

## ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย

เรื่อง หลักปฏิบัติในการขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรง  
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การปฏิบัติในการขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกประกาศท่าเรือกรุงเทพ การทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง หลักปฏิบัติในการขอเช่าใช้รถเครื่องมือทุ่นแรง ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๔๑

ข้อ ๒ ผู้เช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงต้องกรอกใบคำร้องขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงของการทำเรือแห่งประเทศไทย ชำระค่าเช่าเป็นเงินเชื่อ (แบบ ทร.๑) ตามแบบแนบท้ายประกาศ ที่หมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง กองเครื่องมือทุ่นแรง ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง ท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ ๓ ให้หมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง ออกใบหลักฐานการเช่าและคิดค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรงของการทำเรือแห่งประเทศไทย (แบบ ทร.๒) ตามแบบแนบท้ายประกาศ และใบกำกับรถเครื่องมือทุ่นแรง ไปปฏิบัติงาน (แบบ ทร.๔) ตามแบบแนบท้ายประกาศ ตามวันและเวลาที่ขอเช่าใช้พร้อมลงนามรับรองถูกต้องก่อนส่งมอบใบหลักฐานการเช่าฯ (แบบ ทร.๒) และใบกำกับรถฯ (แบบ ทร.๔) ให้กับเจ้าหน้าที่เครื่องมือทุ่นแรงเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๓.๑ เจ้าหน้าที่เครื่องมือทุ่นแรงและพนักงานผู้ขับใช้เครื่องมือทุ่นแรงต้องลงนามรับทราบใบหลักฐานการเช่าฯ (แบบ ทร.๒) ก่อนนำเครื่องมือทุ่นแรงออกปฏิบัติงานตามวันเวลาที่ขอเช่าใช้

๓.๒ พนักงานผู้ขับใช้เครื่องมือทุ่นแรงต้องนำใบกำกับรถฯ (แบบ ทร.๔) ไปยังพื้นที่ปฏิบัติงาน และเมื่อการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วให้พนักงานในพื้นที่ปฏิบัติงานลงนามรับทราบการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔ ในกรณีที่ขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นเงินสด ให้ผู้ขอเช่าใช้ฯ ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือหน่วยงานต้นสังกัดเครื่องมือทุ่นแรง พร้อมกรอกใบอนุญาตให้เช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรง ตามแบบแนบท้ายประกาศ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือหน่วยงานต้นสังกัดเครื่องมือทุ่นแรงอนุญาต ก่อนนำไปชำระเงินที่กองบริการค่าภาระเงินสด สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี (ONE STOP SERVICE) ซึ่งกองบริการค่าภาระเงินสด

จะออกใบกำกับรถฯ (แบบ ทร.๔) พร้อมใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ขอเช่าใช้ฯ ก่อนผู้ขอเช่าใช้ฯ นำใบกำกับรถฯ (แบบ ทร.๔) ดังกล่าวให้พนักงานผู้ขับขี่ใช้เครื่องมือทุ่นแรง และเมื่อการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้พนักงานในพื้นที่ปฏิบัติงานลงนามรับทราบการปฏิบัติงานก่อนนำส่งหมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง

ข้อ ๕ ในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะแล้วเสร็จหรือไม่ จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

๕.๑.๑ ให้พนักงานผู้ขับขี่ใช้เครื่องมือทุ่นแรงยื่นใบหลักฐานการเช่าฯ (แบบ ทร.๒) ให้กับผู้เช่าใช้ฯ เพื่อลงนามและระบุเวลาที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ก่อนส่งมอบให้หมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง

๕.๑.๒ ให้พนักงานผู้ขับขี่ใช้เครื่องมือทุ่นแรงยื่นใบกำกับรถฯ (แบบ ทร.๔) ให้กับพนักงานในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อใส่รายละเอียดในส่วนผลของการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑.๒.๑ กรณีไม่มีเหตุขัดข้อง ให้พนักงานในพื้นที่ปฏิบัติงานลงนามในใบกำกับรถฯ (แบบ ทร.๔) พร้อมระบุเวลาที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ก่อนส่งคืนพนักงานผู้ขับขี่ใช้เครื่องมือทุ่นแรงเพื่อมอบให้หมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง

๕.๑.๒.๒ กรณีมีเหตุขัดข้อง ให้พนักงานในพื้นที่ปฏิบัติงานระบุสาเหตุของการขัดข้อง พร้อมลงนามในใบกำกับรถฯ (แบบ ทร.๔) และระบุเวลาที่ต้องหยุดปฏิบัติงานจากเหตุขัดข้องนั้น ๆ ก่อนส่งคืนพนักงานผู้ขับขี่ใช้เครื่องมือทุ่นแรง เพื่อมอบให้หมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง

๕.๒ หากการปฏิบัติงานไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่ขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรง ให้ผู้ขอเช่าใช้ฯ นำใบหลักฐานการเช่าฯ (แบบ ทร.๒) และใบกำกับรถฯ (แบบ ทร.๔) จากพนักงานผู้ขับขี่ใช้เครื่องมือทุ่นแรงซึ่งได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว มายื่นเพื่อลงข้อมูลในระบบที่หมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง ก่อนกรอกใบคำร้องขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงฯ (แบบ ทร.๑) เพื่อขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงเพิ่มเติมต่อไป

ข้อ ๖ ในการขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรง นอกเวลาปกติ ให้ผู้ขอเช่าใช้ฯ ยื่นใบคำร้องขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงฯ (แบบ ทร.๑) ที่หมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง โดยทำเรื่องกรุงเทพมหานครจะจัดเตรียมพนักงานเวรศูนย์ปฏิบัติการรถเครื่องมือทุ่นแรง ให้บริการแทนพนักงานหมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง ทั้งในวันทำงานปกติและในวันหยุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

เรือเอก สุทธิพันธ์ หัตถวงษ์

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย



## ใบคำร้องขอเช่าเครื่องมือทุ่นแรงของ กทท. ชำระค่าเช่าเป็นเงินเชื่อ

เรื่อง ขอเช่าเครื่องมือทุ่นแรง

เรียน อกคม. / ชกคม.

ด้วยบริษัท .....

ขอเช่าเครื่องมือทุ่นแรงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ดังรายการต่อไปนี้

..... ขนาด ..... จำนวน ..... คัน  
..... ขนาด ..... จำนวน ..... คัน  
..... ขนาด ..... จำนวน ..... คัน

- เพื่อ  ยกตู้สินค้า .....  
 บรรจุสินค้า       ขนถ่ายสินค้า       บรรจุและขนถ่ายสินค้า  
 ขนส่ง  
 อื่นๆ .....

จากเรือ ..... เทียบวันที่ ..... เทียบท่า รส. ....

ขอเช่าตั้งแต่วันที่ ..... เวลา ..... น. ถึงเวลา ..... น.

โดยขอชำระเงินค่าเช่าเป็นเงินเชื่อและได้วางมัดจำเป็นเงินสด หรือ

วางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร .....

ลงวันที่ ..... นับตั้งแต่วันที่ ..... สิ้นสุดวันที่ .....

จึงเรียนมาเพื่อขอเช่าเครื่องมือทุ่นแรงดังกล่าว และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบและเงื่อนไขของการท่าเรือแห่งประเทศไทยทุกประการ รวมทั้งการชำระเงินค่าเช่าเต็มตามเวลาขอเช่าที่ระบุข้างต้น เว้นแต่กรณีมีการบันทึกเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานโดยเจ้าหน้าที่ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เมื่อมีการใช้เครื่องมือทุ่นแรงไม่เต็มเวลาที่ขอเช่า ซึ่งจะได้รับสิทธิชำระเงินค่าเช่าตามเวลาที่ปฏิบัติงานจริง

ลงชื่อ ..... ผู้เช่า

(.....)

วันที่ ..... / ..... / .....

อนุญาตให้เช่า

ลงชื่อ .....

(.....)

อกคม.

วันที่ ..... / ..... / .....



ตามใบคำร้องขอเช่าเครื่องมือทุ่นแรงฯ เลขที่ .....

**หลักฐานการเช่าและคิดค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรงของ กทท.**

ด้วย .....

ผู้เช่าใช้ ..... หมายเลข ..... เพื่อทำการ .....

เรือ ..... ณ ..... วันที่ .....

โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

เวลาขอเช่า ตั้งแต่ ..... ถึง .....

เวลาใช้จริง ตั้งแต่ ..... ถึง .....

ทราบ

รับรองถูกต้อง

ลงชื่อ ..... ฝ่ายผู้เช่า  
( ..... )  
...../...../.....ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่หมวดจัดจ่าย  
( ..... )

ทราบ

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่เครื่องมือทุ่นแรง  
( ..... )

ทราบ

ลงชื่อ ..... พนักงานขับรถ  
( ..... )

เรียน ออกม.

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

เรียน กทส./กทช.

เพื่อโปรดออกบิลเรียกเก็บเงินจากผู้เช่าต่อไปด้วย

ลงชื่อ .....  
หม.จัดจ่ายฯ  
...../...../.....ลงชื่อ .....  
ออกม.  
...../...../.....**ข้อปฏิบัติ**

กรณีเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ฝ่ายผู้เช่าและเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ปฏิบัติงานลงนามสิ้นสุดการทำงานแล้ว พนักงานขับรถ (พชร.) หรือ ผู้เช่าใช้ฯ ต้องส่ง แบบ ทร.2 และ ทร.4 ให้หมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง ลงเวลาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อคำนวณค่าเช่าใช้ตามเวลาที่ใช้งานจริง ภายใน 30 - 45 นาที นับจากเวลาที่สิ้นสุดการใช้งานจริง มิฉะนั้นจะคำนวณเวลาค่าเช่าใช้ตามเวลาที่ขอเช่า



ตามใบคำร้องขอเช่าเครื่องมือทุ่นแรงฯ เลขที่ .....

### ใบกำกับรถเครื่องมือทุ่นแรงไปปฏิบัติงาน

-----

เรียน ...../...../.....

หมวดจัดจ่ายเครื่องมือทุ่นแรง กองเครื่องมือทุ่นแรง ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง ท่าเรือกรุงเทพ  
ขอแจ้งหมายเลขรถเครื่องมือทุ่นแรงที่ถูกเช่ามาปฏิบัติงาน ณ .....

วันที่ ..... เวลา ..... น. ถึงเวลา ..... น.

ชื่อผู้เช่า .....

ประเภทรถ .....

หมายเลขรถ .....

ผลการปฏิบัติงาน :

ไม่มีเหตุผลขัดข้อง เวลาที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานจริง ..... น.

มีเหตุขัดข้อง เนื่องจาก

รถเครื่องมือทุ่นแรงขัดข้อง

ศุลกากรไม่อนุมัติให้ปล่อยสินค้า

อื่น ๆ .....

เวลาที่หยุดการปฏิบัติงาน เนื่องจากเกิดเหตุขัดข้อง ..... น.

ลงชื่อ ..... พนักงานขับรถ

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ทราบ

ลงชื่อ ..... พนักงานในพื้นที่ปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

## อนุญาตให้เช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรง

เรียน หม.จัดจ่ายฯ

รศ. ....อนุญาตให้ บริษัท/นาย.....

เช่าใช้รถ.....หมายเลข.....เพื่อยกสินค้า  เข้าแวน  ออกแวน  อื่น ๆ

จากตู้สินค้า เรือ.....เที่ยววันที่...../...../.....

จากเวลา.....น. ถึง.....น.

(ลงชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

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