

(สำเนา)

ระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยคนประจำเรือเดินทะเล

พ.ศ. 2540

.....

เพื่อให้การว่าจ้างคนประจำเรือ และการรับจ้างทำการของคนประจำเรือตลอดจน การเลิกจ้างคนประจำเรือเดินทะเล ที่จดทะเบียนเป็นเรือไทย เป็นไปอย่างมีระเบียบและถูกต้องตามพระราช บัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 และที่แก้ไขเพิ่มเติมรวมถึงพระราชบัญญัติเรือไทย พุทธศักราช 2481 จึงวางระเบียบการปฏิบัติในการออกหนังสือคนประจำเรือ การทำหนังสือสัญญาและ บัญชีคนประจำเรือสำหรับเรือไทยไว้ ดังต่อไปนี้-

- ข้อ 1. ระเบียบนี้ให้เรียกว่า "ระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยคนประจำเรือเดินทะเล พ.ศ. 2540
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 กันยายน 2540 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยคนประจำเรือเดินทะเล พ.ศ. 2536 ประกาศ ณ วันที่ 4 พ.ย. 2536

หมวด 1.บททั่วไป

- ข้อ 4. ในระเบียบนี้คำว่า

"เจ้าพนักงาน" หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานคนประจำเรือ หรือนักวิชาการ ขนส่ง หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานขนส่ง หรือเจ้าพนักงานขนส่ง หรือเจ้าหน้าที่ขนส่ง ตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป ในสำนักงานคนประจำเรือ หรือเจ้าท่าภูมิภาค หรือเจ้าท่าภูมิภาคสาขา หรือเจ้าพนักงานตรวจท่า หรือ เจ้าหน้าที่บริหารงานขนส่ง หรือนักวิชาการขนส่ง ตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป ในฝ่ายหรืองานตรวจการขนส่ง ทางน้ำ สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค หรือสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี กรมเจ้าท่า ให้ปฏิบัติหน้าที่นี้

"หนังสือคนประจำเรือ (Seaman Book)" หมายถึง หนังสือที่กรมเจ้าท่า ออกให้กับคนประจำเรือ เพื่อแสดงว่าได้รับอนุญาตให้เข้ารับจ้างทำการในเรือเดินทะเล และให้ใช้เป็น ใบพยานการเลิกจ้างที่นายเรือออกให้ ตามมาตรา 285 และมาตรา 288 แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือใน น่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456

"หนังสือสัญญาและบัญชีคนประจำเรือสำหรับเรือไทย (Agreement and - Crew List of Thai Vessel)" หมายถึง บัญชีคนประจำเรือ และหนังสือสัญญาข้อตกลงระหว่างเจ้าของเรือ และหรือนายเรือกับคนประจำเรือ โดยเจ้าพนักงานเป็นพยานในการจ้างหรือการเลิกจ้าง ซึ่งเป็นเอกสาร ประจำเรือ ตามมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติเรือไทย พุทธศักราช 2481 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

"กรมเจ้าท่า" หมายความว่ารวมถึง สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค สำนักงาน - เจ้าท่าภูมิภาคสาขา แล้วแต่กรณี

หมวด 2.

คุณสมบัติของคนประจำเรือ

ข้อ 5. ผู้ที่จะขอรับหนังสือคนประจำเรือ (Seaman Book) ต้องยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็น คนประจำเรือเดินทะเล (แบบ คร.1) โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

5.1 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติดีเสียหาย

5.2 ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 16 ปี บริบูรณ์

5.3 เป็นผู้ที่มีสุขภาพ ร่างกายแข็งแรงไม่ทุพพลภาพจนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

ในเรือ

หมวด 3.

ประเภทและการออกหนังสือคนประจำเรือ

ข้อ 6. หนังสือคนประจำเรือ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

6.1 สำหรับเรือประมง

6.2 สำหรับเรือที่มีไว้เรือประมง

ข้อ 7. กรมเจ้าท่าจะออกหนังสือคนประจำเรือ สำหรับคนประจำเรือประมง ดังต่อไปนี้

7.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 5

7.2 มีหลักฐานการจ้างเข้าทำงานในเรือจากเจ้าของเรือ หรือ

7.3 มีหลักฐานการทำงานในเรือประมงมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ข้อ 8. กรมเจ้าท่าจะออกหนังสือคนประจำเรือ สำหรับคนประจำเรือเดินทะเลที่มีใช้เรือ
ประมง ดังต่อไปนี้

8.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 5

8.2 เป็นผู้ผ่านการอบรมความรู้พื้นฐานคนประจำเรือ ตามที่อธิบดีกรมเจ้าท่า
กำหนด หรือรับรอง หรือ

8.3 เป็น หรือเคยเป็นทหารเรือ และเคยปฏิบัติงานในเรือหลวงมาแล้วไม่น้อยกว่า
3 เดือน หรือ

8.4 เป็นผู้ได้รับหนังสือคนประจำเรือ (Seaman Book) จากต่างประเทศ และมี
ระยะเวลาลงทำการในเรือไม่น้อยกว่า 1 ปี

ข้อ 9. หนังสือคนประจำเรือสำหรับเรือประมงและเรือที่มีใช้เรือประมงให้มีอายุไม่เกิน
5 ปี

ข้อ 10. หนังสือคนประจำเรือประมงและหนังสือคนประจำเรือที่มีใช้เรือประมง จะใช้
แทนกันไม่ได้

ข้อ 11. ให้ใช้แบบพิมพ์หนังสือคนประจำเรือ ของกรมเจ้าท่า

หมวด 4.

การทำหนังสือสัญญาและบัญชีคนประจำเรือสำหรับเรือไทย

(Agreement and Crew List of Thai Vessel)

ข้อ 12. คนประจำเรือที่จะทำหนังสือสัญญาและบัญชีคนประจำเรือสำหรับเรือไทย จะ
ต้องเป็นผู้ได้รับหนังสือคนประจำเรือแล้วเท่านั้น

ข้อ 13. บัญชีรายชื่อคนประจำเรือสำหรับแนบท้ายหนังสือสัญญาและบัญชีคนประจำเรือ
สำหรับเรือไทย ให้ทำขึ้นเป็น สองฉบับ เก็บไว้ที่กรมเจ้าท่า หนึ่งฉบับ อีกหนึ่งฉบับมอบให้เจ้าของเรือ

ข้อ 14. หนังสือสัญญาและบัญชีคนประจำเรือสำหรับเรือไทยให้มีอายุ 1 ปี เมื่อครบ
กำหนดแล้วให้มายื่นขอต่ออายุที่กรมเจ้าท่า

ข้อ 15. แบบพิมพ์หนังสือสัญญา และบัญชีคนประจำเรือสำหรับเรือไทยให้ใช้แบบ คร.4 ของกรมเจ้าท่า

ข้อ 16. เมื่อสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค หรือสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา แล้วแต่กรณีได้จัดทำหนังสือสัญญา และบัญชีคนประจำเรือสำหรับเรือไทย หรือดำเนินการเปลี่ยนแปลงคนประจำเรือในหนังสือสัญญา และบัญชีคนประจำเรือสำหรับเรือไทยแล้ว ให้ส่งสำเนาไปที่สำนักงานคนประจำเรือ และส่งแบบ ค. 3 ไปที่ฝ่ายคอมพิวเตอร์ กองวิชาการ

หมวด 5.

การทำประวัติคนประจำเรือ

ข้อ 17. ให้สำนักงานคนประจำเรือ, สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคหรือสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา ทำประวัติผู้ได้รับหนังสือคนประจำเรือทั้ง 2 ประเภท และจดประวัติการทำงาน ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ เมื่อมีการทำหนังสือสัญญาและบัญชีคนประจำเรือสำหรับเรือไทยทุกครั้ง

ข้อ 18. แบบพิมพ์ทะเบียนประวัติคนประจำเรือ ให้ใช้แบบ คร.3 คร.3ป. แบบฟอร์มประจำเรือให้ใช้แบบ ค.1 แบบฟอร์มการเปลี่ยนแปลงรายการคนประจำเรือให้ใช้แบบ ค.2 แบบการเปลี่ยนแปลงการทำงานในเรือให้ใช้แบบ ค.3 ของกรมเจ้าท่า

ข้อ 19. เมื่อสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค หรือสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา แล้วแต่กรณี เมื่อจัดทำประวัติตามข้อ 17 แล้ว ให้ส่งสำเนาแบบ คร.3 หรือ คร.3ป. ไปที่สำนักงานคนประจำเรือ และแบบ ค.1 หรือ ค.2 หรือ ค.3 แล้วแต่กรณี ไปที่ฝ่ายคอมพิวเตอร์ กองวิชาการ

หมวด 6.

บัญชีคนพร้อมเข้าทำการในเรือ

ข้อ 20. คนประจำเรือที่ได้รับหนังสือคนประจำเรือ เมื่อมีความประสงค์จะเข้าทำงานในเรือเดินทะเล หรือต้องการที่จะเปลี่ยนการทำงาน ให้ยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงาน เพื่อจัดทำบัญชีคนพร้อมเข้าทำการในเรือไว้ ในกรณีที่ยื่นคำร้อง ณ สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค หรือสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา ให้สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค หรือสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาแล้วแต่กรณี ส่งสำเนาคำร้องไปที่สำนักงานคนประจำเรือโดยพลัน เพื่อกรมเจ้าท่าเผยแพร่ให้แก่ผู้ที่ต้องการคนประจำเรือ เพื่อทำงานในประเทศและต่างประเทศตามสมควรต่อไป

ข้อ 21. ให้สำนักงานคนประจำเรือ จัดทำบัญชีคนพร้อมเข้าทำการในเรือ ปิคประกาศไว้ ณ ที่ปิดประกาศของสำนักงานคนประจำเรือ

ข้อ 22. ให้สำนักงานคนประจำเรือ คัดชื่อผู้ที่ได้รับการว่าจ้างเข้าทำงานในเรือออกจากบัญชีคนพร้อมเข้าทำการในเรือ

สำหรับผู้ที่มีได้รับคัดเลือกให้ลงชื่อไว้ในบัญชีคนพร้อมเข้าทำการในเรือต่อไป ติดต่อกันไม่เกิน 6 เดือน เว้นแต่ได้อื่นคำร้องใหม่

หมวด 7.

การต่ออายุหนังสือคนประจำเรือและหนังสือสัญญาและบัญชีคนประจำเรือ

ข้อ 23. การต่ออายุหนังสือสัญญาและบัญชีคนประจำเรือสำหรับเรือไทย ให้กระทำได้ก่อนหมดอายุ กำหนด 60 วัน หรือหมดอายุแล้วไม่เกิน 30 วัน

ข้อ 24. การต่ออายุหนังสือคนประจำเรือ ก่อนหรือหลังวันหมดอายุ ให้นับตั้งแต่วันหมดอายุต่อไปอีก 5 ปี

ข้อ 25. เมื่อสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค หรือสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา ได้ทำการต่ออายุหนังสือคนประจำเรือ ให้ส่งหลักฐานการต่ออายุหนังสือคนประจำเรือไปที่สำนักงานคนประจำเรือ และส่งแบบ ค.2 ไปที่ฝ่ายคอมพิวเตอร์ กองวิชาการ ส่วนการต่ออายุหนังสือสัญญาและบัญชีคนประจำเรือสำหรับเรือไทย (คร.4) ให้ส่งหลักฐานการต่ออายุไปที่สำนักงานคนประจำเรือทุกครั้ง

หมวด 8.

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 26. เมื่อเกิดกรณีพิพาทระหว่างเจ้าของเรือกับคนประจำเรือ ให้ผู้กรณีรายงานเหตุที่เกิดขึ้นต่อกรมเจ้าท่าโดยพลัน เพื่อกรมเจ้าท่าจะได้พิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อให้ความเป็นธรรมต่อไป

ข้อ 27. ในกรณีที่เจ้าของเรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาคนประจำเรือ (คร. 4) ให้เจ้าพนักงานดำเนินการเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่คนประจำเรือมากที่สุด แล้วรายงานต่ออธิบดีกรมเจ้าท่า

ข้อ 28. ในกรณีที่คนประจำเรือประพฤติมิชอบ หรือกระทำการไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ให้เจ้าพนักงานพิจารณาเรียกคืนหรือยึดไว้ชั่วคราว ซึ่งหนังสือคนประจำเรือ

การยึดหนังสือคนประจำเรือ ให้ยึดไว้ไม่ต่ำกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน หนังสือคนประจำเรือที่ถูกยึดไว้ชั่วคราวนั้น ให้รักษาไว้ที่กรมเจ้าท่า เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยึดแล้ว ให้ส่งคืนแก่ผู้ถือตามเดิม และให้บันทึกสาเหตุการยึดไว้เป็นสำคัญ

หนังสือคนประจำเรือ ที่ถูกเรียกคืนถือเป็นอันยกเลิกใช้ไม่ได้ต่อไป

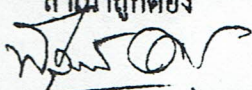
ถ้าผู้ที่ถูกเรียกคืนหนังสือคนประจำเรือ ไม่พอใจคำสั่งเจ้าพนักงานให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่ออธิบดีกรมเจ้าท่า ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ถูกรเรียกคืน คำชี้ขาดของอธิบดีถือเป็นที่สุด

ข้อ 29. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคนประจำเรือ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ภายในกำหนด 6 เดือน นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ กรมเจ้าท่าจะออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับคนประจำเรือเดินทะเลที่มีใบเรือประมง โดยผู้ยื่นคำขอไม่มีคุณสมบัติตามข้อ 8.2 ก็ได้ แต่ผู้ยื่นคำร้องจะต้องมีหลักฐานการจ้างเข้าทำงานในเรือจากเจ้าของเรือมาแสดง

ประกาศ ณ วันที่ 25 กันยายน 2540

(ลงชื่อ) เรือโท วิทย์ วรรณรัตน์
(วิทย์ วรรณรัตน์)
อธิบดีกรมเจ้าท่า

สำเนาถูกต้อง

(นายพิสุทธิ์ อมรฤทธิ์)
นักวิชาการขนส่ง 5

สายใจ/ศักดิ์
พิสุทธิ์/ทาน