

ภาคผนวก ค-9

คู่มือระเบียบ/ข้อบังคับการปฏิบัติหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

แผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ
PORT FACILITY SECURITY PLAN

บริษัท แพนเอเชียสตอเรจ แอนด์ เทอร์มินัล จำกัด
Pan Asia Storage & Terminal Co., Ltd

คลังสินค้าน้ำมันและท่าเทียบเรือน้ำมัน

จังหวัด เพชรบุรี

สารบัญ

Content

i

| | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|
| บททั่วไป | 3 |
| General | |
| ส่วนที่ 1 โครงสร้างของหน่วยงานและรายละเอียดท่าเรือ | 5 |
| Section 1 Organization Structure of Port Facility | |
| ส่วนที่ 2 อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอุปกรณ์สื่อสาร | 44 |
| Section 2 Security and Communication Equipment | |
| ส่วนที่ 3 การฝึกและการปฏิบัติ | 45 |
| Section 3 Drills and Exercises | |
| ส่วนที่ 4 การบันทึก และเอกสารสำคัญ | 49 |
| Section 4 Records and Documentation | |
| ส่วนที่ 5 การติดต่อสื่อสารและประสานงาน | 50 |
| Section 5 Communications and Coordination | |
| ส่วนที่ 6 กระบวนการปฏิบัติ การปฏิบัติร่วมกันระหว่างเรือ ท่าเรือ และหน่วยงานภายนอก | 53 |
| Section 6 Security Procedure during Interfacing | |
| ส่วนที่ 7 การสำแดงระดับการรักษาความปลอดภัย | 58 |
| Section 7 declaration of Security (DOS) | |
| ส่วนที่ 8 แผนการปฏิบัติ เมื่อมีการเปลี่ยนระดับการรักษาความปลอดภัย | 59 |
| Section 8 Response to Change in the Security Level | |
| ส่วนที่ 9 ขั้นตอนการเข้าถึงในทุกะดับของการรักษาความปลอดภัย | 60 |
| Section 9 Security Procedure for Access Control | |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ส่วนที่ 10 ขั้นตอนการป้องกันกรเข้าถึงพื้นที่หวงห้าม | 75 |
| Section 10 Security Procedures for Restricted Area | |
| ส่วนที่ 11 ขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยขณะขนถ่ายสินค้า | 87 |
| Section 11 Security Procedures for Handling Cargo | |
| ส่วนที่ 12 ขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยขณะรับของและรับน้ำมันของเรือ | 89 |
| Section 12 Security Procedures for Delivery of Ship's Store and Bunkers | |
| ส่วนที่ 13 ขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยตรวจตราและเฝ้าระวัง | 90 |
| Section 13 Security Procedures for Monitoring | |
| ส่วนที่ 14 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดภัยคุกคาม ฝ่าฝืนระบบรักษาความปลอดภัย และเหตุฉุกเฉิน | 92 |
| Section 14 Response to Security Threats, Breaches of Security and Security Incident | |
| ส่วนที่ 15 การตรวจสอบและการแก้ไขระบบ | 97 |
| Section 15 Audits and Amendments | |
| หนังสืออ้างอิง | 99 |
| Reference | |
| ภาคผนวก | 100 |
| ภาคผนวกที่ 1 ภาพถ่ายการฝึกซ้อมแผนรักษาความปลอดภัย | 101 |
| ภาคผนวกที่ 2 รูปพื้นที่และอุปกรณ์ภายในท่าเรือ | 110 |

SECTION 1: Organization Structure of Port Facility**ส่วนที่ 1. โครงสร้างของหน่วยงานและรายละเอียดท่าเรือ****ชื่อท่าเรือ**

บริษัท เพชรบุรีเทอร์มินัล จำกัด

ตำแหน่งที่ตั้ง

Latitude Longitude

N13 07 36 E100 03 12

บริหารงานโดย

บริษัท แพนเอเชียสตอเรจ แอนด์ เทอร์มินัล จำกัด

ที่อยู่ไปรษณีย์

88/2 หมู่ 5 ถนนชลประทาน ตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี 76110

หมายเลขโทรศัพท์และE-mail

โทรศัพท์ 032-783576

โทรสาร 032-783570, 032-783570

โทรศัพท์มือถือ 089-9131555

E-mail kookai2507@gmail.com

ชื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

นายวิธาน บุตรเมือง

ตำแหน่ง Loading Master

PFSO Name Mr. Witan Bootmuang

การติดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

ที่อยู่ไปรษณีย์ บริษัท แพนเอเชียสตอเรจ แอนด์ เทอร์มินัล จำกัด

88/2 หมู่ 5 ถนนชลประทาน ตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี 76110

โทรศัพท์ 032-783576

โทรสาร 032-783570, 032-783570

โทรศัพท์มือถือ 089-9131555

E-mail kookai2507@gmail.com

1.1 ลักษณะและกิจการของท่าเรือ

ลักษณะและขนาดของหัวท่า ร่องน้ำและบริเวณทั้งหมด

ที่ตั้งบริษัท (Office premise & Tank farm)

ตั้งอยู่บริเวณบ้านแหลม เลขที่ 88/2 หมู่ 5 ถนนชลประทาน ตำบลบางแก้ว อำเภอวังน
แหลม จังหวัดเพชรบุรี ห่างจากกรุงเทพมหานคร อนุสาวรีย์ใต้ ทางถนนเพชรเกษม 130 กม.
เป็นท่าเรือน้ำลึกเอกชน ที่ให้บริการแก่เรือเดินทะเลต่างประเทศและรับฝากสินค้าประเภทน้ำมัน โดยมีพื้นที่
ท่าเรือและพื้นที่ติดต่อกับท่าเรือรวมทั้งสิ้น 120 ไร่

ที่ตั้งท่าเรือ (Sea berth)

ที่ตั้ง Latitude 13 08, north และ Longitude 100 08, east

ขนาดท่าเรือ รองรับ 2 ท่าเทียบเรือได้ในเวลาเดียวกัน

ท่าเทียบเรือหมายเลข 1 – รองรับเรือได้กว่า 30,000 dwt

ท่าเทียบเรือหมายเลข 2 – รองรับเรือได้กว่า 5,000 dwt

ประเภทเรือที่ให้บริการ – เรือบรรทุกน้ำมัน

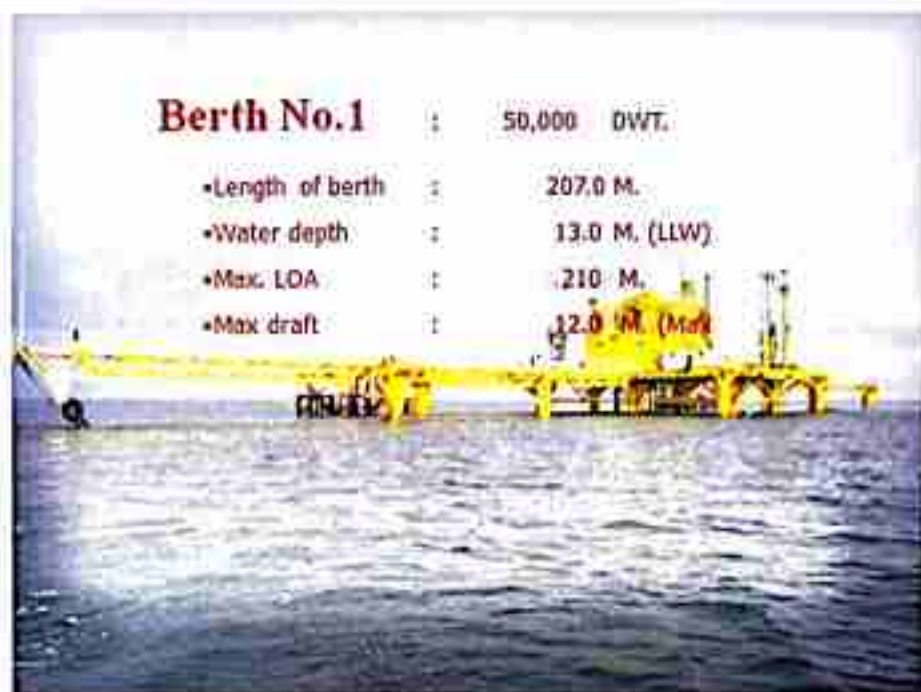
ประเภทสินค้า – น้ำมันเชื้อเพลิง

ร่องน้ำ – กว้างประมาณ 600 ม. ในแนววิ่ง 135 จาก Platform

บริเวณทั้งหมด – ระยะเวลา 2 ไมล์ทะเล ในแนววิ่ง 000 จาก Platform



รูปที่ 1 ท่าเทียบเรือเพชรบุรีเทอร์มินัล



รูปที่ 2 ท่าเทียบเรือหมายเลข 1



รูปที่ 3 ท่าเทียบเรือหมายเลข 2

กิจการให้บริการของท่านเรือ

ท่านเรือน้ำลึกเอกชน ที่ให้บริการแก่เรือเดินทะเลต่างประเทศและรับฝากสินค้า

ประเภทน้ำมัน ผ่านท่าเรือ ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ทั้งในด้านคุณภาพและความปลอดภัยในการขนถ่ายสินค้า เก็บรักษา สินค้า

ประเภทเรือ

เรือบรรทุกน้ำมัน

ประเภทสินค้าและผู้โดยสาร

น้ำมันเชื้อเพลิง

1.2 สิ่งอำนวยความสะดวก

โครงสร้างและอุปกรณ์ขนถ่ายสินค้าหลัก

บริษัทฯ และแท็งก์ฟาร์ม:

- แนวทอริบ - ตั้งน้ำมันชายฝั่งทะเล และในทะเล 3 เส้น ขนาด 16 นิ้ว สำหรับน้ำมันดีเซล 2 เส้น และน้ำมันเบนซิน 1 เส้น

- คลังพักสินค้า (น้ำมันเชื้อเพลิง) แท็งก์ฟาร์ม จำนวน 16 ดังนี้

ถังเบอร์ T05 – T07 ปริมาตรถึง 64,079,000 ลิตร สำหรับวัดดู ไขมันน้อย

ถังเบอร์ T08 – T10 ปริมาตรถึง 64,079,000 ลิตร สำหรับวัดดู ไขมันน้อย

ถังเบอร์ T11 – T12 ปริมาตรถึง 25,580,000 ลิตร สำหรับวัดดู ไขมันมาก

ถังเบอร์ T13 – T14 ปริมาตรถึง 25,580,000 ลิตร สำหรับวัดดู ไขมันน้อย

ถังเบอร์ T15 – T16 ปริมาตรถึง 7,500,000 ลิตร สำหรับวัดดู ไขมันมาก

ถังเบอร์ T17 – T19 ปริมาตรถึง 7,500,000 ลิตร สำหรับวัดดู ไขมันมาก

ถังเบอร์ T20 ปริมาตรถึง 7,892,000 ลิตร สำหรับวัดดู ไขมันมาก

- โรงจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ทางรถ ประกอบด้วย 8 island, 16bay และ 20 หัวจ่าย

- สถานีปั๊มสูบ - ถ่ายผลิตภัณฑ์ 4 สถานี

- อาคารปั๊มน้ำดับเพลิง บริเวณใกล้กับบ่อเก็บน้ำ (Fire water pond) ภายในติดตั้งปั๊มน้ำดับเพลิง พร้อมเครื่องชนิด 3 ชุด โดยแต่ละชุดมีอัตราการไหล 1,000 ลบ.ม.ต่อนาที

ที่ความดัน 150 psi

- บ่อน้ำบำบัดน้ำเสีย (Waste water treatment plant)

บ่อน้ำกักขนาด (Guard basin) 9,400 ลบ.ม

บ่อเก็บน้ำขนาด (Fire water pond) 12,500 ลบ.ม

- อาคารสำนักงาน, อาคารบุคลากร, อาคารสรรพสามิต, อาคารเอนกประสงค์

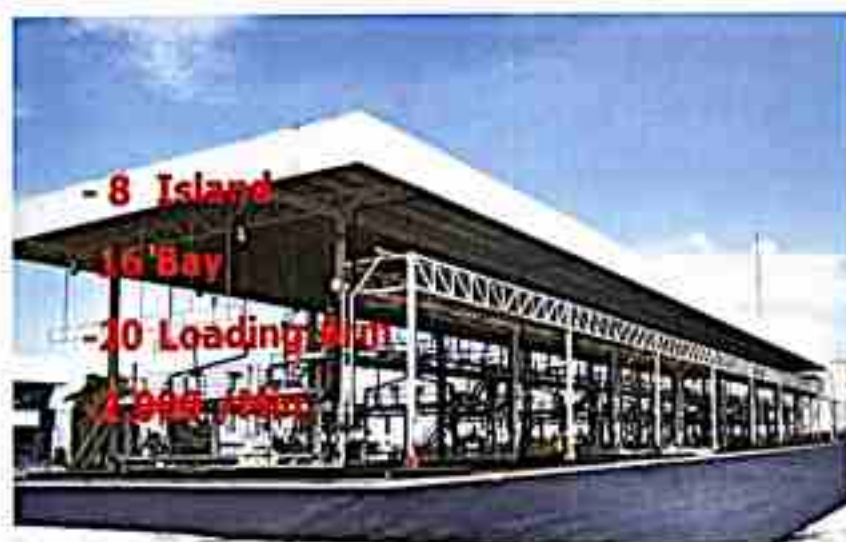
ท่าเรือ:

- สะพานและท่าเทียบเรือในทะเลพร้อมท่อสินค้าสำหรับรับ - ส่งน้ำมัน

- ห้องปั้มน้ำดิบหลัง เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง แหล่งไฟฟ้าและหม้อแปลง
ชั้นบนและท่อน้ำเสีย
- ห้องควบคุมการปฏิบัติการ ชั้น : ท่อระบายน้ำ
- ห้องควบคุมแรงไฟฟ้า และห้องควบคุมตัวสำรอง ชั้น : ท่อระบายน้ำ



รูปที่ 4 แสดงภาพโดยรวมคังน้ำมันแพนเอเชียฯ



รูปที่ 7 ภาพแสดงโรงจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงทางรถบรรทุก



รูปที่ 8 ภาพแสดงสถานีปั๊มสูบ-จ่ายผลิตภัณฑ์



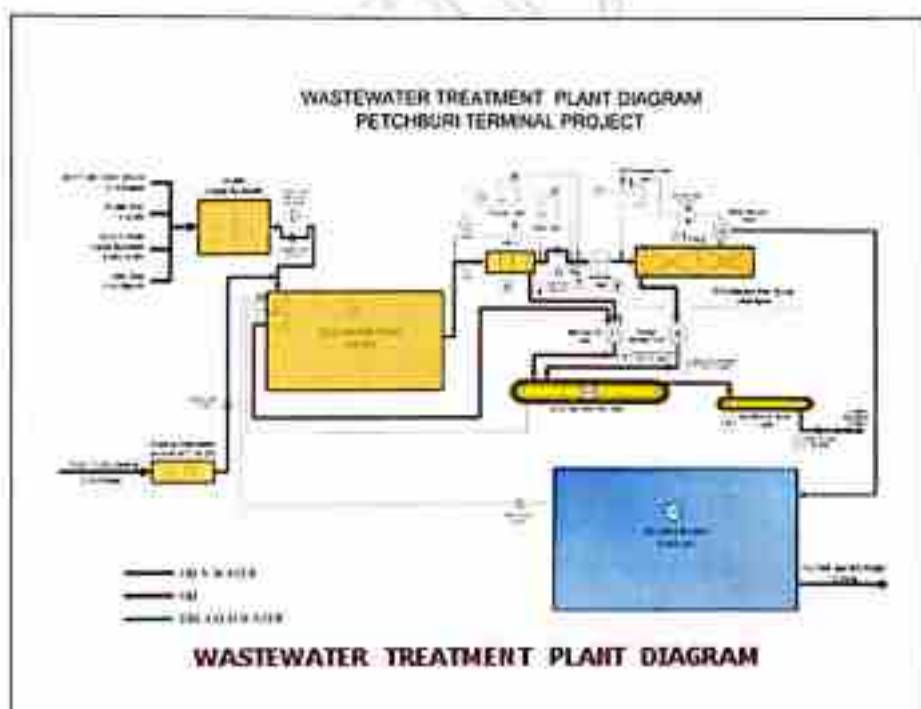
รูปที่ 9 ภาพแสดงป้อนน้ำระบบดับเพลิงประจำคลังน้ำมัน



รูปที่ 10 ภาพแสดงป้อนและระบบท่อน้ำดับเพลิงภายในห้องระบบป้อนดับเพลิง



รูปที่ 11 บ่อระบบบำบัดน้ำเสีย



รูปที่ 12 แผนผังระบบบำบัดน้ำเสีย



รูปที่ 13 ภาพแสดงอาคารสำนักงานคลังน้ำมันแพนเอเชียฯ



รูปที่ 14 ภาพแสดงอาคารที่ทำการศุลกากรและสรรพสามิต

ระบบสาธารณูปโภค

ระบบประปา

บริษัทแพนเอเชียสคอเรจ แอนด์ เทอร์มินัล จำกัดจำกัด เป็นระบบประปาที่ค่อจากส่วนภูมิภาค

ระบบไฟฟ้า

บริษัทแพนเอเชียสคอเรจ แอนด์ เทอร์มินัล จำกัดจำกัด เป็นระบบไฟฟ้าที่ค่อจากส่วนภูมิภาค

ระบบสื่อสาร

ระบบสื่อสาร บริษัทแพนเอเชียสคอเรจ แอนด์ เทอร์มินัล จำกัด แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

- 1) การติดต่อสื่อสารภายในท่าเรือใช้ระบบโทรศัพท์ภายใน และระบบวิทยุสื่อสารความถี่สูงย่าน VHF (Vertical High Frequency)
- 2) การติดต่อสื่อสารภายนอกท่าเรือใช้ระบบโทรศัพท์ของ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
- 3) โทรศัพท์ไร้สาย (มือถือ)

ระบบสารสนเทศ

- คอมพิวเตอร์สำนักงาน และศูนย์ควบคุมการปฏิบัติการ

การเก็บข้อมูลที่เป็นเอกสาร

เอกสารที่กำหนดขึ้นความลับจะห้ามคัดลอกหรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต และจะเก็บเอกสารดังกล่าวไว้กับผู้บริหารระดับสูงหรือระดับผู้จัดการฝ่ายเท่านั้น

ระบบการจัดการจราจรทางน้ำ

- ศูนย์ควบคุมการปฏิบัติการ อาคารสำนักงานชั้น 2



รูปที่ 15 ภาพแสดงระบบสื่อสารภายในห้องควบคุมอาคาร สำนักงาน เพื่อใช้ติดต่อกับท่าเรือ



รูปที่ 16 ภาพแสดงระบบเครือข่ายที่ใช้ภายในบริษัทแพนเอเชียฯ



รูปที่ 17 ภาพอาคารควบคุมระบบไฟฟ้า 1

เครื่องมือและอุปกรณ์ความปลอดภัย กรณีเหตุฉุกเฉิน

บริษัทฯ และแห่งที่ร่วม:

- ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (Closed circuit television system) มีการติดตั้งในเขตพื้นที่บริษัท / คลังน้ำมัน 9 จุด (fixed 9 ตัว ครอบคลุม อาณาบริเวณทั่วทุกจุด)
- ประตูใหญ่ทางเข้าออก และรั้วคอนกรีตสูง 3 เมตร ราชรอบเขตพื้นที่บริษัท
- อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE : Personnel Protective Equipment)
- เครื่องมือวัดแก๊ส (Measurements of hydro carbon gas , oxygen)
- ระบบเตือนภัยเกี่ยวกับความร้อนและควัน (heat & smoke detector)
- สัญญาณเตือนภัยฉุกเฉิน (ไซเรน) ในเขตพื้นที่คลังน้ำมัน (Fire zone and republic address)
- ระบบดับเพลิง (Fire system)
 - ระบบน้ำดับเพลิง อันประกอบด้วยเครื่องกำเนิดน้ำ , ท่อทาง - ไซเรน - ข้อต่อ , สายดับเพลิง - หัวฉีด
 - เครื่องดับเพลิงแบบประจำที่ (Fixed fire extinguisher: foam)
 - เครื่องดับเพลิงแบบประจำที่ (Fixed fire extinguisher: Co₂)
 - อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนที่ (Portable fire extinguisher : Co₂ dry powder, dry chemical Foam)

ท่าเรือ:

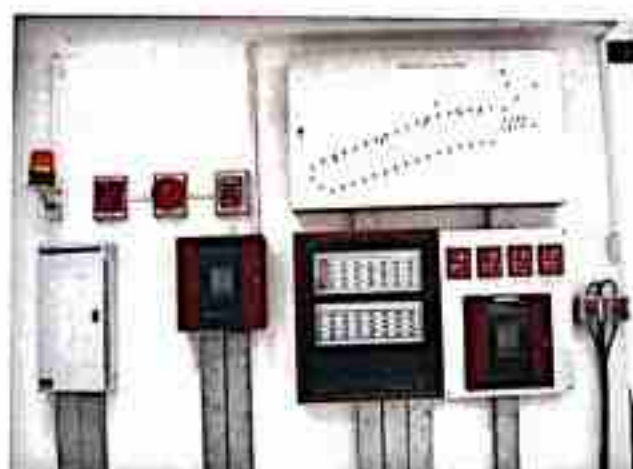
- ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (Closed circuit television system) มีการติดตั้งในเขตท่าเรือ 4 จุด (โดยแบ่งเป็นชนิด speed dome 2 ตัว และชนิด fixed 2 ตัว ครอบคลุมอาณาบริเวณทั่วทุกจุด)
- ประตูหลักทางขึ้นลงบันไดท่าเรือ
- อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE : Personnel Protective Equipment)
- เครื่องมือวัดแก๊ส (Measurements of hydro carbon gas , oxygen)
- ระบบเตือนภัยเกี่ยวกับความร้อนและควัน (heat & smoke detector)
- สัญญาณเตือนภัยฉุกเฉิน (ไซเรน) ในเขตพื้นที่คลังน้ำมัน (Fire zone and republic address)
- ระบบดับเพลิง (Fire system)
 - ระบบน้ำดับเพลิง ยันประกอบด้วยเครื่องกั้นนิคน้ำ , ท่อทาง - ไฮดรอน - ซ็อคส์ , สายดับเพลิง - หัวฉีด
 - เครื่องดับเพลิงแบบประจำวันที่ (Fixed fire extinguisher: foam)
 - เครื่องดับเพลิงแบบประจำวันที่ (Fixed fire extinguisher: Co₂)
 - อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนที่ (Portable fire extinguisher: Co₂ , dry powder , dry chemical , Foam)
 - อุปกรณ์ช่วยหายใจ (Breathing apparatus and escape equipments: SCBA and EEED)
 - ชุดป้องกันไฟรวมถึงอุปกรณ์ (Protective clothing and equipment)
- เรือบริการ , โคนสตา , ช่วยปฏิบัติการ และลาดตระเวน (Assist. Operation boat)
- อุปกรณ์ขจัดคราบน้ำมัน เช่น Oil skimmer, Absorber & etc.



รูปที่ 25 ภาพแสดงอุปกรณ์ตรวจวัดกระแส



รูปที่ 26 ภาพแสดงอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคล



รูปที่ 27 ภาพแสดงชุดควบคุมระบบสัญญาณเตือนภัยประจำคลังน้ำมันฯ



รูปที่ 28 ภาพแสดงอุปกรณ์ตรวจจับความร้อนและควันพร้อมระบบ CO_2



รูปที่ 29 ภาพแสดงชุดไซเรนซึ่งติดตั้งในพื้นที่ของคลังน้ำมัน



รูปที่ 30 ภาพระบบสื่อสารของท่าเทียบเรือเพชรบุรี



รูปที่ 31 ภาพแสดงทางขึ้น-ลงของท่าเทียบเรือเพชรบุรี



รูปที่ 32 ภาพแสดงอุปกรณ์ตรวจสอบความร้อนและควันของท่าเทียบเรือ



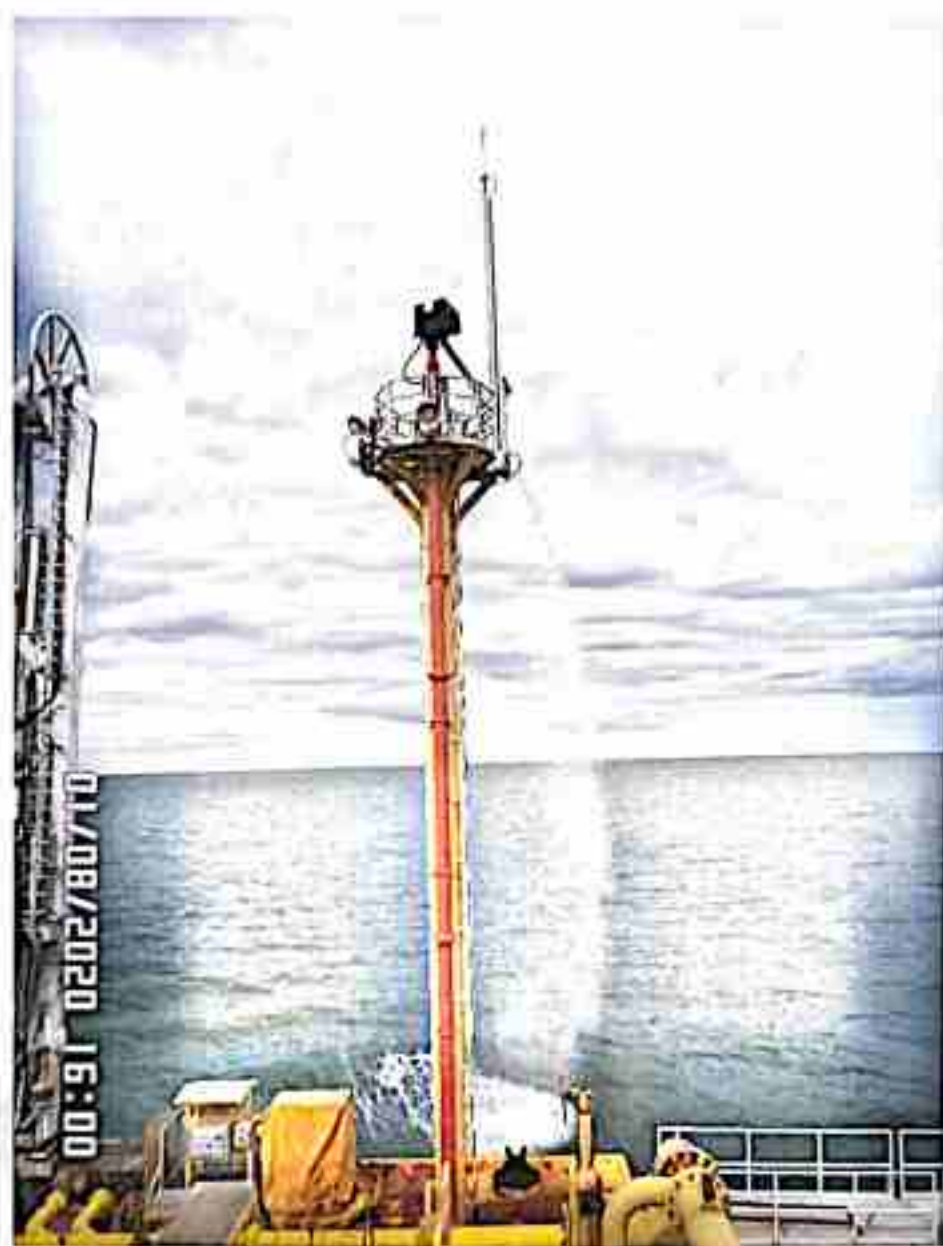
รูปที่ 33 ภาพระบบปั้มน้ำดับเพลิงของท่าเทียบเรือ



รูปที่ 34 ภาพแสดงอุปกรณ์ดับเพลิงทั้งชนิดผงเคมีแห้งและชนิด CO₂



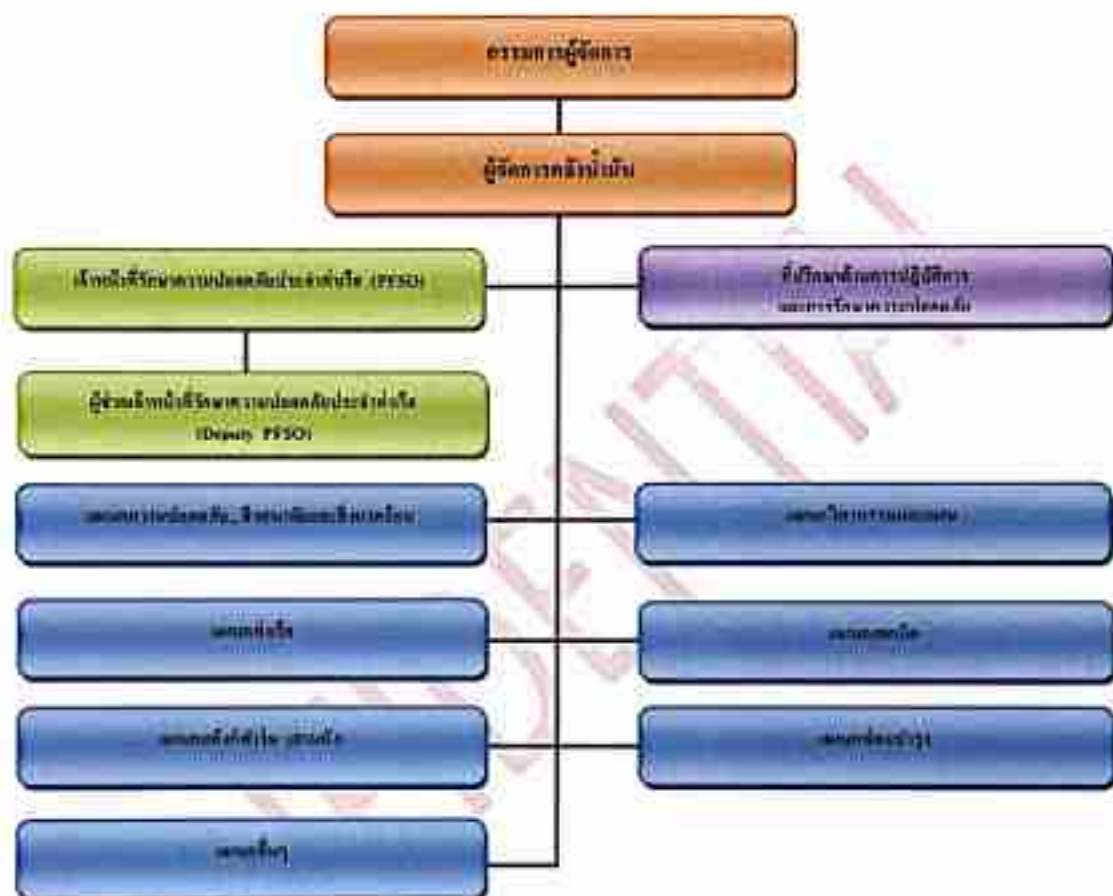
รูปที่ 35 ภาพแสดงตู้ควบคุมและระบบดับเพลิงชนิด CO₂



รูปที่ 36 ภาพแสดงอุปกรณ์หัวฉีดน้ำดับเพลิงของท่าเทียบเรือ

1.4 การจัดองค์กร

โครงสร้างองค์กร บริษัทแพนเอเชียสตอเรจ แอนด์ เทอร์มินัล จำกัด



หน้าที่และความรับผิดชอบโดยสังเขป

กรรมการผู้จัดการบริษัท

กรรมการผู้จัดการบริษัท มีหน้าที่สูงสุดในการรับผิดชอบการบริหารและดำเนินการให้
ให้ระบบจัดการความปลอดภัยบังเกิดขึ้น หน้าที่รับผิดชอบ มีดังต่อไปนี้

- จะต้องสนับสนุนการจัดหาทรัพยากรทุกประเภทที่จำเป็น (รวมถึงเจ้าหน้าที่) ในการ
บริหารและการดำเนินการให้ระบบจัดการความปลอดภัยบังเกิดขึ้น
- ดำเนินการแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาความ
ปลอดภัยประจำท่าเรือ (Port Facilities Security Officer ; PFSO) อย่างเหมาะสม เพื่อ

จัดการบริหารและการดำเนินการให้ระบบจัดการความปลอดภัยบังเกิดขึ้น และ
ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

- ดำเนินการทบทวน ประเมินผล และปรับปรุงระบบจัดการความปลอดภัยให้มี
ประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- ตัดสินใจและอนุมัติการดำเนินการจัดตั้งทีมฉุกเฉินเฉพาะกิจ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับ
บริหาร ซึ่งมีหน้าที่จัดการ ส่งเสริม และช่วยเหลือตามวิธีที่จำเป็นในการฉุกเฉิน
- แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

ผู้จัดการคลังน้ำมัน

ผู้จัดการคลังน้ำมัน มีหน้าที่จัดการการบริหารและดำเนินการ ภายใต้ขอบเขตที่บริษัท
มอบหมายดังต่อไปนี้

- มอบหมายหน้าที่ ให้แผนกที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ทั้งในส่วน บนฝั่ง
และนอกฝั่ง โดยครอบคลุมทุกส่วนของทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และจัดเตรียมแผน
นำเสนอผู้บริหารที่มีอำนาจสูงสุด อนุมัติ และประกาศใช้เพื่อดำเนินการ
- ครอบคลุม ดำเนินการ สรรหาบุคลากร ในการจัดตั้งคณะกรรมการประสานงานการรักษา
ความปลอดภัยของท่าเรือ

1.4.2 คณะกรรมการประสานงานรักษาความปลอดภัยของบริษัทแพนเอเชียสตอเรจ แอนด์ เทอร์มินัล จำกัด (PFSC)

คณะกรรมการ(PFS committee) การรักษาความปลอดภัยของท่านเรือเพชรบุรี เทอร์มินัล

โครงสร้างของคณะกรรมการประกอบด้วย

- 1) กรรมการผู้จัดการบริษัท
- 2) ผู้จัดการคลังน้ำมัน ประธาน
- 3) ผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, ชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม รองประธาน
- 4) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PSFO) เลขานุการ
- 5) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและกฎหมาย
- 6) เจ้าหน้าที่อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานคณะกรรมการประสานงานรักษาความปลอดภัยของท่านเรือ

ที่อยู่ไปรษณีย์ : บริษัท เพชรบุรี เทอร์มินัล จำกัด

88/2 หมู่ 5 ถนนชลประทาน ตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี 76110

โทรศัพท์ : 032-783576

โทรสาร : 032-783570

ขั้นตอนการจัดประชุมทั่วไปของคณะกรรมการ

คณะกรรมการฯ จะจัดให้มีการประชุมเป็นประจำทุก 6 เดือนหรือการประชุมย่อยตามความจำเป็น เพื่อให้แน่ใจว่าท่าเรือ ได้มีการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PSFO) และเจ้าหน้าที่ของท่าเรือให้มีความชำนาญในหน้าที่การรักษาความปลอดภัยที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งการฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานของรัฐ ก่อนนำมาพิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ได้กำหนดไว้ในแผนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการป้องกันภัยคุกคามที่เหมาะสมกับสถานการณ์

ขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการ กรณีกำหนดระดับการรักษาความปลอดภัยสูงขึ้น

เมื่อ กรมเจ้าท่า ได้กำหนดระดับการรักษาความปลอดภัย (Security Level) จากระดับที่ทำเรือปฏิบัติงานปกติ ไปสู่ระดับสูงขึ้นในช่วงเวลาหนึ่งตามภาวะความเสี่ยง ดังนี้

- การรักษาความปลอดภัยระดับ 1 (Security Level 1) ในภาวะความเสี่ยงปกติ: ระดับที่ทำเรือปฏิบัติงานปกติ

- การรักษาความปลอดภัยระดับ 2 (Security Level 2) ในภาวะความเสี่ยงสูงกว่าปกติ: ระดับที่ทำเรือมีความเสี่ยงต่อสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยสูงกว่าปกติ

- การรักษาความปลอดภัยระดับ 3 (Security Level 3) ในภาวะความเสี่ยงเป็นพิเศษ: ระดับที่ทำเรือมีความเสี่ยงต่อสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยที่เป็นไปได้สูงหรือใกล้จะเกิดขึ้นจริง

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ฯ จะเรียกประชุมทันทีเพื่อพิจารณาผลการดำเนินการของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) และสั่งการให้ปรับปรุงหรือแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแผนรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์

ขั้นตอนการจัดบันทึกการประชุมและแจกจ่ายเอกสารการประชุม

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ฯ รับผิดชอบในการจัดบันทึกการประชุมเพื่อส่งให้กรรมการ ฯ รับรองผลการประชุมในโอกาสแรกก่อนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) จะนำไปปฏิบัติต่อไป โดยเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมจะถูกจัดเก็บไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี

1.5 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและหน้าที่

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (Port Facility Security Officer: PFSO)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1) ดำเนินการสำรวจสภาพการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือโดยละเอียดในเบื้องต้น โดยคำนึงถึงการประเมินสถานการณ์รักษาความปลอดภัยของท่าเรือ เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินและแผนการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

2) ดำเนินการจัดทำแผนรักษาความปลอดภัยและรักษาแผนการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

3) ควบคุมและกำกับการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ พร้อมทั้ง ดำเนินการฝึกอบรม (Training) มัคช้อม (drill) และฝึกร่วมกับหน่วยงานภายนอกท่าเรือที่กำหนด

ไว้ในแผน (exercise) โดยการฝึกซ้อม (drill) ทุก 3 เดือน และและฝึกพร้อมกับหน่วยงานภายนอกท่าเรือ (exercise) ทุก 1 ปี หรือขยายเวลาได้ไม่เกิน 18 เดือน

4) ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรืออย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการนำมาตรวจรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้ในแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือไปปฏิบัติอย่างคืบเนื่องและเหมาะสม

5) ให้คำแนะนำในการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติตามแผนการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือตามความเหมาะสมเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง และปรับปรุงแผนให้ทันสมัยโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ทั้งในและภายนอกท่าเรือพร้อมทั้งทรัพย์สินและอุปกรณ์ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกภายในท่าเรือที่เปลี่ยนแปลงไป

6) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของท่าเรือมีความตระหนักและเฝ้าระวังในเรื่องการรักษาความปลอดภัย

7) สร้างความเชื่อมั่นเพื่อให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือได้รับการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอ ด้วยการซักซ้อมความเข้าใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในท่าเรือเข้าใจในการปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัย พร้อมทั้งการฝึกเฉพาะส่วน และการซ้อมแผนประจำปีเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ตามแผน

8) รายงานข้อมูลข่าวสารสถานการณ์ทางด้านการรักษาความปลอดภัยที่รับผิดชอบให้กรมเจ้าท่า หน่วยงานภาครัฐ และองค์การที่รับผิดชอบทราบเมื่อเกิดภัยคุกคามขึ้นกับท่าเรือ รวมทั้งบันทึกภัยคุกคามดังกล่าวที่เกิดขึ้นในสมุดบันทึกทุกครั้ง

9) ประสานการปฏิบัติตามแผนการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทเรือ (Company Security Officer: CSO) และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือ (Ship Security Officer: SSO)

10) ประสานงานกับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยตามสมควร

11) ดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในประมวลข้อบังคับว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของเรือและท่าเรือระหว่างประเทศ (ISPS Code) อย่างเหมาะสม

12) ควบคุมและกำกับเพื่อให้มีการตรวจสอบ ปรับแต่ง และบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัยอย่างเหมาะสมและใช้ได้ตลอดเวลา

13) ให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือในการยื่นชั้นรูปพรรณสัณฐานของบุคคลที่ขออนุญาตขึ้น ไปบนเรือเมื่อมีการร้องขอ

14) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมกับแต่ละระดับการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ (Security Level)

15) พิจารณาจัดทำข้อตกลงในด้านการรักษาความปลอดภัย (Declaration of Security: DoS) ระหว่างท่าเรือและเรือที่จอดในเขตท่าเรือ เมื่อจำเป็น

16) ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือในการตรวจสอบยืนยันตัวบุคคลที่ขออนุญาตขึ้นเรือเมื่อได้รับการร้องขอ

17) แจกจ่ายและกำหนดหมายเลขควบคุมแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในท่าเรือโดยกำหนดชั้นความลับเป็น “ลับ”

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (นอกจาก PFSO)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- 1) ตรวจสอบและเฝ้าสังเกตการณ์ในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ และบันทึกรายงานประจำวัน
- 2) ตรวจสอบและเฝ้าสังเกตการณ์ในบริเวณพื้นที่ท่าเทียบเรือและเรือที่จอดเทียบท่า
- 3) รายงานสิ่งผิดปกติให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลิตภัณฑ์

รายละเอียดของบริษัทรับจ้างรักษาความปลอดภัยและ

หน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาจ้าง

บริษัทแพนเอเชียสตอเรจ แอนด์ เทอร์มินัล จำกัด ได้ว่าจ้างบริษัทภายนอก เพื่อทำหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ โดยการทำงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนั้น แบ่งเป็น 2 shift ผลัดละ 4 คน

(24 ชั่วโมงคือผลัด) คือ 0700 น. – 0700 น. ของวันถัดไป

SECTION 2: Security and Communication Equipment

ส่วนที่ 2. อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอุปกรณ์สื่อสาร

อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและอุปกรณ์สื่อสาร

อุปกรณ์และเครื่องมือช่วยในการตรวจค้น

- | | | |
|----------------------|-------|-----------|
| 1) ไฟฉาย | จำนวน | 10 กระบอก |
| 2) กระชกตองไต้ท้องรถ | จำนวน | 1 อัน |

อุปกรณ์สื่อสาร

- 3) โทรศัพท์มือถือประจำตัวพนักงาน

4) วิทยุสื่อสารประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ปฏิบัติการใช้วิทยุสื่อสารความถี่ย่าน UHF

การบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือรักษาความปลอดภัย

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

สิ่งที่ต้องตรวจสอบ

รายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการตรวจค้นและเฝ้าระวังและระบบเตือนภัยตลอดจนอุปกรณ์ประจำตัว รปภ. และอุปกรณ์สื่อสารข้างต้น

รายละเอียดแผนการบำรุงรักษา

ตรวจสอบสภาพและความพร้อมในการใช้งานทุกเดือน

รายละเอียดการปฏิบัติสำหรับอุปกรณ์และเครื่องมือใช้การไม่ได้

ผู้ใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือเมื่อตรวจพบปัญหาหรือข้อขัดข้องเกิดขึ้นไม่ว่าจากสาเหตุใดต้องรีบรายงานให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่านเรือทราบ เพื่อแก้ไขทันที

SECTION 3: Drills and Exercises

ส่วนที่ 3. การฝึกและการปฏิบัติ

Training

การฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย

- ผู้รับผิดชอบ :
- 1) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)
 - 2) ผู้จัดการคลังสินค้า

รายละเอียดการฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับหน้าที่การรักษาความปลอดภัย

- 1) การบริหารการรักษาความปลอดภัย รวมถึงอนุสัญญาและประมวลข้อบังคับทางทะเลระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
- 2) กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย
- 3) แนวทางในการประเมินการรักษาความปลอดภัยท่าเรือ
- 4) แผนการเตรียมการ และป้องกันเหตุฉุกเฉิน
- 5) การจำลองสถานการณ์ภัยคุกคามเพื่อซ้อมแผนรักษาความปลอดภัยท่าเรือ ปีละ 1 ครั้ง

รายละเอียดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (Deputy-PFSO) จะต้องมีความรู้และได้รับการฝึกอบรมในบางส่วนหรือทั้งหมดตามความเหมาะสมในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) การบริหารงานด้านการรักษาความปลอดภัย
- 2) อนุสัญญา ประมวลข้อบังคับ และข้อเสนอนะระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
- 3) การออกกฎหมายและข้อบังคับของรัฐที่เกี่ยวข้อง
- 4) ความรับผิดชอบและหน้าที่ขององค์กรรักษาความปลอดภัยอื่นๆ
- 5) วิธีการประเมินสถานการณ์ความปลอดภัยของท่าเรือ
- 6) วิธีการสำรวจและตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยของเรือและท่าเรือ
- 7) การปฏิบัติงานและสภาพของเรือและท่าเรือ
- 8) มาตรการรักษาความปลอดภัยของเรือและท่าเรือ
- 9) การเตรียมความพร้อมและการจัดการกับเหตุฉุกเฉิน และการวางแผนป้องกันเหตุร้าย
- 10) เทคนิคในการสอนสำหรับใช้จัดฝึกอบรมและการศึกษาด้านการรักษาความปลอดภัย

ซึ่งรวมถึงมาตรการและขั้นตอนการปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัย

- 11) การจัดการข้อมูลซึ่งมีความอ่อนไหวและเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย
- 12) ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบและภัยคุกคามต่อการรักษาความปลอดภัยในปัจจุบัน
- 13) การทำความเข้าใจและการตรวจหาอาวุธ วัตถุ และอุปกรณ์อื่นเป็นอันตราย
- 14) การทำความเข้าใจลักษณะและรูปแบบพฤติกรรมของบุคคลที่อาจเป็นภัยคุกคามต่อการรักษาความปลอดภัย โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- 15) เทคนิคที่ใช้เพื่อทำลายหรือหลีกเลี่ยงมาตรการรักษาความปลอดภัย
- 16) อุปกรณ์และระบบรักษาความปลอดภัย และข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน
- 17) วิธีการในการดำเนินการตรวจสอบ การตรวจ การควบคุม และการกำกับดูแล
- 18) วิธีการในการตรวจค้นทางกายภาพ และการตรวจ โดยสุภาพ
- 19) การฝึกปฏิบัติ และการฝึกซ้อมการรักษาความปลอดภัย รวมถึงการฝึกปฏิบัติและการฝึกซ้อมร่วมกับเรือ
- 20) การประเมิน การฝึกปฏิบัติ และการฝึกซ้อมการรักษาความปลอดภัย

รายละเอียดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่มีหน้าที่เฉพาะ ในการรักษาความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ของท่าเรือที่มีหน้าที่เฉพาะ ในการรักษาความปลอดภัยจะต้องมีความรู้และได้รับการฝึกอบรมในบางส่วนหรือทั้งหมดในเรื่องดังต่อไปนี้ตามความเหมาะสม ดังนี้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบและภัยคุกคามต่อการรักษาความปลอดภัยในปัจจุบัน
- 2) การทำความเข้าใจและการตรวจหาอาวุธ วัตถุ และอุปกรณ์อื่นเป็นอันตราย
- 3) การทำความเข้าใจกับลักษณะและรูปแบบพฤติกรรมของบุคคลที่อาจเป็นภัยคุกคามต่อการรักษาความปลอดภัย
- 4) เทคนิคที่ใช้เพื่อทำลายหรือหลีกเลี่ยงมาตรการรักษาความปลอดภัย
- 5) เทคนิคการจัดการและควบคุมฝูงชน
- 6) การสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย
- 7) การปฏิบัติงานของอุปกรณ์และระบบรักษาความปลอดภัย
- 8) การทดสอบ การปรับแต่ง และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ และระบบรักษาความปลอดภัย
- 9) เทคนิคการตรวจ ควบคุม และกำกับดูแล
- 10) วิธีการตรวจค้นบุคคล ของใช้ประจำตัว สัมภาระ สินค้า และของใช้ประจำเรือทางกายภาพ

เจ้าหน้าที่อื่นๆของท่าเรือ

เจ้าหน้าที่อื่นๆ ของท่าเรือจะต้องมีความรู้และคุ้นเคยกับบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องของแผนการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือในบางส่วนของเรือทั้งหมดในเรื่องต่อไปนี้ตามความเหมาะสม ดังนี้

- 1) ความหมายและข้อกำหนดอันเป็นผลสืบเนื่องจากระดับรักษาความปลอดภัยที่แตกต่างกัน
- 2) การทำความเข้าใจและการตรวจหาอาวุธ วัตถุ และอุปกรณ์อันเป็นอันตราย
- 3) การทำความเข้าใจลักษณะรูปแบบพฤติกรรมของบุคคลที่อาจเป็นภัยคุกคามต่อ การรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ
- 4) เทคนิคที่ใช้เพื่อทำลายหรือหลีกเลี่ยงมาตรการรักษาความปลอดภัย

รายละเอียดการฝึกอบรมความตระหนักในการรักษาความปลอดภัย

- 1) ความรู้เกี่ยวกับภัยคุกคามและมาตรการรักษาความปลอดภัยท่าเรือในปัจจุบัน
- 2) การสังเกตและการตรวจหาอาวุธและสารอันตราย รวมทั้งรู้จักเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจ
- 3) การสังเกตพฤติกรรมของบุคคลที่น่าจะเป็นภัยคุกคามกับการรักษาความปลอดภัยท่าเรือ
- 4) วิธีการตรวจสอบ ทวนถาม และตรวจตรา
- 5) การปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้ในแผนรักษาความปลอดภัย

ท่าเรือ

Drills and Exercises

การฝึกซ้อมและการฝึกปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

วัตถุประสงค์ และรายละเอียดการฝึกปฏิบัติและการฝึกซ้อมแผนรักษาความปลอดภัย

ดังนี้

1) วัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติและการฝึกซ้อมนั้นเพื่อให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่ของท่าเรือมีความชำนาญในหน้าที่การรักษาความปลอดภัยที่ได้รับมอบหมายที่ระดับการรักษาความปลอดภัยทุกระดับ และเพื่อให้ทราบถึงข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

2) เพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามบทบัญญัติของแผนการรักษาความปลอดภัยของท่าเรืออย่างมีประสิทธิภาพ จะทำการฝึกปฏิบัติเป็นประจำอย่างน้อยที่สุดระหว่างระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน ยกเว้นในกรณีเฉพาะที่ไม่สามารถทำการ ฝึกปฏิบัติได้ จะทำการฝึกปฏิบัติโดยการประชุม และจดบันทึกตาม การฝึกนี้จะเป็นการทดสอบบุคคลากรแต่ละบุคคลเบื้องต้นเรื่องความเข้าใจเกี่ยวกับแผนตามการป้องกันภัย คุกคาม ตามรายละเอียดด้านล่าง (Ref. Part A of ISPS Code Section I5.11)

- ความเสียหาย/การทำลายต่อ ท่าเรือหรือต่อเรือ โดยอุปกรณ์ระเบิด การลอบวางเพลิง การก่อวินาศกรรมหรือ การทำลายทรัพย์สินโดยวิธีอื่น

- การเข้ายึดหรือปล้น เข้าจับตัวประกันของเรือ หรือบุคคลบนเรือ
- การซุกซ่อนวัตถุต้องห้ามภายในสินค้า ในอุปกรณ์ของเรือ หรือในสปีดที่นำจัดส่งขึ้นเรือ
- การเข้าออกของบุคคลที่ต้องสงสัยที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือมีผู้ลักลอบหนีขึ้นเรือหรือขึ้นฝั่งทาง

ท่าเรือ

- การลักลอบขนส่งอาวุธผิดกฎหมาย หรืออาวุธทำลายล้างสูงขึ้นไปบนเรือ
- การเข้ามาของเรือที่บรรทุกหรือขนผู้ที่สังหารหรือก่อเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดความ ไม่ปลอดภัยต่อ

ท่าเรือ

- การใช้เรือบรรทุกอาวุธ วัตถุระเบิด เพื่อเป้าหมายในการทำลายท่าเรือ
- การป้องกัน การเข้าสู่ท่าเรือ การลี้ภัยพื้นที่หวงห้ามต่างๆ
- การทำลายจากระเบิดนิวเคลียร์ ระเบิดชีวภาพ และระเบิดเคมี

3) จะจัดให้มีการฝึกซ้อมต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของรัฐบาล เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัท หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของเรือ อย่างน้อย 1 ครั้ง ตามปีปฏิทินและแต่ละครั้งจะกำหนดให้มีระยะห่างกันไม่เกิน 18 เดือน โดยจะให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของท่าเรือเข้าร่วมฝึกซ้อมด้วย นอกจากนี้จะร้องขอให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัท หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือ ให้เข้าร่วมในการฝึกซ้อมด้วย โดยคำนึงถึงการรักษาความปลอดภัยและงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของเรือ การฝึกซ้อมเหล่านี้จะมีการทดสอบการสื่อสาร การประสานงาน ความพร้อมของทรัพยากรและการจัดการ โดยการฝึกซ้อมอาจจะดำเนินการ ดังนี้

- 3.1) การฝึกปฏิบัติและฝึกซ้อมแผนเต็มรูปแบบหรือเหมือนจริง
- 3.2) การฝึกปฏิบัติและฝึกซ้อมแผนแบบจำลองสถานการณ์บนโต๊ะ หรือจัดสัมมนา
- 3.3) จัดร่วมกับการฝึกซ้อมอื่นๆ เช่น การฝึกการจัดการเหตุฉุกเฉิน หรือ การฝึกซ้อม

ของหน่วยงานด้านรักษาความปลอดภัยของรัฐ

SECTION 4: Records and Documentation

ส่วนที่ 4. การจดบันทึกและการจัดเก็บเอกสาร

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSP)

รายงานการจดบันทึกต่างๆ ข้างล่างนี้ควรเก็บรักษาไว้อย่างน้อย 2 ปี (ข้อกำหนดช่วงเวลายาวอย่างน้อยกำหนดโดยหน่วยงานของรัฐภาคี)

- การฝึกอบรม (Training)
- การฝึกสถานี (Drills)
- การฝึกซ้อม สมมติสถานการณ์จริง (Exercises)
- บันทึกภัยคุกคามต่อการรักษาความปลอดภัย (Record of Security Threat)
- บันทึกเหตุร้ายและการฝ่าฝืนระบบรักษาความปลอดภัย (Record of Incident and Breaches of Security)
- บันทึกการเปลี่ยนระดับการรักษาความปลอดภัย (Record of Change in Maritime Security Level)
- บันทึกการบำรุงรักษา การปรับแต่งอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัย (Record of Maintenance, Calibration and Testing of Security Equipment)
- เอกสารการสำแดงระดับรักษาความปลอดภัยระหว่างเรือกันท่าเรือ (Declaration of Security)
- เอกสารการตรวจสอบภายใน และการทบทวนกิจกรรมต่างๆ ในการรักษาความปลอดภัย (Internal Audits and Review of Security Activities)
- เอกสารการประเมินการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ (Port Facility Security Assessment)
- เอกสารการทบทวนช่วงเวลาของการตรวจสอบการรักษาความปลอดภัย (Periodic Review of the Security Survey)
- เอกสารการเปลี่ยนแปลงแผนรักษาความปลอดภัย (Amendment/Review of PFSP)
- บันทึกการตรวจสอบและลาดตระเวนของการรักษาความปลอดภัย (Port Facility Occurrence Log/Record of Inspection and Patrol)

และจะมีการตรวจสอบแผนการรักษาความปลอดภัยอย่างน้อยทุกๆ 1 ปีโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐภาคี รวมถึงตรวจสอบเอกสารการประเมินการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ เอกสารทั้งหมดจะต้องป้องกันการเข้าถึงของผู้ไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงแผนรักษาความปลอดภัยต้องเก็บรักษาอย่างปลอดภัย (ในกรณีเอกสารถูกเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องป้องกันการถูกลบหรือถูกทำลายหรือแก้ไข)

SECTION 5: Communications and Coordination

ส่วนที่ 5. การติดต่อสื่อสารและประสานงาน

การรักษาความปลอดภัยของทางท่าเรือขึ้นอยู่กับผลกระทบที่มีต่อกันและการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) เจ้าหน้าที่ท่าเรือ รวมถึงหน่วยรักษาความปลอดภัย รัฐบาลที่ คนประจำเรือ กฎหมายท้องถิ่น ที่มีผลบังคับใช้ และความรับผิดชอบต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินซึ่งบุคคลต่างๆ จะต้องมีการสื่อสารและมีการตอบสนองระหว่างกันอย่างเพียงพอ เพื่อจัดตั้งและแน่ใจว่ายังคงไว้ซึ่งระดับการรักษาความปลอดภัย และแน่ใจได้ว่าการดำเนินการในเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นนั้นเป็น ไปอย่างเพียงพอ และเหมาะสมต่อสถานการณ์

ท่าเรือ

ท่าเรือ หน่วยงานของรัฐบาลฝั่ง และกฎหมายหรือกฎข้อบังคับท้องถิ่นที่ควรที่จะต้องคอยช่วยเหลือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทเรือและประจำเรือ พร้อมด้วยข้อมูลการติดต่อสื่อสารที่ทางเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทเรือสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ได้อย่างเพียงพอ สำหรับคำแนะนำและการกำหนดระดับการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่าทางท่าเรือมีการเตรียมพร้อมของข้อมูลติดต่อฉุกเฉินในการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่จะเกิดขึ้นต่อไป

การอำนวยความสะดวกของท่าเรือ

เมื่อเรือเข้าเทียบท่าของ บริษัทฯ เรือจะสามารถใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของท่าเรือได้อย่างเหมาะสม เช่น การขอใช้ไฟฟ้า และ น้ำประปา ของท่าเรือ หรือ การใช้ท่าเป็นทางผ่านเพื่อขนส่งเสบียงอาหาร และสไตร์เรือ ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัทฯ และจะต้องเป็นไปตามประมวลรักษาความปลอดภัย (ISPS Code) และ แผนรักษาความปลอดภัยท่าเรือ โดยบริษัทฯ อาจร้องขอให้เรือทำ DOS ได้ เพื่อสามารถมั่นใจได้ว่าเรือที่เข้าเทียบท่าจะสามารถปฏิบัติตามได้กฎระเบียบข้อบังคับตามประมวลอย่างถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับ ISPS Code

การติดต่อสื่อสาร

รายละเอียดการทดสอบระบบสื่อสารและการติดต่อสื่อสารภายในท่าเรือ การติดต่อสื่อสารกับเรือและการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก

1) ข่ายการติดต่อสื่อสาร

ข่ายการติดต่อสื่อสารทางวิทยุและโทรศัพท์ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยนั้น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSCO) จะเป็นศูนย์กลางอำนาจในการประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานในท่าเรือของบริษัทฯ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 1.1) เป็นแม่ข่ายในการติดต่อสื่อสารทั้งทางวิทยุและโทรศัพท์
- 1.2) ควบคุมและประสานการปฏิบัติงานกับพนักงานที่ควบคุมเครื่องมือหนักให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3) ควบคุมและสั่งการรอบรทุกสินค้าหรือรถที่ได้รับอนุญาตให้เข้าพื้นที่ปฏิบัติการเพื่อรับหรือส่งสินค้า ปฏิบัติงานหรือติดต่องานอื่นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.4) ประสานการปฏิบัติงานระหว่างพนักงานท่าเทียบเรือ พนักงานลานวางตู้สินค้าและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5) ประสานการปฏิบัติระหว่างพนักงานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) การติดต่อสื่อสารทางวิทยุ VHF Marine Band

การขออนุญาตนำเรือเข้าเทียบท่า ใช้ความถี่ช่อง 13

การสื่อสาร (ระบบหลักและระบบสำรอง)

การสื่อสารระหว่างท่าเรือกับเรือ

- 1) คิวแทนเรือต้องยื่นเอกสารตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อขอเทียบท่าเรือ ถ่วงหน้า 7 วัน ต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSCO) ก่อนที่จะนำเรือเข้าเทียบท่าอาเช็กล้งสินค้า
- 2) แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรือล่วงหน้า 24 ชั่วโมง โดยส่งทาง NSW (Nation Single Window) หรือด้วยตนเองที่สำนักงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมทางน้ำ กรมเจ้าท่า ก่อนที่จะนำเรือเข้าเทียบท่าเรือ
- 3) ผู้วางแผนจัดเรือเข้าเทียบท่า (Planner) ของท่าเรือ จะแจ้งยืนยันเวลาแน่นอนที่จะอนุญาตให้เรือเข้าเทียบท่า ไปยังคิวแทนเรือและเจ้าพนักงานนำร่อง เพื่อเตรียมการนำเรือเข้าเทียบท่า
- 4) เมื่อเรือเข้าเทียบท่าเรือ เรียบร้อยแล้ว ผู้วางแผนจัดเรือเข้าเทียบท่าจะติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำเรือเพื่อเตรียมการขนถ่ายสินค้า
- 5) การติดต่อสื่อสารระหว่างท่าเรือกับเรือให้ติดต่อผ่านทางวิทยุ VHF Marine Band ช่อง 13 (CH. 13)

กฎหมายที่บังคับใช้ (Law Enforcement)

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือต้องเตรียมรายละเอียดข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อแนะนำให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยรายละเอียดจะระบุถึงเจ้าหน้าที่ที่บังคับใช้กฎหมาย หรือ สถานีตำรวจที่ใกล้ที่สุด เพื่อสามารถเข้ามาช่วยเหลือบนเรือได้ในขณะที่เรืออยู่ในท่าเรือ

หมายเหตุ: สถานีตำรวจใกล้เคียงหรือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องของท่าเรือจะแจ้งถึงสำนักงานบริษัทต่อไปเมื่อไปถึงที่ส่วนที่ 6

SECTION 6: Security Procedures during Interfacing

ส่วนที่ 6. กระบวนการปฏิบัติ การปฏิบัติร่วมระหว่างเรือ ท่าเรือและหน่วยงานภายนอก

การควบคุมสั่งการและการสื่อสารกรณีเหตุฉุกเฉิน

ผู้ควบคุมสั่งการในพื้นที่เกิดเหตุ อำนาจหน้าที่และการปฏิบัติการตามแผน

- ให้กรรมการผู้มีอำนาจเป็นคนสั่งการ และมี PFSO เป็นคนรายงานให้ กรรมการผู้มีอำนาจ
รับทราบข้อมูลเป็นระยะ และคอยช่วยสั่งการ

การสื่อสารและการประสานงานภายในและภายนอก

- การสื่อสารภายในให้ใช้ระบบวิทยุสื่อสาร หากหน่วยงานภายนอกให้ใช้ระบบโทรศัพท์แทน โดย
ทั้งนี้ ให้ PFSO เป็นผู้ประสานงาน

คนประจำเรือและการขึ้นจากเรือ

ขั้นตอนการจัดการคนประจำเรือเมื่อมาถึงท่าและขึ้นลงจากรือและผ่านเข้าออกท่าเรือ
เมื่อเรือเทียบท่า

นายเรือ (Master) หรือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือ (SSO) หรือ ตัวแทนเรือ (Agent) ต้องแจ้งรายชื่อลูกเรือและผู้โดยสารที่จะเดินทางเข้า-ออกเขตท่าเทียบเรือของบริษัทฯ ล่วงหน้าให้
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) ทำการตรวจสอบก่อนออกบัตรผ่านเพื่อแสดงการขอ
อนุญาตเข้าพื้นที่ และต้องติดบัตรแสดงไว้ให้เห็นชัดเจนตลอดเวลาขณะอยู่ในพื้นที่เขตท่าเรือ

เอกสารสำคัญ

ทางท่าเรือต้องนำเอกสารสำแดงระดับการรักษาความปลอดภัย (DOS) และกฎระเบียบของ
ท่าเรือเพื่อให้ทางเรือทราบถึงระดับการรักษาความปลอดภัย ช่องวิทยุติดต่อสื่อสาร เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อ
ได้ระหว่างท่าเรือ กับเรือหากเกิดเหตุฉุกเฉินและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ทางท่าเรือได้กำหนดไว้เพื่ออำนวยความสะดวก
ควบคุมดูแลให้ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นไปอย่างเป็นระเบียบแบบแผน

การขึ้นลงของถนนประจำเรือ

บริษัทฯ กำหนดจุดตรวจสอบ (Security Check Point) เพื่อตรวจบัตรผ่านหรือ Shore Pass และเซ็นชื่อผ่านเข้าออก พร้อมต้องกรวรายชื่อถูกเรือที่จุดตรวจสอบ พร้อมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำจุดขึ้นลงเรือ โดยคนประจำเรือที่จะขึ้นบกทุกคนจะต้องลงสมุดบันทึกการผ่านเข้าออก (Visitor Logs) และสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน (Port Occurrence Logs) และต้องนำส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) ทุกวัน พร้อมให้คำแนะนำเส้นทางเดินในท่าเรือที่ถูกต้องเหมาะสมแก่คนประจำเรือ

การรับแจ้งสัญญาณฉุกเฉินจากเรือ

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

การแจ้งหน่วยงานกรณีรับแจ้งเหตุฉุกเฉินจากเรือ

เมื่อได้รับแจ้งสัญญาณเตือนภัยของเรือต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) เพื่อพิจารณาติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องทางโทรศัพท์หรือทางวิทยุสื่อสาร

การปฏิบัติเมื่อรับสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินจากเรือ

1) ต้องรีบแจ้งหน่วยงานรักษาความปลอดภัยบริเวณประตู่ เพื่อแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) เพื่อพิจารณาติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง และต้องห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าประตู่ท่าเรือ โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้ามเข้าประตู่ท่าเทียบเรืออย่างเด็ดขาด

2) ติดต่อกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือ (SSO) เพื่อขอรับการยืนยันสิ่งผิดปกติที่เกิดขึ้น

3) ให้ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ (Operation Manager) ตั้งเหตุฉุกเฉินบริเวณท่าเทียบเรือทุกอย่างทันที และเตรียมพร้อมรับมือกับภัยคุกคามหรือเหตุฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมทั้งแจ้งให้ฝ่ายบริหารท่าเรือทราบความคืบหน้าของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างค่อเนื่องจนกว่าจะแน่ใจได้ว่ากลับเข้าสู่ภาวะปกติ

การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (LIST OF CONTACT)

กรมเจ้าท่า

| | |
|------------------|---------------------------------------------------------------|
| ตำแหน่งที่ติดต่อ | ผู้อำนวยการสำนักความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมทางน้ำ กรมเจ้าท่า |
| ที่อยู่ไปรษณีย์ | 1278 ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ 10100 |
| โทรศัพท์ | 02-2341070 |
| โทรสาร | 02-2382309 |
| E-mail | hm@md.go.th |

ศูนย์ควบคุมการจราจรและรักษาความปลอดภัยทางทะเล (ชลบุรี)

| | |
|------------|------------------------------|
| โทรศัพท์ : | 038-495161 (Hotline 24 Hrs.) |
| โทรสาร : | 038-495162 |
| E-mail : | marsecinfo@md.go.th |

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเพชรบุรี

| | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อ / ตำแหน่งที่ติดต่อ | หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดเพชรบุรี |
| ที่อยู่ไปรษณีย์ | ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี ชั้น 2 ถนนราชวิถี ตำบลคลอง กระแซง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี 76000 |
| โทรศัพท์ | 032-426230, 032-428277 |
| โทรสาร | 032-426230 |

สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค สาขาจังหวัดเพชรบุรี

| | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ชื่อ / ตำแหน่งที่ติดต่อ | สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค สาขาจังหวัดเพชรบุรี |
| ที่อยู่ไปรษณีย์ | ถนนราชวิถี ตำบลคลองกระแซง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี 76000 |
| โทรศัพท์ | 032-424107 |
| โทรสาร | 032-424107 |
| E-mail | phetchaburi@md.go.th |

สถานีตำรวจ สภ.บ้านแหลม

ชื่อ / ตำแหน่งที่ติดต่อ ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี
 ที่อยู่ไปรษณีย์ ถนนเพชรบุรี บ้านแหลมฝั่งตะวันออก
 อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี 76110
 โทรศัพท์ 032-4811500
 โทรสาร 032-450605

กองกำกับการตำรวจน้ำ

ชื่อ / ตำแหน่งที่ติดต่อ ผู้กำกับการตำรวจน้ำ
 ที่อยู่ไปรษณีย์ 169 ซอยเทศบาล 6 ถนนบางคว้น อำเภอเมือง
 จังหวัดสมุทรปราการ 10270
 โทรศัพท์ 02-3842342
 โทรสาร 02-3941962, 02-3845905
 E-mail marine@police.co.th

สำนักตรวจคนเข้าเมือง

ชื่อ / ตำแหน่งที่ติดต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
 ที่อยู่ไปรษณีย์ 407 ซอยสวนพลู เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10123
 โทรศัพท์ 02-2873101-10
 โทรสาร 02-2871310, 02-2871516
 E-mail gs@immigration.go.th

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ชื่อ / ตำแหน่งที่ติดต่อ อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ที่อยู่ไปรษณีย์ 31/2 6 ถนนทุ่งทองนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
 โทรศัพท์ 02-2430020-27, 02-2417470-84
 โทรสาร 02-2417466, 02-2417499
 E-mail htc@disaster.go.th

กรมศุลกากร

| | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| ชื่อ / ตำแหน่งที่ติดต่อ | ศุลกากร |
| ที่อยู่ไปรษณีย์ | เลขที่ 1 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110 |
| โทรศัพท์ | 02-2490431-40 |
| E-mail | 1164@customs.go.th |

กรมประมง

| | |
|-------------------------|------------------------------------------|
| ชื่อ / ตำแหน่งที่ติดต่อ | เจ้าหน้าที่บริหารงานประมง |
| ที่อยู่ไปรษณีย์ | เกษตรกลาง เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 |
| โทรศัพท์ | 02-5620600-15 |
| E-mail | secretary@fisheries.go.th |

กรมควบคุมมลพิษ

| | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ชื่อ / ตำแหน่งที่ติดต่อ | นักวิชาการสิ่งแวดล้อม 4 |
| ที่อยู่ไปรษณีย์ | 92 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ 10400 |
| โทรศัพท์ | 02-2982000 |
| โทรสาร | 02-2982002 |
| E-mail | inform@namai.diw.go.th |

กระทรวงสาธารณสุข

| | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ชื่อ / ตำแหน่งที่ติดต่อ | ปลัดกระทรวงสาธารณสุข |
| ที่อยู่ไปรษณีย์ | ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 |
| โทรศัพท์ | 02-5901000 |
| โทรสาร | 02-5901000 |
| E-mail | webmaster@health.moph.go.th |

หน่วยงานอื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

| | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------|
| ชื่อ / ตำแหน่งที่ติดต่อ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว |
| ที่อยู่ไปรษณีย์ | หมู่ 4 ตำบลบางแก้ว อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี 76100 |
| โทรศัพท์ | 032-405200 |
| โทรสาร | 032-405200 |

SECTION 7: Declaration of Security (DOS)

ส่วนที่ 7. ปฏิญญาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) หรือ

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (Deputy-PFSO)

ขั้นตอนการยืนยันกับเรือเมื่อมีความจำเป็นต้องทำปฏิญญาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

1) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) จะยืนยันกับเรือที่ร้องขอให้มีการจัดทำปฏิญญาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

1.1) เรือนั้นกำลังปฏิบัติงานในระดับการรักษาความปลอดภัยที่สูงกว่าท่าเรือหรือเรือที่เทียบท่าอยู่

1.2) มีความตกลงเรื่องการทำปฏิญญาว่าด้วยระดับการรักษาความปลอดภัยระหว่างรัฐภาคี กับการเดินเรือระหว่างประเทศ ที่ครอบคลุมเส้นทางเดินเรือระหว่างประเทศบางเส้นทางหรือเรือบางลำในเส้นทางดังกล่าว

1.3) เมื่อมีภัยคุกคามต่อการรักษาความปลอดภัย หรือมีเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยเกิดขึ้นกับเรือหรือท่าเรือ

1.4) เมื่อเรือที่ไม่เป็นภาคีสัญญา SOLAS หรือไม่ถูกบังคับให้มีและปฏิบัติตามแผนการรักษาความปลอดภัยของเรือจะเข้าท่าเรือ

2) การจัดทำปฏิญญาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยต้องดำเนินการ โดย

2.1) นายเรือหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือที่ได้รับมอบอำนาจ

2.2) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) หรือผู้ช่วยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (Deputy-PFSO)

3) การสำแดงว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยต้องระบุข้อกำหนดในการรักษาความปลอดภัยที่สามารถใช้ร่วมกันระหว่างท่าเรือกับเรือ (หรือระหว่างเรือ) และต้องระบุหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

4) ต้องเก็บรักษาเอกสารแสดงการสำแดงว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

SECTION 8: Response to a Change in the Security Level

ส่วนที่ 8. แผนการปฏิบัติ เมื่อมีการเปลี่ยนระดับการรักษาความปลอดภัย

การกำหนดระดับการรักษาความปลอดภัย (Security Level) ของท่านหรือ

ผู้แจ้ง: กรมเจ้าท่า

ผู้ตอบรับ: เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยระดับเจ้าหน้าที่ (PFSCO)

กรมเจ้าท่า เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ และหน้าที่รับผิดชอบ ในการกำหนด และประกาศกำหนดระดับการรักษาความปลอดภัย (Security Level) ของท่าเรือ โดยการประสานกับหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ เช่น สำนักงานความมั่นคงแห่งชาติและสำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ กองทัพเรือ ตำรวจน้ำ เป็นต้น เพื่อพิจารณาในการกำหนดระดับการรักษาความปลอดภัย (Security Level) ทั้งนี้ การกำหนดระดับการรักษาความปลอดภัยที่สูงขึ้นจะบ่งชี้ถึงโอกาสที่จะเกิดสถานการณ์ที่เป็นภัยคุกคามมากขึ้น

ขั้นตอนในการส่ง-รับข้อมูลการกำหนดระดับการรักษาความปลอดภัย และการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระดับการรักษาความปลอดภัย (Security Level) ซึ่งกำหนดไว้ในแผนการรักษาความปลอดภัยของปฏิบัติ ดังนี้

1) ปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยกรรมว่าด้วยกฎการรักษาความปลอดภัยของเรือและท่าเรือระหว่างประเทศ พ.ศ. 2547 หมวดที่ 12 อตะ 13

2) กรมเจ้าท่า จะรายงานกำหนดระดับการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือและประกาศระดับการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

3) เมื่อ กรมเจ้าท่า กำหนดให้ท่าเรือ ปรับระดับการรักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSCO) จะต้องแจ้งระดับการรักษาความปลอดภัยให้กับพนักงานของท่าเรือ ซึ่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ โทรสาร หรือระบบอื่นใดที่สาม เช่น ๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานท่าเรือที่เกี่ยวข้องทราบ และปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในแผนการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือภายในเวลา 12 ชั่วโมง และทางท่าเรือต้องทำการตอบรับการปรับระดับการรักษาความปลอดภัยของกรมเจ้าท่าดังกล่าวด้วย

SECTION 9: Security Procedures for Access Control

ส่วนที่ 9. ขั้นตอนการเข้าถึงในทุกระดับของการรักษาความปลอดภัย

มาตรการรักษาความปลอดภัยระดับที่ 1

Security Measures Level 1

การอนุญาตบุคคลและยานพาหนะผ่านเข้า-ออก

การควบคุมเข้า-ออกเขตพื้นที่ท่าเรือ

1) หลักการควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่เขตท่าเรือของบริษัทฯ

1.1) เมื่อบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของ มาถึงประตูทางเข้าจะต้องหยุดเพื่อรับการตรวจจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเสียก่อน

1.2) บุคคลทุกคนและยานพาหนะทุกคันที่จะเข้าพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออกท่าเรือของบริษัทฯ

1.3) การขอมิบัตรผ่านให้ปฏิบัติตามระเบียบในการขอมิบัตรผ่านถาวรหรือว่าด้วยการขอมิบัตรผ่านชั่วคราว หรือบัตรผู้มาติดต่อ (Visitor)

1.4) วัสดุสิ่งของทุกอย่างที่จะนำเข้ามาในเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ จะต้องได้รับการอนุญาตก่อนนำเข้าและมีเอกสารการนำเข้าอย่างถูกต้องโดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนำวัสดุสิ่งของเข้า-ออกเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ

1.5) การเข้ามาในเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นบุคคล ยานพาหนะ หรือสิ่งของจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจในการอนุญาตเสียก่อน

1.6) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเป็นผู้ตรวจและบันทึกรายละเอียดการเข้า-ออกของยานพาหนะหรือบุคคล ณ ประตูทางเข้า-ออก แต่หากตรวจสอบแล้วไม่มีเอกสารหลักฐานการอนุญาตหรือยืนยันจากผู้มีอำนาจในการอนุญาตให้เข้าในเขตพื้นที่ท่าเรือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะไม่อนุญาตให้ยานพาหนะหรือบุคคลผ่านเข้ามาในเขตท่าเรือของบริษัทฯ เป็นอันขาด

1.7) พนักงานที่จะนำวัสดุเข้า-ออกจากพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ จะต้องแสดงเอกสารหลักฐานในการอนุญาตให้นำวัสดุเข้า-ออกเขตพื้นที่ท่าเรือจากผู้มีอำนาจต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้ง

2) การเข้า-ออกในเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ สำหรับพนักงานและยานพาหนะ

เพื่อให้การผ่านเข้า-ออกพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบ เรียบร้อย และปลอดภัย จึงให้พนักงานท่าเรือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของท่าเรือที่มีอยู่อย่างเคร่งครัดตลอดเวลาดังนี้

2.1) พนักงานท่าเรือที่จะนำยานพาหนะส่วนตัวเดินทางมาทำงานต้องนำรถเข้าไปจอดในบริเวณลานจอดรถเท่านั้น

2.2) พนักงานท่าเรือจะต้องขออนุญาตมีบัตรผ่านหรือสติ๊กเกอร์ติดหน้ารถยนต์เพื่อนำยานพาหนะเข้า-ออกจอด ณ ลานจอดรถ โดยสามารถติดต่อขอมิบัตรผ่านเข้าเขตพื้นที่ท่าเรือเพื่อนำรถยนต์เข้าไปจอด ณ ลานจอดรถได้ที่ผู้จัดการคลังสินค้า

2.3) ยานพาหนะของพนักงานผู้ใดที่ไม่มีบัตรผ่านเข้าจอดในลานจอด จะต้องทำการขออนุญาตมีบัตรผ่านชั่วคราว โดยพนักงานผู้นั้นจะต้องนำรถไปจอด บริเวณนอกเขตพื้นที่ท่าเรือเพื่อขอรับบัตรผ่านชั่วคราวจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และต้องคืน บัตรจอดรถชั่วคราวก่อนออกจากเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ ทุกครั้ง

2.4) ในกรณีที่พนักงานไม่ขอบัตรผ่านหรือไม่มีบัตรผ่านชั่วคราว ขณะที่จะนำรถผ่านเข้าในเขตพื้นที่ท่าเรือและเป็นเหตุให้ในขณะที่จะนำรถผ่านออก ไม่มีบัตรคืนให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้นำรถออกจากเขตพื้นที่ท่าเรือจนกว่าจะได้นำเอกสารหลักฐานมายืนยันว่าเป็นรถของตน และจะต้องทำหลักฐานในการขออนุญาตนำรถออกจากเขตพื้นที่ท่าเรือให้เรียบร้อยเสียก่อน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจึงจะอนุญาตให้นำรถออกได้

2.5) พนักงานทุกคนที่เข้ามาในเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ จะต้องติดบัตรพนักงานให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนตลอดเวลา

2.6) ห้ามพนักงานนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ โดยเด็ดขาด

2.7) ห้ามพนักงานนำสารเสพติด วัตถุมีพิษ วัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเข้ามาในเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ โดยเด็ดขาด

2.8) ห้ามพนักงานนำอาวุธหรือสิ่งผิดกฎหมายใดๆ เข้าในเขตพื้นที่ท่าเรือโดยเด็ดขาด

2.9) ในกรณีที่พนักงานมีความประสงค์จะนำวัสดุสิ่งของออกนอกเขตพื้นที่ท่าเรือให้นำใบอนุญาตนำวัสดุสิ่งของออกจากผู้มีอำนาจในการอนุญาตยื่นแสดงให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อทำการตรวจสอบ พร้อมทั้งลงบันทึกวันและเวลาในการนำของออกจากเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ ก่อนที่จะนำวัสดุสิ่งของดังกล่าวออกจากเขตพื้นที่ท่าเรือ

2.10) ให้กั้นสำเนาใบอนุญาตให้กับพนักงานหรือบุคคลที่นำสิ่งของออก โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องเก็บต้นฉบับไว้

3) การเข้า-ออกในเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ สำหรับบุคคลภายนอก

เพื่อให้การผ่านเข้า-ออกพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบ เรียบร้อย และปลอดภัย จึงให้บุคคลภายนอกปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของท่าเรือที่มีอยู่อย่างเคร่งครัดตลอดมาดังนี้

3.1) กรณีผู้มาติดต่อเพื่อขอเข้าพบพนักงานท่าเรือ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามขั้นตอนเช่นเดียวกับบุคคลภายนอกที่มาติดต่อภายในเขตอาคารสำนักงาน

3.2) ผู้มาติดต่อกับลูกเรือหรือติดต่องานในเขตพื้นที่บนเรือจะต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อในการขออนุญาตเข้าพื้นที่ปฏิบัติการ ตามแบบฟอร์มและตามรายชื่อที่ได้รับการอนุญาตให้เข้าในเขตพื้นที่แล้วเท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะให้เอกสารผู้มาติดต่อและขอใบอนุญาตผ่านเข้าเพื่อให้ผู้ที่มาติดต่อนำไปให้ผู้ตนไปติดต่อเพื่อลงลายมือชื่อเป็นการยืนยันในการเข้าไปติดต่อในครั้งนั้นๆ

3.3) ผู้รับเหมาที่มีสัญญาจ้างการทำงานเป็นระยะเวลาดำเนิน และเป็นครั้งคราวมีขั้นตอนในการขออนุญาตเข้าทำงานในเขตพื้นที่บริษัท ดังนี้

3.3.1) บริษัทรับเหมาที่มีหัวหน้าหรือผู้ควบคุมจะต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์ในการเข้าไปทำงานและติดต่อทำใบขออนุญาตเข้าทำงานในพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ โดยกรอกรายละเอียดในการเข้าทำงานในพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ พร้อมทั้งทำการแนบบัตรแสดงตน โดยใช้บัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานแนบบัตรผ่านด้วยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามรายชื่อพนักงานที่ขออนุญาตเข้าทำงาน พร้อมทั้งแนบรายการอุปกรณ์ที่จะต้องนำเข้าไปปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ท่าเรือ

3.3.2) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องทำการอบรมและชี้แจงกฎระเบียบและข้อห้าม ตลอดจนกฎความปลอดภัยในการทำงานในเขตพื้นที่ท่าเรือ

3.3.3) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ลงลายมือชื่อเพื่อยืนยันว่าผู้รับเหมาที่จะเข้าไปทำงานได้ผ่านการอบรมและชี้แจงกฎความปลอดภัยของท่าเรือเรียบร้อยแล้ว

3.3.4) หัวหน้าหรือผู้ควบคุมคนงานของผู้รับเหมาลงลายมือชื่อรับทราบในกฎระเบียบต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยแจ้งไป

3.3.5) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของท่าเรือ (PFSO) ทราบเกี่ยวกับการเข้าทำงานของผู้รับเหมาในพื้นที่ปฏิบัติการ

3.3.6) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องเก็บแบบฟอร์มไว้เพื่อตรวจสอบในขั้นตอนที่คนงานที่มากับผู้รับเหมาจะออกจากพื้นที่เขตท่าเรือ

3.4) ผู้รับเหมาที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่ลงนามเป็นคู่สัญญากับบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงตัวแทนหรือผู้รับเหมาช่วงที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับเหมาตามสัญญา ซึ่งต้องมีขั้นตอนในการปฏิบัติในการเข้า-ออก ในเขตพื้นที่ท่าเรือ ดังนี้

3.4.1) คนงานของบริษัทรับเหมาจะต้องแขวนหรือติดบัตรประจำตัวที่บริษัทรับเหมาเป็นผู้ออกบัตรเพื่อให้สามารถมองเห็นเด่นชัดได้ตลอดเวลาที่อยู่ในเขตพื้นที่ท่าเรือ

3.4.2) คนงานของบริษัทรับเหมาต้องสวมหมวกที่มีหมายเลขตรงกับหมายเลขพนักงานของตนเองตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในเขตพื้นที่ท่าเรือ

3.4.3) ก่อนเข้า-ออกพื้นที่ปฏิบัติงานจะต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประตูทางเข้าพื้นที่ปฏิบัติการทุกครั้ง

3.4.4) ต้องแต่งชุดปฏิบัติงานตามที่บริษัทผู้รับเหมากำหนดและเป็นไปตามระเบียบท่าเรือ

3.4.5) ห้ามใส่รองเท้าแตะเข้าไปในเขตพื้นที่ปฏิบัติการเด็ดขาด

3.4.6) คนงานของบริษัทรับเหมาจะต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

3.5) บุคคลสำคัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่จะต้องเกี่ยวข้องกับท่าเรือของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติดังนี้

3.5.1) บุคคลที่มาพบผู้บริหารตามนัด และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบล่วงหน้าแล้วให้สอบถามชื่อเพื่อตรวจสอบกับรายชื่อที่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้า โดยให้อำนวยความสะดวกด้วยการมอบบัตร VISITOR และ โทรศัพท์แจ้งให้ PFSO ทราบ

3.5.2) บุคคลที่มาพบฝ่ายบริหารหากได้รับอนุญาตให้เข้าพบให้อำนวยความสะดวกด้วยการแลกบัตรผู้ที่มาติดต่อทั่วไป และ ให้การแนะนำเส้นทางจราจรหรือที่จอดรถให้กับผู้มาติดต่อ

3.5.3) เจ้าหน้าที่สุลกากร ในชุดเครื่องแบบไม่ต้องแลกบัตร

3.5.4) เจ้าหน้าที่จากกองควบคุมโรคติดต่อในชุดเครื่องแบบไม่ต้องแลกบัตร

3.5.5) เจ้าหน้าที่ตำรวจตรวจคนเข้าเมืองในชุดเครื่องแบบไม่ต้องแลกบัตร

3.5.6) เจ้าหน้าที่นำร่องในชุดเครื่องแบบไม่ต้องแลกบัตร

3.5.7) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่มีความประสงค์ที่จะเข้าไปในเขตท่าเรือจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตเสียก่อน

3.5.8) กรณีในข้อ 3.5.7) ได้รับการยกเว้นในกรณีที่เจ้าหน้าที่ตำรวจต้องติดตามจับกุมผู้กระทำความผิดซึ่งหน้าที่กำลังหลบหนีเข้ามาในพื้นที่รักษาความปลอดภัยท่าเรือของบริษัทฯ หรือมีหมายศาลเพื่อเข้าตรวจค้นหรือจับกุมผู้กระทำความผิดที่อยู่ในพื้นที่รักษาความปลอดภัยท่าเรือ

4) การเข้า-ออกในเขตพื้นที่ท่าเรือของยานพาหนะบุคคลภายนอก

ในการนำยานพาหนะของบุคคลภายนอกผ่านเข้า-ออกเขตท่าเรือเพื่อจอดนั้นสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 พื้นที่ คือ พื้นที่อาคารจอดรอ และเขตพื้นที่ปฏิบัติการ โดยยานพาหนะที่จะผ่านเข้า-ออกในพื้นที่ดังกล่าวไว้จะต้องมีบัตรผ่านพาหนะชั่วคราวที่ได้รับบัตรอนุญาตจากผู้มีอำนาจ

4.1) เมื่อมาถึงประตูแล้ว บุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของจะต้องหยุดเพื่อรับการตรวจจากพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อน

4.2) บุคคลทุกคนและยานพาหนะทุกคันที่จะเข้าพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออกท่าเรือ

4.3) การขอมิบัตรผ่านให้ปฏิบัติตามระเบียบในการขอมิบัตรผ่านอาคารหรือว่าด้วยการขอมิบัตรผ่านชั่วคราว หรือบัตรผู้มาติดต่อ (Visitor)

4.4) วัสดุสิ่งของทุกอย่างที่จะนำเข้ามาในเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุญาตก่อนนำเข้ามาและมีเอกสารการนำเข้าอย่างถูกต้องโดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนำวัสดุสิ่งของเข้า-ออกท่าเรือ

4.5) การเข้ามาในเขตพื้นที่ท่าเรือของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นบุคคล ยานพาหนะ หรือสิ่งของจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจในการอนุญาตเสียก่อน

4.6) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประตู จะเป็นผู้นับที่รายละเอียดการเข้า-ออกของยานพาหนะหรือบุคคล แต่หากยังไม่มีเอกสารหลักฐานในการอนุญาตหรือยืนยันจากผู้มีอำนาจในการอนุญาตให้ผ่านเข้าในเขตพื้นที่ท่าเรือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องไม่ให้ยานพาหนะหรือบุคคลผ่านเข้าเป็นอันขาด

4.7) บัตรผ่านทุกประเภทจะต้องได้รับการตรวจก่อนออกจากพื้นที่ และจะมีการเรียกเก็บคืนตามประเภทของบัตร

4.8) วัสดุสิ่งของที่จะนำออกจากพื้นที่ท่าเรือจะต้องมีเอกสารหลักฐานการอนุญาตให้นำออกเขตพื้นที่ท่าเรือ

4.9) รถดับเพลิงและรถพยาบาลในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

การควบคุมเข้า-ออกอาคารสำนักงาน

1) การผ่านเข้า-ออกอาคารสำนักงานสำหรับพนักงานทั่วไป

เนื่องจากภายในอาคารสำนักงานได้กำหนดขั้นตอนในการอนุญาตผ่านเข้า-ออกทางเข้าประตูอาคารสำนักงาน เพื่อควบคุมพนักงานทั่วไปที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง แต่อาจจะบุกรุกเข้าไปในอาคารสำนักงานที่มีความสำคัญต่อท่าเรือของบริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติดังนี้

1.1) ระเบียบปฏิบัติในการผ่านเข้าอาคารสำนักงานในเวลาปฏิบัติงานปกติ (08.00 – 17.00 น.) สำหรับพนักงานทั่วไป

1.1.1) พนักงานที่มีหน้าที่และปฏิบัติงานประจำสามารถผ่านเข้าประตูทางเข้าโดยแสดงบัตรพนักงาน

1.1.2) พนักงานคนอื่นๆ ที่ไม่มีบัตรพนักงานให้ผู้ใดที่ต้องการไปติดต่ออนุญาตหรือสามารถขออนุญาตผู้รับผิดชอบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ณ ประตูทางเข้าออก

1.2) ระเบียบปฏิบัติในการผ่านเข้าอาคารสำนักงานหลังเวลาปฏิบัติงานปกติ (17.00 – 08.00 น.) สำหรับพนักงานทั่วไป

1.2.1) พนักงานที่มีสิทธิ์ในการผ่านเข้าอาคารสำนักงานได้ในเวลาปฏิบัติงานปกติ แต่ไม่มีสิทธิ์ผ่านเข้าในเวลาที่ไม่ใช่เวลาปฏิบัติงาน หากมีความประสงค์ที่จะผ่านเข้าจะต้องแจ้งความจำนงค์เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยท่าเรือของบริษัทฯ เพื่อขอผ่านเข้าและต้องออกจากอาคารสำนักงานทันทีเมื่อเสร็จกิจธุระ

1.2.2) พนักงานที่ไม่มีบัตรพนักงานที่อนุญาตให้ผ่านเข้าอาคารสำนักงาน หากมีความประสงค์ที่จะผ่านเข้าจะต้องให้พนักงานผู้ใดที่ต้องการ ไปติดต่ออนุญาตเสียก่อน และต้องออกจากอาคารสำนักงานเมื่อเสร็จกิจธุระทันที

2) การผ่านเข้า-ออกอาคารสำนักงานสำหรับบุคคลภายนอก

เนื่องจากภายในอาคารสำนักงานได้กำหนดขั้นตอนในการอนุญาตผ่านเข้า-ออกทางเข้าประตูอาคารสำนักงาน เพื่อควบคุมบุคคลภายนอกที่อาจจะบุกรุกเข้าไปในอาคารสำนักงานที่มีความสำคัญต่อท่าเรือของบริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติดังนี้

2.1) ระเบียบปฏิบัติในการผ่านเข้าอาคารสำนักงานในเวลาปฏิบัติงานปกติ (07.00 – 18.00 น.) สำหรับบุคคลภายนอก

2.1.1) ผู้ที่มาติดต่อกับผู้บริหาร ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยติดต่อกับเลขานุการของผู้บริหารพิจารณาอนุญาตเสียก่อน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะให้เจ้าหน้าที่บริหารให้

2.1.2) ผู้ที่มาติดต่อกับพนักงานทั่วไปของบริษัทฯ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยติดต่อกับพนักงานผู้มาติดต่อ หรือติดต่อแผนกที่บุคคลภายนอกต้องการติดต่อเพื่อพิจารณาอนุญาตให้เข้าเสียก่อน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วพนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องลงมารับผู้ที่มาติดต่อกับคนที่ประตู

ทรงเข้าอาคารสำนักงาน โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องให้คำแนะนำการปฏิบัติขณะที่อยู่ภายในเขตท่าเรือของบริษัทฯ แก่ผู้มาติดต่ออย่างถูกต้องและเหมาะสมก่อน

2.1.3) บุคคลภายนอกที่มาวางบิล มารับเช็คหนี้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถพิจารณาเพื่อให้เข้ามาภายในเขตพื้นที่ท่าเรือและอาคารสำนักงานได้

มาตรการรักษาความปลอดภัยระดับที่ 2

Security Measures Level 2

1. การอนุญาตผ่านเข้า – ออก

มาตรการตรวจสอบเพิ่มเติมความถูกต้องของบัตรผ่านของพนักงานและผู้ติดต่อให้มาตรการเพิ่มความเข้มงวด ในการเข้าเขตพื้นที่ดังนี้

1. บุคคลที่ผ่านเข้าออก จะต้องติดบัตรถาวรเท่านั้น ส่วนบุคคลอื่นจะต้องได้รับการตรวจสอบ และเห็นชอบกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อน จึงจะสามารถเข้ามาในเขตท่าเรือได้
2. จัดหน่วยป้องกันความสงบ เพื่อจำกัดช่องทางการเข้าออกบริษัท
3. เพิ่มความถี่การเดินตรวจการณ์ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากทุก 3 ชั่วโมง เป็นทุก 2 ชั่วโมง

ขั้นตอนการตรวจสอบบัตรผ่านที่สูญหาย

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเป็นผู้บันทึก, ตรวจสอบ และแจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, หัวหน้าฝ่ายและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) รับทราบ

2. การรักษาความปลอดภัยพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม

รายละเอียดการปิดช่องทางเข้า – ออกและวิธีการปิด

1. กำหนดจุดเข้า – ออก พื้นที่ควบคุมในแท็งก์ฟาร์ม เหลือเพียง 1 จุด
2. เพิ่มความถี่การเดินตรวจการณ์ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากทุก 3 ชั่วโมง เป็น 2 ชั่วโมง
3. ห้ามเรือ / บุคคลภายนอก ที่ไม่มีขบวนการกับท่าเทียบเรือ เข้ามาในเขตโดยเด็ดขาด

3. การควบคุมการเข้า – ออกพื้นที่หวงห้าม

ขั้นตอนการตรวจค้นบุคคลและพาหนะเพิ่มเติมก่อนเข้าในพื้นที่หวงห้าม

จัดเตรียมอุปกรณ์ และเครื่องมือช่วยในการตรวจค้น มาช่วยในการตรวจสอบ

4. ระบบตรวจการลักลอบผ่านของบุกกล (Intruder Detection System) (ถ้ามี)

ขั้นตอนการบันทึกและปฏิบัติเพิ่มเติมเมื่อเกิดสัญญาณเตือน

ปฏิบัติตามข้อ 4.3 หัวข้อ ระบบตรวจจับการลักลอบเข้า

5. การตรวจค้นก่อนเข้าพื้นที่หวงห้าม

รายละเอียดการตั้งจุดตรวจเพิ่มเติม (ถ้าจำเป็น)

- ในเขตบริเวณคลังสินค้า มีจุดรักษาการณ์ 11 จุดครอบคลุมทุกพื้นที่ และมีการเดินตรวจตรารักษาความปลอดภัย ทุก 2 ชั่วโมง
- ในเขตบริเวณท่าเรือ มีจุดรักษาการณ์ 1 จุด บริเวณทางขึ้นลงท่าเรือ และมีการเดินตรวจตรารักษาความปลอดภัย ทุก 2 ชั่วโมง

จากรายละเอียดจุดตรวจการณ์ ข้างต้น เห็นว่าพื้นที่ทั้งหมดครอบคลุมบริเวณทั้งหมด จึงไม่มีการตั้งจุดตรวจเพิ่มเติม

6. การเฝ้าระวังพื้นที่หวงห้าม

1. โทรทัศน์วงจรปิด
2. เพิ่มความถี่การเดินตรวจการณ์ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากทุก 3 ชั่วโมง เป็นทุก 2 ชั่วโมง

รายละเอียดขั้นตอนการเฝ้าระวังเพิ่มเติม

ไม่มีขั้นตอนการเฝ้าระวังเพิ่มเติม

7. การเดินตรวจตรารักษาความปลอดภัย

รายละเอียดการเพิ่มการเดินตรวจตราอย่างต่อเนื่อง

- ในเขตบริเวณคลังสินค้า มีจุดรักษาการณ์ 11 จุดครอบคลุมทุกพื้นที่ และมีการเดินตรวจตรารักษาความปลอดภัย ทุก 2 ชั่วโมง
- ในเขตบริเวณท่าเรือ มีจุดรักษาการณ์ 1 จุด บริเวณทางขึ้นลงท่าเรือ และมีการเดินตรวจตรารักษาความปลอดภัย ทุก 2 ชั่วโมง

8. การแยกผู้โดยสารโดยเฉพาะ

รายละเอียดขั้นตอนและมาตรการสำหรับแยกผู้โดยสารออกโดยเฉพาะ

จุดรักษาการ และจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีจำนวนเพียงพอ จึงไม่มีการเพิ่ม
จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

9. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเพิ่มเติม

รายละเอียดในการเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

จุดรักษาการและจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีจำนวนเพียงพอ จึงไม่มีการเพิ่ม
จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ขั้นตอนในการเพิ่มเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ไม่มีขั้นตอนการเพิ่มเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

10. การติดต่อสื่อสาร

รายละเอียดการเพิ่มความถี่ในการรักษาการติดต่อสื่อสารภายในและติดต่อเรือ

ปฏิบัติตามข้อ 4.8

11. พื้นที่จอดรถ

รายละเอียดในการจำกัดการจอดรถ

ไม่อนุญาตให้นายานพาหนะใดๆ จอดใกล้พื้นที่หวงห้าม และควบคุม โดยกำหนดพื้นที่จอดรถ
รอบบริเวณด้านนอก หน้าบริษัทฯ เท่านั้น

มาตรการรักษาความปลอดภัยระดับที่ 3

Security Measures Level 3

1. การควบคุมผ่านเข้า – ออกและบัตรผ่าน

มาตรการตรวจสอบเพิ่มเติมความถูกต้องของบัตรผ่านของพนักงานและผู้ติดต่อ

ใช้มาตรการเพิ่มความเข้มงวด ในการเข้าเขตพื้นที่ดังนี้

1. ไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆผ่านเข้าออกบริษัท ยกเว้นผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้น และผู้ได้รับอนุญาต / ยกเว้น จะต้องติดบัตรแสดงตนตลอดเวลาเท่านั้น จึงจะสามารถเข้ามาในเขตท่าเรือได้และหากตรวจพบผู้ใดฝ่าฝืน จะมีการแจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, ژیวนามัยและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) และดำเนินการนำบุคคลนั้นออกจากเขตพื้นที่บริษัท
2. จัดหาเครื่องกีดขวาง เพื่อจำกัดช่องทางการเข้าออกบริษัท
3. ไม่อนุญาตนำยานพาหนะใดๆ เข้ามาในเขตบริษัท ยกเว้นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุ / ภัยคุกคาม หรือกรณีได้รับอนุญาตจาก ผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, ژیวนามัยและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)
4. ไม่อนุญาตให้บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหน้าที่ เข้าไปในเขตพื้นที่ควบคุม
5. เพิ่มความถี่การเดินตรวจการณ์ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากทุก 3 ชั่วโมง เป็นทุก 1 ชั่วโมง

รายละเอียดขั้นตอนการเก็บคืนบัตรผ่านชั่วคราว

1. เก็บบัตรคืนทั้งหมด ทั้งแบบถาวรและชั่วคราว เพื่อตรวจสอบจำนวน ความถูกต้อง
2. ยกเลิกการใช้บัตรทั้งหมด
3. ให้การผ่านเข้าออก ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, ژیวนามัยและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

2. การรักษาความปลอดภัยพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม

รายละเอียดเพิ่มเติมการปิดช่องทางเข้า – ออกและวิธีการปิด

1. กำหนดเขตพื้นที่หวงห้ามเฉพาะ ห้ามเข้าโดยเด็ดขาด ยกเว้นกรณีได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจรับผิดชอบโดยตรง โดยปฏิบัติตามข้อ 4.2 การอนุญาตเข้าพื้นที่หวงห้าม และพื้นที่ควบคุม
2. เมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือภัยคุกคาม ให้หยุดการปฏิบัติงานทุกอย่างภายในเขตบริษัท
3. จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทำการตรวจค้นบุคคล สิ่งต้องสงสัย ร่วมกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานสนับสนุน ที่รับผิดชอบในการป้องกันการก่อการร้าย

4. กำหนดจุดรวมพล ณ บริเวณหน้าอาคารสำนักงาน ในส่วนท่าเรือกำหนดจุดรวมพลที่บันไดทางขึ้นลง เพื่อเตรียมอพยพ
5. ไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง อยู่นอกเขตจุดรวมพลหรือพื้นที่ที่กำหนดไว้

3. การตรวจค้นก่อนเข้าพื้นที่หวงห้าม

รายละเอียดการตั้งจุดตรวจค้นเพิ่มเติม(ถ้าจำเป็น)

ไม่มีการตั้งจุดตรวจค้นเพิ่มเติม

รายละเอียดขั้นตอนการตรวจค้นที่เข้มงวด ผู้โดยสาร

1. ขอทราบวัตถุประสงค์การเข้าออก
2. ตรวจสอบรายชื่อ สกุณ ที่แสดงตัว, ทำการแลกบัตร หรือมอบบัตรผ่านเข้าออก แก่บุคคลนั้น
3. ดูปฏิบัติการแสดงตนตลอดเวลา ในเขตบริเวณบริษัท
4. หากพบสิ่งผิดปกติ ข้อสงสัย ขออนุญาตตรวจสอบ โดยสุภาพ
5. ไม่พบสิ่งต้องสงสัย แจ้งขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ
6. หากพบสิ่งผิดปกติ ผิดกฎหมาย ให้ควบคุมตัว และแจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, หน่วยงาน และตำรวจท้องที่ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) ดำเนินการต่อไป
7. การตรวจค้นบุคคล สัมภาระ กระเป๋า และสิ่งของทุกชนิด โดยไม่มีการยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้ติดต่อ, ผู้มีบัตรผ่าน พนักงาน และคนประจำเรือ

การตรวจค้นบุคคล สัมภาระ กระเป๋า และสิ่งของทุกชนิด โดยไม่มีการยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น

สำเนา

ไม่มีขั้นตอนการตรวจค้น

สิ่งของประจำเรือ

ไม่มีขั้นตอนการตรวจค้น

4. การเดินตรวจตราพื้นที่

รายละเอียดการเพิ่มการเดินตรวจตราอย่างต่อเนื่อง

- ในเขตบริเวณคลังสินค้า มีจุดรักษาการณ์ : จุดรอบคอกทุกพื้นที่ และมีการเดินตรวจตรารักษาความปลอดภัย ทุก : ชั่วโมง
- ในเขตบริเวณท่าเรือ มีจุดรักษาการณ์ : จุดบริเวณทางขึ้นลงท่าเรือ และมีการเดินตรวจตรารักษาความปลอดภัย ทุก : ชั่วโมง

รายละเอียดการเพิ่มการตรวจตราทางน้ำ

ติดต่อขอความร่วมมือกับหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ขอความร่วมมือในการ
ภาคกระเวนตรวจตราทางน้ำ

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยทางน้ำ

1. ผู้ประสบเหตุ / ผู้พบเหตุ แจ้งแจ้งเหตุ ตรวจสอบ / สังเกตการณ์ หารายละเอียดให้มากที่สุด เพื่อ
ใช้เป็นข้อมูลหาแนวทางดำเนินการ
2. แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือศูนย์ควบคุมการปฏิบัติงานทราบทันที
3. ติดต่อผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, หัวหน้าฝ่ายและสิ่งแวดลอม และเจ้าหน้าที่รักษาความ
ปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) เพื่อประสานงานกับหน่วยงานสนับสนุนต่างๆ ขอความ
ช่วยเหลือ และดำเนินการต่อไป

5. การเพิ่มเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

รายละเอียดในการเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ดูริษัทการณ และจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีจำนวนเพียงพอ จึงไม่มีการเพิ่ม
จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
ยกเว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุการณ์มีแนวโน้ม ต่อเล้าจะเกิดภัย ทางบริษัทฯ จะขอกล่าวถึง
สนับสนุนภายนอกมาช่วยเพิ่มการรักษาความปลอดภัย ซึ่งรวมถึงทางบก และ ในทะเล

ขั้นตอนในการเพิ่มเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ไม่มีขั้นตอนในการเพิ่มเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

6. การปิดพื้นที่และหยุดการปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับคำสั่งจากศูนย์ควบคุมการจราจรและรักษาความปลอดภัยทางน้ำ

ขั้นตอนการหยุดปฏิบัติการของท่าเรือ

1. หยุดการปฏิบัติงานสินค้าทันที
2. หยุดการใช้งานปั้มและวาล์ว
3. แจ้งส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. เตรียมเรือออกจากท่า
5. สังเกตการณ์ เฝ้าระวัง และเตรียมพร้อมปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน

ขั้นตอนการปิดพื้นที่และมาตรการเตรียมพร้อม

1. ห้ามการเข้าออกภายในท่าเรือ / พื้นที่ต่างๆ ของบริษัท ยกเว้นพนักงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน หากต้องมีการปิดพื้นที่ส่วนต่างๆ หรืออพยพคนออกจากพื้นที่

7. การติดต่อสื่อสาร

รายละเอียดการในการติดต่อสื่อสารคณะกรรมการประสานงานฯและกรรมการขนส่งทางน้ำฯ

1. ปฏิบัติตามข้อ 4.8
2. แจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, ชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSC)
3. แจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, ชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSC) เป็นผู้พิจารณาการแจ้งเหตุ, ประสานงานกับส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการต่อไป

PORT SECURITY

การรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

Readiness Conditions

สภาพการเตรียมความพร้อม

Normal Operation Conditions:
สภาพการณ์ปฏิบัติงานปกติ

Security Level 1

การรักษาความปลอดภัยระดับที่ 1

Contact Port Facility Security Officer
การติดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ

PFSO Recommends:

คำแนะนำของ PFSO

Security Level 1

การรักษาความปลอดภัยระดับที่ 1

Security Level 2

การรักษาความปลอดภัยระดับที่ 2

Security Level 3

การรักษาความปลอดภัยระดับที่ 3

Contact Security Authorities together
additional information on threats
การติดต่อหน่วยงานรักษาความปลอดภัยเพื่อให้
ข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อเกิดภาวะภัยคุกคามContact Master and Determine Security
Level Based on Threats and Port Facility
Security Officer Recommendation
การติดต่อหน่วยงานรักษาความปลอดภัยเพื่อให้อัป
เดทเพิ่มเติมภัยคุกคามNon-Specific Threat
ภัยคุกคามที่ไม่เจาะจง

Security Level 2

การรักษาความปลอดภัยระดับที่ 2

Specific Threat
ภัยคุกคามที่เจาะจง

Security Level 3

การรักษาความปลอดภัยระดับที่ 3

Communicate Declaration of Security (Security
Level) to Port Facility Security Officer
การติดต่อสื่อสารเพื่อส่งระดับขอความปลอดภัยต่อ
PFSOPost Order Declaring Security Level
Communicate Security Level to The Crew
การออกคำสั่งให้มีการดำเนินการตามระดับความปลอดภัย
ให้กับลูกเรือทราบ

การอพยพคน

ขั้นตอนการอพยพคนและเส้นทางอพยพ

- เมื่อได้รับสัญญาณหวอดังยาว หรือเสียงระฆัง หรือมีโทรศัพท์แจ้งให้ฝ่ายและแผนกต่างๆ ให้พนักงานทุกคนรีบเก็บของมีค่าของตนเอง และรีบวิ่งไปยังพื้นที่จุดรวมพล ผู้รับผิดชอบพื้นที่รายงานจำนวนพนักงานให้ PESO ทราบต่อไป

จุดรวมพลและพื้นที่หลบภัย

- จุดรวมพลอยู่บริเวณที่จอดรถหน้าอาคารสำนักงาน
- หน้าประตูทางเข้าออกของคลังน้ำมัน บริเวณ ป้อมยาม

SECTION 10: Security Procedures for Restricted Areas

ส่วนที่ 10. ขั้นตอนการป้องกันการเข้าถึงในพื้นที่หวงห้าม

พื้นที่หวงห้ามและจุดควบคุม

1. ประตูทางเข้าออกคลังสินค้า บริษัทแพนเอเชียฯ จำกัด 1 ช่องทาง
2. อาคารสำนักงาน, อาคารชุดการ, อาคารเอนกประสงค์
3. สถานีควบคุมระบบไฟฟ้า, อาคารปั๊มน้ำดับเพลิงฉุกเฉิน
4. เขตพื้นที่ระบบแยกกรานน้ำมัน, ป้ายคั่นน้ำทิ้ง
5. โรงจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ทางรถ
6. คลังพักสินค้า (น้ำมันเชื้อเพลิง) สินค้าทัณฑ์บน
7. คลังพักสินค้า (น้ำมันเชื้อเพลิง) แท็งก์ฟาร์ม
8. แนวท่อรับ – ส่งน้ำมันชายฝั่งทะเล
9. สะพานและท่าเทียบเรือในทะเล
10. ห้องปั๊มและเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองอื่น เมาเตอร์ก ท้ายเทียบเรือ
11. ห้องควบคุมการปฏิบัติการ ชั้น 1 ท่าเทียบเรือ
12. ห้องควบคุมแผงไฟฟ้า และห้องแบตเตอรี่สำรอง ชั้น 1 ท่าเทียบเรือ

รายละเอียดรั้วกันเขตพื้นที่หวงห้าม

1. พื้นที่ควบคุม โซน 1 เขตคลังน้ำมัน; โรงจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ทางรถ, อาคารสำนักงาน, ห้องควบคุมการปฏิบัติการ ชั้น 2 อาคารสำนักงาน, สถานีระบบไฟฟ้า, สถานีปั๊มน้ำดับเพลิง
2. พื้นที่ควบคุม โซน 2 เขตคลังน้ำมัน; อาณาบริเวณเขตรั้วรอบคลังสินค้า (น้ำมันเชื้อเพลิง) สินค้าทัณฑ์บน และแท็งก์ฟาร์ม
3. แนวท่อรับ – ส่งน้ำมันชายฝั่งทะเลตลอดแนว

มาตรการรักษาความปลอดภัยพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม

1. กำหนดจัดทำบัตรแสดงตน สำหรับพนักงานและบุคคลที่เข้ามาติดต่อ / ปฏิบัติงาน
2. โดยปกติไม่อนุญาตให้นักรถยนต์ใดๆ เข้ามาในเขตบริเวณบริษัท โดยรถทั้งหมดจะต้องจอดไว้บริเวณหน้าป้อมยาม ยกเว้นรถยนต์ของบริษัทรถและพนักงานที่ได้รับอนุญาต และในกรณีของผู้มาติดต่อที่ได้รับอนุญาตเข้ามาทำธุรกรรมเท่านั้น ซึ่งรวมไปถึงรถบรรทุกน้ำมันสำหรับนำออกไปจำหน่าย
3. ผู้เข้ามาในเขตท่าเรือต้องติดบัตรแสดงตนตลอดเวลา
4. จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อมวิทยุความถี่ต่างๆ ตรวจสอบรอบพื้นที่ตลอดเวลา
5. ให้ผู้ปฏิบัติงานในเขตรับผิดชอบร่วมการตรวจสอบเสริม และประสานงานร่วมกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

การตรวจค้นก่อนเข้าพื้นที่หวงห้าม

ขั้นตอนการตรวจค้นบุคคลและยานพาหนะ

จุดตรวจและบัตรผ่าน

1. จัดทำบัตรบุคคล / ยานพาหนะผ่านเข้าออกเพื่อแสดงตน สำหรับพนักงาน (ID Card) ที่เข้ามาปฏิบัติงานในเขตท่าเรือและคลังสินค้า
2. จัดทำบัตรบุคคล / ยานพาหนะผ่านเข้าออกเพื่อแสดงตน สำหรับพนักงาน (Visitor ID Card) ที่เข้ามาปฏิบัติงานในเขตท่าเรือและคลังสินค้า
3. กำหนดจุดตรวจบัตรเข้าออกบริษัท สำหรับคลังสินค้า และขออนุญาตเข้าท่าเรือ บริเวณประตูทางเข้าออก ห้องเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

โดยมีข้อกำหนดดังนี้

1. บัตรพนักงานบริษัทฯ ใช้แทนบัตรบุคคลในการผ่านเข้า-ออก
2. สติกเกอร์ขอตรวจใช้แทนใบอนุญาตสำหรับผ่านเข้า-ออก มี 2 ประเภทคือ
สีแดงสำหรับรถพนักงานบริษัทฯ และสีน้ำเงินสำหรับบุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อ
3. บัตรผ่านสำหรับผู้ที่จะเข้า-ออกหรือทำกิจกรรมในเขตพื้นที่หวงห้ามได้กำหนดไว้เป็นบัตรผ่านสีแดง

เงื่อนไขการจัดทำใบตรวจกัก/ยานพาหนะสำหรับเข้าออก เป็นไปตามข้อกำหนดของ
เจ้าหน้าที่ความปลอดภ้ยและกฎหมายตามคู่มือระเบียบ/ข้อบังคับการปฏิบัติหน้าที่ของ
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภ้ย ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์และความเหมาะสม

ข้อกำหนดสำหรับการผ่านเข้า – ออก

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภ้ยที่ประตูทางเข้าออก จะเป็นผู้สอบถามและตรวจสอบ ชื่อ ที่อยู่ เหตุผลการเข้าออก พร้อมเอกสารประจำตัว / บัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้
2. ขณะเข้าอยู่ในเขตบริษัท ต้องสวมหน้ากากแสดงสถานะตลอดเวลา
3. อนุญาตเวลาเข้าออก เขตพื้นที่บริษัท ระหว่างเวลา 08:00-17:00 น. ของแต่ละวัน หรือมากกว่าเวลาระบุปกติ ต้องได้รับการอนุญาตเป็นกรณีพิเศษเท่านั้น

การบันทึกการผ่านเข้า – ออก

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภ้ยเป็นผู้บันทึกและตรวจสอบการเข้าออกบริษัทแพนเอเชียฯ จำกัด

การปฏิบัติกรณีบัตรผ่านสูญหาย

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภ้ยเป็นผู้บันทึก, ตรวจสอบ และแจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภ้ย, หัวหน้าฝ่ายและสิ่งแวดลอมและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภ้ยประจำท่าเรือ (PFSSO) รับทราบ

ขั้นตอนสืบสวนสำหรับบัตรผ่านสูญหายหรือใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง

ตรวจสอบในกรณีพบว่ามีถึงปกติเกิดขึ้น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภ้ยจะแจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภ้ย, หัวหน้าฝ่ายและสิ่งแวดลอมและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภ้ยประจำท่าเรือ (PFSSO) ทราบ และติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมหาแนวทางดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนการเรียกคืนบัตรผ่านที่ไม่ใช้และยกเลิกบัตรผ่าน

การตรวจสอบบัตรทั้งหมด ทางผู้จัดการแผนกรักษาความปลอดภ้ยจะแจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภ้ย จะมีการตรวจสอบสถานะบัตรทุก 6 เดือน หากพบสิ่งผิดปกติ ทางเจ้าหน้าที่อาจยกเลิกและออกบัตรใหม่ได้ในคราวต่อไป

การเฝ้าระวังพื้นที่หวงห้าม

1. ไฟแสงสว่าง
2. มี รปภ. เฝ้าประจำและออกตรวจตามจุดต่างๆของพื้นที่

รายละเอียดไฟแสงสว่างในพื้นที่หวงห้าม

- ในเขตคลังสินค้า ติดตั้งเสาไฟพร้อมหลอดขนาด 400 w. ตามโครงสร้างและองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่บริเวณ ประตูทางเข้าออกคลังสินค้า บริษัทแพนเอเชีย จำกัด, อาคารสำนักงาน, อาคารชุดการ, อาคารเอนกประสงค์, สถานีควบคุมระบบไฟฟ้า, อาคารปั๊มน้ำดับเพลิงฉุกเฉิน, เขตพื้นที่ระบบแยกควบน้ำมัน, บำบัดน้ำทิ้ง, โรงจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ทางรถ, คลังหักสินค้า (น้ำมันเชื้อเพลิง) สินค้าหีบห่อ และคลังหักสินค้า (น้ำมันเชื้อเพลิง) แท็งก์ฟาร์ม
- ในเขตท่าเรือ ติดตั้งเสาไฟพร้อมหลอด ตามโครงสร้างและองค์ประกอบที่สำคัญ

การรักษาความปลอดภัยพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม

รายละเอียดเพิ่มเติมการปิดช่องทางเข้า-ออกและวิธีการปิด

- 1) ปิดทางเข้าออกด้วยสิ่งกีดขวางขนาดใหญ่ทุกทาง ไม่อนุญาตให้รถ หรือคนเข้า
- 2) เปิดใช้ประตูทางเข้าเฉพาะ โดย มีแม่กั้นปิดไว้ กีดขวางทางเข้าออก

การตรวจค้นก่อนเข้าพื้นที่หวงห้าม

การอนุญาตบุคคลเข้าพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม

การอนุญาตเข้าเขตพื้นที่ต่างๆของบริษัท ทั้งในส่วนของคลังน้ำมัน, ท่าเรือ และเขตแนวรั้วท่าเรือ – ส่งน้ำมันชายฝั่งทะเล อยู่ในอำนาจบุคคลดังต่อไปนี้

1. ประตูทางเข้าออกคลังสินค้า บริษัทแพนเอเชีย จำกัด : ช่องทางโดยผู้บริหารบริษัท, ผู้จัดการแผนกต่างๆ, ผู้จัดการแผนกรักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)
2. อาคารสำนักงาน, อาคารเอนกประสงค์ โดยผู้บริหารบริษัท, ผู้จัดการแผนกต่างๆ และผู้จัดการแผนกรักษาความปลอดภัย
3. สถานีควบคุมระบบไฟฟ้า, อาคารปั๊มน้ำดับเพลิงฉุกเฉิน โดยผู้จัดการแผนกลานถึง และหัวหน้ากะแผนกลานถึง

4. เขตพื้นที่ระบบแยกควาบน้ำมัน, น้ำโคลนน้ำทิ้ง โดยผู้จัดการแผนกลานดิ่ง และหัวหน้ากะแผนกลานดิ่ง
5. โรงขายน้ำมันเชื้อเพลิง ทางรอด โดยผู้จัดการแผนกลานดิ่ง และหัวหน้ากะแผนกลานดิ่ง
6. คลังพักสินค้า (น้ำมันเชื้อเพลิง) สินค้าทัณฑ์บน / แท็งก์ฟาร์ม โดยผู้จัดการแผนกลานดิ่งและหัวหน้ากะแผนกลานดิ่ง
7. แนวท่อรับ – ส่งน้ำมันชายฝั่งทะเล โดยผู้จัดการแผนกลานดิ่ง และหัวหน้ากะแผนกลานดิ่ง
8. สะพานและท่าเทียบเรือในทะเล โดยผู้จัดการแผนกท่าเรือ และหัวหน้ากะแผนกท่าเรือ
9. ห้องปั๊มและเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองชั้น แม่นแควก ท่าเทียบเรือ โดยผู้จัดการแผนกท่าเรือและหัวหน้ากะแผนกท่าเรือ
10. ห้องควบคุมการปฏิบัติการ ชั้น 1 ท่าเทียบเรือ โดยผู้จัดการแผนกท่าเรือ และหัวหน้ากะแผนกท่าเรือ
11. ห้องควบคุมแผงไฟฟ้า และห้องแบตเตอรี่สำรอง ชั้น 1 ท่าเทียบเรือ โดยผู้จัดการแผนกท่าเรือ และหัวหน้ากะแผนกท่าเรือ

ขั้นตอนการจัดการกรณีการเข้าพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุมโดยไม่ได้รับอนุญาต

ผู้พบเห็นแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือศูนย์ควบคุมการปฏิบัติงานทราบทันทีพร้อมแจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, หัวหน้ามิวและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) และดำเนินการดังนี้

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยควบคุมตัวผู้ต้องสงสัย โดยไม่ใช้อาวุธ
2. หากผู้ต้องสงสัยมีอาวุธ ให้มีฝ่ายวังอยู่ห่างๆ
3. ผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, หัวหน้ามิวและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) เป็นผู้พิจารณาการแจ้งเหตุ และประสานงานกับส่วนต่างๆที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระบบตรวจจับการลักลอบเข้า (Intruder Detection System) (ถ้ามี)

รายละเอียดระบบตรวจจับการลักลอบเข้า

- ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (Closed circuit television system) มีการติดตั้งในเขตพื้นที่บ้าน / คลังน้ำมัน 9 จุด โดยแบ่งเป็นชนิด fixed 9 ตัว ครอบคลุมอาณาบริเวณทั่วทุกจุด



- ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (Closed circuit television system) มีการติดตั้งในเขตท่าเรือ 4 จุด โดยแบ่งเป็นชนิด speed dome 2 ตัวและชนิด fixed 2 ตัว ครอบคลุมอาณาบริเวณทั่วทุกจุด



รายละเอียดขั้นตอนการบันทึกและปฏิบัติเมื่อเกิดสัญญาณเตือน

- ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (Closed circuit television system) จะทำการบันทึกภาพ และเก็บข้อมูลไว้เป็นเวลา 30 วัน จึงจะลบข้อมูลทิ้ง
- เมื่อพบสิ่งผิดปกติ ทำการตรวจสอบจนแน่ใจว่าเหตุการณ์มีผลต่อภัยคุกคาม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือผู้ปฏิบัติงาน จะกดสัญญาณไซเรนเตือนภัย และแจ้งผู้จัดการแผนกรักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

- ผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, หัวหน้าฝ่ายและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) เป็นผู้พิจารณาการแจ้งเหตุ, ประสานงานกับส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการต่อไป

การตรวจกันก่อนเข้าพื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม

จุดตรวจกันสำหรับและพื้นที่

- จุด 1 กำหนดจุดตรวจกันที่ประตูใหญ่ทางเข้าออกคลังน้ำมันบริษัท
- จุด 2 กำหนดจุดตรวจกันที่บันไดทางขึ้นลงท่าเรือ

ขั้นตอนการตรวจกันบุคคล

1. ขอทราบวัตถุประสงค์การเข้าออก, และกรณีท่าเรือตรวจสอบใบอนุญาต (work permit)
2. ลงรายการ ชื่อ สกุล ที่แสดงตัว, ทำการแลกบัตร พร้อมมอบบัตรผ่านเข้าออก แก่บุคคลนั้น
3. ดึงบัตรแสดงตนตลอดเวลา ในเขตพื้นที่ควบคุมบริษัท
4. หากพบสิ่งผิดปกติ ข้อสงสัย ขออนุญาตตรวจสอบโดยสุภาพ
5. ไม่พบสิ่งผิดปกติ แจ้งขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ
6. หากพบสิ่งผิดปกติ ผิดกฎหมาย ให้ควบคุมตัว และแจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, หัวหน้าฝ่ายและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) ดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนการตรวจกันกระเป๋าสานที่ไม่ได้นำติดตัวไป

1. กระเป๋าสานที่ไม่ได้นำติดตัวเข้าไป จะต้องจับเก็บไว้ที่ห้องเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและติดป้ายชื่อแสดงเจ้าของอย่างเด่นชัด
2. หากพบสิ่งผิดปกติ ข้อสงสัย ขออนุญาตตรวจกันโดยสุภาพ
3. หากพบสิ่งผิดปกติ ข้อสงสัย ไม่อนุญาตให้นำสิ่งของดังกล่าวเข้าไป และให้แจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, หัวหน้าฝ่ายและสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) ดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนการตรวจกันยานพาหนะ

โดยปกติ ไม่อนุญาตให้นายรถยนต์ใดๆ เข้ามาในเขตบริเวณบริษัท โดยรถทั้งหมดจะต้องจอดไว้ในบริเวณหน้าป้อมยาม ยกเว้นรถยนต์ของบริษัทและพนักงานที่ได้รับอนุญาต และในกรณีของผู้มาติดต่อที่ได้รับอนุญาตเข้ามาทำธุรกรรมเท่านั้น ซึ่งรวมไปถึงรถบรรทุกน้ำมันสำหรับนำออกไปจำหน่าย

ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้นำยานพาหนะเข้ามาได้ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะทำการตรวจสอบดังนี้

1. ลงรายการชื่อสกุล ที่แสดงตัว, ทำการแลกบัตรพร้อมมอบบัตรผ่านเข้าออกแก่บุคคลนั้น
2. ติดบัตรแสดงตนตลอดเวลา ในเขตบริเวณบริษัทฯ
3. ตรวจสอบโดยรอบคัน, ตรวจเช็คใต้ท้องรถ และตรวจสอบภายในถัง / กระป๋องท้าย
4. ตรวจสอบรายการของน้ำมันฯ จากรายงานการขออนุญาต (ถ้ามี)

ขั้นตอนการตรวจกันสินค้า

- 1) ระวังการเคลื่อนย้ายสินค้า หรือ จำกัดสินค้าที่มีความจำเป็นต้องมีการตรวจสอบโดยละเอียดก่อน จึงจะสามารถทำการเคลื่อนย้ายได้
- 2) สินค้าที่มีความจำเป็นต้องทำให้ทำการตรวจอย่างละเอียดทั้งก่อนปฏิบัติงานและ ขณะปฏิบัติงาน
- 3) ป้องกันไม่ให้มีการเข้าไปยุ่งกับสินค้า โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4) แยกสินค้าที่ไม่เกี่ยวข้องกับการขนส่งให้ห่างจากเขตท่าเรือ

ขั้นตอนการตรวจกันสิ่งของประจำท่าเรือ (Ship's store)

ห้ามสิ่งผิดปกติะรับการเคลื่อนย้ายสิ่งของลง และ ขึ้นจากเรือ

ขั้นตอนการจดบันทึกการกัน

1. การบันทึกจะลงรายการ ชื่อบุคคล ยานพาหนะ เข้าออก
2. หากพบสิ่งผิดปกติ ผิดกฎหมาย ต้องสงสัย ให้ควบคุมตัว และแจ้งผู้จัดการแผนกความปลอดภัย, หัวหน้าและถึงแวคสูม และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSCO) ดำเนินการต่อไป

การรักษาความปลอดภัยของเรือบริการ

รายละเอียดมาตรการรักษาความปลอดภัยของเรือบริการต่างๆทั้งของท่าเรือและของภายนอก เช่น เรือนำร่อง, เรือส่งน้ำจืด, เรือส่งเสบียงและเรือเก็บขยะ เป็นต้น เรือสนับสนุนกิจกรรม การปฏิบัติงานทางท่าเรือ จะต้องมีการประสานงานล่วงหน้าเสมอ หากไม่มีการติดต่อ ประสานงานจะ ไม่อนุญาตให้เรือเข้าเทียบท่าเรือโดยเด็ดขาด

การตรวจค้นก่อนเข้าพื้นที่หวงห้าม

รายละเอียดการตั้งจุดตรวจค้นเพิ่มเติม (ถ้าจำเป็น)

- 1) ตั้งจุดตรวจค้นที่ประตูทางเข้า
- 2) ตั้งจุดตรวจค้นบริเวณหน้าท่าที่ติดต่อกับเรือที่เทียบท่า
- 3) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้า ต้องได้รับการตรวจ ก่อนเข้าทุกคน รวมทั้งยานพาหนะทุกคัน
- 4) เพิ่มความเข้มของไฟแสงสว่าง ในพื้นที่ควบคุม โดยใช้โคมไฟส่องสินค้าชนิดที่สามารถถอด และเก็บได้

รายละเอียดขั้นตอนการตรวจค้นที่เข้มงวดผู้โดยสาร

- 1) เพิ่มอุปกรณ์ในการตรวจเช่น เครื่องตรวจจับโลหะ, สุนัขดมกลิ่น โดยประสานกับหน่วยงาน ราชการที่เกี่ยวข้อง
- 2) ตรวจสอบสัมภาระอย่างละเอียด

ผู้ติดต่อ ผู้มีบัตรผ่าน พนักงาน และคนประจำเรือ

- 1) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้า ต้องได้รับการตรวจ ก่อนเข้าทุกคน รวมทั้งยานพาหนะทุกคัน
- 2) เพิ่มอุปกรณ์ในการตรวจเช่น เครื่องตรวจจับโลหะ, สุนัขดมกลิ่น โดยประสานกับหน่วยงาน ราชการที่เกี่ยวข้อง

การเดินตรวจตราพื้นที่

รายละเอียดการเพิ่มการเดินตรวจตราอย่างต่อเนื่อง

- เพิ่มจำนวนคนและความถี่ที่เดินตรวจ รวมทั้งอุปกรณ์สื่อสาร

รายละเอียดการเพิ่มการตรวจตราทางน้ำ

- เรือที่บริษัทฯ ได้ทำการว่าจ้าง ดำเนินกิจกรรมกับบริษัทฯ ทุกๆครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่จะทำการตรวจการณ์รอบๆ บริเวณท่าเทียบเรือทุกครั้ง เพื่อดูความเรียบร้อยของท่าเรือ

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยทางน้ำ

- แจ้งกรมเจ้าท่า เพื่อช่วยประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การเพิ่มเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

รายละเอียดในการเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- 1) เพิ่มเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำจุด ทางเข้าพื้นที่หวงห้ามและการเดินตรวจการณ์
- 2) แต่งตั้งพนักงานของท่าเรือเพื่อช่วยในการรักษาความปลอดภัยประจำจุดที่ต้องการ

ขั้นตอนในการเพิ่มเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

- สอบถามและชี้แจงพนักงานที่แต่งตั้ง รวมทั้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้เข้าใจต่อสถานการณ์ รวมทั้งวิธีการปฏิบัติ การติดต่อสื่อสาร

การปิดพื้นที่และหยุดการปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับคำสั่งจากรัฐบาลเจ้าท่า

ขั้นตอนการหยุดปฏิบัติการของท่าเรือ

- 1) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ แจ้ง ผู้บริหาร ให้ทราบสถานการณ์และ ขออนุญาตในการหยุดปฏิบัติงาน
- 2) แจ้งพนักงาน เจ้าหน้าที่ บุคคลที่ทำงานภายในท่าเรือทราบ ทุกทางที่แจ้งได้ เช่น การประกาศทางโทรศัพท์ และแจ้งทาง E-mail
- 3) แจ้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องทราบ

ขั้นตอนการปิดพื้นที่และมาตรการเตรียมพร้อม

- 1) ใช้อุปกรณ์ต่างๆ ที่สามารถทำได้ ในการกันพื้นที่ควบคุม
- 2) หยุดการทำงานของอุปกรณ์และเครื่องมือทุกชนิด
- 3) อพยพบุคคลออกจากท่าเรือบางส่วนหรือทั้งหมด

การติดต่อสื่อสาร

รายละเอียดการระบบสื่อสารและรักษาการติดต่อสื่อสารภายในท่าเรือ การติดต่อสื่อสารกับเรือ และการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก

การสื่อสารหลักสำหรับท่าเรือ

1. วิทยุสื่อสาร (Walkie Talkie)
2. วิทยุสื่อสาร VHF channel 13

การสื่อสารสำรองสำหรับท่าเรือ

1. วิทยุสื่อสาร VHF radio marine band channel 16 หรือ แชนเนล 14,13,11
2. โทรศัพท์มือถือ
3. โทรศัพท์พื้นฐาน องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย TOT
4. โทรศัพท์เคลื่อนที่ทุกระบบ

การแจกจ่ายและเก็บรักษาทุญแจของพื้นที่หวงห้าม

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO), ผู้จัดการแผนกต่าง ๆ

การเก็บแม่ทุญแจและผู้ถือทุญแจต่างๆ ตามรายละเอียด ดังนี้

- ทุญแจในอาคารสำนักงาน ได้มีการจัดเก็บโดยผู้จัดการแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรง
- ส่วนทุญแจตามจุดทางเข้าออก อาคารบริเวณอื่นๆ ที่อยู่พื้นที่ผู้รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะเป็นผู้ถือและรับผิดชอบ

ขั้นตอนตรวจสอบและปฏิบัติเมื่อทุญแจหาย

กรณีที่ต้องตรวจสอบทราบว่าลูกทุญแจสูญหาย จะทำการเบิกเปลี่ยนใหม่โดยทันที

ขั้นตอนในการตรวจสอบและการปฏิบัติหากทุญแจหาย

หากทุญแจดังกล่าวสูญหายเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) ต้องทำการสอบสวนผู้ถือทุญแจครั้งสุดท้ายและต้องให้รีบสำรวจในบริเวณที่ทุญแจหายไป หากหาทุญแจไม่พบให้รีบแจ้งผู้จัดการแผนกทราบและเปลี่ยนทุญแจใหม่ทันทีเพื่อป้องกันการลักลอบเข้าไปในเขตหวงห้ามที่ทุญแจหายดังกล่าว

SECTION 11: Security Procedures for Handling Cargo

ส่วนที่ 11. ขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยขณะขนถ่ายสินค้า

ขั้นตอนการตรวจค้นสินค้า

- 1) ตรวจสอบรายละเอียดของสินค้าทั้งประเภทและจำนวน ชื่อผู้รับผิดชอบในการขนส่ง ต้นทางและปลายทางของสินค้า ก่อนนำมาส่งภายในเขตท่าเรือ
- 2) ตรวจสอบสินค้าให้ถูกต้องตามจำนวน และถูกต้องตามขั้นตอนกฎหมายก่อนบรรจุกลงเรือหรือนำออกจากระเขตท่าเรือ
- 3) ตรวจสอบยานพาหนะขนส่งสินค้าตามมาตรการควบคุมการรักษาความปลอดภัยสถานที่และยานพาหนะ
- 4) รวบรวมบัญชีรายละเอียดสินค้าผ่าน เข้า-ออกจากท่า

การรักษาความปลอดภัยสินค้าอันตรายและสิ่งของซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตราย

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

การจดบันทึกขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับสินค้าอันตรายและสิ่งของซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตราย

กรณีที่จะมีการขนส่งสินค้าอันตรายหรือสิ่งของซึ่งอาจทำให้เกิดอันตรายผ่านเข้า-ออกพื้นที่เขตท่าเรือจะต้องแจ้งผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อจะได้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไว้สำหรับควบคุม กำกับ และตรวจสอบสินค้าอันตรายเพิ่มเป็นพิเศษ และพนักงานท่าเรือต้องตรวจสอบเอกสารการอนุญาตให้ขนส่งสินค้าอันตรายผ่านเข้า-ออกพื้นที่เขตท่าเรือ หรือเก็บรักษาในเขตท่าเรือ โดยต้องจดบันทึกการขนถ่ายสินค้าอันตราย ๑ อย่างละเอียดทุกครั้งและสรุปรายงานเป็นประจำทุกเดือน

รายละเอียดขั้นตอนการจัดเก็บสินค้าอันตรายและสิ่งของที่อาจก่อให้เกิดอันตราย

- 1) แจ้งผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการให้ทราบก่อนที่เรือจะเข้าเทียบท่าเรือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมทั้งให้ระบุวันเวลาที่เรือจะเข้าถึงและออกจากท่าเทียบเรือ
- 2) แจ้งรายชื่อสินค้าอันตราย และลักษณะของสินค้าดังกล่าวที่จะนำเข้า พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลความปลอดภัยด้านเคมีภัณฑ์ (Material Safety Data Sheet: MSDS)
- 3) ขณะมีการขนถ่ายสินค้าอันตรายจะมีการจัดหาสิ่งกีดขวางเพื่อป้องกันผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในบริเวณพื้นที่หวงห้ามหรือควบคุม
- 4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยควบคุม ดูแลเขตหวงห้ามหรือควบคุมขณะที่มีการขนถ่ายสินค้าอันตราย
- 5) หากพบสิ่งผิดปกติให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) ทราบทันที

SECTION 12: Security Procedures for Delivery of Ship's Stores and Bunkers

ส่วนที่ 12. ขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยขณะรับของและรับน้ำมันของเรือ

ขั้นตอนการตรวจค้นสิ่งของประจำของเรือ (Ship's store)

1) บุคคลที่จะนำเสบียง อาหาร หรือสิ่งของเครื่องใช้ขึ้นเรือต่างประเทศต้องแสดงใบอนุญาตผ่านเข้า-ออก เขตพื้นที่ท่าเทียบเรือ และต้องมีหนังสือรับรองหรือลายเซ็นรับรองจากตัวแทนเรือ ถ้าดังกล่าว

2) ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการหรือตัวแทนที่มีอำนาจในการอนุญาต เช่นอนุญาตให้เข้าพื้นที่ปฏิบัติการหรือเขตพื้นที่ท่าเทียบเรือ

3) รายการเสบียงอาหารที่จะนำขึ้นเรือต่างประเทศต้องตรงกับเสบียงที่จะนำขึ้นเรือ

4) ใบอนุญาตเจ้าหน้าที่สุดท้ายที่ให้นำเสบียงอาหารและสิ่งของเครื่องใช้ขึ้นเรือต่างประเทศที่ผ่านการตรวจโดยเจ้าหน้าที่สุดท้ายและมีลายมือชื่อกำกับว่าได้ผ่านการตรวจแล้วเท่านั้น

5) มีใบเสร็จแสดงในการจ่ายค่าอากรหรือค่าธรรมเนียม

6) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนรถที่ขออนุญาต รายชื่อผู้ที่ขออนุญาต ตลอดจนรายการเสบียงอาหารต่างๆ ให้ตรงความจริง

7) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องเก็บใบอนุญาตผ่านเข้า พร้อมกับแลกบัตรผ่านรถยนต์ชั่วคราว และบัตรผู้มาติดต่อ โดยใช้นครประชาชนหรือใบอนุญาตจับฉัของคนจับรถแลกไว้ก่อนที่จะอนุญาตให้ผ่านเขตพื้นที่ปฏิบัติการหรือเขตพื้นที่ท่าเทียบเรือได้

8) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องแจ้งอาคารสำนักงาน ให้รับทราบการผ่านเขตพื้นที่ปฏิบัติการหรือเขตพื้นที่ท่าเทียบเรือ

9) แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเทียบเรือเฝ้าตรวจและสังเกตการณ์ในขณะที่นำเสบียงขึ้นเรือ และให้คำแนะนำในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของท่าเรือที่กำหนดไว้

อุปกรณ์และเครื่องมือช่วยในการตรวจค้น

1) ไฟฉาย

2) กระบอกส่งได้ท์หรือรด

SECTION 13: Security Procedures for Monitoring

ส่วนที่ 13. ขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยตรวจตราและเฝ้าระวัง

การเดินตรวจตรารักษาความปลอดภัย

รายละเอียดการเดินตรวจตรารักษาความปลอดภัย

- ☐ ในเขตบริเวณคลังสินค้า มีจุดรักษาการณ์ 11 จุดครอบคลุมทุกพื้นที่ และมีการเดินตรวจตรารักษาความปลอดภัย ทุก 3 ชั่วโมง
- ☐ ในเขตบริเวณท่าเรือ มีจุดรักษาการณ์ 1 จุดบริเวณทางขึ้นลงท่าเรือ และมีการเดินตรวจตรารักษาความปลอดภัย ทุก 3 ชั่วโมง

เจ้าหน้าที่ยามรักษาความปลอดภัย

หน้าที่หลักของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. ตรวจตรา (patrol)
2. ตรวจสอบ (inspect / examine)
3. ตรวจเช็คทรัพย์สินบริเวณเข้าออก
4. ควบคุมการจราจรภายในเขตบริษัท (traffic control)
5. ตรวจสอบ และจัดการกับพัสดุ ไปรษณีย์ (parcel transit searching)
6. ตรวจตรา / สอบถามวัตถุต้องสงสัยที่ไม่มีเจ้าของ (unaccompanied baggage searching)
7. เฝ้าระวัง และจัดการต่อระบบเตือนภัย (surveillance)
8. ติดต่อหน่วยงานราชการ

ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดเหตุการณ์เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

เป็นไปตามข้อปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (Work instruction) ของคู่มือระเบียบ / ข้อบังคับ การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ขั้นตอนการรายงานเหตุการณ์เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

เป็นไปตามข้อปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (Work instruction) ของคู่มือระเบียบ / ข้อบังคับ การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ขั้นตอนการรายงานเหตุการณ์เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รายงานเหตุการณ์เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยตามแนวทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเมื่อ เกิดเหตุการณ์ปกติ

ที่จอดรถ

รายละเอียดพื้นที่จอดรถ

- ตามจุดกำหนดคาน้ำประตูลงเข้าออกของบริษัทฯ และพื้นที่อนุญาตภายในเขตบริษัทฯ
- ไม่อนุญาตให้น้ำรถทุกชนิดเข้าไปในเขตหวงห้าม ยกเว้นรถที่ได้ทำการขออนุญาตกับทางบริษัทฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และรถบรรทุกน้ำมันที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

รายละเอียดพื้นที่จอดรถใกล้พื้นที่หวงห้ามและพื้นที่ควบคุม

ไม่อนุญาตให้น้ำยานพาหนะใดๆ จอดใกล้พื้นที่หวงห้าม และควบคุม ยกเว้นเขตที่ได้รับอนุญาตให้จอดได้เท่านั้น

การป้องกันทางน้ำ

เรือที่บริษัทฯ ได้ทำการว่าจ้าง ดำเนินกิจกรรมกับบริษัทฯ ทุกๆครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่จะทำการตรวจการรั่วรอบๆ บริเวณท่าเทียบเรือทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบความพร้อมของท่าเรือ

รายละเอียดการป้องกันทางน้ำ

- 1) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อรักษาการณ์บริเวณท่าเทียบเรือและทางน้ำรอบบริเวณที่เรือจอดเทียบเรือ ตลอด 24 ชั่วโมง
- 2) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) จะประสานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือ (SSO) ขณะเรือเทียบท่าเพื่อร่วมกันรักษาความปลอดภัยทางน้ำรอบบริเวณที่จอดเรือเทียบท่า และเพิ่มมาตรการรักษาความปลอดภัยจากมาตรการที่มีอยู่ตามความเหมาะสมหากทางเรือร้องขอหรือได้มีการตกลงกับทางท่าเรือ
- 3) จัดให้มีแสงสว่างจากท่าเทียบเรือหรือจากทางเรืออย่างเพียงพอตลอดเวลาในรอบบริเวณที่เรือจอดเทียบท่า
- 4) เรือขนส่งน้ำมัน เชื้อเพลิง หรือเสถียร ที่จะเข้าเทียบเรือที่จอดเทียบท่าเรือเพื่อส่งกำลังบำรุงต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) ก่อนที่จะเข้าเทียบ
- 5) ท่าเรือที่เข้าเทียบท่าห่อขนสะพานทางเดินข้ามเรือด้านนอกที่ติดกับทางน้ำวันแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

SECTION 14: Response to Security Threats, Breaches of Security and Security Incidents

ส่วนที่ 14. ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดภัยคุกคาม ฝ่าฝืนระบบรักษาความปลอดภัย และเหตุฉุกเฉิน

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุการณ์อื่นเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุการณ์อื่นเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

1. ผู้บกขึ้นแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามจุดต่างๆ และรายงานให้หัวหน้าชุดทั้งกลางวัน และกลางคืนในแต่ละผลัดทราบ

2. แจ้งให้ PFSSO ทราบโดยทันที เพื่อประเมินสถานการณ์ และแก้ไขปัญหาคือไป

การปฏิบัติและการรายงานกรณีภัยคุกคามหรือเหตุการณ์เกี่ยวกับความปลอดภัย และการฝ่าฝืนมาตรการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSSO)

ขั้นตอนการรายงานภัยคุกคาม

หากเกิดภัยคุกคามเกิดขึ้นหรือเหตุการณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยและการฝ่าฝืนมาตรการรักษาความปลอดภัย เช่น พบวัตถุต้องสงสัย การข่มขู่คุกคามความปลอดภัย เป็นต้น ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSSO) ทราบทันที เพื่อยะได้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ในแผน และแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ ตำรวจน้ำ และกรมเจ้าท่า รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันภัยคุกคามที่ไม่สามารถคาดการณ์ หรือนอกเหนืออำนาจในการควบคุมภัยคุกคามดังกล่าว

ขั้นตอนการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีเกิดเหตุการณ์เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSSO) ต้องทำการสอบสวนเพื่อหาสาเหตุและวิธีการ คุกคามประกอบกับการสืบค้นข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่จะทำการทบทวนรายงาน การประเมินและแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือเพื่อหามาตรการ ในการป้องกันภัยคุกคาม ที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมทั้งรายงานกรมเจ้าท่าเพื่อทราบ และพิจารณาอนุมัติรายงานการประเมินและแผน รักษาความปลอดภัยดังกล่าว

ขั้นตอนการรายงานกรมเจ้าท่า

เมื่อได้บททวน และปรับปรุงรายงานการประเมินและแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ เพื่อหา
มาตรการในการป้องกันภัยคุกคามที่เกิดขึ้น ก่อนรายงานกรมเจ้าท่า เพื่อทราบและพิจารณาอนุมัติรายงาน
การประเมินและแผนรักษาความปลอดภัยที่ได้ปรับปรุงแล้วก่อนที่จะนำไปปฏิบัติตามแผน

การปฏิบัติการหนีเหตุฉุกเฉินและแผนเผชิญเหตุ

Emergency Response and Contingency Plan

แผนปฏิบัติเมื่อมีการขู่วางระเบิด

รายละเอียดวิธีการรับแจ้งการขู่ และการวิเคราะห์สถานการณ์

- การขู่ข่มขู่มี 2 ลักษณะ คือ ทางจดหมาย และทางโทรศัพท์

1. การขู่ข่มขู่ทางจดหมาย

1.1 วางเอกสารไว้ในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้หลักฐานเกิดการปะปน หรือสูญหาย

1.2 รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อรับคำสั่งให้ดำเนินการต่อไป

2. การจัดการเมื่อถูกขู่ทางโทรศัพท์

2.1 ผู้รับโทรศัพท์จะต้องพยายามระงับความตื่นตระหนก ความคลุมเครือ ความเครียด กระตือรือร้น และเครื่องเขียน เพื่อบันทึกข้อความต่างๆ ที่ผู้ขู่ได้แจ้งไว้

2.2 พยายามเจรจากับผู้ขู่ให้นานที่สุดเท่าที่จะทำได้ และขอข้อมูลต่างๆ จากผู้ขู่ให้ได้มากที่สุด

2.3 พยายามพูดเกลี้ยกล่อมและแจ้งให้ผู้ขู่ทราบว่าหากมีการระเบิดขึ้น ย่อมจะทำให้ทรัพย์สินเสียหาย และอาจจะก่อให้เกิดอันตรายต่อพนักงานอื่นๆ ซึ่งไม่ทราบสาเหตุ

2.4 ในขณะที่มีการเจรจากันทางโทรศัพท์ ขอให้ผู้รับโทรศัพท์พยายามสังเกตและจดจำเสียงอื่นๆ ซึ่งอาจจะช่วยบ่งชี้ได้ว่า ผู้ขู่โทรศัพท์มาจากสถานที่ใด

2.5 พยายามฟังและสังเกตเสียงของการกระทำของผู้ขู่ว่าเป็นอย่างไร ลักษณะการออกเสียง หรือสำเนียงเป็นภาษาท้องถิ่นใด

2.6 พยายามสังเกตลักษณะต่างๆ ของผู้ขู่ เช่น

2.6.1 ขอทราบชื่อผู้ขู่ หรือองค์กร

2.6.2 ประมาณอายุของผู้ขู่

2.6.3 เพศ

2.6.4 ภาวะจิตใจและอารมณ์ของผู้ขู่ว่า ตื่นเต้น ประหม่าหรือว่าใจเย็น

2.6.5 ลักษณะทั่วไป เช่น ภาษากาย หรือมารยาทหรือไม่

2.6.6 ลักษณะพิเศษของเสียง เช่น แหบ ห้าว ระดับเสียง จังหวะการพูด

2.6.7 เสียงพูดคุ้นหูเหมือนเสียงผู้ใด

2.7 พยายามบันทึกข้อมูลที่ได้จากการสนทนาให้ได้มากที่สุด และพยายามให้ผู้ขู่พูดหรือทบทวนคำพูดหลายๆ ครั้ง โดยอาจอ้างว่าได้ยินไม่ชัด หรือหากเป็นไปได้ควรอัดเสียงการสนทนาไว้ด้วย

2.8 รวบรวมข้อมูลทั้งหมดรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อรักษาความปลอดภัย

1. พิจารณาจากข้อมูล ว่ามีมูลความจริงหรือไม่
2. ตรวจสอบ บันทึกการผ่านเข้าออก ทั้งจากการบันทึก และกล้องวงจรปิด ของผู้มาติดต่อ จากการรายงานของแผนกรักษาความปลอดภัย
3. หากข้อมูลที่ได้รับ เชื่อได้ว่าการวางระเบิดจริง ให้รีบแจ้งเหตุไปยังสถานีตำรวจในพื้นที่
4. พนักงานรักษาความปลอดภัยทำการตรวจสอบเบื้องต้น ตามสถานที่ ที่น่าสงสัย และหากพบวัตถุที่น่าสงสัยห้ามแตะต้อง เคลื่อนย้าย หรือพยายามปลดชนวน อย่างเด็ดขาด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญมาทำการตรวจสอบต่อไป
5. แจ้งให้พนักงานทุกคนทราบถึงเหตุการณ์ และประกาศให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามแผนอพยพ
6. หน่วยผจญเพลิงจัดเตรียมกำลัง และอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทันที
7. การให้ข่าวต่อสื่อมวลชน เป็นหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

การค้นหาสิ่งผิดปกติในพื้นที่ท่าเรือ

รายละเอียดแผนการค้นหาสิ่งผิดปกติในท่าเรือและขั้นตอนการค้นหา

- ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค้นหาวัตถุต้องสงสัย เช่น ถังกระดาก กระป๋อง ขวดกระดาก ที่ทิ้งวางไว้โดยไม่มีผู้ใดเป็นเจ้าของ หากพบเห็นแจ้ง PFSSO ทราบทันที พร้อมกับการกันพื้นที่โดยรอบอย่างน้อย 200 เมตร

1. กรณีระดับการรักษาความปลอดภัยระดับ 1-2 การตรวจค้นหาสิ่งผิดปกติในพื้นที่ท่าเรือใช้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ร่วมกับพนักงานปฏิบัติการของท่าเรือ
2. กรณีระดับการรักษาความปลอดภัยระดับ 3 มีความเสี่ยงสูงการตรวจค้นนั้น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSSO) จะประสานงานแจ้ง เจ้าหน้าที่ตำรวจ และทหารเรือ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีความชำนาญ มีเครื่องมือ อุปกรณ์และวิธีการในการตรวจค้น มาดำเนินการต่อไป

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ในท่าเรือ

1. พนักงานที่เห็นเพลิงไหม้ รายงานสถานที่เกิดเพลิง โดยทางโทรศัพท์แก่ผู้รับผิดชอบพื้นที่ในเวลาปกติ หรือหัวหน้ากะในเวลากลางคืน
2. นำถังดับเพลิงที่ติดตั้งใกล้ที่สุด ไประงับเพลิงเบื้องต้นก่อน
3. ผู้รับผิดชอบพื้นที่รายงานสถานที่เกิดเพลิงให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ

4. ผู้รับผิดชอบพื้นที่ไปยังสถานที่เกิดเหตุถึง 1 ชั่วโมงรวมทั้งส่งการให้พนักงานในพื้นที่ช่วยดับเพลิงในเบื้องต้น
5. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นผู้รับผิดชอบในการดับเพลิงในเบื้องต้น ถ้าเพลิงสงบให้รายงานสถานการณ์ต่อ PFSO ต่อไป
6. หากเพลิงไม่สงบ ให้ PFSO ประสานหน่วยดับเพลิงในพื้นที่

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุน้ำมัน/ก๊าซ/สารเคมีรั่วไหล

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุน้ำมัน/ก๊าซ/สารเคมีรั่วไหลในท่าเรือ

1. ผู้พบเห็นน้ำมันรั่วไหล ให้รับรายงานหัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือ PFSO ทันที
2. ผู้รับผิดชอบ ไปดูที่เกิดเหตุ และนำกระสอบทรายมากันรั่วน้ำ เพื่อไม่ให้ไขมันไหลลงสู่แม่น้ำ
3. คัดระบบส่งข่ายน้ำมันทันที โดยผู้รับผิดชอบพื้นที่นั้น

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุการณ์อื่นเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุการณ์อื่นเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

1. ผู้พบเห็นแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามจุดต่างๆ และรายงานให้หัวหน้าชุดทั้งกลางวันและกลางคืนในแต่ละผลัดทราบ
2. แจ้งให้ PFSO ทราบโดยทันที เพื่อประเมินสถานการณ์ และแก้ไขปัญหาต่อไป

SECTION 15: Audits and Amendments

ส่วนที่ 15. การตรวจติดตามและการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

การทบทวน แก้ไขเพิ่มเติม และตรวจสอบติดตามแผนรักษาความปลอดภัย

ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO)

ขั้นตอนการทบทวนแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) จะดำเนินการทบทวนแผนเมื่อใช้ดุลยพินิจแล้วเห็นว่าท่าเรือเป็นไปตามเงื่อนไขอันใด ดังนี้

- 1) มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายงานการประเมินสถานการณ์ความปลอดภัยท่าเรือ
- 2) กรมเจ้าท่า ตรวจสอบหรือทดสอบแล้วพบความล้มเหลว ในบริษัทฯ หรือปัญหาที่สำคัญขององค์ประกอบของแผนการรักษาความปลอดภัย
- 3) ภายหลังเกิดเหตุการณ์อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือเกิดภัยคุกคามกับท่าเรือ
- 4) มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์หรือการควบคุมการปฏิบัติงานของท่าเรือ

ขั้นตอนการแก้ไขเพิ่มเติมแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) พิจารณาทบทวนแผนรักษาความปลอดภัย ก่อนนำแผนรักษาความปลอดภัยท่าเรือที่ขอได้รับอนุมัติ เสนอกรมเจ้าท่า เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้งก่อนที่ท่าเรือจะนำไปปฏิบัติ ในกรณีที่พบว่าการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ดังนี้

- 1) การเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจก่อให้เกิดการแก้ไขมาตรการรักษาความปลอดภัยท่าเรือ
- 2) การยกเลิก การเปลี่ยนแปลง หรือกลับเปลี่ยนสิ่งกีดขวางถาวรหรือระบบและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยหรือเตือนภัยที่มีความสำคัญต่อการรักษาความปลอดภัยท่าเรือ

ขั้นตอนการตรวจสอบติดตามแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำท่าเรือ (PFSO) ต้องคอยตรวจสอบการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้ในแผน พร้อมทั้งต้องควบคุม กำกับ และติดตามเพื่อให้มีการฝึกอบรม (Training) การฝึกปฏิบัติ (Drill) และการมีส่วนร่วมกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับแผนรักษาความปลอดภัยของท่าเรือ (Exercise) อย่างสม่ำเสมอ

การรักษาด้านปลอดภัยระบบสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ

ผู้จัดการคลังสินค้า

ระบบสารสนเทศที่สำคัญ และการป้องกันผู้ไม่เกี่ยวข้อง

- 1) ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงข้อมูลหรือไม่สามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศที่สำคัญ
- 2) ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลด้วยการกำหนดรหัสผ่าน (PASSWORD)
- 3) กำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
- 4) มีระบบสำรองเก็บการเข้าถึงข้อมูลบนระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ใช้ทั้ง Software และ Hardware

ขั้นตอนการรักษาด้านข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญในการรักษาด้านปลอดภัย

- 1) ดำเนินการจัดเก็บส่วนข้อมูลสำคัญทุกวันด้วยระบบคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ
- 2) มีศูนย์กลางการรับส่งข้อมูล (Server)
- 3) ดำเนินการเก็บข้อมูลสำคัญด้วยเซิร์ฟเวอร์คลาวด์ (Cloud Server) หรือระบบแบ็กอัพอิเล็กทรอนิกส์

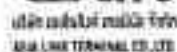
ข้อมูลนี้เป็นเอกสารลับ : ตรี

หนังสือที่เกี่ยวข้อง

- มาตรฐาน PFSP ฉบับแก้ไข
- *IPS CODE Consolidated 2012*
- *IPS CODE Consolidated 2014*
- *DOS Example for Japan Post*
- ร่างแนวทางการจัดการข้อมูลในระบบความปลอดภัย ฉบับภาษาไทย

ภาคผนวก ค-10

ตัวอย่างรายการตรวจสอบอุปกรณ์สินค้าและท่าเรือ



30-JUN-24

บันทึกการตรวจสอบการป้องกันมลภาวะ

ประจำเดือน : มิ/ค - 34

| ลำดับที่ | สถานที่จัดเก็บ | ชื่ออุปกรณ์ | ผลการตรวจสอบ | |
|----------|----------------|-------------------------|--------------|----------------------|
| 1 | ท่าเรือ 1 | ท่าทางดินคำ | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ท่ออ่อนดินคำ(ยาง) | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ท่อน้ำมันไฮโดรลิกส์ | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ถาดรองน้ำมัน | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| 2 | ท่าเรือ 2 | ท่าทางดินคำ | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ท่ออ่อนดินคำ(ยาง) | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ท่อน้ำมันไฮโดรลิกส์ | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ถาดรองน้ำมัน | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| 3 | ท่าเรือ 3-4 | ท่าทางดินคำ | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ท่ออ่อนดินคำ(ยาง) | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ท่อน้ำมันไฮโดรลิกส์ | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ถาดรองน้ำมัน | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| 4 | ท่าเรือ 5-6 | ท่าทางดินคำ | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ท่ออ่อนดินคำ(ยาง) | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ท่อน้ำมันไฮโดรลิกส์ | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| | | ถาดรองน้ำมัน | ✓ | สภาพดี สภาพไม่ดีขึ้น |
| 5 | ห้อง Fier pump | ผ้าซับน้ำมัน | จำนวน | 500 ผืน |
| | | ที่เคียว | จำนวน | 10 คัน |
| | | น้ำยาขจัดคราบ | จำนวน | 400 ลิตร |
| | | ผ้าถู | จำนวน | 500 ผืน |
| | | ถังพลาสติก 200 ลิตร | จำนวน | 2 ใบ |
| | | ถุงดำขยะ | จำนวน | 2 ใบ |
| | | พลั่ว | จำนวน | 2 คัน |
| | | ปั๊มสูบน้ำแบบเคลื่อนที่ | จำนวน | 1 คัน |
| | | ทราย | จำนวน | 1 ตัน |
| | | ถังใส่น้ำยาขจัดคราบ | จำนวน | 6 ลิตร |

ความถี่ในการตรวจเช็ค : 1 เดือน

ผู้ตรวจสอบ

วันที่

01/01/24

ภาคผนวก ค-11

คู่มือการใช้งานระบบบำบัดน้ำเสีย
ทางกายภาพและทางชีวภาพ

ระบบบำบัดน้ำเสียทางกายภาพและทางชีวภาพ

คลังน้ำมัน บริษัท เอเชียลิงค์ เทอมินัล จำกัด

อ.บ้านแหลม จ.เพชรบุรี



จัดทำโดย

บริษัท ไทย ทรีทเมนต์ อควิพเมนต์ จำกัด

ผู้รับผิดชอบโครงการ : คงศักดิ์ ทิพากร



องค์ประกอบของระบบบำบัดน้ำเสีย คลังแพนเอเชีย

ระบบบำบัดทางกายภาพ

ระบบบำบัดทางกายภาพ ทำหน้าที่ ดึงน้ำมันที่ปนมากับน้ำเสียออกจากระบบ รวมทั้งตะกอนขนาดใหญ่และสารเคมีที่อาจละลายหรือปนมากับเสีย โดยใช้วิธีการปาดน้ำมันที่อยู่บนผิว และมีการเติมเคมีเพื่อใช้ในการตกตะกอน เพื่อดึงตะกอนและสารเคมีออกจากน้ำเสีย โดยระบบทางกายภาพของโครงการมีส่วนประกอบสำคัญ ดังนี้

1. Oil Skimmer หรือ บ่อแยกน้ำมันที่ผิว



หลักการทำงานของบ่อ Oil Skimmer ชนิดสายพาน (Belt type oil skimmer) คือ เมื่อน้ำเสียถูกส่งเข้าระบบบำบัด น้ำมันที่ปนอยู่ในน้ำซึ่งมีความหนาแน่นน้อยกว่าจะลอยขึ้นมาที่ผิวและถูกสายพานของ Oil Skimmer ปรกลงไปเก็บยังถังพักน้ำมัน ซึ่งอยู่ใต้ดิน (PE Tank) โดย Oil Skimmer ชุดนี้จะประกอบด้วย 2 บ่อ จะทำการปาดน้ำมัน 2 Step คือเมื่อปาดขั้นที่ 1 เสร็จสิ้น น้ำเสียจากบ่อแรกจะไปสู่บ่อที่สองจากท่อด้านล่างที่เชื่อมต่อทั้ง 2 บ่อ และทำการปาดน้ำมันขั้นที่ 2 ก่อนคราบน้ำมันจะไหลลงสู่ถังพักน้ำมัน

2. EQ Tank (Equalization tank) หรือ บ่อพักน้ำเสีย

เป็นบ่อสำหรับรวบรวมน้ำเสีย มีหน้าที่เป็นบ่อพักน้ำเสีย ปรับอัตราการไหลของน้ำเสียและปรับความเข้มข้นของน้ำเสีย ก่อนจะส่งน้ำเสียไปบำบัดขั้นต่อไป



3. Slow-Mixed Tank

ทำหน้าที่ผสมเคมีที่เติมในระบบ ได้แก่ PAC และ Polymer เพื่อช่วยในการรวมและตกตะกอน โดยมีใบกวนสแตนเลสกวนผสมเคมี ก่อนส่งเข้าสู่ DAF Tank ต่อไป

4. DAF Tank (Dissolved air floatation)

ระบบ DAF - Dissolved Air Floatation คือ การแยกตะกอนไขมันโดยวิธีการทำให้ตะกอนไขมันลอยขึ้นสู่ผิวน้ำ แล้วจึงทำการกวาดตะกอนแยกออกไป การทำให้ตะกอนลอยขึ้นได้โดยอาศัยหลักการทำงานคือทำให้ความถ่วงจำเพาะของตะกอนมีค่าน้อยกว่าน้ำเสียโดยใช้วิธีการสร้างฟองอากาศเล็กๆเพื่อเกาะกับตะกอนแล้วลอยขึ้นสู่ผิวน้ำ ตะกอนด้านบนของถังจะถูกสายพานกวาดลงสู่ถังพักตะกอน และรวมกับตะกอนที่ตกตะกอนสู่ด้านล่างของถัง น้ำเสียที่ออกจากถังจะถูกส่งไปยังถังพักน้ำใสเพื่อเข้าสู่กระบวนการต่อไป

ความสามารถของระบบ DAF ลดค่าความสกปรกของน้ำเสียที่จะเข้าระบบได้ เนื่องจากน้ำมันและไขมัน (FOG) และ ของแข็งแขวนลอยในน้ำ (SS) จะทำให้ระบบบำบัดน้ำเสียทำงานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ เพราะเชื้อจุลินทรีย์ที่ทำหน้าที่ย่อยสลายสิ่งสกปรกถูกเกาะโดยไขมัน



ระบบบำบัดทางชีวภาพ

ระบบบำบัดทางชีวภาพของคังน้ำมันแพนเอเชีย คือ ระบบแอกติเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge, AS) แบบ (Contact Stabilization Activated Sludge, CSAS) ซึ่งคือ ระบบบำบัดน้ำเสีย แบบใช้อากาศ (Aerobic Process) โดยมีหลักการทำงาน โดยการใช้อุลินทรีย์กลุ่มที่ต้องอาศัยออกซิเจนละลายน้ำ (Dissolved Oxygen) หรือ ออกซิเจนอิสระในการย่อยสลายสารอินทรีย์ โดยมีส่วนประกอบสำคัญของระบบทั้งหมดดังนี้

1. Oil Absorbition Filter หรือ ถังกรองคราบน้ำมันตกค้าง

เป็นกระบวนการนำน้ำเสียที่ออกจากระบบกายภาพ มาผ่านเครื่องกรองคราบน้ำมันเพื่อกรองคราบน้ำมันขนาดเล็กขั้นสุดท้ายที่อาจหลงเหลืออยู่ในน้ำเสีย โดยใช้หลักการกรองผ่านสารกรองที่มีคุณสมบัติในการดูดซับคราบน้ำมัน ดังนี้

Modified Zeolite : Anthracire Ratio 70 : 30 (TIGG OMC Oil Absorption)

หรืออาจจะใช้ Activated Carbon ID 1000 (Coconut Shell)



2. Aeration Tank – 01 หรือ ถังสัมผัส (Contact Tank)

ทำหน้าที่ในการเติมอากาศเลี้ยงจุลินทรีย์ในถังใบที่ 1 โดยมีการเติม Media ช่วยในการเลี้ยงจุลินทรีย์ภายในถังด้วย

3. Aeration Tank – 02 หรือ ถังย่อยสลาย (Stabilization Tank)

ทำหน้าที่ในการเติมอากาศเลี้ยงจุลินทรีย์ในถังใบที่ 2 โดยมีการเติม Media ช่วยในการเลี้ยงจุลินทรีย์ภายในถังด้วย

4. ถังตกตะกอนจุลินทรีย์ (Clarifier Tank)

ทำหน้าที่ตกตะกอนจุลินทรีย์โดยตะกอนจากถังตกตะกอนนี้จะถูกส่งกลับมาเข้าถัง Aeration Tank 01 และ 02 เพื่อเป็นอาหารจุลินทรีย์ในถังต่อไป และตะกอนส่วนเกินที่เหลือจะถูกส่งไปบ่อดัก เพื่อส่งกำจัดตามลำดับ



5. บ่อตากตะกอน

ทำหน้าที่รับตะกอนจากถังตกตะกอนจุลินทรีย์ โดยตะกอนจะถูกส่งลงบ่อซึ่งมีชั้นกรองทรายให้น้ำเสียสามารถผ่านกรองทรายชั้นสุดท้ายและเหลือเฉพาะส่วนที่เป็นตะกอนรอเก็บกำจัดต่อไป



หลักการเดินระบบบำบัดน้ำเสียทางกายภาพ

ขั้นตอนที่ 1 จัดเตรียมเคมีที่ต้องใช้ในระบบ



1. การเตรียมสารละลาย PAC (Poly Aluminium Chloride, โพลีอลูมิเนียมคลอไรด์)
ผสม PAC Powder เช่น PAC 30% จำนวน 50 กิโลกรัม ละลายในน้ำ 1000 ลิตร
ได้ความเข้มข้น PAC 5% ในถังผสม
2. การเตรียมสารละลาย Polymer (อาจเลือกใช้ Anionic Polymer หรือ Cationic Polymer ขึ้นกับการทดสอบจากน้ำเสียหน้างาน)
ผสม Polymer (Cationic/Anionic) จำนวน 200 กรัม ละลายในน้ำ 1000 ลิตร
ได้ความเข้มข้น 0.02% ในถังผสม

***กวนละลายสารละลายทั้งสองถังให้ละลายน้ำอย่างสมบูรณ์ (กวนต่อเนื่องขณะใช้งาน)

ขั้นตอนที่ 2 การตั้งค่าปั๊มฟีดเคมีของ PAC และ Polymer ที่จ่ายเข้าระบบ

ในขั้นตอนนี้ขณะทดสอบระบบให้ตั้งค่าเริ่มต้น ดังนี้

- ปั๊มฟีด PAC ตั้งค่าทำงานที่ 10 L/hr
- ปั๊มฟีด Polymer ตั้งค่าทำงานที่ 20 L/hr

โดยค่าใช้งานที่เหมาะสมต้องมีการปรับค่าตามความเหมาะสมจากคุณภาพน้ำเสียจริงและการทำงานในระบบให้สอดคล้องและเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 3 การเดินเครื่องระบบบำบัดน้ำเสียกายภาพ

1. บ่อปาดน้ำมัน ชั้นที่ 1 และ ชั้นที่ 2 – Oil Skimmer



ทำหน้าที่ แยกชั้นน้ำมันดิบออกจากน้ำ โดยวิธีใช้ใบปาดปาดน้ำมันที่ลอยอยู่บนผิวด้านบน โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1.1) ทำการเปิดวาล์วส่งน้ำเสียลงบ่อ โดยควบคุมปริมาณน้ำที่เข้าระบบไม่ให้ล้นราง (รับกาน้ำมัน)
- 1.2) ปรับระดับเวียให้พอดี
- 1.3) เปิดชุดใบปาดน้ำมัน 01 และ 02 ให้ทำงานตลอดเวลาที่มีการเติมน้ำเข้าบ่อแยกน้ำมัน
- 1.4) ตู้คอนโทรลปั๊มไดอะแฟรมสูบน้ำมันจากถังพักน้ำมัน ปกติจะสับสวิทช์ Auto แต่เมื่อทำการ Run ระบบให้สับสวิทช์มาที่ Manual และ กดปุ่ม Start เพื่อสั่งงานให้ปั๊มไดอะแฟรมเริ่มทำงาน ต่อเนื่องเพื่อป้องกันน้ำมันล้นถังพักน้ำมัน

2. บ่อหน่วง (EQ Tank)

ทำหน้าที่ กักเก็บน้ำเสียหลังจากปาดน้ำมันที่ผิวบนเป็นที่เรียบร้อยและเตรียมนำเข้าสู่กระบวนการเคมีต่อไป ให้มีปริมาณเพียงพอในการเดินระบบ และสามารถควบคุมปริมาณการทำงานของระบบได้อย่างเหมาะสม



3. การเติมเคมีช่วย การทำให้ตะกอนลอยตัว และตกตะกอนกากน้ำมัน

ในระบบมีการเติมเคมีภายในถัง Slow Mix ได้แก่ PAC และ Polymer เพื่อช่วยในการตกตะกอน และ ช่วยให้ตะกอนขนาดเล็กรวมตัวกันได้ดี โดยตะกอนหนักจะตกตะกอนลงด้านล่างของถัง TPI Tank และตะกอนเบาจะถูกทำให้ลอยขึ้นบนผิวน้ำก่อนถูกปาดลงถังเก็บตะกอน (PE Tank) โดยระบบที่นำมาใช้ในการช่วยให้ตะกอนลอยตัว คือ ระบบ Air Floatation



การเดินระบบ Air Floatation

- 1) ตรวจสอบการเตรียมเคมีทั้ง 2 ตัว ให้สมบูรณ์
- 2) เปิดตู้คอนโทรล ให้ไฟเข้าระบบ และตรวจเช็คชุดปั๊มลม 1 และ 2 ให้มีแรงดันในถัง 8 Bar
- 3) เดินระบบด้วยการเติมน้ำเข้าระบบด้วยการเปิดสวิตช์ไปที่ Manual เพื่อเตรียมน้ำให้กับระบบก่อน ดังนี้

| | | | | |
|---|--------------------|---|--------------------|------|
| - | Control-ON | > | ON | |
| - | MAN-OFF-AUTO | > | MAN | |
| - | OLP-01 หรือ OLP-02 | > | เลือกตัวใดตัวหนึ่ง | > ON |
| - | AMX-01 | > | ON (ขวา) | |
| - | PMX-01 | > | ON (ขวา) | |
| - | SCS-01 | > | ON (ขวา) | |
| - | PFP-01 | > | ON (ขวา) | |
| - | SMX-01 | > | ON (ขวา) | |
| - | AFP-01 | > | ON (ขวา) | |
- 4) เดินเครื่องจนน้ำที่ผ่านในระบบ Air Flootation (TPI Tank No.2) Overflow ล้นเข้าถังเก็บน้ำใส เต็มทั้ง 2 ใบ (PE 2500 L 2 ใบ)
- 5) เปิดสวิตช์ RCP-01 หรือ RCP-02 > เลือกตัวใดตัวหนึ่ง > ON
- 6) เปิดสวิตช์ SV-04
- 7) เปิดสวิตช์ SV-05
- 8) เมื่อได้น้ำในแท้งค์รับน้ำใสเต็มทั้ง 2 ใบแล้ว ให้ทำการเปิดสั่งงานระบบอัตโนมัติ (Auto) ดังนี้

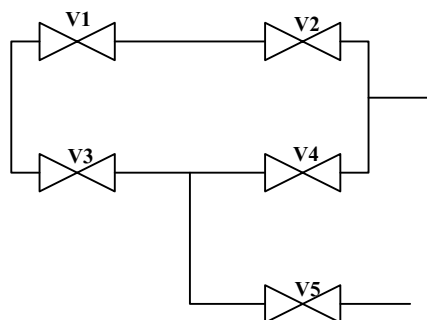
| | |
|---|-----------------------------------------------------------|
| - | ปิดสวิตช์ต่างๆไปที่ OFF และ โยกสวิตช์ควบคุมหลักไปที่ AUTO |
|---|-----------------------------------------------------------|

เป็นอันเสร็จกระบวนการ



หลักการเดินระบบบำบัดน้ำเสียทางชีวภาพ

1. การสั่งการทำงานเปิด-ปิดวาล์วของถังกรองครบน้ำมัน



| Working Position | V1 | V2 | V3 | V4 | V5 | Time |
|------------------|------|------|------|------|------|--------|
| Service | Open | | | | Open | |
| Backwash | | Open | Open | | | 10 min |
| Fast Rinse | Open | | | Open | | 5 min |

2. เปิดการทำงานของระบบที่ตู้คอนโทรล



- Control Pump > Auto
- Pump Filter > เลือกตัวใดตัวหนึ่ง > Auto
- Return Pump > เลือกตัวใดตัวหนึ่ง > Auto
- Air Pump > Auto
- อาหารเลี้ยงเชื้อ > หากต้องการเติมอาหารเลี้ยงเชื้อให้เปิด Auto ทำงาน

รวมกันกับ Return Pump

****การควบคุมการทำงานของ Air Blower และเวลาการทำงานของระบบชีวภาพสามารถตั้งค่าได้ที่ Timer**

3. การทำงานการทำงานของ Air Blower และปั๊มหมุนเวียนตะกอน

3.1) กำหนดระยะเวลาการทำงานของ Air Blower เพื่อเลี้ยงจุลินทรีย์ในถังเติมอากาศ

>> ทำงาน 2 ชั่วโมง หยุด 1 ชั่วโมง ทำงานต่อเนื่องตลอดเวลา หรือตามการประเมิน

3.2) กำหนดการทำงานปั๊มหมุนเวียนตะกอนและตะกอนส่วนเกิน

>> ทำงาน 5 นาที และหยุด 5 ชั่วโมง ทำงานต่อเนื่อง ทำงาน Interlock ร่วมกับปั๊มฟีดกากน้ำตากรณีต้องการเติมอาหารให้จุลินทรีย์ หรือตามการประเมิน







ชื่อสัญลักษณ์สำคัญของตู้คอนโทรลระบบบำบัดกายภาพ

| ชื่อย่อสัญลักษณ์ | การทำงาน |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Control-ON | สวิทช์ เปิด-ปิด การทำงานของระบบ |
| MAN-OFF-AUTO | สวิทช์เลือกสั่งงานการทำงานของระบบ Auto หรือ Manual |
| OLP-01 | สวิทช์เปิดปั๊มสูบน้ำเสียขึ้นจากบ่อหน่วง ตัวที่ 1 |
| OLP-02 | สวิทช์เปิดปั๊มสูบน้ำเสียขึ้นจากบ่อหน่วง ตัวที่ 2 |
| RCP-01 | สวิทช์เปิดปั๊มสูบน้ำเข้าระบบ Air Flotation ตัวที่ 1 |
| RCP-02 | สวิทช์เปิดปั๊มสูบน้ำเข้าระบบ Air Flotation ตัวที่ 1 |
| RTP-01 | ไม่ได้ใช้งาน |
| AMX-01 | สวิทช์เปิดมอเตอร์กวนถังผสม PAC (Poly Aluminum Chloride)(โพลี อลูมิเนียม คลอไรด์) |
| PMX-01 | สวิทช์เปิดมอเตอร์กวนถังผสม Polymer |
| SCS-01 | สวิทช์สั่งทำงานใบปาดน้ำมัน TPI Tank |
| PFP-01 | สวิทช์เปิดปั๊มฟีด Polymer |
| SMX-01 | สวิทช์เป็นมอเตอร์กวนถัง Slow Mix |
| AFP-01 | สวิทช์เปิดปั๊มฟีด PAC |
| SV-02 | สวิทช์เปิดวาล์วลมปั๊มสูบลากน้ำมันในถัง PE |
| SV-04 | สวิทช์เปิดวาล์วลมระบบ Air Flotation |
| SV-05 | สวิทช์เปิดวาล์วน้ำวนกลับไป TPI Tank |

ไดอะแกรมลักษณะการทำงานของระบบบำบัดกายภาพเดิม

