

(สำเนา)

คำสั่งกรมเจ้าท่า

ที่ ๕๐๓ / ๒๕๕๔

เรื่อง การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดกรมเจ้าท่า

ตามที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมเจ้าท่า กระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงคมนาคม ที่ คค ๐๒๐๒/กจว๔๒๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ แจ่มติ อ.ก.พ.กระทรวงคมนาคม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๔ อนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง อนุมัติการกำหนดตำแหน่ง และการกำหนดชื่อตำแหน่งในการบริหารงานภายใต้ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง เพื่อรองรับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมเจ้าท่า กระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมเจ้าท่า ได้ปฏิบัติและดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้ปรับปรุงกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการใหม่ จึงให้หน่วยงานในสังกัดกรมเจ้าท่ามีหน้าที่และความรับผิดชอบตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงชื่อ) กล้วยรัฐ อ่อนศิริ

(นายกล้วยรัฐ อ่อนศิริ)

อธิบดีกรมเจ้าท่า

เรียน ผอ.สำนัก/ผพน./ผอ.กอง/ผจก.๑-๗/ผจก.สาขา/

ผศบ.๑-๘/ทดน./ทพร.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ใน

สังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นางสาววรรณพร บุญโท)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔

สำเนาถูกต้อง

(นางนันทา ทิพย์ทัศน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รัชฎาภรณ์/คัด/ทาน

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมเจ้าท่า ที่ ๕๐๓ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดกรมเจ้าท่า

สำนักงานเลขาธิการกรม

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับส่ง ร่าง โต้ตอบ เก็บค้น และพิมพ์
- ๑.๒ รวบรวมและประมวลระเบียบ คำสั่ง กฎข้อบังคับ กฎหมาย รายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ จัดสถานที่ประชุม ทำลายเอกสาร จัดเวรยามรักษาความปลอดภัย

๒. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังและกำลังคน
- ๒.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน การจัดระบบงานและอัตรากำลังของกรม
- ๒.๓ พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของกรม
- ๒.๔ ดำเนินการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการและลูกจ้าง
- ๒.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย
- ๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และบำเหน็จบำนาญ เงินขอบพิเศษอื่น ๆ รวมทั้งดำเนินการจัดระบบข้อมูลบุคคล
- ๒.๗ สืบสวน สอบสวน และพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อดำเนินการทางวินัย

๓. กลุ่มงานพัฒนาบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลของกรม
- ๓.๒ จัดทำแผนและโครงการฝึกอบรม
- ๓.๓ ดำเนินการจัดฝึกอบรม สัมมนา ให้เป็นไปตามแผนหรือโครงการที่กำหนด
- ๓.๔ ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม
- ๓.๕ ดำเนินการจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน สัมมนา และประชุมทางวิชาการ รวมทั้งการจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปเป็นวิทยากร
- ๓.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

๔. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ จัดทำข่าว บทความ สารคดี เอกสาร หรือวารสารเผยแพร่กิจกรรมการขนส่งทางน้ำ
- ๔.๒ วิเคราะห์ข่าว และแถลงข่าวให้สื่อมวลชนและประชาชนทราบเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง
- ๔.๓ จัดทำบันทึกภาพ เสียง ภาพนิ่ง หรือภาพยนตร์ประกอบการบรรยายสรุปภารกิจ และการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ของกรม รวมทั้งเก็บรวบรวมเพื่อประกอบการเผยแพร่และการศึกษา
- ๔.๔ รับผิดชอบงานสถานีวิทยุกระจายเสียงของกรม
- ๔.๕ รับผิดชอบงานห้องสมุดของกรม

๕. ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๕.๑ ปฏิบัติงานเลขานุการนักบริหาร ช่วยนักบริหารในการตรวจสอบความถูกต้องของเรื่องที่จะเสนอฝ่ายบริหาร จัดตารางนัดหมาย อำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- ๕.๒ ช่วยประสานงานและติดตามข้อมูลตามแผนงานและโครงการที่ผู้บริหารให้ความสนใจ
- ๕.๓ ช่วยสรุปเรื่องและวิเคราะห์เรื่องเพื่อช่วยในการสั่งการของผู้บริหาร
- ๕.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๕ สรุปรายงานการประชุมของผู้บริหารและติดตามเรื่องที่เกี่ยวข้อง

กองคลัง

๑. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานด้านสารบรรณ (รับ ส่ง ร่าง โต้ตอบ เก็บ ค้นและพิมพ์) ของกอง
- ๑.๒ รับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและการเจ้าหน้าที่ของกอง
- ๑.๓ รวบรวมจัดทำสถิติและรายงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของกอง
- ๑.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๒ เก็บรักษาและรับจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- ๒.๓ ดำเนินการขอเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี และขอขยายการกันเงิน
- ๒.๔ จัดทำฎีกาเบิกเงิน

๓. ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำ งบประมาณรายได้ และรายจ่ายของกรม
- ๓.๒ ขออนุมัติเงินประจำงวด โอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ
- ๓.๓ จัดทำบัญชีงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- ๓.๔ จัดทำงบเงินเดือนใบสำคัญแสดงการจ่ายเงิน
- ๓.๕ ตรวจสอบงบและรายงานบัญชีทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๔. ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์
- ๔.๒ เก็บรักษา จัดทำบัญชีและควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
- ๔.๓ จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของทางราชการ
- ๔.๔ ดูแล ซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารสถานที่ และยานพาหนะ
- ๔.๕ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน



กองมาตรฐานคนประจำเรือ

๑. งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานด้านสารบรรณ (รับ ส่ง ร่าง โต้ตอบ เก็บ คั่นและพิมพ์) ของกอง
- ๑.๒ รับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและการเจ้าหน้าที่ของกอง
- ๑.๓ รวบรวมจัดทำสถิติและรายงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ ให้คำแนะนำกระบวนการงาน
- ๑.๕ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของกอง
- ๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายสอบความรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบและประเมินความรู้คนประจำเรือเพื่อออกประกาศนียบัตรรับรองความรู้ความสามารถผู้ทำการในเรือ
- ๒.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับออกประกาศนียบัตรรับรองผู้ทำการในเรือ หรือการยกเว้นประกาศนียบัตร
- ๒.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานหลักสูตรคนประจำเรือ และการเรียนการสอนของสถานศึกษาด้านคนประจำเรือ
- ๒.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับสถิติข้อมูลด้านการออกประกาศนียบัตร
- ๒.๕ ดำเนินการให้เป็นไปตามระบบมาตรฐานคุณภาพ
- ๒.๖ เสนอแนะเพื่อออกกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับคนประจำเรือ
- ๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายสัญญาคนประจำเรือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างและเลิกจ้างคนประจำเรือ หรือการทำหนังสือสัญญาและบัญชีคนประจำเรือ
- ๓.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการรับแจ้งการขึ้น-ลงทำการในเรือ
- ๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบระยะเวลาปฏิบัติงานในเรือ
- ๓.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการยกเลิก การเพิกถอน และการระงับใช้ประกาศนียบัตร
- ๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยกรณีพิพาทระหว่างเจ้าของเรือกับคนประจำเรือ
- ๓.๖ ดำเนินการให้เป็นไปตามระบบมาตรฐานคุณภาพ
- ๓.๗ เสนอแนะเพื่อออกกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับคนประจำเรือ
- ๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือคนประจำเรือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือคนประจำเรือและจัดทำทะเบียนประวัติคนประจำเรือ
- ๔.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตรสุขภาพ
- ๔.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีคนพร้อมเข้าทำการในเรือ
- ๔.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับสถิติข้อมูลคนประจำเรือ
- ๔.๕ ดำเนินการให้เป็นไปตามระบบมาตรฐานคุณภาพ
- ๔.๖ เสนอแนะเพื่อออกกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับคนประจำเรือ
- ๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ศูนย์ฝึกพาณิชยนาวิ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานด้านสารบรรณ (รับ ส่ง ร่าง โต้ตอบ เก็บ คั่น พิมพ์ รวบรวมสถิติ ผลการปฏิบัติงาน ของศูนย์และรายงานที่เกี่ยวข้อง)
- ๑.๒ รับผิดชอบงานการเงิน บัญชีและงบประมาณ
- ๑.๓ รับผิดชอบงานพัสดุ และยานพาหนะ
- ๑.๔ รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่และพัฒนาบุคลากร
- ๑.๕ รักษาความปลอดภัยของ บุคคล เอกสาร อาคารสถานที่ ตลอดจนทรัพย์สินของศูนย์
- ๑.๖ ควบคุม ดูแล ซ่อมบำรุง สาธารณูปโภค และอาคารสถานที่
- ๑.๗ รับผิดชอบงานพยาบาล

๒. ส่วนบริการการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ รับผิดชอบงานทะเบียนและวัดผล
- ๒.๒ รับผิดชอบงานโสตทัศนูปกรณ์ (การจัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน แผนภาพ จัดนิทรรศการฯ)
- ๒.๓ รับผิดชอบงานห้องสมุด
- ๒.๔ รับผิดชอบงานโรงงาน
- ๒.๕ รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ และแนะแนวการศึกษา
- ๒.๖ สืบค้นข้อมูล และสนับสนุนงานวิจัยทางการศึกษา
- ๒.๗ ประสานงาน อำนวยความสะดวกกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกในด้านการเรียน การสอน
- ๒.๘ บริการและเผยแพร่ข้อมูล ข้อเสนอแนะในด้านการเรียนการสอน ของศูนย์

๓. กลุ่มวิชาการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ วางแผน จัดทำ บริหารหลักสูตรการศึกษา และการสอนวิชาการเดินเรือ ข้างกลเรือ วิชาการทั่วไปให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- ๓.๒ วางแผน จัดทำ บริหารหลักสูตรฝึกอบรม และฝึกอบรมนักเรียนและคนประจำเรือ ทุกระดับชั้นให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- ๓.๓ งานปกครองดูแลนักเรียน
- ๓.๔ งานกิจกรรมและสวัสดิการนักเรียน

๔. กลุ่มมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และตรวจสอบ พร้อมการประเมินผลเพื่อนำไปพัฒนา ปรับปรุงระบบการศึกษาและฝึกอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐาน และสอดคล้อง กับความต้องการด้านพาณิชยนาวิ
- ๔.๒ รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา
- ๔.๓ ประสานความร่วมมือ และสร้างเครือข่ายกับสถาบันการศึกษาหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และต่างประเทศเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน และการพัฒนา



๕. ส่วนเรือฝึก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๕.๑ บริหาร จัดการ ควบคุม และกำหนดนโยบายในการใช้เรือฝึก ตลอดจนประสานงาน และขอความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อกำหนดแผนการใช้เรือฝึก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๒ ควบคุมและกำกับดูแลการซ่อมทำเรือฝึก การเตรียมเรือฝึกเพื่อให้เรือฝึกมีความพร้อม สำหรับใช้ในการฝึกและการปฏิบัติอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๓ พัฒนาและปรับปรุงการฝึกภาคปฏิบัติทางทะเลและเรือฝึกให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษา และมาตรฐานสากล
- ๕.๔ ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติทางทะเล เพื่อให้เหมาะสมกับ กิจกรรมพาณิชยนาวีและมาตรฐานสากล

สำนักกฎหมาย

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานด้านสารบรรณ (รับ ส่ง ร่าง โต้ตอบ เก็บ คั่นและพิมพ์) ของสำนัก
- ๑.๒ รับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและการเจ้าหน้าที่ของสำนัก
- ๑.๓ รวบรวมจัดทำสถิติและรายงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของสำนัก

๒. กลุ่มกฎหมายทั่วไปและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ให้คำปรึกษาและความเห็นเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมายแพ่ง กฎหมายอาญา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ ดำเนินการประสานงานด้านคดี กรณีหน่วยงานในสังกัดมีส่วนร่วมในกรณีพิพาท
- ๒.๓ ดำเนินการฟ้องร้องหรือต่อสู้คดีทั้งทางแพ่งและอาญาตามคำพิพากษาของศาล
- ๒.๔ ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อหาผู้กระทำผิดทางแพ่ง

๓. กลุ่มนิติกรรมสัญญา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ ร่าง ตรวจร่างนิติกรรมสัญญา ประกาศ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญา และรายละเอียดต่อท้ายสัญญา
- ๓.๒ ติดตามผลการปฏิบัติตามสัญญา
- ๓.๓ ดำเนินการให้มีการเรียกให้ชำระหนี้และค่าเสียหาย

๔. กลุ่มกฎหมายและความตกลงระหว่างประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามการเปลี่ยนแปลงของอนุสัญญา สนธิสัญญาความตกลงระหว่างประเทศ
- ๔.๒ กฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายภายในของประเทศต่าง ๆ และกฎเกณฑ์ขององค์กรภาคเอกชนระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการขนส่งทางน้ำและการพาณิชย์นาวี
- ๔.๓ เสนอแนะในการจัดทำและการเข้าเป็นภาคีอนุสัญญา สนธิสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศเกี่ยวกับการขนส่งทางน้ำและการพาณิชย์นาวี
- ๔.๔ จัดทำกฎหมายเพื่อการอนุวัติการอนุสัญญา สนธิสัญญาและความตกลงระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเข้าเป็นภาคี
- ๔.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดให้มีกฎหมายที่จำเป็นต่อการพัฒนา ส่งเสริมกำกับดูแล คุ้มครอง และประสานงานเกี่ยวกับการขนส่งทางน้ำและการพาณิชย์นาวี



สำนักความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมทางน้ำ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานสารบรรณ (รับ ส่ง ได้ตอบ เก็บ ค้นและพิมพ์) ของสำนัก
- ๑.๒ รับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและการเจ้าหน้าที่ของสำนัก
- ๑.๓ รวบรวมจัดทำสถิติและรายงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของสำนัก

๒. ส่วนตรวจท่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ตรวจปล่อยเรือเดินทะเลที่มีขนาดตั้งแต่ ๖๐ ตันกรอสส์ ขึ้นไปเข้าออกบริเวณท่าเรือกรุงเทพฯ
- ๒.๒ พิจารณาขออนุญาตกระทำการสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
- ๒.๓ กำหนดที่จอดเรือการขนถ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและวัตถุน้ำมันอันตรายในเขตท่า
- ๒.๔ พิจารณารับรองรายงานความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่เรือหรือสินค้าระหว่างเดินทาง
- ๒.๕ ดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุกรณีเรือประสบอุบัติเหตุ
- ๒.๖ วางแผนจัดระบบการเดินเรือ การจอดเรือ และกำหนดมาตรการในการป้องกันอุบัติเหตุทางน้ำ
- ๒.๗ พิจารณาสันติสัญญา อนุสัญญา และข้อบังคับระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

๓. ส่วนตรวจการเดินเรือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ ตรวจตรา ควบคุมการเดินเรือ และการขนส่งทางน้ำให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- ๓.๒ สอบสวนและดำเนินคดีแก่ผู้ละเมิดกฎหมายการเดินเรือและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๓ ระวังแนวเขตให้เป็นไปตามกฎหมายตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทยว่าด้วยการล่วงล้ำลำน้ำ

๔. กลุ่มสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

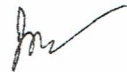
- ๔.๑ สำรวจและศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะสิ่งแวดล้อมทางน้ำ
- ๔.๒ เสนอแนะเพื่อออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือมาตรการป้องกันมลภาวะทางน้ำ
- ๔.๓ ส่งเสริมการพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางน้ำ
- ๔.๔ ให้ความเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการที่มีผลกระทบต่อสถานะสิ่งแวดล้อมทางน้ำ
- ๔.๕ พิจารณากำหนดเงื่อนไขท้ายใบอนุญาตในส่วนของการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม สำหรับขออนุญาตก่อสร้างขยายต่อเติม หรือต่อเติมหลังต่ออายุใบอนุญาตใช้ท่าเทียบเรือและสิ่งล่วงล้ำลำน้ำอื่น ๆ
- ๔.๖ ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมทางน้ำ อากาศและเสียง และประเมินผลการปฏิบัติตามเงื่อนไขท้ายใบอนุญาตของโครงการต่าง ๆ
- ๔.๗ จัดภาวะมลพิษทางน้ำที่เกิดจากน้ำมัน สารเคมีและของเสียอื่น ๆ
- ๔.๘ พิจารณาอนุสัญญาและกฎหมายระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันภาวะมลพิษทางทะเลเนื่องจากการขนส่งทางน้ำ
- ๔.๙ เผยแพร่ความรู้ในการป้องกันและจัดภาวะมลพิษ

๕. ศูนย์ควบคุมการจราจรและความปลอดภัยทางทะเล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๕.๑ กำกับ อำนาจความสะดวกและให้คำแนะนำการเดินเรือเข้า-ออก ในเขตท่าเรือต่าง ๆ
- ๕.๒ ประสานงานกับหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องด้านความมั่นคงและความปลอดภัยของเรือ และท่าเรือ
- ๕.๓ ประสานความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยของเรือและท่าเรือ ในการปฏิบัติการเพื่อรักษาความปลอดภัยเมื่อเกิดเหตุภัยคุกคาม
- ๕.๔ ประสานงานและแจ้งระดับการรักษาความปลอดภัยของเรือและท่าเรือตามสภาวะการณ์และแจ้งข้อมูลเมื่อมีการเปลี่ยนระดับรักษาความปลอดภัยแก่เรือชักธงไทย ท่าเรือ และเรือต่างชาติ ขณะเดินทางเข้ามายังท่าเรือหรือเมืองท่าในน่านน้ำไทย
- ๕.๕ เป็นศูนย์ประสานงานด้านการป้องกันและรักษาความปลอดภัยของเรือและท่าเรือ เพื่อรับแจ้งเหตุภัยคุกคามที่เกิดขึ้นกับเรือหรือท่าเรือ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความช่วยเหลือ

๖. ศูนย์สื่อสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๖.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและจัดวางระบบเครือข่ายการสื่อสาร
- ๖.๒ สนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์ของกรม ในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร เครื่องช่วยการเดินเรือ ตาม พรบ.ส่งเสริมกิจการพาณิชย์นาวี
- ๖.๓ ให้บริการด้านการสื่อสารทุกประเภท ทั้งปวง ของหน่วยงานในกรมเจ้าท่า และเป็นศูนย์ Hotline
- ๖.๔ ดูแล แก้ไข บำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสารของหน่วยงานในกรมเจ้าท่า
- ๖.๕ ควบคุม กำกับ ดูแล การสื่อสารการจราจรทางน้ำ ทั้งในและนอกเขตท่าเรือ ให้เป็นไปตาม มาตรฐานสากล และเป็นศูนย์กลางการให้บริการด้านความปลอดภัยทางน้ำ
- ๖.๖ สนับสนุนการเรียนการสอนด้านการสื่อสารทางทะเล ตลอดจนใช้ ควบคุมดูแล การบำรุงรักษา อุปกรณ์เครื่องมือฝึกจำลอง (Simulator) ทุกประเภทให้เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์กรทางทะเล (IMO) ตามอนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยมาตรฐานการฝึกอบรม การออกประกาศนียบัตร และการเข้ายามของคนประจำเรือ (STCW) เพื่อส่งเสริมการผลิตบุคลากรด้านพาณิชย์นาวี
- ๖.๗ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ การให้บริการข่าวสาร การเรียกขาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ วิทยุของ สหภาพโทรคมนาคม (ITU)
- ๖.๘ บริการข่าวสารการเดินเรือ ข่าวอากาศ บริเวณที่มีการสัญจรคับคั่ง
- ๖.๙ ฝ้าฟังสัญญาณประสพภัยทางทะเลทุกเครือข่ายที่รับผิดชอบของกรมเจ้าท่าตามข้อบังคับ วิทยุสากล และประสานงานร่วมกับศูนย์คมนาคมของกระทรวงคมนาคม
- ๖.๑๐ สนับสนุนบุคลากรของศูนย์ ให้ร่วมปฏิบัติราชการด้านการสื่อสารให้หน่วยงานในกรมเจ้าท่า



สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๑ - ๗

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปของสำนักงาน
- ๑.๒ ปฏิบัติงานเลขานุการผู้อำนวยการสำนักงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๓ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ สรุปรายงานการประชุมและติดตามเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๕ รับผิดชอบงานตรวจการขนส่งทางน้ำ งานตรวจเรือ และงานทะเบียนเรือในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒. สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานตรวจการขนส่งทางน้ำ งานตรวจเรือ และงานทะเบียนเรือในเขตพื้นที่รับผิดชอบ



สำนักนาร่อง

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานสารบรรณ (รับ ส่ง โต้ตอบ เก็บ ค้นและพิมพ์) ของสำนัก
- ๑.๒ รับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและการเจ้าหน้าที่ของสำนัก
- ๑.๓ รับผิดชอบการจัดทำสถิติและรายงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงและตอบปัญหาเกี่ยวกับการขอสมัครสอบและเปลี่ยนใบอนุญาตผู้นำร่อง
- ๑.๕ รับผิดชอบในการดำเนินการขอสมัครสอบนำร่องพิเศษ ขอเปลี่ยนใบอนุญาตนำร่องพิเศษ ออกใบอนุญาตนำร่องพิเศษ ขอเลื่อนชั้นผู้นำร่องพิเศษ จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตผู้นำร่อง
- ๑.๖ รับผิดชอบในการคิดคำนวณค่าจ้างนำร่อง ออกใบแจ้งหนี้ค่าจ้างนำร่อง รับชำระค่าจ้างนำร่อง ออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างนำร่อง รวมถึงจัดเก็บค่าเสียเวลารอคอยทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๗ จัดทำบัญชีคุมลูกหนี้ และติดตามทวงถามลูกหนี้ค้างชำระ
- ๑.๘ จัดทำสถิติรายได้ค่าจ้างนำร่องทั้งของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ๑.๙ ตรวจสอบสัญญาค้ำประกัน และออกใบสั่งเก็บเงินมัดจำค่าจ้างนำร่อง และออกใบเสร็จรับเงิน มัดจำค่าจ้างนำร่อง
- ๑.๑๐ ดำเนินการจัดแบ่งค่าจ้างนำร่องล่วงหน้าในแต่ละเดือนให้เจ้าพนักงานนำร่อง และเขียนเช็ค เข้าบัญชี รวมถึงจัดทำรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ๑.๑๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงและตอบคำถาม เกี่ยวกับการคิดคำนวณค่าจ้างนำร่อง และอัตราการวางมัดจำค่าจ้างนำร่อง
- ๑.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

๒. กลุ่มวางแผนและพัฒนามาตรฐานการนำร่อง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ปรับปรุงองค์ความรู้และพัฒนางานนำร่องในทุก ๆ ด้านให้แก่ผู้นำร่อง เพื่อให้ทำการนำร่องด้วยความปลอดภัย
- ๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลเกี่ยวกับการนำร่องเรือเข้า - ออก ในร่องน้ำ ต่าง ๆ โดยนำความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับงานนำร่อง
- ๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับงานนำร่อง
- ๒.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กรณีการเกิดอุบัติเหตุในเขตบังคับการนำร่อง เพื่อหามาตรการป้องกัน และแก้ไข
- ๒.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาระบบการประกอบกิจการนำร่องที่เหมาะสมกับประเทศไทย
- ๒.๖ ดำเนินการปรับปรุงและควบคุมการทำงานของผู้นำร่องให้อยู่ในเกณฑ์ที่สมาคมนำร่องสากล เป็นผู้กำหนดในฐานะเป็นสมาชิก
- ๒.๗ กำหนดเขตท่าหรือน่านน้ำใด ๆ ให้เป็นเขตพื้นที่ต้องเดินเรือโดยผู้นำร่อง
- ๒.๘ ควบคุม ดูแล ตลอดจนเสนอแนะเพื่อปรับปรุง แก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานนำร่องในเขตพื้นที่ที่ต้องเดินเรือโดยผู้นำร่อง



/ ๒.๙ จัดทำคู่มือ.....

- ๒.๙ จัดทำคู่มือ แบบฟอร์ม และออกเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และดำเนินการนำร่อง
๒.๑๐ ตรวจสอบคุณสมบัติ ดำเนินการฝึกอบรม ทดสอบและสอบผู้สมัครเป็นนักร้องภาคทฤษฎี
๒.๑๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการขุดลอกร่องน้ำ การสร้างท่าเทียบเรือ การวางท่อนจอดเรือ/ผูกเรือ
การสร้างอุโมงค์ การสร้างเครื่องหมายการเดินเรือ ตลอดจนการวางท่อนเครื่องหมายการเดินเรือ ฯลฯ
ในเขตบังคับการนำร่อง

๒.๑๒ ควบคุม ดูแลการขอใช้บริการนำร่องเรือในเขตท่าเรือกรุงเทพฯ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ
และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการนำร่อง

๒.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มนักร้องที่ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ นำร่องเรือเข้า ออก และเลื่อนที่จอดเรือในเขตท่าเรือกรุงเทพฯ ที่เป็นเขตบังคับการนำร่อง

๓.๒ นำร่องเรือเข้า ออก และเลื่อนที่จอดเรือ นอกเขตบังคับการนำร่องในพื้นที่ภาคกลางเมื่อมีการ
ร้องขอให้บริการ

๓.๓ ดำเนินการฝึกและสอบความรู้ภาคปฏิบัติผู้รับการฝึกเป็นผู้นำร่อง

๓.๔ ดูแลบำรุงรักษาสถานีนำร่องสมุทรปราการ

๓.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มนักร้องที่ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ นำร่องเรือเข้า ออก และเลื่อนที่จอดเรือในเขตพื้นที่ภาคตะวันออกที่เป็นเขตบังคับการนำร่อง

๔.๒ นำร่องเรือเข้า ออก และเลื่อนที่จอดเรือ นอกเขตบังคับการนำร่องในพื้นที่รับผิดชอบเมื่อมีการ
ร้องขอให้บริการ

๔.๓ ควบคุม ดูแลการขอใช้บริการนำร่องเรือเข้า ออก และเลื่อนที่จอดเรือ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๔.๔ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับมาตรฐานร่องน้ำ การสร้างท่าเทียบเรือ วางท่อนจอดเรือ/ผูกเรือ
การสร้างอุโมงค์ การสร้างเครื่องหมายการเดินเรือต่าง ๆ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๔.๕ รายงานและตรวจสอบสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการนำร่องเรือเข้า ออก และเลื่อนที่จอดเรือภายใน
พื้นที่รับผิดชอบ

๔.๖ ดำเนินการสอบความรู้ภาคปฏิบัติผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้นำร่องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๔.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มนักร้องที่ ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ นำร่องเรือเข้า ออก และเลื่อนที่จอดเรือในเขตพื้นที่ภาคใต้ที่เป็นเขตบังคับการนำร่อง

๕.๒ นำร่องเรือเข้า ออก และเลื่อนที่จอดเรือ นอกเขตบังคับการนำร่องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
เมื่อมีการร้องขอให้บริการ

๕.๓ ควบคุม ดูแลการขอใช้บริการนำร่องเรือเข้า ออก และเลื่อนที่จอดเรือ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๔ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับมาตรฐานร่องน้ำ การสร้างท่าเทียบเรือ วางท่อนจอดเรือ/ผูกเรือ
การสร้างอุโมงค์ การสร้างเครื่องหมายการเดินเรือต่าง ๆ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๕ รายงานและตรวจสอบสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการนำร่องเรือเข้า ออก และเลื่อนที่จอดเรือภายใน
พื้นที่รับผิดชอบ

๕.๖ ดำเนินการสอบความรู้ภาคปฏิบัติผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้นำร่องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



สำนักแผนงาน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (การรับ-ส่ง/ ร่าง โต้ตอบหนังสือ การเก็บรักษา/ค้น พิมพ์ เอกสารของสำนัก)
- ๑.๒ รับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและการเจ้าหน้าที่ของสำนัก
- ๑.๓ รับผิดชอบงานด้านการจัดพิมพ์เอกสารและสำเนาเอกสารต่าง ๆ ของสำนัก
- ๑.๔ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของสำนัก
- ๑.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะนโยบาย เพื่อจัดทำเป้าหมาย นโยบายและแผนงานเกี่ยวกับการขนส่งทางน้ำและการพาณิชย์นาวีของประเทศ รวมทั้งการจัดทำและประสานแผนการปฏิบัติการของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนแม่บทของกระทรวง ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ความเป็นไปได้ทางด้านเศรษฐกิจการขนส่งทางน้ำ รวมทั้งการวิเคราะห์ค่าธรรมเนียมต่างๆ ประกอบการให้อนุญาต เช่น การวิเคราะห์อัตราค่าโดยสาร
- ๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ การดำเนินงาน/โครงการ และจัดหาแหล่งเงินเพื่อดำเนินงาน/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรม ทั้งในส่วนที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ เงินกู้ และเงินช่วยเหลือต่าง ๆ
- ๒.๔ ศึกษา พัฒนา และเสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับระบบการขนส่งทางทะเล ระบบการขนส่งเชื่อมโยง การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ และการส่งเสริมการประกอบกิจการขนส่งทางน้ำ และการพาณิชย์นาวี และกิจการเกี่ยวเนื่อง
- ๒.๕ ดำเนินงาน / โครงการตามลำดับขั้นตอน ได้แก่ การจัดทำข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ การคัดเลือกวิศวกรที่ปรึกษาเพื่อให้เข้ามาดำเนินโครงการต่าง ๆ ได้โดยถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ แหล่งเงินกู้และความช่วยเหลือที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานของวิศวกรที่ปรึกษาให้เป็นไปตามข้อกำหนด/เงื่อนไขของสัญญาจ้าง/เงื่อนไขของแหล่งเงิน
- ๒.๖ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง และติดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- ๒.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มกิจการระหว่างประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามการพัฒนาความสัมพันธ์ของเวทีระหว่างประเทศต่าง ๆ ด้านการขนส่งทางน้ำและพาณิชย์นาวีและที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานด้านการต่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งทางน้ำ
- ๓.๒ เสนอความเห็นต่อข้อเสนอความร่วมมือหรือความตกลงระหว่างประเทศด้านการขนส่งทางน้ำและที่เกี่ยวข้องในภาพรวม
- ๓.๓ ริเริ่มและดำเนินโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการขนส่งทางน้ำและที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางวิชาการและประสานงานกับต่างประเทศด้านการขนส่งทางน้ำและที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มสถิติวิเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ จัดเก็บ รวบรวม ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจการขนส่งทางน้ำ และข้อมูลความคิดเห็นต่าง ๆ ของประชาชนเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และกำหนดนโยบายสำหรับการปรับปรุงการให้บริการและการพัฒนาการขนส่งทางน้ำของหน่วยงาน
- ๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจการขนส่งทางน้ำและข้อมูลแนวโน้มเพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาการขนส่งทางน้ำ
- ๔.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นในการปรับปรุงฐานข้อมูลสถิติการขนส่งทางน้ำและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาการขนส่งทางน้ำให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่เปลี่ยนไป
- ๔.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๕.๑ นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บประมวลผลข้อมูลทุกประเภทที่เกี่ยวกับการขนส่งทางน้ำ
- ๕.๒ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์กับการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนของกรม
- ๕.๓ การพัฒนาระบบการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๔ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บริการประชาชนในระบบเบ็ดเสร็จที่จุดเดียวอันจะเชื่อมโยงเข้าไปสู่การพัฒนาระบบ National Single Window e-Logistics ตามมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
- ๕.๕ จัดทำแผนแม่บทเพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการวางแผนพัฒนาการขนส่งทางน้ำ
- ๕.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



สำนักพัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานสารบรรณ (รับ ส่ง ได้ตอบ เก็บ คั่นและพิมพ์) ของสำนัก
- ๑.๒ รับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและการเจ้าหน้าที่ของสำนัก
- ๑.๓ รวบรวมจัดทำสถิติและรายงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของสำนัก

๒. ส่วนแผนงานพัฒนาร่องน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ วางแผนการขุดลอกร่องน้ำ
- ๒.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานในการขุดลอก ปรับปรุงร่องน้ำในความรับผิดชอบ
- ๒.๓ จัดทำแผนงานงบประมาณ และแผนงานในแต่ละโครงการ
- ๒.๔ ติดตาม เฝ้าระวัง และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาด้านการขุดลอก
- ๒.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามความก้าวหน้าทางเทคนิคการขุดลอก เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ในการขุดลอก

๓. ศูนย์พัฒนาและบำรุงรักษาทางน้ำที่ ๑ - ๔ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ ปฏิบัติการขุดลอก บำรุงรักษาร่องน้ำทางเดินเรือในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ
- ๓.๒ ซ่อมบำรุงรักษาเรือ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การขุดลอก
- ๓.๓ ติดตั้ง ซ่อมบำรุง เครื่องหมายการเดินเรือ
- ๓.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนเครื่องหมายการเดินเรือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ศึกษา พัฒนา และออกแบบเครื่องหมายการเดินเรือให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน
- ๔.๒ วางแผน จัดหา สร้าง และติดตั้งเครื่องหมายการเดินเรือให้สอดคล้องกับระบบสากล
- ๔.๓ ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องหมายการเดินเรือให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๔.๔ จัดทำประวัติและแผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องหมาย
- ๔.๕ จัดทำรายงาน แสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องหมาย และอาคารของไฟเครื่องหมายเพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๖ ปฏิบัติงานสำรวจร่องน้ำเพื่อการวางแผนขุดลอก การติดตั้ง และเพื่อการซ่อมบำรุงเครื่องหมายการเดินเรือ

๕. ส่วนช่างกล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๕.๑ วางแผนการใช้ ซ่อมบำรุงเรือ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การขุดลอก
- ๕.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงทางเทคนิคด้านช่างกล
- ๕.๓ ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาอะไหล่ เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การขุดลอก
- ๕.๔ ปฏิบัติงานขุดลอกร่องน้ำ
- ๕.๕ ปฏิบัติงานลากจูงเรือ



สำนักมาตรฐานทะเบียนเรือ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานสารบรรณ (รับ ส่ง ร่าง โต้ตอบ เก็บ ค้นและพิมพ์) ของสำนัก
- ๑.๒ รับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและการเจ้าหน้าที่ของสำนัก
- ๑.๓ รวบรวมจัดทำสถิติและรายงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของสำนัก

๒. ส่วนทะเบียนเรือและนิติกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นสำนักทะเบียนเรือกลาง
- ๒.๒ จัดทะเบียนเรือไทย เมืองท่ากรุงเทพฯ
- ๒.๓ ออกใบอนุญาตใช้เรือ และต่อใบอนุญาตใช้เรือประจำปี
- ๒.๔ ออกใบอนุญาตเกี่ยวกับทะเบียนธง และเครื่องหมายปล่อง
- ๒.๕ แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบทะเบียนและใบอนุญาต
- ๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการทำนิติกรรม
- ๒.๗ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมและค่าปรับต่าง ๆ
- ๒.๘ เสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๙ พิจารณาดำเนินการออกใบสำคัญรับรองการตรวจสภาพเรือเพื่อจดทะเบียนเรือและออกใบอนุญาตใช้เรือ
- ๒.๑๐ พิจารณาดำเนินการออกใบสำคัญแสดงการตรวจเรือเพื่อจดทะเบียนเรือและออกใบทะเบียนเรือไทย
- ๒.๑๑ พิจารณาดำเนินการออกใบสำคัญรับรองการตรวจสภาพเรือเพื่อต่ออายุใบอนุญาตใช้เรือ
- ๒.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ศูนย์ตรวจสอบทะเบียนเรือกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ กำกับดูแลการดำเนินงานด้านทะเบียนเรือของสำนักงานสาขาต่าง ๆ
- ๓.๒ ควบคุมการให้หมายเลขทะเบียนเรือทั่วราชอาณาจักร
- ๓.๓ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานทะเบียนเรือให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๓.๔ จัดทำศูนย์ข้อมูลเรือเมืองท่าทั่วประเทศ เพื่อส่งเสริมกองเรือไทย
- ๓.๕ ค้นหา ตรวจสอบ รวมทั้งคัดสำเนาตามคำขอ
- ๓.๖ ตรวจสอบความถูกต้องของเรือและทะเบียน
- ๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มพัฒนาระบบทะเบียนเรือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องรวมทั้งปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ ประสานงาน สนับสนุน ติดตาม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานตามนโยบายของกรม และกระทรวงเฉพาะกรณี
- ๔.๓ ประสานงาน สนับสนุน ติดตาม ตรวจสอบ พิจารณาและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหของการดำเนินงาน
- ๔.๔ กำกับดูแลเงื่อนไขการอนุญาตเรือเดินประจำทาง
- ๔.๕ ศึกษาพัฒนาระบบฐานข้อมูลทะเบียนเรือ

- h

สำนักมาตรฐานเรือ

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานด้านสารบรรณ (รับ ส่ง ร่าง โต้ตอบ เก็บ คั่นและพิมพ์) ของสำนัก
- ๑.๒ รับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและการเจ้าหน้าที่ของสำนัก
- ๑.๓ รวบรวมจัดทำสถิติและรายงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ จัดทำระเบียบการฝึกอบรม ระเบียบผู้เชี่ยวชาญตามสายงาน และจัดทำเอกสารคุณสมบัติของบุคลากร
- ๑.๕ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของกอง

๒. ส่วนตรวจสอบเรือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ตรวจสอบเรือ เครื่องจักร อุปกรณ์ และเครื่องใช้ประจำเรือ เพื่อออกใบสำคัญรับรองการตรวจเรือตามกฎหมายข้อบังคับสำหรับการตรวจเรือซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และพระราชบัญญัติเรือไทย
- ๒.๒ ตรวจสอบเรือ เครื่องจักร อุปกรณ์ และเครื่องใช้ประจำเรือ เพื่อออกใบสำคัญรับรองตามอนุสัญญาระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นรัฐภาคี และตามพันธกรณีที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของอนุสัญญาระหว่างประเทศ และตามข้อกำหนดในความตกลงระหว่างประเทศ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกต่อการกิจการเดินเรือพาณิชย์ระหว่างประเทศของเรือไทย
- ๒.๓ เสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข กฎ ข้อบังคับสำหรับการตรวจเรือ
- ๒.๔ พิจารณากำหนดประเภทการใช้เรือ เขตการเดินเรือ จำนวนและชั้นของคนประจำเรือ
- ๒.๕ ตรวจสอบความเสียหายของเรือ เมื่อเกิดอุบัติเหตุ
- ๒.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแล และควบคุมการต่อหรือซ่อมทำเรือ
- ๒.๗ กำกับดูแลสมาคมจัดชั้นเรือที่ได้รับมอบอำนาจตรวจเรือและออกใบสำคัญรับรองการตรวจเรือ ให้เป็นไปตามข้อตกลงหรือแนวทางการปฏิบัติงานขององค์การทางทะเลระหว่างประเทศ
- ๒.๘ จัดทำข้อกำหนด เกณฑ์มาตรฐานของเรือไทยที่เดินภายในประเทศ และระหว่างประเทศเพื่อออกเป็นกฎข้อบังคับ
- ๒.๙ จัดทำและปรับปรุง ระเบียบปฏิบัติ และคู่มือการตรวจเรือให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับและข้อกำหนดของอนุสัญญาระหว่างประเทศ

๓. ส่วนตรวจแบบเรือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ ตรวจสอบมิติแบบแปลนเรือด้านวิศวกรรม ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกฎข้อบังคับและข้อกำหนดของอนุสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ คำนวณขนาดตันกรอสส์ ตันเน็ต และกำหนดแวนน้ำบรรทุกของเรือให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎข้อบังคับสำหรับการตรวจเรือ และอนุสัญญาระหว่างประเทศ
- ๓.๓ ศึกษาและจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานเรือ ว่าด้วยโครงสร้างและความแข็งแรงของเรือ ตลอดจนพัฒนาและจัดทำแบบมาตรฐานเรือประเภทต่าง ๆ
- ๓.๔ ติดตามการพัฒนาของเทคโนโลยีในการออกแบบและต่อสร้างเรือ
- ๓.๕ เสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข กฎข้อบังคับ สำหรับการตรวจเรือ
- ๓.๖ ศึกษาและจัดทำข้อมูลเอกสารทางวิชาการ ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะในด้าน การออกแบบและต่อสร้างเรือ
- ๓.๗ ศึกษาและติดตามข้อกำหนดภายใต้อนุสัญญาระหว่างประเทศที่มีผลบังคับใช้ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของอนุสัญญาระหว่างประเทศ

๔. ส่วนควบคุมเรือในเมืองท่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ตรวจเรือต่างประเทศที่เดินทางเข้ามาในน่านน้ำไทย ตามกฎข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือความตกลงระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิกและตามพันธกรณีที่ต้องดำเนินการตามความตกลงระหว่างประเทศ
- ๔.๒ เสนอแนะเพื่อปรับปรุง แก้ไข กฎข้อบังคับสำหรับการตรวจและควบคุมเรือในเมืองท่า
- ๔.๓ จัดทำและรายงานสรุปผล การตรวจและควบคุมเรือในเมืองท่าไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๔ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่เรือไทย ในกรณีประสบปัญหาด้านการตรวจและควบคุมเรือในเมืองท่าต่างประเทศ
- ๔.๕ ประสานงานและให้ความร่วมมือตามข้อกำหนดของบันทึกความเข้าใจว่าด้วยการควบคุมเรือในเมืองท่าในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก และภูมิภาคอื่น ๆ
- ๔.๖ ติดตาม ทบทวน และรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักมาตรฐานเรือ

๕. ส่วนมาตรฐานอุปกรณ์ประจำเรือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๕.๑ กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์ประจำเรือ หรือกำหนดมาตรฐานด้านวิธีปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในเรือ
- ๕.๒ ตรวจสอบเพื่อการรับรองวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ประจำเรือ
- ๕.๓ ตรวจสอบและควบคุมมาตรฐานของผู้ประกอบการที่รับมอบอำนาจในการให้บริการตรวจรับรองมาตรฐานอุปกรณ์ประจำเรือ
- ๕.๔ ติดตามการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของมาตรฐานสากลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ประจำเรือ
- ๕.๕ ติดตามการพัฒนาของเทคโนโลยีในการออกแบบและผลิตอุปกรณ์ประจำเรือ
- ๕.๖ เสนอแนะเพื่อปรับปรุง แก้ไข กฎข้อบังคับ สำหรับการตรวจเรือ
- ๕.๗ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะด้านมาตรฐานอุปกรณ์ประจำเรือแก่ผู้ขอรับบริการ
- ๕.๘ จัดทำแผนงานของสำนักมาตรฐานเรือในด้านต่างๆ เช่นงานวิชาการ งานพัฒนากฎข้อบังคับ การฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถเจ้าพนักงานตรวจเรือ



สำนักวิศวกรรม

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานสารบรรณ (รับ ส่ง ร่าง โต้ตอบ เก็บ คั่นและพิมพ์) ของสำนัก
- ๑.๒ รับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและการเจ้าหน้าที่ของสำนัก
- ๑.๓ รวบรวมจัดทำสถิติและรายงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของสำนัก

๒. ส่วนอุทกวิทยา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ สำรวจข้อมูลเกี่ยวกับระดับกระแสน้ำ คลื่นตะกอน ความเค็ม และอุณหภูมิของน้ำ
- ๒.๒ คำนวณและตรวจสอบข้อมูลทางอุทกวิทยา

๓. ส่วนอุทกศาสตร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ สำรวจข้อมูลทางภูมิศาสตร์และอุทกศาสตร์เพื่อจำลองสิ่งต่าง ๆ ที่ปรากฏบริเวณขอบฝั่ง และได้ท้องทะเลที่จะเป็นอันตรายต่อการเดินเรือ เพื่อประกอบการจัดทำแผนที่ร่องน้ำ
- ๓.๒ คำนวณและตรวจสอบข้อมูลทางอุทกศาสตร์
- ๓.๓ ดำเนินการคำนวณตามหลักวิชาการสร้างแผนที่
- ๓.๔ ดำเนินการเพื่อจัดซื้อ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรวจ
- ๓.๕ ควบคุม ดูแล การใช้ การซ่อมและบำรุงรักษา

๔. ส่วนสร้างแผนที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ดำเนินการเพื่อจัดทำแผนที่ร่องน้ำทางเดินเรือ รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไข
- ๔.๒ เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานทางแผนที่

๕. ส่วนวิศวกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางวิศวกรรมของโครงการก่อสร้างท่าเรือ
- ๕.๒ ตรวจสอบหรือออกแบบท่าเรือและสิ่งก่อสร้างของกรม
- ๕.๓ ควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบ
- ๕.๔ ตรวจสอบร่องน้ำทั้งก่อนและหลังการขุด
- ๕.๕ ออกแบบร่องน้ำเพื่อการขุดลอก
- ๕.๖ พิจารณาขออนุญาตเพื่อกระทำการใด ๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อร่องน้ำทางเดินเรือ ตลิ่ง หรือ ชายฝั่ง เช่น การตัดทราย การขุดลอกหรือทำเทียบเรือ การขุดลอกและถมดินในน้ำ เป็นต้น
- ๕.๗ ตรวจสอบข้อมูลทางวิศวกรรมเกี่ยวกับการก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ



สำนักส่งเสริมการขนส่งทางน้ำและการพาณิชย์

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ รับผิดชอบงานสารบรรณ (รับ ส่ง ร่าง โต้ตอบ เก็บ คั่นและพิมพ์) ของสำนัก
- ๑.๒ รับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุและการเจ้าหน้าที่ของสำนัก
- ๑.๓ รวบรวมจัดทำสถิติและรายงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของสำนัก

๒. ส่วนยุทธศาสตร์การพาณิชย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ การจัดทำแผนงานทั่วไป และแผนแม่บทในการพัฒนาพาณิชย์ของประเทศ รวมทั้งการแก้ไข ปรับปรุง ตลอดจนจัดทำแผนงานเพิ่มเติม
- ๒.๒ การประเมินผลนโยบาย แผนงาน มาตรการและตัวชี้วัดต่าง ๆ
- ๒.๓ การจัดตั้ง และบริหารกองทุนพัฒนาพาณิชย์
- ๒.๔ การพัฒนาระบบงานด้านพาณิชย์
- ๒.๕ การแก้ไขเพื่ออำนวยความสะดวกตามอนุสัญญา FAL
- ๒.๖ จัดทำกรอบ และแนวคิดเพื่อพัฒนาระบบกฎหมาย และกฎระเบียบเกี่ยวกับการพาณิชย์ไทย
- ๒.๗ งานต่างประเทศทั่วไปที่เกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๒.๘ การค้าบริการทางพาณิชย์ ทั้งในกรอบ WTO และ ASEAN
- ๒.๙ การส่งเสริม และกำกับมาตรฐานการผลิตบุคลากรทางพาณิชย์ไทย
- ๒.๑๐ การพัฒนาระบบข้อมูลพาณิชย์
- ๒.๑๑ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์
- ๒.๑๒ ประสานงานและประชาสัมพันธ์การพาณิชย์
- ๒.๑๓ การประสานงานกับสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย
- ๒.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนส่งเสริมการขนส่งทางน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ ส่งเสริม และพัฒนากองเรือพาณิชย์ไทย
- ๓.๒ ส่งเสริม ควบคุม และดูแลการขนส่งสินค้าทางทะเล
- ๓.๓ ส่งเสริม ควบคุม และดูแลการขนส่งสินค้าทางชายฝั่ง
- ๓.๔ ส่งเสริม ควบคุม และดูแลการขนส่งสินค้าทางลำน้ำ
- ๓.๕ ส่งเสริม ควบคุม และดูแลการขนส่งคนโดยสารทางน้ำ
- ๓.๖ จัดทำโครงการส่งเสริมการขนส่งทางน้ำ และโครงการปรับปรุงระบบการจดทะเบียนเรือของประเทศไทย
- ๓.๗ คำรับรองโครงการให้กับ BOI
- ๓.๘ พัฒนาและปรับปรุงมาตรการสงวนสินค้าลงเรือไทย
- ๓.๙ ปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสงวนสินค้าลงเรือไทย
- ๓.๑๐ พิจารณา ตรวจสอบ ระบบงานและเอกสาร ตลอดจนออกเอกสารเกี่ยวกับการใช้และไม่ใช้เรือไทย
- ๓.๑๑ ประสานงาน เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรการสงวนสินค้าลงเรือไทย
- ๓.๑๒ เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ

๔. ส่วนส่งเสริมท่าเรือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ การส่งเสริม ควบคุม และดูแลกิจการท่าเรือระหว่างประเทศ ท่าเรือชายฝั่ง และท่าเรือลำนํ้า
- ๔.๒ ส่งเสริม ควบคุม และดูแลกิจการ ICD
- ๔.๓ ส่งเสริม ควบคุม และดูแลกิจการ CFS
- ๔.๔ เสนอแนวทางพัฒนาระบบขนส่งเชื่อมโยงท่าเรือ และการเชื่อมโยงกิจการนอกท่า (off dock) ต่าง ๆ
- ๔.๕ พิจารณาดำเนินการอนุญาตให้ประกอบกิจการท่าเรือตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๕๘
- ๔.๖ พิจารณาดำเนินการอนุญาตให้ประกอบกิจการเทียบเรือสาธารณะตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ.๒๔๕๖
- ๔.๗ จัดทำโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้ท่าเรือ
- ๔.๘ เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีในการประกาศกำหนดบริเวณท่าเรือต่าง ๆ ตามมาตรา ๑๑ (๑/๒) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพาณิชย์นาวี พ.ศ.๒๕๒๑
- ๔.๙ กำกับ ดูแลค่าภาระของกิจการท่าเรือ และกิจการที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๑๐ ติดตาม ประเมินผล จากรายงานเกี่ยวกับกิจการท่าเรือในประเทศเพื่อประมวล ศึกษา และเสนอแนวปรับปรุงวิสัยความสามารถของท่าเรือ
- ๔.๑๑ ติดตาม ประเมินผล และให้ความเห็นเกี่ยวกับการก่อสร้าง และการบริหารจัดการท่าเรือของรัฐทั่วประเทศ
- ๔.๑๒ เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ
- ๔.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนส่งเสริมกิจการสนับสนุน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๕.๑ ส่งเสริม ควบคุม และดูแลกิจการต่อเรือ และซ่อมเรือ
- ๕.๒ ส่งเสริม จัดทะเบียน ควบคุม และดูแลกิจการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
- ๕.๓ ส่งเสริม ควบคุม และดูแลกิจการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้า (Freight Forwarder)
- ๕.๔ ส่งเสริม ควบคุม และดูแลกิจการของผู้ประกอบการขนส่งที่ไม่มียานพาหนะเป็นของตนเอง (NVOCC)
- ๕.๕ เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ
- ๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในกรมเจ้าท่า

ส่วนราชการและการแบ่งงานเดิม	ส่วนราชการและการแบ่งงานที่กำหนดใหม่
กรมเจ้าท่า ๑. สำนักงานเลขาธิการกรม (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานรับ-ส่ง - งานธุรการ (๒) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานอัตรากำลังและระบบงาน - งานสรรหาบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล (๓) กลุ่มงานพัฒนาบุคคล (๔) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานห้องสมุด (๕) ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก	กรมเจ้าท่า ๑. สำนักงานเลขาธิการกรม (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานรับ-ส่ง - งานธุรการ (๒) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - งานอัตรากำลังและระบบงาน - งานสรรหาบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล - งานวินัย (๓) กลุ่มงานพัฒนาบุคคล (๔) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานห้องสมุด (๕) ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก
๒. กองคลัง (๑) งานธุรการ (๒) ฝ่ายการเงิน - งานใบสำคัญและจัดทำฎีกา - งานรับ-จ่าย (๓) ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ - งานบัญชี - งานงบประมาณ (๔) ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ - งานจัดหาพัสดุ - งานซ่อมบำรุง - งานบริหารสัญญาพัสดุ - งานคลัง-บัญชีพัสดุ - งานยานพาหนะ	๒. กองคลัง (๑) งานธุรการ (๒) ฝ่ายการเงิน - งานใบสำคัญและการขอเบิกเงินคงคลัง - งานรับ-จ่าย (๓) ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ - งานบัญชี - งานงบประมาณ (๔) ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ - งานจัดหาพัสดุ - งานซ่อมบำรุง - งานบริหารสัญญาพัสดุ - งานคลัง-บัญชีพัสดุ - งานยานพาหนะ
๓. กองมาตรฐานคนประจำเรือ (๑) งานธุรการ (๒) ฝ่ายสอบความรู้ (๓) ฝ่ายสัญญาคนประจำเรือ (๔) ฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือคนประจำเรือ	๓. กองมาตรฐานคนประจำเรือ (๑) งานธุรการ (๒) ฝ่ายสอบความรู้ (๓) ฝ่ายสัญญาคนประจำเรือ (๔) ฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือคนประจำเรือ

ส่วนราชการและการแบ่งงานเดิม	ส่วนราชการและการแบ่งงานที่กำหนดใหม่
๒๐. ศูนย์ฝึกพาณิชยนาวิ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนบริการการศึกษา - งานทะเบียนและวัดผล - งานห้องสมุด - งานโสตทัศนูปกรณ์ - งานโรงงาน (๓) กลุ่มวิชาการศึกษา (๔) กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (๕) ส่วนเรือฝึก - เรือวิสูตรสาคร - เรือพยุหรัักษ์	๔. ศูนย์ฝึกพาณิชยนาวิ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนบริการการศึกษา - งานทะเบียนและวัดผล - งานห้องสมุด - งานโสตทัศนูปกรณ์ - งานโรงงาน (๓) กลุ่มวิชาการศึกษา (๔) กลุ่มมาตรฐานการศึกษา (๕) ส่วนเรือฝึก - เรือวิสูตรสาคร - เรือพยุหรัักษ์
๔. สำนักกฎหมาย (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) กลุ่มกฎหมายทั่วไปและคดี (๓) กลุ่มนิติกรรมสัญญา (๔) กลุ่มกฎหมายและความตกลงระหว่างประเทศ	๕. สำนักกฎหมาย (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) กลุ่มกฎหมายทั่วไปและคดี (๓) กลุ่มนิติกรรมสัญญา (๔) กลุ่มกฎหมายและความตกลงระหว่างประเทศ
๕. สำนักความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมทางน้ำ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนตรวจท่า - งานตรวจท่า ๑ - งานตรวจท่า ๒ (๓) ส่วนตรวจการเดินเรือ - งานควบคุมตรวจตราพื้นที่ที่ ๑ - งานควบคุมตรวจตราพื้นที่ที่ ๒ (๔) กลุ่มสิ่งแวดล้อม - งานตรวจสอบและประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานวิเคราะห์ (ห้องปฏิบัติการ) - งานควบคุมและป้องกันภาวะมลพิษทางทะเล - เรือเด่นสุทธิ - เรือชลธารานุรักษ์ (๕) ศูนย์ควบคุมการจราจรและความปลอดภัยทางทะเล - งานควบคุมการจราจร - งานอำนวยความสะดวกบริหารท่าเรือศรีราชา - งานรักษาความปลอดภัยและท่าเรือ - เรือตรวจการณ์ทางทะเล (เรือยนต์เจ้าท่า ๘๐๓ , เรือยนต์เจ้าท่า ๑๓๐๓) (๖) ศูนย์สื่อสาร	๖. สำนักความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมทางน้ำ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนตรวจท่า - งานตรวจท่า ๑ - งานตรวจท่า ๒ (๓) ส่วนตรวจการเดินเรือ - งานควบคุมตรวจตราพื้นที่ที่ ๑ - งานควบคุมตรวจตราพื้นที่ที่ ๒ (๔) กลุ่มสิ่งแวดล้อม - งานตรวจสอบและประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานวิเคราะห์ (ห้องปฏิบัติการ) - งานควบคุมและป้องกันภาวะมลพิษทางทะเล - เรือเด่นสุทธิ - เรือชลธารานุรักษ์ (๕) ศูนย์ควบคุมการจราจรและความปลอดภัยทางทะเล - งานควบคุมการจราจร - งานอำนวยความสะดวกบริหารท่าเรือศรีราชา - งานรักษาความปลอดภัยและท่าเรือ - เรือตรวจการณ์ทางทะเล (เรือยนต์เจ้าท่า ๘๐๓ , เรือยนต์เจ้าท่า ๑๓๐๓) (๖) ศูนย์สื่อสาร



ส่วนราชการและการแบ่งงานเดิม	ส่วนราชการและการแบ่งงานที่กำหนดใหม่
๑๑.สำนักงานการขนส่งทางน้ำที่ ๖ (ชลบุรี) (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขาชลบุรี (๓) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขาฉะเชิงเทรา (๔) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขาระยอง (๕) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขาจันทบุรี (๖) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขาทราด (๗) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขาสมุทรปราการ (๘) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขาพญา	๑๒.สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๖ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาชลบุรี (๓) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาฉะเชิงเทรา (๔) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาระยอง (๕) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาจันทบุรี (๖) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาทราด (๗) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาสมุทรปราการ (๘) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาพญา
๑๒.สำนักงานการขนส่งทางน้ำที่ ๗ (หนองคาย) (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขาหนองคาย (๓) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขาอุบลราชธานี (๔) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขานครราชสีมา (๕) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขานครพนม (๖) สำนักงานการขนส่งทางน้ำสาขาขอนแก่น	๑๓.สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๗ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาหนองคาย (๓) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาอุบลราชธานี (๔) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขานครราชสีมา (๕) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขานครพนม (๖) สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาขอนแก่น
๑๓.สำนักนําร่อง (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) กลุ่มวางแผนและพัฒนามาตรฐานการนําร่อง (๓) กลุ่มนําร่องที่ ๑ (๔) กลุ่มนําร่องที่ ๒ - สำนักงานนําร่องศรีราชา - สำนักงานนําร่องมาบตาพุด (๕) กลุ่มนําร่องที่ ๓ - สำนักงานนําร่องสงขลา - สำนักงานนําร่องภูเก็ต	๑๔.สำนักนําร่อง (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) กลุ่มวางแผนและพัฒนามาตรฐานการนําร่อง (๓) กลุ่มนําร่องที่ ๑ (๔) กลุ่มนําร่องที่ ๒ - สำนักงานนําร่องศรีราชา - สำนักงานนําร่องมาบตาพุด (๕) กลุ่มนําร่องที่ ๓ - สำนักงานนําร่องสงขลา - สำนักงานนําร่องภูเก็ต
๑๔.สำนักแผนงาน (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) กลุ่มนโยบายและแผนงาน - งานนโยบายและแผนงาน - งานติดตามประเมินผลและกำกับบริหารท่าเรือ (๓) กลุ่มกิจการระหว่างประเทศ (๔) กลุ่มสถิติวิเคราะห์ - งานสำรวจ - งานวิเคราะห์ (๕) กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๕.สำนักแผนงาน (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) กลุ่มนโยบายและแผนงาน - งานนโยบายและแผนงาน - งานติดตามประเมินผลและกำกับบริหารท่าเรือ (๓) กลุ่มกิจการระหว่างประเทศ (๔) กลุ่มสถิติวิเคราะห์ - งานสำรวจ - งานวิเคราะห์ (๕) กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ



ส่วนราชการและการแบ่งงานเดิม	ส่วนราชการและการแบ่งงานที่กำหนดใหม่
(๑๑) ส่วนเครื่องหมายการเดินเรือ - งานออกแบบและติดตั้ง - งานซ่อมบำรุง - เรือสำรวจ (เรือเจ้าท่า ส.๒) (๑๒) ส่วนช่างกล - งานช่างกล (แม่น้ำ) - งานช่างกล (ทะเล) - เรือชุดลอก (เรือเจ้าท่า ข.๒, เรือเจ้าท่า ข.๖, เรือเจ้าท่า ข.๘, เรือเจ้าท่า ข.๑๐, เรือเจ้าท่า ข.๑๒) - เรือลากจูง (เรือเจ้าท่า จ.๑)	(๑๑) ส่วนเครื่องหมายการเดินเรือ - งานออกแบบและติดตั้ง - งานซ่อมบำรุง - เรือสำรวจ (เรือเจ้าท่า ส.๒) (๑๒) ส่วนช่างกล - งานช่างกล (แม่น้ำ) - งานช่างกล (ทะเล) - เรือชุดลอก (เรือเจ้าท่า ข.๒, เรือเจ้าท่า ข.๖, เรือเจ้าท่า ข.๘, เรือเจ้าท่า ข.๑๐, เรือเจ้าท่า ข.๑๒) - เรือลากจูง (เรือเจ้าท่า จ.๑)
๑๖.สำนักงานมาตรฐานทะเบียนเรือ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนทะเบียนเรือและนิติกรรม - งานจดทะเบียนเรือ - งานนิติกรรม (๓) ศูนย์ตรวจสอบทะเบียนเรือกลาง - งานตรวจสอบและพิสูจน์ ๑ - งานตรวจสอบและพิสูจน์ ๒ - งานสารบบทะเบียน (๔) กลุ่มพัฒนาระบบทะเบียนเรือ - งานศึกษาและพัฒนา - งานพิจารณาตรวจสอบ	๑๗.สำนักงานมาตรฐานทะเบียนเรือ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนทะเบียนเรือและนิติกรรม - งานจดทะเบียนเรือ - งานนิติกรรม (๓) ศูนย์ตรวจสอบทะเบียนเรือกลาง - งานตรวจสอบและพิสูจน์ ๑ - งานตรวจสอบและพิสูจน์ ๒ - งานสารบบทะเบียน (๔) กลุ่มพัฒนาระบบทะเบียนเรือ - งานศึกษาและพัฒนา - งานพิจารณาตรวจสอบ
๑๗.สำนักงานมาตรฐานเรือ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนตรวจสอบสภาพเรือ (๓) ส่วนตรวจแบบเรือ (๔) ส่วนควบคุมเรือในเมืองท่า (๕) ส่วนมาตรฐานอุปกรณ์ประจำเรือ	๑๘.สำนักงานมาตรฐานเรือ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนตรวจสอบสภาพเรือ (๓) ส่วนตรวจแบบเรือ (๔) ส่วนควบคุมเรือในเมืองท่า (๕) ส่วนมาตรฐานอุปกรณ์ประจำเรือ 

ส่วนราชการและการแบ่งงานเดิม	ส่วนราชการและการแบ่งงานที่กำหนดใหม่
๑๘. สำนักวิศวกรรม (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนอุทกวิทยา - งานวางแผนและตรวจสอบ - งานอุทกวิทยาแม่น้ำ - งานอุทกวิทยาทะเล (๓) ส่วนอุทกศาสตร์ - งานวางแผนและตรวจสอบ - งานเครื่องมือสำรวจ - งานอุทกศาสตร์แม่น้ำ - งานอุทกศาสตร์ทะเลที่ ๑ (ฝั่งอ่าวไทย) - งานอุทกศาสตร์ทะเลที่ ๒ (ฝั่งอันดามัน) (๔) ส่วนสร้างแผนที่ - งานเขียนแผนที่ - งานผลิตแผนที่และพิมพ์ (๕) ส่วนวิศวกรรม - งานวิศวกรรมทางทะเล - งานวิศวกรรมแม่น้ำ - งานโยธาทั่วไป	๑๙. สำนักวิศวกรรม (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนอุทกวิทยา - งานวางแผนและตรวจสอบ - งานอุทกวิทยาแม่น้ำ - งานอุทกวิทยาทะเล (๓) ส่วนอุทกศาสตร์ - งานวางแผนและตรวจสอบ - งานเครื่องมือสำรวจ - งานอุทกศาสตร์แม่น้ำ - งานอุทกศาสตร์ทะเลที่ ๑ (ฝั่งอ่าวไทย) - งานอุทกศาสตร์ทะเลที่ ๒ (ฝั่งอันดามัน) (๔) ส่วนสร้างแผนที่ - งานเขียนแผนที่ - งานผลิตแผนที่และพิมพ์ (๕) ส่วนวิศวกรรม - งานวิศวกรรมทางทะเล - งานวิศวกรรมแม่น้ำ - งานโยธาทั่วไป
๑๙. สำนักส่งเสริมการขนส่งทางน้ำและการพาณิชย์ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนยุทธศาสตร์การพาณิชย์ (๓) ส่วนส่งเสริมการขนส่งทางน้ำ (๔) ส่วนส่งเสริมท่าเรือ (๕) ส่วนส่งเสริมกิจการสนับสนุน	๒๐. สำนักส่งเสริมการขนส่งทางน้ำและการพาณิชย์ (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒) ส่วนยุทธศาสตร์การพาณิชย์ (๓) ส่วนส่งเสริมการขนส่งทางน้ำ (๔) ส่วนส่งเสริมท่าเรือ (๕) ส่วนส่งเสริมกิจการสนับสนุน 