

ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน

พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามคำขอของประชาชนเป็นไปด้วยความสะดวก ประหยัด เพื่อประโยชน์ของรัฐและประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรื่องแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับแต่วันใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการทำเรื่องแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๘

๓.๒ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การปฏิบัติงานเพื่อประชาชน” หมายถึง การดำเนินการให้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยจนแล้วเสร็จตามคำขอที่ประชาชนยื่นตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องหรือสินค้า หรือกิจการอื่นที่เกี่ยวข้อง

“ประชาชน” หมายถึง บุคคลธรรมดา นิติบุคคล หรือคณะบุคคลที่กฎหมายรับรอง ซึ่งเป็นผู้ยื่นคำขอ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทยอำนวยความสะดวกและเร่งรัดการปฏิบัติงานตามคำขอของประชาชนให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว

ข้อ ๖ กำหนดขั้นตอนและระยะเวลากระบวนงานที่ใช้เวลาดำเนินการแล้วเสร็จใน ๑ วัน ดังต่อไปนี้

๖.๑ การนำสินค้าในระบบตู้สินค้าและสินค้าทั่วไปมาเข้าออกจากรองปฏิบัติการ
สินค้า ๑ - ๒

๖.๒ การนำสินค้าขาออกจากแผนกโรงพักสินค้า ๑๔ (สินค้าเพื่อการส่งออก)
ไปบรรจุเข้าสู่สินค้าขาออกของกองปฏิบัติการสินค้า ๓

๖.๓ การนำสินค้าขาออกบรรจุเข้าสู่สินค้าของกองปฏิบัติการสินค้า ๓

๖.๔ การนำสินค้าบรรจุเหลือกลับโรงงานออกจากกองปฏิบัติการสินค้า ๓

๖.๕ การนำผู้สินค้าเปล่าผ่านท่าเข้าอาณานิคมท่าเรือกรุงเทพโดยทางรถยนต์
ของกองปฏิบัติการสินค้า ๓

๖.๖ การส่งมอบผู้สินค้าเปล่านำออกนอกอาณานิคมท่าเรือกรุงเทพโดยทางรถยนต์
ของกองปฏิบัติการสินค้า ๓

๖.๗ การส่งมอบผู้สินค้าเปล่านำออกนอกอาณานิคมท่าเรือกรุงเทพโดยทางรถไฟ
ของกองปฏิบัติการสินค้า ๓

๖.๘ การส่งมอบผู้สินค้าเปล่านำบรรจุลงเรือของกองปฏิบัติการสินค้า ๓

๖.๙ การส่งมอบสินค้าผ่านแดนของกองคลังสินค้า

๖.๑๐ การส่งมอบสินค้ารถยนต์ของกองคลังสินค้า

๖.๑๑ การส่งมอบสินค้าตักล้างของกองคลังสินค้า

๖.๑๒ การรับมอบสินค้าทัณฑ์บนของกองคลังสินค้า

๖.๑๓ การส่งมอบสินค้าทัณฑ์บนของกองคลังสินค้า

๖.๑๔ การส่งมอบสินค้า/ผู้สินค้าอันตรายของกองคลังสินค้า

๖.๑๕ การปฏิบัติงานขนถ่ายผู้สินค้าขึ้นจากเรือ กรณีนำผู้สินค้าขาเข้ากองเก็บ
ภายในกองท่าบริการผู้สินค้า ๑ - ๒

๖.๑๖ การปฏิบัติงานขนถ่ายผู้สินค้าขึ้นจากเรือ กรณีนำผู้สินค้าขาเข้าเพื่อส่งมอบ
ให้หน่วยงานภายนอกกองท่าบริการผู้สินค้า ๑ - ๒

๖.๑๗ การส่งมอบผู้สินค้าขาเข้าของกองท่าบริการผู้สินค้า ๑ - ๒

๖.๑๘ การรับมอบผู้สินค้าขาออกของกองท่าบริการผู้สินค้า ๑ - ๒

๖.๑๙ การปฏิบัติงานบรรจุผู้สินค้าลงเรือ กรณีนำผู้สินค้าขาออกจากภายนอก
กองท่าบริการผู้สินค้า ๑ - ๒ บรรจุลงเรือโดยตรง

๖.๒๐ การปฏิบัติงานบรรจุผู้สินค้าลงเรือ กรณีนำผู้สินค้าขาออกจากภายใน
กองท่าบริการผู้สินค้า ๑ - ๒ บรรจุลงเรือ

๖.๒๑ การให้บริการขนานเรือเข้า - ออกภายในอาณาบริเวณ (BERTH APPLICATION) ของท่าเรือกรุงเทพ

๖.๒๒ การให้บริการเรือเข้าเทียบท่าและออกจากเทียบ (เฉพาะงานเอกสาร) กรณีให้บริการเงินเชื่อของท่าเรือแหลมฉบัง

๖.๒๓ การให้บริการเรือเข้าเทียบท่าและออกจากเทียบ (เฉพาะงานเอกสาร) กรณีให้บริการเงินสดของท่าเรือแหลมฉบัง

๖.๒๔ การให้บริการลากจูงเรือสินค้าของท่าเรือกรุงเทพ

๖.๒๕ การขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรง กรณีให้บริการเงินเชื่อของท่าเรือแหลมฉบัง

๖.๒๖ การขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรง กรณีให้บริการเงินสดของท่าเรือแหลมฉบัง

๖.๒๗ การยื่นใบคำร้องขอใช้บริการน้ำประปาของท่าเรือกรุงเทพ

๖.๒๘ การให้บริการจ่ายน้ำจืดของเรือบรรทุกน้ำของท่าเรือกรุงเทพ

๖.๒๙ การให้บริการจัดเก็บขยะจากเรือสินค้าของท่าเรือกรุงเทพ

๖.๓๐ การขอเช่าเครื่องมือทุ่นแรง กรณีการให้เช่าเงินเชื่อและเงินสด กองเครื่องมือทุ่นแรงของท่าเรือกรุงเทพ

๖.๓๑ การขอทำบัตรประจำตัวผู้ทำหน้าที่บรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล ต่างประเทศของท่าเรือกรุงเทพ

๖.๓๒ การวางเงินประกันค่าภาระเรือของท่าเรือแหลมฉบัง

๖.๓๓ การรับชำระหนี้เงินเชื่อของท่าเรือแหลมฉบัง

๖.๓๔ การให้บริการเช่าและรับชำระเงินค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรง (เงินสด) ของท่าเรือกรุงเทพ กรณีขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงเพื่อใช้งานเร่งด่วน

๖.๓๕ การให้บริการเช่าและรับชำระเงินค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรง (เงินสด) ของแผนกรับเงิน กองคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชี (นอกเวลาทำการ) ๑๖.๓๐ - ๒๔.๐๐ น. ในวันปกติ และ ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. ในวันหยุดเสาร์/วันหยุดนักขัตฤกษ์ และเวลา ๐๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. สำหรับ วันอาทิตย์

๖.๓๖ การให้บริการเช่าและชำระเงินค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรงล่วงหน้า (เงินสด) ของท่าเรือกรุงเทพ กรณีขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงล่วงหน้าเพื่อใช้งานตั้งแต่วันที่ ๑๘.๐๐ น. ของวันที่ ขอเช่า ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น. ของวันถัดไป โดยท่าเรือกรุงเทพจะจัดเครื่องมือทุ่นแรงให้ตามลำดับ

๖.๓๓ การชำระค่าภาระและค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ

๖.๓๔ การประสานงานให้บริการออกของใช้ส่วนตัว

๖.๓๕ การให้บริการข้อมูลข่าวสารกรณีข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ที่ศูนย์บริการ
การให้บริการและข้อมูลข่าวสาร

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดตามขั้นตอนแนบท้าย
ระเบียบนี้

ข้อ ๗ กำหนดขั้นตอนและระยะเวลากระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า ๑ วัน
ดังต่อไปนี้

๗.๑ การขออนุมัติทำการขุดลอกตามคำขอของผู้ใช้บริการ

๗.๒ การให้บริการงานสำรวจและหยั่งน้ำตามคำขอ

๗.๓ การให้บริการงานจัดทำแผนที่ความลึกหน้าท่า

๗.๔ การให้บริการงานวางทุ่นเครื่องหมายช่วยการเดินเรือ

๗.๕ การขอหนังสือรับรองการเช่าที่ดินหรืออาคาร

๗.๖ การขอทำบัตรอนุญาตเข้าบริเวณการทำเรือแห่งประเทศไทย

๗.๗ การขอเปิดใช้บริการเงินเชื่อ กรณีการวางค้ำประกันเงินสด

๗.๘ การขอเปิดใช้บริการเงินเชื่อ กรณีการวางหนังสือสัญญาค้ำประกัน

จากธนาคาร

๗.๙ การต่ออายุสัญญาค้ำประกันเพื่อให้บริการเงินเชื่อ

๗.๑๐ การคืนเงินประกันค่าภาระและค่าบริการให้แก่เจ้าของสินค้าและเจ้าของเรือ

หรือตัวแทน

๗.๑๑ การเลิกใช้บริการเงินเชื่อ กรณีขอคืนเงินสด

๗.๑๒ การเลิกใช้บริการเงินเชื่อ กรณีคืนหนังสือสัญญาค้ำประกัน

๗.๑๓ การขอคืนเงินค่าภาระ

๗.๑๔ การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

๗.๑๕ การขอแก้ไข เปลี่ยน รับรองสำเนา หรือออกใบแทน ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

(ในส่วนของกองคลัง)

๗.๑๖ พิธีการในการขอใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ

๓.๑๓ การรับเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ

๓.๑๔ การให้บริการข้อมูลข่าวสารกรณีข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ในหน่วยงานอื่น
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

๓.๑๕ การโอนสิทธิการเช่ารับสิทธิเช่าที่ดินและอาคาร

๓.๒๐ การต่อสัญญาเช่าที่ดิน

๓.๒๑ การต่อสัญญาเช่าอาคารพาณิชย์

๓.๒๒ การรับเรื่องร้องเรียนกรณีเงินนอกระบบ

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดตามขั้นตอนแนบท้าย
ระเบียบนี้

ข้อ ๘ ในกรณีที่พนักงานของหน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ โดยไม่มีเหตุผล
อันสมควรให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ในกรณีที่พนักงานของหน่วยงานใดจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย
ร้ายแรงต่อการทำเรื่องแห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานของรัฐ หรือประชาชน ให้ถือว่าเป็นความผิด
ทางวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย เป็นผู้รักษาการ ให้เป็นไปตาม
ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

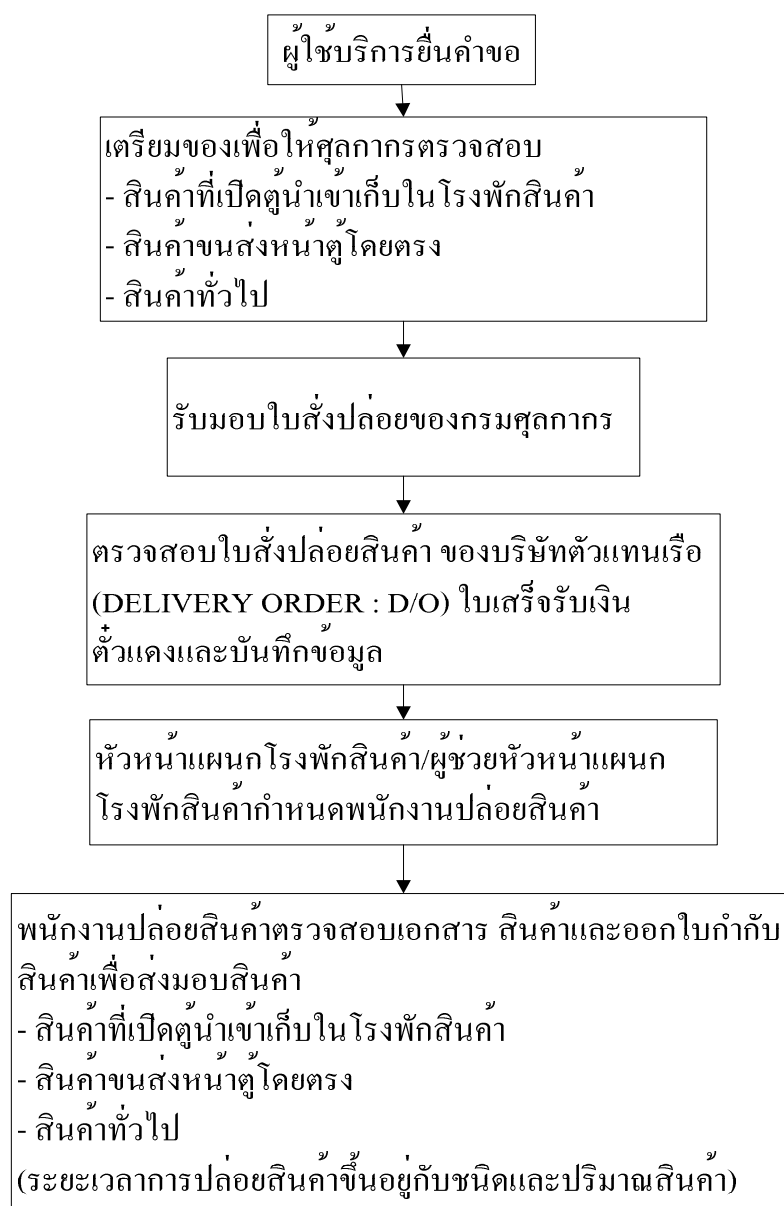
สุณิดา สกุรัตน์นะ

ผู้อำนวยการ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย
แบบทำระเบียบ การทำเรือแห่งประเทศไทยว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลา
การปฏิบัติงานเพื่อประชาชน พ.ศ. 2550

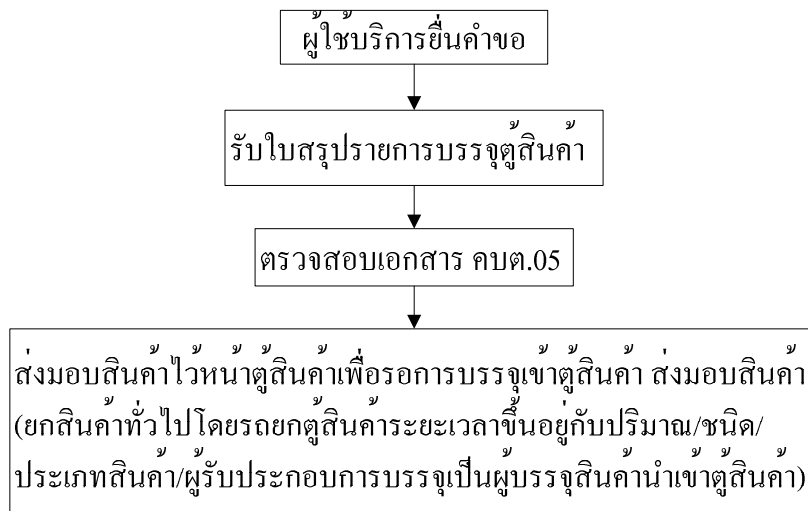
กระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการแล้วเสร็จใน 1 วันทำการ

ข้อ 6.1 การนำสินค้าในระบบตู้สินค้าและสินค้าทั่วไปเข้าออกจาก
กองปฏิบัติการสินค้า 1-2



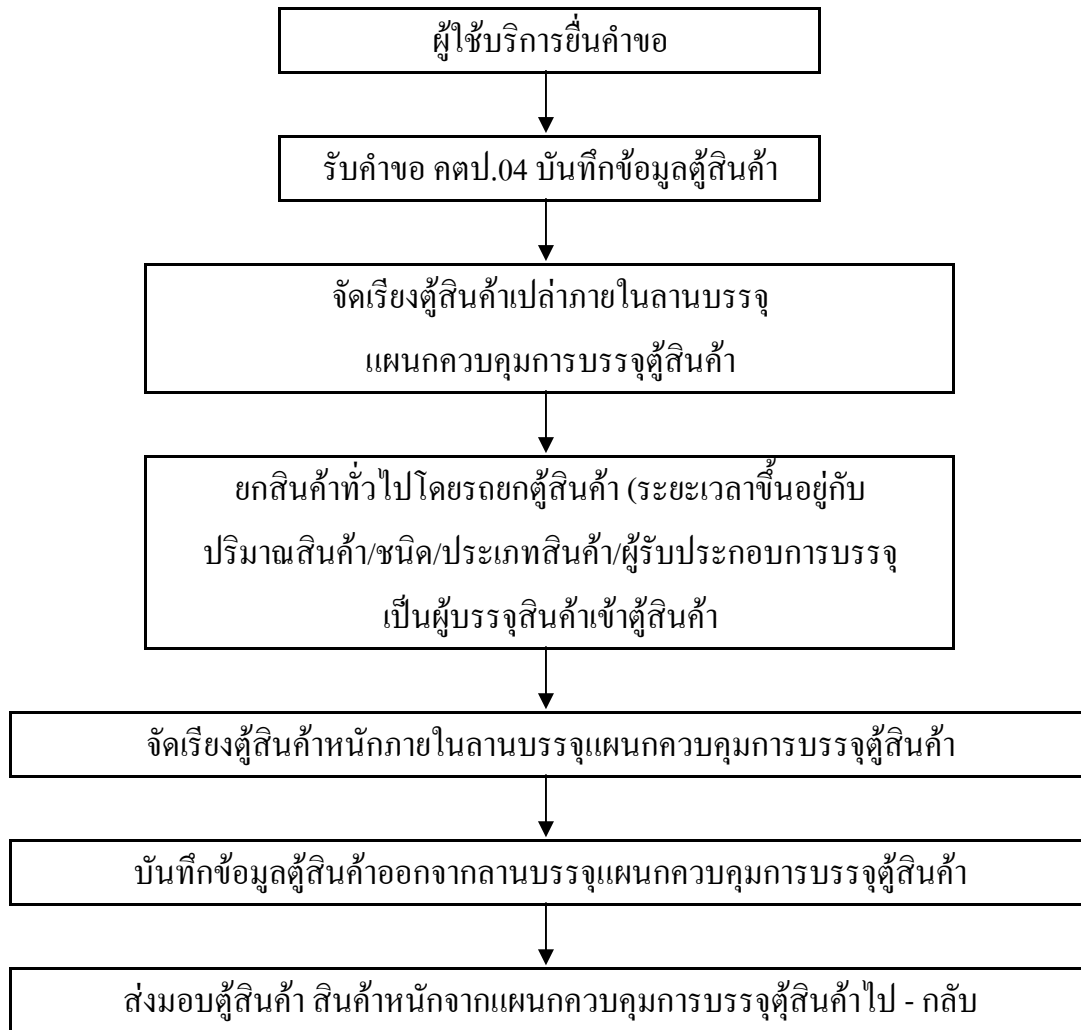
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 1 ชั่วโมง 10 นาที - 1 ชั่วโมง 30 นาที

- ข้อ 6.2 การนำสินค้าออกจากแผนกโรงพักสินค้า 14 (สินค้าเพื่อการส่งออก)
ไปบรรจุเข้าสู่ตู้สินค้าขาออกของกองปฏิบัติการสินค้า 3



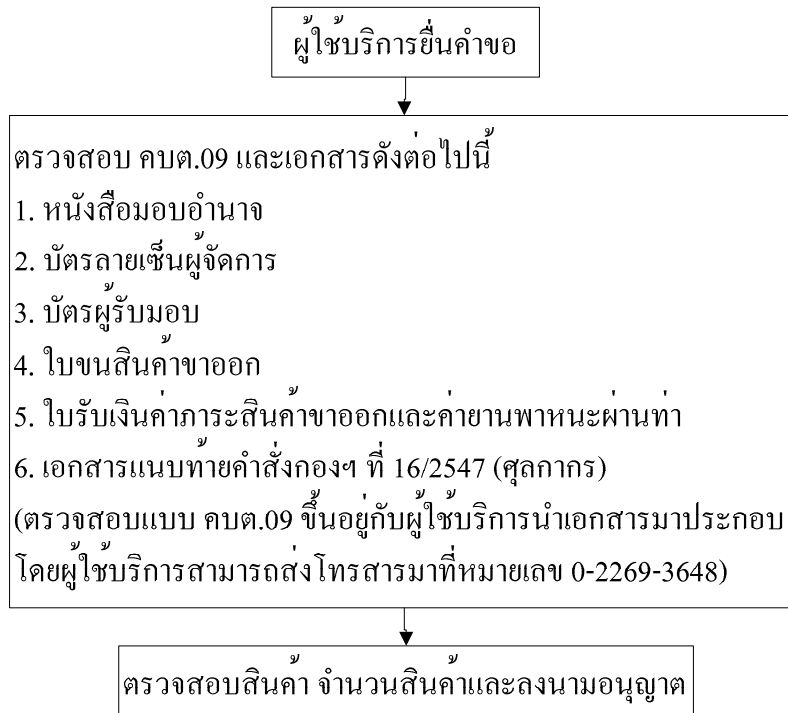
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 58 นาที

ข้อ 6.3 การนำสินค้าขาออกบรรจุเข้าสู่สินค้าของกองปฏิบัติการสินค้า 3



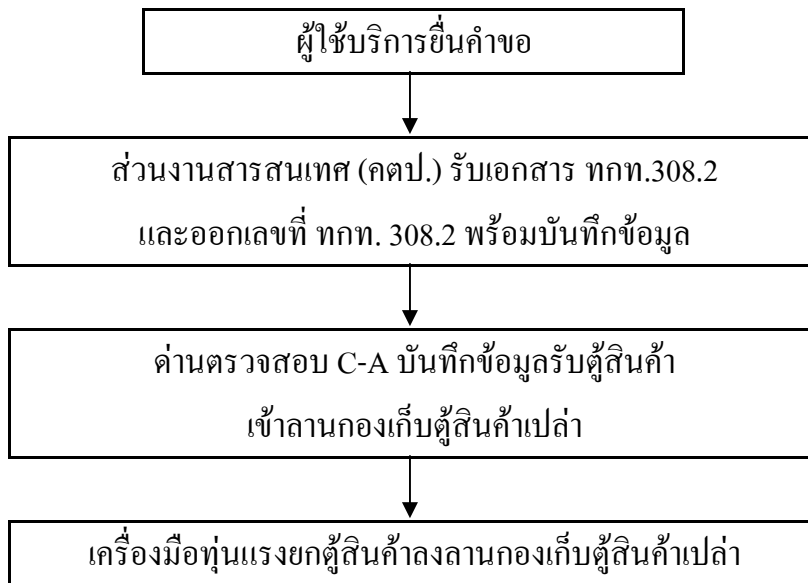
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 54 นาที

ข้อ 6.4 การนำสินค้าบรรจุเหลือกลับโรงงานออกจากกองปฏิบัติการสินค้า 3



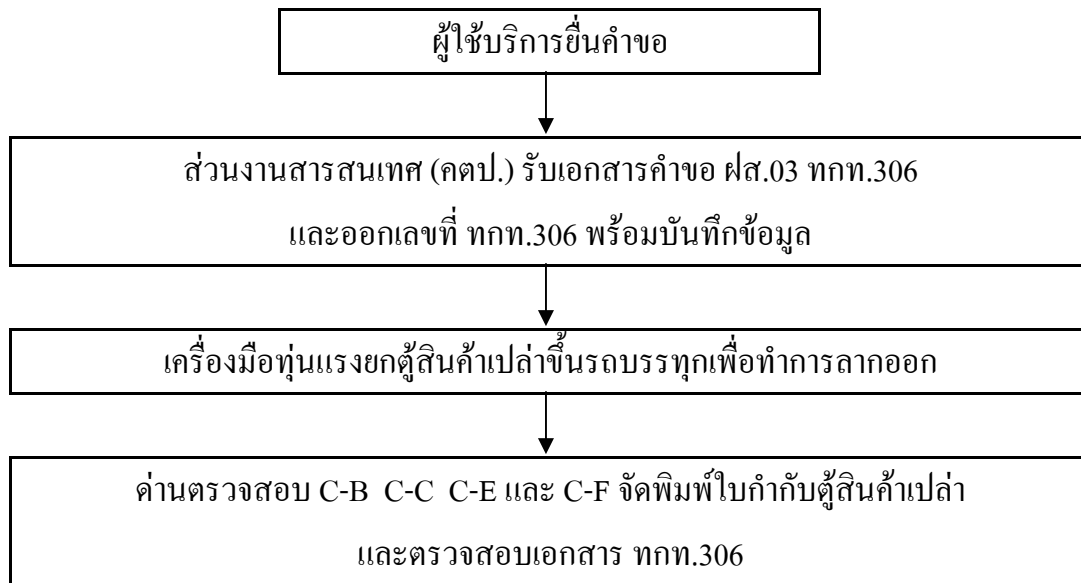
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 25 นาที

ข้อ 6.5 การนำตู้สินค้าเปล่าผ่านท่าเข้าอาณาบริเวณท่าเรือกรุงเทพโดยทางรถยนต์
ของกองปฏิบัติการสินค้า 3



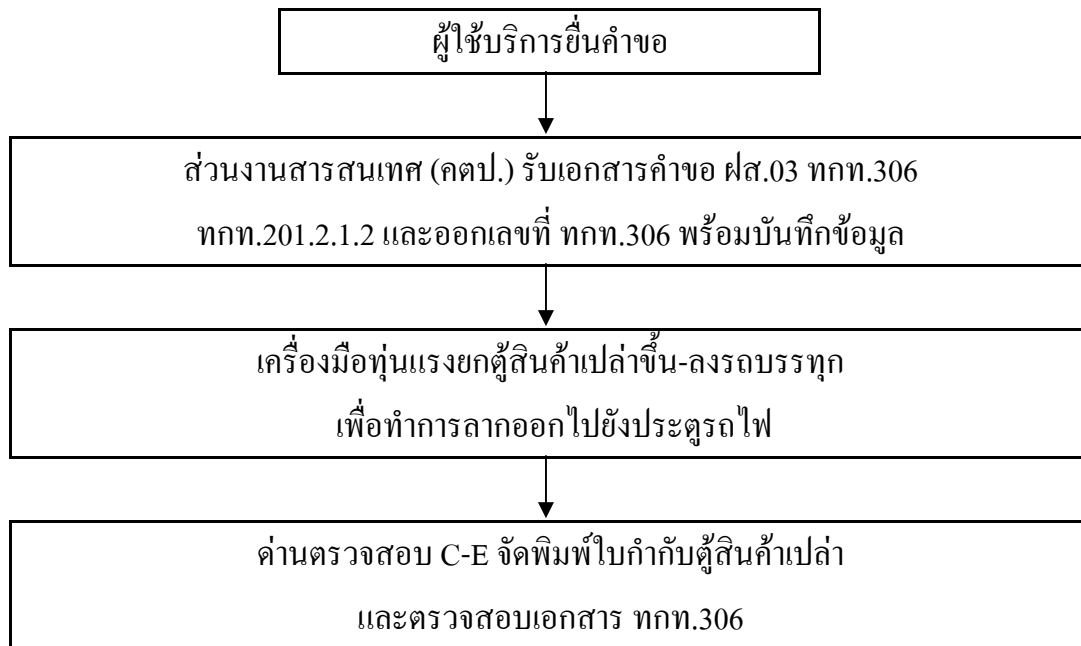
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 6 นาที

ข้อ 6.6 การส่งมอบตู้สินค้าเปล่านำออกนอกอาณาบริเวณท่าเรือกรุงเทพโดยทางรถยนต์
ของกองปฏิบัติการสินค้า 3



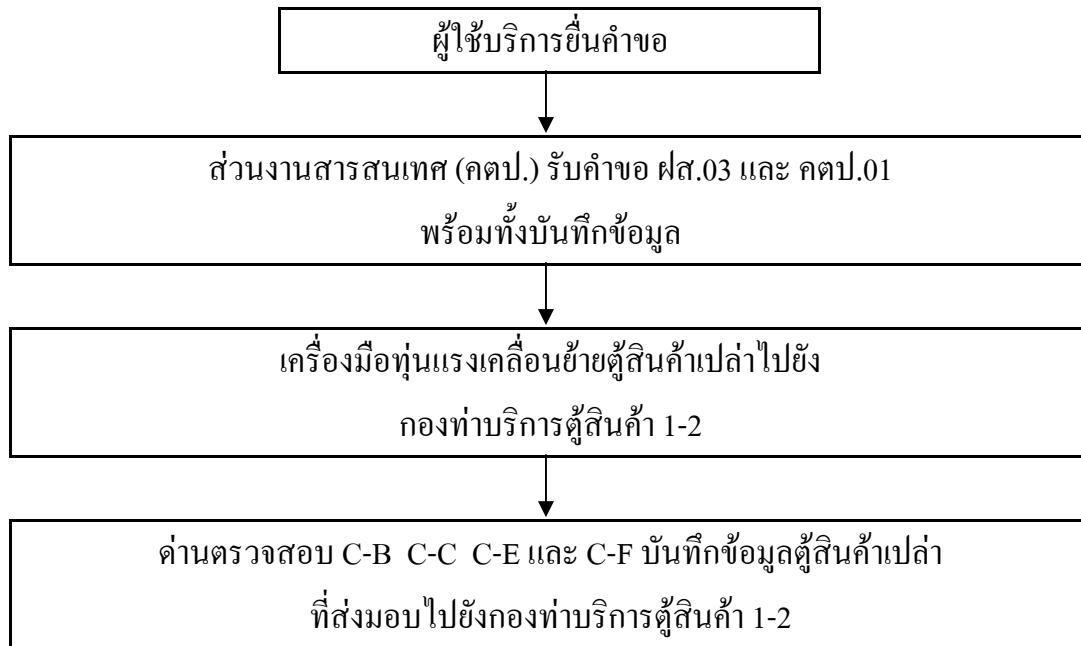
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 6 นาที

ข้อ 6.7 การส่งมอบตู้สินค้าเปล่านำออกนอกอาณาบริเวณท่าเรือกรุงเทพโดยทางรถไฟ
ของกองปฏิบัติการสินค้า 3



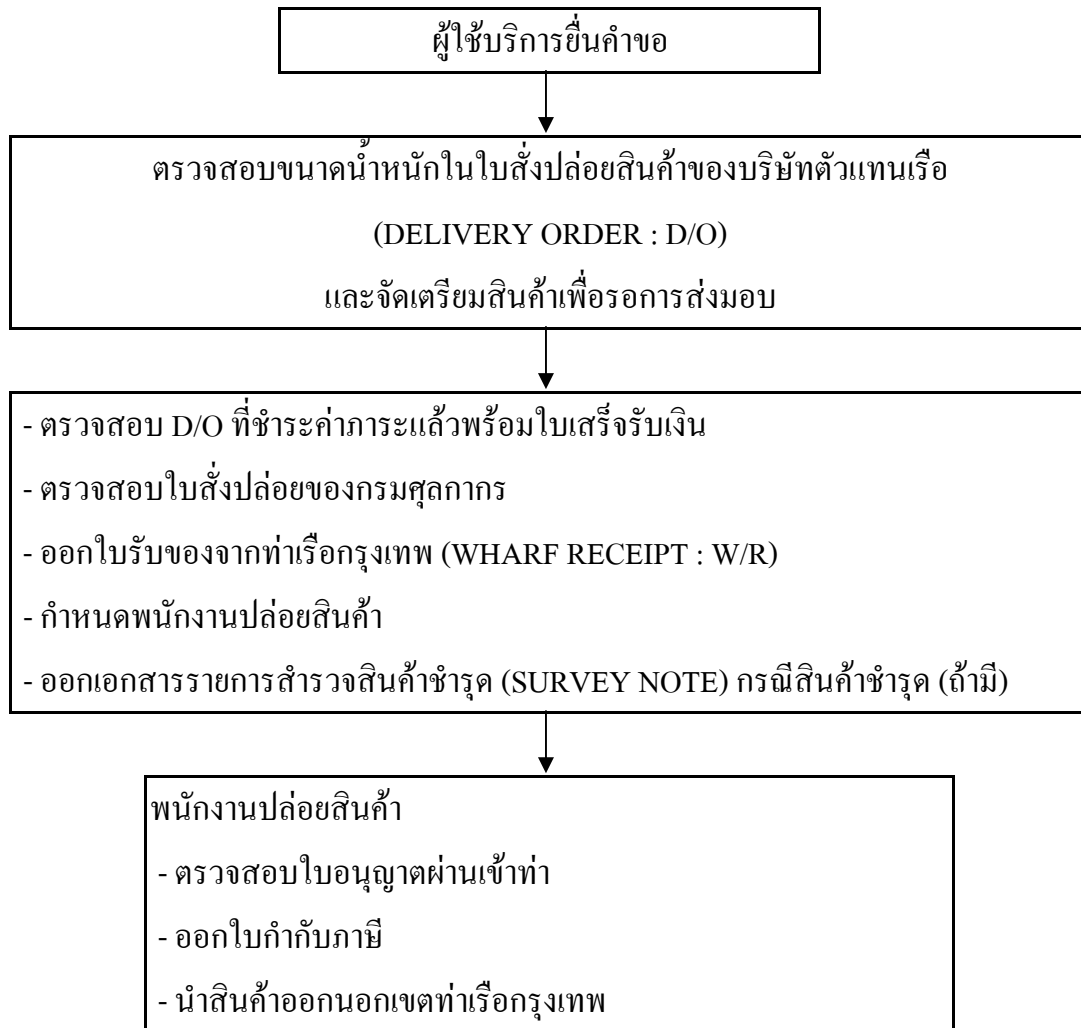
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 10 นาที

ข้อ 6.8 การส่งมอบตู้สินค้าเปล่าให้นำบรรจุกล่องเรือของกองปฏิบัติการสินค้า 3



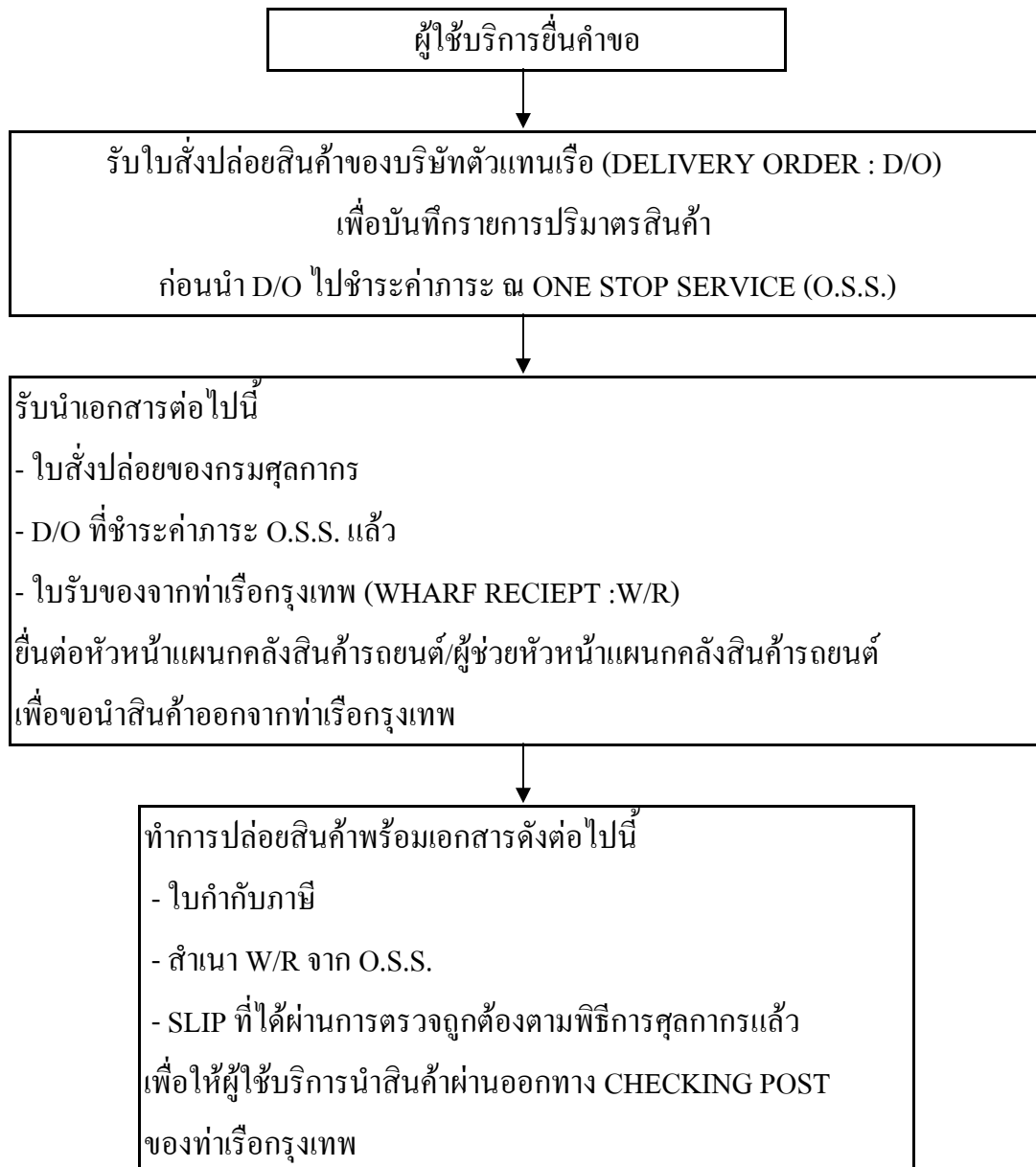
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 นาที

ข้อ 6.9 การส่งมอบสินค้าผ่านแดนของกองคลังสินค้า



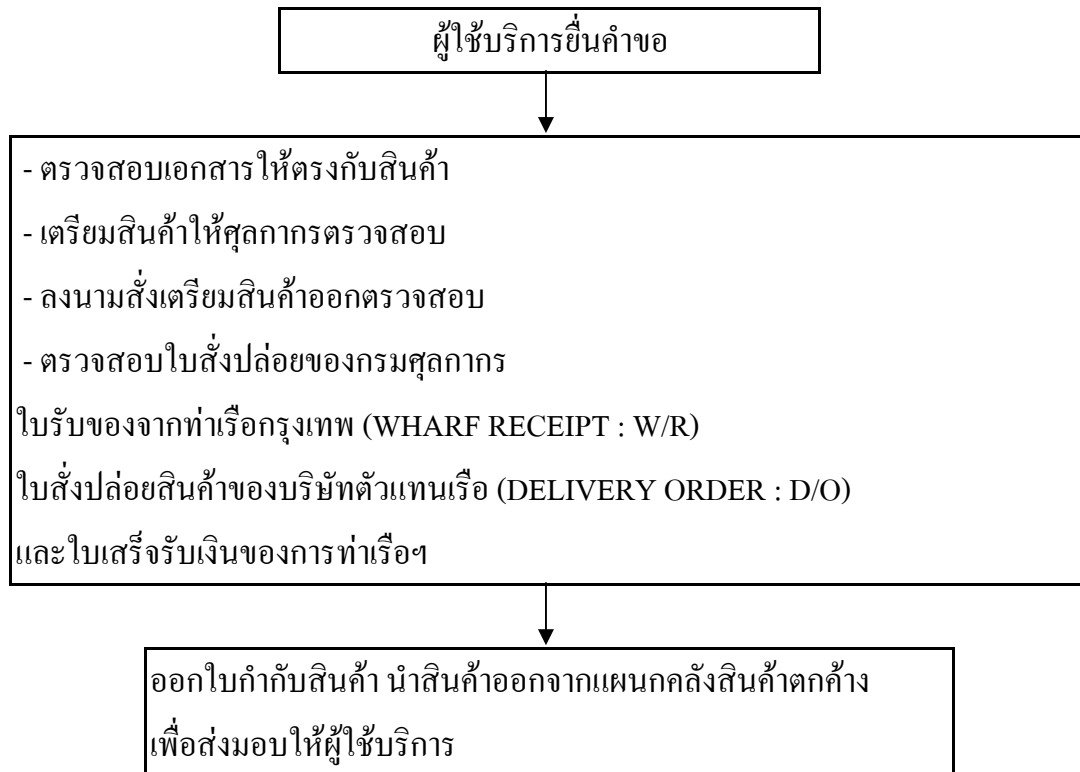
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 25 นาที

ข้อ 6.10 การส่งมอบสินค้ารถยนต์ของกองคลังสินค้า



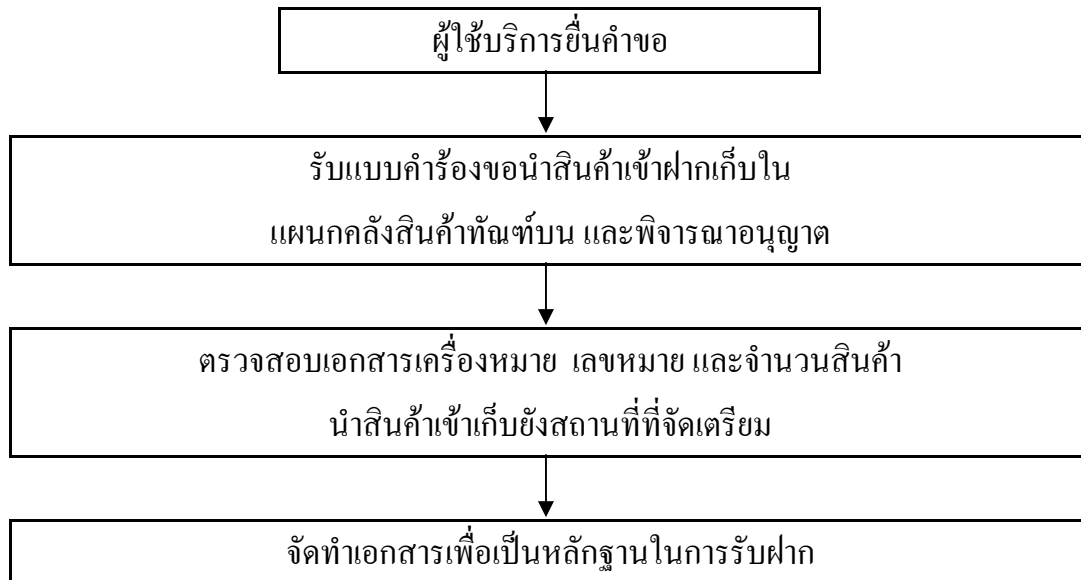
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 14 นาที

ข้อ 6.11 การส่งมอบสินค้าตกค้างของกองคลังสินค้า



ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 40 นาที

ข้อ 6.12 การรับมอบสินค้าทัณฑ์บนของกองคลังสินค้า



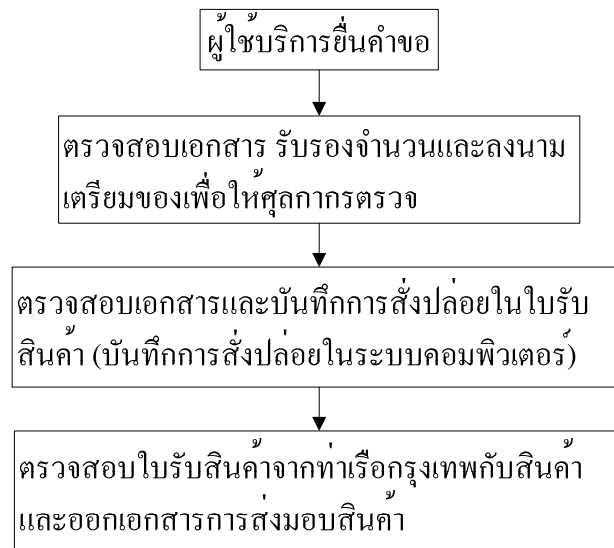
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 2 ชั่วโมง 8 นาที

ข้อ 6.13 การส่งมอบสินค้าทัณฑ์บนของกองคลังสินค้า



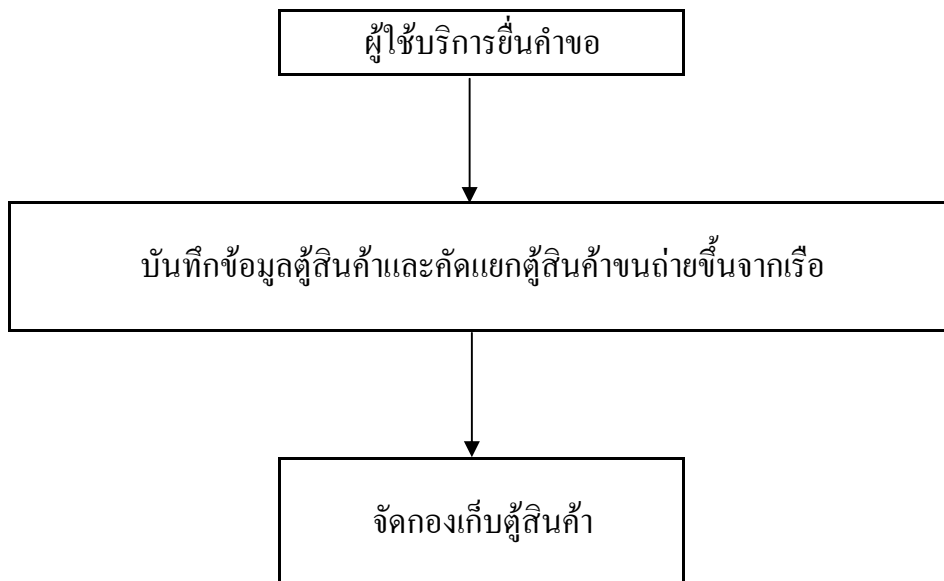
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 2 ชั่วโมง 12 นาที

ข้อ 6.14 การส่งมอบสินค้า/ผู้สินค้าอันตรายของกองคลังสินค้า



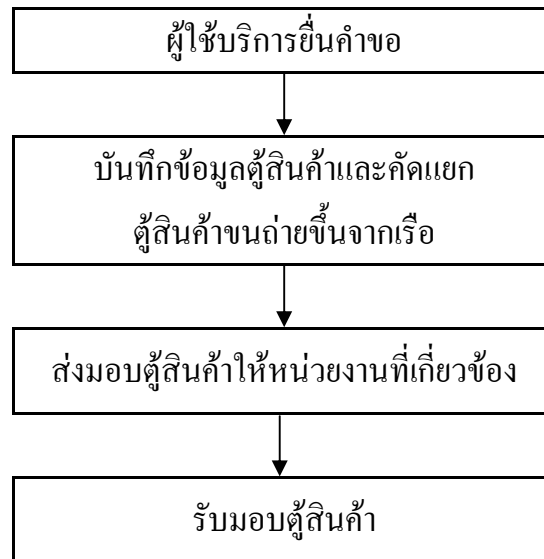
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 12 นาที

ข้อ 6.15 การปฏิบัติงานขนถ่ายตู้สินค้าขึ้นจากเรือ กรณีนำตู้สินค้าเข้ากองเก็บ
ภายในกองท่าบริการตู้สินค้า 1 - 2



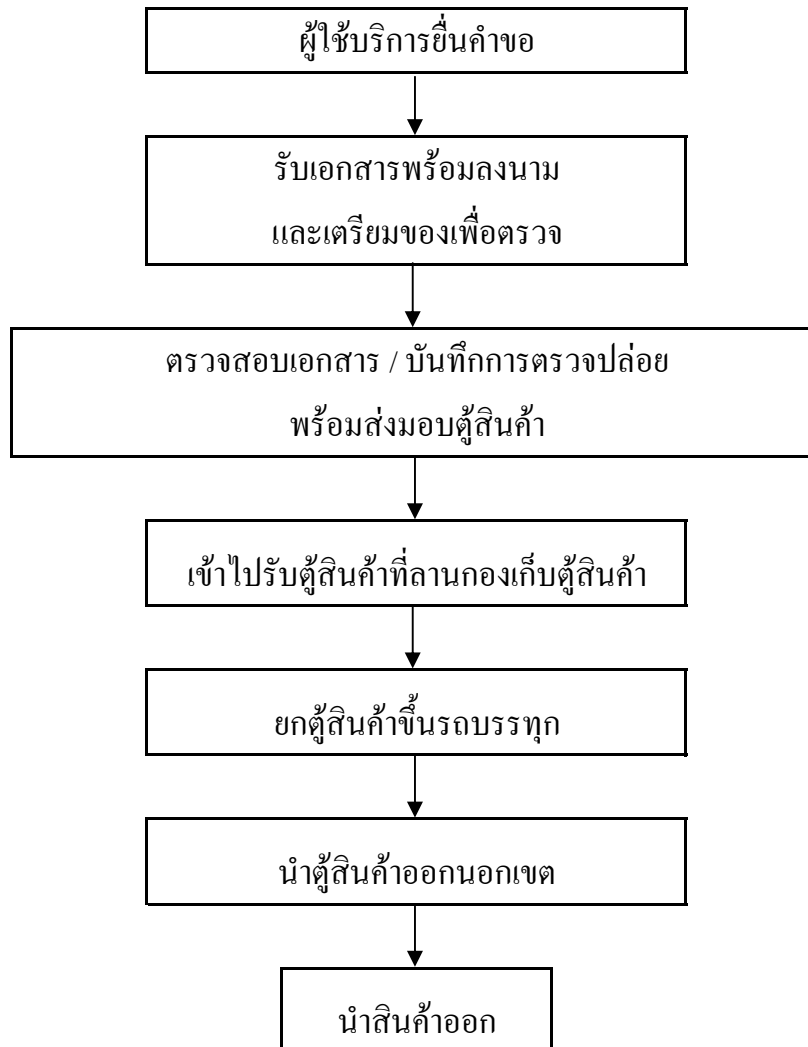
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 12.5 นาที / ตู้

ข้อ 6.16 การปฏิบัติงานขนถ่ายตู้สินค้าขึ้นจากเรือ กรณีนำตู้สินค้าเข้าเพื่อส่งมอบ
ให้หน่วยงานภายนอกกองท่าบริการตู้สินค้า 1 - 2



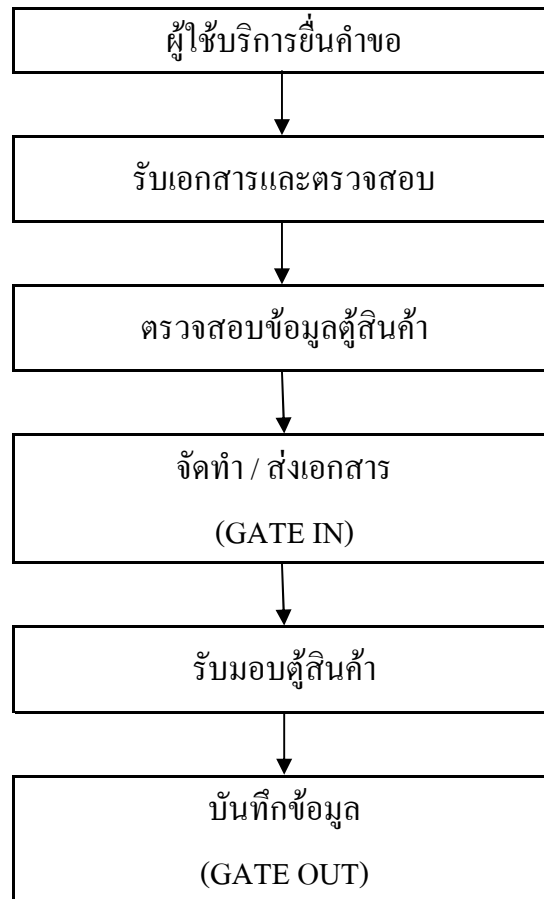
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 18.5 นาที / ตู้

ข้อ 6.17 การส่งมอบตู้สินค้าขาเข้าของกองท่าบริการตู้สินค้า 1-2



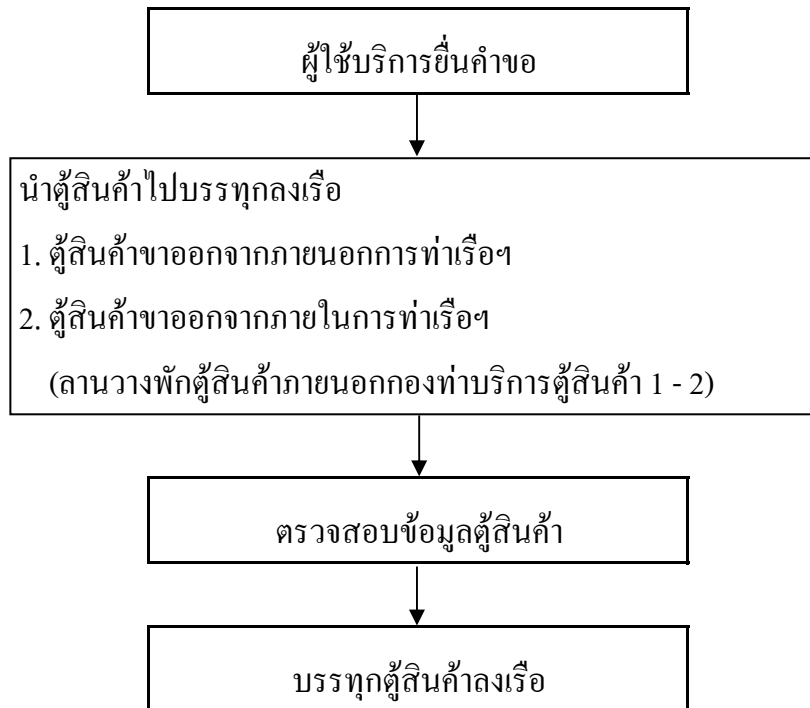
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 39 นาที / ตู้

ข้อ 6.18 การรับมอบตั๋วสินค้าขาออกของกองท่าบริการตู้สินค้า 1-2



ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 37 นาที / ตู้

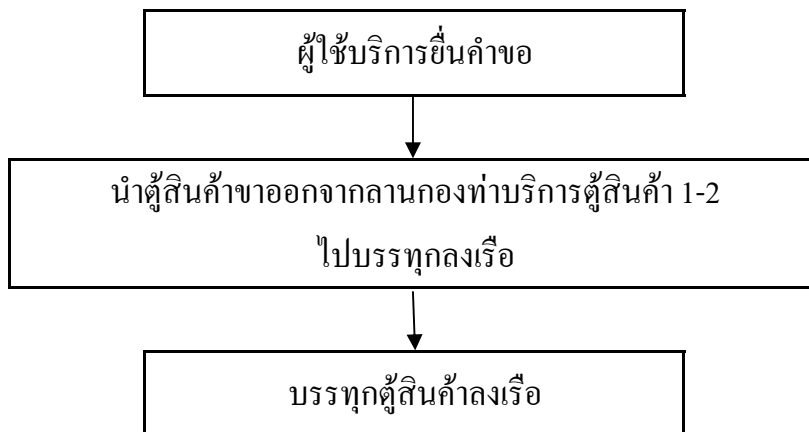
ข้อ 6.19 การปฏิบัติงานบรรทุกตู้สินค้าลงเรือ กรณีนำตู้สินค้าขาออกจากภายนอก
กองท่าบริการตู้สินค้า 1-2 บรรทุกลงเรือโดยตรง



กรณีเป็นตู้สินค้าขาออกจากภายนอกการทำเรือฯ ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 8 นาที / ตู้

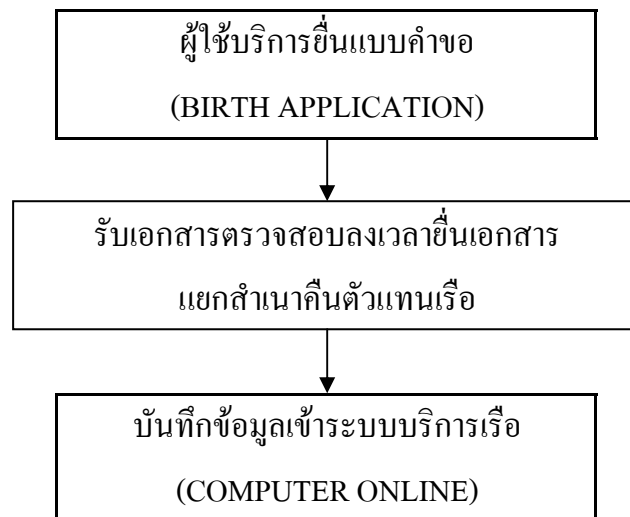
กรณีเป็นตู้สินค้าขาออกจากภายในการทำเรือฯ ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 23 นาที / ตู้

ข้อ 6.20 การปฏิบัติงานบรรทุกผู้สินค้าลงเรือ กรณีนำผู้สินค้าออกจากภายใน
กองท่าบริการผู้สินค้า 1-2 บรรทุกลงเรือ



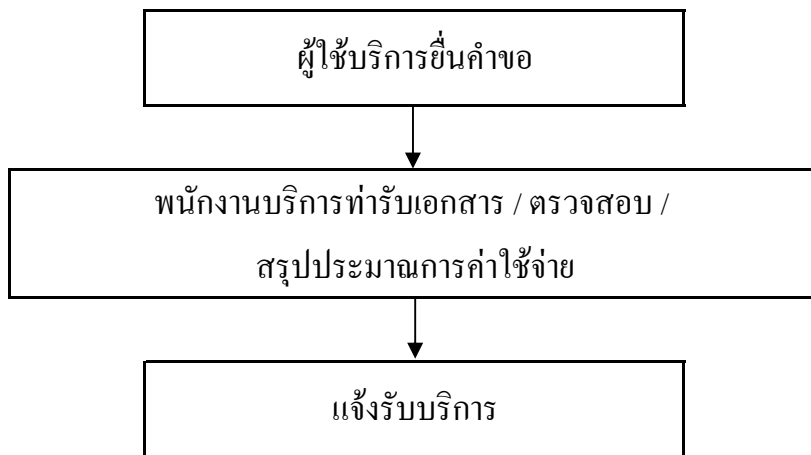
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 13 นาที / ตู้

ข้อ 6.21 การให้บริการขอนำเรือเข้า - ออกภายในอาณาบริเวณ (BERTH APPLICATION) ของท่าเรือกรุงเทพ



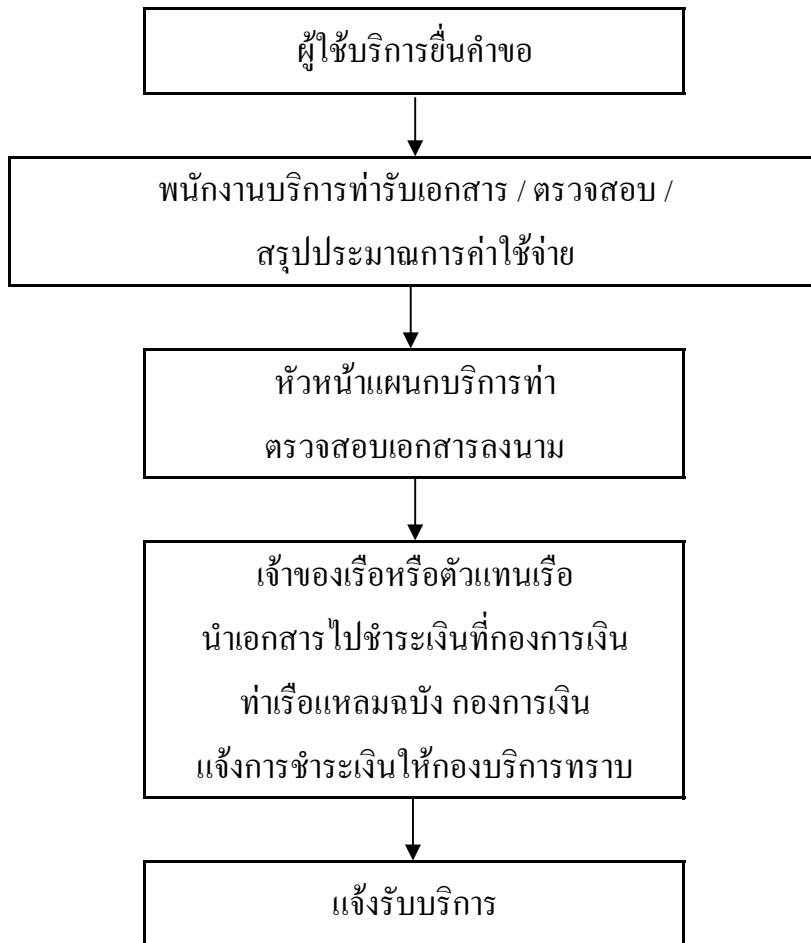
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 5 นาที

ข้อ 6.22 การให้บริการเรือเข้าเทียบท่าและออกจากเทียบ (เฉพาะงานเอกสาร)
กรณีให้บริการเงินเชื่อของท่าเรือแหลมฉบัง



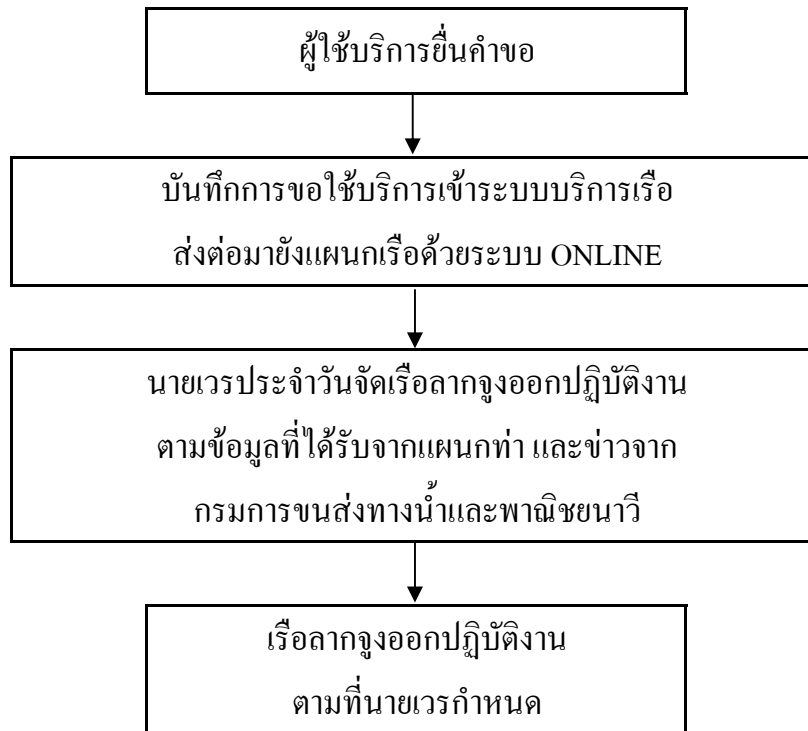
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 5 นาที

ข้อ 6.23 การให้บริการเรือเข้าเทียบท่าและออกจากเทียบ (เฉพาะงานเอกสาร)
กรณีให้บริการเงินสดของท่าเรือแหลมฉบัง



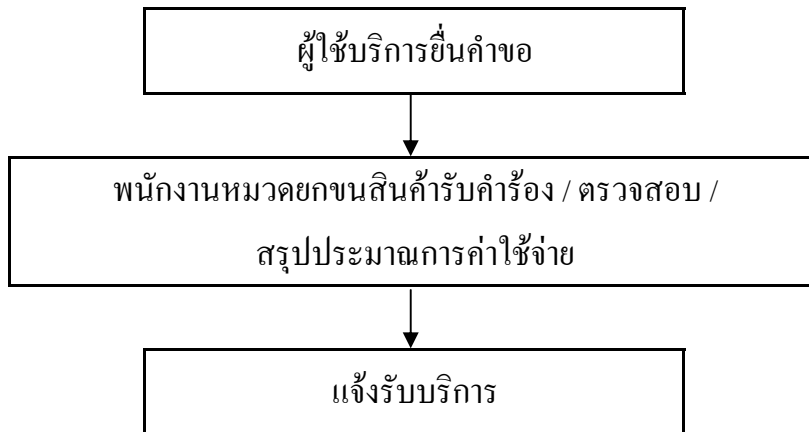
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 41 นาที

ข้อ 6.24 การให้บริการลากจูงเรือสินค้าของท่าเรือกรุงเทพ



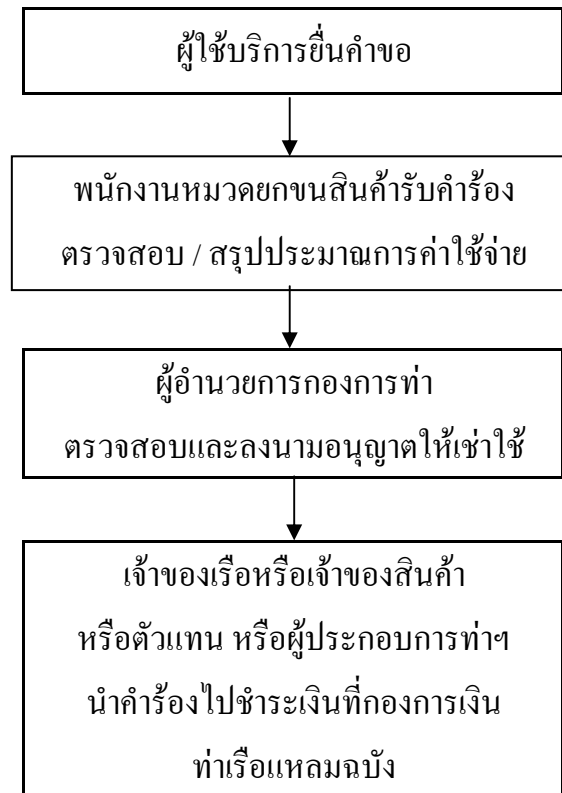
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 20 นาที

ข้อ 6.25 การขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรง กรณีใช้บริการเงินเชื่อของท่าเรือแหลมฉบัง



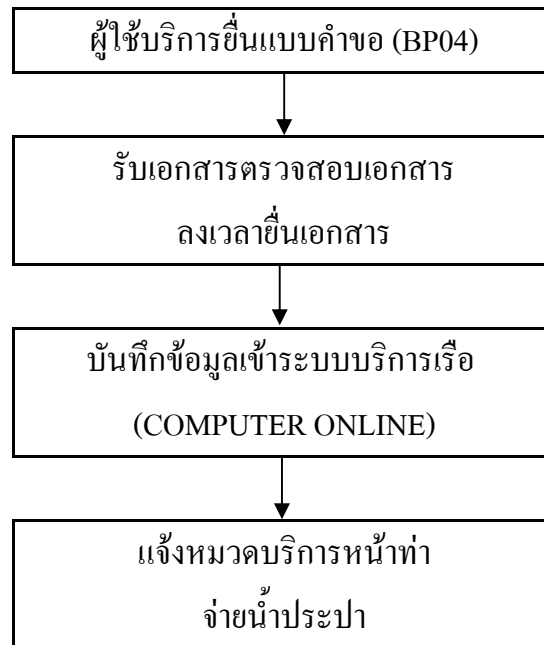
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 5 นาที

ข้อ 6.26 การขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรง กรณีใช้บริการเงินสดของท่าเรือแหลมฉบัง



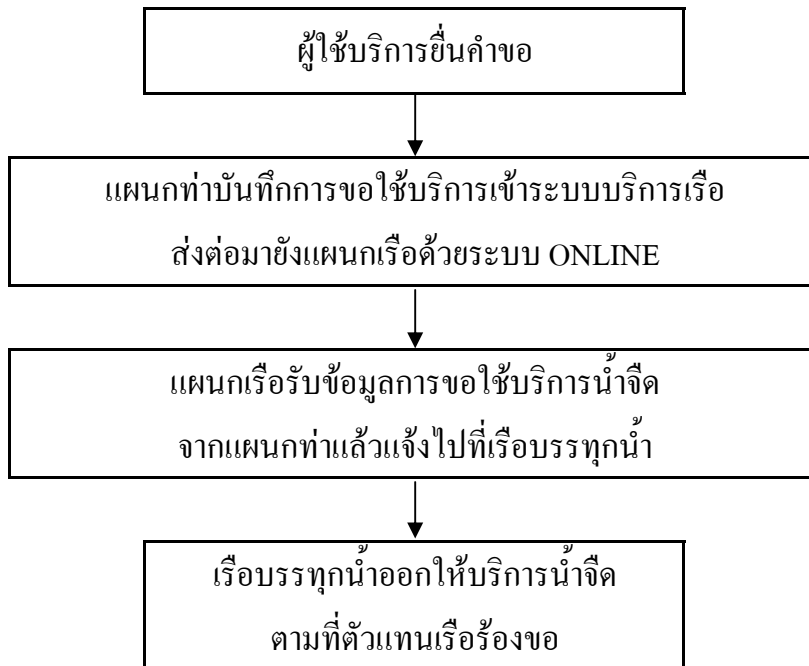
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 41 นาที

ข้อ 6.27 การยื่นใบคำร้องขอใช้บริการน้ำประปาของท่าเรือกรุงเทพ



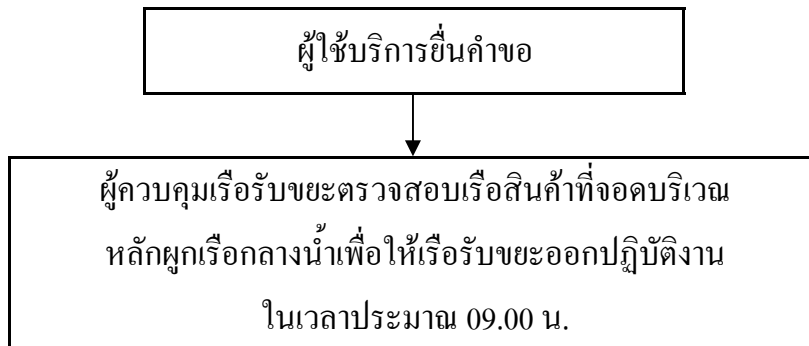
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 5 นาที

ข้อ 6.28 การให้บริการจ่ายน้ำจืดของเรือบรรทุกน้ำของท่าเรือกรุงเทพ



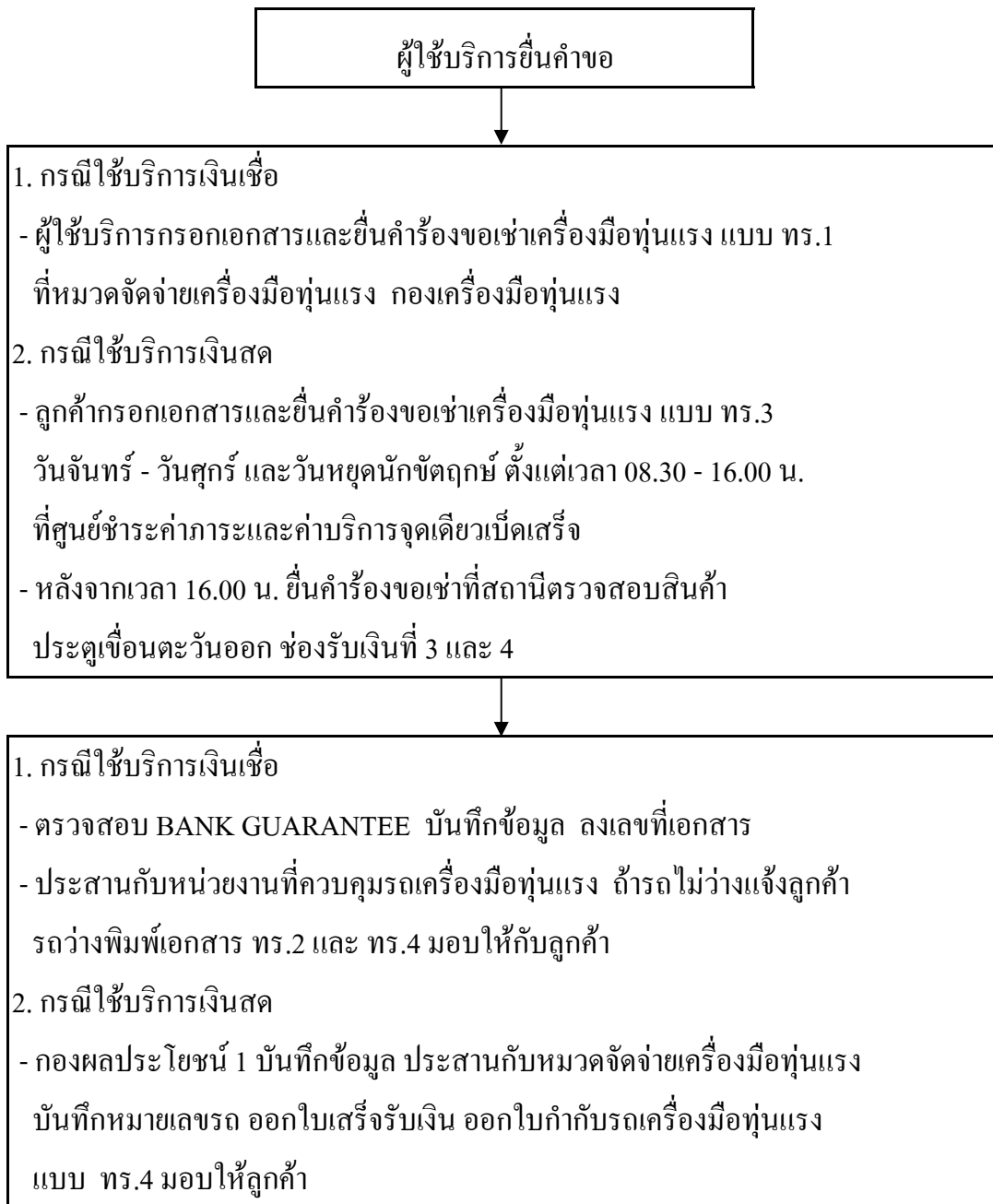
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 8 นาที

ข้อ 6.29 การให้บริการจัดเก็บขยะจากเรือสินค้าของท่าเรือกรุงเทพ



ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 8 นาที

ข้อ 6.30 การขอเช่าเครื่องมือทุ่นแรง กรณีการให้เช่าเงินเชื่อและเงินสด
กองเครื่องมือทุ่นแรง ของท่าเรือกรุงเทพ



ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 นาที

หมายเหตุ : หน่วยงานที่ควบคุมรถเครื่องมือทุ่นแรง ประกอบด้วย

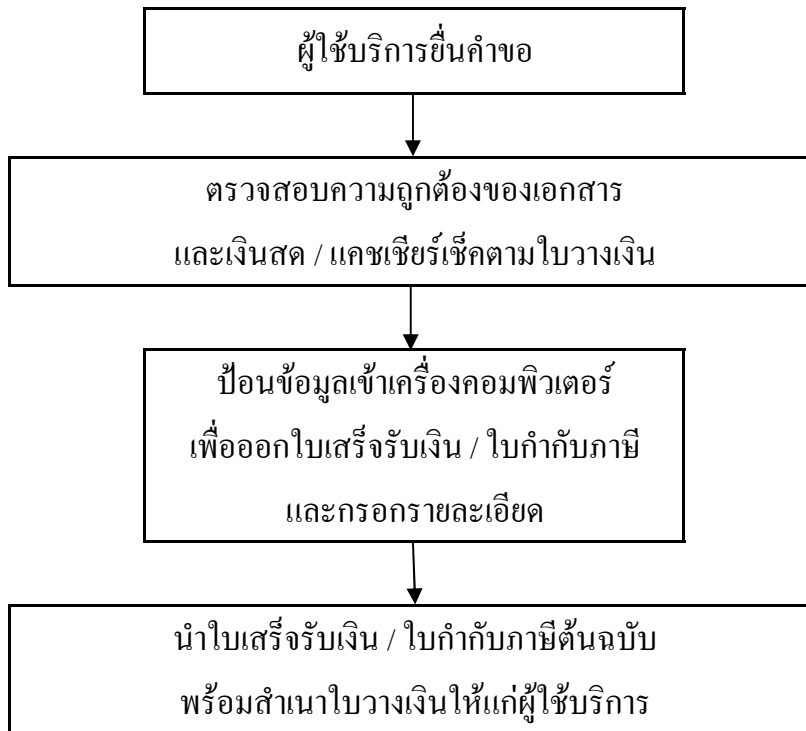
1. แผนกรถเครื่องมือทุ่นแรง 1 ได้แก่ รถยก
2. แผนกรถเครื่องมือทุ่นแรง 2 ได้แก่ รถยกผู้สินค้า รถลากพ่วง และแชสซีส์ผู้สินค้า
3. แผนกรถปั้นจั่น ได้แก่ รถปั้นจั่น รถยนต์บรรทุก และรถลากพ่วงสินค้า

ข้อ 6.31 การขอทำบัตรประจำตัวผู้ทำหน้าที่บรรทุก หรือขนถ่ายสินค้า
เรือเดินทะเลต่างประเทศของท่าเรือกรุงเทพ



ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 8 ชั่วโมง

ข้อ 6.32 การวางเงินประกันค่าภาระเรือของท่าเรือแหลมฉบัง



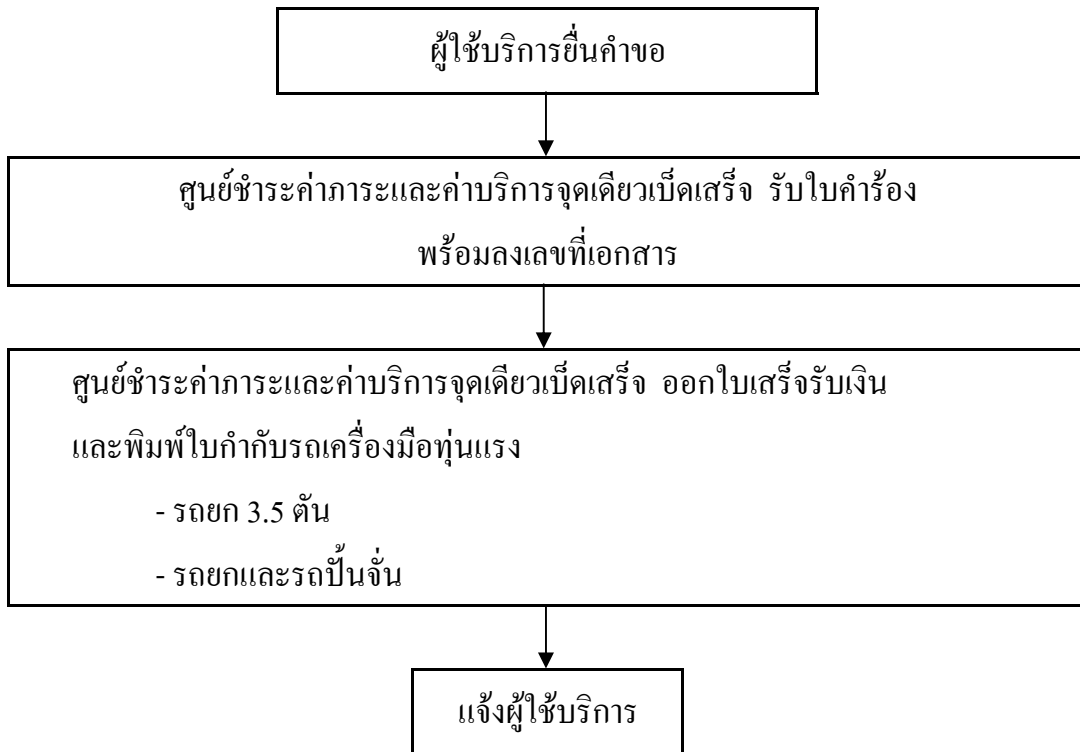
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 15 นาที

ข้อ 6.33 การรับชำระหนี้เงินเชื่อของท่าเรือแหลมฉบัง



ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 8 นาที

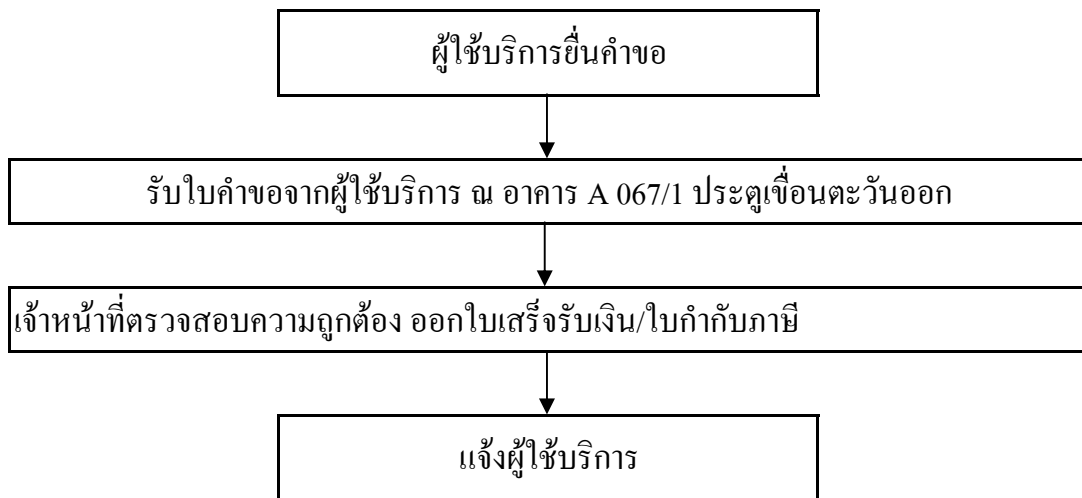
ข้อ 6.34 การให้บริการเช่าและรับชำระเงินค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรง (เงินสด) ของท่าเรือกรุงเทพ
กรณีขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงเพื่อใช้งานเร่งด่วน



กรณีขอเช่ารถยก 3.5 ตัน ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 3 นาที

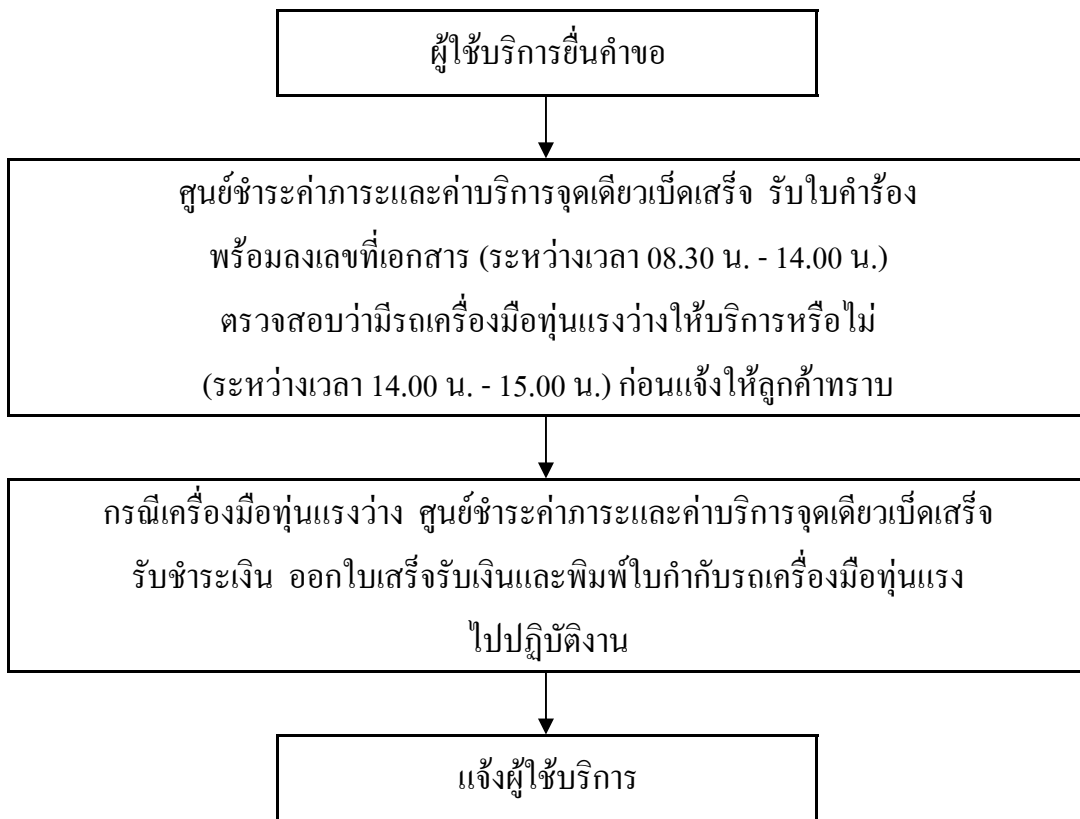
กรณีขอเช่ารถยกและรถปั้นจั่น ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 นาที

ข้อ 6.35 การให้บริการเช่าและรับชำระเงินค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรง (เงินสด) ของแผนกรับเงิน กองคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชี (นอกเวลาทำการ) 16.30 - 24.00 ในวันปกติ และ 16.00 - 24.00 น. ในวันหยุดเสาร์/วันหยุดนักขัตฤกษ์ และเวลา 08.00 - 24.00 น. สำหรับวันอาทิตย์



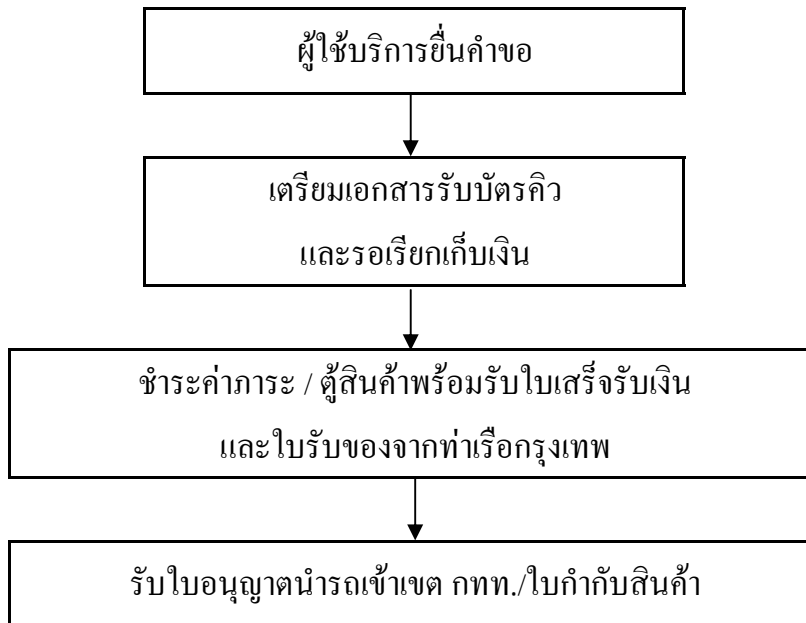
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 นาที

- ข้อ 6.36 การให้บริการเช่าและชำระเงินค่าเช่าเครื่องมือทุ่นแรงล่องหน้า (เงินสด) ของท่าเรือกรุงเทพ กรณีขอเช่าใช้เครื่องมือทุ่นแรงล่องหน้าเพื่อใช้งาน ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ของวันที่ขอเช่าถึงเวลา 18.00 น. ของวันถัดไป โดยท่าเรือกรุงเทพจะจัดเครื่องมือทุ่นแรงให้ตามลำดับ



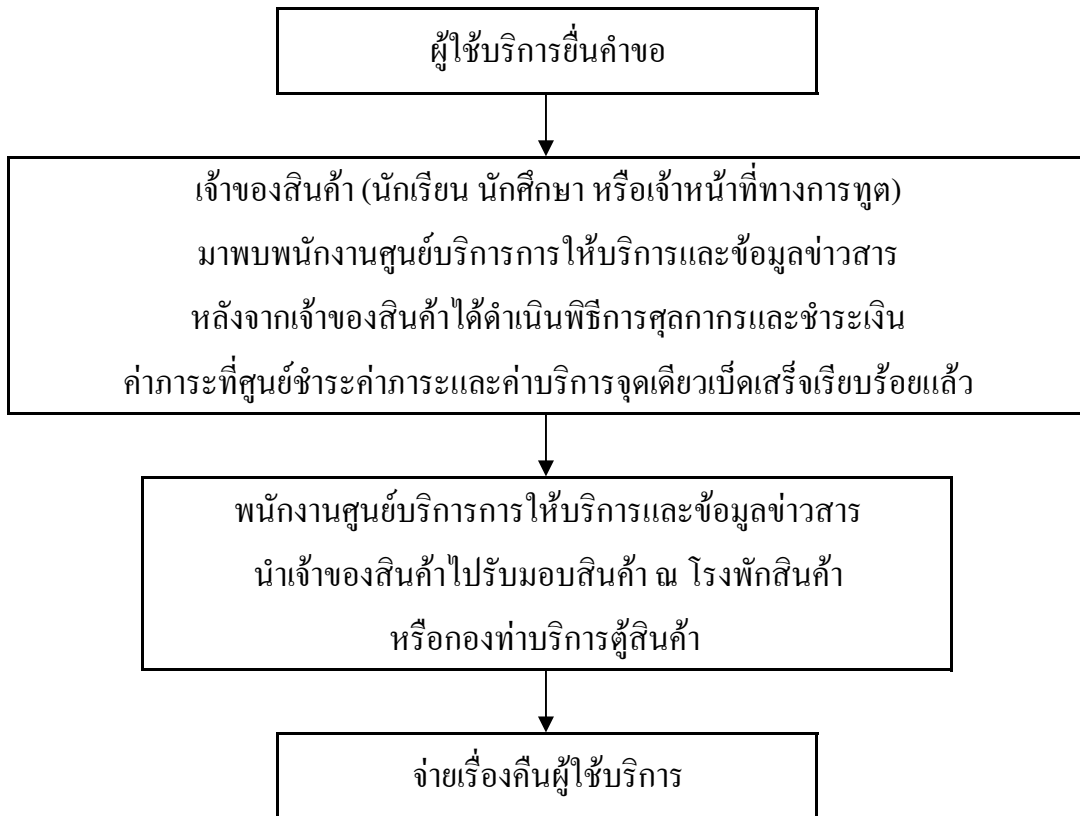
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 8 นาที

ข้อ 6.37 การชำระค่าภาระและค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ



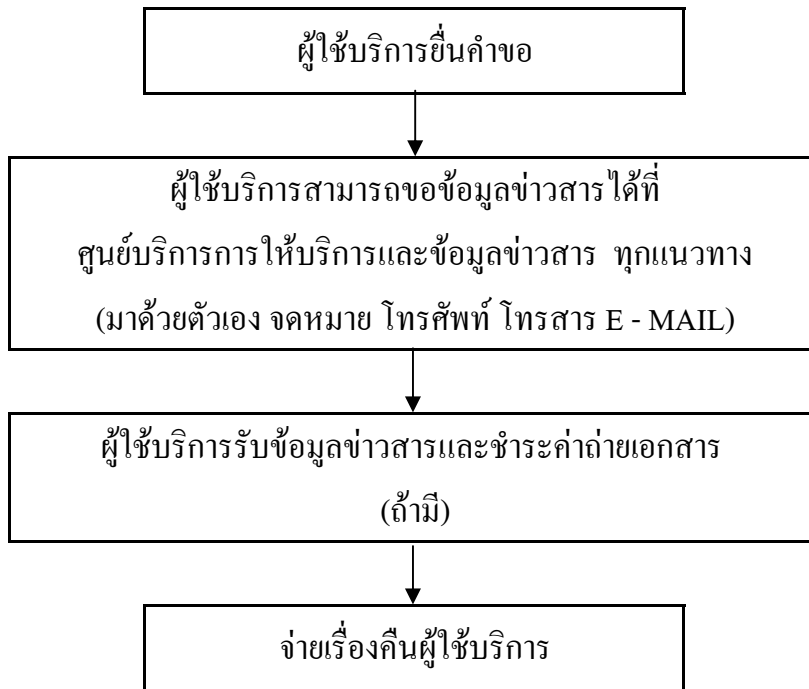
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 นาที

ข้อ 6.38 การประสานงานให้บริการออกของใช้ส่วนตัว



ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 60 นาที

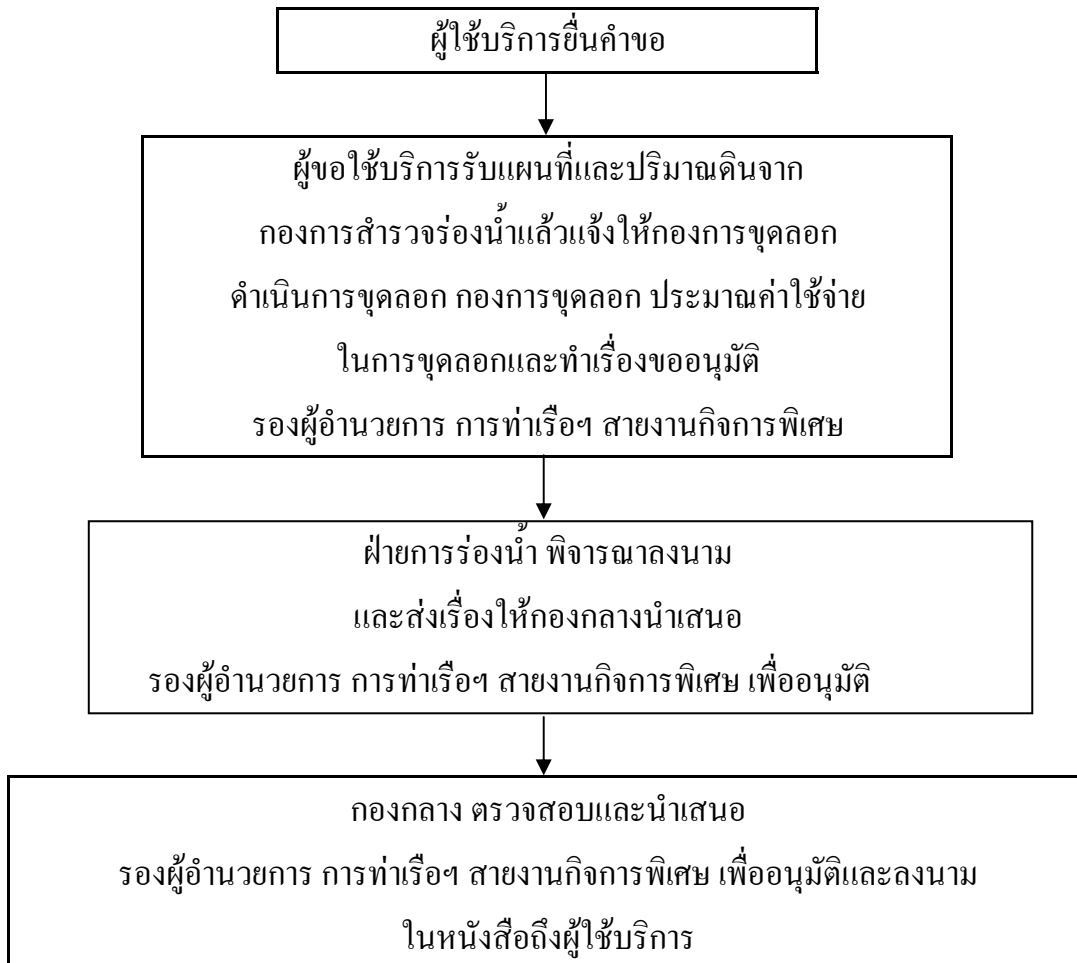
ข้อ 6.39 การให้บริการข้อมูลข่าวสาร กรณีข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ที่ศูนย์บริการการให้บริการ และข้อมูลข่าวสาร



ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 15 นาที

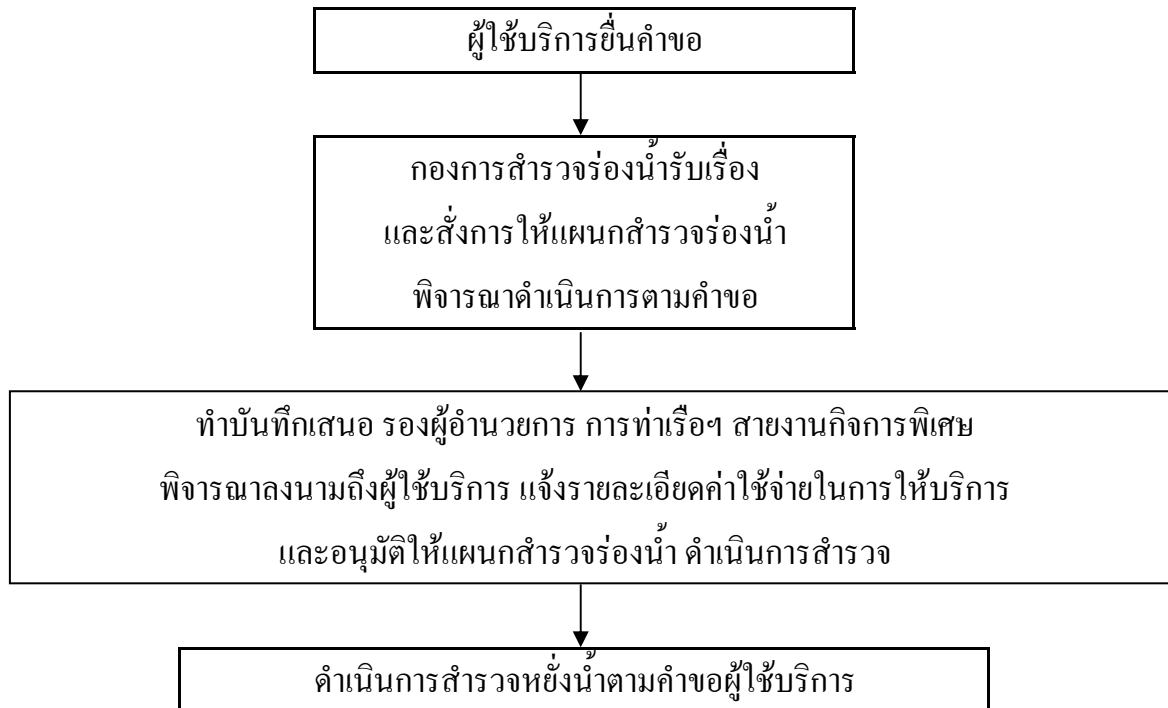
กระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 1 วันทำการ

ข้อ 7.1 การขออนุมัติทำการขุดลอกตามคำขอของผู้ใช้บริการ



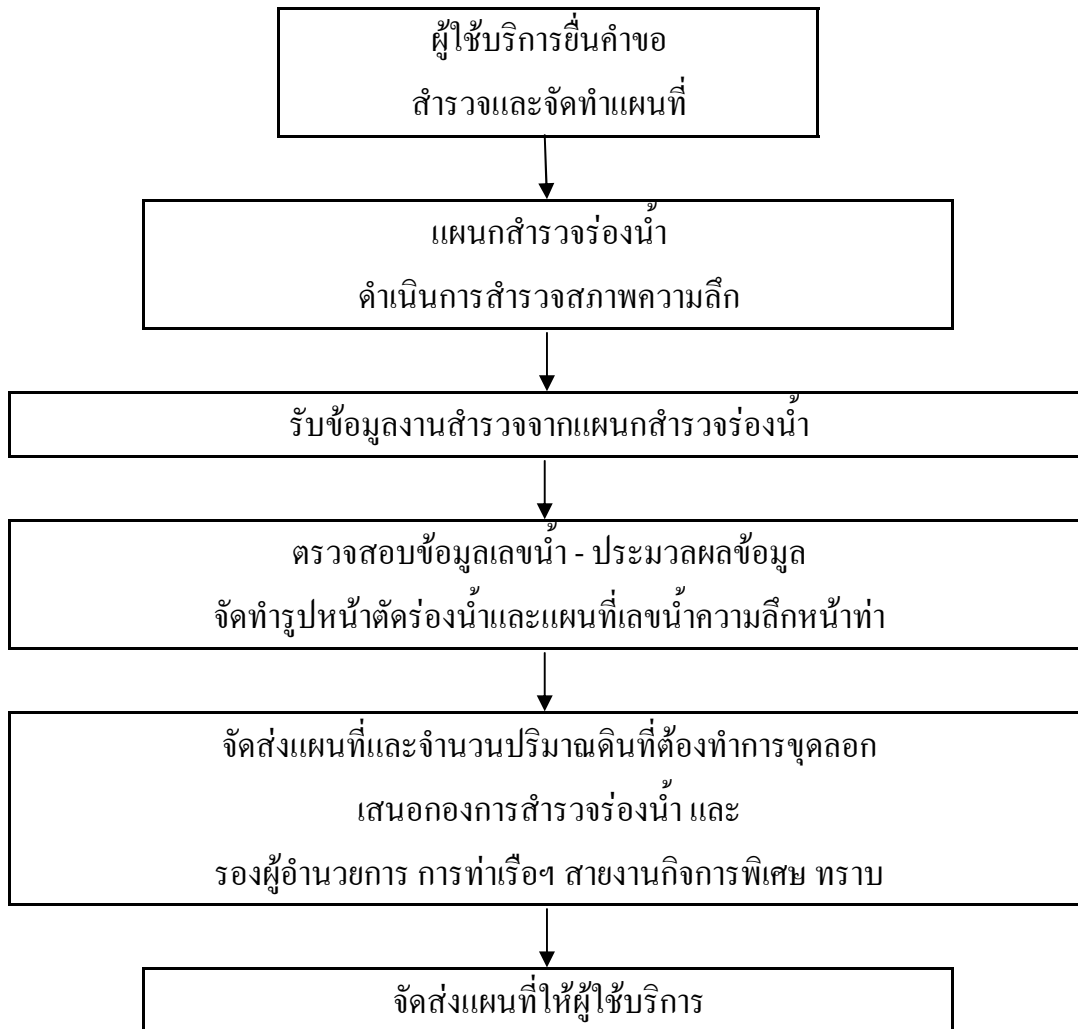
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

ข้อ 7.2 การให้บริการงานสำรวจและหยั่งน้ำตามคำขอ



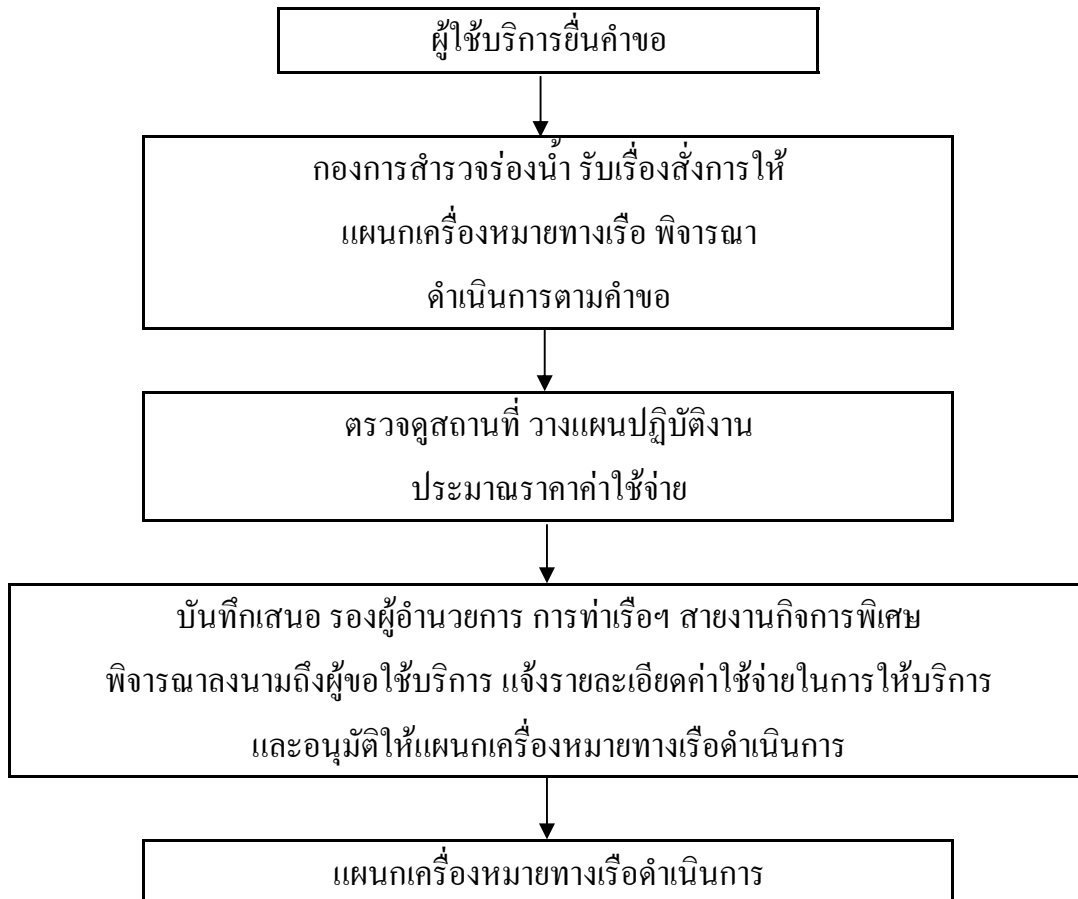
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

ข้อ 7.3 การให้บริการงานจัดทำแผนที่ความลึกหน้าท่า



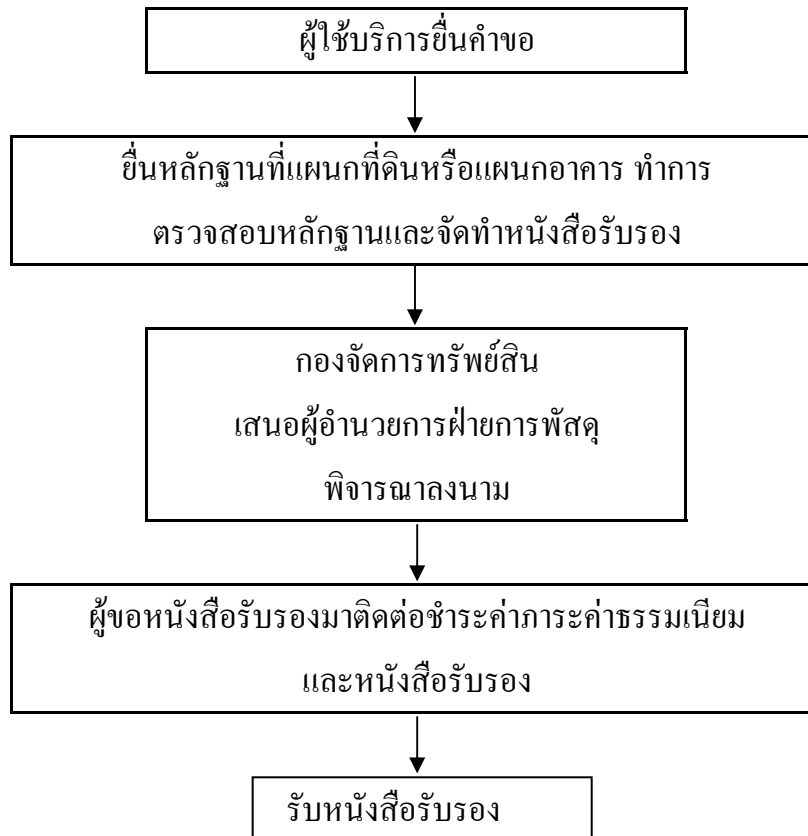
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 5 วันทำการ

ข้อ 7.4 การให้บริการงานวางทุ่นเครื่องหมายช่วยการเดินเรือ



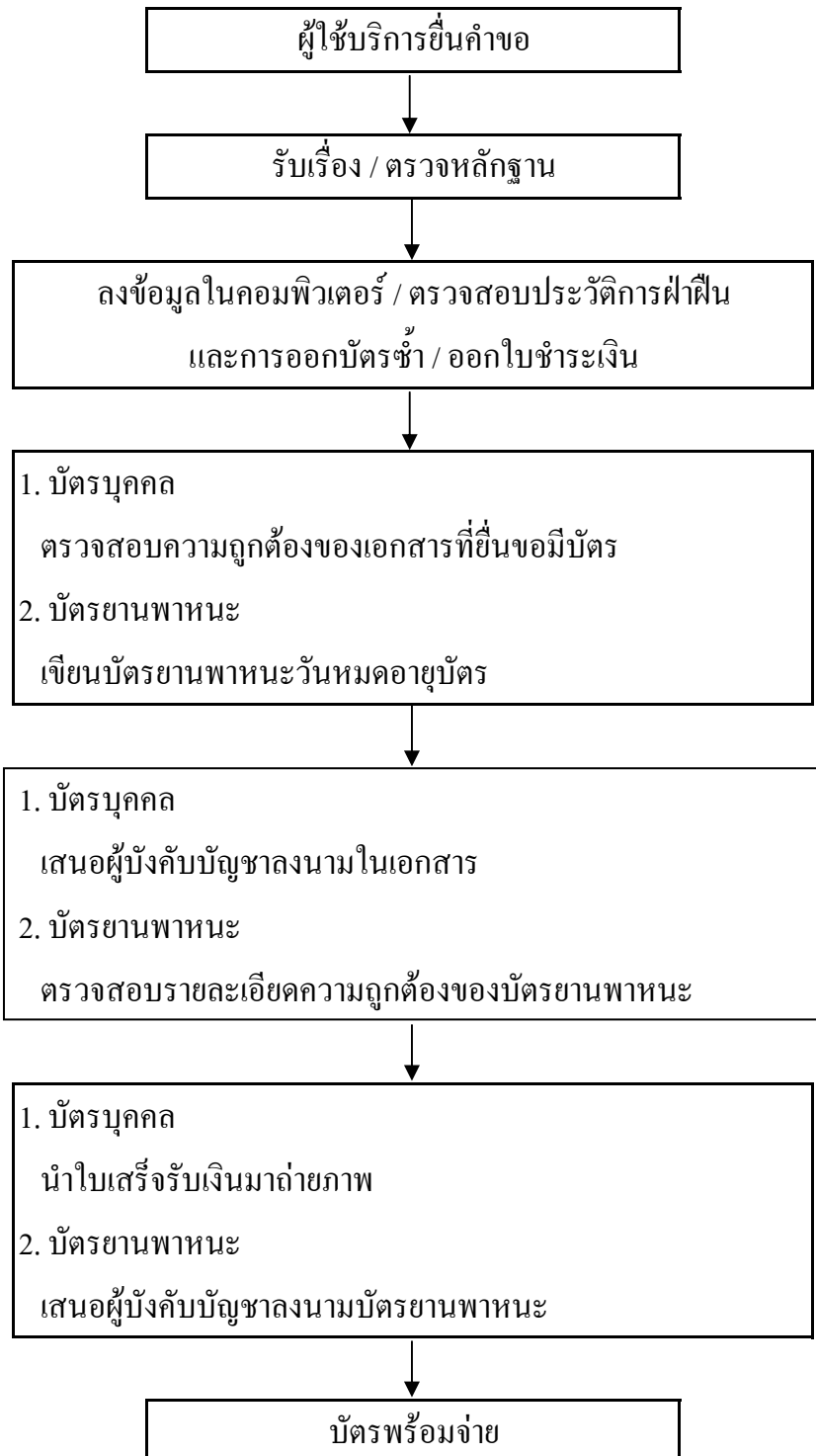
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

ข้อ 7.5 การขอหนังสือรับรองการเช่าที่ดินหรืออาคาร



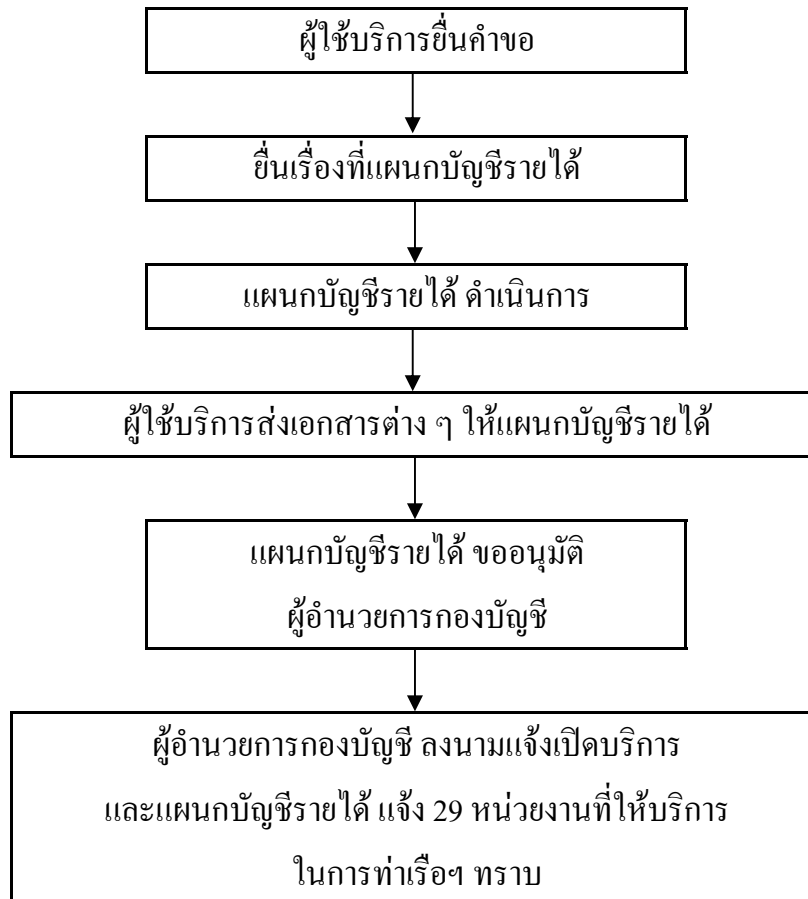
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 4 วันทำการ

ข้อ 7.6 การขอทำบัตรอนุญาตเข้าบริเวณการทำเรือแห่งประเทศไทย



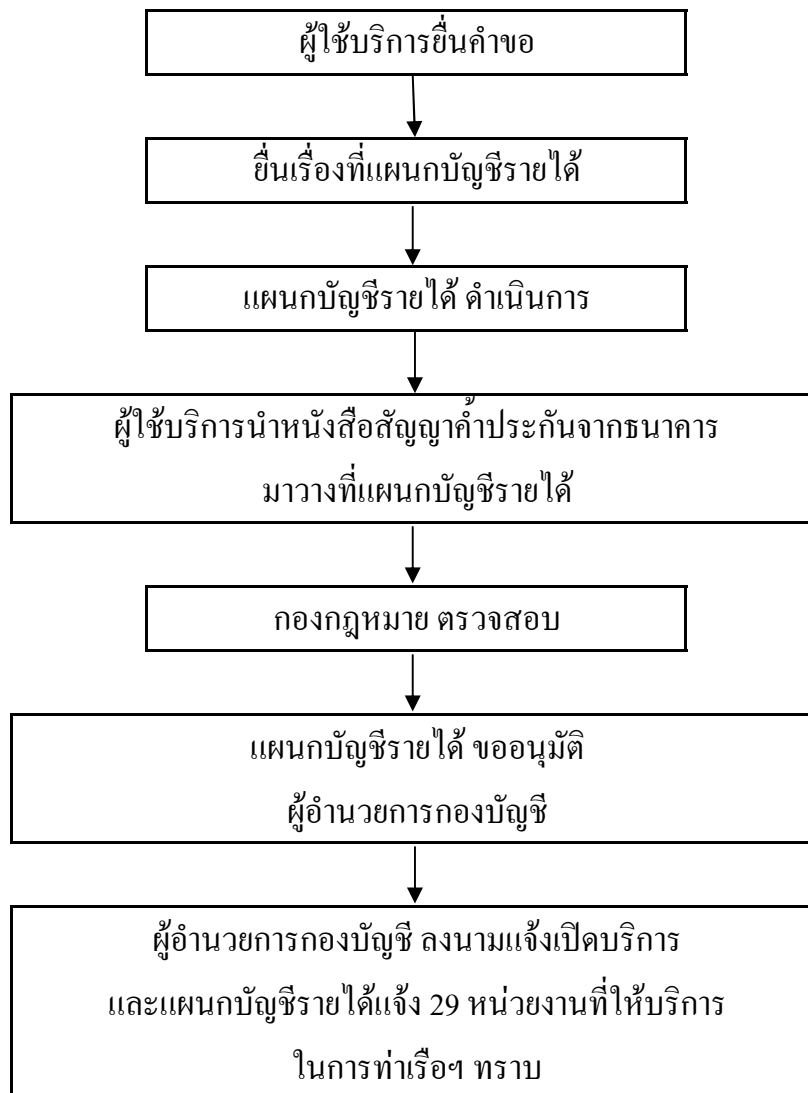
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 2 วันทำการ

ข้อ 7.7 การขอเปิดให้บริการเงินเชื่อ กรณีการวางค้ำประกันเงินสด



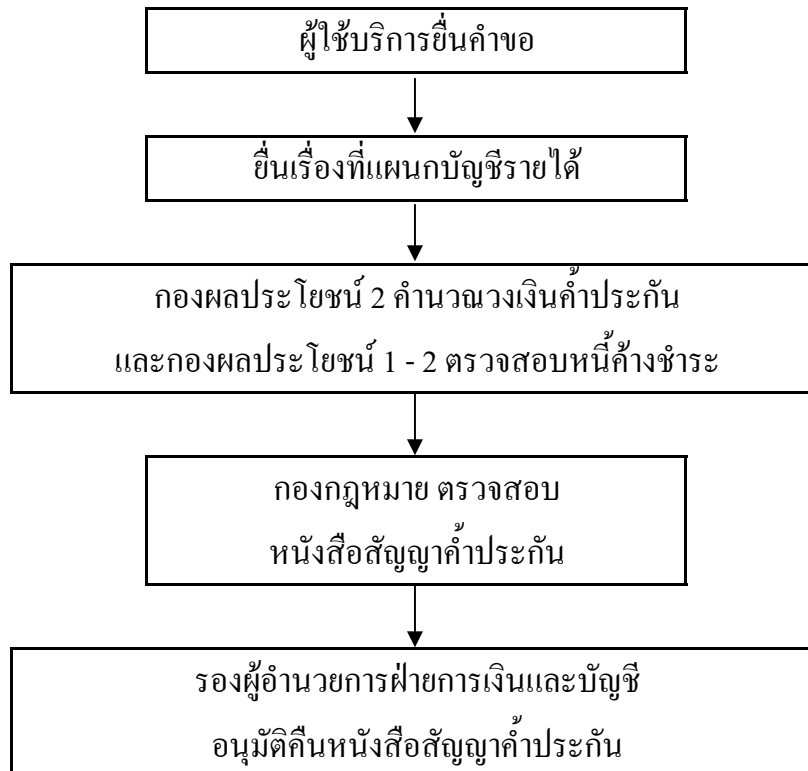
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 6 วันทำการ

ข้อ 7.8 การขอเปิดให้บริการเงินเชื่อ กรณีการวางหนังสือสัญญาค้ำประกัน
จากธนาคาร



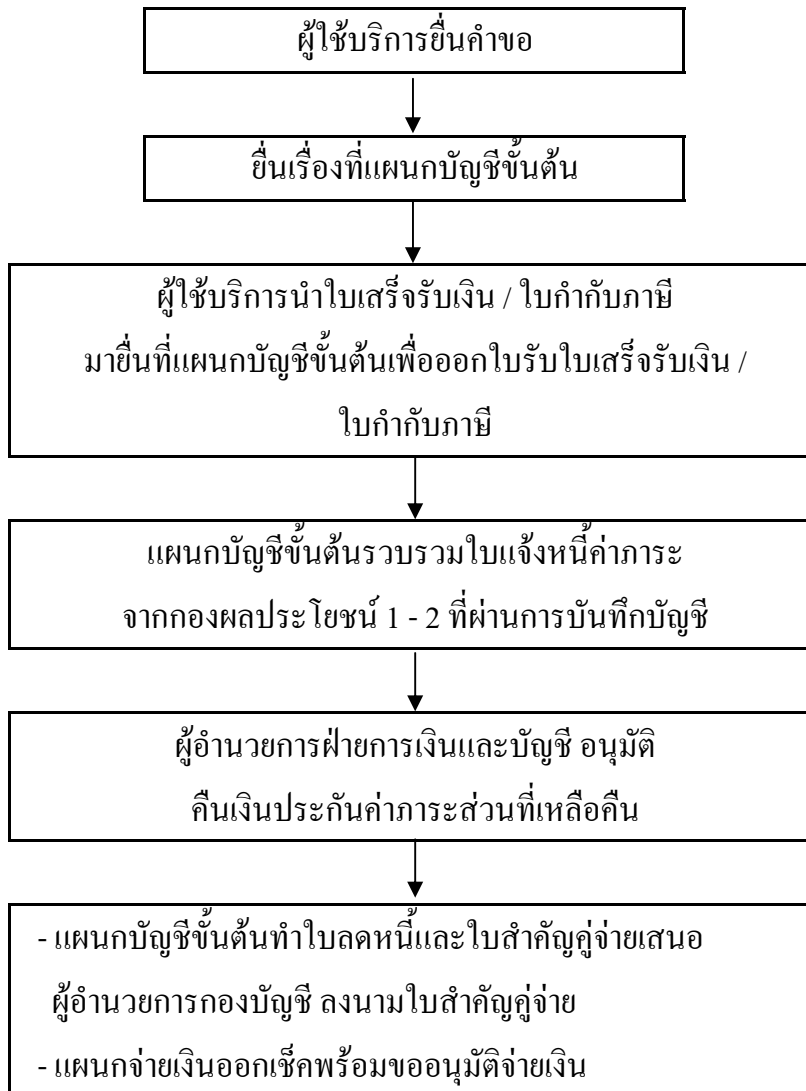
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 9 วันทำการ

ข้อ 7.9 การต่ออายุสัญญาค้ำประกันเพื่อให้บริการเงินเชื่อ



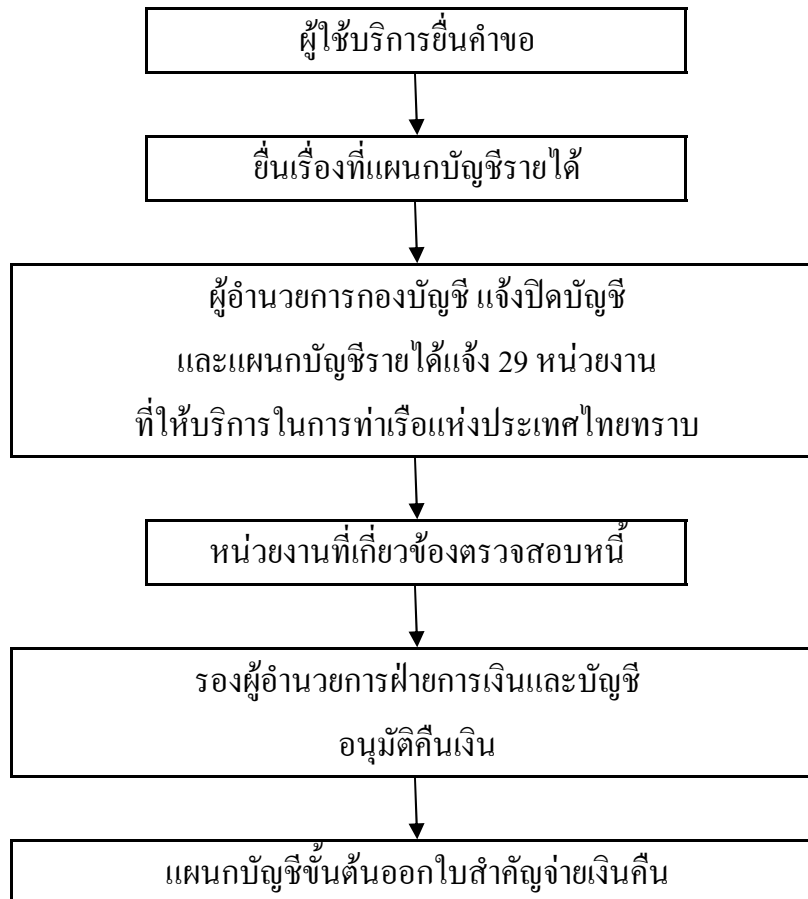
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 4 วันทำการ

ข้อ 7.10 การคืนเงินประกันค่าภาระและค่าบริการให้แก่เจ้าของสินค้าและเจ้าของเรือหรือตัวแทน



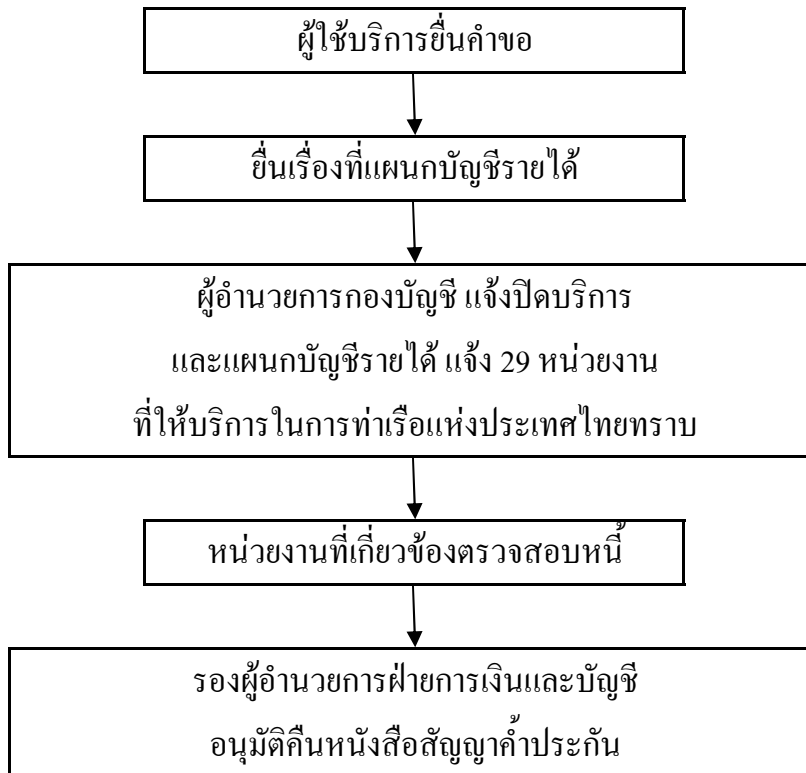
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 4 วันทำการ

ข้อ 7.11 การเลิกใช้บริการเงินเชื่อ กรณีขอคืนเงินสด



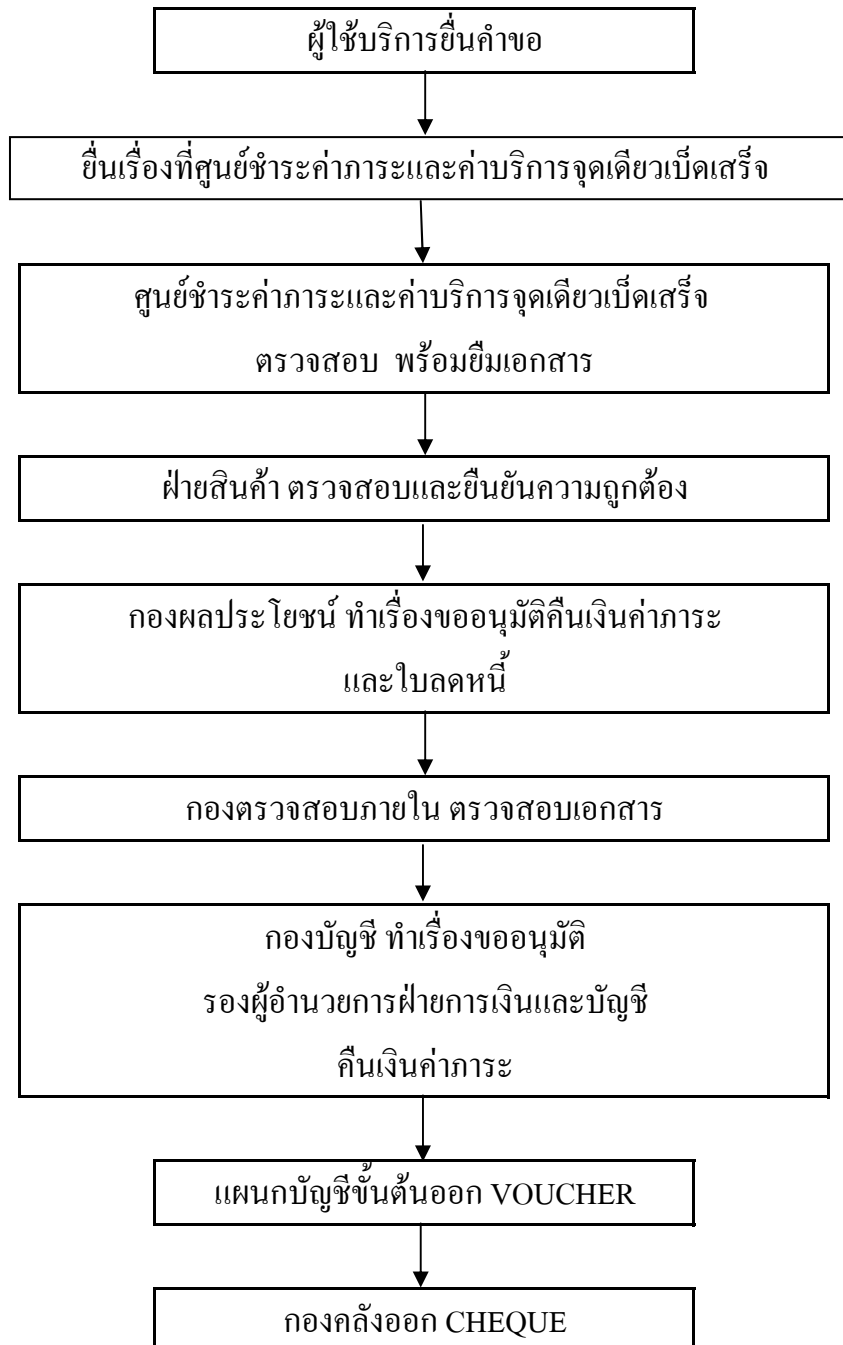
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 38 วันทำการ

ข้อ 7.12 การเลิกใช้บริการเงินเชื่อ กรณีคืนหนังสือสัญญาค้ำประกัน



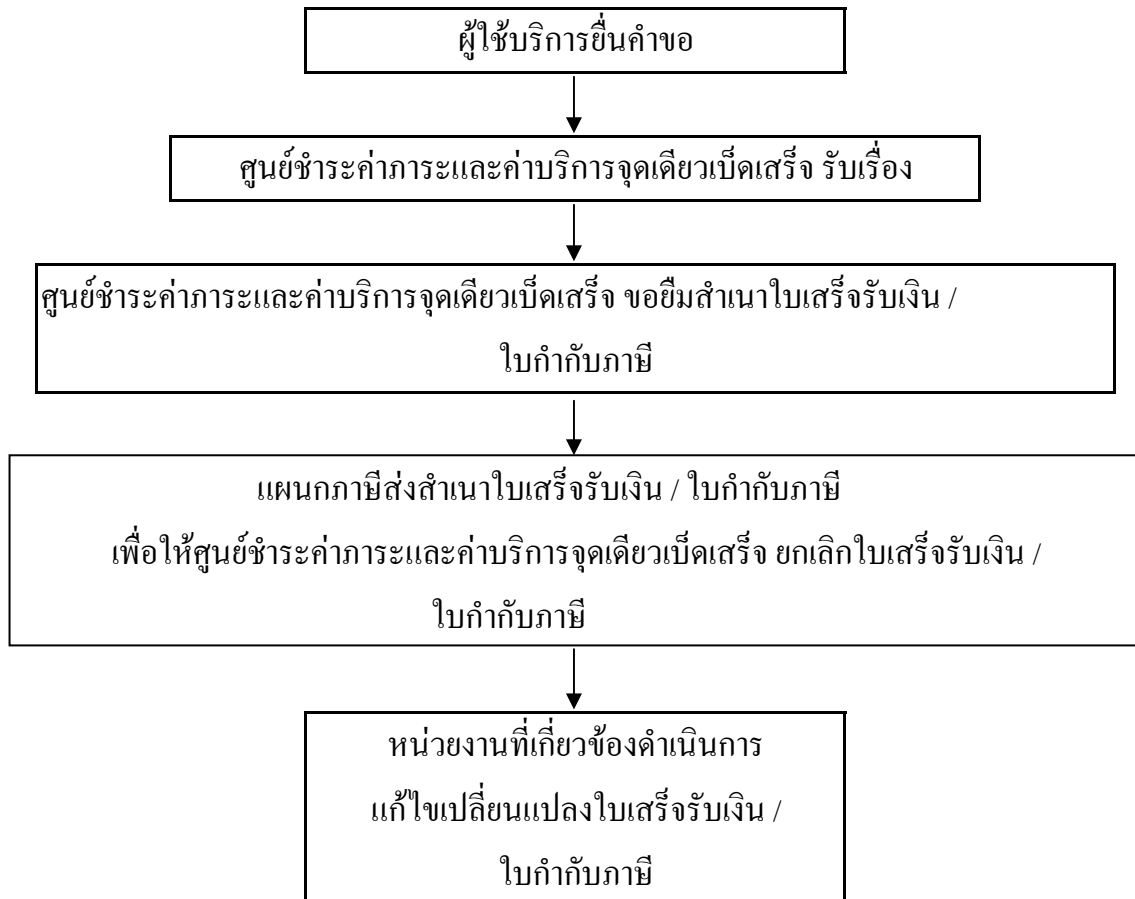
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 37 วันทำการ

ข้อ 7.13 การขอคืนเงินค่าภาระ



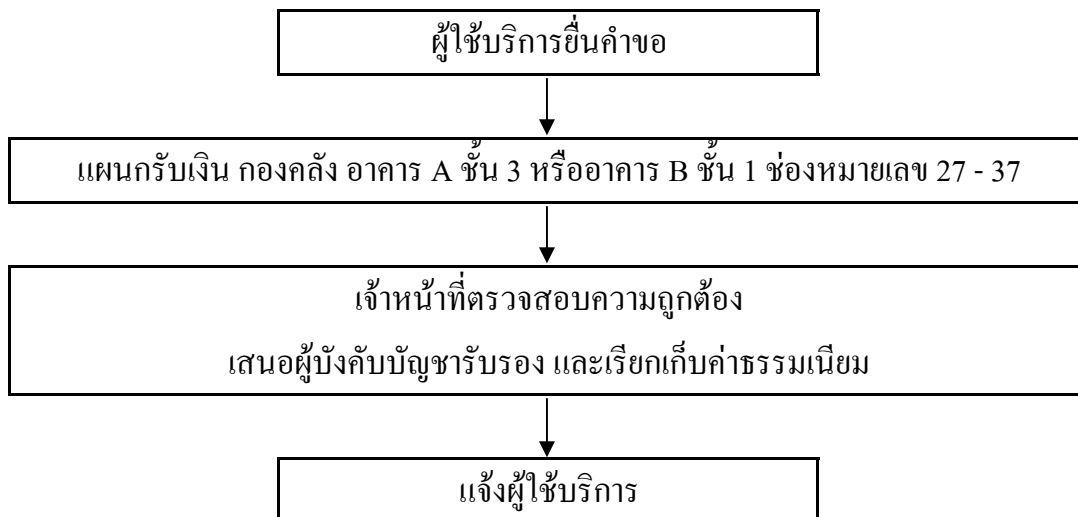
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 13 วันทำการ

ข้อ 7.14 การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี



ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 4 วันทำการ

ข้อ 7.15 การขอแก้ไข เปลี่ยน รับรองสำเนา หรือออกใบแทน ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
(ในส่วนของกองคลัง)



ใช้เวลาดำเนินการ

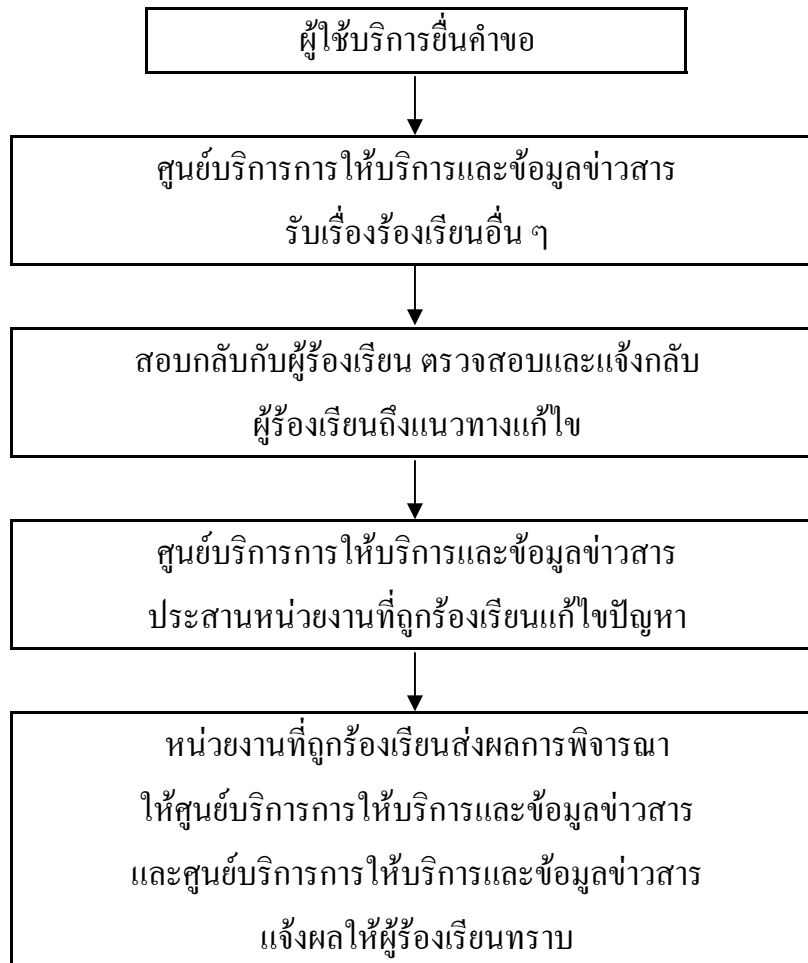
- | | |
|---|------------------------|
| 1. รับรองสำเนาใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ภายในเดือน | ใช้เวลา 1 - 2 วันทำการ |
| 2. รับรองสำเนาใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี เกินเดือน | ใช้เวลา 3 - 4 วันทำการ |
| 3. ขอเปลี่ยนชื่อบริษัทฯ หรือแก้ไขที่อยู่ | ใช้เวลา 6 - 7 วันทำการ |
| 4. ร้องขอให้ออกใบแทน กรณีสูญหาย | ใช้เวลา 6 - 7 วันทำการ |
| 5. ต้องยื่นคำร้องพร้อมเอกสารแนบเรื่องตามแบบของแผนกรับเงิน | |

ข้อ 7.16 พิธีการในการขอใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ



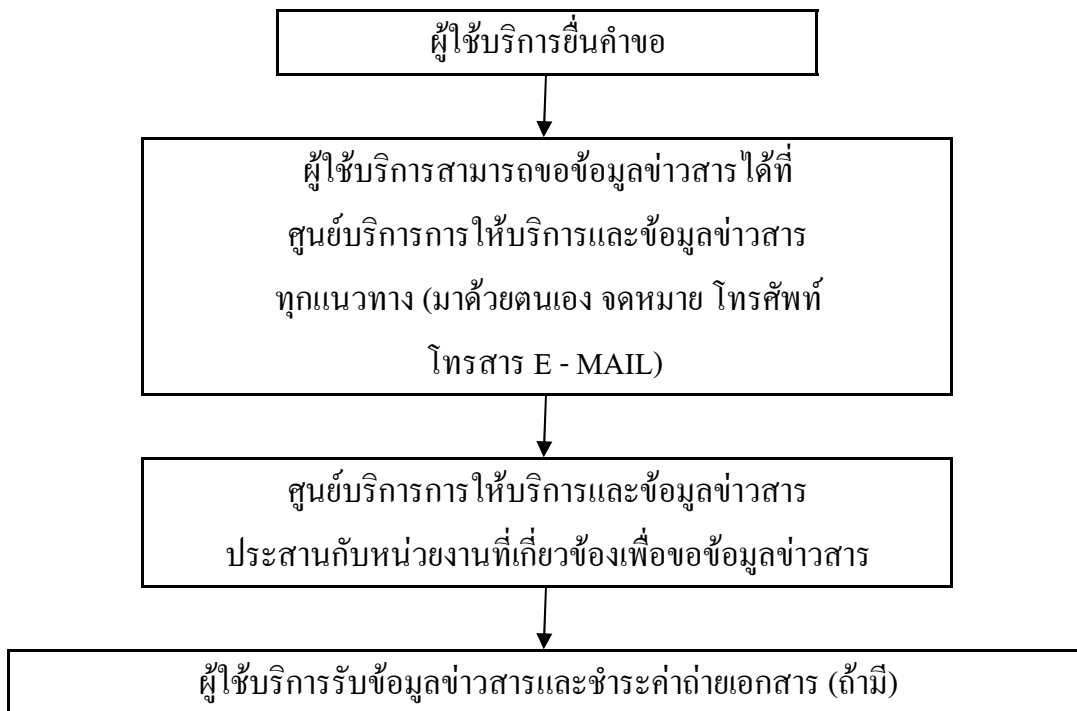
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 3 วันทำการ

ข้อ 7.17 การรับเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ



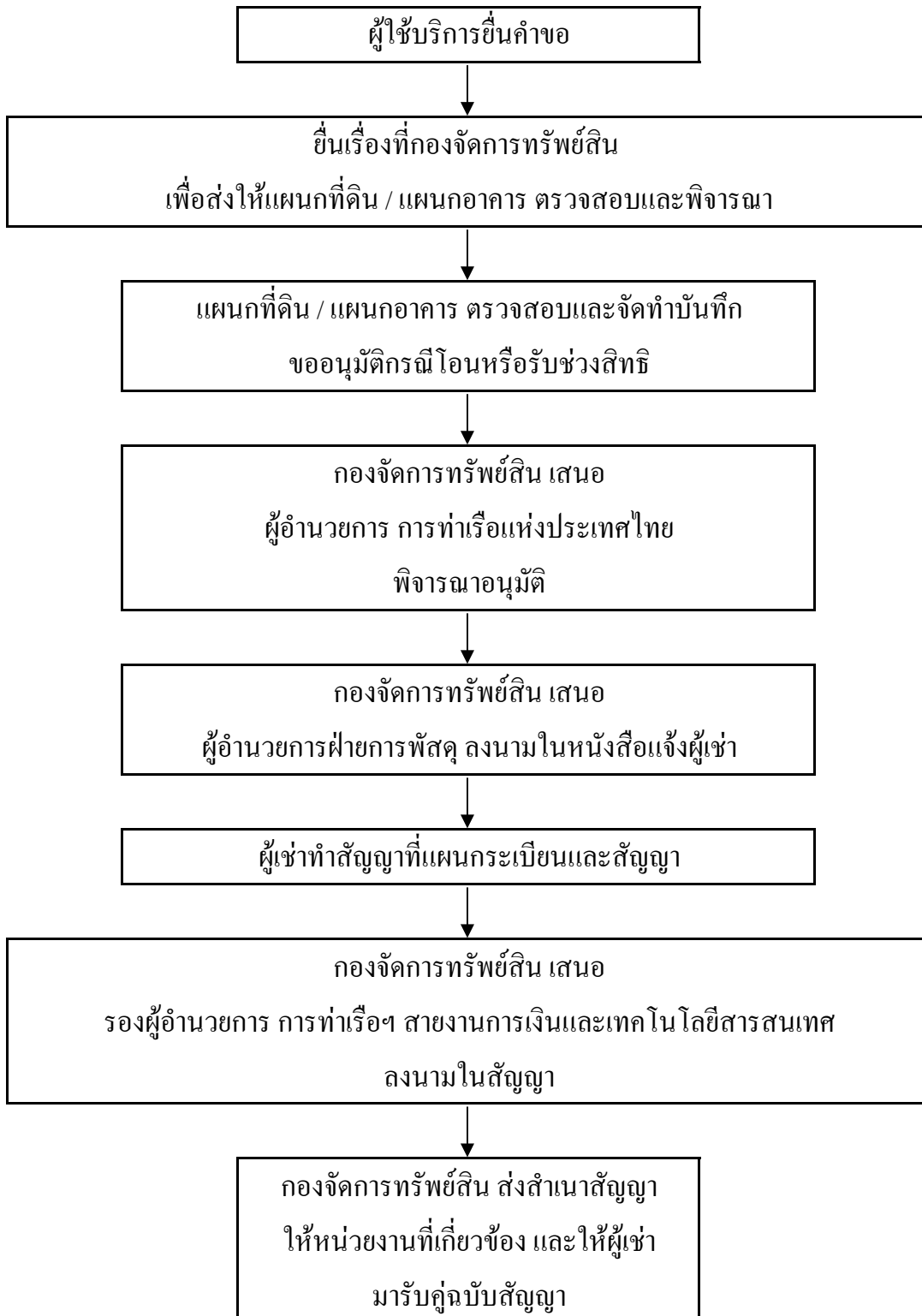
กรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่เกิน 2 หน่วยงาน ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 15 วันทำการ
กรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ 3 หน่วยงานขึ้นไปและหน่วยงานภายนอก
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 30 วันทำการ

ข้อ 7.18 การให้บริการข้อมูลข่าวสาร กรณีข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่ในหน่วยงานอื่น
ของการทำเรื่องแห่งประเทศไทย



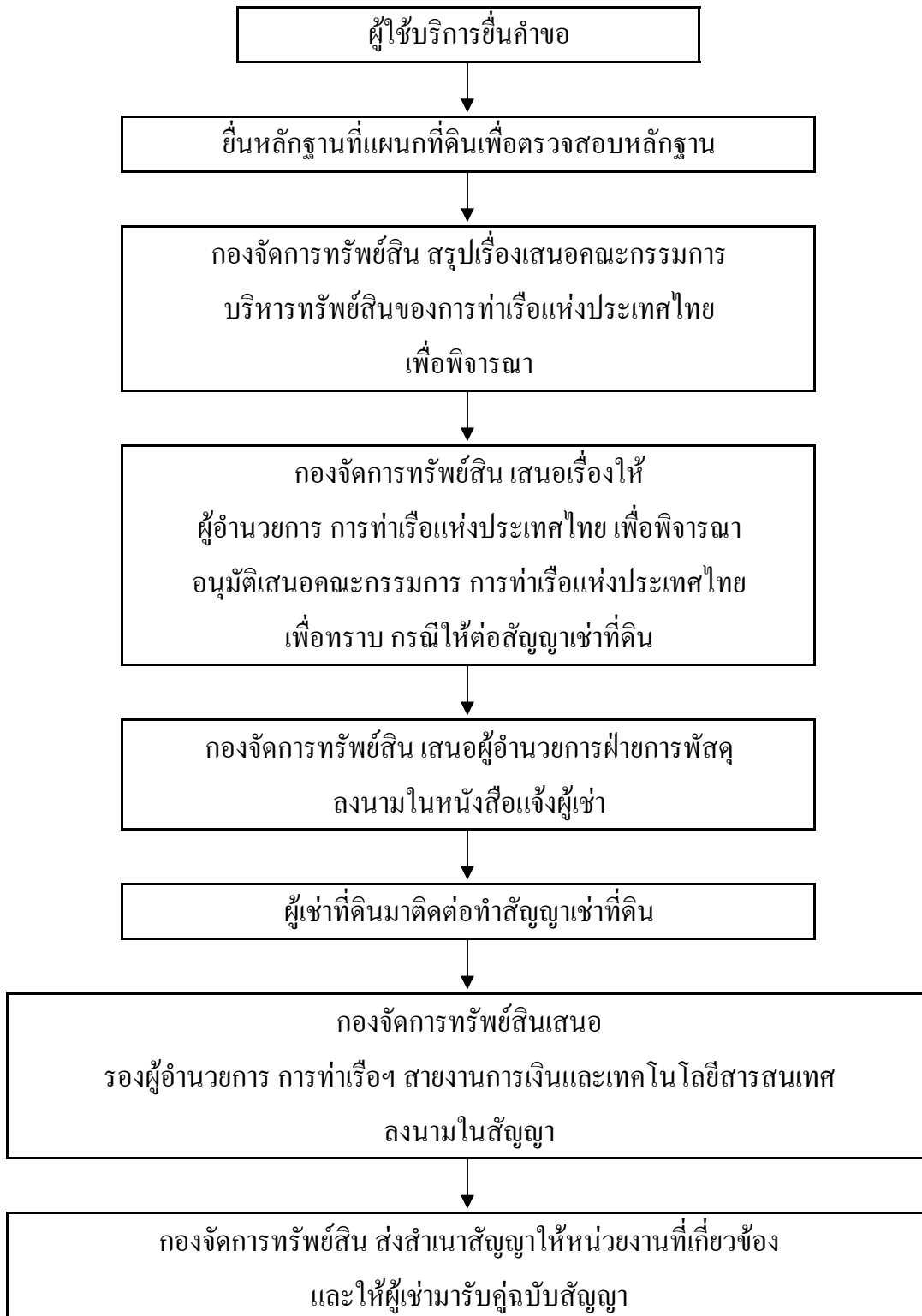
กรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน กทท. ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 5 วันทำการ
กรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก กทท. ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 10 วันทำการ

ข้อ 7.19 การโอนสิทธิการเช่ารับสิทธิเช่าที่ดินและอาคาร



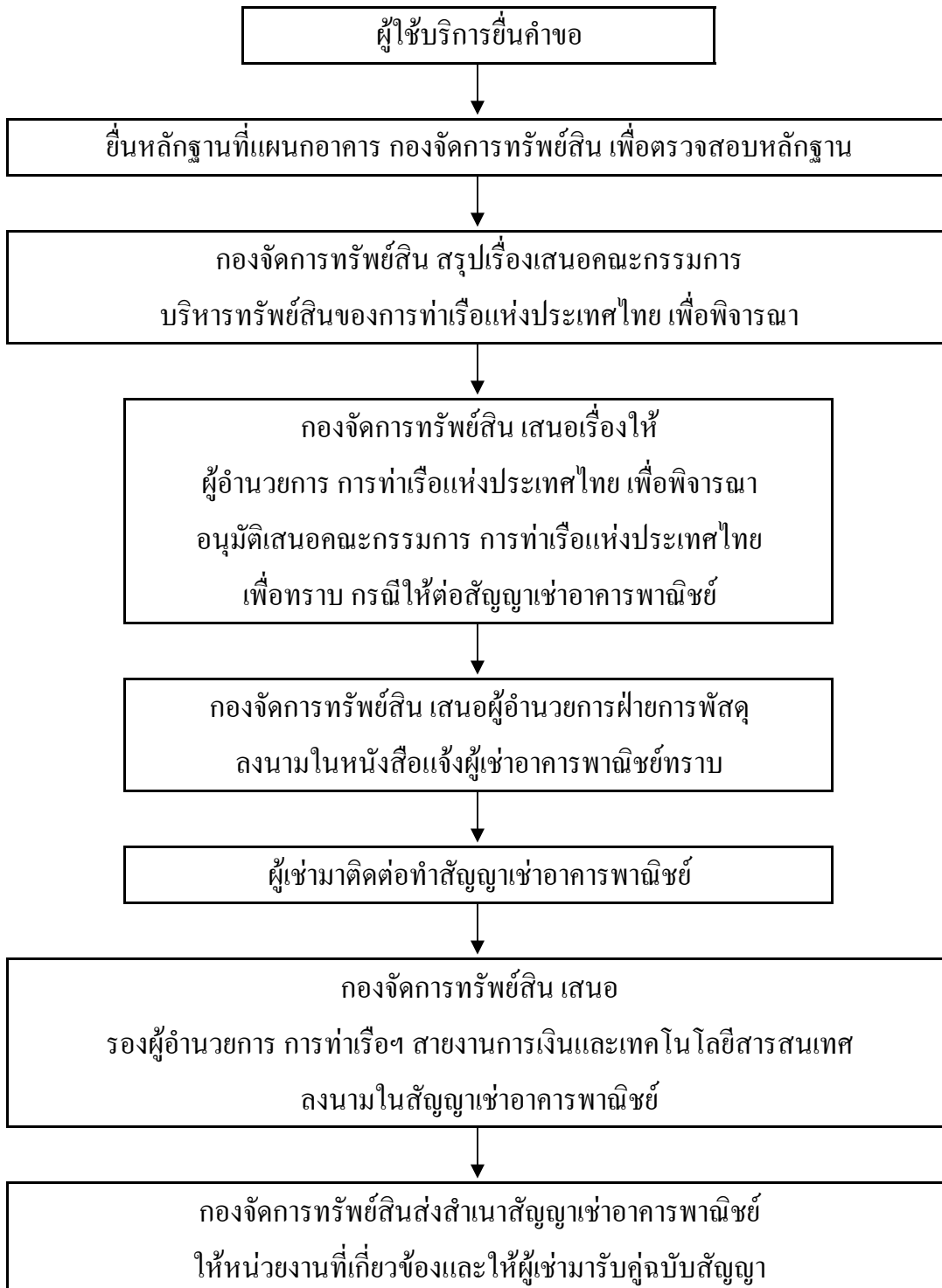
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 14 - 16 วันทำการ

ข้อ 7.20 การต่อสัญญาเช่าที่ดิน



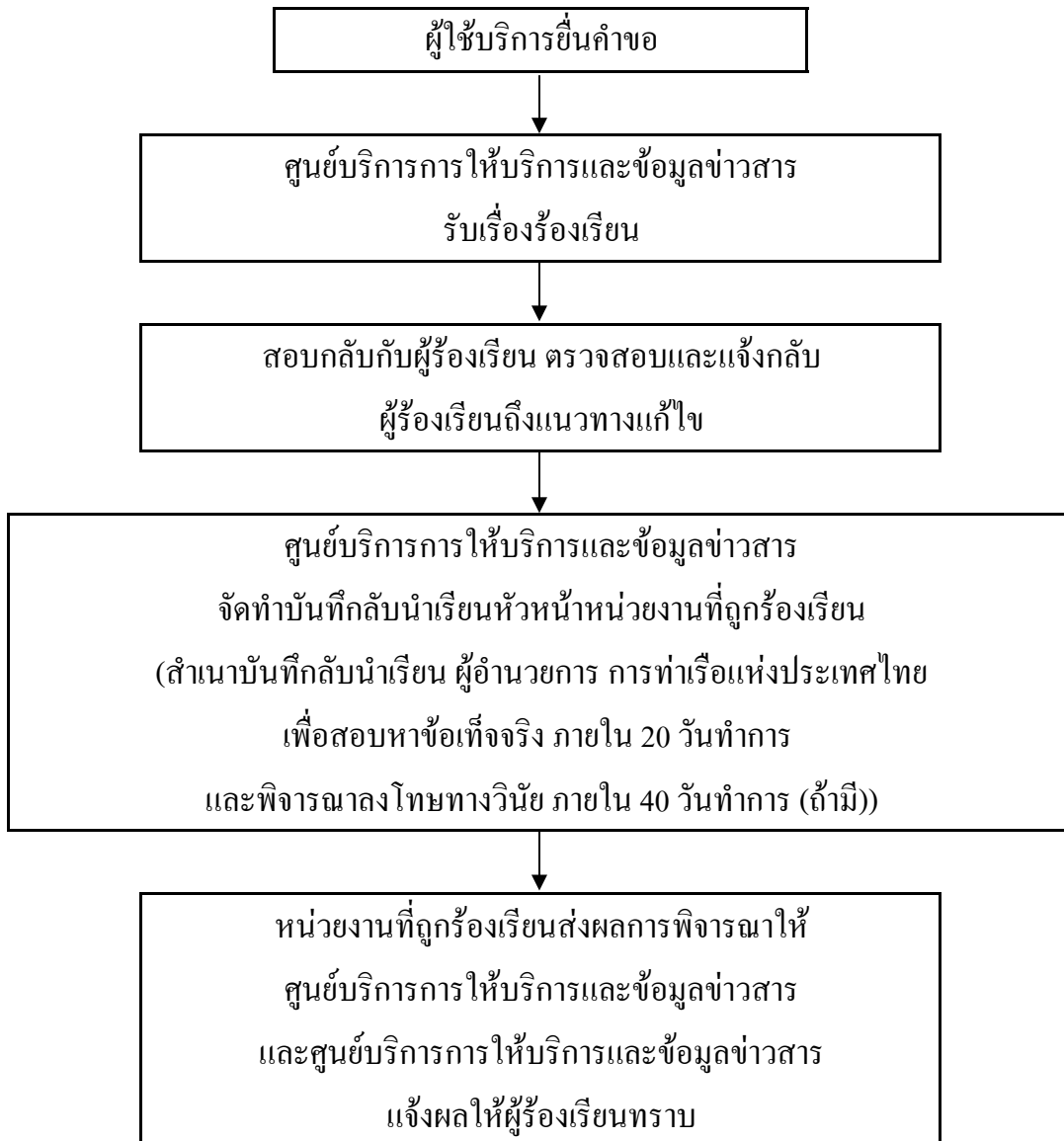
ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 31 - 34 วันทำการ

ข้อ 7.21 การต่อสัญญาเช่าอาคารพาณิชย์



ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 31 - 34 วันทำการ

ข้อ 7.22 การรับเรื่องร้องเรียนกรณีเงินนอกระบบ



ใช้เวลาดำเนินการประมาณ 20 - 60 วันทำการ