

ภาคผนวกที่ 1

เอกสารแนบ

- เอกสารแนบที่ 1 ใบอนุญาตให้กระทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ บริษัท ขาวประมงบ้านดอน จำกัด
- เอกสารแนบที่ 2 ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ลำแม่น้ำ บริษัท เอ็น พี มารีน จำกัด
- เอกสารแนบที่ 3 หนังสือเห็นชอบรายงานฯ และตารางมาตรการฯ
- เอกสารแนบที่ 4 หนังสือนำเสนอรายงานฯ ฉบับล่าสุด
- เอกสารแนบที่ 5 ผังการเดินทางภายในท่าเรือ
- เอกสารแนบที่ 6 ขั้นตอนการเอาเรือเทียบท่าและจุดกลับเรือ
- เอกสารแนบที่ 7 ใบอนุญาตให้เทหรือระบายน้ำทิ้งลงสู่ลำน้ำสาธารณะ
- เอกสารแนบที่ 8 ใบเสร็จค่าจัดเก็บมูลฝอย
- เอกสารแนบที่ 9 หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- เอกสารแนบที่ 10 แผนงานด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ปี 2565
- เอกสารแนบที่ 11 สรุปรายงาน Safety Talk
- เอกสารแนบที่ 12 กฎระเบียบด้านความปลอดภัย/คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
- เอกสารแนบที่ 13 สรุปสถิติอุบัติเหตุ
- เอกสารแนบที่ 14 กฎระเบียบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- เอกสารแนบที่ 15 บันทึกการตรวจสอบป้ายเตือนอันตราย และอุปกรณ์ป้องกัน และระงับเหตุฉุกเฉิน
- เอกสารแนบที่ 16 แผนผังจุดติดตั้งถังดับเพลิง
- เอกสารแนบที่ 17 แผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน
- เอกสารแนบที่ 18 รายงานฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2565
- เอกสารแนบที่ 19 รายงานฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีน้ำมันหกรั่วไหล
- เอกสารแนบที่ 20 รายงานผลการตรวจวัด การสำรวจความถี่ร่องน้ำ อัตราการตกตะกอนในแม่น้ำตาปี ความเร็วและทิศทางการไหล ของกระแสน้ำบริเวณท่าเรือ

เอกสารแนบที่ 1

ใบอนุญาตให้กระทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
บริษัท ชาวประมงบ้านดอน จำกัด



กรมเจ้าท่า

ใบอนุญาตให้ กระทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ

ขอขออนุญาตตามแบบในมาตรา ๒๑๖ แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือใน
น้ำอันมีโทษ พระพุทธศักราช ๒๔๕๖

อนุญาตให้ บริษัท ขนส่ง จำกัด สัญชาติ ไทย
อยู่เลขที่ ๑๕ หมู่ที่ ๑ ถนน บ้านดอน
ตำบล จตุรพักตรพิมาน อำเภอ เมือง จังหวัด สุรินทร์
มีความเห็นว่าเห็นสมควรให้ขออนุญาตขุดลอกไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ ต้นกระสอบ
เพื่อขุดลอกแม่น้ำมูลสายบ้านดอนยาวประมาณ ๑๐๐ เมตร
จากปากแม่น้ำมูลสายบ้านดอนไปสู่อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์
และใช้ประโยชน์เพื่อการเดินเรือและประมง
นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

นาย สมชาย ใจดี
/ ๑๖ / ๑๕ / ๒๕๒๖
อธิบดีกรมเจ้าท่า

เงื่อนไข

- ๑. ผู้ขออนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตนี้
- ๒. ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขุดลอก
- ๓. ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา
- ๔. ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการกำจัดสิ่งกีดขวางทางเดิน
- ๕. ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการป้องกันและปราบปรามการกัดเซาะ
- ๖. ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการป้องกันและปราบปรามการทับถม
- ๗. ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการป้องกันและปราบปรามการกัดเซาะ
- ๘. ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการป้องกันและปราบปรามการทับถม
- ๙. ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการป้องกันและปราบปรามการกัดเซาะ
- ๑๐. ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการป้องกันและปราบปรามการทับถม

72 679 4721940

東尼 丁丁 丁丁 丁丁 丁丁

ก1-2

เอกสารแนบที่ 2

ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ลำแม่น้ำ
บริษัท เอ็น พี มารีน จำกัด

เล่มที่ 30
เลขที่ 78
05 2553
ใบอนุญาตเลขที่ /
วันที่ 22 มีนาคม 2553



กรมเจ้าท่า

ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 117 แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2456
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย มาตรา 23 แห่ง พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทย (ฉบับที่ 64) พ.ศ. 2535
ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา/เจ้าท่าภูมิภาค สาขาสุราษฎร์ธานี ผู้ได้รับมอบอำนาจเจ้าท่า
จากอธิบดีกรมเจ้าท่า ออกใบอนุญาตให้ บริษัท เอ็น ที มารีเนอ จำกัด

ซึ่งมีภูมิสำเนาอยู่เลขที่ 105/10 ถนน สุราษฎร์-ปากน้ำ ตำบล/แขวง บางกุ้ง
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด สุราษฎร์ธานี ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำ
ประเภท ขออนุญาตก่อสร้างท่าเทียบเรือขนาดเกินกว่า 500 คันกรอส

วัตถุประสงค์ เพื่อให้เทียบเรือของบริษัทฯ และเพื่อใช้เป็นท่าเทียบเรือพาณิชย์ของกรมประมง
ที่สามารถรองรับเรือสินค้า ทั้งเรือบรรทุกตู้คอนเทนเนอร์ และเรือบรรทุกสินค้าทั่วไป

สถานที่ตั้งอยู่บริเวณ
โฉนดเลขที่ [redacted] ตำบล/แขวง บางกุ้ง
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด สุราษฎร์ธานี โดยมีเงื่อนไขดังที่แนบท้าย
ใบอนุญาตนี้ ตั้งแต่วันที่ 22 มีนาคม 2553 ถึงวันที่ 21 มีนาคม 2554

ลงชื่อ

หัวหน้าสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค สาขาสุราษฎร์ธานี

เงื่อนไข

- ข้อ ๑ ผู้รับอนุญาตต้องเริ่มดำเนินการปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำภายในสิบสองเดือนนับแต่วันที่
ได้รับอนุญาต หากผู้รับอนุญาตไม่เริ่มดำเนินการปลูกสร้างภายในเวลาดังกล่าว ให้
ใบอนุญาตเป็นอันสิ้นผล
ในกรณีผู้รับอนุญาตไม่อาจเริ่มดำเนินการปลูกสร้างภายในกำหนดเวลาผู้รับอนุญาต
อาจยื่นคำขอขยายระยะเวลาเริ่มดำเนินการได้ตามแบบที่อธิบดีกรมเจ้าท่ากำหนด
- ข้อ ๒ เมื่อปรากฏในภายหลังว่าได้ออกใบอนุญาตโดยคลาดเคลื่อนหรือสำคัญผิดในข้อเท็จจริงอัน
เป็นสาระสำคัญ เจ้าท่ามีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้อง หรือเพิกถอนใบอนุญาตได้
- ข้อ ๓ ถ้าการดำเนินการของผู้รับอนุญาตเป็นเหตุให้เสียหายอย่างร้ายแรงแก่สิ่งแวดล้อม หรือเป็น
อุปสรรคอย่างร้ายแรงต่อการเดินเรือ หรือการกระทำความผิดกฎหมายทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย
หรือเดือดร้อนเกินกว่าที่จะคาดหมายได้ตามปกติ เจ้าท่ามีอำนาจสั่งให้หยุดการดำเนินการไว้
จนกว่าผู้รับใบอนุญาตจะจัดการแก้ไขหรือป้องกันความเสียหายนั้นได้ และในกรณีที่เจ้าท่า
พิจารณาแล้วเห็นว่า หากให้มีการดำเนินการต่อไปจะทำให้เกิดความเสียหายเกินกว่า
ประโยชน์ที่จะได้จากการดำเนินการ เจ้าท่ามีอำนาจเพิกถอนใบอนุญาตได้
- ข้อ ๔ ในกรณีที่รัฐบาลต้องการใช้พื้นที่ในบริเวณที่ผู้รับอนุญาตปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำเพื่อ
ประโยชน์สำคัญของทางราชการ หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นแก่สาธารณะ ให้ผู้รับอนุญาตหรือ
ตอนสิ่งล่วงล้ำลำน้ำออกไปภายในเวลาอันควร และจะเรียกชดเชยค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย
จากทางราชการมิได้

ข้อ ๕. เมื่อปรากฏในภายหลังว่าผู้รับอนุญาตไม่ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำแม่น้ำให้เป็นไปตามแบบที่ได้
รับอนุญาต หรือใช้สิ่งล่วงล้ำแม่น้ำผิดไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาต เจ้าท่ามีอำนาจ
เพิกถอนใบอนุญาตได้

ข้อ ๖ ผู้รับอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตหรือสำเนาใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่ายใน
บริเวณที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๗ เจื่อนไขอื่น ๆ
ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขเพิ่มเติมที่แนบท้ายใบอนุญาตโดยเคร่งครัด
หลังจากก่อสร้าง ทำเทียบเรือแล้วเสร็จ ให้ยื่นเสียค่าตอบแทนตามกฎหมายที่ 64
กษณการปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล) ต่อไป

ข้อ ๘ ผู้รับอนุญาตจะต้องรับเจ้าหน้าที่ไปทำการตรวจสอบรายละเอียดตามขั้นตอนที่กำหนดดังนี้
ขั้นตอนที่ ๑ _____
ขั้นตอนที่ ๒ _____
ขั้นตอนที่ ๓ _____
ขั้นตอนที่ ๔ _____

ผู้รับใบอนุญาตรับทราบ และยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กรมเจ้าท่ากำหนดข้างต้น
ทุกประการ

ผู้รับใบอนุญาต

๔๙ / 3 / 53

บันทึกสำหรับเจ้าหน้าที่

การตรวจสอบตามขั้นตอนในข้อ ๘ ของเจ้าหน้าที่ที่มีความเห็นดังต่อไปนี้

ครั้งที่ ๑ _____

(ลงชื่อ) _____

_____ / _____ / _____

ครั้งที่ ๒ _____

(ลงชื่อ) _____

_____ / _____ / _____

ครั้งที่ ๓ _____

(ลงชื่อ) _____

_____ / _____ / _____

ครั้งที่ ๔ _____

(ลงชื่อ) _____

_____ / _____ / _____

(A)

เอกสารแนบที่ 3

หนังสือเห็นชอบรายงานฯ และตารางมาตรการฯ



ที่ ทส 1009.4/ 831

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
60/1 ซอยพิบูลวัฒนา 7 ถนนพระราม 6
กรุงเทพฯ 10400

2 กุมภาพันธ์ 2552

เรื่อง ผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการทำเทียบเรือ(ส่วนขยาย)
ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ของบริษัท เอ็น. พี. มารีน จำกัด

เรียน กรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท เอ็น. พี. มารีน จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือบริษัท ไทยเอ็นไวรอนเมนท์ จำกัด ที่ TE51197
ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2551

2. มาตรการป้องกัน แก้ไขและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ
คุณภาพสิ่งแวดล้อม ที่โครงการทำเทียบเรือ (ส่วนขยาย) ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมือง
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ของบริษัท เอ็น. พี. มารีน จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติ

ตามที่ บริษัท เอ็น. พี. มารีน จำกัด ได้มอบอำนาจให้บริษัท ไทยเอ็นไวรอนเมนท์ จำกัด
เป็นผู้จัดทำและเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการทำเทียบเรือ (ส่วนขยาย) ตำบล
บางกุ้ง อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ของบริษัท เอ็น. พี. มารีน จำกัด ได้เสนอรายงานการวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการทำเทียบเรือดังกล่าวให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม พิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป นั้น ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณารายงานฯ
ดังกล่าว และนำเสนอคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ด้านโครงการโครงสร้างพื้นฐานและอื่นๆ พิจารณาในการประชุมครั้งที่ 16/2551 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน
2551 ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ
ทำเทียบเรือ (ส่วนขยาย) ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ของบริษัท เอ็น.พี.มารีน จำกัด
โดยให้บริษัทยึดถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตาม
ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เสนอมาอย่างเคร่งครัด ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ทั้งนี้ สำนักงานฯ
ขอให้บริษัทประสานผู้จัดทำรายงาน (บริษัท ไทยเอ็นไวรอนเมนท์ จำกัด) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์
จำนวน 4 ชุด และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) จำนวน 10 แผ่น และรายงานภาคผนวก โดยรวบรวม

เอกสารข้อมูลเพิ่มเติมตามลำดับการพิจารณา จำนวน 1 ชุด เสนอต่อสำนักงานฯ ภายใน 1 เดือน เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป อนึ่ง สำนักงานฯ ได้สำเนาแจ้งบริษัท ไทยเอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด ทราบและดำเนินการด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รักษาการแทน

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ 0-2265-6500 ต่อ 6803-9

โทรสาร 0-2265-6622



เอกสารแนบที่ 4

หนังสือนำเสนอรายงานฯ ฉบับล่าสุด



บริษัท เอ็น พี มารีน จำกัด NP MARINE CO.,LTD.

สำนักงานใหญ่ : 88 ถนนเคอเพอร์แลนด์ แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 โทร. 0-2341-9000, 0-2341-9900 โทรสาร. 0-2341-9099, 0-2341-9988
Head Office : 88 The Parkland Rd., Bangna Nuca, Bangna, Bangkok 10260, Thailand. Tel. (662) 341-9000, (662) 341-9900 Fax. (662) 341-9099, (662) 341-9988



www.scgrouphai.com

SRT_NPM003 / 65

27 มกราคม 2565

เรื่อง ขอส่งรายงานรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการท่าเทียบเรือ (ส่วนขยาย) (ระยะดำเนินการ) ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2564 ของ บริษัท เอ็น พี มารีน จำกัด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาสุราษฎร์ธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2564 จำนวน 3 เล่ม พร้อมแผ่น CD 3 แผ่น

ตามที่ กรรมการผู้อำนวยการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ด้านโครงการ โครงสร้างพื้นฐานและอื่นๆ มีมติเห็นชอบตามหนังสือเห็นชอบที่ ทส 1009.4/831 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2559 โครงการท่าเทียบเรือ (ส่วนขยาย) ของบริษัท เอ็น พี มารีน จำกัด ซึ่งโครงการตั้งอยู่เลขที่ 105/10 หมู่ที่ 2 ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งต้องดำเนินการจัดทำรายงานรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม รายละเอียดตามทราบแล้วนั้น

ในการนี้บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ บริษัท เอ็ม อี ที จำกัด เป็นผู้ดำเนินการจัดทำรายงานรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2564 บัดนี้ ทางบริษัทได้จัดทำรายงานฯ แล้วเสร็จ จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว ดังสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

ทั้งนี้ เพื่อความสอดคล้องตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งผู้ดำเนินการหรือผู้ขออนุญาตจะต้องจัดทำเมื่อได้รับอนุญาตให้ดำเนิน โครงการหรือกิจการแล้ว พ.ศ. 2561 นั้น บริษัทจึงขอนำส่งรายงานผลการดำเนินการฉบับดังกล่าวให้สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาสุราษฎร์ธานีซึ่งเป็นหน่วยงานอนุญาต เพื่อพิจารณา จำนวน 1 เล่ม พร้อมแผ่น CD จำนวน 1 แผ่น และนำส่งสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 2 เล่ม พร้อมแผ่น CD จำนวน 2 แผ่น เพื่อพิจารณาและนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

หน่วยงานอนุญาตได้รับเอกสารต้นฉบับแล้ว

ลงชื่อ



การรายงานสถานภาพ

เลขที่มอนิเตอร์ : 256504-5

ชื่อโครงการ : โครงการทำเทียบเรือ (ส่วนขยาย) ของบริษัท เอ็น.พี.มารีน จำกัด

รอบรายงาน : ก.ค. 64 - ธ.ค. 64

วันที่ยื่นรายงาน : 01/04/2565

เลขที่ IEE/EIA/EHIA : 9842

ผู้ยื่นรายงาน : บริษัท เอ็ม อี ที จำกัด

อีเมล :

โทรศัพท์ :



QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงานมอนิเตอร์นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

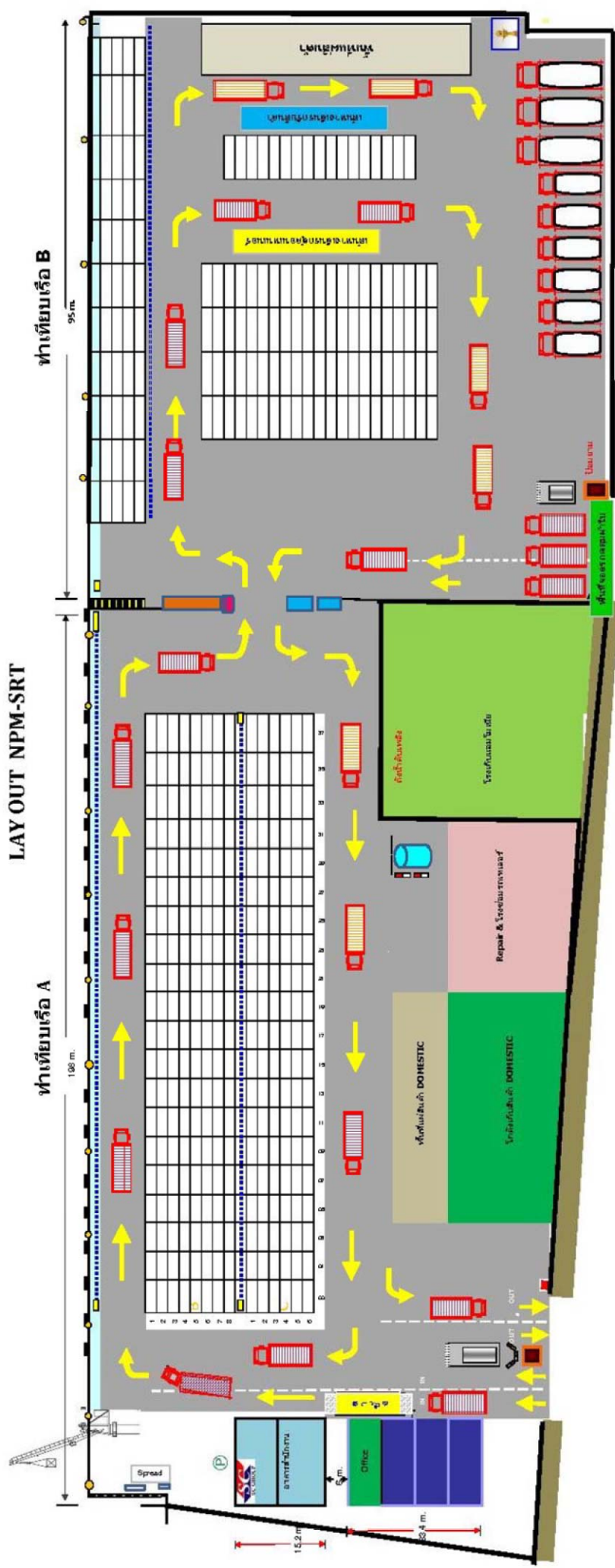
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



กองพัฒนาระบบการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
Division of Environmental Impact Assessment Development

เอกสารแนบที่ 5

ผังการเดินทางภายในท่าเรือ



เอกสารแนบที่ 6

ขั้นตอนการเอาเรือเทียบท่าและจุดกลับเรือ



POD-(NPM)-W-101

การนำเรือเข้าเทียบท่า และออกจากท่าเรือ เอ็น พี มารีน สุราษฎร์ธานี

Berthing and Unberthing

PREPARED BY : Chanin N.

REVIEWED BY : Prakrit N.

APPROVED BY : Supat K.

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการนำเรือเข้าเทียบท่าเรือเอ็น พี มารีน สุราษฎร์ธานี อย่างปลอดภัย
- 1.2 เพื่อให้มั่นใจว่ากำหนดเวลาของเรือจะไม่ล่าช้าเนื่องจากการติดตัน หรือ เกิดอุบัติเหตุ ส่งผล กระทบต่อลูกค้า

2. วิธีการปฏิบัติงาน

2.1 การเรือเข้าเทียบท่า ออกเทียบท่าเรือ เอ็น พี มารีน สุราษฎร์ธานี

2.1.1 รับตารางเรือประจำสัปดาห์ จากเจ้าหน้าที่สำนักงานใหญ่ VESSEL CHEDULE

2.1.2 ประสานทางเรือ

- 1) แจ้งกำหนดการถึงทวนปากร่อง เมื่อเรือออกจากท่าสุดท้ายก่อนสุราษฎร์ธานี และ 3 – 1 ชั่วโมงก่อนถึงทวนปากร่อง
- 2) เฝ้าฟังวิทยุช่อง 13 และการกระจายข่าวตำบลที่เรือทุกที่หมายอ้างอิงที่เด่นชัด เพื่อการจราจรในร่องน้ำ
- 3) ใช้ความเร็วปลอดภัย โดยคำนึงถึง การสวนกัน การหลบหลีกในร่องน้ำ เส้นทางในร่องน้ำ และ จุดกลับลำ ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำจาก Harbor Master
- 4) ภายในเขตทวน 20 จน ถึงท่าเรือ ให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 4 Knots ถ้าปลอดภัย ระวังระวางเรือพวง เรือเล็กที่เทียบท่า หรือ ทั้งสมออยู่ เนื่องจากเป็นเขตชุมชน พยายามอย่าให้เกิดคลื่นแรงในขณะแล่นผ่าน

2.1.3 แจ้งเรือเข้า-ออก หน่วยงานศุลกากร หน่วยงานกรมเจ้าท่า

- 1) อ้างอิง POD-(NPM)-W-102 ขั้นตอนการทำพิธีการเรือเข้า – ออก ท่าเรือ เอ็น พี มารีน สุราษฎร์ธานี

2.1.4 ตรวจสอบระดับน้ำ อ้างอิงอัตรากินน้ำลึก ร่วมกับทางเรือ

- 1) คูมาตราน้ำ และ บวกด้วย 3 (ความลึกที่ระดับน้ำลดต่ำสุด) เพื่อเป็นเกณฑ์อ้างอิง สำหรับอัตรากินน้ำลึกเหมาะสม เช่น น้ำขึ้นในมาตราน้ำ $1.3 + 3 = 4.3$ หักค่า Safe Under keel Clearance 0.05 เมตร อัตรากินน้ำลึกที่สามารถนำเรือเข้าได้อย่างปลอดภัยคือ 3.8 เมตร

2.1.5 แจ้งตำแหน่งเรือเทียบ

- 1) แจ้งกำหนดการถึงท่าเรือแก่ นายท่าเพื่อทราบการที่จะเทียบ การเทียบท่าที่ปลอดภัยควรหลีกเลี่ยงการเทียบตามน้ำ หากจำเป็นให้ใช้เรือทักช่วยทั้งสองลำ การทิ้งสมอ ณ จุดกลับลำเป็นข้อแนะนำที่ควรปฏิบัติตาม
- 2) จุดกลับลำที่ปลอดภัย คือ บริเวณ ทิศ ตะวันตกของเกาะลอย นำเรือไปกลางร่องน้ำ เมื่อกลางลำเรือ Beam กับหลักกิโลเมตร ทั้งสมอขวา ปลอยโซ่ยาวหนึ่งสเกลในน้ำ ตรวจสอบระยะจากการหมุนของเรือตลอดเวลาทั้งหัวและท้ายเรือ ไม่ควรให้เรือหมุนเร็วเกินไป ให้คำนึงถึงกระแสน้ำขึ้น ลงด้วย ถ้ากลับลำตอนน้ำลงให้ แล่นเรือ จนหน้าเกือบถึง Beam กับหลักกิโล แล้วจึงทิ้งสมอขวา พร้อมใช้ทักดันกลับลำ ให้ระวางเรือลอยตามกระแสน้ำลง ควรใช้ Bow Thruster หรือ Tug ดันให้เรือหมุนโดยเร็ว
- 3) เมื่อกลับลำแล้วจึงแล่นย้อนกลับมาเทียบท่า ในเวลาที่น้ำขึ้น ให้ระวางอย่าแล่นใกล้ฝั่งท่าเรือเพราะกระแสน้ำแรงอาจทำให้เสียไม่ทัน ท้ายเรืออาจไปโดนท่าเรืออื่นได้
- 4) การนำเรือเข้าเทียบควรให้มีความเร็ว 1-2 นอต ห้ามมู่เกือกขนานกับท่า หรือ ขนานกับท่า (เน้นย้ำควรนำเรือเข้ามาขนานกับท่าเท่านั้นเพราะกระแสน้ำแรงอาจทำให้หัวเรือชนท่าได้) แล้วจึงใช้ Tug และ Bow Thruster นำเรือเข้าเทียบ
- 5) แจ้งกำหนดการถึงท่าเรือแก่ นายท่าเพื่อทราบการที่จะเทียบ การเทียบท่าที่ปลอดภัยควรหลีกเลี่ยงการเทียบตามน้ำ หากจำเป็นให้ใช้เรือทักช่วยทั้งสองลำ การทิ้งสมอ ณ จุดกลับลำเป็นข้อแนะนำที่ควรปฏิบัติตาม

6) ชุกลบลำที่ปลดล๊อค คือ บริเวณ ทิศ ตะวันตกของเกาะลอย นำเรือไปกลางร่องน้ำ เมื่อกลางลำเรือ Beam กับหลักกิโลเมตร ทั้งสมอขวา ปล่อยโซ่ยาวหนึ่งเสกลในน้ำ ตรวจสอบระยะจากการหมุนของเรือตลอดเวลาทั้งหัว และท้ายเรือ ไม่ควรให้เรือหมุนเร็วเกินไป ให้คำนึงถึงกระแสน้ำขึ้น ลงด้วย ถ้ากลับลำตอนน้ำลงให้ แล่นเรือ จนหน้าเกือบถึง Beam กับหลักกิโล แล้วจึงทั้งสมอขวา พร้อมใช้ทักดันกลับลำ ให้ระวางเรือลอยตามกระแสน้ำลง ควรใช้ Bow Thruster หรือ Tug ดันให้เรือหมุนโดยเร็ว

7) เมื่อกลับลำแล้วจึงแล่นย้อนกลับมาเทียบท่า ในเวลาที่น้ำขึ้น ให้ระวางอย่าแล่นใกล้ฝั่งท่าเรือเพราะกระแสน้ำแรง อาจทำให้เลี้ยว ไม่พ้น ท้ายเรืออาจไปโดนท่าเรืออื่นได้

8) การนำเรือเข้าเทียบควรให้มีความเร็ว 1-2 นอต ทำมุมเกือบขนานกับท่า หรือ ขนานกับท่า (เน้นย้ำควรนำเรือเข้า มาขนานกับท่าเท่านั้นเพราะกระแสน้ำแรงอาจทำให้หัวเรือชนท่าได้) แล้วจึงใช้ Tug และ Bow Thruster นำเรือเข้าเทียบ

9) แจ้งนำเรือเข้าเทียบตาม PRE-PLAN ที่วางไว้ให้ตรงกับเรือ เพื่อความรวดเร็วในการไหล

2.1.6 เทียบเรือ-ปลอยเรือ

1) การนำเข้าออกจากเทียบ ต้องจัดลำดับการปลดเชือก เพื่อใช้ประโยชน์จากกระแสน้ำ โดยระวางระวางอย่าง ชัดเจน ที่จะไม่ให้เรือเคลื่อนเข้าหาเครนท่าในขณะที่เรือเริ่มห่างออกจากท่า ถ้าปลดล๊อค ควรให้ท้ายเรือห่างออก จากท่าก่อน เพื่อที่จะสามารถใช้เครื่องถอยหลังประคองไม่ให้เรือเดินหน้าเข้าหาเครนท่า ใช้ Tug และ Bow Thruster แต่งหัวเรือท้ายเรือให้ห่างออกจากท่าเรือๆ เมื่อถึงกลางร่องน้ำดังลำและนำเรือออกจากท่าไป

2) ในการใช้ Tug ให้ระวางเพราะ Tug แต่ละลำมีกำลังค้ำ-ดันไม่เท่ากัน ให้สังเกต หรือสอบถามจาก Harbor Master ทุกครั้งที่ส่งสับ

3) ขึ้นเชือกเรือตามคำสั่งของทางนายเรือ

2.1.7 จัดส่งรายละเอียดข้อมูลเทียบเรือให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.2 แผนที่แสดงจุดกลับลำและจุดเทียบเรือ



2.3 ตารางน้ำเกาะปราบ สุราษฎร์ธานี

เกาะปราบ (สุราษฎร์ธานี)

193

Ko Prap (Surat Thani)

ละติจูด (Lat) 09° 15' 47" น.(N)

ลองจิจูด (Long) 99° 26' 18" อ.(E)

มกราคม ๒๕๖๒

January 2019

วันที่ DATE	เวลา HOURS																							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	สูงของน้ำเป็นเมตร HEIGHTS OF WATER IN METERS																							
1	1.3	1.3	1.4	1.5	1.7	1.8	2.0	2.1	2.2	2.2	2.1	2.1	2.0	2.0	1.9	1.9	1.8	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.4	1.3
2	1.3	1.3	1.4	1.5	1.7	1.8	2.0	2.2	2.3	2.4	2.4	2.3	2.2	2.0	1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.4	1.3	1.3	1.3
3	1.3	1.3	1.4	1.5	1.6	1.8	2.0	2.2	2.4	2.5	2.6	2.5	2.4	2.2	2.0	1.8	1.6	1.5	1.4	1.3	1.3	1.2	1.2	1.2
4	1.3	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.9	2.2	2.4	2.6	2.7	2.7	2.6	2.4	2.1	1.9	1.7	1.5	1.3	1.2	1.2	1.2	1.1	1.2
5	1.2	1.3	1.3	1.4	1.5	1.7	1.8	2.1	2.3	2.5	2.7	2.8	2.7	2.6	2.3	2.0	1.8	1.5	1.4	1.2	1.2	1.1	1.1	1.1
6	1.1	1.2	1.3	1.4	1.4	1.6	1.7	1.9	2.2	2.4	2.6	2.8	2.8	2.7	2.5	2.2	1.9	1.6	1.4	1.3	1.2	1.1	1.1	1.1
7	1.1	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.8	2.0	2.3	2.5	2.7	2.8	2.8	2.6	2.3	2.0	1.8	1.5	1.4	1.3	1.2	1.1	1.1
8	1.1	1.1	1.2	1.2	1.3	1.4	1.5	1.7	1.9	2.1	2.4	2.6	2.8	2.8	2.7	2.5	2.2	1.9	1.6	1.4	1.3	1.2	1.2	1.2
9	1.2	1.2	1.2	1.2	1.3	1.3	1.4	1.5	1.7	2.0	2.3	2.5	2.7	2.8	2.7	2.6	2.3	2.0	1.7	1.5	1.3	1.2	1.2	1.2
10	1.2	1.2	1.2	1.3	1.3	1.3	1.4	1.5	1.6	1.8	2.1	2.4	2.6	2.7	2.7	2.6	2.4	2.1	1.8	1.5	1.4	1.3	1.2	1.2
11	1.2	1.3	1.3	1.3	1.3	1.4	1.4	1.4	1.6	1.7	2.0	2.2	2.4	2.6	2.6	2.6	2.4	2.1	1.8	1.6	1.4	1.3	1.2	1.2
12	1.3	1.3	1.4	1.4	1.4	1.4	1.4	1.5	1.5	1.7	1.8	2.1	2.3	2.4	2.5	2.5	2.4	2.2	1.9	1.6	1.4	1.3	1.2	1.2
13	1.3	1.3	1.4	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.1	2.3	2.3	2.4	2.3	2.1	1.9	1.6	1.4	1.3	1.2	1.2
14	1.3	1.4	1.4	1.5	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.1	2.2	2.1	2.0	1.8	1.6	1.4	1.3	1.2	1.2
15	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.7	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.9	1.9	2.0	1.9	1.9	1.8	1.7	1.6	1.4	1.3	1.2	1.2
16	1.3	1.4	1.5	1.6	1.8	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.9	1.8	1.8	1.8	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.3	1.2	1.1	1.1
17	1.2	1.3	1.5	1.6	1.8	1.9	2.0	2.1	2.1	2.1	2.1	2.0	1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.4	1.3	1.2	1.1	1.1	1.1
18	1.1	1.2	1.4	1.5	1.7	1.9	2.1	2.2	2.3	2.3	2.3	2.2	2.1	1.9	1.7	1.6	1.4	1.3	1.2	1.1	1.1	1.0	1.0	1.0
19	1.1	1.1	1.3	1.4	1.6	1.8	2.0	2.2	2.4	2.5	2.5	2.5	2.3	2.1	1.9	1.7	1.5	1.3	1.2	1.1	1.0	0.9	0.9	0.9
20	1.0	1.0	1.2	1.3	1.5	1.7	1.9	2.1	2.4	2.5	2.7	2.7	2.6	2.4	2.1	1.8	1.6	1.4	1.2	1.0	1.0	0.9	0.8	0.8
21	0.9	0.9	1.0	1.2	1.3	1.5	1.7	2.0	2.2	2.5	2.7	2.8	2.8	2.7	2.4	2.1	1.8	1.5	1.3	1.1	1.0	0.9	0.8	0.8
22	0.8	0.9	1.0	1.1	1.2	1.3	1.5	1.7	2.0	2.3	2.5	2.8	2.9	2.8	2.7	2.4	2.0	1.7	1.4	1.2	1.1	1.0	0.9	0.9
23	0.9	0.9	1.0	1.0	1.1	1.2	1.4	1.5	1.8	2.1	2.3	2.6	2.8	2.9	2.8	2.6	2.2	1.9	1.6	1.4	1.2	1.1	1.0	1.0
24	1.0	1.0	1.1	1.1	1.1	1.2	1.3	1.4	1.6	1.8	2.1	2.4	2.6	2.8	2.8	2.7	2.4	2.1	1.7	1.5	1.3	1.1	1.1	1.1
25	1.1	1.2	1.2	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.4	1.6	1.9	2.1	2.4	2.6	2.7	2.7	2.5	2.2	1.8	1.5	1.3	1.2	1.2	1.2
26	1.2	1.3	1.4	1.5	1.5	1.5	1.4	1.4	1.4	1.5	1.7	1.9	2.2	2.3	2.5	2.5	2.4	2.2	1.9	1.6	1.4	1.2	1.2	1.2
27	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.7	1.6	1.6	1.5	1.5	1.6	1.8	2.0	2.1	2.2	2.3	2.2	2.1	1.8	1.6	1.4	1.2	1.2	1.2
28	1.3	1.4	1.6	1.7	1.9	1.9	1.9	1.8	1.7	1.7	1.7	1.8	1.9	2.0	2.0	2.0	2.0	1.9	1.7	1.5	1.4	1.2	1.2	1.2
29	1.3	1.5	1.6	1.8	1.9	2.0	2.1	2.0	2.0	1.9	1.8	1.8	1.8	1.9	1.9	1.8	1.8	1.7	1.6	1.4	1.3	1.2	1.2	1.2
30	1.3	1.4	1.6	1.8	1.9	2.1	2.2	2.2	2.2	2.1	2.0	2.0	1.9	1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.3	1.2	1.2	1.2	1.2
31	1.3	1.4	1.5	1.7	1.9	2.0	2.2	2.3	2.3	2.3	2.3	2.2	2.0	1.9	1.8	1.7	1.5	1.4	1.3	1.2	1.1	1.1	1.1	1.2

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการนำเรือเข้าเทียบท่า และออกจากเทียบท่า

1.เจ้าหน้าที่แหลมฉบัง

2. เจ้าหน้าที่แหลมฉบัง

3. กัปตันเรือและเรือทัก

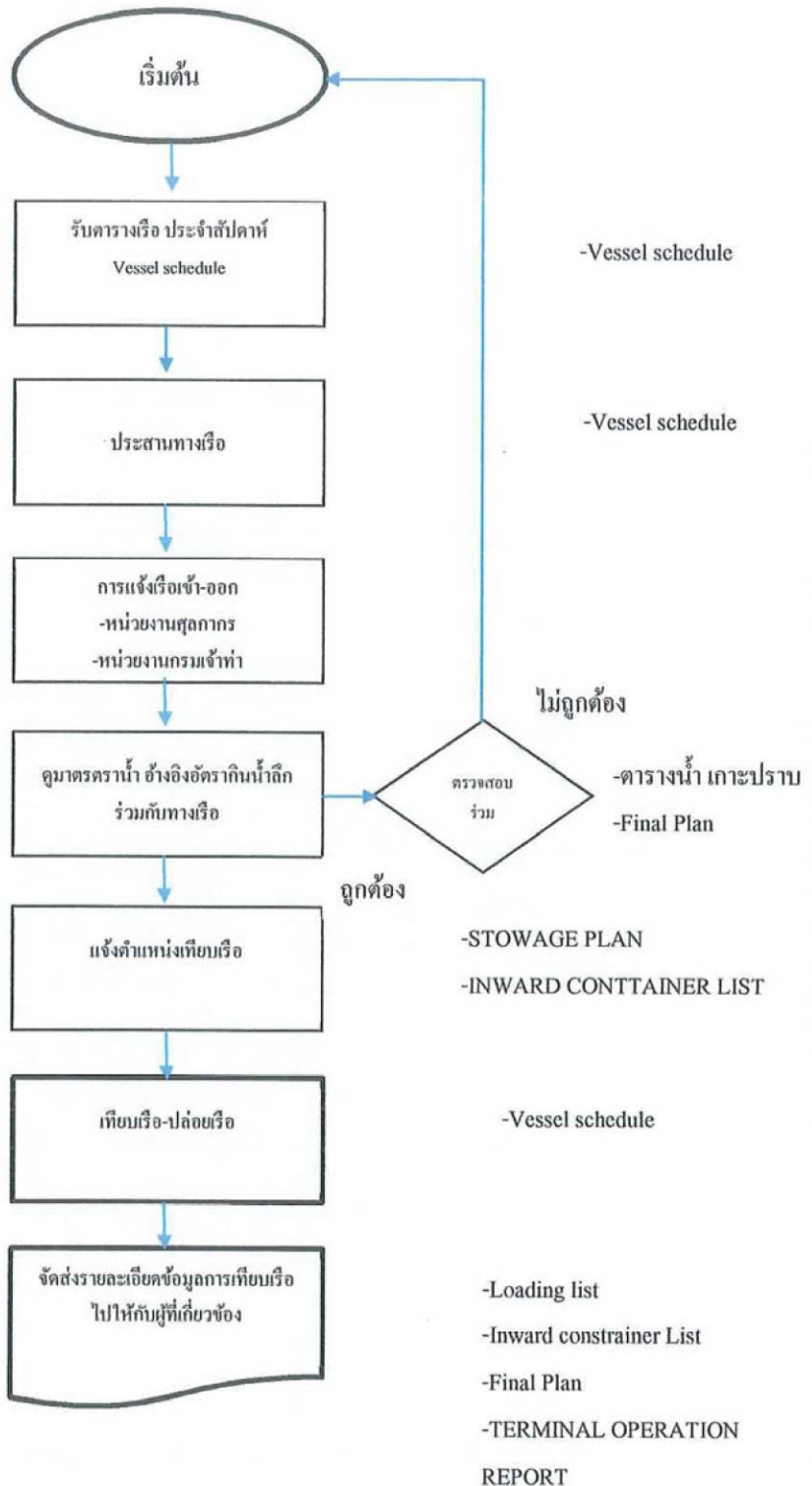
4. เจ้าหน้าที่วางแผนขนถ่ายสินค้าเรือ

5. เจ้าหน้าที่วางแผนขนถ่ายสินค้าเรือ

6. เจ้าหน้าที่วางแผนขนถ่ายสินค้าเรือ

7. เจ้าหน้าที่วางแผนขนถ่ายสินค้าเรือ

7. เจ้าหน้าที่วางแผนขนถ่ายสินค้าเรือ



เอกสารแนบที่ 7

ใบอนุญาตให้เทหรือระบายน้ำทิ้งลงสู่ลำน้ำสาธารณะ



ใบอนุญาตให้เที้งหรือระบายน้ำทิ้งลงสู่ลำน้ำสาธารณะ

เลขที่...๔.../๒๕๖๕

สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาสุราษฎร์ธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช ๒๔๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๓๕ ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาสุราษฎร์ธานี ผู้รับมอบหมายอำนาจ “ เจ้าท่า ” ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช ๒๔๕๖ จากอธิบดีกรมเจ้าท่า

จึงอนุญาตให้ บริษัท เอ็น พี มารีน จำกัด เที้งหรือระบายน้ำทิ้งตามค่ามาตรฐานควบคุมการระบายน้ำที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหรือประกาศกรมเจ้าท่า ลงสู่แม่น้ำตาปี ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๕/๑๐ หมู่ที่ ๒ ถนนสุราษฎร์-ปากน้ำ ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยให้ผู้รับอนุญาตปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑. ผู้รับอนุญาตมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน
๒. ผู้รับอนุญาตต้องจัดให้มีระบบตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งเพื่อสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าหรือฉุกเฉินได้ทันถ่วงที
๓. กรณีการเที้งหรือระบายน้ำทิ้งสร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับประชาชนหรือเกิดความเสียหายในทรัพย์สินบริเวณข้างเคียง ผู้รับอนุญาตต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
๔. ผู้รับอนุญาตต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งและสภาพแวดล้อมทางน้ำในบริเวณที่ได้รับอนุญาตได้ตามความจำเป็น
๕. กรณีผู้รับอนุญาตเป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานอุตสาหกรรม ผู้รับอนุญาตต้องตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง โดยให้ตรวจสอบความเป็นกรดด่าง (pH) ปริมาณสารแขวนลอย (SS) ปริมาณสารละลายในน้ำ (DS) ปริมาณน้ำและไขมัน (FOG) และปริมาณความสกปรก (BOD และ COD) ส่งให้สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาสุราษฎร์ธานี ตรวจสอบทุก ๓ เดือน
๖. หากผู้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามที่ได้รับอนุญาตหรือเงื่อนไข ให้ใบอนุญาตฉบับนี้เป็นอันยกเลิกโดยมิต้องบอกกล่าวก่อน
๗. ใบอนุญาตมีอายุไม่เกิน ๑๒ เดือน นับแต่วันที่อนุญาต หากผู้รับอนุญาตประสงค์จะขอต่อใบอนุญาต ให้ยื่นความประสงค์ต่อสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาสุราษฎร์ธานี ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หากไม่ยื่นภายในกำหนดให้ถือว่าผู้รับอนุญาตไม่ประสงค์จะขอต่อใบอนุญาต

อนุญาต ณ วันที่.....เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)..

ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาสุราษฎร์ธานี
ผู้รับมอบหมายอำนาจจากอธิบดีกรมเจ้าท่า

เอกสารแนบที่ 8

ใบเสร็จค่าจัดเก็บมูลฝอย

เล่มที่ 056



เลขที่ 088

ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย

ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอยประจำเดือน.....ม.ค. ๒๕

ได้รับเงินจาก.....บริษัท อินดามาร์ จำกัด ๑๕/๑๐ ม.๒ ก. สุราษฎร์ธานี ๓.๖๖๖
๑.๖๖๖ จ.สุราษฎร์ธานี

เป็นเงิน.....๗๒๐ - บาท.....สตางค์ (.....เจ็ดร้อยยี่สิบ -)

ไว้ถูกต้องแล้วตั้งแต่วันที่.....๑๐.....เดือน.....ม.ค. พ.ศ. ๒๕

ผู้รับเงิน

สมุห์บัญชี

เล่มที่ 089



เลขที่ 038

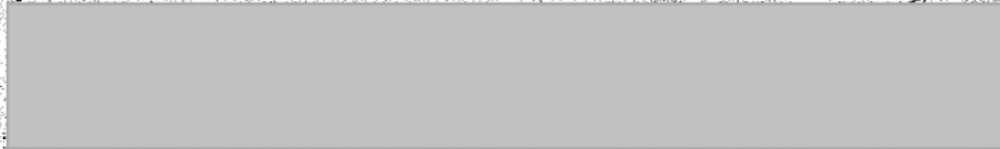
ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย

ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอยประจำเดือน..... ก.พ. ๒๕

ได้รับเงินจาก..... บริษัท เอ็นบี ๑๖ วัน จำกัด 105/10 ม. 2 ก. รังสิต ปทุมธานี ต. บางคู
๒๕๕๕ จ. รังสิต

เป็นเงิน..... - 720 - บาท..... - สตางค์ (..... เจ็ดร้อยยี่สิบ.....)

ไว้ถูกต้องแล้วตั้งแต่วันที่..... 3..... เดือน..... ก.พ. พ.ศ. ๒๕



ผู้รับเงิน

สมุหบัญชี

เล่มที่ 127



เลขที่ 071

ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย

ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอยประจำเดือน..... ๖๕

ได้รับเงินจาก บริษัท ไต้หวัน จำกัด 195/10 ม. 2 ต. ศรีนครินทร์-ปากน้ำ
 ต. นาคร อ. วิเศษ จ. สุราษฎร์ธานี
 เป็นเงิน - 720 - บาท - สตางค์ (- เก้าร้อยยี่สิบบาท -)

ไว้ถูกต้องแล้วตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน ๕.๑ พ.ศ. ๒๕

๕๖ ผู้รับเงิน

สมุหบัญชร

เล่มที่ 171



เลขที่ 040

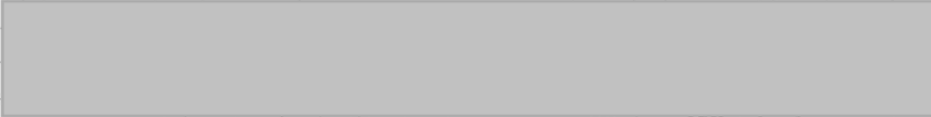
ใบเสร็จรับเงินค่าชยะมูลฝอย

ใบเสร็จรับเงินค่าชยะมูลฝอยประจำเดือน..... พ.ศ. ๖5

ได้รับเงินจาก..... บริษัท เคพี มาร์เก็ต จำกัด ๑๖/๑๐ พ.ศ. ๖๕ (สุราษฎร์-สงขลา)
ต. ๓๕๖ อ. ๖๕๐๘ จ. สุราษฎร์ธานี

เป็นเงิน..... บาท..... สตางค์ (- ห้าร้อยยี่สิบสามบาท -)

ไว้ถูกต้องแล้วตั้งแต่วันที่..... 11 เดือน..... ๑๖๖ พ.ศ. ๖5



ผู้รับเงิน

สมุห์บัญชี

เล่มที่ 204



เลขที่ 028

ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย

ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอยประจำเดือน..... พ.ศ. ๒๕

ได้รับเงินจาก..... บริษัท เอนพี ภาณุสิทธิ์ 105/10 ม.2 ก. กรุงเทพฯ ๓.๒๖.๖๖
อ.โพธิ์ จ. สุพรรณบุรี

เป็นเงิน..... ๖๒๐ - บาท..... สตางค์ (..... เจ็ดร้อยยี่สิบ.....)

ไว้ถูกต้องแล้วตั้งแต่วันที่..... ๑๑..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕



ผู้รับเงิน

สมุห์บัญชี

เล่มที่ 234



เลขที่ 077

ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย

ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอยประจำเดือน.....ฉ.๕ 15

ได้รับเงินจาก มร.นัท (ชื่อพี่ชาย) กำลัด 105/10 ซ. 2 ก.สุราษฎร์-ปากพื
 ต.ปากพื อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
 เป็นเงิน - 726 - บาท - สดงค (- เกียรติพงษ์ นาม -)

ไว้ถูกต้องแล้วตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ธ.ค. พ.ศ. ๒5

ผู้รับเงิน

ศัพท์บัญญัติ

เอกสารแนบที่ 9

หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



บริษัท เอ็น พี มารีน จำกัด
NP MARINE CO.,LTD.

สำนักงานใหญ่ : อาคาร เอส ซี กรุ๊ป 88 ถนนเคอเพอร์ตันแอนด์ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 โทร. 0-2341-9000, 0-2341-9900 โทรสาร. 0-2341-9099, 0-2341-9988
Head Office : SC Group Building 88 The Parkland Rd., Bangna, Bangna, Bangkok 10260, Thailand. Tel. (662) 341-9000, (662) 341-9900 Fax. (662) 341-9099, (662) 341-9988



www.scgroupthai.com

วันที่ 2 ธันวาคม 2563

เรื่อง นำส่งสำเนาประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน

เรียน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย บริษัท เอ็น พี มารีน จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 105/10 หมู่ 2 ถนนสุราษฎร์-ปากน้ำ ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมือง
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประกอบกิจการ ทำเรือขนส่ง ปัจจุบันมีพนักงาน 72 คน ได้จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้าน
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2563 ส่งสำเนาประกาศ
รายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ





ประกาศ

เลขที่ NPM / QSHE 010 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไป ให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบการ

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานด้านความปลอดภัย ได้รับความร่วมมือ และมีประสิทธิภาพ บริษัท เอ็น พี มารีน จำกัด (สุราษฎร์ธานี) จึงเห็นสมควรแต่งตั้งบุคคล ดังรายนามต่อไปนี้ เป็นกรรมการ

- | | | |
|----|--|-------------------------|
| 1. | ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการท่าเรือภาคใต้ | ประธานคณะกรรมการฯ |
| 2. | ตำแหน่ง ผู้จัดการส่วนวิศวกรรมท่าเรือ | กรรมการระดับบังคับบัญชา |
| 3. | ตำแหน่ง หัวหน้างานเครื่องมือทุ่นแรง | กรรมการระดับบังคับบัญชา |
| 4. | ตำแหน่ง หัวหน้างานซ่อมบำรุง | กรรมการระดับบังคับบัญชา |
| 5. | ตำแหน่ง ช่างยนต์เรือทัก | กรรมการระดับปฏิบัติการ |
| 6. | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สารสนเทศ | กรรมการระดับปฏิบัติการ |
| 7. | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วางแผนงานลานและงานเรือ | กรรมการระดับปฏิบัติการ |
| 8. | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตู้สินค้า | กรรมการระดับปฏิบัติการ |
| 9. | ตำแหน่ง หัวหน้างานความปลอดภัยฯ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัย รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
5. ดำเนินการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง



บริษัท เอ็น พี มารีน จำกัด
NP MARINE CO.,LTD.

สำนักงานใหญ่ : อาคาร เอส ซี กรุ๊ป 88 ถนนเคอเพอร์ตันแอนด์ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 โทร. 0-2341-9000, 0-2341-9900 โทรสาร. 0-2341-9099, 0-2341-9988

Head Office : SC Group Building 88 The Parkland Rd., Bangna, Bangna, Bangkok 10260, Thailand. Tel. (662) 341-9000, (662) 341-9900 Fax. (662) 341-9099, (662) 341-9988



www.scgroupthai.com

6. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับ เพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคน ทุกระดับต้องปฏิบัติ
8. ติดตามผลเรื่องความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 จนถึงวันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน



เอกสารแนบที่ 10

แผนงานด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
ปี 2565



งานความปลอดภัย บริษัท เอ็ม พี มาร์ทีน จำกัด หน่วยงานสุราษฎร์ธานี
แผนทางด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2565

No.	กิจกรรม	ความถี่ จำนวน	งบประมาณ ปี 2565	เดือน ที่ดำเนิน	ปีงบประมาณ 2565												หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	อ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
การประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม																		
1	สืบค้น ข้อมูลกฎหมาย ข้อกำหนด ประเมินความเสี่ยงของกฎหมายและข้อกำหนดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ทุก 6 เดือน	-	Plan Actual													SRT	
2	พบทวนการแจ้งอันตรายและประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนงาน	1 ครั้ง /ปี	-	Plan Actual													SRT	
3	ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงาน (กปอ.)	ทุก 1 เดือน	-	Plan Actual													SRT	
4	จัดตั้งหน่วยงานด้านความปลอดภัย ฯ เช่น จป.ว (ตามกฎหมาย)	ทุก 3 เดือน	-	Plan Actual													แผนงานและ สวัสดิการพื้นที่	
5	พบทวนเอกสาร SHE ตามระบบคุณภาพ ISO 9001. SMETA	1 ครั้ง /ปี	-	Plan Actual													SRT	
6	พบทวนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง /ปี	-	Plan Actual													SRT	
การตรวจสอบ และติดตามความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตามข้อกำหนดของกฎหมาย																		
การตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน																		
7	ตรวจวัดสภาพแวดล้อมด้านเสียง แสงสว่าง และคุณภาพอากาศ WH	1 ครั้ง /ปี /พท	11,000.00	Plan Actual													SRT	
8	ตรวจวัดสภาพแวดล้อมด้านแสงสว่าง PORT	1 ครั้ง /ปี /พท	-	Plan Actual													SRT	
9	ตรวจวัดสภาพแวดล้อมด้านคุณภาพอากาศ PORT	2 ครั้ง /ปี	41,000.00	Plan Actual													SRT	
10	ตรวจคุณภาพน้ำทิ้งสู่สาธารณะจากค้ำ	ทุก 1 เดือน	19,200.00	Plan Actual													SRT	
การตรวจสอบตามข้อกำหนดของกฎหมาย																		
11	ตรวจคุณภาพตามข้อกำหนด EIA (PORT A)	1 ครั้ง /ปี	150,000.00	Plan Actual													SRT	
12	ตรวจความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน Fix Crane & Gantry Crane	2 ครั้ง /ปี	52,000.00	Plan Actual													SRT	
13	ตรวจสอบความปลอดภัยระบบ ไฟฟ้า	1 ครั้ง /ปี	43,560.00	Plan Actual													SRT	
14	การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุม (ถังน้ำมัน)	1 ครั้ง /ปี	600.00	Plan Actual													SRT	
15	การต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการอันตราย (สถานีบริการน้ำมัน, โรงซ่อมบำรุง และคลังสินค้า)	1 ครั้ง /ปี	16,000.00	Plan Actual													SRT	



งานความปลอดภัย บริษัท เอ็น พี มารีน จำกัด หน่วยงานสุราษฎร์ธานี
แผนงานด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2565

No.	กิจกรรม	ความถี่	งบประมาณ	เดือน	ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				ต.ค.				พ.ย.				หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
16	การตรวจวัดสารเสพติด (ตรวจ 100% ของกลุ่มพนักงานทั้งหมด)	2 ครั้ง / ปี	8,448.00	Plan Actual																					SRT		
การฝึกอบรมเกี่ยวกับอัคคีภัย และระบบฉุกเฉิน																											
17	ตรวจสอบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	ทุกเดือน	-	Plan Actual																					SRT		
18	ตรวจสอบถังดับเพลิงแบบมือถือ	ทุกเดือน	-	Plan Actual																					SRT		
19	ฝึกซ้อมแผนกรณีน้ำมันหกรั่วไหล	1 ครั้ง / ปี / พท	5,000.00	Plan Actual																					SRT		
20	ฝึกซ้อมแผนป้องกันระเบิด อัคคีภัย และ อุทกภัยไฟฟ้า	1 ครั้ง / ปี / พท	10,000.00	Plan Actual																					SRT		
กิจกรรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม																											
21	การวิเคราะห์ และ รายงานอุบัติเหตุ, สิ่งแวดล้อม	ทุกอุบัติเหตุ	-	Plan Actual																					SRT		
22	ติดบอร์ดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข่าวความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม กระดาษเขียนของวิธีที่ ถูกดี และงานทางด้านความปลอดภัย	ทุกเดือน	-	Plan Actual																					SRT		
23	จัดทำ Journey Management ทุกเส้นทาง และ สื่อสารให้พนักงานขับรถรับทราบ	ทุกเดือน	20,000.00	Plan Actual																					SRT		
24	กิจกรรมที่ส่งเสริมพฤติกรรมความปลอดภัย กิจกรรมรายงานเหตุการณ์อันตราย (PIBBS, HAZOB)	ทุกเดือน	-	Plan Actual																					SRT		
25	ประชุมหน่วยงาน	ทุกเดือน	-	Plan Actual																					SRT		
26	การตรวจเช็คถังดับเพลิงช่วงเทศกาลสงกรานต์	1 ครั้ง / ปี	3,000.00	Plan Actual																					SRT		
27	การตรวจเช็คถังดับเพลิงช่วงเทศกาลปีใหม่	1 ครั้ง / ปี	3,000.00	Plan Actual																					SRT		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตามแผนและเงินที่เปลี่ยนแปลงร้อยละตามตัวรวม)			382,808.00																								

Original: Rv.	Revised: Rv.	Approved: Rv.
-----------------------	----------------------	-----------------------

เอกสารแนบที่ 11

สรุปรายงาน Safety Talk



สรุปรายงานกิจกรรม Safety Talk

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน	รายละเอียด	ภาพประกอบ	ผู้รายงาน
1	03-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.แจ้งนโยบายของบริษัท 3.การสวมหน้ากากอนามัยในการทำงาน 4.สภาพอากาศในการขึ้นลงสินค้า		
2	04-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ระมัดระวังในการขึ้นลงสินค้า 3.ระวังรถที่มารับผู้อาจเกิดอุบัติเหตุได้		
3	05-01-65	Technic + TUG	ทางแผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำผลการซ่อมบำรุงและติดตามงาน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน/สวมหน้ากากอนามัย		
4	07-01-65	Technic + TUG	ทางแผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงานและติดตามผลงาน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน		
5	07-01-65	Equipment	ประชุมเรื่อง 1. ประกาศข้อบังคับการลา ไปร่วมกิจกรรมต่าง ต้องตรวจ ATK ก่อนเข้าทำงาน 2. เรื่องการส่งทามไลน์		
6	07-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สอบถามเรื่องรถยกที่ใช้งาน 3.การระมัดระวังในการขึ้นลงสินค้า 4.ความปลอดภัยในการทำงาน		
7	08-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ระมัดระวังโหลดNestle. Rasin 3.ใส่หน้ากากอนามัยในการทำงาน		
8	09-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.การสวมหน้ากากอนามัย 3.ความปลอดภัยในการทำงาน		

9	10-01-65	Technic + TUG	<p>ทางแผนกเทคนิคทำเรื่องมีการประชุม</p> <p>-มีการประชุมวางแผนงานการซ่อมบำรุง</p> <p>-วางแผนงานการถอดล้อซ่อมบำรุงเครน</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p>		
10	10-01-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.การตรวจATK ของพนักงาน</p> <p>3.วันหยุดพักผ่อนประจำปี</p> <p>4.ความปลอดภัยในการทำงาน</p>		
11	11-01-65	Technic + TUG	<p>ทางแผนกเทคนิคทำเรื่องมีการประชุม</p> <p>-วางแผนงานการซ่อมบำรุงเครื่องมือ</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>-ติดตามผลงานการทำงานและซ่อมบำรุง</p>		
12	12-01-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.เครื่องมืออุปกรณ์ในการทำงาน</p> <p>3.งานเชื่อมเพื่องัดแท่งที่จะเข้ามาเก็บในคลัง</p>		
13	13-01-65	Technic + TUG	<p>ทางแผนกเทคนิคทำเรื่องมีการประชุม</p> <p>-วางแผนงานการซ่อมบำรุงเครื่องจักร</p> <p>-ติดตามผลงานการทำงาน</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p>		
14	15-01-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.แจ้งรายละเอียดงานวิศุคพาเลท</p> <p>3.การสวมหน้ากากอนามัยในการทำงาน</p> <p>4.การตรวจสอบความพร้อมของรถยก</p>		
15	16-01-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.แจ้งข้อมูลงานวิศุคพาเลท</p> <p>3.แจ้งข่าวสารการรับวัคซีนและข้อมูลไวรัส</p> <p>4.ความปลอดภัยในการทำงาน</p>		
16	17-01-65	Technic + TUG	<p>ทางแผนกเทคนิคทำเรื่องมีการประชุม</p> <p>-วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>แจ้งงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน</p>		


17	17-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.แจ้งแผนงานอุบัติเหตุวันนี้ 3.ความปลอดภัยในการทำงาน 4.ระมัดระวังในการขึ้นลงสินค้า		
18	18-01-65	Technic + TUG	ทางแผนกเทคนิคทำเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามงานซ่อมบำรุง		
19	18-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ตรวจสอบความพร้อมของรถยก 3.สอบถามปัญหาในการทำงาน		
20	19-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ระมัดระวังในการลงวัสดุเพราะกระสอบเก่า 3.การสวมหน้ากากอนามัยในการทำงาน		
21	20-01-65	Technic + TUG	ทางแผนกเทคนิคทำเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามงานที่ซ่อมและผลสำเร็จของงาน		
22	21-01-65	Technic + TUG	ทางแผนกเทคนิคทำเรือมีการประชุม -มีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุง -ติดตามผลงานการซ่อมและเน้นผลสำเร็จ -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน		
23	21-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.แจ้งเรื่องรายละเอียดการอบรมในวันนี้ 3.เรื่องการตรวจสอบวัสดุพบว่าโดนฝนไหม 4.การสวมหน้ากากอนามัยในการทำงาน		
24	22-01-65	Technic + TUG	ทางแผนกเทคนิคทำเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ชี้แจงขั้นตอนซ่อมแผนดับเพลิง -เน้นย้ำติดตามผลงานในการทำงาน		

25	23-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เน้นย้ำเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน 3.การสวมใส่หน้ากากอนามัยในการทำงาน	
26	24-01-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -ติดตามผลงานในการซ่อมบำรุง -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน	
27	24-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เน้นย้ำเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน 3.ตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนการทำงาน	
28	25-01-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -แจ้งงานประจำวัน -แจ้ง KPI พนักงาน -แจ้งอุปกรณ์ PPE	
29	25-01-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -ทำการพูดคุยเรื่องการซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงานสวมอุปกรณ์PPE -ติดตามงานซ่อมบำรุงเน้นผลสำเร็จของงาน	
30	25-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.คุยเรื่องปัญหาทั่วไปในการทำงาน 3.แจ้งเรื่องKPIรายบุคคล 4.อุบัติเหตุในการทำต้องเป็น0	
31	25-01-65	WH	คลังสินค้า(คนงาน) 1.แจ้งประจำวัน 2.กฎต่างๆที่จำเป็นต้องทราบในการทำงาน 3.การสวมหน้ากากอนามัยในการทำงาน	
32	26-01-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -ประชุมงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงานสวมอุปกรณ์PPE -ติดตามงานซ่อมบำรุงและเน้นผลสำเร็จของงาน -ทำความเข้าใจ5ส	

33	26-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.แจ้งเรื่องพื้นที่การวาง Q-CON 3.แจ้งรายละเอียดการประเมิน KPI รายบุคคล 4.ความปลอดภัยในการทำงาน	
34	26-01-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY แจ้งงานประจำวัน -งาน YT -WOODPLALET ทบทวน WI	
35	27-01-65	บริหาร	หน่วยงานบริหาร - ทำแบบประเมินการอบรมใน eunite - ทำความสะอาด,ตรวจเช็ค ตามจุดต่างๆ	
36	27-01-65	Transport	หน่วยงานขนส่ง - แจ้งทำแบบประเมินการอบรมใน eunite - แจ้งการทำงานประจำวัน และ KPI รายบุคคล	
37	27-01-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ -วางแผนการทำงานเรือ -วางแผนการแผ่สินค้า -แจ้งมีเรือปูนเข้า -แจ้ง KPI พนักงาน	
38	27-01-65	บริหาร	หน่วยงานบริหาร - ทำแบบประเมินการอบรมใน eunite - ทำความสะอาด,ตรวจเช็ค ตามจุดต่างๆ	
39	28-01-65	WH	อธิบาชขั้นตอนการเขียนเอกสาร BBS & HAZOB	
40	28-01-65	รปภ.	ชี้แจงขั้นตอนการทำงานของ รปภ. พื้นที่ WH - การตรวจสอบการลงเวลาของแรงงาน - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การลงรายงานประจำวัน - สอดถามปัญหาในการทำงาน	

41	28-01-65	รปภ.	<p>ชี้แจงขั้นตอนการทำงานของ รปภ. พื้นที่ PORT</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเตรียมความพร้อมรับงานปูน - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การลงรายงานประจำวัน - สอบถามปัญหาในการทำงาน 	
42	28-01-65	เรือ	<p>ประชุมวางแผนการซ่อมแผนฉุกเฉินน้ำมันหกรั่วไหล ร่วมกับเรือ NP SRT2</p>	
43	28-01-65	Technic + TUG	<p>ทางแผนกเทคนิคทำเรือมีการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน - คุยเรื่องการตรวจเช็ครถประจำวันขอความร่วมมือกับคนขับ - เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน - เน้นผลสำเร็จของงาน/ทำงานร่วมกันเป็นทีม 	
44	28-01-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความประณีตในการจัดวางสินค้า 3.การทำงานเป็นทีม 4.นโยบายKPIรายบุคคล 	
45	28-01-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งงานรับผิดชอบประจำวัน - แจ้งงาน โหลดสินค้าเทกอง ปูนถุง SCG 	
46	28-01-65	Transport	<p>หน่วยงานขนส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งการทำงานประจำวัน - แจ้งงานขึ้นวัดพาเลท พชร.วันที่29/01/65 จำนวน 2 เที่ยว - ติดตามรถที่ไปส่ง Oil Boom ที่มาบตาพุด 	
47	28-01-65	บริหาร	<p>หน่วยงานบริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการทำความสะอาด, ตรวจเช็ค ตามจุดต่างๆ ในแต่ละวัน - ทำแบบประเมินอพยพซ้อมดับเพลิง - ส่งกิจกรรม BBS&HAZOB - แจ้งนโยบาย KPI รายบุคคล 	





48	28-01-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ -วางแผนการทำงานเรือ srt2/srt3 -วางแผนการแผ่สินค้า srt2/srt3 -แจ้งพื้นที่การเทียบเรือ -แผนงานเพิ่มเรือเดือนหน้า		
49	28-01-65	CS + Sale + บิลลิ่ง	หน่วยงาน CS ,Sale , Billing แจ้ง เกี่ยวกับ KPI รายบุคคล และแจ้งในหัวข้อ REPORT CONTAINER ให้กับทาง Billing , Sale ทราบตามขั้นตอนค่ะ		
50	29-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน 3.การสวมหน้ากากอนามัยในการทำงาน 4.การทำงานเป็นทีม		
51	29-01-65	บริหาร	งานบริหาร - แจ้งการอบรมพนักงาน ต้องให้ได้ 18 ชม. ต่อคน ต่อปี - แจ้งเตรียมของไหว้ตรุษจีน ปี 65 วันจันทร์ที่ 31/1/65 - แจ้งทำความสะอาดจุดต่างๆ		
52	30-01-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.การสวมหน้ากากอนามัยในการทำงาน		
53	31-01-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงาน -ประวางแผนงานการซ่อมบำรุงเครื่องจักร -พูดคุยเรื่องการตรวจสอบเครื่องจักรก่อนออกไปในงาน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -พูดคุยเป้าหมายในการเขียน BBS รายบุคคล		
54	31-01-65	WH	1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.การสวมหน้ากากอนามัยในการทำงาน 4.เรื่องการส่งกิจกรรมBBS		
55	31-01-65	บริหาร	หน่วยงานบริหาร - วางแผนการทำความสะอาด, ตรวจสอบเช็ค ตามจุดต่างๆ - ส่งกิจกรรม BBS&HAZOB		

56	31-01-65	รปภ.	<p>ชี้แจงขั้นตอนการทำงานของ รปภ. พื้นที่ PORT</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การลงรายงานประจำวัน - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน 		
----	----------	------	---	--	--

สรุปรายงานกิจกรรม Safety Talk

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน	รายละเอียด	ภาพประกอบ	ผู้รายงาน
1	01-02-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุม -ทำการพูดคุยเรื่องการซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -พูดคุยรายละเอียด KPI ของรายบุคคล -เน้นผลสำเร็จของงาน		
2	01-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แรงงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.KPI รายบุคคล		
3	02-02-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุม -มีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงานใส่ PPE ในการทำงานทุกครั้ง -เน้นผลสำเร็จของงานและติดตามผลงาน		
4	02-02-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -แรงงานประจำวัน -เน้นความปลอดภัย เนื่องจากว่า ทำเรือมีกิจกรรมหลายอย่าง ทั้งรถตู้ รถปูน รถไม่ซิวมวล		
5	02-02-65	บริหาร	ประชุมวางแผนการซ่อมแผนฉุกเฉินกรณีน้ำมันหกรั่วไหล ร่วมกับเรือ NP SRT2 และ TNB		
6	02-02-65	Equipment	ประชุมเรื่องการ ซ่อมแผนน้ำมันรั่วไหล ในแม่น้ำ ในวันที่ 11 ให้อู่ช่วยงานจนงานเสร็จในกะกลางคืน		
7	02-02-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ -วางแผนการทำงานเรือ srt2 -วางแผนการแผ่สินค้า -พื้นที่วางตู้		
8	03-02-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -พูดคุยเรื่องการซ่อมบำรุงเครื่องจักร -พูดคุยแผนการซ่อมน้ำมันรั่ว -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน/ความสะอาดรส		






9	03-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.การรับเอกสาร50ทวิ 3.ความปลอดภัยในการทำงาน 4.การสวมหน้ากากอนามัยขั้ทำงาน		
10	03-02-65	Sale + บิล ลิ่ง	งานขายกับบิลลิ่ง - แจ้งเรื่องการปรับราคาเพิ่มขึ้น เนื่องจากอัตราน้ำมันประจำเดือน คุณภาพันธมีการปรับราคาเพิ่มขึ้น - แจ้งเรื่องการเก็บค่าใช้จ่ายของวุฒิพาเลท - แจ้งเรื่องการต่อสัญญาเช่าคลังสินค้าของวายุที (ฝั่งท่าเรือ) เดิมถึงเดือน กรกฎาคม 2565 ขยายเป็น ถึงธันวาคม 2565 - แจ้งเรื่องการวางบิลลูกค้าใหม่		
11	03-02-65	CS	หน่วยงาน CS : 03/02/64 แจ้งเรื่อง จะมีการลาตู้หนักคืนแหลมจาง 1 ตู้ (หนัก) และยื่นเรื่องการส่ง BBS หรือ Near miss		
12	03-02-65	Transport	หน่วยงานขนส่ง - แจ้งการทำงานประจำวัน - แจ้งงานขึ้นวุฒิพาเลท พชร.วันที่ 04/02/65 จำนวน 2 เทียว รับที่โรงงานชันสิริ พนม และแจ้งการคลุมผ้าใบการรัดสินค้า ให้ถูกวิธีเพื่อลดความเสี่ยงในการขนส่ง -แจ้ง พชร.รับบัตรพนักงาน		
13	03-02-65	รปภ. Port	ชี้แจ้งขั้นตอนการทำงานของ รปภ. พื้นที่ PORT - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การลงรายงานประจำวัน - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดครด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความ เสี่ยง - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
14	03-02-65	รปภ. + พชร.ร่อร่วม	ชี้แจ้งเส้นทางรถเดินรถภายในท่าเรือ เพื่อความปลอดภัยใน การขนส่ง ให้กับพนักงานขับรถร่วมขนส่งรับทร เบ เพื่อ นำไปสื่อสารและปฏิบัติ		
15	03-02-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ -วางแผนการทำงานเรือ srt3 -เรื่องตู้หนักลากไปแหลม -เรื่องแผนการอบรม		

16	04-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.พูดคุยเรื่องพื้นที่สำหรับวางสินค้า 4.กิจกรรมBBS	
17	04-02-65		ประชุมเตรียมความพร้อมพื้นที่ และอุปกรณ์ที่ต้องปรับใช้ตามสถานการณ์ เพื่อรองรับงาน Wood Pallet ที่ต้องไหลในวันที่ 07-02-2565 1. การนำแบรีเออร์ตรงทางเชื่อมระหว่างท่า แ่งร้ว มาต่อเพื่อทำเป็นโครง สำหรับวางแผ่นเหล็กและผ้าใบเพื่อทำเป็นกระบะรองรับ Wood Pallet ก่อนตกลงเรือ 2. นำส้อยางมาวางเป็นแนวกันชนทางฝั่งอาคารห้องน้ำแทนแบรีเออร์ที่ยกออก 3. นำแท่นเหล็ก และ กรวย มาวางเป็นแนวกันชนทางฝั่งอาคารห้อง Generator แทนแบรีเออร์ที่ยกออก 4. การจัดหาอุปกรณ์เพื่อวางป้องกันระบบท่อน้ำและท่อไปบริเวณด้านหน้าท่าเรือ 5. การดำเนินการต่างๆ ขอให้ทางแรงงานคุณมบุญ เป็นผู้รับผิดชอบ และควบคุมโดยคุณรัฐพล	
18	04-02-65	รปภ. Port	ประชุมเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานของ รปภ. เพื่อรองรับงาน Wood Pallet ที่ต้องไหลในวันที่ 07-02-2565 - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การเข้า-ออก ของคนประจำเรือ และบุคคลภายนอก - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน	
19	04-02-65	บริหาร	งานบริหาร - เน้นย้ำเรื่อง KPI รายบุคคล - แจ้งเรื่องการอบรมซ้อมแผนน้ำมันรั่วไหล วันที่ 11/2/65	

20	04-02-65	CS	<p>หน่วยงาน CS 04/02/65</p> <p>แจ้งเรื่อง มีการเปิดอบรมหลักสูตรที่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ และขั้นตอนการเข้าระบบเพื่อขอเปิดอบรมในระบบ SAP เรียนเพื่อทราบค่ะ</p>		
21	04-02-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <p>-มีงานรถลากตู้หนักจาก von bundit เข้ามาลงเรือที่ท่าเรือ npm จำนวน 2 ตู้</p> <p>-มีงานขั้วสายลิจำนวน 4 ตู้ KING MILIING ตู้ไม่ต้องผ่านเซอร์เวย์</p> <p>-งานประจำวัน</p> <p>-เน้นเรื่องความปลอดภัยเนื่องจากอาทิตย์นี้มีกิจกรรมงานหลายอย่าง</p>		
22	04-02-65	Transport	<p>หน่วยงานขนส่ง ประจำวันที่ 04/02/65</p> <p>-แจ้งการทำงานประจำวัน</p> <p>-แจ้งงานขึ้นวัดพาสท พชร.วันที่ 05/02/65 จำนวน 4 เที่ยว รับที่โรงงานชั้นสิริ พนม</p> <p>-ฝ่ายบุคคลแจ้งงานอบรมประจำเดือน</p>		
23	05-02-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.กิจกรรมอบรมประจำเดือน</p> <p>3.ความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>4.การสวมหน้ากากอนามัยในการทำงาน</p>		
24	05-02-65	Equipment	<p>ประชุมเรื่อง งานปูนจะเข้าอีกทีวันที่ 8/02/2565</p>		
25	05-02-65	บริหาร	<p>งานบริหาร ประจำวันเสาร์ที่ 5 ก.พ. 65</p> <p>- แจ้งเรื่องปิด Job งานปูน</p> <p>- แจ้งเรื่องการอบรมซ่อมแผนน้ำมันรั่วไหล วันที่ 11/2/65</p> <p>- แจ้งเรื่องการอบรม On the Job Training วันที่ 18/2/65</p> <p>- แจ้งทำความสะอาดห้องควบคุมระบบไฟ</p>		








26	05-02-65	Sale + บิลลิ่ง + Survey	<p>หน่วยงานบิลลิ่ง,งานขาย, หน.เซอร์เวียซ</p> <p>ของวันที่ 05/02/ 65 (ลิ้มส่ง)</p> <p>- เก็บค่าใช้จ่ายของ Shipment แรกของงานปูน งานจบวันที่ 30/1 - 05/02</p> <p>- แจ้งราคาในการเก็บค่าใช้จ่าย</p> <p>- เก็บค่าน้ำ - ค่าไฟ ของเรือปูน</p> <p>- เรียกเก็บเงินค่าเทียบท่าของเรือปูน (วางบิลแล้ว)</p>	
27	07-02-65	Technic + TUG	<p>แจ้งงานประจำสัปดาห์ ในงานขอการสนับสนุน ของแผนกเทคนิคท่าเรือ</p> <p>1. งานเตรียม Oil Boom การติดตั้งประกอบให้ยาว 250 เมตร และจัดเก็บเข้าตู้ 40 ft จัดเรียงให้ดึงออกได้ง่าย ในการฝึก 11/02/65</p> <p>2. งานเชื่อม บันได ใช้ในการลงใต้ท่าเรือ และใช้ในการฝึก Oil boom</p> <p>3. งานเชื่อม Spreader ใช้ยกสินค้าแบบถุง</p> <p>4. งานย้ายท่อน้ำ และท่อสายไฟ ท่าเรือ B เพื่อใช้พื้นที่ทำสินค้าเทกอง</p>	
28	07-02-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.เน้นย้ำเรื่องKPIรายบุคคล</p> <p>3.การเปิดการอบรมในระบบ</p> <p>4.ความปลอดภัยในการทำงาน</p>	
29	07-02-65	CS	<p>หน่วยงาน CS 07/02/65</p> <p>เรื่อง ความพร้อมของตู้หนักที่จะลงเรือ SRT2 22006N</p>	
30	07-02-65	Transport	<p>หน่วยงานขนส่ง ประจำวันที่ 07/02/65</p> <p>- แจ้งการทำงานประจำวัน</p> <p>- แจ้งงานขึ้นวิศพาเลท พชร.วันที่ 08/02/65 จำนวน 4 เที่ยว รับที่โรงงานชั้นสิริ พนม ลูกค้าแจ้งถ้ามีรถเพิ่มให้แจ้งเข้าโรงงานได้เลยครับ</p> <p>-แจ้ง พชร.เรื่องการคลุมผ้าใบให้เพิ่มความระมัดระวัง</p>	
31	08-02-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผน</p> <p>-คุยเรื่องงานการซ่อมบำรุงและรายละเอียดของงาน</p> <p>-ทำการซ่อมชุด oil boom</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>-ติดตามผลงานผลสำเร็จของงาน</p>	

32	08-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เน้นย้ำKPIรายบุคคล 3.การตรวจสอบอุปกรณ์ 4.ความปลอดภัยในการทำงาน	
33	08-02-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -เตรียมความพร้อมงาน WOOD PALLET -งานปูนที่เข้าต่อเนื่อง ตลอดเดือน	
34	08-02-65	PORT + NP SRT2 + HO	ประชุมวางแผนเตรียมความพร้อมเรื่องการซ่อมแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำมันหกรั่วไหลร่วมกับเรือ NP SRT2, HO, และ NPM_PORT	
35	08-02-65	รปภ. Port	ประชุมเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานของ รปภ. เพื่อรองรับงานปูน ที่ต้องไหลคืนในวันที่ 09-02-2565 - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การเข้า-ออก ของคนประจำเรือ และบุคคลภายนอก - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดคราด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน	
36	08-02-65	CS	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 08/02/65 แจ้ง เรื่องความพร้อมของตู้ลงเรือ SRT3 22007S, แผนการฝึกซ้อมและหน้าที่รับผิดชอบในการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินน้ำมันหกรั่วไหล ในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565	
37	08-02-65	Equipment	งานปูนเปลี่ยนเป็นโหลงานพรงนี้ งาน WOOD PALLET รอสรุปอีกครั้งว่าจะไหลคืน กับ FIX หรือใช้แม่โคโร	
38	09-02-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวันและติดตามผลงาน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -คุยเรื่องเตรียมอุปกรณ์ความพร้อมในการซ่อมแผ่นน้ำมันรั่วและการใช้อุปกรณ์กันน้ำมัน -เปิดงานต่อเนื่องซ่อมชุดหุเกียวกู้เพลิง	




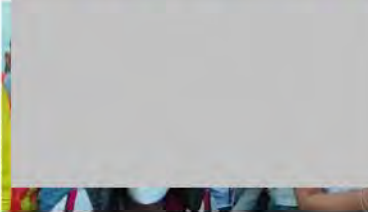



39	09-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.พูดคุยเรื่องวัสดุพาเลท 3.เน้นย้ำเรื่องความปลอดภัย		
40	09-02-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE /SURVEY -แจ้งความคืบหน้างาน WOOD PALLET -งานบ้านนาอยู่ปล่อยถึงเที่ยงคืน -ขอสายเซ็นเอกสาร kpi		
41	09-02-65	บริหาร	งานบริหาร ประจำวันพุธที่ 9 ก.พ. 65 - แจ้งการเขียน BBS ประจำเดือน - แจ้งเปลี่ยนวันอบรมซ่อมแผนน้ำมันรั่วไหล (รอการยืนยันจากทางเรืออีกครั้ง) - แจ้ง วินัย กฎแห่งความประพฤติและมาตรการทางวินัย เรื่อง ต้องปฏิบัติงานตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลา ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้แก่งานของบริษัท ห้ามละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่นอนหรือหลับในขณะปฏิบัติงาน (พฤติกรรมทำงานก่อนเวลาเลิกงานโดยไม่ได้รับอนุญาต) โดยหากพนักงานทำผิดกฎระเบียบจะมีบทลงโทษตามมาตรการทางวินัยของบริษัทตามลำดับความขั้น		
42	09-02-65	Transport	หน่วยงานขนส่ง ประจำวันพุธที่ 9 ก.พ. 65 -แจ้งงานประจำวัน - แจ้งการเขียน BBS ประจำเดือน พพร. และเจ้าหน้าที่ขนส่ง - แจ้งงานวัสดุพาเลท รับที่โรงงานชั้นสิริ พนม -แจ้งงานทอยสินค้าวัสดุพาเลทจากโกดัง 9 ไร่ ลงเรือหลังวันที่ 20/02/65		
43	09-02-65	Sale + บิล ลิ่ง	หน่วยงานบิลลิ่ง กับ งานขาย ประจำวันที่ 09/02/65 - การทำ C/N ของค่าบริการที่จ่อครด ซึ่งค้างอยู่ในระบบตั้งแต่ปี 2562 เนื่องจากติดต่อกันไม่ได้ ทางสำนักงานใหญ่มีการประชุมให้ออก C/N เพื่อตัดลูกหนี้ออกจากระบบ (รอทางสำนักงานใหญ่ แจ้งให้ทำ MEMO ในระบบ) - แจ้งเปิดลูกค้านใหม่ในระบบ		


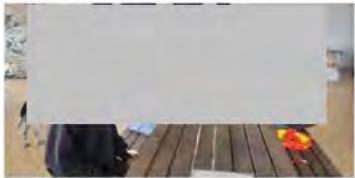



44	10-02-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - คุยเรื่องงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน - คุยเรื่องการซ่อมแผนในกรณีรั่วไหลของน้ำมัน - เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน 		
45	10-02-65	Transport	<p>หน่วยงานขนส่ง ประจำวันพลห้สบัติที่ 10 ก.พ. 65</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งงานประจำวัน ทอยสินค้าโกดัง 2 เที่ยว - แจ้งเรื่อง พพร. รรร่วมติดโควิด 19 1 คน - แจ้งงานวัดพาสเลท รับที่โรงงานชั้นสิริ พนม จำนวน 4 คัน 		
46	10-02-65	Gate & Survey	<p>งานประจำวันของทั้ง 2 หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เซ็นต์เอกสารที่ฝ่ายบุคคล - มีการซ่อมแผนน้ำมันรั่วไหลวันที่ 11-12/02/65 - ระวังอุบัติเหตุช่วงนี้มีรถบรรทุกเข้าออกทั้งวัน - ใหพนักงานเขียน BBS ประจำเดือน 		
47	10-02-65	บริหาร	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การเข้า-ออก ของคนประจำเรือ และบุคคลภายนอก - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง - คู่ SPB และ เพียรประดิษฐ์ เป็นคู่ลงเรือ ให้แจ้ง พพร. นำสู่ลงได้เลย - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน 		
48	11-02-65	Technic + TUG	<p>แผนกเทคนิค ประชุมสื่อสาร ทบทวนและรับทราบ นโยบายบริษัท ปี 2565</p>		
49	11-02-65	Transport	<p>หน่วยงานขนส่ง ประจำวันศุกร์ที่ 11 ก.พ. 65</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งงานประจำวัน - แจ้งเรื่อง พพร. รรร่วมติดโควิด 19 เพิ่มเป็น 2 คน - แจ้งงานวัดพาสเลท รับที่โรงงานชั้นสิริ 4 คัน - แจ้งฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำมันรั่วไหล 		
50	11-02-65	บริหาร	<p>งานบริหาร ประจำวันศุกร์ที่ 11 ก.พ. 65</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งการฝึกซ้อมแผนน้ำมันรั่วไหล ประจำปี 2565 วันเสาร์ที่ 12 ก.พ. 65 เวลา 10.00-12.00 น. (สวมใส่ชุดยูนิฟอร์ม) - แจ้งการเขียน BBS ประจำเดือน - แจ้งการทำงานประจำแต่ละส่วนงาน 		




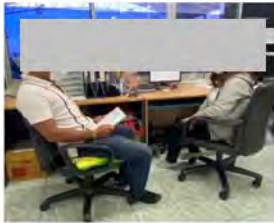


51	11-02-65	Gate & Survey	<p>ประชุมหน่วยงาน Gate และ Survey ประจำวันที่ 11/02/2565</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีผู้ไม่ผ่านตราซัง 6 ตู้ -แจ้งขั้นตอนการซ่อมแผนฉุกเฉินน้ำมันรั่วไหลวันที่ 12/02/2565 (ใส่ชุดยูนิฟอร์ม) -ให้ทำงานด้วยความระมัดระวังเน้นความปลอดภัยเป็นสำคัญ 		
52	11-02-65	CS + Sale + ขนส่ง	<p>ประชุมหน่วยงาน ขนส่ง, CS และงานขาย ประจำวันที่ 11/02/65</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทางขนส่ง กับงานขายได้ไปวัดพื้นที่ทางเข้าร้านเอ็กเซ่ง (งานยูนิซาร์ม) เพื่อที่จะไปส่งสินค้าโดยตู้คอนเทนเนอร์ วัดความสูงของรถได้ 4.60 เมตร ทางเข้าร้านเอ็กเซ่ง จากพื้นถึงคานหลังคา 4.60 เมตร รถไม่สามารถเข้าได้ - แผนงานของ Export การจัดรถรับงาน - จัดรถเข้ารับสินค้าวัสดุพลาสติกที่โรงงานชั้นสิริ 		
53	12-02-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.แจ้งกิจกรรมซ่อมเกตุน้ำมันรั่ว 3.ความปลอดภัยในการทำงาน 4.สภาพอากาศ 		
54	12-02-65	บริหาร	<p>งานบริหาร ประจำวันเสาร์ที่ 12 ก.พ. 65</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งลงทะเบียนการฝึกซ้อมแผนน้ำมันรั่วไหล ประจำปี 2565 โดยพนักงานจะได้เข้าร่วม เกี่ยวกับ Additional Training จำนวน 3 ชม. ซึ่งพนักงานจะต้องได้ชั่วโมงอบรม Additional Training 6 ชม./คน/ปี ในส่วนงานบริหารได้ชั่วคราวทุกคนเรียบร้อยแล้ว - แจ้งการเขียน BBS ประจำเดือน - แจ้งการทำงานประจำแต่ละส่วนงาน 		
55	13-02-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.การสวมหน้ากากอนามัยในการทำงาน 		
56	14-02-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวันติดตามผลงานในงานซ่อมบำรุง -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -สวมอุปกรณ์เซฟตี้หรือPPEในการปฏิบัติงานทุกครั้ง 		




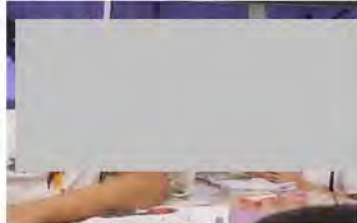




57	14-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.แจ้งวันที่ oT วัสดุพาเลท 3.ความปลอดภัยในการทำงาน 4.มาตรการป้องกัน covid19	
58	14-02-65	บริหาร	งานบริหาร ประจำวันจันทร์ที่ 14 ก.พ. 65 - แจ้งเข้าโปรแกรม Self-Learning หลักสูตร "การประยุกต์ใช้ข้อกำหนด ISO9001:2015" ในระบบ eUnite โดยทำแบบทดสอบที่มีผลคะแนน 80% ขึ้นไป (16 ข้อ) จะได้รับชั่วโมงอบรม จำนวน 2 ชั่วโมง (Functional Training) เข้าไปเรียนรู้ได้ตั้งแต่วันที่ 10-19 ก.พ. 65 - ช่วงนี้ยอดติดเชื้อโควิดเพิ่มขึ้นทุกวัน ขอให้ทุกคนดูแลระมัดระวังตัวเองด้วย - เน้นจุดทำความสะอาดให้มากขึ้น เพื่อป้องกันเชื้อโรค	
59	14-02-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน Gate+Survey ประจำวันที่ 14/02/2565 -ทำแบบประเมินน้ำมันรั่วไหลเมื่อวันที่ 12/02/2565 -เตรียมพร้อมรับงานโหลด wood pallets วันที่ 18-25 /02/2565 เวลา 08.00-24.00 โดยประมาณ ช่วงนี้จะมีกิจกรรมบนท่าเรือหลายอย่างให้เน้นความปลอดภัยและทำงานให้ละเอียดและเน้นความถูกต้อง -ทำงานประจำวันไม่ให้ผิดพลาด	
60	14-02-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ -วางแผนการทำงานเรือ srt1 -วางแผนการแผ่สินค้า srt1 -แผนเรือ wood pallet. เข้าทำการโหลด	
61	14-02-65	Equipment	วางแผนการทำงานเรือ srt1 คืนนี้มีโอทีจนเช้า	
62	15-02-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงาน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นผลสำเร็จของงานและติดตามผลงาน	
63	15-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เน้นย้ำเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน 3.วางแผนเรื่องพื้นที่จัดเก็บสินรวมกับทีมงาน	






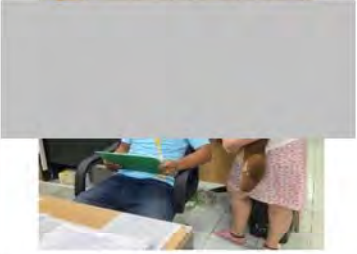

64	15-02-65	Gate & Survey	<p>ประชุมหน่วยงาน Gate+Survey ประจำวันที่ 14/02/2656</p> <ul style="list-style-type: none"> -WOOD PALET อาจจะ ไม่เข้าวันที่ 17/02/65 เนื่องจากเรือแม่ยังไม่ขึ้นขนเข้าตามตาราง -วันที่ 21-26/02/65 ให้พนักงานทุกคนแต่งกายให้เรียบร้อย -สื่อสารกับพนักงานเรือขน โยนขาบริษัท ปี 2565 -ช่วงนี้ฝนตกให้พนักงานทำงานด้วยความระมัดระวังการเกิดอุบัติเหตุและระวังสุขภาพ -ช่วงนี้งานคั่งมีปริมาณค่อนข้างมากให้ทำงานอย่าให้เกิดข้อผิดพลาด 	
65	15-02-65	บริหาร	<p>งานบริหาร ประจำวันอังคารที่ 15 ก.พ. 65</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับพนักงาน เรือขน โยนขาบริษัท ปี 2565 -เน้นจุดทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ให้มากขึ้น เพื่อป้องกันเชื้อโรค 	
66	15-02-65	CS + ขนส่ง	<p>หน่วยงาน CS และ ขนส่ง ประจำ 15/02/65</p> <p>แจ้งเรื่อง แผนการจัดรถรับผู้ค้างทางเพื่อทำงานในวันที่ 16/02/65 (เป็นวันหยุด)</p>	
67	15-02-65	บริหาร	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การเข้า-ออก ของคนประจำเรือ และบุคคลภายนอก - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง -เตรียมความพร้อมในการรองรับงาน Wood Palet - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน 	
68	17-02-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -ติดตามงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ทำความสะอาดพื้น5ส 	
69	17-02-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประจำวัน -ความสะอาดของหน่วยงาน -แจ้งงานเริ่มโหลดสินค้า WOOD PALLET ในวันที่ 18/02/65 	

70	17-02-65	Equipment	ประชุมเรื่องงานWOOD PALLET จะทำการโหลดเรือในวันพรุ่งนี้		
71	18-02-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ -วางแผนการทำงานเรือ srt2 -วางแผนการแผ่สินค้า srt3 -เรือ wood pallet. เข้าทำการโหลด		
72	18-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.รายละเอียดงานจ่ายวัสดุพลต 3.มาตรการป้องกันcovid19		
73	18-02-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 18/02/2565 -เริ่ม โหลด wood pallet เวลา 13.00 น. -ช่วงนี้มีรถบรรทุกเข้า – ออก วันละหลายคันขอให้ทุกคนระมัดระวังด้วย -แจ้งตรวจ ATK ประจำเดือนส่งผลภายในวันที่ 23/02/2565		
74	18-02-65	บริหาร	งานบริหาร ประจำวันศุกร์ที่ 18 ก.พ. 65 - แจ้งเข้าไปอบรม Self-Learning หลักสูตร "การประยุกต์ใช้ข้อกำหนด ISO9001:2015" ในระบบ eUnite โดยทำแบบทดสอบที่มีผลคะแนน 80% ขึ้นไป (16 ข้อ) จะได้รับชั่วโมงอบรม จำนวน 2 ชั่วโมง (Functional Training) เข้าไปเรียนรู้ได้ตั้งแต่วันที่ 10-19 ก.พ. 65 - ช่วงนี้ขอติดเชื้โควิดเพิ่มขึ้นทุกวัน ขอให้ทุกคนดูแลระมัดระวังตัวเองด้วย - เน้นจุดทำความสะอาดให้มากขึ้น เพื่อป้องกันเชื้อโรค		
75	18-02-65	CS + Sale + บิลลิ่ง	หน่วยงาน CS 18/02/65 แจ้ง เรื่องการเข้าร่วมอบรม หลักสูตร The Effectiveness of On the Job Training ในวันนี้ และถึงรอบตรวจ ATK ของบริษัท เรียนเพื่อทราบค่ะ		
76	19-02-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -เน้นผลสำเร็จและติดตามผลงาน		

77	19-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.การสวมหน้ากากอนามัยในการทำงาน 4.สภาพอากาศ	
78	19-02-65	CS + Sale + บิลล์	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 19/02/65 แจ้ง สรุปความพร้อมตู้ลงเรือ SRT1 22009N ซึ่งจะออกในวันที่ 20/02/65 : 10.30 น. เรียนเพื่อทราบค่ะ	
79	19-02-65	บริหาร	งานบริหาร ประจำวันเสาร์ที่ 19 ก.พ. 65 - แจ้งการทำงานประจำวันแต่ละส่วนงาน - เน้นจุดทำความสะอาดให้มากขึ้น เพื่อป้องกันเชื้อโรค	
80	19-02-65	Equipment	ประชุมเมื่อวาน เรื่องวันที่ 21-24 จะมีผู้บริหามาทำเรือ ให้ ตรวจสอบการทำงาน การสวมใส่อุปกรณ์ PPE อย่างถูกต้อง ขณะปฏิบัติงาน	
81	20-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.เรื่องผู้บริหารจะเข้าเยี่ยมชมบริษัท	
82	20-02-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 20/2/22 -วางแผนเรือเข้าลำช้า -การแต่งกายเนื่องจากผู้บริหารมา -การควบคุมดูแลแรงงานล้งซึ่ง	
83	20-02-65	บริหาร	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การเข้า-ออก ของคนประจำเรือ และบุคคลภายนอก - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความ เสี่ยง - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Wood Palet - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน	




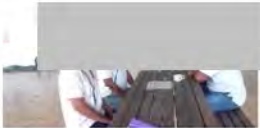

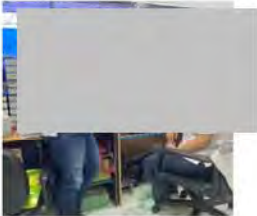
84	21-02-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -แจ้งการแต่งกายให้เป็นระเบียบ สวมใส่ ppe ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ทำความสะอาดพื้นที่ 5ส 		
85	21-02-65	บริหาร	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การเข้า-ออก ของคนประจำเรือ และบุคคลภายนอก - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Wood Palet - ผู้บริหารเดินทางที่ท่าเรือ เป็นเวลา 1 สัปดาห์ - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน 		
86	21-02-65	Gate & Survey	<p>ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 21/02/2565</p> <ul style="list-style-type: none"> - โหลดสินค้า wood pallet ต่อเนื่อง - ย้ำให้ พพร. มาซึ่งรถหนักละรถเปล่าทุกครั้งหลังจากขึ้น-ลงสินค้า wood pallet - เน้นการแต่งกายให้เรียบร้อย สวมใส่ PPE และ บัตรพนักงานทุกคน - ตรวจ ATK ประจำเดือนของหน่วยงาน Gate และ Survey - งานประจำวัน - ดูแลความสะอาด ในสถานที่ทำงาน 		
87	21-02-65	Transport	<p>หน่วยงานขนส่ง ประจำวันจันทร์ที่ 21 ก.พ. 65</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งงานประจำวัน - แจ้งเรื่อง พพร. เรื่องทอยู้ดพาเลทลงเรือ - แจ้งพพร. เรื่องผู้บริหารลงเยี่ยมท่าเรือ - แจ้ง พพร. เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน 		
88	21-02-65	CS + Sale	<p>หน่วยงาน CS , งานขาย ประจำวันที่ 21/02/65</p> <p>แจ้ง เรื่องแผนการเปิดตู้ที่ใส่สินค้า มากับ SRT2 22009N เพื่อให้ลูกค้าสามารถรับตู้เปล่าได้ตามกำหนดที่จะใช้เรียนเพื่อทราบค่ะ</p>		
89	21-02-65	Equipment	<p>ประชุมเรื่องการทำงาน เรือ NP SRT2 และ NP SRT3 จะต้องทำงานจนถึงเช้าทั้ง 2 วัน</p>		








90	21-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.แจ้งเรื่องระเบียบและขออนุญาตจากผู้บริหาร 3.ความปลอดภัยในการทำงาน	
91	22-02-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -แจ้งงานประจำวัน -ทำงานให้มีความสุข สนุกกับงานที่ทำ *****สู้ไว*****	
92	22-02-65	บริหาร	งานบริหาร ประจำวันอังคารที่ 22 ก.พ. 65 - ช่วงนี้สถานการณ์เชื้อโควิดเริ่มระบาดอีกครั้ง จึงขอให้ เน้นจุดทำความสะอาดจุดต่างๆ เช่น ประตู , หน้าต่าง , ลูกบิด , ห้องน้ำ , ผ้าเช็ดมือ ให้มากขึ้น เพื่อป้องกันเชื้อโรค - ดูแลรักษาตัวเอง เดินทางไปไหนมาไหนก็ให้ระมัดระวัง สวมหน้ากาก พกแอลกอฮอล์ติดตัวตลอดเวลา	
93	22-02-65	CS + Sale + บิลลิ่ง	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 22/02/65 แจ้ง เรื่องแผนการเปิดตู้ที่ใส่สินค้า มากับ SRT3 22010N เพื่อให้ลูกค้าสามารถรับตู้เปล่าได้ตามกำหนดที่จะใช้ และความพร้อมของตู้ที่จะกลับลงเรือ เรียนเพื่อทราบค่ะ	
94	23-02-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามผลงานในงานซ่อมบำรุง	
95	23-02-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 23/02/2565 -โหลดสินค้า wood pallet ต่อเนื่อง -เน้นย้ำเรื่องการแต่งกายและความปลอดภัย -งานประจำวัน -ศิษย์รายละเอียดการฉีดวัคซีนลงระบบ EUNITE	
96	24-02-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -ติดตามผลงานการซ่อมบำรุง	
97	24-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สภาพรถแต่ละคัน 3.ระวังเรื่องการขึ้นลงสินค้า 4.สภาพอากาศ	



98	24-02-65	บริหาร	งานบริหาร ประจำวันพฤหัสบดีที่ 24 ก.พ. 65 - การทำงานประจำวันแต่ละส่วนงาน - สภาพอากาศ ช่วงนี้จะมีฝนตก ขอให้ทุกคนดูแลรักษา สุขภาพให้ดี - เน้นการทำความสะอาดตามจุดต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัย	
99	24-02-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 24/02/2565 - โหลดสินค้า wood pallet - เน้นย้ำการทำงานด้วยความปลอดภัย - ช่วงนี้มีงานเยอะขอฝากทุกคนช่วยกันในงานที่สามารถช่วยได้ - ใส่ประวัติการฉีดวัคซีนในระบบ eumite - ช่วงนี้ฝนตกให้ระวังสุขภาพ	
100	24-02-65	Equipment	ประชุมเรื่องเวลาพักในการทำงานของแต่ละช่วงเวลา	
101	24-02-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 24/2/22 - วางแผนเรือการทำเรือ NP SRT1 - แผนตารางเรือใหม่ - การแบ่งผู้ควบคุมตามรายการแจ้ง	
102	24-02-65	CS + Sale	หน่วยงาน CS / งานขาย ประจำวันที่ 24/02/65 แจ้ง เรื่องแผนการเปิดตู้ที่ใส่สินค้า มากับ SRT1 22010N เพื่อให้ลูกค้าสามารถรับตู้เปล่าได้ตามกำหนดที่จะใช้ และความพร้อมของผู้ที่จะกลับลงเรือ เรียนเพื่อทราบค่ะ	
103	25-02-65	Transport	หน่วยงานขนส่ง ประจำวันศุกร์ที่ 25 ก.พ. 65 - แจ้งงานประจำวัน - แจ้งเรื่อง พพร. เรือทอยู๊ดพาเลทลงเรือ 3 คัน และทอย สินค้าเบียร์เข้าโกดัง 9 ไร่ 1 คัน - แจ้งพพร. ดิคโควิด 19 เพิ่มอีก 1 คน - แจ้ง พพร.เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน	
104	25-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สภาพอากาศ 3.สภาพรถไฟฟฟ้าแต่ละคัน	



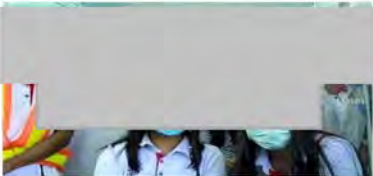




105	25-02-65	CS + Sale + บิลล์	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 25/02/65 แจ้ง วางแผนแจ้งลูกค้า เรือเรือ SRT3 22011N มีการดัดแปลง ให้ส่งผลการบรรจุของของลูกค้า เรียนเพื่อทราบค่ะ		
106	25-02-65	Equipment	ประชุมเรื่องให้ พนักงานรักษาสุขภาพช่วงนี้ฝนตกบ่อยให้กิน ฟ้าทะลายโจร กับน้ำขิง		
107	25-02-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 25/2/22 -วางแผนเรือการทำเรือ NP SRT3 -แผนทำเรือ NP SRT3 จนถึง 08:00 น. เร่งออก -แผนนำเรือ Love4 วังแทน NP SRT2		
108	26-02-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุง -แจ้งเกี่ยวกับการฉีดวัคซีน เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน / ป้องกันโรคโควิด		
109	26-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.มาตรการป้องกัน covid-19 3.อุบัติเหตุในการทำงาน 4.สภาพอากาศในการทำงาน		
110	26-02-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวัน -โหลดสินค้าWOOD PELLET ต่อเนื่อง -ระวังสุขภาพ เนื่องจากฝนตก และ โควิด 19		
111	27-02-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เรื่องสภาพอากาศ 3.สภาพรถที่ใช้งาน		









สรุปรายงานกิจกรรม Safety Talk









ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน	รายละเอียด	ภาพประกอบ	ผู้รายงาน
1	01-03-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่ในงานซ่อมบำรุง -ทำความสะอาดพื้น 5ส		
2	01-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ตรวจสอบสภาพรถ 3.มาตรการป้องกัน covid-19 4.กิจกรรม BBS		
3	01-03-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 01/03/2565 -พนักงานส่งโอที -สรุปรายงานประจำเดือน -งานประจำวัน -โหลด wood pallet ต่อเนื่อง -ให้ทุกคนระวังสุขภาพ และ ให้อุ่นระยะห่าง		
4	01-03-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 01/3/22 -วางแผนเรือการทำเรือ Love 4 ***เรือเข้าลำช้า. คู่มือหลายใบ		
5	02-03-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 02/03/2565 -แจ้งพนักงาน นายรัตนโกสินทร์ ใจงาม เป็นโควิด -ให้สังเกตอาการของตัวเอง และจะมีการตรวจ ATK วันที่ 7/03/65 -โหลด Wood pallet ต่อเนื่อง -งานประจำวัน		
6	02-03-65	Transport	หน่วยงานขนส่ง ประจำวันพุธ ที่ 02 มี.ค. 65 - แจ้งงานประจำวัน - แจ้งเรื่อง พชร. เรือทอยู๊ดพาเลทลงเรือ 2 คันเข้า - แจ้งพชร. ติดโควิด 19 เพิ่มอีก 1 คน - แจ้ง พชร.เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน		





7	02-03-65	รปภ. Port	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การเข้า-ออก ของคนประจำเรือ และบุคคลภายนอก - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง - ขั้นตอนการปฏิบัติกรณี NP SRT2 เทียบท่า - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน 	
8	02-03-65	Equipment	<p>ประชุมเรื่องทำความสะอาดเครื่องมือ การเติมน้ำมัน และบุคคลที่ใกล้ชิดคน ให้ใส่ระวางตัวเองด้วย</p>	
9	02-03-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ 02/3/22</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนแผ่นสินค้าและเร่งโหลดเรือ Love 4 	
10	03-03-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สภาพรถโฟล์ค 3.การป้องกัน covid-19 	
11	03-03-65	Gate & Survey	<p>ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 03/03/2565</p> <ul style="list-style-type: none"> -โหลด Wood pallet เสร็จแล้ววันที่ 02/03/2565 -งานประจำวัน -เน้นการทำงานบนความปลอดภัยและมีน้ำใจ -แจ้งให้พนักงานไปฉีดวัคซีนโควิดเข็มกระตุ้นเข็ม 3 -ให้ทุกคนสังเกตอาการของตัวเอง หากมีอาการให้แจ้ง หัวหน้างานและแยกตัว 	 
12	03-03-65	บริหาร	<p>งานบริหาร ประจำวันพฤหัสบดีที่ 3 มี.ค. 65</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งทำแบบประเมินผลการอบรมภายนอกสำหรับพนักงานที่ได้มีการเปิดอบรมไปในระบบ eUnite - สืบหาพนักงานว่ามีการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด (เข็มที่ 3) ครบเรียบร้อยแล้ว - ช่วงนี้สถานการณ์เชื้อโควิดกำลังระบาดอย่างหนัก ซึ่งเป็นเรื่องใกล้ตัวมาก ขอให้ทุกคนดูแลรักษาตัวให้ดี สวมหน้ากาก, พกเจลแอลกอฮอล์ คัดตัวตลอดเวลา - มีพนักงานได้ไปสัมผัสผู้เสี่ยง ขอให้ดูแลตัวเอง แยกตัว ป้องกันตัวเอง เพื่อความปลอดภัย - แจ้งทำความสะอาดชุดอุปกรณ์ PPE สำหรับ Visitor โดย 	






13	03-03-65	CS	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 03/03/65 เรื่อง แจ้งลูกค้าเกี่ยวกับการใช้ตู้เปล่าที่ใส่สินค้ามา กับเรือ SRT3 22012N เรียนเพื่อทราบค่ะ		
14	03-03-65	Equipment	ประชุมเรื่องเช็คคลิส การส่งทามไลซ์ และให้เขียนBBS		
15	04-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.มาตรการป้องกันcovid19 3.การระมัดระวังเรื่องอุบัติเหตุ		
16	04-03-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การเข้า-ออก ของคนประจำเรือ และบุคคลภายนอก - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดครดด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
17	05-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.มาตรการป้องกันcovid19 3.อุปกรณ์ต่างๆที่จะซ่อม		
18	05-03-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 05/03/2565 -ทำความเข้าใจความสะอาดบริเวณรอบๆสถานที่ทำงาน -ทำแบบประเมินผลการอบรมภายนอกสำหรับพนักงานที่ได้มีการฝึกอบรมไปในระบบ eUnite -งานประจำวัน -รับผลตรวจสุขภาพประจำปี 2564		
19	05-03-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การตรวจ ATK - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดครดด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		







20	07-03-65	Technic + TUG	<p>วางแผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -ทำความสะอาดสะอาด 5ส. 	
21	07-03-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เก็บสินค้าเข้าคลัง 3.ตรวจสอบสภาพรถที่ใช้งาน 	
22	07-03-65	Gate & Survey	<p>ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 07/03/2565</p> <ul style="list-style-type: none"> -ครบกำหนดตรวจ ATK สืบเนื่องจาก นายรัตนโกสินทร์ ใจงาม ติดโควิด และส่งผลให้ จป. ไม่พบผู้ติดเชื้อเพิ่มของ 2 หน่วยงาน -แจ้งให้พนักงาน ไปฉีดวัคซีนโควิดเข็มกระตุ้นเข็ม 3 -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -งานประจำวัน 	
23	07-03-65	Equipment	<p>ประชุมเรื่อง อัสวินลาพักร้อน เนื่องจากที่บ้าน แม่ติดโควิด แต่ อัสวินให้หยุดเฝ้ารอดูอาการ</p>	
24	07-03-65	CS	<p>หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 07/02/65</p> <p>แจ้ง เรื่องแผนการเปิดตู้ที่ใส่สินค้า มากับ LOV 4 22029S เพื่อให้ลูกค้าสามารถรับตู้เปล่าได้ตามกำหนดที่จะใช้ และความพร้อมของผู้ที่จะกลับลงเรือเรียนเพื่อทราบค่ะ</p>	
25	08-03-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.การทอยสินค้า 3.สภาพรถโฟล์คที่ใช้งาน 	
26	08-03-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประจำวัน -ช่วงนี้อากาศเปลี่ยนแปลง ให้ดูแลรักษาสุขภาพ -COVID 19 มีแนวโน้มติดกันง่ายให้เว้นระยะห่าง และ พกหน้ากากให้บ่อยลง 	








27	08-03-65	CS	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 08/02/65 ติดตามผู้ออกไปบรรจุ แผนการเปิดตู้ที่ใช้สินค้าเพื่อให้ลูกค้าสามารถรับตู้เปล่าได้ตามกำหนดที่จะใช้ และความพร้อมของผู้ที่จะกลับลงเรือ เรียนเพื่อทราบค่ะ		
28	08-03-65	Transport	หน่วยงานขนส่ง ประจำวันอังคารที่ 08 มี.ค. 65 - แจ้งงาน ผ่าใบ งานตู้ ประจำวัน - แจ้งเรื่อง พพร. เรื่องการตรวจโควิดประจำเดือน - แจ้ง พพร.เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน		
29	09-03-65	Technic + TUG	ทางแผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุม -ประชุมแผนงานประจำวัน -การใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์อย่างปลอดภัย -การตรวจATK และรายงานผล		
30	09-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ระวังเรื่องสภาพอากาศ 3.มาตรการป้องกันcovid19 4.การระวังเรื่องอุบัติเหตุ		
31	09-03-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวัน -แจ้งให้รับสมุดตรวจสุขภาพประจำปี -ดูแล สุขภาพเนื่องจากผู้ป่วยรายใหม่ COVID 19 ยังสูงต่อเนื่อง		
32	09-03-65	CS	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 09/02/65 ติดตามผู้ที่จะต้องลงเรือ SRT3 22013N 10/03 : 01.00 แต่ยังออกไปบรรจุไม่ครบ(JUN) และงานประจำวัน เรียนเพื่อทราบค่ะ		
33	09-03-65	Equipment	ประชุมเรื่อง เรือ สฎ1 มีเวลาทำงานน้อย		
34	10-03-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -ช่วงนี้งานเริ่มมากขึ้น ให้ระวังอุบัติเหตุ ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังทำงาน		

35	10-03-65	บริหาร	งานบริหาร ประจำวันพฤหัสบดีที่ 10 มี.ค. 65 - แจ้งขึ้นเอกสารแบบประเมิน KPI รายบุคคล ประจำเดือน ก.พ. 65 - ช่วงนี้สถานการณ์เชื้อโควิดกำลังระบาดอย่างหนัก (พื้นที่เป็นสีแดงทั้งจังหวัด) ซึ่งเป็นเรื่องใกล้ตัวมาก ขอให้ทุกคนดูแลรักษาตัวให้ดี สวมหน้ากาก , พกเจลแอลกอฮอล์ คิดตัวตลอดเวลา - เน้นทำความสะอาดพื้นที่ทำงานเพื่อป้องกันเชื้อโรค		
36	10-03-65	Transport	หน่วยงานขนส่ง ประจำวันพฤหัสบดีที่ 10 มี.ค. 65 - แจ้งงานประจำวัน - แจ้ง พชร.เรื่องงานผ้าใบช่วงนี้งานเยอะและค่อนข้างไกล พักผ่อนให้เพียงพอ - แจ้ง พชร.เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน		
37	10-03-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 10/3/22 -วางแผนการทำเรือ srt1 -แจ้งเรือเปลี่ยนเวลาออก		
38	10-03-65	CS	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 10/02/65 ติดตามเบอร์ตู้ที่จะต้องลงเรือ LOV4 22030N ซึ่งยังออกไปบรรจุไม่ครบ เรียนเพื่อทราบค่ะ		
39	10-03-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การขออนุญาตออกข้างนอกของคนประจำเรือ - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
40	11-03-65	Technic + TUG	แผนกเทคนิคท่าเรือ งานประจำวัน การตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ก่อนการใช้งาน การดูแลและป้องกันโรคโควิด		
41	11-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สอบปัญหาเกี่ยวกับรถโฟล์ค 3.การเว้นระยะและสวมหน้ากากอนามัย		
42	11-03-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานทั่วไปประจำวัน -ยื่นชื่อรับทราบ KPI บุคคล		










43	11-03-65	บริหาร	<p>งานบริหาร ประจำวันศุกร์ที่ 11 มี.ค. 65</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากตอนนี้มีพนักงานได้สัมผัสกับผู้ติดเชื้อพนักงานได้มากักตัวเพื่อเฝ้าดูอาการอยู่ที่ตึก SCA ขอให้คอยตรวจสอบดูเรื่องไฟ, น้ำ - วันที่ 14-16 มี.ค. 65 จะมีทีมผู้บริหารกับลูกค้ำมาประชุมที่ท่าเรือ ขอให้เตรียมความพร้อมเรื่อง ห้องประชุม, ห้องน้ำ และ อาหาร - ช่วงนี้สถานการณ์เชื้อโควิดกำลังระบาดอย่างหนัก ขอให้ทุกคนดูแลรักษาตัวให้ดี สวมหน้ากาก, พกเจลแอลกอฮอล์ ติดตัวตลอดเวลา - เน้นทำความสะอาดพื้นที่ทำงานเพื่อป้องกันเชื้อโรค 		
44	11-03-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผนทำงาน โหลดเรือ NP SRT1 -แผนดิสตู้คว้นเรือ LOVE4 -ขึ้นตู้ยูนิซามที่มากับเรือ 		
45	11-03-65	Equipment	<p>ประชุมเรื่อง งานเรือ สัญญาให้เสร็จแล้วทำงานเรือLove4 ต่อ อาจมี OT จนเช้า</p>		
46	11-03-65	Transport	<p>หน่วยงานขนส่ง ประจำวันศุกร์ที่ 11 มี.ค. 65</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งงานประจำวัน - แจ้ง เซ็น KPI ประจำเดือน -แจ้ง พชร.เรื่องตู้ ยูนิซาม ที่มากับเรือส่งเข้า - แจ้ง พชร.เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน 		
47	12-03-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประจำวันทั่วไป - เน้นอุปกรณ์ PPE ในวันที่ 14-16 		
48	12-03-65	CS + Sale	<p>หน่วยงาน CS / งานขาย ประจำวันที่ 12/02/65</p> <p>ติดตามเบอร์ตู้ที่จะต้องลงเรือ LOV4 22030N / SRT2 22012N</p> <p>การใช้ตู้เปล่าที่ใส่สินค้ามา</p> <p>เรียนเพื่อทราบค่ะ</p>		
49	13-03-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เตรียมรถให้YT 3.สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลง 4.อุบัติเหตุ 		

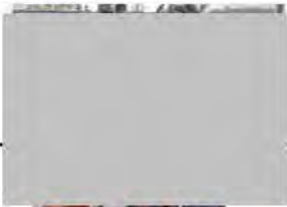






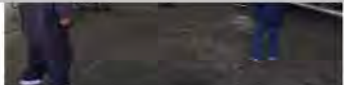
50	14-03-65	Technic + TUG	<p>วางแผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุม</p> <p>-วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>-เน้นผลสำเร็จของงานซ่อมบำรุงและติดตามอะไหล่</p>		
51	14-03-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.ตรวจสอบความพร้อมของรถ</p> <p>3.มาตรการป้องกัน covid19</p>		
52	14-03-65	Gate & Survey	<p>ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 14/03/2565</p> <p>-คำสั่งเสียซึ่งรถไม่นำเข้าจะใช้เวลาซ่อมประมาณ 1-2 วัน</p> <p>ตอนนี้ให้ CS ประสานงานโยการไม่ต้องขังใหม่ยกวางลานได้เลย</p> <p>-มีผู้สืบค้นมาจากท่าเรือ ST จำนวน 35 ตู้ ไม่ต้องผ่าน GATE และ SURVEY</p> <p>-แจ้งให้พนักงานไปฉีดวัคซีนโควิดเข็มกระตุ้นเข็ม 3</p> <p>-งานประจำวัน</p> <p>-เน้นการทำงานด้วยความปลอดภัยเนื่องจากมีรถเข้าออกเป็นจำนวนมาก</p>		
53	14-03-65	Equipment	<p>ประชุมเรื่อง โหลดงานเรือเสร็จ แล้วโหลดเรือของท่าSTต่อ</p> <p>จนจบงาน</p>		
54	14-03-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ14/3/22</p> <p>-แผนร่งทำงานโหลด srt3</p> <p>-แผนนำเรือ st รับ โหลด</p> <p>-เพิ่มเที่ยวเรือ</p>		
55	15-03-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงาน</p> <p>-วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>-ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุง</p>		
56	15-03-65	WH	<p>คลังสินค้า</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.เน้นย้ำเรื่องอุบัติเหตุต้องเป็น0</p> <p>3.สถานการณ์ covid19</p>		









57	15-03-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <p>-งานประจำวันทั่วไป</p> <p>-สถานการณ์ COVID 19 ในท่าเรือ</p> <p>-โหลดปูนถุง SCG</p> <p>- งานสินค้า Wood pellet</p>	
58	15-03-65	บริหาร	<p>งานบริหาร ประจำวันอังคารที่ 15 มี.ค. 65</p> <p>- เนื่องจากพนักงานได้ติดเชื้อโควิด-19 จึงได้สอบถามอาการ โดยต้องหยุดรักษาตัวประมาณ 10 วัน เพื่อรักษาตัว</p> <p>- ช่วงนี้สถานการณ์เชื้อโควิดกำลังระบาด ขอให้ทุกคนดูแลรักษาตัวให้ดี สวมหน้ากาก , พกเจลแอลกอฮอล์ ติดตัวตลอดเวลา</p> <p>- เน้นทำความสะอาดพื้นที่ทำงานเพื่อป้องกันเชื้อโรค</p>	
59	15-03-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ15/3/22</p> <p>-แผนร่งทำงาน โหลด srt1</p> <p>-แผนนำเรือs4รับ โหลดพรงนี้</p> <p>-เลิฟ4เข้าลำช้า</p>	
60	16-03-65	Equipment	<p>ประชุมเรื่อง ทำงานเรือ Lov 4 มีโอทีถึงเช้า และการเสริมคนมาทำโอที และยังมีงานโหลดปูนพรงนี้อีกวัน</p>	
61	16-03-65	Gate & Survey	<p>ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 16/03/2565</p> <p>-งานปูนต่อเนื่อง</p> <p>-ช่วงนี้มีงานตู้สินค้าต่อวันจำนวนมาก ให้ระมัดระวังการทำงาน</p> <p>-ช่วงนี้มีพนักงานเป็นโควิดซึ่งเป็นเรื่องใกล้ตัวขอให้ทุกคนสังเกตอาการตัวเอง</p> <p>-งานประจำวัน</p> <p>-ดูแลความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบของตัวเอง</p>	
62	16-03-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ16/3/22</p> <p>-แผนร่งทำงาน โหลด LOVE4</p> <p>-ทำเรือต่อช่วง 02:00-08:00</p>	
63	17-03-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ17/3/22</p> <p>-แผนร่งทำงาน โหลด srt2</p> <p>-ทำเรือต่อช่วง02:00-08:00</p> <p>-พื้นที่วางตู้เปล่า</p>	

64	18-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เรื่องOTพนักงาน 3.การเปิดตู้ให้สัมพันธ์กับCS		
65	18-03-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 18/03/2565 -งานประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ทำความสะอาดบริเวณรอบๆสถานที่ทำงาน -แจ้งให้พนักงาน ไปฉีดวัคซีนโควิดเข็มกระตุ้นเข็ม 3 -เนื่องจากช่วงนี้มีผู้ติดเชื้อ covid จำนวนมากจึงแพร่ระบาดได้ง่าย ให้ทุกคนสังเกตอาการของตัวเอง หากมีอาการให้แจ้งหัวหน้างานและแยกตัว		
66	18-03-65	Equipment	ประชุมเรื่องเรือคีนี่เนื่องจากมีคนขับเครนอยู่คนเดียว คนกะกลางวันเสริม		
67	18-03-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ18/3/22 -แผนเร่งทำงานโหลด srt3 -ทำเรือต่อช่วง02:00-08:00 -พื้นที่วางตู้เปล่า -แผนทำงานเรือst		
68	19-03-65	Technic + TUG	ทางแผนกเทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -เน้นผลสำเร็จของงานซ่อมบำรุงและติดตามผลงาน -ทำความสะอาดพื้นที่รศ		
69	19-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สอบถามเรื่องสภาพรถยก 3.เรื่องอุบัติเหตุในการทำงาน		
70	19-03-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 19/03/2565 -งานประจำวัน -ช่วงนี้มีงานบรรจุตู้สินค้าหลาย FW และมีรถบรรทุกหลายเจ้า ให้ทำงานด้วยความละเอียดถูกต้อง -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ให้ทุกคนดูแลสุขภาพ กินร้อน ช้อนกลาง ล้างมือ เว้นระยะห่าง		

71	20-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เรื่องอุบัติเหตุในการทำงาน 3.สภาพอากาศตอนขนย้ายสินค้า	
72	21-03-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -เน้นผลสำเร็จของงานซ่อมบำรุงและติดตามผลงาน	
73	21-03-65	WH	คลังสินค้า 21/3/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สภาพอากาศในโหลดสินค้า 3.อุบัติเหตุในการทำงาน	
74	21-03-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -ดูแลสุขภาพทั้งอากาศที่เปลี่ยนแปลง และ โรค COVID 19 - เน้นย้ำอุบัติเหตุเป็นศูนย์ เนื่องจากช่วงนี้มีงานมาก	
75	21-03-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 21/3/22 -แผนร่งทำงานโหลด Love4 -พื้นที่วางตู้เปล่า -แผนทำงานเรือ st -รับเรือ srt2	
76	22-03-65	Technic + TUG	แผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามผลงานงานซ่อมบำรุง -ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบ	
77	22-03-65	WH	คลังสินค้า 22/3/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เน้นย้ำเรื่องอุบัติเหตุในการทำงาน 3.สภาพอากาศในการโหลดสินค้า	
78	22-03-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 22/3/22 -แผนร่งทำงานโหลด srt2 -แผนsrt1 ขึ้นอยู่ -วางแผนทำงานเรือ st -รับเรือ srt3	








79	22-03-65	Equipment	ประชุมเรื่อง การลาต่างๆให้ถูกต้อง และให้ลาในระบบด้วย		
80	23-03-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -ดูแลรักษาสุขภาพ เนื่องจาก COVID19 เป็นเรื่องใกล้ตัว		
81	23-03-65	Equipment	ประชุมเรื่องทำงานเรือสกุเสร็จแล้วมีงานโหลดเรือของท่า STต่อ		
82	23-03-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 23/3/22 -แผนทำงานโหลด srt3 -โหลดเรือ st -รับเรือ srt1		
83	24-03-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ24/3/22 -ทำงานโหลด srt1 -แจ้งsrt1 ขึ้นอู่		
84	24-03-65	Equipment	ประชุมเรื่องการทำงานในแต่ละวันให้ตรวจสอบเครื่องมือ		
85	25-03-65	TD + Eq	เทคนิคทำเรือ/เครื่องมือหนักมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร/การใช้เครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอะไหล่		
86	25-03-65	WH	1.แจ้งงานประจำวัน 2.ติดตั้งถังไม้รอบคลัง 3.อุบัติเหตุในการทำงาน		
87	25-03-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY - งานประจำวันทั่วไป -ทำงานตามขั้นตอน -อุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์		









88	25-03-65	Equipment	ประชุมเรื่องการตั้งตู้ไม่ควรวางตู้ให้หลุดเลยแต่ตู้	
89	25-03-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 25/3/22 -แผนทำงาน dis love4 02:00-08:00 -พื้นที่วางตู้ท่าst	
90	26-03-65	WH	1.แจ้งงานประจำวัน 2.อุบัติเหตุในการทำงาน 3.เรื่องการส่งOT 4.กิจกรรมBBS	
91	26-03-65	Equipment	ประชุมเรื่องช่างจะเปลี่ยนสลิคเครน รอวันที่แน่นอนก่อน	
92	27-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ตรวจสอบความพร้อมของรถโฟล์ค 3.อุบัติเหตุในการทำงาน	
93	28-03-65	Technic + TUG	แผนกเทคนิคท่าเรือ งานประจำสัปดาห์นี้ การเตรียมการเปลี่ยนสลิค Gantry crane ระหว่างวันที่ 30-31/03/65 นี้ ครับ	
94	28-03-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 28/03/2565 -งานประจำวัน -แจ้งขังน้ำหนักรถที่ไปบรรจุโรงงาน SOUTHLAND RUBBER ขัง 2 ครั้ง -ทำความสะอาดบริเวณรอบๆสถานที่ทำงาน	
95	28-03-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 28/3/22 -แผนทำงาน srl3 -แผนนำเรือ st มาโหลด 29/3@21:00น	
96	28-03-65	Equipment	ประชุมเรื่องการเปลี่ยนสลิควันที่ 30-31	
97	29-03-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -แจ้งจะมีทำการเปลี่ยนสลิคเครน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามผลงานและงานซ่อมบำรุง	


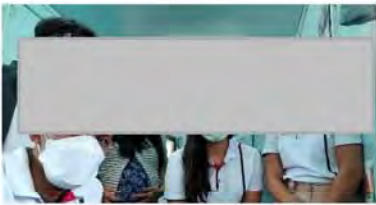

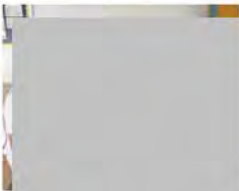
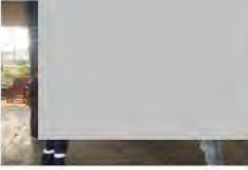


98	29-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ตัดแต่งกิ่งไม้ 3.อุบัติเหตุในการทำงาน	
99	29-03-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -ทำความสะอาดสถานที่ทำงาน -ตรวจ ATK ตามรอบที่ บ. กำหนด ก่อน 31 มีนาคม สกนี้	
100	29-03-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การขออนุญาตออกข้างนอกของคนประจำเรือ - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดคราดด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง - การซั้งน้ำหนักรถทั้งรถเปล่าและรถหนัก ของงานเซาท์แลนด์ - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน	
101	30-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.การป้องกัน covid19 3.อุบัติเหตุในการทำงาน	
102	30-03-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป - เน้นย้ำให้ เจ้าหน้าที่ในสังกัด ตรวจ ATK -ความปลอดภัยในการทำงาน	
103	31-03-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.อุบัติเหตุในการทำงาน 3.อุปกรณ์ความปลอดภัย	
104	31-03-65	Equipment	ประชุมเรื่องการทำงานในวันนี้ มีโหลดเรือ ST เสร็จแล้ว ทำงานเรือ LOVE4 ค่อยจนเข้า เครื่องใช้งานได้แล้ว	
105	31-03-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 31/3/22 -แผนทำงาน st. 36x40' -แผนทำงาน love4 -พื้นที่เทียบสrt3 -พื้นที่วางตู้มียอ.	

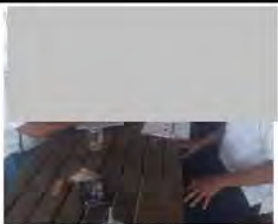


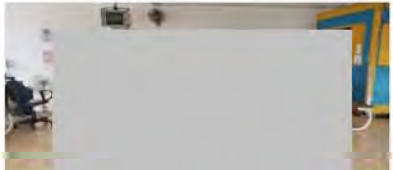


สรุปรายงานกิจกรรม Safety Talk








ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน	รายละเอียด	ภาพประกอบ	ผู้รายงาน
1	01-04-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุง -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -แจ้งได้เปลี่ยนสลิคกรนเสร็จและทดสอบการใช้งาน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน		
2	01-04-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -ปรับปรุงสถานที่ทำงาน -มองหาจุดเสี่ยงและช่วยกันป้องกัน		
3	01-04-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 01/04/22 -แผนทำงาน NP SRT2. 02:00-08:00น -NP SRT3. เข้าลำช้า. เร่งออก		
4	02-04-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY - งานประจำวันทั่วไป -ความสะอาดของหน่วยงาน และพื้นที่ทำงาน -ช่วงนี้อากาศเปลี่ยน ระวังไข้หวัด และ COVID 19 (ถ้ามีการหยุดงาน ให้ตรวจ ATK ทุกครั้งก่อนเข้าทำงาน)		
5	02-04-65	Equipment	ประชุมเรื่องการทำงานเรือสกุ3มี โอทีตอนเช้า และเรื่องการกดลูกนับยอดตู้		
6	03-04-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สภาพอากาศที่แปรปรวน 3.การป้องกัน covid-19 ที่กำลังระบาด		
7	04-04-65	WH	คลังสินค้า 4/4/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สภาพอากาศ ฝนที่กำลังตก 3.ตรวจสอบสภาพสินค้า		
8	04-04-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -ตรวจสอบตาชั่งเวลา 15:00 น.		








9	05-04-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน/เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามงาน/อะไหล่งานซ่อม -เน้นย้ำการรักษาเครื่องจักรและเครื่องมือ 		
10	05-04-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประจำวันทั่วไป - แจ้งวันหยุด 6/4/65 - ระวังสภาพอากาศ ผู้ลื่น เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ ระหว่างทำงาน 		
11	07-04-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> -พรุ่งนี้มีการการ pm หม้อแปลงไฟฟ้าทำเรือ -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน 		
12	07-04-65	Gate & Survey	<p>ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 7/04/2565</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประจำวัน -รับเสื้อชูชีพ -พรุ่งนี้ทางเทคนิคมีการ PM หม้อแปลงไฟฟ้าทำเรือ เวลา 09.30-11.30 ในเวลาดังกล่าวไม่สามารถรับผู้เปล่าฯ ส่งผู้แทนได้ขอให้ CS แจ้งลูกค้าด้วย -เน้นการทำงานบนความปลอดภัย 		
13	07-04-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ 07/4/22</p> <ul style="list-style-type: none"> -โหลดเรือ NP SRT2 -แผนทำงาน NP SRT3. 02:00-08:00น -แผน LOVE 4 เข้า 		
14	08-04-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -แจ้งจะมีการทำ pm หม้อแปลงไฟฟ้า -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน 		
15	08-04-65	WH	<p>คลังสินค้า 8/4/65</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สภาพรถโฟล์คในการทำงาน 3.อุบัติเหตุในการทำงาน 4.ความปลอดภัยในการทำงาน 		





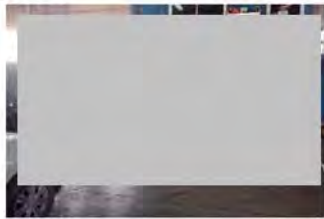

16	08-04-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 8/04/2565 -งานประจำวัน -ทำความสะอาดบริเวณรอบๆสถานที่ทำงาน -ให้ทุกคนดูแลสุขภาพเนื่องจากช่วงนี้อากาศแปรปรวน	
17	08-04-65	บริหาร	งานบริหาร ประจำวันศุกร์ที่ 8 เม.ย. 65 - วันหยุดยาวช่วงสงกรานต์ระหว่าง วันที่ 13-15 เม.ย. 65 ให้ ตรวจสอบปลั๊กไฟ , ถังกักน้ำ ปิดให้เรียบร้อย -ใบอนุญาตเรือ SC33 ได้ดำเนินการต่ออายุเสร็จเรียบร้อยแล้ว - ช่วงนี้สถานการณ์เชื้อโควิดกำลังระบาด ในวันหยุดยาวนี้ เดินทางไปไหน-มาไหน ขอให้ทุกคนดูแลรักษาตัวให้ดี สวม หน้ากาก , พกเจลแอลกอฮอล์ ติดตัวตลอดเวลา	
18	08-04-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 08/4/22 -โหลดเรือ srl3 -แผนคิ LOVE 4 02:00-08:00น -พื้นที่วางตู้รับน้ำ/เรือโหลดขยะ	
19	09-04-65	WH	คลังสินค้า 9/4/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.การป้องกัน covid-19 3.เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน	
20	09-04-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -สถานการณ์ COVID 19 ภายในหน่วยงาน -แจ้งให้ดูแลตัวเอง (สังเกตวันระยะ) -แจ้งวันหยุด สงกรานต์ 13-15	
21	10-04-65	WH	คลังสินค้า 10/4/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.อุบัติเหตุในการทำงาน 3.พื้นที่จัดเก็บสินค้า	
22	10-04-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การขออนุญาตออกข้างนอกของคนประจำเรือ - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดคราด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความ เสี่ยง - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน	
23	10-04-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 10/4/22 -โหลดเรือ st1 -แผนจัดคนวันหยุดสงกรานต์	

24	11-04-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -วันหยุดสงกรานต์จะมีช่าง stanby -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน 		
25	11-04-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประจำวันทั่วไป -ตรวจ ATK รอบครึ่งเดือนแรก เม.ย. -ข้อสรุปวันหยุดสงกรานต์ 13-15 -ตรวจ ATK ก่อนเข้าทำงาน วันแรกหลังสงกรานต์ 		
26	11-04-65	รปภ. Port	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก - การขออนุญาตออกข้างนอกของคนประจำเรือ - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ เพื่อลดความเสี่ยง - การปฏิบัติงานช่วงวันหยุดยาว - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน 		
27	11-04-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ 11/4/22</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผนทำเรือ NP SRT2 -แผนจัดคนวันหยุดสงกรานต์ 		
28	12-04-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -ติดตามงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอะไหล่ -แจ้งช่วงวันหยุดจะช่าง stanby 		
29	12-04-65	บริหาร	<p>งานบริหาร ประจำวันอังคารที่ 12 เม.ย. 65</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันหยุดยาวช่วงสงกรานต์ระหว่าง วันที่ 13-15 เม.ย. 65 ให้ตรวจดูปลั๊กไฟ , ถังกักน้ำ ปิดให้เรียบร้อย - มีพนักงานได้ติดเชื้อโควิด-19 กันหลายคน ขอให้ทุกคนดูแลรักษาตัวให้ดี สวมหน้ากาก , พกเจลแอลกอฮอล์ ติดตัวตลอดเวลา 		
30	12-04-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY ประจำวันที่ 12/04/65</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประจำวันทั่วไป - ส่งผลตรวจ ATK -หยุดสงกรานต์ 13-15 /04/65 ให้ตรวจดูปลั๊กไฟ , ถังกักน้ำ ปิดให้เรียบร้อย ก่อนกลับบ้าน -ตรวจ ATK ก่อนทำงานในวันที่ 18/04/65 หลังหยุดสงกรานต์ 		

31	12-04-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 12/4/22 -แผนท่าเรือ NP SRT2 -แผนท่าเรือ NP SRT3 -แผนท่าเรือ love4 -แผนงานวันหยุดสงกรานต์		
32	16-04-65	WH	คลังสินค้า 16/4/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.การเดินทางในช่วงสงกรานต์		
33	17-04-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รอร่วมขนส่ง รมา รับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - การปฏิบัติงานในช่วงวันหยุดยาวที่ผ่านมา - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
34	18-04-65	Equipment	ประชุมเรื่องให้ พนง. ตรวจ ATK หลังหยุดสงกรานต์		
35	18-04-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 18/4/22 -แผนท่าเรือ NP SRT1 -แผนท่าเรือ ST 2		
36	19-04-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอะไหล่		
37	19-04-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.การระมัดระวังโรคโควิด19ที่กำลังแพร่ระบาดอยู่		
38	19-04-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -แจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานติด COVID 19		

39	20-04-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ช่วยกันรักษาอุปกรณ์เครื่อง	
40	20-04-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.ปัญหาความพร้อมของรถยก 4.กิจกรรม BBS	
41	20-04-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 20/4/22 -แผนท่าเรือ NP SRT2 -แผนเพิ่มรอบเรือ	
42	21-04-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -รักษาความสะอาดพื้นที่ 5ส	
43	21-04-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 21/4/22 -แผนท่าเรือ NP SRT2 -ติดตามเวลา NP SRT3	
44	22-04-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุง -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามผลงานในงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร/ติดตามอะไหล่ งานซ่อมบำรุง	
45	22-04-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 22/4/22 -แผนท่าเรือ NP SRT3 -แผนแผ่ตู้ -แผนเดือนหน้าเพิ่มเรือเป็น 4 ลำ	
46	23-04-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามผลงานในงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรและแก้ไขเครื่องจักร	

47	23-04-65	WH	คลังสินค้า 1.แจ้งงานประจำวัน 2.การป้องกันcovid19ตามมาตราการของบริษัท 3.เรื่องสภาพภาคและฝนที่ตกขณะทำงาน		
48	23-04-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -ระวังสุขภาพเนื่องจากช่วงนี้ฝนตกบ่อย -ระวังอุบัติเหตุ		
49	24-04-65	WH	คลังสินค้า 24/3/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.อุปกรณ์เซฟตี้ 3.ความปลอดภัยในการทำงาน 4.ความพร้อมของรถยก		
50	24-04-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รวบรวมขนส่ง รวมา รับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่ คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - การเตรียมความพร้อมรับงานปูน - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
51	25-04-65	WH	คลังสินค้า 25/4/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.กิจกรรมBBS 3.ความปลอดภัยในการทำงาน		
52	25-04-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 25/4/22 -แผนท่าเรือ NP SRT1 -แผนทำงานเรือ ST		
53	26-04-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามผลงานในงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร		
54	26-04-65	WH	คลังสินค้า 26/4/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.กิจกรรม BBS 4.ความสะอาดของคลัง		









55	27-04-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำผลงานติดตามงาน 		
56	27-04-65	บริหาร	<p>งานบริหาร ประจำวันพุธที่ 27 เม.ย. 65</p> <ul style="list-style-type: none"> -แจ้งการทำเรือจะเข้ามาเชื่อมขมทเรือ ในวันที่ 28 เม.ย. 65 เวลา 09.30 น. ประมาณ 25 คน ขอให้เตรียมความพร้อมเรื่องความสะดวกของพื้นที่ เตรียมกาแฟ น้ำดื่ม ให้พร้อม -เตรียมเอกสารรายชื่อพร้อมการควบคุมทอเรือก่อนเข้าพื้นที่ -เตรียมโปรเจกเตอร์สำหรับพรีเซ็น 		
57	27-04-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ 27/4/22</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผนทำเรือ NP SRT3 -แผนทำงานเรือ ST -งานเทียบเรือต้องใช้ทุกครั้งที่เข้าออก 		
58	27-04-65	รปภ. Port	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รวบรวมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - แจ้งการทำเรือเข้าเชื่อมท่าเรือ - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน 		
59	28-04-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามผลงานในงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความสะดวก 5ส 		
60	28-04-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประจำวันทั่วไป -โหลดปูนถุง SCG -การแต่งกาย อุปกรณ์ PPE -การเชื่อมขมทเรือ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย 		





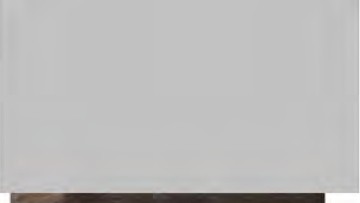



61	28-04-65	รปภ. Port	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รถร่วมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - ถิ่นนี้คาดว่าจะมีงานไหลคูปูนทั้งคืน ให้ดูแลความเรียบร้อย - แจ้งเจ้าหน้าที่เข้าเยี่ยมชมท่าเรือ วันที่ 30/04/2565 - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน 		
62	29-04-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามผลงานในงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร/ทำกิจกรรม5สรักษาความสะอาด 		
63	29-04-65	WH	<p>คลังสินค้า 29/4/65</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.การส่งกิจกรรมBSSประจำเดือน 3.ความปลอดภัยในการทำงาน 4.ความสะอาดของพื้นที่การทำงาน 		
64	30-04-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร/อะไหล่ 		
65	30-04-65	WH	<p>คลังสินค้า 30/4/65</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน 3.ความพร้อมของอุปกรณ์ในการทำงาน 		
66	30-04-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประจำวันทั่วไป - แจ้งวันหยุดบริษัท วันที่ 2 - ช่วงนี้มีมรสุม ดูแลสุขภาพและการเดินทางให้ปลอดภัย 		



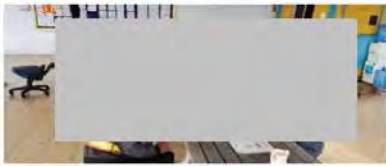






สรุปรายงานกิจกรรม Safety Talk




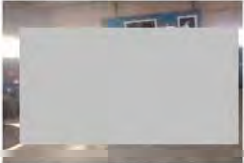



ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน	รายละเอียด	ภาพประกอบ	ผู้รายงาน
1	01-05-65	WH	คลังสินค้า 1/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.กิจกรรม BBS 4.ความพร้อมของรถโฟล์ค		
2	03-05-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -5 ส. หน่วยงาน		
3	03-05-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 3/5/22 -แผนท่าเรือ srt1 -แผนทำงานเรือ st4 -เน้นย้ำเรื่องการใช้ทัก		
4	04-05-65	Equipment	ประชุมเรื่องการกดลูกนับในการยกตู้ทุกใบ		
5	04-05-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -ระมัดระวังเวลาตรวจตู้ ช่วงนี้ฝนตก -ดูแลรักษาสุขภาพ -ความปลอดภัยในขั้นตอนทำงาน		
6	04-05-65	WH	คลังสินค้า 4/5/64 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สภาพอากาศแปรปรวน 3.พื้นที่การจัดเก็บวัสดุพาเลท 4.ความปลอดภัยในการทำงาน		
7	04-05-65	CS + Sale	หน่วยงาน CS / งานขาย ประจำวันที่ 04/05/65 ติดตามเบอร์ตู้ที่จะต้องลงเรือ SRT1 22020N การใช้ตู้เปล่าที่ใส่สินค้ามา		
8	05-05-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -งานตรวจสอบตู้ที่มีปัญหา ขั้นตอนต่าง ๆ		


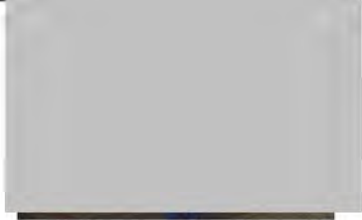



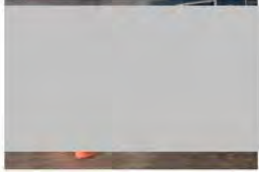

9	05-05-65	CS	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 05/05/65 เรื่อง ขั้นตอนในการประสานงานและติดตามผลของงาน เรียนเพื่อทราบค่ะ		
10	05-05-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รถร่วมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
11	05-05-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 5/5/22 -แผนท่าเรือ NP SRT2 -แผนเรือ NP SRT3 คีเลย์ -แผนท่างานเรือ ST		
12	06-05-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่ของงาน/งานซ่อมบำรุง		
13	06-05-65	Gate & Survey	หน่วยงานGATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -ความสะอาดหลังฝนตก -ปฏิบัติตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย		
14	06-05-65	WH	คลังสินค้า 6/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สภาพอากาศในการทำงาน 3.เน้นย้ำเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน 4.พื้นที่คลังสินค้าในแต่ละส่วน		
15	07-05-65	WH	คลังสินค้า 7/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ระวังการแยกสินค้าเข้า 3.สภาพอากาศ		
16	08-05-65	WH	คลังสินค้า 8/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เรื่องสภาพอากาศ 3.การจัดเก็บสินค้า 4.ตรวจสอบรถก่อนการใช้งาน		







17	09-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัย เน้นผลสำเร็จของงานซ่อมบำรุงและตามอะไหล่		
18	09-05-65	WH	คลังสินค้า 9/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.สภาพอากาศในการขึ้นลงสินค้า 4.ความพร้อมของรถโฟล์ค		
19	09-05-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY - งานประจำวันทั่วไป - ดูแลรักษาสุขภาพ ช่วงนี้มีมรสม - การเดินทาง ไป - กลับ ให้ระวังอุบัติเหตุ		
20	10-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร/อะไหล่ซ่อมบำรุง		
21	10-05-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -งานปรับปรุงสถานที่ทำงาน จุดเสี่ยงต่าง ๆ		
22	10-05-65	WH	คลังสินค้า 9/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.สภาพอากาศที่แปรปรวน 3.ติดตั้งกั้นไม้รอบคลัง 4.สภาพรถโฟล์คที่ใช้ในการใช้งาน		
23	11-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -ทำความสะอาด 5ส ในพื้นที่รับชอบ		
24	11-05-65	WH	คลังสินค้า 11/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.แจ้งเรื่องความปลอดภัยในการทำงานและอุบัติเหตุในการทำงาน 3.การตรวจสอบเอกสารกับรายการสินค้าที่จ่าย 4.ตรวจสอบรถโฟล์คที่ก่อนใช้งาน		






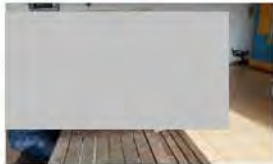
25	11-05-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <p>-งานประจำวันทั่วไป</p> <p>- สภาพอากาศ ช่วงนี้ฝนตกบ่อย ให้ระวังสุขภาพ</p> <p>-ความปลอดภัยในการทำงาน อุบัติเหตุในที่ทำงาน</p>		
26	12-05-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุม</p> <p>-วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>-ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรและผลงานซ่อมบำรุง</p>		
27	12-05-65	Equipment	ประชุมเรื่องงาน โหลด วัสดุพาเลท 13-21		
28	12-05-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ 12/5/22</p> <p>-แผนทำเรือ NP SRT1</p> <p>-แผนทำงานเรือ ST</p> <p>-การรับพนักงาน</p>		
29	13-05-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน</p> <p>-วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>-ติดตามงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอะไหล่</p> <p>-ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบ</p>		
30	13-05-65	WH	<p>คลังสินค้า 13/5/65</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.แจ้งแผนโหลดวัสดุพาเลท</p> <p>4.ตรวจสอบความพร้อมของรถยก</p>		
31	13-05-65	รปภ. Port	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <p>- การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รลร่วมขนส่ง รลมา รับสินค้า</p> <p>- การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่ คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง</p> <p>-การเตรียมความพร้อมรับงาน Wood pallet</p> <p>- สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน</p>		
32	13-05-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ 13/5/22</p> <p>-แผนทำเรือ NP SRT1</p> <p>-แผนทำงาน NP SRT2</p> <p>-พื้นที่เทียบเรือ</p>		

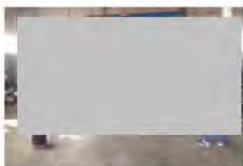







33	14-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร		
34	14-05-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -งานโหลด wood pellet		
35	14-05-65	Equipment	ประชุมเรื่องวันหยุดที่16ให้ พณ.มแสริม โอทีในวันหยุด		
36	15-05-65	WH	คลังสินค้า 15/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.สภาพอากาศในการทำงาน		
37	16-05-65	WH	คลังสินค้า 16/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน 3.เรื่องสภาพอากาศในการโหลดสินค้า		
38	17-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุม-วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงและแจ้งการทำงานประจำวัน		
39	17-05-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 17/05/2565 -งานประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -เนื่องจากช่วงนี้ฝนตกงานอาจจะติดขัดบ้างในการขึ้นตู้บรรจุ		
40	17-05-65	CS + Sale	หน่วยงาน CS / งานขาย ประจำวันที่ 17/05/65 ติดตามเบอร์ตู้หนักที่จะต้องลงเรือ NP SRT 1 V22023N การใช้ตู้เปล่าที่ใส่สินค้ามา เรียนเพื่อทราบค่ะ		
41	17-05-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 17/5/22 -แผนโหลดเรือ NP SRT1 -แผนทำเรือ st1 -แจ้งแผนเรือ delay		

42	18-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร		
43	18-05-65	CS	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 18/05/65 เรื่อง ติดตามเบอร์ดู้หนักที่จะต้องลงเรือ NP SRT 2 V22026N เรียนเพื่อทราบค่ะ		
44	18-05-65	WH	คลังสินค้า 18/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.เน้นย้ำเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน 3.การตรวจสอบอุปกรณ์ในการทำงาน 4.เรื่องการทำOT		
45	18-05-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 18/05/2565 -งานประจำวัน -งานโหลด woods pallet ต่อเนื่องดูสภาพอากาศ		
46	19-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร		
47	19-05-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 19/05/2565 -งานประจำวัน -โหลด wood pallets ต่อเนื่อง -ทำความสะอาดบริเวณรอบๆสถานที่ทำงาน		
48	19-05-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รรร่วมขนส่ง รรมา รับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่ คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - การดูแลระเบียบงาน Wood paleat การกลับรถเปล่าเพื่อขัง น้ำหนักรถ - การเข้า-ออก ของคนประจำเรือ - สภาถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
49	19-05-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 19/5/22 -แผนโหลดเรือ NP SRT2 -แผนทำเรือ st2		

50	19-05-65	Equipment	ประชุมเรื่องทำงานเรือ สฎเสรีมีงานSต่อและเรือมเซ็นเอก ประเมิน		
51	20-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบ 5ส		
52	20-05-65	WH	คลังสินค้า 20/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.สภาพอากาศในการทำงาน 4.ความพร้อมของอุปกรณ์		
53	20-05-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รรร่วมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรือจระจก พื้นที่จอดคราด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - การดูแลระเบียบงาน Wood pallet การกลับรถเปล่าเพื่อขนน้ำหนักรถ - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
54	20-05-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 20/05/2565 -งานประจำวัน -เซ็นด์เอกสาร ประเมิน KPI รายบุคคล -โหลด wood pallets -ฝนตกดูแลความปลอดภัย		
55	21-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุง -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร		
56	21-05-65	Sale + บิล ลิ่ง	หน่วยงาน CS / งานขาย ประจำวันที่ 21/05/65 เรื่อง มีการปรับเปลี่ยนยอดตู้หนักที่ต้องลงเรือ NP SRT 1 V22024N การใช้ตู้เปล่าที่ไ้สินค้ามา เรียนเพื่อทราบค่ะ		

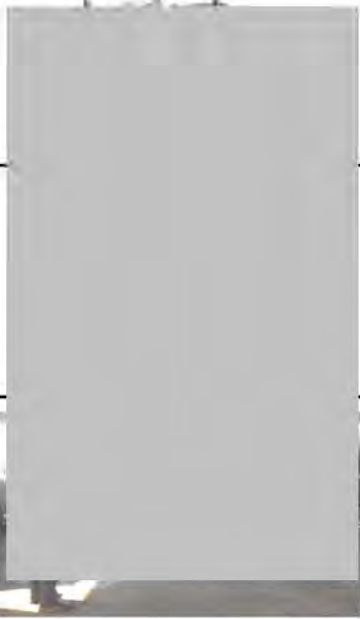



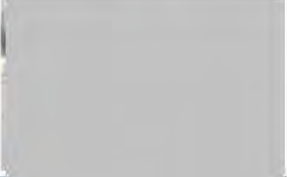


57	22-05-65	WH	คลังสินค้า 22/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ปรึกษาเรื่องตำแหน่งในการติดตั้งที่รถโฟล์ค 3.สภาพอากาศในการโหลดสินค้า		
58	23-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร		
59	23-05-65	WH	คลังสินค้า 23/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.พูดคุยเรื่องตำแหน่งติดตั้งโฟล์คกับทีมงาน 3.ความพร้อมของรถโฟล์ค 4.ความสะอาดของคลัง		
60	23-05-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 23/05/2565 -งานประจำวัน -โหลด wood pallets ที่มาจากโรงงาน -เน้นความปลอดภัยในการทำงาน -ทำความสะอาดรอบๆพื้นที่รับผิดชอบ		
61	23-05-65	CS	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 23/05/65 เรื่อง ติดตามเบอร์ผู้หนักที่เครื่องลงเรือ NP SRT 2 V22027N ซึ่งจะมี 2 ตู้ของ UN ที่จะไม่ผ่านคาสั่ง เรียนเพื่อทราบค่ะ		
62	23-05-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รรร่วมขนส่ง รรมา รับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่ คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - การเตรียมพร้อมรับงาน เรือโป๊ะ โหลดสินค้าวนซ้าย สินค้า MDF ขอเข้าไปประชุม - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
63	24-05-65	WH	คลังสินค้า 24/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.สภาพรถโฟล์ค 4.ทำความสะอาดคลัง		



64	25-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุง -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร		
65	25-05-65	WH	คลังสินค้า 25/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.ความสะอาดในคลัง 4.ความพร้อมรถโฟล์ค		
66	25-05-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 25/05/2565 -งานประจำวัน -โหลด wood pallets ต่อเนื่องเรือออกกีนนี้ -เน้นการทำงานให้ถูกต้อง -มีติดสไลด์โรงงานของลูกค้าวงศัพนิจิตตามที CS แจ้งมา		
67	25-05-65	Equipment	ประชุมเรื่องการทำงานในแต่ละวัน และเรื่องการเข้าไปใน ออฟฟิศ		
68	25-05-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 25/5/22 -แผนโหลดเรือ NP SRT1 -แผนเลื่อนเรือ st -เร่งผู้คว่นมากับเรือ		
69	26-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร		
70	26-05-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 26/05/2565 -งานประจำวัน -โหลด wood pallets เสร็จแล้ว 26/05/2565 เวลา 02.30 -เร่งขึ้นตู้คว่นที่มากับ SRT1 V.025S		
71	26-05-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 26/5/22 -แผนโหลดเรือ NP SRT1 -แผนโหลดเรือ st -เร่งผู้คว่นมากับเรือ		



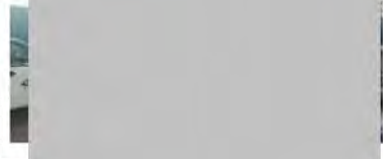
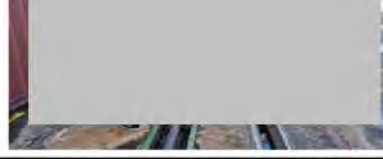

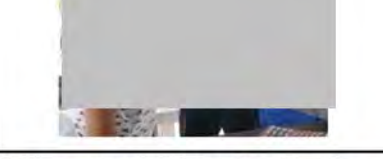


72	27-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร	
73	27-05-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -ตรวจสอบความพร้อมของตู้ GATE ที่ท่า B	
74	27-05-65	WH	คลังสินค้า 27/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.การปิดเปิดประตูคลัง 4.กล้องติดรถ ไฟลิพท์	
75	27-05-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รรร่วมขนส่ง รรมา รับสินค้า - การดูแลเรือจระจก พื้นที่จอดคราด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่ คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - คาดว่าเดือน กค. อาจมีการเพิ่ม รปภ. จุดท่า B 1 คน - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน	
76	28-05-65	Technic + TUG	เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบ 5ส.	
77	28-05-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -KPI ครั้งปีแรก	
78	28-05-65	WH	คลังสินค้า 28/5/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.การตรวจสอบสภาพสินค้าก่อนรับเข้า	
79	28-05-65	CS	หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 28/05/65 เรื่อง ติดตามเบอร์ตู้หนักที่จะต้องลงเรือ การประเมิน KPI รายบุคคล การดูแลละเอียดข้อมูล การ ขาด ลา มาสาย ในระบบ eUnite เรียนเพื่อทราบค่ะ	





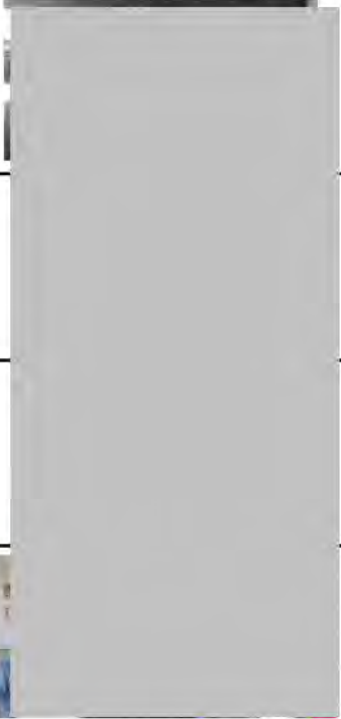
80	30-05-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงาน</p> <p>-วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>-ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุง</p> <p>-เน้นผลสำเร็จของงาน/ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบ</p>		
81	30-05-65	WH	<p>คลังสินค้า 30/5/65</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.ความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>3.คุณภาพวัสดุ</p> <p>4.คู่มืองานซ่อมต่างๆ</p>		
82	30-05-65	CS	<p>หน่วยงาน CS ประจำวันที่ 30/05/65</p> <p>เรื่อง ติดตามเบอร์ตู้หนักที่จะต้องลงเรือ SRT 1 22026N</p> <p>การใช้ตู้เปล่าที่ใส่สินค้ามาเรือ SRT 1 22026S</p> <p>เรียนเพื่อทราบค่ะ</p>		
83	31-05-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคทำเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุง</p> <p>-วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>-ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร</p> <p>-ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบ</p>		
84	31-05-65	WH	<p>คลังสินค้า 31/5/65</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.ความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>3.ตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนการทำงาน</p>		

สรุปรายงานกิจกรรม Safety Talk

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน	รายละเอียด	ภาพประกอบ	ผู้รายงาน
1	30-05-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 30/5/22 -แผน โหลดเรือ NP SRT1 -เรือ NP SRT2 เข้าลำซ้ำ - แผนแผ่สินค้า		
2	31-05-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 31/5/22 -แผน โหลดเรือ NP SRT2 -เรือ NP SRT2 คาดการโหลดไม้ทันทันระดับน้ำออก - แผนแผ่สินค้า -แผนการจอดเทียบเรือ		
3	01-06-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรประจำวัน -ทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ		
4	01-06-65	WH	คลังสินค้า 1/6/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.การตรวจสอบสภาพรถก่อนการใช้งาน 4.ความสะอาดของคลัง		
5	01-06-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 1/6/22 -แผน โหลดเรือ NP SRT2 -แผนท่าเรือ NP SRT3 - แผนงานวันหยุด		
6	02-06-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รถร่วมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - เตรียมความพร้อมรับงานโหลดสินค้าปูน - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
7	04-06-65	Technic + TUG	แผนกเทคนิคท่าเรือ ประชุมงานประจำวัน และ คัดเลาวัลแนวรั้วด้านหน้าท่าเรือ และด้านศาลพระภูมิ ท่า D		

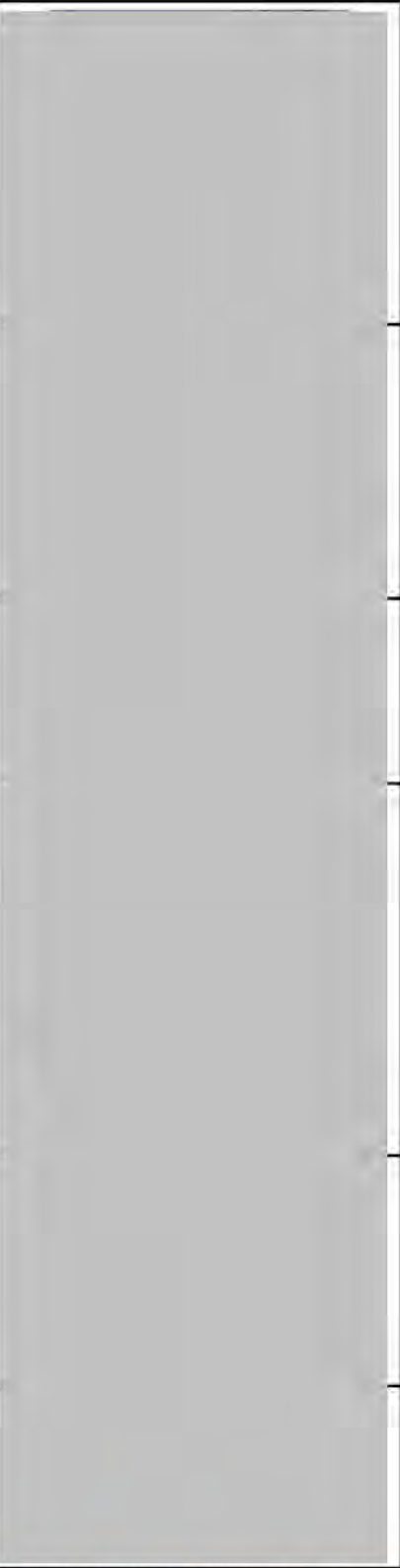

8	04-06-65	WH	คลังสินค้า 4/6/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.การตรวจสอบสินค้าก่อนรับเข้าคลัง		
9	05-06-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รวบรวมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - การลงคิวงานปูน และการลงรายงานทะเบียนรถ - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
10	06-06-65	Technic + TUG	แผนกเทคนิคท่าเรือ ประชุมชี้แจงงานประจำวัน งานความสะดวก พื้นที่ 5 ส.		
11	06-06-65	WH	คลังสินค้า 6/6/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความสะดวกของคลัง 3.ตรวจสอบความพร้อมของรถยกก่อนใช้งาน 4.ความปลอดภัยในการทำงาน		
12	06-06-65	Gate & Survey	ประชุมหน่วยงาน GATE & SURVEY วันที่ 06/06/2565 -งานประจำวัน -โหลด ปูนเสร็จแล้ว 05/06/2565 -ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ		
13	06-06-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รวบรวมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - การดูแลความสะดวกพื้นที่ปฏิบัติงาน - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
14	07-06-65	Technic + TUG	แผนกเทคนิคท่าเรือ ประจำวันที่ 7/6/65 ประชุมชี้แจงงานซ่อมบำรุงประจำวัน		
15	07-06-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวันทั่วไป -เก็บ PRE SALING เถ้าไปทิ้ง - 5 ส. หน่วยงาน		




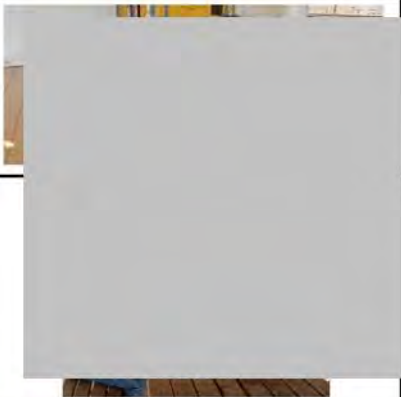




16	08-06-65	Gate & Survey	<p>หน่วยงาน GATE & SURVEY</p> <p>-งานประจำวันทั่วไป</p> <p>-ปรับปรุงหน้าท่า</p> <p>-ทำความสะอาดค้ำ</p>		
17	08-06-65	Equipment	<p>ประชุมเรื่องการทำงานในแต่ละวัน เช่น การเดินน้ำมันและการกดลูกนับยอดตู้</p>		
18	09-06-65	Technic + TUG	<p>แผนกเทคนิค ประจำวันที่ 9/6/65</p> <p>ชี้แจงงานประจำวัน</p> <p>ชี้แจง นโยบาย DM</p> <p>การทำงานอย่างปลอดภัย และการดูพื้นที่ 5 ส.</p>		
19	09-06-65	Equipment	<p>วันนี้ไม่มีเรือเก็บขยะ ทำความสะอาดรางเครน</p>		
20	09-06-65	รปภ. Port	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <p>- การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รถร่วมขนส่ง รถมารับสินค้า</p> <p>- การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง</p> <p>- การดูแลความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน</p> <p>- การเปิดไฟในพื้นที่ลานท่า B</p> <p>- สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน</p>		
21	10-06-65	WH	<p>คลังสินค้า 10/6/65</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.พื้นที่กางวางสินค้า</p> <p>3.หลังคาที่รั่ว</p> <p>4.ความปลอดภัยในการทำงาน</p>		
22	10-06-65	Equipment	<p>ประชุมเรื่องทำงานเรือ สฎ1เสร็จให้ทำงานเรือ สฎ2ต่อ และเรื่อง กฎระเบียบตัวใหม่</p>		
23	11-06-65	Technic + TUG	<p>ทางแผนกเทคนิคท่าเรือ</p> <p>มีการประชุม</p> <p>-วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร</p> <p>-เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>-ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุง</p> <p>-ทำความสะอาดพื้นที่ 5ส</p>		


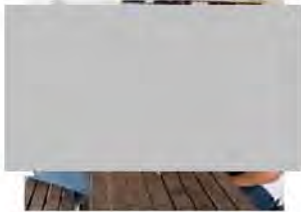
24	12-06-65	WH	<p>คลังสินค้า 12/6/65</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.ความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>3.การตรวจสอบรถยกก่อนใช้งาน</p>	
25	12-06-65	รปภ. Port	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจดูหมึกของบุคคลภายนอก รถร่วมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - การตรวจความปลอดภัยพื้นที่ - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน 	
26	13-06-65	Technic + TUG	<p>ทางแผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> -เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุง 	
27	13-06-65	WH	<p>คลังสินค้า 13/6/65</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.ความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>3.การให้ความร่วมมือในการทำงาน</p>	
28	14-06-65	Technic + TUG	<p>แผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุง -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน/ทำความสะอาดพื้นที่ 	
29	15-06-65	Technic + TUG	<p>เทคนิคท่าเรือมีการประชุมวางแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุง 	
30	15-06-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ 15/6/22</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผนโหลดเรือ NP SRT1 -ติดตามตู้หนักลากเข้า - รอรับเรือเนื่องจากกระด้นน้ำน้อยมาก 	
31	15-06-65	Equipment	<p>ประชุมเรื่องการทำงานให้รับผิดชอบหน้างานให้ทำงานเสร็จเรียบร้อย</p>	

32	16-06-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 16/6/22 -แผน โหลดเรือ NP SRT2 -พื้นที่วางตู้เก็บหลุมก่อไม่รบกวนการใช้งานพื้นที่ -แผนการติดต่อสื่อสาร		
33	17-06-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือมีการประชุม -ประชุมวางแผนงานซ่อมเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุงและทำความสะอาดพื้นที่ 5ส		
34	17-06-65	WH	คลังสินค้า 17/6/65 1.แจ้งงานประจำวัน 2.ความปลอดภัยในการทำงาน 3.กิจกรรมประเมินประจำเดือน 4.ตามงานซ่อม		
35	17-06-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 17/6/22 -แผนจัดรถรับเรือเนื่องจากระดับน้ำกลางวันกลับลำไม่ได้ -แผน โหลดเรือ NP SRT3 -สอบถามปัญหาหน้างาน		
36	17-06-65	Equipment	ประชุมเรื่องการทำงาน แจ้งเรื่อง สลิง FIX เครนแตก และ เรื่องการหาสิ่งจากร ในท่า		
37	17-06-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รวบรวมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - งานดีเสั้นจราจร ซึ่งจะมีการทำสัญลักษณ์แนวเส้นไว้ วันที่แน่นอนในการดีเส้นจะแจ้งอีกครั้ง - สกอตตามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
38	18-06-65	Technic + TUG	เทคนิคท่าเรือ/ปฏิบัติการ -มีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบ		
39	20-06-65	Technic + TUG	ทางแผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุม -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบ		

40	20-06-65	Technic + TUG	งานเรือทัก ประชุมเตรียม การนำเรือขึ้นอู่ ตามตารางน้ำ จะเป็นช่วงเวลา 02.00-05.00 ของช่วงเช้าวันที่ 22/06/65 ทีมเรือทัก มาทำงาน Day works ทั้ง 4 คน ส่วนงานทำเรือตอนกลางวัน จะทำตามตารางเรือเข้าออก ครับ		
41	20-06-65	Equipment	ประชุมเรื่องทำงานเรือ สฎ. 2 และเรื่องท่าสีลาน วันพฤหัสบดี		
42	20-06-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 20/6/22 -เร่งคิสดูตัวนอกบรจุ -แผน โหลดเรือ NP SRT2 -แผนการเคี่เส้นจราชร		
43	20-06-65	รปภ. Port	ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ. - การตรวจดูหมูมิของบุคคลภายนอก รถร่วมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรื่องจราชร พื้นที่จอดรดด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - งานเคี่เส้นจราชร วันนี้จะมีการล้างลานตามแนวเคี่เส้น - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน		
44	21-06-65	Technic + TUG	แผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุม -มีการประชุมวางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุง		
45	21-06-65	Gate & Survey	หน่วยงาน GATE & SURVEY -งานประจำวัน -เคลียความสะอาดพื้นที่แนวเคี่เส้นจราชร		
46	21-06-65	Ship & Yard Planner	งานวางแผนงานลานและงานเรือ 21/6/22 -แผน โหลดเรือ NP SRT2 -แผนการเคี่สินค้า -ติดตามตู้หนักลากเข้า		

47	21-06-65	รปภ. Port	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รวบรวมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - งานติส่นจราจร จะดำเนินการในวันที่ 23/06/2565 - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน 		
48	22-06-65	WH	<p>คลังสินค้า 22/6/65</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.แจ้งรายเอียดการรับสินค้าเสริมสุข 3.ความปลอดภัยในการทำงาน 4.การไหลคสินค้าด้วยความระมัดระวัง 5.สภาพอากาศในการไหลคสินค้า 		
49	22-06-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ 22/6/22</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผน ไหลคเรือ NP SRT3 -แผนการแผ่สินค้า -แจ้งปรับตารางเรือ 		
50	22-06-65	รปภ. Port	<p>ประชุมการปฏิบัติงานของ รปภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจอุณหภูมิของบุคคลภายนอก รวบรวมขนส่ง รถมารับสินค้า - การดูแลเรื่องจราจร พื้นที่จอดรถด้านหน้าท่าเรือ พื้นที่คลังสินค้า เพื่อลดความเสี่ยง - งานติส่นจราจร จะดำเนินการในวันที่ 23/06/2565 เน้นย้ำการดูแลรถที่เข้าออกในช่วงเวลาดังกล่าว - สอบถามปัญหาในการทำงานประจำวัน 		
51	23-06-65	Technic + TUG	<p>ทางแผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุง -ทางซัพจะเข้ามาทำกลึงคานสลัก kone 1 		
52	23-06-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ 23/6/22</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผนทำงานเรือ NP SRT1 -แผนการแผ่สินค้า -แจ้งติดตามเบอร์ตู้ลงเรือ 		
53	24-06-65	WH	<p>คลังสินค้า 24/6/65</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.แจ้งงานประจำวัน 2.การเปิดปิดประตูคลัง 3.พื้นที่วางสินค้าในคลัง 4.สภาพอากาศในการลงสินค้า 		

54	25-06-65	WH	<p>คลังสินค้า 25/6/65</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.การซ่อมรถยก</p> <p>3.การเปิดปิดประตูคลัง</p> <p>4.ความปลอดภัยในการทำงาน</p>	
55	26-06-65	WH	<p>คลังสินค้า 26/6/65</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.ความพร้อมขอรถยก</p> <p>3.ความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>4.สภาพอากาศในการทำงาน</p>	
56	27-06-65	WH	<p>คลังสินค้า 27/6/65</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.ความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>3.การตรวจสอบภาพประจำปีสำหรับคนที่ตรวจใหม่</p> <p>3.พื้นที่วางวัสดุพาเลท</p>	
57	27-06-65	Equipment	ประชุมเรื่องการทำงานในแต่ละวัน เรื่องการดูแลสุขภาพ	
58	27-06-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ 27/6/22</p> <p>-แผนทำงานเรือ NP SRT3</p> <p>-แผนการเผ่สินค้า</p> <p>-แจ้งติดตามเบอร์ตู้ลงเรือ</p> <p>-ติดตามตู้สินค้าที่ฟิเกอร์ตู้</p>	
59	28-06-65	WH	<p>คลังสินค้า 28/6/65</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.การจัดส่งสินค้า</p> <p>3.การความสะอาดของคลังสินค้า</p>	
60	29-06-65	WH	<p>คลังสินค้า 29/6/65</p> <p>1.แจ้งงานประจำวัน</p> <p>2.การส่งผลตรวจสอบภาพประจำปี</p> <p>3.ส่งกิจกรรมBBS</p> <p>4.ความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>5.ติดตามงานซ่อมต่างๆ</p>	
61	29-06-65	Equipment	<p>ประชุมเรื่องการทำงาน เรื่องการดูแลเครื่องมือ เรื่องการขับรถ</p> <p>ในกรณีที่ระบบน้ำหล่อลื่นรั่วไหลให้ดับเครื่องยนต์ทันที</p>	

62	30-06-65	Technic + TUG	<p>ทางแผนกเทคนิคท่าเรือมีการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> -วางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร -เน้นย้ำความปลอดภัยในการทำงาน -ติดตามอะไหล่งานซ่อมบำรุง/ทำความสะอาดพื้นที่ 		
63	30-06-65	บริหาร	<p>ประชุมแม่บ้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เน้นย้ำเรื่องการทำความสะดวกทุกจุด - เน้นย้ำเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน <p>🔗🔗 แจ้งทุกหน่วยงานนะคะ ขอความร่วมมือ 🙏🙏</p> <p>หลังจาก 15.30 น. เป็นต้นไป หากท่านใดรับประทานอาหาร, ขนม ฯลฯ แล้ว ขอให้เข้าไปทิ้งที่ขยะใหญ่ด้านข้างออฟฟิศ เพราะตอนนี้ห้องหนูได้เข้ามาอีคอาณาจักรในออฟฟิศอีกแล้ว และวันนี้หลังเลิกงานภายในสำนักงานจะวางขนมหนูไว้ตามเสา 🐼🐼</p>		
64	30-06-65	Ship & Yard Planner	<p>งานวางแผนงานลานและงานเรือ 30/6/22</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผนทำงานเรือ NP SRT1 -แผนการเผ่สินค้า -การ REVISED เอกสารที่มีการเพิ่มเติมข้อมูล -การแยกวางตู้มีปัญหา 		

เอกสารแนบที่ 12

กฎระเบียบด้านความปลอดภัย/คู่มือความปลอดภัย
ในการทำงาน



กฎระเบียบความปลอดภัยการขึ้น-ลงสินค้า

LOADING SAFETY RULES



- SHUT OFF ENGINE
- SET BRAKES

1. เมื่อพนักงานขับรถขนส่งถอยรถเทียบประตูสินค้าแล้ว หลังจากนั้นต้องดับ เครื่องยนต์และดึงเบรกมือเพื่อป้องกันรถไหล



2. พนักงานขับรถขนส่งต้องทำการวางหมอนหนุนรองล้อรถทุกครั้ง และ วางทั้งสองข้างของล้อรถเพื่อป้องกันรถไหล



3. ต้องทำการตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ต่างๆ ด้วย เช่น อุปกรณ์โหดสินค้า, การวางหมอนหนุนที่รถขนส่งก่อนขึ้น-ลงสินค้าทุกครั้ง



4. ห้ามบุคคลใดๆ อยู่ท้ายรถ, หรือ หน้าประตูสินค้า ขณะรถกำลังถอยหลังโดยเด็ดขาด เพราะอาจทำให้รถถอยชนถึงแก่ชีวิตได้

Delivering excellence begins with

SAFETY!



กฎระเบียบความปลอดภัยในคลังสินค้า

WAREHOUSE SAFETY REGULATIONS



1. ต้องสวมใส่รองเท้านิรภัยเมื่อเข้าเยี่ยมชมในคลังสินค้า

Visitors must wear safety shoes



2. ต้องสวมใส่หมวกนิรภัยเมื่อเข้าเยี่ยมชมในคลังสินค้า

Visitors must wear safety helmet



2. ต้องสวมใส่เสื้อสะท้อนแสงเมื่อเข้าเยี่ยมชมในคลังสินค้า

Visitors must wear high visibility clothing



2. ต้องใช้เส้นทางเดินในคลังสินค้าที่กำหนดเท่านั้น

Walking on the provided walkway only



3. ห้ามถ่ายภาพขณะกำลังเยี่ยมชมคลังสินค้า เว้นแต่ได้รับอนุญาต จากผู้บริหารก่อน

Pictures in warehouse only allowed after authorization from DC Mgt



4. ห้ามสูบบุหรี่ หรือ ก่อประกายไฟในคลังสินค้า

Do not smoke in warehouse



5. ห้ามนำอาหาร, เครื่องดื่มเข้าในคลังสินค้า

Do not bring food, drink into warehouse



6. ระมัดระวังรถโฟร์คลิฟท์ซึ่งกำลังปฏิบัติงานในคลังสินค้า



Be careful forklift in warehouse while visiting in warehouse




7. เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน ให้มองหาป้ายทางออกฉุกเฉิน และ ปฏิบัติตนตามพนักงานของบริษัทฯ


In case of fire alarm is activated, then go to fire exit door follow as SC employees

	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน EFFECTIVE DATE : AUG 15, 2019	PAGE : 5 OF 33 REVISION : 00
เรื่อง อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล - อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ - อุปกรณ์ป้องกันหู - อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าและดวงตา - อุปกรณ์ป้องกันระบบหายใจ - อุปกรณ์ป้องกันมือและแขน - อุปกรณ์ป้องกันเสื้อผ้า - อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยที่สูง	สารบัญ (ต่อ) หน้า 22 23 25 26 28 28 29	22 23 25 26 28 28 29
ป้ายเครื่องหมายความปลอดภัย ที่และเครื่องหมายความปลอดภัย ฉลากเครื่องหมายสำหรับสารเคมีอันตราย ฉลากถังภาชนะบรรจุสารเคมี 5 ส. แผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินท่าเรือ เอ็ม ซี บีเอ็ม		30 31 31 32 32 33

	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน EFFECTIVE DATE : AUG 15, 2019	PAGE : 6 OF 33 REVISION : 00
นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (QUALITY, SAFETY, OCCUPATIONAL HEALTH AND ENVIRONMENT POLICY)		1. จัดระบบการผลิต การขนส่งและการบริการให้มีคุณภาพ สอดคล้องตามความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า To set the production, sales, and services to be efficient to meet the market demand and to satisfy a customer. 2. ฝึกอบรมเชิงวิชาการอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและนำไปใช้ในไลน์การผลิตจริง To set the management system to be efficiently and value good corporate governance. 3. ศึกษาดูงานและเรียนรู้ร่วมกันกับพันธมิตร เพื่อให้เกิดสิ่งดีใหม่ในการจัดการคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม To continuously enhance and reinforce the employees' attitude and sense of QSH. 4. บริหารความเสี่ยง อันเนื่องมาจากการดำเนินงาน เพื่อลดความสูญเสียจากการเกิดอุบัติเหตุ เน้นการป้องกันและป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับคู่ค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย To mitigate the operational risk to decrease the loss from accident, emergency, and prevent this risk may occur in related parties. 5. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงการผลิตและวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาคุณภาพอย่างต่อเนื่องและจริงจัง Support and encourage improvement in environment & safety processes together with health and sanitation. 6. ลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ได้แก่ มลพิษทางอากาศ น้ำ ดิน และขยะมูลฝอย เป็นต้น รวมถึงการใช้พลังงานและประสิทธิภาพสูงสุด To decrease the operation activity affect to environment, for instance, air, water, soil pollution and hazardous waste together with maximize the efficiency of energy and natural resource usage. 7. ปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งกำหนด สอดคล้องตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง To comply with related laws, rules, regulations and international standards. 8. พัฒนาระบบการจัดการ มนุษย์ สิ่งแวดล้อม และพลังงานอย่างยั่งยืน ซึ่งสามารถถ่ายทอดไปยังธุรกิจ พี่น้องแผนก/ส่วนงาน Improve management system by continually reviewing and amending policy, objective and goals together with communicate the policy to related person and announce to the public. ทั้งนี้ ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด สอดคล้องกับเรื่องสหประชาชาติ คัดค้าน การค้ามนุษย์ การค้ามนุษย์ และการค้ามนุษย์ เพื่อให้เกิดสิ่งดีใหม่ในการจัดการคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด Thus, the executives are responsible for promoting, providing supported budget, manpower and time to support the quality, Safety, Occupational health and environment to be in line with the policy and accomplish our objectives and goals.

ประกาศ ณ วันที่ 1 มกราคม 2561
Announced on January 01, 2018

 <div> <div>SC GROUP</div> <div>DOC NO : SHE/NP(M)-M-002</div> </div>	<div> <div>คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน</div> <div>EFFECTIVE DATE : AUG 15, 2019</div> </div>	<div> <div>PAGE : 9 OF 33</div> <div>REVISION : 00</div> </div>
<div> <div>อุบัติเหตุและความปลอดภัยในการทำงาน</div> <div> <div> <div>ความหมายของอุบัติเหตุ (Accident)</div> <div>เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยไม่มีโครงการคิด ไม่ตั้งใจให้เกิดขึ้น ไม่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า และไม่สามารถควบคุมได้ เมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นแล้ว ย่อมทำให้เกิดผลเสียหลายประการ</div> </div> <div> <div>อุบัติเหตุจากการทำงาน (Occupational Accident)</div> <div>เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยบังเอิญ ไม่ได้คาดคิดและไม่ไว้ใจกันในการทำงาน แล้วเกิดทำให้เกิดการบาดเจ็บ พิการ หรือ เสียชีวิต และอาจทำให้ทรัพย์สินเสียหาย</div> </div> <div> <div>เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss)</div> <div>เหตุการณ์ที่ไม่ถึงระดับสาร แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้ว มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ</div> </div> <div> <div>อุบัติการณ์ (Incident)</div> <div>เหตุการณ์ที่ไม่พึงปรารถนาที่จะเกิดขึ้น จะมีผลทำให้เกิดการสูญเสีย</div> </div> <div> <div>เหตุการณ์อันตราย (Potential Incident)</div> <div>สภาพการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ การเจ็บป่วยจากการทำงาน ความเสียหายต่อทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมในการทำงานหรือสารพิษ หรือสิ่งต่างๆ เหล่านี้รวมกัน</div> </div> <div> <div>ความปลอดภัย (Safety)</div> <div>สถานะการปราศจากภัย หรือพ้นภัย รวมถึงการปราศจากอันตราย การบาดเจ็บ การเสียชีวิต หรือการสูญเสีย</div> </div> <div> <div>ภัย (Hazard)</div> <div>สถานการณ์ซึ่งมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดการบาดเจ็บต่อบุคคลหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือวัตถุ หรือกระทบกระเทือนต่อสิ่ง</div> </div> <div> <div>ความสามารถในการปฏิบัติงานตามปกติของบุคคล</div> <div>อันตราย (Danger)</div> <div>สถานะที่เป็นอันตรายจากภัย โดยที่ระดับความรุนแรงจะมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับมาตรการป้องกัน</div> </div> <div> <div>การประสานอันตราย</div> <div>การที่ถูกรังได้รับอันตรายแยกแยะหรือจิตใจ หรือสิ่งแก่ความตาย เนื่องจากการทำงาน ให้แก่กันซึ่ง หรือการป้องกันการประกบประโชชน์ให้แก่</div> </div> <div> <div>นายนั่ง โดยจะครอบคลุมถึง "อุบัติเหตุจากการทำงาน" และ "โรคจากการทำงาน" ของบุคลากร</div> <div>ความเสี่ยง (Risk)</div> <div>ความเป็นไปไม่ได้ หรือ โอกาสที่อาจก่อให้เกิดอันตราย</div> </div> </div> </div>		

 <div> <div>SC GROUP</div> <div>DOC NO : SHE/NP(M)-M-002</div> </div>	<div> <div>คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน</div> <div>EFFECTIVE DATE : AUG 15, 2019</div> </div>	<div> <div>PAGE : 10 OF 33</div> <div>REVISION : 00</div> </div>
<div> <div>สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ</div> <div>แบ่งเป็น 2 สาเหตุหลัก คือ</div> <div>1. สาเหตุพื้นฐาน มี 3 ส่วน คือ</div> <div>1.1 การบริหารจัดการและการควบคุมงานสภาพประสิทธิภาพ เนื่องจาก</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการสอนหรืออบรมงานเกี่ยวกับความปลอดภัย - ไม่มีการบังคับให้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ความปลอดภัย - ไม่ได้ทำการแก้ไขจุดที่เป็นอันตราย </div> <div>1.2 สภาพทางด้านจิตใจของบุคคล ไม่ปกติ เนื่องจาก</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดความรู้หรือจิตสำนึกความปลอดภัย - มีทัศนคติไม่ดี และไม่ถูกต้อง - ขาดสมาธิและความตั้งใจในการทำงาน เป็นต้น </div> <div>1.3 สภาพทางด้านร่างกายของบุคคล ไม่ปกติหรือเหมาะสม เนื่องจาก</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> - อ่อนเพลีย เมื่อยล้า - สภาพร่างกายไม่เหมาะสมกับงานที่ทำ - เป็นโรคหัวใจ ความดันโลหิตสูง เป็นต้น </div> <div>สาเหตุพื้นฐานของการเกิดอุบัติเหตุ เป็นตัวผลักดันที่จะนำไปสู่สาเหตุหลักที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ</div> <div>2. สาเหตุหลักที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ มี 2 ส่วน ได้แก่</div> <div>2.1 การปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Acts)</div> <div>เป็นการกระทำที่ไม่ปลอดภัยของงานในขณะที่ทำงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้จากสถิติของการเกิดอุบัติเหตุ พบว่าร้อยละ 88 ของอุบัติเหตุ เกิดจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานโดยไม่มีการที่รับผิดชอบโดยตรง - บังคับซ่อมแซมเครื่องจักร โดยไม่ดูแลเครื่อง - ทำงานหรือใช้เครื่องจักรโดยเร่งรีบกว่าอัตราที่กำหนด - ไม่ใส่เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงาน - ใช้เครื่องมือที่ชำรุด หรือใช้ไม่ถูกวิธี และไม่เหมาะสมกับงาน - ทำการยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยท่าทางหรือวิธีการที่ไม่ปลอดภัย </div> <div>2.2 สภาพงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Conditions)</div> <div>เป็นสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยที่อยู่นอกเหนือจากตัวคน ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุได้ พบว่า ร้อยละ 10 ของอุบัติเหตุ เกิดจากสภาพของงานหรือสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อม ไม่ปลอดภัย</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์การผลิต เครื่องจักร อยู่ในสภาพชำรุด ไม่มีเจ้าหน้าที่ / ผ่ากรอบ / เครื่องกัน - เครื่องจักรอาจมีเจ้าหน้าที่ หรือผ่ากรอบ แต่ไม่เหมาะสม - โครงสร้างของอาคาร ไม่มั่นคง - การจัดกองวัสดุสิ่งของไม่เป็นระเบียบและไม่ถูกวิธี - สถานที่ทำงาน ไม่ปลอดภัย เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ เสียงดังเกินไป ฯลฯ - ไม่มีระบบระบายอากาศ หรือมีแต่ไม่เหมาะสม หรืออากาศประสิทธิภาพ - ไม่มีระบบเตือนภัยที่เหมาะสม </div> </div>		

‘สุด’ความปลอดภัยในการทำงาน

อัครกัมย์

องค์ประกอบของไฟ

1. เชื้อเพลิง อยู่ในสภาพของแข็ง ของเหลว หรือแก๊ส
2. ออกซิเจน อยู่ในอากาศประมาณ 21 % โดยปริมาตร
3. ความร้อน พอเพียงจะติดไฟได้

1. 2. 3. 4. 5.

เมื่อมีองค์ประกอบทั้ง 3 อย่างอยู่แล้ว ก็เกิดจุดประกายไฟได้โดยการจะดับไฟได้โดยการเอาองค์ประกอบทั้ง
ออกเสีย ไฟจะดับ



ประเภทของเพลิงไหม้ตามชนิดเชื้อเพลิง

1. ประเทภอ เป็นพลังแห่งก่อก่อพลังทั่วไป เช่น ไม่กระดาก ถ้ามองการตามาไม่ระงับก็เกิดกองตามัน ระบุ ร้อยอยู่
2. ประเททิ เป็นพลังให้จำของเหลวหรือเกิดที่เป็นสารไฟฟ้า พลังจะลดลงเมื่อหมดน้ำมัน
3. ประเทหรี เป็นพลังที่เกิดกับธาตุปฐพีไฟฟ้าทั้งหมดรวมทั้งที่อยู่ดินแห่งตังถ้ำมา ไฟฟ้า
4. ประเทคสิ เป็นพลังวิบวับเกิดจากโลหะไฟฟ้าปฏิกิริยากับน้ำและอากาศไฟฟ้า

พัฒนาการของไฟฉายเกิดถึงขั้นนี้ช่วงชั้นต้น และความเปลี่ยนแปลงใน 3 ระดับ

1. เติบโตให้เร็วขึ้น เมื่อผ่านพ้นใน 1 นาทีครั้งแรกเมื่อหลังเจ้าพวกของแข็งคิดไฟ จะเริ่มขับ ออกซิเจนควันไฟ
2. เมื่อผ่านพ้น 3 นาที กราฟที่เป็นเอนคาร์ กัดควันจะลดต่ำกว่า 50% ของพื้นที่ที่อยู่เอนคาร์

และวิธีชีวิตกับแหล่งรวมความคิดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่สังคม


3. เมื่อคำนวณ 4 นาทีครึ่ง อุณหภูมิโดยรอบจะสูงมากกว่า 300 - 500 องศาเซลเซียส จะเริ่มเกิดการระเบิดของเชื้อเพลิงที่สะสมรวมกัน ก็จะรับ นวัตกรรมของวงจรการขับไปซึ่งจะเป็นผลสืบเนื่องมีการกำหนดให้ผู้ที่โดยสารต้องอพยพออกจาก


อาคารภายใน 3-5 นาที

การใช้เครื่องดับเพลิง

1. สิ่งชักกิรภัย ออกจากรั้วเครื่องดับเพลิง
2. จับสายฉีดออกขึ้น ชี้นำทางที่ฐานเพลิง
3. ใช้มือบีบที่หัวเครื่องดับเพลิง ผมคิดจะพุ่งออกมา
4. ให้อยู่ห่างจากฐานเพลิงประมาณ 2 - 4 เมตร และให้ยืนเหนือลม



	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	PAGE : 17 OF 33
DOC NO : SHE/SPM-M-002	EFFECTIVE DATE : AUG 15, 2019	REVISION : 00
วิธีการทำงานอย่างปลอดภัย : การใช้เครื่องจักร <ol style="list-style-type: none"> 1. ก่อนใช้เครื่องจักร ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบว่า เครื่องมือ หรือส่วนต่าง ๆ ของเครื่องจักร ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย 2. การใช้เครื่องจักรจะต้องปฏิบัติตามคู่มือ หรือคำแนะนำที่กำกับ และ ไม่ให้เด็กหรือผู้เยาว์เข้าใกล้เครื่องจักรหรือพื้นที่อันตราย 3. ห้ามใช้เครื่องจักร เครื่องมือที่มีสภาพชำรุด และต้องสวมเป้กัน เช่น “ หมวกใช้เครื่องจักรชนิด ” ให้ชัดเจน 4. ห้ามถอดหรือเคลื่อนย้าย ฝาครอบ การ์ด หรือเครื่องป้องกันโดยพลการเครื่องจักร ในกรณีที่จำเป็นต้องถอดเพื่อการซ่อม เมื่อเสร็จแล้วจะต้องใส่ให้เรียบร้อยก่อนการใช้งาน 5. ห้ามทำความสะอาด หรือการทำการใดๆ ที่ไม่จำเป็น จุดหมุน จุดเคลื่อนไหว ของเครื่องจักรขณะเครื่องจักรทำงานอยู่ 6. การซ่อมแซม แก้ไขเครื่องจักร หรือทำความสะอาด ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสวมเป้ชนิดอื่น เช่น “ หมวกเปิดสวิทช์ ” หรือ “ กางเกงซ่อมแซม ” 7. ห้ามทำงานที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายใช้เครื่องจักร 		
วิธีการทำงานอย่างปลอดภัย : การใช้เครื่องมือ <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบสภาพเครื่องมือ อุปกรณ์ กองการ ใช้งาน ว่ามีการชำรุด แตกร้าว กรณีเสียให้แจ้งหัวหน้างานเพื่อเปลี่ยนใหม่ 2. ต้องใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ ให้ถูกต้องกับชนิดของงาน 3. ใช้เครื่องมือให้ถูกวิธีและปลอดภัย 4. กรณีเครื่องมือที่ใช้เข้าไปในบริเวณ ตามประเภทของเครื่องมือ นั้น ๆ ชิ้นเครื่องมือเป็นสนิม ให้นำไปชุบน้ำมันก่อนนำไปเก็บ 5. กรณีที่ทำงานบนนั่งร้าน บันได หรือที่สูงให้เกาะเกี่ยวให้แน่น ใช้อุปกรณ์ ไลน์หรือเชือกมัด และเครื่องมือ 6. กรณีการใช้เครื่องมือทำให้เกิดสะเก็ดวัตถุ ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล เช่น ถุงมือหนัง แว่นตาชนิดคลุมเวลา 		
วิธีการทำงานอย่างปลอดภัย : การใช้หินเจียรแผ่น / หินเจียรมือ		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของหินเจียรว่าอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ มีเครื่องป้องกันการกระเด็นของสะเก็ดเศษวัตถุ หรือชิ้นส่วนของโลหะ 2. ผู้ใช้งานต้องสวมแว่นตาชนิดกันกระแทกป้องกันฝุ่นละออง และ ถุงมือหนัง ทุกครั้งที่ใช้งาน 3. การเจียรชิ้นงาน ผู้ทำงานไม่ควรยืนอยู่ด้านหน้าหินเจียรในแนวที่อาจจะถูกสะเก็ด หรือชิ้นส่วนกระเด็น 4. การเจียรชิ้นงาน ควรใช้หินเจียรตามก่อน แล้วจึงใช้หินเจียรละเอียดอีกครั้ง 5. เมื่อการใช้หินเจียรจนเกิดความ ฝืดแข็งที่บริเวณ หินเจียร ต้องทำการตามล้างหินเจียรให้เสมอ หรือเปลี่ยนในหินเจียรใหม่ 6. ในการเจียรชิ้นงาน จะต้องวางชิ้นงานอยู่บนแท่นของหินเจียรเสมอ 7. การเจียรให้สวยงามให้ของหินเจียรเสมอ ไม่ควรใช้ด้านข้างในหินเจียร 8. แท่นพัก จะต้องวางในแนวระดับและห่างจากหินเจียรประมาณ 1 / 8 นิ้ว 9. ในขณะทำงานควรมีน้ำสำหรับชุ่มชิ้นงานเวลาชิ้นงานร้อนเสมอ 10. เวลาใช้เครื่องมือหินเจียรแล้วสิ้น หรือหมุน ไม่ได้นาน ให้หยุดเครื่องทันที และแจ้งให้หัวหน้างานทราบเพื่อดำเนินการเปลี่ยนในหินเจียรหรือ ปรับใหม่ 11. ไม่ควรเจียรงานเกินกำลังของเครื่องเจียร 12. ต้องจัดหาหน้ากาก หรือหน้ากาก กันสะเก็ดไฟ หรือเศษวัตถุ ที่เกิดจากการเจียร 13. กรณีที่ต้องทำการเจียร ในพื้นที่ มีเชื้อเพลิง หรือวัตถุติดไฟ ให้เคลื่อนย้ายเชื้อเพลิงงานเหล่านั้นออกก่อนและจัดเตรียมถังดับเพลิง ๓ ชุด 		
ปฏิบัติงานด้วย		

	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	PAGE : 18 OF 33
DOC NO : SHE/SPM-M-002	EFFECTIVE DATE : AUG 15, 2019	REVISION : 00
วิธีการทำงานอย่างปลอดภัย : การใช้เครื่องตั้ง <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบอุปกรณ์ของเครื่องก่อนว่าใช้งานได้หรือไม่ เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1.1 สวิตช์เปิด-ปิด เครื่อง 1.2 ปุ่มกดหรือคันบังคับในการเดินเครื่องหรือปรับความเร็ว 1.3 หัวจับของเครื่องเพื่อยึดติด แท่นยึดฐานตัว 1.4 ระบบสายพาน ระบบเบี่ยงส่งกำลัง และฝาครอบสายพาน 1.5 ระบบหล่อลื่น ระบบหล่อลื่น 1.6 ตรวจสอบระดับเชื้อเพลิงในถัง ว่ามีเศษผงติดถังหรือไม่ 1.7 หลอดไฟแสงสว่างประจำเครื่อง 1.8 มีการป้องกันการสะบัด โตะ หรือ ไม่ 2. ทดสอบเดินเครื่องอย่างช้าๆ ก่อนการใช้งานแล้วค่อยๆ ปรับความเร็วตามขนาดชิ้นงาน 3. ติดตั้งชิ้นงานกับหัวจับ ให้ได้ศูนย์ 4. ตั้งระดับ ในทิศทาง และ ใช้ไม้วัดกับแท่นยึดติด โดยให้ปลายมีดได้ระดับกับศูนย์กลางชิ้นงาน 5. ขณะทำการกรึง เมื่อมีเศษวัตถุจำนวนมากอยู่ปลายมีดถึงหรือแท่นถึง ควรใช้ตะขอยึดออกอย่าใช้มือหยิบ 6. เก็บรวบรวมเศษวัตถุ ไม่ให้กระเจย และควรใส่ในภาชนะรองรับ 7. ห้ามเปลี่ยนความเร็วรอบขณะที่เครื่องกำลังทำงานอยู่ 8. ขณะทำการวัดขนาด หรือตัดชิ้นงานด้วยเลื่อย ควร ใช้เครื่องหยุดเสียก่อน 9. ในคราวที่ชิ้นงานและสิ่งอื่น ไว้บนเครื่องถึง เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ต้องกด MAIN SWITCH ทุกครั้ง 10. หลังจากการเลิกถึงชิ้นงานแล้ว ให้ทำความสะอาดเครื่องถึงทุกครั้ง พร้อมทั้งใช้ไม้กับเหล็กเส้นจุดต่าง ๆ ด้วย ห้ามใช้นิ้วชี้ หรือมือแทนที่ถึง 		
วิธีการทำงานอย่างปลอดภัย : การใช้ส่วนอยู่กับที่		
ตรวจสอบก่อนปฏิบัติงาน		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบสภาพทั่วไปของส่วน ว่ามีสภาพพร้อมที่จะใช้งานหรือไม่ 2. ตรวจสอบสภาพของสายพานว่าอยู่ในสภาพที่พร้อมที่จะใช้งาน 3. ทดสอบเปิดเครื่องดูว่าความเร็วรอบของสายพาน ได้เช่น อดกับความ โดยดูวัตถุที่จะเอา เพราะถ้าความเร็วรอบของสายพานจะช้าหรือช้า ถ้าวัตถุเกิดความเร็วรอบของสายพานจะช้าหรือช้า 4. สวมรองเท้ากันภัย แว่นตาชนิด และสวมถุงมือหนัง ทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน 5. ตรวจสอบสภาพที่ทำงานกับแท่นระดับ ให้ดูในสภาวะที่เหมาะสม 		
ขั้นตอนการจะ		
<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดตั้งระบบบนแท่นใช้ CLAMP จับยึดชิ้นงานให้แน่นก่อนทำการเจาะ 2. กดหัวส่วนด้วยที่กดของส่วน 3. หลังจากเลิกใช้งานแล้ว ต้องทำความสะอาดแท่น พร้อมทั้งถอดสายพานออกจากตัวจับ โดยใช้ผู้ปฏิบัติงานถอดสายพาน(ถ้ามี) ข้างออก 		

๔๕ **คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน**

REVISION : 00

EFFECTIVE DATE : AUG 15, 2019

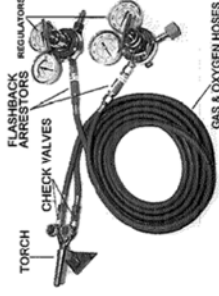
DOC NO : SHE(NPM)-M-002

วิธีการทำงานอย่างปลอดภัย : การเชื่อมเหล็ก

1. ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้วของเครื่อง สายไฟ สายเชื่อม สวิตช์ อุปกรณ์ แผ่นดิน อุปกรณ์ Safety, ชุดคลุม เป็นต้น
2. พื้นที่ปฏิบัติงานต้องไม่มีวัตถุไวไฟหรือสารไวไฟ
3. เครื่องอุปกรณ์ป้องกัน เช่น หน้ากากสำหรับเชื่อม, ถุงมือ, รองเท้า Safety, ชุดคลุม เป็นต้น
4. ต้องมีถังดับเพลิงอย่างน้อย ขนาด 15 ปอนด์ 1 ถังอยู่ใกล้บริเวณที่ทำงาน
5. ไม้ให้เครื่องมืออยู่ในบริเวณพื้นที่ปิดกั้น
6. หากทำการเชื่อมภาชนะบรรจุต่างๆ ต้องทำการล้างก่อนทำการเชื่อม และตรวจสอบว่าไม่มีสารไวไฟหลงเหลืออยู่
7. ห้ามใช้สายเชื่อมและหัวต่อเชื่อมที่ชำรุด
8. ห้ามจับชิ้นงานด้วยมือเปล่า
9. ต้องถอดสายดินเข้ากับ โถงที่จะเชื่อม
10. ปิดสวิชต์ขั้วขั้วกรรเมื่อหยุดพักหรือเลิก ปฏิบัติงาน และเก็บสายไฟให้เรียบร้อย

วิธีการทำงานอย่างปลอดภัย : การใช้ถังลมและถังเก็บ

1. ห้างจัดเตรียม Rock สำหรับใช้ถึงยังเกิดขึ้น ให้ได้ตามมาตรฐาน
 2. หากเกิดอุบัติเหตุ ให้ตรวจสอบการดูแลของอังกฤษ และอังกฤษ ว่าผู้รับผิดชอบหากบักที่ตี (Rock) ไม่มั่นคง ว่าจะกะทำงาน
 3. ใช้ว่าแล้วร่วมกันต่อขึ้นกับอังกฤษ และอังกฤษ ขึ้นใหม่ และซื้อได้ ว่าส่วนอื่นที่มากตัวทั้ง ว หัวก่อนต่อสาย
 4. ตรวจสอบการรั่วโดยเปิดวาล์วเล็กน้อยแล้วใช้น้ำสบู่ฉีดบริเวณรอยต่อทั้งหมด ถ้ามีการรั่วไหลจะเกิดฟองให้ทำการปิดวาล์ว และแก้ไขการ
และตรวจสอบอีกครั้งจึงไม่มีการรั่วซึม
 5. เปิดวาล์วของอังกฤษ และอังกฤษ ตามแรงดันที่กำหนดไว้
 6. ทำการปิดวาล์วหัววัดของอังกฤษ แล้วทำการจุดไฟโดยใช้เครื่องจุดไฟเท่านั้น
 7. เปิดวาล์วของอังกฤษ (ถังสี่ลิตร) และปรับระดับของไฟตามที่ต้องการตัด
 8. ขณะทำการติดตั้ง จะต้องสวมเสื้อแขนยาว สวมหมวกป้องกันสะเก็ดไฟ และสวมใส่ถุงมือหนังจะปฏิบัติกิจงาน
 9. ต้องมีถังดับเพลิงอย่างน้อย ขนาด 15 ปอนด์ 1 ถังอยู่ในบริเวณที่ทำงาน
 10. จากชุดติดถังแก๊สก็จะต้องมีกระเปาะที่ปลอดภัยจากสะเก็ดไฟ
 11. หลังจากการใช้เสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการปิดวาล์วหัววัดอังกฤษและอังกฤษ และปิดวาล์วหัววัดที่เกิดขึ้น จุดเก็บที่ปลายนมหนู ให้เก็บทิ้งข้างตู้เย็น
- ก่อนทำการม้วนเก็บสาย หรือถอดชุดหัววัดออกจากสาย
12. การเปิดวาล์วถังอังกฤษ, อังกฤษ และหัววัด จะต้องเขียนบันทึกงานจนหมดเท่านั้น
 13. หลังเลิกใช้งาน ให้จัดเก็บอุปกรณ์ในพื้นที่เก็บ



THIS DOCUMENT IS CONFIDENTIAL AND PROPRIETARY FOR SC. CHOICE. ALL UNAUTHORIZED USE AND/OR REPRODUCTION IS PROHIBITED.

REVISION : 00

EFFECTIVE DATE: AUG 15, 2019

"NO : SHE(NPM)-M-002"

วิธีการทำงานอย่างปลอดภัย : การทำงานบนที่สูง

1. การปฏิบัติงานบนที่สูงเกิน 1.8 เมตรขึ้นไป จะต้องใช้บันไดที่ตีแบบตรฐาน พร้อมทั้งมีราวเหล็กที่สูง ไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร และไม้เท้า 110 เซนติเมตร
2. ต้องสวมหมวกนิรภัย และหมวกที่สวมต้องมีสายรัดคางกับหมวกแน่น
3. ต้องสวมเชือกนิรภัย พร้อมทั้งใช้เชือกช่วยชีวิต ล็อก หรือยึดกับจุดใดๆตามงานก่อสร้างที่สามารถรับน้ำหนักตัวได้ตลอดเวลากำหนดงาน
4. ต้องสวมถุงมือหรือถุงมือหนัง ในการปีนป่าย เพื่อป้องกันเจ็บถูกขมเข็ม หรือมีควมร้อน
5. ก่อนใช้อุปกรณ์ต่างๆ ควรตรวจสอบว่าชำรุดหรือไม่ ถ้าชำรุดให้แจ้งซ่อมทันที
6. ห้ามปฏิบัติงานในขณะที่มีเมฆแรง พายุ ลมแรง หรือฟ้าคะนอง

วิธีการทำงานอย่างปลอดภัย : การใช้บันได

1. ต้องศึกษา และทำความเข้าใจในการใช้ไมโคร คอนโทรล และวิธีการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
2. ต้องศึกษาขอบเขตการพัฒนาไมโคร โปรเซสเซอร์ และอินเตอร์เฟซของฮาร์ดแวร์ และต้องศึกษาขั้นตอนการเขียนโปรแกรม
3. ไม่ใช้โปรแกรมที่นักกิตติพิทักษ์หรือคิดประปราย
4. ต้องใช้สัญญาณเสียงหรือแสงทุกครั้งที่มีการเคลื่อนย้ายชิ้นงาน ส่วนการการใช้สัญญาณมือ ให้รูปภาพหรือสัญลักษณ์ที่ใช้สัญญาณมืออีกให้ทั้งด้านและบริเวณที่ทำงาน
5. ต้องตรวจสอบและซ่อมบำรุงอย่างน้อย 6 เดือนต่อ 1 ครั้ง ตามมาตรฐานที่กำหนด
6. ในการเดินชิ้นงานทุกครั้งต้องมีผู้ปฏิบัติงานเกิดความเสี่ยงทั้งคนเป็นเจ้า หรือปฏิบัติงานในแนวที่ขึ้นนั้น ๆ
7. ห้ามใช้ชิ้นงานเคลื่อนที่ค้างไว้



วิธีการทำงานอย่างปลอดภัย : การใช้รัดไฟฟ้า

1. พนักงานขับรถต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับวิธีขับขี่ วิธีการใช้รถและการปฏิบัติเกี่ยวกับรถให้คล่องที่
2. พนักงานขับรถจะต้องสวมหมวกนิรภัยทุกครั้งทำงาน
3. ห้ามพนักงานที่เมาได้รับอนุญาต ขับรถให้รถที่ใดก็ตาม
4. ตรวจสอบสภาพรถประจำตัว ของรถว่าปกติหรือไม่ ถ้ามีส่วนหนึ่งส่วนใดโดยพร่องควรให้หัวหน้างาน
5. ฝ่ายวิศวกรประเมินซ่อมแซม โดยด่วน
6. รถให้คล่องที่ต่อมีหลังคา โครงเหล็กครอบคลุมเหนือคนขับ
7. ห้ามใช้รถของเกินกว่าที่ติดตั้งกำหนด
8. เมื่อรถของที่มีขนาดใหญ่วางชาวของงาน ให้ใช้เข็มขัดของนั้น ให้มั่นคงกับรถ
9. การเปลี่ยน ให้เสียของและดูแลของจากพื้น ไม่นาน 6 นาที แต่ต้องเข้าหาคนขับ
10. ห้ามใช้ไฟแดงจอด หรือคืนของขึ้นบันไดเกินที่ติดตั้ง

แจ้งฝ่ายวิศวกรรมคำเป็นซ่อมแซมโดยเร่งด่วน

5. รอให้สื่อที่พอหัดมีสื่อกลางโครงการเมื่อตอนจบ
6. หันไปรับของกับแก้วที่อีกคน
7. เมื่อตอนที่เข้ามาใหญ่กว่ามาของงาน ให้รู้ชั้นชัดของบ่มให้มันกับรอ
8. การเทียบ ให้สืบมาจนสุดของจากที่ไม่เกิน 6 หัวฟู และเอียงเข้าหาคนขับ
9. หันไปไล่ของรัง หรือคันของที่มีน้ำกับกินพิศควร
10. หันมองของกินกับสยดา กรณีนี่จะต้องกินกับสยดา ให้ทั้งกับงับรถของกินกับรถคนนั้น
11. ต้องมีสัณฐานเหมือนเรือให้ระหว่ง ขณะรถก็อาจจะหลัง
12. ให้รับความรู้สึกว่าที่หัวอระหว่งวง เวลาหยุดก็ด้วยความเร่ง แล้วค่อย เบรกก้อน
13. หันมาตลอดอย่างนี้ หัวอระหว่งวงเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
14. เมื่อปฏิบัติงานที่มันแสงสว่าง ไม่เพียงพอ ต้องใช้ไฟส่องสว่างด้านหน้า หรือก็จะใช้ดวงรั้วสิ่งของรอบรั้ววง ที่ปฏิบัติงาน
15. เมื่อเลิกงานให้งานให้ไปของให้ด้วยแต่เข็น ในลักษณะวางขนานกับที่และใส่หัวด้วย

THIS DOCUMENT IS UNCLASSIFIED
DATE 08-22-2011 BY 60322 UCBAW

	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	PAGE : 25 OF 33 REVISION : 00
DOC NO : SHE/PPM-M-002	EFFECTIVE DATE : AUG 15, 2019	

การบำรุงรักษา

1. ควรทำความสะอาดตัวไปทบทวนหลังใช้งาน โดยการบิด เช็ดฝุ่นหรือสิ่งสกปรกที่ติดอยู่ด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ
2. ควรล้างทำความสะอาดหัวสายรุ้งด้วย วัสดุป้องกันแสงเร็ว (เพื่อรองรับวัสดุไปทกับรอยไปท) และสะอาดผิวหน้าด้วยนิ้วชี้และนิ้วโป้ง
3. วัสดุป้องกันแสงเร็วต้องถอดออกทุกครั้ง เมื่อมีการใช้งานทุกวัน
4. วัสดุป้องกันแสงเร็วต้องถอดออกแล้วล้างทำความสะอาดด้วยน้ำอุ่นและสบู่ก่อนนำไปใส่ซ้ำ
5. เมื่อถอดออกแล้วให้เช็ดด้วย Alcohol 70 % เช็ดน้ำเช็ดโรค โดยเฉพาะบริเวณวัสดุป้องกันแสงเร็ว
6. เก็บอุปกรณ์ป้องกันไว้ในที่สะอาดปราศจากฝุ่น หรือไม่ใช้งานต่อไป
7. ควรใช้มือข้างซ้ายจับ ถ้าใช้มือขวาแล้วควรทำความสะอาด และนำเช็ดโรคทุกครั้งหลังจากใช้งาน ก่อนเปลี่ยนไปใช้ผู้อื่น

อุปกรณ์ป้องกันตาและใบหน้า (Eyes and Face Protection)
แว่นตานิรภัย (Safety Glasses)

พบต่อกระจกแตก แรงกระแทก ความร้อน สารเคมี ฝน ทราย กิ่งไม้ ไม้ ชัด หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง วัสดุกระเด็นจากกระบวนการ



การสวมแว่นนิรภัย (Safety Goggles)


ใช้ครอบปิดตาและแก้มอย่างแน่นหนา ป้องกันการกระแทก การกระเด็นของวัสดุ ฝุ่นผง การกระเด็นและไอของสารเคมี แสงจ้า ฯลฯ



หน้ากากป้องกันใบหน้า (Face shield)

เป็นแผ่นวัสดุใสครอบใบหน้า ป้องกันอันตรายต่อใบหน้าและลำคอ จากการกระเด็น



	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	PAGE : 26 OF 33 REVISION : 00
DOC NO : SHE/PPM-M-002	EFFECTIVE DATE : AUG 15, 2019	

การบำรุงรักษา แว่นตานิรภัย (Safety Glasses) กรองตานิรภัย (Safety Goggles) และหน้ากากป้องกันใบหน้า (Face shield)

1. ควรทำความสะอาดแว่นตานิรภัย (Safety Glasses) กรองตานิรภัย (Safety Goggles) และหน้ากากป้องกันใบหน้า (Face shield)
2. การทำความสะอาด แว่นตานิรภัยและแว่นตานิรภัยควรทำทุกวัน
3. ล้างด้วยน้ำสะอาด
4. นำแว่นไปชุบน้ำในสารละลาย Hypo chloride เป็นเวลา 10 นาทีเพื่อฆ่าเชื้อโรค
5. นำแว่นมาแขวนไว้โดยไม่ให้แห้ง
6. นำไปเก็บไว้ในที่สะอาดปราศจากฝุ่นหรือสิ่งสกปรกที่นำไปใช้งานต่อไป
7. ควรใช้มือข้างซ้ายจับ

หน้ากากเชื่อม (Welding Shield)

ลักษณะคล้ายแบบกระบี่หมวก ป้องกันแสงจ้า และแสงจางจากแสงเชื่อม



แว่นตาเชื่อม

การบำรุงรักษา

1. ควรทำความสะอาดแว่นตานิรภัย (Safety Glasses) กรองตานิรภัย (Safety Goggles) และหน้ากากป้องกันใบหน้า (Face shield)
2. การทำความสะอาด แว่นตานิรภัยและแว่นตานิรภัยควรทำทุกวัน
3. ล้างด้วยน้ำสะอาด
4. นำแว่นไปชุบน้ำในสารละลาย Hypo chloride เป็นเวลา 10 นาทีเพื่อฆ่าเชื้อโรค
5. นำแว่นมาแขวนไว้โดยไม่ให้แห้ง
6. นำไปเก็บไว้ในที่สะอาดปราศจากฝุ่นหรือสิ่งสกปรกที่นำไปใช้งานต่อไป
7. ควรใช้มือข้างซ้ายจับ

ใหม่


อุปกรณ์ป้องกันระบบหายใจ (Respiratory Protective Device)

ต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสารอันตรายในบรรยากาศ ได้แก่ ฝุ่น ละออง ไอ ฤทธิ์ แก๊ส ไอรระเหย เพื่อป้องกันฝุ่นละอองและสารเคมีที่เป็นพิษต่อ

ระบบหายใจ



หน้ากากกรองฝุ่น หน้ากากกรองไอ หน้ากากกรองแก๊ส หน้ากากกรองสารพิษ

	คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	PAGE : 33 OF 33
DOC NO : SHE(NPM)-M-002	EFFECTIVE DATE : AUG 15, 2019	REVISION : 00
ประโยชน์ของการดำเนินการนี้เกินกว่า 5 ปี.	1. จัดความเรียบร้อยของทรัพยากรบุคคล วัสดุ และงบประมาณ 2. สถานที่ทำงานสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย 3. ลดการเสื่อมสภาพของเครื่อง วัสดุในการขึ้นหอพัก 4. จัดความสะอาดในการทำงาน เช่น ห้องใช้อุปกรณ์คิด 5. จัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่ดี 6. ทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีสุขภาพกายและจิตใจ	
ข้อสังเกตความสำคัญเกินกว่า 5 ปี.	1. บุคลากรทุกคนต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมนี้ 2. ผู้บริหารสูงสุดต้องให้ความสำคัญและสนับสนุนอย่างจริงจัง 3. ผู้บริหารทุกคนต้องเป็นแบบอย่างในการดำเนินการ 4. เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรม 5. ต้องมีการจัดการกิจกรรมเพื่อกระตุ้นและส่งเสริมในระหว่างการทำงาน 6. ผู้บริหารระดับสูงควรตรวจผลการดำเนินงานเกินกว่า 5 ปี. เป็นระยะ	
แผนฉุกเฉิน	- คู่มือ POD(NPM)-M-001 แผนป้องกันและรับมือเหตุฉุกเฉินพักรับประทานอาหาร	

เอกสารแนบที่ 13

สรุปสถิติอุบัติเหตุ

การสรุปสถิติอุบัติเหตุ

โครงการ...ท่าเทียบเรือ...(ส่วนขยาย).....ของบริษัท...เอ็น...พี...มารีน...จำกัด.....

จัดทำรายงานโดย...บริษัท...เอ็ม...อี...ที...จำกัด.....

ระหว่างเดือน...มกราคม.....พ.ศ. 2565.....ถึงเดือน...มิถุนายน.....พ.ศ. 2565.....

ประเภทของอุบัติเหตุ (๑)	ความถี่ของอุบัติเหตุ(๒)	สถานที่เกิดอุบัติเหตุ	เป้าหมายการลดอุบัติเหตุ (๓)
1. เรือสันทัดสมุทร 4 ขนชุด มอเตอร์เกียร์ Gantry Crane ได้รับความเสียหายขณะเทียบ ท่า	1 ครั้ง / 6 เดือน	ลานตู้คอนเทนเนอร์	ไม่เกิดอุบัติเหตุซ้ำ

หมายเหตุ (๑) นิยามประเภทของอุบัติเหตุ เช่น รัยแรง บาดเจ็บเล็กน้อย จำนวนวันที่ ต้องหยุดงาน เป็นต้น

(๒) จำนวนอุบัติเหตุต่อช่วงเวลา

(๓) เป้าหมายของโครงการ ในการลดสถิติอุบัติเหตุ และเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

ชื่อผู้บันทึก.....

ชื่อผู้ตรวจสอบ/ควบคุมข้อมูล.....

เบอร์โทรศัพท์...077-214973.....

แนวทางปฏิบัติภายหลังพบอุบัติเหตุ...การแจ้งข้อกำหนดในการเทียบท่าให้ลูกเรือรับทราบเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ต้อง
ปลอดภัย และไม่เกิดเหตุซ้ำในลักษณะเดิม.....

เอกสารแนบที่ 14

กฎระเบียบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ของพนักงานคลังสินค้า

หมวกนิรภัย

แว่นตานิรภัย

เสื้อสะท้อนแสง

ชุดปฏิบัติงาน

ป้ายพนักงาน

รองเท้านิรภัย

SAFETY FIRST!



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ของพนักงาน Operation

หมวกนิรภัย

แว่นตานิรภัย

เสื้อสะท้อนแสง

ชุดปฏิบัติงาน

ป้ายพนักงาน

รองเท้านิรภัย

SAFETY FIRST!



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ของพนักงานบนเรือ

หมวกนิรภัย

แว่นตานิรภัย

เสื้อชูชีพ

ชุดปฏิบัติงาน

ถุงมือผ้า

รองเท้านิรภัย

SAFETY FIRST!



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ของพนักงานเชื่อม งานเจีย



หน้ากากป้องกันใบหน้า

ชุดปฏิบัติงาน

ถุงมือหนัง

รองเท้านิรภัย

SAFETY FIRST!



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ของพนักงานซ่อมบำรุง



หมวกนิรภัย

แว่นตานิรภัย

ชุดปฏิบัติงาน

รองเท้านิรภัย

SAFETY FIRST!



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ของพนักงานขับรถคอนเทนเนอร์



หมวกนิรภัย

แว่นตานิรภัย

ชุดปฏิบัติงาน

รองเท้านิรภัย

SAFETY FIRST!

