



ระเบียบกรมเจ้าท่า

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับผู้ทำการในเรือ
พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗๔ ของข้อบังคับกรมเจ้าท่า เกี่ยวกับการสอบความรู้ของผู้ทำการในเรือ พ.ศ. ๒๕๕๗ อธิบดีกรมเจ้าท่าจึงวางระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับผู้ทำการในเรือ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับผู้ทำการในเรือ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยคนประจำเรือเดินทะเล พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือข้อสั่งการใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK)” หมายความว่า เอกสารประจำตัวของคนประจำเรือที่กรมเจ้าท่าออกให้กับผู้ประสงค์จะลงทำการในเรือสำหรับบันทึกประวัติ ความรู้ การฝึกอบรม ประสบการณ์ การปฏิบัติงานในทะเล หรือเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องของผู้ทำการในเรือ และให้ใช้เป็นใบอนุญาตการเลิกจ้างตามมาตรา ๒๘๘ แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช ๒๕๕๖

“เรือไทย” หมายความว่า เรือที่จดทะเบียนเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยเรือไทย

ข้อ ๖ บุคคลที่ประสงค์จะขอรับหนังสือคนประจำเรือต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๖ ปี

(๒) เป็นบุคคลผู้ได้รับการรับรองว่ามีสุขภาพแข็งแรงพร้อมที่จะทำงานในเรือได้

ข้อ ๗ บุคคลที่ประสงค์จะขอรับหนังสือคนประจำเรือให้ยื่นคำขอที่กองมาตรฐานคนประจำเรือหรือสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(ข) รูปถ่ายขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว ที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

(ค) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่ามีสุขภาพแข็งแรงพร้อมที่จะทำงานในเรือได้

(ง) กรณีที่เคยมีหนังสือคนประจำเรือให้นำหนังสือคนประจำเรือเล่มเดิมมาแสดงด้วย

(จ) กรณีหนังสือคนประจำเรือเล่มเดิมสูญหาย ให้ยื่นหลักฐานการแจ้งความมาด้วย

(๒) กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลผู้มิได้มีสัญชาติไทย

(ก) สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมหลักฐานการเข้าเมืองตามกฎหมาย

(ข) รูปถ่ายขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว ที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

- (ค) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่ามีสุขภาพแข็งแรงพร้อมที่จะทำงานในเรือได้
- (ง) หลักฐานการว่าจ้างทำงานในเรือไทย
- (จ) กรณีที่เคยมีหนังสือคนประจำเรือให้นำหนังสือคนประจำเรือเล่มเดิมมาแสดงด้วย
- (ฉ) กรณีหนังสือคนประจำเรือเล่มเดิมสูญหาย ให้ยื่นหลักฐานการแจ้งความมาด้วย

ข้อ ๘ เมื่อกองมาตรฐานคนประจำเรือ หรือสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา ได้รับคำขอรับและได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การออกหนังสือคนประจำเรือแล้ว ให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติ กองมาตรฐานคนประจำเรือ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาออกหนังสือคนประจำเรือให้กับผู้ยื่นคำขอให้แล้วเสร็จภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับความขอ

ข้อ ๙ หนังสือคนประจำเรือให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ และให้มีอายุไม่เกิน ๕ ปี นับแต่วันที่ออกหนังสือคนประจำเรือ

ข้อ ๑๐ ให้อธิบดีกรมเจ้าท่าเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายจุฬา สุขมานพ)

อธิบดีกรมเจ้าท่า

(๑)

ภาคผนวกแนบท้ายระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับผู้ทำการในเรือ
พ.ศ. ๒๕๕๘

แบบหนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK)

(๑) แบบหน้าปกหนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK)



หมายเหตุ สีพื้นปกให้ใช้สีน้ำเงิน

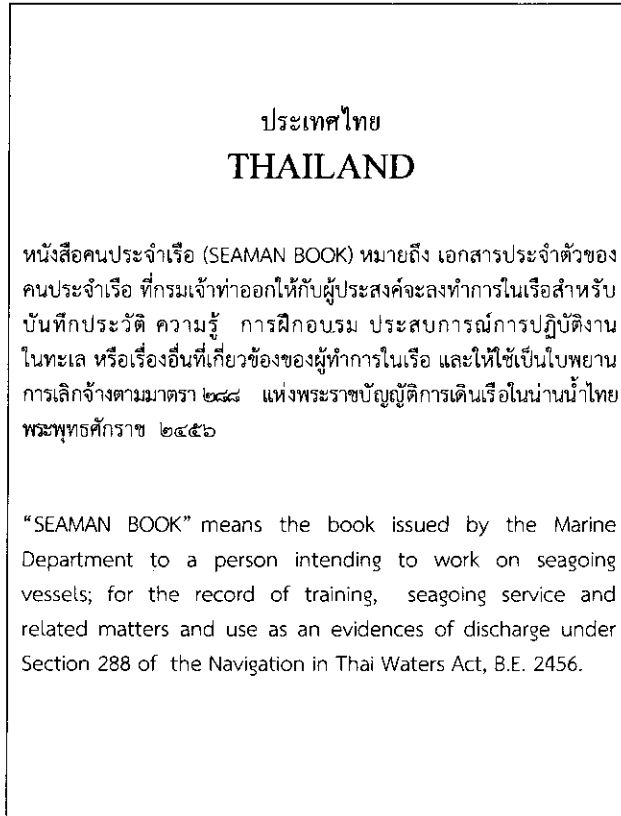
(๒)

ภาคผนวกแนบท้ายระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับผู้ทำการในเรือ

พ.ศ. ๒๕๕๘

แบบหนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK)

(๒) แบบด้านในหน้าปกหนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK)



(๓)

ภาคผนวกแนบท้ายระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับผู้ทำการในเรือ
พ.ศ. ๒๕๕๘

แบบหนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK)

(๓) รายการสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกหนังสือคนประจำเรือ

รูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว	ชื่อสกุล Surname
	ชื่อ Name
ลายมือชื่อเจ้าของหนังสือ Signature of the bearer	ลงชื่อ _____ Signature เจ้าพนักงานผู้รับมอบอำนาจ จากอธิบดีกรมเจ้าท่า ในฐานะเจ้าท่า Authorized by The Director General of The Marine Department

(๔)

ภาคผนวกแนบท้ายระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับผู้ทำการในเรือ

พ.ศ. ๒๕๕๘

แบบหนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK)

(๔) รายการสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกหนังสือคนประจำเรือ

บันทึกของเจ้าหน้าที่
Official Notes

(๕)

ภาคผนวกแนบท้ายระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับผู้ทำการในเรือ

พ.ศ. ๒๕๕๘

แบบหนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK)

(๕) รายการเกี่ยวกับข้อมูลบุคคลที่ระบุตัวตนของผู้ถือหนังสือคนประจำเรือ

หนังสือคนประจำเรือ เลขที่		
ชื่อ Name in Thai		
เพศ sex	สัญชาติ Nationality	เกิดวันที่ Date of Birth
สถานที่เกิด Place of Birth		
ตำหนิ Distinguishing Marks		
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number		
วันที่ออก Date of Issue	วันที่หมดอายุ Date of Expiry	ออกให้ที่ Place of Issued

(๗)

ภาคผนวกแนบท้ายระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับผู้ทำการในเรือ
พ.ศ. ๒๕๕๘

แบบหนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK)

(๗) รายการคำเตือน

คำเตือน

๑. หนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK) และหนังสือคนประจำเรือประมง (SEAMAN BOOK FOR FISHING VESSEL) จะใช้แทนกันไม่ได้
๒. กรมเจ้าท่ามีอำนาจยกเลิกและเรียกคืนหนังสือคนประจำเรือ เมื่อปรากฏในภายหลังว่า
 - (๑) ผู้ถือหนังสือคนประจำเรือเป็นผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติที่จะขอหนังสือคนประจำเรือประเภทนั้น
 - (๒) หนังสือคนประจำเรือได้มาโดยมิชอบ
 - (๓) หนังสือคนประจำเรือถูกใช้โดยบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ผู้ถือหนังสือคนประจำเรือ
 - (๔) หนังสือคนประจำเรือนั้นถูกบันทึกหรือแก้ไขโดยผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่

NOTICE

1. Seaman Book and Seaman Book for Fishing Vessels are not substitutive or replaceable.
2. The Marine Department shall revoke or cancel those seaman books for the reasons as follows :
 - (1) The bearer of such seaman book is disqualified.
 - (2) Such seaman book has been fraudulently obtained.
 - (3) Such seaman book is used by a person other than the bearer of a seaman book.
 - (4) Such seaman book has been recorded or amended by non authorized person.

ภาคผนวกแนบท้ายระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับผู้ทำการในเรือ พ.ศ. ๒๕๕๘

แบบหนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK)

(๘) รายการคำแนะนำ

คำแนะนำ

1. เมื่อลงทำการหรือขึ้นจากเรือไทยแต่ละครั้งคนประจำเรือจะต้องนำหนังสือคนประจำเรือให้นายเรือลงรายการทำงานในเรือและลงชื่อนายเรือพร้อมประทับตรา
2. เมื่อลงทำการในเรือชักธงต่างประเทศหรือเรือไทยที่ไม่ได้ทำสัญญาคนประจำเรือให้คนประจำเรือแจ้งต่อกรมเจ้าท่าทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ในหนังสือคนประจำเรือ ภายใน 60 วันนับแต่วันลงทำการ ในเรือโดยจัดส่งสำเนาเอกสาร ดังนี้
 - **แจ้งลงทำการในเรือ**
 - 1) เอกสารแสดงรายละเอียดของเรือและผู้ทำการ
 - 2) หนังสือส่งตัวลงทำการ
 - 3) สำเนาหนังสือคนประจำเรือที่บันทึกการลงเรือ
 - 4) สำเนาหนังสือเดินทางที่ประทับตราเดินทาง
 - **แจ้งขึ้นจากเรือ**
 - 1) สำเนาหนังสือคนประจำเรือที่บันทึกการขึ้นจากเรือ
 - 2) สำเนาหนังสือเดินทางที่ประทับตราเดินทางโดยสำเนาเอกสารที่จัดส่งต้องให้นายเรือลงชื่อรับรอง

ภาคผนวกแนบท้ายระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการออกหนังสือคนประจำเรือสำหรับผู้ทำการในเรือ

พ.ศ. ๒๕๕๘

แบบหนังสือคนประจำเรือ (SEAMAN BOOK)

(๙) รายการคำแนะนำ

คำแนะนำ

การขอรับหนังสือคนประจำเรือ ใช้เอกสารประกอบดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว x 2 นิ้ว ที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
3. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่ามีสุขภาพแข็งแรงพร้อมที่จะทำงานในเรือได้
4. หนังสือคนประจำเรือฉบับเดิม (ถ้ามี)
5. สำเนาเอกสารหลักฐานที่จะขอแก้ไขรายการในหนังสือคนประจำเรือ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล
6. ใบแจ้งความเอกสารหาย (กรณีสูญหาย)

โดยสามารถติดต่อดำเนินการ ณ กรมเจ้าท่า โทร 0-2233-1311-8

ต่อ 253,230, 320 หรือสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา