

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากรถเรือกรุงเทพ

นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการส่งมอบสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากรถเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากรถเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๔๗ เรื่อง การนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกนอกเขตท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดราชการ

๓.๒ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“วันหยุดปฏิบัติงาน” หมายความว่า วันหยุดประจำปี วันหยุดราชการ วันหยุดชดเชย วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดอื่นที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด

“ตู้สินค้า FCL (Full Container Load)” หมายความว่า ตู้สินค้าที่ไม่มีการเปิดตู้สินค้าออกหรือบรรจุเข้าตู้ภายในเขตศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ

“ใบสั่งปล่อยสินค้า (Delivery Order)” หมายความว่า ใบสั่งปล่อยสินค้าของบริษัทตัวแทนเรือ

ข้อ ๕ ให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนที่ประสงค์จะนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าซึ่งฝากเก็บไว้ที่โรงพักสินค้า หรือคลังสินค้า (ยกเว้นตู้สินค้า FCL ที่กองท่าบริการตู้สินค้า) ออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน (ไม่รวมวันแรงงานแห่งชาติ) ปฏิบัติดังต่อไปนี้

๕.๑ การยื่นแบบขอชำระค่าบริการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากรถเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน ตามแบบ ทกท.01.00.01 (01) แนบท้ายระเบียบนี้ และให้ดำเนินการดังนี้

๕.๑.๑ ในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ของวันปฏิบัติงานปกติหรือวันหยุดปฏิบัติงาน ให้ยื่นแบบขอชำระค่าบริการนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน ตามแบบ ทกท.01.00.01 (01) ณ ศูนย์ชำระค่าภาระ และค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) พร้อมเอกสารการชำระค่าภาระ

อนึ่ง กรณีที่ได้ชำระค่าภาระไว้แล้ว ให้ยื่นเฉพาะแบบขอชำระค่าบริการนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน ตามแบบ ทกท.01.00.01 (01) เท่านั้น

๕.๑.๒ กรณีชำระค่าบริการไม่ทันเวลา ให้ยื่นแบบขอชำระค่าบริการนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน ตามแบบ ทกท.01.00.01 (01) ต่อพนักงานรับเงินของกองจัดการการเงิน ณ สถานีตรวจสอบสินค้าบริเวณเขื่อนตะวันออก ช่อง ๓ - ๔ ตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๖

๕.๒ การยื่นแบบขออนุญาตนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน ตามแบบ ทกท.01.00.01 (02) แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมสำเนาจำนวน ๓ ฉบับ ณ แผนกโรงพักสินค้า และคลังสินค้าต่าง ๆ ให้ดำเนินการดังนี้

๕.๒.๑ วันปฏิบัติงานปกติ ภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

๕.๒.๒ วันหยุดปฏิบัติงาน ภายในเวลา ๑๕.๓๐ น. ก่อนวันหยุดปฏิบัติงาน

อนึ่ง เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนต้องเป็นผู้ลงนามในแบบขออนุญาตนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน ตามแบบ ทกท.๐๑.๐๐.๐๑ (๐๒) เท่านั้น

๕.๓ เมื่อหัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า หรือคลังสินค้า หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนได้ลงนามอนุญาตแล้ว ให้ผู้ยื่นขออนุญาตนำสำเนาแบบขออนุญาตที่ได้รับไปแสดงต่อพนักงานปล่อยสินค้าที่โรงพักสินค้า หรือคลังสินค้า เมื่อนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ

๕.๔ การท่าเรือแห่งประเทศไทย จะไม่คืนเงินค่าบริการกรณีเจ้าของสินค้าหรือตัวแทนชำระเงินค่าบริการไว้แล้ว ไม่นำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ ๖ กำหนดอัตราค่าบริการส่งมอบสินค้า หรือผู้สินค้าขาเข้า ตามข้อ ๕ ดังนี้

๖.๑ วันปฏิบัติงานปกติ

<u>ระหว่างเวลา</u>	<u>บาท/ผู้รับตราส่ง (CONSIGNEE)/โรงพักสินค้า หรือ คลังสินค้าพิธีการ</u>
--------------------	---

๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	๓๐๐
------------------	-----

๑๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๖๐๐
------------------	-----

๐๑.๐๐ - ๐๕.๐๐ น.	๖๐๐
------------------	-----

๖.๒ วันหยุดปฏิบัติงาน

<u>ระหว่างเวลา</u>	<u>บาท/ผู้รับตราส่ง (CONSIGNEE)/โรงพักสินค้า หรือคลังสินค้าพิธีการ</u>
--------------------	--

๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๖๐๐
------------------	-----

๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	๓๐๐
------------------	-----

๑๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๖๐๐
------------------	-----

๐๑.๐๐ - ๐๕.๐๐ น.	๖๐๐
------------------	-----

กรณีผู้สินค้าใดที่บรรจุสินค้าของผู้รับตราส่ง ตั้งแต่ ๒ รายขึ้นไป และประสงค์จะนำสินค้าหรือผู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพพร้อมกัน ให้คิดค่าบริการเพียงรายเดียว

ข้อ ๗ ให้เจ้าของสินค้า หรือตัวแทนที่ประสงค์จะนำผู้สินค้า FCL ขาเข้าที่กองท่าบริการผู้สินค้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน (ไม่รวมวันแรงงานแห่งชาติ) ยื่นแบบขออนุญาตที่แผนกปฏิบัติการ กองท่าบริการผู้สินค้า (โดยไม่ต้องชำระค่าบริการ) ภายในกำหนดเวลาดังนี้

๗.๑ วันปฏิบัติงานปกติ ภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.

๗.๒ วันหยุดปฏิบัติงาน ภายในเวลา ๑๕.๓๐ น. ก่อนวันหยุดปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการท่าเรือกรุงเทพ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งประกาศ รวมทั้งมีอำนาจชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

สุจินดา สกฤตตะนะ

กรรมการการท่าเรือ ฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย



แบบขอชำระค่าบริการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ
นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน

เสนอ ☐ ONE STOP SERVICE ☐ แผนกรับเงิน กองจัดการการเงิน
รหัส

ข้าพเจ้าเป็นผู้แทนของบริษัท
เลขที่ อาคาร ชั้น
ถนน ตำบล / แขวง
อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรสาร
มีความประสงค์ที่จะนำสินค้าซึ่งนำเข้าโดยเรือ
เที่ยววันที่ ตามใบตราส่งเลขที่
รศ. / คส. ออกจาก ทกท. ในวันที่
เวลา ☐ 16.30 น. – 18.00 น. ☐ 19.00 น. – 24.00 น.
☐ 01.00 น. – 05.00 น. ☐ 08.00 น. – 16.00 น.

ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าบริการส่งมอบสินค้าหรือตู้สินค้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลา
ปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....)
และจะปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติของ ทกท. ที่เกี่ยวข้องทุกประการ รวมทั้ง
จะไม่ขอคืนเงินค่าบริการที่ชำระไว้แล้วในภายหลัง ในกรณีไม่นำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจาก ทกท.

ลงชื่อ
(.....)
...../...../.....



แบบขออนุญาตนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกนอกเขตท่าเรือกรุงเทพ

นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน

รศ.

คส.

กตส.

เรื่อง ขออนุญาตนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกนอกเขตท่าเรือกรุงเทพ

เรียน หัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า / คลังสินค้า / ท่าบริการผู้สินค้า

ข้าพเจ้าได้รับมอบอำนาจจากบริษัท /

ห้าง / ร้าน ตั้งอยู่เลขที่ ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

ประสงค์จะขออนุญาตนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้า ตามใบขนสินค้าเลขที่ ใบตราส่งเลขที่

ออกจาก ทกท. ในวันที่ ระหว่างเวลา () 08.00 - 16.00 น. () 16.30 - 18.00 น.

มีรายการดังต่อไปนี้- () 19.00 - 24.00 น. () 01.00 - 05.00 น.

เครื่องหมาย	จำนวนหีบห่อ	รายการสินค้า	น้ำหนักและปริมาตร (เป็น กก. หรือ ลบ.ม.)	นำเข้าโดยเรือ / เที่ยววันที่
		จำนวนผู้สินค้า.....		

สินค้าหรือผู้สินค้าดังกล่าวเป็นสินค้าหรือผู้สินค้า

ก. ☐ ทำการตรวจปล่อยแล้วเมื่อวันที่ ข. ☐ จะทำการตรวจปล่อยในวันที่.....ค. ☐ ชำระค่าภาระแก่ ทกท. ไว้แล้วเมื่อวันที่ ง. ☐ จะชำระค่าภาระในวันขนสินค้า.....จ. ☐ ทำการชั่งวัดไว้แล้ว ฉ. ☐ ยังไม่ได้ทำการชั่งวัดช. ☐ เก็บที่ รศ./คส./กตส.คูหาที่ ซ. ☐ เก็บที่ คอ./คสร./คผ./คท./คต.

ใบเสร็จรับเงินค่าบริการส่งมอบสินค้าหรือผู้สินค้าออกจาก ทกท. นอกเวลาราชการ เลขที่

*** ต้องนำใบเสร็จรับเงินค่าบริการฯ มาแสดงต่อผู้อนุญาตด้วย ***

ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติอื่น ๆ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ติดต่อตัวแทนออกของได้ที่หมายเลขโทรศัพท์

อนุญาต		
รศ. / คส. / หปก./...../.....		

หมายเหตุ

1. จัดทำแบบขออนุญาตฯ จำนวน 3 ฉบับ

- แผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้า หรือแผนกปฏิบัติการ เก็บต้นฉบับ
- เจ้าของสินค้า หรือตัวแทน นำสำเนาไปแสดงต่อพนักงานปล่อยสินค้าที่โรงพักสินค้า หรือคลังสินค้า หรือท่าบริการตู้สินค้า ในวันนำสินค้าหรือตู้สินค้าออก จำนวน 1 ฉบับ

2. แบบขออนุญาตฯ ให้ยื่นต่อแผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้า หรือแผนกปฏิบัติการ ภายในเวลา 15.30 น. ของวันปฏิบัติงานปกติ หรือหากจะขอนำสินค้าหรือตู้สินค้าออกในวันหยุดปฏิบัติงาน (ไม่รวมวันแรงงานแห่งชาติ) ต้องยื่นแบบขออนุญาตฯ ภายในเวลา 15.30 น. ก่อนวันหยุดปฏิบัติงาน

3. อัตราค่าบริการส่งมอบสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าที่ฝากเก็บไว้ที่แผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้า (ยกเว้นตู้สินค้า FCL ซึ่งเก็บที่กองท่าบริการตู้สินค้า) ออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติหรือในวันหยุดปฏิบัติงาน (ไม่รวมวันแรงงานแห่งชาติ)

3.1 วันปฏิบัติงานปกติ

<u>ระหว่างเวลา</u>	<u>บาท / ผู้รับตราส่ง (Consignee) / รศ.-คส. พิธีการ</u>
16.30 - 18.00 น.	300
19.00 - 24.00 น.	600
01.00 - 05.00 น.	600

3.2 วันหยุดปฏิบัติงาน

<u>ระหว่างเวลา</u>	<u>บาท / ผู้รับตราส่ง (Consignee) / รศ.-คส. พิธีการ</u>
08.00 - 16.00 น.	600
16.00 - 18.00 น.	300
19.00 - 24.00 น.	600
01.00 - 05.00 น.	600

กรณีตู้สินค้าใดที่บรรจุสินค้าของผู้รับตราส่งตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป และประสงค์จะนำสินค้าหรือตู้สินค้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ พร้อมกัน ให้คิดค่าบริการฯ เพียงรายเดียว

4. ตู้สินค้า FCL ซึ่งเก็บที่กองท่าบริการตู้สินค้า ไม่ต้องชำระค่าบริการฯ

.....