


แผนงานด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2565

แผนงานและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส												หมายเหตุ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1. รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมประจำเดือน	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
2. รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมประจำเดือน ให้คณะกรรมการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) และคณะกรรมการ คปอ. รับทราบ	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
3. รายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ให้กับ EIS เป็นประจำทุกเดือน	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
4. ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย ประจำสัปดาห์	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม / แผนกวิศวกรรมโยธา / Sem Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
4.1 ระบบบำบัดน้ำเสีย A2 จำนวน 4 จุด	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม / แผนกวิศวกรรมโยธา / Sem Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
4.2 ระบบบำบัดน้ำเสีย A3 จำนวน 3 จุด	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม / แผนกวิศวกรรมโยธา / Sem Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
4.3 ระบบบำบัดน้ำเสีย C1C2 จำนวน 4 จุด	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม / แผนกวิศวกรรมโยธา / Sem Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
4.4 ระบบบำบัดน้ำเสีย D1 จำนวน 7 จุด	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม / แผนกวิศวกรรมโยธา / Sem Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
4.5 การดำเนินการปล่อยน้ำในอาคารและโรงอาหาร ท่าเทียบเรือ A3, C1C2 และท่าเทียบเรือ D1	HRA Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
5. อบรมความรู้ ความเข้าใจปัญหาและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 แก่พนักงานใหม่ก่อนเริ่มงาน , พนักงานภายใน และบุคคลภายนอก	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม / Sem Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
6. ดำเนินการให้มีการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตามรายงาน EIA , กฎหมาย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม / Sem Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
7. รับการตรวจประเมินด้านสิ่งแวดล้อมภายใน จากบริษัทแม่ และหุ้นส่วนธุรกิจ	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม / Sem Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
8. ตรวจสอบติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อม และส่งรายงานให้กับกรมเจ้าท่า ตามเงื่อนไขแบบท้ายใบอนุญาตของกรมเจ้าท่า	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม / Sem Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
9. จัดทำรายงานการปฏิบัติตามมาตรฐานการป้องกัน แก่ไขและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม (EIA) และจัดส่งรายงานให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม / Sem Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
10. กำกับดูแลควบคุมสถานการณ์เหตุฉุกเฉินทางด้านสิ่งแวดล้อมในพื้นที่บริษัท	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม / Sem Dept.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11. แผนงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015	EMR/คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.1 ทบทวนนโยบาย และแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม	ประธานบริหารงานทั่วไป/EMR/คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.2 ทบทวนระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (ระเบียบปฏิบัติงานของมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015)	EMR/คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.3 ทบทวนและประเมินประเด็นปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อม (Aspect)	คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.4 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ สำหรับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ	คณะกรรมการควบคุมการใช้ทรัพยากรและพลังงาน	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.5 กำหนดแผนและดำเนินการให้มีการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	EMR/เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.6 ติดตามผลการดำเนินงาน แก่ไขข้อบกพร่อง/ไม่สอดคล้อง	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม/คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.7 รายงานผลการดำเนินโครงการด้านสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการควบคุมการใช้ทรัพยากรและพลังงาน	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.7.1 โครงการประหยัดพลังงานการใช้ไฟฟ้า ในส่วนอาคารสำนักงานของท่าเทียบเรือ D1 ในปี 2564 ให้น้อยกว่าปีที่ผ่านมา (ปี 2563) อย่างน้อย 1 เปอร์เซ็นต์	คณะกรรมการควบคุมการใช้ทรัพยากรและพลังงาน	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.7.2 กำหนดวัตถุประสงค์, เป้าหมาย และแผนดำเนินการควบคุมการใช้น้ำมันให้มีประสิทธิภาพ โดยในปี 2564 ให้น้อยกว่าปีที่ผ่านมา อัตราการใช้น้ำมันไม่เกิน 1.44 ลิตร/TEU (ปี 2563)	คณะกรรมการควบคุมการใช้ทรัพยากรและพลังงาน	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.7.3 ทบทวนมาตรการควบคุมการใช้กระดาษ และการควบคุมประสิทธิภาพการบำบัดน้ำเสียให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด	EMR/คณะกรรมการควบคุมการใช้ทรัพยากรและพลังงาน	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.8 ติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ประกาศและข้อกำหนดต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน	คณะกรรมการด้านกฎหมายและการร้องเรียนปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.9 ประชุมทบทวนฝ่ายบริหารประจำปี	EMR	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.10 การสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม และการรับข้อร้องเรียนจาก ภายใน-ภายนอก	คณะกรรมการด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.11 รับตรวจประเมินเพื่อรักษาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 ท่าเทียบเรือ D1	EMR/คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
11.12 จัดเตรียมและขอรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 ท่าเทียบเรือ A3 และท่าเทียบเรือ C1C2	EMR/คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	

จัดเตรียมโดย

 (นางสาวสุธีรา วิสุทธิธรรม)
 Safety & Technical Training Supervisor

ตรวจสอบโดย

 (นางสุภาภรณ์ เพ็ญศิริสาร)
 Safety and Environmental Specialist

เห็นชอบโดย

 (นายอภิรักษ์ พายุสุนทริการ)
 Safety, Environment & Maintenance Manager


 (นายอาทิตย์ นริศมิก)
 ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2565

แผนงานและกิจกรรม	ความถี่	กลุ่มเป้าหมาย	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				หมายเหตุ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
1. การฝึกอบรมพนักงาน																			
1.1 ความปลอดภัยทั่วไปในการปฏิบัติงานในบริษัท	เมื่อมีพนักงานใหม่	พนักงานใหม่																	
1.2 ทบทวนความปลอดภัยสำหรับพนักงานขับเครื่องมือ																			
Quay Crane	ทบทวนคนละ 1 ครั้ง	QC Operator																	
Rubber Tired Gantry Crane	ทบทวนคนละ 1 ครั้ง	RTG Operator																	
Reach Stacker and Empty Container Handler	ทบทวนคนละ 1 ครั้ง	RS/ECH Operator																	
Tractor Head	ทบทวนคนละ 1 ครั้ง	TH Operator																	
Forklift 4-10 Ton	ทบทวนคนละ 1 ครั้ง	FL Operator																	
1.3 ความปลอดภัยสำหรับพนักงานฝ่ายปฏิบัติการและท่าเรือ และการทดสอบความเข้าใจกฎระเบียบและ SOP																			
ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานบนเรือและหน้าท่า	ปีละ 1 ครั้ง	SAW Checker / Yard Checker																	
ความปลอดภัยในลานสินค้า ลานรับรถไฟ และการกำกับดูแลการจราจร	ปีละ 1 ครั้ง	SAW Checker / Gate Clerk																	
ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานใน CFS	ปีละ 1 ครั้ง	CFS Staff																	
ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร	ปีละ 1 ครั้ง	ENG Staff																	
การกำกับดูแลงานให้ปลอดภัยสำหรับพนักงานระดับต้น	ปีละ 1 ครั้ง	ENG / OPS Foreman																	
1.4 การระงับเหตุฉุกเฉิน																			
สินค้าอันตราย ความปลอดภัยในการขนถ่าย การคัดแยก และการระงับเหตุฉุกเฉิน	ปีละ 1 ครั้ง	ERT, พนักงานที่เกี่ยวข้อง																	
การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	ปีละ 2 ครั้ง	ผู้แทนพนักงานทุกฝ่าย																	
การดับเพลิงเบื้องต้น 12 ชั่วโมง	ปีละ 1-2 ครั้ง	ERT (1-2 ชุด)																	
การอบรมและฝึกซ้อมการระงับเหตุฉุกเฉิน ประจำปี 2564	ปีละ 1 ครั้ง (ม.ค.)	พนักงานทุกคน																	
1.5 การฝึกอบรมพนักงานขับเครื่องมือใหม่ / ผู้ใช้สัญญาณ / ผู้ใช้รถบรรทุก																			
พนักงานขับ QC, RTG, RS/ECH	ปีละ 1-3 รุ่น	พนักงานฝึกหัดขับเครื่องมือใหม่																	
พนักงานขับ TH และ Forklift	ต่อเนื่องตลอดปี	พนักงานใหม่																	
1.6 การฝึกอบรมพนักงานและผู้รับเหมาที่เข้ามาเป็นประจำ (บ. พัลลาวัฒน์, Stevedoring)																			
1.7 การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน																			
1.8 การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร																			
เมื่อแต่งตั้งผู้บริหารใหม่		ผู้บริหารทุกคน																	
2. การควบคุม ตรวจสอบ และปรับปรุง																			
2.1 ตรวจสอบความปลอดภัยประจำปี โดย จป	ทุกวัน	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
2.2 ตรวจสอบความปลอดภัยประจำปี โดย จป ร่วมกับหัวหน้างาน	ทุกสัปดาห์	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
2.3 ตรวจสอบความปลอดภัยประจำปีโดย จป. (นำโดยกรรมการระดับ ผจก.ฝ่าย ก่อนการประชุม จป.)	ทุกเดือน	ทุกพื้นที่การทำงาน พร้อมมีตรวจ																	
2.4 ตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องจักรทุกชนิด (ป.ร. 1)	ทุก 3 เดือน	เฉพาะทุกตัว																	
2.5 ตรวจสอบอุปกรณ์ประกอบการยกของเคลื่อนย้าย (Sling, Belt, Camlocks ฯลฯ)	ทุก 6 เดือน	OPS																	
2.6 ตรวจสอบและจัดทาสีความปลอดภัยและป้ายความปลอดภัย	ทุก 6 เดือน	ทุกพื้นที่การทำงาน																	50,000 บาท/ปี
2.7 ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานโดยพนักงานขับเครื่องมือ	ทุกวัน	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
2.8 ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานตามคู่มือผู้ผลิตโดยฝ่ายวิศวกรรม	ตามนโยบายการทำงาน	ทุกเครื่องมือหลัก																	
2.9 ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานและสภาพพื้นผิวลานสินค้า	ทุก 6 เดือน	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
2.10 การควบคุมความปลอดภัยของวัสดุจากนอก	ต่อเนื่องตลอดปี	พนักงานขับรถพ่วงลากนอก(รถลาก)																	
2.11 การควบคุมความปลอดภัยของบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในท่าเรือ	ต่อเนื่องตลอดปี	บุคคลภายนอกทุกคน																	50,000 บาท/ปี
2.12 ตรวจสอบและจัดทาสีอุปกรณ์และสิ่งปลูกสร้าง	ทุก 3 เดือน	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
สิ่งกีดขวาง	ทุกเดือน	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
ตู้เก็บอุปกรณ์(ถังเพลิง, ชุดดับเพลิง, ว่างชุดดับเพลิง, เครื่องช่วยชีวิตทางน้ำ, เข็มช่วยชีวิตทางน้ำ)	ทุกเดือน	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
Fire Pump, Fire Alarm, ไฟฉุกเฉิน, Heat/Smoke Detector	ทุกเดือน	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
3. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย																			
3.1 พัฒนาสื่อการสอน (จัดทำ VCD/ DVD หรือภาพนิ่งประกอบคำบรรยายเพื่อฝึกอบรมพนักงานขับเครื่องมือหนัก)	ตลอดปี	ทุกเครื่องมือหนัก																	
3.2 โครงการเพิ่มผลผลิตและความปลอดภัยในการทำงาน (Productivity & Safety Incentive Groups)	ต่อเนื่องตลอดปี	OPS																	
3.3 การสื่อสารความปลอดภัย (ป้ายรณรงค์, ประกาศเตือน, จดหมายข่าว, บอร์ดความปลอดภัย, แผ่นพับ, Safety mail box ฯลฯ)	ต่อเนื่องตลอดปี	พนักงานทุกคน																	
3.4 การสร้างจิตสำนึกความปลอดภัยด้วย KYT	ต่อเนื่องตลอดปี	เหตุการณ์ทุกกรณี																	
3.5 Safety Morning Talk	ทุกเช้าก่อนเริ่มงาน	OPS, CFS, EN.																	
3.6 Safety Quiz	ทุกเดือนพร้อมจดหมายข่าว	พนักงานทุกคน																	10,000 บาท/ปี
3.7 Safety Days	ปีละ 1 ครั้ง	พนักงานทุกคน																	3,000 บาท/ปี
3.8 การสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยด้วย BBS (Behavior Based Safety)	ทุกเดือน	OPS, EN																	10,000 บาท/ปี
4. งานประจำ																			
4.1 รายงานสรุปความปลอดภัย และผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง	ทุกสัปดาห์ และทุกเดือน	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
4.2 HPH Safety Report	ทุก 3 เดือน	HPH																	
4.3 ประเมินความเสี่ยงและจัดทำหรือปรับปรุง Safety Audit Checklist สำหรับส่วนงานต่างๆ ในบริษัท	ไม่กำหนด	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
4.4 ทบทวนกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และผู้มีความปลอดภัย	ทุก 1 ปี	OPS, EN, ผู้รับเหมา, บุคคลภายนอก																	
4.5 การทบทวนการปฏิบัติงานตามกฎหมายด้านความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ฯลฯ	ไม่กำหนด	ข้อกำหนดกฎหมาย																	
4.6 การสอบสวนอุบัติเหตุดังกล่าว และการรายงาน	ไม่กำหนด	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
4.7 การออกใบอนุญาตให้ทำงานในท่าเทียบเรือ	ไม่กำหนด	ทุกพื้นที่การทำงาน																	
4.8 การควบคุมและระบบนำร่องนำเรือ	ทุก 3 เดือน	หน่วยงานราชการ																	50,000 บาท/ปี
4.9 การรายงานปริมาณน้ำเสียให้แล้วเสร็จ HR เพื่อแจ้งเทศบาลตามเทศบัญญัติ	ทุกเดือน	เทศบาลนครแหลมฉบัง																	
4.10 การตรวจติดตามและจัดทำรายงานรายงานสิ่งแวดล้อมตาม EIA	ปีละ 1 ครั้ง	หน่วยงานราชการ																	100,000 บาท/ปี
4.11 การรายงานผลการดำเนินงานของ จป.(ก)	ทุก 3 เดือน	สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จ.ชลบุรี																	
5. ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน																			
5.1 ตรวจวัดแสงสว่างในอาคารพื้นที่ปฏิบัติงาน	ปีละ 1 ครั้ง	สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จ.ชลบุรี																	

จัดเตรียมโดย
(นางสาวจิราภรณ์ ชูสวัสดิ์)
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

ตรวจสอบโดย
(นางสาวสุวิภา วิสุทธิธรรม)
Safety & Technical Training Supervisor

เห็นชอบโดย
(นายเสกขี หาดทอง)
Safety, Environment & Maintenance Manager

อนุมัติโดย
(นายอานันท์ บัณฑิต)
ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

รวมทั้งหมด 273,000 บาท