

## ภาคผนวก ข-4

---

คู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และ  
รายงานการฝึกซ้อมด้านการรักษาความปลอดภัย

คู่มือความปลอดภัย  
อาชีพอนามัยและสิ่งแวดล้อม

---



บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด  
SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

## คู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### สารบัญ

เรื่อง

	หน้า
คำนำ.....	3
1. วัตถุประสงค์และขอบเขต .....	4
2. คำจำกัดความ.....	4
3. ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน .....	6
4. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน .....	6
5. ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน.....	10
6. กฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในบริษัทฯ	
6.1 กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน.....	26
6.2 กฎระเบียบปฏิบัติในการทำงาน .....	27
6.3 กฎระเบียบการเข้าเยี่ยมชม .....	28
6.4 กฎระเบียบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา .....	29
7. กฎความปลอดภัย	
7.1 กฎความปลอดภัยทั่วไป (General rule) .....	33
7.2 กฎความปลอดภัยเฉพาะงาน (Specific rule) .....	35
8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
8.1 การรับน้ำมันจากเรือขึ้นถังเก็บ .....	37
8.2 การจ่ายน้ำมันจากถังเก็บลงเรือ .....	38
9. แผนฉุกเฉิน	
9.1 แผนฉุกเฉินระดับอัคคีภัยไฟไหม้ถังเก็บน้ำมัน .....	48
9.2 แผนฉุกเฉินระดับอัคคีภัยในขณะ รับ – จ่าย น้ำมันที่ท่าเรือ .....	48
9.3 แผนฉุกเฉินน้ำมันหกรั่วไหลลงทะเล .....	49
10.แผนการฝึกอบรม .....	51
11 .การตรวจสอบ	
11.1 การควบคุมการบันทึกด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน.....	52
11.2 การตรวจประเมินภายในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน...	52
11.3 การตรวจวัด และการตรวจติดตามด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ..	53
11.4 การแก้ไขและการติดตามด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน .....	54





# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### คำนำ

คณะผู้บริหารของบริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์อย่างแน่วแน่ที่จะ “ส่งเสริมและสร้างสรรค์ให้มีความทำงานอย่างปลอดภัย” โดยถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นความปรารถนาอย่างยิ่งของบริษัทฯ พนักงานทั้งหมดในบริษัทฯ ต้องได้รับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานทั้งทางด้านร่างกาย ด้านสุขภาพอนามัยของผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งด้านสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน

คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ ได้มาจากการศึกษาวิเคราะห์เหตุการณ์ประสพอันตราย และการเกิดอุบัติเหตุที่ผ่านๆ มาในบริษัทฯ และบริษัทอื่นๆ ที่มีการปฏิบัติงานคล้ายกันหรือเหมือนกัน โดยได้รวบรวม เพื่อเป็นคู่มือสำหรับพนักงานในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ความปลอดภัยจะเกิดขึ้นได้มิใช่เพียงแต่คิดและเขียนเป็นคู่มือนี้ไว้เท่านั้น โปรดระลึกอยู่เสมอว่าความปลอดภัยจะเกิดขึ้นได้ต้องมีการปฏิบัติตามสิ่งที่คิดที่เขียนไว้ในคู่มือนี้เป็นประการสำคัญ และการปฏิบัตินั้นควรจะทำให้ด้วยจิตสำนึกและทำให้เป็นนิสัยไปตลอด

การจัดทำคู่มือความปลอดภัยนี้เป็นมาตรการสำคัญอันหนึ่ง ที่มุ่งหวังจะให้ป็นเครื่องมือในการบริหารงานความปลอดภัยให้บรรลุสมดังเจตนารมณ์ข้างต้นนี้ด้วย

### 1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

คู่มือความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม  
( Safety Manual )  
ครั้งที่ 4 10/04/2020



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### 1.1 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นขององค์กรต่อการปฏิบัติตามนโยบายที่ได้ประกาศไว้
- (2) เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ และรักษาไว้ซึ่งระบบการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (3) ลดความเสี่ยงอันตราย และอุบัติเหตุต่าง ๆ ของพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง
- (4) ปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจให้เกิดความปลอดภัย

### 1.2 ขอบเขต : ครอบคลุมทุกกิจกรรม ของ บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

- ( 1) งานด้านการปฏิบัติการ เช่น การรับและจ่ายน้ำมัน การควบคุมน้ำมัน เป็นต้น
- ( 2) งานด้านการซ่อมบำรุง คลังสินค้า

แผนผังของ บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

- (1) ที่ตั้ง 120 ม.2 ต.ท่าเทววงษ์ อ.เกาะสีชัง จ.ชลบุรี 20120  
โทรศัพท์ (038)216380 -4 โทรสาร (038) 216391
- (2) ขนาดของพื้นที่ไทยพิบลิคพอร์ต จำกัด มีพื้นที่ประมาณ 410 ไร่แบ่งเป็น 2 ส่วน
  - บริเวณ TANK FARM AREA มีพื้นที่ประมาณ 240 ไร่
  - บริเวณ TERMINAL AREA มีพื้นที่ประมาณ 170 ไร่

### 2.คำจำกัดความ

1. **องค์กร** หมายถึง บริษัท **สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด**
2. **นโยบาย** หมายถึงแถลงการณ์ที่แสดงถึงหลักการและความมุ่งมั่น ในการดำเนินการทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. **ระบบการจัดการ** หมายถึง ระบบภายในองค์กรซึ่งประกอบด้วยบุคลากรทรัพยากรนโยบายและขั้นตอนการดำเนินงานโดยมีการทำงานประสานกันอย่างมีระเบียบแบบแผนเพื่อปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เพื่อให้บรรลุ หรือรักษาเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. **การทบทวนสถานะ** หมายถึง การประเมินระบบการจัดการอย่างมีแบบแผน
5. **วัตถุประสงค์** หมายถึง ความคาดหวังในภาพรวมต่อความสำเร็จที่สามารถวัดผลได้โดยละเอียด
6. **การวางแผน** หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกระบวนการที่จำเป็นในการที่ทำให้เกิดผลตาม นโยบายที่องค์กรได้กำหนดไว้
7. **การดำเนินการ** หมายถึง กระบวนการนำไปปฏิบัติ
8. **ผลการดำเนินงาน** หมายถึง ผลที่วัดได้ จากการดำเนินการขององค์กร



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

9. **การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง** หมายถึง กระบวนการทบทวน แก้ไข ปรับปรุงระบบการจัดการ เพื่อให้ได้มาซึ่งเป้าหมายในการปรับปรุงผลการดำเนินการ และให้เกิดความสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร
10. **การขี้นอันตราย** หมายถึง กระบวนการในการค้นหาอันตราย ที่มีอยู่ และการระบุลักษณะของอันตราย
11. **การประเมินความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการประมาณระดับความเสี่ยง และการตัดสินใจว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่
12. **เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss)** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ
13. **อันตราย** หมายถึง สิ่ง หรือสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บ หรือความเจ็บป่วยจากการทำงาน ความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน หรือสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้รวมกัน
14. **อุบัติเหตุ** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่เกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ
15. **อุบัติเหตุ** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่อาจเกิดจากสิ่งที่ไม่คาดคิดไว้ล่วงหน้า หรือไม่ทราบล่วงหน้า หรือ ขาดการควบคุม แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือ ความเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือการเสียชีวิต หรือความสูญเสียต่อทรัพย์สิน หรือความเสียหายต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือ สาธารณชน
16. **ความเจ็บป่วยจากการทำงาน** หมายถึง ความเจ็บป่วยที่ได้พิจารณาว่ามีสาเหตุจากกิจกรรมการทำงาน หรือ สิ่งแวดล้อมของทำงาน
17. **การสอบเทียบ** หมายถึง ชุดของการดำเนินการทางมาตรวิทยา เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างค่าที่บอกโดยเครื่องวัด หรือระบบการวัด หรือค่าที่แสดงโดยเครื่องวัดที่เป็นวัสดุกับค่าสมมุติฐานของปริมาณที่วัด ภายใต้ภาวะที่บ่งไว้
18. **ลูกจ้าง** หมายถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้นายจ้างโดยได้รับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร เช่น พนักงาน คนงาน คนงานของผู้รับเหมา เป็นต้น
19. **เอกสาร** หมายถึง ข้อมูล หรือสื่อสนับสนุนต่าง ๆ ซึ่งสามารถอยู่ในรูปของกระดาษ แม่เหล็ก ไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ หรืออ่านด้วยดิสก์ในคอมพิวเตอร์ ภาพถ่าย หรือตัวอย่างต้นแบบ หรือทั้งหมดที่กล่าวรวมกัน
20. **บันทึก** หมายถึง เอกสารที่แสดงถึงการบริหารผล หรือเป็นหลักฐานของกิจกรรมที่สอดคล้องในการปฏิบัติงาน
21. **การตรวจประเมิน** หมายถึง การตรวจสอบโดยบุคคลภายใน หรือภายนอก อย่างเป็นระบบ และเป็นอิสระ เพื่อตัดสินใจว่ากิจกรรมต่าง ๆ และผลที่เกิดขึ้น เป็นไปตามระบบที่องค์กรกำหนดไว้ และมีการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร

### 3. ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### 3.1 ข้อกำหนดทั่วไป

บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ได้จัดตั้ง ดำเนินการ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้มั่นใจว่าสิ่งที่ได้ดำเนินการขององค์กรมีความเหมาะสมกับปัจจุบัน

#### การทบทวนสถานะเบื้องต้น

องค์กรได้ทำการทบทวนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีอยู่

(1) ข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(2) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของทรัพยากรที่มีอยู่ซึ่งจะนำไปใช้ในการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นอกจากนี้ องค์กรอาจทบทวนการดำเนินงานที่มีอยู่

(1) แนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีอยู่ในองค์กร

(2) ข้อปฏิบัติและการดำเนินงานที่ดีกว่า ซึ่งองค์กรหรือหน่วยงานอื่น ได้จัดทำเอาไว้

ข้อมูลจากการทบทวนสถานะเริ่มต้นจะถูกนำไปใช้พิจารณากำหนดนโยบายและกระบวนการจัดทำระบบการจัดการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน นอกจากนี้ ผลจากการทบทวนการจัดการจะนำไปใช้ในการทบทวนนโยบายและพิจารณาปรับปรุงระบบการจัดการอย่างต่อเนื่อง องค์กร ได้จัดทำ และเก็บบันทึก ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

### 4. นโยบาย

นโยบายกำหนดโดยผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลระบบเพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการดำเนินการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและเป็นกรอบในการจัดตั้ง



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

วัตถุประสงค์และเป้าหมายทั้งนี้เพื่อให้องค์กรมุ่งเน้นการด้านความปลอดภัยในการทำงานความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

นโยบาย กำหนดขึ้นโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมสำหรับธุรกิจ ขนาด และลักษณะปัญหา ความเสี่ยงอันตรายขององค์กร ซึ่งเปิดโอกาสให้ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น ผ่านผู้แทนลูกจ้าง ทั้งนี้นโยบายฉบับปัจจุบันจะสื่อสารให้กับพนักงานทุกคนทุกระดับภายในองค์กรทราบ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานให้กับองค์กร เช่น ผู้รับเหมา,ผู้รับช่วงต่อ ตามความเหมาะสม

นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทสยามแทงค์ เทอร์มินัล จำกัด มีดังนี้



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### SAFETY, HEALTH AND WORK ENVIRONMENT POLICY

บริษัท ไทยพับลิกพอร์ต จำกัด ตระหนักเสมอว่าสุขภาพกายและจิตใจของพนักงานมีความสำคัญในระดับสูงสุด โดยการส่งเสริมและปรับปรุงการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบด้านความปลอดภัย

THAI PUBLIC PORT CO.,LTD always recognizes top priority on physical and mental health of all employees by promoting and improving safety, health and work environment management continually and complying with safety laws and related regulation.

#### ความมุ่งมั่น

#### Commitment;

1. ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายและระเบียบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด

To comply fully with legal and related regulation for safety, health and work environment.

2. จัดทำระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อีกทั้งยังบำรุงรักษาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

To establish, maintain and improve the system of safety, health and work environment continually.

3. ส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยเพื่อยกระดับความตระหนักเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องด้วยการฝึกอบรม การส่งเสริมให้ความรู้และการประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

To promote safety activity in order to raise up safety awareness of employees and related personnel by training, education, public relation , etc.

4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นผู้แนะนำให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบาย กฎระเบียบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและปฏิบัติอย่างถูกต้อง

All superior and management levels shall be good example and promote this policy and procedures among their subordinated to work safety



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

5. ต้องปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

To follow the specified work instruction, procedures, regulation and standards on the safety and health strictly.

6. เฝ้าระวังและดำเนินมาตรการต่อสภาพและการกระทำที่ไม่ปลอดภัยโดยความร่วมมือจากพนักงานทุกคน

To monitor and take measures against unsafe condition or unsafe action by participation of all employees.

7. ประเมินผล และทบทวนเป็นระยะ เพื่อความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนและผู้เกี่ยวข้อง ทำงานในสภาพที่ปลอดภัยและวิธีการที่ปลอดภัย

To evaluate the performance and review periodically to ensure that all employees and related personal are working in safety condition and safety method.

ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 เป็นต้นไป

This policy is effective upon July 1, 2010.

( นายธนศ พานิชชีวะ )

กรรมการผู้จัดการ

PRESIDENT





# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### 5. ข้อบังคับในการทำงาน

ได้รับสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานแล้ว

ทะเบียนรับเลขที่ 236 / 2559

ลงชื่อ (นายสมชาย หันศิริรัตน์)

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้างานแผนกช่าง

6 / 10 / 2559

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ของ

บริษัท ไทยพอลิเมอร์ จำกัด

สถานที่ตั้ง สำนักงานใหญ่ เลขที่ 356 ถนนราชมรรคาซอย 1 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10120 โทรศัพท์ 0-2678-0461 — 63  
สำนักงานสาขา เลขที่ 120 หมู่ 3 ตำบลท่าเทววงษ์ อำเภอเกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20120 โทรศัพท์ 0-3821-6389

ประเภทกิจการ ทำเทียบเรือสาธารณะสำหรับขนถ่ายสินค้า การให้บริการทำเทียบเรือ โรงพักสินค้า คลังสินค้าทัณฑ์บน สำหรับสินค้าทุกประเภท และบริการต่อเนื่องอื่นๆ

#### หมวดที่ 1

#### ความทั่วไป

ข้อ 1. ในระเบียบข้อบังคับนี้ ถ้าคำใดมีคำอธิบายไว้แล้วให้ถือตามความหมายที่ได้อธิบายไว้ หากไม่มีให้ถือตามความหมายในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

ข้อ 2. ในระเบียบข้อบังคับนี้

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท ไทยพอลิเมอร์ จำกัด

“สำนักงานสาขา” หมายความว่า สำนักงานสาขาของบริษัท ไทยพอลิเมอร์ จำกัด ณ ท่าเรือพาณิชย์เกาะสีชัง

“พนักงาน” หมายความว่า ลูกจ้างทั้งหมดของบริษัท ไทยพอลิเมอร์ จำกัด ที่บรรจุแต่งตั้ง ณ สำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขา ไม่ว่าจะทำงานสำนักงานหรือทำงานกะ ซึ่งบริษัทจ้างไว้เป็นการประจำ

“พนักงานท่าเรือ” หมายความว่า พนักงานที่ทำงานประจำ ณ สำนักงานสาขา ไม่ว่าจะได้บรรจุแต่งตั้ง ณ สำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขา

“พนักงานกะ” หมายความว่า พนักงานท่าเรือที่ปฏิบัติงานด้านเทคนิคเกี่ยวกับการเทียบท่า การขนถ่ายสินค้า การรักษาความปลอดภัย และงานอื่นๆ ที่ระบุว่าเป็นงานกะ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า พนักงานที่บริษัทมอบหมายให้มีอำนาจและหน้าที่บังคับบัญชา หรือควบคุม แบ่งเป็น 5 ชั้น คือ

1. กรรมการผู้จัดการ หรือรองกรรมการผู้จัดการ
2. ผู้จัดการฝ่าย





# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

3. ผู้จัดการแผนก
4. SUPERVISOR หรือ หัวหน้ากะ
5. หัวหน้าหน่วย

“วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้พนักงานหยุดประจำสัปดาห์  
หยุดตามประเพณี หยุดพักผ่อนประจำปี หรือวันหยุดอื่นใดที่บริษัทกำหนดและ  
ประกาศให้ทราบ

“ปีทำงาน” หมายความว่า ระยะตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง วันที่ 31 ธันวาคม  
ในปีเดียวกัน

### หมวดที่ 2

#### การจ้างงาน

##### ข้อ 2.1 การว่าจ้าง

2.1.1 เมื่อหน่วยงานใดต้องการพนักงานเพื่อทดแทน หรือเพิ่มเติม ให้ผู้บังคับบัญชา  
ของหน่วยงานนั้นเสนอเรื่องขึ้นตามลำดับชั้น เพื่อให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ  
เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ส่วนการพนักงานสรรหา คัดเลือก ทดสอบ และสัมภาษณ์  
ร่วมกับเจ้าหน้าที่ระดับผู้บังคับบัญชาของฝ่ายที่ต้องการกำลังคนนั้นๆ

2.1.2 ในการคัดเลือกและรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานในตำแหน่งต่างๆ นั้น บริษัทจะ  
พิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และ/หรือประสบการณ์ในการทำงานมา  
เป็นสำคัญ

2.1.3 ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าพนักงานแจ้งข้อความเท็จในใบสมัครอันแสดง  
เจตนาที่จะปกปิดหรือซ่อนเร้นข้อมูลที่ถูกต้องอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท  
บริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะปลดพนักงานผู้นั้นออกจากงานได้

##### ข้อ 2.2 คุณสมบัติของพนักงาน

พนักงานของบริษัทพึงมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 2.2.1 เป็นผู้ที่มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และไม่เป็น  
โรคติดต่ออันตรายหรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและมิ  
ใบรับรองแพทย์มาขึ้นกับบริษัทฯ ก่อนเข้าทำงาน
- 2.2.2 ไม่เคยต้องโทษจำคุกในคดีอาญามาก่อน เว้นแต่ความผิดที่เป็นสุทธโทษหรือ  
ความผิดอันได้ทำโดยประมาท
- 2.2.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหนี้สินล้นพ้นตัว

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4

*[Signature]*



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

2.2.4 ไม่เคยถูกไล่ออกหรือถูกปลดออกจากงาน โดยมีความผิดหรือมลทินอัน  
มัวหมองมาก่อน

### ข้อ 2.3 การทดลองงาน

พนักงานทดลองงาน หมายถึง พนักงานที่บริษัทรับเข้าทำงานซึ่งยังไม่ผ่านการ  
ทดลองงาน บริษัทกำหนดให้มีการทดลองงานมีกำหนดไม่เกิน 90 วัน ในระยะทดลอง  
งานดังกล่าว บริษัทสงวนสิทธิที่จะเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย โดยบริษัทจะบอกกล่าว  
ล่วงหน้าเป็นหนังสือให้พนักงานทราบ ในเมื่อถึงหรือก่อนจะถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราว  
หนึ่งคราวใด เพื่อให้มีผลเลิกสัญญาทันที เมื่อถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวถัดไปข้างหน้า

### หมวดที่ 3

#### วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

#### ข้อ 3.1 วันเวลาทำงานและวันหยุดปกติ

##### 3.1.1 วันและเวลาทำงานปกติ

วันทำงาน วันจันทร์ ถึง วันเสาร์

เวลาทำงาน 08.30 น. ถึง 12.00 น. และ 13.00 น. ถึง 16.30 น.

เวลาพัก 12.00 น. ถึง 13.00 น.

##### 3.1.2 เวลาทำงานของพนักงานกะ

เวลาทำงานของพนักงานที่ต้องทำงานในด้านการปฏิบัติการเทียบท่า การ  
ขนถ่ายสินค้า และการรักษาความปลอดภัย ให้ทำงานเป็นกะ โดยมีเวลาทำงานวันละ  
7 ชั่วโมง ดังนี้

กะที่ 1 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 16.00 น.

กะที่ 2 ตั้งแต่เวลา 16.00 น. ถึง 24.00 น.

กะที่ 3 ตั้งแต่เวลา 24.00 น. ถึง 08.00 น.

#### เวลาพัก

เนื่องจากเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่องกันไป หากหยุดจะเป็นการเสียหายต่องาน  
จึงให้สลับเปลี่ยนกันพักตามเวลาที่เหมาะสม รวมแล้วไม่น้อยกว่า 60 นาที ในหนึ่งกะ

พนักงานที่ทำงานในกะ จะต้องรองจนกว่าพนักงานกะต่อไปมารับมอบงาน  
หรือจนกว่าหัวหน้ากะอนุญาตจึงจะออกจากหน้าที่ได้ มิฉะนั้น จะมีโทษฐานละทิ้งหน้าที่ หาก  
ทำงานเกินเวลาที่กำหนดให้ถือว่าเป็นการทำงานล่วงเวลา

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### ข้อ 3.2 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

#### 3.2.1 วันหยุดประจำปี

พนักงานปกติบริษัทกำหนดวันหยุดประจำปี คือ วันอาทิตย์  
พนักงานกะ หยุด 2 วัน หลังจากทำงานกะติดต่อกัน 6 วัน

#### 3.2.2 วันหยุดตามประเพณี

พนักงานจะได้หยุดปีหนึ่ง 15 วัน โดยได้รับค่าจ้างตามปกติ ดังนี้

1. วันขึ้นปีใหม่
2. วันมาฆบูชา
3. วันจักรี
4. วันสงกรานต์
5. วันแรงงานแห่งชาติ
6. วันฉัตรมงคล
7. วันวิสาขบูชา
8. วันอาสาฬหบูชา
9. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ
10. วันปิยมหาราช
11. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
12. วันพระราชทานรัฐธรรมนูญ
13. วันสิ้นปี

ถ้าวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำปี ให้หยุดชดเชย  
วันหยุดตามประเพณีนั้นในวันทำงานถัดไป

#### 3.2.3 วันหยุดพักผ่อนประจำปี

1. พนักงานที่เข้าทำงานกับบริษัทครบ 1 ปีบริบูรณ์ จะมีสิทธิหยุด  
พักผ่อนประจำปีได้ 10 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างตามปกติ
2. พนักงานที่ประสงค์จะหยุดพักผ่อนประจำปีต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา  
ทราบล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์
3. ในกรณีที่พนักงานใช้วันหยุดพักผ่อนประจำปีไม่ครบ 10 วันในปีนั้น  
พนักงานสามารถนำวันหยุดพักผ่อนประจำปีไปสะสมในปีถัดไปได้  
ทั้งนี้ รวมวันหยุดพักผ่อนประจำปีและขอดสะสมแล้วไม่เกิน 20 วัน
4. บริษัทสงวนสิทธิที่จะจัดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้กับพนักงาน  
ตามแต่จะเห็นสมควร

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4

*(Signature)*



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### ข้อ 3.3 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

การลาหยุดงานทุกประเภทไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ พนักงานจะต้องยื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่บริษัทกำหนด เพื่อขออนุมัติล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงส่งใบลาให้ส่วนการพนักงานเพื่อบันทึกประวัติและเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้วจึงหยุดงานได้

ในกรณีเป็นเรื่องด่วนหรือฉุกเฉิน ไม่อาจยื่นใบลาขออนุมัติล่วงหน้าได้ พนักงานจะต้องรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงเหตุผลที่หยุดงานโดยเร็วที่สุด ในโอกาสแรกที่ทำให้ในวันเริ่มหยุดงานนั้น และยื่นใบลาตามลำดับชั้นในทันทีที่มาทำงาน

การหยุดงานโดยไม่ส่งใบลาหรือไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หรือยังไม่ได้รับอนุมัติให้หยุดงานหรือโดยที่บริษัทพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันควร จะถือว่าเป็นการละทิ้งหน้าที่และขาดงาน

ในกรณีที่พนักงานขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 3 วันทำงาน โดยไม่แจ้งสาเหตุหรือไม่ให้เหตุผลอันสมควรหรือขาดงานเกินกว่า 3 ครั้ง ในรอบปีปฏิทิน โดยที่บริษัทได้แจ้งเตือนแล้ว จะถือเป็นการปฏิบัติที่ผิดระเบียบวินัย ซึ่งบริษัทจะพิจารณาลงโทษตามกฎหมายของบริษัทตามที่เห็นสมควรตลอดจนถึงขั้นเลิกจ้าง

พนักงานที่ได้รับการอนุมัติให้ลาหยุดงานแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วนเกี่ยวกับงานในการระงับความรับผิดชอบของพนักงาน บริษัทอาจขอให้พนักงานมาทำงานก่อนครบกำหนดการลาก็ได้

พนักงานสามารถใช้สิทธิลาหยุดงานได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

#### 3.3.1 การลาป่วย

1. พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน วันที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้น เนื่องจากการทำงาน หรือลาคัดลอกบุตร ไม่ถือเป็นวันลาป่วย
2. การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป พนักงานจะต้องแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือสถานพยาบาลของทางราชการ เช่น สถานีอนามัย เป็นหลักฐานประกอบ ถ้าไม่อาจหาแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งได้ให้ชี้แจง เป็นลายลักษณ์อักษรให้บริษัททราบ
3. ในกรณีที่พนักงานประสบอันตรายหรืออุบัติเหตุ ให้พนักงานรีบติดต่อบริษัททันทีที่กระทำได้ เพื่อที่บริษัทจะได้แจ้งบริษัทประกันหรือแจ้งสำนักงานประกันสังคม

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4

*[Signature]*





## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

### SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

4. พนักงานซึ่งเจ็บป่วยไม่สามารถทำงานได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว ถ้าไม่อาจทำได้ให้แจ้งในวันแรกที่มาทำงาน โดยให้เขียนใบลาด้วย

#### 3.3.2 การลาเพื่อการคลอดบุตร

1. พนักงานมีสิทธิลาเพื่อการคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยนับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลา และได้รับค่าจ้างไม่เกิน 45 วัน
2. ถ้าพนักงานหญิงมีครรภ์มีใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้ ให้มีสิทธิขอเปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ โดยบริษัทจะพิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้ตามที่เห็นสมควร

#### 3.3.3 การลาเพื่อการทำหมัน

พนักงานมีสิทธิลาเพื่อทำหมันได้ และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง โดยได้รับค่าจ้างตามระยะเวลาที่ลา

#### 3.3.4 การลากิจ

พนักงานมีสิทธิลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นตามจริงปีหนึ่งไม่เกิน 7 วัน-ทำงาน โดยได้รับค่าจ้าง

1. พนักงานจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเสียก่อนจึงหยุดงานได้
2. พนักงานต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และส่งใบลาที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้กับส่วนการพนักงานล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
3. กรณีกะทันหันให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาและส่วนการพนักงานทันที ก่อนเวลา 10.00 น. ของวันที่มีกิจธุระจำเป็น
4. ถ้าหากไม่อาจติดต่อผู้บังคับบัญชาได้ให้ส่งใบลาในทันทีที่มาปฏิบัติงาน

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### 3.3.5 การลาเพื่อรับราชการทหาร

พนักงานมีสิทธิลาเพื่อเข้ารับราชการ ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารได้ โดยบริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้ตามปกติตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินปีละ 60 วัน

### 3.3.6 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้

ให้พนักงานมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยได้รับค่าจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

1. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน
2. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ ให้พนักงานยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

## หมวดที่ 4

### ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด

#### ข้อ 4.1 ค่าจ้าง

- 4.1.1 พนักงานของบริษัททุกคน จะได้รับค่าตอบแทนในการทำงานเป็นค่าจ้างรายเดือน โดยบริษัทกำหนดจ่ายอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 4.1.2 การจ่ายค่าจ้างของบริษัทตลอดจนค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด จะกระทำโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของพนักงาน ณ ธนาคารพาณิชย์ที่บริษัทได้กำหนดไว้โดยจะจ่ายให้ล่วงหน้าก่อนวันทำงานวันสุดท้ายของเดือน 1 วัน ถ้าวันจ่ายเงินเดือนตามที่กำหนดไว้ตรงกับวันหยุด บริษัทอาจเลื่อนวันจ่ายเป็นวันทำงานวันสุดท้ายก่อนหน้าวันหยุดดังกล่าวเป็นวันจ่ายค่าจ้าง
- 4.1.3 ในกรณีเลิกจ้าง หรือพนักงานลาออกจากงานก่อนถึงกำหนดเวลาจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ฯลฯ บริษัทจะจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่พนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่เลิกจ้าง หรือพนักงานลาออกจากงาน

#### ข้อ 4.2 การปรับค่าจ้างและการขึ้นค่าจ้างประจำปี

บริษัทจะปรับค่าจ้างประจำปีให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

- 4.2.1 เมื่อพนักงานได้รับการบรรจุเป็นพนักงานให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาปรับค่าจ้าง ตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานนั้นๆ โดยเสนอเรื่องผ่านผู้จัดการส่วนการพนักงาน เพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการอนุมัติ
- 4.2.2 บริษัทมีนโยบายที่จะพิจารณาขึ้นค่าจ้างให้แก่พนักงานปีละครั้ง ด้วยการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน การมาทำงาน ความประพฤติ และการประเมินผลโดยทั่วไป จากผู้บังคับบัญชา การขึ้นค่าจ้างประจำปีให้มีผลนับแต่เดือนมกราคมของปีนั้นๆ พนักงานที่อายุงานไม่ครบ 1 ปี จะได้รับการพิจารณาปรับค่าจ้างตามสัดส่วนอายุงาน
- 4.2.3 บริษัทมีนโยบายที่จะกำหนดขึ้นค่าจ้าง อัตราการปรับค่าจ้าง และการขึ้นค่าจ้างประจำปี ให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ ภาวะตลาดแรงงาน และผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ

### ข้อ 4.3 ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ในกรณีที่ปริมาณงานมากกว่าปกติ หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน และจำเป็นต้องทำต่อเนื่องจนแล้วเสร็จ ให้พนักงานที่ต้องทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด ขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาก่อน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดได้ แล้วส่งใบอนุมัตินั้นไปยังส่วนการพนักงาน โดยบริษัทจะจ่ายเงินค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้ดังนี้

- 4.3.1 ถ้าพนักงานทำงานเกินเวลาทำงานปกติในวันทำงาน จะได้รับค่าล่วงเวลา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างปกติต่อชั่วโมง ตามชั่วโมงที่ได้ทำงานล่วงเวลา
- 4.3.2 ถ้าพนักงานมาทำงานตามเวลาทำงานปกติในวันหยุด จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีก 1 เท่าของอัตราค่าจ้างปกติต่อชั่วโมง ตามชั่วโมงที่ได้ทำงานในวันหยุด
- “วันหยุด” หมายถึง วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี
- 4.3.3 ถ้าพนักงานทำงานในวันหยุดเกินจากเวลาทำงานปกติ จะได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุด 3 เท่าของอัตราค่าจ้างปกติต่อชั่วโมง ตามชั่วโมงที่ได้ทำงานล่วงเวลา
- 4.3.4 พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าจ้างทำงานในวันหยุดไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4

*[Signature]*



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

4.3.5 การจ่ายค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด ให้นับจากชั่วโมงทำงานที่กระทำก่อนและหลังจากเวลาทำงานตามปกติ

### หลักเกณฑ์การเบิกค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

1. พนักงานต้องได้รับอนุมัติการทำงานล่วงเวลา และชั่วโมงการทำงานในวันหยุดจากผู้บังคับบัญชาเสียก่อน
2. พนักงานจะต้องส่งรายงานชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามติ และส่งให้ส่วนการพนักงานก่อนวันที่ 20 ของทุกเดือน

อนึ่ง พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด คือ

1. พนักงานที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้จัดการแผนก ซึ่งมีอำนาจหน้าที่กระทำการแทนบริษัท สำหรับกรณีการจ้าง การลดค่าจ้าง การเลิกจ้าง การให้บำเหน็จ การลงโทษ หรือการวินิจฉัยร้องทุกข์ ทั้งนี้ เว้นแต่บริษัทตกลงจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่พนักงานดังกล่าว
2. พนักงานที่มีได้รับมอบหมาย หรือมีได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนที่จะทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด ตามระเบียบการทำงานล่วงเวลา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเซ็นชื่อรับรองการทำงานล่วงเวลาหรือการทำงานในวันหยุดนั้น

### ข้อ 4.4 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ซึ่งเกิดจากรายได้ทั้งหมดของพนักงานไม่ว่าจะเป็นเงินเดือน หรือเงินผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากบริษัท พนักงานจะต้องเป็นผู้ชำระเองทั้งสิ้น โดยบริษัทจะเป็นผู้หักภาษีไว้ ณ ที่จ่ายทุกครั้งที่มีการจ่าย สำหรับการคำนวณภาษีเงินได้นั้นจะยึดตามหลักฐานที่พนักงานได้แจ้งและมอบให้บริษัทเป็นหลักเกณฑ์

## หมวดที่ 5

### วินัยและโทษทางวินัย

บริษัทกำหนดระเบียบเกี่ยวกับวินัยและโทษทางวินัยขึ้น เพื่อให้พนักงานมีระเบียบวินัยที่ดี มีเกียรติ และมีความสามัคคีในการทำงาน อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและความเจริญก้าวหน้าในงานของบริษัทและพนักงานในส่วนรวม ตามปกติเมื่อมีการกระทำผิดวินัย บริษัทจะพิจารณาโทษหนักเบาตามสถานะแห่งความผิด โดยมุ่งหวังให้พนักงานพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น ยกเว้นความผิดร้ายแรง บริษัทอาจพิจารณาปลดออกจากงานโดยไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ

### ข้อ 5.1 การลงเวลาทำงาน

บริษัทได้กำหนดระเบียบในการลงเวลาทำงานให้พนักงานยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดดังต่อไปนี้

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4





## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

- 5.1.1 บัตรลงเวลาจะถือเป็นหลักฐานแสดงถึงการมาปฏิบัติงานของพนักงาน และเป็นหลักฐานการจ่ายค่าจ้าง
- 5.1.2 พนักงานทุกคนยกเว้นพนักงานระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไป ต้องตอกบัตรลงเวลาเข้าทำงาน และเลิกงานทุกครั้งด้วยตนเอง
- 5.1.3 พนักงานที่ออกปฏิบัติงานนอกบริษัท และไม่สามารถกลับมาตอกบัตรในเวลาเลิกงานได้ ให้พนักงานผู้นั้นบันทึกไว้ในบัตรด้วยว่าไปติดต่องานที่ไหน พร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาเซ็นชื่อกำกับไว้ทุกครั้ง
- 5.1.4 ห้ามพนักงานตอกบัตรลงเวลาเข้าทำงานหรือเวลาเลิกงานแทนกัน ถ้าฝ่าฝืนบริษัทจะถือว่าเป็นความผิด ซึ่งมีโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง
- 5.1.5 พนักงานที่ลืมตอกบัตรลงเวลาเข้าทำงานหรือเวลาเลิกงาน ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน 1 วันในวันนั้น เว้นแต่พนักงานผู้นั้นจะนำบัตรลงเวลาไปให้ผู้บังคับบัญชาลงเวลา พร้อมทั้งเซ็นชื่อกำกับในวันรุ่งขึ้น

### ข้อ 5.2 วินัยของพนักงาน

- 5.2.1 พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่กลั่นแกล้งหรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท หรือพนักงานด้วยกันเอง
- 5.2.2 ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา
- 5.2.3 พนักงานทุกคนต้องบันทึกเวลา เข้า – ออก ในการทำงานทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน ห้ามแก้ไขการบันทึกเวลาหรือบันทึกเวลาแทนกัน
- 5.2.4 พนักงานทุกคนต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบการนำสิ่งของเข้าหรือออกจากสำนักงานและสถานที่ทำงาน
- 5.2.5 ห้ามพนักงานนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
- 5.2.6 ต้องรักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์ของบริษัทโดยไม่แสวงหา ขอมรับหรือรับผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลภายนอกที่ดำเนินธุรกิจอยู่กับบริษัท หรือกำลังหาทางดำเนินธุรกิจกับบริษัท
- 5.2.7 พนักงานต้องไม่ละทิ้งหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย เปลี่ยนหรือย้ายงานโดยพลการ และต้องไม่ออกจากแผนกที่ตนทำงานอยู่ไปยังแผนกอื่น โดยมิได้รับอนุญาตหรือปราศจากเหตุผลสมควร
- 5.2.8 ห้ามเปิดเผยข้อความโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือบิดเบือน แก้ไข เคลื่อนย้าย ประกาศ รายงาน เอกสารหรือทรัพย์สินอื่นใดของบริษัท หรือสถานที่ปฏิบัติงาน

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4

*(Signature)*



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

- 5.2.9 ต้องไม่นำยาเสพติดผิดกฎหมายหรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิด เข้ามาในบริษัท หรือสถานที่ปฏิบัติงาน
- 5.2.10 ต้องไม่เสพสิ่งเสพติด เช่น ยาบ้า กัญชา สารระเหย สุรา หรือเครื่องดื่มที่ทำให้ มีเมานในเวลาปฏิบัติงานในบริษัท หรือเข้ามาในบริษัทหรือสถานที่ปฏิบัติงาน ในสภาพที่มีเมาน
- 5.2.11 ต้องไม่เล่นการพนัน หวยเบอร์ หวยใต้ดิน หรืออบายมุขอื่นๆ ในบริษัท หรือ สถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน
- 5.2.12 ต้องไม่ทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายซึ่งกันและกัน หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลอื่น ภายในบริษัทหรือสถานที่ปฏิบัติงาน
- 5.2.13 ต้องไม่ลักหรือขโมยทรัพย์สินของบริษัทหรือของพนักงานอื่น หรือมีส่วนร่วม หรือสนับสนุนให้บุคคลอื่นกระทำความเช่นนั้น
- 5.2.14 ต้องไม่นำข้อมูลความลับ กรรมวิธีการผลิตของบริษัทไปเปิดเผยต่อบุคคล ภายนอก

ข้อ 5.3 นอกเหนือจากระเบียบข้อบังคับนี้ พนักงานต้องปฏิบัติตามบรรดากฎ ระเบียบ ข้อความ ข้อปฏิบัติหรือกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงานหรือกฎข้อบังคับอื่นๆ ที่จำเป็นและเหมาะสม ในการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินที่บริษัทประกาศให้ทราบ

### ข้อ 5.4 การลงโทษ

พนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือละเมิดข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้มีความผิด และจะต้องถูก ลงโทษตามความหนักเบาแห่งความผิด ซึ่งบริษัทได้กำหนดไว้ดังนี้

- 5.4.1 ตักเตือนด้วยวาจา
- 5.4.2 ตักเตือนเป็นหนังสือ
- 5.4.3 ให้งานโดยไม่ได้รับค่าจ้างไม่เกิน 7 วัน
- 5.4.4 ให้ออก

### ข้อ 5.5 การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์

- 5.5.1 กรณีพนักงานมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือ มอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการ ปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชาต่อพนักงาน หรือ ระหว่างพนักงานด้วยกัน ให้พนักงานเสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์ต่อ ผู้บังคับบัญชา

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4

*[Signature]*



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

- 5.5.2 การเสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์เนื่องจากการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา นั้น ให้พนักงานยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้บังคับบัญชารับรองของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
- การยื่นคำร้องทุกข์ ให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุชื่อผู้ร้อง และเรื่องราวที่จะร้องทุกข์โดยละเอียด
- 5.5.3 เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากพนักงานแล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์โดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเอง หรือด้วยความช่วยเหลือจากพนักงานหรือผู้บังคับบัญชาอื่น ทั้งนี้ พนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์จะต้องให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย
- เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่และผู้บังคับบัญชานั้นสามารถแก้ไขเองได้ ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้พนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทำรายงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปทราบด้วย
- หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้เสนอเรื่องราวร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ ซึ่งผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปจะต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาที่ได้รับคำร้องทุกข์ในขั้นแรก ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นจะต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์
- 5.5.4 เมื่อพนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ได้รับทราบและพอใจผลการแก้ไข หรือข้อยุติของเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์แล้ว ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากพนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจผลการแก้ไขหรือข้อยุติของผู้บังคับบัญชา ก็สามารถยื่นอุทธรณ์ต่อกรรมการผู้จัดการ หรือประธานกรรมการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการแก้ไข โดยทำเป็นหนังสือระบุข้อความโดยละเอียดเช่นเดียวกับการเสนอเรื่องราวร้องทุกข์

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4





## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรค 2 และ  
ดำเนินการแก้ไข หรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาให้  
พนักงานผู้ยื่นคำอุทธรณ์ทราบภายใน 15 วัน คำตัดสินของกรรมการผู้จัดการ  
หรือประธานกรรมการถือเป็นที่สุด

- 5.5.5 พนักงานผู้ยื่นคำร้องทุกข์ ผู้ให้ข้อมูล ให้ข้อเท็จจริงหรือให้พยาน  
หลักฐานใดเกี่ยวกับการร้องทุกข์ รวมทั้งผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้พิจารณาคำร้อง  
ทุกข์ หากได้กระทำไปโดยสุจริต ย่อมได้รับการประกันว่า จะไม่เป็นเหตุหรือ  
ถือเป็นเหตุที่จะถูกลงโทษ ถูกเลิกจ้างหรือถูกดำเนินการใดที่เป็นผลร้ายต่อ  
พนักงานดังกล่าว แม้การกระทำนั้นจะเป็นเหตุให้เกิดข้อยุ่งยากประการใดแก่  
บริษัทก็ตาม

### หมวดที่ 6

#### การฟื้นฟูสภาพพนักงานและการจ่ายเงินชดเชย

##### ข้อ 6.1 การฟื้นฟูสภาพจากการเป็นพนักงาน

พนักงานจะฟื้นฟูสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัท คือ

- 6.1.1 ตาย
- 6.1.2 ลาออก เมื่อพนักงานมีความประสงค์จะลาออกต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ  
เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้บริษัทสามารถ  
ตรวจสอบและจัดเตรียมคนทดแทน และรับมอบหมายงานได้
- 6.1.3 บริษัทเลิกจ้าง บริษัทจะเลิกจ้างพนักงานใน 3 ลักษณะ คือ
  1. ในลักษณะที่บริษัทเลิกจ้างพนักงาน โดยจ่ายค่าชดเชย มีกรณีดังนี้
    - 1.1 เลิกจ้างเพราะสุขภาพพนักงาน พนักงานที่มีโรคประจำตัว  
ป่วยเรื้อรังหรือเป็นโรคที่อาจจะเป็นอันตรายต่อผู้ร่วมงาน  
อื่นๆ เมื่อบริษัทได้รับความเห็นชอบจากแพทย์ที่บริษัท-  
รับรอง บริษัทมีสิทธิเลิกจ้างพนักงานดังกล่าว
    - 1.2 ในกรณีพนักงานประสบอันตรายไม่ว่าจะทุพพลภาพหรือไม่  
ก็ตาม ถ้ามีผลต่อการทำงานของพนักงานนั้น บริษัทอาจ  
พิจารณาเปลี่ยนงานให้ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี  
เว้นแต่พนักงานทุพพลภาพถึงขั้นไม่อาจทำงานกับบริษัทได้  
บริษัทจำเป็นต้องเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชยให้ตามกฎหมาย-  
คุ้มครองแรงงาน

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4

*[Signature]*



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

1.3. ในกรณีคนล้นงานหรือบริษัทขยหน่วยงาน อันเนื่องมาจากการปรับปรุงนโยบาย ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่การทำงาน หรือกรณีหน่วยงานมีคนมากเกินไปจนเกินความต้องการ บริษัทจำเป็นต้องเลิกจ้างพนักงานบางส่วนโดยจะจ่ายค่าชดเชยให้ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

2. ในกรณีที่พนักงานครบเกษียณอายุ 60 ปีบริบูรณ์ในปีใด บริษัทจะให้พนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานในวันถัดจากวันที่อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ หรือบริษัทอาจให้พนักงานอยู่ปฏิบัติงานต่อไปจนกระทั่งสิ้นปีปฏิทินในปีที่ครบเกษียณอายุ และบริษัทจะจ่ายเงินชดเชยให้ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

อนึ่ง บริษัทอาจพิจารณาต่ออายุให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ไม่เกินอายุ 65 ปี

### ข้อ 6.2 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าชดเชยและค่าชดเชยพิเศษ

#### 6.2.1 ค่าชดเชยปกติ

1. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน แต่ไม่ครบ 1 (หนึ่ง) ปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่บริษัทสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัท จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 (สามสิบ) วัน
2. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบ 1 (หนึ่ง) ปี แต่ไม่ครบ 3 (สาม) ปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่บริษัทสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัท จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 (เก้าสิบ) วัน
3. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 (สาม) ปี แต่ไม่ครบ 6 (หก) ปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่บริษัทสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัท จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน
4. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 (หก) ปี แต่ไม่ครบ 10 (สิบ) ปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่บริษัทสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัท จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 (สองร้อยสี่สิบ) วัน

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

5. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 (สิบ) ปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่บริษัทสั่งให้หยุดงานเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 (สามร้อย) วัน

### 6.2.2 ค่าชดเชยพิเศษ

ในกรณีที่บริษัทจะเลิกจ้างพนักงานเพราะเหตุปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ อันเนื่องมาจากการนำ เครื่องจักรมาใช้ หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็นเหตุให้ ต้องลดจำนวนพนักงานลง โดยมีหลักเกณฑ์การจ่ายและการปฏิบัติดังนี้

1. แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้าง และรายชื่อพนักงานที่จะถูก เลิกจ้างให้พนักงาน และพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าไม่น้อย กว่า 60 (หกสิบ) วัน ก่อนวันเลิกจ้าง
2. ถ้าบริษัทไม่แจ้งล่วงหน้าหรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลา 60 (หกสิบ) วัน บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแก่ พนักงาน เท่ากับอัตราสุดท้าย 60 (หกสิบ) วัน ค่าชดเชยแทนการบอกกล่าวล่วงหน้านี้ ให้ถือว่าบริษัทได้จ่ายสินจ้าง แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา 582

บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มจากค่าชดเชยปกติ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 6 (หก) ปี ขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่บริษัทสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัท บริษัท จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มจากค่าชดเชยปกติ สำหรับการทำงานที่เกิน 6 (หก) ปี เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 (สิบห้า) วัน ต่อการทำงานครบ 1 (หนึ่ง) ปี
- ข้อ 2. ค่าชดเชยพิเศษนี้รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 (สาม ร้อยหกสิบ) วัน

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ เศษของระยะเวลาทำงาน ที่มากกว่า 180 (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วันให้นับเป็นการทำงานครบ 1 ปี

- 6.2.3 ในกรณีที่บริษัทย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบ สำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของพนักงานหรือครอบครัว โดยมีหลักเกณฑ์การจ่าย และการปฏิบัติดังนี้

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

1. บริษัทต้องแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ  
ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการย้ายสถานประกอบกิจการน้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 (สามสิบ) วัน ของการทำงานของพนักงาน
2. หากพนักงานไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย พนักงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากบริษัท หรือวันที่บริษัทย้ายสถานประกอบกิจการ แล้วแต่กรณี โดยพนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่พนักงานมีสิทธิได้รับตามข้อ 6.2.1 (ค่าชดเชยปกติ) ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่พนักงานบอกเลิกสัญญา  
พนักงานมีสิทธิยื่นคำร้องให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน-พิจารณาภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันครบกำหนดจ่ายค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ว่าเป็นกรณีที่บริษัทต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือพนักงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างโดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าหรือไม่

### 6.2.4 ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย

บริษัทไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยและค่าชดเชยพิเศษให้แก่พนักงาน ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

1. ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อบริษัท
2. จงใจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย
3. ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
4. ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของบริษัทอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และบริษัทได้คัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง บริษัทไม่จำเป็นต้องคัดเตือนหนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกิน 1 (หนึ่ง) ปี นับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด
5. ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 (สาม) วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4





# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

6. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย

### 6.2.5 เงินบำนาญ

ในกรณีที่พนักงานครบเกษียณอายุ บริษัทจะจ่ายเงินบำนาญนอกเหนือจากเงินชดเชยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ดังนี้  
อัตราเงินเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงาน

### หมวดที่ 7

#### เบ็ดเตล็ด

1. การถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ  
ในระเบียบข้อบังคับใดที่ได้ออกประกาศใช้บังคับก่อนหน้านี้ให้เป็นอันยกเลิก และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน  
ในกรณีที่ข้อบังคับนี้มีได้ระบุไว้ หรือมิได้กำหนดไว้โดยชัดแจ้ง ให้ถือบังคับใช้ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑
2. การแก้ไขระเบียบข้อบังคับ  
เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ หากปรากฏว่าข้อบังคับใดไม่สามารถบังคับใช้ได้ หรือขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมายที่ออกใช้ในภายหลัง บริษัทมีสิทธิที่จะเพิ่มเติมแก้ไข หรือยกเลิกข้อหนึ่งข้อใดตามที่เห็นสมควร แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานด้วย

เมื่อมีการแก้ไขแล้ว พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2553



*L on*

(นายธนศ พานิชชีวะ)

กรรมการผู้จัดการ

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 4

*สมัคร น.*





## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

6. ระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในบริษัทฯ

### 6.1 ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน

1. ห้ามปฏิบัติงานบนถังเก็บน้ำมันเมื่อเกิดฝนฟ้าคะนอง
2. เมื่อปฏิบัติงานบนถังเก็บน้ำมัน พนักงานต้องขึ้นปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ห้ามปฏิบัติงานคนเดียว
3. รถทุกชนิดที่เข้าพื้นที่ลานถังต้องติดตะแกรงที่ท่อไอเสีย
4. ห้ามนำรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ลงไปในพื้นที่ลานถังของกลุ่มตั้งแต่ละกลุ่ม
5. ห้ามพกพา โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เข้าพื้นที่ลานถัง ยกเว้นแต่อุปกรณ์ที่เป็นแบบชนิด Exprotron Poof เท่านั้น
6. ห้ามดื่มสุราหรือสิ่งเสพติดทุกชนิดในพื้นที่บริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด อย่างเด็ดขาด ถ้าตรวจพบเจอหรือได้รับแจ้งจะมีการพิจารณาความผิดขั้นสูงสุดของบทลงโทษคือให้ออกจากการเป็นพนักงานบริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด
7. ห้ามสูบบุหรี่นอกพื้นที่ที่อนุญาตจัดให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่ ถ้าตรวจพบเจอหรือได้รับแจ้งจะมีการพิจารณาลงโทษสั่งพักงาน
8. ห้ามนำสิ่งของ อุปกรณ์ต่างๆภายในบริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด ออกนอกบริษัทยกเว้นมีการขออนุญาตจากผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการคลังและท่าเรือเป็นลายลักษณ์อักษร
9. ให้พนักงานที่พบเจอหรือประสบอุบัติเหตุต้องเขียนเรื่องแจ้งมายังหน่วยงานความปลอดภัยทุกครั้ง

### 6.2 ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน

1. พนักงานที่ปฏิบัติงานต้องสวมใส่ รองเท้านิรภัย หมวกนิรภัย แวนตา นิรภัย ตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน
2. พนักงานที่ปฏิบัติงานบนถังน้ำมันต้องสวมใส่น้ำยากป้องกันแก๊สในการปฏิบัติงานทุกครั้ง
3. พนักงานที่ปฏิบัติงานบนที่สูงที่เกินจากพื้น 4 เมตร ขึ้นไปต้องสวมใส่ Safety Belt ในการปฏิบัติงาน และถ้าสูงเกิน 10 เมตร ขึ้นไป ต้องสวมใส่ Full Body Harness ในการปฏิบัติงาน
4. พนักงานที่เชื่อมเจียร ต้องสวมใส่น้ำยากกันแก๊ส ชุดเฝ้ายาม ถุงมือหนัง แวนตาหรือหน้ากากเชื่อมในการเชื่อมเจียรทุกครั้ง
5. พนักงานที่ไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงานห้ามปฏิบัติงานนั้นเด็ดขาด แม้หัวหน้างานสั่ง นอกจากได้รับความรู้ในงานที่จะปฏิบัติอย่างเข้าใจ



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

### SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

6. ห้ามใช้อุปกรณ์ที่มีความเร็วรอบ ที่ไม่มีการป้องกันส่วนที่หมุนเด็ดขาด
7. ห้ามไม่ให้ใช้อุปกรณ์ สิ่งของ ที่ชำรุด นำมาใช้งานเด็ดขาด
8. ห้ามหยอกล้อเล่นกันในขณะปฏิบัติงาน

#### 6.3 กฎระเบียบการเข้าเยี่ยมชม

1. ผู้เข้าเยี่ยมชมต้องแจ้งรายชื่อ ตำแหน่ง บริษัทฯ จำนวนคน เวลาและวัตถุประสงค์ในการเข้าเยี่ยมชม ให้ทางผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเข้าเยี่ยมชมไม่น้อยกว่า 2 วัน
2. ผู้เข้าเยี่ยมชมต้องสวมใส่เสื้อ กางเกง รองเท้าที่เรียบร้อย ห้ามสวมใส่รองเท้าแตะ กางเกงขาสั้น เสื้อกล้าม เด็ดขาด ถ้าสวมใส่ไม่เรียบร้อยทางบริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้เข้าเยี่ยมชม
3. ห้ามใช้กล้องบันทึกภาพในการบันทึกภาพในพื้นที่บริษัทฯ ยกเว้นถ้ามีเหตุผลที่จำเป็นต้องมีการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรกับผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการคลังและท่าเรือ
4. ทางบริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด ได้มีการกำหนดพื้นที่ออกเป็น 2 โซน คือพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม พื้นที่หวงห้ามได้แก่ พื้นที่ลานถังและท่าเรือ พื้นที่ควบคุมได้แก่ อาคารสำนักงาน ถนน ต่างๆ ในพื้นที่นอกเขตหวงห้าม
5. ห้ามพกพาอาวุธ ไฟแช็กและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าเขตพื้นที่หวงห้ามเด็ดขาด
6. ก่อนเข้าเยี่ยมชมต้องเข้ารับฟังการชี้แจงกฎระเบียบปฏิบัติเมื่อเข้าเยี่ยมชมจากเจ้าหน้าที่ดูแลด้านความปลอดภัยก่อนทุกครั้งในการเข้าเยี่ยมชม
7. ในการเยี่ยมชมให้เดินตามผู้นำเยี่ยมชมห้ามเดินออกจากกลุ่มในระหว่างเยี่ยมชมเด็ดขาด เว้นมีเหตุจำเป็นต้องแจ้งผู้นำเยี่ยมชมให้รับทราบ
8. ในการเยี่ยมชมต้องปฏิบัติตามป้ายห้าม ป้ายเตือนต่างๆ ในพื้นที่
9. สวมหมวกนิรภัยที่ทางบริษัทฯ จัดหาให้ตลอดเวลาในการเยี่ยมชม



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### 6.4 กฎระเบียบความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา

1. ผู้รับเหมาต้องแจ้งและติดต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมงานหรือวิศวกรเจ้าของโครงการนั้นๆเพื่อสอบถามข้อปฏิบัติปัญหา และข้อสงสัยต่างๆ ทันที
2. ผู้รับเหมาต้องส่งบัญชีรายชื่อคนงาน ระบุอายุ สัญชาติ พร้อมรูปถ่าย 1 รูป สำเนาบัตรประชาชน พร้อมเอกสารแสดงผลการตรวจสอบสารเสพติดในร่างกาย (Methamphetamine in Urine) จากสถานพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนอย่างละ 1 ฉบับ ให้กับวิศวกรโครงการ ก่อนวันที่จะเข้าทำงาน 3 วันทำการ
3. ผู้รับเหมาต้องผ่านการทดสอบเบื้องต้นจากวิศวกรโครงการและเข้ารับการอบรมที่ส่วนความปลอดภัยจัดเพื่อชี้แจงเรื่องความปลอดภัย และวิธีการผ่านเข้า-ออกพื้นที่โรงกลั่น หรือท่าเทียบเรือหรือคลังน้ำมัน หรือสถานที่อื่นที่จำเป็นต้องใช้มาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัย เมื่อผ่านการอบรมและบันทึกลายนิ้วมือในฐานะข้อมูลของบริษัทฯแล้ว จะได้รับบัตรประจำตัวผู้รับเหมาเพื่อใช้แสดงตนก่อนเข้าทำงาน
4. ผู้รับเหมาที่ไม่มีบัตรประจำตัวผู้รับเหมาต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ (มีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก) มายื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อแลกเปลี่ยนกับบัตรอนุญาตผ่านชั่วคราวทุกครั้งก่อนเข้ามาทำงาน และต้องคืนบัตรนี้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งที่ผ่านมาออก
5. การผ่านประตูเข้าพื้นที่ ที่จำเป็นต้องใช้มาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัย เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะตรวจบัตรที่ออกให้ เทียบกับบัญชีรายชื่อที่ได้รับอนุญาตแล้ว
6. ผู้รับเหมาต้องแสดงบัตรที่ออกให้ โดยก๊อปปี้ติดหน้าอกเสื้อให้เห็นได้ชัดเจนขณะอยู่ในพื้นที่
7. ผู้รับเหมาต้องอยู่ภายในเขตที่ต้องปฏิบัติงานเท่านั้น ห้ามไปพลุกพล่านในเขตหวงห้ามอื่น ๆ และต้องปฏิบัติตามรายละเอียดในใบอนุญาตให้ทำงาน (WORK PERMIT) อย่างเคร่งครัด พนักงานของบริษัท สยามแทงค์เทอร์มินัลจำกัด มีสิทธิห้ามหรือตัดเตือนการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัยของผู้รับเหมาโดยการเจาะรูที่บัตรประจำตัวผู้รับเหมา เมื่อถูกเตือน 3 ครั้ง ผู้รับเหมาจะถูกพักงานไม่น้อยกว่า 3 วัน
8. เจ้าหน้าที่ของบริษัท สยามแทงค์เทอร์มินัลจำกัด หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ได้รับมอบหมาย มีสิทธิ์ตรวจสอบผู้ติดต่อทั้งเวลาเข้า-ออก ถ้าหากสงสัยว่าอาจจะเป็นอันตรายต่อพื้นที่



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

- เช่น มีของต้องห้าม หรือพกพาอาวุธผิดกฎหมาย ถ้าพบสิ่งเหล่านี้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะรายงานด่วนตามสายงานหรือส่งตัวให้เจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมาย
9. ผู้รับเหมาต้องแต่งกายให้เรียบร้อย ห้ามนั่งกางเกงขาสั้น ใส่เสื้อกล้าม สวมรองเท้าแตะโดยเด็ดขาด และต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามที่กำหนดในใบอนุญาตทำงานสำหรับหมวกนิรภัยต้องมีสายรัดคางและได้รับการรับรองตามมาตรฐาน มอก . 369 หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่า
  10. ต้องมอบบัตร ไม้ขีดไฟ ไฟแช็ค วิทยุติดตัว หรือ กล้องถ่ายรูป ไว้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งก่อนผ่านเข้าไปทำงาน ห้ามนำเข้าพื้นที่ชั้นในของท่าเทียบเรือหรือคลังน้ำมัน โดยเด็ดขาด
  11. การใช้งานพาหนะ จะต้องหยุดให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจทุกครั้งก่อนเข้า-ออกและจะต้องปฏิบัติตามกฎจราจรของ บริษัท สยามแทงค์เทอร์มินัลจำกัด ประกาศไว้โดยเคร่งครัด ห้ามใช้ความเร็วเกินกว่า 30 กม./ชม. ห้ามจอดยานพาหนะในรัศมี 4 เมตรจากอุปกรณ์ดับเพลิง ยานพาหนะจะเข้าพื้นที่ ชั้นในจะต้องแจ้งวิศวกรควบคุมงาน และขอใบอนุญาตเข้าเขตพื้นที่ชั้นในก่อนทุกครั้ง พร้อมใบอนุญาตให้ทำงาน (WORK PERMIT)
  12. เวลาปฏิบัติงานปกติของ บริษัท สยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด เริ่ม 08 : 30 น. ถึง 16 : 30 น. เว้นวันอาทิตย์ และวันหยุดงานของบริษัท สยามแทงค์เทอร์มินัล ถ้าผู้รับเหมาจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด ต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทางวิศวกรเจ้าของโครงการผู้จัดการ ส่วนเจ้าของพื้นที่ และผู้จัดการส่วนความปลอดภัยในวันทำงานปกติเพื่อรับการอนุมัติเสียก่อน
  13. ผู้รับเหมาต้องเตรียมแผนงานรวมทั้งมาตรการความปลอดภัยมาเสนอวิศวกรเจ้าของโครงการ
  14. ก่อนลงมือทำงานทุกครั้ง ต้องมีแบบแผนงานประจำวัน (Daily Work Plan) แนบกับใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) และต้องแขวนใบอนุญาตทำงานนี้ให้เห็นชัดเจนในบริเวณทำงาน สำหรับงานที่มีประกายไฟ หรือความร้อน (Hot Work Permit) ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงขนาดไม่น้อยกว่า 15 ปอนด์ ที่หน้างานตลอดเวลา
  15. เจ้าหน้าที่ของบริษัท สยามแทงค์เทอร์มินัล มีสิทธิ์สั่งหยุดการกระทำได้ตลอดเวลา หากเห็นว่าการกระทำสิ่งแวดลอมหรือสภาพการทำงานนั้นไม่ปลอดภัย กรณีผู้รับเหมาก่อนจะเริ่มทำงานนั้นใหม่จะต้องแจ้งผู้ ออก ใบอนุญาตให้ทำงานนั้นทราบก่อนทุกครั้ง
  16. ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณคลังน้ำมันหรือท่าเทียบเรือหรือคลังน้ำมันโดยเด็ดขาด ให้สูบบุหรี่ได้ในพื้นที่อนุญาต เท่านั้น

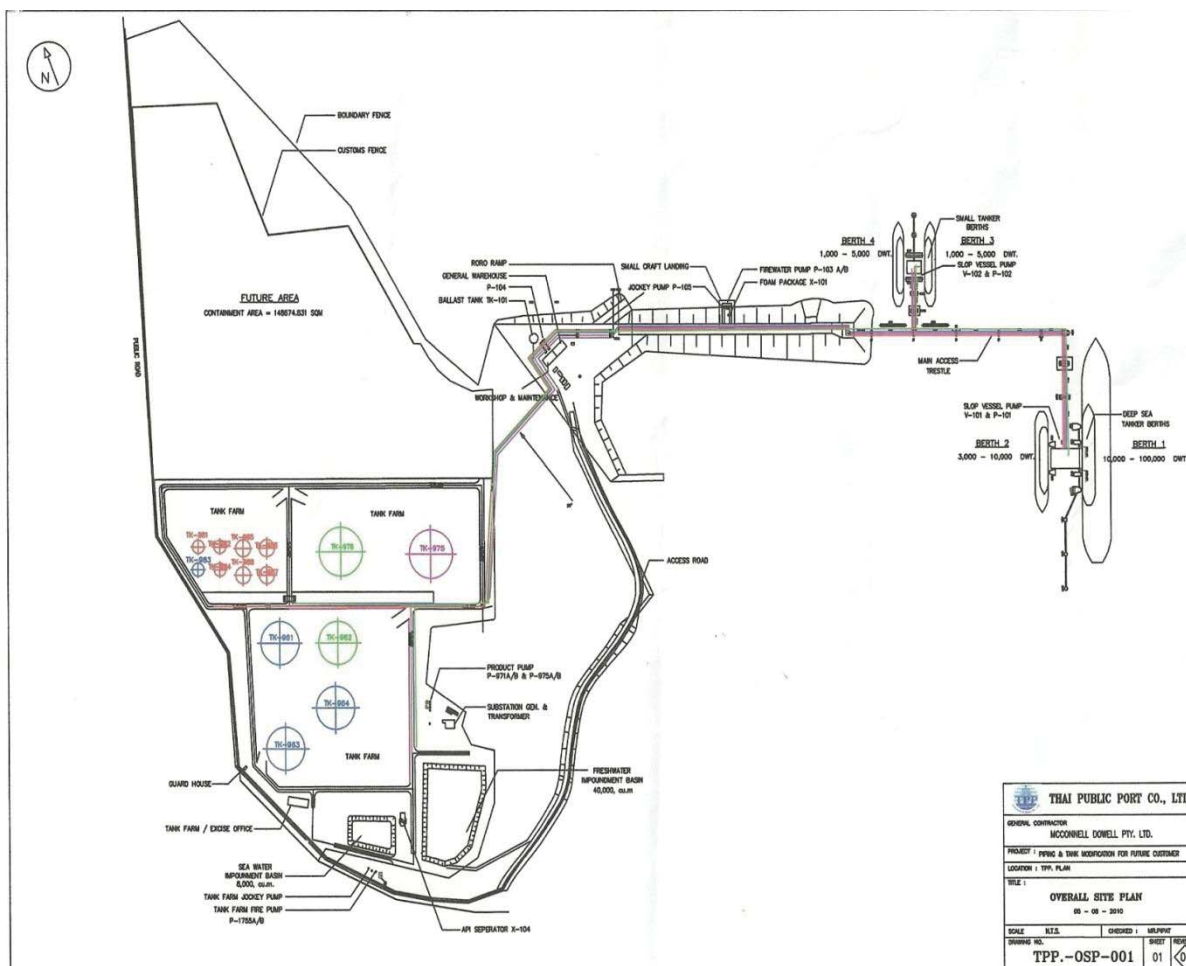


## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

17. กรณีปฏิบัติงานในพื้นที่คลังน้ำมัน ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง ผู้รับเหมาจะต้องรวบรวมคนงานเพื่อเข้าไปทำงาน พร้อมกันทางประตูที่ส่วนความปลอดภัยแจ้งกำหนด หากจำเป็นต้องเข้าทางอื่นจะต้องได้รับอนุญาตจากส่วนความปลอดภัย
18. ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายความปลอดภัยและกฎหมายอื่นๆ ของทางราชการ และคู่มือความปลอดภัย ตลอดจนระเบียบต่างๆของบริษัท สยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด
19. ผู้รับเหมาต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ที่ผ่านการอบรมจากหน่วยงานที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานรับรอง เพื่อทำหน้าที่ดูแลความปลอดภัยในการทำงานของ คนงานโดยตรง และจป. ต้องส่งรายงานการดำเนินงานด้านความปลอดภัยแก่วิศวกรเจ้าของโครงการ และวิศวกรความปลอดภัยของท่าเทียบเรือทุกสัปดาห์ โดยใช้เกณฑ์การแต่งตั้งดังนี้  
มีลูกจ้างมาปฏิบัติงานในคลังน้ำมัน ตั้งแต่ 10- 49 คน แต่งตั้ง จป. ระดับพื้นฐาน  
มีลูกจ้างมาปฏิบัติงานในคลังน้ำมัน ตั้งแต่ 50 คน แต่งตั้งพนักงานประจำ เป็น จป. ระดับวิชาชีพ
20. บริษัท สยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด ขอสงวนสิทธิในการสุ่มตรวจสอบสารเสพติดในผู้รับเหมาทั้งนี้ ผู้รับเหมาที่ตรวจพบว่ามีการใช้สารเสพติดจะถูกห้ามเข้าคลังน้ำมัน และบริษัทผู้รับเหมาต้นสังกัด จะต้องชำระค่าปรับแก่ บริษัท สยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด จำนวน 3,000 บาท/รายที่ตรวจพบ
21. ผู้รับเหมาต้องเก็บกวาดและทำความสะอาดพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อยทุกวัน โดย บริษัท สยามแทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ขอสงวนสิทธิในการปรับ บริษัทผู้รับเหมาที่ได้รับใบเตือนเรื่อง House Keeping จำนวน 3,000 บาท/ใบ/วัน



- พื้นที่ทั้งหมดในบริษัทสยามเทงค์เทอร์มินัล จำกัด



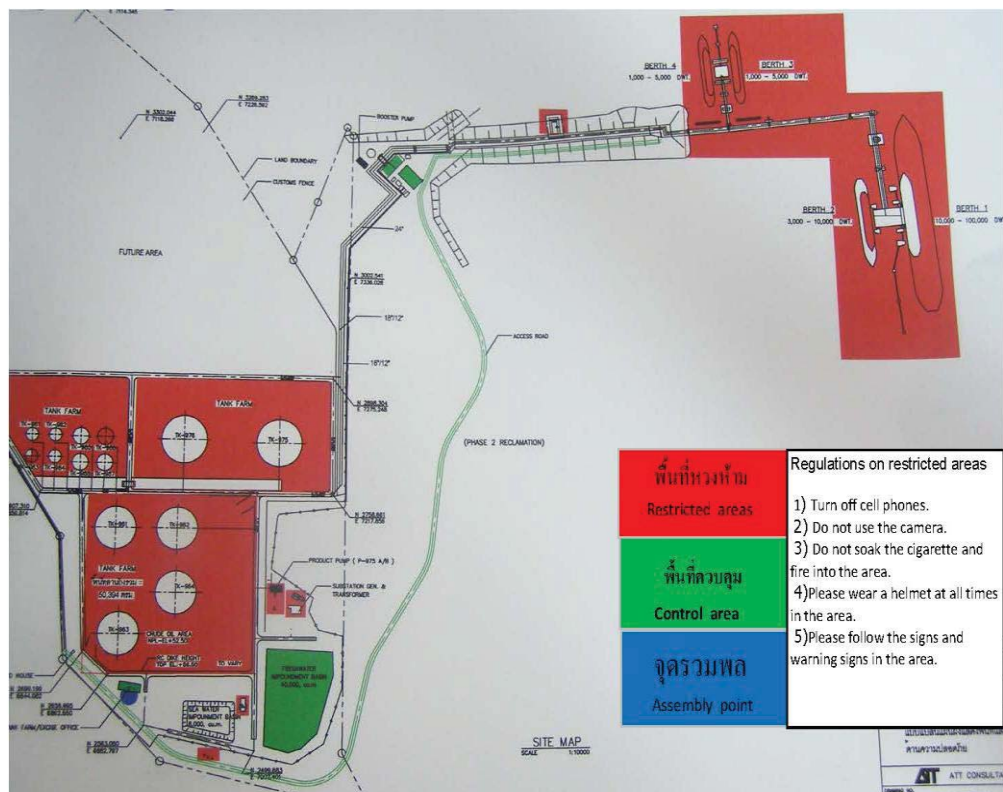




# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

- พื้นที่ควบคุมและพื้นที่หวงห้ามในบริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัลจำกัด





## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### 7. กฎความปลอดภัย

#### 7.1 กฎความปลอดภัยทั่วไป (General Rule)

ความปลอดภัยทั่วไปภายในบริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด ได้แบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วน คือ พื้นที่ท่าเรือและลานถึง ซึ่งแต่ละพื้นที่จะมีกฎระเบียบวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน เนื่องจากพื้นที่มีลักษณะความเสี่ยงที่ไม่เหมือนกัน แต่กฎความปลอดภัยที่บังคับใช้พื้นฐานใน บ.สยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด มีดังนี้

1. ห้ามสวมกางเกงขาสั้น
2. ห้ามสวมรองเท้าแตะ
3. ห้ามสวมเสื้อกล้าม
4. ห้ามพกพาหรือไฟแช็ก อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ทุกชนิดเข้าพื้นที่ลานถึงและท่าเรือ
5. ห้ามถ่ายรูปบันทึกภาพ
6. ห้ามจอดรถในจุดที่ห้ามจอด กีดขวางหัวจ่ายน้ำดับเพลิง
7. รถยนต์ มอเตอร์ไซค์ ทุกคันต้องผ่านการตรวจสอบความปลอดภัยจากเจ้าหน้าที่คลังก่อน จึงอนุญาตให้เข้าได้
8. ต้องแลกบัตรประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานราชการ ที่ป้อมประตู 2 ทางเข้า บริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัลจำกัด
9. ต้องเขียนใบขออนุญาตเข้ามาในพื้นที่บริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด และต้องได้รับอนุญาตจากผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้ามาพบก่อนเป็นลายลักษณ์อักษร ทาง รปภ.จึงจะแลกบัตรและปล่อยให้เข้ามาในบริษัท
10. ห้ามนำสุรา หรือสิ่งมีนเมาเข้ามาในบริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด
11. ห้ามนำอาวุธเข้ามาในบริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด





# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา

Safety Rule for Sub-contractors

1. ต้องติดบัตรทุกครั้งก่อนเข้าเขตคลังน้ำมัน
2. พนักงานผู้รับเหมาเข้าทำงานในเขตคลังน้ำมัน ต้องแต่งกายให้รัดกุมเหมาะสม
3. ห้ามสวมใส่รองเท้าแตะและสวมกางเกงขาสั้นเข้าทำงานในคลังน้ำมัน
4. ต้องสวมใส่รองเท้าบูทอย่างถูกต้องก่อนเข้าเขตคลังน้ำมัน
5. ห้ามสูบบุหรี่ในเขตคลังน้ำมัน ยกเว้น พื้นที่ที่จัดไว้เท่านั้น
6. ห้ามสูบบุหรี่ ก่อนไฟในเขตคลังน้ำมัน/ท่าเรือ
7. ห้ามเล่นการพนัน หยอกล้อกัน และทะเลาะวิวาท
8. ห้ามพกอาวุธทุกชนิดเข้าเขตคลังน้ำมัน
9. ผู้ที่ดื่มของมึนเมาหรือเสพยาเสพติดหรือมีอยู่ในครอบครอง ห้ามเข้าคลังน้ำมันเด็ดขาด
10. ยานพาหนะทุกชนิดต้องใช้ความเร็วไม่เกิน 30 กม./ชม. และห้ามจอดรถทิ้งไว้ในบริเวณพื้นที่คลังน้ำมัน
11. ต้องปฏิบัติตามป้ายเตือนต่างๆ อย่างเคร่งครัด
12. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามลักษณะงาน
13. การปฏิบัติงานต้องมีการขอใบอนุญาต(WORK PERMIT) จากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยก่อนทำงาน ทุกครั้ง
14. ห้ามตัดหรือถอดหัวฉีดดับเพลิงหรือใช้น้ำจากระบบดับเพลิงโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีฉุกเฉินหรือได้รับอนุญาตจากผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการท่าเรือ
15. ห้ามกระทำการที่ไม่ปลอดภัยดังต่อไปนี้
  - 15.1 ปฏิบัติงานโดยไม่มีความรู้ที่เกี่ยวข้อง
  - 15.2 หยอกล้อเล่นขณะปฏิบัติงานกับเครื่องจักร หรือบริเวณที่มีเครื่องจักรทำงานอยู่
  - 15.3 หัดแปลงแก้ไขอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักร
  - 15.4 ทำให้เกิดสภาพการณ์การทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อตนเองและผู้อื่น
  - 15.5 ปฏิบัติงานโดยไม่มีการเตรียมเพื่อให้เกิดความปลอดภัย
16. เมื่อเกิดอุบัติเหตุต้องรายงานเบื้องต้นด้วยวาจาต่อผู้จัดการปฏิบัติการท่าเรือ รับทราบภายใน 24 ชั่วโมง
17. การปฏิบัติงานใดๆก็ตามที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการกระทำที่ไม่ปลอดภัย พนักงานของบริษัทฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถสั่งให้หยุดปฏิบัติงาน และแจ้งสภาพนั้นได้ทันที (STOP Procedure)
18. หากพบเห็นสภาพที่ไม่ปลอดภัย ที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและทรัพย์สินเสียหาย ให้แจ้งต่อผู้ควบคุมงานในพื้นที่ หรือส่วนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
19. ห้ามถ่ายรูป ภาพยนตร์ หรือวิดีโอ ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
20. ห้ามนอนหรือรับประทานอาหารหรือสิ่งของดื่มไว้ในที่ทำงาน
21. หลังจากงานเสร็จแล้วต้องจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

### อุปกรณ์ความปลอดภัยที่บังคับใช้ในโรงงาน

General PPE Requirement

1. แว่นตานิรภัย
2. รองเท้านิรภัย
3. ถุงมือนิรภัยตามประเภทของงาน
4. หมวกนิรภัย



### อุปกรณ์ความปลอดภัยเพิ่มเติม ตามประเภทของงาน

PPE Requirement on specific of work

#### 1. งานที่ทำงานในที่สูง (เกินกว่า 2 เมตร) High Work

- นั่งร้าน
- เข็มขัดกันตก

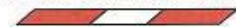


#### 2. งานที่ใช้ความร้อน Hot work (เชื่อม, ตัด, เสิร์

- ถังดับเพลิง
- ผ้ากันไฟ



- แอบกั้นพื้นที่บริเวณที่ทำงาน (ขาว-แดง)



#### 2. งานที่ทำงานสารเคมี น้ำมัน ที่อันตราย (ทาสี, ฉีดฉีดน้ำมัน, ทนสี)

- แว่นนิรภัยกันสารเคมี
- หน้ากากกันสารเคมี
- ถุงมือกันสารเคมี





## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### 7.2 กฎความปลอดภัยเฉพาะงาน ( Specific rule )

อันตรายและอุบัติเหตุในการทำงานแต่ละชนิดในบริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายหลายรูปแบบ ที่ไม่เหมือนกัน ทั้งทางด้านอค์ลิกซ์ ด้านทรัพย์สิน ด้านการบาดเจ็บของพนักงาน จึงได้มีการออกกฎระเบียบต่างๆเพื่อควบคุมการทำงานในแต่ละประเภทเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานโดยได้พิจารณางานทั้งหมดซึ่งแบ่งแยกได้ทั้งหมด 20 ลักษณะงาน และ JSEA อีกจำนวน 3 งาน ดังนี้

1. ระเบียบปฏิบัติงานหัวน้ำงาน( P-SAF 001)
2. ระเบียบการปฏิบัติงาน 4 ส. ในพื้นที่ ( P-SAF 002)
3. ระเบียบงานใช้ความร้อน Hot Work ( P-SAF 003 )
4. ระเบียบปฏิบัติงานการใช้ถังดับเพลิง ( P-SAF 004 )
5. ระเบียบปฏิบัติงานเชื่อม ตัด ด้วยแก๊ส ( P-SAF 005 )
6. ระเบียบปฏิบัติงานการใช้สลิ้งยกของด้วยเครน ( P-SAF 006 )
7. ระเบียบปฏิบัติงานงานเครนประเภทเคลื่อนย้าย ( P-SAF 007 )
8. ระเบียบปฏิบัติงานเครื่องจักรก่อสร้างประเภทรถยนต์ ( P-SAF 008 )
9. ระเบียบปฏิบัติงานท่าสี่ ( P-SAF 009 )
10. ระเบียบปฏิบัติงานการทำงานในที่อับอากาศ ( P-SAF 010 )
11. ระเบียบปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเจียร์ (P-SAF 011 )
12. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานขจัดคอนกรีต (P-SAF 012 )
13. ระเบียบปฏิบัติงานทั่วไปในที่สูง ( P-SAF 013 )
14. ระเบียบปฏิบัติงานใช้บันได ( P-SAF 014 )
15. ระเบียบปฏิบัติงานบนนั่งร้าน ( P-SAF 015 )
16. ระเบียบปฏิบัติงานบนบันไดแบบเลื่อนได้ ( P-SAF 016 )
17. ระเบียบปฏิบัติงานบนนั่งร้านแบบแขวน ( P-SAF 017 )
18. ระเบียบปฏิบัติงานบนนั่งร้านแบบลากจูง ( P-SAF 018 )
19. ระเบียบปฏิบัติงานบนปั้นจั่น ( P-SAF 019 )
20. JSEA การทำงานที่อับอากาศ
21. JSEA การทำงานสูบลำน้ำมัน
22. JSEA การทำงานเชื่อม งานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### 8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### 8.1 การรับน้ำมันจากเรือขึ้นเก็บถัง

มีรายละเอียดของงานดังนี้

1. พิจารณาตรวจสอบเรือที่ลูกค้า NOMINATE มาให้
2. พิจารณา LAYCAN ที่ลูกค้าแต่ละรายส่งมา เพื่อจัดโปรแกรมการเข้าเทียบท่า
3. ประสานงานกับลูกค้า, ซุลกากร, AGENT, SHIPPING, SURVEYOR, MOORING MASTER, MOORING GANG เพื่อให้ทราบถึงแผนงานและวันเวลาเข้าเทียบท่า
4. ประสานงานกับทุกแผนกให้ทราบถึงแผนงานและวันเวลาเข้าเทียบท่า เพื่อจะได้เตรียมการได้ถูกต้อง
5. ที่ SHORE ร่วมกับลูกค้า, ซุลกากร และ SURVEYOR ทำการ FILL LINE, ตรวจวัดน้ำมันและ SURVEYOR ตักตัวอย่างน้ำมันในถังเก็บไว้เพื่อนำไป TEST LAB
6. ที่ SHORE ทำการตรวจเช็คระบบที่เกี่ยวข้องอีกครั้งก่อนที่จะรับน้ำมัน
7. ที่ SHIP ร่วมกับลูกค้า, ซุลกากร และ SURVEYOR ทำการตรวจวัดน้ำมันที่อยู่ในเรือ พร้อมกับคิดคำนวณตัวเลขปริมาณน้ำมันที่เรือบรรทุกมาเปรียบเทียบกับตัวเลขต้นทางว่าเป็นอย่างไร
8. ที่ SHIP ให้ SURVEYOR ตักตัวอย่างน้ำมันในแต่ละ COMPARTMENT เพื่อนำไป TEST LAB หรือเก็บไว้
9. ต่อ LOADING ARMS เข้ากับท่อ SHIP'S MANIFOLD พร้อมตรวจสอบความพร้อมเรียบร้อยก่อนให้เรือ DISCHARGE หรือปั๊มน้ำมันขึ้นเก็บที่ถังบก
10. ประสานงานกับทางเรือถึงแผนการสูบน้ำ
11. ตรวจสอบระบบทั้งท่อและถังรับอยู่ตลอดเวลาที่มีการสูบน้ำขึ้น จนกระทั่งแล้วเสร็จ
12. ร่วมกับทุกฝ่ายตรวจวัดน้ำมันที่ถังรับและในเรือ
13. คิดคำนวณตัวเลขเปรียบเทียบว่าแตกต่างกันเท่าไร หากเกิน 0.5 % ก็ตรวจเช็คใหม่อีกครั้ง จนแน่ใจว่าทุกอย่างปกติ ก็ให้ SURVEYOR ออกเอกสารรับรองตัวเลขดังกล่าว
14. ทำเอกสารพร้อมทั้งพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนเซ็นรับร่วมกัน
15. ถอด LOADING ARMS ออกจากท่อ MANIFOLD



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

### SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

16. ประสานงานกับ AGENT , MOORING MASTER , MOORING GANG เพื่อนำเรือออกจากท่า
17. หลังจากที่เรือออกจากท่าและน้ำมันในถัง SETTLE แล้ว ก็จะร่วมกับลูกค้า, ศุลกากร, SURVEYOR ทำการ FILL LINE และตรวจวัดน้ำมันในถัง ส่วน SURVEYOR ตักตัวอย่างเก็บไว้
18. คำนวณตัวเลขที่ถังรับและออกเอกสาร
19. นำตัวเลขน้ำมันที่ได้ไปจัดทำระบบบัญชีและ STOCK ประจำวัน
20. ควบคุมดูแลปริมาณน้ำมันที่อยู่ในถังไม่ให้สูญหายและผิด SPEC.
21. รวบรวมเอกสารส่งให้ฝ่าย COMMERCIAL และศุลกากรพร้อมทั้งเก็บเข้าไฟล์

#### 8.2 การจ่ายน้ำมันลงเรือ

มีรายละเอียดของงานดังนี้

1. พิจารณาตรวจสอบเรือที่ลูกค้า NOMINATE มาให้
2. พิจารณา LAYCAN ที่ลูกค้าแต่ละรายส่งมา เพื่อจัดโปรแกรมการเข้าเทียบท่า
3. ประสานงานกับลูกค้า, ศุลกากร , AGENT , SHIPPING , SURVEYOR , MOORING MASTER , MOORING GANG เพื่อให้ทราบถึงแผนงานและวันเวลาเข้าเทียบท่า
4. ประสานงานกับทุกแผนกให้ทราบถึงแผนงานและวันเวลาเข้าเทียบท่า เพื่อจะได้เตรียมการได้ถูกต้อง
5. ที่ SHORE ร่วมกับลูกค้า , ศุลกากร และ SURVEYOR ทำการ FILL LINE ,ตรวจวัดน้ำมันและ SURVEYOR ตักตัวอย่างน้ำมันในถังเก็บไว้ เพื่อนำไป TEST LAB
6. ที่ SHORE ทำการตรวจเช็คระบบที่เกี่ยวข้องอีกครั้งก่อนที่จะ Load น้ำมันและตรวจสอบสภาพเรือที่จะมารับน้ำมัน
7. ที่ SHIP ร่วมกับลูกค้า , ศุลกากร และ SURVEYOR ทำการตรวจวัดน้ำมันที่ Load อยู่ในเรือทุก COMPARTMENT พร้อมกับคำนวณตัวเลขปริมาณน้ำมันที่เรือรับไป ทุก COMPARTMENT
8. ต่อ LOADING ARMS เข้ากับท่อ SHIP'S MANIFOLD พร้อมตรวจสอบความพร้อมเรียบร้อย ก่อน LOAD น้ำมันลงเรือ
9. ประสานงานกับทางเรือถึงแผนการ LOAD
10. ตรวจสอบระบบทั้งท่อและถังรับอยู่ตลอดเวลาที่มีการ LOAD น้ำมัน จนกระทั่งแล้วเสร็จ



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

### SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

11. ร่วมกับทุกฝ่ายตรวจวัดน้ำมันที่เรือพร้อมให้ SURVEYOR ตักตัวอย่างน้ำมันทุก COMPARTMENT เก็บไว้
12. ร่วมกับลูกค้า, ศุลกากร, SURVEYOR ทำการ FILL LINE และตรวจวัดน้ำมันในถัง
13. คำนวณตัวเลขที่ถังรับและออกเอกสาร หากเกิน 0.5 % ก็ตรวจเช็คใหม่ อีกครั้ง จนแน่ใจว่าทุกอย่างปกติ ก็ให้ SURVEYOR ออกเอกสารรับรองตัวเลขดังกล่าว
14. ทำเอกสารพร้อมทั้งพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนเซ็นรับร่วมกัน
15. ถอด LOADING ARMS ออกจากท่อ MANIFOLD
16. ประสานงานกับ AGENT, MOORING MASTER, MOORING GANG เพื่อนำเรือออกจากท่า
17. นำตัวเลขน้ำมันที่ได้ไปจัดทำระบบบัญชีและ STOCK ประจำวัน
18. ควบคุมดูแลปริมาณน้ำมันที่อยู่ในถังไม่ให้สูญหายและผิด SPEC.
19. รวบรวมเอกสารส่งให้ฝ่าย COMMERCIAL และศุลกากรพร้อมทั้งเก็บเข้าไฟล์

#### 8.3 งานควบคุมดูแล STOCK น้ำมัน

ในแผนก OPERATION งานที่ดูแลทั้งหมดจะมีพนักงาน 2 ส่วน คือ พนักงาน DAY TIME และพนักงานที่เข้ากะ โดยพนักงานที่เข้ากะจะหมุนเวียนผลัดเปลี่ยนกันทำงานตามช่วงเวลา 08.00 – 20.00 น. และ 20.00 – 08.00 น. ซึ่งรายละเอียดของงานมีดังนี้

1. ตรวจเช็คระบบ VENT VALVES ต่างๆทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งซีลหรือดวงตราประทับ ทั้งของลูกค้าหรือศุลกากรทุกวัน
2. ขึ้นตรวจวัดน้ำมันในถังทุกใบ แล้วคำนวณตัวเลขในรายงาน STOCK ประจำวันทุกคืน และส่งรายงานให้ลูกค้าทราบ
3. ตรวจเช็คสภาพถังและอุปกรณ์ของถัง รวมทั้งที่ทำเรือ หากพบเสียหายหรือขัดข้องรายงานให้ซ่อมบำรุงทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข
4. ร่วมกับลูกค้าหรือ SURVEYOR ทำการ DRAIN น้ำที่อยู่ในถัง
5. ตรวจเช็คน้ำมัน, ตักตัวอย่างน้ำมันเป็นประจำทุกเดือนร่วมกับลูกค้า
6. ตรวจเช็คน้ำมันประจำวดร่วมกับกรมธุรกิจพลังงาน
7. ตรวจเช็คน้ำมันประจำวดทุก 6 เดือนร่วมกับศุลกากรและ SURVEYOR



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

8.4 งานตรวจตราที่เป็นประจำโดยทั่วไประหว่างการเข้ากะ ซึ่งจะปฏิบัติควบคู่กันไปในช่วงที่เข้ากะว่าแต่ละจุดเป็นอย่างไรจากนั้นนำมาเขียนบันทึกลงในสมุด LOG BOOK รายละเอียดมีดังนี้

### 1. บริเวณลานถัง

- ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปั๊มไฟ รวมทั้งน้ำมันเชื้อเพลิง
- ตรวจสอบสภาพ API SEPARATOR , ประสิทธิภาพน้ำในลานถัง
- ตรวจสอบสภาพท่อและสภาพ วาล์ว รวมทั้งซีลที่กรมศุลกากรกำหนดไว้
- ตรวจสอบบ่อน้ำจืด , บ่อน้ำดับเพลิง , ระบบดับเพลิง
- ตรวจสอบระบบไฟฟ้าแสงสว่าง , CCTV , ATG
- ตรวจสอบ END LINE , FILL LINE
- ตรวจสอบอุปกรณ์วิทยุสื่อสาร VHF , UHF
- จุดอื่นๆที่เห็นควรต้องตรวจตรา หากสงสัยว่าผิดปกติ

### 2. บริเวณท่าเรือ

- ESD & BY PASS VALVES ( IMPORT , EXPORT )
- TERMINAL LOW POINT
- END LINE , VENT & FILL LINE
- STRIPPING PUMP , SLOP PUMP BERTH 1,2 & 3,4
- ไฟฟ้าแสงสว่าง , CCTV
- GANGWAY & LOADING ARMS
- สังเกตดูในน้ำทะเลว่ามีสิ่งผิดปกติลอยมาหรือไม่ เช่น คราบน้ำมัน เป็นต้น
- จุดอื่นๆที่เห็นควรต้องตรวจตรา หากสงสัยว่าผิดปกติ

ขั้นตอน กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการรับ – จ่าย น้ำมัน การจัดเก็บ การปฏิบัติงานของพนักงาน

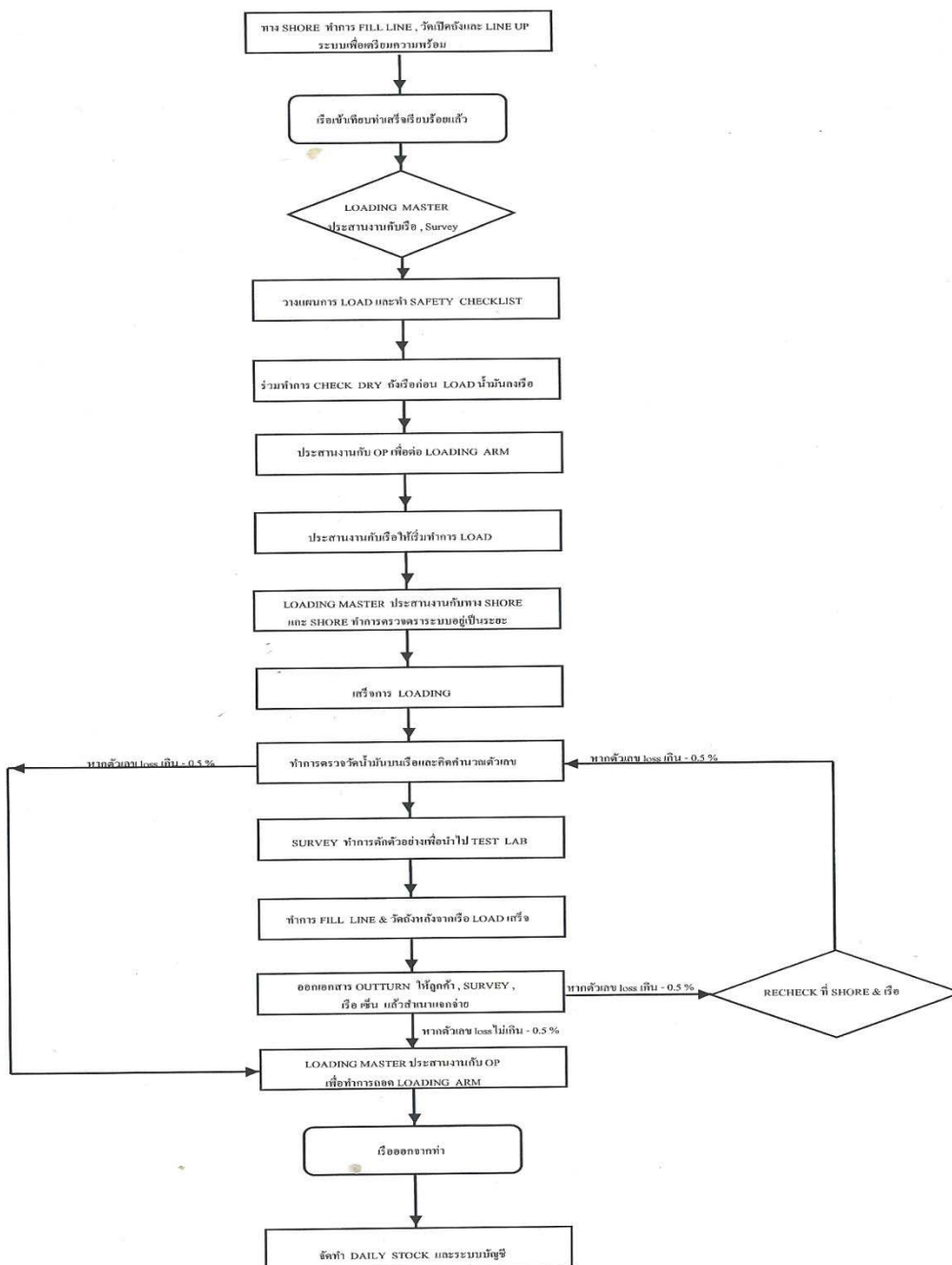




# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### FLOW CHART การจ่ายน้ำมันลงเรือ



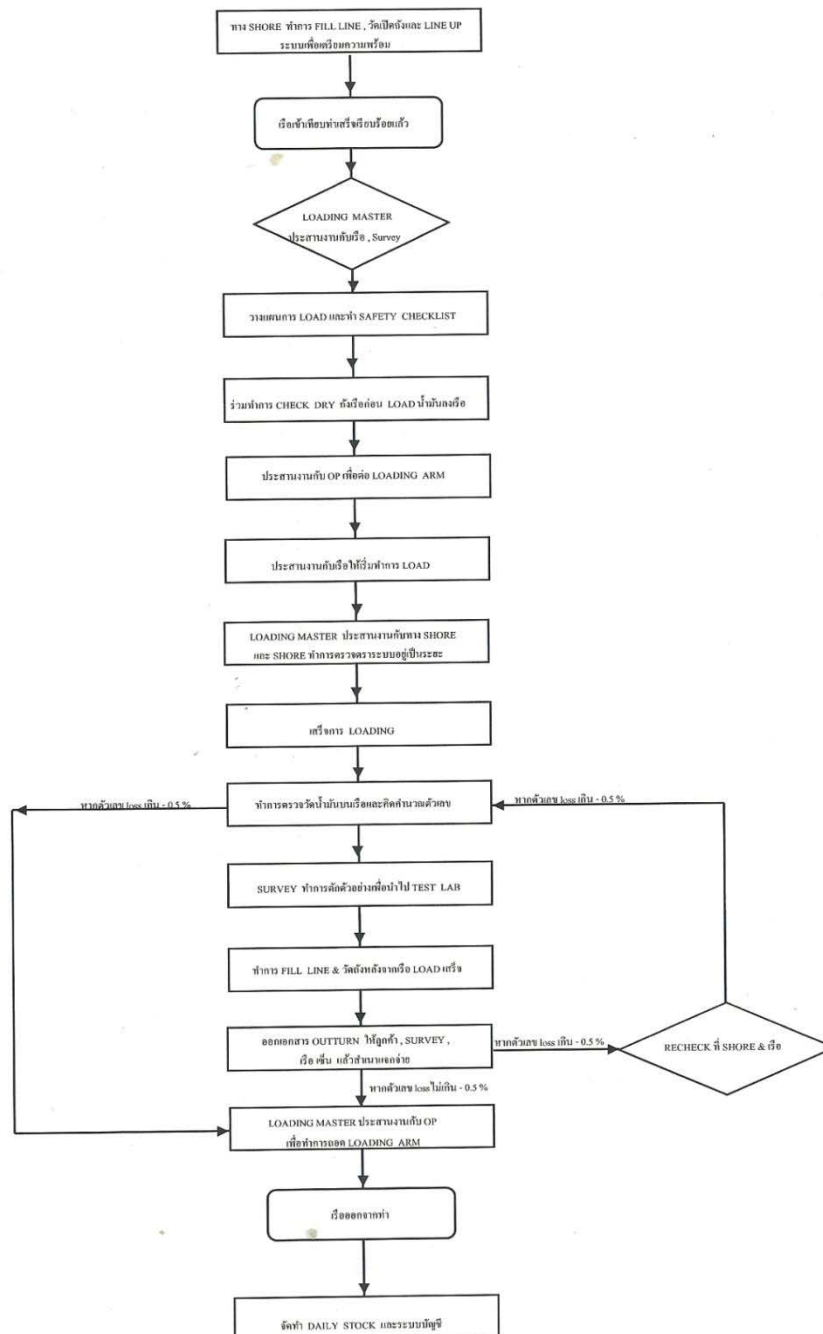




# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

FLOW CHART การจ่ายน้ำมันลงเรือ





# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### THE SHIP / SHORE SAFETY CHECKLIST

SHIP'S NAME : .....

BERTH : ..... PORT : Thai Public Port ( Koh Si Chang )

DATE OF ARRIVAL : ..... TIME OF ARRIVAL : .....

Bulk liquid general (สินค้าเหลวทั่วไป)	Ship ( เรือ )	Terminal ( ท่าเรือ )	Code ( รหัส )	Remark ( หมายเหตุ )
1. มีทางเดินขึ้น – ลง ระหว่างท่าและเรืออย่างปลอดภัย			R	
2. เรือเทียบท่าต้องผูกเชือกให้มั่นคงความปลอดภัย			R	
3. มีการตกลงกันถึงเรื่องระบบการติดต่อสื่อสารที่ใช้งาน			A R	ระบบใช้งาน : ระบบสำรอง :
4. ลวดพ่วงฉุกเฉินต้องผูกไว้ในตำแหน่งถูกต้อง			R	
5. สายน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงของเรือ ต้องอยู่ในตำแหน่งพร้อมใช้งาน			R	
6. สายน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงของท่าเรือ ต้องอยู่ในตำแหน่งพร้อมใช้งาน			R	
7. ท่อหรือสาย hose รับจ่ายน้ำมัน ของเรือ ต้องมีสภาพดีพร้อมใช้งาน				
8. ท่อหรือสาย hose รับจ่ายน้ำมัน ของท่าเรือ ต้องมีสภาพดีพร้อมใช้งาน				
9. ระบบท่อต้องมีตัวตรวจวาล์ว เพื่อความปลอดภัยในการต่อท่อ				
10. ระบุระบายน้ำมัน deck เรือต้องถูกอุดทั้งหมด และถาดรองน้ำมันต้องว่างเปล่า				
11. ตัวอุดระบายน้ำที่ไม่ได้ครอบปิดไว้ ให้ใส่ฝาหรือสิ่งกีดขวางตลอดเวลา				
12. ถังที่เก็บน้ำมันที่ได้จากการ drain หรือถึง slop ต้องถูกเตรียมพร้อมและว่าง				
13. ที่เรือ ท่อรับจ่ายน้ำมันชุดที่ไม่ได้ใช้งาน ต้องปิดหน้าแปลนและร้อยน๊อตทุกตัว				
14. ท่าเรือ ท่อรับจ่ายน้ำมันชุดที่ไม่ได้ใช้งาน ต้องปิดหน้าแปลนและร้อยน๊อตทุกตัว				
15. ฝาถัง cargo / ballast / bunker ต้องถูกปิดให้สนิทเรียบร้อย				
16. วาล์วดูดและออกของน้ำทะเล ชุดที่ไม่ได้ใช้งาน ต้องถูกปิดให้เรียบร้อยปลอดภัย				
17. ประตูด้านนอก , หน้าต่างตามที่กักอาศัย ห้องเก็บของ และห้องเครื่องจะต้องถูกปิดไว้ให้สนิท ส่วน vent ในห้องเครื่องจะต้องถูกเปิดไว้			R	
18. แผนฉุกเฉินของเรือ ต้องถูกเก็บไว้ด้านนอก				สถานที่ :
19. ชุด Inert gas และ อ็อกซิเจนที่ทำงานอยู่จะต้องมีการบันทึกการทำงาน			R	
20. ถัง cargo ที่ว่างเปล่าจะต้องมีค่าออกซิเจนภายในถึง 8 % หรือน้อยกว่า			P R	
21. เรือพร้อมที่จะออกด้วยตัวเอง			P R	
22. มียามตรวจตราบนเรือและการปฏิบัติงานมีจำนวนคนเพียงพอทั้งท่าเรือและเรือ			R	
23. ทั้งที่ท่าเรือและเรือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้นมา จำนวนคนมีเพียงพอต่อสถานการณ์			R	
24. มีการตกลงร่วมกันถึงขั้นตอนการรับ bunker และ ballast			A R	
25. มีการอธิบายและทำความเข้าใจถึงขั้นตอนสัญญาณฉุกเฉินและการ shut down			A	

ISGOTT 5<sup>th</sup> 2006 / 26 June 2010 ; operation department



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

Bulk liquid general (สินค้าเหลวทั่วไป)	Ship (เรือ)	Terminal (ท่าเรือ)	Code (รหัส)	Remark (หมายเหตุ)
26. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล MSDS ( Material Safety Data Sheet )			P R	
27. อันตรายของสารพิษในน้ำมัน จะถูกต้องระบุและมีความเข้าใจ				H <sub>2</sub> S Content : Benzene Content :
28. มีการเตรียมชุดหัวต่อน้ำดับเพลิงชนิดข้อต่อสากลหรือ International connection				
29. มีการทดลองกันถึงเรื่องระบบ vent ระบบแรงดันในถังน้ำมัน			A R	
30. มีการทดลองกันถึงเรื่องการความต้องการในการปฏิบัติงานในระบบปิด			R	
31. มีการตรวจสอบการทำงานของระบบ PV				
32. มีการทดลองกันถึงเรื่องจุดต่อของแรงดันกันกลับที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน			A R	
33. ตัว high level alarm ที่ใช้งานอยู่ต้องมีการ test และทำงานได้จริง			A R	
34. ท่อรับชำระระหว่างเรือและท่าเรือ ต้องมีค่าความเป็นฉนวนมากพอ			A R	
35. มีการคุยกันถึงเรื่องลิ้นกันกลับหรือ non return valve ที่ถูกติดตั้งไว้บนท่อน้ำมันของท่าเรือ			P R	
36. มีการระบุห้องสูบน้ำหรือถังจัดเจน			A R	ระบุห้องสูบน้ำหรือ :
37. มีการระบุ กฎระเบียบการใช้อุปกรณ์ที่ทำให้เกิดประกายไฟให้ชัดเจน			A R	
38. ทั้งเรือและท่าเรือต้องมีการระบุถึงการใช้โทรศัพท์มือถือ , เพจเจอร์			A R	
39. ไฟฉายต้องเป็นชนิด Explosion proof				
40. ปัดสวิตช์เครื่อง Power ของวิทยุ VHF / UHF และ AIS				
41. วิทยุ VHF / UHF ที่เป็น portable ต้องเป็น Explosion proof				
42. เครื่องรับส่งวิทยุ ( Main radio ) ของเรือที่มีสายอากาศ , สายดินและเรดาร์ต้องทำการปัดสวิตช์				
43. อุปกรณ์ไฟฟ้าที่อยู่ในพื้นที่อันตรายหรือHazardous area ต้องถอดสาย Power				
44. เครื่องปรับอากาศชนิด window type ต้องถูกถอดสายออกจาก power supply				
45. ห้องพักอาศัยต้องปิดสนิท เพื่อกันไม่ให้ไอน้ำมันหรืออากาศที่เป็นพิษเข้าไปได้ และเครื่องปรับอากาศต้องสามารถถ่ายเทอากาศได้ดี				
46. ห้องเครื่องหรือ Pump room ต้องมีการวัดแก๊สและระบายอากาศได้เพียงพอ				
47. มีทางหนีไฟ หากเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้นมา				
48. มีการทดลองกันถึงเรื่องข้อจำกัดของกระแสลมที่พัดหมุน			A	หยุดสูบน้ำที่ 35 น็อต ถอด Loading arm 35 น็อต ออกจากท่า 40 น็อต
49. มีการทดลองกันถึงขั้นตอนด้านการรักษาความปลอดภัยระหว่างเรือกับท่าเรือ			A	
50. มีการทดลองกันถึงเรื่องการรับในโทรเจนจากทาง Shore หรือการใช้ Inert gas ใส่ไว้ในถัง cargo หรือไถ่น้ำมันจาก Line ลงเรือ			A P	
51. ระบบ IGS ( inert gas system ) ใช้งานได้ดี			P	
52. ซัดต่างๆที่อยู่บน deck ต้องอยู่ในสภาพที่ดี			R	
53. ตัว P/V ( Pressure Vacuum ) ต้องตั้งค่าถูกต้องตามคำแนะนำของผู้ผลิต			R	

ISGOTT 5<sup>th</sup> 2006 / 26 June 2010 ; operation department



# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

Bulk liquid general (สินค้าเหลวทั่วไป)	Ship (เรือ)	Terminal (ท่าเรือ)	Code (รหัส)	Remark (หมายเหตุ)
54. ตัวอ่านค่าออกซิเจนทั้งที่เป็นแบบ fix และ portable ต้องมีการ Calibrate ให้ได้ค่าที่ถูกต้อง			R	
55. วาล์ว IG ของแต่ละถังทั้งหมด ต้องตั้งค่าไว้อย่างถูกต้องและล็อกไว้			R	
56. พนักงานเรือที่ปฏิบัติหน้าที่ จะต้องรู้ว่าตัว Inert gas เสีย ให้หยุดการ Discharge และแจ้งให้ทางท่าเรือทราบ				
57. ทำความเข้าใจการทำ COW(Crude Oil Washing) ตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ก่อนที่จะทำการ Check list COW				
58. ทำการ Check list COW ก่อนใช้งาน , ระหว่างใช้งาน , หลังใช้งาน ตามที่ระบุไว้ในคู่มือการทำ COW			R	
59. มีแผนการทำความสะอาดถังหรือ Tank cleaning ช่วงระหว่างที่เรือจอดที่ท่า	NO	NO		
60. ถ้าหากมีแผนการทำความสะอาดถังหรือ Tank cleaning ต้องมีการตกลงกันก่อน		NO		แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงาน / ผู้จัดการท่าทราบก่อนทุกครั้ง
61. ขณะที่เรือเทียบท่าอยู่ มีการ Free gas จากถัง Cargo หรือไม่		NO		

ตามรายการข้อที่มีรหัส “ R “ พนักงานทั้งท่าเรือและเรือได้ทำการตรวจเช็คอยู่เป็นระยะๆ ทุกๆ ..... ชั่วโมง

หมายเหตุ : R : Re-Check เป็นการตรวจเช็คอยู่เป็นระยะๆ  
 A : Agreement เป็นการตกลงร่วมกัน  
 P : Permission เป็นการขออนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อน หากปฏิบัตินอกเหนือในรายการ

การบันทึกของการตรวจเช็ค

Date :			
Time :			
Initials for Ship :			
Initials for Shore :			

Date :			
Time :			
Initials for Ship :			
Initials for Shore :			

ISGOTT 5<sup>th</sup> 2006 / 26 June 2010 ; operation department



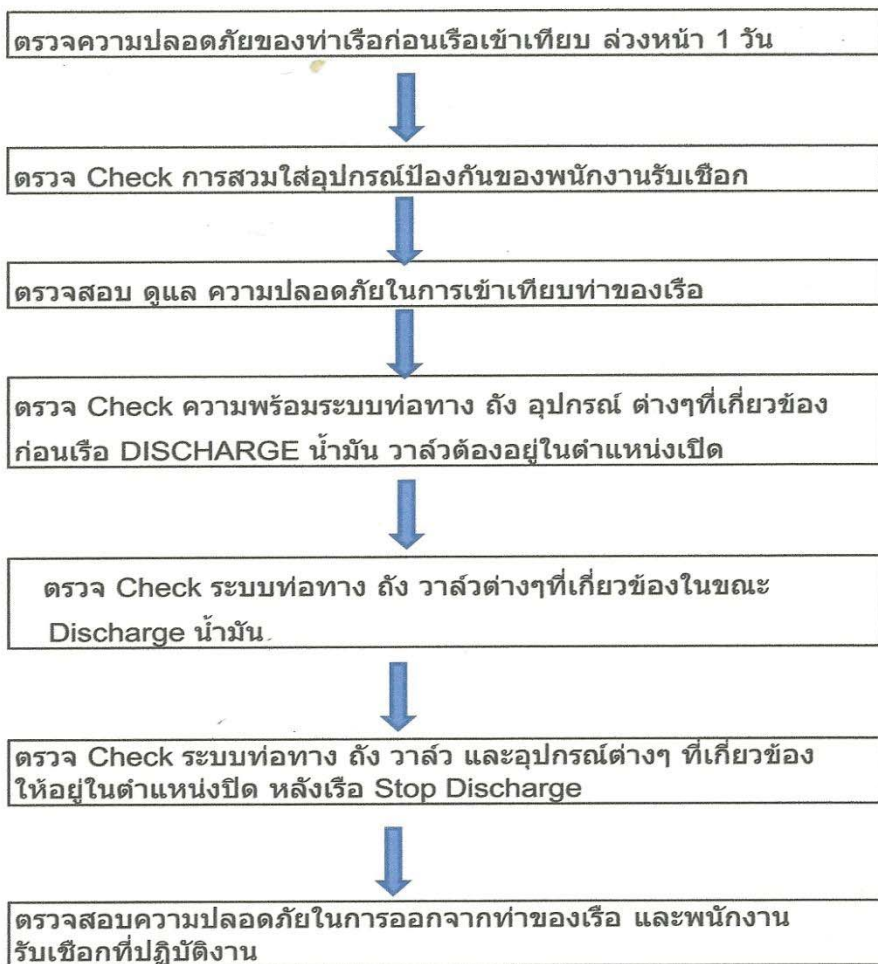


# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### WORK FLOW SAFETY การสูบน้ำมัน

#### การ DISCHARGE น้ำมัน



หมายเหตุ ..... การตรวจ Ship Shore Safety Check Lists จะมอบหมายให้ LOADING MASTER เป็นผู้ทำการตรวจ โดยถ้าเป็นเรือที่ไม่เคยเข้าเทียบ ครั้งแรกจะเข้าร่วมตรวจสอบกับทาง LOADING MASTER



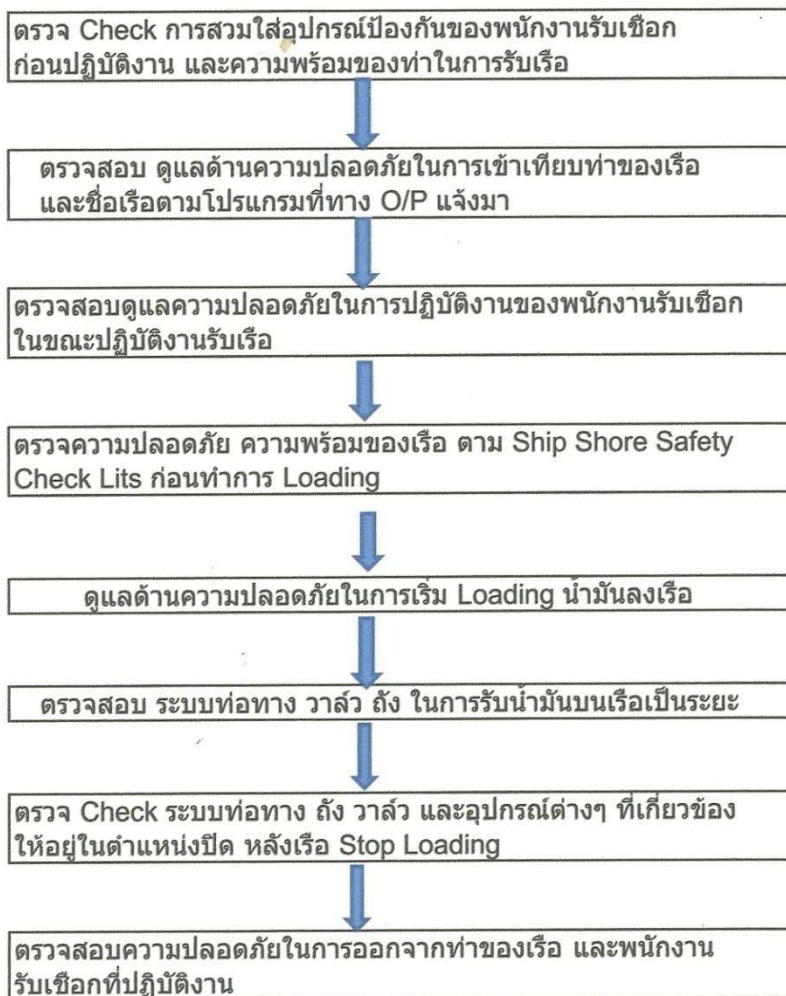


# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### WORK FLOW SAFETY การสูบน้ำมัน

#### การ LOADING น้ำมัน



หมายเหตุ ..... การตรวจสอบ Ship Shore Safety Check Lists จะมอบหมายให้ LOADING MASTER เป็นผู้ทำการตรวจสอบ โดยถ้าเป็นเรือที่ไม่เคยเข้าเทียบ ครั้งแรกจะเข้าร่วมตรวจสอบกับทาง LOADING MASTER



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### 9. แผนฉุกเฉิน

บริษัท สยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด ได้ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับคลังรับฝากสินค้าประเภทน้ำมัน จึงให้ความสำคัญที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นอย่างมาก เนื่องจากอัคคีภัยเป็นภัยที่ร้ายแรงสามารถที่จะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยบางครั้งเราอาจไม่ทันรู้ตัวซึ่งเกิดจากความประมาท ความบกพร่องของอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า หากไม่ได้รับการดูแลตรวจสอบเอาใจใส่ที่ดี เพราะน้ำมันเป็นเชื้อเพลิงที่ดีที่สามารถเกิดอัคคีภัยได้ง่ายและเมื่อเกิดอัคคีภัยยากที่จะควบคุมได้ นอกจากต้องมีระบบการป้องกันดูแลตรวจสอบที่ดี ซึ่งพนักงานต้องมีความพร้อมในด้านการระงับและมีความรู้ในด้านการป้องกันอัคคีภัยที่ดีมีประสิทธิภาพพร้อมอยู่เสมอ รวมถึงตระหนักถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันหกรั่วไหลลงทะเล

ทางบริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด ได้จัดทำแผนฉุกเฉินเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอยู่ 2 ด้าน คือ

9.1 แผนฉุกเฉินด้านอัคคีภัย โดยได้มีการจัดทำแผนฉุกเฉินด้านอัคคีภัย จำนวน 3 แผน ดังนี้

1. แผนฉุกเฉินไฟไหม้ถัง
2. แผนฉุกเฉินไฟไหม้ท่าเรือ
3. แผนฉุกเฉินไฟไหม้เรือ

โดยแต่ละแผนฉุกเฉินจะมีการฝึกซ้อมตามแผนฉุกเฉินปีละ 1 ครั้ง

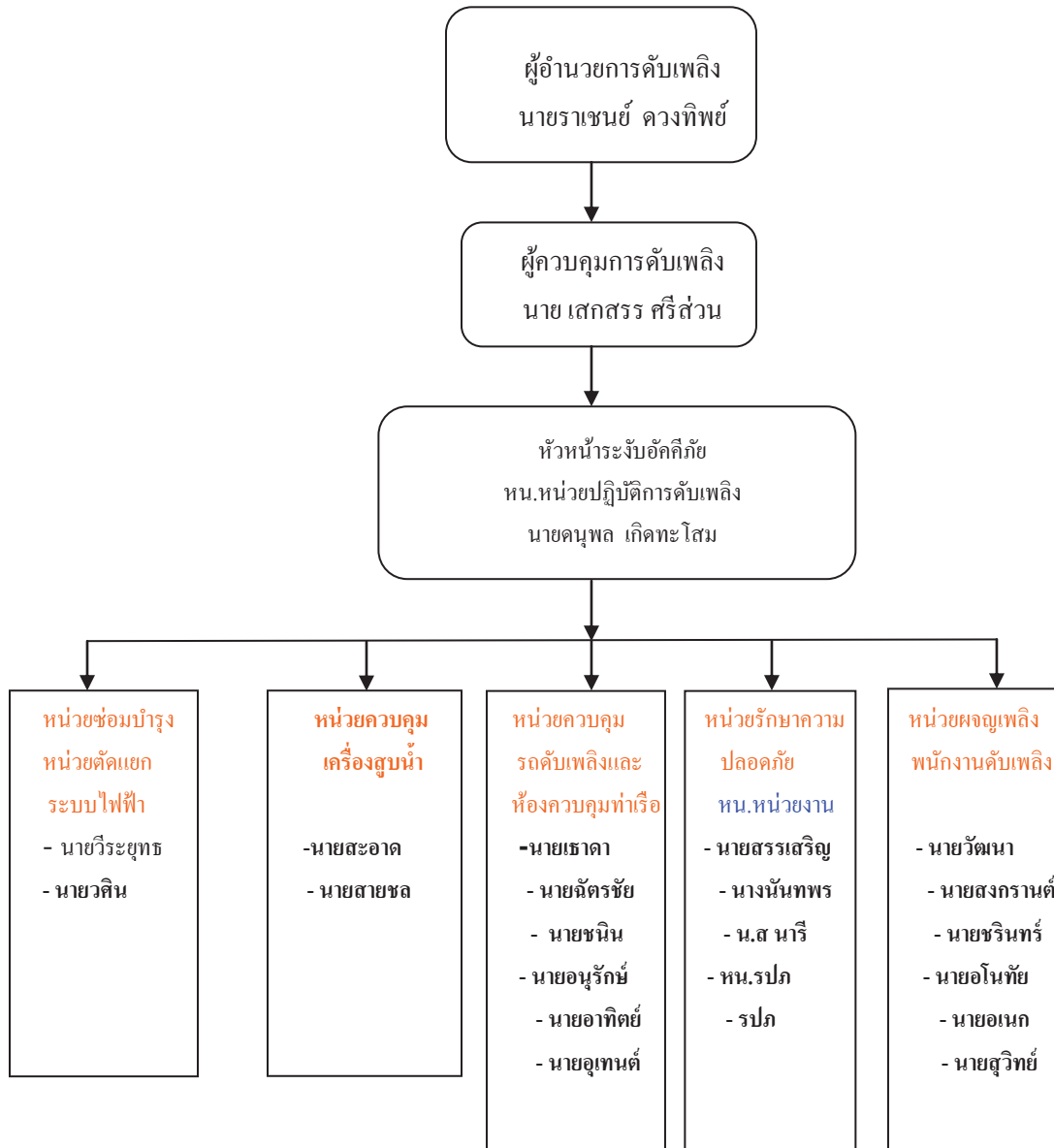
9.2 แผนฉุกเฉินน้ำมันหกรั่วไหลลงทะเล โดยจะมีการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน จำนวน 1 ครั้งในแต่ละปี



# บริษัท สยาม แทงก์ เทอร์มินัล จำกัด

## SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### แผนผังขั้นตอนการทำงาน ( Flow Chart )





## พนักงานที่พบเห็นเพลิงไหม้

ทำการดับเพลิงด้วยถังดับเพลิง

ถ้าดับไม่ได้

## แจ้งหัวหน้างาน

## ประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### 10 แผนการฝึกอบรม

ทางบริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด ได้ตระหนักถึงความสำคัญ ของการฝึกอบรมเพื่อความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของพนักงาน ในการปฏิบัติงาน ทั้งด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ด้าน อคติภัย ด้านน้ำมันหกรั่วไหล ดังนั้น ได้มีการจัดทำแผนฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี โดยได้วางแผนการ ฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อไว้ดังนี้

1. แผนการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและอพยพหนีไฟ เนื่องจาก ทางบริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด มีบุคลากร พนักงานไม่มาก มีเพียง 30 คน ดังนั้นในการฝึกอบรมแต่ละครั้ง จำทำการฝึกอบรม ทั้งหมด 30 คน ซึ่งถือว่าเป็น 100 เปอร์เซ็นต์ ตามที่กฎหมายกำหนด แต่จะมีการฝึกทบทวนหลังจาก ฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและอพยพหนีไฟ ระยะเวลา 3 ปี ต่อ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ เพิ่ม ประสิทธิภาพให้กับพนักงาน ด้านอุบัติเหตุ
2. แผนการฝึกอบรมตามแผนฉุกเฉินไฟไหม้ ได้แบ่งการฝึกอบรมประจำปี ไว้ดังนี้
  - 2.1 แผนการฝึกอบรมตามแผนฉุกเฉินไฟไหม้ถึงเก็บน้ำมัน จำนวน ปีละ 1 ครั้ง
  - 2.2 แผนการฝึกอบรมตามแผนฉุกเฉินไฟไหม้ทำเรือ จำนวนปีละ 1 ครั้ง
  - 2.3 แผนการฝึกอบรมตามแผนฉุกเฉินไฟไหม้เรือ ปีละ 1 ครั้ง
3. แผนการฝึกอบรมน้ำมันหกรั่วไหลลงทะเล ฝึกอบรมปี ละ 1 ครั้ง





## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

### 11. การตรวจสอบ

#### 11.1 การควบคุมการบันทึกด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด มีการจัดทำดำเนินการและคงไว้ซึ่งมาตรฐานการปฏิบัติงานในการควบคุมเอกสาร ทั้งที่จัดทำภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ที่มีความจำเป็นในการดำเนินการของระบบการจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่า เอกสารที่เป็นฉบับล่าสุดมีไว้ในทุก ๆ พื้นที่ซึ่งมีการทำงานมีผลกระทบต่อความมีประสิทธิภาพของระบบการจัดการ มีการควบคุมการจัดทำ เปลี่ยนแปลง แก้ไข แจกจ่าย เรียกคืน และนำเอกสารที่ได้รับการยกเลิกออกจากจุดใช้งาน หรือ มีการป้องกันการนำเอกสารไปใช้โดยไม่ได้ตั้งใจ ในกรณีที่เอกสารได้รับการยกเลิกการใช้งานแล้วแต่มีความจำเป็นในการเก็บเพื่อเป็นประโยชน์ทางด้านกฎหมาย และ/หรือ ความรู้ จะมีระบบการบ่งชี้ที่เหมาะสม

เอกสารในระบบการจัดการที่ประกาศใช้ ต้องอนุมัติโดยผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจ เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารอ่านออกได้ มีการลงวันที่ (วันที่มีการเปลี่ยนแปลง) มีการบ่งชี้ที่ชัดเจน ตลอดจนการเก็บรักษาในสภาพที่เป็นระเบียบเรียบร้อย และจัดเก็บในระยะเวลาที่กำหนด ระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงานเรื่อง การควบคุมเอกสาร ได้จัดเพิ่มการควบคุมตรวจสอบการบันทึก ด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ไว้ที่สำนักงาน ในหน่วยงานความปลอดภัย โดยจะมีการจัดเก็บไว้อย่างน้อย 5 ปี

#### 11.2 การตรวจประเมินภายในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด มีการจัดทำดำเนินการและคงไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติงานในการประเมินความสอดคล้องในการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องในระยะเวลาที่เหมาะสม และบันทึกผลเป็นหลักฐาน

เครื่องมือที่ใช้วัดหรือทดสอบจะได้รับการป้องกันจากการปรับแต่งโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นและให้มีการรับรองผลการให้บริการสอบเทียบจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ตามกำหนดเวลาที่ได้วางแผนไว้ หรือเมื่อพบว่าผลลัพธ์ที่ได้ อาจเกิดความคลาดเคลื่อน เอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง กฎหมายและข้อกำหนด / การประเมินความสอดคล้อง

ผู้แทนฝ่ายบริหาร รับผิดชอบในการวางแผนการตรวจประเมินกิจกรรมต่าง ๆ ในระบบการจัดการ มีการตรวจติดตามอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งทั้งนี้อาจมีการทบทวนให้เหมาะสมกับความสำคัญของกิจกรรม ตลอดจนผลการตรวจประเมินในครั้งที่ผ่านมา และ / หรือ ปัญหาที่เกิดขึ้นหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

ผู้ตรวจประเมินภายในจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาจากพื้นฐานการศึกษา ทักษะความสามารถ และประสบการณ์ ทั้งนี้องค์กรจะจัดให้มีการฝึกอบรมให้กับผู้ตรวจประเมินภายใน ตาม ขอบเขตเนื้อหาตามที่ระบุไว้ในแนวทางในการตรวจประเมิน ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และทบทวนการฝึกอบรม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด หรือเนื้อหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การตรวจประเมินภายใน ดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจประเมินภายใน ซึ่งผู้ตรวจประเมินภายใน จะต้อง ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อกิจกรรมที่ถูกตรวจสอบ ในการตรวจประเมินภายในนั้น ผู้ตรวจประเมินจะ หาหลักฐานในการดำเนินการ และประสิทธิผลของระบบการจัดการ การหาหลักฐานดำเนินการโดย การ สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การตรวจสอบระบบการบันทึกที่แสดงหลักฐานการปฏิบัติงาน

ผลการตรวจประเมิน จะจัดทำเป็นรายงานโดยทีมผู้ตรวจประเมิน และเสนอให้ผู้บริหารหน่วยงาน พิจารณาในกรณีที่พบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด หัวหน้าของหน่วยงานที่รับผิดชอบในกิจกรรมนั้นจะ ได้รับการร้องขอให้ดำเนินการแก้ไขและการป้องกันโดยเร็ว

รายงานผลการตรวจประเมินภายใน การดำเนินการ และประสิทธิผลของการปฏิบัติการแก้ไขป้องกัน จะได้รับ การติดตามผลในการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินภายใน

### 11.3 การตรวจวัดและการตรวจติดตามด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด มีการ จัดทำ ดำเนินการและคงไว้ซึ่งระเบียบการปฏิบัติงานใน การตรวจวัด และตรวจติดตาม เกี่ยวกับลักษณะของการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สามารถก่อให้เกิด ผลกระทบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และความเสี่ยงอันตรายอย่าง มีนัยสำคัญ รวมถึงการติดตามการควบคุมการปฏิบัติงาน และการติดตามประสิทธิผลของวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในเชิงคุณภาพ (Qualitative) เชิงปริมาณ(Quantitative) เชิงรุก(Proactive) และ เชิงรับ(Reactive)

เครื่องมือที่ใช้วัดหรือทดสอบจะได้รับการป้องกันจากการปรับแต่งโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและให้มีการรับรองผลการให้บริการสอบเทียบจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ตามกำหนดเวลาที่ได้วางแผนไว้ หรือเมื่อพบว่าผลลัพธ์ที่ได้ อาจเกิดความคลาดเคลื่อน

ข้อมูลต่างๆจากการ ตรวจวัด และตรวจติดตามจะถูกบันทึกไว้เพื่อที่จะสามารถตรวจสอบย้อนกลับ และเป็นหลักฐานการดำเนินการ และประสิทธิผลของระบบการจัดการขององค์กร



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด SIAM TANK TERMINAL CO., LTD.

เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจวัด และการตรวจติดตาม

### 11.4 การแก้ไขและการป้องกันด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทสยามแทงค์เทอร์มินัลจำกัด ได้มีการจัดทำ ดำเนินการ และคงไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติงาน ในการดำเนินการกับสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดภายใต้ระบบการจัดการ โดยระบุถึง

(1) การระบุสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการดำเนินการเพื่อป้องกันผลกระทบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

(2) การวิเคราะห์สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเพื่อระบุถึงสาเหตุ และแนวทางการดำเนินการ เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ

(3) ประเมินความจำเป็นในการดำเนินการเพื่อป้องกันการเกิดสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

(4) บันทึกผลการดำเนินการแก้ไขและป้องกัน

(5) ทบทวนประสิทธิผลของการดำเนินการแก้ไขและป้องกัน

องค์กรได้มอบหมายให้ผู้มีอำนาจในการติดตามผลการดำเนินการแก้ไขและป้องกัน เพื่อให้แน่ใจว่าการแก้ไขและป้องกัน สามารถกำจัดถึงสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และเหมาะสมกับขอบเขตของปัญหาและผลกระทบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

รายละเอียดของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และปฏิบัติการแก้ไขที่เหมาะสมจะถูกบันทึกไว้เป็นหลักฐานในกรณีที่มีการแก้ไขและป้องกันมีผลกระทบต่อเอกสารจะมีการดำเนินการและบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

มาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- การแก้ไขและการป้องกัน
- การบ่งชี้อันตราย และประเมินความเสี่ยง

รายงานการฝึกซ้อม  
ด้านการรักษาความปลอดภัย

---



## ROUTING SLIP

Re : รายงานผลการฝึกซ้อม EXCERCISE ด้านการรักษาความปลอดภัยประจำปี 2565

	TO	FROM	DATE	FOR
1	ผอ.สมบัติ	สรรเสริญ	17/ 2 /65	เพื่อโปรดพิจารณา
2	พิชิตชัย จ.	สมศักดิ์	17/2/65	เพื่อโปรดพิจารณา
3				

ตามที่ได้มีการฝึกอบรมและฝึกซ้อมปฏิบัติตามเหตุการณ์ที่สมมุติ เพื่อพัฒนาทักษะบุคลากรด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อปฏิบัติตามมาตรฐาน ISPS CODE เมื่อวันที่ 15/ 2 /65 เวลา 13.30 น.-15.00 น.ที่ผ่านมาแล้วนั้น ได้มีการเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจ สกอ.เกาะสีชัง เข้าร่วมฝึกซ้อมอบรมและเชิญ จนท.เจ้าท่าศูนย์การจราจรและความปลอดภัยทางทะเล แหลมฉบัง เข้ามาสังเกตการณ์ในการฝึกซ้อม EXCERCISE ประจำปี 2565

การฝึกอบรมครั้งนี้เป็นการฝึก EXCERCISE ร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ สมมุติเหตุการณ์มีคนร้ายบุกรุกเข้าพื้นที่หวงห้าม บริเวณ ถึง T-101 เพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรู้หลักวิธีการติดต่อสื่อสารประสานงานและหน้าที่ ตามหลักการและขั้นตอน เมื่อเกิดเหตุการณ์จะได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมถึงหลักการตรวจค้น การจับกุมผู้ต้องสงสัยตามหลักวิธีการที่เป็นมาตรฐาน

ในการฝึกซ้อมครั้งนี้มีผู้เข้าร่วม ทั้งหมด 32 คน แบ่งเป็น พนักงานบริษัท 8 คน , จนท.ตำรวจ 8 คน , รปภ. 10 คน , พนง.รับเชื้อ 3 คน และ จนท. เจ้าท่าศูนย์การจราจรและความปลอดภัยทางทะเล แหลมฉบัง จำนวน 3 คน ผลการฝึกซ้อมสำเร็จลุล่วงไม่มีอุปสรรคและอันตรายในการฝึกซ้อม ใช้เวลาในการฝึกซ้อมปฏิบัติตามเหตุการณ์ที่สมมุติ 42 นาที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



ภาพแสดงการฝึกซ้อม EXCERCISE ประจำปี 2565  
จำลองสถานการณ์ผู้ร้ายบุกrukเข้าพื้นที่หวงห้าม  
วันที่ 15 กุมภาพันธ์ เวลา 13.30 น. -15.00 น



STT 1 แสดงภาพการประชุมแผนการฝึกซ้อมหน่วยงานทุกหน่วยงานก่อนเริ่มสถานการณ์สมมุติ

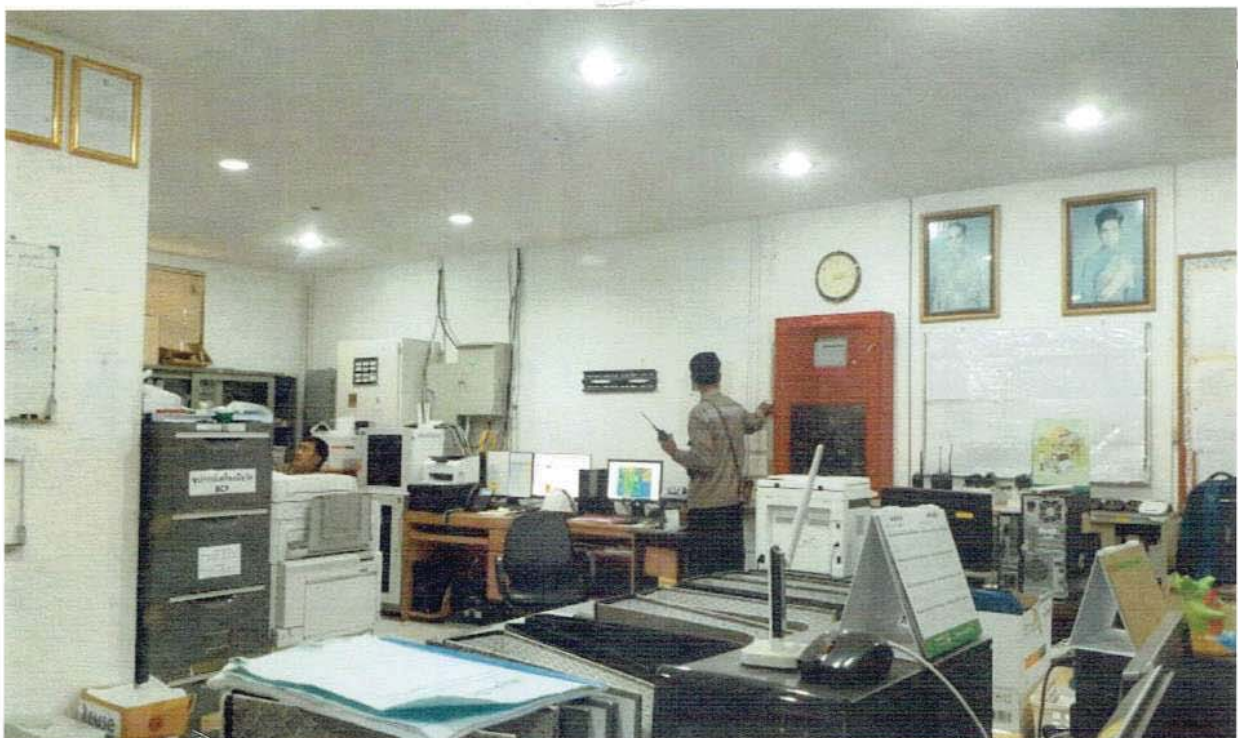


STT 2 แสดงภาพพื้นที่ที่สมมุติผู้ร้ายบุกrukเข้าพื้นที่หวงห้าม





STT 3 เริ่มสถานการณ์ จนท.หน.ฝ่ายปฏิบัติการ วิทยุแจ้ง PFSO พบเจอผู้บุกรุกจากกล้อง CCTV



STT 4 จนท.ฝ่ายปฏิบัติการกดสัญญาณไซเรน พร้อมวิทยุแจ้งหน่วยงานทุกหน่วยงาน ตามแผนฉุกเฉิน





STT 5 ทน.ชุด และจนท.รปภ.ประจำจุด Low point เข้าตรวจสอบพื้นที่ตามคำสั่ง พร้อมแจ้งรายละเอียดให้ PFSO



STT 6 จนท.รปภ.ปิดกั้นพื้นที่ไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่





STT 7 จนท.รปภ.ปิดกั้นพื้นที่ไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่



STT 8 จนท.ดับเพลิง นำรถดับเพลิง พร้อมต่อระบบน้ำเตรียมฉีดใส่ผู้บุกรุกตามคำสั่ง PFSO





STT 9 จันท.ดับเพลิง นำรถดับเพลิง พร้อมต่อระบบน้ำเตรียมฉีดใส่ผู้บุกรุกตามคำสั่ง PFSO



STT 10 เรือรับเชือก สีซัง 5 วังตรวจสอบพื้นที่แนวทะเล ตามคำสั่ง PFSO



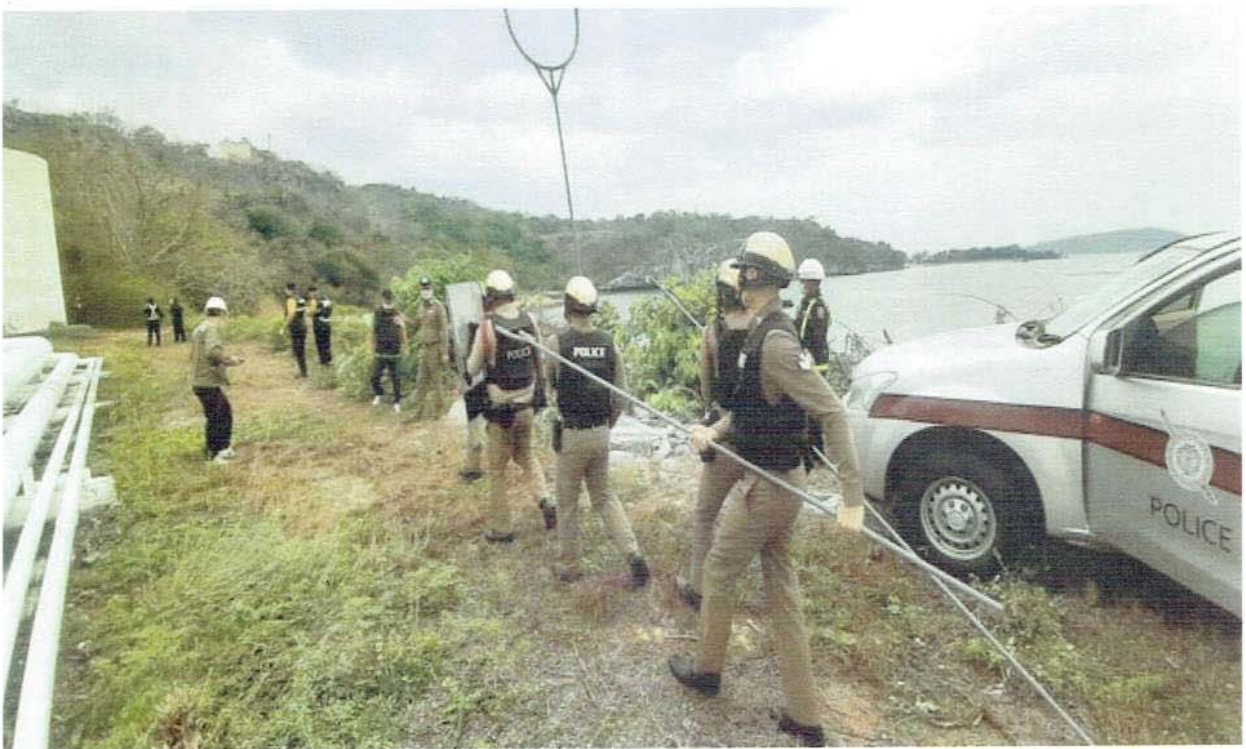


STT 11 จนท. PFSO รายงานเหตุการณ์ ลักษณะผู้ร้ายและพื้นที่ให้ จนท.ตำรวจ ก่อนเข้าทำการจับกุม



STT 12 จนท. PFSO รายงานเหตุการณ์ ลักษณะผู้ร้ายและพื้นที่ให้ จนท.ตำรวจ ก่อนเข้าทำการจับกุม





STT 13 จนท. ดำรวจ เข้าถึงพื้นที่ตั้งแถวเตรียมพร้อมเข้าจับกุมผู้ร้าย



STT 14 จนท. ดำรวจ เจริญ พุดคุยกับผู้ร้าย เพื่อประเมนสถานการณ์ ก่อนเข้าทำการจับกุม





STT 15 จนท. ตำรวจ เจริจา พุดคุยกับผู้ร้าย เพื่อประเมินสถานการณ์ ก่อนเข้าทำการจับกุม



STT 16 จนท. ตำรวจเตรียมเคลื่อนตัวเข้าจับกุมผู้ร้าย





STT 17 จนท. ดำรงจ เข้าทำการจับกุมผู้ร้าย พร้อมตรวจสอบอาวุธที่ตัวผู้ร้าย



STT 18 จนท. ดำรงจ จับกุมผู้ร้าย นำตัวขึ้นรถเพื่อไปขังและสอบสวน สกอ.เกาะสีชัง





STT 19 จนท. ตำรวจ จับกุมผู้ร้าย นำตัวขึ้นรถเพื่อไปขังและสอบสวน สกอ.เกาะสีชัง



STT 20 จนท.ตำรวจ เจ้าหน้าที่ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถ่ายภาพหลังการฝึกซ้อม



บริษัท สยามแทงค์เทอร์มินัล จำกัด

สรุปผลการฝึกอบรมตามแผนการรักษาความปลอดภัยประจำปี 2565

หัวข้อ ( Topic ) : ผู้บุกรุกเข้าพื้นที่หวงห้าม บริเวณถัง T-101

วันที่ทำการฝึกซ้อม ( Training day ) : 15 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.30 -15.00 น.

วัตถุประสงค์ ( Objective ) :

เพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเข้าใจบทบาทหน้าที่ การประจำตำแหน่ง มีทักษะในการแจ้งเหตุ การประสานงานและการสื่อสาร

เพื่อให้เจ้าหน้าที่รู้การเข้าโจมตีบทบาทหน้าที่ การประจำตำแหน่ง มีทักษะในการแจ้งเหตุ การประสานงานและการสื่อสาร

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงและซ่อมบำรุงเข้าใจบทบาทหน้าที่ การประจำตำแหน่ง มีทักษะในการประจำตำแหน่ง

รายละเอียด ( Introduction ) :

เป็นการฝึกซ้อมร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ สกอ.เกาะสีชังและการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ ในการเข้าจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย โดยลักลอบเข้าพื้นที่หวงห้าม

สรุปผลการฝึกซ้อม ( Training summary ) :

1. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ ผ่านทางโทรศัพท์ ติดต่อได้รวดเร็ว เบอร์ติดต่อตามหมายเลขหน่วยงานราชการที่บันทึก ทั้ง สกอ.เกาะสีชัง อำเภอกะสีชังและศูนย์ควบคุมความปลอดภัยทางทะเล
2. การเข้ามาหลังจากได้ทำการแจ้งของเจ้าหน้าที่ สกอ.เกาะสีชัง ใช้เวลา 17 นาที ในการเข้ามาในพื้นที่บริษัทฯ
3. ทาง รปภ. ที่ประจำจุดทางเข้าพื้นที่ทำเรื่องยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปิดกั้นพื้นที่
4. ทาง รปภ. ที่ประจำจุดทางเข้าบริษัทฯยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปิดกั้นพื้นที่

แนวทางการปฏิบัติและแก้ไข ( Conclusion / Action ) :

1. ในการฝึกอบรม Drill ในปี 256 5 เพิ่มหัวข้อการประจำตำแหน่งพื้นที่
2. ในการฝึกอบรม Training ปี 2565 เพิ่มหัวข้อการพูดคุยกับผู้ร้าย

ดำเนินการโดย ( Inducted By ) :



.....นายสรริญ บุญโท.....

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่ PFSO .....

วันที่ ( Date ) :

.15../...ก.พ./...2565...

สถานที่ ( Place ) :

ถัง T -101

จำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ....32 คน....



สรุปเหตุการณ์ การฝึกซ้อมตามแผนฉุกเฉินด้านการรักษาความปลอดภัย ประจำปี 2565

วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565

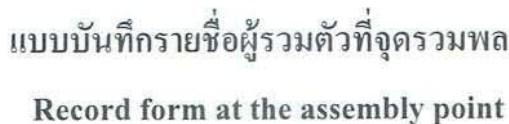
เวลา 14.08 น.	หัวหน้ากะแจ้งว่าพบบุคคลต้องสงสัย ที่บริเวณถัง T-101
เวลา 14.10 น.	เจ้าหน้าที่PSFO แจ้งสถานการณ์ฉุกเฉิน มีผู้ก่อการร้ายบุกกรุกเข้าพื้นที่
เวลา 14.10 น.	เจ้าหน้าที่ธุรการ โทรแจ้งเหตุและขอกำลังเสริม จากเจ้าหน้าที่ตำรวจ
เวลา 14.20 น.	รถดับเพลิงลงมาประจำการอยู่ที่อาคารTerminal หากมีเหตุการณ์วางเพลิง จะได้รับมือกับสถานการณ์ได้ทันที
เวลา 14.27 น.	เจ้าหน้าที่ตำรวจมาถึงหน้าประตูบริษัท เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย แจ้งให้PSFO ทราบ และอนุญาตให้พนักงานรักษาความปลอดภัย นำพาตำรวจมายังพื้นที่เกิดเหตุ
เวลา 14.30 น.	เจ้าหน้าที่ตำรวจมาถึงพื้นที่เกิดเหตุ
เวลา 14.32 น.	เจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย พร้อมกำลังตำรวจ เข้าพื้นที่พร้อมด้วยอุปกรณ์ระงับเหตุ
เวลา 14.40 น.	จับกุมคนร้ายได้สำเร็จ เจ้าหน้าที่ตำรวจนำตัวออกจากพื้นที่บริษัทฯ
เวลา 14.50 น.	เจ้าหน้าที่PSFO แจ้งประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน ทุกอย่างกลับสู่สถานการณ์ปกติ



บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

การประชุม / อบรม เรื่อง ฝึกซ้อม Exercise TSPS CODE วันที่ 15/2/65

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ลายเซ็น	วันที่
1	พ.ต.อ. ชรินทร์ อัครไชยพงษ์	พ.ต.อ. ชรินทร์	ทำรวม
2	พ.ต.ท. อติศักดิ์ กองน้อย	พ.ต.ท. <del>อติศักดิ์</del>	"
3	ร.ต.อ. จักรพงษ์ ขวัญหน้าจักร	ร.ต.อ. <del>จักรพงษ์</del>	"
4	ร.ต.อ. <del>สมชาย</del> วัฒนวิภา	ร.ต.อ. <del>สมชาย</del>	"
5	ร.ต.อ. <del>สมชาย</del> ไพรสมิทธิ์	ร.ต.อ. <del>สมชาย</del>	"
6	ด.ต. อติเทพ ขวัญน้อย	ด.ต. อ.	"
7	ด.ต. อภิเดช การพล	ด.ต. <del>อภิเดช</del>	"
8	ส.ต.ท. นันทวัฒน์ ศรีกล้า	ส.ต.ท. <del>นันทวัฒน์</del>	"
9	ส.ต.ท. กฤษณ์ สอนแสน	ส.ต.ท. กฤษณ์	"
10	ส.ต.ท. จตุรงค์ นิ่มน้อม	ส.ต.ท. จตุรงค์	"
11	ร.ต.อ. <del>สมชาย</del> ขวัญวิภา	เจ้านาย <del>สมชาย</del>	"
12	นายบรรณพณ คุ้มคำ	เจ้านาย <del>สมชาย</del>	"
13	นาย สมเดช ชิดชัย	นาย. <del>สมเดช</del>	"
14	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	STT.	"
15	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	STT	"
16	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	<del>สมเดช</del>	PFSO
17	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	STT.	"
18	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	<del>สมเดช</del>	"
19	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	<del>สมเดช</del>	ร.ต.อ.
20	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	<del>สมเดช</del>	ร.ต.อ.
21	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	<del>สมเดช</del>	ร.ต.อ.
22	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.
23	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.
24	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.
25	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.
26	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.
27	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.
28	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.
29	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.
30	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.
31	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.
32	นาย <del>สมเดช</del> ขวัญน้อย	ร.ต.อ.	ร.ต.อ.



☐ ไฟไหม้ ถังและเรือ

☐ น้ำมันหกรั่วไหล

☒ ISPS CODE

สถานที่ ๐๑๑๕๓ วันที่ 15/2/๖5 เวลา 13.30 ถึง 15.00

[illegible]

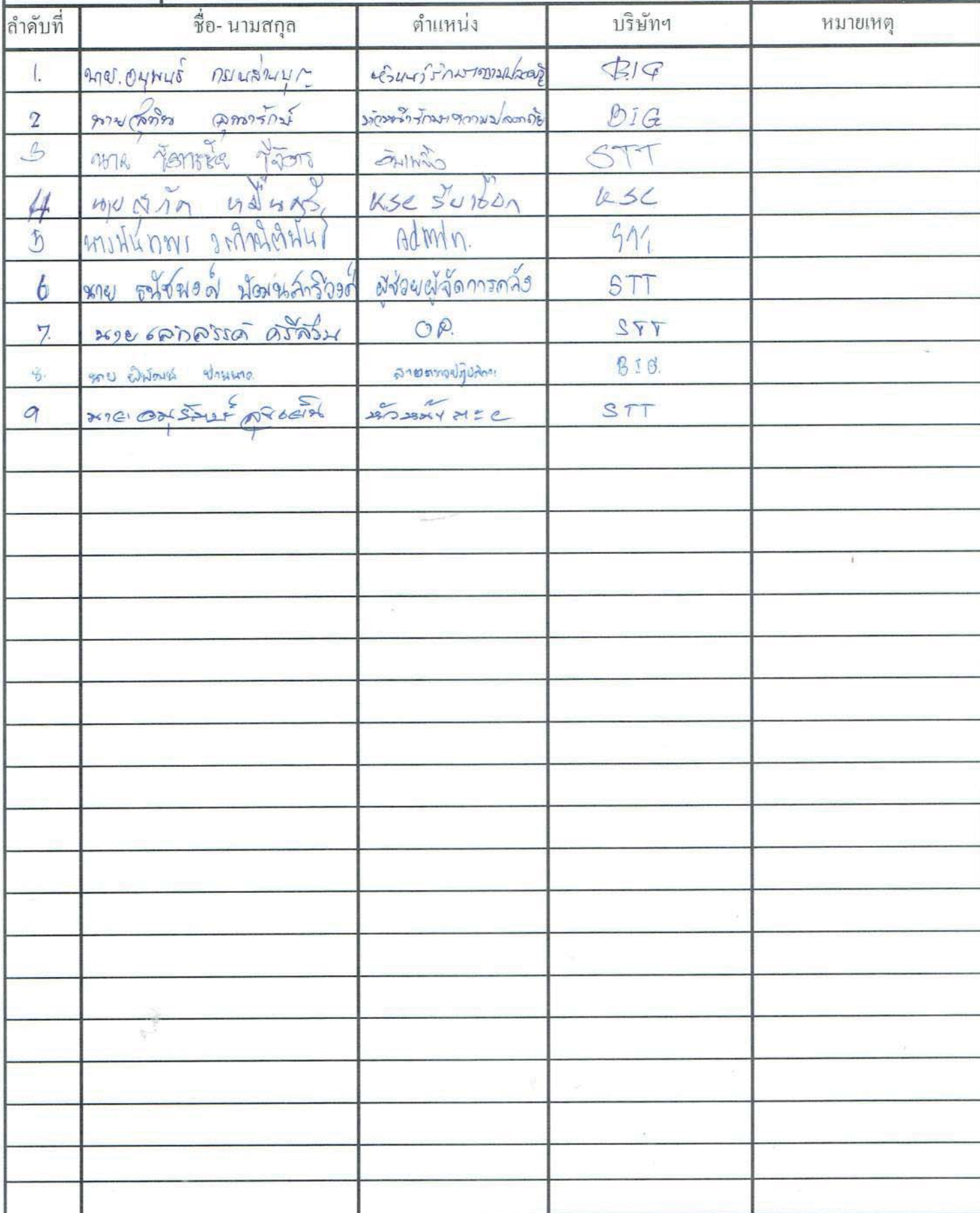
1. มีพนักงาน / บุคคล ที่ รวมตัวที่จุดรวมพล จำนวน ..... คน
2. มีพนักงาน / บุคคล ที่ เข้าอยู่ภายในบริษัทฯ จำนวน ..... คน
3. มีพนักงาน / บุคคล ที่ ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานฉุกเฉิน ไม่มารายงานตัว จำนวน ..... คน
4. ผู้บันทึกรายชื่อจำนวนบุคคลที่จุดรวมพล ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....



	<p style="text-align: center;"><b>บันทึกการติดต่อสื่อสารหน่วยงานภายนอกองค์กร</b></p> <p style="text-align: center;">Record the results of external communications</p>	<p style="text-align: center;">STT - SF 014</p> <p style="text-align: center;">วันที่เริ่มใช้งาน 1/5/63</p>
---	---	---

ลำดับที่	หน่วยงาน	หมายเลขติดต่อ	เวลาโทร	วค/ป	ชื่อผู้รับเรื่อง	ชื่อผู้ติดต่อ	เรื่องที่ติดต่อประสานงาน	ผลการติดต่อประสานงาน
1	ที่ท่าอากาศยานนานาชาติ	098-216201	14.24	15/2/65	รศ.สุภา	เจริญพร	พร้อมแนบเอกสารยืนยันการไม่ขัดข้อง	รับทราบ
2	ตำรวจภูธรภาค 2 นครราชสีมา	098-216219	14.25	15/2/65	รศ.จักรพันธ์	เจริญพร	พร้อมแนบเอกสารยืนยันการไม่ขัดข้อง	รับทราบ
3	เทศบาลนครนครราชสีมา	098-216224	14.25	15/2/65	-	เจริญพร	พร้อมแนบเอกสารยืนยันการไม่ขัดข้อง	ไม่ขัดข้อง
4	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	098-216192	14.27	15/2/65	รศ. นริศ	เจริญพร	พร้อมแนบเอกสารยืนยันการไม่ขัดข้อง	รับทราบ
5	สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา	098-216196	14.29	15/2/65	นิติสัมพันธ์	เจริญพร	พร้อมแนบเอกสารยืนยันการไม่ขัดข้อง	ไม่ขัดข้อง
6	โรงพยาบาลนครราชสีมา	098-216100	14.31	15/2/65	นิติสัมพันธ์	เจริญพร	พร้อมแนบเอกสารยืนยันการไม่ขัดข้อง	รับทราบ
7	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา	098-216416	14.32	15/2/65	-	เจริญพร	พร้อมแนบเอกสารยืนยันการไม่ขัดข้อง	ไม่ขัดข้อง
8	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา	098-216416	14.35	15/2/65	-	เจริญพร	พร้อมแนบเอกสารยืนยันการไม่ขัดข้อง	ไม่ขัดข้อง
9	การรถไฟแห่งประเทศไทย	098-248346	14.37	15/2/65	สินธิ	เจริญพร	พร้อมแนบเอกสารยืนยันการไม่ขัดข้อง	รับทราบ
10	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	098-244124	14.39	15/2/65	-	เจริญพร	พร้อมแนบเอกสารยืนยันการไม่ขัดข้อง	ไม่ขัดข้อง
11	การรถไฟแห่งประเทศไทย	02-474-4710	14.41	15/2/65	สินธิ	เจริญพร	พร้อมแนบเอกสารยืนยันการไม่ขัดข้อง	ไม่ขัดข้อง







## การฝึกซ้อมปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินด้านการรักษาความปลอดภัย ประจำปี 2565

### เหตุการณ์จำลอง

หน่วยงานที่ฝึกซ้อม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565

ผู้ดำเนินการฝึกซ้อม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าเรือและหน่วยงานความปลอดภัย

### เหตุการณ์จำลอง

สมมุติสถานการณ์หัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัยได้รับแจ้งเหตุจากเจ้าหน้าที่ Operation ที่ปฏิบัติงานในห้องควบคุมอาคาร 3 ว่าพบบุคคลภายนอกเดินอยู่บริเวณแนวถนนสายหลัง T-101 โดยพบภาพจากกล้อง CCTV ที่ติดตั้งบริเวณนั้น จำนวน 1 คน โดยถือถุงพลาสติก มีสิ่งของอยู่ภายใน

ลำดับ	เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1	13.30 น.	- PFSO ได้รับแจ้งจาก เจ้าหน้าที่ Operation ว่าพบบุคคลภายนอก เดินอยู่ที่ถนนบริเวณหลัง T-101	สรรเสริญ
2	13.31 น.	-PFSO สั่ง หน.ชุด รปภ.พร้อม รปภ.ประจำจุด Low point เข้าทำการตรวจสอบบุคคล	สรรเสริญ
3	13.38 น.	- หน.รปภ. แจ้ง PFSO ว่าพบผู้บุกรุกหลบซ่อนตัวอยู่พงหญ้าใกล้ถึง T-101 โดยได้สังเกตพบว่ามีมือถือมีดอยู่ จึงไม่เข้าไปใกล้ ใช้โทรโข่งสอบถาม พบว่าพุดจาไม่รู้เรื่อง เหมือนคนเมา และ ได้ไขว่คว้าพร้อมบอกว่ามีระเบิดในถุง	หน. รปภ
		- PFSO สั่งการให้ หน.ชุดพร้อม รปภ. ประจำจุด Low point ฝ้าระวัง ควบคุมดูแลในระยะห่าง	สรรเสริญ
4	13.39 น	- เจ้าหน้าที่ PFSO แจ้งผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการคลังและท่าเรือขอปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินมีผู้บุกรุกเข้าพื้นที่เขตหวงห้าม -ผู้อำนวยการคลังและท่าเรืออนุมัติให้ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน - จนท.ประจำอาคาร 1 กดสัญญาณไซเรนแจ้งเหตุฉุกเฉิน พร้อมวิทยุแจ้งหน่วยงานต่างๆ	สรรเสริญ  OPERATION

5	13.40 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้ากะ O/P</li> <li>- สั่งพนักงานกะปิดระบบวาล์วจ่ายน้ำมันในลานถังทั้งหมด</li> <li>- สั่งพนักงานกะปิดระบบวาล์วจ่ายน้ำมันท่าเรือหยุดจ่ายน้ำมัน</li> <li>- สั่งพนักงานกะ ตรวจสอบพื้นที่ลานถัง</li> <li>- ช่อมบำรุง ปิดประตู ทางเข้าออก ปิดระบบไฟฟ้าทั้งหมด ก่อนมารวมตัวที่จุดรวมพล</li> <li>- ชุกรการอาคาร 1 ปิดประตูและปิดระบบไฟฟ้าทั้งหมด ก่อนมารวมตัวที่จุดรวมพล</li> </ul>	<p>หน.กะ</p> <p>ช่อมบำรุง</p> <p>นันทพร</p>
6	13.45 น.	ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง พนักงานรับเชิอก ชุกรการและส่วนอื่นๆ รวมตัวที่จุดรวมพล ที่หน้า OFFICE TANK FARM เพื่อตรวจสอบบุคคลและรายชื่อ	<p>ชุกรการ</p> <p>พนักงานรับเชิอกที่อยู่ ในบริษัทและส่วน อื่นๆ</p>
7	13.46 น.	<p>PFSO สั่งการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รปภ.ท่า 1-2 และ ท่า 3-4 เดินตรวจตราพื้นที่</li> <li>- รปภ.ทางเข้าลานถัง วังตรวจตราพื้นที่</li> <li>- รปภ. Fire Pump เข้าร่วมเฝ้าระวังผู้บุกรุก กับ หน.รปภ</li> <li>- เรือรับเชิอกวังตรวจตราพื้นที่ได้สะพานท่าเรือทั้งหมด</li> </ul>	สรรเสริญ
8	13.48 น.	<p>-หัวหน้ารักษาความปลอดภัยเรียกระดมพล รปภ.เพื่อมาเสริมจุดเพิ่ม อีก 3 คน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.เข้าร่วมเฝ้าระวังผู้บุกรุก จำนวน 2 คน</li> <li>2.เพิ่มสายตรวจวังตรวจตราลานถัง 1 คน</li> </ol> <p>- PFSO สั่งการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รปภ.ประตู 2 ปิดประตูห้ามบุคคลเข้า ออก บริษัทฯ</li> <li>2. รปภ.ประตู 2 จำนวน 1 คน วังตรวจสอบแนวถนนทั้งหมด</li> <li>3. หน.รปภ นำธงขาวแดง ปิดกั้นอาณาเขตพื้นที่หลังอาคาร 1 และหน้าอาคาร 1 ถึง แนวถนนทางเข้า T-101 ห้ามบุคคลเข้า</li> </ol>	<p>หัวหน้า รปภ.</p> <p>รปภ.ประตู 2</p> <p>สรรเสริญ</p>
9	13.50 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รปภ.รายงานการเข้าตรวจสอบพื้นที่ไม่พบผู้บุกรุกในพื้นที่ลานถังและท่าเรือ</li> <li>- รปภ.ประตู 2 ที่วังตรวจภายนอกรายงานไม่พบสิ่งปรกติ</li> </ul>	รปภ.



10	13.53 น.	<p>-เจ้าหน้าที่ PFSO สั่งการให้หน่วยงานอื่นๆดำเนินการ</p> <p>1. ชุกรการโทรแจ้งเหตุการณ์ข้อกำลังจากตำรวจภูธรเกาะสีชัง</p> <p>2. หน่วยงาน ดับเพลิงนำรถดับเพลิง มายังพื้นที่ Low point เพื่อเตรียมฉีดน้ำดับไฟหรือฉีดน้ำใส่ผู้บุกรุก</p> <p>3. ชุกรการแจ้งศูนย์ควบคุมความปลอดภัยทางน้ำกรมเจ้าท่า</p> <p>4. ชุกรการแจ้งฝ่ายป้องกันและปราบปรามอำเภอเกาะสีชัง</p>	<p>- นายสรเรณู</p> <p>- นันทพร</p> <p>- รันตชัย</p> <p>- นันทพร</p>
11	13.55 น.	<p>-PFSO แจ้ง รายงานเหตุการณ์ให้ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการคลังและท่าเรือ</p> <p>- PFSO เข้าไปยังจุดพื้นที่เพื่อพูดคุยว่าล้อมผู้บุกรุกเพื่อรอกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจ</p>	สรเรณู
12	14.00 น.	<p>- รบก.ประตู่ 2 ทางเข้าบริษัทแจ้ง PFSO ว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจเข้ามาถึงหน้าประตู</p> <p>- PFSO สั่งให้ รบก.ประตู่ 2 ทางเข้า 1 นาย นำพาตำรวจมายังพื้นที่เกิดเหตุ</p>	<p>รบก.ประตู่2</p> <p>สรเรณู</p>
13	14.02 น.	<p>- ตำรวจเข้าพื้นที่ ที่เกิดเหตุ</p> <p>-PFSO แจ้งเหตุการณ์และสถานการณ์ให้ผู้จัดการทราบ</p>	<p>ตำรวจ เกาะสีชัง</p> <p>สรเรณู</p>
14	14.03 น.	<p>-PFSO รายงานสถานการณ์ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจ</p> <p>-PFSO แจ้งรายละเอียดพื้นที่ให้ตำรวจทราบ</p>	สรเรณู
15	14.05 น.	- ทางเจ้าหน้าที่ ตำรวจเจรจาเกลี้ยกล่อมผู้บุกรุก และสังเกตดูสถานการณ์	ตำรวจ
16	14.15 น.	-เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าดำเนินการจับกุมผู้บุกรุก	ตำรวจ
17	14. 30 น.	<p>-เจ้าหน้าที่ PFSO แจ้งผู้จัดการคลังและท่าเรือขอยกเลิกแผนฉุกเฉินกลับสู่สภาวะปกติ</p> <p>-ผู้อำนวยการคลังและท่าเรืออนุมัติยกเลิกแผนฉุกเฉิน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ PFSO ประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน กลับสู่สภาวะปกติ</p>	<p>- สรเรณู</p> <p>- พอ.สมบัติ</p>
18	15.32 น.	<p>เจ้าหน้าที่ PFSO จัดทำสรุปรายงานสถานการณ์ให้ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการคลังและท่าเรือ หลังจากทางตำรวจนำผู้บุกรุกไปสอบสวน</p> <p>- ผู้บุกรุกตกงานเป็นเหตุให้ไม่มีเงินใช้และเมาสุรา จึงคิดวางแผนลอบเข้ามาขโมยสิ่งของในคลังเพื่อนำไปขาย โดยเดินเข้ามาทางพระราชสถาน ตัดผ่านมาทางหาดทรายแก้ว และมุดรั้วตาข่ายเข้า</p>	สรเรณู

## **บทบาทและหน้าที่ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและพนักงานทั้งหมด**

1. รปภ.ประจำทางเข้าลานถึง ตรวจสอบบุคคลเข้า ออกและรถ
2. รปภ.ประจำจุด Low point เดินตรวจสอบพื้นที่ตั้งแต่อาคาร 1 พื้นที่แนวติดทะเลหลังถึง 101
3. รปภ.ประจำจุด BERTH No.3 – 4 ตรวจสอบบุคคลและพื้นที่ตั้งแต่ Berth No.3-4 ถึงปลายแท่นปูนสุดท้าย
4. รปภ.ประจำจุด BERTH No. 1 – 2 ตรวจสอบบุคคลและพื้นที่ตั้งแต่ Berth No.1-2 ถึงปลายแท่นปูนสุดท้าย
5. รปภ.ประจำจุดป้อมประตู 2 จำนวน 2 คน ตรวจสอบรถและบุคคลที่จะเข้า – ออก 1 คน และวิ่งตรวจสอบพื้นที่ภายนอกบริษัทจำนวน 1 คน
6. รปภ.ประจำพื้นที่ Fire Pump ตรวจสอบพื้นที่ Fire Pump ทั้งบนบกและใต้แท่นปูนรวมถึงเรือ TPP 1 และ 2 ที่จอดเทียบอยู่ ห้ามบุคคล เข้า – ออก ที่จุดนี้
7. หัวหน้า รปภ. 1 คน มีหน้าที่เดินสำรวจพื้นที่ลานถึง
8. รปภ. Fire Pump และ Low point เข้าตรวจสอบและเฝ้าระวัง ผู้บุกรุก จนกว่า รปภ.ที่มาเสริมอีก 2 คน จะมาเสริมถึงกลับประจำจุดพื้นที่
9. รปภ.ที่เรียกกำลังเสริม คือ รปภ.ที่ไม่ได้มีการเข้าเวรช่วงกลางวัน
10. เรือลำเชือกสี่ซั้ง3 วิ่งตรวจสอบพื้นที่ทางน้ำตั้งแต่ Roro lamp ถึงปลายท่า Berth No.3-4 และ Berth No.1-2

### **วิธีการรายงานพื้นที่**

1. ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกจุดรายงานการตรวจสอบพื้นที่ให้กับหัวหน้ารักษาความปลอดภัยทุก 10 นาที ในขณะที่เริ่มมีเหตุการณ์ที่ยังไม่ทราบเหตุที่แน่ชัดได้
2. เจ้าหน้าที่ PFSO รายงานสถานการณ์ทุกๆ 1 ชั่วโมง ให้กับผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการคลังและท่าเรือทราบถ้าเหตุการณ์ปกติ
3. ถ้ามีเหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ผิดปกติให้พนักงานรักษาความปลอดภัยรายงานเจ้าหน้าที่ PFSO ทราบตลอดระยะเวลา ในจุดพื้นที่นั้น

### **บทบาทและหน้าที่พนักงานซ่อมบำรุง**

1. ยกอุปกรณ์สิ่งของสิ่งกีดขวางและแผงกั้นห้ามเข้าไปวางตามจุด
2. รอฟังคำสั่ง เตรียมความพร้อมอุปกรณ์เช่น ไฟแสงสว่าง เดินระบบน้ำดับเพลิง เป็นต้น

### **บทบาทและหน้าที่พนักงาน OPERATION หัวหน้ากะ**

1. ประจําการจุดรวมพลคอยฟังคำสั่งจากผู้ควบคุมให้ตัดแยกระบบท่อทางน้ำมัน
2. ตรวจสอบท่อทางและระบบรับจ่ายน้ำมัน ถังน้ำมัน ทุกๆ 1 ชั่วโมง

### **บทบาทหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ**

1. โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานอื่นๆตามคำสั่ง PFSO พร้อมลงบันทึกเวลา สถานที่ที่โทรแจ้ง

### **บทบาทหน้าที่ทีมดับเพลิง**

1. ประจําการที่รถดับเพลิง และระบบดับเพลิง Fire Pump เตรียมฟังคำสั่ง PFSO ให้เข้าทำการดับเพลิงหรือฉีดน้ำ



## เบอร์โทรหน่วยงานราชการต่างๆที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

### หน่วยงานราชการพื้นที่เกาะสีชัง

1. ที่ว่าการอำเภอเกาะสีชัง โทรศัพท์ : 038 - 216201 ✓
2. ตำรวจภูธรภาค 2 เกาะสีชัง โทรศัพท์ : 038 - 216219, 038 - 216191
3. เทศบาลตำบลเกาะสีชัง โทรศัพท์ : 038 - 216224 ไม่ใช่งาน
4. สถานีตำรวจน้ำเกาะสีชัง โทรศัพท์ : 038 - 216-189, 038- 216-192 ✓
5. สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ โทรศัพท์ : 038 - 216198
6. โรงพยาบาลเกาะสีชัง โทรศัพท์ : 038 - 216-100, 038 - 246 275
7. สำนักงานพระจุฑาธุชราชฐาน โทรศัพท์ : 038-216416

### หน่วยงานราชการภายนอก

1. ศูนย์ควบคุมการจราจรและความปลอดภัยทางทะเล กรมเจ้าท่า ศรีราชา โทรศัพท์ 0-3840-0270-1
  - หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย โทรศัพท์ : 038 - 400270 - 1 หมายเลขภายใน 107
  - เจ้าหน้าที่เวร (บนเขาแหลมฉบัง) โทรศัพท์ : 038 - 495161 ✓
2. สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาชลบุรี โทรศัพท์ : 038 - 278346
3. สำนักงาน อุตุสภกรรมจังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ : 038 - 274124, 038 - 278432 ✕
4. กรมธุรกิจพลังงาน (สำนักความปลอดภัยธุรกิจน้ำมัน) โทรศัพท์ : 02 - 794 4710

## เบอร์โทรมือถือภายในหน่วยงาน สยามเทค เทอร์มินัล เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

1. พ.อ.อ. สมบัติ บุญฮ้อย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการคลังและท่าเรือ  
มือถือ : 089 - 9696961
2. นายเสกสรร ศรีส่วน ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการคลังและท่าเรือ  
มือถือ : 082 - 4751640
3. นายสรรเสริญ บุญโทน ตำแหน่ง SAFETY & Security  
มือถือ : 084 - 0258757
4. นายสงกรานต์ รื่นเรือง ตำแหน่ง หน. Operation กะ A  
มือถือ :
5. นายธาดา สิริประกอบ ตำแหน่ง หน. Operation กะ B  
มือถือ : 087 - 7107154
6. นายอนุรักษ์ สุขเย็น ตำแหน่ง หน. Operation กะ C  
มือถือ : 087 - 5614587
7. นายรัตนชัย รู้จิตร ตำแหน่ง พนักงานเพลิง  
มือถือ : 062 - 1012435
8. นางนันทพร วรกิจนิติพันธ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ และ บุคคล  
มือถือ : 089 - 7547206

## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

555 อาคารเดอะพาลาเดียม ถนนราชปรารภ  
แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400  
โทร.+(66)2 120-9999 โทรสาร.+(66)2 120-6000

### สำนักงานสาขา :

120 หมู่ 3 ตำบลท่าเทววงศ์ อำเภอเกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี  
โทร.+(66)38 216 384 โทรสาร.+(66)38 216 397



## SIAM TANK TERMINAL CO.,LTD.

555 The Palladium Building, Ratchaprarop Rd.,  
Makkasan, Ratchathewi, Bangkok 10400 Thailand.  
Tel.+(66)2 120-9999 Fax.: +(66)2 210-6000

### Site Office :

120 Moo 3 Thatewawong, Koh-Sichang,Chonburi  
Tel. +(66)38 216 384 Fax. : +(66)38 216 397

ที่ STT. 2/ 001 / 2565

25 มกราคม 2565

เรื่อง ขอเชิญร่วมฝึกซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยท่าเรือ

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรอำเภอเกาะสีชัง

เนื่องด้วยบริษัทสยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด มีแผนจะให้ความรู้แก่พนักงานในด้านการรักษาความปลอดภัยในท่าเทียบเรือ เป็นการฝึกซ้อมด้านการรักษาความปลอดภัย เรื่องมีผู้บุกรุกเข้าพื้นที่หวงห้ามตามความปลอดภัยของท่าเรือระหว่างประเทศ ( ISPS CODE ) เพื่อปฏิบัติตามแผนการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ครั้งนี้ทางบริษัทฯ มีความประสงค์ต้องการฝึกซ้อมร่วมกับหน่วยงานราชการในท้องถิ่น เพื่อเป็นการทดสอบการประสานงาน วิธีการควบคุมพื้นที่ด้านการไม่ให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ เนื่องจากเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินจะได้มีการประสานงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ทางบริษัทสยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด จึงขอเรียนเชิญทางเจ้าหน้าที่ตำรวจ สภ.อ.เกาะสีชัง เข้าร่วมฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินด้านการรักษาความปลอดภัย ในวันอังคารที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.30-15.00 น. ภายใน บริษัทสยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

หากทาง สภ.อ.เกาะสีชัง ไม่ติดขัดในวันและเวลาดังกล่าว ทางบริษัทสยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ขอเรียนเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจ สภ.อ.เกาะสีชัง เข้าร่วมฝึกซ้อมตามวันและเวลาดังกล่าวข้างต้น จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

( พ.อ.อ สมบัติ บุญฮ้อย )

ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการคลังและท่าเรือ

บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

โทร. : 0-3821-6399

โทรสาร : 0-3821-6391

# บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

555 อาคารเดอะพาลาเดียม ถนนราชปรารภ

แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทร.+(66)2 120-9999 โทรสาร.+(66)2 120-6000

## สำนักงานสาขา :

120 หมู่ 3 ตำบลท่าเทววงศ์ อำเภอเกาะสีชัง จังหวัดชลบุรี

โทร.+(66)38 216 384 โทรสาร.+(66)38 216 397



## SIAM TANK TERMINAL CO.,LTD.

555 The Palladium Building, Ratchaprarop Rd.,  
Makkasan, Ratchathewi, Bangkok 10400 Thailand.  
Tel.+(66)2 120-9999 Fax. : +(66)2 210-6000

### Site Office :

120 Moo 3 Thatewawong, Kon-Sichang,Chonburi  
Tel. +(66)38 216 384 Fax. : +(66)38 216 397

ที่ STT. 2/ 002 /2565

25 มกราคม 2565

เรื่อง ขอเชิญร่วมฝึกซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยท่าเรือ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค สาขาชลบุรี

เนื่องด้วยบริษัทสยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด มีแผนจะให้ความรู้แก่พนักงานในด้านการรักษาความปลอดภัยในท่าเทียบเรือ เป็นการฝึกซ้อมด้านการรักษาความปลอดภัย เรื่องมีผู้บุกรุกเข้าพื้นที่หวงห้ามตามความปลอดภัยของท่าเรือระหว่างประเทศ ( ISPS CODE ) เพื่อปฏิบัติตามแผนการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ครั้งนี้ทางบริษัทฯ มีความประสงค์ต้องการฝึกซ้อมร่วมกับหน่วยงานราชการในท้องถิ่น เพื่อเป็นการทดสอบการประสานงาน วิธีการควบคุมพื้นที่ด้านการไม่ให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ เนื่องจากเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินจะได้มีการประสานงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ทางบริษัทสยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด จึงขอเรียนเชิญทางเจ้าหน้าที่สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค สาขาชลบุรี เข้าร่วมสังเกตการณ์ ในการฝึกซ้อมด้านการรักษาความปลอดภัย ในวันอังคารที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.30 – 15.00 น. ภายใน บริษัทสยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

หากทาง เจ้าหน้าที่สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค สาขาชลบุรี ไม่ติดขัดในวันและเวลาดังกล่าว ทางบริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ขอเรียนเชิญเข้าร่วมสังเกตการณ์ฝึกซ้อมตามวันและเวลาดังกล่าวข้างต้น จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

( พ.อ.อ สมบัติ บุญฮ้อย )

ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการคลังและท่าเรือ

บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

โทร. : 0-3821-6399

โทรสาร : 0-3821-6391

๒๕๖๕



## บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

555 อาคารเดอะพาลาเดียม ถนนราชปรารภ  
แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400  
โทร.+(66)2 120-9999 โทรสาร.+(66)2 120-6000

### สำนักงานสาขา :

120 หมู่ 3 ตำบลท่าเทววงษ์ อำเภอกะสัง จังหวัดชลบุรี  
โทร.+(66)38 216 384 โทรสาร.+(66)38 216 397



## SIAM TANK TERMINAL CO.,LTD.

555 The Palladium Building, Ratchaprarop Rd.,  
Makkasan, Ratchathewi, Bangkok 10400 Thailand.  
Tel.+(66)2 120-9999 Fax.: +(66)2 210-6000

### Site Office :

120 Moo 3 Thatewawong, Koh-Sichang,Chonburi  
Tel. +(66)38 216 384 Fax.: +(66)38 216 397

ที่ STT. 2/ 003 / 2565

25 มกราคม 2565

เรื่อง ขอเชิญร่วมฝึกซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยท่าเรือ

เรียน หน.สำนักงานควบคุมการจราจรและความปลอดภัยทางทะเล

เนื่องด้วยบริษัทสยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด มีแผนจะให้ความรู้แก่พนักงานในด้านการรักษาความปลอดภัยในท่าเทียบเรือ เป็นการฝึกซ้อมด้านการรักษาความปลอดภัย เรื่องมีผู้บุกรุกเข้าพื้นที่หวงห้ามตามความปลอดภัยของท่าเรือระหว่างประเทศ ( ISPS CODE ) เพื่อปฏิบัติตามแผนการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ครึ่งนี้ทางบริษัทฯ มีความประสงค์ต้องการฝึกซ้อมร่วมกับหน่วยงานราชการในท้องถิ่น เพื่อเป็นการทดสอบการประสานงาน วิธีการควบคุมพื้นที่ด้านการไม่ให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ เนื่องจากเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินจะได้มีการประสานงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ทางบริษัทสยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด จึงขอเรียนเชิญทางเจ้าหน้าที่สำนักงานควบคุมการจราจรและความปลอดภัยทางทะเล เข้าร่วมสังเกตการณ์ ในการฝึกซ้อมด้านการรักษาความปลอดภัย ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.30 – 15.00 น. ภายใน บริษัทสยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

หากทาง เจ้าหน้าที่สำนักงานควบคุมการจราจรและความปลอดภัยทางทะเล ไม่ติดขัดในวันและเวลาดังกล่าว ทางบริษัทสยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด ขอเรียนเชิญ เข้าร่วมสังเกตการณ์ ฝึกซ้อมตามวันและเวลาดังกล่าวข้างต้น จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

( พ.อ.อ สมบัติ นุญย้อย )

ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการคลังและท่าเรือ

บริษัท สยาม แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

โทร. : 0-3821-6399

โทรสาร : 0-3821-6391

รับทราบ

๑๕ ม.ค. ๖๕  
ศ.ท. ฐิติภาณุ นนทกุล