

ประมวล
ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ที่
คณะกรรมการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย
กำหนด พ.ศ. 2551

สารบัญ	หน้า
หมวดบริหารทรัพยากรบุคคล	
คำสั่งคณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 1/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการท่าเรือแห่งประเทศไทย.... 1
คำสั่ง คณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 2/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการท่าเรือแห่ง ประเทศไทย..... 3
คำสั่ง คณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 3/2551	เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน (Chief Financial Officer - CFO) ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย..... 5
คำสั่ง คณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 4/2551	เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer - CIO) ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย..... 6
คำสั่ง คณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 6/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของ การท่าเรือแห่งประเทศไทย..... 7
คำสั่ง คณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 7/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการท่าเรือแห่ง ประเทศไทย..... 8
คำสั่ง คณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 8/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการท่าเรือแห่งประเทศไทย.... 10
คำสั่ง คณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 9/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย..... 12
คำสั่ง คณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 10/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย..... 14
คำสั่ง คณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 11/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจคณะกรรมการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย..... 16
คำสั่ง คณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 14/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย..... 18
คำสั่ง คณะกรรมการ การท่าเรือ แห่งประเทศไทย ที่ 15/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการท่าเรือแห่ง ประเทศไทย..... 20

หมวดบริหารทรัพยากรบุคคล

คำสั่ง คณะกรรมการ การทำเรื่อง แห่งประเทศไทย ที่ 22/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรื่องแห่งประเทศไทย... 22
คำสั่ง คณะกรรมการ การทำเรื่อง แห่งประเทศไทย ที่ 23/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย..... 24
คำสั่ง คณะกรรมการ การทำเรื่อง แห่งประเทศไทย ที่ 24/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย..... 26
คำสั่ง คณะกรรมการ การทำเรื่อง แห่งประเทศไทย ที่ 25/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจคณะกรรมการ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย..... 28
คำสั่ง คณะกรรมการ การทำเรื่อง แห่งประเทศไทย ที่ 26/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ของ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย..... 30
คำสั่ง คณะกรรมการ การทำเรื่อง แห่งประเทศไทย ที่ 27/2551	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมายของ คณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย..... 32

หมวดการเงินและบัญชี

ระเบียบ	ว่าด้วยสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพในวาระแรก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551..... 34
---------	---

หมวดการร่อนน้ำ

คำสั่ง คณะกรรมการ การทำเรื่อง แห่งประเทศไทย ที่ 28/2551	เรื่อง กำหนดอัตราค่าสรงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำ และค่าปฏิบัติงานเกินเวลา..... 35
--	---

ประมวล
ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ที่
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด
พ.ศ. 2551

สารบัญ		หน้า
	หมวดการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ระเบียบ	ว่าด้วยกองทุนวิเชียรเมธินาย พ.ศ. 2551.....	36
ระเบียบ	ว่าด้วยการนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของ การทำเรือแห่งประเทศไทยลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2551.....	40
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่ง ประเทศไทย พ.ศ. 2551.....	45
ระเบียบ	ว่าด้วยสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพในวาระแรก พ.ศ. 2551.....	47
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. 2551.....	49
ระเบียบ	ว่าด้วยการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักสำหรับพนักงานที่พ้นจาก ตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ (บำนาญ) พ.ศ. 2551.....	76
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 4/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์.....	85
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 6/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประสานการดำเนินการกับกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว.....	87
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 11/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการฝ่ายบริหารการทำเรือแห่งประเทศไทย.....	89
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 15/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่ง ประเทศไทย.....	91
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 26/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทย.....	93
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 27/2551	เรื่อง การโอนงานและให้พนักงานไปปฏิบัติงานที่สำนักบริหาร การเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี.....	95
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 29/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดสร้างพระสยามเทวาริราช พร้อมวิมานประทับและป้ายชื่อของหน่วยงาน ณ อาคารที่ทำการ การทำเรือแห่งประเทศไทย.....	101

สารบัญ

หน้า

คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 30/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างพระสยามเทวาธิราช พร้อมวิมานประทับและป้ายชื่อของหน่วยงาน ณ อาคารที่ทำการ การทำเรือแห่งประเทศไทย.....	103
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 31/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ การทำเรือแห่งประเทศไทย.....	105
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 34/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินของการทำเรือแห่ง ประเทศไทย.....	107
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 35/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสังคมของการทำเรือแห่ง ประเทศไทย.....	108
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 36/2551	เรื่อง ตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาจำหน่ายอะไหล่พัสดุคงคลังที่ไม่ เคลื่อนไหว และไม่ได้ใช้ประโยชน์.....	110
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 37/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของ การทำเรือแห่งประเทศไทย.....	112
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 38/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจการการทำเรือแห่งประเทศไทย.....	114
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 43/2551	เรื่อง ตั้งคณะทำงานแก้ไขปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคคลของการทำเรือ แห่งประเทศไทย.....	116
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 45/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาพนักงานผู้กระทำความผิดอันอาจ ได้รับโทษไล่ออกหรือเลิกจ้าง.....	118
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 48/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ การทำเรือแห่งประเทศไทย.....	120
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 49/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดงานพิธีวันทะเลโลกสถาปนาการทำเรือแห่ง ประเทศไทย.....	122
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 50/2551	เรื่อง ตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ ณ ที่เกิดเหตุ กรณีเกิดอุบัติเหตุรุนแรง.....	124
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 55/2551	เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ การทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากร บุคคลและการเงิน.....	126
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 58/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้ออกคนเข้าพื้นที่และอาคาร เพื่อประกอบกิจกรรมซ่อมตู้สินค้า และล้างทำความสะอาดตู้สินค้า เปล่าในบริเวณสถานีบริการตู้สินค้า (เกาะลาว).....	129

คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 61/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสังคมของการทำเรือแห่งประเทศไทย.....	131
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 63/2551	เรื่อง ตั้งคณะทำงานศึกษาเพื่อจัดตั้งสโมสรฟุตบอลการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นนิติบุคคล.....	133
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 65/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดสร้างสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำอาคาร ที่ทำการการทำเรือแห่งประเทศไทย.....	135
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 66/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำอาคาร ที่ทำการการทำเรือแห่งประเทศไทย.....	137
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 69/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุคงค้างจำนวน ประจำปีงบประมาณ 2551.....	139
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 73/2551	เรื่อง ตั้งคณะทำงานพิจารณาหลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างของ การทำเรือแห่งประเทศไทย.....	151
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 76/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำกับโครงการสร้างศูนย์กีฬาของการทำเรือ แห่งประเทศไทย.....	153
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 77/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงค้างประจำปีงบประมาณ 2551.....	156
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 79/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการเฉพาะการประกันภัย.....	163
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 82/2551	เรื่อง การลาออกจากงานเพื่อเข้าร่วมโครงการร่วมใจจากองค์กร ของพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ประจำปี 2551.....	164
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 83/2551	เรื่อง วิธีปฏิบัติในการลาออกเพื่อเข้าร่วมโครงการร่วมใจจากองค์กร ของพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ประจำปี 2551.....	169
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 86/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประสานการใช้งานระบบวางแผนทรัพยากร องค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ของการทำเรือ แห่งประเทศไทย.....	173
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 88/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่ง ประเทศไทย.....	175
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 89/2551	เรื่อง ตั้งคณะทำงานหาแนวทางลดค่าใช้จ่ายของการทำเรือแห่ง ประเทศไทย.....	177
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 92/2551	เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และเจ้าหน้าที่นำสาร.....	179

สารบัญ	หน้า
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 99/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระเบียบกองทุนร่วมใจสงเคราะห์ พนักงาน 2540 และกำหนดกลุ่มพนักงานที่มีความเสี่ยงจากการ ปฏิบัติงาน..... 186
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 101/2551	เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ตามระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544..... 188
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 102/2551	เรื่อง ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย.... 190
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 103/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพัฒนาหรือจัดระบบกฎหมายให้เป็นฐานข้อมูล ทางกฎหมายอิเล็กทรอนิกส์..... 195
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 104/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประมวลหรือชำระสะสางมติคณะรัฐมนตรีเพื่อ เผยแพร่ในเว็บไซต์..... 197
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 106/2551	เรื่อง แนวทางปฏิบัติก่อนดำเนินการตามระเบียบการทำเรือแห่ง ประเทศไทย ว่าด้วยการนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือ ประกาศของการทำเรือแห่งประเทศไทยลงประกาศในราชกิจจา นุเบกษา พ.ศ. 2551..... 199
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 107/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประสานงานกับกรมศุลกากรเกี่ยวกับโครงการ ติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิดภายในเขตรั้วศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ... 201
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 109/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของการทำเรือแห่ง ประเทศไทย..... 203
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 110/2551	เรื่อง ตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณของ การทำเรือแห่งประเทศไทย..... 205
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 126/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่ง ประเทศไทย..... 207
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 129/2551	เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย..... 209
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 130/2551	เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล..... 212
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 131/2551	เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานทั่วไป..... 222

สารบัญ	หน้า
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 132/2551	เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานกฎหมาย..... 228
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 133/2551	เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานบริหารธุรกิจ. 231
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 134/2551	เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานทำเรือ กรุงเทพและท่าเรือแหลมฉบัง..... 235
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 136/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณของการทำเรือแห่งประเทศไทย 239
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 160/2551	เรื่อง วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดชดเชยประจำปี พ.ศ. 2552 241
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 162/2551	เรื่อง ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย 243
ประกาศ	เรื่อง กำหนดสถานที่ หลักเกณฑ์และวิธีการปิดประกาศและที่ติด แผ่นป้ายหาเสียงของผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภา..... 247
ประกาศ	เรื่อง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจ หน้าที่และสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการทำเรือ แห่งประเทศไทย..... 249
ประกาศ	เรื่อง โครงการร่วมใจจากองค์กรของพนักงานการทำเรือแห่ง ประเทศไทย ประจำปี 2551..... 257
ประกาศ	เรื่อง การหยุดให้บริการเนื่องในเทศกาลปีใหม่..... 261
ประกาศ	เรื่อง การให้บริการในวันหยุดตามมติคณะรัฐมนตรี..... 262
หมวดการเงินและบัญชี	
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน พ.ศ. 2551..... 263
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทอรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2551..... 265
ระเบียบ	ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทอรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2551..... 267
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 13/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและต้นทุนค่าภาระ และค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง..... 270

คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 19/2551	เรื่อง มอบหมายการอนุมัติหลักการ การอนุมัติดำเนินการ การอนุมัติจ่ายเงิน การลงนามสั่งจ่ายเงินในเช็ค การอนุมัติเบิก เงินยืมทดรอง และการอนุมัติเกี่ยวกับการบริหารการเงินอื่น ๆ 272
คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 20/2551	เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการฝากเงิน การโอน เงิน และการลงนามถอนเงินฝากธนาคารของการทำเรื่องแห่ง ประเทศไทย 277
คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 24/2551	เรื่อง ปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการบันทึกมูลค่าพัสดุ 280
คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 28/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย 281
คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 33/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประเมินผลรายการงบประมาณ 283
คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 59/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าภาระและค่าบริการของ ท่าเรือกรุงเทพ 285
คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 64/2551	เรื่อง ตั้งสำนักงานธุรกรรมสินไหมทดแทน 287
คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 80/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาปรับปรุงโครงสร้างการคำนวณอัตรา ค่าภาระของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง 290
คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 84/2551	เรื่อง ตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม 294
คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 87/2551	เรื่อง ตั้งคณะทำงานเตรียมการกำหนดวิธีปฏิบัติงาน และการจัด เก็บค่าภาระเพื่อรองรับโครงการประตูตรวจสอบอัตโนมัติ (e - Gate) 296
คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 113/2551	เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการอนุมัติเบิกจ่ายเงินสโมสร 298
คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 156/2551	เรื่อง วงเงินยืมทดรองจ่ายประจำสำหรับหน่วยงานในสังกัด การทำเรื่องแห่งประเทศไทย 299
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการเรือลากจูง 302
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการตู้สินค้า 303

สารบัญ	หน้า
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มี คำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย 304
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการเรือลากจูง..... 306
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการตู้สินค้า..... 307
ประกาศ	เรื่อง ค่าธรรมเนียมการบอกรับเป็นสมาชิกระบบการแจ้งข้อมูลเรือ อัตโนมัติ (AIS: Automatic Identification Systems)..... 308
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการตู้สินค้า..... 309
ประกาศ	เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ การให้บริการเรือลากจูง..... 310
หมวดสินค้าและบริการท่า	
ระเบียบ	ว่าด้วยการผ่านเข้า – ออก และการจราจรภายในพื้นที่ท่าเรือ กรุงเทพ พ.ศ. 2551..... 311
ระเบียบ	ว่าด้วยการขออนุญาตขนส่งของและภาชนะขนส่งขาเข้าออก จากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2551..... 318
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 3/2551	เรื่อง ตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาโครงการท่าเรือกรุงเทพ 2..... 328
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 21/2551	เรื่อง ตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของท่าเรือ กรุงเทพ..... 330
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 100/2551	เรื่อง ตั้งเจ้าหน้าที่ รองเจ้าหน้าที่ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยประจำท่าเรือกรุงเทพ..... 332
ประกาศ	เรื่อง การปิดท่า 20 F เพื่อติดตั้งปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดิน บนราง (Rail Mounted shore side Gantry Crane)..... 338
ประกาศ	เรื่อง วิธีปฏิบัติและค่าบริการพิเศษในการเคลื่อนย้ายตู้สินค้าเปล่า ไปทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาดบริเวณสถานีบริการตู้สินค้า ท่าเรือกรุงเทพ..... 339
ประกาศ	เรื่อง การขนส่งสินค้าในวันหยุดเนื่องในเทศกาลสงกรานต์..... 341

ประกาศ	เรื่อง มาตรการวางหลักประกันความเสียหายตามระเบียบ การทำเรือแห่งประเทศไทยว่าด้วยการขอใบอนุญาตขนส่งของ และภาระขนส่งขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2551.....	342
ประกาศ	เรื่อง กำหนดมาตรการจอดเรือล้อยม (ไลต์เตอร์) บริเวณหลักผูก เรือกลางน้ำภายในอาณาบริเวณของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ณ ท่าเรือกรุงเทพฯ.....	343
ประกาศ	เรื่อง กำหนดน้ำหนักสูงสุดที่ปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่า (RAIL MOUNTED SHORE SIDE GANTRY CRANE) สามารถยก ตู้สินค้าหรือสินค้าได้.....	345

หมวดการพัสดุ

ระเบียบ	ว่าด้วยการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ พ.ศ. 2551.....	346
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 8/2551	เรื่อง มอบหมายเกี่ยวกับการพัสดุ กรณีการสั่งซื้อสิ่งจ้าง และ การจำหน่ายพัสดุ.....	349
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 9/2551	เรื่อง มอบหมายเกี่ยวกับการพัสดุ กรณีการคืนหลักประกันสัญญา หรือข้อตกลงและหลักประกันการจ่ายเงิน.....	352
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 10/2551	เรื่อง การจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็น ที่จะใช้งานต่อไป.....	354
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 140/2551	เรื่อง การจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็น ที่จะใช้งานต่อไป.....	360

หมวดการช่าง

ระเบียบ	ว่าด้วยการใช้และการรักษารถ พ.ศ. 2551.....	365
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 39/2551	เรื่อง ตั้งคณะทำงานศึกษาการใช้พลังงานทดแทนเพื่อลดการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง.....	371
ประกาศ	เรื่อง ทะเบียนรายชื่อผู้รับเหมาจดทะเบียนของการท่าเรือแห่ง ประเทศไทย ครั้งที่ 1/2551.....	373

หมวดการร่อนน้ำ

คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 60/2551	เรื่อง ตั้งคณะทำงานจัดทำความสามารถ (Competency) ของ ตำแหน่งงานสังกัดฝ่ายการร่อนน้ำ ท่าเรือกรุงเทพฯ.....	375
---	--	-----

หมวดนโยบายและแผน

คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 22/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ตัวแปร และกำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผล ของการทำเรือแห่งประเทศไทย.....	377
--	--	-----

หมวดเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 12/2551	เรื่อง ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย...	379
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 46/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อกำหนดเงื่อนไข คุณลักษณะ เฉพาะของโครงการงานจ้างเหมาพร้อมติดตั้งระบบการควบคุม การผ่านเข้า – ออก ประตูดตรวจสอบโดยอัตโนมัติ (e-Gate) และ โครงการระบบจัดเก็บค่ายานพาหนะผ่านทาง (e-Toll Collection System).....	384
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 70/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในการทำเรือแห่งประเทศไทย.....	386
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 81/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในการทำเรือแห่งประเทศไทย.....	388
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 125/2551	เรื่อง ตั้งผู้ประสานงานและให้ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของการ ทำเรือแห่งประเทศไทย.....	390

หมวดท่าเรือแหลมฉบัง

คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 14/2551	เรื่อง ตั้งศูนย์ขนส่งตู้สินค้าทางรถไฟ ท่าเรือแหลมฉบัง.....	391
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 68/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบและคิดค่าขาดประโยชน์ใน สัญญาเช่าพื้นที่ของบริษัท ยูนิไทย ชิปปาร์ต แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด.....	393
คำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 75/2551	เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดให้เช่าทรัพย์สินท่าเรือแหลมฉบัง.....	395

ประกาศ	เรื่อง กำหนดเวลานำตั๋วสินค้าออกเข้ามาพร้อมที่จะบรรทุกลงเรือ ในท่าเทียบเรือก่อนตารางเรือเทียบท่าของท่าเรือแหลมฉบัง (Closing Time).....	396
	หมวดท่าเรือภูมิภาค	
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย	เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการท่าเรือเชียงแสนและผู้จัดการท่าเรือ ระนอง.....	398
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย	เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้และการรักษารถส่วนกลางของ หน่วยงานในสังกัดสำนักท่าเรือภูมิภาค.....	399
คำสั่ง การท่าเรือแห่งประเทศไทย	เรื่อง ดึงหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของท่าเรือระนอง ที่ 124/2551.....	401

คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 4 / 2551

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการท่าเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 51/2550 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2550 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการท่าเรือแห่งประเทศไทย ใหม่ เพื่อให้การกำกับดูแลการท่าเรือแห่งประเทศไทย มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย จึงมีมติในการประชุมครั้งที่ 12/2550 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2550 ให้ปรับปรุงองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลการท่าเรือแห่งประเทศไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 51/2550 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2550

2. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

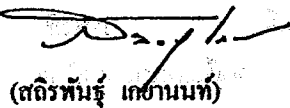
- | | | |
|---|--------------|---------------|
| 2.1 นายทวีศักดิ์ | วรพิวุฒิ | ประธานกรรมการ |
| กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.2 นางวราภุช | หงสประภาส | กรรมการ |
| กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.3 นายปิยะชัย | สุทธิแรม | กรรมการ |
| กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.4 นางสุนิศา | สกุลรัตน์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.5 เรือตรี วิโรจน์ | จงราวณิชโร | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| 2.6 นางใจแก้ว | โชติกะทุกขณะ | กรรมการ |
| นักบริหาร 16 | | |
| ประจำผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.7 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | | เลขานุการ |

- 2.8 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ
 2.9 ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร ผู้ช่วยเลขานุการ
 3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 3.1 กำกับดูแลการบริหารงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามหลักการ
 บริหารจัดการองค์กรที่ดี (Good Governance) และนโยบายของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
 3.2 กำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรที่ดี (Good Governance)
 3.3 ติดตามและรายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการ การท่าเรือ
 แห่งประเทศไทย เป็นระยะ
 3.4 ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ได้ตามความจำเป็น
 3.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย มอบหมาย
 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2551

พลเรือเอก



(สถิรพันธุ์ เกยานนท์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 2 /2551

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 19 มาตรา 21 (4) และวรรคสองแห่งพระราชบัญญัติแรงงาน
รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่ง

1.1 คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 3/2550 ลงวันที่ 31 มกราคม 2550
เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธของการทำเรือแห่งประเทศไทย

1.2 คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 33/2550 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2550
เรื่องแต่งตั้งกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกิจการสัมพันธของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

2.1 นายศัลป์ชัย จารุเกษมรัตน์ ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.2 นางสุนิดา สกฤตนะ กรรมการ
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.3 นายสุรพงษ์ รงศิริกุล กรรมการ
รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

2.4 นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม กรรมการ
ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ

2.5 เรือเอก อธิชัย สุพรรณกุล กรรมการ
รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

2.6 นางวณิ ประชาบุรุษย์ กรรมการ
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

2.7 หม่อมหลวง พรพรม เทวกุล กรรมการ
ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

2.8 นายสมเกียรติ รอดเจริญ กรรมการ
ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย

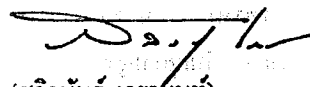
- | | | |
|------|---|------------|
| 2.9 | นายประกิจ รอดเจริญ | กรรมการ |
| | รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายสังคม | |
| 2.10 | นายไพฑูย์ ทองคำ | กรรมการ |
| | รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายการเมือง | |
| 2.11 | นายระทม อันทอง | กรรมการ |
| | เลขาธิการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.12 | นางเพลินพิศ ศรีศิริ | กรรมการ |
| | กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.13 | นายสำรว งามเลิศ | กรรมการ |
| | กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.14 | นายไกลศ ด้วัน | กรรมการ |
| | กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย (ทำเรือแหลมฉบัง) | |
| 2.15 | นายธนธิป ปาณวร | กรรมการและ |
| | ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | เลขานุการ |

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 29 พฤษภาคม 2551

สั่ง ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2551

พลเรือเอก



(สถิรพันธุ์ เกยานนท์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 3 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน (Chief Financial Officer – CFO)

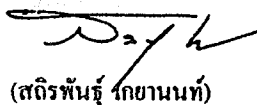
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารงานด้านการเงินของการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 23 / 2547 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2547 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน (Chief Financial Officer) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. แต่งตั้งรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สาขบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน (Chief Financial Officer - CFO) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

พลเรือเอก



(สทิตพันธ์ รักษานนท์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 4 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer - CIO)
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3)
แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้แต่งตั้งรองผู้อำนวยการการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
(Chief Information Officer - CIO) ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

พลเรือเอก

(สถิตพันธ์ เกษยานนท์)

ประธานกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 6 /2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 26/2549 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2549 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|------------------------------------|---------------|
| 2.1 | รองศาสตราจารย์ สุชาติ เหล่าปรีดา | ประธานกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.2 | นายชนพิชญ์ มูลพฤษย์ | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.3 | พันเอก นาฬิกอติภัค แสงสนิท | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล | เลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีและกระทรวงการคลังกำหนด
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นายมนัส คำภักดิ์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๗ / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

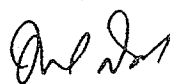
1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 2/2551 ลงวันที่ 22 มกราคม 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธของการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 - 2.1 พลตำรวจตรี พิทักษ์ จารุสมบัติ ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.2 นางสุณิดา สกลรัตน์ กรรมการ
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.3 นายสุรพงษ์ รงศิริกุล กรรมการ
รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
 - 2.4 นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม กรรมการ
ผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ
 - 2.5 เรือเอก อธิธิชัย สุพรรณกุล กรรมการ
รองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง
 - 2.6 นางวณี ประชาบุรุษย์ กรรมการ
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
 - 2.7 หม่อมหลวง พรพรม เทวกุล กรรมการ
ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี
 - 2.8 นายสมเกียรติ รอดเจริญ กรรมการ
ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย

2.9	นายประกิจ รอดเจริญ	กรรมการ
	รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	
	การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายสังคม	
2.10	นายไพฑูลย์ ทองคำ	กรรมการ
	รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	
	การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายการเมือง	
2.11	นายระทม อันทอง	กรรมการ
	เลขาธิการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	
	การทำเรือแห่งประเทศไทย	
2.12	นางภวิณา สิทธิพลทอง	กรรมการ
	กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	
	การทำเรือแห่งประเทศไทย	
2.13	นายอำนาจ จันทร์หอม	กรรมการ
	กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	
	การทำเรือแห่งประเทศไทย	
2.14	นายนิศสร กาญจนกุล	กรรมการ
	กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	
	การทำเรือแห่งประเทศไทย	
2.15	นายธนาธิป ปาณวร	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์	และเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติ
แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนั้นจนถึงวันที่ 2 มิถุนายน 2553

สั่ง ณ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นายมนัส คำภักดิ์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 8 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 1/2551 ลงวันที่ 8 มกราคม 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 - 2.1 นายประสงค์ ดันมณีวัฒนา ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.2 พลเรือโท สิวชัย สิริสาส์ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.3 นางฉวีวรรณ คงเจริญกิจกุล กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.4 นายพลจิตต์ ฤกษ์พิบูลย์ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.5 นางสุนิศา สกฤตคณะ กรรมการ
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.6 เรือตรี วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์ กรรมการ
รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.7 นางใจแก้ว โชติกะพุกคณะ กรรมการ
นักบริหาร 16
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.8 ผู้อำนวยการฝ่ายอาคาร
 - 2.9 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน
 - 2.10 ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร

เลขานุการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 กำกับดูแลการบริหารงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการองค์กรที่ดี (Good Governance) และนโยบายของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

3.2 กำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรที่ดี (Good Governance)

3.3 ติดตามและรายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เป็นระยะ

3.4 ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

3.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย มอบหมาย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นายมนต์ คำภักดิ์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑ / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2551 และครั้งที่ 3/2551 (ฉบับแก้ไข) ในการประชุม ครั้งที่ 5/2551 เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่ง

1.1 คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 34/2549 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2549 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย

1.2 คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 59/2550 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2550 เรื่อง แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|---------------|---------------|
| 2.1 | นางวราภุช | หงสประภาส | ประธานกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.2 | นางฉวีวรรณ | คงเจริญกิจกุล | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.3 | นายพลจิตต์ | ภูกพิบูลย์ | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.4 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | เลขานุการ | |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 3.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 3.2 ติดตามการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 3.3 ติดตามกระบวนการการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
- 3.4 ประเมินและอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยง
- 3.5 รายงานต่อคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
- 3.6 สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นายมนัส คำภักดิ์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 10 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ขกเลิกคำสั่ง

1.1 คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 25/2549 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2549 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

1.2 คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 17/2550 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2550 เรื่อง แต่งตั้งประธานอนุกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|-------------------------------|------------------|
| 2.1 | นางวรรณุช หงสประภาส | ประธานอนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.2 | นายธนพิชญ์ มุลพฤกษ์ | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.3 | พลเรือโท สิวรัช สิริสาดี | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.4 | พันเอก นาฬิกอดิศักดิ์ แสงสนิท | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.5 | นายพลจิตต์ ฤทธิพิบูลย์ | อนุกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |

- 2.6 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ
 2.7 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ

1. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาแผนงานที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย แล้วนำผลการพิจารณาเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้ความเห็นชอบต่อไป

3.2 กำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

3.3 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ได้ให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาต่อไป
 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นายมนัส คำภักดิ์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 11 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจ

คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่

28 เมษายน 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่ง

1.1 คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 35/2549 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2549 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

1.2 คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 16/2550 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2550 เรื่อง แต่งตั้งประธานกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

2.1 รองศาสตราจารย์ สุชาติ เหล่าปรีดา ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.2 นายธนพิชญ์ มุลทฤกษ์ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.3 นางฉวีวรรณ คงเจริญกิจกุล กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.4 นายสุริยา ลีธรรม กรรมการ

2.5 นายฉนเกียรติ อินทร์น้อย กรรมการ

2.6 นางสุนิศา ศฤกษิตนะ กรรมการ

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย และเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 กำกับดูแลการบริหารงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการองค์การที่ดี (Good Governance) และนโยบายของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

3.2 กำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์การที่ดี (Good Governance)

3.3 ติดตามและรายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เป็นระยะ

3.4 ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

3.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย มอบหมาย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นายมนัส คำภักดิ์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 14 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 9 / 2551 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือแห่งประเทศไทย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 9 / 2551 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2551

2. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือ
แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|-------------------------------|---------------|---------------|
| 2.1 | นางวราวุธ | หงสประภาส | ประธานกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.2 | นางจวีวรรณ | คงเจริญกิจกุล | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.3 | นายพลจิตต์ | ฤกษ์พิบูลย์ | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |

2.4 ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 3.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 3.2 พิจารณาและอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง
- 3.3 กำกับและติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปตามกรอบ

การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

3.4 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือให้ข้อมูล และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

3.5 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้คณะกรรมการการท่าเรือ
แห่งประเทศไทย ทราบตามระยะเวลาที่เหมาะสม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2551



(นายมนัส คำภักดิ์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 15 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 10/2551 เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

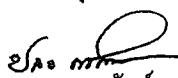
1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 7/2551 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 - 2.1 พลตำรวจตรี คำรณวิทย์ ธูปกระจ่าง ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.2 นางสุนิดา สกฤตตะนะ กรรมการ
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.3 นายสุรพงษ์ รงศิริกุล กรรมการ
รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
 - 2.4 นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม กรรมการ
ผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ
 - 2.5 เรือเอก อธิรัชชัย สุพรรณกุล กรรมการ
รองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง
 - 2.6 นางวณิ ประชาบุรุษย์ กรรมการ
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
 - 2.7 หม่อมหลวง พรพรม เทวกุล กรรมการ
ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี
 - 2.8 นายสมเกียรติ รอดเจริญ กรรมการ
ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
การทำเรือแห่งประเทศไทย

- | | | |
|------|-------------------------------------|--------------|
| 2.9 | นายประกิจ รอดเจริญ | กรรมการ |
| | รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายสังคม | |
| 2.10 | นายไพฑูรย์ ทองคำ | กรรมการ |
| | รองประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายการเมือง | |
| 2.11 | นายระทม อ้นทอง | กรรมการ |
| | เลขาธิการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.12 | นางภวิณา สิทธิพูลทอง | กรรมการ |
| | กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.13 | นายอำนาจ จันทร์หอม | กรรมการ |
| | กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.14 | นายนิศสร กาญจนกุล | กรรมการ |
| | กรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.15 | นายธนาธิป ปาณวร | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | และเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติ
แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 2 มิถุนายน 2553

สั่ง ณ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2551


(นายชลอ ชัยรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 22 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 12/2551 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 8/2551 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 - 2.1 พลเรือโท สิวชัย สิริสาธิต ประธานกรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.2 นางฉวีวรรณ กองเจริญกิจกุล กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.3 นายสีพร มณีโชติ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.4 นายพลพิศย์ ภูกพิบูลย์ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.5 นางสุนิศา สกฤตคนะ กรรมการ
กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - 2.6 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรรมการ
 - 2.7 เรือตรี วิโรจน์ จงชาณสิทธิ์ กรรมการ
รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.8 นางใจแก้ว โชติกะพุกกะ กรรมการ
นักบริหาร 16
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

- | | | |
|------|-------------------------------|------------------|
| 2.9 | ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | เลขานุการ |
| 2.10 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.11 | ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- 3.1 กำกับดูแลการบริหารงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการองค์กรที่ดี (Good Governance) และนโยบายของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
- 3.2 กำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรที่ดี (Good Governance)
- 3.3 ติดตามและรายงานผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เป็นระยะ
- 3.4 ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น
- 3.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย มอบหมาย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2551


(นายชลอ กษรัตน์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 23 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 12/2551 เมื่อวันที่

26 พฤศจิกายน 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ
การทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือ
แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 14/2551 ลงวันที่
4 กันยายน 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือ
แห่งประเทศไทย

2. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรือ
แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|----------------------------------|---------------|
| 2.1 นายอรรถชัย | บุรกรรมโกวิท | ประธานกรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.2 นายไพศาล | พวงเงิน | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.3 นายพลทิศย์ | ภูกพิบูลย์ | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.4 นางสาวสิริลักษณ์ | ปิ่นน่วม | กรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ 8 ว | |
| | สำนักงานประมาณ | |

2.5 ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เลขาธิการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 3.1 พิจารณาและอนุมัตินโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 3.2 พิจารณาและอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง

3.3 กำกับและติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

3.4 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือให้ข้อมูล และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

3.5 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้คณะกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบตามระยะเวลาที่เหมาะสม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. 2551



(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 24 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 12/ 2551 เมื่อวันที่
26 พฤศจิกายน 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผล
การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3)
แห่งพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 10/2551 ลงวันที่
3 มิถุนายน 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแผนงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|--|----------|---------------------|
| 2.1 นายธนพิชญ์ | มุลพฤกษ์ | ประธานคณะกรรมการ |
| กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.2 พลเรือโท สิวรัช | ศิริสาตี | รองประธานคณะกรรมการ |
| กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.3 นายสีพร | มณีโชติ | อนุกรรมการ |
| กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.4 พันเอก นาฬิกอติภัค | แสงสมิท | อนุกรรมการ |
| กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.5 นายพลจิตต์ | ฤกษ์บุญ | อนุกรรมการ |
| กรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.6 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | เลขานุการ |
| 2.7 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | | ผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาแผนงานที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอ คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย แล้วนำผลการพิจารณาเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้ความเห็นชอบต่อไป

3.2 กำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณา ให้ความเห็นชอบ

3.3 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ได้ให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย พิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2551



(นายชลอ คุชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 25 / 2551
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจ
คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 12/2551 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ขกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 11/2551 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่น่าสนใจคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| 2.1 นายชลอ | ชวรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| | ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.2 นายธนพิชญ์ | บุลพฤกษ์ | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.3 นางฉวีวรรณ | คงเจริญกิจกุล | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.4 นายไพศาล | พวงเงิน | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.5 นางสุนิศา | สกุลรัตน์ | กรรมการ |
| | กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.6 ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | กรรมการ |
| | | และเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอ
คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2551



(นายชลอ กรรัศน์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 26/2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 12/2551 เมื่อวันที่

26 พฤศจิกายน 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ขกเลิกคำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยที่ 24/2547 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2547 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย
 2. แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ของการทำเรือแห่งประเทศไทย
- ประกอบด้วย

- | | | |
|---|-------------|---------------|
| 2.1 พันเอก นาฬิกอติภัค | แสงสนิท | ประธานกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 2.2 นายธีระพงษ์ | รอดประเสริฐ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | | |
| สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม | | |
| 2.3 นายไกรกร | เศรษฐไกรกุล | กรรมการ |
| นักวิจัยและผู้จัดการ โครงการ ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ | | |
| มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี | | |
| 2.4 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | กรรมการ |
| สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| 2.5 ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | | กรรมการ |
| 2.6 ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | | กรรมการ |
| 2.7 ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | | กรรมการ |
| | | และเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

3.1 กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

3.2 ให้ข้อเสนอแนะการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

3.3 ให้ข้อเสนอแนะในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่มาใช้โดยคุ้มค่า และได้ประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสม

3.4 พิจารณาแนวทางการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเป็นเครื่องมือนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

3.5 กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย และเป็นไปโดยถูกต้อง โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

3.6 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการในรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม

3.7 รายงานความก้าวหน้าให้คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบเป็นระยะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2551



(นายชโล กษรัตน์)

ประธานกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 27 / 2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมายของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามมติคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 12/ 2551 เมื่อวันที่

26 พฤศจิกายน 2551 เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมายของคณะกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (3) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือ
แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมายของคณะกรรมการการทำเรือแห่ง
ประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|---|------------|---------------|
| 1.1 นายธนพิชญ์ | มุลพฤกษ์ | ประธานกรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 1.2 พลตำรวจตรี คำณวิทย์ | ธูปกระจ่าง | กรรมการ |
| กรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 1.3 นายเสรี | จิตต์โสภา | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองนิติการ | | |
| สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม | | |
| 1.4 นายสุรรัตน์ | ศรีวิพัฒน์ | กรรมการ |
| อัยการผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานอัยการสูงสุด | | |
| 1.5 นางกิงกาญจน์ | กาญจนสุนัย | กรรมการ |
| อัยการผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานอัยการสูงสุด | | |
| 1.6 ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | | เลขานุการ |

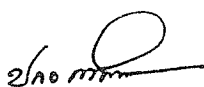
2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 พิจารณากลั่นกรองให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับงานด้านกฎหมายของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.2 เสนอเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาให้คำชี้แจง หรือขอเอกสารพยานหลักฐานต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานของการทำเรือแห่งประเทศไทยได้ตามความจำเป็น

2.3 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทยหรือ
คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย มอบหมาย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. 2551


(นายชลอ กษรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิก
ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในวาระแรก (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2551

ตามที่การทำเรือแห่งประเทศไทยได้จ่ายเงินเพิ่มพิเศษเพื่อจูงใจพนักงานที่สมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2547 นั้น เพื่อให้การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสอดคล้องกับพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2550 จึงสมควรปรับปรุงระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในวาระแรก พ.ศ. 2548 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในวาระแรก (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในวาระแรก พ.ศ. 2548

ประกาศ ณ วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2551



(นายมนัส คำกักคิ)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 28/2551

เรื่อง การกำหนดอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำ

และค่าปฏิบัติงานเกินเวลา

.....

ตามที่การทำเรือแห่งประเทศไทย ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ใช้หลักเกณฑ์ การคำนวณอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำและค่าปฏิบัติงานเกินเวลาโดยใช้อัตรา เงินเดือนของพนักงานเป็นสูตรการคำนวณตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0511/36077 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2534 เรื่อง ขอบปรับอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำและค่าปฏิบัติงาน เกินเวลา ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2533 เป็นต้นไป นั้น

เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2550 ให้ปรับบัญชีเงินเดือนของ พนักงานรัฐวิสาหกิจเพิ่มไม่เกินร้อยละ 4 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 ซึ่งคณะกรรมการ การทำเรือแห่งประเทศไทย ได้มีคำสั่งที่ 57/2550 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2550 ปรับอัตราเงินเดือนพนักงาน การทำเรือแห่งประเทศไทยตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวแล้วนั้น

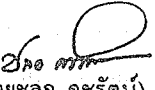
ฉะนั้น จึงสมควรปรับอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำและค่า ปฏิบัติงานเกินเวลา ตามหลักเกณฑ์การคำนวณที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ให้ สอดคล้องกับบัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนที่ปรับเพิ่มขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (4) แห่ง พระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 และหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงออกคำสั่งดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่ง คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 25/2550 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2550 เรื่อง กำหนดอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำและค่าปฏิบัติงาน เกินเวลา

2. ให้ใช้บัญชีอัตราค่าล่วงเวลาต่อหนึ่งชั่วโมงของฝ่ายการร่อนน้ำ (บัญชีหมายเลข 1) และค่าปฏิบัติงานเกินเวลา (บัญชีหมายเลข 2) ที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. 2551


(นายชลอ ชชรรัตน์)

ประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยกองทุนวิเชียรมณีฉาย พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทยว่าด้วยกองทุนวิเชียร
มณีฉาย ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ เรือโท วิเชียร มณีฉาย อดีตรองผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย ฝ่ายปฏิบัติการ ซึ่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาผลประโยชน์
ของส่วนรวมโดยสม่ำเสมอ สมควรเป็นตัวอย่างอันดีแก่พนักงานอื่น และเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ
แก่พนักงานให้กระทำความความดีตลอดไป ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32(2)
แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยกองทุนวิเชียรมณีฉาย
พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 นับตั้งแต่วันไว้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยกองทุนวิเชียรมณีฉาย พ.ศ. 2543

3.2 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยกองทุนวิเชียรมณีฉาย (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2544

3.3 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยกองทุนวิเชียรมณีฉาย (ฉบับที่ 3)

พ.ศ. 2547

3.4 ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนวิเชียรมณีฉาย กองทุนที่ได้มาจากความศรัทธา
ของพนักงานที่ร่วมกันจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้ หรือผลประโยชน์
จากเงิน หรือทรัพย์สินดังกล่าวด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนวิเชียรมณีฉาย
ซึ่งมีอำนาจหน้าที่บริหารกองทุนและคัดเลือกพนักงานเพื่อรับรางวัล

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด รวมทั้งออกคำสั่งหรือวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

วัตถุประสงค์

ข้อ 6 กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อมอบรางวัลให้แก่พนักงานที่มีความประพฤติดี มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ ของส่วนรวมโดยสม่ำเสมอ เป็นตัวอย่างอันดีแก่พนักงานอื่น

ข้อ 7 กองทุนจะมอบรางวัลให้แก่พนักงานปีละไม่เกิน 3 รางวัล ในวันจัดงานวันที่ระลึก วันสถาปนา กทท. ทุกปี

ข้อ 8 พนักงานที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ได้รับรางวัลวีรกรรมดี จะได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ดังนี้

- 8.1 ได้รับมอบโล่ที่ระลึก 1 โล่ และเงินสด จำนวน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)
จากกองทุน
- 8.2 ได้รับการบันทึกเกียรติประวัติลงประวัติพนักงาน

หมวด 2

คณะกรรมการ

ข้อ 9 คณะกรรมการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 9.1 พนักงานระดับ 14 ขึ้นไป | ประธานกรรมการ |
| 9.2 ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 9.3 ผู้แทนฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 9.4 ผู้แทนท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| 9.5 ผู้แทนท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 9.6 ผู้แทนกองกฎหมาย | กรรมการ |
| 9.7 ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการคัดเลือกพนักงานเพื่อรับรางวัล
วีรกรรมนิยาส โดยพนักงานที่จะได้รับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 10.1 ปฏิบัติงานในการทำเรื่องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 15 ปี ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันเข้าทดลอง
ปฏิบัติงาน
- 10.2 มีความประพฤติดี ผลการปฏิบัติงานดีเด่น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์
สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมโดยสม่ำเสมอ เป็นตัวอย่างอันดีแก่พนักงานอื่น
- 10.3 ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยในปึงบประมาณ
นั้น
- 10.4 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 10.5 ไม่เป็นผู้ที่เสพสุราเป็นอาณัติ

ข้อ 11 ให้แต่ละฝ่ายหรือสำนัก ดังคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงเพื่อเสนอรายชื่อ
พนักงานในสังกัดตั้งแต่ระดับ 10 ลงมา ฝ่ายหรือสำนักละ 1 คน พร้อมข้อมูลสำหรับการพิจารณาคัดเลือก
ตามแนวทางในวัตถุประสงค์ข้อ 6 ให้คณะกรรมการตามข้อ 9 พิจารณาคัดเลือกในชั้นตอนสุดท้ายและเสนอ
รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกพร้อมข้อมูลให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ กรณีฝ่ายใดมีสำนักในสังกัด ให้ส่งรายชื่อได้ฝ่ายละ 1 คน

หมวด 3

การจัดหาผลประโยชน์และการบริหารกองทุน

ข้อ 12 คณะกรรมการสามารถนำเงินกองทุนไปหาผลประโยชน์ แต่ต้องอยู่ภายใต้ระเบียบนี้
เท่านั้น

ข้อ 13 คณะกรรมการมีอำนาจนำเงินกองทุนไปจัดซื้อหลักทรัพย์ที่เป็นพันธบัตรของรัฐบาล
ไทย หรือพันธบัตรที่ออกโดยรัฐวิสาหกิจอื่นที่กระทรวงการคลังเป็นผู้ค้ำประกัน

ข้อ 14 คณะกรรมการสามารถนำเงินกองทุนไปฝากธนาคารเพื่อหาผลประโยชน์ ทั้งนี้
ให้ฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจเท่านั้น

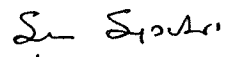
ข้อ 15 คณะกรรมการอาจหาเงินกองทุนเพิ่มโดยรับบริจาคจากหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน
หรือบริษัท ห้างร้านต่าง ๆ ตลอดจนพนักงานหรือบุคคลทั่วไป หรือจัดกิจกรรมการกุศลเพื่อนำเงินเข้ากองทุน
แต่ทั้งนี้ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กทท.

ข้อ 16 ห้ามนำเงินกองทุนไปให้พนักงาน หรือบุคคลภายนอก หรือนิติบุคคลอื่น

โดยเด็ดขาด

ข้อ 17 ให้กองบัญชีการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ดำเนินการจัดทำงบการเงินของกองทุน และให้ผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน แจ้งสถานะการเงินของกองทุนให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อย ปีละครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สุกตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2551

เพื่อให้การนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความ
ในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำข้อบังคับ
ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2551 ”
- ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3. นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 81 / 2548 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2548
เรื่อง การนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ กทท. ” หมายความว่า การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“ ผู้อำนวยราชการ ” หมายความว่า ผู้อำนวยราชการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“ ราชกิจจานุเบกษา ” หมายความว่า หนังสือของทางราชการซึ่งสำนักเลขาธิการ

คณะรัฐมนตรี จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อการเผยแพร่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศ
ของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เรื่องที่ต้องประกาศตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือเรื่องอื่นใด
ที่กฎหมายกำหนดให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ไม่ว่าจะได้จัดทำขึ้นในรูปแบบของเอกสาร หรือข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์

“ เอกสารแนบ ” หมายความว่า แบบพิมพ์ ตาราง รูปภาพ แผนผัง แผนที่
หรือรายละเอียดอื่นใดแนบท้ายเรื่องที่ส่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

“ กบข. ” หมายความว่า กองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย

ข้อ 5. ให้ผู้อำนวยราชการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

เรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 6. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ประสงค์จัดทำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ ขึ้นใหม่ หรือประสงค์แก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศเดิมที่มีอยู่แล้ว จัดพิมพ์เรื่องที่เสนอด้วยตัวอักษร Angsana New ขนาด 17 Points พร้อมแผ่นสำรองข้อมูล (Diskette) จำนวน 1 ชุด ให้กองกฎหมาย ฝ่ายอำนวยการ ตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องข้อกฎหมายและพิจารณาว่าเรื่องที่จัดทำขึ้น มีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจำเป็นต้องนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วยหรือไม่ โดยให้กองกฎหมาย ฝ่ายอำนวยการ พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ แล้วเสนอเรื่องให้กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการต่อไป

ข้อ 7. เมื่อกองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับเอกสารตามข้อ 6 แล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องในรูปแบบการจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศดังกล่าว ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ก่อนเสนอเรื่องคืนหน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการต่อไป

ให้กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินเรื่องที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ส่ง กบข. เพื่อทราบเฉพาะเรื่องที่ต้องนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 8. เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้รับเรื่องคืนจากกองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล แล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

8.1 กรณีมีการแก้ไขรูปแบบ หรือเนื้อหาของข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ จากกองกฎหมาย ฝ่ายอำนวยการ หรือกองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ดำเนินการแก้ไขไปตามนั้น หากไม่เห็นด้วยกับการแก้ไขรูปแบบ หรือเนื้อหาดังกล่าว ให้โต้แย้งภายใน 7 วันทำการ หากไม่ได้แย้งให้ดำเนินการตามข้อ 8.2

8.2 จัดทำต้นฉบับและสำเนาฉบับของข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ รวมทั้งเอกสารแนบ (ถ้ามี) ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแผ่นสำรองข้อมูล (Diskette) จำนวน 1 ชุด ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติและลงนามต่อไป

8.3 หน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องตรวจสอบให้ถูกต้องแน่ชัด ว่าเรื่องที่จะนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษานั้น มิได้ซ้ำซ้อนกับข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ ที่เคยประกาศในราชกิจจานุเบกษา พร้อมทั้งต้องรับผิดชอบต่อความถูกต้องในเนื้อหาของข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ รวมทั้งเอกสารแนบ (ถ้ามี)

ข้อ 9. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เร่งดำเนินการเพื่อให้เรื่อง
ที่นำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาเสร็จสิ้นก่อนมีผลบังคับใช้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน

ข้อ 10. การลงชื่อและตำแหน่งในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ ให้ปฏิบัติดังนี้

10.1 ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดทำต้นฉบับและสำเนาฉบับ เพื่อผู้มีอำนาจ
ลงนามทั้ง 2 ฉบับ

10.2 ให้พิมพ์ตำแหน่งเดิมของผู้มีอำนาจลงนาม เช่น ประธานกรรมการ
การท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

10.3 กรณีรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า
และผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ให้พิมพ์ตำแหน่งเดิม ค่อยทำด้วยคำว่า
“ปฏิบัติกรแทน ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย” หรือ “รักษาการแทน ผู้อำนวยการการท่าเรือ
แห่งประเทศไทย” แล้วแต่กรณี

หมวด 2

การส่ง การแก้ไขและการถอนเรื่องที่ส่งลงประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 11. ให้กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จัดส่งสำเนาฉบับตามข้อ 9
(ห้ามถ่ายสำเนา) พร้อมแผ่นสำรองข้อมูล (Diskettes) จำนวน 1 ชุด แก่ กบข. ภายใน 2 วันทำการนับจาก
วันได้รับเรื่อง เพื่อ กบข. จะได้ดำเนินการขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย ในการ
นำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศดังกล่าวไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ภายใน 5 วันทำการ
นับจากวันได้รับเรื่อง

หาก กบข. ตรวจสอบแล้วเห็นว่าข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ
ที่จะนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีปัญหาขัดข้อง ให้ กบข. ทำข้อสังเกตถึงผู้อำนวยการ
หรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ
ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อสังเกตของ กบข. แล้วเสร็จ ให้ถือปฏิบัติ
ตามหมวด 1

ข้อ 12. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 11 เรียบร้อยแล้ว ให้ กบข. ส่งเรื่องให้กองกลาง
ฝ่ายอำนาจการ เพื่อแจ้งให้กระทรวงคมนาคมทราบ

ข้อ 13. ให้ กบข. ส่งเรื่องไปถึงสำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก่อนวันที่ประสงค์จะให้ประกาศไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ กบข. ประสานกับสำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นกรณีๆ ไป

หากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบแล้วเห็นว่าข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศที่จะนำไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีปัญหาขัดข้อง ให้ กบข. ทำข้อสังเกตถึงผู้อำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อดำเนินการแก้ไขตามข้อสังเกตแล้วให้เสร็จภายใน 15 วันทำการ

ข้อ 14. ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศที่ต้องส่งไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตามข้อ 6 หากมีเอกสารแนบ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารแนบด้วยเครื่องพิมพ์ แท่นกระดาษขนาดไม่ต่ำกว่า 60 แกรม และจัดส่งไปดำเนินการตามลักษณะ ขนาด จำนวนและวิธีการ ที่สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี กำหนดด้วย

กรณีเอกสารแนบมีลักษณะเป็นแผนที่ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง จัดทำโดย ระบุพิกัดเครื่องหมายที่เป็นสากลและรายละเอียดอื่นๆ ไว้ในแผนที่ และให้มีรายชื่อ ตำแหน่งของหมุด หลักฐานตามแนวขอบเขตเป็นคำพิพากษาและระดับความจำเป็นของงาน โดยให้ใช้พิกัดระบบค่าภูมิศาสตร์ หรือระบบ ยู ที เอ็ม และใช้มาตราส่วน 1:4,000 หรือ 1:50,000 หรือ 1:250,000 อย่างใดอย่างหนึ่ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็น หรือเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องแจ้ง กบข. เพื่อทำความตกลงกับสำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นกรณีๆ ไป

ข้อ 15. ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ รวมทั้งเอกสารแนบ หรือภาคผนวก (ถ้ามี) ที่ส่งไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา หากหน่วยงานเจ้าของเรื่องพบว่าข้อบกพร่อง ผิดพลาด คลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้อง มีเหตุอันควร หรือจำเป็นต้องแก้ไขเพิ่มเติมรูปแบบ หรือเนื้อหา ทั้งหมด หรือบางส่วน หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องประสงค์จะขอถอนเรื่องจากการดำเนินการ และสำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ยังมิได้ประกาศเรื่องนั้นในราชกิจจานุเบกษา ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องรีบแจ้ง กบข. เพื่อประสานสำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ให้ระงับการประกาศเรื่องนั้นในราชกิจจานุเบกษา และขอให้สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่งเรื่องคืน กทพ. เพื่อส่งหน่วยงานเจ้าของเรื่องต่อไป

การส่งเรื่องที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมตามวรรคแรก ไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ถือปฏิบัติตามหมวดนี้

หมวด 3

การเผยแพร่และการแจ้งประกาศ

ข้อ 16. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องเผยแพร่ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ ณ จุดที่ประชาชนสัมพันธ์ของหน่วยงานนั้นๆ เพื่อแจ้งให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สุกฤตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การให้บริการข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2551 ”

2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

3. นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2542

3.2 ระเบียบ คำสั่ง หลักปฏิบัติ หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

4. ให้มีกฎหมาย คำสั่ง หรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม

5. ในระเบียบนี้

“ กทท. ” หมายความว่า การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“ กบข. ” หมายความว่า กองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร

“ อกบข. ” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร

“ ข้อมูลข่าวสาร ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“ ผู้ร้องขอ ” หมายความว่า ผู้ใช้บริการหรือประชาชนทั่วไป

“ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ” หมายความว่า หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดการทำเรื่อง

แห่งประเทศไทย

6. ให้ กบข. เป็นหน่วยงานกลางในการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งมีอำนาจและหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดยดำเนินการดังนี้

6.1 รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ทันสมัย และที่เปิดเผยได้ไว้เพื่อจำหน่ายหรือแจก

6.2 อำนาจความสะดวกและให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องขอ

6.3 ข้อมูลข่าวสารใดที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ ให้แจ้งผู้ร้องขอทราบพร้อมเหตุผล

6.4 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลข่าวสาร

6.5 กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการขอข้อมูลข่าวสาร

7. เมื่อมีผู้ร้องขอมาติดต่อขอข้อมูลข่าวสารด้วยตนเอง ให้พนักงาน กบข. ดำเนินการกรอกแบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารของ กทท. และให้ผู้ร้องขอลงนาม ก่อนนำเสนอ ออกบข. พิจารณาดำเนินการ

ในกรณีที่ผู้ร้องขอแจ้งการร้องขอทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือวิธีการอื่นใด นอกจากการติดต่อโดยตรงด้วยตนเองตามวรรคแรก ให้พนักงาน กบข. ดำเนินการกรอกแบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารของ กทท. แล้วนำเสนอ ออกบข. พิจารณาดำเนินการ

8. ให้ กบข. ดำเนินการในการให้ข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

8.1 ให้ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 แก่ผู้ร้องขอ โดยแจ้งให้ผู้ร้องขอลงนามเพื่อรับเอกสารภายในกำหนด 7 วันทำการ

8.2 ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารใดที่ กบข. ไม่สามารถใช้ดุลยพินิจพิจารณาได้ว่าเปิดเผยได้หรือไม่ ให้ส่งข้อมูลข่าวสารนั้นเสนอคณะกรรมการที่ผู้อำนวยการ กทท. แต่งตั้ง เพื่อพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้เป็นผู้วินิจฉัย แล้วเสนอผู้อำนวยการ กทท. สั่งการ

8.3 อำนวยความสะดวกและหรือ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลในกรณีที่ไม่มีข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานนั้นๆ ที่ กบข.

9. ในกรณีที่ผู้ร้องขอข้อมูลข่าวสารประสงค์ให้รับรองสำเนาข้อมูลข่าวสาร ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเอกสาร หรือพนักงาน กบข. ตั้งแต่วัดระดับหัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาเอกสาร

10. หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเอกสาร หรือครอบครองเอกสารข้อมูลข่าวสารจะต้องปฏิบัติ และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารกับ กบข. เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

11. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม หรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการขอข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามที่ กทท. กำหนด

12. ให้ ผู้อำนวยการ กทท. เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามระเบียบนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2551

S. Sinda:

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิก
ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในวาระแรก
พ.ศ. 2551

ตามที่ทำเรือแห่งประเทศไทยได้จ่ายเงินเพิ่มพิเศษเพื่อจูงใจพนักงานที่สมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2547 นั้น เพื่อให้การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสอดคล้องกับพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2550 จึงสมควรปรับปรุงระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในวาระแรก อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในวาระแรก พ.ศ. 2551”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทยที่ปฏิบัติงานก่อนวันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

ข้อ 5. ให้พนักงานที่สมัครเป็นสมาชิกของกองทุนในวาระแรกที่มีการจัดตั้งกองทุนจนถึงวันที่ กทท. กำหนด ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตอบแทนการสมัคร เป็นสมาชิกกองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 10 ของอัตราเงินเดือน ณ เดือนที่กองทุนรับเข้า เป็นสมาชิกในจำนวนคงที่จนถึงวันสิ้นสุดสมาชิกภาพตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุน หรือวันออกจากงาน แล้วแต่ว่าวันใดจะถึงก่อน

ทั้งนี้ เงินเพิ่มพิเศษดังกล่าวไม่ถือเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าแรง หรือสวัสดิการ
ของ กทท.

ข้อ 6. กรณีที่พนักงานถูกสั่งมิให้มาปฏิบัติงาน กทท. จะระงับการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษไว้
ก่อน จนกว่าจะมีข้อยุติเกี่ยวกับสมาชิกภาพในกองทุนของพนักงานผู้นั้น

ข้อ 7. ให้ผู้อำนวยการ กทท. รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ มีอำนาจในการออก
คำสั่ง ประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาที่เกิดจาก
การปฏิบัติตามระเบียบนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกุลรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น มีมาตรฐานและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 “ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร พ.ศ. 2551 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดเก็บเอกสาร พ.ศ. 2545

3.2 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 93 / 2545 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2545

เรื่อง กำหนดหลักปฏิบัติในการจัดส่งและรับมอบเอกสารฝากเก็บ ณ ศูนย์เก็บเอกสาร

3.3 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ กทท.” หมายความว่า การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยความสะดวก” หมายความว่า ผู้อำนวยความสะดวกการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“เอกสาร” หมายความว่า สื่อติดต่อเป็นทางการอันเกี่ยวเนื่องกับกิจการหรือเพื่อประโยชน์ของ กทท. ที่เป็นกระดาษซึ่งจัดทำไว้ในรูปเอกสาร แฟ้มรายงาน แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย โทรเลข เทลิกซ์ และโทรสาร

“การบริหารงานเอกสาร” หมายความว่า การกำหนดขั้นตอนในการจัดเก็บเอกสาร การรับ การส่ง การยืม การคืน จนถึงการทำลายเอกสาร

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานต่างๆ ตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของ กทท.

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยความสะดวก เป็นผู้รักษาคำแนะนำระเบียบนี้ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามระเบียบนี้และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด 1

การจัดเก็บเอกสาร

ข้อ 6 บรรดาเอกสารที่จัดเก็บต้องถือว่าเป็นเอกสารของราชการและจำเป็นต้องเก็บรักษาในสภาพที่ดีและเรียบร้อยให้ใช้ได้ทุกเมื่อ โดยให้ปฏิบัติดังนี้

6.1 พนักงานที่ได้รับมอบหมายในการจัดเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

6.2 การเก็บรักษาเอกสารต้องมีบัญชีสารบัญเอกสารและบัญชีการขึ้นเอกสารเป็นหลักฐาน

6.3 ห้ามตรวจสถานที่เก็บและดูเอกสาร อย่าให้ปลวก หรือสัตว์อื่นใด หรือน้ำเข้าไปได้

ข้อ 7 ประเภทของการจัดเก็บเอกสาร แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

7.1 การเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่ยังปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จ ได้แก่ เรื่องที่พนักงานปฏิบัติได้ยกร่าง พิมพ์ เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามและส่งไปยังหน่วยงานผู้รับแล้ว

7.2 การจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว หมายถึง เอกสารที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่จำเป็นต้องใช้เพื่อการอ้างอิง

7.3 การจัดเก็บเอกสารไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานได้ดำเนินการแล้วเสร็จในขั้นตอนของหน่วยงานนั้นๆ แต่จำเป็นต้องใช้เพื่อการตรวจสอบเป็นประจำ

ข้อ 8 กำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารตามข้อ 7 ต้องกำหนดหมวดหมู่เอกสารตามภาคผนวก 1 และต้องกำหนดอายุการเก็บเอกสารประเภทต่างๆ ตามภาคผนวก 2 รวมทั้งกำหนดสีประจำหมวดเอกสารสำหรับติดที่สันแฟ้มตามภาคผนวก 3 แนบท้ายระเบียบนี้ ก่อนดำเนินการดังต่อไปนี้

8.1 การจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติงานเป็นการเก็บที่ยังอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานเจ้าของเรื่องโดยให้เจ้าของเรื่องเก็บสำเนาฉบับและหน่วยงานผู้รับเรื่องเก็บคืนเรื่องไว้

8.2 การจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดลำดับเอกสารให้เรียบร้อย โดยให้จัดลำดับเอกสารตามวัน เดือน ปี ในเอกสารนั้นๆ ฉบับใดลงวันที่ เดือน ปี ก่อนก็ให้จัดลำดับไว้เป็นฉบับหน้าและเรียงลงไปตามลำดับ

8.3 การจัดเก็บเอกสารไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ให้จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ และกำหนดอายุการเก็บรวมทั้งกำหนดสีประจำหมวดเอกสารสำหรับติดที่สันแฟ้มอย่างถูกต้อง

เป็นระเบียบ ให้เป็นไปตามที่ กทท. กำหนดตามภาคผนวก 1-3 หากจำเป็นจะต้องใช้ในการตรวจสอบเป็นประจำและประสงค์จะฝากเก็บที่ศูนย์เก็บเอกสาร ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องแยกไว้โดยเฉพาะ โดยต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และเมื่อหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้ในการตรวจสอบให้จัดส่งเอกสารนั้นไปยังศูนย์เก็บเอกสาร ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามการจัดส่งและรับมอบเอกสารฝากเก็บในหมวด 2

ข้อ 9 การกำหนดหมวดหมู่เอกสารสำหรับการคัดแยกและแบบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่ กทท. กำหนดตามภาคผนวก 1

ข้อ 10 เอกสารที่ดำเนินการสิ้นสุดแล้ว มีระยะเวลาการเก็บเอกสารให้เป็นไปตามที่ กทท. กำหนดตามภาคผนวก 2 เว้นแต่เอกสารดังต่อไปนี้

10.1 เอกสารที่ต้องสงวนเป็นความลับ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

10.2 เอกสารที่เป็นหลักฐานทางคดี ส่วนของศาล หรือส่วนสอบสวน หรือเรื่องที่ได้มีกฎหมาย หรือระเบียบแบบแผนกำหนดไว้เป็นพิเศษแล้ว การเก็บให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนว่าด้วยการนั้น

10.3 เอกสารที่เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี สติปัญญา หลักฐาน หรือเรื่องที่ต้องใช้สำหรับศึกษาค้นคว้า หรือเอกสารอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานทางราชการตลอดไป หรือตามที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร กำหนด

หมวด 2

การจัดส่งและรับมอบเอกสารฝากเก็บ

ข้อ 11 หากหน่วยงานเจ้าของเรื่องประสงค์จะส่งเอกสารมาเก็บไว้ที่ศูนย์เก็บเอกสาร ต้องจัดทำเป็นหมวดหมู่เอกสารตามภาคผนวก 1 และกำหนดอายุการเก็บเอกสารประเภทต่างๆ ตามภาคผนวก 2 รวมทั้งสำเนาหมวดเอกสารสำหรับคิดที่สันเพิ่มตามภาคผนวก 3 ก่อนปฏิบัติดังนี้

11.1 การจัดส่งเอกสารฝากเก็บ

11.1.1 ให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารจัดทำบัญชีฝากเก็บเอกสาร ในกรณีฝากศูนย์เก็บเอกสารดำเนินการเก็บเอกสารให้ ต้องมีรายละเอียดของชื่อ เลขที่ จำนวน และอายุการเก็บของเอกสาร สำหรับกรณีหน่วยงานเจ้าของเอกสารขอพื้นที่ของศูนย์เก็บเอกสาร เพื่อเก็บเอง ต้องแจ้งรายละเอียดของจำนวนกล่อง หรือแฟ้ม และอายุการเก็บของเอกสาร

11.1.2 ให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารทำบันทึกถึงผู้อำนวยการกองบริการ การให้บริการและข้อมูลข่าวสาร โดยระบุ วัน เวลา เพื่อขนานเอกสารเข้าฝากเก็บที่ศูนย์เก็บเอกสาร

11.1.3 ให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารจัดส่งเอกสารฝากเก็บที่ศูนย์เก็บเอกสาร โดยจะต้องทำป้ายชี้บ่งเอกสารให้ติดป้ายไว้ด้านข้างกล่องกระดาษใส่เอกสาร ขนาดกว้าง x ยาว x สูง เท่ากับ 14 x 18 x 12 นิ้ว หรือแผ่นกั้นปู สันหนา 3 นิ้ว ตามภาคผนวก 4 แบบทำระเบียบนี้ สำหรับจัดเก็บ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รหัสเอกสาร

แผนก.....กอง.....ฝ่าย

เรื่อง.....จำนวน.....

ฝากเก็บเมื่อ

ในกรณีเอกสารเก็บอยู่ในลักษณะเป็นแฟ้ม จะต้องนับบัญชีแสดงจำนวน

เอกสาร ให้ถูกต้องและเพิ่มอยู่ลักษณะเรียบร้อย

11.2 การรับมอบเอกสารฝากเก็บ ให้พนักงานประจำศูนย์เก็บเอกสารดำเนินการ ดังนี้

11.2.1 จัดทำหลักฐานการรับ โดยระบุรายละเอียดให้เพียงพอแก่การค้นหา และตรวจสอบ

11.2.2 รับมอบเอกสารฝากเก็บพร้อมลงทะเบียนรับมอบเอกสาร

11.2.3 แยกประเภทของการฝากเก็บเอกสารให้ถูกต้อง

11.3 ในการฝากเก็บเอกสาร หน่วยงานเจ้าของเอกสารจะต้องเป็นผู้จัดหาขนพาหนะ และบุคลากรมาดำเนินการจัดเก็บเอกสารตามที่เจ้าหน้าที่ของศูนย์เก็บเอกสารจัดไว้ให้

11.4 ให้เจ้าของเอกสารที่ฝากเก็บต้องตรวจสอบและรับผิดชอบเอกสารกล่อง หรือแฟ้ม รวมทั้งป้ายชี้บ่งบอกให้อยู่ในสภาพที่ดี ทั้งนี้ ต้องทำลายเอกสารฝากเก็บที่ครบอายุการจัดเก็บ ในปีที่ปฏิทินนั้นๆ

หมวด 3

การค้น และหรือยืม หรือคืนเอกสารที่ฝากเก็บ

ข้อ 12 ให้หน่วยงานที่ต้องการค้น และหรือยืม หรือคืนเอกสารที่ฝากเก็บไว้ที่ศูนย์เก็บเอกสาร ต้องปฏิบัติดังนี้

12.1 ให้ยื่นแบบขอค้นและหรือยืมตามแบบขอค้นหรือยืมเอกสารที่ฝากเก็บ

ณ ศูนย์เก็บเอกสาร (แบบ 8) ของภาคผนวก 5 แบบทำระเบียบนี้ โดยผู้ลงนามในแบบขอค้น และหรือยืม ต้องเป็นพนักงานระดับ 10 ขึ้นไป เสนอผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ยื่นได้ภายในวันทำการที่ต้องการขอค้นเอกสารนั้น

12.2 ผู้มาขอค้น และหรือขี้นเอกสารฝากเก็บจะมาเอง หรือมอบหมายผู้อื่นก็ได้ แต่ต้องเป็นพนักงาน กทท.

12.3 การค้นหาเอกสารให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารนำเอกสารจากชั้นเก็บเอกสาร มาค้นหา ณ พื้นที่ที่กำหนดไว้ และต้องนำเอกสารเก็บคืนที่เดิมให้เรียบร้อย หากค้นหาเอกสารใช้ระยะเวลา เกินกว่า 1 ชั่วโมง ให้ขอขี้นเอกสารทั้งกล่อง หรือเพิ่มนำไปค้นหาที่หน่วยงานเจ้าของเอกสาร

12.4 การคืนเอกสารให้หน่วยงานเจ้าของเอกสาร คิดค่อพนักงานศูนย์เก็บเอกสาร เพื่อขอเก็บเอกสารเข้าที่ โดยผู้ลงนามในแบบส่งคืนเอกสารที่ยืมมาจากศูนย์เก็บเอกสาร (แบบ 9) ของภาคผนวก 5 ต้องเป็นพนักงานระดับ 10 ขึ้นไป เสนอผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการและข้อมูล ข่าวสาร ก่อนนำเอกสารเก็บเข้าชั้นเก็บเอกสาร โดยเอกสารที่นำคืนหน่วยงานที่ขอค้น หรือขี้นเอกสารต้อง เป็นผู้รับผิดชอบเอกสาร

ข้อ 13 ศูนย์เก็บเอกสารต้องจัดพนักงานไปดูแลให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารดำเนินการค้น หรือขี้นเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 4

การดูแลความปลอดภัยเอกสารที่ฝากเก็บ

ข้อ 14 ข้อปฏิบัติของพนักงานประจำศูนย์เก็บเอกสาร มีหน้าที่ดังนี้

14.1 ตรวจสอบสภาพแวดล้อมภายในบริเวณศูนย์เก็บเอกสารให้อยู่ในสภาพ ที่เหมาะสมโดยขอความร่วมมือสนับสนุนการดำเนินการจากหน่วยงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

14.1.1 แจ้งฝ่ายการช่าง ปรับปรุง ซ่อมแซม โครงสร้างของศูนย์เก็บเอกสาร ที่ชำรุดหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อเอกสาร ดูแลระบบแสงสว่าง จัดหาพนักงานทำความสะอาดศูนย์เก็บ เอกสาร

14.1.2 แจ้งสำนักแพทย์และอนามัย ดูแลป้องกันกำจัดปลวกและแมลง

14.1.3 แจ้งกองรักษาความปลอดภัย ดูแลเรื่องอุปกรณ์ดับเพลิง เพื่อป้องกัน

อัคคีภัย

หมวด 5

การทำลายเอกสาร

ข้อ 15 ภายใน 60 วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ให้พนักงานผู้รับผิดชอบในการเก็บเอกสาร สํารวจเอกสารที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารที่เก็บไว้เอง หรือฝากเก็บที่ศูนย์เก็บ เอกสาร แล้วจัดทำบัญชีเอกสารขอทำลายเสนอผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสาร ประกอบด้วย พนักงานระดับ 12 ขึ้นไป เป็นประธานกรรมการ และพนักงานในสังกัดหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเอกสาร เป็นกรรมการอย่างน้อย 2 คน

กรณีประธานกรรมการทำลายเอกสารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการทำลายเอกสารที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

มติของคณะกรรมการทำลายเอกสารให้อื้อเสียงข้างมาก ถ้ากรรมการทำลายเอกสารผู้ใดไม่เห็นด้วย ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งได้

ข้อ 16 คณะกรรมการทำลายเอกสาร มีหน้าที่ดังนี้

16.1 ตรวจสอบและพิจารณาเอกสารตามบัญชีเอกสารขอทำลาย

16.2 กรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่า เอกสารดังกล่าวไม่ควรทำลาย และควรชะงักเวลาการเก็บ ให้ลงความเห็นว่าจะชะงักเวลาการเก็บไว้ถึงเมื่อใด แล้วแก้ไขอายุการเก็บเอกสาร โดยให้ประธานกรรมการทำลายเอกสารลงลายมือชื่อกำกับ

16.3 ควบคุมการทำลายเอกสารซึ่งได้รับอนุมัติให้ทำลายแล้ว โดยการเผา หรือวิธีอื่นใดที่ไม่ให้เอกสารนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ และเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้ว ให้ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทราบ

ข้อ 17 วิธีการทำลายเอกสารกระทำได้ ดังนี้

17.1 โดยการเผา

17.2 โดยวิธีอื่นที่จะไม่ให้เอกสารนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ ซึ่งอาจทำได้หลายวิธี เช่น นึกเป็นชิ้นย่อยๆ หรือเข้าเครื่องย่อย หั่นเป็นฝอย ตัด หรือฉีก เป็นต้น วิธีที่กล่าวมานี้มีข้อสำคัญคือ ต้องไม่ให้เอกสารนั้นอ่านเป็นเรื่องได้

ข้อ 18 เมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติทำลายเอกสารที่มีได้ใช้ประโยชน์ดังกล่าวแล้ว ให้หน่วยงานนั้นๆ ดำเนินการตามระเบียบ กทท. ว่าด้วยการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2551

S. S. S.

(นางสุนิสา สกุลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ภาคผนวก 1 แบบท้ายระเบียบ

1. การกำหนดหมวดหมู่เอกสาร แบ่งออกเป็น 11 หมวดใหญ่ ดังนี้

หมวดใหญ่	หมวดย่อย
1. การเงินและงบประมาณ	1.1 ระเบียบการเงิน 1.2 เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การโอน ถัวจ่าย เป็นต้น 1.3 เงินค่าตอบแทน เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเบี้ยประชุม ค่าเช่าที่พัก เป็นต้น 1.4 เงินค่าใช้สอยค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น 1.5 เงินช่วยเหลือต่างๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าคลอดบุตร ค่าช่วยเหลือบุตร เป็นต้น 1.6 บ้านหนึ่ง บ้านญาติ 1.7 เงินรายได้ เช่น เงินนอกงบประมาณ เป็นต้น 1.8 การมอบอำนาจในการอนุมัติเงิน 1.9 การเงินทั่วไป เช่น รายงานการเงิน การนำส่งเงิน เงินยืมทดรอง หนี้ค้างชำระ การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ภาษีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปในกิจการของ กทท. เป็นต้น 1.10 บัญชีและการตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบภายใน เป็นต้น 1.11 งบประมาณ เช่น การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (กันเงินเหลือปี) การโอนถัวจ่ายเงินงบประมาณ เป็นต้น 1.12 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ระเบียบ พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา คู่มือและมติต่างๆ	2.1 คำสั่ง (กระทรวง ทบวง กรม ฝ่าย สำนัก กอง) 2.2 ระเบียบ ประกาศ (กระทรวง ทบวง กรม ฝ่าย สำนัก กอง) 2.3 มติคณะรัฐมนตรี 2.4 พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา 2.5 คู่มือต่างๆ 2.6 มติต่างๆ 2.7 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวดใหญ่	หมวดย่อย
3. การได้คอบทั่วไป การขอความร่วมมือ ประชาสัมพันธ์ หนังสือเวียน	3.1 การได้คอบทั่วไป เช่น คอบขอบคอบการรับบริจาคหนังสือวารสาร เป็นต้น 3.2 ขอความร่วมมือ เช่น ขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายในหรือภายนอก เป็นต้น 3.3 ข่าวสารประชาสัมพันธ์ 3.4 หนังสือเวียนภายในเพื่อทราบ 3.5 หนังสือเวียนภายนอกเพื่อทราบ 3.6 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. การบริหารทั่วไป	4.1 การจัดแบ่งส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ 4.2 การมอบหมาย ปฏิบัติการแทน รักษาการแทน 4.3 คณะกรรมการต่างๆ 4.4 หลักและการปฏิบัติงาน เช่น หลักปฏิบัติภายใน การดูแลสถานที่ เป็นต้น 4.5 สถานที่ตั้ง 4.6 สมาคม ชมรม สโมสร พนักงาน 4.7 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	5.1 ระเบียบบริหารทรัพยากรบุคคล 5.2 การรับสมัคร เช่น สอบคัดเลือก สอบแข่งขันตำแหน่งว่างในองค์กร เป็นต้น 5.3 การกำหนดตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง อัตราเงินเดือน 5.4 การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน 5.5 การปรับวุฒิ คุณวุฒิ เช่น การเปลี่ยนตำแหน่ง เป็นต้น 5.6 การลา การคาย เกษียณอายุ เช่น การลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ ลาออก ลาอุปสมบท ลาไปพิธีฮัจย์ ทัศนศึกษา ลาคลอด เป็นต้น 5.7 การรับราชการทหาร 5.8 การโอน การย้าย การขมิตัว 5.9 เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เกียรติคุณ 5.10 วินัยและการสอบสวน 5.11 ทะเบียนประวัติ เช่น การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล การรับรองประวัติ เป็นต้น 5.12 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวดใหญ่	หมวดย่อย
6. เบ็ดเตล็ด	6.1 เบ็ดเตล็ดภายใน เช่น การบริจาค การกุศล เป็นต้น 6.2 เบ็ดเตล็ดจากหน่วยงานภายนอก 6.3 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. ประชุม	7.1 ประชุมสัมมนาในประเทศ 7.2 ประชุมสัมมนาดังประเทศ 7.3 ประชุมคณะกรรมการ 7.4 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
8. ฝึกอบรม บรรยาย การดูงาน และวิทยากร	8.1 ฝึกอบรมดูงานในประเทศ 8.2 ฝึกอบรมดูงานต่างประเทศ 8.3 อบรม บรรยาย วิทยากร 8.4 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
9. พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และ สิ่งก่อสร้าง	9.1 พัสดุครุภัณฑ์ เช่น การจัดซื้อ การจัดจ้าง แผนที่ สัญญา การซื้อขาย โทรศัพท์ ยานพาหนะ มอบอำนาจตามระเบียบพัสดุ เป็นต้น 9.2 ที่ดิน 9.3 อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
10. รายงาน สถิติ และแบบสอบถาม	10.1 รายงาน เช่น รายงานการศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ การตรวจรักษา รายงานทั่วไป เป็นต้น 10.2 สถิติ เช่น สถิติการปฏิบัติงาน เป็นต้น 10.3 แบบสอบถาม เช่น แบบสอบถามจำนวนพนักงาน เป็นต้น 10.4 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
11. โครงการ แผนงาน วิจัย	11.1 โครงการสำรวจ เช่น โครงการพัฒนา โครงการทั่วไป เป็นต้น 11.2 แผนงาน เช่น แผนงานทั่วไป เป็นต้น 11.3 วิจัย เช่น โครงการวิจัย เป็นต้น 11.4 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก 2 แบบทำระเบียบ

2. การกำหนดอายุการเก็บเอกสารประเภทต่างๆ ดังนี้

ระยะเวลาเก็บ	ชนิดของเอกสาร/หนังสือ
ภายใน 1 ปี	หนังสือเข้า-ออก ติดต่อกะหว่างหน่วยงาน สำเนาหนังสือเวียนเพื่อทราบ เช่น คำสั่ง แต่งตั้ง โยกย้าย ฯลฯ
ภายใน 2 ปี	1. เอกสารหรือหนังสือเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อน ตำแหน่ง 2. สำเนาเวียนเกี่ยวกับการเงินและรายงานการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบ โครงการต่างๆ 3. แบบเกี่ยวกับการเงินต่างๆ รายงานและผลสรุปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายใน 4. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
ภายใน 5 ปี	1. <u>เอกสารบริหารทรัพยากรบุคคล</u> 1.1 หลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานและใบลาต่างๆ 1.2 หนังสือประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ 1.3 การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 1.4 การพิจารณาความดี ความชอบ เช่น แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น 1.5 เรื่องคดีวินัยที่ไม่มีการอุทธรณ์ 1.6 เอกสารการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ภายในองค์กร 1.7 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. <u>เอกสารการเงินต่างๆ</u> โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว และไม่มีปัญหา พร้อมทั้งหนังสือหรือเอกสารอันทดแทนเอกสารนั้นๆ เช่น การอนุมัติคร่ากำลัง การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างที่มีต้นเรื่องจะค้นหาจากที่อื่นได้ รายงานการเงินและเอกสารประกอบ เช่น ฐานะการเงิน งบประมาณ รายจ่ายงบทำการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ระยะเวลาเก็บ	ชนิดของเอกสาร/หนังสือ
ภายใน 7 ปี	1. สัญญาว่าจ้างต่างๆ ซึ่งเป็นลายลักษณ์อักษร (ให้เก็บต่อไปอีก 7 ปี หลังจากงานเสร็จสิ้นตามสัญญานั้นๆ) 2. บัญชีพัสดุต่างๆ 3. บันทึกเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงพัสดุนั้นๆ 4. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
ภายใน 10 ปี	1. เอกสารบริหารทรัพยากรบุคคล 1.1 ทะเบียนสถิติวันลาและวันมาปฏิบัติงาน 1.2 เอกสารเรื่องผิดวินัยร้ายแรง ภายหลังการสอบสวนและพิจารณาโทษเสร็จสิ้นแล้ว 1.3 การดำเนินการคัดกรองศาล ภายจากคดีสิ้นสุดแล้ว 1.4 แฟ้มประวัติพนักงานเมื่อเกษียณอายุหรือพ้นการเป็นพนักงาน 1.5 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. เอกสารการเงินต่างๆ 2.1 แบบเบิกจ่าย (หลักฐานการจ่ายเงิน) โดย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบแล้ว 2.2 เอกสารเกี่ยวกับทรัพย์สินที่คืนและตั้งก่อสร้าง 2.3 เอกสารทางบัญชีและเอกสารประกอบ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้ เป็นต้น 2.4 เอกสารสิทธิทางการเงิน หากเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ถึง 10 ปี ให้ทำลายตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอทำลายได้ 2.5 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
ภายใน 20 ปี	เอกสารที่อายุครบ 20 ปี นับจากวันที่จัดทำบัญชีมอบเอกสารให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ภายในวันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป โดยจัดทำบัญชีถือไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละ 1 ชุด (ผู้มอบ 1 ชุด และผู้รับมอบ 1 ชุด) และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
เก็บไว้จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง	1. สำเนาหนังสือเวียนเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง เพื่อถือปฏิบัติต่างๆ 2. ทะเบียนครุภัณฑ์จนกว่ารายการครุภัณฑ์ในทะเบียนจำหน่ายหมด 3. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาเก็บ	ชนิดของเอกสาร/หนังสือ
เก็บไว้ตลอดไป	1. เอกสารต่างๆ เกี่ยวกับประวัติของพนักงาน เช่น การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย การฝึกอบรม การดูงาน เป็นต้น 2. มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง 3. คำนับคำสั่งต่างๆ เช่น คำสั่งบรรจุ แต่งตั้ง การอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ เป็นต้น 4. รายงานการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อพิจารณาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 5. มติคณะกรรมการ กทท. และมติคณะรัฐมนตรี 6. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก 3 แบบทำระเบียบ

3. การกำหนดสีประจำหมวดเอกสาร สำหรับติดที่สันแฟ้มเอกสาร

หมวดที่	หัวข้อเรื่อง	สีประจำหมวด
1	การเงินและงบประมาณ	สีเขียวทองอ่อน
2	คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ระเบียบ พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา คู่มือ มติ	สีเขียวขี้ม้า
3	การโต้ตอบทั่วไป ขอความร่วมมือ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ หนังสือเวียน	สีเขียวอ่อน
4	การบริหารทั่วไป	สีชมพู
5	การบริหารทรัพยากรบุคคล	สีน้ำตาล
6	เบ็ดเตล็ด	สีเหลือง
7	ประชุม	สีเนื้อ
8	ฝึกอบรม บรรยาย การดูงานและวิทยากร	สีส้มเข้ม
9	พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	สีน้ำเงินคราม
10	รายงาน สถิติ และแบบสอบถาม	สีม่วงอ่อน
11	โครงการ แผนงาน วิจัย	สีขาว

ภาคผนวก 4 แบบท้ายระเบียบ

4. อุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสาร / หนังสือ มีดังนี้

4.1 แฟ้มกั้นปู สันหนา 3 นิ้ว

4.2 กล่องกระดาษใส่เอกสาร ขนาดกว้าง×ยาว×สูง เท่ากับ $14 \times 18 \times 12$ นิ้ว

4.3 กระดาษสีสำหรับติดสันแฟ้ม

4.4 เทปกระดาษกาวสีน้ำตาล ขนาดกว้าง 3 นิ้ว

ภาคผนวก 5 แนบท้ายระเบียบ

5. แบบที่ใช้ในการจัดส่งและรับมอบเอกสารฝากเก็บ (ใช้เฉพาะกระดาษ A4 เท่านั้น) มีดังนี้
- 5.1 แบบสำรวจแฟ้มเอกสาร (แบบที่ 1)
 - 5.2 บัญชีคุมเอกสาร (แบบที่ 2)
 - 5.3 บัตรคุมรายละเอียดเอกสารภายในแฟ้ม (แบบที่ 3)
 - 5.4 บัญชีส่งเก็บเอกสาร ประจำปี พ.ศ. (แบบที่ 4)
 - 5.5 บัญชีฝากเก็บเอกสารที่หน่วยงานขอเก็บเอง ประจำปี พ.ศ. (แบบที่ 5)
 - 5.6 ทะเบียนรับมอบเอกสารของศูนย์เก็บเอกสาร (แบบที่ 6)
 - 5.7 ทะเบียนรับมอบเอกสารฝากเก็บของศูนย์เก็บเอกสาร (แบบที่ 7)
 - 5.8 แบบขอขึ้นเอกสารฝากเก็บของศูนย์เก็บเอกสาร (แบบที่ 8)
 - 5.9 แบบส่งคืนเอกสารฝากเก็บของศูนย์เก็บเอกสาร (แบบที่ 9)
 - 5.10 บัญชีขอทำลายเอกสารประจำปี (แบบที่ 10)
-

[illegible]

แผนก..... กอง..... ฝ่าย/สำนัก..... แห่งที่.....

[illegible]



แบบที่ 2

บัญชีคุมแฟ้มเอกสารของศูนย์เก็บเอกสาร

แผนก..... กอง..... ฝ่าย/สำนัก..... แผนกที่.....

[illegible]

แบบที่ 3

แผนก..... กอง..... ฝ่าย/สำนัก..... แผ่นที่.....

[illegible]



บัญชีส่งเก็บเอกสารของศูนย์เก็บเอกสาร

ประจำปี พ.ศ.

แบบที่ 4

แผนก.....กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....

วันที่.....แผนที่.....

ขอส่งเอกสารฝากเก็บไว้ที่ศูนย์เก็บเอกสารตามรายการข้างล่างนี้

ลำดับ ที่	รหัสเอกสาร	เลขที่เอกสาร (ว.ด.ป.)	เรื่อง	อายุการเก็บ เอกสาร	หมายเหตุ

ลงชื่อผู้มอบ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ลงชื่อผู้รับมอบ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ เอกสารที่จัดทำขึ้น 3 ชุด

1.
2.
3.

แบบที่ 5

วันที่..... เดือน.....

[illegible]

ลงชื่อผู้รับมอบ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

..... /



หน้า 6

ทะเบียนรับมอบเอกสารของศูนย์เก็บเอกสาร

[illegible]

เสนอ.....

ผู้รับเอกสาร.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

..... /

[illegible]



แบบขอ ☐ คั่น ☐ ทิม เอกสารที่ฝากเก็บ ณ ศูนย์เก็บเอกสาร

แบบ 8

หน้า 1

เรียน อภข.

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน).....แผนก.....กอง
ฝ่าย/สำนัก.....มีความประสงค์ขอ ☐ คั่น ☐ ยืมเอกสารที่ฝากเก็บ ณ
ศูนย์เก็บเอกสารที่ฝากเก็บไว้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... 1.รหัสเอกสาร
.....เรื่อง.....

2.รหัสเอกสาร.....เรื่อง.....
.....
.....

จำนวน..... ☐ เพิ่ม ☐ ลดลง

ทั้งนี้ได้ออหมายให้.....

ตำแหน่ง.....เป็นผู้ดำเนินการ ☐ คั่น ☐ ยืมเอกสารดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ตำแหน่ง (ระดับ 10 ขึ้นไป).....

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

สำหรับพนักงาน กบข.

☐ อนุญาต บข. ดำเนินการต่อไป

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก

(.....)

อกบข.

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

คำแนะนำในการจัดทำแบบขอคืนและหรือยื่นเอกสาร

1. จัดทำแบบดังกล่าวจำนวน 2 ชุด คัดฉบับส่งให้ กบข. ดำเนินการเก็บไว้ที่หน่วยงาน
 2. ผู้ลงนามในแบบดังกล่าวต้องเป็นพนักงานระดับ 10 ขึ้นไป
 3. ต้องยื่นแบบดังกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน
 4. ผู้มาขอคืนและหรือยื่น หรือคืนเอกสารต้องเป็นพนักงาน กทท.
 5. การค้นหาเอกสารให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารนำเอกสารจากชั้นเก็บเอกสารมาค้นหา ณ พื้นที่ที่กำหนดไว้ และต้องนำเอกสารเก็บคืนที่เดิมให้เรียบร้อย ภายหลังการค้นหาเสร็จสิ้น
 6. หากการค้นหาเอกสารใช้เวลาเกินกว่า 1 ชั่วโมง ให้หน่วยงานขอคืนเอกสารที่บรรจุในกล่อง หรือแฟ้มนำกลับไปค้นหาที่หน่วยงานเจ้าของเอกสาร และต้องนำเอกสารกลับมาส่งคืนที่เดิมให้เรียบร้อย ภายหลังการค้นหาเสร็จสิ้น
-



แบบส่งคืนเอกสารที่ยืมมาจากศูนย์เก็บเอกสาร
กองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร

แบบ 9

หน้า 1

เรียน อภข.

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน).....แผนก.....

กอง.....ฝ่าย/สำนัก.....มีความประสงค์ขอส่งคืนเอกสารที่ยืมมาจาก
ศูนย์เก็บเอกสารเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1.รหัสเอกสาร.....เรื่อง.....

2.รหัสเอกสาร.....เรื่อง.....

จำนวน..... ☐ แฟ้ม / ☐ กล่อง

ทั้งนี้ได้อบรมหมายให้.....

ตำแหน่ง.....เป็นผู้ดำเนินการส่งคืนเอกสารที่ยืมมาจากศูนย์เก็บเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

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

ตำแหน่ง (ระดับ 10 ขึ้นไป).....

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

สำหรับพนักงาน กบข.

บข. ดำเนินการต่อไป

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

อภข.

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

คำแนะนำในการจัดทำแบบขอคืนเอกสาร

1. จัดทำแบบดังกล่าวจำนวน 2 ชุด ดัชนีฉบับส่งให้ กบข. ส่วนที่ฉบับเก็บไว้ที่หน่วยงาน
 2. ผู้ลงนามในแบบดังกล่าวต้องเป็นพนักงานระดับ 10 ขึ้นไป
 3. ต้องยืมแบบดังกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน
 4. ผู้มาขอคืนและ หรือยืม หรือคืนเอกสารต้องเป็นพนักงาน กทท.
 5. การค้นหาเอกสารให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารนำเอกสารจากชั้นเก็บเอกสารมาค้นหา ณ พื้นที่ที่กำหนดไว้ และต้องนำเอกสารเก็บคืนที่เดิมให้เรียบร้อย ภายหลังการค้นหาเสร็จสิ้น
 6. หากการค้นหาเอกสารใช้เวลาเกินกว่า 1 ชั่วโมง ให้หน่วยงานขอคืนเอกสารที่บรรจุในกล่องหรือแฟ้มนำกลับไปค้นหาที่หน่วยงานเจ้าของเอกสาร และต้องนำเอกสารกลับมาส่งคืนที่เดิมให้เรียบร้อย ภายหลังการค้นหาเสร็จสิ้น
-



แบบที่ 10

บัญชีเอกสารขอทำลายประจำปี

แผนก..... กอง..... ฝ่าย/สำนัก.....

[illegible]

ผู้สำรวจ.....
(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

สำรวจเมื่อ...../...../.....

สำรวจเมื่อ...../...../.....

ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักสำหรับพนักงานที่พ้นจากตำแหน่ง
โดยเหตุสูงอายุ (บ้านอายุ) พ.ศ. 2551

ด้วยเป็นการสมควรกำหนดระเบียบเพื่อให้การเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักสำหรับพนักงานที่พ้นจากตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ (บ้านอายุ) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักสำหรับพนักงานที่พ้นจากตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ (บ้านอายุ) พ.ศ. 2551”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

“กทส.” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักสำหรับพนักงานที่พ้นจากตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ (บ้านอายุ)

“พนักงานบ้านอายุ” หมายความว่า พนักงาน กทท. ที่พ้นจากตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ (อายุ 60 ปีบริบูรณ์) และได้รับเงินเป็นรายเดือนตามข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงานของ กทท. พ.ศ. 2497 ข้อ 15 (2)

“ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัย” หมายความว่า พนักงานบ้านอายุที่ กทส. อนุมัติให้เข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักของ กทท.

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย และบิดามารดาที่อยู่ในความอุปการะของผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัย และให้หมายความรวมถึงญาติซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก กทส. จำนวนไม่เกิน 2 คน

“บริวาร” หมายความว่า บุคคลที่มาเกี่ยวพันกับผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัย และบุคคลในครอบครัว

“อาคารบ้านพัก” หมายความว่า อาคารบ้านพัก อาคารแฟลต 1 ถึง 10 จำนวน 10 ห้อง

ข้อ 4. ให้รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สาขาบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

คณะกรรมการ

ข้อ 5. ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาการเข้าอยู่อาศัย
ในอาคารบ้านพักสำหรับพนักงานที่พ้นจากตำแหน่งโดยเหตุสูงอายุ (บำนาญ)” ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------|
| 5.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | เป็นประธาน |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| 5.2 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ |
| 5.3 ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | เป็นกรรมการ |
| 5.4 ผู้อำนวยการกองจัดการสินทรัพย์ | เป็นกรรมการ |
| 5.5 ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | เป็นกรรมการ |
| 5.6 ผู้อำนวยการกองช่างโยธา | เป็นกรรมการ |
| 5.7 ผู้อำนวยการกองช่างไฟฟ้า | เป็นกรรมการ |
| 5.8 นักวิชาการ 12 (สิ่งแวดล้อม) | เป็นกรรมการ |
| ฝ่ายนโยบายและแผน | |
| 5.9 ผู้แทนสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ | เป็นกรรมการ |
| การทำเรือแห่งประเทศไทย จำนวน 5 คน | |
| 5.10 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | เป็นกรรมการ |
| | และเลขานุการ |

ข้อ 6. ให้ กพส. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 6.1 พิจารณาคำร้องขอของพนักงานบำนาญ เพื่อให้สิทธิเข้าอยู่อาศัย
และพิจารณาให้พนักงานบำนาญเป็นผู้หมดสิทธิอยู่อาศัยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
เมื่อลงมติให้สิทธิและจัดให้เข้าอยู่อาศัย หรือลงมติให้หมดสิทธิและ
ให้ส่งมอบอาคารบ้านพักคืนเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผู้อำนวยการ กพท. เพื่อทราบ
- 6.2 จัดสรรห้องพักจำนวนรวมทั้งสิ้น 10 (สิบ) ห้องพัก ให้เป็นที่พักอาศัย
ของพนักงานบำนาญซึ่งได้รับสิทธิตามระเบียบนี้ โดยให้จัดสรรห้องพักจากอาคารบ้านพัก
อาคารแฟลต 1 ถึง 10 เท่านั้น
- 6.3 พิจารณาเสนอแนะข้อวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการพักอาศัย
ในอาคารบ้านพักของการทำเรือแห่งประเทศไทย
- 6.4 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด
เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดแทนได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 7. ให้ประธาน กพส. จัดให้มีการประชุม กพส. ปีละหนึ่งครั้งหรือในกรณี
มีเหตุสำคัญจำเป็นเร่งด่วน หรือเมื่อกรรมการไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ร้องขอ ให้ประธาน กพส.
เชิญประชุมคณะกรรมการได้ทันที

การประชุม กพส. ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ให้ประธาน กพส. เป็นประธานของที่ประชุม
ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการหนึ่งคน
ขึ้นเป็นประธานของที่ประชุมแทน

การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม กพส. ให้กรรมการแต่ละอันดับ
ตามข้อ 5 มีคะแนนเสียงอันดับละหนึ่งเสียง

มติที่ประชุม ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน
ให้ประธานของที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

หมวด 2

สิทธิเข้าอยู่อาศัย การหมดสิทธิและการส่งมอบอาคารบ้านพักคืน

ข้อ 8. พนักงานบำนาญซึ่งมีสิทธิพักอาศัยในอาคารบ้านพัก ต้องไม่มีบ้านพักอาศัย
เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือของกลุ่มรส หรือมีความจำเป็นเคื้อคร่อนกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

8.1 บ้านพักอาศัยในกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือกลุ่มรส ประสพภัยธรรมชาติ
หรือวินาศภัยอื่น ๆ

8.2 บ้านพักอาศัยในกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือกลุ่มรส ถูกศาลพิพากษาให้ยึด
จับไล่ หรือให้ออกจากบ้านพักอาศัย

8.3 บ้านพักอาศัยในกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือกลุ่มรส ถูกทางราชการเวนคืน
และต้องออกจากบ้านพักอาศัย

8.4 ความเคื้อคร่อนและความจำเป็นอื่น

ข้อ 9. ผู้มีสิทธิเข้าอยู่อาศัยในอาคารบ้านพัก ต้องเป็นไปตามรายชื่อที่ระบุไว้
ในใบคำร้องขอเข้าอยู่อาศัย และหรือได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลจาก กพส.

ข้อ 10. พนักงานบำนาญซึ่งเคยได้รับสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักระหว่างเป็น
พนักงาน กทท. อยู่แล้ว ให้ได้รับการพิจารณาให้ได้รับสิทธิเป็นลำดับแรก

ข้อ 11. สิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักเป็นอันระงับไปด้วยเหตุดังต่อไปนี้

11.1 ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยถึงแก่กรรม

11.2 ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยขาดคุณสมบัติตามข้อ 8

11.3 ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยไม่ได้อาศัยในอาคารบ้านพักที่ได้รับสิทธิด้วยตนเอง หรือนำอาคารบ้านพักไปแสวงหาประโยชน์โดยทางใดทางหนึ่ง

11.4 ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยหรือบุคคลในครอบครัวหรือบริวารกระทำการหรือพยายามกระทำการหรือมีพฤติการณ์ที่เป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี

11.5 เมื่อตรวจสอบพบว่ารายการในคำร้องขอเช่าอยู่อาศัยหรือหลักฐานที่พนักงานบ้านำนนำมาแสดงต่อแผนกอาคารและบ้านพัก กองสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นรายการหรือหลักฐานเท็จอันเป็นสาระสำคัญต่อการพิจารณาของ กพส.

11.6 ฝ่ายอื่น หลีกเลียง หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกองสวัสดิการได้ดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว 3 (สาม) ครั้ง

ข้อ 12. ผู้หมดสิทธิในการเช่าอยู่อาศัยตามข้อ 11 ต้องส่งมอบอาคารบ้านพักคืนแผนกอาคารและบ้านพัก ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ กพส. มีมติให้หมดสิทธิ เว้นแต่ในกรณีผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยถึงแก่กรรม ให้บุคคลในครอบครัวส่งมอบอาคารบ้านพักคืนแผนกอาคารและบ้านพัก ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันถึงแก่กรรม

การส่งมอบอาคารบ้านพักคืน ผู้หมดสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวต้องส่งมอบคืนในสภาพเรียบร้อยตามที่ได้รับมอบขณะเมื่อเช่าอยู่อาศัย รวมทั้งสิ่งของเดิมที่จัดทำขึ้นในภายหลัง หากปรากฏว่าอาคารบ้านพักหรืออุปกรณ์ส่วนประกอบต่างๆ ชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือสูญหาย ผู้ส่งมอบต้องจัดการแก้ไข ซ่อมแซม หรือจัดหามาให้ครบถ้วนภายในเวลาที่พนักงานของแผนกอาคารและบ้านพักกำหนด

ให้กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ระเบียบการจ่ายเงินบำนาญรายเดือน และผลประโยชน์อื่นๆ ซึ่งผู้หมดสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวมีสิทธิได้รับไว้ก่อนจนกว่าจะได้รับแจ้งจากพนักงานของแผนกอาคารและบ้านพักว่าได้รับมอบอาคารบ้านพักคืนตามระเบียบแล้ว

ในกรณีมีหนี้ค่าเสียหาย หรือหนี้สินใด ๆ อันเกิดจากการได้รับสิทธิอยู่อาศัยซึ่งผู้หมดสิทธิต้องรับผิดชอบ ให้กองจัดการการเงิน หักเงินตามวรรคก่อนไว้เพื่อชำระหนี้ดังกล่าว

หมวด 3

การพิจารณาให้สิทธิเข้าอยู่อาศัย และการคัดสิทธิเข้าอยู่อาศัย

ข้อ 13. เมื่ออาคารบ้านพักตามข้อ 6.2 วาง ให้กองสวัสดิการประกาศแจ้ง และกำหนดเวลาให้พนักงานบ้านาญที่มีความประสงค์จะขออยู่อาศัยยื่นคำร้องขอต่อแผนกอาคารและบ้านพัก ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ให้แผนกอาคารและบ้านพักสอบถามข้อมูลผู้ร้องขอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติและความจำเป็นเดือดร้อนของผู้ร้องขอแล้วเสนอ กพส. เพื่อพิจารณา หากเห็นว่าผู้ร้องขอมีคุณสมบัติและมีความจำเป็นเดือดร้อนตามระเบียบนี้ ให้ กพส. มีมติให้ผู้ร้องขอได้รับสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพัก

การจัดให้ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยเข้าพักในอาคารบ้านพักใด ให้ใช้วิธีจับสลาก ยกเว้นผู้ที่เคยได้รับสิทธิอยู่ในอาคารบ้านพัก อาคารแฟลต 1 ถึง 10 อยู่แล้ว ให้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักเดิมต่อไป

เมื่อผู้ร้องขอได้รับสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักตามวรรคสองแล้ว ให้มาทำสัญญากับกองจัดการสินทรัพย์ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกองจัดการสินทรัพย์ มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ

กรณีตามข้อ 8.1 หากมีอาคารบ้านพักตามข้อ 6.2 วางอยู่ ให้แผนกอาคารและบ้านพัก จัดให้ผู้ร้องขอเข้าอยู่อาศัยในทันที แล้วแจ้งให้ กพส. ทราบต่อไป

ข้อ 14. ผู้หมดสิทธิพักอาศัยตามข้อ 11 มิให้มีสิทธิยื่นคำร้องตามข้อ 13 ได้อีก ไม่ว่ากรณีใดๆ

ข้อ 15. กรณีที่ กพส. มีมติให้พนักงานบ้านาญผู้ใดเป็นผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักที่ กพส. กำหนดจนถึงแก่กรรม ยกเว้นผู้นั้นปฏิบัติผิดระเบียบตามข้อ 11.2 - 11.6

หมวด 4ค่าเช่า ค่าภาษีโรงเรือน ค่าน้ำประปา และค่ากระแสไฟฟ้า

ข้อ 16. พนักงานบ้านบุญซึ่งได้รับสิทธิอยู่อาศัยต้องชำระเงินเป็นค่าเช่า ค่าภาษีโรงเรือน ค่าใช้น้ำประปา และค่าใช้กระแสไฟฟ้า ตามอัตราดังนี้

16.1 ค่าเช่า ให้เป็นไปตามอัตราห้องละ 800.- บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)

ต่อเดือน

16.2 ค่าภาษีโรงเรือน ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

16.3 ค่าใช้น้ำประปา ตามอัตราที่กองช่างโยธาเรียกเก็บ

16.4 ค่าใช้กระแสไฟฟ้า ตามอัตราที่การไฟฟ้านครหลวงเรียกเก็บ

โดยให้ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยเป็นผู้ชำระให้แก่การไฟฟ้านครหลวง

ข้อ 17. ให้กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี เป็นผู้มีหน้าที่หักเงินบ้านบุญรายเดือนของผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยเพื่อชำระเงินตามข้อ 16.1 - 16.3 ตามจำนวนที่ได้รับแจ้งจากกองจัดการสินทรัพย์ และกองช่างโยธา

หมวด 5ข้อห้ามและข้อปฏิบัติของผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัย

ข้อ 18. ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักจะต้องปฏิบัติ ห้ามปรามและแนะนำบุคคลในครอบครัว บริวาร ให้ปฏิบัติตามข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัดดังต่อไปนี้

18.1 ห้ามเล่นการพนัน

18.2 ห้ามกระทำการ หรือพยายามกระทำการอันเป็นการผิดกฎหมาย แก่ผู้อยู่อาศัยอื่น เช่น ความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดอันตรายต่อประชาชน ความผิดเกี่ยวกับชีวิต และร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับชื่อเสียงจิตใจให้โทษ เป็นต้น

18.3 ห้ามนำสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาหรือเก็บรักษาไว้ในอาคารบ้านพัก

18.4 ห้ามใช้อาคารบ้านพักเป็นสถานที่เก็บ บรรจุ หรือจัดจำหน่ายวัตถุ เคมีภัณฑ์เชื้อเพลิง หรือวัตถุมีพิษ และห้ามนำสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 (สองร้อย) กิโลกรัม ต่อตารางเมตรมาเก็บไว้ในอาคารบ้านพักโดยเด็ดขาด

18.5 ห้ามกล่าววาจาหยาบคาย หรือส่งเสียงดังจนเกิดความเดือดร้อนรำคาญ แก่ผู้อื่น

18.6 ห้ามดัดแปลง ค่อเดิมอาคารบ้านพักก่อนได้รับอนุญาตจาก กทส.

18.7 ห้ามประกอบอาหารด้วยเตาถ่าน ฟืน หรือเชื้อเพลิงอย่างอื่น
ที่ก่อให้เกิดควัน

18.8 ห้ามวางสิ่งของใด ๆ บริเวณระเบียง ทางเดิน หรือบริเวณที่จัดไว้เป็น
สาธารณะประโยชน์เพื่อผู้อยู่อาศัยใช้ร่วมกันเป็นการถาวร

18.9 ห้ามขีด เขียน ปัดประกาศ หรือกระทำการใด ๆ ให้เกิด
ความสกปรก หรือรกรุงรัง บนผนังในอาคารบ้านพักหรือในที่สาธารณะอื่น

18.10 ห้ามเลี้ยงสัตว์ที่เป็นอันตราย หรือสร้างความสกปรกเดือดร้อน
รำคาญแก่ผู้อยู่อาศัยอื่น

18.11 ห้ามประกอบการค้าในอาคารบ้านพักหรือบริเวณโดยรอบ
อาคารบ้านพัก เว้นแต่ได้รับอนุมัติจาก กทส.

18.12 ต้องนำสิ่งปฏิกูลไปทิ้งในที่ที่จัดไว้ให้เรียบร้อย

18.13 ต้องรักษาความสะอาดในอาคารบ้านพัก บริเวณทางเดินด้านหน้า
อาคารบ้านพักอยู่เสมอ

18.14 ต้องไม่กระทำการใดๆ ให้อาคารบ้านพักเกิดความชำรุดเสียหาย

18.15 ต้องดูแลรักษา ซ่อมแซมอาคารบ้านพัก ตลอดจนอุปกรณ์และส่วนควบ
อื่นๆ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้อยู่เสมอ

18.16 ต้องร่วมรับผิดชอบต่อการกระทำของบุคคลใดๆ ที่มีผู้ใช้ได้รับสิทธิ
พักอาศัยกระทำ แต่เป็นการกระทำของบุคคลที่อยู่ในครอบครัวหรือบริวารของผู้ได้รับสิทธิพักอาศัย
ในทางที่ไม่เหมาะสมทำให้ทรัพย์สินของ กทท. เสียหาย หรืออันเป็นการรบกวนหรือขัดต่อศีลธรรม
อันดีงามของส่วนรวม จะละเลยหรือปฏิเสธมิได้

18.17 ต้องเชื่อฟังคำแนะนำคำเตือนและอำนวยความสะดวกแก่พนักงาน
แผนกอาคารและบ้านพักซึ่งได้กระทำการตามระเบียบ

18.18 พึงระลึกร่วมกันว่าผนังห้อง พื้นห้อง เป็นกรรมสิทธิ์ที่มีไว้
เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน จะต้องไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นการกระทบกระเทือนหรือเสียหายถึง
อีกฝ่ายหนึ่งได้

18.19 ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ
ประกาศ หรือคำสั่ง ของ กทท. ทุกประการ

18.20 ข้อห้ามและข้อปฏิบัติอื่นใดที่กองสวัสดิการจะได้ประกาศเพิ่มเติมใน
ภายหลัง

ข้อ 19. ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยต้องจัดให้มีการค้าประกันความเสียหายจำนวน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยผู้ค้าประกันเป็นพนักงาน กทท. จำนวนไม่เกิน 4 คน หรือทายาทที่บรรลุนิติภาวะของพนักงานบ้านาญผู้ได้รับสิทธินั้น

ข้อ 20. ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยต้องอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักที่ได้รับสิทธิด้วยตนเอง โดยให้ผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยดำเนินการย้ายตนเองและบุคคลในครอบครัวจากทะเบียนบ้านเดิมมาอยู่ในทะเบียนบ้านของอาคารบ้านพักที่ตนได้รับสิทธิภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันจับสลากได้ และให้นำทะเบียนบ้านมามอบให้แผนกอาคารและบ้านพักเก็บรักษาไว้ พร้อมทั้งดำเนินการย้ายตนเองและบุคคลในครอบครัวเข้าอยู่อาศัย ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับมอบอาคารบ้านพัก

กรณีหมดสิทธิพักอาศัยตามข้อ 11 ให้ผู้ได้รับสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว (กรณีผู้ได้รับสิทธิถึงแก่กรรม) ส่งมอบอาคารบ้านพักคืนแผนกอาคารและบ้านพัก และต้องดำเนินการย้ายบุคคลออกจากทะเบียนบ้านภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่หมดสิทธิพักอาศัย หากพ้นกำหนดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แผนกอาคารและบ้านพักคัดชื่อผู้ได้รับสิทธิรวมทั้งบุคคลในครอบครัวออกจากทะเบียนบ้านของอาคารบ้านพักนั้นทันที

หมวด 6

บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ 21. ให้พนักงานแผนกอาคารและบ้านพัก ออกตรวจอาคารบ้านพักของพนักงานบ้านาญที่ได้รับสิทธิเป็นครั้งคราวในระยะเวลาอันสมควร และให้มีอำนาจเข้าไปในอาคารบ้านพัก เพื่อตรวจสอบ ดักเตือน หรือสั่งให้ผู้อยู่อาศัยปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 7

บทกำหนดโทษ

ข้อ 22. ผู้หมดสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักตามข้อ 11 หากไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ 12 จะถูกการทนายเรือแห่งประเทศไทย ดำเนินการตามกฎหมาย

ข้อ 23. หากผู้ได้รับสิทธิอยู่อาศัยไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ 18 หรือข้อ 20 และกองสวัสดิการได้แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไปแล้วรวม 3 (สาม) ครั้ง นอกจากจะหมดสิทธิอยู่อาศัยในอาคารบ้านพักตามข้อ 11 แล้ว ผู้นั้นจะต้องถูกการทำให้เรื้อแห่งประเทศไทย ดำเนินคดีตามกฎหมายอีกกรณีหนึ่งด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 4 / 2551

เรื่องตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้เหมาะสม และเพื่อให้เป็นไปตามข้อ 17 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.2536 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 1 / 2551 ลงวันที่ 8 มกราคม 2551
2. ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------|
| 2.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| 2.3 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| 2.5 | รองผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | กรรมการ |
| 2.6 | รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.7 | นักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| | | และเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่

3.1 สอบทานรายชื่อ เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของพนักงานที่สมควรเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.2 พิจารณาและกลั่นกรองคุณสมบัติของพนักงาน ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.2536

3.3 คัดเลือกพนักงานผู้ที่เหมาะสมสมควรเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.4 เสนอรายชื่อต่อผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอกระทรวงคมนาคม ดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.2551

นางสุนิดา สฤตดิษฐ์

Sun S. A.

(นางสุนิดา สฤตดิษฐ์)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 6 / 2551

เรื่องตั้งคณะกรรมการประสานการดำเนินการกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการประสานการดำเนินการกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ให้มีความเหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 38 / 2550 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2550 เรื่องตั้งคณะกรรมการประสานการดำเนินการกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการประสานการดำเนินการกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|----------------|---------------|
| 2.1 | นายสุรพงษ์ | รังศิริกุล | ประธานกรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | | |
| 2.2 | นายศักดิ์ | ตั้งปณิธานสุข | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| | สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| 2.3 | นายพิทักษ์ | ศิลป์ประสิทธิ์ | กรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ | | |
| 2.4 | นายเอกรินทร์ | ภูแสนนาสาร | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | | |
| 2.5 | หม่อมหลวง พรพรม | เทวกุล | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | | |
| 2.6 | เรือดรี ทรงธรรม | จันทประสิทธิ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | | |
| 2.7 | นายสม | จันทูธีรางกูร | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | | |

2.8 เรือเอก สุทธินันท์ หัตถวงษ์ กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

2.9 ประธานกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กรรมการ
พนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย

2.10 นายจเด็จ บุตรสุทธีวงศ์ กรรมการ
นิติกร 12

ประจำผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

2.11 นางวณิ ประชานุรักษ์ กรรมการ
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1. มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

3.1 พิจารณาคัดเลือกบุคคลเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อแต่งตั้ง
เป็นกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

3.2 พิจารณาเสนอแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับข้อเสนอ หรือปัญหาในการดำเนินงาน
ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
สั่งการ

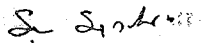
3.3 ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารการเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ
ตามที่คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ ร้องขอ

3.4 ประสานการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ระหว่างการท่าเรือแห่งประเทศไทย
กับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ

3.5 ตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาให้
ข้อมูล หรือคำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สุกฤตดิษฐ์)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 11 / 2551

เรื่องตั้งคณะกรรมการฝ่ายบริหารการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 10 / 2550 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2550 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการฝ่ายบริหารการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการฝ่ายบริหารการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| 2.3 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 2.4 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.7 | นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 2.10 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| 2.11 | รองผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ | กรรมการ |

2.12 รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง กรรมการ

2.13 นักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการ กรรมการ

การท่าเรือแห่งประเทศไทย

2.14 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ เลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่

3.1 กำหนดนโยบาย และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการบริหารงานของการท่าเรือ
แห่งประเทศไทย ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

3.2 ติดตาม เร่งรัด ควบคุม การดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการ
การท่าเรือแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม และรัฐบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2551

S. S.

(นางสุนิศา สกฤตธนะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 15 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเหมาะสม และเกิดประโยชน์แก่การทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่ง การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 185 / 2545 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2545 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการควบคุมร้านค้าภายในและภายนอกเขตรั้วสุลตการของท่าเรือกรุงเทพ
2. ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 - 2.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประธานกรรมการ
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
 - 2.2 ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า กรรมการ
 - 2.3 ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง กรรมการ
 - 2.4 ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง กรรมการ
 - 2.5 ผู้ตรวจการท่า กรรมการ
 - 2.6 ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย กรรมการ
 - 2.7 นักวิชาการ 12 (สิ่งแวดล้อม) กรรมการ
ฝ่ายนโยบายและแผน
 - 2.8 ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรรมการ
 - 2.9 ผู้อำนวยการกองพัสดุ กรรมการ
 - 2.10 หัวหน้ากลุ่มงานสุขอนามัย กรรมการ
 - 2.11 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กรรมการ
และเลขานุการ
 - 2.12 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ
 - 2.13 หัวหน้าแผนกการเงินสโมสร กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่

- 3.1 กำหนดจำนวน รูปแบบ ขนาด และควบคุมการต่อเติม การดัดแปลงร้านค้าให้เหมาะสม
- 3.2 พิจารณากำหนดมาตรฐานของอุปกรณ์เครื่องใช้ รวมทั้งมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัย และความสะอาดในการให้บริการร้านค้าให้ถูกต้องตามหลักอนามัยและสุขาภิบาล ตลอดจนคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 3.3 ควบคุมร้านค้าที่ขายอาหารให้แจ้งราคาอาหาร และเครื่องดื่มให้ชัดเจน โดยติดราคาให้ผู้บริโภคทราบ และพิจารณากรณีการขอเปลี่ยนแปลงราคาอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งควบคุมดูแลให้ผู้ประกอบการร้านค้าปฏิบัติตามมาตรการ ในข้อ 3.2
- 3.4 เสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยมอบหมายให้ยกเลิกสัญญาเช่าร้านค้าที่ปฏิบัติผิดสัญญา หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 3.5 ตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการฯ มอบหมายได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2551

(นางสุนิดา สุกฤตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 26 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง
และประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมเป็นปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 87/2550 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2550 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “คกส.” ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|-------------|---------------|
| 2.1 | นายเฉลิมชัย | มิคุณเอี่ยม | ประธานกรรมการ |
| | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | | |
| 2.2 | นางใจแผ้ว | โชติกะพุกณะ | กรรมการ |
| | นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการ | | |
| | การทำเรื่องแห่งประเทศไทย | | |
| 2.3 | เรือโท กมลศักดิ์ | พรหมประชูร | กรรมการ |
| | นักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการ | | |
| | การทำเรื่องแห่งประเทศไทย | | |
| 2.4 | หม่อมหลวง พรพรหม | เทวกุล | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | | |
| 2.5 | นายสุรพงษ์ | ใจหวัง | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | | |
| 2.6 | นายสุริยชัย | ปราบ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | | |
| 2.7 | นางสิริมา | กิตติยาคม | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองการบุคคล | | |

- | | | |
|------|--------------------------------------|---------------------|
| 2.8 | นายอภิรัตน์ ชูสกุล | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย | |
| 2.9 | นายระลึก ทองคำ | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป | |
| 2.10 | นายณัฐพันธ์ ศรีอนันต์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการ | และเลขานุการ |
| | และข้อมูลข่าวสาร | |
| 2.11 | นายคมกฤช คำจัดภัย | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.12 | นางสาวพัชรี สุวรรณกุล | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกข้อบังคับและวินัย | และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณารวบรวมข้อหาเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ให้ถูกต้องครบถ้วน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบุคคลภายนอก และหากเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ฉบับปัจจุบัน ก่อนเสนอขึ้นสังกัดดำเนินการต่อไป

3.2 ตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกุลรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๗ / 2551

เรื่อง การโอนงานและให้พนักงานไปปฏิบัติงานที่สำนักบริหารการเงิน

ฝ่ายการเงินและบัญชี

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบเอกสารค่าภาระเงินสด และการตรวจสอบเอกสารค่าภาระเงินเชื่อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. โอนงานด้านการตรวจสอบเอกสาร และการตรวจสอบค่าภาระซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล ไปอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี โดยจัดแบ่งโครงสร้างออกเป็น 2 กลุ่มงาน ดังนี้

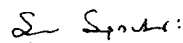
1.1 กลุ่มงานตรวจสอบเอกสารค่าภาระเงินสด กองบริการค่าภาระเงินสด มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารค่าภาระและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในระบบเงินสด ทั้งหมด

1.2 กลุ่มงานตรวจสอบเอกสารค่าภาระเงินเชื่อ กองบริการค่าภาระเงินเชื่อ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารค่าภาระและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในระบบเงินเชื่อ ทั้งหมด

2. ให้พนักงานสังกัดฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล ไปปฏิบัติงานที่สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ตามรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

บัญชีรายชื่อพนักงานไปปฏิบัติงานประจำกลุ่มงานตรวจสอบเอกสารค่าภาระเงินสด
กองบริการค่าภาระเงินสด สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี
แนบท้ายคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 27 / 2551 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2551

ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานในหน้าที่
นายสุภัทรสิทธิ์ เรืองหารินทร์ พนักงานการเงิน 10 กองบริหารงานตรวจสอบและประเมินผล	หัวหน้ากลุ่มงาน
นางสาวปัทมา ศิริศรีโร พนักงานการเงิน 9 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือกรุงเทพ	เจ้าหน้าที่
นางรภา วัฒนปรีชากุล พนักงานการเงิน 8 กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง	เจ้าหน้าที่
นางสาวกุลย์ธิดา อรรถมานะ นักบัญชี 8 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือกรุงเทพ	เจ้าหน้าที่
นางระพีพรรณ ลาชนทิพย์ พนักงานการเงิน 8 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือแหลมฉบัง	เจ้าหน้าที่
นางบุญเยี่ยม สิงห์สุทธิชาติ พนักงานการเงิน 8 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือแหลมฉบัง	เจ้าหน้าที่

ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานในหน้าที่
นางวัฒนา ดีสุตจิตร พนักงานการเงิน 8 กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง	เจ้าหน้าที่
นางสาวเนติพร เกตุจรรยา พนักงานการเงิน 8 กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง	เจ้าหน้าที่
นางนฤศดา เกตุคุ้ม พนักงานการเงิน 8 กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง	เจ้าหน้าที่
นายไพศาล ชินบดี พนักงานการเงิน 6 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือกรุงเทพ	เจ้าหน้าที่
นางนุชรี ขวัญทอง พนักงานการเงิน 6 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือกรุงเทพ	เจ้าหน้าที่
นายธนาโชติ รุ่งเรือง พนักงานการเงิน 6 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือแหลมฉบัง	เจ้าหน้าที่

บัญชีรายชื่อพนักงานไปปฏิบัติงานประจำกลุ่มงานตรวจสอบเอกสารค่าภาระเงินเชื่อ
กองบริการค่าภาระเงินเชื่อ สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี
แนบท้ายคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 21 / 2551 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2551

ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานในหน้าที่
นางสาวอมรรัตน์ วัชรวงศ์กุล พนักงานการเงิน 10 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือแหลมฉบัง	หัวหน้ากลุ่มงาน
นางสาวสุริยา เจยเจอย พนักงานการเงิน 9 กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง	เจ้าหน้าที่
นางสุพร อุบลเหนือ พนักงานการเงิน 8 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือกรุงเทพ	เจ้าหน้าที่
นางสาวรพันธ์ ละม้ายขำ พนักงานการเงิน 8 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือแหลมฉบัง	เจ้าหน้าที่
นางโอภา รุณทิวา พนักงานการเงิน 8 กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง	เจ้าหน้าที่
นายกลกิจ เอี่ยมสอาด พนักงานการเงิน 8 (ปรับ) กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง	เจ้าหน้าที่

ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานในหน้าที่
นางสาวศิริพรรณ จรัสไพบูลย์ พนักงานการเงิน 8 กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง	เจ้าหน้าที่
นางสมศรี สุนากร พนักงานการเงิน 6 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือกรุงเทพ	เจ้าหน้าที่
นางเพ็ญพิชชา เคนวัง พนักงานการเงิน 6 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือกรุงเทพ	เจ้าหน้าที่
นางสาวบุษยา แก้วผลึก พนักงานการเงิน 6 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือกรุงเทพ	เจ้าหน้าที่
นางเพ็ญจิต สุทธจิตตะ พนักงานการเงิน 6 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือกรุงเทพ	เจ้าหน้าที่
นางสาวชุติมา สุกดี พนักงานการเงิน 6 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือแหลมฉบัง	เจ้าหน้าที่
นางสาวศศิธร ชิดสนิท พนักงานการเงิน 6 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือแหลมฉบัง	เจ้าหน้าที่

ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานในหน้าที่
นางดารารัตน์ บัวเนียม พนักงานการเงิน 6 กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง นางอรนุช รุขทิวา พนักงานการเงิน 6 กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง	เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 29 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดสร้างพระสยามเทวาธิราชพร้อมวิมานประทับ
และป้ายชื่อของหน่วยงาน ณ อาคารที่ทำการการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การจัดสร้างพระสยามเทวาธิราชพร้อมวิมานประทับและป้ายชื่อของหน่วยงาน
ณ อาคารที่ทำการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และสำเร็จตรงตาม
วัตถุประสงค์ จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดสร้างพระสยามเทวาธิราชพร้อมวิมานประทับ
และป้ายชื่อของหน่วยงาน ณ อาคารที่ทำการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| 1.3 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 1.4 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| 1.5 | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| 1.6 | ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 1.7 | นักบริหาร 16
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 1.8 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| 1.9 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 1.10 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| 1.11 | รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| 1.12 | รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |

1.13 นักบริหาร 15

กรรมการ

ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

1.14 นางวณิ

ประธานรักษ์

เลขานุการ

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

1.15 นายธนพงศ์ ใจเชื้อ

ผู้ช่วยเลขานุการ

หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายอำนวยการ

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีหน้าที่ให้การสนับสนุน ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการจัดสร้างพระสยามเทวารัราชพร้อมวิมานประทับและป้ายชื่อของหน่วยงาน ณ อาคารที่ทำการการทำเรือแห่งประเทศไทย และควบคุมการดำเนินการให้สำเร็จเป็นไปตามเป้าหมาย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

S. S. K.

(นางสุนิศา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 30 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างพระสยามเทวาธิราชพร้อมวิมานประทับ
และป้ายชื่อของหน่วยงาน ณ อาคารที่ทำการการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การจัดสร้างพระสยามเทวาธิราชพร้อมวิมานประทับและป้ายชื่อของหน่วยงาน
ณ อาคารที่ทำการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และสำเร็จตรงตาม
วัตถุประสงค์ จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างพระสยามเทวาธิราชพร้อมวิมานประทับ
และป้ายชื่อของหน่วยงาน ณ อาคารที่ทำการการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

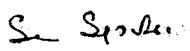
- | | | |
|------|--|---------------|
| 1.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 1.2 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 1.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล | กรรมการ |
| 1.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | กรรมการ |
| 1.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 1.6 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 1.7 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 1.8 | ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 1.9 | ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒน ธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | กรรมการ |
| 1.10 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 1.11 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 1.12 | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | กรรมการ |
| 1.13 | ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 1.14 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 1.15 | นายทวีศักดิ์ พุทธาวงศ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการสำนักบัญชี | |

- | | | |
|----------------------------|------------|------------------|
| 1.16 นายวินัย | มีทิศ | กรรมการ |
| หัวหน้าแผนกซ่อมสร้าง | | |
| 1.17 นายธวัช | ชัยสิทธิ์ | กรรมการ |
| หัวหน้าแผนกสงเคราะห์ | | |
| 1.18 นางอัมมมา | พรหมประยูร | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | | และเลขานุการ |
| 1.19 นางสาวนริศร์ | บัวตุม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| พนักงานธุรการ 6 แผนกธุรการ | | |
| ฝ่ายอำนวยการ | | |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 2.1 ดำเนินการจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อจัดสร้างพระสยามเทวาธิราชพร้อมวิมานประทับ และป้ายชื่อของหน่วยงาน ณ อาคารที่ทำการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- 2.2 บริหารจัดการในด้านต่าง ๆ เช่น คัดต่อประสานงาน พิจารณารูปแบบ พิธีการ ประชาสัมพันธ์ การเงินและอื่น ๆ
- 2.3 ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยดำเนินการได้ตามความจำเป็น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สุกฤตนิระ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 31 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ขกเลิกคำสั่ง

1.1 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 95 / 2550 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2550

1.2 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 96 / 2550 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2550

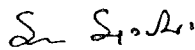
2. ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|----------------------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ประธานอนุกรรมการ |
| 2.2 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | อนุกรรมการ |
| 2.3 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | อนุกรรมการ |
| 2.4 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารธุรกิจ | อนุกรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | อนุกรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | อนุกรรมการ |
| 2.7 | นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | อนุกรรมการ
และเลขานุการ |

3. ให้คณะอนุกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 3.1 บริหารจัดการให้กรปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.2 บริหารจัดการให้มีการ ประเมินและรายงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน
อย่างเพียงพอ
- 3.3 พิจารณแผนบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายในของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและค ควบคุมภายในของการท่าเรือแห่งประเทศไทย พิจารณา
ให้ความเห็นชอบ
- 3.4 ติดตามและประเมินการ ปฏิบัติงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน
อย่างครบถ้วน
- 3.5 ส่งเสริมพนักงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุม
ภายใน
- 3.6 ตั้งคณะทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา
หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 34 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้ความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 141 / 2547 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2547 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 - 2.1 ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประธานกรรมการ
 - 2.2 รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย กรรมการ
สายบริหารธุรกิจ
 - 2.3 ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ กรรมการ
 - 2.4 ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง กรรมการ
 - 2.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย กรรมการ
สายบริหารธุรกิจ
 - 2.6 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี กรรมการ
 - 2.7 ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ กรรมการและเลขานุการ
3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2548 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สุกฤตณะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 35 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสังคมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นยุทธศาสตร์สำคัญในการนำพาให้องค์กรสามารถเติบโตในระยะยาว อย่างยั่งยืน จึงให้ดำเนินการดังนี้

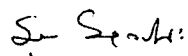
1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 24 / 2548 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2548 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการด้านศาสนและสาธารณกุศลของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสังคมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “บกส.” ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| 2.1 | นายสุรพงษ์ รงศิริกุล | ประธานกรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 2.2 | นางวณิ ประชาบุรุษย์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| 2.3 | นางจันทนา ชิตเกษรพงศ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | |
| 2.4 | นางอัมมมา พรหมประยูร | กรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | |
| 2.5 | นายประวิตร สายสาครศรี | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | |
| 2.6 | นายกิตติพงศ์ สอนสะอาด | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา | |
| 2.7 | นางสาววิภาวี สอนน้อย | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | และเลขานุการ |
| 2.8 | นายธนพงศ์ ใจเชื้อ | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายอำนวยการ | และผู้ช่วยเลขานุการ |

2.2 รายงานรายการอะไหล่ตามข้อ 2.1 ที่จะจำหน่ายเสนอผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกุตระ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำงานแห่งประเทศไทย

ที่ 36 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจำหน่ายอะไหล่พัสดุคงคลัง
ที่ไม่เคลื่อนไหวและไม่ได้ใช้ประโยชน์

เพื่อให้การบริหารจัดการอะไหล่ในคลังพัสดุน้อย 2 ก. และ 2 ข. สังกัดท่าเรือกรุงเทพ
ที่ไม่เคลื่อนไหวและไม่ได้ใช้ประโยชน์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์ต่อการทำเรือ
แห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจำหน่ายอะไหล่พัสดุคงคลังที่ไม่เคลื่อนไหวและไม่ได้ใช้
ประโยชน์ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| 1.1 | นายนิพนธ์ วรรณโกยัคย์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | |
| 1.2 | เรือเอก รุ่งน สุขปริดี | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองเครื่องมือทุ่นแรง | |
| 1.3 | นายไพณิจิต สาครวีระ | ผู้ทำงาน |
| | นายช่างกล ท่าเรือกรุงเทพ | |
| 1.4 | นายโกมล ศรีบางพลีน้อย | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 1 | |
| 1.5 | นายประสม ฤกษ์ปรีดาพงศ์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 2 | |
| 1.6 | นายสมเกียรติ สมัยกุล | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง | และเลขานุการ |
| 1.7 | นายภาณุ พักตรานนท์ | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้าแผนกคลังอะไหล่เครื่องมือทุ่นแรง | และผู้ช่วยเลขานุการ |
2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
- 2.1 พิจารณาอะไหล่พัสดุคงคลังที่ไม่เคลื่อนไหวและไม่ได้ใช้ประโยชน์เพื่อเตรียม

จำหน่าย

2.2 รายงานรายการอะไหล่ตามข้อ 2.1 ที่จะจำหน่ายเสนอผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

Sir Seng

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 37 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของ
การทำเรือแห่งประเทศไทยให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 22 / 2550 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2550
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของการทำเรือ
แห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “กขท.” ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|--------------------------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12
สำนักเลขานุการคณะกรรมการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.3 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
(นางวรรณวิไล เอี่ยมสุทธา) | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้อำนวยการกองพัสดุ | กรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการกองจัดการการเงิน | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย
(นายอภิรัตน์ ชุสกุล) | กรรมการ |
| 2.7 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
ท่าเรือกรุงเทพ | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการ
และข้อมูลข่าวสาร | กรรมการ
และเลขานุการ |
| 2.10 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการ
และข้อมูลข่าวสาร | กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ |

2.11 หัวหน้าแผนกบริการข้อมูลข่าวสาร

กรรมการ

และผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

3.1 พิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าควรเปิดเผยให้แก่หน่วยงานหรือผู้ร้องขอได้หรือไม่ เพียงใด

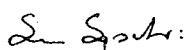
3.2 การพิจารณาวินิจฉัยตามข้อ 3.1 หากข้อมูลข่าวสารใดไม่ชัดเจน หรือไม่มีข้อมูล ว่าควรเปิดเผยหรือไม่ ให้หารือไปยังสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

3.3 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลหรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

3.4 รายงานผลการพิจารณาวินิจฉัยเสนอผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบหรือสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกฤตตะนะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 38 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกีฬาการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการบริหารกีฬาการทำเรือแห่งประเทศไทยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 83 / 2550 ลงวันที่ 28 กันยายน 2550 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกีฬาการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการบริหารกีฬาการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “บกพ.” ประกอบด้วย

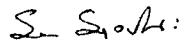
2.1	นางสุนิดา สกฤตดิษฐ์	ประธานกรรมการ
	ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
2.2	นายสุรพงษ์ รงศิริกุล	กรรมการ
	รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย	
	สาขบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	
2.3	นางใจแก้ว โชติทะทุกณะ	กรรมการ
	นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการ	
	การทำเรือแห่งประเทศไทย	
2.4	เรือเอก อธิชัย สุพรรณกุล	กรรมการ
	รองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง	
2.5	เรือโท กมลศักดิ์ พรหมประยูร	กรรมการ
	นักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการ	
	การทำเรือแห่งประเทศไทย	
2.6	นางสาวสุชญา สุทธิศักดิ์นาวิน	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	
2.7	นางอรรณา พรหมประยูร	กรรมการ
	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	และเลขานุการ
2.8	ว่าที่พันตรี ศิวรักษ์ จุลประภาสยุทธ	ผู้ช่วยเลขานุการ
	หัวหน้าแผนกความปลอดภัย	

2.9 นางอุบลศิริ ศรีทองสุข ผู้ช่วยเลขานุการ
หัวหน้าแผนกสื่อมวลชนสัมพันธ์

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 3.1 พิจารณาแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการกีฬาด่าง ๆ
 - 3.2 พิจารณากำหนดนโยบายและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้คณะกรรมการกีฬาด่าง ๆ
 - 3.3 พิจารณาแนวทางปฏิบัติที่เสนอโดยคณะกรรมการกีฬาด่าง ๆ
 - 3.4 ควบคุมดูแลการบริหารงานกีฬาให้สอดคล้องกับนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
 - 3.5 พิจารณาเสนอขอ จัดสรร อนุมัติงบประมาณประจำปี รวมทั้งการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อภารกิจของการท่าเรือแห่งประเทศไทย และกีฬาการกุศลต่าง ๆ
 - 3.6 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจการกีฬาของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
 - 3.7 ตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงานด้านต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกุลรัตนะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 43/2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการแก้ไขปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
และการพัฒนาบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้มีความเหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะกรรมการแก้ไขปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงาน และระเบียบเกี่ยวกับกรให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| 1.1 นายวันไชย | วัชรกร | หัวหน้าคณะทำงาน |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล | |
| 1.2 นางถลัดดา | มันคง | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคคล | |
| 1.3 นายสุริย์ชัย | ปร เภ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | |
| 1.4 นางสิริมา | กิริยาคม | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองการบุคคล | |
| 1.5 นางสาวทรงศรี | ทองเกษม | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบัญชีบริหาร | |
| 1.6 นางสาวพัชรี | สุวรรณกุล | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้าแผนกข้อบังคับและวินัย | |
| 1.7 นายคมกฤษ | กำจัดภัย | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | |
| 1.8 ผู้แทนสำนักท่าเรือภูมิภาค | | ผู้ทำงาน |
| 1.9 ผู้แทนท่าเรือกรุงเทพ | | ผู้ทำงาน |
| 1.10 นางวิไลลักษณ์ | แสงสิงคี | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้าแผนกพัฒนาการเรียนรู้นอกองค์กร | และเลขานุการ |

2. ตั้งคณะทำงานแก้ไขปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม
ของพนักงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|--------------------------|
| 2.1 | นางสาวศิริเพ็ญ นัยชิด
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคคล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2.2 | นางสาวทรงศรี ทองเกษม
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบัญชีบริหาร | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| 2.3 | นางวิไลลักษณ์ แสงสิงห์
หัวหน้าแผนกพัฒนาการเรียนรู้ในองค์กร | ผู้ทำงาน |
| 2.4 | นางสาวพัชรี สุวรรณกุล
หัวหน้าแผนกซื้อวัตถุดิบและวินัย | ผู้ทำงาน |
| 2.5 | นายคมกฤษ กำจักษ์
หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | ผู้ทำงาน |
| 2.6 | นางวันทนี เอี่ยมบุญฤทธิ์
หัวหน้าแผนกพัฒนาการเรียนรู้ในองค์กร | ผู้ทำงาน
และเลขานุการ |

3. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 และข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 3.1 พิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวของแต่ละคณะ
ให้มีความเหมาะสมและทันสมัยกับปัจจุบัน
- 3.2 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือขอเอกสาร
จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกฤตคณะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 45 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาพนักงานผู้กระทำความผิดอันอาจได้รับโทษไล่ออกหรือเลิกจ้าง

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการพิจารณาพนักงานผู้กระทำความผิดอันอาจได้รับโทษไล่ออกหรือเลิกจ้าง ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 104/2539 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2539 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาพนักงานผู้กระทำความผิดอันอาจได้รับโทษไล่ออกหรือเลิกจ้าง
2. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาพนักงานผู้กระทำความผิดอันอาจได้รับโทษไล่ออกหรือเลิกจ้าง โดยใช้ชื่อย่อ “กพท.” ประกอบด้วย

2.1	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย	ประธานกรรมการ
	สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	
2.2	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล	กรรมการ
2.3	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ	กรรมการ
2.4	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
2.5	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	กรรมการ
2.6	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ
2.7	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
2.8	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์	กรรมการ
2.9	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	กรรมการ
2.10	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	กรรมการ
2.11	ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	กรรมการ
2.12	ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	กรรมการ
2.13	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง	กรรมการ
2.14	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
		และเลขานุการ
2.15	หัวหน้าแผนกสอบสวน	ผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

3.1 พิจารณาสำนวนการสอบสวนและมีอำนาจสอบสวนเพิ่มเติม โดยเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงและขอเอกสารจากบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

3.2 พิจารณาเสนอลดโทษ หรือเพิ่มโทษจากสำนวนการสอบสวนได้

3.3 พิจารณาเสนอความเห็นต่อรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 สาขบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน เพื่อพิจารณาเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2551

S. S. S.

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย
ที่ 48/2551
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
ของการทำเรือแห่งประเทศไทยให้เหมาะสม จึงให้ดำเนินการดังนี้

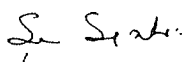
1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 28/2551 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2551
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย
ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------|
| 2.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | นักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 2.7 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 2.10 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.11 | ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | กรรมการ |
- และเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 3.1 จัดทำแผนการเบิกใช้เงินงบประมาณลงทุน โดยแสดงรายละเอียดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน
 - 3.2 ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณลงทุน
 - 3.3 รายงานผลการเบิกใช้เงินงบประมาณลงทุน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และแนวทางแก้ไขปัญหามาเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทยและกระทรวงคมนาคม ทราบเป็นประจำทุกเดือน
 - 3.4 ส่งเสนอผลการดำเนินงานและความคืบหน้าในการแก้ปัญหาให้คณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐทราบ
 - 3.5 ขอข้อมูล หรือเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูลได้ตามความจำเป็น
 - 3.6 กำหนดระเบียบปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเบิกใช้เงินงบประมาณลงทุน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ
4. ให้ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ เป็นผู้ประสานงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกฤตณะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 49/2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดงานพิธีวันที่ระลึกสถาปนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการจัดงานพิธีวันที่ระลึกสถาปนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 88/2542 ลงวันที่ 19 เมษายน 2542 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดงานพิธีวันที่ระลึกสถาปนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการจัดงานพิธีวันที่ระลึกสถาปนาการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| 2.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล | กรรมการ |
| 2.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 2.7 | ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนารัฐกิจและบริหารสินทรัพย์ | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 2.10 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 2.11 | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | กรรมการ |
| 2.12 | ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 2.13 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.14 | ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| 2.15 | ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 2.16 | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | กรรมการ |
| 2.17 | ผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน | กรรมการ |
| 2.18 | ผู้อำนวยการกองช่างโยธา | กรรมการ |
| 2.19 | ผู้อำนวยการกองช่างกล | กรรมการ |
| 2.20 | หัวหน้าแผนกสงเคราะห์ | กรรมการและเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่พิจารณาเสนอขอประมาณ
จัดเตรียมพิธีการและควบคุมการดำเนินงาน รวมทั้งพิจารณาขอหมายหน้าที่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดงานพิธีดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สฤตวิริยะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๕๐ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ณ ที่เกิดเหตุ

กรณีเกิดอุบัติเหตุรุนแรง

เพื่อให้การกำหนดแผนปฏิบัติการ ณ ที่เกิดเหตุกรณีเกิดอุบัติเหตุรุนแรงในเขตกรุงเทพมหานคร
ทำเรื่องกรุงเทพ เป็นไปอย่างมีระบบ มีผู้ควบคุมดูแลและสอดคล้องกับมาตรการ หรือแผนป้องกันอุบัติเหตุ
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ณ ที่เกิดเหตุกรณีเกิดอุบัติเหตุรุนแรง ประกอบด้วย

- | | | |
|------|---|----------------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 1.2 | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| 1.3 | ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | ผู้ทำงาน |
| 1.4 | ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย | ผู้ทำงาน |
| 1.5 | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 1 | ผู้ทำงาน |
| 1.6 | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 3 | ผู้ทำงาน |
| 1.7 | ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 1 | ผู้ทำงาน |
| 1.8 | ผู้อำนวยการกองเครื่องมือทุ่นแรง | ผู้ทำงาน |
| 1.9 | ผู้อำนวยการกองบริการท่า | ผู้ทำงาน |
| 1.10 | ผู้แทนกองกฎหมาย | ผู้ทำงาน |
| 1.11 | ผู้แทนสำนักแพทย์และอนามัย | ผู้ทำงาน |
| 1.12 | หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย | ผู้ทำงาน |
| 1.13 | หัวหน้าแผนกความปลอดภัย | ผู้ทำงานและเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 2.1 ศึกษาแนวทางและจัดทำแผนปฏิบัติการ ณ ที่เกิดเหตุกรณีเกิดอุบัติเหตุรุนแรง

ในเขตกรุงเทพมหานคร

- 2.2 กำหนดผู้รับผิดชอบและการรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุรุนแรงตลอด 24 ชั่วโมง
- 2.3 ตั้งกลุ่มทำงานเพื่อดำเนินงานเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม
- 2.4 ขอข้อมูลจากเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการดำเนินการ

ได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2551

นางสุนิศา สฤตวันะ

(นางสุนิศา สฤตวันะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 55 / 2551

เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

ตามคำสั่งคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 3 / 2551 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2551 ตั้งรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน (Chief Financial Officer) นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 27 / 2546 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2546 เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตำแหน่งรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายบริหาร
2. กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน แบบท้ายคำสั่งนี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สุกฤตณะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

รายการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
แนบท้ายคำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 55 / 2551 ลงวันที่ 24 เมษายน 2551

รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บริหารงานทั่วไปของการท่าเรือฯ ตามข้อบังคับการท่าเรือฯ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน พ.ศ. 2550 โดยมีผู้อำนวยการการท่าเรือฯ เป็นผู้บังคับบัญชา
2. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน (Chief Financial Officer : CFO) ของการท่าเรือฯ
 3. อำนาจสั่งการ การอนุมัติ สั่งการแทน และการลงนามแทน
 - 3.1 สั่งการ อนุญาต อนุมัติ กำหนดแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนตรวจสอบประเมินผล และดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล การศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศและต่างประเทศ การเงินและบัญชี ของทุกส่วนงานในการท่าเรือฯ ตามที่ผู้อำนวยการการท่าเรือฯ มอบหมาย
 - 3.2 ลงนามในหนังสือหรือเอกสารที่เป็นงานประจำของสายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน และตามที่ผู้อำนวยการการท่าเรือฯ มอบหมาย
 - 3.3 ตั้งการ อนุมัติเกี่ยวกับการเงินและบัญชี และการลงนามสั่งจ่ายเงินตามที่ระเบียบกำหนด
 - 3.4 พิจารณาการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนขั้นหรือลดขั้นเงินเดือนพนักงานในสายงาน โดยเสนอผู้อำนวยการการท่าเรือฯ ตั้งการ
 - 3.5 ตั้งการแทนผู้อำนวยการการท่าเรือฯ ในการพิจารณาความผิดและลงโทษ ตามข้อบังคับว่าด้วยระเบียบวินัยและการลงโทษพนักงานในสายงาน ขกเว้นโทษเลิกจ้างหรือไล่ออก
 - 3.6 รับผิดชอบงานหรือเรื่องต่าง ๆ ในด้านการบริหารทั่วไป
 - 3.7 รับผิดชอบงานด้านการแรงงานสัมพันธ์ ประสานงานกับสหภาพแรงงาน
 - รัฐวิสาหกิจการท่าเรือฯ
 - 3.8 ตั้งการแทนผู้อำนวยการการท่าเรือฯ เกี่ยวกับการลาทุกประเภทของพนักงาน โดยอนุญาตเต็มอำนาจของผู้อำนวยการการท่าเรือฯ ในระเบียบการท่าเรือฯ ว่าด้วยการลาและการจ่ายเงินเดือนในวันหยุดงานและวันลาของพนักงาน พ.ศ.2537

3.9 สั่งการ และปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการการทำเรือฯ ในฐานะประธานกรรมการ กองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงานของการทำเรือฯ

3.10 สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามระเบียบการทำเรือฯ ว่าด้วยการพัสดุ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการการทำเรือฯ

4. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน (Chief Financial Officer) ของการทำเรือฯ

4.1 นำนโยบายทางการเงินของการทำเรือฯ มากำหนดกลยุทธ์เป้าหมาย และจัดทำแผนทางการเงินและดำเนินงานตามแผนทางการเงิน

4.2 สั่งการและควบคุมการจัดทำงบการเงินและรายงานการเงินของการทำเรือฯ ให้แล้วเสร็จ โดยถูกต้องและครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือระเบียบกำหนด

4.3 วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินและจัดทำบทวิเคราะห์ทางการเงิน

4.4 วิเคราะห์และจัดทำแผนทางการเงิน ได้แก่ การบริหารแหล่งที่มาและใช้ไปของเงินทุน การบริหารเงินสด การวิเคราะห์ต้นทุนทางการเงิน การบริหารหนี้สิน การบริหารสภาพคล่องและการจ่ายภาษีให้ถูกต้องตามกฎหมาย

4.5 กำหนดระเบียบปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน และออกคำสั่งต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี ภาษีอากร การบริหารสินทรัพย์ทางการเงิน และการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

4.6 ร่วมกับสายงานพิจารณาคำแนะนำการบริหารสินทรัพย์และโครงการลงทุน เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ทางการเงิน และให้เป็นไปตามนโยบาย โดยเฉพาะการดำเนินการในโครงการที่มีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินของการทำเรือฯ รวมทั้งบริหารพัสดุคงคลัง

4.7 บริหารความเสี่ยงทางการเงิน

4.8 สั่งการและควบคุมให้มีการวิเคราะห์และประเมินผลความเป็นไปได้ในการตัดสินใจลงทุนในโครงการต่าง ๆ ของการทำเรือฯ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ทางการเงินและทางเศรษฐศาสตร์

4.9 สั่งการและควบคุมให้มีการรักษาวินัยทางการเงินอย่างเคร่งครัด

4.10 ให้คำปรึกษาและเสนอแนะด้านการเงินแก่ผู้บริหาร

5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการการทำเรือฯ สั่งการและรายงานโดยตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรือฯ

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 59 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้เอกชนเช่าพื้นที่และอาคารเพื่อประกอบกิจกรรมซ่อมตู้สินค้า
และล้างทำความสะอาดตู้สินค้าเปล่าในบริเวณสถานีบริการตู้สินค้า (เกาะลาว)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงคณะกรรมการพิจารณาการให้เอกชนเช่าพื้นที่
และอาคารเพื่อประกอบกิจกรรมซ่อมตู้สินค้า และล้างทำความสะอาดตู้สินค้าเปล่าในบริเวณสถานี
บริการตู้สินค้า (เกาะลาว) ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 39/2550 ลงวันที่ 4 เมษายน 2550
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้เอกชนเช่าพื้นที่และอาคารเพื่อประกอบกิจกรรมซ่อมตู้สินค้า
และล้างทำความสะอาดตู้สินค้าเปล่าในบริเวณสถานีบริการตู้สินค้า (เกาะลาว)

2. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้เอกชนเช่าพื้นที่และอาคารเพื่อประกอบกิจกรรม
ซ่อมตู้สินค้า และล้างทำความสะอาดตู้สินค้าเปล่าในบริเวณสถานีบริการตู้สินค้า (เกาะลาว) ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| 2.1 ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | ประธานกรรมการ |
| 2.2 ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินสด | กรรมการ |
| 2.3 ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 3 | กรรมการ |
| 2.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัสดุ | กรรมการ |
| 2.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองจัดการการเงิน | กรรมการ |
| 2.6 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกสอบสวน | กรรมการ |
| 2.7 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกที่ดินชุมชน | กรรมการ |
| 2.8 หัวหน้าหมวดควบคุมงาน
แผนกก่อสร้าง | กรรมการ |
| 2.9 หัวหน้าแผนกควบคุมการบรรจุตู้สินค้า | กรรมการ
และเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 จัดหาผู้ประกอบการเช่าพื้นที่และอาคารเพื่อประกอบกิจกรรมซ่อมตู้สินค้า
และล้างทำความสะอาดตู้สินค้าเปล่าในบริเวณสถานีบริการตู้สินค้า (เกาะลาว)

3.2 กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด รวมทั้งแนวทางการจัดการ และการบริหาร
กิจกรรมซอมผู้สินค้า และกำลังทำความเข้าใจสถานะผู้สินค้าเปล่าให้เป็นระบบ

3.3 รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อทราบ หรือส่งต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สฤตดิษฐ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๖ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสังคมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสังคมของการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 35 / 2551 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2551
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสังคมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเพื่อสังคมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยใช้
ชื่อย่อ “บกส.” ประกอบด้วย

2.1	นายสุรพงษ์	รังศิริกุล	ประธานกรรมการ
	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย		
	สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน		
2.2	นางวณิ	ประจักษ์	กรรมการ
	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล		
2.3	นางจันทนา	จิตเกษรพงศ์	กรรมการ
	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน		
2.4	ร้อยตำรวจตรี มนตรี	ฤกษ์จำเนียร	กรรมการ
	นักบริหาร 13 ทำเรื่องแหลมฉบัง		
2.5	นางอรรณา	พรหมประยูร	กรรมการ
	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ		
2.6	นายประวิตร	สายสาครเรศ	กรรมการ
	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน		
2.7	นายไกรยศ	ธีระสำราญ	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองช่างไฟฟ้า		
2.8	นายกิตติพงศ์	สอนสะอาด	กรรมการ
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา		
2.9	นายเล็ก	เลิศจิรกุลวงศ์	กรรมการ
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการสำรวจร่องน้ำ		

- 2.10 นางสาววิภาวี สอนน้อย กรรมการ
ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ และเลขานุการ
- 2.11 นายธนพงศ์ ใจชื่อ กรรมการ
หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายอำนวยการ และผู้ช่วยเลขานุการ
3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้
- 3.1 เสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี
- 3.2 จัดทำโครงการ กิจกรรม หรือมาตรการเพื่อแสดงบทบาทและหน้าที่

ความรับผิดชอบต่อสังคม

- 3.3 มอบหมายให้หน่วยงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทยดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของคณะกรรมการฯ ได้ตามความเหมาะสม
- 3.4 ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยดำเนินงานได้ตามที่เห็นสมควร
- 3.5 รายงานผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2551

S. Suthi

(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 63 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดตั้งสโมสรฟุตบอลการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เป็นนิติบุคคล

เพื่อให้การจัดตั้งสโมสรฟุตบอลการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเป็นนิติบุคคล เป็นไปด้วย
ความเหมาะสม จึงได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดตั้งสโมสรฟุตบอลการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเป็นนิติบุคคล
ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------|
| 1.1 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารธุรกิจ | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| 1.3 รองผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| 1.4 รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| 1.5 ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | ผู้ทำงาน |
| 1.6 ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | ผู้ทำงาน |
| 1.7 รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | ผู้ทำงาน |
| 1.8 นักบริหาร 13 ท่าเรือกรุงเทพ | ผู้ทำงาน |
| 1.9 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 | ผู้ทำงาน |
| ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
(ว่าที่ร้อยตรี วีระ หลีกแหลม) | |
| 1.10 ผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน | ผู้ทำงาน |
| 1.11 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน | ผู้ทำงาน |
| 1.12 หัวหน้าแผนกผลิตสื่อ | ผู้ทำงาน |

- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| 1.13 หัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า 17 | ผู้ทำงาน |
| 1.14 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกแรงงานสัมพันธ์ | ผู้ทำงาน |
| 1.15 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 10 | ผู้ทำงานและเลขานุการ |
- กองประชาสัมพันธ์

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 2.1 ศึกษาในการจัดตั้งสโมสรฟุตบอลการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นนิติบุคคล
ว่าควรจะเป็นรูปแบบใด รวมทั้งแนวทางดำเนินงาน พร้อมข้อดีข้อเสีย
- 2.2 จัดทำโครงสร้างการบริหารจัดการ วิสัยทัศน์ เป้าหมาย อัตรากำลังและงบประมาณ
เสนอคณะกรรมการบริหารกีฬาการทำเรือแห่งประเทศไทย (บกพ.) ให้ความเห็นชอบ
- 2.3 พิจารณาจัดงานเพื่อเปิดตัวสโมสรฟุตบอลการทำเรือแห่งประเทศไทย
ในรูปแบบใหม่ พร้อมเชิญผู้ประกอบการ ผู้ให้บริการเพื่อหาผู้ร่วมก่อตั้ง หรือให้การสนับสนุน
โดยเสนอแนวทางการได้รับผลตอบแทน หรือสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ
- 2.4 ตั้งกลุ่มทำงาน เพื่อดำเนินงานเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2551

Sin Srinak

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๕ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดสร้างสิ่งศักดิ์สิทธิ์

ประจำอาคารที่ทำการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ตามคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 29/2551 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2551
ตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดสร้างพระสยามเทวาธิราชพร้อมวิมานประทับและป้ายชื่อของหน่วยงาน
ณ อาคารที่ทำการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย นั้น เพื่อความเหมาะสม จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 29/2551 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2551
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดสร้างพระสยามเทวาธิราชพร้อมวิมานประทับและป้ายชื่อ
ของหน่วยงาน ณ อาคารที่ทำการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดสร้างสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำอาคารที่ทำการการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 2.3 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| | สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| 2.4 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| | สายบริหารธุรกิจ | |
| 2.5 | ผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.7 | นักบริหาร 16 | กรรมการ |
| | ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | |
| 2.8 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 2.9 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| | สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| 2.10 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| | สายบริหารธุรกิจ | |

2.11 รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ กรรมการ

2.12 รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง กรรมการ

2.13 นักบริหาร 15 กรรมการ

ประจำผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

2.14 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

2.15 หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายอำนวยการ ผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ให้ความเห็นชอบ รูปแบบ พิธีการ งบประมาณ และการสนับสนุน ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการจัดสร้างสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำ อาคารที่ทำการท่าเรือแห่งประเทศไทย และควบคุมการดำเนินการให้สำเร็จเป็นไปตามเป้าหมาย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2551

S. Spide

(นางสุนิศา สุกฤตตะนะ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 66 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างสิ่งศักดิ์สิทธิ์

ประจำอาคารที่ทำการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ตามคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 30 / 2551 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2551
ตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างพระสยามเทวาธิราชพร้อมวิมานประทับและป้ายชื่อของหน่วยงาน
ณ อาคารที่ทำการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย นั้น เพื่อความเหมาะสม จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 30 / 2551 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2551
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างพระสยามเทวาธิราชพร้อมวิมานประทับและป้ายชื่อ
ของหน่วยงาน ณ อาคารที่ทำการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสร้างสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำอาคารที่ทำการการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

2.1	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย	ประธานกรรมการ
	สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	
2.2	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย	กรรมการ
	สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน	
2.3	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล	กรรมการ
2.4	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
2.5	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
2.6	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	กรรมการ
2.7	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ
2.8	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
2.9	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนารัฐกิจและบริหารสินทรัพย์	กรรมการ
2.10	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	กรรมการ
2.11	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	กรรมการ
2.12	ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	กรรมการ
2.13	ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	กรรมการ
2.14	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง	กรรมการ

- | | | |
|------|----------------------------|---------------------|
| 2.15 | ผู้อำนวยการสำนักบัญชี | กรรมการ |
| 2.16 | หัวหน้าแผนกซ่อมสร้าง | กรรมการ |
| 2.17 | หัวหน้าแผนกสงเคราะห์ | กรรมการ |
| 2.18 | รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| 2.19 | นางสาวนรีรัตน์ บัวตม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- พนักงานธุรการ 6 แผนกธุรการ
ฝ่ายอำนวยการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 บริหารจัดการการจัดสร้างสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำอาคารที่ทำการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย ให้สำเร็จตามเป้าหมาย

3.2 พิจารณาดำเนินการในด้านต่างๆ เช่น การติดต่อประสานงาน พิจารณา
เสนอรูปแบบ พิธีการ งบประมาณ การประชาสัมพันธ์และอื่นๆ

3.3 ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยดำเนินการได้ตามความจำเป็น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2551

S. S. Ar.

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 69 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุคัมจำนวน

ประจำปีงบประมาณ 2551

เพื่อให้การควบคุม และการตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุคัมจำนวนของการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความถูกต้องและทันต่อการปิดบัญชีงวดสิ้นปีงบประมาณ อาศัยอำนาจ
ตามความในข้อ 4 และข้อ 116 ของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2543
จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ให้พนักงานตามรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน
และพัสดุคัมจำนวน ประจำปีงบประมาณ 2551 โดยมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

1.1 ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุคัมจำนวนของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

1.1.1 ตรวจสอบเมื่อสิ้นงวดแรก ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2551 ให้ถูกต้อง
ครบถ้วนตรงตามบัญชีและทะเบียนให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน 2551

1.1.2 ตรวจสอบเมื่อสิ้นงวดสุดท้าย ณ วันที่ 30 กันยายน 2551 ให้ถูกต้อง
ครบถ้วนตรงตามบัญชีและทะเบียนให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม 2551

1.2 เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานต่างๆ มาให้ข้อมูล เพื่อประโยชน์ต่อการ
ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุคัมจำนวน ได้ตามความจำเป็น

1.3 เชิญเจ้าหน้าที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและพนักงานกองตรวจสอบ
และประเมินผลสำนักบริหารกลาง เพื่อเป็นผู้สังเกตการณ์ร่วมตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุคัมจำนวน
ทุกครั้ง

1.4 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุคัมจำนวนที่ชำรุด เสื่อมสภาพ
เกินความจำเป็น หรือสูญหาย เสนอผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ภายในเดือนพฤศจิกายน 2551
เพื่อพิจารณาสั่งการก่อนส่งกองบัญชีการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ดำเนินการต่อไป

2. ให้นำหน่วยงานที่ถูกตรวจสอบทำการสำรวจทรัพย์สินและพัสดุคัมจำนวนที่อยู่ใน
ความครอบครองตามทะเบียนก่อน ถ้าทรัพย์สินชนิดใดไม่มีรหัสทรัพย์สินติดอยู่ ให้นำหน่วยงานนั้นๆ
ดำเนินการติดรหัสด้วย พร้อมทั้งกำหนดพนักงานผู้ชี้้นำเพื่ออำนวยความสะดวกต่อคณะกรรมการฯ
ตามข้อ 1 และหลังจากตรวจสอบทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว ให้นำหน่วยงานดังกล่าวทำรายงานสรุป

ทรัพย์สินที่มีอยู่จริงตามบัญชีทรัพย์สินและทรัพย์สินที่ชำรุด เสื่อมสภาพ เกินความจำเป็น หรือสูญหาย
ส่งให้เลขาธิการคณะกรรมการฯ รวบรวมเพื่อขึ้นชั้นความถูกต้องครบถ้วน ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2551

Su Suda

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุคัมจำนวน ประจำปีงบประมาณ 2551
แบบท้ายคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 69 / 2551 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2551

1. สำนักเลขานุการคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย

- | | | | |
|-----|-------------------------------|-----------------|---------------|
| 1.1 | นายณรงค์ศักดิ์ | โรจนชัยศรี | ประธานกรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 | | |
| | สำนักเลขานุการคณะกรรมการ | | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 1.2 | นางสาวสุณีย์ | วัดเขียว | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกธุรการ | | |
| | สำนักเลขานุการคณะกรรมการ | | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 1.3 | นายศิริชัย | บุญธรรมฤทธิ์ | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกค่าภาระเงินสด 4 | | |
| 1.4 | นางสาวศศิพัชร | พิทักษ์ธรรมเกษม | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 6 | | |
| | หมวดภาษีบำเหน็จบำนาญ แผนกภาษี | | |
| 1.5 | นายศรีศักดิ์ | แก้วพ่วง | กรรมการ |
| | พนักงานธุรการ 6 แผนกธุรการ | | |
| | และเลขานุการ | | |
| | สำนักเลขานุการคณะกรรมการ | | |
| | การทำเรือแห่งประเทศไทย | | |

2. สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- | | | | |
|-----|---------------------------------|----------|---------------|
| 2.1 | นางวัลย์ดีดดา | วัฒนะสุข | ประธานกรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 9 | | |
| | กลุ่มงานควบคุมภายใน | | |
| 2.2 | นางวัชรรา | โกศล | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดสินเชื่อและเบ็ดเตล็ด | | |
| | แผนกบัญชีลูกหนี้ | | |

- | | | | |
|-----|-------------------------------|---------------|---------|
| 2.3 | นางอริยญา | กำจัตภัย | กรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 | | |
| | กลุ่มงานควบคุมภายใน | | |
| 2.4 | นางสาวลาภา | สินธุ์ปยานนท์ | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 6 | | |
| | แผนกค่าภาระตู้สินค้าและสินค้า | | |
| 2.5 | นางบุพการณ์ | มโนธร | กรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 | | |
| | และเลขานุการ | | |
| | กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง | | |
3. ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล
- | | | | |
|-----|--|--------------|---------------|
| 3.1 | นางศิริวรรณ | เข้มงามเหลือ | ประธานกรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและประเมินผล | | |
| | สำนักบริหารกลาง | | |
| 3.2 | นายสามารถ | ศีลธรรม | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกธุรการ | | |
| | ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล | | |
| 3.3 | นางรุ่งนภา | วระเดชพันธ์ | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดค่าเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงและเบ็ดเตล็ด | | |
| | แผนกค่าภาระเบ็ดเตล็ด | | |
| 3.4 | นางสาวสมกมล | วรศาสตร์ | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 6 | | |
| | หมวดตรวจจ่ายค่าล่วงเวลา แผนกตรวจจ่าย 2 | | |
| 3.5 | นางเพ็ญพิศ | ศรีสง่า | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 6 | | |
| | และเลขานุการ | | |
| | กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง | | |
4. ฝ่ายอำนวยการ และประจำผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย
- | | | | |
|-----|----------------------------|-----------|---------------|
| 4.1 | นางสุภัทรา | พูลประสาท | ประธานกรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัสดุ | | |

- | | | |
|-----|--|---------------|
| 4.2 | นางสาวนิชาภา รุณทิวา | กรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 10 | |
| | ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 4.3 | นายพนพล อังคนพวงศ์ | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกบริการข้อมูลข่าวสาร | |
| 4.4 | จำเริญ กัลยา ภูมิเจ็ด | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดสารบรรณ กองประชาสัมพันธ์ | |
| 4.5 | นางเพ็ชรน้อย เกียรติกุลคิลก | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดตรวจจ่ายเงินช่วยเหลือ | |
| | แผนกตรวจจ่าย 1 | |
| 4.6 | นายสกาย นวะบุศย์ | กรรมการ |
| | พนักงานธุรการ 6 หมวดสารบรรณ | |
| | กองกฎหมาย | |
| 4.7 | นางรุ่งนภา สุนทรชื่น | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 6 | |
| | หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง 2 แผนกจ่ายเงิน | |
| 4.8 | นางวรรณวิไล มุลสุวรรณ | กรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 | |
| | แผนกต่างประเทศ | |
| 4.9 | นางชุบนา พูลน้อย | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดพัสดุรับคืน | |
| | แผนกคลังพัสดุ | |
| 5. | ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| 5.1 | นางวรรณวิไล เอี่ยมสุทธา | ประธานกรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 | |
| | ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| 5.2 | นางอนัญญา ทิพโกมุท | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป | |
| | สำนักแพทย์และอนามัย | |

- | | | | |
|-----|--|---------------|---------------|
| 5.3 | นางสาวลลิตา | โพธิ์เยี่ยม | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดคุ้มครองแรงงาน | | |
| | แผนกความปลอดภัย | | |
| 5.4 | นางสุณิสา | บุญศิริ | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดสารบรรณ | | |
| | กองทรัพยากรบุคคล | | |
| 5.5 | นางดวงใจ | แก้วไพรี | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดสารบรรณ | | |
| | กองสวัสดิการ | | |
| 5.6 | นายดิเรก | เหล่าสุข | กรรมการ |
| | พนักงานบัญชี 6 หมวดลูกหนี้ค่าเช่าที่ดิน | | |
| | อาคาร ไฟฟ้า น้ำประปา แผนกบัญชีลูกหนี้ | | |
| 5.7 | นายเอกจิตต์ | ธรรมบุญ | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 6 แผนกค่าภาระเงินสด 1 | | |
| 5.8 | นายไพฑูรย์ | บรรจงศิริ | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกโสตทัศนูปกรณ์ | | |
| | และเลขานุการ | | |
| 6. | ฝ่ายการเงินและบัญชี | | |
| 6.1 | นายประวิตร | สายสาครเศ | ประธานกรรมการ |
| | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | | |
| 6.2 | นางสมพร | นพมงคล | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดสารบรรณ กองบัญชีการเงิน | | |
| 6.3 | นางอุบลรัตน์ | มันทวงษ์ | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 6 หมวดตรวจจ่ายเงินช่วยเหลือ | | |
| | แผนกตรวจจ่าย 1 | | |
| 6.4 | นางเพ็ญศรี | ทองสุทธิ | กรรมการ |
| | พนักงานธุรการ 6 กองบัญชีงบประมาณ | | |
| 6.5 | นางมาณี | อรนพ ญ อยุธยา | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกธุรการ | | |
| | ฝ่ายการเงินและบัญชี | | |

7. ฝ่ายนโยบายและแผน

- | | | | |
|-----|---|--------------|---------------|
| 7.1 | นางสาวราตรี
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร | สุนนรวงกูร | ประธานกรรมการ |
| 7.2 | นางวิภากรณ์
นักวิทยาศาสตร์ 10 | บัญชาวุฒิ | กรรมการ |
| | ฝ่ายนโยบายและแผน | | |
| 7.3 | นางสาวสุทิวรรณ
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกธุรการ | หมกทอง | กรรมการ |
| | ฝ่ายนโยบายและแผน | | |
| 7.4 | นางอรรพรรณ
หัวหน้าหมวดบัญชีลูกหนี้เอเจนต์เรือ | บุญขประภา | กรรมการ |
| | แผนกบัญชีลูกหนี้ | | |
| 7.5 | นางสาวสุภาดา
พนักงานการเงิน 6 | แก้วเกตุ | กรรมการ |
| | หมวดตรวจพิธีการรายได้เงินเชื่อ 1 | | |
| | แผนกตรวจพิธีการรายได้เงินเชื่อ | | |
| 7.6 | นางสุลัดดา
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกติดตาม | อภิจิตรานนท์ | กรรมการ |
| | และประเมินผลโครงการ | | |

8. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | | | |
|-----|--|----------------|---------------|
| 8.1 | นายชาครีย์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ | ทวีทรัพย์ | ประธานกรรมการ |
| 8.2 | นายวิทยา
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกธุรการ | พร้อมทรัพย์ศรี | กรรมการ |
| | ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| 8.3 | นายวสุ
พนักงานเตรียมข้อมูล 8 | พูลสวัสดิ์ | กรรมการ |
| | แผนกพัฒนาระบบงานด้านปฏิบัติการ | | |

- | | | | |
|-----|--|--------------|---------------|
| 8.4 | นางสาวปรีดา ยอดแก้ว | ยอแด้ว | กรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 6 | | |
| | แผนกพัฒนาระบบงานด้านปฏิบัติการ | | |
| 8.5 | นางขวัญศิริ พิมพินวาศรี | พิมพินวาศรี | กรรมการ |
| | นักบัญชี 6 หมวดบำเหน็จบำนาญ | | |
| | แผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์ | | |
| 8.6 | นางสาวอาจ ดันสถาพร | ดันสถาพร | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 4 | | |
| | แผนกค่าภาระผู้สินค้าขาออก | | |
| 8.7 | นางสาวเนาวรัตน์ อุดมเศรษฐ | อุดมเศรษฐ | กรรมการ |
| | พนักงานธุรการ 6 | | |
| | แผนกสนับสนุนและบริการผู้ใช้ | | |
| 9. | ฝ่ายพัฒนารัฐกิจและบริหารสินทรัพย์ | | |
| 9.1 | นางสาวอจรรพร สุขรุ่งเรือง | สุขรุ่งเรือง | ประธานกรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองจัดการสินทรัพย์ | | |
| 9.2 | นางจิตาพันธ์ สุมานัส | สุมานัส | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกค่าภาระเงินสด 5 | | |
| 9.3 | นางนงิยา คำโถมฤทธิ์ | คำโถมฤทธิ์ | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกธุรการ | | |
| | ฝ่ายพัฒนารัฐกิจและบริหารสินทรัพย์ | | |
| 9.4 | นายกำพล ชีรพงษ์ | ชีรพงษ์ | กรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 8 แผนกพัฒนารัฐกิจ | | |
| 9.5 | นายวรรัชต์ สมบูรณ์วงศ์ | สมบูรณ์วงศ์ | กรรมการ |
| | พนักงานบัญชี 6 แผนกวิเคราะห์ต้นทุน | | |
| 9.6 | นางสาวจุฑารัตน์ ถนอมคล้าย | ถนอมคล้าย | กรรมการ |
| | พนักงานธุรการ 6 กองรัฐกิจสัมพันธ์และการตลาด | | |
| 9.7 | นายบำรุง เป้นเหมือน | แป้นเหมือน | กรรมการ |
| | ช่างเทคนิค 6 หมวดดูแลอาคาร | | |
| | แผนกอาคาร | | |

10. ท่นเรือกรุงเทพ

- | | | | |
|------|---|-------------|-------------------------|
| 10.1 | นายเกรียงศักดิ์
ผู้ช่วยผู้ตรวจการท่า | โสทธิโยธิน | ประธานกรรมการ |
| 10.2 | นายวัลลภ
หัวหน้าแผนกควบคุมสินค้าอันตราย | เดชบรรดินฐ | กรรมการ |
| 10.3 | นายนันท์
หัวหน้าแผนกตรวจสอบการชั่งวัดสินค้า | อ่อนละเอียด | กรรมการ |
| 10.4 | นายสุชาติ
หัวหน้าแผนกธุรการ
ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | ลิมซัง | กรรมการ |
| 10.5 | นางสาวศิริพร
พนักงานการเงิน 6
แผนกค่าภาระเงินสด 1 | งามศิริ | กรรมการ |
| 10.6 | นางสาวชุดิมา
พนักงานการเงิน 6
กองบริการค่าภาระเงินเชื่อ | สุดดี | กรรมการ |
| 10.7 | นายปณัฏกร
หัวหน้าแผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า | ภัทรพงศ์กร | กรรมการ
และเลขานุการ |

11. ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า

- | | | | |
|------|--|-------------|---------------|
| 11.1 | นายนิพนธ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | วรรณโกยิธย์ | ประธานกรรมการ |
| 11.2 | นายสามภพ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 3 | สันติพงษ์ | กรรมการ |
| 11.3 | นายเฉลิมโชค
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 1 | แทนวันดี | กรรมการ |
| 11.4 | นายสุพงษ์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 2 | ปานะ | กรรมการ |

11.5	นางสาวจิรัชยา หัวหน้าแผนกกลาง กองปฏิบัติการสินค้า 1	ปัทมทอง	กรรมการ
11.6	นางสาวสวลี หัวหน้าแผนกสารสนเทศ กองท่าบริการผู้สินค้า 2	สืบวงษ์แพทย์	กรรมการ
11.7	นายปรีทัศน์ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกคลังสินค้าคัก้าง	ชาลิณี	กรรมการ
11.8	นางอรัญญา หัวหน้าหมวดสารบรรณ กองปฏิบัติการสินค้า 3	จำปาเทศ	กรรมการ
11.9	นายวิชัย พนักงานการสินค้า 8 (ธุรการ) แผนกโรงพักสินค้า 4	สมอยู่	กรรมการ
11.10	นางสารภี หัวหน้าหมวดสารบรรณ กองปฏิบัติการสินค้า 2	แก้วกำพล	กรรมการ
11.11	นายวันชัย พนักงานการสินค้า 8 แผนกปฏิบัติการ กองท่าบริการผู้สินค้า 1	อังคาสัย	กรรมการ
11.12	นางอรัญญา นักบัญชี 6 แผนกวิเคราะห์ต้นทุน	แก้วเพ็ง	กรรมการ
11.13	นางสาววรรณลักษณ์ พนักงานบัญชี 6 หมวดบัญชีเงินกู้ กสพ.ฯ แผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์	ดิณรมรัมย์	กรรมการ
11.14	นางสาวบุญยวีร์ พนักงานบัญชี 4 แผนกงบทำการงานปฏิบัติการ	บุญเกิด	กรรมการ
11.15	นางภัทรวรรณ หัวหน้าหมวดสารบรรณ กองคลังสินค้า	รุ่งเมฆารัตน์	กรรมการ และเลขานุการ

12. ฝ่ายบริการทำและเครื่องมือทุ่นแรง

- | | | | |
|------|--|-------------|---------------|
| 12.1 | นายจิระพล | เอี่ยมสุทธา | ประธานกรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการทำและเครื่องมือทุ่นแรง | | |
| 12.2 | นายอรรถพร | วงศ์จันทร์ | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองเครื่องมือทุ่นแรง | | |
| 12.3 | นายบุญรอด | รุ่งโรจน์ | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง | | |
| 12.4 | จ่าเอก เมชัย | ฉิมเกิด | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกเรือ | | |
| 12.5 | นายสุริยา | วงศ์รักษ์ | กรรมการ |
| | พนักงานบัญชี 6 แผนกงบทำการงานบริการ | | |
| 12.6 | นางเพ็ญพิชชา | เดมวัง | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 6 | | |
| | กองบริการค่าภาระเงินเชื่อ | | |
| 12.7 | นายสุชาติ | ลิ้มขัง | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกธุรการ | | |
| | ฝ่ายบริการทำและเครื่องมือทุ่นแรง | | |

13. ฝ่ายการช่าง

- | | | | |
|------|-----------------------------------|-------------|---------------|
| 13.1 | นายศิริพงษ์ | นธการกิจกุล | ประธานกรรมการ |
| | วิศวกร 12 (โยธา) ฝ่ายการช่าง | | |
| 13.2 | นายชัยรัตน์ | กัลยาณนท์ | กรรมการ |
| | พนักงานบริหารงานช่าง 8 (เขียนแบบ) | | |
| | กองแบบแผนและคำนวณ | | |
| 13.3 | นางจันทร์รัตน์ | อาจเทศ | กรรมการ |
| | พนักงานธุรการ 8 แผนกธุรการ | | |
| | ฝ่ายการช่าง | | |
| 13.4 | นางรวีวรรณ | คุละอุมาลย์ | กรรมการ |
| | พนักงานธุรการ 6 (ปรับ) | | |
| | แผนกบริการไฟฟ้า | | |

13.5	นางชิงชัย ไชศิริ	กรรมการ
	พนักงานการเงิน 6 แผนกค่าภาระเงินสด 4	
13.6	นางธนภล ภูมิเจริญ	กรรมการ
	นักบัญชี 6 หมวดบัญชีเงินกู้ กสพ. แผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์	
13.7	นางธัญวัลย์ พรรณชัยญาณ์	กรรมการ
	หัวหน้าหมวดกลาง แผนกสุขภาพ	และเลขานุการ
14. ฝ่ายการร่อนน้ำ		
14.1	เรือเอก กานต์ เมนะรุจิ	ประธานกรรมการ
	ผู้อำนวยการ (ช่างกลเรือ) ฝ่ายการร่อนน้ำ	
14.2	นายธนาวุฒิ เข้มทอง	กรรมการ
	หัวหน้าแผนกกลาง กองการชุดลอก	
14.3	นายชัยพร หลบหลีกพาล	กรรมการ
	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกสำรวจร่อนน้ำ	
14.4	นายภิรมย์ แก้มฤทธิ์	กรรมการ
	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกเรือชุด	
14.5	นายสมชาย นิชู	กรรมการ
	หัวหน้าหมวดตรวจจ่ายเงินเดือน - ค่าแรง แผนกตรวจจ่าย 2	
14.6	นายเสก ปานมงคล	กรรมการ
	พนักงานบัญชี 6 หมวดบัญชีเงินกู้ กสพ. แผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์	
14.7	นายสุรินทร์ พึ่งครุฑ	กรรมการ
	หัวหน้าหมวดพัสดุคงคลังที่ 2 แผนกพัสดุและจัดซื้อ	และเลขานุการ

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๔๓ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะทำงานพิจารณาหลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาหลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างมาปฏิบัติงานแทนการบรรจุเป็นพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ตามมติคณะกรรมการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากรของการทำเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 3/2551 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2551 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะทำงานพิจารณาหลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|--|---------------|-----------------|
| 1.1 นางวณิ | ประธานุรักษ์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | |
| 1.2 นางวิธรา | จุฑาธิราชวงศ์ | ผู้ทำงาน |
| นักบริหาร 13 ทำเรือแหลมฉบัง | | |
| 1.3 นายสุริยชัย | ปราบ | ผู้ทำงาน |
| ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | | |
| 1.4 ว่าที่ร้อยตรี วีระ | หลักแหลม | ผู้ทำงาน |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 | | |
| ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| 1.5 นายธนารักษ์ | ปานวร | ผู้ทำงาน |
| ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | | |
| 1.6 นายประทีป | ปานนิล | ผู้ทำงาน |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | | |
| 1.7 นายคมกฤษ | กำจักษ์ | ผู้ทำงาน |
| หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | | |
| 1.8 นางสาวพัชรี | สุวรรณกุล | ผู้ทำงาน |
| หัวหน้าแผนกซื้อบังคับและวินัย | | |
| 1.9 นางอนัญญา | ทิพโกมุท | ผู้ทำงาน |
| หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป | | |
| สำนักแพทย์และอนามัย | | |

- | | | |
|-------------------------------------|---------|-----------------------------|
| 1.10 นายณัฐวุฒิ | ชัยศิริ | ผู้ทำงาน |
| หัวหน้าแผนกสงเคราะห์ | | |
| 1.11 นายรัชชัย | เชษฐธรา | ผู้ทำงานและเลขานุการ |
| หัวหน้าแผนกวางแผนระบบบุคลากร | | |
| 1.12 นายกิตติ | อจลสุต | ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวางแผนระบบบุคลากร | | |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจหน้าที่

2.1 จัดทำระเบียบการจ้างลูกจ้าง สภาพการจ้าง สัญญาจ้างงาน ระบบสวัสดิการของลูกจ้าง ตลอดจนอัตราค่าจ้างและผลตอบแทนการปฏิบัติงาน

2.2 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล หรือคำปรึกษาและขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

2.3 รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเพื่อพิจารณาหรือส่งการต่อไป

ตั้ง ณ วันที่ 6 มิถุนายน 2551

Sin Spon

(นางสุนิศา สกฤตตะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๗๖ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำกับโครงการสร้างศูนย์กีฬาของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินการ โครงการสร้างศูนย์กีฬาของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการกำกับโครงการสร้างศูนย์กีฬาของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|------------------|
| 1.1 | นายสุรพงษ์ รงศิริกุล | ประธานกรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 1.2 | นายประกอบ ประจันปัจจนึก | รองประธานกรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | |
| | สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 1.3 | นายพิทักษ์ ศิลปประสิทธิ์ | กรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | |
| 1.4 | นายศักดิ์ดา ตั้งปณิธานสุข | กรรมการ |
| | นักบริหาร 15 | |
| | ประจำผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | |
| 1.5 | หม่อมหลวง พรพรม เทวกุล | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | |
| 1.6 | นางวณี ประชานุรักษ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| 1.7 | นายสม จันทุทธิรางกูร | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | |
| 1.8 | ทันตแพทย์หญิง ทรงศิริ รังสียากุล | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย | |

1.9	นายกิจจา ผู้อำนวยการกองจัดการสินทรัพย์	มันทวงษ์	กรรมการ
1.10	นางสุทธินี ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	ธีรรัตน์มงคล	กรรมการ
1.11	นายบัญชา ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อภัย	กรรมการ
1.12	นางสาวสุชนา ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	สุทธศักดิ์นาวิน	กรรมการ
1.13	นายธนารัตน์ ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์	ปานวร	กรรมการและเลขานุการ
1.14	ว่าที่พันตรี ศิวรศมีย์ หัวหน้าแผนกความปลอดภัย	จุลประภาศรยุทธ	ผู้ช่วยเลขานุการ

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 พิจารณาจัดสรรการใช้ประโยชน์พื้นที่ สำหรับสถานที่ทำงาน อาคารสโมสรมจัดเลี้ยงบริเวณที่อยู่อาศัยของพนักงานเดิม และพื้นที่ในการจัดทำศูนย์กีฬาแต่ละประเภท รวมทั้งพื้นที่ให้บริการและสถานที่อื่น ๆ เป็นต้น ให้มีความเหมาะสมกับอาณาบริเวณดังกล่าว

2.2 พิจารณาจัดทำโครงการสร้างศูนย์กีฬาของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดสร้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของรัฐ พ.ศ. 2535

2.3 เตรียมการจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษา เพื่อทำการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินโครงการ สำหรับโครงการลงทุนสร้างศูนย์กีฬาของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

2.4 พิจารณาเสนอแนะระบบการบริหารจัดการศูนย์กีฬาของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้สามารถดำเนินการให้มีรายได้ในเชิงธุรกิจ เพื่อนำไปพัฒนาศูนย์กีฬาของการท่าเรือแห่งประเทศไทยต่อไป

2.5 พิจารณาเสนอแนะระบบบริหารจัดการให้การใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของกีฬาแต่ละประเภทในศูนย์กีฬาของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้รองรับความต้องการของพนักงาน พนักงานบ้านาญ และสมาชิกที่จะเข้ามาใช้ในอนาคต

2.6 เชิญ หรือจัดทำหนังสือเชิญผู้แทนจากหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ประชานกรรมการกีฬาที่มีสนามกีฬาในศูนย์กีฬาของการท่าเรือแห่งประเทศไทย และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ มาร่วมเป็นผู้แทน หรือให้ข้อมูลในการจัดทำโครงการสร้างและการบริหารจัดการศูนย์กีฬาของการท่าเรือ แห่งประเทศไทย

2.7 ตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการฯ มอบหมายได้ตามความจำเป็น

2.8 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาอนุมัติ หรือสั่งการตามระยะเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๗๗ / ๒๕๕๑

เรื่อง ดัชนีคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงคลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๑

เพื่อให้การควบคุมและการตรวจสอบพัสดุคงคลังของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความถูกต้องและทันต่อการปิดบัญชีงวดสิ้นปีงบประมาณ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๑๑๖ ของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓ จึงให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. ให้พนักงานตามรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๑ โดยมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบพัสดุคงคลังของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๑.๑.๑ ตรวจสอบเมื่อสิ้นงวดแรก ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๑ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามบัญชีและทะเบียนให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๑

๑.๑.๒ ตรวจสอบเมื่อสิ้นงวดสุดท้าย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามบัญชีและทะเบียนให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๑

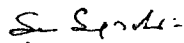
๑.๒ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานต่าง ๆ มาให้ข้อมูลได้ตามความจำเป็น เพื่อประโยชน์ต่อการตรวจสอบพัสดุคงคลัง

๑.๓ เชิญเจ้าหน้าที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และพนักงานจากฝ่ายตรวจสอบ และประเมินผล เพื่อเป็นผู้สังเกตการณ์ร่วมตรวจสอบพัสดุคงคลังทุกครั้ง

๑.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุคงคลังที่ชำรุด เสื่อมสภาพเกินความจำเป็น หรือสูญหาย เสนอผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๑ เพื่อพิจารณา สั่งการก่อนส่งกองบัญชีการเงิน ดำเนินการต่อไป

๒. ให้หน่วยงานที่ถูกตรวจสอบทำการสำรวจพัสดุคงคลัง ที่อยู่ในความครอบครอง ตามทะเบียนก่อน และกำหนดพนักงานผู้ชี้แนะ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อคณะกรรมการฯ ตามข้อ ๑ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑



(นางสุนิศา สกฤตคนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบหลักสูตรกลางประจำปีงบประมาณ 2551
แบบท้ายคำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 77 / 2551 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2551

1. หลักสูตรหน่วยที่ 1 คลังพัสดุกลาง

- | | | | |
|-----|--|--------------|---------------------|
| 1.1 | นางสุภัทรา | พูลประสาท | ประธานกรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัสดุ | | |
| 1.2 | นางวีรวรรณ | มีริยะเกิด | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกคลังพัสดุ | | |
| 1.3 | นายรณฤทธิ์ | ประสิทธิ์กุล | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกโรงพิมพ์ | | |
| 1.4 | นายศิริชัย | ปูลณสัมฤทธิ์ | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกค่าภาระเงินสด 4 | | |
| 1.5 | นางสุภาพร | ทรรคนสฤษฎี | กรรมการ |
| | พนักงานบัญชี 6 หมวดบัญชีเงินสดรับ
แผนกบัญชีเจ้าหนี้ | | |
| 1.6 | นายประเดิมศักดิ์ | สุวรรณมาลี | กรรมการและเลขานุการ |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกคลังพัสดุ | | |

2. หลักสูตรหน่วยที่ 2 ก. คลังพัสดุเครื่องมือทุนแรง 1

- | | | | |
|-----|--|------------|---------------|
| 2.1 | นายบุญรอด | รุ่งโรจน์ | ประธานกรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองซ่อมเครื่องมือทุนแรง | | |
| 2.2 | นายภาณุ | พิภตร นนท์ | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกคลังอะไหล่เครื่องมือทุนแรง | | |
| 2.3 | นายสัญญา | สอนไข | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกซ่อมเครื่องมือทุนแรง 1 | | |
| 2.4 | นายฉัตรชัย | ซ้อนนาค | กรรมการ |
| | ช่างเทคนิค 6 หมวดอุปกรณ์เครื่องมือทุนแรง 1
แผนกคลังอะไหล่เครื่องมือทุนแรง | | |

- 2.5 นางธรรณี ศรีพเพลิน กรรมการ
พนักงานบัญชี 6 หมวดบัญชีใบสำคัญจ่าย
แผนกบัญชีเจ้าหนี้
- 2.6 นางสาววรีณี แสงนาค กรรมการ
หัวหน้าหมวดบัญชีธนาคาร แผนกบัญชีเจ้าหนี้
- 2.7 นายสุรพงษ์ ส่งสาย กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้าหมวดอุปกรณ์เครื่องมือทุนแรง 1
แผนกคลังอะไหล่เครื่องมือทุนแรง
3. พัสตุน่วยที่ 2 ข. คลังพัสดุเครื่องมือทุนแรง 2
- 3.1 นายบุญรอด รุ่งโรจน์ ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองซ่อมเครื่องมือทุนแรง
- 3.2 นายภาณุ พักตรานนท์ กรรมการ
หัวหน้าแผนกคลังอะไหล่เครื่องมือทุนแรง
- 3.3 นายอานนท์ ชงน้อย กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกซ่อมเครื่องมือทุนแรง 2
- 3.4 นายถนัด เข้มบาน กรรมการ
หัวหน้าหมวดบัญชีใบสำคัญจ่าย แผนกบัญชีเจ้าหนี้
- 3.5 นายสุภัทรสิทธิ์ เรืองะรินทร์ กรรมการ
พนักงานการเงิน 10 กองบริการค่าภาระเงินสด
- 3.6 นายสมชาย งอกอ่อน กรรมการ
ช่างเทคนิค 6 หมวดอุปกรณ์เครื่องมือทุนแรง 2
แผนกคลังอะไหล่เครื่องมือทุนแรง
- 3.7 นายไพโรจน์ ชัยชนะมงคล กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้าหมวดอุปกรณ์เครื่องมือทุนแรง 2
แผนกคลังอะไหล่เครื่องมือทุนแรง
4. คลังพัสดุ 3 ก.
- 4.1 นายกิตติพงศ์ สอนสะอาด ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา
- 4.2 นางชฎาพร กล้าสกุล กรรมการ
หัวหน้าแผนกคลังพัสดุช่าง

- | | | | |
|-----|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| 4.3 | นายประดิษฐ์ | จันทัง | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริการไฟฟ้า | | |
| 4.4 | นายณภดล | ภูริโกไลย | กรรมการ |
| | พนักงานบริหารงานช่าง 8 แผนกยานพาหนะ | | |
| 4.5 | นางสาวณัฐชลัย | ขวงจุติะสุทธิ | กรรมการ |
| | พนักงานบัญชี 6 หมวดบัญชีธนาคาร | | |
| | แผนกบัญชีเจ้าหน้าที่ | | |
| 4.6 | นางสาววันนา | สุไชนิ | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 6 แผนกค่าภาระเรือ | | |
| 4.7 | นายสุรศักดิ์ | แสงจันทร์เจดจ้ำ | กรรมการและเลขานุการ |
| | พนักงานพัสดุ 8 แผนกคลังพัสดุช่าง | | |
5. คลังพัสดุ 3 ข.
- | | | | |
|-----|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| 5.1 | นายกิตติพงษ์ | สอนสะอาด | ประธานกรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา | | |
| 5.2 | นางชฎาพร | กล้าสกุล | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกคลังพัสดุช่าง | | |
| 5.3 | นายประดิษฐ์ | จันทัง | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริการไฟฟ้า | | |
| 5.4 | นายณภดล | ภูริโกไลย | กรรมการ |
| | พนักงานบริหารงานช่าง 8 แผนกยานพาหนะ | | |
| 5.5 | นางพิทยา | ศิริสินะ | กรรมการ |
| | พนักงานการเงิน 8 แผนกบัญชีงบลงทุน | | |
| 5.6 | นายสุรศักดิ์ | แสงจันทร์เจดจ้ำ | กรรมการและเลขานุการ |
| | พนักงานพัสดุ 8 แผนกคลังพัสดุช่าง | | |
6. คลังพัสดุ 4 ก.
- | | | | |
|-----|-------------------------------|----------|---------------|
| 6.1 | นายกิตติพงษ์ | สอนสะอาด | ประธานกรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา | | |
| 6.2 | นางชฎาพร | กล้าสกุล | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกคลังพัสดุช่าง | | |

- | | | | |
|-----|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| 6.3 | นายประดิษฐ์ | จันท้าง | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริการไฟฟ้า | | |
| 6.4 | นายณกมล | กฤษโทย | กรรมการ |
| | พนักงานบริหารงานช่าง 8 แผนกยานพาหนะ | | |
| 6.5 | นางรุจิเรข | บุญมาก | กรรมการ |
| | พนักงานบัญชี 6 หมวดบัญชีใบสำคัญจ่าย | | |
| | แผนกบัญชีเจ้าหนี้ | | |
| 6.6 | นางสุภาภรณ์ | ปานอร่าม | กรรมการ |
| | นักบัญชี 6 หมวดบัญชีใบสำคัญจ่าย | | |
| | แผนกบัญชีเจ้าหนี้ | | |
| 6.7 | นายสุรศักดิ์ | แสงจันทร์เจดจ้า | กรรมการและเลขานุการ |
| | พนักงานพัสดุ 8 แผนกคลังพัสดุช่าง | | |
7. คลังพัสดุ 4 ข.
- | | | | |
|-----|---|-----------------|---------------------|
| 7.1 | นายกิตติพงศ์ | สอนสะอาด | ประธานกรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา | | |
| 7.2 | นางชฎาพร | กล้าสกุล | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกคลังพัสดุช่าง | | |
| 7.3 | นายประดิษฐ์ | จันท้าง | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริการไฟฟ้า | | |
| 7.4 | นายณกมล | กฤษโทย | กรรมการ |
| | พนักงานบริหารงานช่าง 8 แผนกยานพาหนะ | | |
| 7.5 | นางสาวผกากรอง | โยศิริ | กรรมการ |
| | หัวหน้าหมวดตรวจพิธีการรายได้เงินเชื่อ 2 | | |
| | แผนกตรวจพิธีการรายได้เงินเชื่อ | | |
| 7.6 | นายสุรศักดิ์ | แสงจันทร์เจดจ้า | กรรมการและเลขานุการ |
| | พนักงานพัสดุ 8 แผนกคลังพัสดุช่าง | | |

8. คลังพัสดุ 5

- | | | | |
|-----|--|------------------|---------------------|
| 8.1 | นายกิตติพงศ์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา | สอนสะอาด | ประธานกรรมการ |
| 8.2 | นางชฎาพร
หัวหน้าแผนกคลังพัสดุช่าง | กล้าสกุล | กรรมการ |
| 8.3 | นายประดิษฐ์
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริการไฟฟ้า | จันทัง | กรรมการ |
| 8.4 | นายณกมล
พนักงานบริหารงานช่าง 8 แผนกยานพาหนะ | ภูริโกไคย | กรรมการ |
| 8.5 | นายเทอดศักดิ์
หัวหน้าหมวดบัญชีเงินสกรับ
แผนกบัญชีเจ้าหน้าที่ | เดชาประเสริฐ | กรรมการ |
| 8.6 | นางวลี
พนักงานการเงิน 6 หมวดภาษีพนักงาน
แผนกภาษี | เรืองศรีสังข์ | กรรมการ |
| 8.7 | นายสุรศักดิ์
พนักงานพัสดุ 8 แผนกคลังพัสดุช่าง | แสงจันทร์เจิดจ้า | กรรมการและเลขานุการ |

9. คลังพัสดุ 6

- | | | | |
|-----|--|-----------|---------------|
| 9.1 | นายกิตติพงศ์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา | สอนสะอาด | ประธานกรรมการ |
| 9.2 | นางชฎาพร
หัวหน้าแผนกคลังพัสดุช่าง | กล้าสกุล | กรรมการ |
| 9.3 | นายประดิษฐ์
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริการไฟฟ้า | จันทัง | กรรมการ |
| 9.4 | นายณกมล
พนักงานบริหารงานช่าง 8 แผนกยานพาหนะ | ภูริโกไคย | กรรมการ |
| 9.5 | นางนันทิชา
พนักงานการเงิน 6 หมวดตรวจจ่ายค่าล่วงเวลา
แผนกตรวจจ่าย 2 | สายสวาท | กรรมการ |

- 9.6 นายสุรศักดิ์ แสงจันทร์เจดจ้ำ กรรมการและเลขานุการ
พนักงานพัสดุ 8 แผนกคลังพัสดุช่าง
10. พสดุหน่วยที่ 8 คลังพัสดุในสังกัดกองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ
- 10.1 เรือเอก สุชัย แสงแสงสีรุ้ง ประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการกองบริการ
- 10.2 นายปรีชา ชุ่มเกษร กรรมการ
หัวหน้าแผนกคลังพัสดุ โรงงาน
- 10.3 นายภิรมย์ สัมฤทธิ์ กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกเรือชุด
- 10.4 นางสาวชะลิดา เสาวพันธ์ กรรมการ
หัวหน้าหมวดตรวจจ่ายค่าล่วงเวลา
แผนกตรวจจ่าย 2
- 10.5 นางณัฐติยา พงษ์แก้ว กรรมการ
พนักงานการเงิน 6 หมวดตรวจจ่ายค่าล่วงเวลา
แผนกตรวจจ่าย 2
- 10.6 นายสุรินทร์ พึ่งครุฑ กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้าหมวดพัสดุล้างที่ 2
แผนกพัสดุและจัดซื้อ

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๘ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการเฉพาะการประกันภัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการเฉพาะการประกันภัยของการทำเรือ
แห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 8/2537 ลงวันที่ 21 มกราคม 2537
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการเฉพาะการประกันภัย

2. ตั้งคณะกรรมการเฉพาะการประกันภัย ประกอบด้วย

2.1	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	ประธานกรรมการ
2.2	รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	กรรมการ
2.3	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	กรรมการ
2.4	รองผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	กรรมการ
2.5	รองผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	กรรมการ
2.6	ผู้อำนวยการกองจัดการสินทรัพย์	กรรมการ
2.7	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
2.8	หัวหน้าแผนกภาษี	กรรมการและเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาว่าทรัพย์สินใดของการทำเรือแห่งประเทศไทย ไม่รวมทรัพย์สิน
ในสังกัดของท่าเรือแหลมฉบัง และสำนักท่าเรือภูมิภาค ควรมีการประกันภัยกับกองทุนประกันภัย
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือกับบริษัทประกันภัย รวมถึงการคัดเลือกบริษัทประกันภัย
และการพิจารณาเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันภัยเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

3.2 รายงานผลการพิจารณา รวมทั้งข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรืออนุมัติ หรือเพื่อดำเนินการต่อไปตามระยะเวลาที่เหมาะสม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการพ้นวีรแ่งประเทศไทย

ที่ 82 / 2551

เรื่อง การลาออกจากงานเพื่อเข้าร่วมโครงการร่วมใจจากองค์กร

ของพนักงานการทำวีรแ่งประเทศไทย ประจำปี 2551

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การลาออกจากงานเพื่อเข้าร่วมโครงการร่วมใจจากองค์กรของพนักงานการทำวีรแ่งประเทศไทย ตามมติคณะกรรมการการทำวีรแ่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ 6 / 2551 เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2551 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2547 และหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0209.1 / ว.15 ลงวันที่ 31 มกราคม 2544 ดังนี้

1. ในคำสั่งนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำวีรแ่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการทำวีรแ่งประเทศไทย

“โครงการ” หมายความว่า โครงการร่วมใจจากองค์กร

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินเดือนที่ได้รับเป็นรายเดือนตามอัตราเงินเดือน

“เงินเดือนเดือนสุดท้าย” หมายความว่า เงินเดือนเต็มเดือนของเดือนสุดท้าย

ที่ออกจากงาน

“อายุงาน” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันรายงานตัวเข้าทดลองปฏิบัติงานจนถึงวันสุดท้ายของการเป็นพนักงานตามโครงการ

“อายุงานที่เหลือ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ออกจากงานตามโครงการจนถึงวันครบเกษียณอายุ โดยให้นับเป็นเดือน

2. พนักงานที่มีสิทธิลาออกตามคำสั่งนี้ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 มีอายุงานที่เหลือก่อนเกษียณอายุปกติไม่น้อยกว่า 6 เดือน

2.2 พนักงานที่เจ็บป่วยทางร่างกายหรือจิตใจ และเป็นอุปสรรคต่อการ

ปฏิบัติงานแต่ไม่ถึงเกณฑ์ทุพพลภาพ เช่น โรคกระเริง โรคหัวใจ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคไตวายเรื้อรัง

ฯลฯ โดยต้องมีหลักฐานใบรับรองแพทย์และประวัติการรักษาจากแพทย์ผู้ให้การรักษาหรือแพทย์

ผู้เกี่ยวข้องเป็นเอกสารยืนยันการเจ็บป่วยเรื้อรัง

2.3 มีอายุ 50 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และมีอายุงาน 15 ปีขึ้นไป หรือมีอายุต่ำกว่า 50 ปีบริบูรณ์และมีอายุงาน 25 ปีขึ้นไป

2.4 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย และอยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย หรือการพิจารณาโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดคดีอาญา ซึ่งมิใช่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

2.5 การนับอายุงานเพื่อขอลาออกตามโครงการและการคำนวณเงินตอบแทนพิเศษ เงินชดเชย และสิทธิประโยชน์อื่น ให้เริ่มนับตั้งแต่วันรายงานตัวเข้าทดลองปฏิบัติงานจนกระทั่งสิ้นสุดท้ายของการเป็นพนักงานตามโครงการ

2.6 การนับอายุตัวให้เริ่มนับตั้งแต่วันเกิด จนถึงวันสุดท้ายของการเป็นพนักงานตามโครงการ

3. ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการลาออกตามโครงการแต่ละฝ่าย ประกอบด้วย

3.1 ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่า ประธานกรรมการ

3.2 รองผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้อำนวยการสำนัก อนุกรรมการ
หรือเทียบเท่า

3.3 ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า อนุกรรมการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ประเมินพนักงานในฝ่าย สำนัก ที่สมควรให้เข้าร่วมโครงการในเบื้องต้นพร้อมให้ข้อมูล และเชิญชวนพนักงานในสังกัดให้เข้าร่วมโครงการตามความสมัครใจโดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 2 และตามความเป็นจริงจากใบลา หรือสัณติการลา หรือใบเบิกค่ารักษาพยาบาล หรือจากสภาพร่างกายซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ (แต่ไม่ถึงเกณฑ์ทุพพลภาพ) แล้วเสนอผลการพิจารณาลงในแบบขอลาออกเพื่อเข้าร่วมโครงการร่วมใจจากองค์กรในส่วนของความเห็นของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดโดยให้ผู้ขอลาออกเป็นผู้นำเสนอ กองทรัพยากรบุคคล พร้อมใบรับรองแพทย์และประวัติการรักษา

4. ให้มีคณะกรรมการแพทย์ประกอบด้วย

4.1 ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย ประธานกรรมการ

4.2 แพทย์ผู้เชี่ยวชาญทางอายุรศาสตร์ กรรมการ

4.3 แพทย์ผู้เชี่ยวชาญทางด้านชีวเวชศาสตร์ กรรมการ

4.4 นักวิทยาศาสตร์ 10 กลุ่มงานสุขอนามัย เลขานุการ

ให้คณะกรรมการแพทย์มีหน้าที่ตรวจ สัมภาษณ์ และวินิจฉัยโรคจากใบรับรองแพทย์ผู้ให้การรักษาหรือแพทย์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมประวัติการรักษาโรคเป็นรายบุคคล และพิจารณาตามความจำเป็นที่แท้จริง โดยอาศัยความเห็นที่เป็นอิสระทางการแพทย์ประกอบ แล้วเสนอผลการพิจารณาต่อฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

5. ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการลาออกตามโครงการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|------------------|
| 5.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| | สาขบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 5.2 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| | สาขบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 5.3 | ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า | กรรมการ |
| 5.4 | ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย | กรรมการ |
| 5.5 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 | กรรมการ |
| | ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | |
| | (นางวรรณวิไล เอี่ยมสุทธา) | |
| 5.6 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| | (นายธนวัฒน์ สาริกรินทร์) | และเลขานุการ |
| 5.7 | หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่พิจารณากลับกรองพนักงานที่เข้าร่วมโครงการ

ตามที่คณะกรรมการแต่ละฝ่าย และคณะกรรมการแพทย์เสนอ เพื่อให้มีความถูกต้อง และเหมาะสมตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด แล้วเสนอผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาอนุญาต

6 ให้พนักงานที่เข้าร่วมโครงการและได้รับอนุญาตให้ลาออกตามข้อ 5 ได้รับผลประโยชน์ตอบแทนดังนี้

6.1 ผลตอบแทนพิเศษให้ได้รับ 2 เท่าของอายุงานนับเป็นปีคูณด้วยเงินเดือน เดือนสุดท้าย แต่ให้ได้รับเงินสูงสุดไม่เกิน 20 เท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย ทั้งนี้ผลตอบแทนรวมที่ได้รับต้องไม่เกินกว่าอายุงานที่เลื่อนนับเป็นเดือนนับแต่วันที่ให้ออกจนถึงวันเกษียณอายุ แล้วแต่จำนวนใดจำนวนหนึ่งที่ต่ำกว่า

ทั้งนี้รายละเอียดเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางแสดงผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษสูงสุดของผู้เข้าร่วมโครงการร่วมใจจากองค์กรของพนักงาน กทท. ประจำปี 2551 แบบท้ายคำสั่ง

6.2 เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน 10 เท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย ตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างใน รัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2549 ข้อ 59(5)

6.3 เงินบำเหน็จ หรือเงินบำนาญ และเงินอื่นๆ จ่ายให้ตามสิทธิที่พนักงาน จะพึงได้รับตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท.

6.4 พนักงานที่ขอลาออกตามโครงการ ซึ่งเลือกรับเงินบำนาญหรือผู้ที่ เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งในวันที่ยื่นขอลาออกยังเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอยู่ด้วยให้มี สิทธิได้รับความช่วยเหลือการรักษาพยาบาลจาก กทท. และให้นำระเบียบ กทท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2547 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

6.5 พนักงานที่ขอลาออกตามโครงการ ซึ่งเลือกรับเงินบำเหน็จ หรือเงินกองทุน สำรองเลี้ยงชีพตามสิทธิของพนักงานผู้นั้น กทท. จะเป็นผู้รับภาระภาษีเงินได้ทอดแรก เฉพาะเงิน บำเหน็จและเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแทนพนักงาน

7. สิทธิพิเศษด้านเงินกู้

พนักงานที่ขอลาออกตามโครงการซึ่งเลือกรับเงินบำนาญ สามารถผ่อนชำระหนี้ ที่ยังคงค้างต่อไปตามข้อตกลง และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงินได้ และให้ทายาทมายินยอมรับ สภาพหนี้โดยยินยอมให้หักชำระหนี้จากเงินบำนาญ หากเงินบำนาญไม่พอให้จัดหาเงินมาชำระเพิ่มเติม จนครบภายในวันที่ กทท. จ่ายเงินบำนาญ

การผ่อนชำระหนี้ตามวรรคแรก ถ้าในสัญญากู้ยืมเงินใช้เงินกองทุนสงเคราะห์ พนักงานและคนงานของ กทท. เป็นประกัน ผู้กู้ต้องหาหลักประกันใหม่ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา จนครบหนี้ ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการอนุญาตให้ลาออก

8. กทท. มีสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้ลาออกตามโครงการได้ตามที่เห็นสมควร

พนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามโครงการ แต่ยังยืนยันความต้องการ ที่จะขอลาออก ให้ถือเป็นการลาออกตามปกติ โดยไม่มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตอบแทนตามโครงการ

9. กรณีพนักงานผู้ขอลาออกตามโครงการ ถึงแก่กรรมก่อนได้รับอนุญาตให้ลาออก ให้ถือว่าการขอลาออกนั้นเป็นอันยกเลิก

10. กทท. จะไม่รับพนักงานที่ขอลาออกตามโครงการกลับเข้ามาปฏิบัติงานอีก
ทั้งในฐานะพนักงาน หรือลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว

11. การลาออกตามโครงการ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข วิธีการ และระยะเวลาที่ กทท.

กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔๗ มิถุนายน พ.ศ. 2551

: *Sunida*

(นางสุนิดา สุกกর্ণ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๘๓ / ๒๕๕๑

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการลาออกเพื่อเข้าร่วมโครงการร่วมใจจากองค์กร
ของพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประจำปี ๒๕๕๑

เพื่อให้การดำเนินโครงการร่วมใจ องค์กรของพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติในการลาออก ไว้ดังนี้

๑. พนักงานที่ประสงค์จะลาออกตามโครงการร่วมใจจากองค์กรให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบประวัติที่แผนกทะเบียนประวัติ

๑.๒ ขอแบบลาออกและหนังสือผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัยที่แผนกบรรจุ

และแต่งตั้ง

๑.๓ นำแบบขอลาออกและแบบตรวจสอบประวัติเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง
ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่า

๑.๔ นำหนังสือผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัยไปขอใบรับรองแพทย์
พร้อมประวัติการรักษาโรคที่เจ็บป่วยจากแพทย์ที่ทำการรักษา หรือแพทย์ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ยื่นแบบขอลาออกที่ผ่านการเสนอผู้บังคับบัญชาแล้ว พร้อมแบบตรวจสอบประวัติ
ใบรับรองแพทย์ และประวัติการรักษาโรคตามข้อ ๑.๑ ๑.๔ ให้กองทรัพยากรบุคคล ตามระยะเวลาที่กำหนด
ในประกาศโครงการร่วมใจจากองค์กร

๑.๖ ลงนามในใบยินยอมให้ กทท. เปิดเผยข้อมูลประวัติการรักษาของผู้เข้าร่วมโครงการฯ
แต่ละรายต่อคณะกรรมการพิจารณาการลาออก และผู้ที่เกี่ยวข้องในโครงการฯ

๒. กองทรัพยากรบุคคล ได้รับแบบขอลาออกแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ลงทะเบียนหนังสือรับเพื่อตรวจสอบจำนวน

๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในแบบขอลาออก และรวบรวมจัดทำรายชื่อเสนอ
คณะกรรมการพิจารณาการลาออกตามโครงการแต่ละฝ่าย ที่ตั้งไว้ตามคำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ ๘๒ / ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๑ พิจารณาพนักงานในฝ่าย สำนัก ที่สมควรให้เข้าร่วมโครงการ
ในเบื้องต้น แล้วเสนอผลการพิจารณาต่อฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

ตารางแสดงผลตอบแทนพิเศษสูงสุดของผู้เข้าร่วมโครงการร่วมใจจากองค์กร
ของพนักงาน กทท. ประจำปี พ.ศ. 2551

อายุตัว (ปี)	อายุการ ปฏิบัติงาน (ปี)	ผลตอบแทนพิเศษ สูงสุด (เท่า)	เงินชดเชยตาม กฎหมายแรงงาน (เท่า)	รวม (เท่าของเงินเดือน เดือนสุดท้าย)
ต่ำกว่า 50	25	20	10	30
50	15	20	10	30
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
59-60 *	15	13	10	23

- หมายเหตุ**
1. พนักงานที่เข้าร่วมโครงการฯ พันสภาพการเป็นพนักงานในวันที่ 1 กันยายน 2551
 2. พนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วมโครงการฯ ต้องมีอายุงานที่เหลือนับตั้งแต่วันที่ให้ออก จนถึงวันเกษียณอายุปกติ ไม่น้อยกว่า 6 เดือน

* หมายถึง พนักงานที่จะครบเกษียณอายุปกติในวันที่ 1 ตุลาคม 2552

2.3 ส่งแบบผู้ขอลาออกเสนอหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบตามลำดับ ดังนี้

2.3.1 กองกฎหมาย ตรวจสอบผู้ขอลาออกไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยและอยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย หรือการพิจารณาโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดคดีอาญา ซึ่งมีใช้ความผิดทุจริต หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

2.3.2 แผนกการเงินสโมสร กองสวัสดิการ ตรวจสอบหนี้สินซื้อเชื่อสินค้าของสโมสร

2.3.3 สำนักแพทย์และอนามัย ตรวจสอบหนี้สินค่ายาและเวชภัณฑ์ค้างชำระ

2.3.4 กองแรงงานสัมพันธ์ ตรวจสอบหนี้สินประกันชีวิตกลุ่ม

2.3.5 แผนกบัญชีลูกหนี้และแผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์ กองบัญชีการเงิน ตรวจสอบหนี้สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.3.6 แผนกจ่ายเงิน กองจัดการการเงิน ตรวจสอบหนี้สินตามคำสั่งศาล และหรือหมายศาลของกรมบังคับคดี หนี้ธนาคารออมสิน และหนี้ธนาคารกรุงไทย

2.3.7 แผนกภาษี กองจัดการการเงิน ตรวจสอบภาษี

2.4 จัดทำข้อมูลและเอกสารเสนอคณะกรรมการแพทย์เพื่อพิจารณาพนักงานที่ขอเข้าร่วมโครงการฯ

3. คณะกรรมการแพทย์พิจารณาพนักงานที่เข้าร่วมโครงการฯ โดยการตรวจ สัมภาษณ์และวินิจฉัยโรคจากใบรับรองแพทย์ผู้ให้การรักษา หรือแพทย์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมประวัติการรักษาโรคของพนักงานเป็นรายบุคคล และสรุปผลการพิจารณาเสนอฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

4. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 2 และข้อ 3 แล้ว ให้กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมจัดทำรายชื่อ ตำแหน่ง สังกัด รายละเอียดข้อมูลพนักงานที่คณะกรรมการแต่ละฝ่ายพิจารณาในเบื้องต้น และความเห็นของคณะกรรมการแพทย์ เสนอคณะกรรมการพิจารณาการลาออกตามโครงการที่ตั้งไว้ตามคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๘2 / 2551 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2551 เพื่อพิจารณากลับกรองการขอลาออกให้มีความถูกต้องและเหมาะสมตามเกณฑ์ที่กำหนดก่อนเสนอผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยให้ความเห็นชอบ

5. กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำคำสั่งให้พนักงานลาออกตามโครงการร่วมใจจากองค์กร เสนอผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยอนุมัติและลงนาม ก่อนแจ้งให้ผู้ขอลาออกทราบ

6. ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการเบิกเงินตอบแทนพิเศษ เงินชดเชย และ
เงินอื่นๆ ตามสิทธิที่พนักงานผู้ขอลาออกตามโครงการพึงได้รับ ส่งฝ่ายการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการ
ตามขั้นตอนการจ่ายเงินแก่ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามโครงการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2551 เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกฤตณะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 86 /2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประสานการใช้งานระบบงานวางแผนทรัพยากรองค์กร
(Enterprise Resource Planning : ERP) ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การปฏิบัติงานระบบงานวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สามารถใช้งานในทุกหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงค่า
ต่อการลงทุน จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะกรรมการประสานการใช้งานระบบงานวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|--|---------------|---------------|
| 1.1 นายศักดิ์
นักบริหาร 15 | ตั้งประธานสุข | ประธานกรรมการ |
| ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | | |
| 1.2 หม่อมหลวง พรพรม | เทวกุล | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | | |
| 1.3 นางวณี | ประจักษ์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | |
| 1.4 เรือตรี ทรงธรรม | จันทประสิทธิ์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | | |
| 1.5 นายสัมพันธ์ | สมันและ | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| 1.6 นางลำเจียก | พลการ | กรรมการ |
| นักบริหาร 13 | | |
| ประจำผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | | |
| 1.7 นายอดิสรณ์ | อินทสินทวี | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | | |
| 1.8 เรือเอก สุขชัย | แสงสงสีรุ่ง | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ | | |

1.9 นางอภรณ์ ดันดีเวชกุล กรรมการ

ผู้อำนวยการกองการเงิน

1.10 นางสาวสิริมา กิรตยาคม กรรมการ

ผู้อำนวยการกองการบุคคล

1.11 เวือโท ยุทธนา โมกขาว กรรมการ

ผู้อำนวยการกองบริการ ท่าเรือแหลมฉบัง

1.12 นายภูซงค์ ศรีพาเพลิน กรรมการ

หัวหน้าแผนกพัสดุ

1.13 นายอัครินทร์ รดกิจ กรรมการ

ผู้อำนวยการ (การเงิน) สำนักบริหารการเงิน และเลขานุการ

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 ติดตามผลการปฏิบัติงานระบบงานวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) และประสานหน่วยงานผู้ใช้งานระบบและสนับสนุนการนำระบบดังกล่าวมาใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 พิจารณาปรับปรุงแก้ไขระบบงานปัจจุบันให้สามารถใช้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.3 พิจารณาเสนอแนะรายการปรับปรุงระบบปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแบบรายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาในระยะต่อไป

2.4 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือขอเอกสารเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานได้ตามความจำเป็น

2.5 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการตามระยะเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

S. Suda

(นางสุนิดา สกุดรัตน์)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๙๘ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเหมาะสม และเกิดประโยชน์แก่การทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิก

1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 68 / 2547 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2547 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการควบคุมร้านค้าภายในและภายนอกเขตรั้วสุดการของท่าเรือกรุงเทพ

1.2 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 15 / 2551 ลงวันที่ 29 มกราคม 2551 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการร้านค้าของการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อย่อ “บจค.” ประกอบด้วย

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

2.12 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

กรรมการ

และผู้ช่วยเลขานุการ

2.13 หัวหน้าแผนกการเงินสโมสร

กรรมการ

และผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

3.1 กำหนดจำนวน รูปแบบ ขนาด และควบคุมการต่อเติม การตัดแปลงร้านค้า

ให้เหมาะสม

3.2 พิจารณากำหนดมาตรฐานของอุปกรณ์เครื่องใช้ รวมทั้งมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัย และความสะอาดในการให้บริการร้านค้าให้อุบัติการณ์ตามหลักอนามัยและสุขภาพ ตลอดจนคุณภาพสิ่งแวดล้อม

3.3 ควบคุมร้านค้าที่ขายอาหารให้แจ้งราคาอาหาร และเครื่องดื่มให้ชัดเจน โดยติดราคาให้ผู้บริโภคทราบ และพิจารณากรณีการขอเปลี่ยนแปลงราคาอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งควบคุมดูแลให้ผู้ประกอบการร้านค้าปฏิบัติตามมาตรการในข้อ 3.2

3.4 เสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยมอบหมายให้ยกเลิกสัญญาเช่าร้านค้าที่ปฏิบัติผิดสัญญา หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

3.5 ตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการฯ มอบหมายได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 89 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการหาแนวทางลดค่าใช้จ่ายของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการลดค่าใช้จ่ายของการทำเรือแห่งประเทศไทย
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 80 / 2550 ลงวันที่ 11 กันยายน 2550
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการหาแนวทางลดค่าใช้จ่ายของการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการหาแนวทางลดค่าใช้จ่ายของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 - 2.1 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หัวหน้าคณะทำงาน
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.2 ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล ผู้ทำงาน
 - 2.3 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ ผู้ทำงาน
 - 2.4 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ทำงาน
 - 2.5 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี ผู้ทำงาน
 - 2.6 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน ผู้ทำงาน
 - 2.7 ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ทำงาน
 - 2.8 ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนารัฐกิจและบริหารสินทรัพย์ ผู้ทำงาน
 - 2.9 ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ผู้ทำงาน
 - 2.10 ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง ผู้ทำงาน
 - 2.11 ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง ผู้ทำงาน
 - 2.12 ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ ผู้ทำงาน
 - 2.13 ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ผู้ทำงาน
 - 2.14 ผู้อำนวยการกองแผนวิสาหกิจ ผู้ทำงาน
และเลขานุการ
 - 2.15 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 3.1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย เพื่อกำหนดแนวทางและเป้าหมายสำหรับการลดค่าใช้จ่ายของการท่าเรือแห่งประเทศไทยให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยไม่กระทบต่อการดำเนินงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทยและผู้ให้บริการ
 - 3.2 จัดทำโครงการ / งาน หรือมาตรการรองรับแนวทางและเป้าหมายการลดค่าใช้จ่ายของการท่าเรือแห่งประเทศไทย รวมทั้งกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบและสื่อสารให้แต่ละหน่วยงานทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - 3.3 ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ / งาน หรือมาตรการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
 - 3.4 รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तวรรคต่าง ๆ และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
 - 3.5 ขอข้อมูลหรือเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูลได้ตามความจำเป็น
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๗๒ /๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และเจ้าหน้าที่นำสาร

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและรักษาข้อมูลข่าวสารลับ
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปโดยเรียบร้อย สอดคล้องกับมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517
และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2)
แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิก

1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 117 / 2544 ลงวันที่ 13 กันยายน 2544
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ผู้ช่วยนายทะเบียน
ข้อมูลข่าวสารลับ และเจ้าหน้าที่นำสาร

1.2 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 47 / 2550 ลงวันที่ 24 เมษายน 2550
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ผู้ช่วยนายทะเบียน
ข้อมูลข่าวสารลับ และเจ้าหน้าที่นำสาร(เพิ่มเติม)

2. แต่งตั้งพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้
ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสารและสถานที่ของส่วนงาน
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517 และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับ
ของทางราชการ พ.ศ. 2544 โดยเคร่งครัด

3. ให้แต่ละส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบ ประกอบด้วย นายทะเบียน
ข้อมูลข่าวสารลับ เป็นประธานกรรมการ และเจ้าหน้าที่อื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ
ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ
พ.ศ. 2544 และการมีอยู่ของข้อมูลข่าวสารลับที่มีอยู่ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับอย่างน้อยทุก 6 เดือน
และเสนอรายงานการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
เพื่อทราบและสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

Su Sate

(นางสุนิศา สกฤตชนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งพนักงานการทำงานเรือแห่งประเทศไทย ให้ปฏิบัติหน้าที่แบบทำ
คำสั่งการทำงานเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๑๔/2551 ลงวันที่ ๐ กรกฎาคม 2551

ลำดับที่	ตำแหน่ง / สังกัด	ปฏิบัติหน้าที่
	<u>สำนักเลขาธิการคณะกรรมการ</u> <u>การทำงานเรือแห่งประเทศไทย</u>	
1.	ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ การทำงานเรือแห่งประเทศไทย	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกธุรการ	เจ้าหน้าที่นำสาร
	<u>สำนักงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน</u>	
1.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 10	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 10 กลุ่มงานบริหาร ความเสี่ยง	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6	เจ้าหน้าที่นำสาร
	<u>ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล</u>	
1.	รองผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและประเมินผล สำนักบริหารกลาง	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานตรวจสอบ และประเมินผล	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกธุรการ	เจ้าหน้าที่นำสาร

ลำดับที่	ตำแหน่ง / สังกัด	ปฏิบัติหน้าที่
<u>ฝ่ายอำนวยการ</u>		
1.	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้อำนวยการกองกลาง	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกลาง	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกรับส่งและโต้ตอบ	เจ้าหน้าที่นำสาร
<u>กองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร</u>		
1.	ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	หัวหน้าแผนกบริการการให้บริการ	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกบริการข้อมูลข่าวสาร	เจ้าหน้าที่นำสาร
<u>ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล</u>		
1.	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	หัวหน้าแผนกทะเบียนประวัติ	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกธุรการ	เจ้าหน้าที่นำสาร
<u>สำนักแพทย์และอนามัย</u>		
1.	ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 8	เจ้าหน้าที่นำสาร

ลำดับที่	ตำแหน่ง / สังกัด	ปฏิบัติหน้าที่
	ฝ่ายการเงินและบัญชี	
1.	ผู้อำนวยการสำนักบัญชี	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกธุรการ	เจ้าหน้าที่นำสาร
	ฝ่ายนโยบายและแผน	
1.	รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	นักวิชาการ 12 (สิ่งแวดล้อม)	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกธุรการ	เจ้าหน้าที่นำสาร
	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	
1.	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกธุรการ	เจ้าหน้าที่นำสาร
	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์	
1.	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้อำนวยการกองจัดการสินทรัพย์	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาธุรกิจ	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกธุรการ	เจ้าหน้าที่นำสาร

ลำดับที่	ตำแหน่ง / สังกัด	ปฏิบัติหน้าที่
	<u>สำนักทำเรื่องภูมิภาค</u>	
1.	ผู้อำนวยการสำนักทำเรื่องภูมิภาค	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้อำนวยการสำนักทำเรื่องภูมิภาค	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่นำสาร
	<u>ท่าเรือกรุงเทพ</u>	
	<u>กองบริหารงานทั่วไป</u>	
1.	นักบริหาร 13 ท่าเรือกรุงเทพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกธุรการ	เจ้าหน้าที่นำสาร
	<u>กองรักษาความปลอดภัย</u>	
1.	นักบริหาร 13 ท่าเรือกรุงเทพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย	เจ้าหน้าที่นำสาร
	<u>ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า</u>	
1.	รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกกลาง กองปฏิบัติการสินค้า	เจ้าหน้าที่นำสาร
	<u>ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง</u>	
1.	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย

ลำดับที่	ตำแหน่ง / สังกัด	ปฏิบัติหน้าที่
2.	ผู้อำนวยการกองบริการท่า	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริการท่า	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกท่า	เจ้าหน้าที่นำสาร
ฝ่ายการช่าง		
1.	รองผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	วิศวกร 12 (โยธา)	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	หัวหน้าแผนกช่างเทคนิค	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกธุรการ	เจ้าหน้าที่นำสาร
ฝ่ายการร่อนน้ำ		
1.	รองผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	พนักงานบริหารงานเรือ 12	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริการ	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการสำรวจร่อนน้ำ	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
5.	หัวหน้าแผนกธุรการ	เจ้าหน้าที่นำสาร
ท่าเรือแหลมฉบัง		
1.	นักบริหาร 13	เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
2.	ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
3.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
4.	หัวหน้าแผนกธุรการ	เจ้าหน้าที่นำสาร

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๑ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระเบียบกองทุนร่วมใจสงเคราะห์พนักงาน 2540
และกำหนดกลุ่มพนักงานที่มีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกองทุนร่วมใจสงเคราะห์พนักงาน 2540
และพิจารณากำหนดกลุ่มพนักงานที่มีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ให้มีความเหมาะสม จึงให้
ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระเบียบกองทุนร่วมใจสงเคราะห์พนักงาน 2540
และกำหนดกลุ่มพนักงานที่มีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|---|--------------|-----------------|
| 1.1 | นางวณิ | ประธานุรักษ์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | | |
| 1.2 | นายนิพนธ์ | วรรณโกยิต์ | ผู้ทำงาน |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | | |
| 1.3 | นายจิระพล | เอี่ยมสุทธา | ผู้ทำงาน |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | | |
| 1.4 | ร้อยตำรวจโท ประจักษ์ | ศรีวรรณะ | ผู้ทำงาน |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | | |
| 1.5 | นายธนาธิป | ปาณวร | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองแรงงานสัมพันธ์ | | |
| 1.6 | นายอักรินทร์ | รดกิจ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการ (การเงิน) สำนักบริหารการเงิน | | |
| 1.7 | นายณัฐวุฒิ | ชัยหิรัญ | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้าแผนกสงเคราะห์ | | |
| 1.8 | นางนงนุช | มณีศรี | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้าแผนกบัญชีเงินกู้และกองทุนประกันภัย | | |
| 1.9 | นายชัชชัย | เชษฐรรษา | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้าแผนกวางแผนระบบบุคลากร | | |

- | | | |
|--|----------------|---------------------|
| 1.10 นายธีระพล | ศรีงามชัย | ผู้ทำงาน |
| นิติกร 6 แผนกคดี | | |
| 1.11 ว่าที่พันตรี ศิวัตรศรี | จุลประภาศรยุทธ | ผู้ทำงาน |
| หัวหน้าแผนกความปลอดภัย | | และเลขานุการ |
| 1.12 นายเจษฎา | โปตระนันท์ | ผู้ทำงาน |
| หัวหน้าหมวดคำสั่ง แผนกบรรจุและแต่งตั้ง | | และผู้ช่วยเลขานุการ |

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 2.1 พิจารณาปรับปรุงระเบียบกองทุนร่วมใจสงเคราะห์พนักงาน 2540 โดยให้มี
วัตถุประสงค์
- 2.1.1 เพื่อเป็นตัวการจัดให้มีระบบการช่วยเหลือในลักษณะการจ่ายเงินบำรุงขวัญ
แก่พนักงานที่ประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน
- 2.1.2 กำหนดให้มีการพิจารณาจัดหาระบบการประกันภัยจากอุบัติเหตุ
แบบการประกันภัยกลุ่มให้เหมาะสมกับกลุ่มพนักงานที่มีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน
- 2.2 พิจารณากำหนดกลุ่มพนักงานที่มีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน
- 2.3 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลและขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบ
การพิจารณาได้ตามความจำเป็น
- 2.4 รายงานผลการดำเนินการ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เสนอรองผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย สาขบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน เพื่อทราบ หรือสั่งการต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกฤตดิษฐ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 10/12551

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

ตามคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 1/2548 ลงวันที่ 5 มกราคม 2548
แต่งตั้ง นางสาวปานแซ จุณณานนท์ รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สาขาบริหารธุรกิจ
ขณะดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สาขางานบริหาร เป็นเจ้าหน้าที่
ระดับอาวุโส เพื่อดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน
การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 นั้น เนื่องจากนางสาวปานแซ จุณณานนท์ จะพ้นจากตำแหน่ง
โดยเหตุสูงอายุในปีงบประมาณ 2551 ดังนั้น เพื่อให้การจัดระบบการควบคุมภายในของการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 1/2548 ลงวันที่ 5 มกราคม 2548
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

2. แต่งตั้ง นางใจแก้ว โชติกะทุกคณะ นักบริหาร 16 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส เพื่อดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการ
ตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยให้มีอำนาจ
และหน้าที่ดังนี้

2.1 อำนาจการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน การปรับปรุง
การควบคุมภายในและการรายงานของหน่วยงานโดยรวม ตามแนวทางการคิดคะแนนประเมินผล
การควบคุมภายใน ตามข้อ 6 ของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

2.2 ดำเนินการให้มีการแบ่งหน่วยงานเป็นกิจกรรมต่างๆ เพื่อประโยชน์
ในการประเมินการควบคุมภายใน

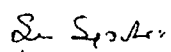
2.3 พิจารณาว่าข้อบกพร่องของการควบคุมภายในใดมีนัยสำคัญ

2.4 จัดให้มีหนังสือรับรองการควบคุมภายในจากหัวหน้าแผนก

ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการฝ่าย (ตามแบบ ปย.1) เพื่อนำมาประมวล
เป็นภาพรวมของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

2.5 ทำคำรับรองการควบคุมภายในเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย (ตามแบบ ปย.1-ร)
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3/ กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(นางสุวิดา สกฤตตะนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

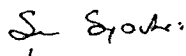
ที่ 102 / 2551

เรื่อง ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัยและเหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 12 / 2551 ลงวันที่ 22 มกราคม 2551 เรื่อง ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย
 2. ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 3. กำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานในสำนักงาน และให้พนักงานไปปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ตามส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นอีกหน้าที่หนึ่งเป็นการชั่วคราวตามที่แนบท้ายคำสั่งนี้
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกฤตชนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

โครงสร้างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานบริหารเว็บไซต์
ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
แนบท้ายคำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 102 / 2551 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2551

1. สำนักงานบริหารเว็บไซต์

มีหน้าที่ในการบริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานและการพัฒนาของส่วนงานในความรับผิดชอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายของการท่าเรือฯ และรัฐบาล โดยมีหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบและขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

2. งานด้านบริหาร

มีหน้าที่กำหนดแนวคิด โครงสร้างและรูปแบบโดยรวม และบริหารจัดการข้อมูลในเว็บไซต์ของการท่าเรือฯ ให้ทันสมัยทัดเทียมท่าเรือสากล และเหมาะสมกับลักษณะขององค์กร รวมทั้งให้คำแนะนำ ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูล หรือเครือข่ายเชื่อมโยงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายที่กำหนด

3. งานด้านเทคนิคและพัฒนาระบบโปรแกรม

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

4. งานด้านข้อมูล

มีหน้าที่ดำเนินการดูแล ปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลด้านบริหาร วิชาการและสถิติข้อมูลข่าวสาร การให้บริการต่างๆ รวมทั้งข้อมูลเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ถูกต้องชัดเจนทันสมัย ได้มาตรฐานสากล เพื่อลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของการท่าเรือฯ

5. งานด้านเทคนิคในการนำข้อมูลลงเว็บไซต์

มีหน้าที่ดำเนินการออกแบบ ตกแต่ง จัดวางข้อมูลและรูปภาพของ Web Page รวมทั้งเขียนโปรแกรม html เพื่อนำข้อมูลข่าวสารและรูปภาพลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม สวยงาม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ในสำนักงานบริหารเว็บไซต์

ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

แบบท้ายคำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 102 / 2551 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2551

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานในหน้าที่
สำนักงานบริหารเว็บไซต์		
นางศิริทัศน์ ประจันปัจจนึก งานด้านบริหาร	ผู้อำนวยการฝ่ายอาคาร	หัวหน้าสำนักงาน
นางอรพรรณ มุกพันธุเจริญกิจ	รองผู้อำนวยการฝ่ายอาคาร	หัวหน้างาน
นายวีระ จินนิก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11	เจ้าหน้าที่
	ประจำผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย	
นายพนพล อังคนุพงศ์	หัวหน้าแผนกบริการการให้บริการ	เจ้าหน้าที่
นางอุบลศิริ ศรีทองสุข	หัวหน้าแผนกสื่อมวลชนสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่
นางสาวกมล นียมถนอม	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกสื่อมวลชนสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่
นายสิทธิพงษ์ จันทร์ศรีกรรณ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 8	เจ้าหน้าที่
	กองประชาสัมพันธ์	
นางสุวิรัตน์ จันทรวรินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 8	เจ้าหน้าที่
	ฝ่ายอาคาร	
นางสาวนริรัตน์ บัวชุม	พนักงานธุรการ 6	เจ้าหน้าที่
	ฝ่ายอาคาร	
งานด้านเทคนิคและพัฒนาระบบโปรแกรม		
นางคาราพรรณ ศรีเพ็ญ เรคอนควิสตา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์	หัวหน้างาน
นายโกเมน มหาปราบ	หัวหน้าแผนกระบบงานสารสนเทศ	เจ้าหน้าที่
นายรังสรรค์ พรรณผิว	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกสนับสนุนและบริการผู้ใช้	เจ้าหน้าที่
นายณรรวี ทรัพย์เอนก	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 8	เจ้าหน้าที่
	แผนกระบบเครือข่าย	

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานในหน้าที่
นางสาวกัญญ์ฐิพิมพ์ หริคำรงค์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 6	เจ้าหน้าที่
นายชาญณรงค์ ศิริสุขโกภา	แผนกพัฒนาระบบงานด้านบริหาร	
	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 6	เจ้าหน้าที่
งานด้านข้อมูล	แผนกระบบเครือข่าย	
นายโกมล ศรีบางพลีน้อย	ผู้อำนวยการกองทำบริการผู้สินค้า 1	หัวหน้างาน
นายประสม อุภย์ปรีดาพงศ์	ผู้อำนวยการกองทำบริการผู้สินค้า 2	เจ้าหน้าที่
นายรัชชัย วิทโยพาร โกวิท	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2	เจ้าหน้าที่
นางสุภัทรา พูลประสาท	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัสดุ	เจ้าหน้าที่
นายเล็ก เลิศจิรกุลวงศ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการสำรวจร่องน้ำ	เจ้าหน้าที่
นายเทียนชัย มั่งคั่งตรง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแผนงาน	เจ้าหน้าที่
นายจิรวิชัย กล่อมเกร์	หัวหน้าแผนกกิจการระหว่างประเทศ	เจ้าหน้าที่
นางปิณฑา ทวีกาญจน์	หัวหน้าแผนกการประชุม	เจ้าหน้าที่
นางกรรณรัตน์ พร้อมทรัพย์ศรี	นักวิชาการ 9	เจ้าหน้าที่
	กองกำกับดูแลองค์กร	
นางสาวสมทรง เล็กบุญส่ง	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิจัยข้อมูลธุรกิจ	เจ้าหน้าที่
นายวีรจิตต์ จังหวะเลิศ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6	เจ้าหน้าที่
	แผนกบริการการให้บริการ	
งานด้านเทคนิคในการนำข้อมูลลงเว็บไซต์		
นายวิวัฒน์ อมะริด	หัวหน้าแผนกบทำการทำงานปฏิบัติการ	หัวหน้างาน
นายชุมศิริ คีตภาพร	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมภายใน	เจ้าหน้าที่
นายเอกจิตต์ ธรรมนุ	พนักงานการเงิน 6	เจ้าหน้าที่
	แผนกค่าภาระเงินสด 1	
นางสุนีย์ วุฒิสุข	หัวหน้าหมวดค่าเช่าที่ดิน อาคาร	เจ้าหน้าที่
	แผนกค่าภาระเบ็ดเตล็ด	

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานในหน้าที่
นางสาวชะลิดา เสาวพันธ์	หัวหน้าหมวดตรวจจ่ายค่าล่วงเวลา แผนกตรวจจ่าย 2	เจ้าหน้าที่
นางสาวรัชกร บุญกันภัย	พนักงานการเงิน 6 หมวดภาษีบำรุงบ้านนาญ แผนกภาษี	เจ้าหน้าที่
นางขวัญสิริ พิมพ์นวลศรี	นักบัญชี 6 หมวดบำรุงบ้านนาญ แผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์	เจ้าหน้าที่
นางประภาพร มะลิเข้ม	พนักงานบัญชี 6 แผนกประมวลผลบัญชี	เจ้าหน้าที่

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 103 / 2551
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพัฒนาหรือจัดระบบกฎหมาย
ให้เป็นฐานข้อมูลทางกฎหมายอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อให้การพัฒนาหรือจัดระบบกฎหมาย ซึ่งรวมถึงกฎหมายลำดับรองในความรับผิดชอบ ให้เป็นฐานข้อมูลทางกฎหมายอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ส่วนราชการ และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะกรรมการพัฒนาหรือจัดระบบกฎหมายให้เป็นฐานข้อมูลทางกฎหมายอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|---------------|-----------------|
| 1.1 | นายสัมพันธ์ | สมันเลาะ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| 1.2 | นายณรงค์ | ธีรรัตน์บงกช | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ชำนาญการ (กฎหมาย) | | |
| 1.3 | นายณัฐพนธ์ | ศรีอนันต์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการ และข้อมูลข่าวสาร | | |
| 1.4 | นางจิราภรณ์ | วงษ์วานิช | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ชำนาญการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| 1.5 | นายอภิรัตน์ | ชูสกุล | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย | | |
| 1.6 | นางนภาพร | ปรีชา | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป | | |
| | ท่าเรือกรุงเทพ | | |
| 1.7 | นางกนกรัตน์ | เดื่องวิวัฒน์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานตรวจสอบ และประเมินผล | | |
| 1.8 | นางสาวพัชรี | สุวรรณกุล | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้าแผนกข้อบังคับและวินัย | | |

- | | | |
|------|------------------------------------|--------------|
| 1.9 | ว่าที่ร้อยตรี อลงกรณ์ จิรัฏฐิติถาด | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้าแผนกกฎหมาย | |
| 1.10 | นายกฤษฎา พรหมสวัสดิ์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | |
| 1.11 | นายวิทวัส วรินทร์เวช | ผู้ทำงาน |
| | หัวหน้าแผนกพัฒนาระบบงานด้านบริหาร | และเลขานุการ |

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 2.1 ดำเนินการศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ในรายละเอียดเชิงโครงสร้างกฎหมายของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ตามขั้นตอนต่างๆ ของการดำเนินงานตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนดไว้
- 2.2 พัฒนา หรือจัดระบบกฎหมายของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งรวมถึงกฎหมายลำดับรองในความรับผิดชอบให้เป็นฐานข้อมูลทางกฎหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 2.3 ทดสอบและนำข้อมูลกฎหมายตามโครงการออกเผยแพร่ให้บริการแก่สาธารณชนบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- 2.4 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล เอกสาร คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2551

S. Spk.

(นางสุนิศา สุกฤตนะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 104 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะทำงานประมวลหรือชำระสะสางมติคณะรัฐมนตรี
เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์

เพื่อให้การประมวลหรือชำระสะสางมติคณะรัฐมนตรีในความรับผิดชอบ ง่ายต่อการใช้หรือปฏิบัติงาน และสะดวกในการค้นหาของประชาชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะทำงานประมวลหรือชำระสะสางมติคณะรัฐมนตรีเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์
ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|----------------------------------|
| 1.1 | นางศิริทัศน์
ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | ประจันปัจจนึก
หัวหน้าคณะทำงาน |
| 1.2 | นายเรืองศักดิ์
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน | บำเหน็จพันธุ์
ผู้ทำงาน |
| 1.3 | นางสุคตนิ้ง
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
ทำเรือแหลมฉบัง | อนุศิริ
ผู้ทำงาน |
| 1.4 | นางสาวอ้อมบุญ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกลาง | อดิธา
ผู้ทำงาน |
| 1.5 | นายพนพล
หัวหน้าแผนกบริการข้อมูลข่าวสาร | อังคนพงค์
ผู้ทำงาน |
| 1.6 | นายกัมปนาท
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 10 (กฎหมาย)
กองบริหารงานทั่วไป ทำเรือกรุงเทพ | อัมแสงจันทร์
ผู้ทำงาน |
| 1.7 | นายคมกฤษ
หัวหน้าแผนกบรรจุและแต่งตั้ง | กำจัดภัย
ผู้ทำงาน |
| 1.8 | นางสาวชไมโฉม
นักบัญชี 10 กองตรวจสอบและประเมินผล
ทำเรือกรุงเทพ | พรหมประยูร
ผู้ทำงาน |

- | | | | |
|------|-------------------------------------|-----------|---------------------|
| 1.9 | นางอุษณีย์ | เสวกวงศ์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกข้อบังคับและวินัย | | และเลขานุการ |
| 1.10 | นายวีรจิตต์ | จิงหะเลิศ | ผู้ทำงาน |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 | | และผู้ช่วยเลขานุการ |
| | แผนกบริการการให้บริการ | | |

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 2.1 รวบรวม ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ หรือจัดประเภท
มติคณะรัฐมนตรีที่อยู่ในความรับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับการทำเรื่องแห่งประเทศไทยให้เป็นระบบ
- 2.2 เผยแพร่รายชื่อมติคณะรัฐมนตรีที่ได้จัดหมวดหมู่ประเภทแล้วในเว็บไซต์
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
- 2.3 ส่งรายชื่อมติคณะรัฐมนตรีที่ได้ประมวล หรือชำระสะสางแล้ว พร้อมทั้ง
มติคณะรัฐมนตรีที่สมควรพัฒนา ปรับปรุง หรือยกเลิก (ถ้ามี) ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ
- 2.4 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล เอกสาร คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ

ได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. 2551

Su Sorn

(นางสุนิศา สกุลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 10b / 2551

เรื่อง แนวทางปฏิบัติก่อนดำเนินการตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2551

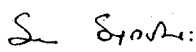
เพื่อให้การจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย มีความถูกต้องเหมาะสมและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ก่อนที่จะดำเนินการตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2551 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ประสงค์จัดทำขึ้นใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ต้องจัดพิมพ์เรื่องด้วยตัวอักษร Angsana New ขนาด 17 Points
2. กรณีเป็นเรื่องที่จัดทำขึ้นใหม่ ให้เสนอเรื่องผ่านตามสายงานบังคับบัญชา จนถึงผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป หรือนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการฝ่ายบริหารการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
3. กรณีเป็นเรื่องแก้ไขปรับปรุง ให้เสนอเรื่องผ่านตามสายงานบังคับบัญชา จนถึงรองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า เพื่อทราบก่อน ยกเว้นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้เสนอผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เพื่อทราบก่อนด้วย
4. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องส่งเรื่องตามข้อ 2 หรือข้อ 3 พร้อมแผ่นสำรองข้อมูล (Diskette) จำนวน 1 ชุด ให้กองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร ฝ่ายอำนวยการ เพื่อรวบรวม ให้คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ที่กำหนดไว้ พร้อมสรุปรายละเอียดเสนอคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

5. เมื่อดำเนินการตามข้อ 4 แล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดทำเรื่องพร้อมแผ่นสำรองข้อมูล (Diskette) จำนวน 1 ชุด และมติคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขปรับปรุง ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เสนอออกกฎหมาย ฝ่ายอำนวยการ และกองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการตามระเบียบการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการท่าเรือแห่งประเทศไทยลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2551
ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. 2551



(นางศุณิศา สุกกรัตนะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 107 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะทำงานประสานงานกับกรมศุลกากรเกี่ยวกับโครงการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด
ภายในเขตรั้วศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ

- เพื่อให้การติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิดระหว่างการทำเรือแห่งประเทศไทย
และกรมศุลกากรภายในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
1. ตั้งคณะทำงานประสานงานกับกรมศุลกากรเกี่ยวกับโครงการติดตั้งระบบโทรทัศน์
วงจรปิดภายในเขตรั้วศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย
- | | | | |
|------|----------------|----------------|---|
| 1.1 | นายพิทักษ์ | ศิลป์ประสิทธิ์ | หัวหน้าคณะทำงาน
รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ |
| 1.2 | เรือโท ชำนาญ | ไชยฤทธิ์ | รองหัวหน้าคณะทำงาน
นักบริหาร 13 ท่าเรือกรุงเทพ |
| 1.3 | นายไกรยศ | ธีระสำราญ | ผู้ทำงาน
ผู้อำนวยการกองช่างไฟฟ้า |
| 1.4 | นายเรืองศักดิ์ | บำเหน็จพันธุ์ | ผู้ทำงาน
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน |
| 1.5 | นายชาครีย์ | ทวีทรัพย์ | ผู้ทำงาน
ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ |
| 1.6 | นายรัชชัย | วิทย์พาร โกวิท | ผู้ทำงาน
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2 |
| 1.7 | นายสามภพ | สันติพงษ์ | ผู้ทำงาน
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 3 |
| 1.8 | นายเฉลิมโชค | แทนวันดี | ผู้ทำงาน
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 1 |
| 1.9 | นายวินัย | โกษณงค์ | ผู้ทำงาน
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 2 |
| 1.10 | นายจรัญ | เฉลิมขวลิต | ผู้ทำงาน
หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย |

- | | | |
|----------------------------|----------|---------------------|
| 1.11 นายจันทน์ | อารยะเมธ | ผู้ทำงาน |
| หัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า 17 | | และเลขานุการ |
| 1.12 นายณัฐพงษ์ | ศรีสนทอง | ผู้ทำงาน |
| พนักงานการสินค้า 5 | | และผู้ช่วยเลขานุการ |
| แผนกสินค้าเพื่อการส่งออก | | |

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 พิจารณาการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิดภายในเขตวิบูลศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ ระหว่างการทำเรือแห่งประเทศไทยกับกรมศุลกากร โดยใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของทั้ง 2 หน่วยงาน

2.2 ขอข้อมูล หรือเอกสารจากกรมศุลกากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

2.3 รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาหรือสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2551

S. S. S.

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 109 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 138 / 2547 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2547
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เรียกโดยย่อว่า “ กงป.” ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| 2.1 ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | ประธานกรรมการ |
| 2.2 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | รองประธานกรรมการ |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 2.3 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| 2.4 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| สายบริหารธุรกิจ | |
| 2.5 ผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | กรรมการ |
| 2.6 ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.7 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 2.8 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 2.9 ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | กรรมการ |
| | และเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 3.1 พิจารณาโครงการ หรือรายการขอตั้งงบประมาณประจำปีของหน่วยงานต่างๆ
ให้เป็นไปในทางที่เหมาะสม สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจและฐานะการเงินของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
- 3.2 นำเสนอรายการขอตั้งงบประมาณประจำปีของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ให้คณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกฤตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 110 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณ

ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณ
ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ขกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 88 / 2550 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2550
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองรายการงบประมาณของการทำเรือแห่งประเทศไทย
ประกอบด้วย

- | | | |
|------|---|------------------|
| 2.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สาขาบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | ประธานอนุกรรมการ |
| 2.2 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | อนุกรรมการ |
| 2.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | อนุกรรมการ |
| 2.4 | นักบริหาร 13 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย
(นางลำเจียก พลการ) | อนุกรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการสำนักบัญชี | อนุกรรมการ |
| 2.6 | รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | อนุกรรมการ |
| 2.7 | นักบริหาร 13 ทำเรื่องกรุงเทพ
(เรือโท ชำนาญ ไชยฤทธิ์) | อนุกรรมการ |
| 2.8 | นักบริหาร 13 ทำเรื่องแหลมฉบัง
(ร้อยตำรวจตรี มนต์รี ฤกษ์จำเนียร) | อนุกรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการกองแผนวิสาหกิจ | อนุกรรมการ |
| 2.10 | ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาองค์กร | อนุกรรมการ |
| 2.11 | ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | อนุกรรมการ |
| | | และเลขานุการ |

3. ให้คณะอนุกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 กำหนดให้หน่วยงานต่างๆ จัดทำโครงการและแผน หรือรายการขอตั้งงบประมาณของแต่ละหน่วยงานตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม

3.2 พิจารณากลับกรองรายการงบประมาณประจำปี ประกอบด้วยงบทำการ งบลงทุน และงบครุภัณฑ์ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

3.3 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล คำปรึกษา และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

3.4 จัดทำรายการขอตั้งงบประมาณประจำปี ประกอบด้วยงบทำการ งบลงทุน และงบครุภัณฑ์ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย เสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของการท่าเรือแห่งประเทศไทย พิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกฤตชนะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 126 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 103 / 2550 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2550 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
2. ตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารสำนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เรียกโดยย่อว่า “กบส.” ประกอบด้วย

2.1	นายสม	จันสุทธธรากร	ประธานกรรมการ
	ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง		
2.2	นายกิจจา	มันทวงษ์	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองจัดการสินทรัพย์		
2.3	นายอภิชาติ	พุดคำย	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองบัญชีบริหาร		
2.4	นางสาววิภาวี	สอนน้อย	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์		
2.5	นางสาวสุชญา	สุทธิศักดิ์นาวัน	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ		
2.6	นายศิริพงษ์	นธการกิจกุล	กรรมการ
	วิศวกรรม 12 (โยธา) ฝ่ายการช่าง		
2.7	นายเจษฎาภรณ์	ณ พัทลุง	กรรมการ
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย		
2.8	นายณรงค์ชัย	ศรีบางพลีน้อย	กรรมการ
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างไฟฟ้า		
2.9	นางภวีณา	สิทธิพุลทอง	กรรมการ
	ผู้ช่วยเหรัญญิก สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ		
	การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ฝ่ายเศรษฐกิจ		

- | | | | |
|------|-------------------------------|----------|---------------------|
| 2.10 | นายกิตติพงศ์ | สอนสะอาด | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างโยธา | | และเลขานุการ |
| 2.11 | นายประพาส | โกศา | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายการช่าง | | และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 บริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้มีระบบการบริหาร การสื่อสารที่มีความคล่องตัว สามารถตอบสนองการบริการได้อย่างรวดเร็ว โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจ และสอดคล้องกับแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

3.2 กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ ข้อกำหนดในการใช้อาคาร สถานที่ ตลอดจน สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายใต้ระเบียบ และคำสั่งของการทำเรือแห่งประเทศไทย

3.3 กำหนดหลักเกณฑ์ กระบวนการ วิธีการดำเนินงาน การติดตาม การประเมินผล และการแก้ไขปัญหาร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่มีหน้าที่ให้การสนับสนุน

3.4 ตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ ในด้านต่างๆ ได้ตามความจำเป็น

3.5 รายงานผลการดำเนินการ และการขออนุมัติในเรื่องต่างๆ เสนอผู้อำนวยการ การทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาสั่งการ

4. ให้ตั้งสำนักงานบริหารอาคารสำนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย บริเวณอาคารบี ชั้น 2 ห้องศูนย์รักษาความปลอดภัย

5. ให้คณะกรรมการฯ เสนอวงเงินงบประมาณที่ต้องใช้ให้ฝ่ายการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการขอตั้งเป็นงบประมาณประจำปี และเมื่อได้รับอนุมัติให้บริหารงบประมาณเพื่อดำเนินงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

6. ให้ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือคณะกรรมการฯ ในการดำเนินงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกฤตชนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 129 / 2551
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็วและเหมาะสม สมควรมอบหมายให้รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า มีอำนาจหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ.2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิก

- 1.1 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 40 / 2538 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2538
- 1.2 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 42 / 2538 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2538
- 1.3 คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

2. มอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ดังนี้

2.1 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า มีอำนาจหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ในเรื่องที่ผ่านมาการพิจารณาของผู้อำนวยการฝ่าย ของส่วนงานต่างๆ หรือเทียบเท่า และผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า เว้นแต่ เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย หรือเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยเฉพาะ หรือเรื่องที่ได้สั่งการไว้เป็นอย่างอื่น

2.2 การสั่งการตามข้อ 2.1 ให้รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า พิจารณาสั่งการในสายงานที่รับผิดชอบ เว้นแต่ถ้าพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับการปกครอง หรือในเรื่องที่มีความสำคัญ สมควรให้ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พิจารณาสั่งการ ก็ให้เสนอเรื่องให้ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พิจารณาสั่งการต่อไป

2.3 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การแพทย์และอนามัย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี

2.4 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวกับงานแผนวิสาหกิจ การวิจัยและพัฒนาองค์กร การกำกับดูแลองค์กร การพัฒนาระบบงาน การปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์

2.5 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารธุรกิจ รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวกับงานธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด การจัดการสินทรัพย์ การวิจัยและพัฒนาธุรกิจ และงานท่าเรือภูมิภาค

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

2.7 ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รับผิดชอบในงานทุกด้านของหน่วยงานในสังกัดท่าเรือแหลมฉบัง

2.8 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า มีอำนาจสั่งการหรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ในเรื่องที่ผ่านมาการพิจารณาของผู้ผู้อำนวยการฝ่ายของส่วนงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย กับมีหน้าที่พิจารณาเสนองานที่ส่วนงานต่างๆ จะเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า

2.9 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็นในสายงานที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การแพทย์และอนามัย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี

2.10 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็นในสายงานที่เกี่ยวกับงานแผนวิสาหกิจ การวิจัยและพัฒนาองค์กร การกำกับดูแลองค์กร การพัฒนาระบบงาน การปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์

2.11 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารธุรกิจ มีหน้าที่พิจารณากลับกรองงานและเสนอความเห็นในสายงานที่เกี่ยวกับงานธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด การจัดการสินทรัพย์ การวิจัยและพัฒนาธุรกิจ และงานท่าเรือภูมิภาค

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

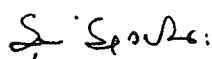
2.13 รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง มีหน้าที่พิจารณาถ้อยแถลงของ
และเสนอความเห็นในรายงานทุกด้านของหน่วยงานในสังกัดท่าเรือแหลมฉบัง

3. การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการท่าเรือ
แห่งประเทศไทย ดังกล่าว เมื่อปรากฏว่าผู้ได้รับมอบตำแหน่งใดไม่สามารถดำเนินการตามคำสั่งนี้ได้
ให้ผู้ได้รับมอบหมายในระดับเดียวกันที่อาวุโสถัดลงไป สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการ
ท่าเรือแห่งประเทศไทย แทนได้ตามลำดับ

4. ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการท่าเรือ
แห่งประเทศไทย เมื่อได้ดำเนินการไปแล้ว ให้รายงานผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

5. การมอบหมายทุกกรณี ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะมอบหมายให้ผู้อื่นต่อไม่ได้
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สุกฤตณะ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 130/2551

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็วและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2)
แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิก

- 1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 41 / 2538 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2538
- 1.2 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 62 / 2538 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2538
- 1.3 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 142 / 2538 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2538
- 1.4 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 30 / 2542 ลงวันที่ 25 มกราคม 2542
- 1.5 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 125 / 2542 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2542
- 1.6 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 147 / 2542 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2542
- 1.7 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 98 / 2543 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2543
- 1.8 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 195 / 2543 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2543
- 1.9 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 24 / 2545 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2545
- 1.10 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 17 / 2548 ลงวันที่ 31 มกราคม 2548
- 1.11 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 41 / 2548 ลงวันที่ 4 เมษายน 2548
- 1.12 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 55 / 2548 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2548
- 1.13 คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

2. มอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล ตามตารางแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

ถึง ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2551

Su Sgr Ar:

(นางสุนิศา สกฤตตะนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล
แบบทำคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 130/2551 ลงวันที่ 26 กันยายน 2551

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
1.	การอนุมัติและลงนามในคำสั่งเฉพาะ ตำแหน่งระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า (ระดับ 11) ลงมาดังนี้ 1.1 การแต่งตั้ง ย้ายตำแหน่ง เลื่อนตำแหน่ง และการอนุญาตให้ พนักงานลาออก 1.2 การให้บุคคลเข้าทดลองปฏิบัติงาน ให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานทดลอง ปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่และเลิกจ้าง ผู้ทดลองปฏิบัติงาน 1.3 การให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่เพิ่ม อีกหน้าที่หนึ่งและให้พนักงานเบิก เงินเดือนในอัตราใหม่	<u>หมวดงานทรัพยากรบุคคล</u>	
		ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ยกเว้นทำเรือแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
		ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ยกเว้นทำเรือแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
		ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ยกเว้นทำเรือแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
2.	การอนุมัติและลงนามในประกาศ รับสมัครสอบคัดเลือกและหนังสือ ถึงหน่วยงานภายนอก ขอความร่วมมือ ให้แจ้งประกาศทางสื่อต่างๆ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ยกเว้นทำเรือแหลมฉบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน
		ทำเรือแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง
3.	การอนุมัติและลงนามในคำสั่ง ตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก หรือคณะกรรมการทดสอบความรู้ ความสามารถพนักงานภายใน และหรือบุคคลภายนอก	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ยกเว้นทำเรือแหลมฉบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน
		ทำเรือแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
4.	การอนุมัติให้พนักงาน ไปปฏิบัติหน้าที่ ด้านกีฬาภายในประเทศ ในฐานะ นักกีฬา ผู้ฝึกสอน กรรมการผู้ตัดสิน และวิทยากร ในการเข้าร่วมกิจกรรม การแข่งขันกีฬาระดับชาติ ระดับ นานาชาติ หรือสถาบันอื่น ที่เป็น การสนับสนุนกีฬาของชาติและเป็นไป ตามนโยบายรัฐบาล	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน
5.	การอนุมัติกรณีหน่วยงานภายนอก ขอตรวจสอบประวัติพนักงาน	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบบัง
6.	การลงนามในสัญญาจ้างและสัญญา ค้ำประกันผู้เข้าทดลองปฏิบัติงาน และพนักงานการทำเรื่องฯ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบบัง
7.	การลงนามในประกาศเปลี่ยน และหรือ แก้คำนำหน้านาม และหรือชื่อ และ หรือชื่อสกุลของพนักงานหรือ พนักงานถึงแก่กรรม	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบบัง
8.	การลงนามในหนังสือรับรองเพื่อ พนักงานการทำเรื่องฯ นำไปแสดง เป็นหลักฐานในการขอใบอนุญาต หรือขอต่อใบอนุญาตพกพาอาวุธปืน	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบบัง

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
9.	การลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือน ของพนักงานการทำเรือฯ 9.1 ตำแหน่งระดับ 12 ขึ้นไป	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
	9.2 ตำแหน่งระดับ 11 ลงมา	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร บุคคล ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือ แหลมฉบัง
10.	การลงนามในหนังสือรับรองของอดีต พนักงานการทำเรือฯ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
11.	การลงนามในบัตรประจำตัวพนักงาน ผู้รับบำเหน็จบำนาญของการทำเรือฯ ตั้งแต่ระดับ 12 ลงมา	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน
12.	การอนุญาตให้พนักงานเดินทาง ออกนอกราชอาณาจักร (ยกเว้นลาไป ศึกษาค้างประเทศ) ตั้งแต่ระดับ 13 ลงมา	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
13.	การอนุญาตให้พนักงานไปปฏิบัติ หน้าที่ผู้พิพากษาสมทบ หรือช่วยงาน ราชการของคู่สมรสตามที่ส่วนราชการ ขอมา	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
14.	การอนุญาตการลาตามระเบียบว่าด้วย การลาของพนักงาน ขกเว้นการลาป่วย ลากิจ และลาพักผ่อน ให้เป็นไปตาม ตารางแนบท้ายระเบียบ	ทุกหน่วยงาน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ หรือเทียบเท่า
15.	การอนุญาตให้พนักงานหญิงแต่งกาย นอกเครื่องแบบขณะมีครรภ์	ทุกหน่วยงาน	ผู้อำนวยการฝ่าย หรือสำนัก
1.	การอนุมัติให้ใช้สโมสรการทำเรื่องฯ เพื่องานพิธีอื่นๆ เป็นกรณีพิเศษ	<u>หมวดงานสวัสดิการ</u> ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน
2.	การดำเนินการในฐานะประธาน กรรมการ กสพ.	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน
3.	การอนุมัติให้จ้างบุคคลภายนอก มาทำความสะอาดในเขตการทำเรื่องฯ ในความควบคุมดูแลของแผนกการเงิน สโมสร กองสวัสดิการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน
4.	การทำสัญญาเช่า การยกเลิกสัญญาเช่า การโอนกรรมสิทธิ์ร้านจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และร้านจำหน่ายสินค้า ประเภทต่างๆ ในความควบคุม ดูแลของแผนกการเงินสโมสร กองสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร บุคคล	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
5.	การอนุมัติจ่ายเงินค่าช่วยเหลือทำศพ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน
6.	การอนุญาตให้ใช้สถานที่ ซึ่งกอง สวัสดิการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหน่วยงานรับผิดชอบดูแล	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน
7.	การอนุมัติและลงนามในสัญญาเงินกู้ ซื้อรถจักรยานยนต์ของพนักงาน การทำเรื่องฯ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน
8.	การอนุมัติให้เข้าใช้อาคารสโมสร การทำเรื่องฯ เพื่องานมงคลสมรส หรืองานพิธีอื่นๆ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร บุคคล
9.	การอนุมัติเงินกู้ กสพ.	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล
10.	การอนุมัติเงินสงเคราะห์บุตร	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		กองการบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง
11.	การอนุมัติเงินสงเคราะห์การคลอด บุตร	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		กองการบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง
12.	การอนุมัติเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		กองการบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
13.	การอนุมัติเงินช่วยเหลือบุตร	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กองการบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบบัง	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบบัง
14.	การดำเนินการในฐานะประธาน กรรมการ การดำเนินกิจกรรม พนักงานการทำเรื่องฯ	กองสวัสดิการ	รองประธานกรรมการ การดำเนินกิจกรรมพนักงาน การทำเรื่องฯ
15.	การอนุมัติเบิกจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย ของการดำเนินกิจกรรมฯ ภายใน วงเงินไม่เกินครั้งละ 1,000.- บาท	กองสวัสดิการ	นายทะเบียนการดำเนินกิจ กิจกรรมพนักงานการทำเรื่องฯ
1.	การอนุมัติให้ฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปศึกษาดูงานและ ทัศนศึกษาและการส่งพนักงานไปเข้า รับการศึกษาดูงาน หรือสัมมนา ณ ส่วนราชการ หรือสถาบัน ภายในประเทศและรวมทั้งอนุมัติ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามโครงการฝึกอบรม ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ การทำเรื่องฯ	<u>หมวดงานฝึกอบรม</u> ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบบัง	รองผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบบัง
2.	การอนุมัติให้ส่งผู้แทนการทำเรื่องฯ ไปร่วมในคณะกรรมการต่างๆ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบบัง

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
3.	การให้พนักงานไปเป็นวิทยากร	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบบัง
4.	การอนุมัติให้นักเรียน นักศึกษา ซึ่งโรงเรียน หรือสถาบันการศึกษา ขอฝึกงาน หรือดูงาน หรือวิจัย ในหน่วยงานต่างๆ ของการทำเรื่องฯ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบบัง
5.	การลงนามในหนังสือติดต่อ ส่วนราชการ หรือสถาบันภายนอก เพื่อเชิญบุคคลมาเป็นวิทยากร หรือขอดูงาน หรือขอใช้สถานที่ หรือการประสานงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับ การฝึกอบรม	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำเรื่องแหลมฉบบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบบัง
6.	การอนุมัติดำเนินงานตาม โครงการเพิ่ม รายได้เชิงธุรกิจของกองพัฒนาบุคคล 6.1 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับหลักสูตรและสถานที่ฝึกอบรม 6.2 การจัดส่งพนักงานกองพัฒนา บุคคลเพื่อนำเสนอหลักสูตรต่างๆ ให้แก่ลูกค้า	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน
7.	การอนุมัติการเช่าโสตทัศนูปกรณ์ และห้องฝึกอบรม	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
8.	การลงนามในใบเสนอราคาการให้บริการฝึกอบรมของกองพัฒนาบุคคล การลงนามในหนังสือรายงานอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องการประสบอันตรายของพนักงานทำเรือฯ และหนังสือแจ้งกองตรวจความปลอดภัย กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน รายงานการประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานการทำเรือฯ ตามแบบ จป.4	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล <u>หมวดแรงงานสัมพันธ์</u> ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 131 / 2551

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานทั่วไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานทั่วไปของส่วนงานต่างๆ ในการทำเรือแห่งประเทศไทย
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็วและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2)
แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิก

1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 84 / 2538 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2538
เรื่อง มอบอำนาจสั่งการหรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพิ่มเติม

1.2 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 195 / 2543 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2543
เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายหน้าที่สั่งการหรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย ผวนวกก หมวคงานทั่วไป

1.3 คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

2. มอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานทั่วไป ตามตารางแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกฤตดิษฐ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานทั่วไป
แบบท้ายคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 131 / 2551 ลงวันที่ 26 กันยายน 2551

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
1.	การอนุมัติตั้งคณะกรรมการสำรวจเอกสารภายในหน่วยงานเพื่อรื้อทำลาย	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
2.	การอนุมัติให้ขาย หรือทำลายกระดวม หรือเอกสารที่มีได้ใช้ประโยชน์	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
3.	การอนุมัติให้พนักงานเดินทาง ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด รวมทั้ง เบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พัก	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
4.	การอนุมัติให้พนักงานใช้ยานพาหนะของการทำเรือฯ ในเวลาไม่เกิน 3 วัน ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
5.	การอนุมัติให้พนักงานปฏิบัติงานล่วงเวลา ตามความจำเป็นภายในวงเงินงบประมาณ	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
6.	การอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารล่วงเวลาของพนักงาน ภายในวงเงินงบประมาณประจำปี	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
7.	การอนุญาตให้พนักงานที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานล่วงเวลาเป็นประจำ หรือปฏิบัติเป็นผลัด ไปศึกษาเพิ่มเติมนอกเวลาปฏิบัติงานปกติ	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
8.	การลงนามในหนังสือ หรือเอกสาร ที่เป็นงานประจำ	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการท่าเรือฯ หรือเทียบเท่า
9.	การลงนามในคำสั่งให้พนักงาน ในสาขางานไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ซึ่งผู้อำนวยการการท่าเรือฯ อนุมัติแล้ว	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการท่าเรือฯ หรือเทียบเท่า
10.	การลงนามแต่งตั้งผู้แทนการท่าเรือฯ ไปประชุมหน่วยงานภายนอก	ทุกหน่วยงาน ยกเว้นท่าเรือแหลมฉบัง ท่าเรือแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการการท่าเรือฯ สาขาบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
11.	การลงนามในหนังสือนำเสนอข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและประกาศ ของการท่าเรือฯ ไปลงประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา	กองบริการการให้บริการ และข้อมูลข่าวสาร	รองผู้อำนวยการการท่าเรือฯ หรือเทียบเท่า ที่ดูแลกองบริการ การให้บริการและข้อมูลข่าวสาร
12.	การลงนามในหนังสือติดต่อ ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอก ที่เห็นสมควรให้รองผู้อำนวยการ การท่าเรือฯ หรือเทียบเท่า หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือฯ หรือเทียบเท่า เป็นผู้ลงนาม	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการท่าเรือฯ หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือฯ หรือเทียบเท่า
13.	การอนุมัติเงินยืมโครงการจัด อาหารว่าง อาหารกลางวัน แก่หน่วยงานภายนอก	ทุกหน่วยงาน ยกเว้นท่าเรือแหลมฉบัง ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือฯ สาขาบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
14.	การอนุมัติให้เบิกจ่ายเชื้อเพลิง หรือค่าเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะของพนักงานที่นำไปใช้ในการทำเรือฯ	ทุกหน่วยงาน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
15.	การอนุมัติให้ส่งโทรสารไปยังหน่วยงานต่างประเทศ	ทุกหน่วยงาน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
16.	การอนุญาตให้หน่วยงานราชการ หรือบริษัทเอกชน หรือบุคคลภายนอก เข้าเยี่ยมชมกิจการของการทำเรือฯ	ทุกหน่วยงาน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
17.	การอนุญาตให้พนักงานไปเป็นพยานในศาล	ทุกหน่วยงาน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
18.	การอนุญาตให้พนักงานไปร่วมประชุม หรือฟังคำบรรยาย เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	ทุกหน่วยงาน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
19.	การลงนามในหนังสือติดต่อบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งการทำเรือฯ ว่าจ้างมาดำเนินการ	ทุกหน่วยงาน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
20.	การรับทราบกรณีพนักงาน หรือลูกจ้างของการทำเรือฯ มีเรื่องทางคดีที่จะต้องรายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือถูกศาลอาชัฎ หรือถอนเงินอาชัฎ กรณีซึ่งไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือไม่เกิดความเสียหายแก่การทำเรือฯ	ทุกหน่วยงาน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือฯ สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
21.	การลงนามในหนังสือติดต่อ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชน เพื่อขอข้อมูลหรือเอกสาร	ทุกหน่วยงาน ยกเว้นทำเรื่องแหลมฉบัง ทำเรื่องแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่าย หรือสำนัก รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง
22.	การลงนามในหนังสือตอบ หรือให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชน ที่ประสงค์จะได้ข้อมูลทั่วไปซึ่งเป็น ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยปกติ ที่ไม่เกี่ยวกับนโยบายของการทำเรื่องฯ	ทุกหน่วยงาน ยกเว้นทำเรื่องแหลมฉบัง ทำเรื่องแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่าย หรือสำนัก รองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง
23.	การลงนามในหนังสือนำส่งรายงาน ประจำปีของการทำเรื่องฯ	กองกลาง	ผู้อำนวยการกองกลาง
24.	การลงนามในหนังสือนำส่งข้อมูล ให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ที่มีหนังสือขอมา ซึ่งไม่เกี่ยวกับนโยบาย หรืองานสำคัญ ของการทำเรื่องฯ	กองกลาง กองบริหารงานทั่วไป ทำเรื่องแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ทำเรื่องแหลมฉบัง
25.	การลงนามในหนังสือตอบขอบคุณ หน่วยงานต่างๆ ที่มีหนังสือนำส่ง เอกสารเผยแพร่ของหน่วยงานนั้น	กองกลาง กองบริหารงานทั่วไป ทำเรื่องแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ทำเรื่องแหลมฉบัง
26.	การลงนามในหนังสือตอบข้อมูล ข่าวสารในเรื่องที่การทำเรื่องฯ ได้ดำเนินการไปแล้ว ซึ่งมีใช่เป็นเรื่อง นโยบายของการทำเรื่องฯ ทั้งทาง หนังสือและทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์	กองบริการการให้บริการ และข้อมูลข่าวสาร กองประชาสัมพันธ์ กองบริหารงานทั่วไป ทำเรื่องแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการกองบริการการให้ บริการและข้อมูลข่าวสาร ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ทำเรื่องแหลมฉบัง

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
27.	การลงนามในหนังสือตอบเรื่องต่างๆ ซึ่งอยู่ในระหว่างขั้นตอนการปฏิบัติ ซึ่งมิใช่เป็นเรื่องนโยบายของ การทำเรือฯ ทั้งทางหนังสือและทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	กองบริการการให้บริการ และข้อมูลข่าวสาร กองประชาสัมพันธ์ กองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการกองบริการการให้ บริการและข้อมูลข่าวสาร ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือแหลมฉบัง

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 132 / 2551

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการ

การทำเรื่องแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานกฎหมาย

เพื่อให้การบริหารงานกฎหมายของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
คล่องตัว รวดเร็วและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่อง
แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ขกเลิก

1.1 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 195 / 2543 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2543
เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมการมอบอำนาจสั่งการหรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ผนวก ข หมวดงานกฎหมาย

1.2 คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

2. มอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานกฎหมาย ตามตารางแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2551



(นางสุวิดา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานกฎหมาย
แบบท้ายคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 132/2551 ลงวันที่ 26 กันยายน 2551

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
1.	การอนุมัติให้ชุดเรือที่ได้รับการชำระค่าเสียหายให้แก่การทำเรือฯ เรียบร้อยแล้ว	ทุกหน่วยงาน	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า
2.	การลงนามในนิติกรรมสัญญาต่างๆ ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบการทำเรือฯ ว่าด้วยการพิสูจน์บัญชีและที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือที่คณะกรรมการการทำเรือฯ หรือผู้อำนวยการการทำเรือฯ อนุมัติแล้ว	กองกฎหมาย กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
3.	การลงนามในหนังสือแจ้งลูกหนี้ เพื่อบังคับจำนอง ทวงถามหนี้สิน เรียกค่าสินไหมทดแทน แจ้งบอกกล่าว ก่อนฟ้องคดี	กองกฎหมาย กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
4.	การลงนามในหนังสือตอบหน่วยราชการ หรือเอกชน ในกรณีขอเอกสารประกอบคดี หรือขอทราบข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับคดี	กองกฎหมาย กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
5.	การลงนามในหนังสือแจ้งเตือนคู่สัญญาให้มาลงนามในสัญญา	กองกฎหมาย กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการกองนิติการ และจัดการทรัพย์สิน
6.	การลงนามในหนังสือแจ้งผู้เช่า เพื่อบอกกล่าวทวงถามหนี้สินที่เกี่ยวกับการดูแลจัดการทรัพย์สินภายในเขตรั้วศุลกากร	กองกฎหมาย กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการกองนิติการ และจัดการทรัพย์สิน

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
7.	การลงนามในหนังสือติดต่อกับส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอก ซึ่งประสานงาน หรือติดต่อกันเกี่ยวกับคดี ซึ่งเป็นกรณี ที่ต่อเนื่อง	กองกฎหมาย กองนิติการและการจัดการทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการกองนิติการ และการจัดการทรัพย์สิน

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 133 / 2551

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานบริหารธุรกิจ

เพื่อให้การบริหารงานด้านบริหารธุรกิจของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย คล่องตัว รวดเร็วและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราช
บัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิก

1.1 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 54 / 2541 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2541

1.2 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 119 / 2548 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2548

1.3 คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

2. มอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานบริหารธุรกิจ ตามตารางแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สุกฤตชนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานบริหารธุรกิจ
แนบท้ายคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 133 / 2551 ลงวันที่ 26 กันยายน 2551

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
1.	การลงนามในนิติกรรมและสัญญาต่างๆ เกี่ยวกับที่ดินหรืออาคารที่คณะกรรมการการทำเรือฯ หรือผู้อำนวยการการทำเรือฯ อนุมัติแล้ว	กองจัดการสินทรัพย์ กองนิติการและจัดการ ทรัพย์สิน ทำเรือแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการการทำเรือฯ สายบริหารธุรกิจ ผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง
2.	การลงนามในสัญญาเช่าที่ดินเฉพาะ บริเวณริมทางรถไฟสายปากน้ำเดิม (แปลงที่ 7 และแปลงที่ 11) บริเวณ ริมทางรถไฟสายช่องนนทรี และสัญญา เช่าอาคารพาณิชย์ของการทำเรือฯ ในอาณาบริเวณเขตคลองเตย	กองจัดการสินทรัพย์	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์
3.	การลงนามในหนังสือแจ้งผู้เช่าที่ดิน หรืออาคาร ให้ทำหนังสือขอต่ออายุ สัญญาเช่า ก่อนหมดอายุสัญญาเช่าที่ดิน หรืออาคาร	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ กองนิติการและจัดการ ทรัพย์สิน ทำเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือ แหลมฉบัง
4.	การลงนามในหนังสือแจ้งผู้เช่าอาคาร ของการทำเรือฯ ให้ทำการซ่อมแซม อาคารที่เช่า ก่อนหมดอายุสัญญาเช่า	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ กองนิติการและจัดการ ทรัพย์สิน ทำเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือ แหลมฉบัง
5.	การลงนามในหนังสือแจ้งผู้เช่าอาคาร หรือที่ดิน ให้ระงับการคิดแปลง หรือต่อ เดิมอาคารหรือทำการปลูกสร้างสิ่งใดๆ ลงในที่ดินอันเป็นบริเวณที่เช่า ในกรณี ที่ผู้เช่าได้กระทำขึ้นก่อนได้รับอนุญาต จากการทำเรือฯ ตลอดจนหนังสือแจ้ง ให้ผู้เช่าปฏิบัติตามสัญญาเช่า	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ กองนิติการและจัดการ ทรัพย์สิน ทำเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือ แหลมฉบัง

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
6.	การลงนามในหนังสือตอบบุคคลทั่วไป ที่ขอเช่าที่ดินหรืออาคาร หรือสหกรณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดินหรืออาคาร ของการท่าเรือฯ ในเรื่องที่ไม่ได้นำเข้า ประชุมพิจารณาในคณะกรรมการ บริหารทรัพย์สินของการท่าเรือฯ	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ กองนิติการและจัดการ ทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือ แหลมฉบัง
7.	การลงนามในหนังสือแจ้งผู้เช่าที่ดิน หรืออาคาร ให้มาทำสัญญาเช่า	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ กองนิติการและจัดการ ทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ ผู้อำนวยการกองนิติการ และจัดการทรัพย์สิน
8.	การลงนามในหนังสือแจ้งผู้เช่าที่ดิน หรืออาคาร ให้ชำระค่าเช่าที่ค้างชำระ	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ กองนิติการและจัดการ ทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือ แหลมฉบัง
9.	การลงนามในหนังสือเชิญหน่วยงาน ภายนอกมาประชุมปรึกษาหารือ เกี่ยวกับงานของกองจัดการสินทรัพย์ ในกรณีที่ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ เป็นประธาน ในที่ประชุม	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ กองนิติการและจัดการ ทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือ แหลมฉบัง
10.	การลงนามในหนังสือรับรองการเช่า ที่ดินหรืออาคารพาณิชย์ของการท่าเรือฯ ที่ออกให้ผู้เช่าที่ดินหรืออาคารพาณิชย์ ที่มีสัญญาเช่าถูกต้อง เพื่อนำไปติดต่อกับ หน่วยงานอื่นๆ	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ กองนิติการและจัดการ ทรัพย์สิน ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือ แหลมฉบัง

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
11.	การอนุญาตให้มีมหรสพในที่ดิน ของการทำเรือฯ โดยผู้เช่าที่ดิน หรืออาคารพาณิชย์ของการทำเรือฯ ที่มีสัญญาเช่าถูกต้องเป็นผู้ขออนุญาต	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ กองนิติการและการจัดการ ทรัพย์สิน ทำเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และบริหารสินทรัพย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือ แหลมฉบัง

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 134 / 2551

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้บัญชาการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับงานท่าเรือกรุงเทพและท่าเรือแหลมฉบัง

เพื่อให้การบริหารงานของท่าเรือกรุงเทพและท่าเรือแหลมฉบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
คล่องตัว รวดเร็วและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือ
แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ขกเลิก

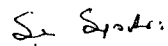
1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 141 / 2539 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2539

1.2 คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

2. มอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามของผู้บัญชาการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เกี่ยวกับงานท่าเรือกรุงเทพและท่าเรือแหลมฉบัง ตามตารางแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกุลรัตน์)

ผู้บัญชาการการทำเรือแห่งประเทศไทย

กรมมอบหมายหน้าที่สั่งการ หรือลงชื่อในนามผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
 เกี่ยวกับงานท่าเรือกรุงเทพและท่าเรือแหลมฉบัง
 แบบท้ายคำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 134 / 2551 ลงวันที่ 26 กันยายน 2551

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
1.	การอนุมัติให้จัดพนักงานเฝ้าเรือและเบิกค่าอาหาร กรณีเรือเข้าซ่อม	ท่าเรือกรุงเทพ ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
2.	การอนุมัติให้จัดและค่อทะเบียนเรือกับกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี รวมทั้งค่าใช้จ่าย	ท่าเรือกรุงเทพ ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
3.	การอนุมัติให้สำรวจและขุดลอกหน้าท่าเทียบเรือของการท่าเรือฯ และท่าเทียบเรือเอกชน	ท่าเรือกรุงเทพ	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ
4.	การอนุมัติให้สำรวจและขังน้ำตามที่หน่วยงานเอกชนขอมา	ท่าเรือกรุงเทพ	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ
5.	การลงนามในข้อตกลงการใช้ท่าเทียบเรือเป็นการเฉพาะเป็นรายปี	ท่าเรือกรุงเทพ	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ
6.	การลงนามในหนังสือตอบบริษัทเจ้าของสินค้า ในกรณีที่เรียกค่าเสียหายเกี่ยวกับสินค้า	ท่าเรือกรุงเทพ ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
7.	การลงนามในคำสั่งหรือประกาศเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	ท่าเรือกรุงเทพ ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
8.	การลงนามในแบบก่อสร้าง งานก่อสร้าง	ท่าเรือกรุงเทพ	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ
9.	การอนุมัติให้กำหนดจุดพนักงานรักษาความปลอดภัยในเขตรั้วการท่าเรือฯ	ท่าเรือกรุงเทพ ท่าเรือแหลมฉบัง	รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
10.	การอนุมัติและลงนามในข้อตกลง การฝากเก็บผู้สินค้า เพื่อทำเป็นสำนักงาน	ท่าเรือกรุงเทพ	รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ
11.	การอนุมัติให้ปฏิบัติงานสำรวจร่องน้ำในอาณานิคมบริเวณการทำเรือฯ ที่เป็นงานประจำ	ฝ่ายการร่องน้ำ	ผู้อำนวยการฝ่ายการร่องน้ำ
12.	การลงนามในหนังสือติดต่อกับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อทำการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลในอาณานิคมของการทำเรือฯ	ฝ่ายการช่าง	ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง
13.	การลงนามในรายงานการใช้น้ำบาดาลของการทำเรือฯ แก่หน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรธรณี	ฝ่ายการช่าง	ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง
14.	การลงนามในหนังสือเชิญหน่วยงานภายนอกในการประชุมปรึกษา ในกรณีเกี่ยวกับสินค้า	ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า กองการทำ ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
15.	การลงนามในหนังสือถึงเจ้าของสินค้า ให้เร่งรัดดำเนินการนำสินค้าออก เช่น สินค้าอันตราย สินค้าที่ชำรุดแล้ว สินค้าผ่านแดน หรือหนังสือแจ้งงดบริการกับเจ้าของสินค้าที่ค้างชำระค่าภาระต่างๆ	ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า
16.	การลงนามในคำสั่ง หรือประกาศ ที่เห็นสมควรให้ผู้ช่วยฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง เป็นผู้ลงนาม	ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มอบหมายให้
17.	การลงนามในหนังสือเชิญหน่วยงานภายนอกในการประชุมปรึกษา ในกรณีเกี่ยวกับเครื่องมือทุ่นแรง เรือลากจูง	ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือ ทุ่นแรง ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่า และเครื่องมือทุ่นแรง ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือ แหลมฉบัง
18.	การลงนามในสัญญาที่หน่วยราชการภายนอก ขอเช่าโทรศัพท์ที่ทำเรือแหลมฉบัง	ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
19.	การอนุมัติให้ดำเนินการส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศที่ผ่านเข้ามาในพื้นที่การทำเรือฯ	ท่าเรือกรุงเทพ ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
20.	การลงนามในใบสำคัญอนุญาตให้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศและบัตรประจำตัวผู้ประกอบกิจการนำส่งเสบียงและของใช้ให้แก่เรือเดินทะเลต่างประเทศ	ท่าเรือกรุงเทพ ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
21.	การอนุมัติให้จดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเลต่างประเทศ	ท่าเรือกรุงเทพ ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
22.	การลงนามในใบสำคัญการจดทะเบียนผู้ประกอบการบรรทุก หรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเลต่างประเทศ	ท่าเรือกรุงเทพ ท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ / ๔๘ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การกำกับดูแลองค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณภาพของบุคลากร
เกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้นในองค์กร จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| 1.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | กรรมการ |
| 1.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 1.4 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 1.5 | รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ |
| 1.6 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12
สำนักเลขานุการคณะกรรมการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 1.7 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
(นางวรรณวิไล เอี่ยมสุทธา) | กรรมการ |
| 1.8 | ผู้อำนวยการกองบัญชีบริหาร | กรรมการ |
| 1.9 | ผู้อำนวยการกองบริการการให้บริการ
และข้อมูลข่าวสาร | กรรมการ |
| 1.10 | ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | กรรมการ |
| 1.11 | ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาธุรกิจ | กรรมการ |
| 1.12 | ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลองค์กร | กรรมการและเลขานุการ |
| 1.13 | หัวหน้าแผนกประเมินผล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 2.1 ดำเนินการปรับปรุงคู่มือจริยธรรมของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
ผู้บริหาร และพนักงานให้มีความเหมาะสมและทันสมัย
 - 2.2 บริหารจัดการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจจริยธรรม และจรรยาบรรณ
รวมทั้งเสริมสร้างให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติ
 - 2.3 พิจารณาเกี่ยวกับการกระทำซึ่งอาจฝ่าฝืนจรรยาบรรณ รวมทั้งเรื่องเกี่ยวกับ
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 2.4 จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบเป็นประจำ
ทุกปี
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกรัตน์)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 160 / 2551

เรื่อง วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดชดเชยประจำปี พ.ศ. 2552

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 16 ของประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2549 และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2551 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. กำหนดวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดชดเชยของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประจำปี พ.ศ.2552 ดังต่อไปนี้

1.1	วันพฤหัสบดีที่	1 มกราคม	วันขึ้นปีใหม่
1.2	วันศุกร์ที่	2 มกราคม	วันหยุดตามมติคณะรัฐมนตรี
1.3	วันจันทร์ที่	9 กุมภาพันธ์	วันมาฆบูชา
1.4	วันจันทร์ที่	6 เมษายน	วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้า จุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึก มหาจักรีบรมราชวงศ์
1.5	วันจันทร์ที่	13 เมษายน	วันสงกรานต์
	วันอังคารที่	14 เมษายน	วันสงกรานต์
	วันพุธที่	15 เมษายน	วันสงกรานต์
1.6	วันศุกร์ที่	1 พฤษภาคม	วันแรงงานแห่งชาติ
1.7	วันอังคารที่	5 พฤษภาคม	วันฉัตรมงคล
1.8	วันศุกร์ที่	8 พฤษภาคม	วันวิสาขบูชา
1.9	วันจันทร์ที่	11 พฤษภาคม	วันพืชมงคลจรดพระนังคัล แรกนาขวัญ
1.10	วันอังคารที่	7 กรกฎาคม	วันอาสาฬหบูชา
1.11	วันพุธที่	8 กรกฎาคม	วันเข้าพรรษา
1.12	วันพุธที่	12 สิงหาคม	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ
1.13	วันศุกร์ที่	23 ตุลาคม	วันปิยมหาราช

- | | | |
|---------------------|------------|--|
| 1.14 วันจันทร์ที่ | 7 ธันวาคม | ชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษา
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ
วันเสาร์ที่ 5 ธันวาคม |
| 1.15 วันพฤหัสบดีที่ | 10 ธันวาคม | วันพระราชทานรัฐธรรมนูญ |
| 1.16 วันพฤหัสบดีที่ | 31 ธันวาคม | วันเริ่มเทศกาลปีใหม่ |
2. ในวันหยุดตามข้อ 1 ให้ปฏิบัติดังนี้
- 2.1 ชักธงชาติตามระเบียบ
- 2.2 หน่วยงานใดมีงานต้องปฏิบัติ ให้พนักงานหน่วยงานนั้นมาปฏิบัติงานตามหน้าที่
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2552 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2551

S. S. Ar.

(นางสุนิศา สกลรัตน์)

กรรมการการท่าเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

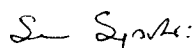
ที่ 162 / 2551

เรื่อง ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านเว็บไซต์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัยและเหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 102 / 2551 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2551 เรื่อง ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
 2. ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
 3. กำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานในสำนักงาน และให้พนักงานไปปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ตามส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นอีกหน้าที่หนึ่งเป็นการชั่วคราวตามที่แนบท้ายคำสั่งนี้
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกฤตณะ)

กรรมการการทำเรื่องฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

โครงสร้างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานบริหารเว็บไซต์
ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
แบบท้ายคำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 162 / 2551 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2551

1. สำนักงานบริหารเว็บไซต์

มีหน้าที่ในการบริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานและการพัฒนาของส่วนงานในความรับผิดชอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายของการท่าเรือฯ และรัฐบาล โดยมีหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบและขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

2. งานด้านบริหาร

มีหน้าที่กำหนดแนวคิด โครงสร้างและรูปแบบโดยรวม และบริหารจัดการข้อมูลในเว็บไซต์ของการท่าเรือฯ ให้ทันสมัยทัดเทียมท่าเรือสากล และเหมาะสมกับลักษณะขององค์กร รวมทั้งให้คำแนะนำ ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูล หรือเครือข่ายเชื่อมโยงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายที่กำหนด

3. งานด้านเทคนิคและพัฒนาระบบโปรแกรม

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

4. งานด้านข้อมูล

มีหน้าที่ดำเนินการดูแล ปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลด้านบริหาร วิชาการและสถิติ ข้อมูลข่าวสาร การให้บริการต่างๆ รวมทั้งข้อมูลเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง ชัดเจน ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล เพื่อลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของการท่าเรือฯ

5. งานด้านเทคนิคในการนำข้อมูลลงเว็บไซต์

มีหน้าที่ดำเนินการออกแบบ ตกแต่ง จัดวางข้อมูลและรูปภาพของ Web Page รวมทั้งเขียนโปรแกรม HTML เพื่อนำข้อมูลข่าวสารและรูปภาพลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม สวยงาม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

พนักงานปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ในสำนักงานบริหารเว็บไซต์
ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
แบบท้ายคำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 162 / 2551 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2551

1. สำนักงานบริหารเว็บไซต์

ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าสำนักงาน
----------------------------------	-----------------
2. งานด้านบริหาร

2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์	หัวหน้างาน
2.2 ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่
2.3 ผู้อำนวยการกองธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด	เจ้าหน้าที่
2.4 ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน	เจ้าหน้าที่
2.5 ผู้อำนวยการกองแผนงาน	เจ้าหน้าที่
2.6 หัวหน้าแผนกสื่อมวลชนสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่
	และเลขานุการ
3. งานด้านเทคนิคและพัฒนาระบบ

3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์	หัวหน้างาน
3.2 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	เจ้าหน้าที่
3.3 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกระบบเครือข่าย	เจ้าหน้าที่
3.4 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกสนับสนุนและบริการผู้ใช้	เจ้าหน้าที่
3.5 เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 8	เจ้าหน้าที่
แผนกระบบเครือข่าย (นางสาวกัญญ์ฐิพิมพ์ หริดำรงค์)	
3.6 เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 8	เจ้าหน้าที่
แผนกระบบเครือข่าย (นายชาญณรงค์ ศิริสุขโกศา)	และเลขานุการ
4. งานด้านข้อมูล

4.1 ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 1	หัวหน้างาน
4.2 ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 2	เจ้าหน้าที่
4.3 ผู้อำนวยการกองบริการท่า	เจ้าหน้าที่
4.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัสดุ	เจ้าหน้าที่

- | | | |
|---|--|------------------------------------|
| 4.5 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2 | เจ้าหน้าที่ |
| 4.6 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการสำรวจร่องน้ำ | เจ้าหน้าที่ |
| 4.7 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแผนงาน | เจ้าหน้าที่ |
| 4.8 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11 ฝ่ายการร่อนน้ำ | เจ้าหน้าที่ |
| 4.9 | หัวหน้าแผนกการประชุม | เจ้าหน้าที่ |
| 4.10 | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิจัยข้อมูลธุรกิจ | เจ้าหน้าที่ |
| 4.11 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6
แผนกบริการการให้บริการ
(นายวีรจิตต์ จังหวะเลิศ) | เจ้าหน้าที่ |
| 4.12 | หัวหน้าแผนกกิจการระหว่างประเทศ | เจ้าหน้าที่
และเลขานุการ |
| 4.13 | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกกิจการระหว่างประเทศ | เจ้าหน้าที่
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| 5. งานด้านเทคนิคในการนำข้อมูลลงเว็บไซต์ | | |
| 5.1 | หัวหน้าแผนกบทำการงานปฏิบัติการ | หัวหน้างาน |
| 5.2 | หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมภายใน | เจ้าหน้าที่ |
| 5.3 | หัวหน้าหมวดค่าเช่าที่ดิน อาคาร
แผนกค่าภาระเบ็ดเตล็ด | เจ้าหน้าที่ |
| 5.4 | หัวหน้าหมวดตรวจจ่ายค่าล่วงเวลา
แผนกตรวจจ่าย 2 | เจ้าหน้าที่ |
| 5.5 | นักบัญชี 6 หมวดบำเหน็จบำนาญ
แผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์
(นางขวัญสิริ พิมพ์นวลศรี) | เจ้าหน้าที่ |
| 5.6 | พนักงานการเงิน 6 แผนกค่าภาระเงินสด 1
(นายเอกจิตต์ ธรรมบุญ) | เจ้าหน้าที่ |
| 5.7 | พนักงานการเงิน 6 หมวดภาษีบำเหน็จบำนาญ
แผนกภาษี
(นางสาวรัชกร บุญกันภัย) | เจ้าหน้าที่ |
| 5.8 | พนักงานบัญชี 6 แผนกประมวลผลบัญชี
(นางประภาพร มะลิเข้ม) | เจ้าหน้าที่
และเลขานุการ |

ประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เรื่อง กำหนดสถานที่ หลักเกณฑ์และวิธีการปิดประกาศและที่ติดแผ่นป้ายหาเสียง
ของผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภา

ด้วยมีพระราชกฤษฎีกาให้มีการเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภาเป็นการทั่วไป พ.ศ. 2551 กำหนดวันเลือกตั้งทั่วไปในวันที่ 2 มีนาคม 2551 และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. 2550 มาตรา 124 (1) บัญญัติให้คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนดวิธีการที่รัฐสนับสนุนการหาเสียงเลือกตั้ง โดยการจัดสถานที่ปิดประกาศและติดป้ายเกี่ยวกับการเลือกตั้งในบริเวณสาธารณะสถานที่ซึ่งเป็นของรัฐให้พอเพียงและเท่าเทียมกันในการโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งของผู้สมัครทุกคน ซึ่งคณะกรรมการการเลือกตั้งได้ออกประกาศเรื่อง กำหนดวิธีการสนับสนุนการหาเสียงเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. 2551 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2551 นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การจัดสถานที่ปิดประกาศและติดป้ายหาเสียงเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภาในเขตเลือกตั้งประจำกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 และข้อ 6 ของประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง กำหนดวิธีการสนับสนุนการหาเสียงเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. 2551 จึงกำหนดสถานที่ และวิธีการปิดประกาศและติดแผ่นป้ายเกี่ยวกับการหาเสียงเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา ในบริเวณสถานที่สาธารณะและสาธารณสถานของรัฐที่อยู่ในความดูแลและรับผิดชอบของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยไว้ดังนี้

1. การปิดประกาศ

1.1 การทำเรื่องแห่งประเทศไทยได้จัดสถานที่ (ป้ายหรือบอร์ดหรือผนัง) สำหรับการปิดประกาศ หรือโปสเตอร์ของผู้สมัครรวม 5 แห่ง แต่ละแห่งจัดไว้ 1 ป้าย ในบริเวณต่อไปนี้ คือ

1.1.1 พื้นที่ชั้นล่าง ณ ตึกอำนวยการ OB กองรักษาความปลอดภัย และพื้นที่หน้าอาคารฝ่ายการช่าง

1.1.2 - ชุมชนหัวโค้ง ถนนดำรงสิทธิ์พัฒนา

- ชุมชนลือค 1 - 6

- แฟลต 1 - 10 แฟลต 11 - 18 และแฟลต 19 - 22

- ชุมชน 70 ไร่

1.1.3 พื้นที่ด้านหน้าศูนย์ชำระค่าภาระและค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ
อาคารสำนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

1.1.4 พื้นที่หน้าตู้ประชาสัมพันธ์ส่วน OPD สำนักแพทย์และอนามัย

1.1.5 พื้นที่ชั้นล่างอาคารแฟลต 124 ข้างสนามฟุตบอล สโมสรการทำเรือ

แห่งประเทศไทย

1.2 ขนาดของประกาศหรือโปสเตอร์ที่จะปิดได้ต้องมีขนาดกว้างไม่เกิน 30 เซนติเมตร และมีขนาดยาวไม่เกิน 42 เซนติเมตร (ขนาดกระดาษประมาณ A3)

1.3 วิธีการปิดประกาศให้ปิดเรียงตามลำดับหมายเลขของผู้สมัคร โดยสถานที่แต่ละแห่งให้ผู้สมัครปิดประกาศคนละ 1 แผ่น จะต้องไม่กระทำโดยวิธีการทากาวหรือแปะเปียก หรือทา พ่น ระบายสี หรือคอกตะปู และต้องไม่ปิดทับซ้อนกับประกาศของผู้สมัครอื่น

1.4 ผู้ที่ประสงค์จะปิดประกาศให้แจ้งความประสงค์ขอปิดประกาศติดต่อบริษัทที่ ก่อกลาง ฝ่ายอำนวยการ การทำเรือแห่งประเทศไทย ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

2. การติดแผ่นป้าย

การทำเรือแห่งประเทศไทย จะจัดสถานที่สำหรับปิดประกาศหรือโปสเตอร์ของผู้สมัคร ตามที่ระบุไว้ในข้อ 1.1 เท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เรื่อง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่
และสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ตามที่การทำเรื่องแห่งประเทศไทยได้ปรับปรุงโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานใหม่ นั้น เพื่อให้เป็นไปตามความในมาตรา 7 (1) (2) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ในการให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของทางราชการ และสามารถติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ หรือการทำเรื่องแห่งประเทศไทย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2548 เรื่อง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

2. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

ตามความในพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2499 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2502 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2516 และ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2543 มาตรา 22 ระบุให้มีคณะกรรมการของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการอื่นไม่น้อยกว่าหกคน แต่ไม่เกินสิบคน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องเป็นผู้มีความรู้และชัดเจนเกี่ยวกับการทำเรื่องหนึ่งคน และเกี่ยวกับการเศรษฐกิจ หรือการคลังหนึ่งคน

ให้คณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการ

คณะรัฐมนตรีจะแต่งตั้งผู้อำนวยการเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการนี้มีอำนาจหน้าที่วางนโยบายและควบคุมดูแลโดยทั่วไป

ซึ่งกิจการของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

คณะกรรมการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 (4) และมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จัดตั้งหน่วยงานขึ้นเพื่อทำหน้าที่และจัดการบริหารส่วนงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. สำนักเลขานุการคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

มีหน้าที่ดำเนินงานธุรการ คัดต่อประสานงานระหว่างคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยกับส่วนงาน จัดเตรียมงานการประชุมและงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

2. สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

มีหน้าที่ควบคุมดูแลการจัดการความเสี่ยงและการบริหารการควบคุมภายในของส่วนงาน โดยรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของการท่าเรือแห่งประเทศไทย โดยมีหน่วยงานในสังกัด ดังนี้

2.1 กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง

2.2 กลุ่มงานควบคุมภายใน

3. ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล

มีหน้าที่ตรวจสอบประเมินผล เสนอแนะเกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบของการท่าเรือแห่งประเทศไทย โดยรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย และคณะกรรมการตรวจสอบของการท่าเรือแห่งประเทศไทย จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

3.1 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือกรุงเทพ

3.2 กองตรวจสอบและประเมินผลท่าเรือแหลมฉบัง

3.3 กองตรวจสอบและประเมินผลสำนักบริหารกลาง

3.4 กองบริหารงานตรวจสอบและประเมินผล

4. ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่ดำเนินงานธุรการ งานสารบรรณและงานพัสดุของส่วนกลาง งานกฎหมาย งานให้บริการและข้อมูลข่าวสาร งานประชาสัมพันธ์ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

4.1 กองกลาง

4.2 กองกฎหมาย

4.3 กองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร

4.4 กองประชาสัมพันธ์

4.5 กองพัสดุ

5. สาขาบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน มีส่วนงานในสังกัด ดังนี้

5.1 ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่ดำนเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานสวัสดิการ สงเคราะห์ งานแรงงานสัมพันธ์ งานรักษาพยาบาลและสุขอนามัย โดยมีกองและสำนักในสังกัด ดังนี้

5.1.1 กองทรัพยากรบุคคล

5.1.2 กองพัฒนาบุคคล

5.1.3 กองสวัสดิการ

5.1.4 กองแรงงานสัมพันธ์

5.1.5 สำนักแพทย์และอนามัย

5.2 ฝ่ายการเงินและบัญชี

มีหน้าที่บริหารจัดการทางการเงินและบัญชีของการท่าเรือแห่งประเทศไทย และมีสำนักในสังกัด ดังนี้

5.2.1 สำนักบัญชี

มีหน้าที่บริหารจัดการด้านบัญชีการเงิน บัญชีบริหาร และบัญชีงบประมาณ โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

5.2.1.1 กองบัญชีการเงิน

5.2.2.2 กองบัญชีบริหาร

5.2.2.3 กองบัญชีงบประมาณ

5.2.2 สำนักบริหารการเงิน

มีหน้าที่บริหารจัดการทางการเงิน การจัดเก็บค่าภาระ ค่าบริการ ค่าธรรมเนียม โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

5.2.2.1 กองบริการค่าภาระเงินสด

5.2.2.2 กองบริการค่าภาระเงินเชื่อ

5.2.2.3 กองจัดการการเงิน

6. สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีส่วนงานในสังกัด ดังนี้

6.1 ฝ่ายนโยบายและแผน

มีหน้าที่วางแผนพัฒนา จัดทำ ทบทวนแผนวิสาหกิจ แผนงานกำกับดูแล องค์กร ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยด้านวิชาการ จัดทำโครงการลงทุน ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน

ประสานความสัมพันธ์ความร่วมมือในแง่ต่างประเทศกับองค์กร หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ จัดทำแผนงานโครงการ มาตรการด้านสิ่งแวดล้อม ศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในโครงการต่างๆ กำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข จัดให้มีการควบคุมและป้องกันมลพิษ โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

6.1.1 กองแผนวิสาหกิจ

6.1.2 กองวิจัยและพัฒนาองค์กร

6.1.3 กองกำกับดูแลองค์กร

6.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่วางแผนและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมดูแลการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ กทท. โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

6.2.1 กองพัฒนาระบบงาน

6.2.2 กองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์

7. สายบริหารธุรกิจ มีส่วนงานในสังกัด ดังนี้

7.1 ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์

มีหน้าที่พัฒนาการดำเนินธุรกิจของการท่าเรือแห่งประเทศไทย วิจัยและกำหนดกลยุทธ์ด้านการตลาดสร้างความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการ บริหารสินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

7.1.1 กองวิจัยและพัฒนาธุรกิจ

7.1.2 กองจัดการสินทรัพย์

7.1.3 กองธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด

7.2 สำนักท่าเรือภูมิภาค

มีหน้าที่บริหาร พัฒนาและกำกับดูแลการดำเนินงานของท่าเรือในภูมิภาค ที่อยู่ในความรับผิดชอบของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามนโยบาย ศึกษาความเหมาะสมของท่าเรือในภูมิภาคที่อาจจะรับผิดชอบในอนาคต โดยมีท่าเรือในสังกัด ดังนี้

7.2.1 ท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ

มีหน้าที่ให้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกในการบรรทุกขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารแก่ผู้ให้บริการท่าเรือเชียงแสนและท่าเรือเชียงของ

7.2.2 ท่าเรือระนอง

มีหน้าที่ให้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกในการบรรทุกขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารแก่ผู้ให้บริการท่าเรือระนอง

8. ค่าเรือกรุงเทพ

มีหน้าที่ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ท่าเรือในการบรรทุกและขนถ่ายสินค้า และขนโดยสารถือเดินทะเลต่างประเทศ รับสินค้าจากเรือ เก็บรักษาสินค้า และส่งมอบสินค้าแก่ผู้รับตรงส่ง จัดเรือ รับและปล่อยเรือในท่า โดยมีส่วนงานในสังกัด ดังนี้

8.1 กองบริการงานทั่วไป

8.2 กองรักษาความปลอดภัย

8.3 ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า

มีหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่เรือในการบรรทุกขนถ่ายสินค้า และขนโดยสารถือเดินทะเลต่างประเทศ รับสินค้าจากเรือ เก็บรักษาสินค้าและส่งมอบสินค้าแก่ผู้รับตรงส่ง โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

8.3.1 กองปฏิบัติการสินค้า 1

8.3.2 กองปฏิบัติการสินค้า 2

8.3.3 กองปฏิบัติการสินค้า 3

8.3.4 กองคลังสินค้า

8.3.5 กองท่าบริการผู้สินค้า 1

8.3.6 กองท่าบริการผู้สินค้า 2

8.4 ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง

มีหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการใช้ท่า เครื่องมือทุ่นแรง และเรือลากของท่าเรือกรุงเทพ ซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

8.4.1 กองบริการท่า

8.4.2 กองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง

8.4.3 กองเครื่องมือทุ่นแรง

8.5 ฝ่ายการช่าง

มีหน้าที่วางแผนและบริหารงานช่างโยธา งานคำนวณจัดทำแบบ งานช่างเครื่องมือกล งานช่างไฟฟ้า โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

8.5.1 กองช่างโยธา

8.5.2 กองแบบแผนและคำนวณ

8.5.3 กองช่างกล

8.5.4 กองช่างไฟฟ้า

8.6 ฝ่ายการร่อนน้ำ

มีหน้าที่สำรวจสภาพความลึกและชุดของน้ำร่องน้ำเดินเรือ จัดเครื่องหมายช่วยการเดินเรือภายในอาณาบริเวณ โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

8.6.1 กองบริการ

8.6.2 กองการขุดลอก

8.6.3 กองการสำรวจร่องน้ำ

9. ท่าเรือแหลมฉบัง

มีหน้าที่ดำเนินการท่าเรือที่อยู่ในความรับผิดชอบ ณ อำเภอศรีราชา และอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โดยอาณาบริเวณที่กำหนดไว้ตามนโยบายของการท่าเรือแห่งประเทศไทย รับสินค้าทางเรือเก็บรักษาสินค้า และส่งมอบสินค้าแก่ผู้รับตราส่ง จัดเรือ รับและปล่อยเรือในท่า โดยมีกองในสังกัด ดังนี้

9.1 กองบริหารงานทั่วไป

9.2 กองแผนงาน

9.3 กองการบุคคล

9.4 กองการเงิน

9.5 กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน

9.6 กองบริการ

9.7 กองการช่าง

9.8 กองการทำ

ส่วนงานในข้อ 1 ถึงข้อ 9 ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยหรือเทียบเท่า และผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยหรือเทียบเท่า เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานและเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาตามลำดับ

สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน สายบริหารธุรกิจ และสายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ท่าเรือกรุงเทพ เป็นส่วนงานระดับรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย มีผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ท่าเรือแหลมฉบัง เป็นส่วนงานระดับรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย มีผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบังเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล และฝ่ายอำนวยการ เป็นส่วนงานระดับฝ่ายขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

สำนักเลขานุการคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย และสำนักบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน เป็นส่วนงานระดับสำนักขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ส่วนงานระดับฝ่าย มีผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ส่วนงานระดับสำนัก มีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ส่วนงานระดับกอง มีผู้อำนวยการกองเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

3. อำนาจและหน้าที่

การทำเรือแห่งประเทศไทยได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2499 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2516 และ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2543 โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

มาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งการทำเรือแห่งประเทศไทย ไว้ดังนี้

1. รับโอนกิจการทำเรือจากสำนักงานท่าเรือกรุงเทพฯ ในกรมการขนส่งกระทรวงคมนาคม
2. ประกอบและส่งเสริมกิจการทำเรือเพื่อประโยชน์แห่งรัฐและประชาชน
3. ดำเนินกิจการอื่นที่เกี่ยวกับ หรือต่อเนื่องกับการประกอบกิจการทำเรือ

มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติฯ ให้การทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นนิติบุคคล

มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติฯ ให้การทำเรือแห่งประเทศไทยมีอำนาจหน้าที่จะกระทำการต่างๆ ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ ตามที่ระบุไว้ในมาตรา 6 และอำนาจเช่นว่านี้ให้รวมถึง

1. สร้าง ซ่อม จัดหา จำหน่าย เช่า ให้เช่า และดำเนินงานเกี่ยวกับเครื่องใช้ บริการและความสะดวกต่างๆ ของกิจการทำเรือ
2. ซ่อม จัดหา เช่า ให้เช่า ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง จำหน่าย หรือดำเนินงานเกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์ หรืออสังหาริมทรัพย์
3. กำหนดอัตราค่าภาระการใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ ของกิจการทำเรือ และออกระเบียบเกี่ยวกับวิธีชำระค่าภาระดังกล่าว
4. จัดระเบียบว่าด้วยความปลอดภัย การใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ ของกิจการทำเรือ
5. กู้ยืมเงิน

6. ขุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำภายในอาณาบริเวณ
7. ถูบถม ปรับปรุงและให้ค้ำเบยสะดวกและความปลอดภัยแก่กิจการท่าเรือ

และการเดินเรือภายในอาณาบริเวณ

8. กำหนดอัตราค่าภาระต่างๆ ภายในอาณาบริเวณ
9. ออกพันธบัตร หรือตราสารอื่นใดเพื่อการลงทุน
10. จัดตั้งบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เพื่อประกอบกิจการท่าเรือ

และกิจการอื่นภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดดังกล่าว จะมีคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบแห่งเงินทุนจดทะเบียนของบริษัทนั้นไม่ได้

11. เข้าร่วมกิจการกับบุคคลอื่น หรือถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เพื่อประโยชน์แก่กิจการของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

4. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารได้ที่กองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย อาคารบี ชั้น 2 ข้างห้องสมุดการท่าเรือแห่งประเทศไทย เลขที่ 444 ถนนท่าเรือ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10110 โทรศัพท์ 0-2269-5463, 0-2269-5464, 0-2269-5499 โทรสาร 0-2269-5466 โทรศัพท์สายด่วน 0-2269-5555

Website www.port.co.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกรัตน์ะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เรื่อง โครงการร่วมใจจากองค์กรของพนักงาน
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประจำปี 2551

ด้วยคณะกรรมการ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย มีมติในการประชุมครั้งที่ 6 / 2551 เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2551 ให้ กทท. ดำเนินโครงการร่วมใจจากองค์กรของพนักงาน กทท. ประจำปี พ.ศ.2551 ภายใต้หลักเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2547 และหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค 0209.1 / ว.15 ลงวันที่ 31 มกราคม 2544 จึงประกาศโครงการร่วมใจจากองค์กรของพนักงาน กทท. ประจำปี 2551 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การดำเนินโครงการ

ในปี พ.ศ.2551 จะดำเนินการเพียงครั้งเดียวให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 1 กันยายน 2551

2. หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.1 เป็นความสมัครใจและความประสงค์ร่วมกันของพนักงาน และ กทท.

2.2 เปิดโอกาสให้พนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับองค์กรมาเป็นระยะเวลานาน แต่มีข้อจำกัดด้านสุขภาพทางกายหรือจิตใจอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้ประสบกับความยากลำบากในการปฏิบัติงานที่มาจากสภาวะการเปลี่ยนแปลงขององค์กรสามารถสมัครใจลาออกจากองค์กรก่อนเกษียณอายุ

2.3 กทท. มีสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้ลาออกตามโครงการได้ พนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ลาออกแต่ยังยืนยันความต้องการที่จะขอลาออกให้ถือเป็นการลาออกปกติ โดยไม่มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษและเงินชดเชยตามโครงการ

2.4 ถ่ายเทบุคลากรบางส่วนที่เจ็บป่วยเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานและรับบุคลากรใหม่จำนวนหนึ่งเข้ามาปฏิบัติงานทดแทน

2.5 มิให้พนักงานที่เข้าร่วมโครงการนี้กลับเข้ามาปฏิบัติงานใน กทท. อีกไม่ว่าในตำแหน่งใดทั้งในฐานะพนักงานหรือลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว

2.6 ลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และสวัสดิการต่างๆ

3. คุณสมบัติของพนักงานผู้เข้าร่วมโครงการ

3.1 มีอายุงานที่เหลือก่อนเกษียณอายุปกติไม่น้อยกว่า 6 เดือน

3.2 พนักงานที่เจ็บป่วยทางร่างกายหรือจิตใจ และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานแต่ไม่ถึงเกณฑ์ทุพพลภาพ เช่น โรคกระเ็ง โรคหัวใจ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคไตวายเรื้อรัง ฯลฯ โดยต้องมีหลักฐานใบรับรองแพทย์และประวัติการรักษาจากแพทย์ผู้ให้การรักษาหรือแพทย์ผู้เกี่ยวข้องเป็นเอกสารยืนยันการเจ็บป่วยเรื้อรัง

3.3 มีอายุ 50 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และมีอายุงาน 15 ปีขึ้นไป หรือมีอายุต่ำกว่า 50 ปีบริบูรณ์ และมีอายุงาน 25 ปีขึ้นไป

3.4 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย และอยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย หรือการพิจารณาโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดคดีอาญา ซึ่งมีโทษความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

3.5 การนับอายุงานเพื่อขอลาออกตามโครงการและการคำนวณเงินตอบแทนพิเศษ เงินชดเชย และสิทธิประโยชน์อื่น ให้เริ่มนับตั้งแต่วันรายงานตัวเข้าทดลองปฏิบัติงาน จนถึงวันสุดท้ายของการเป็นพนักงานตามโครงการ

3.6 การนับอายุตัวให้เริ่มนับตั้งแต่วันเกิด จนถึงวันสุดท้ายของการเป็นพนักงานตามโครงการ

4. ผลประโยชน์ตอบแทน

4.1 ผลตอบแทนพิเศษให้ได้รับ 2 เท่าของอายุงานนับเป็นปีคูณด้วยเงินเดือนเดือนสุดท้าย แต่ให้ได้รับเงินสูงสุดไม่เกิน 20 เท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย ทั้งนี้ผลตอบแทนรวมที่ได้รับต้องไม่เกินกว่าอายุงานที่เหลือนับเป็นเดือนนับแต่วันที่ให้ออกจนถึงวันเกษียณอายุแล้วแต่จำนวนใดจำนวนหนึ่งก็ตาม

ทั้งนี้รายละเอียดเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางแสดงผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษสูงสุดของผู้เข้าร่วมโครงการร่วมใจจากองค์กรของพนักงาน กทท. ประจำปี 2551 แนบท้ายประกาศ

4.2 เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน 10 เท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้ายตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2549 ข้อ 59(5)

4.3 เงินบาทหนึ่ง หรือเงินบำนาญ และเงินอื่นๆ จ่ายให้ตามสิทธิที่พนักงานจะพึงได้รับ ตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของ กทท.

4.4 พนักงานที่ขอลาออกตามโครงการ ซึ่งเลือกรับเงินบำนาญหรือผู้ที่เป็สมาชิก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งในวันที่ออกจากงานยังเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอยู่ด้วย ให้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลจาก กทท. และให้นับระเบียบ กทท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2547 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

4.5 พนักงานที่ขอลาออกตามโครงการ ซึ่งเลือกรับเงินบำนาญหนึ่ง หรือเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามสิทธิของพนักงานผู้นั้น กทท. จะเป็นผู้รับภาระภาษีเงินได้ทอดแรก เฉพาะเงินบำนาญ และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแทนพนักงาน

5. สิทธิพิเศษด้านเงินกู้

พนักงานที่ขอลาออกตามโครงการ ซึ่งเลือกรับเงินบำนาญ สามารถผ่อนชำระหนี้ที่ยังค้างค่อไปตามข้อคดกลง และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงินได้ และให้ทายาทมายื่นขอรับสภาพหนี้ โดยยื่นขอไม่ให้หักชำระหนี้จากเงินบำนาญ หากเงินบำนาญไม่พอให้จัดการเงินมาชำระเพิ่มเติมจนครบ ภายในวันที่ กทท. จ่ายเงินบำนาญ

การผ่อนชำระหนี้ดังกล่าว ถ้าในสัญญา กู้ยืมเงินใช้เงินกองทุนสงเคราะห์พนักงาน และคนงานของ กทท. ผู้กู้ต้องยกเลิกประกันใหม่ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินกู้ยืมนี้ ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการอนุญาตให้ลาออก

6. ขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาการดำเนินโครงการ

6.1 ให้พนักงานที่ประสงค์ลาออกตามโครงการตรวจสอบประวัติที่แผนกทะเบียนประวัติแล้วขอรับแบบขอลาออก และนำหนังสือผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัยได้ที่แผนกบรรจุ และแต่งตั้ง กองทรัพยากรบุคคล ในวันที่ 7, 8 และ 9 กรกฎาคม 2551

6.2 ให้ผู้ขอลาออกนำแบบขอลาออกพร้อมแบบตรวจสอบประวัติเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่าเพื่อพิจารณาให้ความเห็นพร้อมเหตุผล รวมทั้งนำหนังสือผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัยไปขอใบรับรองแพทย์ พร้อมประวัติการรักษาโรคที่เจ็บป่วยจากแพทย์ผู้ทำการรักษาหรือแพทย์ที่เกี่ยวข้อง

6.3 ให้ผู้ขอลาออกมายื่นแบบขอลาออกและแบบตรวจสอบประวัติตามโครงการ พร้อมใบรับรองแพทย์และประวัติการรักษาที่กองทัพบกบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน วันที่ 21 กรกฎาคม 2551 เพื่อดำเนินการตามคำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 33 / 2551 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2551 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติในการลาออกเพื่อเข้าร่วมโครงการร่วมใจจากองค์กร ของพนักงาน กทท. ประจำปี 2551

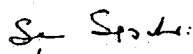
6.4 ผู้ขอลาออกสามารถถอนแบบลาออกหรือขอเปลี่ยนการรับเงินบำนาญ หรือเงินบำนาญได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น ที่แผนกบรรจุและแต่งตั้ง กองทัพบกบุคคล ในวันที่ 25 กรกฎาคม 2551

6.5 ให้คณะกรรมการพิจารณาการลาออกตามโครงการร่วมใจจากองค์กร ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จ และเสนอผู้อำนวยการ กทท. พิจารณานุญาตการลาออกภายในวันที่ 29 สิงหาคม 2551

6.6 ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการเบิกเงินตอบแทนพิเศษ เงินชดเชย และเงินอื่น ๆ ตามสิทธิที่พนักงานผู้ขอลาออกตามโครงการพึงได้รับ ส่งฝ่ายการเงินและบัญชีเพื่อดำเนินการ ตามขั้นตอนการจ่ายเงินแก่ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามโครงการ

7. การลาออกเพื่อเข้าร่วมโครงการร่วมใจจากองค์กรของพนักงาน กทท. ประจำปี 2551 ครั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2551 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การหยุดให้บริการเนื่องในเทศกาลปีใหม่

ตามที่การทำเรือแห่งประเทศไทย มีคำสั่งให้วันที่ 31 ธันวาคม และวันที่ 1 มกราคม เป็นวันหยุดตามประเพณีเนื่องในเทศกาลปีใหม่ และจะหยุดให้บริการบรรทุก ขนถ่ายและขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้า ที่ท่าเรือกรุงเทพ ตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 2 มกราคม เวลา 08.00 น. ของทุกปี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ.2494 จึงให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าที่มีความประสงค์จะทำการบรรทุก ขนถ่าย และขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้า ที่ท่าเรือกรุงเทพ ในวันที่ 31 ธันวาคม 2551 ถึงวันที่ 1 มกราคม 2552 แสดงความจำนงล่วงหน้าภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2551 เวลา 14.00 น. เพื่อท่าเรือกรุงเทพจะได้จัดพนักงานและเครื่องมือทุ่นแรงเตรียมไว้ให้บริการ สำหรับโรงพักสินค้า คลังสินค้า หรือท่าบริการ ผู้สินค้าที่เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าไม่แจ้งขอทำการบรรทุก ขนถ่ายและขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้าไว้ ท่าเรือกรุงเทพจะหยุดปฏิบัติงานในวันและเวลาดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การให้บริการในวันหยุดตามมติคณะรัฐมนตรี

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2551 เห็นชอบให้วันศุกร์ที่ 2 มกราคม 2552 เป็นวันหยุดราชการเพิ่มเติมอีก 1 วัน นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าที่มีความประสงค์ จะทำการบรรทุก ขนถ่าย และขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้า ที่ท่าเรือกรุงเทพในวันที่ 2 มกราคม 2552 เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 5 มกราคม 2552 เวลา 08.00 น. แสดงความจำนงล่วงหน้าภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2551 เวลา 14.00 น. เพื่อท่าเรือกรุงเทพจะได้จัดพนักงานและเครื่องมือทุ่นแรงเตรียมไว้ให้บริการ สำหรับโรงพักสินค้า คลังสินค้า หรือท่าบริการตู้สินค้าที่เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้า ไม่แจ้งขอทำการบรรทุก ขนถ่าย และขนส่งสินค้า หรือตู้สินค้าไว้ ท่าเรือกรุงเทพจะหยุดปฏิบัติงาน ในวันดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2551

In Sude

(นางสุนิดา สกฤตตะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน พ.ศ. 2551”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3. นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน

พ.ศ. 2543

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4. การรับเช็คจากบุคคลภายนอก ให้รับเช็คที่ส่งจ่ายโดยผู้มีพันธะต้องชำระเงินตามข้อผูกพันของตนเองเท่านั้น และกำหนดให้เป็น

4.1 เช็คธนาคารแห่งประเทศไทย

4.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย

4.3 เช็คที่ธนาคารค้ำประกัน

4.4 เช็คที่มีหลักทรัพย์ หรือสัญญาค้ำประกันไว้กับการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ข้อ 5. ในกรณีผู้ชำระเงินมีหนี้สินผูกพัน ให้รับเช็คนอกเหนือที่กล่าวไว้ในข้อ 4 ได้

ข้อ 6. ห้ามถอนเงินส่วนที่เกินจากเช็คเป็นเงินสดและห้ามนำเช็คมาแลกเปลี่ยนเงินสด

ข้อ 7. เงินรับประจำวันให้นำฝากเข้าธนาคารตามจำนวนที่ได้รับทั้งสิ้นในวันทำการถัดไป

ข้อ 8. การจ่ายเงินของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยต้องมีใบสำคัญจ่ายไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่การจ่ายเงินโดยการหักโอนบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่ได้รับอนุมัติวิธีปฏิบัติในแต่ละประเภทการจ่ายแล้ว

ข้อ 9. การจ่ายเงินให้กับบุคคลภายนอกที่ยอดเงินเกินกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) หรือการจ่ายเงินให้กับบุคคลภายนอกที่มีภาระผูกพันกับภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือภาระผูกพันกับภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมทั่วไปด้วยคำว่า “A/C Payee only” เว้นแต่กรณีที่จ่ายให้ผู้ที่ไม่มีบัญชีเงินฝากอยู่ในธนาคาร ให้จ่ายเช็คขีดคร่อมทั่วไปด้วยคำว่า “และบริษัท” หรือ “& Co.” หรือการจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ หรือเงินสวัสดิการให้แก่ทายาทของพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้จ่ายเป็นเงินสดได้ โดยให้อยู่ในอำนาจของผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย

ข้อ 10. การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินซึ่งเป็นพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย และอดีตพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเจ้าพนักงานตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลท่าเรือ ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเขียนเช็คเพื่อขอเบิกเงินสดตามจำนวนในใบสำคัญจ่าย เว้นแต่กรณี que ผู้รับเงินมีความประสงค์ขอรับเงินด้วยวิธีการอื่น

ข้อ 11. รายการขอเบิกเงินที่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาท) ขึ้นไป ให้ออกเช็คเป็นรายใบสำคัญจ่าย

ข้อ 12. ห้ามแยกยอดเงินของแต่ละใบสำคัญจ่าย เพื่อเขียนเช็คจ่ายเงินเป็นหลายฉบับ เว้นแต่การจ่ายเงินที่ระบุผู้รับเงินตามใบสำคัญจ่ายเกินกว่า 1 ราย ให้แยกยอดเงินเพื่อเขียนเช็คจ่ายเงินตามรายชื่อผู้รับเงิน หรือการจ่ายเงิน ซึ่งการทำเรือแห่งประเทศไทยมีภาระต้องหักเงินบางส่วนตามพันธกรณี

ข้อ 13. การเขียนเช็คจ่ายเงินให้บันทึกชื่อผู้รับ จำนวนเงินที่จ่ายและเลขที่ใบสำคัญจ่าย ไว้ที่ต้นขั้วเช็คและเมื่อจ่ายเช็คจะต้องให้ผู้รับเซ็นลงนามหลังคันขั้วเช็คนั้น ถ้ากับวัน เดือน ปี ที่รับเช็ค พร้อมด้วยข้อความแสดงว่าได้รับเช็คไปถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 14. เช็คที่ลงนามส่งจ่ายแล้ว ให้ถือเสมือนเป็นเงินสดหรือหากมีเช็คคงเหลือในแต่ละวันให้กรรมการรักษาเงินตรวจทานเช็คเหล่านี้กับสมุดทะเบียนเช็คคงเหลือทุกวัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับในสมุดทะเบียนเช็คคงเหลือ เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจรับก่อนนำเข้าเก็บรักษาในตู้รับ

ข้อ 15. ให้กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี รวบรวมใบเบิกเงินที่จ่ายจากเงินสดย่อย ส่งกองบัญชีการเงิน สำนักบัญชี ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่จ่ายเงินรายการนั้นๆ เพื่อเบิกเงินชดเชยต่อไป

ข้อ 16. ให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สาขบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงินเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด หรือสั่งการ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทวงจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2551

เพื่อเป็นการบรรเทาภาระทางการเงิน และให้การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน
พนักงานบำนาญและอดีตพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย รวมถึงบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิเบิกเงิน
ค่ารักษาพยาบาล ตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
มีความคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ
การทวงจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2551”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ทวงจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ก่อนการจัดทำ
ใบสำคัญจ่ายเฉพาะไข้นอก แก่พนักงาน พนักงานบำนาญ และอดีตพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
รวมถึงบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่ใช้บังคับ ในกรณีวงเงินตามใบขอเบิกใช้เงินงบประมาณ
มีจำนวนไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาท)

ข้อ 4. ให้กองจัดการการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ยืมเงินทวงจ่ายเพื่อใช้สำหรับการจ่าย
เงินตามข้อ 3 จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาท) ตามวิธีปฏิบัติในระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยเงินยืมทวงที่บังคับ

ข้อ 5. ให้ผู้มีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลตามข้อ 3 ก่อนนำเอกสารมายื่นขอรับเงิน
ณ กองจัดการการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ดำเนินการ ดังนี้

5.1 กรณีพนักงาน ให้ต้นสังกัดทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
ใบเสร็จรับเงินตามสิทธิที่ได้รับ โดยจัดทำใบขอเบิกใช้เงินงบประมาณและใบส่งจ่ายเงินทวงจ่าย
ค่ารักษาพยาบาล ซึ่งลงนามโดยผู้อำนวยการกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

5.2 กรณีพนักงานบำนาญ และอดีตพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้ยื่นเอกสารขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลที่สำนักแพทย์และอนามัย ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ในวันและเวลาทำการ โดยให้สำนักแพทย์และอนามัย ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบเสร็จรับเงินตามสิทธิที่ได้รับ และจัดทำใบขอเบิกใช้เงินงบประมาณ รวมทั้งใบส่งจ่ายเงิน ทดรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล ซึ่งลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับอดีตพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทยและบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล จะต้องแนบหนังสือสัญญาค้ำประกันที่ลงนามค้ำประกันโดยพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย

5.3 ให้กองจัดการการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ทดรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลตามใบส่งจ่ายเงินทอดรองค่ารักษาพยาบาลของคันสังกัด หรือสำนักแพทย์และอนามัย ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และเมื่อสิ้นวันทำการให้รวบรวมเอกสารการขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ส่งกองบัญชีบริหาร ฝ่ายการเงินและบัญชี เพื่อเบิกเงินชดเชยเงินยืมทอดรองต่อไป

5.4 กรณีได้ตรวจพบว่ามีกรณีเบิกเงินเกินสิทธิ ให้กองบัญชีบริหาร ฝ่ายการเงินและบัญชี แจ้งขอคืนเงินที่เบิกเกินให้กองจัดการการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ดำเนินการหักเงินเดือนเงินบำนาญ หรือเรียกคืนจากผู้ค้ำประกัน ต่อไป

ข้อ 6. ให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายงานบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2551

Sn Sook:

(นางสุนิศา สกตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทอรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทอรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ให้สอดคล้องกับระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินยืมทอรอง พ.ศ. 2545 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทอรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2551 ”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3. นับตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้ให้ยกเลิก ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทอรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2551

ข้อ 4. ให้การทำเรื่องแห่งประเทศไทยทอรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลก่อนการจัดทำใบสำคัญจ่ายเฉพาะใช้นอกแก่พนักงาน พนักงานบำนาญ และอดีตพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย รวมถึงบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่ใช้บังคับ ในกรณีวงเงินตามใบขอเบิกใช้เงินงบประมาณ มีจำนวนไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 5. ให้กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ยืมเงินทอรองจ่ายเพื่อใช้สำหรับการจ่าย เงินตามข้อ 4 จำนวน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตามวิธีปฏิบัติในระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินยืมทอรอง ที่ใช้บังคับ

ข้อ 6. ก่อนนำเอกสารมาขึ้นขอรับเงิน ณ กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ให้ผู้มีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลตามข้อ 4 ดำเนินการดังนี้

6.1 กรณีพนักงาน ให้ต้นสังกัดทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบเสร็จรับเงินตามสิทธิที่ได้รับ โดยจัดทำใบขอเบิกใช้เงินงบประมาณ และแบบขอรับเงินทอรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ซึ่งลงนามโดยผู้อำนวยการกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

6.2 กรณีพนักงานบำนาญ และยัดยงงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้ยื่นแบบขอรับเงินทอรองจ่ายเงินคำรักษาพยาบาล ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ที่สำนักแพทย และอนามัย ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ในวันและเวลาทำการ และให้สำนักแพทยและอนามัย ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบเสร็จรับเงินตามสิทธิที่ได้รับ พร้อมทั้งจัดทำใบขอเบิก ใช้เงินงบประมาณ และแบบขอรับเงินทอรองจ่ายเงินคำรักษาพยาบาล ซึ่งลงมาโดยผู้อำนวยการ สำนักแพทยและอนามัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

กรณียัดยงงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย และบุคคลในครอบครัว ที่มีสิทธิเบิกเงินคำรักษาพยาบาล จะต้องแนบหนังสือสัญญาค้ำประกันซึ่งลงนามค้ำประกันโดยพนักงาน การท่าเรือแห่งประเทศไทย

6.3 ให้กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ทอรองจ่ายเงินคำรักษา พยาบาล ตามแบบขอรับเงินทอรองจ่ายเงินคำรักษาพยาบาลของต้นสังกัด หรือสำนักแพทยและอนามัย และเมื่อสิ้นวันทำการให้รวบรวมเอกสารการขอเบิกคำรักษาพยาบาล ส่งให้กองบัญชีบริหาร สำนักบัญชี เพื่อเบิกเงินชดเชยเงินยืมทอรองค้ำไป

6.4 กรณีตรวจสอบว่ามีกรเบิกเงินเกินสิทธิ ให้กองบัญชีบริหาร สำนักบัญชี แจ้งขอเงินที่เบิกเกินให้กองจัดการการเงิน สำนักบริหารการเงิน ดำเนินการหักเงินเดือน หรือเงินบำนาญ หรือเรียกกรองจากผู้ค้ำประกันค้ำไป

ข้อ 7. ให้รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ โดยมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหา ในการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2551

Su Sook:

(นางสุนิดา สกุดรัตน์)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย



แบบขอรับเงินทดรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

เสนอ กง.

(ชื่อหน่วยงานที่เสนอเรื่องขอเบิกเงินทดรองจ่ายฯ) ได้ตรวจสอบ
เอกสารขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ)
☐ พนักงาน กทท. ☐ พนักงานบำนาญ กทท. ☐ พนักงานเกษียณอายุ (กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)
สังกัดแผนก..... กอง
ฝ่าย / สำนัก พบว่าครบถ้วนถูกต้อง
มีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลเป็นเงินจำนวน บาท (.....)
จึงเสนอมาเพื่อดำเนินการทดรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลจำนวนดังกล่าวต่อไป

.....

(.....)

ตำแหน่ง
...../...../.....

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 13 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและต้นทุนค่าภาระ
และค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงคณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและ
ต้นทุนค่าภาระและค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน
จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 153 / 2547 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน
2547 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและต้นทุนค่าภาระและค่าบริการของท่าเรือ
กรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

2. ตั้งคณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและต้นทุนค่าภาระและค่าบริการ
ของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง โดยใช้ชื่อย่อว่า “กวก.” ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|---|---------------|---------------|
| 2.1 | นายสุรพงษ์ | รังศิริกุล | ประธานกรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | | |
| | สาขบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | | |
| 2.2 | หม่อมหลวง พรพรม | เทวกุล | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | | |
| 2.3 | นายคาตาพัน | คุ้มเปลี่ยน | กรรมการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 | | |
| | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | | |
| 2.4 | นางอาภรณ์ | คันดิเวชกุล | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองการเงิน | | |
| 2.5 | นายอภิชาติ | พุดคำย | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองบัญชีบริหาร | | |
| 2.6 | นายเรืองศักดิ์ | บำเหน็จพันธุ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ | | |

- | | | | |
|------|------------------------------------|---------------|---------------------|
| 2.7 | นายโกมล | ศรีบางพลีน้อย | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 1 | | |
| 2.8 | นายประสม | ฤกษ์ปรีดาพงษ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 2 | | |
| 2.9 | นายประวิตร | สายสาครเศ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินสด | | |
| 2.10 | นางระวีวรรณ | วาริณี | กรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกค่าภาระเงินสด 3 | | |
| | | | และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 3.1 ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างค่าภาระให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจท่าเรือ และความเป็นสากล
 - 3.2 ศึกษาวิเคราะห์ต้นทุนการดำเนินงาน และกิจกรรมการให้บริการตามสถานะธุรกิจ
 - 3.3 พิจารณากำหนดอัตราค่าภาระ ค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าเช่าใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ทันสมัย เหมาะสมกับการวิเคราะห์ต้นทุนของกิจกรรมการให้บริการ และสนับสนุนการดำเนินกลยุทธ์ทางการตลาด
 - 3.4 เชิญเจ้าหน้าที่หรือพนักงานมาชี้แจง หรือให้ข้อมูล หรือขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการดำเนินงานได้ตามความจำเป็น
 - 3.5 ตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่ กวภ. เห็นสมควร
 - 3.6 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อทราบหรือสั่งการต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ.2551

Su Sutha

(นางสุนิศา สฤตคันะ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 19 / 2551

เรื่อง มอบหมายการอนุมัติหลักการ การอนุมัติดำเนินการ การอนุมัติจ่ายเงิน
การลงนามสั่งจ่ายเงินในเช็ค การอนุมัติเบิกเงินยืมทรอง และการอนุมัติ
เกี่ยวกับการบริหารการเงินอื่นๆ

เพื่อให้การบริหารงานด้านการเงิน เป็นไปด้วยความคล่องตัว มีความรวดเร็วในทางปฏิบัติมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบข้อ 7 ข้อ 10 และข้อ 14 ของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเบิกใช้เงินงบประมาณและการจ่ายเงิน พ.ศ. 2539 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 128 / 2547 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2547
2. มอบหมายดำเนินการให้พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

2.1 การอนุมัติหลักการ เพื่อให้ดำเนินการเบิกใช้เงินงบประมาณตามรายการงบประมาณทำการและงบประมาณลงทุน นอกจากรายการที่เข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ของหน่วยงานต่างๆ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สาขาบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน ภายในวงเงินตามรายการงบประมาณ

สำหรับทำเรื่องแหลมฉบัง มอบหมายให้ผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง ภายในวงเงินตามรายการงบประมาณ

2.2 การอนุมัติดำเนินการ เพื่อให้เบิกใช้เงินงบประมาณทำการและงบประมาณลงทุน นอกจากรายการที่เข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย มอบหมายให้

2.2.1 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สาขาบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน ภายในวงเงินตามรายการงบประมาณ

2.2.2 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่าตามสายงานภายในวงเงินตามรายการงบประมาณ

2.2.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่าตามสายงานภายในวงเงิน 300,000 บาท

2.2.4 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี ภายในวงเงิน 200,000 บาท

2.2.5 ผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง ตามสายงานภายในวงเงิน 30,000 บาท

2.3 การอนุมัติจ่ายเงิน

2.3.1 การอนุมัติจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย ประเภทค่าจ้าง เงินเดือนและเงินเบี้ยขยัน ของหน่วยงานต่างๆ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน หรือผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

สำหรับท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง หรือรองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

2.3.2 การอนุมัติจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย เพื่อการโอนเงินฝากธนาคารของ หน่วยงานต่างๆ มอบหมายให้ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบัญชี หรือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน

สำหรับท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง หรือรองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง หรือนักบริหาร 13 ท่าเรือแหลมฉบัง

2.3.3 การอนุมัติจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่ายอื่นๆ

2.3.3.1 หน่วยงานต่างๆ ยกเว้นท่าเรือแหลมฉบังมอบหมายให้ รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ภายใน วงเงิน 50,000,000 บาท

สำหรับท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง หรือรองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ภายในวงเงิน 50,000,000 บาท

2.3.3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ภายในวงเงิน 20,000,000 บาท

2.3.3.3 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน ภายในวงเงิน 10,000,000 บาท

2.4 การลงนามสั่งจ่ายเงินในเช็ค

2.4.1 หน่วยงานต่างๆ ยกเว้นท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้

2.4.1.1 รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี ลงนามร่วมกัน 2 คน ภายในวงเงิน 50,000,000 บาท

2.4.1.2 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน หรือผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน หรือผู้อำนวยการกองจัดการการเงิน ลงนามร่วมกัน 2 คน ภายในวงเงิน 10,000,000 บาท

2.4.2 ทำเรื่องแหลมฉบบัง มอบหมายให้

2.4.2.1 รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบบัง หรือรองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบบัง ลงนามร่วมกัน 2 คน ภายในวงเงิน 50,000,000 บาท

2.4.2.2 ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบบัง หรือรองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบบัง หรือนักบริหาร 13 ท่าเรือแหลมฉบบัง หรือผู้อำนวยการกองการเงิน ลงนามร่วมกัน 2 คน ภายในวงเงิน 20,000,000 บาท

2.5 การอนุมัติยกเลิกใบสำคัญจ่ายเงินและการอนุมัติยกเลิกการส่งจ่ายเงินในเช็ค ให้เป็นไปตามอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติจ่ายเงินในแต่ละกรณีตามข้อ 2.3

2.6 การอนุมัติเบิกเงินยืมทศรอง

2.6.1 หน่วยงานต่างๆ ขกเว้นท่าเรือแหลมฉบบัง มอบหมายให้

2.6.1.1 รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สาขาบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน อนุมัติดำเนินการเพื่อให้เบิกเงินยืมทศรองตามวงเงินในรายการงบประมาณ

2.6.1.2 รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า อนุมัติดำเนินการเพื่อให้เบิกเงินยืมทศรองตามรายการในงบประมาณตามสาขางาน ภายในวงเงิน 500,000 บาท

2.6.1.3 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี อนุมัติดำเนินการเพื่อให้เบิกเงินยืมทศรองตามรายการในงบประมาณ ภายในวงเงิน 200,000 บาท

2.6.1.4 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ อนุมัติดำเนินการเพื่อให้เบิกเงินยืมทศรองเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ค่าธรรมเนียมศาลและค่าใช้จ่ายในชั้นอนุญาโตตุลาการ ภายในวงเงิน 100,000 บาท

2.6.2 ท่าเรือแหลมฉบบัง มอบหมายให้

2.6.2.1 ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบบัง อนุมัติดำเนินการเพื่อให้เบิกเงินยืมทศรองตามวงเงินในรายการงบประมาณ

2.6.2.2 รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง อนุมัติดำเนินการเพื่อให้เบิกเงิน
ชดเชยโครงการในงบประมาณภายในวงเงิน 300,000 บาท

2.7 การอนุมัติเกี่ยวกับการบริหารเงินอื่นๆ

2.7.1 การโอนถัวจ่ายงบประมาณทำการ

2.7.1.1 หน่วยงานต่างๆ มอบหมายให้รองผู้อำนวยการท่าเรือแห่ง
ประเทศไทย สาขาบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน มีอำนาจอนุมัติให้โอนถัวจ่ายงบประมาณทำการ
ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท

2.7.1.2 ท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง
มีอำนาจอนุมัติให้โอนถัวจ่ายงบประมาณทำการ ภายในวงเงิน 1,000,000 บาท

2.7.1.3 หน่วยงานต่างๆ ยกเว้นท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้
ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี มีอำนาจอนุมัติให้โอนถัวจ่ายงบประมาณทำการ ตามรายการงบประมาณ
ภายในฝ่ายหรือสำนักเดียวกัน ภายในวงเงิน 200,000 บาท ยกเว้นรายการงบประมาณที่มีลักษณะเป็นงบ
กลาง หรือสำรองค่าใช้จ่ายอื่นๆ

2.7.2 การอนุมัติเกี่ยวกับการเงิน

หน่วยงานต่างๆ ยกเว้นท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายการอนุมัติเกี่ยวกับ
การเงินให้รองผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย สาขาบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน หรือ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย สาขาบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน หรือผู้อำนวยการ
ฝ่ายการเงินและบัญชี สำหรับท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง หรือ
รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ดังต่อไปนี้

2.7.2.1 อนุมัติให้ทรงจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันภัย ค่าภาษี เงินชดเชยค่าเสียหาย
และการจ่ายเงินมัดจำตามประเพณีทางการค้า

2.7.2.2 อนุมัติให้ใช้หลักฐานอื่นแทนเอกสารประกอบการจ่ายเงินค่านับ
หรือใบเสร็จรับเงินค่านับ เพื่อการจ่ายเงินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

2.7.2.3 อนุมัติในการเปลี่ยนกรรมกรรักษาเงินเป็นรายบุคคล

2.7.3 การคืนเงินและยกเลิกเอกสารการเงินต่างๆ

หน่วยงานต่างๆ ยกเว้นท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้ผู้ดำเนินการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน สำหรับท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ดังต่อไปนี้

2.7.3.1 อนุมัติให้คืนเงินค่าภาระ หรือค่าบริการ หรือเงินอื่นที่ได้รับชำระไว้เกิน หรือเงินอื่นที่ได้รับชำระไว้ไม่ถูกต้อง

2.7.3.2 อนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ และใบแจ้งหนี้ หรือใบเรียกเก็บเงิน

2.7.4 การคืนเงินค้ำประกันและการจ่ายเงินฝาก

หน่วยงานต่างๆ ยกเว้นท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้ผู้ดำเนินการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน สำหรับท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง หรือนักบริหาร 13 ท่าเรือแหลมฉบัง ดังต่อไปนี้

2.7.4.1 อนุมัติให้คืนเงินค้ำประกัน หนังสือสัญญาค้ำประกัน หรือเงินมัดจำ ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

2.7.4.2 อนุมัติจ่ายเงินฝากเพื่อถอนคืนต่างๆ

2.7.5 การอนุมัติเปิด หรือปิดบัญชีเงินเชื่อค่าภาระ ค่าบริการการใช้ท่าเรือบริการ และความสะดวกต่างๆ หน่วยงานต่างๆ ยกเว้นท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้ผู้ดำเนินการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบัญชี หรือผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน สำหรับท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

ตั้งแต่วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

S. S. A.

(นางสุนิศา สกุลรัตนะ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 20 / 2551

เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการฝากเงิน การโอนเงิน
และการลงนามถอนเงินฝากธนาคารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารเงินสดและเงินฝากธนาคารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย มีความคล่องตัวและเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 129 / 2547 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2547

2. กำหนดอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการฝากเงิน การโอนเงินและการลงนามถอนเงิน ฝากธนาคารของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยรวมถึงทำเรื่องแหลมฉบัง กองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ กองทุนสงเคราะห์พนักงานและคนงานของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย และกองทุนประกันภัยทรัพย์สิน แบบประกันตนเอง ดังนี้

2.1 การฝากเงินธนาคาร หมายถึง การนำเงินฝากธนาคารจากเงินรับประจำวัน

2.1.1 การนำเงินฝากเข้าบัญชีประเภทเงินฝากประจำ เป็นอำนาจของ ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือรองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือผู้ช่วย ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี สำหรับทำเรื่องแหลมฉบัง เป็นอำนาจของผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง หรือรองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง

2.1.2 การนำเงินฝากเข้าบัญชีประเภทเงินฝากกระแสรายวัน เป็นอำนาจของ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน สำหรับทำเรื่องแหลมฉบัง เป็นอำนาจของผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง หรือรองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง หรือนักบริหาร 13 ทำเรื่องแหลมฉบัง

2.1.3 การนำเงินฝากเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ เป็นอำนาจของผู้ช่วย ผู้อำนวยการกองจัดการการเงิน หรือหัวหน้าแผนกรับเงิน หรือผู้ช่วยหัวหน้าแผนกรับเงิน สำหรับทำเรื่องแหลมฉบัง เป็นอำนาจของผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเงิน หรือหัวหน้าแผนกการคลัง หรือหัวหน้าหมวดรับเงิน แผนกการคลัง ส่วนกองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ เป็นอำนาจของหัวหน้าแผนกการเงิน หรือผู้ช่วยหัวหน้าแผนกการเงิน หรือหัวหน้าหมวดการเงิน แผนกการเงิน

2.2 การโอนเงินฝากธนาคาร หมายถึง การถอนเงินฝากธนาคารจากบัญชีหนึ่ง หรือประเภทบัญชีหนึ่ง เพื่อนำไปฝากเข้าบัญชีอื่น หรือประเภทบัญชีอื่นของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2.2.1 การอนุมัติโอนเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากประจำ ไปเข้าบัญชี เงินฝากออมทรัพย์ หรือบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน หรือบัญชีเงินฝากประจำบัญชีอื่น เป็นอำนาจของ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ช่วย ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

สำหรับทำเรือแหลมฉบัง เป็นอำนาจของผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง หรือรองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง

2.2.2 การอนุมัติโอนเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากออมทรัพย์ไปเข้าบัญชี เงินฝากประจำ หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์บัญชีอื่น เป็นอำนาจของผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน

สำหรับทำเรือแหลมฉบัง เป็นอำนาจของผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง หรือรองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง

2.2.3 การอนุมัติโอนเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากออมทรัพย์ไปเข้าบัญชี เงินฝากกระแสรายวัน เป็นอำนาจของผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน

สำหรับทำเรือแหลมฉบัง เป็นอำนาจของรองผู้อำนวยการทำเรือ แหลมฉบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง หรือนักบริหาร 13 ทำเรือแหลมฉบัง

2.2.4 การอนุมัติโอนเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากกระแสรายวันไปเข้า บัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีอื่นของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นอำนาจของผู้อำนวยการการทำเรือ แห่งประเทศไทย หรือรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือ แห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

สำหรับทำเรือแหลมฉบัง เป็นอำนาจของผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง หรือรองผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง

2.3 การลงนามถอนเงินฝากธนาคารเพื่อนำไปฝากเข้าบัญชีอื่น หรือประเภทบัญชีอื่นของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ตามที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว

2.3.1 การลงนามถอนเงินประเภทเงินฝากประจำ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือรองผู้อำนวยการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน ลงนามร่วมกัน 2 คน

สำหรับทำเรื่องแหลมฉบัง เป็นอำนาจของผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง หรือรองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง หรือนักบริหาร 13 ทำเรื่องแหลมฉบัง หรือผู้อำนวยการกองการเงิน ลงนามร่วมกัน 2 คน

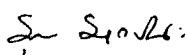
2.3.2 การลงนามถอนเงินประเภทเงินฝากออมทรัพย์ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบัญชี หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน หรือผู้อำนวยการกองจัดการการเงิน หรือผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน ลงนามร่วมกัน 2 คน

สำหรับทำเรื่องแหลมฉบัง เป็นอำนาจของผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง หรือรองผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง หรือนักบริหาร 13 ทำเรื่องแหลมฉบัง หรือผู้อำนวยการกองการเงิน ลงนามร่วมกัน 2 คน

2.3.3 การลงนามถอนเงินประเภทเงินฝากกระแสรายวันซึ่งต้องใช้เช็คเป็นเอกสารในการถอนเงิน อำนาจการลงนามสั่งจ่ายเงินในเช็คให้เป็นไปตามระเบียบ หรือคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกรัตน์นะ)

ผู้อำนวยการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

คำสั่ง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ ๗๔ /2551
เรื่องปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการบันทึกมูลค่าพัสดุ

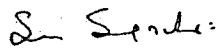
เพื่อให้การควบคุมการรับจ่ายพัสดุของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปโดยเหมาะสมกับการนำระบบบัญชีการเงิน บัญชีบริหาร และระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning – ERP) ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ.2494 จึงยกเลิกความในข้อ 3.5 ของคำสั่งทั่วไป ที่ 8/2505 ลงวันที่ 26 มกราคม 2505 เรื่องการควบคุมพัสดุของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในการจ่ายพัสดุ ให้ถือหลักการจ่ายพัสดุด้วยวิธีถัวเฉลี่ยเคลื่อนที่เมื่อรับเข้า (Moving average method) เมื่อมีการรับพัสดุนิตยเข้าใหม่ทุกครั้งต้องคำนวณมูลค่าพัสดุด้วยการถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก และทุก ๆ ครึ่งเดือน ให้พัสดุทุกหน่วยทำการตรวจนับของจริงกับยอดพัสดุดังเหลือให้ตรงกัน พร้อมส่งรายงานการตรวจสอบให้กองบัญชีการเงิน สำนักบัญชี ฝ่ายการเงินและบัญชี ภายใน 5 วัน นับจากวันตรวจสอบ”

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ใช้ระบบบัญชีการเงิน บัญชีบริหาร และระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning – ERP) ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551



(นางสุนิศา สฤตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 28 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ตามคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 49 / 2548 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2548
ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย นั้น เพื่อความ
เหมาะสม จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 49 / 2548 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2548
2. ตั้งคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------|
| 2.1 | รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | นักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| 2.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| 2.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 2.6 | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | กรรมการ |
| 2.7 | ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรื่องแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | กรรมการ |

และเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 3.1 จัดทำแผนการเบิกใช้เงินงบประมาณลงทุน โดยแสดงรายละเอียดขั้นตอน
การจัดซื้อจัดจ้างและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน
- 3.2 ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการเบิกจ่าย
เงินงบประมาณลงทุน

3.3 รายงานผลการเบิกใช้เงินงบประมาณลงทุน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ และแนวทางแก้ไขปัญหาเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทยและกระทรวงคมนาคม ทราบเป็นประจำทุกเดือน

3.4 ส่งสำเนาผลการดำเนินงานและความคืบหน้าในการแก้ปัญหาให้คณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐทราบ

3.5 ขอข้อมูล หรือเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลได้ตามความจำเป็น

3.6 กำหนดระเบียบปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่เรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเบิกใช้เงินงบประมาณลงทุน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ

4. ให้ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ เป็นผู้ประสานงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกฤตคนะ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 33 /2551
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการประเมินผลรายการงบประมาณ

ตามคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 41/2550 ลงวันที่ 9 เมษายน 2550 ตั้งคณะกรรมการประเมินผลพัสดุของรายการงบประมาณ นั้น เพื่อความเหมาะสม จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 41/2550 ลงวันที่ 9 เมษายน 2550
2. ตั้งคณะกรรมการประเมินผลรายการงบประมาณ ประกอบด้วย
 - 2.1 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ประธานกรรมการ
สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน
 - 2.2 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี กรรมการ
 - 2.3 รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน กรรมการ
 - 2.4 ผู้อำนวยการกองบัญชีบริหาร กรรมการ
 - 2.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาองค์กร กรรมการ
 - 2.6 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแผนวิสา: กิจ กรรมการ
 - 2.7 หัวหน้าแผนกติดตามและประเมินผลโครงการ กรรมการ
 - 2.8 หัวหน้าแผนกวิเคราะห์ต้นทุน กรรมการ
และเลขานุการ
3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
 - 3.1 กำหนดตัวชี้วัด (KPI) ของโครงการงบประมาณลงทุนให้เหมาะสมตาม
ยุทธศาสตร์ และสามารถวัดผลสำเร็จได้ชัดเจนและเป็นรูปธรรม
 - 3.2 ติดตามประเมินผลตัวชี้วัดเพื่อประเมินประสิทธิภาพการดำเนินการของโครงการ
 - 3.3 ตั้งคณะทำงาน ตลอดจนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล และขอเอกสารจาก
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

3.4 รายงานผลการประเมินตัวชี้วัดเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อทราบหรือสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

S. S. A.

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๕๔ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าภาระและค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าภาระและค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิก

1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 150 / 2547 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2547 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าภาระและค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ

1.2 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 31 / 2550 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2550 เรื่อง ตั้งคณะทำงานส่งเสริมการให้บริการท่าเทียบเรือชายฝั่งและเรือลำเลียงภายในประเทศ

2. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าภาระและค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ โดยใช้ชื่อย่อ “ กทพ.” ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|------------------|
| 2.1 | ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 | นักบริหาร 15 | กรรมการ |
| | ประจำผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย | |
| 2.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | กรรมการ |
| 2.5 | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการ |
| 2.6 | รองผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 2.7 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | กรรมการ |
| 2.8 | ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | กรรมการ |
| 2.9 | ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินเชื่อ | กรรมการ |
| 2.10 | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| 2.11 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 | กรรมการ |
| | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบริหารสินทรัพย์ | |
| 2.12 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| | ท่าเรือกรุงเทพ | |

2.13 ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินสด

กรรมการ

และเลขานุการ

2.14 หัวหน้าแผนกค่าภาระเงินสด 3

กรรมการ

และผู้ช่วยเลขานุการ

3. วัตถุประสงค์กรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาเสนอขอปรับเปลี่ยนอัตราค่าภาระและค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ โดยให้อยู่ภายใต้กรอบโครงสร้างอัตราค่าภาระขั้นสูงและขั้นต่ำ ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบไว้ รวมทั้งเสนอขอแก้ไขเพิ่มเติมอัตราค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรง ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ และค่าบริการ หรือค่าธรรมเนียมท่าเทียบเรือชาวฝั่งของท่าเรือกรุงเทพ ให้เป็นไปตามความเหมาะสม

3.2 วินิจฉัยปัญหาสาเหตุข้อโต้แย้ง หรือเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้อง ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับค่าภาระ ค่าบริการ ค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรง และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

3.3 ชี้แจงข้อสงสัย หรืออธิบายหลักการและเหตุผล การกำหนดอัตราและจัดเก็บ ค่าภาระ ค่าบริการ ค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรง ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ให้แก่ผู้ใช้บริการ

3.4 เชิญเจ้าหน้าที่หรือพนักงานมาชี้แจงหรือให้ข้อมูล หรือขอข้อมูลจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

3.5 รายงานผลการพิจารณา หรือข้อวินิจฉัยเสนอผู้อำนวยการท่าเรือ แห่งประเทศไทยเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป หรือแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกตรัตนะ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 64 / 2551

เรื่อง ตั้งสำนักงานธุรกรรมค่าสินไหมทดแทน

เพื่อให้การบริหารและจัดการของคณะกรรมการกองทุนประกันภัยทรัพย์สินแบบประกันตนเอง ดำเนินการได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 14 / 2548 ลงวันที่ 31 มกราคม 2548 เรื่อง ตั้งสำนักงานธุรกรรมค่าสินไหมทดแทน

2. ตั้งสำนักงานธุรกรรมค่าสินไหมทดแทน โดยใช้ชื่อย่อ “สธท.” ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการกองทุนประกันภัยทรัพย์สินแบบประกันตนเอง โดยมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

2.1 ดำเนินการสำรวจและประเมินความเสียหายเมื่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยเกิดอุบัติเหตุ ในการนี้หากมีความจำเป็นอาจขอเสนอต่อประธานกรรมการกองทุนประกันภัยทรัพย์สินแบบประกันตนเอง จัดจ้างผู้สำรวจอิสระมาดำเนินการได้

2.2 พิจารณาจำนวนเงินค่าสินไหมทดแทนที่สมควรจ่ายให้แก่ผู้เสียหายและเจรจาไกล่เกลี่ยต่อรอง ประนีประนอมยอมความกับผู้เสียหาย โดยให้หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างานสำรวจ และประเมินความเสียหาย และหัวหน้างานค่าสินไหมทดแทนของ สธท. ร่วมกันวินิจฉัย

2.3 เชิญพนักงานหรือผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อเท็จจริง หรือขอข้อมูลและเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

2.4 สรุปผลการพิจารณาและเสนอความเห็นให้คณะกรรมการกองทุนประกันภัยทรัพย์สินแบบประกันตนเอง ดำเนินการต่อไป

2.5 ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ การเงิน งบประมาณ และพัสดุของสำนักงาน

2.6 เป็นกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีพนักงานกระทำละเมิดเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ที่ได้ประกันไว้กับกองทุนประกันภัยทรัพย์สินแบบประกันตนเอง

2.7 ปฏิบัติงานตามมติของคณะกรรมการกองทุนประกันภัยทรัพย์สินแบบประกันตนเอง

3. ไร่ สรท. มีผู้ทำหน้าที่ ควบคุมดูแล บังคับบัญชา และปฏิบัติงาน โดยมีงานในสังกัด

ดังต่อไปนี้

- 3.1 ร้อยตำรวจโท สมพงษ์ สุดเขตต์ หัวหน้าสำนักงาน
ผู้ตรวจการ

งานธุรการ

- 3.2 นางสาวกิริณา ธนกิตติธรรม เจ้าหน้าที่
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 10
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

งานสำรวจและประเมินความเสียหาย

- 3.3 เรือโท วิชากร เหล่าอุดม หัวหน้างาน
นิติกร 12 ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

- 3.4 นางนงนุช มณีศรี เจ้าหน้าที่
หัวหน้าแผนกบัญชีเงินกู้และกองทุนประกันภัย

- 3.5 นางสาวนิชาภา รุณทิวา เจ้าหน้าที่
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 10
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

- 3.6 นายพรฤทธิ์พิระ เจริญประภากร เจ้าหน้าที่
พนักงานบริหารงานช่าง 8
ประจำผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

- 3.7 นายพรพัฒน์ อนุศักดิ์ เจ้าหน้าที่
บุคลากร 6 หมวดประวัติพนักงาน
แผนกทะเบียนประวัติ

- 3.8 นางสาวสมร กลัษชัยยะ เจ้าหน้าที่
นักบัญชี 6 แผนกบัญชีเงินกู้และกองทุนประกันภัย

- 3.9 นายจร หนิมคุณ เจ้าหน้าที่
นิติกร 6 แผนกคดี

- 3.10 นายวรวิทย์ แจ่มจ้ำ เจ้าหน้าที่
พนักงานบัญชี 4
แผนกบัญชีเงินกู้และกองทุนประกันภัย

งานคำสันทัดแทน

- | | | | |
|------|-----------------------|--------------|-------------|
| 3.11 | นางสุทธี | ธีรรัตน์บงกช | หัวหน้างาน |
| | ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | | |
| 3.12 | นายธานี | พงษ์ | เจ้าหน้าที่ |
| | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกคดี | | |
| 3.13 | นายอิทธิพล | ศัมภูพันธุ์ | เจ้าหน้าที่ |
| | นิติกร 6 แผนกคดี | | |
| 3.14 | นายธีระพล | ศรีงามชัย | เจ้าหน้าที่ |
| | นิติกร 6 แผนกคดี | | |

4. เมื่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้กับกองทุนประกันภัยทรัพย์สินแบบประกันตนเอง เกิดอุบัติเหตุ ให้นายงานในพื้นที่เกิดเหตุหรือผู้ควบคุม หรือครอบครองทรัพย์สินดังกล่าว แจ้งให้ สรท. ทราบทันที และให้เจ้าหน้าที่ของกองรักษาความปลอดภัยร่วมกับเจ้าหน้าที่ของ สรท. ไปยังสถานที่เกิดเหตุ เพื่อสำรวจและประเมินความเสียหายทันทีที่ได้รับแจ้ง
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สฤตวันะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๕๐ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาปรับปรุงโครงสร้างการคำนวณอัตราค่าภาระ
ของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง

เพื่อให้การศึกษา และปรับปรุงโครงสร้างการคำนวณอัตราค่าภาระ ค่าบริการของ
ท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2543 เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและเหมาะสมกับต้นทุนของกิจกรรมตามสภาพการณ์ปัจจุบัน และหลักสากล จึงให้ดำเนินการ
ดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะกรรมการศึกษาปรับปรุงโครงสร้างการคำนวณอัตราค่าภาระของท่าเรือกรุงเทพ
และท่าเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|---------------|---------------|
| 1.1 | นายสุรพงษ์ | รังศิริกุล | ประธานกรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย | | |
| | สาขบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | | |
| 1.2 | หม่อมหลวง พรพรม | เทวกุล | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | | |
| 1.3 | นายสุรพงษ์ | ใจหวัง | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | | |
| 1.4 | เรือดรี ทรงธรรม | จันทประสิทธิ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | | |
| 1.5 | นายนิพนธ์ | วรรณโกษิตย์ | กรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | | |
| 1.6 | นายประวิตร | สายสาครเสศ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | | |
| 1.7 | นายอภิชาติ | พูลคำย | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ | | |
| 1.8 | นายอังกูร | ล้วนประพันธ์ | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน | | |

1.9	นางอาภรณ์ ผู้อำนวยการกองการเงิน	คันติเวชกุล	กรรมการ
1.10	นายธงชัย ผู้อำนวยการกองการทำ	ธรรมปรีดี	กรรมการ
1.11	นายชัยรัตน์ ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินสด	สถิราภรณ์	กรรมการ
1.12	นางสาวสุลีพร ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินเชื่อ	จิตติรียกุล	กรรมการ
1.13	นางสุทธีณี ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	ธีรรัตน์บงกช	กรรมการ
1.14	นายเรืองศักดิ์ ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์	บำเหน็จพันธุ์	กรรมการ
1.15	นายคาตาพัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12 ฝ่ายพัฒนารัฐกิจและบริหารสินทรัพย์	คุ้มเปลี่ยน	กรรมการ
1.16	ว่าที่ร้อยตรี สุทัศน์ ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 1	ทองวิเศษ	กรรมการ
1.17	นายสมพงษ์ ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2	จึงพึงสุขพานิช	กรรมการ
1.18	นายสุวิชัย ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 3	ศรีสุทธิพงศ์	กรรมการ
1.19	นายระลึก ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือกรุงเทพ	ทองน้ำ	กรรมการ
1.20	นายโกมล ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 1	ศรีบางพลีน้อย	กรรมการ
1.21	นายประสม ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 2	ฤกษ์ปรีดาพงศ์	กรรมการ

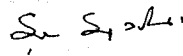
1.22	นางสรวลสร	สาลักษณ์	กรรมการ
	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินสด		
1.23	นายวิวัฒน์	อะมริต	กรรมการ
	หัวหน้าแผนกวิเคราะห์ต้นทุน		
1.24	นางสมพิศ	แก้วงาม	กรรมการ
	หัวหน้าแผนกผลประโยชน์		
1.25	นางสาวเพชรวัลย์	นฤฤทธิ์	กรรมการ
	หัวหน้าแผนกค่าภาระเงินสด 1		
1.26	นางสาวนฤมน	พูลทรัพย์	กรรมการ
	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกค่าภาระเงินสด 2		
1.27	นายพิมล	เนตรเจริญ	กรรมการ
	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิเคราะห์ต้นทุน		
1.28	นายทวีศักดิ์	มณีพิสิฐ	กรรมการ
	ผู้แทนบริษัท ที ไอ พี เอส จำกัด		
1.29	นายอมรณัติ	จรรยาชัย	กรรมการ
	ผู้แทนบริษัท นามขง เทอร์มินัล จำกัด		
1.30	นายพงศ์พัฒน์	วันชัยกรวงศ์	กรรมการ
	ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบการท่าเทียบเรือสินค้า และคอนเทนเนอร์		
1.31	นายสมฤทธิ	เมฆะกุล	กรรมการ
	ผู้แทนบริษัท เจ คับเบิลยู ดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด		
1.32	เรือโท มาโนช	ปาลิไลยก์	กรรมการ
	ผู้แทนบริษัท ฮัทซัน แพลมดิง เทอร์มินัล จำกัด		
1.33	นางระวีวรรณ	วาริต	กรรมการ
	หัวหน้าแผนกค่าภาระเงินสด 3		
1.34	นายเอกจิตต์	ธรรมบุญ	กรรมการ
	พนักงานการเงิน 6		
	แผนกค่าภาระเงินสด 1		
	และผู้อำนวยการ		
	และผู้ช่วยเลขานุการ		

- | | | |
|---------------------------|-------------|---------------------|
| 1.35 นางสาวรัชณี | อัฐมี | กรรมการ |
| พนักงานการเงิน 6 | | และผู้ช่วยเลขานุการ |
| แผนกค่าภาระเงินสด 5 | | |
| 1.36 นางสาวหทัยพันธุ์ | ศิลประเสริฐ | กรรมการ |
| พนักงานการเงิน 6 | | และผู้ช่วยเลขานุการ |
| กองบริการค่าภาระเงินเชื่อ | | |

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 2.1 ดำเนินการศึกษาทบทวนโครงสร้างและอัตราค่าภาระ ค่าบริการของท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง เพื่อแก้ไขปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามหลักสากล และกำหนดอัตราให้เหมาะสมกับต้นทุนของกิจกรรมบริการและสภาพการณ์ปัจจุบัน
 - 2.2 ขอข้อมูลหรือเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูลได้ตามความจำเป็น
 - 2.3 ตั้งคณะทำงานหรือคณะอนุกรรมการเพื่อศึกษาค้นทุนและวิเคราะห์เปรียบเทียบผลประโยชน์ตอบแทนของแต่ละกิจกรรมบริการ
 - 2.4 รายงานผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาและสั่งการต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกฤตณะ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 84 / 2551
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

ตามที่ได้มีกฎหมายภาษีมูลค่าเพิ่มบังคับใช้ รวมทั้งมีระเบียบ คำสั่งและประกาศ กรมสรรพากรเพิ่มเติม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินการของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย และอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างระบบการเรียกเก็บค่าภาระ ค่าบริการจากผู้ให้บริการ และการเรียกเก็บเงินจากผู้ขายสินค้า หรือให้บริการแก่การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ตลอดจนระบบการเงินและบัญชี จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 24 / 2544 ลงวันที่ 30 มกราคม 2544 เรื่อง ตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. ตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ประกอบด้วย

2.1	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน	หัวหน้าคณะกรรมการ
2.2	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	ผู้ทำงาน
2.3	ผู้อำนวยการกองพัสดุ	ผู้ทำงาน
2.4	ผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน	ผู้ทำงาน
2.5	ผู้อำนวยการกองบัญชีบริหาร	ผู้ทำงาน
2.6	ผู้อำนวยการกองบัญชีงบประมาณ	ผู้ทำงาน
2.7	ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินสด	ผู้ทำงาน
2.8	ผู้อำนวยการกองบริการค่าภาระเงินเชื่อ	ผู้ทำงาน
2.9	ผู้อำนวยการกองจัดการการเงิน	ผู้ทำงาน
2.10	ผู้อำนวยการกองการเงิน	ผู้ทำงาน
2.11	หัวหน้าแผนกภาษี	ผู้ทำงานและเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 พิจารณาปัญหาและข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับประมวลรัษฎากร ในส่วนที่เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

3.2 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลหรือคำแนะนำเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาเกี่ยวกับระบบภาษีมูลค่าเพิ่มได้ตามความจำเป็น

3.3 รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ หรือสั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 87 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะทำงานเตรียมการกำหนดวิธีปฏิบัติงาน และการจัดเก็บค่าภาระ
เพื่อรองรับโครงการประตูตรวจสอบอัตโนมัติ (e-Gate)

เพื่อเป็นการเตรียมการกำหนดวิธีปฏิบัติงาน และการจัดเก็บค่าภาระขณสินค้า
และผู้สินค้าขาออกกลางจากยานพาหนะ และค่าธรรมเนียมยานพาหนะผ่านท่า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สอดคล้องกับโครงการประตูตรวจสอบอัตโนมัติ (e-Gate) จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะทำงานเตรียมการกำหนดวิธีปฏิบัติงาน และการจัดเก็บค่าภาระเพื่อรองรับ
โครงการประตูตรวจสอบอัตโนมัติ (e-Gate) ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------------|---------------|-----------------|
| 1.1 นายพิทักษ์ | ศิลปประสิทธิ์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | | |
| 1.2 นายประวิตร | สายสาครเรศ | ผู้ทำงาน |
| ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | | |
| 1.3 นายเรืองศักดิ์ | บ้านึงพันธุ์ | ผู้ทำงาน |
| ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน | | |
| 1.4 เวือโท ภูมิ | แสงคำ | ผู้ทำงาน |
| ผู้ตรวจการท่า | | |
| 1.5 นายสุวิชัย | ศรีสุทธิพงษ์ | ผู้ทำงาน |
| ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 3 | | |
| 1.6 นายโกมล | ศรีบางพลีน้อย | ผู้ทำงาน |
| ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 1 | | |
| 1.7 นายอภิรัตน์ | ชูสกุล | ผู้ทำงาน |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกฎหมาย | | |
| 1.8 นายคำวิทย์ | โพธิ์แพงพุ่ม | ผู้ทำงาน |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองจัดการการเงิน | | |

1.9 นายระลึก ทองถ้ำ ผู้ทำงาน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป และเลขานุการ
ท่าเรือกรุงเทพ

1.10 นายรัชชัย วิทโฆพาร โกวิท ผู้ทำงาน
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2 และผู้ช่วยเลขานุการ

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

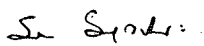
2.1 กำหนดวิธีปฏิบัติงาน และวิธีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมสินค้าและผู้สินค้าขาออก
ลงจากยานพาหนะ และค่าธรรมเนียมยานพาหนะผ่านทาง โดยจัดทำเป็นระเบียบ หรือประกาศแจ้งให้
ผู้ปฏิบัติและผู้ให้บริการรับทราบ

2.2 ขอข้อมูล หรือเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
มาให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น

2.3 รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อทราบ หรือสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกกัรณะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 113 / 2551

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่สั่งการอนุมัติเบิกจ่ายเงินสโมสร

เพื่อให้การบริหารงานด้านการเงินสโมสร เป็นไปด้วยความคล่องตัว และมีความรวดเร็วในทางปฏิบัติมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ขกเลิก

1.1 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 158 / 2531 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2531

1.2 คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 52 / 2538 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2538

2. มอบหมายหน้าที่สั่งการอนุมัติเบิกจ่ายเงินสโมสร ให้พนักงานดังต่อไปนี้

2.1 รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสโมสรครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

2.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคล และการเงิน มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสโมสรครั้งละไม่เกิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

2.3 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสโมสรครั้งละไม่เกิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สุกฤตณะ)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

คำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 156 / 2551

เรื่อง วงเงินยืมทรองจ่ายประจำสำหรับหน่วยงานในสังกัดการท่าเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การเบิกใช้เงินยืมทรองจ่ายประจำสำหรับหน่วยงานในสังกัดการท่าเรือแห่งประเทศไทย เกิดความคล่องตัว และมีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามมาตรา 32 (2) ของพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบข้อ 11 และข้อ 13 ของระเบียบการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเงินยืมทรอง พ.ศ. 2545 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ขกเลิก

1.1 คำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 94 / 2545 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2545 เรื่อง วงเงินยืมทรองจ่ายประจำสำหรับหน่วยงานในสังกัดการท่าเรือแห่งประเทศไทย

1.2 คำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 124 / 2547 ลงวันที่ 28 กันยายน 2547 เรื่อง ขยายวงเงินยืมทรองจ่ายประจำกองกลาง สำนักผู้อำนวยการ

2. กำหนดวงเงินยืมทรองจ่ายประจำสำหรับหน่วยงานในสังกัดการท่าเรือแห่งประเทศไทย ดังนี้

2.1	สำนักเลขานุการคณะกรรมการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย	5,000 บาท
2.2	ฝ่ายอำนวยการ	50,000 บาท
2.3	กองพัสดุ	50,000 บาท
2.4	กองประชาสัมพันธ์	20,000 บาท
2.5	กองกฎหมาย	6,000 บาท
2.6	กองกลาง	15,000 บาท
2.7	กองบริการการให้บริการและข้อมูลข่าวสาร	2,500 บาท
2.8	กองพัฒนานุคคล	10,000 บาท
2.9	สำนักแพทย์และอนามัย	
2.9.1	เงินทรองจ่ายค่าเช่า	50,000 บาท
2.9.2	เงินทรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลเอกชนให้แก่พนักงาน และบุคคลในครอบครัว	150,000 บาท

2.10	กองจัดการการเงิน - เงินทศรอง แลกธนบัตร และเงินเหรียญ	200,000 บาท
2.11	กองบริการค่าภาระเงินสด - เงินทศรอง แลกธนบัตร และเงินเหรียญ	250,000 บาท
2.12	กองจัดการสินทรัพย์	5,000 บาท
2.13	กองธุรกิจสัมพันธ์และการตลาด	10,000 บาท
2.14	ฝ่ายนโยบายและแผน	5,000 บาท
2.15	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	7,000 บาท
2.16	กองบริหารงานทั่วไป ทำเรือกรุงเทพ	3,000 บาท
2.17	กองเครื่องมือทุ่นแรง	20,000 บาท
2.18	นายช่างกล (ฝ่ายบริการทำและเครื่องมือทุ่นแรง)	90,000 บาท
2.19	กองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง	90,000 บาท
2.20	กองช่างโยธา	50,000 บาท
2.21	กองแบบแผนและคำนวณ	4,000 บาท
2.22	กองช่างกล	100,000 บาท
2.23	กองช่างไฟฟ้า	20,000 บาท
2.24	กองการสำรวจร่องน้ำ	15,000 บาท
2.25	กองการขุดลอก	30,000 บาท
2.26	กองบริการ	30,000 บาท
2.27	ทำเรือแหลมฉบัง	
2.27.1	ทำเรือแหลมฉบัง	10,000 บาท
2.27.2	กองบริหารงานทั่วไป	50,000 บาท
2.27.3	กองการบุคคล	10,000 บาท
2.27.4	กองแผนงาน	10,000 บาท
2.27.5	กองการเงิน	30,000 บาท
2.27.6	กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน	20,000 บาท
2.27.7	กองบริการ	30,000 บาท
2.27.8	กองการช่าง	50,000 บาท
2.27.9	กองบริการท่า	10,000 บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(นายเฉลิมชัย นาคิณเฑียร)

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง

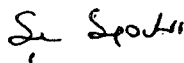
ตามประกาศ การทำเรือแห่งประเทศไทย เรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 10 กันยายน 2550 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง
2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2551 ดังนี้
 - 2.1 ท่าเรือกรุงเทพ

2.1.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า	629 บาท/ชั่วโมง
2.1.2 เรือลากจูงตั้งแต่ 2,000 แรงม้าขึ้นไป	1,304 บาท/ชั่วโมง
 - 2.2 ท่าเรือแหลมฉบัง

2.2.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า	1,745 บาท/ชั่วโมง
--------------------------------------	-------------------
3. อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษตามข้อ 2 กรณีเศษของชั่วโมงไม่ถึง 30 นาที คิด 30 นาที และหากเกิน 30 นาที แต่ไม่ถึงหนึ่งชั่วโมงคิดหนึ่งชั่วโมง
4. การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 เมษายน และวันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 6 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกฤตคนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ.2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการ และความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2550 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า
2. กำหนดค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2551 ดังนี้

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

3. การทำเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 เมษายน และวันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลต่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 6 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สฤตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย

เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง

ของข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปโดยเหมาะสมและสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542 เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 และข้อ 11 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2551 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2548

เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. กำหนดการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย ดังนี้

2.1 ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาโดยเครื่องถ่ายเอกสารของหน่วยงานต่างๆ

ในสังกัดการทำเรือแห่งประเทศไทย เรียกเก็บในอัตรา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ดังต่อไปนี้

2.1.1 ขนาดกระดาษ เอ 4	หน้าละไม่เกิน	1	บาท
2.1.2 ขนาดกระดาษ เอฟ 14	หน้าละไม่เกิน	1.50	บาท
2.1.3 ขนาดกระดาษ บี 4	หน้าละไม่เกิน	2	บาท
2.1.4 ขนาดกระดาษ เอ 3	หน้าละไม่เกิน	3	บาท
2.1.5 ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 2	หน้าละไม่เกิน	8	บาท
2.1.6 ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 1	หน้าละไม่เกิน	15	บาท
2.1.7 ขนาดกระดาษพิมพ์เขียว เอ 0	หน้าละไม่เกิน	30	บาท

2.2 ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย เรียกเก็บในอัตราค่ารับรองหน้าละไม่เกิน 5 บาท

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

3. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ไม่รวมถึงเอกสารทางการเงิน แผนผัง แผนที่ หรือเอกสารที่การทำเรือแห่งประเทศไทยมิไว้เพื่อการจำหน่าย โดยการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเอกสารดังกล่าวให้เป็นไปตามที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด

4. การทำเรือแห่งประเทศไทย ยกเว้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ในกรณีดังต่อไปนี้

4.1 พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทยที่ขอสำเนาเอกสารเพื่อนำไปใช้ในการของการทำเรือแห่งประเทศไทย

4.2 ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมผู้ส่งออกรายย่อย ทำเรือกรุงเทพ (SMEs) เพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลที่ให้นับสนับสนุนผู้ประกอบการรายย่อยตามโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

4.3 สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ การทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ขอสำเนาเอกสาร ซึ่งไม่กระทบต่อความมั่นคงของประเทศและการทำเรือแห่งประเทศไทย

4.4 นักเรียน นักศึกษา ที่มาขอข้อมูลข่าวสาร ซึ่งต้องเป็นการขอสำเนาเอกสาร โดยใช้ขนาดกระดาษเอ 4 ไม่เกินจำนวน 10 หน้า

ประกาศ ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สุกฤตณะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง

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

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 10 มีนาคม 2551 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง

2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ดังนี้

2.1 ท่าเรือกรุงเทพ

2.1.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า 969 บาท / ชั่วโมง

2.1.2 เรือลากจูงตั้งแต่ 2,000 แรงม้าขึ้นไป 2,007 บาท / ชั่วโมง

2.2 ท่าเรือแหลมฉบัง 2,686 บาท / ชั่วโมง

3. อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษตามข้อ 2 กรณีเศษของชั่วโมงไม่ถึง 30 นาที คิด 30 นาที และหากเกิน 30 นาที แต่ไม่ถึงหนึ่งชั่วโมงคิดหนึ่งชั่วโมง

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

ประกาศ ณ วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการตู้สินค้า

ตามประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ.2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ บริการ และความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 10 มีนาคม 2551 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า
2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการตู้สินค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ดังนี้

	บาท / ตู้		
ขนาด	20'	40'	>40'
ตู้มีสินค้า	83	166	187
ตู้สินค้าเปล่า	50	100	113

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

ประกาศ ณ วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สฤตวันะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการบอกรับเป็นสมาชิกระบบการแจ้งข้อมูลเรืออัตโนมัติ
(AIS : Automatic Identification Systems)

50%

เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการข้อมูลในการทำธุรกรรม ตลอดจนเป็นข้อมูลสนับสนุนในการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง และการขนถ่ายสินค้าทางเรือ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน การทำเรือแห่งประเทศไทยได้นำเอาระบบการแจ้งข้อมูลเรืออัตโนมัติ (AIS : Automatic Identification Systems) มาให้บริการผ่านเครือข่าย Internet กับผู้ที่ต้องการทราบข้อมูลของเรือสินค้าภายในอาณาบริเวณของการทำเรือแห่งประเทศไทย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ทำเรือ บริการ และความสะดวกต่าง ๆ พ.ศ. 2544 จึงกำหนดค่าธรรมเนียมการบอกรับเป็นสมาชิกระบบการแจ้งข้อมูลเรืออัตโนมัติ (AIS : Automatic Identification Systems) ผ่านเว็บไซต์ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ดังนี้

- | | | |
|-----------------------|-----------|---------------------|
| 1. สมาชิกราย 1 เดือน | จำนวนเงิน | 1,500 บาท / สมาชิก |
| 2. สมาชิกราย 3 เดือน | จำนวนเงิน | 4,200 บาท / สมาชิก |
| 3. สมาชิกราย 6 เดือน | จำนวนเงิน | 8,000 บาท / สมาชิก |
| 4. สมาชิกราย 12 เดือน | จำนวนเงิน | 15,000 บาท / สมาชิก |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2551 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2551

Signature

(นางสุนิศา สุกฤตชนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการผู้สินค้า

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

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 10 กันยายน 2551 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า
2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการผู้สินค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2552 ดังนี้

	บาท/ตู้		
ขนาด	20'	40'	>40'
ตู้มีสินค้า	48	96	108
ตู้สินค้าเปล่า	29	58	65

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

ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2551

/ส/

(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ของการให้บริการเรือลากจูง

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

1. ยกเลิกประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 10 กันยายน 2551 เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง

2. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการให้บริการเรือลากจูง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2552 ดังนี้

2.1 ท่าเรือกรุงเทพ

2.1.1 เรือลากจูงต่ำกว่า 2,000 แรงม้า 527 บาท/ ชั่วโมง

2.1.2 เรือลากจูงตั้งแต่ 2,000 แรงม้าขึ้นไป 1,162 บาท/ ชั่วโมง

2.2 ท่าเรือแหลมฉบัง 1,579 บาท/ ชั่วโมง

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

4. การท่าเรือแห่งประเทศไทยจะทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ทุกวันที่ 1 มกราคม 1 เมษายน 1 กรกฎาคม และวันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี ซึ่งใช้ผลค่างของราคาน้ำมันดีเซลของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ระหว่างราคาเฉลี่ยในระยะเวลา 3 เดือนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับราคาเฉลี่ยทั้งปีของปี 2547 และจะปรับปรุงในกรณีที่ผลการคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 5

ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2551

(นายเฉลิมชัย มิกุลเยี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย

ว่าด้วย การผ่านเข้า - ออก และการจรรยาบรรณในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2551

เพื่อให้การผ่านเข้า - ออก และการจรรยาบรรณทางบกภายในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ การทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32(2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการผ่านเข้า - ออก และการจรรยาบรรณในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้ ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจรรยาบรรณในเขตการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2539

3.2 ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ให้นำบรรดากฎหมาย คำสั่ง ประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การท่าเรือแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“พื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ” หมายความว่า พื้นที่ทางบกภายในเขตรั้วศุลกากร กทท.

ณ ท่าเรือกรุงเทพ ที่กรมศุลกากรกำหนด รวมทั้งพื้นที่ท่าเทียบเรือชายฝั่งของท่าเรือกรุงเทพ

“รถเครื่องมือทุ่นแรงของ กทท.” หมายความว่า รถบรรทุก รถลากพ่วงบรรทุกสินค้า รถลากพ่วงบรรทุกตู้สินค้า รถยกสินค้า รถยกตู้สินค้า รถปั้นจั่น รถลากจูง และรถเครื่องมือทุ่นแรงอื่นที่เป็นของ กทท. ซึ่งใช้ในการปฏิบัติงาน

“รถ” หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถลากพ่วง รวมตลอดทั้งเครื่องมือยกขน และยานพาหนะทางบกทุกชนิด นอกเหนือจากรถเครื่องมือทุ่นแรงของ กทท. ซึ่งเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

หมวด 1

บุคคล

ข้อ 7 บุคคลที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ ต้องปฏิบัติดังนี้

7.1 บุคคลที่เข้ามาปฏิบัติงานเป็นประจำให้ขอทำบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก ที่กองรักษาความปลอดภัย ท่าเรือกรุงเทพ

7.2 บุคคลที่เข้ามาติดต่อเป็นการชั่วคราวให้นำบัตรประชาชนหรือบัตร ที่ทางราชการออกให้ มาแลกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก ที่ทำการกองรักษาความปลอดภัย ประจำจุด ช่องทางผ่านเข้า - ออกทุกครั้ง

ทั้งนี้ บุคคลตามข้อ 7.1 และข้อ 7.2 ต้องติดบัตรอนุญาตเพื่อแสดงตนตลอดเวลา ที่อยู่ในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ 8 พนักงาน กทท. ข้าราชการและพนักงานหน่วยงานรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานประจำ ภายในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพต้องแสดงบัตรประจำตัวที่หน่วยงานราชการต้นสังกัด หรือบัตรอนุญาตที่กองรักษา ความปลอดภัย ท่าเรือกรุงเทพ ออกให้

ข้อ 9 บุคคล พนักงาน กทท. ข้าราชการและพนักงานหน่วยงานรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่เข้ามา ในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพต้องผ่านเข้า - ออก ในช่องทางที่ กทท. กำหนดให้

ข้อ 10 บุคคลที่ได้รับอนุญาตเข้ามาในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ เมื่อเสร็จกิจธุระแล้วต้องออกจาก พื้นที่ท่าเรือกรุงเทพทันที

หมวด 2

รถ

ข้อ 11 รถที่เข้ามาภายในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพต้องปฏิบัติดังนี้

11.1 ขอทำบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก ที่กองรักษาความปลอดภัย

11.2 ใช้ความเร็วไม่เกิน 45 กิโลเมตรต่อชั่วโมง

11.3 ปฏิบัติตามเครื่องหมายหรือสัญญาณจราจรโดยเคร่งครัด

ข้อ 12 กำหนดเส้นทางเดินรถในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ ดังนี้

12.1 ฟังเขื่อนตะวันตก

12.1.1 รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ให้ใช้ถนนสาย 2 สาย 5 และสาย 6

เป็นสายหลัก

12.1.2 รถบรรทุก รถลากพ่วง และรถเครื่องมือทุ่นแรง ให้ใช้ถนนสาย 1

และสาย 3 - 6 ยกเว้นรถเครื่องมือทุ่นแรงของ กทท. ส่วนทางใต้ ตั้งแต่หลังโรงพักสินค้า 11 ถึง แผนกรถ
เครื่องมือทุ่นแรง 2 ในถนนสาย 3 และตั้งแต่หลังโรงพักสินค้า 5 ถึงโรงพักสินค้า 9 ในถนนสาย 1

12.1.3 ห้ามรถทุกชนิดวิ่งผ่านเข้า - ออกบริเวณพื้นที่หน้าท่า ตั้งแต่
โรงพักสินค้า 1 ถึงตึกอำนวยการเดิม (โอบี) ยกเว้นรถที่ปฏิบัติงาน

12.2 ฟังเขื่อนตะวันออก

12.2.1 อนุญาตเฉพาะรถเครื่องมือทุ่นแรงที่อยู่ระหว่างปฏิบัติงานเท่านั้น ส่วนรถ
อื่นๆ ให้จอด ณ ที่ กทท. กำหนด

12.2.2 ห้ามรถทุกชนิดวิ่งผ่านเข้า - ออกบริเวณพื้นที่หน้าท่า ตั้งแต่ปากคลอง
พระโขนงถึงปากคลองเจ๊ก ยกเว้นรถที่ปฏิบัติงาน

12.3 นอกจากถนนสาย 1 - 6 ให้เป็นไปตามที่ กองรักษาความปลอดภัย และหน่วยงาน
เจ้าของพื้นที่กำหนด

ทั้งนี้ เส้นทางเดินรถดังกล่าวข้างต้นให้ปฏิบัติตามเส้นทางเดินรถภายในพื้นที่ท่าเรือ
กรุงเทพ แบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 13 ผู้ขับขี่และผู้โดยสารรถจักรยานยนต์ภายในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ ต้องสวมหมวกนิรภัย

ข้อ 14 รถที่เข้ามาในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ ให้จอดพักในบริเวณที่ท่าเรือกรุงเทพกำหนด

ข้อ 15 ห้ามรถทุกชนิดจอดหรือวิ่งในอาณาบริเวณต่อไปนี้

15.1 เส้นทางวิ่งของรถเครื่องมือทุ่นแรงยกสินค้าและคู่สินค้า และพื้นที่ปฏิบัติงาน

โดยรอบ

15.2 พื้นที่ปฏิบัติงานและช่องทางวิ่งของปั้นจั่นหน้าท่าชนิดเดินบนราง และรถคาน
เคลื่อนที่ยกคู่สินค้า

ข้อ 16 ผู้ขับขี่และรถที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว
ให้รับนำรถออกไปจากพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพทันที ยกเว้น รถที่ถูกจำกัดเวลาห้ามเดินรถในช่วงเวลาห้ามเดินรถ
ภายในเขตกรุงเทพมหานคร และรถที่อยู่ระหว่างปฏิบัติงาน

ข้อ 17 รถและรถเครื่องมือทุ่นแรงของบุคคลภายนอก หากเกิดน้ำมันหกรั่วไหล ต้องแจ้งผู้อำนวยการทราบทันที และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการในการเคลื่อนย้ายรถจากนอกพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ โดยเจ้าของรถต้องรับผิดชอบขจัดน้ำมันที่รั่วไหลหรือทำความสะอาดให้เรียบร้อย

หาก กทท. เป็นผู้ดำเนินการแทน เจ้าของรถต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้แก่ กทท. และห้ามเติมน้ำมันในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ ก่อนได้รับอนุญาต

หากรถและรถเครื่องมือทุ่นแรงของบุคคลภายนอก ชำรุดหรือเครื่องยนต์เสีย ต้องนำออกไปให้พ้นทางจราจรและรีบนำออกนอกพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพทันที

หมวด 3

บทลงโทษ

ข้อ 18 บุคคลใดที่เข้ามาในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้ และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของกทท. โดยเคร่งครัด มิฉะนั้นนอกจากบุคคลนั้นต้องชดเชยค่าเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น และกองรักษาความปลอดภัยจะยึดบัตรอนุญาต และให้บุคคลนั้นออกนอกพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ 19 รถของผู้มาใช้บริการในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพหากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบจะดำเนินการ ดังนี้

19.1 รถยนต์และรถบรรทุกส่วนบุคคลที่มีบัตรอนุญาตของ กทท.

19.1.1 ฝ่าฝืนครั้งที่ 1 ว่ากล่าวตักเตือนและทำทัณฑ์บนไว้

19.1.2 ฝ่าฝืนครั้งที่ 2 ยึดบัตรอนุญาตรถเป็นเวลา 15 วัน

19.1.3 ฝ่าฝืนครั้งที่ 3 ยกเลิกบัตรอนุญาตรถ

19.2 รถบรรทุกไม่มีหรือปลอมแปลงบัตรอนุญาตของ กทท. จะดำเนินการแจ้งเจ้าพนักงานตำรวจเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 20 รถของพนักงาน กทท. หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ กทท. จะทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อพิจารณาโทษทางวินัยแก่พนักงาน กทท. เจ้าของรถ

ข้อ 21 รถของข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ตามข้อ 8 หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กทท. จะทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดและห้ามนำรถเข้ามาในพื้นที่ท่าเรือกรุงเทพ

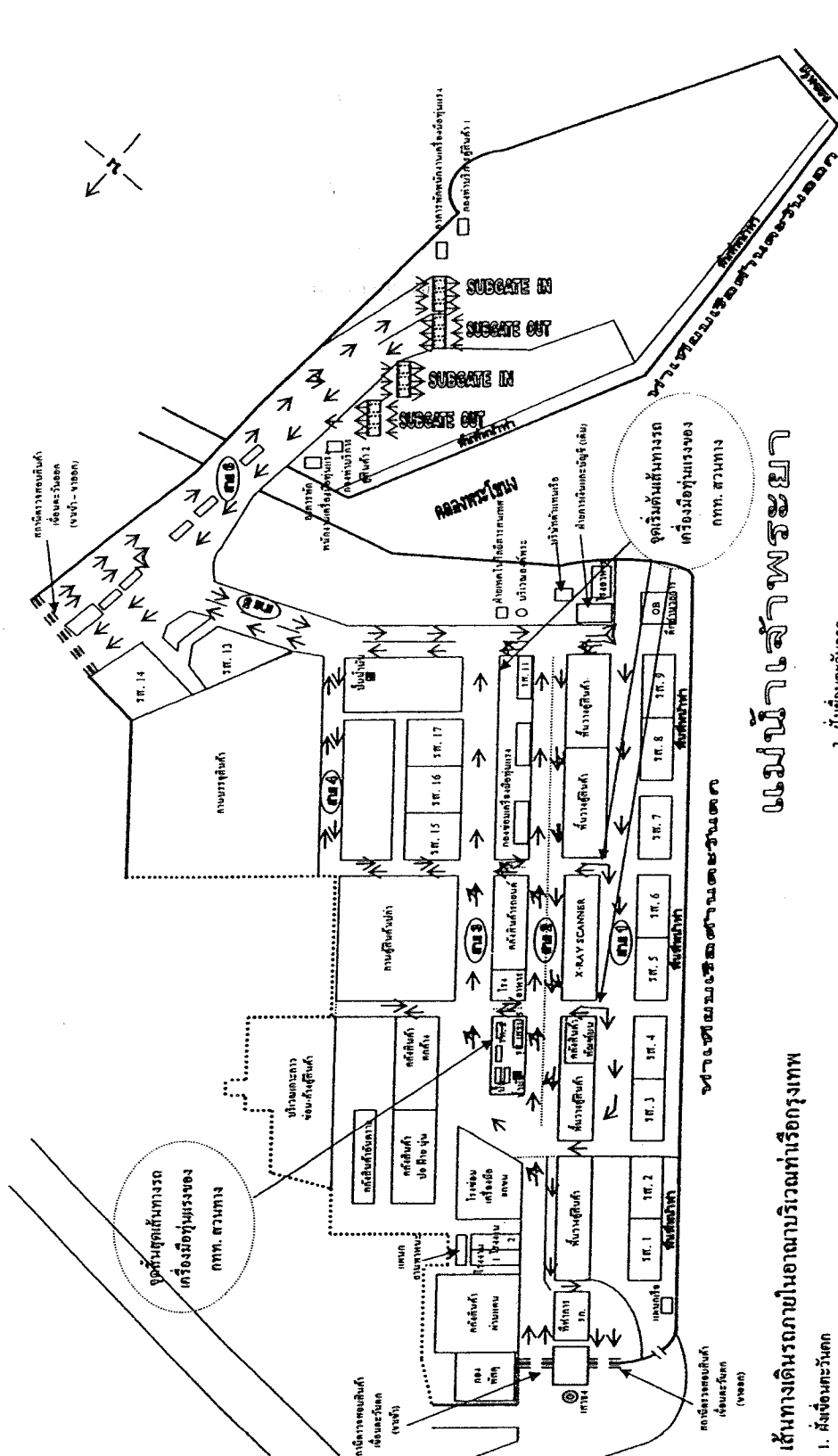
ข้อ 22 กทท. สงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายรถที่ฝ่าฝืนระเบียบนี้ โดยเจ้าของรถต้องรับผิดชอบ
ในการดำเนินการและ กทท. ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายแก่รถรวมทั้งทรัพย์สินในรถไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกฤตดิษฐ์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย



เส้นทางเดินภายในอาณาบริเวณท่าเรือกรุงเทพ

1. สิ่งซึ่งจะเกิดขึ้น
 - 1.1 รอนคนส่วนมากลด รถจักรยานยนต์ ให้ใช้ถนนสาย 2 สาย 5 และสาย 6 เป็นสายหลัก
 - 1.2 รถบรรทุก รถลากจูง และรถเครื่องมือต่าง ให้ใช้ถนนสาย 1 และสาย 3 - 6
2. รถจักรยานยนต์ เครื่องมือต่างของ กทท. ส่วนทางใต้ ขึ้นแก่หลักโรงเรียนคำ 11 ถึง
แม่แรงรถเครื่องมือต่าง 2 ในถนนสาย 3 และขึ้นแก่หลักโรงเรียนคำ 9 ถึง
โรงเรียนคำ 9 ในถนนสาย 1

การประเมินผล

2. แบ่งชื่อคณะออก
- 2.1 อนุญาตเฉพาะกรณีที่มีเหตุแห่งการปฏิบัติงานเท่านั้น ส่วนกรณีอื่นๆ ให้ออก ณ ที่ กทท. กำหนด
- 2.2 ห้ามรถจักรยานวิ่งผ่านเข้า – ออกบริเวณพื้นที่หน้าท่า ตั้งแต่ปากคลองพระโขนงถึงปากคลองเจ๊ก ยกเว้นรถที่ปฏิบัติงาน
3. นอกจากถนนสาย 1 – 6 ให้เป็นไปตามที่กองรักษาความปลอดภัย และหน่วยงานเจ้าของพื้นที่กำหนด

หมายเหตุ: เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบ ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับเส้นทางเดินรถและป้ายจราจรภายในพื้นที่ทำเรื่องกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2551 นั้น เนื่องจากการบรรทุกและขนถ่ายสินค้าขณะนี้ ยังไม่เป็นการสะดวกและปลอดภัย จึงสมควรปรับปรุงเส้นทางเดินรถและป้ายจราจรภายในพื้นที่ทำเรื่องกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและปลอดภัย ด้วยการกำหนดเส้นทางเดินรถและป้ายจราจรภายในพื้นที่ทำเรื่องกรุงเทพมหานคร และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติตามกฎ หรือเครื่องหมายการจราจรที่ กทม. กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการขออนุญาตขนส่งของและภาชนะขนส่งขาเข้า

ออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2551

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

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขออนุญาต อนุญาตขนส่งของและภาชนะขนส่งขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2551 ”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3. นับแต่วันที่ใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการประกอบการขนส่งสินค้า และตู้สินค้าขาเข้าออกจากเขตศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2540

3.2 ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง การขออนุญาตประกอบการรับจ้างขนส่งสินค้าและตู้สินค้าขาเข้าออกจากเขตศุลกากร ท่าเรือกรุงเทพ

3.3 ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2547 เรื่อง การอนุญาตประกอบการรับจ้างขนส่งสินค้าและตู้สินค้าขาเข้าออกจากเขตศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ

3.4 ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศใดอื่นที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4. ให้นำบรรดากฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“ กทท. ” หมายความว่า การท่าเรือแห่งประเทศไทย

“ ทกท. ” หมายความว่า ท่าเรือกรุงเทพ

“ ผู้ประกอบการ ” หมายความว่า ผู้ประกอบการขนส่งของและภาชนะขนส่ง

“ ของ ” หมายความว่า สังกะหรณ์ทรัพย์ สัตว์มีชีวิต รวมทั้งภาชนะขนส่ง

ที่ผู้ส่งของเป็นผู้จัดหาเพื่อใช้ในการขนส่งด้วย

“ ภาชนะขนส่ง ” หมายความว่า ตู้สินค้า ไม้รองสินค้า หรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะ ทำนองเดียวกัน ซึ่งใช้บรรจุ หรือรองรับของ หรือใช้รวมหน่วยการขนส่งของหลายหน่วยเข้าด้วยกัน เพื่อประโยชน์ในการขนส่งทางทะเล

ข้อ 6. ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และมีอำนาจออกคำสั่ง วิธีปฏิบัติ หรือประกาศ รวมทั้งวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

หมวด I

ประเภทของผู้ประกอบการ

ข้อ 7. ผู้ประกอบการ มี 6 ประเภท ได้แก่

7.1 บุคคลธรรมดา ที่ประกอบการขนส่งไม่ประจำทางด้วยรถบรรทุก
ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522

7.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ

7.3 ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

7.4 บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

7.5 สหกรณ์

7.6 องค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล
หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ทั้งนี้ นิติบุคคลตามข้อ 7.2 ถึงข้อ 7.6 ให้หมายความถึง ผู้ประกอบการขนส่งส่วนบุคคล และผู้ประกอบการรับจ้างขนส่งทั่วไปไม่ประจำทางด้วยรถบรรทุกตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522

ข้อ 8. นิติบุคคลที่ประกอบการขนส่งของ หรือภาระขนส่งส่วนบุคคล ได้แก่

8.1 เจ้าของของ

8.2 ผู้นำของเข้า

8.3 เจ้าของ หรือตัวแทนเจ้าของภาระขนส่ง เฉพาะการขนส่งภาระขนส่งเปล่า

8.4 ผู้ประกอบการโรงพักสินค้าเพื่อตรวจปล่อยของขาเข้าและบรรจุของขาออก
ที่ขนส่งโดยระบบคอนเทนเนอร์นอกเขตท่าเทียบท่าเรือ (รพท.)

8.5 ผู้ประกอบการคลังสินค้าทัณฑ์บน สำหรับเก็บวัตถุดิบพื้นฐานในการผลิต
(คสว.)

หมวด 2

คุณสมบัติของผู้ประกอบการ

ข้อ 9. ผู้ประกอบการต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

9.1 บุคคลธรรมดา

9.1.1 ต้องมีสัญชาติไทย

9.1.2 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

9.1.3 สำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

9.2 นิติบุคคลตามข้อ 7.2 ข้อ 7.3 และข้อ 7.4 ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนตามกฎหมายไทย หรือเป็นองค์กรของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และ

9.2.1 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ผู้ถือหุ้นส่วนทั้งหมดต้องมีสัญชาติไทย

9.2.2 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นส่วนจำกัด ผู้ถือหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบทั้งหมดต้องมีสัญชาติไทย และทุนของหุ้นส่วนจำกัดนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ดต้องเป็นของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย

9.2.3 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นจำกัด กรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีสัญชาติไทย และทุนของบริษัทจำกัดนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ดต้องเป็นของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย หรือต้องเป็นของหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หุ้นส่วนจำกัด หรือ บริษัทจำกัด หรือต้องเป็นของกระทรวง ทบวง กรม กรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล เมืองพัทยา รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธงบประมาณ หรือองค์การของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ และบริษัทจำกัดนั้นต้องไม่มีข้อบังคับอนุญาตให้มีการออกหุ้นชนิดออกให้แก่อุทธรณ์

9.2.4 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมหาชนจำกัด กรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีสัญชาติไทย และทุนของบริษัทมหาชนจำกัดนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดต้องเป็นของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย

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

ข้อ 10. รถยนต์บรรทุก หรือรถยนต์ลากพ่วงที่ผู้ประกอบการยื่นขอมีบัตรอนุญาต ต้องเป็นรถที่ได้รับการจดทะเบียนจากกรมการขนส่งทางบกว่าเป็นรถยนต์บรรทุก

ข้อ 11. ผู้ประกอบการต้องทำประกันภัยรถยนต์บรรทุกทุกคันที่ยื่นขอบัตรอนุญาต

หมวด 3

การยื่นขอบัตรอนุญาต

ข้อ 12. ให้ผู้ประกอบการตามหมวด 2 ยื่นแบบขอบัตรอนุญาตขนส่งของและภาชนะขนส่งเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ที่กองรักษาความปลอดภัย ทกท. พร้อมเอกสารที่ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

12.1 บุคคลธรรมดา

12.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

12.1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน

12.1.3 หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถคันฉบับ และสำเนาจำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุกที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

12.1.4 สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522

12.1.5 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535

12.1.6 สำเนากรรมสิทธิ์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.1.7 สำเนาบัญชีรูดตามแบบของกรมการขนส่งทางบก (ถ้ามี)

12.1.8 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

12.1.9 อื่นๆ (ถ้ามี)

12.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ

12.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

12.2.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

12.2.3 หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถคันฉบับ และสำเนาจำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีและผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุกที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

12.2.4 สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522

12.2.5 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535

12.2.6 สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.2.7 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์และ ใบทะเบียนการค้า (ถ้ามี)

12.2.8 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

12.2.9 ตัวอย่างรอยตราประทับของผู้ยื่นคำขอจำนวน 2 ตรา (ถ้ามี)

12.2.10 สำเนาบัญชีติดตามแบบของกรมการขนส่งทางบก (ถ้ามี)

12.2.11 อื่นๆ (ถ้ามี)

12.3 ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

12.3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการ

12.3.2 สำเนาทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ

12.3.3 สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

12.3.4 หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถคันฉบับ และสำเนาจำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีและผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุกที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

12.3.5 สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522

12.3.6 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535

12.3.7 สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.3.8 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

ข้อ 17. ให้ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตใช้หลักประกันความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่ง
ดังต่อไปนี้

17.1 เงินสด

17.2 หนังสือสัญญาค้ำประกันของธนาคารในประเทศเชื่อถือได้ ตามแบบที่

กทท. กำหนด

17.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หมวด 6

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 18. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง
และประกาศของ กทท. อย่างเคร่งครัด และต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

18.1 บรรทุกและขนส่งของ หรือภาชนะขนส่งเข้าที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

18.2 ยินยอมและอำนวยความสะดวกให้พนักงาน กทท. หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
จาก กทท. ตรวจสอบเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ และเมื่อมีการทักท้วงต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ข้อ 19. ผู้ขับขี่รถยนต์บรรทุกขนส่งของของผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามดังนี้

19.1 ห้ามล้ากรด

19.2 ห้ามเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น หรือน้ำมันเชื้อเพลิง ยกเว้นได้รับอนุญาต

จาก กทท.

19.3 ห้ามดำเนินการซ่อมทำรถ หรือเครื่องยนต์

19.4 ห้ามนอนหลับภายในรถขณะจอดโดยไม่ดับเครื่องยนต์

19.5 นำรถจอด ณ จุดพักรถ ที่ กทท. กำหนดหลังจากเวลา 18.00 น.

19.6 ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522

หมวด 7

บทกำหนดโทษ

ข้อ 20. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตต้องจัดหาผู้ขับขี่รถยนต์บรรทุกคนใหม่ ในกรณีที่
ผู้ขับขี่รถยนต์บรรทุกขนส่งของของผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตกระทำการดังต่อไปนี้

20.1 เสพสุรา หรือของมึนเมา หรือใช้สารเสพติด

20.2 ผ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยง ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของ กทท.

12.5.4 สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางส่วนบุคคล

ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522

12.5.5 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

พ.ศ. 2535

12.5.6 สำเนากรรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.5.7 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

12.5.8 สำเนาบัญชีรูดตามแบบของกรมการขนส่งทางบก (ถ้ามี)

12.5.9 อื่นๆ (ถ้ามี)

12.6 หน่วยงานของรัฐ

12.6.1 หนังสือรับรอง หรือหนังสือยินยอมจากหน่วยงานของรัฐ

12.6.2 หนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ หรือคู่มือจดทะเบียนรถต้นฉบับ

และสำเนาจำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการ ไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุกที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

12.6.3 สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางส่วนบุคคล

ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522

12.6.4 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

พ.ศ. 2535

12.6.5 สำเนากรรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.6.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

12.6.7 สำเนาบัญชีรูดตามแบบของกรมการขนส่งทางบก (ถ้ามี)

12.6.8 อื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อ 13. การยื่นแบบขอขึ้นทะเบียนรถขนส่งของและภาชนะขนส่งเข้าออกจากรถบรรทุก

เป็นกรณีพิเศษ ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ ให้คิดต่อหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองปฏิบัติการสินค้า 1-3 กองคลังสินค้า หรือกองท่าบริการผู้สินค้า 1-2 เพื่อขออนุญาต ดังนี้

13.1 กรณีส่วนราชการ หน่วยงานที่ได้รับเอกสิทธิ์ทางการทูต หรือองค์กร

ระหว่างประเทศ ประสงค์จะนำรถยนต์เข้ามาในท่าเรือกรุงเทพ เพื่อทำการขนส่งของและภาชนะขนส่ง

13.2 กรณีรถยนต์บรรทุกที่นำของและภาชนะขนส่งเข้ามาในท่าเรือกรุงเทพ

เพื่อการส่งออก หรือในทางกลับกัน

หมวด 4

ค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตรถยนต์บรรทุก

ข้อ 14. ผู้ประกอบการที่ได้รับบัตรอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียมบัตรเป็นรายปี ดังนี้

14.1 ประเภทประกอบการขนส่งของ หรือภาระขนส่งของบริษัทตนเอง

14.1.1 รถยนต์บรรทุก 4-6 ล้อ	คันละ 300 บาท
14.1.2 รถยนต์บรรทุก 8-10 ล้อ	คันละ 400 บาท
14.1.3 รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ	คันละ 500 บาท
14.1.4 รถยนต์ลากพ่วง	ชุดละ 800 บาท

14.2 ประเภทประกอบการรับจ้างขนส่งของ หรือภาระขนส่งทั่วไป

14.2.1 รถยนต์บรรทุก 4-6 ล้อ	คันละ 600 บาท
14.2.2 รถยนต์บรรทุก 8-10 ล้อ	คันละ 800 บาท
14.2.3 รถยนต์บรรทุกเกินกว่า 10 ล้อ	คันละ 1,000 บาท
14.2.4 รถยนต์ลากพ่วง	ชุดละ 1,200 บาท

บัตรอนุญาตรถยนต์ตามข้อ 12 จะหมดอายุในวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี
ในกรณีขอทำบัตรหลังวันที่ 1 กรกฎาคม ให้เสียค่าธรรมเนียมในการทำบัตรอนุญาตรถยนต์ดังกล่าว
ครั้งหนึ่งของอัตราปกติ

หมวด 5

การประกันความเสียหาย

ข้อ 15. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตต้องนำหลักประกันความเสียหายมอบให้ กทท.
ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กทท. โดยหลักประกันความเสียหายมีระยะเวลา 1 ปี
รายละเอียดของการประกันความเสียหายเป็นไปตามแบบที่ กทท. กำหนด

ข้อ 16. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตต้องนำหลักประกันความเสียหายมามอบให้ กทท.
ในวันที่มารับขอมีบัตรอนุญาต ดังนี้

16.1 รถยนต์บรรทุกจำนวนไม่เกิน 5 คัน	จำนวน 50,000 บาท
16.2 รถยนต์บรรทุกจำนวนไม่เกิน 10 คัน	จำนวน 100,000 บาท
16.3 รถยนต์บรรทุกจำนวนไม่เกิน 50 คัน	จำนวน 500,000 บาท
16.4 รถยนต์บรรทุกจำนวนตั้งแต่ 51 คันขึ้นไป	จำนวน 1,000,000 บาท

12.3.9 ตัวอย่างรอยตราประทับของผู้ยื่นคำขอจำนวน 2 ตรา (ถ้ามี)

12.3.10 สำเนาบัญชีรูดตามแบบของกรมการขนส่งทางบก (ถ้ามี)

12.3.11 อื่นๆ (ถ้ามี)

12.4 บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

12.4.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ

12.4.2 สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการ

12.4.3 สำเนาหนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจด

ทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

12.4.4 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับและวัตถุประสงค์

ของบริษัท

12.4.5 หนังสือแสดงการจดทะเบียนรด หรือคู่มือจดทะเบียนรดฉบับ

และสำเนาจำนวน 2 ชุด ในกรณีรถยนต์บรรทุกที่อยู่ในระหว่างการเช่าซื้อ ให้บริษัทที่ให้เช่าซื้อออกหนังสือรับรองพร้อมประทับตราบริษัท และกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีกรรมสิทธิ์ในรถยนต์บรรทุกที่จะนำมาประกอบการต้องแสดงหลักฐานอย่างชัดเจนในการมีสิทธิครอบครองรถยนต์บรรทุกนั้น

12.4.6 สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางส่วนบุคคล

ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522

12.4.7 สำเนาประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

พ.ศ. 2535

12.4.8 สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทรถยนต์บรรทุก

12.4.9 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของกรมสรรพากร (ภพ.20) (ถ้ามี)

12.4.10 ตัวอย่างรอยตราประทับของผู้ยื่นคำขอจำนวน 2 ตรา (ถ้ามี)

12.4.11 สำเนาวบัญชีรูดตามแบบของกรมการขนส่งทางบก (ถ้ามี)

12.4.12 อื่นๆ (ถ้ามี)

12.5 สหกรณ์

12.5.1 สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์

12.5.2 สำเนาวุฒิรายชื่อสมาชิกของสหกรณ์ฉบับที่นายทะเบียน

สหกรณ์รับรอง

12.5.3 สำเนาข้อบังคับของสหกรณ์

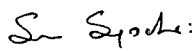
20.3 ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจาก กทท.

ทั้งนี้หากปรากฏว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยงอีก กทท. อาจจะพิจารณาตัดสิทธิ มิให้รายนด์บรรทุกคันดังกล่าวเข้ามาทำการบรรทุกและขนส่งของ หรือภาชนะขนส่ง ก็ได้

ข้อ 21. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น จากการดำเนินการของผู้แทน หรือผู้ขับขี่ยานยนต์บรรทุกขนส่งของตามที่ กทท. พิจารณา

ข้อ 22. ผู้ประกอบการรายใดฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของ กทท. รวมถึง กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กทท. จะยกเลิกใบอนุญาตของรายนด์บรรทุกคันดังกล่าวทันที และดำเนินการ ตามกฎหมายโดยทันที

ประกาศ ณ วันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 3 / 2551

เรื่องตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาโครงการทำเรือกรุงเทพ 2

เพื่อให้การศึกษาโครงการทำเรือกรุงเทพ 2 เป็นไปด้วยความเหมาะสม และเกิดประโยชน์ต่อการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาโครงการทำเรือกรุงเทพ 2 ประกอบด้วย
 - 1.1 ผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ หัวหน้าคณะทำงาน
 - 1.2 รองผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ ผู้ทำงาน
 - 1.3 นักบริหาร 15 ประจำผู้อำนวยการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย ผู้ทำงาน
 - 1.4 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี ผู้ทำงาน
 - 1.5 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน ผู้ทำงาน
 - 1.6 ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ทำงาน
 - 1.7 ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ผู้ทำงาน
 - 1.8 ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้ทำงาน
 - 1.9 ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาธุรกิจ ผู้ทำงานและเลขานุการ

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจหน้าที่

- 2.1 พิจารณาศึกษาความเป็นไปได้โครงการทำเรือกรุงเทพ 2 ในด้านข้อกำหนดกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ในการร่วมลงทุน
- 2.2 พิจารณาความสอดคล้องหรือข้อขัดแย้งกับแนวนโยบายในการร่วมลงทุน
- 2.3 พิจารณาความเหมาะสม และผลกระทบในการร่วมลงทุน โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของรัฐ พ.ศ.2535 และพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2543 รวมทั้งผลกระทบกับสัญญาะหว่างการทำเรือแห่งประเทศไทย กับผู้ประกอบการทำเรือแหลมฉบัง และอื่น ๆ
- 2.4 พิจารณาการลงทุนและผลประโยชน์ตอบแทน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.5 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลและขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2551

Su Suda

(นางสุนิศา สฤตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 21 / 2551

เรื่อง ตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของท่าเรือกรุงเทพ

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุของท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543
จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่ง

1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 42 / 2549 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2549
เรื่องตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของฝ่ายการช่าง

1.2 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 25 / 2550 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2550
เรื่องตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของท่าเรือกรุงเทพ

2. ตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

- | | | |
|---|-------------|-------------------------|
| 2.1 นายจิระพล | เอี่ยมสุทธา | หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ |
| รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | | |
| 2.2 นายไกรยศ | ธีระสำราญ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ผู้อำนวยการกองช่างไฟฟ้า | | |
| 2.3 นายบัณฑิต | สาครวิสระ | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| นายช่างกล ท่าเรือกรุงเทพ | | |
| 2.4 เรือโท ธนเดช | โสมะนันท์ | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ผู้ช่วยนายช่างกล ท่าเรือกรุงเทพ | | |
| 2.5 เรือโท วีระชัย | โกสาแสง | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริการท่า | | |
| 2.6 นาวาตรี วัชรวิ | จันทนาคม | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| หัวหน้าแผนกโรงงานซ่อม | | |
| 2.7 นางสาวชมพูนุท | แสงทวีป | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| พนักงานธุรการ 8 แผนกพัสดุ 2 | | |
| 2.8 นายเอกพงษ์ | ลุนคำ | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 แผนกพัสดุ 1 | | |

3. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ
งานจ้างซ่อม งานซื้ออะไหล่ งานจ้างเหมาบริการของเครื่องมือทุนแรง เรือ รถดับเพลิง รถกระเช้า
รถเครื่องมือช่าง เครื่องจักรกล อุปกรณ์ที่ใช้เกี่ยวกับงานซ่อมและใช้งานร่วมกับเครื่องมือทุนแรง
ยางประทับเชื่อน โป๊ะลอยน้ำ หลักและท่อนผูกเรือ ในสังกัดท่าเรือกรุงเทพ รวมถึงวัสดุและของใช้
สิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่ใช้งานดังกล่าว การเช่าเครื่องมือทุนแรง การจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
การจ้างที่ปรึกษา และการซื้อการจ้างด้วยงบประมาณของท่าเรือกรุงเทพ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 100 / 2551

เรื่อง ตั้งเจ้าหน้าที่ รองเจ้าหน้าที่ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ประจำท่าเรือกรุงเทพ

ตามคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 60 / 2548 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2548
 เรื่อง ตั้งเจ้าหน้าที่ รองเจ้าหน้าที่ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำท่าเรือกรุงเทพ
 เพื่อความเหมาะสม จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 60 / 2548 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2548
 เรื่อง ตั้งเจ้าหน้าที่ รองเจ้าหน้าที่ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือกรุงเทพ

2. ตั้ง นายพิทักษ์ สิลปประสิทธิ์ รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เป็นเจ้าหน้าที่
 รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือกรุงเทพ (Port Facility Security Officer : PFSO)

3. ตั้งรองเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือกรุงเทพ (Deputy Port Facility
 Security Officer : Deputy PFSO) ดังนี้

3.1 เวศรี ทรงธรรม จันทประสิทธิ์ ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง

3.2 เรือโท วรวัฒน์ โพธิ์สว่าง ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ

3.3 เรือโท ชำนาญ ไชยฤทธิ์ นักบริหาร 13 ท่าเรือกรุงเทพ

4. ให้เจ้าหน้าที่และรองเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือกรุงเทพ มีอำนาจ
 หน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

4.1 ดำเนินการสำรวจสภาพการรักษาความปลอดภัยของท่าเรืออย่างละเอียด
 โดยคำนึงถึงการประเมินสถานการณ์รักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

4.2 กำกับให้มีการจัดทำและดูแลรักษาแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

4.3 ปฏิบัติและฝึกซ้อมตามแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

4.4 ดำเนินการตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยของท่าเรืออย่างสม่ำเสมอ
 เพื่อให้มีการปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของท่าเรืออย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

4.5 ให้คำแนะนำและปรับเปลี่ยนแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ
 ตามความเหมาะสม เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องและปรับปรุงแผนให้ทันสมัย โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลง
 ภายในท่าเรือ

4.6 เสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ท่าเรือมีความตระหนักและเฝ้าระวังในเรื่องการรักษาความปลอดภัย

4.7 กำกับให้มีการฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัยของท่าเรืออย่างเพียงพอ

4.8 รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบันทึกการเกิดเหตุการณ์ที่เป็นภัยคุกคามต่อการรักษาความปลอดภัยของท่าเรืออย่างเพียงพอ

4.9 ประสานงานการปฏิบัติงานโดยแยกบริเวณความปลอดภัยของท่าเรือกับบริเวณที่ให้บริการแก่ผู้โดยสารและนักท่องเที่ยว

4.10 ประสานงานกับหน่วยงานด้านการรักษาความปลอดภัยต่างๆ

4.11 กำกับ ดูแล ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน

4.12 กำกับ ดูแล เพื่อให้มีการใช้ ทดสอบ ปรับแต่ง และบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัยอย่างเหมาะสม

4.13 ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือในการยืนยันตัวบุคคลที่ขออนุญาตขึ้นเรือเมื่อได้รับการร้องขอ

ทั้งนี้รวมถึงการดูแลรักษาความปลอดภัยทั้งหมดของท่าเรือกรุงเทพ (ท่าเทียบ 20 A-G และ 22 A-J หลักรเรือกลางน้ำคลองเตย หลักรเรือกลางน้ำบางหัวเสือ หลักรเรือกลางน้ำสาธูประดิษฐ์) และพื้นที่ในเขตรั้วศุลกากร พร้อมทั้งประสานงานและให้คำแนะนำในการปฏิบัติกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกท่าเรือกรุงเทพ ตามประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่อง กำหนดเงื่อนไขในการอนุญาตให้ประกอบกิจการท่าเรือ ซึ่งเป็นกิจการค้าขายอันเป็นสาธารณูปโภค อันกระทบกระเทือนถึงความปลอดภัยหรือผาสุกของประชาชนตามข้อ 3 (9) ของประกาศคณะปฏิรูป ฉบับที่ 58 ลงวันที่ 26 มกราคม 2515 (ฉบับที่ 2) และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เพื่อให้ข้อมูลการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือกรุงเทพแก่เจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี

5. คัดผู้ช่วยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือกรุงเทพ (Coordinator PFSO :

Co-PFSO) ดังนี้

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รับผิดชอบ
5.1 ว่าที่ร้อยตรี สุทัศน์ ทองวิเศษ	ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 1	การรักษาความปลอดภัยพื้นที่ แผนกโรงพักสินค้า 3-8
5.2 นายรัชชัย วิทโยพารโกวิท	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการ สินค้า 2	การรักษาความปลอดภัยพื้นที่ แผนกโรงพักสินค้า 9, 11, 13 และ 15-17
5.3 นายสุวิชัย ศรีสุทธิพงศ์ 5.4 นายสามภพ สันติพงษ์	ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการ สินค้า 3	การรักษาความปลอดภัย บริเวณลานบรรจุตู้สินค้า เพื่อการส่งออกทั้งภายใน และภายนอกอาคาร รวมทั้ง บริเวณลานวางตู้สินค้าเปล่า
5.5 นายสมพงษ์ รติพิชญ์พร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลังสินค้า	การรักษาความปลอดภัย คลังสินค้าอันตราย คลังสินค้า ผ่านแดน คลังสินค้าคอก้าง คลังสินค้าทัณฑ์บน และ คลังสินค้ารถยนต์
5.6 นายโกมล ศรีบางพลีน้อย 5.7 นายเฉลิมโชค แทนวันดี	ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองท่าบริการ ตู้สินค้า 1	การรักษาความปลอดภัยพื้นที่ กองท่าบริการตู้สินค้า 1
5.8 นายประสม ฤกษ์ปริศาพงศ์ 5.9 นายสุพงษ์ ปานะ	ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองท่าบริการ ตู้สินค้า 2	การรักษาความปลอดภัยพื้นที่ กองท่าบริการตู้สินค้า 2

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รับผิดชอบ
5.10 นายจิรวัดน์ เอี่ยมธนานนท์	ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย	การรักษาความปลอดภัย
5.11 นายเจนฐานากรณ์ ฅ พัทลุง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย	การขออนุญาตให้บุคคลและยานพาหนะเข้าเขต
5.12 นายรัฐ เถลิขวลิต	หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย	วีรสถการท่าเรือกรุงเทพ
5.13 ร้อยตำรวจโท ชัยชาญ ชูทอง	ผู้อำนวยการกองบริการท่า	การรักษาความปลอดภัยของแผนกเรือ ท่าเทียบเรือ
		ท่่นผูกเรือ และหลักผูกเรือของท่าเรือกรุงเทพ
5.14 นายประเดิมศักดิ์ สุวรรณมาลี	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกคลังพัสดุ	การรักษาความปลอดภัยของสถานีจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
		ในบริเวณท่าเรือกรุงเทพ
5.15 นายไกรยศ ชีระสำราญ	ผู้อำนวยการกองช่างไฟฟ้า	การรักษาความปลอดภัยพื้นที่
		โรงไฟฟ้าสำรองและสถานีไฟฟ้าย่อย และการให้บริการ
		โทรศัพท์ระหว่างเรือสินค้ากับท่าเรือ
5.16 ว่าที่ร้อยตรี วีระพันธ์ ศรีงาม	ผู้ตรวจการฝ่ายเรือ	การรักษาความปลอดภัย
5.17 นายพิพัฒน์ หอมหวล	ผู้ช่วยผู้ตรวจการฝ่ายเรือ	การส่งเสบียงให้แก่เรือสินค้า
		และการควบคุมงานบรรทุกและขนถ่ายสินค้า

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รับผิดชอบ
5.18 เรือโท ภูมิ แสงคำ	ผู้ตรวจการท่า	การรักษาความปลอดภัยเรือ ท่องเที่ยว รถบรรทุกเฉพาะ ที่มีสินค้า สาธารณูปโภค บริเวณภายในเขตรั้วศุลกากร ของท่าเรือกรุงเทพ
5.19 นายเกรียงศักดิ์ โสคติโยธิน	ผู้ช่วยผู้ตรวจการท่า	
5.20 นายเรืองศักดิ์ บำเหน็จพันธ์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน	การรักษาความปลอดภัยข้อมูล ต่างๆ ในระบบข่าวสารข้อมูล และพื้นที่ภายในอาคารของ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
5.21 นางจิราภรณ์ วงษ์วานิช	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	
5.22 นายชาครีย์ ทวีทรัพย์	ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์	
5.23 นายสุชาติ ว่องไว	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกธุรการ กองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือกรุงเทพ	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัยประจำท่าเรือ กรุงเทพ และประสานงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ท่าเรือกรุงเทพ ตามที่ได้รับ มอบหมายจากเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยประจำ ท่าเรือกรุงเทพ

6. ให้เจ้าหน้าที่ รองเจ้าหน้าที่ และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ตามข้อ 2, 3 และ 5 มีอำนาจในการลงนามในปฏิญญาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือกรุงเทพ ตามประกาศกรมการขนส่งทางน้ำ พ.ณ.ช.น.ว. ที่ 211/2547 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2547 เรื่อง ปฏิญญาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย และต้องปฏิบัติตามคู่มือการรักษาความปลอดภัยสำหรับท่าเรือที่แนบท้ายประกาศกระทรวงคมนาคม ดังกล่าว

7. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้แทนเจ้าของเรือที่ให้บริการ ณ ท่าเรือกรุงเทพ
จึงให้ผู้แทนเจ้าของเรือส่งแบบ Declaration of Security : DOS เพื่อให้เจ้าหน้าที่ รองเจ้าหน้าที่
และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ตามข้อ 2, 3 และ 5 ลงนาม โดยสามารถยื่นแบบ Declaration of Security : DOS
ได้ที่แผนกบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ ตลอด 24 ชั่วโมง
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การปิดท่า 20 F เพื่อติดตั้งปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนราง
(Rail Mounted Shore side Gantry Crane)

338

ตามที่การทำเรือแห่งประเทศไทยได้ดำเนินการติดตั้งปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่าชนิดเดินบนราง (Rail Mounted Shore side Gantry Crane) จำนวน 2 ตัว บริเวณท่า 20 F ระหว่างวันที่ 19 ธันวาคม 2550 ถึงวันที่ 17 มีนาคม 2551 รวมระยะเวลา 90 วัน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 5 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ หลักผูกเรือ หรือทุ่นของท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2549 การทำเรือฯ จึงได้ปิดท่า 20 F ระหว่างวันดังกล่าว และกำหนดให้ใช้ท่า 22 D (โรงพักสินค้า 7) และท่า 22 C (โรงพักสินค้า 8) บริเวณเขื่อนตะวันตก เป็นท่ารองรับการให้บริการเป็นการชั่วคราว เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการท่าเรือกรุงเทพ ทั้งนี้ ในการจัดเรือเข้าจอดเทียบท่าให้คณะกรรมการจัดเรือของท่าเรือกรุงเทพ ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการจัดเรือเข้าจอดท่าเทียบเรือ หลักผูกเรือ หรือทุ่นของท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2549

อนึ่ง หากมีการเปลี่ยนแปลง การทำเรือฯ จะแจ้งให้ทราบต่อไป
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นายเฉลิมชัย มีคุณเยี่ยม)

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศ การท่าเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง วิธีปฏิบัติและค่าบริการพิเศษในการเคลื่อนย้ายตู้สินค้าเปล่าไปทำการซ่อม
หรือล้างทำความสะอาดบริเวณสถานีบริการตู้สินค้า ท่าเรือกรุงเทพ

เพื่อให้กิจกรรมการเคลื่อนย้ายตู้สินค้าเปล่าไปทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาดบริเวณสถานีบริการตู้สินค้า ท่าเรือกรุงเทพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสะดวกต่อผู้ใช้บริการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 และข้อ 13 ของระเบียบการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้ท่าเรือ-บริการ และความสะดวกต่างๆ พ.ศ. 2545 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. กำหนดวิธีปฏิบัติในการเคลื่อนย้ายตู้สินค้าเปล่าไปทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาด ดังนี้

1.1 ให้ผู้ใช้บริการ เจ้าของตู้สินค้าหรือตัวแทนเจ้าของตู้สินค้า ยื่นแบบค่าบริการพิเศษในการเคลื่อนย้ายภาชนะขนส่งไปทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาดภาชนะขนส่ง (แบบ คดป.307.1) ตามแบบแนบท้ายประกาศ จำนวน 4 ฉบับ (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 3 ชุด) ณ แผนกควบคุมตู้สินค้าเปล่าของปฏิบัติการสินค้า 3 ฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า ท่าเรือกรุงเทพ โดยระบุรายละเอียดที่ต้องการในแบบ คดป. 307.1

1.2 การให้บริการเคลื่อนย้ายตู้สินค้าเปล่า เพื่อนำไปทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาด ณ สถานีบริการตู้สินค้าตามที่ท่าเรือกรุงเทพกำหนด และการยกตู้สินค้าขึ้นรถลากพ่วงบรรทุกตู้สินค้า ให้ดำเนินการดังนี้

1.2.1 ให้พนักงานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลตู้สินค้าเปล่าในแบบ คดป.307.1 ตลอดจนจัดเตรียมรถยกตู้สินค้าเพื่อยกตู้สินค้าเปล่าขึ้นรถลากพ่วงก่อนนำไปส่งสถานีบริการตู้สินค้าตามที่ท่าเรือกรุงเทพกำหนด

1.2.2 เมื่อทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาดตู้สินค้าเสร็จแล้ว ให้บริษัทผู้ประกอบการแจ้งพนักงานท่าเรือกรุงเทพทราบ เพื่อจัดรถยกตู้สินค้าลงและตรวจสอบสภาพตู้สินค้า ก่อนนำเข้าลานกองเก็บตู้สินค้าเปล่า รวมทั้งบันทึกข้อมูล วัน เวลา ในแบบ คดป.307.1 เพื่อรวบรวมส่งให้แผนกค่าภาระตู้สินค้าขาออก กองบริการค่าภาระเงินเชื่อ สำนักบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ออกใบแจ้งหนี้

1.3 การให้บริการของผู้ประกอบการในการเคลื่อนย้ายตู้สินค้าเปล่าเพื่อนำไปทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาด ณ สถานีบริการตู้สินค้าตามที่ท่าเรือกรุงเทพกำหนด ให้ดำเนินการดังนี้

1.3.1 ให้บริษัทผู้ประกอบการจัดหารถลากพ่วงมารับตู้สินค้าและส่งกลับลานกองเก็บตู้สินค้าเปล่าเมื่อซ่อมหรือล้างทำความสะอาดเสร็จแล้ว และจัดหารถยกตู้สินค้าขึ้น - ลง จากรถลากพ่วงไปพื้นที่ซ่อมหรือล้างทำความสะอาด

1.3.2 ให้พนักงานท่าเรือกรุงเทพตรวจสอบและบันทึกข้อมูล วัน เวลา ของตู้สินค้า ในแบบ คคป.307.1 ขณะที่ออกจากพื้นที่กองเก็บตู้สินค้าพร้อมทั้งจัดหารถยกตู้สินค้าขึ้นรถลากพ่วง เพื่อบรรทุกตู้สินค้าไปยังสถานีบริการตู้สินค้าตามที่ท่าเรือกรุงเทพกำหนด เพื่อซ่อมหรือล้างทำความสะอาด ตู้สินค้า

1.3.3 ให้บริษัทผู้ประกอบการนำตู้สินค้าลงจากรถลากพ่วงในพื้นที่ซ่อมหรือล้างทำความสะอาดตู้สินค้า

1.3.4 เมื่อทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาดตู้สินค้าเสร็จแล้ว ให้บริษัทผู้ประกอบการแจ้งพนักงานท่าเรือกรุงเทพทราบ เพื่อจัดรถยกตู้สินค้าลงเพื่อนำไปเก็บในลานกองเก็บตู้สินค้าเปล่า หรือนำออกนอกเขตท่าเรือกรุงเทพ และตรวจสอบสภาพตู้สินค้าก่อนนำเข้าพื้นที่ในลานกองเก็บตู้สินค้าเปล่า ตลอดจนบันทึกข้อมูล วัน เวลา ของตู้สินค้าในแบบ คคป.307.1 เพื่อให้แผนกคิกค่าภาระตู้สินค้าขออนุญาตบริการค่าภาระเงินเชื่อ ส่วนการบริหารการเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี ออกใบแจ้งหนี้

2. กำหนดค่าบริการพิเศษในการยกตู้สินค้าเปล่าขึ้นและลง ณ ที่กองเก็บตู้สินค้าเปล่า หรือในทางกลับกัน เพื่อบรรทุกรถลากพ่วงของผู้ประกอบการไปทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาดบริเวณ สถานีบริการตู้สินค้าตามที่ท่าเรือกรุงเทพกำหนด ในอัตรา 120-บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ต่อตู้ต่อครั้ง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

3. การนับระยะเวลาเพื่อเรียกเก็บค่าภาระฝากตู้สินค้าเปล่าที่นำไปทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาดบริเวณสถานีบริการตู้สินค้าของท่าเรือกรุงเทพ ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 เรียกเก็บค่าภาระฝากตู้สินค้า ตั้งแต่วันที่ต้องเสียค่าภาระจนถึงวันที่นำตู้สินค้าเข้าทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาด ณ สถานีบริการตู้สินค้าตามที่ท่าเรือกรุงเทพกำหนด

3.2 เรียกเก็บค่าภาระฝากตู้สินค้าที่ได้ทำการซ่อมหรือล้างทำความสะอาดเสร็จแล้ว ตั้งแต่วันที่นำตู้สินค้านั้นออกจากบริเวณพื้นที่ตามข้อ 1 จนถึงวันที่นำตู้สินค้านั้นบรรทุกลงเรือหรือนำออกนอกเขตท่าเรือกรุงเทพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2551 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

S. S. S. S.

(นางสุนิศา สกุลรัตนะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง การขนส่งสินค้าในวันหยุดเนื่องในเทศกาลสงกรานต์

ตามที่การทำเรือแห่งประเทศไทย ประกาศแจ้งการหยุดให้บริการบรรทุกขนถ่าย และขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้าที่ทำเรือกรุงเทพ ในวันที่ 14 เมษายน ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 16 เมษายน เวลา 08.00 น. ของทุกปีนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32(2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้า ที่มีความประสงค์จะทำการบรรทุกขนถ่าย และขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้า ที่ทำเรือกรุงเทพ ในวันที่ 12 เมษายน 2551 ถึงวันที่ 16 เมษายน 2551 แสดงความจำนงล่วงหน้าภายในวันที่ 11 เมษายน 2551 เวลา 14.00 น. เพื่อทำเรือกรุงเทพจะได้จัดพนักงาน และเครื่องมือทุ่นแรงเตรียมไว้ให้บริการ สำหรับโรงพักสินค้า คลังสินค้า หรือท่าบริการผู้สินค้าที่เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนเจ้าของสินค้าไม่แจ้งขอทำการบรรทุกขนถ่าย และขนส่งสินค้า หรือผู้สินค้าไว้ ทำเรือกรุงเทพจะหยุดปฏิบัติงานในวันดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. 2551



(นายเฉลิมชัย มิกุลชัย)

ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
เรื่อง ชะลอการวางระเบียบประกันความเสียหายตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการขอบัตรอนุญาตขนส่งของและภาชนะขนส่งขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ
พ.ศ. 2551

ด้วยระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขอบัตรอนุญาตขนส่งของและภาชนะขนส่งขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2551 หมวด 5 การประกันความเสียหาย ข้อ 16 กำหนดให้ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตให้นำหลักประกันความเสียหายมาขอใบให้การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ในวันที่มาขอรับบัตรอนุญาต ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| 1. รถยนต์บรรทุกจำนวนไม่เกิน 5 คัน | จำนวน 50,000 บาท |
| 2. รถยนต์บรรทุกจำนวนไม่เกิน 10 คัน | จำนวน 100,000 บาท |
| 3. รถยนต์บรรทุกจำนวนไม่เกิน 50 คัน | จำนวน 500,000 บาท |
| 4. รถยนต์บรรทุกจำนวนตั้งแต่ 51 คัน ขึ้นไป | จำนวน 1,000,000 บาท |

เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในภาวะเศรษฐกิจถดถอย และเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้ประกอบการให้สามารถดำเนินการต่อไปได้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ชะลอการบังคับใช้ ข้อ 16 หมวด 5 การประกันความเสียหายของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขอบัตรอนุญาตขนส่งของ และภาชนะขนส่งขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พ.ศ. 2551 ออกไปก่อน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2551 จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2551

S. S. S.

(นางสุนิศา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง กำหนดมาตรการจอดเรือลอม (ไลต์เตอร์) บริเวณหน้าหลักผูกเรือกลางน้ำ
ภายในอาณาบริเวณของการทำเรือแห่งประเทศไทย ณ ท่าเรือกรุงเทพฯ

ด้วยปรากฏว่ามีเรือลอม (ไลต์เตอร์) เข้าจอดบริเวณด้านหน้าหลักผูกเรือกลางน้ำภายในอาณาบริเวณของการทำเรือแห่งประเทศไทย ณ ท่าเรือกรุงเทพฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต ทำให้กีดขวางการเข้าออกของเรือสินค้าระหว่างประเทศ เป็นอันครายต่อการสัญจรทางน้ำและทำให้ทรัพย์สินของการทำเรือแห่งประเทศไทยเกิดความเสียหาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ห้ามเรือลอม (ไลต์เตอร์) ทุกชนิดจอดบริเวณด้านหน้าหลักผูกเรือกลางน้ำภายในอาณาบริเวณของการทำเรือแห่งประเทศไทย ณ ท่าเรือกรุงเทพฯ โดยเด็ดขาด

2. กรณีเรือลอม (ไลต์เตอร์) ที่ประสงค์จะเข้าจอดบริเวณด้านหน้าหลักผูกเรือกลางน้ำภายในอาณาบริเวณของการทำเรือแห่งประเทศไทย ณ ท่าเรือกรุงเทพฯ เพื่อบรรทุกขนถ่ายสินค้ากับเรือเดินทะเลต่างประเทศ จะต้องยื่นแบบคำขออนุญาตนำเรือลอม (ไลต์เตอร์) เพื่อบรรทุกขนถ่ายสินค้าภายในอาณาบริเวณของการทำเรือแห่งประเทศไทย ณ ท่าเรือกรุงเทพฯ ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ที่แผนกท่ากองบริการท่า ฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง ท่าเรือกรุงเทพ ล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง หากผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจะถูกดำเนินการตามกฎหมาย และจะต้องรับโทษสูงสุดตามที่บัญญัติไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

S. S. Sr.

(นางสุนิดา สกฤตคนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย



แบบคำขออนุญาตนำเรือจลอม (ไลต์เตอร์) มาบรรทุกขนถ่ายสินค้า
ภายในอาณาบริเวณการทำเรือแห่งประเทศไทย
ณ ท่าเรือกรุงเทพฯ

ทกท.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.)
ชื่อบริษัท โดย
ที่อยู่
โทรศัพท์

มีความประสงค์ขอนำเรือจลอม (ไลต์เตอร์) ชื่อ
มาทำการขนถ่ายสินค้า ณ ☐ หลังกุฎเรือกลางน้ำคลองเตย หมายเลข
☐ หลังกุฎเรือกลางน้ำบางหัวเสือ หมายเลข
☐ หุ่นคูเรือสารบุรีประคันธ์ หมายเลข

ในวันที่ เดือน พ.ศ.
หากเรือจลอม (ไลต์เตอร์) ของข้าพเจ้า ทำให้ทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
เสียหาย ข้าพเจ้า ออมขาดใช้ค่าเสียหายทุกประการ



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

ผู้ขออนุญาต

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

เรียน ทกท.

เห็นสมควร

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....
.....

(.....)

ตำแหน่ง

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

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....
.....

(.....)

ทกท.

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

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง กำหนดน้ำหนักสูงสุดที่ปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่า (RAIL MOUNTED SHORE SIDE
GANTRY CRANE) สามารถยกตู้สินค้าหรือสินค้าได้

เพื่อให้การใช้บริการเครื่องมือทุ่นแรงของผู้ใช้บริการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความปลอดภัยในการทำงาน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกประกาศท่าเรือกรุงเทพ การท่าเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 9 เมษายน 2536 เรื่อง กำหนดน้ำหนักสูงสุดที่ปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่า (RAIL MOUNTED SHORE SIDE GANTRY CRANE) ยกได้

2. กำหนดน้ำหนักสูงสุดที่ปั้นจั่นยกตู้สินค้าหน้าท่า (RAIL MOUNTED SHORE SIDE GANTRY CRANE) สามารถยกตู้สินค้าหรือสินค้าได้ ดังต่อไปนี้

2.1 เมื่อใช้อุปกรณ์สำหรับยกตู้สินค้า (SPREADER) เพื่อยกตู้สินค้าขึ้น-ลงเรือ น้ำหนักสูงสุดไม่เกิน 32.5 เมตริกตัน

2.2 เมื่อใช้ตะขอเหล็ก (HOOK) เพื่อยกตู้สินค้าหรือสินค้าขึ้น-ลงเรือ น้ำหนักสูงสุดไม่เกิน 38 เมตริกตัน

3. ค่าบริการในการใช้เครื่องมือทุ่นแรง ให้เป็นไปตามที่อัตราค่าการะท่าเรือกรุงเทพฯ กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม 2552 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2551

S. S. S.

(นางสุนิดา สกุลรัตนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ระเบียบการท่าเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบว่าด้วยการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เหมาะสมกับปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ พ.ศ. 2551”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ พ.ศ. 2544

3.2 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

“กระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์” หมายความว่า กระดาษ หรือเอกสารที่พ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บ หรือไม่มีค่าที่จะใช้ในการอ้างอิง หรือเก็บไว้ไม่มีประโยชน์ ยกเว้นเอกสารลับ โดยถือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

“ผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย” หมายความว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทยให้มีอำนาจสั่งการเกี่ยวกับพัสดุ กรณีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขาย แปรสภาพ หรือทำลายครั้งหนึ่ง

ข้อ 5. ให้มีคณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ ดังนี้

5.1 คณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ ยกเว้นท่าเรือกรุงเทพ ฝ่ายการร่อนน้ำ และท่าเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

5.1.1 ผู้อำนวยการกองพัสดุ ประธานกรรมการ

5.1.2 หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า กรรมการ

ของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร

5.1.3 หัวหน้าหมวดพัสดุรับคืน กรรมการ

แผนกคลังพัสดุ และเลขานุการ

- ประกอบด้วย
- 5.2 คณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ของท่าเรือกรุงเทพ
- 5.2.1 ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ประธานกรรมการ
- 5.2.2 หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า กรรมการ
ของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร
- 5.2.3 ผู้แทนแผนกพัสดุ 1 หรือ กรรมการ
ผู้แทนแผนกพัสดุ 2 และเลขานุการ
- 5.3 คณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ของฝ่ายการร่อนน้ำ
- ประกอบด้วย
- 5.3.1 ผู้อำนวยการกองบริการ ประธานกรรมการ
- 5.3.2 หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า กรรมการ
ของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร
- 5.3.3 หัวหน้าหมวดพัสดุล้างที่ 1 กรรมการ
แผนกพัสดุและจัดซื้อ และเลขานุการ
- 5.4 คณะกรรมการดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์ของท่าเรือแหลมฉบัง
- ประกอบด้วย
- 5.4.1 ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ประธานกรรมการ
- 5.4.2 หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า กรรมการ
ของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร
- 5.4.3 หัวหน้าหมวดคลังพัสดุ กรรมการ
แผนกพัสดุ และเลขานุการ
- ข้อ 6. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 5 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้
- 6.1 ดำเนินการขายกระดาษที่มีได้ใช้ประโยชน์โดยวิธีตกลงราคา หรือวิธี
ทอดตลาด หรือวิธีขึ้นซองเสนอราคา ตามที่คณะกรรมการฯ จะเห็นสมควรและมีอำนาจในการตกลง
ราคาขาย โดยให้จัดทำทะเบียนแสดงการขายแต่ละครั้งไว้ให้ละเอียดชัดเจน
- 6.2 ในกรณีที่ได้ดำเนินการขายตามข้อ 6.1 ไม่ได้ผล ให้ประธานกรรมการ
เสนอผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น
ตามที่เห็นสมควร

6.3 ในกรณีเห็นสมควรให้ทำลายให้เสนอขออนุมัติผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย โดยระบุวิธีทำลายไว้ และจัดทำทะเบียนแสดงการขายหรือทำลายแต่ละครั้งไว้ให้ละเอียดชัดเจน

6.4 เมื่อดำเนินการตามข้อ 6.1 หรือข้อ 6.3 แล้ว ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 5 รายงานผลการขาย หรือทำลายแต่ละครั้ง เสนอผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เพื่อทราบ

ข้อ 7. ภายใน 60 วัน หลังจากวันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี ให้ทุกหน่วยงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย ดำเนินการสำรวจว่ามีกระดาศ หรือเอกสารที่มีได้ใช้ประโยชน์ประเภทใดบ้าง เพื่อเสนอขออนุมัติขายกระดาศ หรือเอกสารที่มีได้ใช้ประโยชน์ดังกล่าว โดยแสดงประเภท ปริมาณ หรือน้ำหนัก ให้ชัดเจน และเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายแล้ว ให้หน่วยงานนั้นๆ แยกคัดออก กองเก็บ มัด หรือบรรจุให้ง่ายต่อการขึ้น หรือขนย้ายได้ทันที แล้วเสนอคณะกรรมการฯ ตามข้อ 5 เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 8. กระดาศที่มีได้ใช้ประโยชน์จากงานพิมพ์ของแผนกโรงพิมพ์ กองพัสดุ และกระดาศที่มีได้ใช้ประโยชน์จากการทำกิจกรรม 5 ส ของหน่วยงานต่างๆ ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 5 ดำเนินการขายได้ทันที

ข้อ 9. ให้ขายกระดาศที่มีได้ใช้ประโยชน์นี้ เฉพาะโรงงานที่ผลิตกระดาศเท่านั้น เว้นแต่จะขายให้แก่บุคคลทั่วไป ซึ่งได้ผลตอบแทนดีกว่า

ข้อ 10. เงินที่ได้จากการขายกระดาศที่มีได้ใช้ประโยชน์ ถือเป็นรายได้ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ 11. ให้ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2551

S. Srik

(นางสุนิศา สฤตธนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๕ / 2551

เรื่องมอบหมายเกี่ยวกับการพัสดุ กรณีการสั่งซื้อสิ่งจ้าง และการจำหน่ายพัสดุ

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ กรณีการสั่งซื้อสิ่งจ้าง และการจำหน่ายพัสดุ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและมีความคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติ การทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 ข้อ 28 วรรคสี่ ข้อ 59 ข้อ 118 วรรคสอง และ ข้อ 119 วรรคสอง ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543 จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่ง

1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 130 / 2547 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2547
เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

1.2 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 152 / 2547 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2547
เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

2. มอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ มีอำนาจสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุแทน
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ดังต่อไปนี้

2.1 การสั่งซื้อสิ่งจ้างครั้งหนึ่ง นอกจากวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ

2.1.1 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน
ไม่เกิน 6,000,000 บาท

2.1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน
ไม่เกิน 3,000,000 บาท

2.1.3 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ ไม่เกิน 1,000,000 บาท

2.1.4 ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง
ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ไม่เกิน 600,000 บาท

2.1.5 ผู้อำนวยการกองพัสดุ ฝ่ายอำนาจการ ผู้อำนวยการกองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือแหลมฉบัง ไม่เกิน 300,000 บาท

2.1.6 ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย เฉพาะการสั่งซื้อยาและเวชภัณฑ์
ไม่เกิน 100,000 บาท

2.2 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่ง

2.2.1 รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน

ไม่เกิน 3,000,000 บาท

2.2.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน

ไม่เกิน 1,500,000 บาท

2.2.3 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ ไม่เกิน 600,000 บาท

2.2.4 ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง

ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ไม่เกิน 300,000 บาท

2.3 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีกรณีพิเศษครั้งหนึ่ง

2.3.1 รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน

ไม่เกิน 3,000,000 บาท

2.3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน

ไม่เกิน 1,500,000 บาท

2.3.3 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ ไม่เกิน 600,000 บาท

2.3.4 ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง

ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง ไม่เกิน 300,000 บาท

2.3.5 ผู้อำนวยการกองพัสดุ ฝ่ายอำนาจการ ผู้อำนวยการกองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือแหลมฉบัง ไม่เกิน 150,000 บาท

2.3.6 ผู้อำนวยการสำนักแพทย์และอนามัย เฉพาะการสั่งซื้อยาและเวชภัณฑ์

ไม่เกิน 100,000 บาท

2.4 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขาย แปรสภาพ หรือทำลายครั้งหนึ่ง

2.4.1 รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน

โดยไม่จำกัดวงเงินของราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่จำหน่ายครั้งนั้น

2.4.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน

ภายในวงเงินของราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่จำหน่ายครั้งนั้น ไม่เกิน 3,000,000 บาท

2.4.3 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ ภายในวงเงินของราคาซื้อหรือได้มา

รวมกันของพัสดุที่จำหน่ายครั้งนั้น ไม่เกิน 1,500,000 บาท

2.5 การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ

2.5.1 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน
สำหรับพัสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ไม่เกิน 500,000 บาท

2.5.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน
ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ สำหรับพัสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ไม่เกิน 250,000 บาท

3. มอบหมายให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน
เป็นผู้รับทราบรายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างที่
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้แต่งตั้ง เฉพาะกรณีที่เกิดคณะกรรมการฯ มีมติให้รับพัสดุ
หรืองานนั้น โดยไม่มีความเห็นแย้ง (351)

กรณีมีความเห็นแย้งให้ปฏิบัติตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. 2551

Su Suda

(นางสุนิดา สกลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 4 / 2551

เรื่องมอบหมายเกี่ยวกับการพัสดุ กรณีการคืนหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง
และหลักประกันการจ่ายเงิน

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ กรณีการคืนหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลงและหลักประกันการจ่ายเงิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 ประกอบกับข้อ 4 ข้อ 28 วรรคสี่ ข้อ 59 ข้อ 118 วรรคสอง และข้อ 119 วรรคสอง ของระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิก คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 151 / 2547 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2547 เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

2. มอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ มีอำนาจสั่งการแทนผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ดังต่อไปนี้

2.1 การคืนหลักประกันสัญญาและหลักประกันการจ่ายเงิน

2.1.1 กรณีวงเงินตามสัญญาเกิน 10,000,000 บาท ให้รองผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน เป็นผู้ดำเนินการ

2.1.2 กรณีวงเงินตามสัญญาไม่เกิน 10,000,000 บาท ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ตามสายงาน เป็นผู้ดำเนินการ ยกเว้นสายงานที่ไม่มีตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า ให้ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการเป็นผู้ดำเนินการ

2.2 การคืนหลักประกันซองและหลักประกันข้อตกลง

2.2.1 การคืนหลักประกันซอง ให้ประธานกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา และประธานกรรมการประกวดราคาคด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้ดำเนินการ

2.2.2 การคืนหลักประกันซองสำหรับการซื้อ หรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ที่มีเงื่อนไขให้วางหลักประกันซอง ให้ประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา เป็นผู้ดำเนินการ

2.2.3 การคืนหลักประกันข้อตกลง สำหรับการทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนสัญญา ตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543 ข้อ 100 (3) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2551

Su Spol

(นางสุนิศา สกุลวัณณะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 10 / 2551

เรื่องการจัดนายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไป

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

1. ขกเลิกคำสั่ง

1.1 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 4/2544 ลงวันที่ 8 มกราคม 2544

เรื่องการจัดนายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไป

1.2 คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 136/2544 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2544

เรื่องการจัดนายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไป

2. ให้ส่วนงานที่มีความประสงค์จะจำหน่ายพัสดุ จัดทำคำขอส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 รายการละเอียดของพัสดุ วัน เดือน ปี และราคาที่ซื้อหรือได้มา

2.2 รายนามผู้แทนของส่วนงานต่างๆ ที่เสนอเป็นคณะกรรมการตามข้อ 3

3. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยมอบหมาย เพื่อขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังนี้

3.1 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ทุกส่วนงานยกเว้นส่วนงานในสังกัดท่าเรือกรุงเทพและท่าเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| 3.1.1 ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.1.2 ผู้แทนกองบัญชีการเงิน | กรรมการ |
| 3.1.3 ผู้แทนกองพัสดุ หรือ | กรรมการและเลขานุการ |
| ผู้แทนแผนกพัสดุและจัดซื้อ | |

3.2 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ส่วนงานในสังกัดท่าเรือกรุงเทพ

ประกอบด้วย

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

3.3 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ส่วนงานในสังกัดท่าเรือแหลมฉบัง

ประกอบด้วย

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

3.4 คณะกรรมการขาย (ในกรณีที่จะมีการขาย) ทุกส่วนงานยกเว้นส่วนงานในสังกัดท่าเรือกรุงเทพและท่าเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| 3.4.1 ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.4.2 ผู้แทนกองบัญชีการเงิน | กรรมการ |
| 3.4.3 ผู้แทนกองจัดการการเงิน | กรรมการ |
| 3.4.4 ผู้แทนกองพัสดุ หรือ
ผู้แทนแผนกพัสดุและจัดซื้อ | กรรมการและเลขานุการ |

3.5 คณะกรรมการขาย (ในกรณีที่จะมีการขาย) ส่วนงานในสังกัดท่าเรือกรุงเทพ

ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 3.5.1 ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.5.2 ผู้แทนกองบัญชีการเงิน | กรรมการ |
| 3.5.3 ผู้แทนกองจัดการการเงิน | กรรมการ |
| 3.5.4 ผู้แทนแผนกพัสดุ 1 หรือ
ผู้แทนแผนกพัสดุ 2 | กรรมการและเลขานุการ |

3.6 คณะกรรมการขาย (ในกรณีที่จะมีการขาย) ส่วนงานในสังกัดทำเรื่อง

แหลมฉบับนี้ ประกอบด้วย

3.6.1 ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ	ประธานกรรมการ
3.6.2 ผู้แทนแผนกบัญชี	กรรมการ
3.6.3 ผู้แทนแผนกการคลัง	กรรมการ
3.6.4 ผู้แทนแผนกพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละคณะให้คำนึงถึงมูลค่าและลักษณะของพัสดุที่จะจำหน่ายเป็นสำคัญ ประธานกรรมการให้แต่งตั้งพนักงานระดับ 11 ขึ้นไป สำหรับกรรมการให้แต่งตั้งพนักงานระดับ 6 ขึ้นไป

4. ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ 3.1 ถึงข้อ 3.3 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

4.1 ตรวจสอบสภาพของพัสดุและตรวจสอบว่าเป็นการชำรุด หรือเสื่อมสภาพ เนื่องจากการใช้งานตามปกติ หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานต่อไป

4.2 เสนอความเห็นต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2543

4.3 กำหนดราคากลางในการขาย ในกรณีที่จะมีการขาย

5. ให้คณะกรรมการขายตามข้อ 3.4 ถึงข้อ 3.6 มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการขาย ตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายคำสั่งนี้ แล้วรายงานผลต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทราบ หรือสั่งการแล้วแต่กรณี

6. ให้ส่วนงานเจ้าของพัสดุมอบหมายให้พนักงานในสังกัด มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ พักดูที่รอจำหน่าย ให้คงอยู่ในสภาพตามที่เป็นอย่างน้อยตั้งแต่ได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ 3.1 ถึงข้อ 3.3 โดยให้ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับชิ้นส่วน อุปกรณ์ เครื่องยนต์ เครื่องอะไหล่ หรือส่วนประกอบต่างๆ ของพัสดุที่รอจำหน่าย อย่างน้อยทุกๆ สามสิบวัน หรือตามที่เห็นสมควรแก่กรณี จนกว่าการดำเนินการขาย และหรือ แปรรูปหรือทำลาย พักดูนั้นจะสำเร็จเสร็จสิ้น

หากปรากฏว่าพัสดุที่รอจำหน่ายนั้นสูญหายไปทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน หรือเสียหายเพิ่มมากขึ้น โดยมีใ้การเสื่อมสภาพตามธรรมชาติ หรือเหตุสุดวิสัย ส่วนงานเจ้าของพัสดุ จะต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริง หรือสอบสวนหาผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาลงโทษทางวินัยตามควร แก่กรณี รวมทั้งชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นด้วย

7. เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งเรื่องให้กองพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ หรือกองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ หรือกองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือกรุงเทพ หรือกองบริหารงานทั่วไป ท่าเรือแหลมฉบัง เพื่อดำเนินการตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกฤตณะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

แนวทางปฏิบัติในการขายพัสดุโดยวิธีทอดคดลาด
 แบบท้าย คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ ๑๐ /2551
 ลงวันที่ 23 มกราคม 2551

1. การจัดทำเอกสารและใบประกาศขายทอดคดลาด (ไม่เกิน 10 วัน)

1.1 เอกสารขายทอดคดลาด ให้มีสาระดังนี้

1.1.1 รายการละเอียดของพัสดุที่จะขาย

1.1.2 เงื่อนไข

1.1.2.1 การเสนอราคา โดยปกติควรใช้วิธียื่นซองเสนอราคา

1.1.2.2 การวางและคืนเงินประกันของเสนอราคา

1.1.2.3 การชำระเงินและการขนย้ายพัสดุ

1.2.2.4 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาปรับราคา เช่น จะปรับราคาแต่ละรายการ

แต่ละกลุ่ม หรือราคารวม

1.2.2.5 ข้อสงวนสิทธิ และเงื่อนไขอื่น ๆ

1.1.3 สถานที่และระยะเวลาในการขอซื้อพัสดุที่จะขาย

1.2 ใบประกาศขายทอดคดลาด ให้มีสาระดังนี้

1.2.1 รายการโดยย่อของพัสดุที่จะขาย

1.2.2 วัน เวลา สถานที่รับซอง ปิดรับซองและเปิดซองเสนอราคา

1.2.3 สถานที่ และระยะเวลาในการขอรับเอกสารขายทอดคดลาด

2. การประกาศขายทอดคดลาด (ไม่เกิน 20 วัน) ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 ปิดใบประกาศ ณ อาคารสำนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

2.2 กรณีที่เห็นสมควรจะส่งใบประกาศไปเผยแพร่ หรือโฆษณา หรือส่งไปยัง

ผู้มีอาชีพรับซื้อโดยตรงด้วยก็ได้

3. การพิจารณาปรับราคาและรายงานผลการขายทอดคดลาด (ไม่เกิน 30 วัน)

3.1 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาสูงสุด เสนอราคาไม่ต่ำกว่าราคากลาง ให้ตกลงขาย

แก่ผู้เสนอราคารายนั้น โดยอยู่ในดุลพินิจว่าจะเจรจาขอเพิ่มราคาค้างหรือไม่

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาสูงสุด เสนอราคาค่าต่ำกว่าราคากลาง ให้เจรจาขอเพิ่มราคา

หากได้ราคาไม่ต่ำกว่าราคากลาง ให้ตกลงขายแก่ผู้เสนอราคารายนั้น แต่ถ้าได้ราคาค่าต่ำกว่าราคากลาง

ให้เจรจาลดกับผู้เสนอราคารองลงมาตามลำดับ รายใดให้ราคาไม่ต่ำกว่าราคากลาง ให้ตกลงขายแก่ผู้เสนอ

ราคารายนั้น

3.2 เมื่อได้รับชำระเงินค่าพัสดุครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผู้แต่งตั้ง
คณะกรรมการเพื่อทราบ

4. การดำเนินการขายทอดตลาดใหม่

4.1 ในกรณีที่เห็นสมควรจะดำเนินการขายทอดตลาดใหม่ โดยไม่มีการปรับลด
ราคากลาง ให้ยกเลิกการขายตามประกาศครั้งนั้นแล้วประกาศขายทอดตลาดใหม่

4.2 ในกรณีที่เห็นสมควรจะดำเนินการขายทอดตลาดใหม่ โดยมีการปรับลดราคา
กลางลง ให้ยกเลิกการขายตามประกาศครั้งนั้นแล้วเสนอผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสั่งการให้
คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกำหนดราคากลางใหม่ เมื่อได้รับความเห็นชอบราคากลางแล้ว
จึงประกาศขายทอดตลาดใหม่

ในกรณีที่ได้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้เสนอผู้แต่งตั้ง
คณะกรรมการเพื่ออนุมัติให้ดำเนินการขายโดยวิธีพิเศษ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงดำเนินการขายโดยวิธี
พิเศษต่อไป

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 140 / 2551

เรื่อง การจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไป

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

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 10 / 2551 ลงวันที่ 23 มกราคม 2551 เรื่อง การจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นที่จะใช้งานต่อไป

2. ให้ส่วนงานที่มีความประสงค์จะจำหน่ายพัสดุ จัดทำคำขอส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 รายการละเอียดของพัสดุ วัน เดือน ปี และราคาที่ซื้อ หรือได้มา

2.2 ราชานามผู้แทนของส่วนงานต่างๆ ที่เสนอเป็นคณะกรรมการฯ ตามข้อ 3

3. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยมอบหมายให้มีอำนาจสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ แทนผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย กรณีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขาย แปรสภาพ หรือทำลายครั้งหนึ่ง เพื่อขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังนี้

3.1 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ทุกส่วนงาน ยกเว้นส่วนงานในสังกัดท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

3.1.1 ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ	ประธานกรรมการ
3.1.2 ผู้แทนกองบัญชีการเงิน	กรรมการ
3.1.3 ผู้แทนกองพัสดุ หรือ ผู้แทนแผนกพัสดุและจัดซื้อ	กรรมการและเลขานุการ

3.2 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ส่วนงานในสังกัดท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

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

- 3.3 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ส่วนงานในสังกัดท่าเรือแหลมฉบัง
ประกอบด้วย
- | | | |
|-------|---------------------------|---------------------|
| 3.3.1 | ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.3.2 | ผู้แทนแผนกบัญชี | กรรมการ |
| 3.3.3 | ผู้แทนแผนกพัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |
- 3.4 คณะกรรมการขาย (ในกรณีที่จะมีการขาย) ทุกส่วนงาน ยกเว้นส่วนงาน
ในสังกัดท่าเรือกรุงเทพ และท่าเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย
- | | | |
|-------|--|---------------------|
| 3.4.1 | ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.4.2 | ผู้แทนกองบัญชีการเงิน | กรรมการ |
| 3.4.3 | ผู้แทนกองจัดการการเงิน | กรรมการ |
| 3.4.4 | ผู้แทนกองพัสดุ หรือ
ผู้แทนแผนกพัสดุและจัดซื้อ | กรรมการและเลขานุการ |
- 3.5 คณะกรรมการขาย (ในกรณีที่จะมีการขาย) ส่วนงานในสังกัดท่าเรือกรุงเทพ
ประกอบด้วย
- | | | |
|-------|---|---------------------|
| 3.5.1 | ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.5.2 | ผู้แทนกองบัญชีการเงิน | กรรมการ |
| 3.5.3 | ผู้แทนกองจัดการการเงิน | กรรมการ |
| 3.5.4 | ผู้แทนแผนกพัสดุ 1 หรือ
ผู้แทนแผนกพัสดุ 2 | กรรมการและเลขานุการ |
- 3.6 คณะกรรมการขาย (ในกรณีที่จะมีการขาย) ส่วนงานในสังกัดท่าเรือแหลมฉบัง
ประกอบด้วย
- | | | |
|-------|---------------------------|---------------------|
| 3.6.1 | ผู้แทนส่วนงานเจ้าของพัสดุ | ประธานกรรมการ |
| 3.6.2 | ผู้แทนแผนกบัญชี | กรรมการ |
| 3.6.3 | ผู้แทนแผนกการคลัง | กรรมการ |
| 3.6.4 | ผู้แทนแผนกพัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |
- การแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละคณะให้คำนึงถึงมูลค่าและลักษณะของพัสดุ
ที่จะจำหน่ายเป็นสำคัญ ประธานกรรมการให้แต่งตั้งพนักงานระดับ 11 ขึ้นไป สำหรับกรรมการ
ให้แต่งตั้งพนักงานระดับ 6 ขึ้นไป

4. ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ 3.1 - ข้อ 3.3 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

4.1 ตรวจสอบสภาพของพัสดุและตรวจสอบว่าเป็นการชำรุด หรือเสื่อมสภาพ เนื่องจากการใช้งานตามปกติ หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานต่อไป

4.2 เสนอความเห็นต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2543

4.3 กำหนดราคากลางในการขาย ในกรณีที่จะมีการขาย

5. ให้คณะกรรมการขายตามข้อ 3.4 - ข้อ 3.6 มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการขาย ตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายคำสั่งนี้ แล้วรายงานผลต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทราบ หรือสั่งการแล้วแต่กรณี

6. ให้ส่วนงานเจ้าของพัสดุมอบหมายให้พนักงานในสังกัด มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ พัสดุที่รื้อจำหน่าย ให้คงอยู่ในสภาพตามที่เป็นอย่างน้อยนับตั้งแต่ได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ 3.1-ข้อ 3.3 โดยให้ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับชิ้นส่วน อุปกรณ์ เครื่องยนต์ เครื่องอะไหล่ หรือส่วนประกอบต่างๆ ของพัสดุที่รื้อจำหน่าย อย่างน้อยทุกๆ สามสิบวัน หรือตามที่เห็นสมควรแก่กรณี จนกว่าการดำเนินการขาย และหรือแปรสภาพ หรือทำลาย พัสดุนั้นจะสำเร็จเสร็จสิ้น

หากปรากฏว่าพัสดุที่รื้อจำหน่ายนั้นสูญหายไปทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน หรือเสียหายเพิ่มมากขึ้น โดยมีใช้การเสื่อมสภาพตามธรรมชาติหรือเหตุสุดวิสัย ส่วนงานเจ้าของพัสดุ จะต้องดำเนินการสอบข้อเท็จจริง หรือสอบสวนหาผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี รวมทั้งชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นด้วย

7. เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งเรื่องให้กองพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ หรือ กองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ ทำเรื่องกรุงเทพ หรือ กองบริหารงานทั่วไป ทำเรื่องกรุงเทพ หรือ กองบริหารงานทั่วไป ทำเรื่องแหลมฉบัง เพื่อดำเนินการตามระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงขอเสนอขอความเห็นชอบให้ใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551

ลงนามและประทับตรา ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2551

S. S. A.

(นางสุนิศา สกุลรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

แนวทางปฏิบัติในการขายพัสดุโดยวิธีทอดตลาด
แบบท้ายคำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ 140/2551 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2551

1. การจัดทำเอกสารและใบประกาศขายทอดตลาด (ไม่เกิน 10 วัน)

1.1 เอกสารขายทอดตลาด ให้มีสาระดังนี้

1.1.1 รายการละเอียดของพัสดุที่จะขาย

1.1.2 เงื่อนไข

1.1.2.1 การเสนอราคา โดยปกติควรใช้วิธียื่นซองเสนอราคา

1.1.2.2 การวางและคืนเงินประกันของเสนอราคา

1.1.2.3 การชำระเงินและการขนย้ายพัสดุ

1.1.2.4 หลักเกณฑ์ในการพิจารณารับราคา เช่น จะรับราคา

แต่ละรายการแต่ละกลุ่ม หรือราคารวม

1.1.2.5 ข้อสงวนสิทธิ และเงื่อนไขอื่นๆ

1.1.3 สถานที่และระยะเวลาในการขอดูพัสดุที่จะขาย

1.2 ใบประกาศขายทอดตลาด ให้มีสาระดังนี้

1.2.1 รายการโดยย่อของพัสดุที่จะขาย

1.2.2 วัน เวลา สถานที่รับซอง ปิดรับซอง และเปิดซองเสนอราคา

1.2.3 สถานที่ และระยะเวลาในการขอรับเอกสารขายทอดตลาด

2. การประกาศขายทอดตลาด (ไม่เกิน 20 วัน) ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 ปิดใบประกาศ ณ อาคารสำนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย

2.2 กรณีที่เห็นสมควรจะส่งใบประกาศไปเผยแพร่ หรือโฆษณา หรือส่งไปยัง

ผู้มีอาชีพรับซื้อโดยตรงด้วยก็ได้

3. การพิจารณารับราคาและรายงานผลการขายทอดตลาด (ไม่เกิน 30 วัน)

3.1 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาสูงสุด เสนอราคาไม่ต่ำกว่าราคากลาง ให้ตกลงขาย

แก่ผู้เสนอราคารายนั้น โดยอยู่ในดุลพินิจว่าจะเจรจาขอเพิ่มราคาค้างหรือไม่

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาสูงสุด เสนอราคาต่ำกว่าราคากลาง ให้เจรจาขอเพิ่มราคา หากได้ราคาไม่ต่ำกว่าราคากลาง ให้ตกลงขายแก่ผู้เสนอราคารายนั้น แต่ถ้าได้ราคาต่ำกว่าราคากลาง ให้เจรจากับผู้เสนอราคารองลงมาตามลำดับ รายใดให้ราคาไม่ต่ำกว่าราคากลาง ให้ตกลงขายแก่ผู้เสนอราคารายนั้น

3.2 เมื่อได้รับชำระเงินค่าพัสดุครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผู้แต่งตั้ง

คณะกรรมการเพื่อทราบ

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการใช้และการรักษารด พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการใช้และการรักษารด ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2)
แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้
และการรักษารด พ.ศ. 2551”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3. นับตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารด
พ.ศ. 2539

3.2 ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารด
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

3.3 ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4. ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้
และมีอำนาจออกคำสั่ง หรือวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“ กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“ ประธานกรรมการ ” หมายความว่า ประธานกรรมการการทำเรือ
แห่งประเทศไทย

“ ผู้อำนวยการ ” หมายความว่า ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ รองผู้อำนวยการ ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

“ หัวหน้าส่วนงาน ” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนงานอื่น
ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมและรับผิดชอบ กำกับการใช้และการรักษารด
ตามระเบียบนี้

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการท่าเรือแห่งประเทศไทย

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่จัดให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“รถรับรอง” หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้เพื่อเป็นพาหนะรับรองบุคคลภายนอกที่เป็นแขกของการท่าเรือแห่งประเทศไทย และเพื่อให้ผู้บริหารตั้งแต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่าขึ้นไปตามที่ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายสั่งใช้รถ

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ข้อ 6. ให้รถส่วนกลางทุกคันมีตราเครื่องหมายของ กทท. หรือตราเครื่องหมายของการท่าเรือแหลมฉบัง อักษรและหมายเลขประจำรถ และมีข้อความว่า “ใช้ในกิจการของการท่าเรือแห่งประเทศไทยเท่านั้น” ที่ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้างให้เห็นได้โดยชัดเจน

ข้อ 7. ให้กองช่างกล ฝ่ายการช่าง ท่าเรือกรุงเทพ กองบริการ ฝ่ายการร่อนน้ำ ท่าเรือกรุงเทพ กองการช่าง ท่าเรือแหลมฉบัง และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมและรับผิดชอบการจัดทำบัญชีรายการรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถรับรองและรถส่วนกลาง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนรถของ กทท. ตามแบบ 1 และ 2 ทำขึ้นระเบียบนี้

หมวด 2

การจัดรถ

ข้อ 8. ให้ กทท. จัดรถประจำตำแหน่งให้แก่

8.1 ประธานกรรมการ

8.2 ผู้อำนวยการ

8.3 รองผู้อำนวยการ

8.4 ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ

8.5 ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

8.6 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

8.7 รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ

8.8 รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง

8.9 นักบริหาร 16 หรือนักบริหาร 15 โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

- ข้อ 9. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 8 มีรถประจำตำแหน่งได้ไม่เกินตำแหน่งละ 1 คัน ผู้ใดดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่งให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งได้เพียงตำแหน่งเดียว
- ข้อ 10. ให้กองช่างกล ฝ่ายการช่าง ทำเรือกรุงเทพ และกองการช่าง ทำเรือแหลมฉบัง จัดคนขับรถประจำตำแหน่งให้แก่ผู้ที่ได้รับรถประจำตำแหน่งคันละ 1 คน
- ข้อ 11. ให้ กทท. จัดรถรับรองไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม
- ข้อ 12. ให้หัวหน้าส่วนงานจัดรถส่วนกลางไปปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานต่างๆ ร้องขอได้ตามความจำเป็น

หมวด 3

การใช้รถ

- ข้อ 13. “รถประจำตำแหน่ง” ให้ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายโดยชอบ หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึงการใช้เพื่อเดินทางไป - กลับ ระหว่างที่พักและสำนักงาน
- “รถรับรอง” ให้ใช้เพื่อประโยชน์ หรือเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของ กทท. โดยผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้สั่งใช้
- “รถส่วนกลาง” ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของ กทท. และให้หน่วยงานที่ควบคุมและรับผิดชอบรถ จัดรถส่วนกลางไปปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานต่างๆ ร้องขอได้ตามความจำเป็น
- ในกรณีจำเป็นพิเศษ ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายสั่งให้ใช้รถส่วนกลางเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะของส่วนงานได้
- ผู้ที่ได้รับรถประจำตำแหน่งจะนำรถส่วนกลางไปใช้อีกไม่ได้ เว้นแต่มีความจำเป็นเฉพาะคราวและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทน
- ข้อ 14. ในการใช้รถ ให้หน่วยงานที่ควบคุมและรับผิดชอบรถ จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถแต่ละคัน ตามแบบ 3 ทำระเบียบนี้ และมีสมุดควบคุมการใช้รถประจำวัน ตามแบบ 4 ทำระเบียบนี้ ยกเว้นรถประจำตำแหน่ง

ข้อ 15. ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องคืนรถให้แก่ กทท. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่
ได้พ้นจากตำแหน่งหรือส่งมอบงานในหน้าที่ แล้วแต่กรณี

กรณีผู้ใช้รถประจำตำแหน่งถึงแก่กรรม ให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการ
ขอคืนรถประจำตำแหน่งภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้ใช้รถถึงแก่กรรม

ข้อ 16. การใช้รถส่วนกลางซึ่งจำเป็นต้องออกไปปฏิบัติงานนอกเขตปฏิบัติงาน
ตามปกติ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ผู้อำนวยการท่าเรือ
แหลมฉบัง หรือผู้ที่ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบังมอบหมาย

หมวด 4

การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ 17. การเก็บรักษารถประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบ
ของผู้ใช้รถ

ข้อ 18. การเก็บรักษารถรับรองและรถส่วนกลาง ให้อยู่ในความควบคุม
และรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนงาน หรือหน่วยงานที่ควบคุมและรับผิดชอบรถ โดยเก็บรักษา
ในสถานที่เก็บของหน่วยงานนั้นๆ หรือในบริเวณสถานที่ทำการของ กทท. หรือเว้นแต่ผู้อำนวยการ
จะอนุญาตให้นำไปเก็บสถานที่อื่นได้ตามความจำเป็น

ข้อ 19. ให้หน่วยงานที่ควบคุมและรับผิดชอบรถ ดำเนินการตรวจสอบและดูแล
สภาพรถประจำตำแหน่ง รถรับรองและรถส่วนกลาง มิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจาก
ท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกำหนด

ในการเริ่มตรวจสอบมลพิษของรถตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการตรวจสอบ
รถทุกคันให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางบก เมื่อพบว่ารถคันใดมีมลพิษเกินระดับ
มาตรฐาน ให้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมบำรุง หรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น

ข้อ 20. การบำรุงรักษารถตามข้อกำหนดการใช้รถและการซ่อมบำรุงรถที่ชำรุดตามสภาพ
ให้ กทท. เป็นผู้จัดซ่อม ส่วนการซ่อมอันเกิดจากกรณีอื่นต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการเท่านั้น

กรณีตามวรรคแรก หากเป็นรถที่ กทท. เช่าเพื่อใช้ในการกิจการของ กทท.

ให้ดำเนินการตามเงื่อนไข หรือข้อตกลงที่กำหนดไว้ระหว่างผู้เช่ากับผู้ให้เช่า

ข้อ 21. ให้นิติกรที่ควบคุมและรับผิดชอบจัดทำหลักฐานแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ตามแบบ 5 ทำระเบียบนี้

ข้อ 22. เมื่อรถของ กทท. เกิดการสูญหาย หรือเสียหายจากอุบัติเหตุ ถ้าเป็นรถประจำตำแหน่งผู้ขับรถต้องรีบรายงานให้ผู้บัญชาการทราบทันที กรณีที่ไม่ได้เป็นผู้ขับรถเอง หรือไม่สามารถที่จะรายงานเองได้ ให้พนักงานผู้ขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้บัญชาการ

กรณีเป็นรถรับรอง หรือรถส่วนกลาง ให้พนักงานผู้ขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้บัญชาการ หรือผู้ที่ผู้บัญชาการมอบหมายทราบทันที

ข้อ 23. ผู้ขับรถของ กทท. ต้องรับผิดชอบในกรณีที่เกิดสูญหายหรือเสียหาย เพราะความประมาทเลินเล่อของผู้ขับรถ ถ้าผู้ขับรถอนุญาตให้บุคคลอื่นนำรถไปใช้นอกเหนือหน้าที่ปกติ ผู้ขับรถต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใหม่ทดแทนการสูญหาย หรือเสียหายแม้ด้วยเหตุสุดวิสัย และจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย

ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ให้ผู้ขับรถประจำตำแหน่งเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบุคคลภายนอกในนามของ กทท. แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่ซึ่งมิใช่พนักงานขับรถ หรือผู้ขับรถ หรือมิใช่อยู่ในระหว่างการควบคุมการใช้รถของผู้ขับรถ ผู้ขับรถต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้คงสภาพดีตามเดิม

หมวด 5

การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

ข้อ 24. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น เพื่อใช้กับรถรับรอง และรถส่วนกลาง ให้เบิกจ่ายได้ตามที่ตั้งงบประมาณไว้ โดยหน่วยงานที่ควบคุมและรับผิดชอบรถต้องบันทึกการใช้รถ ตามแบบ 3 ทำระเบียบนี้ และบัญชีสรุปความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่น ตามแบบ 6 ทำระเบียบนี้

ผู้ขับรถประจำตำแหน่งเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเอง เว้นแต่รถประจำตำแหน่งที่ผู้ขับรถนำมาใช้ในกิจการของ กทท. ให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง หรือค่าเชื้อเพลิง สำหรับยานพาหนะที่นำไปใช้ในกิจการของ กทท. พ.ศ. 2526

ข้อ 25. การเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน
ให้พนักงานในหน่วยงานที่ควบคุมและรับผิดชอบรด หรือหน่วยงานที่ไ้รรด แล้วแต่กรณี
ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าแผนกขึ้นไปเป็นผู้เบิกน้ำมันดังกล่าวต่อไป ตามแบบ 7 ทำระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกลรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ข้าพเจ้าในฐานะผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ขอแจ้งให้ทราบถึงระเบียบการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่ควบคุมและรับผิดชอบรด หรือหน่วยงานที่ไ้รรด แล้วแต่กรณี ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าแผนกขึ้นไปเป็นผู้เบิกน้ำมันดังกล่าวต่อไป ตามแบบ 7 ทำระเบียบนี้

ในนามของข้าพเจ้า

นางสุนิศา สกลรัตนะ

ข้าพเจ้าในฐานะผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ขอแจ้งให้ทราบถึงระเบียบการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่ควบคุมและรับผิดชอบรด หรือหน่วยงานที่ไ้รรด แล้วแต่กรณี ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าแผนกขึ้นไปเป็นผู้เบิกน้ำมันดังกล่าวต่อไป ตามแบบ 7 ทำระเบียบนี้

ข้าพเจ้าในฐานะผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ขอแจ้งให้ทราบถึงระเบียบการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่ควบคุมและรับผิดชอบรด หรือหน่วยงานที่ไ้รรด แล้วแต่กรณี ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าแผนกขึ้นไปเป็นผู้เบิกน้ำมันดังกล่าวต่อไป ตามแบบ 7 ทำระเบียบนี้

๒๕๕๑ ๒๗ มกราคม

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 39 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการศึกษาการใช้พลังงานทดแทนเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

ด้วยเป็นการสมควรศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้พลังงานทดแทนเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ตามนโยบายของรัฐบาล จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการใช้พลังงานทดแทนเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|-----------------|
| 1.1 | นายพิทักษ์ ศิลป์ประสิทธิ์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| | รองผู้อำนวยการทำเรื่องกรุงเทพ | |
| 1.2 | นายสม จันทศิริราษฎร์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | |
| 1.3 | เรือตรี ทรงธรรม จันทประสิทธิ์ | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | |
| 1.4 | นายสมเกียรติ สมัยกุล | ผู้ทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองซ่อมเครื่องมือทุ่นแรง | |
| 1.5 | นายบำรุง เกตุแก้ว | ผู้ทำงาน |
| | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองช่างกล | |
| 1.6 | นายชัชวาลย์ เรืองศิริ | ผู้ทำงาน |
| | วิศวกร 8 (เครื่องกล) แผนกช่างเครื่องยนต์ | และเลขานุการ |

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 2.1 ศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้พลังงานทดแทนกับเครื่องยนต์ดีเซล และเครื่องยนต์เบนซินของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
- 2.2 พิจารณาเกี่ยวกับการเปลี่ยนเครื่องยนต์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นเครื่องยนต์ใช้พลังงานทดแทน
- 2.3 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลหรือขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

2.4 รายงานผลการศึกษาและวิจัยการใช้พลังงานทดแทนเพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
เสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2551

Su Sorn

(นางสุนิศา สกฤตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย
เรื่อง ทะเบียนรายชื่อผู้รับเหมาจดทะเบียนของการทำเรือแห่งประเทศไทย
ครั้งที่ 1 / 2551

ตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจดทะเบียนผู้รับเหมาก่อสร้าง พ.ศ. 2543 และประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2544 เรื่อง การจดทะเบียนรับเหมาก่อสร้างของการทำเรือแห่งประเทศไทย กำหนดให้ผู้รับเหมาก่อสร้างที่จะเข้าเสนอราคาจ้างเหมางานของการทำเรือฯ ต้องได้รับการจดทะเบียนเป็นผู้รับเหมาจดทะเบียนของการทำเรือฯ ก่อน จึงจะมีสิทธิซื้อ หรือรับเอกสาร และยื่นเอกสารเสนอราคาได้ โดยซื้อและยื่นเอกสารสมัครเข้ารับการจดทะเบียนผู้รับเหมา ระหว่างวันที่ 15 ถึงวันที่ 30 ในเดือนมกราคม เดือนเมษายน เดือนกรกฎาคม และเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น การทำเรือฯ ได้พิจารณารายละเอียดคุณสมบัติของผู้รับเหมาก่อสร้างที่ยื่นจดทะเบียน โดยแยกประเภทและชั้นเรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงขอประกาศรายชื่อผู้รับเหมาจดทะเบียนของการทำเรือฯ ครั้งที่ 1 / 2551 ตามรายชื่อแนบท้าย ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2551

Sin Sorn

(นางสุนิดา สกฤตตะนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

รายชื่อผู้รับเหมารายละเขียนของกรมการช่างแห่งประเทศไทย

แบบท้ายประกาศ การช่างแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ 22 เมษายน 2551

1. ประเภทที่ 1 งานทาง

ชั้นที่ 4 รับงานจ้างเหมาแต่ละครั้งได้ไม่เกิน 5 ล้านบาท

บริษัท ธนิยะ อุตสาหกรรมไม้ จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ 33 / 1737 หมู่ 4 ตำบลท่าเงิน อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

โทรศัพท์ 0-2287-1681 โทรสาร 0-2213-1550

2. ประเภทที่ 2 งานอาคาร

ชั้นที่ 2 รับงานจ้างเหมาแต่ละครั้งได้ไม่เกิน 15 ล้านบาท

บริษัท นิวเทค โนโลยี เอ็นจิเนียริง คอนสตรัคชั่น จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ 20 ซอยอุดมสุข 53 แขวง 4 แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250

โทรศัพท์ 0-2748-1398 โทรสาร 0-2748-1398

บริษัท สยามอินเตอร์แอร์ ซัพพลาย จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ 55 / 7-12 ถนนวิภาวดีรังสิตสายเก่า แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ 0-2249-4133-4 โทรสาร 0-2249-9072

3. ประเภทที่ 3 งานไฟฟ้า

ชั้นที่ 2 รับงานจ้างเหมาแต่ละครั้งได้ไม่เกิน 15 ล้านบาท

บริษัท สยามอินเตอร์แอร์ ซัพพลาย จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ 55 / 7-12 ถนนวิภาวดีรังสิตสายเก่า แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ 0-2249-4133-4 โทรสาร 0-2249-9072

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๖๐ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดทำความสามารถ (Competency)

ของตำแหน่งงานสังกัดฝ่ายการร่อนน้ำ ท่าเรือกรุงเทพ

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย
 ที่ให้การทำเรือแห่งประเทศไทย ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อจัดทำความสามารถ (Competency)
 ของตำแหน่งงานต่างๆ โดยให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ
 ด้านการบริหารจัดการองค์กร ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของการทำเรือแห่งประเทศไทย
 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะกรรมการจัดทำความสามารถ (Competency) ของตำแหน่งงานสังกัด
 ฝ่ายการร่อนน้ำ ท่าเรือกรุงเทพ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|-----------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 1.2 | ผู้ชำนาญการ (ช่างกลเรือ) ฝ่ายการร่อนน้ำ | ผู้ทำงาน |
| 1.3 | ผู้ชำนาญการ (ช่างกลเรือ) | ผู้ทำงาน |
| | หน่วยบำรุงรักษาเรือสันดอนปากน้ำเจ้าพระยา
ฝ่ายการร่อนน้ำ | |
| 1.4 | ผู้ชำนาญการ (เดินเรือ) ฝ่ายการร่อนน้ำ | ผู้ทำงาน |
| 1.5 | พนักงานบริหารงานเรือ 12 ฝ่ายการร่อนน้ำ | ผู้ทำงาน |
| 1.6 | ผู้อำนวยการกองการสำรวจร่อนน้ำ | ผู้ทำงาน |
| 1.7 | ผู้อำนวยการกองการขุดลอก | ผู้ทำงาน |
| 1.8 | ผู้อำนวยการกองบริการ | ผู้ทำงาน |
| 1.9 | ผู้ชำนาญการ (เดินเรือ) เรือสันดอน 7 | ผู้ทำงาน |
| 1.10 | นายช่างกลเรือ 12 (ต้นกล) เรือสันดอน 7 | ผู้ทำงาน |
| 1.11 | ผู้ชำนาญการ (เดินเรือ) เรือสันดอน 8 | ผู้ทำงาน |
| 1.12 | นายช่างกลเรือ 12 (ต้นกล) เรือสันดอน 8 | ผู้ทำงาน |
| 1.13 | ผู้ชำนาญการ (เดินเรือ) เรือสันดอน 9 | ผู้ทำงาน |
| 1.14 | นายช่างกลเรือ 12 (ต้นกล) เรือสันดอน 9 | ผู้ทำงาน |

- | | |
|---|---------------|
| 1.15 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล
(นายธนวัฒน์ สาริกาวรินทร์) | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 1.16 หัวหน้าแผนกประเมินผล | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 1.17 หัวหน้าแผนกพัฒนาระบบ | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 1.18 หัวหน้าแผนกวางแผนระบบบุคลากร | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 1.19 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวางแผนระบบบุคลากร | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
- และเลขานุการ

2. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- 2.1 จัดทำความสามารถ (Competency) ของตำแหน่งงานต่างๆ สังกัดฝ่ายการร่อนน้ำ
ท่าเรือกรุงเทพ
- 2.2 รวบรวมและคัดแยกข้อมูลตามประเภทของงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 2.3 จัดทำความสามารถ (Competency) ระดับความเชี่ยวชาญ (Proficiency)
ของตำแหน่งงานต่างๆ สังกัดฝ่ายการร่อนน้ำ ท่าเรือกรุงเทพ
- 2.4 รวบรวมความสามารถ (Competency) ของตำแหน่งงานที่จัดทำแล้วมาปรับปรุง
กำหนดคุณลักษณะของงานให้สอดคล้องกับความสามารถ (Competency) ของตำแหน่งงานนั้น
- 2.5 เชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล หรือข้อเสนอแนะได้ตามความจำเป็น
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1/ พฤษภาคม พ.ศ. 2551

S. S.

(นางสุนิศา สกุลรัตนะ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๔๒ / ๒๕๕๑

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ตัวแปร และกำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไป
ตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการทำเรือแห่งประเทศไทยด้วยระบบของ
กระทรวงการคลัง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องครบวงจร ทั้งในเรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์ตัวแปร
และกำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินงานตัวแปรต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย หรือดีกว่าเป้าหมายที่กำหนด
ไว้ในบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานระหว่างรัฐบาลไทยกับการทำเรือแห่งประเทศไทย ในปีนั้น ๆ
จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 36/2550 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2550
2. ตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ตัวแปร และกำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้
เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลของการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

2.1	ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ	หัวหน้าคณะทำงาน
2.2	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล	ผู้ทำงาน
2.3	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ทำงาน
2.4	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้ทำงาน
2.5	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน	ผู้ทำงาน
2.6	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ทำงาน
2.7	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนารัฐกิจและบริหารสินทรัพย์	ผู้ทำงาน
2.8	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า	ผู้ทำงาน
2.9	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง	ผู้ทำงาน
2.10	ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้ทำงาน
2.11	ผู้อำนวยการสำนักเลขานุการคณะกรรมการ การทำเรือแห่งประเทศไทย	ผู้ทำงาน
2.12	ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	ผู้ทำงาน
2.13	รองผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล	ผู้ทำงาน
		และเลขานุการ

2.14 ผู้อำนวยการกองบริหารงานตรวจสอบและประเมินผล ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

3.1 พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ตัวแปรการประเมินผลและจัดทำร่างบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง เสนอผู้บริหาร คณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทยให้ความเห็นชอบ และนำเสนอกระทรวงคมนาคม กระทรวงการคลัง พิจารณา

3.2 ดำเนินการประสานงานเพื่อเจรจาต่อรองในเรื่องหลักเกณฑ์ตัวแปรการประเมินผลการดำเนินงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทยกับกระทรวงการคลัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3 กำกับ ดูแล และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรให้เป็นไปตามเป้าหมาย หรือดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงประเมินผล

3.4 พิจารณากำหนดแนวทาง ในการติดตามประเมินผลและเร่งรัดการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 3.3

3.5 ตั้งกลุ่มทำงาน ตลอดจนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล และขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ความจำเป็น

3.6 รายงานผลการกำกับ ดูแล และติดตามผลความคืบหน้าให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงประเมินผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สุกฤตณะ)

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ 42 / 2551

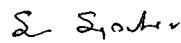
เรื่องตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านเว็บไซต์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัยและเหมาะสมกับปัจจุบัน จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ที่ 46 / 2550 ลงวันที่ 20 เมษายน 2550 เรื่อง ตั้งสำนักงานบริหาร Website ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
2. ตั้งสำนักงานบริหารเว็บไซต์ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
3. กำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานในสำนักงาน และให้พนักงานไปปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ตามส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นอีกหน้าที่หนึ่งเป็นการชั่วคราว ตามที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกุลรัตน์)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงสร้างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานบริหารเว็บไซต์
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย
แนบท้ายคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๙๒ / 2551 ลงวันที่ ๔๔ มกราคม 2551

1. สำนักงานบริหารเว็บไซต์

มีหน้าที่ในการบริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานและการพัฒนาของส่วนงานในความรับผิดชอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายของการทำเรือฯ และรัฐบาล โดยมีหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบและขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. งานด้านบริหาร

มีหน้าที่กำหนดแนวคิด โครงสร้างและรูปแบบโดยรวม และบริหารจัดการข้อมูลในเว็บไซต์ของการทำเรือฯ ให้ทันสมัยทัดเทียมท่าเรือสากล และเหมาะสมกับลักษณะขององค์กร รวมทั้งให้คำแนะนำ ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูลหรือเครือข่ายเชื่อมโยงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายที่กำหนด

3. งานด้านเทคนิค

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

4. งานด้านข้อมูล

มีหน้าที่ดำเนินการดูแล ปรับปรุง และพัฒนาข้อมูลด้านบริหาร วิชาการ และสถิติ ข้อมูลข่าวสาร การให้บริการต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ถูกต้อง ชัดเจน ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล เพื่อลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของการทำเรือฯ

5. งานด้านเทคนิคในการนำข้อมูลลงเว็บไซต์

มีหน้าที่ดำเนินการออกแบบ ตกแต่ง จัดวางข้อมูลและรูปภาพของ Web Page รวมทั้งเขียนโปรแกรม html เพื่อนำข้อมูลข่าวสารและรูปภาพลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม สวยงาม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ในสำนักงานบริหารเว็บไซต์

ของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

แบบท้ายคำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๖ / 2551 ลงวันที่ ๒๔ มกราคม 2551

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานในหน้าที่
สำนักงานบริหารเว็บไซต์		
นางศิริทศน์ ประจณีจอนิก	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	หัวหน้าสำนักงาน (Website Manager)
งานด้านบริหาร (Website Strategist)		
นางอัมมา พรหมประยูร	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	หัวหน้างาน
นายพนพล อังคนุพงศ์	หัวหน้าแผนกธุรการ ฝ่ายอำนวยการ	เจ้าหน้าที่
นางอุบลศิริ ศรีทองสุข	หัวหน้าแผนกสื่อมวลชนสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่
นางพิศันสนา เบญจานุวัตร	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่
นางสาวกมลน เนียมถนอม	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 8 แผนกสื่อมวลชนสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่
งานด้านเทคนิคและพัฒนาระบบ		
โปรแกรม (Webmaster)		
นางคาราพรรณ ศรีเพ็ญ เรכוןควิสดา	หัวหน้าแผนกระบบเครือข่าย	หัวหน้างาน
นายรังสรรค์ พรรณผิว	พนักงานเตรียมข้อมูล 8 แผนกพัฒนาระบบงานด้านปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
นายณรรวี ทรัพย์เอนก	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 8 แผนกระบบเครือข่าย	เจ้าหน้าที่

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานในหน้าที่
นางสาวกัญญ์ฐิพิมพ์ หริดำรงค์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 6	เจ้าหน้าที่
นายชาญณรงค์ ศิริสุขโกภา	แผนกพัฒนาระบบงานด้านบริหาร เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 6	เจ้าหน้าที่
	แผนกระบบเครือข่าย	
งานด้านข้อมูล (Data Base Center)		
นายโกลน ศรีบางพลีน้อย	ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 1	หัวหน้างาน
นายประสม ฤกษ์ปรีดาพงษ์	ผู้อำนวยการกองท่าบริการตู้สินค้า 2	เจ้าหน้าที่
นายรัชชัย วิทโยพาร โกวิท	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการสินค้า 2	เจ้าหน้าที่
นางสุภัทรา พูลประสาท	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัสดุ	เจ้าหน้าที่
นายเทียนชัย มัคเที่ยงตรง	หัวหน้าแผนกวิจัยและพัฒนาธุรกิจ	เจ้าหน้าที่
นายจิรวิชัย กล่อมเกร์	หัวหน้าแผนกกิจการระหว่างประเทศ	เจ้าหน้าที่
นางปัทมา ทวีกาญจน์	หัวหน้าแผนกการประชุม	เจ้าหน้าที่
นายเล็ก เลิศจิรกุลวงศ์	หัวหน้าแผนกคำนวณและแบบแผน	เจ้าหน้าที่
นางกรรณิศา พร้อมทรัพย์ศรี	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิจัยและพัฒนา	เจ้าหน้าที่
นางสาวสมทรง เล็กบุญส่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 8	เจ้าหน้าที่
	แผนกวิจัยธุรกิจ	
นายวิริจิตต์ จังหวะเลิศ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6	เจ้าหน้าที่
	แผนกบริการการให้บริการ	
งานด้านเทคนิคในการนำข้อมูลลงเว็บไซต์		
นายวิวัฒน์ อะมริต	หัวหน้าแผนกขงท่าบริการงานปฏิบัติการ	หัวหน้างาน
นายชุมศิริ คิสถาพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 9	เจ้าหน้าที่
	กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง	

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงานในหน้าที่
นายเอกจิตต์ ธรรมบุญ	พนักงานการเงิน 6 แผนกค่าภาระเงินสด 1	เจ้าหน้าที่
นางสุณีย์ วุฒิสุข	พนักงานการเงิน 6 แผนกค่าภาระตู้สินค้าและสินค้า	เจ้าหน้าที่
นางสาวชะลิลา เสาวพันธ์	หัวหน้าหมวดตรวจจ่ายค่าล่วงเวลา แผนกตรวจจ่าย 2	เจ้าหน้าที่
นางสาวรัชกร บุญกันภัย	พนักงานการเงิน 6 หมวดภาษีบำนาญบำนาญ แผนกภาษี	เจ้าหน้าที่
นางขวัญศิริ พิมพ์นวลศรี	นักบัญชี 6 หมวดบำนาญบำนาญ แผนกบัญชีกองทุนสงเคราะห์	เจ้าหน้าที่
นางประภาพร มะลิแย้ม	พนักงานบัญชี 6 แผนกประมวลผลบัญชี	เจ้าหน้าที่

คำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 46 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อกำหนดเงื่อนไข คุณลักษณะเฉพาะของโครงการงานจ้างเหมา
พร้อมติดตั้งระบบควบคุมการผ่านเข้า – ออก ประตูลตรวจสอบโดยอัตโนมัติ (e-Gate)
และโครงการระบบจัดเก็บค่ายานพาหนะผ่านทาง (e-Toll Collection System)

เพื่อให้การดำเนินโครงการงานจ้างเหมาพร้อมติดตั้งระบบควบคุมการผ่านเข้า – ออก
ประตูลตรวจสอบโดยอัตโนมัติ (e-Gate) ของท่าเรือกรุงเทพ วงเงิน 232.3 ล้านบาท และโครงการระบบจัดเก็บ
ค่ายานพาหนะผ่านทาง (e-Toll Collection System) ของท่าเรือแหลมฉบัง วงเงิน 47 ล้านบาท ซึ่งเป็นงบประมาณ
ปีงบประมาณ 2550-2552 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อกำหนดเงื่อนไข คุณลักษณะเฉพาะของโครงการงานจ้างเหมา
พร้อมติดตั้งระบบควบคุมการผ่านเข้า – ออก ประตูลตรวจสอบโดยอัตโนมัติ (e-Gate) และโครงการระบบ
จัดเก็บค่ายานพาหนะผ่านทาง (e-Toll Collection System) ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|-----------------|
| 1.1 | รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย
สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 1.2 | ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ผู้ทำงาน |
| 1.3 | ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | ผู้ทำงาน |
| 1.4 | ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | ผู้ทำงาน |
| 1.5 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | ผู้ทำงาน |
| 1.6 | นักบริหาร 13 ประจำผู้อำนวยการ
การท่าเรือแห่งประเทศไทย
(นางลำเจียก พลการ) | ผู้ทำงาน |
| 1.7 | ผู้อำนวยการกองท่าบริการผู้สินค้า 1 | ผู้ทำงาน |
| 1.8 | ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์
และเลขานุการ | ผู้ทำงาน |
| 1.9 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ | ผู้ทำงาน |

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 พิจารณากันกรองความครบถ้วนเหมาะสมของรายการในข้อกำหนดเงื่อนไข
คุณลักษณะเฉพาะของโครงการงานจ้างเหมาพร้อมติดตั้งระบบควบคุมการผ่านเข้า – ออก ประตูตรวจสอบ
โดยอัตโนมัติ (e-Gate) และโครงการระบบจัดเก็บค่ายานพาหนะผ่านทาง (e-Toll Collection System)

2.2 รายงานผลการดำเนินงานเสนอ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สุกตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๗๐ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะทำงานดำเนินการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
และระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในการท่าเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในการท่าเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง สำเร็จตามวัตถุประสงค์ สามารถอำนวยความสะดวก ลดเวลาและค่าใช้จ่ายด้านการรับส่งเอกสารระหว่างหน่วยงาน และเชื่อมโยงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะทำงานดำเนินการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในการท่าเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------|
| 1.1 รองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | หัวหน้าคณะทำงาน |
| สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| 1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 1.3 รองผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ | ผู้ทำงาน |
| 1.4 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | ผู้ทำงาน |
| 1.5 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ทำงาน |
| 1.6 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | ผู้ทำงาน |
| 1.7 ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ผู้ทำงาน |
| 1.8 ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | ผู้ทำงาน |
| 1.9 ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยง | ผู้ทำงาน |
| และควบคุมภายใน | |
| 1.10 ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค | ผู้ทำงาน |
| 1.11 เลขานุการผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| 1.12 ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป | ผู้ทำงาน |
| ท่าเรือกรุงเทพ | |
| 1.13 ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป | ผู้ทำงาน |
| ท่าเรือแหลมฉบัง | |

1.14 ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้ทำงาน

และเลขานุการ

1.15 หัวหน้าแผนกระบบเครือข่าย

ผู้ทำงาน

และผู้ช่วยเลขานุการ

2. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 ดำเนินการพัฒนาและนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในการทำเรื่องแห่งประเทศไทย และสามารถเชื่อมโยงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ

2.2 พิจารณาปรับปรุงระบบปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบสำนักงานอัตโนมัติ

2.3 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล หรือคำปรึกษาและขอเอกสารเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานได้ตามความจำเป็น

2.4 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการตามระยะเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกฤตณะ)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๕1 / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
และระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในการทำเรือแห่งประเทศไทย

ตามคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 70/2551 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2551
ตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในการ
การทำเรือแห่งประเทศไทย นั้น เพื่อความเหมาะสม จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 70/2551 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2551
เรื่อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบสำนักงานอัตโนมัติ
มาใช้ในการทำเรือแห่งประเทศไทย

2. ตั้งคณะกรรมการดำเนินการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบสำนักงาน
อัตโนมัติมาใช้ในการทำเรือแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| 2.1 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| สายพัฒนาองค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| 2.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน | |
| 2.3 รองผู้อำนวยการทำเรือกรุงเทพ | ผู้ทำงาน |
| 2.4 ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและประเมินผล | ผู้ทำงาน |
| 2.5 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | ผู้ทำงาน |
| 2.6 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ทำงาน |
| 2.7 ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี | ผู้ทำงาน |
| 2.8 ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน | ผู้ทำงาน |
| 2.9 ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ผู้ทำงาน |
| 2.10 ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนารัฐกิจและบริหารสินทรัพย์ | ผู้ทำงาน |
| 2.11 ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า | ผู้ทำงาน |
| 2.12 ผู้อำนวยการฝ่ายบริการท่าและเครื่องมือทุ่นแรง | ผู้ทำงาน |
| 2.13 ผู้อำนวยการฝ่ายการช่าง | ผู้ทำงาน |
| 2.14 ผู้อำนวยการฝ่ายการร่อนน้ำ | ผู้ทำงาน |
| 2.15 ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำเรือแหลมฉบัง | ผู้ทำงาน |

- | | | |
|------|---|---------------------------------|
| 2.16 | ผู้อำนวยการสำนักเลขานุการ
คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| 2.17 | ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยง
และควบคุมภายใน | ผู้ทำงาน |
| 2.18 | ผู้อำนวยการสำนักท่าเรือภูมิภาค | ผู้ทำงาน |
| 2.19 | เลขานุการผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย | ผู้ทำงาน |
| 2.20 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
ท่าเรือกรุงเทพ | ผู้ทำงาน |
| 2.21 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
ท่าเรือแหลมฉบัง | ผู้ทำงาน |
| 2.22 | ผู้อำนวยการกองกลาง | ผู้ทำงาน
และเลขานุการ |
| 2.23 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ | ผู้ทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

3. ให้คณะทำงานฯ ตามข้อ 2 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

3.1 ดำเนินการพัฒนาและนําระบบอิเล็กทรอนิกส์และระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในการทำเรือแห่งประเทศไทย และสามารถเชื่อมโยงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ

3.2 พิจารณาปรับปรุงระบบปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบสำนักงานอัตโนมัติ

3.3 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล หรือคำปรึกษาและขอเอกสารเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานได้ตามความจำเป็น

3.4 รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการตามระยะเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2551

S. S. S.

(นางสุนิศา สุกฤตชนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 125 / 2551

เรื่อง ตั้งผู้ประสานงานและให้ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2550 ที่กำหนดให้
ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีผู้หน้าที่ประสานงานและให้ข้อมูลกับพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้ง
ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 เพื่อให้การส่งมอบ
ข้อมูลเป็นไปด้วยความรวดเร็ว นั้น จึงให้ตั้งผู้ประสานงานและให้ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์
ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์
3. หัวหน้าแผนกระบบเครือข่าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. 2551

S. S. S.

(นางสุนิศา สกุลรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 14 / 2551

เรื่องตั้งศูนย์ขนส่งตู้สินค้าทางรถไฟ ท่าเรือแหลมฉบัง

เพื่อส่งเสริมยุทธศาสตร์การพัฒนา ระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทย ให้มีการปรับเปลี่ยนมาใช้การขนส่งผู้สินค้าทางรถไฟเพิ่มขึ้น และให้การบริหารจัดการหน่วยธุรกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและสามารถปฏิบัติได้ ตามมติคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 9/2550 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2550 ซึ่งเห็นชอบแผนเตรียมความพร้อมการดำเนินงานของหน่วยธุรกิจเพื่อประกอบการยกขนผู้สินค้าขึ้น-ลงรถไฟ (Single Rail Transfer Operator : SRTO) ที่ท่าเรือแหลมฉบัง โดยให้เริ่มเปิดดำเนินการระยะแรกช่วงถ่ายโอนกิจการได้ภายในวันที่ 1 มิถุนายน 2551

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งศูนย์ขนส่งตู้สินค้าทางรถไฟ ท่าเรือแหลมฉบัง ใช้อักษรย่อ “ศฟล.” ชื่อภาษาอังกฤษ Laem Chabang Port Rail Transfer Terminal ใช้อักษรย่อ “LRT” เป็นส่วนงานชั่วคราวในสังกัดท่าเรือแหลมฉบัง โดยมีผู้จัดการศูนย์ขนส่งตู้สินค้าทางรถไฟ ท่าเรือแหลมฉบัง และรองผู้จัดการศูนย์ขนส่งตู้สินค้าทางรถไฟ ท่าเรือแหลมฉบัง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ
 2. กำหนดโครงสร้างส่วนงานของศูนย์ขนส่งตู้สินค้าทางรถไฟ ท่าเรือแหลมฉบัง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้
 3. ให้ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง มอบหมายพนักงานในสังกัดหรือขอพนักงาน สังกัดหน่วยงานอื่น ไปปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานตามข้อ 2 ได้ตามความจำเป็น
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2551

In Spalte:

(นางสุนิศา สกฤตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

โครงสร้างส่วนงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ขนส่งผู้สินค้าทางรถไฟ ท่าเรือแหลมฉบัง
แนบท้ายคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 44 / 2551 ลงวันที่ 25 มกราคม 2551

ศูนย์ขนส่งผู้สินค้าทางรถไฟ ท่าเรือแหลมฉบัง

มีหน้าที่ในการบริหารจัดการ และพัฒนากิจการบรรทุกขนถ่ายผู้สินค้าทางรถไฟ
ณ ท่าเรือแหลมฉบัง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานสากลสอดคล้องกับ
ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศ

ให้จัดแบ่งส่วนงานของศูนย์ฯ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ส่วนบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ดำเนินงานธุรการ งานการบุคคล การพัสดุ งานการเงินและบัญชี
การงบประมาณ งานภาษี กฎหมาย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

2. ส่วนปฏิบัติการ

มีหน้าที่ควบคุมดูแลการเข้าออกของรถไฟ การรับมอบ-ส่งมอบ การบรรทุก
ขนถ่าย การเก็บรักษาผู้สินค้าที่ขนส่งทางรถไฟ การใช้เครื่องมือยกขนและแรงงาน รวมทั้งกำหนด
หลักปฏิบัติเกี่ยวกับผู้สินค้าทางรถไฟ การจัดการจราจร งานด้านวิศวกรรม

3. ส่วนการตลาดและสารสนเทศ

มีหน้าที่ดำเนินงานการตลาด งานโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ติดต่อ
ประสานงาน รับและแก้ไขปัญหาของผู้ใช้บริการ สร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานทั้งในและ
ต่างประเทศ งานข้อมูลวิชาการและข้อมูลธุรกิจ เสนอแผนงานโครงการเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา
รวมทั้งงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ที่ ๔๖ / 2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคิดค่าขาดประโยชน์ในสัญญาเช่าพื้นที่
ของบริษัท ยูนิไทย ชิปปาร์ด แอนด์ เอเนจียริง จำกัด

เพื่อให้การพิจารณาตรวจสอบและคิดค่าขาดประโยชน์ในสัญญาเช่าพื้นที่ของบริษัท ยูนิไทย ชิปปาร์ด แอนด์ เอเนจียริง จำกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคิดค่าขาดประโยชน์ในสัญญาเช่าพื้นที่ของบริษัท ยูนิไทย ชิปปาร์ด แอนด์ เอเนจียริง จำกัด ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|--------------|--------------------------|
| 1.1 | นางวัชรานักบริหาร 13 ทำเรือแหลมฉบัง | จงจิตรดำรงค์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 1.2 | นางอารณ์ผู้อำนวยการกองการเงิน | ตันติเวชกุล | ผู้ทำงาน |
| 1.3 | นายอักรินทร์ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบัญชีการเงิน | รดกิจ | ผู้ทำงาน |
| 1.4 | นายเทียนชัยผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแผนงาน | มักเที่ยงตรง | ผู้ทำงาน |
| 1.5 | นางกาญจนาหัวหน้าแผนกนิติกรรมและสัญญา
กองนิติการและจัดการทรัพย์สิน | แก้วทอง | ผู้ทำงาน |
| 1.6 | นายธีระพลนิติกร 6 แผนกคดี | ศรีงามช้อย | ผู้ทำงาน |
| 1.7 | นายจุฬานิติกร 6 แผนกบริหารสัญญาและจัดการทรัพย์สิน | พิมมานุรักษ์ | ผู้ทำงาน
และเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการ ตามข้อ 1 มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

2.1 พิจารณาตรวจสอบและคิดค่าขาดประโยชน์ในสัญญาเช่าพื้นที่ของบริษัท ยูนิไทย ชิปปาร์ด แอนด์ เอเนจียริง จำกัด ตั้งแต่ปี พ.ศ.2543-2549 ตามรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการตามผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

2.2 เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลและขอเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

2.3 รายงานผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย
เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2551

Su Sutha

(นางสุนิศา สกฤตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 75/2551

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจัดให้เข้าทรัพย์สินท่าเรือแหลมฉบัง

เพื่อให้การจัดให้เข้าทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ณ ท่าเรือแหลมฉบังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการจัดให้เข้าทรัพย์สินท่าเรือแหลมฉบัง ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 1.1 รองผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | ประธานกรรมการ |
| 1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง | กรรมการ |
| 1.3 ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| 1.4 ผู้อำนวยการกองการเงิน | กรรมการ |
| 1.5 ผู้อำนวยการกองนิติการและจัดการทรัพย์สิน | กรรมการและเลขานุการ |

2. ให้คณะกรรมการตามข้อ 1 มีหน้าที่จัดให้เข้าทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ณ ท่าเรือแหลมฉบัง เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2548

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2551

Su Spk:

(นางสุนิดา สกุลรัตนะ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย

เรื่อง กำหนดเวลานำตู้สินค้าขาออกเข้ามาพร้อมที่จะบรรทุกลงเรือในท่าเทียบเรือ
ก่อนตารางเรือเทียบท่าของท่าเรือแหลมฉบัง (Closing Time)

เพื่อสนองนโยบายของกระทรวงคมนาคม ที่ให้มีการส่งเสริมการขนส่งตู้สินค้าทางรถไฟมากขึ้น และลดผลกระทบอันเป็นอุปสรรคต่อการส่งออกสินค้าแช่เย็นของผู้ส่งออกผักและผลไม้สดของไทย ตลอดจนแก้ไขปัญหาราจรติดขัดที่สถานีตรวจสอบสินค้า (Main Gate) และ Terminal Gate รวมทั้งให้ผู้ประกอบการสามารถบริหารจัดการและบรรทุกขนถ่ายตู้สินค้าภายในท่าเทียบเรือแหลมฉบังได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักสากลเพื่อรองรับมาตรการรักษาความปลอดภัยในการขนส่งสินค้าทางเรือไปประเทศสหรัฐอเมริกา (Container Security Initiative : CSI) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิก

1.1 ประกาศท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2547 เรื่อง กำหนดเวลานำตู้สินค้าขาออกเข้ามาพร้อมที่จะบรรทุกลงเรือในท่าเทียบเรือ ก่อนเรือเทียบท่าของท่าเรือแหลมฉบัง (Closing Time)

1.2 ประกาศท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ 26 เมษายน 2547 เรื่อง กำหนดเวลานำตู้สินค้าขาออกเข้ามาพร้อมที่จะบรรทุกลงเรือในท่าเทียบเรือ ก่อนเรือเทียบท่าของท่าเรือแหลมฉบัง (Closing Time) (ฉบับที่ 2)

1.3 ประกาศท่าเรือแหลมฉบัง ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2548 เรื่อง กำหนดเวลานำตู้สินค้าขาออกเข้ามาพร้อมที่จะบรรทุกลงเรือในท่าเทียบเรือ ก่อนเรือเทียบท่าของท่าเรือแหลมฉบัง (Closing Time) (ฉบับที่ 3)

2. กำหนดเวลานำตู้สินค้าขาออกเข้ามาพร้อมที่จะบรรทุกลงเรือในท่าเทียบเรือ
ก่อนตารางเรือเทียบท่าของท่าเรือแหลมฉบัง (Closing Time) ดังนี้

2.1 ตู้สินค้าทั่วไป ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ก่อนตารางเรือเทียบท่า

2.2 ตู้สินค้าขาออกที่เป็นห้องเย็น (Reefer Container) เฉพาะที่บรรจุผักและผลไม้สด เพื่อแช่เย็นส่งออกไปยังประเทศอื่นๆ ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ก่อนตารางเรือเทียบท่า
จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2552 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2551

Sm Suda:

(นางสุนิดา สกุลรัตนะ)

กรรมการการทำเรือฯ รักษาการแทน

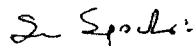
ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรื่องแห่งประเทศไทย
ที่ 85 / 2551
เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการท่าเรือเชียงแสน
และผู้จัดการท่าเรือระนอง

เพื่อให้การบริหารงานของท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ และท่าเรือระนอง
สังกัดสำนักท่าเรือภูมิภาค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและสอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติงาน
ที่เกี่ยวข้อง จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11 ท่าเรือเชียงแสนและเชียงของ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้จัดการท่าเรือเชียงแสน
2. ให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 11 ท่าเรือระนอง ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการท่าเรือระนอง
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกฤตตะ)

ผู้อำนวยการท่าเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๙ / 2551

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้และการรักษารัดส่วนกลางของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักทำเรือภูมิภาค

เพื่อให้การใช้และการรักษารัดส่วนกลางของหน่วยงานในสังกัดสำนักทำเรือภูมิภาค เป็นไปโดยถูกต้องและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 และข้อ 4 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารัด พ.ศ. 2551 จึงให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. มอบหมายให้

1.1 รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารธุรกิจ มีอำนาจอนุมัติ ใช้อัดส่วนกลาง ซึ่งจำเป็นต้องออกไปปฏิบัติงานนอกเขตปฏิบัติงานปกติ และอนุญาตให้นำรัดส่วนกลาง ไปเก็บรักษาในสถานที่อื่นได้ตามความจำเป็น

1.2 ผู้อำนวยการสำนักทำเรือภูมิภาค มีอำนาจอนุมัติ ใช้อัดส่วนกลาง ซึ่งจำเป็นต้องออกไปปฏิบัติงานตามปกติภายในเขตจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของทำเรือนั้นๆ

1.3 พนักงานที่ทำหน้าที่ควบคุมบังคับบัญชาประจำทำเรือนั้นๆ มีอำนาจอนุมัติ ใช้อัดส่วนกลาง ซึ่งจำเป็นต้องออกไปปฏิบัติงานตามปกติภายในเขตอำเภอที่เป็นที่ตั้งของทำเรือนั้นๆ รวมทั้งในกรณีฉุกเฉิน หรือจำเป็นเร่งด่วนต้องออกไปภายนอกเขตอำเภอที่ตั้งของทำเรือนั้นๆ ด้วย แต่ทั้งนี้ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบในทันทีที่สามารถดำเนินการได้

2. การใช้อัดส่วนกลางให้ดำเนินการดังนี้

2.1 ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ได้รับมอบหมายตามข้อ 1 ก่อน

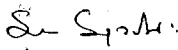
2.2 ต้องรายงานการใช้อัดตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารัด พ.ศ. 2551 พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารธุรกิจ ทราบเป็นประจำทุกเดือน

2.3 ให้ขอใช้อัดตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของทำเรือภูมิภาค โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความประหยัด

3. กรณีรัดส่วนกลางในความควบคุมและรับผิดชอบของสำนักทำเรือภูมิภาค เกิดการสูญหาย หรือเสียหายจากอุบัติเหตุ ให้พนักงานผู้ขับรถรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารธุรกิจ ทราบทันที

4. กรณีปรากฏข้อมูลว่ามีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงโดยไม่ประหยัด หรือไม่สอดคล้องกับระยะทาง ผู้ใช้รถผู้นั้นต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้แก่การทำเรือแห่งประเทศไทย และจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย ตามควรแก่กรณี
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิดา สกตรัตนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ 124 / 2551

เรื่อง ตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของท่าเรือระนอง

ตามคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 147 / 2546 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2546 แต่งตั้ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของท่าเทียบเรือเบกประสงค์ระนอง นั้น เพื่อความเหมาะสม และคล่องตัวในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 ของระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543 จึงให้ดำเนินการดังนี้

1. ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ 147 / 2546 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2546
2. ตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุของท่าเรือระนอง ประกอบด้วย
 - 1.1 นายฉวีวรรณ หัพวงศ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12
สำนักท่าเรือภูมิภาค
 - 1.2 นายวีระพล แก้วกลาง เจ้าหน้าที่พัสดุ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 8
แผนกบริหารและการเงิน
ท่าเรือระนอง
3. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามข้อ 2 มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ เกี่ยวกับการพัสดุของท่าเรือระนอง ได้แก่ การซื้อ การจ้าง การเช่า การแลกเปลี่ยน การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2543 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2551



(นางสุนิศา สกฤตคนะ)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย