

ที่ กทท. ๑๒๐๓/ ๐๐๖๑



การท่าเรือแห่งประเทศไทย
๔๔๔ ถนนท่าเรือ แขวงคลองเตย
เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

รปค.(อ.ร.) ๒๕๓
วันที่ ๐ ม.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๓.๓๕

๔ มกราคม ๒๕๖๒

กองกลาง
เลขรับ 143 / 22
วันที่ 8 ม.ค. 62 / ๑๓.๐๖
เวลา 14.23 น. / 9.๑๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาคู่มือระเบียบการท่าเรือแห่งประเทศไทย ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคู่มือระเบียบการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้า

ออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ และสำเนา ที่มีคำรับรองถูกต้อง จำนวน ๔ ชุด

๒. แผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ แผ่น (ไม่ใช่แผ่นนำเข้าตู้สินค้า)

การท่าเรือแห่งประเทศไทย ขอส่งสำเนาคู่มือระเบียบการท่าเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ เรื่อง เพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗(๔) กำหนดไว้ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(๓) เรียน ผอ.ก.

- ทราบ
- ดำเนินการต่อไป

นายยุทธเทพ ลิ้มสี
รปค.(อ.ร.)

(๒) เรียน รปค.(อ.ร.)
๑๑ ม.ค. ๒๕๖๒

เพื่อโปรดทราบ ท่าน ท. ดัดเกษมไข่มุก
ในฐานะผู้ดูแลท่าเรือหรือผู้ดูแลท่าเรือของท่าเรือ
กระทรวงคมนาคมต่อไป

(นายปรียะ เวสสุบุตร)

ผอ.ก.
๙ ม.ค. ๖๒

กองข้อมูลข่าวสาร

โทรศัพท์ ๐-๒๒๖๙-๕๕๖๔

โทรสาร ๐-๒๒๖๙-๕๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ

เรือโท ดร.
(ชำนาญ ไชยฤทธิ์)

นักบริหาร ๑๖ ประจำผู้อำนวยการการท่าเรือฯ ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย

(๑) ✓ สำเนาเสนอ กระทรวงคมนาคม
เพื่อโปรดทราบ

(๕) เรียน นก.ก.

เพื่อต้นคำแนะเรื่องอื่นต่อไป

(นางวราณัฐ ศรีคงศรี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
๔ มกราคม ๒๕๖๒

(นายปรียะ เวสสุบุตร)

ผอ.ก.
๑๑ ม.ค. ๖๒

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุด

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำสินค้า หรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพนอกเวลาปฏิบัติงานปกติ หรือในวันหยุดปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้มีความถูกต้อง และเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๓) มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๙ วรรคแรก (๑) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการนำสินค้า หรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพนอกเวลาทำงานปกติ หรือในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๒ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การท่าเรือแห่งประเทศไทย

“วันทำงาน” หมายความว่า วันที่กำหนดให้พนักงานทำงานตามปกติ

“วันหยุด” หมายความว่า วันเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดชดเชยประจำปีของการท่าเรือแห่งประเทศไทย และวันหยุดอื่นที่การทำเรือแห่งประเทศไทยกำหนด

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า ระยะเวลาระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ทั้งนี้ เวลาพักไม่ให้นับรวมเป็นเวลาทำงานปกติ

“ตู้สินค้า FCL” หมายความว่า ตู้สินค้า FCL (Full Container Load) ที่ไม่มีการเปิดตู้ นำสินค้าออก หรือบรรจุสินค้าเข้าตู้ภายในเขตศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ

“ตู้สินค้า LCL” หมายความว่า ตู้สินค้า LCL (Less than Container Load) ที่มีการเปิดตู้ นำสินค้าออก หรือบรรจุสินค้าเข้าตู้ภายในเขตศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ

“แบบขออนุญาต” หมายความว่า แบบขออนุญาตนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุด ตามแบบ ทกท.๐๑.๐๐.๐๑ (๐๙) แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้เจ้าของสินค้าหรือตัวแทน ที่ประสงค์จะนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าซึ่งฝากเก็บไว้ที่แผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้า (ยกเว้นตู้สินค้า FCL ที่กองท่าบริการตู้สินค้า) ออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุด (ไม่รวมวันแรงงานแห่งชาติ วันหยุดชดเชยวันแรงงานแห่งชาติ หรือวันหยุดชดเชยอื่นที่ กทท. ได้ประกาศเป็นวันหยุดที่ตรงกับวันทำงานปกติของกรมศุลกากร) ปฏิบัติดังต่อไปนี้

๕.๑ ต้องยื่นแบบขออนุญาต พร้อมทั้งสำเนาจำนวน ๒ ฉบับ ณ แผนกโรงพักสินค้า และ/หรือคลังสินค้าต่างๆ ตามวันและเวลาดังนี้

๕.๑.๑ วันทำงาน ต้องยื่นภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันนั้น

๕.๑.๒ วันหยุด ต้องยื่นภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันทำงานสุดท้ายก่อนวันหยุดนั้น

เจ้าของสินค้าหรือตัวแทน ต้องเป็นผู้ลงนามในแบบขออนุญาตเท่านั้น พร้อมแจ้งรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับมอบสินค้าหรือตู้สินค้า เพื่อให้หัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้า หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรับทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเตรียมพนักงานและเครื่องมือทุนแรงไว้ให้บริการอย่างเหมาะสม

สำหรับการขออนุญาตนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าซึ่งฝากเก็บไว้ที่แผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้า ออกจากท่าเรือกรุงเทพในวันแรงงานแห่งชาติ วันหยุดชดเชยวันแรงงานแห่งชาติ หรือวันหยุดชดเชยอื่นที่ กทท. ได้ประกาศเป็นวันหยุดที่ตรงกับวันทำงานปกติของกรมศุลกากร ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้เจ้าของสินค้าหรือตัวแทน ยื่นแบบขออนุญาตตามข้อ ๕.๑ โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม

๕.๒ เมื่อหัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า และ/หรือคลังสินค้า หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้นำแบบขออนุญาตไปยื่นชำระค่าธรรมเนียม ตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๖ ดังนี้

๕.๒.๑ ในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ของวันทำงาน ให้ยื่นแบบขออนุญาต ณ ที่ทำการศูนย์ชำระค่าภาระและค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) พร้อมเอกสารการชำระค่าภาระ และให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ชำระค่าภาระและค่าบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) เก็บสำเนาแบบขออนุญาตไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ได้ชำระค่าภาระไว้แล้ว ให้ยื่นเฉพาะแบบขออนุญาตเท่านั้น

๕.๒.๒ ภายหลังชำระค่าธรรมเนียมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าของสินค้าหรือตัวแทน นำแบบขออนุญาต พร้อมใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมให้หัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า และ/หรือคลังสินค้า หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตรวจสอบและลงนามอนุญาต ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น.

๕.๒.๓ ในกรณีชำระค่าธรรมเนียมไม่ทันเวลา ให้ยื่นแบบขออนุญาตต่อพนักงานรับเงินของกองจัดการการเงิน ณ บริเวณสถานีตรวจสอบสินค้าเขื่อนตะวันออก และให้พนักงานรับเงินเก็บสำเนาแบบขออนุญาตไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ แล้วรับนำแบบขออนุญาตและใบเสร็จรับเงินให้หัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า และ/หรือคลังสินค้า หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตรวจสอบและลงนามอนุญาตทันที

๕.๒.๔ ให้เจ้าของสินค้าหรือตัวแทน นำสำเนาแบบขออนุญาตที่ได้รับไปแสดงต่อพนักงานปล่อยสินค้าที่แผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้าต่างๆ เมื่อนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ

๕.๓ สินค้าที่เก็บอยู่ภายในโรงพักสินค้า และ/หรือคลังสินค้า สามารถขอนำสินค้าเข้าออกจากแผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้า ได้จนถึงเวลา ๑๘.๐๐ น. เท่านั้น ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้หัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้า หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน พิจารณาเป็นรายๆ ไป

สำหรับสินค้าที่เก็บอยู่ภายนอกโรงพักสินค้า และ/หรือคลังสินค้า หรือตู้สินค้า LCL หรือตู้สินค้า FCL ขาเข้าที่เก็บรักษาอยู่ที่แผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้า สามารถขออนำออกจากแผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้า ได้จนถึงเวลา ๒๔.๐๐ น. ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ยื่นขออนุญาตต่อผู้อำนวยการกองต้นสังกัด หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนล่วงหน้าภายในเวลาทำงานปกติ เพื่อพิจารณาเป็นรายๆ ไป

๕.๔ กทท. จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมแก่เจ้าของสินค้าหรือตัวแทนที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมไว้แล้ว กรณีไม่นำสินค้าหรือตู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ

ข้อ ๖ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการนำสินค้าหรือตู้สินค้าขาเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพนอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุด ตามข้อ ๕ ดังนี้

๖.๑ วันทำงาน

บาท / ผู้รับตราส่ง (CONSIGNEE) /

แผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้าพิธีการ

เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	๕๐๐	บาท
๑๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๓๐๐	บาท / ชั่วโมง
๐๑.๐๐ - ๐๕.๐๐ น.	๕๐๐	บาท / ชั่วโมง

- การขออนุญาตขนส่งสินค้าล่วงหน้าตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ให้ขออนุญาตเป็นรายชั่วโมง โดยจะต้องขออนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง
- หยุดพักเวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. และ ๐๐.๐๐ - ๐๑.๐๐ น.

๖.๒ วันหยุด

บาท / ผู้รับตราส่ง (CONSIGNEE) /

แผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้าพิธีการ

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๕๐๐	บาท
๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	๕๐๐	บาท
๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	๑,๐๐๐	บาท
๑๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๖๐๐	บาท / ชั่วโมง
๐๑.๐๐ - ๐๕.๐๐ น.	๑,๐๐๐	บาท / ชั่วโมง

- การขออนุญาตขนส่งสินค้าล่วงหน้า ผู้ใช้บริการสามารถเริ่มต้นขออนุญาตตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
- การขออนุญาตขนส่งสินค้า / ตู้สินค้า ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ให้ขออนุญาตเป็นรายชั่วโมง โดยจะต้องขออนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง
- หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น., ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. และ ๐๐.๐๐ - ๐๑.๐๐ น.

๖.๓ กรณีสินค้าขนถ่ายข้างลำ (OVERSIDE) ทางบก

บาท / ผู้รับตราส่ง (CONSIGNEE) /

แผนกโรงพักสินค้าพิธีการ

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖๐๐ บาท

(สำหรับวันหยุด)

๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.

๓๐๐ บาท

๑๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

๖๐๐ บาท

๐๑.๐๐ - ๐๕.๐๐ น.

๖๐๐ บาท

๐๕.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

๑,๐๐๐ บาท

- การของานภาค ๐๕.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. เฉพาะกรณีที่มีเหตุจำเป็น ต้องยื่นขออนุญาตล่วงหน้าภายในเวลาทำงานปกติ และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า หรือผู้ได้รับมอบหมายเท่านั้น

- หยุดพักเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น., ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. และ ๐๐.๐๐ - ๐๑.๐๐ น.

กรณีผู้สินค้าใดที่บรรจุสินค้าของผู้รับตราส่งตั้งแต่ ๒ รายขึ้นไป และประสงค์จะนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพพร้อมกัน ให้คิดค่าธรรมเนียมเพียงรายเดียว

กรณีสินค้าหรือผู้สินค้าที่ฝากเก็บอยู่ที่แผนกคลังสินค้าอันตราย และจะต้องทำพิธีการศุลกากรที่แผนกโรงพักสินค้าพิธีการ และ/หรือแผนกคลังสินค้าในวันและเวลาเดียวกัน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการนำสินค้าหรือผู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ เพียงครั้งเดียว

ข้อ ๗ ให้เจ้าของสินค้าหรือตัวแทนที่ประสงค์จะนำผู้สินค้า FCL เข้าเข้าที่กองท่าบริการผู้สินค้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุด ต้องยื่นแบบขออนุญาตที่แผนกปฏิบัติการ กองท่าบริการผู้สินค้า ๑ หรือ ๒ (โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม) ภายในกำหนดเวลาดังนี้

๗.๑ วันทำงาน ภายในเวลา ๑๕.๓๐ น. ของวันนั้น

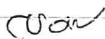
๗.๒ วันหยุด ภายในเวลา ๑๕.๓๐ น. ของวันทำงานสุดท้ายก่อนวันหยุดนั้น

ทั้งนี้ เจ้าของผู้สินค้าหรือตัวแทนที่ไม่ได้ยื่นแบบขออนุญาตตามกำหนดเวลาดังกล่าวท่าเรือกรุงเทพของสงวนสิทธิงดเว้นการให้บริการ

ข้อ ๘ เจ้าของผู้สินค้าหรือตัวแทนต้องแจ้งช่วงเวลาที่มารับมอบผู้สินค้า FCL เข้าจากกองท่าบริการผู้สินค้า ๑ หรือ ๒ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเตรียมพนักงานและเครื่องมือทุ่นแรงไว้ให้บริการ โดยสามารถนำผู้สินค้าออกจากกองท่าบริการผู้สินค้า ๑ หรือ ๒ ได้จนถึงเวลา ๐๔.๐๐ น. ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ยื่นขออนุญาตต่อผู้อำนวยการกองต้นสังกัด หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนล่วงหน้าภายในเวลาทำงานปกติ เพื่อพิจารณาเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด ก่อนรายงานให้คณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย ทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ร้อยตำรวจตรี 

(มนตรี ฤกษ์จำเนียร)

ผู้อำนวยการท่าเรือแหลมฉบัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นายพนพล อังคนพงค์)

ผู้อำนวยการกองข้อมูลข่าวสาร
การทำเรือแห่งประเทศไทย

พงษ์พร วิชาญกิจ

{ รับ
พิมพ์
หา
ตรวจ

แบบขออนุญาตนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุด

รหัส

เรื่อง ขออนุญาตนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้า ออกจากท่าเรือกรุงเทพ

เรียน หัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า / แผนกคลังสินค้า / แผนกปฏิบัติการ

รส.

คส.

กตส.

ข้าพเจ้า ได้รับมอบอำนาจจากบริษัท / ห้าง / ร้าน

..... ตั้งอยู่เลขที่ ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด โทรศัพท์

ประสงค์จะขออนุญาตนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้า ตามใบขนสินค้าเลขที่ ใบตราส่งเลขที่

นำเข้าโดยเรือ Voy เทียบวันที่...../...../..... ออกจาก ททท.

วันที่..... ☐ 08.30 - 12.00 น. ☐ 13.00 - 16.30 น. ☐ 16.30 น. - 18.00 น.

ระหว่างเวลา ☐ 19.00 - 24.00 น. ของงานช่วงเวลา - น. รวม ชม.

☐ 01.00 - 05.00 น. ของงานช่วงเวลา - น. รวม ชม.

สินค้าขนถ่ายข้างลำ (OVERSIDE) ทางบกมีรายการดังต่อไปนี้.-

☐ 08.30 - 16.30 น. ☐ 16.30 - 18.00 น. ☐ 19.00 - 24.00 น.

☐ 01.00 - 05.00 น. ☐ 05.00 - 07.00 น.

เครื่องหมาย	จำนวนหีบห่อ	รายการสินค้า	น้ำหนักและปริมาตร (เป็น กก. หรือ ลบ.ม.)
		จำนวนตู้สินค้า	

สินค้าหรือตู้สินค้านี้ดังกล่าวเป็นสินค้าหรือตู้สินค้า

ก. O ทำการตรวจปล่อยแล้วเมื่อวันที่..... ข. O จะทำการตรวจปล่อยในวันที่.....

ค. O ขำระค่าภาระแก่ ททท. ไว้แล้วเมื่อวันที่..... ง. O จะชำระค่าภาระในวันขนสินค้า.....

จ. O ทำการขังวัดไว้แล้ว..... ฉ. O ยังไม่ได้ทำการขังวัด.....

ช. O เก็บที่ รส./กตส.คูหาที่..... ช. O เก็บที่ คอ./คสร./คผ./คท./คต.....

ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหลักปฏิบัติของ ททท. ที่เกี่ยวข้องทุกประการ รวมทั้งจะไม่ขอคืนเงินค่าธรรมเนียมฯ ที่ชำระไว้แล้วในภายหลัง ในกรณีไม่นำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจาก ททท.

*** ต้องนำใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม มาแสดงต่อผู้อนุญาต ***

ลงชื่อ
หมายเลขโทรศัพท์ตัวแทนออกของที่ติดต่อได้ (.....)
02-..... มือถือ 0..... -..... บัตรอนุญาตฯ เลขที่.....
..... / /

เสนอ One Stop Service / กจง. เพื่อโปรดเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียม	อนุญาตตามใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม เลขที่จำนวนเงิน.....บาท
ลงชื่อ ทสร. / ทคส. / ทบก.	ลงชื่อ ทสร. / ทคส. / ทบก.

รับรองสำเนาถูกต้อง

- ใบรับของจากท่าเรือกรุงเทพ (WHARE RECEIPT) เลขที่

- ใบเสร็จรับเงินค่าทำการล่วงเวลาของกรมศุลกากร เลขที่

ผู้อำนวยความสะดวก
นางสาว ทัศนีย์

ผู้อำนวยการกองข้อมูลข่าวสาร
การท่าเรือแห่งประเทศไทย

หมายเหตุ

1. จัดทำแบบขออนุญาต จำนวน 3 ฉบับ

- แผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้า หรือแผนกปฏิบัติการ เก็บต้นฉบับ
- ศูนย์รับชำระค่าภาระ หรือ แผนกรับเงินเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ
- เจ้าของสินค้าหรือตัวแทน นำสำเนาไปแสดงต่อพนักงานปล่อยสินค้าที่แผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้า

หรือแผนกปฏิบัติการ ในวันที่นำสินค้าหรือตู้สินค้าออก จำนวน 1 ฉบับ

2. แบบขออนุญาต ให้ยื่นต่อแผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้า ภายในเวลา 15.00 น.ของวันทำงาน หรือวันก่อนวันหยุด สำหรับแผนกปฏิบัติการ กองท่าบริการตู้สินค้า 1 หรือ 2 ต้องยื่นแบบขออนุญาตภายในเวลา 15.30 น. ของวันทำงาน หรือวันก่อนวันหยุด

สินค้าที่เก็บอยู่ภายในโรงพักสินค้า และ/หรือคลังสินค้าสามารถขอให้นำสินค้าเข้า ออกจากแผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้าได้จนถึงเวลา 18.00 น. เท่านั้น ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าแผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้า หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนพิจารณาเป็นรายๆ ไป

สินค้าที่เก็บอยู่ภายนอกแผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้า หรือ ตู้สินค้า LCL หรือ FCL ขาเข้าที่เก็บรักษาอยู่ที่แผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้า สามารถขอให้นำออกจากท่าเรือกรุงเทพได้จนถึงเวลา 24.00 น. ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ยื่นขออนุญาตต่อผู้อำนวยการกองต้นสังกัด หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนล่วงหน้าภายในเวลาทำงานเพื่อพิจารณาเป็นรายๆ ไป

3. อัตราค่าธรรมเนียมการนำสินค้า หรือตู้สินค้าขาเข้าที่ฝากเก็บไว้ที่แผนกโรงพักสินค้า หรือแผนกคลังสินค้า (ยกเว้นตู้สินค้า FCL ขาเข้าที่กองท่าบริการตู้สินค้า) ออกจากเขตท่าเรือกรุงเทพ นอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุด (ไม่รวมวันแรงงานแห่งชาติ หรือวันหยุดชดเชยวันแรงงานแห่งชาติ หรือวันหยุดชดเชยอื่นที่การท่าเรือแห่งประเทศไทย ได้ประกาศเป็นวันหยุดที่ตรงกับวันทำงานปกติของกรมศุลกากร เฉพาะช่วงเวลา 08.30 – 16.30 น.)

เวลา 08.30 – 12.00 น. 500 บาท 13.00 – 16.30 น. 500 บาท

16.30 – 18.00 น. (วันทำงาน 400 บาท , วันหยุด 1,000 บาท)

19.00 – 24.00 น. (วันทำงาน 300 บาท / ชั่วโมง , วันหยุด 600 บาท / ชั่วโมง)

01.00 – 05.00 น. (วันทำงาน 500 บาท / ชั่วโมง , วันหยุด 1,000 บาท / ชั่วโมง)

ผู้ใช้บริการสามารถเริ่มต้นของงานตั้งแต่ภาคเวลาที่ต้องการ คือ เวลา 08.30-12.00 หรือ 13.00-16.30 น.

การของงานขนส่งสินค้า / ตู้สินค้า ตั้งแต่เวลา 19.00 น. เป็นต้นไป ให้ของงานเป็นรายชั่วโมง โดยจะต้อง

ของงานล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง

หยุดพักเวลา 12.00 – 13.00 น., 18.00 – 19.00 น., 00.00 – 01.00 น.

กรณีตู้สินค้าใดที่บรรจุสินค้าของผู้รับตราส่งตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป และประสงค์จะนำสินค้าหรือตู้สินค้า ออกจากท่าเรือกรุงเทพ พร้อมกัน ให้คิดค่าธรรมเนียมเพียงรายเดียว

4. สินค้าขนถ่ายข้างลำ (OVERSIDE) ทางบก

บาท / ผู้รับตราส่ง (Consignee) /ร.ส.พิธีการ

เวลา 08.30 – 16.30 น. 600 บาท

(สำหรับวันหยุดปฏิบัติงาน)

16.30 – 18.00 น. 300 บาท

19.00 – 24.00 น. 600 บาท

01.00 – 05.00 น. 600 บาท

05.00 – 07.00 น. 1,000 บาท

การของงานภาค 05.00-07.00 น. เฉพาะกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องยื่นขออนุญาตล่วงหน้าภายในเวลาทำงานปกติ และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเรือและสินค้า หรือผู้ได้รับมอบหมายเท่านั้น

5. ตู้สินค้า FCL ขาเข้าที่กองท่าบริการตู้สินค้า ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม โดยสามารถนำตู้สินค้าออกจาก กองท่าบริการตู้สินค้า 1 หรือ 2 ได้จนถึงเวลา 04.00 น. หากเจ้าของตู้สินค้า หรือตัวแทนไม่ได้ยื่นแบบขออนุญาต ตามกำหนดเวลา ท่าเรือกรุงเทพขอสงวนสิทธิถึงดเว้นการให้บริการ