐

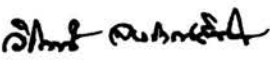
คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๕๓ / ๒๕๕๕

เรื่อง มอบหมายการบังคับบัญชาและความคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน
กองข้อมูลข่าวสาร ฝ่ายอำนวยการ

ตามข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕ กำหนดให้ กองข้อมูลข่าวสาร สังกัดฝ่ายอำนวยการ และข้อ ๗ กำหนดให้
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นผู้บังคับบัญชาของฝ่ายอำนวยการ นั้น
เพื่อความเหมาะสมจึงให้ รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล
และการเงิน มีอำนาจหน้าที่บังคับบัญชาและความคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดกองข้อมูลข่าวสาร
ฝ่ายอำนวยการ ยกเว้นอำนาจในการแต่งตั้งพนักงาน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือดรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ ๑๖๒ / ๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการทำเรื่อน้ำลึกทวาย

เพื่อให้การศึกษาความเหมาะสมในรายละเอียดด้านต่างๆ อาทิ ด้านวิศวกรรม ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเงิน และผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการทำเรื่อน้ำลึกทวาย ฯลฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และรัดกุม จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการทำเรื่อน้ำลึกทวาย ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | ผู้ทำงาน |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | ผู้ทำงาน |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | ผู้ทำงาน |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสนับสนุน | ผู้ทำงาน |
| ๑.๘ ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | ผู้ทำงาน |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการกองแผนงาน | ผู้ทำงานและเลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ รวบรวมเอกสาร หรือข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับโครงการทำเรื่อน้ำลึกทวาย
- ๒.๒ ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวกับเรื่องนี้
- ๒.๓ พิจารณาและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
- ๒.๔ รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ

หรือพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๐

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๖๓ / ๒๕๕๕

เรื่อง วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดชดเชยประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ กำหนดวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดชดเชยของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังต่อไปนี้

๑.๑ วันอังคารที่	๑ มกราคม	วันขึ้นปีใหม่
๑.๒ วันจันทร์ที่	๒๕ กุมภาพันธ์	วันมาฆบูชา
๑.๓ วันจันทร์ที่	๘ เมษายน	ชดเชยวันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์
๑.๔ วันจันทร์ที่	๑๕ เมษายน	วันสงกรานต์
วันอังคารที่	๑๖ เมษายน	ชดเชยวันสงกรานต์
		วันเสาร์ที่ ๑๓ เมษายน
๑.๕ วันจันทร์ที่	๒๒ เมษายน	ชดเชยวันสงกรานต์
		วันอาทิตย์ที่ ๑๔ เมษายน
เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๑๖ ของประกาศฯ ที่กำหนดให้หยุดชดเชยติดต่อกันได้เพียง ๑ วัน และให้หยุดชดเชยวันที่ยังไม่ครบในวันอื่นแทน		
๑.๖ วันพุธที่	๑ พฤษภาคม	วันแรงงานแห่งชาติ
๑.๗ วันจันทร์ที่	๖ พฤษภาคม	ชดเชยวันฉัตรมงคล
๑.๘ วันจันทร์ที่	๑๓ พฤษภาคม	วันพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ
๑.๙ วันศุกร์ที่	๒๔ พฤษภาคม	วันวิสาขบูชา
๑.๑๐ วันจันทร์ที่	๒๒ กรกฎาคม	วันอาสาฬหบูชา
๑.๑๑ วันอังคารที่	๒๓ กรกฎาคม	วันเข้าพรรษา
๑.๑๒ วันจันทร์ที่	๑๒ สิงหาคม	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ
๑.๑๓ วันพุธที่	๒๓ ตุลาคม	วันปิยมหาราช
๑.๑๔ วันพฤหัสบดีที่	๕ ธันวาคม	วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

- ๑.๑๕ วันอังคารที่ ๑๐ ธันวาคม วันพระราชทานรัฐธรรมนูญ
 ๑.๑๖ วันอังคารที่ ๓๑ ธันวาคม วันเริ่มเทศกาลปีใหม่
- ข้อ ๒ ในวันหยุดตามข้อ ๑ ให้ปฏิบัติดังนี้
- ๒.๑ ชักธงชาติตามระเบียบ
- ๒.๒ หน่วยงานใดมีงานต้องปฏิบัติ ให้พนักงานหน่วยงานนั้นมาปฏิบัติงานตามหน้าที่
 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.๕๕๓๐

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ ๑๔๓ / ๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาองค์กรตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ
(State Enterprise Performance Appraisal : SEPA)
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ตามที่รัฐบาลได้นำระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจมาใช้เพื่อติดตามและกำกับ ดูแล ประสิทธิภาพการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ โดยมีการเชื่อมโยงเข้ากับระบบแรงจูงใจของพนักงานและคณะกรรมการ รัฐวิสาหกิจ คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจจึงได้พิจารณาปรับปรุงระบบประเมินผล เพื่อผลักดันให้รัฐวิสาหกิจพัฒนา และยกระดับระบบการบริหารจัดการให้เข้าสู่มาตรฐานสากล โดยใช้ชื่อระบบ ประเมินผลใหม่นี้ว่า ระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal : SEPA) ซึ่งกระทรวงการคลังกำหนดให้ การทำเรื่องแห่งประเทศไทยเข้าสู่ระบบการประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจใหม่ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการนำระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal : SEPA) มาใช้ในการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาองค์กรตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal : SEPA) ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | นักบริหาร ๑๖
ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| ๑.๕ | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๑.๗ | ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | กรรมการ |
| ๑.๘ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
- (นางศิริทัศน์ ประจันปัจจนิก)

- | | | |
|------|---|----------------------------|
| ๑.๙ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
(หม่อมหลวงพรพรม เทวกุล) | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | กรรมการ |
| ๑.๑๑ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๑.๑๒ | รองผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๑.๑๓ | รองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| ๑.๑๔ | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๕ | ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ กำหนดนโยบายทิศทางการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาองค์กรตามแนวทางการนำระบบ SEPA มาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย
- ๒.๒ กำกับ ดูแล และติดตามการบริหารจัดการพัฒนาองค์กรตามแนวทางระบบ SEPA
- ๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุน สื่อสารและสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดการปรับปรุงผลการดำเนินงานในทุกด้านตามเกณฑ์การประเมินผล
- ๒.๔ แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาองค์กรตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal : SEPA) หรือคณะทำงานอื่นได้ตามความเหมาะสม
- ๒.๕ รายงานผลการกำกับ ดูแล และติดตาม ความคืบหน้าต่อคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาอนุมัติ หรือสั่งการต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือดรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการจัดทำบัตรประจำตัวอดีตพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้อดีตพนักงานที่ได้ปฏิบัติงานในการทำเรือแห่งประเทศไทยก่อนวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ (วันที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้รับจดทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของการทำเรือแห่งประเทศไทย) และสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งออกจากการงานโดยเหตุทุพพลภาพ หรือเหตุสูงอายุ หรือเหตุทำงานมานาน ทั้งนี้ในวันที่ยังคงเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอยู่ ได้มีหลักฐานแสดงตนเพื่อรับการช่วยเหลือตามสิทธิที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยจึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการจัดทำบัตรประจำตัวอดีตพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทยที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันที่ใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ให้แผนกทะเบียนประวัติ กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำบัตรประจำตัวขึ้นประเภทหนึ่ง เรียกว่า “บัตรประจำตัวอดีตพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทยที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” ตามแบบแนบท้ายคำสั่งนี้

ข้อ ๕ ให้บัตรประจำตัว มีอายุตลอดชีพนับตั้งแต่วันออกบัตร และผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกบัตร

ข้อ ๖ ผู้ขอมีบัตรประจำตัว ต้องเป็นอดีตพนักงานที่ได้ปฏิบัติงานในการทำเรือแห่งประเทศไทยก่อนวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ และสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งออกจากการงานโดยเหตุทุพพลภาพ หรือเหตุสูงอายุ หรือเหตุทำงานมานาน ทั้งนี้ในวันที่ยังคงเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอยู่

ข้อ ๗ ให้ผู้ขอมีบัตรประจำตัว ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบตามแบบแนบท้ายคำสั่งนี้ ที่แผนกทะเบียนประวัติ โดยต้องแต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีเข้ม รวมทั้งห้ามแต่งเครื่องแบบพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๘ ให้แผนกทะเบียนประวัติ เก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องในการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙ ผู้มีบัตรประจำตัวแล้ว สามารถขอมีบัตรประจำตัว ใหม่ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

๙.๑ บัตรสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญจนใช้การไม่ได้

๙.๒ ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล หรือทั้งชื่อและชื่อสกุล

ทั้งนี้ ผู้ขอมีบัตรประจำตัว ใหม่ตามวรรคแรก ต้องชำระค่าธรรมเนียมขอมีบัตรประจำตัว

เป็นจำนวนเงิน ๑๕๐ บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ณ แผนกรับเงิน กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี

ข้อ ๑๐ ให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยที่กำกับดูแลงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘) กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

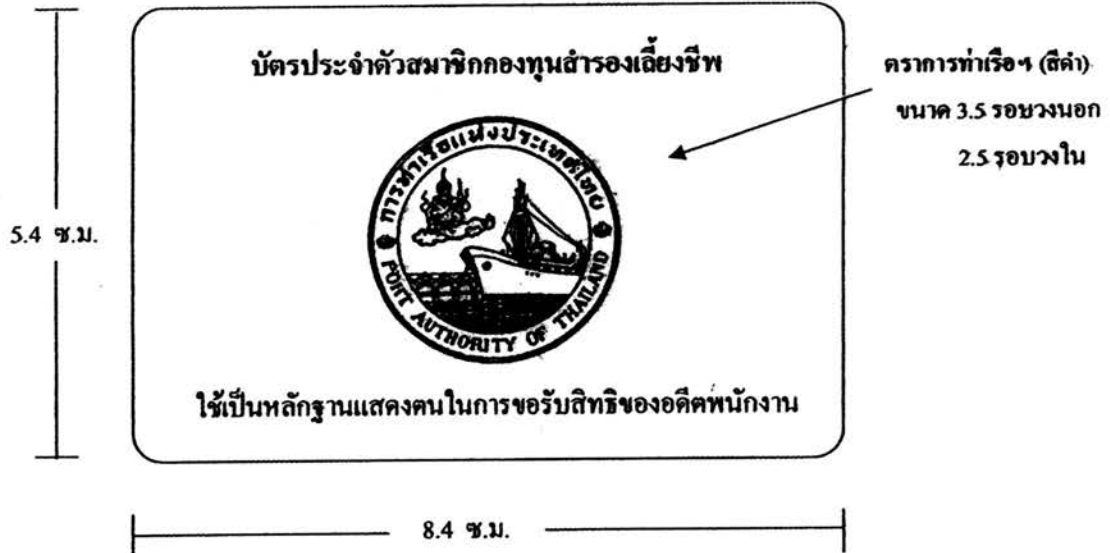


(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

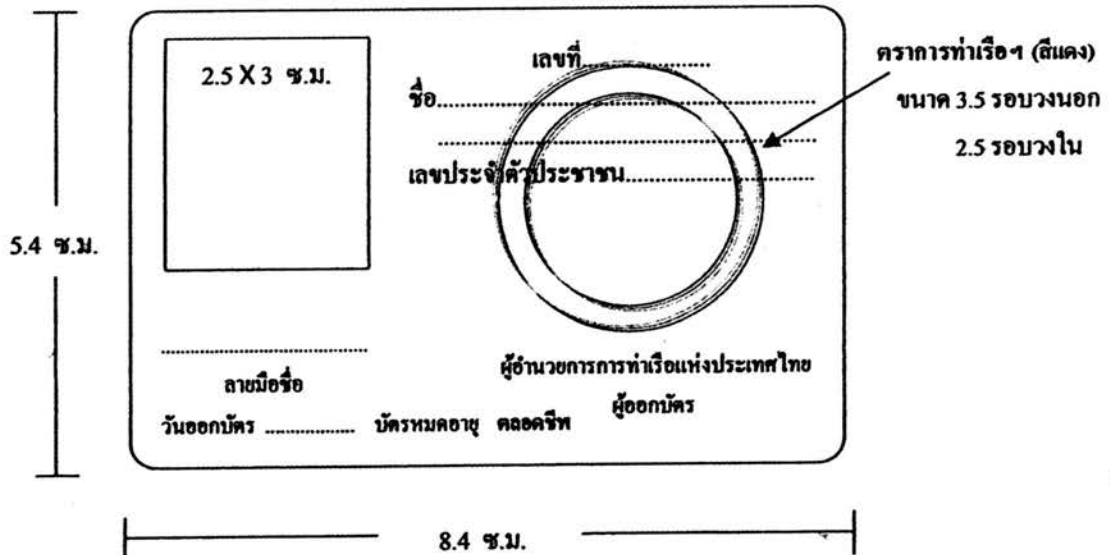
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

บัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)





คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ หมู่โลหิต

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ หมู่ ตรอก / ซอย

ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

เคยปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หมวด แผนก

กอง ฝ่าย / สำนัก

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กรณี ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก

☐ 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก

☐ สูญหาย ☐ ถูกทำลาย ☐ ชำรุด

☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

ได้แนบหลักฐาน ดังนี้

☐ ตำนานบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน

☐ หลักฐานอื่นๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก ขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการบริหารงานเอกสาร ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำลาย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๑) และ ๒๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์

พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๒ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ และคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

“กระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์” หมายความว่า กระดาษ หรือเอกสารที่พ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บ หรือไม่มีค่าที่จะใช้ในการอ้างอิง หรือเก็บไว้ไม่มีประโยชน์ ยกเว้นเอกสารลับ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ ดังนี้

๕.๑ คณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ ยกเว้น ทำเรือกรุงเทพ ฝ่ายการร่อนน้ำ ฝ่ายการช่าง ทำเรือแหลมฉบัง และสำนักทำเรือภูมิภาค ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๕.๑.๑ ผู้อำนวยการกองพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| ๕.๑.๒ หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า
ของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร | กรรมการ |
| ๕.๑.๓ หัวหน้าหมวดพัสดุรับคืน
แผนกคลังพัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |

๕.๒ คณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ของท่าเรือกรุงเทพ

ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|---------------------|
| ๕.๒.๑ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสนับสนุน | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒.๒ | หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า
ของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร | กรรมการ |
| ๕.๒.๓ | ผู้แทนแผนกพัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |

๕.๓ คณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ของฝ่ายการร่อนน้ำ

ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|---------------------|
| ๕.๓.๑ | ผู้อำนวยการกองบริการ | ประธานกรรมการ |
| ๕.๓.๒ | หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า
ของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร | กรรมการ |
| ๕.๓.๓ | หัวหน้าหมวดพัสดุคลังที่ ๑
แผนกพัสดุและจัดซื้อ | กรรมการและเลขานุการ |

๕.๔ คณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ของฝ่ายการช่าง

ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|---------------------|
| ๕.๔.๑ | รองผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๕.๔.๒ | หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า
ของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร | กรรมการ |
| ๕.๔.๓ | ผู้แทนแผนกพัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |

๕.๕ คณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ของท่าเรือแหลมฉบัง

ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|---------------------|
| ๕.๕.๑ | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป | ประธานกรรมการ |
| ๕.๕.๒ | หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า
ของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร | กรรมการ |
| ๕.๕.๓ | หัวหน้าหมวดคลังพัสดุ
แผนกพัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |

๕.๖ คณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ของสำนักท่าเรือภูมิภาค

ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|---------------------|
| ๕.๖.๑ | ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค | ประธานกรรมการ |
| ๕.๖.๒ | หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า
ของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร | กรรมการ |
| ๕.๖.๓ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๕ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๖.๑ ดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์โดยวิธีดกลงราคา หรือวิธีทอดตลาด หรือวิธีอื่นของเสนอราคาตามที่คณะกรรมการฯ จะเห็นสมควรและมีอำนาจในการดกลงราคาขาย โดยให้จัดทำทะเบียน แสดงการขายแต่ละครั้งไว้ให้ละเอียดชัดเจน

๖.๒ ในกรณีที่ได้ดำเนินการขายตามข้อ ๖.๑ ไม่ได้ผล ให้ประธานกรรมการเสนอผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควร

๖.๓ ในกรณีเห็นสมควรให้ทำลาย ให้เสนอขออนุมัติผู้อำนวยการโดยระบุวิธีทำลายไว้ และจัดทำทะเบียนแสดงการขาย หรือทำลายแต่ละครั้งไว้ให้ละเอียดชัดเจน

๖.๔ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๖.๑ หรือข้อ ๖.๓ แล้ว ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๕ รายงานผลการขาย หรือทำลายแต่ละครั้ง เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบ

ข้อ ๗ ภายใน ๖๐ วัน หลังจากวันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี ให้ทุกหน่วยงานของการท่าเรือ แห่งประเทศไทยดำเนินการสำรวจว่ามีกระดาษ หรือเอกสารที่มีได้ใช้ประโยชน์ประเภทใดบ้าง เพื่อเสนอขออนุมัติ ขายกระดาษ หรือเอกสารที่มีได้ใช้ประโยชน์ดังกล่าว โดยแสดงประเภท ปริมาณ หรือนำหนักให้ชัดเจน และเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการแล้ว ให้หน่วยงานนั้นๆ แยกคัดออก กองเก็บ มัด หรือบรรจุให้ง่ายต่อการชั่ง หรือขนย้ายได้ทันที แล้วเสนอคณะกรรมการฯ ตามข้อ ๕ เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๘ กระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์จากงานพิมพ์ของแผนกโรงพิมพ์ กองพัสดุ ฝ่ายการเงินและบัญชี ที่ผ่านการตัดย่อยแล้ว และกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์จากการทำกิจกรรม ๕ ส ของหน่วยงานต่างๆ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๕ ดำเนินการขายได้ทันที

ข้อ ๙ ให้ขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์นี้ เฉพาะโรงงานที่ผลิตกระดาษ หรือโรงงานย่อยกระดาษ เท่านั้น

ข้อ ๑๐ เงินที่ได้จากการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ ถือเป็นรายได้ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจ ในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหา ในการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕.-



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการขอใช้พื้นที่และเครื่องขยายเสียงภายในบริเวณพื้นที่ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติในการขอใช้พื้นที่และเครื่องขยายเสียงภายในบริเวณพื้นที่ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๔) มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ วรคหนึ่ง (๑) และวรรค ๒ แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการขอใช้พื้นที่และเครื่องขยายเสียงภายในบริเวณพื้นที่ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทยทุกตำแหน่งรวมถึงผู้ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงานด้วย

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ นิติบุคคล และประชาชนทั่วไปที่ไม่ใช่พนักงาน

“การขอใช้พื้นที่และเครื่องขยายเสียง” หมายความว่า การขอใช้พื้นที่และเครื่องขยายเสียงหรืออย่างใดอย่างหนึ่งภายในบริเวณพื้นที่ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเพื่อการโฆษณา บอกกล่าว แจ้งข้อความชี้แจง แนะนำ แสดงความคิดเห็น รวมทั้งการชุมนุมหรือการประชุม ยกเว้นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม กีฬานันทนาการ และการดำเนินงานของพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทยที่มีหน้าที่รับผิดชอบในกิจการหรือเกี่ยวเนื่องกับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ข้อ ๕ พนักงาน หรือบุคคลภายนอกที่มีความประสงค์ต้องการขอใช้พื้นที่และเครื่องขยายเสียงตามระเบียบนี้ ให้ทำหนังสือขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยระบุวัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ตลอดจนผู้ที่รับผิดชอบในการขอใช้สถานที่และเครื่องขยายเสียง และจะต้องไม่ทำให้ กทท. หรือพนักงาน หรือบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย

ทั้งนี้ การดำเนินการตามวรรคแรกต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและหลักปฏิบัติของ กทท.

ข้อ ๖ พนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย และหากเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อ กทท. หรือหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลภายนอก ให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้คณะกรรมการ ทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ และข้อบังคับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ อาศัยอำนาจตามข้อ ๗ ของข้อบังคับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา พ.ศ.

๒๕๔๒

๓.๒ ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

๓.๓ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทยทุกตำแหน่งรวมทั้งผู้ที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

“วันทำงาน” หมายความว่า วันที่กำหนดให้พนักงานทำงานตามปกติ

“วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้พนักงานหยุดประจำสัปดาห์ หยุดตามประเพณี หรือหยุดพักผ่อนประจำปี

“การทำงานล่วงเวลา” หมายความว่า การทำงานนอก หรือเกินกำหนดเวลาทำงานปกติในวันทำงาน หรือวันหยุด

ข้อ ๕ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ผู้อำนวยการอาจกำหนดให้วันทำงานและวันหยุดแต่ละวันหมายความถึงระยะเวลาที่สิบสี่ชั่วโมงตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไปได้

ข้อ ๖ งานที่มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ พนักงานไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุด แต่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน

๖.๑ งานขนส่ง

๖.๒ งานเปิดปิดประตูน้ำ หรือประตูระบายน้ำ

๖.๓ งานอ่านระดับน้ำและวัดปริมาณน้ำ

๖.๔ งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สิน หรืองานอยู่เฝ้าดูแลสถานที่ หรือทรัพย์สินอันมิใช่หน้าที่การทำงานตามปกติของพนักงาน

๖.๕ งานนอกสถานที่โดยสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานอันแน่นอนได้

๖.๖ งานที่ต้องอยู่ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

ข้อ ๗ การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตามข้อ ๖ ต้องเป็นงานที่มีความจำเป็น หรือเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน ซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหาย

ข้อ ๘ การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตามข้อ ๖ ให้เบิกจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าตอบแทนตามชั่วโมงที่ได้ปฏิบัติงานจริง

ข้อ ๙ งานที่มีความจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นประจำ ให้หัวหน้าส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่าที่เป็นต้นสังกัดเสนอรายงานประกอบด้วยลักษณะงาน ตำแหน่ง จำนวนพนักงานที่ต้องทำงาน และกำหนดเวลา พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องทำงานโดยละเอียด ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายพิจารณาอนุมัติในหลักการให้ทำงานดังกล่าวและเบิกค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและค่าตอบแทนแล้วส่งไปให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินต่อไป

ข้อ ๑๐ งานที่มีความจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นครั้งคราว ให้หัวหน้าส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่าที่เป็นต้นสังกัดเสนอรายงานประกอบด้วยตำแหน่ง จำนวนพนักงาน ปริมาณของงาน ประเมินการค่าใช้จ่าย ระยะเวลา เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องทำงานโดยละเอียด ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษให้ทำงานดังกล่าวและเบิกค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและค่าตอบแทน

ข้อ ๑๑ เมื่อได้รับอนุมัติในหลักการตามข้อ ๙ หรืออนุมัติเป็นกรณีพิเศษตามข้อ ๑๐ แล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่ากำหนดให้พนักงานทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนเท่าที่จำเป็น โดยจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงานระบุรายชื่อพนักงานที่จะต้องทำงาน กำหนดระยะเวลาในการทำงานเป็นคราวๆ ไป และให้พนักงานลงลายมือชื่อรับทราบเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๑๒ การคำนวณอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานสำหรับการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าตอบแทน ให้คำนวณดังนี้

$$\text{อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน} = \frac{\text{เงินเดือน}}{30 \times ๗}$$

ข้อ ๑๓ การคิดเศษของชั่วโมงของการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของพนักงาน ถ้าทำงานไม่เกิน ๓๐ นาที ให้คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมง ถ้าเกิน ๓๐ นาที ให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

ทั้งนี้ ในการคิดเศษของชั่วโมงตามวรรคแรก ต้องนำช่วงเวลาในการทำงานที่มีอัตราเงินตอบแทนประเภทเดียวกัน ภายในรอบ ๑ วัน มารวมกันเสียก่อน แล้วจึงคิดเป็นเศษของชั่วโมง

ข้อ ๑๔ พนักงานที่จะต้องทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน จะต้องลงนามในบันทึกการ แสดงวันและเวลาทำงาน ทั้งเวลาเริ่มทำงานและเวลาเลิกงาน แล้วให้ผู้ควบคุมการทำงานดังกล่าวลงนามรับรองไว้เป็นหลักฐานและเก็บรักษาไว้

ข้อ ๑๕ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๔ แล้ว ให้ผู้ควบคุมการทำงานของพนักงานจัดทำรายงานแสดงรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนหรือกลุ่มงาน และลงนามรับรองไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบการทำงานของพนักงาน

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนงานที่มีการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน จัดทำหลักฐานการทำงานดังกล่าว โดยระบุชื่อพนักงาน ตำแหน่ง เงินเดือน เวลาเริ่มงาน เวลาเลิกงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงาน อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าตอบแทน จำนวนเงินที่คำนวณได้ ประเภทงานที่ทำ ปริมาณของงานที่ทำได้ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนงานระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ลงนามรับรองการควบคุมเวลาทำงานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าตอบแทน รวมทั้งรับผิดชอบตรวจสอบการเบิกเงินดังกล่าว

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานต้นสังกัดที่เบิกค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าตอบแทน ส่งหลักฐานการเบิกไปให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทำการตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป

ข้อ ๑๘ ห้ามจัดพนักงานที่ลา หรือหยุดพักผ่อนทำงานในวันที่ลา หรือหยุดพักผ่อนนั้น แต่หากมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่งาน มอบหมายสั่งการให้หัวหน้าส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่าพิจารณาจัดให้พนักงานเฉพาะที่หยุดพักผ่อนทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดก็ได้ แล้วรายงานผ่านตามสายการบังคับบัญชาให้ผู้รักษาการตามระเบียบนี้ทราบ

ข้อ ๑๙ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด แล้วรายงานให้คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

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

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ข้อ ๒ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ ดังนี้

ขนาด	บาท/ตู้		
	๒๐'	๔๐'	>๔๐'
ตู้มีสินค้า	๕๙	๑๑๘	๑๓๓
ตู้สินค้าเปล่า	๓๖	๗๒	๘๑

ข้อ ๓ การท่าเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ ทุกวันที่ ๑ มกราคม ๑ เมษายน ๑ กรกฎาคม และ ๑ ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี ๒๕๔๗ และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

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

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ข้อ ๒ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ ดังนี้

๒.๑ ท่าเรือกรุงเทพ

๒.๑.๑ เรือลากจูงต่ำกว่า ๒,๐๐๐ แรงม้า ๗๔๕ บาท / ชั่วโมง

๒.๑.๒ เรือลากจูงตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แรงม้าขึ้นไป ๑,๗๒๗ บาท / ชั่วโมง

๒.๒ ท่าเรือแหลมฉบัง

๒,๐๒๔ 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 ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี พ.ศ. ๒๕๔๗ และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ วรรคแรก (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

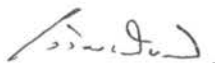
ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ข้อ ๒ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

บาท/ตู้			
ขนาด	๒๐'	๔๐'	≥๔๐'
ตู้มีสินค้า	๖๔	๑๒๘	๑๔๔
ตู้สินค้าเปล่า	๓๘	๗๖	๘๖

ข้อ ๓ การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ ทุกวันที่ ๑ มกราคม ๑ เมษายน ๑ กรกฎาคม และ ๑ ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี ๒๕๕๗ และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๙ วรรคแรก (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ข้อ ๒ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

๒.๑ ท่าเรือกรุงเทพ

๒.๑.๑ เรือลากจูงต่ำกว่า ๒,๐๐๐ แรงม้า ๘๐๕ บาท / ชั่วโมง

๒.๑.๒ เรือลากจูงตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แรงม้าขึ้นไป ๑,๘๖๗ บาท / ชั่วโมง

๒.๒ ท่าเรือแหลมฉบัง

๒,๑๘๘ 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 ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี พ.ศ. ๒๕๕๗ และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ วรรคแรก (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

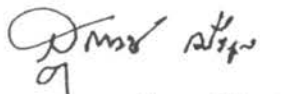
ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ข้อ ๒ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

	บาท/ตู้		
ขนาด	๒๐'	๔๐'	>๔๐'
ตู้มีสินค้า	๕๗	๑๑๔	๑๒๘
ตู้สินค้าเปล่า	๓๔	๖๘	๗๗

ข้อ ๓ การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ ทุกวันที่ ๑ มกราคม ๑ เมษายน ๑ กรกฎาคม และ ๑ ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี ๒๕๕๗ และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕


 (นายสุรพงษ์ รงศิริกุล)

รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
 รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๙ วรรคแรก (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ข้อ ๒ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

๒.๑ ท่าเรือกรุงเทพ

๒.๑.๑ เรือลากจูงต่ำกว่า ๒,๐๐๐ แรงม้า ๗๑๙ บาท / ชั่วโมง

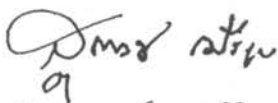
๒.๑.๒ เรือลากจูงตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แรงม้าขึ้นไป ๑,๖๖๙ บาท / ชั่วโมง

๒.๒ ท่าเรือแหลมฉบัง ๑,๙๕๕ 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 ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี พ.ศ. ๒๕๔๗ และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุรพงษ์ รงศิริกุล)

รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ วรรคแรก (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ ดังนี้

บาท/ตู้

<u>ขนาด</u>	<u>๒๐'</u>	<u>๔๐'</u>	<u>>๔๐'</u>
ตู้มีสินค้า	๕๗	๑๑๔	๑๒๘
ตู้สินค้าเปล่า	๓๔	๖๘	๗๗

ข้อ ๓ การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ ทุกวันที่ ๑ มกราคม ๑ เมษายน ๑ กรกฎาคม และ ๑ ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี ๒๕๕๗ และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ วรรคแรก (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง ณ ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ ดังนี้

๒.๑ ท่าเรือกรุงเทพ

๒.๑.๑ เรือลากจูงต่ำกว่า ๒,๐๐๐ แรงม้า ๗๑๙ บาท / ชั่วโมง

๒.๑.๒ เรือลากจูงตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แรงม้าขึ้นไป ๑,๘๑๔ บาท / ชั่วโมง

๒.๒ ท่าเรือแหลมฉบัง

๑,๙๕๕ 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 ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี พ.ศ. ๒๕๔๗ และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการใช้ทรัพยากรร่วมกันของรัฐวิสาหกิจ (Synergy)

ตามนโยบายกระทรวงการคลัง

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการใช้ทรัพยากรร่วมกันของรัฐวิสาหกิจ (Synergy) ตามนโยบายกระทรวงการคลัง ให้มีความถูกต้องและเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการใช้ทรัพยากรร่วมกันของรัฐวิสาหกิจ (Synergy) ตามนโยบายกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการใช้ทรัพยากรร่วมกันของรัฐวิสาหกิจ (Synergy) ตามนโยบายกระทรวงการคลัง ประกอบด้วย

๒.๑	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒.๒	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ	รองหัวหน้าคณะกรรมการ
๒.๓	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ	ผู้ทำงาน
๒.๔	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ทำงาน
๒.๕	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้ทำงาน
๒.๖	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์	ผู้ทำงาน
๒.๗	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	ผู้ทำงาน
๒.๘	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ทำงาน
๒.๙	ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	ผู้ทำงาน
๒.๑๐	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	ผู้ทำงาน
๒.๑๑	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	ผู้ทำงาน
๒.๑๒	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสนับสนุน	ผู้ทำงาน
๒.๑๓	ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค	ผู้ทำงาน
๒.๑๔	ผู้อำนวยการสำนักปฏิบัติการ	ผู้ทำงาน
๒.๑๕	ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานสนับสนุน	ผู้ทำงาน
๒.๑๖	รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	ผู้ทำงาน
		และเลขานุการ
๒.๑๗	ผู้อำนวยการกองแผนวิสาหกิจ	ผู้ทำงาน
		และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๘	ผู้อำนวยการกองประเมินผลองค์กร	ผู้ทำงาน
		และผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการตามเกณฑ์วัดผลการดำเนินงานและคำจำกัดความของตัวชี้วัด และข้อกำหนดหลักเกณฑ์ เรื่อง การใช้ทรัพยากรร่วมกันของรัฐวิสาหกิจ (Synergy) ตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประจำปีบัญชี ๒๕๕๕ ให้บรรลุผลสำเร็จ

๓.๒ พิจารณาแผนระยะยาวและแผนการใช้ทรัพยากรและความร่วมมือระหว่างกันของรัฐวิสาหกิจ (Synergy) ประจำปีบัญชี ๒๕๕๕ ที่มีการปรับปรุง ทั้งนี้ เพื่อให้แผนมีองค์ประกอบและคุณภาพที่ดีตามแนวทางในการดำเนินงานที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนดไว้ รวมทั้งเพื่อให้แผนมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ และประสบความสำเร็จในการใช้ทรัพยากรและความร่วมมือระหว่างกันของรัฐวิสาหกิจตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๓ พิจารณานายกหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกในโครงการใช้ทรัพยากรและความร่วมมือระหว่างกันของรัฐวิสาหกิจ (Synergy) เพื่อให้หน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกตั้งกลุ่มทำงานเพื่อพิจารณาจัดทำแผนระยะยาว หรือแผนปฏิบัติการประจำปี และพิจารณารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการประชุมเจรจาต่อรองระหว่างรัฐวิสาหกิจในรายละเอียดของการจัดทำแผนร่วมกัน พร้อมรายงานความคืบหน้าและผลที่ได้รับเมื่อเทียบกับเป้าหมาย รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนฯ

๓.๔ เชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

๓.๕ กำกับ ดูแล เร่งรัดและติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มทำงานตามข้อ ๓.๓ เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงฯ และรายงานผู้บริหารทราบหรือพิจารณาสั่งการเป็นระยะ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๓๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแหล่งเงินทุนสำหรับการก่อสร้างโครงการทำเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การพิจารณาหาแหล่งเงินทุนสำหรับการก่อสร้างโครงการทำเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย มีความเป็นไปได้ มีต้นทุนทางการเงินที่เหมาะสม รอบคอบ เกิดประโยชน์สูงสุด
ต่อการทำเรือแห่งประเทศไทย และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมทางการเงินทั้งภายใน
และภายนอกประเทศ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแหล่งเงินทุนสำหรับการก่อสร้างโครงการทำเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๑.๑	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน (หม่อมหลวงพรพรม เทวกุล)	หัวหน้าคณะกรรมการ
๑.๒	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ	ผู้ทำงาน
๑.๓	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้ทำงาน
๑.๔	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	ผู้ทำงาน
๑.๕	ผู้อำนวยการสำนักปฏิบัติการ	ผู้ทำงาน
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการเงิน	ผู้ทำงาน
๑.๗	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้ทำงาน
๑.๘	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเงิน	ผู้ทำงาน
๑.๙	หัวหน้าแผนกวิจัยและพัฒนาธุรกิจ	ผู้ทำงาน
		และเลขานุการ

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ พิจารณาผลการศึกษาของที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสมทางด้านเศรษฐกิจ
วิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม และออกแบบรายละเอียดสำหรับการก่อสร้างทำเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓ สำหรับข้อเสนอ
ทางเลือกของแหล่งเงินทุนที่มีความเป็นไปได้ เพื่อใช้เป็นงบประมาณในโครงการก่อสร้างและพัฒนาทำเรือแหลมฉบัง
ระยะที่ ๓

๒.๒ ศึกษาหลักการและหลักเกณฑ์การพิจารณาแหล่งเงินทุน เปรียบเทียบแหล่งเงินทุน
แต่ละรูปแบบทั้งในด้านขั้นตอนดำเนินการเข้าถึงแหล่งเงินทุน ต้นทุนทางการเงิน ความเสี่ยงที่อาจจะมีต่อการทำเรือ
แห่งประเทศไทยในด้านต่างๆ เพื่อจัดทำข้อมูลสรุปนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาต่อไป

ข้อ ๓ ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการตามเกณฑ์วัดผลการดำเนินงานและคำจำกัดความของตัวชี้วัด และข้อกำหนดหลักเกณฑ์ เรื่อง การใช้ทรัพยากรร่วมกันของรัฐวิสาหกิจ (Synergy) ตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประจำปีบัญชี ๒๕๕๕ ให้บรรลุผลสำเร็จ

๓.๒ พิจารณาแผนระยะยาวและแผนการใช้ทรัพยากรและความร่วมมือระหว่างกันของรัฐวิสาหกิจ (Synergy) ประจำปีบัญชี ๒๕๕๕ ที่มีการปรับปรุง ทั้งนี้ เพื่อให้แผนมีองค์ประกอบและคุณภาพที่ดีตามแนวทางในการดำเนินงานที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนดไว้ รวมทั้งเพื่อให้แผนมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ และประสบความสำเร็จในการใช้ทรัพยากรและความร่วมมือระหว่างกันของรัฐวิสาหกิจตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๓ พิจารณานายงานที่ได้รับคัดเลือกในโครงการใช้ทรัพยากรและความร่วมมือระหว่างกันของรัฐวิสาหกิจ (Synergy) เพื่อให้หน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกตั้งกลุ่มทำงานเพื่อพิจารณาจัดทำแผนระยะยาว หรือแผนปฏิบัติการประจำปี และพิจารณารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการประชุมเจรจากันระหว่างรัฐวิสาหกิจในรายละเอียดของการจัดทำแผนร่วมกัน พร้อมรายงานความคืบหน้าและผลที่ได้รับเมื่อเทียบกับเป้าหมาย รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนฯ

๓.๔ เชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

๓.๕ กำกับ ดูแล เร่งรัดและติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มทำงานตามข้อ ๓.๓ เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงฯ และรายงานผู้บริหารทราบหรือพิจารณาสั่งการเป็นระยะ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๔๐ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์บูรณาการการขนส่งทางน้ำเพื่อสนับสนุนระบบโลจิสติกส์
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การทำเรือแห่งประเทศไทยมีแนวทางการดำเนินงานด้านการขนส่งทางน้ำ สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม และเป็นไปอย่างบูรณาการทั้งระบบการขนส่งเพื่อสนับสนุนการพัฒนา
ระบบโลจิสติกส์ของประเทศ จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์บูรณาการการขนส่งทางน้ำเพื่อสนับสนุนระบบโลจิสติกส์
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๑.๑	ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย	หัวหน้าคณะกรรมการ
๑.๒	รองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง	ผู้ทำงาน
๑.๓	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์	ผู้ทำงาน
๑.๔	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	ผู้ทำงาน
๑.๕	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	ผู้ทำงาน
๑.๖	ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค	ผู้ทำงาน
๑.๗	รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า (นายธวัชชัย วิทโยพารโกวิท)	ผู้ทำงาน
๑.๘	ผู้ชำนาญการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ทำงาน
๑.๙	ผู้อำนวยการกองเครื่องมือทุนแรง	ผู้ทำงาน
๑.๑๐	ผู้อำนวยการกองแผนวิสาหกิจ	ผู้ทำงานและเลขานุการ
๑.๑๑	นักวิชาการ ๘ แผนกแผนวิสาหกิจ	ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์บูรณาการการขนส่งทางน้ำเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงบูรณาการ
กับการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบทั้งการขนส่งทางน้ำ ทางอากาศ ทางราง และทางถนน เพื่อสนับสนุนระบบ
โลจิสติกส์ของประเทศ

๒.๒ วางแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาและบูรณาการแผนการดำเนินงานระยะสั้น
และระยะยาว โดยพิจารณาปัญหาอุปสรรค กฎ ระเบียบ ข้อบังคับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาระบบเทคโนโลยี
รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติงานการขนส่งและโลจิสติกส์เพื่อรองรับการพัฒนากระบวนการโครงสร้างพื้นฐานอย่างบูรณาการ
ทั้งในประเทศ และเชื่อมต่อระหว่างประเทศ พัฒนารูปแบบและวิธีบริหารจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มศักยภาพ
และขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๗๔ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Value Management : EVM)

สายงานสนับสนุนของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการฝ่ายบริหารการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๘ / ๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ที่เห็นชอบให้ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์

(Economic Value Management : EVM) สายงานสนับสนุนของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Value Management : EVM) สายงานสนับสนุนของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|-------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | ผู้ทำงาน |
| ๑.๓ | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๔ | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายวิศวกรรม | ผู้ทำงาน |
| ๑.๕ | นักบริหาร ๑๖
ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| ๑.๖ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
(นางศิริทัศน์ ประจันปัจจนิก) | ผู้ทำงาน |
| ๑.๗ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
(หม่อมหลวง พรพรม เทวกุล) | ผู้ทำงาน |
| ๑.๘ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๙ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายวิศวกรรม | ผู้ทำงาน |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๑๑ | ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๑๒ | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ทำงาน |

๑.๑๓ ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	ผู้ทำงาน
๑.๑๔ ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ทำงาน
๑.๑๕ ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	ผู้ทำงาน
๑.๑๖ ผู้อำนวยการสำนักเลขานุการ	ผู้ทำงาน
คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
๑.๑๗ ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	ผู้ทำงาน
๑.๑๘ ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค	ผู้ทำงาน
๑.๑๙ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้ทำงาน
	และเลขานุการ
๑.๒๐ ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนารูทกิจและบริหารสินทรัพย์	ผู้ทำงาน
	และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๑ ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	ผู้ทำงาน
	และผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒ ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการนำระบบ EVM มาใช้ในการบริหารจัดการและดำเนินงานศูนย์ EVM สายงานสนับสนุน รวมทั้งวางแนวทางและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบเพื่อให้สามารถนำหลักการแนวคิดระบบ EVM มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการองค์กรได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด และร่วมผลักดันการสร้างมูลค่าเพิ่มขององค์กร

๒.๒ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานศูนย์ EVM สายงานสนับสนุน

๒.๓ ตั้งกลุ่มทำงานเพื่อช่วยการปฏิบัติงานของคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

๒.๔ เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานอื่น เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

๒.๔ รายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการฝ่ายบริหารการทำเรือแห่งประเทศไทย และคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ หรือพิจารณาอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการเป็นระยะอย่างต่อเนื่องต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายนโยบายและแผน

โทร. ๕๒๒๐ , ๕๒๒๖

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๐๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน
ของสายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ

เพื่อให้การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของสายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ เป็นไปตามข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุดโดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ อาศัยอำนาจตามข้อ ๗ ของข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ.๒๕๕๕ จึงให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ วันทำงานและวันหยุดแต่ละวัน หมายความว่า ระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป

ข้อ ๒ กำหนดเวลาทำงานปกติของพนักงานสายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจทั้งหมด เท่ากับวันละ ๗ ชั่วโมง

ข้อ ๓ การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน ต้องเป็นกรณีที่ มีความจำเป็น หรือเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหาย

ข้อ ๔ ให้จัดพนักงานทำเรือเชียงแสนและเชียงของ สำนักท่าเรือภูมิภาค ทำงานโดยได้รับค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือค่าตอบแทน ดังนี้

๔.๑ งานให้บริการเรือและสินค้า จัดพนักงานการสินค้าที่ปฏิบัติงานในแผนกการทำ และสินค้า จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานครั้งละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง เพื่อให้บริการรับเรือหรือปล่อยเรือ จดรายการสินค้า หรือตู้สินค้า ปล่อยสินค้าหรือตู้สินค้า ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ควบคุมความปลอดภัยการให้บริการเรือและสินค้า และควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างนิติบุคคล ดังนี้

๔.๑.๑ วันทำงานระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าล่วงเวลาในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตรากำลังต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่อยู่ปฏิบัติงานจริง

๔.๑.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตราหนึ่งเท่าของอัตรากำลังต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่อยู่ปฏิบัติงานจริง

๔.๒ งานการเงินและบัญชี จัดพนักงานที่ปฏิบัติงานในแผนกบริหารและการเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร คำนวณค่าธรรมเนียม รับชำระค่าธรรมเนียม ออกใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษี จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานครั้งละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ให้สอดคล้องกับงานให้บริการเรือและสินค้า ทั้งนี้ ให้ทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๔.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตราหนึ่งเท่าของอัตรากำลังต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่อยู่ปฏิบัติงานจริง

ข้อ ๕ ให้จัดพนักงานท่าเรือระนอง สำนักท่าเรือภูมิภาค ทำงานโดยได้รับค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือค่าตอบแทน ดังนี้

๕.๑ งานให้บริการเรือและสินค้า จัดพนักงานการสินค้าที่ปฏิบัติงานในแผนกการทำ และสินค้า จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานครั้งละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง เพื่อให้บริการรับเรือหรือปล่อยเรือ จดรายการสินค้า หรือตู้สินค้า ปล่อยสินค้าหรือตู้สินค้า ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ควบคุมความปลอดภัยการให้บริการเรือและสินค้า และควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างนิติบุคคล ดังนี้

๕.๑.๑ วันทำงานระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าล่วงเวลาในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตรากำลังต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่อยู่ปฏิบัติงานจริง

๕.๑.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตราหนึ่งเท่าของอัตรากำลังต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวน ชั่วโมงที่อยู่ปฏิบัติงาน และหากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตรากำลังต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่อยู่ปฏิบัติงานจริง

๕.๒ งานการเงินและบัญชี จัดพนักงานที่ปฏิบัติงานในแผนกบริหารและการเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร คำนวณค่าธรรมเนียม รับชำระค่าธรรมเนียม ออกใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษี จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานครั้งละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ให้สอดคล้องกับงานให้บริการเรือและสินค้า ทั้งนี้ ให้ทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณีระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๔.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตราหนึ่งเท่าของอัตรากำลังต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่อยู่ปฏิบัติงานจริง

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีความจำเป็น หรือเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ผู้อำนวยการกอง หรือพนักงานระดับ ๑๒ ขึ้นไปของสายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามสังกัดตนเองพิจารณาจัดพนักงานทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นครั้งคราว ตามความจำเป็น

ข้อ ๗ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้จัดพนักงานสายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงาน โดยได้รับค่าตอบแทนนอกเหนือจากข้อ ๔ ถึงข้อ ๖ เป็นกรณีพิเศษ เป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการกอง หรือพนักงานระดับ ๑๒ ขึ้นไปของสายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามสังกัดตนเอง มีหน้าที่ควบคุมการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงาน โดยได้รับค่าตอบแทนตามข้อ ๔ ถึงข้อ ๗ รวมทั้งตรวจรับรองการเบิกเงินตอบแทนการทำงานของพนักงาน ทั้งนี้ ให้รายงานการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด หรือการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้ผู้บังคับบัญชา ในสายงานทราบเป็นประจำทุกเดือน

สำหรับท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ และท่าเรือระนอง ในกรณีที่เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทัวไป ๑๒ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมการทำงานไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มอบหมายหัวหน้าแผนก หรือพนักงานระดับ ๑๐ คนใดคนหนึ่งเป็นผู้ควบคุมและรายงานให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทัวไป ๑๒ ทราบทุกครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี *วิรัตน์ จงชาณสิทธิ์*

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง ลดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการ ณ ท่าเรือเชียงแสนแห่งใหม่

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีผู้ประกอบการเกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกสินค้า มาใช้บริการ ณ ท่าเรือเชียงแสนแห่งใหม่ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) (๔) มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบข้อ ๕ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธปฏิบัติการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ ของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ลดค่าธรรมเนียมเรียกเก็บจากเจ้าของเรือหรือตัวแทนเจ้าของเรือหรือผู้ขออนุญาตดังต่อไปนี้

ลำดับที่ ๑๐๑ ค่าธรรมเนียมการใช้ท่าของเรือ (BERTH FEE)

ลำดับที่ ๑๐๑.๓ เรือยาวเกิน ๓๕ - ๔๐ เมตร จากอัตรา ๑,๐๐๐ บาท / ลำ / วัน
 ลดเหลืออัตรา ๕๐๐ บาท / ลำ / วัน

ลำดับที่ ๑๐๑.๔ เรือยาวเกิน ๔๐ เมตร จากอัตรา ๑,๒๕๐ บาท / ลำ / วัน
 ลดเหลืออัตรา ๖๒๕ บาท / ลำ / วัน

ข้อ ๒ อัตราค่าธรรมเนียมที่ลดดังกล่าวตามข้อ ๑ ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ ๓ ระยะเวลาการลดค่าธรรมเนียมดังกล่าว จำนวน ๓ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๐ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของฝ่ายการร่อนน้ำ (สมุทรปราการ)

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของฝ่ายการร่อนน้ำ (สมุทรปราการ) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและเหมาะสม ตามประกาศคณะกรรมการ
แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ
และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของฝ่ายการร่อนน้ำ (สมุทรปราการ) โดยใช้ชื่อย่อว่า คปอ. ผน. (สป) ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|-------------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองบริการ | กรรมการ |
| ๑.๔ | เรือโท ธีรรัฐ เกตุทัต
ผู้ชำนาญการ (ช่างกลเรือ)
หน่วยบำรุงรักษาร่องน้ำสันดอนปากน้ำเจ้าพระยา
ฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| ๑.๕ | นายพีระพล จันทะพัชร
พนักงานปากเรือ ๙ (สร้างเรือ)
เรือสันดอน ๗ กองการชุดลอก | กรรมการ |
| ๑.๖ | นายจิระศักดิ์ คัมเปลี่ยน
หัวหน้าหมวดซ่อมเครื่องจักรกล
แผนกโรงงานซ่อม | กรรมการ |
| ๑.๗ | นายสรายุทธ์ รั้วดำรงค์
พนักงานช่างกลเรือ ๖ (ผู้ควบคุมเครื่องจักรยนต์)
เรือสำรวจ ๔ หมวดเรือเล็ก
แผนกสำรวจร่อนน้ำ | กรรมการ |
| ๑.๘ | นายสมชาติ ทองอร่าม
พนักงานบริหารงานเรือ ๖
แผนกเครื่องหมายทางเรือ | กรรมการ |
| ๑.๙ | นายเฉลิม เกตุหิม
หัวหน้าหมวดช่างกลโรงงาน
แผนกโรงงานซ่อม | กรรมการ
และเลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ ประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๒.๒ สำนักรวด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๒.๓ รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ถูกต้อง ตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน และหรือมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานเพื่อความปลอดภัย ในการทำงานของพนักงาน ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือเข้ามาใช้บริการต่อผู้อำนวยการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๕ กำหนดกฎ ระเบียบ ด้านความปลอดภัย มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เสนอต่อผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๖ จัดทำนโยบาย แผนงานประจำปี โครงการ หรือกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบนอันตราย หรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน และความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อ ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๗ จัดทำโครงการ หรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัย ของพนักงานและบุคคลภายนอก เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๘ ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๙ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฯ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย

๒.๑๐ เมื่อเกิดอุบัติเหตุจนเป็นเหตุให้พนักงาน หรือบุคคลภายนอกสูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต หรือเกิดอัคคีภัย หรือเกิดการระเบิด หรือสารเคมีอันตรายรั่วไหล ให้ประชุม คณะกรรมการฯ โดยมีซักซ้อม เพื่อดำเนินการช่วยเหลือและเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไขต่อผู้อำนวยการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๑๑ จัดทำสำเนาบันทก หรือรายงานการดำเนินงาน หรือรายงานการประชุม เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสองปี และพร้อมที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๒.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ ได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๓ ให้ประธานกรรมการเสนอผลการประชุมที่ให้ฝ่ายการร่อนน้ำ (สมุทรปราการ) ดำเนินการ
ในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการฯ มีวาระ ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลบังคับใช้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการของบลงทุนจ้างเหมาต่อเรือชุด

เพื่อให้การพิจารณาค่าของบลงทุนแผนระยะยาว ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๕๘ รายการจ้างเหมาต่อเรือชุด จำนวน ๑ ลำ (ทดแทนเรือชุด ๒) พร้อมเรือจูง จำนวน ๑ ลำ (ทดแทนเรือจูง ๓) และเรือบรรทุกดิน จำนวน ๒ ลำ (ทดแทนเรือดิน ๔ , ๕ , ๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและรอบคอบ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการของบลงทุนจ้างเหมาต่อเรือชุด ประกอบด้วย

- | | | | |
|------|--|----------------|------------------|
| ๑.๑ | เรือเอก อิทธิชัย | สุพรรณกุล | ประธานกรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| | สายวิศวกรรม | | |
| ๑.๒ | เรือโท กมลศักดิ์ | พรหมประยูร | กรรมการ |
| | นักบริหาร ๑๖ | | |
| | ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๓ | นายอดิสรณ์ | อโนทัยสินทวี | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| | สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | | |
| ๑.๔ | เรือตรี ทรงธรรม | จันทประสิทธิ์ | กรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | | |
| ๑.๕ | เรือเอก สุทธินันท์ | หัตถวงษ์ | กรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | | |
| ๑.๖ | ร้อยตำรวจโท ประจักษ์ | ศรีวรรณนะ | กรรมการ |
| | ผู้ตรวจการ | | |
| | ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| ๑.๗ | ร้อยตำรวจโท สมพงษ์ | สุดเขตต์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | | |
| ๑.๘ | นางพูนสุข | สงวนไชยไผ่วงศ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองบัญชาซึ่งงบประมาณ | | |
| ๑.๙ | เรือเอก สุขชัย | แสงแสงสีรุ่ง | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองการชุดลอก | | |
| ๑.๑๐ | เรือเอก กานต์ | เมนะรุจิ | กรรมการ |
| | ผู้ชำนาญการ (ช่างกลเรือ) ฝ่ายการร่อนน้ำ | | |
| ๑.๑๑ | เรือเอก วิรัตน์ | สามเสือ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการชุดลอก | | |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ พิจารณาความเหมาะสมของคำขอลงทุนแผนระยะยาว ปีงบประมาณ

๒๕๕๖ - ๒๕๕๘ รายการจ้างเหมาต่อเรือชุด จำนวน ๑ ลำ (ทดแทนเรือชุด ๒) เรือจูง จำนวน ๑ ลำ (ทดแทนเรือจูง ๓) และเรือบรรทุกดิน จำนวน ๒ ลำ (ทดแทนเรือดิน ๔ , ๕ , ๖)

๒.๒ พิจารณาแนวทาง รูปแบบ ทางเลือกและรายละเอียดของการลงทุนจัดหาเรือชุด

ในกรณีที่เห็นว่ารายการลงทุนตามข้อ ๒.๑ ไม่มีความเหมาะสม

๒.๓ เชิญพนักงาน หรือผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ หรือคำปรึกษา ตลอดจนขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

๒.๔ รายงานผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๘๑ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการใช้พลังงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การกำหนดแผนงานและเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๔๔ / ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๐ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการใช้พลังงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการใช้พลังงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| ๒.๓ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | |
| ๒.๔ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายวิศวกรรม | |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | ผู้ทำงาน |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | ผู้ทำงาน |
| ๒.๗ นักบริหาร ๑๖ | ผู้ทำงาน |
| ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | |
| ๒.๘ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| ๒.๙ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | |
| ๒.๑๐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายวิศวกรรม | |
| ๒.๑๑ รองผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | ผู้ทำงาน |
| ๒.๑๒ รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | ผู้ทำงาน |
| ๒.๑๓ ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | ผู้ทำงาน |
| | และเลขานุการ |

ข้อ ๓ ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ศึกษาแนวทางและกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๓.๒ จัดทำแผนงานโครงการ หรือมาตรการเกี่ยวกับการลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันให้ได้ตามเป้าหมาย

๓.๓ สนับสนุน ผลักดันให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติการตามแผนงานโครงการ หรือมาตรการ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๓.๔ ขอข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการดำเนินการได้ ตามความจำเป็น

๓.๕ ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบริหารจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓.๖ ตั้งกลุ่มทำงานเพื่อดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

๓.๗ รายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส ให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) โดยรายงาน On line ผ่าน www.e-report.go.th ทราบ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายการช่าง

โทร. ๓๖๓๓

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๘๘ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารจัดการระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออกประตูตรวจสอบโดยอัตโนมัติ

เพื่อให้ระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออกประตูตรวจสอบโดยอัตโนมัติของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย มีความมั่นคงปลอดภัยและความน่าเชื่อถือ รวมทั้งมีประสิทธิภาพและมาตรฐานของการให้บริการเป็นที่ยอมรับ จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารจัดการระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออกประตูตรวจสอบโดยอัตโนมัติ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|-------------------|
| ๑.๑ | เรือโท ชำนาญ ไชยฤทธิ์
รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | เรือเอก รุจน์ สุขปรีดี
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสนับสนุน | ผู้ทำงาน |
| ๑.๓ | นายโกมล ศรีบางพลีน้อย
ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | ผู้ทำงาน |
| ๑.๔ | นายอังกูร ล้วนประพันธ์
ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | ผู้ทำงาน |
| ๑.๕ | นายเรืองศักดิ์ บำเหน็จพันธุ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๖ | นายณัฐพนธ์ ศรีอนันต์
ผู้อำนวยการกองข้อมูลข่าวสาร ฝ่ายอำนาจการ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๗ | นางธนารัตน์ สมประสงค์
ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนาจการ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๘ | นางจิราภรณ์ วงษ์วานิช
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๙ | นายวิรัช ศรีภิญโญวนิชย์
ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๑๐ | เรือโท พงศ์สฤษฎ์ ศรีทิพย์
ผู้อำนวยการกองเครื่องมือทุนแรง ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุนแรง | ผู้ทำงาน |

๑.๑๑ นายไพฑูรย์ ทองคำ

ผู้ทำงาน

พนักงานการสินค้า ๖ (เจ้าหน้าที่อาวุโส) แผนกโรงพักสินค้า ๑๗

กองปฏิบัติการสินค้า ๒ ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า

๑.๑๒ นายอัษฎิษฐ์ ทองอร่าม

ผู้ทำงาน

หัวหน้าหมวดรับเงินค่าเช่า ที่ดิน อาคาร และโรงเรือน แผนกรับเงิน

กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี

๑.๑๓ นายวิทวัส วรินทร์เวช

ผู้ทำงานและเลขานุการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแผนและมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑๔ นายวิทยา พร้อมทรัพย์ศรี

ผู้ช่วยเลขานุการ

หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ กำกับดูแลการบริหารจัดการระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออกประตูตรวจสอบโดยอัตโนมัติ

ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

๒.๒ ติดตามและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคในการให้บริการระบบควบคุมการผ่าน

เข้า-ออกประตูตรวจสอบโดยอัตโนมัติ

๒.๓ ปรับปรุงข้อบกพร่อง ระเบียบ คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับระบบควบคุมการผ่าน

เข้า-ออกประตูตรวจสอบโดยอัตโนมัติ

๒.๔ ประชาสัมพันธ์การใช้ระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออกประตูตรวจสอบโดยอัตโนมัติให้

ผู้ใช้บริการทราบ และเข้าใจอย่างทั่วถึง

๒.๕ เชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล หรือช่วยดำเนินงานได้ตามความจำเป็น

๒.๖ รายงานผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการตามความ

เหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี



(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร. ๓๒๗๐,๕๖๓๒

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๐๓ / ๒๕๕๕

เรื่อง การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน
ของฝ่ายการช่าง

เพื่อให้การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของฝ่ายการช่าง เป็นไปตามข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงาน ในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน ล่วงเวลา และทำงานในวันหยุดโดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ อาศัยอำนาจตามข้อ ๗ ของข้อบังคับ การทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลา ในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ วันทำงานและวันหยุดแต่ละวัน ให้หมายความ ถึงระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ ของวันถัดไป

ข้อ ๒ ให้จัดพนักงานฝ่ายการช่างทำงานโดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน ดังนี้

๒.๑ กองช่างโยธา

๒.๑.๑ งานควบคุมงานก่อสร้าง

จัดพนักงานทำงานควบคุมงานก่อสร้าง งานละไม่เกิน ๒ คน

๒.๑.๑.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๘.๓๐ น. โดย ได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๒.๑.๑.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๘.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวน ชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๕ ชั่วโมง

๒.๑.๒ งานควบคุมระบบประปา

จัดพนักงานทำงานควบคุมระบบประปา จำนวนไม่เกิน ๒ คน

๒.๑.๒.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

๒.๑.๒.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทน ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

๒.๑.๓ งานควบคุมงานจัดสวนและไม้ประดับ

จัดพนักงานทำงานควบคุมงานจัดสวนและไม้ประดับ จำนวน ๑ คน

เฉพาะวันอาทิตย์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๕ ชั่วโมง

๒.๑.๔ งานควบคุมงานเก็บกวาดขยะ

จัดพนักงานทำงานควบคุมงานเก็บกวาดขยะ จำนวน ๑ คน

เฉพาะวันเสาร์และวันอาทิตย์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวน ชั่วโมงที่ทำ วันละไม่เกิน ๕ ชั่วโมง

๒.๑.๕ งานควบคุมงานสูบน้ำ

จัดพนักงานทำงานควบคุมงานสูบน้ำ จำนวน ๑ คน

๒.๑.๕.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

๒.๑.๕.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

๒.๒ กองบริการงานช่าง

๒.๒.๑ งานควบคุมระบบไฟฟ้าแรงต่ำ

จัดพนักงานทำงานควบคุมระบบไฟฟ้าแรงต่ำ จำนวน ๑ คน

๒.๒.๑.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

๒.๒.๑.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

๒.๒.๒ งานควบคุมระบบโทรศัพท์

จัดพนักงานทำงานควบคุมระบบโทรศัพท์ จำนวน ๑ คน

๒.๒.๒.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

๒.๒.๒.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

๒.๒.๓ งานควบคุมรถ

จัดพนักงานทำงานควบคุมรถ จำนวน ๑ คน

๒.๒.๓.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

๒.๒.๓.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

๒.๒.๔ งานขับรถ

จัดพนักงานทำงานขับรถ รถบัสคันละไม่เกิน ๒ คน รถอื่นๆ คันละ ๑ คน

๒.๒.๔.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

๒.๒.๔.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๙ ชั่วโมง

๒.๒.๕ งานควบคุมระบบไฟฟ้าแรงสูง

จัดพนักงานทำงานควบคุมระบบไฟฟ้าแรงสูงที่แผนกโรงไฟฟ้า จำนวนไม่เกิน ๒ คน เชื่อนตะวันออก ๑ จำนวนไม่เกิน ๒ คน และเชื่อนตะวันออก ๒ จำนวน ๑ คน

๒.๒.๕.๑ วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

๒.๒.๕.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๙ ชั่วโมง

ข้อ ๓ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายวิศวกรรม เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้จัดพนักงานฝ่ายการช่าง ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนนอกเหนือจากข้อ ๒ เป็นกรณีพิเศษ เป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีความจำเป็น หรือเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ผู้อำนวยการกองซึ่งเป็นเจ้าของงานของฝ่ายการช่าง จัดพนักงานทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงาน โดยได้รับค่าตอบแทนตามความจำเป็น แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายวิศวกรรม

การเบิกเงินตอบแทนการทำงานของพนักงานตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่ได้รับความเห็นชอบ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการกองซึ่งเป็นเจ้าของงานของฝ่ายการช่าง มีหน้าที่จัดและควบคุมการทำงาน ล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดและการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตามข้อ ๒ ถึงข้อ ๔ รวมทั้งตรวจรับรองการเบิกเงิน ตอบแทนการทำงานของพนักงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายการช่าง

โทร. ๓๖๐๐

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๐๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน
ของฝ่ายการร่อนน้ำ

เพื่อให้การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของฝ่ายการร่อนน้ำ เป็นไปตามข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงาน ในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุดโดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ อาศัยอำนาจตามข้อ ๗ ของข้อบังคับ การทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลา ในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ วันทำงานและวันหยุดแต่ละวัน ให้หมายความถึง ระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป

ข้อ ๒ วันทำงานและวันหยุดประจำสัปดาห์

กำหนดวันทำงานของพนักงานฝ่ายการร่อนน้ำทั้งหมด ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์
หยุดประจำสัปดาห์ในวันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ ๓ เวลาทำงานปกติ

๓.๑ กำหนดเวลาทำงานปกติของพนักงานฝ่ายการร่อนน้ำทั้งหมดเท่ากับวันละ ๗ ชั่วโมง

๓.๒ กำหนดเวลาทำงานปกติของพนักงานฝ่ายการร่อนน้ำทั้งหมด ยกเว้นพนักงานประจำ

เรือสำลัดอน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๓.๓ กำหนดเวลาทำงานปกติของพนักงานประจำเรือสำลัดอน ดังนี้

๓.๓.๑ กรณีเรือไม่ออกปฏิบัติงานชุด กำหนดเวลาทำงานปกติตามข้อ ๓.๒

๓.๓.๒ กรณีเรือออกปฏิบัติงานชุด

๓.๓.๒.๑ พนักงานที่ไม่มีหน้าที่เข้ายามเรือเดิน กำหนดเวลาทำงานปกติ

ตามข้อ ๓.๒

๓.๓.๒.๒ พนักงานที่มีหน้าที่เข้ายามเรือเดิน

(๑) จัดพนักงานเป็นยามเรือเดินปากเรือและข้างกล จำนวน ๓ ชุด

แต่ละชุด ประกอบด้วย

ยามเรือเดินปากเรือ	ยามเรือเดินข้างกล
นายยาม ๑ คน	นายยาม ๑ คน
นายท้าย ๑ คน	ช่างน้ำมัน ๒ คน
พนักงานชุดไม่เกิน ๒ คน	ช่างไฟฟ้า ๑ คน

(๒) ยามเร็วเดินแต่ละชุดตาม (๑) ผลัดเปลี่ยนกันทำงาน ชุดละ ๒ ผลัด ผลัดละ ๔ ชั่วโมง กำหนดเวลาทำงานปกติแต่ละผลัดเท่ากับ ๓.๕ ชั่วโมง โดยทำงาน ๑ ผลัด หยุดพัก ๒ ผลัด แล้วจึงทำงานต่ออีก ๑ ผลัด ตามเวลาดังนี้

๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๓๐ น.	๑๒.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ น. - ๒๐.๓๐ น.
๒๐.๓๐ น. - ๐๐.๓๐ น.	๐๐.๓๐ น. - ๐๔.๓๐ น.	๐๔.๓๐ น. - ๐๘.๓๐ น.

ข้อ ๔ การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน ต้องเป็นกรณีที่มีความจำเป็น หรือเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหาย

การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดต้องเป็นกรณีซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง โดยต้องแจ้งผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๕ พนักงานประจำเรือในสังกัดฝ่ายการร่อนน้ำ ที่ทำงานโดยปรากฏผลงานชัดเจนดังต่อไปนี้ ถือเป็นการทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน

๕.๑ พนักงานประจำเรือสันดอน

๕.๑.๑ การทำงานล่วงเวลา ขณะเรือออกปฏิบัติงาน

๕.๑.๑.๑ พนักงานที่ทำงานในหน้าที่นายยาม และยามเร็วเดินปากเรือ และช่างกล ในผลัดของตน แต่ละผลัดเป็นเวลา ๓.๕ ชั่วโมง โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานเกิน

๕.๑.๑.๒ พนักงานที่ทำงานในหน้าที่นายยาม และยามเร็วเดินปากเรือ และช่างกล นอกผลัดของตน โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

๕.๑.๑.๓ พนักงานที่ทำงานในหน้าที่กระชับปากเรือ วันละ ๑ คน และกระชับช่างกลวันละ ๑ คน นอกเวลาทำงานปกติ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำคนละไม่เกิน ๐.๕ ชั่วโมง

๕.๑.๑.๔ พนักงานที่ทำงานในหน้าที่สหโภชน วันละไม่เกิน ๒ คน นอกเวลาทำงานปกติ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำคนละไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๕.๑.๑.๕ พนักงานที่ทำงานในหน้าที่พนักงานบริการทั่วไป วันละ ๑ คน นอกเวลาทำงานปกติ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๕.๑.๑.๖ พนักงานที่ทำงานที่มีความจำเป็น หรือเร่งด่วนฉุกเฉินซึ่งถ้ารอไว้ จะทำให้เกิดความเสียหาย นอกเวลาทำงานปกติตามคำสั่งของนายเรือ ๑๒ หรือนายช่างกลเรือ ๑๒ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

๕.๑.๒ การทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนขณะเรื่อจอด

๕.๑.๒.๑ พนักงานที่ทำงานในหน้าที่นายยามเรื่อจอดประจำวัน

พนักงานปากเรื่อ ๑ คน และพนักงานช่างกล ๑ คน

(๑) วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น.

ของวันถัดไป โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

(๒) วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี

ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำคนละไม่เกิน ๕ ชั่วโมง

๕.๑.๒.๒ พนักงานที่ทำงานในหน้าที่ยามเรื่อจอดประจำวัน

พนักงานปากเรื่อผลัดละ ๒ ชั่วโมง คราวละ ๑ คน และพนักงานช่างกลผลัดละ ๒ ชั่วโมง คราวละ ๑ คน

(๑) วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น.

ของวันถัดไป โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกินผลัดละ ๒ ชั่วโมง

(๒) วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี

ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกินผลัดละ ๒ ชั่วโมง

๕.๑.๒.๓ พนักงานที่ทำงานในหน้าที่สทโภชน วันละ ๑ คน

(๑) วันทำงานนอกเวลาทำงานปกติ โดยได้รับค่าตอบแทน

ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

(๒) วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี

โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๕ ชั่วโมง

๕.๑.๒.๔ พนักงานตามข้อ ๕.๑.๒.๑ ถึงข้อ ๕.๑.๒.๓ ที่ทำงานที่มี

ความจำเป็น หรือเร่งด่วนฉุกเฉินซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหาย โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

๕.๒ พนักงานประจำเรื่อในสังกัดกองการสำรวจร่องน้ำ แผนกเรื่อชุด และกองบริการ

๕.๒.๑ การทำงานล่วงเวลา ขณะเรื่อออกปฏิบัติงาน

พนักงานที่ทำงานในหน้าที่ขณะเรื่อออกปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ

โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

๕.๒.๒ การทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนขณะเรื่อจอด

พนักงานที่ทำงานในหน้าที่ยามเรื่อจอดประจำวัน ผลัดละ ๒ ชั่วโมง

คราวละ ๑ คน

(๑) วันทำงาน ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกินผลัดละ ๒ ชั่วโมง

(๒) วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกินผลัดละ ๒ ชั่วโมง

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีความจำเป็น หรือเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ผู้อำนวยการกองต้นสังกัดของฝ่ายการร่อนน้ำ พิจารณาจัดพนักงานทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงาน โดยได้รับค่าตอบแทนตามความจำเป็น เว้นแต่ เรือสันดอน ให้นายเรือ ๑๒ หรือนายช่างกลเรือ ๑๒ เป็นผู้พิจารณา จัดพนักงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายวิศวกรรม เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ให้จัดพนักงานฝ่ายการร่อนน้ำ ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนนอกเหนือจากข้อ ๕ และข้อ ๖ เป็นกรณีพิเศษ เป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการกองต้นสังกัดของฝ่ายการร่อนน้ำ มีหน้าที่ควบคุมการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน ตามข้อ ๕ ถึงข้อ ๗ รวมทั้งตรวจรับรองการเบิกเงิน ตอบแทนการทำงานของพนักงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ฝ่ายการร่อนน้ำ

โทร. ๕๒๖๗

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๐๕ / ๒๕๕๕

เรื่อง การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน
ของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปตามข้อบังคับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุดโดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ อาศัยอำนาจตามข้อ ๗ ของข้อบังคับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ วันทำงานและวันหยุดแต่ละวัน ให้หมายความถึงระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป

ข้อ ๒ ให้จัดพนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำงานโดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน ดังนี้

๒.๑ งานเฝ้าระวังระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

จัดพนักงานอยู่ประจำการเพื่อรองรับปัญหาการหยุดชะงักของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ แม้อย่างเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวนไม่เกิน ๓ คน

๒.๑.๑ วันทำงานระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป

โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่อยู่ประจำการ คนละไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

๒.๑.๒ วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดตามประเพณี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.

ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าทำงานในวันหยุด และ/หรือค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่อยู่ประจำการ คนละไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

๒.๒ งานเฝ้าระวังระบบงาน

จัดพนักงานอยู่ประจำการเพื่อรองรับปัญหาการใช้โปรแกรมระบบงานต่างๆ

จำนวนไม่เกิน ๔ คน เฉพาะวันทำงานระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป โดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่อยู่ประจำการ คนละไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

ข้อ ๓ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายวิศวกรรม เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้จัดพนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน นอกเหนือจากข้อ ๒ เป็นกรณีพิเศษ เป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีความจำเป็น หรือเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ผู้อำนวยการกองซึ่งเป็นเจ้าของงานของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดพนักงานทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตามความจำเป็น แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อรองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายวิศวกรรม

การเบิกเงินตอบแทนการทำงานของพนักงานตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่ได้รับความเห็นชอบ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการกองซึ่งเป็นเจ้าของงานของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่จัดและควบคุมการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดและการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตามข้อ ๒ ถึงข้อ ๔ รวมทั้งตรวจรับรองการเบิกเงินตอบแทนการทำงานของพนักงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ การตรวจสอบเพื่อซ่อมบำรุงรักษาและรับผิดชอบเครื่องซัง
พ.ศ.๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการดำเนินการเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการใช้ การตรวจสอบเพื่อซ่อมบำรุงรักษาและรับผิดชอบเครื่องซังที่ใช้อยู่ในการทำเรือแห่งประเทศไทยให้มีความถูกต้อง เทียบตรง มีประสิทธิภาพ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมท่าเรือ (PSHE-MS) และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยจึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ การตรวจสอบเพื่อซ่อมบำรุงรักษาและรับผิดชอบเครื่องซัง พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการใช้ การรักษา ตรวจสอบและรับผิดชอบเครื่องซัง พ.ศ. ๒๕๔๘

๓.๒ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ การรักษา ตรวจสอบ และรับผิดชอบเครื่องซัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๓ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ การใช้เครื่องซัง ให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ในการนำสิ่งของขึ้นซังทุกครั้ง ให้ปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง

๔.๒ เมื่อซังสิ่งของเสร็จแล้วให้นำสิ่งของลงจากเครื่องซังทันที

ข้อ ๕ ห้ามกระทำการต่อไปนี้กับเครื่องซัง

๕.๑ โยน หรือกระแทกสิ่งของลงบนเครื่องซัง

๕.๒ วางสิ่งของไว้บนเครื่องซัง

๕.๓ วางสิ่งใดๆ บนเครื่องซัง หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเครื่องซังในขณะที่ไม่ได้ใช้งาน

ซังสิ่งของใดๆ

ข้อ ๖ การตรวจสอบเพื่อซ่อมบำรุงรักษา ให้ปฏิบัติดังนี้

๖.๑ เมื่อพบว่าเครื่องซังชำรุด หรือสงสัยว่าจะไม่เที่ยงตรง ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ใช้เครื่องซังนั้นๆ แจ้งไปที่แผนกบริการงานช่างกล กองบริการงานช่าง ฝ่ายการช่าง สำหรับท่าเรือแหลมฉบัง ให้แจ้งไปที่แผนกช่างกล กองการช่าง ท่าเรือแหลมฉบัง

๖.๒ เมื่อหน่วยงานตามข้อ ๖.๑ ได้รับแจ้งจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบเครื่องซังนั้นๆ ต้องรีบจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปทำการตรวจสอบทันที และหากตรวจสอบแล้วพบว่าต้องซ่อมบำรุงรักษาและจำเป็นต้องเปลี่ยนเครื่อง อะไหล่ หรือจ้างเหมาภายนอก ให้ดำเนินการตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันกำหนดไว้

๖.๓ เมื่อดำเนินการซ่อมเสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานตามข้อ ๖.๑ ต้องนำเจ้าพนักงาน ชั่ง ตวง วัด จากสำนักชั่ง ตวง วัด กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มาตรวจสอบน้ำหนักและให้คำรับรอง ก่อนจะนำเครื่องชั่งไปใช้งาน

๖.๔ ให้หน่วยงานตามข้อ ๖.๑ จัดส่งช่างไปทำการตรวจสอบเครื่องชั่งต่างๆ ที่ใช้อยู่ ในหน่วยงานต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน และจัดทำรายงานสภาพเครื่องชั่งทั้งหมดเสนอผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง ฝ่ายการช่าง หรือผู้อำนวยการกองการช่าง สำนักปฏิบัติการ ท่าเรือแหลมฉบัง แล้วแต่กรณี ทราบภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนนั้นๆ

ข้อ ๗ การควบคุมดูแลรับผิดชอบเครื่องชั่ง ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานที่ใช้เครื่องชั่งนั้นๆ ที่จะพิจารณามอบหมายให้พนักงานผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบและรักษาความสะอาดเครื่องชั่ง

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หลักปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถ พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยจึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถ พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบ การทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการซ่อมเรือ รถเครื่องมือทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๔

๓.๒ ระเบียบ การทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการซ่อมเรือ รถเครื่องมือทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

๓.๓ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เครื่องมือทุ่นแรง” หมายความว่า รถบรรทุก รถลากพ่วงบรรทุกสินค้า รถลากพ่วงบรรทุกตู้สินค้า รถยกสินค้า รถยกตู้สินค้า รถปั้นจั่น รถลากจูง และเครื่องมือทุ่นแรงอื่นที่เป็นของการทำเรือแห่งประเทศไทย

“รถ” หมายความว่า รถประจำตำแหน่ง รถรับรอง และรถส่วนกลาง ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้และการรักษารถ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

“เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน” หมายความว่า เครื่องจักรกล เครื่องชั่ง น้ำหนัก ไม้รองสินค้า และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ก่อนที่จะขออนุมัติซื้อหรือจ้างซ่อม ดังนี้

๕.๑ ทำเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

๕.๑.๑ นายช่างกล ทำเรือกรุงเทพ ประธานกรรมการ

๕.๑.๒ ผู้อำนวยการกองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง กรรมการ

๕.๑.๓ ผู้อำนวยการกองต้นสังกัดที่ขออนุมัติซื้อ กรรมการ

หรือจ้างซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง

๕.๒ ฝ่ายการช่าง ประกอบด้วย

๕.๒.๑ ผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง ประธานกรรมการ

๕.๒.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา กรรมการ

หรือช่วยผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง

๕.๒.๓ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัสดุ กรรมการ

๕.๓ ฝ่ายการร่อนน้ำ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|---------------|
| ๕.๓.๑ | ผู้ชำนาญการ (ช่างกลเรือ) | ประธานกรรมการ |
| ๕.๓.๒ | ผู้อำนวยการกองต้นสังกัดที่ขอซื้อหรือขอจ้างซ่อม | กรรมการ |
| ๕.๓.๓ | หัวหน้าแผนกพัสดุและจัดซื้อหรือหัวหน้าแผนกโรงงานซ่อม | กรรมการ |

๕.๔ ทำเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|---------------|
| ๕.๔.๑ | ผู้อำนวยการกองการช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๕.๔.๒ | ผู้อำนวยการกองการทำหรือผู้อำนวยการกองบริการ | กรรมการ |
| ๕.๔.๓ | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |

๕.๕ ในกรณีที่ประธานกรรมการสอบข้อเท็จจริงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับชั้นปฏิบัติหน้าที่ที่ประธานกรรมการแทน

๕.๖ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงของแต่ละหน่วยงานต้องลงนามในแบบรายงานการตรวจสภาพเรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถ เพื่อขอซื้อหรือขอจ้างซ่อมตามแบบ ๑ หรือ ๒ แบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงก่อนที่จะขออนุมัติซื้อหรือจ้างซ่อม มีหน้าที่ดังนี้

๖.๑ เมื่อกองต้นสังกัดได้รับรายงานขอซื้ออะไหล่ หรือจ้างซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถ ในกรณีที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้เสนอคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงของแต่ละหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีที่เป็นการซ่อมฉุกเฉินให้ดำเนินการตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพัสดุ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันกำหนดไว้

๖.๒ ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุและสภาพการชำรุดของเรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถของแต่ละหน่วยงานที่จะขออนุมัติซื้อหรือจ้างซ่อม แล้วพิจารณาตัดทอนหรือเพิ่มเติมรายการเบิกอะไหล่ หรือรายการซ่อมทำ พร้อมทั้งประมาณราคาประกอบรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง และจัดทำรายการพัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการซ่อมตามความเห็นของคณะกรรมการฯ ตามแบบ ๓ แบบท้ายระเบียบนี้ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นดำเนินการต่อไป

๖.๓ ดำเนินการวิเคราะห์สาเหตุ และสภาพการชำรุดของเรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถ แล้วนำเสนอสาเหตุของการชำรุดที่เกิดขึ้นซ้ำๆ กันรายงานต่อผู้บังคับบัญชา โดยในส่วนของการทำเรือกรุงเทพ รายงานต่อผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง สำหรับฝ่ายการช่างและฝ่ายการร่อนน้ำ รายงานผู้อำนวยการฝ่ายนั้นๆ ส่วนทำเรือแหลมฉบัง รายงานผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

ข้อ ๗ ในระหว่างการซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถ หากพบสิ่งที่จะต้องดำเนินการซ่อมเพิ่มเติมซึ่งไม่อาจตรวจพบได้ก่อน ให้ดำเนินการตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพัสดุ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันและ/หรือมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยต่อไป

ข้อ ๘ ให้นายช่างกล ทำเรือกรุงเทพ หรือผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง ฝ่ายการช่าง หรือผู้อำนวยการ (ช่างกลเรือ) ฝ่ายการร่อนน้ำ หรือผู้อำนวยการกองการช่าง สำนักปฏิบัติการ ทำเรือแหลมฉบัง แล้วแต่กรณีเป็นผู้กำหนดแผนการซ่อมบำรุงเรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถของแต่ละหน่วยงานให้มีการใช้ การซ่อมบำรุงรักษาที่ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อให้เรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันมิให้เกิดการชำรุดเสียหายก่อนอายุการใช้งานปกติ และให้แต่ละหน่วยงานที่ขอเบิกพัสดุเพื่อการซ่อม จัดทำประวัติการซ่อมโดยระบุรายการพัสดุที่เบิกมาเพื่อการซ่อมแต่ละครั้งไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานที่เบิกพัสดุเพื่อการซ่อมดำเนินการดังนี้

๙.๑ นำชิ้นส่วนอะไหล่เดิมที่มีราคาตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท พร้อมทั้งสำเนาใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ส่งคืนที่แผนกคลังพัสดุ ฝ่ายการช่าง ทุกครั้งภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการ ตรวจสอบ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ทำการตรวจรับ หรือตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว

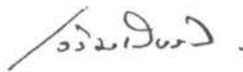
๙.๒ นำชิ้นส่วนอะไหล่เดิมที่มีราคาไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท รวบรวมส่งคืนแผนกคลังพัสดุ ฝ่ายการช่าง เป็นคราวๆ ไป ในระยะเวลาอันสมควร

๙.๓ จัดทำบันทึกขอจำหน่ายชิ้นส่วนอะไหล่เดิมที่มีขนาดใหญ่ โดยแจ้งไปยังแผนกคลังพัสดุ ฝ่ายการช่าง ทุกครั้งภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจการรับ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ทำการตรวจการรับ หรือตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว และให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับดำเนินการจำหน่ายให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วัน ตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันในส่วนที่เกี่ยวกับการจำหน่าย

ทั้งนี้ ให้ท่าเรือกรุงเทพ ฝ่ายการร่อนน้ำ และท่าเรือแหลมฉบัง ให้ดำเนินการตาม ข้อ ๙.๑ ถึงข้อ ๙.๓ เช่นเดียวกัน โดยท่าเรือกรุงเทพ ให้ส่งคืนและแจ้งแผนกพัสดุ ฝ่ายบริหารงานสนับสนุน สำหรับฝ่ายการร่อนน้ำ ให้ส่งคืนและแจ้งแผนกพัสดุและจัดซื้อ กองบริการ ส่วนท่าเรือแหลมฉบัง ให้ส่งคืนและแจ้งแผนกพัสดุ กองบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หลักปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๖๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้
และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน ให้มีความถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน พ.ศ.๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง และรถ พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๒ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เครื่องมือทุ่นแรง” หมายความว่า รถบรรทุก รถลากพ่วงบรรทุกสินค้า รถลากพ่วงบรรทุกตู้สินค้า รถยกสินค้า รถยกตู้สินค้า รถปั้นจั่น รถลากจูง และเครื่องมือทุ่นแรงอื่นที่เป็นของการทำเรือแห่งประเทศไทย

“รถ” หมายความว่า รถประจำตำแหน่ง รถรับรอง และรถส่วนกลางซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้และการรักษารถ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

“เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน” หมายความว่า เครื่องมือกล เครื่องจักรกล เครื่องชั่งน้ำหนัก อุปกรณ์ประปา อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์โทรศัพท์ ไม้รองสินค้า และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงก่อนที่จะขออนุมัติซื้อหรือจ้างซ่อม ดังนี้

๕.๑ ทำเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

๕.๑.๑ นายช่างกล ทำเรือกรุงเทพ	ประธานกรรมการ
๕.๑.๒ ผู้อำนวยการกองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง	กรรมการ
๕.๑.๓ ผู้อำนวยการกองต้นสังกัดที่ขออนุมัติซื้อหรือจ้างซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง	กรรมการ

๕.๒ ฝ่ายการช่าง ประกอบด้วย

๕.๒.๑ ผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง	ประธานกรรมการ
๕.๒.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา	กรรมการ
หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง	
๕.๒.๓ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัสดุ	กรรมการ

๕.๓ ฝ่ายการร่อนน้ำ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|---------------|
| ๕.๓.๑ | ผู้ชำนาญการ (ช่างกลเรือ) | ประธานกรรมการ |
| ๕.๓.๒ | ผู้อำนวยการกองต้นสังกัดที่ขอซื้อ
หรือขอจ้างซ่อม | กรรมการ |
| ๕.๓.๓ | หัวหน้าแผนกพัสดุและจัดซื้อ
หรือหัวหน้าแผนกโรงงานซ่อม | กรรมการ |

๕.๔ ทำเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|---|---------------|
| ๕.๔.๑ | ผู้อำนวยการกองการช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๕.๔.๒ | ผู้อำนวยการกองการทำ
หรือผู้อำนวยการกองบริการ | กรรมการ |
| ๕.๔.๓ | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |

๕.๕ ในกรณีที่ประธานกรรมการสอบข้อเท็จจริงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับชั้นปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการแทน

๕.๖ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงของแต่ละหน่วยงานต้องลงนามในแบบรายงานการตรวจสอบเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน เพื่อขอซื้อหรือขอจ้างซ่อมตามแบบ ๑ หรือ ๒ แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงก่อนที่จะขออนุมัติซื้อหรือจ้างซ่อม มีหน้าที่ดังนี้

๖.๑ เมื่อกองต้นสังกัดได้รับรายงานขอซื้ออะไหล่หรือจ้างซ่อมเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน ในกรณีที่มียังเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) ขึ้นไป ให้เสนอคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงของแต่ละหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีที่เป็นการซ่อมฉุกเฉินให้ดำเนินการตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันกำหนดไว้

๖.๒ ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุและสภาพการชำรุดของเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานที่จะขออนุมัติซื้อหรือจ้างซ่อม แล้วพิจารณาตัดทอนหรือเพิ่มเติมรายการเบิกอะไหล่ หรือรายการซ่อมทำ พร้อมทั้งประมาณราคาประกอบรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง และจัดทำรายการพัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการซ่อมตามความเห็นของคณะกรรมการฯ ตามแบบ ๓ แนบท้ายระเบียบนี้ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นดำเนินการต่อไป

๖.๓ ดำเนินการวิเคราะห์สาเหตุ และสภาพการชำรุดของเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน แล้วนำสาเหตุของการชำรุดที่เกิดขึ้นซ้ำๆ กันรายงานต่อผู้บังคับบัญชา โดยในส่วนของการทำเรือกรุงเทพ รายงานต่อผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง สำหรับฝ่ายการช่าง และฝ่ายการร่อนน้ำ รายงานผู้อำนวยการฝ่ายนั้นๆ ส่วนทำเรือแหลมฉบัง รายงานผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง

ข้อ ๗ ในระหว่างการทำเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน หากพบสิ่งที่จะต้องดำเนินการซ่อมเพิ่มเติมซึ่งไม่อาจตรวจพบได้ก่อน ให้ดำเนินการตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และ/หรือมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๘ ให้นายช่างกล ทำเรือกรุงเทพ หรือผู้อำนวยการกองบริการงานช่าง ฝ่ายการช่าง หรือผู้ชำนาญการ (ช่างกลเรือ) ฝ่ายการร่อนน้ำ หรือผู้อำนวยการกองการช่าง สำนักปฏิบัติการ ทำเรือแหลมฉบัง แล้วแต่กรณี เป็นผู้กำหนดแผนการซ่อมบำรุงเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานให้มีการใช้ การซ่อมบำรุงรักษาที่ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อให้เรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์การปฏิบัติงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันมิให้เกิดการชำรุดเสียหายก่อนอายุการใช้งานปกติ และให้แต่ละหน่วยงานที่ขอเบิกพัสดุเพื่อการซ่อม จัดทำประวัติการซ่อม โดยระบุรายการพัสดุที่เบิกมาเพื่อการซ่อมแต่ละครั้งไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานที่เบิกพัสดุเพื่อการซ่อม ดำเนินการดังนี้

๙.๑ นำชิ้นส่วนอะไหล่เดิมที่มีราคาตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท)

พร้อมทั้งสำเนาใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง ส่งคืนที่แผนกคลังพัสดุช่าง ฝ่ายการช่าง ทุกครั้งภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ทำการตรวจรับ หรือตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙.๒ นำชิ้นส่วนอะไหล่เดิมที่มีราคาไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท)

รวบรวมส่งคืนแผนกคลังพัสดุช่าง ฝ่ายการช่าง เป็นคราวๆ ไป ในระยะเวลาอันสมควร

๙.๓ จัดทำบันทึกขอจำหน่ายชิ้นส่วนอะไหล่เดิมที่มีขนาดใหญ่ โดยแจ้งไปยัง

แผนกคลังพัสดุช่าง ฝ่ายการช่าง ทุกครั้งภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจการรับ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ทำการตรวจการรับ หรือตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว และให้เจ้าหน้าที่พัสดุรับดำเนินการจำหน่ายให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วัน ตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุลบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันในส่วนที่เกี่ยวกับการจำหน่าย

ทั้งนี้ ให้ท่าเรือกรุงเทพ ฝ่ายการร่อนน้ำ และท่าเรือแหลมฉบัง ให้ดำเนินการตาม ข้อ ๙.๑ ถึงข้อ ๙.๓ เช่นเดียวกัน โดยท่าเรือกรุงเทพ ให้ส่งคืนและแจ้งแผนกพัสดุฝ่ายบริหารงานสนับสนุน สำหรับฝ่ายการร่อนน้ำ ให้ส่งคืนและแจ้งแผนกพัสดุและจัดซื้อ กองบริการ ส่วนท่าเรือแหลมฉบัง ให้ส่งคืนและแจ้งแผนกพัสดุ กองบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หลักปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย



แบบที่ ๑

**แบบรายงานการตรวจสภาพเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้
และอุปกรณ์การปฏิบัติงานเพื่อขอซื้อ**

เรียน.....(ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า)
ประเภทเครื่องมือเครื่องใช้.....
แผนก.....กอง.....ฝ่าย.....
ใบเบิกเลขที่.....ลงวันที่.....
ชนิดอะไหล่.....จำนวน.....
ประมาณราคา.....บาท ระยะเวลาจัดซื้อ.....วัน

ความเห็นชอบของคณะกรรมการเพื่อขอซื้อ

- () สาเหตุของการชำรุดเกิดจากการเสื่อมคุณภาพตามอายุการใช้งานปกติ
- () สาเหตุของการชำรุดเกิดจากการบำรุงรักษาไม่ดีพอ
- () สาเหตุของการชำรุดเกิดจากการเลือกใช้วัสดุมีคุณสมบัติไม่ได้ตามที่กำหนด
- () สาเหตุของการชำรุดเกิดจากความจงใจทำให้เสียหาย และ / หรือทำให้ประสิทธิภาพในการใช้งานลดลง ควรตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- () สาเหตุของการชำรุดเกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ไม่มีประสิทธิภาพตามที่กำหนด ควรตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- () ไม่สมควรให้เบิกเนื่องจาก.....
- () เหตุผลอื่น.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบรายการพัสดุที่จำเป็นต้องใช้ตามความเห็นของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)



แบบที่ ๒

**แบบรายงานการตรวจสอบเรือ เครื่องมือทุ่นแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้
และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน เพื่อขอจ้างซ่อม**

เรียน.....(ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า)

ประเภทเครื่องมือเครื่องใช้.....

แผนก.....กอง.....ฝ่าย.....

ใบเบิกเลขที่.....ลงวันที่.....

ชนิดอะไหล่.....จำนวน.....

ประมาณราคา.....บาท ระยะเวลาจ้างซ่อม.....วัน

ความเห็นของคณะกรรมการเพื่อขอจ้างซ่อม

- () เป็นงานซ่อมใหญ่ (OVERHAUL) ตามกำหนดเวลาในแผนการซ่อมบำรุง
- () เป็นงานที่ต้องจ้างทำเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น
- () เป็นงานต้องจ้างทำชิ้นส่วนเพื่อเตรียมไว้เปลี่ยนใช้งาน
- () สาเหตุของการชำรุดเกิดจากการเสื่อมคุณภาพตามอายุการใช้งานปกติ
- () สาเหตุของการชำรุดเกิดจากการบำรุงรักษาไม่ดีพอ
- () สาเหตุของการชำรุดเกิดจากการเลือกใช้วัสดุมีคุณสมบัติไม่ได้ตามที่กำหนด
- () สาเหตุของการชำรุดเกิดจากความจงใจทำให้เสียหาย และ / หรือทำให้ประสิทธิภาพในการใช้งานลดลง ควรตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- () สาเหตุของการชำรุดเกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ไม่มีประสิทธิภาพตามที่กำหนด ควรตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- () ไม่สมควรดำเนินการซ่อม เนื่องจากชำรุดทรุดโทรมมาก สมควรจัดซื้อใหม่ทดแทน
- () เหตุผลอื่น.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบรายการพัสดุที่จำเป็นต้องใช้ตามความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนขอเท็จจริงมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)



แบบที่ ๓

รายการพัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการซ่อมเรือ เครื่องมือทุนแรง รถ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน ตามความเห็นของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

ประเภทเครื่องมือเครื่องใช้.....

ตามใบเบิกเลขที่.....ลงวันที่.....

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน	ราคา(บาท)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ ๙ / ๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและเหมาะสม ตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อว่า คปอ. กทท. ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| ๑.๓ | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | กรรมการ |
| ๑.๗ | นายคฑาวุธ จั่วลำหิน
หัวหน้าหมวดตรวจสอบ
แผนกโรงพักสินค้า ๖ | กรรมการ |
| ๑.๘ | นายอภิชาติ พิลิปุระ
พนักงานเครื่องมือทุ่นแรง ๘ (ประจำเครื่องมือทุ่นแรงหนัก)
แผนกเครื่องมือทุ่นแรง กองท่าบริการตู้สินค้า ๑ | กรรมการ |
| ๑.๙ | นายชาญณรงค์ กล้าสกุล
พนักงานบริหารงานช่าง ๘
แผนกเครื่องมือทุ่นแรง กองท่าบริการตู้สินค้า ๒ | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | นายพลวัฒน์ เกื้อธรรมคุณ
พนักงานช่างกลเรือ ๘ (สร้างช่างกล)
เรือท่าเรือ ๑๑๕ แผนกเรือ | กรรมการ |

๑.๑๑	นางธนพร พนักงานธุรการ ๖ แผนกประเมินผล	นุชนนตรี	กรรมการ
๑.๑๒	ว่าที่ร้อยตรี สถาพร ช่างเทคนิค ๖ (เจ้าหน้าที่) หมวดช่างซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า แผนกซ่อมเครื่องมือทุนแรง ๑	แดงหนู	กรรมการ
๑.๑๓	ผู้อำนวยการกองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม		กรรมการ และเลขานุการ
๑.๑๔	นายพงศ์ธร ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	ทิพยานนท์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ ประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๒.๒ สำนักรวด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๒.๓ รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน และหรือมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือเข้ามาใช้บริการต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒.๕ กำหนดกฎ ระเบียบ ด้านความปลอดภัย มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒.๖ จัดทำนโยบาย แผนงานประจำปี โครงการ หรือกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน และความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒.๗ จัดทำโครงการ หรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของพนักงานและบุคคลภายนอก เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒.๘ ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒.๙ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฯ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒.๑๐ เมื่อเกิดอุบัติเหตุจนเป็นเหตุให้พนักงาน หรือบุคคลภายนอกสูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต หรือเกิดอวัยวะ หรือเกิดการระเบิด หรือสารเคมีอันตรายรั่วไหล ให้ประชุมคณะกรรมการฯ โดยมีชักช้า เพื่อดำเนินการช่วยเหลือและเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไขต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

๒.๑๑ จัดทำสำเนาบันทึก หรือรายงานการดำเนินงาน หรือรายงานการประชุม เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสองปี และพร้อมที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๒.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ ตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ ได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๓ ให้ประธานกรรมการเสนอผลการประชุมที่ให้การทำเรือแห่งประเทศไทย ดำเนินการในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการฯ มีวาระ ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลบังคับใช้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานสนับสนุน ท่าเรือกรุงเทพ

โทร. ๕๘๐๘

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๘ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือของท่าเรือกรุงเทพ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือของท่าเรือกรุงเทพ ให้มีความถูกต้องและเหมาะสม กับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๘ / ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๒ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือของท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ท่าเรือของท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ	ประธานกรรมการ
๒.๒ รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๒.๔ ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๕ ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	กรรมการ
๒.๖ ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	กรรมการ
๒.๗ ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	กรรมการ
๒.๘ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสนับสนุน	กรรมการ
๒.๙ ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย	กรรมการ
๒.๑๐ นักวิชาการ ๑๒ (สิ่งแวดล้อม)	กรรมการ
ฝ่ายนโยบายและแผน	
๒.๑๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑๒ ท่าเรือกรุงเทพ	กรรมการ
๒.๑๒ ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๓ หัวหน้าแผนกความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๔ หัวหน้าแผนกสิ่งแวดล้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ บริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมท่าเรือของท่าเรือกรุงเทพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของระบบมาตรฐาน Port Safety, Health and Environmental Management System (PSHE - MS) ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (International Maritime Organization) รวมทั้งกฎหมายในประเทศที่เกี่ยวข้อง

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๖๒ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์
(Economic Value Management : EVM) ของท่าเรือกรุงเทพ

เพื่อให้การดำเนินงานภายใต้แนวคิดการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์
ของท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพตามแผนงานที่กำหนด จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งท่าเรือกรุงเทพ ที่ ๑๓ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Value Management : EVM) ของท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Value Management : EVM) ของท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

๒.๑ รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒.๒ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ทำงาน
๒.๓ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้ทำงาน
๒.๔ ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ทำงาน
๒.๕ ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	ผู้ทำงาน
๒.๖ ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	ผู้ทำงาน
๒.๗ ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	ผู้ทำงาน
๒.๘ ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	ผู้ทำงาน
๒.๙ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสนับสนุน	ผู้ทำงาน
๒.๑๐ ผู้อำนวยการกองข้อมูลข่าวสาร	ผู้ทำงาน
๒.๑๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑๒ ท่าเรือกรุงเทพ	ผู้ทำงาน
๒.๑๒ ผู้อำนวยการกองเครื่องมือทุ่นแรง	ผู้ทำงาน
๒.๑๓ ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	ผู้ทำงาน
๒.๑๔ ผู้อำนวยการกองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ผู้ทำงาน
๒.๑๕ ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า ๒	ผู้ทำงาน และเลขานุการ
๒.๑๖ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกพัฒนาธุรกิจ	ผู้ทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการนำระบบ EVM มาใช้ในการบริหารจัดการและดำเนินงานของศูนย์ EVM ทำเรือกรุงเทพ รวมทั้งประสานงานและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สามารถนำหลักการแนวคิดระบบ EVM มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการองค์กรได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

๓.๒ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของศูนย์ EVM ทำเรือกรุงเทพ

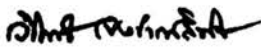
๓.๓ ตั้งกลุ่มทำงานเพื่อช่วยการปฏิบัติงานของคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

๓.๔ เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานอื่น เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ เพื่อทราบ หรือพิจารณาอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการเป็นระยะอย่างต่อเนื่องต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ)

ผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๖๓ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณานำเรือท่าเรือ ๑๑๓ ของแผนกเรือ กองบริการท่า เพื่อจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของพิพิธภัณฑ์ที่ทำเรือแหลมฉบัง หรือมอบให้ส่วนราชการหรือองค์กรการกุศล

เพื่อให้การพิจารณานำเรือท่าเรือ ๑๑๓ ของแผนกเรือ กองบริการท่า เพื่อจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของพิพิธภัณฑ์ที่ทำเรือแหลมฉบัง หรือมอบให้ส่วนราชการหรือองค์กรการกุศล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการพิจารณานำเรือท่าเรือ ๑๑๓ ของแผนกเรือ กองบริการท่า เพื่อจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของพิพิธภัณฑ์ที่ทำเรือแหลมฉบัง หรือมอบให้ส่วนราชการหรือองค์กรการกุศล ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|----------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสนับสนุน | ผู้ทำงาน |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ | ผู้ทำงาน |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองบริการท่า | ผู้ทำงาน |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองบริการ | ผู้ทำงาน |
| | สำนักปฏิบัติการ ทำเรือแหลมฉบัง | |
| ๑.๖ | กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย
(นายสมเดช จัยมณี) | ผู้ทำงาน |
| ๑.๗ | หัวหน้าแผนกเรือ | ผู้ทำงานและเลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณานำเรือท่าเรือ ๑๑๓ ของแผนกเรือ กองบริการท่า เพื่อจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของพิพิธภัณฑ์ที่ทำเรือแหลมฉบัง หรือมอบให้ส่วนราชการหรือองค์กรการกุศล

๒.๒ ติดตาม เฝ้าระวังการดำเนินการด้านต่างๆ ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและรับผิดชอบ ให้ดำเนินการอย่างเหมาะสม ตลอดจนควบคุมดูแลให้มีผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๓ เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

๒.๔ รายงานผลการดำเนินการ รวมทั้งนำเสนอปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา เสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการต่อไป ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ท่าเรือกรุงเทพ

โทร. ๕๓๐๖

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๑๓/๒๕๕๕

เรื่อง กำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดและการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน และหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

เพื่อให้การกำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดและการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน และหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทยว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นับแต่วันใช้คำสั่งนี้ให้ยกเลิก

๑.๑ คำสั่งทำเรื่องกรุงเทพ ที่ ๕๐/๒๕๓๔ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๓๔ เรื่องหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าเวร และผู้ช่วยหัวหน้าเวรทำเรื่องกรุงเทพ

๑.๒ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

ข้อ ๒ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ วันทำงานและวันหยุดแต่ละวันให้หมายความถึงระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมงตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป

ข้อ ๓ กำหนดลักษณะงานของศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น เป็นงานที่ต้องอยู่ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

ข้อ ๔ ศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น ประกอบด้วย หัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น รองหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น และผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามรายการต่อท้ายคำสั่งนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีความจำเป็น หรือเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินซึ่งถ้ารอไว้จะทำให้เกิดความเสียหายให้หัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น พิจารณาสั่งการให้พนักงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนได้ตามความจำเป็น แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ

การเบิกเงินตอบแทนการทำงานของพนักงานตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่ได้รับความเห็นชอบ

ข้อ ๖ ให้รองผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ เสนอขออนุมัติในหลักการการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนที่มีการปฏิบัติงานเป็นประจำของศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น ให้ผู้อำนวยการทำเรื่องแห่งประเทศไทยพิจารณาอนุมัติในหลักการให้ทำงานดังกล่าวตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

อนึ่ง การกำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา และหลักการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนที่มีการปฏิบัติงานเป็นประจำนั้น ฝ่ายบริหารอาจปรับเปลี่ยนเพื่อความเหมาะสม และประโยชน์ของการทำเรือแห่งประเทศไทยต่อไปได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์จำแนกลักษณะการทำงานของท่าเรือกรุงเทพ การท่าเรือแห่งประเทศไทย

๑. ท่าเรือกรุงเทพ ได้จำแนกลักษณะการทำงานเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑.๑ ศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น (ศปจ.) หมายถึง งานมีหน้าที่รับผิดชอบในการวินิจฉัยและสั่งการแทนผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง และกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุจำเป็นในการปฏิบัติงานของข้อ ๑.๒ และ ๑.๓

๑.๒ งานปฏิบัติการให้บริการต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมง หรือตามคำร้องขอของผู้ใช้บริการ หมายถึง กลุ่มงานปฏิบัติการ ได้แก่ งานปฏิบัติการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง (กองเครื่องมือทุ่นแรง และกองบริการท่า) ฝ่ายบริหารงานสนับสนุน (แผนกควบคุมสินค้าอันตราย) หน่วยงานประจำท่าเรือกรุงเทพ (แผนกตรวจสอบสินค้า แผนกบรรทุกทุ่นและขนถ่ายสินค้า และแผนกตรวจการชั่งวัดสินค้า) ฯลฯ

๑.๓ งานที่ต้องอยู่ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น หรืองานสนับสนุนเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น หมายถึง งานที่ต้องอยู่ประจำการเพื่อการแก้ไขเหตุฉุกเฉินหรือจำเป็น หากไม่มีอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การปฏิบัติงานได้ ได้แก่ งานกองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง งานกองรักษาความปลอดภัย งานแผนกควบคุมปฏิบัติการท่า งานฝ่ายระวางอัครักษ์แผนกคลังสินค้าอันตราย ฯลฯ

๒. ในกรณีงานที่มีความจำเป็น หรือเร่งด่วนฉุกเฉิน หากรอไว้จะทำให้เกิดความเสียหาย หัวหน้า ศปจ. หรือรองหัวหน้า ศปจ. สามารถพิจารณาสั่งการให้พนักงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม

๓. ข้อเสนอ

๓.๑ การตรวจสอบการทำงาน ให้ ผทส. เร่งดำเนินการเรื่องการตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมือ (Scan) ระบบ VCMS และ CTMS เพื่อสอบถามการทำงานล่วงเวลาของพนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการทำงานและปฏิบัติงานล่วงเวลาได้

๓.๒ ผบ. ควรระบุรูปแบบการปฏิบัติงานของพนักงานใหม่ในสัญญาจ้าง เพื่อให้มีสภาพการจ้างในการทำงานในเวลาทำงานปกติ ตามที่ กทท. กำหนด เช่น กำหนดช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ช่วงเวลา ๑๖.๓๐ - ๐๐.๓๐ น. และช่วงเวลา ๐๐.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ซึ่งรูปแบบการปฏิบัติงานดังกล่าวสามารถลดค่าใช้จ่ายค่าล่วงเวลาได้

๓.๓ ให้ ผบ. จัดการฝึกอบรมเพิ่ม เช่น หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ให้กับพนักงานที่มีการปฏิบัติงานล่วงเวลา เพื่อให้สามารถวินิจฉัยสั่งการ วิเคราะห์ ปัญหา และสาเหตุที่เกิดเหตุเบื้องต้นได้ อีกทั้งเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายด้านความปลอดภัย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

Signature

Signature

ต่อท้ายคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๑๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

- ๑.๑ รับผิดชอบในการวินิจฉัยและสั่งการแทนผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเหตุฉุกเฉิน และจำเป็นในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ
- ๑.๒ บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน และเสนอให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพทราบในวันรุ่งขึ้น
- ๑.๓ ปฏิบัติตามคำสั่งหรือบันทึกสั่งของรองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ หรือผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป
- ๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของรองหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

- ๒.๑ ช่วยหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น รับผิดชอบในการวินิจฉัยและสั่งการแทนผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง เหตุฉุกเฉิน และจำเป็นในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ
- ๒.๒ ช่วยหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน และเสนอให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพทราบในวันรุ่งขึ้น
- ๒.๓ ปฏิบัติงานอย่างอื่น ตามคำสั่งหรือบันทึกสั่งของหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ หรือผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป
- ๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

- ๓.๑ ช่วยหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น และรองหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็นในการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ
- ๓.๒ ช่วยหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น และรองหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน และเสนอให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพทราบในวันรุ่งขึ้น
- ๓.๓ ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน เมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ตลอดจนบันทึกรายงานอุบัติเหตุ ภาพถ่าย เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในวันรุ่งขึ้น
- ๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่คิดเงินค่ามัดจำของค่าภาระในการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพของผู้ใช้บริการเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ ปฏิบัติงานตามคำสั่งหรือบันทึกสั่งของหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น รองหัวหน้าศูนย์ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ หรือผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป
- ๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๖/๗

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๑๕/๒๕๕๕

เรื่อง กำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดและการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน
ของงานปฏิบัติการให้บริการต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมง หรือตามคำร้องขอของผู้ใช้บริการ

เพื่อให้การกำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดและการทำงานโดยได้รับ
ค่าตอบแทนของงานปฏิบัติการให้บริการต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมง หรือตามคำร้องขอของผู้ใช้บริการ เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานใน
วันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน
ล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุดโดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นับแต่วันใช้คำสั่งนี้ให้ยกเลิกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้ง
กับคำสั่งนี้

ข้อ ๒ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ วันทำงานและวันหยุดแต่ละวัน ให้หมายความถึง
ระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมงตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป

ข้อ ๓ กำหนดลักษณะงานของหน่วยงานตามรายชื่อต่อไปนี้ เป็นงานปฏิบัติการให้บริการ
ต่อเนื่อง ๒๔ ชั่วโมง หรือตามคำร้องขอของผู้ใช้บริการ

๓.๑ กองปฏิบัติการสินค้า ๑ รับผิดชอบงานรับมอบสินค้า ตู้สินค้าขาเข้า (LCL) จาก
เรือ เก็บรักษาสินค้า ตู้สินค้าแก่ผู้รับตราส่ง งานทำเทียบเรือชายฝั่งและเรือลำเลียงภายในประเทศ ควบคุมการใช้
แรงงาน และเครื่องมือทุ่นแรงที่มาปฏิบัติงาน

๓.๒ กองปฏิบัติการสินค้า ๒ รับผิดชอบงานรับมอบสินค้าขาเข้า (LCL) จากกอง
ท่าบริการตู้สินค้า ๑ และ ๒ ควบคุมการเปิดตู้สินค้า เพื่อนำสินค้าเข้าเก็บในโรงพักสินค้า หรือส่งมอบให้กับเจ้าของ
สินค้า หรือตัวแทนที่หน้าตู้สินค้าโดยตรง จัดส่งสินค้าแต่ละประเภทที่ต้องส่งไปยังคลังสินค้าที่เกี่ยวข้อง ส่งมอบ
สินค้าให้แก่ผู้รับตราส่ง วางแผนจัดเตรียมพนักงานเครื่องมือทุ่นแรง พื้นที่ไว้สำหรับรองรับการปฏิบัติงาน
การให้บริการและอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ

๓.๓ กองปฏิบัติการสินค้า ๓ รับผิดชอบงานวางแผน ควบคุมดูแลเก็บรักษา รับมอบ
ส่งมอบ ส่งมอบตู้สินค้าเปล่า และตู้สินค้าขาออก ที่บรรจุภายในท่าเรือกรุงเทพ จัดเก็บรักษาสินค้าขาออกใน
คลังสินค้า กำหนดวิธีปฏิบัติงานและควบคุมเครื่องมือทุ่นแรงในการปฏิบัติงาน ดูแลรับผิดชอบการเข้าใช้พื้นที่และ
อาคารภายในเขตรั้วสุภากรท่าเรือกรุงเทพ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๓.๔ กองคลังสินค้า รับผิดชอบงานรับมอบ เก็บรักษา ส่งมอบสินค้าแก่ผู้รับตราส่ง
สินค้าผ่านแดน สินค้าทัณฑ์บน สินค้าตกค้าง สินค้าอันตราย สินค้าชายทอดตลาด สินค้าปอ ฝ้าย นุ่น และสินค้า
รถยนต์

๓.๕ กองท่าบริการตู้สินค้า ๑ และ ๒ รับผิดชอบงานวางแผน ควบคุมระบบตู้สินค้า รับมอบส่งมอบ ขนถ่ายตู้สินค้าทั้งขาเข้าขาออก บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเรือและตู้สินค้า งานสารสนเทศ ตรวจสอบตู้สินค้า การปฏิบัติงานหน้าท่าและลานวางพักตู้สินค้า ควบคุมการจัดเครื่องมือทุ่นแรงปฏิบัติงานในระบบตู้สินค้า กำหนดวิธีปฏิบัติงานในระบบตู้สินค้า

๓.๖ กองบริการท่า รับผิดชอบงานบริการท่าเทียบเรือ ทุ่นผูกเรือ หลักผูกเรือและเรือลากจูงของท่าเรือกรุงเทพ ซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓.๗ กองเครื่องมือทุ่นแรง รับผิดชอบงานให้บริการเครื่องมือทุ่นแรง และซ่อมบำรุงเครื่องมือทุ่นแรง

๓.๘ แผนกตรวจสอบการชั่งวัดสินค้า รับผิดชอบตรวจสอบและรับรองการชั่งวัดสินค้าขนาด น้ำหนักสินค้าตามสภาพที่เป็นจริงและไม่ตรงตามเอกสารสินค้าของเรือ

๓.๙ แผนกบรรทุกทุ่นและขนถ่ายสินค้า รับผิดชอบควบคุมการบรรทุกและขนถ่ายสินค้าของผู้ประกอบกิจการบรรทุก หรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเลต่างประเทศ รับจดทะเบียนและควบคุมผู้ทำหน้าที่บรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเลต่างประเทศให้เป็นไปตามกฎกระทรวง

๓.๑๐ แผนกตรวจสอบสินค้า รับผิดชอบตรวจปล่อยสินค้าและตู้สินค้าจากกองท่าบริการตู้สินค้า ๑ และ ๒ โรงพักสินค้า คลังสินค้า ตรวจสอบค่าฝากเก็บสินค้าตามอัตราค่าภาระที่กำหนด

๓.๑๑ แผนกควบคุมสินค้าอันตราย รับผิดชอบควบคุมสินค้าอันตราย เสนอแนะให้ความรู้ทางวิชาการและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับสินค้าอันตราย

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าที่บังคับบัญชาหน่วยงานตามข้อ ๓ เสนอขออนุมัติในหลักการการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนที่มีการปฏิบัติงานเป็นประจำ ตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

อนึ่ง การกำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา และหลักการการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนที่มีการปฏิบัติงานเป็นประจำนั้น ฝ่ายบริหารอาจปรับเปลี่ยนเพื่อความเหมาะสม และประโยชน์ของการทำเรือแห่งประเทศไทยต่อไปได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงขานสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ท่าเรือกรุงเทพ

โทร. ๕๘๑๔

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๑๕ / ๒๕๕๕

เรื่อง กำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดและการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน
ของงานที่ต้องอยู่ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น หรืองานสนับสนุนเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

เพื่อให้การกำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดและการทำงานโดยได้รับ
ค่าตอบแทน ของงานที่ต้องอยู่ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น หรืองานสนับสนุนเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทยว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงาน
ในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน
ล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นับแต่วันใช้คำสั่งนี้ให้ยกเลิกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้ง
กับคำสั่งนี้

ข้อ ๒ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ วันทำงานและวันหยุดแต่ละวันให้หมายความถึง
ระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมงตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป

ข้อ ๓ กำหนดลักษณะงานของหน่วยงานตามรายชื่อต่อไปนี้ เป็นงานที่ต้องอยู่ประจำการเพื่อ
เหตุฉุกเฉินหรือจำเป็น หรืองานสนับสนุนเพื่อเหตุฉุกเฉินหรือจำเป็น

๓.๑ กองรักษาความปลอดภัย รับผิดชอบงานด้านรักษาความปลอดภัย งานป้องกัน
อุบัติเหตุและประสานงานศูนย์ปลอดภัยคมนาคม การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๓.๒ กองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง รับผิดชอบงานด้านซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุง
เครื่องมือทุ่นแรง และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้

๓.๓ แผนกควบคุมการปฏิบัติงานท่า รับผิดชอบควบคุมดูแลการใช้เครื่องมือทุ่นแรง
แรงงานในการเคลื่อนย้ายสินค้า ตู้สินค้า ประสานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานหน้าท่า
จัดเตรียมสถานที่บนท่าให้เรือเข้าเทียบท่า การจัดเรียงสินค้า กำหนดสถานที่เก็บรักษาสินค้า การใช้เครื่องมือทุ่น
แรงและแรงงาน รวมทั้งการอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการขนส่ง ขนถ่ายแก่ผู้ใช้บริการ

๓.๔ แผนกคลังสินค้าอันตราย รับผิดชอบเฝ้าระวังเหตุอัคคีภัยและเหตุการณ์อื่นๆ

๓.๕ แผนกสื่อสาร รับผิดชอบเฝ้าฟัง ติดต่อสื่อสารกับเรือต่างๆ และหน่วยงานอื่นๆ

ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าที่บังคับบัญชาหน่วยงานตามข้อ ๓ เสนอขออนุมัติในหลักการการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนที่มีการปฏิบัติงานเป็นประจำ ตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

อนึ่ง การกำหนดลักษณะการทำงานล่วงเวลา และหลักการการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนที่มีการปฏิบัติงานเป็นประจำนั้น ฝ่ายบริหารอาจปรับเปลี่ยนเพื่อความเหมาะสม และประโยชน์ของการทำเรือแห่งประเทศไทยต่อไปได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๒๔ / ๒๕๕๕

เรื่อง การนำสุนัขออกนอกพื้นที่เขตรั้วศุลกากร ทำเรื่องกรุงเทพ

เพื่อการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการควบคุม การเลี้ยงหรือ
การปล่อยสุนัข พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ห้ามพนักงานหรือบุคคลทั่วไป นำสุนัขจากภายนอกเข้ามาในเขตรั้วศุลกากร ทำเรื่องกรุงเทพ
และห้ามเลี้ยงหรือให้อาหารสุนัขจรจัดที่อยู่ในเขตรั้วศุลกากร ทำเรื่องกรุงเทพโดยเด็ดขาด

ข้อ ๒ หากมีการฝ่าฝืนตามข้อ ๑ ต้องถูกดำเนินการดังนี้

๒.๑ ถ้าผู้ฝ่าฝืนเป็นพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ต้องถูกลงโทษทางวินัย

๒.๒ ถ้าผู้ฝ่าฝืนเป็นผู้ประกอบการร้านค้าหรือผู้ทำงานในร้านค้าจะถูกยกเลิกสัญญาเช่า
ร้านค้าทันที

๒.๓ ถ้าผู้ฝ่าฝืนเป็นบุคคลภายนอกอื่น ๆ การทำเรื่องฯ จะไม่อนุญาตให้เข้ามาใน
เขตรั้วศุลกากร ทำเรื่องกรุงเทพอีกต่อไป

ข้อ ๓ ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่หัวหน้าแผนกขึ้นไปกวดขันมิให้มีการฝ่าฝืนตามข้อ ๑
หากหน่วยงานใดละเลยให้มีการดำเนินการฝ่าฝืนตามข้อ ๑ หัวหน้าหน่วยงานตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป
ในพื้นที่นั้น ๆ ต้องถูกลงโทษทางวินัยด้วย

ข้อ ๔ ให้ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือในการนำสุนัขจรจัดออกนอกพื้นที่เขตรั้วศุลกากร
ทำเรื่องกรุงเทพอย่างเต็มที่ โดยให้ถือเป็นนโยบายเร่งด่วนที่ทุกหน่วยงานต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรอตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๔๔ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์
(Economic Value Management : EVM) ของท่าเรือกรุงเทพ

เพื่อให้การดำเนินงานภายใต้แนวคิดการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์
ของท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพตามแผนงานที่กำหนด จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๖๒ / ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๕
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Value Management : EVM)
ของท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Value
Management : EVM) ของท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

๒.๑	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒	รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ	ผู้ทำงาน
๒.๓	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ทำงาน
๒.๔	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้ทำงาน
๒.๕	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ทำงาน
๒.๖	ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	ผู้ทำงาน
๒.๗	ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	ผู้ทำงาน
๒.๘	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	ผู้ทำงาน
๒.๙	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	ผู้ทำงาน
๒.๑๐	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานสนับสนุน	ผู้ทำงาน
๒.๑๑	ผู้อำนวยการกองข้อมูลข่าวสาร	ผู้ทำงาน
๒.๑๒	ผู้อำนวยการกองเครื่องมือทุ่นแรง	ผู้ทำงาน
๒.๑๓	ผู้อำนวยการกองความปลอดภัย	ผู้ทำงาน
อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม		
๒.๑๔	ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	ผู้ทำงานและเลขานุการ
๒.๑๕	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกพัฒนาธุรกิจ	ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการนำระบบ EVM มาใช้ในการบริหารจัดการ และดำเนินงานของศูนย์ EVM
ท่าเรือกรุงเทพ รวมทั้งประสานงาน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้
สามารถนำหลักการ แนวคิดระบบ EVM มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน และบริหารจัดการองค์กรได้อย่างเหมาะสม
มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย

เรื่อง การเพิ่มทางเลือกในการชำระเงินที่ทำเรือกรุงเทพและทำเรือแหลมฉบัง

โดยที่เห็นเป็นการสมควรเพิ่มทางเลือกในการชำระเงินที่ทำเรือกรุงเทพและทำเรือแหลมฉบัง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ การทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบข้อ ๖ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการออกบัตร อนุญาตผ่านเข้าออกเขตศุลกากร พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๑๓ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ ทำเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจ จากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๒ การทำเรือแห่งประเทศไทยได้เพิ่มทางเลือกในการชำระเงินค่าภาระ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าเช่า และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินให้แก่ผู้ใช้บริการผ่านทางบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด

อนึ่ง การทำเรือแห่งประเทศไทยยังคงให้บริการรับชำระเงินสดตามปกติจนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๓ ให้ผู้ใช้บริการที่มีความประสงค์จะทำบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดสามารถยื่นขอ อนุญาตทำบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรือขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมได้ ดังนี้

๓.๑ ทำเรือกรุงเทพ ให้ยื่นคำขอที่หมวดบัตรอนุญาต กองรักษาความปลอดภัย ฝ่ายบริหารงานสนับสนุน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๖๙-๓๕๐๖-๗ หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๖๙-๓๕๒๕ เปิดบริการ เฉพาะในวันทำงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ทำเรือแหลมฉบัง ให้ยื่นคำขอที่ประตูตรวจสอบ ๒ แผนกรักษาความปลอดภัย กองบริหารงานทั่วไป สำนักบริหารงานสนับสนุน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๔๐-๙๑๐๗-๘ หมายเลขโทรสาร ๐-๓๘๔๐-๙๑๑๔ เปิดบริการเฉพาะในวันทำงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ข้อ ๔ เมื่อการทำเรือแห่งประเทศไทยได้อนุญาตเรียบร้อยแล้ว ผู้ขออนุญาตต้องชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการออกบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดจำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อบัตร โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งต้องเติมเงินในบัตรเติมเงินดังกล่าวครั้งแรกขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อบัตร โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และบัตรเติมเงินดังกล่าวมีอายุตลอดการใช้งาน

ข้อ ๕ ผู้ขออนุญาต ๑ ราย สามารถยื่นขอมีบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดได้ไม่จำกัดจำนวน และสามารถเพิ่มจำนวนได้ตามต้องการ โดยผู้ขออนุญาตต้องดำเนินการตามข้อ ๓ และตามข้อ ๔ ก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๖ ผู้ขออนุญาตต้องมีเงินคงเหลือรวมกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการชำระค่าภาระ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าเช่า และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน

ข้อ ๗ ผู้ขออนุญาตรายใดที่มีเงินคงเหลือรวมกันน้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) สามารถเติมเงินได้ (เฉพาะเงินสด หรือเช็คเท่านั้น) ณ จุดให้บริการ ดังต่อไปนี้

๗.๑ ทำเรือกรุงเทพ จำนวน ๒ จุด ได้แก่

๗.๑.๑ หมวดบัตรอนุญาต กองรักษาความปลอดภัย ฝ่ายบริหารงานสนับสนุน
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๖๔-๓๕๐๖-๗ เปิดบริการเฉพาะในวันทำงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๗.๑.๒ สถานีตรวจสอบสินค้าเขื่อนตะวันออก หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๖๔-๓๘๗๓
เปิดบริการทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๗.๒ ทำเรือแหลมฉบัง จำนวน ๒ จุด ได้แก่

๗.๒.๑ ประตูตรวจสอบ ๒ ห้องการเงิน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๔๐-๔๔๘๒
เปิดบริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๗.๒.๒ ประตูตรวจสอบ ๓ ห้องการเงิน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๔๐-๔๒๘๗
เปิดบริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ข้อ ๘ ผู้ขออนุญาตสามารถขอให้การทำเรือแห่งประเทศไทยออกบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดเพื่อทดแทนบัตรเติมที่ชำรุด หรือสูญหาย ณ จุดที่ยื่นคำขอทำบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดตามข้อ ๓ โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมในการออกบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดใหม่บัตรละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เว้นแต่ การชำรุดนั้นเกิดจากการเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติจะได้ยกเว้นค่าธรรมเนียมในการออกบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด

ในกรณีบัตรสูญหาย ต้องแนบสำเนาบันทึกประจำวันการสูญหายจากสถานีตำรวจเป็นหลักฐานประกอบการขอทำบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดใหม่ เพื่อการทำเรือแห่งประเทศไทยจะทำการยกเลิกบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดทันที หากผู้ขออนุญาตละเลยไม่ดำเนินการดังกล่าว และเมื่อเกิดความเสียหายจากการใช้บัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบกับความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๙ การขอยกเลิกการใช้บัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๙.๑ ขอยกเลิกเฉพาะบางส่วน การทำเรือแห่งประเทศไทยจะไม่คืนเงินให้แก่ผู้ขออนุญาต

๙.๒ ขอยกเลิกทั้งหมดโดยการยุติการใช้บริการ การทำเรือแห่งประเทศไทยจะคืนเงิน

คงเหลือให้แก่ผู้ขออนุญาต

ข้อ ๑๐ ผู้ขออนุญาตที่ประสงค์จะขอยกเลิกการใช้บัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด ให้อยู่แบบขอยกเลิกการใช้บัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดตามที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนดพร้อมคืนบัตร ณ จุดที่ขอทำบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด โดยต้องแจ้งให้การทำเรือแห่งประเทศไทยทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ข้อ ๑๑ ให้นำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบเงินคงเหลือจากบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ ก่อนนัดให้ผู้ใช้บริการมารับเงินจำนวนดังกล่าวคืน (ถ้ามี)

ข้อ ๑๒ ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติของการทำเรือแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดทุกประการ

ข้อ ๑๓ ก่อนการทำเรือแห่งประเทศไทยจะเริ่มใช้บัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ ผู้ใช้บริการสามารถยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาตเพื่อตรวจสอบความถูกต้องได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๑๔ การทำเรือแห่งประเทศไทยได้ส่งเสริมการเพิ่มทางเลือกในการชำระเงิน และพอใจผู้บริการที่ขออนุญาตทำบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด ดังนี้

๑๔.๑ ผู้ใช้บริการที่ยื่นขออนุญาตระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕ จะได้รับการยกเว้นไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเป็นกรณีพิเศษสำหรับบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด ๑๐,๐๐๐ บัตรแรกของท่าเรือกรุงเทพ และ ๑๐,๐๐๐ บัตรแรกของท่าเรือแหลมฉบัง

อนึ่ง หากบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดครบจำนวน ๑๐,๐๐๐ บัตร ก่อนระยะเวลาที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด ทั้งของท่าเรือกรุงเทพและท่าเรือแหลมฉบัง ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอมีบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดในอัตราร้อยละ ๕๐

๑๔.๒ ผู้ใช้บริการที่ยื่นขออนุญาตระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๕ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอมีบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดในอัตราร้อยละ ๕๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย



แบบขออนุญาตทำบัตรเดบิตเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด

หน้า ๑

☐ ทกท.☐ ทลจ.

เรื่อง ขออนุญาตทำบัตรเดบิตเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดในการชำระเงิน

เรียน ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ด้วยข้าพเจ้า

ที่อยู่ปัจจุบัน ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail หรือได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล/หน่วยงานของรัฐ (ระบุ)

มีความประสงค์ขอ ☐ มี ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก ☐ ทำใหม่ทดแทนบัตรเดิม บัตรเดบิตเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดเพื่อชำระเงิน
ค่าภาระ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าเช่า และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ดังต่อไปนี้

☐ มีบัตรเดบิตเงินจำนวน บัตร และได้ชำระค่าธรรมเนียมการออกบัตรเดบิตเงินฯ รวมทั้งได้เติมเงินให้บัตรเดบิตเงินฯ
มีผลบังคับใช้ตามที่การทำเรื่อง กำหนด จำนวน บาท (.....)

☐ เพิ่มบัตรเดบิตเงินจำนวน บัตร และได้ชำระค่าธรรมเนียมการออกบัตรเดบิตเงินฯ รวมทั้งได้เติมเงินให้บัตรเดบิตเงินฯ
มีผลบังคับใช้ตามที่การทำเรื่อง กำหนด จำนวน บาท (.....)

☐ ยกเลิกบัตรเดบิตเงิน

○ บางส่วน จำนวน บัตร และได้ปฏิบัติตามที่การทำเรื่อง กำหนด

○ ทั้งหมด จำนวน บัตร และได้ปฏิบัติตามที่การทำเรื่อง กำหนด

☐ ทำบัตรใหม่ทดแทนบัตรเดิม

○ ชำรุด จำนวน บัตร และได้ปฏิบัติตามที่การทำเรื่อง กำหนด

○ สูญหาย จำนวน บัตร และได้ปฏิบัติตามที่การทำเรื่อง กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อบังคับ
ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและหลักปฏิบัติของการทำเรื่อง ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดทุกประการ ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าละเลยไม่ดำเนินการ
เมื่อเกิดความเสียหายจากการใช้บัตรเดบิตเงินฯ ข้าพเจ้านับรับผิดชอบกับความเสียหายที่เกิดขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ประทับตราและลงนาม

ผู้มีอำนาจผูกพัน

(ถ้ามี)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

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

เรียน

☐ หลักฐานเอกสารถูกต้อง☐ ได้รับชำระค่าธรรมเนียมแล้ว

ใบเสร็จรับเงินเลขที่

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบเอกสาร / ผู้รับเงิน

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

☐ อนุญาต☐ ยกเว้นค่าธรรมเนียม☐ คิดค่าธรรมเนียมร้อยละ ๔๐

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการกอง ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน หรือผู้ช่วย

ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

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

ผู้รับบัตร / ผู้รับเช็คคืน

☐ ได้รับบัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด

ไปเรียบร้อยแล้ว จำนวน บัตร

☐ ได้รับเช็คคืนหลังจากออกเลิกบัตรฯ

เรียบร้อยแล้ว

จำนวน บาท

(.....)

(ลงชื่อ)

ผู้รับบัตร / ผู้รับเช็คคืน

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

คำแนะนำในการขออนุญาตทำบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด

๑. หลักฐานการสมัคร กรณียังไม่เคยยื่นหลักฐานไว้ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

๑.๑ บุคคลธรรมดา

- ☐ ๑.๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมตัวอย่างลายมือชื่อ ๓ ตัวอย่าง พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ ๑.๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๑.๒ นิติบุคคล

- ☐ ๑.๒.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ ๑.๒.๒ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภ.พ.๒๐) ถ้ามี พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ ๑.๒.๓ หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในนามของผู้ประกอบการ จำนวน ๓ ตัวอย่าง พร้อมประทับตราสำคัญ

๑.๓ หน่วยงานของรัฐ

- ☐ ๑.๓.๑ หนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัด ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
- ☐ ๑.๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ ๑.๓.๓ ผู้บังคับบัญชาที่รับรองต้องเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

๒. ค่าใช้จ่าย

- ๒.๑ ค่าธรรมเนียมการขอมีบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดในอัตรา ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) / บัตร
ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๒.๒ ค่าธรรมเนียมการขอมีบัตรใหม่แทนบัตรเดิมที่ชำรุด หรือสูญหาย ในอัตรา ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) / บัตร
ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๒.๓ การเติมเงินครั้งแรกขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) / บัตร ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๒.๔ ต้องเติมเงินเมื่อมีเงินคงเหลือรวมกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท / ผู้ขออนุญาต ๑ ราย ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๒.๕ การเติมเงินรับเฉพาะเงินสด หรือเช็คเท่านั้น

๓. กรณีบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดสูญหาย

ผู้ขออนุญาตต้องแนบสำเนาบันทึกประจำวันการสูญหายจากสถานีตำรวจเป็นหลักฐานประกอบการขอทำบัตรเติมเงิน
อิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดใหม่

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย

เรื่อง การเรียกเก็บค่าบริการท่าเทียบเรือภายในประเทศของท่าเรือกรุงเทพ และค่าบริการ
สำหรับกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการขนส่งโดยเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง

เพื่อเป็นการพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการขนส่งทางน้ำโดยเรือชายฝั่งและเรือลำเลียงให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ซึ่งปรับเปลี่ยนรูปแบบการขนส่งจากระบบถนนมาสู่ระบบทางน้ำมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๑๓ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือบริการและความสะดวกต่างๆ พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๐ เรื่อง ค่าบริการใช้ท่าเทียบเรือชายฝั่งและเรือลำเลียงของท่าเรือกรุงเทพ และค่าบริการสำหรับกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการขนส่งโดยเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง

ข้อ ๒ เปิดให้บริการท่าเทียบเรือภายในประเทศ (DOMESTIC PORT) เพื่อเป็นท่าเทียบเรือสำหรับเรือชายฝั่ง เรือลำเลียง หรือเรือโดยสาร (FERRY) และกำหนดการเรียกเก็บค่าบริการใช้ท่าเทียบเรือภายในประเทศของท่าเรือกรุงเทพ และค่าบริการสำหรับกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการขนส่งโดยเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง ดังรายการต่อไปนี้

๒.๑ ค่าบริการใช้ร่อนน้ำของเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง

เป็นค่าบริการใช้ร่อนน้ำเจ้าพระยาของเรือชายฝั่ง เรือลำเลียง เรือโดยสาร (FERRY)

เรือโดยสาร (FERRY) แบบ RO/RO และเรือ RO/RO (ROLL ON / ROLL OFF) ที่บรรทุกสินค้าหรือตู้สินค้าภายในประเทศผ่านร่อนน้ำเจ้าพระยาเข้ามาเทียบท่าเทียบเรือภายในประเทศของท่าเรือกรุงเทพ เรียกเก็บตามขนาดของเรือเป็นตันจดทะเบียนรวม (GRT. : GROSS REGISTERED TONNAGE) หรือตันรวม (GT. : GROSS TONNAGE) ดังนี้

๒.๑.๑ เรือชายฝั่งและเรือลำเลียงที่เข้าเทียบท่าเทียบเรือชายฝั่งของท่าเรือแหลมฉบัง และท่าเทียบเรือภายในประเทศของท่าเรือกรุงเทพต่อเนื่องในเที่ยวเดียวกัน ให้เรียกเก็บค่าบริการใช้ร่อนน้ำตามอัตราค่าบริการของท่าเทียบเรือภายในประเทศของท่าเรือกรุงเทพเพียงท่าเดียว โดยให้ท่าเรือของท่าเทียบเรือภายในประเทศของท่าเรือกรุงเทพเป็นผู้แจ้งให้ฝ่ายการเงินและบัญชีจัดเก็บแล้วแจ้งให้ท่าเรือแหลมฉบังทราบ ในอัตราดังนี้

ขนาดของเรือ	บาท / GRT. หรือ GT.
๗๕๐ - ๒,๒๕๐ GRT. หรือ GT.	๕
เกินกว่า ๒,๒๕๐ GRT. หรือ GT.	๑๐

๒.๑.๒ เรือชายฝั่งและเรือลำเลียงที่ขนส่งสินค้าภายในประเทศเข้ามาเทียบท่าเทียบเรือภายในประเทศของท่าเรือกรุงเทพ เรียกเก็บค่าบริการใช้ร่อนน้ำในอัตราดังนี้

ขนาดของเรือ	บาท / GRT. หรือ GT.
๗๕๐ - ๒,๒๕๐ GRT. หรือ GT.	๒.๕๐
เกินกว่า ๒,๒๕๐ GRT. หรือ GT.	๕

๒.๒ ค่าบริการใช้ท่าเทียบเรือภายในประเทศ

เป็นค่าบริการใช้ท่าเทียบเรือภายในประเทศของเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง เรือโดยสาร (FERRY) หรือเรือโดยสาร (FERRY) แบบ RO/RO และเรือ RO/RO (ROLL ON / ROLL OFF) ที่มาเทียบท่าเทียบเรือภายในประเทศของท่าเรือกรุงเทพ เรียกเก็บค่าบริการในอัตรา ๑ บาท / GRT. หรือ GT. / วัน

๒.๓ ค่าบริการการใช้ท่าเทียบเรือภายในประเทศแบบ UNIT PRICE

เป็นค่าบริการแบบเหมาจ่าย ซึ่งรวมค่าบริการในการยก เคลื่อนย้ายสินค้าและตู้สินค้าไปยังสถานที่เก็บสินค้าและตู้สินค้าบริเวณท่าเทียบเรือภายในประเทศ รวมทั้งการส่งมอบโดยได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าบริการฝากสินค้า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่นำสินค้าและตู้สินค้าผ่านเข้าเขตท่าเทียบเรือภายในประเทศ เรียกเก็บค่าบริการในอัตราดังนี้

๒.๓.๑ ค่าบริการการใช้บริการสินค้าทั่วไป เรียกเก็บในอัตรา ๕๐ บาท / ตัน

๒.๓.๒ ค่าบริการตู้สินค้าที่ไม่มีการเปิดตู้สินค้านำสินค้าออก หรือบรรจุเข้าตู้สินค้าในเขตท่าเทียบเรือภายในประเทศ เรียกเก็บค่าบริการตามขนาดตู้สินค้าในอัตราดังนี้

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้
๒๐ ฟุต	๑,๐๓๕
๔๐ ฟุตขึ้นไป	๑,๙๐๐

๒.๓.๓ ค่าบริการบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้าในเขตท่าเทียบเรือภายในประเทศ เรียกเก็บค่าบริการตามขนาดตู้สินค้าในอัตราดังนี้

๒.๓.๓.๑ กรณีนำสินค้าที่ฝากเก็บ ณ ท่าเทียบเรือภายในประเทศมาบรรจุ

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้
๒๐ ฟุต	๑,๘๑๐
๔๐ ฟุตขึ้นไป	๓,๕๖๕

๒.๓.๓.๒ กรณีนำสินค้าที่มีได้ฝากเก็บ ณ ท่าเทียบเรือภายในประเทศเข้ามาบรรจุ

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้
๒๐ ฟุต	๑,๒๓๕
๔๐ ฟุตขึ้นไป	๒,๓๐๐

อัตราดังนี้

๒.๓.๔ ค่าบริการระบบตู้สินค้าเปล่า เรียกเก็บค่าบริการตามขนาดตู้สินค้าใน

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้
๒๐ ฟุต	๙๕๐
๔๐ ฟุตขึ้นไป	๑,๗๑๐

๒.๔ ค่าบริการการใช้บริการสินค้าทั่วไป

เป็นค่าบริการในการเคลื่อนย้ายสินค้าทั่วไปที่บรรทุกมาโดยเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง หรือเรือโดยสาร (FERRY) แบบ RO/RO จากหน้าท่าเทียบเรือภายในประเทศเคลื่อนย้ายไปยังที่เก็บสินค้าและส่งมอบให้แก่ผู้ขออนุญาต หรือนำไปบรรจุเข้าตู้สินค้าเพื่อนำออกนอกเขตท่าเทียบเรือภายในประเทศทางรถยนต์ หรือเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง หรือในทางกลับกัน เรียกเก็บค่าบริการในอัตรา ๒๓ บาท / ตัน

๒.๕ ค่าบริการยกสินค้าทั่วไปขึ้นหรือลงเรือ เรียกเก็บค่าบริการในอัตรา ๒๗ บาท / ตัน

๒.๖ ค่าบริการฝากเก็บสินค้าทั่วไป

สินค้าทั่วไปได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าบริการฝากสินค้า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันรับเรือเข้าเทียบท่าเทียบเรือภายในประเทศ หรือวันที่นำสินค้าผ่านเข้าเขตท่าเทียบเรือภายในประเทศ เมื่อพ้นระยะเวลาได้รับสิทธิดังกล่าวจะเรียกเก็บค่าฝากเขียนรายวัน เรียกเก็บค่าบริการในอัตรา ๕ บาท / ตัน / วัน

๒.๗ ค่าบริการการใช้บริการสินค้าทั่วไปที่ไม่ได้ใช้เครื่องมือทุ่นแรงของท่าเรือกรุงเทพในการบรรทุกขนถ่ายและเคลื่อนย้าย หรือยานพาหนะที่ขับเคลื่อนขึ้นหรือลงท่าเทียบเรือเอง สินค้าหรือตู้สินค้าที่บรรทุกบนยานพาหนะที่ขับเคลื่อนขึ้นหรือลงท่าเทียบเรือเอง เรียกเก็บค่าบริการในอัตรา ๑๑.๕๐ บาท / ตัน

๒.๘ ค่าบริการการใช้บริการระบบตู้สินค้า

เป็นค่าบริการในการเคลื่อนย้ายตู้สินค้าบรรทุกมาโดยเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง หรือเรือโดยสาร (FERRY) แบบ RO/RO จากหน้าท่าเทียบเรือภายในประเทศเคลื่อนย้ายไปยังลานกองเก็บตู้สินค้าและยกส่งมอบให้แก่ผู้ขออนุญาต รวมทั้งการให้บริการสินค้าที่นำออกจากตู้สินค้าเพื่อนำออกนอกเขตท่าเทียบเรือภายในประเทศ หรือเพื่อส่งออกทางรถยนต์ หรือเรือลำเลียง หรือในทางกลับกัน โดยไม่รวมถึงการให้บริการขนถ่ายตู้สินค้าขึ้นท่าหรือบรรทุกลงเรือ เรียกเก็บค่าบริการในอัตราดังนี้

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้
กรณีตู้มีสินค้า	
๒๐ ฟุต	๔๖๕
๔๐ ฟุตขึ้นไป	๙๓๐
กรณีตู้สินค้าเปล่า	
๒๐ ฟุต	๓๗๒
๔๐ ฟุตขึ้นไป	๗๔๓

๒.๙ ค่าบริการฝากเก็บตู้สินค้า

ตู้สินค้าได้รับสิทธิไม่ต้องเสียค่าฝากตู้สินค้า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เรือเทียบท่าเทียบเรือภายในประเทศ หรือวันที่นำตู้สินค้าผ่านเข้าเขตท่าเทียบเรือภายในประเทศ เมื่อพ้นระยะเวลาได้รับสิทธิดังกล่าว เรียกเก็บค่าบริการในอัตราดังนี้

๒.๙.๑ ตู้สินค้า

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้ / วัน	
	ระยะเวลาฝากเก็บตู้สินค้า	
	๑๑ - ๑๗ วัน	ตั้งแต่วันที่ ๑๘
๒๐ ฟุต	๑๖๐	๒๗๕
๔๐ ฟุต	๓๒๐	๕๕๐
๔๕ ฟุต	๓๖๐	๖๑๕

๒.๙.๒ ตู้สินค้าเปล่า

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้ / วัน	
	ระยะเวลาการฝากตู้สินค้า	
	๑๑ - ๑๗ วัน	ตั้งแต่วันที่ ๑๘
๒๐ ฟุต	๒๕	๕๐
๔๐ ฟุต	๕๐	๑๐๐
๔๕ ฟุต	๖๐	๑๒๐

๒.๑๐ ค่าบริการปั้นจั่นยกตู้สินค้าขึ้น - ลงหน้าท่าบริเวณท่าเทียบเรือภายในประเทศ เรียกเก็บค่าบริการตามขนาดตู้สินค้าในอัตราดังนี้

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้
๒๐ ฟุต	๕๗๐
๔๐ ฟุตขึ้นไป	๙๗๐

กรณีใช้ปั้นจั่นเรือหรือปั้นจั่นเอกชนยกตู้สินค้า ให้คิดค่าบริการในอัตราร้อยละ ๒๐ ของอัตราที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด

๒.๑๑ ค่าบริการสินค้าที่ฝากเก็บ ณ โรงพักสินค้าและนำมาบรรจุเข้าตู้สินค้าแบบเหมาจ่ายบริเวณท่าเทียบเรือภายในประเทศ เรียกเก็บค่าบริการตามขนาดตู้สินค้าในอัตราดังนี้

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้
๒๐ ฟุต	๗๗๕
๔๐ ฟุตขึ้นไป	๑,๖๖๕

๒.๑๒ ค่าบริการในการเปิดตู้สินค้า หรือบรรจุสินค้าเข้าตู้สินค้า ณ ลานกองเก็บบริเวณท่าเทียบเรือภายในประเทศ เรียกเก็บค่าบริการตามขนาดตู้สินค้า ในอัตราดังนี้

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้
๒๐ ฟุต	๒๐๐
๔๐ ฟุตขึ้นไป	๔๐๐

๒.๑๓ ค่าบริการยกขนและเคลื่อนย้ายตู้สินค้าจากท่าเทียบเรือตู้สินค้า ลานบรรจุและทางรถไฟไปยังท่าเทียบเรือภายในประเทศ หรือในทางกลับกัน เรียกเก็บค่าบริการในอัตราดังนี้

๒.๑๓.๑ ใช้รถยนต์บรรทุกของการท่าเรือแห่งประเทศไทยขนส่งตู้สินค้า

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้
๒๐ ฟุต	๘๑๐
๔๐ ฟุต	๑,๓๘๐
๔๕ ฟุต	๑,๖๒๐

๒.๑๓.๒ ใช้รถยนต์บรรทุกเอกชน หรือเช่ารถยนต์บรรทุกของการท่าเรือแห่งประเทศไทยขนส่งตู้สินค้า

ขนาดตู้สินค้า	บาท / ตู้
๒๐ ฟุต	๕๐๐
๔๐ ฟุต	๙๐๐
๔๕ ฟุต	๑,๐๐๐

ข้อ ๓ กรณีตู้สินค้าบรรจุเกินขนาดเรียกเก็บค่าบริการยกตู้สินค้าขึ้น - ลงหน้าท่า เพิ่มอีกร้อยละ ๕๐ ของอัตราที่การท่าเรือแห่งประเทศไทยกำหนด

ข้อ ๔ การนับวันคิดค่าบริการ เศษของวันให้นับเป็น ๑ วัน

ข้อ ๕ ค่าบริการต่างๆ ตามประกาศนี้ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ ๖ ให้ยกเว้นค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้

๖.๑ ค่าธรรมเนียมยานพาหนะผ่านท่า (ADMISSION FEE) กรณีรถยนต์บรรทุกเอกชนที่ขนส่งตู้สินค้าจากท่าเรือกรุงเทพไปยังท่าเทียบเรือภายในประเทศหรือในทางกลับกัน

๖.๒ ค่าธรรมเนียมปั้นจั่นลอยน้ำ (FLOATING CRANE FEE) กรณีปั้นจั่นลอยน้ำ (FLOATING CRANE) ที่ปฏิบัติงานขนถ่ายตู้สินค้าขึ้น - ลงเรือชายฝั่งและเรือลำเลียง ณ ท่าเทียบเรือภายในประเทศที่การท่าเรือแห่งประเทศไทยจัดให้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การหยุดให้บริการบรรทุกขนถ่ายและขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้า
ที่ทำเรือกรุงเทพ

ด้วยการทำเรือแห่งประเทศไทยจะหยุดให้บริการบรรทุกขนถ่ายและขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้า
ที่ทำเรือกรุงเทพ ในวันพระราชพิธีพระราชทานเพลิงพระศพสมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา
สิริโรสภาพัฒนาดี และในช่วงเทศกาลวันสงกรานต์ เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการและวันหยุดงานของการทำเรือ
แห่งประเทศไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๔) มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ วรรคหนึ่ง (๑) และวรรคสอง
แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ ประกอบกับข้อ ๔ และข้อ ๑๓ ของระเบียบ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้เจ้าของสินค้า
หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าที่มีความประสงค์จะทำการบรรทุกขนถ่าย หรือขนส่งสินค้าหรือตู้สินค้าที่ทำเรือกรุงเทพ
ในช่วงวันดังกล่าว ปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑ วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๕๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๕
เวลา ๐๘.๐๐ น. ให้แสดงความจำนงล่วงหน้าภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ข้อ ๒ วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๕๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๕
เวลา ๐๘.๐๐ น. ให้ต้องแสดงความจำนงล่วงหน้าภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ข้อ ๓ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕
เวลา ๐๘.๐๐ น. ให้แสดงความจำนงล่วงหน้าภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ทั้งนี้ เพื่อที่ทำเรือกรุงเทพจะได้จัดพนักงานและเครื่องมือทุนแรงเตรียมไว้ให้บริการ สำหรับโรงพักสินค้า
คลังสินค้า หรือท่าบริการตู้สินค้าที่เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าไม่แจ้งขอทำการบรรทุกขนถ่ายหรือขนส่งสินค้า
หรือตู้สินค้าไว้ ทำเรือกรุงเทพจะหยุดให้บริการในวันและเวลาดังกล่าว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การให้บริการเกี่ยวกับสินค้าหรือตู้สินค้าในเขตท่าเรือกรุงเทพ
นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน

เพื่อให้งานบริการเกี่ยวกับสินค้าหรือตู้สินค้าในเขตท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติ หรือในวันหยุดปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนที่ประสงค์จะขอปฏิบัติงานเกี่ยวกับสินค้าหรือตู้สินค้า ในเขตท่าเรือกรุงเทพ ช่วงนอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน สามารถแจ้งความประสงค์ได้ตามความจำเป็นที่แผนกโรงพักสินค้า แผนกควบคุมการบรรจุตู้สินค้า แผนกควบคุมตู้สินค้าเปล่า แผนกสินค้าเพื่อการส่งออก และกองท่าบริการตู้สินค้า ๑ และ ๒ เพื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะได้จัดพนักงานและเครื่องมือทุนแรงให้เหมาะสมกับปริมาณงาน

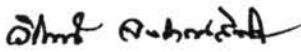
ข้อ ๒ การแจ้งความประสงค์ขอปฏิบัติงานเกี่ยวกับสินค้าหรือตู้สินค้า ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ วันปฏิบัติงานปกติ ภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

๒.๒ วันหยุดปฏิบัติงาน ภายในเวลา ๑๕.๓๐ น. ก่อนวันหยุดปฏิบัติงาน

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การหยุดให้บริการเนื่องในเทศกาลปีใหม่

เนื่องด้วยวันจันทร์ที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ และวันอังคารที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ เป็นวันหยุดตามประเพณีเนื่องในเทศกาลปีใหม่ ซึ่งการทำเรือแห่งประเทศไทยจะหยุดให้บริการบรรทุก ขนถ่าย และขนส่งสินค้าหรือตู้สินค้าต่อเนื่อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๔) มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ ประกอบข้อ ๑๓ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. การทำเรือแห่งประเทศไทย จะให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันพุธที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ น.
 ๒. ให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าที่มีความประสงค์จะทำการบรรทุก ขนถ่าย และขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้าที่ท่าเรือกรุงเทพ ในวันพุธที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป แสดงความจำนงล่วงหน้าภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. เพื่อท่าเรือกรุงเทพจะได้จัดพนักงาน และเครื่องมือทุนแรงเตรียมไว้ให้บริการ สำหรับโรงพักสินค้า คลังสินค้า หรือท่าบริการตู้สินค้า
- จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๑ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของท่าเรือแหลมฉบัง

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของท่าเรือแหลมฉบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและเหมาะสม ตามประกาศคณะกรรมการแรงงาน
รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๙ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ
และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๔๙ จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของท่าเรือแหลมฉบัง โดยใช้ชื่อย่อว่า คปอ. ทลฉ. ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|-------------------------|
| ๑.๑ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | ผู้อำนวยการกองบริการ | กรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองการช่าง | กรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองการทำ | กรรมการ |
| ๑.๕ | นายเกียรติกุล ชูสกุล
หัวหน้าหมวดรถบริการ
แผนกช่างกล | กรรมการ |
| ๑.๖ | นายบุญชูธรรม ศิลประเสริฐ
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ๘ (วิเคราะห์ระบบ)
แผนกสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑.๗ | นางสาวลักขณา นุชนา
หัวหน้าหมวดค่าภาระเบ็ดเตล็ด
แผนกผลประโยชน์ | กรรมการ |
| ๑.๘ | นายวิรัช กองทรัพย์
พนักงานปากเรือ ๓ (นายท้าย)
เรือบริการ แผนกบริการท่า | กรรมการ |
| ๑.๙ | ว่าที่ร้อยตรี จักรี ยูพานิช
หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย | กรรมการ
และเลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๒.๑ ประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๒.๒ ดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

๒.๓ รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ถูกต้อง ตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน และหรือมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานเพื่อความปลอดภัย ในการทำงานของพนักงาน ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือเข้ามาใช้บริการต่อผู้อำนวยการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานของการท่าเรือแหลมฉบัง

๒.๕ กำหนดกฎ ระเบียบ ด้านความปลอดภัย มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เสนอต่อผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๖ จัดทำนโยบาย แผนงานประจำปี โครงการ หรือกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน และความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อ ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๗ จัดทำโครงการ หรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัย ของพนักงานและบุคคลภายนอก เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๘ ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๙ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฯ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการการท่าเรือ แห่งประเทศไทย

๒.๑๐ เมื่อเกิดอุบัติเหตุจนเป็นเหตุให้พนักงาน หรือบุคคลภายนอกสูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต หรือเกิดอัคคีภัย หรือเกิดการระเบิด หรือสารเคมีอันตรายรั่วไหล ให้ประชุม คณะกรรมการฯ โดยมีซักซ้อม เพื่อดำเนินการช่วยเหลือและเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไขต่อผู้อำนวยการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย

๒.๑๑ จัดทำสำเนาบันทึก หรือรายงานการดำเนินงาน หรือรายงานการประชุม เก็บไว้ไม่น้อยกว่าสองปี และพร้อมที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๒.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ ได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๓ ให้ประธานกรรมการเสนอผลการประชุมที่ให้ทำเรือแหลมฉบัง ดำเนินการในเรื่อง
ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการฯ มีวาระ ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลบังคับใช้
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเจตมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๑๖ / ๒๕๕๕

เรื่อง การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน
ของท่าเรือแหลมฉบัง

เพื่อให้การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงาน โดยได้รับค่าตอบแทนของท่าเรือแหลมฉบัง เป็นไปตามข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุดโดยได้รับเงินตอบแทนการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ อาศัยอำนาจตามข้อ ๗ ของข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ วันทำงานและวันหยุดแต่ละวันให้หมายความถึง ระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป

ข้อ ๒ พนักงานทุกคนมีระยะเวลาทำงานปกติเท่ากับวันละ ๗ ชั่วโมง

ข้อ ๓ งานบริการเรือลากจูง ของกองบริการ

๓.๑ ลักษณะการทำงาน

๓.๑.๑ จัดพนักงานเพื่อทำงานล่วงเวลาในวันทำงานและในวันหยุด จำนวนลำละไม่เกิน ๕ คน

๓.๑.๒ จัดพนักงานเพื่อทำงานปกติในวันหยุด จำนวนลำละไม่เกิน ๕ คน

๓.๑.๓ พนักงานแต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๓.๒ การทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน โดยได้รับ ค่าล่วงเวลา

พนักงานซึ่งทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ โดยก่อนนำเรือออกทำงานให้เตรียมความพร้อมของเรือ ๐.๕ ชั่วโมง และทำงานล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คิดระยะเวลาตั้งแต่นำเรือออกจากที่จอดเรือไปทำงานจนแล้วเสร็จและนำเรือมาจอด จากนั้นตรวจสอบความเรียบร้อยภายในเรืออีก ๐.๕ ชั่วโมง รวมเป็นระยะเวลาการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานแต่ละเที่ยว

๓.๓ การทำงานในวันหยุด (ในช่วงเวลาตามข้อ ๓.๑.๓) โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณีหรือทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ มีสิทธิได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

๓.๔ การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด (นอกเวลาตามข้อ ๓.๑.๓) โดยได้รับ ค่าล่วงเวลา

ในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานล่วงเวลาในวันหยุด มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดตามจำนวน ชั่วโมงที่ทำ โดยก่อนนำเรือออกทำงานให้เตรียมความพร้อมของเรือ ๐.๕ ชั่วโมง และทำงานล่วงเวลาตามจำนวน ชั่วโมงที่ทำ คิดระยะเวลาตั้งแต่นำเรือออกจากที่จอดเรือไปทำงานจนแล้วเสร็จและนำเรือมาจอด จากนั้นตรวจสอบความเรียบร้อยภายในเรืออีก ๐.๕ ชั่วโมง รวมเป็นระยะเวลาการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดแต่ละเที่ยว

/ข้อ ๔ ...

ข้อ ๔ เวิร์สือสาร ของกองบริการ

๔.๑ ลักษณะการทำงาน

๔.๑.๑ จัดพนักงานเป็นเวิร์สือสารประจำวัน จำนวน ๒ คน

๔.๑.๒ เวิร์สือสารแต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๔.๒ การทำงานในวันหยุด โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำสัปดาห์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้เวิร์สือสารแต่ละคนผลัดกันทำงานโดยได้ค่าทำงานในวันหยุด ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ดังนี้

ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ไม่เกิน ๓.๕ ชั่วโมง จำนวน ๑ คน

ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ไม่เกิน ๓.๕ ชั่วโมง จำนวน ๑ คน

๔.๓ การทำงานในวันทำงานและวันหยุด โดยได้รับ ค่าตอบแทน

พนักงานซึ่งทำงานในวันทำงาน วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้เวิร์สือสารแต่ละคนผลัดกันทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน ตามจำนวน ชั่วโมงที่ทำ ดังนี้

ช่วงเวลา ๑๖.๓๐ - ๐๐.๓๐ น. ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง พัก ๑ ชั่วโมง จำนวน ๑ คน

ช่วงเวลา ๐๐.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง พัก ๑ ชั่วโมง จำนวน ๑ คน

ข้อ ๕ เวิร์บริการเรือ ของกองบริการ

๕.๑ ลักษณะการทำงาน

๕.๑.๑ จัดพนักงานเป็นเวิร์บริการเรือประจำวัน จำนวน ๒ คน

๕.๑.๒ เวิร์บริการเรือแต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๕.๒ การทำงานในวันหยุด โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้เวิร์บริการเรือแต่ละคนผลัดกันทำงานโดยได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวน ชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

๕.๓ การทำงานในวันทำงานและวันหยุด โดยได้รับ ค่าตอบแทน

พนักงานซึ่งทำงานในวันทำงาน วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้เวิร์บริการเรือแต่ละคนผลัดกันทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตาม จำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ข้อ ๖ งานเรือรับเชื้อก ของกองบริการ

๖.๑ ลักษณะการทำงาน

๖.๑.๑ จัดเรือเป็นเรือรับเชื้อกประจำวัน จำนวน ๑ ลำ และจัดพนักงานทำงานเรือ รับเชื้อกประจำวัน จำนวน ๒ คน

๖.๑.๒ พนักงานแต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๖.๒ การทำงานในวันทำงาน โดยได้รับ ค่าล่วงเวลา

พนักงานซึ่งทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ โดยก่อนนำเรือออกทำงานให้เตรียมความพร้อมของเรือ ๐.๕ ชั่วโมง และทำงานล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คิดระยะเวลาตั้งแต่นำเรือออกจากที่จอดเรือไปทำงานจนแล้วเสร็จและนำเรือมาจอด จากนั้นตรวจสอบความเรียบร้อยภายในเรืออีก ๐.๕ ชั่วโมง รวมเป็นระยะเวลาการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานแต่ละเที่ยว

๖.๓ การทำงานในวันหยุด (ในช่วงเวลาตามข้อ ๖.๑.๒) โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณีหรือทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ มีสิทธิได้รับ ค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

๖.๔ การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด (นอกเวลาตามข้อ ๖.๑.๒) โดยได้รับ ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานล่วงเวลาในวันหยุด มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ โดยก่อนนำเรือออกทำงานให้เตรียมความพร้อมของเรือ ๐.๕ ชั่วโมง และทำงานล่วงเวลาตามจำนวนชั่วโมงที่ทำคิดระยะเวลาตั้งแต่นำเรือออกจากที่จอดเรือไปทำงานจนแล้วเสร็จและนำเรือมาจอด จากนั้นตรวจสอบความเรียบร้อยภายในเรืออีก ๐.๕ ชั่วโมง รวมเป็นระยะเวลาการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดแต่ละเที่ยว

ข้อ ๗ งานเรือรักษาการณ์ ของกองบริการ

๗.๑ ลักษณะการทำงาน

๗.๑.๑ จัดเรือเป็นเรือรักษาการณ์ประจำวัน จำนวน ๑ ลำ และจัดพนักงานทำงานเรือรักษาการณ์ประจำวัน จำนวน ๒ คน

๗.๑.๒ พนักงานแต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๗.๒ การทำงานในวันหยุด โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณีหรือทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ มีสิทธิได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

๗.๓ การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด โดยได้รับ ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานล่วงเวลาในวันหยุดตามประเพณีหรือทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ โดยก่อนนำเรือออกทำงานให้ทำการเตรียมความพร้อมของเรือ ๐.๕ ชั่วโมง และตรวจสอบความเรียบร้อยของเรือ จัดเก็บสิ่งของเมื่อจอดเรือภายหลังการทำงานอีก ๐.๕ ชั่วโมง

ข้อ ๘ เวนเฝ้าเรือ ของกองบริการ

๘.๑ ลักษณะการทำงาน

๘.๑.๑ ขณะเรือจอด ภายในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง

๘.๑.๑.๑ กลุ่มงานบริการเรือลากจูง เมื่อเรือไม่ได้ออกทำงาน เช่น เรือจอดซ่อมทำ เรือจอดเพื่อเตรียมการเข้าอู่หรือออกจากอู่ ให้จัดพนักงานเป็นเวรเฝ้าเรือ ลำละ ๑ คน โดยให้จัดจากพนักงานปากเรือ ๒ หรือพนักงานช่างกลเรือ ๓ ของเรือแต่ละลำ เป็นเวรเฝ้าเรือ

๘.๑.๑.๒ กลุ่มเรือสนับสนุน ให้จัดพนักงานเป็นเวรเฝ้าเรือประจำวัน จำนวน ๒ คน โดยให้จัดจากพนักงานปากเรือ ๒ หรือพนักงานช่างกลเรือ ๓ เป็นเวรเฝ้าเรือ

๘.๑.๒ ขณะเรือจอด ภายนอกอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง จัดพนักงานเป็นเวรเฝ้าเรือประจำวัน ลำละ ๑ คน

๘.๑.๓ เวรเฝ้าเรือแต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๘.๒ การทำงานในวันหยุด โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้แต่ละคนผลัดกันทำงานโดยได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

๘.๓ การทำงานในวันทำงานและวันหยุด โดยได้รับ ค่าตอบแทน

พนักงานซึ่งทำงานในวันทำงาน วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้แต่ละคนผลัดกันทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ข้อ ๙ เวรช่างโยธา ของกองการช่าง

๙.๑ ลักษณะการทำงาน

๙.๑.๑ จัดพนักงานเป็นเวรช่างโยธาประจำวัน จำนวน ๒ คน

๙.๑.๒ เวรช่างโยธาแต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๙.๒ การทำงานในวันหยุด โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้แต่ละคนผลัดกันทำงานโดยได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

๙.๓ การทำงานในวันทำงานและวันหยุด โดยได้รับ ค่าตอบแทน

พนักงานซึ่งทำงานในวันทำงาน วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้แต่ละคนผลัดกันทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ คนละไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ข้อ ๑๐ เวรช่างไฟฟ้า ของกองการช่าง

๑๐.๑ ลักษณะการทำงาน

๑๐.๑.๑ จัดพนักงานเป็นเวรช่างไฟฟ้าประจำวัน จำนวน ๑ คน

๑๐.๑.๒ เวิร์กช็อปไฟฟ้าแต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น

๑๐.๒ การทำงานในวันหยุด โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำปีสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้ได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๓ ชั่วโมง

๑๐.๓ การทำงานในวันทำงานและวันหยุด โดยได้รับ ค่าตอบแทน

พนักงานซึ่งทำงานในวันทำงาน วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำปีสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้ได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

ข้อ ๑๑ เวิร์กช็อปโทรศัพท์ ของกองการช่าง

๑๑.๑ ลักษณะการทำงาน

๑๑.๑.๑ จัดพนักงานเป็นเวิร์กช็อปโทรศัพท์ประจำวัน จำนวน ๑ คน

๑๑.๑.๒ เวิร์กช็อปโทรศัพท์แต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น

๑๑.๒ การทำงานในวันหยุด โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำปีสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้ได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๑๑.๓ การทำงานในวันทำงานและวันหยุด โดยได้รับ ค่าตอบแทน

พนักงานซึ่งทำงานในวันทำงาน วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำปีสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้ได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

ข้อ ๑๒ เวิร์กช็อปกล ของกองการช่าง

๑๒.๑ ลักษณะการทำงาน

๑๒.๑.๑ จัดพนักงานเป็นเวิร์กช็อปกลประจำวัน จำนวน ๑ คน

๑๒.๑.๒ เวิร์กช็อปกลแต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น

๑๒.๒ การทำงานในวันหยุด โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำปีสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้ได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๑๒.๓ การทำงานในวันทำงานและวันหยุด โดยได้รับ ค่าตอบแทน

พนักงานซึ่งทำงานในวันทำงาน วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำปีสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้ได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

ข้อ ๑๓ เวิร์กช็อปงานทำ ของกองการช่าง

๑๓.๑ ลักษณะการทำงาน

๑๓.๑.๑ จัดพนักงานเป็นเวรตรวจงานท่าประจำวัน จำนวน ๑ คน

๑๓.๑.๒ เวรตรวจงานท่าแต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๒ การทำงานในวันหยุด โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้ได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๑๓.๓ การทำงานในวันทำงานและวันหยุด โดยได้รับ ค่าตอบแทน

พนักงานซึ่งทำงานในวันทำงาน วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้ได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

ข้อ ๑๔ เวรตรวจงานสินค้า ของกองการทำ

๑๔.๑ ลักษณะการทำงาน

๑๔.๑.๑ จัดพนักงานเป็นเวรตรวจงานสินค้าประจำวัน จำนวน ๑ คน

๑๔.๑.๒ เวรตรวจงานสินค้าแต่ละคน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๑๔.๒ การทำงานในวันหยุด โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

พนักงานซึ่งทำงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้ได้รับค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๑๔.๓ การทำงานในวันทำงานและวันหยุด โดยได้รับ ค่าตอบแทน

พนักงานซึ่งทำงานในวันทำงาน วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้ได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

ข้อ ๑๕ งานตรวจสอบการเก็บเงิน ของกองการเงิน

๑๕.๑ ลักษณะการทำงาน

๑๕.๑.๑ จัดพนักงานเป็นเวรตรวจสอบการเก็บเงินประจำวัน จำนวน ๑ คน เพื่อทำงานตรวจสอบการเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ประตูตรวจสอบสินค้า

๑๕.๑.๒ พนักงานที่เป็นผู้ตรวจสอบการเก็บเงิน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

๑๕.๒ การทำงานในวันทำงาน โดยได้รับ ค่าตอบแทน

พนักงานซึ่งทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน วันละ ๓ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ไม่เกิน ๑.๕ ชั่วโมง

ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

ครั้งที่ ๓ ตั้งแต่เวลา ๒๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๑๕.๓ การทำงานในวันหยุด โดยได้รับ ค่าทำงานในวันหยุด

ในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุด วันละ ๓ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๙.๓๐ น. ไม่เกิน ๒.๕ ชั่วโมง

ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. ไม่เกิน ๒.๕ ชั่วโมง

ครั้งที่ ๓ ตั้งแต่เวลา ๒๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๑.๐๐ น. ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

ข้อ ๑๖ เเวเดิมน้ำมันเชื้อเพลิง ของกองบริหารงานทั่วไป

๑๖.๑ ลักษณะการทำงาน

๑๖.๑.๑ จัดพนักงานเป็นเวเดิมน้ำมัน ประจำวัน จำนวน ๑ คน

๑๖.๑.๒ เเวเดิมน้ำมัน มีเวลาทำงานปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น

๑๖.๒ การทำงานในวันทำงาน โดยได้รับ ค่าตอบแทน

พนักงานซึ่งทำงานในวันทำงาน วันละ ๑ ครั้ง ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๗.๐๐ น.

ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำครั้งละไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

ข้อ ๑๗ มอบหมายให้ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้จัดพนักงานทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน นอกเหนือจากข้อ ๓ ถึง ข้อ ๑๖ เป็นกรณีพิเศษ เป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

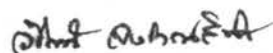
ข้อ ๑๘ ในกรณีมีเหตุเร่งด่วนฉุกเฉินและจำเป็น หากรอไว้จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ผู้อำนวยการกองต้นสังกัด พิจารณาจัดพนักงานทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนตามความจำเป็น แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

การเบิกเงินตอบแทนการทำงานของพนักงานตามวรรคแรกให้เป็นไปตามที่ได้รับความเห็นชอบ

ข้อ ๑๙ ให้ผู้อำนวยการกองต้นสังกัด มีหน้าที่จัดและควบคุมการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานโดยได้รับค่าตอบแทน ตามข้อ ๓ ถึงข้อ ๑๘ รวมทั้งรับผิดชอบตรวจสอบการเบิกเงินตอบแทนการทำงานของพนักงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี 

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

กองการบุคคล สำนักบริหารงานสนับสนุน ท่าเรือแหลมฉบัง

โทร.๒๒๑๔๙

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๖๑ / ๒๕๕๕

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแหล่งเงินทุนสำหรับการก่อสร้างโครงการทำเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการฝ่ายบริหารการทำเรือแห่งประเทศไทย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕ ที่เห็นควรให้ปรับปรุงคณะกรรมการพิจารณาแหล่งเงินทุน สำหรับการก่อสร้างโครงการทำเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้มีความเหมาะสมกับ สภาพการณ์ปัจจุบันยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๗๗ / ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแหล่งเงินทุนสำหรับการก่อสร้างโครงการทำเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓ ของการทำเรือ แห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแหล่งเงินทุนสำหรับการก่อสร้างโครงการทำเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑	ผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒.๒	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน (หม่อมหลวงพรพรม เทวกุล)	ผู้ทำงาน
๒.๓	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารสินทรัพย์และพัฒนาธุรกิจ	ผู้ทำงาน
๒.๔	รองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง	ผู้ทำงาน
๒.๕	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้ทำงาน
๒.๖	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	ผู้ทำงาน
๒.๗	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง	ผู้ทำงาน
๒.๘	ผู้อำนวยการกองการเงิน	ผู้ทำงาน
๒.๙	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้ทำงาน
๒.๑๐	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเงิน	ผู้ทำงาน
๒.๑๑	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแผนงาน	ผู้ทำงาน
		และเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๓.๑ พิจารณาผลการศึกษาของที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสมทางด้านเศรษฐกิจ วิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม และออกแบบรายละเอียดสำหรับการก่อสร้างทำเรือแหลมฉบัง ขั้นที่ ๓ สำหรับข้อเสนอ ทางเลือกของแหล่งเงินทุนที่มีความเป็นไปได้ เพื่อใช้เป็นงบประมาณในโครงการก่อสร้างและพัฒนาทำเรือแหลมฉบัง ระยะที่ ๓

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ ของท่าเรือแหลมฉบัง พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ เฉพาะท่าเรือแหลมฉบัง ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๙ วรรคแรก (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๕ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ ของท่าเรือแหลมฉบัง พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ความในข้อ ๖ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

๓.๒ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการ และความสะดวกต่างๆ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗

๓.๓ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมและค่าบริการ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) ดังต่อไปนี้

๔.๑ ค่าธรรมเนียมยานพาหนะและเครื่องมือยกขนผ่านท่า (ADMISSION FEE FOR VEHICLES AND EQUIPMENT) เป็นค่านำยานพาหนะและเครื่องมือยกขนเข้ามาในเขตศุลกากร เรียกเก็บในอัตราดังนี้

๔.๑.๑	รถยนต์บรรทุกไม่เกิน ๑๐ ล้อ	๓๕ บาท/คัน/เที่ยว
๔.๑.๒	รถยนต์หัวลาก หรือรถยนต์หัวลากพร้อมรถพ่วง	๑๐๐ บาท/คัน/เที่ยว
๔.๑.๓	รถยก หรือรถยกตุ้ลีนค่า	๑๑๐ บาท/คัน/เที่ยว
๔.๑.๔	รถปั้นจั่นทุกขนาด	๓๓๐ บาท/คัน/เที่ยว
๔.๑.๕	รถไฟทุกประเภท	๓๕ บาท/แคร่/เที่ยว

๔.๒ ค่าบริการชั่งตวงสินค้า (CONTAINER WEIGHING SERVICES)

๔.๒.๑ เป็นค่าบริการชั่งตวงสินค้าที่ผ่านเข้ามาในเขตศุลกากรทางรถยนต์ ๓๐ บาท/ครั้ง

๔.๒.๒ เป็นค่าบริการชั่งตวงสินค้าที่นำออกนอกเขตศุลกากรทางรถยนต์เรียกเก็บ

เมื่อเจ้าของตู้สินค้า หรือตัวแทนขอชั่งตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ๓๐ บาท/ครั้ง

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษากรให้เป็นไปตามระเบียบ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ ของท่าเรือแหลมฉบัง
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เห็นเป็นการสมควรเพิ่มเติม วิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ ของท่าเรือแหลมฉบัง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๒๙ (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทยซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการใช้ทำเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ ของท่าเรือแหลมฉบัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ให้เจ้าของเรือ หรือตัวแทนเจ้าของเรือที่ประสงค์จะนำเรือเข้าใช้บริการท่าเรือแหลมฉบัง จะต้องยื่นคำร้องขอใช้เรือรับ-ส่งเจ้าพนักงานนำร่อง ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ต่อกองบริการ ท่าเรือแหลมฉบัง โทรศัพท์ ๐-๓๘๔๐-๔๒๑๐ โทรสาร ๐-๓๘๔๔-๐๑๔๓ ก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง หรือพร้อมกับการยื่นคำร้องขอใช้บริการเรือลากจูง

การขอเลื่อน หรือยกเลิกการใช้บริการ ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงก่อนถึงเวลาที่แจ้งขอใช้บริการไว้ มิฉะนั้นต้องชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการเรือรับ-ส่งเจ้าพนักงานนำร่อง ในอัตรา ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ตามอัตราขั้นต่ำสุดในระเบียบนี้

ข้อ ๕ การท่าเรือแห่งประเทศไทย จะเป็นผู้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการเรือรับ-ส่งเจ้าพนักงานนำร่อง ภายในท่าเรือแหลมฉบังกับผู้ขอใช้บริการในอัตรา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ตามตารางดังนี้

ราคาน้ำมันดีเซล (บาท/ลิตร)	อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเรือรับ-ส่งเจ้าพนักงานนำร่อง (บาท/เที่ยว)
๒๔.๐๑ - ๒๖.๐๐	๓,๐๐๐
๒๖.๐๑ - ๒๘.๐๐	๓,๑๐๐
๒๘.๐๑ - ๓๐.๐๐	๓,๒๐๐
๓๐.๐๑ - ๓๒.๐๐	๓,๓๐๐
๓๒.๐๑ - ๓๔.๐๐	๓,๔๐๐
๓๔.๐๑ - ๔๖.๐๐	๓,๕๐๐
๔๖.๐๑ - ๔๘.๐๐	๓,๗๐๐
๔๘.๐๑ - ๕๐.๐๐	๓,๙๐๐

ข้อ ๖ การคิดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการข้างต้นจะใช้ราคาน้ำมันดีเซล ราคาขายปลีก มาตรฐานในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ตามประกาศราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ตามรายงานของสำนักนโยบายปิโตรเลียมและปิโตรเคมี สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน ทุกวันที่ ๑ ของทุกเดือน เป็นเกณฑ์ในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการเรือรับ-ส่งเจ้าพนักงานนำร่อง ในเดือนนั้นๆ ทั้งเดือน โดยจะประกาศให้ทราบทั่วกันที่กองบริการ สำนักปฏิบัติการ ท่าเรือแหลมฉบัง

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบ และมีอำนาจ ในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรือตรี *วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์*

(วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เรื่อง ระเบียบการใช้ระบบจัดเก็บค่าธรรมเนียมยานพาหนะผ่านทาง (e-Toll Collection System)
ที่ทำเรื่องแหลมฉบัง เป็นการชั่วคราว

เพื่อเป็นการลดปัญหาจราจรติดขัดขั้นวิกฤตที่ทำเรื่องแหลมฉบัง และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๒๙ วรรคแรก (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบข้อ ๖ ของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้าออกเขตศุลกากร พ.ศ. ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ การทำเรื่องแห่งประเทศไทยระเบียบการให้บริการที่ทำเรื่องแหลมฉบังเป็นการชั่วคราว จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง ดังนี้

๑.๑ ระเบียบการใช้ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้าออกเขตศุลกากร พ.ศ. ๒๕๕๔ สำหรับรถลากพ่วง รวมตลอดทั้งเครื่องมือยกขนและยานพาหนะทางบกทุกชนิดที่เข้ามาทำกิจกรรมเกี่ยวกับการนำเข้าสู่ส่งออกสินค้าและตู้สินค้าที่ใช้บริการ ณ ทำเรื่องแหลมฉบัง เท่านั้น

๑.๒ ระเบียบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมยานพาหนะผ่านทางด้วยระบบจัดเก็บค่าธรรมเนียมยานพาหนะผ่านทาง (e-Toll Collection System) ณ ทำเรื่องแหลมฉบัง

๑.๓ ระเบียบการใช้ประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เรื่อง การเพิ่มทางเลือกในการชำระเงินที่ทำเรื่องกรุงเทพและทำเรื่องแหลมฉบัง ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เฉพาะการใช้บัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดชำระเงินที่ทำเรื่องแหลมฉบัง

ข้อ ๒ คืนเงินค่าธรรมเนียมการออกบัตรอนุญาตรถตามข้อ ๑.๑ โดยให้ยื่นคำร้องขอคืนเงินเป็นลายลักษณ์อักษร และคืนเงินค่าธรรมเนียมการออกบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด พร้อมเงินคงเหลือในบัตรเติมเงินฯ ตามแบบขออนุญาตทำบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด

ทั้งนี้ ทำเรื่องกรุงเทพ ยังคงให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ และประกาศฯ ข้างต้นต่อไปตามปกติ

ข้อ ๓ ให้ผู้ให้บริการยื่นความจำนงขอคืนเงินได้ที่ประตูตรวจสอบ ๒ แผนกรักษาความปลอดภัยทำเรื่องแหลมฉบัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายเฉลิมเกียรติ สลักคำ)

ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย



แบบขออนุญาตทำบัตรเดบิตเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด

หน้า ๑

☐ ทกท.

☐ ทลจ.

เรื่อง ขออนุญาตทำบัตรเดบิตเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดในการชำระเงิน

เรียน ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ด้วยข้าพเจ้า

ที่อยู่ปัจจุบัน ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail หรือได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล/หน่วยงานของรัฐ (ระบุ)

มีความประสงค์ขอ ☐ มี ☐ เพิ่ม ☐ ยกเลิก ☐ ทำใหม่ทดแทนบัตรเดิม บัตรเดบิตเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดเพื่อชำระเงิน
ค่าภาระ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าเช่า และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ดังต่อไปนี้

☐ มีบัตรเดบิตเงิน จำนวน บัตร และได้ชำระค่าธรรมเนียมการออกบัตรเดบิตเงินฯ รวมทั้งได้เดบิตเงินให้บัตรเดบิตเงินฯ
มีผลบังคับใช้ตามที่การทำเรื่องฯ กำหนด จำนวน บาท (.....)

☐ เพิ่มบัตรเดบิตเงิน จำนวน บัตร และได้ชำระค่าธรรมเนียมการออกบัตรเดบิตเงินฯ รวมทั้งได้เดบิตเงินให้บัตรเดบิตเงินฯ
มีผลบังคับใช้ตามที่การทำเรื่องฯ กำหนด จำนวน บาท (.....)

☐ ยกเลิกบัตรเดบิตเงิน

○ บางส่วน จำนวน บัตร และได้ปฏิบัติตามที่การทำเรื่องฯ กำหนด

○ ทั้งหมด จำนวน บัตร และได้ปฏิบัติตามที่การทำเรื่องฯ กำหนด

☐ ทำบัตรใหม่ทดแทนบัตรเดิม

○ ชำรุด จำนวน บัตร และได้ปฏิบัติตามที่การทำเรื่องฯ กำหนด

○ สูญหาย จำนวน บัตร และได้ปฏิบัติตามที่การทำเรื่องฯ กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งขอบังคับ
ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและหลักปฏิบัติของการทำเรื่องฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดทุกประการ ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าละเลยไม่ดำเนินการ
เมื่อเกิดความเสียหายจากการใช้บัตรเดบิตเงินฯ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบกับความเสียหายที่เกิดขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ประทับตราและลงนาม

ผู้มีอำนาจผูกพัน

(ถ้ามี)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขออนุญาต

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

เรียน

☐ หลักฐานเอกสารถูกต้อง

☐ ได้รับชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้ว

ใบเสร็จรับเงินเลขที่

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบเอกสาร / ผู้รับเงิน

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

☐ อนุญาต

☐ ยกเว้นค่าธรรมเนียม

☐ คิดค่าธรรมเนียมร้อยละ ๕๐

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการกอง ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน หรือผู้ช่วย

ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

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

ผู้รับบัตร / ผู้รับเช็คคืน

☐ ได้รับบัตรอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด

ไปเรียบร้อยแล้ว จำนวน บัตร

☐ ได้รับเช็คคืนหลังจากขอยกเลิกบัตรฯ

เรียบร้อยแล้ว

จำนวน บาท

(.....)

(ลงชื่อ)

ผู้รับบัตร / ผู้รับเช็คคืน

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

คำแนะนำในการขออนุญาตทำบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสด

๑. หลักฐานการสมัคร กรณียังไม่เคยยื่นหลักฐานไว้ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

๑.๑ บุคคลธรรมดา

☐ ๑.๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมตัวอย่างลายมือชื่อ ๓ ตัวอย่าง พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

☐ ๑.๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๑.๒ นิติบุคคล

☐ ๑.๒.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

☐ ๑.๒.๒ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภ.พ.๒๐) ถ้ามี พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

☐ ๑.๒.๓ หนังสือรับรองตัวอย่างลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในนามของผู้ประกอบการ จำนวน ๓ ตัวอย่าง พร้อมประทับตราสำคัญ

๑.๓ หน่วยงานของรัฐ

☐ ๑.๓.๑ หนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัด ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง

☐ ๑.๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

☐ ๑.๓.๓ ผู้บังคับบัญชาที่รับรองต้องเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

๒. ค่าใช้จ่าย

๒.๑ ค่าธรรมเนียมการขอมีบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดในอัตรา ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) / บัตร ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๒.๒ ค่าธรรมเนียมการขอมีบัตรใหม่แทนบัตรเดิมที่ชำรุด หรือสูญหาย ในอัตรา ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) / บัตร ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๒.๓ การเติมเงินครั้งแรกขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) / บัตร ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๒.๔ ต้องเติมเงินเมื่อมีเงินคงเหลือรวมกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท / ผู้ขออนุญาต ๑ ราย ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๒.๕ การเติมเงินรับเฉพาะเงินสด หรือเช็คเท่านั้น

๓. กรณีบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดสูญหาย

ผู้ขออนุญาตต้องแนบสำเนาบันทึกประจำวันการสูญหายจากสถานีตำรวจเป็นหลักฐานประกอบการขอทำบัตรเติมเงินอิเล็กทรอนิกส์แทนเงินสดใหม่

ที่มาของข้อมูล

สำนักเลขานุการคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

รวบรวมและจัดทำโดย

กองข้อมูลข่าวสาร ฝ่ายอำนวยการ

