ภาคผนวก

ภาคผนวก	**ก**	**สำเนาผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ ตามหนังสือที่ ทส.1009.4/5293 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2552**
ภาคผนวก	**ข**	**เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ**
ภาคผนวก	ข-1	สำเนาหนังสือนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ รอบ 2/2567 (เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ. 2567)
ภาคผนวก	ข-2	PSB Songkhla Operational Manual
ภาคผนวก	ข-3	CCU Checklist
ภาคผนวก	ข-4	Bulk Transferring Operation
ภาคผนวก	ข-5	Bunkering by Road Tanker to Vessel
ภาคผนวก	ข-6	Bulk Transfer to Vessel Checklist
ภาคผนวก	ข-7	การอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน (Safety Training Courses)
ภาคผนวก	ข-8	แผนการตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักร (Planned Maintenance Program)
ภาคผนวก	ข-9	ตัวอย่างการตรวจเช็คสภาพเครื่องจักร/ อุปกรณ์ที่มีเสียงดัง
ภาคผนวก	ข-10	Septic Tank Checklist
ภาคผนวก	ข-11	Grease Trap Checklist
ภาคผนวก	ข-12	PSB Caretaker Activities Daily Checklist
ภาคผนวก	ข-13	PSB Jetty Oil Spill Response Plan
ภาคผนวก	ข-14	Emergency Response Plan
ภาคผนวก	ข-15	เอกสารตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ตอบสนองเหตุฉุกเฉิน - รายการอุปกรณ์ตอบโต้เหตุฉุกเฉิน - การตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและอุปกรณ์ดับเพลิง
ภาคผนวก	ข-16	หนังสือประสานงานโยธาธิการและผังเมือง จังหวัดสงขลา
ภาคผนวก	ข-17	บันทึกปริมาณยานพาหนะเข้า-ออกพื้นที่โครงการ
ภาคผนวก	ข-18	บันทึกปริมาณการนำเรือเข้า-ออกร่องน้ำ
ภาคผนวก	ข-19	เอกสารการขนส่งของเสีย - สรุปรายการนำส่งของเสียไปกำจัด ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2568 - ตัวอย่างเอกสารกำกับการขนส่งของเสีย (Manifest Form)
ภาคผนวก	ข-20	เอกสารการเปิดให้เยี่ยมชมพื้นที่โครงการ PTTEP-PSB
ภาคผนวก	ข-21	รายชื่อพนักงานจากท้องถิ่น
ภาคผนวก	ข-22	กิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2568

ภาคผนวก (ต่อ)

ภาคผนวก	ข-23	การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี
		- แผนการตรวจสุขภาพพนักงาน ประจำปี พ.ศ. 2568
		- ผลการตรวจสุขภาพพนักงาน ประจำปี พ.ศ. 2567
ภาคผนวก	ข-24	นโยบายด้านความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย
ภาคผนวก	ข-25	การฝึกซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟ และน้ำมันหกรั่วไหล ประจำปี พ.ศ. 2568
ภาคผนวก	ข-26	สรุปสถิติอุบัติเหตุ ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2568
ภาคผนวก	ข-27	รายงานผลการสำรวจบริเวณชายฝั่งทะเล
ภาคผนวก	**ค**	**ใบรับรองผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม**
ภาคผนวก	ค-1	คุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป
ภาคผนวก	ค-2	ระดับเสียงในสถานประกอบการ
ภาคผนวก	ค-3	ระดับเสียงโดยทั่วไป
ภาคผนวก	ค-4	คุณภาพน้ำทะเล
ภาคผนวก	ค-5	คุณภาพน้ำทิ้ง
ภาคผนวก	**ง**	**ใบรับรองการสอบเทียบเครื่องมือ**
ภาคผนวก	**จ**	**สำเนาหนังสือใบอนุญาตขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน**

ภาคผนวก ก

สำเนาผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ
ตามหนังสือที่ ทส.1009.4/5293 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2552

ที่ ทส 1009.4/ 5293

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
60/1 ซอยพิบูลวัฒนา7 ถนนพระรามที่6
กรุงเทพฯ 10400

15 กรกฎาคม 2552

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการท่าเทียบเรือสนับสนุนการปฏิบัติงานสำรวจและผลิตปิโตรเลียมในอ่าวไทย จังหวัดสงขลา (กรณีเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ)

เรียน รองผู้จัดการใหญ่ สายงานสนับสนุนการปฏิบัติการโครงการ
บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

อ้างถึง หนังสือ บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ที่ ปตท.สผ.อ.800/จ.011/52 ลงวันที่ 20 เมษายน 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สรุปผลกระทบสิ่งแวดล้อม มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการท่าเทียบเรือสนับสนุนการปฏิบัติงานสำรวจและผลิตปิโตรเลียมในอ่าวไทย จังหวัดสงขลา (กรณีเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ) ของ บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
2. แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมตามที่กำหนดไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ของ โครงการด้านคมนาคม

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้ประสานให้ที่ปรึกษาดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการท่าเทียบเรือสนับสนุนการปฏิบัติงานสำรวจและผลิตปิโตรเลียมในอ่าวไทย จังหวัดสงขลา (กรณีเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ) ของ บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ 1 บ้านหัวเขาแดง ตำบลหัวเขา อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา ตามมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ และได้เสนอรายงานฯ ให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงานฯ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ตรวจสอบและให้ความเห็นเบื้องต้นพร้อมกับได้เสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการดังกล่าวข้างต้นให้คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ด้านโครงการ

2 / โครงสร้าง ...

โครงสร้างพื้นฐานและอื่นๆ เพื่อพิจารณาในการประชุม ครั้งที่ 7 /2552 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2552 ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบกับรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการท่าเทียบเรือสนับสนุนการปฏิบัติงานสำรวจและผลิตปิโตรเลียมในอ่าวไทย จังหวัดสงขลา (กรณีเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ) ของ บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด โดยให้ บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ยึดถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ทั้งนี้ สำนักงานฯ ขอให้ บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ประสานงานกับผู้จัดทำรายงานฯ (บริษัท เซ้าท์อีสท์เอเซียเทคโนโลยี่ จำกัด) ให้จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน 5 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) จำนวน 10 แผ่น เสนอต่อสำนักงานฯ ภายใน 1 เดือน เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับได้สำเนาหนังสือแจ้งให้ บริษัท เซ้าท์อีสท์เอเซียเทคโนโลยี่ จำกัด เพื่อทราบด้วยแล้ว

อนึ่ง ในการรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว สำนักงานฯ ได้แนบแนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมตามที่กำหนดไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ของ โครงการด้านคมนาคม ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชนินทร์ ทองธรรมชาติ)
รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำเนาถูกต้อง
(นางสุปราณี แดงไทย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ 0-2265-6500 ต่อ 6805
โทรสาร 0-2265-6616

ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ

ภาคผนวก ข-1

สำเนาหนังสือนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ รอบ 2/2567

(เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ. 2567)

บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
PTTEP International Limited
A Company of PTTEP Group

PTTEP

ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้น 19-36
555/1 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ 10900

Energy Complex Building A, Floors 19-36
555/1 Vibhavadi Rangsit Road, Chatuchak
Bangkok 10900, THAILAND

Tel : +66(0) 2537 4000
Fax : +66(0) 2537 4444
www.pttep.com

ที่ ปตท.สผ.อ. 12078/00-1407/2025

23 มกราคม 2568

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการท่าเทียบเรือสนับสนุนการปฏิบัติงานสำรวจและผลิตปิโตรเลียมในอ่าวไทย จังหวัดสงขลา ประจำเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ.2567

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค จังหวัดสงขลา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009.4/5293 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการท่าเทียบเรือสนับสนุนการปฏิบัติงานสำรวจและผลิตปิโตรเลียมในอ่าวไทย จังหวัดสงขลา ประจำเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ.2567 จำนวน 3 เล่ม พร้อม CD-ROM 3 แผ่น

ตามที่ บริษัท ปตท. สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้รับความเห็นชอบในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการท่าเทียบเรือสนับสนุนการปฏิบัติงานสำรวจและผลิตปิโตรเลียมในอ่าวไทย จังหวัดสงขลา จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ซึ่งโครงการฯ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตามที่ระบุในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ เพื่อพิจารณานั้น

ในการนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการท่าเทียบเรือสนับสนุนการปฏิบัติงานสำรวจและผลิตปิโตรเลียมในอ่าวไทย จังหวัดสงขลา ประจำเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ.2567 ในระยะดำเนินการ ประจำเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ.2567 ตามเงื่อนไขที่กำหนดในมาตรการฯ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธิติ ปรียาณุรักษ์)
ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม

ได้รับเอกสารครบถ้วน
หน่วยงาน จท.4 (ศข.)
ชื่อ [illegible]
วันที่ 31/1/68 เวลา ต่อ 10.05 น.
โทร 074-311615

ผู้ประสานงาน คุณรัฐนันท์ สิงห์เถื่อน
โทรศัพท์ 074-338938, โทรสาร 074-338891

ภาคผนวก ข-2

PSB Songkhla Operational Manual

PTTEP

PTT Exploration and Production Public Company Limited

PSB Songkhla Operational Manual

Revision No: 03

November 2024

Approval Register	
Document Subject	PSB Songkhla Operational Manual
Document Owner	PSB
Prepared by	Kiratikan Chitcharoen

Technical Review			
Name	Title	Signature	Date

Revision History			
Rev.	Description of Revision	Authorized by	Date
01	• Update Item 6.4 Procurement support unit • Update Appendix A: Jetty Operation • Update Appendix B: Warehouse Operation • Update Appendix D: Procurement support unit		8 February 2021
02	• Update Item 6.1 Jetty Operation unit • Update Item 6.2 Warehouse Operation unit • Update Item 6.3 Facility Operation unit • Update Item 6.4 to Waste Management Operation • Update Appendix A: Jetty Operation • Update Appendix B: Warehouse Operation • Update Appendix C: Facility Operation • Delete Appendix D: Procurement support unit • Change Appendix D to Waste Management Operation		29 September 2021

03	• Update Item 6.1 Jetty Operation unit • Update Item 6.2 Warehouse Operation unit • Update Item 6.4 Waste Management Operation • Additional Item 6.5 CCU Management Operation • Update Appendix A: Jetty Operation • Update Appendix B: Warehouse Operation • Update Appendix C: Facility Operation • Update Appendix D: Waste Management Operation • Create new Appendix E to CCU Management Operation		25 November 2024

TABLE OF CONTENTS

1.0 PURPOSE 4
2.0 SCOPE 5
3.0 REFERENCES 5
3.1 PTTEP CONTROLLING DOCUMENTS 5
3.2 OTHER REFERENCE DOCUMENTS 6
4.0 DIFFINATION 10
4.1 ORGANISATION AND DEPARTMENTS 10
4.2 LANGUAGE 10
4.3 COMMON ACRONYMS 11
5.0 ROLES AND RESPONSIBILITIES 12
6.0 PSB OREATIONAL MODEL 13
6.1 JETTY OPERATION UNIT 14
6.2 WAREHOUSE OPERATION UNIT 19
6.3 FACILITY OPERATION UNIT 23
6.4 WASTE MANGEMENT OPERATION 27
6.5 CCU MANGEMENT OPERATION 27
APPENDIX A: JETTY OPERATION 28
APPENDIX B: WAREHOUSE OPERATION 28
APPENDIX C: FACILITY OPERATION 28
APPENDIX D: WASTE MANAGEMENT OPERATION 28
APPENDIX E: CCU MANAGEMENT OPERATION 28

1.0 PURPOSE

PSB is a logistic- based service which operates year- round, 24 hours a day. PSB is fully committed to delivering an integrated supply base service which is able to effectively provide an integrated marine service that encompasses vessels, wharf facilities, supply base facilities, and engineering support services under PTTEP SSHE management System and international standard such as ISO45001:2018, ISO14001:2015, ISO22301 & ISPS. Code.

PSB Mission: PSB deliver fully integrated offshore base services with satisfaction to all customers.

PSB Vision: Leading jetty and supply base services to be a **one stop services provider**, aiming to support oil and gas operators with commitment to first class safety, security, health and environment standards, high efficiency from competency skilled people and cost effectiveness

This manual has been developed to outline the services of PSB Songkhla operations. The key purpose of this manual is to provide a guideline for staff, contractors and business partners for execution at the PSB Songkhla.

This manual also demonstrates the minimum SSHE requirements that all staff and contractors shall comply with in order to ensure that the activities are executed safely and cause no harm to personnel and/or environment.

PSB Songkhla comprise of 5 service units; the Jetty operation unit, the Warehouse operation unit, the Facility support unit, the Waste Management operation also the CCU Management operation.

2.0 SCOPE

Scope of PSB Songkhla Operational Manual applies to all the processes and activities associated with PSB Songkhla operations for the Jetty, Warehouse, Facility support, Waste Management and CCU Management.

3.0 REFERENCES

3.1 PTTEP CONTROLLING DOCUMENTS

Document Number	Document Title
11038-PDR-SSHE-304/01-R00	SSHE Documentation Management Procedure
11038-STD-SSHE000-R05	SSHE Management System
11038-STD-SSHE-505-R02	Operational Safety Management Standard
12148-PDR-SSHE-505/02-R00	Arsenic, Mercury and Benzene Procedure
SSHE-106-PDR-521	Waste Management Procedure
10009-WIS-OSB-1014-R00	Work Instruction for Personal Protective Equipment
N/A	PSB SSHE Supporting document: Personal Protective Equipment

3.2 OTHER REFERENCE DOCUMENTS

3.2.1 JETTY Operation reference Documents

Document Number	Document Title
13279-PDR-SSHE-WIS-50402-R00	Work Instruction for CCTV Surveillance and Monitoring / Reporting
13279-PDR-SSHE-WIS-50712-R00	Work Instruction for Substance Abuse Drug Alcohol Monitoring
13279-PDR-SSHE-WIS-505/11-R00	Work Instruction for Routine Jobs Registration
13279-PDR-SSHE-WIS-505/11-R00	Work Instruction for Safety Toolbox Talk
13279-PDR-SSHE-WIS-505/58-R00	Work Instruction for Cargo Lashing Observation
13279-PDR-SSHE- 505/39-R00	PSB Mobile Crane Operation Procedure
13279-PDR-SSHE- 505/40-R00	PSB Mobile Forklift Operation Procedure
13279-PDR-SSHE- 505/39-R00	PSB SSHE Rules and Regulation Procedure
BCM03-SSHE-1035-PDR-500	PSB. Business Continuity Plan
13279-PDR-SSHE-501/08-R00	PSB Emergency Response Plan
13279-PDR-SSHE-501/03-R00	PSB Jetty Oil Spill Response Plan
NA.	PSB Radiation Emergency Preparedness and Response Plan

ISPS Code	International Code for the Security of Ships and Port Facilities
ISO14001:2015	Environmental Management System Standard
ISO45001:2018	Occupational Health and Safety Management System Standard
ISO22301	Business Continuity Plan

3.2.2 Warehouse Operation reference Documents

Document Number	Document Title
N/A	ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550
N/A	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบการจำแนกและการสื่อสารความเป็นอันตรายของวัตถุอันตราย พ.ศ. 2555
N/A	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. 2556
N/A	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. 2558

N/A	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. 2559
N/A	ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง บัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย

3.2.3 Facility Operation reference Documents

Document Number	Document Title
NIL	PTTEP BIT Guidelines http://ep-intranet/hrs/sites/hit/library/Guideline/Forms/AllItems.aspx
12119-STD-009-R01	Password Usage Rule
12157-GDL-DRT-003-R00	Guidelines in respecting and protecting other employees' personal information.
12119-STD-003	Information Confidentiality Standard
12119-STD-014-R01	Local System Administrator Privilege Security Governance)
12119-STD-007-R01	Internet Usage Rule
12119-STD-011-R01	Secure Development Rule
12206-STD-004-R03	E-Mail Usage Standard

12119-PDR-008-R0	Classification and Handling of information Procedure
12119-STD-005-R03	Information Backup Standard)
12119-STD-008-R01	Cryptography and Key Management Rule)
12119-STD-010-R01	Software Usage Rule
12119-PCY-003	Cyber Security Policy
12119-STD-011-R01	Secure Development Rule

3.2.4 Waste Management Operation reference Documents

Document Number	Document Title
NIL	NIL

3.2.5 CCU Management Operation reference Documents

Document Number	Document Title
EMS-12089-GDL-5-INT-002-R00	Integrity Management of Container Guideline

4.0 DEFINITION

4.1 ORGANISATION AND DEPARTMENTS

Terminology	Description
Corporate	Refers to the PTTEP business groups hierarchically above asset level, and located in the PTTEP headquarters, Bangkok.
Function Group	Refers to a corporate level business group. These may have associated divisions, departments, and/or operational assets within their hierarchy.
Division	A business group may have one or more distinct groups within its hierarchy. These are referred to as divisions.
Asset	Refers to an operational asset, site, or location within a respective business group.
Department	A subgroup within a business group, division or asset.

4.2 LANGUAGE

May	Indicates a possible course of action
Should	Indicates a preferred course of action
Shall	Indicates a course of action with a mandatory status

4.3 COMMON ACRONYMS

PSB	Petroleum Development Support Base
SSHE	Safety, Security, Health and Environment
ISPS	International Ship and Port Facility Security Code
DAN	Dispatch Advise Note
HQ	Head Quarter
RF	Radio Frequency
CCU	Cargo Carrying Unit
OSB/A	Public Affairs Section
OSB/B	PSB Business Section
OSB/N	Ranong Support Base Section
OSB/S	Songkhla Support Base Section

5.0 ROLES AND RESPONSIBILITIES

5.1 Manager, Songkhla Support Base section

Manager, Songkhla Support Base Section is responsible for:

- Encouraging and enforcing their subordinates within their responsibilities to effectively implement PSB Songkhla operational manual.
- Ensure that all staff and Contractors are made aware of the SSHE in all activities.
- Make a commendation for work instruction to ensure that they are aligned with corporate standard.

5.2 Supervisor

Supervisor is responsible for:

- Provide guidance to the staff on how to comply with the PSB Songkhla Operational Manual requirements with own operations.

5.3 Custodian or Document controller

Document controller is responsible for:

- Maintaining revision history and document status register.

5.4 PSB staff

PSB staff is responsible for:

- Operating owned activity compliant with the PSB Songkhla operational manual requirements.

6.0 PSB OREATIONAL MODEL

PSB Songkhla is administrated by PSB. PSB Songkhla organizational structure is as illustrated in Figure 1. PSB serves as a **fully integrated supply base service** which comprises of 5 service units: The Jetty operation unit, the Warehouse operation unit, the Office support unit, the Waste Management operation and the CCU Management operation.

PSB Songkhla (OSB/S) manages the Jetty and Warehouse services operations, supported by the business section (OSB/B) on accounting and any related business issues e.g. business strategic model, billing, and the Public Affairs section (OSB/A) on connecting social communities, networking with government affairs.

Figure 1: PSB Songkhla Organizational Structure

6.1 JETTY OPERATION UNIT

The Jetty operation is the main support for all offshore activities via vessels as a part of the marine's operations. The key activities are vessel berth and unberth, communication among parties who work in operations and cargo operations (including passenger transfer between onshore and offshore) Jetty operates year- round, 24 hours a day and is committed to delivering fully integrated supply base services which connect all the elements of the clients' logistics and material management activities to support its extensive natural gas development

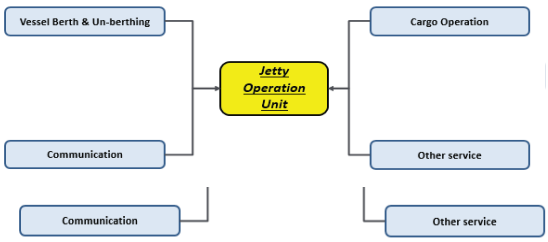


Figure 2: PSB Jetty Work Process

6.1.1 Vessel Berth & Un-berthing operations.

The clients make the berth application at least 24 hours prior to arrival of the vessel at the PSB Jetty. Vessels are assigned a berth based on 'first come, first serve basis', their operational requirements and length of stay. Allocation of berths is at the discretion of PSB. PSB reserves the right to assign berths for the optimal utilization of PSB Jetty space.

PSB will give an allowance of two (2) hours variation from the vessel's estimated arrival time. Similarly, all vessels shall keep to their estimated departure time as far as possible.

For Vessel Berth & Un-berthing operation details, see appendix A: JETTY OPERATION

1. Berth application

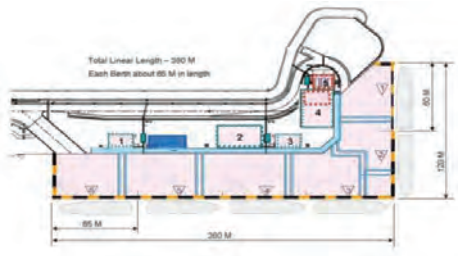
2. Berthing of vessels alongside the PSB jetty

3. Installation and removal of gangway

4. Draft restriction to PSB Jetty

5. Vessels berthing restriction at berth#1, #2 and #6 – Due to the limited size port at Berth#1, vessels should be berthed with the vessel's port side to the jetty. Berth#2 and #6 should be berthed with the vessel's starboard side.

Figure 3: Berth Arrangement



6.1.2 Cargo Operation

All customers under PSB Jetty services shall be compiled with all requisitions Transport request (TR) from the field into the cargo manifest for the jetty to prepare the Stowage/Loading Plan based on data from the cargo manifest and submitted for review/acceptance by the Master/Chief Officer before starting to load cargo operation.

For offloading cargo operations, once all vessels depart from the offshore location, the advice shipment will be sent from offshore for the Jetty team to prepare crane operation time plan for offloading the cargo based on data from the Backload Manifest and DAN completed with distribution to all consignee for transportation. Moreover, upon vessel arrival at PSB Jetty, the Jetty Officer goes on board to check cargoes against safety requirements before starting to offload the cargo operations.

For Cargo Operation details, see appendix A: JETTY OPERATION

1. Crew change and passenger joining vessel at PSB Jetty

2. Bulk loading form shore tanks to vessel

3. Transfer from truck tanker to shore tanks

4. Cargo loading and unloading operations

5. Pre-loading of cargo – Stowage loading plan

6. Documentation of vessel cargo operations

7. Removal of cargo from the PSB Jetty

8. Storage and handling of dangerous cargo and hazardous material

9. Bunkering – Road tanker to vessel alongside PSB Jetty

10. Bunkering at PTT oil depot for PTTEP chartered vessels

11. Storage of cargo on Jetty

12. Weight limit on PSB Jetty

13. Vehicle length limited to PSB Jetty

14. Use of Marshalling yard

15. Fresh water Supply

6.1.3 Communication

There is PSB Radio operator working every day, 24 hours a day, to support the PSB operations with vessel movements inbound and outbound, flight operations and a telecommunications operator during emergencies. See appendix A: JETTY OPERATION (PSB Radio Operator)

6.1.4 Other services

PSB jetty perform other activities to support the main operations such as maintenance of jetty equipment, and special requirements from the government office (Harbor Department)

For other Jetty service details, see appendix A: JETTY OPERATION

1. Switching on high mast light
2. Lifting of PSB 2
3. IMO – ISPS Code
4. Using and maintaining the Yokohama Pneumatic rubber fender
5. Contact or damage to PSB Jetty by vessel

6.2 WAREHOUSE OPERATION UNIT

The Warehouse operation at PSB Songkhla consists of 2 units.

- Non- Freezone Warehouse controlled by company.
- Freezone Warehouse comply with Customs laws and regulations respectively.

Warehouse operations is a part inventory management. The overall warehouse operations is based on an inventory policy. Warehouse operations has 2 processes; Inventory Management and Warehouse Operation as seen in the diagram below:

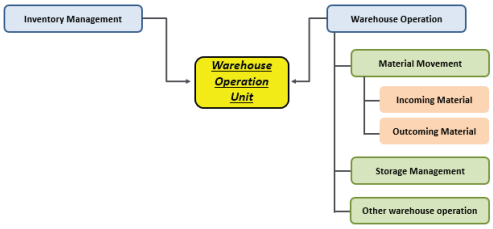


Figure 4: Warehouse Activities

6.2.1 Warehouse Operations

In term of role and responsibility segregation into 2 groups

1) Operator, stock is responsible for data input reflects SAP system transaction.
2) Warehouse storekeepers is responsible for material movement.
   2.1) Warehouse storekeepers, Receiving
   2.2) Warehouse storekeepers, Binning
   2.3) Warehouse storekeepers, Dispatching

Warehouse operations tasks at PSB is segregated into 3 major activities.

6.2.1.1 Material Movement

- Incoming Material (Responsible by Warehouse storekeepers, Receiving)

1. The activity of this process starts from the inventory process which is stock replenishment other sub process such as shipping until goods delivery to warehouse followed by goods receiving and stock placement.
   - Operator stock manages all related transaction of incoming material.
   - Warehouse storekeeper (Receiving team) is responsible for physically checking.
   - Warehouse storekeepers (Binning) is responsible for stock placement.

   All of this process is called Goods receive reference P.O.
2. Stock return from withdrawal (Goods issue reference reservation) at same condition but QTY is not used. This process is called Goods return.
3. Apart of inventory process, there is direct material which performs goods receive by warehouse but direct delivery to destination as stated in P.O.

- Outgoing Material

Major activities of this process are goods issuing, cargo manifest and stock picking.

- Operator stock post Goods Issue reference reservation (GI).
- Warehouse storekeeper (Binning) is responsible for stock picking.
- Warehouse storekeeper (Dispatchers) are responsible for material packing preparation and consolidate to be cargo manifest to the destination.

6.2.1.2 Storage Management (Responsible by Warehouse storekeepers, Binning)

Besides inventory, the management of some material types requires compliance with the legal, and standard practice to ensure safe storage and conditions of materials such as pipes and chemical storage methods and temperature-controlled materials.

Storage management at PSB warehouse in general segregation are as follows.

BIN PREFIX starting by alphabet which is meaning of storage types and followed by numeric are stand for row and level. Sample are as follows.

PREFIX	STORGAE TYPE	CONDITION
A, B, C	COOL ROOM	Material requires control temperature storage.
D, DG	CHEMICAL STORGAE	Dangerous goods
G	GROUND FLOOR	Big size material
M	MEZZANINE SHELF	Small material able to storge at normal condition.
P	PALLET SHELF RACK	Bigger material able to storge at normal condition

Y, Z	YARD	Pipe storage or huge material
SPECIFIC STORGAE TYE (IF ANY): EPRS	SPECIAL MATERIAL	Material support EPRS and unable to storage at normal strigae.

6.2.1.3 Cargo planning (Responsible by Warehouse storekeepers, Dispatching)

Warehouse outgoing material consolidated into offshore shipment cargo, Cargo planning with related parties is managed by Dispatching team such as CCU usage, reserve vessel deck space and issue cargo manifest (MMR in I-Logistics)

6.3 FACILITY OPERATION UNIT

The Facility team is responsible for acquiring local services as per user requirements to support other operation groups in PSB. Their main activity is to manage and control the overall logistics services and activities including office services and general administration, light fleet vehicle services, maintenance services and IT to provide efficiency and effective logistics to support the company's projects and external customers. Facility operations at PSB is segregated into 4 major's activities; maintenance activities, Light fleet activities, housekeeping activities and IT support activities as shown in the chart below: -

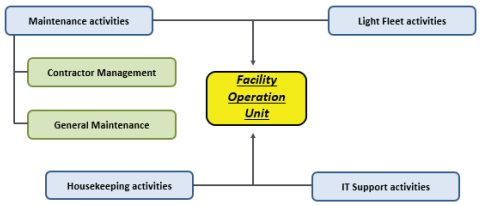


Figure 5: Facility Activities

6.3.1 Maintenance activities

6.3.1.1 Contractor Management Activities

The major activity in this process is the contractor acquisition and control. There are some processes such as employing the contractor, confirming the practice of entering the area, informing safety regulations before starting work and overseeing all contractors to strictly comply with company rules and regulations.

6.3.1.2 General Maintenance Activities

The activities of this process are to receive user requirements, building equipment repair and the maintenance, monitoring and managing of PM for all PSB critical equipment etc.

PSB Facility has a management system for notification of repairs called “PSB work request” and has a maintenance workshop to store equipment, tools, and spare parts. So PSB maintenance team has to know how to keep, maintain spare parts, clean tools and the disbursement process.

To perform maintenance tasks in line with safety regulations, work methods and use of equipment appropriately and safely, there is a system for continuous maintenance (PM plan) of equipment to ensure that they are always ready to use.

For maintenance activity details, see appendix C: FACILITY OPERATION

1. Septic tank maintenance and cleaning
2. Air Conditioning maintenance and repair
3. Diesel generator – monthly checklist
4. Drainage cleaning
5. Portable and static grinder
6. Maintenance workshop and storeroom
7. Arc welding
8. Flame cutting
9. Use of scaffolding and portable ladder

10. Water pump maintenance
11. Weighbridge calibration and maintenance
12. Working at height
13. PM Solar cell

6.3.2 Light Fleet Activities

Activities related to all company light fleet transportation support in PSB operations. Company vehicles include golf buggy service scopes, provided to all PTTEP, PTTEP service staff and permanent contractors who are given permission from their section supervisor.

To outline the safe work instructions for company vehicles so they are operated safely at all times. Passengers and company drivers are aware of their responsibilities to make sure that the transportation is booked correctly, to ensure the vehicles are carefully checked and cleaned, all passengers know and understand the practice of using company vehicles and the drivers comply with the company's regulations, see appendix C: FACILITY OPERATION - Company vehicle

6.3.3 Housekeeping Activities

Their main responsibility is to take care of the orderliness and cleanliness of the PSB office both indoors and outdoors, including the cleanliness of various office equipment.

There are plans and regulations for cleaning care, checklist forms, dividing tasks and responsibilities according to each area in the PSB. For housekeeping activity details, see appendix C: FACILITY OPERATION

1. Housekeeping Activities

2. Refrigerator Cleaning

3. Washroom cleaning

4. Office Cleaning

5. Waste Management

6. Caretaker Activities

6.3.4 IT Support Activities

IT support activity relates to all IT and Telecommunication systems as follow,

- Install, maintain, and modify current and/or new IT & Telecommunication system
- Coordinate and work with other disciplines e.g. Maintenance, electrical to resolve problems related to IT & telecommunication and system.
- Maintain IT & telecommunication equipment inventory

For IT support activity details, see appendix C: FACILITY OPERATION

1. System implementation and maintenance

2. Radio Communications

3. Welding fume control

4. IT materials handling and storage

5. Controlling access to information and systems

6. PROCESSING INFORMATION AND DOCUMENTS

7. Supporting and Maintaining Commercial Software

8. Cyber Security

6.4 WASTE MANGEMENT OPERATION

Waste Management related tasks Jet A-1 handling, Waste handling and Transportation are activities to ensure all user/requester/contract holders shall initiate in Waste Management System.

For Waste Management Operation see appendix D: WASTE MANAGEMENT OPERATION

1. Jet A-1 Handling Operation
2. Waste Handling and Transportation

6.5 CCU MANGEMENT OPERATION

Cargo carrying units are activity support all User/requester for rental services, these units are ready for use in different areas, with safety standards aligned to customer needs. The service is focused on clients of The Petroleum support Base (PSB) in Songkhla, various sizes and types of the Cargo carrying units (CCU) to meet customer demands.

For CCU Management Operation see appendix E: CCU MANAGEMENT OPERATION

1. CCU Management

APPENDIX A: JETTY OPERATION

APPENDIX B: WAREHOUSE OPERATION

APPENDIX C: FACILITY OPERATION

APPENDIX D: WASTE MANAGEMENT OPERATION

APPENDIX E: CCU MANAGEMENT OPERATION

APPENDIX A: JETTY OPERATION

1. Reference

1.1 PTTEP SSHE CONTROLLING DOCUMENTS

Document Number	Document Title
13279-PDR-SSHE-WIS-50402-R00	Work Instruction for CCTV Surveillance and Monitoring / Reporting
13279-PDR-SSHE-WIS-50712-R00	Work Instruction for Substance Abuse Drug Alcohol Monitoring
13279-PDR-SSHE-WIS-505/11-R00	Work Instruction for Routine Jobs Registration
13279-PDR-SSHE-WIS-505/11-R00	Work Instruction for Safety Toolbox Talk
13279-PDR-SSHE-WIS-505/58-R00	Work Instruction for Cargo Lashing Observation
13279-PDR-SSHE- 505/39-R00	PSB Mobile Crane Operation Procedure
13279-PDR-SSHE- 505/40-R00	PSB Mobile Forklift Operation Procedure
13279-PDR-SSHE- 505/39-R00	PSB SSHE Rules and Regulation Procedure
BCM03-SSHE-1035-PDR-500	PSB. Business Continuity Plan
13279-PDR-SSHE-501/08-R00	PSB Emergency Response Plan
13279-PDR-SSHE-501/03-R00	PSB Jetty Oil Spill Response Plan
NA.	PSB Radiation Emergency Preparedness and

1.2 OTHER REFERENCE DOCUMENTS

Document Number	Document Title
ISPS Code	International Code for the Security of Ships and Port Facilities
ISO14001:2015	Environmental Management System Standard
ISO45001:2018	Occupational Health and Safety Management System Standard
ISO22301	Business Continuity Plan

2. DEFINITION

2.1 GENERAL DEFINITION

Terminology	Description
Anchor Rack	The place on vessel that design for keep and secure anchor. Avoid for the anchor move out from the correct position.
Agent/Agency	Who are get authorize from vessel's owner to responsibility contact and process with government department and all concern party.
Barricade	An improvised barrier erected across a street or other thoroughfare to prevent or delay the movement of opposing forces.
Bearings	The level to which something bad can be tolerated.
Bathymetric	The measurement of depth of water in oceans, seas, or lakes.
Bentonite	One kind of mineral that use for support process of drilling operation.
Berth	The area that assigned for vessel alongside for operation in the port.
Binoculars	Optical instrument with a lens for each eye, used for viewing distant objects
Blended Cement	One kind cement that use in process of drilling operation.
Breadth	Maximum wide of vessel.
Bulk	Type of bulk product included Base oil, Cement, Barite

Terminology	Description
Cabin Load	Cargo that weight not over 20 Kgs and one person can transfer from shore to the vessel by hand carry without lifting equipment required.
Capacity	The maximum amount that something can contain.
Cargo Manifest	The document shows all detail of cargo which onboard the vessel.
Compass	Instrument containing a magnetized pointer that shows the direction of magnetic north and bearings from it.
Crane Operator	The guy who are responsibility for control mobile crane during lifting operation follow signalman instruction.
Crew	The guy who are employed from vessel's owner company for working on the vessel.
Datum	A fixed starting point of a scale or operation.
Draft	Distance from the bottom or Keel of vessel to water line. Which reading by draught mark.
Dust Collector	The equipment that has the small tank for contain dust. Use for keeping the dust that may be leak or spill from hose & connection during operation transfer bulk cargo
Fender	The equipment that makes for protect jetty construction. and assistance to reduce the ship hull damaged by hit the jetty during alongside
Gangway	The equipment that put cross between shore and vessel. Use for everybody walk crossing. Install handrail at both side for protect and avoid fall in the water during walk cross. Make from wood, steel (depend on design)

Terminology	Description
Lifting Gear	The equipment that uses for support lifting operation.
Life Jacket	Sleeveless buoyant or inflatable jacket for keeping a person afloat in water.
Marshalling Yard	The area assigned for all vehicles stop for cargo/document checking process before permit to proceed jetty area.
Navigation Channel	The area that justifies for vessel use for maneuvering in the port, river. The border of channel will be post by the marking buoy in both sides.
Outrigger	The beam, spar, or framework projecting from or over the side of crane
Piles	A heavy beam or post driven vertically into the bed of a river, soft ground, etc., to support the foundations of a structure.
Pilot	The government officer from Marine department who will be step on board to be advisor for pilotage inbound and outbound within port limit area
Port Facility Security Officer	A person appointed as responsible for the development, implementation, revision, and maintenance of the Facility Security Plan and to serve as the liaison with the Vessel Security Officer and company security officers
Port Facility Security Plan	A plan developed to ensure the application and measures designed to protect the facility and vessels, their cargos, and persons on board from the risks of a security incident.

Terminology	Description
Port Side	Left side of the vessel
Radioactive	Emitting or relating to the emission of ionizing radiation or particles.
Rigger	The position of manpower works in Jetty area. Their job description is taking care for lifting operation and follow instruction from foreman during lifting operation.
Rolling	The feature that vessel moves to port and starboard side due to effect form sea wave or current
Oar	The pole with a flat blade, pivoting in an oar lock, used to row or steer a boat through the water.
Safety Net	The net installed at both left and right side of gangway to protect personal falling into the water during walk cross gangway.
Seacock	A valve in an opening through a ship's hull below or near the waterline (especially one connecting a ship's engine-cooling system to the sea).
Segregation table	The table that informs about the method of stowage dangerous cargo on board when vessel stowage dangerous cargo on board more than one class. For avoid explosion and mixed of cargo and safe the vessel.
Shallow water	The navigation channel depth which may be not safe for vessel maneuvering
Ship Security Officer	the specific individual onboard the vessel who is accountable to the master for the security of vessel, including implementation and maintenance of the vessel security plan and to serve as the liaison with the company security officer and the facility security officer.

Terminology	Description
Signalman	The guy made signal by hand with correct international code to the crane operator at some area that crane operator is not available to see by visual
Spill	Spill is any loss of containment (oil and chemical) that reached the environment. The spill volume reported should reflect the volume of material that reached the environment only (i.e. not inclusive of any released volume retained within secondary or other confinement).
Starboard Side	Right side of the vessel
Stowage Plan	The plan that justifies location of cargo on deck. and should be done before operation started. The Jetty officer on duty should discussed with Master / Chief officer for tentative position of cargo and agreement.
Stevedore Gang	The manpower who are working in Jetty area is involved in loading and unloading cargo operation
Tariff	The information that justifies the cost rate for all service in PSB area.
Tide Table	Table that shows water depth of any navigation channel, river, and port. All vessel that required to make sure water deep that sufficient for maneuvering.
Tugboat	A boat with a powerful engine is used to pull/tow another moving as required direction
Work Vest	The personal protective equipment is designed like a life jacket using to rescue the person getting drowned when falling into the sea.

Terminology	Description
Yokohama Fender	A moveable bumper is used to absorb the kinetic energy of a boat or vessel berthing against a jetty and reduce the damage, design with many size depends on the operation

2.2 COMMON ACRONYMS

CCU	Cargo Container Unit
DAN	Dispatch Advise Note
DG	Dangerous Good(s)
ETA	Estimate Time Arrival
ETD	Estimate Time Departure
GRT	Gross Tonnage
ISPS	International Code for the Security of Ships and Port Facilities
LOA	Length Overall
MGO	Marine Gas Oil
NRT	Net Tonnage
POB	Personal on board
ROB	Remain on Board
SSB	Single Side Band
TR	Transportation Request
VAR	Vessel Arrival Report
VDR	Vessel Departure Report
VHF	Very High Frequency

3. BERTH AND UNBERTH OPERATION

3.1 BERTH APPLICATION

3.1.1 Office Hour:

1) PSB Jetty operating hours are Monday to Saturday from 0600 to 2400 hours. The Jetty is available to operate out of the operating hour upon request.

2) PSB Jetty is 380 meters in length and is divided into 6 berths numbered 1 to 6. The maximum size vessel permitted to use the jetty is:

- Length Overall (LOA): 120 meters
- Molded Breadth: 18 meters
- Maximum Draft: 5.5 meters.
- Max. Gross Tonnage (GRT.) 7,000 tons

3) A company that intends to use the jetty should submit its application as follows

- Working Hours Monday to Saturday (0600-2400 Hours)
- Duty Jetty Officer Tel: +6674338812, +6674338815, +6674338816, +6674338817, +6674338818, +6674338823 and +6674338824
- Mobile: +6689 9687050
- E-mail: SONGKHLA.Jetty@pttep.com

4) Duty Radio Operator Tel: +6674 338889

- Mobile: +6681 8270537 (Radio room)
- E-mail: SONGKHLA.Operator@pttep.com

The customer should as far as possible make the E-Booking Jetty at least 24 hours prior to arrival of the vessel at PSB Jetty. The E-Booking application should be made in https://flpnwc-c5a22b0e3.dispatcher.ap1.hana.ondemand.com/sites?siteId=6f087d41-6414-4552-a674-5a4e23131edd#pttep4ebookingjt-Display (see Reference A3.1 - 1)

An urgent request can be made by telephone but must be followed at the earliest time possible, and not later than the arrival of the vessel at PSB Jetty.

Vessels are assigned a berth based on 'first come, first served', their operational requirements and length of stay. Allocation of berths is at the discretion of PSB.

PSB reserves the right to assign berths for the optimal utilization of PSB Jetty space.

3.1.2 Arrival and departure time

Master of vessel, owners or agents are advised to ensure that the vessel keeps to its estimated Time of arrival (ETA) as far as possible. PSB will give an allowance of 2 hours variation from the vessel's ETA. Any vessel not able to keep to its ETA may have its berth cancelled.

Similarly, all vessels shall keep to their Estimated Departure Time (ETD) as far as possible. A vessel which is required to stay at its berth more than 2 hours beyond its ETD may be required to leave the berth. It may be offered another berth if such berth is available.

3.1.3 Cancellation charges

Should it be necessary to cancel the berth application, master of vessel, owners or agents should ensure that such cancellation is made at least 12 hours before the berthing schedule. Any cancellation made less than 12 hours before the berthing schedule shall be subject to cancellation charge as per PSB Tariff.

3.1.4 Terms and Condition

1) The charges, rates, rules, and regulations published in PSB Tariff shall apply equally to all users of the facilities owned and operated by PSB on and after the effective date of this Tariff or any supplements thereto.

2) Appliance of PSB Jetty and other PSB facilities shall constitute in the terms and conditions of PSB Tariff and shall evidence an agreement on the parts of the vessels, their owners and agents, and other users of such facilities, to pay all charges specified in the Tariff and to be governed by all rules and regulations published therein.

3) PSB is not obligated to accept any cargo, either inbound or outbound, which is not compatible with the accepted objectives of the Base and the established assurances to the community. The refusal of any such cargo is discretionary at the sole option of PSB.

4) PSB Jetty shall provide material handling equipment and stevedore gang for support operation. No outside equipment and/or person shall operate within PSB without explicit permission from PSB. Permission shall be at the sole discretion of PSB.

5) PSB shall not be responsible for any damage to cargo being loaded, unloaded handled, stored or otherwise present on its facilities or for any loss of any cargo or for any delay to the same however caused

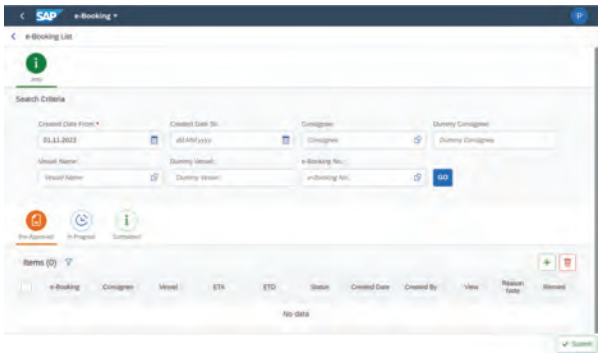
6) PSB shall not be responsible for any personal injuries or death resulting from any cause whatsoever on its properties or facilities.

7) PSB shall have the authority to implement changes to the Tariff at any time without prior notice

3.1.5 Berth facilities & support

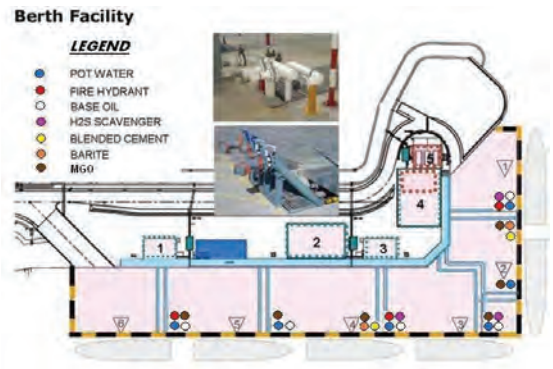
1) Permanent 100 tons Crane and available crane as per customer request
2) Permanent Forklift 2 nos. of 7 tons, 2 nos. of 5 tons
3) 15 tons forklifts as per customer request
4) Prime mover & Trailers (request via MHE. Team)
5) Yokohama fenders – 1.5 meters; 10 EA
6) Weighbridge (in Marshalling Yard)
7) Marshalling Yard
8) Freshwater Supply Tank; 3,000 Cu.M.
9) Stevedoring gangs
10) Support Team for Bunkering, included with service boat & oil containment boom.
11) Gangway
12) Blue Rubbish skid
13) High Mast light

Reference A3.1 - 1 Berth Application (E-Booking)



Remarks: Requester must fulfill detail as much as possible

Reference A3.1 - 2 Berth facility.



Reference A3.1 – 3 Contact information PSB Jetty team.

PSB. Jetty Contact number

No.	Name	Position	Email	Mobile	Office
1	Songkhla Jetty	-	SONGKHLA.Jetty@pttep.com	089-968 7050	-
2	Prayut Boonthung	Supervisor, Jetty	PrayutB@pttep.com	089-920 4575	074-33 8705

3.2 BERTHING OF VESSEL ALONGSIDE PSB JETTY

3.2.1 Safety precautions

1) Vessel draft should not exceed 5.5 meters for transit through the channel leading to PSB jetty.

2) Vessel with LOA greater than 120 m. and Molded Breadth greater than 18 m. are prohibited from berthing at PSB jetty.

3) Vessel with protrusion(s) greater than 0.5 m. are prohibited to alongside PSB jetty.

4) Vessel which has restricted in maneuvering is not permitted to alongside PSB jetty without tug(s) assistance.

5) Masters of vessels must ensure that a competent officer and sufficient crew are onboard at all times when a vessel is alongside PSB Jetty (Ref. Minimum Safe Manning Certificate) In case of shifting as requested or emergency case.

3.2.2 Berthing Instructions

1) Upon receipt of vessel call at PSB, the Jetty Officer shall prepare the Jetty activity report & Ahead Plan Operation. This will be distributed to under mention by 1500 hrs. for the following day operation:

- Songkhla Base Manager /Jetty Supervisor/Jetty /Songkhla Marine Control
- PSB. Radio
- Warehouse / Yard
- PIC. related with Material Handling Equipment (MHE)
- Pilot
- Agency
- Ship's Owner
- Any Department or Contractor who may concerned.

2) PSB Jetty shall instruct master of vessel to berth the vessel at the jetty in accordance with the Vessel Berthing Plan.

3) Vessel shall be berthed as follows:

- Berth # 2 & 6 – Starboard side to jetty
- Berth # 1,3,4,5 - Port side to jetty

The exceptions of berthing arrangement may request by master due vessel repairing, installation, and Crane's limitation for cargo discharging / loading.

4) Jetty Officer or foreman shall position inverted flag "**November**" during daylight hours. These flag markers to be removed once the vessel is safely moored.

5) Jetty Officer/Foreman shall ensure that the flag/light markers are installed at designated berth and that the mooring gang is on standby and ready to receive the vessel fifteen (15) minutes before vessel scheduled arrival.

6) Vessel shall be secured alongside with 4 to 6 inches (circumference) mooring lines as follows:

- Head and stern lines
- Fore and aft springs lines
- Foreword and Aft Breast line (as request)

Jetty Officer/Foreman may request the master to change or double up the mooring ropes if he concerned that the mooring ropes are improperly or in poor condition.

7) The head and stern lines shall as far as practical be secured to the 50 ton -bollards. The rest (spring and breast) of the mooring lines can be secured to the 30-ton bollards.

8) No head rope and stern lines of two (2) vessels or more shall be secured to one 30-ton bollards. Also, vessel of LOA 90 meters and more shall have their head and stern lines secured to the 50-ton bollards.

9) Vessel that is doubled banked (secured alongside another vessel at the jetty) may arrangement in case of essential situation such as unable anchorage at SKL. Shelter area in monsoon season and doubled banked vessel shall have at least one head and stern lines secured to the 50-ton bollards. The outboard vessel(s) shall, besides the mooring ropes secured to the vessel, have at least one (1) head and stern rope(s) secured to the jetty bollards.

10) Mooring ropes shall be adjusted by the ship's crew accordingly with the rise and fall of the tides.

3.2.3 Role and responsibility related with Berthing / Unberthing

1) Support team who in-charged Berthing / Unberthing support with safely mooring included 1 Foreman and 2-3 mooring man (Calling Mooring Gang)

2) Foreman/ Support team leader in-charged communication with Pilot or Master via VHF.06 (Backup VHF.16) related with Berth no., which side alongside, vessel position, Mooring arrangement or any involved.

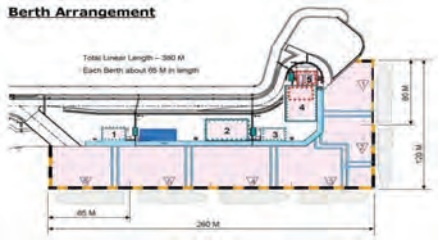
3) The mooring gang performed secure or release mooring rope as Foreman/ Support team leader advise by verbal or hand signal only.

4) The mooring gang should standby (15) minutes before vessel scheduled arrival or Departure

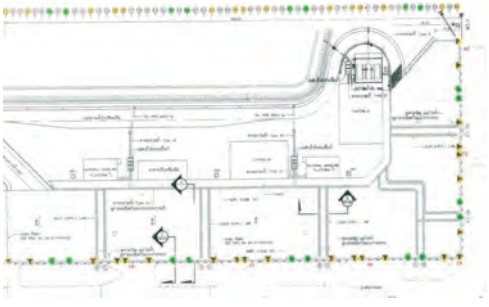
5) The Mooring Gang must be awareness and complied with JSA. / Risk assessment for Vessel Berth / Unberthing strictly.

Reference A3.2 – 1 Berth Instruction.

Reference A3.2 – 2 Berth Instruction



Reference A3.2 – 3: 85 Set of Fender & 39 set of Bollard Layout



3.3 INSTALLATION AND REMOVAL OF GANGWAY

3.3.1 Safety Precautions

1) Gangway which provided by Jetty must be inspected prior ~~to~~ installing on vessel.

2) Gangway should have hand rails on both sides, stable and in good condition.

3) Ensure gangway is securely and correctly installed, sufficiently illuminated, and equipped with a safety net (if practical).

4) When installed, the gangway should have an inclination of not more than 30° with the vessel deck and jetty. Gangway which has inclination greater than the 30° should not be used unless an extension platform is available to reduce this inclination.

5)The shipboard end of the gangway must be securely fastened to the vessel's structure. The shore end of the gangway must have at least 0.75 meters of the gangway length resting on the jetty at all times. This is to avoid the gangway falling off should the vessel move away from the jetty due to tidal and vessel movement.

6) Personnel and crew are prohibited from crossing over to vessel / jetty without a proper gangway in place.

7) No shifting gangway without permission.

8) No heavy cargo (more than 20 kgs.) or too big package carried onto gangway.

9)Gangway should not be installed on the vessel at a location closer than 1.5 m. from any connection (manifold or power supply), barrier, grating etc.)

10) When using a heavy gangway, always place a wooden mat or steel plate under the gangway.

11) Routine inspection to be ensure that no any damage occurred, any damage shall be reported to Jetty Officer and repairing as soon as possible.

3.3.2 Installation and removal of gangway instructions

1) Safe boarding begins with the gangway. It is therefore important that the gangway is in safe condition and that it is properly secured between the jetty and the vessel alongside.

2)The gangway shall be positioned on the vessel by the vessel crew advised.

3) Gangway should not be installed on the vessel at a location closer than 1.5 meters from any connections (manifold or power supply), barrier, grating, etc.

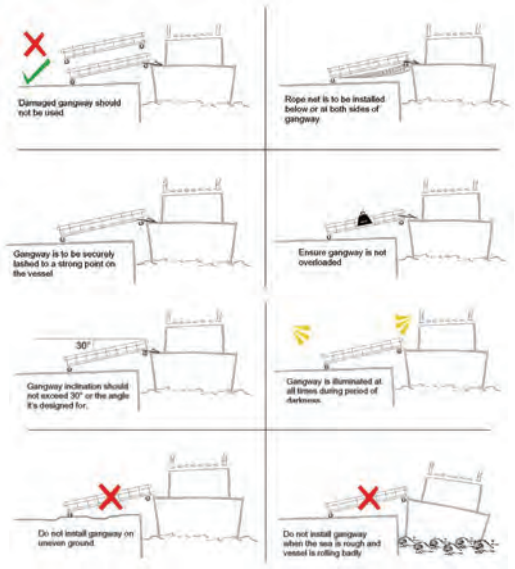
4) The gangway should always be as perpendicular to the vessel as possible throughout the vessel stay alongside the jetty. The responsibility for this shall be the vessel's crew.

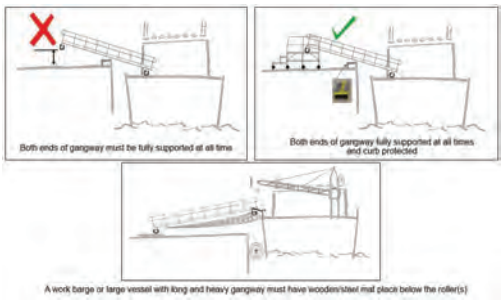
5) Prior unmooring gangway must be removed by Jetty's forklift and mooring gang, which agreed by Master and Jetty on duty only.

6) Inspection should be carried to ensure that no any damage was sustained during the use usage. Any damage shall be reported, and the gangway taken out of service if the damage is serious. The gangway shall be sent for repair immediately.

7) If any reason any gangway is considered unsafe to use – STOP USE IMMEDIATELY re-rig, re-secure or re-position as necessary to remove the hazard.

Reference A3.3 – 1 INSTALLATION AND REMOVAL OF GANGWAY





3.4 DRAFT RESTRICTION TO PSB JETTY

3.4.1 Safety Precautions

Yearly bathymetric survey of the PSB navigational channel is carried out by a qualified and competent survey company.

Any vessels will be requested from time to time to carry out sounding of the track from entrance buoy to PSB jetty using onboard echo sounders. This is to cross check with the yearly bathymetric sounding. The data recording shall be sent to the Jetty Supervisor and Jetty Officer upon securing alongside the jetty. Time start, vessel course and speed and time of completion must be accurately recorded.

Master of Vessel is to report immediately to PSB Radio in the event his vessel contacted bottom or there is suspected contacting of the bottom. The position of the actual or suspected contact should be recorded and if possible, marked with a buoy.

Large scale bathymetric survey plots and Yearly Tide Tables of Songkhla Port are available at both Jetty and PSB Jetty on request.

Vessels proceeding to/from PSB Jetty shall maintain safe speed and which will not endanger other vessels or structures or to cause wake damage.

3.4.2 Instructions

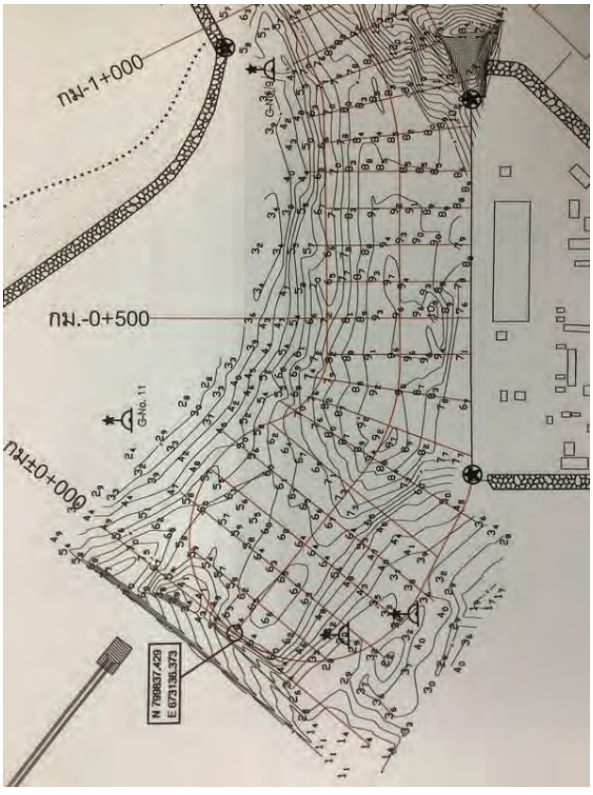
Duty PSB Radio is required to obtain the forward and aft drafts of vessels proceeding to PSB Jetty.

- Vessels with drafts above 5.5 meters are to be prohibited entry to PSB Jetty and may be advised to anchorage or wait for further instruction.
- Alongside vessels with draft greater than 5.5 meters, the PSB Radio immediately check the Tide Table of ETD (Estimate Departure Time) and inform to Jetty Supervisor or Jetty Officer for further instructions.

3.4.3 Notification

As of September 2023, the shallowest charted depth of the navigational channel from eastern end of Songkhla Deep Sea Port to PSB Jetty is 9.1 meters below Chart Datum.

Reference 3.4.- 1 Songkhla Channel _updated September 2023



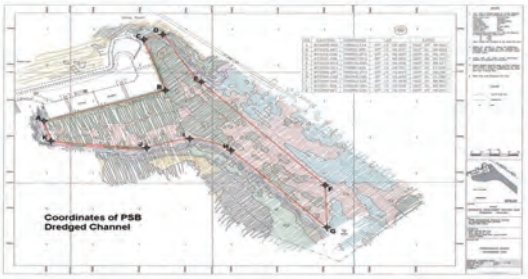
3.4.4 Vessel specification

Specifications for vessels permitted to proceed to PSB Jetty shall not exceed the following:

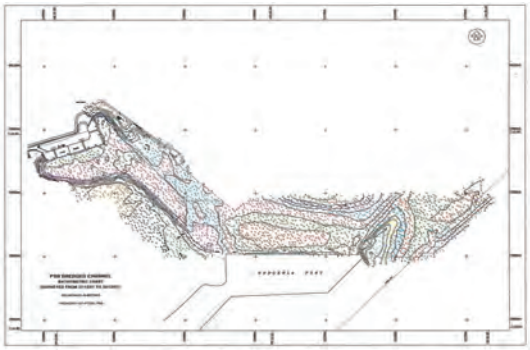
- Length Overall (LOA) – Not greater than 120 meters
- Breadth Molded – Not greater than 18 meters.
- Maximum Draft – 5.5 meters

The above specifications may be amended as and when directed by the Pilot office.

Reference A3.4 - 2 Coordinates of PSB dredged channel.



Reference A3.4 - 3 Water depth from Songkhla Deep Sea port to PSB jetty.



3.5 VESSELS BERTHING RESTRICTION (at BERTH#1, #2 AND #6)

3.5.1 Instructions

1) Prior to the berthing of any vessel at Berth # 1, the Master of the Vessel must be advised of the danger of the approach and shall be instructed to keep close to PSB Jetty (Berth # 1 # 2& #6)

2) In doubt Master may request another berth or situation explained to him. A copy of the PSB Bathymetric Chart is to be given to him.

3) A vessel berthing at Berth # 1 should not have any part of draft greater than 5.5 meters.

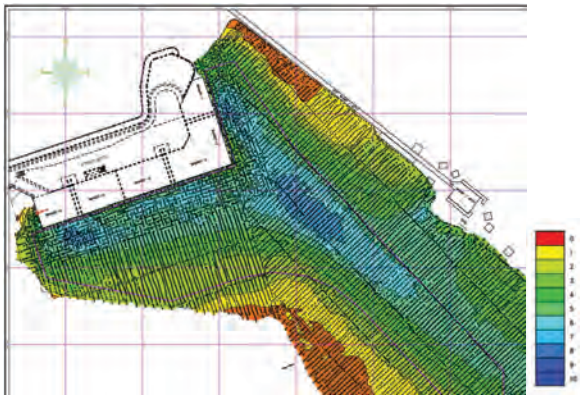
4) No vessels under tow shall be permitted to berth at Berth # 1, #2 & #6.

5) At Berth # 1 should be berthed with port side only and double banking is prohibited. Berth # 2 & 6 should be berthed Starboard side only and should not double banking at berth#2 when there is any vessel alongside at Berth # 1. Double bank berth#2 is permitted for:

- Crew Boats
- Double bank vessel has planned depart before alongside vessel at Berth # 1.

6) Vessels may berth at Berth # 2 with port side if operations required.

Reference A3.5 - 1 - Bathymetric Survey (Updated April 2023)



4. VESSEL CREW CHANGE AND PASSENGER JOINING VESSEL AT PSB JETTY

PSB. Jetty permitted for vessel crew change and passenger transferring, however each concern parties and agency must be ensured that the following procedures are followed:

4.1 Vessel Crew Change

4.1.1 Under PTTEP/PTTED chartered vessel: Crew changes must be verified by authorized person completely with 3 Green lights including PTTEP's Marine, PTTEP's Doctor and administration. via SHV. System. And Songkhla Marine Control or Ship's owner should be informed Jetty Supervisor, PFSO. and Songkhla Safety by official mail for the Signed-on and Signed-off crew list at least 1 day in advance.

4.1.2 Customer's vessel: Customer or Ship's owner should be informed Jetty Supervisor, PFSO. and Songkhla Safety by official mail for the Signed-on and Signed-off crew list at least 1 day in advance.

4.1.3 Upon arrival at Jetty Guard House all signed-on crew shall present all baggage and hand-carried packages for screening by themselves opening and visual by Security guard on duty.

4.1.4 If any considered suspicious baggage, Security Guard & Safety Officer may ask to examination/clarification.

4.1.5 In case of found any prohibited item(s)/ goods shall be confiscated/retained by Security Guard and a report to the SSHE Supervisor and/or Jetty Supervisor for further action. However, confiscated item(s)/good(s) shall be retained by their agent and take back once returning from offshore.

4.1.6 In case of found any explosives item, the PTTEP Emergency Procedure for Bomb Threats must immediately activated. The owner of the baggage/package must be detained and handed over to the police onward.

4.1.7 All crew are required to undergo Blood Alcohol Concentration (BAC) testing, Weapon Screening, or any screening as additional required.

4.2 Passenger

4.2.1 The PTTEP's passenger (Permanent staff & Contractor) must be verified by authorized person completely via SHV. System and booked and confirmed /approved by Logistic Supervisor or authorized person and agreed with Passenger Check-in staff within 1500 hrs. 1 days in advance of travelling date. Via I-Logistic system.

4.2.2 For customer's passenger (who request Passenger Check-in services), PIC. (including Ship's owner or Customer or Charterer) should be sent Passenger list by official mail to Jetty Supervisor and Songkhla Passenger Check-in within 1500 hrs. 1 days in advance of travelling date.

4.2.3 All passengers and each agency who belong to PTTEP or Customer who request Passenger Check-in services should be ensure that.

1) All passenger in list already booked

2) Songkhla Passenger Check-in staff confirmed check-in time to all concerned parties such as Offshore site (PTTEP. & PTTED. Oil Field), Marine Department (Customer), Contractor, Agency, PSB. Jetty, PSB. Security, Driver & etc. within 2100 hrs. 1 days in advance of travelling date.

3) Not permission for additional passengers in travelling date, exception emergency case only which under Jetty Supervisor considering case by case.

4) Agency should be managed passenger transferring time at Passenger Check-in building not earlier or later than 30 mins.

5) Agency must be ensured that all passenger's passport ready for Immigration clearance or Immigration appointment.

4.2.4 Upon arrival Passenger Check-in building should be conducted as following process (Reference A4.3: Passenger Check-in Process)

1) Fulfill Declaration Form (Reference A4.1) and preparing ID. card or passport.

2) All passengers are required to undergo Body temperature and Blood Alcohol Concentration (BAC) testing then must be 0% mg. only.

3) Ensure that not any prohibited items in their luggage.

4) Walk through Scanner machine by put each mobile phone, wallet, and other oddment in provided tray.

5) Drug testing if any additional required.

6) Submit Declaration Form, Passport / ID. card to Passenger Check-in staff for checking their document one by one and in I-Logistic system.

7) Waiting for safety briefing call.

8) All passenger was transferred to vessel via provided van.

9) After entrance into Passenger Check-in building any passenger may not permission to re-exit or converse with others who not same trip passenger.

Reference A4.1 Declaration Form

แบบการยืนยันด้าน SSHE สำหรับผู้โดยสารเดินทางไปปฏิบัติงานกลางทะเลทางเรือ

A. ข้อมูลการเดินทาง
ปลายทาง (ชื่อแท่นผลิต เรือขุดเจาะ/ แท่นยุดเจาะ) ..... ชื่อเรือโดยสาร .....
เวลาออกเดินทาง ..... เวลาถึงปลายทางโดยประมาณ .....

B. ข้อมูลส่วนตัว
ชื่อ-สกุล ..... สัญชาติ ..... บริษัท .....
วัน เดือน ปี เกิด ..... อายุ ..... เพศ ..... ตำแหน่ง .....
เลขประจำตัวประชาชน / พาสปอร์ต .....

C. การแจ้งยืนยันข้อมูลด้าน SSHE
C1. อ้างอิงตามประกาศกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 7 ซึ่งออกตาม พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541
ข้าพเจ้ายอมรับรองว่า ข้าพเจ้ายอมรับรองว่า ข้าพเจ้ามีวันทำงานกลางทะเลต่อเนื่องไม่เกิน 28 วันและมีวันหยุดไม่ต่ำกว่าหนึ่งของวันทำงานต่อเนื่อง ☐ ยืนยัน ☐ ไม่ยืนยัน
C2. ข้าพเจ้ารับทราบว่าการนำยารักษาโรคและสิ่งเสพติดต่อทางกฎหมาย ไปยังการทำงานนอกชายฝั่งทะเลต้องมีการคำแดง โดยการเดินทางวันนี้ ข้าพเจ้า
☐ ไม่มียาคำแดง ☐ มียาคำแดง ชื่อยา ..... เพื่อรักษาโรค/อาการ .....
C3. ข้าพเจ้าขอให้ข้อมูลว่า ☐ ข้าพเจ้าสุขภาพแข็งแรงดี ☐ อยู่ในระหว่างการรักษาตัว
กรุณาระบุชื่อโรค/อาการ ..... โดยได้แสดงแนบในยืนของแพทย์มาพร้อมกันนี้
C4. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ☐ ไม่มี ☐ มี การนำสินค้าต้องสงสัยหรือต้องห้าม ตามประกาศของทาง ปตท.สผ. ไปยังการทำงานนอกชายฝั่งทะเล

D. การคัดกรองด้าน SSHE
D1: การตรวจวัดแอลกอฮอล์ทางลมหายใจ (ค่าไม่เกิน 0 %)
ผลการตรวจวัด ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน 1st ผลการตรวจ ..... เวลาที่ตรวจ .....
(ผู้ทำการทดสอบ) ..... 2nd ผลการตรวจ ..... เวลาที่ตรวจ .....
(แจ้งฝ่ายความปลอดภัย)
D2: การวัดอุณหภูมิร่างกาย (ไม่เกิน 37.5 C°)
ผลการตรวจ .....C° ☐ ปกติ ☐ มีผิดปกติ (แจ้งฝ่ายความปลอดภัย)
(ผู้ทำการทดสอบ) .....

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจเป็นอย่างดีเกี่ยวกับรายการสิ่งของต้องห้าม และขอยืนยันว่าข้าพเจ้ามิได้นำรายการสิ่งของต้องห้ามดังกล่าว บรรจุไว้ในกระเป๋าสัมภาระ หรือนำติดตัวในการโดยสาร
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....
(.....)
วันที่ .....

***กรุณานำเอกสารมายื่นที่จุดเช็คอินผู้โดยสาร พร้อมกับบัตรประชาชนหนังสือเดินทาง

UNCONTROLLED when printed, visit PTTEP intranet for the latest version

SSHE Declaration Form for offshore Passenger Traveling by Marine Vessel

A. Travel Information
Destination (Name of Production platform, Barge, Drilling Barge/Jackup) .....
Marine Vessels Name .....
Estimate Time Departure ..... Estimate Time Arrival .....

B. Personal Information
First Last Name ..... Nationality ..... Company .....
Date of Birth ..... Age ..... Gender ..... Position .....
Thai Citizen ID / Passport number .....

C. SSHE Declaration
C1. Refer to Ministry regulation no.7 follow Labour protect Act B.E.2541
I hereby work offshore not more than 28 days and have minimum rest day for half of consecutive working days
☐ Confirmed ☐ No
C2. I acknowledged that bringing medicine and/or supplementary to offshore shall be declared in this travel. On today, I would like to declare that
☐ No Medicine ☐ Declare medicine as follow;
Medicine Name ..... For purpose .....
C3. I would like to declare that ☐ I am Healthy ☐ I am in a medical treatment
Specify symptom/disease ..... and I have attached/declare medical certification in this declaration.
C4.I would like to confirm that ☐ Do not have ☐ Have dangerous goods as per announced by PTTEP are carried to platform.

D. SSHE Screening
D1: Breathing Alcohol testing (Shall not exceed 0 %)
Result of a Test ☐ Pass ☐ Not Pass 1st Test ..... Time .....
(Tester) ..... 2nd Test ..... Time .....
(Inform SSHE Department)
D2: Body Temperature (Shall not exceed 37.5 C°)
Result of a Test .....C° ☐ Normal ☐ Abnormal (Inform SSHE Department)
(Tester) .....

I hereby acknowledge that I am understood and aware on the restrictions and limitations of a transportation of dangerous goods/prohibited items on all carried and checked-in baggage or cargo.
I hereby certify that all the above information is true and correct.

Signature .....
(.....)
Date .....

***Please submit this form at check-in counter with Thai ID card/passport

UNCONTROLLED when printed, visit PTTEP intranet for the latest version

แบบการยืนยันด้าน HSE สำหรับผู้โดยสารเดินทางไปปฏิบัติงานกลางทะเลทางเรือ

A. ข้อมูลการเดินทาง
ปลายทาง (ชื่อแท่นผลิต เรือขุดเจาะ/ แท่นยุดเจาะ) ..... ชื่อเรือโดยสาร .....
เวลาออกเดินทาง ..... เวลาถึงปลายทางโดยประมาณ .....

B. ข้อมูลส่วนตัว
ชื่อ-สกุล ..... สัญชาติ ..... บริษัท .....
วัน เดือน ปี เกิด ..... อายุ ..... เพศ ..... ตำแหน่ง .....
เลขประจำตัวประชาชน / พาสปอร์ต .....

C. การแจ้งยืนยันข้อมูลด้าน HSE
C1. อ้างอิงตามประกาศกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 7 ซึ่งออกตาม พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541
ข้าพเจ้ายอมรับรองว่า ข้าพเจ้ายอมรับรองว่า ข้าพเจ้ามีวันทำงานกลางทะเลต่อเนื่องไม่เกิน 28 วันและมีวันหยุดไม่ต่ำกว่าหนึ่งของวันทำงานต่อเนื่อง ☐ ยืนยัน ☐ ไม่ยืนยัน
C2. ข้าพเจ้ารับทราบว่าการนำยารักษาโรคและสิ่งเสพติดต่อทางกฎหมาย ไปยังการทำงานนอกชายฝั่งทะเลต้องมีการคำแดง โดยการเดินทางวันนี้ ข้าพเจ้า
☐ ไม่มียาคำแดง ☐ มียาต้องคำแดง ชื่อยา ..... เพื่อรักษาโรค/อาการ .....
C3. ข้าพเจ้าขอให้ข้อมูลว่า ☐ ข้าพเจ้าสุขภาพแข็งแรงดี ☐ อยู่ในระหว่างการรักษาตัว
กรุณาระบุชื่อโรค/อาการ ..... โดยได้แสดงแนบในยืนของแพทย์มาพร้อมกันนี้
C4. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ☐ ไม่มี ☐ มี การนำสินค้าต้องสงสัยหรือต้องห้าม ตามประกาศของทาง ปตท.สผ. ไปยังการทำงานนอกชายฝั่งทะเล

D. การคัดกรองด้าน HSE
D1: การตรวจวัดแอลกอฮอล์ทางลมหายใจ (ค่าไม่เกิน 0 %)
ผลการตรวจวัด ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน 1st ผลการตรวจ ..... เวลาที่ตรวจ .....
(ผู้ทำการทดสอบ) ..... 2nd ผลการตรวจ ..... เวลาที่ตรวจ .....
(แจ้งฝ่ายความปลอดภัย)
D2: การวัดอุณหภูมิร่างกาย (ไม่เกิน 37.5 C°)
ผลการตรวจ .....C° ☐ ปกติ ☐ มีผิดปกติ (แจ้งฝ่ายความปลอดภัย)
(ผู้ทำการทดสอบ) .....
D3: Security Baggage check
ไม่หมายถึงของต้องห้ามในกระเป๋าสัมภาระติดตัวไปยังการทำงานนอกชายฝั่งทะเล เช่น ของมีคม วัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ ไฟแช็ค ยาควบคุม สารเสพติด แอลกอฮอล์ วัตถุอันตราย สิ่งมีชีวิต เป็นต้น ☐ ไม่พบ ☐ พบ
(ผู้ทำการตรวจ) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....
(.....)
วันที่ .....

***กรุณานำเอกสารมายื่นที่จุดเช็คอินผู้โดยสาร พร้อมกับบัตรประชาชนหนังสือเดินทาง

UNCONTROLLED when printed, visit PTTEP intranet for the latest version

HSE Declaration Form for offshore Passenger Traveling by Marine Vessel

A. Travel information

Destination (Name of Production platform, Barge, Drilling Barge/Jackup).....

Marine Vessels Name .....

Estimate Time Departure ..... Estimate Time Arrival .....

B. Personal information

First/Last Name ..... Nationality ..... Company .....

Date of Birth ..... Age ..... Gender ..... Position .....

Citizen ID / Passport number .....

C. HSE Declaration

C1. Refer to Ministry regulation no.7 follow Labour protect Act B.E.2541

I hereby work offshore not more than 28 days and have minimum rest day for half of consecutive working days

☐ Confirmed ☐ No

C2. I acknowledged that bringing medicine and/or supplementary to offshore shall be declared in this travel. On today I would like to declare that:

☐ No Medicine ☐ Declare medicine as follow:

Medicine Name ..... For purpose .....

C3.I would like to declare that ☐ I am Healthy ☐ I am in a medical treatment

Specify symptom/disease ..... and I have attached/declare medical certification in this HSE Declaration.

C4. I would like to confirm that ☐ Do not have ☐ Have dangerous goods as per announced by PSB are carried to the platform.

D. HSE Screening

D1: Breathing Alcohol testing (Shall not exceed 0 %)

Result of a Test: ☐ Pass ☐ Not Pass 1st Test ..... Time .....

(Tester) ..... 2nd Test ..... Time .....

(Inform HSE Department)

D2: Body Temperature (Shall not exceed 37.5 C°)

Result of a Test: ..... C° ☐ Normal ☐ Abnormal (Inform HSE Department)

(Tester) .....

D3: Security Baggage check

Passenger shall not carry prohibited item for working at offshore e.g. Sharp object, Explosives materials, flammable materials, Controlled medicine, drugs, alcohol, hazardous material, Animal or Living things and etc.

☐ Not Found ☐ Found .....

(Tester) .....

I hereby certify that all the above information is true and correct.

Signature .....

(.....)

Date .....

***Please submit this form at check-in counter with Thai ID Card / Passport*

UNCONTROLLED when printed, visit PTTEP intranet for the latest version

Reference A4.2 Prohibited Items and Goods

Reference A4.3 Passenger Check-in Process

1. Passenger pick up the queue card

2. Passenger fill in the Declaration Form

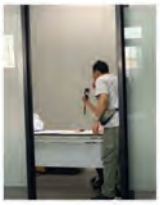
3. Passenger sit and wait to be called by number.

4. Baggage screening

5. Baggage X-ray

6. Metal detector checking

7. Passenger place the baggage at designated area.



8. Blood Alcohol Concentration (BAC) Testing & Body Temperature check

9. Submit Document (Declaration form) and present ID Card/Passport to Check-in officer

10 Collect baggage and depart to Jetty

5. BULK TRANSFERRING OPERATION

5.1 Safety precautions

5.1.1 Safety toolbox talk shall be conducted including JSA (Job Safety Analysis) & HIT (Hazard Identification Toolbox card) with bulk contractor operator, truck/ road tanker operator and vessel's Chief Engineer for discussion regarded procedures Duty/responsibility and any concerns.

5.1.2. Do not transferring without approval &. signed by Operation Authority, Safety Authority and Area Authority to completed PTW.

5.1.3. Valid test certificates for silos, pop up, load cell, etc. must be available for inspection when requested by Jetty Officer and/or Safety Officer.

5.1.4. The fuel tank of the compressor must be topped up prior to any loading operation and any excess fuel (diesel) shall not be kept at the silo platform.

5.1.5. Maximum working pressure for the transfer is following.

1) Dry bulk from silo tank to vessel shall be not exceed 45 psi (3.1 bar).
2) Dry bulk from truck to silo tank/ vessel shall be not exceed 30 psi (2.1 bar).
3) Liquid bulk from tank or road tanker to vessel shall be not exceed 40 psi (2.7 bar).

5.1.6. The bulk contractor operator(s) shall check all hose(s), connections, Cargo pump including any equipment are in good condition as Bulk transfer check list, especially Pressure Gauge annual pressure test at 150 PSI (10.3 bar) is required and

1) Silo tank; Pressure test at 60 psi (4.1bar) every 5 years.
2) Flexible hose for dry bulk; Pressure test at 60 psi (4.1bar) annually.
3) Flexible hose for liquid bulk; Pressure test at 150 PSI (10.3 bar) annually.

5.1.7 Both ends (couplings) should be color-coded using the universal color code scheme. The color code scheme adopted by PTTEP.

5.1.8 Appropriate warning signs to be placed.

5.1.9 Loading to be attended to throughout the operation by contractor and crew.

5.1.10 Drip trays shall be placed below coupling connections for Base Oil loading.

5.1.11 Spill equipment must be standby throughout loading operation.

5.1.12 Loading operation must be suspended (Stop Work Authority – SWA.) in case of pressure built-up and/or spillage is thoroughly investigated, and the cause(s) of this built-up/ spillage is determined and rectified.

5.1.13 No continuation of loading until spillage has been contained and cleared up.

5.1.14 Base Oil / Liquid bulk transferring period 0600 2000 hrs. Commencement shall be started before end of daylight and able to continue in nighttime with additional precaution / measurement.

5.1.15 Bulk truck/ road tanker shall be secure parked at the designated area.

5.2 Type of Bulk product

5.2.1 Base oil (Liquid bulk)

5.2.2 Barite / Bentonite (Dry bulk)

5.2.3 Blended cement (Dry bulk)

5.3 Bulk transferring instruction.

5.3.1. Bulk transferring from truck/ road tanker to silo tank.

5.3.1.1. Prior to truck/ road tanker arriving.

Bulk contractor Supervisor/Operator should check and provide following,

a) Check available quantity at each silo and adequate quantity for loading.
b) Plan to receive any bulk cargo not over 85% of maximum capacity of tank.
c) Check liquid bulk for water contamination by water indicating paste.
d) Provide compressor, adequate fuel for compressor, load cell, hoses, valves, gauges, meter (liquid bulk) etc. and ensure that relevant test/inspection certificates are valid and available.
e) Provide spill kit equipment for emergency case.

5.3.1.2. On arrival of truck/ road tanker.

a) Truck/ road tanker shall be parked with secure in operational area and suitable to connect with manifold for silo tank.
b) Safety toolbox meeting shall be conducted before commencing the transferring by bulk contractor supervisor/ operator.
c) Quantity of bulk cargo in truck/ road tanker shall be checked by bulk contractor supervisor/ operator and/or concern parties.
d) Check and record quantity of bulk cargo in silo tank.
e) Bulk contractor operator or truck/ road tanker operator shall connect hose from truck/ road tanker's manifold to silo tank's manifold. Dust collector is required if transferring dry bulk cargo.
f) When transferring liquid bulk, the following additional precautions must be taken.
- Drip trays and/or plastic sheets to be placed below coupling connections.
- Spill response team and equipment to be on standby.
g) Open the valves of road tanker and silo tank (receiving line) and test pipeline system by bulk contractor operator.
h) Double check all valves and line system.
i) Prior transferring, bulk contractor operators and truck/ road tanker operator shall be assigned in proper stations and able to response immediately.

j) Designed person must be briefed on their duties and actions to be taken in the event of an emergency shutdown, shall not leave their stations until operation is completed or properly relief.
k) Communication shall be in agreed channel.
l) Do a checklist – bulk transfer (refer to Reference A5-12)

5.3.1.3. Commencement of transferring.

a) When readiness of all parties is agreed, commence the transferring bulk cargo at 25% pressure of the delivery rate for 5 to 10 minutes.
b) Check pressure gauge is working under safe pressure and air pressure is flowing in vent line system and blow out at dust collector without any bulk cargo.
c) For liquid bulk, should be transferred by gravity, Flow meter gauge checked at silo tank to ensure cargo received.
d) Communication must always be maintained between bulk contractor supervisor/ operator and truck/ road tanker throughout the transferring operation. In the event communication is lost, transferring operation shall cease immediately and will only continue when communication is resumed.
e) Both bulk contractor supervisor/ operator and truck/ road tanker operator shall check connections for leakage and the bulk cargo is flowing.
f) On confirmation that the loading is in order, the truck/ road tanker operator shall gradually increase the pressure to the designed working pressure consistence with accepted safety practices.
g) Under no circumstances is the transfer to be carried out beyond the designed working pressure.
h) In the event of any pressure built-up or spillage, the truck/ road tanker operator shall immediately stop the transferring and alert the bulk contractor supervisor/ operator and Jetty Officer.
i) Spillage shall be attended to immediately and do not transfer until properly cleanup Refer to PDR-SSHE-WIS-50103-R00 PSB Jetty Oil Spill Response Plan
j) No transferring is to continue after a pressure built-up and/or spillage until a thorough investigation and rectified.
k) The transferring operation shall always be monitored, and personnel assigned to the stations shall remain in their stations until completion of the transferring.

5.3.1.4. Completion of transferring.

a) On completion of transferring, truck/ road tanker operator shall release pressure to ensure remaining bulk cargo in line is clear then decrease and cease pressure. Close the valves then check and ensure that no pressure in line system so disconnect the

hose from the manifolds.
b) Both the bulk contractor supervisor/operator and truck/ road tanker shall check the quantity loaded by the readings on the shore loading cells.
c) After every truck/ road tanker completed to transfer, bulk contractor operator shall keep cleaning the silo platform area and housekeeping their equipment before leaving the area.

5.3.1.5. Cleanup for spillage on silo platform

a) In the event of any dry bulk spillage on transfer area, the bulk contractor is responsible for the immediate cleanup and shall keep the spillage into designated spill containment.
b) In the event of any liquid bulk spillage on transfer area, the bulk contractor is responsible for the immediate cleanup thereof. Spillage washed off the platform flows into drainage trenches and interceptors; bulk contractor operators are not only responsible for cleaning the surface of the jetty but also responsible for cleaning the trenches and interceptors.
c) It is the responsibility of the Jetty Officer to ensure that all affected trenches and interceptors in the vicinity of the wash down have been inspected and the required actions be taken by the bulk contractor. The inspection of trenches and interceptors is to be carried out by the Jetty Officer with the bulk contractor in attendance.
d) In the event of a spillage, the Jetty Officer shall submit the Pollution/Spill Report within 6 hours after the spillage has been contained and cleaned.

5.3.2. Bulk transferring from silo tank to vessel.

5.3.2.1. Prior to vessel arriving.

a) Bulk Contractor Supervisor/Operator to check following
- Quantity available at each silo and adequate quantity for transferring.
- Check liquid bulk for water contamination by water indicating paste.
- Compressor, adequate fuel for compressor, load cell, hoses, valves, gauges, etc. and ensure that relevant test/inspection certificates are valid and available.
b) Master of Vessel loading bulk product shall:
- Check quantity in vessel tanks.
- Release pressure in tanks till zero and clean up tanks if required whilst on passage to PSB.
- Check/ test pipe line system assigned tanks for the bulk transferring.

5.3.2.2. On arrival of vessel alongside.

Vessel tank(s) & system - Bulk Contractor Supervisor/Operator together with vessel's Chief Engineer or his designate are to carry out the following.

a) Inspect vessel bulk tank(s) assigned for loading.

b) For liquid bulk (Base Oil), if tank is partially filled, ascertain the quantity and check content in tank(s) for water contamination. to be recorded accordingly.
c) Check load cell and Load Cell Calibration Certificate if available.
If vessel load cell is not calibrated or if Chief Engineer is not certain of accuracy, obtain tank(s) capacity sounding table(s).
d) Connect bulk hose to vessel bulk connection coupling making sure that the bulk hose is connected to the correct bulk cargo (Blended Cement, Barite, and Base Oil) coupling.
e) Make sure that the connection is properly locked, i.e. using a whip check safety cable.
f) Appropriate filling and vent lines valves to the vessel tank assigned for bulk transferring are opened.
g) For transferring of Barite and Cement, vessels without onboard dust collector shall connect the vent lines to a portable dust collector to be supplied by the bulk contractor operators.
h) Blow compressed air through the filling line to make sure that the appropriate valve(s) is/are opened and that the line to the assigned filling tank(s) is clear.

Shore silo(s) and system - On completion of checking vessel's tank(s) and system, the Bulk Contractor Supervisor/Operator, and vessel Chief Engineer or his designate are to check:

i) Check bulk (Base Oil) for water contamination by water indicating paste.
If water is found, no transfer is permitted until the volume/quantity of water contamination. is determined and water removed from the tank(s).
j) Silo load cell reading for bulk product in assigned tank and record the reading.
If the Chief Engineer or his designated is not satisfied with the reading of the load cell, he may request for a visual inspection or physical sounding of the bulk product in the silo(s).
k) A comparison can then be made against both readings to determine its correctness. If reading of the load cell proof to be incorrect, the quantity of bulk product loaded shall be determined by sounding.
l) If transferring is to be determined by sounding and if vessel's tank(s) is partially filled, the content(s) in this tank(s) must first be determined before transferring is to commence.
m) Prior to transferring, bulk contractor operators and vessel's Chief Engineer or his designate shall be assigned in the stations they are able to shut down immediately.
n) Personnel assigned to these stations must be briefed on their duties and actions to be taken in the event of an emergency shutdown. They shall not leave their stations until the transferring operation is completed or properly relief.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

5.3.2.3. Commencement of transferring.

a) When readiness of all parties is agreed, commence the transferring bulk cargo.
b) Check pressure gauge is working under safe pressure and air pressure is flowing in vent line system and blow out at dust collector without any bulk cargo.
c) For liquid bulk, check meter is running and monitor the manhole of assigned vessel tank to ensure liquid bulk cargo have been filled in vessel tank.
d) When transferring liquid bulk, the following additional precautions must be taken:
- drip trays to be placed below the coupling connections.
- Spill response team and equipment to be on standby.
e) Communication must be maintained between the Bulk Contractor Supervisor /Operator and the vessel's Chief Engineer or his designated throughout the transferring operation all times. In the event communication is lost, loading operation shall cease immediately and will only continue when communication is restored.
f) For liquid bulk cargo, once the receiving vessel is ready to receive the bulk, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall commence the transferring at 25% pressure of the delivery rate for 5 to 10 minutes. Not applicable to Bended Cement and Barite as insufficient pressure will cause the bulk product to be blocked.
g) Both the Bulk Contractor Supervisor/Operator and vessel's Chief Engineer or Designate shall check connections for leakage and the bulk is flowing to the assigned tank(s).
h) On confirmation that the transferring is in order, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall increase the pressure gradually to the designed working pressure consistence with accepted safety practices.
i) Under no circumstances is the transfer to be carried out beyond the designed working pressure.
j) In the event of any pressure built-up or spillage, the Bulk Contractor Supervisor /Operator shall immediately stop the transferring and alert the vessel's Chief Engineer or his designate and Jetty Officer.
k) Spillage shall be attended to immediately and no transfer until the spillage is cleanup Refer to PSB Emergency and Crisis Response Plan Procedure 1009-PDR-OSB-0001-Revision 00
l) No transferring is to continue after a pressure built-up and/or spillage until a thorough investigation is carried out and the cause of this built-up/spillage is determined and rectified.
m) The transferring operation shall be monitored all times and personnel assigned to the stations shall remain in their stations until completion of the transferring.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

5.3.2.4. Completion of transferring.

a) On completion of transferring, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall ensure that the hose is clear of bulk before disconnecting.
b) Both the Bulk Contractor Supervisor/Operator and vessel's Chief Engineer or his designate shall check the quantity loaded by the readings on the shore and vessel loading cells. These reading shall be recorded in the Bulk Loading Receipt.
c) In addition to item b) above, when transferring liquid bulk cargo, the Chief Engineer or his designated person shall check for water contamination using water indicating paste. Any water found must be indicated in the Bulk Loading Receipt.
d) In the event of any weight shortage dispute, the assigned tank(s) shall be sounding measured and recorded in the Bulk Loading Receipt.
e) The Bulk Contractor Supervisor/Operator shall take a sample of the bulk loaded and label the assigned tank(s) as follows:
- Date Loaded
- Tank number#
- Batch number#
f) Both the Bulk Contractor Supervisor/Operator and vessel's Chief Engineer or his designate shall sign the Bulk Loading Receipt. Jetty Officer shall sign as witness. Any weight shortage and/or water contamination shall be noted in the Bulk Contractor Ticket
g) The Bulk contractor Supervisor/Operator shall issue the signed Bulk Ticket as follows:
- 1 Original to PSB Jetty
- 1 copy to vessel
- 1 copy retains with contractor
h) The Bulk Contractor Supervisor/Operator shall ensure that any spillage on the jetty and silo platform is clean up and secured before leaving the area
i) In the event of a spillage, the Jetty Officer shall submit the Pollution/Spill Report within 6 hours after the spillage has been contained and cleaned.

5.3.2.5. Cleanup for spillage on Jetty.

a) In the event of any bulk spillage on the jetty, the bulk contractor is responsible for the immediate cleanup thereof. Spillage washed off the jetty flows into drainage trenches and interceptors; bulk contractors are not only responsible for cleaning the surface of the jetty but also responsible for cleaning the trenches and interceptors.
b) It is the responsibility of the Jetty Officer to ensure that all affected trenches and interceptors in the vicinity of the wash down have been inspected and the required actions be taken by the contractor. The inspection of trenches and interceptors is to be carried out by the Jetty Officer with the bulk contractor in attendance.
c) Any bulk residue in the trenches or interceptors that may have resulted from the wash down must be removed immediately. In the event of the spillage is in the form of Base

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Oil, MGO or any other hazardous liquid substance that may be harmful to the environment, the substance must be treated before being allowed to be discharged into the sea.

5.3.3. Bulk transferring from truck/ road tanker to vessel.

5.3.3.1. Prior to vessel arriving.

a) Bulk Contractor Supervisor/Operator to check following.
- Check quantity required, remaining quantity in vessel tank and arrange truck/ road tanker(s) with adequate quantity for transferring as ordering by Transportation Request (TR).
- Arrange hoses, connections, gauges, portable meter (if required), etc. and ensure that relevant test/inspection certificates are valid and available.
- Request Permit to Work (PTW), cold work, before commencing transferring operation (Refer to Permit to Work procedure: 12148-PDR-SSHE-505/42-R00).
b) Master of Vessel loading bulk cargo shall:
- Check quantity in vessel tanks.
- Release pressure in tanks till zero and clean up tanks if required whilst on passage to PSB.
- Check/ test pipeline system assigned tanks for the bulk transferring.
c) Truck/ Road tanker Operator
- For dry bulk cargo, weight and record the truck/ road tanker before transferring.
- For liquid bulk cargo, keep recording receiving volume from original.

5.3.3.2. On arrival of truck/ road tanker and vessel alongside.

a) Truck/ road tanker shall be parked with safe and secure in operational area and suitable to connect with manifold for vessel connection. If there are other operations such as lifting operation in adjacent operational area, the truck/ road tanker shall be parked far from load radius/ crane's radius.
b) Safety toolbox meeting shall be conducted before commencing the transferring by bulk contractor supervisor/ operator.
c) Quantity of bulk cargo in truck/ road tanker shall be checked by bulk contractor supervisor/ operator, vessel's Chief Engineer or his designate and/or concern parties.
d) Quantity of bulk cargo in vessel tank shall be checked by bulk contractor supervisor/ operator, vessel's Chief Engineer or his designate.
e) Bulk contractor operator shall connect hose from truck/ road tanker's manifold to vessel's manifold. Dust collector is required if transferring dry bulk cargo. For liquid bulk cargo, meter is arranged by bulk contractor.
f) When transferring liquid bulk, the following additional precautions must be taken.
- Drip trays and/or plastic sheets to be placed below coupling connections.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

- Spill response team and equipment to be on standby.

g) Open the valves of road tanker and vessel tank (receiving line) and test pipe line system by bulk contractor operator/ road tanker operator.

h) Double check all valves and line system.

i) Prior to transferring, bulk contractor operators, truck/ road tanker operator shall be assigned in the stations they are able to shut down immediately.

j) Personnel assigned to these stations must be briefed on their duties and actions to be taken in the event of an emergency shutdown. They shall not leave their stations until the transferring operation is completed or properly relief.

k) Communication shall be in agreed channel.

l) Do a checklist – bulk transfer (refer to Reference XX-XX) by bulk contractor operator.

5.3.3.3. Commencement of transferring.

a) When readiness of all parties is agreed, commence the transferring bulk cargo.

b) Check pressure gauge is working under safe pressure and air pressure is flowing in vent line system and blow out at dust collector without any bulk cargo.

c) For liquid bulk, check meter is running and monitor the manhole of assigned vessel tank to ensure liquid bulk cargo have been filled in vessel tank.

d) Communication must be maintained between the Bulk Contractor Supervisor /Operator and the vessel's Chief Engineer or his designated throughout the transferring operation all times. In the event communication is lost, transferring operation shall cease immediately and will only continue when communication is restored.

e) For liquid bulk cargo, once the receiving vessel is ready to receive the bulk, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall commence the transferring at 25% pressure of the delivery rate for 5 to 10 minutes. Not applicable to Bended Cement and Barite as insufficient pressure will cause the bulk product to be blocked.

f) Both the Bulk Contractor Supervisor/Operator and vessel's Chief Engineer or Designate shall check connections for leakage and the bulk is flowing to the assigned tank(s).

g) On confirmation that the transferring is in order, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall increase the pressure gradually to the designed working pressure consistence with accepted safety practices.

h) Under no circumstances is the transfer to be carried out beyond the designed working pressure.

i) In the event of any pressure built-up or spillage, the Bulk Contractor Supervisor /Operator shall immediately stop the transferring and alert the vessel's Chief Engineer or his designate and Jetty Officer.

j) Spillage shall be attended to immediately and no transfer until the spillage is cleanup Refer to PSB Emergency and Crisis Response Plan Procedure 1009-PDR-OSB-0001-Revision 00

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

k) No transferring is to continue after a pressure built-up and/or spillage until a thorough investigation is carried out and the cause of this built-up/spillage is determined and rectified.

l) The transferring operation shall be monitored all times and personnel assigned to the stations shall remain in their stations until completion of the transferring.

5.3.3.4. Completion of transferring.

a) On completion of transferring, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall ensure that the hose is clear of bulk before disconnecting.

b) For dry bulk cargo, each truck/ road tanker(s) shall be weighted after transferring to vessel. For liquid bulk cargo, reading the result from portable meter. The results shall be recorded in the Bulk Loading Receipt.

c) When transferring liquid bulk cargo, the Chief Engineer or his designated person shall check for water contamination using water indicating paste. Any water found must be indicated in the Bulk Loading Receipt.

d) In the event of any weight shortage dispute, the assigned tank(s) shall be sounding measured and recorded in the Bulk Loading Receipt.

e) The Bulk Contractor Supervisor/Operator shall take a sample of the bulk loaded and label the assigned tank(s) as follows:
- Date Loaded.
- Tank number#
- Batch number#

f) Both the Bulk Contractor Supervisor/Operator and vessel's Chief Engineer or his designate shall sign the Bulk Loading Receipt. Jetty Officer shall sign as witness. Any weight shortage and/or water contamination shall be noted in the Bulk Contractor Ticket.

g) The Bulk contractor Supervisor/Operator shall issue the signed Bulk Ticket as follows:
- 1 Original to PSB Jetty.
- 1 copy to vessel.
- 1 copy retains with contractor.

h) The Bulk Contractor Supervisor/Operator shall ensure that truck/ road tanker is secured and the spillage on the jetty is cleaned up before leaving the operational area.

i) In the event of a spillage, the Jetty Officer shall submit the Pollution/Spill Report within 6 hours after the spillage has been contained and cleaned.

5.3.3.5. Cleanup for spillage on Jetty.

a) In the event of any bulk spillage on the jetty, the bulk contractor is responsible for the immediate cleanup thereof. Spillage washed off the jetty flows into drainage trenches and interceptors; bulk contractors are not only responsible for cleaning the surface of the jetty but also responsible for cleaning the trenches and interceptors.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

b) It is the responsibility of the Jetty Officer to ensure that all affected trenches and interceptors in the vicinity of the wash down have been inspected and the required actions be taken by the contractor. The inspection of trenches and interceptors is to be carried out by the Jetty Officer with the bulk contractor in attendance.

c) Any bulk residue in the trenches or interceptors that may have resulted from the wash down must be removed immediately. In the event of the spillage is in the form of Base Oil, MGO or any other hazardous liquid substance that may be harmful to the environment, the substance must be treated before being allowed to be discharged into the sea.

5.4 Role & Responsibility related with Bulk (Dry Bulk & Liquid bulk) transferring.

5.4.1 Bulk Contractor

1) Provide all related equipment which their bulk such as compressor, adequate fuel for compressor, load cell, Dust collector, hoses, valves, gauges, meter (liquid bulk) etc. and ensure that relevant test/inspection certificates are valid and good condition prior commencement. Not limited to truck tanker and silo tank which installed at Jetty area.

2) Task Supervisor must ensure that PTW. was approved by authorization person in advance (If required – such as Oil Base Mud transferring)

3) Provide adequate manpower who assigned in proper stations and able to response immediately whole transfer operation, especially Emergency stop, and any connection.

4) Provide adequate & proper communication equipment and establish / testing prior commencement.

5) Provide spill kit equipment for emergency case.

6) Strictly complied with bulk transferring procedure and PSB. Jetty requirement, if any doubt don't hesitate to discuss with Jetty Supervisor / Jetty Officer / Support team leader.

5.4.2 Jetty Support Team / Jetty Officer on duty

1) Lead to Safety toolbox meeting before start bulk transferring by bulk contractor.

2) Witness all equipment condition and valid certificate, not limited to truck/ tanker, hose connection, Manpower sufficiency, PPE.

3) Observe other readiness such as Truck stopper, Fire Extinguisher, Spill response equipment, communication with concerned parties, prohibited warning sign if required.

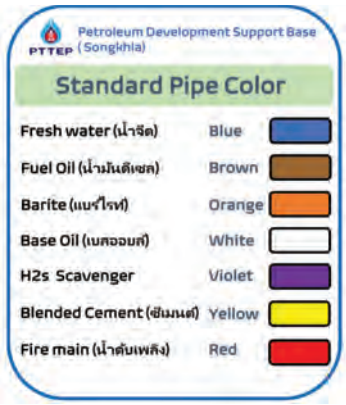
4) Deployed Oil boom to cover all operation area in case of Oil Base Mud transferring and retrieve once operation completed (Hose disconnected and all valve closed.)

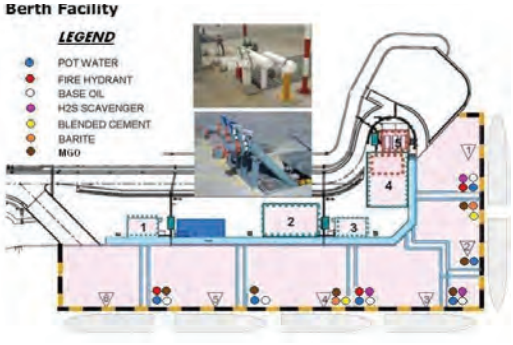
5) To be ensure all Jetty discharged valves were closed completely.

6) Frequently checked for dry bulk transferring and standby at worksite all times for Oil Base Mud transferring.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A5 - 1 Color-code scheme.





UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A5 – 2 Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: _____ Berth: _____

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: _____ MT/M³ Qty to transfer: _____ MT/ M³

Date/Time of Transfer: _____

Person in Charge: _____

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	• Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☐	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☐
	• Check:		
	▪ Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☐
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☐	☐
	▪ Valves and Gauges	☐	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☐	☐
	• Drip tray / spill kit and warning sign in place	☐	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☐	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	• Check vessel tanks together with Chief Engineer	☐	☐
	• Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☐	☐
	• Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☐	☐
	• Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☐	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☐	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☐	☐
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☐	☐
C	**During Transfer**		
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☐	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously	☐	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☐
	• Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☐	☐
	• Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☐	☐
	• Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☐	☐
	• Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☐	☐
	• Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☐	☐
	• House keeping a good practice	☐	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor		
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

Reference A5 – 3 Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : _____ Platform No: _____

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: _____ MT/M³ Qty to transfer: _____ MT/ M³

Date/Time of Transfer: _____

Person in Charge: _____

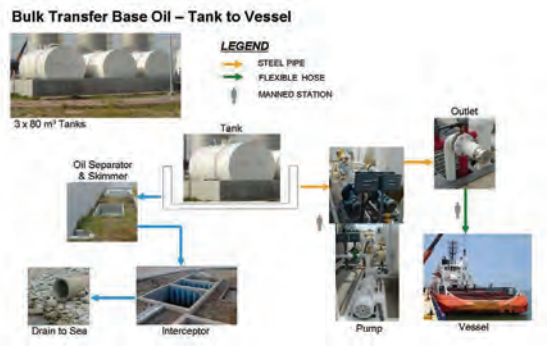
		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☐	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☐
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☐	☐
	▪ Valves and Gauges	☐	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☐	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☐	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☐	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☐	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☐	☐
	▪ Check the tire pressure	☐	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☐	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☐	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☐	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☐	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☐	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☐	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☐	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously	☐	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☐	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☐	☐
	• House keeping a good practice	☐	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor		
Truck Driver		
PSB Jetty		

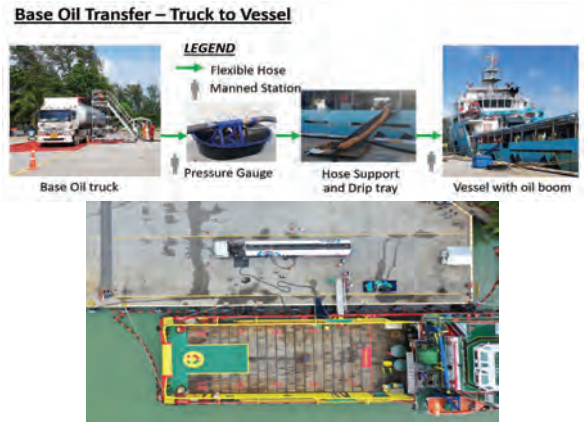
* Delete where appropriate

Reference A5 – 4 Transfer of Base oil from Truck/Tanker to Tank/Buffer Tank

Reference A5 – 5 Transfer of Base oil from Tank/Buffer Tank to Vessel

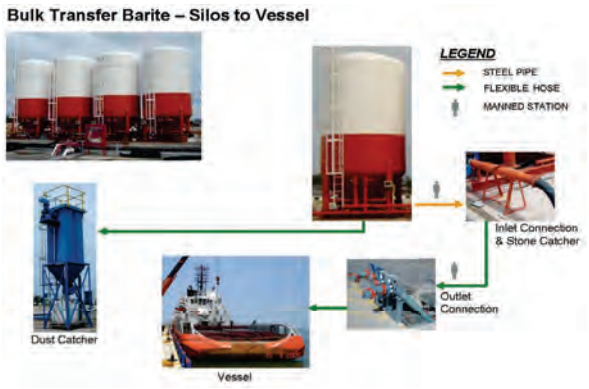


Reference A5 – 6 Transfer of Base oil from Truck to Vessel

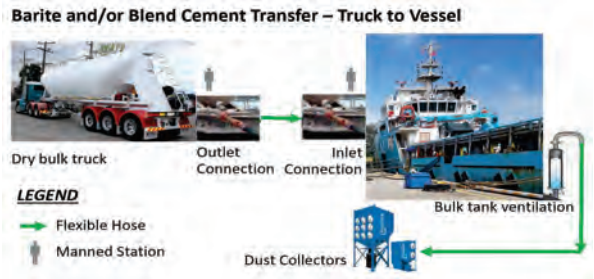


Reference A5 – 7 Transfer of Barite / Bentonite and Blend Cement from Truck to Silo Tank

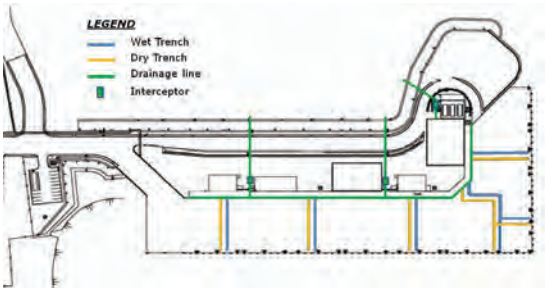
Reference A5 – 8 Transfer of Barite / Bentonite and Blend Cement from Truck to Silo Tank



Reference A5 – 9 Transfer of Barite / Bentonite and Blend Cement from Silo Tank to Vessel



Reference A5 – 10 Berth Arrangement



6 CARGO LOADING AND OFFLOADING OPERATION

6.1 Safety precautions

1) All lifting operations are to be carried out with extreme care regardless of the weight of the cargo Refer to PDR-SSHE-50539-R00 Compliance with PSB Mobile Crane Operation Procedure and PDR-SSHE-50540-R00 Compliance with PSB Forklift Operation Procedure Any Cargo which specify is a critical lift as below definition extreme care must be taken in planning where to stow heavy cargo onboard the vessel. Cargo weight must be well within the crane's loading capacity. Only qualified and experienced riggers can be designated as signalman. The signalman is to be the only person to give instructions to the crane operator. Crane operators are to be instructed to take instructions from the designated signalman only. The crane operator may only take instructions from personal other than the designated signalman in emergency situations.

Critical Lift	Lift that is difficult due to the nature of the load, awkward shape, offset or high center of gravity, fragile, containing liquid, no lifting attachments/ difficult to sling etc., The load may also require to be rotated or cross-hauled involving two or more sets of rigging and/or tandem lifting with cranes. Lifts of an extend duration i.e. covering two or more shift. Lift from one offshore vessel to another vessel (over weather criteria). These lift could be any of the rest three categories but with additional hazard, e.g. extremely heavy loads, confine space, restricted headroom, lifting over unprotected plant or equipment, lifting sub-sea, lifts involving floating cranes, lifting operations or conditions which would merit additional engineering input.

- In addition, a lift that meets one of the following criteria shall be designated as a critical lift:
  - Any lift that requires the use of multiple cranes.
  - Any lift that exceeds 75% of the charted capacity of the crane within the lift configuration of the crane.
  - The item to be lifted requires exceptional care in handling because of size, weight, close-tolerance installation, high susceptibility to damage or other unusual factors.
  - The item, although non-critical, requires exceptional care in handling because it is being lifted above a critical item.

2) The designated signalman must position himself at a location where he can see both the cargo being lifted/landed and the crane operator. Similarly, the crane operator must be able to see the designated signalman at all times.

3) Communication between the designated signalman and the crane operator is done by hand signal. In the event communication between the designated signalman and crane operator is obstructed, the crane operator is to stop the lifting operation immediately; the crane operator may only continue lifting operations once an alternative form of communication is found.

4) In an emergency, any person, whether involved with the lifting operation or not, shall have the right to stop the lifting operation.

5) The crane operator is the final authority when deciding whether a lift can be safely executed or not.

6) Lifting operations are to cease during thunder storms, heavy rain, poor visibility, strong wind speed 25 kt. and whenever a vessel is coming alongside, departing or changing berths and, vessel testing her main engines. The shore crane shall be slewed away from the vessel and positioned shoreward as shown below.

7) Crane operators must possess valid certificates relevant to the crane he/she operates.

8) With regard to lifting gear and lifting gear accessories, CCUs must have valid certificates and valid color coding. Notwithstanding this, any lifting gear and/or CCUs which are in poor condition are not to be accepted or used. (refer to Reference A6.1-1 CCU pre-trip Inspection checklist)

9) In the event that CCUs are loaded with cargo, the cargo weight must be evenly distributed. CCUs with cargo weight unevenly distributed should never be lifted.

10) The weight of the cargo to be lifted must be known and passed on to the crane operator. Cargo with weight that is unknown or doubtful should not be lifted until the weight is ascertained.

11) PSB Jetty is not allows to load/unload wooden box or any cargoes without sufficient handling gear or properly package. It must be put in the basket or a proper cargo carrying unit completed with the certificate certified by PTTEP approved classification and the communication is required to all concern parties to agree through the lifting process.

12) The special cargoes or Project cargo are required lifting procedure and properly packaging. Project coordinator must be on site at all times.

13) Cargo which is out of the crane's capacity to load/unload must not be lifted under any circumstances. The crane load chart is to be used to determine the crane load capacity.

14) Dangerous cargo, such as, explosives, radioactive materials, flammable/toxic substances, etc. should be stowed as far back toward the stern as possible.

15) Dangerous cargo which may have a chemical or other reaction with other cargo is to be kept separate.

16) Dangerous cargo which is not marked with the appropriate signs is not to be lifting onto or off the vessel.

17) A safe zone barricade around the lifting operation must be erected; this area is of bounds for all personnel except those crew members and personnel involved in the lifting operation.

18) Cabin load is cargo which weight not over 20 kg. And the package is suitable and convenience for hand carrying onboard. Cabin load is required to transfer via gangway only (Not allow to transfer cargo via ship side). The transferring must be done piecemeal. If more than one piece, they must be firmly tied to measure that could be taken safely onboard.

19) Frozen food container must be loaded in properly location by Cargo officer or ship's crew advisement and also connected power supply with temperature condition check by cargo owner as well. And to be ensure the power cables was wiring properly (shortest as much as possible and not sagging)

Reference A6.1 - 1 CCU Pre-Trip Inspection checklist

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :		CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)		
WIN / ID NO :			
COLOR CODE :		DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender			PTTEP Tally Clerk			หมายเหตุ
		Yes	No	NA	Yes	No	NA	
1	CCU และอุปกรณ์การยกแต่ละชิ้นต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MI Report โดยเอกสารนี้ของต้นฉบับให้ติดกับ CCU 1 ชุด และแนบสำเนาของเอกสารอย่างละ 1 ชุด							
2	Certificate และ Report ทุกตัวยังไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต้องตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนการใช้งานทุกครั้ง CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ บพท.ส.อ.							
3	ติดสติ๊กเกอร์ "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจจาก Songkhla Inspection Team							
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, พิกัดน้ำหนักของอากาศยาน และพิกัดน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate							
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU							
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู,หน้าต่างมีชิ้น หรือกลอนล็อค และโครงสร้างของตัวถัง / ช่องต่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสี่ยงรุนไหรือเป็นสนิมจนเกินไป ไม่ยุบกระทบต้องไม่มีรอยแตก ปิดเรียบ เสียบุ่ม หรือช่องระบายของอากาศระบบกลม่ำ จุนและ							
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึดรัด เช่น ห่วง D / ตัวหรอย / แผก / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และห่วง Master Link ไม่ควรสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือระดับที่ไม่สามารถเอื้อมถึงและหยิบได้สะดวก Certificate และต้องไม่มีการเสียบุ่ม เช่น หลิว ตร / อีกหรอย / แผก / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป							
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีพิมาะสมหน้ากับ และขนาดพิกัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความเสียหายเกินกว่าที่ กำหนด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป							
9	ฐานหรือวัสดุของตัวเก็บ CCU อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือมีโอกาสหลุดร่วงระหว่างการขนส่ง หรือระหว่างการยก, ไม่มีสนิมที่เป็นสนิม-สินหรือสิ่งที่ตรวจในช่องเสียบงาของกอร์ฟลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนพื้นภายหรือด้านบนของสินค้า							
10	มีการทำสี color code ที่ลูกติดจ ทั้งที่ตัว CCU, Sling และ Shackle							
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นลูกติดกับ CCU และ tag line ต้องไม่ลูกปมตลอดทั้งเส้น (Tag line ที่ผมนำ คือ เชือกมะนิลา หรือไนล่อนเคราะห์ ขนาด 1/2" - 3/4", ยาว 10 - 12 ฟุต)							
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องลูกติดให้มั่นแน่นหนาแข็งแรง, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุยื่นออกทางด้านข้างเกินขอบของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุจากขอบของ CCU จะต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือจุด CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงกันกว่าขอบของ CCU							
13	สำหรับ Tank Container ว่าดัว, ฝาปิด, ลูกปิดของระบบต่างๆ ต้องมีสนิมและอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีรอยรั่วซึม Tote Tank ต้องมีฝาสินที่ลูดมิดด้านบน							
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีอันตรายต้องมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับที่การขนส่งหรือตัวสินค้าพร้อมด้วย SDS							
15	อุปกรณ์การยึดหรือตัวล่างของ CCU ทั้งด้านบน และด้านหน้า อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน							

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALING	
Verified By :		Approved By :	
Date :		Date :	

6.2 Method and step of work

6.2.1 Backload cargo operation: The lifting operation for cargoes delivered from offshore location to PSB Jetty via marine transportation (PTTEP Vessel fleet).

6.2.1.1 Prior vessel arriving at PSB Jetty.

1) Marine Control (Superintendent, Offshore Marine Control) set and distributed 10 Days Look Ahead – Production and Rig Vessel schedule to all concerned parties.

2) Production platform Logistic Supervisor and/ or Rig Material Man distributed Backload Cargo Manifest with the picture of cargo on deck.

3) When received vessel schedule and backload cargo information. PSB Jetty officer set the period of discharging cargo.

4) PSB Jetty officer forward backload cargo manifest to Cargo owners for collecting their cargoes during mentioned period.

5) PSB Jetty officer create a lift plan for discharging cargo, prepare JSA / HIT Card and conduct Toolbox talk before commencing to discharge cargoes.

6.2.1.2 When vessel arriving at PSB Jetty.

1) PSB Jetty officer or his designated contact to Master, Chief officer of duty officer to request Vessel Arrival Report: VAR, Backload Cargo Manifest with ship's stamp and update the period to discharge backload cargoes.

2) Foreman and/ or Tally clerk check backload cargoes, they must be in good conditions and comply with PTTEP's lifting procedure and shown in backload cargo manifest prior to lifting cargo. In case of found some defect of cargoes or some cargoes have not been shown in backload cargo manifest, suddenly informed to PSB Jetty officer to solve the problem.

PSB Jetty officer shall contact cargo owner/ concerned parties to solve the problem if found some defect of CCU. In case of some cargo have not been shown in cargo manifest, PSB Jetty officer shall check with the origin of cargo to ensure shall the cargoes discharge at PSB Jetty?

Finally, any defect of backload cargo shall be clarified prior to lifting.

3) Mobile crane shall be set up in proper position as lift plan and lifting accessories shall be provided together. (Mobile set up mentioned in 13279-PDR-SSHE-505/39 R00 Compliance with PSB Mobile crane). In case of there are other activities such as bulk transferring operation, PSB Jetty Officer shall communicate with all parties

about the step of performing activities to ensure all activities is in safe conditions.

4) Foreman checks working area to ensure the working area is clear.

5) Forklifts shall stand by in working area.

6) Foreman communicates with Tally clerk (at Marshalling yard) to call the truck/ trailer for collecting backload cargoes into Jetty.

7) Truck/ trailer shall stand by in assigned position.

6.2.1.3 Commencing backload cargo operation.

1) Signal man shall be in visible position for crane operator. Signal sign by Hand signals or other suitable communication channels.

2) Lifting design shall be considered as conditions in below: -

- Easiness to lift from vessel such as lift cargoes by stern.
- Position of cargo in vessel's stowage.
- Use the same type of lifting accessories.
- Vessel's stability.
- Ordering of arriving trucks.

3) For cargoes able to be lifted by forklift, the cargoes shall be lifted by mobile crane from vessel's deck to Jetty's area then they shall be lifted by forklift from Jetty's area to truck/ trailer.

For cargoes must be lifted by only mobile crane. The cargoes shall be lifted from vessel's deck directly to truck/ trailer. The owners of mentioned cargoes shall arrange their vehicle(s) to collect during the operational period.

4) Landing area (at Jetty) shall be clear for each landing cargoes so forklift shall lift the cargoes from landing area to stowage area (at Jetty).

5) Foreman records the coming truck's information consist of truck's license plate, time-in, time-out and the company which arrange the truck to collect cargo.

6) When the cargoes loaded on truck, they must be lashed with appropriate and good condition lashing gear and proper lashing points. Other lashing requirements shall be complied as specified in 13279-PDR-SSHE-WIS-505/58-R00 Work Instruction for Cargo Lasing Observation. Tally clerk double check to ensure all loaded cargoes have been lashed with appropriate and good condition lashing gear and proper lashing points before permitting the truck to leave from Jetty area.

6.2.1.4 Completion of backload cargo operation.

1) Uninstall crane and move the crane from operational area.

2) Tally clerk finally check to ensure actual backload cargoes matching with cargo list in backload cargo manifest then update to PSB Jetty Officer.

3) In case of backload cargo manifest have been revised, PSB Jetty Office shall give the revised version to Vessel's master/ his designated for endorsement with signature and ship's stamp.

4) In case of backload cargo remaining at Jetty area, PSB Jetty office shall contact cargo owner for collecting the cargoes within the day. Not allow to stow any cargoes at Jetty area overnight except getting a permission from PSB Jetty officer.

6.2.2. **Loading cargo operation**: The lifting operation for cargoes delivered from PSB Jetty to offshore location via marine transportation (PTTEP vessel fleet). In normally, this process is continued from backload cargo operation.

6.2.2.1 Prior Vessel arriving at PSB Jetty

1) PSB Jetty officer complies all cargo requisitions from the field. The detail requirements for cargo requisitions shall be type of packaging, dimension, weight, cargo owner. The cargo requisitions shall be submitted 1 day in advance before departure date of vessel. Not allow to submit the cargo requisition in the date of vessel's departure, except the cargo requisition is urgent cargo to support offshore activity.

2) PSB Jetty officer shall create a pre-stowage plan base on detail in cargo requisitions.

3) In case of cargo requisitions are over the limitation of vessel's capacity, Marine Control (Superintendent, Offshore Marine Control) make decision to serve priority cargo of each offshore location. Note: Marine Control shall ask Rig material man and/ or Offshore Logistic Supervisor for activities and priority cargoes and manage vessel in fleet to support with efficiency.

4) PSB Jetty officer shall set loading cargo operation schedule. (Period for loading cargo operation depends on quantity of loading cargoes, available of PSB Jetty mobile crane, vessel schedule, vessel activity and availability of cargo delivery).

5) PSB Jetty officer shall contact cargo owners to deliver their own cargoes within loading cargo operation schedule. In event of the cargoes can be lifted by forklift, they can be delivered prior to loading cargo operation schedule.

6) PSB Jetty officer shall create lift plan and verified JSA (Job Safety Analysis).

6.2.2.2 When vessel arriving at PSB Jetty

1) PSB Jetty officer shall submit pre-stowage plan to vessel's master or his designated for acceptance and endorsement. In case of the pre-stowage plan is not accepted, it shall be revised as vessel's master or his designated recommendations.

2) After getting accepted pre-stowage plan, PSB Jetty officer shall update pre-stowage plan to all operators.

3) PSB Jetty officer shall conduct toolbox talk, update lift plan and JSA (Job Safety Analysis).

4) Mobile crane shall be set up in proper position as lift plan and lifting accessories shall be provided together.

5) All the delivery trucks park in Marshalling yard for standing by to delivery cargo.

6) Tally clerk (at Marshalling yard) shall check all cargoes on the truck, one by one, to ensure all cargoes is good conditions and their concern certifications is still valid. In case of found some defect of cargoes or any certifications is invalid, the tally clerk shall inform to PSB Jetty officer. The PSB Jetty officer shall inform cargo owner to revise the package of cargo to be in good conditions and the certifications is valid.

7) After checking the cargoes, cargoes are ready to load to vessel. Tally clerk shall inform Foreman (at Jetty area) the list of cargoes ready to load.

8) Foreman checks working area to ensure working area is clear.

9) Forklift shall stand by in working area.

10) Foreman communicates to Tally clerk (at Marshalling yard) to call the truck delivery cargo in Jetty area.

11) Truck shall park in assigned position (at Jetty area).

6.2.2.3 Commencing loading cargo operation.

1) Signal man shall be in visible position for crane operator. Signal sign by Hand signals or other suitable communication channels.

2) Lifting design shall consider as below conditions:

- Lift the loading cargo which can use the crane only such as piping, heavy lift or the refer containers.
- Crane's capacity related with cargo position (Reference A6.2 - 4)
- Lift by the group of destination's discharging.
- Vessel's stability.
- Ordering of arriving truck.
- Chemical incompatible cargo segregation (Reference A6.2 - 3).

3) For the cargoes can be lifted by crane only, shall load cargoes directly lift from the truck to vessel's deck.

For the cargoes can be lifted by forklift, first step the cargoes shall be lifted from truck to Jetty area then use the crane lift the cargoes from Jetty area to vessel's deck.

4) Before lifting the loading cargo, tally clerk (at Jetty area) and riggers (at Jetty area) shall double check the conditions of loading cargoes by visual inspection. In case of found some defect of cargoes, shall report to PSB Jetty officer. PSB Jetty officer shall update to cargo owner to revise their loading cargoes. Including to check actual loading cargoes match with detail in draft cargo manifest.

5) Foreman records the coming truck's information consist of truck's license plate, time-in, time-out and the company which arrange the truck to delivery cargo.

6) Rigger assigned Signal man shall design to load cargo be similar pre-stowage plan. In case of loading cargo is much different from pre-stowage plan, shall update to vessel's master/ his designated for approval.

7) All cargoes shall be weighted and record actual weight of each cargo.

8) During loading cargo, vessel's master/ his designated shall monitor all lifts to be loaded. Any recommendations from vessel's master/ his designated shall inform PSB Jetty officer to coordinate with team.

9) For final stowage plan shall be updated by PSB Jetty officer and submitted to vessel's master before leaving from PSB Jetty.

6.2.2.4 Completion on loading cargo operation

1) Uninstall crane and move the crane from operational area.

2) PSB Jetty officer shall submit cargo manifest (Reference A6.2 - 1) and final stowage plan (Reference A6.2 - 2) to vessel's master/ his designated for endorsement.

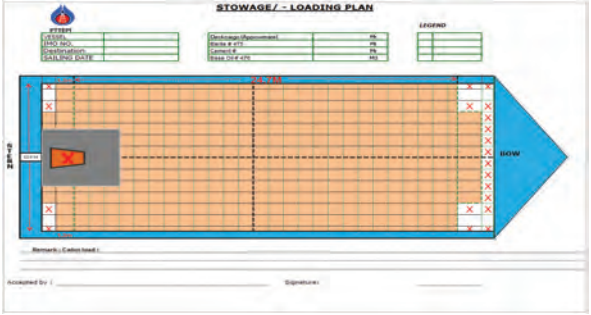
3) PSB Jetty officer shall take a photo of deck cargo when completed.

4) Send all details of loading cargoes to all destinations and all concerned parties via email and send Packing list and hard copy via vessel.

Reference A6.2 - 1 Sample of Cargo Manifest

MARINE CARGO MANIFEST

Reference A6.2 - 2 Sample of Stowage/Loading Plan


STOWAGE/ - LOADING PLAN

Reference A6.2 - 3 Chemical incompatibility chart

IMDG SEGREGATION TABLE

CLASS DESCRIPTION	CLASS	1.1 1.2 1.5	1.3 1.6	1.4	2.1	2.2	2.3	3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	7	8	9
EXPLOSIVES	1.1 1.2 1.3	*	*	*	4	2	2	4	4	4	4	4	4	2	4	2	4	X
EXPLOSIVES	1.3 1.6	*	*	*	4	2	2	4	3	3	4	4	4	2	4	2	2	X
EXPLOSIVES	1.4	*	*	*	2	1	1	2	2	2	2	2	2	X	4	2	2	X
FLAMMABLE GASES	2.1	4	4	2	X	X	X	2	1	2	X	2	2	X	4	2	1	X
NON-TOXIC , NON-FLAMMABLE GASES	2.2	2	2	1	X	X	X	1	X	1	X	X	1	X	2	1	X	X
TOXIC GASES	2.3	2	2	1	X	X	X	2	X	2	X	X	2	X	2	1	X	X
FLAMMABLE LIQUIDS	3	4	4	2	2	1	2	X	X	2	1	2	2	X	3	2	X	X
FLAMMABLE SOLIDS	4.1	4	3	2	1	X	X	X	X	1	X	1	2	X	3	2	1	X
SUBSTANCES LIABLE TO SPONTANEOUS COMBUSTION	4.2	4	3	2	2	1	2	2	1	X	1	2	2	1	3	2	1	X
SUBSTANCES , WHICH , IN CONTACT WITH WATER , EMIT FLAMMABLE GASES	4.3	4	4	2	X	X	X	1	X	1	X	2	2	X	2	2	1	X
OXIDIZING SUBSTANCES	5.1	4	4	2	2	X	X	2	1	2	2	X	2	1	3	1	2	X
ORGANIC PEROXIDES	5.2	4	4	2	2	1	2	2	2	2	2	X	1	3	3	2	2	X
TOXIC SUBSTANCES	6.1	2	2	X	X	X	X	X	X	1	X	1	1	X	1	X	X	X
INFECTIOUS SUBSTANCES	6.2	4	4	4	4	2	2	3	3	3	2	3	3	1	X	3	3	X
RADIOACTIVE MATERIAL	7	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1	2	X	3	X	2	X
CORROSIVE SUBSTANCES	8	4	2	2	1	X	X	X	1	1	1	2	2	X	3	2	X	X
MISCELLANEOUS DANGEROUS SUBSTANCES & ARTICLES	9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

* = Refer to special provisions for Explosives (Clause 7.2.7.2 of the IMDG Code)

X = No segregation required except if specifically indicated in the Dangerous Goods List

1 = AWAY FROM :
Effectively segregated so that the incompatible goods cannot interact dangerously in the event of an accident but may be transported in the same compartment or hold or on deck , provided a minimum horizontal separation of 3 metres , projected vertically is obtained

2 = SEPARATED FROM :
In different compartments or holds when stowed under deck. Provided the intervening deck is resistant to fire and liquid , a vertical separation , i.e. in different compartments , may be accepted as equivalent to this segregation. For " on deck " stowage , this segregation means a separation by a distance of at least 6 metres horizontally

3 = SEPARATED BY A COMPLETE COMPARTMENT OR HOLD FROM :
Either a vertical or a horizontal separation. If the intervening decks are not resistant to fire and liquid, then only a longitudinal separation , i.e. by an intervening complete compartment or hold , is acceptable. For " on deck " stowage , this segregation means a separation by a distance of at least 12 metres horizontally. The same distance has to be applied if one package is stowed " on deck " , and the other one in an upper compartment

4 = SEPARATED LONGITUDINALLY BY AN INTERVENING COMPLETE COMPARTMENT OR HOLD FROM :
Vertical separation alone does not meet this requirement. Between a package " under deck " and one " on deck " a minimum distance of 24 metres, including a complete compartment, must be maintained longitudinally. For " on deck " stowage , this segregation means a separation by a distance of at least 24 metres longitudinally.

Reference A6.2 - 4 100-Ton Truck Crane Load Chart

Prerequisites:
① Boom operating conditions(fully extended boom length), max.length is 56m
② The span of outriggers is 7.8m×7.91m
③ 360°rotation is applied
④ Counterweight is 23.5T

Working radius (m)	Main boom (m)													Working radius (m)
	40.6				44.4				48.4			52.5	56	
3.0														3.0
3.5														3.5
4.0														4.0
4.5														4.5
5.0														5.0
6.0														6.0
7.0														7.0
8.0	25.3	25.2	21.0	21.0										8.0
9.0	23.0	23.0	20.6	20.2	21.4	21.4	20.5	20.3						9.0
10.0	21.5	21.5	19.0	18.9	20.1	20.1	19.2	19.1	18.1	18.0	18.4	16.2		10.0
12.0	19.0	19.0	16.8	16.5	17.8	17.8	17.3	17.2	16.2	14.8	14.8	14.7	13.4	12.0
14.0	16.5	16.5	14.8	15.6	15.9	15.9	15.5	15.5	14.4	13.6	13.5	13.3	12.3	11.2 14.0
16.0	14.5	14.5	13.0	12.9	14.2	14.4	14.0	14.0	13.1	12.4	12.2	12.0	11.3	10.3 16.0
18.0	12.5	12.5	11.7	11.4	12.8	12.8	12.7	12.5	11.9	11.4	11.0	11.1	10.5	9.5 18.0
20.0	11.0	10.8	10.6	10.2	11.4	11.6	11.7	11.3	10.7	10.6	10.2	10.1	9.6	8.8 20.0
22.0	9.5	9.0	9.5	9.2	10.4	10.5	10.6	10.4	9.9	9.7	9.4	9.3	8.9	8.2 22.0
24.0	8.6	8.8	8.5	8.2	8.9	9.0	9.2	9.5	9.0	9.0	8.5	8.5	8.2	7.6 24.0
26.0	7.4	7.8	8.0	7.8	7.7	7.8	8.0	8.2	7.9	8.1	8.0	7.9	7.6	7.0 26.0
28.0	6.3	6.5	7.3	7.0	6.6	6.7	6.9	7.1	6.9	7.0	7.2	7.3	7.0	6.5 28.0
30.0	5.5	5.7	6.4	6.5	5.8	5.9	6.1	6.3	6.0	6.1	6.3	6.5	6.2	6.0 30.0
32.0	4.7	4.9	5.6	5.7	5.0	5.1	5.3	5.5	5.2	5.4	5.5	5.7	5.4	5.5 32.0
34.0	4.0	4.2	4.9	5.1	4.3	4.4	4.6	4.8	4.5	4.7	4.8	5.0	4.8	4.8 34.0
36.0					3.7	3.8	4.0	4.2	4.0	4.1	4.3	4.4	4.2	4.2 36.0
38.0					3.2	3.3	3.5	3.7	3.4	3.6	3.7	3.9	3.7	3.7 38.0
40.0									3.0	3.2	3.3	3.5	3.2	3.2 40.0
42.0									2.6	2.7	2.9	3.0	2.8	2.8 42.0
44.0													2.4	2.4 44.0
46.0													2.1	2.1 46.0
48.0													1.8	1.8 48.0
50.0													1.5	1.5 50.0
52.0														52.0
54.0														54.0
No. of line	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2 No. of line

6.3 PRE-LOADING OF CARGO – STOWAGE LOADING PLAN

(For any vessel under PTTEP. Chartering only)

6.3.1 Safety precautions

1) Check and ensure cargoes loaded onboard do not exceed the vessel's maximum deck cargo capacity and weight well distributed.

2) Dangerous cargoes (explosives, radioactive source, flammable substances, etc.) are stowed as far back to the stern of the vessel as possible.

3) Dangerous cargoes which react to each other are segregated and comply with IMDG segregation table.

4) Check cargoes weights and ensure they are well within the jetty crane lifting ratings. Always check crane Load Chart for cargo near to crane maximum lifting rating.

6.3.2 Instructions

1) Prior to vessel arriving PSB jetty, the Jetty Officer shall compile all requisitions into Cargo Manifest.

2) Stowage/loading plan should be prepared based on data from Cargo Manifest from asset / Summary TR. from Drilling prior to vessel for agreement and acceptance by Master/Chief Officer prior arriving PSB jetty.

3) If Stowage/loading Plan is not accepted by Master/Chief Officer, to be revised as recommended by Master/Chief Officer and re-send to them.

4) Ensure cargoes are loaded in accordance with the accepted Stowage Plan.

5) On completion of loading, Stowage/loading Plan is to be signed by Master/Chief Officer.

6.4 DOCUMENTATION OF VESSEL CARGO OPERATION

(For any vessel under PTTEP. Chartering only)

6.4.1 Instructions

The Material man shall send their Transport Request (TR) and the Offshore Logistics Supervisor send their Material Movement Requisition (MMR.) via approved E-mail to PSB Concerns and Contractor(s) directly (with CC.: PSB Radio and Songkhla Marine Support) as far as possible but not later than 24 hours prior vessel arrival PSB.

As above diagram The Material man shall prepare the Dispatch Advice Note (DAN) and send Summary TR. to PSB Jetty via e-mail at least 24-hour prior vessel arrival. Then PSB Jetty shall prepare the Stowage/Loading plan and also Contractor(s) shall submit detail in i-Logistics application and other document(s) as required.

Offshore Logistics Supervisor shall prepare the Dispatch Advice Note (DAN) and also all users / contractor shall submit detail in i-Logistics, then PSB Jetty will generate Cargo Manifest and also prepare the Stowage/Loading (Reference A6.4 – 6)

Jetty Officer shall compile the Cargo Manifest and Summary TR. Then prepare the Stowage / Loading Plan taking into consideration the following:

1) Destination(s) of cargo to be delivered

2) Distribution of cargo based on 1 above and vessel stability during loading at PSB jetty and discharging at destination(s)

Master of vessel shall on arrival at Songkhla Harbor Fairway Buoy contact PSB Operations Centre (PSB Radio) and submit her ROB as follows.

Cargo Type	Arrival
Deck cargo	Ton
Blended cement	Ton
Barite	Ton
Bentonite	Ton
Base Oil	M^3
H2S scavenger	M^3
MGO	M^3
Potable water	M^3
Passenger	PAX
Others	

NOTE:

PSB Radio needs to submit Vessel Arrival Report (Reference A6.4 - 2) for Vessel under PTTEP's Charter and CPOC.'s Charter only (Not including customer such as Chevron, CEC. /CEPSA, Mubadala and any project vessel in PTTEP.'s concession area).

The cargo loaded is to be checked and confirmed against the Cargo Manifest. Any cargo listed in the Cargo Manifest but not loaded on the vessel are to be deleted from the Cargo Manifest. The amended Cargo Manifest is to be signed by Jetty Officer and master of the vessel.

The copy cargo Manifest together with the Stowage / Loading Plan is to be given to the master of the vessel. The original cargo manifest is to be kept by the Jetty Officer.

For any vessel under PTTEP's chartering: Prior departure, the Jetty Officer should be issued the following documents and also acknowledge signed by Master and also send to relevant PTTEP's personnel within 3 hours after departure from PSB.

1) The Vessel Departure Report (Reference A6.4 - 3)
2) Bulk Loading Receipt (Reference A6.4 - 7)
3) Passenger List (Reference A6.4 - 5)
4) Cargo Manifest (Reference A6.4 - 4)
5) Loading Plan (Reference A.6.4 - 6)

In addition, The Jetty Officer should forward above documents along with service order (Reference 6.4 - 1) to Logistic Supervisor.

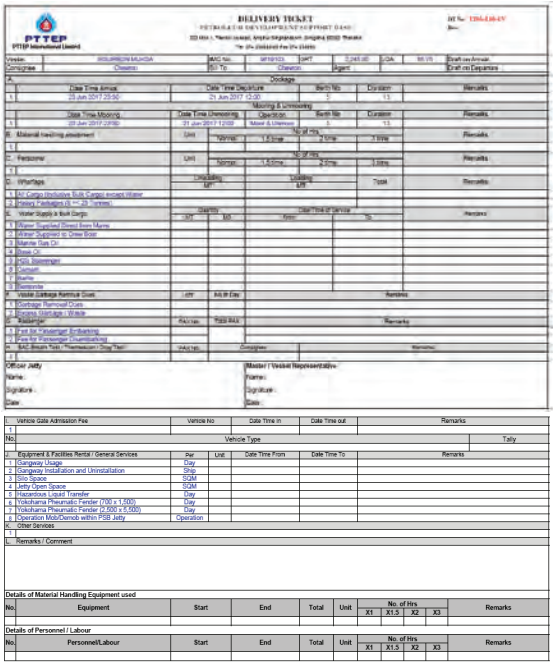
6.4.2 Passenger Disembarkation/Embarkation

In the event that there is passenger(s) to be disembarked from arriving vessel and/or embarked for departing vessel, Transit Passenger List is to be submitted by requestor(s), Contractor(s) and/or the requestor's/Contractor/vessel's agent(s).

It is the responsibilities of the requestor(s) and/or Contractor(s) to ensure that approval is obtained from PTTEP's Marine Department in Bangkok for the passenger to embark.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A6.4 - 1 Delivery Ticket



DELIVERY TICKET

PTTEP International Limited

Vessel	BOURBON MUSCA	IMO No.	9819103	DWT	3,245.00	LOA	66.00	Draft on Arrival
Comp/Nat	Chevron	ISO Tp		Charterer		Agent		Draft on Departure

A. Dockage

	Date Time Arrival	Date Time Departure	Berth No	Duration	Remarks
1	25 Jun 2017 23:50	26 Jun 2017 12:00	5	13	

Mooring & Unmooring

	Date Time Mooring	Date Time Unmooring	Operation	Berth No	Duration	Remarks
1	26 Jun 2017 23:50	27 Jun 2017 12:00	Moor & Unmoor	5	13	

B. Material Handling equipment

	Unit	Normal	1.5 time	2 time	3 time	Remarks
1				No. of Hrs		

C. Personnel

	Unit	Normal	1.5 time	2 time	3 time	Remarks
1				No. of Hrs		

D. Wharfage

	Unloading MT	Loading MT	Total	Remarks
1				

E. Water Supply & Bulk Cargo

	Quantity		Date Time of Service		Remarks
	MT	M3	From	To	
1	Water Supplied Direct from Marine				
2	Water Supplied to Crew Boat				
3	Marine Gas Oil				
4	Base Oil				
5	POL Scavenger				
6	Cement				
7	Barite				
8	Bentonite				

F. Waste Garbage Removal Dues

	Unit	No.of Day	Remarks
1	Garbage Removal Dues		

G. Berthing

	Pax no.	PSB RAT	Remarks
1	Berthing Start/Age / Waste		
2	Berthing		
3	Fee for Passenger Boarding		
4	Fee for Passenger Disembarking		

H. BAC Bilge Tank / Thermocon / Drag Tool

	Pax no.	Consignee	Remarks
1			

Officer Jetty
Name :
Signature :
Date

Master / Vessel Representative
Name :
Signature :
Date

I.	Vehicle Gate Admission Fee	Vehicle No	Date Time in	Date Time out	Remarks
1					
No.	Vehicle Type				Tally

J.	Equipment & Facilities Rental / General Services	Per	Unit	Date Time From	Date Time To	Remarks
1	Gangway Usage	Day				
2	Gangway Installation and Uninstallation	Ship				
3	Silo Space	SQM				
4	Jetty Open Space	SQM				
5	Hazardous Liquid Transfer	Day				
6	Yokohama Pneumatic Fender (700 x 1,500)	Day				
7	Yokohama Pneumatic Fender (2,500 x 5,000)	Day				
8	Operation Mob/Demob within PSB Jetty	Operation				
K.	Other Services					
1						
L.	Remarks / Comment					

Details of Material Handling Equipment used

No.	Equipment	Start	End	Total	Unit	No. of Hrs X1	X1.5	X2	X3	Remarks

Details of Personnel / Labour

No.	Personnel/Labour	Start	End	Total	Unit	No. of Hrs X1	X1.5	X2	X3	Remarks

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A6.4 – 2 Vessel Arrival Report

Petroleum Development Support Base, Songkhla
Vessel Arrival Report

From :	PSB Operations Centre	Ref:	
To :	BONGKOT Logistics-Supv	Date:	
	BONGKOT LogMar-Supt		
	ARTHIT Support Services Supv.		
	Company-man - Rig T-6		
	Company-man - Rig Seadrill T-3		
	Mr. Thanachai Y. / Mr. Thiti P.		
CC :	Songkhla Jetty, PSB Jetty Superintendent,		
	PSB Duty Officer, OLG/O-WH,		
	Sea Air Logistics		

Vessel :			
From :		Pilot Boarding Time :	
Arrival Date :		Berth #	
Arrival Time :		Alongside :	
ETD:			

ROB

I.D.	Type	Qty		Remarks
1	Deck Cargo		%	
2	Base Oil		M³	
3	Barite		Mt.	
4	Bentonite		Mt.	
5	Blended Cement		Mt.	
6	H2S Scavenger		M³	
7	MGO		M³	
8	Drill / Pot Water		M³	

Transit Passenger

1	PAX

Prepared by:	
Name :	
Designation :	
Date :	

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A6.4 - 3 Vessel Departure Report

Petroleum Development Support Base, Songkhla
Vessel Departure Report

Asset:		Ref. :	VDR/XX/XXX
From :	PSB Jetty	Date :	XX-XX-XXXX
To :	Arthit Support Services Supe./ Arthit Radio Operator		
	BONGKOT LogMar-Supt./ BONGKOT Logistics-Supv. / BONGKOT Radio		
	GBS Logistics Supervisor / GBS Radio		
	Rig T-17 Company-man / Rig T-17 Material-man / Rig T-17 Radio		
	Rig Edrill-1 Company-man / Rig Edrill-1 Material-man / Rig Edrill-1 Radio		
	Rig Ensco 108 Company-man / Rig Ensco 108 Material-man / Rig Ensco 108 Radio		
	Rig West Cressida Company-man / Rig West Cressida Material-man / Rig West Cressida Radio		
	Mr. Michael J. Bunyak		
CC :	ELG/OP-Duty officer, ELG/OP-WH,		
	ELG/OP, ELG/OP-Jetty Superintendent,		
	EOP -Drilling, MML		

		Remarks
Vessel Name :		
From :		
Arrived PSB Jetty :		
Pilot Boarding Time :		
Departed PSB Jetty :		
Destination:		
ETA Destination:		Draft : F = X.XX / A = X.XX

Shifting / Berth

Date	From Berth No.	Depart	To Berth No.	Alongside	Pilot Boarding time	Remarks

Cargo Onboards - Cargo Manifest Reference # CM-XXXXX

I.D.	Type	In-coming		Loaded		Out-going
1	Passenger		Pax.		Pax.	
2	Deck Cargo		Mt.		Mt.	
3	Base oil		M³		M³	
4	Barite		Mt.		Mt.	
5	Bentonite		Mt.		Mt.	
6	Blended cement		Mt.		Mt.	
7	H2S Scavenger		M³		M³	
8	MGO		M³		M³	
9	Water		M³		M³	

Location of Radioactive Source / Explosive

I.D.	Type	Marking	Location

Port Charges - To be completed by PTTEP's Agent

I.D.	Description	Amount (Baht)	Invoice Reference	Remarks
1	Clearance (in/Out)			
2	Pilotage			
3	Pilot Transport			
4	Customs			
5	Immigration			
6	Handling Fee			
7	Other Expenses			
	Total :			

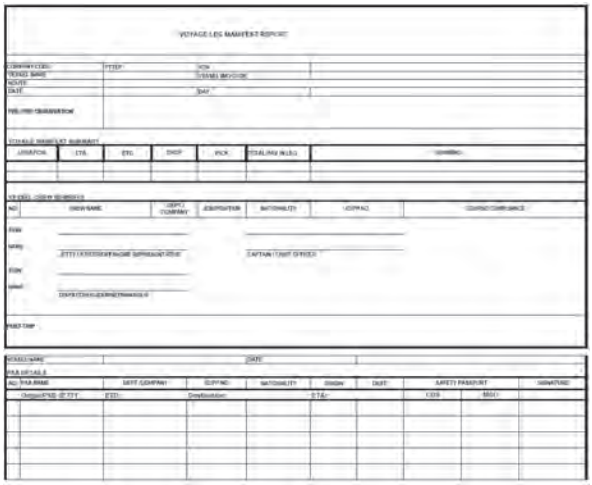
This is a computerised generated document and requires no signature from originator.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

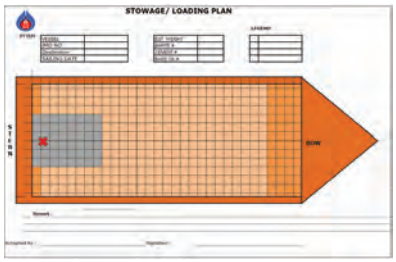
Reference A6.4 – 4 Cargo Manifest

MARINE CARGO MANIFEST

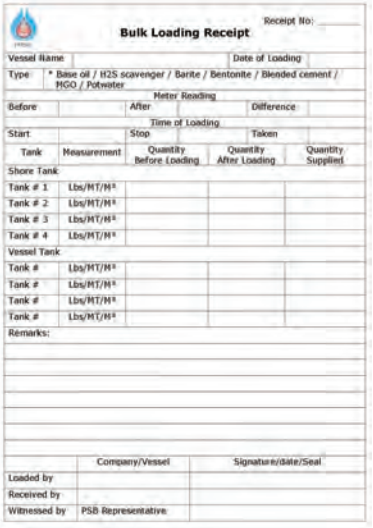
Reference A6.4 – 5 Transit Passenger List



Reference A6.4 – 6 Stowage / Loading Plan



Reference A6.4 – 7 Bulk Loading Receipt



Bulk Loading Receipt Receipt No: _____

Vessel Name			Date of Loading	
Type	* Base oil / H2S scavenger / Barite / Bentonite / Blended cement / MGO / Potwater			
Meter Reading				
Before		After		Difference
Time of Loading				
Start		Stop		Taken
Tank	Measurement	Quantity Before Loading	Quantity After Loading	Quantity Supplied
Shore Tank				
Tank # 1	Lbs/MT/M³			
Tank # 2	Lbs/MT/M³			
Tank # 3	Lbs/MT/M³			
Tank # 4	Lbs/MT/M³			
Vessel Tank				
Tank #	Lbs/MT/M³			
Tank #	Lbs/MT/M³			
Tank #	Lbs/MT/M³			
Tank #	Lbs/MT/M³			
Remarks:				

	Company/Vessel	Signature/date/Seal
Loaded by		
Received by		
Witnessed by	PSB Representative	

6.5 REMOVAL CARGO FROM PSB JETTY

Instructions

1) No cargo shall be discharged onto PSB Jetty without it first being cleared by Customs – Applicable to backload cargo from foreign asset only (i.e. CPOC)

2) All cargoes lifted ashore shall be listed in the Cargo Manifest. Cargo that is not listed on the Cargo Manifest shall not be lifted onto PSB Jetty unless authorization is given in writing from the cargo owner/agent/ representative.

3) Cargo with weight that is at the limit of the available crane's lifting capacity shall be careful checked and weight verified with the master of the vessel and/or with the cargo owner/agent/representative.

4) Cargo with weight that is at the limit of the available crane's lifting capacity and cannot be confirmed or verified and/or cargo that is improperly packed/lashed, and/or invalid or improper lifting gear/lifting points shall not be lifted.

5) In case of Cargo with weight that over the limit of the available crane's lifting capacity may on-call more capacity crane by cargo's owner / Asset approved

6) Trailer and/or vehicle collecting the cargo shall have the proper authorized document from the owner to receive the cargo.

7) Trailer and/or vehicle collecting the cargo shall be suitable for the cargo it is collecting. No cargo shall be loaded on a vehicle if it exceeds the maximum load capacity of the vehicle, unstable and/or if the cargo protrudes out of the side of the vehicle by 0.25 meters unless it is escorted by another vehicle.

8) Proper lashing points are available on the vehicle and, appropriate and good condition lashing gear must be used.

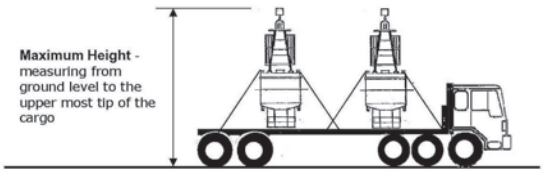
9) Vehicle loaded with the cargo shall not be permitted to move or leave the loading area until the lashings are properly checked.

10) The maximum height (from ground to upper most tip of cargo) of any cargo when loaded on a vehicle shall not exceed 5.0 meters. Vehicle carrying cargo that exceeds 5.0 meters shall be prohibited from leaving the jetty unless the cargo is meant to be stored at PSB immediate premises.

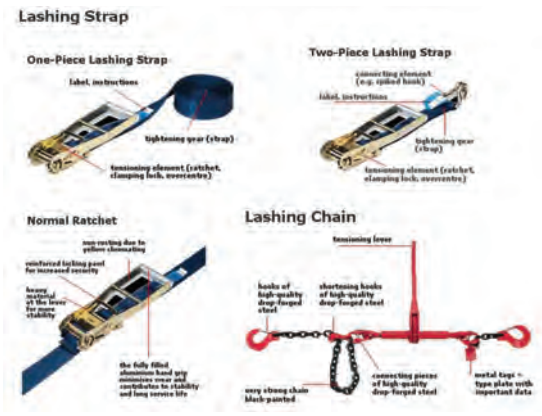
11) Security guard is not to allow any vehicle carrying cargo to leave PSB Jetty without the proper document.

Reference A6.5 - 1 Height Limitation

No vehicle is permitted to leave PSB Jetty if the cargo it is carrying exceeds the maximum height (measured from ground level to the upper most tip of the cargo) of 5.0 meter.



Reference A6.5 - 2 Lashing gear.



6.6 MOBILE CRANE OPERATION

Crane Operation for lifting activities is one of the main activities in PSB. Jetty. The lifting operation is classified as the high-risk task and is one of the major causes of fatalities and serious incidents in Exploration and Production activities which concerns with legal enforcement and controlled by company regulation. This compliance aims to provide workforces to understand their role and responsibility including their mandatory task as well as step for safe lifting operation with a framework and guidance to lift is to be taken in a safe and efficient manner.

6.6.1 Lifting Plan Preparation

The document plan for the proposed lifting operation. The lifting plan details of how the lifting operation shall be undertaken Reference A4.8 - 1. The lifting equipment and lifting accessories to be used, how the equipment and lifting accessories shall be rigged up and the control measures in place to manage the risk. Every lifting operation should be preceded by a lifting plan by lifting supervisor (or Performing Authority, PA) is responsible for prepared/pre-lift inspection before using the crane.

6.6.2 Lifting Category

A categorization of lifting operations shall be clearly defined reflecting the risk of the lifting operation and required level of control. In order to efficiently of operation and safety management,

6.6.2.1 **Routine Lifting -** is uncomplicated lift that are performed on a regular basis which involve basic sling practice. This type of lifting shall be registered in the PSB routine jobs registration database such the handling of pipe, tubulars, containers, material basket which usually performed by deck crew and Jetty's Skilled labor shall be issued.

1) Generic Lifting Plan
2) Lift Plan Safety Checklist and
3) HIT. Card

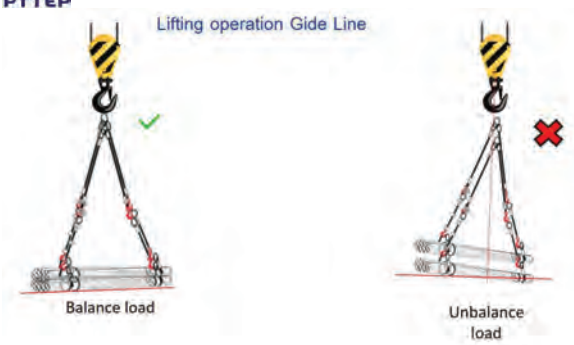
6.6.2.2 **Non-Routine Simple** is uncomplicated lift that are performed on an irregular basis such a special equipment that requiring installation by a competent operator. The lifting activity is not registered in routine jobs database or performed by contractor.

Control measure: Permit to work (PTW.), Specific Lifting Plan, Lifting Plan Safety Checklist, Job Safety Analysis (JSA.) and Toolbox talk.

6.6.2.3 **Non-Routine Critical** is the liftings that are difficult due to the nature of the load or complicated. This type of lifting is not done in regular or routine basis but not limited to

1) Extremely heavy load
2) Load with unknown to estimate weight and/or center of gravity
3) Load is special and/or expensive whose loss would have a serious impact on production operation
4) The load, if damaged or upset, would result in release into the environment
5) Load lower into or lift from Confined Space
6) Lifting over unprotected plant or equipment
7) Use of two or more lifting appliances including tallying pipe using winch and crane. Tandem lift with two cranes
8) Non-standard rigging arrangements
9) In environmental condition likely to affect to equipment performance such high wind (7-9 m/s), visible lightening or thunder is audible, or heavy rain.
10) Critical: Max. Gross weight is >75% SWL. indicated in load chart is special and/or expensive the loss would have serious impact to production operation >1MMUSD.
11) **Control measure**: Permit to work (PTW.), Specific Lifting Plan additional inspection prior to heavy lift, Lifting Plan Safety Checklist, Job Safety Analysis (JSA.) and Toolbox talk

6.6.3 Safe Practice for lifting tubular.



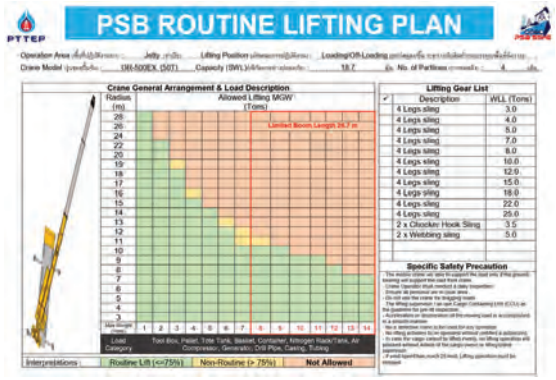
6.6.4 Mobile crane setup

The mobile crane will be able to support the load only if the ground bearing will support the load from crane. The ground on which crane sits must be reasonable level, compacted, and sufficient stable to support the weight of the crane and its lifting load without collapse or subsidence.

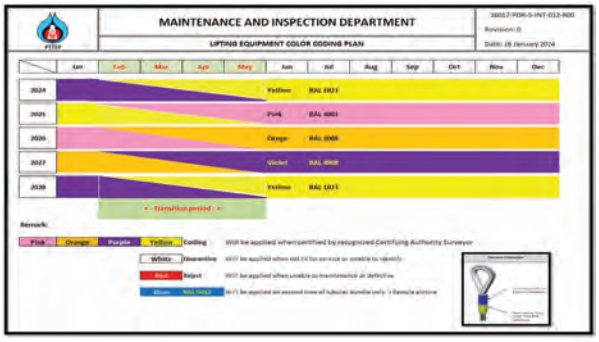
In summary, the crane is properly set up for lifting when the following condition are met.

1) The hook is directly above the load Center of Gravity (CG).
2) Rigging is correct.
3) Boom length, load radius, and crane rated capacity are known.
4) All outriggers and beams are extended.
5) Outrigger pads are on solid footing or blocking.
6) Crane is level.

Reference A6.6 - 1 Example for Routine Lifting Plan

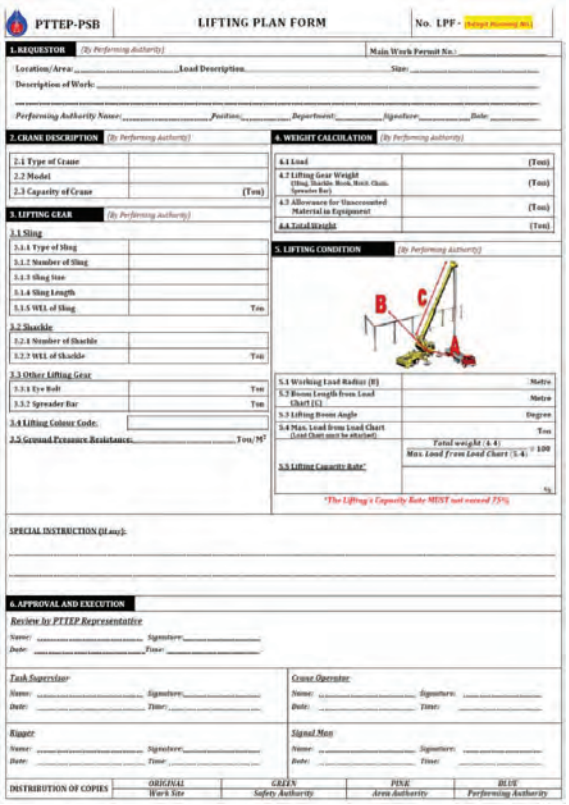


Reference A6.6 - 2 Lifting Color Code



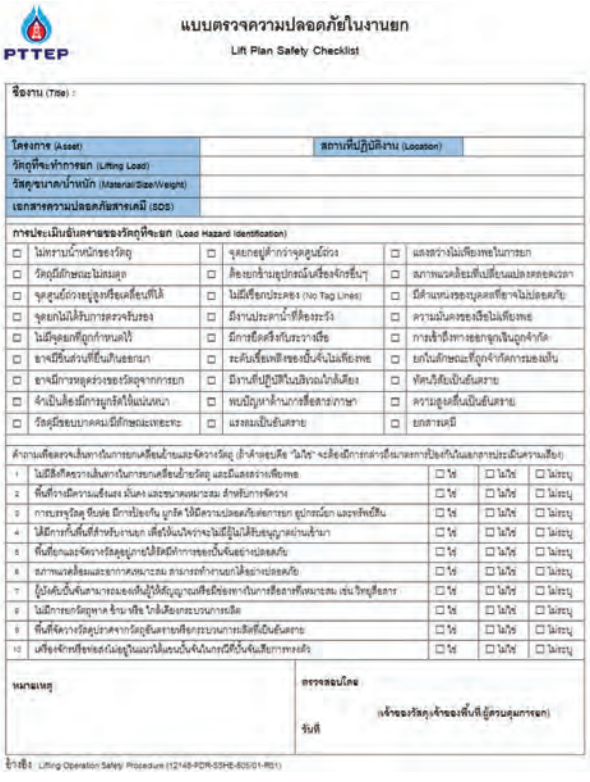
UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A6.6 - 3 Lifting Plan Form



UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A6.6 - 4 Lifting Safety Checklist



UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A6.6 - 5 HIT. Card

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A6.6 - 6 Crane setting for Lifting operation

6.7 STORAGE AND HANDLING OF DANGEROUS CARGO AND HAZARDOUS MATERIALS

6.7.1 Safety precautions

1) PSB Jetty has all right to reject any dangerous cargo/hazardous materials delivered without proper documents as required by Thai law.

2) Read the SDS of the dangerous cargo/hazardous materials to be handled or stored and know what precautions are to be taken when handling this dangerous cargo/hazardous material. Refer SDS Manual at Jetty Office if one is not attached to the dangerous cargo/hazardous materials.

3) Dangerous cargoes and hazardous materials must carry the mandatory labels to indicate their content as required by IMDG Code.

4) Dangerous cargo delivered to PSB jetty must be accompanied by MSDS and this shall be kept in a water proof plastic bag placed together with the dangerous cargo.

5) Ensure dangerous cargoes are barracked and if necessaries have it under guard.

6) Dangerous cargoes are not permitted to be stored at PSB jetty longer than is necessary. It shall be brought into the jetty and loaded onboard just before the vessel is scheduled to depart.

7) Barrack and warning signs and lights (RED revolving light) shall be put in place.

8) Radioactive source shall be kept in container designed for the source. It shall be securely connected with a 200 meters line and float.

6.7.2 Instructions

1) Dangerous cargo and hazardous materials shall be stored at the jetty for loading onto vessels only. Under no circumstance is storage of dangerous cargo and hazardous materials permitted to remain on the jetty longer than four (4) hours prior vessel arrival.

2) Dangerous cargo and hazardous materials permitted to be stored at the jetty shall be properly barricaded and appropriate warning signs indicating the danger(s) and flashing red lights erected all-round the cargo/materials. Guard(s) to be posted if required.

3) Appropriate spill and firefighting equipment shall be positioned close to these cargo/materials.

4) Explosives and radioactive source shall not be permitted to be stored at the jetty at any time. They are to be brought to the jetty just be vessel's departure. They must be unloaded in the event vessel's departure time has been delayed for more than 4 hours.

5) Dangerous cargo and hazardous materials shall be segregated as suggested by IMDG.

6) Vessel loaded with dangerous cargo and hazardous materials shall display at the vessel's main mast the flag BRAVO and/or a pulsating red light and a pulsating red light at night to indicate she is carrying dangerous cargo and/or hazardous materials.

7) Personnel handling dangerous cargo and/or hazardous materials shall:

- Attend a safety toolbox meeting conducted by the Jetty Officer or foreman.
- Barricade the loading area and display the flag BRAVO, pulsating red light and relevant signboard.
- Keep personnel not involved with the loading operation away from the site; - Wear the required PPE
- In the event of an accident during the loading of dangerous cargo or hazardous materials, they are to clear the area immediately until the situation is properly assessed.

8) No personnel are to attempt to cleanup a chemical spill without the Safety supervision of the Department's personnel and without the proper PPE and equipment.

9) In the event of an accident, the Jetty Officer / Foreman shall immediately inform: PSB Radio, Jetty Supervisor, Safety Supervisor.

10) The Jetty Officer shall submit An Incident Report (IMS) to the Jetty Supervisor immediately after the incident has been resolved.

6.8 Bunkering by Road Tanker to vessel which alongside PSB. Jetty

6.8.1 MGO. Bunkering Contractor Roles and responsibilities

1) Provide all related equipment such as Flexible hoses, valves, gauges, meter Pressure gauge and etc. To be ensure that relevant test/inspection. certificates are valid and good condition prior commencement. Not limited to truck tanker.

2) Task Supervisor must ensure that PTW. was approved by authorization. person in advance.

3) Provide adequate manpower who assigned in proper stations and able to response immediately whole transfer operation, especially Emergency stop, and any connection.

4) Provide adequate & proper communication equipment and also establish / testing prior commencement.

5) Provide spill kit equipment for emergency case.

6) Strictly complied with MGO. bunkering procedure and PSB. Jetty requirement, If any doubt doesn't hesitate to discuss with Jetty Supervisor / Jetty Officer / Support team leader.

6.8.2 Jetty Support Team - Roles and responsibilities related with MGO. Bunkering

1) Jetty Support Team in-charged of witness and close monitoring overall bunkering operation

2) Jetty Support Team including

a) Team leader is Foreman or Senior Rigger.

b) 2 or 3 Rigger / Mooring Man

3) Lead to Safety toolbox meeting before bunkering operation.

4) Witness all equipment condition and valid certificate, not limited to truck tanker, hose connection, Manpower sufficiency and PPE.

5) Observe other readiness such as Truck stopper, Fire Extinguisher, Spill response equipment, communication with concerned parties and Prohibited warning sign.

6) Deployed Oil boom to cover all operation area in case of MGO. Bunkering and retrieve once operation completed (Hose disconnected and all valve closed.)

7) To be ensure all Jetty discharged valves were closed completely.

8) Frequently condition & pressure checked and standby at worksite all times

6.8.3 Method of Bunkering by road tanker to vessel.

6.8.3.1 Before transfer

1) Put up safety signs with Flag Bravo/Red Flashing Lights in vicinity of bunkering operation – BUNKERING IN PROGRESS. NO SMOKING.

2) Establish communication procedure between all parties (Jetty Officer, vessel's Master/Chief Engineer, and road tanker operator).

3) Instruct road tanker operator and Master/Chief Engineer of receiving vessel to connect hoses.

4) Inspect hose connections and ensure that they are properly connected.

5) Valves to the assigned tank(s) are in good working condition and open as required.

6) Place drip tray below the road tanker's discharge outlet and vessel's intake connections as well as any connection along the transfer hoses.

7) Ensure Co2 and/or foam extinguishers are strategically placed at the transfer area.

8) Ensure personnel are assigned to the shut off valves both on the road tanker and vessel. Personnel assigned to these stations must be briefed on their duties and actions to be taken in the event of an emergency shutdown. They shall not leave their stations until the loading operation is completed or they are properly relieved.

9) Ensure the following oil spill equipment is on standby.

9.1) Backpack dispersant sprayer – 2 units.

9.2) Oil containment boom – 100 meters.

9.3) Oil spill response boat.

10) Vessel flies the International Day/Night Signals on the main mast – Day Flag Bravo and at night a flashing red light.

11) Bunkering operation warning to be broadcast throughout the vessel.

12) Bunkering operation period 0600 2000 hrs. Commencement shall be started before end of daylight and able to continue in nighttime with additional precaution / measurement.

6.8.3.2 During Transfer

1) Check hose connections again to ensure that they are properly connected.

2) Check with Master/Chief Engineer receiving vessel that they are ready to commence transfer.

3) Ensure communication between all parties is maintained at all times throughout the transfer operation. In the event of lost communication, transfer operation shall cease immediately and will only continue when communication is restored.

4) Instruct road tanker operator to commence transfer at 25% of transfer rate and check for leakage on connections and along entire length of hose and confirm MGO. received by sounding & Pressure monitoring.

5) The maximum pressure permitted for transferring is not to exceed 40 psi (2.7 bar) (SWL. for flexible hose is 150 psi/ 10 bar)

6) Check drip tray is below connections and drips (if any) are collected in the drip tray and drip tray is not full. Replace if required.

7) Gradually increase transfer rate if no leakage is detected.

8) Continue checking all connections and hose for leakage and monitoring of transfer operations including Pressure check frequently. The transfer operation shall be monitored at all times and personnel assigned to the stations shall remain at their stations until completion of the loading.

9) Ensure Regular broadcasts of bunkering operation throughout the vessel.

10) Under no circumstances is the transfer to be carried out beyond the designed working pressure.

11) In case of any pressure build-up by pressure gauge monitoring or spillage, the road tanker operator shall immediately stop the transfer and alert the vessel's Master/Chief Eng. and the Jetty Officer.

12) No transfer is to continue after a pressure build-up and/or spillage until a thorough investigation is carried out and the cause of this build-up/spillage is determined and rectified.

13) Spillage shall be attended to immediately and do not transfer until properly cleanup Refer to PDR-SSHE-WIS-50103-R00 PSB Jetty Oil Spill Response Plan.

14) Master/Chief Engineer of receiving vessel to monitor tank being filled and to report when tank is at 75% capacity.

15) Reduce transfer rate when tank is at 90% capacity. This is a critical period and transfer rate should be adjusted accordingly.

16) Stop transfer when instructed by Master/Chief Engineer of receiving vessel.

6.8.3.3 Completion of transfer

1) Stop pump and shut off discharge valve(s).

2) Check and ensure that pressure is "zero"

3) Check and ensure no MGO remains in transfer hose.

4) Disconnect hose coupling from road tanker making sure the drip tray is in place.

5) Disconnect connection coupling at vessel making sure drip tray is in place.

6) Remove all International Day/Night Signals from the main mast – Day Flag Bravo and at night a flashing red light.

7) The Jetty Officer shall ensure that any spillage on the transfer area is cleaned up before leaving the area.

8) In the event of a spillage, the Duty Jetty Officer shall submit the Pollution/Spill Report within 6 hours after the spillage has been contained and cleaned.

9) A copy of the receipt shall be given to the Jetty Officer.

Note: Vessel and/or agent shall be responsible for the correct type and quantity of MGO supplied by the MGO supply company. PSB shall not be in any way held responsible for the type and quantity of MGO supplied to the vessel by vessel and/or agent MGO supply company.

Reference A6.8 - 1 -MGO. Transfer system

Installation Pressure Gauge at Truck side & Ship side

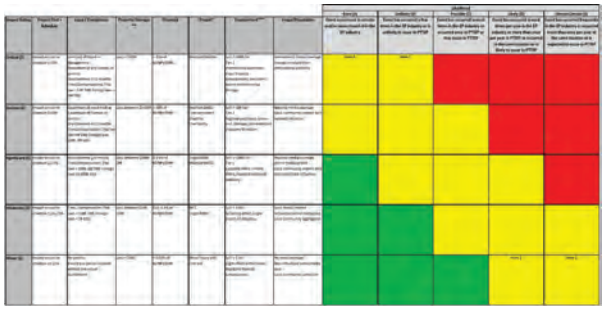
Reference A6.8 - 2 Job Safety Analysis (JSA)

PSB Job Safety Analysis (JSA) Form:

Work Description:	Location:	Date:	JSA No:
JSA Team Member:			

Work Step	Work Activity	Hazards Arising	Risk Assessment Cons.	Risk Assessment Freq.	Risk Before	Safety Precautions	Risk Assessment Cons.	Risk Assessment Freq.	Risk After	Contingency Actions	Action Party

Prepared by (Originator):	Reviewed by (Line Supervisor):	Reviewed by (SSHE Supervisor/Officer):
Name:	Name:	Name:
Signature:	Signature:	Signature:
Date:	Date:	Date:



Reference A6.8 - 3 MGO Transfer Checklist

MGO Transfer Checklist

Name of Vessel		Date of Transfer	
Berth #		Time of Transfer	

	Task	(✓)	Remarks (If Unacceptable)
A	**Before transfer**		
1	Check road tanker in good condition		
2	Check road tanker in equipment		
	a Transfer pump		
	b Transfer hose(s) for damages / wear		
	c Connection couplings		
	d Grounding line connect both side		
3	Check vessel		
	a Assigned tank(s) capacity		
	b Discharge valve (s) in good working order		
	c International Day/Night Signals displayed on main mast		
4	Check connections at road tanker and vessel properly secured include complete install whip line		
5	Ensure drip trays placed below all connections		
6	Co2 / Foam fire extinguishers at transfer area		
7	Fire Fighting System		
8	Safety signs place at transfer area		
9	Safety board not allow electrical equipment use		
10	Communication between parties arranged		
11	Job Safety Analysis (JSA) carried out		
12	Personnel assigned for emergency Shutdown		
13	Oil Spill Equipment in place		
14	a Backpack dispersant sprayer - 2 units		
	b Oil containment Boom		
	c Oil spill response boat available		
15	Vessel broadcast oil transfer message		
B	**During Transfer**		
1	Check road transport operator and vessel ready to commence		
2	Check valves intake valves open		
3	Check assigned emergency shutdown personnel at their stations		
4	Start transfer at 25 % of transfer rate		
5	Check connections and hose for leak		
6	Increase transfer rate gradually to maximum		
7	Check connections and hose for leak and continue monitoring		
8	Ensure communication with all parties at all time		
9	Moitor working pressure and look out for pressure increase - stop if above working pressure		

MGO Transfer Checklist

Name of Vessel		Date of Transfer	
Berth #		Time of Transfer	

	Task	(✓)	Remarks (If Unacceptable)
C	**Completion of Transfer**		
1	Stop transfer pump and shut off discharge valve(s)		
2	Check and ensure no MGO remaining in transfer hose		
3	Disconnect connection coupling at road tanker making sure drip tray in place		
4	Disconnect connection coupling at vessel making sure drip tray in place		
5	Removal all International Day/Night Signals from the main mast - Day Flag Bravo and at night a flashing red light.		
6	Ensure that any spillage on the transfer area is clean up before leaving the area		
7	In the event of spillage,Duty Jetty Officer to submit the Pollution/Spill Report:		
8	Collect Transfer quantity receipt from road tanker operator		

Reference A6.8 – 4 Safety signed.

Reference A6.8 - 5 Pollution/Spill Report

Pollution / Spill Report

Report No. (No./Year/Site) ____/____/____
Associated Accident / Incident Ref. No.: ____/____/____

HSE POLICIES AND PROCEDURES MANUAL
Part III – Asystoleinitions, Limits and Condition and Pollution/Spill Reporting, Investigation and Analysis (Appendix 4)

Code: SP PHS.003/03-R1
Revision No. 1
Effective date: March 2003
Page 1 of 1

Part 1 – To be completed by witness or person reporting

Sent by:	
To:	
cc:	Offshore OIM/ Representative (Offshore only)
Subject:	Notification of hydrocarbon pollution or spill

1. Name of reporter: Position:
2. Name of installation: rig / field / ship / barge / tanker:
3. Name of company:
4. Date and time of observation:
5. Position of pollution (give coordinates, etc.)
6. Estimated pollution quantity (bbl):
7. Estimated pollution area (length x width):
8. Characteristics of pollution (i.e. oil, diesel, condensate, colour, appearance)
9. Name of spill source / vessel:
10. Spill source / vessel's nationality or port:
11. Description of spill source / vessel (type, colour, funnel, marking, flag):
12. Vessel course and speed:
13. Photographs taken? (Yes/No):
14. Samples taken? (Yes/No):
15. Wind direction and speed:
16. Current and tide:
17. Sea state and visibility:
18. Direction and speed of pollution drift:
19. Weather forecast:
19. Any actions taken (to be taken) to combat the pollution or stop the source:
20. Additional information:

Part 2 – Site Safety Comment:

Name:	Position:	Signature:	Date:

Part 3 – Site Manager/Representative Comment and Acknowledgement

Name:	Position:	Signature:	Date:

6.9 BUNKERING AT PTT OIL TERMINAL FOR PTTEP CHARTERED VESSELS

6.9.1 Safety precaution

1) Ensure bunkering operation is carried in accordance with PTT Oil Terminal and Vessel's SOI for bunkering.

2) The connecting up of the transfer hose is the responsibility of both the vessel and PTT Oil Terminal and shall be carried out with extra care.

3) To avoid any dispute of quantity received, the Chief Engineer is required to carry out a sounding of each tank and the total quantity should be clearly determined. The same should be carried out after completion of transfer.

4) For new Masters of Vessels, PSB Jetty Officer shall accompany vessel to PTT Oil Terminal berth for the first time. Subsequently, vessel shall proceed on its own.

6.9.2 Instructions

The Jetty officer shall brief the master of vessel/chief engineer on the requirements of marine department (Bangkok). The requirements are as follows:

1) The berth at PTT oil depot that the vessel is to proceed alongside for bunkering – see Reference A6.9 - 1.

2) Prior to bunkering a clear meter reading must be taken and recorded.

3) Fuel oil (MGO) sample should be taken at the inlet end of the vessel and this will be kept in a sample bottle and sealed. A copy of the certificate of analysis is also to be kept. The content and details of the transfer shall be recorded and pasted on the fuel oil (MGO) sample bottle.

4) The signed Delivery Receipt/Delivery Note shall be submitted to the Jetty Officer immediately on completion of bunkering. A photocopy of the Delivery Receipt/Delivery Note and Certificate of Analysis shall be given to the vessel for their record and file.

Reference A6.9 - 1 PTT Oil Terminal Berths / PTTOR.

Reference A6.9 - 2 Fuel Oil Sample

Reference A6.9 – 3 Sample PTT Oil Terminal Delivery Receipt/Delivery Note

Delivery Receipt/Delivery Note

PTT Public Company Limited

CARGILL-PTTEP1 OPERATING COMPANY(M).SDN.

Level 8, Petronas Tower 2, KLCC 50088, Kuala Lumpur

Malaysia

Vessel: PACIFIC 25

No.	Product code	Product name	Quantity	Unit	Amount	Volume at destination	API @60°F
1	50004	MED ZERO III 0.035% with Add. (Bulk)	250,000	L			39.80

Tank No. T-05(8101) (YA08) Temp OBS.°F 86.0
Vol @Temp OBS: 250,000 L API@60°F 39.80
Vol @60°F 240,825 Factor@60°F 0.9633
Vol @60°F 250,009 Factor@60°F 0.9873
SG. 0.8260 API@60°F Test Temp 41.90887.0 °F

Time out: 05/04/2550 09:12
Request delivery date: 05/04/2550
Estimate time of arrival:

This is to certify that the product supplied to this vessel contains sulphur content below 4.5%

VESSEL : MV PACIFIC 28
OFF NO : 250155
GRT/NRT : 1738/521
CALL SIGN : 9V 6342
FLAG : SINGAPORE

5 APR 07 1100 hrs Domestic

No.S 0072486

Reference A6.9 – 4 Sample of Certificate of Analysis

LABORATORY PTT OIL : : Petroleum Service

Page 1 of 1

PTT PUBLIC COMPANY LIMITED
QUALITY CONTROL DIVISION, TERMINAL OPERATIONS, OIL BUSINESS
555 ARDHANONG RD., KLONGTOEY, BANGKOK, 10260, THAILAND
TEL. +66(0)2231-7149 FAX. +66(0)2231-7149 WWW.PTTPLC.COM

Page 1 of 1

Certificate of Analysis

Product : High Speed Diesel

Cert. No.	T-07/05894		
Sample Lab No.	: MB-07/05845	Delivery Date	: 19 Mar 2007
Customer/Supplier	: Songkhla Petroleum Terminal	Date of Test	: 19 Mar 2007
Sample Location	: Tank No. TA 08	Date of Sampling	: 19 Mar 2007
Sample Condition	: Normal		
Product Source	: -		

TEST ITEM	TEST METHOD	LIMIT	RESULT
1. Appearance,	Visual	Report	C&B
2. API Gravity @ 60 °F,	ASTM D 1298 -99	Report	39.3
3. Specific Gravity @ 15.6/15.6 °C,	ASTM D 1298 -99	0.81 - 0.87	0.8285
4. Calculated Cetane Index,	ASTM D 976 -91	min 47	58.9
5. Sulphur Content,% wt.	ASTM D 5453 -00	max 0.035	0.0289
6. Flash Point,°C	ASTM D 6450	min 52	67.5
7. Distillation : Initial Boiling Point,°C	ASTM D 86 -01	Report	168
8. Distillation : 10% vol. Recovered,°C	ASTM D 86 -01	Report	218
9. Distillation : 50% vol. Recovered,°C	ASTM D 86 -01	Report	290
10. Distillation : 90% vol. Recovered,°C	ASTM D 86 -01	max 357	353
11. Colour,ASTM	ASTM D 1500 -98	max 2.0	L 0.5

Remark :

Approved by : Vitoon Chotiaskul (Vitoon Chotiaskul)
Position Title : Standard and Technical Section Head
Date of Issue : 04 Apr 2007

(This certificate relates only to the sample tested. Reproduction of it or any of its constituent part is not permitted without the consent of Quality Control Division manager)

PTT JETTY REPRESENTATIVE: SOMPONG SUKSOM

CPOC REPRESENTATIVE: NANTIYA TANGVBO

JAYA TREASURE 2
CH. ENGINEER

6.10 STORAGE OF CARGO ON JETTY

6.10.1 Safety precautions

1) Explosive or radioactive source Storage or Temporary storage at Jetty is prohibited.

2) Dangerous cargo of a toxic, corrosive, flammable or explosive nature, if required to be stored at the jetty, must be segregated into separated areas. Safety Barriers shall be put up around the cargo and warning signs posted to warn personnel working in the vicinity.

3) Safety Data Sheet must be posted on each chemical product/ package.

4) Appropriate safety measurement such as Muster station, Rigging, Fire Fighting Equipment, Fire extinguishers, Spill equipment response, etc. may also be required.

6.10.2 Instructions

1) To ensure that no cargo, as far as possible, is stored at the jetty, the jetty officer shall contact the cargo owner to request that they collect their cargo on arrival of the vessel.

2) Cargo owners who are unable to collect their cargo within four (4) hours of vessel's arrival shall have their cargo shifted to the transit storage area. Owners of such cargo shall be required to pay for material handling equipment (MHE) and for loading of their cargo at the transit storage area.

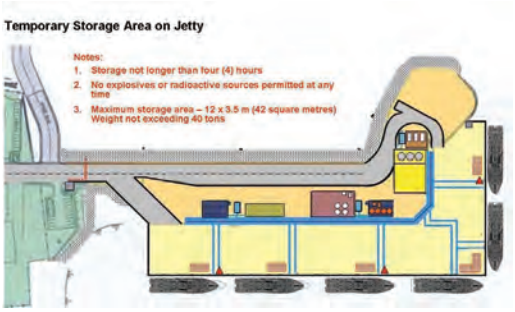
3) Owners of explosive and/or radioactive sources must ensure that they collect these materials immediately upon vessel's arrival. Duty jetty officer is required to report to their supervisor if any owner fails to comply with this instruction.

4) In case of cargo owner request storage their cargo at the jetty overnight, they would be submitting a written request to the supervisor for approval. The owner of cargo may be required to move their cargo stored on the jetty at any time when instructed by PSB. Cost for moving the cargo shall be borne by the owner.

5) At no time should the total storage area on the jetty occupy an area greater than 42 square meters (12 x 3.5 meters) and the total weight cannot exceed 40 tones per berth.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A6.10 - 1 Temporary Storage Area on Jetty



UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

6.11 WEIGHT LIMITATION ON PSB JETTY

6.11.1 Jetty design

The jetty is designed supported on piles with load bearing of 3 MT/m² to support crane on the jetty, longitudinal beams were built closer to the edge of the seaward side of the jetty.

The As-Built drawings of jetty construction are available with the Facility Department.

6.11.2 Instructions

1)The maximum crane capacity depends on Max. out rigger Load 90 mt is permitted to operate on PSB Jetty.

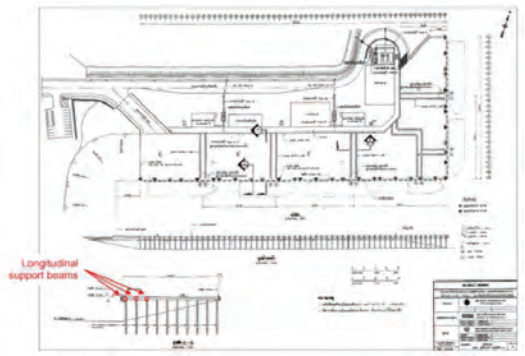
2) Crane above this capacity is strictly prohibited. User who intends to use crane above this 120 metric tons capacity is required to submit calculations showing the safe use of the crane on PSB Jetty. This calculation must be carried out by certificate engineering company.

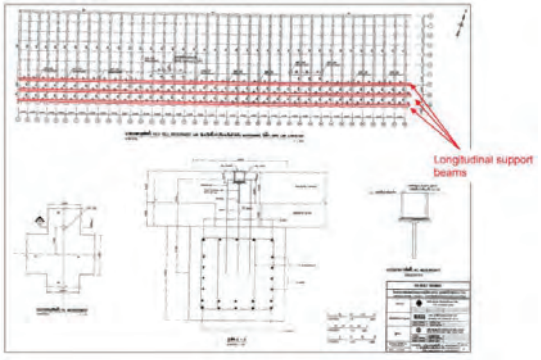
3) All cranes regardless of the capacities must place the crane's outrigger floats on the longitudinal beams on the deck of the jetty. These beams are clearly marked in yellow.

4) In the event the outrigger floats cannot be placed directly over these longitudinal beams, wooden or steel mats must be used to spread the load of the crane.

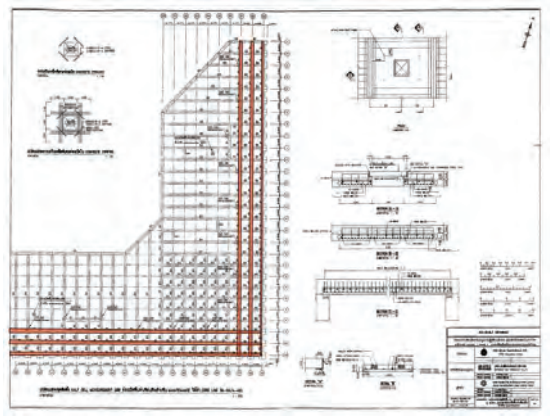
UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A6.11 - 1 Jetty design





UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.



Reference 6.11 - 2 Longitudinal support beams for crane outriggers

6.12 VEHICLE LENGTH LIMITATION TO PSB JETTY

Instructions

1) Vehicle with **length greater than 15 meters** and/or **width broader than 3.5 m**. are prohibited from using the road leading to the jetty.

2) In the event that vehicle with above specification needs to enter the jetty, the contractor is to contact the Jetty Officer for alternative route.

3) The contractor of the vehicle shall provide the following information:

3.1) Length

3.2) Width

3.3) Gross weight (including cargo weight)

3.4) Dimension of cargo

3.5) Weight of cargo

3.6) Vessel to be loaded.

3.7) Time of entry

4) The Jetty Officer will contact the Safety Officer to notify the guards on duty at entrance to jetty and to direct the vehicle on its arrival.

5) The Jetty Officer is to ensure that the vehicle is properly parked and will not affect the safe operations on the jetty and adjacent berth.

6) The vehicle shall depart the jetty immediately on completion of its operation. Note: The total weight of the **vehicle and cargo should not exceed 120** mt.

Reference A6.12 - 1 Sketch of prohibited road to be used.

6.13 Role and Responsibility related with Cargo Operation and Cargo movement at PSB.

1) Jetty team included with 3 shift operation

a) Shift #A: normal working period 0600 – 1500 hrs.

b) Shift #B: normal working period 1500 – 2400 hrs.

c) Shift #C: normal working period 1000 – 1900 hrs.

d) Each shift included:

- 3 Officer / Assist Officer
- 1 Foreman
- 2 Tally Clerk (1 at Jetty & 1 at Marshalling Yard)
- 4 Rigger + 1 Signaler
- Support Team / Mooring Gang (1 Team leader & 2-3 Mooring man)

2.) Officer / Assist Officer

a) Manage Berthing Arrangement which related with all cargo operation.

b) Preparing MHE resources and arrangement loading / backloading as custom requested.

c) Prepare Pre-loading plan in accordance with the approved Cargo Manifest and inform to all concern parties.

d) Coordinate with Offshore Logistics, Vessel, Contractors, Customers include Shipping agent, SKL Pilotage, Immigration, Logistics transportation and relevant parties on Cargo and necessary resources movement.

e) Organize JSA, PTW., Lifting plan to perform Operations

f) Oversee Jetty team on daily operations, perform remedial actions and solution to resolve the unforeseen daily events.

3.) Foreman

a) Check Backload & Load out cargoes correctly as the Cargo manifest or Loading Plan before lifting from / onto vessel.

b) Basically, check backload cargo certificate & visual inspect for condition of cargoes before lifting from vessel.

c) In-charge of team leader in their working shift as Safety regulation and JSA and also leader of daily toolbox talks prior working commencement in their shift.

d) Co-operate with vessel's cargo duty Officer related with cargo position on deck or any concerned.

e) Co-operate with Tally Clerk for sequence of loading / off-loading. (by walkie-talkie)

4) Tally Clerk (at Jetty Worksite)

a) Team leader at shore side during cargo operation which related with cargo and MHE.

b) Checking Load out cargoes correctly, such as quantity and actual weight for safe lifting operation.

c) Basically, recheck other concerned such as visual inspect for lifting gear condition before lifting and truck/trailer condition.

d) Co-operate with Tally Clerk at Marshalling yard for sequence of truck/trailer (by walkie- talkie) both Loading and Backload cargo.

e) Arrangement for backload / load out cargo to/from truck/trailer with safely and cooperate with Crane & Forklift and lead to support team for MHE. signal.

5) Tally Clerk (at Marshalling Yard)

a) Checking Load out cargoes correctly, such as Cargo manifest, CCU. Certificate and CCU. checklist

b) Basically, check other concerned such as visual inspect for lifting gear condition & truck/trailer condition

c) Co-operate with Tally Clerk in Jetty area for sequence of truck/trailer. (by walkie-talkie) both loading and Backload cargo.

d) Co-operate with security guard for vehicle parking arrangement and released to Jetty

6) Stevedore Gang

a) In-charged Rigger & Signaler by separate 2 group as following.

a.1) Onboard ship vessel: including 2 Rigger and 1 Signaler under Foreman operated.

a.2) On Jetty side: including 2 Riggers under Tally clerk operated.

b) Rigger on Jetty side in-charged assist Tally Clerk to storage cargo on Jetty area properly and not obstructed traffic lane.

c) One of Rigger on Jetty who assigned to be Rigger & Signaler as Tally clerk advise must be communicated with Crane Operator before lifting and released hook by hand signal.

d) Basically, visual check for lifting gear and cargo condition, in any doubt and seem unsafe condition must be Stopped work and report to Foreman /Tally clerk immediately.

7) Jetty Support Team

a) In-charged signaler for Crane & Forklift during lifting operation with truck/trailer as Tally clerks assigned.

b) In-charged Fresh water supply service with assigned vessel including hose connection /disconnection, quantity monitoring, Flow meter recording and reporting to Officer on duty. c) In-charged Rigger in case of piping / casing backloading.

Reference A6.13 - Role and Responsibility related with Cargo Operation

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

6.14 Garbage received / disposal at PSB Jetty

1) Reference to Marine Department Notification 41/2567, Issued date 16 Feb.2024 related with Garbage received / disposal at Jetty.

2) Any vessel which alongside with PSB. Jetty must be strictly complied as following

a) Send e-mail To Jetty *SONGKHLA.Jetty@pttep.com* , CC.: Jetty Supervisor and whom may concern with attached THE ADVANCE NOTIFICATION FORM FOR WASTE DELIVERY TO PORT RECEPTION FACILITIES at least 1 day in advance.

b) Vessel should be fulfill information as much as possible, such as

- Ship's particular
- Port and voyage particular
- Type and amount of waste / residues for discharge to facility, especially type of ship's garbage must to comply with MARPOL Annex5 is General waste and Non-Hazardous waste as port permission only.

c) Once vessel arrival Jetty: inform to Jetty officer on duty prior garbage disposal to Blue skip as provided by Jetty / Facility

d) All garbage must be storage in plastic bag with no any leaking and drop into skip by hand only. (Don't throw from vessel side)

e) Jetty officer & Ship's officer sign in form and keep in Ship's Garbage Record book.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

3) PSB. Jetty must be strictly complied as following.

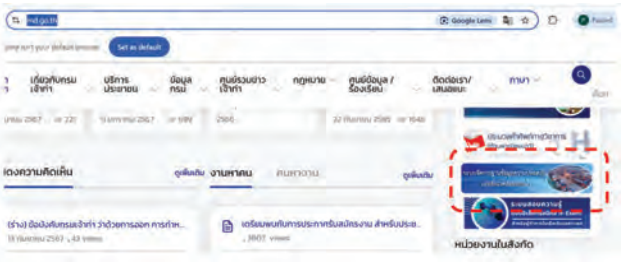
a) Provide proper blue skip and adequate of all amount waste from ship.

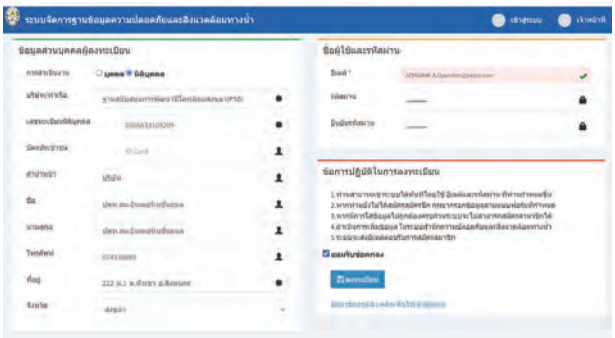
b) Request to PSB. Waste Management Team via Waste Management System for receiving waste from ship every 3 days or Bule skip were full.

c) Record waste disposal from each vessel in "บันทึกการจัดเก็บขยะ" and kept signed THE ADVANCE NOTIFICATION FORM FOR WASTE DELIVERY TO PORT RECEPTION FACILITIES at least 3 months for Marine Department audit

d) Ref. Document "PSB. Jetty Waste Management Plan" issued Aug.2024

e) Jetty Supervisor report to Marine Department on monthly basis (within 10th of next month) via Marine Department website. https://md.go.th/





THE ADVANCE NOTIFICATION FORM
FOR WASTE DELIVERY TO PORT RECEPTION FACILITIES

Notification of the Delivery of Waste/Residues to: .....(Please enter name of port terminal)

The master of a ship should forward the information below to the designated authority at least 24 hours in advance of arrival or upon departure of the previous port if the voyage is less than 24 hours.

This form should be retained on board the ship along with the appropriate Oil Record Book, Cargo Record Book or Garbage Record Book.

1. SHIP PARTICULARS

1.1 Name of ship:	1.5 Owner or operator:
1.2 IMO number:	1.6 Distinctive number or letters:
1.3 Gross tonnage:	1.7 Flag State:
1.4 Type of ship: ☐ Oil tanker ☐ Chemical tanker ☐ Bulk carrier ☐ Container ☐ Other cargo ship ☐ Passenger ship Ro-ro ☐ Other (specify)	

2. PORT AND VOYAGE PARTICULARS

2.1 Location/Terminal name and POC:	2.6 Last Port where wastes/residues were delivered:
2.2 Arrival Date and Time:	2.7 Date of Last Delivery:
2.3 Departure Date and Time:	2.8 Next Port of Delivery (if know):
2.4 Last Port and Country (if know):	2.9 Person submitting this from is (if other than the master):
2.5 Next Port and Country (if know):	

3. TYPE AND AMOUNT OF WASTES/RESIDUES FOR DISCHARGE TO FACILITY

MARPOL Annex I - Oil	Quantity (m^3)	MARPOL Annex V – Garbage	Quantity (m^3)
Oily bilge water		A. Plastics	
Oily residues (sludge)		B. Food wastes	
Oily tank washings		C. Domestic wastes	
Dirty ballast water		D. Cooking oil	
Scale and sludge from tank cleaning		E. Incinerator ashes	
Other (please specify)		F. Operational wastes	
MARPOL Annex II - NLS	**Quantity (m^3) / Name[1]**	G. Animal carcasses	
Category X substance		H. Fishing gear	
Category Y substance		I. E-waste	
Category Z substance		J. Cargo residues (non-HME)[2]	
OS – other substances		K. Cargo residues (HME)[2]	
MARPOL Annex IV - Sewage	**Quantity (m^3)**	**MARPOL Annex VI – Air pollution**	**Quantity (m^3)**
		Ozone-depleting substances and equipment containing such substances	
		Exhaust gas-cleaning residues	

Note: 1 Indicate the proper shipping name of the NLS involved
2 Indicate the proper shipping name of the dry cargo

Name of ship:..... IMO No.:.....

Please state below the approximate amount of wastes/residues remaining on board and the percentage of maximum storage capacity. If delivering all wastes/residues on board at this port, please strike through this table and trick the box below. If delivering some or no waste/residue, please complete all columns.

I confirm that I am delivering all the wastes/residues held on board this vessel (as shown on page 1) at this port

Type	Maximum dedicated storage capacity (m^3)	Amount of wastes/residues retained on board (m^3)	Port at which remaining wastes/residues will be delivered (if know)	Estimate amount of wastes/residues to be generated between notification and next port of call (m^3)
MARPOL Annex I - Oil				
Oily bilge water				
Oily residues (sludge)				
Oily tank washings				
Dirty ballast water				
Scale and sludge from tank cleaning				
Other (please specify)				
MARPOL Annex II – NLS[1]				
Category X substance				
Category Y substance				
Category Z substance				
OS – other substances				
MARPOL Annex IV - Sewage				
Sewage				
MARPOL Annex V – Garbage				
A. Plastics				
B. Food wastes				
C. Domestic wastes				
D. Cooking oil				
E. Incinerator ashes				
F. Operational wastes				
G. Animal carcasses				
H. Fishing gear				
I. E-waste				
J. Cargo residues (non-HME)[2]				
K. Cargo residues (HME)[2]				
MARPOL Annex VI – Air pollution				
Ozone-depleting substances and equipment containing such substances				
Exhaust gas-cleaning residues				

Date: ..... Name and Position: .....

Time: ..... Signature: .....

Reception facility provider Logo

THE WASTE DELIVERY RECEIPT

- This form should provide to the master of a ship that has just delivered wastes/residues.
- This form shall be retained on board the ship along with the appropriate Oil Record Book, Cargo Record Book or Garbage Record Book.

1. RECEPTION FACILITY AND PORT PARTICULARS

1.1 Location/Terminal name:
1.2 Reception facility provider(s) – if different from above:
1.3 Treatment facility provider(s) – if different from above:
1.4 Waste/residue Discharge Date and Time from:

2. SHIP PARTICULARS

2.1 Name of ship:	2.5 Owner or operator:
2.2 IMO number:	2.6 Distinctive number or letters:
2.3 Gross tonnage:	2.7 Flag State:
2.4 Type of ship: ☐ Oil tanker ☐ Chemical tanker ☐ Bulk carrier ☐ Container ☐ Other cargo ship ☐ Passenger ship ☐ Ro-ro ☐ Other (specify)	

3. TYPE AND AMOUNT OF WASTES/RESIDUES RECEIVED

MARPOL Annex I - Oil	Quantity (m^3)
Oily bilge water	
Oily residues (sludge)	
Oily tank washings	
Dirty ballast water	
Scale and sludge from tank cleaning	
Other (please specify)	
MARPOL Annex II - NLS	**Quantity (m^3) / Name**[1]
Category X substance	
Category Y substance	
Category Z substance	
OS – other substances	
MARPOL Annex IV - Sewage	**Quantity (m^3)**

MARPOL Annex V – Garbage	Quantity (m^3)
A. Plastics	
B. Food wastes	
C. Domestic wastes	
D. Cooking oil	
E. Incinerator ashes	
F. Operational wastes	
G. Animal carcasses	
H. Fishing gear	
I. E-waste	
J. Cargo residues (non-HME)[2]	
K. Cargo residues (HME)[2]	
MARPOL Annex VI – Air pollution	**Quantity (m^3)**
Ozone-depleting substances and equipment containing such substances	
Exhaust gas-cleaning residues	

On behalf of the port facility I confirm that the above wastes/residues were delivered.

Signature: ..... Full Name and Company Stamp: .....

Note: 1. Indicate the proper shipping name of the NLS involved.
2. Indicate the proper shipping name of the dry cargo.

7. USE OF MARSHALLING YARD

7.1 Safety precautions

4) No vehicle is permitted to park at the Marshalling Yard unless they have the necessary Cargo Delivery/Collection form from the respective company to confirm that the vehicle is to deliver/collect cargo to/from the vessels alongside the jetty.

5) At no time is the driver to leave the Marshalling Yard when the vehicle is parked at the Marshalling Yard.

6) Entry and Exit signs are clearly posted at the Marshalling Yard and all drivers are required to adhere to these signs.

7) No vehicles shall be permitted to remain overnight at the Marshalling Yard unless written authorization is issued by the Jetty Supervisor as area Authority. In this instance, the driver of the vehicle must park near the weighbridge and stay with the vehicle or leave the contact details on the overnight parking form for emergency case.

8) All of vehicle (including Cargo and Bulk) must be checked-in at the Marshalling Yard and wait for calling by Tally Clerk / Foreman / Jetty Officer.

9) No vehicles (trailers, trucks, pickup, cars, etc.) are permitted to park along the public road in the vicinity of PSB.

10) The speed limit within PSB Jetty is 20 KPH

11) Due to the heavy traffic volume expected, vehicle shall only arrive at PSB not more than half hour of the scheduled delivery/collection time.

12) No vehicle parked at the Marshalling Yard longer than necessary (1 hr.). A vehicle staying longer than the one (1) hour limit may be asked to leave the Marshalling Yard and will not be permitted further entry.

7.2 Instructions for PSB. Jetty Traffic and Security Control

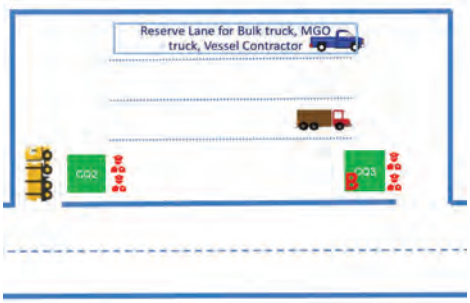
PSB Jetty just improved traffic and security control and implement in1st April 2020 as following.

7.2.1 All vehicle must entry Marshalling Yard for security checked at CQ.2 by Security guard.

7.2.2 Security guard will advise for standby Lane which 2 type of Parking area

1) Normal Parking Area is the area for Cargo truck and Trailer

2) Reserve Lane / Fast Lane is the area for Bulk truck, MGO. Truck and Contractor vehicle.



7.2.3 All drivers must be checked-in at CQ.3 for

1) Registration in Bit Visitor System by ID. card or license then take 1 slip

2) Full fill in record book including.

- Driver's name
- Destination / Ship's name
- ID. card or license number

3) Take movable PTTEP. Logo and also display at in front of.

7.2.4 For Cargo truck and Trailer once completed items 3)

1) Parking and Standby for next instruction from Tally Clerk (PTTEP) or Security (CTEP) as proper time

2) During awaiting at Marshalling yard

2.1) Tally Clerk (PTTEP) will check/inspect the cargo against the Cargo Manifest, the condition of the CCUs, Certificate validity of CCUs, CCUs/Lifting gear, the cargo stowage condition and Cargo lashings:

2.2) Vehicle/cargo not complying with any of the conditions above will not be allowed to proceed to PSB Jetty

2.3) Upon being certified fit for entry to PSB Jetty, the Data Entry Clerk shall indicate this in the Daily Vehicle Movement. Similar if a vehicle is certified unfit (either certification and/or lashing), this shall also be indicated in the Daily Vehicle Movement

2.4) Jetty Officer will contact Data Entry Clerk to dispatch the required vehicles to the Jetty when they are ready to backload cargo or unload cargo onto the vessels.

2.5) Data Entry Clerk will announce through the Marshalling Yard Public Address System to dispatch the required vehicles to the jetty.

2.6) The driver of the vehicle will then proceed to the exit of the Marshalling Yard. The security guard manning the exit will issue a Jetty Entry Pass to the driver who will then proceed to the jetty entrance. On arrival at the jetty entrance, he will show the JEP to the security guard manning the entrance. The security guard on seeing the JEP will raise the auto barrier for the vehicle to proceed into the jetty.

2.7) The driver of the vehicle will proceed directly to the berth where the vessel is and deliver or collect the cargo.

2.8) The Data Entry Clerk will record the Jetty Entry Pass # and highlight the row to indicate that the vehicle has left the Marshalling Yard

2.9) On completion of delivery and/or collection of cargo, the driver of the vehicle shall ensure that the cargo is properly lashed before leaving the jetty.

3) Once get instruction by Tally clerk, can direct to CQ.5 and step to CQ.6 for

- Alcohol checking,
- Body Temperature checking
- Weapon / Body scanning
- ID. card or license exchanging, then will take Visitor card / Entry Pass

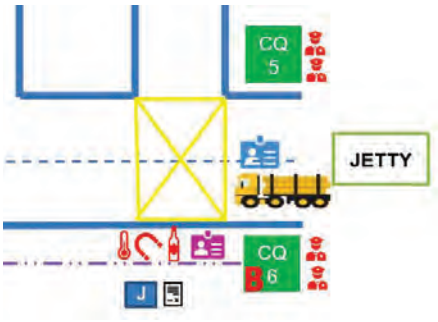
7.2.5 Once Cargo operation completed; vehicle shall proceed to CQ.6

1) Turn back slip with signed by Tally Clerk (PTTEP) or Assigned personnel (CTEP)

by Check-out for Bit Visitor System

2) Turn back Jetty Entry Pass

3) Turn back Visitor Card and take back ID. card or license



Reference A7-1 Cargo Delivery / Collection Form

Cargo Delivery / Collection

* Delivery / Collection		Date:	: _____
Company Name	: _____	Contact Person	: _____
Vehicle No	: _____	Contact No	: _____
Vessel Name	: _____	Berth No	: _____
Driver Name	: _____	ID No	: _____
No of package	: _____	Total Weight	: _____
Consignee	: * Bongkot / Arthit / CPOC / Others (Please specify)		

_____

_____

Scheduled Delivery/Receiving Date/Time: _____

Remarks

* Delete where appropriate

For PSB Use Only

Time In: _____ Time Out: _____

Jetty Entry Pass No: _____

FRONT

Instructions:

1. Kindly complete the Cargo Delivery / Collection Form for submission by driver to PSB
2. Instruct your driver to proceed to the Marshalling Yard
3. The driver of your vehicle is to submit this form to the Security Personnel at the entrance to the Marshalling Yard
4. Instruct your driver to park his vehicle as directed by the Security Personnel
5. The driver is either to remain in his vehicle or he may proceed to the Driver Rest Area.
6. Smoking at the Marshalling Yard is strictly prohibited
7. The driver will proceed to the assigned berth when instructed to do so.

Note: Information pertaining to Vessel Name, Berth #, Delivery Time and Loading Time can be found in the PSB Website.

BACK

Reference A7 – 2 Sample of Delivery note / ticket

MI SWACO

M-I SWACO (Thailand) Ltd.
287 Moo 5, Kaodang-Satingphra Rd., Satingmor, Singhanakorn, Songkhla, 90280 THAILAND, Tel. (66-74) 332-803 Fax: (66 74) 332-802

M-I SWACO (Thailand) Ltd.
555 Rasa Tower 11th Floor, Phaholyothin Rd., Chatuchak, BKK 10900
Tel. (66-2) 937-0755 Fax : (66-2) 937-0759

WAREHOUSE : SONGKHLA, THAILAND | DATE SHIPPED : 08 NOVEMBER 2010 | DT. NO. 1841

Trailer #: ตก 5388

DELIVERY TICKET

SHIPPED TO : PTTEP (PJ IV)

Transport Request : REF. # 724/10
Shipping point : PSB JETTY
Shipped via : BOURBON PAITOON

PRODUCT WEIGHTING

ITEM	PACKAGE	DESCRIPTION	SIZE	QUANTITY	UNIT	TOTAL	TARE WT.	NET WT.
		CALCIUM CHLORIDE						
1	2 BK	M1-BSKT 05-020 W/SLING SHACKLE NO. 20A to 20D M1-BSKT 05-030 W/SLING SHACKLE NO 30A to 30D	25 KGS/SX	80 SXS	2 PLT	2.000 MT	0.600/EA	3.200 MT
		LIME						
2	4 BK	M1-BSKT 05-001 W/SLING SHACKLE NO. 01A to 01D M1-BSKT 05-007 W/SLING SHACKLE NO. 07A to 07D M1-BSKT 05-011 W/SLING SHACKLE NO. 11A to 11D M1-BSKT 05-025 W/SLING SHACKLE NO. 25A to 25D	25 KGS/SX	160 SXS	4 PLT	4.000 MT	0.600/EA	6.400 MT
		VERSATROL						
3	1 BK	M1-BSKT 05-005 W/SLING SHACKLE NO. 05A to 05D	50 LBS/SX	30 SXS	1 PLT	0.680 MT	0.600/EA	1.280 MT
		VERSATROL HT						
4	1 BK	M1-BSKT 05-008 W/SLING SHACKLE NO. 08A to 08D	25 KGS/SX	30 SXS	1 PLT	0.750 MT	0.600/EA	1.350 MT
		SUREMUL EH						
5	1 T/T	TT-2008-04 W/SLINGS SHACKLE NO. T 04 A TO T 04 D	55 GL/DR	10 DR	1 T/T	2.000 MT	0.300/EA	2.300 MT

TOTAL 8 BASKETS AND 1 TOTE TANKS

DELIVERY BY : _____
NAME : _____
DATE : _____

RECEIVE BY : _____
NAME : _____
DATE : _____

SAMPLE

Reference A7-3 Daily Vehicle Movement

Daily Vehicle Movement
Date: __ / __ / __

Vehicle #	Vessel	Time In	Time Out	Status	DCF #	JEP #	Remarks

Reference A7-4 Overnight parking request

Petroleum Development Summit Bual

Overnight Parking Request

We would like to request for the overnight parking of vehicle(s) as follows:

Person making the request: _____

Company: _____

Contact No: _____ Reason for Request

Vehicle No: | | | |

Cargo For: | | | |

_____ Signature _____ Date

To be completed by PSB

Remark (if any)

Name: _____

Position: _____

Your request for overnight parking is * Approved / Not Approved

_____ Signature _____ Date

* Delete as appropriate

Reference A7-5 Sample of CCU Certification

Industry & Facilities Division

BUREAU VERITAS

CERTIFICATE OF INSPECTION No.: SKL 09-006/139

BV Job No: SKL 09-006 Rev.6 — *Reference Proposal No: SKL 09-006 Rev.6*
RFS Ref.: PRP-RFS-024_2009

This is to certify, that the undersigned surveyor to Bureau Veritas (Thailand) Ltd., did, action within the scope of general conditions of services of Bureau Veritas and upon request of Messrs. : PTTEP (PRP & ERP Platform), Attended at PTTEP (PSB), Songkhla, Thailand. For the purpose of the details as follows :

SUPPLY / SUBJECT OF INSPECTION	Win No.	QTY
Nitrogen Rack : **Dimension : 102 x 102 x 210 cm.** **SWL : 1.27 ton.** Note : Please submit the former certificates of proof load test	**WKS 294**	**1**

Scope of inspection:

- **Thorough visual inspection of the above item**
- **Reference Standard or Documents:**
  - BV. : EPP/GTI503-Surveys of Offshore Lifting Appliance, Rev.5 (08/06/2001)
  - PTTEP : General Instructions for Lifting Equipment INSP-004 Rev.0 (March 2008)
- **Inspection Place & Date or Period:**
  Date of inspection : **03/07/2009**
  Date of next inspection : 02/01/2010
  Location of inspection : PTTEP, PSB, Songkhla , Thailand.
- **Results : Satisfactory**
- **Comments : *Inspection of the above item before use is recommended.***

Inspected by : ***Checked by:...***

BUREAU VERITAS PARIS 1828 THAILAND No: 10 SOUTH EAST ASIA REGION

Mr. Natthapoj Rojanarak
Date of issue: 03/07/2009

Mr. Natthapoj Rojanarak

This certificate is issued further to an inspection whose duration and scope were limited by the terms and conditions of the contract with BV principal. This certificate is NOT an indication that the item(s) is (are) fit for any specific purpose and does not release the manufacturer, supplier and any party from their respective duty, guarantee, obligation and/or indemnity relating to, without limitation, patents, workmanship, materials, safety, performance in operation and/or reliability.
Ad ME 9613b – THA 09. Copyright Bureau Veritas

Reference A7-6 Sample of lighting gear & ancillary Certification

Industry & Facilities Division

BUREAU VERITAS

CERTIFICATE OF INSPECTION No.: SKL 09-058/001

BV Job No: SKL 09-058 Rev.0 — *Reference Proposal No: SKL 09-058 Rev.0*

This is to certify, that the undersigned surveyor to Bureau Veritas (Thailand) Ltd., did, action within the scope of general conditions of services of Bureau Veritas and upon request of Messrs.: *PTTEP International Limited (Yangon Branch-Myanmar)*. Attended at *PTTEP PSB*, Songkhla, Thailand. For the purpose of the details as follows:

SUPPLY / SUBJECT OF INSPECTION		Win No.	QTY
IWRC Single leg wire rope Sling	c/w Sliding Chocker Hook and Safety Latch Dia. 19 mm. x 650 cm. length WLL: 3.2 MT.	00001 00002 00003 00004 00006 00007 00008 00010 00012 00013 00014 00015 00016 00018 00019	15

Scope of inspection:

- **Thorough Visual Inspection.**
- **Reference Standard or Documents:**
  - BV. : EPP/GTI503-Surveys of Offshore Lifting Appliance, Rev.5 (08/06/2001)
  - PTTEP : General Instructions for Lifting Equipment INSP-004, Rev.1 (3 September 2009)
- **Inspection Place & Date or Period:**
  Date of inspection : *10/11/2009*
  Date of next inspection for PTTEP : ***09/05/2010***
  Location of inspection: At PTTEP PSB, Songkhla, Thailand
- **Results : *Satisfactory***
- **Comments : NDT N/A**

Inspected by: ***Checked by:***

BUREAU VERITAS PARIS 1828 THAILAND No: 10 SOUTH EAST ASIA REGION

Mr. Natthapoj Rojanarak
Date of issue: 10/11/2009

Mr. Natthapoj Rojanarak

This certificate is issued further to an inspection whose duration and scope were limited by the terms and conditions of the contract with BV principal. This certificate is NOT an indication that the item(s) is (are) fit for any specific purpose and does not release the manufacturer, supplier and any party from their respective duty, guarantee, obligation and/or indemnity relating to, without limitation, patents, workmanship, materials, safety, performance in operation and/or reliability.
Ad ME 9613b – THA 09. Copyright Bureau Veritas

Reference A7-7 Container checklists

Container Checklist

1	Win or CCU Identification number are clearly visible	❑	❑
2	CCU and lifting equipment certificates (to be attached) are valid with sufficient validity for proposed use.	❑	❑
3	Tally Plate for CCU validity	❑	❑
4	Doors, hinges, brackets, rubber seals and lock devices are in good working condition.	❑	❑
5	Dogs (cams & claws) top and bottom are in good condition and fully engaged.	❑	❑
6	Latches/Locking mechanism on doors are in good condition and secured with locks, tie wraps, etc.	❑	❑
7	CCU has no excessive corrosion and/or deformation.	❑	❑
8	CCU floor and underside must not have any hole and/or severe corrosion.	❑	❑
9	Reefer container – Door to cooling unit is in good condition and locked with electrical cable proper stored.	❑	❑
10	Lifting eyes are in good condition	❑	❑
11	Lifting equipment in good condition and shackles (bolt type) used	❑	❑
12	Cargo weight does not exceed the maximum allowable SWL.	❑	❑
13	Hazard label posted on all sides of CCU and accompanied by MSDS.	❑	❑
14	CCU is suitable for the cargo/material storage.	❑	❑
15	Cargo/materials stored in basket/container must be properly secured/tie down.	❑	❑
16	Top of CCU (container/Toolbox) is clear of loose item.	❑	❑
17	Forklift pockets are clear of debris.	❑	❑
18	Drainage hole(s) are cleared	❑	❑

Remark:

Inspected By: _____ Date: _____

Note: No vehicle is permitted to leave the Marshalling Yard and/or Jetty unless the CCUs/cargo are properly secured to the trailerbed with sufficient

Reference A7-8 Packing and lashing

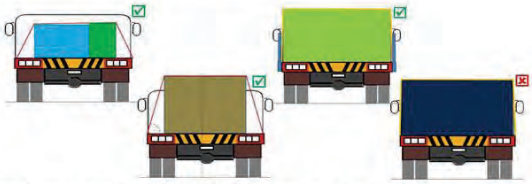
Packing & Lashing

1. Containers

Note: Container(s) must have minimum two (2) lashing straps and two (2) stanchions to prevent side movement

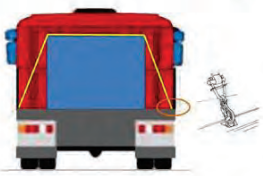
Note: Container (8 x 10 x 8 Ft) cannot be tie-down with the lashing strap at an angle as it has the same width as that of the trailer bed. To prevent from sideway movements, it fixed on both sides of the trailer bed and at least two (2) lashing straps must be used. As far as possible, at least two corners must be secured to the ISO corners.

2. Basket (CCUs)



Note: Baskets or any CCUs must be lashed with an angle of 15° from the horirizontal. For cargo that cannot comply with this requirement, the cargo must be prevented from sideway movements with stanchions fixed on both sides of the trailer bed.

3. 6 or 10 wheelers



Note:
Lashing over the sideboards regardless of the number of lashing straps is prohibited.

Tie-down points should be fitted to the base of the floorboard of the truck to secure the load. Minimum of two lashing straps should be used

Reference A7-9 Jetty entry pass

Reference A7-10 Bit Visitor Slip and Jetty Gate pass / Visitor Card

8.COMMUNICATION (PSB RADIO OPERATOR)

8.1 Instruction for vessel inbound and outbound communication and cooperation

8.1.1 Vessel inbound – PSB Radio must follow below instructions, with completed documents and communication as required, for smooth and efficient operation.

1) Jetty activity report & Ahead plan Operation and Daily vessel movement schedule: PSB Radio shall issue Jetty activity report & Ahead plan Operation and record on operation white board for better communication and understanding among team.

2) Daily vessel movement schedule shall inform to SKL Pilot station via E-mail for booking pilotage service.

3) Advised shipment: When receive Advised Shipment PSB Radio shall.

3.1) Forward E-mail in loop of Vessel inbound for distribution.

3.2) Sent SMS via AIS Smart messaging to PSB GROUP.

For example: **M/V PACIFIC PICKLE DEP AQP 091800 ETA PSB JETTY 100800. 1 PAX.**

3.3) Record information in Operation LOGBOOK.

3.4) Update on white board.

Remark: If not receive Advised shipment, PSB Radio shall follow up with offshore Radio operator since the Vessel schedule may be changed or delay.

4) Revise ETA to pilot. - After receiving advised shipment, if the estimated time of Arrival (ETA) of the vessel is different from ahead plan, PSB Radio shall revise and inform new ETA to pilot station. Pilot boarding time may be changed or not depend on SKL Pilot. PSB Radio shall coordinate with Jetty officer for operation workflow.

5) Three (3) Hours position report: - PSB Radio shall monitor and receive 3 hours position from vessel proceeding to PSB Jetty via SSB. This information shall be recorded in Positioning report log sheet.

6) VHF Radio contact: When vessel proceeding close to the entrance buoy, she will contact PSB Radio via VHF channel 6. PSB Radio shall monitor and provide berth confirmation and pilot boarding time to the vessel's master. PSB Radio shall confirm with Jetty Officer before providing information to vessel's master. PSB Radio must keep communicate with both ends and provide latest information available.

7) ROB request / Vessel Arrival Report (VAR) - Once the vessel alongside PSB jetty, PSB Radio shall request the Remain on Board (ROB) following the request form. Then, PSB Radio

shall complete VAR form and send to all concerned parties (in VAR loop) accordingly.

8) Send SMS and Log - After finishing ROB request and VAR has been sent, PSB Radio must sent SMS via Smart messaging and log information in operation logbook.

8.1.2 Vessel outbound

1) Jetty activity report & Ahead plan Operation and Daily vessel movement schedule: PSB Radio shall coordinate and communicate with jetty officer to get the most update Estimated Time of Departure (ETD) (from Jetty activity report & Ahead plan Operation). PSB Radio shall write on operation white board.

2) Pilot boarding time: Agent or PSB jetty will notify the SKL pilot 1 hour before ETD. PSB Radio shall assist Jetty officer to confirm and verify the ETD if it is changed or delayed.

3) Vessel departure: PSB Radio shall monitor VHF channel 6 to assist PSB jetty officer to relay any information from the vessel's master.

4) Vessel Departure Report (VDR): For PTTEP charter vessel, PSB jetty personnel will send VDR to PSB Radio after vessel departure. PSB Radio should check the correctness before distributing the document to all concerned parties (in VESSEL OUTBOUND loop).

5) Send SMS and Log: Information in VDR must be sent via SMS and logged in the OPERATION LOGBOOK.

For Example: *M/V BOURBON MORRAKOT DEP PSB JETTY 101200 ETA WCD 110200. NO PAX. RADIOACTIVE SOURCE CLASS#7 AT STBD SIDE STURN.*

6) Three (3) Hours position report: PSB Radio shall monitor and receive 3 hours position report from vessel proceeding outbound via SSB. This information shall be recorded in Positioning report log sheet.

8.2 Instruction for flight operation

PSB Radio is responsible to issue the flight watching report of each aircraft's position and report to all concerns.

8.2.1 Flight schedule: Keep monitoring only. Since Heliport unable communicate in whatever reason, PSB. radio will represent. Once upon receiving the flight schedule from Songkhla traffic, PSB Radio shall follow the instructions as the followings.

- Distributes the Flight Schedule to concerned parties (in Schedule Loop).
- Send SMS to Songkhla heliport Team.

8.2.2 Weather forecast: PSB Radio will regularly receive a weather forecast for PTTEP – Arthit, Arthit North, BONGKOT, Great BONGKOT South fields from weather forecast contractor via email. It is PSB Radio responsibility to check significant weather which relate to PTTEP fields before distributing it to concerned parties (in Weather Forecast Loop). In case of bad weather, PSB Radio shall closely monitor the weather forecast – to ensure safest operation.

8.2.3 Flight monitoring: PSB Radio shall monitor a flight from AIR GROUND with standby frequency 129.450. Departure time, Compulsory Reporting Point, and Arrival time must be logged in the Helicopter Operation Daily Record - for safety reason in case of emergency.

8.2.4 Flight checklist: Contractor will provide flight checklist and send to PSB Radio via e-mail. Information in a flight checklist shall be filled in "Helicopter Operation Daily Record".

8.2.5 Helicopter Operation Daily Record: Helicopter Operation Daily Record is the report which summarizes Helicopter Operation in a daily basis. It is PSB Radio responsibility to conduct the report. This report includes information such as a Flight number, Aircraft registration, ETD, ETA, Number of passengers, Route check point, and Destination for both inbound and outbound flight.

8.3 Vessel berthing PSB Jetty

PSB Radio must ensure that the correct information is communicated to the vessel.

8.3.1 Receiving and Mooring operation of the vessels alongside PSB jetty must be conducted in the safest manner.

8.3.2 PSB Radio shall instruct master of vessel to berth the vessel at the jetty in accordance with the Vessel Berthing Plan.

- Berth # 2 & 6 – Starboard side to jetty
- Berth # 1,3,4,5 – Port side to jetty

8.3.3 The exceptions to this berthing arrangement are request from master of vessel for purpose of vessel repairs, installation, etc. and discharging/loading of cargo, which is beyond the lifting rating of jetty cranes or as request to do so by PSB jetty personnel.

8.4 Vessel proceeding to PSB Jetty

8.4.1 PSB Radio must ensure that Master of every vessel proceeding to PSB Jetty knows the procedure.

8.4.2 PSB Radio must ensure that the following communication channels is passed to vessel's master.

8.4.3 PSB Radio

1) SSB – Stations between the Gulf of Thailand and Fairway Buoy (3 nm from entrance to Songkhla Harbor).

0000 – 2400 Hours	3785 kHz	24 Hours standby frequency
0000 – 2400 Hours	4595 kHz	Backup frequency

2) VHF Channel – Vessels in vicinity of fairway Buoy and PSB on Ch. 6 – 156.300 kHz

At External Stations

Channel on Radio	Channel Number	Ship Transmit MHz	Ship Receive MHz	Use For
1	6	156.300	156.300	Marine (PSB
2	11	156.550	156.550	PTT Terminal
3	13	156.650	156.650	Port Authority
4	14	156.700	156.700	Pilot
5	16	156.800	156.800	National
6	17	156.850	156.850	Chevron

3) Vessel on arrival at Fairway Buoy shall contact Songkhla Pilot on Ch. 14. On being granted approval to proceed to PSB Jetty, Master shall call PSB Radio on Ch. 6 or by SSB.

4) In the event of failure to contact Pilot Office, Master shall call PSB Radio for assistance.

8.5 Vessels movement at PSB Jetty

PSB Radio must ensure that vessel movement at PSB Jetty is under control.

8.5.1 PSB Radio must ensure that the following communication channels are passed to vessel's master. The frequencies for calling the various stations are as follows.

- VHF Channel – Channel - - 156.300 kHz
- SSB – To be used in the event of VHF failure

0000 – 2400 Hours 3785 kHz. 24 Hours standby frequency

0000 – 2400 Hours 4595 kHz Backup frequency

8.5.2 Vessel shall contact PSB Radio for departure, shifting berth or any movement at PSB Jetty

8.5.3 . Vessel shall be cast off once get from PSB Radio

8.5.4 PSB Radio shall check with PTT Oil Depot for any vessel arrival and/or departure movement and to coordinate such movement before ranting approval for vessel departing from PSB Jetty.

8.5.5 PSB Radio shall monitor vessel movement between Entrance Buoy and PSB Jetty. Any alert or information received from Songkhla Harbor Department or relevant parties (Chevron, PTT Oil Depot, etc.) pertaining to vessel safety shall be relayed to in- coming and/or out-going vessels.

8.5.6 PSB Radio shall monitor that vessels proceeding to/from PSB Jetty do so at a speed consistent with safe navigation and which will not endanger other vessels or structures or to cause wake damage. Vessel that proceeds at speed above safe speed shall be immediate instructed to reduce speed and the incident recorded in the operations Logged and reported to Jetty Supervisor.

8.5.7 PSB Radio (in cooperation with Pilot) shall ensure that no vessels, boats, barges or other watercraft of any kind are anchored in the turning area or channel to PSB or otherwise obstruct navigation, except in cases of actual emergency. Vessel that anchors in these areas shall be immediate instructed to clear and the incident recorded in the operations Logged and reported to Jetty Supervisors.

8.5.8 PSB Radio shall ensure that no unauthorized vessels, boats, barges or other watercraft are permitted to come alongside PSB Jetty and/or vessels alongside PSB Jetty. Any unauthorized must be instructed to leave the jetty/vessel immediately. This shall be logged in the Operations Log and reported to Jetty Supervisor immediately.

8.5.9 Once a vessel has departed PSB Jetty for anchorage or offshore field, it is deemed that this vessel has departed PSB and Vessel Departure Report shall be sent accordingly.

8.5.10 Should this same vessel subsequently returned to PSB, it shall be deemed as a new entry and Vessel Arrival Report (VAR) be sent accordingly.

8.5.11 All vessels movements shall be logged in the Operations Log.

8.6 Oil spill response contingency plan.

8.6.1 On spotting an oil spill, whether it is from PSB Jetty or any other source, the spotter should immediately notify the PSB Radio and Jetty Officer at PSB Jetty.

1) PSB Radio Office: 074 338889 Mobile: 081 8270537

2) Jetty Officer: Office: +6674338815, +6674338817, +6674338824 and Mobile: 089 9687050

8.6.2 The spotter shall state the following:

1) Location of the spill
2) Source of the spill (if known)
3) Direction of flow.
4) Estimated size of the spill.

8.6.3 PSB Radio shall immediately contact the following:

1) Jetty Supervisor
2) Jetty Officer
3) Songkhla Base Manager
4) Safety Officer
5) IESG

8.6.4 EMERGENCY PROCEDURES

It is very likely the PSB Radio will be contacted, in any number of different Emergency situation scenarios, with requests for support. PSB Radio must be aware this could happen and be prepared. A copy of the Weekly PSB duty Roster sheet that contains all contact details must always be available in the Radio Room.

It is the responsibility of the Songkhla Base Manager to prepare the PSB duty Roster Sheet, ensure the contact details are correct and provide a copy for the PSB Radio each week. Request for support can be basically divided into 2 sections i.e. events that occur offshore or events than occur onshore. In both cases the PSB Radio will be required to response immediately and in no case wait for a change of shift, or the next day.

8.7 Update emergency contact list.

Keep monthly update Emergency Contact List by calling check then submit to Jetty Supervisor for review and approved then distribute every date 01st on each month to PSB Emergency Response team.

Reference A8 – 1 Emergency contact list

EMERGENCY CONTACT LIST

PSB	Direct	Ext.	Mobile
General Fax	074-338-891	-	-
Radio Room	074-338-889	8889	081-827-0537
Base Superintendent	074-338-899	8899	081-827-0536
Duty Officer Traffic	074-338-724	8724	089-968-7047
Duty Officer Jetty	-	-	089-968-7050
Duty Officer Nurse	-	8717	085-506-2015

Hospital	Telephone	Fax.
Bangkok Hadyai Hospital	074-272-800	074-272-840
Hadyai Hospital	074-273-100	074-248-600
Rajavithee Hospital	074-200-200	074-200-292
Sikarin Hadyai Hospital	074-310-310	
Songkhla Nakarin Hospital (ม.อ.)	074-455-000	074-212-900 / 074-212-903
Singhanakorn Hospital	074-330-539-43/074-330-539-25(ER)	074-330-538
Songkhla Hospital	074-338-100	074-647-825
PTTEP Medic	02-537-7640 / 081 801 2983 (Dr.Athitaya J.)	098 829 2354 (Dr.Weerapat B.)

Government	Telephone	Hot Line
สถานีดับเพลิง (สังหมนตร) /ป่อ.สังหมนตร	074-331-985 (แขวงทัศ) / 074-812-288	199 / 095-274-6978 (คุณสุพล)
สถานีตำรวจ (สังหมนตร)	074-331-881 / 098-719-5591(ท่องสังฆาร)	191 / FAX : 074-331-881
สถานีตำรวจ (สงขลา)	074-307-692	191
เทศบาล (สังหมนตร)	074-331-769	FAX : 074-332-730
ปอ.สงขลา (ตำบลกลางจังหวัด)	Fax.074-316-380 / 074-316-381(2)	074-316-381
หน่วยกู้ภัย (สงขลา)	074-312-800	093-653-9874 / 083 953 6553
ท้องถิ่น อาคที 2 สงขลา (ท่องวังหลิงสงขลา)	074-325-804/074-325-805	1696
ท้องถิ่น อาคที 2 สงขลา (ท่องคุณกรกฎ)	074-325-798	
รูนกรัพเรือสงขลา	074-312-282-5 / 074-311-451-5	
ศปร.นย. ภาค 2 (ศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบโรคประสงขลาสังหาง หวัด) สนู่ในรูปกลัก	Fax : 074-803-016 074-311-451(1-5) ต่อ 2271(1-4) / 074-803-015	065-350-5097 (24 hrs)
กรมเจ้าท่าภูมิภาค สำนักงานสงขลา	074-311-615	Fax : 074-324-937
สำรวจน้ำ (สงขลา)	074-313-964 / 074-314-515 / 074-311-149 (ท่องสำนักงาน) 081-355-7735 (ต่อ คลิ่งโทษ) / 098-675-2346 (คุณช่อ)	1196 (VHF CH. 16)
STSC (Southern IESG) สถานี ดูแลรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม	085-079-1100 (คุณพงษ์ศักดิ์ โรหิตหิรี)	089-294-5381 (คุณวณิศักดิ์ สัยรัน)
ท่าน้ำ	074-312-179	087-295-0963
คลังปิโตรเลียม ปตท สงขลา	074-331-011-8	074-311-019
PTT OIL TERMINAL (JETTY)	074-331-011-18 ตอ 2530 / 081-8029253	VHF CH. 11
คลังรวมสงขลา	074-803-802 (ไม่ผ่านโทโน้)	
SAPHANLEK JETTY / MPP JETTY	074-437-909 /074-326-898	093-924-8526 (กมโอ)
UNITHAI JETTY	074-324-188	
Southen logistic Jetty ท่าปรมงสงขลา	074-314-046	
SIRICHON JETTY	098-029-5089	091-161-5445 (คุณวิรัตน์)
ท่าเรือ ปตทที่	074-321-647	064-345-2519 (คุณหนุ่ม)
ท่าเรือน้ำลึก	074-331-208 / 074-332-303 (24 hrs)	VHF CH. 13
ปูระนงจังหวัดสงขลา	074-311-302 / 081-178-0088 / 081-856-9539 (รายหรัญ ไอยเดิ)	Fax : 074-321-476
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค แจ่งไฟฟ้าชัดร่อง	074-331-534	Fax : 074-331-828
สรัสดิการและคุ้มครองแรงงานสงขลา	074-313-057	Fax : 074-311-435

UPDATE : MAR / 2024
NARCHAWEE A

Capt.Prayut Boonthung
Supervisor Jetty

9. OTHER SERVICE

9.1 SWITCHING ON HIGH MAST LIGHT

9.1.1Safety precautions

1) All safety precautions pertaining to operating with electricity shall be observed. Operations other than switching on/off the high mast lights (i.e. maintenance operation) shall be requested to PSB service team.

2) No operations shall be carried out in darkness or insufficient lighting. Personnel engaged in any operations on the jetty shall have total visibility of the surrounding area he/she is working in.

3) In the event of electrical power failure during night/adverse weather operations, all work shall cease immediately until such time power is restored or when the emergency power supply on the jetty is switched on.

9.1.2 Instructions

1) The high mast lights are only to be switched on during night operations and/or during adverse weather condition, which limit visibility.

2) Only the necessary light(s) will be switched:

2.1) Berth # 1 & 2 – HML # 4

2.2) Berth # 2 & 3 – HML # 3

2.3) Berth # 3 & 4 – HML #2

2.4) Berth # 5 & 6 – HML #1

3) Jetty Officer/Jetty Foreman shall strictly adhere to the procedure for switching on and off the high mast lights.

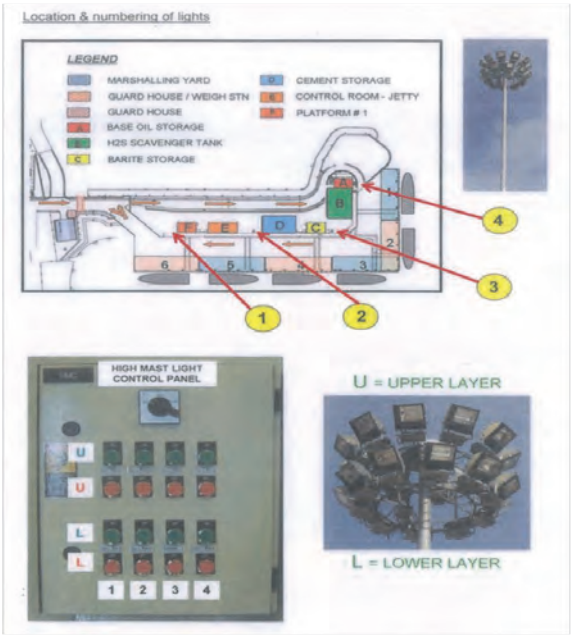
4) Each high mast light consists of two layers of lights – upper and lower layer. Each layer has 10 x 2000 watt lights. For night and/or adverse weather operations, only the lower layer needs to be switched on. However, should the Jetty Officer /Jetty supervisor find the lighting insufficient, he may switch on the upper layer or adjacent high mast lights to ensure safe operations?

5) The high mast light(s) shall be switched on during the night and/or adverse weather condition limiting visibility for vessel(s) coming alongside the jetty. The light(s) shall be switched off after vessel(s) is safely secured alongside and vessel(s) has switched on her deck lights.

6) All four (4) high mast lights shall be switched during an emergency.

7) Jetty Officer/Jetty foreman are to report immediately to Jetty Supervisor any light, which is not working.

Reference A9.1 – 1 Location of lights and Control Panel



Reference A9.1 – 2 Steps to switching on the lights

Procedure for switching on/off high mast lights

STEP 1 – TO SWITCH ON

1. Select the light(s) to be switched on – **1, 2, 3 or 4**
   - 1 For Berth # 5 & 6
   - 2 For Berth # 3 & 4
   - 3 For Berth # 2 & 3
   - 4 For Berth # 1 & 2
2. After selection:
   - Press U green buttom for upper layer light
   - Press L green buttom for lower layer light
   - Press U green buttom & L buttom for both layers light

STEP 2 – TO SWITCH OFF

1 To switch off the light, just press the U red buttom for upper layer light and/or L red buttom for lower layer light and/or U & L for both layers.

EXAMPLE: To switch on lower layer lights for berth # 4 –

1. Select light Row # 2
2. Press L green buttom of Row # 2

9.2 LIFTING OF PSB 2 INSTRUCTION

9.2.1 PSB 2 shall only be lifted with the specially designed lifting beam.

9.2.2 No cargo or heavy items shall be left inside the boat during lifting except boat's gear and fuel in the fuel tank.

9.2.3 The webbing slings shall be placed such that the boat is lifted horizontally both fore and aft and, across.

9.2.4 Check and ensure all openings are closed with the correct plugs supplied.

9.2.5 The out boat motors (OBMs) should be tilted in the stored position.

9.2.6 Lift boat not more than 0.75 meters from the ground or just sufficient to clear any obstruction.

9.2.7 Lower the boat gently onto the water until the webbing slings are slack. Remove the webbing slings making sure that the after webbing slings does not get entangle with the OBM.

9.2.8 Ensure boat is properly secured to the pontoon and that at least two (2) rubber fenders are in place.

9.2.9 Check all sea cocks (openings) are securely fastened and there is no water ingress.

9.2.10 Connect main OBMs and control panel cable to battery.

9.2.11 Lower the OBM into operating position, ensure both throttles at neutral and start both OBMs. Allow OBMs to run for half an hour.

9.2.12 Check following operative:

1) Port and Starboard navigation lights

2) Mast head light

3) Horn (Siren)

4) All gauges (Speedo meter, Temperature, etc.)

9.2.13 Shut down both OBMs after half an hour and raise both OBMs to stored position.

Reference A9.2 – 1 Lifting beam and slings

9.3 IMO - ISPS CODE

9.3.1 Safety precautions

1) PSB Port Facility Security Plan (PFSP) is a CONFIDENTIAL document and is kept by the Port Facility Security Officer (PFSO). A second copy is kept in the PSB Radio.

2) No vessel that is not ISPS compliance is permitted to berth at PSB Jetty.

3) Vessel that come from non-ISPS compliance port is also permitted to berthing.

9.3.2 Instructions

9.3.2.1 Jetty supervisor is responsible for the implementation of the ISPS code and to appoint a port facility security officer (PFSO) whose duties shall be:

1) Conduct and initial comprehensive onsite security survey of the port facility taking into account the relevant port facility security assessments (PFSA)

2) Ensure the development and maintain of the port facility security plan (PFSP).

3) Implement and exercise the PFSP.

4) Undertake regular security inspections of the port facility to ensure the relevancies of appropriate security measures.

5) Recommend and incorporating as appropriate modifications to the PFSP in order to correct deficiencies and to update the plan to take into account relevant change to the port facility.

6) Enhance security awareness and vigilance of the port facility personnel.

7) Ensure that the security plans, procedures, systems, and equipment do not compromise the safety of facility employees, tenants, contractors, and visitors.

8) Ensure adequate training has been provided to personnel responsible for the security of the port facility.

9) Report to the relevant authorities and maintaining records of occurrence which threaten the security of the port facilities.

10) Coordinate with other external security agencies as appropriate.

11) Coordinate implementation of the PFSP with the appropriate company Security Officer (CSO)and Ship Security Officer (SSO)

12) Ensure that security equipment is properly operated, tested, calibrated, and maintained.

9.3.2.2 All other jetty personnel shall assist the PFSO in security matters at the jetty. They shall report any matter that affects the security of the jetty and PSB facilities.

9.3.2.3The following shall deem to affect the security of the vessel:

1) Vessel that is not ISPS compliance.
2) Vessel coming from non-ISPS compliance port.
3) Vessel's crew behaving in a suspicious manner.
4) Vessel's crew loitering around in RESTRICTED AREA.
5) Boat behaving suspicious in close proximity of PSB Jetty
6) Diver(s) in close proximity of PSB Jetty; and
7) Any other unusual activities in close proximity of PSB Jetty and facilities.

9.4 SECURITY GUARDS

9.4.1 Qualified security personnel operate continuously to maintain:

1) Access and traffic control conduct perimeter patrols, surveillance of the entire port facility and be an intrinsic part of the facility during all Security Levels.

2) Security personnel will report to the PFSO all deficiencies found i.e. lighting, surveillance equipment and all security incidents as and when occurred.

3) Security personnel will also initiate emergency response for security and non-security related incidents.

4) Security personnel are identified by their uniform and photo identification card, which must be displayed on them at all times.

5) Additional persons will augment security personnel during increased Security Levels

9.4.2 **Upgrading of Security Level**

9.4.2.1 On receipt of Security Notice (Alert) from PSB Security guard, PSB. Radio shall immediately inform:

1) Songkhla Base Manager
2) Port Facility Security Officer – Chaiyan Tongpech
3) All PSB Security Guard.
4) All vessels alongside PSB Jetty (VHF); and
5) All incoming vessels (VHF/SSB)

Remark: All Security guard and vessels are to acknowledge receipt of the message and upgrade their Security Level accordingly.

9.4.2.2 In the event that the Security Notice (Alert) issued from HQ or Relevant Authority is received after office hours and/or during Saturday, Sunday and Public holidays, the PSB Radio shall immediately take action to inform:

1) Safety Officer on duty
2) Jetty Officer on duty
3) Port Facility Security Officer (PFSO) – Chaiyan Tongpech
4) Security Guard
5) All vessels alongside PSB Jetty (VHF); and
6) All incoming vessels (VHF/SSB)

9.4.2.3 In the event that the Security Level is upgraded to Security Level 3, contact the Safety Officer and/or PSB Radio for instruction(s).

9.4.2.4 Should PSB be under attack or the immediate vicinity of PSB (PTT Oil Terminal, Songkhla Deep Sea Port), is under attack PSB Radio is to instruct all vessels alongside PSB Jetty to cast off.

9.4.2.5 Sample of the Security Notice (Alert) is shown in Annex 1.

9.4.2.6 The Security Level equivalent between PTTEP and IMO ISPS Code as follows.

9.4.2.7 Ensure all communications are properly logged in the Operations Log

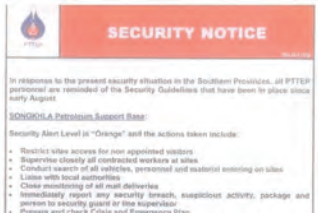
9.4.2.8 Key Contact Telephone Numbers – Annex E

9.4.2.9 The Security Measures to be taken for each Security Level is shown in Appendices.

- Annex A – Security Notice (Alert)
- Annex B - Security Level 1
- Annex C – Security Level2
- Annex D – Security Level 3

Security Level Equivalent		Condition
PTTEP/PSB	ISPS Code	
Green/Yellow	Security Level 1	Normal operations
Orange	Security Level 2	Heightened security posture
Red	Security Level 3	Imminent security risk

Annex A - Security Notice (Alert)


SECURITY NOTICE

In response to the present security situation in the Southern Provinces, all PTTEP personnel are reminded of the Security Guidelines that have been in place since early August

SONGKHLA Petroleum Support Base:

Security Alert Level is "Orange" and the actions taken include:

- Restrict sites access for non appointed visitors
- Supervise closely all contracted workers at sites
- Conduct search of all vehicles, personnel and material entering on sites
- Liaise with local authorities
- Close monitoring of all mail deliveries
- Immediately report any security breach, suspicious activity, package and person to security guard or line supervisor
- Prepare and check Crisis and Emergency Plan

Annex B Security Level 1

This is the minimum security level. This security level indicates a possibility of a general threat against PTTEPI Petroleum Development Support Base and vessels at its facility and that security measures must always be maintained during normal working conditions.

Protective Measures	Security Level		
	1	2	3
All facility personnel will review and exercise their security duties and responsibilities through drills, training and exercise	✓		
Provide security information to all facility and security personnel that address the security level and any specific threat information.	Optional		
PFSO will communicate with vessel along-side to coordinate protective measures	✓		
Security Manual is in place and implemented	✓		
PFSO and security personnel are assigned	✓		
Port Facility Security Plan (PFSP) is written, revised and working	✓		
Restricted Areas are marked and monitored.	✓		
Access to Restricted Areas is denied contingent on normal safety.	✓		
Vulnerable points are locked	✓		
Access is monitored and the personnel /visitor log is in order.	✓		
Unused accesses are secured	✓		
Personnel and visitor ID are worn	✓		
Security equipment, lighting and surveillance are operational.	✓		
High situational awareness for suspicious activity is maintained	✓		
All suspicious activity is reported to the PFSO, then the Port Security Committee and Contracting Government.	✓		
Cargo operations are suspected.	✓		
Communications at Level 1 are established	✓		

Annex C Security Level 2

Security Level 2 is established when intelligence from a reliable source has been received indicating that a threat to ports/terminals has been given to a respective operating region, area or port or type of vessel, although no "specific" target has been identified.

All measures listed for Security Level 1		✓	
Security briefings are provided to all personnel on any specific threats and the need for vigilance and reporting suspicious persons, objects or activities		✓	
Visitors are allowed only by appointment. Visitors will be escorted and allowed into Restricted Areas by authorization only.		✓	
Random personnel searches are conducted by Security at gate access points using supplied security equipment		✓	
Increase search of facility and ship stores		✓	
Restrict movement of ship crews through the facility.		✓	
Manpower is augmented for guard and patrol proposes, if threat persists.		✓	
Liaison with SSOs to coordinate response.		✓	
Communications at Level 2 are established.		✓	

Annex D Security Level 3

Security Level 3 represents a high-level security threat against a specific target. This security threat level represents the highest threat level, based on reliable intelligence agencies and indicates that a specific vessel or port/terminal/base has been identified as a "Target" and that the threat is highly probable or imminent.

Protective Measures	Security Level		
	1	2	3
All measures listed for Security Level 1 and 2			✓
Additional lightings are turned on			✓
Only essential visitors are allowed entry. All visitors are escorted			✓
100 % body searches are conducted.			✓
Cargo operations are ceased			✓
Fire hoses are laid out and connected.			✓
Ship crew and stores are prohibited from transiting the facility.			✓
Liaison with Law Enforcement authorities.			✓
Provide waterside surveillance.			✓
Communications at Level 3 are established.			✓

Annex E - KEY CONTACT TELEPHONE NUMBERS (monthly update)

KEY CONTACT TELEPHONE NUMBERS		
S/No	**Contact Points**	**Phone Number**
1.	Port Facility Security Officer (PFSO) Mr. Chaiyan Tongphet	Phone: 074 338817 Mobile: 081-8970091 Fax: 074 338890 E-mail: ChaiyanT@pttep.com
2.	Songkhla City hall (24 hour)	Phone: Hotline 73034 or 074 338889, 081-9295658 Fax: 074 338890
3.	Maritime Security Contact Point (Marine Department) (24 hours)	Phone: 02 639 4774 Mobile: 081-7771000 Fax: 02 639 4775 E-mail: marsecinfo@md.go.th
4.	Songkhla Marine Department division	Phone: 074 311615, 074 32 1193 Fax: 074 32 4937
5.	PSB Jetty office / Security Entrance Gate	Phone: 074 338874
6.	Songkhla Port Authority	Phone: 074 331208, 0 7431 3070 to 8 Fax: 074 074331 to 199
7.	Songkhla Police Station	Phone: 074 321868 Fax: 074 312133 E-mail: Pol_sk@hotmail.com
8.	Songkhla Marine Police	Phone: Hotline 1196 or 074 313984 Fax: 074 074314 to 515
9.	Local Fire Department	Phone: 199 or 074 312700, 074 311016
10.	Emergency Medical / Ambulance Service	Phone: Hotline 1669, 1227 or 074 338100 Fax: 0 7448 0058
11.	Royal Thai Navy - Naval Command Center Bangkok (24 Hrs.)	Phone: 02 472 2368, 02 465 5356 02 475 4521 Hotline: 1698
12.	2nd Fleet command Operations Center (24 Hrs.)	Phone: 074 325804 Fax: 074 325804
13.	CHEVRON SGK Office	Phone: 074 303000 Fax: 0 7430 3311

9.5 FRESH WATER SUPPLY

9.5.1 Prior to Vessel Alongside: Routine Preparation

a) 0600-0630hrs.: Water meter check and update **by Support Team**

b) 0730hrs.: Summarize and update the total amount of FW Jetty supplied to vessel *on previous day into online data base dashboard* (POWER BI) **by Officer on duty**.

c) Initial contact from Vessel (ETA SKL Fairway Buoy)

To Confirm ***amount of FW requested from Vessel*** (Also base on ROB from Vessel Departure Report) **by Radio Room**

9.5.2 Vessel Alongside at PSB Jetty:

a) After 0800hrs. Received PSB Fresh water availability information from data base dashboard (Power BI) **Updated by SKL Maintenance Team**.

b) Confirm with Supply Vessel and Crew Boat for FW Jetty could supply **by Officer on duty and Vessel Acknowledged via VHF Radio**.

c) Prior to transfer FW. **Ship crew is responsible to** report to PSB Jetty & Radio Room before commencing transfer FW for records.

d) Connecting & Disconnecting water hose and on and off water meter valve is responsible **by Ship Crew** and will be witness **by Support Team**.

e) During transferring FW, Water meter will be monitoring every single hour. (50 m3 / hour.) **by Support team**.

f) Complete of transferring FW. Vessel must report to Jetty & Radio Room for the actual amount of FW received **by ship crew**.

g) Commencing and completing time of transferring FW will be report by Vessel (Ship Crew) **to Radio Room & PSB Jetty**.

h) Summarize the total amount of FW supplied to vessel at the end of the day and prepare the information for the next day report (POWER BI) **by Officer on duty**.

REMARK

- FW: Fresh Water
- PSB Daily freshwater availability will be provide as daily basis by SKL Maintenance after 0800hrs. via data base dashboard (POWER BI).

9.6 CONTACT OR DAMAGE TO PSB JETTY BY VESSEL

9.6.1 Safety Precautions

1) Any contact with the physical structure of PSB Jetty regardless of the severity must be reported immediately and a damage assessment made by a qualified and competent person.

2) PSB Jetty is constructed with the platform sitting on beams and plies. Any damage to the beams and pile could result in corrosion to the reinforcement bars in these main structures as seawater may penetrate through the cracks and do invisible internal damages. Immediate repairs to these main structures must be carried out.

9.6.2 Instructions

1) Any vessel colliding with the jetty regardless of the severity must be reported to the Jetty Supervisor immediately.

2) A detail assessment of the contacted area must be carried out by the Jetty Officer, Safety Officer and the Master of the Vessel or his designated subordinate or agent.

3) A detailed report completes with photographs showing the damage area(s) to the concrete structure, fender, etc. is to be submitted to the Jetty Supervisor within three (3) hours of the incident.

4) This report must be signed by the Jetty Officer, Safety Officer and the Master of the Vessel. One copy to be kept by the Master of the Vessel and the other copy to be submitted to the Jetty Supervisor.

5) Jetty Supervisor must send the report to the Company's Consultant for their assessment immediately on receipt from the Jetty Officer.

6) In the event the incident happened after working hours, on weekends or during a public holiday, Jetty Supervisor may depend on the severity of the incident, send the report on the next working day.

7) In the event that the damage is severe, Jetty Supervisor, upon consultant and approval from Songkhla Base Manager declare the jetty close and shall clear the jetty of vessels, equipment and personnel.

8) In the event the incident resulted in fatality to PSB personnel, contractor, vessel crew, etc., the following actions must be taken immediately.

8.1) Contact the Marine Police to carry out an investigation.

8.2) Detain the vessel from leaving PSB Jetty until after the Marine Police investigation and after authorization from them.

8.3) Inform Marine Department, Songkhla in case of pilot boarding on vessel which contact or damage to PSB jetty, Jetty Officer shall immediately inform pilot to require Master to sign Entering / Sailing /Shifting Form P1 (Ref. A6.5 - 1)

8.4) Songkhla Base Manager

8.5) Inform Bangkok legal and Insurance personnel.

8.6) Inform vessel's agent.

9) Should personnel (PSB, contractor, vessel, etc.) falls (MOB) into the water during the incident, immediately try to recover the person and if need be, launch the PSB boat Fairway2 to carry out the rescue.

10) If the MOB cannot be found on the water surface, contact diving company for divers to search for the MOB. Every effort must be made to recover MOB immediately.

11) No vessel is permitted to enter or depart PSB Jetty during an incident that involves MOB until such time the person has been recovered or approval given by Jetty Supervisor. Inbound vessel shall be directed to hold at Fairway Buoy. Vessel already at PSB Channel shall be asked to hold position at Buoy # 16 and to exercise extreme caution.

12) Should the incident result in fatality, Jetty Supervisor must immediately inform the Songkhla Base Manager.

13) The following PTTEP Operation Assets must be immediately informed of the closure and be instructed not to send any vessels to PSB Jetty

13.1) BONGKOT (BONGKOT North and BONGKOT South)

13.2) Arthit

13.3) Any third party which has prior booking for vessels for berthing at PSB Jetty

14) Jetty Supervisor shall request from Songkhla Base Manager approval to use alternative jetty and inform all PSB Departments, contractors, etc. of the alternative arrangement(s). More than one (1) jetty may be utilized.

15) The following jetty may be used (only in extreme urgent cases):

15.1) Chevron Jetty/ Pratheep Jetty

15.2) Sawat Jetty

15.3) MPP Jetty

16) Jetty Supervisor shall immediately carry out the following:

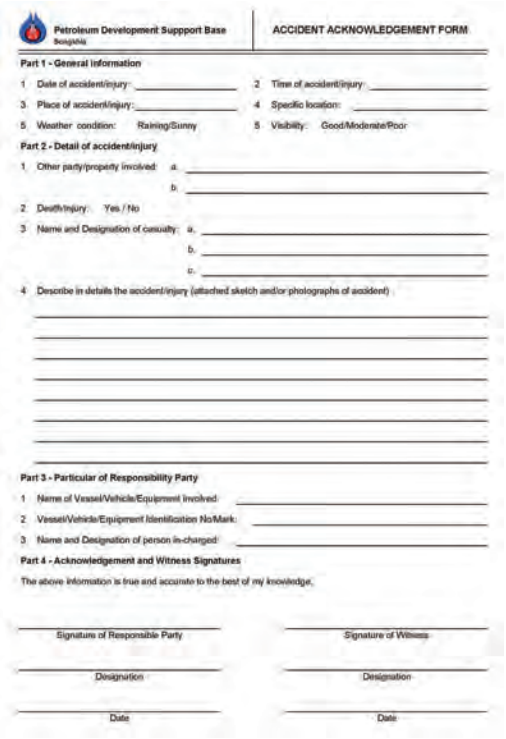
16.1) Engage qualified and competent divers to carry out underwater inspection.

16.2) Contact Company's Consultant to carry out assessment of the damage.

16.3) Inform Bangkok legal and Insurance Departments personnel.

17) Until a detailed assessment has been completed, the jetty shall remain close until approval for use is issued by the Company's Consultant.

Reference A9.6 – 1 Contact/Damage Incident Form



Petroleum Development Suppport Base
Songkhla

ACCIDENT ACKNOWLEDGEMENT FORM

Part 1 - General information

1 Date of accident/injury: _____ 2 Time of accident/injury: _____

3 Place of accident/injury: _____ 4 Specific location: _____

5 Weather condition: Raining/Sunny 5 Visibility: Good/Moderate/Poor

Part 2 - Detail of accident/injury

1 Other party/property involved: a. _____

b. _____

2 Death/Injury: Yes / No

3 Name and Designation of casualty: a. _____

b. _____

c. _____

4 Describe in details the accident/injury (attached sketch and/or photographs of accident)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Part 3 - Particular of Responsibility Party

1 Name of Vessel/Vehicle/Equipment Involved: _____

2 Vessel/Vehicle/Equipment Identification No/Mark: _____

3 Name and Designation of person in-charged: _____

Part 4 - Acknowledgement and Witness Signatures

The above information is true and accurate to the best of my knowledge.

_____ Signature of Responsible Party

_____ Designation

_____ Date

_____ Signature of Witness

_____ Designation

_____ Date

APPENDIX B: WAREHOUSE OPERATION

1.0 REFERENCE

1.1 PTTEP SSHE CONTROLLING DOCUMENTS

Document Number	Document Title
11038-STD-SSHE-505-R02	Operational Safety Management Standard
	Appendix B: Use of Personal Protective Equipment (PPE)

1.2 OTHER REFERENCE DOCUMENTS

Document Number	Document Title
N/A	ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550
N/A	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบการจำแนกและการสื่อสารความเป็นอันตรายของวัตถุอันตราย พ.ศ. 2555
N/A	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. 2556
N/A	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. 2558
N/A	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. 2559
N/A	ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง บัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย

2.0 DEFINITION

2.1 GENERAL DEFINITION

Terminology	Description
DDR	Damage/Discrepancy Report รายงานการแจ้งกรณีปฏิเสธการรับสินค้า
DIRECT PO	Direct Purchase Order ใบสั่งซื้อสินค้าไม่ตรง(ไม่ใช่สินค้าคงคลัง)
MIV	Material Input Voucher เอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงจากใบส่งคืนสินค้า
MMR	Materials Movement Request เอกสารการส่งสินค้าคงคลัง (กรณีส่ง Offshore)
OCTG	Oil Country Tubular Good
PO	Purchase Order ใบสั่งซื้อสินค้า
Physical Inventory Cycle Count	รอบการตรวจนับสินค้าคงคลังตามแผน
RCR	Reception Report เอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงใบสั่งซื้อ
RES	Reservation เอกสารการเบิกจ่ายสินค้าคงคลัง

Terminology	Description
IDR	Inventory Damaged and Discrepancy Report รายงานความไม่ถูกต้องระหว่างข้อมูลสินค้าคงคลังและสินค้าคงคลัง
STOCK PO	Stock Purchase Order ใบสั่งซื้อสินค้าคงคลัง
UN1863	เป็นเลขอ้างอิง 4 หลัก แสดงสมบัติของสารอันตรายตามข้อกำหนดโดยสหประชาชาติ
บุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตราย	บุคลากรซึ่งผ่านการทดสอบวัดความรู้ตามหลักสูตรความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด
DAN	Dispatch Advise Note เอกสารกำกับสินค้า
TO	Transfer Order เอกสารสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง

3.0 PERSONNEL PROTECTIVE EQUIPMENT **(อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล)**

อ้างอิง Operational Safety Management Standard 11038-STD-SSHE-505-R02 Appendix B: Use of Personal Protective Equipment (PPE)

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสวมอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) :-

- ชุดแบบฟอร์มการทำงาน
- รองเท้านิรภัย
- หมวกนิรภัย
- ถุงมือ สำหรับงานทั่วไปและถุงมือสำหรับผลิตภัณฑ์สารเคมีโดยเฉพาะ
- แว่นตานิรภัย สำหรับงานทั่วไปและสำหรับผลิตภัณฑ์สารเคมีโดยเฉพาะ
- หน้ากากกรองสารพิษ สำหรับผลิตภัณฑ์สารเคมีโดยเฉพาะ

4.0 WAREHOUSE OPERATION for Normal Warehouse Operation

4.1 Incoming Material การรับสินค้า

4.1.1 *New Material (Purchase Order)* **การรับสินค้าใหม่จากการสั่งซื้อ**

4.1.1.1 Stock Material สินค้าคงคลัง

1. เมื่อสินค้ามาถึงคลังสินค้า เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ตรวจสอบสินค้าตามเอกสารใบสั่งซื้อสินค้าคงคลัง

2. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลังจะออกเอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงใบสั่งซื้อ ให้แก่เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) เพื่อใช้ในการตรวจรับสินค้า

3. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ต้องตรวจสอบสินค้าให้ถูกต้องตรงตามเอกสารที่อ้างถึงใบสั่งซื้อ

4. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ยืนยันข้อมูลการตรวจรับในเอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงใบสั่งซื้อ และส่งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง

5. กรณีพบปัจจัยคลาดเคลื่อนอันเป็นเหตุให้ปฏิเสธการรับสินค้าจากใบสั่งซื้อ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลังจะออกรายงานการแจ้งกรณีปฏิเสธการรับสินค้า เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

6. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลังทำการบันทึกข้อมูลสินค้า ทั้งการรับและการปฏิเสธ

7. เจ้าหน้าที่ควบคุมข้อมูลสินค้าคงคลังออกใบงานสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง ไปยังเจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) เพื่อจัดเก็บสินค้าและยืนยันใบงานในระบบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลสินค้าคงคลัง

4.1.1.2 Direct Material สินค้าสั่งซื้อใช้ตรง

1. เมื่อสินค้ามาถึงคลังสินค้า เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ตรวจรับสินค้าตามเอกสารใบสั่งซื้อสินค้าใช้ตรง

2. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลังออกเอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงใบสั่งซื้อ ให้แก่เจ้าหน้าที่ตรวจรับสินค้าเพื่อใช้ในการตรวจรับสินค้า

3. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ต้องตรวจสอบสินค้าให้ถูกต้องตรงตามเอกสารที่อ้างถึงใบสั่งซื้อ

4. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ยืนยันข้อมูลการตรวจรับในเอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงใบสั่งซื้อ

5. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ทำการบันทึกข้อมูลสินค้าในระบบ

6. กรณีพบปัจจัยคลาดเคลื่อนอันเป็นเหตุให้ปฏิเสธการรับสินค้าจากใบสั่งซื้อ เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) จะแจ้งไปยังผู้ใช้งานที่ระบุในเอกสารโดยตรง เพื่อยืนยันการปฏิเสธการรับสินค้า และแจ้งมายัง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง เพื่อดำเนินการแก้ไขและออกรายงานการแจ้งกรณีปฏิเสธการรับสินค้า

7. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ควบคุมการเคลื่อนไหวสินค้าขาออก) จะได้รับสินค้าที่ผ่านการตรวจรับจากเจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) และออกเอกสารกำกับสินค้าและส่งให้ผู้ใช้งานที่ระบุในเอกสารโดยตรง

4.1.2 *Return Material* **การรับสินค้าที่ส่งคืนจากการเบิก**

4.1.2.1 Return Material (สินค้าจากการเบิกใช้งาน)

1. เมื่อสินค้ามาถึงคลังเจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ตรวจสอบสินค้าตามเอกสารการส่งสินค้าคงคลัง เช่น เอกสาร DAN หรือ MMR

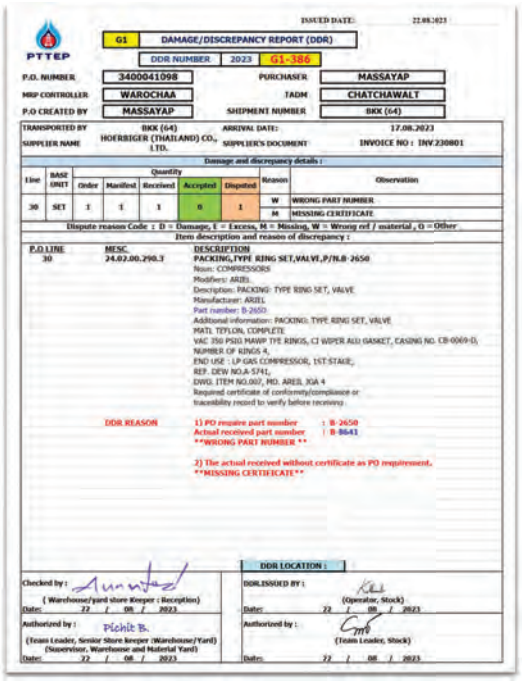
2. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ตรวจสอบสินค้าตามเอกสารการส่งสินค้าคงคลัง หากเจอความคลาดเคลื่อนของเอกสารกับสินค้า เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) จะแจ้งกลับไปยังตัวแทนหรือเจ้าของสินค้าเพื่อดำเนินการแก้ไข จากนั้นจะแจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสินค้าคงคลัง ออกเอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงจากใบส่งคืนสินค้า

3.เจ้าหน้าที่ตรวจรับสินค้ายืนยันข้อมูลการตรวจรับในเอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงจากใบส่งคืนสินค้า และส่งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง

5. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ทำการบันทึกข้อมูลสินค้าการรับ

6.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลังออกใบงานสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง ไปยังเจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) เพื่อจัดเก็บสินค้าและยืนยันใบงานในระบบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลสินค้าคงคลัง

Reference B4.1 – 1 DAMAGED AND DISCREPANCY REPORT (DDR): รายงานการปฏิเสธการรับสินค้าจากความเสียหายและความคลาดเคลื่อนจากข้อมูลสินค้าคงคลัง



ISSUED DATE: 22.08.2023

G1 DAMAGE/DISCREPANCY REPORT (DDR)

DDR NUMBER 2023 G1-386

P.O. NUMBER	3400041098	PURCHASER	MASSAYAP
MRP CONTROLLER	WAROCHAA	TADM	CHATCHAWALT
P.O CREATED BY	MASSAYAP	SHIPMENT NUMBER	BKK (64)

TRANSPORTED BY	BKK (64)	ARRIVAL DATE:	17.08.2023
SUPPLIER NAME	HOERBIGER (THAILAND) CO., LTD.	SUPPLIER'S DOCUMENT	INVOICE NO : INV.230801

Damage and discrepancy details :

Line	BASE UNIT	Quantity Order	Manifest	Received	Accepted	Disputed	Reason	Observation
30	SET	1	1	1	0	1	W	WRONG PART NUMBER
							M	MISSING CERTIFICATE

Dispute reason Code : D = Damage, E = Excess, M = Missing, W = Wrong ref / material, O = Other

Item description and reason of discrepancy :

P.O LINE	MESC	DESCRIPTION
30	24.02.00.290.3	PACKING,TYPE RING SET,VALVE,P/N.B-2650

Noun: COMPRESSORS
Modifiers: AREL
Description: PACKING: TYPE RING SET, VALVE
Manufacturer: AREL
Part number: B-2650
Additional information: PACKING: TYPE RING SET, VALVE
MATL TEFLON, COMPLETE
VAC 350 PSIG MAWP TYE RINGS, CI WIPER AND GASKET, CASING NO. CB-0069-D,
NUMBER OF RINGS 4,
END USE : LP GAS COMPRESSOR, 1ST STAGE,
REF. DEW NO.A-5741,
DWG. ITEM NO.007, MD. AREL XIA 4
Required certificate of conformity/compliance or traceability record to verify before receiving :

DDR REASON
1) PO require part number : B-2650
Actual received part number : B-8641
**WRONG PART NUMBER **

2) The actual received without certificate as PO requirement.
MISSING CERTIFICATE

DDR LOCATION :

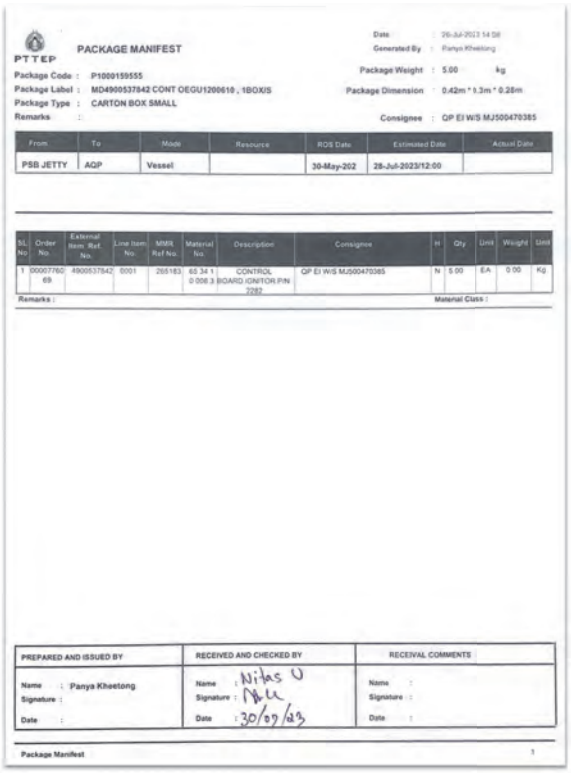
Checked by : Mumtaz
(Warehouse/yard store Keeper : Reception)
Date: 22 / 08 / 2023

DDR ISSUED BY :
(Operator, Stock)
Date: 22 / 08 / 2023

Authorized by : Pichit B.
(Team Leader, Senior Store keeper :Warehouse/Yard) (Supervisor, Warehouse and Material Yard)
Date: 22 / 08 / 2023

Authorized by :
(Team Leader, Stock)
Date: 22 / 08 / 2023

Reference B4.1 – 2 MATERIAL MOVEMENT REQUEST (MMR): เอกสารการส่งสินค้า (กรณีส่ง OFFSHORE)



PACKAGE MANIFEST

Package Code : P1000159555
Package Label : MD4900537842 CONT OEGU1200610 , 1BOX/S
Package Type : CARTON BOX SMALL
Remarks :

Date : 26-Jul-2023 14:08
Generated By : Panya Kheetong
Package Weight : 5.00 kg
Package Dimension : 0.42m * 0.3m * 0.28m
Consignee : OP EI W/S MJ500470385

From	To	Mode	Resource	ROS Date	Estimated Date	Actual Date
PSB JETTY	AQP	Vessel		30-May-202	28-Jul-2023/12:00	

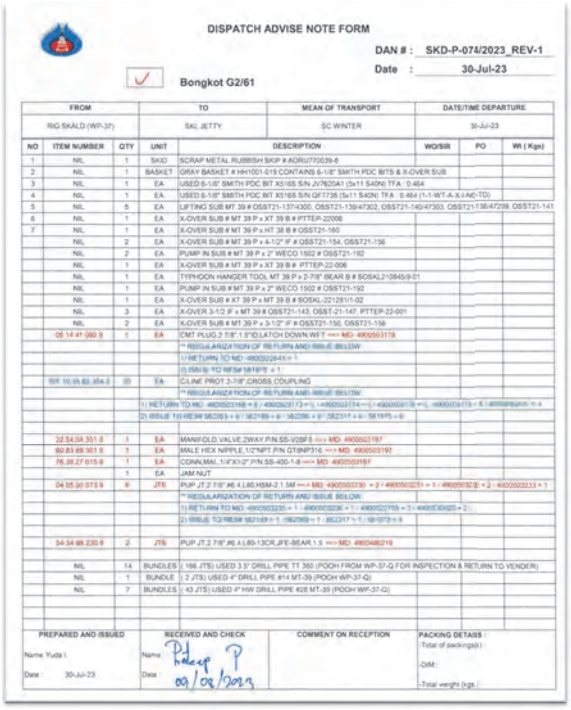
SL No	Order No.	External Item Ref. No.	Line Item No.	MMR Ref No.	Material No.	Description	Consignee	H	Qty	Unit	Weight	Unit
1	000007760 69	4900537842	0001	265183	65 34 1 0 008 3	CONTROL BOARD IGNITOR P/N 7287	OP EI W/S MJ500470385	N	5.00	EA	0.00	Kg

Remarks :
Material Class :

PREPARED AND ISSUED BY	RECEIVED AND CHECKED BY	RECEIVAL COMMENTS
Name : Panya Kheetong Signature : Date :	Name : Nitas U Signature : Date : 30/09/23	Name : Signature : Date :

Package Manifest 1

Reference B4.1 – 3 DISPATCH ADVISE NOTR (DAN): เอกสารการส่งสินค้าคงคลังและการคืนสินค้า (กรณี ONSHORE)



DISPATCH ADVISE NOTE FORM

DAN # : SKD-P-074/2023_REV-1
Date : 30-Jul-23

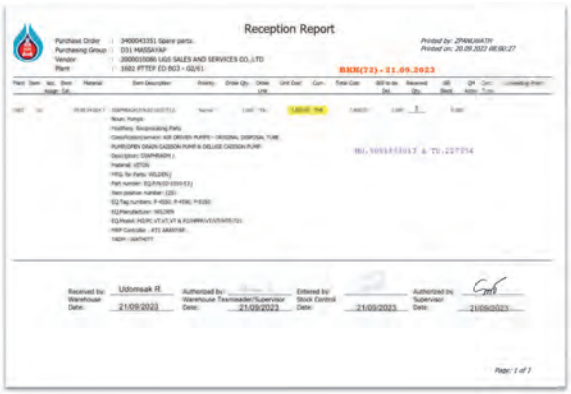
Bongkot G2/61

FROM	TO	MEAN OF TRANSPORT	DATE/TIME DEPARTURE
RIG SKALD (WP-37)	SKL JETTY	SC WINTER	30-Jul-23

NO	ITEM NUMBER	QTY	UNIT	DESCRIPTION	WO/SIR	PO	Wt (Kgs)
1	NIL	1	SKID	SCRAP METAL RUBBISH SKIP # AORU770039-6			
2	NIL	1	BASKET	GRAY BASKET # HH1001-019 CONTAINS 6-1/8" SMITH PDC BITS & X-OVER SUB			
3	NIL	1	EA	USED 6-1/8" SMITH PDC BIT XS16S S/N JV7620A1 (3x11 S40N) TFA : 0.464			
4	NIL	1	EA	USED 6-1/8" SMITH PDC BIT XS16S S/N QF7736 (5x11 S40N) TFA : 0.464 (1-1-WT-A-X-I-NO-TD)			
5	NIL	6	EA	LIFTING SUB MT 39 # OSST21-137-1430, OSST21-139-4302, OSST21-140-4303, OSST21-136-4729, OSST21-141			
6	NIL	1	EA	X-OVER SUB # MT 39 P x XT 39 B # PTTEP-22006			
7	NIL	1	EA	X-OVER SUB # MT 39 P x HT 38 B # OSST21-160			
	NIL	2	EA	X-OVER SUB # MT 39 P x 4-1/2" IF # OSST21-154, OSST21-156			
	NIL	2	EA	PUMP IN SUB # MT 39 P x 2" WECO 1502 # OSST21-192			
	NIL	1	EA	X-OVER SUB # MT 39 P x XT 39 B # PTTEP-22-006			
	NIL	1	EA	TYP-HODN HANGER TOOL MT 39 P x 7-7/8" (BEAR B # SOS4L21-0845/9-21			
	NIL	1	EA	PUMP IN SUB # MT 39 P x 2" WECO 1502 # OSST21-192			
	NIL	1	EA	X-OVER SUB # XT 39 P x MT 39 B # SOSAL-221281/1-02			
	NIL	3	EA	X-OVER 3-1/2 IF x MT 39 # OSST21-143, OSST-21-147, PTTEP-22-001			
	NIL	2	EA	X-OVER SUB # MT 39 P x 3-1/2" IF # OSST21-150, OSST21-156			
	05 14 41 080 9	1	EA	CMT PLUG 2 7/8" 1.5°ID LATCH DOWN WFT ==> MD: 4900503178			
				** REGULARIZATION OF RETURN AND ISSUE BELOW			
				1) RETURN TO MD: 4900503166 + 6 / 4900503173=6), 4900503174=6), 4900503175=6), 4900503176=6), 4900503178=6			
				2) ISSUE TO RIG# SKD(6) + 6 / SE2169 + 6 / SE2356 + 6 / SE2317 + 6 / SE1975 = 6			
	22 54 04 331 8	1	EA	MANIFOLD VALVE,3WAY,P/N.SS-V28F6 ==> MD: 4900503197			
	60 83 69 301 0	1	EA	MALE HEX NIPPLE,1/2"NPT,P/N.GTBNP316 ==> MD: 4900503197			
	76 39 27 015 9	1	EA	CONN.MAL.1/4"X1/2" P/N.SS-400-1-8 ==> MD: 4900503197			
		1	EA	JAM NUT			
	04 05 30 073 9	6	JTS	PUP JT,2 7/8" #6 4.L80,HSM-2 1.5M ==> MD: 4900503230 + 2 / 4900503231 + 1 / 4900503232 + 2 / 4900503233 + 1			
				** REGULARIZATION OF RETURN AND ISSUE BELOW			
				1) RETURN TO MD: 4900503235 + 1 / 4900503236 + 1 / 4900502759 + 3 / 4900503925 + 2			
				2) ISSUE TO RIG# SE2169 + 1 / SE2356 + 1 / SE2317 + 1 / SE1975 + 6			
	04 34 68 230 8	2	JTS	PUP JT,2 7/8" #6 4.L80-13CR,JFE-BEAR,1.5 ==> MD: 4900498219			
	NIL	14	BUNDLES	(196 JTS) USED 3.5" DRILL PIPE TT 360 (POOH FROM WP-37-Q FOR INSPECTION & RETURN TO VENDER)			
	NIL	1	BUNDLE	(2 JTS) USED 4" DRILL PIPE #14 MT-39 (POOH WP-37-Q)			
	NIL	7	BUNDLES	(43 JTS) USED 4" HW DRILL PIPE #26 MT-39 (POOH WP-37-G)			

PREPARED AND ISSUED	RECEIVED AND CHECK	COMMENT ON RECEPTION	PACKING DETAILS :
Name Yuda I. Date : 30-Jul-23	Name : Pakrap P Date : 09/08/2023		Total of packing(s) : DIM : Total weight (kgs.) :

Reference B4.1 – 4 RECEPTION REPORT (RCR): เอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงใบสั่งซื้อ



Reception Report

Purchase Order : 2400043351 Spare parts.
Purchasing Group : 031 WARSAW
Vendor : 2000010080 UGS SALES AND SERVICES CO.,LTD
Plant : 1602 PTTEP ED BG3 - G2/61

Printed by: ZPANSWATP
Printed on: 20.09.2023 08:30:27

RSN(72)-21.09.2023

Received by: Udomsak R. 21/09/2023
Authorized by: Warehouse Teamleader/Supervisor Date: 21/09/2023
Entered by: Stock Control Date: 21/09/2023
Authorized by: Supervisor Date: 21/09/2023

Page: 1 of 1

Reference B4.1 – 5 TRANSFER ORDER (TO): ใบงานสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลังขาเข้า

Transfer order.. 0000227454 20.09.2023 Page. 1/ 1

Material Document : 5001850408
Movement Type : 101 GR goods receipt
Reservation Number :
P.O. Number : 3400039118
Delivery Order Number :

Material.....	Plnt	Batch.....	S	Itm.	T	Ty.	StorageBin	Targ.qty.....	UoM
18.71.49.017.3 ELEMENT PRIMARY,P/N.35393685 Sloc : 1001 BG2 Main WH6	1602	NEW	0001	S	902	D	3400039118 C00	1.000 1.000	EA

C18032

Bin List :

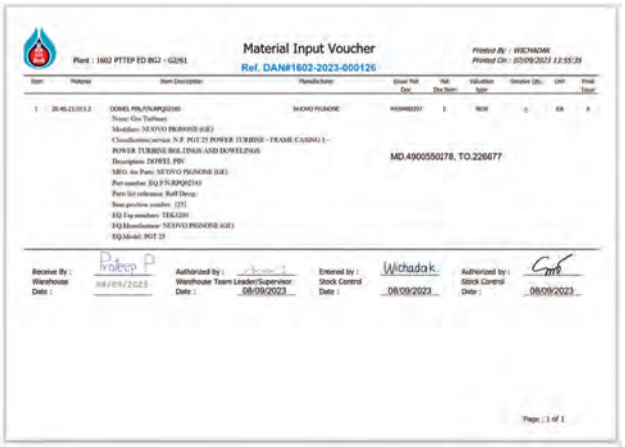
Sloc	SType	Bin	Batch	SpecStk	Avail stock
1001	C00	C16010	NEW		0.000

Noun: Engines
Modifiers: Gas/Oil Parts
Description: ELEMENT PRIMARY
MFG. for Parts: INGERSOLL RAND or DOOSAN
Part number: 35393685
EQ.Manufacturer: PERKINS
EQ.Model: 1104
EQ.Serial numbers: U593848Y

Unloading Point :
Item Text :

WAREHOUSE/YARD MOVED BY _____ DATED 20 / 09 / 2023
T.O CONFIRMED BY _____ DATED 20 / 09 / 2023
WAREHOUSE/YARD AUTHORIZED BY _____ DATED 20 / 09 / 2023

Reference B4.1 – 6 MATERIAL INPUT VOUCHERS: เอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงจากใบส่งคืนสินค้าคงคลัง

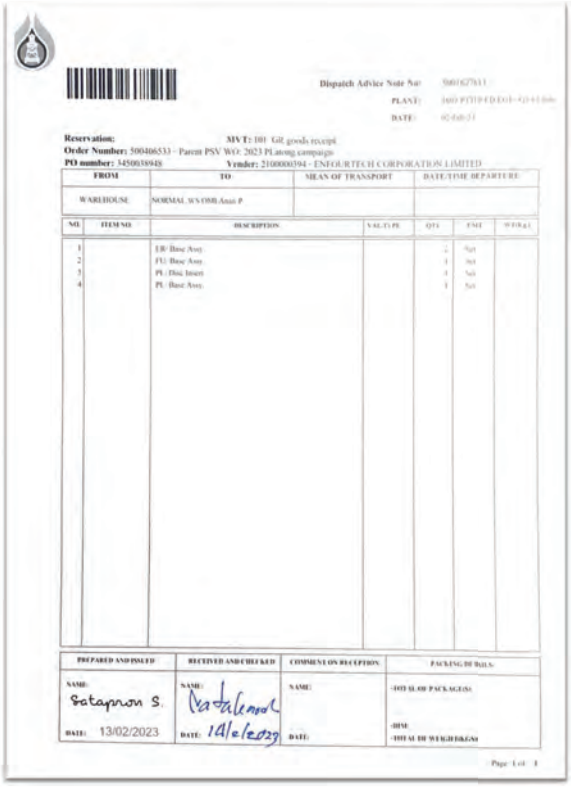


Material Input Voucher

Ref. DAN#1602-2023-000126

MD.4900550278, TO.226677

Reference B4.1–7 DAN (DISPATCH ADVISE NOTE) เอกสารการส่งสินค้าคงคลัง (กรณีส่ง ONSHORE) สำหรับการสินค้าไข้ตรง



Dispatch Advice Note No:

Reservation: MVT: 101 GR goods receipt

Order Number: 500406533 - Parent PSV WO: 2023 PLatong campaign

PO number: 3450038948 Vender: 2100000394 - ENFOURTECH CORPORATION LIMITED

FROM	TO	MEAN OF TRANSPORT	DATE/TIME DEPARTURE
WAREHOUSE	NORMAL_WS OSB Asset P		

NO.	ITEM NO.	DESCRIPTION	VALUATION	QTY	UNIT	TOTAL
1		LH / Base Assy.		1	Set	
2		FU / Base Assy.		1	Set	
3		PI - Disc Insert		1	Set	
4		PI - Base Assy.		1	Set	

PREPARED AND ISSUED	RECEIVED AND CHECKED	COMMENTS ON RECEPTION	PACKING OF GOODS
NAME: Patapron S.	NAME:	NAME:	TOTAL QUANTITY OF PACKAGE(S):
DATE: 13/02/2023	DATE: 14/2/2023	DATE:	TOTAL GROSS WEIGHT (KGS):

4.2 OUTGOING MATERIAL สินค้าขาออก

4.2.1 GOODS ISSUE REFERENCE RESERVATION AND PROVIDE TO VENDOR REFERENCE PO SUBCONTRACT: การจ่ายสินค้าคงคลังอ้างอิงเอกสารการเบิกจ่ายสินค้าคงคลัง.

1. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ตัดจ่ายสินค้าคงคลังตามใบเบิกจ่ายที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

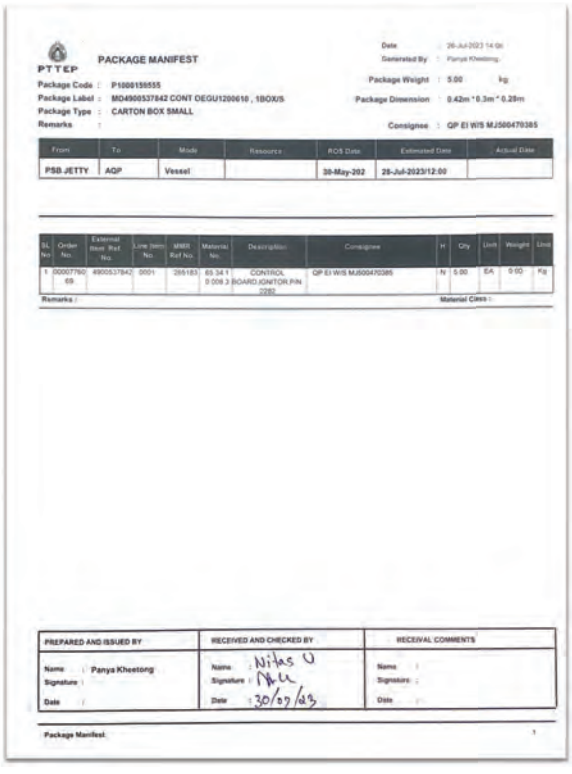
2. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ออกใบงานสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง เพื่อเบิกจ่ายตามเอกสารการเบิกจ่ายสินค้าคงคลัง

3. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) จัดเตรียมสินค้าคงคลังตามใบงานสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง และยืนยันใบงานในระบบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลสินค้าคงคลัง

4. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ควบคุมการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลังขาออก) ตรวจสอบสินค้าคงคลังจากการจัดเตรียมของ เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) และบรรจุหีบห่อสินค้าคงคลังอย่างเหมาะสมพร้อมส่งไปยังปลายทาง พร้อมทั้งออกเอกสารการส่งสินค้าคงคลัง เพื่อส่งไปยังปลายทางตามเอกสารการเบิกจ่าย

5. กรณีสินค้าส่งออกเพื่อการ write off ที่ผ่านการอนุมัติจาก Inventory Management HQ เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) จะทำการจัดเตรียมสินค้า และบรรจุหีบห่อตามที่ได้แจ้งไว้ และทำการบันทึกภาพยานพาหนะเมื่อบรรทุกสินค้าเสร็จแล้วก่อนส่งไปยังปลายทาง และป้ายทะเบียนยานพาหนะ รวมถึงใบบันทึกน้ำหนักของยานพาหนะก่อนและหลังบรรทุก และข้อมูลของผู้ขับขี่ยานพาหนะดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานเพื่อส่งต่อไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

Reference B4.2 – 1 MATERIAL MOVEMENT REQUEST (MMR) เอกสารการส่งสินค้า (กรณีส่ง OFFSHORE)



PACKAGE MANIFEST

Package Code : P1000150555

Package Label : MD4900537842 CONT OEGU1200610 , 1BOX/S

Package Type : CARTON BOX SMALL

Remarks :

Date : 26-Jul-2023 14:00

Generated By : Panya Kheetong

Package Weight : 5.00 kg

Package Dimension : 0.42m * 0.3m * 0.28m

Consignee : QP EI WS MJ500470385

From	To	Mode	Resource	ROS Date	Estimated Date	Actual Date
PSB JETTY	AQP	Vessel		30-May-202	28-Jul-2023/12:00	

SL No	Order No.	External Base Ref No.	Line Item No.	MMR Ref No.	Material No.	Description	Consignee	H	Qty	Unit	Weight	Unit
1	000077602 69	4900537842	0001	265183	83 34 1 0 009 3	CONTROL BOARD,IGNITOR,PIN 2080	QP EI WS MJ500470385	N	5.00	EA	0.00	Kg

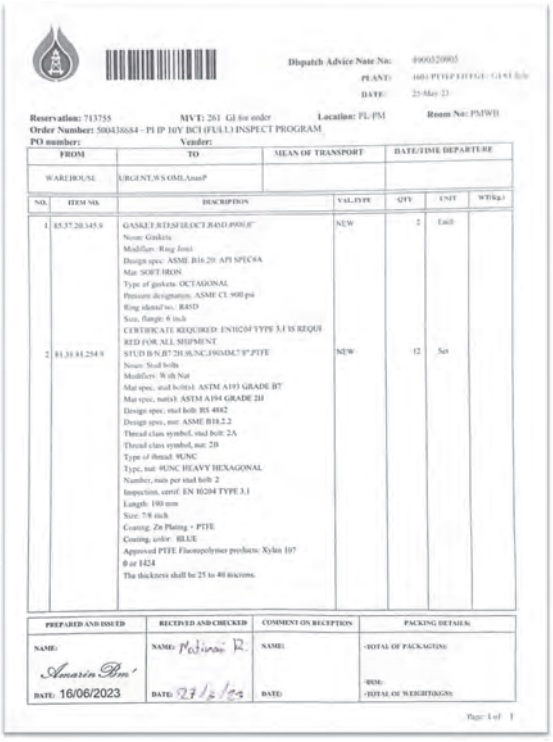
Remarks :

Material Class :

PREPARED AND ISSUED BY	RECEIVED AND CHECKED BY	RECEIVAL COMMENTS
Name : Panya Kheetong	Name : Nitas U	Name :
Signature :	Signature :	Signature :
Date :	Date : 30/07/23	Date :

Package Manifest

Reference B4.2 – 2 DAN (DISPATCH ADVISE NOTE) เอกสารการส่งสินค้าคงคลัง (กรณีส่ง ONSHORE) สำหรับสินค้าคงคลัง



Dispatch Advice Note No: 4900529905
PLANT: 1601 PTTEP HYDE GAS Rayong
DATE: 25-May-23

Reservation: 713755 **MVT:** 261 GI for order **Location:** PL-PM **Room No:** PMWB
Order Number: 500436684 - PI IP 10Y BCI (FULL) INSPECT PROGRAM
PO number: **Vendor:**

FROM	TO	MEAN OF TRANSPORT	DATE/TIME DEPARTURE
WAREHOUSE	URGENT,WS OML,AsianP		

NO.	ITEM NO.	DESCRIPTION	VAL.TYPE	QTY	UNIT	WT(Kg.)
1	85.37.20.345.9	GASKET,RTJ/SP,OCT,R45D,4900.0" Noun: Gaskets Modifiers: Ring Joint Design spec: ASME B16.20 API SPEC6A Mat: SOFT IRON Type of gaskets: OCTAGONAL Pressure designation: ASME CL 900 psi Ring identif no.: R45D Size, flange: 6 inch CERTIFICATE REQUIRED: EN10204 TYPE 3.1 IS REQUIRED FOR ALL SHIPMENT	NEW	2	Each	
2	81.31.81.254.9	STUD B/N,B7 2H,9UNC,1900MM,7"F,PTFE Noun: Stud bolts Modifiers: With Nut Mat spec, stud bolt(s): ASTM A193 GRADE B7 Mat spec, nut(s): ASTM A194 GRADE 2H Design spec, stud bolt: BS 4882 Design spec, nut: ASME B18.2.2 Thread class symbol, stud bolt: 2A Thread class symbol, nut: 2B Type of thread: 9UNC Type, nut: 9UNC HEAVY HEXAGONAL Number, nuts per stud bolt: 2 Inspection, certif: EN 10204 TYPE 3.1 Length: 190 mm Size: 7/8 inch Coating: Zn Plating + PTFE Coating, color: BLUE Approved PTFE Fluoropolymer products: Xylan 107 0 or 1424 The thickness shall be 25 to 40 microns.	NEW	12	Set	

PREPARED AND ISSUED	RECEIVED AND CHECKED	COMMENT ON RECEPTION	PACKING DETAILS:
NAME: Amarin Bm' DATE: 16/06/2023	NAME: Motivasi R. DATE: 27/6/23	NAME: DATE:	-TOTAL OF PACKAGE(S): -DIM: -TOTAL OF WEIGHT(KGS):

Page: 1 of 1

Reference B4.2 – 3 TRANSFER ORDER (TO) ใบงานสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลังขาออก

Transfer order.. 0000226618 07.08.2023 Page 1/ 2

Material Document : 4900549702
Movement Type : 261 GI for order
Reservation Number : 0000815682
Requirement Date : 14.09.2023
P.O. Number :
Delivery Order Number :

Material..... Plnt Batch..... S Itm. T Cy. StorageBin Targ.qty..... UoM

77.88.01.071.3 1602 NSW 0001 S C00 B04021 1 SET
REPAIR KIT,P/N.VA038498 D 914 0500491945 1
Sloc : 1001 BG2 Main WH6

Bin List :

Sloc	SType	Bin	Batch	SpecStk	Avail stock
1001	C00	B04021	NSW		0.000

Noun: Valves
Modifiers: Parts
Classification/service: FOR ACTUATOR VALVE
Description: REPAIR KIT
Detail Spec. 1 Set Consist Of:
003279 GSKT SEAL,5/8 2 EA
011539 WSHR,CSK 5/8 1 EA
003027 GSKT,CB520/525/725*CYL* 2 EA
003028 GSKT,CB415/420/520*CYL* 1 EA
021119 SEAL,O-RING 568-212*FKM* 2 EA
021116 SEAL,O-RING 568-208*FKM* 1 EA
044801 SEAL,O-RING 568-425*FKM* 1 EA
032029 THD SCR SEAL,1/2-648628*FKM* 2 EA
005669 WSHR,CSK 1/2 2 EA
034611 THD SCR SEAL,5/8-648628*FKM* 1 EA
142029 GREASE,ESL-5 & 10*SMALL* 1 EA
003108 RTNR RING,TRUARC 5100-112-ZD X 2 EA
MPG. for Parts: BETTIS
Part number: VA038498 (old P/N.: 38498)
EQ.Manufacturer: BETTIS
EQ.Model: CB520-SR60-15
EQ.Type: VALVE ACTUATOR
Required certificate of conformity/compliance or traceability record to verify before receiving.

Unloading Point : UBGENT ,GBN-EI,BomsakP,B84R
Item Text : 500491945,For SDV-1520

WAREHOUSE/YARD MOVED BY _____ DATED 7 / 9 / 23
I.O CONFIRMED BY _____ DATED 8 / 9 / 23
DISPATCHER CHECKED AND COMPLETED BY _____ DATED 08 / 09 / 23
WAREHOUSE/YARD AUTHORIZED BY _____ DATED 08 / 9 / 2023

Reference B4.2 – 4 ใบบันทึกน้ำหนักยานพาหนะก่อนและหลังบรรทุกสินค้า

บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)
ปตท.สผ. 222 หมู่ 1 ต.ห้วยบ่อ อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี 20180

ใบชั่งน้ำหนัก เลขที่ใบชั่ง : 0081564

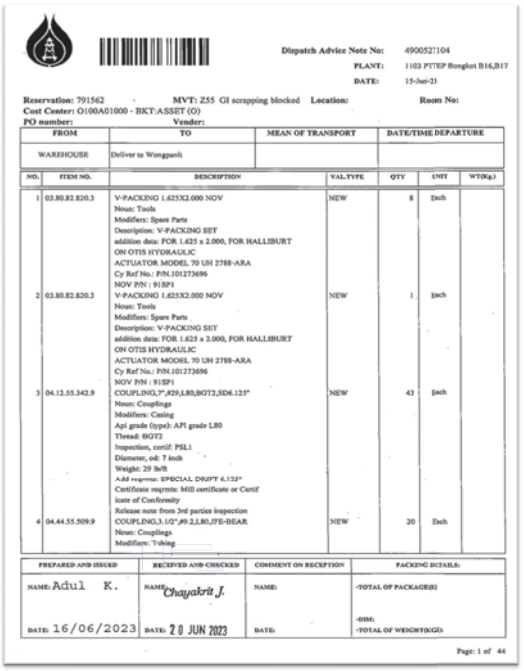
ทะเบียนรถ : 71-3991 63-8587 วันที่ : 16/06/2566

ชนิดสินค้า : Metal Scrap
ชื่อผู้ส่ง : PTTEP

รายการ	ลำดับ	วันที่	เวลา	น้ำหนัก(กก.)
ชั่งเข้า >>>	28481	16/06/2566	08:36:27	17,650
<<< ชั่งออก	19830	16/06/2566	11:11:34	24,890
หมายเหตุ: WPN			น้ำหนักสุทธิ	7,240

หมึกการชั่ง หมึกการเข้าประตู

Reference B4.2 – 5 เอกสารกำกับสินค้าขาออก สำหรับงาน Write off.



Dispatch Advice Note No: 4900527104
PLANT: 1103 PTTEP Bangkok B16,B17
DATE: 15-Jun-23

Reservation: 791562 **MVT:** Z55 GI scrapping blocked **Location:** **Room No:**
Cost Center: O100A01000 - BKT:ASSET (O)
PO number: **Vendor:**

FROM	TO	MEAN OF TRANSPORT	DATE/TIME DEPARTURE
WAREHOUSE	Deliver to Wongpanit		

NO.	ITEM NO.	DESCRIPTION	VAL.TYPE	QTY	UNIT	WT(Kg.)
1	03.80.82.820.3	V-PACKING 1.625X2.000 NOV Noun: Tools Modifiers: Spare Parts Description: V-PACKING SET addition data: FOR 1.625 x 2.000, FOR HALLIBURT ON OTIS HYDRAULIC ACTUATOR MODEL 70 UH 2788-ARA Cy Ref No.: P/N.101273696 NOV P/N : 91SP1	NEW	8	Each	
2	03.80.82.820.3	V-PACKING 1.625X2.000 NOV Noun: Tools Modifiers: Spare Parts Description: V-PACKING SET addition data: FOR 1.625 x 2.000, FOR HALLIBURT ON OTIS HYDRAULIC ACTUATOR MODEL 70 UH 2788-ARA Cy Ref No.: P/N.101273696 NOV P/N : 91SP1	NEW	1	Each	
3	04.12.55.342.9	COUPLING,7",#29,L80,BGT2,SD6.125" Noun: Couplings Modifiers: Casing Api grade (type): API grade L80 Thread: BGT2 Inspection, certif: PSL1 Diameter, od: 7 inch Weight: 29 lb/ft Add requrmts: SPECIAL DRIFT 6.125" Certificate requrmts: Mill certificate or Certificate of Conformity Release note from 3rd parties inspection	NEW	43	Each	
4	04.44.55.509.9	COUPLING,3.1/2",#9.2,L80,IFE-BEAR Noun: Couplings Modifiers: Tubing	NEW	20	Each	

PREPARED AND ISSUED	RECEIVED AND CHECKED	COMMENT ON RECEPTION	PACKING DETAILS:
NAME: Adul K. DATE: 16/06/2023	NAME: Chayakrit J. DATE: 20 JUN 2023	NAME: DATE:	-TOTAL OF PACKAGE(S): -DIM: -TOTAL OF WEIGHT(KGS):

Page: 1 of 44

4.3 YARD OPERATION การทำงานในลานเก็บสินค้า

4.3.1 การรับสินค้าคงคลัง

1. เมื่อสินค้ามาถึงลานเก็บสินค้า เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ท่อ) ตรวจสอบสินค้าตามเอกสารใบสั่งซื้อสินค้าไซตรงและใบสั่งซื้อสินค้าคงคลัง

2. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ออกเอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงใบสั่งซื้อ ให้แก่เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ทอ) ใช้ในการตรวจรับสินค้า

3. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ท่อ) ต้องตรวจสอบสินค้าให้ถูกต้องตรงตามเอกสารที่อ้างถึงใบสั่งซื้อ และผ่านการตรวจสอบโดย Third party ซึ่งมีเอกสาร Inspection report ในการรับรอง

4. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ท่อ) ตรวจรับสินค้ายืนยันข้อมูลการตรวจรับในเอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอางอิงใบสั่งซื้อ และส่งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง

5. กรณีตรวจสอบสินค้าไม่ตรงตามเอกสาร หรือไม่ผ่านการตรวจสอบโดย Third party แจ้งทางเจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคลัง เพื่อออกรายงานการแจ้งกรณีปฏิเสธการรับสินค้า เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวของทราบ

6. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ทำการบันทึกข้อมูลสินค้า ทั้งการรับและการปฏิเสธ

7. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ออกใบงานสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง ไปยังเจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ทอ) เพื่อจัดเก็บสินค้าและยืนยันใบงานในระบบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลสินค้าคงคลัง

8. กรณีเป็นสินค้าซื้อตรง เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ทอ)-จะส่งให้ผู้ใช้งานที่ระบุในเอกสารโดยตรง

4.3.2 การรับสินค้าที่ส่งคืนจากการเบิก

1. เมื่อสินค้ามาถึงลานเก็บสินค้าเจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ทอ) ตรวจสินค้าตามเอกสารการส่งคืนสินค้าคงคลัง

2. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลังออกเอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงจากใบส่งคืนสินค้า ให้แก่เจ้าหน้าที่ดูแลสินค้าคงคลัง (ทอ)

3. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ทอ) ยืนยันข้อมูลการตรวจรับในเอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงจากใบส่งคืนสินค้า และส่งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง

4. กรณีตรวจสอบสินค้าไม่ตรงตามเอกสารการส่งคืนสินค้าคงคลัง แจ้งทางเจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง-เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

5. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ทำการบันทึกข้อมูลสินค้าการรับ

6. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ออกใบงานสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง ไปยังเจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ทอ) เพื่อจัดเก็บสินค้าและยืนยันใบงานในระบบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลสินค้าคงคลัง

4.3.3 การส่งสินค้าคงคลังอ้างอิงเอกสารการเบิกจ่ายสินค้าคงคลัง (GOODS ISSUE REFERENCE RESERVATION)

1. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคลัง บันทึกข้อมูลการจ่ายสินค้าคงคลัง และออกใบงานสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง ไปยังเจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ทอ)

2. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ท่อ) หยิบสินค้าคงคลังตามใบงานสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง และยืนยันใบงานในระบบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลสินค้าคงคลัง

3. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ทอ) ตรวจสอบสินค้าคงคลัง เพื่อส่งไปยังปลายทางตามเอกสารการเบิกจ่าย

4.3.4 ก่อนการยกท่อและการขนส่งท่อจะต้องดำเนินการต่อไปนี้

1. ประชุมก่อนเริ่มงาน สื่อสารการวิเคราะห์ความเสี่ยงก่อนเริ่มงาน Job Safety analysis (JSA) และ Hazard identify Tools (HIT Card)

2. ตรวจเช็คน้ำหนักของสินค้า ควบคู่กับการใช้ Routine Lifting Plan

3. ตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ใช้ในการยกของ

4.3.5 การยกท่อและการขนส่งท่อจะต้องมี ผู้ควบคุมเครน (CRANE OPERATOR), ผู้ให้สัญญาณเครน (SIGNALER), ผู้เกี่ยวและปลดของ (RIGGER) และผู้ควบคุมงาน (FOREMAN)

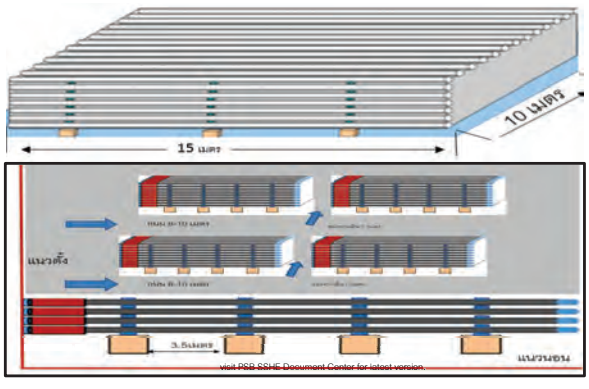
4.3.6 ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการขนส่ง และการผูกรัด และน้ำหนักของสินค้า จะต้องไม่เกินพิกัดของภาชนะบรรจุ และรถบรรทุกก่อนปล่อยสินค้าออก

4.3.7 เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ท่อ) ต้องตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่า การยกท่อและการขนส่งท่อสอดคล้องกับตารางการเตรียมท่อเพื่อการขนส่ง

ขนาดท่อ	น้ำหนักท่อ	จำนวนท่อ/1 มัด	จำนวนมัด/เที่ยว	จำนวนท่อ/เที่ยว	น้ำหนักท่อ/เที่ยว	ขนาดสลิงที่ผ่านท่อ
30"	7000	1	3	3	21000	SINGLE LEG BRIDLE SLING DIA22 MM. X 7.5 MTR. LENGTH
20"	1692	1	8	8	13536	SLING, WIRE ROPE,3/4"X6.5M,1LEG,3.2MT. SLING, SOFT EYE, 19MM X 6.5MTR,1LEG,4.16MT
13-3/8"	1250	3	6	18	22500	SLING, WIRE ROPE,3/4"X6.5M,1LEG,3.2MT. SLING, SOFT EYE,19MM X 6.5MTR,1LEG,4.16MT
9-5/8"	800	3	12	36	28800	SLING, WIRE ROPE,3/4"X6.5M,1LEG,3.2MT. SLING, SOFT EYE, 19MM X 6.5MTR,1LEG,4.16MT
7"	600	5	10	50	30000	SLING, WIRE ROPE,3/4"X6.5M,1LEG,3.2MT. SLING, SOFT EYE, 19MM X 6.5MTR,1LEG,4.16MT
5"	400	8	8	81	32400	SLING, WIRE ROPE,3/4"X6.5M,1LEG,3.2MT. SLING, SOFT EYE, 19MM X 6.5MTR,1LEG,4.16MT
4-1/2"	270	12	6	72	19440	FLAT WEBBING SLING, SYNTETIC,6.0M,5.0MT
3-1/2"	180	24	6	144	25920	FLAT WEBBING SLING, SYNTETIC,6.0M,5.0MT
2-7/8"	115	36	6	210	24150	FLAT WEBBING SLING, SYNTETIC,6.0M,5.0MT

4.3.8 การจัดเก็บสินค้าในลานเก็บสินค้า

การจัดเก็บสินค้าในลานเก็บสินค้าให้ปฏิบัติตามมาตรฐานของการจัดเก็บ



การจัดเก็บท่อ เจ้าหน้าที่ดูแลสินค้าคงคลัง (ท่อ) ต้องจัดเก็บอย่างสอดคล้องกับตารางการจัดเก็บสินค้าในลานเก็บสินค้าให้ปฏิบัติตามมาตรฐานของการจัดเก็บ

ขนาดท่อ	แนวตั้ง/ท่อ	แนวนอน/ท่อ	จำนวนท่อ/พื้นที่วาง	น้ำหนัก/ท่อ	น้ำหนักรวม/พื้นที่วาง
30"	3	12	36	7000	252000
20"	4	18	72	1692	121824
13-3/8"	7	27	189	1250	236250
9-5/8"	9	36	324	800	259200
7"	12	50	600	600	360000
5"	15	60	900	400	360000
4-1/2"	3	360	1080	270	291600
3-1/2"	4	360	1440	180	259200
2-7/8"	4	462	1848	120	221760

4.3.9 การจัดเตรียมพื้นที่เพื่อการวางท่อ

1. พื้นที่วางท่อตามมาตรฐานของการจัดเก็บท่อจะต้องดำเนินการการจัดเตรียมพื้นที่วางท่อให้ได้ตามขนาดที่กำหนดไว้ กว้าง 10 เมตร ความยาวที่ 15 เมตร และมีหมอนคอนกรีตวาง 3-4 ต้น ต่อพื้นที่วางท่อ (1 Rack) ระยะห่างของแท่นคอนกรีต 3.5 เมตร พื้นที่วางท่อ จะต้อง มีช่องทางเดินระหว่าง(Rack) สำหรับตรวจนับสินค้าจะต้องมีความกว้าง 1.5-2 เมตร ถนนทางเข้าลานเก็บพัสดุขนาดความกว้าง 8-10 เมตร

2. พื้นที่วางท่อต้องมีคานคอนกรีตที่มีความยาวอย่างน้อย 10 เมตรและมีความยาวภาคตัดขวางอย่างน้อยที่ 300 x 300 มิลลิเมตร หรือ 400 x 400 มิลลิเมตร

3. จำนวนคานคอนกรีตที่ใช้รองรับท่อจะต้องมีมาตรฐานการผลิตจากโรงงานผลิตมีความเข็งแรงและสามารถรับน้ำหนักได้ดี การใช้คานคอนกรีตวางท่อตามตารางด้านล่าง

30"	20"	13 3/8"	9 5/8"	7"	4 ½"	3 ½"	2 7/8"
3 or 4	3 or 4	3 or 4	3 or 4	3 or 4	4	4	4

4. ไม้รองสินค้าจะต้องเป็นไม้เนื้อแข็งกันกระแทกจะต้องมีความยาวอย่างน้อย ยาว 5.5 เมตร กว้าง 4 นิ้ว สูง 2 นิ้ว โดยต้องวางไม้แข็งกันกระแทกเหล่านี้ไว้ด้านบนของคานคอนกรีต และด้านบนของท่อแต่ละชั้น

5. ท่อที่วางจะต้องมี ไม้ลิ่มขนาด กว้าง 4 นิ้ว ยาว7 นิ้ว สูง 4 นิ้ว อัดไว้ทั้งทั้งสองด้านของท่อแต่ละชั้น และใช้คอนตอกให้เข้าที่ป้องกันไม่ให้สินค้าเลื่อนออกจากกรอบที่วางไว้

6. การวางสินค้าแต่ละประเภทควรวางซ้อนกันความสูงไม่ให้เกิน 3เมตร ตามตารางของการจัดเก็บ

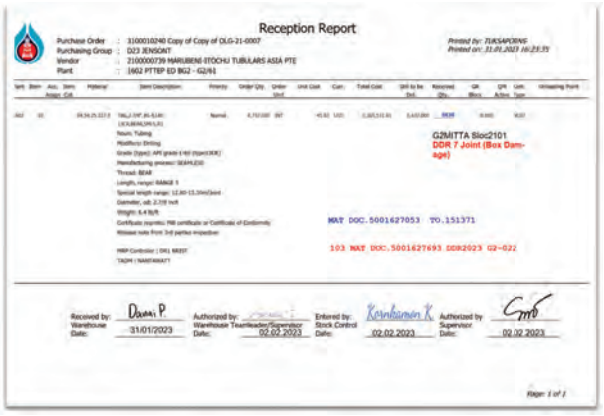
7. สินค้าที่เก็บในลานเก็บสินค้าจะต้องมีแผ่นป้ายระบุรายการสินค้าติดไว้ทุกพื้นที่ที่จัดเก็บ

4.3.10 แผนผังลานเก็บสินค้า

ทุกสิ้นเดือนบันทึกแผนผังลานเก็บสินค้าคงคลังที่ลานพัสดุภายในพื้นที่ฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียมสงขลา เพื่อตรวจสอบการเคลื่อนไหวของสินค้าภายในลานเก็บสินค้า (REFERENCE B4.3 – 7,B4.3 - 8)

4.3.11 ลานเก็บสินค้าจะมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่รายสัปดาห์ตามเอกสารการตรวจสอบ (REFERENCE B4.3 - 6)

Reference B4.3 – 1 RECEPTION REPORT (RCR): เอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงใบสั่งซื้อ


Reception Report

Purchase Order : 3100010240 Copy of Copy of OLG-21-0007
Purchasing Group : D23 JENSONT
Vendor : 2100000739 MARUBENI-ITOCHU TUBULARS ASIA PTE
Plant : [662 PTTEP ED BG2 - G2/61]

G2MITTA Sloc2101
DDR 7 Joint (Box Damage)

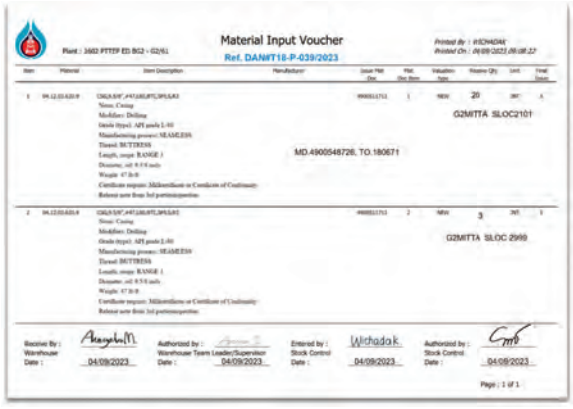
MAT DOC. 5001627053 PO.151371

103 MAT DOC. 5001627693 SDR2023 G2-022

Received by: Warehouse Date: 31/01/2023 — Authorized by: Warehouse Team Leader/Supervisor Date: 02.02.2023 — Entered by: Stock Control Date: 02.02.2023 — Authorized by: Supervisor Date: 02.02.2023

Page: 1 of 1

Reference B4.3 – 2 MATERIAL INPUT VOUCHER (MIV): เอกสารสำหรับการตรวจรับสินค้าอ้างอิงจากใบส่งคืนสินค้า


Material Input Voucher

Plant : 3602 PTTEP ED BG2 - G2/61

Ref. DANPT18-P-039/2023

G2MITTA SLOC2101

MD.4900548726, TO.180671

G2MITTA SLOC 2999

Receive By : Warehouse Date : 04/09/2023 — Authorized by : Warehouse Team Leader/Supervisor Date : 04/09/2023 — Entered by : Stock Control Date : 04/09/2023 — Authorized by : Stock Control Date : 04/09/2023

Page : 1 of 1

Reference B4.3 – 3 DAN (DISPATCH ADVISE NOTE) เอกสารการส่งสินค้าคงคลัง (กรณีส่งบนฝั่ง)

Dispatch Advice Note No: 4900554896
PLANT: 1603 PTTEP ED EG1 - G1/61 Sole
DATE: 23-Sep-23

Reservation:
Cost Object:
PO number:
MVT: 541 GI whse to subc.stck Location: Room No:
Vender: 2399999998 - PSB WORKSHOP

FROM	TO	MEAN OF TRANSPORT	DATE/TIME DEPARTURE
WAREHOUSE	PSB WORKSHOP		

NO.	ITEM NO.	DESCRIPTION	VAL.TYPE	QTY	UNIT	WT(Kg.)
1	04.06.00.029.9	XO-2 7/8" #6 A,L80,TP-G2 B BEAR P, 12M Note: OCTG Modifier: CROSSOVER Description: X-OVER, 2.7/8",#64,L80,TP-G2 BOX B Y BEAR PIN, 12M Grade (type): L80 Manufacturing process: SMLS Thread: TP-G2BOX BY BEAR PIN Length, range: 12 METER Diameter, std: 2.7/8" Weight: #64 Additional information: Certificate request: Mill certificate or Certificate of Conformity Release note from 3rd parties: inspections (If applicable. In case of no 3rd party inspection is performed for this particular fabrication, the Release Note can be waived)	NEW	6	Joint	

PREPARED AND ISSUED	RECEIVED AND CHECKED	COMMENT ON RECEPTION	PACKING DETAILS
NAME: Nontakorn S.	NAME: Digitally signed by Anakch DN: Date: 2023.09.26 08:41:10+07'00'	NAME:	TOTAL OF PACKAGE(S):
DATE:	DATE:	DATE:	DIM: TOTAL OF WEIGHT(KGS):

Page: 1 of 1

Reference B4.3 – 4 MATERIAL MOVEMENT REQUEST (MMR) เอกสารการส่งสินค้า (กรณีส่ง OFFSHORE)

PACKAGE MANIFEST

Date : 30-Aug-2023 13:31
Generated By : Nontakorn Sattho
Package Weight : 179,999.99 kg
Package Dimension : 13.0m * 0.54m * 0.36m
Consignee : SKL PIPE/TRF1073/2023

Package Code : P1000163135
Package Label : CSG,7",#29,L80,TPCQ,SMLS,R3,SD6.125"(60BDL)
Package Type : BUNDLE
Remarks :

From	To	Mode	Resource	ROS Date	Estimated Date	Actual Date
PSB JETTY	RT-10	Vessel	TC VIGOUR	30-Aug-2023	30-Aug-2023/12:00	

SL No.	Order No.	External Item Ref. No.	Line Item No.	MMR Ref No.	Material No.	Description	Consignee	It	Qty	Unit	Weight	Unit
1				270450	04.12.9 3.335.9	CSG,7",#29,L80,TPCQ ,SMLS,R3,SD6.125"	SKL PIPE/TRF1073/2023	N	360.00	JNT	179999.9 0	Kg

Remarks :
Material Class :

Ref.TRF1073/2023 Rev.2
Reservation 752997 Wnt ERWC.40 = 200 JNT
Reservation 753124 Wnt ERWC.61 = 100 JNT

PREPARED AND ISSUED BY	RECEIVED AND CHECKED BY	RECEIVAL COMMENTS:
Name : Nontakorn Sattho Signature : Date : 30/08/23	Name : Signature : Date :	Name : Signature : Date :

Package Manifest

Reference B4.3 – 5 TRANSFER ORDER (TO): ใบงานสำหรับการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลังขาออก

Transfer order.. 0000178333 18.08.2023 Page. 1/ 1

Material Document : 4900544745
Movement Type : 281 GI for network
Reservation Number : 0000774611
Requirement Date : 18.08.2023
P.O. Number :
Delivery Order Number :

Material.....	Plnt	Batch.....	S	Itm.	T	Ty.	StorageBin	Targ.qty.....	UoM
04.14.03.632.9 CSG,9.5/8",#43.5,N80Q,BTC,SMLS,R3	1602	NEW		0001	S	Y00	G2MITTA	36	JNT
Sloc : 2101 BG2 Contr Yard					D	914	0000176061	36	

Bin List :

Sloc	SType	Bin	Batch	SpecStk	Avail stock
2101	Y00	G2MITTA	NEW		395.000 JNT
2999	Y00	G2MITTA	NEW		16.000 JNT
1999	Y00	Y140207	NEW		3.000 JNT

Noun: Casing
Modifiers: Drilling
Grade (type): API grade N80Q
Manufacturing process: SEAMLESS
Thread: BUTTRESS
Length, range: R3
Length: Between 12.80 to 13.30 Meters
Inspection Level: PSL1
Diameter, od: 9.5/8 inch
Weight: 43.5 lb/ft
Certificate reqrmts: Mill certificate or Certificate of Conformity
Release note from 3rd parties inspection

Unloading Point : NORMAL ,rig SKALD,matman
Item Text :

WAREHOUSE/YARD MOVED BY Akegaku M. DATED 25 / SEP / 2023
T.O CONFIRMED BY Akegaku M. DATED 25 / SEP / 2023
DISPATCHER CHECKED AND COMPLETED BY Akegaku M. DATED 25 / SEP / 2023
WAREHOUSE/YARD AUTHORIZED BY Achaya T. DATED 25 / SEP / 2023

Reference B4.3 – 6 YARD WEEKLY CHECK LIST: แบบฟอร์มการตรวจสอบพื้นที่ลานเก็บสินค้า

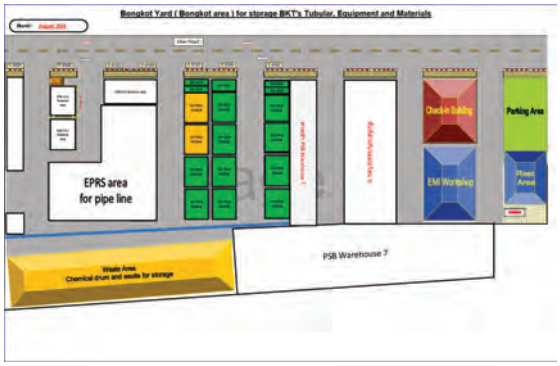
แบบฟอร์มการตรวจสอบพื้นที่ลานเก็บสินค้า สถานที่ตรวจ.....

วันที่ตรวจสอบ :		ปกติ	แก้ไข
รายการ	รายละเอียดการตรวจสอบ	(√)	
1	ประตูทางเข้าพื้นที่ลานเก็บสินค้า อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
2	กำแพงเขื่อรั้ว อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
3	ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
4	พื้นที่ ถนน ในลานเก็บสินค้า อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
5	บ้อยยาม หรือ ที่พักพนักงาน อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
6	ลูระบายน้ำ ไม่มีสิ่งกีดขวาง สามารถใช้งานได้ดี		
7	สภาพพื้นที่วางสินค้า อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
8	สภาพไม้รองรับสินค้า อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
9	สภาพไม้สิ่มยึดสินค้า อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน		
10	รายการสินค้ามีป้ายติด ครบทุกรายการ		
11	ความสะอาดของพื้นที่		
12	อื่นๆ		

จากการตรวจสอบได้ดำเนินการแก้ไขตามรายการตรวจสอบดังนี้

รายการ	รายละเอียดการแก้ไข	(√)	วันที่
ลงนามผู้ตรวจสอบ :		วันที่	
ลงนามผู้ดำเนินการแก้ไข :		วันที่	
ลงนามหัวหน้าลานเก็บสินค้า :		วันที่	

Reference B4.3 – 7 ตัวอย่างรูปแผนผัง Yard 1



Reference B4.3 – 8 ตัวอย่างรูปแผนผัง Yard 2

4.4 CHEMICAL HANDLING AND STORAGE

4.4.1 การรับสินค้าประเภทสารเคมี

1. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ตรวจสอบสภาพสินค้าและเอกสารอ้างอิง เช่น ใบสั่งซื้อและเอกสาร SDS ที่มาพร้อมการขนส่ง

2. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ตามกระบวนการรับสินค้าขาเข้า ทั้งกรณีการสั่งซื้อตรงและการสั่งซื้อสินค้าคงคลัง

4.4.2 การแยกประเภทเพื่อการจัดเก็บ เจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) แยกประเภทสารเคมี และดำเนินการจัดเก็บให้ถูกต้องตามคู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550การจำแนกประเภทสารเคมีและวัตถุอันตรายกล่าวคือ

1. สารเคมีและวัตถุอันตรายสามารถจำแนกตามประเภทของการจัดเก็บตาม คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550 กรมโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม สงขลาจะไม่มีการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย ประเภท1(วัตถุระเบิด) ประเภท6.2(สารติดเชื้อ)และประเภท7(วัสดุกัมมันตรังสี)

ประเภทสารเคมีและวัตถุอันตรายตามการจัดเก็บ

ประเภท	รายละเอียด	ประเภท	รายละเอียด
1	วัตถุระเบิด	5.1C	สารออกซิไดซ์แอมโมเนียมไนเตรท และสารผสม
2A	ก๊าซอัด ก๊าซเหลว หรือก๊าซที่ละลายภายใต้ความดัน	5.2	สารอินทรีย์เปอร์ออกไซด์
2B	ก๊าซภายใต้ความดันในภาชนะบรรจุขนาดเล็ก(กระป๋องสเปรย์)	6.1A	สารติดไฟได้ที่มีคุณสมบัติเป็นพิษ
3A	ของเหลวไวไฟ จุดวาบไฟ < 60 °C	6.1B	สารไม่ติดไฟที่มีคุณสมบัติเป็นพิษ
3B	ของเหลวไวไฟที่มีคุณสมบัติเข้ากับน้ำไม่ได้	6.2	สารติดเชื้อ
4.1A	ของแข็งไวไฟที่มีคุณสมบัติระเบิด	7	สารกัมมันตรังสี
4.1B	ของแข็งไวไฟ	8A	สารติดไฟที่มีคุณสมบัติกัดกร่อน
4.2	สารที่มีความเสี่ยงต่อ การลุกไหม้ได้เอง	8B	สารไม่ติดไฟที่มีคุณสมบัติกัดกร่อน
4.3	สารที่ให้ก๊าซไวไฟเมื่อสัมผัสน้ำ	9	ไม่นำมาใช้
5.1A	สารออกซิไดซ์ที่มีความไวในการทำปฏิกิริยามาก	10	ของเหลวติดไฟได้ที่ไม่จัดอยู่ในประเภท 3A หรือ 3B
5.1B	สารออกซิไดซ์ที่มีความไวในการทำปฏิกิริยาปานกลาง	11	ของแข็งติดไฟได้
		12	ของเหลวไม่ติดไฟ
		13	ของแข็งไม่ติดไฟ

2. ตรวจสอบฉลากและป้ายแสดงความอันตราย

ฉลากบ่งชี้ความอันตรายของสารเคมีและวัตถุอันตรายต้องติดแสดงไว้บนบรรจุภัณฑ์ โดยระบุถึงอันตรายด้านกายภาพ ด้านสุขภาพ และสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐานระบบสากล GHS (อ้างอิงตาม 11003-STD-SSHE-590-005-R02 ข้อ 6.4) ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลสำคัญดังนี้

1) Pictograms(รูปสัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตรายของสารเคมี)

2) Signal word e.g. danger/warning (คำสัญญาณ ได้แก่ อันตราย/ระวัง)

3) Hazard Statements(ข้อความแสดงความเป็นอันตราย)

4) Precautionary statements(ข้อความแสดงข้อควรระวัง)

5) Product identifier(ตัวบ่งชี้ผลิตภัณฑ์)

6) Supplier identification(การบ่งชี้ผู้จัดจำหน่าย)

7) Any other additional information(ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น ๆ)

3. เจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) ดูแลการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตรายให้ถูกต้องตามวิธีปฏิบัติในคู่มือการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย

4. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง จะรายงานรายละเอียดสารเคมีตามประกาศของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานต่อแผนกความปลอดภัยของฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม สงขลา เพื่อจัดทำเอกสาร สอ.1

5. เจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) จัดเตรียมอุปกรณ์เก็บกู้กรณีเกิดการหกรั่วไหลของสารเคมีให้เพียงพอและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

6. หัวหน้างานทุกระดับในคลัง,เจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) พบอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการจัดการสารเคมีสามารถขอคำแนะนำจากแผนกความปลอดภัยของฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียมสงขลาหรือบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตรายประจำคลังสินค้าเพื่อให้แน่ใจในความปลอดภัยในการจัดเก็บและเคลื่อนย้ายสารเคมี ดังนี้

7. หัวหน้างานทุกระดับในคลัง,เจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) การวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยง วิเคราะห์ ประเมิน รวมทั้งการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายและจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย

8. เจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) ทำการตรวจสอบสถานที่เก็บสารเคมีตามแบบประเมินใน ทุกสัปดาห์ Reference B3.4 - 8

9. มีการตรวจสอบอุปกรณ์เก็บกู้ในกรณีสารเคมีรั่วไหลให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

10. เจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) รับผิดชอบการจัดเก็บสารเคมีในฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม สงขลาเพื่อสอดคล้องกับมาตรฐานการจัดเก็บสารเคมีอย่างปลอดภัย

4.4.3 สถานที่การจัดเก็บสารเคมีคลังสินค้าของฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม

1. แยกออกจากพื้นเก็บวัสดุอื่น ๆ และมีการระบายอากาศที่ดี)Disallow any people who do not involve enter the chemicals and dangerous object storage area.(ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามายังสถานที่จัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย)

2. มีการติดป้ายเตือนแสดงสัญลักษณ์เขตหวงห้ามบริเวณจัดเก็บอย่างชัดเจน

3. ห้ามรับประทานอาหาร ดื่มน้ำหรือสูบบุหรี่ในบริเวณสถานที่จัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย

4. ต้องมีที่อาบน้ำฉุกเฉินและที่ล้างตาฉุกเฉิน บริเวณปฏิบัติงานกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

5. อุปกรณ์ดับเพลิงต้องครอบคลุมถึงประเภทสารเคมีจัดเก็บและมีจำนวนเพียงพอ

6. ชุดอุปกรณ์สำหรับจำกัดการรั่วไหลและเก็บ

4.4.4 วิธีการจัดเก็บ เมื่อจำแนกสารเคมีอันตรายที่นำมาใช้ในโรงงานแล้ว จะมีวิธีการจัดเก็บ 2 แบบ (อ้างอิง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550) ดังนี้: -

1. วิธีการจัดเก็บแบบแยกบริเวณ หมายถึง การจัดเก็บสารเคมีอันตราย ด้วยการแยกบริเวณออกจากกัน โดยมีข้อกำหนดคือ

1.1 กรณีอยู่ในอาคาร (ภายในคลังสินค้าเดียวกัน) ถูกแยกจากสารอื่น ๆ โดยมีผนังทนไฟ ซึ่งสามารถทนไฟได้อย่างน้อย 90 นาที

1.2 กรณีอยู่กลางแจ้ง (ภายนอกอาคารคลังสินค้า) ถูกแยกออกจากบริเวณอื่นด้วยระยะทางที่เหมาะสม เช่น 5 เมตรระหว่างสารไวไฟกับสารไม่ไวไฟ หรือ 10 เมตรระหว่างสารเคมีอันตรายอื่น ๆ หรือการกั้นด้วยกำแพงทนไฟซึ่งสามารถทนไฟได้อย่างน้อย 90 นาที

1.3 สารเคมีที่อนุญาตให้จัดเก็บนอกอาคาร ได้แก่ สารประเภท 2A 3A 3B โดยต้องมีข้อกำหนดพิเศษดังนี้

1.4 ประเภท 2A พื้นที่เก็บต้องมีหลังคาปกคลุม ระยะห่างจากอาคารอื่นไม่น้อยกว่า 5 เมตร พื้นเรียบอยู่ในแนวระดับ มีวัสดุยึดถังก๊าซป้องกันไม่ให้ล้ม มีตาข่ายล้อมรอบ และจัดเก็บห่างจากตาข่ายไม่น้อยกว่า 1 เมตร ไม่เก็บวัสดุอื่นรวมกับถังก๊าซ

1.5 ประเภท 3A , 3B พื้นที่เก็บต้องมีระยะห่างจากอาคารอื่นไม่น้อยกว่า 10 เมตร พื้นมีความลาดเอียงไม่น้อยกว่า 1 % และมีรางระบายสารเคมีที่หกรั่วไหลลงสู่บ่อกักเก็บ หรือเขื่อนที่สามารถควบคุมการระบายไม่ให้ไหลออกสู่ภายนอก

1.6สารเคมีที่ไม่อนุญาตให้จัดเก็บนอกอาคาร ได้แก่ สารประเภท 1 , 2 B , 4.1 A , 4.2 , 4.3 ,5.1 , 5.2 และ 6.1

2. **การจัดเก็บแบบแยกห่าง** (Segregate Storage) หมายถึง การจัดเก็บสารเคมีอันตรายตั้งแต่ 2 ประเภทขึ้นไปในบริเวณเดียวกัน ทั้งนี้ต้องมีมาตรการป้องกันที่เพียงพอสำหรับการจัดเก็บ โดยต้องนำข้อกำหนดพิเศษเพิ่มเติมสำหรับการจัดเก็บเฉพาะประเภทตามคุณสมบัติเฉพาะ เช่นวัตถุระเบิด สารออกซิไดซ์ หรือสารไวไฟ เป็นต้น มาพิจารณาประกอบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมี และวัตถุอันตราย พ.ศ. 2550

การจัดเก็บแบบแยกห่าง

การจัดเก็บแบบแยกบริเวณในอาคารเดียวกัน

การจัดเก็บนอกอาคารคลังสินค้า

4.4.5 การเคลื่อนย้าย

การเคลื่อนย้ายสารเคมีและวัตถุอันตรายภายในเขตฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียมฯจะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการฝึกอบรมแล้วเท่านั้น

4.4.6 การควบคุมกรณีรั่วไหล

1. ในกรณีเกิดการหกรั่วไหลของสารเคมีขณะปฏิบัติงานต้องหยุดงานและรายงานเหตุฉุกเฉินไปยังห้องวิทยุ หมายเลข 074 338889 หรือหมายเลขภายใน 8889

2. ทำการควบคุม จำกัดขอบเขตการรั่วไหลและเก็บกู้ ตามขั้นตอนใน PSB Emergency and Crisis Response Plan

3. อุปกรณ์สำหรับจำกัดการรั่วไหลและเก็บกู้ต้องตาม มีประจำบริเวณ สถานที่จัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย Reference B4.4 - 4

Reference B4.4 – 1 RCR REF. P.O กรณีสั่งซื้อสินค้าคงคลังเป็นสารเคมีระบุให้ผู้ขายต้องส่ง SDS กับสินค้าเสมอ

Reception Report

Purchase Order : 3400043126 G1 Stock Replenishment-Compound MFG - Permalow
Purchasing Group : D28 WIMONMATL
Vendor : 2000003428 SHIPSHAPE SEA STORE CO., LTD.
Plant : 1603 PTTEP ED EG1 - G1/61 Sole

EKK 74
18.09.2023

SHUT DOWN
Printed by: ZROSEEH
Printed on: 15.09.2023 15:36:43

MFG : 22/06/2023 EXP: 04/2025

Reference B4.4 – 2 SDS Information (ข้อมูลเอกสารข้อมูลความปลอดภัย)

1) การบ่งชี้สารเดี่ยวหรือสารผสม และ ผู้ผลิต

2) Hazards identification(การบ่งชี้ความเป็นอันตราย)

3) Composition/information on ingredients(องค์ประกอบและข้อมูลเกี่ยวกับส่วนผสม)

4) First-aid measures(มาตรการปฐมพยาบาล)

5) Fire-fighting measures(มาตรการผจญเพลิง)

6) Accidental release measures(มาตรการจัดการเมื่อมีการหกรด รั่วไหลของสาร)

7) Handling and storage(การขนถ่าย เคลื่อนย้าย ใช้งาน และเก็บรักษา)

8) Exposure controls/personal protection(การควบคุมการรับสัมผัสและการป้องกันส่วนบุคคล)

9) Physical and chemical properties(คุณสมบัติทางกายภาพและทางเคมี)

10) Stability and reactivity(ความเสถียรและการเกิดปฏิกิริยา)

11) Toxicological information(ข้อมูลด้านพิษวิทยา)

12) Ecological information(ข้อมูลด้านนิเวศวิทยา)

13) Disposal considerations(ข้อพิจารณาในการจัดการ)

14) Transport information(ข้อมูลการขนส่ง)

15) Regulatory information(ข้อมูลด้านกฎข้อบังคับ)

16) SDS (ข้อมูลอื่น ๆ รวมทั้งข้อมูลการจัดทำและการปรับปรุงแก้ไขเอกสารข้อมูลความปลอดภัย)

Johnson Matthey KATALCO$_{JM}$™ 92-2F Katalco

ข้อมูลเฉพาะผลิตภัณฑ์

เวอร์ชัน	:	1
วันที่ออก/ วันที่มีการปรับปรุงเอกสาร	:	12/03/2014.
วันที่พิมพ์ครั้งที่แล้ว	:	ไม่มีการบังคับใช้มาก่อน.
จัดเตรียมโดย	:	ฝ่ายประสานงานและดูแลกฎระเบียบด้านสารเร่งปฏิกิริยาของ Johnson Matthey

1. ชื่อผลิตภัณฑ์และบริษัทผู้ดำเนินการ

ชื่อผลิตภัณฑ์

ชื่อผลิตภัณฑ์	:	KATALCO$_{JM}$ 92-2F
ชนิดผลิตภัณฑ์	:	มาตรา
การใช้ผลิตภัณฑ์	:	การใช้งานด้านอุตสาหกรรม
การใช้งานเฉพาะทาง	:	วัสดุรองรับสารเร่งปฏิกิริยา
ผู้จำหน่าย	:	Johnson Matthey Catalysts PO Box No 1, Billingham Stockton on Tees, TS23 1LB UNITED KINGDOM +44 (0) 1642 523343
หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน (พร้อมด้วยเวลาทำการ)	:	SembCorp Utilities, Middlesbrough, UK (24 ชั่วโมง) +44 (0) 1642 452461

ให้ใช้หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินใหม่ตั้งแต่ : 16/07/2013

ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับสารเคมีเท่านั้น (การหก การรั่ว ไฟไหม้ การรับสัมผัส หรืออุบัติเหตุ) ให้โทรศัพท์ติดต่อ :

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน (พร้อมด้วยเวลาทำการ)	:	001-800-13-203-9987 CHEMTREC ประเทศไทย (เฉพาะแห่ง) (24 ชั่วโมง) +(1) 703-527-3887 CHEMTREC ระหว่างประเทศ (24 ชั่วโมง)
ข้อจำกัดของข้อมูล	:	สำหรับการโทรศัพท์ติดต่อในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น หมายเลขนี้จะไม่ให้บริการในกรณีที่ไม่ใช่เหตุฉุกเฉิน
หมายเลขลูกค้า CHEMTREC (CCN)	:	CCN12026

2. การบ่งชี้ความเป็นอันตราย (Hazards identification)

ยังไม่พบผลใดๆ ที่สำคัญหรืออันตรายร้ายแรง

สารที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การจำแนกสาร PBT ในระเบียบข้อบังคับ (EC) เลขที่ 1907/2006 ภาคผนวก XIII	:	ไม่มีผลบังคับใช้ P: ไม่มีข้อมูล B: ไม่มีข้อมูล T: ไม่มีข้อมูล
สารที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การจำแนกสาร vPvB ในระเบียบข้อบังคับ (EC) เลขที่ 1907/2006 ภาคผนวก XIII	:	ไม่มีผลบังคับใช้ vP: ไม่มีข้อมูล vB: ไม่มีข้อมูล

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลกระทบต่อสุขภาพและอาการได้ในส่วนที่ 11

3. องค์ประกอบและข้อมูลเกี่ยวกับส่วนผสม (Composition / information on ingredients)

นิยามของผลิตภัณฑ์ : มาตรา

วันที่ออก/วันที่มีการปรับปรุงเอกสาร : 12/03/2014. 1/10

KATALCO$_{JM}$™ 92-2F

3. องค์ประกอบและข้อมูลเกี่ยวกับส่วนผสม (Composition / information on ingredients)

ชื่อผลิตภัณฑ์/ส่วนประกอบ	สิ่งระบุ	%	การจำแนกประเภท 67/548/EEC	การจำแนกประเภท ระเบียบข้อบังคับ (EC) หมายเลข 1272/2008 [CLP]
Aluminatesilicate	คณะกรรมาธิการยุโรป (EC): 215-475-1 CAS: 1327-36-2	100	ไม่มีการจัดประเภทไว้ โปรดดูข้อความเต็มของหัวข้อแสดงความเสี่ยงที่กล่าวถึงด้านในหมวดที่ 16	ไม่มีการจัดประเภทไว้ ดูหัวข้อ 16 เพื่ออ่านเนื้อความทั้งหมดของข้อความนอกความเป็นอันตราย (H statement) ที่ระบุไว้ข้างต้น

ด้วยภูมิความรู้ปัจจุบันของผู้จัดหาสินค้า ไม่พบส่วนประกอบเพิ่มเติมใดๆ ในปัจจุบันจะต้องดูหัวแนกประเภท และระบุไว้ในหมวดที่ 8 ประเภทสารเคมี ดังนั้นจึงต้องรายงานไว้ในส่วนนี้

มีข้อกำหนดการรับสารในการทำงาน หากมีอยู่ จะระบุไว้ในหมวดที่ 8

หมวดที่ 4: มาตรการปฐมพยาบาล (First-aid measures)

รายละเอียดเกี่ยวกับมาตรการปฐมพยาบาล

การสัมผัสดูดกลวงตา : ใช้น้ำจำนวนมากล้างตาทันที ถอดเปลือกตาล่างและเปลือกตาบนเป็นครั้งคราว ให้ไปพบแพทย์เพื่อรับการรักษา หากเกิดอาการระคายเคือง

การสูดดม : ให้เคลื่อนย้ายผู้ได้รับสารไปยังที่อากาศบริสุทธิ์และให้พักผ่อนในท่าทางที่หายใจได้สบาย ให้ไปพบแพทย์เพื่อรับการรักษา หากเกิดอาการขึ้น

การสัมผัสทางผิวหนัง : ล้างผิวหนังที่สัมผัสด้วยน้ำจำนวนมาก ถอดเสื้อผ้าและรองเท้าที่มีเปื้อนรวมทั้งซักสะอาด ให้ไปพบแพทย์เพื่อรับการรักษา หากเกิดอาการขึ้น

การกลืนกิน : อย่าชวนด้วยน้ำ ให้เคลื่อนย้ายผู้ได้รับสารไปยังที่อากาศบริสุทธิ์และให้พักผ่อนในท่าทางที่หายใจได้สบาย หากกลืนกินสารเข้าไปและผู้ที่ได้รับสารพิษนั้นยังมีสติสัมปชัญญะดีอยู่ ให้ดื่มน้ำเล็กน้อย ทำแท้งให้อาเจียนหากระยะเวลาที่ผ่านมาไม่นานนัก ให้ไปพบแพทย์เพื่อรับการรักษา หากเกิดอาการขึ้น

การป้องกันของผู้ให้การปฐมพยาบาล : ไม่ควรดำเนินการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดอันตราย หรือกระทำโดยไม่ได้ผ่านการฝึกอบรมที่เหมาะสม

อาการที่อาจเกิดและผลกระทบที่มีความสำคัญสูงสุด ทั้งทันทีและล่าช้าภายหลัง

ผลร้ายแรงที่อาจเกิดขึ้นต่อสุขภาพ

การสูดดม : การสูดดมในปริมาณมากอาจเป็นอันตราย อาจเป็นอันตรายถึงชีวิตได้ ระคายเคืองต่อเยื่อบุทางเดินหายใจ ผลกระทบอาจล่าช้าได้ ไอ หายใจลำบาก

การกลืนกิน : อาจเป็นอันตรายถึงชีวิตได้ ระคายเคืองต่อเยื่อบุทางเดินอาหาร

การสัมผัสทางผิวหนัง : การสัมผัสเป็นเวลานานอาจทำให้เกิดการระคายเคือง

การสัมผัสดูกลวงตา : การสัมผัสทำให้เกิดการระคายเคืองต่อดวงตา

สัญญาณ/อาการของการได้รับสารมากเกินไป

การสัมผัสดูกลวงตา : ไม่มีข้อมูลจำเพาะ

การสูดดม : ไม่มีข้อมูลจำเพาะ

การสัมผัสทางผิวหนัง : ไม่มีข้อมูลจำเพาะ

การกลืนกิน : ไม่มีข้อมูลจำเพาะ

ข้อบ่งชี้ที่จำเป็นต้องไปพบแพทย์ในทันทีและได้รับการรักษาพิเศษ

หมายเหตุถึงแพทย์ : รักษาตามอาการ หากสูดดมหรือรับสารที่เข้าสู่ร่างกายเป็นปริมาณมาก ให้รับผิดชอบผู้เชี่ยวชาญด้านการรักษาพิษในทันที

การบำบัดเฉพาะ : ไม่มีวิธีรักษาเฉพาะ

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลกระทบต่อสุขภาพและอาการได้ในส่วนที่ 11

หมวดที่ 5: มาตรการผจญเพลิง (Fire-fighting measures)

สารที่ใช้ในการดับเพลิง

สารดับเพลิงที่เหมาะสม : ดับไฟโดยใช้สารที่เหมาะสำหรับบริเวณเพลิงที่ลุกไหม้รอบๆ

ความเป็นอันตรายพิเศษที่เกิดขึ้นจากสารเดี่ยวหรือสารผสม

ความเป็นอันตรายจากสารเดี่ยวหรือสารผสม : ไม่มีอันตรายจากอัคคีภัยหรือการระเบิดโดยเฉพาะ

สารที่สลายตัวจากการเผาไหม้ : ผลิตภัณฑ์จากการสลายตัวอาจมีวัสดุดังต่อไปนี้ ออกไซด์/ออกไซด์ต่างๆของโลหะ

คำแนะนำสำหรับเจ้าหน้าที่ผจญเพลิง

ข้อควรระวังพิเศษสำหรับพนักงานดับเพลิง : ให้มีคนรับเวรยามที่เกิดเหตุในทันที โดยอพยพผู้คนที่อยู่ในบริเวณเป็นออกไป หากมีเพลิงไหม้เกิดขึ้น ไม่ควรดำเนินการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดอันตราย หรือกระทำโดยไม่ได้ผ่านการฝึกอบรมที่เหมาะสม

อุปกรณ์ป้องกันพิเศษสำหรับพนักงานดับเพลิง : นักดับเพลิงควรสวมอุปกรณ์ป้องกันที่เหมาะสม และเครื่องช่วยหายใจระบายอากาศในตัว (SCBA) หน้ากากแบบครบชุดที่ทำงานด้วยโหมดความดันแบบโพซิทีฟ เครื่องแต่งกายสำหรับเจ้าหน้าที่ผจญเพลิง (รวมทั้งหมวก รองเท้าและถุงมือป้องกันกัด) ที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐาน EN 469 ของยุโรป รองป้องกันกัดในระดับพื้นฐานหากเกิดอุบัติเหตุจากสารเคมี

หมวดที่ 6: มาตรการจัดการเมื่อมีการหกรั่วไหลของสาร (Accidental release measures)

ข้อควรระวังส่วนบุคคล อุปกรณ์ป้องกันอันตราย และขั้นตอนการปฏิบัติงานฉุกเฉิน

สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ฝ่ายปฏิบัติการฉุกเฉิน : ไม่ควรดำเนินการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดอันตราย หรือกระทำโดยไม่ได้ผ่านการฝึกอบรมที่เหมาะสม อพยพผู้คนออกจากบริเวณโดยรอบ ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องและไม่มีการป้องกันที่ดีเข้ามาในพื้นที่ ห้ามสัมผัสหรือเดินผ่านสารที่หก สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันกัดส่วนบุคคลที่เหมาะสม

สำหรับผู้ปฏิบัติการตอบได้การฉุกเฉิน : หากจำเป็นต้องใช้เครื่องแต่งกายป้องกันพิเศษเพื่อจัดการกับการหกรั่วไหล ให้ศึกษาคำแนะนำจากหัวข้อที่ 8 เกี่ยวกับวัสดุที่เหมาะสมและไม่เหมาะสม ดูข้อมูลใน "สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่ฝ่ายปฏิบัติการฉุกเฉิน" ด้วย

ข้อควรระวังด้านสิ่งแวดล้อม : หลีกเลี่ยงการทำให้วัสดุแผ่กระจาย และสัมผัสกับพื้นดิน ทางเดินน้ำ ทรอบรถน้ำและท่อระบายของเสียต่างๆ หากผลิตภัณฑ์ที่ทำให้เกิดมลภาวะในสิ่งแวดล้อม (รวมถึงน้ำดื่ม, ทางน้ำ, ดินหรืออากาศ) กรุณาแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านนี้

วิธีการและวัสดุสำหรับกักเก็บและทำความสะอาด (cleaning up)

การหกในปริมาณน้อย : เคลื่อนย้ายภายในระบรรจุออกจากบริเวณที่มีการหก ดูดซับหรือการดาสารทั้งและนำไปใส่ในถังขยะที่ติดป้ายตามที่กำหนด กำจัดทิ้งโดยผ่านบริษัทผู้รับเหมากำจัดของที่ได้รับอนุญาตแล้ว

การหกในปริมาณมาก : เคลื่อนย้ายภายในระบรรจุออกจากบริเวณที่มีการหก กันไม่ให้ไหลเข้าไปในท่อน้ำทิ้ง ทางน้ำไหลขั้นได้ดิน หรือบริเวณพื้นที่จำกัด ดูดซับหรือการดาสารทั้งและนำไปใส่ในถังขยะที่ติดป้ายตามที่กำหนด กำจัดทิ้งโดยผ่านบริษัทผู้รับเหมากำจัดของที่ได้รับอนุญาตแล้ว

อ้างอิงถึงหัวข้ออื่นๆ : ดูหัวข้อ 1 เพื่ออ่านข้อมูลการติดต่อในกรณีฉุกเฉิน
ดูหัวข้อ 8 เพื่ออ่านข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์ป้องกันกัดส่วนบุคคลที่เหมาะสม
ดูหัวข้อ 13 เพื่ออ่านข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบำบัดของเสีย

หมวดที่ 7: การขนถ่าย เคลื่อนย้าย ใช้งาน และเก็บรักษา (Handling and storage)

ข้อควรระวังในการขนถ่าย/เคลื่อนย้าย ใช้งาน และการเก็บรักษาอย่างปลอดภัย

มาตรการป้องกัน : เริ่มใช้งานอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เหมาะสม (โปรดดูหมวดที่ 8)

คำแนะนำเกี่ยวกับอาชีวอนามัยทั่วไป : ห้ามรับประทานอาหาร ดื่มน้ำ หรือสูบบุหรี่ ในบริเวณที่มีการใช้งาน จัดเก็บ หรือแปรรูปสารขยัดนี้อยู่ ก่อนรับประทานอาหาร ดื่มน้ำ สูบบุหรี่ ควรล้างตัวให้เรียบร้อยในหน้าให้สะอาด ถอดเสื้อผ้าและอุปกรณ์ป้องกันกัดที่เปื้อนก่อนเข้าสู่บริเวณรับประทานอาหาร ดูหัวข้อ 8 เพื่ออ่านข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรการทางสุขศาสตร์

หมวดที่ 7: การขนถ่าย เคลื่อนย้าย ใช้งาน และเก็บรักษา (Handling and storage)

สภาวะการเก็บรักษาอย่างปลอดภัย รวมทั้งข้อห้ามในการเก็บรักษาสารที่เข้ากันไม่ได้ (incompatibility) : จัดเก็บตามข้อบังคับภายในประเทศ เก็บในสถานที่แห้ง เก็บในภาชนะเดิมเท่านั้น เก็บภายในระบรรจุให้มิดชิด และปิดฝาให้แน่นหนาขณะไม่ใช้งาน ควรปิดผนึกภาชนะที่เปิดออกใช้แล้วให้สนิท และเก็บในแนวตั้งเพื่อป้องกันการรั่วไหล ห้ามเก็บไว้ในการขนส่งโดยเด็ดขาด ใช้หลักการที่ดูดล้อมเพื่อป้องกันการปนเปื้อนสิ่งแวดล้อม เก็บให้ห่างจากสารที่ไม่เข้ากัน (ดูในส่วนที่ 10)

ข้อมูลเพิ่มเติม : เอกสารเรื่อง 'Catalyst Handling' (การใช้งานสารเร่งปฏิกิริยา) ของ Johnson Matthey มีคำแนะนำเพิ่มเติม

หมวดที่ 8: การควบคุมการรับสัมผัสและการป้องกัน ส่วนบุคคล (Exposure controls/ personal protection)

ค่าต่างๆ ที่ใช้ควบคุม (control parameters)

การรับสัมผัสอันเหมาะสมที่ใช้ในขณะปฏิบัติงาน (occupational exposure limit values)

ชื่อผลิตภัณฑ์/ส่วนประกอบ	ค่าจำกัดการได้รับสาร
Inhalable fraction	*[สารประเภทเนื้อเยื่อในอากาศ]* **ACGIH TLV (สหรัฐอเมริกา)** TWA: 10 mg/m³ 8 ชั่วโมง
ฝุ่นขนาดที่สามารถเข้าถึงและสะสมในทุกส่วนของปอดได้	*[สารประเภทเนื้อเยื่อในอากาศ]* **Ministry of Interior (ประเทศไทย)** TWA: 5 mg/m³ 8 ชั่วโมง
ปริมาณฝุ่นทั้งหมด	*[สารประเภทเนื้อเยื่อในอากาศ]* **Ministry of Interior (ประเทศไทย)** TWA: 15 mg/m³ 8 ชั่วโมง

หมวดที่ 8: การควบคุมการรับสัมผัสและการป้องกัน ส่วนบุคคล (Exposure controls/ personal protection)

ค่าต่างๆ ที่ใช้ควบคุม (control parameters)

การรับสัมผัสอันเหมาะสมที่ใช้ในขณะปฏิบัติงาน (occupational exposure limit values)

ชื่อผลิตภัณฑ์/ส่วนประกอบ	ค่าจำกัดการได้รับสาร
Inhalable fraction	*[สารประเภทเนื้อเยื่อในอากาศ]* **ACGIH TLV (สหรัฐอเมริกา)** TWA: 10 mg/m³ 8 ชั่วโมง
ฝุ่นขนาดที่สามารถเข้าถึงและสะสมในทุกส่วนของปอดได้	*[สารประเภทเนื้อเยื่อในอากาศ]* **Ministry of Interior (ประเทศไทย)** TWA: 5 mg/m³ 8 ชั่วโมง
ปริมาณฝุ่นทั้งหมด	*[สารประเภทเนื้อเยื่อในอากาศ]* **Ministry of Interior (ประเทศไทย)** TWA: 15 mg/m³ 8 ชั่วโมง

กระบวนการที่ควรจัดเตรียมไว้ : ถ้าผลิตภัณฑ์มีประกอบด้วยส่วนประกอบที่มีข้อจำกัดในการใช้งานสาร ก็จะต้องจัดให้มีการติดตามตรวจสอบบุคลากร อากาศในสถานที่ทำงาน หรือการติดตามตรวจสอบทางชีวภาพ เพื่อยืนยันประสิทธิภาพของระบบการหายาก หรือระบบควบคุม และ/หรือความจำเป็นในการใช้อุปกรณ์ป้องกันระบบทางใจ มาตรฐานในการตรวจสอบเหตุการณ์ต่างๆ ดังนั้นคือไปนี้: มาตรฐานยุโรป EN 689 (บรรยากาศในสถานที่ทำงาน - คำแนะนำในการประเมินและจดการรับสัมผัสจากการดูดซับสารเคมี เพื่อเปรียบเทียบกับค่าจำกัดและหลักการตรวจวัดในการวัด) มาตรฐานยุโรป EN 14042 (บรรยากาศในสถานที่ทำงาน - คำแนะนำสำหรับการประยุกต์ใช้และการใช้วิธีปฏิบัติเพื่อประเมินและจากการรับสัมผัสสารเคมีและสารชีวภาพ) มาตรฐานยุโรป EN 482 (บรรยากาศในสถานที่ทำงาน - ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับประสิทธิภาพของกระบวนการตรวจวัดสาร เคมี) นอกจากนี้ ยังต้องอ้างอิงแนวทางระดับชาติสำหรับวิธีการที่ใช้เพื่อกำหนดสารอันตรายด้วย

การควบคุมการสัมผัสสาร

การควบคุมทางวิศวกรรมที่เหมาะสม : ควรมีการระบายอากาศโดยทั่วไปที่ดีเพื่อลดและการควบคุมการรับสัมผัสสารปนเปื้อนในอากาศของคนงาน

มาตรการป้องกันส่วนบุคคล

มาตรการด้านสุขอนามัย : ล้างมือ แขนส่วนล่าง และหน้าให้สะอาดหลังการทำงานเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ก่อนรับประทานอาหาร ดื่มบุหรี่ ก่อนการใช้ห้องน้ำ และหลังจากหมดชั่วโมงทำงานแล้ว ควรใช้เทคนิคที่เหมาะสมในการกำจัดสิ่งสกปรกที่อาจมีการปนเปื้อน ซักเสื้อผ้าที่ปนเปื้อนก่อนนำมาใช้ใหม่ จัดให้มีสถานที่สำหรับล้างหน้าและมีอีกทั้งวิธีการที่เหมาะสมในการปนเปื้อนที่ได้รับสาร

ข้อมูลทั่วไป : ควรมีอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ตามคำแนะนำของบริษัทที่ได้รับการรับรองและผ่านการประเมินความเสี่ยงแล้ว PPE ควรมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานระดับท้องถิ่นหรือระดับชาติที่เกี่ยวข้อง หากไม่มีการกำหนดมาตรฐานระดับท้องถิ่นหรือระดับชาติไว้ ขอแนะนำให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน EU ที่เหมาะสม

ผู้ใช้ต้องตรวจสอบกับผู้ขายของท่านว่าอุปกรณ์ป้องกันที่แนะนำในที่นี้มีความเข้ากันได้กับสารที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการใช้งานนี้หรือไม่ ก่อนที่จะมีการตัดสินใจขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับการเลือกอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เหมาะสม ขอแนะนำให้ปรึกษาหารือกับผู้ขายของท่านเกี่ยวกับประสิทธิภาพของถุงมือที่แนะนำในบริบทของการใช้งานที่วางแผนไว้ และขอให้ได้รับการยืนยันว่าถุงมือที่แนะนำนั้นยังคงให้การป้องกันที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาที่ใช้งานตามที่ตั้งใจไว้ ควรพิจารณาถึงการสัมผัสอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานในขั้นตอนต่างๆ เช่น การจับวัตถุที่ปนเปื้อน การคุกเข่า และการสัมผัสกับพื้นผิว ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้ การถอด การกำจัด และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการสัมผัสกับสารอันตราย ควรกำจัดอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่ใช้แล้วทิ้งตามขั้นตอนการกำจัดที่เหมาะสม ควรล้างมือให้สะอาดเสมอหลังจากถอดถุงมือ

การป้องกันตาและใบหน้า : ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันสำหรับดวงตา ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานที่ระบุแล้ว (EN 166 หรือมาตรฐานท้องถิ่นที่เทียบเท่า) ในขณะทำงานอาจต้องสวมใส่แว่นตานิรภัย การทำงานแบบหลวมๆ การเคลื่อนย้าย รวมทั้งการเก็บตัวอย่าง หากมีโอกาสที่จะสัมผัสกับฝุ่น ละ หรือของเหลวที่สาดกระเซ็น

การป้องกันดิวเนื้อ

วันที่ออก/วันที่มีการปรับปรุงเอกสาร	: 12/03/2014.	4/10

KATALCO™ 92-2F

หมวดที่ 8: การควบคุมการรับสัมผัสและการป้องกัน ส่วนบุคคล (Exposure controls/ personal protection)

การป้องกันมือ : ควรสวมถุงมือกันสารเคมีที่ได้มาตรฐานไม่ได้ ซึ่งมีคุณสมบัติครอบคลุมตามมาตรฐานทางเคมีที่ระบุของเรา (EN 374 หรือมาตรฐานท้องถิ่นที่เทียบเท่า) ตลอดเวลาที่ขนถ่ายเคลื่อนย้ายผลิตภัณฑ์เคมี ในกรณีของการสัมผัสโดยตรงกับสารทางการเกษตรหรือทางคลินิก ถุงมือควรมีคุณสมบัติครอบคลุมตามมาตรฐานทางการยาการที่ระบุของเรา (EN 388 หรือมาตรฐานท้องถิ่นที่เทียบเท่า)
ในกรณีทางที่ใช้งาน ให้ควรถอดถุงมือออกโดยมีคุณสมบัติในการป้องกันสัมผัสรายได้ โดยคำนึงถึงหากมีสิ่งสกปรกปนเปื้อนได้ก่อนหลังไว้ ในกรณีที่เป็นสารผสมที่ประกอบด้วยสารหลายชนิด จะไม่สามารถประเมินเวลาที่ถุงมือสามารถป้องกันสัมผัสรายได้อย่างแม่นยำ

การป้องกันร่างกาย : ต้องสวมใส่ของเท้าป้องกันซึ่งมีคุณสมบัติครอบคลุมตามมาตรฐานที่ระบุของเรา (EN 20346 หรือมาตรฐานที่เทียบเท่า) ตลอดเวลาที่มีสิ่งที่มีคุณสมบัติครอบคลุมตามมาตรฐานที่ระบุของเรา (EN 297 หรือมาตรฐานที่เทียบเท่า) ในระหว่างการขนถ่ายเคลื่อนย้ายปฏิกิริยา การทำความสะอาดและการบำรุง รวมทั้งการซื้อตัวอย่าง

การป้องกันดวงหน้าดวงตา : ให้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน หากเป็นงานที่เสี่ยงไปด้วยอุปกรณ์ที่มีโอกาสสัมผัสกับดวงหน้าดวงตา ให้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันซึ่งมีคุณสมบัติครอบคลุมตามมาตรฐานที่ระบุของเรา (EN 13982-1 ชนิดที่ 5 หรือมาตรฐานที่เทียบเท่า)

การป้องกันระบบทางเดินหายใจ : จะต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจ (RPE) (ตัวกรองอนุภาคชนิดประสิทธิภาพสูงสำหรับอนุภาคที่เป็นของแข็ง (อย่างน้อยที่สุดคือ EN 143 หรือ 149, หรือ P2 หรือ FFP2, ปัจจัยการป้องกันที่เหมาะสม (APF) = 10) หรือมาตรฐานท้องถิ่นที่เทียบเท่า) ในกรณีรวมการขนถ่ายปฏิกิริยา การทำความสะอาดและการบำรุง รวมทั้งการเก็บตัวอย่าง ซึ่งมีโอกาสในการสัมผัสฝุ่นละอองหรือของ หากจำเป็นต้องเข้าสู่พื้นที่ปฏิกิริยา ก็สามารถใช้อุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจชนิดที่มีการจ่ายอากาศ

การควบคุมการปล่อยสารที่มีผลต่อสิ่งแวดล้อม : ต้องหลีกเลี่ยงสารที่ปล่อยออกจากระบบระบายอากาศหรือกระบวนการทำงาน เพื่อให้แน่ใจว่าต้องดำเนินขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อลดการปล่อยสู่บรรยากาศ ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้เครื่องกำจัดไอ เครื่องกรอง หรือการดัดแปลงทางวิศวกรรมของอุปกรณ์ในกระบวนการทำงาน เพื่อลดการปล่อยสารที่ปล่อยออกมาให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หมวดที่ 9: คุณสมบัติทางกายภาพและทางเคมี (Physical and chemical properties)

ข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติพื้นฐานทางกายภาพและเคมี

ลักษณะภายนอก

สถานะทางกายภาพ	: ของแข็ง [ทรงกลม]
สี	: สีออกขาว
กลิ่น	: ไม่มีกลิ่น
ค่าขีดจำกัดของกลิ่นที่รับได้ (odour threshold limit)	: ไม่มีผลบังคับใช้
ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH)	: ไม่มีผลบังคับใช้
จุดหลอมเหลวและจุดเยือกแข็ง (melting point/freezing point)	: ไม่ได้กำหนด
จุดเดือดเริ่มต้น และช่วงของการเดือด (initial boiling point and boiling range)	: ไม่มีผลบังคับใช้
จุดวาบไฟ (flash point)	: ไม่มีผลบังคับใช้
อัตราการระเหย (บิวทิล อะซิเตท = 1)	: ไม่มีผลบังคับใช้
ความสามารถในการลุกติดไฟได้ของของแข็ง และก๊าซ (flammability (solid, gas))	: ไม่มีการจัดประเภทไว้
ค่าขีดจำกัดสูงสุดและต่ำสุดของความไวไฟ หรือค่าจำกัดสูงสุดและต่ำสุดของการระเบิด (upper/lower flammability or explosive limits)	: ไม่มีผลบังคับใช้
ความดันไอ (vapour pressure) (มม.ปรอท)	: ไม่มีผลบังคับใช้
ความหนาแน่นไอ (vapour density)	: ไม่มีผลบังคับใช้

วันที่ออก/วันที่มีการปรับปรุงเอกสาร	: 12/03/2014.	5/10

KATALCO™ 92-2F

หมวดที่ 9: คุณสมบัติทางกายภาพและทางเคมี (Physical and chemical properties)

ความหนาแน่นสัมพัทธ์ (relative density)	:	ไม่มีผลบังคับใช้
ความหนาแน่นโดยรวม (กรัม/มล .)	:	1.25 - 1.50
ความสามารถในการละลาย	:	ละลายได้บางส่วนในวัสดุดังต่อไปนี้: กรดเข้มข้น
ความสามารถในการละลายได้ (solubility) - น้ำ	:	ไม่ละลายในน้ำ
ค่าสัมประสิทธิ์การละลายของสารในชั้นของ n-octanol ต่อน้ำ (partition coefficient : n-octanol/water)	:	ไม่มีผลบังคับใช้
อุณหภูมิที่ลุกติดไฟได้เอง (auto-ignition temperature)	:	ไม่มีผลบังคับใช้
อุณหภูมิของการสลายตัว (decomposition temperature)	:	ไม่มีข้อมูล
ความหนืด (viscosity) (m.Pa.s)	:	ไม่มีผลบังคับใช้
คุณสมบัติในการระเบิด	:	ไม่มีข้อมูล
คุณสมบัติการออกซิไดซ์	:	ไม่มีข้อมูล

ข้อมูลอื่นๆ
ไม่มีข้อมูลเพิ่มเติม

หมวดที่ 10: ความเสถียรและการเกิดปฏิกิริยา (Stability and reactivity)

การเกิดปฏิกิริยา	:	ระดับนี้ยังไม่มีข้อมูลการทดสอบเฉพาะด้านใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับความไวต่อปฏิกิริยาของผลิตภัณฑ์นี้หรือส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์
ความเสถียรทางเคมี	:	ผลิตภัณฑ์นี้มีความเสถียร
ความเป็นไปได้ในการเกิดปฏิกิริยาอันตราย	:	การเก็บรักษาและการใช้งานภายใต้สภาวะปกติจะไม่ทำให้เกิดปฏิกิริยาที่เป็นอันตราย
สภาวะที่ควรหลีกเลี่ยง	:	ไม่มีข้อมูลจำเพาะ
วัสดุที่เข้ากันไม่ได้	:	ไม่มีข้อมูลจำเพาะ
ความเป็นอันตรายของสารที่เกิดจากการสลายตัว	:	เมื่อเก็บและใช้งานในสภาพปกติ ไม่ควรมีผลิตภัณฑ์จากการสลายตัวที่เป็นอันตรายเกิดขึ้น

หมวดที่ 11: ข้อมูลด้านพิษวิทยา (Toxicological information)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบทางพิษวิทยา

ความเป็นพิษเฉียบพลัน

ข้อสรุป/บทย่อ : ไม่มีการจัดประเภทไว้

ผลการระคายเคือง/การกัดกร่อน

ข้อสรุป/บทย่อ

ผิวหนัง	:	ไม่มีการจัดประเภทไว้
ตา	:	ไม่มีการจัดประเภทไว้
ทางเดินหายใจ	:	ไม่มีการจัดประเภทไว้

ความไวต่อการแพ้

ข้อสรุป/บทย่อ

ผิวหนัง	:	ไม่มีการจัดประเภทไว้
ทางเดินหายใจ	:	ไม่มีการจัดประเภทไว้

การกลายพันธุ์

วันที่ออก/วันที่มีการปรับปรุงเอกสาร	: 12/03/2014.	6/10

KATALCO™ 92-2F

หมวดที่ 11: ข้อมูลด้านพิษวิทยา (Toxicological information)

ข้อสรุป/บทย่อ : ไม่มีการจัดประเภทไว้

มีคุณสมบัติเป็นสารก่อมะเร็ง

ข้อสรุป/บทย่อ : ไม่มีการจัดประเภทไว้

ความเป็นพิษต่อระบบสืบพันธุ์

ข้อสรุป/บทย่อ : ไม่มีการจัดประเภทไว้

การก่อรูป

ข้อสรุป/บทย่อ : ไม่มีการจัดประเภทไว้

ความเป็นพิษต่อวัยระเป้าหมายเฉพาะเจาะจง (เมื่อได้รับสัมผัสครั้งเดียว)
ไม่มีข้อมูล

ความเป็นพิษต่อวัยระเป้าหมายเฉพาะเจาะจง (เมื่อได้รับสัมผัสซ้ำ)
ไม่มีข้อมูล

อันตรายจากการสำลักเข้าสู่ทางเดินหายใจ
ไม่มีข้อมูล

ข้อมูลเกี่ยวกับทางรับสัมผัสที่อาจเกิดขึ้น ได้แก่ การหายใจเข้าไป การกลืนกิน และการสัมผัสทางผิวหนังและทางตา : วิธีเข้าสู่ร่างกายที่คาดหวังไว้: เกี่ยวกับผิวหนัง, การสูดดม

ผลร้ายแรงที่อาจเกิดขึ้นต่อสุขภาพ

การสูดดม	:	การสูดดมไม่น่าเป็นอันตราย ยกเว้นเมื่ออยู่ในลักษณะฝุ่นละออง ถ้าเป็นฝุ่นที่มีความเข้มข้นสูงที่อาจทำให้เกิดอาการระคายเคืองต่อทางเดินลมหายใจตอนบน ฝุ่นอาจเข้าปอดและใช้เวลานานกว่าจะกำจัดออกได้
การกลืนกิน	:	การรับประทานอาจเป็นเหตุให้เกิดอาการระคายเคืองต่อทางเดินอาหาร
การสัมผัสทางผิวหนัง	:	การสัมผัสซ้ำๆกันหรือเป็นเวลานานบนผิวหนังอาจทำให้เกิดอาการระคายเคือง อาจเป็นเหตุให้เกิดการลอกถ้าสัมผัสกับผิวหนัง
การสัมผัสดวงตา	:	ฝุ่นละอองอาจทำให้เกิดอาการระคายเคืองต่อดวงตา

ผลกระทบทางลบที่มีความสัมพันธ์กันอย่างชัดเจนกับคุณลักษณะทางกายภาพ ทางเคมี และทางพิษวิทยา

การสูดดม	:	ไม่มีข้อมูลจำเพาะ
การกลืนกิน	:	ไม่มีข้อมูลจำเพาะ
การสัมผัสทางผิวหนัง	:	ไม่มีข้อมูลจำเพาะ
การสัมผัสดวงตา	:	ไม่มีข้อมูลจำเพาะ

ผลกระทบเฉียบพลันและที่เกิดขึ้นภายหลัง (delayed and immediate effects) รวมทั้งผลเรื้อรัง (chronic effects) จากการรับสัมผัสทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (short- and long-term exposure)

การรับสัมผัสในระยะสั้น

ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในทันที	:	ไม่มีข้อมูล
ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในภายหลัง	:	ไม่มีข้อมูล

การรับสัมผัสในระยะยาว

ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในทันที	:	ไม่มีข้อมูล
ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในภายหลัง	:	ไม่มีข้อมูล

ผลเรื้อรังที่อาจเกิดขึ้นต่อสุขภาพ

ข้อสรุป/บทย่อ	:	ไม่มีการจัดประเภทไว้
ทั่วไป	:	ยังไม่พบผลใดๆ ที่สำคัญหรืออันตรายร้ายแรง
มีคุณสมบัติเป็นสารก่อมะเร็ง	:	ยังไม่พบผลใดๆ ที่สำคัญหรืออันตรายร้ายแรง
การกลายพันธุ์	:	ยังไม่พบผลใดๆ ที่สำคัญหรืออันตรายร้ายแรง
การก่อรูป	:	ยังไม่พบผลใดๆ ที่สำคัญหรืออันตรายร้ายแรง
ผลต่อทักษะการในเด็ก	:	ยังไม่พบผลใดๆ ที่สำคัญหรืออันตรายร้ายแรง
ผลต่อภาวะเจริญพันธุ์	:	ยังไม่พบผลใดๆ ที่สำคัญหรืออันตรายร้ายแรง
ข้อมูลอื่นๆ	:	ไม่มีข้อมูล

วันที่ออก/วันที่มีการปรับปรุงเอกสาร	: 12/03/2014.	7/10

KATALCO™ 92-2F

หมวดที่ 12: ข้อมูลด้านนิเวศวิทยา (Ecological information)

ความเป็นพิษต่อระบบนิเวศ

ข้อสรุป/บทย่อ : ไม่มีการจัดประเภทไว้

การคงค้างยาวนาน (persistence) และความสามารถในการปลอยสลาย (degradability)

ข้อสรุป/บทย่อ : หลักเกณฑ์การสลมทางชีวภาพไม่เกี่ยวข้องกับโลหะที่จำเป็น

ศักยภาพในการสะสมทางชีวภาพ (bioaccumulative potential)

ไม่มีข้อมูล

การเคลื่อนย้ายในดิน (mobility in soil)

สัมประสิทธิ์การแบ่งส่วนดิน/น้ำ (Koc) : ไม่มีข้อมูล

ความสามารถในการเปลี่ยนแปลง : ไม่มีข้อมูล

P: ไม่มีข้อมูล B: ไม่มีข้อมูล T: ไม่มีข้อมูล
vP: ไม่มีข้อมูล vB: ไม่มีข้อมูล

ผลกระทบในทางเสียหายอื่นๆ (other adverse effects : ยังไม่พบผลใดๆ ที่สำคัญหรืออันตรายร้ายแรง

13.ข้อพิจารณาในการกำจัด (Disposal considerations)

วิธีการบำบัดของเสีย

ผลิตภัณฑ์

วิธีการกำจัด : ควรหลีกเลี่ยงและลดการสร้างขยะหากเป็นไปได้ การกำจัดผลิตภัณฑ์ สารละลาย และผลพลอยได้จากการผลิตควรเป็นไปตามข้อกำหนดการป้องกันสิ่งแวดล้อมและการกำจัดของเสีย รวมทั้งข้อกำหนดของท้องถิ่นด้วย การทิ้งผลิตภัณฑ์ที่มีมากเกินพอและไม่สามารถรีไซเคิลผ่านบริษัทผู้รับกำจัดของที่ได้รับอนุญาต ของเสียที่ยังไม่ได้รับการบำบัดให้เป็นไปตามกฎหมายมาตรฐานทั้งหมดของหน่วยงานที่มีอำนาจไม่ควรทิ้งทางท่อระบายน้ำทิ้ง

ข้อมูลเกี่ยวกับการบรรจุ : เนื่องจากการบรเปลาถังยังมีสารของผลิตภัณฑ์หลงเหลืออยู่ ขอให้ปฏิบัติตามคำเตือนบนฉลากแม้เมื่อเป็นการบรเปลาแล้ว

ของเสียอันตราย : เท่าที่ผู้จำหน่ายทราบ ผลิตภัณฑ์นี้ไม่ได้ถูกจัดว่าเป็นของเสียอันตรายตามข้อกำหนดของสหภาพยุโรป ที่ 91/689/EEC

รายงานของเสียของยุโรป (European Waste Catalogue - EWC) : ผู้ใช้งานควรกำหนดหัสของเสียให้รัดยุดีตามคำแนนำในแคตาล็อกของเสียแห่งยุโรป (European Waste Catalogue)

การบรรจุหีบห่อ

วิธีการกำจัด : ควรหลีกเลี่ยงและลดการสร้างขยะหากเป็นไปได้ บรรจุภัณฑ์ที่ใช้กับของเสียควรนำกลับมาใช้ใหม่ หากไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ควรนำไปฝังกลบหรือการเผาเท่านั้น

ข้อควรระวังเป็นพิเศษ : ต้องทั้งสารและภายนอกนี้ด้วยวิธีการที่ปลอดภัย ภายนอกบรรจุหรือถุงบรรจุภายในที่ว่างเปล่าแล้วอาจมีผลิตภัณฑ์ตกค้างอยู่ หลีกเลี่ยงการทำให้วัตถุแตกกระจาย และสัมผัสกับพื้นดิน ทางเดินน้ำ ท่อระบายน้ำและท่อธรรมชาติของเสียต่างๆ

หมวดที่ 14: ข้อมูลการขนส่ง (Transport information)

	ADR/RID	ADN	IMDG	IATA
หมายเลขสหประชาชาติ (UN number)	ไม่กำหนด	ไม่กำหนด	ไม่กำหนด	ไม่กำหนด
ชื่อที่ถูกต้องในการขนส่งของสหประชาชาติ (UN proper shipping name)	-	-	-	-

วันที่ออก/วันที่มีการปรับปรุงเอกสาร : 12/03/2014. 8/10

KATALCO™ 92-2F

หมวดที่ 14: ข้อมูลการขนส่ง (Transport information)

ประเภทความเป็นอันตรายสำหรับการขนส่ง (transport hazard class)	-	-	-	-
กลุ่มการบรรจุ (packing group)	-	-	-	-
อันตรายต่อสิ่งแวดล้อม	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ข้อมูลเพิ่มเติม	-	-	-	-

ข้อควรระวังพิเศษสำหรับผู้ใช้งาน : ไม่มีผลบังคับใช้

14.7 การขนส่งในปริมาณมากตามภาคผนวก II ของ MARPOL 73/78 และรหัส IBC : ไม่มีข้อมูล

หมวดที่ 15: ข้อมูลด้านกฎข้อบังคับ (Regulatory information)

วันที่ออก/วันที่มีการปรับปรุงเอกสาร : 12/03/2014. 9/10

KATALCO™ 92-2F

หมวดที่ 16: ข้อมูลอื่นๆ

แสดงข้อมูลที่เปลี่ยนจากฉบับพิมพ์ครั้งที่แล้ว

คำย่อและชื่อย่อ : ATE=ค่าความเป็นพิษเฉียบพลันขององค์ประกอบในสารผสม
CLP=ระเบียบว่าด้วยการจำแนกประเภท การติดฉลาก และการบรรจุหีบห่อสารเคมี (เลขที่ 1272/2008)
DNEL=ค่าความเข้มข้นของสารเคมี ซึ่งค่าดังกล่าวจะไม่เกิดผลใดๆ ต่อผู้ที่ได้รับสาร
EUH statement=ข้อความเข้มข้นอันตรายโดยประเทศในสหภาพยุโรปภายใต้ระเบียบ CLP
PNEC=ค่าความเข้มข้นของสารเคมีที่คาดว่าจะไม่เกิดผลกระทบต่อผู้ที่อยู่ในสภาพแวดล้อมที่มีสารนั้น
RRN=เลขทะเบียนตามกฎหมาย REACH

วิธีปฏิบัติเพื่อใช้ได้กับข้อมูลการจำแนกประเภทตามระเบียบข้อบังคับ (EC) เลขที่ 1272/2008 [CLP/GHS]

การจำแนกประเภท	หลักการและเหตุผล
ไม่มีการจัดประเภทไว้	

ยุโรป

ข้อความทั้งหมดสำหรับข้อความแสดงความเป็นอันตราย (H statement) ที่ย่อไว้ : ไม่มีผลบังคับใช้

ข้อความทั้งหมดในการจำแนกประเภท [CLP/GHS] : ไม่มีผลบังคับใช้

ข้อความทั้งหมดสำหรับข้อมูลความเสี่ยง (R phrase) ที่ย่อไว้ : ไม่มีผลบังคับใช้

ข้อความทั้งหมดในการจำแนกประเภท [DSD/DPD] : ไม่มีผลบังคับใช้

หมวดหมู่ที่ส่งคำ

เราเชื่อว่าข้อมูลรายละเอียดในสิ่งพิมพ์นี้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ แต่ถูกคำต้องเป็นผู้ตัดสินเองว่า เป็นข้อมูลที่มีความเหมาะสมต่อวัตถุประสงค์พิเศษของคนเฉพาะใด ถือนั้น Johnson Matthey plc จึงไม่รับประกันใดๆ ในแง่ความเหมาะสมของผลิตภัณฑ์เพื่อจุดประสงค์พิเศษ และยกเว้นการรับประกันโดยนัยหรือเงื่อนไข (ทางกฎหมายหรือทางอื่น) ยกเว้นในกรณีที่กฎหมายห้ามการลดวันนั้น ท่านถือสิทธิ์ในด้านลิขสิทธิ์ภายใต้สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์และการออกแบบ Johnson Matthey Catalysts มีนโยบายที่จะปรับปรุงข้อมูลนี้ให้ทันสมัยอยู่อย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น จึงขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบว่า เอกสารนี้เป็นฉบับล่าสุดหรือไม่

KATALCO เป็นเครื่องหมายการค้าของกลุ่มบริษัท Johnson Matthey.

Reference B4.4 – 3 สัญลักษณ์บน GHS

รูปสัญลักษณ์บนฉลากที่ติดบนภาชนะบรรจุสารเคมีตามการจำแนกความเป็นอันตรายตามระบบ GHS

รูปสัญลักษณ์ (Pictograms)	ประเภทสารเคมีที่ใช้สัญลักษณ์
	- วัตถุระเบิด - สารที่ทำปฏิกิริยาได้เอง - สารเปอร์ออกไซด์อินทรีย์
	- สารที่ไวไฟ (ก๊าซ ของเหลว ของแข็ง) - สารที่ทำปฏิกิริยาได้เอง - สารที่ลุกติดไฟได้เองในอากาศ - สารที่เกิดความร้อนได้เอง - สารที่สัมผัสน้ำแล้วให้ก๊าซไวไฟ - สารเปอร์ออกไซด์อินทรีย์
	- สารออกซิไดส์ (ก๊าซ ของเหลว ของแข็ง)
	- ก๊าซภายใต้ความดัน
	- สารกัดกร่อน (โลหะ/ผิวหนัง/ดวงตา)
	- ความเป็นพิษเฉียบพลัน
	- สารระคายเคืองผิวหนังและดวงตา - สารทำให้ไวต่ออาการแพ้ของระบบทางเดินหายใจ - ความเป็นพิษเฉียบพลัน
	- สารก่อมะเร็ง - สารทำให้ไวต่ออาการแพ้ของระบบทางเดินหายใจ - สารที่เป็นพิษต่อระบบสืบพันธุ์
	- สารที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมทางน้ำ

Reference B4.4 – 4 The GHS Label Sample (ตัวอย่างฉลาก GHS)

ตัวอย่างฉลากตามระบบ GHS

Epichlohydrin 1-Chloro-2,3-epoxypropane
CAS No. 106-89-8
UN No. 2023

ตัวบ่งชี้ผลิตภัณฑ์

รูปสัญลักษณ์

อันตราย

คำสัญญาณ

ความเป็นอันตราย
- ของเหลวไวไฟ
- อาจก่อให้เกิดมะเร็ง
- เป็นพิษหากกลืนกินเข้าไป
- เป็นพิษเมื่อสัมผัสผิวหนัง
- หากหายใจเข้าไปทำให้เสียชีวิตได้
- ทำให้ผิวหนังไหม้อย่างรุนแรง และทำอันตรายต่อดวงตา
- อาจทำให้เกิดการแพ้ที่ผิวหนัง
- มีข้อสงสัยว่าอาจทำให้เกิดความผิดปกติต่อพันธุกรรม
- เป็นพิษต่อสิ่งมีชีวิตในน้ำ

ข้อความแสดงความเป็นอันตราย

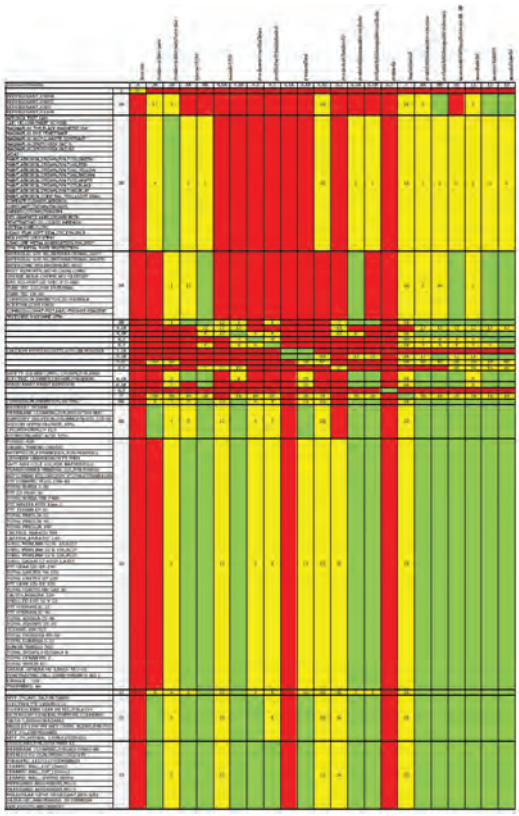
ข้อควรระวัง
- เก็บให้พ้นมือเด็ก
- ปิดฝาภาชนะบรรจุให้แน่นอยู่เสมอ
- อ่านและทำความเข้าใจข้อควรระวังที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ก่อนใช้สารเคมี
- สวมใส่ถุงมือป้องกันดวงตา และหน้า
- สวมถุงมือ และชุดป้องกันอันตรายสารเคมี
- สวมหน้ากากป้องกันสารเคมีที่เหมาะสม
- อย่าหายใจเอาฝุ่น /ไอระเหย/ละอองของสารเคมีเข้าไป
- ให้มีการระบายอากาศที่เพียงพอ
- ล้างทำความสะอาดร่างกายหลังการใช้สารเคมี

ข้อความแสดงข้อควรระวัง

United Nations Co., Ltd.
1-1, Peace Ave., Geneva
Switzerland
Tel. 41 22 917 00 00 Fax. 41 22 917 00 00

การบ่งชี้ผู้จัดจำหน่าย

Reference B4.4 – 5 The Chemical storage regulations (จัดเก็บสารเคมีตามเงื่อนไข)



Reference B4.4 – 6 Spill Kit อุปกรณ์ป้องกันและเก็บกู้กรณีสารเคมีและของเสียหกรั่วไหล

รายการที่	รายชื่ออุปกรณ์	จำนวน	
1	ชุดป้องกันสารเคมีสีส้ม (กรณีสารเคมีที่เป็นกรดหรือปนเปื้อนสารปรอท)	6	ชุด
2	ชุดป้องกันสารเคมีสีขาว (กรณีสารเคมีทั่วไป)	6	ชุด
3	ถุงมือหนัง	6	คู่
4	ถุงมือยางกันสารเคมี Nitrile rubber	12	คู่
5	แว่นตาเซฟตี้	4	อัน
6	รองเท้าบู๊ทยาง	3	คู่
7	หน้ากากครึ่งหน้า	5	ชิ้น
8	หน้ากากกันฝุ่น 3M N95	1	กล่อง
9	ฟิลเตอร์กันไอปรอทสีส้ม 3M6009 หรือ 3M6007 Exp (……/……../…….)	6	คู่
10	ฟิลเตอร์กันไอเคมี 3M6006 Exp (……/……../…….)	6	คู่
11	แถบกั้นขาวแดง	1	ม้วน
12	พลั่วพลาสติก	2	ตาม
13	ไม้กวาดรีดน้ำ	2	อัน
14	แปรงปัดฝุ่น	2	อัน
15	ที่โกยขยะ	2	อัน
16	ไม้กวาดพลาสติก	2	ด้าม
17	ถุงเหลืองสำหรับใส่ของเสีย	5	ถุง
18	ถังพลาสติกเปล่า125 ลิตร	2	ถัง
19	ขี้เลื่อย	2	ถัง
20	ทราย	1	ถัง
21	แผ่นดูดซับน้ำมันและเคมี	1	กล่อง
22	สติกเกอร์ของเสีย	5	แผ่น
23	กระบะพลาสติก	2	อัน
*24	กระสอบทราย	4	กระสอบ

*รายการที่ 24 สำหรับใช้เฉพาะพื้นที่ Chemical Transit area

Reference B4.4 – 7 ชุดป้องกันและตลับไส้กรองในการเก็บกู้สารเคมี

Reference B4.4 – 8 Weekly Chemical Storage Checklist

WEEK No./Date:	Warehouse No.:

AREA TO BE INSPECTED	STATUS		REMARK
	YES	NO	
CHEMICAL ROOM			
• CLEANLINESS HOUSEKEEPING			
• LIGHTING			
• FLOOR / GROUND INTEGRITY			
• EYEWASH STATION GOOD FUNTIONAL			
• DRIP TRAY IN GOOD CONDITION			
• OTHERS			
VENTILATION			
FIRE EXTINGUISHER IN ORDER			
SDS AVAILABLE			
SPILL KIT / PPE			
SEGREGATION			
DRUMS / CANS CONDITION			
STORAGE SHELVES			
• RACK IN GOOD ORDER			
• ALL STACK STABLE AND SECURE AGAINST FALL			
• AREA CLEAN AND NO DRIPS			
• SPILL CONTIANMENT SUMP (NO WATER)			
OTHERS			

SUGGESTION

CHECKED BY:		DATE:	

4.5 GAS STORAGE AND HANDLING การจัดเก็บและการจัดการถังก๊าซ

4.5.1 การรับและตรวจเช็คถังก๊าซ

1. เมื่อถังก๊าซส่งมาที่ฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ต้องตรวจสอบสินค้าตามที่ระบุไว้ในเอกสารโดยเบื้องต้น ชื่อสินค้า, จำนวน, สภาพของถังก๊าซ

2. ตรวจสอบเอกสารที่จะต้องส่งมากับสินค้าด้วยทุกครั้ง ซึ่งขึ้นอยู่กับการระบุในเอกสารการสั่งซื้อ

1. Hydrostatic test

2. Certificate of Analysis or Certificate of Conformity

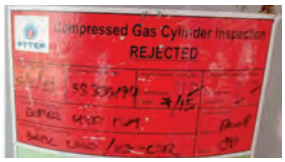
3. Certificate of Purity

4. ข้อมูลความปลอดภัย SDS

3. จากนั้นติดต่อเจ้าหน้าที่ Inspection Team ให้มาตรวจสอบสภาพถังก๊าซ

3.1 เมื่อผ่านการตรวจสอบ จะต้องมีการติดสติ๊กเกอร์ Compressed Gas Cylinder Inspection ที่ถังก๊าซ

3.2 ถ้าไม่ผ่านการตรวจสอบ จะต้องจัดทำ DDR เพื่ออธิบายถึงสาเหตุที่เราไม่สามารถรับสินค้านั้นได้ จากนั้นให้บริษัทผู้จัดจำหน่ายมารับสินค้ากลับไป



4.5.2 สถานที่จัดเก็บถังก๊าซ เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) จะนำถังก๊าซไปจัดเก็บในพื้นที่จัดเก็บเฉพาะ ซึ่งพื้นที่ดังกล่าวจะมีการระบายอากาศแบบธรรมชาติ และจะไม่มีระบบไฟฟ้าหรือแหล่งกำเนิดการจุดติดไฟประกายไฟใด ๆ และในพื้นที่ดังกล่าวห้ามถ่ายรูปโดยใช้แสงแฟลต พื้นที่จัดเก็บแบ่งออกเป็นสองส่วนดังนี้

4.5.2.1 พื้นที่จัดเก็บก๊าซไวไฟ เช่น ก๊าซโปรเพน (LPG) อะเซทิลีน

4.5.2.2 พื้นที่จัดเก็บก๊าซไม่ไวไฟ เช่น ฮีเลี่ยม, ไนโตรเจน, อ็อกซิเจน, เบตแก๊ส, อาร์กอน, CO2, Freeon

หมายเหตุ ห้ามนำถังบรรจุก๊าซทำความเย็นฟรีออน (Freon) จัดเก็บรวมกับก๊าซไวไฟเพราะว่าเมื่อเกิดการเผาไหม้ ความร้อนจะทำให้ก๊าซฟรีออนเปลี่ยนเป็นก๊าซฟอสจีน (ก๊าซพิษ)

ไม่ควรจัดเก็บก๊าซไวไฟทุกประเภทรวมกับก๊าซออกซิเจน เพราะว่าก๊าซออกซิเจนจะเป็นตัวช่วยในการทำให้ไฟลุกไหม้ได้ง่ายขึ้น

4.5.2.3 การจัดวางถังก๊าซจะต้องจัดวางในแนวตั้งตรงและยึดรัดถังก๊าซเพื่อป้องกันไม่ให้ถังก๊าซตกหล่นหรือล้ม

4.5.2.4 มีการติดป้ายเตือนห้ามสูบบุหรี่ ห้ามก่อประกายไฟ, ป้ายบอกพื้นที่จัดเก็บถังก๊าซไวไฟ, ป้ายบอกพื้นที่จัดเก็บถังก๊าซไม่ไวไฟ

4.5.2.5 ห้ามรับประทานอาหารหรือ ดื่มน้ำในบริเวณสถานที่จัดเก็บถังก๊าซ

4.5.2.6 อุปกรณ์ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง

4.5.2.7 ห้ามปฏิบัติงานในพื้นจัดเก็บถังก๊าซ ที่ทำให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟโดยที่ไม่มีใบอนุญาตในการปฏิบัติงานของพื้นที่ดังกล่าว

4.5.2.8 การตรวจเช็คความเรียบร้อยของสถานที่จัดเก็บเพื่อให้เป็นไปอย่างปลอดภัยและสะอาด และการตรวจเช็คจะต้องทำเป็นประจำทุกสัปดาห์ Gas storage weekly checklist (Reference B4.5-1)

4.5.3 การจัดการและการจัดส่งถังก๊าซ

ห้ามกลิ้งหรือวางถังก๊าซในแนวนอนเพื่อทำการเคลื่อนย้าย

ก่อนทำการเคลื่อนย้ายถังก๊าซ ควรจะตรวจเช็ควาล์วให้อยู่ในตำแหน่งปิดทุกครั้งและถังก๊าซจะต้องมีฝาครอบวาล์วทุกถังหรือถ้าเป็นถัง LPG จะต้องมีการดป้องกัน

ถังก๊าซทุกประเภทที่จัดส่งไปให้ User จะต้องบรรจุอยู่ใน Rack เท่านั้น และจะต้องมีเอกสารการตรวจเช็ค CCU Pre-Trip Inspection Checklist (Reference B7.3-5) แนบไปให้เจ้าหน้าที่ทำเรือทุกครั้ง

จะต้องเลือกภาชนะบรรจุ (Rack) ให้เหมาะสมหรือถูกประเภทกับถังก๊าซ

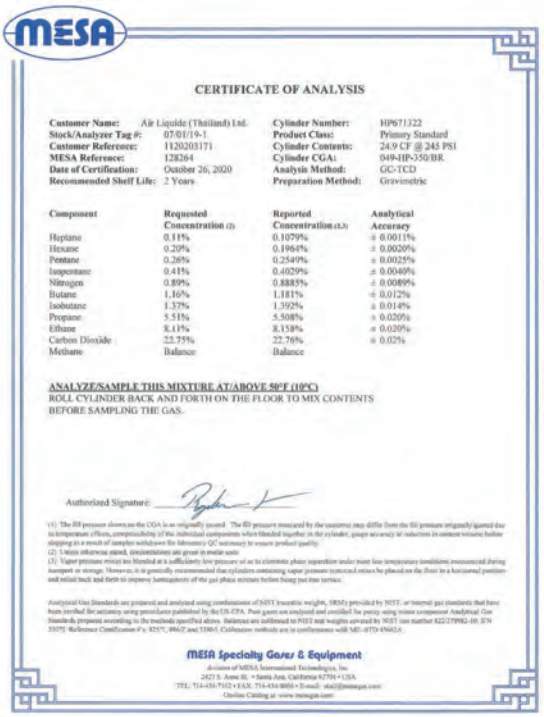
ห้ามนำถังก๊าซออกซิเจนและถังก๊าซไวไฟบรรจุอยู่ในภาชนะเดียวกัน

ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ขณะปฏิบัติงานจะต้องหยุดงานและรายงานไปยังห้องวิทยุ หมายเลข 074 338889 หรือหมายเลขภายใน 8889

Reference B4.5 – 1 Gas Storage Weekly Checklist

Gas Storage Area Weekly Checklist			
สัปดาห์ที่	PSB Warehouse Gas storage area		หมายเหตุ
Gas storage area	ใช่	ไม่ใช่	
พื้นที่จัดเก็บถังก๊าซไวไฟสะอาด			
พื้นที่จัดเก็บถังก๊าซไม่ไวไฟสะอาด			
ไม่มีสิ่งกีดขวางทางเข้า-ออกพื้นที่จัดเก็บ			
โครงหลังคาอยู่ในสภาพที่แข็งแรงปลอดภัย			
มีป้ายเตือน ห้ามสูบบุหรี่ ติดไว้ในพื้นที่จัดเก็บ			
มีอุปกรณ์ถังดับเพลิง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน			
ข้อมูลความปลอดภัย SDS			
ท่อแก๊ส	ใช่	ไม่ใช่	
การยึดรัดท่อแก๊สเรียบร้อยหรือไม่			
ถังแก๊สทุกถังมีฝาครอบ			
จัดเก็บโดยแยกประเภทของแก๊ส			
หมายเหตุ			
ตรวจเช็คโดย	หัวหน้างาน		
วันที่	วันที่		

Reference B4.5 – 2 ตัวอย่าง Certificate of Analysis



MESA

CERTIFICATE OF ANALYSIS

Customer Name:	Air Liquide (Thailand) Ltd.	**Cylinder Number:**	HP671322
Stock/Analyzer Tag #:	07/01/19-1	**Product Class:**	Primary Standard
Customer Reference:	1120203171	**Cylinder Contents:**	24.9 CF @ 243 PSI
MESA Reference:	128264	**Cylinder CGA:**	949-HP-350 BR
Date of Certification:	October 26, 2020	**Analysis Method:**	GC-TCD
Recommended Shelf Life:	2 Years	**Preparation Method:**	Gravimetric

Component	Requested Concentration (2)	Reported Concentration (1,3)	Analytical Accuracy
Heptane	0.11%	0.1079%	± 0.0011%
Hexane	0.20%	0.1964%	± 0.0020%
Pentane	0.26%	0.2549%	± 0.0025%
Isopentane	0.41%	0.4029%	± 0.0040%
Nitrogen	0.89%	0.8885%	± 0.0089%
Butane	1.16%	1.181%	± 0.012%
Isobutane	1.37%	1.392%	± 0.014%
Propane	5.51%	5.508%	± 0.020%
Ethane	8.11%	8.158%	± 0.020%
Carbon Dioxide	23.75%	22.76%	± 0.02%
Methane	Balance	Balance	

ANALYZE/SAMPLE THIS MIXTURE AT/ABOVE 50°F (10°C)
ROLL CYLINDER BACK AND FORTH ON THE FLOOR TO MIX CONTENTS BEFORE SAMPLING THE GAS.

Authorized Signature:

(1) The fill pressure shown on the COA is as originally posted. The fill pressure measured by the customer may differ from the fill pressure originally quoted due to temperature effects, compressibility of the individual components when blended together in the cylinder, gauge accuracy or reduction in content volume before shipping as a result of samples withdrawn for laboratory QC necessary to ensure product quality.
(2) Unless otherwise stated, concentrations are given in molar units.
(3) Higher pressure mixes are blended at a sufficiently low pressure so as to eliminate phase separation under most low temperature conditions encountered during transport or storage. However, it is generally recommended that cylinders containing vapor pressure restricted mixes be placed on the floor in a horizontal position and rolled back and forth to improve homogeneity of the gas phase mixture before being put into service.

Analytical Gas Standards are prepared and analyzed using combinations of NIST traceable weights, SRM's provided by NIST, or internal gas standards that have been certified for accuracy using procedures published by the US EPA. Pure gases are analyzed and certified for purity using mass comparator Analytical Gas Standards prepared according to the methods specified above. Balances are calibrated to NIST test weights covered by NIST test number 822/279982-10, ITS 33/75 Reference Certificates #'s: 8257, 9867 and 3280-1. Calibration methods are in conformance with ME-STD-456624.

MESA Specialty Gases & Equipment

A division of MESA International Technologies, Inc.
2825 S. Anne St. • Santa Ana, California 92704 • USA
TEL: 714-434-7102 • FAX: 714-434-8866 • E-mail: sales@mesagas.com
Online Catalog at www.mesagas.com

Reference B4.5 – 3 ตัวอย่าง Certificate of Conformity or Certificate of Purity

Linde

LINDE (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED
Wellgrow Operation Center
105 Moo 5, Tambol Bangsamak, Amphur Bangpakong,
Chachoengsao 24180 Thailand.
Tel : (038) 570-479 (15 Lines)
Fax : (038) 570-321 (Center)

CERTIFICATE OF CONFORMITY

TO: PTT Exploration and Production Pcl.

Certificate No. : 1116/21
Request No. : 90164887
Purchase No. : 12719467S
Date : 15-Mar-2021
Expiry Date : 14-Mar-2024
Quantity : 4 Cyls.
Part No. : 5429000 J-57

Type of Gases : Air Zero Grade

All cylinder number were filled in the same batch and were certified with specification below.

Component	Specification	Method of Analysis
Oxygen	21.5 ± 0.5 %	(2) I-PB-803
Moisture	Less than 5 ppm	(4) I-PB-577
Total Hydrocarbon as C1 in Nitrogen	Less than 5 ppm	(5) I-PB-338

Cylinder No. in the Batch No.

20W377152 20W322023 20W322059 20W322063

Storage condition: Keep in well ventilation and secured area.

Sign:
For and on behalf of
LINDE (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

Method of Analysis
1. Gas Chromatography
2. Paramagnetic Oxygen Analyzer
3. Electrochemical Oxygen Analyzer
4. Electrochemical Moisture Analyzer
5. Total Hydrocarbon Analyzer
6. Other Specified

Head Office : 19th Floor, Bangna Tower, 2/3 Moo 14, Bangna-Trad K.M. 6.5 Road, T. Bangkaew, A. Bangplee, Samutprakarn 10540, Thailand.

Reference B4.5 – 4 ตัวอย่าง Hydrostatic test

BANGKOK INDUSTRIAL GAS CO.,LTD.
12 I-1 Road Map Ta Phut Industrial Estate,
Maptaphut, Rayong 21150
Tel : (038) 683920-3 Fax : (038) 683354
Reference STD : DOT3AA

BIG SPECIALTY GASES

Reference BIG TQP Certificate No.
PG-3-20729

Cylinder Test Confirmation

This letter confirms that the cylinders which belong to BIG supplied and refilled by BIG supplier had passed the inspection and hydrostatic test conform to regulation' Standard for Use and Maintenance Compressed Gas Cylinders' of DOT3AA by BIG supplier .The tests are valid for five(5) years from the last test date (MM-YY) which stamped on each cylinder shoulder unless the cylinders are handles in an unsafe manner i.e. fire burn,deep cutting etc.

Single Cylinder	Cyl.No (Barcode)	Cyl.No (Serial No.)	Test Date	Record of H/T (Reference sheet no.)
Cylinder Volume=47L/Cyl. Holding Time=30 Second/Cyl. Pressure Test=3625 (PSI) Test Results=Passed(1 Cyls) Size=7M3	11D065015	11D065015	12/20	1

SIGNATURE: Date: 27 Feb '21

(Jiradech Chimpanteb)
Specialty Gas Operation Sr.Section Manager

Reference B4.5 – 5 ตัวอย่าง Safety Data Sheet (SDS)

AIR PRODUCTS

Safety Data Sheet

Version 1.10 SDS Number 300000000099
Revision Date 01/26/2015 Print Date 04/04/2016

1. PRODUCT AND COMPANY IDENTIFICATION

Product name	Nitrogen
Chemical formula	N2
Synonyms	Nitrogen, Nitrogen gas, Gaseous Nitrogen, GAN
Product Use Description	General Industrial
Manufacturer/Importer/Distributor	Air Products and Chemicals, Inc 7201 Hamilton Blvd. Allentown, PA 18195-1501 GST No. 123600835 RT0001 QST No. 1027539B1 TQ0001
Telephone	1-610-481-4911 Corporate 1-800-345-3148 Chemicals Cust Serv 1-800-752-1597 Gases/Electronics Cust Serv
Emergency telephone number (24h)	800-523-9374 USA +1 610 481 7711 International

2. HAZARDS IDENTIFICATION

GHS classification

Gases under pressure - Compressed gas.
Simple Asphyxiant

GHS label elements

Hazard pictograms/symbols

Signal Word: Warning

Hazard Statements:

H280:Contains gas under pressure; may explode if heated.

1/9

Air Products and Chemicals,Inc Nitrogen

4.6 การส่งของออกนอกพื้นที่ผ่านคลังนอกเหนือจากสินค้าคงคลังอ้างอิงเอกสารเป็นทางการของบริษัท เช่นสินค้าจากการจอง RESERVATION ที่ผ่านการตัดจ่ายแล้วนั้น มีการส่งสินค้าอื่นๆเพื่อใช้การขนส่งผ่านช่องทางคลังเช่นฝากเข้าตู้สามารถแยกประเภทได้ดังนี้

4.6.1 สินค้าจากการซื้อตรงที่เป็น SERVICE ORDER (S.O)

4.6.2 สินค้าฝากส่งจากหน่วยงานอื่นที่ผ่านช่องทางการขนส่งของบริษัทอ้างอิง LOCAL TRANSPORTAION REQUEST (คลังสินค้าจะไม่ตรวจนับสินค้าในกล่อง)

Request Header			
Request Number	FC00008500	Request created date	28/03/2024 16:20:38
Requester Name	Pakamas Deepradist		
Requested for	Piyapol Pruhmathakul	Department	OOC/I

Request Details			
Required date	01/04/2024 07:00:00	Priority	Normal
Mode of transport	Truck	Purpose of Request	Send To Company For Internal Use
Charge to	1096 - 53060330 - C001040021		
Concession No./PSC No	1/2562/1-G1/61	Project	PTTEP ED EG1 - G1/61 Sole
Plant	1603		

Pick Up Location		Delivery Location	
Company Name	PTTEP	Company Name	PSB Office Songkhla
Contact Name	Chaichai Makeemas	Contact Name	Chanyut Raknoothong
Tel No.	086-980-6200	Tel No.	612-7719
Mobile No.		Mobile No.	
Email	2chaichai.m@ptttdigital.com	Email	tun.k@pttep.com
Address	555/1 Energy Complex Building A, 6th Floor & 19th - 36th Floor, Vibhavadi-Rangsit Road Chatuchak Chatuchak Bangkok 10900 Thailand	Address	222, Moo 1 Hua Khao Singhanakhon Songkhla 90280 Thailand

Packing Details

No.	Package No	Package Name	Quantity	Unit	Dimensions (cm.)			Weight (kg)
					Width	Length	Height	
1	P01	Dell 24 Monitor - P2422H (23.8")	1.00	BOX	65.00	20.00	45.00	2.00
Total			1.00					2.00

Goods Details

No.	Ownership	Description	Package	Qty	Unit	Value	Cur.	P.O/S.O/ Contract

				No.					No.
1	Rent	IT Equipment (Dell 24 Monitor - P2422H (23.8"))	P01	1.00	BOX	5,000.00	THB		
Total				1.00		5,000.00			

Additional Information

Attachment

RE IT Asset Management (Replace Laptop 2024).msg

4.5.3 สินค้าฝากส่งจาก LOCAL 3rd PARTY เจ้าของงานให้แจ้งเจ้าหน้าที่คลัง คลังไม่รับฝากสินค้าจากการติดต่อจาก LOCAL 3rd PARTY โดยตรง

- คลังหน่วยงานส่งสินค้าขาออกไม่รับสินค้าส่วนตัว
- กรณีบรรจุภัณฑ์ที่ไม่เหมาะสมคลังหน่วยงานส่งสินค้าขาออกอาจปฏิเสธการส่งและไม่มีบริการทำบรรจุภัณฑ์ให้ใหม่
- การส่งของออกจากคลังต้องมี เอกสาร CARGO MANIFEST อ้างอิงการส่ง
- คลังหน่วยงานส่งสินค้าขาออก ไม่ส่งสินค้าโดยไม่ออกเอกสาร CARGO MANIFEST โดยไม่มีข้อยกเว้น

5.0 MATERIAL CYCLE COUNT

5.1 Physical Inventory Cycle Count การตรวจนับสินค้าคงคลัง

1. พิมพ์รายงานการตรวจนับตามแผนโดย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง เพื่อดำเนินการตรวจนับ

2. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ดำเนินการนับสินค้าร่วมกับเจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า

3. กรณีผลการตรวจนับคลาดเคลื่อนจากข้อมูลสินค้าคงคลัง จะทำการตรวจสอบทั้งสินค้าคงคลังกับข้อมูลสินค้าคงคลังในระบบอีกครั้งเพื่อความถูกต้อง

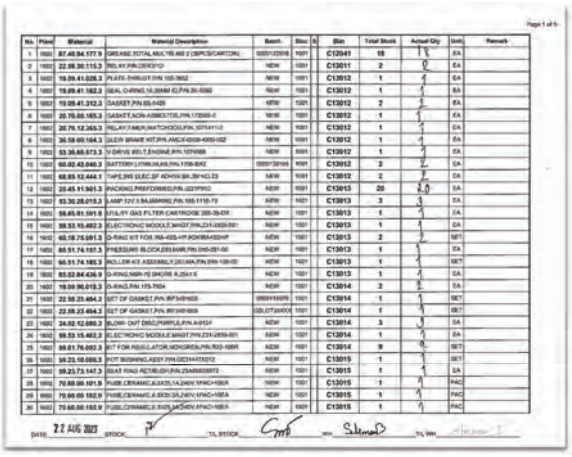
4. บันทึกผลการตรวจนับทั้งในเอกสารการตรวจนับและในระบบ

5. กรณีที่สินค้าคงคลังและข้อมูลในระบบ ตรวจสอบแล้วคลาดเคลื่อนจริง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลังจะออก IDR เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

6. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ออกรายงานการตรวจนับประจำเดือนที่ตรวจนับทุกเดือน เพื่อส่งให้กับผู้เกี่ยวข้อง

Reference B5.1 – 1 YEAR COUNT PLAN: แผนการตรวจนับสินค้าคงคลังประจำปี

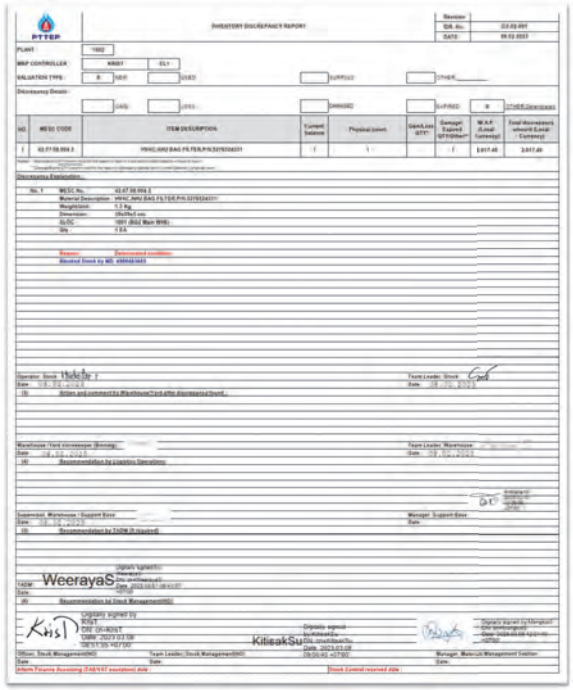
Reference B5.1 – 2 DAILY Count Sheet: เอกสารตรวจนับสินค้าคงคลังรายวัน



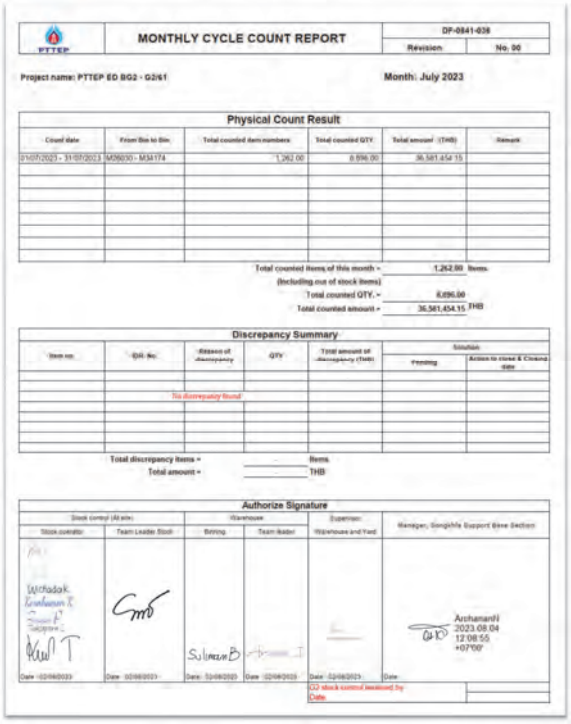
No.	Plant	Material	Material Description	Batch	Stor.	Bin	Total Stock	Actual Qty	Unit	Remark
1	1603	87.40.94.177.9	GREASE,TOTAL MULTIS 460 2 (18KG/CARTON)	0201122016	1001	C12041	18	18	EA	
2	1603	22.08.30.115.3	RELAY,PIN:CER312	NEW	1001	C13011	2	0	EA	
3	1603	19.09.41.028.3	PLATE-THRUST,PIN:160-3662	NEW	1001	C13012	1	1	EA	
4	1603	19.09.41.182.4	SEAL-O-RING,10.2MM ID,P/N:30-0382	NEW	1001	C13012	1	1	EA	
5	1603	19.09.41.312.3	GASKET,P/N:85-0459	NEW	1001	C13012	2	2	EA	
6	1603	20.70.00.165.3	GASKET,NON-ASBESTOS,P/N:172565-2	NEW	1001	C13012	1	1	EA	
7	1603	20.70.12.365.3	RELAY,HIGH,WATCHDOG,P/N:3774113	NEW	1001	C13012	1	1	EA	
8	1603	36.18.00.164.3	SLEW BRAKE KIT,P/N:AMCX-0008-4000-002	NEW	1001	C13012	1	1	EA	
9	1603	53.36.80.673.3	V-DRIVE 6R1.7,ENGINE,P/N:107488A	NEW	8001	C13012	1	1	EA	
10	1603	60.02.42.040.3	BATTERY,LITHIUM,HIL/HA,1159-0042	0000139166	1001	C13012	2	2	EA	
11	1603	68.85.12.444.1	TAPE,3M,ELEC,SF ADHSN,SK,25*10,23	NEW	1001	C13012	2	2	EA	
12	1603	20.45.11.561.3	PACKING,PISTON#600,P/N:J22FP600	NEW	1001	C13013	20	20	EA	
13	1603	53.30.28.015.3	LAMP,12V 1.9A,MARINE,P/N:165.1116-19	NEW	1001	C13013	3	3	EA	
14	1603	58.45.91.191.8	UTIL/SY GAS FILTER CARTRIDGE 200-30-DX	NEW	1001	C13013	1	1	EA	
15	1603	59.53.15.402.3	ELECTRONIC MODULE,MAGT,P/N:231-2859-001	NEW	1001	C13013	1	1	EA	
16	1603	60.18.75.091.3	O-RING KIT FOR,IMA-455-HP,KOMBA455HP	NEW	1001	C13013	2	1	SET	
17	1603	60.51.74.157.3	PRESSURE BLOCK,DELMAR,P/N:040-091-00	NEW	1001	C13013	1	1	EA	
18	1603	60.51.74.185.3	ROLLER KIT ASSEMBLY,DELMA,P/N:095-136-00	NEW	1001	C13013	1	1	SET	
19	1603	85.52.84.426.9	O-RING,NBR-70 SHORE A,25X1.6	NEW	1001	C13013	1	1	EA	
20	1603	19.09.90.018.3	O-RING,P/N:115.7924	NEW	1001	C13014	2	2	EA	
21	1603	22.58.23.464.3	SET OF GASKET,P/N:BF34H605	0000116976	1001	C13014	1	1	SET	
22	1603	22.58.23.464.3	SET OF GASKET,P/N:BF34H605	GS.OT2HXX	1001	C13014	1	1	SET	
23	1603	24.02.12.080.3	BLOW- OUT DISC,FORM,P/N:A-6124	NEW	1001	C13014	3	3	EA	
24	1603	59.53.15.402.3	ELECTRONIC MODULE,MAGT,P/N:231-2859-001	NEW	1001	C13014	1	1	EA	
25	1603	59.61.76.002.3	KIT FOR,REGULATOR,MONGREAL,P/N:R22-100R	NEW	1001	C13014	9	0	SET	
26	1603	30.23.10.086.3	POT BUSHING,ASSY,P/N:DEH44TX012	NEW	1001	C13015	1	1	SET	
27	1603	30.23.73.147.3	SEAT RING,RETSLEV,P/N:ZSA6883973	NEW	1001	C13015	1	1	EA	
28	1603	70.60.09.101.9	FUSE,CERAMIC,6.3X32,1A,240V,1PAC=100EA	NEW	1001	C13015	1	1	PAC	
29	1603	70.60.09.102.9	FUSE,CERAMIC,6.3X32,2A,240V,1PAC=100EA	NEW	1001	C13015	1	1	PAC	
30	1603	70.60.09.103.9	FUSE,CERAMIC,6.3X32,3A,240V,1PAC=100EA	NEW	1001	C13015	1	1	PAC	

DATE 22 AUG 2023 STOCK TA STOCK TA

Reference B5.1 – 3 INVENTORY DAMAGED AND DISCREPANCY REPORT (IDR): รายงานความไม่ถูกต้องระหว่างข้อมูลสินค้าคงคลังและสินค้าคงคลัง



Reference B5.1 – 4 MONTHLY CYCLE COUNT REPORT: รายงานการตรวจนับสินค้าคงคลังรายเดือน



MONTHLY CYCLE COUNT REPORT

DP-0841-038 | Revision: | No. 00

Project name: PTTEP ED BG2 - G2/61 Month: July 2023

Physical Count Result

Count date	From Bin to Bin	Total counted item numbers	Total counted QTY	Total amount (THB)	Remark
01/07/2023 - 31/07/2023	M09030 - M34174	1,262.00	8,096.00	36,581,454.15	

Total counted items of this month = 1,262.00 Items.
(including out of stock items)
Total counted QTY. = 8,096.00
Total counted amount = 36,581,454.15 THB

Discrepancy Summary

Item no.	IDR No.	Reason of discrepancy	QTY	Total amount of discrepancy (THB)	Solution: Planning	Solution: Action to close & Closing date
		No discrepancy found				

Total discrepancy items = Items.
Total amount = THB

Authorize Signature

Stock control (All site): Stock controller	Stock control (All site): Team Leader Stock	Warehouse: Picking	Warehouse: Team leader	Supervisor: Warehouse and Yard	Manager, Songkhla Support Base Section
Wichadak					Archananli 2023.08.04 12:08:55 +07'00'
Date: 02/08/2023	Date: 02/08/2023	Date: 02/08/2023	Date: 02/08/2023	Date: 02/08/2023	Date:

CO stock control received by:
Date:

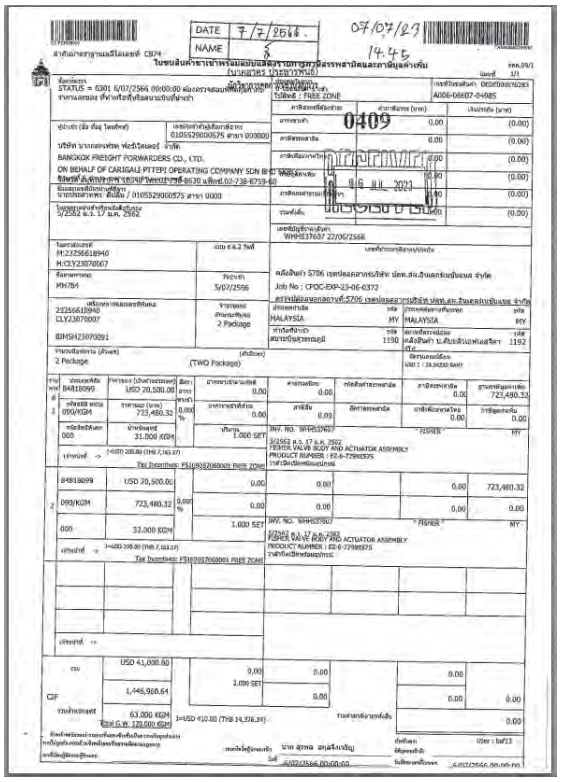
6.0 WAREHOUSE OPERATION for Free Zone Warehouse Operation

6.1 Incoming Material การรับสินค้า (สินค้าขาเข้า)

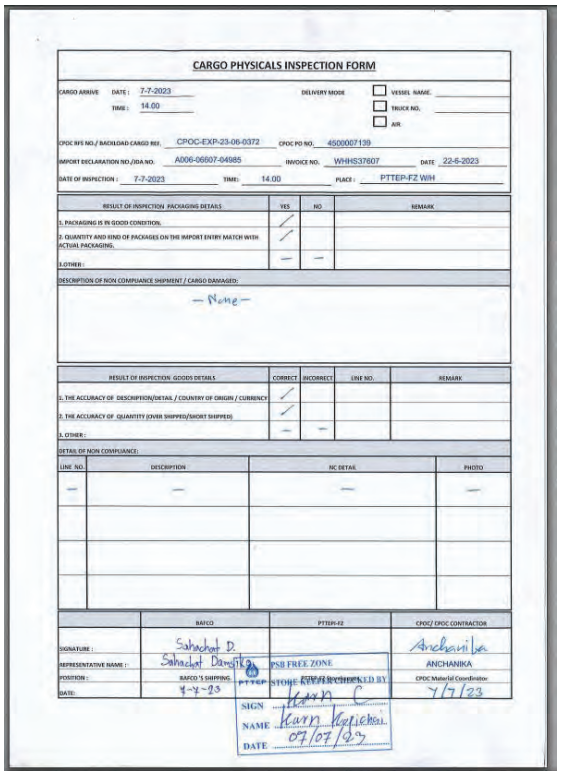
1. ผู้ขอใช้บริการเขตปลอดอากร แจ้งความประสงค์นำสินค้าเข้าแก่ เจ้าหน้าที่ได้รับอำนาจกระทำการแทนในพื้นที่เขตปลอดอากรเพื่อพิจารณาก่อนนำสินค้าเข้าในพื้นที่เขตปลอดอากร
2. เมื่อได้รับการยินยอมจากเจ้าหน้าที่ศุลกากรในการนำสินค้าเข้าในพื้นที่เขตปลอดอากร ผู้ขอใช้บริการจะแจ้งมายัง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เขตปลอดอากร
3. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง จะให้เอกสาร Material Input Voucher และเอกสารใบขนขาเข้ารวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า)
4. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) ทำการตรวจรับสินค้า ร่วมกันกับผู้ขอใช้บริการเขตปลอดอากร และตัวแทนผู้ขอใช้บริการเขตปลอดอากร ด้วยเอกสาร Cargo Physical Inspection Form เพื่อรับทราบถึงสภาพสินค้าและจำนวนสินค้า
5. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ตรวจรับสินค้า) บันทึกข้อมูลสินค้าและส่งเอกสาร Material Input Voucher ให้แก่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง เพื่อทำการบันทึกข้อมูลสินค้าในระบบ SAP
6. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ให้เอกสารเคลื่อนย้าย (Transfer Order) สินค้าให้แก่เจ้าหน้าที่ (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) เพื่อในการยืนยันสถานที่จัดเก็บสินค้าและบันทึกในระบบ SAP

Reference B 6.1.1 คำขออนุญาตนำของเข้าเขตปลอดอากรในนามของผู้อื่น

Reference B 6.1.2 ใบขนสินค้าขาเข้า

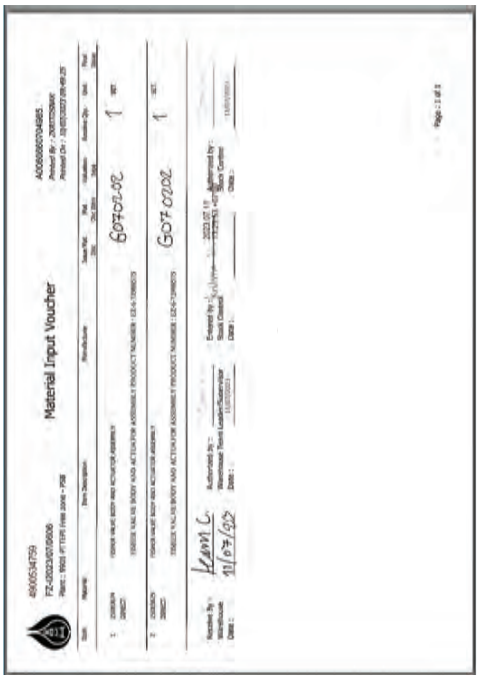


Reference B 6.1.3 เอกสารตรวจสอบการตรวจรับสินค้า



CARGO PHYSICALS INSPECTION FORM

Reference B 6.1.4 เอกสาร Material Input Voucher (MIV)



Material Input Voucher

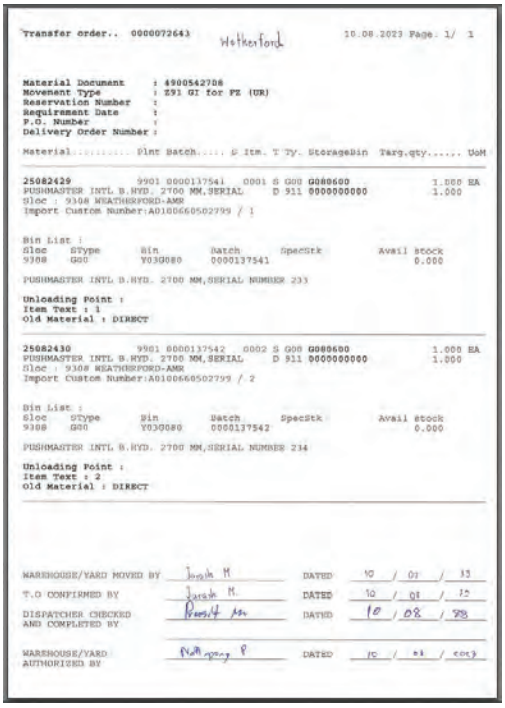
Reference B 6.1.5 เอกสารใบเคลื่อนย้ายสินค้า (Transfer Order)

Transfer Order:.. 0000071718

6.2 Outgoing Material การส่งออกสินค้า (สินค้าขาออก)

1. ผู้ขอใช้บริการเขตปลอดอากร แจ้งความประสงค์นำสินค้าออกจากเขตปลอดอากร แก่เจ้าหน้าที่ได้รับอำนาจกระทำการแทนในพื้นที่เขตปลอดอากรเพื่อพิจารณาก่อนนำสินค้าออก
2. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ตรวจสอบข้อมูลและออกเอกสารเคลื่อนย้ายสินค้า (Transfer Order) สินค้าให้แก่เจ้าหน้าที่ (ควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง) หยิบสินค้าตามข้อมูลของผู้ขอใช้บริการ มาวางไว้ ณ จุดรอส่งออก
3. ผู้ขอใช้บริการ ตรวจสอบสินค้าที่ จุดรอส่งออก และดำเนินการทางเอกสารเพื่อออกเอกสารใบขนสินค้าขาออกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
4. เมื่อได้รับการยินยอมตรวจปล่อยสินค้าออกจากเขตปลอดอากรโดยเจ้าหน้าที่ศุลกากร เจ้าหน้าที่เขตปลอดอากรตรวจสอบเอกสารก่อนปล่อยสินค้า
5. หากมีข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ควบคุมสินค้าเขตปลอดอากรจะแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขด้านพิธีการศุลกากร

Reference B 6.2.1 การเคลื่อนย้ายสินค้า (Transfer Order)



Transfer order.. 0000072643 Weatherford 10.08.2023 Page. 1/ 1

Material Document : 4900542706
Movement Type : Z91 GI for PZ (UR)
Reservation Number :
Requirement Date :
P.O. Number :
Delivery Order Number :

Material	Plnt	Batch	S	Item.	T	Qty.	StorageBin	Targ.qty	UoM
25082429 PUSHMASTER INTL B.HYD. 2700 MM,SERIAL	9901	0000137541	S	0001	G	000	G080600 D 911 0000000000	1.000	EA
Sloc : 9308 WEATHERFORD-AMR								1.000	
Import Custom Number:A0100660502799 / 1									

Bin List :

Sloc	SType	Bin	Batch	SpecStk	Avail stock
9308	G00	Y03G080	0000137541		0.000

PUSHMASTER INTL B.HYD. 2700 MM,SERIAL NUMBER 233

Unloading Point :
Item Text : 1
Old Material : DIRECT

Material	Plnt	Batch	S	Item.	T	Qty.	StorageBin	Targ.qty	UoM
25082430 PUSHMASTER INTL B.HYD. 2700 MM,SERIAL	9901	0000137542	S	0002	G	000	G080600 D 911 0000000000	1.000	EA
Sloc : 9308 WEATHERFORD-AMR								1.000	
Import Custom Number:A0100660502799 / 2									

Bin List :

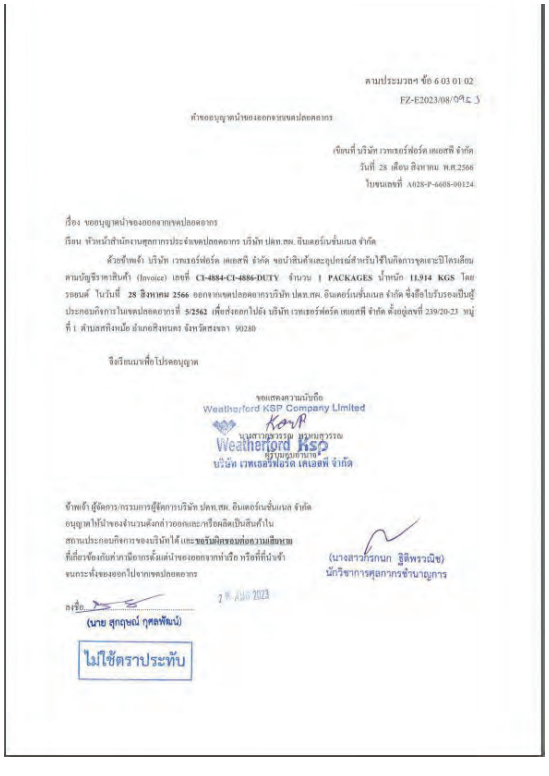
Sloc	SType	Bin	Batch	SpecStk	Avail stock
9308	G00	Y03G080	0000137542		0.000

PUSHMASTER INTL B.HYD. 2700 MM,SERIAL NUMBER 234

Unloading Point :
Item Text : 2
Old Material : DIRECT

WAREHOUSE/YARD MOVED BY Joseph M DATED 10 / 01 / 23
T.O CONFIRMED BY Joseph M. DATED 10 / 01 / 23
DISPATCHER CHECKED AND COMPLETED BY Pornit M DATED 10 / 08 / 23
WAREHOUSE/YARD AUTHORIZED BY [illegible] DATED 10 / 08 / 2023

Reference B 6.2.2 เอกสารคำขออนุญาตนำของออกจากเขตปลอดอากรในนามผู้อื่น



ตามประมวลฯ ข้อ 6.03.01.02
FZ-E2023/08/0915 3

คำขออนุญาตนำของออกจากเขตปลอดอากร

เขียนที่ บริษัท เวทเธอร์ฟอร์ด เคเอชพี จำกัด
วันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2566
ใบขนเลขที่ A028-P-6608-00124

เรื่อง ขออนุญาตนำของออกจากเขตปลอดอากร

เรียน หัวหน้าสำนักงานศุลกากรประจำเขตปลอดอากร บริษัท ปตท.สพ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ด้วยข้าพเจ้า บริษัท เวทเธอร์ฟอร์ด เคเอชพี จำกัด ขอนำสินค้าและอุปกรณ์สำหรับใช้ในกิจการขุดเจาะปิโตรเลียม ตามบัญชีราคาสินค้า (Invoice) เลขที่ CI-4884-CI-4886-DUTY จำนวน 1 PACKAGES น้ำหนัก 11,914 KGS โดยรถยนต์ ในวันที่ 28 สิงหาคม 2566 ออกจากเขตปลอดอากรบริษัท ปตท.สพ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งได้ไปรับของเป็นผู้ประกอบกิจการในเขตปลอดอากรที่ S/2562 เพื่อส่งออกไปยัง บริษัท เวทเธอร์ฟอร์ด เคเอชพี จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 239/20-23 หมู่ที่ 1 ตำบลสวนหลวง อำเภอสวนหลวง จังหวัดสมุทรปราการ 90250

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ
Weatherford KSP Company Limited
(นางสาวสุวรรณ สุขเสวัสวรรณ)
ผู้รับมอบอำนาจ
บริษัท เวทเธอร์ฟอร์ด เคเอชพี จำกัด

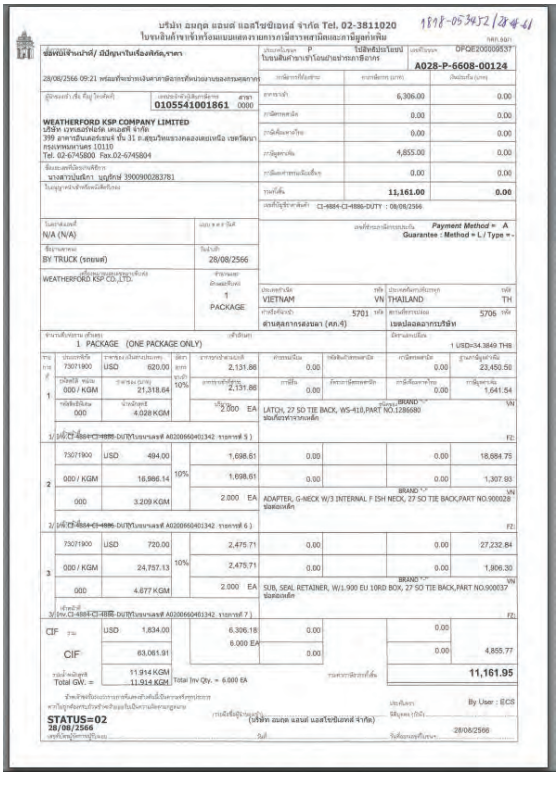
ข้าพเจ้า ผู้จัดการ/กรรมการผู้จัดการบริษัท ปตท.สพ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด อนุญาตให้นำของจำนวนดังกล่าวออกและกรีดผลิตเป็นสินค้าในสถานประกอบกิจการของบริษัทได้ และขอรับหีตรอบต่อความเชื่อมหมายที่เกี่ยวข้องกับห่วงโซ่อุปทานทั้งแต่ของออกจากท่าหรือ ทรัพย์ที่ยังเข้าจนกระทั่งของออกไปจากเขตปลอดอากร

(นางสาวภัรกนก ฐิติพรวณิช)
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ

ลงชื่อ
(นาย สุกฤษณ์ กุลอพัฒน์)

ไม่ใช้ตราประทับ

Reference B 6.2.3 ใบขนสินค้าขาออก



บริษัท อมฤต แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด Tel. 02-3811020

ใบขนสินค้าทางเรือเพื่อแสดงการผ่านกรมศุลกากรเพื่อการส่งสินค้าและสายพันธุ์กลับเพิ่ม

ชื่อผู้นำเข้า/ ผู้มีกรรมสิทธิ์ในของ: WEATHERFORD KSP COMPANY LIMITED
บริษัท เวทเธอร์ฟอร์ด เคเอชพี จำกัด
399 อาคารอินเตอร์เนชั่นแนล ทาวเวอร์ ชั้น 31 ถ.สุขุมวิทแขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
Tel. 02-6745800 Fax.02-6745804

ประเภทการนำเข้า: นำเข้าเพื่อจำหน่าย
ใบอนุญาตนำเข้าเลขที่: 3900900283781

ประเทศที่ส่งสินค้าออก: VIETNAM
ประเทศที่นำสินค้าเข้า: THAILAND
ท่าเรือที่ขนสินค้าลงเรือ: ท่าอุตสาหกรรมเวียนนา (ดก.4)
ท่าเรือที่นำสินค้าเข้า: เขตปลอดอากรบริษัท
ประเภทการขนส่ง: BY TRUCK (รถยนต์)
วันที่นำเข้า: 28/08/2566
ชื่อผู้ขนส่ง: WEATHERFORD KSP CO.,LTD.
จำนวนหีบห่อ: 1 PACKAGE
น้ำหนักรวม: 1 PACKAGE (ONE PACKAGE ONLY)
เงื่อนไขการส่งมอบ: 1 USD=34.3849 THB

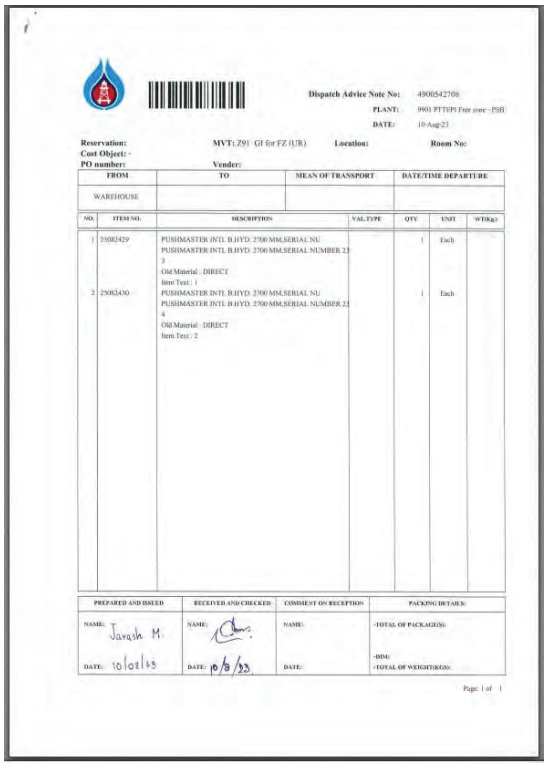
ลำดับที่	ประเภทพิกัด	สกุลเงิน	ราคาของเป็นตามประเภท	อัตรา	ราคาศุลกากร	ภาษีขาเข้า	ภาษีสรรพสามิต	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ภาษีสิ่งแวดล้อม	รวมภาษีอากร
1	73071900	USD	620.00	10%	2,131.86	0.00	0.00	0.00	0.00	23,450.50
	น้ำหนักสุทธิ 000 / KGM	ราคาของ (บาท)	21,318.64		2,131.86	0.00	0.00	0.00	0.00	1,641.54
	หน่วยนับ 000	น้ำหนักสุทธิ	4.028 KGM		2.000 EA	BRAND:				VN
	1/ (ใบขนที่ CI-4884-CI-4886-DUTY)					LATCH, 27 SO TIE BACK, WS-410,PART NO.1286680 ชนิดของสินค้าตามเอกสาร				FZ
2	73071900	USD	494.00	10%	1,698.61	0.00	0.00	0.00	0.00	18,684.75
	000 / KGM		16,986.14		1,698.61	0.00	0.00	0.00	0.00	1,307.93
	000		3.209 KGM		2.000 EA	BRAND:				VN
	2/ (ใบขนที่ CI-4884-CI-4886-DUTY)					ADAPTER, G-NECK W/3 INTERNAL F ISH NECK, 27 SO TIE BACK,PART NO.900028 ชนิดของสินค้าตามเอกสาร				FZ
3	73071900	USD	720.00	10%	2,475.71	0.00	0.00	0.00	0.00	27,232.84
	000 / KGM		24,757.13		2,475.71	0.00	0.00	0.00	0.00	1,906.30
	000		4.877 KGM		2.000 EA	BRAND:				VN
	3/ (ใบขนที่ CI-4884-CI-4886-DUTY)					SUB, SEAL RETAINER, W/1.900 EU 10RD BOX, 27 SO TIE BACK,PART NO.900037 ชนิดของสินค้าตามเอกสาร				FZ
CIF		USD	1,834.00		6,306.18	0.00		0.00		
					6.000 EA	0.00		0.00		4,855.77
CIF			63,061.91							
น้ำหนักสุทธิ Total GW: =			11,914 KGM 11,914 KGM		Total Inv Qty. = 6.000 EA					11,161.95

STATUS=02
28/08/2566

(บริษัท อมฤต แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด)

By User : ECS
28/08/2566

Reference B 6.2.4 เอกสารการส่งสินค้า (Dispatch Advise Note)



Dispatch Advice Note No: 4900542708
PLANT: 9901 PTTEP Free zone - PSB
DATE: 10-Aug-23

Reservation:
Cost Object: -
PO number:
MVT: Z91 GI for FZ (UR)
Location:
Room No:
Vender:

FROM	TO	MEAN OF TRANSPORT	DATE/TIME DEPARTURE
WAREHOUSE			

NO.	ITEM NO.	DESCRIPTION	VAL.TYPE	QTY	UNIT	WT(Kg)
1	25002429	PUSHMASTER INTL B.HYD. 2700 MM,SERIAL NU PUSHMASTER INTL B.HYD. 2700 MM,SERIAL NUMBER 23 3 Old Material : DIRECT Item Text : 1		1	Each	
2	25002430	PUSHMASTER INTL B.HYD. 2700 MM,SERIAL NU PUSHMASTER INTL B.HYD. 2700 MM,SERIAL NUMBER 23 4 Old Material : DIRECT Item Text : 2		1	Each	

PREPARED AND ISSUED	RECEIVED AND CHECKED	COMMENT ON RECEPTION	PACKING DETAILS:
NAME: Janyth M. DATE: 10/08/23	NAME: DATE: 10/8/23	NAME: DATE:	-TOTAL OF PACKAGE(S): -DIM: -TOTAL OF WEIGHT(KGS):

Page: 1 of 1

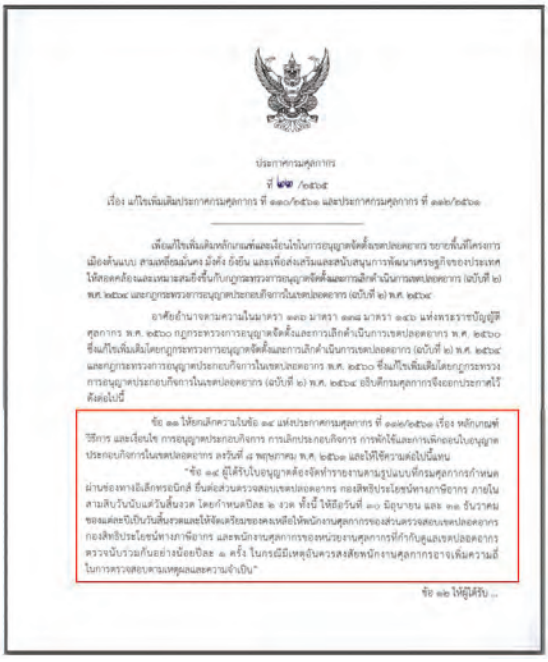
6.3 Customs Report (รายงานศุลกากร)

รายงานศุลกากรเป็นการรายงานต่อหน่วยงานศุลกากรที่รับผิดชอบเขตปลอดอากรในพื้นที่ ซึ่งประเภทรายงานการที่ต้องจัดส่ง เป็นไปตามเงื่อนไขและกฎระเบียบข้อบังคับตามกฎหมายที่ได้ประกาศไว้ หน้าที่ของผู้ประกอบกิจการในพื้นที่เขตปลอดอากรจะต้องทำการส่งรายงานตามงวดบัญชีศุลกากร ปีละ 2 งวดบัญชี ทั้งนี้ให้ถือวันที่ 30 มิถุนายนและ 31 ธันวาคม ของแต่ละปีเป็นวันสิ้นงวด ภายในระยะเวลา 30 วันนับแต่วันสิ้นงวด คือ

งวดบัญชีที่ 1 เป็นรายงานข้อมูลสินค้าในพื้นที่เขตปลอดอากรตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 30 มิถุนายน ของปี

งวดบัญชีที่ 2 เป็นรายงานข้อมูลสินค้าในพื้นที่เขตปลอดอากรตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ถึง 31 ธันวาคม ของปี

Reference B 6.3.1 ประกาศกรมศุลกากรที่ 22/2565



ประกาศกรมศุลกากร
ที่ ๒๒ /๒๕๖๕
เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๑๐/๒๕๖๑ และประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๑๒/๒๕๖๑

เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอนุญาตจัดตั้งเขตปลอดอากร ขยายพื้นที่โครงการเมืองต้นแบบ สามเหลี่ยมมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน และเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศให้สอดคล้องและเหมาะสมยิ่งขึ้นกับกฎกระทรวงการอนุญาตจัดตั้งและการเลิกดำเนินการเขตปลอดอากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และกฎกระทรวงการอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

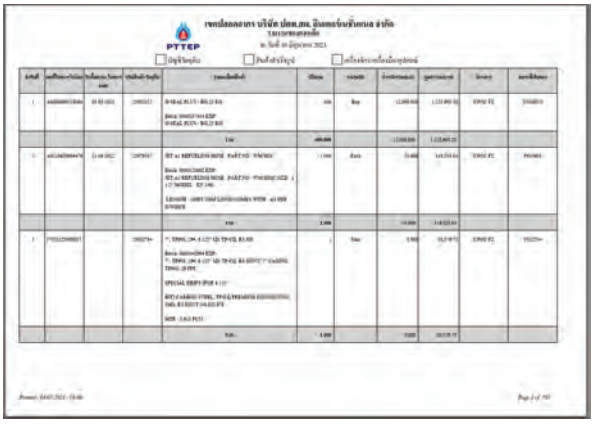
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓๑ มาตรา ๑๓๔ มาตรา ๑๓๕ แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงการอนุญาตจัดตั้งและการเลิกดำเนินการเขตปลอดอากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงการอนุญาตจัดตั้งและการเลิกดำเนินการเขตปลอดอากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และกฎกระทรวงการอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงการอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิบดีกรมศุลกากรจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๑๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอนุญาตประกอบกิจการ การเลิกประกอบกิจการ การพักใช้และการเพิกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

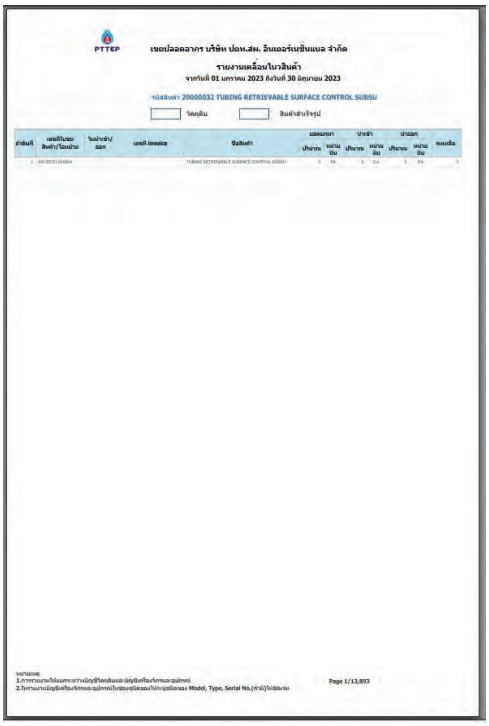
"ข้อ ๑๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องจัดทำรายงานตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนดผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ยื่นต่อส่วนตรวจสอบเขตปลอดอากร กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นงวด โดยกำหนดปีละ ๒ งวด ทั้งนี้ ให้ถือวันที่ ๓๐ มิถุนายน และ ๓๑ ธันวาคม ของแต่ละปีเป็นวันสิ้นงวดและให้จัดเตรียมของคงเหลือให้พนักงานศุลกากรของส่วนตรวจสอบเขตปลอดอากร กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร และพนักงานศุลกากรของหน่วยงานศุลกากรที่กำกับดูแลเขตปลอดอากรตรวจนับร่วมกันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยพนักงานศุลกากรอาจเพิ่มความถี่ในการตรวจสอบตามเหตุผลและความจำเป็น"

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ได้รับ ...

Reference B 6.3.2 ตัวอย่างรายงานสินค้าคงเหลือ



Reference B 6.3.3 ตัวอย่างรายงานการเคลื่อนไหวสินค้า



เซตปลอดอากร บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

รายงานเคลื่อนไหวสินค้า

จากวันที่ 01 มกราคม 2023 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2023

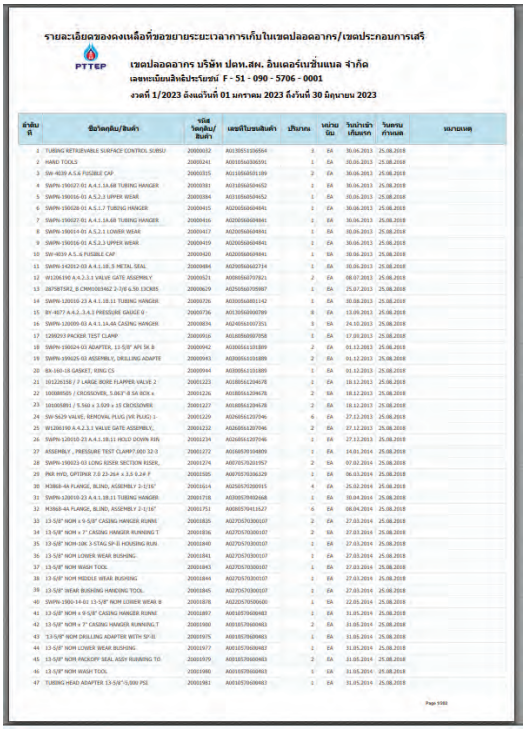
รหัสสินค้า 20000032 TUBING RETRIEVABLE SURFACE CONTROL SUBSU

รหัสสินค้า | ชื่อสินค้า | ยอดยกมา | ปริมาณ | หน่วยนับ | ปริมาณ | หน่วยนับ | ปริมาณ | หน่วยนับ | คงเหลือ

1 | TUBING RETRIEVABLE SURFACE CONTROL SUBSU | 1 | EA | 1 | EA | 1 | EA | 1

Page 1/13,893

Reference B 6.3.4 ตัวอย่างรายละเอียดของคงเหลือที่ขอขยายระยะเวลาการเก็บในเขตปลอดอากร



รายละเอียดของคงเหลือที่ขอขยายระยะเวลาการเก็บในเขตปลอดอากร/เขตประกอบการเสรี

เซตปลอดอากร บริษัท ปตท.สผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

เลขทะเบียนสิทธิประโยชน์ F - 51 - 090 - 5706 - 0001

งวดที่ 1/2023 ตั้งแต่วันที่ 01 มกราคม 2023 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2023

ลำดับที่ | ชื่อวัสดุคุม/สินค้า | รหัสวัสดุคุม/สินค้า | เลขที่ใบขนสินค้า | ปริมาณ | หน่วยนับ | วันนำเข้าเก็บครั้งแรก | วันครบกำหนด | หมายเหตุ

1 | TUBING RETRIEVABLE SURFACE CONTROL SUBSU | 20000032 | A0135511596564 | 3 | EA | 30.06.2013 | 25.08.2018

2 | HAND TOOLS | 20001241 | A0010161306191 | 1 | EA | 30.06.2013 | 25.08.2018

3 | SW-4035 A.5.6 FUSIBLE CAP | 20000315 | A0110164501189 | 2 | EA | 30.06.2013 | 25.08.2018

4 | SWPN-190027-01 A.4.1.1A.6B TUBING HANGER | 20000381 | A0116164504452 | 1 | EA | 30.06.2013 | 25.08.2018

5 | SWPN-190016-01 A.5.2.2 UPPER WEAR | 20000384 | A0116164504452 | 1 | EA | 30.06.2013 | 25.08.2018

6 | SWPN-190028-01 A.5.1.7 TUBING HANGER | 20000415 | A0205616604841 | 1 | EA | 30.06.2013 | 25.08.2018

7 | SWPN-190027-01 A.4.1.1A.6B TUBING HANGER | 20000416 | A0205616604841 | 1 | EA | 30.06.2013 | 25.08.2018

8 | SWPN-190014-01 A.5.2.1 LOWER WEAR | 20000417 | A0205616604841 | 1 | EA | 30.06.2013 | 25.08.2018

9 | SWPN-190016-01 A.5.2.3 UPPER WEAR | 20000419 | A0205616604841 | 1 | EA | 30.06.2013 | 25.08.2018

10 | SW-4035 A.5.6 FUSIBLE CAP | 20000420 | A0205616604841 | 1 | EA | 30.06.2013 | 25.08.2018

11 | SWPN-142012-03 A.4.1.1E.5 METAL SEAL | 20000484 | A0205616602714 | 1 | EA | 30.06.2013 | 25.08.2018

12 | W1206190 A.4.2.3.1 VALVE GATE ASSEMBLY | 20000521 | A0205616707821 | 2 | EA | 08.07.2013 | 25.08.2018

13 | 2875BTSR2_B CMM1003462 2-7/8 6.5lb 13CR85 | 20000629 | A0250516705987 | 1 | EA | 25.07.2013 | 25.08.2018

14 | SWPN-120010-23 A.4.1.1B.11 TUBING HANGER | 20000726 | A0205616801142 | 1 | EA | 30.08.2013 | 25.08.2018

15 | BY-4077 A.6.2..3.6.1 PRESSURE GAUGE 0 | 20000736 | A0135616900789 | 8 | EA | 13.09.2013 | 25.08.2018

16 | SWPN-120009-03 A.4.1.1A.4A CASING HANGER | 20000874 | A0240516907251 | 3 | EA | 24.10.2013 | 25.08.2018

17 | 1209293 PACKER TEST CLAMP | 20000916 | A0140516907958 | 1 | EA | 17.09.2013 | 25.08.2018

18 | SWPN-190024-03 ADAPTER, 13-5/8" API 5K B | 20000942 | A0205616101899 | 2 | EA | 01.12.2013 | 25.08.2018

19 | SWPN-199025-03 ASSEMBLY, DRILLING ADAPTE | 20000943 | A0205616101899 | 2 | EA | 01.12.2013 | 25.08.2018

20 | BX-160-SB GASKET, RING CS | 20000944 | A0205616101899 | 1 | EA | 01.12.2013 | 25.08.2018

21 | W2226356 / 7 LARGE BORE FLAPPER VALVE 2 | 20001223 | A0180616204678 | 1 | EA | 18.12.2013 | 25.08.2018

22 | 100885925 / CROSSOVER, 5.063" 8 SA BOX x | 20001226 | A0180616204678 | 2 | EA | 18.12.2013 | 25.08.2018

23 | 101005891 / 5.563 x 3.020 x 15 CROSSOVER | 20001227 | A0180616204678 | 2 | EA | 18.12.2013 | 25.08.2018

24 | SW-5629 VALVE, REMOVAL PLUG (VR PLUG) 1- | 20001229 | A0260516207046 | 6 | EA | 27.12.2013 | 25.08.2018

25 | W1206190 A.4.2.3.1 VALVE GATE ASSEMBLY, | 20001232 | A0260516207046 | 2 | EA | 27.12.2013 | 25.08.2018

26 | SWPN-120010-23 A.4.1.1B.11 HOLD DOWN RIN | 20001234 | A0260516207046 | 1 | EA | 27.12.2013 | 25.08.2018

27 | ASSEMBLY , PRESSURE TEST CLAMP(.00) 32-3 | 20001272 | A0160519168899 | 1 | EA | 14.01.2014 | 25.08.2018

28 | SWPN-190023-03 LONG RISER SECTION RISER, | 20001274 | A0070575201957 | 2 | EA | 07.02.2014 | 25.08.2018

29 | PKR HYD, OPTIPKR 7.0 23-26# x 3.5 0.24 F | 20001505 | A0070576206229 | 1 | EA | 06.03.2014 | 25.08.2018

30 | M3868-4A FLANGE, BLIND, ASSEMBLY 2-1/16" | 20001614 | A0250575280915 | 4 | EA | 25.02.2014 | 25.08.2018

31 | SWPN-120010-23 A.4.1.1B.11 TUBING HANGER | 20001718 | A0200578402668 | 1 | EA | 10.04.2014 | 25.08.2018

32 | M3868-4A FLANGE, BLIND, ASSEMBLY 2-1/16" | 20001751 | A0080578418127 | 6 | EA | 08.04.2014 | 25.08.2018

33 | 13-5/8" NOM x 9-5/8" CASING HANGER RUNN | 20001835 | A0270575300107 | 2 | EA | 27.03.2014 | 25.08.2018

34 | 13-5/8" NOM x 7" CASING HANGER RUNNING T | 20001836 | A0270575300107 | 2 | EA | 27.03.2014 | 25.08.2018

35 | 13-5/8" NOM-10K 3-STAG SP-B HOUSING RUN | 20001840 | A0270575300107 | 1 | EA | 27.03.2014 | 25.08.2018

36 | 13-5/8" NOM LOWER WEAR BUSHING | 20001841 | A0270575300107 | 1 | EA | 27.03.2014 | 25.08.2018

37 | 13-5/8" NOM WASH TOOL | 20001843 | A0270575300107 | 1 | EA | 27.03.2014 | 25.08.2018

38 | 13-5/8" NOM MIDDLE WEAR BUSHING | 20001844 | A0270575300107 | 1 | EA | 27.03.2014 | 25.08.2018

39 | 13-5/8" WEAR BUSHING HANDING TOOL | 20001845 | A0270575300107 | 1 | EA | 27.03.2014 | 25.08.2018

40 | SWPN-1900-14-01 13-5/8" NOM LOWER WEAR B | 20001878 | A0220575700600 | 1 | EA | 22.05.2014 | 25.08.2018

41 | 13-5/8" NOM x 9-5/8" CASING HANGER RUNNI | 20001897 | A0010579606983 | 1 | EA | 31.05.2014 | 25.08.2018

42 | 13-5/8" NOM x 7" CASING HANGER RUNNING T | 20001900 | A0010579606983 | 2 | EA | 31.05.2014 | 25.08.2018

43 | 13-5/8" NOM DRILLING ADAPTER WITH SY-II | 20001975 | A0010579606983 | 1 | EA | 31.05.2014 | 25.08.2018

44 | 13-5/8" NOM LOWER WEAR BUSHING | 20001977 | A0010579606983 | 1 | EA | 31.05.2014 | 25.08.2018

45 | 13-5/8" NOM PACKOFF SEAL ASSY RUNNING TO | 20001979 | A0010579606983 | 2 | EA | 31.05.2014 | 25.08.2018

46 | 13-5/8" NOM WASH TOOL | 20001980 | A0010579606983 | 1 | EA | 31.05.2014 | 25.08.2018

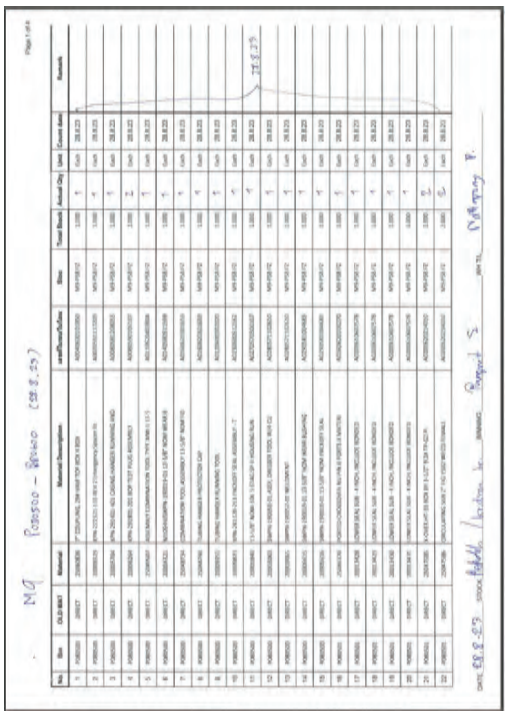
47 | TUBING HEAD ADAPTER 13-5/8" 5,000 PSI | 20001981 | A0010579606983 | 1 | EA | 31.05.2014 | 25.08.2018

6.4 Physical Count (**การนับสินค้า**)

1. พิมพ์รายงานการตรวจนับตามแผนโดย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าเขตปลอดอากร เพื่อดำเนินการตรวจนับ
2. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลังดำเนินการนับสินค้าร่วมกับเจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า
3. กรณีผลการตรวจนับคลาดเคลื่อนจากข้อมูลสินค้าเขตปลอดอากร จะทำการตรวจสอบทั้งสินค้าเขตปลอดอากรกับข้อมูลสินค้าเขตปลอดอากรในระบบอีกครั้งเพื่อความถูกต้อง
4. บันทึกผลการตรวจนับทั้งในเอกสารการตรวจนับและในระบบ
5. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลังออกรายงานการตรวจนับประจำเดือนที่ตรวจนับทุกครั้ง เพื่อส่งให้กับผู้เกี่ยวข้อง

Reference B 6.4.1 รายงานการนับสินค้า

Reference B 6.4.1 รายงานการนับสินค้า (ต่อ)



6.5 Chemical Storage and handling (การจัดเก็บสารเคมีและการเคลื่อนย้าย)

อ้างอิงจากหัวข้อ 4. Warehouse Operation ในหัวข้อย่อย 4.4.2 การแยกประเภทเพื่อการจัดเก็บหัวข้อ 4.4.6 การควบคุมกรณีรั่วไหลสารเคมี

6.6 Tubular Storage and handling (การจัดเก็บท่อและการเคลื่อนย้าย)

อ้างอิงจากหัวข้อ 4. Warehouse Operation ในหัวข้อย่อย 4.3 YARD OPERATION การทำงานในลานเก็บสินค้า ตั้งแต่หัวข้อ 4.3.4 ก่อนการยกท่อและการขนส่งท่อ ถึงหัวข้อ 4.3.11 การตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่รายสัปดาห์

6.7 Temporary Exit (การออกสินค้าชั่วคราว)

6.7.1 การร้องขอนำสินค้าออกจากเขตปลอดอากรชั่วคราว

1. ผู้ขอใช้บริการเขตปลอดอากร แจ้งความประสงค์นำสินค้าออกจากเขตปลอดอากรชั่วคราว แก่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของเขตปลอดอากร
2. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ให้เอกสารการนำสินค้าออกชั่วคราว (Temporary Exit Form) แก่เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ส่วนการควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าปลอดอากร) หยิบสินค้าตามข้อมูลของผู้ขอใช้บริการ มาวางไว้ ณ จุดรอส่งออก
3. ผู้ใช้บริการ (เจ้าของสินค้า) ตรวจสอบสินค้าที่ จุดรอส่งออก
4. เมื่อเอกสาร คำขอนำของออกเขตปลอดอากร/เขตประกอบการเสรีเป็นการชั่วคราว ได้รับการยินยอมจากเจ้าหน้าศุลกากร ให้ดำเนินการนำสินค้าออกนอกเขตปลอดอากรชั่วคราวได้ เจ้าหน้าที่คลังสินค้า (ส่วนการควบคุมสินค้าขาออก) ทำการตรวจสินค้ากับเอกสารก่อนปล่อยสินค้า
5. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลังและเจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ส่วนการควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าปลอดอากร) บันทึกข้อมูลสินค้าในระบบ SAP

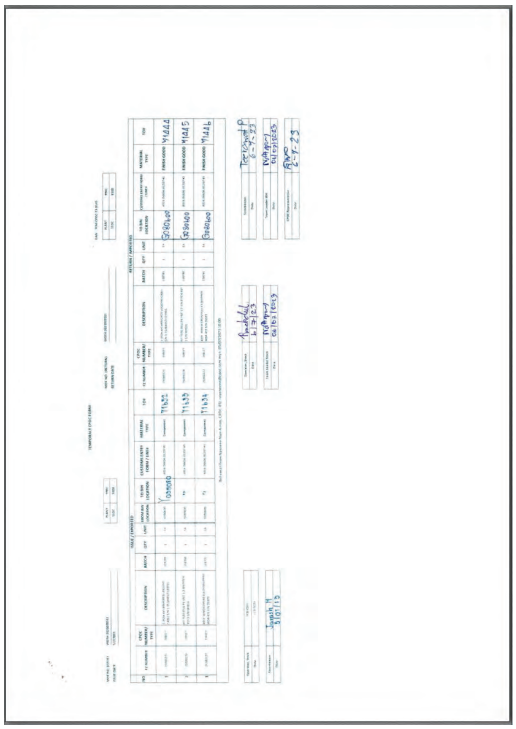
6.7.2 การร้องขอนำสินค้ากลับคืนเขตปลอดอากร

1. ผู้ขอใช้บริการเขตปลอดอากร แจ้งความประสงค์นำสินค้ากลับคืนเขตปลอดอากร แก่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของเขตปลอดอากร
2. เมื่อเอกสาร คำขอนำของเข้าในเขตปลอดอากร/เขตประกอบการเสรีเป็นการชั่วคราว

ได้รับการยินยอมจากเจ้าหน้าศุลกากร ให้ดำเนินการนำสินค้ากลับคืนเขตปลอดอากรได้ เจ้าหน้าที่คลังสินค้า (ส่วนการตรวจรับสินค้า) ทำการตรวจสินค้ากับเอกสาร

3. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง ตรวจสอบข้อมูลและให้เอกสารการนำสินค้าออกชั่วคราว (Temporary Exit Form) และ Material Input Voucher แก่เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ส่วนตรวจรับสินค้า) สำหรับตรวจรับสินค้า
4. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังสินค้า (ส่วนการควบคุมการจัดเก็บและหรือการเคลื่อนไหวสินค้าปลอดอากร) นำสินค้าจัดเก็บและบันทึกลงในเอกสารรวมถึงบันทึกในระบบ SAP
5. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลสินค้าคงคลัง บันทึกข้อมูลสินค้าในระบบ SAP

Reference B 6.7.1 เอกสารการนำสินค้าออกชั่วคราว (Temporary Exit Form)



Reference B 6.7.2 เอกสารคำขอนำของออกจากเขตปลอดอากร/เขตประกอบการเสรีเป็นการชั่วคราว

APPENDIX C: FACILITY OPERATION

1.0 REFERENCE

1.1 PTTEP SSHE CONTROLLING DOCUMENTS

Document Number	Document Title
NIL	PTTEP BIT Guidelines http://ep-intranet/hrs/sites/hit/library/Guideline/Forms/AllItems.aspx

1.2 OTHER REFERENCE DOCUMENTS

Document Number	Document Title
12119-STD-009-R01	Password Usage Rule
12157-GDL-DRT-003-R00	Guidelines in respecting and protecting other employees' personal information.
12119-STD-003	Information Confidentiality Standard
12119-STD-014-R01	Local System Administrator Privilege Security Governance)
12119-STD-007-R01	Internet Usage Rule
12119-STD-011-R01	Secure Development Rule
12206-STD-004-R03	E-Mail Usage Standard
12119-PDR-008-R0	Classification and Handling of information Procedure
12119-STD-005-R03	Information Backup Standard)
12119-STD-008-R01	Cryptography and Key Management Rule)
12119-STD-010-R01	Software Usage Rule
12119-PCY-003	Cyber Security Policy
12119-STD-011-R01	Secure Development Rule

2.0 DEFINITION

2.1 GENERAL DEFINITION

Terminology	Description
HIT CARD	Hazard Identification & Toolbox Card การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน
DDC	Defensive Driving Course หลักสูตรการขับรถเชิงป้องกัน
OCIO	Office of the Chief Information Officer
ODC	Digital Center of Excellence Department
PTT Digital	The company provide innovative technology to accelerate higher business performance for PTT Group
IFM/T	The department in charge of telecommunication and infrastructure
PSB IT	PTT Digital delegated onsite supporting team
End-Users	Employees having permission to access and use the corporate information system and network

2.2 ACRONYMS

PPE	Personal Protective Equipment อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
PSB	Petroleum Development Support Base (Songkhla) โครงการฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม (สงขลา)
PTW	Permit To Work เอกสารอนุญาตการทำงาน

SDS	Safety Data Sheet เอกสารด้านความปลอดภัยของสารเคมี
IT	Information technology
JSA	Job Safety Analysis
UPS	Uninterruptible Power Supply
RF	Radio Frequency
SSB	Single Side Band
EMR	Electromagnetic Radiation
SAR	Specific Abortion Rate
RFTA	Radio Frequency Transmitting Apparatus
MHz	Mega Hertz
GHz	Giga Hertz
NBTC	The National Broadcasting and Telecommunications Commission
RAS	Remote Access System
VPN	Virtual private network
SOC	Security Operations Center
SIEM	Security Information and Event Management

3.0 MAINTENANCE ACTIVITIES

กิจกรรมต่างๆ ของ Maintenance Activities จะอยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดย PSB SKL PREVENTIVE MAINTENANCE PLAN และให้ปฏิบัติงานตามแผนงานที่จัดวางไว้ ดังนี้

3.1 SEPTIC TANK MAINTENANCE AND CLEANING การบำรุงรักษาและทำความสะอาดถังบำบัดน้ำเสีย

It is the responsibility of maintenance team to ensure the septic tank is well maintained and emptied periodically as required. The maintenance is outsourced by a service contractor and the work steps are as follows.

เป็นความรับผิดชอบของทีมงานซ่อมบำรุง ที่ต้องปฏิบัติให้เป็นที่แน่ใจว่าถังบำบัดน้ำเสียได้รับการบำรุงรักษาและทำความสะอาดตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยการบำรุงรักษาจะรับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่งานบริการซ่อมบำรุงและการทำความสะอาดจะกระทำโดยผู้รับเหมาจากภายนอก ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

3.1.1 Maintenance service officer will be responsible for maintenance activities once required as Preventive Maintenance Plan การบำรุงรักษาจะรับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่งานบริการซ่อมบำรุงเมื่อถึงกำหนดตามแผน.

- Conduct a Toolbox Talk completed with HIT Card
  พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน พร้อมจัดทำเอกสาร HIT card
- Put on all personal protective equipment as specified in the list.
  ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ระบุไว้
- Checking of water leaking all over septic tank area.
  ตรวจพื้นที่บริเวณที่ตั้งถังบำบัดน้ำเสียว่ามีน้ำซึมหรือไม่
- Checking of air pump working condition.
  ตรวจสอบการทำงานของเครื่องเป่าอากาศว่าเป็นปกติหรือไม่
- Checking of septic tank cover condition.
  ตรวจสภาพฝาถังบำบัดน้ำเสียว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่
- Open the septic tank cover, check for cleanliness of media and waste decay condition in the tank.
  เปิดฝาของถังบำบัดน้ำเสีย เพื่อตรวจสอบความสะอาดของตัวจับจุลินทรีย์และสิ่งปฏิกูลภายในถังว่ามีการ ย่อยสลายดีหรือไม่ เช่น ตะกอนหรือขยะที่ไม่ย่อยสลาย เป็นต้น

- In case of non-compostable waste found, it must be segregated by wire mesh and dispose as general waste.
  กรณีพบขยะที่ไม่ย่อยสลายต้องตักออกด้วยตะแกรงตักเศษขยะ ใส่ถุงดำ และนำไปทิ้งในถังขยะทั่วไป
- Tightly close the septic tank cover
  ปิดฝาถังบำบัดน้ำเสียให้สนิท
- Record the septic tank checking activities.
  จดบันทึกการตรวจสอบถังบำบัดน้ำเสีย
- In case of any abnormality found, report to the team leader promptly by using the recorded checklist.
  หลังทำการตรวจสอบหากพบความผิดปกติ ให้นำใบบันทึกการตรวจสอบถังบำบัดน้ำเสียรายงานต่อหัวหน้างานทันที

3.1.2 Septic tank cleaning will be conducted by an outside contractor (schedule of septic tank cleaning plan is refer to the result of visual inspection)
ทำความสะอาดจะกระทำโดยผู้รับเหมาจากภายนอก (หลังจากตรวจสอบเบื้องต้นและเห็นว่ามีความจำเป็นต้องทำความสะอาดถังบำบัดน้ำเสีย) ให้เรียกผู้เหมาตามสัญญาเข้ามาดำเนินการดูดสิ่งปฏิกูลและล้างทำความสะอาด ปีละ 2 ครั้ง ตามข้อกำหนดของ EIA

- Hiring of outside contractor shall be complied with Appendix for Procurement Support operation.
  จัดจ้างผู้รับเหมาโดยเป็นไปตาม Appendix for Procurement Support operation
- Conduct a Tool Box Talk with the contractor prior to work.
  พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน (Tool Box Talk) กับผู้รับเหมาก่อนเริ่มงาน
- Barricade off the area to prevent trespassing.
  ปิดกั้นพื้นที่เพื่อป้องกัน บ่งบอก และจำกัดสิทธิ์ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นๆ
- Contractor workers put on all personal protective equipment as specified in the list.
  ผู้รับเหมาสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ระบุไว้
- Turn off the air pump.
  ปิดเครื่องเป่าอากาศ
- Open the cover of the tank, remove out the from the working area, dispose.

เปิดฝาของถังบำบัดน้ำเสีย ดูดสิ่งปฏิกูลออกจากถังบำบัดน้ำเสีย และนำไปกำจัดภายนอกพื้นที่ฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม ตามขอบเขตงานที่ระบุในสัญญาว่าจ้าง

- While pumping out the septic tank, inspect condition of the tank to ensure it does not leak.
  ขณะทำการดูดสิ่งปฏิกูลควรตรวจสอบท่อดูดไม่ให้มีการรั่วไหล
- Visually inspect the tank for cracks or collapse and repair as necessary
  ทำความสะอาดภายในถังบำบัดน้ำเสีย และผู้ควบคุมงานทำการตรวจสอบด้วยสายตาว่าถังบำบัดน้ำเสียชำรุดหรือไม่ กรณีพบว่ามีการชำรุดให้ดำเนินการตามกระบวนการซ่อมแซมต่อไป
- Tightly close up the septic tank cover and remove the barrier.
  ปิดฝาถังบำบัดน้ำเสียให้สนิท พร้อมทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบ และนำที่ปิดกั้นพื้นที่ออก
- Check for the water level in septic tank after 2 days of cleaning and turn on the air pump
  เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงตรวจสอบระดับน้ำในถังบำบัดน้ำเสียหลังจากทำความสะอาดไปแล้ว 2 วัน และเปิดเครื่องเป่าอากาศ

3.1.3 Safety requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

- JSA – การวิเคราะห์ความปลอดภัยของงาน
- PTW – ใบขออนุญาตทำงาน
- Risk assessment – septic tank, toxic liquid, bacteria– การประเมินความเสี่ยง-ถังบำบัดน้ำเสีย, ของเหลวมีพิษ, แบคทีเรีย
- Tool Box Talk – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน
- SDS – เอกสารด้านความปลอดภัยของสารเคมี

3.1.4 Safety protective equipment (อุปกรณ์ป้องกันอันตราย)

- Helmet หมวกนิรภัย
- Clear safety glasses แว่นตานิรภัยแบบใส
- Leather gloves. ถุงมือหนัง
- Safety shoes รองเท้านิรภัย

Reference C3.1 – 1 SEPTIC TANK PREVENTIVE MAINTENANCE PLAN

กำหนดรอบดำเนินการปีละ 2 ครั้ง

แบบบันทึกงานสูบตะกอนในถังบำบัดน้ำเสีย

แบบบันทึกงานสูบตะกอนในถังบำบัดน้ำเสีย

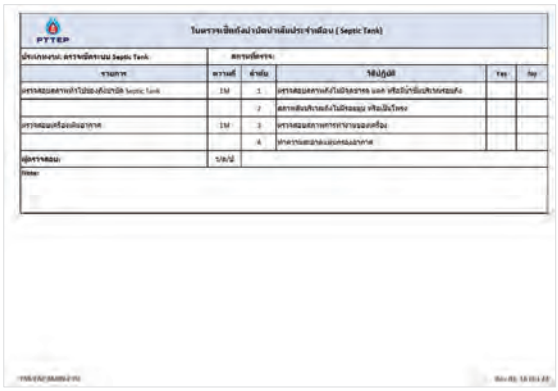
ประจำปี_____

ลำดับ	สถานที่	วันที่สูบตะกอน ครั้งที่ 1	วันที่สูบตะกอน ครั้งที่ 2
1	PSB-A Office		
2	PSB-A Office CSR room		
3	PSB-B Office 01		
4	PSB-B Office 02		
5	GUARDHOUSE 04		
6	GUARDHOUSE 06		
7	PSB Jetty Office		
8	Crew rest area		
9	PSB Passenger Check in		
10	PSB WH 01 Office		
11	PSB Chemical Storage Toilet		
12	OTF WS Office 01		
13	OTF WS Office 02		
14	EMI WS 01		
15	EMI WS 02		
16	EMI WS 03		
17	EMI WS 03 Office		
18	PSB Toilet 01 (ห้องน้ำรวม PSB WH Area)		
19	PSB Toilet 02 (Canteen)		
20	PSB Toilet 03 (PSB Free Zone Area)		
21	PSB Customs Office		
22	PSB WH 06 – Main Office Toilet		
23	PSB WH 06 – Office 03		
24	PSB WH 06 – Chemical Storage Toilet		
25	PSB WH 06 – Storage 03		
26	PSB WH 06 – Storage 04		
27	PSB WH 07		
	Check by:		
	Date:		

PSB/FAC-MAIN-F-01 Rev.01 18 Oct 24

Reference C3.1 – 2 SEPTIC TANK MONTHLY CHECKLIST

(ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน)



ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังว่ามีรอยร้าว และ หรือมีน้ำซึมบริเวณรอยต่อ		
		2	สภาพฝาปิดบริเวณถังไม่มีรอยแตก หรือมีน้ำรั่วซึม		
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง		
		4	ทำการบันทึกผลการตรวจสอบ		
ผู้ตรวจสอบ:	วัน/เดือน				
Note:					

3.2 AIR CONDITION

It is the responsibilities of Maintenance Team to ensure that the air conditioners are in good condition and ready to work. The preventive maintenance and cleaning are organized by the Maintenance Team. The following instruction shall be taken for air conditioning maintenance.

เป็นความรับผิดชอบของช่างซ่อมบำรุง ที่ต้องปฏิบัติให้เป็นที่แน่ใจว่าเครื่องปรับอากาศอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ได้รับการบำรุงรักษาและทำความสะอาดจากเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงและผู้รับเหมา โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องดังต่อไปนี้

3.2.1 General maintenance and repair is in charge of maintenance service officers.

การบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั่วไปที่ไม่มีการวางแผนจะรับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่งานบริการซ่อมบำรุง

• Users have to submit work request via PSB Work Request System to Maintenance Team.

ผู้ใช้งานแจ้งงานซ่อมบำรุงผ่านทางระบบ

• Conduct a Toolbox Talk completed with HIT Card

พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน พร้อมจัดทำเอกสาร HIT card

• Put on all PPE i.e. Helmets, Clear safety glasses, Respirator masks etc. as specified in the list.

ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ระบุไว้

• In case repair was able to fix problems, assign a technician to visually inspect and repair.

หัวหน้าทีมซ่อมบำรุงรักษาจะมอบหมายให้ทีมงานซ่อมบำรุงเข้าไปตรวจสอบเบื้องต้นตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งานและดำเนินการซ่อมแซมในกรณีที่สามารถซ่อมแซมเองได้

• A/C units will be isolated by an electrical technician before servicing begins shall be complied with Work Instruction for Lock Out Tag Out

เครื่องปรับอากาศ จะต้องได้รับการตัดกระแสไฟฟ้าโดยช่างเทคนิคชำนาญการของ ปตท.สผ. และปฏิบัติตามระเบียบเรื่อง Work Instruction for Lock Out Tag Out

• Remove the Log-out Tag-out and turn on electrical system for air conditioner system test.

นำ Log out tag out ออก และเปิดระบบไฟฟ้าเพื่อทดสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

• After check and cannot be repaired, hiring of outside contractor shall be complied with Appendix for Procurement Support operation

ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมเองได้ให้ดำเนินการจัดจ้างผู้รับเหมาโดยเป็นไปตาม Appendix for Procurement Support operation เข้ามาตรวจสอบและซ่อมแซม แต่หากผู้รับเหมาเข้ามาตรวจสอบแล้วไม่สามารถซ่อมแซมได้ต้องจัดซื้อเครื่องปรับอากาศใหม่มาทดแทนต่อไป

• The maintenance team must deliver the broken units to the scrap area.

หลังจากได้เครื่องใหม่มาทดแทนทีมซ่อมบำรุงจะต้องแจ้งเจ้าของพื้นที่ให้ดำเนินการกับเครื่องเก่าที่ชำรุดตามกฎระเบียบของบริษัทต่อไป

• Any wastes associated with the operation must be disposed of in the provided bins. The hazardous waste i.e. oily rags, refrigerant oil must be disposed in the red rubbish skip for hazardous waste. If in doubt, contact your supervisor.

ขยะใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต้องได้รับการกำจัดโดยทิ้งในถังขยะที่จัดไว้ให้ตามประเภทของขยะ เช่น ผ้าเปื้อนคราบน้ำมัน ถังน้ำยาทำความเย็น เป็นต้น ทิ้งในถังขยะสีแดงสำหรับขยะอันตราย หากมีข้อสงสัยให้ติดต่อหัวหน้างานของท่าน

3.2.2 Air conditioning maintenance and repair which has planned maintenance will be conducted by an outside contractor.

การทำความสะอาดและซ่อมบำรุงโดยผู้รับเหมาจากภายนอก (การบำรุงรักษาที่มีการวางแผน)

• Hiring of outside contractor shall be complied with Appendix for Procurement Support operation

จัดจ้างผู้รับเหมาโดยเป็นไปตาม Appendix for Procurement Support operation

• Conduct a Toolbox Talk completed with HIT Card

พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน พร้อมจัดทำเอกสาร HIT card

• Contractor workers arrive with the pump truck equipped with PPE.

ผู้รับเหมาสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ระบุไว้

• A/C units will be isolated by an electrical technician before servicing begins shall be complied with Work Instruction for Lock Out Tag Out

เครื่องปรับอากาศ จะต้องได้รับการตัดกระแสไฟฟ้าโดยช่างเทคนิคชำนาญการของ ปตท.สผ. และปฏิบัติตามระเบียบเรื่อง Work Instruction for Lock Out Tag Out

• Air conditioners should be inspected, cleaned, filled up refrigerant, always check the condition and be ready to work.

ตรวจล้างทำความสะอาด เช็คปริมาณน้ำยา เติมน้ำยา ตรวจสอบสภาพการทำงานทั่วไปของเครื่องปรับอากาศ

• Remove the Log-out Tag-out and turn on electrical system for air conditioner system test

นำ Log out tag out ออก และเปิดระบบไฟฟ้าเพื่อทดสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

• In case of any abnormal operation, contractor must report to supervisor immediately for implement.

กรณีตรวจพบว่าเครื่องปรับอากาศทำงานผิดปกติ ผู้รับเหมาต้องแจ้งผู้ควบคุมงานหรือแจ้งหัวหน้างานให้ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

• Upon completion of the service, the A/C will be switched on and contractor submit the service summary report and job deliver document as well.

หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานผู้รับเหมาและผู้ควบคุมงานของ ปตท.สผ.ทำการตรวจสอบและทำรายงานเพื่อส่งมอบงาน

3.2.3 Safety requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

- JSA – การวิเคราะห์ความปลอดภัยของงาน
- PTW – ใบขออนุญาตทำงาน
- Risk assessment – Electricity, Work at height - การประเมินความเสี่ยงด้านไฟฟ้า และการทำงานในที่สูง
- Toolbox Talk – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน
- SDS – เอกสารด้านความปลอดภัยของสารเคมี

3.2.4 Safety protective equipment (อุปกรณ์ป้องกันอันตราย)

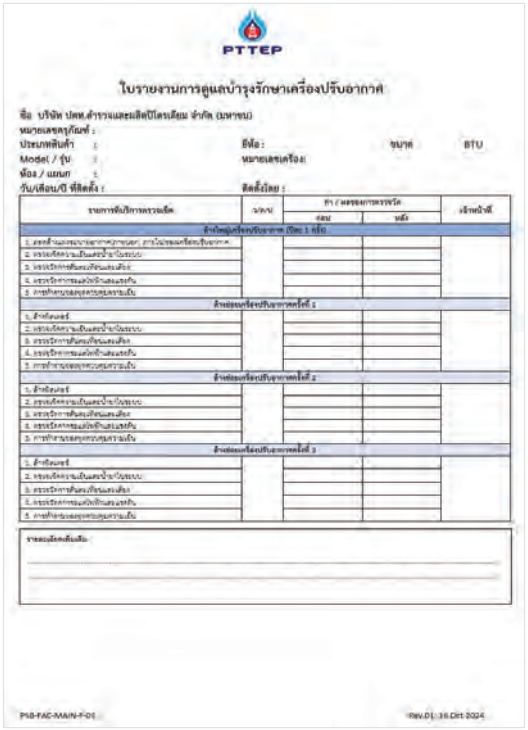
- Helmet หมวกนิรภัย
- Clear safety glasses แว่นตานิรภัยแบบใส
- Leather gloves. ถุงมือหนัง
- Safety shoes รองเท้านิรภัย

3.2.5 Training (การฝึกอบรม)

- Basic Electrical Training (การฝึกอบรมไฟฟ้าเบื้องต้น)
- Log Out Tag Out (ปิดล็อกการใช้งาน ติดป้ายกำกับ)

Reference C3.2 – 1 PREVENTIVE MAINTENANCE AIR CONDITION PLAN
กำหนดรอบดำเนินการ ล้างใหญ่ปีละ 1 ครั้ง และ ล้างย่อย ปีละ 3 ครั้ง

ใบรายงานการดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ



PTTEP

ใบรายงานการดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

ชื่อ บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)
หมายเลขครุภัณฑ์ :
ประเภทผลิตภัณฑ์ : ยี่ห้อ : ขนาด BTU
Model / รุ่น : หมายเลขเครื่อง :
ห้อง / แผนก :
วัน/เดือน/ปี ที่ติดตั้ง : ติดตั้งโดย :

รายการที่บริการตรวจเช็ค	จำนวน	ทำ / ตรวจการตรวจวัด ก่อน	หลัง	เข้าหน้าที่
ล้างใหญ่(เครื่องปรับอากาศ ปีละ 1 ครั้ง)				
1. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ, การไม่รั่วของเครื่องปรับอากาศ				
2. ตรวจวัดความร้อนเย็นของน้ำยาในระบบ				
3. ตรวจวัดการดึงของกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์				
4. ตรวจวัดการของแผ่นกรองอากาศและแผ่นกรอง				
5. การทำความสะอาดตรวจสอบอุปกรณ์				
ล้างย่อยเครื่องปรับอากาศครั้งที่ 1				
1. ล้างคอยล์				
2. ตรวจวัดความร้อนเย็นของน้ำยาในระบบ				
3. ตรวจวัดการดึงของกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์				
4. ตรวจวัดการของแผ่นกรองอากาศและแผ่นกรอง				
5. การทำความสะอาดตรวจสอบอุปกรณ์				
ล้างย่อยเครื่องปรับอากาศครั้งที่ 2				
1. ล้างคอยล์				
2. ตรวจวัดความร้อนเย็นของน้ำยาในระบบ				
3. ตรวจวัดการดึงของกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์				
4. ตรวจวัดการของแผ่นกรองอากาศและแผ่นกรอง				
5. การทำความสะอาดตรวจสอบอุปกรณ์				
ล้างย่อยเครื่องปรับอากาศครั้งที่ 3				
1. ล้างคอยล์				
2. ตรวจวัดความร้อนเย็นของน้ำยาในระบบ				
3. ตรวจวัดการดึงของกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์				
4. ตรวจวัดการของแผ่นกรองอากาศและแผ่นกรอง				
5. การทำความสะอาดตรวจสอบอุปกรณ์				

รายละเอียดเพิ่มเติม

PNB-FAC-MAIN-F-01 Rev.01: 10 Oct 2024

3.3 DIESEL GENERATOR การตรวจเครื่องกำเนิดไฟฟ้าดีเซล

It is the responsibility of the maintenance team to ensure that the generator is inspected and maintained for a specified period. Weekly inspections will be performed by maintenance staff and the annual maintenance will be performed by external contractors. Follow the steps below.

NOTE: The helicopter power supply is not under the responsibility of the maintenance department. The PTTEP Petroleum Development Support (PSB)

เป็นความรับผิดชอบของทีมงานซ่อมบำรุง ที่ต้องปฏิบัติให้เป็นที่แน่ใจว่าเครื่องกำเนิดไฟฟ้าได้รับการตรวจสอบและบำรุงรักษาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยการตรวจสอบประจำสัปดาห์จะรับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่ส่วนงานซ่อมบำรุงและการบำรุงรักษาประจำปีจะกระทำโดยผู้รับเหมาจากภายนอก ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

หมายเหตุ: เครื่องกำเนิดไฟในพื้นที่ เฮลิพอร์ต ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานซ่อมบำรุง โครงการฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม ปตท.สผ. (PSB)

3.3.1 Maintenance service officer will be responsible for maintenance activities. (Once required as preventive maintenance plan – weekly check list)

หน้าที่ความรับผิดชอบเรื่องการตรวจสอบจะรับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่ส่วนงานซ่อมบำรุง (เมื่อถึงกำหนดตามแผนการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าประจำสัปดาห์)

- Conduct Toolbox Talk and prepare HIT card before work is started.
  พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงานก่อนเริ่มงาน
- Follow all safety instructions in the manufacturer's manual.
  ปฏิบัติตามระเบียบด้านความปลอดภัยทั้งหมดในหนังสือคู่มือของผู้ผลิต
- Only qualified electricians should operate the equipment.
  ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าจะต้องเป็นทีมงานช่างเทคนิคหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าดำเนินการตรวจสอบระบบสำรองไฟฟ้า
- Be careful not to touch hot surface or high temperature oil.
  ระมัดระวังไม่แตะต้องหรือสัมผัสพื้นผิวของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าหรือน้ำมันในขณะที่มีอุณหภูมิสูง
- Do not refill the fuel tank when the engine is hot or running.
  ห้ามเติมน้ำมันเชื้อเพลิงขณะเครื่องกำเนิดไฟฟ้ามีความร้อนหรือกำลังทำงานอยู่

- The drip tray must be used where necessary during maintenance operations, the operations should be performed with all precautions taken to prevent any spillage which may seep into the soil or drainage system.
  ในขณะเปลี่ยนถ่ายน้ำมันต้องมีถาดรองรับน้ำมันเพื่อป้องกันการหกรั่วไหล
- Any spill should be cleaned up immediately to prevent oil going to drainage system. In case of spill (e.g. leak of diesel storage tank), the PSB Spill Contingency team carried out as PSB Emergency and Crisis Response Plan Procedure

กรณีพบว่ามีการหกรั่วไหลของน้ำมัน ต้องทำความสะอาดทันทีโดยใช้วัสดุดูดซับน้ำมันที่เตรียมไว้ในพื้นที่ และจัดทิ้งวัสดุเหล่านั้น โดยปฏิบัติตามระเบียบการตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉิน

• Put on all personal protective equipment as specified in the list.
ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ระบุไว้

• Checking of water leaking all over septic tank area.
ตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่บริเวณที่ติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าว่ามีรอยน้ำมันรั่วซึมหรือมีอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องวางกีดขวางหรือไม่

• The system is inspected must have at least two staffs controlled.
ในการตรวจสอบระบบทุกครั้งต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างน้อยสองคน

• Cut off the current distribution system from generator for protecting hazard from reverse electrical current while testing the generator.
ตัดการจ่ายกระแสไฟฟ้าระบบปกติจากภายนอกออกจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเพื่อป้องกันอันตรายจากกระแสไฟฟ้าย้อนกลับในขณะทำการทดสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

• Check the condition of diesel generator and other lists as specified in checklist.
ตรวจสอบระบบการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าว่าเป็นปกติหรือไม่ และการตรวจสอบค่าต่างๆตามรายการในแบบฟอร์มตรวจสอบ (ภาคผนวก)

• Record the inspection result in Diesel Generator Checklist.
จดบันทึกการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (ภาคผนวก)

• In case of any abnormal activities, report to supervisor immediately with Diesel Generator Checklist.
หลังทำการตรวจสอบหากพบความผิดปกติ ให้นำใบบันทึกการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้ารายงานต่อเจ้าหน้าที่ อาคารสถานที่ และงานบริการ

3.3.2 Diesel generator preventive maintenance will be conducted by an outside contractor (schedule of preventive maintenance plan is refer to annual maintenance plan)
การบำรุงรักษาจะกระทำโดยผู้รับเหมาจากภายนอกเมื่อถึงกำหนดตามแผนการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าประจำปี

• Employ contractors according to the Appendix for Procurement Support operation.
จัดจ้างผู้รับเหมาโดยเป็นไปตาม Appendix for Procurement Support operation

• A work permit shall be issued before commencing the job.
ออกเอกสารใบอนุญาตทำงาน พร้อมแนบเอกสาร JSA และ HIT CARD เพื่อขอเปิดใบอนุญาตเข้าทำงาน

• Conduct a Toolbox Talk with the team.
พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและขั้นตอนการทำงาน (Tool Box Talk) กับทีมงานช่างเทคนิคของ PSB ที่ได้รับการมอบหมายให้ประสานงานกับผู้รับเหมา

• Contractor workers arrive with the pump truck equipped with PPE.
ผู้รับเหมาสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามที่ได้ระบุไว้ในขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง (JSA) และข้อตกลงเพิ่มเติมที่ทางเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยได้ระบุความเสี่ยงตามหน้าที่ได้เข้าปฏิบัติงาน

• Follow all safety instructions in the manufacturer's manual.
ปฏิบัติตามระเบียบด้านความปลอดภัยที่ได้ระบุ

• Only qualified electricians should operate the equipment.
ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าจะต้องเป็นช่างไฟฟ้าหรือผู้ที่ผ่านการอบรมทางด้านไฟฟ้าเท่านั้น

• Be careful not to touch hot surface or high temperature oil.
ระมัดระวังไม่แตะต้องหรือสัมผัสที่พื้นผิวเครื่องกำเนิดไฟฟ้าหรือน้ำมันซึ่งมีอุณหภูมิสูง

• The drip tray must be used where necessary during maintenance operations; the operations should be performed with all precautions taken to prevent any spillage which may seep into the soil or drainage system.
ในขณะเปลี่ยนถ่ายน้ำมันต้องมีถาดรองรับน้ำมันเพื่อป้องกันการหกรั่วไหล

• Any spill should be cleaned up immediately to prevent oil going to drainage system. In case of spill (e.g. leak of diesel storage tank), the PSB Spill Contingency team carried out as PSB Emergency and Crisis Response Plan Procedure
กรณีพบว่ามีการหกรั่วไหลของน้ำมัน ต้องทำความสะอาดทันทีโดยใช้วัสดุดูดซับน้ำมันที่เตรียมไว้ในพื้นที่ และจัดทิ้งวัสดุเหล่านั้น โดยปฏิบัติตามระเบียบการตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉิน

• Cut off the current distribution system from generator for protecting hazard from reverse electrical current while testing the generator.
ตัดการจ่ายกระแสไฟฟ้าระบบปกติจากภายนอกออกจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเพื่อป้องกันอันตรายจากกระแสไฟฟ้าย้อนกลับในขณะทำการทดสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

• After annual check, the air filter, oil filter, changing engine oil and cooling water etc. are deteriorate. So, it should be changed.
ผู้รับเหมาทำการเปลี่ยนไส้กรองอากาศ, ไส้กรองน้ำมัน เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง น้ำยาหล่อเย็น และอุปกรณ์อื่นๆที่เสื่อมสภาพหลังจากการตรวจสอบประจำปี

• Contractors inspect the operation of generator and report results to Maintenance Team.
ผู้รับเหมาทำการทดสอบระบบการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าและจัดส่งรายงานการทดสอบให้กับช่างเทคนิคที่ได้รับการมอบหมายให้ควบคุมงาน

• The waste from maintenance i.e. lubricating oil, oily rags and etc. must be disposed off as hazardous waste. It should be collected by Contractor.
ของเสียหรือขยะอันตรายที่เกิดจากการบำรุงรักษา เช่น น้ำมันหล่อลื่น ผ้าเปื้อนน้ำมัน เป็นต้น เป็นความรับผิดชอบของผู้รับเหมา และจะต้องจัดส่งเอกสารวิธี หรือแหล่งที่ส่งอุปกรณ์เหล่านั้นไปกำจัดกลับมายังบริษัท ปตท.สผ สงขลา

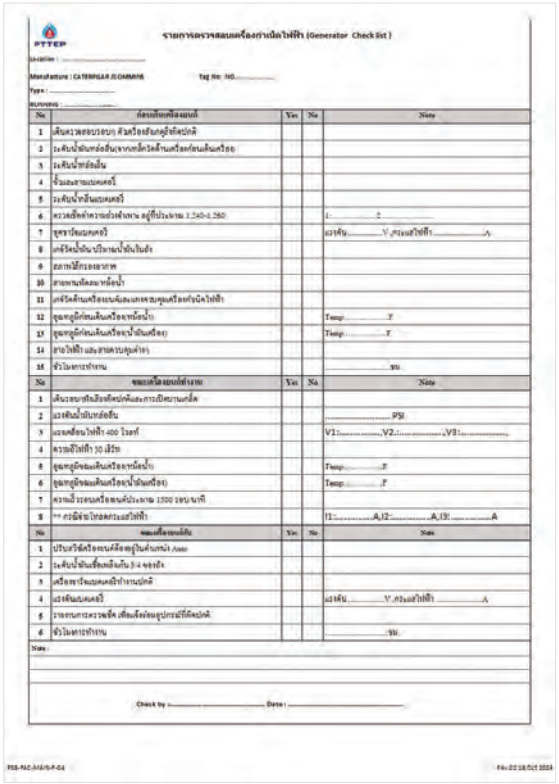
3.3.3 Safety requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

- JSA – การวิเคราะห์ความปลอดภัยของงาน
- PTW – ใบขออนุญาตทำงาน
- Risk assessment – การประเมินความเสี่ยง Electricity, Diesel Fuel, Noise การประเมินความเสี่ยง – ไฟฟ้า, น้ำมันดีเซล, เสียง
- Toolbox Talk – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน
- SDS – เอกสารด้านความปลอดภัยของสารเคมี

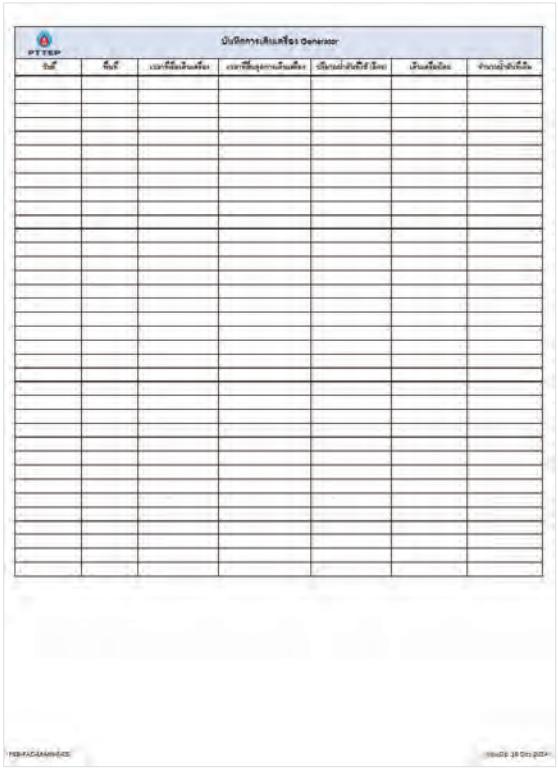
3.3.4 Safety protective equipment (อุปกรณ์ป้องกันอันตราย)

- Helmet หมวกนิรภัย
- Clear safety glasses แว่นตานิรภัยแบบใส
- Ear plugs/Ear Muff ปลั๊กอุดหู/ อุปกรณ์ลดเสียง
- Safety gloves ถุงมือ
- Safety shoes รองเท้านิรภัย

Reference C3.3 – 1 DIESEL GENERATOR CHECKLIST (รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า)


รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

Reference C3.3 – 2 DIESEL GENERATOR RUNNING & FUEL RECORD
(บันทึกการเดินเครื่อง Generator)


บันทึกการเดินเครื่อง Generator

3.4 DRAINAGE CLEANING การทำความสะอาดคูระบายน้ำ

3.4.1 Instruction ระเบียบปฏิบัติ

It is the responsibility of maintenance team to ensure drainage cleaning periodically as required in yearly. The cleaning is outsourced by a service contractor and the work steps are as follows:

เป็นความรับผิดชอบของทีมงานซ่อมบำรุง ที่ต้องปฏิบัติให้เป็นที่แน่ใจว่าคูระบายน้ำได้รับการทำความสะอาดตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ปีละหนึ่งครั้ง โดยการทำความสะอาดจะกระทำโดยผู้รับเหมาจากภายนอก ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้:

• Employ contractors according to Appendix for Procurement Support operation.
จัดจ้างผู้รับเหมาโดยเป็นไปตาม Appendix for Procurement Support operation

• Conduct Tool Box Talk with contractors before work is started.
พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงานกับผู้รับเหมาก่อนเริ่มงาน

• Barricade off the area or signs to prevent trespassing.
ปิดกั้นพื้นที่เพื่อป้องกัน หรือป้ายบ่งบอก และจำกัดสิทธิ์ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นๆ

• Ensure that contractor workers arrive with a pump truck equipped with PPE.
ผู้รับเหมาสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ระบุไว้

• Open the cover of the drainage tank and remove from the working area.
เปิดฝาคูระบายน้ำเพื่อเก็บขยะ,ดักตะกอนและสิ่งปฏิกูล หลังจากนั้นนำไปทิ้งในถังขยะที่จัดเตรียมไว้ หากพบว่าขยะหรือตะกอนที่การปนเปื้อนน้ำมันให้แยกทิ้งในถังขยะโดยติดฉลากระบุว่าเป็น "ขยะปนเปื้อน" เพื่อนำส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบนำไปกำจัดต่อไป

• Flush and wash down drainage system with fresh water into the de-oilers.
ฉีดล้างคูระบายน้ำจนกระทั่งคูระบายน้ำสะอาด ไม่มีสิ่งตกค้าง

• Close drainage cover.
ปิดฝาคูระบายน้ำ

Remark: Drainage cleaning (trench) is recommended at least once per year depending on inspection results. This is to ensure there is no sediment build-up in the system which could cause a blockage of the drains.

หมายเหตุ: การทำความสะอาดคูระบายน้ำ ให้ปฏิบัติอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อปี หรือขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้เป็นที่แน่ใจว่าไม่มีการก่อตัวของตะกอนในคูระบายน้ำซึ่งจะปิดกั้นการไหลของน้ำในคูระบายน้ำได้

3.4.2 Safety requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

- JSA – การวิเคราะห์ความปลอดภัยของงาน
- PTW – ใบขออนุญาตทำงาน
- Risk assessment – confine space, toxic liquid, bacteria– การประเมินความเสี่ยงการทำงานที่อับอากาศ, ของเหลวมีพิษ, แบคทีเรีย
- Tool Box Talk – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน
- SDS – เอกสารด้านความปลอดภัยของสารเคมี

3.4.3 Safety protective equipment (อุปกรณ์ป้องกันอันตราย)

- Helmet หมวกนิรภัย
- Clear safety glasses แว่นตานิรภัยแบบใส
- Leather gloves. ถุงมือหนัง
- Safety shoes รองเท้านิรภัย

3.5 GRINDER AND BENCH GRINDER เครื่องหินเจียรมือและเครื่องหินเจียรแท่น

It is a responsibility of maintenance team to ensure that portable and static grinders are well maintained and be ready for use when required. The instructions are as follows:

เป็นความรับผิดชอบของทีมงานซ่อมบำรุง ที่ต้องปฏิบัติให้เป็นที่แน่ใจว่าเครื่องหินเจียรมือและเครื่องหินเจียรแท่นอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ได้รับการบำรุงรักษาและทำความสะอาดจากเจ้าหน้าที่งานบริการซ่อมบำรุง และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องดังต่อไปนี้

3.5.1 Grinder (เครื่องหินเจียรมือ)

• Prior to starting work, all equipment must be checked to ensure that they are in a good condition and ready to be used.
ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องทำการตรวจสอบเครื่องหินเจียรแท่นทุกครั้งก่อนทำการใช้งานหากมีข้อบกพร่องต่างๆของอุปกรณ์ต้อง แจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดุ และห้ามใช้งานอุปกรณ์

• Prepare hot work permit for all arc welding unless it is workshop routine work.
จัดทำใบขออนุญาตทำงานเกี่ยวกับงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟและความร้อนสำหรับการใช้งานเครื่องหินเจียรมือทั้งหมด ยกเว้นว่าจะเป็นงานที่ปฏิบัติงานเป็นประจำภายในอาคารทำงานของทีมซ่อมบำรุง

• Prepare equipment requisition form for portable grinder to storekeeper
ทำใบเบิกเครื่องหินเจียรมือจากพนักงานดูแลพัสดุ ประจำทีมงานซ่อมบำรุง และทำการตรวจสอบ เครื่อง

หินเจียรมือทุกครั้งหลังจากเบิกอุปกรณ์จากเจ้าหน้าที่พัสดุ หากมีข้อบกพร่องต่างๆของอุปกรณ์ต้อง แจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่พัสดุ และห้ามใช้งานอุปกรณ์

• Conduct a Toolbox Talk with the team.
การเลือกใช้ใบเครื่องหินเจียรมือ ควรเลือกให้เหมาะสมกับชนิดของงานและก่อนทำงานทุกครั้งจะต้องมีการประเมินความเสี่ยง รวมทั้งพูดคุยอันตรายของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (HIT CARD)

• Put on all personal protective equipment as specified in the list.
ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ระบุไว้ ตามการระบุอันตรายในเอกสารประเมินความเสี่ยง(JSA)

• Prior to grinding a piece of work, ensure that it is properly and tightly secured with clamps.
อุปกรณ์ชิ้นเล็กหรืออุปกรณ์ที่อาจจะกระเด็นควรใช้ปากกาจับชิ้นงาน หรืออุปกรณ์จับชิ้นงาน

• Store fire extinguishers at proper locations to be used in emergency situations and a fire watch man must be assigned to monitor flammable incidence.
จัดเตรียมถังดับเพลิงไว้ ณ ตำแหน่งหน้างาน สำหรับการใช้งานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และต้องมีผู้ช่วยในการเฝ้าระวังหรือสังเกตประกายไฟขณะใช้งานเครื่องเจียรมือ

• Working area must be in a safe, dry and hygienic condition with adequate airflow.
พื้นที่ทำงานต้องอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก

• Prior to working near flammable objects, the activities must be permitted by safety officer.
หากมีการใช้เครื่องหินเจียรมือในพื้นที่เสี่ยง เช่น พื้นที่เก็บสารเคมี พื้นที่ใกล้วัตถุไวไฟ หรือพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดประกายไฟ จะต้องขนย้ายวัสดุที่อาจให้ก่อการติดไฟออกนอกบริเวณการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของพื้นที่ และต้องได้รับการตรวจวัด ปริมาณของแก๊ส จากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ทุกครั้งที่ทำงาน

• Do not modify any parts of equipment which are made by manufacturers, e.g. no removing of protective masks or handles of grinders.
ห้ามดัดแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งของเครื่องมือจากผู้ผลิต เช่น การถอดตัวป้องกันสะเก็ดไฟออก เป็นต้น

• After finish using grinder, clean it up and store in proper area.
หลังเสร็จสิ้นการใช้เครื่องหินเจียรมือทุกครั้ง ให้ทำความสะอาด ตรวจความเรียบร้อย และส่งคืนเจ้าหน้าที่ควบคุมวัสดุเพื่อทำการจัดเก็บต่อไป

3.5.2 Bench grinder (เครื่องหินเจียรแท่น)

• Prior to starting work, all equipment must be checked to ensure that they are in a good condition and ready to be used.
ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องทำการตรวจสอบเครื่องหินเจียรแท่นทุกครั้งก่อนทำการใช้งานหากมีข้อบกพร่องต่างๆของอุปกรณ์ต้อง แจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดุ และห้ามใช้งานอุปกรณ์

• Put on all personal protective equipment as specified in the list.
ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ระบุไว้

• Store fire extinguishers at proper locations to be used in emergency situations and a fire watch man must be assigned to monitor flammable incidence.
เตรียมถังดับเพลิงไว้ ณ ตำแหน่งที่เหมาะสำหรับการใช้งานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และต้องมีผู้ช่วยในการเฝ้าระวังหรือสังเกตประกายไฟ

• Switch on the static grinder and ensure that it has been installed stably and securely.
เปิดสวิตช์เครื่องหินเจียรแท่นตรวจสอบเครื่องหินเจียรแท่นว่ามีการติดตั้งอยู่ในสภาพที่มั่นคงและปลอดภัย

• Install breaker and ground wire.
ต้องมีการติดตั้งอุปกรณ์ตัดไฟและสายดิน

• Ensure that there are no obstacles in the working area.
ต้องให้แน่ใจว่าไม่มีสิ่งกีดขวางในพื้นที่ทำงาน.

• Do not modify any parts of equipment which are made by manufacturers, e.g. no removing of protective masks or handles of grinders.
ห้ามดัดแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งของเครื่องมือจากผู้ผลิต เช่น ไม่นำตัวป้องกันสะเก็ดไฟออก เป็นต้น

• After finish using grinder, clean it up and store in proper area.
หลังเสร็จสิ้นการใช้เครื่องหินเจียรแท่น ปิดสวิตช์ ถอดปลั๊ก และทำความสะอาด

Remark หมายเหตุ.

In case of outdoor using by maintenance team, record activities log into the log book. For non-maintenance section users, it is required to prepare a tools request form to storekeeper.
กรณีนำเครื่องหินเจียรมือและเครื่องหินเจียรแท่นไปใช้งานนอกอาคารซ่อมบำรุง หากเป็นเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงให้ลงบันทึกการใช้งานในสมุดบันทึก หากเป็นพนักงานในแผนกอื่นๆ ที่ไม่ใช่แผนกบริการให้ทำใบยืมเครื่องเครื่องมือและอุปกรณ์จากเจ้าหน้าที่ควบคุมวัสดุ

3.5.3 Safety requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

- JSA – การวิเคราะห์ความปลอดภัยของงาน
- Risk Assessment - Electricity, Rotating Equipment, Sharp/cutter Subject, การประเมินความเสี่ยง – ด้านไฟฟ้า, การหมุนของอุปกรณ์, อันตรายจากอุปกรณ์ที่มีความคม,
- PTW – ใบขออนุญาตทำงาน (กรณีนำไปใช้งานนอกพื้นที่อาคารซ่อมบำรุง)
- Toolbox (HIT) Card – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน

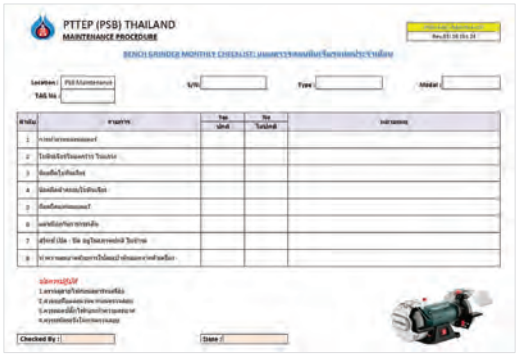
3.5.4 Safety protective equipment (อุปกรณ์ป้องกันอันตราย)

- Helmet หมวกนิรภัย
- Safety clear glasses แว่นตานิรภัยแบบใส
- Safety face shield หน้ากากนิรภัยแบบเต็มหน้า
- Mask ผ้าปิดจมูก
- Ear muffs/Ear plug ครอบหู/เครื่องอุดหู
- Safety Gloves (Long sleeve) ถุงมือนิรภัย
- Safety shoes รองเท้านิรภัย
- Coverall ชุดปฏิบัติงาน
- Leather apron ชุดเอี๊ยมหนังกันสะเก็ด

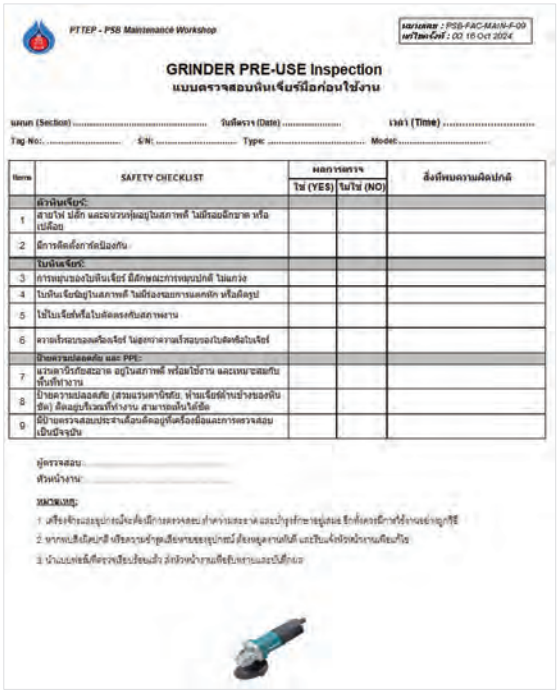
Reference C3.5 – 1 GRINDER MONTHLY CHECKLIST (แบบตรวจสอบหินเจียรมือประจำเดือน)

PTTEP (PSB) THAILAND
MAINTENANCE PROCEDURE

Reference C3.5 - 2 BENCH GRINDER MONTHLY CHECKLIST
(แบบตรวจสอบหินเจียรแท่นประจำเดือน)


PTTEP (PSB) THAILAND
MAINTENANCE PROCEDURE

Reference C3.5 - 3 GRINDER PRE-USE Inspection (แบบตรวจสอบหินเจียรมือ ก่อนใช้งาน)


PTTEP - PSB Maintenance Workshop

GRINDER PRE-USE Inspection
แบบตรวจสอบหินเจียร์มือก่อนใช้งาน

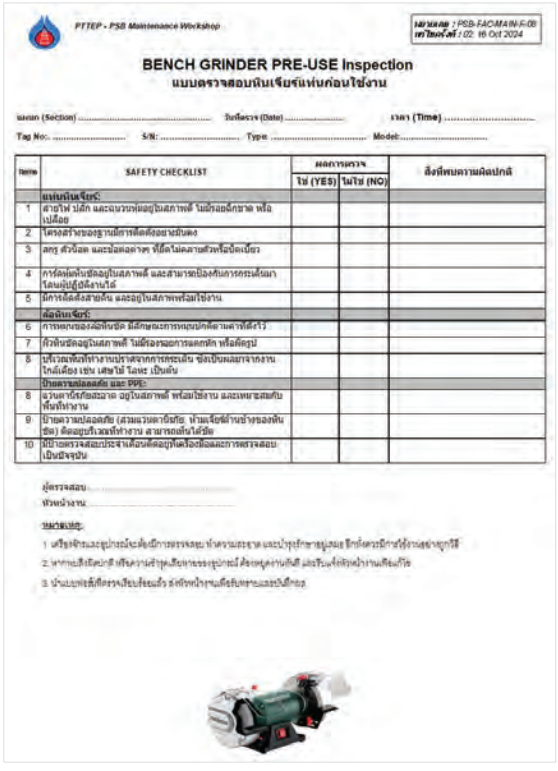
แผนก (Section) ..... วันที่ตรวจ (Date) ..... เวลา (Time) .....
Tag No: ..... S/N: ..... Type: ..... Model: .....

Item	SAFETY CHECKLIST	ผลการตรวจ ใช่ (YES)	ผลการตรวจ ไม่ใช่ (NO)	สิ่งที่พบความผิดปกติ
	ตัวหินเจียร์:			
1	สายไฟ ปลั๊ก และจุดวงหุ้มฉนวนไม่แตกร้าว ไม่มีรอยฉีกขาด หรือเปื่อย			
2	มีการติดตั้งการ์ดป้องกัน			
	ใบหินเจียร์:			
3	การหมุนของใบหินเจียร์ มีลักษณะการหมุนปกติ ไม่แกว่ง			
4	ใบหินเจียร์มีรูปไม่สภาพดี ไม่มีร่องรอยการแตกหัก หรือสึกรูป			
5	ใช้ใบเจียร์เหมาะสมกับงาน			
6	ความเร็วรอบของมือเจียร์ ไม่สูงกว่าความเร็วรอบของใบตัดหรือใบเจียร์			
	ป้ายความปลอดภัย และ PPE:			
7	แว่นตานิรภัยสะอาด อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และเหมาะสมกับพื้นที่ทำงาน			
8	ป้ายความปลอดภัย (สวมแว่นตานิรภัย, ห้ามเจียร์ด้านข้างของหินขัด) ติดอยู่บริเวณที่ทำงาน สามารถมองเห็นได้ชัด			
9	มีป้ายตรวจสอบประจำเดือนติดอยู่ที่เครื่องมือและการตรวจสอบเป็นปัจจุบัน			

ผู้ตรวจสอบ .....
หัวหน้างาน .....

หมายเหตุ:
1. เครื่องจักรและอุปกรณ์จะต้องมีการตรวจสอบ ทำความสะอาด และบำรุงรักษาอยู่เสมอ รักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา
2. หากพบสิ่งผิดปกติ หรือความชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ ต้องหยุดงานทันที และรีบแจ้งหัวหน้างานเพื่อแก้ไข
3. นำแบบฟอร์มที่ตรวจเรียบร้อยแล้ว ส่งหัวหน้างานเพื่อรับทราบและบันทึกต่อ

Reference C3.5 - 4 BENCH GRINDER PRE-USE Inspection (แบบตรวจสอบหินเจียรแท่น ก่อนใช้งาน)


PTTEP - PSB Maintenance Workshop

BENCH GRINDER PRE-USE Inspection
แบบตรวจสอบหินเจียร์แท่นก่อนใช้งาน

แผนก (Section) ..... วันที่ตรวจ (Date) ..... เวลา (Time) .....
Tag No: ..... S/N: ..... Type: ..... Model: .....

Item	SAFETY CHECKLIST	ผลการตรวจ ใช่ (YES)	ผลการตรวจ ไม่ใช่ (NO)	สิ่งที่พบความผิดปกติ
	ตัวหินเจียร์:			
1	สายไฟ ปลั๊ก และจุดวงหุ้มฉนวนไม่แตกร้าว ไม่มีรอยฉีกขาด หรือเปื่อย			
2	โครงสร้างของฐานยึดหินเจียร์แท่นมั่นคง			
3	สกรู สวิตช์ และน็อตต่างๆ ที่ยึดไม่คลายตัวหรือน็อตเบี้ยว			
4	การ์ดหินเจียร์อยู่ในสภาพดี และสามารถป้องกันเศษกระเด็นมาโดนผู้ปฏิบัติงานได้			
5	มีการยึดตั้งสายดิน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน			
	หินเจียร์:			
6	การหมุนของหินขัด มีลักษณะการหมุนปกติตามความเร็วที่ตั้งไว้			
7	หัวหินขัดอยู่ในสภาพดี ไม่มีร่องรอยการแตกหัก หรือสึกรูป			
8	ปรับแผ่นกั้นให้ห่างจากขอบหินขัดระยะไม่เกิน ช่องเป็นแนวยาวห่างจากขอบหินขัดเพื่อรองรับเศษไม้ โลหะ เป็นต้น			
	ป้ายความปลอดภัย และ PPE:			
8	แว่นตานิรภัยสะอาด อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และเหมาะสมกับพื้นที่ทำงาน			
9	ป้ายความปลอดภัย (สวมแว่นตานิรภัย, ห้ามเจียร์ด้านข้างของหินขัด) ติดอยู่บริเวณที่ทำงาน สามารถมองเห็นได้ชัด			
10	มีป้ายตรวจสอบประจำเดือนติดอยู่ที่เครื่องมือและการตรวจสอบเป็นปัจจุบัน			

ผู้ตรวจสอบ .....
หัวหน้างาน .....

หมายเหตุ:
1. เครื่องจักรและอุปกรณ์จะต้องมีการตรวจสอบ ทำความสะอาด และบำรุงรักษาอยู่เสมอ รักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา
2. หากพบสิ่งผิดปกติ หรือความชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ ต้องหยุดงานทันที และรีบแจ้งหัวหน้างานเพื่อแก้ไข
3. นำแบบฟอร์มที่ตรวจเรียบร้อยแล้ว ส่งหัวหน้างานเพื่อรับทราบและบันทึกต่อ

Reference C3.5 – 5 GRINDER WORK INSTRUCTION (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

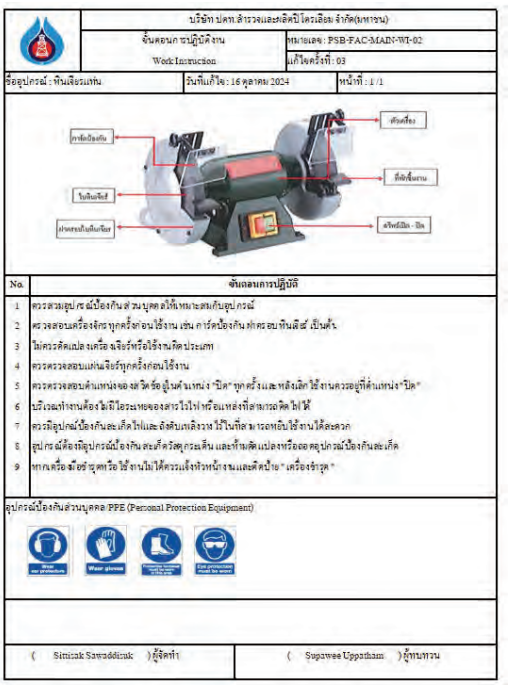
บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)		
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction	หมายเลข : PSB-FAC-MAIN-WI-01	
	แก้ไขครั้งที่ : 04	
ชื่ออุปกรณ์ : เครื่องตัดเครื่องเจียร	วันที่แก้ไข : 16 ตุลาคม 2024	หน้าที่ : 1 / 1

No.	ขั้นตอนการปฏิบัติ
1	ควรสวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับอุปกรณ์
2	ควรตรวจเครื่องจักรทุกครั้งก่อนใช้งาน เช่น เครื่องป้องกัน มือจับ สายไฟ อุปกรณ์ป้องกันสะเก็ดเป็นต้น
3	ห้ามดัดแปลงความเร็วรอบหมุนของมอเตอร์โดยเด็ดขาด
4	ห้ามถอดหน้าหินเจาะ โดยเด็ดขาด
5	ห้ามดัดปลั๊กมอเตอร์เข้าหรือขั้นกว่าเดิมเด็ดขาด
6	ห้ามสัมผัสงานเข้าใส่กับมือ
7	ห้ามเดินสายไฟฟ้าเครื่องมือไม่ได้ต่อกับกราวน์
8	ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ไม่ให้ชำรุด หรือเมื่อใช้งานเสร็จ ควรนำออกจากเครื่องแล้วเก็บกับให้อยู่ในสภาพปลอดภัย
9	เมื่อเปิดสวิตช์ ผู้ใช้งานต้องถอดประแจปรับตั้งออกก่อนอย่างน้อย 1 นาทีโดยผู้ใช้จะต้องยืนห่างจากสวิตช์ไม่น้อยกว่า
10	ควรตรวจสอบใบมีดทุกครั้งก่อนนำไปใช้งาน
11	ควรตรวจสอบตำแหน่งของสวิตช์อยู่ในตำแหน่ง "ปิด" ทุกครั้ง และหลังเลิกใช้งาน ควรอยู่ในตำแหน่ง "ปิด" ทุกครั้ง
12	บริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานต้องไม่มีไอระเหยของสารไวไฟ และ ควรมีตำแหน่งเหมาะที่ไว้ที่สามารถหยิบใช้งานได้สะดวก
13	อุปกรณ์ป้องกันอุปกรณ์มีป้องกันสะเก็ดวัสดุกระเด็นและที่แต่งแปลงหรือถอดอุปกรณ์มีป้องกันสะเก็ดออกโดยเด็ดขาด
14	หากอุปกรณ์ชำรุดให้หยุดใช้งานทันที แล้วทำหน้าที่งาน และติดป้าย "ห้ามใช้งาน"

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล PPE (Personal Protection Equipment)

(Sirisak Sawaddikuk) ผู้จัดทำ	(Supawee Uppatham) ผู้ทบทวน

Reference C3.5 – 6 BENCH GRINDER WORK INSTRUCTION (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)



บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)		
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction	หมายเลข : PSB-FAC-MAIN-WI-02	
	แก้ไขครั้งที่ : 03	
ชื่ออุปกรณ์ : หินเจียระแท่น	วันที่แก้ไข : 16 ตุลาคม 2024	หน้าที่ : 1 / 1

No.	ขั้นตอนการปฏิบัติ
1	ควรสวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับอุปกรณ์
2	ควรตรวจสอบเครื่องจักรทุกครั้งก่อนใช้งาน เช่น การ์ดป้องกัน ฝาครอบหินเจียร์ เป็นต้น
3	ไม่ควรดัดแปลงเครื่องเจียร์หรือใช้งานผิดประเภท
4	ควรตรวจสอบตำแหน่งของสวิตช์ก่อนใช้งาน
5	ควรตรวจสอบตำแหน่งของสวิตช์อยู่ในตำแหน่ง "ปิด" ทุกครั้งและหลังเลิกใช้งานควรอยู่ที่ตำแหน่ง "ปิด"
6	บริเวณที่ทำงานต้องไม่มีไอระเหยของสารไวไฟหรือแหล่งที่อาจวาบติดไฟได้
7	ควรมีอุปกรณ์ป้องกันสะเก็ดไฟและดังดินเดินวางไว้ในที่สามารถหยิบใช้งานได้สะดวก
8	อุปกรณ์ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันสะเก็ดวัสดุกระเด็น และห้ามดัดแปลงหรือถอดอุปกรณ์ป้องกันสะเก็ด
9	หากเครื่องมือชำรุดหรือใช้งานไม่ได้ควรแจ้งหัวหน้างานและติดป้าย " เครื่องชำรุด "

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล PPE (Personal Protection Equipment)

(Sirisak Sawaddikuk) ผู้จัดทำ	(Supawee Uppatham) ผู้ทบทวน

3.6 MAINTENANCE WORKSHOP AND STORE ROOM อาคารซ่อมบำรุงและห้องจัดเก็บพัสดุ

The process of controlling the inventory request is correct and safe from the maintenance staff as follows.

ขั้นตอนการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุที่ถูกต้องและปลอดภัยจากเจ้าหน้าที่งานบริการซ่อมบำรุง ดังต่อไปนี้

3.6.1 Maintenance shop management การดูแลอาคารซ่อมบำรุง

• Maintenance staff to be informed of Toolbox (HIT) Card of operations.

เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงต้องพูดคุยเรื่องความปลอดภัยให้กับผู้ปฏิบัติงาน

• Wear Personal Protective Equipment

สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

• Properly allocate equipment storage area and classify by equipment function with labels posted to indicate types of equipment.

กำหนดและแบ่งพื้นที่ในการจัดวางอุปกรณ์และพื้นที่ปฏิบัติงาน

• It is the responsibilities of all maintenance staff for taking care of building.

การดูแลและรักษาความสะอาดภายในอาคารซ่อมบำรุงเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่งานซ่อมบำรุงทุกคน

• Prior to starting work, all equipment must be checked to ensure that they are in a good condition and ready to be used. If any problems are occurred should be reported immediately to your supervisor.

ก่อนเริ่มปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบพื้นที่และอุปกรณ์ต่างๆว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่ และหากพบเห็นอาคารหรืออุปกรณ์ชำรุดเสียหาย ให้รายงานความเสียหายนั้นต่อหัวหน้างานทุกครั้ง

• After activities finished, all tools must be cleaned up and properly stored.

หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานทุกครั้ง อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆจะต้องได้รับการทำความสะอาดและจัดเก็บให้เรียบร้อย

• All spills shall immediately be cleaned up by employees properly trained.

กรณีเกิดเหตุการณ์หก รั่วไหล ของสารเคมี เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงทุกคนจะต้องจัดการกับสารเคมีเหล่านั้นโดยทันที ด้วยวิธีที่ถูกต้อง

• Garbage or waste from work shall be classified and put into the correct bins

จำแนกขยะหรือของเสียที่ได้รับนำไปทิ้งในถังให้ถูกประเภท

3.6.2 INVENTORY MANAGEMENT การเบิกจ่ายพัสดุ

• Only authorized storekeepers are allowed to enter storage areas. Other users must be allowed by storekeepers.

ห้องจัดเก็บพัสดุเป็นความรับผิดชอบของพนักงานเก็บรักษาพัสดุ บุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานเก็บรักษาพัสดุ

• Wear Personal Protective Equipment

สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

• Personnel shall wear back support at all times when lifting up heavy materials.

บุคลากรต้องสวมใส่เข็มขัดพยุงหลังตลอดเวลา เมื่อยกวัสดุหนัก

• Properly allocate equipment storage area and classify by equipment function with labels posted to indicate types of equipment.

กำหนดและแบ่งพื้นที่ในการจัดวางตามประเภทของพัสดุและอุปกรณ์

• Parcel disbursement Make a receipt for tools and equipment from the storage staff.

การเบิกจ่ายพัสดุ ให้ทำใบเบิกเครื่องมือและอุปกรณ์จากพนักงานเก็บรักษาพัสดุ

• Storekeepers must check status of tools before and after use.

การตรวจเช็คสภาพและทำความสะอาดพัสดุและอุปกรณ์ก่อน-หลังการนำไปใช้งานเป็นความรับผิดชอบของพนักงานเก็บรักษาพัสดุ

• Check the on-hand inventory every week to purchase the requested product.

ตรวจนับพัสดุคงเหลือทุกสัปดาห์ เพื่อวางแผนการสั่งซื้อเพิ่ม

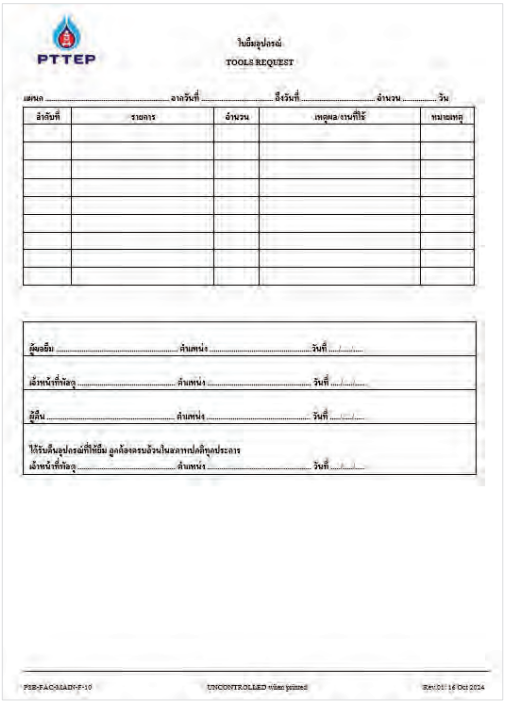
3.6.3 Safety requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

- Toolbox (HIT) Card – การพูดคุยเรื่องความปลอดภัย
- SDS – ใบข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี

3.6.4 Safety protective equipment (อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย)

- Helmet หมวกนิรภัย
- Safety gloves ถุงมือนิรภัย
- Safety Shoes รองเท้านิรภัย
- Safety glasses แว่นตานิรภัย
- Mask หน้ากาก
- Coverall ชุดปฏิบัติงาน

Reference C3.6 – 1 Tools request (ใบยืมอุปกรณ์)


PTTEP

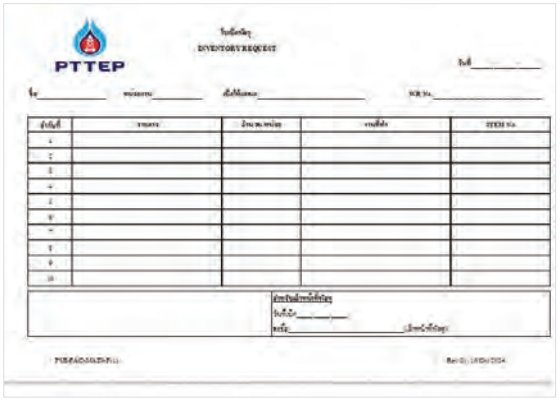
ใบยืมอุปกรณ์
TOOLS REQUEST

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	เหตุผล/งานที่ใช้	หมายเหตุ

ผู้ยืนยัน ตำแหน่ง วันที่
เจ้าหน้าที่คลัง ตำแหน่ง วันที่
ผู้คืน ตำแหน่ง วันที่
ได้รับคืนอุปกรณ์ที่ยืมข้างต้นในสภาพปลอดภัยครบถ้วน
เจ้าหน้าที่คลัง ตำแหน่ง วันที่

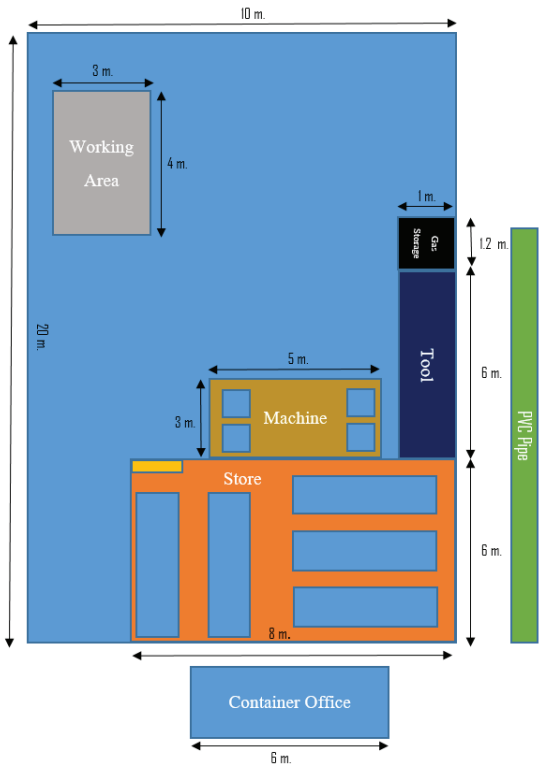
PSB-FACSAAD-F-10 UNCONTROLLED when printed Rev.03 | 16 Oct 2024

Reference C3.6 – 2 Inventory Request (ใบเบิกพัสดุ)

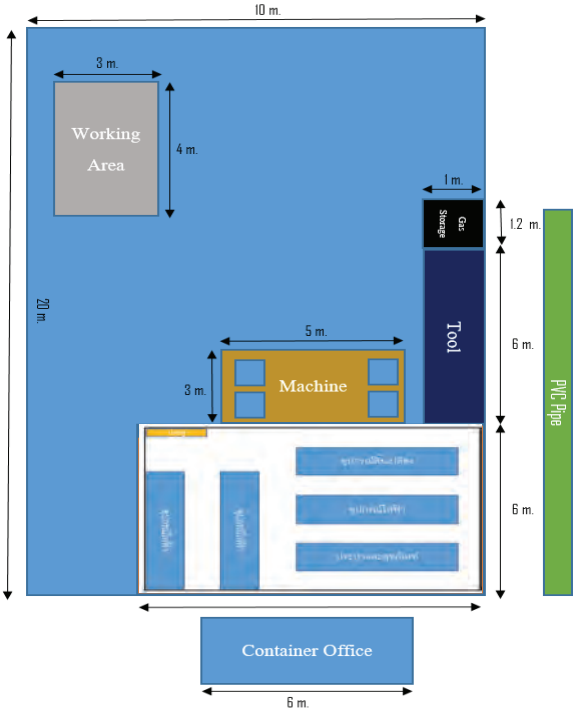

PTTEP

INVENTORY REQUEST

Reference C3.6 – 3 MAINTENANCE WORKSHOP LAYOUT (แผนผังพื้นที่ภายในอาคารซ่อมบำรุง)



Reference C3.6 – 4 STOREROOM LAYOUT (แผนผังพื้นที่ภายในห้องจัดเก็บวัสดุ)



3.7 ARC WELDING งานเชื่อมโลหะ

3.7.1 THE CORRECT AND SAFE OPERATION PROCEDURES ARE AS FOLLOWS.

ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและปลอดภัยควรปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

• Hot work permit to be made out for all arc welding unless it is routine in the workshop.

จัดทำใบขออนุญาตทำงานเกี่ยวกับประกายไฟและความร้อนสำหรับงานเชื่อมโลหะทั้งหมด ยกเว้นงานที่ปฏิบัติเป็นประจำในอาคารซ่อมบำรุง

• Conduct a Toolbox (HIT) Card with the team.

พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน Tool Box (HIT) Card กับทีมงานซ่อมบำรุง

• Put on all personal protective equipment as specified in the list.

ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ระบุไว้

• Prior to starting work, all equipment must be checked to ensure that they are in a good condition and ready to be used.

ก่อนปฏิบัติงาน อุปกรณ์ทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับงานเชื่อมโลหะ เช่น regulator, Flash back สายเคเบิล ต้องได้รับการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเครื่องมือเหล่านั้นอยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน

• In case of working near flammable objects, measure the quantity of gas in the air by using a gas detector.

กรณีทำงานใกล้วัตถุไวไฟ ให้วัดปริมาณก๊าซในอากาศโดยใช้เครื่องตรวจจับก๊าซ

• If a welding machine is used in a high-rick area such as a chemical storage area Areas near flammable object or areas prone to sparks the vapor content of the gas must be measured by safety personnel before starting work.

หากมีการใช้เครื่องเชื่อมโลหะในพื้นที่เสี่ยง เช่น พื้นที่เก็บสารเคมี พื้นที่ใกล้วัตถุไวไฟ หรือพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดประกายไฟ จะต้องทำการตรวจวัดปริมาณไอระเหย ของก๊าซ จากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

• Store fire extinguishers at proper locations to be used in emergency situations.

เตรียมถังดับเพลิงไว้ ณ ตำแหน่งที่เหมาะสำหรับการใช้งานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และต้องมีผู้ช่วยในการเฝ้าระวังหรือสังเกตประกายไฟ

• Cordon off working area

กั้นพื้นที่ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากงานเชื่อม

• Use fire blankets or screens to protect surrounding equipment and area from heat and sparks.

ใช้ผ้ากันไฟหรือฉากกั้นเพื่อป้องกันความร้อนและประกายไฟ

• Use the correct type of grinding equipment for the correct purpose of each job category, e.g. using cutting disc for cutting work and using grinding disc for grinding work.

ใช้เครื่องเชื่อมโลหะให้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งานหรือวิธีการใช้ที่มีอยู่หน้างาน

• Do not modify any parts of equipment which are made by manufacturers, e.g. no removing of protective masks or handles of grinders.

ห้ามดัดแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งของเครื่องมือจากผู้ผลิต เช่น ไม่นำตัวป้องกันสะเก็ดไฟออก เป็นต้น

• After finish using grinder, clean it up and store in proper area.

หลังเสร็จสิ้นการใช้เครื่องเชื่อมโลหะ ปิดสวิตช์ ถอดปลั๊ก ทำความสะอาดและส่งคืนเจ้าหน้าที่ควบคุมวัสดุเพื่อทำการจัดเก็บต่อไป

Remarks หมายเหตุ

• Always keep the cylinder valve closed between jobs

ตรวจดูสวิตช์เปิดปิดของเครื่องเชื่อมให้อยู่ในตำแหน่งปิดเสมอขณะที่ไม่ใช้งาน

• Do not rest the torch inside pipe or a confined space with the cylinder valve in the open position.

อย่าพิง/พักหัวเชื่อมสัมผัสกับตัวนำไฟฟ้าโดยที่สายกราวด์ยังคีบตัวนำไฟฟ้า

• Always make sure bottles are secured.

ให้แน่ใจว่าถังแก๊ส,ออกซิเจน ได้รับการผูกมัดไว้มั่นคง

• In the case of using a metal welding machine outside the maintenance building Make a receipt for tools and equipment from the storage staff.

กรณีนำเครื่องเชื่อมโลหะไปใช้งานนอกอาคารซ่อมบำรุง ให้ทำใบเบิกเครื่องเครื่องมือและอุปกรณ์จากพนักงานเก็บรักษาพัสดุ

3.7.2 Safety requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

- JSA – การวิเคราะห์ความปลอดภัยของงาน
- Risk Assessment - Electricity, Rotating Equipment, Sharp/cutter Subject, Arc Welding, Gas Cutting การประเมินความเสี่ยง – ด้านไฟฟ้า, การหมุนของอุปกรณ์, อันตรายจากอุปกรณ์ที่มีความคม, การเชื่อมที่มีประกายไฟ, การตัดด้วยแก๊ส
- PTW – ใบขออนุญาตทำงาน (กรณีนำไปใช้งานนอกพื้นที่อาคารซ่อมบำรุง)
- Toolbox (HIT) Card – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน

3.7.3 Safety protective equipment (อุปกรณ์ป้องกันอันตราย)

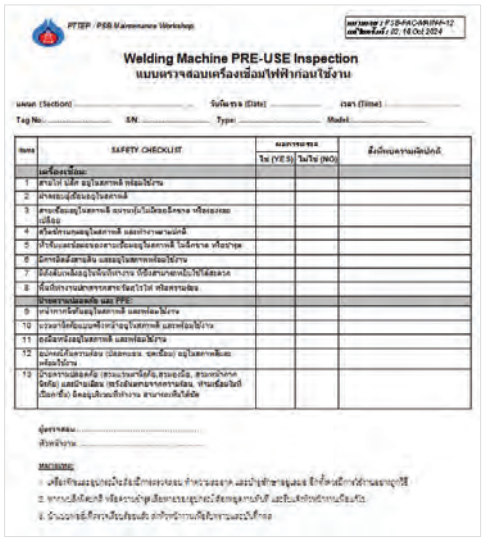
- Welding helmet หน้ากากงานเชื่อม
- Respirator mask หน้ากากกรองฝุ่นควัน

- Leather gloves. ถุงมือหนัง
- Safety arm Sleeve (Long sleeve) ปลอกแขนงานเชื่อม
- Safety shoes รองเท้านิรภัย
- Coverall ชุดปฏิบัติงาน
- Leather apron ชุดเอี๊ยมหนังกันสะเก็ด

3.7.4 Welder qualification requirement. (ข้อกำหนดคุณสมบัติช่างเชื่อม)

- Welding workers must have an educational level. Professional Diploma or Advanced Vocational Diploma (ผู้ทำงานเชื่อมต้องมีวุฒิการศึกษาระดับ ปวช, หรือ ปวส)
- Welding workers must have at least 2 years of welding experience. (ผู้ทำงานเชื่อมต้องมีประสบการณ์ในงานเชื่อมอย่างน้อย 2 ปี)
- Welding workers must complete at least 30 hours of welding skill upgrading training. (ผู้ทำงานเชื่อมต้องผ่านการฝึกอบรมยกระดับฝีมือช่างเชื่อมอย่างน้อย 30 ชั่วโมง)
- Welding workers must be creative. (ผู้ทำงานเชื่อมต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์)
- Welding workers must have good technical skills. (ผู้ทำงานเชื่อมต้องมีทักษะความสามารถทางช่างที่ดี)
- Welding workers must be knowledgeable in all aspects. (ผู้ทำงานเชื่อมต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานเชื่อม)
- Welding workers must be smart in their work. (ผู้ทำงานเชื่อมต้องมีไหวพริบในการทำงาน)
- Welding workers must have self-confidence. (ผู้ทำงานเชื่อมต้องมีความเชื่อมั่นในตนเอง)
- Welding workers must have diligence, patience, and perseverance. (ผู้ทำงานเชื่อมต้องมีความขยันอดทนและความเพียร)
- Welding workers must have good personality and human relations. (ผู้ทำงานเชื่อมต้องมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี)
- Welding workers must be honest. (ผู้ทำงานเชื่อมต้องมีความซื่อสัตย์)
- Welding workers must be responsible. (ผู้ทำงานเชื่อมต้องมีความรับผิดชอบ)

Reference C3.7 – 1 WELDING MACHINE Pre-Use Inspection (แบบตรวจสอบเครื่องเชื่อมก่อนใช้งาน)



PTTEP / PSB Maintenance Workshop

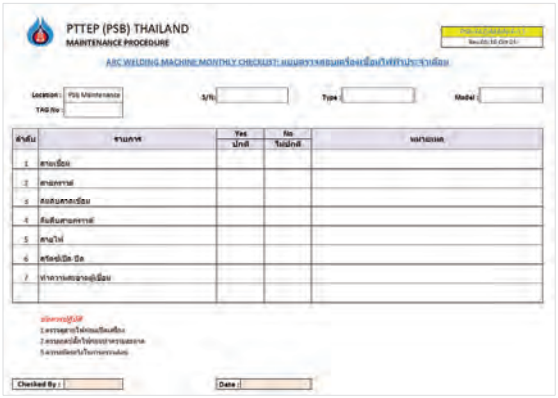
Welding Machine PRE-USE Inspection
แบบตรวจสอบเครื่องเชื่อมไฟฟ้าก่อนใช้งาน

Item	SAFETY CHECKLIST	Yes (YES)	No (NO)	ข้อเสนอแนะแก้ไข
	เครื่องเชื่อม:			
1	สายไฟ และอุปกรณ์ พร้อมใช้งาน			
2	ฝาครอบสวิตช์ควบคุมไฟสภาพดี			
3	สายเชื่อมอุปกรณ์ สภาพไม่ไหม้ชำรุด หรือรอยต่อเปลือย			
4	หัวจับลวดเชื่อมอุปกรณ์ สภาพดีงานพร้อมใช้			
5	ปากคีบลวดเชื่อมของสายเชื่อมอุปกรณ์ ไม่เสียหาย หรือชำรุด			
6	มีการต่อสายดินอย่างถูกต้องและอุปกรณ์พร้อมใช้งาน			
7	มีถังดับเพลิงอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือสถานที่ใกล้เคียง			
8	พื้นที่ปฏิบัติงานมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัย			
	ชุดป้องกันส่วนบุคคล และ PPE			
9	หน้ากากเชื่อมอุปกรณ์สภาพดี และพร้อมใช้งาน			
10	แว่นตาลักษณะแบบพิเศษสำหรับอุปกรณ์สภาพดี และพร้อมใช้งาน			
11	ถุงมือหนังอุปกรณ์สภาพดี และพร้อมใช้งาน			
12	อุปกรณ์ป้องกันส่วนต่าง (ปลอกแขน, รองเท้า) อุปกรณ์สภาพดีและพร้อมใช้งาน			
13	ปากกาจับลวดเชื่อม (สายและหัวจับ, สายกราวด์ และปากจับ) และปากเผือก (หรือลักษณะของการจับลวด, ส่วนที่สัมผัสกับชิ้นงาน) มีคลุมฉนวนที่ปากจับ สามารถเห็นได้ชัด			

ผู้ตรวจสอบ.....
หัวหน้างาน.....

MACHINE:
1. เครื่องเชื่อมและอุปกรณ์ในระดับที่ปลอดภัย และมีป้ายชื่อชัดเจน
2. ขดลวดเชื่อมไม่ชำรุด หรือสายต่อดินและอุปกรณ์ไม่ชำรุด และเชื่อมต่อกับดินได้ดี
3. ห้ามนำเครื่องเชื่อมไปใช้งานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง

Reference C3.7 – 2 WELDING MACHINE MONTHLY CHECKLIST (แบบตรวจสอบเครื่องเชื่อมไฟฟ้าประจำเดือน)


PTTEP (PSB) THAILAND
MAINTENANCE PROCEDURE

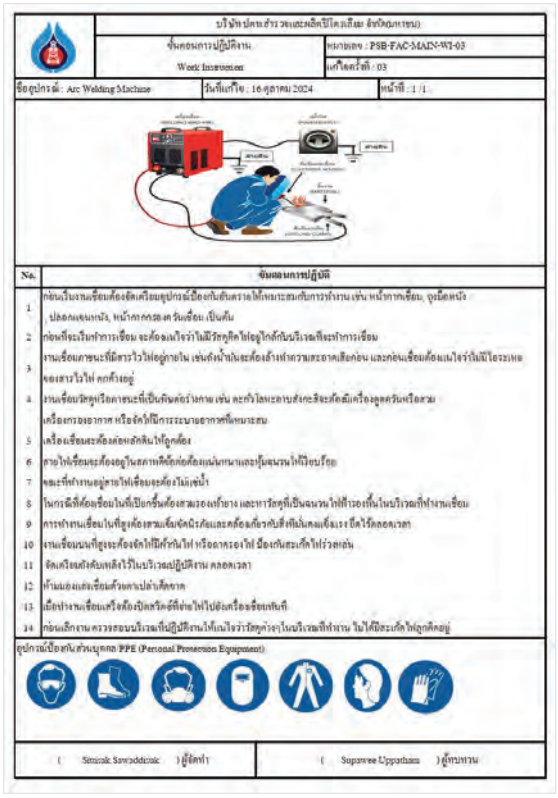
ARC WELDING MACHINE MONTHLY CHECKLIST: แบบตรวจสอบเครื่องเชื่อมไฟฟ้าประจำเดือน

Location : PSB Maintenance
TAG No :
S/N :
Type :
Model :

ลำดับ	ขายการ	Yes ปกติ	No ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	สายเชื่อม			
2	สายกราวด์			
3	สวิตช์ตาลเชื่อม			
4	สัมผัสสายกราวด์			
5	สายไฟ			
6	สวิตช์เปิด ปิด			
7	ทำความสะอาดอุปกรณ์			

Checked By :
Date :

Reference C3.7 – 3 WORK INSTRUCTION (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)


บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Work Instruction

หมายเลข : PSB-FAC-MAIN-WI-03
แก้ไขครั้งที่ : 03

ชื่ออุปกรณ์ : Arc Welding Machine | วันที่แก้ไข : 16 ตุลาคม 2024 | หน้าที่ : 1 / 1

No.	ขั้นตอนการปฏิบัติ
1	ก่อนเริ่มงานเชื่อมต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้เหมาะสมกับการทำงาน เช่น หน้ากากเชื่อม, ถุงมือหนัง, ปลอกแขนหนัง, หน้ากากกรองควันเชื่อม เป็นต้น
2	ก่อนที่จะเริ่มทำการเชื่อม จะต้องแน่ใจว่าไม่มีวัสดุติดไฟอยู่ใกล้กับบริเวณที่จะทำการเชื่อม
3	งานเชื่อมภาชนะที่มีสารไวไฟอยู่ภายใน เช่นถังน้ำมันจะต้องล้างทำความสะอาดเสียก่อน และก่อนเชื่อมต้องแน่ใจว่าไม่มีไอระเหยของสารไวไฟ ตกค้างอยู่
4	งานเชื่อมวัสดุหรือภาชนะที่เป็นพิษต่อร่างกาย เช่น ตะกั่วโลหะอาบสังกะสีจะต้องมีเครื่องดูดควันหรือสวมเครื่องกรองอากาศ หรือจัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม
5	เครื่องเชื่อมจะต้องต่อหลักดินให้ถูกต้อง
6	สายไฟเชื่อมจะต้องอยู่ในสภาพดีต้อต่อต้องแน่นหนาและหุ้มฉนวนให้เรียบร้อย
7	ขณะที่ทำงานอยู่สายไฟเชื่อมจะต้องไม่แช่น้ำ
8	ในกรณีที่ต้องเชื่อมในที่เปียกชื้นต้องสวมรองเท้ายาง และหาวัสดุที่เป็นฉนวนไฟที่รองพื้นในบริเวณที่ทำงานเชื่อม
9	การทำงานเชื่อมในที่สูงต้องสวมเข็มขัดนิรภัยและคล้องเกี่ยวกับสิ่งที่มั่นคงแข็งแรง ยึดไว้ตลอดเวลา
10	งานเชื่อมบนที่สูงจะต้องจัดให้มีกันไฟ หรือถาดรองไฟ ป้องกันสะเก็ดไฟร่วงหล่น
11	จัดเครื่องดับเพลิงไว้ในบริเวณปฏิบัติงาน ตลอดเวลา
12	ห้ามมองแสงเชื่อมด้วยตาเปล่าเด็ดขาด
13	เมื่อทำงานเชื่อมเครื่องต้องปิดสวิตช์ที่ง่ายไฟไปยังเครื่องเชื่อมทันที
14	ก่อนเลิกงาน ตรวจสอบบริเวณที่ปฏิบัติงานให้แน่ใจว่าวัสดุต่างๆในบริเวณที่ทำงาน ไม่ได้มีสะเก็ดไฟลุกติดอยู่

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล PPE (Personal Protection Equipment)

(Simirak Sawaddirak) ผู้จัดทำ
(Supawee Uppathan) ผู้ทบทวน

3.8 FLAME CUTTING **งานตัดโลหะด้วยแก๊ส และไฟฟ้า (เครื่องตัดพลาสม่า)**

3.8.1 The correct and safe operation procedures are as follows.

ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและปลอดภัยควรปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

• Hot work permit to be made out for all arc welding unless it is routine in the workshop.

จัดทำใบขออนุญาตทำงานเกี่ยวกับประกายไฟและความร้อนสำหรับงานตัดโลหะทั้งหมด ยกเว้นว่าจะเป็นงานที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำในอาคารซ่อมบำรุง

• Conduct a Toolbox (HIT) Card with the team.

พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน Tool Box (HIT) Card กับทีมงานซ่อมบำรุง

• Put on all Personal Protective Equipment as specified in the list.

ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ระบุไว้

• Prior to starting work, all equipment must be checked to ensure that they are in a good condition and ready to be used.

ก่อนปฏิบัติงานอุปกรณ์ทุกอย่างต้องได้รับการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าเครื่องมือเหล่านั้นอยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน

• Store fire extinguishers at proper locations to be used in emergency situations.

เตรียมถังดับเพลิงไว้ ณ ตำแหน่งที่เหมาะสำหรับการใช้งานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และต้องมีผู้ช่วยในการเฝ้าระวังหรือสังเกตประกายไฟ

• Cordon off working area

กั้นพื้นที่ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากงานตัดโลหะ

• Use fire blankets or screens to protect surrounding equipment and area from heat and sparks.

ใช้ผ้ากันไฟหรือฉากกั้นเพื่อป้องกันความร้อนและประกายไฟ

• Working area must be in a safe, dry, hygienic condition with adequate airflow.

พื้นที่ทำงานต้องอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย แห้ง ถูกสุขอนามัย และมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก

• In case of working near flammable objects, measure the quantity of gas in the air by using a gas detector.

หากมีการใช้เครื่องตัดโลหะด้วยแก๊สและไฟฟ้า (เครื่องตัดพลาสม่า) ในพื้นที่เสี่ยง เช่น พื้นที่เก็บสารเคมี พื้นที่ใกล้วัตถุไวไฟ หรือพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดประกายไฟ จะต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

• Use the correct type of grinding equipment for the correct purpose of each job category, e.g. using cutting disc for cutting work and using grinding disc for grinding work.

ใช้เครื่องตัดโลหะด้วยแก๊สและไฟฟ้า (เครื่องตัดพลาสม่า) ให้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งานหรือวิธีการใช้ที่มีอยู่หน้างาน

• Do not modify any parts of equipment which are made by manufacturers, e.g. no removing of protective masks or handles of grinders.

ห้ามดัดแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งของเครื่องมือจากผู้ผลิต เช่น ไม่นำสายยางฉีดน้ำมาดัดแปลงเป็นสายออกซิเจน เป็นต้น

• After finish using grinder, clean it up and store in proper area.

หลังเสร็จสิ้นการใช้เครื่องตัดโลหะด้วยแก๊สและไฟฟ้า (เครื่องตัดพลาสม่า) ปิดสวิทช์ ถอดปลั๊ก ทำความสะอาด

• Check area for sparks, smoke etc. after the task. Fire watchman to stay at site for at least ½ hour after job.

ตรวจเช็คพื้นที่สำหรับประกายไฟ ควัน ฯลฯ หลังจากภารกิจงาน คนเฝ้าระวังไฟควรอยู่ที่พื้นที่ทำงานอย่างน้อยครึ่งชั่วโมงหลังจากการทำงาน

<u>Remarks หมายเหตุ</u>

• Store cylinder upright

การตัดโลหะด้วยแก๊ส ให้เก็บรักษาถังแก๊สและถังออกซิเจนให้อยู่ในตำแหน่งตั้งตรง

• Always make sure bottles are secured.

ให้แน่ใจว่าถังแก๊ส,ออกซิเจน ได้รับการผูกมัดไว้มั่นคง

• Do not conduct operations in rainy conditions.

การตัดโลหะด้วยไฟฟ้า (เครื่องตัดพลาสม่า) ห้ามปฏิบัติงานในขณะฝนตก

• In the case of using a gas metal cutting machine Electricity and plasma are used outside the maintenance building. Make a receipt for tools and equipment from the storage staff.

กรณีนำเครื่องตัดโลหะด้วยแก๊ส ไฟฟ้าและพลาสม่าไปใช้งานนอกอาคารซ่อมบำรุง ให้ทำใบเบิก เครื่องเครื่องมือและอุปกรณ์จากพนักงานเก็บรักษาพัสดุ

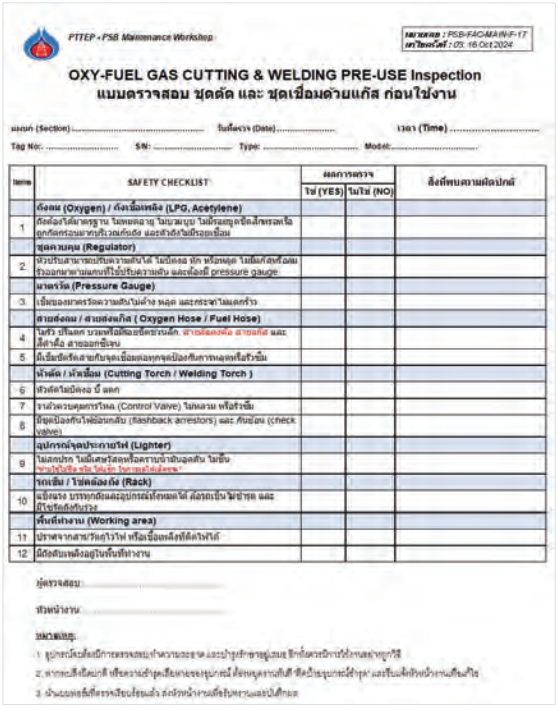
3.8.2 Safety requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

- JSA – การวิเคราะห์ความปลอดภัยของงาน
- Risk Assessment - Electricity, Rotating Equipment, Sharp/cutter Subject, Arc Welding, Gas Cutting, Gas Storage การประเมินความเสี่ยง – ด้านไฟฟ้า, การหมุนของอุปกรณ์, อันตรายจากอุปกรณ์ที่มีความคม, การเชื่อมที่มีประกายไฟ, การตัดด้วยแก๊ส, การจัดเก็บถังแก๊ส
- PTW – ใบขออนุญาตทำงาน (กรณีนำไปใช้งานนอกพื้นที่อาคารซ่อมบำรุง)
- Toolbox (HIT) Card – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน

3.8.3 Safety protective equipment (อุปกรณ์ป้องกันอันตราย)

- Face shield. กระบังหน้าแบบใส
- Respirator mask หน้ากากกรองฝุ่นควัน
- Leather gloves ถุงมือหนัง
- Safety shoes รองเท้านิรภัย
- Coverall ชุดปฏิบัติงาน

Reference C3.8 – 1 FLAME CUTTING MACHINE Pre Use Inspection
(แบบตรวจสอบชุดตัด ชุดเชื่อมด้วยแก๊ส ก่อนใช้งาน)



PTTEP • PSB Maintenance Workshop

OXY-FUEL GAS CUTTING & WELDING PRE-USE Inspection
แบบตรวจสอบ ชุดตัด และ ชุดเชื่อมด้วยแก๊ส ก่อนใช้งาน

แผนก (Section)..... วันที่ตรวจ (Date)..... เวลา (Time).....
Tag No:..... S/N:..... Type:..... Model:.....

Item	SAFETY CHECKLIST	ผลการตรวจ ใช่ (YES)	ผลการตรวจ ไม่ใช่ (NO)	สิ่งที่พบความผิดปกติ
	ถังแก๊ส (Oxygen) / ถังเชื้อเพลิง (LPG, Acetylene)			
1	ถังต้องได้มาตรฐาน ไม่แตกลาย ไม่บุบ ไม่มีรอยสนิมลึกจนเห็นลูกนัดรอบนอกบริเวณก้นถัง และตัวถังไม่มีรอยเชื่อม			
	ชุดควบคุม (Regulator)			
2	หัวปรับสามารถปรับความดันได้ ไม่มีน็อต หัก หรือหลุด ไม่มีแก๊สรั่วซึมรวมถึงมาตรวัดแบบที่ใช้ปรับความดัน และต้องมี pressure gauge			
	มาตรวัด (Pressure Gauge)			
3	เข็มของมาตรวัดความดันไม่ค้าง หลุด และกระจกไม่แตกร้าว			
	สายส่งก๊าซ / สายส่งแก๊ส (Oxygen Hose / Fuel Hose)			
4	ไม่รั่ว ปริแตก บวมพร้อมมีฟองเมื่อทดสอบด้วยน้ำสบู่ สายต้องสีเขียว และสีดำคือ สายออกซิเจน			
5	มีเข็มขัดรัดสายกับจุดเชื่อมต่อทุกจุดป้องกันสายหลุดหรือรั่วซึม			
	หัวพ่น / หัวเชื่อม (Cutting Torch / Welding Torch)			
6	หัวพ่นไม่มีน็อต บี้ แตก			
7	วาล์วควบคุมการไหล (Control Valve) ไม่หลวม หรือรั่วซึม			
8	มีอุปกรณ์กันไฟย้อนกลับ (flashback arrestors) และกันย้อน (check valve)			
	อุปกรณ์จุดประกายไฟ (Lighter)			
9	ไม่สกปรก ไม่มีเศษวัสดุหรือคราบน้ำมันอุดตัน ไม่ชื้น			
	รถเข็น / โรงเก็บถังก๊าซ (Rack)			
10	แข็งแรง บรรทุกถังและอุปกรณ์ทั้งหมดได้ ล้อรถเข็นไม่ชำรุด และมีโซ่รัดถังก๊าซ			
	พื้นที่ทำงาน (Working area)			
11	ปราศจากสายไฟที่ไม่ใช้ หรือเชื้อเพลิงที่ติดไฟได้			
12	มีถังดับเพลิงอยู่ในพื้นที่ทำงาน			

ผู้ตรวจสอบ.....
หัวหน้างาน.....

หมายเหตุ:
1. อุปกรณ์ชิ้นส่วนมีการตรวจสอบทำความสะอาด และบำรุงรักษาอยู่เสมอ มีการตรวจสอบก่อนใช้งานทุกครั้ง
2. หากพบสิ่งที่ผิดปกติ หรือความชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ ต้องหยุดงานทันที พร้อมรายงานหัวหน้างานเพื่อแก้ไข
3. ผ้านี้แบบฟอร์มที่ตรวจเรียบร้อยแล้ว ส่งให้หัวหน้างานเพื่อรับทราบและปฏิบัติงาน

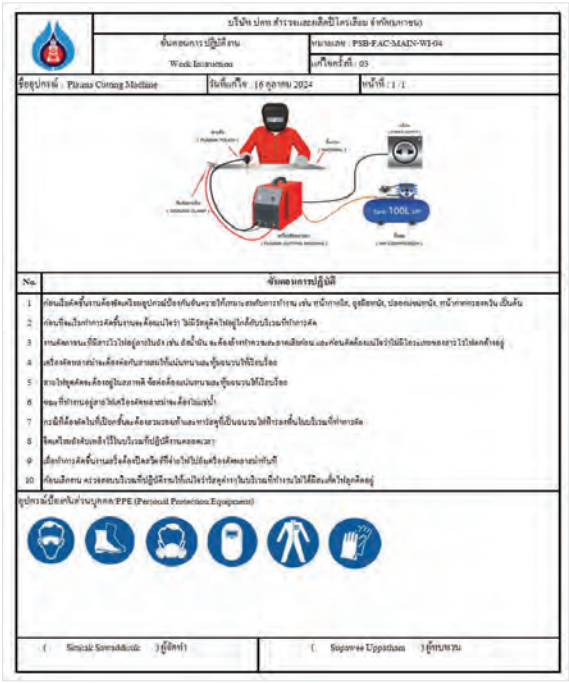
Reference C3.8 – 2 FLAME CUTTING MACHINE MONTHLY CHECKLIST (แบบตรวจสอบ ชุดตัดชุดเชื่อมด้วยแก๊ส ประจำเดือน)

PTTEP (PSB) THAILAND
MAINTENANCE PROCEDURE

Reference C3.8 – 3 PLASMA CUTTING MACHINE MONTHLY CHECKLIST (แบบตรวจสอบเครื่องตัดพลาสม่า ประจำเดือน)

PTTEP (PSB) THAILAND
MAINTENANCE PROCEDURE

Reference C3.8 – 4 PLASMA CUTTING MACHINE WORK INSTRUCTION (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)



บริษัท ปตท สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction
หมายเลข : PSB-FAC-MAIN-WI-04
แก้ไขครั้งที่ : 03
ชื่ออุปกรณ์ : Plasma Cutting Machine
วันที่แก้ไข : 16 ตุลาคม 2024
หน้าที่ : 1 / 1

No.	ขั้นตอนการปฏิบัติ
1	ก่อนเปิดสวิตช์ควบคุมต้องตั้งแรงดันลมอัดของคุณให้เหมาะสมกับการทำงาน เช่น หน้ากากเชื่อม, ถุงมือหนัง, ปลอกแขนหนัง, หน้ากากกรองควันเป็นต้น
2	ก่อนปิดเครื่องทำการตั้งชิ้นงานต้องมั่นใจว่า ไม่มีวัสดุติดไฟอยู่ใกล้กับบริเวณที่ทำการตัด
3	ขณะตัดงานที่มีสะเก็ดไฟกระเด็นมาก เช่น ตั้งน้ำมัน ฯ ต้องสังเกตทำความสะอาดสิ่งต่อน และก่อนตัดต้องแน่ใจว่าไม่มีไอระเหยของสารไวไฟตกค้างอยู่
4	เครื่องตัดขณะทำงานต้องต่อกับสายดินให้แน่นหนา และหุ้มฉนวนให้เรียบร้อย
5	สายไฟดูแลต้องอยู่ในสภาพดี ข้อต่อต้องแน่นหนา และหุ้มฉนวนให้เรียบร้อย
6	จุดที่ทำงานอยู่สายไฟเครื่องตัดขณะทำงานต้องไม่เหยียบ
7	กรณีที่ต้องตัดในที่มีระดับพื้นต่างกัน ขณะทำงานอยู่ที่ยืนฉนวนให้ใช้รองพื้นในบริเวณที่ทำงานตัด
8	ที่จับไฟฟ้าด้านหลังที่ใช้ในบริเวณที่ผู้ใช้ทำงานต้องหมดสภาพ
9	เมื่อทำการตัดชิ้นงานเครื่องต้องปิดสวิตช์ที่ด้านหน้าไม่ปล่อยเครื่องตัดทิ้งไว้
10	ก่อนเลิกงาน ต้องตรวจบริเวณที่ผู้ใช้งานให้แน่ใจว่าวัสดุต่างๆในบริเวณที่ทำงานไม่ได้มีสะเก็ดไฟอยู่

อุปกรณ์นิรภัยส่วนบุคคล/PPE (Personal Protective Equipment)

( ) ผู้จัดทำ ( ) ผู้ตรวจสอบ

3.9 USE OF SCAFFOLDING AND PORTABLE LADDER การใช้นั่งร้าน และ บันไดเคลื่อนย้ายได้

It is responsibilities for Maintenance Team to ensure that employees and contractors abide by the instruction below:

เป็นความรับผิดชอบของแผนกซ่อมบำรุง ที่ต้องแน่ใจว่ามีการปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนในการทำงานในที่สูงดังต่อไปนี้

3.9.1 Use scaffolding (การใช้นั่งร้าน)

• Always read and follow manufacturer's instructions and labels

ปฏิบัติตามคู่มือการใช้นั่งร้านจากผู้ผลิตเสมอ

• Supported scaffolds consist of one or more platforms supported by outrigger beams, brackets, poles, legs, uprights, posts, frames, or similar rigid support. (picture 01)

นั่งร้านประกอบด้วย แผ่นพื้น(แพล็ตฟอร์ม) ฐานปรับระดับ(แบร็คเก็ต) เสา ขา เสาตั้ง เสาข้าง กรอบ หรือ ค้ำยันวัสดุแข็งคล้ายๆกัน และอุปกรณ์อื่นๆ (ตามภาพประกอบ 01)

• Guardrails or personal fall arrest systems for fall prevention/protection are required for workers on platforms 10 feet or higher.

ราวกันตกหรือราวจับกันตกสำหรับป้องกัน/คุ้มครองการตกมีความจำเป็นสำหรับคนงานบนนั่งร้านหรือขั้นความสูง 10 ฟุตหรือสูงกว่า

• Working platforms/decks must be planked close to the guardrails.

ชั้นบนสุดของนั่งร้านได้รับการคาดแผ่นไม้กระดานให้สนิทต่อกับแผ่นกันตก

• Planks are to be overlapped on a support at least 6 inches, but not more than 12 inches.

แผ่นไม้กระดานต้องวางอยู่บนตัวค้ำอย่างน้อย 6 นิ้ว แต่ต้องไม่มากไปกว่า 12 นิ้ว.

• Legs, posts, frames, poles, and uprights must be on base plates and mud sills, or a firm foundation; and, be properly aligned and braced.

ขา, เสา, กรอบ, ขาตั้ง และเสาตั้งตรงต้องมีแผ่นรองขา (base plates) หรือมีฐานที่มั่นคง และต้องได้รับการตั้งศูนย์และค้ำอย่างถูกต้อง

• Maximum intended load for scaffolding shall be known prior to the job starting and approve by engineer.

ต้องทราบน้ำหนักบรรทุกสูงสุดของนั่งร้านก่อนเริ่มทำงาน และเซ็นรับรองโดยวิศวกร

• Uneven ground to be avoided

หลีกเลี่ยงการติดตั้งนั่งร้านบนพื้นดินที่ไม่สม่ำเสมอ

• All major work above 10 ft is to use scaffolding.

งานที่สูงจากพื้นมากกว่า 10 ฟุตขึ้นไปต้องใช้นั่งร้าน ทั้งนี้พิจารณาตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น พื้นที่แคบที่ไม่สามารถติดตั้งนั่งร้านได้

3.9.2 Use portable ladder (การใช้บันไดเคลื่อนย้ายได้)

• Always read and follow manufacturer's instructions and labels

ปฏิบัติตามคู่มือการใช้บันไดจากผู้ผลิตเสมอ

• Keep your body in the middle of the ladder, do not lean out 1

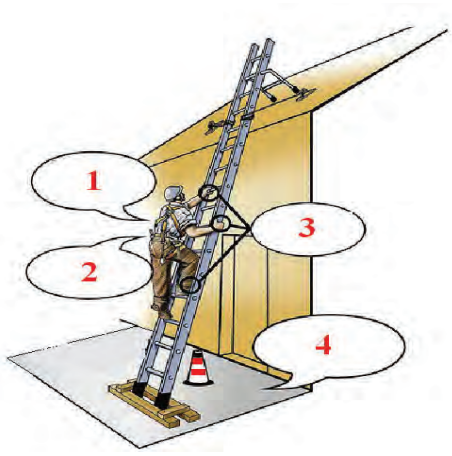
ควบคุมร่างกายให้อยู่กลางแนวบันได อย่าทิ้งน้ำหนักไปด้านใดด้านหนึ่งมากเกินไป

• Never move a ladder with someone on or tools. Use a tool belt

ไม่ย้ายบันได ในขณะที่มีคนปฏิบัติงานโดยเด็ดขาดและระหว่างปฏิบัติงานให้ใช้ชุดเข็มขัดใส่เครื่องมือ

• Storekeeper, Maintenance Workshop to inspect monthly and tick safety tag.

พนักงานเก็บรักษาพัสดุต้องตรวจสอบทุกเดือนและทำป้ายตรวจสอบอุปกรณ์ว่ามีความปลอดภัย



3.9.3 PRE-JOB (ก่อนทำงาน)

• Area for scaffolding to be surveyed prior to start of the job.

พื้นที่สำหรับตั้งนั่งร้านต้องได้รับการสำรวจก่อนเริ่มต้นงาน.

• Type of scaffolding to be used is to be carefully selected by the Contractor/user.

ชนิดของนั่งร้านที่ใช้ต้องได้รับการเลือกตามความเหมาะสมของงานโดยผู้รับเหมางานหรือผู้ใช้งาน

• Maintenance Team and safety officer are to check quality of scaffolding and tagging system (where required Safety department shall be asked for assistance).

ทีมงานซ่อมบำรุงและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยต้องตรวจสอบคุณภาพของนั่งร้านและระบบการติดป้ายนั่งร้านทุกครั้งก่อนเริ่มงาน

• Risk assessment/JSA shall be conducted prior to the job in the presence of the Services department PSB and if required the Safety department

มีการประเมินความเสี่ยงหรือการวิเคราะห์ความปลอดภัยของงานร่วมกันระหว่างแผนกความปลอดภัยและแผนกซ่อมบำรุง ตามระเบียบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

• All involved in the operation shall be gathered for a PTW meeting as per

ทุกคนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องมาประชุมพร้อมกันก่อนได้รับใบอนุญาตทำงานตามระเบียบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

• After all permits have taken place and equipment check a quick re-cap is to be carried out on the job in the form of a tool box talk

ตรวจสอบเครื่องมือ และพูดคุยด้านความปลอดภัยตามระเบียบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

• Ensure fall protection is certified and in good condition. Check PPE.

ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล อุปกรณ์กันตกว่าอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

• Make sure scaffolding tag is fully signed off

ตรวจสอบให้แน่ใจว่านั่งร้านได้รับการลงนามจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเพื่ออนุญาตใช้งาน

3.9.4 During the job (ระหว่างทำงาน)

• Ensure workers are using their fall protection correctly.

ให้แน่ใจว่าผู้ปฏิบัติงานใช้อุปกรณ์กันตกทุกครั้งอย่างถูกต้องเมื่อปฏิบัติงานบนที่สูง

• Never exceed the SWL for the scaffolding

น้ำหนักบรรทุกของนั่งร้านต้องไม่เกินที่ค่าความปลอดภัยที่กำหนด

• Check for possible falling objects.

ตรวจสอบความเป็นไปได้สำหรับวัตถุตกหล่นที่อาจเกิดขึ้นได้

• Tie off equipment that has the potential of being blown off scaffolding.

ผูกยึดเครื่องมือที่อาจตกหล่นจากนั่งร้าน

• Be aware of personnel working under you; ensure there is adequate protection under the scaffolding.

ระมัดระวังผู้ปฏิบัติงานด้านล่าง ให้แน่ใจว่ามีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายเพียงพอที่จะทำงานได้นั่งร้าน

• Check boards are secure and all locking devices have not worked lose.

ตรวจสอบว่าแผ่นบอร์ดมั่นคงและเครื่องมืออุปกรณ์ล็อคไม่หลวม

• Report any un-safe conditions/acts immediately.

รายงานสภาพและการกระทำ ที่ไม่ปลอดภัยให้กับหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยให้ทราบในทันที

• Check for level of if there is any sinking of poles or out riggers.

ตรวจสอบขานั่งร้านว่ามีการทรุดหรือเคลื่อนออกจากแผ่นรองหรือไม่

3.9.5 Job finish rig down (การรื้อถอนหลังเสร็จงาน)

• Ensure there is a PSB maintenance/Safety department present when rigging down.

ต้องมีเจ้าหน้าที่แผนกซ่อมบำรุงหรือแผนกความปลอดภัยควบคุมงานขณะรื้อถอน

• Rigging down can prove more hazardous than rigging up, make sure Contractor PSB staff follow the JSA and work safely.

ให้แน่ใจว่าผู้รับเหมา หรือผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดหลังเสร็จงาน เนื่องจากการรื้อถอนมีความเสี่ยงและเป็นอันตรายมากกว่าการติดตั้งนั่งร้าน

• Start from the top and work backwards.

เริ่มต้นรื้อถอนจากด้านบนลงมาด้านล่าง

3.9.6 Safety requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

• JSA – การวิเคราะห์ความปลอดภัยของงาน

• Risk Assessment - Work at High การประเมินความเสี่ยง – การทำงานในที่สูง

• PTW – ใบขออนุญาตทำงาน (กรณีนำไปใช้งานนอกพื้นที่อาคารซ่อมบำรุง)

• Tool Box (HIT) Card – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน

3.9.7 Safety protective equipment (อุปกรณ์ป้องกันอันตราย)

• Safety Helmet หมวกนิรภัย (ใช้ร่วมกับสายรัด)

• Safety gloves ถุงมือ

• Safety glasses แว่นตา

• Safety shoes รองเท้านิรภัย

• Safety belt/Harness อุปกรณ์กันตก

Reference C3.9 – 1 แบบฟอร์มรายการข้อมูลการใช้งานและรายละเอียดประกอบการออกแบบนั่งร้าน

รายการข้อมูลการใช้งานและรายละเอียดประกอบการออกแบบ ตามข้อ ๖

รายการข้อมูล และสถานที่หรือหน่วยงานที่นำไปใช้งาน (ข้อ ๔)

๑. นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบกิจการ .....

เลขที่นิติบุคคล/เลขบัตรประชาชน ..... เลขบัญชีประกันสังคม .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....

โทรศัพท์ ..... E-mail .....

หน่วยงาน/โครงการที่มีการติดตั้งนั่งร้าน .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

โทรศัพท์ ..... E-mail .....

ข้อมูลแสดงการใช้งานนั่งร้าน ดังนี้

๒. ชนิด/ประเภทนั่งร้าน : .....

๓. วัตถุประสงค์ หรือลักษณะของการทำงาน : ☐ งานก่อสร้าง ☐ งานอื่น ได้แก่ .....

๔. ความสูงการใช้งานนั่งร้าน : ความสูง ..... เมตร

๕. วันเริ่มและสิ้นสุดการใช้งานนั่งร้าน : ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ .....

๖. ชนิดของวัสดุที่ใช้สร้างนั่งร้าน : ☐ ไม้ ☐ เหล็ก ☐ อื่นๆ .....

๗. จำนวนผู้ปฏิบัติงานสูงสุด ..... คน

๘. ขนาดหรือน้ำหนักของวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำขึ้นไปใช้บนนั่งร้าน : ..... กิโลกรัม

๙. วัตถุประสงค์ของการนำไปใช้กับลักษณะงาน หรือการใช้งานที่เหมาะสมกับประเภทของนั่งร้าน :

.....

.....

.....

๑๐. โอกาสได้รับผลกระทบ (ถ้ามี) : .....

.....

.....

.....

๑๑. ข้อควรระวังเมื่อมีการใช้นั่งร้าน : .....

.....

.....

.....

รายละเอียดข้อมูลประกอบการออกแบบ (ข้อ ๕)

ข้อมูลของผู้สร้าง ผู้ผลิต หรือผู้คำนวณออกแบบ :

๑. นั่งร้านโดย : ☐ ผู้ผลิต ☐ ไม่มีวิศวกร ☐ มีวิศวกรออกแบบคำนวณ

๒. ข้อมูลแสดงรายละเอียดประกอบการคำนวณออกแบบ : ผู้ผลิต/โดยวิศวกร

☐ ชื่อผู้ผลิต .....

☐ ชื่อวิศวกร ..... เลขที่ใบอนุญาต .....

๓. ชนิด/ประเภทของนั่งร้าน : .....

๔. ชนิด/กำลังวัสดุ : ☐ ไม้ : มีหน่วยแรงดัด ..... กิโลกรัมต่อตารางเซนติเมตร

☐ เหล็ก : มีหน่วยแรงดึง ..... กิโลกรัมต่อตารางเซนติเมตร

☐ อื่นๆ ได้แก่ ..... มีหน่วยแรง ..... กิโลกรัมต่อตารางเซนติเมตร

๕. น้ำหนักบรรทุกใช้งาน: น้ำหนักบรรทุกคงที่ (dead load) ..... กิโลกรัมต่อตารางเมตร

น้ำหนักบรรทุกจร (live load) ..... กิโลกรัมต่อตารางเมตร

น้ำหนักบรรทุกจากสภาพแวดล้อม (ถ้ามี) ได้แก่ ☐ แรงลม ☐ แรงดันน้ำ ☐ แรงอื่นๆ .....

น้ำหนักจากสภาพแวดล้อม ..... กิโลกรัมต่อตารางเมตร

ผลรวมน้ำหนักบรรทุกใช้งาน ..... กิโลกรัมต่อตารางเมตร

๖. น้ำหนักบรรทุกใช้งานสูงสุดเพื่อการออกแบบ ..... กิโลกรัมต่อตารางเมตร

น้ำหนักบรรทุกสูงสุดสำหรับการใช้งานจริง ..... กิโลกรัมต่อตารางเมตร

นั่งร้านสามารถใช้งานจริงที่ความสูงสุด (ความสูงออกแบบใช้งาน) ..... เมตร

รายการเอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
๑. เมื่อมีการใช้นั่งร้าน	ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	.....	.....	
๒. กรณีใช้นั่งร้าน	๒.๑ แบบแปลนแผนผังบริเวณพื้นที่การติดตั้งนั่งร้าน ซึ่งมีรายละเอียด เช่น ผังบริเวณพื้นที่การทำงาน เส้นทางเข้า ออก ขึ้น ลง สำหรับผู้ปฏิบัติงานหรืออุปกรณ์ ๒.๒ กำหนดทางขึ้น - ลง และเข้า - ออก ของผู้ปฏิบัติงาน ระบุวัสดุและอุปกรณ์สำหรับการยึดหรือดัดแปลงโครงสร้างและส่วนประกอบของนั่งร้าน หรืออาจจัดทำลำดับขั้นตอนสำหรับการสร้าง ประกอบ ติดตั้ง ตรวจสอบ ใช้ เคลื่อนย้าย และการรื้อถอนนั่งร้านประเภทนั้น ๆ	.....	.....	

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
	๒.๓ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน (แสดงนั่งร้านตามข้อ ๓ ของประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)	.....	.....	
๓. ตรวจสอบก่อนติดตั้งก่อนการใช้	๓.๑ ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ก่อนการประกอบ การติดตั้ง ๓.๒ ตรวจสอบ ทดสอบ ก่อนการใช้งาน เมื่อวันที่	.....	.....	โดย ..... โดย .....
๔. ควบคุมการใช้	๔.๑ ก่อนการใช้งานทุกวัน ๔.๒ ทุกเดือน (แสดงนั่งร้านตามข้อ ๒๗ ของประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน) ๔.๓ หลังผลกระทบจากอุบัติเหตุหรือสภาพแวดล้อม (ถ้ามี)	.....	.....	โดย ..... โดย ..... โดย .....

ข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) .....

.....

.....

.....

.....

ประทับตรา นิติบุคคล

ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ ..... นายจ้าง/ผู้กระทำการแทน

(.....)

3.10 WATER PUMP MAINTENANCE การบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ

It is responsibilities of Maintenance Team to ensure that the water pumps are in good condition and be ready to work. Maintenance of water pump is in charge of Maintenance Service Officers and must follow the instructions below:

เป็นความรับผิดชอบของแผนกบริการ ที่ต้องปฏิบัติให้เป็นที่แน่ใจว่าเครื่องสูบน้ำ อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ได้รับการบำรุงรักษาจากเจ้าหน้าที่งานบริการซ่อมบำรุง และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องดังต่อไปนี้

3.10.1 The correct and safe operation procedures are as follows.

ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและปลอดภัยควรปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

• Conduct a Toolbox Talk with Maintenance Team.

พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงานกับทีมงานซ่อมบำรุง

• Put on all PPE i.e. safety helmet, safety glasses, ear plug/ear muff etc. as specified in the list.

ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ระบุไว้

• Water Pump will be isolated by an electrical technician before servicing begins. Work Instruction for Lock Out Tag Out

เครื่องสูบน้ำจะต้องได้รับการตัดกระแสไฟฟ้าโดยช่างเทคนิคชำนาญการของ ปตท.สผ. และติด Log out Tag out กำกับ อ้างอิงการปฏิบัติตามระเบียบเรื่อง Work Instruction for Lock Out Tag Out

• Close the inlet and outlet valves and check water pressure.

ปิด วาล์วน้ำเข้า ออก และ ตรวจเช็คแรงดันน้ำ

• Always check couplings, valves, gauges, swivel joints, frank nuts, grease, gasket, flange, terminal box, water pump support. If any of these are in poor condition, they shall be immediately changed to maintain good working condition.

ตรวจเช็ค ข้อต่อ วาล์ว เกจ์วัด ข้อต่อหมุน นัท สกรู จาระบี ปะเก็น หน้าแปลน กล่องขั้วต่อสายไฟ ฐานเครื่องสูบน้ำ หากส่วนใดของสิ่งเหล่านี้อยู่ในสภาพที่ไม่ดี ต้องได้รับการเปลี่ยนทันทีเพื่อให้คงสภาพที่ดี

• Before performing Water Pump test, ensure that it has been assembled properly.

ก่อนทดสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำแน่ใจว่าเครื่องสูบน้ำได้รับการประกอบขึ้นมาอย่างถูกต้อง

• Open the inlet and outlet valves and remove the "log out tag out" sign, then switch-on the electrical system to perform water pump test. (Work Instruction for Lock Out Tag Out)

เปิดวาล์วน้ำเข้า-วาล์วน้ำออก และนำ " Log out Tag out " ออก เปิดระบบไฟฟ้าเพื่อทดสอบการทำงานของเครื่องสูบน้ำโดยปฏิบัติตามระเบียบเรื่อง Work Instruction for Lock Out Tag Out

• After check and cannot be repaired, the replacement unit must be approved by the Manager, Logistics Operations, PSB.

ในกรณีที่พบความผิดปกติของเครื่องสูบน้ำและทีมงานซ่อมบำรุงไม่สามารถแก้ไขเองได้ ให้ดำเนินการจัดส่งเครื่องสูบน้ำไปซ่อมแซมภายนอกหรือซื้อเครื่องใหม่ทดแทน

• Clean tools and equipment used for Water pump maintenance and store in the proper area.

ทำความสะอาดเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการบำรุงรักษาสูบน้ำและเก็บไว้ในพื้นที่ซึ่งถูกต้องเหมาะสม

• Any wastes associated with the operation must be disposed of in the provided bins. The hazardous waste i.e. grease, refrigerant oil must be disposed of in the hazardous bin in accordance with Waste Management and Disposal Procedure.

ขยะใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต้องได้รับการกำจัดโดยทิ้งในถังขยะที่จัดไว้ให้ตามประเภทของขยะ เช่น ผ้าเปื้อนคราบจาระบี ยางกันกระชาก ปะเก็น เป็นต้น ต้องได้รับการกำจัดในถังสิ่งของอันตรายโดยเป็นไปตามระเบียบการจัดการและการกำจัดของทิ้งเสียตามระเบียบ สอบถามเซฟตี้เรื่องเอกสารตัวนี้

3.10.2 Safety requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

- JSA – การวิเคราะห์ความปลอดภัยของงาน
- Risk Assessment – Electricity Noise การประเมินความเสี่ยงเรื่อง อุปกรณ์ไฟฟ้าและเสียง
- Tool Box Talk – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน

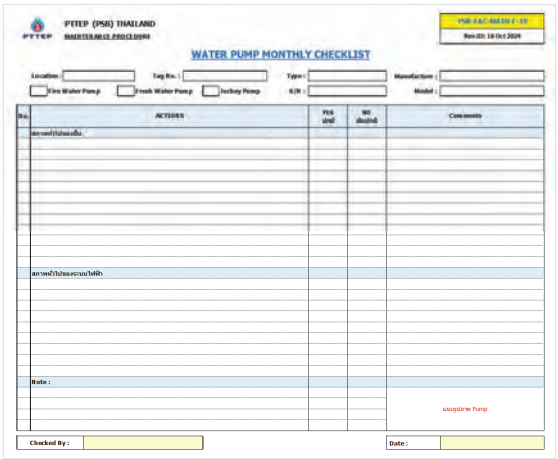
3.10.3 Safety protective equipment (อุปกรณ์ป้องกันอันตราย)

- Safety Helmet หมวกนิรภัย
- Safety glasses แว่นตานิรภัย
- Ear plug/Ear muff ปลั๊กอุดหู/ครอบหูป้องกันเสียงดัง
- Coverall ชุดปฏิบัติงาน
- Safety gloves ถุงมือนิรภัย
- Safety shoes รองเท้านิรภัย

Reference C3.10 – 1 PM PLAN (แผนงานซ่อมบำรุง)

1. ตรวจสอบประจำเดือน อ้างอิง Check list การตรวจสอบประจำเดือน
2. ตรวจสอบประจำ 6 เดือน ดำเนินการโดยผู้รับเหมา โดยการตรวจสอบ ระบบควบคุม, มอเตอร์, ปั๊ม, ความสั่นสะเทือน, alignment เป็นต้น
3. ทดสอบประสิทธิภาพประจำปีสำหรับปั๊มน้ำดับเพลิง ดำเนินการโดยผู้รับเหมา โดยจะตรวจสอบ และทดสอบ ประสิทธิภาพ ของปั๊มน้ำดับเพลิงเพื่อให้สอดคล้องกับ Name plate และมาตรฐานการตรวจสอบระบบดับเพลิง

Reference C3.10 – 2 CHECK LIST (รายการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำ)


PTTEP (PSB) THAILAND
MAINTENANCE PROCEDURE
Rev.03: 18 Oct 2024

WATER PUMP MONTHLY CHECKLIST

Location : Tag No. : Type : Manufacture :
Fire Water Pump Fresh Water Pump Jockey Pump S/N : Model :

No.	ACTIONS	YES (ใช่)	NO (ไม่ใช่)	Comments
	สภาพทั่วไปของระบบไฟฟ้า			
	Note :			

Checked By : Date :

3.11 WEIGHBRIDGE CALIBRATION AND MAINTENANCE การเทียบมาตรฐานเครื่องชั่งน้ำหนักขนาดใหญ่ และการบำรุงรักษา

It is responsibilities for Maintenance Team to ensure that weighbridges are calibrated and maintained every 2 years as defined by The Department of Weights and Measures, Ministry of Commerce to be in good condition and ready to be used by contractors. Please follow the instructions below

เป็นความรับผิดชอบของแผนกซ่อมบำรุง ที่ต้องปฏิบัติให้เป็นที่แน่ใจว่าเครื่องชั่งน้ำหนักขนาดใหญ่ได้รับการสอบเทียบและการบำรุงรักษาทุกๆ 2 ปีตามกำหนดของสำนักงานการชั่งตวงวัด กระทรวงพาณิชย์ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานจากผู้รับเหมาภายนอก โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องดังต่อไปนี้

3.11.1 Instruction ระเบียบปฏิบัติ

• Employ contractors shall be complied Appendix for Procurement Support operation

จัดจ้างผู้รับเหมาโดยเป็นไปตาม Appendix for Procurement Support operation

• Conduct a Tool Box Talk completed with HIT Card

พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน พร้อมจัดทำเอกสาร HIT card

• Barricade off the area to prevent trespassing

ปิดกั้นพื้นที่เพื่อป้องกัน บ่งบอก และจำกัดสิทธิ์ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นๆ

• Contractor workers arrive with the pump truck equipped with PPE

ผู้รับเหมาสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ระบุไว้

• Check certifications of lifting equipment by safety officers

ตรวจสอบใบรับรองของอุปกรณ์ช่วยยก เช่น ปั้นจั่น โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

• Calibrate and maintain the weighbridge as specified instructions

ดำเนินการสอบเทียบและซ่อมบำรุงตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

• In the event that the weighbridge is damaged or malfunctioning, an outside contractor should be hired to perform repairs. Once repairs have been done, the Department of Weights and Measures is required to inspect and issue new certification to PSB

กรณีพบว่าเครื่องชั่งน้ำหนักขนาดใหญ่มีความเสียหายหรือทำงานผิดปกติ ผู้รับเหมาต้องแจ้งเจ้าหน้าที่งานบริการซ่อมบำรุงหรือตัวแทนให้รับทราบและอนุมัติก่อนดำเนินการซ่อมแซม

• The Department of Weights and Measures and certification is issued to PSB

สำนักงานการชั่งตวงวัด กระทรวงพาณิชย์ ต่ออายุใบรับรองการสอบเทียบเครื่องชั่งน้ำหนักขนาดใหญ่ให้แก่โครงการฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม ปตท.สผ. สงขลา (PSB)

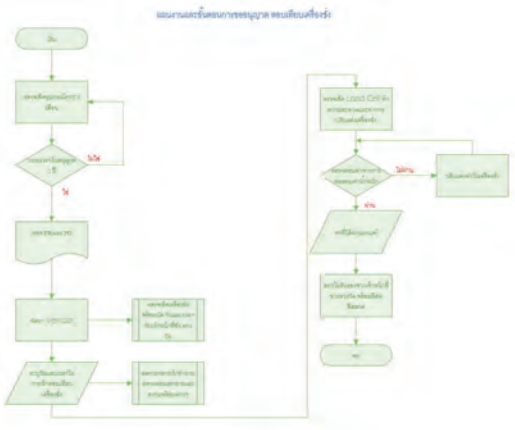
3.11.2 Safety requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

- JSA – การวิเคราะห์ความปลอดภัยของงาน
- PTW – ใบขออนุญาตทำงาน
- Risk assessment – Cable, Electrical Equipment and Power System การประเมินความเสี่ยงเรื่องสายไฟ อุปกรณ์ไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า
- Tool Box Talk – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน
- SDS – เอกสารด้านความปลอดภัยของสารเคมี

3.11.3 Safety protective equipment (อุปกรณ์ป้องกันอันตราย)

- Helmet หมวกนิรภัย
- Clear safety glasses แว่นตานิรภัยแบบใส
- Safety shoes รองเท้านิรภัย

Reference C3.11 – 1 PERFORM CALIBRATION (ดำเนินการสอบเทียบ)



3.12 WORKING AT HEIGHT การทำงานบนที่สูง

3.12.1 Instruction ระเบียบปฏิบัติ

It is responsibilities for Maintenance Team to ensure that employees and contractors abide by the instruction below:

เป็นความรับผิดชอบของทีมงานซ่อมบำรุง ที่ต้องแน่ใจว่ามีการปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนในการทำงานในที่สูงดังต่อไปนี้

- When working at height all work to be preceded by a tool box talk JSA and Permit to Work if required

เมื่อมีการทำงานในที่สูงจะต้องวิเคราะห์ความปลอดภัยทั้งหมดและต้องขอใบอนุญาตทำงานทุกครั้ง

- Prepare Tools Request Form to storekeeper

ทำใบเบิกอุปกรณ์ เช่น นั่งร้าน บันได และอุปกรณ์กันตกจากพนักงานเก็บรักษาพัสดุ

- All certification for cranes, baskets, and lifting gear etc; to be checked prior to start of work.

ให้แน่ใจว่าใบรับรองทั้งหมดสำหรับอุปกรณ์ดังต่อไปนี้ รถเครน ตะกร้า และเครื่องมือยกชิ้นๆ ต้องได้รับการตรวจสอบก่อนเริ่มงาน

- All scaffolders shall be certified and their certificates checked prior to the job commencing.

ให้แน่ใจว่าอุปกรณ์ดังต่อไปนี้ เช่น นั่งร้าน บันได และอุปกรณ์กันตก ต้องได้รับการตรวจสภาพโดยแผนกความปลอดภัยและผู้ใช้งานทุกครั้งก่อนเริ่มงาน

- Barrier off the area if there is human or vehicle movement in the area

ปิดกั้นพื้นที่เพื่อป้องกัน บ่งบอก และจำกัดสิทธิ์ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นๆ

3.12.2 <u>Personal basket ตะกร้าสำหรับปฏิบัติงานบนที่สูง</u>

- Ensure the personal baskets are designed and registered correctly according to PTTEP standard.

ให้แน่ใจว่าตะกร้าสำหรับทำงานในที่สูงได้รับการออกแบบและมีการลงทะเบียนอย่างถูกต้องตรงตามมาตรฐานที่ ปตท.สผ. ระบุไว้

- When being used on a forklift the Basket shall have some means of securing the basket to the crane lifting frame. This will stop any slipping of the basket off of the forklift blades. Check basket floor for rusting, check door bolts and general condition.

เมื่อใช้เครนในการยกตะกร้า จะต้องแน่ใจว่าสลิงที่จะยกตะกร้าถูกยึดไว้กับตะขอของรถเครน เพื่อป้องกันการหลุดเลื่อนของตะกร้าออกจากตะขอของเครนและตรวจสอบทุกครั้งว่าตะกร้าทำการปิดล็อคทุกครั้งก่อนยกตะกร้าขึ้นทำงาน

- Visual inspection of the lifting gear and color code is to be carried out prior to every job.

ตรวจสอบอุปกรณ์การยกและรหัสสีให้เป็นไปตามที่ ปตท.สผ. กำหนด

- Workers shall wear the correct PPE when in the basket

ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ถูกต้องเมื่ออยู่ในตะกร้า

- There must be communications from the basket to the crane/ forklift operator,

ต้องมีผู้ช่วยให้สัญญาณระหว่างผู้ปฏิบัติงานในตะกร้ากับผู้ขับเครน

- All body parts are to be kept inside the basket when moving in to position

ผู้ปฏิบัติงานต้องยืนอยู่ในตำแหน่งที่ปลอดภัย โดยไม่มีส่วนใดๆของร่างกายยื่นล้ำออกมานอกตะกร้าในขณะที่ตะกร้ามีการเคลื่อนที่หรือยกขึ้น

Personal basket ตะกร้าสำหรับปฏิบัติงานบนที่สูง

3.12.3 <u>Scaffolding safety ความปลอดภัยเกี่ยวกับนั่งร้าน</u>

- Contractors are to be carefully monitored when erecting and using scaffolding at PSB.

ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับเหมาต้องได้รับการควบคุมและต้องมีความระมัดระวังในการตั้งนั่งร้าน

- Use scaffolding/Ladder is to be read in conjunction to this Work Instruction for Use of Scaffolding and Portable Ladder

การใช้นั่งร้าน/บันได ให้ใช้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน ควบคู่กันกับคำแนะนำในการปฏิบัติงานการใช้นั่งร้าน และ บันไดเคลื่อนย้ายได้

- Do not work when weather is bad.

ไม่ทำงานขณะมีอากาศที่แปรปรวน

- Guard rails and personal fall arrest systems shall be used and installed for workers and The top rail of scaffold is fully planked with no gaps or holes.

รางกันตกและราวจับกันตกจะต้องได้รับการติดตั้งสำหรับชั้นบนสุดของนั่งร้านหากมีการทำงานที่สูงกว่าพื้นและ ชั้นบนสุดของนั่งร้านต้องปูพื้นทั้งหมด โดยไม่ให้มีช่องว่างหรือรูต่างๆ

- All ladders are to be in good condition and installed correctly and secured by rope or purpose built scaffolding clamps.

บันไดทั้งหมดต้องอยู่ในสภาพดีและได้รับการติดตั้งอย่างถูกต้องและผูกมัดให้มั่นคงโดยเชือกหรือสายรัดนั่งร้านซึ่งสร้างขึ้นเพื่อจุดประสงค์การใช้งานดังกล่าวโดยเฉพาะและขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของหน้างาน

- Leg posts, frames and posts shall be on base plates and mud sills.

ขาเสา กรอบ และ เสาอื่นๆ ต้องอยู่บนฐานรองรับที่แข็งแรง เพื่อป้องกันการทรุดหรือล้ม

- Never exceed the SWL for the scaffolding

น้ำหนักบรรทุกของนั่งร้านต้องไม่เกินที่ค่าความปลอดภัยที่กำหนด

- Ensure kicker boards are installed to protect from “fall hazards”.

ให้เป็นที่แน่ใจว่าขอบกันตกได้รับการติดตั้งไว้เพื่อป้องกันอันตรายจากการตกของอุปกรณ์

- Be aware of overhead hazards and electrical lines.

ระมัดระวังอันตรายจากวัสดุที่อยู่เหนือศีรษะ เช่น สายไฟฟ้าแรงสูง กิ่งไม้ เป็นต้น

Scaffold erection การก่อสร้างนั่งร้าน

3.12.4 Use of ladders การใช้บันได

• Choose the proper ladders for job purpose.
ต้องพิจารณาเลือกใช้บันไดให้เหมาะสมกับลักษณะการใช้งาน

• Ensure all our contractors abide by PTTEP safe ladder policy
เพื่อให้เป็นที่แน่ใจว่าผู้ปฏิบัติงานและผู้รับเหมาทั้งหมดปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยการใช้บันได ของ ปตท.สผ.

• All ladders are to be visually inspected prior to use. All PSB ladders are to have a SSHE department Safety sticker attached and are to be inspected on a monthly basis.
บันไดทั้งหมดต้องได้รับการตรวจสอบจากแผนกความปลอดภัยเพื่อให้เป็นที่แน่ใจก่อนการใช้งาน

• Avoid overhead and electrical hazards
หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่เสี่ยงกับอันตรายที่อยู่เหนือศีรษะ เช่น กระแสไฟฟ้า และกิ่งไม้ เป็นต้น

• Maintain 3 points of contact when ascending and descending the ladder
ปฏิบัติตามจุดแตะสัมผัส 3 จุด เมื่อขึ้นและลงบันได

• All ladders shall be secured and tied off if used for extended periods of time
บันไดทั้งหมดต้องได้รับการยึดไว้ให้มั่นคงและผูกไว้หากใช้เป็นระยะเวลานาน

• Safety man to be utilized to hold the ladder if the ladder is not tied off for extended use.
หากบันไดไม่ได้รับการผูกยึดติดไว้ต้องมีผู้ช่วยจับยึดไว้เสมอ

• When using a step ladder ensure it is fully opened and locked. Ensure the ground is even (use blocking if required).
กรณีใช้บันไดมีขั้นเหยียบ ให้แน่ใจว่าบันไดได้รับการกางออกเต็มที่และล็อคไว้ และในกรณีที่พื้นไม่เรียบควรมีอุปกรณ์จับยึด

• Never climb the top three rungs of the ladder.
ไม่ปีนขึ้นไปบนสามขั้นสุดท้ายของบันไดเด็ดขาด

• Always use a tool belt for tools never hang tools on the ladder.
กรณีผู้ปฏิบัติงานต้องมีเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใช้ในระหว่างการทำงานบนที่สูงให้ใช้ชุดเข็มขัดใส่เครื่องมือ ห้ามแขวนเครื่องมือไว้ที่ตัวบันไดโดยเด็ดขาด

• The ladder should extend at least 3 foot over the top support.
บันไดควรยื่นเกินออกไปอย่างน้อยสามฟุตเหนือจุดค้ำยันบนสุด

• Never exceed the safe working load of the ladder.
น้ำหนักบรรทุกของบันไดต้องไม่เกินที่ค่าความปลอดภัยที่กำหนด

• Ladder angle should not be greater than ¼ of its working height.
มุมบันไดไม่ควรกว้างเกิน ¼ ของความสูงการทำงานของบันได

3.12.5 Safety Requirement (ความต้องการด้านความปลอดภัย)

- JSA – การวิเคราะห์ความปลอดภัยของงาน
- Risk Assessment - Work at High การประเมินความเสี่ยง – การทำงานในที่สูง
- PTW – ใบขออนุญาตทำงาน (กรณีนำไปใช้งานนอกพื้นที่อาคารซ่อมบำรุง)
- Tool Box (HIT) Card – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน

3.12.6 Safety Protective Equipment (อุปกรณ์ป้องกันอันตราย)

- Safety Helmet หมวกนิรภัย (ใช้ร่วมกับสายรัด)
- Safety gloves ถุงมือ
- Safety glasses แว่นตา
- Safety shoes รองเท้านิรภัย
- Safety belt/Harness อุปกรณ์กันตก

3.13 การบำรุงรักษาระบบ และติดตามผลของ Solar cell

รูปที่ 1 แสดงลักษณะพื้นที่ติดตั้ง ของงานติดตั้งแผง Solar cell บนชั้นดาดฟ้า อาคารสำนักงาน PSB

โครงการฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียมทำการติดตั้งแผงเซลล์แสงอาทิตย์ขนาดกำลังการผลิต 136.08 กิโลวัตต์ บนชั้นดาดฟ้าของอาคารสำนักงานฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม ประกอบด้วยแผงเซลล์แสงอาทิตย์จำนวน 432 แผง แต่ละแผงมีขนาดพื้นที่ 2.4 ตารางเมตร กำลังการผลิตไฟฟ้าสูงสุด 315 วัตต์/แผง โดยได้ติดตั้งแล้วเสร็จและเริ่มใช้งานมาตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2561

3.13.1 ระเบียบปฏิบัติ

เป็นความรับผิดชอบของทีมงานซ่อมบำรุง ที่ต้องแน่ใจว่าระบบ Solar cell ในพื้นที่ฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม สงขลา มีการผลิตกระแสไฟฟ้าอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยให้ยึดถือแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

• กำหนดให้มีแผนงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบ Solar cell Panel อย่างน้อย 2 ครั้ง / ปี ภายใต้การดำเนินงานของผู้รับเหมาที่ผ่านการคัดเลือกจากกระบวนการจัดจ้าง

• ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการตรวจเช็คบำรุงรักษาและซ่อมแซมพร้อมทั้งทดสอบและตรวจวัดค่าต่าง ๆ ด้วยเครื่องมือวัดทางไฟฟ้าที่ได้มาตรฐาน ซึ่งมีรายละเอียดการตรวจเช็คดังนี้

■ ขั้นตอนการตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดแผงโซล่าเซลล์

a. ตรวจเช็คแผ่นโซล่าเซลล์ว่าเปลี่ยนสีหรือไม่
b. ตรวจเช็คแผ่นโซล่าเซลล์ว่าเกิดการแยกตัวของเนื้อฟิล์มออกจากกระจกหรือไม่
c. ตรวจเช็คแผ่นโซล่าเซลล์ว่ามีน้ำรั่วซึมเข้าแผงเซลล์หรือไม่
d. ตรวจเช็คแผ่นโซล่าเซลล์ว่ามีฝ้าขึ้นหรือไม่
e. ตรวจเช็คความแข็งแรงของอุปกรณ์ยึดแผ่นโซล่าเซลล์
f. ให้วัดค่าอุณหภูมิตรงจุดเชื่อมต่อต่าง ๆ
g. ให้ทำความสะอาดแผ่นโซล่าเซลล์ด้วยสารทำความสะอาดที่ผ่านมาตรฐานไม่ทิ้งคราบบนแผ่นและไม่เกิดรอยขีดข่วน

■ ขั้นตอนการตรวจสอบสถานีอากาศหรือสภาพแวดล้อมพื้นที่ติดตั้ง

a. ให้ตรวจเช็คสภาพของพื้นที่ติดตั้งว่ามีการบดบังแสงที่ส่องแผงโซล่าเซลล์หรือไม่

■ ขั้นตอนการตรวจสอบตู้ไฟฟ้ากระแสตรง

a. ให้ตรวจเช็คสภาพของอุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟเกิน
b. ให้ตรวจเช็คสภาพจุดเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่าง ๆ

■ ขั้นตอนการตรวจสอบอินเวอเตอร์ และห้องอินเวอเตอร์

a. ให้ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟเกินว่ายังทำงานได้ปกติหรือไม่
b. ให้ตรวจเช็คสภาพสายไฟฟ้า และวัดค่าอุณหภูมิของจุดเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่าง ๆ
c. ให้ตรวจวัดค่าแรงดันของแต่ละสตริง
d. ให้ทำความสะอาดอุปกรณ์และตู้อินเวอเตอร์

■ ขั้นตอนการตรวจสอบตู้ไฟฟ้ากระแสสลับ

a. ให้ตรวจเช็คสภาพของอุปกรณ์ป้องกระแสไฟเกินต่าง ๆ
b. ให้ตรวจเช็คสภาพของจุดเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่าง ๆ
c. ให้ตรวจเช็คและวัดค่าแรงดันไฟฟ้า
d. ให้ทำการสอบเทียบอุปกรณ์ตรวจวัดปริมาณการผลิตไฟฟ้า (Digital Power Miter) โดยใช้ Multimeter ที่ได้ผ่านการ Calibration และมีเอกสารรับรองมาทำการสอบเทียบวัดค่า

■ ขั้นตอนการตรวจสอบสภาพระบบ สายดิน

a. ให้ตรวจสภาพของสายดินและแท่งหลักดินว่ามีการเชื่อมต่อปกติ
b. ให้ตรวจวัดค่าความต้านทานของหลักดิน
■ ขั้นตอนการตรวจสอบสภาพสายในราง Ladder บนหลังคา

a. ให้ตรวจสอบสภาพสายในราง Ladder บนหลังคา
b. ให้ทำการตรวจสอบรางสายไฟ และถ่ายรูปแนบในเอกสารรายงาน
• กำหนดให้ผู้รับเหมาจัดส่งเอกสารรายงานผลการตรวจสอบหลังจากเข้าให้บริการตรวจเช็คบำรุงรักษาเชิงป้องกัน(Preventive Maintenance) แล้วเสร็จและจัดทำเอกสารแจ้งเมื่อตรวจพบความผิดปกตินำส่งผู้ว่าจ้างหลังเข้าดำเนินงานทุกครั้ง พร้อมทั้งให้คำแนะนำที่ถูกต้องในการแก้ไขข้อบกพร่องของอุปกรณ์

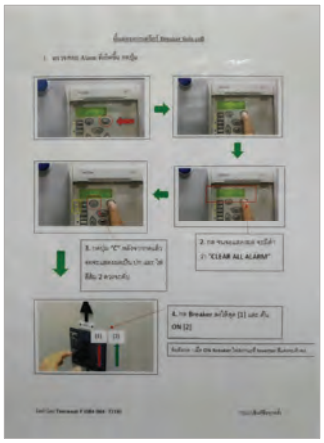
3.13.2 การติดตามการทำงานของระบบ
• กำหนดให้เจ้าหน้าที่แผนกต้อนรับ ผู้ซึ่งสามารถติดตามการทำงานของระบบเบื้องต้น ผ่านการติดตามแบบ Real Time monitoring ซึ่งจะมีจอแสดงผลอยู่บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดให้ติดตามการแสดงผลอย่างน้อย วันละ 2 ครั้งและหากพบว่าจอมอนิเตอร์แสดงผลผิดปกติหรือระบบขัดข้อง ให้แจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที

รูปที่ 2 ตัวอย่างจอแสดงผลบริเวณจุดประชาสัมพันธ์

• กรณีพบความผิดปกติของระบบ ทางผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่เข้าดำเนินการ reset อุปกรณ์ Protection Relay ในห้อง Control room อาคารสำนักงาน PSB – A พร้อมทั้งบันทึกผลแสดงความผิดปกติของระบบ

รูปที่ 3 ตัวอย่างอุปกรณ์ Protection Relay ที่ใช้แสดงผลในสภาวะปกติ / ความผิดปกติของระบบ Solar cell

รูปที่ 4 ตัวอย่างตู้ SL–MDB1 และอุปกรณ์ตัด/ ต่อการจ่ายไฟฟ้า (Circuit Breaker)



รูปที่ 5 ภาพเอกสารแสดงขั้นตอนการ Reset ระบบ Protection Relay

3.13.3 การบันทึกข้อมูล
• เจ้าหน้าที่หน่วยงาน SSHE มีหน้าที่บันทึกปริมาณการผลิตไฟฟ้าของระบบ Solar cell โดยสามารถดูได้จากระบบ Real Time monitoring หรือ Summary Energy Yield Report ที่ได้จาก vendorสำหรับการบันทึกข้อมูลปริมาณไฟฟ้าที่ใช้จากระบบสายส่งในอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ติดตั้งในโครงการเป็นรายเดือน โดยคำนวณจากค่าพิกัดกำลังไฟฟ้าจากผู้ผลิตอุปกรณ์และบันทึกชั่วโมงการทำงานของอุปกรณ์ โดยตรวจวัดชั่วโมงการทำงานต่อเนื่องตลอดช่วงของการติดตามผลและรายงานข้อมูลที่มีความละเอียดเป็นรายเดือน
• เจ้าหน้าที่หน่วยงาน SSHE ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลพลังงานไฟฟ้า และบันทึกข้อมูลลงในระบบรายงานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Performance Reporting System หรือ EPS) ทุกสิ้นเดือน
• หัวหน้าหน่วยงาน SSHE มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและส่งต่อรายงานให้กับฝ่ายบริหารงานสิ่งแวดล้อม ของ ปตท.สผ.

• เจ้าหน้าที่หน่วยงาน SSHE มีหน้าที่คำนวณก๊าซเรือนกระจกและสื่อสารให้กับพนักงานภายใน PSB

รูปที่ 6 ตัวอย่างเอกสารรายงานปริมาณไฟฟ้าของ PSB

Reference: C3.13 – 1 ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานการบำรุงรักษาระบบโซล่าเซลล์
Maintenance PV Module Report ดำเนินการโดยผู้รับเหมา

รายงานการบำรุงรักษาระบบโซล่าเซลล์Maintenance PV Module Report

ลำดับ No.	ผลลัพธ์ Result	ผลลัพธ์ Result	หมายเหตุ Remark
1	การตรวจสอบแผงโซล่าเซลล์		
	1.1 แผ่นโซล่าเซลล์เปลี่ยนสี		
	1.2 แผ่นโซล่าเซลล์เกิดการแตกตัวของเนื้อที่ยังมองจากระยะ		
	1.3 แผ่นโซล่าเซลล์มีน้ำรั่วซึม		
	1.4 แผ่นโซล่าเซลล์มีสีขึ้น		
	1.5 แผ่นโซล่าเซลล์		
	1.6 ความแข็งแรงของอุปกรณ์ยึดแผ่นโซล่าเซลล์		
	1.7 วัสดุอุดหลุมยึดจุดเชื่อมต่อต่างๆ		
	1.8 การทำความสะอาดแผ่นโซล่าเซลล์		
2	การตรวจสอบปลั๊กอากาศ		
	2.1 สภาพของปลั๊กอากาศ		
3	การตรวจสอบตู้ไฟฟ้าควบแลควบ		
	3.1 สภาพของอุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟเกินต่างๆ		
	3.2 สภาพจุดเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่างๆ		
4	การตรวจสอบอินเวอร์เตอร์ และห้องอินเวอร์เตอร์		
	4.1 การทำงานของอุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟเกิน ต่างๆ		
	4.2 สภาพสายไฟฟ้า และจุดหมุดของจุดเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่างๆ		
	4.3 แรงดันของแต่ละสตริง		
	4.4 การทำความสะอาด		
5	การตรวจสอบตู้ไฟฟ้า		
	5.1 สภาพของอุปกรณ์ป้องกระแสไฟเกินต่างๆ		
	5.2 สภาพของจุดเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่างๆ		
6	การตรวจสอบสภาพระบบ สายดิน		
	6.1 สภาพของแท่งหลักดิน		
	6.2 ค่าความต้านทานของดิน		
7	ตรวจสอบสภาพสายในราง Ladder บนหลังคา		
	7.1 ทำการตรวจสอบรางสายไฟ และอ่ายรูปแบบใน เอกสารรายงาน		

หมายเหตุ : 1 หมายถึง สภาพสมบูรณ์ / ใช้งานได้ปกติ
2 หมายถึง สภาพชำรุด / เสื่อมสภาพ / เปลี่ยนหรือซ่อมแซมแล้ว

Reference: C3.13 – 3 แบบฟอร์มบันทึกการ Reset ระบบ Protection Relay

แบบฟอร์มบันทึกการ Reset ระบบ Protection Relay			
Date	Time	Reset by	Note

3.15 **การบำรุงรักษาและตรวจเช็คโคมไฟฟ้าป้ายทางออกฉุกเฉิน** (Emergency Exit Sign)

ป้ายทางออกฉุกเฉิน หมายถึง ป้ายที่ใช้แสดงทางออกฉุกเฉิน หรือทางหนีภัย เพื่อให้สามารถนำผู้ที่อยู่ภายในอาคาร ออกมาสู่ภายนอกได้อย่างปลอดภัย และนอกจากเพื่อความปลอดภัยแล้วการติดตั้งป้ายทางออกฉุกเฉิน ยังเป็นข้อกำหนดของกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 11

การตรวจสอบโคมไฟฟ้าป้ายทางออกฉุกเฉิน

ความล้มเหลวของระบบไฟฟ้าแสงสว่างปกติเกิดขึ้นได้ทุกเวลา จึงต้องมีการตรวจสอบและทดสอบโคมไฟฟ้าป้ายทางออกฉุกเฉินตามระยะเวลาที่กำหนด โดยแบ่งเป็นดังนี้

- **การติดตั้งใหม่**

โคมไฟฟ้าป้ายทางออกฉุกเฉินต้องได้รับการตรวจสอบและทดสอบ โดยจำลองความล้มเหลวของระบบจ่ายไฟฟ้าปกติ ต้องส่องสว่างได้ตามพิกัดที่กำหนดและไม่น้อยกว่า 120 นาที ถ้าโคมไฟฟ้าป้ายทางออกฉุกเฉินมีสวิตช์ถ่ายโอนเมื่อโคมไฟฟ้าป้ายทางออกฉุกเฉินติดตั้งใช้งานในระบบแล้วต้องทดสอบโดยการตัดหรือยกเลิกการทำงานของสวิตช์ไฟฟ้าเพื่อแสดงว่าโคมไฟฟ้าป้ายทางออกฉุกเฉินยังคงส่องสว่าง

- **การตรวจสอบราย 3 เดือน**

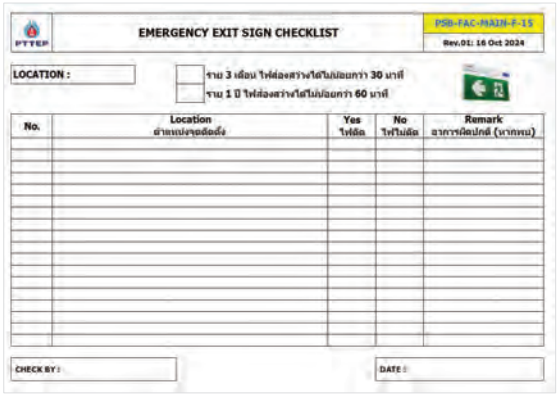
โคมไฟฟ้าป้ายทางออกฉุกเฉินต้องได้รับการตรวจสอบและทดสอบ โดยจำลองความล้มเหลวของแหล่งจ่ายไฟฟ้าปกติ ต้องส่องสว่างได้ตามพิกัดที่กำหนดและไม่น้อยกว่า 60 นาที กรณี

แบตเตอรี่ไม่สามารถจ่ายไฟฟ้าได้นานถึง 60 นาที ในระหว่างการทดสอบ ระบบต้องมีสัญญาณแสดงความล้มเหลวของแบตเตอรี่ และต้องทำทุก 3 เดือน

- **การตรวจสอบรายปี**

โคมไฟฟ้าป้ายทางออกฉุกเฉินต้องได้รับการตรวจสอบและทดสอบ โดยจำลองความล้มเหลวของแหล่งจ่ายไฟฟ้าปกติ ต้องส่องสว่างได้ตามพิกัดที่กำหนดและไม่น้อยกว่า 90 นาที โดยต้องทำทุก 1 ปี

Reference: C3.14 – 1 EMERGENCY LIGHT CHECK LIST แบบบันทึกการตรวจเช็คไฟฉุกเฉิน



EMERGENCY EXIT SIGN CHECKLIST

PSB-FAC-MAIN-F-15
Rev.01: 16 Oct 2024

LOCATION :

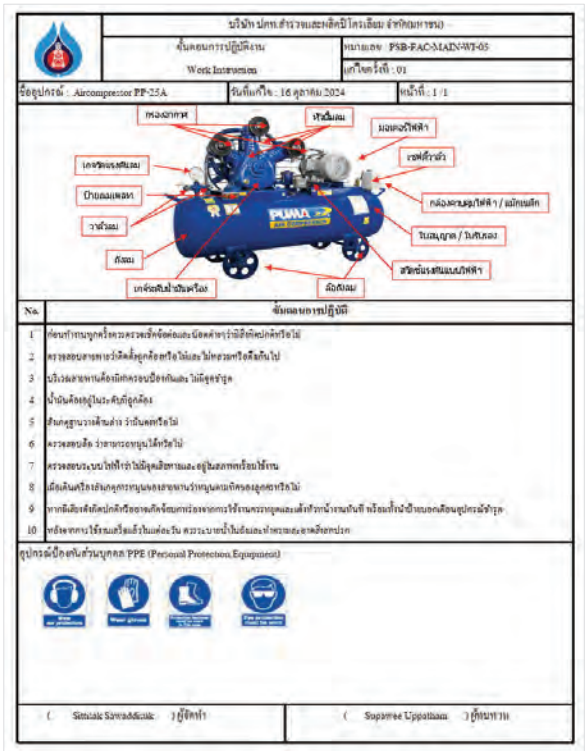
☐ ราย 3 เดือน ไฟส่องสว่างได้ไม่น้อยกว่า 30 นาที
☐ ราย 1 ปี ไฟส่องสว่างได้ไม่น้อยกว่า 60 นาที

No.	Location สถานที่จุดติดตั้ง	Yes ไฟติด	No ไฟไม่ติด	Remark อาการผิดปกติ (หากพบ)

CHECK BY :

DATE :

3.16 **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เครื่องอัดอากาศ** (Air compressor)



บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) | หมายเลข : PSB-FAC-MAIN-WI-05 | เอกสารรีวิซั่น : 01

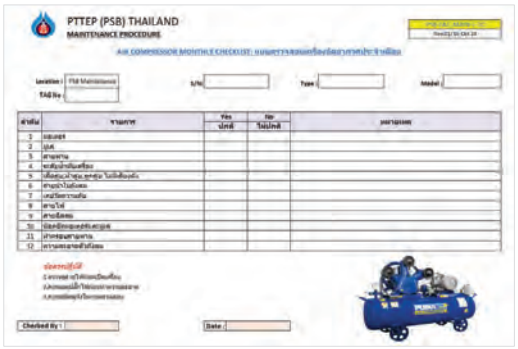
ชื่ออุปกรณ์ : Aircompressor PP-25A | วันที่แก้ไข : 16 ตุลาคม 2024 | หน้าที่ : 1 /1

No.	ขั้นตอนการปฏิบัติ
1	ก่อนทำการเดินเครื่องตรวจสอบสิ่งที่ต้องตรวจสอบก่อนใช้งาน
2	ตรวจสอบสายพานว่าตึงเกินไปหรือหย่อนเกินไป
3	ตรวจสอบสายพานต้องมีสภาพดีไม่ชำรุด
4	น้ำมันต้องอยู่ในระดับที่ถูกต้อง
5	ขันสกรูยึดฐานให้แน่นหรือไม่
6	ตรวจสอบมือ ว่าสามารถหมุนได้หรือไม่
7	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าว่าไม่มีจุดเสี่ยงและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
8	เมื่อเดินเครื่องต้องดูการหมุนของสายพานว่าหมุนตามทิศของลูกศรหรือไม่
9	หากมีเสียงดังผิดปกติหรือสามารถสังเกตได้จากการใช้งานหรือหมุนมือต้องหยุดทันที พร้อมแจ้งหัวหน้างานทันที
10	หลังจากการใช้งานเสร็จแล้วในแต่ละวัน ควรระบายน้ำในถังและทำความสะอาดทั้งภายนอก

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล PPE (Personal Protection Equipment)

(Sittisak Sawasdisak) ผู้จัดทำ | (Suporntee Uppatham) ผู้ทบทวน

Reference: C3.16 – 1 Air Compressor Monthly Checklist แบบตรวจสอบเครื่องอัดอากาศประจำเดือน



PTTEP (PSB) THAILAND
MAINTENANCE PROCEDURE

AIR COMPRESSOR MONTHLY CHECKLIST: แบบตรวจสอบเครื่องอัดอากาศประจำเดือน

Location : PSB Maintenance | S/N : | Type : | Model :
TAG No :

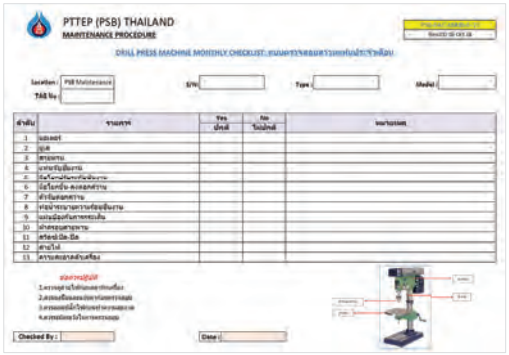
ลำดับ	รายการ	Yes ปกติ	No ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	แมงเกจ			
2	ปุ่มสตาร์ท			
3	สายพาน			
4	แกนรับสั่นสะเทือน			
5	น็อตยึดฝาครอบมอเตอร์			
6	ฝาครอบใบพัด			
7	เทปไฟฟ้าสายดิน			
8	สายไฟ			
9	สายรัดสาย			
10	น็อตยึดชุดมอเตอร์กับฐาน			
11	ตำแหน่งสายพาน			
12	ความตึงสายพานที่เหมาะสม			

ข้อควรปฏิบัติ
1.ตรวจสอบก่อนใช้งานทุกครั้ง
2.ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่นก่อนใช้งานทุกครั้ง
3.ตรวจสอบสายพานก่อนใช้งานทุกครั้ง
4.ตรวจสอบก่อนใช้งานทุกครั้ง

Checked By :

Date :

Reference: C3.16 – 2 Drill Press Machine Monthly Checklist แบบตรวจสอบสว่านแท่นประจำเดือน



PTTEP (PSB) THAILAND
MAINTENANCE PROCEDURE

DRILL PRESS MACHINE MONTHLY CHECKLIST: แบบตรวจสอบสว่านแท่นประจำเดือน

Location : PSB Maintenance | S/N : | Type : | Model :
TAG No :

ลำดับ	รายการ	Yes ปกติ	No ไม่ปกติ	หมายเหตุ
1	แมงเกจ			
2	ปุ่มสตาร์ท			
3	สายพาน			
4	แกนรับสั่นสะเทือน			
5	น็อตยึดฝาครอบมอเตอร์			
6	น็อตยึดชุดมอเตอร์กับฐาน			
7	สายรัดสาย			
8	ตำแหน่งสายพานที่เหมาะสม			
9	แผ่นป้องกันสายพานขาด			
10	สายพาน			
11	สวิทช์ On-Off			
12	สายไฟ			
13	ความตึงสายพานที่เหมาะสม			

ข้อควรปฏิบัติ
1.ตรวจสอบก่อนใช้งานทุกครั้ง
2.ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่นก่อนใช้งานทุกครั้ง
3.ตรวจสอบสายพานก่อนใช้งานทุกครั้ง
4.ตรวจสอบก่อนใช้งานทุกครั้ง

Checked By :

Date :

Reference: C3.16 – 3 Drill Press Machine Pre-Use Inspection แบบตรวจสอบสว่านแท่น ก่อนใช้งาน

PTTEP - PSB Maintenance Workshop

หมายเลข : PSB-FAC-MAIN-F-22
แก้ไขครั้งที่ : 01 16 Oct 2024

Drill Press Machine PRE-USE Inspection
แบบตรวจสอบสว่านแท่นก่อนใช้งาน

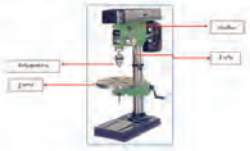
แผนก (Section)..... วันที่ตรวจ (Date) ..... เวลา (Time) .....
Tag No:..... S/N: ..... Type: ..... Model:.....

Items	SAFETY CHECKLIST	ผลการตรวจ		สิ่งที่พบความผิดปกติ
		ใช่ (YES)	ไม่ใช่ (NO)	
	แท่นสว่าน:			
1	สายไฟ ปลั๊ก และอนุกรมต้องอยู่ในสภาพดี ไม่แตกร้าว พร้อมใช้งาน			
2	วัสดุหมดเครื่องมือ และด้านจับมือนวนกันไฟฟ้า และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่แตกร้าว			
3	สกรู น็อต และน็อตสลักใส่ไม่คลายหัวหรือบิดเบี้ยว			
4	หัวจับดอกสว่านอยู่ในสภาพดี ไม่บิดเบี้ยว			
5	สวิตช์เปิด-ปิด อยู่ในสภาพดี ไม่บิดเบี้ยวหรือแตกร้าว รวมถึงสวิตช์ควบคุมทำงานได้ตามปกติ			
6	มีการติดตั้งสายดิน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน			
7	ดอกสว่าน ไม่ทื่อ บิ่น หรือสึกหรอมาก ตรงตรง ไม่ตดงอ และมีความแหลมคม			
	ป้ายความปลอดภัย และ PPE:			
8	แวนตานิรภัยแบบครึ่งหน้าอยู่ในสภาพดี และพร้อมใช้งาน			
9	ถุงมือหนังอยู่ในสภาพดี และพร้อมใช้งาน			
10	ที่อุดหูอยู่ในสภาพดี และพร้อมใช้งาน			
11	ป้ายความปลอดภัย (สวมแวนตานิรภัย ,สวมถุงมือ, สวมหูอุดหู) ติดอยู่บริเวณที่ทำงาน สามารถเห็นได้ชัด			

ผู้ตรวจสอบ .....

หัวหน้างาน .....

หมายเหตุ:
1. เครื่องจักรและอุปกรณ์จะต้องมีการตรวจสอบ ทำความสะอาด และบำรุงรักษาอยู่เสมอ ซึ่งควรมีการใช้งานอย่างถูกวิธี
2. หากพบสิ่งผิดปกติ หรือความชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ต้องหยุดงานทันที ติดป้าย เต็งเตือน และรีบแจ้งหัวหน้างานเพื่อแก้ไข
3. นำแบบฟอร์มที่ตรวจเรียบร้อยแล้ว ส่งหัวหน้างานเพื่อรับทราบและบันทึกงาน



3.17 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เลื่อยวงเดือน (Circular saw)

บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction	หมายเลข : PSB-FAC-MAIN-WI-06
	แก้ไขครั้งที่ : 03
ชื่ออุปกรณ์ : เลื่อยวงเดือน	วันที่แก้ไข : 16 ตุลาคม 2024 / หน้าที่ : 1 /1

No.	ขั้นตอนการปฏิบัติ
1	ควรสวมอุปกรณ์ป้องกัน ส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับอุปกรณ์
2	ตรวจสอบเครื่องมือทุกครั้งก่อนใช้งาน เช่น เครื่องป้องกัน ใบเลื่อย สายไฟ เป็นต้น
3	ไม่ควรดัดแปลงเครื่องเลื่อยวงเดือน หรือนำไปไปใช้งานผิดประเภท
4	ควรตรวจสอบใบเลื่อยทุกครั้งก่อนนำไปใช้งาน
5	ควรตรวจสอบตำแหน่งของสวิตช์อยู่ในตำแหน่ง "ปิด" ทุกครั้ง และหลังเลิกใช้งาน ควรอยู่ในตำแหน่ง "ปิด"
6	ชิ้นงานต้องอยู่บนอุปกรณ์ยับชิ้นงานที่มั่นคงและแข็งแรง
7	บริเวณพื้นที่ทำงานต้องไม่มีไอระเหยของสารไวไฟ หรือ แหล่งที่สามารถติดไฟได้
8	ควรมีอุปกรณ์ป้องกันสะเก็ดและถังดับเพลิงวางไว้ในที่ที่สามารถหยิบใช้งานได้สะดวก
9	อุปกรณ์ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันสะเก็ดวัสดุกระเด็น และห้ามดัดแปลงหรือถอดอุปกรณ์ป้องกันสะเก็ดเด็ดขาด
10	หากเครื่องมือชำรุดหรือใช้งานไม่ได้ ควรแจ้งหัวหน้างานและติดป้าย "เครื่องชำรุด"

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล PPE (Personal Protection Equipment)

(Sittisak Sawaddisuk) ผู้จัดทำ (Supawee Uppatham) ผู้ทบทวน

3.18 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เลื่อยจิกซอว์ (Jigsaw)

บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction	หมายเลข : PSB-FAC-MAIN-WI-07
	แก้ไขครั้งที่ : 03
ชื่ออุปกรณ์ : เลื่อยจิกซอว์(Jigsaw)	วันที่แก้ไข : 16 ตุลาคม 2024 / หน้าที่ : 1 /1

No.	ขั้นตอนการปฏิบัติ
1	ควรสวมอุปกรณ์ป้องกัน ส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับอุปกรณ์
2	ตรวจสอบเครื่องมือทุกครั้งก่อนใช้งาน เช่น ใบเลื่อย สายไฟ เป็นต้น
3	ไม่ควรดัดแปลงเครื่องเลื่อยจิกซอว์หรือใช้งานผิดประเภท
4	ควรตรวจสอบเลื่อยจิกซอว์ทุกครั้งก่อนใช้งาน
5	ควรตรวจสอบตำแหน่งของสวิตช์อยู่ในตำแหน่ง "ปิด" ทุกครั้ง และหลังเลิกใช้งานควรอยู่ที่ตำแหน่ง "ปิด"
6	ชิ้นงานต้องอยู่บนอุปกรณ์ยับชิ้นงานที่มั่นคงและแข็งแรง
7	หากเครื่องมือชำรุดหรือใช้งานไม่ได้ควรแจ้งหัวหน้างานและติดป้าย "เครื่องชำรุด"

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล PPE (Personal Protection Equipment)

(Sittisak Sawaddisuk) ผู้จัดทำ (Supawee Uppatham) ผู้ทบทวน

3.19 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เครื่องเป่าลมไฟฟ้าและ เครื่องเป่าลมไร้สาย (Blower)

บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)

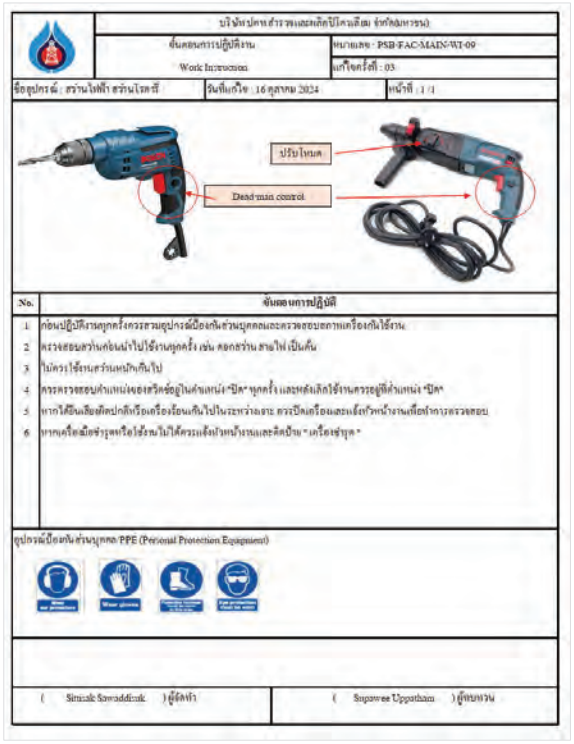
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction	หมายเลข : PSB-FAC-MAIN-WI-08
	แก้ไขครั้งที่ : 03
ชื่ออุปกรณ์: เครื่องเป่าลมไฟฟ้าและไร้สาย	วันที่แก้ไข : 16 ตุลาคม 2024 / หน้าที่ : 1 /1

No.	ขั้นตอนการปฏิบัติ
1	ควรสวมอุปกรณ์ป้องกัน ส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับอุปกรณ์
2	ตรวจสอบเครื่องเป่าลมทุกครั้งก่อนนำไปใช้งาน เช่น สายไฟ แบตเตอรี่ เป็นต้น
3	ไม่ควรดัดแปลงเครื่องเป่าลมหรือใช้งานผิดประเภท
4	ควรตรวจสอบระบบไฟฟ้าและแบตเตอรี่ทุกครั้ง
5	ควรตรวจสอบตำแหน่งของสวิตช์อยู่ในตำแหน่ง "ปิด" ทุกครั้ง และหลังเลิกใช้งานควรอยู่ที่ตำแหน่ง "ปิด"
6	หากเครื่องมือชำรุดหรือใช้งานไม่ได้ควรแจ้งหัวหน้างานและติดป้าย " เครื่องชำรุด "

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล PPE (Personal Protection Equipment)

(Sittisak Sawaddisuk) ผู้จัดทำ (Supawee Uppatham) ผู้ทบทวน

3.20 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สว่านไฟฟ้า สว่านโรตารี่ (Electric drill, Rotary drill)



บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction	หมายเลข : PSB-FAC-MAIN-WI-09
	แก้ไขครั้งที่ : 03
ชื่ออุปกรณ์ : สว่านไฟฟ้า สว่านโรตารี่	วันที่แก้ไข : 16 ตุลาคม 2024
	หน้าที่ : 1 / 1

ปรับโหมด

Dead-man control

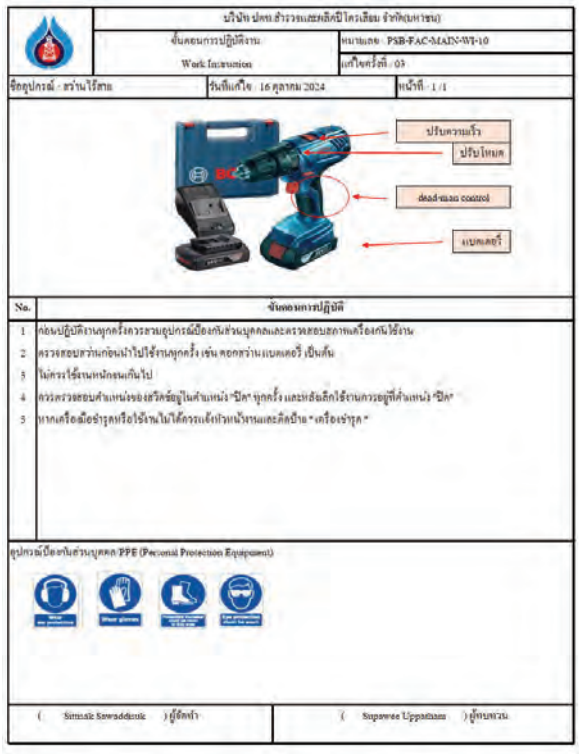
No.	ขั้นตอนการปฏิบัติ
1	ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งควรสวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลและตรวจสอบสภาพเครื่องก่อนใช้งาน
2	ตรวจสอบสว่านก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง เช่น คอกสว่าน สายไฟ เป็นต้น
3	ไม่ควรใช้งานสว่านหนักเกินไป
4	ควรตรวจสอบตำแหน่งของสวิตช์อยู่ในตำแหน่ง "ปิด" ทุกครั้ง และหลังเลิกใช้งานควรอยู่ที่ตำแหน่ง "ปิด"
5	หากใช้งานเสียดิดปกติหรือเครื่องร้อนเกินไปในระหว่างทาง ควรปิดเครื่องและแจ้งหัวหน้างานเพื่อทำการตรวจสอบ
6	หากเครื่องมือช่ำรุดหรือใช้งานไม่ได้ควรแจ้งหัวหน้างานและติดป้าย "เครื่องเช่ำรุด"

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล PPE (Personal Protection Equipment)

(Sirisak Sawaddisuk) ผู้จัดทำ

(Supawee Uppathum) ผู้ทบทวน

3.21 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สว่านไร้สาย



บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด(มหาชน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction	หมายเลข : PSB-FAC-MAIN-WI-10
	แก้ไขครั้งที่ : 03
ชื่ออุปกรณ์ : สว่านไร้สาย	วันที่แก้ไข : 16 ตุลาคม 2024
	หน้าที่ : 1 / 1

ปรับความเร็ว

ปรับโหมด

dead-man control

แบตเตอรี่

No.	ขั้นตอนการปฏิบัติ
1	ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งควรสวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลและตรวจสอบสภาพเครื่องก่อนใช้งาน
2	ตรวจสอบสว่านก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง เช่น คอกสว่าน แบตเตอรี่ เป็นต้น
3	ไม่ควรใช้งานหนักเกินไป
4	ควรตรวจสอบตำแหน่งของสวิตช์อยู่ในตำแหน่ง "ปิด" ทุกครั้ง และหลังเลิกใช้งานควรอยู่ที่ตำแหน่ง "ปิด"
5	หากเครื่องมือช่ำรุดหรือใช้งานไม่ได้ควรแจ้งหัวหน้างานและติดป้าย "เครื่องเช่ำรุด"

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล PPE (Personal Protection Equipment)

(Sirisak Sawaddisuk) ผู้จัดทำ

(Supawee Uppathum) ผู้ทบทวน

4.0 LIGHT FLEET VEHICLE

Performance use of Light Fleet Vehicle must be inspected by supervisor on a regular basis every month as follows.

- Self-Audio on Critical process
  Camera Random Checking
  Availability of Both camera
  Camera Angle, Related Record on Camera
- Land Transportation Emergency Exercise: Light Feet
  Kick of meeting for prepare land transportation emergency exercise.
  Conduct land transportation emergency exercise.
- JMP for routine route
  Develop JMP for routine route.
- Safety observation card report (Driving Green)
  Driving observation: Safe Driving Behaviour

การปฏิบัติงาน การใช้ยนต์ของบริษัท ต้องได้การตรวจสอบ จากหัวหน้า เป็นประจำ ทุกๆ เดือนดังนี้

- ขั้นตอนการตรวจสอบที่สำคัญ
  ความพร้อมของกล้อง วีดิโอ
  ความพร้อมใช้งานของกล้อง วีดิโอ , มุมกล้อง, การบันทึกภาพ
- เตรียมความพร้อมซ้อมในการซ้อมแผนอุกเฉิน การขับรถยนต์
  ดำเนินการฝึกซ้อม แผนฉุกเฉิน การขับรถยนต์
- การจัดการเส้นทางเดินรถที่ใช้ประจำ
  ทำการปรับปรุงแก้ไขเส้นทางเดินรถ
- รายงานจากบัตรสังเกตความปลอดภัย (ขับรถสีเขียว SOC)
  การสังเกตพฤติกรรมการขับขี่อย่างปลอดภัยของพนักงานขับรถ

4.1 COMPANY VEHICLE การใช้รถยนต์บริษัท

It is the responsibility of drivers to ensure the vehicles are carefully checked daily and cleaned weekly. Waste from vehicles cleaning activities (i.e. waste food, paper, rags and etc) will be disposed in blue rubbish skip for general waste. The instruction steps are as follow.

เป็นความรับผิดชอบของแผนกบริการ ที่ต้องปฏิบัติให้เป็นที่แน่ใจว่ารถยนต์ของบริษัทอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน สะอาดและ ได้รับการบำรุงรักษาเบื้องต้นจากพนักงานขับรถ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องดังต่อไปนี้

4.1.1 Transportation and Golf Buggy Requisition การขอใช้และโดยสารรถยนต์และรถกอล์ฟ

• Staff shall request company transportation via workflow "https://icarpool.pttep.com" system. For daily transportation, staffs shall book the transportation via Songkhla Carpool email 1 day in advance. (The iCarpool system for PSB to support the cut-off booking time at 12:00)

พนักงานที่ต้องการโดยสารรถยนต์บริษัท หรือ ต้องการโดยสารรถยนต์ รับ-ส่ง พนักงานของบริษัท ต้องทำการจองผ่านระบบ Work Flow " https://icarpool.pttep.com " ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน (ระบบ iCarpool สำหรับ PSB เพื่อรองรับการตัดรอบการจองภายในเวลา 12.00 น.)

• Staff who request company transportation shall send the request via Songkhla Carpool email or carpool request system 1 day in advance. In case of self-driving, staff need to hold validated driving license and DDC license only.

พนักงานที่ต้องการใช้รถยนต์บริษัท ต้องทำการส่งคำขอผ่านทางอีเมล์ไปยัง " https://icarpool.pttep.com " หรือ ระบบขอรถ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน (ภายในเวลา 12:00) ในกรณีที่พนักงานประสงค์จะขับรถด้วยตนเองจะต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบกและใบอนุญาต DDC เท่านั้น โดยใบอนุญาตดังกล่าวต้องไม่หมดอายุ

• For golf buggy request, staff shall request 1 day in advance via Songkhla Carpool email. In case of 8 seats golf buggy, the request should be made of least 1 day in advance which driven by the company driver only.

พนักงานที่ต้องการใช้รถกอล์ฟของบริษัทต้องทำการส่งคำขอผ่านทางอีเมล์ไปยัง " https://icarpool.pttep.com " ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน กรณีรถกอล์ฟ 8 - 12 ที่นั่งจะต้องส่งคำขอล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ซึ่งต้องขับโดยพนักงานขับรถของบริษัท ปตท.สผ. เท่านั้น

• A carpool service staff will collect all the request and usage for further daily transportation arrangement and will send the radio operator the schedule to staffs via email.

เจ้าหน้าที่จัดรถส่วนกลางรวบรวมคำขอใช้และโดยสารรถยนต์ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดตารางงานบริการรถยนต์ประจำวัน และจัดส่งให้พนักงานวิทยุเพื่อแจ้งให้พนักงานทราบทางอีเมล์

• For company transportation self-driving, the copy of original driving license and DDC license should be sent to transportation staff for data collection.

พนักงานที่ประสงค์จะขับรถด้วยตนเองจะต้องจัดส่งสำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบกและใบอนุญาต DDC ให้กับเจ้าหน้าที่จัดรถส่วนกลางเพื่อเก็บไว้ในฐานข้อมูลผู้ใช้รถ

• For receive-return transportation, staff must contact Transportation Service

การเบิก-ส่งคืนรถยนต์และรถกอล์ฟให้ติดต่อ หัวหน้างานบริการขนส่ง

Remarks หมายเหตุ:

• In case of staff request using the company buggy golf 4 seats or 2 seats and would like to drive by themselves, user must pass the basic training course of buggy golf driving and be allowed by company trainer.

กรณีที่พนักงานต้องการใช้รถกอล์ฟ 4, 6 ที่นั่งและ 2 ที่นั่งของบริษัทที่ประสงค์จะขับเอง ต้องผ่านการอบรมการใช้รถกอล์ฟ และได้รับอนุญาตจากผู้ฝึกอบรมของบริษัท

• In case of staff request using the company car and traveling out of Songkhla area, user must prepare the PTTEP JOURNEY MANAGEMENT ASSESSMENT AND APPROVAL from and be approved by Songkhla Base Manager (Reference).

กรณีที่พนักงานต้องการใช้รถยนต์ของบริษัทและมีการเดินทางออกนอกพื้นที่จังหวัดสงขลา ต้องทำเอกสารการประเมินและวางแผนการเดินทาง (JMP) และต้องได้รับการอนุมัติการเดินทางโดย Songkhla Base Manager (ภาคผนวก)

• In case of staff request the company carpool service and travel within Songkhla province by the regular route and outside the route at nighttime from 8.00 pm to 5.00 am, user must the PTTEP JOURNEY MANAGEMENT ASSESSMENT AND APPROVAL from to be traveled 1 day in advance (within 12.00Hrs.) and be approved by Songkhla Base Manager (Reference).

กรณีพนักงาน (ผู้โดยสาร) ต้องการใช้รถยนต์ของบริษัทและมีการเดินทางภายในจังหวัดสงขลาตามเส้นทางประจำ และภายนอกเส้นทาง ในช่วงระหว่างเวลา 20.00 – 05.00 น. ต้องทำเอกสารการประเมินและวางแผนการเดินทาง (JMP) ล่วงหน้า 1 วัน (ภายในเวลา 12:00) และต้องได้รับการอนุมัติการเดินทางโดย Songkhla Base Manager (ภาคผนวก)

• Company cars do not allow to use ferry

รถยนต์ของบริษัทไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้เรือข้ามฟาก

4.1.2 Vehicle driving การขับรถยนต์และรถกอล์ฟ.

4.1.2.1 Company Driver พนักงานขับรถของบริษัท

• Driver must hold driving license which issued by transportation department and DDC license should be valid.

พนักงานขับรถยนต์บริษัทจะต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบกและใบอนุญาต DDC โดยใบอนุญาตดังกล่าวต้องไม่หมดอายุ

• Driver who is in charge of daily vehicle checklist (Reference) must record the defects or abnormalities of the vehicle and contact the transportation officers immediately.

พนักงานขับรถมีหน้าที่ตรวจสอบสภาพรถยนต์ประจำวันตามรายการตรวจรถยนต์ (ภาคผนวก) หากพบความผิดปกติของรถยนต์จะต้องบันทึกลงในรายการตรวจรถยนต์ข้างต้นและแจ้งเจ้าหน้าที่จัดรถส่วนกลางโดยทันที

• Driver must wear PPE as per informed. Such as safety glasses

พนักงานขับรถยนต์จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ระบุไว้ เช่น แว่นตานิรภัย

• Driver must be well grooming according to company procedure.

พนักงานขับรถยนต์จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามกฎระเบียบที่บริษัทกำหนด

Driver must strictly follow company procedure as follows:

พนักงานขับรถยนต์จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับความปลอดภัย ดังนี้

• Driver and all passengers must wear seat belt during the trip.

พนักงานขับรถยนต์และผู้โดยสารจะต้องคาดเข็มขัดนิรภัยตลอดเวลาที่อยู่บนรถ

• Driver is in charge of checking and remind the passengers to fasten the seat belt.

พนักงานขับรถยนต์มีหน้าที่ตรวจสอบและย้ำเตือนผู้โดยสารให้คาดเข็มขัดนิรภัยทุกครั้งก่อนออกรถ

• Using mobile phone while driving is prohibited.

พนักงานขับรถ ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือในขณะขับรถ

• Driver must strictly follow the company speed limit of 90 kilometers per hour

พนักงานขับรถยนต์จะต้องไม่ขับรถเกินความเร็วตามที่บริษัทกำหนดไว้ 90 กิโลเมตรต่อชั่วโมง

• Driver must strictly follow generally accepted safe driving practices and obey traffic regulations.

พนักงานขับรถต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับการจราจรอย่างเคร่งครัด

• Drug, alcohol, beverage and other sedatives are prohibited. The supervisor is eligible to check if drivers are suspicious to take those prohibited substances.

พนักงานขับรถห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์และ/หรือสารเสพติด รวมถึงการใช้ยาอื่นๆที่มีฤทธิ์กล่อมประสาทหรือทำให้ง่วง โดยหัวหน้างานสามารถเรียกตรวจสอบได้ทันทีหากพบว่าพนักงานขับรถมีอาการน่าสงสัย

• Driver must take sufficient rest with physically and mentally fit to work under the decision of supervisor.

พนักงานขับรถต้องพักผ่อนอย่างเพียงพอ และมีความพร้อมทั้งทางร่างกาย และจิตใจก่อนปฏิบัติงานในแต่ละวัน โดยให้หัวหน้างานเป็นผู้พิจารณา

• Driver must not continuously drive longer than 4 hours without a rest.

พนักงานขับรถต้องไม่ขับรถติดต่อกันนานเกินกว่า 4 ชั่วโมงโดยไม่ได้หยุดพัก

• Driver has responsibility to open safety procedure for company transportation CD to passengers.

พนักงานขับรถยนต์มีหน้าที่เปิดแผ่นซีดีข้อกำหนดความปลอดภัยในการโดยสารรถยนต์ของบริษัทให้ผู้โดยสารรับฟังก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

• Driver has responsibility to turn on camera at all time during the trip.

พนักงานขับรถยนต์มีหน้าที่ต้องเปิดกล้องภายในรถยนต์ ตลอดระยะเวลาเดินทาง

• Driver must record the mileage both before and after the trip in the form (Reference)

พนักงานขับรถยนต์ต้องบันทึกเลขไมล์ก่อน-หลังการใช้รถไว้ในแบบฟอร์ม (ภาคผนวก)

• Driver must ensure passengers sign their name every time they use company transportation.

พนักงานขับรถจะต้องให้ผู้โดยสารลงชื่อทุกครั้งที่ใช้บริการ

• All vehicles must be parked at the designated area PSB Office and Heliport Base only. If a company car has been taken by employees to use outside of working hours, employees must ask for permission first.

รถยนต์ทุกคันจะต้องจอดไว้ในพื้นที่ PSB Office และ Heliport Base เท่านั้น ห้ามพนักงานขับรถนำรถยนต์ออกนอกพื้นที่บริษัทหลังเวลาปฏิบัติงานก่อนได้รับอนุญาต

• For staff shuttle transportation, driver must use the designated routes only (Reference)

กรณีรถรับ-ส่งพนักงาน พนักงานขับรถจะต้องใช้เส้นทางที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น (ภาคผนวก)

• Driver must pass an alcohol test prior to work

พนักงานขับรถต้องได้รับการตรวจแอลกอฮอล์ทุกครั้งก่อนนำรถออกไปปฏิบัติงาน

4.1.2.2 Non-Company Driver พนักงานทั่วไปที่ไม่ใช่ พนักงานขับรถของบริษัท

• Any staff who want to use company cars excluding golf buggy must have personal driving license issued by department of transportation and validated DDC license.

พนักงานบริษัทที่ประสงค์จะใช้รถยนต์บริษัทซึ่งไม่รวมถึงรถกอล์ฟ ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบกและใบอนุญาต DDC โดยใบอนุญาตดังกล่าวต้องไม่หมดอายุ

• Staff should conduct basic car check-up before trip. In case of finding defects or abnormalities, please inform transportation officers immediately.

พนักงานบริษัทควรตรวจสอบสภาพรถยนต์เบื้องต้น หากพบความผิดปกติหรือสภาพที่ไม่ปลอดภัยให้แจ้งเจ้าหน้าที่จัดรถส่วนกลางโดยทันที

• Staff must strictly follow company procedure as follows:

พนักงานบริษัทจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับความปลอดภัย ดังนี้

• Staff and all passengers must wear available personal restraints.

พนักงานบริษัทและผู้โดยสารจะต้องคาดเข็มขัดนิรภัยตลอดเวลาที่อยู่บนรถ

• Staff has responsibility to turn on camera at all time during the trip

พนักงานมีหน้าที่ต้องเปิดกล้องภายในรถยนต์ ตลอดระยะเวลาเดินทาง

• Using mobile phone while driving is prohibited.

ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือในขณะขับรถ

• Staff must strictly follow the company speed limit of 90 kilometers per hour and/or traffic law regulation

พนักงานบริษัทจะต้องไม่ขับรถเกินความเร็วตามที่บริษัทกำหนดไว้ และ/หรือข้อบังคับการจราจรตามกฎหมาย

• Employee must follow generally accepted safe driving practices and obey traffic regulations.

พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางในการขับขี่อย่างปลอดภัย เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปและปฏิบัติตามกฎจราจร

• Drug, alcohol, beverage and other sedatives are prohibited.

พนักงานบริษัทห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์และ/หรือสารเสพติด รวมถึงการใช้ยาอื่นๆที่มีฤทธิ์กล่อมประสาทหรือทำให้ง่วง

• Staff who use company car must not continuously drive longer than 4 hours without a rest.

พนักงานบริษัทต้องไม่ขับรถติดต่อกันนานเกินกว่า 4 ชั่วโมงโดยไม่ได้หยุดพัก

• Drivers must record the mileage both before and after the trip in the form (Reference)

พนักงานบริษัทต้องบันทึกวัน เวลา เลขไมล์ก่อน-หลังการใช้รถพร้อมลงชื่อไว้ในสมุดบันทึกที่เจ้าหน้าที่จัดรถส่วนกลางจัดเตรียมไว้ (ภาคผนวก)

• All vehicles must be parked at the designated area only then return car key to carpool service staff.

หลังการใช้งานพนักงานบริษัทต้องนำรถยนต์จอดในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น และนำส่งกุญแจคืนให้กับเจ้าหน้าที่จัดรถส่วนกลาง

• Clean up before return the car.

พนักงานบริษัทจะต้องช่วยดูแลรักษาความสะอาดก่อนส่งคืนรถยนต์ให้กับเจ้าหน้าที่จัดรถส่วนกลาง

• In case of accident, report accident immediately to Transportation Service Tel. 074-338-848 and Radio Room 074-338-889

ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ พนักงานบริษัทจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่บริการขนส่ง ให้ทราบโดยทันที เบอร์โทร 074-338-848 และ ห้องวิทยุ 074-338-889

• In case of using golf buggy, staffs must strictly follow company procedure (Reference)

พนักงานบริษัทที่ประสงค์จะใช้รถกอล์ฟให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ปรากฏอยู่บนรถกอล์ฟอย่างเคร่งครัด (ภาคผนวก)

4.1.3 Vehicle cleaning การดูแลรักษาและทำความสะอาดรถยนต์

• Driver must always keep the vehicle clean and tidy

พนักงานขับรถต้องดูแลรักษารถยนต์ให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

• Waste from vehicle cleaning should be disposed in a proper rubbish skip. If in doubt, contact your supervisor.

ขยะใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาและทำความสะอาดรถยนต์ ต้องได้รับการกำจัดโดยทิ้งในถังขยะที่จัดไว้ให้ตามประเภทของขยะ เช่น ผ้าขี้ริ้ว ภาชนะบรรจุน้ำยาล้างรถ เป็นต้น หากมีข้อสงสัยให้ติดต่อหัวหน้างานของท่าน

• Driver have to carry out vehicle inspection regularly. In case of any outstanding issues is found during the vehicle inspection, drivers should report to supervisor for further action. Driver must not use the vehicle till outstanding issues have been solved.

พนักงานขับรถต้องหมั่นตรวจสอบสภาพรถโดยทั่วไป หากพบว่ามีสิ่งใดผิดปกติให้แจ้งหัวหน้างาน และห้ามนำรถใช้งานจนกว่าจะมีการตรวจสอบและซ่อมแซม

• Carpool Service Staff has responsibility to take vehicles to service center for maintenance and keep the record of it.

เจ้าหน้าที่จัดรถยนต์ส่วนกลางมีหน้าที่ตรวจสอบรอบระยะเวลาการนำรถเข้าศูนย์บริการเพื่อซ่อมบำรุงสำหรับรถยนต์บริษัททุกคันและเก็บหลักฐานการเข้ารับบริการทุกครั้ง

• Carpool Service Staff must inform the Facility Supervisor and coordinate with the related agency in case of accident occurred.

เจ้าหน้าที่จัดรถยนต์ส่วนกลางมีหน้าที่แจ้งหัวหน้างานและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่รถยนต์ของบริษัทเกิดอุบัติเหตุ

4.1.4 Safety Requirement ความต้องการด้านความปลอดภัย

• Risk Assessment – การประเมินความเสี่ยง

• Tool Box (HIT Card) – การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน

4.1.5 SAFETY PROTECTIVE EQUIPMENT อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

• Safety shoes รองเท้านิรภัย

• Safety sunglasses แว่นตากันแดดนิรภัย (ตามความเหมาะสม)

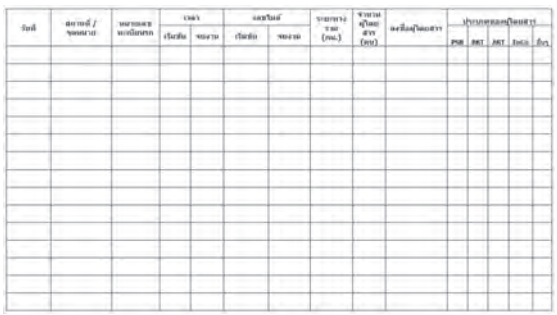
4.1.6 TRAINING การฝึกอบรม

• Defensive Driving Course หลักสูตรการขับรถเชิงป้องกัน

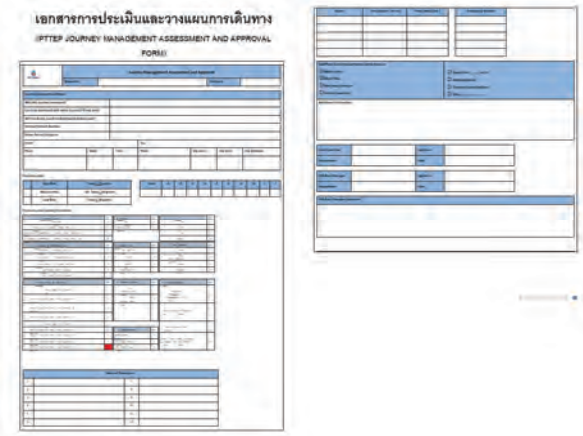
Reference C4.1 – 1 ระบบ iCarpool System

Reference C4.1 – 2 LOG BOOK FOR GOLF BUGGY แบบบันทึกการใช้รถกอล์ฟ

Reference C4.1 – 3 DRIVING RECORD FORM แบบบันทึกหลักฐานการขับรถ



Reference C4.1 – 4 PTTEP JOURNEY MANAGEMENT ASSESSMENT AND APPROVAL FORM เอกสารการประเมินและวางแผนการเดินทาง



Reference C4.1 – 5 BE WAGON DAILY CHECK LIST แบบฟอร์มการตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำวันก่อนนำไปใช้งาน

Reference C4.1 – 6 GOLF CAR CHECK LIST แบบฟอร์มการตรวจเช็คสภาพรถกอล์ฟประจำวันก่อนนำไปใช้งาน

5.0 MAID AND HOUSEKEEPING ACTIVITIES กิจกรรมงานดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในสำนักงาน

5.1 HOUSEKEEPING ACTIVITIES

5.1.1 Instruction ระเบียบปฏิบัติโดยพื้นฐานสำหรับกิจกรรมงานดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในสำนักงาน

It is the responsibility of maid to ensure that office building, washroom, refrigerator is cleaned including proper guidelines for cleanliness and waste management for all PSB areas and according to work plan by checking and using the operating record which will have safety / security requirements, protective equipment and training are as follows:

เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแม่บ้านที่ต้องแน่ใจว่าภายในอาคารสำนักงาน ห้องน้ำ ตู้เย็น จะได้รับการดูแลความสะอาดอย่างเหมาะสม ตามแนวทางการทำความสะอาดและการจัดการขยะภายในพื้นที่ PSB ทั้งหมด และเป็นไปตามแผนงาน โดยกำหนดให้ตรวจสอบและลงบันทึกการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันอันตรายส่วนบุคคลและการฝึกอบรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ดังนี้

5.1.2 Safety requirements relevant to housekeeping activities ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมงานดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในสำนักงาน.

- Toolbox (HIT Card)
  การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน
- As per SDS
  ศึกษาเอกสารด้านความปลอดภัยของสารเคมี
- Risk Assessment: Electrical Equipment, Ergonomics, Fatigue
  การประเมินความเสี่ยง:เครื่องใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า, ท่าทางการปฏิบัติงาน, ความเหนื่อยล้า
- Always wear the specified personal protective equipment (PPE) before working.
  ก่อนการปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ระบุไว้ทุกครั้ง
- Checking all related tools or equipment to be in good condition and ready for use before working
  การตรวจสอบเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานก่อนปฏิบัติงาน

- Consult the manufacturer's manual before use, such as paper documents i.e. Certificate, Tool / Equipment Manual and Safety Data Sheet (SDS).
  ศึกษาคู่มือผู้ผลิตก่อนการใช้งาน เช่น เอกสารรับรองผลิตภัณฑ์ คู่มือการใช้งานอุปกรณ์ และเอกสารความปลอดภัยสารเคมี
- Record the cleaning in daily / weekly / monthly activities checklist.
  จดบันทึกในใบบันทึกการทำความสะอาดและตรวจเช็คความเรียบร้อยของงานทุกครั้ง.

5.1.3 Safety Protective Equipment อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

- Facial Masks ผ้าปิดจมูก
- Rubber gloves ถุงมือยาง
- Rubber boots รองเท้าบูทยาง

5.1.4 Training การฝึกอบรม

- Hygiene สุขอนามัย
- Chemicals ความรู้เรื่องสารเคมี
- Waste Management การจัดการขยะ.
- Behavior based safety พฤติกรรมความปลอดภัย.

5.1.5 List of Housekeeping Activities can be divided into 4 categories

รายการกิจกรรมดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในสำนักงาน สามารถแบ่งงานได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

- 1. Refrigerator Cleaning งานทำความสะอาดตู้เย็น
- 2. Washroom Cleaning งานทำความสะอาดห้องน้ำ
- 3. Office Cleaning งานดูแลความสะอาดภายในสำนักงาน
- 4. Waste Management การจัดการขยะ

5.2 Refrigerator Cleaning การทำความสะอาดตู้เย็น

5.2.1 Procedures and operating methods of housekeeping activities

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานของกิจกรรมดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในสำนักงาน

It is the responsibility of maid to ensure that the refrigerators are cleaned, and maid shall perform big cleaning as work plan by following refrigerator cleaning weekly checklist (Reference) and the general waste from refrigerator (i.e., expired products, food, paper, rags etc.) will be disposed as in blue rubbish skip. The cleaning instructions are as follows:

เป็นความรับผิดชอบของของพนักงานแม่บ้านที่จะต้องมั่นใจว่าตู้เย็นในพื้นที่รับผิดชอบมีความสะอาดเรียบร้อย และต้องปฏิบัติงานในการทำความสะอาดตู้เย็นตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยทำการตรวจสอบและใช้ใบบันทึกการทำความสะอาดตู้เย็นประจำสัปดาห์ (ภาคผนวก) ของเสียหรือขยะทั่วไปจากกิจกรรมการทำความสะอาดตู้เย็น (ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ที่หมดอายุ อาหาร กระดาษ ผ้าขี้ริ้ว ฯลฯ) จะถูกจัดการโดยนำทิ้งถังขยะสีน้ำเงินที่จัดเตรียมไว้ในพื้นที่ โดยระเบียบปฏิบัติการทำความสะอาดมีดังต่อไปนี้:

- Perform refrigerator cleaning once every week.
  ทำความสะอาดตู้เย็นสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- Put on all personal protective equipment as specified in the list.
  ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ระบุไว้.
- Segregate all expired items from the refrigerator by observation on the label according to the following procedures:
  คัดเลือกอาหารที่หมดอายุออกจากตู้เย็น โดยวิธีการสังเกตตัวอักษรย่อบนผลิตภัณฑ์อาหารดังนี้.
  - MFG / MFD ย่อมาจาก Manufacturing Date / Manufactured Date หมายถึง วันที่ผลิต
  - EXP / EXD ย่อมาจาก Expiry Date / Expiration Date หมายถึง วันที่หมดอายุ
  - BB / BBE ย่อมาจาก Best Before / Best Before End หมายถึง ควรบริโภคก่อนวันที่
- Keep only food products in the refrigerator. Do not keep glue, medication, chemical and sprays etc. in the refrigerator.

เก็บเฉพาะผลิตภัณฑ์อาหารไว้ในตู้เย็น ห้ามเก็บรักษากาว ยารักษาโรค สารเคมี และ สเปรย์ ฯลฯ ในตู้เย็น

- Empty food cans are classed as non-hazardous waste and should be disposed in blue rubbish skip for general waste. If in doubt, consult supervisor.
  กระป๋องอาหารเปล่าถูกจัดเป็นของเสียไม่เป็นอันตรายจะถูกจัดการโดยนำทิ้งถังขยะทั่วไปที่จัดเตรียมไว้ในพื้นที่ หากมีข้อสงสัยให้ปรึกษาหัวหน้างาน
- Press the defrost button (In case of those old refrigerators), then remove the power source and ensure that the power cable will be kept safely.
  กดปุ่มละลายน้ำแข็ง (ในกรณีที่เป็นตู้เย็นรุ่นเก่า) แล้วจึงถอดปลั๊กและเก็บสายไฟให้ปลอดภัย
- Apply cleaning liquid on a sponge / rag and clean all racks inside the refrigerator.
  ใส่น้ำยาทำความสะอาดไปบนฟองน้ำ / ผ้า และทำความสะอาดชั้นวางทุกชั้นภายในตู้เย็น
- Use a damp cloth to wipe off the cleaning liquid.
  ใช้ผ้าเช็ดน้ำยาทำความสะอาดออก จนแน่ใจว่าสะอาด
- Wiping down the refrigerator by using a dry towel cloth in order to eunsre that the internal and external surface of the refrigerator is completely dry.
  นำผ้าแห้งเช็ดตู้เย็นจนมั่นใจว่าแห้งทั้งภายในและภายนอก
- Ensure that the refrigerator is in good condition then plug in availability.
  ตรวจสอบความเรียบร้อย เสียบปลั๊กให้ตู้เย็นอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- Record the activity in the refrigerator cleaning weekly checklist.
  จดใบบันทึกการทำความสะอาดตู้เย็นประจำสัปดาห์
- If any abnormality is found, report it to supervisor promptly and record to the refrigerator cleaning weekly checklist.
  หลังทำการตรวจสอบหากพบความผิดปกติ ให้รายงานต่อหัวหน้างานทันทีและจดบันทึกลงในการตรวจสอบการทำความสะอาดตู้เย็น

Reference C5.2 – 1 PSB REFRIGERATION CLEANING WEEKLY CHECKLIST

ตารางตรวจความสะอาดตู้เย็นรายสัปดาห์

แบบบันทึกการทำความสะอาดตู้เย็นของ PSB

อาคาร		ชั้น	
เดือน		ปี	

	วันที่	ไม่พบปัญหา	ทำความสะอาดตามขั้นตอน	ตรวจสอบ / ทิ้งอาหารที่หมดอายุแล้ว	ผลการตรวจ	ลงชื่อผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สัปดาห์ที่ 1					สะอาด		
	เวลา	พบปัญหา	สภาพปัญหาที่พบ				
			สกปรก / มีกลิ่น / ไม่เย็น / บ่านซึ่งเกาะ		ไม่สะอาด		
สัปดาห์ที่ 2	วันที่	ไม่พบปัญหา	ทำความสะอาดตามขั้นตอน	ตรวจสอบ / ทิ้งอาหารที่หมดอายุแล้ว	ผลการตรวจ	ลงชื่อผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					สะอาด		
	เวลา	พบปัญหา	สภาพปัญหาที่พบ				
			สกปรก / มีกลิ่น / ไม่เย็น / บ่านซึ่งเกาะ		ไม่สะอาด		
สัปดาห์ที่ 3	วันที่	ไม่พบปัญหา	ทำความสะอาดตามขั้นตอน	ตรวจสอบ / ทิ้งอาหารที่หมดอายุแล้ว	ผลการตรวจ	ลงชื่อผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					สะอาด		
	เวลา	พบปัญหา	สภาพปัญหาที่พบ				
			สกปรก / มีกลิ่น / ไม่เย็น / บ่านซึ่งเกาะ		ไม่สะอาด		
สัปดาห์ที่ 4	วันที่	ไม่พบปัญหา	ทำความสะอาดตามขั้นตอน	ตรวจสอบ / ทิ้งอาหารที่หมดอายุแล้ว	ผลการตรวจ	ลงชื่อผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					สะอาด		
	เวลา	พบปัญหา	สภาพปัญหาที่พบ				
			สกปรก / มีกลิ่น / ไม่เย็น / บ่านซึ่งเกาะ		ไม่สะอาด		
สัปดาห์ที่ 5	วันที่	ไม่พบปัญหา	ทำความสะอาดตามขั้นตอน	ตรวจสอบ / ทิ้งอาหารที่หมดอายุแล้ว	ผลการตรวจ	ลงชื่อผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					สะอาด		
	เวลา	พบปัญหา	สภาพปัญหาที่พบ				
			สกปรก / มีกลิ่น / ไม่เย็น / บ่านซึ่งเกาะ		ไม่สะอาด		

ผู้ปฏิบัติงาน : .....

ผู้ส่งแบบบันทึก : ..... ผู้ตรวจทาน : .....

วันที่บันทึก : ..... วันที่ตรวจทาน : .....

Office Service - Songkhla Facility Management
Document Rev. December 2023

5.3 Washroom Cleaning งานทำความสะอาดห้องน้ำ

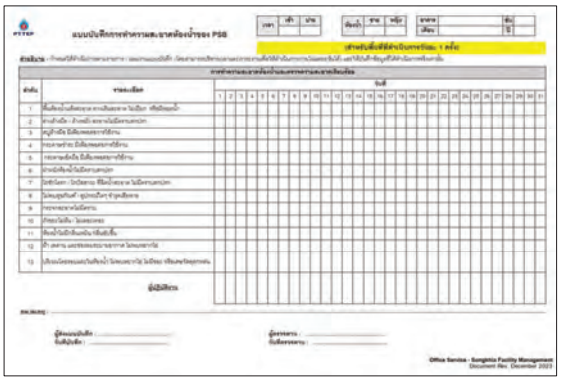
5.3.1 It is the responsibility of maid to ensure the washrooms in their responsibilities are clean and neat. Maid shall perform their tasks in term of washroom cleaning according to work plan by using the washroom cleaning daily checklist (Appendix),
the cleaning procedures are as follows:
เป็นความรับผิดชอบของของพนักงานแม่บ้านที่จะต้องมั่นใจว่าห้องน้ำในพื้นที่รับผิดชอบมีความสะอาดเรียบร้อย และต้องปฏิบัติงานในการทำความสะอาดห้องน้ำตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยใช้ใบบันทึกการทำความสะอาดห้องน้ำประจำวัน (ภาคผนวก) โดยระเบียบปฏิบัติการทำความสะอาดมีดังต่อไปนี้ :

- Conduct Toolbox (HIT Card) with the office cleaners.
  พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงานกับทีมแม่บ้าน
- Put on PPE properly (rubber boots, facial mask, rubber gloves) and prepare cleaning equipment.
  ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ระบุไว้อย่างถูกวิธี (รองเท้าบูทยาง, ผ้าปิดจมูก, ถุงมือยาง) และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาด
- Barricade cleaning area with “No Entry / Caution wet floor, cleaning in progress” sign in front of the toilet entrance.
  กั้นพื้นที่ทำความสะอาด โดยการวางป้าย “ห้ามเข้า/ ระวังพื้นลื่น กำลังทำความสะอาด” ในบริเวณทางเข้าห้องน้ำ.
- Sweep up the toilet floor at least 1 time before starting the toilet cleaning process.
  กวาดเศษผงบนพื้นห้องน้ำอย่างน้อย 1 ครั้ง ก่อนเริ่มขั้นตอนการล้างทำความสะอาดห้องน้ำ.
- Ensure that the cleanser is the right type to be used, proper and be allowed to use in PSB Songkhla area, prior to use reading labels for understanding is required.
  ตรวจสอบให้มั่นใจว่าใช้น้ำยาทำความสะอาดถูกประเภทและเป็นน้ำยาที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ภายในพื้นที่ PSB และผู้ปฏิบัติงานจะต้องอ่านฉลากหรือเอกสารวิธีการใช้บนฉลากให้เข้าใจก่อนใช้ผลิตภัณฑ์

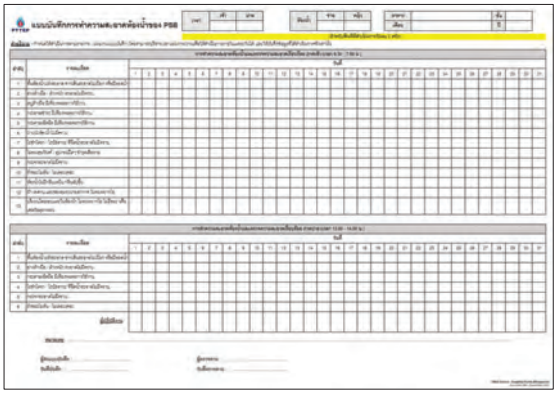
- Pour cleanser mixed according to the specified ratio on the label into the toilet and leave for 10-15 minutes.
  เทน้ำยาทำความสะอาดตามสัดส่วนที่ระบุไว้ลงในชักโครกและโถปัสสาวะชาย ทิ้งไว้ประมาณ 10-15 นาที
- Use a toilet brush to clean the toilet bowl and urinal bowl until they are clean and then clear away with clean water at least once. Then use a damp cloth to wash the toilet seat cover and use a dry cloth to wipe it until the cleanser disappear.
  ใช้แปรงขัดทำความสะอาดชักโครกและโถปัสสาวะชายจนสะอาด ล้างออกจนสะอาดอย่างน้อย 1 ครั้ง หลังจากนั้นใช้ผ้าแห้งเช็ดฝารองนั่งให้ทั่วและใช้ผ้าบิดหมาดเช็ดทำความสะอาดอีกครั้งจนแน่ใจว่าสะอาด ไม่มีคราบน้ำยาหลงเหลืออยู่
- Pour cleanser mixed according to specified ratio on the label onto a sponge, squeeze until bubbles appear and polish the sink and mirror. Clear away with clean water at least once then use a damp cloth to wash the sink and mirror to ensure that their surfaces are clean and the cleanser disappear.
  เทน้ำยาทำความสะอาดตามสัดส่วนที่ระบุไว้บนฉลากลงบนฟองน้ำ ขยำฟองน้ำจนเกิดฟอง ถูทำความสะอาดบริเวณอ่างล้างหน้าและกระจก ล้างออกจนสะอาดอย่างน้อย 1 ครั้ง หลังจากนั้นใช้ผ้าบิดหมาดเช็ดบริเวณอ่างล้างหน้าและกระจกให้ทั่วจนแน่ใจว่าสะอาด ไม่มีคราบน้ำยาหลงเหลืออยู่
- Put water in a bucket and pour cleanser mixed according to specified ratio on the label into the bucket. Then use a mop dipped in that cleanser mixed bucket, spinning until it is damp. And then use the mop to polish all over the floor. After that, keep waiting until the floor is dry. (In case of very dirty floors, it is required to be polished one more time or until it is seen to be clean)
  นำน้ำใส่ภาชนะ เทน้ำยาทำความสะอาดตามสัดส่วนที่ระบุไว้บนฉลากลงไป ใช้ไม้ถูพื้นจุ่มลงในภาชนะที่ผสมน้ำยาทำความสะอาดไว้ บิ่นจนหมาด ถูลงบนพื้นห้องน้ำให้ทั่ว หลังจากนั้นรอจนพื้นแห้ง (หากพื้นห้องน้ำสกปรกมาก จะทำการถูซ้ำอีก 1 ครั้งหรือจนกว่าเห็นว่าสะอาด)

- Clean equipment, then dry it off and keep it in the equipment storage area.
  ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ และนำไปตากให้แห้งแล้วจัดเก็บไว้ในพื้นที่เก็บอุปกรณ์
- Ensure that the cleaned area is completely dry then remove “No entry/ Caution wet floor, cleaning in progress” sign from the toilet entrance.
  ตรวจพื้นที่ให้แน่ใจว่าพื้นแห้งสนิท และนำป้าย “ห้ามเข้า/ ระวังพื้นลื่น กำลังทำความสะอาด” ออกจากบริเวณทางเข้าห้องน้ำ
- Record the washroom cleaning and checking over in the daily checklist. (Reference)
  จดบันทึกการทำความสะอาดและตรวจเช็คความเรียบร้อยตามรอบประจำวัน (ภาคผนวก)
- Dispose of all toilet waste as the general waste category in blue rubbish skip.
  รวบรวมและกำจัดขยะทั้งหมดจากห้องน้ำในรูปแบบเดียวกับขยะทั่วไป

Reference C5.3 – 1 PSB WASHROOM CLEANING DAILY CHECKLIST
ตารางตรวจความสะอาดห้องน้ำรายวัน จะมีแบบฟอร์ม 2 แบบ คือ
5.3.1 แบบฟอร์ม Checklist สำหรับการทำความสะอาด 1 ครั้ง/วัน



5.3.2 แบบฟอร์ม Checklist สำหรับการทำความสะอาด 2 ครั้ง/วัน



5.4 Office Cleaning งานดูแลความสะอาดภายในสำนักงาน

5.4.1 Office and Working Areas Cleaning งานดูแลความสะอาดภายในสำนักงานและพื้นที่ทำงาน

It is the responsibility of the maid to ensure that the office building, meeting room and working areas are cleaned on basis according to the following procedures:
เป็นความรับผิดชอบของแม่บ้านที่ต้องมั่นใจความสะอาดของสถานที่ภายในอาคารสำนักงาน ห้องประชุม และพื้นที่ทำงานทั้งหมด โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้:

- Conduct Toolbox (HIT Card) with the office cleaners.
  พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงานกับทีมแม่บ้าน Tool Box (HIT Card)
- Put on PPE properly (rubber boots, facial mask, rubber gloves) and prepare cleaning equipment.

ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ระบุไว้อย่างถูกวิธี (รองเท้าบูทยาง, ผ้าปิดจมูก, ถุงมือยาง) และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาด

- Sweep up debris on the floors within surrounding office buildings-
  กวาดเศษขยะบนพื้นภายในอาคารสำนักงานโดยรอบ
- Barricade cleaning area with “No Entry / Caution wet floor, cleaning in progress.” sign in front of the toilet entrance.
  กั้นพื้นที่ทำความสะอาด โดยการวางป้าย “ห้ามเข้า/ ระวังพื้นลื่น กำลังทำความสะอาด.” ในบริเวณทางเข้าห้องน้ำ
- Ensure that the cleanser is the right type to be used, proper and be allowed to use in PSB Songkhla area, prior to use reading labels for understanding is required.
  ตรวจสอบให้มั่นใจว่าใช้น้ำยาทำความสะอาดถูกประเภทและเป็นน้ำยาที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ภายในพื้นที่ PSB และผู้ปฏิบัติงานจะต้องอ่านฉลากหรือเอกสารวิธีการใช้บนฉลากให้เข้าใจก่อนใช้ผลิตภัณฑ์
- Put water in a bucket and pour cleanser mixed according to specified ratio on the label into the bucket. Then use a mop dipped in that cleanser mixed bucket, spinning until it is damp. And then use the mop to polish all over the floor. After that, keep waiting until the floor is dry. (In case of very dirty floors, it is required to be polished one more time or until it is seen to be clean)
  นำน้ำใส่ภาชนะ เทน้ำยาทำความสะอาดตามสัดส่วนที่ระบุไว้บนฉลากลงไป ใช้ไม้ถูพื้นจุ่มลงในภาชนะที่ผสมน้ำยาทำความสะอาดไว้ บิ่นจนหมาด ถูลงบนพื้นห้องน้ำให้ทั่ว หลังจากนั้นรอจนพื้นแห้ง
- Clean equipment, then dry it off and keep it in the equipment storage area.
  ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ และนำไปตากให้แห้งแล้วจัดเก็บไว้ในพื้นที่เก็บอุปกรณ์
- Ensure that the cleaned area is completely dry then remove “No entry/ Caution wet floor, cleaning in progress” sign from the toilet entrance.
  ตรวจพื้นที่ให้แน่ใจว่าพื้นแห้งสนิท และนำป้าย “ห้ามเข้า/ ระวังพื้นลื่น กำลังทำความสะอาด” ออกจากบริเวณทางเข้าห้องน้ำ

- Record the washroom cleaning and checking over in the daily checklist. (Reference)
  จดบันทึกการทำความสะอาดและตรวจเช็คความเรียบร้อยตามรอบประจำวัน (ภาคผนวก)
- Cleaning the working areas by using a damp cloth to wipe and clean desks, office telephones and a door handle of each room.
  เช็ดทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ทำงาน โดยใช้ผ้าบิดหมาดเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ โทรศัพท์สำนักงาน มือจับประตูของห้องนั้นๆ เป็นต้น

Reference C5.4 – 1 Office and Working Areas Cleaning งานดูแลความสะอาดภายในสำนักงานและพื้นที่ทำงาน.

5.4.1.1 แบบฟอร์ม Checklist การทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน

ตารางบันทึกการทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน
โครงการฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม สงขลา
อาคาร ชั้น
เดือน ปี
ส่วนที่ 1 รายละเอียด : ให้น้ำยาล้างสิ่ง (เศษขยะ) ทิ้งทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานและบริเวณพื้นที่ทำงานที่มีการสัมผัสอย่างสม่ำเสมอ
โดยกำหนดให้ทำความสะอาด 2 ช่วง
เวลา | วันที่ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
เช้า 8.00 น.
บ่าย 14.00 น.
ส่วนที่ 2 รายละเอียด : ให้ผงเกลอยด์ 70 เปอร์เซ็นต์ขึ้นและเช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ตู้รับจดหมาย เป็นต้น ทำหนดให้ทำความสะอาดความถี่ในสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง
เวลา | สัปดาห์ 1 2 3 4 5
17.00 น.
ผู้ปฏิบัติงาน :
ผู้ส่งแบบบันทึก : ผู้ตรวจทาน :
วันที่ปฏิบัติ : วันที่ตรวจทาน :
Office Service - Songkhla Facility Management
Document Rev. December 2023

5.4.1.2 แบบฟอร์ม Checklist แผนงานและแบบบันทึกการทำความสะอาดทั่วไปของอาคารสำนักงานประจำสัปดาห์

แผนงานและแบบบันทึกการทำความสะอาดทั่วไป
ของอาคารสำนักงานประจำสัปดาห์
อาคาร / ชั้น เดือน / ปี
สัปดาห์
ลำดับ | รายละเอียด | มาตรฐานงานทำในสัปดาห์ | ผลการดำเนินงาน: สะอาด เรียบร้อย | ผลการดำเนินงาน: ต้องปรับแก้ในสัปดาห์ต่อไป | หมายเหตุ (การแก้ไขปรับปรุง)
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
ผู้ปฏิบัติงาน :
ผู้ส่งแบบบันทึก : ผู้ตรวจทาน :
วันที่ปฏิบัติ : วันที่ตรวจทาน :
Office Service - Songkhla Facility Management
Document Rev. December 2023

5.4.2 Meeting Room Cleaning งานดูแลห้องประชุม

It is the responsibility of maid to clean and prepare meeting room on basis according to the following procedures:

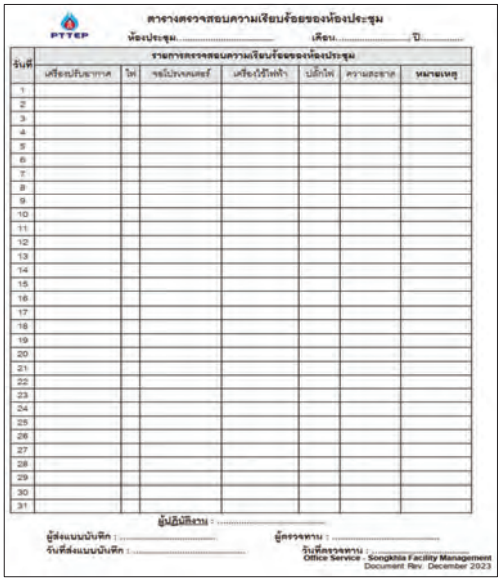
เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของแม่บ้านที่ต้องทำความสะอาดและจัดเตรียมห้องประชุมให้พร้อมสำหรับการบริการ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้:

- Ensure that the meeting rooms are clean on basis and ready for service
  ตรวจสอบให้มั่นใจอยู่เสมอว่าห้องประชุมสะอาดเรียบร้อย และพร้อมสำหรับการให้บริการ.
- In case of general cleaning of meeting room, refer to the guideline *5.4.1 Office and Working Areas Cleaning* for non-carpeted floor meeting room.
  กรณีการทำความสะอาดทั่วไปของห้องประชุม ให้ยึดแนวทางตามข้อ 5.4.1 งานดูแลความสะอาดภายในสำนักงานและพื้นที่ทำงาน สำหรับห้องประชุมที่ไม่ได้ปูพื้นด้วยพรม.
- In case of carpeted floor meeting room, clean with a vacuum cleaner at least once a month.
  ในกรณีการทำความสะอาดห้องประชุมที่ปูพื้นด้วยพรม ให้ทำความสะอาดด้วยเครื่องดูดฝุ่นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- Ensure that the meeting room's air conditioner and lighting system work well for service. If found malfunction or damage, notify maintenance team to repair it as soon as possible.
  ตรวจสอบให้มั่นใจว่าเครื่องปรับอากาศและระบบไฟส่องสว่างของห้องประชุมทำงานได้ตามปกติ หากพบความผิดปกติหรือชำรุด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงเพื่อดำเนินการซ่อมให้อยู่ในสภาพดีพร้อมสำหรับการให้บริการ
- Prepare drinking water and glass for serving attendees which is in accordance with the appropriate guidelines (as Green Meeting requirement)
  เตรียมน้ำดื่ม แก้วน้ำสำหรับให้บริการผู้เข้าประชุม ซึ่งให้สอดคล้องแนวทางที่เหมาะสม (ตามข้อกำหนดของการประชุมสีเขียว)

- After the meeting ended, clean the meeting room on basis and take out the used water glass / other items from the room, turn off the air conditioner / lights and prepare the meeting room to be serviceable condition again.
  เมื่อจบการประชุมทุกครั้ง ให้ดูแลความสะอาดของสถานที่และนำแก้วน้ำใช้แล้วและขยะอื่นๆออกจากห้องประชุม ปิดเครื่องปรับอากาศและไฟส่องสว่าง และเตรียมห้องประชุมให้พร้อมสำหรับการให้บริการต่อไป

Reference C5.4 – 3 - ตารางตรวจความเรียบร้อยของห้องประชุมรายเดือน

(Monthly Meeting Room checklist)



ตารางตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องประชุม

ห้องประชุม..... เดือน..... ปี.....

วันที่	รายการตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องประชุม						
	เครื่องปรับอากาศ	ไฟ	จอโปรเจคเตอร์	เครื่องใช้ไฟฟ้า	ปลั๊กไฟ	ความสะอาด	หมายเหตุ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

ผู้ปฏิบัติงาน : .....

ผู้ส่งแบบบันทึก : ..... ผู้ตรวจทาน : .....

วันที่ส่งแบบบันทึก : ..... วันที่ตรวจทาน : .....

Office Service - Songkhla Facility Management
Document Rev. December 2023

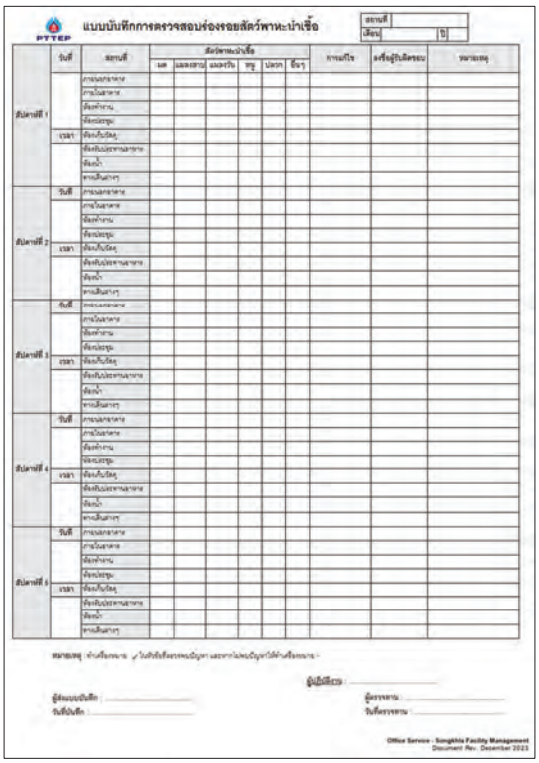
5.4.3 Beast of Burden Observation การตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ

It is the responsibility of maid to observe the beast of burden within office building and all PSB workplaces free from the beast of burden that cause health effects. To prevent the accumulation for germs, maid shall ensure that the beast of burden within office building and workplaces issue are recorded and resolved properly as the instructions are as follows:

เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของแม่บ้านที่ต้องดูแลสะอาดเรียบร้อยภายในอาคารสำนักงานและพื้นที่ปฏิบัติงานทั่วไปให้ปราศจากสัตว์พาหะที่เป็นที่มาของผลกระทบต่อสุขภาพ นำมาซึ่งความรำคาญและอันตรายในรูปแบบต่าง ๆต่อผู้ใช้งานในพื้นที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องแน่ใจว่าปัญหาเกี่ยวกับสัตว์พาหะในอาคารสำนักงานจะได้รับการบันทึกข้อมูลการพบร่องรอยและมีแก้ไขตามแนวปฏิบัติ ดังนี้

- Survey all areas in office building and carefully check for the hidden spots that might be hiding places of the beast of burden.
  สำรวจทุกพื้นที่ภายในอาคารสำนักงาน และตรวจสอบจุดลับตาที่อาจเป็นที่อยู่อาศัยของสัตว์พาหะ
- Identify the type species of the found beast of burden.
  ระบุชนิดของสัตว์พาหะที่พบ
- Get rid of the found beast of burden, collect a carcass, and clean up at the found spot to prevent the spread of germs.
  กำจัดสัตว์พาหะ เก็บซาก ทำความสะอาดบริเวณที่พบ เพื่อป้องกันไม่ให้แพร่ระบาด.
- Record the data of found beast of burden as checklist (Reference).
  จดบันทึกข้อมูลการพบสัตว์พาหะในเอกสารที่กำหนด (ภาคผนวก)
- Keep clean and check the source of the beast of burden regularly.
  รักษาความสะอาดและตรวจสอบแหล่งกำเนิดสัตว์พาหะเป็นประจำ

Reference C5.4 – 4 Beast of Burden Observation Checklist ใบบันทึกการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ



แบบบันทึกการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ

สถานที่ .....

เดือน ..... ปี .....

สัปดาห์ที่	วันที่	สถานที่	สัตว์พาหะนำเชื้อ						การแก้ไข	เครื่องผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			แมลงสาบ	มดคันไฟ	มดคันไฟ	หนู	ปลวก	อื่นๆ			
สัปดาห์ที่ 1											
	เวลา										
สัปดาห์ที่ 2	วันที่										
	เวลา										
สัปดาห์ที่ 3	วันที่										
	เวลา										
สัปดาห์ที่ 4	วันที่										
	เวลา										
สัปดาห์ที่ 5	วันที่										
	เวลา										

หมายเหตุ ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้องหากมีปัญหา และหากไม่พบปัญหาให้ทำเครื่องหมาย -

ผู้ปฏิบัติงาน .....

ผู้ส่งแบบบันทึก : ..... ผู้ตรวจทาน : .....

วันที่ส่งบันทึก : ..... วันที่ตรวจทาน : .....

Office Service - Songkhla Facility Management
Document Rev. December 2023

5.5 Waste Management การจัดการขยะ

It is the responsibility of maid to collect and sort the garbage from office activity before disposing of it in the trash. In order to reduce the solid waste and operate in an environmentally friendly direction as follows:

เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของแม่บ้านที่ต้องจัดเก็บและคัดแยกขยะให้ถูกวิธีก่อนทิ้งลงในถังขยะ เพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอยและดำเนินการในแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

- Put on PPE properly (facial mask, rubber gloves) and prepare the necessary equipment for collecting garbage.
  ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ระบุไว้อย่างถูกวิธี (ผ้าปิดจมูก, ถุงมือยาง) และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการเก็บขยะ.
- Prepare a black plastic bag for garbage.
  เตรียมถุงดำสำหรับใส่ขยะ
- Garbage sorting that can be classified as follows.
  การคัดแยกแยกขยะ ซึ่งสามารถแยกประเภทได้ ดังนี้
  1. Wet / biodegradable waste / Organic waste are waste that is perishable and biodegradable, such as food waste. fruit peels, vegetable remnants, meat, dried leaves.
     ขยะเปียก / ย่อยสลายง่าย / ขยะอินทรีย์ คือ ขยะที่เน่าเสียและย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ เช่น เศษผักผลไม้ เศษอาหาร ใบไม้กิ่งไม้ เปลือกผลไม้ เศษผัก เนื้อสัตว์ เศษใบไม้แห้ง
  2. General waste is garbage that is often non-biodegradable or difficult to decompose but not toxic and is not worth recycling. It is necessary to find the right way to get rid of it, such as a sachet of sweets. Foam boxes, plastic bags, food contamination containers. bagasse
     ขยะทั่วไป เป็นขยะที่มักจะย่อยสลายไม่ได้ตามกระบวนการธรรมชาติ หรือย่อยสลายยาก แต่ไม่เป็นพิษและไม่คุ้มค่าต่อการนำไปใช้ซ้ำ จำเป็นต้องหาวิธีกำจัดอย่างถูกวิธี เช่น ของ

ขนม กล่องโฟม ถุงพลาสติก ภาชนะปนเปื้อนอาหาร กระดาษชานอ้อย ประโยชน์จากการแยกขยะ: นำผ่านเทคโนโลยีการผลิตเพื่อนำกลับมาใช้เป็นวัสดุใหม่

3. Recycle waste is a garbage dumped that can be reused. Non-single use such as plastic bottles, plastic bags, glass bottles, cans, carton boxes, paper
ถังขยะรีไซเคิล คือ ขยะที่ทิ้งไปแล้วสามารถนำกลับมาใช้ซ้ำอีกครั้งได้ ไม่ใช่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง เช่น ขวดพลาสติก, ถุงพลาสติก, ขวดแก้ว, กระป๋อง, กล่องกระดาษ, กระดาษ
4. Hazardous or toxic waste is unused materials, deteriorating products or containers containing or contaminating objects. Various hazardous chemicals that are characterized by toxic substances Flammable Substances Corrosive Chemical Radioactive substances and pathogens that cause harm to a person include nasal cover, cotton swabs, syringes, syringes.
ขยะอันตราย หรือขยะมีพิษ (Hazardous Waste) คือ วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ผลิตภัณฑ์เสื่อมสภาพหรือภาชนะบรรจุต่าง ๆ ที่มีองค์ประกอบหรือปนเปื้อนวัตถุ สารเคมีอันตรายชนิดต่าง ๆ ที่มีลักษณะเป็นสารพิษ สารไวไฟ สารเคมีที่กัดกร่อนได้ สารกัมมันตรังสีและเชื้อโรคต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคล ได้แก่ ผ้าปิดจมูก สำลีล้างแผล เข็มฉีดยา

- Once the waste has been sorted by type, put it in a garbage bag, close the bag tightly before disposing and dispose of it in the designated garbage collection point. If it is hazardous waste such as masks, nose pads, wound dressings, syringes, take them to the hospital. and prepare new garbage bags and put them in the trash.
เมื่อทำการคัดแยกขยะตามประเภทเรียบร้อยแล้ว นำใส่ถุงขยะ ปิดปากถุงให้แน่นสนิทก่อนนำทิ้งและนำไปทิ้งในจุดรับขยะตามที่กำหนดไว้ หากเป็นขยะอันตราย เช่น ผ้าปิดจมูก สำสีล้างแผล เข็มฉีดยา ให้นำส่งห้องพยาบาล และเตรียมถุงขยะใหม่บรรจุลงในถังขยะ
- If it is recycled waste such as plastic bottles, plastic bags, glass bottles, cans, cardboard boxes, paper, they must be collected at the donation points for the Bottle for Children project to help support scholarships. And if they are hazardous waste

such as batteries, batteries, they will be sent to the Waste manage team to dispose of the waste properly and safely.

หากเป็นขยะประเภทรีไซเคิล เช่น ขวดพลาสติก, ถุงพลาสติก, ขวดแก้ว, กระป๋อง, กล่องกระดาษ, กระดาษ ให้ไปนำเก็บที่จุดรับของบริเวณสำหรับโครงการ ขวดเพื่อน้อง เป็นการช่วยเหลือสนับสนุนทุนการศึกษา และหากเป็นขยะอันตราย เช่น แบตเตอรี่ ถ่านไฟ จะนำส่งทีมที่รับผิดชอบเพื่อทำการกำจัดขยะอย่างถูกต้องและปลอดภัย

5.6 CARETAKER ACTIVITIES งานรักษาความสะอาดทั่วไป

5.6.1 Instruction for general cleaning activities

ระเบียบวิธีปฏิบัติโดยพื้นฐานสำหรับกิจกรรมงานรักษาความสะอาดทั่วไป

It is the responsibility of caretaker to ensure that all areas within PSB Songkhla including roads, gardens, lawns, grease traps and equipment are cleaned and taken care according to work plan by checking and using the operating record which will have safety / security requirements, protective equipment and training are as follows:

เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความสะอาดที่ต้องแน่ใจในความสะอาดพื้นที่ภายใน PSB ทั้งหมด รวมทั้งบริเวณถนน สวนหย่อม สนามหญ้า บ่อดักไขมัน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โดยกำหนดให้ตรวจสอบและลงบันทึกการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันอันตรายส่วนบุคคลและการฝึกอบรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ดังนี้

5.6.2 Safety requirements relevant to general cleaning activities

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความสะอาดทั่วไป

- Toolbox (HIT Card)
การพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน
- Permit to Work
เอกสารอนุญาตการทำงาน
- Risk Assessment: Cellulosic Materials, Electricity, working at height, Vibration, Behavior, Fatigue
การประเมินความเสี่ยง: วัสดุเซลลูโลส, เครื่องใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า, การทำงานที่สูง, การสั่นสะเทือน, ท่าทางการปฏิบัติงาน, ความเหนื่อยล้า
- Always wear the specified personal protective equipment (PPE) before working.
ก่อนการปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ระบุไว้ทุกครั้ง
- Checking all related tools or equipment to be in good condition and ready for use before working

การตรวจสอบเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานก่อนปฏิบัติงาน

- Consult the manufacturer's manual before use, such as paper documents i.e. Certificate, Tool / Equipment Manual and Safety Data Sheet (SDS).
ศึกษาคู่มือผู้ผลิตก่อนการใช้งาน เช่น เอกสารรับรองผลิตภัณฑ์ คู่มือการใช้งานอุปกรณ์ และเอกสารความปลอดภัยของสารเคมี
- Record the cleaning in daily / weekly / monthly activities checklist.
จดบันทึกในใบบันทึกการทำความสะอาดและตรวจเช็คความเรียบร้อยของงานทุกงาน.

5.6.3 Safety Protective Equipment อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

- Coverall ชุดปฏิบัติงาน
- Safety boots รองเท้าบูทนิรภัย
- Rubber boots รองเท้าบูทยาง
- Safety gloves ถุงมือนิรภัย
- Rubber gloves ถุงมือยาง
- Safety glasses แว่นตานิรภัย
- Rubber/PVC Apron ผ้ากันเปื้อนยาง/พีวีซี
- Safety shields กระบังหน้านิรภัย
- Helmets หมวกนิรภัย
- Back support where required เข็มขัดพยุงหลัง
- As per SDS อุปกรณ์ที่กำหนดในเอกสารด้านความปลอดภัยของสารเคมี

5.6.4 Training การฝึกอบรม

- Hygiene สุขอนามัย
- Chemicals ความรู้เรื่องสารเคมี
- Working at height การปฏิบัติงานในพื้นที่สูง
- Waste Management การจัดการขยะ.
- Permit to Work เอกสารอนุญาตการทำงาน.

5.6.5 List of General cleaning activities can be divided into 6 categories

รายการกิจกรรมงานรักษาความสะอาดทั่วไป สามารถแบ่งงานได้เป็น 6 ประเภท ดังนี้.

1. General Gardening งานดูแลสวนทั่วไป
2. Daily Cleaning Routine งานดูแลความสะอาดรายวัน
3. Weekly Cleaning Routine งานดูแลความสะอาดรายสัปดาห์
4. Monthly Cleaning Routine งานดูแลความสะอาดรายเดือน
5. Bi-Monthly Cleaning Routine งานดูแลความสะอาดรายสองเดือน
6. Six Month Cleaning Routine งานดูแลความสะอาดรายหกเดือน

5.6.5.1 General Gardening Procedures and operating methods of general cleaning activities

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานของกิจกรรมงานรักษาความสะอาดทั่วไป

It is the responsibility of the caretaker to maintain the garden, lawn, water the plants and collect dry leaves and grass clippings within PSB Songkhla area as follow:

เป็นความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความสะอาดที่ต้องดูแลความสะอาดสวนหย่อม สนามหญ้า รดน้ำต้นไม้ และเก็บรวบรวมใบไม้แห้งและเศษหญ้า บริเวณพื้นที่ PSB ทั้งหมด ดังนี้

1. Landscape improvement work by contractors must be performed as follows
งานปรับภูมิทัศน์สนามหญ้าโดยผู้รับเหมา ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้.

- Hiring of outside contractor shall be complied with Appendix for Procurement Support operation.
จัดจ้างผู้รับเหมาโดยเป็นไปตาม Appendix for Procurement Support operation.
- Contractors must do landscaping around the building, trim trees, and lawns over PSB Songkhla area wherewith determine the period of operation once a month.
ผู้รับเหมาต้องทำการปรับภูมิทัศน์โดยรอบอาคาร ตัดแต่งต้นไม้เล็ก สวนหย่อม และสนามหญ้าในพื้นที่ทั้งหมดของ PSB โดยกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง.
- Prepare JSA documents and Permit to Work prior to start working
จัดทำเอกสารวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทำงาน (JSA) และ ใบอนุญาตในการทำงาน (PTW) ก่อนปฏิบัติงาน.

- Conduct a Toolbox Talk and completed with HIT Card.
พูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยและวิธีการทำงาน พร้อมจัดทำเอกสาร (HIT Card)
- Ensure that all tools or equipment are in good condition and ready for use. If they have not been inspected and found to be defective to stop working and notify the maintenance team to repair, it in good condition.
ต้องให้แน่ใจว่าเครื่องมือหรืออุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากพบว่าเครื่องมือหรืออุปกรณ์ไม่ถูกตรวจสภาพตามกำหนดหรือพบว่ามีอุปกรณ์ชำรุด ให้หยุดปฏิบัติงาน และแจ้งผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีหรือสรรหาอุปกรณ์ทดแทนให้พร้อมใช้งาน.
- Caretaker must supervise the contractor throughout the working period.
ผู้ปฏิบัติงานต้องทำหน้าที่ควบคุมงานและดูแลผู้รับเหมาตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน.

2. Landscape care and plants watering must be performed as follows
งานรดน้ำต้นไม้และดูแลสนามหญ้า ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้.

- Check joints of water and sprinklers that no damage or leaks. If found defective device, Stop Work and notify maintenance team to repair it in good condition.
ตรวจสอบข้อต่อ จุดต่อของสายน้ำ หัวฉีดน้ำอัตโนมัติว่าไม่ชำรุดหรือรั่วไหล หากพบว่ามีอุปกรณ์ชำรุด ให้หยุดปฏิบัติงาน และแจ้งเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงเพื่อดำเนินการซ่อมให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน.

- Watering the plants and take care of the lawn in the designated areas according to the working schedule in the morning / afternoon round depends on the area and the suitability of the season.
รดน้ำต้นไม้และดูแลสนามหญ้าในพื้นที่ตามที่ระบุ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานรอบเช้า / รอบบ่าย ขึ้นอยู่กับพื้นที่และความเหมาะสมของฤดูกาล.

- Ensure that the water rubber tube is not resting on or against any electrical equipment.
ขณะปฏิบัติงานต้องแน่ใจว่าสายน้ำไม่เกี่ยวพันหรือพาดอยู่กับอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ.
- Be careful when watering, the water will not be splashed to other person or devices.
ควรเพิ่มความระมัดระวังกรณีรดน้ำต้นไม้ สนามหญ้า ไม่ให้น้ำกระเด็นถูกบุคคลหรืออุปกรณ์อื่นๆ จนเกิดความเสียหาย.

3. Apply fertilizer on ornamental plants must be performed as follows
งานใส่ปุ๋ยบำรุงไม้ดอกไม้ประดับ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้.

- Prepare fertilizers for nourishing ornamental plants.
จัดเตรียมปุ๋ยสำหรับบำรุงไม้ดอกไม้ประดับ.
- Apply fertilizer for ornamental plants over PSB Songkhla area wherewith determine the period of operation once a month.
ใส่ปุ๋ยบำรุงไม้ดอกไม้ประดับในแต่ละพื้นที่บริเวณโครงการ PSB ทั้งหมดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เดือนละ 1 ครั้ง.
- When the work is completed store the fertilizer in the prepared storage area.
หากการทำงานเสร็จสิ้น ควรจัดเก็บปุ๋ยในพื้นที่จัดเก็บที่เตรียมไว้

5.6.5.2 Daily Cleaning Routine งานดูแลความสะอาดรายวัน

It is the responsibility of the caretaker to keep both sidewalks, roads clean and garbage collected around the PSB Songkhla area every day as follows:

เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความสะอาดที่ต้องดูแลความสะอาดบริเวณทางเท้า ถนน และเก็บรวบรวมขยะ บริเวณพื้นที่ PSB ในทุกวัน ดังนี้

1. Sweeping rubbish on sidewalks and roads must be performed as follows.
งานกวาดขยะบริเวณทางเท้าและถนน ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้

- Prepare equipment for cleaning up trash, dry leaves and ensure that they are in good condition and ready for use.
เตรียมอุปกรณ์สำหรับเก็บกวาดขยะ เศษใบไม้แห้งและตรวจสอบให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน.
- Prepare garbage bags for trash.
เตรียมถุงดำสำหรับใส่ขยะ.
- Sweep up trash, dry leaves on sidewalks and roads over PSB Songkhla area.
กวาดขยะ เศษใบไม้แห้ง บริเวณทางเท้าและถนนในพื้นที่ทั้งหมดของ PSB.
- Collecting all garbage put it in a garbage bag and dispose of them in the trash properly.
เก็บรวบรวมขยะใส่ถุงดำและทิ้งลงในถังขยะตามประเภทของขยะที่บริษัทฯ กำหนด.

2. Collect garbage and food scraps must be performed as follows.
งานเก็บขยะและเศษอาหาร ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้

- Double-check the gloves used to collect garbage are in good condition and ready for use and Caretaker should wear back support to prevent back pain.
ตรวจสอบถุงมือที่ใช้เก็บขยะให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน และให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์พยุงหลังเพื่อป้องการอาการปวดหลังเมื่อมีการยกหรือเคลื่อนย้ายขยะ.

- Prepare garbage bags for trash.
  เตรียมถุงดำสำหรับใส่ขยะ.
- Collecting all garbage, food scraps from the canteen and pantry room including waste in each area around the PSB Songkhla area as assigned.
  เก็บรวบรวมขยะ เศษอาหารจากแคนทีนและห้องแพนทรี รวมไปถึงขยะในแต่ละพื้นที่บริเวณโครงการ PSB ทั้งหมดตามที่ได้รับมอบหมาย.
- Sorting the trash into the correct category.
  คัดแยกขยะและนำไปทิ้งที่จุดรับขยะตามประเภทให้ถูกต้อง
- Strictly implement the operation table to prevent the accumulation of waste and residues.
  ปฏิบัติงานตามตารางปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการหมักหมมและการตกค้างของขยะ.

5.6.5.3 Weekly Cleaning Routine งานดูแลความสะอาดรายสัปดาห์

It is the responsibility of the caretaker to maintain cleanliness in the smoking area, clean the drain grate, plastic bottle collects around the PSB Songkhla area every week and send the weekly checklist as follows:

เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความสะอาดที่ต้องดูแลความสะอาดในพื้นที่จุดสูบบุหรี่ ทำความสะอาดตะแกรงระบายน้ำ จัดเก็บขวดพลาสติกโครงการขวดเพื่อน้อง บริเวณพื้นที่ PSB ในทุกสัปดาห์และส่งใบบันทึกการทำความสะอาดรายสัปดาห์ ดังนี้

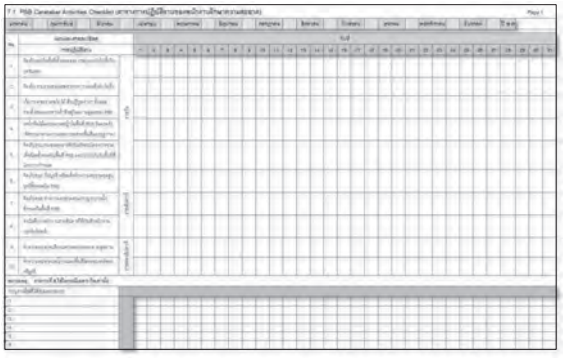
1. Maintain cleanliness of the smoking area must be performed as follows
   งานดูแลความสะอาดจุดสูบบุหรี่ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้.
- Prepare equipment for cleaning the smoking area.
  เตรียมอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดจุดสูบบุหรี่.
- Prepare garbage bags for cigarette butts and rubbish.
  เตรียมถุงดำสำหรับใส่ก้นบุหรี่และขยะ.

- Collect cigarette butts and sweep the surrounding rubbish of all smoking areas in the PSB Songkhla and dispose of it in the trash.
  เก็บรวบรวมก้นบุหรี่และกวาดเศษขยะ บริเวณโดยรอบของพื้นที่จุดสูบบุหรี่ทุกจุดใน PSB ใส่ถุงดำและทิ้งลงในถังขยะ.

2. Cleaning the drains must be performed as follows
   งานดูแลความสะอาดช่องระบายน้ำ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้.
- Double-check the equipment used for cleaning to be in good condition and ready to use.
  ตรวจสอบถุงมือยาง รองเท้าบูทยาง และผ้ากันเปื้อนยาง/พีวีซี ที่ใช้ทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน.
- Check joints of water and sprinklers that no damage or leaks. If found defective device, Stop Work and notify maintenance team to repair it in good condition.
  ตรวจสอบข้อต่อ จุดต่อของสายน้ำ หัวฉีดน้ำอัตโนมัติว่าไม่ชำรุดหรือรั่วไหล หากพบว่ามีอุปกรณ์ชำรุด ให้หยุดปฏิบัติงาน และแจ้งเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงเพื่อดำเนินการซ่อมให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน.
- Clean all drainages in the PSB Songkhla area by opening the drain grate lid to collect waste then squirt water to clean thoroughly.
  ทำความสะอาดช่องระบายน้ำทุกพื้นที่ใน PSB โดยเปิดฝาตะแกรงคูระบายน้ำเพื่อเก็บเศษขยะ จากนั้นฉีดทำความสะอาดโดยใช้สายยางฉีดไปยังคูระบายน้ำให้ทั่ว.
- Ensure that the water rubber tube is not resting on or against any electrical equipment.
  ขณะปฏิบัติงานต้องแน่ใจว่าสายน้ำไม่เกี่ยวพัน หรือพาดอยู่กับอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ.
- Close the drain grate cover.
  ปิดฝาตะแกรงคูระบายน้ำ และตรวจสอบความเรียบร้อย.

3. Collect plastic bottle (to support CSR project) must be performed as follows.
   งานเก็บขวดพลาสติก(สนับสนุนโครงการขวดเพื่อน้อง) ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้
- Collect plastic bottles from designated bins in the office building and over the PSB Songkhla area.
  เก็บรวบรวมขวดพลาสติกจากในถังของโครงการขวดเพื่อน้องบริเวณอาคารสำนักงาน และพื้นที่ทั้งหมดของ PSB ที่มีการจัดวางถังไว้.
- Store in the plastic bottle collection area in front of the Crew rest area.
  นำไปจัดเก็บในพื้นที่รวบรวมขวดพลาสติก บริเวณด้านข้างที่พักผู้โดยสารลูกเรือ Crew rest area.

Reference C5.6 – 1 PSB Caretaker Activities daily/Weekly Checklist ตารางการปฏิบัติงานรายวัน และรายสัปดาห์ของพนักงานรักษาความสะอาด



5.6.5.4 Monthly Cleaning Routine งานดูแลความสะอาดรายเดือน/รายสองเดือน และ รายหกเดือน

It is the responsibility of the caretaker to maintain cleanliness the balcony of the office building, windows outside the office, cleanliness of the Trimurti, the shrine and including manage of various equipment within the PSB Songkhla area as follows:

เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความสะอาดที่ต้องดูแลความสะอาดระเบียงอาคารสำนักงาน กระจกหน้าต่างภายนอกอาคารสำนักงาน ความสะอาดบริเวณศาลพระพรหม ศาลสุลต่านพระตรีมูรติ รวมไปถึงการดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆภายในพื้นที่ PSB ดังนี้

1. Cleaning the balcony and window outside the office building must be performed as follows
   งานทำความสะอาดระเบียงและกระจกหน้าต่างภายนอกอาคารสำนักงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้
- Double-check the equipment used for cleaning to be in good condition and ready to use.
  ตรวจสอบถุงมือยาง รองเท้าบูทยาง และผ้ากันเปื้อนยาง/พีวีซี ที่จะใช้ทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน.
- Check joints of water and sprinklers that no damage or leaks. If found defective device, Stop Work and notify maintenance team to repair it in good condition.
  ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและข้อต่อ จุดต่อของสายน้ำ หัวฉีดน้ำอัตโนมัติว่าไม่ชำรุดหรือรั่วไหล หากพบว่ามีอุปกรณ์ชำรุด ให้หยุดปฏิบัติงาน และแจ้งเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงเพื่อดำเนินการซ่อมให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน.
- Sweep the debris on the balcony surface and use a rag to wipe the dust off the windows outside the office building.
  ทำการกวาดเศษขยะบริเวณพื้นผิวระเบียง และใช้ผ้าเช็ดปัดฝุ่นบนพื้นผิวของกระจกหน้าต่างบริเวณภายนอกอาคารสำนักงาน PSB.
- Ensure that the cleanser is proper and prior to use reading labels for understanding is required.
  ตรวจสอบข้อมูลบนฉลากผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด อ่านข้อควรระวัง และวิธีการใช้งานให้เข้าใจ.

- Pour the cleaning solution according to the proportion indicated on the label. Then use a scrub brush to clean the balcony floor and use a rag to wipe the windows outside the office building
  เทน้ำยาทำความสะอาดตามสัดส่วนที่ระบุไว้บนฉลาก จากนั้นใช้แปรงขัดทำความสะอาดบริเวณพื้นระเบียง และใช้ผ้าเช็ดทำความสะอาดพื้นผิวกระจกหน้าต่างภายนอกอาคารสำนักงาน.
- Squirt the liquid stain on the balcony surface to be clean and use a clean rag to wipe the window outside the office building until dry.
  ใช้สายยางฉีดล้างคราบน้ำยาบริเวณพื้นผิวระเบียงให้สะอาด และใช้ผ้าสะอาดเช็ดพื้นผิวกระจกหน้าต่างภายนอกอาคารสำนักงานจนแห้ง.
- Ensure that the water rubber tube is not resting on or against any electrical equipment.
  ขณะปฏิบัติงานต้องแน่ใจว่าสายน้ำไม่เกี่ยวพัน หรือพาดอยู่กับอุปกรณ์ไฟฟ้าใด ๆ
- Be careful when watering, the water will not be splashed to other person or devices.
  ควรระวังไม่ให้น้ำกระเด็นไปโดนบุคคล หรืออุปกรณ์อื่น ๆ จนเกิดความเสียหาย.
- Clean the equipment then let it dry and stored it in the cleaning equipment storage area.
  ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ให้เรียบร้อย นำไปตากให้แห้ง และนำไปจัดเก็บในพื้นที่ที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด.

2. Cleaning the shrine and the Trimurti area must be performed as follows
งานทำความสะอาดบริเวณศาลพระพรหม ศาลสุลต่านและพระตรีมูรติ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้

- Checking all related tools or equipment to be in good condition and ready for use before work
  เตรียมอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมในการปฏิบัติงาน

- Sweeping rubbish and dust around the area surrounding the shrine and the Trimurti.
  กวาดขยะ เศษฝุ่นผง บริเวณพื้นที่โดยรอบ ศาลพระพรหม ศาลสุลต่าน และพระตรีมูรติ
- Mopping the floor in front of the shrine and the Trimurti then put the trash into a garbage bag.
  เช็ดถูพื้นบริเวณหน้าศาลพระพรหม ศาลสุลต่าน พระตรีมูรติ และเก็บขยะใส่ลงในถุงดำ.
- Discharge water from a whirlpool of the Trimurti then uses a scrub brush to clean inside of the whirlpool.
  ปล่อยน้ำทิ้งจากบ่อน้ำวนบริเวณพระตรีมูรติ จากนั้นใช้แปรงขัดถูทำความสะอาดภายในบ่อน้ำวนจนสะอาด.
- Add water to the whirlpool as usual.
  เติมน้ำลงในบ่อน้ำวนตามเดิม.
- Clean the equipment then let it dry and stored it in the cleaning equipment storage area.
  ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ให้เรียบร้อย นำไปตากให้แห้ง และนำไปจัดเก็บในพื้นที่ที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด.

3. Cleaning the stainless-steel drinking water machines (by requiring to be done in an odd month) must be performed as follows
งานทำความสะอาดเครื่องทำน้ำดื่มสแตนเลส (โดยกำหนดให้ทำในเดือนเลขคี่) ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้

- Double-check the equipment used for cleaning to be in good condition and ready to use.
  ตรวจสอบถุงมือยาง รองเท้าบูทยาง และผ้ากันเปื้อนยาง / พีวีซีที่ใช้ทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน
- Check joints of water and sprinklers that no damage or leaks. If found defective device, Stop Work and notify maintenance team to repair it in good condition.

ตรวจสอบข้อต่อ จุดต่อของสายน้ำ หัวฉีดน้ำอัตโนมัติว่าไม่ชำรุดหรือรั่วไหล หากพบว่ามีอุปกรณ์ชำรุด ให้หยุดปฏิบัติงาน และแจ้งเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงเพื่อดำเนินการซ่อมให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

- Cleaning stainless steel drinking water machines without using chemical cleaner within PSB Songkhla area.
  ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำดื่มสแตนเลสในพื้นที่ใน PSB โดยใช้สายยางในการฉีดทำความสะอาดเครื่องทำน้ำดื่มสแตนเลสโดยไม่ใช้น้ำยาทำความสะอาดในการล้างทำความสะอาดเครื่องทำน้ำดื่มสแตนเลส
- Ensure that the water rubber tube is not resting on or against any electrical equipment.
  ขณะปฏิบัติงานต้องแน่ใจว่าสายน้ำไม่เกี่ยว หรือพาดอยู่กับอุปกรณ์ไฟฟ้าใด ๆ
- Be careful when watering, the water will not be splashed to other person or equipment.
  ควรระวังไม่ให้น้ำกระเด็นโดนบุคคล หรืออุปกรณ์อื่น ๆ จนเกิดความเสียหาย

4. Clean the grease trap (by requiring to be done in an even month) must be performed as follows
งานทำความสะอาดถังดักไขมัน (โดยกำหนดให้ทำในเดือนเลขคู่) ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติดังนี้

- Double-check the equipment used for cleaning to be in good condition and ready to use.
  ตรวจสอบถุงมือยาง รองเท้าบูทยาง และผ้ากันเปื้อนยาง/พีวีซีที่ใช้ทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน
- Check joints of water and sprinklers that no damage or leaks. If found defective device, Stop Work and notify maintenance team to repair it in good condition.
  ตรวจสอบข้อต่อ จุดต่อของสายน้ำ หัวฉีดน้ำอัตโนมัติว่าไม่ชำรุดหรือรั่วไหล หากพบว่ามีอุปกรณ์ชำรุด ให้หยุดปฏิบัติงาน และแจ้งเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงเพื่อดำเนินการซ่อมให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

- Prepare garbage bags for trash.
  เตรียมถุงดำสำหรับใส่ขยะ
- Clean all areas of the grease trap in the PSB GT01-12 by using a device to scoop dirt out of the grease trap then put it in a garbage bag and take it to the garbage pickup point.
  ทำความสะอาดถังดักไขมันประจำทุกพื้นที่ใน PSB หมายเลข GT01-12 โดยใช้อุปกรณ์ตักสิ่งสกปรกออกจากถังดักไขมัน จากนั้นใส่ลงในถุงขยะและนำไปทิ้งที่จุดรับขยะ
- Squirt to clean the grease trap.
  ใช้สายยางในการฉีดทำความสะอาดถังดักไขมัน
- Ensure that the water rubber tube is not resting on or against any electrical equipment.
  ขณะปฏิบัติงานต้องแน่ใจว่าสายฉีดน้ำไม่เกี่ยวหรือพาดอยู่กับอุปกรณ์ไฟฟ้าใด ๆ
- Be careful when watering, the water will not be splashed to other person or devices.
  ควรระวังไม่ให้น้ำกระเด็นโดนบุคคล หรืออุปกรณ์อื่น ๆ จนเกิดความเสียหาย.

Reference C5.6 – 2 PSB Grease Trap Cleaning Plan and Checklist แผนการทำความสะอาดและการตรวจสอบถังดักไขมันในพื้นที่ PSB

PSB Grease Trap Cleaning Plan and Checklist

แผนการทำความสะอาดและการตรวจสอบถังดักไขมันในพื้นที่ PSB

*กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบและทำความสะอาดทุกเดือนเลขคู่

ปี พ.ศ.

#	หมายเลขถัง	พื้นที่	รูปภาพถัง	วันที่ตรวจสอบ	สภาพที่พบจากการตรวจสอบ ภายนอกถัง: ปกติ	ภายนอกถัง: ชำรุด / แตก	ภายนอกถัง: ทำ / ซ่อม	ภายในถัง: ปกติ	ภายในถัง: มีเศษอาหาร/สิ่งสกปรก	ภายในถัง: มีไขมัน	การทำความสะอาดถัง: ทำ	การทำความสะอาดถัง: ไม่ทำ
1	GT01	Crew Change										
2	GT02	Freezone										
3	GT03	PSB Warehouse #1										
4	GT04	PSB Warehouse #2										
5	GT05	PSB Office A										
6	GT06	PSB Canteen										
7	GT07	PSB Maintenance Workshop										
8	GT08	OTF Workshop (ชั้น 1)										
9	GT09	OTF Workshop (ชั้น 2)										
10	GT10	EMI WS 2										
11	GT11	EMI WS 3										
12	GT12	Jetty Check-in										

ลงชื่อผู้ทำงาน

OSB/S - Songkhla Facility Management

5. Cleaning the exhaust fan and air purifier's air filter (by requiring to be done in an odd month) must be performed as follows

งานทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศและตัวกรองอากาศของเครื่องฟอกอากาศ (โดยกำหนดให้ทำในเดือนคี่) ผู้ปฏิบัติงานควรปฏิบัติดังนี้

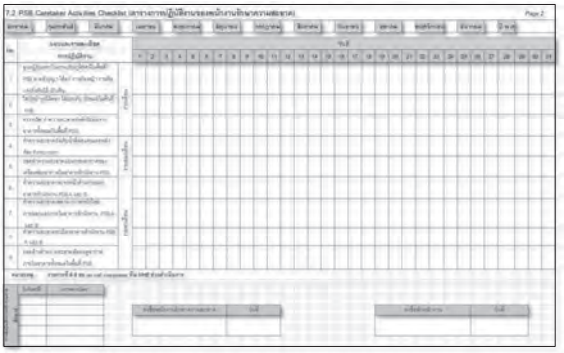
- Double-check the equipment used for cleaning to be in good condition and ready to use.
  ตรวจสอบถุงมือยาง รองเท้าบูทยาง และผ้ากันเปื้อนยาง/พีวีซีที่ใช้ทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน
- Cleaning all exterior ventilation fans at PSB building
  ทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศภายนอกอาคารสำนักงาน PSB
- Cleaning the air purifier filter in the meeting room 205 PSB building
  ทำความสะอาดตัวกรองอากาศของเครื่องฟอกอากาศภายในห้องประชุม 205 อาคารสำนักงาน PSB
- For all ventilation fans, ensure to remove the power source and keep the power cable. Safely before working.
  ก่อนการทำความสะอาดให้ถอดปลั๊กไฟของอุปกรณ์ออกและเก็บสายไฟไว้อย่างปลอดภัย
- Take off the equipment for cleaning.
  ถอดชิ้นส่วนของอุปกรณ์เพื่อนำออกมาทำความสะอาด
- Remove dust on the surfaces of equipment and dispose into the trash properly.
  ปัดเศษผงฝุ่นบนพื้นผิวของอุปกรณ์ต่าง ๆที่จะทำความสะอาด และนำทิ้งลงในถังขยะ
- Cleaning the equipment, then dry it off and store it in the designated area.
  ล้างทำความสะอาด นำไปตากให้แห้งแล้วจัดเก็บในพื้นที่ที่เตรียมไว้
- Before assembling the device back for use make sure that all parts of the equipment being cleaned are completely dry.
  ก่อนการประกอบอุปกรณ์กลับเพื่อใช้งาน ต้องแน่ใจว่าทุกชิ้นส่วนของอุปกรณ์ที่ล้างทำความสะอาดนั้นแห้งสนิท

6. Cleaning ceiling (by requiring to be done in an even month) must be performed as follows

งานทำความสะอาดเพดาน (โดยกำหนดให้ทำในเดือนเลขคู่) ผู้ปฏิบัติงานควรปฏิบัติดังนี้

- Checking all related tools or equipment to be in good condition and ready for use before work
  ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน
- Clean the ceiling by sweeping cobweb the exterior and interior of the PSB office building.
  ทำความสะอาดเพดาน โดยกวาดหยากไย่ ภายนอกและภายในอาคารสำนักงาน PSB
- If there are other impurities, can be wiped according to the process and dispose of the dirt in the trash.
  หากมีสิ่งสกปรกอื่นๆสามารถเช็ดถูได้ตามกระบวนการ และนำสิ่งสกปรกทิ้งลงในถังขยะ

Reference C5.6 – 3 PSB Caretaker Activities Monthly Checklist ตารางการปฏิบัติงานรายเดือน/รายสองเดือน และ รายหกเดือน ของพนักงานรักษาความสะอาด



6.0 IT SUPPORT AND INFRASTRUCTURE ACTIVITIES

6.1 SYSTEM IMPLEMENTATION AND MAINTENANCE

6.1.1 Working at height – Refer to Working at height instruction in 3.12 section.

6.1.2 Electricity

6.1.2.1 Safety requirement

- Brief on the scope of work and identify work step.
- Select the right equipment including hand tools properly, and Personal Protective Equipment (PPE) that having a routine quality control checklist. Conduct visual inspection before each use.
- JSA and permit to work must be issued and approved. Electrical Isolation Complementary Permit is mandatory for total electrical isolation, partial electrical isolation work while electrical self-isolation is required the action by Electrical Authorised Person (EAP) responsible for each area.
- Toolbox talk carried out – Hazard identification and prevention, PTTEP Life Saving Program and record before start working.

6.1.2.2 Training and Personnel Qualifications

- Qualified IT personnel and contractors involved in electrical work are instructed to follow safe work practices and trained safety in electrical works to ensure competent person on site and qualified person control works.
- Electrical Authorised Person (EAP) is responsible for electrical isolations in responsible area.

6.1.2.3 Standards and Compliance

a) Plugs and socket-outlets for household and similar purposes: cord extension sets must comply with TIS 2432-2555 that announced by Thai Industrial Standards Institute (TISI).

b) Lightning protection system must comply with

- The Engineering Institute of Thailand (EIT): Lightning protection standard 2022 (EIT 022014-22)
- The Engineering Institute of Thailand (EIT): Protection against lightning part 3 Physical damage to structure and life hazard (EIT 2009-53)
- IEC 62305-3: Protection against Lightning - Part 3 Physical Damage to Structure and Life Hazard

• NFPA 780: Standard for the Installation of Lightning Protection Systems

6.1.2.4 Safe Work Practices

a) Extension Cords:

• Use only equipment that is approved to meet a mandatory standard.

• Do not modify cords or use them incorrectly.

• Use factory-assembled cord sets and only extension cords that are 3-wire type.

• Use only cords, connection devices, and fittings that are equipped with strain relief.

• Remove cords from receptacles by pulling on the plugs, not the cords.

• Verify proper use of "lockout / tagout" for high voltage cords/equipment.

b) Equipment:

• Ground all power supply systems, electrical circuits, and electrical equipment.

• Use double-insulated tools and equipment, distinctively marked.

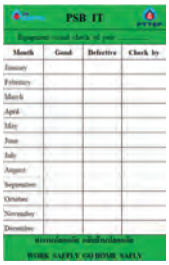
• Visually inspect all electrical equipment as well as hand tools before use. Take any defective equipment out of service.

Reference – 1 Equipment guideline check

PSB IT

Month	Good	Defective	Check by
January			
February			
March			
April			
May			
June			
July			
August			
September			
October			
November			
December			

Reference – 2 Equipment visual check


PSB IT

Month	Good	Defective	Check by
January			
February			
March			
April			
May			
June			
July			
August			
September			
October			
November			
December			

• Frequently inspect electrical systems to ensure that the path to ground is continuous.

• Do not remove ground prongs from cord- and plug-connected equipment or extension cords.

• No wet hands when plugging or unplugging cords/equipment. Unless equipment is designed for it, cannot be used in damp and wet locations.

6.1.3 Hardware and system

6.1.3.1 Safety requirement – Refer to 6.1.2.1 section.

6.1.3.2 Standards and Compliance

a) All purchases of new IT systems hardware or new components for existing systems must follow PTTEP procurement and contracts procedure and conform to PTTEP, PTT Digital and PTTEPI's green procurement policies and comply with PTTEP safety standard, as well as technical standards. Such requests to purchase must take account of longer-term organizational business needs.

b) A complete list of all models, types, sizes, and options for the products or services being submitted for PTTEP, ODC approval consideration.

c) PTTEP has a basic standardization plan for hardware. However, it is recommended that the projects concentrate on "open systems" with multiple reputable suppliers/brands. This will also result in negotiating and purchasing power.

6.1.3.3 Equipment Control

a) Technical specifications/Operations manual/User manual

Hardware documentation must be kept up to date and readily available to the staff that are authorized to support or maintain systems.

b) Inventory

A formal record of hardware inventory for all IT equipment is to be maintained and kept up to date at all times. Movable asset must be ready to check/count at all times.

c) Hardware Disposal

All hardware and system faults/damage are to be stored, reported to PTTEP or the nominated personnel as soon as it is noticed and recorded appropriately. Movable asset or non-movable asset must be clarified by relevant parties. Disposal process must follow PTTEP Waste Management and write-off or donation process/procedure.

6.1.3.4 Safe Work Practices

a) Installation and services

• All hardware and systems installations are to be planned formally and notified to all related parties ahead of the proposed installation date.

• Issuing IT hardware or services to personnel: Line management must authorize the issue of IT hardware or services adhere to PTTEP OneClick system. Usage is restricted to business purposes and end-users must be aware of and accept the terms and conditions of use, especially responsibility for the security of information held on such devices.

b) Commissioning

• All hardware and systems must be fully and comprehensively tested and formally accepted by qualified IT personnel or user's signature before being transferred to the live environment.

• General assembly drawings, single line diagram, complete set of manufacturing drawings, materials list, electrical schematics, nameplate format, spec. sheets, installation, and operation shall be reviewed and submitted for reference after finishing a job.

c) Preventive maintenance (PM)/Corrective maintenance (CM)

• All hardware and systems must be planned included committed expenditure and task every year and performed on proper maintenance procedures, as this increase in system complexity results in an inherently less reliable overall system.

• Maintenance report: This records all maintenance work carried out, including a description of the work, date of completion, estimated and actual cost, warranties and recommendations.

d) Supplying continuous power to critical equipment

Uninterruptible Power Supply (UPS) system with properly installed grounding is to be installed to ensure the continuity of services, avoid data loss situation and protect all equipment from damage during power outages.

e) Cable management

Cables e.g. networking should be installed follow by connectivity map, run through cable troughs, pipes, conduits with adequate protection and kept neat and tidy with a properly organized cable. Limit the amount of exposed cabling within public areas. Qualified engineers are to maintain for ensuring the integrity of both the cables and the wall sockets. Any unused networking cables or wall sockets should be sealed off and their status formally noted.

6.2 RADIO COMMUNICATIONS

6.2.1 Safety requirement – Refer to 6.1.2.1 section.

• Ensure the appropriate controls to manage the potential RF EMR hazard

6.2.2 Training and Personnel Qualifications

• Qualified IT personnel and contractors involved in RF and microwave works are instructed are instructed to follow safe work practices and trained safety in RF EMR safety to ensure competent person on site and qualified person control works.

• RF EMR hazard area signage and access restriction methods

• Task supervisor responsibilities:

1. Read and implement the requirements of entry point warning signs to RF EMR areas

2. Be approved to make inactive and isolate Radio Transmitting Apparatus

3. Follow the requirements and any relevant work procedures

4. Brief contractors and instructed persons prior to accessing a tower or pole containing Radio Frequency Transmitting Apparatus and ensure that all such persons study the Site Management Book

5. Notify the supervisor and follow the recovery and response in the event of any over-exposure

6.2.3 Standards and Compliance

6.2.3.1 License

a) All radio licenses were addressed from The National Broadcasting and Telecommunications Commission (NBTC), Bangkok were under controlled by PTTEP, ODC and PTT Digital, IFM/T. The copy of documents were filed by PSB IT department.

b) Fixed radio station

All service types of fixed radio station were applied by PTTEP for station or operator license, transceiver license as well as radio frequency license.

c) Portable handheld radio

The portable handheld radio is licensed for operational use within the PTTEPI (PSB) (address 222 Moo.1, Tambol Hua Kao, Amphur Singhanakorn, Songkhla).

None of portable handheld radio can be taken out of PSB area. Severe disciplinary action will be taken against offender. It is an offence to operate these portable handheld radios outside PTTEPI.

6.2.3.2 Radio communication standards

- Before use each channel, make sure that channel is not occupied by others.
- Press Push-to-talk (PTT) button at least three seconds, speak after hear channel reservation voice.
- Make your message with precision, conciseness, brevity, and clearness.
- Do not send information about the Company.
- Avoid long and complicated transmissions. If your message is long, break it up into several transmissions.
- End each transmission with 'over'.
- After speaking, hold PTT button for 1 second for complete the transmission.

- Do not use another department channel unless emergency
- In case require to use main channel for long period, switch to use pool channel by express 'Please switch to channel pool 1/2'. After finish transmission, switch back to main channel.
- Do not bring Portable Radio out of PSB area.
- Do not use impolite words or vulgar in communications.
- Do not express anger in communication.
- Do not send and receive any content in violation of laws.
- Do not play music or entertainment and advertising of all types.
- Provide the opportunity to urgent emergency news as first priority.
- Do not allow others to use occupied radio handheld.
- Do not drink alcohol or use radio communication while not sober.
- In the event of an urgent need to send news or interruptions, personnel should be waiting an important message, then send.

6.2.4 Equipment control

6.2.4.1 Portable handheld radio basic use

a) One portable handheld radio is supplied with the following accessories:

- Rubber antenna
- Rechargeable battery pack
- Single-unit charger

For whom are required flexibility for hands-free operations, are supplied the following accessories:

- Leather case
- Shoulder strap
- Remote speaker microphone (RSM)

b) Any general wear and tear due to normal operation will not find the staff liable. However, the staff who loses and/or damage any Company owned portable handheld radio(s) due to negligence will be held liable for the damage and/or loss asset.

6.2.4.2 Portable handheld radio distribution

a) Personnel must understand the Instruction guide of Radio Communication Equipment provided from PSB IT department and must study the user guide and follow them.

b) Individual staff or department shall visually check and test the portable handheld radio(s) and its accessories to ensure the correct information and it is functioning. Also, acknowledge the receipt by sign the PTTEP asset transfer form only after satisfied that everything is in order.

c) The details on the portable handheld radio(s) such as serial number, registration number are in the inventory reference or in case of hardware problem / lost.

6.2.4.3 Operational Safety and Maintenance Guideline

a) Portable handheld radio

- The preventive maintenance is to be scheduled every year. Personnel should cooperate with inspection by PSB IT department. However, if there is any concerned issue from use, personnel must notify to PSB IT to further check or replace new one if necessary.
- The use of the portable handheld radio should not be under high voltage power lines or trees, bridges, steel cover, otherwise a drawback of using radio frequencies.
- While sending broadcast should not increase or decrease the power output (HI - LOW).
- Personnel should not press Push-to-talk (PTT)) too long (over 30 seconds).
- To avoid electromagnetic interference and/or compatibility conflicts, turn off the portable handheld radio in any facility where posted notices instruct to do.

b) Single-unit charger

- The single-unit charger is not suitable for outdoor use. Use only in dry locations/conditions.
- Disconnect from line voltage by removing the power plug from the outlet.

c) Battery

- The portable handheld radio must be turned off when charging the battery to ensure a full charge or when it is unattended for long periods.
- Batteries can be recharged attached to the radio or as a separate unit.
- Batteries must be fully charged before first use. It is highly recommended that this initial charge is done using a long conditioning cycle to maximize the battery is initial capacity.

- Remove the portable handheld radio(s) / battery when it is fully charged (LED turns steady GREEN)
- Replace or recharge the battery as soon as the radio indicates the battery is low.
- Avoid recharging a full battery that has had little or no use. Overcharging the battery will reduce the life of the battery.
- Avoid leaving the battery in a charger for more than two days.
- Maintain an ambient temperature of between 5°C and 40°C during recharging. Optimum battery performance will be obtained between 15°C and 25°C.
- Do not allow the battery contacts to become short circuited. This may happen if a metallic object such as a coin or paper clip comes into contact with both battery contacts.
- Do not attempt to open the battery pack. It is a sealed unit and is not serviceable.

d) Antenna

- Before use, make sure the radio antenna connected to a dipole antenna completely.
- Should not twist or rotate the antenna.
- Be careful not to bend the antenna which will cause low performance.

6.2.4.4 Portable handheld radio management

a) No longer in use portable handheld radio and/or accessories

- Personnel must contact PSB IT department
- PSB IT department will receive and will keep back for spare

b) Damaged portable handheld radio and/or accessories

- Personnel must report to Line Supervisor and PSB IT department.
- The formal report such as the Incident Report is required to submit to Songkhla Base Manager, PSB IT and Songkhla Safety department.
- PSB IT departments will check and will deliver a replacement if necessary.

c) Loss portable handheld radio

- Personnel must report to Line Supervisor.
- The formal report such as the Incident Report is required to submit to Songkhla Base Manager, PSB IT and Songkhla Safety department.
- A police report is to be made as soon as possible but not later than 24 hours after the loss.

• Personnel report to the police station and return a police report to PSB IT department.

• PSB IT departments should deliver a replacement to continue using.

6.2.5 Safe Work Practices

6.2.5.1 RF EMR (Radio Frequency Electromagnetic Radiation) Hazard

Radio Frequency (RF) Electromagnetic Radiation refers to the waves of the electromagnetic spectrum that fall within the frequency range where radio waves operate. These frequencies range from about 3 kHz to 300 GHz. RF electromagnetic fields are used for various purposes, including communication, radar, and microwave heating. However, like any form of energy, they have the potential to present hazards under certain conditions.

a) Types of Hazards

- Thermal Hazards

The primary mechanism by which RF energy causes harm is through thermal effects. RF radiation can cause tissue heating. This is the principle by which microwave ovens cook food. When absorbed in large enough quantities by biological tissues, it can increase body temperature and potentially cause burns or heat-related injuries.

- Non-Thermal Hazards

Research into non-thermal effects of RF exposure is ongoing. Some studies suggest that there may be biological effects at non-thermal levels of RF exposure, but these effects and their potential health impacts are not yet fully understood.

6.2.5.2 Safety guideline

Regulatory agencies around the world have established safety guidelines to limit people's exposure to RF radiation. These guidelines typically specify maximum exposure levels based on the Specific Absorption Rate (SAR), which measures the rate at which the body absorbs RF energy.

a) Potential Health Effects

Short-term Effects: Overexposure to RF radiation can result in thermal damage to tissues and acute health problems.

Long-term Effects: There is ongoing research into whether long-term exposure to lower levels of RF radiation has any detrimental health effects, such as an increased risk of cancer. To date, no consistent evidence has confirmed such effects, but research continues.

b) Mitigation Measures

- To minimize the risks associated with RF radiation, the following measures can be taken: Limiting Exposure: Following the principle of ALARA (As Low As Reasonably Achievable), exposure to RF radiation should be minimized where possible.

- Engineering Controls: RF sources can be shielded or designed in a way that minimizes unnecessary exposure.

- Personal Protective Equipment (PPE): In occupational settings, workers may wear PPE designed to protect against RF radiation.

Maintaining Distance: The intensity of RF fields decreases rapidly with distance, so keeping a safe distance from RF sources can reduce exposure.

- Regulatory Compliance: Manufacturers of RF-emitting devices must comply with regulatory standards to ensure that their products are safe for use by the public.

While RF electromagnetic radiation is essential for modern communication and various industrial applications, its potential hazards necessitate careful management and adherence to safety guidelines. Ongoing research into the long-term effects of RF exposure underscores the importance of a cautious and informed approach to the use of RF technologies.

6.2.5.3 RF EMR (Radio Frequency Electromagnetic Radiation) Exposure control

RF EMR are areas that are established around RF transmitting equipment or devices to control exposure to RF fields. These zones help ensure that individuals are not exposed to RF energy at levels that exceed regulatory limits and safety guidelines, which are designed to prevent harmful health effects.

a) Establishment of RF EMR Access Zones

Access zones are typically defined based on:

- RF Field Strength

Measurements of the electromagnetic field strength are used to define areas where the levels exceed the maximum permissible exposure (MPE) limits for occupational or general population/uncontrolled exposure.

- Frequency of the Transmitter

Since the absorption rate varies with frequency, the size and shape of an access zone can be different depending on the frequency of the RF source.

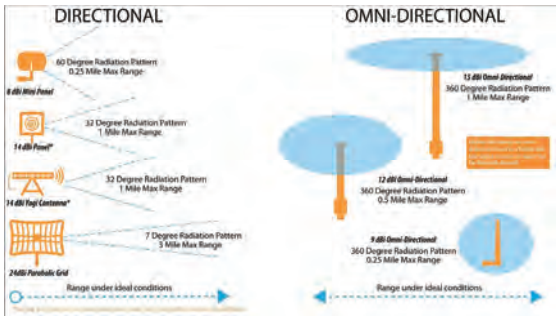
- Power Output and Antenna Characteristics

Higher power transmitters or antennas with high gain can project RF energy further, necessitating larger access zones.

- Operational Patterns

The time during which a transmitter is operational will affect the level of exposure, so access zones may be dynamic, reflecting changes in transmission.

Each antenna has specific radiation pattern. Each type is shown below:



Equipment, feeder and antenna list:

No.	Radio Type	Radio Quantity	Power (Watt)	Antenna Type	Antenna Location	Antenna Quantity	Radio Pattern
1	SSB	2	150	Long Wire Antenna	PSB Building-A Rooftop (Red Zone)	2	Omni directional
2	AIR-to-GND	1	25	Dipole Antenna	PSB Building-A Rooftop (Yellow Zone)	2	Omni directional
3	VHF Repeater	2	40	Yagi Antenna	PSB Building-A Rooftop (Yellow Zone)	2	Directional
4	VHF Marine	3	20	Whip Antenna	PSB Building-A Rooftop (Yellow Zone)	4	Omni directional

b) Types of Access Zones

- Controlled Access Zones

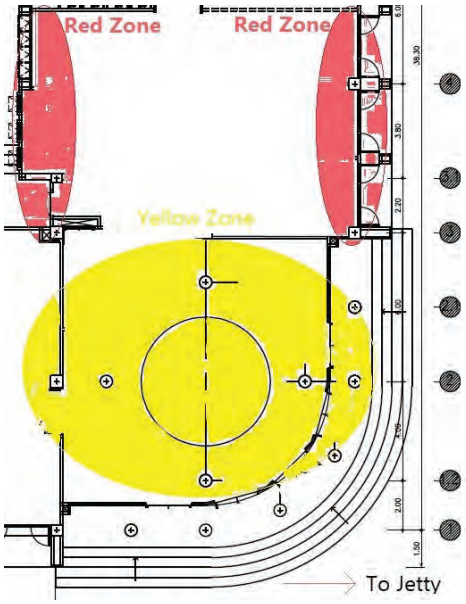
These areas are where the level of RF radiation may exceed the occupational exposure limits. Access is restricted to trained and aware personnel who can take appropriate precautions. These individuals are typically required to wear personal protective equipment (PPE) and may be subject to additional monitoring.

- Uncontrolled Access Zones

These areas are designed to ensure that the general public is not exposed to RF levels above the safety guidelines. No special training or PPE is required because the RF levels are within the limits considered safe for the general population.

PSB Building-A rooftop access zones are divided into three areas for an Active Radio Transmitting Antenna:

General	White Zone	General access allowed
Restricted	Yellow Zone	Limited access limited to specially qualified personnel
Prohibited	Red Zone	No access without confirmation power reduction or transmitter shutdown



c) Management of Access Zones

- Signage

Access zones are often marked with signs that indicate the presence of RF fields and the requirements for entry.

- Physical Barriers

Fences, locked doors, or other barriers may be used to prevent unintended access to areas with high RF fields.

- Training

Personnel who may need to enter controlled access zones are given appropriate training about the risks and the safety measures they need to follow.

- Surveillance and Monitoring

Regular monitoring of RF field strength can ensure that the access zones remain properly aligned with the actual levels of RF energy present.

6.2.5.4 Regulatory Compliance

Regulatory bodies such as the NBTC and others, as well as international guidelines, specify exposure limits and recommend ways to establish and manage access zones to ensure safety.

a) Work on Radio Frequency Transmitting Apparatus Required to be Isolated

- Prior to Commencing Work

1. Study the Site Management Book to determine the Prohibited (Red) and qualified personnel Access Zones.

2. Make inactive and isolate identified Radio Frequency Transmitting Apparatus before accessing structure.

- Requirements for Request for Access

1. For all work on a Radio Frequency Transmitting Apparatus which requires the Radio Frequency Transmitting Apparatus in the charge of a controller isolated a Request for Access shall be submitted.

2. Radio Frequency Transmitting Apparatus that is not in the charge of a controller such as telephony trunks and VHF/ UHF radio.

- Isolation/Restoration and Access

1. Qualified personnel contacts the controller to advice of the planned removal from service of the Radio Frequency Transmitting Apparatus as described on the Request for Access. Brief on scope of work, identify work step and toolbox talk.

2. The controller shall issue qualified personnel with a verbal clearance to commence work.

3. Qualified personnel isolates the Radio Frequency Apparatus and attaches Do Not Operate tag(s) if no testing is required during work or attaches Warning Tag(s) if testing is required during work.

4. Prior to accessing the tower, pole or structure qualified personnel shall consult the Site Management Book to determine any relevant Prohibited Access Zones and Radio Frequency Worker Access Zones and confirm the correct RFTA is now isolated.

5. If, during work, the Radio Frequency Transmitting Apparatus is required to be made active for testing purposes, qualified personnel shall ensure that all connections have been properly re-Safe Work Practices on Radio Frequency Transmitting Apparatus instated and that all persons are clear of the Radio Frequency Transmitting Antenna and relevant access zones and that any plant, tools and materials have been removed unless required for the testing.

6. On completion of work, qualified personnel is to remove the Do Not Operate or Warning Tag(s) and restore to service the isolated Radio Frequency Transmitting Apparatus.

7. After restoration is complete, qualified personnel is to advise the controller that work is completed and that the Radio Frequency Transmitting Apparatus has been returned to service.

b) Work on Active or Inactive Radio Frequency Transmitting Apparatus

- Work on Active or Inactive Antenna, Coax, Waveguide, Filter or Coupler

1. Study the Site Management Book to determine the Prohibited Access Zones and Radio Frequency Worker Access Zones

2. Identify the Radio Frequency Transmitting Antenna

3. Take suitable precautions such as having an observer in place and/or wearing a personal detector/monitor when entering Radio Frequency Worker Access Zones

4. Use safe work methods relevant to the work.

c) Radio Frequency Transmitting Apparatus Hazardous Situations

Situation	Hazard	Control
Accessing Towers/Poles	Radio Frequency Personnel Injury	- Study Site Management Book - Avoid entering prohibited or restricted access zones - Use Personal Monitor/Detector if required
Work on a Radio Frequency Transmitting Antenna	Exposure to RF radiation Burns	- Isolate Radio Frequency Transmitting Antenna - Identifying isolated Radio Frequency Transmitting Antenna - Identifying any active Radio Frequency Transmitting Antenna
Electrical storage batteries	Electric shock Manual handling injuries Electrolyte burns	- Electrical isolation and testing - Mechanical aids, multiple persons - PPE, gloves, face mask - Eye wash available - Ventilation

6.3 WELDING FUME CONTROL

6.3.1 Safe Work Practices

• Typical soldering work should be done in areas with good ventilation and fans positioned to pull air away from the operator's breathing zone, and any signs or symptoms of irritation should be immediately reported to supervisor and to Songkhla nurse.

• Where soldering is done frequently, local exhaust ventilation may be necessary.

• To prevent the ingestion of lead, hands should be washed with soap and water before breaks, lunch, prior to smoking, at the completion of soldering and at the end of the workday.

• Work areas should be kept clean and wiped with a damp paper towel to minimize the presence of lead dust in the work area.

• Food is not permitted in laboratory work areas.

• IT personnel who perform soldering are required to take soldering awareness.

6.4 IT MATERIALS HANDLING AND STORAGE

6.4.1 Manual Handling

6.4.1.1 Safe Work Practices

a) Assessment

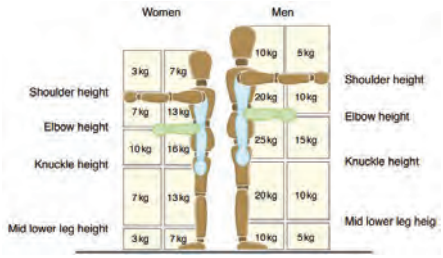
Where manual handling/lifting must be carried out then it must be assessed, and proper procedures must be used. There is no such thing as a completely 'safe' manual handling operation. However, the following guidelines can mitigate the risk and reduce the need for a more detailed assessment.

• Can you handle the load yourself or do you need assistance?

• Is there sufficient space, suitable lighting, a clear route and floor condition to where you are taking the load?

• Plan deliveries and storage to take into account load sizes, locations and distribution, both manual and mechanical handling.

• Assess all loads: are they heavy, bulky, unstable, difficult to grasp, sharp, etc.? Size up the load and if necessary, make a trial lift by rocking it from side to side and then lifting it a few inches. Use guideline weight to make a quick and easy assessment.



b) Plan

The guideline weights assume that the load is readily grasped with both hands and that the operation takes place in reasonable working conditions, with the lifter in a stable body position.

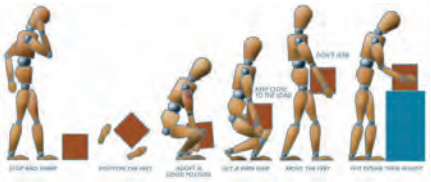
• Wear suitable clothing and PPE such as gloves and safety boots to protect against cuts, crushing toes, etc.

• Do not carry a load that would obscure your vision.

• If necessary, move the loads in stages.

• Required ergonomic training and always use a good handling technique:

- Stand reasonably close to the load, feet hip width apart with one foot slightly forward pointing in the direction you are going.
- Bend your knees whilst keeping your back straight.
- Gat a secure grip on your load.
- Breathe in before commencing the lift.
- Carry out the lift smoothly using the legs to take the strain, keeping the back straight, chin up and arms close to the body.
- Step off in the direction the advanced foot is pointing, keeping the load close to the body and avoid jerky or twisting movements.



• If necessary, stop for rests en-route.

6.4.2 Combustible material Handling

6.4.2.1 Safe Work Practices

• Avoid unnecessary storage. Only the minimum supplies absolutely necessary to the functioning of work should be kept within its perimeter. Packing materials and other unnecessary items should be removed as much as possible.

• Separate combustible and flammable materials from other storage items to prevent greater damage should an explosion or fire occur.

• Keep ignition sources such as cigarettes, open flames, static, sparks, or hotplates away from combustible material storage and work areas.

• Make sure the fire protection system is appropriate for the type of chemical from print cartridge being stored (water spray, dry chemical, etc.).

6.4.3 Dust Handling

6.4.3.1 Safe Work Practices

• Assess several hazards associated with exposure to it in the workplace.

• Develop and maintain a housekeeping program.

• Limit and reduce the amount of overhead horizontal surfaces which trap dust and hard to clean.

• Make sure equipment is grounded to avoid electrical and static sparking.

• Inspect all equipment, especially older for possible ignition source.

6.4.4 Print Cartridge Dust Handling

6.4.4.1 Safe Work Practices

a) Assessment

• Assess risks of overexposure to print cartridge from the Safety Data Sheet (SDS) which list all chemicals used in print cartridge together with storage precautions, first aid in the event of exposure and any fire hazard associated with product components. It is the first step in protecting personnel.

• Learn about the standard operating procedure for changing the print cartridge in a printer. For example, use PPE such as safety carbon dust mask.

b) Plan

• Print cartridges should be recorded and stored at room temperature and dry location. They must keep away from excessive heat, sparks and magnetic sources.

• Used print cartridge should be placed in sealed boxes for disposal. Disposal is subject to safety requirements, local regulation.

• Give careful consideration to the location of printers in relation to employee work areas to prevent unnecessary stress from the heat or noise of the machine or print cartridge dust. These can be dispersed by good room ventilation, air conditioning or dedicated extract ventilation.

6.4.5 Electronic Waste Disposal

6.4.6.1 Safe Work Practices

• The obsolete IT equipment is to be disposed in accordance with PTTEP Waste Management and Disposal Procedure and by authorized personnel who have ensured that the relevant confidence information and other security risks have been mitigated.

• The commitment and follow up of environmental responsibility and management should be designed and organized after disposal.

6.4.6 Storage Rooms

6.4.6.1 Safe Work Practices

• Make sure the room is equipped with fire alarm system. The room should also be properly ventilated. Provide fire extinguisher and proper fire team training to specific employees.

• Confidential documents, information, valuable materials and equipment are to be stored in a secure manner in accordance with their classification status.

• Combustible materials such as papers, cartons, bubble films, foam absorber from equipment packaging must keep away from sparks or sources of ignition. Sensitive electronic/electrical devices are to be regularly inspected and planned for preventive maintenance.

• All personnel around storage area are to be trained and exercised fire evacuation with plan.

6.5 CONTROLLING ACCESS TO INFORMATION AND SYSTEMS

6.5.1 Standards and Compliance

The announcement of access control for information system, 12119-STD-001-R03: Access Control and Device Usage Standard was established to secure PTTEP's information systems and network infrastructure any computers, mobile and, wireless communication devices together with all personal computer devices, all users shall use computers and mobile devices in accordance with the corporate acceptable use policy to protect PTTEP's information systems and network infrastructure from remote access by an employee safely.

6.5.2 Controlling access to information system.

a) Managing user access

• All users shall comply with PTTEP's IT policies, standards, requirements and related procedures.

• Access to information system must be authorized by business level, OCIO team (ODC) and information owner, adhere to PTTEP OneClick system. Access rights (or privileges) must be recorded in an Access Control list which to be regarded as highly confidential and safeguarded accordingly.

b) Securing unattended workstations

• All information system is always to be safeguarded appropriately – especially when left unattended.

• All end-users of workstations, PCs/laptops are to ensure that their screens are clear/blank and automatically turn off when not being used both for security and to save energy.

c) Managing network access controls

Access to the PTTEP resources on the network must be strictly controlled to prevent unauthorized access.

d) Managing passwords (12119-STD-009-R01: Password Usage Rule)

• The selection of password, their usage and management as a primary means to Control Access to systems is to strictly control by PTTEP and PTT Digital for maintaining security and reducing vulnerability to password attacker.

• All employees are aware of PTTEP password policy and how to select strong passwords which are critical for computer security. In particular, passwords shall not be shared with any other person for any reason.

• All employees must treat passwords as private and highly confidential. Noncompliance with this policy could result in disciplinary action.

e) Restricting access

Access Controls are to be set at appropriate level, which minimizes information security risks and also allows PTTEP's business activities to be carried without undue hindrance.

f) Monitoring system access and use

Access is to be logged and monitored to identify potential misuse of systems or information.

g) Personnel information security control

The playing of games on office computers is prohibited and using for personal/private business is strongly discouraged.

h) Granting permission to access files and documents

Access to information and documents is to strictly control to ensure that only authorized personnel may have access to sensitive information.

i) Managing higher risk system access

Access Controls for highly sensitive information or high-risk systems are to be set in accordance with the value and classification of the information asset being protected.

j) Controlling remote user access

Remote access control procedures must provide adequate safeguards through robust identification, authentication, and encryption techniques.

6.6 PROCESSING INFORMATION AND DOCUMENTS

6.6.1 Standards and Compliance

All users must adhere to the Personal Data Protection Act, B.E. 2562 (2019), as well as the country's laws, regulations and guidelines in respecting and protecting other employees' personal information. Data Retention Guideline can refer to 12157-GDL-DRT-003-R00. Furthermore, PTTEP 12119-STD-003: Information Confidentiality Standard announced to manage and classify corporate information appropriately and securely.

6.6.1.1 Networks

a) Configuring networks

The network must be designed and configured to deliver high performance and reliability to meet business need while providing a high security of access control and range of privilege restrictions.

b) Managing the network

Qualified IT personnel are to manage PTTEP's network and preserve its integrity in collaboration with the nominated individual system owners.

c) Using centralized, networked, or standalone printers

Information classified as highly confidential or top secret, may never be sent to a network printer without there being an authorized person to safeguard its confidentiality during and after printing.

d) Accessing the network remotely

• All users shall use computers and mobile devices in accordance with the corporate acceptable use policy to protect PTTEP's information systems and network infrastructure from remote access.

• Remote Access System (RAS) or Virtual Private Network (VPN) to PTTEP's network and resources will only be permitted to be authorized end-users. All users are to be

authenticated, data and information are to be encrypted across the network and privileges are to be restricted.

• Off-site computer usage, whether at home or at other locations, may only be used with the authorization of line management. Usage is restricted to business purposes and end-users must be aware of and accept the terms and conditions of use, which must include the adoption of adequate and appropriate information security measures. All users are ultimately responsible for any damage incurred as a result of their use of RAS or VPN.

e) Defending information from malicious attack

Hardware and system, operating and application software, networks and other network communication systems must be adequately configured and safeguarded against both physical attack and unauthorized network intrusion.

6.6.1.2 System operation and administration (PTTEP's 12119-STD-014-R01: Local System Administrator Privilege Security Governance)

a) Delegating system administrators

PTTEP systems are to be managed by PTT Digital or a suitably qualified IT personnel or system administrator who is responsible for overseeing day to day running and security of the systems.

b) Administrating systems

PTT Digital or a suitably qualified IT personnel or system administrators must be fully trained and have adequate experience in the wide range of systems and platforms used by PTTEP. In addition, they must be knowledgeable and conversant with the range of Information Security risks, which need to be managed.

c) Controlling data distribution

For authorized personnel, appropriate data and information must be made available as and when required. For all other persons, access to such data and information is prohibited with appropriate technical control required to supplement this policy.

d) Permitting third party access

Third-party access to corporate information is only permitted when the information is adequately secured and the risk of unauthorized access is considered to be negligible.

e) Managing system operation and system administration

PTTEP systems must be operated and administered using documented procedures in a manner which are both efficient and effective in protecting PTTEP's Information Security.

f) Managing system documentation

System documentation is a requirement for all the PTTEP's information systems. Such documents must be kept up-to-date and be available.

g) Monitoring event logs

Event logs must be properly reviewed and managed by qualified IT personnel.

h) Scheduling systems operation

Systems Operations schedules are to be formally planned, authorized and documented.

i) Scheduling changes to routine systems operation

Changes to routine system operations are to be fully tested and approved before being implemented.

j) Monitoring operational audit logs

Operational audit logs are to be reviewed regularly by qualified IT personnel and discrepancies reported to the owner of information system.

k) Synchronizing systems clock

System clocks must be synchronized regularly especially between PTTEP's various processing platforms.

l) Responding to systems faults

Qualified and authorized IT personnel or approved third party technicians are to troubleshoot the problem of information system or repair hardware faults.

m) Reviewing transaction/processing reports

Transaction or processing reports should be regularly reviewed by properly trained and qualified IT personnel.

n) Commissioning facilities management

Any facilities management company must be able to demonstrate compliance with PTTEP's IT Policies and also provide a service level agreement, which documents the performance expected, and the remedies available in case of noncompliance.

6.6.1.3 E-mail and the World Wide Web

a) Downloading files and information from the Internet

- Great care must be taken when downloading information and files from the Internet to safeguard against both malicious software and inappropriate contents.
- All employees are expected to use the Internet responsibly and productively. Internet access is limited to job-related activities only and personal use is not permitted (PTTEP's 12119-STD-007-R01: Internet Usage Rule).
- The equipment, services and technology used to access the Internet are the property of PTTEP which reserves the right to monitor Internet traffic and monitor and access data that is composed, sent or received through its online connections (PTTEP's 12119-STD-011-R01: Secure Development Rule).

b) Using and receiving digital signatures

The transmission of sensitive and confidential data is to be authenticated by the use of digital signature wherever possible.

c) Electronic mail (E-mail) Usage (PTTEP's 12206-STD-004-R03: E-Mail Usage Standard)

- E-mail sent via PTTEP email system should only be used for business purposes, using terms which are consistent with other forms of business communication and should not contain content that is deemed to be offensive. This includes the use of vulgar or harassing language/images.
- The attachment of data files to an email is to be made after confirming the classification of the information being sent and then having scanned and verified the file for the possibility of a virus or other malicious code.
- Incoming e-mail must be treated with the most care due to its inherent Information Security risks. The opening of emails with file attachments should be avoided unless such attachments have already been scanned for possible viruses or other malicious code.
- Unsolicited bulk email (E-mail spam, Phishing or Junk e-mail) is to be treated with caution and not responded to.
- Ensure that information which is forwarded by email (especially attachments) is correctly addressed and only being sent to appropriate person(s).

- Data retention periods for emails must be established to meet legal and business requirements and must be adhered to by all personnel.

d) Setting up Internet access

- Persons responsible for setting up Internet access must ensure that PTTEP's network is safeguarded from malicious intrusion by developing, as a minimum, a configured Firewall.
- Human Resource Management must ensure that all personnel with Internet access (including e-mail) are aware of and will comply with an acceptable code of conduct in their usage of the Internet.

e) Using "Search Engines"

Information obtained from Internet sources should be verified before being used for business purposes.

f) Filtering inappropriate material from the Internet

PTT Digital and the Security Operations Center (SOC) will use software filters and other techniques whenever possible to restrict access to inappropriate information on the Internet by personnel. Report of attempted access will be scrutinized by PTT Digital on a regular basis.

6.6.1.4 Telephones and fax

a) Making conference calls

Conference calls are only permitted where personnel are aware of the Information Security issues involved.

b) Using video conferencing facilities

Video Conferencing calls are only permitted where personnel are aware of the Information Security issues involved.

c) Recording of telephone conversations

All parties are to be notified in advance whenever telephonic conversations are to be recorded.

6.6.1.5 Data management

12119-PDR-008-R0: Classification and Handling of information Procedure are to label, store, send, distribute and destroy PTTEP's various forms of information (in paper or electronic format) in a secure way.

a) Transferring and exchanging data

Sensitive or confidential data/information may only be transferred across networks, or copied to other media, when the confidentiality and integrity of the data can be reasonably assured such as using encryption techniques. Those data transfer must be done only by authorized persons.

b) Managing data storage

Day-to-day data storage must ensure that current data is readily available to authorized end-users and that archives are both created and accessible in case of need.

c) Managing databases

The integrity and stability of PTTEP's databases must be made a backup and maintained at proper schedule.

d) Setting up a new folder/directory

Data directories and structures should be established by the owner of the information system with end-users adhering to that structure. Access restriction to such directories should be applied as necessary to restrict unauthorized access.

e) Amending directory structures

Existing directory and folder structures may only be amended with the appropriate authorization, usually from the owner of the information system concerned.

f) Archiving documents

The archiving of documents must take place with due consideration for legal, regulatory and business issues with liaison between technical and business personnel.

g) Information retention policy

- The information created and stored by PTTEP's information systems must be retained for minimum period that meets both legal and business requirements.
- Thai Revenue Code mandates all companies must retain all business transactions and taxation for five years. All retained records are subject to government audit.

h) Setting up new spreadsheets

The classification of spreadsheets must be appropriate to the sensitivity and confidentiality of data contained therein. All financial/data models used for decision-making are to be fully documented and controlled by the information owner.

i) Linking information between documents and files

Highly sensitive or critical documents must not rely upon the availability or integrity of (external) data files over which the author may have no control. Key documents and reports must be self-contained and contain all the necessary information.

j) Using version control systems

Version control procedures should always be applied to documentation belonging to PTTEP or its customers.

k) Sharing data on project management systems

Only authorized personnel may access sensitive or confidential data on projects owned or managed by PTTEP or its employees.

l) Using meaningful file names

The naming of PTTEP's data files must be meaningful and capable of being recognized by intended end-users.

m) Saving data/information by individual end-users

All end-users of information systems whose job function requires them to create or amend data files must save their work on the system regularly in accordance with best practice and to prevent corruption or loss through system or power malfunction.

6.6.1.6 Back up, Recovery and archiving (12119-STD-005-R03: Information Backup Standard)

a) Recovering data

Information system on shared network drive must ensure that adequate backup and system recovery procedures are in place, which shall follow Backup, Restoration and Retention procedure, contained in the technical literature.

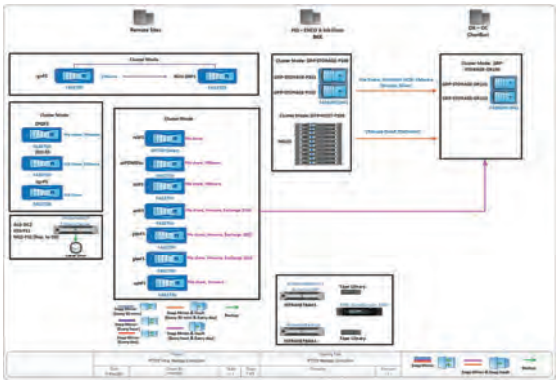
b) Backing up data on personal computers (PCs)/laptop

Information and data stored on PCs/laptop is recommended to be backed up regularly. The ideal period is once in 24 hours. It is the responsibility of all employees that this takes place on a regular basis.

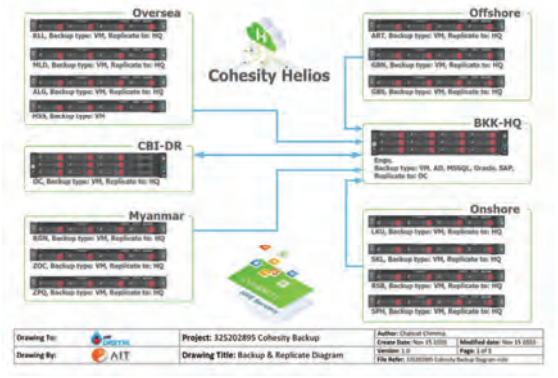
c) Managing backups and recovery procedures

Backup of PTTEP's data files and the ability to recover such data is a top priority. The daily backup of data is considered as minimum. The recovery procedures must meet the needs of business by PTT Digital or qualified IT personnel at a head office.

PTTEP Backup Diagram (17 May 2021)



Backup and Replication Diagram (15 November 2020)



d) Archiving information

The storage media for archiving information must be appropriate to its expected longevity. The format in which the data is stored must be carefully considered, especially where proprietary formats are involved.

e) Archiving electronic files

The archiving of electronic data files must reflect the needs of the business and also any legal and regulatory requirements.

f) Recovery and restoring of data files

Management must ensure that safeguards are in place to protect the integrity of data files during the recovery and restoration of data files; especially where such files may replace with more recent files.

6.6.1.7 Document Handing

a) Managing hard copy printouts

Hard copies of sensitive and classified material must be protected and handled according to the distribution and authorization levels specified for those documents.

b) Fax machines / Photocopying confidential information

Sensitive or confidential information may only be faxed where more secure methods of transmission are not feasible. Both the owner of the information and the intended recipient must authorize the transmissions beforehand.

All employees are to be made aware of the risk of breaching confidentiality associated with the photocopying (duplication) of sensitive documents. Authorization from the document owner should be obtained where documents are classified as highly confidential or above.

c) Filing of documents and information

All information used, for or by PTTEP, must be filled appropriately and according to its classification.

d) The countersigning of documents

Documents should be countersigned (either manually or electronically) to confirm their validity and integrity; especially those documents which commit or oblige PTTEP in its business activities.

e) Checking document correctness

Documents should be checked to confirm their validity and integrity, especially those which commit or oblige the organization in its business activities.

f) Approving documents

All written communications sent out by PTTEP to third parties are to be approved by authorized persons.

g) Verifying signatures

All signatures authorizing access to systems or release of information must be properly authenticated.

h) Receiving unsolicited emails

Unsolicited mail should not receive serious attention until and unless the sender's identity and authenticity of the mail have been verified.

6.6.1.8 Securing Data

a) Using encryption techniques (PTTEP's 12119-STD-008-R01: Cryptography and Key Management Rule)

Where appropriate, sensitive or confidential information or data should always be transmitted in encrypted form. Prior to transmission, consideration must always be given to the procedures to be used between the sending and recipient parties and any possible legal issues from using encryption techniques.

b) Sharing information

All employees are fully aware of their legal and corporate duties and responsibilities concerning the inappropriate sharing and releasing of information, both within PTTEP and to external parties.

c) Sending information to third parties

Prior to sending information to third parties, not only must the intended recipient be authorized to receive such information, but the procedures and information security measures adopted by the third party, must be seen to continue to assure the confidentiality and integrity of the information.

d) Maintaining customer information confidentiality

Information related to clients and third-party contracts of PTTEP is confidential and must be protected and safeguarded from authorized access and disclosure.

e) Fire risks to PTTEP information

All data and information must be protected against the risk of fire damage at all times. The level of such protection must always reflect the risk of fire and the value and classification of the information being safeguarded.

f) Dealing with sensitive financial information

Sensitive financial information is to be classified as Highly Confidential and must be afforded security measures (technology and procedural) which, in combination, safeguard such information from unauthorized access and disclosure.

g) Deleting data created/owned by others

Data is to be protected against unauthorized and accidental changes and may only be deleted with the proper authority.

h) Protecting documents with passwords:

- Sensitive/confidential electronic data and information should be secure whenever possible with access control applied to the directory(s) and/or file(s) on the computer system concerned. However, the sole use of passwords to secure individual file(s) is less effective and hence discouraged as passwords may be either forgotten or become revealed (over time) to unauthorized persons.
- Such passwords must be changed periodically.

i) Printing of classified documents

Information classified as Highly Confidential or Top Secret, may never be sent to a network printer without there being an authorized person to retrieve it and hence safeguard its confidentiality during and after printing.

6.6.1.9 Other Information Handling and Processing

a) Defining information

PTT Digital and/or PSB IT department must record, maintain and update to PTTEP IT assets inventory.

b) Using multifunction printer or photocopier for personal use

The use of multifunction printer or photocopier for personal use is discouraged. In exceptions, specific permission may be given by supervisor or manager.

c) Misaddressing communications to third parties

Email addresses and faxes are to be checked carefully prior to dispatch, especially where the information is considered to be confidential or disclosed e-mail address or other contact information to the recipients.

d) Traveling on business

All employees who traveling on business are responsible for the security of information in their custody.

6.7 SUPPORTING AND MAINTAINING COMMERCIAL SOFTWARE

6.7.1 Standards and Compliance

- Standardization refers to the standardization of operational system, standard software except specific software using by the specific department.
- The establishment and implementation of PTTEP's 12119-STD-010-R01: Software Usage Rule for procedures and restriction is taking into account PTTEP's business needs.
- All software utilized for working shall be officially licensed, compliance with PTTEP's standards and requirements, be of the latest version and industry standard.

6.7.2 Safe Work Practices

Software Installation and Maintenance

- A list of software and keeping it up-to-date and validation records shall be provided on request is the responsibility of PTT Digital or qualified IT personnel at a head office.
- PSB IT department is a team to perform onsite software setup, installation, and upgrades following PTTEP standards.

6.8 CYBER SECURITY

6.8.1 Standards and Compliance

- All IT-related work process and activities, IT-related business continuity plan in PTTEP follow 12119-PCY-003: Cyber Security Policy to effectively prevent cyber attacks and dangers and in accordance with Thailand Cybersecurity Act B.E. 2562 as well as comply with international cyber security frameworks or practice.
- The information system was recorded of usage per legal requirement and data backup and recovery was implemented to ensure business continuity
- PTTEP obtained PTT Digital's services and established the Security Operations Center (SOC) for IT network surveillance, conducting Cyber Security Response Drills, regularly performing data backup and reviewing disaster recovery plan and connected Security Information and Event Management (SIEM) with the network firewalls for providing real-time analysis of security alerts.
- PSB IT department is onsite supporting team who can minimize impact as an experienced first-responder and also responsible for providing live feedback and advice from security team on the spot.
- A periodic assessment of network security is carried out after decided by PTTEP (12119-STD-011-R01: Secure Development Rule).
- PSB IT department also support PTTEP IT master plan and IT risk management to be able to take control of the situation and respond promptly as well as cybersecurity drills and the development of Digital Security Awareness e-Learning.
- Anti-Virus software is to be deployed on all PTTEP computer and server systems with the most up-to-date virus definition and scheduled for scanning at proper time.
- Free Anti-malware programs may be installed to protect malicious software (malware).

APPENDIX D: WASTE MANAGEMENT OPERATION

1.0 REFERENCE

1.1 PTTEP SSHE CONTROLLING DOCUMENTS

Document Number	Document Title
11038-STD-SSHE-505-R02	Operational Safety Management Standard
12148-PDR-SSHE-505/02-R00	Arsenic, Mercury, and Benzene Procedure
SSHE-106-PDR-521	Waste Management Procedure
N/A	PSB SSHE Supporting document: Personal Protective Equipment

1.2 OTHER REFERENCE DOCUMENTS

Document Number	Document Title
NIL	

2.0 DEFINITION

2.1 ACRONYMS

PPE	Personal Protective Equipment อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
PSB	Petroleum Development Support Base (Songkhla) โครงการฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม (สงขลา)
SDS	Safety Data Sheet เอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี
MMR	Materials Manifest Request Form
DAN	Dispatch advise Note Form

3.0 PERSONNEL PROTECTIVE EQUIPMENT (อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล)

อ้างอิง Operational Safety Management Standard 11038-STD-SSHE-505-R02 Appendix B: Use of Personal Protective Equipment (PPE) และ 10009-WIS-OSB-1014-R00 Work Instruction for Personal Protective Equipment

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสวมอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ตามลักษณะของอันตราย และข้อกำหนดตามที่ระบุใน SDS:

- ชุด Coverall สำหรับงานทั่วไป และชุดป้องกันสารเคมีสำหรับงานที่ต้องสัมผัสสารเคมี
- รองเท้านิรภัย สำหรับงานทั่วไป และ Rubber Boots สำหรับงานที่ต้องสัมผัสสารเคมี
- หมวกนิรภัยพร้อมสายรัดคาง
- ถุงมือ สำหรับงานทั่วไปและถุงมือยางสำหรับงานที่ต้องสัมผัสสารเคมี
- แว่นตานิรภัย สำหรับงานทั่วไปและ Safety Goggles สำหรับงานที่ต้องสัมผัสสารเคมี
- หน้ากากพร้อมตลับกรองตามชนิดของสารเคมีที่สัมผัส

4.0 JET A-1 HANDLING OPERATION

4.1 Jet A-1 Tank Cleaning Instruction

Jet A-1 Tank Draining

1. เมื่อแท็งก์น้ำมัน Jet A1 ถูกส่งกลับมาที่ฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม จะต้องจัดส่งแท็งก์ดังกล่าวไปไว้ในพื้นที่จัดเก็บสารเคมีเท่านั้น (Chemical transit area)
2. เมื่อมีการร้องขอน้ำมัน Jet A1 (Request Jet A1) จะมีการดำเนินการปล่อยถ่าย(Draining),ตรวจสอบสภาพ A-Frame Support และสภาพสายดิน ก่อนนำแท็งก์น้ำมัน Jet A-1 ตั้งไว้บน A-Frame และต่อสายดินเข้ากับตัวแท็งก์
3. วางถาดป้องกันการรั่วไหล (Secondary Containment) ใต้แท็งก์น้ำมัน Jet A-1
4. นำปลายด้านหนึ่งของสายยางต่อเข้ากับวาล์วระบายด้านล่างและปลายอีกด้านหนึ่งของสายยางใส่เข้าไปในถัง 200 ลิตร ที่ต้องการกักเก็บน้ำมัน
5. ทำการเปิดวาล์วระบายด้านล่างเพื่อระบายน้ำมันออก
6. ตรวจสอบว่าน้ำมันได้ระบายออกจนหมดก่อนทำการถอดสายยาง

Jet A-1 Tank Cleaning

1. ตรวจสอบสภาพ A-Frame Support และสภาพสายดิน ก่อนนำแท็งก์น้ำมัน Jet A-1 ตั้งไว้บน A-Frame และต่อสายกราวด์ดินเข้ากับตัวแท็งก์
2. เปิดฝาแท็งก์น้ำมันด้านบนออก (Inspection Hat)
3. วางถาดป้องกันการรั่วไหล (Secondary Containment) ที่ใต้วาล์วระบายด้านล่างและเปิดวาล์ว
4. ใช้เครื่องดูดสุญญากาศดูดคราบหรือสิ่งสกปรกต่าง ๆภายในแท็งก์ออกจนหมดและทำการตรวจสอบความสะอาดอีกครั้ง
5. ใช้เครื่องดูดสุญญากาศดูดคราบน้ำมันตามแนวเชื่อมหรือข้อต่อต่าง ๆเพื่อให้แน่ใจว่าภายในแห้งสนิท
6. ใช้เครื่องดูดสุญญากาศทำการดูดน้ำมันและสิ่งสกปรกที่วาล์วระบายด้านล่างออกจนหมด
7. ใช้เครื่องดูดสุญญากาศดูดน้ำมันจากท่อทางออก (Outlet 3") จนหมด
8. ปิดฝาครอบด้านบน, ปิดวาล์วระบายด้านล่างและท่อทางออก (Outlet 3") ตรวจสอบสภาพอีกครั้ง
9. เก็บรวบรวมน้ำมัน Jet A1 ที่เหลือจากการใช้งานใส่ในภาชนะที่กำหนดไว้เท่านั้น
10. ชุดป้องกันสารเคมีและขยะปนเปื้อนจากข้อปฏิบัตินี้จะนำไปบรรจุในถุงขยะอันตรายสีแดงพร้อมทั้งติดฉลากของเสียอันตรายและนำไปทิ้งในถังขยะสีแดง

Reference D4 – 1 ตัวอย่างแท็งก์น้ำมัน JET A1

Reference D4 – 2 ตัวอย่างสติ๊กเกอร์แสดงวันที่บรรจุน้ำมันเชื้อเพลิง JET A1 และวันที่หมดอายุ

JET A-1 FUEL	
Refilling Date:	
Expiry Date:	

Reference D4 – 3 หมายเลข UN1863 ที่ติดไว้ที่แท็งก์น้ำมัน

Reference D4 – 4 JET-A1 TANK CHECK LIST

Jet A1 Tank Check list

☐ From Offshore to PSB ☐ From PSB to Heliport

Refer Dan# : .....

Jet A1 Tank No : ..... Refill Quantity: .....

Refill Date : ...../...../..... Expiry Date : ...../...../.....

No	Jet A1 Tank	Condition		Remark
1	Visual Check Heads/Shell (ตรวจเช็คฝาถัง)	Y	N	
2	Visual Check Mainway 24" and Accessories (ตรวจเช็คฝาถัง 24 นิ้ว และ อุปกรณ์อื่น ๆ	Y	N	
3	Check Dischatge Valve and Cap (ตรวจเช็ควาล์วปล่อยทิ้งและฝาครอบ)	Y	N	
4	Check Sample /Drain nozzle, Ball valve and Cap (ตรวจเช็คจุดจ่าย และ วาล์วจ่าย)	Y	N	
5	Visual Check around the Tank (ตรวจสอบสภาพรอบถัง)	Y	N	
6	Visual Check lable and flamable sticker on tank (ตรวจเช็คฉลาก และ สติกเกอร์ไวไฟ บนถัง	Y	N	
	lifting Gears	**Status**		**Remark**
6	Check condition of frame (ตรวจเช็คสภาพของเฟรมถัง)	Y	N	
7	Check lifting Colore Code of Pad eyes(ตรวจเช็คสีของหูยก)	Y	N	
8	Check Sling (ตรวจสอบสภาพสลิง)	Y	N	Colore Code : .....
9	Check Bolt and sheckles (ตรวจเช็คขนิดของสลัก และ สะเก็น)	Y	N	
10	Check Safety pins(ตรวจเช็คสลักกันหลุด)	Y	N	
11	Check Tag line(ตรวจเช็คเชือก)	Y	N	
	Note:			
	Check By :			
	Date : ...../...../.....			
	Y : Good Condition / Pass , N: Not Good Condition/Not Pass > if Not Pass or not Good Conditions take massage to Owner			

5.0 WASTE HANDLING AND TRANSPORTATION

5.1 การจำแนกและการคัดแยกของเสีย

- 1 ในกรณีที่เป็นของเสียปนเปื้อนสารปรอท จะต้องปฏิบัติตาม Arsenic, Mercury and Benzene Procedure 12148-PDR-SSHE-505/02-R00 ผู้ปฏิบัติการจะทำการวัดค่าไอของสารปรอทด้วยเครื่องมือวัดก่อนที่จะมีการขนส่งของเสียปนเปื้อนปรอท โดยผลการตรวจวัดต้องมีค่าไอของสารปรอทไม่เกิน 0.025 mg/m^3 หากมีค่าเกินค่าดังกล่าวจะต้องมีการตรวจสอบสภาพของบรรจุภัณฑ์/อุปกรณ์ และทำการแก้ไขสภาพของบรรจุภัณฑ์/อุปกรณ์ให้มีความปลอดภัย และทำการตรวจวัดค่าของไอของสารปรอทซ้ำอีกครั้ง ก่อนการขนส่ง
- 2 หากบรรจุภัณฑ์ของเสียที่รับมามีสภาพไม่เหมาะสมในการขนส่ง ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการแก้ไขสภาพของบรรจุภัณฑ์ของเสียให้มีสภาพปลอดภัยในการขนส่ง โดยใช้อุปกรณ์ป้องกันตามที่ระบุในข้อ 3-4
- 3 การเปลี่ยนบรรจุภัณฑ์สามารถทำได้กรณีที่บรรจุภัณฑ์มีสภาพไม่ปลอดภัยต่อการขนส่ง
- 4 ตรวจฉลากบ่งบอกประเภทของเสีย สำหรับฉลากบ่งบอกประเภทของเสียของบริษัท ปตท.สผ. จำกัด (มหาชน) นั้นต้องเป็นไปตาม Waste Management Procedure SSHE-106-PDR-521

5.2 การเคลื่อนย้ายบรรจุภัณฑ์ของเสีย

เมื่อรถของผู้รับบำบัด มาถึงฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียมผู้ปฏิบัติการดำเนินการดังนี้

- ตรวจเช็คสภาพรถขนส่ง รถขนส่งต้องมีสภาพปลอดภัยต่อการขนส่ง (Reference D5- 1)
- ตรวจใบอนุญาตมีไว้ครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อการขนส่ง-วอ.8 และ ใบอนุญาตของพนักงานขับรถ (Reference D5 - 2, D5 - 3)
- ชั่งน้ำหนักรถก่อนการเคลื่อนย้ายของเสียและลงบันทึก

5.3 การรับของเสีย

- พนักงานขับรถของผู้รับบำบัดต้องตรวจรายการของเสียตามรายละเอียดที่ได้รับแจ้ง
- นำของเสียตามรายการที่แจ้งไว้ขึ้นยังรถขนส่ง
- ชั่งน้ำหนักรถหลังการขึ้นของเสียเพื่อทราบน้ำหนักที่แท้จริงของของเสีย ที่ส่งแก่ผู้รับบำบัดในรอบนั้นและบันทึกน้ำหนัก
- พนักงานขับรถจากผู้รับบำบัดลงชื่อรับของเสียในเอกสาร DAN (Reference D5 - 4)
- ผู้ปฏิบัติงานลงชื่อในเอกสารใบกำกับการขนส่งจากผู้รับบำบัด (Reference D5 - 6)
- ตรวจสอบสภาพรถของผู้บำบัดก่อนออกจากพื้นที่ จะต้องมีการคลุมบรรจุภัณฑ์ของเสียด้วยผ้าใบหรืออุปกรณ์อื่นที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการหกรั่วไหลระหว่างขนส่ง

5.4 การนำส่งรายงานประจำเดือนแก่แผนกความปลอดภัยฯของฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม

จะต้องนำส่งรายงานของเสียประจำเดือนแก่แผนกความปลอดภัยฯของฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม ในรูปแบบ Electronic File

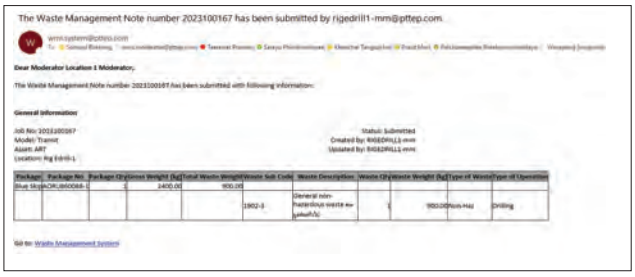
5.5 Waste Management System

การบริหารจัดการการส่งขยะเพื่อไปกำจัดนั้นจะจัดทำข้อมูลผ่านทางระบบ Waste Management System โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ก่อกำเนิดของเสีย (Generator) กรอกข้อมูลของของเสียที่ต้องการส่งกำจัดในระบบ Waste Management System http://hq-iweb2008.pttep.com/pttep-wms/main/ หรือ เข้าไปที่ http://ep-intranet/Pages/Home.aspx > workflow & Service > Waste Management

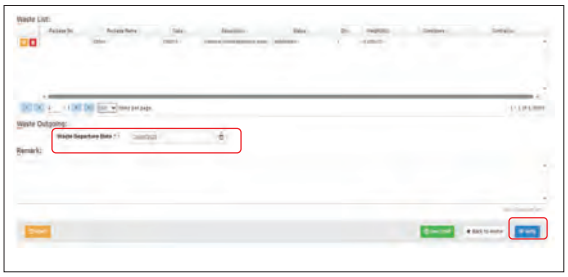
2.หลังจากที่ได้ทำการสร้างเอกสารของเสียใน ระบบ WMS และจำเป็นต้องเลือก Destination เป็น Moderator Location 1

3. หลังจาก ผู้ก่อกำเนิด ของเสีย (Generator) ได้ทำการ Submit เอกสารผ่านระบบข้อมูลทั้งหมดจะถูกส่งไปยัง Modulator และสถานะของระบบจะเปลี่ยนเป็น Submit จากนั้นระบบจะส่ง Email ส่งไปที่ Modulator 1 นั้นก็คือ PSB Waste Management Team

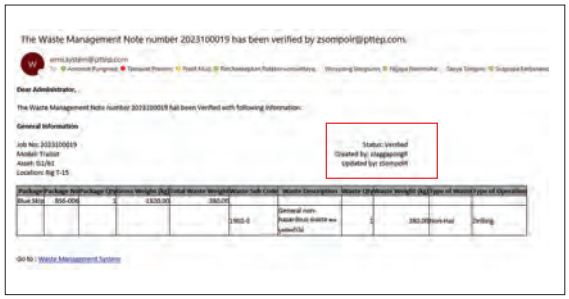


สถานะของระบบจะถูกเปลี่ยนเป็น Summit

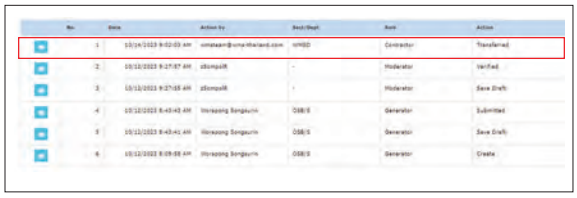
4. เมื่อ Modulator ได้รับเอกสาร การส่งของเสียที่ต้องการส่งกำจัด จะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และ ทำการเลือก ผู้รับกำจัด และวันเวลาที่ผู้รับกำจัด เข้ามารับ และ ทำการ Verify เอกสารในระบบ



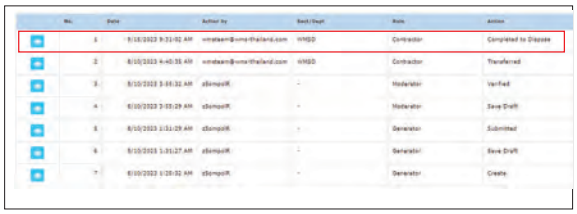
หากเอกสารที่ผ่านการจัดส่งมาไม่สมบูรณ์ ทาง Modulator สามารถดำเนินการ Reject เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้กำเนิดของเสีย และเมื่อทำการ Verify ข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะส่งข้อมูลต่าง ๆ แจ้งไปยังผู้รับกำจัด เพื่อดำเนินการเข้ามารับของเสียเพื่อส่งกำจัดต่อไป



5. เมื่อทางผู้รับกำจัดเข้ามารับ ตามวันเวลาที่กำหนดแล้ว ทางผู้รับกำจัดจะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขข้อมูลในระบบเป็น Transferred



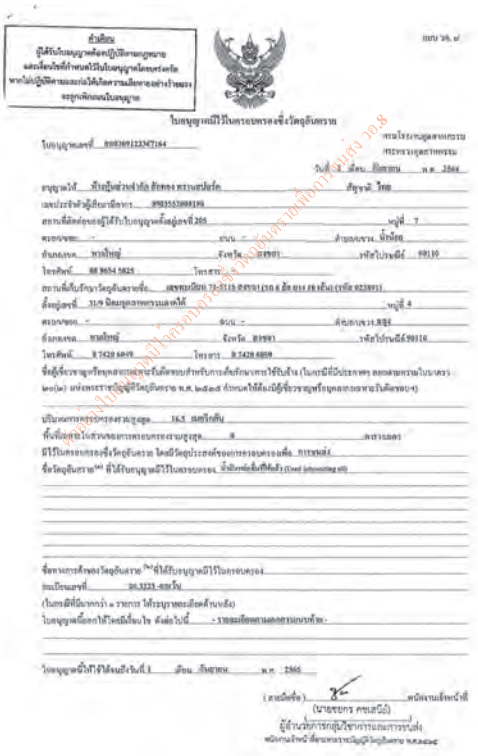
6. เมื่อทางผู้รับกำจัด ได้ดำเนินการส่งของเสียไปกำจัด สถานะของระบบจะ ถูกเปลี่ยนสถานะเป็น Completed



Reference D5 – 1 แบบตรวจการขนส่งของเสียอันตราย

PTTEP	Hazardous Substance Transport Checklist แบบการตรวจสอบการขนส่งของเสียอันตราย			
เอกสารการขนส่ง	สถานที่	ถึง		วันที่
รายละเอียดที่ต้องตรวจสอบ		สถานะภาพ		หมายเหตุ
1.ตรวจเช็คสภาพความพร้อมของรถ		ปกติ	ไม่ปกติ	
หมายเลขทะเบียนรถ				
สภาพยางรถ,ระบบไฟ,ระบบเบรค,ระบบน้ำมัน				
ป้ายสัญลักษณ์การขนส่ง DW-T				
ป้ายสัญลักษณ์ประเภทที่ 9				
กรวยจราจร,ที่ล้างล้อรถ พร้อมใช้งานหรือไม่				
รถที่จะทำการขนส่งสะอาดหรือไม่				
2.พนักงานขับรถ				
ใบอนุญาตขับขี่รถบรรทุกประเภท ท.4				
ใบอนุญาตครอบครองวัตถุอันตราย ว.8 หรือ ว.9				
เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน				
ข้อพึงระวังเกี่ยวกับการขนส่ง				
3.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล				
ชุดปฏิบัติงาน				
หมวกเซฟตี้,แว่นตา				
ถุงมือ,ผ้าปิดจมูก				
รองเท้าเซฟตี้				
4.ประเภทของเสียและบรรจุภัณฑ์				
ของเสียไม่อันตราย				
ของเสียอันตราย				
ของเสียบนเปื้อนสารปรอท				
ฉลากของเสีย				
ใบกำกับการขนส่งของเสีย				
5.อุปกรณ์ตอบสนองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน				
ชุดปฐมพยาบาล				
อุปกรณ์ดับอัคคีภัย				
ถังดับเพลิง				
บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉินของผู้รับเหมา				
เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินโปรดติดต่อห้องวิทยุ 074-33-8889				
ข้อแนะนำ :				
ตรวจเช็คโดย :				
วันที่ :				

Reference D5 – 2 ตัวอย่างใบอนุญาตมีไว้ครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อการขนส่ง-วอ.8



Reference D5 – 3 ตัวอย่างใบอนุญาตผู้ขับขี่รถประเภท 4

ตัวอย่างใบอนุญาตผู้ขับขี่รถประเภท 4

Reference D5 – 4 ตัวอย่าง Dispatch Advise Note (DAN)

DISPATCH ADVISE NOTE FORM

Non and Hazardous waste

DAN# N & H 175.1/22

Date: 01 November 2022

BKT SOLE | G2 Asset | GBS Asset | X G1 Asset

PSB Asset | Maintenance WS | SKL IT | Heliport SKL | PTT PRP | BKT PTT REP | CPOC

From	PSB SKL	To:	WMS Company	By	72-8998, 71-9393 HT	Remarks

No	Waste Sub Code	Qty	Unit	Description	UWM No.	Wt (Kg)
1	0409-1	6	Drum	Used Oil	572646	730.00

put in basket no: BS0601052

หมายเหตุ พนักงานของบริษัท WMS ทำการตรวจสอบความพร้อมของการนะวารีสภาพที่ดีและเหมาะสมกับการขนส่งและนำไปกำจัด

Waste from Platong, MMR223298

WMS Company has receive all waste for disposal 175/2022

Prepared and Issued	Received and Checked	Comments on Reception	Packing Detail:-
Name:- Anuche M.	Name:-		- Total of package (S): 6
Date: 1-11-22	Date: 1-11-22		- Total weight (kgs): 730.00 KG

ตัวอย่าง เอกสาร DISPATCH ADVISE NOTE (DAN)

Reference D5 – 5 ตัวอย่าง MMR

LOOSE MATERIALS MANIFEST

Date: 01 Nov 2022 10:27
Generated By: Prasit Mod

From	To	Mode	Resource	ROS Date	Estimated Date	Actual Date
PSB JETTY	PLLQ2	Vessel	BOURBON KAIMOOK	21-Oct-2022	21-Oct-2022/22:00	21-Oct-2022/23:59

Sl. No	Order No.	External Item Ref. No.	Line Item No.	MMR Ref No.	Material No.	Description	Consignee	H	Qty	Unit	Weight	Unit
1	TRF0015 290			223298		YUWA BASKET 8S0601052 TRF0015295 LUBE OIL JUFA 6 DRUM	EXTERMAN YUWA	Y	1.00	BAS	2000.00	kg

Remarks: NZSTICHAI 081423004E

Material Class:

PREPARED AND ISSUED BY	RECEIVED AND CHECKED BY	RECEIVAL COMMENTS
Name: Aungkana Anoetha	Name:	Name:
Signature:	Signature:	Signature:
Date:	Date: 01/11/2022	Date:

PSB Waste and Scrap
Received By:

MMR Manifest

ตัวอย่าง เอกสาร MMR

Reference D5 – 6 ตัวอย่างใบกำกับการขนส่ง

588265

ตัวอย่าง เอกสาร MMR

Reference D5 – 7 รายการอุปกรณ์ป้องกันและเก็บกู้กรณีสารเคมีและของเสียหกรั่วไหล

รายการที่	รายชื่ออุปกรณ์	จำนวน	
1	ชุดป้องกันสารเคมีสีส้ม (กรณีสารเคมีที่เป็นกรดหรือปนเปื้อนสารปรอท)	6	ชุด
2	ชุดป้องกันสารเคมีสีขาว (กรณีสารเคมีทั่วไป)	6	ชุด
3	ถุงมือหนัง	6	คู่
4	ถุงมือยางกันสารเคมี Nitrile rubber	12	คู่
5	แว่นตาเซฟตี้	4	อัน
6	รองเท้าบูทยาง	3	คู่
7	หน้ากากครึ่งหน้า	5	ชิ้น
8	หน้ากากกันฝุ่น 3M N95	1	กล่อง
9	ฟิลเตอร์กันไอปรอทสีส้ม 3M6009 หรือ 3M6007 Exp (……/……. /…….)	6	คู่
10	ฟิลเตอร์กันไอเคมี 3M6006 Exp (……/……../…….)	6	คู่
11	แถบกั้นขาวแดง	1	ม้วน
12	พลั่วพลาสติก	2	ด้าม
13	ไม้กวาดรีดน้ำ	2	อัน
14	แปรงถูพื้น	2	อัน
15	ที่โกยขยะ	2	อัน
16	ไม้กวาดพลาสติก	2	ด้าม
17	ถุงเหลืองสำหรับใส่ของเสีย	5	ถุง
18	ถังพลาสติกเปล่า125 ลิตร	2	ถัง

19	ขี้เลื่อย	2	ถัง
20	ทราย	1	ถัง
21	แผ่นดูดซับน้ำมันและเคมี	1	กล่อง
22	สติกเกอร์ของเสีย	5	แผ่น
23	กระบะพลาสติก	2	อัน
*24	กระสอบทราย	4	กระสอบ

*รายการที่ 24 สำหรับใช้เฉพาะพื้นที่ Chemical Transit area

Reference D5 – 8 ชุดป้องกันและตลับไส้กรองในการเก็บกู้สารเคมี

Reference D5-9 เอกสารการบันทึกการตรวจไอของสารปรอทในพื้นที่จัดเก็บประจำสัปดาห์

PSB	MERCURY LOG SHEET	DATE:
Brief description of work to be carried out:		
Supervisor In charge:		

Parameter	Result	Remark
Time		
Sample Results (Hg readings)		
Wind Direction		
Location of sample		

Parameter	Result	Remark
Time		
Sample Results (Hg readings)		
Wind Direction		
Location of sample		

Parameter	Result	Remark
Time		
Sample Results (Hg readings)		
Wind Direction		
Location of sample		

Name of workers who works in these activities:

Name	Signature	Name	Signature

Checked by:	Acknowledge by Team Leader:
Distribution to:	

Reference D5 – 10 แบบตรวจพื้นที่จัดเก็บของเสียรายสัปดาห์

WASTE STORAGE AREA WEEKLY CHECKLIST

Week No:	Site:

Area to be inspected	Status		รายละเอียดที่พบ
	Yes	No	
Worker Container/Office - ตู้ออฟฟิศ			
▪ Cleanliness, housekeeping - สะอาดเรียบร้อย			
▪ Lightings – มีระบบ ไฟฟ้า/แสงสว่าง			
▪ Air Ventilation – มีการระบายอากาศเพียงพอ			
▪ Others – อื่น ๆ			
Eyewash/ Shower – ที่ล้างตา ฝักบัวฉุกเฉิน อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและได้รับการตรวจสอบ			
Fire Extinguisher– อุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและได้รับการตรวจสอบ			
SDS available – มีข้อมูลความปลอดภัยสารเคมีครบถ้วน			
Spill Kit / PPE – อุปกรณ์ฉุกเฉิน ชุดป้องกัน อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและได้รับการตรวจสอบ			
Segregation - การแยกประเภทของเสียถูกต้อง			
Drums/Cans Condition - สภาพถังอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย			
Storage Shelves - พื้นที่จัดเก็บ			
▪ Floor/ground integrity พื้นที่มั่นคง ปลอดภัย			
▪ All stacks stable and secure against falls จัดเก็บอย่างปลอดภัย			
▪ Area clean and no drips / spills สะอาดไม่มีสารเคมีหกรั่วไหล			

Comment:			
Inspect by		Inspection Date	
Acknowledge by		Acknowledge Date	

APPENDIX E: CCU MANAGEMENT OPERATION

1.0 REFERENCE

1.1 PTTEP SSHE CONTROLLING DOCUMENTS

Document Number	Document Title
EMS-12089-GDL-5-INT-002-R00	Integrity Management of Container Guideline

1.2 OTHER REFERENCE DOCUMENTS

Document Number	Document Title
NIL	

2.0 DEFINITION

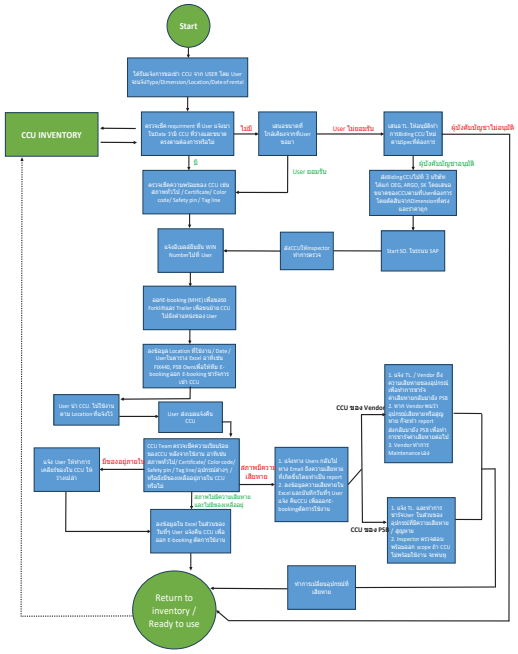
2.1 ACRONYMS

CCU	Cargo Carrying Unit อุปกรณ์สำหรับขนถ่ายสินค้า
DT	Delivery Ticket

3.0 Cargo Carrying Unit Management (CCU Management)

แผนก CCU. ให้บริการเช่า cargo carrying unit อ้างอิงจาก EMS-12089-GDL-5-INT-002-R00 : Integrity Management of Container Guideline ด้วยความพร้อมตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย สำหรับใช้งานในพื้นที่ต่างๆ สำหรับลูกค้า ในพื้นที่โครงการฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม สงขลา (PSB) ซึ่งมี CCU ให้บริการหลายขนาด และหลายประเภท ตามความต้องการของลูกค้า

3.1 ลำดับขั้นตอน การเช่าและส่งคืน CCU



3.2 การขอใช้บริการ CCU ของ PSB

เมื่อ เจ้าหน้าที่ดูแล CCU ได้รับคำร้องขอใช้บริการ จะทำการตรวจสอบ CCU ก่อนส่งมอบ ด้วยวิธีการตรวจสอบด้วยสายตา (Visual Checking) ,Color Code, Certificate, Sling set, สภาพทั่วไปพร้อมอุปกรณ์การใช้งานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ขั้นตอนการขอใช้ CCU ใช้การส่ง Email ขอเช่าในแบบฟอร์มที่กำหนด หรือการทำเช่าใน E-booking

Reference E.3-1 ตัวอย่างแบบฟอร์มขอเช่าและคืน CCU

REQUESTER	PLANT/ASSET (ระบุ PFO/ ART/BKT,xxx)	CCU DESCRIPTION (ระบุ CONTAINER,BASKET,XXX)	CCU DIMENSION	RENTAL PERIOD ระบุ FROM /TO	REMARKS BY REQUESTER	REMARKS BY PSB CCU

Reference E.3-2 ตัวอย่าง E-booking ที่ขอเช่าและคืน CCU

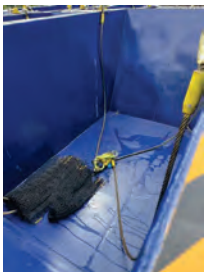
Petroleum Development Support Base , Songkhla

3.3 การตรวจเช็คสภาพ CCU และ Sling set ก่อนส่งมอบ.

จะทำการตรวจสอบ CCU ก่อนส่งมอบด้วยวิธีการ Visual Checking , Color Code, Certificate, Sling set, สภาพทั่วไปพร้อมอุปกรณ์การใช้งานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และออกเอกสาร CARGO CARRYING UNIT INSPECTION REPORT (Reference E.3-17)

Reference E.3-3 ตัวอย่าง CCU ที่มีสภาพพร้อมใช้งาน

Reference E.3-4 ตัวอย่าง CCU ที่มีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน



3.4 การส่งคืน CCU ให้ PSB

ผู้ใช้บริการแจ้งความประสงค์ในการส่งคืน CCU ให้แก่ เจ้าหน้าที่ดูแล CCU ตรวจสอบ CCU ก่อนรับมอบ ด้วยวิธีการ Visual Checking, Color Code, Sling set, พร้อมอุปกรณ์การใช้งานให้อยู่ในสภาพพร้อมรับมอบ ก่อนทำการเคลื่อนย้ายนำมาจัดวางในพื้นที่ CCU Area (Y-07) เท่านั้น

Reference E.3-5 พื้นที่การรับ-คืน CCU area (Y-07)

3.5 การตรวจสอบสภาพ CCU หลังจากลูกค้าส่งคืน

เมื่อลูกค้าต้องการส่งคืน CCU จะต้องเคลียร์ขยะและสิ่งของภายใน CCU ให้เรียบร้อย มีสภาพพร้อมใช้งานไม่มีความเสียหาย อาทิเช่น Sling set เสียหาย, Drained เสียหาย, Fish net สูญหาย เป็นต้น หากพบเจออุปกรณ์เสียหาย-สูญหาย ทาง CCU จะรวบรวมรายละเอียดและหลักฐานต่างส่งไปให้ทางทีม Cost และออก DT เพื่อแจ้งลูกค้าและ Back charge ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม-เปลี่ยนทดแทน

Reference E.3-6 ตัวอย่างภาพ CCU ที่มีขยะ และ CCU ที่เคลียร์ขยะเรียบร้อย

ภาพCCUที่มีขยะภายใน

ภาพCCUที่เคลียร์ขยะเรียบร้อย

Reference E.3-7 ตัวอย่างภาพ Sling Set ที่เกิดความเสียหาย.

ภาพที่ยังสมบูรณ์

ตัวอย่างภาพที่เสียหาย

Reference E.3-8 ตัวอย่างภาพ Drained ที่เสียหาย

ภาพที่ยังสมบูรณ์

ตัวอย่างภาพที่เสียหาย

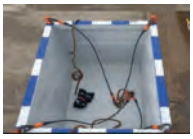
Reference E.3-9 ตัวอย่างภาพ Lid of rubbish skip ที่เสียหาย

ภาพที่ยังสมบูรณ์

ตัวอย่างภาพที่เสียหาย

Reference E.3-10 ตัวอย่างภาพ Corrosion and rusty

ภาพที่ยังสมบูรณ์



ตัวอย่างภาพที่เสียหาย

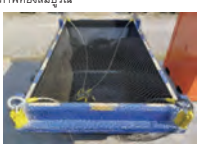
Reference E.3-11 ตัวอย่างภาพ Tarpaulin and rope

ภาพที่ยังสมบูรณ์

ตัวอย่างภาพที่สูญหาย

Reference E.3-12 ตัวอย่างภาพ Fish net

ภาพที่ยังสมบูรณ์



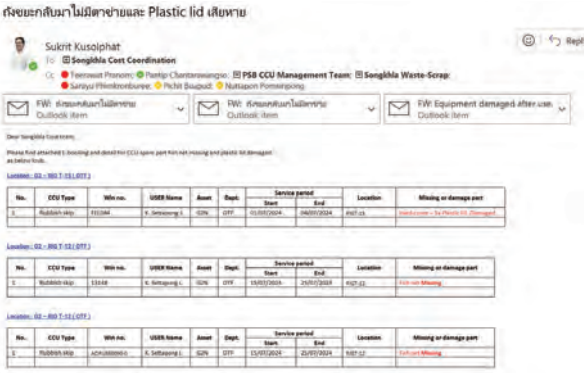
ตัวอย่างภาพที่สูญหาย

Reference E.3-13 ตัวอย่างภาพ Tag line ที่เสียหาย

ภาพที่ยังสมบูรณ์

ตัวอย่างภาพที่เสียหาย

Reference E.3-14 ตัวอย่างหลักฐานการ Charge ค่าความเสียหายต่าง ๆ



3.6 การบำรุงรักษา

เจ้าหน้าที่ดูแล CCU และ Inspector ของแผนก CCU จะทำการตรวจเช็คสภาพของ CCU ด้วยวิธีการ Visual Checking หากพบ CCU อยู่ในสภาพไม่พร้อมใช้งานจะทำการแจ้งให้ทีม Maintenance ของแผนก CCU ทำการซ่อมบำรุงและตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้งานร่วมกับ CCU และตัว CCU เพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ

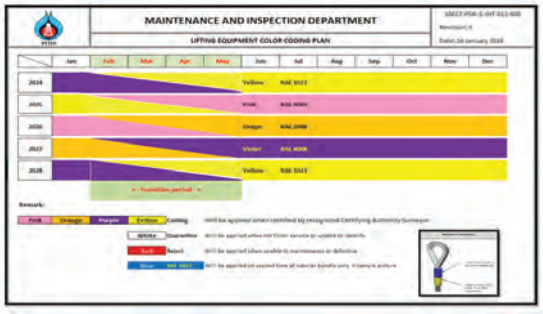
ทุก ๆ 6 เดือน จะมีการซ่อมบำรุง CCU และอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยทีมซ่อมบำรุงของ CCU Team

Reference E.3-15 ตารางการตรวจเช็ค CCU Maintenance

	เดือนที่ครบรอบ	หาสีกันสนิม	หาสี CCU ทั่วไป	Dope sling	Lubricate, WD40, จาระบี เหลี่ยว Drainage, ประตูบานพับ	Tagline	ไม้รองพื้น CCU.	สภาพทั่วไป	Sling
6 Months	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Every Return					✓	✓	✓	✓	✓

ทุก ๆ 1 ปี จะมี campaign เข้า inspect ใหญ่จากทาง PMI หาก CCU ผ่านการ inspect ตามรอบ จะมีการเปลี่ยนสี color code ตามแต่ละรอบปี

Reference E.3-16 COLOR CODE FOR LIFTING EQUIPMENT



Reference E.3-17 CARGO CARRYING UNIT INSPECTION REPORT

CARGO CARRYING UNIT INSPECTION REPORT

CCU. RETURN
WIN NO : _____
TYPE : _____
DATE : _____
TIME : _____
☐ PSB OWN
☐ VENDOR : _____

USER / CUSTOMER : _____
LOCATION : _____
DATE OF INSPECTION : _____
TIME : _____
PLACE : _____

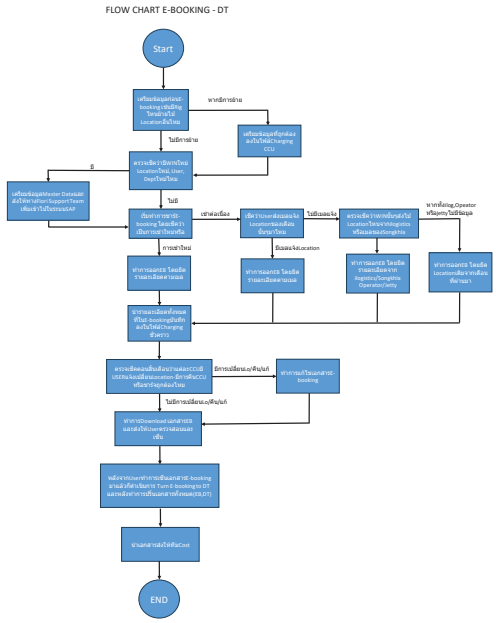
RESULT OF INSPECTION CCU.	YES	NO	REMARK
1. SLING			
2. TAG SLING			
3. DRAINAGE CAP			
4. NET FISH			
5. LID OF RUBBISH SKIP			
6. TARPAULIN / ROPE			
7. MAIN STRUCTURAL			
8. CORROSION AND RUSTY			
9. OTHER :			

DESCRIPTION OF CCU. DAMAGE OR MISSING ACCESSORIES :

	CCU. STAFF	INSPECTOR	USER / CUSTOMER
SIGNATURE :			
REPRESENTATIVE NAME			
POSITION :			
DATE			

3.7 การออกเอกสารE-booking และ DT

เจ้าหน้าที่ CCU ทำการออกเอกสาร E-booking เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเรียกเก็บเงินลูกค้าที่ทำการเช่า CCU ในแต่ละการเช่า ซึ่งแยกตาม Asset และลูกค้า โดยรายละเอียดต่าง ๆ ที่ทำออกเอกสาร E-booking นำมาจากที่ลูกค้าส่งอีเมลในแบบฟอร์มการเช่าและคืน CCU ตาม Reference E.3-1 โดยมีขั้นตอนในการออก E-booking และ DT ตาม Flow chart ดังต่อไปนี้



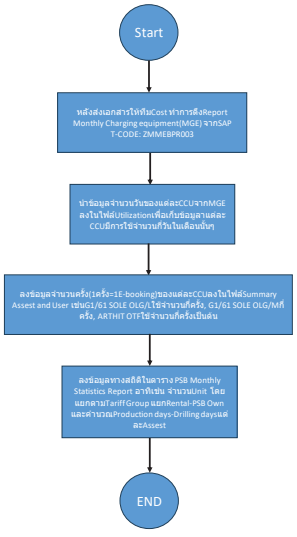
Reference E.3-18 ตัวอย่างเอกสาร E-booking

Reference E.3-19 ตัวอย่างเอกสาร DT

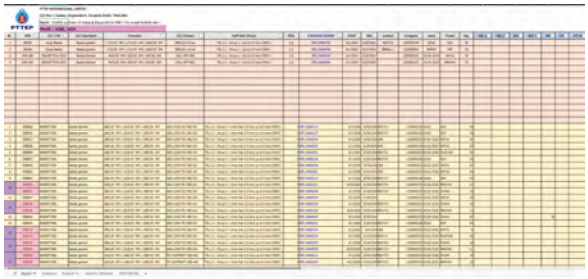
3.8 การเก็บค่าสถิติต่าง ๆ ของ CCU

หลังจากที่ดำเนินการออกเอกสาร E-booking และ DT เสร็จเป็นที่เรียบร้อย เจ้าหน้าที่ CCU จะทำการรวบข้อมูลต่างๆ ไว้ใน Report อาทิเช่น Monthly Charging equipment, Utilization, Monthly statistics, Summary Asset and User เพื่อเก็บสถิติการใช้งาน CCU แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์วางแผนการให้บริการ CCU ในแต่ละเดือน และวางแผน Budget ในแต่ละปี โดยมีขั้นตอนดัง Flow chart ดังต่อไปนี้

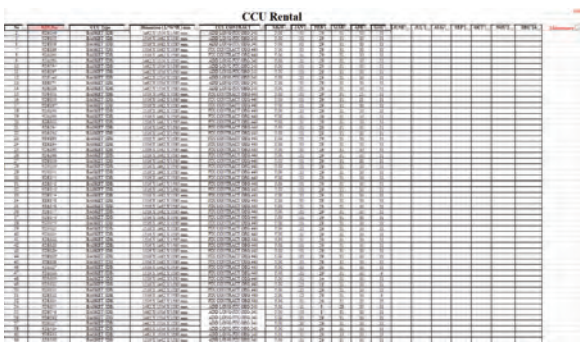
Flow chart Utilization - Monthly statistics



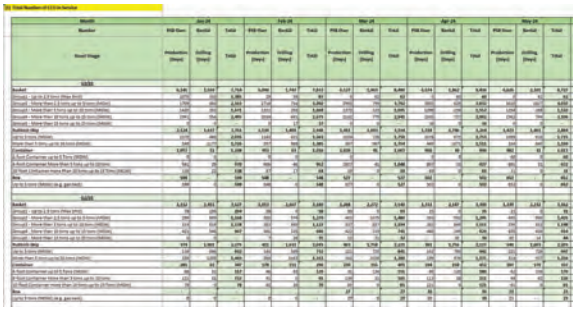
Reference E.3-20 Monthly Charging equipment



Reference E.3-21 Utilization การใช้งาน CCU



Reference E.3-22 Monthly Statistics



Reference E.3-23 Summary Asset and User

JUN '24						
USER	ASSET					
	G1/61 SOLE	G2/61	ARTHIT	PRP	CPOC	TOTAL
OLG/M	189	36	22	0	0	247
OLG/L	81	42	15	0	0	138
EMI	115	33	22	0	0	170
OTF	228	227	44	0	0	499
PFO	8	4	1	0	0	13
CPOC	0	0	0	0	0	0
ODC/G	0	2	0	0	0	2
PRP	0	0	0	7	0	7
EDC	0	3	0	0	0	3
CEN/O	0	3	0	0	0	3
TOTAL	621	350	104	7	0	1082

ภาคผนวก ข-3

CCU Checklist

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	CES
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	CES-TC-006
COLOR CODE :	Yellow
CERTIFYING AUTHORITY :	
DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกแต่ละชิ้นต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยระบุรายละเอียดที่ตรงกับ CCU 1 ชุด และหมายเหตุต้องไม่ขัดแย้งกัน 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทุกตัวมีวันหมดอายุ และต้องมีอายุไม่เกิน 1 เดือน(นับจากวันที่ยกขึ้นเรือ) หรือต้องตรวจสอบสถานะได้ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการลงนามอนุมัติจาก SongKhla Inspection Team	✓			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, พิกัดน้ำหนักยกสูงสุด และพิกัดน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีชิ้น หรือกลอนล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป/ จุดกระต่องโงหรือยอดเสา มีครบถ้วน เสียรูป หรือต้องตรวจสอบการทดสอบล่าสุดของ	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต่องมีหมายเลขกำกับ และรุ่นพิกัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป/ แตก/ร้าว ผลโรเย็นที่ผิดปกติ หรือเกินกว่าที่ Master Link ในการสูงการที่ผลิต 1.2 เมตร หรือตรงกับที่ได้อาจขอเป็นระบบไม่ต้องการเสียรูป	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และรุ่นพิกัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีการเสียรูปหัก เช่น มีคอ / มีหรอย และไม่เป็นสนิมจนเกินไป	✓			✓			
9	ฐานหรือโครงสร้าง CCU อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือมีโอกาสหลุดร่วงระหว่างการขนส่ง หรือหลุดร่วงออกมา ไม่เป็นอุปสรรค์ต่อการยกขึ้นลงสินค้าของรถฟอร์คลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนหลังหรือด้านล่างของสินค้า	✓			✓			
10	มีการทาสี color code ที่ถูกต้อง ทั้งที่ตัว CCU, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สีสากลที่ อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่ตัวกัน CCU และ tag line ต้องไม่หลุดปลดออกทั้งสิ้น (Tag line ที่ต้องการ คือ เชือกหลากสี หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 1/2" - 3/4", ยาว 10 - 12 ฟุต)	✓			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดให้แน่นหนาทั้งสิ้น, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุที่เสียหายหรือชำรุด และ/หรือ ของหล่นออกมาได้ ตรวจสอบสภาพของ CCU ต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงของตัวเอง CCU, หรือหลุด CG ของสินค้า ต่อ CCU ไม่ออกนอกแนว CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังน้ำมัน, ถุงหรือของบรรจุต่างๆ, ต้องมีฝาปิดและอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีน้ำมันรั่วไหล Tote Tank มีฝาสำหรับปิดคลุมด้วยผ้าใบ, rubbish skip ต้องไม่อยู่ในกรณีล็อคฝาปิดไม่ได้	✓			✓			
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสินค้าอันตรายต้องมีเอกสารที่ถูกต้องสำหรับสินค้าพร้อมทั้งมี SDS	✓			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALING	
Verified By :	Athit Chienklet / Phil S.	Approved By :	
Date :	15-Jan-25 15/01/2025	Date :	15/01/25

CES-HSE-F-045 Rev 2

Effective Date: 25 Nov 2021

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

T-11

COMPANY / CCU OWNER :	Baker Hughes
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	BHS - 016
COLOUR CODE :	ORANGE
CERTIFYING AUTHORITY :	
DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	Contractors Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกแต่ละชิ้นต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยระบุรายละเอียดที่ตรงกับ CCU 1 ชุด และหมายเหตุต้องไม่ขัดแย้งกัน 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทุกตัวมีวันหมดอายุ และต้องมีอายุไม่เกิน 1 เดือน(นับจากวันที่ยกขึ้นเรือ) หรือต้องตรวจสอบสถานะได้ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการลงนามอนุมัติจาก SongKhla Inspection Team	✓			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, พิกัดน้ำหนักยกสูงสุด และพิกัดน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีชิ้น หรือกลอนล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป/ จุดกระต่องโงหรือยอดเสา มีครบถ้วน เสียรูป หรือต้องตรวจสอบการทดสอบล่าสุดของ	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต่องมีหมายเลขกำกับ และรุ่นพิกัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป/ แตก/ร้าว ผลโรเย็นที่ผิดปกติ หรือเกินกว่าที่ Master Link ในการสูงการที่ผลิต 1.2 เมตร หรือตรงกับที่ได้อาจขอเป็นระบบไม่ต้องการเสียรูป	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และรุ่นพิกัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีการเสียรูปหัก เช่น มีคอ / มีหรอย และไม่เป็นสนิมจนเกินไป	✓			✓			
9	ฐานหรือโครงสร้าง CCU อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือมีโอกาสหลุดร่วงระหว่างการขนส่ง หรือหลุดร่วงออกมา ไม่เป็นอุปสรรค์ต่อการยกขึ้นลงสินค้าของรถฟอร์คลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนหลังหรือด้านล่างของสินค้า	✓			✓			
10	มีการทาสี color code ที่ถูกต้อง ทั้งที่ตัว CCU, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สีสากลที่ อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่ตัวกัน CCU และ tag line ต้องไม่หลุดปลดออกทั้งสิ้น (Tag line ที่ต้องการ คือ เชือกหลากสี หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 1/2" - 3/4", ยาว 10 - 12 ฟุต)	✓			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดให้แน่นหนาทั้งสิ้น, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุที่เสียหายหรือชำรุด และ/หรือ ของหล่นออกมาได้ ตรวจสอบสภาพของ CCU ต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงของตัวเอง CCU, หรือหลุด CG ของสินค้า ต่อ CCU ไม่ออกนอกแนว CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังน้ำมัน, ถุงหรือของบรรจุต่างๆ, ต้องมีฝาปิดและอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีน้ำมันรั่วไหล Tote Tank ต้องมีฝาสำหรับปิดคลุมด้วยผ้าใบ, rubbish skip ต้องไม่อยู่ในกรณีล็อคฝาปิดไม่ได้						✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสินค้าอันตรายต้องมีเอกสารที่ถูกต้องสำหรับสินค้าพร้อมทั้งมี SDS						✓	

Note

Contractor		PSB MARSHALING	
Prepared By :		Approved By :	
Date :	16/01/25	Date :	16/01/25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	BEST
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	BES-PMS-N1-009
COLOUR CODE :	Yellow
CERTIFYING AUTHORITY :	
DESTINATION OF CARGO :	ART

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกแต่ละชิ้นต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยระบุรายละเอียดที่ตรงกับ CCU 1 ชุด และหมายเหตุต้องไม่ขัดแย้งกัน 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทุกตัวมีวันหมดอายุ และต้องมีอายุไม่เกิน 1 เดือน(นับจากวันที่ยกขึ้นเรือ) หรือต้องตรวจสอบสถานะได้ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการลงนามอนุมัติจาก SongKhla Inspection Team	✓			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, พิกัดน้ำหนักยกสูงสุด และพิกัดน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีชิ้น หรือกลอนล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป/ จุดกระต่องโงหรือยอดเสา มีครบถ้วน เสียรูป หรือต้องตรวจสอบการทดสอบล่าสุดของ	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต่องมีหมายเลขกำกับ และรุ่นพิกัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป/ แตก/ร้าว ผลโรเย็นที่ผิดปกติ หรือเกินกว่าที่ Master Link ในการสูงการที่ผลิต 1.2 เมตร หรือตรงกับที่ได้อาจขอเป็นระบบไม่ต้องการเสียรูป	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และรุ่นพิกัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีการเสียรูปหัก เช่น มีคอ / มีหรอย และไม่เป็นสนิมจนเกินไป	✓			✓			
9	ฐานหรือโครงสร้าง CCU อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือมีโอกาสหลุดร่วงระหว่างการขนส่ง หรือหลุดร่วงออกมา ไม่เป็นอุปสรรค์ต่อการยกขึ้นลงสินค้าของรถฟอร์คลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนหลังหรือด้านล่างของสินค้า	✓			✓			
10	มีการทาสี color code ที่ถูกต้อง ทั้งที่ตัว CCU, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สีสากลที่ อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่ตัวกัน CCU และ tag line ต้องไม่หลุดปลดออกทั้งสิ้น (Tag line ที่ต้องการ คือ เชือกหลากสี หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 1/2" - 3/4", ยาว 10 - 12 ฟุต)	✓			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดให้แน่นหนาทั้งสิ้น, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุที่เสียหายหรือชำรุด และ/หรือ ของหล่นออกมาได้ ตรวจสอบสภาพของ CCU ต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงของตัวเอง CCU, หรือหลุด CG ของสินค้า ต่อ CCU ไม่ออกนอกแนว CCU			✓			✓	
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังน้ำมัน, ถุงหรือของบรรจุต่างๆ, ต้องมีฝาปิดและอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีน้ำมันรั่วไหล Tote Tank ต้องมีฝาสำหรับปิดคลุมด้วยผ้าใบ, rubbish skip ต้องไม่อยู่ในกรณีล็อคฝาปิดไม่ได้	✓			✓			
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสินค้าอันตรายต้องมีเอกสารที่ถูกต้องสำหรับสินค้าพร้อมทั้งมี SDS	✓			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALING	
Verified By :	Mohammadi	Approved By :	
Date :	17/1/25	Date :	19/1/25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	TCS
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	TCS-TC-05
COLOUR CODE :	Yellow
CERTIFYING AUTHORITY :	DNV
DESTINATION OF CARGO :	GEN (WPI)

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกแต่ละชิ้นต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยระบุรายละเอียดที่ตรงกับ CCU 1 ชุด และหมายเหตุต้องไม่ขัดแย้งกัน 1 ชุด				✓			
2	Certificate และ Report ทุกตัวมีวันหมดอายุ และต้องมีอายุไม่เกิน 1 เดือน(นับจากวันที่ยกขึ้นเรือ) หรือต้องตรวจสอบสถานะได้ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.				✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการลงนามอนุมัติจาก SongKhla Inspection Team และเลือกสติ๊กเกอร์ต้องตรงกับ Color Code ที่ใช้อยู่ตอนนั้น				✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, พิกัดน้ำหนักยกสูงสุด และพิกัดน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate				✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU				✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีชิ้น หรือกลอนล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป/ จุดกระต่องโงหรือยอดเสา มีครบถ้วน เสียรูป หรือต้องตรวจสอบการทดสอบล่าสุดของ				✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต่องมีหมายเลขกำกับ และรุ่นพิกัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป/ แตก/ร้าว ผลโรเย็นที่ผิดปกติ หรือเกินกว่าที่ Master Link ตามหนังกำกับ และต้อง Master Link สำหรับต่องมีขอบตรงไม่หวายสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือตรงกับที่ได้อาจขอเป็นระบบไม่ต้องการเสียรูป				✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และรุ่นพิกัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีการเสียรูปหัก เช่น มีคอ / มีหรอย และไม่เป็นสนิมจนเกินไป				✓			
9	ฐานหรือโครงสร้าง CCU ไม่ว่างจนเป็นไม่ เหล็ก หรือวัสดุล็อคตาย่าง ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสหลุดร่วงระหว่างการขนส่ง หรือหลุดร่วงออกมา, ไม่เป็นอุปสรรค์ต่อการยกขึ้นลงสินค้าของรถฟอร์คลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนหลังหรือด้านล่างของสินค้า				✓			
10	มีการทาสี color code ที่ถูกต้อง ทั้งที่ตัว CCU/a pad-eye, Sling และ Shackle				✓			
11	มี Tag Line สีสากลที่ อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่ตัวกัน CCU และ tag line ต้องไม่หลุดปลดออกทั้งสิ้น (Tag line ที่ต้องการ คือ เชือกหลากสี หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยที่จากขนาดความยาวข้อ)				✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดให้แน่นหนาทั้งสิ้น, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุที่เสียหายหรือชำรุด และ/หรือ ของหล่นออกมาได้ ตรวจสอบสภาพของ CCU ต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงของตัวเอง CCU, หรือหลุด CG ของสินค้าต่อ CCU ไม่ออกนอกแนว CCU				✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังน้ำมัน, ถุงหรือของบรรจุต่างๆ, ต้องมีฝาปิดและอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีน้ำมันรั่วไหล Tote Tank ต้องมีฝาสำหรับปิดคลุมด้วยผ้าใบ, rubbish skip ต้องไม่อยู่ในกรณีล็อคฝาปิดไม่ได้						✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสินค้าอันตรายต้องมีเอกสารที่ถูกต้องสำหรับสินค้าพร้อมทั้งมี SDS						✓	

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Petsakorn W.	Approved By :	
Date :	18/1/25	Date :	18-1-25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	CSS
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	EXPT - NGG - 085
COLOR CODE :	Yellow
CERTIFYING AUTHORITY :	
DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์ยกต้องมีเอกสารอย่างน้อย 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยเอกสารในข้อนี้ต้องเป็นฉบับล่าสุด CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับแต่ละชิ้นงาน 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทุกชิ้นที่ได้ผ่านการ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนยกขนสู่ เรือสินทะเลอันดามัน CCU นั้นได้ผ่านอนุโลมชิ้นที่ปฏิบัติการของ Dive ass.	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจจากฝ่าย Songkhla Inspection Team	✓			✓			
4	การตรวจสภาพภายนอก CCU, ที่ติดน้ำหนักของการยก และที่ติดน้ำหนักต่าง ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้าภายในน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	การตรวจสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่างต่างๆ ที่ปิด หรือตะแกรง และโครงสร้างภายนอก / ภายใน ฐานรองรับ ต้องไม่มีการชำรุดเสียหาย หรือการกัดกร่อนที่เกินกว่าที่กำหนดไว้	✓			✓			
7	การตรวจสภาพโครงทั่วไปของอุปกรณ์ และต้องมีการยกอย่างปลอดภัย และยกได้ทั้ง ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หนัก ss / สึกกร่อน / แตก / ร้าว และไม่เป็นที่เสียหายจนเกินไป และต้อง Master Link ทำการใช้งานต่อไปอย่างปลอดภัย ไม่ต่ำกว่าการยกขึ้นสูง 1.2 เมตร หรือต่อยกขึ้นที่ใช้งานการยกขึ้นสูงต่ำกว่าการยกขึ้นสูง 1.2 เมตร หรือต่อยกขึ้นที่ใช้งานการยกขึ้นสูงต่ำกว่าการยกขึ้นสูง 1.2 เมตร	✓			✓			
8	การตรวจสภาพโครงทั่วไปของ Shackle และต้องมีการยกอย่างปลอดภัย และยกได้ทั้ง ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีสึกกร่อนเกินกว่าที่กำหนดไว้	✓			✓			
9	รูปแบบวิธียกของ CCU ไม่ว่าจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดก็ตาม ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสต่อยุดร่วงจากการยกของ หรือขณะวางยกของ, ไม่มีสิ่งสกปรก ฝังแน่นหรือสิ่งอื่นใดที่ทำให้ยกเสียสมดุลขณะยกด้วยเครน (Forklift), ไม่มีสิ่งของแหลมคมต่อยุดของสินค้า	✓			✓			
10	มีการทาสี color code ที่ถูกต้อง มีสะกาน ไม่ผุไม่มีสี color code สีเดิน หรือสีที่ไม่ต่อการยึดจุด ต้องหรือของอยู่ ที่ตั้งที่ว่า CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอุปกรณ์ต่อกับ CCU และ tag line ต้องไม่หุ้มปลอดภัยทั้งสิ้น (Tag line ที่ต่อยาว คือ เชือกหรือสาย หรือไม่ต้องต่อยาวอย่างน้อย 3/4" - 1", ยาวไม่เท่า 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยที่ข้างยาวสามารถปรับยาวได้)	✓			✓			
12	ของที่ยกขึ้น CCU ต้องถูกยึดให้ปลอดภัยและครบถ้วน, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุที่ยกออกมาด้านข้างเกินของ CCU และความสูงของสิ่งที่ยกขึ้นจากของของ CCU ต่อไม่เกิน 1/3 ของความสูงของ CCU, หรือขณะ CG ของสิ่งที่ต่อไม่ออกนอกของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างเปล่า, สำหรับ, ยุทธิ์ของการขนส่งต่างๆ ต้องมีของของอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีรอยร้าวรั่ว Tote Tank ต้องมีฝาสิ่งของสุดท้ายของ, rubbish skip ต้องไม่อยู่ภายในมีสภาพที่ดีไม่ชำรุดเสียหาย ต้องเป็นสิ่งที่ผ่านการตรวจสอบมาแล้วไม่เกิน 5 ปี			✓			✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสิ่งต่างๆ ที่ผ่านการต่อต้านการสัมผัสกับสิ่งที่ทางของหรือสินค้าที่ควรต่างๆ SDS	✓			✓			
15	อุปกรณ์ต่างที่ติดที่ต่างของที่ของ ด้านบน และด้านล่าง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน			✓			✓	
16	ของของการใช้อุปกรณ์ที่ต่างของที่ของ กับรูป กับรูป ที่ของของ, ตามคลังต่างๆ กับอยู่ภายในสภาพสมบูรณ์	✓			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	[illegible]	Approved By :	[illegible]
Date :	18/9/25 13 - JAN-25	Date :	18/09/25

CES-HSE-F-045 Rev.2 — Effective Date: 25 Nov 2023

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	HALLIBURTON
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	WB-TC-18
COLOR CODE :	Yellow
CERTIFYING AUTHORITY :	
DESTINATION OF CARGO :	T-11

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์ยกต้องมีเอกสารอย่างน้อย 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยเอกสารในข้อนี้ต้องเป็นฉบับล่าสุด CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับแต่ละชิ้นงาน 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทุกชิ้นที่ได้ผ่านการ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนยกขนสู่ เรือสินทะเลอันดามัน CCU นั้นได้ผ่านอนุโลมชิ้นที่ปฏิบัติการของ Dive ass.	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจจากฝ่าย Songkhla Inspection Team และต้องแสดงการอนุโลมก่อนยกขึ้นเรือ Color Code ที่ใช้อนุโลมเท่านั้น	✓			✓			
4	การตรวจสภาพภายนอก CCU, ที่ติดน้ำหนักของการยก และที่ติดน้ำหนักต่าง ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้าภายในน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	การตรวจสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่างต่างๆ ที่ปิด หรือตะแกรง และโครงสร้างภายนอก / ภายใน ฐานรองรับ ต้องไม่มีการชำรุดเสียหาย หรือการกัดกร่อนที่เกินกว่าที่กำหนดไว้	✓			✓			
7	การตรวจสภาพโครงทั่วไปของอุปกรณ์ และต้องมีการยกอย่างปลอดภัย และยกได้ทั้ง ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หนัก ss / สึกกร่อน / แตก / ร้าว และไม่เป็นที่เสียหายจนเกินไป และต้อง Master Link ทำการใช้งานต่อไปอย่างปลอดภัย ไม่ต่ำกว่าการยกขึ้นสูง 1.2 เมตร หรือต่อยกขึ้นที่ใช้งานการยกขึ้นสูงต่ำกว่าการยกขึ้นสูง 1.2 เมตร หรือต่อยกขึ้นที่ใช้งานการยกขึ้นสูงต่ำกว่าการยกขึ้นสูง 1.2 เมตร	✓			✓			
8	การตรวจสภาพโครงทั่วไปของ Shackle และต้องมีการยกอย่างปลอดภัย และยกได้ทั้ง ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีสึกกร่อนเกินกว่าที่กำหนดไว้	✓			✓			
9	รูปแบบวิธียกของ CCU ไม่ว่าจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดก็ตาม ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสต่อยุดร่วงจากการยกของ หรือขณะวางยกของ, ไม่มีสิ่งสกปรก ฝังแน่นหรือสิ่งอื่นใดที่ทำให้ยกเสียสมดุลขณะยกด้วยเครน (Forklift), ไม่มีสิ่งของแหลมคมต่อยุดของสินค้า	✓			✓			
10	มีการทาสี color code ที่ถูกต้อง มีสะกาน ไม่ผุไม่มีสี color code สีเดิน หรือสีที่ไม่ต่อการยึดจุด ต้องหรือของอยู่ ที่ตั้งที่ว่า CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอุปกรณ์ต่อกับ CCU และ tag line ต้องไม่หุ้มปลอดภัยทั้งสิ้น (Tag line ที่ต่อยาว คือ เชือกหรือสาย หรือไม่ต้องต่อยาวอย่างน้อย 3/4" - 1", ยาวไม่เท่า 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยที่ข้างยาวสามารถปรับยาวได้)	✓			✓			
12	ของที่ยกขึ้น CCU ต้องถูกยึดให้ปลอดภัยและครบถ้วน, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุที่ยกออกมาด้านข้างเกินของ CCU และความสูงของสิ่งที่ยกขึ้นจากของของ CCU ต่อไม่เกิน 1/3 ของความสูงของ CCU, หรือขณะ CG ของสิ่งที่ต่อไม่ออกนอกของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างเปล่า, สำหรับ, ยุทธิ์ของการขนส่งต่างๆ ต้องมีของของอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีรอยร้าวรั่ว Tote Tank ต้องมีฝาสิ่งของสุดท้ายของ, rubbish skip ต้องไม่อยู่ภายในมีสภาพที่ดีไม่ชำรุดเสียหาย ต้องเป็นสิ่งที่ผ่านการตรวจสอบมาแล้วไม่เกิน 5 ปี			✓			✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสิ่งต่างๆ ที่ผ่านการต่อต้านการสัมผัสกับสิ่งที่ทางของหรือสินค้าที่ควรต่างๆ SDS	✓			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	[illegible]	Approved By :	[illegible]
Date :	19/1/25	Date :	18/09/25

Page 1 of 2

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	BH-GE
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	BPL-022
COLOUR CODE :	Yellow
CERTIFYING AUTHORITY :	
DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์ยกต้องมีเอกสารอย่างน้อย 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยเอกสารในข้อนี้ต้องเป็นฉบับล่าสุด CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับแต่ละชิ้นงาน 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทุกชิ้นที่ได้ผ่านการ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนยกขนสู่ หรือต่อยกขนของของการทำ CCU นั้นได้ผ่านอนุโลมชิ้นที่ปฏิบัติการของ Dive ass.	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจจากฝ่าย Songkhla Inspection Team	✓			✓			
4	การตรวจสภาพภายนอก CCU, ที่ติดน้ำหนักของการยก และที่ติดน้ำหนักต่าง ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้าภายในน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	การตรวจสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่างต่างๆ ที่ปิด หรือตะแกรง และโครงสร้างภายนอก / ภายใน ฐานรองรับ ต้องไม่มีการชำรุดเสียหาย หรือการกัดกร่อนที่เกินกว่าที่กำหนดไว้	✓			✓			
7	การตรวจสภาพโครงทั่วไปของอุปกรณ์ และต้องมีการยกอย่างปลอดภัย และยกได้ทั้ง ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หนัก ss / สึกกร่อน / แตก / ร้าว และไม่เป็นที่เสียหายจนเกินไป และต้อง Master Link ทำการใช้งานต่อไปอย่างปลอดภัย ไม่ต่ำกว่าการยกขึ้นสูง 1.2 เมตร หรือต่อยกขึ้นที่ใช้งานการยกขึ้นสูงต่ำกว่าการยกขึ้นสูง 1.2 เมตร	✓			✓			
8	การตรวจสภาพโครงทั่วไปของ Shackle และต้องมีการยกอย่างปลอดภัย และยกได้ทั้ง ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีสึกกร่อนเกินกว่าที่กำหนดไว้	✓			✓			
9	รูปแบบวิธียกของ CCU ไม่ว่าจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดก็ตาม ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสต่อยุดร่วงจากการยกของ หรือขณะวางยกของ, ไม่มีสิ่งสกปรก ฝังแน่นหรือสิ่งอื่นใดที่ทำให้ยกเสียสมดุลขณะยกด้วยเครน (Forklift), ไม่มีสิ่งของแหลมคมต่อยุดของสินค้า	✓			✓			
10	มีการทาสี color code ที่ถูกต้อง มีสะกาน ไม่ผุไม่มีสี color code สีเดิน หรือสีที่ไม่ต่อการยึดจุด ต้องหรือของอยู่ ที่ตั้งที่ว่า CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอุปกรณ์ต่อกับ CCU และ tag line ต้องไม่หุ้มปลอดภัยทั้งสิ้น (Tag line ที่ต่อยาว คือ เชือกหรือสาย หรือไม่ต้องต่อยาวอย่างน้อย 3/4" - 1", ยาวไม่เท่า 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยที่ข้างยาวสามารถปรับยาวได้)	✓			✓			
12	ของที่ยกขึ้น CCU ต้องถูกยึดให้ปลอดภัยและครบถ้วน, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุที่ยกออกมาด้านข้างเกินของ CCU และความสูงของสิ่งที่ยกขึ้นจากของของ CCU ต่อไม่เกิน 1/3 ของความสูงของ CCU, หรือขณะ CG ของสิ่งที่ต่อไม่ออกนอกของ CCU			NA			NA	
13	สำหรับ Tank Container ว่างเปล่า, สำหรับ, ยุทธิ์ของการขนส่งต่างๆ ต้องมีของของอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีรอยร้าวรั่ว Tote Tank ต้องมีฝาสิ่งของสุดท้ายของ	✓			✓			
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสิ่งต่างๆ ที่ผ่านการต่อต้านการสัมผัสกับสิ่งที่ทางของหรือสินค้าที่ควรต่างๆ SDS	✓			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	[illegible]	Approved By :	[illegible]
Date :	07/02/25	Date :	07/02/25

Page 2 of 2

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	PTTEP
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	BDS-TP-02
COLOR CODE :	
CERTIFYING AUTHORITY :	
DESTINATION OF CARGO :	Rig T-10 ,Rig Ext-9-1 ,Rig Shell ,Rig T-17,Rig Mist,EWD-499.

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์ยกต้องมีเอกสารอย่างน้อย 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยเอกสารในข้อนี้ต้องเป็นฉบับล่าสุด CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับแต่ละชิ้นงาน 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทุกชิ้นที่ได้ผ่านการ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนยกขนสู่ หรือต่อยกขนของของการทำ CCU นั้นได้ผ่านอนุโลมชิ้นที่ปฏิบัติการของ Dive ass.	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจจากฝ่าย Songkhla Inspection Team	✓			✓			
4	การตรวจสภาพภายนอก CCU, ที่ติดน้ำหนักของการยก และที่ติดน้ำหนักต่าง ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้าภายในน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	การตรวจสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่างต่างๆ ที่ปิด หรือตะแกรง และโครงสร้างภายนอก / ภายใน ฐานรองรับ ต้องไม่มีการชำรุดเสียหาย หรือการกัดกร่อนที่เกินกว่าที่กำหนดไว้	✓			✓			
7	การตรวจสภาพโครงทั่วไปของอุปกรณ์ และต้องมีการยกอย่างปลอดภัย และยกได้ทั้ง ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หนัก ss / สึกกร่อน / แตก / ร้าว และไม่เป็นที่เสียหายจนเกินไป และต้อง Master Link ทำการใช้งานต่อไปอย่างปลอดภัย ไม่ต่ำกว่าการยกขึ้นสูง 1.2 เมตร หรือต่อยกขึ้นที่ใช้งานการยกขึ้นสูงต่ำกว่าการยกขึ้นสูง 1.2 เมตร	✓			✓			
8	การตรวจสภาพโครงทั่วไปของ Shackle และต้องมีการยกอย่างปลอดภัย และยกได้ทั้ง ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีสึกกร่อนเกินกว่าที่กำหนดไว้	✓			✓			
9	รูปแบบวิธียกของ CCU ไม่ว่าจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดก็ตาม ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสต่อยุดร่วงจากการยกของ หรือขณะวางยกของ, ไม่มีสิ่งสกปรก ฝังแน่นหรือสิ่งอื่นใดที่ทำให้ยกเสียสมดุลขณะยกด้วยเครน (Forklift), ไม่มีสิ่งของแหลมคมต่อยุดของสินค้า	✓			✓			
10	มีการทาสี color code ที่ถูกต้อง มีสะกาน ไม่ผุไม่มีสี color code สีเดิน หรือสีที่ไม่ต่อการยึดจุด ต้องหรือของอยู่ ที่ตั้งที่ว่า CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอุปกรณ์ต่อกับ CCU และ tag line ต้องไม่หุ้มปลอดภัยทั้งสิ้น (Tag line ที่ต่อยาว คือ เชือกหรือสาย หรือไม่ต้องต่อยาวอย่างน้อย 3/4" - 1", ยาวไม่เท่า 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยที่ข้างยาวสามารถปรับยาวได้)	✓			✓			
12	ของที่ยกขึ้น CCU ต้องถูกยึดให้ปลอดภัยและครบถ้วน, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุที่ยกออกมาด้านข้างเกินของ CCU และความสูงของสิ่งที่ยกขึ้นจากของของ CCU ต่อไม่เกิน 1/3 ของความสูงของ CCU, หรือขณะ CG ของสิ่งที่ต่อไม่ออกนอกของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างเปล่า, สำหรับ, ยุทธิ์ของการขนส่งต่างๆ ต้องมีของของอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีรอยร้าวรั่ว Tote Tank ต้องมีฝาสิ่งของสุดท้ายของ			✓			✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสิ่งต่างๆ ที่ผ่านการต่อต้านการสัมผัสกับสิ่งที่ทางของหรือสินค้าที่ควรต่างๆ SDS			✓			✓	
15	อุปกรณ์ต่างที่ติดที่ต่างของที่ของ ด้านบน และด้านล่าง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน			✓			✓	
16	ของของการใช้อุปกรณ์ที่ต่างของที่ของ กับรูป กับรูป ที่ของของ, ตามคลังต่างๆ กับอยู่ภายในสภาพสมบูรณ์	✓			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	[illegible]	Approved By :	[illegible]
Date :	12/2/2026	Date :	12/2/2026

Page 1 of 1

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

PTTEP

COMPANY / CCU OWNER :	SPERRY DRILLING
CERTIFYING AUTHORITY :	LR / DNV
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	STH001
COLOR CODE :	
DESTINATION OF CARGO :	Vencedor

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกต่อพ่วงทั้งหมดมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยออกวันก่อนหรือในวันที่ส่ง CCU 1 ชุด และแสดงเอกสารนี้ตอนส่งต่อสินค้า 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate sail Report ทุกลำยังไม่หมดอายุ และต่อมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต่อหลายหมดอายุระยะเวลาที่ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.	✓			✓			
3	ต่อที่ "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติด อยู่กับ CCU หรือมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ Songkhla Inspection Team และเป็นของที่หมดอายุก่อนต่อ หรือกับ Color Code ที่ใช้อยู่ขณะนั้น	✓			✓			
4	ตรวจเช็คขนาดและของ CCU, พิกัดน้ำหนักของสายยก และที่ติดน้ำหนักรวม ต่อตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต่อไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีขัน หรือกลอนล็อค และโครงสร้างแข็งแรง / ปะ-ต่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสี่ยงอันตรายกับพื้นที่ปฏิบัติงานหรือไม่ ชุดกระต่อพ่วงไม่มีรอยแตก บิดเบี้ยว เสียรูป หรือต่อตรวจของอย่างการยกแกะอย่างชุดยก	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ และต่อมีสภาพแข็งแรง และชุดสภาพดีพร้อมกับ Certificate และต่อไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก ss / สีหรอ / แตก / ราด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และต่าง Master Link สำหรับต่อยกของแบบไม่ต่างสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือรอยที่ไม่สามารถเห็นด้วยตาเปล่าต่อรอยเกินที่ยอมรับได้	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต่อมีสภาพแข็งแรง และชุดสภาพดี ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต่อแบบแบน Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต่อไม่มีการเสียหายดี เช่น มีหรอ / สีหรอ และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	✓			✓			
9	รูกลองรับโหลดของรับ CCU ไม่ว่างจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุสังเคราะห์ ต่อมีอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสหลุดร่วงระหว่างการขนส่ง หรือยกว่างการยก, ไม่มีสิ่งสกปรก สิ่งแปลกปลอมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในระหว่างการขนส่ง หรือยกว่างการยก, ไม่มีสิ่งของหรือสิ่งแปลกปลอมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในระหว่างการขนส่ง หรือยกว่างการยก (Forklift), ไม่มีสิ่งของหลงเหลือจากการใช้งานก่อนหน้านี้	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ชัดเจน โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต่อการเรียง ต่อหรือลอกอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่คนละฝั่ง CCU และ tag line ต่อไม่อยู่ในช่องยกพื้นต่อ (Tag line ที่ต่อยาว คือ เชือกแบบนิรภัย หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม)	✓			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต่องอยู่คนละฝั่งกับของ, ต่องไม่มีส่วนโหลดเกินพื้นของ, ต่องไม่มีส่วนโหลดวัสดุต่องยกว่างต่างกันของของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุของของ CCU ต่องไม่เกิน 1/3 ของความสูงตามโหมด CCU, หรือยก CG ของสินค้าต่องไม่อยู่สูงกันกว่าจุดของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังปิด, รูหรือช่องระบายต่างๆ ต่องปิดผนึกแน่นอยู่ในสภาพที่ใช้ได้ ระยะใช้งาน Tote Tank ต่องมีฝาสินท้องอยู่ตามจน, rubbish skip ต่องไม่อยู่ในสภาพที่เสียหายใช้งานไม่ได้ต่อง ปิดผนึกเรียบร้อยจากต่างอยู่ตลอดเวลาที่ขนส่งโดยไม่ต้องใช้		✓			✓		
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสินค้าอันตรายต่องมีเอกสารสินค้าอันตรายหรือสำอันตรายต่องมาด้วย SDS		✓			✓		

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	S.	Approved By :	Dolace
Date :	16/2/18	Date :	16/2/18

Page 3 of 3

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

PTTEP

COMPANY / CCU OWNER :	HALLIBURTON
CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	SIN WPS-CHPB-09 (CHPB-12588816)
COLOR CODE :	Yellow
DESTINATION OF CARGO :	ERWZF

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกต่อพ่วงทั้งหมดมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยออกวันก่อนหรือในวันที่ส่ง CCU 1 ชุด และแสดงเอกสารนี้ตอนส่งต่อสินค้า 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate sail Report ทุกลำยังไม่หมดอายุ และต่อมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต่อหลายหมดอายุระยะเวลาที่ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.	✓			✓			
3	ต่อที่ "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติด อยู่กับ CCU หรือมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ Songkhla Inspection Team และเป็นของที่หมดอายุก่อนต่อ หรือกับ Color Code ที่ใช้อยู่ขณะนั้น	✓			✓			
4	ตรวจเช็คขนาดและของ CCU, พิกัดน้ำหนักของสายยก และที่ติดน้ำหนักรวม ต่อตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต่อไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีขัน หรือกลอนล็อค และโครงสร้างแข็งแรง / ปะ-ต่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสี่ยงอันตรายกับพื้นที่ปฏิบัติงานหรือไม่ ชุดกระต่อพ่วงไม่มีรอยแตก บิดเบี้ยว เสียรูป หรือต่อตรวจของอย่างการยกแกะอย่างชุดยก	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ และต่อมีสภาพแข็งแรง และชุดสภาพดีพร้อม กับ Certificate และต่อไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก ss / สีหรอ / แตก / ราด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และต่าง Master Link สำหรับต่อยกของแบบไม่ต่างสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือรอยที่ไม่สามารถเห็นด้วยตาเปล่าต่อรอยเกินที่ยอมรับได้	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต่อมีสภาพแข็งแรง และชุดสภาพดี ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต่อแบบแบน Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต่อไม่มีการเสียหายดี เช่น มีหรอ / สีหรอ และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	✓			✓			
9	รูกลองรับโหลดของรับ CCU ไม่ว่างจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุสังเคราะห์ ต่อมีอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสหลุดร่วงระหว่างการขนส่ง หรือยกว่างการยก, ไม่มีสิ่งสกปรก สิ่งแปลกปลอมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในระหว่างการขนส่ง หรือยกว่างการยก, ไม่มีสิ่งของหลงเหลือจากการใช้งานก่อนหน้านี้	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ชัดเจน โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต่อการเรียง ต่อหรือลอกอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่คนละฝั่ง CCU และ tag line ต่อไม่อยู่ในช่องยกพื้นต่อ (Tag line ที่ต่อยาว คือ เชือกแบบนิรภัย หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม)	✓			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต่องอยู่คนละฝั่งกับของ, ต่องไม่มีส่วนโหลดเกินพื้นของ, ต่องไม่มีส่วนโหลดวัสดุต่องยกว่างต่างกันของของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุของของ CCU ต่องไม่เกิน 1/3 ของความสูงตามโหมด CCU, หรือยก CG ของสินค้าต่องไม่อยู่สูงกันกว่าจุดของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังปิด, รูหรือช่องระบายต่างๆ ต่องปิดผนึกแน่นอยู่ในสภาพที่ใช้ได้ ระยะใช้งาน Tote Tank ต่องมีฝาสินท้องอยู่ตามจน, rubbish skip ต่องไม่อยู่ในสภาพที่เสียหายใช้งานไม่ได้ต่อง ปิดผนึกเรียบร้อยจากต่างอยู่ตลอดเวลาที่ขนส่งโดยไม่ต้องใช้			✓			✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสินค้าอันตรายต่องมีเอกสารสินค้าอันตรายหรือสำอันตรายต่องมาด้วย SDS	✓			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Jaroon V.	Approved By :	
Date :	19 Feb 25	Date :	19-02-25

Page 3 of 3

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	CCS
CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	CCS-BAL-054
COLOR CODE :	Orange Pink Yellow
DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกต่อพ่วงทั้งหมดมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยออกวันก่อนหรือในวันที่ส่ง CCU 1 ชุด และแสดงเอกสารนี้ตอนส่งต่อสินค้า 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate sail Report ทุกลำยังไม่หมดอายุ และต่อมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต่อหลายหมดอายุระยะเวลาที่ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.	✓			✓			
3	ต่อที่ "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU หรือมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ Songkhla Inspection Team	✓			✓			
4	ตรวจเช็คขนาดและของ CCU, พิกัดน้ำหนักของสายยก และที่ติดน้ำหนักรวม ต่อตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต่อไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีขัน หรือกลอนล็อค และโครงสร้างแข็งแรง / ปะ-ต่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสี่ยงอันตรายกับพื้นที่ปฏิบัติงานหรือไม่ ชุดกระต่อพ่วงไม่มีรอยแตก บิดเบี้ยว เสียรูป หรือต่อตรวจของอย่างการยกแกะอย่างชุดยก	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ และต่อมีสภาพแข็งแรง และชุดสภาพดีพร้อม กับ Certificate และต่อไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก ss / สีหรอ / แตก / ราด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และต่าง Master Link สำหรับต่อยกของแบบไม่ต่างสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือรอยที่ไม่สามารถเห็นด้วยตาเปล่าต่อรอยเกินที่ยอมรับได้	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต่อมีสภาพแข็งแรง และชุดสภาพดี ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต่อแบบแบน Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต่อไม่มีการเสียหายดี เช่น มีหรอ / สีหรอ และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	✓			✓			
9	รูกลองรับโหลดของรับ CCU ไม่ว่างจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุสังเคราะห์ ต่อมีอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสหลุดร่วงระหว่างการขนส่ง หรือยกว่างการยก, ไม่มีสิ่งสกปรก สิ่งแปลกปลอมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในระหว่างการขนส่ง หรือยกว่างการยก, ไม่มีสิ่งของหลงเหลือจากการใช้งานก่อนหน้านี้	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ชัดเจน โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต่อการเรียง ต่อหรือลอกอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่คนละฝั่ง CCU และ tag line ต่อไม่อยู่ในช่องยกพื้นต่อ (Tag line ที่ต่อยาว คือ เชือกแบบนิรภัย หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม)	✓			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต่องอยู่คนละฝั่งกับของ, ต่องไม่มีส่วนโหลดเกินพื้นของ, ต่องไม่มีส่วนโหลดวัสดุต่องยกว่างต่างกันของของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุของของ CCU ต่องไม่เกิน 1/3 ของความสูงตามโหมด CCU, หรือยก CG ของสินค้าต่องไม่อยู่สูงกันกว่าจุดของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังปิด, รูหรือช่องระบายต่างๆ ต่องปิดผนึกแน่นอยู่ในสภาพที่ใช้ได้ ระยะใช้งาน Tote Tank ต่องมีฝาสินท้องอยู่ตามจน, rubbish skip ต่องไม่อยู่ในสภาพที่เสียหายใช้งานไม่ได้ต่อง ปิดผนึกเรียบร้อยจากต่างอยู่ตลอดเวลาที่ขนส่งโดยไม่ต้องใช้			✓			✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสินค้าอันตรายต่องมีเอกสารสินค้าอันตรายหรือสำอันตรายต่องมาด้วย SDS			✓			✓	

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Y. Jayut)	Approved By :	
Date :	02 03 25	Date :	02/03/25

Page 3 of 3

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	CCS
CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	CCS-BAL-054
COLOR CODE :	Orange Pink Yellow
DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกต่อพ่วงทั้งหมดมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยออกวันก่อนหรือในวันที่ส่ง CCU 1 ชุด และแสดงเอกสารนี้ตอนส่งต่อสินค้า 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate sail Report ทุกลำยังไม่หมดอายุ และต่อมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต่อหลายหมดอายุระยะเวลาที่ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.	✓			✓			
3	ต่อที่ "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU หรือมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ Songkhla Inspection Team และเป็นของที่หมดอายุก่อนต่อ หรือกับ Color Code ที่ใช้อยู่ขณะนั้น	✓			✓			
4	ตรวจเช็คขนาดและของ CCU, พิกัดน้ำหนักของสายยก และที่ติดน้ำหนักรวม ต่อตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต่อไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีขัน หรือกลอนล็อค และโครงสร้างแข็งแรง / ปะ-ต่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสี่ยงอันตรายกับพื้นที่ปฏิบัติงานหรือไม่ ชุดกระต่อพ่วงไม่มีรอยแตก บิดเบี้ยว เสียรูป หรือต่อตรวจของอย่างการยกแกะอย่างชุดยก	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ และต่อมีสภาพแข็งแรง และชุดสภาพดีพร้อม กับ Certificate และต่อไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก ss / สีหรอ / แตก / ราด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และต่าง Master Link สำหรับต่อยกของแบบไม่ต่างสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือรอยที่ไม่สามารถเห็นด้วยตาเปล่าต่อรอยเกินที่ยอมรับได้	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต่อมีสภาพแข็งแรง และชุดสภาพดี ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต่อแบบแบน Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต่อไม่มีการเสียหายดี เช่น มีหรอ / สีหรอ และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	✓			✓			
9	รูกลองรับโหลดของรับ CCU ไม่ว่างจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุสังเคราะห์ ต่อมีอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสหลุดร่วงระหว่างการขนส่ง หรือยกว่างการยก, ไม่มีสิ่งสกปรก สิ่งแปลกปลอมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในระหว่างการขนส่ง หรือยกว่างการยก, ไม่มีสิ่งของหลงเหลือจากการใช้งานก่อนหน้านี้	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ชัดเจน โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต่อการเรียง ต่อหรือลอกอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่คนละฝั่ง CCU และ tag line ต่อไม่อยู่ในช่องยกพื้นต่อ (Tag line ที่ต่อยาว คือ เชือกแบบนิรภัย หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม)	✓			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต่องอยู่คนละฝั่งกับของ, ต่องไม่มีส่วนโหลดเกินพื้นของ, ต่องไม่มีส่วนโหลดวัสดุต่องยกว่างต่างกันของของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุของของ CCU ต่องไม่เกิน 1/3 ของความสูงตามโหมด CCU, หรือยก CG ของสินค้าต่องไม่อยู่สูงกันกว่าจุดของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังปิด, รูหรือช่องระบายต่างๆ ต่องปิดผนึกแน่นอยู่ในสภาพที่ใช้ได้ ระยะใช้งาน Tote Tank ต่องมีฝาสินท้องอยู่ตามจน, rubbish skip ต่องไม่อยู่ในสภาพที่เสียหายใช้งานไม่ได้ต่อง ปิดผนึกเรียบร้อยจากต่างอยู่ตลอดเวลาที่ขนส่งโดยไม่ต้องใช้			✓			✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสินค้าอันตรายต่องมีเอกสารสินค้าอันตรายหรือสำอันตรายต่องมาด้วย SDS			✓			✓	

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :		Approved By :	
Date :	21/2/25	Date :	21-02-25

CCS-HSE-F-005 Rev.2 — Effective Date: 25 Nov 2023

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	SPERRY DRILLING
CERTIFYING AUTHORITY :	LR / DNV
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	11851903
COLOR CODE :	YELLOW/PINK
DESTINATION OF CARGO :	ED-2

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	CCU Owner / Sender No	CCU Owner / Sender NA	PTTEP Tally Clerk Yes	PTTEP Tally Clerk No	PTTEP Tally Clerk NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์ประกอบต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report ไฮบนทรัพย์ของกันน้ำสำคัญ CCU 1 ชุด และแบบมาตรฐานกันของการส่ง อันดับ 1 ชุด	/			/			
2	Certificate และ Report ทุกฉบับไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต้องตรวจสอบระยะเวลาที่ CCU จะไม่ถูกนำออกใช้งานที่ผู้มีอำนาจของ ปตท.สผ.	/			/			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากผู้มีอำนาจ Songkhla Inspection Team และต้องแสดงกับกรอบด้านต้องตรงกับ Color Code ที่ไม่อยู่ขอบนิ้น	/			/			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ทิศน้ำหนักบรรจุสากล และที่ทิศน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	/			/			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	/			/			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ปากลูก-หน้าต่างสายรัด หรือตะแกรงล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / รอบด้าน อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป/ ชุดกรอบล้อไม่มีร้อยแตก มีหรือร้า เสียรูป หรือส่วนของของการกระแทกอย่างรุนแรง	/			/			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของชุดยกล้อ และต้องมีหมายเลขกำกับ และชนาดล้อ ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก กง / สึกกร่อ / แตก / ราน และไม่เป็นสนิมจนกระทั่งไม่ และก่าง Master Link สำหรับต่อล้อตรงและตรงไม่ควรอยู่นอกพื้นที่เกิน 1.2 เมตร หรือระดับที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด	/			/			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และชนาดล้อ ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องมีขนาด Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความเสียหายที่ เช่น Deep / สึกกร่อ และไม่เป็นสนิมจนกระทั่งไม่	/			/			
9	ฐานหรือโครงรองรับ CCU ไม่ว่าจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดต้องแข็งแรง ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโลหะหลุดร่วงจนทำให้การกระแทก หรือการขนส่งเกิดการ ไม่มีสนิมสูงขึ้นจนถึงขั้นที่ทำให้โครงสร้างเสียหาย หรือมีการเชื่อมต่อเพิ่มเติมที่ไม่ได้รับการอนุมัติจากวิศวกร (Forklift), ไม่มีร้อยรอยแตกร้าวบนรูปของต้องการรับน้ำหนักของสินค้า	/			/			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง มีสะเจน โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต้องการเว้นว่า ติด หรือสนองอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	/			/			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นถูกติดกับ CCU และ tag line ต้องไม่ถูกปิดบดบังด้วยสิ่งอื่น (Tag line ที่ระบุว่า คือ เนื้อผ้าเขียว หรือใยสังเคราะห์ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 80 - 12 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม)	/			/			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนาเรียบร้อย, ต้องไม่มีส่วนโครงสร้างที่ยื่นออกมาอย่างอันตราย เกินขอบของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุภายในของ CCU ของต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือสูง CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงกว่าฐานของ CCU	/			/			
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือช่องทางต่างๆ ต้องมีสนองและอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีรอยรั่วซึม Tote Tank ต้องมีฝาสลักหลุดล็อคแน่นหนา, rubbish skip ต้องไม่อุปกรณ์ล็อคฝาปิดให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันสินค้าอาจจำหลุดหรือสนองในขณะที่ขนส่ง			/			/	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีที่ระบุสินค้าต้องตรงต่อข้อมูลจากสินค้าที่ทางบริษัทที่ทำหน้าที่ขนส่งได้รับมาจากผู้ผลิต SDS	/			/			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Somkeart T.	Approved By :	AKEKAPORN S.
Date :	24/3/25.	Date :	24-03-25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	SPERRY DRILLING
CERTIFYING AUTHORITY :	LR / DNV
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	13586856
COLOR CODE :	YELLOW/PINK
DESTINATION OF CARGO :	T-10

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	CCU Owner / Sender No	CCU Owner / Sender NA	PTTEP Tally Clerk Yes	PTTEP Tally Clerk No	PTTEP Tally Clerk NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์ประกอบต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report ไฮบนทรัพย์ของกันน้ำสำคัญ CCU 1 ชุด และแบบมาตรฐานกันของการส่ง อันดับ 1 ชุด	/			/			
2	Certificate และ Report ทุกฉบับไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต้องตรวจสอบระยะเวลาที่ CCU จะไม่ถูกนำออกใช้งานที่ผู้มีอำนาจของ ปตท.สผ.	/			/			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากผู้มีอำนาจ Songkhla Inspection Team และต้องแสดงกับกรอบด้านต้องตรงกับ Color Code ที่ไม่อยู่ขอบนิ้น	/			/			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ทิศน้ำหนักบรรจุสากล และที่ทิศน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	/			/			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	/			/			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ปากลูก-หน้าต่างสายรัด หรือตะแกรงล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / รอบด้าน อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป/ ชุดกรอบล้อไม่มีร้อยแตก มีหรือร้า เสียรูป หรือส่วนของของการกระแทกอย่างรุนแรง	/			/			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของชุดยกล้อ และต้องมีหมายเลขกำกับ และชนาดล้อ ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก กง / สึกกร่อ / แตก / ราน และไม่เป็นสนิมจนกระทั่งไม่ และก่าง Master Link สำหรับต่อล้อตรงและตรงไม่ควรอยู่นอกพื้นที่เกิน 1.2 เมตร หรือระดับที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด	/			/			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และชนาดล้อ ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องมีขนาด Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความเสียหายที่ เช่น Deep / สึกกร่อ และไม่เป็นสนิมจนกระทั่งไม่	/			/			
9	ฐานหรือโครงรองรับ CCU ไม่ว่าจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดต้องแข็งแรง ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโลหะหลุดร่วงจนทำให้การกระแทก หรือการขนส่งเกิดการ ไม่มีสนิมสูงขึ้นจนถึงขั้นที่ทำให้โครงสร้างเสียหาย หรือมีการเชื่อมต่อเพิ่มเติมที่ไม่ได้รับการอนุมัติจากวิศวกร (Forklift), ไม่มีร้อยรอยแตกร้าวบนรูปของต้องการรับน้ำหนักของสินค้า	/			/			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง มีสะเจน โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต้องการเว้นว่า ติด หรือสนองอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	/			/			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นถูกติดกับ CCU และ tag line ต้องไม่ถูกปิดบดบังด้วยสิ่งอื่น (Tag line ที่ระบุว่า คือ เนื้อผ้าเขียว หรือใยสังเคราะห์ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 80 - 12 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม)	/			/			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนาเรียบร้อย, ต้องไม่มีส่วนโครงสร้างที่ยื่นออกมาอย่างอันตราย เกินขอบของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุภายในของ CCU ของต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือสูง CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงกว่าฐานของ CCU	/			/			
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือช่องทางต่างๆ ต้องมีสนองและอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีรอยรั่วซึม Tote Tank ต้องมีฝาสลักหลุดล็อคแน่นหนา, rubbish skip ต้องไม่อุปกรณ์ล็อคฝาปิดให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันสินค้าอาจจำหลุดหรือสนองในขณะที่ขนส่ง			/			/	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีที่ระบุสินค้าต้องตรงต่อข้อมูลจากสินค้าที่ทางบริษัทที่ทำหน้าที่ขนส่งได้รับมาจากผู้ผลิต SDS	/			/			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Somkeart T.	Approved By :	AKEKAPORN S.
Date :	24/3/25.	Date :	24-03-25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	CCU
CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	CCU - A - 067
COLOR CODE :	Pink
DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	CCU Owner / Sender No	CCU Owner / Sender NA	PTTEP Tally Clerk Yes	PTTEP Tally Clerk No	PTTEP Tally Clerk NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์ประกอบต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report ไฮบนทรัพย์ของกันน้ำสำคัญ CCU 1 ชุด และแบบมาตรฐานกันของการส่ง อันดับ 1 ชุด	/			/			
2	Certificate และ Report ทุกฉบับไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต้องตรวจสอบระยะเวลาที่ CCU จะไม่ถูกนำออกใช้งานที่ผู้มีอำนาจของ ปตท.สผ.	/			/			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากผู้มีอำนาจ Songkhla Inspection Team	/			/			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ทิศน้ำหนักบรรจุสากล และที่ทิศน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	/			/			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	/			/			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ปากลูก-หน้าต่างสายรัด หรือตะแกรงล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / รอบด้าน อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป/ ชุดกรอบล้อไม่มีร้อยแตก มีหรือร้า เสียรูป หรือส่วนของของการกระแทกอย่างรุนแรง	/			/			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของชุดยกล้อ และต้องมีหมายเลขกำกับ และชนาดล้อ ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก กง / สึกกร่อ / แตก / ราน และไม่เป็นสนิมจนกระทั่งไม่ และก่าง Master Link สำหรับต่อล้อตรงและตรงไม่ควรอยู่นอกพื้นที่เกิน 1.2 เมตร หรือระดับที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด	/			/			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และชนาดล้อ ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องมีขนาด Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความเสียหายที่ เช่น Deep / สึกกร่อ และไม่เป็นสนิมจนกระทั่งไม่	/			/			
9	ฐานหรือโครงรองรับ CCU ไม่ว่าจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดต้องแข็งแรง ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโลหะหลุดร่วงจนทำให้การกระแทก หรือการขนส่งเกิดการ ไม่มีสนิมสูงขึ้นจนถึงขั้นที่ทำให้โครงสร้างเสียหาย หรือมีการเชื่อมต่อเพิ่มเติมที่ไม่ได้รับการอนุมัติจากวิศวกร (Forklift), ไม่มีร้อยรอยแตกร้าวบนรูปของต้องการรับน้ำหนักของสินค้า	/			/			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง มีสะเจน โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต้องการเว้นว่า ติด หรือสนองอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	/			/			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นถูกติดกับ CCU และ tag line ต้องไม่ถูกปิดบดบังด้วยสิ่งอื่น (Tag line ที่ระบุว่า คือ เนื้อผ้าเขียว หรือใยสังเคราะห์ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 80 - 12 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม)	/			/			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนาเรียบร้อย, ต้องไม่มีส่วนโครงสร้างที่ยื่นออกมาอย่างอันตราย เกินขอบของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุภายในของ CCU ของต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือสูง CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงกว่าฐานของ CCU	/			/			
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือช่องทางต่างๆ ต้องมีสนองและอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีรอยรั่วซึม Tote Tank ต้องมีฝาสลักหลุดล็อคแน่นหนา, rubbish skip ต้องไม่อุปกรณ์ล็อคฝาปิดให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันสินค้าอาจจำหลุดหรือสนองในขณะที่ขนส่ง			/			/	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีที่ระบุสินค้าต้องตรงต่อข้อมูลจากสินค้าที่ทางบริษัทที่ทำหน้าที่ขนส่งได้รับมาจากผู้ผลิต SDS	/			/			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Somkeart T.	Approved By :	AKEKAPORN S.
Date :	24/3/25	Date :	24/03/25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	CCU
CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	CCU - A - 067
COLOR CODE :	Pink
DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	CCU Owner / Sender No	CCU Owner / Sender NA	PTTEP Tally Clerk Yes	PTTEP Tally Clerk No	PTTEP Tally Clerk NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์ประกอบต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report ไฮบนทรัพย์ของกันน้ำสำคัญ CCU 1 ชุด และแบบมาตรฐานกันของการส่ง อันดับ 1 ชุด	/			/			
2	Certificate และ Report ทุกฉบับไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต้องตรวจสอบระยะเวลาที่ CCU จะไม่ถูกนำออกใช้งานที่ผู้มีอำนาจของ ปตท.สผ.	/			/			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากผู้มีอำนาจ Songkhla Inspection Team	/			/			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ทิศน้ำหนักบรรจุสากล และที่ทิศน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	/			/			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	/			/			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ปากลูก-หน้าต่างสายรัด หรือตะแกรงล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / รอบด้าน อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป/ ชุดกรอบล้อไม่มีร้อยแตก มีหรือร้า เสียรูป หรือส่วนของของการกระแทกอย่างรุนแรง	/			/			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของชุดยกล้อ และต้องมีหมายเลขกำกับ และชนาดล้อ ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก กง / สึกกร่อ / แตก / ราน และไม่เป็นสนิมจนกระทั่งไม่ และก่าง Master Link สำหรับต่อล้อตรงและตรงไม่ควรอยู่นอกพื้นที่เกิน 1.2 เมตร หรือระดับที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด	/			/			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และชนาดล้อ ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องมีขนาด Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความเสียหายที่ เช่น Deep / สึกกร่อ และไม่เป็นสนิมจนกระทั่งไม่	/			/			
9	ฐานหรือโครงรองรับ CCU ไม่ว่าจะเป็นไม้ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดต้องแข็งแรง ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโลหะหลุดร่วงจนทำให้การกระแทก หรือการขนส่งเกิดการ ไม่มีสนิมสูงขึ้นจนถึงขั้นที่ทำให้โครงสร้างเสียหาย หรือมีการเชื่อมต่อเพิ่มเติมที่ไม่ได้รับการอนุมัติจากวิศวกร (Forklift), ไม่มีร้อยรอยแตกร้าวบนรูปของต้องการรับน้ำหนักของสินค้า	/			/			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง มีสะเจน โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต้องการเว้นว่า ติด หรือสนองอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	/			/			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นถูกติดกับ CCU และ tag line ต้องไม่ถูกปิดบดบังด้วยสิ่งอื่น (Tag line ที่ระบุว่า คือ เนื้อผ้าเขียว หรือใยสังเคราะห์ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 80 - 12 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม)	/			/			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนาเรียบร้อย, ต้องไม่มีส่วนโครงสร้างที่ยื่นออกมาอย่างอันตราย เกินขอบของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุภายในของ CCU ของต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือสูง CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงกว่าฐานของ CCU	/			/			
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือช่องทางต่างๆ ต้องมีสนองและอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีรอยรั่วซึม Tote Tank ต้องมีฝาสลักหลุดล็อคแน่นหนา, rubbish skip ต้องไม่อุปกรณ์ล็อคฝาปิดให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันสินค้าอาจจำหลุดหรือสนองในขณะที่ขนส่ง			/			/	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีที่ระบุสินค้าต้องตรงต่อข้อมูลจากสินค้าที่ทางบริษัทที่ทำหน้าที่ขนส่งได้รับมาจากผู้ผลิต SDS	/			/			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Somkeart T.	Approved By :	AKEKAPORN S.
Date :	24/3/25	Date :	24/03/25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

PTTEP

COMPANY / CCU OWNER :	SPERRY DRILLING	CERTIFYING AUTHORITY :	LR / DNV
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)		
WIN / ID NO :	12555916.		
COLOR CODE :	YELLOW/PINK	DESTINATION OF CARGO :	SDE

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender			PTTEP Tally Clerk			หมายเหตุ
		Yes	No	NA	Yes	No	NA	
1	CCU และอุปกรณ์การยกและยึดที่ต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report ใดอยู่ครบถ้วนก่อนขึ้นเรือ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารส่งสินค้า 1 ชุด	/			/			
2	Certificate และ Report ทดสอบไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต่อหมดอายุระยะเวลาที่ CCU จะใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ บ.ทส.สน.	/			/			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ Songkhla Inspection Team และต้องแสดงสีกับสว่างของสีกับ Color Code ที่ใช้อยู่ขณะนี้	/			/			
4	ตรวจเช็คขนาดและของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของเอกสาร และที่ติดน้ำหนักถูกต้อง ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	/			/			
5	น้ำหนักของสินค้าตรงกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	/			/			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีซีล หรือแผลเหล็ก และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป จุดกดต้องไม่มีรอยแตก มีหลีกเลี่ยง เสียรูป หรือส่วนของการกระแทกอย่างรุนแรง	/			/			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึง และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ถูกต้องกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการแก้ไข เช่น หวัก ลง / มีการขูด / แตก / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และห้าม Master Link สำหรับต่อรอยระยะโดยการสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือระดับที่ไม่สามารถเกี่ยวตะขอไม่ตกจากเดือนขึ้นลงได้	/			/			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ถูกต้องกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีการแก้ไข เช่น ปิดลง / มีการขูด / แตก และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	/			/			
9	รูยกหรือโซ่ของ CCU ไม่ว่าจะเป็นโซ่ เหล็ก หรือโซ่สลิงลวดยาง ต้องอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีโลหะหลอมรวมกันจากการยกของ หรือรอยร้าวจากการ, ไม่เป็นสนิม ห้ามหรือสลิงลวดยางใช้ของเสียมาดัดแปลงต่อเติมใช้ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนเหล็กการยึดก่อนของสินค้า	/			/			
10	สีกากบาทสี color code ที่ถูกต้อง มีสองข้าง ไดอาโมนสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต้องการเห็น สี หรือแสดงอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	/			/			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่สลิง CCU และ tag line ต้องไม่อยู่บริเวณของทั้งสิ้น (Tag line ที่แขวนว่า คือ เชือกแดง หรือไม่มีเลยก็ได้ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ ไดอาโมนาดาดขาดขาดขาดขาด)	/			/			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไม่ให้เคลื่อนและเอียงตาย, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุยื่นออกมาล่างล่าง เกินของของ CCU และความสูงของสินค้าที่เก็บจากของของ CCU หน่วยไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือขอ CG ของสินค้าต่อไปอยู่ลูกศึกการดูของ CCU	/			/			
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือช่องระบายต่างๆ ต้องมีของแดงอยู่ในสภาพที่ไม่มีรอยร้าวปิด Tote Tank ต้องมีฝาสิ้นที่คลุมด้วยนอก, บอลวาล์ว และ ต้องได้มีประกอบมือหน้าปิดให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันมิให้ขาดจากน้ำของเหลวของขณะโดยไม่ตั้งใจ			/			/	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีที่ต้องมีเอกสารต่อมือสารสัมภาษณ์ต้องมีเอกสารกับที่สารของหรือสินค้าที่ควรต่อง SDS			/			/	

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	S.	Approved By :	
Date :	3 / 4 / 68.	Date :	03/04/25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

PTTEP

COMPANY / CCU OWNER :	Eolog	CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)		
WIN / ID NO :	LS-TB-05		RT-10
COLOR CODE :	PINK	DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender			PTTEP Tally Clerk			หมายเหตุ
		Yes	No	NA	Yes	No	NA	
1	CCU และอุปกรณ์การยกและยึดที่ต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report ใดอยู่ครบถ้วนก่อนขึ้นเรือ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารส่งสินค้า 1 ชุด	/			/			
2	Certificate และ Report ทดสอบไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต่อหมดอายุระยะเวลาที่ CCU จะใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ บ.ทส.สน.	/			/			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ Songkhla Inspection Team และต้องแสดงสีกับสว่างของสีกับ Color Code ที่ใช้อยู่ขณะนี้	/			/			
4	ตรวจเช็คขนาดและของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของเอกสาร และที่ติดน้ำหนักถูกต้อง ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	/			/			
5	น้ำหนักของสินค้าตรงกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	/			/			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีซีล หรือแผลเหล็ก และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป จุดกดต้องไม่มีรอยแตก มีหลีกเลี่ยง เสียรูป หรือส่วนของการกระแทกอย่างรุนแรง	/			/			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึง และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ถูกต้องกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการแก้ไข เช่น หวัก ลง / มีการขูด / แตก / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และห้าม Master Link สำหรับต่อรอยระยะโดยการสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือระดับที่ไม่สามารถเกี่ยวตะขอไม่ตกจากเดือนขึ้นลงได้	/			/			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ถูกต้องกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter pin Shackle ต้องไม่มีการแก้ไข เช่น ปิดลง / มีการขูด / แตก และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	/			/			
9	รูยกหรือโซ่ของ CCU ไม่ว่าจะเป็นโซ่ เหล็ก หรือโซ่สลิงลวดยาง ต้องอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีโลหะหลอมรวมกันจากการยกของ หรือรอยร้าวจากการ, ไม่เป็นสนิม ห้ามหรือสลิงลวดยางใช้ของเสียมาดัดแปลงต่อเติมใช้ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนเหล็กการยึดก่อนของสินค้า	/			/			
10	สีกากบาทสี color code ที่ถูกต้อง มีสองข้าง ไดอาโมนสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต้องการเห็น สี หรือแสดงอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	/			/			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่สลิง CCU และ tag line ต้องไม่อยู่บริเวณของทั้งสิ้น (Tag line ที่แขวนว่า คือ เชือกแดง หรือไม่มีเลยก็ได้ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ ไดอาโมนาดาดขาดขาดขาดขาด)	/			/			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไม่ให้เคลื่อนและเอียงตาย, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุยื่นออกมาล่างล่าง เกินของของ CCU และความสูงของสินค้าที่เก็บจากของของ CCU หน่วยไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือขอ CG ของสินค้าต่อไปอยู่ลูกศึกการดูของ CCU	/			/			
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือช่องระบายต่างๆ ต้องมีของแดงอยู่ในสภาพที่ไม่มีรอยร้าวปิด Tote Tank ต้องมีฝาสิ้นที่คลุมด้วยนอก, บอลวาล์ว และ ต้องได้มีประกอบมือหน้าปิดให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันมิให้ขาดจากน้ำของเหลวของขณะโดยไม่ตั้งใจ			/			/	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีที่ต้องมีเอกสารต่อมือสารสัมภาษณ์ต้องมีเอกสารกับที่สารของหรือสินค้าที่ควรต่อง SDS			/			/	

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Sawyan S.	Approved By :	AKEKAPORN S
Date :	19/4/25	Date :	17-04-2025

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

PTTEP

COMPANY/CCU OWNER :	SLB-WL	CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)		
WIN / ID NO :	SBC-11		
COLOUR CODE :	PINK	DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender			PTTEP Tally Clerk			หมายเหตุ
		Yes	No	NA	Yes	No	NA	
1	CCU และอุปกรณ์การยกและยึดที่ต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof loadtest Cert. / MT Report ใดอยู่ครบถ้วนก่อนขึ้นเรือ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารส่งสินค้า 1 ชุด	/			/			
2	Certificate และ Report ทดสอบไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือน หรือ ต่อหมดอายุระยะเวลาที่ CCU จะใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ บ.ทส.สน.	/			/			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ Songkhla Inspection Team	/			/			
4	ตรวจเช็คขนาดของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของเอกสาร และที่ติดน้ำหนักถูกต้อง ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	/			/			
5	น้ำหนักของสินค้าตรงกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	/			/			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีซีล หรือแผลเหล็ก และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป จุดกดต้องไม่มีรอยแตก มีหลีกเลี่ยง เสียรูป หรือส่วนของการกระแทกอย่างรุนแรง	/			/			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึง และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ถูกต้องกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการแก้ไข เช่น หวัก ลง / มีการขูด / แตก / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และห้าม Master Link สำหรับต่อรอยระยะโดยการสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือระดับที่ไม่สามารถเกี่ยวตะขอไม่ตกจากเดือนขึ้นลงได้	/			/			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ถูกต้องกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter pin Shackle ต้องไม่มีการแก้ไข เช่น ปิดลง / มีการขูด / แตก และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	/			/			
9	รูยกหรือโซ่ของ CCU ไม่ว่าจะเป็นโซ่ เหล็ก หรือโซ่สลิงลวดยาง ต้องอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีโลหะหลอมรวมกันจากการยกของ หรือรอยร้าวจากการ, ไม่เป็นสนิม ห้ามหรือสลิงลวดยางใช้ของเสียมาดัดแปลงต่อเติมใช้ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนเหล็กการยึดก่อนของสินค้า	/			/			
10	สีกากบาทสี color code ที่ถูกต้อง มีสองข้าง ไดอาโมนสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต้องการเห็น สี หรือแสดงอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	/			/			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่สลิง CCU และ tag line ต้องไม่อยู่บริเวณของทั้งสิ้น (Tag line ที่แขวนว่า คือ เชือกแดง หรือไม่มีเลยก็ได้ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ ไดอาโมนาดาดขาดขาดขาดขาด)	/			/			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไม่ให้เคลื่อนและเอียงตาย, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุยื่นออกมาล่างล่าง เกินของของ CCU และความสูงของสินค้าที่เก็บจากของของ CCU หน่วยไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือขอ CG ของสินค้าต่อไปอยู่ลูกศึกการดูของ CCU	/			/			
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือช่องระบายต่างๆ ต้องมีของแดงอยู่ในสภาพที่ไม่มีรอยร้าวปิด Tote Tank ต้องมีฝาสิ้นที่คลุมด้วยนอก, บอลวาล์ว และ ต้องได้มีประกอบมือหน้าปิดให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันมิให้ขาดจากน้ำของเหลวของขณะโดยไม่ตั้งใจ			/			/	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีที่ต้องมีเอกสารต่อมือสารสัมภาษณ์ต้องมีเอกสารกับที่สารของหรือสินค้าที่ควรต่อง SDS			/			/	

Note: Good Condition

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Somchai J.	Approved By :	AKEKAPORN S
Date :	17 Apr. 2025	Date :	17-04-2025

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

PTTEP

COMPANY / CCU OWNER :	SPERRY DRILLING	CERTIFYING AUTHORITY :	LR / DNV
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)		
WIN / ID NO :	6TH06 89		
COLOR CODE :	YELLOW / PINK	DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender			PTTEP Tally Clerk			หมายเหตุ
		Yes	No	NA	Yes	No	NA	
1	CCU และอุปกรณ์การยกและยึดที่ต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report ใดอยู่ครบถ้วนก่อนขึ้นเรือ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารส่งสินค้า 1 ชุด	/			/			
2	Certificate และ Report ทดสอบไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต่อหมดอายุระยะเวลาที่ CCU จะใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ บ.ทส.สน.	/			/			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ Songkhla Inspection Team และต้องแสดงสีกับสว่างของสีกับ Color Code ที่ใช้อยู่ขณะนี้	/			/			
4	ตรวจเช็คขนาดและของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของเอกสาร และที่ติดน้ำหนักถูกต้อง ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	/			/			
5	น้ำหนักของสินค้าตรงกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	/			/			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่างมีซีล หรือแผลเหล็ก และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมจนเกินไป จุดกดต้องไม่มีรอยแตก มีหลีกเลี่ยง เสียรูป หรือส่วนของการกระแทกอย่างรุนแรง	/			/			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึง และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ถูกต้องกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการแก้ไข เช่น หวัก ลง / มีการขูด / แตก / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และห้าม Master Link สำหรับต่อรอยระยะโดยการสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือระดับที่ไม่สามารถเกี่ยวตะขอไม่ตกจากเดือนขึ้นลงได้	/			/			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ถูกต้องกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีการแก้ไข เช่น ปิดลง / มีการขูด / แตก และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	/			/			
9	รูยกหรือโซ่ของ CCU ไม่ว่าจะเป็นโซ่ เหล็ก หรือโซ่สลิงลวดยาง ต้องอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีโลหะหลอมรวมกันจากการยกของ หรือรอยร้าวจากการ, ไม่เป็นสนิม ห้ามหรือสลิงลวดยางใช้ของเสียมาดัดแปลงต่อเติมใช้ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนเหล็กการยึดก่อนของสินค้า	/			/			
10	สีกากบาทสี color code ที่ถูกต้อง มีสองข้าง ไดอาโมนสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต้องการเห็น สี หรือแสดงอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	/			/			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่สลิง CCU และ tag line ต้องไม่อยู่บริเวณของทั้งสิ้น (Tag line ที่แขวนว่า คือ เชือกแดง หรือไม่มีเลยก็ได้ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 เมตร สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 เมตร สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ ไดอาโมนาดาดขาดขาดขาดขาด)	/			/			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไม่ให้เคลื่อนและเอียงตาย, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุยื่นออกมาล่างล่าง เกินของของ CCU และความสูงของสินค้าที่เก็บจากของของ CCU หน่วยไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือขอ CG ของสินค้าต่อไปอยู่ลูกศึกการดูของ CCU	/			/			
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือช่องระบายต่างๆ ต้องมีของแดงอยู่ในสภาพที่ไม่มีรอยร้าวปิด Tote Tank ต้องมีฝาสิ้นที่คลุมด้วยนอก, บอลวาล์ว และ ต้องได้มีประกอบมือหน้าปิดให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันมิให้ขาดจากน้ำของเหลวของขณะโดยไม่ตั้งใจ			/			/	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีที่ต้องมีเอกสารต่อมือสารสัมภาษณ์ต้องมีเอกสารกับที่สารของหรือสินค้าที่ควรต่อง SDS			/			/	

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Somchai J.	Approved By :	AKEKAPORN S
Date :	17 APR 2025.	Date :	17-04-2025

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

PTTEP

COMPANY / CCU OWNER :	SPERRY DRILLING	CERTIFYING AUTHORITY :	LR / DNV
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)		
WIN / ID NO :	STH1048		
COLOR CODE :	YELLOW / PINK	DESTINATION OF CARGO :	T-12

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกต่อเข้ากับตัวยึดอื่นอย่างน้อย 3 ด้าน : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยการรับรองจากบริษัทที่ได้รับ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารส่งมอบ ชิ้นงาน 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทดสอบโหลดตาม และต่อมีอายุระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนยกตาม หรือต่อครั้งยกตามหลังจากการใช้ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากทีม Songkhla Inspection Team และเป็นแบบที่ตกลงร่วมกัน ตามกับ Color Code ที่ใช้อยู่ขณะนั้น	✓			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของสายยก และที่ติดน้ำหนักของ ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้าภายในน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่างมีชิ้น หรือตกแต่งเสีย และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิทหรือไม่ ชุดกลอนล็อกไม่ชำรุดเสียหาย มีครบถ้วน เสียรูป หรือต้องตรวจสอบการทำงานก่อนยก	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต่อมีสภาพแสดงว่าพร้อม และอยู่ในสภาพที่ดี และมีการแสดง Certificate และต่อมีอายุที่ใช้งานได้อยู่ เช่น พร็อก ตะ / สีกระดุม / แผก / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และต้องมี Master Link ที่มีความสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือต่อมีขนาดที่ไม่สามารถเกี่ยวกลับออกมาได้เองจากแรงสั่นสะเทือนขณะเดินทาง	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต่อมีสภาพและทำงาน และขนาดที่ดี และมีการแสดง Certificate, Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin, Shackle ต้องไม่มีความเสียหายที่เห็นได้ เช่น มีคอด / สีกระดุม และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	✓			✓			
9	รูปแหวนที่ใช้ยกของ CCU ไม่ว่าจะเป็นใช้ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดก็ตาม ต้องอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีร่องรอยการสึกหรอ หรือรอยร้าวจากการยก, ไม่มีร่องรอยสึก หรือเสียหายในบริเวณที่สอดรองกับส่วนของรถยกโฟร์คลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของแหลมคมที่อาจทำอันตรายต่อสินค้า	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ชัดเจน โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต่อการยึดอุ ติดหรือลอกอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สีสากล อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ติดกับ CCU และ tag line ต้องไม่อยู่ในบริเวณลอดขึ้นลง (Tag line ที่แนะนำ คือ เชือกกระเป๋า หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 ฟุต) สำหรับ CCU ขนาดเล็ก 10 - 17 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ ให้ยาวตามความเหมาะสม	✓			✓			
12	ขอบพื้นรอบใน CCU ต้องเกลี้ยงไม่คมและขรุขระ, ต้องไม่มีส่วนโค้งของวัสดุขึ้นมาสูงกว่าพื้นของ CCU และความสูงของสิ่งที่ยื่นขึ้นมาจากขอบของ CCU จะต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงของขอบ CCU, หรือหาก CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงกว่าขอบของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังปิด, ชุดวัดต่างระบายต่างๆ ต้องมีการแสดงอยู่ในสภาพที่ใช้ได้ และทำงานได้ Tote Tank ต้องมีฝาสำหรับคลุมด้านบน, rubber skip ต้องใส่อย่างแน่นหนาเพื่อป้องกันการรั่วไหลของสารเคมีออกมาในขณะทำการขนส่ง			✓			✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีอันตราย ต้องมีการแสดงข้อมูลที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ SDS	✓			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :		Approved By :	AREKAPORN S
Date :	18 / 4 / 68	Date :	18-04-2025

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

PTTEP

COMPANY / CCU OWNER :	FEST	CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)		
WIN / ID NO :	FES-TTS-001		
COLOUR CODE :	Yellow	DESTINATION OF CARGO :	GBN

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกต่อเข้ากับตัวยึดอื่นอย่างน้อย 3 ด้าน : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยการรับรองจากบริษัทที่ได้รับ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารส่งมอบ ชิ้นงาน 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทดสอบโหลดตาม และต่อมีอายุระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนยกตาม หรือต่อครั้งยกตามหลังจากการใช้ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากทีม Songkhla Inspection Team	✓			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของสายยก และที่ติดน้ำหนักของ ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้าภายในน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่างมีชิ้น หรือตกแต่งเสีย และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมมากจนเกินไป ชุดกลอนล็อกไม่ชำรุดเสียหาย มีครบถ้วน เสียรูป หรือต้องตรวจสอบการทำงานก่อนยก	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต่อมีสภาพแสดงว่าพร้อม และอยู่ในสภาพที่ดี และมีการแสดง Certificate และต่อมีอายุที่ใช้งานได้อยู่ เช่น พร็อก ตะ / สีกระดุม / แผก / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และต้องมี Master Link ไม่ควรสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือต่อมีขนาดที่ไม่สามารถเกี่ยวกลับออกมาได้เองจากแรงสั่นสะเทือนขณะเดินทาง	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต่อมีสภาพและทำงาน และขนาดที่ดี และมีการแสดง Certificate, Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin, Shackle ต้องไม่มีความเสียหายที่เห็นได้ เช่น มีคอด / สีกระดุม และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	✓			✓			
9	รูปแหวนที่ใช้ยกของ CCU ไม่ว่าจะเป็นใช้ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดก็ตาม ต้องอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีร่องรอยการสึกหรอ หรือรอยร้าวจากการยก, ไม่มีร่องรอยสึก หรือเสียหายในบริเวณที่สอดรองกับส่วนของรถยกโฟร์คลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของแหลมคมที่อาจทำอันตรายต่อสินค้า	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ชัดเจน ทั้งที่ตัว CCU, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สีสากล อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ติดกับ CCU และ tag line ต้องไม่อยู่ในบริเวณลอดขึ้นลง (Tag line ที่แนะนำ คือ เชือกกระเป๋า หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 ฟุต)	✓			✓			
12	ขอบพื้นรอบใน CCU ต้องเกลี้ยงไม่คมและขรุขระ, ต้องไม่มีส่วนโค้งของวัสดุขึ้นมาสูงกว่าพื้นของ CCU และความสูงของสิ่งที่ยื่นขึ้นมาจากขอบของ CCU จะต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงของขอบ CCU, หรือหาก CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงกว่าขอบของ CCU			✓			✓	
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังปิด, ชุดวัดต่างระบายต่างๆ ต้องมีการแสดงอยู่ในสภาพที่ใช้ได้ และทำงานได้ Tote Tank ต้องมีฝาสำหรับคลุมด้านบน	✓			✓			
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีอันตราย ต้องมีการแสดงข้อมูลที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ SDS	✓			✓			

Note Sling NO FES-TTS-001 WLL 5.35 MT MGW 250 MT CW. 13/9/24)

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALING	
Verified By :	Mohammad H.	Approved By :	
Date :	2/5/25	Date :	08/05/25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

PTTEP

COMPANY / CCU OWNER :	BKT WH ONSHORE	Certifying Authority :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)		
WIN / ID NO :	BS00548		Seeker,T-15,T-17,ADM
COLOUR CODE :	Pink	DESTINATION OF CARGO :	GBN,GBS,PSO,SKALD,T-18

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกต่อเข้ากับตัวยึดอื่นอย่างน้อย 3 ด้าน : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยการรับรองจากบริษัทที่ได้รับ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารส่งมอบ ชิ้นงาน 1 ชุด			✓			✓	
2	Certificate และ Report ทดสอบโหลดตาม และต่อมีอายุระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือน หรือต่อครั้งยกตามหลังจากการใช้ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.			✓			✓	
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากทีม Songkhla Inspection Team			✓			✓	
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของสายยก และที่ติดน้ำหนักของ ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓						
5	น้ำหนักของสินค้าภายในน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓						
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่างมีชิ้น หรือตกแต่งเสีย และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมมากจนเกินไป ชุดกลอนล็อกไม่ชำรุดเสียหาย มีครบถ้วน เสียรูป หรือต้องตรวจสอบการทำงานก่อนยก	✓						
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต่อมีสภาพแสดงว่าพร้อม และอยู่ในสภาพที่ดี และมีการแสดง Certificate และต่อมีอายุที่ใช้งานได้อยู่ เช่น พร็อก ตะ / สีกระดุม / แผก / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และต้องมี Master Link ไม่ควรสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือต่อมีขนาดที่ไม่สามารถเกี่ยวกลับออกมาได้เองจากแรงสั่นสะเทือนขณะเดินทาง	✓						

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต่อมีสภาพและทำงาน และขนาดที่ดี และมีการแสดง Certificate, ตัวShackle ต้องเป็นแบบ Safety Anchor Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin, ตัว Shackle ต้องไม่มีความเสียหายที่เห็นได้ เช่น มีคอด / สีกระดุม และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	✓			✓			
9	รูปแหวนที่ใช้ยกของ CCU อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือมีร่องรอยการสึกหรอ หรือรอยร้าวจากการยก หรือรอยร้าวจากการใช้งานบริเวณที่สอดรองกับส่วนของรถยกโฟร์คลิฟท์ (Forklift) ไม่มีสิ่งของแหลมคมที่อาจทำอันตรายต่อสินค้า	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ทั้งที่ตัว CCU, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สีสากล อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ติดกับ CCU และ tag line ต้องไม่อยู่ในบริเวณลอดขึ้นลง (Tag line ที่แนะนำ คือ เชือกกระเป๋า หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 1/2" - 3/4", ยาว 10 - 12 ฟุต)	✓			✓			
12	ขอบพื้นรอบใน CCU ต้องเกลี้ยงไม่คมและขรุขระ, ต้องไม่มีส่วนโค้งของวัสดุขึ้นมาสูงกว่าพื้นของ CCU และความสูงของสิ่งที่ยื่นขึ้นมาจากขอบของ CCU จะต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงของขอบ CCU หรือหาก CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงกว่าขอบของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังปิด, ชุดวัดต่างระบายต่างๆ ต้องมีการแสดงอยู่ในสภาพที่ใช้ได้ และทำงานได้ Tote tank มีฝาสำหรับคลุมด้านบน			✓			✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีอันตราย ต้องมีการแสดงข้อมูลที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ SDS			✓			✓	
15	จะต้องมีการยึดเหนี่ยวกันของตัวถังและฝาบน และฝาครอบกับของแม่พิมพ์			✓			✓	

Note ให้ตรวจสอบโครงสร้าง CCU ทุกด้านก่อนยกแล้วไม่พบว่ามีสิ่งของร่วงที่อาจจะเป็นสาเหตุ DROP OBJECT ได้

CCU Owner / Sender		PSB Marshaling	
Verified By :	Samarn Y	Approved By :	
Date :	04/05/2025	Date :	04/05/2025

Created by Khanchai Y Rev01, 06 Feb 25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

PTTEP

COMPANY / CCU OWNER :	BAKER HUGHES OPERATIONS	CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)		
WIN / ID NO :	PROMPT-0082, TXP-0112, PROMPT-0089, XP-0086, PROMPT-0275, AVP-201, PROMPT-0150		
COLOUR CODE :		DESTINATION OF CARGO :	T-11

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	Contractors Yes	No	NA	PTTEP Tally Clerk Yes	No	NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกต่อเข้ากับตัวยึดอื่นอย่างน้อย 3 ด้าน : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยการรับรองจากบริษัทที่ได้รับ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารส่งมอบ 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทดสอบโหลดตาม และต่อมีอายุระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนยกตาม หรือต่อครั้งยกตามหลังจากการใช้ CCU นั้นใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ ปตท.สผ.	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการตรวจสอบจากทีม Songkhla Inspection Team	✓			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของสายยก และที่ติดน้ำหนักของ ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้าภายในน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่างมีชิ้น หรือตกแต่งเสีย และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นสนิมมากจนเกินไป ชุดกลอนล็อกไม่ชำรุดเสียหาย มีครบถ้วน เสียรูป หรือต้องตรวจสอบการทำงานก่อนยก	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต่อมีสภาพแสดงว่าพร้อม และอยู่ในสภาพที่ดี และมีการแสดง Certificate และต่อมีอายุที่ใช้งานได้อยู่ เช่น พร็อก ตะ / สีกระดุม / แผก / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และต้องมี Master Link ไม่ควรสูงจากพื้นเกิน 1.2 เมตร หรือต่อมีขนาดที่ไม่สามารถเกี่ยวกลับออกมาได้เองจากแรงสั่นสะเทือนขณะเดินทาง	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต่อมีสภาพและทำงาน และขนาดที่ดี และมีการแสดง Certificate, Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin, Shackle ต้องไม่มีความเสียหายที่เห็นได้ เช่น มีคอด / สีกระดุม และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	✓			✓			
9	รูปแหวนที่ใช้ยกของ CCU อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดหรือมีร่องรอยการสึกหรอ หรือรอยร้าวจากการยก, ไม่มีร่องรอยสึก หรือเสียหายในบริเวณที่สอดรองกับส่วนของรถยกโฟร์คลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของแหลมคมที่อาจทำอันตรายต่อสินค้า	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ชัดเจน ทั้งที่ตัว CCU, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สีสากล อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ติดกับ CCU และ tag line ต้องไม่อยู่ในบริเวณลอดขึ้นลง (Tag line ที่แนะนำ คือ เชือกกระเป๋า หรือไนล่อนสายรัด ขนาด 1/2" - 3/4", ยาว 10 - 12 ฟุต)	✓			✓			
12	ขอบพื้นรอบใน CCU ต้องเกลี้ยงไม่คมและขรุขระ, ต้องไม่มีส่วนโค้งของวัสดุขึ้นมาสูงกว่าพื้นของ CCU และความสูงของสิ่งที่ยื่นขึ้นมาจากขอบของ CCU จะต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงของขอบ CCU หรือหาก CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงกว่าขอบของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างๆ, ถังปิด, ชุดวัดต่างระบายต่างๆ ต้องมีการแสดงอยู่ในสภาพที่ใช้ได้ และทำงานได้ Tote Tank มีฝาสำหรับคลุมด้านบน			✓			✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีอันตราย ต้องมีการแสดงข้อมูลที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ SDS	✓			✓			

Note

Contractor		PSB MARSHALING	
Prepared By :	Amnuj T.	Approved By :	
Date :	06/05/25	Date :	06-05-25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	COSL-CMT.
CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Pallet / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	BASKET NO. COSL-BKT-001
COLOR CODE :	PINK
DESTINATION OF CARGO :	RIG COSL SEEKER

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender			PTTEP Tally Clerk			หมายเหตุ
		Yes	No	NA	Yes	No	NA	
1	CCU และอุปกรณ์ผ่านการตรวจสอบขึ้นทะเบียนตามมาตรฐาน 3 ส่วน : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยบุคคลที่มีใบรับรองที่ยังไม่หมดอายุ ครบถ้วนสำหรับ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารสินค้า 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทุกฉบับที่ยังไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอายุไม่น้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต้องครอบคลุมระยะเวลาที่ CCU นี้ไปใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ (See as)	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU หรือมีการตรวจสอบอยู่ที่จาก Songkhla Inspection Team	✓			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของสายรัด และที่ติดน้ำหนักของ ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MOW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่าง มือจับ หรือกลอนล็อค และโครงสร้างของผ้าใบ / ของต่าง อยู่ในสภาพที่ไม่มีสนิม หรือเป็นรอยแตกร้าว ชุดกลอนต้องใช้งานได้ และต้องไม่มีร่องรอย มือจับ เสียหาย หรือต้องของการตรวจสอบอย่างชัดเจน	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้างโดยรอบของ CCU และอุปกรณ์ยึด และอุปกรณ์ที่ใช้ ตรวจเช็คที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการสึกหรอ หรือ หย่อน (ต้องไม่เกิน 10 ซม.) และต้องไม่มีสนิมมากจนเป็นรู และต้องไม่มีการแตกร้าว หรือการเสียรูปของ Master Link ที่ต้องอยู่ภายในพื้นที่ 1.2 เมตร หรือระยะที่ได้มีการกำหนดไว้ตามการรับรองของ CCU	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้างโดยรอบ Shackle และต้องมีอยู่ตามจำนวนที่ระบุ และอุปกรณ์ยึด ตรวจเช็คที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องมีแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความเสียหายใดๆ เช่น มีรอย / มีการสึก และไม่เป็นสนิมมากจนเป็นรู	✓			✓			
9	ฐานหรือโครงสร้าง CCU ไม่ปรากฏสิ่งใดๆ เช่น หลังโหลดล้อลากจาก ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโครงสร้างต่างๆ ต้องไม่มีการเสียหาย หรือรอยร้าวจากการลาก, ไม่เป็นสนิม หรือเป็นสิ่งที่ทำงานร่วมต้องเสียงจากแรงเสียดทานหรือต่างๆ ไม่มีสิ่งของแตกต่างอยู่ของสินค้า	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ยี่ห้อ ไลฟ์ไม่มี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ตรงกับที่ระบุ ต้องเหมือนอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สีสามสี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่ตัว CCU และ tag line ต้องไม่อยู่ระหว่างของแต่ละชิ้น (Tag line คืออะไร คือ เชือกเล็กๆ หรือไนล่อนสีต่างๆ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 ฟุต) สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 15) - 17 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ ไม่ยาวจากขนาดมาตรฐาน)	✓			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนาเรียบร้อย, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุยื่นออกมาเหนือขอบของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุภายในของ CCU จะต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือของ CG ของสินค้าต้องอยู่ในกึ่งกลางของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างเปล่า, ฝาปิด, ลูกปิดของระบายต่างๆ ต้องปิดอย่างแน่นหนาอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ และสำหรับ Tote Tank ต้องมีฝาสินค้าที่ถูกต้องสำหรับ, กล่องบุก และ ต้องไม่อยู่ภายในต้องสามารถปิดให้เรียบร้อยหรือมีอะไรที่ยื่นออกมาจากฝาของหรือของไม่ได้ครับ			✓			✓	
14	สินค้าที่บรรจุภายในมีเครื่องหมายที่ชัดเจนต่อผู้ขนส่งและสามารถทำการขนส่งสินค้าได้อย่างปลอดภัย ตาม SDS	✓			✓			
15	อุปกรณ์การยึดครึ่งท่าของเครื่องมือ ด้านบน และด้านล่าง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	✓			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALING	
Verified By :	Ritthurong S.	Approved By :	AKEKAPORN S
Date :	06-05-25	Date :	06-05-2025

Page 1 of 1

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	COSL-CMT.
CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Pallet / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	BASKET NO. COSL-AVP-322
COLOR CODE :	PINK
DESTINATION OF CARGO :	RIG COSL SEEKER

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender			PTTEP Tally Clerk			หมายเหตุ
		Yes	No	NA	Yes	No	NA	
1	CCU และอุปกรณ์ผ่านการตรวจสอบขึ้นทะเบียนตามมาตรฐาน 3 ส่วน : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยบุคคลที่มีใบรับรองที่ยังไม่หมดอายุ ครบถ้วนสำหรับ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารสินค้า 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทุกฉบับที่ยังไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอายุไม่น้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต้องครอบคลุมระยะเวลาที่ CCU นี้ไปใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ (See as)	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU หรือมีการตรวจสอบอยู่ที่จาก Songkhla Inspection Team	✓			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของสายรัด และที่ติดน้ำหนักของ ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MOW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่าง มือจับ หรือกลอนล็อค และโครงสร้างของผ้าใบ / ของต่าง อยู่ในสภาพที่ไม่มีสนิม หรือเป็นรอยแตกร้าว ชุดกลอนต้องใช้งานได้ และต้องไม่มีร่องรอย มือจับ เสียหาย หรือต้องของการตรวจสอบอย่างชัดเจน	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้างโดยรอบของ CCU และอุปกรณ์ยึด และอุปกรณ์ที่ใช้ ตรวจเช็คที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการสึกหรอ หรือ หย่อน (ต้องไม่เกิน 10 ซม.) และต้องไม่มีสนิมมากจนเป็นรู และต้องไม่มีการแตกร้าว หรือการเสียรูปของ Master Link ที่ต้องอยู่ภายในพื้นที่ 1.2 เมตร หรือระยะที่ได้มีการกำหนดไว้ตามการรับรองของ CCU	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้างโดยรอบ Shackle และต้องมีอยู่ตามจำนวนที่ระบุ และอุปกรณ์ยึด ตรวจเช็คที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องมีแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความเสียหายใดๆ เช่น มีรอย / มีการสึก และไม่เป็นสนิมมากจนเป็นรู	✓			✓			
9	ฐานหรือโครงสร้าง CCU ไม่ปรากฏสิ่งใดๆ เช่น หลังโหลดล้อลากจาก ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโครงสร้างต่างๆ ต้องไม่มีการเสียหาย หรือรอยร้าวจากการลาก, ไม่เป็นสนิม หรือเป็นสิ่งที่ทำงานร่วมต้องเสียงจากแรงเสียดทานหรือต่างๆ ไม่มีสิ่งของแตกต่างอยู่ของสินค้า	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ยี่ห้อ ไลฟ์ไม่มี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ตรงกับที่ระบุ ต้องเหมือนอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สีสามสี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่ตัว CCU และ tag line ต้องไม่อยู่ระหว่างของแต่ละชิ้น (Tag line คืออะไร คือ เชือกเล็กๆ หรือไนล่อนสีต่างๆ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 ฟุต) สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 15) - 17 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ ไม่ยาวจากขนาดมาตรฐาน)	✓			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนาเรียบร้อย, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุยื่นออกมาเหนือขอบของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุภายในของ CCU จะต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือของ CG ของสินค้าต้องอยู่ในกึ่งกลางของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างเปล่า, ฝาปิด, ลูกปิดของระบายต่างๆ ต้องปิดอย่างแน่นหนาอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ และสำหรับ Tote Tank ต้องมีฝาสินค้าที่ถูกต้องสำหรับ, กล่องบุก และ ต้องไม่อยู่ภายในต้องสามารถปิดให้เรียบร้อยหรือมีอะไรที่ยื่นออกมาจากฝาของหรือของไม่ได้ครับ	✓			✓			
14	สินค้าที่บรรจุภายในมีเครื่องหมายที่ชัดเจนต่อผู้ขนส่งและสามารถทำการขนส่งสินค้าได้อย่างปลอดภัย ตาม SDS	✓			✓			
15	อุปกรณ์การยึดครึ่งท่าของเครื่องมือ ด้านบน และด้านล่าง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	✓			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALING	
Verified By :	Ritthurong S.	Approved By :	AKEKAPORN S
Date :	06-05-25	Date :	06-05-2025

Page 1 of 1

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	Speery Drilling
CERTIFYING AUTHORITY :	LR / DNV.
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	1209305
COLOR CODE :	Pink
DESTINATION OF CARGO :	T-11

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender			PTTEP Tally Clerk			หมายเหตุ
		Yes	No	NA	Yes	No	NA	
1	CCU และอุปกรณ์ผ่านการตรวจสอบขึ้นทะเบียนตามมาตรฐาน 3 ส่วน : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยบุคคลที่มีใบรับรองที่ยังไม่หมดอายุ ครบถ้วนสำหรับ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารสินค้า 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทุกฉบับที่ยังไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอายุไม่น้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต้องครอบคลุมระยะเวลาที่ CCU นี้ไปใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ (See as)	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU หรือมีการตรวจสอบอยู่ที่จาก Songkhla Inspection Team และเครื่องหมายต่างๆ ต้องมี Color Code ที่ถูกต้องครับ	✓			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของสายรัด และที่ติดน้ำหนักของ ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MOW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่าง มือจับ หรือกลอนล็อค และโครงสร้างของผ้าใบ / ของต่าง อยู่ในสภาพที่ไม่มีสนิม หรือเป็นรอยแตกร้าว ชุดกลอนต้องใช้งานได้ และต้องไม่มีร่องรอย มือจับ เสียหาย หรือต้องของการตรวจสอบอย่างชัดเจน	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้างโดยรอบของ CCU และอุปกรณ์ยึด และอุปกรณ์ที่ใช้ ตรวจเช็คที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการสึกหรอ หรือ หย่อน (ต้องไม่เกิน 10 ซม.) และต้องไม่มีสนิมมากจนเป็นรู และต้องไม่มีการแตกร้าว หรือการเสียรูปของ Master Link ที่ต้องอยู่ภายในพื้นที่ 1.2 เมตร หรือระยะที่ได้มีการกำหนดไว้ตามการรับรองของ CCU	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้างโดยรอบ Shackle และต้องมีอยู่ตามจำนวนที่ระบุ และอุปกรณ์ยึด ตรวจเช็คที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องมีแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความเสียหายใดๆ เช่น มีรอย / มีการสึก และไม่เป็นสนิมมากจนเป็นรู	✓			✓			
9	ฐานหรือโครงสร้าง CCU ไม่ปรากฏสิ่งใดๆ เช่น หลังโหลดล้อลากจาก ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโครงสร้างต่างๆ ต้องไม่มีการเสียหาย หรือรอยร้าวจากการลาก, ไม่เป็นสนิม หรือเป็นสิ่งที่ทำงานร่วมต้องเสียงจากแรงเสียดทานหรือต่างๆ ไม่มีสิ่งของแตกต่างอยู่ของสินค้า	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ยี่ห้อ ไลฟ์ไม่มี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ตรงกับที่ระบุ ต้องเหมือนอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สีสามสี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่ตัว CCU และ tag line ต้องไม่อยู่ระหว่างของแต่ละชิ้น (Tag line คืออะไร คือ เชือกเล็กๆ หรือไนล่อนสีต่างๆ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 ฟุต) สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 15) - 17 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ ไม่ยาวจากขนาดมาตรฐาน)	✓			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนาเรียบร้อย, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุยื่นออกมาเหนือขอบของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุภายในของ CCU จะต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือของ CG ของสินค้าต้องอยู่ในกึ่งกลางของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างเปล่า, ฝาปิด, ลูกปิดของระบายต่างๆ ต้องปิดอย่างแน่นหนาอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ และสำหรับ Tote Tank ต้องมีฝาสินค้าที่ถูกต้องสำหรับ, กล่องบุก และ ต้องไม่อยู่ภายในต้องสามารถปิดให้เรียบร้อยหรือมีอะไรที่ยื่นออกมาจากฝาของหรือของไม่ได้ครับ			✓			✓	
14	สินค้าที่บรรจุภายในมีเครื่องหมายที่ชัดเจนต่อผู้ขนส่งและสามารถทำการขนส่งสินค้าได้อย่างปลอดภัย ตาม SDS	✓			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALING	
Verified By :	Sowvaora T.	Approved By :	
Date :	14/5/25	Date :	14/05/25

Page 1 of 2

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	EESI
CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	EES-SB-938
COLOUR CODE :	Pink
DESTINATION OF CARGO :	ENB300-OKNK

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender			PTTEP Tally Clerk			หมายเหตุ
		Yes	No	NA	Yes	No	NA	
1	CCU และอุปกรณ์ผ่านการตรวจสอบขึ้นทะเบียนตามมาตรฐาน 3 ส่วน : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report โดยบุคคลที่มีใบรับรองที่ยังไม่หมดอายุ ครบถ้วนสำหรับ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกับเอกสารสินค้า 1 ชุด	✓			✓			
2	Certificate และ Report ทุกฉบับที่ยังไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอายุไม่น้อย 1 เดือนก่อนหมดอายุ หรือต้องครอบคลุมระยะเวลาที่ CCU นี้ไปใช้งานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ (See as)	✓			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU หรือมีการตรวจสอบอยู่ที่จาก Songkhla Inspection Team	✓			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ติดน้ำหนักของสายรัด และที่ติดน้ำหนักของ ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MOW ของ CCU	✓			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู หน้าต่าง มือจับ หรือกลอนล็อค และโครงสร้างของผ้าใบ / ของต่าง อยู่ในสภาพที่ไม่มีสนิม หรือเป็นรอยแตกร้าว ชุดกลอนต้องใช้งานได้ และต้องไม่มีร่องรอย มือจับ เสียหาย หรือต้องของการตรวจสอบอย่างชัดเจน	✓			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้างโดยรอบของ CCU และอุปกรณ์ยึด และอุปกรณ์ที่ใช้ ตรวจเช็คที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการสึกหรอ หรือ หย่อน (ต้องไม่เกิน 10 ซม.) และต้องไม่มีสนิมมากจนเป็นรู และต้องไม่มีการแตกร้าว หรือการเสียรูปของ Master Link ที่ต้องอยู่ภายในพื้นที่ 1.2 เมตร หรือระยะที่ได้มีการกำหนดไว้ตามการรับรองของ CCU	✓			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโครงสร้างโดยรอบ Shackle และต้องมีอยู่ตามจำนวนที่ระบุ และอุปกรณ์ยึด ตรวจเช็คที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องมีแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความเสียหายใดๆ เช่น มีรอย / มีการสึก และไม่เป็นสนิมมากจนเป็นรู	✓			✓			
9	ฐานหรือโครงสร้าง CCU ไม่ปรากฏสิ่งใดๆ เช่น หลังโหลดล้อลากจาก ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด หรือมีโครงสร้างต่างๆ ต้องไม่มีการเสียหาย หรือรอยร้าวจากการลาก, ไม่เป็นสนิม หรือเป็นสิ่งที่ทำงานร่วมต้องเสียงจากแรงเสียดทานหรือต่างๆ ไม่มีสิ่งของแตกต่างอยู่ของสินค้า	✓			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ยี่ห้อ ไลฟ์ไม่มี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ตรงกับที่ระบุ ต้องเหมือนอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓			✓			
11	มี Tag Line สีสามสี อย่างน้อย 2 เส้นอยู่ที่ตัว CCU และ tag line ต้องไม่อยู่ระหว่างของแต่ละชิ้น (Tag line คืออะไร คือ เชือกเล็กๆ หรือไนล่อนสีต่างๆ ขนาด 1/2" - 3/4", ยาว 10 - 12 ฟุต)	✓			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนาเรียบร้อย, ต้องไม่มีส่วนใดของวัสดุยื่นออกมาเหนือขอบของ CCU และความสูงของสินค้าที่บรรจุภายในของ CCU จะต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือของ CG ของสินค้าต้องอยู่ในกึ่งกลางของ CCU	✓			✓			
13	สำหรับ Tank Container ว่างเปล่า, ฝาปิด, ลูกปิดของระบายต่างๆ ต้องปิดอย่างแน่นหนาอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ และสำหรับ Tote Tank ต้องมีฝาสินค้าที่ถูกต้องสำหรับ	✓			✓			
14	สินค้าที่บรรจุภายในมีเครื่องหมายที่ชัดเจนต่อผู้ขนส่งและสามารถทำการขนส่งสินค้าได้อย่างปลอดภัย ตาม SDS	✓			✓			

Note Sling NO. EES-SB-938/S NLL 10.65 MT MBL 10.00 MT (VN. 21/11/24)

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALING	
Verified By :	Muhammad H.	Approved By :	
Date :	21/5/25	Date :	02/01/24

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

T-11

COMPANY / CCU OWNER :	Baker Hughes
CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	CHI-0449, PNDTI-TT-054
COLOUR CODE :	ORANGE
DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	Contractors Yes	Contractors Nos	Contractors INA	PTTEP Tally Clerk Yes	PTTEP Tally Clerk No.	PTTEP Tally Clerk NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกแต่ละชิ้นต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report ใหม่ภายในของคันนี้สำหรับ CCU 1 ชุด และหนาพร้อมกันของเอกสาร 1 ชุด	/			✓			
2	Certificate และ Report ทุกตัวอังไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือน หรือต้องครอบคลุมระยะเวลาที่ CCU นั้นไปทำงานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ บ.ทช.สผ.	/			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการลงนามอนุมัติจาก Songkhla Inspection Team	/			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ตั้งน้ำหนักของสายรัด และที่ตั้งน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	/			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	/			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่าง-มือจับ หรือกลอนล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นอันตราย มีคมมีรา เสียรูป หรือร้องรอยของการกระแทกอย่างรุนแรง	/			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ตัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก ออ / ลิ่มหรอ / แผล / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และงาน Master Link สำหรับต่อต่อระยะยาวไม่ควรอยู่ห่างเกิน 1.2 เมตร หรือหากมีที่ไม่สามารถเกี่ยวตรงไม่ต่อระยะเมื่อเป็นงานที่งาน	/			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ตัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความผิดปกติ เช่น มิดงอ / ลิ่มหรอ และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	/			✓			
9	ฐานหรือวัสดุรองรับ CCU ไม่ว่าจะเป็นวัสดุ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดสามารถยกขึ้นได้ ต้องอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสหลุด ร่วงระหว่างการขนส่ง หรือ ระหว่างการยก, ไม่มี เศษพับ -ดิน หรือ สิ่งที่ตรวจไม่ต้องเสียบงานของรถฟอร์คลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนหลังจากหรือ ตำแหน่งของสินค้า	/			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง มีแจง โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต้องการมีรา สีหรือแถบอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	/			✓			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นยึดติดกับ CCU และ tag line ต้องไม่ยุ่งเป็นปมคลองทั้งเส้น (Tag Line ที่แขนน่า คือ เชือกแบบนิลา หรือ ไยสังเคราะห์ ขนาด 1/2"- 3/4", ยาว 10-12 ฟุต) สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยทำงานตามความเหมาะสม)	/			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนา, ต้องไม่มีส่วนโดยของวัสดุยื่นออกทางด้านข้างเกินของของ CCU และความสูงของสินค้าที่เก็บจากของของ CCU หรือฐาน CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงเกินความสูงครึ่งหนึ่งของ CCU	/			✓			
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือท่อระบายต่างๆ ต้องมีแผ่นและอยู่ในสภาพที่ดี ไม่มีรอยรั่วซึม Tote Tank มีฝาเคบหัดลุนด้านบน, rubbish skip ต้องไม่ยุ่งเหยิงหรือหล่นไม่ออกจากที่ได้ไปยังที่	/			✓			
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสินค้าอันตรายต้องมีเอกสารที่ถูกต้องกับที่การยกหรือตัวสินค้าพร้อมด้วย SDS	/			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Prepared By :	Contractor	Approved By :	
Date :	05/06/25	Date :	05/06/25

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	HAL
CERTIFYING AUTHORITY :	
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	1893060
COLOR CODE :	
DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	CCU Owner / Sender No	CCU Owner / Sender NA	PTTEP Tally Clerk Yes	PTTEP Tally Clerk No.	PTTEP Tally Clerk NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกแต่ละชิ้นต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report ใหม่ภายในของคันนี้สำหรับ CCU 1 ชุด และหนาพร้อมกันของเอกสาร 1 ชุด	/			✓			
2	Certificate และ Report ทุกตัวอังไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือน หรือต้องครอบคลุมระยะเวลาที่ CCU นั้นไปทำงานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ บ.ทช.สผ.	/			✓			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการลงนามอนุมัติจาก Songkhla Inspection Team และเกี่ยวของติดกลุ่มของส่งของกับ Color Code ที่ใช้อยู่ขณะนี้	/			✓			
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ตั้งน้ำหนักของสายรัด และที่ตั้งน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	/			✓			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	/			✓			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่าง-มือจับ หรือกลอนล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นอันตราย มีคมมีรา เสียรูป หรือร้องรอยของการกระแทกอย่างรุนแรง	/			✓			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ตัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก ออ / ลิ่มหรอ / แผล / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และงาน Master Link สำหรับต่อต่อระยะยาวไม่ควรอยู่ห่างเกิน 1.2 เมตร หรือหากมีที่ไม่สามารถเกี่ยวตรงไม่ต่อระยะเมื่อเป็นงานที่งาน	/			✓			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ตัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความผิดปกติ เช่น มิดงอ / ลิ่มหรอ และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	/			✓			
9	ฐานหรือวัสดุรองรับ CCU ไม่ว่าจะเป็นวัสดุ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดสามารถยกขึ้นได้ ต้องอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสหลุด ร่วงระหว่างการขนส่ง หรือ ระหว่างการยก, ไม่มี เศษพับ -ดิน หรือ สิ่งที่ตรวจไม่ต้องเสียบงานของรถฟอร์คลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนหลังจากหรือ ตำแหน่งของสินค้า	/			✓			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง มีแจง โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต้องการมีรา สีหรือแถบอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	/			✓			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นยึดติดกับ CCU และ Tag Line ต้องไม่ยุ่งเป็นปมคลองทั้งเส้น (Tag Line ที่แขนน่า คือ เชือกแบบนิลา หรือ ไยสังเคราะห์ ขนาด 1/2"- 3/4", ยาว 10-12 ฟุต)	/			✓			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนา, ต้องไม่มีส่วนโดยของวัสดุยื่นออกทางด้านข้างเกินของของ CCU และความสูงของสินค้าที่เก็บจากของของ CCU หรือฐาน CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงเกินความสูงครึ่งหนึ่งของ CCU	/			✓			
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือท่อระบายต่างๆ ต้องมีแผ่นและอยู่ในสภาพที่ดี ไม่มีรอยรั่วซึม Tote Tank มีฝาเคบหัดลุนด้านบน, rubbish skip ต้องไม่ยุ่งเหยิงหรือหล่นไม่ออกจากที่ได้ไปยังที่	/			✓			
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสินค้าอันตรายต้องมีเอกสารที่ถูกต้องกับที่การยกหรือตัวสินค้าพร้อมด้วย SDS	/			✓			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Kittirong S.	Approved By :	
Date :	10-6-25	Date :	10-06-25

Page 1 of 1

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY / CCU OWNER :	SPERRY DRILLING
CERTIFYING AUTHORITY :	LR / DNV
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify)
WIN / ID NO :	STH1058
COLOR CODE :	PINK
DESTINATION OF CARGO :	Venador.

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	CCU Owner / Sender No	CCU Owner / Sender NA	PTTEP Tally Clerk Yes	PTTEP Tally Clerk No	PTTEP Tally Clerk NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกแต่ละชิ้นต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof Load Test Cert. / MT Report ใหม่ภายในของคันนี้สำหรับ CCU 1 ชุด และหนาพร้อมกันของเอกสาร 1 ชุด	✓						
2	Certificate และ Report ทุกตัวอังไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือน หรือต้องครอบคลุมระยะเวลาที่ CCU นั้นไปทำงานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ บ.ทช.สผ.	✓						
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการลงนามอนุมัติจาก Songkhla Inspection Team และเกี่ยวของติดกลุ่มของส่งของกับ Color Code ที่ใช้อยู่ขณะนี้	✓						
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU, ที่ตั้งน้ำหนักของสายรัด และที่ตั้งน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุใน Certificate	✓						
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	✓						
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่าง-มือจับ หรือกลอนล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นอันตราย มีคมมีรา เสียรูป หรือร้องรอยของการกระแทกอย่างรุนแรง	✓						
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ตัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก ออ / ลิ่มหรอ / แผล / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และงาน Master Link สำหรับต่อต่อระยะยาวไม่ควรอยู่ห่างเกิน 1.2 เมตร หรือหากมีที่ไม่สามารถเกี่ยวตรงไม่ต่อระยะเมื่อเป็นงานที่งาน	✓						
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของ Shackle และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ตัด ตรงกับที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความผิดปกติ เช่น มิดงอ / ลิ่มหรอ และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	✓						
9	ฐานหรือวัสดุรองรับ CCU ไม่ว่าจะเป็นวัสดุ เหล็ก หรือวัสดุอื่นใดสามารถยกขึ้นได้ ต้องอยู่ในสภาพที่ ไม่ชำรุด หรือมีโอกาสหลุด ร่วงระหว่างการขนส่ง หรือ ระหว่างการยก, ไม่มี เศษพับ -ดิน หรือ สิ่งที่ตรวจไม่ต้องเสียบงานของรถฟอร์คลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนหลังจากหรือ ตำแหน่งของสินค้า	✓						
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง มีแจง โดยไม่มีสี color code สีอื่น หรือสีที่ไม่ต้องการมีรา สีหรือแถบอยู่ ทั้งที่ตัว CCU's pad eye, Sling และ Shackle	✓						
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นยึดติดกับ CCU และ tag line ต้องไม่ยุ่งเป็นปมคลองทั้งเส้น (Tag Line ที่แขนน่า คือ เชือกแบบนิลา หรือ ไยสังเคราะห์ ขนาด 3/4" - 1", ยาวขั้นต่ำ 10 - 12 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดเล็ก, 16 - 17 ฟุต สำหรับ CCU ขนาดใหญ่ โดยทำงานตามความเหมาะสม)	✓						
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนา, ต้องไม่มีส่วนโดยของวัสดุยื่นออกทางด้านข้างเกินของของ CCU และความสูงของสินค้าที่เก็บจากของของ CCU หรือฐาน CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงเกินความสูงครึ่งหนึ่งของ CCU	✓						
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือท่อระบายต่างๆ ต้องมีแผ่นและอยู่ในสภาพที่ดี ไม่มีรอยรั่วซึม Tote Tank มีฝาเคบหัดลุนด้านบน, rubbish skip ต้องไม่ยุ่งเหยิงหรือหล่นไม่ออกจากที่ได้ไปยังที่			✓			✓	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมีหรือสินค้าอันตรายต้องมีเอกสารที่ถูกต้องกับที่การยกหรือตัวสินค้าพร้อมด้วย SDS	✓						

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Sittirong S.	Approved By :	Delaceed L
Date :	10/6/25.	Date :	10/6/25

Page 1 of 1

CCU PRE-TRIP INSPECTION CHECKLIST

COMPANY/CCU OWNER :	SLB - MTDS
CERTIFYING AUTHORITY :	T-18
TYPE OF CCU :	Container / Cargo Basket / Gas Cylinder Rack / Tool Box / Tank / Skid / Unit / Other (Please specify) Pallet
WIN / ID NO :	GTM-00351 GTM-00351 GTM-00371 Prompt-07334 Prompt-05401 Prompt-05924
COLOUR CODE :	Pink
DESTINATION OF CARGO :	

Item	รายละเอียดที่ต้องตรวจเช็ค	CCU Owner / Sender Yes	CCU Owner / Sender No	CCU Owner / Sender NA	PTTEP Tally Clerk Yes	PTTEP Tally Clerk No	PTTEP Tally Clerk NA	หมายเหตุ
1	CCU และอุปกรณ์การยกแต่ละชิ้นต้องมีเอกสาร 3 อย่าง : Visual Inspection Cert. / Proof loadtest Cert. / MT Report โดยบรรจุในของคันนำติดกับ CCU 1 ชุด และแนบมาพร้อมกันของเอกสาร 1 ชุด	/			/			
2	Certificate และ Report ทุกตัวอังไม่หมดอายุ และต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือน หรือ ต้องครอบคลุมระยะเวลาที่ CCU นั้นไปทำงานอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของ บ.ทช.สผ	/			/			
3	ต้องมี "CONTRACTOR'S CCU APPROVAL FOR TRANSPORTATION STICKER" ติดอยู่กับ CCU พร้อมมีการลงนามอนุมัติจาก Songkhla Inspection Team			/			/	
4	ตรวจเช็คหมายเลขของ CCU. ที่ตั้งน้ำหนักของสายรัด และที่ตั้งน้ำหนักรวม ต้องตรงกับที่ระบุ ใน Certificate	/			/			
5	น้ำหนักของสินค้ารวมกับน้ำหนักของ CCU ต้องไม่เกิน MGW ของ CCU	/			/			
6	ตรวจเช็คสภาพทั่วไปของ CCU เช่น ประตู-หน้าต่าง-มือจับ หรือกลอนล็อค และโครงสร้างรอบด้าน / บน-ล่าง อยู่ในสภาพที่ไม่เสียรูปหรือเป็นอันตราย มีคมมีรา เสียรูป หรือร้องรอยของการกระแทกอย่างรุนแรง	/			/			
7	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ตัดของ ตามที่ระบุใน Certificate และต้องไม่มีการเสียรูป เช่น หลัก ออ / ลิ่มหรอ / แผล / ขาด และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป และงาน Master Link สำหรับต่อต่อระยะยาวไม่ควรอยู่ห่างเกิน 1.2 เมตร หรือระยะที่ไม่สามารถเกี่ยวตรงนอกได้ต่อควรเกี่ยวเป็นงานที่งาน	/			/			
8	ตรวจเช็คสภาพโดยทั่วไปของอุปกรณ์ยึด และต้องมีหมายเลขกำกับ และขนาดที่ตัดของ ตามที่ระบุใน Certificate Shackle ต้องเป็นแบบ Safety Shackle (Bolt type) และมี Cotter Pin Shackle ต้องไม่มีความผิดปกติ เช่น มิดงอ / ลิ่มหรอ และไม่เป็นสนิมมากจนเกินไป	/			/			
9	ฐานหรือวัสดุรองรับ CCU อยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด หรือ มีโอกาสหลุด ร่วงระหว่างการขนส่ง หรือ ระหว่างการยก, ไม่มี เศษพับ -ดิน หรือ สิ่งที่ตรวจไม่ต้องเสียบงานของรถฟอร์คลิฟท์ (Forklift), ไม่มีสิ่งของตกค้างอยู่บนหลังจากหรือ ตำแหน่งของสินค้า	/			/			
10	มีการทำสี color code ที่ถูกต้อง ทั้งที่ตัว CCU, Sling และ Shackle	/			/			
11	มี Tag Line สภาพดี อย่างน้อย 2 เส้นยึดติดกับ CCU และ Tag Line ต้องไม่ยุ่งเป็นปมคลองทั้งเส้น (Tag Line ที่แขนน่า คือ เชือกแบบนิลา หรือ ไยสังเคราะห์ ขนาด 1/2"- 3/4", ยาว 10-12 ฟุต)	/			/			
12	ของที่บรรจุใน CCU ต้องถูกยึดไว้อย่างแน่นหนาและมั่นคงแรง, ต้องไม่ส่วนโดยของวัสดุยื่นออกทางด้านข้างเกินของของ CCU และความสูงของสินค้าที่เก็บจากของของ CCU จะต้องไม่เกิน 1/3 ของความสูงภายในของ CCU, หรือฐาน CG ของสินค้าต้องไม่อยู่สูงเกินครึ่งหนึ่งของ CCU	/			/			
13	สำหรับ Tank Container วาล์ว, ฝาปิด, รูหรือท่อระบายต่างๆ ต้องมีแผ่นและอยู่ในสภาพที่ดี ไม่มีรอยรั่วซึม Tote Tank มีฝาเคบหัดลุนด้านบน			/			/	
14	สินค้าที่เป็นสารเคมี หรือสินค้าอันตราย ต้องมีเอกสารติดอยู่กับที่ภายนอก หรือสินค้า พร้อมด้วย SDS	/			/			

Note

CCU Owner / Sender		PSB MARSHALLING	
Verified By :	Chatchai P.	Approved By :	DNV
Date :	10/06/25	Date :	10/06/25

ภาคผนวก ข-4

Bulk Transferring Operation

PTTEP

PTT Exploration and Production Public Company Limited

PSB Songkhla Operational Manual

Revision No: 03

November 2024

Approval Register	
Document Subject	PSB Songkhla Operational Manual
Document Owner	PSB
Prepared by	Kiratikan Chitcharoen

Technical Review			
Name	Title	Signature	Date
Prayut Boonthung	Supervisor, Jetty		4th Nov. 24
Pantip Charitarawangso	Supervisor, Warehouse and Material Yard	Pantip C	05/11/24
Thana Yampram	Supervisor, Songkhla Facility Management		4/11/2024
Rattanan Singthuean	Supervisor, SSHE	Rattanan S.	4th Nov 2024.
Teerawat Pranom	Supervisor, MHE and CCU Services	Teerawat P	4th Nov 2024
Buchaya Ratanasuteeranon	Team Leader, IT	Buchaya R.	4th Nov 2024

Document Custodian			
Name	Title	Signature	Date
Bancha Chimtrakool	Manager, Songkhla Support Base Section		7-Nov-24

Document Owner			
Name		Signature	Date
Bancha Chimtrakool	Manager, Songkhla Support Base Section		7-Nov-24

Approval Authority			
Name		Signature	Date
Bancha Chimtrakool	Manager, Songkhla Support Base Section		7-Nov-24
This document will be reviewed every **3 years** from date of approval or revised earlier if necessary.			

APPENDIX A: JETTY OPERATION

5. BULK TRANSFERRING OPERATION

5.1 Safety precautions

5.1.1 Safety toolbox talk shall be conducted including JSA (Job Safety Analysis) & HIT (Hazard Identification Toolbox card) with bulk contractor operator, truck/ road tanker operator and vessel's Chief Engineer for discussion regarded procedures Duty/responsibility and any concerns.

5.1.2. Do not transferring without approval &. signed by Operation Authority, Safety Authority and Area Authority to completed PTW.

5.1.3. Valid test certificates for silos, pop up, load cell, etc. must be available for inspection when requested by Jetty Officer and/or Safety Officer.

5.1.4. The fuel tank of the compressor must be topped up prior to any loading operation and any excess fuel (diesel) shall not be kept at the silo platform.

5.1.5. Maximum working pressure for the transfer is following.

1) Dry bulk from silo tank to vessel shall be not exceed 45 psi (3.1 bar).
2) Dry bulk from truck to silo tank/ vessel shall be not exceed 30 psi (2.1 bar).
3) Liquid bulk from tank or road tanker to vessel shall be not exceed 40 psi (2.7 bar).

5.1.6. The bulk contractor operator(s) shall check all hose(s), connections, Cargo pump including any equipment are in good condition as Bulk transfer check list, especially Pressure Gauge annual pressure test at 150 PSI (10.3 bar) is required and

1) Silo tank; Pressure test at 60 psi (4.1bar) every 5 years.
2) Flexible hose for dry bulk; Pressure test at 60 psi (4.1bar) annually.
3) Flexible hose for liquid bulk; Pressure test at 150 PSI (10.3 bar) annually.

5.1.7 Both ends (couplings) should be color-coded using the universal color code scheme. The color code scheme adopted by PTTEP.

5.1.8 Appropriate warning signs to be placed.

5.1.9 Loading to be attended to throughout the operation by contractor and crew.

5.1.10 Drip trays shall be placed below coupling connections for Base Oil loading.

5.1.11 Spill equipment must be standby throughout loading operation.

5.1.12 Loading operation must be suspended (Stop Work Authority – SWA.) in case of pressure built-up and/or spillage is thoroughly investigated, and the cause(s) of this built-up/ spillage is determined and rectified.

5.1.13 No continuation of loading until spillage has been contained and cleared up.

5.1.14 Base Oil / Liquid bulk transferring period 0600 2000 hrs. Commencement shall be started before end of daylight and able to continue in nighttime with additional precaution / measurement.

5.1.15 Bulk truck/ road tanker shall be secure parked at the designated area.

5.2 Type of Bulk product

5.2.1 Base oil (Liquid bulk)

5.2.2 Barite / Bentonite (Dry bulk)

5.2.3 Blended cement (Dry bulk)

5.3 Bulk transferring instruction.

5.3.1. Bulk transferring from truck/ road tanker to silo tank.

5.3.1.1. Prior to truck/ road tanker arriving.

Bulk contractor Supervisor/Operator should check and provide following,

a) Check available quantity at each silo and adequate quantity for loading.
b) Plan to receive any bulk cargo not over 85% of maximum capacity of tank.
c) Check liquid bulk for water contamination by water indicating paste.
d) Provide compressor, adequate fuel for compressor, load cell, hoses, valves, gauges, meter (liquid bulk) etc. and ensure that relevant test/inspection certificates are valid and available.
e) Provide spill kit equipment for emergency case.

5.3.1.2. On arrival of truck/ road tanker.

a) Truck/ road tanker shall be parked with secure in operational area and suitable to connect with manifold for silo tank.
b) Safety toolbox meeting shall be conducted before commencing the transferring by bulk contractor supervisor/ operator.
c) Quantity of bulk cargo in truck/ road tanker shall be checked by bulk contractor supervisor/ operator and/or concern parties.
d) Check and record quantity of bulk cargo in silo tank.
e) Bulk contractor operator or truck/ road tanker operator shall connect hose from truck/ road tanker's manifold to silo tank's manifold. Dust collector is required if transferring dry bulk cargo.
f) When transferring liquid bulk, the following additional precautions must be taken.
- Drip trays and/or plastic sheets to be placed below coupling connections.
- Spill response team and equipment to be on standby.
g) Open the valves of road tanker and silo tank (receiving line) and test pipeline system by bulk contractor operator.
h) Double check all valves and line system.
i) Prior transferring, bulk contractor operators and truck/ road tanker operator shall be assigned in proper stations and able to response immediately.

j) Designed person must be briefed on their duties and actions to be taken in the event of an emergency shutdown, shall not leave their stations until operation is completed or properly relief.
k) Communication shall be in agreed channel.
l) Do a checklist – bulk transfer (refer to Reference A5-12)

5.3.1.3. Commencement of transferring.

a) When readiness of all parties is agreed, commence the transferring bulk cargo at 25% pressure of the delivery rate for 5 to 10 minutes.
b) Check pressure gauge is working under safe pressure and air pressure is flowing in vent line system and blow out at dust collector without any bulk cargo.
c) For liquid bulk, should be transferred by gravity, Flow meter gauge checked at silo tank to ensure cargo received.
d) Communication must always be maintained between bulk contractor supervisor/ operator and truck/ road tanker throughout the transferring operation. In the event communication is lost, transferring operation shall cease immediately and will only continue when communication is resumed.
e) Both bulk contractor supervisor/ operator and truck/ road tanker operator shall check connections for leakage and the bulk cargo is flowing.
f) On confirmation that the loading is in order, the truck/ road tanker operator shall gradually increase the pressure to the designed working pressure consistence with accepted safety practices.
g) Under no circumstances is the transfer to be carried out beyond the designed working pressure.
h) In the event of any pressure built-up or spillage, the truck/ road tanker operator shall immediately stop the transferring and alert the bulk contractor supervisor/ operator and Jetty Officer.
i) Spillage shall be attended to immediately and do not transfer until properly cleanup Refer to PDR-SSHE-WIS-50103-R00 PSB Jetty Oil Spill Response Plan
j) No transferring is to continue after a pressure built-up and/or spillage until a thorough investigation and rectified.
k) The transferring operation shall always be monitored, and personnel assigned to the stations shall remain in their stations until completion of the transferring.

5.3.1.4. Completion of transferring.

a) On completion of transferring, truck/ road tanker operator shall release pressure to ensure remaining bulk cargo in line is clear then decrease and cease pressure. Close the valves then check and ensure that no pressure in line system so disconnect the

hose from the manifolds.
b) Both the bulk contractor supervisor/operator and truck/ road tanker shall check the quantity loaded by the readings on the shore loading cells.
c) After every truck/ road tanker completed to transfer, bulk contractor operator shall keep cleaning the silo platform area and housekeeping their equipment before leaving the area.

5.3.1.5. Cleanup for spillage on silo platform

a) In the event of any dry bulk spillage on transfer area, the bulk contractor is responsible for the immediate cleanup and shall keep the spillage into designated spill containment.
b) In the event of any liquid bulk spillage on transfer area, the bulk contractor is responsible for the immediate cleanup thereof. Spillage washed off the platform flows into drainage trenches and interceptors; bulk contractor operators are not only responsible for cleaning the surface of the jetty but also responsible for cleaning the trenches and interceptors.
c) It is the responsibility of the Jetty Officer to ensure that all affected trenches and interceptors in the vicinity of the wash down have been inspected and the required actions be taken by the bulk contractor. The inspection of trenches and interceptors is to be carried out by the Jetty Officer with the bulk contractor in attendance.
d) In the event of a spillage, the Jetty Officer shall submit the Pollution/Spill Report within 6 hours after the spillage has been contained and cleaned.

5.3.2. Bulk transferring from silo tank to vessel.

5.3.2.1. Prior to vessel arriving.

a) Bulk Contractor Supervisor/Operator to check following
- Quantity available at each silo and adequate quantity for transferring.
- Check liquid bulk for water contamination by water indicating paste.
- Compressor, adequate fuel for compressor, load cell, hoses, valves, gauges, etc. and ensure that relevant test/inspection certificates are valid and available.
b) Master of Vessel loading bulk product shall:
- Check quantity in vessel tanks.
- Release pressure in tanks till zero and clean up tanks if required whilst on passage to PSB.
- Check/ test pipe line system assigned tanks for the bulk transferring.

5.3.2.2. On arrival of vessel alongside.

Vessel tank(s) & system - Bulk Contractor Supervisor/Operator together with vessel's Chief Engineer or his designate are to carry out the following.

a) Inspect vessel bulk tank(s) assigned for loading.

b) For liquid bulk (Base Oil), if tank is partially filled, ascertain the quantity and check content in tank(s) for water contamination. to be recorded accordingly.
c) Check load cell and Load Cell Calibration Certificate if available.
If vessel load cell is not calibrated or if Chief Engineer is not certain of accuracy, obtain tank(s) capacity sounding table(s).
d) Connect bulk hose to vessel bulk connection coupling making sure that the bulk hose is connected to the correct bulk cargo (Blended Cement, Barite, and Base Oil) coupling.
e) Make sure that the connection is properly locked, i.e. using a whip check safety cable.
f) Appropriate filling and vent lines valves to the vessel tank assigned for bulk transferring are opened.
g) For transferring of Barite and Cement, vessels without onboard dust collector shall connect the vent lines to a portable dust collector to be supplied by the bulk contractor operators.
h) Blow compressed air through the filling line to make sure that the appropriate valve(s) is/are opened and that the line to the assigned filling tank(s) is clear.

Shore silo(s) and system - On completion of checking vessel's tank(s) and system, the Bulk Contractor Supervisor/Operator, and vessel Chief Engineer or his designate are to check:

i) Check bulk (Base Oil) for water contamination by water indicating paste.
If water is found, no transfer is permitted until the volume/quantity of water contamination. is determined and water removed from the tank(s).
j) Silo load cell reading for bulk product in assigned tank and record the reading.
If the Chief Engineer or his designated is not satisfied with the reading of the load cell, he may request for a visual inspection or physical sounding of the bulk product in the silo(s).
k) A comparison can then be made against both readings to determine its correctness. If reading of the load cell proof to be incorrect, the quantity of bulk product loaded shall be determined by sounding.
l) If transferring is to be determined by sounding and if vessel's tank(s) is partially filled, the content(s) in this tank(s) must first be determined before transferring is to commence.
m) Prior to transferring, bulk contractor operators and vessel's Chief Engineer or his designate shall be assigned in the stations they are able to shut down immediately.
n) Personnel assigned to these stations must be briefed on their duties and actions to be taken in the event of an emergency shutdown. They shall not leave their stations until the transferring operation is completed or properly relief.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

5.3.2.3. Commencement of transferring.

a) When readiness of all parties is agreed, commence the transferring bulk cargo.
b) Check pressure gauge is working under safe pressure and air pressure is flowing in vent line system and blow out at dust collector without any bulk cargo.
c) For liquid bulk, check meter is running and monitor the manhole of assigned vessel tank to ensure liquid bulk cargo have been filled in vessel tank.
d) When transferring liquid bulk, the following additional precautions must be taken:
- drip trays to be placed below the coupling connections.
- Spill response team and equipment to be on standby.
e) Communication must be maintained between the Bulk Contractor Supervisor /Operator and the vessel's Chief Engineer or his designated throughout the transferring operation all times. In the event communication is lost, loading operation shall cease immediately and will only continue when communication is restored.
f) For liquid bulk cargo, once the receiving vessel is ready to receive the bulk, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall commence the transferring at 25% pressure of the delivery rate for 5 to 10 minutes. Not applicable to Bended Cement and Barite as insufficient pressure will cause the bulk product to be blocked.
g) Both the Bulk Contractor Supervisor/Operator and vessel's Chief Engineer or Designate shall check connections for leakage and the bulk is flowing to the assigned tank(s).
h) On confirmation that the transferring is in order, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall increase the pressure gradually to the designed working pressure consistence with accepted safety practices.
i) Under no circumstances is the transfer to be carried out beyond the designed working pressure.
j) In the event of any pressure built-up or spillage, the Bulk Contractor Supervisor /Operator shall immediately stop the transferring and alert the vessel's Chief Engineer or his designate and Jetty Officer.
k) Spillage shall be attended to immediately and no transfer until the spillage is cleanup Refer to PSB Emergency and Crisis Response Plan Procedure 1009-PDR-OSB-0001-Revision 00
l) No transferring is to continue after a pressure built-up and/or spillage until a thorough investigation is carried out and the cause of this built-up/spillage is determined and rectified.
m) The transferring operation shall be monitored all times and personnel assigned to the stations shall remain in their stations until completion of the transferring.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

5.3.2.4. Completion of transferring.

a) On completion of transferring, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall ensure that the hose is clear of bulk before disconnecting.
b) Both the Bulk Contractor Supervisor/Operator and vessel's Chief Engineer or his designate shall check the quantity loaded by the readings on the shore and vessel loading cells. These reading shall be recorded in the Bulk Loading Receipt.
c) In addition to item b) above, when transferring liquid bulk cargo, the Chief Engineer or his designated person shall check for water contamination using water indicating paste. Any water found must be indicated in the Bulk Loading Receipt.
d) In the event of any weight shortage dispute, the assigned tank(s) shall be sounding measured and recorded in the Bulk Loading Receipt.
e) The Bulk Contractor Supervisor/Operator shall take a sample of the bulk loaded and label the assigned tank(s) as follows:
- Date Loaded
- Tank number#
- Batch number#
f) Both the Bulk Contractor Supervisor/Operator and vessel's Chief Engineer or his designate shall sign the Bulk Loading Receipt. Jetty Officer shall sign as witness. Any weight shortage and/or water contamination shall be noted in the Bulk Contractor Ticket
g) The Bulk contractor Supervisor/Operator shall issue the signed Bulk Ticket as follows:
- 1 Original to PSB Jetty
- 1 copy to vessel
- 1 copy retains with contractor
h) The Bulk Contractor Supervisor/Operator shall ensure that any spillage on the jetty and silo platform is clean up and secured before leaving the area
i) In the event of a spillage, the Jetty Officer shall submit the Pollution/Spill Report within 6 hours after the spillage has been contained and cleaned.

5.3.2.5. Cleanup for spillage on Jetty.

a) In the event of any bulk spillage on the jetty, the bulk contractor is responsible for the immediate cleanup thereof. Spillage washed off the jetty flows into drainage trenches and interceptors; bulk contractors are not only responsible for cleaning the surface of the jetty but also responsible for cleaning the trenches and interceptors.
b) It is the responsibility of the Jetty Officer to ensure that all affected trenches and interceptors in the vicinity of the wash down have been inspected and the required actions be taken by the contractor. The inspection of trenches and interceptors is to be carried out by the Jetty Officer with the bulk contractor in attendance.
c) Any bulk residue in the trenches or interceptors that may have resulted from the wash down must be removed immediately. In the event of the spillage is in the form of Base

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Oil, MGO or any other hazardous liquid substance that may be harmful to the environment, the substance must be treated before being allowed to be discharged into the sea.

5.3.3. Bulk transferring from truck/ road tanker to vessel.

5.3.3.1. Prior to vessel arriving.

a) Bulk Contractor Supervisor/Operator to check following.
- Check quantity required, remaining quantity in vessel tank and arrange truck/ road tanker(s) with adequate quantity for transferring as ordering by Transportation Request (TR).
- Arrange hoses, connections, gauges, portable meter (if required), etc. and ensure that relevant test/inspection certificates are valid and available.
- Request Permit to Work (PTW), cold work, before commencing transferring operation (Refer to Permit to Work procedure: 12148-PDR-SSHE-505/42-R00).
b) Master of Vessel loading bulk cargo shall:
- Check quantity in vessel tanks.
- Release pressure in tanks till zero and clean up tanks if required whilst on passage to PSB.
- Check/ test pipeline system assigned tanks for the bulk transferring.
c) Truck/ Road tanker Operator
- For dry bulk cargo, weight and record the truck/ road tanker before transferring.
- For liquid bulk cargo, keep recording receiving volume from original.

5.3.3.2. On arrival of truck/ road tanker and vessel alongside.

a) Truck/ road tanker shall be parked with safe and secure in operational area and suitable to connect with manifold for vessel connection. If there are other operations such as lifting operation in adjacent operational area, the truck/ road tanker shall be parked far from load radius/ crane's radius.
b) Safety toolbox meeting shall be conducted before commencing the transferring by bulk contractor supervisor/ operator.
c) Quantity of bulk cargo in truck/ road tanker shall be checked by bulk contractor supervisor/ operator, vessel's Chief Engineer or his designate and/or concern parties.
d) Quantity of bulk cargo in vessel tank shall be checked by bulk contractor supervisor/ operator, vessel's Chief Engineer or his designate.
e) Bulk contractor operator shall connect hose from truck/ road tanker's manifold to vessel's manifold. Dust collector is required if transferring dry bulk cargo. For liquid bulk cargo, meter is arranged by bulk contractor.
f) When transferring liquid bulk, the following additional precautions must be taken.
- Drip trays and/or plastic sheets to be placed below coupling connections.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

- Spill response team and equipment to be on standby.

g) Open the valves of road tanker and vessel tank (receiving line) and test pipe line system by bulk contractor operator/ road tanker operator.

h) Double check all valves and line system.

i) Prior to transferring, bulk contractor operators, truck/ road tanker operator shall be assigned in the stations they are able to shut down immediately.

j) Personnel assigned to these stations must be briefed on their duties and actions to be taken in the event of an emergency shutdown. They shall not leave their stations until the transferring operation is completed or properly relief.

k) Communication shall be in agreed channel.

l) Do a checklist – bulk transfer (refer to Reference XX-XX) by bulk contractor operator.

5.3.3.3. Commencement of transferring.

a) When readiness of all parties is agreed, commence the transferring bulk cargo.

b) Check pressure gauge is working under safe pressure and air pressure is flowing in vent line system and blow out at dust collector without any bulk cargo.

c) For liquid bulk, check meter is running and monitor the manhole of assigned vessel tank to ensure liquid bulk cargo have been filled in vessel tank.

d) Communication must be maintained between the Bulk Contractor Supervisor /Operator and the vessel's Chief Engineer or his designated throughout the transferring operation all times. In the event communication is lost, transferring operation shall cease immediately and will only continue when communication is restored.

e) For liquid bulk cargo, once the receiving vessel is ready to receive the bulk, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall commence the transferring at 25% pressure of the delivery rate for 5 to 10 minutes. Not applicable to Bended Cement and Barite as insufficient pressure will cause the bulk product to be blocked.

f) Both the Bulk Contractor Supervisor/Operator and vessel's Chief Engineer or Designate shall check connections for leakage and the bulk is flowing to the assigned tank(s).

g) On confirmation that the transferring is in order, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall increase the pressure gradually to the designed working pressure consistence with accepted safety practices.

h) Under no circumstances is the transfer to be carried out beyond the designed working pressure.

i) In the event of any pressure built-up or spillage, the Bulk Contractor Supervisor /Operator shall immediately stop the transferring and alert the vessel's Chief Engineer or his designate and Jetty Officer.

j) Spillage shall be attended to immediately and no transfer until the spillage is cleanup Refer to PSB Emergency and Crisis Response Plan Procedure 1009-PDR-OSB-0001-Revision 00

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

k) No transferring is to continue after a pressure built-up and/or spillage until a thorough investigation is carried out and the cause of this built-up/spillage is determined and rectified.

l) The transferring operation shall be monitored all times and personnel assigned to the stations shall remain in their stations until completion of the transferring.

5.3.3.4. Completion of transferring.

a) On completion of transferring, the Bulk Contractor Supervisor/Operator shall ensure that the hose is clear of bulk before disconnecting.

b) For dry bulk cargo, each truck/ road tanker(s) shall be weighted after transferring to vessel. For liquid bulk cargo, reading the result from portable meter. The results shall be recorded in the Bulk Loading Receipt.

c) When transferring liquid bulk cargo, the Chief Engineer or his designated person shall check for water contamination using water indicating paste. Any water found must be indicated in the Bulk Loading Receipt.

d) In the event of any weight shortage dispute, the assigned tank(s) shall be sounding measured and recorded in the Bulk Loading Receipt.

e) The Bulk Contractor Supervisor/Operator shall take a sample of the bulk loaded and label the assigned tank(s) as follows:
- Date Loaded.
- Tank number#
- Batch number#

f) Both the Bulk Contractor Supervisor/Operator and vessel's Chief Engineer or his designate shall sign the Bulk Loading Receipt. Jetty Officer shall sign as witness. Any weight shortage and/or water contamination shall be noted in the Bulk Contractor Ticket.

g) The Bulk contractor Supervisor/Operator shall issue the signed Bulk Ticket as follows:
- 1 Original to PSB Jetty.
- 1 copy to vessel.
- 1 copy retains with contractor.

h) The Bulk Contractor Supervisor/Operator shall ensure that truck/ road tanker is secured and the spillage on the jetty is cleaned up before leaving the operational area.

i) In the event of a spillage, the Jetty Officer shall submit the Pollution/Spill Report within 6 hours after the spillage has been contained and cleaned.

5.3.3.5. Cleanup for spillage on Jetty.

a) In the event of any bulk spillage on the jetty, the bulk contractor is responsible for the immediate cleanup thereof. Spillage washed off the jetty flows into drainage trenches and interceptors; bulk contractors are not only responsible for cleaning the surface of the jetty but also responsible for cleaning the trenches and interceptors.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

b) It is the responsibility of the Jetty Officer to ensure that all affected trenches and interceptors in the vicinity of the wash down have been inspected and the required actions be taken by the contractor. The inspection of trenches and interceptors is to be carried out by the Jetty Officer with the bulk contractor in attendance.

c) Any bulk residue in the trenches or interceptors that may have resulted from the wash down must be removed immediately. In the event of the spillage is in the form of Base Oil, MGO or any other hazardous liquid substance that may be harmful to the environment, the substance must be treated before being allowed to be discharged into the sea.

5.4 Role & Responsibility related with Bulk (Dry Bulk & Liquid bulk) transferring.

5.4.1 Bulk Contractor

1) Provide all related equipment which their bulk such as compressor, adequate fuel for compressor, load cell, Dust collector, hoses, valves, gauges, meter (liquid bulk) etc. and ensure that relevant test/inspection certificates are valid and good condition prior commencement. Not limited to truck tanker and silo tank which installed at Jetty area.

2) Task Supervisor must ensure that PTW. was approved by authorization person in advance (If required – such as Oil Base Mud transferring)

3) Provide adequate manpower who assigned in proper stations and able to response immediately whole transfer operation, especially Emergency stop, and any connection.

4) Provide adequate & proper communication equipment and establish / testing prior commencement.

5) Provide spill kit equipment for emergency case.

6) Strictly complied with bulk transferring procedure and PSB. Jetty requirement, if any doubt don't hesitate to discuss with Jetty Supervisor / Jetty Officer / Support team leader.

5.4.2 Jetty Support Team / Jetty Officer on duty

1) Lead to Safety toolbox meeting before start bulk transferring by bulk contractor.

2) Witness all equipment condition and valid certificate, not limited to truck/ tanker, hose connection, Manpower sufficiency, PPE.

3) Observe other readiness such as Truck stopper, Fire Extinguisher, Spill response equipment, communication with concerned parties, prohibited warning sign if required.

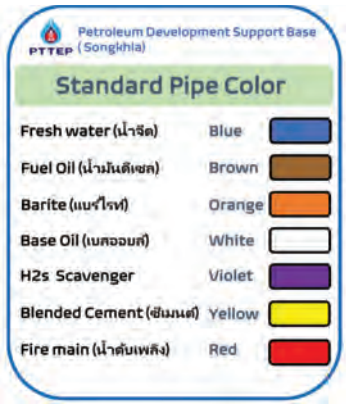
4) Deployed Oil boom to cover all operation area in case of Oil Base Mud transferring and retrieve once operation completed (Hose disconnected and all valve closed.)

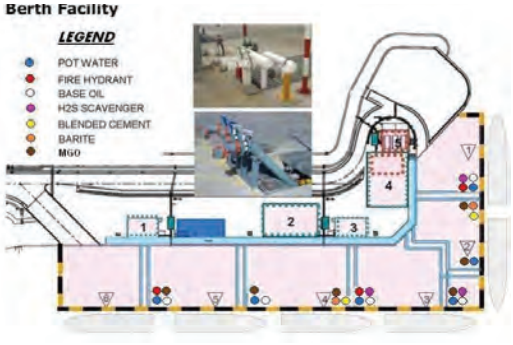
5) To be ensure all Jetty discharged valves were closed completely.

6) Frequently checked for dry bulk transferring and standby at worksite all times for Oil Base Mud transferring.

UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A5 - 1 Color-code scheme.





UNCONTROLLED when printed,
visit PSB SSHE Document Center for latest version.

Reference A5 – 2 Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: _____ Berth: _____

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: _____ MT/M³ Qty to transfer: _____ MT/ M³

Date/Time of Transfer: _____

Person in Charge: _____

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	• Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☐	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☐
	• Check:		
	▪ Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☐
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☐	☐
	▪ Valves and Gauges	☐	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☐	☐
	• Drip tray / spill kit and warning sign in place	☐	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☐	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	• Check vessel tanks together with Chief Engineer	☐	☐
	• Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☐	☐
	• Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☐	☐
	• Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☐	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☐	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☐	☐
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☐	☐
C	**During Transfer**		
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☐	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously	☐	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☐
	• Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☐	☐
	• Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☐	☐
	• Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☐	☐
	• Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☐	☐
	• Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☐	☐
	• House keeping a good practice	☐	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor		
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

Reference A5 – 3 Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : _____ Platform No: _____

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: _____ MT/M³ Qty to transfer: _____ MT/ M³

Date/Time of Transfer: _____

Person in Charge: _____

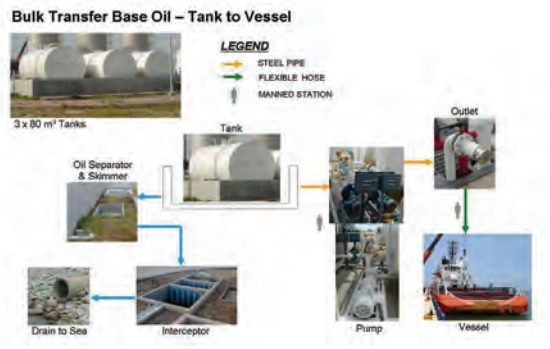
		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☐	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☐
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☐	☐
	▪ Valves and Gauges	☐	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☐	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☐	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☐	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☐	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☐	☐
	▪ Check the tire pressure	☐	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☐	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☐	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☐	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☐	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☐	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☐	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☐	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously	☐	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☐	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☐	☐
	• House keeping a good practice	☐	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor		
Truck Driver		
PSB Jetty		

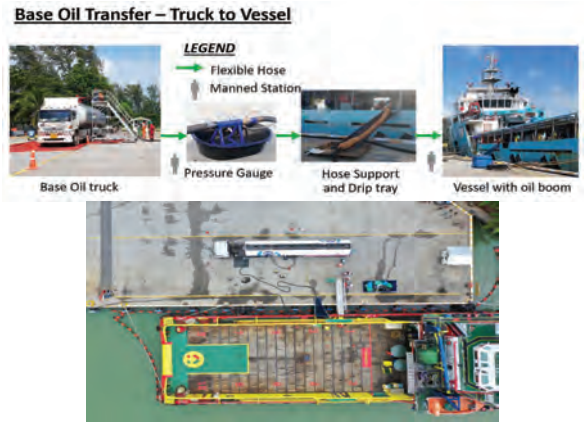
* Delete where appropriate

Reference A5 – 4 Transfer of Base oil from Truck/Tanker to Tank/Buffer Tank

Reference A5 – 5 Transfer of Base oil from Tank/Buffer Tank to Vessel

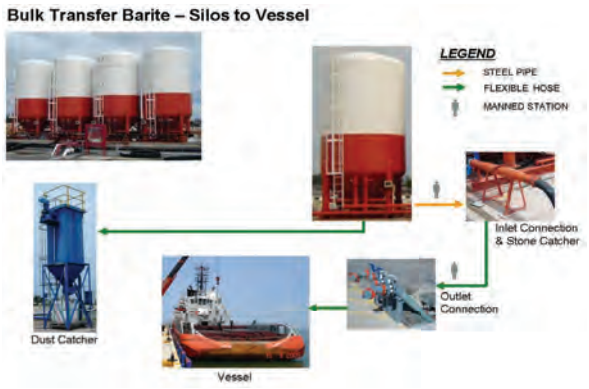


Reference A5 – 6 Transfer of Base oil from Truck to Vessel

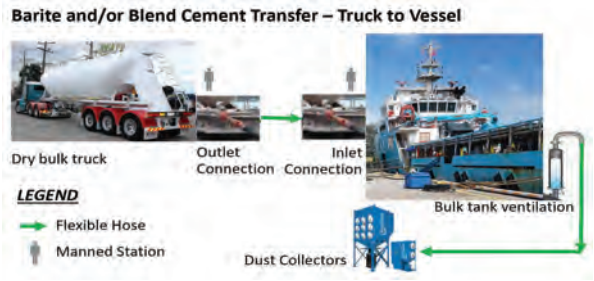


Reference A5 – 7 Transfer of Barite / Bentonite and Blend Cement from Truck to Silo Tank

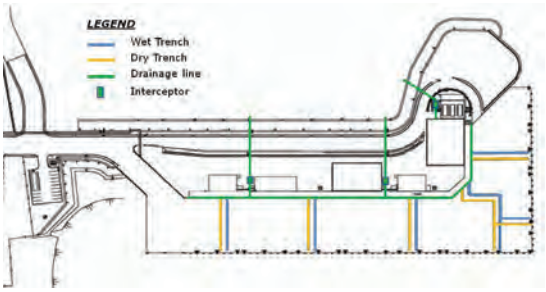
Reference A5 – 8 Transfer of Barite / Bentonite and Blend Cement from Truck to Silo Tank



Reference A5 – 9 Transfer of Barite / Bentonite and Blend Cement from Silo Tank to Vessel



Reference A5 – 10 Berth Arrangement



ภาคผนวก ข-5

Bunkering by Road Tanker to Vessel

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BOS CHAMPION Berth: 4

Type: * Cement / (Barite) / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT/M³ Qty to transfer: 75 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 31/1/25 C 20:05 - 20:50)

Person In Charge: [signature]

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor		
Master/Chief Engineer	SONGCHAI	
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

BOS CHAMPION
Official No : 400363
IMO No. : 9749635
GRT : 2387
NRT : 716
Call sign : 9V3690
Port of Registry : Singapore

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BOURBON TONG KAM Berth: 4

Type: * Cement / (Barite) / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT/M³ Qty to transfer: 109 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 29/1/25 @ 10:35 - 11:50

Person In Charge: Phlh

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor		
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty	Phlh	

PSB JETTY SONGKHLA

Bourbon Tong Kam
FLAG: SINGAPORE
IMO NO: 9[illegible]
CALL SIGN: 9V8276
GRT: 1733 NRT: 519

PTTEP

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: TC VIGOUR Berth: 4

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT/M³ Qty to transfer: 90 MT/M³

Date/Time of Transfer: 01/01/2025

Person in Charge: SERMSAK N.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	▪ Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
	▪ Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	▪ Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	▪ Check:		
	▫ Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
	▫ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▫ Valves and Gauges	☑	☐
	▫ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
	▪ Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
	▪ Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
	▪ Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	▪ Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
	▪ Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
	▪ Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	▪ Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	▪ Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
	▪ Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	▪ Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	▪ Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	▪ Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	▪ Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	▪ Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
	▪ Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
	▪ Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
	▪ Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
	▪ House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	SERMSAK N	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

TC VIGOUR
FLAG : VIETNAM
IMO : 9443030
GRT : 2147

* Delete where appropriate

PTTEP

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: SURF MANDIRI Berth: 3

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT/M³ Qty to transfer: 80 MT/M³

Date/Time of Transfer: 02/01/2025

Person in Charge: SERMSAN N

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	▪ Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
	▪ Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☐
	▪ Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	▪ Check:		
	▫ Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
	▫ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▫ Valves and Gauges	☑	☐
	▫ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
	▪ Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
	▪ Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
	▪ Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	▪ Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
	▪ Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
	▪ Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	▪ Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	▪ Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
	▪ Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	▪ Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	▪ Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	▪ Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	▪ Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	▪ Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
	▪ Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
	▪ Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
	▪ Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
	▪ House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	SERMSAN N.	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

CALL SIGN : 3E5044
FLAG : PANAMA
PORT : PANAMA
GRT : 1758 NRT : 528

* Delete where appropriate

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BOURBON TONGKAM Berth: 4

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 80.00 MT/M³ Qty to transfer: 80.00 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 02/01/25

Person In Charge: THANAKORN K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	• Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
	• Check:		
	▪ Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☑
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☑
	• Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	▪ Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
	▪ Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
	▪ Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☐	☑
	▪ Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	▪ Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
	▪ Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	▪ Physical check that all personnel are at their assigned stations 0-10 psi	☑	☐
	▪ Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than ~~45 psi (3.1bar)~~	☑	☐
	▪ Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
	▪ Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
	▪ Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
	▪ Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
	▪ Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
	▪ Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
	▪ House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature/Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

Bourbon Tong Kam
FLAG: SINGAPORE
IMO NO: 9394583
CALL: 9V8276
NRT: 519

03/01/25

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: Evay Berth: # A.

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 150 MT

Date/Time of Transfer: 28 - 02 - 2025.

Person In Charge: Theerayut y.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Theerayut	
Master/Chief Engineer	EVAY FLAG : LIBERIA IMO : 9871002 CALL SIGN : D5FO9 BHP : 10800 GRT/NT : 2310/693	
P5B Jetty		P5B JETTY SONGKHLA

* Delete where appropriate

PTTEP

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BAHTERA ZAMRUD Berth: 4

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT/M³ Qty to transfer: 35 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 03-02-2025

Person In Charge: SERMSAH N.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
▪	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
▪	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
▪	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
▪	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
▪	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
▪	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
▪	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	SERMSAH N	
Master/Chief Engineer		BAHTERA ZAMRUD FLAG : PORT KELANG, MALAYSIA IMO NO. : 9492024 OFFICIAL NO. : 330047 CALL SIGN : 9WNA2 GRT : 1755 NET : 549
PSB Jetty		PSB JETTY SONGKHLA

* Delete where appropriate

PTTEP

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: SC WINTER Berth: 4

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 35 MT/M³ Qty to transfer: 35 MT/M³

Date/Time of Transfer: 05/09/2025

Person in Charge: SEAMSAK N.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	▫ Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
	▫ Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	▫ Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	▫ Check:		
	▫ Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
	▫ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▫ Valves and Gauges	☑	☐
	▫ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
	▫ Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
	▫ Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
	▫ Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	▫ Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
	▫ Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
	▫ Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
	▫ Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	▫ Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	▫ Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
	▫ Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	▫ Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	▫ Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	▫ Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	▫ Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	▫ Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
	▫ Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
	▫ Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
	▫ Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
	▫ Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
	▫ House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	SEAMSAK N.	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

M.V SC WINTER

FLAG	: THAILAND
CALL SING	: HSB 6251
IMO NO	: 9753064
OFFICIAL NO	: 600001280
GRT/NRT	: 2332/699
BHP	: 6000KW

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: TC HAI AN Berth: 4

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 120.00 MT/M³ Qty to transfer: 120.00 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 04/02/25

Person In Charge: THANAKORN K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☑
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☑
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☐	☑
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations 0 - 10 psi	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than ~~45 psi (3.1bar)~~	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

TC HAI AN
FLAG : VIETNAM
IMO : 9625126
CALL SIGN : 3WLF9
ENGINES POWER : 6000KW
GRT / NT : 2178 / 653

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BOURBON PHET Berth: 3

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 80.00 MT/M³ Qty to transfer: 80.00 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 26/02/25

Person In Charge: THANAKORN K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☑
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☑
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☐	☑
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations 0 - 10 psi	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than ~~45 psi (3.1bar)~~	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Master/Chief Engineer		Bourbon Phet Registry : Singapore Flag : Singapore Off No. : 397227 IMO No. : 9578581 Call Sign : 9V9522 LOA : 73 NRT : 519
PSB Jetty		PSB JETTY SONGKHLA

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BOURBON LIBERTY 209 Berth: 3

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 80.00 MT/M³ Qty to transfer: 80.00 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 01/03/25

Person In Charge: THANAWORN K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☑
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☑
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☐	☑
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations 0-10 psi	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than ~~45 psi (3.1~~bar)	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature/Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

BOURBON LIBERTY 209
FLAG : SINGAPORE
IMO NO : 9513531
CALL SIGN : 9V8275
GRT : 1733 kW : 5475

PTTEP

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BOURBON GOMEN Berth: 3

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT/M³ Qty to transfer: 150 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 15/3/25 C 22:35 - 24:25

Person in Charge: Plh

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	▫ Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
	▫ Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	▫ Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	▫ Check:		
	▫ Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
	▫ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▫ Valves and Gauges	☑	☐
	▫ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
	▫ Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
	▫ Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
	▫ Emergency shut down drill discussed	☐	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	▫ Check vessel tanks together with Chief Engineer	☐	☐
	▫ Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
	▫ Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
	▫ Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	▫ Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	▫ Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
	▫ Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	▫ Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	▫ Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	▫ Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	▫ Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	▫ Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
	▫ Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
	▫ Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
	▫ Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
	▫ Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
	▫ House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Plh	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

BOURBON GOMEN
FLAG : SINGAPORE
IMO NO : 9619024
OFFICIAL NO : 397966
CALL SIGN : S6EF6
GRT 224 NRT : 673

* Delete where appropriate

PTTEP

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: Bahtera Zamrud. Berth: 3

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT/M³ Qty to transfer: 70 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 02/03/2025

Person in Charge: SERMSAH N.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	▪ Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
	▪ Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	▪ Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	▪ Check:		
	▪ Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
	▪ Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
	▪ Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
	▪ Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	▪ Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
	▪ Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
	▪ Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	▪ Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	▪ Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
	▪ Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	▪ Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	▪ Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	▪ Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	▪ Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	▪ Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
	▪ Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
	▪ Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
	▪ Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
	▪ House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	SERMSAH N.	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

BAHTERA ZAMRUD
FLAG : PORT KELANG, MALAYSIA
IMO NO. : 9492024
OFFICIAL NO. : 900017
CALL SIGN : 9WNA2
GRT : 1733 NRT : 519

* Delete where appropriate

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: SC WINTER Berth: 3

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: _____ MT/M³ Qty to transfer: 80.00 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 10/03/25

Person In Charge: KomSan

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☑
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☑
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☐	☑
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than ~~45 psi (3.1bar)~~ 0-10 PSI	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

M.V SC WINTER
FLAG : THAILAND
CALL SING : HSB 6251
IMO NO : 9753064
OFF NO : 600001280
GRT/NRT : 2332/699
BHP : 6000KW

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BOS CHALLENGE Berth: 4

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 90.00 MT/M³ Qty to transfer: 90.00 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 07/03/25

Person In Charge: THANAKORN K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☑
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☑
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☐	☑
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations 0 - 10 PSI	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than ~~45 psi (3.1bar)~~	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Master/Chief Engineer	Chandit K.	
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

BOS CHALLENGE
Official No. : 400362
GRT : 2387
NRT : 716
Call Sign : 9V3689
Port of Registry : Singapore

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: Suvf Mandivi Berth: # 3.

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 150 MT

Date/Time of Transfer: 30-DH-2025

Person In Charge: Theevayut y.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Theevayut y.	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

SURF MANDIRI
FLAG : PANAMA
IMO No : 9546564
CALL SIGN : 3E5044
OFFICIAL No : 352002738
GRT: 1758 NRT : 528

PSB JETTY SONGKHLA

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: TC Jupiter Berth: # 3.

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 150 MT

Date/Time of Transfer: 28-OH-2025

Person In Charge: Theerayut y.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Theerayut y.	
Master/Chief Engineer	TC JUPITER FLAG : Panama IMO : 9376244 CALL SIGN : YJVB9 GT/NT : 1868 / 588 BHP : 6600	
PSB Jetty		PSB JETTY SONGKHLA

* Delete where appropriate

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: SURF MANDIRI Berth: # 3

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 60 MT

Date/Time of Transfer: 26/04/25

Person In Charge: Thawatchai K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thawatchai K.	Thawatchai K.
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

SURF MANDIRI
FLAG : PANAMA
IMO No : 9546564
CALL SIGN : 3E5044
OFFICIAL No : 352002738
GRT: 1758 NRT : 528

* Delete where appropriate

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BOURBON LIBERTY 209 Berth: # 4

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 70 MT

Date/Time of Transfer: 25/04/25

Person In Charge: Thawatchai K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thawatchai K.	Thawatchai K.
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

BOURBON LIBERTY 209
FLAG : SINGAPORE
IMO NO : 9713531
CALL SIGN : 9V7275
GRT : 1733 kW : 5475

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BOURBON GOMEN Berth: 4

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 40.00 MT/M³ Qty to transfer: 40.00 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 01/04/26

Person In Charge: THANAWORN K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☑
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☑
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☐	☑
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than ~~45 psi (3.1bar)~~ 0-10 psi	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

BOURBON GOMEN
FLAG : SINGAPORE
IMO No : 9619024
OFFICIAL NO : 399756
CALL SIGN : S6EF6
GRT : 2244 NRT : 673

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: Evay Berth: # 11.

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 150 MT

Date/Time of Transfer: 01 - 05 - 2026.

Person In Charge: Theevayut y.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar).	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Theevayut	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

EVAY
FLAG : LIBERIA
IMO : 9571002
CALL SIGN : D5FO9
BHP : 14800
GRT/NT : 2316 / 693

PSB JETTY
SONGKHLA

PTTEP

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: EVAY Berth: 4

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT/M³ Qty to transfer: 120 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 01/05/25

Person In Charge: Thanadon K

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	• Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	▪ Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
	▪ Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
	▪ Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	▪ Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	▪ Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
	▪ Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	▪ Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	▪ Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	▪ Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	▪ Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	▪ Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
	▪ Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
	▪ Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
	▪ Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
	▪ House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thanadon K	Thanadon K.
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

* Delete where appropriate

EVAY	
FLAG	LIBERIA
IMO	: 9571002
CALLSIGN	: D5FO9
BHP	: 10800
GRT / NT	: 2310 / 693

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: MEO MONARCH 2 Berth: # 3

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 35 MT Qty to transfer: 70 MT

Date/Time of Transfer: 02/05/25

Person In Charge: Thawatchai K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	• Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	▪ Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
	▪ Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
	▪ Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	▪ Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	▪ Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
	▪ Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	▪ Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	▪ Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	▪ Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	▪ Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	▪ Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
	▪ Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
	▪ Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
	▪ Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
	▪ Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
	▪ House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thawatchai K.	Thawatchai K.
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

MEO MONARCH 2
JAKARTA
OFF NO
GRT / NRT : 2491 / 748
BHP : 7145

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BOURBON JINDAMANEE Berth: 3

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 80.00 MT/M³ Qty to transfer: 80.00 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 06/06/26

Person In Charge: THANAKORN V.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☑
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☑
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☐	☑
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations 0 – 10 psi	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than ~~45 psi (3.1bar)~~	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Master/Chief Engineer	BORDIN.	
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

Bourbon Jindamanee
Registry : Singapore
Flag : Singapore
Off No. : 395044
IMO No. : 9394612
Call Sign : 9V7918
GRT : 1733 NRT : 519

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: SC WINTER Berth: 2

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 60.00 MT/M³ Qty to transfer: 60.00 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 28/05/25

Person In Charge: THANAWORN K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☑
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☑
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☐	☑
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than ~~45 psi (3.1bar)~~ 0 - 10 PSI	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature
Bulk Contractor	DIALOG	
Master/Chief Engineer		
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

SC WINTER
FLAG : THAILAND
CALL SING : HSB 6251
IMO NO : 9753064
OFF NO : 600001280
GRT/NRT : 2332/699
BHP : 6000KW

PTTEP

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: BOURBON PHET Berth: 3

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 80.00 MT/M³ Qty to transfer: 80.00 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 26/02/25

Person In Charge: THANAKORN K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
•	Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
•	Check:		
▪	Compressor – Fuel, Air leakage	☐	☑
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☐	☑
•	Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
▪	Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
▪	Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
▪	Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☐	☑
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations 0 - 10 psi	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than ~~45 psi (3.1bar)~~	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
▪	Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
▪	Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
▪	Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
▪	Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
▪	Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Master/Chief Engineer		Bourbon Phet Registry : Singapore Flag : Singapore Off No. : 397227 IMO No. : 9578581 Call Sign : 9V9522 LOA : 73 NRT : 519
PSB Jetty		PSB JETTY SONGKHLA

ภาคผนวก ข-6

Bulk Transfer to Vessel Checklist

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-7898 Platform No: # 3
Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 25 MT Qty to transfer: 25 MT
Date/Time of Transfer: 01/01/25
Person in Charge: Somboon

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☐	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Somboon	Somboon
Truck Driver	สมบูรณ์	สมบูรณ์
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

* Delete where appropriate

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: 400 - 3010 Berth: # 2
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 45 MT
Date/Time of Transfer: 4/1/25
Person in Charge: Korrakot K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	• Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	• Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
	• Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
	• Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
	• Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
	• Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
	• Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
	• Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
	• Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Korrakot K.	
Master/Chief Engineer	กรกฎ	
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

* Delete where appropriate

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: 400 - 3014 Berth: # 2
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 45 MT
Date/Time of Transfer: 2/1/25
Person in Charge: Korrakot K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	• Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger]	☐	☑
	• Check:		
	▪ Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	• Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
	• Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
	• Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
	• Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
	• Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
	• Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
	• Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
	• Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Korrakot K.	
Master/Chief Engineer	กรกฎ	
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

* Delete where appropriate

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 72-2570, 72-2534 K.U. Platform No: A.
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 40.00 MT/M³ Qty to transfer: 40.00 MT/M³
Date/Time of Transfer: 1/1/25.
Person in Charge: ATTAPONG H.

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☐	☑
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☑
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☑
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☐	☑
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Truck Driver	นายพงศ์	
PSB Jetty	P.T.T.	

* Delete where appropriate

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 72-1187, 72-1041 ร.0 Platform No: 4

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: — MT/M³ Qty to transfer: 40.00 MT/M³

Date/Time of Transfer: 26/11/25.

Person In Charge: ATTAPONG H.

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☐	☑
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☐	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☑
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☑
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☐	☑
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Truck Driver	ไกรสิงห์	
PSB Jetty	C-POO	

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 72-2468, 72-2469 ร.ง. Platform No: 4.

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 40.00 MT/M³ Qty to transfer: 40.00 MT/M³

Date/Time of Transfer: 9/12/25.

Person In Charge: ATTAPONG H.

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☐	☑
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☑
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☑
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☐	☑
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Truck Driver	ไกรสิงห์	
PSB Jetty	P.T.T.	

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank #1.2

Truck No : 71-0083 Platform No: 3

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 100/40 MT/M³ Qty to transfer: 18/69 MT/M³

Date/Time of Transfer: 22/01/26 (14:47 - 14:49)

Person In Charge: Natcharin B.

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Natcharin B.	Natcharin
Truck Driver	ONE	
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 700-2010 Platform No: # 2

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 45 MT

Date/Time of Transfer: 20/02/25

Person In Charge: Maitree

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Maitree	
Truck Driver	[illegible]	
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-7596 Platform No: # 3
Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 19 MT Qty to transfer: 35 MT
Date/Time of Transfer: 02/02/25
Person In Charge: Thanatchai K

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
•	Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
•	Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
▪	Check the tire pressure	☑	☐
▪	Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
▪	Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
•	Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
•	Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
•	Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
•	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
•	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
•	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
•	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
•	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
•	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
•	Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
•	Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
•	Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
•	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thanatchai K	Thanatchai
Truck Driver	ธัญญา	ธัญญา
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-7596 Platform No: # 3
Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 25 MT Qty to transfer: 35 MT
Date/Time of Transfer: 21/02/25
Person In Charge: Somboon K

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
•	Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
•	Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
▪	Check the tire pressure	☑	☐
▪	Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
▪	Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
•	Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
•	Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
•	Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
•	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
•	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
•	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
•	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
•	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
•	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
•	Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
•	Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
•	Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
•	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Somboon K	Somboon
Truck Driver	ธัญญา	ธัญญา
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-7594 Platform No: # 3
Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 35 MT Qty to transfer: 35 MT
Date/Time of Transfer: 25/04/25
Person In Charge: Thanatchai K

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
•	Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
•	Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
▪	Check the tire pressure	☑	☐
▪	Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☐	☐
▪	Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
•	Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☐
•	Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
•	Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☐
•	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☐	☐
•	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
•	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
•	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
•	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
•	Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☐
•	Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☐
D	**Completion of Transfer**		
•	Check and confirm quantity transferred with driver	☐	☐
•	Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
•	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thanatchai K	Thanatchai
Truck Driver	ธัญญา	ธัญญา
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-7594 Platform No: # 3
Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 6 MT Qty to transfer: 35 MT
Date/Time of Transfer: 30/04/25
Person In Charge: Thanatchai K

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
•	Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
•	Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
▪	Check the tire pressure	☑	☐
▪	Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☐	☐
▪	Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
•	Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
•	Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☐	☐
•	Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
•	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
•	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
•	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
•	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
•	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
•	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
•	Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
•	Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
•	Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
•	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thanatchai K	Thanatchai
Truck Driver	ธัญญา	ธัญญา
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 72-2468, 72-2469 ร.บ. Platform No: 4
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 40.00 MT/M³ Qty to transfer: 40.00 MT/ M³
Date/Time of Transfer: 9/4/25.
Person in Charge: ATTAPONG H

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☐	☑
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☑
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☑
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☐	☑
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Truck Driver	พิสิษฐ์	
PSB Jetty	P.T.T	

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 72-3280, 72-2026 Platform No: 4
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: — MT/M³ Qty to transfer: 40.00 MT/ M³
Date/Time of Transfer: 12/4/25.
Person in Charge: ATTAPONG H

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☐	☑
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☑
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☑
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☐	☑
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Truck Driver	ธวัชชัย	
PSB Jetty	P.T.T.	

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 400-2012 Platform No: # 2
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 45 MT
Date/Time of Transfer: 30/4/25
Person in Charge: Kornwut h.

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Kornwut h.	
Truck Driver	สุพรรค์	
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 72-1187, 72-1041 ร.บ. Platform No: A.
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 40.00 MT/M³ Qty to transfer: 40.00 MT/ M³
Date/Time of Transfer: 5/3/25
Person in Charge: ATTAPONG H

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☐	☑
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☑
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☑
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☐	☑
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Truck Driver	ณัฐพงษ์	
PSB Jetty	P.T.T.	

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 700-2010 Platform No: # 2
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 45 MT
Date/Time of Transfer: 14/03/25
Person In Charge: Maitree

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Maitree	
Truck Driver	[illegible]	
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 700-2010 Platform No: # 2
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 45 MT
Date/Time of Transfer: 15/03/25
Person in Charge: Maitree

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Maitree	
Truck Driver	[illegible]	
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-7594 Platform No: # 3
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 15 MT Qty to transfer: 35 MT
Date/Time of Transfer: 03/03/25
Person In Charge: Somboon

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☐	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Somboon	Somboon
Truck Driver	[illegible]	[illegible]
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-7594 Platform No: # 3
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 25 MT Qty to transfer: 35 MT
Date/Time of Transfer: 30/03/25
Person In Charge: Thawatchai

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thawatchai	Thawat
Truck Driver	[illegible]	[illegible]
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 700 - 2644 Platform No: 2

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT/M³ Qty to transfer: 45 MT/ M³

Date/Time of Transfer: 01/06/25

Person In Charge: Maitree

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Maitree	
Truck Driver	[illegible]	
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer to Vessel

Vessel Name: 400 - 3010 Berth: # 1

Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 0 MT Qty to transfer: 45 MT

Date/Time of Transfer: 01/6/25

Person In Charge: Kornchot K.

		Yes	No
A	**Prior to Transfer**		
	• Checklist quantity in Silo (s) and record in Bulk Receipt	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Compressor – Fuel, Air leakage	☑	☐
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable)	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk/Permit to Work with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Vessel**		
	• Check vessel tanks together with Chief Engineer	☑	☐
	• Check condition of remaining bulk in tank for contamination	☑	☐
	• Check valves and hoses connections and ensure that there is no pressure left in the line	☑	☐
	• Connect transfer hoses – vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor Air vent line and ensure that there is no product spilled out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with Chief Engineer	☑	☐
	• Check Transfer hoses are empty of bulk prior disconnecting	☑	☐
	• Take sample of bulk loaded and labeled accordingly	☑	☐
	• Prepare Bulk Receipt for acknowledgement by Chief Engineer	☑	☐
	• Send a copy of the Bulk Receipt to Jetty Officer	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Kornchot K.	
Master/Chief Engineer	[illegible]	
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-7594 Platform No: # [illegible]

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 16 MT Qty to transfer: 35 MT

Date/Time of Transfer: 03/06/25

Person In Charge: Thanin

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thanin	
Truck Driver	[illegible]	[illegible]
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-7594 Platform No: # 3

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 5 MT Qty to transfer: 35 MT

Date/Time of Transfer: 28/06/25

Person In Charge: Thanintorn K.

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thanintorn K.	Thanin
Truck Driver	[illegible]	[illegible]
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 72-3280 , 72-2016 ส.ง. Platform No: 4
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 40.00 MT/M³ Qty to transfer: 40.00 MT/ M³
Date/Time of Transfer: 28/6/25.
Person In Charge: ATTAPONG H.

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☐	☑
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☑
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☑
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☐	☑
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Truck Driver	[illegible]	
PSB Jetty	P.T.T.	

* Delete where appropriate

PSB JETTY A SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 72-1187 , 72-1041 ส.ง. Platform No: 4
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: — MT/M³ Qty to transfer: 40.00 MT/ M³
Date/Time of Transfer: 25/5/25.
Person In Charge: ATTAPONG H.

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☐	☑
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☑
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☑
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☐	☑
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Truck Driver	[illegible]	
PSB Jetty	P.T.T	

* Delete where appropriate

PSB JETTY A SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 72-1187 , 72-1041 ส.ง. Platform No: 4
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 40.00 MT/M³ Qty to transfer: 40.00 MT/ M³
Date/Time of Transfer: 27/5/25
Person In Charge: ATTAPONG H.

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☐	☑
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☑	☐
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☐	☑
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☐	☑
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☐	☑
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☐	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☐	☑
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☐	☑
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☐	☑
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	DIALOG	
Truck Driver	[illegible]	
PSB Jetty	P.T.T	

* Delete where appropriate

PSB JETTY A SONGKHLA

Company Logo

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-ce926 Platform No: 3
Type: * Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO
Qty in Silos: 45 MT/M³ Qty to transfer: 45 MT/ M³
Date/Time of Transfer: 09/06/25 (21:12 - 22:02)
Person In Charge: [illegible]

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
	• Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
	• Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
	• Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
	• Check:		
	▪ Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
	▪ Valves and Gauges	☑	☐
	▪ Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
	• Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
	• Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
	• Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
	• Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
	▪ Check the tire pressure	☑	☐
	▪ Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
	▪ Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
	• Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
	• Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
	• Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
	• Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
	• Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
	• Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
	• Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
	• Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
	• Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
	• Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
	• Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
	• Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
	• House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	[illegible]	
Truck Driver	[illegible]	
PSB Jetty		

* Delete where appropriate

PSB JETTY SONGKHLA

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-7598 Platform No: # 3

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 9 MT Qty to transfer: 35 MT

Date/Time of Transfer: 03/05/25

Person In Charge: Thawatchai k

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
•	Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
•	Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
▪	Check the tire pressure	☑	☐
▪	Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
▪	Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
▪	Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
▪	Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
▪	Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
▪	Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
▪	Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thawatchai k	Thawatchai k
Truck Driver	67/05	67/05
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

* Delete where appropriate

Checklist – Bulk Transfer from Truck to Silo Tank

Truck No : 71-7598 Platform No: # 3

Type: *Cement / Barite / Bentonite / Base Oil / H2S Scavenger / MGO

Qty in Silos: 14 MT Qty to transfer: 35 MT

Date/Time of Transfer: 01/05/25

Person In Charge: Thawatchai k

		Yes	No
A	**Preparation (Inspection Silo Tank)**		
•	Checklist quantity in Silo (s)	☑	☐
•	Check Load Cell – Actual/Certificates	☑	☐
•	Check for water contamination (Base Oil/MGO/H2S Scavenger)	☐	☑
•	Check:		
▪	Transfer hoses for damage and whip link condition	☑	☐
▪	Valves and Gauges	☑	☐
▪	Dust collectors and Filter (fixed and portable) in good condition	☑	☐
•	Conduct JSA/Toolbox Talk with personnel involved	☑	☐
•	Drip tray / Spill kit and warning sign in place	☑	☐
•	Emergency shut down drill discussed	☑	☐
B	**Arrival of Bulk Truck (Inspection of Bulk Truck)**		
•	Check condition of bulk truck in good condition with truck driver	☑	☐
▪	Check the tire pressure	☑	☐
▪	Truck engine / Air compressor no leakage of oil	☑	☐
▪	Transfer equipment (Connection hose / Pressure gauge) in safely condition and ready to work	☑	☐
▪	Ensure that the main hole on the top side closed tightly	☑	☐
▪	Truck bulk is in suitable position for connection between truck hose and inlet of silo tank	☑	☐
▪	Connect transfer hoses & vent line to be connected to dust collector	☑	☐
▪	Check personnel are assigned to their stations and test communication	☑	☐
▪	Check all valves are in open/close positions as required and blow through to check for blockage/leakage	☑	☐
C	**During Transfer**		
▪	Start transferring at low pressure to check for blockage/leakage	☑	☐
▪	Physical check that all personnel are at their assigned stations	☑	☐
▪	Monitor pressure and leakage continuously/not exceeded than 45 psi (3.1bar)	☑	☐
▪	Monitor load cell and ensure no overloading	☑	☐
▪	Monitor dust collector / main hole (Silo truck) and ensure that there is no bulk spill out	☑	☐
D	**Completion of Transfer**		
▪	Check and confirm quantity transferred with driver	☑	☐
▪	Check transfer hoses are empty of bulk and ensure that there is no pressure left in the line prior disconnecting	☑	☐
▪	House keeping a good practice	☑	☐

	Name	Signature / Stamp
Bulk Contractor	Thawatchai k	Thawatchai k
Truck Driver	67/05	67/05
PSB Jetty		

PSB JETTY SONGKHLA

* Delete where appropriate

ภาคผนวก ข-7

การอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน (Safety Training Courses)

Registration by QR Code			
Course: SSHE1107 Behavior Based Safety (BBS) & observation			
Venue: PSB Buiding B105			
Instructor: Karn S. & Wannakarn J.			
No.	Name	Department	Date
1	Sunphet Sudsanit	OSB/S	13/05/2025
2	Natchaphon Phuangsuwan	OSB/S	13/05/2025
3	Chainarong suksanguan	OSB/S	13/05/2025
4	Peerapat Buadam	OSB/S	13/05/2025
5	Wuttichai Muangsuwan	OSB/S	13/05/2025
6	Ketkanok Kaewcharoen	OSB/S	13/05/2025
7	Natchapon Soonkhong	OSB/S	13/05/2025
8	Thanika Wongputkam	OSB/S	13/05/2025
9	Panu Sabouch	OSB/S	13/05/2025
10	Piyachuloes	OSB/S	13/05/2025
11	Ratchapoom phankhong	OSB/S	13/05/2025
12	Chawan Khundamri	OSB/S	13/05/2025
13	Supawit Sraro	OSB/S	13/05/2025
14	Jakkrit Sangrak	OSB/S	13/05/2025
15	Panu Pitugsagulsiri	OSB/S	13/05/2025
16	Yutthapong Kosentoh	OSB/S	13/05/2025

Registration by QR Code			
Course: SSHE1127 Warehouse Safety			
Venue: PSB Buiding B105			
Instructor : Karn S.			
No.	Name	Department	Date
1	Teerawat Promrawat	OSB/S	20/01/2025
2	Jarash Madbilhed	OSB/S	20/01/2025
3	Kornkamon Kimseng	OSB/S	20/01/2025
4	Nitikorn jantapong	OSB/S	20/01/2025
5	Karanyapart Laosinpaisan	OSB/S	20/01/2025
6	Jantra Chuaypuak	OSB/S	20/01/2025
7	Jessada Heemlah	OSB/S	20/01/2025
8	Sirinan Promseng	OSB/S	20/01/2025
9	Piya Chuloes	OSB/S	20/01/2025
10	Napong Wiwatsuppagit	OSB/S	20/01/2025
11	Poramin Nookao	OSB/S	20/01/2025
12	Jakkrit Sangrak	OSB/S	20/01/2025
13	Nawin Shusing	OSB/S	20/01/2025
14	Watchara wongsuwan	OSB/S	20/01/2025
15	Natchaphon Phuangsuwan	OSB/S	20/01/2025
16	Haneen aekem	OSB/S	20/01/2025
17	Prasit Mud	OSB/S	20/01/2025
18	Anant Siri	OSB/S	20/01/2025
19	Jakkrit Sangrak	OSB/S	20/01/2025
20	Piya Chuloes	OSB/S	20/01/2025
21	Jessada H	OSB/S	20/01/2025
22	Nawin Shusing	OSB/S	20/01/2025
23	Niwat	OSB/S	20/01/2025
24	Sanya Tongnin	OSB/S	20/01/2025
25	Prasit Mud	OSB/S	20/01/2025
26	Wiwat Intasara	OSB/S	20/01/2025
27	Anucha Hadmad	OSB/S	20/01/2025
28	Pitak L.	OSB/S	20/01/2025
29	Pratchayakorn Binlee	OSB/S	20/01/2025

Registration by QR Code

Course: SSHE1127 Warehouse Safety

Venue: PSB Buiding B105

Instructor : Karn S.

No.	Name	Departmant	Date
30	Sompol Ruktong	OSB/S	20/01/2025
31	Yotsapan Phin-aksorn	OSB/S	20/01/2025
32	Yanisa Sromrattanawong	OSB/S	20/01/2025
33	Suebjanya Anantapong	OSB/S	20/01/2025
34	Thanika Wongputkam	OSB/S	20/01/2025
35	Rungrudee Sriputtapon	OSB/S	20/01/2025
36	Noppadol Loylip	OSB/S	20/01/2025
37	Sataporn Sappaiboon	OSB/S	20/01/2025
38	REWADEE NOOPRAPAN	OSB/S	20/01/2025
39	กฤษณะ คำวัลย์	OSB/S	20/01/2025
40	Roekdee laongkaeo	OSB/S	20/01/2025
41	Areerat Phoemsuthaphot	OSB/S	20/01/2025
42	Rosee Heemhem	OSB/S	20/01/2025
43	Thiraphon Suwannarat	OSB/S	20/01/2025
44	Khanchai T	OSB/S	20/01/2025
45	Virot Tohmeen	OSB/S	20/01/2025
46	IS-SAN SAHABANKOK	OSB/S	20/01/2025
47	Prasit Maneeoi	OSB/S	20/01/2025
48	Panya.Kheetong	OSB/S	20/01/2025
49	Areerat Phoemsuthaphot	OSB/S	20/01/2025
50	Panya.Kheetong	OSB/S	20/01/2025
51	Anirut sittiimit	OSB/S	20/01/2025
52	Sarayu Phimkronburee	OSB/S	20/01/2025
53	อรุพงศ์ ทองเพชร	OSB/S	20/01/2025
54	Nur-inee Armeen	OSB/S	20/01/2025
55	Kampon Mudtohpan	OSB/S	20/01/2025

Registration by QR Code

Course: SSHE1128a Chemical Safety Management

Venue: PSB Buiding B105

Instructor: Karn S.

No.	Name	Departmant	Date
1	Watchara wongsuwan	OSB/S	17/03/2025
2	Chawan Khundamri	OSB/S	17/03/2025
3	Jarash Madbilhed	OSB/S	17/03/2025
4	Poramin Nookao	OSB/S	17/03/2025
5	Sataporn Sappaiboon	OSB/S	17/03/2025
6	Adisak Sooksai	OSB/S	17/03/2025
7	Nawin Shusing	OSB/S	17/03/2025
8	Nitipon Phuttawee	OSB/S	17/03/2025
9	Natchapon Soonkhong	OSB/S	17/03/2025
10	Nuttawut Kongkailmeen	OSB/S	17/03/2025
11	Chawan Khundamri	OSB/S	23/06/2025
12	Rewadee Nooprapan	OSB/S	23/06/2025
13	Thanika Wongputkam	OSB/S	23/06/2025
14	Nattawut Kongkailmeen	OSB/S	23/06/2025
15	Ketkanok Kaewcharoen	OSB/S	23/06/2025
16	Jessada Heemlah	OSB/S	23/06/2025
17	Rosee Heemhem	OSB/S	23/06/2025
18	Yanisa Sromrattanawong	OSB/S	23/06/2025
19	Sataporn Sappaiboon	OSB/S	23/06/2025
20	Jakkrit Sangrak	OSB/S	23/06/2025
21	Thiraphon Suwannarat	OSB/S	23/06/2025
22	Perapat promsen	OSB/S	23/06/2025
23	Supakorn sittiamorn	OSB/S	23/06/2025
24	Ratchapoom phankhong	OSB/S	23/06/2025
25	Chainarong suksanguan	OSB/S	23/06/2025
26	Natchapon Soonkhong	OSB/S	23/06/2025
27	Phuwanet Rattanacom	OSB/S	23/06/2025

Registration by QR Code			
Course: SSHE1128a Chemical Safety Management			
Venue: PSB Buiding B105			
Instructor: Karn S.			
No.	**Name**	**Departmant**	**Date**
28	Nuttaphong Pinthongpan	OSB/S	23/06/2025
29	Adisak Sooksai	OSB/S	23/06/2025
30	Yotsapan Phin-aksorn	OSB/S	23/06/2025
31	Jarash Madbilhed	OSB/S	23/06/2025
32	Nitikorn jantapong	OSB/S	23/06/2025
33	Sarawut Okaew	OSB/S	23/06/2025

Registration by QR Code			
Course: SSHE2206 Safe Lifting Operation Level 1			
Venue: PSB Buiding B105			
Instructor: Karn S. & Wannakarn J.			
No.	**Name**	**Departmant**	**Date**
1	Supawit Sraro	OSB/S	21/05/2025
2	Sunphet Sudsanit	OSB/S	21/05/2025
3	Nattawut Kongkailmeen	OSB/S	21/05/2025
4	Ratchapoom phankhong	OSB/S	21/05/2025
5	Inthat khunpradit	OSB/S	21/05/2025
6	Natchapon Soonkhong	OSB/S	21/05/2025
7	Panu Pitugsagulsiri	OSB/S	21/05/2025
8	Wuttichai Muangsuwan	OSB/S	21/05/2025
9	Jedsada Khwanthong	OSB/S	21/05/2025
10	Panuwat Pumapanit	OSB/S	21/05/2025
11	Kasaemsan Rukkachat	OSB/S	21/05/2025
12	Kanisorn Patangtaro	OSB/S	21/05/2025
13	Jakkrit Sangrak	OSB/S	21/05/2025
14	Piya chuloes	OSB/S	21/05/2025
15	Suchapree Fhuakong	OSB/S	21/05/2025

Registration by QR Code			
Course: Cause of the Incident & How to report incident workshop			
Venue: PSB Buiding B105			
Instructor: Haneen A. & Karanyapart L.			
No.	Name	Departmant	Date
1	Ketkanok Kaewcharoen	OSB/S	21/03/2025
2	Rewadee Nooprapan	OSB/S	21/03/2025
3	Suebjanya Anantapong	OSB/S	21/03/2025
4	Rosee Heemhem	EMI	21/03/2025
5	Thanika Wongputkam	OSB/S	21/03/2025
6	Ketkanok Kaewcharoen	OSB/S	21/03/2025
7	Rungrudee Sriputtapon	OSB/S	21/03/2025
8	Yanisa Sromrattanawong	OSB/S	21/03/2025
9	Yotsapan Phin-aksorn	OSB/S	21/03/2025
10	Thiraphon Suwannarat	OSB/S	21/03/2025
11	Kocham Nuansuchon	OSB/S	21/03/2025

Registration by QR Code			
Course: Green Office Auditor training			
Venue: PSB Buiding A205			
Instructor: Dr. Siam as PTTEP Green Office's project consultant			
No.	Name	Departmant	Date
1	Nada Wongbunyathikarn	OSB/S	16-17/01/2025
2	Bancha Chimtrakool	OSB/S	16-17/01/2025
3	Rattanan Singthuean	OSB/S	16-17/01/2025
4	Thana Yampram	OSB/S	16-17/01/2025
5	Teerawat Pranom	OSB/S	16-17/01/2025
5	Ruttikorn Techocha	OSB/S	16-17/01/2025
6	Sasima Thongkaewkattiya	OSB/S	16-17/01/2025
7	Narit Lertmethanon	OSB/S	16-17/01/2025
8	Karanyapart Laosinpaisan	OSB/S	16-17/01/2025
9	Rangsirot Nathong	OSB/S	16-17/01/2025
10	Tanawat Suwanrat	OSB/S	16-17/01/2025
11	Khanchai Tangsuchol	OSB/S	16-17/01/2025
12	Janphen Kongtan	OSB/S	16-17/01/2025
13	Yootthana Kheawjaroen	OSB/S	16-17/01/2025
14	Nitchakan Thonglong	OSB/S	16-17/01/2025
15	Karn Sawetjinda	OSB/S	16-17/01/2025
16	Kiratikan Chitcharoen	OSB/S	16-17/01/2025
17	Suliman Bula	OSB/S	16-17/01/2025
18	Nussaree Ditjanapongpon	OSB/S	16-17/01/2025
19	Pantita Wongbiasat	OSB/S	16-17/01/2025
20	Somsak Chainoo	OSB/S	16-17/01/2025
21	Suchapree Fhuakong	OSB/S	16-17/01/2025
22	Haneen Aekem	OSB/S	16-17/01/2025

Registration by QR Code

Course: โรคจากการประกอบอาชีพ

Venue: PSB Buiding B105

Instructor: Wannakarn J.

No.	Name	Departmant	Date
1	Perapat promsen	OSB/S	17/06/2025
2	Nattawut Kongkailmeen	OSB/S	17/06/2025
3	Thanika Wongputkam	OSB/S	17/06/2025
4	Rosee Heemhem	OSB/S	17/06/2025
5	Suebjanya Anantapong	OSB/S	17/06/2025
6	Yotsapan Phin-aksorn	OSB/S	17/06/2025
7	Thiraphon Suwannarat	OSB/S	17/06/2025
8	Ketkanok Kaewcharoen	OSB/S	17/06/2025
9	Rewadee Nooprapan	OSB/S	17/06/2025
10	Rungrudee Sriputtapon	OSB/S	17/06/2025
11	Yanisa Sromrattanawong	OSB/S	17/06/2025

Registration by QR Code

Course: ความเมื่อยล้าจากการทำงาน Fatigue Campaign

Venue: PSB Buiding B105

Instructor: Nada W.

No.	Name	Departmant	Date
1	Suliman Bula	OSB/S	05/02/2025
2	Yootthana Kheawjaroen	OSB/S	05/02/2025
3	Angsinee Ritthipakdee	OSB/S	05/02/2025
4	Sirorat Limthai	OSB/S	05/02/2025
5	Somruedee Sookyarerk	OSB/S	05/02/2025
6	Kanokwan Boonsuk	OSB/S	05/02/2025
7	Vichuda Sudtum	OSB/S	05/02/2025
8	Jidapa Chaichana	OSB/S	05/02/2025
9	Thachaded Wattathum	OSB/S	05/02/2025
10	Watchara Wongsuwong	OSB/S	05/02/2025
11	Theerapat Suwanno	OSB/S	05/02/2025
12	Nartchawee Arunwet	OSB/S	05/02/2025
13	Surapat Satienjaroensakul	OSB/S	05/02/2025
14	Panatda Molito	OSB/S	05/02/2025
15	Nut Promkeaw	OSB/S	05/02/2025
16	Nitipon phuttwee	OSB/S	05/02/2025
17	Anant Siri	OSB/S	05/02/2025
18	Rangsirot Nathong	OSB/S	05/02/2025
19	Sanya Maksakha	OSB/S	05/02/2025
20	Panya Kheetong	OSB/S	05/02/2025
21	Pongsak Niyomdecha	OSB/S	05/02/2025
22	sarawut O-kaew	OSB/S	05/02/2025
23	นายมนิตย์ หีมละ	OSB/S	05/02/2025
24	นายกฤษฎา เพชรมุทธา	OSB/S	05/02/2025
25	นายพนัชกร เอียดสุย	OSB/S	05/02/2025
26	นายราเชนทร์ หลำสุบ	OSB/S	05/02/2025
27	นายชาริ เวชกะ	OSB/S	05/02/2025
28	นายปรีชา อิสระ	OSB/S	05/02/2025
29	นายณัฐวุฒิ หมุดตะเหล็บ	OSB/S	05/02/2025

Registration by QR Code

Course: ความเมื่อยล้าจากการทำงาน Fatigue Campaign

Venue: PSB Buiding B105

Instructor: Nada W.

No.	Name	Departmant	Date
30	นายพัสกร หมัดลิหมีน	OSB/S	05/02/2025
31	Amonrat Rostip	OSB/S	19/02/2025
32	Janphen Kongtan	OSB/S	19/02/2025
33	Dararat Buasom	OSB/S	19/02/2025
34	Jaroonsak Tirapalika	OSB/S	19/02/2025
35	Jakkrit Sangrak	OSB/S	19/02/2025
36	Supakin Suwanno	OSB/S	19/02/2025
37	Adisak Sooksai	OSB/S	19/02/2025
38	Natchapon Soonkhong	OSB/S	19/02/2025
39	Jakaphan Disara	OSB/S	19/02/2025
40	Urasa Suntharamard	OSB/S	19/02/2025
41	Monthicha Ponthai	OSB/S	19/02/2025
42	Suchawadee Klaprot	OSB/S	19/02/2025
43	Wisanu Ariwasaro	OSB/S	19/02/2025
44	Potjanee Kerdsaengsuriyong	OSB/S	19/02/2025
45	Watcharee Buawhoon	OSB/S	19/02/2025
46	Charoen Puttasaro	OSB/S	19/02/2025
47	Teerawat Pranom	OSB/S	19/02/2025
48	Saharat Sangthong	OSB/S	19/02/2025
49	Buchaya Ratanasuteeranon	OSB/S	05/03/2025
50	Sippanon Mutarwan	OSB/S	05/03/2025
51	Thidathip Plaichum	OSB/S	05/03/2025
52	Patthanun Sirirut	OSB/S	05/03/2025
53	Musleeheem Besa	OSB/S	05/03/2025
54	Arun Damad	OSB/S	05/03/2025
55	Suttirux Kaewmanee	OSB/S	05/03/2025
56	Ammaret Suwannarat	OSB/S	05/03/2025
57	Chomphunut Yannarat	OSB/S	05/03/2025

Registration by QR Code

Course: ความเมื่อยล้าจากการทำงาน Fatigue Campaign

Venue: PSB Buiding B105

Instructor: Nada W.

No.	Name	Departmant	Date
58	Rungwit Sengnet	OSB/S	05/03/2025
59	Karn Kopichai	OSB/S	05/03/2025
60	Prasit Maneesoi	OSB/S	05/03/2025
61	Napong Wiwatsuppagit	OSB/S	05/03/2025
62	Kritdsna Kamwan	OSB/S	05/03/2025
63	Sataporn Sappaiboon	OSB/S	05/03/2025
64	Wannakarn Jumroonnam	OSB/S	05/03/2025
65	Chalermpong Inkaew	OSB/S	05/03/2025
66	Thanee Ruangsri	OSB/S	05/03/2025
67	Nitchakan Thonglong	OSB/S	05/03/2025
68	Thiraphon Suwannarat	OSB/S	19/03/2025
69	Suebjanya Anantapong	OSB/S	19/03/2025
70	Thanika Wongputkam	OSB/S	19/03/2025
71	Rosee Heemhem	OSB/S	19/03/2025
72	Rungrudee Sriputtapon	OSB/S	19/03/2025
73	Rewadee Nooprapan	OSB/S	19/03/2025
74	Ketkanok Kaewcharoen	OSB/S	19/03/2025
75	Yanisa Sroemrattanawong	OSB/S	19/03/2025
76	Yotsapan Phin-aksorn	OSB/S	19/03/2025
77	supawee uppatham	OSB/S	19/03/2025
78	Aadsada Sangsom	OSB/S	19/03/2025
79	Piyaphat Treeratrakool	OSB/S	19/03/2025
80	Asard Samoh	OSB/S	19/03/2025
81	Pannawat Ananchuen	OSB/S	19/03/2025
82	Nattapong Phuengtua	OSB/S	19/03/2025
83	Nuttaporn Chim-in	OSB/S	19/03/2025
84	Terawat Promrawat	OSB/S	19/03/2025
85	Roekdee Laongkaeo	OSB/S	19/03/2025

Registration by QR Code

Course: ความเมื่อยล้าจากการทำงาน Fatigue Campaign

Venue: PSB Buiding B105

Instructor: Nada W.

No.	Name	Departmant	Date
86	Jarash Madbilhed	OSB/S	19/03/2025
87	Nitikorn Jantapong	OSB/S	19/03/2025
88	Sukrit kusolphat	OSB/S	19/03/2025
89	Sornsin Phothong	OSB/S	19/03/2025
90	Krittawit Buapech	OSB/S	19/03/2025
91	Areerat Phoemsuthaphot	OSB/S	19/03/2025
92	Waraporn Sonsen	OSB/S	19/03/2025
93	Nussaree Ditjanapongpon	OSB/S	19/03/2025
94	Pantita Wongbiasat	OSB/S	19/03/2025
95	Pimson Suwan	OSB/S	02/04/2025
96	Wuttipong Makanukit	OSB/S	02/04/2025
97	Jantra Chuaypuak	OSB/S	02/04/2025
98	Kornkamon Kimseng	OSB/S	02/04/2025
99	Nur-ainee Ameen	OSB/S	02/04/2025
100	Rasita Suwonsin	OSB/S	02/04/2025
101	Sirinan Promseng	OSB/S	02/04/2025
102	Virot Tohmeen	OSB/S	02/04/2025
103	Kittiyaporn Thongsuk	OSB/S	02/04/2025
106	Thongbai Nakhan	OSB/S	02/04/2025
107	Preecha sikato	OSB/S	02/04/2025
108	Sittisak Sawaddisuk	OSB/S	02/04/2025
109	Kosit Intaree	OSB/S	02/04/2025
110	Surapat Laongpan	OSB/S	02/04/2025
111	Preecha Maneerat	OSB/S	02/04/2025
112	Fareeda Phitakkumpol	OSB/S	02/04/2025

ภาคผนวก ข-8

แผนการตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักร

(Planned Maintenance Program)

No	Equipment description	Section owner	Manufacture	Model / Series	S/N	Tag No.	Description	Location	Criticality	Description for PM	Remark	Check by Name	Current Location Check list	Old location Checklist	PM Period Time	Frequency	Jan(P)	Feb(P)	Mar(P)	Apr(P)	May(P)	Jun(P)	Jul(P)	Aug(P)	Sep(P)	Oct(P)	Nov(P)	Dec(P)	Jan(A)	Feb(A)	Mar(A)	Apr(A)	May(A)	Jun(A)	Jul(A)	Aug(A)	Sep(A)	Oct(A)	Nov(A)	Dec(A)	Weight
1	MV Electrical Transformer E-01 and Switchboard	PSB Facility	EKARAT Engineering	4605119 630 kVA	E1TR011-PSB	TR 01	หม้อแปลง + ตู้ไฟ + ตู้ไฟ ท่าเรือ 1	JETTY	High	ตรวจสอบสภาพโดยรอบหม้อแปลง/ฟังเสียการสปาร์คของสาย/ตรวจสอบความเป็นฉนวนของน้ำมัน/เปลี่ยนสารดูดความชื้น โดย External Vendor		Rangsirot N.		Facility	1Y	Yearly										1Y															5
2	MV Electrical Transformer H-01 and Switchboard	PSB Facility	EKARAT Engineering	62147357 630 kVA	H1TR011-PSB	TR 02	หม้อแปลง + ตู้ไฟ	PSB OFFICE (Pump Room)	High	ตรวจสอบสภาพโดยรอบหม้อแปลง/ฟังเสียการสปาร์คของสาย/ตรวจสอบความเป็นฉนวนของน้ำมัน/เปลี่ยนสารดูดความชื้น โดย External Vendor		Rangsirot N.		Facility	1Y	Yearly										1Y															5
3	MV Electrical Transformer A-01 and Switchboard	PSB Facility	Thai Macwell	201227126 250 kVA	A1TR011-PSB	TR 03	หม้อแปลง + ตู้ไฟ	BKT WH	High	ตรวจสอบสภาพโดยรอบหม้อแปลง/ฟังเสียการสปาร์คของสาย/ตรวจสอบความเป็นฉนวนของน้ำมัน/เปลี่ยนสารดูดความชื้น โดย External Vendor		Rangsirot N.		Facility	1Y	Yearly										1Y															5
4	MV Electrical Transformer L-01 and Switchboard	PSB Facility	Charoenchai	FD207294 315 kVA	L1TR011-PSB	TR 04	หม้อแปลง + ตู้ไฟ	OTF OFFICE	High	ตรวจสอบสภาพโดยรอบหม้อแปลง/ฟังเสียการสปาร์คของสาย/ตรวจสอบความเป็นฉนวนของน้ำมัน/เปลี่ยนสารดูดความชื้น โดย External Vendor		Rangsirot N.		Facility	1Y	Yearly										1Y															5
5	MV Electrical Transformer M-01 and Switchboard	PSB Facility	CC transformer	491763 250 kVA	M1TR011-PSB	TR 05	หม้อแปลง + ตู้ไฟ	PMI OFFICE#1	High	ตรวจสอบสภาพโดยรอบหม้อแปลง/ฟังเสียการสปาร์คของสาย/ตรวจสอบความเป็นฉนวนของน้ำมัน/เปลี่ยนสารดูดความชื้น โดย External Vendor		Rangsirot N.		Facility	1Y	Yearly										1Y															5
6	MV Electrical Transformer D-01 and Switchboard	PSB Facility	QTC	4604696 250 kVA	D1TR011-PSB	TR 06	หม้อแปลง + ตู้ไฟ	FREE ZONE	High	ตรวจสอบสภาพโดยรอบหม้อแปลง/ฟังเสียการสปาร์คของสาย/ตรวจสอบความเป็นฉนวนของน้ำมัน/เปลี่ยนสารดูดความชื้น โดย External Vendor		Rangsirot N.		Facility	1Y	Yearly										1Y															5

High Priority = affect NI > 1,000,000 Baht, No alternative solution — 5

Medium Priority = affect NI < 1,000,000 Baht, Has altrnative solution, Daily Operation — 3

Low Priority = No affect to operation, Has alternative solution — 1

ภาคผนวก ข-9

ตัวอย่างการตรวจเช็คสภาพเครื่องจักร/

อุปกรณ์ที่มีเสียงดัง

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 10.25/10.40

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....84.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....84.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		848 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		..... 74 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1:..400.....,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....162.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....134.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงถัง 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		848 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 4 / 1 / 68

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 9.20/9.35

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....84.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....83.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		846 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		..... 74 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1:..400.....,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....160.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....131.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงถัง 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		849 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 11 / 1 / 68

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 9.00/9.15

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....82.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....85.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		849 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		..... 75 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1:..400.....,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....154.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....132.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1502
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงถัง 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		849 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 25 / 1 / 68

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 10.25/11.00

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....84.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....84.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		849 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		..... 74 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1:..400.....,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.1
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....162.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....134.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1502
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงถัง 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		849 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 1 / 2 / 68

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 11.00/11.15

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: 2:
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า A
8	เกร์วัดน้ำมันปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 86 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 64 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		8479 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		74 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2: ,V3: ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 152 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 130 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: A,I2: A,I3: A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		8479 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 8/2/64

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 9.05 /9.20

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: 2:
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า A
8	เกร์วัดน้ำมันปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 86 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 62 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		8479 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		74 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 406 ,V2: ,V3: ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 151 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 129 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: A,I2: A,I3: A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		8479 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 15/2/64

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 10.05/11.00

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: 2:
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า A
8	เกร์วัดน้ำมันปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. CA F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 64 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		8479 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2: ,V3: ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.1
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 168 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 136 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: A,I2: A,I3: A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		8504 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 22/2/64

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 11.25/11.35

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: 2:
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า A
8	เกร์วัดน้ำมันปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 84 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 141 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน		/	8550 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		74 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2: ,V3: ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		60.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 130 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 160 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/	/	I1: A,I2: A,I3: A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		8550 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 1/3/64

Generator Check list

Location : Jetty
Rev:01/16
Date :
Manufacture : CATERPILAR /COMMINS
Tag No: NO. 1
Type :
RANNING : 11/16/19.30

No	ก่อนติดเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนดึงเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมันปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลมหม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....84.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....86.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		850 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		74 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 131 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 158 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		850 ชม.

Note :

Check by : Supanat s. Date : 8/3/64

Generator Check list

Location : Jetty
Rev:01/16
Date :
Manufacture : CATERPILAR /COMMINS
Tag No: NO. 1
Type :
RANNING : 10.20/10.55

No	ก่อนติดเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนดึงเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมันปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลมหม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....84.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....90.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		850 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 129 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 160 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		850 ชม.

Note :

Check by : Supanat s. Date : 15/3/64

Generator Check list

Location : Jetty
Rev:01/16
Date :
Manufacture : CATERPILAR /COMMINS
Tag No: NO. 1
Type :
RANNING : 11.00/11.15

No	ก่อนติดเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ			
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนดึงเครื่อง)			
3	ระดับน้ำหล่อเย็น			
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่			
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260			1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่			แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมันปริมาณน้ำมันในถัง			
9	สภาพไส้กรองอากาศ			
10	สายพานพัดลมหม้อน้ำ			
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า			
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)			Temp.....84.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)			Temp.....92.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ			
15	ชั่วโมงการทำงาน			850 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		74 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 120 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 162 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1502
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		850 ชม.

Note :

Check by : Supanat s. Date : 22/3/64

Generator Check list

Location : Jetty
Rev:01/16
Date :
Manufacture : CATERPILAR /COMMINS
Tag No: NO. 1
Type :
RANNING : 11.10/11.25

No	ก่อนติดเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนดึงเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมันปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลมหม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....80.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....84.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		850 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		77 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 127 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 164 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1502
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		850 ชม.

Note :

Check by : Supanat s. Date : 29/3/64

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty

Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 11.10/11.95

No	ก่อนสตินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....96.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....94.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		950 ชม.
No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		.....72..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1:.....400.....,V2.:.....,V3:.....,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp....165.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp....184.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A
No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 26 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		950 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 5/1/95

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty

Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 9.58/10.07

No	ก่อนสตินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp....94.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp....94.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		951 ชม.
No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		.....74..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1:.....400.....,V2.:.....,V3:.....,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp....176.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp....97.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A
No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน .....V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		951 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 12/1/95

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty

Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 10.27/10.42

No	ก่อนสตินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp....96.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp....96.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		951 ชม.
No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		.....78..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1:.....400.....,V2.:.....,V3:.....,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp....182.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp....190.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A
No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		951 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 10/1/95

Generator Check list

Rev:01/16

Location : Jetty

Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 0.50/9.45

No	ก่อนสตินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp....94.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp....94.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		957 ชม.
No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		.....78..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1:.....400.....,V2.:.....,V3:.....,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp....192.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp....91.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A
No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		962 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 26/1/95

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : Jetty

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type : Generator

RUNNING : 9.52 / 10.49

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2:.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 25 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 96 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 94 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		952 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบายเกลีด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		75 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 192 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 94 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์หับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 26 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		958 ชม.

Note : พัดลมระบายความร้อนแตกเตอร์ปั๊มชุด 2 ตัว

Check by : Likhit S. Date : 3/5/26

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : Jetty

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type : Generator

RUNNING : 9.19 / 9.54

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2:.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 99 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 97 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		958 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบายเกลีด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		79 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 192 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 95 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์หับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		958 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 10/5/26

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : Jetty

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type : Generator

RUNNING : 9.05 / 9.30

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2:.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 95 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 97 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		958 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบายเกลีด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		70 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 194 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 96 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์หับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	1/2 ไม่ได้เติมเพิ่มเหลือ 10 L
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		958 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 17/5/26

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : Jetty

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type : Generator

RUNNING : 9.47 / 9.52

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2:.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 94 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 94 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		959 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบายเกลีด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		79 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 194 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 98 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์หับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		959 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 24/5/26

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : Jetty

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type : Generator

RUNNING : 9.47 / 10.58

No	ก่อนสตินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนสตินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนสตินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 96 F
13	อุณหภูมิก่อนสตินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 90 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		358 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2: ..... ,V3: .....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะสตินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 157 F
6	อุณหภูมิขณะสตินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 125 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		3/4
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		358 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 21/6/25

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : Jetty

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type : Generator

RUNNING : 9.53 / 10.09

No	ก่อนสตินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนสตินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนสตินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 84 F
13	อุณหภูมิก่อนสตินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 84 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		860 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2: ..... ,V3: .....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะสตินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 142 F
6	อุณหภูมิขณะสตินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 113 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	3/4
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		861 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 21/6/25

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : Jetty

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type : Generator

RUNNING : 9.54 / 10.09

No	ก่อนสตินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนสตินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนสตินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 92 F
13	อุณหภูมิก่อนสตินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 81 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		861 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		74 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2: ..... ,V3: .....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะสตินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 153 F
6	อุณหภูมิขณะสตินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 122 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	3/4
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		861 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 21/6/25

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : Jetty

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type : Generator

RUNNING : 11.17 / 11.32

No	ก่อนสตินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนสตินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนสตินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 94 F
13	อุณหภูมิก่อนสตินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 84 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		861 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		78 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2: ..... ,V3: .....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะสตินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 113 F
6	อุณหภูมิขณะสตินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 90 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	3/4
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		861 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 21/6/25

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : Jetty

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 1

Type : Generator

RUNNING : 9:31/9:46

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากหลีกวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 86 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 84 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		861 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		77 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2: ..... ,V3: ..... ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 H2
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 156 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 122 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	1/2
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		861 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 9/6/25

PSB-PAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

Generator Check list

Location : PSB Rev:01/16

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 2 Date : .....

Type :

RANNING : 9:52/10.04

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากหลีกวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 26 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 82 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 92 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		984 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ..... ,V3: ..... ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 160 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 140 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		987 ชม.

Note :

Check by : Supavat's Date : 4/1/68

Generator Check list

Location : PSB Rev:01/16

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 2 Date : .....

Type :

RANNING : 9:25/10.00

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากหลีกวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 26 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 82 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 82 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		989 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ..... ,V3: ..... ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 160 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 142 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		989 ชม.

Note :

Check by : Supavat's Date : 11/1/68

Generator Check list

Location : PSB Rev:01/16

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 2 Date : .....

Type :

RANNING : 9:28/9:43น.

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากหลีกวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 26 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 0 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 91 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		989 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ..... ,V3: ..... ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 160 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 136 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า			I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		989 ชม.

Note :

Check by Sopavat's/Sumpat Date : 25-01-25

Generator Check list

Rev:01/16

Location : PSB

Date :.....

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 2

Type :

RANNING : 1030 / 1035

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 82 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 82 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		989 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ,V3: ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 140 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 162 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		989 ชม.

Note :

Check by : Supavat Date : 1-2-68

Generator Check list

Rev:01/16

Location : PSB

Date :.....

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 2

Type :

RANNING : 1030 / 1035

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 81 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 82 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		989 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		78 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ,V3: ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 129 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 131 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		989 ชม.

Note :

Check by : Supavat Date : 6 / 2 / 68

Generator Check list

Rev:01/16

Location : PSB

Date :.....

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 2

Type :

RANNING : 9.30 / 9.45

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 88 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 82 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		969 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ,V3: ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 138 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 160 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		989 ชม.

Note :

Check by : Supavat Date : 15 / 2 / 68

Generator Check list

Rev:01/16

Location : PSB

Date :.....

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 2

Type :

RANNING : 10.10 / 10.25

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 82 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 82 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		989 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ,V3: ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 130 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 158 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: ..... A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		989 ชม.

Note :

Check by : Supavat Date : 22 / 2 / 68

Generator Check list

Location : PSB
Rev:01/16
Date :
Manufacture : CATERPILAR /COMMINS
Tag No: NO. 2
Type :
RANNING : 10.36/11.10

No	ก่อนสตาร์ทเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนสตาร์ทเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 26 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนสตาร์ทเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....82.....F
13	อุณหภูมิก่อนสตาร์ทเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....92.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		9991 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		..... 77 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2:.....,V3:.....,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะสตาร์ทเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 133 F
6	อุณหภูมิขณะสตาร์ทเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 154 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 1 / 3 / 68

Generator Check list

Location : PSB
Rev:01/16
Date :
Manufacture : CATERPILAR /COMMINS
Tag No: NO. 2
Type :
RANNING : 10.05/11.00

No	ก่อนสตาร์ทเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนสตาร์ทเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 26 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนสตาร์ทเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....82.....F
13	อุณหภูมิก่อนสตาร์ทเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....92.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		..... 76 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2:.....,V3:.....,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะสตาร์ทเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 134 F
6	อุณหภูมิขณะสตาร์ทเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 148 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 8 / 3 / 68

Generator Check list

Location : PSB
Rev:01/16
Date :
Manufacture : CATERPILAR /COMMINS
Tag No: NO. 2
Type :
RANNING : 10.15/10.30

No	ก่อนสตาร์ทเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนสตาร์ทเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 26 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนสตาร์ทเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....80.....F
13	อุณหภูมิก่อนสตาร์ทเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....90.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		..... 77 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2:.....,V3:.....,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะสตาร์ทเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 136 F
6	อุณหภูมิขณะสตาร์ทเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 152 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 15 / 3 / 68

Generator Check list

Location : PSB
Rev:01/16
Date :
Manufacture : CATERPILAR /COMMINS
Tag No: NO. 2
Type :
RANNING : 10.40 /10.55

No	ก่อนสตาร์ทเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนสตาร์ทเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2.....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 25 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนสตาร์ทเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....84.....F
13	อุณหภูมิก่อนสตาร์ทเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....84.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		..... 87 ..... PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2:.....,V3:.....,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0
5	อุณหภูมิขณะสตาร์ทเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 136 F
6	อุณหภูมิขณะสตาร์ทเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 156 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า.....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

Note :

Check by : Supawat s Date : 22 / 3 / 68

Generator Check list

Rev:01/16

Location : PSO

Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 1

Type :

RANNING : 10.35 / 10.50

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 25 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....84.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....84.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.00
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....136.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....154.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงถัง 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์แบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

Note :

Check by : Supawat Date : 29 / 3 / 68

Generator Check list

Rev:01/16

Location : PSB

Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 2

Type :

RANNING : 9.35 / 9.50

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 28 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....92.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....92.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		76 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....119.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....160.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1501
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1:.....A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงถัง 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์แบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 28 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

Note :

Check by : Likhit G. Date : 5 / 4 / 25

Generator Check list

Rev:01/16

Location : PSB

Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 2

Type :

RANNING : 9.15 / 9.30

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 28 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....84.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....92.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		991 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		80 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....142.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....108.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1: 550 A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงถัง 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์แบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 28 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		992 ชม.

Note :

Check by : Likhit G. Date : 19 / 4 / 25

Generator Check list

Rev:01/16

Location : PSB

Date :

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 2

Type :

RANNING : 9.45 / 10.00

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1:.....2.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....94.....F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....94.....F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		992 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		80 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2:.....,V3:.....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp.....149.....F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp.....104.....F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1: 440 A,I2:.....A,I3:.....A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิชต์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงถัง 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์แบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		992 ชม.

Note :

Check by : Likhit G. Date : 19 / 4 / 25

Generator Check list

Rev:01/16

Location : PSB

Date : .....

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 2

Type :

RANNING : 9.02/9.17

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 25 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 84 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 84 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		992 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		80 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2.: ..... ,V3: ..... ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 127 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 90 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: 1501 A,I2: ..... A,I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิจ์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		992 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 26/4/25

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : PSB

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 2

Type : Generator

RUNNING : 10.16/10.31

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 25 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 84 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 84 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		992 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		81 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2.: ..... ,V3: ..... ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 115 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 88 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1: 420 A,I2: 421 A,I3: 422 A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิจ์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง	/		3/4
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		992 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 3/5/25

PSB-FAC-MAIN-F-04

Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : PSB

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 2

Type : Generator

RUNNING : 9.55/9.04

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 28 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 86 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 84 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		998 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		80 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2.: ..... ,V3: ..... ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 142 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 92 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1: 599 A,I2: 599 A,I3: 600 A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิจ์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 28 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		999 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 10/5/25

PSB-FAC-MAIN-F-04

Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : PSB

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS

Tag No: NO. 2

Type : Generator

RUNNING : 9.40/9.55

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 28 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 86 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 84 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		999 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบานเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		81 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2.: ..... ,V3: ..... ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 123 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 93 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1: 399 A,I2: 600 A,I3: 602 A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิจ์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	1/2 ได้เติมเพิ่มปริมาณ 151 L
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 28 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		999 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 17/5/25

PSB-FAC-MAIN-F-04

Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : PSB

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 2

Type : Generator

RUNNING : 9.07 / 9.38

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 68 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 93 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		999 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบายเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		80 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ..... ,V3: .....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 122 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 93 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: ..... A, I2: ..... A, I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	1/2
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		999 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 24/6/25

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : PSB

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 2

Type : Generator

RUNNING : 9.06 / 9.21

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 29 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 84 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 99 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		999 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบายเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		92 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 400 ,V2: ..... ,V3: .....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 137 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 96 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/		I1: 301 A, I2: 295 A, I3: 300 A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	1/2
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		999 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 11/5/25

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : PSB

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 2

Type : Generator

RUNNING : 9.45 / 9.90

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 94 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 89 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		1001 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบายเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		78 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ..... ,V3: .....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 149 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 120 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: ..... A, I2: ..... A, I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	1/2
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		1001 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 7/6/25

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : PSB

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 2

Type : Generator

RUNNING : 9.96 / 9.41

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตุสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		1: ..... 2: .....
7	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	/		แรงดัน 25 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
8	เกจ์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกจ์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 84 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 92 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		1001 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบายเกล็ด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		90 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ..... ,V3: .....
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 124 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 95 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: ..... A, I2: ..... A, I3: ..... A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	1/2
3	เครื่องชาร์ตแบตเตอรี่ทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า ..... A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ		/	
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		1002 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 19/6/25

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : PSB

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 2

Type : Generator

RUNNING : 10.45/10.43

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		I: .....2.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 26 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 82 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 92 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		1002 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบายเกลีด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		79 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ,V3: ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 198 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 110 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า	/	/	I1: ,A,I2: ,A,I3: A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	1/2
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		1002 ชม.

Note :

Check by : Likhit S. Date : 21/6/25

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

รายการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator Check list)

PTTEP

Location : PSB

Manufacture : CATERPILAR /COMMINS Tag No: NO. 2

Type : Generator

RUNNING : 00.00 10.15

No	ก่อนเดินเครื่องยนต์	Yes	No	Note
1	เดินตรวจสอบรอบๆ ตัวเครื่องสังเกตสิ่งผิดปกติ	/		
2	ระดับน้ำมันหล่อลื่น(จากเหล็กวัดด้านเครื่องก่อนเดินเครื่อง)	/		
3	ระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ขั้วและสายแบตเตอรี่	/		
5	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะ อยู่ที่ประมาณ 1.240-1.260	/		I: .....2.....
7	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		แรงดัน 28 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
8	เกร์วัดน้ำมัน/ปริมาณน้ำมันในถัง	/		
9	สภาพไส้กรองอากาศ	/		
10	สายพานพัดลม/หม้อน้ำ	/		
11	เกร์วัดด้านเครื่องยนต์และแผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	/		
12	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 94 F
13	อุณหภูมิก่อนเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 94 F
14	สายไฟฟ้า และสายควบคุมต่างๆ	/		
15	ชั่วโมงการทำงาน	/		1002 ชม.

No	ขณะเครื่องยนต์ทำงาน	Yes	No	Note
1	เดินรอบๆฟังเสียงผิดปกติและการเปิดบายเกลีด	/		
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	/		79 PSI
3	แรงเคลื่อนไฟฟ้า 400 โวลท์	/		V1: 399 ,V2: ,V3: ,
4	ความถี่ไฟฟ้า 50 เฮิร์ท	/		50.0 Hz
5	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(หม้อน้ำ)	/		Temp. 194 F
6	อุณหภูมิขณะเดินเครื่อง(น้ำมันเครื่อง)	/		Temp. 117 F
7	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ประมาณ 1500 รอบ/นาที	/		1500
8	** กรณีจ่ายโหลดกระแสไฟฟ้า		/	I1: ,A,I2: ,A,I3: A

No	ขณะเครื่องยนต์ดับ	Yes	No	Note
1	ปรับสวิทช์เครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto	/		
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน 3/4 ของถัง		/	1/2
3	เครื่องชาร์จแบตเตอรีทำงานปกติ	/		
4	แรงดันแบตเตอรี่	/		แรงดัน 27 V ,กระแสไฟฟ้า .....A
5	รายงานการตรวจเช็ค เพื่อแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ผิดปกติ	/		
6	ชั่วโมงการทำงาน	/		1002 ชม.

Note :

Check by : Likhit Sukkim Date : 26/6/25

PSB-FAC-MAIN-F-04 Rev.02:16 Oct 2024

PTTEP (PSB) THAILAND

MAINTENANCE PROCEDURE

PSB-FAC-MAIN-F-19
Rev.03: 16 Oct 2024

WATER PUMP MONTHLY CHECKLIST

Location : PSB PUMP ROOM | Tag No. : FP-001 | Type : Horizontal Centifugal 5x4x12 SSC | Manufacture : PATTESON

[x] Fire Water Pump [ ] Fresh Water Pump [ ] Jockey Pump | S/N : FP-C047694 | Model : 5x4x12 SSC

No.	ACTIONS	YES ปกติ	NO ผิดปกติ	Comments
	สภาพทั่วไปของปั๊ม			
01	ตรวจสอบประเก็นของตัวปั๊ม	/		ปกติ
02	ตรวจเช็คจุดต่อต่างๆว่ามีการรั่วซึมหรือไม่	/		ปกติ
03	ตรวจสอบหน้าแปลนและจุดต่อต่างๆของ Nut & Bolt	/		ปกติ
04	ตรวจสอบอุปกรณ์เกจ วาล์วและจุดต่อ	/		ปกติ
05	ทดสอบการทำงานของปั๊ม	/		ปกติ
06	ตรวจเช็ค Nut & Bolt บริเวณฐานปั๊มและทำการขันหากจำเป็น	/		ปกติ
07	ตรวจสอบสภาพทั่วไปของ Shock Absorber	/		ปกติ
08	ตรวจสอบแรงดันภายในท่อ ควรอยู่ระหว่าง 8 - 10 bar. or 116 - 145 psi.	/		9 bar
09	ทำความสะอาดบริเวณปั๊มและชุดครีบระบายอากาศมอเตอร์	/		ปกติ
	สภาพทั่วไปของระบบไฟฟ้า			
01	เช็คความสะอาดของระบบไฟฟ้าภายในตู้	/		ปกติ
02	ตรวจสอบอุปกรณ์คอนโทรลต่างๆภายในตู้	/		ปกติ
03	ตรวจสอบขั้วต่อระบบไฟฟ้าภายในตู้	/		ปกติ
04	ตรวจสอบปุ่ม Start Stop	/		ปกติ
05	ตรวจสอบระบบกระแสขณะสตาร์ท ประมาณ 200 Amp.	/		200 Amp
06	ตรวจสอบกระแสขณะปั๊มทำงาน 150 Amp.	/		119 Amp
07	ตรวจสอบไฟการแสดงการทำงานของตู้	/		ปกติ
08	ตรวจสอบแรงดันขณะปั๊มทำงาน 10 - 12 bar. Or 145 - 174 psi.	/		10 bar
09	ปรับสวิทช์ให้อยู่ตำแหน่ง "A" และตรวจสอบ Breaker ให้อยู่ตำแหน่ง "ON"	/		ปกติ
	Note :			

Checked By : Sittisak Sawatsuk

Date : 29 - 1 - 68

PTTEP (PSB) THAILAND

MAINTENANCE PROCEDURE

PSB-FAC-MAIN-F-19

Rev.03: 16 Oct 2024

WATER PUMP MONTHLY CHECKLIST

Location : PSB PUMP ROOM Tag No. : FP-001 Type : Horizontal Centifugal 5x4x12 SSC Manufacture : PATTESON

[ ] Fire Water Pump [ ] Fresh Water Pump [ ] Jockey Pump S/N : FP-C047694 Model : 5x4x12 SSC

No.	ACTIONS	YES ปกติ	NO ผิดปกติ	Comments
	สภาพทั่วไปของปั๊ม			
01	ตรวจสอบประเก็นของตัวปั๊ม	✓		
02	ตรวจเช็คจุดต่อต่างๆว่ามีการรั่วซึมหรือไม่	✓		
03	ตรวจสอบหน้าแปลนและจุดต่อต่างๆของ Nut & Bolt	✓		
04	ตรวจสอบอุปกรณ์เกจ วาล์วและจุดต่อ	✓		
05	ทดสอบการทำงานของปั๊ม	✓		
06	ตรวจเช็ค Nut & Bolt บริเวณฐานปั๊มและทำการขันหากจำเป็น	✓		
07	ตรวจสอบสถาพทั่วไปของ Shock Absorber	✓		
08	ตรวจสอบแรงดันภายในท่อ ควรอยู่ระหว่าง 8 - 10 bar. or 116 - 145 psi.	✓		2 bar
09	ทำความสะอาดบริเวณปั๊มและชุดครีบระบายอากาศมอเตอร์	✓		
	สภาพทั่วไปของระบบไฟฟ้า			
01	เช็คความสะอาดของระบบไฟฟ้าภายในตู้	✓		
02	ตรวจสอบอุปกรณ์คอนโทรลต่างๆภายในตู้	✓		
03	ตรวจสอบขั้วต่อระบบไฟฟ้าภายในตู้	✓		
04	ตรวจสอบปุ่ม Start Stop	✓		
05	ตรวจสอบระบบกระแสขณะสตาร์ท ประมาณ 200 Amp.	✓		250 Amp
06	ตรวจสอบกระแสขณะปั๊มทำงาน 150 Amp.	✓		110 Amp
07	ตรวจสอบไฟการแสดงการทำงานของตู้	✓		
08	ตรวจสอบแรงดันขณะปั๊มทำงาน 10 - 12 bar. Or 145 - 174 psi.	✓		150 psi
09	ปรับสวิทช์ให้อยู่ตำแหน่ง "A" และตรวจสอบ Breaker ให้อยู่ตำแหน่ง "ON"	✓		
	Note :			

Checked By : Sittisak Sawaddisuk

Date : 24 Feb 25

PTTEP (PSB) THAILAND

MAINTENANCE PROCEDURE

PSB-FAC-MAIN-F-19
Rev.03: 16 Oct 2024

WATER PUMP MONTHLY CHECKLIST

Location : PSB PUMP ROOM | Tag No. : FP-001 | Type : Horizontal Centifugal 5x4x12 SSC | Manufacture : PATTESON

[■] Fire Water Pump [ ] Fresh Water Pump [ ] Jockey Pump | S/N : FP-C047694 | Model : 5x4x12 SSC

No.	ACTIONS	YES ปกติ	NO ผิดปกติ	Comments
	สภาพทั่วไปของปั๊ม			
01	ตรวจสอบประเก็นของตัวปั๊ม	✓		
02	ตรวจเช็คจุดต่อต่างๆว่ามีการรั่วซึมหรือไม่	✓		
03	ตรวจสอบหน้าแปลนและจุดต่อต่างๆของ Nut & Bolt	✓		
04	ตรวจสอบอุปกรณ์เกจ วาล์วและจุดต่อ	✓		
05	ทดสอบการทำงานของปั๊ม	✓		
06	ตรวจเช็ค Nut & Bolt บริเวณฐานปั๊มและทำการขันหากจำเป็น	✓		
07	ตรวจสอบสภาพทั่วไปของ Shock Absorber	✓		
08	ตรวจสอบแรงดันภายในท่อ ควรอยู่ระหว่าง 8 - 10 bar. or 116 - 145 psi.	✓		8 bar
09	ทำความสะอาดบริเวณปั๊มและชุดครีบระบายอากาศมอเตอร์	✓		
	สภาพทั่วไปของระบบไฟฟ้า			
01	เช็คความสะอาดของระบบไฟฟ้าภายในตู้	✓		
02	ตรวจสอบอุปกรณ์คอนโทรลต่างๆภายในตู้	✓		
03	ตรวจสอบขั้วต่อระบบไฟฟ้าภายในตู้	✓		
04	ตรวจสอบปุ่ม Start Stop	✓		
05	ตรวจสอบระบบกระแสขณะสตาร์ท ประมาณ 200 Amp.	✓		200 Amp
06	ตรวจสอบกระแสขณะปั๊มทำงาน 150 Amp.	✓		150 Amp
07	ตรวจสอบไฟการแสดงการทำงานของตู้	✓		
08	ตรวจสอบแรงดันขณะปั๊มทำงาน 10 - 12 bar. Or 145 - 174 psi.	✓		10 bar
09	ปรับสวิทช์ให้อยู่ตำแหน่ง "A" และตรวจสอบ Breaker ให้อยู่ตำแหน่ง "ON"	✓		
	Note :			

Checked By :	Bithisak Sawadtsuk	Date :	29 - 03 - 67

PTTEP (PSB) THAILAND

MAINTENANCE PROCEDURE

PSB-FAC-MAIN-F-19
Rev.03: 16 Oct 2024

WATER PUMP MONTHLY CHECKLIST

Location : PSB PUMP ROOM | Tag No. : FP-001 | Type : Horizontal Centifugal 5x4x12 SSC | Manufacture : PATTESON

[ ] Fire Water Pump [ ] Fresh Water Pump [ ] Jockey Pump | S/N : FP-C047694 | Model : 5x4x12 SSC

No.	ACTIONS	YES ปกติ	NO ผิดปกติ	Comments
	สภาพทั่วไปของปั๊ม			
01	ตรวจสอบประเก็นของตัวปั๊ม	✓		
02	ตรวจเช็คจุดต่อต่างๆว่ามีการรั่วซึมหรือไม่	✓		
03	ตรวจสอบหน้าแปลนและจุดต่อต่างๆของ Nut & Bolt	✓		
04	ตรวจสอบอุปกรณ์เกจ วาล์วและจุดต่อ	✓		
05	ทดสอบการทำงานของปั๊ม	✓		
06	ตรวจเช็ค Nut & Bolt บริเวณฐานปั๊มและทำการขันหากจำเป็น	✓		
07	ตรวจสอบสภาพทั่วไปของ Shock Absorber	✓		
08	ตรวจสอบแรงดันภายในท่อ ควรอยู่ระหว่าง 8 - 10 bar. or 116 - 145 psi.	✓		8 bar
09	ทำความสะอาดบริเวณปั๊มและชุดครีบระบายอากาศมอเตอร์	✓		
	สภาพทั่วไปของระบบไฟฟ้า			
01	เช็คความสะอาดของระบบไฟฟ้าภายในตู้	✓		
02	ตรวจสอบอุปกรณ์คอนโทรลต่างๆภายในตู้	✓		
03	ตรวจสอบขั้วต่อระบบไฟฟ้าภายในตู้	✓		
04	ตรวจสอบปุ่ม Start Stop	✓		
05	ตรวจสอบระบบกระแสขณะสตาร์ท ประมาณ 200 Amp.	✓		200 Amp
06	ตรวจสอบกระแสขณะปั๊มทำงาน 150 Amp.	✓		150 Amp
07	ตรวจสอบไฟการแสดงการทำงานของตู้	✓		
08	ตรวจสอบแรงดันขณะปั๊มทำงาน 10 - 12 bar. Or 145 - 174 psi.	✓		10 bar
09	ปรับสวิทช์ให้อยู่ตำแหน่ง "A" และตรวจสอบ Breaker ให้อยู่ตำแหน่ง "ON"	✓		
	Note :			

Checked By :	Sittisak Sawaddisuk	Date :	30 - 04 - 24

PTTEP (PSB) THAILAND

MAINTENANCE PROCEDURE

PSB-FAC-MAIN-F-19
Rev.03: 16 Oct 2024

WATER PUMP MONTHLY CHECKLIST

Location : PSB PUMP ROOM | Tag No. : FP-001 | Type : Horizontal Centifugal 5x4x12 SSC | Manufacture : PATTESON

■ Fire Water Pump ☐ Fresh Water Pump ☐ Jockey Pump | S/N : FP-C047694 | Model : 5x4x12 SSC

No.	ACTIONS	YES ปกติ	NO ผิดปกติ	Comments
	สภาพทั่วไปของปั๊ม			
01	ตรวจสอบประเก็นของตัวปั๊ม	✓		
02	ตรวจเช็คจุดต่อต่างๆว่ามีการรั่วซึมหรือไม่	✓		
03	ตรวจสอบหน้าแปลนและจุดต่อต่างๆของ Nut & Bolt	✓		
04	ตรวจสอบอุปกรณ์เกจ วาล์วและจุดต่อ	✓		
05	ทดสอบการทำงานของปั๊ม	✓		
06	ตรวจเช็ค Nut & Bolt บริเวณฐานปั๊มและทำการขันหากจำเป็น	✓		
07	ตรวจสอบสภาพทั่วไปของ Shock Absorber	✓		
08	ตรวจสอบแรงดันภายในท่อ ควรอยู่ระหว่าง 8 - 10 bar. or 116 - 145 psi.	✓		7.5 bar
09	ทำความสะอาดบริเวณปั๊มและชุดครีบระบายอากาศมอเตอร์	✓		
	สภาพทั่วไปของระบบไฟฟ้า			
01	เช็คความสะอาดของระบบไฟฟ้าภายในตู้	✓		
02	ตรวจสอบอุปกรณ์คอนโทรลต่างๆภายในตู้	✓		
03	ตรวจสอบขั้วต่อระบบไฟฟ้าภายในตู้	✓		
04	ตรวจสอบปุ่ม Start Stop	✓		
05	ตรวจสอบระบบกระแสขณะสตาร์ท ประมาณ 200 Amp.	✓		200 Amp
06	ตรวจสอบกระแสขณะปั๊มทำงาน 150 Amp.	✓		150 Amp
07	ตรวจสอบไฟการแสดงการทำงานของตู้	✓		
08	ตรวจสอบแรงดันขณะปั๊มทำงาน 10 - 12 bar. Or 145 - 174 psi.	✓		9.5 bar
09	ปรับสวิทช์ให้อยู่ตำแหน่ง "A" และตรวจสอบ Breaker ให้อยู่ตำแหน่ง "ON"	✓		
	Note :			

Checked By :	Sittisak Sawaddisuk	Date :	31 - 5 - 66

PTTEP (PSB) THAILAND

MAINTENANCE PROCEDURE

PSB-FAC-MAIN-F-19

Rev.03: 16 Oct 2024

WATER PUMP MONTHLY CHECKLIST

Location : PSB PUMP ROOM Tag No. : FP-001 Type : Horizontal Centifugal 5x4x12 SSC Manufacture : PATTESON

■ Fire Water Pump ☐ Fresh Water Pump ☐ Jockey Pump S/N : FP-C047694 Model : 5x4x12 SSC

No.	ACTIONS	YES ปกติ	NO ผิดปกติ	Comments
	สภาพทั่วไปของปั๊ม			
01	ตรวจสอบประเก็นของตัวปั๊ม	✓		
02	ตรวจเช็คจุดต่อต่างๆว่ามีการรั่วซึมหรือไม่	✓		
03	ตรวจสอบหน้าแปลนและจุดต่อต่างๆของ Nut & Bolt	✓		
04	ตรวจสอบอุปกรณ์เกจ วาล์วและจุดต่อ	✓		
05	ทดสอบการทำงานของปั๊ม	✓		
06	ตรวจเช็ค Nut & Bolt บริเวณฐานปั๊มและทำการขันหากจำเป็น	✓		
07	ตรวจสอบสภาพทั่วไปของ Shock Absorber	✓		
08	ตรวจสอบแรงดันภายในท่อ ควรอยู่ระหว่าง 8 - 10 bar. or 116 - 145 psi.	✓		7 bar
09	ทำความสะอาดบริเวณปั๊มและชุดครีบระบายอากาศมอเตอร์	✓		
	สภาพทั่วไปของระบบไฟฟ้า			
01	เช็คความสะอาดของระบบไฟฟ้าภายในตู้	✓		
02	ตรวจสอบอุปกรณ์คอนโทรลต่างๆภายในตู้	✓		
03	ตรวจสอบขั้วต่อระบบไฟฟ้าภายในตู้	✓		
04	ตรวจสอบปุ่ม Start Stop	✓		
05	ตรวจสอบระบบกระแสขณะสตาร์ท ประมาณ 200 Amp.	✓		200 Amp
06	ตรวจสอบกระแสขณะปั๊มทำงาน 150 Amp.	✓		150 Amp
07	ตรวจสอบไฟการแสดงการทำงานของตู้	✓		
08	ตรวจสอบแรงดันขณะปั๊มทำงาน 10 - 12 bar. Or 145 - 174 psi.	✓		9.5 bar / 1500GPM
09	ปรับสวิทช์ให้อยู่ตำแหน่ง "A" และตรวจสอบ Breaker ให้อยู่ตำแหน่ง "ON"	✓		
	Note :			

Checked By : Sittisak S.

Date : 24 - 6 - 68

ภาคผนวก ข-10

Septic Tank Checklist

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 1_Septic Tank-01				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	25/01/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 2_Septic Tank-02				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	25/01/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวมช้าง EMI / WS 2_Septic Tank-03				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	25/01/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Office_Septic Tank-04				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	25/01/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวม PSB Warehouse 6_Septic Tank-05				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	25/01/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBN_Septic Tank-06				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	25/01/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Dispatch_Septic Tank-07				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	25/01/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBS_Septic Tank-08				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	25/01/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำป้อมยาม Freezone_Septic Tank-09				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	25/01/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ ห้องพักสำนักงานกงสุลการ_Septic Tank-10

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ปิดจุดชำรุด และ หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี		23/01/25		

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ CPOC Warehouse_Septic Tank-11

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ปิดจุดชำรุด และ หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี		23/01/25		

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 1_Septic Tank-12

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ปิดจุดชำรุด และ หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี		23/01/25		

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ ป้อมยาม 4_Septic Tank-13

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ปิดจุดชำรุด และ หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี		23/01/25		

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ PSB - A_Septic Tank-14

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ปิดจุดชำรุด และ หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี		25/01/25		

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 2_Septic Tank-15

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ปิดจุดชำรุด และ หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี		25/01/25		

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ Chew Change_Septic Tank-16

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ปิดจุดชำรุด และ หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี		25/01/25		

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำรวมหลัง Canteen_Septic Tank-17

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ปิดจุดชำรุด และ หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี		25/01/25		

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ Jetty_Septic Tank-18

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ปิดจุดชำรุด และ หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี		25/01/25		

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ ป้อมยาม 6 ทางเข้า Jetty_Septic Tank-19

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	25/01/25.			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ OTF / WS 1_Septic Tank-20

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	25/01/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ OTF Office ชั้น 2_Septic Tank-21

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	25/01/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ PSB Warehouse 1_Septic Tank-22

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	25/01/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ Passenger Check in_Septic Tank-23

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	25/01/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ EMI / WS 3 ยังที่ 1 Office_Septic Tank-24

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	25/01/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ EMI / WS 3 ยังที่ 2 Work shop_Septic Tank-25

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	25/01/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ Freezone Office_Septic Tank-26

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	25/01/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ PSB WH 4_Septic Tank-27

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	25 ม.ค. 25.			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 1_Septic Tank-01				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 2_Septic Tank-02				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	✓	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/ด/ป	05/03/24			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวมข้าง EMI / WS 2_Septic Tank-03				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Office_Septic Tank-04				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวม PSB Warehouse 6_Septic Tank-05				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBN_Septic Tank-06				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Dispatch_Septic Tank-07				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำป้อมยาม Freezone_Septic Tank-09				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBS_Septic Tank-08				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ EMI / WS 3 ชั้นที่ 1 Office_Septic Tank-24

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	~	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	~	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		ว/ด/ป	05/03/25		
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ Passenger Check in_Septic Tank-23

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	~	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	~	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		ว/ด/ป	05/03/25		
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ PSB Warehouse 1_Septic Tank-22

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	~	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	~	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		ว/ด/ป	05/03/25		
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ OTF Office ชั้น 2_Septic Tank-21

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	✓	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		ว/ด/ป	05/03/25		
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ OTF / WS 1_Septic Tank-20

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	✓	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		ว/ด/ป	05/03/25		
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ ป้อมยาม 6 ทางเข้า Jetty_Septic Tank-19

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	~	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	~	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		ว/ด/ป	05/03/25		
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ Jetty_Septic Tank-18

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	✓	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		ว/ด/ป	05/03/25		
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำรวมหลัง Canteen_Septic Tank-17

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	~	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	~	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		ว/ด/ป	05/03/25		
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ:** ห้องน้ำ Chew Chango_Septic Tank-16

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	~	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	~	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		ว/ด/ป	05/03/25		
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ ป้อมยาม 4_Septic Tank-13				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 2_Septic Tank-15				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	✓	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 1_Septic Tank-12				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	✓	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - A_Septic Tank-14				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	✓	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ CPOC Warehouse_Septic Tank-11				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	✓	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ ห้องพักสำนักงานกงสุลภาคร_Septic Tank-10				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 3 ถังที่ 2 Work shop_Septic Tank-25				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Freezone Office_Septic Tank-26				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 4_Septic Tank-27				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	05/03/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 1_Septic Tank-01				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 2_Septic Tank-02				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวมข้าง EMI / WS 2_Septic Tank-03				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Office_Septic Tank-04				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวม PSB Warehouse 6_Septic Tank-05				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBN_Septic Tank-06				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Dispatch_Septic Tank-07				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBS_Septic Tank-08				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ:	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำบ้อมยาม Freezone_Septic Tank-09				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ ห้องพักสำนักงานกงศุลการ_Septic Tank-10			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มีรอยอุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ CPOC Warehouse_Septic Tank-11			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มีรอยอุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 1_Septic Tank-12			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มีรอยอุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ ป้อมยาม 4_Septic Tank-13			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มีรอยอุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - A_Septic Tank-14			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มีรอยอุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 2_Septic Tank-15			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มีรอยอุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Chew Change_Septic Tank-16			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มีรอยอุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวมหลัง Canteen_Septic Tank-17			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มีรอยอุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Jetty_Septic Tank-18			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มีรอยอุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ ป้อมยาม 6 หางน้ำ Jetty_Septic Tank-19

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ชำรุดช้ำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่ยิรอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ OTF / WS 1_Septic Tank-20

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ชำรุดช้ำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่ยิรอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ OTF Office ชั้น 2_Septic Tank-21

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ชำรุดช้ำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่ยิรอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 1_Septic Tank-22

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ชำรุดช้ำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่ยิรอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Passenger Check in_Septic Tank-23

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ชำรุดช้ำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่ยิรอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 3 ถังที่ 1 Office_Septic Tank-24

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ชำรุดช้ำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่ยิรอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 3 ถังที่ 2 Work shop_Septic Tank-25

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ชำรุดช้ำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่ยิรอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Freezone Office_Septic Tank-26

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ชำรุดช้ำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่ยิรอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 4_Septic Tank-27

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่ชำรุดช้ำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่ยิรอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/เดือน/ปี	03/04/25			

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 7_Septic Tank-28				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	08/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 7_Septic Tank-29				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	08/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WS 1_Septic Tank-01				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 2_Septic Tank-02				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องทำงานฝ่าย EMI / WS 2_Septic Tank-03				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Office_Septic Tank-04				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวม PSB Warehouse 6_Septic Tank-05				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBN_Septic Tank-06				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Dispatch_Septic Tank-07				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBS_Septic Tank-08			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ:	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำป้อมยาม Freezone_Septic Tank-09			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ อาคารพักงานกองศุลกากร_Septic Tank-10			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ CPOC Warehouse_Septic Tank-11			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 1_Septic Tank-12			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ ป้อมยาม 4_Septic Tank-13			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - A_Septic Tank-14			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 2_Septic Tank-15			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Chew Change_Septic Tank-16			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	ว/ด/ป	03/04/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวมหลัง Canteen_Septic Tank-17			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยิรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		วัน/เดือน/ปี	03/04/25		

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Jetty_Septic Tank-18			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยิรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		วัน/เดือน/ปี	03/04/25		

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ ป้อมยาม 6 ทางเข้า Jetty_Septic Tank-19			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยิรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		วัน/เดือน/ปี	03/04/25		

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ OTF / WS 1_Septic Tank-20			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยิรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		วัน/เดือน/ปี	03/04/25		

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ OTF Office ชั้น 2_Septic Tank-21			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยิรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		วัน/เดือน/ปี	03/04/25		

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 1_Septic Tank-22			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยิรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		วัน/เดือน/ปี	03/04/25		

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Passenger Check in_Septic Tank-23			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยิรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		วัน/เดือน/ปี	03/04/25		

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 3 ถังที่ 1 Office_Septic Tank-24			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยิรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		วัน/เดือน/ปี	03/04/25		

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 3 ถังที่ 2 Work shop_Septic Tank-25			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยิรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA		วัน/เดือน/ปี	03/04/25		

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Freezone Office_Septic Tank-26			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/02/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 4_Septic Tank-27			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	~	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/02/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 7_Septic Tank-28			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	~	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/02/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 7_Septic Tank-29			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	~	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	03/02/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 1_Septic Tank-01			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	~	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 2_Septic Tank-02			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวมช่าง EMI / WS 2_Septic Tank-03			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	~	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Office_Septic Tank-04			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดบำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank		สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวม PSB Warehouse 6_Septic Tank-05			
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	~	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBN_Septic Tank-06**

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง		
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Dispatch_Septic Tank-07**

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง		
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBS_Septic Tank-08**

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง		
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำปั๊มแยาม Freezone_Septic Tank-09**

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง		
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ: ห้องพักพนักงานกลุ่มการ_Septic Tank-10**

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง		
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ CPOC Warehouse_Septic Tank-11**

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 1_Septic Tank-12**

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ ปั๊มแยาม 4_Septic Tank-13**

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | **สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - A_Septic Tank-14**

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA G.	วัน/เดือน/ปี	02/05/25			

Note:

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 2_Septic Tank-15

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	

ผู้ตรวจสอบ: PREECHA | ว/ด/ป: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Chew Change_Septic Tank-16

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	

ผู้ตรวจสอบ: PREECHA | ว/ด/ป: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Canteen_Septic Tank-17

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	

ผู้ตรวจสอบ: PREECHA | ว/ด/ป: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Jetty_Septic Tank-18

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	

ผู้ตรวจสอบ: PREECHA | ว/ด/ป: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ มัสยยาน 6 ทางเข้า Jetty_Septic Tank-19

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	

ผู้ตรวจสอบ: PREECHA | ว/ด/ป: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ OTF / WS 1_Septic Tank-20

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	

ผู้ตรวจสอบ: PREECHA | ว/ด/ป: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ OTF Office ชั้น 2_Septic Tank-21

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	

ผู้ตรวจสอบ: PREECHA | ว/ด/ป: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 1_Septic Tank-22

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	

ผู้ตรวจสอบ: PREECHA | ว/ด/ป: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Passenger Check in_Septic Tank-23

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มียุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	

ผู้ตรวจสอบ: PREECHA | ว/ด/ป: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 3 ถังที่ 1 Office_Septic Tank-24

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอยถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มียอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	

ผู้ตรวจสอบ: Peerchai G. | วัน/เดือน/ปี: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 3 ถังที่ 2 Work shop_Septic Tank-25

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอยถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มียอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	

ผู้ตรวจสอบ: Peerchai G. | วัน/เดือน/ปี: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Freezone Office_Septic Tank-26

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอยถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มียอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	

ผู้ตรวจสอบ: Peerchai G. | วัน/เดือน/ปี: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 4_Septic Tank-27

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอยถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มียอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	

ผู้ตรวจสอบ: Peerchai G. | วัน/เดือน/ปี: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 7_Septic Tank-28

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอยถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มียอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	

ผู้ตรวจสอบ: Peerchai G. | วัน/เดือน/ปี: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 7_Septic Tank-29

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอยถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มียอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	

ผู้ตรวจสอบ: Peerchai G. | วัน/เดือน/ปี: 02/05/25

Note:

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 1_Septic Tank-01

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอยถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มียอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	

ผู้ตรวจสอบ: Peerchai G. | วัน/เดือน/ปี: 27/06/25

Note:

ดูดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 2_Septic Tank-02

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอยถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มียอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	

ผู้ตรวจสอบ: Peerchai G. | วัน/เดือน/ปี: 27/06/25

Note:

ดูดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

PTTEP

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank | สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวมชาย EMI / WS 2_Septic Tank-03

รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอยถัง	✓	
		2	สภาพพื้นบริเวณถังไม่มียอยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	

ผู้ตรวจสอบ: Peerchai G. | วัน/เดือน/ปี: 27/06/25

Note:

ดูดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Office_Septic Tank-04				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	✓	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/ปี	23/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02

Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวม PSB Warehouse 6_Septic Tank-05				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/ปี	23/06/25.			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02

Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GRN_Septic Tank-06				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/ปี	23/06/25			
Note:					

-

PSB-FAC-MAIN-F-02

Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 Dispatch_Septic Tank-07				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/ปี	23/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02

Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBS_Septic Tank-08				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/ปี	23/06/25			
Note:					

-

PSB-FAC-MAIN-F-02

Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำมีอบยาม Freezone_Septic Tank-09				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/ปี	23/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล (23/06/25

PSB-FAC-MAIN-F-02

Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ ห้องพักสำนักงานกงสุลกาญ_Septic Tank-10				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/ปี	25/06/25			
Note:					

-

PSB-FAC-MAIN-F-02

Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ CPOC Warehouse_Septic Tank-11				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/ปี	27/06/25			
Note:					

PSB-FAC-MAIN-F-02

Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 1_Septic Tank-12				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S.	วัน/ปี	26/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02

Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ ข้อมูลสาย 4_Septic Tank-13				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง		
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยุบตุย หรือเป็นโพรง		
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง		
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ		
ผู้ตรวจสอบ: REECHA S	วัน/เดือน/ปี	28/06/25			
Note:					

ดูดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - A_Septic Tank-14				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยุบตุย หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: REECHA S	วัน/เดือน/ปี	29/06/25			
Note:					

ดูดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB - B Office ถังที่ 2_Septic Tank-15				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยุบตุย หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: REECHA S	วัน/เดือน/ปี	26/06/25			
Note:					

ดูดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Chew Change_Septic Tank-16				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยุบตุย หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: REECHA S	วัน/เดือน/ปี	25/06/25			
Note:					

ดูดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-07 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำรวมหลัง Canteen_Septic Tank-17				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยุบตุย หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: REECHA S	วัน/เดือน/ปี	26/06/25			
Note:					

ดูดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Jetty_Septic Tank-18				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยุบตุย หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: REECHA S	วัน/เดือน/ปี	25/06/25			
Note:					

ดูดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ ข้อมูลสาย 6 ทางเข้า Jetty_Septic Tank-19				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยุบตุย หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	-	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: REECHA S	วัน/เดือน/ปี	25/06/25			
Note:					

ดูดสิ่งปฏิกูล.

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ OTF / WS 1_Septic Tank-20				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยุบตุย หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: REECHA S	วัน/เดือน/ปี	30/06/25			
Note:					

ดูดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ OTF Office ชั้น 2_Septic Tank-21				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่ยุบตุย หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	✓	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	-	
ผู้ตรวจสอบ: REECHA S	วัน/เดือน/ปี	30/06/25			
Note:					

ดูดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB Warehouse 1_Septic Tank-22				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S	ว/ด/ป	25/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Passenger Check in_Septic Tank-23				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S	ว/ด/ป	25/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 3 ถังที่ 1 Office_Septic Tank-24				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S	ว/ด/ป	27/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ EMI / WS 3 ถังที่ 2 Work shop_Septic Tank-25				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S	ว/ด/ป	27/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ Freezone Office_Septic Tank-26				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S	ว/ด/ป	25/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 4_Septic Tank-27				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S	ว/ด/ป	25/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 7_Septic Tank-28				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S	ว/ด/ป	27/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

ใบตรวจเช็คถังบำบัดน้ำเสียประจำเดือน (Septic Tank)

ประเภทงาน: ตรวจเช็คระบบ Septic Tank	สถานที่ตรวจ: ห้องน้ำ PSB WH 7_Septic Tank-29				
รายการ	ความถี่	ลำดับ	วิธีปฏิบัติ	Yes	No
ตรวจสอบสภาพทั่วไปของถังบำบัด Septic Tank	1M	1	ตรวจสอบสภาพถังไม่มีจุดชำรุด แตก หรือมีน้ำซึมบริเวณรอบถัง	✓	
		2	สภาพดินบริเวณถังไม่มีรอยยุบ หรือเป็นโพรง	✓	
ตรวจสอบเครื่องเติมอากาศ	1M	3	ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่อง	–	
		4	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	–	
ผู้ตรวจสอบ: PREECHA S	ว/ด/ป	27/06/25			
Note:					

จุดสิ่งปฏิกูล

PSB-FAC-MAIN-F-02 Rev.03: 16 Oct 24

PTTEP

แบบบันทึกงานสูบตะกอนในถังบำบัดน้ำเสีย

ประจำปี: 2568

ลำดับ	สถานที่	Tag No.	วันที่สูบตะกอน ครั้งที่ 1	วันที่สูบตะกอน ครั้งที่ 2
1	ห้องน้ำ EMI WS 01	Septic Tank-01	27/06/68	
2	ห้องน้ำ EMI WS 02	Septic Tank-02	28/06/68	
3	ห้องน้ำรวมข้าง EMI SHOP 2	Septic Tank-03	27/06/68	
4	ห้องน้ำ WH 6 OFFICE	Septic Tank-04	03/06/68	
5	ห้องน้ำ WH 6 รวม	Septic Tank-05	ไม่มีฝาเปิดสำหรับดูด	ไม่มีฝาเปิดสำหรับดูด
6	ห้องน้ำ PSB Warehouse 6 GBN	Septic Tank-06	ไม่มีฝาเปิดสำหรับดูด	ไม่มีฝาเปิดสำหรับดูด
7	ห้องน้ำ WH 6 (Dispatch WH)	Septic Tank-07	23/06/68	
8	ห้อง PSB Warehouse 6 GBS	Septic Tank-08	-	
9	ห้องน้ำป้อมยามทางเข้า FREE ZONE	Septic Tank-09	25/06/68	
10	ห้องน้ำสำนักงานศุลกากร ห้องพัก	Septic Tank-10	ไม่มีฝาเปิดสำหรับดูด	ไม่มีฝาเปิดสำหรับดูด
11	ห้องน้ำ CPOC WH	Septic Tank-11	27/06/68	
12	ห้องน้ำตึก PSB-B (ถังที่ 1)	Septic Tank-12	26/06/68	
13	ห้องน้ำป้อมยาม 04 หน้าตึก PSB	Septic Tank-13	28/06/68	
14	ห้องน้ำตึก PSB-A	Septic Tank-14	28/06/68	
15	ห้องน้ำตึก PSB-B (ถังที่ 2)	Septic Tank-15	26/06/68	
16	ห้องน้ำที่พักผู้โดยสาร (Crew change) เก่า	Septic Tank-16	25/06/68	
17	ห้องน้ำรวมหลัง Canteen	Septic Tank-17	26/06/68	
18	ห้องน้ำ Jetty	Septic Tank-18	25/06/68	
19	ห้องน้ำป้อมยาม 06(ทางเข้าjetty)	Septic Tank-19	25/06/68	
20	ห้องน้ำ OTF/WS ชั้น1	Septic Tank-20	30/06/68	
21	ห้องน้ำ OTF OFFICE ชั้น 2	Septic Tank-21	30/06/68	
22	ห้องน้ำ PSB WH1	Septic Tank-22	25/06/68	
23	ห้องน้ำ Terminal Check in	Septic Tank-23	25/06/68	
24	EMI WS3 ถังที่ 1 Office	Septic Tank-24	27/06/68	
25	EMI WS3 ถังที่ 2 Workshop	Septic Tank-25	27/06/68	
26	Freezone Office	Septic Tank-26	25/06/68	
27	PSB WH4	Septic Tank-27	25/06/68	
28	PSB WH 07	Septic Tank-28	27/06/68	
29	PSB WH 07	Septic Tank-29	27/06/68	
		Check by:	PREECHA S.	
		Date:	02/07/68	

ภาคผนวก ข-11

Grease Trap Checklist

PSB Grease Trap Cleaning Plan and Checklist

แผนการทำความสะอาดและการตรวจสอบถังดักไขมันในพื้นที่ PSB

*กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบและทำความสะอาดทุกเดือนเลขคู่

ปี พ.ศ. 2568

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
✓											

#	หมายเลขถัง	พื้นที่	รูปภาพถัง	วันที่ตรวจสอบ	สภาพที่พบจากการตรวจสอบ: ภายนอกถัง: ปกติ	ชำรุด / แตก	รั่ว / ซึม	ภายในถัง: ปกติ	มีเศษอาหาร	มีชั้นไขมัน	การทำความสะอาดถัง: ทำ	ไม่ทำ
1	GT01	Crew Change		11/1/25	✓			✓			✓	
2	GT02	Freezone		11/1/25	✓			✓	✓	✓	✓	
3	GT03	PSB Warehouse #1		11/1/25	✓			✓	✓	✓	✓	
4	GT04	PSB Warehouse #2		11/1/25	✓			✓	✓	✓	✓	
5	GT05	PSB Office A		07/1/25	✓				✓	✓	✓	
6	GT06	PSB Canteen		07/1/25	✓			✓		✓	✓	
7	GT07	PSB Maintenance Workshop		11/1/25	✓			✓	✓	✓	✓	
8	GT08	OTF Workshop (ชั้น 1)		18/1/25	✓			✓	✓	✓	✓	
9	GT09	OTF Workshop (ชั้น 2)		18/1/25	✓			✓	✓	✓	✓	
10	GT10	EMI WS 2		18/1/25	✓			✓			✓	
11	GT11	EMI WS 3		18/1/25	✓			✓	✓	✓	✓	
12	GT12	Jetty Check-in		ครั้งที่1: 4/1/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				ครั้งที่2: 18/1/25	✓			✓	✓	✓	✓	
13	GT13	PSB Jetty		16/1/25	✓			✓	✓	✓	✓	
14	GT14	PSB Warehouse #6 (Stock Office)		20/1/25	✓			✓	✓	✓	✓	
15	GT15	PSB Warehouse #7		ชั้นที่1: 29/1/25	✓			✓			✓	
16	GT16			ชั้นที่2: 29/1/25	✓			✓			✓	

ลงชื่อผู้ดำเนินการ	สิทธิ์ สุขกิจ
วันที่ส่งเอกสาร	3/02/25

3/02/25 อานนท์ บุญรังษี

ลงชื่อหัวหน้างาน	[signature]

OSB/S - Songkhla Facility Management

Reviewed: SasimaT 4/02/2025

PSB Grease Trap Cleaning Plan and Checklist

แผนการทำความสะอาดและการตรวจสอบถังดักไขมันในพื้นที่ PSB

*กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบและทำความสะอาดทุกเดือนเลขคู่

ปี พ.ศ. 2568

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
✓	✓										

#	หมายเลขถัง	พื้นที่	รูปภาพถัง	วันที่ตรวจสอบ	สภาพที่พบจากการตรวจสอบ: ภายนอกถัง: ปกติ	ชำรุด / แตก	รั่ว / ซึม	ภายในถัง: ปกติ	มีเศษอาหาร	มีชั้นไขมัน	การทำความสะอาดถัง: ทำ	ไม่ทำ
1	GT01	Crew Change		01/2/25	✓			✓			✓	
2	GT02	Freezone		20/2/25	✓			✓	✓	✓	✓	
3	GT03	PSB Warehouse #1		18/2/25	✓			✓	✓	✓	✓	
4	GT04	PSB Warehouse #2		18/2/25	✓			✓	✓	✓	✓	
5	GT05	PSB Office A		8/2	✓			✓	✓	✓	✓	
6	GT06	PSB Canteen		8/2	✓			✓	✓	✓	✓	
7	GT07	PSB Maintenance Workshop		8/2	✓			✓	✓	✓	✓	
8	GT08	OTF Workshop (ชั้น 1)		15/2	✓			✓	✓	✓	✓	
9	GT09	OTF Workshop (ชั้น 2)		15/2	✓			✓	✓	✓	✓	
10	GT10	EMI WS 2		8/2	✓			✓	✓	✓	✓	
11	GT11	EMI WS 3		8/2	✓				✓	✓	✓	
12	GT12	Jetty Check-in		ครั้งที่1: 7/2/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				ครั้งที่2: 22/2/25	✓			✓	✓	✓	✓	
13	GT13	PSB Jetty		25/2/25	✓			✓	✓	✓	✓	
14	GT14	PSB Warehouse #6 (Stock Office)		15/2/25	✓			✓	✓	✓	✓	
15	GT15	PSB Warehouse #7		ชั้นที่1: 3/2/25	✓							
16	GT16			ชั้นที่2: 3/2/25	✓			✓				

ลงชื่อผู้ดำเนินการ	สิทธิ์ สุขกิจ / อานนท์ บุญรังษี
วันที่ส่งเอกสาร	4/3/25 / 4/3/25

ลงชื่อหัวหน้างาน	[signature] 05/03/2025

OSB/S - Songkhla Facility Management

Reviewed: SasimaT 4/03/2025

PSB Grease Trap Cleaning Plan and Checklist

แผนการทำความสะอาดและการตรวจสอบถังดักไขมันในพื้นที่ PSB

*กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบและทำความสะอาดทุกเดือน (เดือนละ 2 ครั้ง) ปี พ.ศ. 25 CE

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
		✓									

#	หมายเลขถัง	พื้นที่	รูปภาพถัง	วันที่ตรวจสอบ	สภาพที่พบจากการตรวจสอบ: ภายนอกถัง: ปกติ	ภายนอกถัง: ชำรุด / แตก	ภายนอกถัง: รั่ว / ซึม	ภายในถัง: ปกติ	ภายในถัง: มีเศษอาหาร	ภายในถัง: มีชั้นไขมัน	การทำความสะอาดถัง: ทำ	การทำความสะอาดถัง: ไม่ทำ
1	GT01	Crew Change		1: 1/3/25	✓			✓			✓	
				2: 19/3/25	✓			✓	✓		✓	
2	GT02	Freezone		1: 1/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 22/3/	✓			✓	✓	✓	✓	
3	GT03	PSB Warehouse #1		1: 8/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 19/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
4	GT04	PSB Warehouse #2		1: 8/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 19/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
5	GT05	PSB Office A		1: 18/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 25/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
6	GT06	PSB Canteen		1: 11/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 25/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
7	GT07	PSB Maintenance Workshop		1: 11/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 25/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
8	GT08	OTF Workshop (ชั้น 1)		1: 8/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 15/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
9	GT09	OTF Workshop (ชั้น 2)		1: 8/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 15/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
10	GT10	EMI WS 2		1: 8/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 15/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
11	GT11	EMI WS 3		1: 8/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 15/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
12	GT12	Jetty Check-in		1: 8/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 15/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
13	GT13	PSB Jetty		1: 8/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 15/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
14	GT14	PSB Warehouse #6 (Stock Office)		1: 14/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 22/3/25	✓			✓	✓	✓	✓	
15	GT15	PSB Warehouse #7		1: 14/3/25	✓			✓			✓	
				2: 22/3/25	✓			✓			✓	

ลงชื่อ ผู้ดำเนินการ	ศิษฎ์ ศุภ์ อาจหนู
วันที่ส่งเอกสาร	2/4/25

ลงชื่อหัวหน้างาน

OSB/S - Songkhla Facility Management

Initial: SasimaT 2/04/2025

PSB Grease Trap Cleaning Plan and Checklist

แผนการทำความสะอาดและการตรวจสอบถังดักไขมันในพื้นที่ PSB

*กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบและทำความสะอาดทุกเดือน (เดือนละ 2 ครั้ง) ปี พ.ศ. 2568

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
			✓								

#	หมายเลขถัง	พื้นที่	รูปภาพถัง	วันที่ตรวจสอบ	สภาพที่พบจากการตรวจสอบ: ภายนอกถัง: ปกติ	ภายนอกถัง: ชำรุด / แตก	ภายนอกถัง: รั่ว / ซึม	ภายในถัง: ปกติ	ภายในถัง: มีเศษอาหาร	ภายในถัง: มีชั้นไขมัน	การทำความสะอาดถัง: ทำ	การทำความสะอาดถัง: ไม่ทำ
1	GT01	Crew Change		1: 3/4/25	✓			✓			✓	
				2: 18/4/25	✓			✓			✓	
2	GT02	Freezone		1: 3/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 10/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
3	GT03	PSB Warehouse #1		1: 9/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 11/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
4	GT04	PSB Warehouse #2		1: 9/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 11/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
5	GT05	PSB Office A		1: 5/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 19/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
6	GT06	PSB Canteen		1: 5/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 19/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
7	GT07	PSB Maintenance Workshop		1: 5/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 11/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
8	GT08	OTF Workshop (ชั้น 1)		1: 12/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 26/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
9	GT09	OTF Workshop (ชั้น 2)		1: 12/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 26/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
10	GT10	EMI WS 2		1: 12/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 26/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
11	GT11	EMI WS 3		1: 12/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 26/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
12	GT12	Jetty Check-in		1: N/A	ยกเลิกการใช้งานชั่วคราว							
				2: N/A	เสื่อรอการติดตั้งใหม่ในพื้นที่เหมาะสม.							
13	GT13	PSB Jetty		1: 5/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 19/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
14	GT14	PSB Warehouse #6 (Stock Office)		1: 8/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 27/4/25	✓			✓	✓	✓	✓	
15	GT15	PSB Warehouse #7		1: 12/4/25	✓			✓	.	.	✓	
				2: 26/4/25	✓			✓			✓	

ลงชื่อ ผู้ดำเนินการ	ศิษฎ์ ศุภ์ อาจหนู
วันที่ส่งเอกสาร	5/5/25

ลงชื่อหัวหน้างาน

OSB/S - Songkhla Facility Management

Reviewed: SasimaT 6/05/2025

From: Thana Yampram

Sent: Wednesday,23 April , 2025 21:57

To: Rangsirot Nathong; Nussaree Ditjanapongpon; Sasima Thongkaewkattiya; Pantita Wongbiasat; Nitchakan Thonglong

Cc: Supawee Uppatham; Songkhla Maintenance

Subject: RE: ถังดักไขมันในพื้นที่ Passenger Check-in ถูกย้ายออกมาตั้งไว้ภายนอกอาคาร

รับทราบข้อความที่แจ้งมาครับ

From: Rangsirot Nathong <RangsirotN@pttep.com>
Sent: Wednesday,23 April, 2025 08:24 PM
To: Thana Yampram <ThanaY@pttep.com>; Nussaree Ditjanapongpon <zNussareeD@pttep.com>; Sasima Thongkaewkattiya <SasimaT@pttep.com>; Pantita Wongbiasat <zPantitaW@pttep.com>; Nitchakan Thonglong <zNitchakanT@pttep.com>
Cc: Supawee Uppatham <SupaweeU@pttep.com>; Songkhla Maintenance <Songkhla_Ma@pttep.com>
Subject: RE: ถังดักไขมันในพื้นที่ Passenger Check-in ถูกย้ายออกมาตั้งไว้ภายนอกอาคาร

Dear K. Thana Yampram.

ผมได้ประสานงานบริษัทศรีตรังให้ทำเอกสารเสนอราคาตั้งต้นสำหรับการติดตั้งอ่างล้างจานใหม่ในห้องซักล้าง เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหากลิ่นอันไม่พึงประสงค์ในห้องทำงาน

ตอนนี้กำลังรอเอกสารดังกล่าวเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไปครับ

ในส่วนของเอกสารเช็คลิสของพื้นที่นี้ให้ Remark ไว้ในเอกสาร Checklist ว่า "ยกเลิกการใช้งานชั่วคราวเพื่อรอการติดตั้งใหม่ในพื้นที่เหมาะสม" ครับ

แจ้งเพื่อทราบ

ขอบคุณครับ

Best regard,
Rangsirot Nathong
Office Service
PTT Exploration and Production (Public) Co., Ltd.
Tel : 66(0)7433-8743
Mobile:66(0)89 - 879 - 0085
Fax: 66(0)7433 - 8890
E-mail : RangsirotN@pttep.com

PTTEP 40 YEARS

From: Thana Yampram <ThanaY@pttep.com>
Sent: Wednesday,23 April, 2025 5:04 PM
To: Songkhla Maintenance <Songkhla_Ma@pttep.com>
Cc: Sasima Thongkaewkattiya <SasimaT@pttep.com>; Pantita Wongbiasat <zPantitaW@pttep.com>; Nitchakan Thonglong <zNitchakanT@pttep.com>; Nussaree Ditjanapongpon <zNussareeD@pttep.com>; Rangsirot Nathong <RangsirotN@pttep.com>; Supawee Uppatham <SupaweeU@pttep.com>
Subject: RE: ถังดักไขมันในพื้นที่ Passenger Check-in ถูกย้ายออกมาตั้งไว้ภายนอกอาคาร

เรียน ทีมช่าง

อ้างอิงจากอีเมลด้านล่าง ช่วยเร่งดำเนินการในเรื่องนี้ด้วยครับ

ขอบคุณครับ

พี่ธนะ

From: Nussaree Ditjanapongpon <zNussareeD@pttep.com>
Sent: Wednesday,23 April, 2025 03:01 PM
To: Rangsirot Nathong <RangsirotN@pttep.com>; Supawee Uppatham <SupaweeU@pttep.com>
Cc: Thana Yampram <ThanaY@pttep.com>; Sasima Thongkaewkattiya <SasimaT@pttep.com>; Pantita Wongbiasat <zPantitaW@pttep.com>; Nitchakan Thonglong <zNitchakanT@pttep.com>
Subject: ถังดักไขมันในพื้นที่ Passenger Check-in ถูกย้ายออกมาตั้งไว้ภายนอกอาคาร

พี่สู้คะ @Rangsirot Nathong
เนื่องจากพบถังดักไขมันถูกย้ายออกมาตั้งไว้ภายนอกอาคาร Passenger Check-in ตั้งแต่เมื่อช่วงประมาณต้นเดือนเมษายน 2568 ซึ่งขณะนี้ยังไม่ได้มีการใช้งาน
และเบื้องต้นทางพี่สู้ได้แจ้งไว้ว่าอาจจะมีการปรับเปลี่ยนจุดติดตั้งถังดักไขมันในบริเวณที่เหมาะสม
จึงรบกวนพี่สู้แจ้งอัพเดตอีกครั้งหากมีการกลับมาใช้งานนะคะ เพื่อที่ทาง PSB Caretaker เข้าไปดำเนินการทำความสะอาดตามรอบที่ได้กำหนดไว้ค่ะ

พี่บีคะ @Supawee Uppatham
รอบการทำความสะอาดถังดักไขมันในพื้นที่ Passenger Check-in ตั้งแต่ของรอบเดือน เมษายน 2568 เป็นต้นไป ทาง PSB Caretaker ยังไม่ลงบันทึกการทำสะอาด จนกว่าได้รับแจ้งอัพเดตการใช้งานนะคะ
แต่จะ remark ไว้ใน Checklist ว่าไม่ได้มีการใช้งานชั่วคราวค่ะ

ขอบคุณค่ะ

Best regards,

***Nussaree D.** (**Nuss**) Assistant Officer, coordinator*

PTT Exploration & Production Public Co.,Ltd. (PSB Songkhla)
Email: zNussareeD@pttep.com
Office: 074 338 895, Ext.810-8895
Mobile: 084-195-7355

PSB Grease Trap Cleaning Plan and Checklist

แผนการทำความสะอาดและการตรวจสอบถังดักไขมันในพื้นที่ PSB

*กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบและทำความสะอาดทุกเดือน (เดือนละ 2 ครั้ง) ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม

#	หมายเลขถัง	พื้นที่	รูปภาพถัง	วันที่ตรวจสอบ	สภาพที่พบจากการตรวจสอบ ภายนอกถัง ปกติ	ชำรุด / แตก	รั่ว / ซึม	ภายในถัง ปกติ	มีเศษอาหาร	มีน้ำมันไขมัน	การทำความสะอาดถัง ทำ	ไม่ทำ
1	GT01	Crew Change		1: 3/5/25	✓			✓	✓		✓	
				2: 24/5/25	✓			✓	✓		✓	
2	GT02	Freezone		1: 3/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 10/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
3	GT03	PSB Warehouse #1		1: 10/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 24/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
4	GT04	PSB Warehouse #2		1: 10/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 24/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
5	GT05	PSB Office A		1: 24/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 31/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
6	GT06	PSB Canteen		1: 24/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 31/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
7	GT07	PSB Maintenance Workshop		1: 10/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 24/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
8	GT08	OTF Workshop (ชั้น 1)		1: 10/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 24/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
9	GT09	OTF Workshop (ชั้น 2)		1: 24/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 31/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
10	GT10	EMI WS 2		1: 10/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 31/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
11	GT11	EMI WS 3		1: 10/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 31/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
12	GT12	Jetty Check-in		1: NIA	ยกเลิกการใช้งานชั่วคราว							
				2: NIA	เพื่อรอการติดตั้งใหม่ในพื้นที่เหมาะสม							
13	GT13	PSB Jetty		1: 10/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 24/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
14	GT14	PSB Warehouse #6 (Stock Office)		1: 24/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 31/5/25	✓			✓	✓	✓	✓	
15	GT15	PSB Warehouse #7		1: 24/5/25	✓			✓			✓	
				2: 31/5/25	✓			✓			✓	

ลงชื่อ ผู้ดำเนินการ	ศักดิ์ สุขอิ่ม อนนท วุฒิรังษี
วันที่ส่งเอกสาร	02/06/25

ลงชื่อหัวหน้างาน 04/06/2025

OSB/S - Songkhla Facility Management

Reviewed : SasimaT 4/06/2025

PSB Grease Trap Cleaning Plan and Checklist

แผนการทำความสะอาดและการตรวจสอบถังดักไขมันในพื้นที่ PSB

*กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบและทำความสะอาดทุกเดือน (เดือนละ 2 ครั้ง) ปี พ.ศ. 2568

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
					✓						

#	หมายเลขถัง	พื้นที่	รูปภาพถัง	วันที่ตรวจสอบ	สภาพที่พบจากการตรวจสอบ						การทำความสะอาดถัง	
					ภายนอกถัง			ภายในถัง				
					ปกติ	ชำรุด / แตก	ชั่ว / ซึม	ปกติ	มีเศษอาหาร	มีรอยไขมัน	ทำ	ไม่ทำ
1	GT01	Crew Change		1: 07/6/25	✓			✓			✓	
				2: 21/6/25	✓			✓			✓	
2	GT02	Freezone		1: 12/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 21/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
3	GT03	PSB Warehouse #1		1: 12/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 21/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
4	GT04	PSB Warehouse #2		1: 12/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 21/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
5	GT05	PSB Office A		1: 11/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 28/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
6	GT06	PSB Canteen		1: 14/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 28/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
7	GT07	PSB Maintenance Workshop		1: 14/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 28/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
8	GT08	OTF Workshop (ชั้น 1)		1: 14/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 28/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
9	GT09	OTF Workshop (ชั้น 2)		1: 14/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 28/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
10	GT10	EMI WS 2		1: 7/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 28/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
11	GT11	EMI WS 3		1: 7/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 28/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
12	GT12	Jetty Check-in		1: N/A	ยกเลิกการใช้งานชั่วคราว							
				2: N/A	เนื่องจากติดตั้งใหม่ที่บริเวณ...							
13	GT13	PSB Jetty		14/06/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 06/25	✓			✓	✓	✓	✓	
14	GT14	PSB Warehouse #6 (Stock Office)		1: 7/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
				2: 14/6/25	✓			✓	✓	✓	✓	
15	GT15	PSB Warehouse #7		1: 14/6/25	✓			✓			✓	
				2: 28/6/25	✓			✓			✓	

ลงชื่อ ผู้ดำเนินการ	ศิรกิ ศิรวงศ์ / อนนต์ มุสริน
วันที่ส่งเอกสาร	02/7/25

ลงชื่อหัวหน้างาน	

OSB/S - Songkhla Facility Management

Reviewed:
SasimaT 2/07/2025

ภาคผนวก ข-12

PSB Caretaker Activities Daily Checklist

7.1 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ปี พ.ศ.
✓												2568

No.	แผนและรายละเอียด การปฏิบัติงาน		วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	จัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมดของ PSB และนำไปทิ้งในจุดรับขยะ	รายวัน		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
2	จัดเก็บ รวบรวมเศษขยะอาหารจากแคนทีนนำไปทิ้ง	รายวัน		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
3	เก็บกวาดขยะ เศษใบไม้ สิ่งปฏิกูลต่างๆทั้งหมด รวมทั้งถนนและทางเท้าที่อยู่ในความดูแลของ PSB	รายวัน		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
4	รดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าในพื้นที่ PSB วันละครั้ง (พิจารณาตามความเหมาะสมของพื้นที่และฤดูกาล)	รายวัน								✓									✓							✓							✓
5	จัดเก็บรวบรวมขวดพลาสติกในถังขยะโครงการขวดเพื่อน้องทั้งหมดในพื้นที่ PSB และนำไปเก็บในพื้นที่ที่โครงการกำหนด	รายวัน		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
6	จัดเก็บขยะ กันบุหรี่ พร้อมทั้งทำความสะอาดจุดสูบบุหรี่ทั้งหมดใน PSB	รายสัปดาห์							✓								✓								✓								
7	จัดเก็บขยะ ทำความสะอาดตะแกรงคูระบายน้ำทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายสัปดาห์		✓																			✓										✓
8	ทำความสะอาดบริเวณศาลพระพรหม ศาลสุลต่าน	รายสองสัปดาห์		✓																													
9	ทำความสะอาดบ่อน้ำวนและพื้นที่โดยรอบองค์พระตรีมูรติ	รายสองสัปดาห์		✓																													
ระบุงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย																																	
1.																																	
2.																																	
3.																																	
4.																																	
5.																																	
6.																																	

7.2 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ปี พ.ศ.
✓												2568

No.	แผนและรายละเอียด การปฏิบัติงาน		วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ดูแลผู้รับเหมาในงานปรับภูมิทัศน์ในพื้นที่ PSB ตามสัญญา ได้แก่ งานตัดหญ้า งานตัดแต่งกิ่งต้นไม้ เป็นต้น	รายเดือน																✓		✓		✓	✓	✓									
2	ใส่ปุ๋ยบำรุงไม้ดอก ไม้ประดับ ทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายเดือน																															
3	ตรวจเช็ค ทำความสะอาดถังดักไขมันจากอาคารทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายเดือน							✓				✓					✓		✓		✓											
4	ทำความสะอาดถังเก็บน้ำดื่มสแตนเลสหลังห้อง Pump room	รายสองเดือน																									✓						
5	ถอดทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องฟอกอากาศในอาคารสำนักงาน PSB	รายสองเดือน																															
6	ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายนอกอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายสองเดือน																															
7	ทำความสะอาดเพดาน กวาดหยักไหย่ภายนอกและภายในอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายหกเดือน																															
8	ทำความสะอาดระเบียงอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายหกเดือน																															
9	ถอดล้างทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศภายในอาคารทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายหกเดือน																															

ลงชื่อพนักงานรักษาความสะอาด	วันที่
[signature]	03/02/25
[signature]	03/02/25

ลงชื่อหัวหน้างาน	วันที่
[signature]	05/02/2025

Reviewed: Sasima T 4/02/2025

7.1 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม | กุมภาพันธ์ ✓ | มีนาคม | เมษายน | พฤษภาคม | มิถุนายน | กรกฎาคม | สิงหาคม | กันยายน | ตุลาคม | พฤศจิกายน | ธันวาคม | ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

No.	แผนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน		วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	จัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมดของ PSB และนำไปทิ้งในจุดรับขยะ	รายวัน	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			
2	จัดเก็บ รวบรวมขยะเศษอาหารจากแคนทีนนำไปทิ้ง	รายวัน			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			
3	เก็บกวาดขยะ เศษใบไม้ สิ่งปฏิกูลต่างๆ ทั้งหมด รวมทั้งถนนและทางเท้าที่อยู่ในความดูแลของ PSB	รายวัน			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			
4	รดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าในพื้นที่ PSB วันละครั้ง (พิจารณาตามความเหมาะสมของพื้นที่และฤดูกาล)	รายวัน				✓						✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓										
5	จัดเก็บรวบรวมขวดพลาสติกในถังขยะโครงการขวดเพื่อน้องทั้งหมดในพื้นที่ PSB และนำไปเก็บในพื้นที่ที่โครงการกำหนด	รายวัน	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			
6	จัดเก็บขยะ กันบุหรี่ พร้อมทั้งทำความสะอาดจุดสูบบุหรี่ทั้งหมดใน PSB	รายสัปดาห์			✓	✓	✓		✓			✓	✓				✓		✓			✓				✓			✓				
7	จัดเก็บขยะ ทำความสะอาดตะแกรงดูระบายน้ำทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายสัปดาห์	✓							✓							✓							✓									
8	ส่งบันทึกการทำงานรายสัปดาห์ให้กับหัวหน้างาน (ทุกวันจันทร์)	รายสัปดาห์																														
9	ทำความสะอาดบริเวณศาลพระพรหม ศาลสุลต่าน	รายสองสัปดาห์								✓																						
10	ทำความสะอาดบ่อน้ำวนและพื้นที่โดยรอบองค์พระตรีมูรติ	รายสองสัปดาห์								✓																						

หมายเหตุ: รายการที่ 8 ใช้ในกรณีเฉพาะกิจเท่านั้น

ระบุงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.																															
2.																															
3.																															
4.																															
5.																															
6.																															

7.2 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม | กุมภาพันธ์ ✓ | มีนาคม | เมษายน | พฤษภาคม | มิถุนายน | กรกฎาคม | สิงหาคม | กันยายน | ตุลาคม | พฤศจิกายน | ธันวาคม | ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

No.	แผนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน		วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ดูแลผู้รับเหมาในงานปรับภูมิทัศน์ในพื้นที่ PSB ตามสัญญา ได้แก่ งานตัดหญ้า งานตัดแต่งกิ่งต้นไม้ เป็นต้น	รายเดือน																		✓	✓			✓			✓	✓	✓				
2	ใส่ปุ๋ยบำรุงไม้ดอก ไม้ประดับ ทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายเดือน																														
3	ตรวจเช็ค ทำความสะอาดถังดักไขมันจากอาคารทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายเดือน	✓						✓	✓							✓			✓		✓		✓			✓						
4	ทำความสะอาดถังเก็บน้ำดื่มสแตนเลสหลังห้อง Pump room	รายสองเดือน																						✓									
5	ถอดทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องฟอกอากาศในอาคารสำนักงาน PSB	รายสองเดือน																														
6	ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายนอกอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายสองเดือน																														
7	ทำความสะอาดเพดาน กวาดหยักไหย่ภายนอกและภายในอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายสองเดือน																														
8	ทำความสะอาดระเบียงอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายสองเดือน																														
9	ถอดล้างทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศภายในอาคารทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายสองเดือน																														

หมายเหตุ.- รายการที่ 6-9 ขอ on-call manpower ทีม MHE ช่วยดำเนินการ

การส่งบันทึกการทำงานรายสัปดาห์	วันจันทร์ที่	ตรวจทานโดย

ลงชื่อพนักงานรักษาความสะอาด	วันที่
[illegible]	4/3/25
[illegible]	4/3/25

Reviewed: Sasima T 4/03/2025

ลงชื่อหัวหน้างาน	วันที่
[signature]	05/03/2025

7.1 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ปี พ.ศ.
		✓										

No.	แผนและรายละเอียด การปฏิบัติงาน		วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	จัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมดของ PSB และนำไปทิ้งในจุดรับขยะ	รายวัน			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓
2	เก็บกวาดขยะ เศษใบไม้ สิ่งปฏิกูลต่างๆทั้งหมด รวมทั้งถนนและทางเท้าที่อยู่ในความดูแลของ PSB	รายวัน	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
3	รดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าในพื้นที่ PSB วันละครั้ง (พิจารณาตามความเหมาะสมของพื้นที่และฤดูกาล)	รายวัน	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓		✓			✓		✓	✓		✓			✓		✓	✓			✓
4	จัดเก็บรวบรวมขวดพลาสติกในถังขยะโครงการขวดเพื่อน้องทั้งหมดในพื้นที่ PSB และนำไปเก็บในพื้นที่ที่โครงการกำหนด	รายวัน	✓			✓	✓			✓				✓		✓			✓			✓		✓		✓		✓					✓
5	จัดเก็บขยะ กันบุหรี่ พร้อมทั้งทำความสะอาดจุดสูบบุหรี่ทั้งหมดใน PSB	รายสัปดาห์	✓				✓			✓			✓		✓				✓				✓						✓		✓		
6	จัดเก็บขยะ ทำความสะอาดตะแกรงคูระบายน้ำทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายสัปดาห์				✓								✓						✓								✓					
7	ตรวจเช็ค ทำความสะอาดถังดักไขมันจากอาคารทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายสองสัปดาห์	✓							✓			✓			✓	✓				✓			✓			✓						
ระบุงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย																																	
1.																																	
2.																																	
3.																																	
4.																																	
5.																																	
6.																																	

7.2 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ปี พ.ศ.
		✓										

No.	แผนและรายละเอียด การปฏิบัติงาน		วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ดูแลผู้รับเหมาในงานปรับภูมิทัศน์ในพื้นที่ PSB ตามสัญญา ได้แก่ งานตัดหญ้า งานตัดแต่งกิ่งต้นไม้ เป็นต้น	รายเดือน																		✓	✓	✓	✓			✓	✓						
2	ทำความสะอาดบริเวณศาลพระพรหมศาลสุลต่าน	รายเดือน								✓														✓				✓					
3	ทำความสะอาดบ่อน้ำวนและพื้นที่โดยรอบองค์พระตรีมูรติ	รายเดือน								✓														✓									
4	ใส่ปุ๋ยบำรุงไม้ดอก ไม้ประดับ ทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายเดือน																						✓				✓					
5	ถอดทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องฟอกอากาศในอาคารสำนักงาน PSB	รายสองเดือน																															
6	ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายนอกอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายสองเดือน								✓														✓									
7	ทำความสะอาดระเบียงอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายสองเดือน																															
8	ทำความสะอาดเพดาน กวาดหยักไหย่ภายนอกและภายในอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายหกเดือน																															

Reviewed: Sasima T
2/04/2025

ลงชื่อพนักงานรักษาความสะอาด	วันที่
[signature]	
2/4/25	

[signature]
2/4/25

ลงชื่อหัวหน้างาน	วันที่
[signature]	2/4/2025

7.1 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ปี พ.ศ.
			✓									256

No.	แผนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน		วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	จัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมดของ PSB และนำไปทิ้งในจุดรับขยะ	รายวัน	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
2	เก็บกวาดขยะ เศษใบไม้ สิ่งปฏิกูลต่างๆทั้งหมด รวมทั้งถนนและทางเท้าที่อยู่ในความดูแลของ PSB		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
3	รดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าในพื้นที่ PSB วันละครั้ง (พิจารณาตามความเหมาะสมของพื้นที่และฤดูกาล)		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
4	จัดเก็บรวบรวมขวดพลาสติกในถังขยะโครงการขวดเพื่อน้องทั้งหมดในพื้นที่ PSB และนำไปเก็บในพื้นที่ที่โครงการกำหนด		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
5	จัดเก็บขยะ กันบุหรี่ พร้อมทั้งทำความสะอาดจุดสูบบุหรี่ทั้งหมดใน PSB	รายสัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
6	จัดเก็บขยะ ทำความสะอาดตะแกรงดูดระบายน้ำทั้งหมดในพื้นที่ PSB		✓							✓									✓								✓					
7	ตรวจเช็ค ทำความสะอาดถังดักไขมันจากอาคารทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายเดือน			✓		✓				✓	✓	✓	✓						✓	✓		✓				✓					
ระบุงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย																																
1.																																
2.																																
3.																																
4.																																
5.																																
6.																																

7.2 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ปี พ.ศ.
			✓									256

No.	แผนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน		วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ดูแลผู้รับเหมาในงานปรับภูมิทัศน์ในพื้นที่ PSB ตามสัญญา ได้แก่ งานตัดหญ้า งานตัดแต่งกิ่งต้นไม้ เป็นต้น	รายสัปดาห์										✓	✓	✓					✓	✓						✓	✓						
2	ทำความสะอาดบริเวณศาลพระพรหม ศาลสุลต่าน																											✓				
3	ทำความสะอาดบ่อน้ำวนและพื้นที่โดยรอบองค์พระตรีมูรติ																											✓				
4	ใส่ปุ๋ยบำรุงไม้ดอก ไม้ประดับ ทั้งหมดในพื้นที่ PSB													✓							✓											
5	ถอดทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องฟอกอากาศในอาคารสำนักงาน PSB	รายสัปดาห์																														
6	ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายนอกอาคารสำนักงาน PSB A และ B																				✓											
7	ทำความสะอาดระเบียงอาคารสำนักงาน PSB A และ B																															
8	ทำความสะอาดเพดาน กวาดหยักไหย่ภายนอกและภายในอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายเดือน																														

ลงชื่อพนักงานรักษาความสะอาด	วันที่
ศักดิ์ สุขลิ้	6/5/25
[illegible]	6/5/25

ลงชื่อหัวหน้างาน	วันที่
	06/05/2025

Reviewed: Sirima T 6/05/2025

7.1 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ปี พ.ศ.
				✓								2568

No.	แผนและรายละเอียด การปฏิบัติงาน		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	จัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมดของ PSB และนำไปทิ้งในจุดรับขยะ	รายวัน		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	เก็บกวาดขยะ เศษใบไม้ สิ่งปฏิกูลต่างๆทั้งหมด รวมทั้งถนนและทางเท้าที่อยู่ในความดูแลของ PSB	รายวัน		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	รดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าในพื้นที่ PSB วันละครั้ง (พิจารณาตามความเหมาะสมของพื้นที่และฤดูกาล)	รายวัน		✓	✓				✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	จัดเก็บรวบรวมขวดพลาสติกในถังขยะโครงการขวดเพื่อน้องทั้งหมดในพื้นที่ PSB และนำไปเก็บในพื้นที่ที่โครงการกำหนด	รายวัน		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	
5	จัดเก็บขยะ กันบุหรี่ พร้อมทั้งทำความสะอาดจุดสูบบุหรี่ทั้งหมดใน PSB	รายสัปดาห์		✓							✓							✓						✓							✓		
6	จัดเก็บขยะ ทำความสะอาดตะแกรงคูระบายน้ำทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายสัปดาห์		✓						✓									✓							✓							
7	ตรวจเช็ค ทำความสะอาดถังดักไขมันจากอาคารทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายสองสัปดาห์			✓							✓														✓							✓
ระบุงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย																																	
1.																																	
2.																																	
3.																																	
4.																																	
5.																																	
6.																																	

7.2 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ปี พ.ศ.
				✓								2568

No.	แผนและรายละเอียด การปฏิบัติงาน		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ดูแลผู้รับเหมาในงานปรับภูมิทัศน์ในพื้นที่ PSB ตามสัญญา ได้แก่ งานตัดหญ้า งานตัดแต่งกิ่งต้นไม้ เป็นต้น	รายเดือน									✓	✓			✓		✓	✓			✓	✓											
2	ทำความสะอาดบริเวณศาลพระพรหมศาลสุลต่าน	รายเดือน																															✓
3	ทำความสะอาดบ่อน้ำวนและพื้นที่โดยรอบองค์พระตรีมูรติ	รายเดือน																															✓
4	ใส่ปุ๋ยบำรุงไม้ดอก ไม้ประดับ ทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายเดือน			✓							✓							✓							✓							
5	ถอดทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องฟอกอากาศในอาคารสำนักงาน PSB	รายสองเดือน																	✓														
6	ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายนอกอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายสองเดือน																															
7	ทำความสะอาดระเบียงอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายสองเดือน																															
8	ทำความสะอาดเพดาน กวาดหยักไหย่ภายนอกและภายในอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายหกเดือน																															

Reviewed : Sasimat 4/06/2025

ลงชื่อพนักงานรักษาความสะอาด	วันที่
[signature]	2/6/25
[signature]	2/06/25

ลงชื่อหัวหน้างาน	วันที่
[signature]	04/06/2025

7.1 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ปี พ.ศ.
					✓							2568

No.	แผนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน		วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	จัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมดของ PSB และนำไปทิ้งในจุดรับขยะ	รายวัน		✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓	
2	เก็บกวาดขยะ เศษใบไม้ สิ่งปฏิกูลต่างๆทั้งหมด รวมทั้งถนนและทางเท้าที่อยู่ในความดูแลของ PSB	รายวัน		✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	
3	รดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าในพื้นที่ PSB วันละครั้ง (พิจารณาตามความเหมาะสมของพื้นที่และฤดูกาล)	รายวัน		✓			✓				✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓				
4	จัดเก็บรวบรวมขวดพลาสติกในถังขยะโครงการขวดเพื่อน้องทั้งหมดในพื้นที่ PSB และนำไปเก็บในพื้นที่ที่โครงการกำหนด	รายวัน		✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓				
5	จัดเก็บขยะ กันบุหรี่ พร้อมทั้งทำความสะอาดจุดสูบบุหรี่ทั้งหมดใน PSB	รายสัปดาห์		✓								✓								✓							✓						
6	จัดเก็บขยะ ทำความสะอาดตะแกรงดูระบายน้ำทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายสัปดาห์							✓										✓				✓					✓					
7	ตรวจเช็ค ทำความสะอาดถังดักไขมันจากอาคารทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายสองสัปดาห์							✓				✓	✓		✓		✓					✓							✓			
ระบุงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย																																
1.																																
2.																																
3.																																
4.																																
5.																																
6.																																

7.2 PSB Caretaker Activities Checklist (ตารางการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด)

มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ปี พ.ศ.
					✓							2568

No.	แผนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน		วันที่ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ดูแลผู้รับเหมาในงานปรับภูมิทัศน์ในพื้นที่ PSB ตามสัญญา ได้แก่ งานตัดหญ้า งานตัดแต่งกิ่งต้นไม้ เป็นต้น	รายเดือน											✓	✓		✓		✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓						
2	ทำความสะอาดบริเวณศาลพระพรหม ศาลสุลต่าน	รายเดือน																					✓										
3	ทำความสะอาดบ่อน้ำวนและพื้นที่โดยรอบองค์พระตรีมูรติ	รายเดือน		✓																			✓										
4	ใส่ปุ๋ยบำรุงไม้ดอก ไม้ประดับ ทั้งหมดในพื้นที่ PSB	รายเดือน													✓														✓				
5	ถอดทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องฟอกอากาศในอาคารสำนักงาน PSB	รายสองเดือน							✓																								
6	ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายนอกอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายสองเดือน							✓																								
7	ทำความสะอาดระเบียงอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายสองเดือน							✓																								
8	ทำความสะอาดเพดาน กวาดหยักไหย่ภายนอกและภายในอาคารสำนักงาน PSB A และ B	รายหกเดือน																															

Reviewed :
GasimaT 2/07/2025

ลงชื่อพนักงานรักษาความสะอาด	วันที่
[illegible]	02/7/25
[illegible]	02/07/25

ลงชื่อหัวหน้างาน	วันที่
[illegible]	02/07/2025

ภาคผนวก ข-13

PSB Jetty Oil Spill Response Plan

PTTEP

PTT Exploration and Production Public Company Limited

PSB Jetty Oil Spill Response Plan

Document Code: 13279-PDR-SSHE-WIS-501/03-R01

September 2023

UNCONTROLLED when printed, visit PTTEP SSHE intranet for the latest version.

Approval Register	
Document Subject	PSB Jetty Oil Spill Response Plan
Document Code	Songkhla Support Base Section
Document Owner	Songkhla Support Base Section
Prepared by	Rattanan Singthuean, SSHE Supervisor
Effective Date	September 2023

Review and Approve	Name	Signature	Date
Document Custodian	Rattanan Singthuean OSB/S	Rattanan S.	12th September 2023
Technical Reviewer	Prayut Boonthung OSB/S		12 Sep.23
Document Owner	Archanan Nilwanich OSB/S		13 September 2023
Approval Authority	Archanan Nilwanich OSB/S		13 September 2023

THIS DOCUMENT WILL BE REVIEWED EVERY **5 YEARS** FROM DATE OF APPROVAL OR REVISED EARLIER IF NECESSARY.

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION 1

1. PURPOSE 1

2. SCOPE 1

REQUIREMENTS 1

3. PSB JETTY LOCATION AND ACTIVITIES 1

3.1 PSB Jetty Description 1

3.2 Type of Oil Stored At PSB Jetty/Facility 2

4. OIL SPILL RESPONSE AT PSB JETTY 3

4.1 Possible Source of Spill at PSB Jetty 3

4.2 Oil Spill Response Philosophy 6

4.3 Oil Spill Response Equipment 7

4.4 Oil Spill Response Team 9

4.5 Oil Spill Response Tactics 10

4.6 Oil Spill Exercise 14

APPENDICES 15

APPENDIX A: BASE OIL SDS 15

APPENDIX B: MGO SDS 24

ROLES AND RESPONSIBILITIES 32

DEFINITION AND ACRONYMS 33

REFERENCES 33

REVISION HISTORY 34

INTRODUCTION

1. PURPOSE

The purpose of this Work Instruction is to assess PSB jetty possible spill scenario(s) and to identify response plan with suitable tactics/equipment.

This plan details how a Tier 1 response operation is to be undertaken in response to a marine oil spill that occurs within PSB Jetty and immediately area under PSB responsible. In the event of a Tier 2 or 3 responses at PSB Jetty and its immediate area, this plan will provide Marine Department with the specific information of PSB facilities and capabilities which may assist the regional, national and/or international responders in their planning and response.

2. SCOPE

The scope of this Work Instruction covers in all operating area of Jetty, Berth and adjacent beaches as follows:

- PSB Jetty including berth dedicated to Chevron
- PSB Chemical silo area (Base Oil)

REQUIREMENTS

3. PSB JETTY LOCATION AND ACTIVITIES

3.1 PSB JETTY DESCRIPTION

PSB Jetty is located at 222 Moo 1, Tambol Huakao, Amphur Singhanakorn, Songkhla 90280, Thailand and constructed on an outcrop of land and is of plied construction. It has six (6) berths with a total linear length of 380 meters. The water depths at the jetty various between 6 meters and 8 meters. PSB Jetty has designed as a closed drain system which can contain oil in case of spill. All 3 manholes can be isolated in case of spill on PSB Jetty.

In the event of any spill at the jetty, the spilt substances will flow beneath the jetty i.e. from Berth #1 to Berth #6 or vice versa.

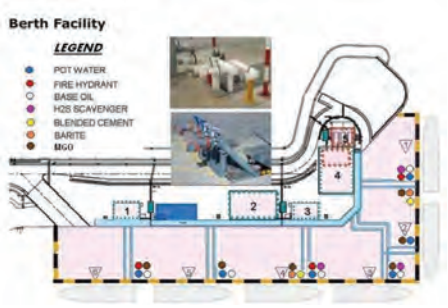


Figure1: PSB Jetty Facilities

3.2 TYPE OF OIL STORED AT PSB JETTY/FACILITY

The facilities on the jetty are for storage of:

Table 1: Summary of oil storage at PSB Jetty

Description	No of Silos	Total Volume (m^3)	Remarks
Base Oil	5	400	
MGO bunkering from road tanker to marine vessel	-	NA	Maximum Road tanker truck capacity is 40,000 m^3/ road tanker

The safety data sheet of Base Oil and Marine Gas Oil can be found in Appendix A

4. OIL SPILL RESPONSE AT PSB JETTY

4.1 POSSIBLE SOURCE OF SPILL AT PSB JETTY

Possible source of spill at PSB Jetty are listed in the table below;

Table 2: Possible source of spill at PSB Jetty

Activities	Possible cause	Possible quantities of spill	Potential of sensitive receptor	Prevention Measures
MGO bunkering from road tanker to vessel	Connection hose at vessel manifold, vessel manifold failure. Transferring Hose burst. (Marine Vessel Side)	• Approximately of 136.87 liters spillage to the sea *(Transferring Hose size is ∅3" x 30 meters)*	• Fishery village (Salahum) • Fishery village (Ban Lay)	• Onsite inspection (Bunkering Checklist) prior to commence verification of hose and install whip check • Certification of transferring hose • Secondary containment • Boom deployment • Administrative Control: Permit to Work (PTW)
	Back pressure from vessel pipeline.	• Approximately of 455 liters (Diameter 6" and 25 meters long, Possible of spill is vary depend on vessel structure and design.)	• Fishery village (Salahum) • Fishery village (Ban Lay)	• Vessel MGO pipeline, Valves, etc inspected by Vessel Crew prior to start MGO transferring
	Connection hose, Discharge Valve, Discharge Line assembly at road tanker failure. Transferring Hose burst. (On Jetty Side)	• Approximately of 136.87 liters release on PSB jetty ground (in case of no secondary containment however PSB Jetty is designed as closed drained) *(Transferring Hose size is ∅3" x 30 meters)*	• Fishery village (Salahum) • Fishery village (Ban Lay)	• Onsite inspection (Bunkering Checklist) prior to commence verification of hose and install whip check • Certification of transferring hose • Secondary containment PSB Jetty is designed as a closed drain system • Administrative Control: Permit to Work (PTW)
	Overflow from roof of road tanker	• Zero because PSB Jetty is design as a closed drain system	None	• Contractor pre-inspection prior to entry to PSB area • Tally Clerk perform inspection prior to dispatch to PSB Jetty from marshalling yard • PSB Jetty Foreman inspect road tanker

Activities	Possible cause	Possible quantities of spill	Potential of sensitive receptor	Prevention Measures
				prior to loading (MGO Bunkering Checklist)
Base Oil Transfer from silo to vessel	Rupture of base oil silo caused the leakage of silo tank	• Zero because the base oil silo is equipped with construction wall (secondary containment)	None	• Inspection and maintenance program by silo's contractor • Secondary containment
	Connection hose at vessel manifold failure (Marine Vessel Side)	• Approximately of 91.24 liters spillage to the sea *(Transferring Hose size is ∅3" x 20 meters)*	• Fishery village (Salahum) • Fishery village (Ban Lay)	• Onsite inspection prior to commence verification of hose and install whip check • Certification of transferring hose • Secondary containment
	Connection hose at manifold (On Jetty Side)	• Approximately of 91.24 liters release on PSB jetty ground (in case of no secondary containment however PSB Jetty is designed as closed drained) *(Transferring Hose size is ∅3" x 20 meters)*	• Fishery village (near PTTOR) • Fishery village (Ban Lay)	• Onsite inspection prior to commence verification of hose • Certification of transferring hose • Secondary containment PSB Jetty is designed as a closed drain system
	Piping Leakage at PSB jetty caused from Corrosion/Erosion	• Zero because PSB Jetty is design as a closed drain system	None	• Piping inspection and replacement program • Connecting hose certification
Base Oil Transfer from road tanker to vessel	Connection hose at vessel manifold failure (Marine Vessel Side)	• Approximately of 136.87 liters spillage to the sea • *(Transferring Hose size is ∅3" x 30 meters)*	• Fishery village (Salahum) • Fishery village (Ban Lay)	• Onsite inspection prior to commence verification of hose and install whip check • Certification of transferring hose • Secondary containment • Administrative Control: Permit to Work (PTW)
	Connection hose at road tanker	• Approximately of 136.87 liters release on PSB	• Fishery village (Salahum)	• Onsite inspection (Bunkering Checklist) prior to commence

Activities	Possible cause	Possible quantities of spill	Potential of sensitive receptor	Prevention Measures
	failure (On Jetty Side)	jetty ground (in case of no secondary containment however PSB Jetty is designed as closed drained) • *(Transferring Hose size is ∅3" x 30 meters)*	• Fishery village (Ban Lay)	verification of hose and install whip check • Certification of transferring hose • Secondary containment PSB Jetty is designed as a closed drain system • Administrative Control: Permit to Work (PTW)
	Overflow from roof of road tanker	• Zero because PSB Jetty is design as a closed drain system	None	• Contractor pre-inspection prior to entry to PSB area • Tally Clerk perform inspection prior to dispatch to PSB Jetty from marshalling yard • PSB Jetty Foreman inspect road tanker prior to loading
Synthetic based drilling fluid (SBM) transfer from/to road tanker to/from vessel	Connection hose at vessel manifold failure (Marine Vessel Side)	• Approximately of 136.87 liters spillage to the sea • *(Transferring Hose size is ∅3" x 30 meters)*	• Fishery village (Salahum) • Fishery village (Ban Lay)	• Onsite inspection prior to commence verification of hose and install whip check • Certification of transferring hose • Secondary containment • Administrative Control: Permit to Work (PTW)
	Connection hose at road tanker failure (On Jetty Side)	• Approximately of 136.87 liters release on PSB jetty ground (in case of no secondary containment however PSB Jetty is designed as closed drained) • *(Transferring Hose size is ∅3" x 30 meters)*	• Fishery village (Salahum) • Fishery village (Ban Lay)	• Onsite inspection prior to commence verification of hose and install whip check • Certification of transferring hose • Secondary containment PSB Jetty is designed as a closed drain system • Administrative Control: Permit to Work (PTW)
	Overflow from roof of road tanker	• Zero because PSB Jetty is design as a closed drain system	None	• Contractor pre-inspection prior to entry to PSB area

Activities	Possible cause	Possible quantities of spill	Potential of sensitive receptor	Prevention Measures
				• Tally Clerk perform inspection prior to dispatch to PSB Jetty from marshalling yard • PSB Jetty Foreman inspect road tanker prior to loading
Vessel on board activities	Vessel operation (deck maintenance)	Approximate less than 5 liters	• Fishery village (Salahum) • Fishery village (Ban Lay)	• Port regulation (not allow tank transfer at PSB Jetty) • Administrative Control: Permit to Work (PTW)
Vessel collision during berthing or transit to/from PSB	Mis-operation during vessel maneuvering	Crew Boat Oil Tank Capacity is 25 m^3 and Supply Vessel Fuel Oil Tank capacity is very from 50m^3 to 120 m^3)	• Fishery village (Salahum) • Fishery village (Ban Lay)	• A double vessel fuel oil tank wall design • Safe Speed and distance Approach principle • Pilot escort or certified marine vessel chief officer from pilot

4.2 OIL SPILL RESPONSE PHILOSOPHY

In case of Oil Spill, Observer shall inform Radio Operator per PSB Emergency and Crisis Response Plan Procedure, after that Oil Spill Response Team will be settled to response the emergency. An oil spill response philosophy is under 4Cs concepts which are;

Communicate: Immediately notify others working in the area and call 8889

Address the situation: Location, Spill Type, Quantity, etc.

Control: If there is a way to stop the spill or minimize the chances of it becoming worse, take those actions (such as closing a valve or righting a container that has tipped over).

Workers should immediately don appropriate PPE for the chemical and the nature of the hazard.

Contain: Confining the spilled material to a small area by using absorbent material.

Prevent the spill from spreading to drains or other places that may allow the material to flow into environmental.

Clean up: Immediate with site remediation (if needed)

General Safety consideration

- Set up Hot, warm and cold zone.
- Ensure site are safe to access possible ignition should be removed.
- Vehicle or traffic in area shall be limited or stopped.
- Smoking is prohibited.

Boat Safety

- Ensure all personnel wear life jacket.
- Avoiding board access through or into hazardous/spill area.

Health: Consideration of Asphyxiation danger.

4.3 OIL SPILL RESPONSE EQUIPMENT

There is several spill response equipment prepare at PSB jetty and majority of equipment can summarize as function base in table below:

Table 3: Major Oil Spill Response Equipment at PSB Jetty

Application	Product Name	Capability	Minimum Requirement	Photo
Boom	Permanent containment boom and fence boom	Rapid Oil Containment Barrier	1,200 meters	
	Beach Boom	Seal the land and water connection	25 meters	
	Water pump and air blower for beach boom	Fill water and air into beach boom chambers	1 set	

Application	Product Name	Capability	Minimum Requirement	Photo
Oil Absorbent	Absorbent Sheet (3 M Petroleum Sorbent Sheet Type, Model HP-255, Size 17" x 19)	2.522 Liters/Sheet	300 sheets	
	Absorbent Boom (Oil Sorbent Boom T-270, Size) 200 mm x 3 m	65.575 Liters/Boom	28 pieces	
Chemical Absorbent	Chemical absorbent (3M Chemical Sorbent Roll C-RL15150DD)	117 Liters/Roll	2 Roll	
	Chemical absorbent (3M Chemical Sorbent Mini-Boom P-200 Series)	3.8 Liters/Piece	15 pieces	
	Chemical absorbent (3M Chemical Sorbent Folded)	40 Liters/Box	1 box	
Dispersant	Dispersant (Sea Clean Oil Spill Dispersant)	-	40 Gallons	
Supporting Equipment	Sand	0.2 grams oil/grams sorbent)	160 kgs	
	Saw Dust	2.8 grams oil/grams sorbent)	32 kgs	
	Boat (SB 080 M A2)	Estimate Speed 12 Knots capacity 60HP	1 boat	

Application	Product Name	Capability	Minimum Requirement	Photo
	Skimmer (Brand: LAMOR)	12,000 Liters/min	1 Set	
	Empty Tank	500 Liters	1 Tank	
	Marker Buoy	-	4 pieces	

4.4 OIL SPILL RESPONSE TEAM

PSB Jetty department has develop organize to support operation for 24 hours in 3 shift patterns, In case of spill occur, A PSB Jetty has assigned person to response with spill as specified in table below;

Table 4: Key position and emergency roles

Position	Number	Emergency Roles	Remarks
Supervisor, Jetty	1	Deputy On Scene Commander	
Assigned Officer, Jetty	1	Intervention Team Leader	Referring to PSB Emergency Team Member Appointment Memorandum
Jetty Officer, Foreman, Skilled Labour	-	Response Team Member	Referring to PSB Emergency Team Member Appointment Memorandum

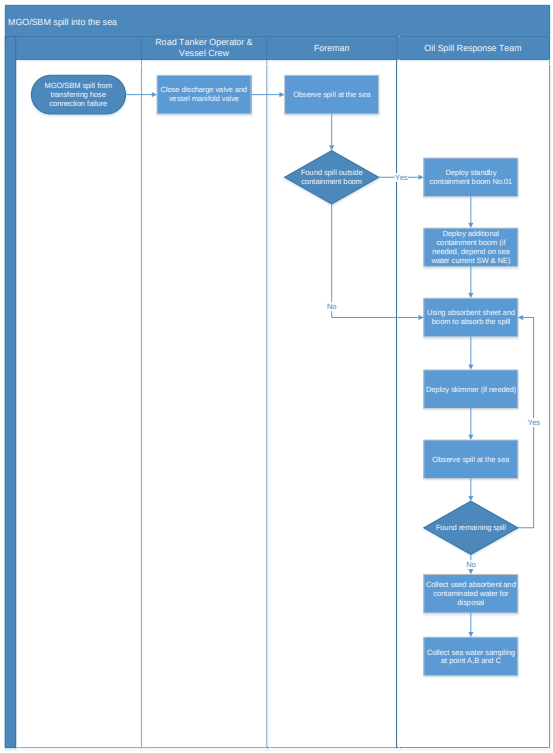
4.5 OIL SPILL RESPONSE TACTICS

Figure 2: PSB Possible Spill Direction (MGO Bunkering/SBM Transferring at Berth no.1)

Figure 3: PSB Possible Spill Direction (Base Oil Transferring at Berth no.1- 5)

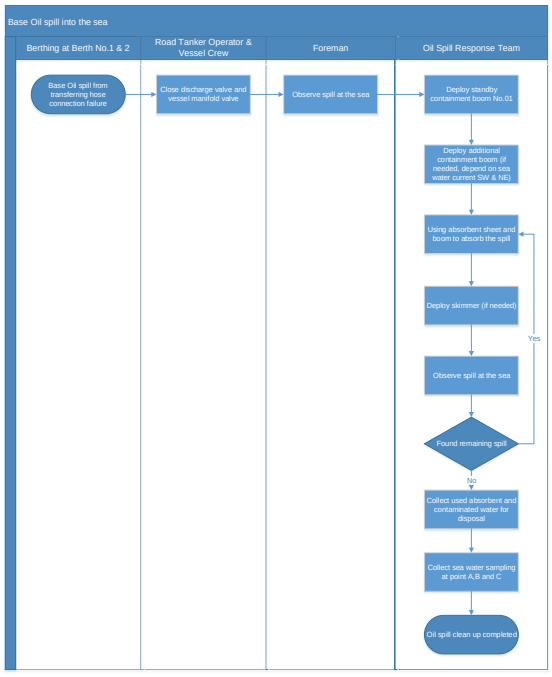
4.5.1 Pre-Incident Plan: MGO/ Synthetic based drilling fluid (SBM) spill into the sea

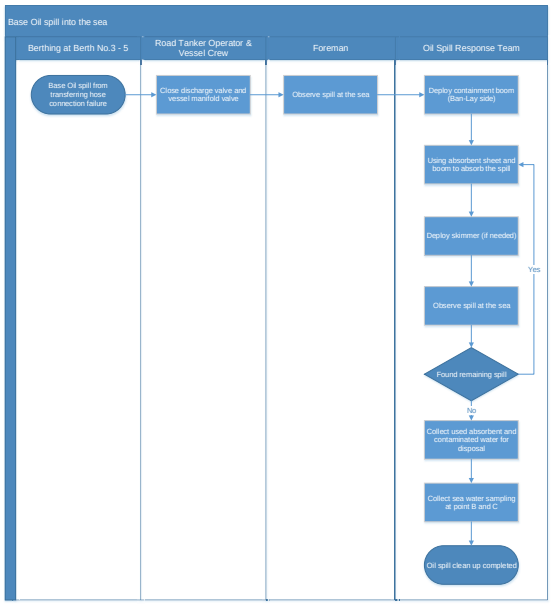
Scenario: MGO bunkering/ Synthetic based drilling fluid (SBM) transferring hose connection failure and possible spill into the seawater at PSB Berth no.1 (Assigned berth)



4.5.2 Pre-Incident Plan: Base Oil spill into the sea

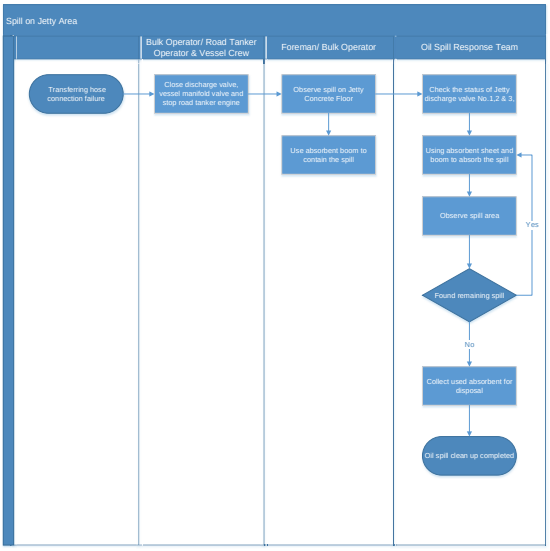
Scenario: Base Oil transferring hose connection failure and possible spill into the seawater at PSB Berth no.1-5 (Assigned berth)





4.5.3 Pre-Incident Plan: Spill on Jetty Area

Scenario: Transferring hose connection failure and possible spill on Jetty Area (On Land)



4.6 OIL SPILL EXERCISE

PSB Jetty shall conduct oil spill exercise at least once per year to ensure the readiness and effectiveness of personnel, equipment and procedure. The exercise can be integrated or separate from annual exercise program.

APPENDICES

APPENDIX A: BASE OIL SDS

Shell GTL Saraline 185V

Safety Data Sheet

Shell GTL Saraline 185V SDS No: SMDS-04a

1. IDENTIFICATION OF THE SUBSTANCE/PREPARATION AND COMPANY/UNDERTAKING

Product Type/Use Synthetic drilling base fluid.

Supplier
Shell MDS (Malaysia) Sendirian Berhad
Tanjong Kidurong
P.O. Box 1084
97008 Bintulu
Sarawak
MALAYSIA

Telephone Numbers
Emergency Tel.
+6086 292 222
Telephone/Fax Number
Tel:+6086 292 222 / Fax: +6086 292 211

2. COMPOSITION/INFORMATION ON INGREDIENTS

Name	CAS	EINECS	Proportion	Hazard	R Phrase
Alkanes, C12-26-branched and linear	90622-53-0	292-454-3	99-100%	Xn	R65, R66

Information on Composition
Mixture of hydrocarbons containing straight and branched chain alkanes, produced by synthesis from natural gas and subsequent hydrotreatment. Aromatic hydrocarbons are present at <0.1%wt.

Other Information
See Section 16 'Other Information' for full text of each relevant Risk Phrase.

3. HAZARDS IDENTIFICATION

Human Health Hazards
Harmful, may cause lung damage if swallowed. Aspiration into the lungs may cause chemical pneumonitis which can be fatal. Repeated exposure may cause skin dryness or cracking.

Safety Hazards
Classified as flammable under UN 1202 Gasoil. Will burn and can ignite on hot surfaces. May ignite on surfaces at temperatures above auto-ignition temperature.

Environmental Hazards
Data from ecotoxicity/biodegradability studies indicate that this product is not classified as harmful to aquatic organisms on the basis of the European Union Criteria for classifying dangerous substances. Biodegradation tests indicate that the product is classified as readily biodegradable according to the EU definition. However, films formed on water may affect oxygen transfer and damage organisms.

www.shell.com

Version No. 2.0 15/12/2006 Page 1 of 9

Shell GTL Saraline 185V

4. FIRST AID MEASURES

Symptoms and Effects
Not expected to give rise to an acute hazard under normal conditions of use. Aspiration into the lungs may occur directly or following ingestion. This may cause chemical pneumonitis which may be fatal. If ingested may lead to irritation of the mouth, irritation of the throat, irritation of the digestive tract, and vomiting. Splashes into the eye may cause irritation.

Inhalation
Remove to fresh air. If breathing but unconscious, place in the recovery position. If breathing has stopped, apply artificial respiration. If heartbeat absent, give external cardiac compression. Monitor breathing and pulse. Seek urgent medical advice.

Skin
Wash skin with water using soap if available. Contaminated clothing must be laundered before reuse. If high pressure injection injuries occur, obtain medical attention immediately.

Eye
Flush eye with copious quantities of water. If persistent irritation occurs, obtain medical attention.

Ingestion
DO NOT INDUCE VOMITING. Protect airway if vomiting begins. Give nothing by mouth. If breathing but unconscious, place in recovery position. If breathing has stopped, apply artificial respiration. OBTAIN MEDICAL ATTENTION IMMEDIATELY.

Advice to Doctor
Treat symptomatically. In cases of ingestion, consider gastric lavage. Gastric lavage must only be undertaken after cuffed endotracheal intubation in view of the risk of aspiration. Administration of carbon for medicinal use (carbo medicinalis) may reduce absorption from the digestive tract. In cases of chemical pneumonitis, antibiotic and corticosteroid therapy should be considered, but only under expert guidance and with special care facilities.

5. FIRE FIGHTING MEASURES

Specific Hazards
Combustion is likely to give rise to a complex mixture of airborne solid and liquid particulates and gases, including carbon monoxide and unidentified organic and inorganic compounds. Flammable vapours may be present even at temperatures below the flash point.

Extinguishing Media
Foam, fine water spray and dry chemical powder. Carbon dioxide, Clean Agents (e.g. Inergen, Argonite etc.), sand or earth may be used for small fires only.

Unsuitable Extinguishing Media
Do not use water in a jet.

Protective Equipment
Proper protective equipment must be worn, this should include breathing apparatus when approaching a fire in a confined space.

Other Information
Keep adjacent drums and tanks cool by spraying with water from a safe location. If possible remove them from the danger zone. If adequate cooling cannot be achieved, the area needs to be evacuated, and further fire fighting and cooling attempts should be carried out from a safe location.

www.shell.com

Version No. 2.0 15/12/2006 Page 2 of 9

Shell GTL Saraline 185V

6. ACCIDENTAL RELEASE MEASURES

Personal Precautions
Remove all possible sources of ignition in the surrounding area. Evacuate all personnel. Do not breathe fumes, vapour. Do not operate electrical equipment. Avoid contact with skin, eyes, clothing. Ventilate contaminated area thoroughly. Wear chemical resistant knee length safety boots and PVC jacket and trousers. Wear safety glasses or full face shield if splashes are likely to occur.

Environmental Precautions
Prevent from spreading or entering into drains and surface waters (e.g. lakes, ponds, ditches, rivers and streams) by using sand, earth, or other appropriate non-combustible barriers. Inform local authorities if impacts cannot be prevented.

Clean-up Methods - Small Spillages
To minimize soil and groundwater contamination, absorb liquid with sand earth or other recommended sorbant material, as soon as possible. Sweep up and remove to a suitable, clearly marked container for disposal in accordance with local regulations. Do not disperse using water.

Clean-up Methods - Large Spillages
Prevent from spreading by making a barrier with sand, earth or other containment material. Reclaim liquid directly or in an absorbent. Dispose of as for small spills.

Maritime Spillages
Maritime spillages should be dealt with using a Shipboard Oil Pollution Emergency Plan (SOPEP), as required by MARPOL.

Other Information
Local authorities should be advised if significant spillages cannot be contained. Observe all relevant local regulations.

7. HANDLING AND STORAGE

Handling
When using do not eat, drink or smoke. Never siphon by mouth. Only use in well-ventilated areas. Take precautionary measures against static discharges. Ensure all equipment is properly earthed. If using pressurised equipment, take extra care to avoid injection under the skin. Use local exhaust ventilation if there is risk of inhalation of vapours, mists or aerosols. Avoid prolonged or repeated contact with skin. When handling product in drums, safety footwear should be worn and proper handling equipment should be used. Prevent spillages. Cloth, paper and other materials that are used to absorb spills present a fire hazard. Avoid their accumulation by disposing of them safely and immediately. In addition to any specific recommendations given for controls of risks to health, safety and the environment, an assessment of risks must be made to help determine controls appropriate to local circumstances.

Storage
This product must never be stored in buildings occupied by people. Small volumes (maximum 5 litres), may be stored in a suitably designed portable container. Such containers should be stored in well-ventilated areas, flameproof cabinets or stores. Keep container tightly closed in a dry, well-ventilated place away from direct sunlight and other sources of heat or ignition. Keep in a bunded area with a sealed (low permeability) floor, to provide containment against spillage. Prevent ingress of water. Stack drums to a height not exceeding 3 metres without the use of racking. Locate tanks away from heat and other sources of ignition. Seek specialist advice for the design, construction and operation of bulk storage facilities.

Storage Temperatures
Ambient.

Product Transfer
Electrostatic charges may be generated during pumping. Ensure electrical continuity by bonding all equipment.

www.shell.com

Version No. 2.0 15/12/2006 Page 3 of 9

Shell GTL Saraline 185V

Avoid splash filling. Wait 2 minutes after tank filling before opening hatches or manholes. Particular care must be taken when 'switch loading' road/rail tankers that have previously contained gasoline.

Tank Cleaning
Cleaning, inspection and maintenance of storage tanks is a specialist operation that requires the implementation of strict procedures and precautions. These include issuing of work permits, gas-freeing of tanks, using a manned harness, lifelines, and wearing air-supplied breathing apparatus. Prior to entry and whilst cleaning is underway, the atmosphere within the tank must be monitored using an oxygen meter and explosimeter. Additional precautions are required where the tank may previously have contained leaded gasoline.

Recommended Materials
For containers or container linings, use mild steel or stainless steel. Aluminium may also be used for applications where it does not present an unnecessary fire hazard. Examples of suitable materials are: high density polyethylene (HDPE), polypropylene (PP), and Viton (FKM), which have been specifically tested for compatibility with this product. For container linings, use amine-adduct cured epoxy paint. For seals and gaskets use: graphite, PTFE, Viton A, Viton B.

Unsuitable Materials
Synthetic materials such as plastics and fibreglass may be unsuitable for containers or container linings depending on the material specification and intended use. Examples of materials to avoid are: natural rubber (NR), nitrile rubber (NBR), ethylene propylene rubber (EPDM), polymethyl methacrylate (PMMA), polystyrene, polyvinyl chloride (PVC), polyisobutylene.

Other Information
Ensure that all local and international regulations regarding handling and storage facilities are followed.

8. EXPOSURE CONTROLS, PERSONAL PROTECTION

Exposure Limits
No Exposure Limit Established

Exposure Controls
The level of personal protection and the types of controls necessary will vary depending on exposure conditions. Select controls based on a risk assessment of local circumstances. Use sealed systems as far as possible. Use local, intrinsically safe, exhaust ventilation if there is a risk of inhalation of vapours, mists, or aerosols. Provide eye washes and showers for emergency use.

Respiratory Protection
Care should be taken to keep exposures below applicable occupational exposure limits. If this cannot be achieved, use of a respirator fitted with an organic vapour cartridge combined with a particulate pre-filter should be considered. Where air-filtering respirators are unsuitable (e.g. where airborne concentrations are high, there is a confined space or a risk of oxygen deficiency) use appropriate positive pressure breathing apparatus.

Hand Protection
There is no data on glove testing for this product. The following advice is based on best knowledge. Select gloves tested to a relevant standard (e.g. Europe EN374, US F739). When prolonged or frequent repeated contact occurs, Nitrile, Neoprene or PVC gloves may be suitable. (Breakthrough time of > 240 minutes). Breakthrough times for gloves vary depending on, e.g. chemical resistance, material thickness, frequency and duration of contact. Selection should also take into account other usage requirements, e.g. dexterity, heat resistance, other chemical substances handled. Always seek advice from glove suppliers. Contaminated gloves should be replaced. Personal hygiene is a key element of effective hand care. Gloves must only be worn on clean hands. After using gloves, hands should be washed and dried thoroughly. Application of a non-perfumed moisturizer is recommended.

Eye Protection
Wear safety glasses or full face shield if splashes are likely to occur.

Shell GTL Saraline 185V

Body Protection
Minimise all forms of skin contact. In the event of risk from splashing wear e.g. Nitrile, PVC, or neoprene rubber apron. Wear safety shoes or boots which are chemical and petroleum distillate resistant.

Environmental Exposure Controls
Minimise release to the environment. An environmental assessment must be made to ensure compliance with local environmental legislation.

9. PHYSICAL AND CHEMICAL PROPERTIES

Colour	Colourless.
Physical State	Liquid.
Odour	Paraffinic. Sweet.
pH Value	Data not available.
Vapour Pressure	<0.1 kPa at 20°C.
Initial Boiling Point	circa 200°C.
Final Boiling Point	circa 320°C.
Solubility in Water	Negligible.
Density	circa 776 kg/m³ at 15°C.
Flash Point	86°C (typical) (Method: ASTM D93).
Flammable Limits - Upper	5%(V/V) maximum.
Flammable Limits - Lower	0.5%(V/V) minimum.
Auto-Ignition Temperature	>215°C.
Kinematic Viscosity	Circa 2.6 mm²/s at 40°C.
Pour Point	-27°C (typical)
Vapour Density (Air=1)	Greater than 5.
Partition co-efficient, n-octanol/water	log Pow >6.5.

10. STABILITY AND REACTIVITY

Stability
Stable under normal use conditions.

Conditions to Avoid
Heat, flames and sparks.

Materials to Avoid
Strong oxidizing agents e.g. chlorates and ammonium nitrate.

Hazardous Decomposition Products
Hazardous decomposition products are not expected to form during normal storage.

11. TOXICOLOGICAL INFORMATION

Basis for Assessment
Toxicological studies have not been carried out on this product. Information given is based on a knowledge of available data on the hydrocarbon streams, available data on similar products and on toxicological knowledge of the constituents.

Acute Toxicity - Oral
LD50 > 5000 mg/kg. Ingestion may lead to vomiting and aspiration into the lungs, this may result in chemical

Shell GTL Saraline 185V

pneumonitis, which may be fatal.

Acute Toxicity - Dermal
LD50 >2000 mg/kg.

Acute Toxicity - Inhalation
LC50 expected to be > 5mg/l.

Eye Irritation
Expected to be slightly irritating.

Skin Irritation
Expected to be slightly irritating. Repeated exposure may cause skin dryness or cracking.

Respiratory Irritation
Expected to be slightly irritating.

Skin Sensitisation
Not expected to be a skin sensitizer.

Carcinogenicity
Based on the compositional analysis of this product, which shows that it contains linear and branched alkanes and virtually no aromatic compounds, this product is not expected to be carcinogenic.

Mutagenicity
In vitro mutagenicity studies have indicated that mutagenic activity for middle distillates is related to 4- to 6-ring polycyclic aromatic content which is virtually zero in this product. Therefore this product is not expected to be mutagenic.

Reproductive Toxicity
Not expected to be a developmental toxicant.

Human Effects
Prolonged/repeated contact may cause defatting of the skin which can lead to dermatitis and may make the skin more susceptible to irritation and penetration by other materials.

12. ECOLOGICAL INFORMATION

Basis for Assessment
Ecotoxicity/biodegradability studies have not been performed on this specific product. Information given is based on the knowledge of similar products including one of the main components (~60% by volume) of this product.

Mobility
Floats on water. Contains volatile components. Partly evaporates from water or soil surfaces, but a significant proportion will remain after one day. Large volumes may penetrate soil and could contaminate groundwater.

Persistence / Degradability
Readily biodegradable under aerobic conditions. The volatile components oxidise rapidly by photochemical reactions in air.

Bioaccumulation
Not expected to bioaccumulate significantly.

Ecotoxicity
Poorly soluble mixture. Films formed on water may affect oxygen transfer and damage organisms. Product is not harmful to aquatic organisms. LL/EL50 >100 mg/l. (LL/EL50 expressed as the nominal amount of product required to prepare aqueous test extract).

Shell GTL Saraline 185V

13. DISPOSAL CONSIDERATIONS

Waste Disposal
Waste arising from a spillage or tank cleaning should be disposed of in accordance with prevailing regulations, preferably to a recognised collector or contractor. The competence of the collector or contractor to deal satisfactorily with this type of product should be established beforehand. Do not dispose into the environment, in drains or in water courses. Do not dispose of tank water bottoms by allowing them to drain into the ground. This will result in soil and groundwater contamination. Check national or local legislation to determine required environmental reporting.

Product Disposal
As for waste disposal.

Container Disposal
Recycle or dispose of in accordance with the legislation in force with a recognised collector or contractor. Do not pollute the soil, water or environment with the waste product.

14. TRANSPORT INFORMATION

ADR/RID UN Number
1202

ADR/RID Class
3.

ADR/RID Packing Group
III

ADR/RID Proper Shipping Name
GAS OIL

Other Information
Not classified as a dangerous good for transport under the IMDG code or IATA. UN compliant packaging is recommended.
For bulk shipping this product has been classified under Annex I. Not a marine pollutant.

15. REGULATORY INFORMATION

EC Symbols	Xn
EC Risk Phrase	R65 Harmful: may cause lung damage if swallowed. R66 Repeated exposure may cause skin dryness and cracking.
EC Safety Phrase	S1/2 Keep locked up and out of reach of children. S24 Avoid contact with skin. S29 Do not empty into drains. S62 If swallowed, do not induce vomiting; seek medical advice immediately and show this container or label.
EINECS	Listed.

National Legislation
Occupational Safety and health (Classification, packaging and labelling of Hazardous Chemicals) 1997.
Guidelines for Labelling of Hazardous Chemicals 1997.
Guidelines for the Formulation of a Chemical Safety Data Sheet 1997.
Occupational Safety and Health (Use and Standards of Exposure of Chemicals Hazardous to Health) Regulations 2000: Schedule 1, Malaysia - Environmental Quality Act, 1974.

Shell GTL Saraline 185V

Packaging & Labelling
Contains alkanes, middle distillate-range, hydrotreated. Local DOSH guidelines on packaging and labelling apply..

16. OTHER INFORMATION

SDS Distribution
This document contains important information to ensure the safe storage, handling and use of this product. The information in this document should be brought to the attention of the person in your organisation responsible for advising on safety matters.

References
67/548/EEC - Dangerous Substances Directive.
1999/45/EC - Dangerous Preparations Directive.
91/155/EEC - Safety Data Sheet Directive.
Concawe Report 01/53 - Classification and Labelling of Petroleum Substances according to the EU Dangerous Substances Directive.
Concawe Report 01/54 - Environmental Classification of Petroleum Substances - Summary Data and Rationale.
Concawe Report 01/97 - Petroleum Products - First Aid Emergency and Medical Advice.
Concawe Report 00/56 - Revised Preparations Directive (1999/45/EEC) - Implications for Petroleum Products.
CENELEC CLC/TR 50404 Electrostatics - Code of Practice for the Avoidance of Hazards Due to Static Electricity.
United Nations - Recommendations on the Transport of Dangerous Goods, Model Regulations. Vol 1 & 2 .
International Air Transport Association - Dangerous Goods Regulations.
International Maritime Organisation - International Maritime Dangerous Goods Code. Vol 1 & 2.
European Model Code of Safe Practice in the Storage and Handling of Petroleum Products. Associated Octel Company UK - Leaded Gasoline Tank Cleaning and Disposal of Sludge (Booklet OIP/5 (5/99)).
Concawe Product Dossier 95/107 - Gas Oils.

Restrictions
This product must not be used in applications other than those recommended without first seeking the advice of the supplier.
This product is not to be used as a solvent or cleaning agent, for lighting or brightening fires, or as a skin cleanser.

List of R Phrases in Section 2
R65 Harmful: may cause lung damage if swallowed.
R66 Repeated exposure may cause skin dryness and cracking.

Technical Contact Numbers
+60 86 292 222

SDS History

Edition number:	7 (Version 2.0)
First issued:	10 Jul 2003
Revised:	03 Mar 2004
Revised:	16 Aug 2004
Revised:	01 May 2005
Revised:	23 Sep 2006
Revised:	26 Jun 2006
Revised:	15 Dec 2006

Revisions Highlighted
New MSDS format
Proper Shipping Name and classification as per MARPOL 73/78 revision

www.shell.com

Version No. 2.0 15/12/2006 Page 8 of 9

Shell GTL Saraline 185V

Further Information
This information is based on our current knowledge and is intended to describe the product for the purposes of health, safety and environmental requirements only. It does not constitute a guarantee for any specific property of the product.

... End Of SDS ...

www.shell.com

Version No. 2.0 15/12/2006 Page 9 of 9

APPENDIX B: MGO SDS

PTT	MATERIAL SAFETY DATA SHEET			QC-MSDS-F029
	Product	Rev.	Page	Date
	MARINE GAS OIL	1	1/8	14/01/2009

1. รายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ (PRODUCT DATA)

1.1 ชื่อทางการค้า (Trade Name): มารีน แก๊ส ออยล์ (Marine Gas Oil)

1.2 การใช้ประโยชน์ (Use)
ใช้เป็นน้ำมันเชื้อเพลิงในเรือเดินสมุทร (Use as fuel in ship)

1.3 ผู้ผลิต / ผู้นำเข้า (MANUFACTERER / IMPORTER): บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (PTT Public Company Limited)
ที่อยู่ (Address): 555 ถ. วิภาวดีรังสิต เขต จตุจักร กรุงเทพ 10900
(555 Vipavadee-rangsit Rd., Jatujak Bangkok 10900)
โทรศัพท์ (Telephone Number) +66(0)2537-2000

2 ข้อมูลองค์ประกอบ (COMPOSITION/INFORMATION ON INGREDIENT)

ชื่อสารเคมี(Substances)	CAS No.	Labeling	เปอร์เซ็นต์ (Percent)	ค่ามาตรฐานความปลอดภัย TLV (ACIGH)	PEL (OSHA)
Fuels, Diesel; Gasoil ** Carc.Cat.3; R 40 ** Note; H N	68334-30-5	Xn R: 40 S: (2-)36/37	100	100 ppm TWA	-
Sulfur Compound	-	-	0 – 0.5	-	-

หมายเหตุ: สำหรับสำหรับ การจำแนกประเภท, R-Phase, S-Phase สามารถดูได้จากหัวข้อ 15 (See section 15 for the full text of the Classification, R-phrases, S-phrases declared above)

3 การบ่งชี้อันตราย (HAZARDS IDENTIFICATION)

3.1 การจำแนกประเภทของสาร (Product Specification)
ผลิตภัณฑ์นี้มีความเป็นไปได้ที่จะก่อเป็นให้เกิดก่อมะเร็งในมนุษย์ โดยอ้างอิงตาม Directive 1999/45/EC อย่างไรก็ตาม ยังไม่มีสถาบันใดยืนยันแน่ชัดว่าผลิตภัณฑ์สามารถก่อให้เกิดมะเร็งในมนุษย์ได้จริง (Product which cause concern for human owing to possible carcinogenic effect according to Directive 1999/45/EC but in respect of which the available information is not adequate for making a satisfactory assessment . There are some evidence form appropriate animal studies)

Additional Information Available from : Quality Control Division, Oil Business
Address : 555 Ardsorong Rd. Klongtoey, Bangkok 10250 Thailand Tel. +66(0)2279-7149, Fax : +66(0)2279-7149

PTT	MATERIAL SAFETY DATA SHEET			QC-MSDS-F029
	Product	Rev.	Page	Date
	MARINE GAS OIL	1	2/8	14/01/2009

3.2 อันตรายทางกายภาพและเคมี/ อันตรายจากไฟไหม้และการระเบิด (Physical and Chemical Hazards/ Fire and Explosion Hazards)
- ผลิตภัณฑ์นี้มีความไวไฟ สามารถเกิดไอระเหยได้ที่อุณหภูมิต่ำกว่าอุณหภูมิห้อง ซึ่งสามารถทำให้เกิดส่วนผสมที่ทำให้ติดไฟได้ทันที (Product is flammable liquid and can release vapors that can readily form flammable mixtures at below room temperatures)
- ผลิตภัณฑ์อาจเกิดการสะสมของไฟฟ้าสถิต ซึ่งอาจทำให้ติดไฟได้ ควรต่อสายดินเข้ากับอุปกรณ์ต่างๆ (Product can accumulate static charges which can cause an incendiary electrical discharge, should be bonded and grounded)

4 การปฐมพยาบาล (FIRST AID MEASURE)

4.1 กรณีสัมผัสสารเคมีทางผิวหนัง (Skin Contacting)
- ล้างบริเวณที่สัมผัสด้วย สบู่ และ น้ำหลายๆครั้ง (Flush with large amounts of water, use soap if available)
- เปลี่ยนเสื้อผ้าและรองเท้าที่มีการปนเปื้อนกับผลิตภัณฑ์ออก และนำไปทำความสะอาด (Remove grossly contaminated clothing, including shoes, and launder before reuse.)
- หากเกิดการระคายเคืองหรือเกิดผื่นแดงบริเวณที่สัมผัส ควรไปพบแพทย์ (If irritation or redness has develops, seek medical attention)

4.2 กรณีสัมผัสสารเคมีทางตา (Eye Contacting)
ล้างตาด้วยน้ำอย่างน้อย 15 นาที แล้วจึงไปพบแพทย์ (Flush with fresh water for 15 minute. If irritation persists, get medical attention.)

4.3 กรณีสัมผัสสารเคมีโดยการหายใจ (Inhalation)
จับเคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปในที่ที่มีอากาศบริสุทธิ์ แล้วจึงรีบปรึกษาแพทย์ (Remove to fresh air. Obtain medical attention in all case)

4.4 กรณีสัมผัสโดยการกลืนกิน (Ingestion)
ห้ามทำให้ผู้ป่วยอาเจียน และรีบนำไปส่งแพทย์ (If swallow, **DO NOT** induce vomiting. Keep at rest. Get prompt medical attention.)

5 ข้อมูลการดับเพลิง (FIRE-FIGHTING MEASURES)

5.1 ขั้นตอนการดับเพลิง (Fire-fighting Procedure)
- ไม่ควรใช้น้ำในการดับเพลิง แต่ควรใช้เพื่อรักษาอุณหภูมิของการบนระที่เกิดเพลิงไหม้ให้เย็น ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้การบนระบรรทุกขนาดใหญ่เช่น ถังเก็บน้ำมัน ควรดับเพลิงด้วยความระมัดระวัง ถ้าเป็นไปได้ควรมีการดูดผลิตภัณฑ์ออกจากถังเก็บ และฉีดน้ำเพื่อรักษาอุณหภูมิให้ต่ำ หลีกเลี่ยงการฉีดน้ำโดยตรงเข้าไปยังผลิตภัณฑ์ที่เกิดเพลิงไหม้ ไม่ควรปล่อยของเสียสู่แหล่งน้ำสาธารณะ สำหรับผู้ที่เข้าไปดับเพลิงควรใช้อุปกรณ์ป้องกันอย่างเหมาะสมและสวมชุดดับเพลิง หลีกเลี่ยงการสูดดมไอระเหยที่เกิดขึ้น (Water may be ineffective on flames, but should be used to keep fire-exposed containers cool. Large fire, such as

Additional Information Available from : Quality Control Division, Oil Business
Address : 555 Ardsorong Rd. Klongtoey, Bangkok 10250 Thailand Tel. +66(0)2279-7149, Fax : +66(0)2279-7149

PTT	MATERIAL SAFETY DATA SHEET			QC-MSDS-F029
	Product	Rev.	Page	Date
	MARINE GAS OIL	1	3/8	14/01/2009

tank fires, should be fought with caution. If possible, pump the content from the tank and keep adjoining structures cool and protect personnel. Avoid spreading burning liquid with water used for cooling purposes. Do not flush down public sewers. The use of self-contained breathing apparatus and protective clothing is recommended for fire fighters. Avoid inhalation of vapors)

- ใช้โฟมเหรือผงเคมีแห้งในการดับเพลิง (Use foam or dry chemical to extinguish fire)

5.2 ข้อควรระวังในการดับเพลิง (SPECIAL FIRE PRECAUTION)

- ไอระเหยจะอยู่ที่พื้น และสามารถไหลไปตามท่อหรือทางระบายน้ำที่ระดับต่ำ อาจเกิดการจุดติดไฟจากแหล่งกำเนิดประกายไฟที่อยู่ไกลออกไปได้ (Vapor my travel along the ground to a source of ignition (heat, electric motor) some distant away)

6 มาตรการจัดการสารเคมีรั่วไหล (ACCIDENTAL RELEASE MEASURES)

6.1 การปนเปื้อนสู่พื้นดิน (Land Spill)

- กำจัดแหล่งที่ทำให้เกิดประกายไฟ ป้องกันการรั่วไหลลงไปสู่แหล่งน้ำ ลำธารหรือท่อน้ำ (Eliminate sources of ignition. Prevent liquid from entering sewers.)
- หยุดการรั่วไหลโดยใช้ทราย (Contain spilled liquid with sand.)
- ใช้วัสดุดูดซับในการจัดเก็บสารที่รั่ว หรือดูดกลับด้วยอีมัลชันป้องกันการระเบิดหรือปั๊มมือ ในกรณีที่สารมีความหนืดมากเกินกว่าจะใช้ปั๊มได้ ให้ตักสารเคมีด้วยพลั่วใส่ภาชนะระยะเปิดฝา เพื่อนำไปกำจัดต่อไป (Recover by pumping (use a suitable absorbent. If liquid is too viscous for pumping, scrape up with shovels or pails and place in suitable containers for recycle or disposal.)

6.2 การปนเปื้อนสู่แหล่งน้ำ (Water Spill)

- กำจัดแหล่งที่ทำให้เกิดประกายไฟ (Eliminate sources of ignition)
- แจ้งเตือนเรือสำหรับที่อยู่ของผู้ใกล้เคียง และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทันที (Notify port or relevant authority and keep public away)
- ตักสารเคมีออกจากผิวหน้าของน้ำ หรือดูดซับด้วยวัสดุดูดซับที่เหมาะสม (Remove surface by skimming or with suitable absorbents)
- หากได้รับอนุญาตจากหน่วยงานราชการที่รับผิดชอบ อาจใช้วิธีการทำให้สารเคมีจม หรือทำให้แพร่กระจายในแหล่งน้ำเปิดได้ (If allowed by local authorities and environmental agencies sinking and/or suitable dispersants may be used in non-confined waters)

7 การใช้งานและการจัดเก็บสารเคมี (HANDLING AND STORAGE)

7.1 อุณหภูมิจัดเก็บ (Storage Temperature (DegC)): อุณหภูมิห้อง (Ambient)

7.2 อุณหภูมิขณะขนส่ง (Transport Temperature): อุณหภูมิห้อง (Ambient)

Additional Information Available from : Quality Control Division, Oil Business
Address : 555 Ardnarong Rd. Klongtoey, Bangkok 10250 Thailand Tel. +66(0)2239-7149, Fax : +66(0)2239-7149

PTT	MATERIAL SAFETY DATA SHEET			QC-MSDS-F029
	Product	Rev.	Page	Date
	MARINE GAS OIL	1	4/8	14/01/2009

7.3 อุณหภูมิในการถ่ายเทที่เหมาะสม (Loading/ Unloading Temperature): อุณหภูมิห้อง (Ambient)

7.4 ความดันขณะจัดเก็บและขนส่ง (Storage/Transport Pressure): ความดันบรรยากาศ (Atmospheric)

7.5 การสะสมของไฟฟ้าสถิต (Electrostatic Accumulation Hazard): เป็นที่สะสมของไฟฟ้าสถิต ควรเชื่อมต่อสายดิน (Use proper grounding procedure)

7.8 การใช้งานและการจัดเก็บสารเคมี (Storage/ Handling)

- มีฝาภาชนะเมื่อไม่ใช้งาน ใช้งานภาชนะอย่างระมัดระวัง ค่อยๆเปิดฝาภาชนะ เพื่อไม่ให้เกิดการปลดปล่อยความดันมากเกินไป จัดเก็บในที่เย็น อากาศถ่ายเทได้ดีและแยกห่างจากสารเคมีที่ควรหลีกเลี่ยง (Keep container closed. Handle containers with care. Open slowly in order to control possible pressure release. Store in a cool, well – ventilated place away from incompatible materials.)
- ไม่ใช้งาน จัดเก็บ หรือเปิดฝาภาชนะใกล้กับเปลวไฟ แสงแดด ความร้อน และแหล่งกำเนิดประกายไฟต่างๆ (DO NOT handle, store or open near an open flame, source of heat or source of ignition. Protect material from direct sunlight)
- ผลิตภัณฑ์นี้ มีการสะสมของไฟฟ้าสถิต ควรทำการเชื่อมต่อสายดิน (Material will accumulate static charges which may cause an electric spark (ignition source). Use proper bonding and/or grounding procedures)
- ห้ามอัดความดัน ตัด ให้ความร้อน หรือเชื่อมภาชนะบรรจุ (DO NOT pressurize, cut, heat, or weld containers)
- ภาชนะบรรจุที่ใช้งานจนหมดแล้วอาจมีเศษสารเคมีหลงเหลืออยู่ ไม่ควรนำกลับมาใช้ใหม่ (Empty product containers may contain product residue. DO NOT reuse empty containers)

8 การป้องกันการสัมผัสสารเคมี (EXPLOSURE CONTROLS/PERSONAL PROTECTION)

8.1 การควบคุมทางวิศวกรรม/การระบายอากาศ (Engineering control measures/Ventilation)

ควรจัดเก็บในสถานที่เปิดโล่ง มีการระบายอากาศดี การใช้งานด้วยอย่างของต้องปฏิบัติการจะต้องทำในตู้ดูดอากาศ (Hood) และควรใช้อุปกรณ์ระบายอากาศเฉพาะที่เพื่อกันการระเบิด (The use of local exhaust ventilation id recommended to control process emission near the source. Laboratory samples should be handling in a lab hood. Use explosion – proof ventilation equipment)

8.2 คำแนะนำทั่วไป (General Advice)

การเลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลจะขึ้นอยู่กับอันตรายของสารเคมี สถานที่ทำงาน และวิธีการใช้งานสารเคมีนั้น โดยทั่วไปผู้ที่ทำงานประจำควรสวมแว่นตานิรภัยชนิดมีกระบังข้าง และเสื้อผ้าที่ปกป้องแขน ขา และร่างกายจากการสัมผัส สำหรับผู้ที่เข้าไปในพื้นที่ทำงานชั่วคราว ควรสวมแว่นตานิรภัยชนิดมีกระบังข้างเป็นอย่างน้อย (The use and choice of Personal Protection equipment is related to the hazard of the product, the workplace, and the way the product is handled. In general , We recommend as a minimum safety precaution the safety glasses with side-shields and work clothes protection arms, legs and body be used. In addition, any person visiting an area where this product is handles or processed should at least wear safety glasses with side-shields)

Additional Information Available from : Quality Control Division, Oil Business
Address : 555 Ardnarong Rd. Klongtoey, Bangkok 10250 Thailand Tel. +66(0)2239-7149, Fax : +66(0)2239-7149

PTT	MATERIAL SAFETY DATA SHEET			QC-MSDS-F029
	Product	Rev.	Page	Date
	MARINE GAS OIL	1	5/8	14/01/2009

8.3 การป้องกันระบบทางเดินหายใจ (Respiratory Protection)

ในกรณีที่ความเข้มข้นของสารเคมีในบรรยากาศสูงเกินกว่าค่ามาตรฐาน ควรสวมใส่หน้ากากครึ่งหน้า ที่ป้องกันการสัมผัสกับไอระเหย สำหรับฟิลเตอร์ที่ใช้กับหน้ากากนั้น ขึ้นอยู่กับปริมาณและชนิดของสารเคมีในพื้นที่ทำงาน แต่ควรใช้ฟิลเตอร์ชนิด A หรือใกล้เคียงและควรได้รับการรับรองจาก NIOSH (Where concentrations in air may exceed the limits given in this section, it's recommended to use a half face filter mask to protect from overexposure by inhalation. Suitable filter material depends on the amount and type of chemicals being handled in the workplace, but filter material of type "A" or similar may be considered for use and should be use appropriate NIOSH-approved respiratory protection)

8.4 การป้องกันมือ (Hand Protection)

ควรสวมใส่ถุงมือชนิดป้องกันสารเคมี สำหรับวัสดุที่ใช้ทำถุงมือนั้นขึ้นอยู่กับปริมาณและชนิดของสารเคมีในพื้นที่ทำงาน แต่แนะนำให้ใส่ถุงมือที่ทำจาก PVC หรือ Nitrile และควรเปลี่ยนถุงมือทันทีเมื่อสังเกตว่าเสื่อมคุณภาพ (When handling this product, it's recommended to wear chemical resistant gloves. The choice of suitable protective gloves depends on work conditions and what chemicals are handled, but we have positive experience with gloves made of Nitrile. Gloves should be replaced immediately if sign of degradation is observed)

8.5 การป้องกันดวงตา (Eyes Protection)

อ้างอิงตามข้อ 8.2 (See general advice)

8.6 การป้องกันผิวหนังและร่างกาย (Skin and Body Protection)

อ้างอิงตามข้อ 8.2 (See general advice)

9 ข้อมูลทางกายภาพและทางเคมี (PHYSICAL AND CHEMICAL DATA)

9.1 จุดเดือด (Boiling Point): ไม่สูงกว่า (Maximum) 357 °C (90% vol. Recovered)

9.2 ความดันไอ (Vapor Pressure): ~0.5 kPa (40 °C)

9.3 การละลายได้ในน้ำ (Solubility in Water): ละลายน้ำได้น้อยมาก (Negligible)

9.4 ความหนาแน่น (Density @ 15 °C, kg/m³): 810 - 870

9.6 อัตราการระเหย (Evaporating Rate): ต่ำ (Slower)

9.7 ลักษณะสีและกลิ่น (Appearance Color and Odor): สีเหลือง (Yellow), กลิ่นน้ำมัน (Oily Odor)

10 ข้อมูลด้านอัคคีภัยและการระเบิด (FIRE AND EXLORSION HAZARD DATA)

10.1 จุดวาบไฟ (Flash Point): ไม่น้อยกว่า (minimum) 60 °C

10.2 ขีดจำกัดการติดไฟ (Flammable limits by % Volume)

ต่ำสุด (LEL): 0.6

สูงสุด (UEL): 7.5

10.3 อุณหภูมิติดไฟได้เอง (Autoignition Temperature): 250 °C (minimum)

Additional Information Available from : Quality Control Division, Oil Business
Address : 555 Ardnarong Rd. Klongtoey, Bangkok 10250 Thailand Tel. +66(0)2239-7149, Fax : +66(0)2239-7149

PTT	MATERIAL SAFETY DATA SHEET			QC-MSDS-F029
	Product	Rev.	Page	Date
	MARINE GAS OIL	1	6/8	14/01/2009

10.4 (Hazard Rating)

NFPA: Health- 2 Fire- 2 Reactivity- 1

10.5 การเกิดปฏิกิริยาเคมี (Chemical Reactivity)

มีความเสถียรภายใต้สภาวะการเก็บและการใช้งานปกติ (Stable under ordinary conditions of use and storage)

10.6 สารที่ต้องหลีกเลี่ยงจากกัน (Material to Avoid)

สารออกซิไดซ์ที่รุนแรง เช่น คลอเรต ไนเตรต และ เปอร์ออกไซด์ (Strong oxidizing agents, chlorate, nitrates, peroxides)

10.7 สารอันตรายที่เกิดจากการสลายตัว (Hazardous Decomposition Products)

คาร์บอนมอนอกไซด์ คาร์บอนไดออกไซด์ และสารไฮโดรคาร์บอน (CO, CO_2 and hydrocarbons)

11 ข้อมูลด้านพิษวิทยา (TOXICOLOGICAL INFORMATION)

11.1 ความเป็นพิษแบบเฉียบพลัน (Acute)

การหายใจ (Inhalation)

ก่อให้เกิดการระคายเคืองของระบบทางเดินหายใจ อาจทำให้มีอาการปวดศีรษะ หน้ามืด ระคายเคืองต่อลำคอ จมูกและลำคอ อาจทำให้หมดความรู้สึก และอาจส่งผลต่อระบบประสาทส่วนกลาง (Vapor may be irritating to the respiratory tract, may cause headaches and dizziness, irritation of eyes, nose and throat, signs of intoxications, could be anesthetic and may have other central nervous system effects)

การสัมผัสทางผิวหนัง (Skin Contact)

- ก่อให้เกิดการระคายเคืองอย่างรุนแรง อาจทำให้เกิดผื่นแดง และทำให้มีหนังแข็ง (Causes severe skin irritation; cause redness, drying of skin)

การกลืนกิน (Ingestion)

- ปริมาณสารเพียงเล็กน้อยที่ได้รับจากการดูดลมในขณะกลืนกินหรือขณะอาเจียน อาจก่อให้เกิดอันตรายกับปอด (Aspiration hazard if swallowed, can enter lungs and cause damage)

การสัมผัสทางตา (Eyes Contact)

- ก่อให้เกิดการระคายเคือง แต่ไม่เป็นอันตรายต่อเนื้อเยื่อดวงตา (Will cause eyes discomfords, but will not injure eyes tissue)

11.2 ความเป็นพิษแบบเรื้อรัง (Chronic)

- การสัมผัสสารเป็นเวลานานอาจทำให้มีหนังแข็ง ก่อให้เกิดการระคายเคือง การดูดลมไอระเหยของสารอาจก่อให้เกิดอาการปวดศีรษะ วิงเวียน สมรรถภาพทางสายตาลดลง และมีผลต่อระบบประสาทส่วนกลาง (prolong and repeated contact with skin can cause defatting and drying of the skin resulting in skin irritation and dermatitis. Prolong Exposure to high vapor concentration can cause headache, dizziness, nausea, blurred vision and central nervous system depression)

Additional Information Available from : Quality Control Division, Oil Business
Address : 555 Ardnarong Rd. Klongtoey, Bangkok 10250 Thailand Tel. +66(0)2239-7149, Fax : +66(0)2239-7149

PTT	MATERIAL SAFETY DATA SHEET			QC-MSDS-F029
	Product	Rev.	Page	Date
	MARINE GAS OIL	1	7/8	14/01/2009

12 ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม (ECOLOGICAL INFORMATION)

12.1 การย่อยสลายทางชีวภาพ (Environmental Degradability)

สารเคมีนี้ ไม่สามารถย่อยสลายทางชีวภาพได้ (Not readily biodegradable)

12.2 ความเป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อมและการสะสมในสิ่งมีชีวิต (Ecotoxicity and Bioaccumulation)

คาดว่าทำให้เกิดอันตรายต่อสิ่งมีชีวิตในแหล่งน้ำได้ (Expected to be toxic to aquatic organisms)

13 ข้อมูลการกำจัดผลิตภัณฑ์ (DISPOSAL CONSIDERATIONS)

- คำแนะนำต่อไปนี้ใช้ได้กับผลิตภัณฑ์นี้เท่านั้น ถ้ามีสารเคมีชนิดอื่นร่วมด้วย อาจจะต้องใช้วิธีการกำจัดผลิตภัณฑ์แบบอื่น หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อผู้ผลิต หรือหน่วยงานราชการที่รับผิดชอบ (Combination with other materials may well indicate another route of disposal. If in doubt, contact manufacturer/importer or local Authorities)
- สารเคมีนี้ไม่เหมาะที่จะกำจัดโดยการฝังกลบ การทิ้งลงท่อระบายน้ำ หรือการทิ้งลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ (This product is NOT suitable for disposal by either landfill or via municipal sewers, drains, natural streams or rivers)
- การบรรจุสารเคมีที่ใช้หมดแล้ว ควรนำกลับมาใช้ใหม่ หรือกำจัดโดยหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย (Empty packaging should be taken for recycling, recovery or disposal through a suitably qualified or licensed contractor)
- การกำจัดของสารเคมีจะต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด (Care should in any case be taken to ensure compliance with national and local regulations)

14 ข้อมูลการขนส่งผลิตภัณฑ์ (TRANSPORT INFORMATION)

14.1 การขนส่งทางบก (Land)

CLASS: 3 PG: III UN Number: 1268

14.2 การขนส่งทางทะเล (SEA-IMDG (Packaged Goods and BLCs))

CLASS: 3 PG: III UN Number: 1268

15 ข้อมูลทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (REGULATORY INFORMATION)

15.1 ข้อกำหนด (Governing Directive)

อ้างอิงตามข้อกำหนดการแยกประเภทและติดฉลากของสหภาพยุโรป (According to Dangerous Substances Directive 67/548/EC, as modified)

15.2 การแยกประเภทและการติดฉลากที่ภาชนะสารเคมี (Classification and Labeling)

- การแยกประเภทของสารเคมีสัญลักษณ์ (Classification/Symbol): เป็นสารก่อมะเร็ง (Carcinogens/ Carc)

15.3 ประเภทของความเสี่ยง (Nature of Special Risk)

R40 ควบคุมเหตุการณ์ที่อาจส่งผลต่อการเกิดมะเร็ง (Limited evidence of a carcinogenic effect)

Additional Information Available from : Quality Control Division, Oil Business

Address : 555 Ardnarong Rd. Klongtoey, Bangkok 10250 Thailand Tel. +66(0)2279-7149, Fax : +66(0)2279-7149

PTT	MATERIAL SAFETY DATA SHEET			QC-MSDS-F029
	Product	Rev.	Page	Date
	MARINE GAS OIL	1	8/8	14/01/2009

15.4 คำแนะนำด้านความปลอดภัย (Safety Advice)

S2 เก็บให้พ้นมือเด็ก (Keep out of the reach of children)

S36/37 ควรสวมใส่ชุดและถุงมือป้องกันที่เหมาะสม (Wear suitable protective clothing and gloves)

16 ข้อมูลอื่นๆ (OTHER INFORMATION)

16.1 การใช้เอกสาร MSDS (MSDS Usage)

- ข้อมูลที่อยู่ในเอกสารนี้จะเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์นี้เท่านั้น โดยจะอ้างอิงตามข้อมูลที่ผู้ผลิตได้รับ และอาจไม่ครอบคลุมหากมีการใช้งานสารเคมีอื่นร่วมด้วย หรือใช้งานผลิตภัณฑ์นี้ในกระบวนการอื่นๆ ดังนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบของผู้ใช้งานแต่ที่จะใช้ข้อมูลให้เพียงพอและเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของตน (This information relates only to the specific material designated and recommendations contained herein are to the best of manufacturer's knowledge and may not be valid for such material used in combination with any other material or in any process, therefore, it's the user's responsibility to satisfy itself as to the suitability and completeness of such information for its own particular use)

Phurita

(Mrs. PHURITA PHOTISUK)
Quality Control Division Manager

Additional Information Available from : Quality Control Division, Oil Business

Address : 555 Ardnarong Rd. Klongtoey, Bangkok 10250 Thailand Tel. +66(0)2279-7149, Fax : +66(0)2279-7149

ROLES AND RESPONSIBILITIES

Roles	Responsibilities
Document Owner	The owner of the PSB Jetty Oil Spill Response Plan is Manager, Songkhla Support Base Section with responsibilities for: ■ Issuing this work instruction and its revisions. ■ Ensuring effective implementation of the work instruction.
Document Custodian	The custodian of the Authorized PSB Songkhla Safety Controller is SSHE Supervisor with responsibilities for: ■ Ensuring effective implementation of the work instruction.
Oil Spill Response Team	Oil Spill Response Team is responsibilities for: ■ Combat the emergency as directed by the OSC. ■ Response to PSB jetty spill scenario(s) as identify in this work instruction.

DEFINITION AND ACRONYMS

Set out below are common specific terms presented in alphabetical order:

Term	Definition
Asset	Refers to an operating Asset, site, or location within a respective Function Group.
Corporate	Refers to the PTTEP business groups hierarchically above Asset level, and located in the PTTEP headquarters, Bangkok.
Division	A business group may have one or more distinct groups within its hierarchy. These are referred to as Divisions.
Department	A subgroup within a Function Group, Division or Asset.
Function Group	Refers to a corporate level business group. These may have associated Divisions, Departments, or operational Assets within their hierarchy.

Acronyms	Description
MGO	Marine Gas Oil
PSB	Petroleum Development Support Base
SBM	Synthetic based drilling fluid
SDS	Safety Data Sheet

REFERENCES

Document Code	Document Title
PTTEP SSHE Controlling Documents	
12146-PDR-SSHE-501/03-R02	Spill Management Plan
13279-PDR-SSHE-501/08-R00	PSB Emergency and Crisis Response Plan Procedure

REVISION HISTORY

Rev.	Description of Revision
0	**Authorized by: OSB/S, Date: March 2021** New Document
1	**Authorized by: OSB/S, Date: September 2023** ■ Revised oil spill response philosophy. ■ Updated oil spill response equipment.

ภาคผนวก ข-14

Emergency Response Plan

PTTEP

PTT Exploration and Production Public Company Limited

PSB Emergency Response Plan

Document Number: 13279-PDR-SSHE-501/08-R01

September 2024

Approval Register	
Document Subject	PSB Emergency Response Plan
Document Number	13279-PDR-SSHE-501/08-R01
Document Owner	Songkhla Support Base Section (OSB/S)
Prepared by	Rattanan Singthuean, (SSHE Supervisor)
Effective Date	September 2024

Review			
Name		**Signature**	**Date**
Document Custodian	Rattanan Singthuean SSHE Supervisor	Rattanan S.	16th September2024
Document Reviewer	Pantip Chantarawangso Supervisor, Warehouse and Material Yard	PantipC Digitally signed by PantipC DN: cn=PantipC Date: 2024.09.26 11:07:00 +07'00'	
	Prayut Boonthung Supervisor, Jetty		16th September2024
	Teerawat Pranom Supervisor, MHE and CCU Services		26th September2024
	Thana Yampram Supervisor, Songkhla Facility Management	ThanaY Digitally signed by ThanaY DN: cn=ThanaY Date: 2024.09.26 14:21:08 +07'00'	

Approval			
Name		**Signature**	**Date**
Document Owner	Bancha Chimtrakool Manager, Songkhla Support Base Section		Digitally signed by BanchaC Date: 2024.09.30 14:50:45 +07'00'
Document Approval	Bancha Chimtrakool Manager, Songkhla Support Base Section		Digitally signed by BanchaC Date: 2024.09.30 14:51:12 +07'00'

This document shall be reviewed every 5 years from the date of approval or revised earlier if necessary.

Revision History			
Rev.	**Description of Revision**	**Authorized by**	**Effective Date**
0	• Revised document code and document template • Added Vessel Collision and Warehouse Flooding Contingency Plan	OSB/S	May 2021
1	• Revised emergency response team structure and revised emergency response team role and responsibilities. • Removed vessel collision contingency plan. • Revised document template.	OSB/S	September 2024

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION 1
1.0 PURPOSE 1
2.0 SCOPE 1
3.0 DEFINITIONS AND ACRONYMS 2
3.1 TERMS AND DEFINITIONS 2
3.2 ACRONYMS 2
REQUIREMENTS 2
4.0 EMERGENCY MANAGEMENT 2
4.1 PTTEP EMERGENCY AND CRISIS CLASSIFICATION 2
4.2 PSB EMERGENCY RESPONSE FLOW 3
4.3 PSB EMERGENCY RESPONSE TEAM STRUCTURE 6
4.4 ROLE AND RESPONSIBILITIES OF PSB EMERGENCY RESPONSE TEAM 8
4.5 DEACTIVATION AND POST INCIDENT ACTIONS 27
4.6 TRAINING AND EXERCISE 29
ROLES AND RESPONSIBILITIES 30
REFERENCES 32
APPENDICES 33
APPENDIX A: PSB WEEKEND AND PUBLIC HOLIDAY DUTY PERSONNEL 33
APPENDIX B: EMERGENCY REPORT FORM 34
APPENDIX C: BOMB THREAT CALL CHECKLIST 35
APPENDIX D: ERT INDIVIDUAL LOGSHEET 37
APPENDIX E: PSB EMERGENCY CONTACT LIST 38
APPENDIX F: PSB MUSTER POINT LOCATION 39
APPENDIX G: PSB EMERGENCY EXERCISE EVALUATION TEMPLATE 41
APPENDIX H: DIFFERENT TYPES OF EMERGENCIES 48
APPENDIX I: PSB CONTINGENCY PLAN (CP) 57

INTRODUCTION

1.0 PURPOSE

The purpose of the PSB Emergency Response Plan (ERP) is to clearly define the roles and responsibilities of the Emergency Response Team (ERT) during an actual or potential emergency that could create an impact to the PSB.

The ERP should ensure an integrated response at the appropriate level to any relevant emergency and to minimize the potential impact to the people, environment, reputation, viability, operability, and earning capability of the PSB

The ERP:

- Identifies the major risk potentially impacting business operations and local communities
- Describes the response priority, strategies and the management organization
- Sets out the roles and responsibilities of the key personnel involved
- Contains internal and external notification procedures, community resources, response organization charts resources and personnel
- Describes how to PSB will establish communications to manage the impacts of the emergency

The response of all teams at all levels of the organization will follow the following priorities:

1. The protection of **PEOPLE**
2. The protection of **Environment**
3. The protection of **Assets**
4. The protection of **Reputation**

2.0 SCOPE

The scope of this procedure is to cover the roles, responsibilities, and process that the ERT will follow when responding to an actual or potential emergency.

This plan covers all operations and activities carried out by PSB, including

- Jetty
- Warehouse and Yard
- Office
- Drilling and Well Service Workshop
- Maintenance and Inspection Workshop
- Any areas which are under supervision and control of PSB

3.0 DEFINITIONS AND ACRONYMS

3.1 TERMS AND DEFINITIONS

All terms and definitions in this document can be reached at SSHE Intranet > SSHE MS > SSHE Terms and Definitions.

3.2 ACRONYMS

All acronyms in this document are available at SSHE Intranet > SSHE MS > SSHE Acronym.

REQUIREMENTS

4.0 EMERGENCY MANAGEMENT

4.1 PTTEP EMERGENCY AND CRISIS CLASSIFICATION

PTTEP Emergency and Crisis Management are classified into 3 Tier response. The emergency may not be significant initially and may expand to require the additional resources. 3 Tier response level helps the emergency team to consider the necessary response resources according to its severity and potential impact as follows:

Tier 1

- Involves a problem which has limited impact and minimal potential for escalating, poses a threat to safety and the environment, poses no threat to the public.
- Can be handled by PSB Emergency Response Team (ERT) within a reasonable time frame.

Tier 2

- Involves an emergency with greater magnitude and major severity in nature or has the potential to escalate and continue for a significant period of time until the public may raise and concern.
- May involve damage to PSB Facilities/ Assets and/ or impact to third parties and may pose a significant threat to safety, the environment and its facilities/ Assets.
- May request an external assistant from local authorities in the impact area i.e. Police Station, Fire Department, Oil Industry Environment Safety Group Association of Thailand (IESG), Royal Thai Navy for Thailand operations or the nearby oil and gas operating asset etc.
- Results in activation of the Emergency Management Team in Bangkok Office and/or activation of Asset Emergency Management Team.

Corporate EMT shall be established to manage and provide relevant supports to the assets in Tier 2 emergency situation. EMT Members should include the top management/authorized person of the affected Asset and other key positions from various disciplines as defined in the EMP.

Tier 3

- Involves a catastrophic scenario resulted in the multiple injuries, fatalities, major fires, environmental damage, toxic gas release, significant business interruption and poses a significant threat to the environment or damage to PSB Assets and finally bring in significant media attention
- Requests an external assistant from higher local authorities or international resources i.e. the Oil Spill Response Limited (OSRL) etc.
- Results in activation of the corporate Crisis Management Team (CMT)

Use the PTTEP Risk Assessment Matrix to consider the initial appropriate levels of response to any particular event.

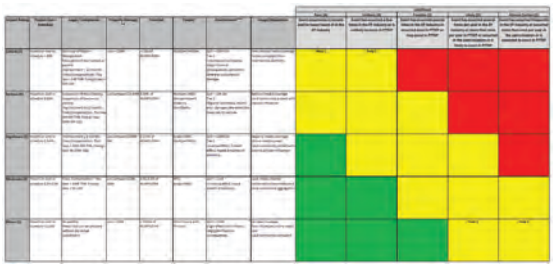


Figure 1: PTTEP Risk Assessment Matrix

4.2 PSB EMERGENCY RESPONSE FLOW

4.2.1 Emergency Declarations and notification

The activation of emergency and the emergency response actions on PSB will be done by Manager, Songkhla Support Base Section who is acting as a Leader of Onsite Emergency Response Team (ERT)

However, in all cases, such emergency shall be notified with the PTTEP Corporate as following steps (as shown in Figure 2).

- In case of Emergency, the OSC/ Manager, Songkhla Support Base Section shall inform the VP.,Petroleum Development Support Base
- OSC will assess the tier of the Emergency. If the emergency is minor and under Tier 1, the VP.,Petroleum Development Support Base shall receive the information update with OSC, until the situation is back to normal.

- If the emergency is defined as Tier 2 or above, the VP.,Petroleum Development Support Base of will then consider activating the EMT by requesting the Telephone Operator to call the Duty Roster Members as required. The SVP., Supply Chain Management Div. will be acting as the EMT Leader
- The SVP., Supply Chain Management Div. will report the situation to the EVP, Operation Support Group
- The EVP, Operation Support Group will report the CEO and consider activating the CMT

4.2.2 Communication during emergency

Communication during an emergency are:

- Radio or
- Telephones or
- Mobile Phone or
- E-mail or
- Fax or
- Microsoft Team or another system

The Fire Alarm (Bell Sound) may be sounded manually by activating of alarm call point, alarm call by PSB Radio Operator or automatically activated by detector in the event of an emergency (fire). On hearing the fire alarm personnel must make their work area safe and proceed to their muster point.

Emergency Call Message: Emergency at …… Please proceed to your muster point immediately.

The Emergency Evacuation Alarm (Minimum 1 minute of intermittent siren follow by 15-30 seconds of uninterrupted siren) is an indication to all personnel that it is no longer deemed safe to stay at their location. The activation of the Emergency Evacuation Alarm is usually initiated by the OSC or Duty Officer and followed by a PA announcement.

Emergency Call Message: Emergency at …… Please proceed to your muster point immediately.

There are instructions for Muster Checkers to account for and report to the Muster Logger all those who have mustered, and any missing personnel. In some circumstances it may be unsafe to Muster at the Primary Muster Point and the back-up Muster Points will be used. In all circumstances a PA announcement will instruct personnel where to go. If however personnel are in doubt or do not hear any instructions over the PA system they should contact the Radio room by radio or emergency telephone.

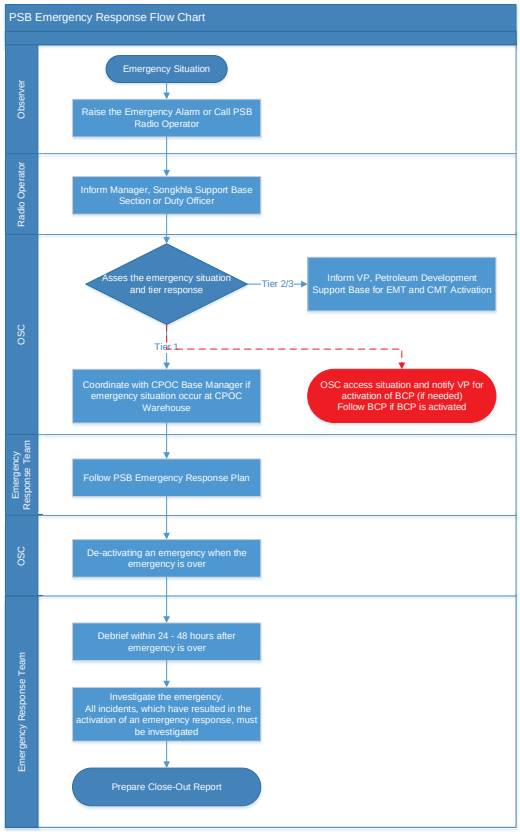


Figure 2: PSB Emergency Response Flow Chart

4.3 PSB EMERGENCY RESPONSE TEAM STRUCTURE

PSB ERT generates Strategic Objectives, determines response priorities, ensures that emergency response operations are performed in a safe manner, interacts with VP, customers and the public, and handles any personnel relative and/ or media matters. Structures of the PSB Emergency Response Team according to the Tier levels are demonstrated in Figure 3.

When activated, PSB ERT and/or PSB members (as shown in Figure 3 PSB Emergency Response Team) shall gather at the Emergency Control Center (PSB Radio Room) at PSB Office as a primary place. However, alternative Emergency Control Center can be advised by OSC.

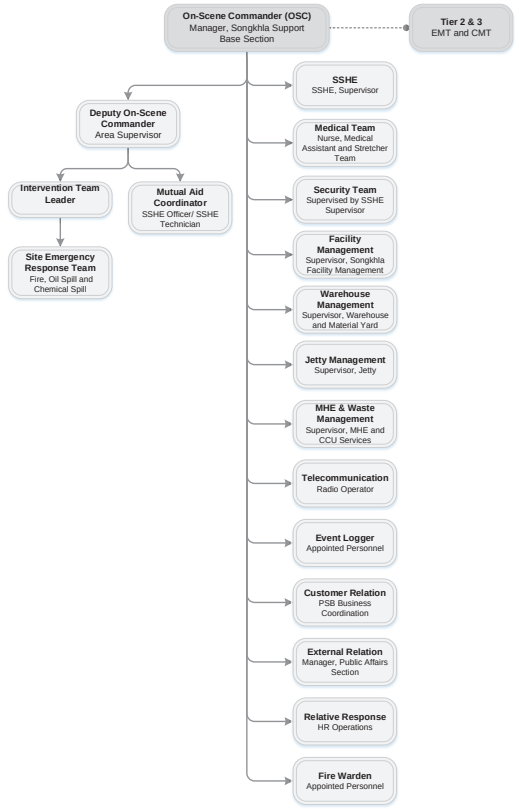


Figure 3: PSB Emergency Response Team Structure

4.4 ROLE AND RESPONSIBILITIES OF PSB EMERGENCY RESPONSE TEAM

PSB ERT and site support teams are involved to assure that adequate arrangements and resources are available and appropriate response is made to deal with the emergency.

Once Emergency Situation is activated, PSB ERT members will gather at the Emergency Control Room (PSB Radio Room) at PSB Office Building unless otherwise designated.

Table 1: OSC and Duputy OSC Area of Responsibility

Area	Tier 1/2/3 (at Emergency Scene)		
	OSC	Deputy OSC	ITL
• Warehouse Building • Material Yard	• Manager, Songkhla Support Base Section • Or Duty Officer	• Supervisor, Warehouse and Material Yard	• Appointed Personnel
• Jetty • Marshalling Yard • Passenger Check-in Building	• Manager, Songkhla Support Base Section • Or Duty Officer	• Supervisor, Jetty	• Appointed Personnel
• Office Building • Water Tank • Fire Service and Canteen • PSB Maintenance Workshop • Drilling and Well Service Workshop • Maintenance and Inspection Workshop	• Manager, Songkhla Support Base Section • Or Duty Officer	• Supervisor, Songkhla Facility Management	• Appointed Personnel

Responsibilities, specific tasks and checklist of actions for responding to an emergency or a crisis are summarized for the following members however additional members can be assigned by OSC.

On-Scene Commander (OSC)	
Responsible Person: Manager, Songkhla Support Base Section	**Report to**: VP Petroleum Development Support Base Department and Corporate EMT Leader
Location to Report: PSB Radio Room	**Emergency Level:** Tiers 1/2/3
Basic Function: • Lead PSB ERT and support Deputy OSC on tactic and resources to recover emergency.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Activates PSB ERT. 2. Informs VP OSB and Corporate EMT Leader on the emergency. 3. Leads PSB ERT to support Deputy OSC and ERT for strategy, tactic and resources to recover the situation. 4. Coordinate with concerning internal and/or external parties to seek support. 5. Monitors the emergency and decide if it is likely to escalate to a crisis.	1. Implement PSB ERP and relevant Contingency Plan (CP) to support Deputy OSC. 2. Assess the risk of the emergency and communicate to Deputy OSC and ERT. 3. Implement a Business Continuity Plan (if needed) to recover critical business functions and processes. 4. Set up teams to address short-term reinstatement or permanent restoration. 5. Consider the need for personnel change over during the incident lifecycle. 6. Ensure that a record is kept of all significant events, decisions, etc., (within own sphere) and passed to secretarial system (hourly collection). 7. Call for "Timeout" whenever there seems to be conflicting situations in the Emergency Control Room to update the followings: o Exact status of the event at the accident scene & evacuation details. o Status and priority of supports provided to the site e.g. firefighting, Medevac transportation, accommodation. o To brainstorm & resolve key issues.
Plus 1 hour	**Plus 5 hours and beyond**
• As certain what has happened? • Are resources sufficient and have been notified? • Where the media activity center is?	• Review what has happened • Review resources (ERT) and determine need to establish shifts • Get update on emergency response strategy • What are the key issues?

• Are all sources of information being monitored? • What are the emerging issues? • Has a public release been made? • Are we supporting the authorities sufficiently?	• What commitments have been made and are deadlines being met?

Deputy On-Scene Commander	
Responsible Person: Area Supervisor or Team Leader until Area Supervisor arrives.	**Report to**: OSC
Location to Report: Scene of Emergency	**Emergency Level:** Tiers 1/2/3
Basic Function: • Control and recovery the emergency safely.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. To control all activities at the scene of emergency. 2. Lead Intervention Team.	1. Switch radio to Emergency channel. 2. Set up a command point at a safe location. 3. Establish contact (Radio/Telephone) with the On-Scene Commander (OSC) and supply situation reports. 4. Account for all personnel at the scene of the emergency. 5. Control all rescue and first aid activities at the scene of the emergency. 6. Establish casualty control area when required. 7. Liaise with mutual aid focal point person when called. 8. Set up Hot Zone, Warm Zone and Cold Zone and assure personnel have proper PPE. 9. Request ambulance if needed and arrange for casualty treatment and evacuation.

Intervention Team Leader (ITL)	
Responsible Person: Appointed Personnel	**Report to:** Deputy OSC
Location to Report: Scene of Emergency	**Emergency Level:** Tiers 1/2/3
Basic Function: • To combat the incident as directed by Deputy OSC	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Combat the emergency as directed by the Deputy OSC.	On receiving the emergency alarm/call 1. Switch radio to Emergency channel. 2. Go to emergency scene and report to Deputy OSC. 3. Combat the emergency as directed by the Deputy OSC.

Mutual Aid Coordinator	
Responsible Person: SSHE Officer/ SSHE Technician	**Report to:** Deputy OSC
Location to Report: Scene of Emergency	**Emergency Level:** Tier 1/2/3
Basic Function: • Provide advice to Deputy OSC on emergency response • Coordinate with all mutual aid representatives	

Responsibilities	Routine Tasks
1. Assist Deputy OSC on control activities at the scene. 2. Advise on using all firefighting equipment. 3. Establish Staging Area Layout. 4. Maintain communication with Deputy OSC. 5. Coordinate between the Deputy OSC and outside mutual aid parties; fire truck, ambulance for example 6. Request and prepare all equipment and make available as required by the Deputy OSC and report resource status changes. 7. Maintain Staging Area Resources Form 8. Assembly and release of fire protection or emergency equipment and supplies to support the emergency response action. All resources within the designated Staging Areas are under the direct control of the Staging Officer and should be available as soon as possible. 9. Maintain Unit Log.	1. Conduct monthly fire & emergency inspection. 2. Conduct preventive maintenance of fire equipment and emergency equipment. 3. Conduct annual fire hoses test.

SSHE	
Responsible Person: SSHE Supervisor	**Report to:** OSC
Location to Report: PSB Radio Room	**Emergency Level:** Tier 1/2/3
Basic Function: • Advise OSC on safety, security, health and environment matters.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Advise OSC on SSHE related matters and requirements.	1. Receive briefing from the OSC. 2. Identify parties (authorities) to be contacted or advised of the situation as dictated by statutory and other requirements. 3. Formally notify Duty Persons that an emergency has arisen. 4. Make a note of all relevant information received and consequential activity performed and pass each note to Event Logger for logging. 5. Call in or consult with Corporate SSHE if required. 6. Provide technical advice on equipment and resources to be utilized to control any situation and contain its impact. 7. Advise of requirements under the various SSHE regulations and other statutory reporting requirements. 8. Provide technical data as is required by the site emergency response organization and the ERT. 9. Consider the need for personnel change over during the emergency lifecycle. 10. When the emergency has been declared as finished, collect a copy of the Emergency Log, and originals of all other communications (e.g. other Log Sheets, Questionnaire Notes, Faxes, etc.) made by ERT members, for analysis and improvement of emergency preparedness. 11. Call in other members of SSHE staff if required.

Medical Team	
Responsible Person: PSB Nurse on shift, Medical Assistant and Stretcher Team	**Report to:** Deputy OSC
Location to Report: Medical Room and scene of emergency	**Emergency Level:** Tier 1/2/3
Basic Function: • First aid treatment for injured person	

Responsibilities	Specific Tasks
1. First aid treatment for injured person.	On receiving the emergency alarm: 1. Switch radio to Emergency Channel. 2. Provide first aid as requested by the Deputy OSC. 3. Evacuate injured personnel. 4. Pass the information of injured or death to Deputy OSC and OSC.

Security Team	
Responsible Person: Security Guards (onsite & additionally assigned guards)	**Report to:** OSC
Location to Report: Scene of Emergency	**Emergency Level:** Tier 1/2/3
Basic Function: • Traffic and site access control	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Traffic and site access control	1. Follow instructions of the OSC. 2. Site accesses and traffic control. 3. Coordinate with law enforcement as required. 4. Keep a log of all activities. 5. Control all traffic into and out of the areas. 6. Liaise with the police for roadblocks outside property as required. 7. Restrict all entry to the areas. 8. Keep the emergency area free of all non-emergency vehicles and personnel. 9. Ensure that all the master keys of emergency gates are available ready for use at the main gate. 10. Have a mobile security guard ready to open emergency gates if required. 11. Call in extra security guards as required.

Facility Management	
Responsible Person: Supervisor, Songkhla Facility Management	**Report to:** OSC
Location to Report: PSB Radio Room	**Emergency Level:** Tier 1/2/3
Basic Function: • Provide support on facility, maintenance, and IT service during emergency.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Support OSC and PSB ERT for facilities and operation support.	1. Support OSC and PSB ERT on facilities such as temporary office, accommodation, light vehicle transportation, meals, break, refreshment etc. 2. Provide maintenance services as required. 3. Identifies services and support requirements for plan and expected operations. 4. Provide specialized services relating to engineering drawing, documentation of equipment, operational procedures relevant to the process involved. 5. Call in other members of the Maintenance. 6. Seek further support from vendors and suppliers for operation support and services. 7. Call in other operation support staff if required. 8. Coordinates and processes request for additional resources. 9. Reviews Action Plan and estimate requirement for next operation period. 10. Maintain a personal log of events of all activities undertaken during the emergency life cycle. Ensure completed log sheets are passed to the Event Logger.

Warehouse Management	
Responsible Person: Supervisor, Warehouse and Material Yard	**Report to:** OSC
Location to Report: PSB Radio Room	**Emergency Level:** Tier 1/2/3
Basic Function: • Provide support and coordinate on all warehouse and materials related.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Provide support and coordinate on all warehouse and materials related. 2. Coordinate and consult with other members of the Logistics Team as required, to ensure availability/ continuity of all services, materials, and modes of transport required.	1. Arrange for the provision of all logistical requirements to aid the emergency response. 2. Work closely with OSC to ensure that the supply of logistical support is effective. 3. Make a note of all relevant information received and consequential activity performed and pass each note to Event Logger for logging. 4. Advise the OSC of logistics support status. 5. Maintain a personal log of events of all activities undertaken during the emergency life cycle. Ensure completed log sheets are passed to the Event Logger. 6. Call in other warehouse staff to support if required.

Jetty Management	
Responsible Person: Supervisor, Jetty	**Report to:** OSC
Location to Report: PSB Radio Room	**Emergency Level:** Tier 1/2/3
Basic Function: • Provide support and coordinate on all jetty operation related.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Provide support and coordinate on all jetty operation related. 2. Coordinate and consult with other members of the Marine Team as required, to ensure availability/ continuity of all services, materials, and modes of transport required.	1. Consider mobilization of additional specialist support depending on the emergency. 2. Arrange for the provision of all jetty requirements to aid the emergency response i.e. oil spill containment boom, etc. 3. Work closely with OSC, Marine Team and Marine Department to ensure that the supply of Logistics Support Vessels is effective. 4. Make a note of all relevant information received and consequential activity performed and pass each note to Event Logger for logging. 5. Advise the OSC of jetty operation status. 6. Maintain a personal log of events of all activities undertaken during the emergency life cycle. Ensure completed log sheets are passed to the Event Logger. 7. Call in other jetty staff to support if required.

MHE and Waste Management	
Responsible Person: Supervisor, MHE and CCU Services	**Report to:** OSC
Location to Report: PSB Radio Room	**Emergency Level:** Tier 1/2/3
Basic Function: • Provide support on material handling equipment, CCU and waste management.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Provide support on material handling equipment, CCU and waste management	1. Provide advice on waste handling and disposal including qualified vendors to handle such wastes. 2. Arrange for the provision of material handling equipment and manpower to aid the emergency response. 3. Call in other operation support staff if required. 4. Coordinates and processes request for additional resources. 5. Reviews Action Plan and estimate requirement for next operation period. 6. Maintain a personal log of events of all activities undertaken during the emergency life cycle. Ensure completed log sheets are passed to the Event Logger.

Telecommunication	
Responsible Person: Radio Operator	**Report to:** OSC
Location to Report: PSB Radio Room	**Emergency Level:** Tier 1/2/3
Basic Function: • Provide services on communication in support of emergency.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Respond to emergency and non-emergency calls for assistance and information and provides communication support services.	1. Ensure clear communications among emergency teams as requested by concerned parties. 2. Upon receiving emergency information, log the information in the Emergency Report Form . 3. Wait for further instruction from OSC. 4. Call ERT members as requested by OSC respectively 5. Take the telephone number of any callers and pass these details to the ERT 6. DO NOT release information or details of the emergency to unauthorized callers.

Event Logger	
Responsible Person: Appointed Personnel	**Report to:** OSC
Location to Report: PSB Radio Room	**Emergency Level:** Tier 1/2/3
Basic Function: • Logging the situation and actions on the event log board.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Ensure that emergency event and other information log on the relevant log boards.	1. Liaise with all ERTs to ensure that all information is recorded. 2. Ensure that all events are precisely and accurately recorded as they occur. 3. Upon assigned by the OSC, initiate Event Log on the event logging board and commence compiling a log of events, actions, decisions, and communications. 4. Ensure that Event Data is clear and displayed to all. 5. Check the event logging board for up-to-date critical information. 6. Record all events precisely, accurately and clearly including incident type, location, date and times.

Customer Relation	
Responsible Person: Assigned PSB Business Coordination Officer	**Report to:** OSC
Location to Report: PSB Radio Room (Standby for calling by OSC)	**Emergency Level:** Tier 2/3
Basic Function: • Support and advice OSC on customer relations.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Support and advice OSC on operation planning and customer relations.	1. Coordinate and update customers on the emergency and effect on operation. 2. Review operation plan and advise OSC to minimize impact on operation and customer while ensuring safety of operation during the emergency.

External Relation (Media & Community Response Role)	
Responsible Person: Manager, Public Affairs Section	**Report to:** OSC
Location to Report: PSB Radio Room (Standby for calling by OSC)	**Emergency Level:** Tier 2/3
Basic Function: • Provide advice on all press/media/community related issues in support of emergency.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. In conjunction with the OSC or PTTEP EMT & CMT Leader, establish a pro-active media liaison and public affairs strategy.	1. To brief the OSC on media interest, issues developing and requests from the media for information. 2. Maintain communications with the CCT Duty and provide regular updates. 3. Work with the Security if the press/ community begin to show interest or arrive PSB. 4. Determine potential level of media interest and seek advice or assistance from CCT Duty as necessary. 5. Maintain a log of media activity identifying the line of questioning being adopted by the media and issues developing and pass this information to the OSC and CCT Duty on a regular pre-agreed frequency.

Relative Response	
Responsible Person: HR Operations	**Report to:** OSC
Location to Report: PSB Radio Room (Standby for calling by OSC)	**Emergency Level:** Tier 2/3
Basic Function: • Provide advice on relative response issues in support of emergency	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Advise the OSC on personnel and welfare issues relating to staff.	1. Maintain POB on site and the status of casualties. 2. Enact company personnel policies relating to staff welfare. 3. Co-ordinate with hospitals for the treatment of injured persons, provide additional support of required. 4. Ensure appropriate legal advice is available for the OSC when making critical decisions. 5. Establish status of personnel involved in the emergency including injuries and movements to other locations. 6. Consider the mobilization the team to support any enquires from family and friends. 7. Seek advice or assistance from RRT Duty. 8. Maintain regular communications with the RRT Duty and ensure he/she has all the relevant information related to the emergency. 9. Ensure to have personnel available to dispatch to reception points as required (hospitals) and always maintain close communication with personnel. 10. Work closely with OSC to determine appropriate message to employees. 11. Maintain a personal log of events of all activities undertaken during the emergency life cycle.

Fire Warden	
Responsible Person: Appointed Personnel	**Report to:** OSC
Location to Report: Muster Point	**Emergency Level:** Tier 1/2/3
Basic Function: • Manage the evacuation of all persons from his/her designated area during a fire or other emergency.	

Responsibilities	Specific Tasks
1. Manage the evacuation of all persons from his/her designated area during a fire or other emergency.	1. Advice all persons within their assigned area to evacuate via the nearest safe exit during a fire or other emergency. 2. Check all accessible spaces in their area to ensure that everyone has evacuated. 3. Take charge of the head count at the muster point area to ensure that all personnel have been accounted for and report the head count to OSC.

4.5 DEACTIVATION AND POST INCIDENT ACTIONS

4.5.1 Deactivation

The OSC, in consultation with the Deputy OSC, is the sole authority for deactivating an emergency.

Deactivation should only begin when the Deputy OSC and OSC agree that the emergency has been contained, and satisfactorily overcome in all respects.

- The activities and procedures which must be undertaken to recover from an emergency incident, the OSC shall ensure that the Deputy OSC conduct the following activities include, but are not limited to:
  - The clean-up, maintenance and testing of equipment
  - The re-commissioning of facilities, plant, and equipment
  - The replenishment of stocks (such as, firefighting foam, spill clean-up materials, replacement parts).

4.5.2 Deactivation

Once a decision has been made that no further actions are outstanding and that an emergency is over, many issues need to be considered before standing down. There is a need to consider the following:

- Ascertain the current position of each team member as regards their role, responsibilities, and any on-going/ outstanding actions
- Identify and assign any outstanding actions including debriefing of interested external parties
- Put in place a review procedure to ensure the completion of outstanding actions
- Understand any outstanding human resource issues and ensure that the necessary information is provided, and the appropriate steps are being taken
- Ensure that all staff are aware of the incident close out and update them regarding the short and long-term issues affecting the PSB (if known)
- Ensure that all information has been captured and recorded
- Have a Team Debrief before staff leave or return to normal duties

After the review a Close-Out Report should be prepared. The report should cover the following:

- Understand and document the cause(s) of the emergency
- Document all involved parties and details of participating personnel
- Analyse the response and identify any learning points to be incorporated into the appropriate procedures and/or to be shared with other assets
- Review the effectiveness of all actions taken

4.5.3 Investigation and Post Emergency Review

All incidents, which have resulted in the activation of an emergency response, must be investigated. Incident investigation should be conducted in accordance with Incident Management Standard as soon as possible and safe to do so. It is the responsibility of the OSC to designate a team responsible for performing the appropriate incident investigation.

The OSC shall convene a Review Meeting of the emergency. Those attending the Review Meeting shall include all Emergency Response Team members who participated in the emergency response. Minutes of the Review Meeting shall be recorded and archived for future analysis. The Review Meeting shall determine (but not limited to) the following:

- Were employees properly informed of ERP?
- Did employees respond according to ERP?
- Were employee's responses timely?
- Were the procedures adequate?
- What were problems encountered during the response activities?
- What can be improved?
- How can similar events be avoided in the future?

4.6 TRAINING AND EXERCISE

Training requirement shall follow SSHE training and competency requirement. Requirements for key emergency training and exercises are summarized in the following table.

Table 2: Training and exercise

Training and exercise	Refresh frequency	OSC	Deputy OSC	ERT	Intervention team	Remark
Training						
PSB ERP Introduction	3Y	X	X	X	X	All new ERT personnel must attended
Intermediate Fire Fighting	3Y		X		X	For personnel who is assigned as Fire Response Team
Chemical Spill Response	3Y		X		X	For personnel who is assigned as Chemical Spill Response Team
Exercise						
Fire and Evacuation	Once per year	X	X	X	X	
Chemical/ Waste Spill	2 Times per year	X	X	X	X	
Oil Spill	Once per year	X	X	X	X	
Joint Emergency Exercise Tier 2/3 with offshore	Once per year	X		X		Refer to offshore major emergency exercise plan

ROLES AND RESPONSIBILITIES

Roles	Responsibilities
Document Owner	The owner of the PSB Emergency Response Plan is Manager, Songkhla Support Base Section, with responsibilities for: • Issuing PSB Emergency Response Plan and its revisions. • Giving clear direction on how the PSB Emergency Response Plan is to be implemented and maintained. • Ensure that all employees and contractors are aware of the provisions of this plan and carry out the requirements contained therein.
Document Custodian	The custodian of the PSB Emergency Response Plan is Supervisor, SSHE, with responsibilities for: • Maintaining revision history and document status register.
Manager, Songkhla Support Base Section	• Acting as a Leader of Onsite Emergency Response Team. • Promote implementation of the plan across operations and assess compliance on a regular basis. • Ensure that the job descriptions for personnel engaged in supporting implementation of this plan are documented and understood by the relevant parties. • Continually monitor, asses and review requirements relating to this plan as required. • Ensure that changes to emergency arrangements are documented and communicated to all employees and contractors.
Supervisor, SSHE	• Monitor the implementation of the PSB Emergency Response Plan to ensure the effective implementation of PSB Emergency Response Plan. • Shall conduct the emergenct exercise as nesessary to ensure that the PSB Emergency Response Plan will fuction in an emergency.
Supervisor, Jetty	• Provide support and coordinate on all jetty operation related. • Coordinate and consult with other members of the Marine Team as required, to ensure availability/ continuity of all services, materials, and modes of transport required.

Roles	Responsibilities
Supervisor, Warehouse and Material Yard	• Provide support and coordinate on all warehouse and materials related. • Coordinate and consult with other members of the Logistics Team as required, to ensure availability/ continuity of all services, materials, and modes of transport required.
Supervisor, Songkhla Facility Management	• Provide support and coordinate on all facility management related.
Supervisor, MHE and CCU Services	• Provide support on material handling equipment, CCU and waste management.
On Scene Commander	• An authorized person, who has overall authority and responsibility for supporting and providing tactical activities and action plans to the Deputy On-Scene Commander, including the development of strategic objectives. Incident Commander also sets priorities and defines organization of the PSB ERT and the overall action plans for the particular response. He/she has to work closely with Corporate EMT and CMT. • For PSB, OSC is Manager, Songkhla Support Base Section. In case an absence of Manager, Songkhla Support Base Section, Duty Officer shall take role of OSC
Deputy On-Scene Commander	• An individual responsible for all onsite responses, especially providing direction and onsite tactical operations and always retains the authority to determine the appropriate course of response actions. • For PSB, Deputy On-Scene Commander shall be an Area Supervisor at the scene of the incident such as Jetty Supervisor, Warehouse and Yard Supervisor, Songkhla Facility Management Supervisor or designated persons.

REFERENCES

Document Number	Document Title
PTTEP Controlling Documents	
11038-STD-SSHE-401-R06	SSHE Risk Management Standard
11038-STD-SSHE-501-R05	Emergency and Crisis Management Standard

APPENDICES

APPENDIX A: PSB WEEKEND AND PUBLIC HOLIDAY DUTY PERSONNEL

Staffs are nominated for duty roster for a period of weekend and public holiday, the roster will be distributed every Friday for weekend and one day before public holiday by PSB Radio Operator.

Generic Duty Roster Responsibilities are:

- Be available and be always within 2 hours radius of PSB office.
- Always carry the mobile phone.
- Ensure that the mobile telephones are always working.
- Be aware of specific responsibilities during an emergency.
- When receiving an emergency call, respond as directed by the call message.

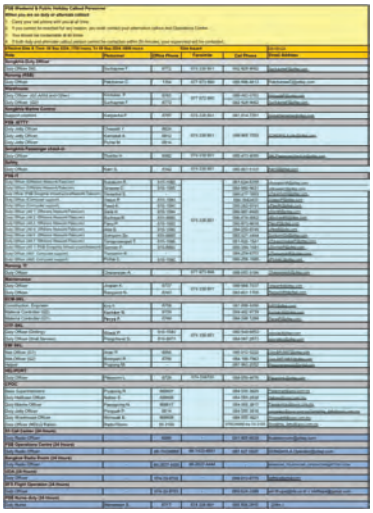


Figure 4: Example of PSB Weekend and public holiday callout personnel

APPENDIX B: EMERGENCY REPORT FORM

This form will be completed by the PSB Radio Operator on receiving notification of an emergency.

Callers Details	
Callers Name:	Telephone: 1. 2.
Emergency Details	
Date of Emergency:	Time of Emergency:
Emergency Location: ……	
Type of Emergency (Circle): Fire / Explosion / Oil Spill / Chemical Spill/ Road Traffic Accident / Security	
Other:	
Does the caller require help? Yes / No	
What help is needed? Medical / Search & Rescue / Oil Spill Response / Technical	
Other:	

Scale of Emergency: People				
Details	PTTEP	Contractors	Third Parties	Unknown
Fatalities:				
Injured:				
Missing:				

Scale of Emergency: Environment			
Detail	Oil	Chemical	Other
Type:			
Quantity Released:			
Quantity Remaining:			

Scale of Emergency: Involvement at the scene
Is there a Company Representative at the scene? Yes / No
Name: .....Contact Number: .....
Organizations at scene: Police / Fire / Ambulance / Navy / Media
Other.....

Recorders Details	
Emergency level: (Circle)Tier 1/ 2/ 3	Date/Time of Alert:
Recorders Name:	Contact Number:

APPENDIX C: BOMB THREAT CALL CHECKLIST

BOMB THREAT CALL CHECKLIST

ASK:

1. **WHEN?** (WILL IT GO OFF)
2. **WHERE?** (IS IT LOCATED)
3. **WHAT?** (TYPE OF BOMB IS IT)
4. **WHAT?** (TYPE OF EXPLOSIVE IS IT)
5. **WHY?** (ARE YOU DOING THIS)
6. **WHO?** (ARE YOU)

BOMB THREAT CALL CHECKLIST*

DATE _____ TIME OF CALL _____

CALL RECEIVED BY: _____ OFFICE: ( ) _____ EXT: _____

EXACT LANGUAGE OF THE THREAT: _____

VOICE ON PHONE (Check as applicable):

☐ MALE ☐ FEMALE ☐ ADULT ☐ CHILD ESTIMATED AGE _____

SPEECH: ☐ SLOW ☐ RAPID ☐ NORMAL ☐ EXCITED ☐ LOUD ☐ FOUL

☐ BROKEN ☐ SINCERE ☐ ACCENT ☐ INTOXICATED ☐ IMPEDIMENT

☐ SOFT/HIGH PITCHED ☐ DEEP ☐ CALM ☐ ANGRY ☐ RATIONAL

BACKGROUND NOISES: _____

☐ MUSIC ☐ TALKING ☐ LAUGHING ☐ BARROOM ☐ TYPING MACHINES

☐ TRAFFIC ☐ AIRPLANES ☐ FACTORY ☐ TRAINS ☐ CLIFF ☐ OTHER

NOTIFY: _____

SUPERVISORY OR COMMAND OFFICER

ADDITIONAL COMMENTS: _____

*MAKE A BOMB THREAT OFFENSE REPORT AND ATTACH THIS CHECKLIST

APPENDIX D: ERT INDIVIDUAL LOGSHEET

Incident Description:	Name:
	Date:

Time	Message From	Message To	Details of Message/Event	Comments

APPENDIX E: PSB EMERGENCY CONTACT LIST

PSB Emergency Contact List will be checked and update by Radio Operator on monthly basis

PSB	Direct	Ext.	Mobile
General Fax	074-338-891	-	-
Radio Room	074-338-899	8889	081-827-0637
Base Superintendent	074-338-898	8898	081-827-0638
Duty Officer Traffic	074-338-724	8724	089-968-7047
Duty Officer Jetty	-	-	089-909-7090
Duty Officer Nurse	-	8717	065-506-2015 // 087-293-9174

Hospital	Telephone	Fax
Bangkok Hatyai Hospital	074-272-800	074-272-840
Hatyai Hospital	074-273-100	074-246-600
Rajvidee Hospital	074-200-200	074-200-292
Sikarin Hatyai Hospital	074-310-310	
Songkhla Nakarin Hospital (ER)	074-455-000	074-212-900 / 074-212-903
Singhanakorn Hospital	074-330-539-43/074-330-539-23(ER)	074-330-538
Songkhla Hospital	074-338-100	074-447-625
PTTEP Medic	02-537-7640 / 081 801 2983 (Dr Athitaya J.)	098 829 2354 (Dr Weerapat B.)

Government	Telephone	Hot Line
สถานีดับเพลิง (สิงหนคร) /เน็ต.สิงหนคร	074-331-988 (แยกจักรกล) / 074-812-288	199 / 098-274-6974 (กบสสกล)
สถานีอำเภอ (สิงหนคร)	074-331-681 / 098-718-8881(ท่องสิงหนคร)	191 / FAX : 074-331-881
สถานีอำเภอ (สงขลา)	074-307-092	191
เทศบาล (สิงหนคร)	074-331-799	FAX : 074-332-799
นัด.สงขลา (ศาลากลางจังหวัด)	Fax:074-316-380 / 074-316-381(2)	074-316-381
หน่วยกู้ภัย (สงขลา)	074-312-600	083-683-8874 / 083 683 8883
ทีหรับ สาขที่ 2 สงขลา (ท่องโทรศัพท์สงขลา)	074-326-804	1690
ทีหรับ สาขที่ 2 สงขลา (ท่องเทศบาลนคร)	074-326-798	
ฐานทัพเรือสงขลา	074-312-282-8 / 074-311-481-8	
สพ. พอ. สาขา 2 (ศูนย์ประสานงานช่องทางแจ้งเหตุฉุกเฉินของหน่วยงานต่างๆ)	Fax : 074-803-018 074-311-451(1-5) ต่อ 2271(1-4) / 074-803-015	066-380-8067 (24 hrs)
ศูนย์ข้าวกลูกิลาส สาขาสงขลา	074-311-615 (ใช้งานไม่ได้)	Fax : 074-324-937
ฝ่ายการน้ำ (สงขลา)	074-314-515 / 074-311-140 (ห้องทำงานฯ) 081-355-7735 (ดร.ศศิธร) / 086-875-2346 (คุณวุฒิ)074-313884	1195 (VHF CH. 16)
STSC (Southern ESO)	085-079-1166 (คุณพงษ์ศักดิ์ รัตน์ชาญ)	089-294-5381 (คุณวงษ์ศักดิ์ สุขสม)
ท่าเรือ	074-312-179	087-296-0983
คลังปิโตรเลียม บมจ.สงขลา	074-331-011-8	074-311-010
PTT OIL TERMINAL (JETTY)	074-331-011-16 ต่อ 2830 / 081-8039253	VHF CH. 11
คลังน้ำมันสงขลา	074-803-802 (คุณวิทยุสุข)	
SAPHANLEK JETTY / MPP JETTY	074-437-909 074-326-998	
UNITHAI JETTY	074-324-186	
Southern logistic Jetty	074-314-048 // 086-597-0289 (คุณสมพงษ์ ชาญชาย)	
SIRICHON JETTY	098-029-9989	091-161-9448 (คุณวิทยา)
ท่าเรือ ปตท.ที่ปี	074-321-647	064-345-2519 (คุณหนุม)
สถานีอำเภอ	074-331-208 / 074-332-303 (24 hrs)	VHF CH. 13
ประมงจังหวัดสงขลา	074-311-302 / 081-956-9539 (นายพิชญ โรมณี)	Fax : 074-321-478
สาธารณสุขจังหวัด แจ้งไฟฟ้าขัดข้อง	074-331-834	Fax : 074-331-828
สรรพสามิตพื้นที่สงขลา	074-313-057	Fax : 074-311-435

Figure 5: Example of PSB Emergency Contact List

APPENDIX F: PSB MUSTER POINT LOCATION

Working Location	Muster Point Number	Back Up Muster Point Number
Jetty	1	2
PSB Office Building A and B, CPOC Office, Fire Service Workshop and PSB Maintenance Workshop	2	4
Free Zone Warehouse and PSB Warehouse 3	3	4
PSB Warehouse 6	4	5
Maintenance Workshop (EMI) 1 and 2	6	5
Drilling and Well Service Workshop (OTF)	7	5
PSB Warehouse 1 and PSB Warehouse 4	8	5
PSB Warehouse 5 and CPOC Warehouse	9	5
Maintenance Workshop (EMI) 3	10	4
Passenger Check-in Building	11	4
PSB Warehouse 7	12	4

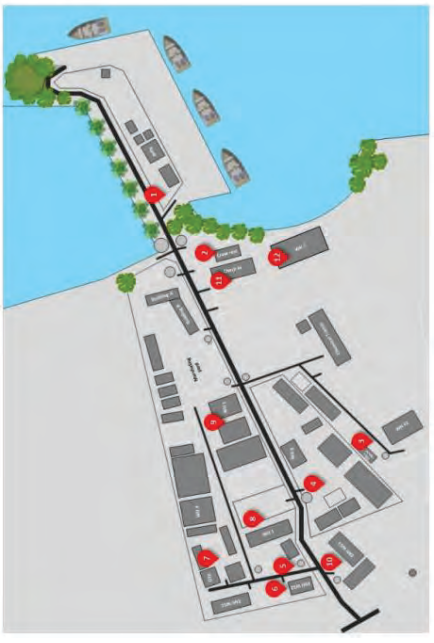


Figure 6: PSB Muster Point Layout

APPENDIX G: PSB EMERGENCY EXERCISE EVALUATION TEMPLATE

การประเมินผลการฝึกซ้อม XXXXX

ฐานสนับสนุนการพัฒนาปิโตรเลียม จังหวัดสงขลา

การฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉิน:

เรื่อง:

วันที่:

ผู้ร่วมซ้อมแผน:

วัตถุประสงค์:

สถานการณ์จำลองการฝึกซ้อม:

เวลา	การดำเนินการ

ดำเนินการฝึกซ้อม XXXXX ประมาณ xx นาที

1. **ด้านการรักษาพยาบาล**:

ประเด็นประเมิน	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
1.1 การสื่อสารและการรับแจ้งเหตุ (รวดเร็ว/ครบถ้วนข้อมูลถูกต้องน่าเชื่อถือ)	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	
1.2 การคัดกรอง/คัดแยก ผู้ประสบภัยตามระดับความรุนแรง ณ จุดเกิดเหตุ (เสียชีวิต/บาดเจ็บเล็กน้อย/บาดเจ็บปานกลาง/บาดเจ็บรุนแรง)	O มี O ไม่มี	
1.3 การจัดเตรียมความพร้อมในการรักษาพยาบาลเบื้องต้น(สถานที่/แพทย์ พยาบาล/เจ้าหน้าที่/เครื่องมือ/อุปกรณ์	O เพียงพอ O ไม่เพียงพอ	
1.4 การปฏิบัติการในการรักษาพยาบาลเบื้องต้นของทีมฉุกเฉิน	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	
1.5 การประสานงานการปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	
1.6 จุดจอดรถพยาบาล จุดนำส่งขึ้นรถ เส้นทางเดินรถพยาบาล	O สะดวก O ไม่เหมาะสม	
1.7 ระบบลำเลียง ขนย้าย และการนำส่งผู้ประสบภัย (ถูกต้องตามวิธีการ/การนำส่งยังสถานพยาบาล/การดูแลระหว่างนำส่ง)	O เหมาะสม O ไม่สะดวก	
1.8 การดูแลผู้บาดเจ็บของทีมแพทย์ พยาบาล ทีมอาสากู้ชีพ (การปฐมพยาบาล/การช่วยฟื้นคืนชีพ/การยกและการเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ/การห้ามเลือด/การดามกระดูก/แผลไฟไหม้)	O ถูกต้อง O ไม่ถูกต้อง	
19. และอื่นๆ		

2. **ด้านการเผชิญเหตุ**:

ประเด็นประเมิน	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
2.1 การรับแจ้งเหตุ การประสาน การร้องขอกำลังสนับสนุน (รวดเร็ว/ชัดเจน)	O รวดเร็ว/ชัดเจน O ล่าช้า/ไม่ชัดเจน	
2.2 ระบบการบัญชาการเหตุการณ์ (การบัญชาการเหตุการณ์ในแต่ละระดับชั้น)	O ถูกต้อง O ไม่ถูกต้อง	
2.3 บัญชาการเหตุการณ์มีสัญลักษณ์บ่งบอกที่ชัดเจน	O มี O ไม่มี	
2.4 การรายงานตัวต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์เพื่อรองรับการสั่งการ	O มี O ไม่มี	
2.5 การประเมินสถานการณ์ ณ จุดเกิดเหตุ (ความปลอดภัย / สิ่งจำเป็นในการรู้ภัย-อุปกรณ์รู้ภัย การวางตำแหน่งพาหนะอุปกรณ์ กำลังคน/การประเมินด้านสิ่งแวดล้อม)	O มี O ไม่มี	
2.6 การกำหนดพื้นที่	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	
2.7 ความรวดเร็วในการเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย	O รวดเร็ว O ล่าช้า	
2.8 วิธีปฏิบัติการช่วยเหลือผู้ประสบภัยโดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ รวมทั้งกำลังพล ทีมแพทย์ พยาบาล ทีมกู้ชีพ กู้ภัยฯลฯ	O ถูกต้อง O ไม่ถูกต้อง	
2.9 และอื่นๆ		

3. **ด้านการสื่อสาร**:

ประเด็นประเมิน	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
3.1 ระบบการติดต่อสื่อสาร		
- รูปแบบการติดต่อสื่อสาร	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	โดยใช้..... เพราะ.....
- อุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสาร	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	โดยใช้..... เพราะ.....
- เครือข่ายหลักและเครือข่ายสำรอง	O มี O ไม่มี	
- ความสามารถในการจัดช่องทางการสื่อสารที่สำคัญต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานตอบโต้เหตุฉุกเฉิน	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	
3.2 การรับส่งข่าวสารข้อมูลในภารกิจต่างกับศูนย์บัญชาการ	O ชัดเจน/ถูกต้อง O ไม่ชัดเจน / ไม่ถูกต้อง	
3.3 การประสานการปฏิบัติในการส่งข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงาน และเครือข่ายต่างๆ	O มี O ไม่มี	
3.4 และอื่นๆ		

4. **ด้านการอพยพ**:

ประเด็นประเมิน	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
4.1 การแจ้งเตือนภัย	O รวดเร็ว/ชัดเจน O ล่าช้า ไม่ชัดเจน	
4.2 มีการวางแผนการอพยพผู้ประสบภัยออกจากพื้นที่ประสบภัย	O มี O ไม่มี	
- การกำหนดเส้นทางอพยพ	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	
- มีการจัดกำลังพลและผู้นำการอพยพ	O มี O ไม่มี	
- เครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะที่ใช้ในการอพยพ	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	
- สถานที่รองรับการอพยพ	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	
4.3 กระบวนการลงทะเบียนผู้อพยพ	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	
4.4 และอื่นๆ		

5. **ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการจราจร**:

ประเด็นประเมิน	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
5.1 การจัดระบบการจราจร	O เหมาะสม รวดเร็ว O ไม่เหมาะสม	
5.2 การควบคุมฝูงชน การป้องกันอุบัติเหตุซ้ำซ้อน	O มี/เหมาะสม O ไม่มี	
5.3 การดูแลความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินบริเวณที่เกิดภัย	O มี/เหมาะสม O ไม่มี	
5.4 และอื่นๆ		

6. **ด้านการประชาสัมพันธ์**:

ประเด็นประเมิน	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
6.1 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณพื้นที่ได้รับทราบ ก่อนการฝึกซ้อมแผนฯ เพื่อลดความตื่นตระหนก	O มี รับรู้อย่างทั่วถึง O มี รับรู้ไม่อย่างทั่วถึง	
6.2 วิธีการประชาสัมพันธ์ หรือแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน (เทคนิค/การสรุปประเด็น)	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	
6.3 การจัดสถานที่แถลงข่าวต่อสื่อมวลชน	O เหมาะสม O ไม่เหมาะสม	
6.4 เอกสารประกอบการซ้อมแผนฯ	O มีเหมาะสมเพียงพอ O มี ไม่เพียงพอ	
6.5 และอื่นๆ		

องค์ประกอบโดยรวมของการฝึกซ้อมแผนฯ

ให้ใส่เครื่องหมาย √ ลงในช่องระดับความเหมาะสม/สอดคล้อง ตามความเห็นของท่าน

ขั้นตอน	ระดับความเหมาะสม/สอดคล้อง				ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
	ดีมาก 4	ดี 3	พอใช้ 2	ควรปรับปรุง 1	
การฝึกภาคปฏิบัติภาคสนาม (FTX)					
1. การควบคุม สั่งการ ของผู้บัญชาการเหตุการณ์แต่ละระดับ					
2. การจัดสถานการณ์จำลอง พื้นที่เกิดภัย ที่ตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ และผู้ประสบภัย					
3. ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยในการปฏิบัติงาน					
4. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่นำมาใช้ในการฝึกซ้อมฯ					
5. ระบบการติดต่อสื่อสารและความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร					
6. ความคล่องตัวและรวดเร็วในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติการต่างๆ					
7. การให้ความร่วมมือของทุกภาคส่วนที่ร่วมฝึกซ้อมแผนฯ					
8. การจัดระบบจราจรในที่เกิดเหตุ					
9. การบรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อมแผนฯ					

ผู้ประเมิน _____ หน่วยงาน _____

ที่มา: จากหนังสือคู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนงานการฝึกซ้อมแผนฯ สำนักนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย สิงหาคม 2553

APPENDIX H: DIFFERENT TYPES OF EMERGENCIES

Area	Emergency	Risk	Risk Control (Mitigation Measures)	Damage Control (Recovery Measures)	Emergency Classification		
					Tier 1 (ERT)	Tier 2 (EMT)	Tier 3 (CMT)
Base Oil Silo	Fire and Explosion	Bomb threat	-Follow International Ship and Port Facility Security Code (ISPS Code) -Base oil silo is the restricted area. -24hr Security Check at Jetty Gate. - Jetty Officer enforced Contractor to periodic perform site and equipment inspection. - Security patroling program	-Fire hydrant system at Jetty. - Well-trained Fire Fighting Team. - Requests an external assistant from Local Fire Brigade.	-	- Fire at Base Oil silo - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage - Spill more than 10,000 bbl	- Fire and Explosion at Base Oil silo - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage - Spill more than 100,000 bbl
Base Oil Silo	Fire and Explosion	Panel Short Circuit	- Circuit breaker - Electrical equipment PM	-Fire hydrant system at Jetty. - Well-trained Fire Fighting Team. - Requests an external assistant from Local Fire Brigade	- Fire at panel - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M - No news coverage/ Local media interest - Spill less than 1,000 bbl	- Fire at Base Oil silo - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage - Spill more than 10,000 bbl	- Fire and Explosion at Base Oil silo - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage - Spill more than 100,000 bbl
Electrical Control Room	Fire	Short Circuit	- Circuit breaker - Electrical equipment YPM	- Smoke detection - Portable fire extinguisher (Monthly visual inspection is done by SSHE)	- Fire at Electrical equipment - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury	- Fire spreads to all Electrical control room - Multiple Serious Injuries or one Fatality	- Fire spreads to Jetty - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage

Area	Emergency	Risk	Risk Control (Mitigation Measures)	Damage Control (Recovery Measures)	Emergency Classification		
					Tier 1 (ERT)	Tier 2 (EMT)	Tier 3 (CMT)
PSB Office Backup Generator Room	Fire	- Diesel Oil spilled and ignited - Motor pump overheating	- Periodic inspection of Backup Generator (Weekly and PM Plan)	- Smoke detection - Spill containment - Portable fire extinguisher-Foam Type (Monthly visual inspection is done by SSHE) - Well-trained Fire Fighting Team. - Mobile Fire Fighting Team during night time and weekend - Requests an external assistant from Local Fire Brigade.	- Fire at spill containment - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M - No news coverage/ Local media interest	- Fire spreads to all Backup Generator Room - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	- Fire spreads to PSB Office - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage
PSB Office Water Tank	Water leakage	- Water tank is hit by vehicle	- Monthly Inspection - Traffic control in Marshalling Yard by PSB Security	- 24hr Maintenance team stand by - Requests an external assistant from Local government.	- Minor damage to Water Tank (Visual Inspection), do not affect the normal operation - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M - No news coverage/ Local media interest	- Major damage to Water Tank (Visual Inspection), Cannot operate the water tank - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	- Water tank collapse - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage
PSB Pump Room	Fire	- Motor pump overheating	- Periodic inspection of Backup Generator (Monthly PM Plan)	- Portable fire extinguisher (Monthly visual inspection is done by SSHE) - Well-trained Fire Fighting Team.	- Fire at Motor - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M	- Fire spreads to all Pump Room - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M	- Fire spreads to PSB Office - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage

Area	Emergency	Risk	Risk Control (Mitigation Measures)	Damage Control (Recovery Measures)	Emergency Classification		
					Tier 1 (ERT)	Tier 2 (EMT)	Tier 3 (CMT)
				- Mobile Fire Fighting Team during night time and weekend -Fire hydrant system at Jetty. - Well-trained Fire Fighting Team. - Requests an external assistant from Local Fire Brigade.	- Property Damage/Loss less than $5M - No news coverage/ Local media interest	- Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	
Backup Generator Room	Fire	- Diesel Oil spilled and ignited - Motor pump overheating	- Periodic inspection of Backup Generator	- Smoke detection - Spill containment - Portable fire extinguisher-Foam Type - Well-trained Fire Fighting Team. - Mobile Fire Fighting Team during night time and weekend -Fire hydrant system at Jetty. - Requests an external assistant from Local Fire Brigade.	- Fire at spill containment - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M - No news coverage/ Local media interest	- Fire spreads to all Backup Generator Room - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	- Fire spreads to Jetty - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage
Jetty	Oil spill into the sea/ into Jetty concrete floor	- Oil transfer hose disconnected, damaged or burst -Oil overflowed from vessel's tank	- Pre-use inspection of oil hose - Oil bunkering Procedure - Training for workers - Periodic inspection of oil level detection system	- Emergency stop valve - Oil spill response equipment standby at Jetty - Oil spill contingency plan	- Spill more than 1,000 bbl - Clean up by Jetty oil spill response equipment - No news coverage/ Local media interest	- Spill more than 10,000 bbl - Request an external assistant from IESG - National media coverage	- Spill more than 100,000 bbl - Requests an external assistant from international organization - International media coverage
Jetty	Bomb threat	Terrorist	-Follow International Ship and Port Facility	- Follow the contingency plan of each situation	-	- Fire and Explosion	- Serious Fire and Explosion - Multiple fatalities

Area	Emergency	Risk	Risk Control (Mitigation Measures)	Damage Control (Recovery Measures)	Emergency Classification		
					Tier 1 (ERT)	Tier 2 (EMT)	Tier 3 (CMT)
				- Mobile Fire Fighting Team during night time and weekend - Requests an external assistant from Local Fire Brigade.	- No news coverage/ Local media interest	- National media coverage	
PSB Office	Fire	- Short Circuit - Lightning	- Circuit breaker - Daily check of electrical circuits - Electrical equipment YPM - Installation of lightning rod	- Smoke detection - Fire Hydrant - Portable fire extinguisher (Monthly visual inspection is done by SSHE) - Well-trained Fire Fighting Team. - Mobile Fire Fighting Team during night time and weekend - Requests an external assistant from Local Fire Brigade.	- Fire at Electrical equipment - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M - No news coverage/ Local media interest	- Fire spreads to half of PSB Office - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	- Fire spreads to all PSB Office - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage
PSB Office	Protestor block the entrance gate	- Political issues - Conflict between Fisherman and PSB customer	- CSR program with local communities - Local intelligence	- Negotiations with protester - Follow BCP	- Cannot access the Office impacting on cost less than 2.5% - No news coverage/ Local media interest	- Cannot access the Office impacting on cost more than 2.5% - National media coverage	- Cannot access the Office impacting on cost more than 10% - International media coverage
Warehouse	Fire	- Short circuit - Chemical spilled and ignited	- Daily check of electrical circuits - Electrical equipment YPM - Chemical storage room daily inspection	- Heat and Smoke detection - Limitation of the chemical volume to be stored - Portable fire extinguisher (Monthly visual inspection is done by SSHE)	- Fire at Electrical equipment or spillage area - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M	- Fire spreads to warehouse - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	- Fire spreads to nearby warehouse - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage

Area	Emergency	Risk	Risk Control (Mitigation Measures)	Damage Control (Recovery Measures)	Emergency Classification		
					Tier 1 (ERT)	Tier 2 (EMT)	Tier 3 (CMT)
			Security Code (ISPS Code) -Base oil silo is the restricted area. -24hr Security Check at Jetty Gate. - Local intelligence	- Request an external assistant from local government		- Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	- Property Damage/Loss $50M - International media coverage
Jetty	Fisherman protest by blocking the vessel route	- Oil spill - Political issues - Conflict between Fisherman and PSB customer	- Strictly follow bunkering procedure - CSR program with local communities - Local intelligence	- Oil spill response equipment standby at Jetty - Negotiations with protester - Alternate Jetty as specified in BCP	- Cannot operate the Jetty impacting on cost less than 2.5% - No news coverage/ Local media interest	- Cannot operate the Jetty impacting on cost more than 2.5% - National media coverage	- Cannot operate the Jetty impacting on cost more than 10% - International media coverage
Jetty	Man overboard	-Slip/Trip/Fall while using the gangway and working near the edge	- Protection net at Gangway - Identification of dangerous zone	- Wear work vest at all time while using the gangway or working near the edge - Installation of Lifebuoy	- Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - No news coverage/ Local media interest	control room - Multiple Serious Injuries or one Fatality - National media coverage	- Multiple fatalities - International media coverage
PSB Office Switchgear Room	Fire	- Short Circuit	- Circuit breaker - Electrical equipment YPM	- Smoke detection - Portable fire extinguisher (Monthly visual inspection are done by SSHE) - Mobile Fire Fighting Team during night time and weekend - Well-trained Fire Fighting Team. - Requests an external assistant from Local Fire Department.	- Fire at Electrical equipment - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M - No news coverage/ Local media interest	- Fire spreads to all Switchgear room - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	- Fire spreads to PSB Office - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage

Area	Emergency	Risk	Risk Control (Mitigation Measures)	Damage Control (Recovery Measures)	Emergency Classification		
					Tier 1 (ERT)	Tier 2 (EMT)	Tier 3 (CMT)
				- Well-trained Fire Fighting Team. - Mobile Fire Fighting Team during night time and weekend - Requests an external assistant from Local Fire Brigade.			
Workshop	Flammable and corrosive chemical spillage	- Packaging Damaged while transferring/storage	- Hazardous substance handling procedure - Hazardous substance handling Training to concern staff - Restricted area	- Limitation of the chemical volume to be stored - Chemical spill equipment at Storage room - Well trained chemical spill response team - Chemical spill containment	- Flammable Liquids with Flash Point >23ºC e.g. diesel, glycol, lubrication oil less than 100 kg release at outdoor and less than 50 kg release at indoor (Tier 3) - Strong acids or bases less than 100 kg release at outdoor and less than 50 kg release at indoor (Tier 3) - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M - No news coverage/ Local media interest	- Flammable Liquids with Flash Point >23ºC e.g. diesel, glycol, lubrication oil less than 100 -2,000 kg release at outdoor and less than 50 -1,000 kg release at indoor (Tier 2) - Strong acids or bases less than 100 -2,000 kg release at outdoor and less than 50 -1,000 kg release at indoor (Tier 2) Generator Room - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	- Flammable Liquids with Flash Point >23ºC e.g. diesel, glycol, lubrication oil more than 2,000 kg release at outdoor and more than 1,000 kg release at indoor (Tier 1) - Strong acids or bases more than 2,000 kg release at outdoor and more than 1,000 kg release at indoor (Tier 1) - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage

Area	Emergency	Risk	Risk Control (Mitigation Measures)	Damage Control (Recovery Measures)	Emergency Classification		
					Tier 1 (ERT)	Tier 2 (EMT)	Tier 3 (CMT)
				- CCTV installation to monitor the high-risk area - Well-trained Fire Fighting Team. - Mobile Fire Fighting Team during night time and weekend - Requests an external assistant from Local Fire Brigade.	- No news coverage/ Local media interest		
Warehouse Backup Generator Room	Fire	- Diesel Oil spilled and ignited - Motor pump overheating	- Periodic inspection of Backup Generator (Weekly and PM Plan)	- Smoke detection - Spill containment - Portable fire extinguisher-Foam Type (Monthly visual inspection are done by SSHE) - Well-trained Fire Fighting Team. - Mobile Fire Fighting Team during night time and weekend - Requests an external assistant from Local Fire Brigade.	- Fire at spill containment - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M - No news coverage/ Local media interest	- Fire spreads to all Backup Generator Room - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	- Fire spreads to nearby warehouse - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage
Chemical Storage Room	Flammable and corrosive chemical spillage	- Packaging Damaged while transferring/storage	- Hazardous substance handling procedure - Hazardous substance handling Training to concern staff - Restricted area	- Limitation of the chemical volume to be stored - Chemical spill equipment at Storage room - Well trained chemical spill response team - Chemical spill containment	- Flammable Liquids with Flash Point >23ºC e.g. diesel, glycol, lubrication oil less than 100 kg release at outdoor and less than 50 kg release at indoor (Tier 3)	- Flammable Liquids with Flash Point >23ºC e.g. diesel, glycol, lubrication oil less than 100 -2,000 kg release at outdoor and less than 50 -1,000 kg release at indoor (Tier 2)	- Flammable Liquids with Flash Point >23ºC e.g. diesel, glycol, lubrication oil more than 2,000 kg release at outdoor and more than 1,000 kg release at indoor (Tier 1)

Area	Emergency	Risk	Risk Control (Mitigation Measures)	Damage Control (Recovery Measures)	Emergency Classification		
					Tier 1 (ERT)	Tier 2 (EMT)	Tier 3 (CMT)
PSB	Strike	- Conflict between Employee and Employer	- Well fare committee - Suggestion Box	- Negotiations with protester - Follow BCP	- PSB Cannot operate impacting on cost less than 2.5% - No news coverage/ Local media interest	- PSB Cannot operate impacting on cost more than 2.5% - National media coverage	- PSB Cannot operate impacting on cost more than 10% - International media coverage
PSB	Infectious Disease Outbreak	- Infectious Disease Outbreak at Songkhla	- Annual seasonal flu vaccine - Communication from PTTEP Medical Team - Follow Authority Order	- PTTEP Infectious Disease Outbreak Management Guideline - Hospital room with Nurse - Requests an external assistant from Government Authority	- Multiple Minor Patient or One Serious Patient - PSB Cannot operate impacting on cost less than 2.5% - No news coverage/ Local media interest	- Multiple Serious Patient or one Fatality - PSB Cannot operate impacting on cost more than 2.5% - National media coverage	- Multiple fatalities - PSB Cannot operate impacting on cost more than 10% - International media coverage

Area	Emergency	Risk	Risk Control (Mitigation Measures)	Damage Control (Recovery Measures)	Emergency Classification		
					Tier 1 (ERT)	Tier 2 (EMT)	Tier 3 (CMT)
					- Strong acids or bases less than 100 kg release at outdoor and less than 50 kg release at indoor (Tier 3) - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M - No news coverage/ Local media interest	- Strong acids or bases less than 100 -2,000 kg release at outdoor and less than 50 -1,000 kg release at indoor (Tier 2) Generator Room - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	- Strong acids or bases more than 2,000 kg release at outdoor and more than 1,000 kg release at indoor (Tier 1) - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage
Warehouse	Flood	Natural disaster	-Material Storage Survey before rainy season -Gutter cleaning)YPM) - Daily weather forecast	- Follow BCP	- Property Damage/Loss less than $5M	- Property Damage/Loss $5M – $50M	- Property Damage/Loss $50M
Workshop	Fire	- Short circuit - Chemical spilled and ignited	- Daily check of electrical circuits - Electrical equipment YPM - Chemical storage room inspection	- Heat and Smoke detection - Limitation of the chemical volume to be stored - Portable fire extinguisher (Monthly visual inspection is done by SSHE) - CCTV installation to monitor the high-risk area	- Fire at Electrical equipment or spillage area - Multiple Minor Injuries or One Serious Injury - Property Damage/Loss less than $5M - No news coverage/ Local media interest	- Fire spreads to warehouse - Multiple Serious Injuries or one Fatality - Property Damage/Loss $5M – $50M - National media coverage	- Fire spreads to nearby warehouse - Multiple fatalities - Property Damage/Loss $50M - International media coverage

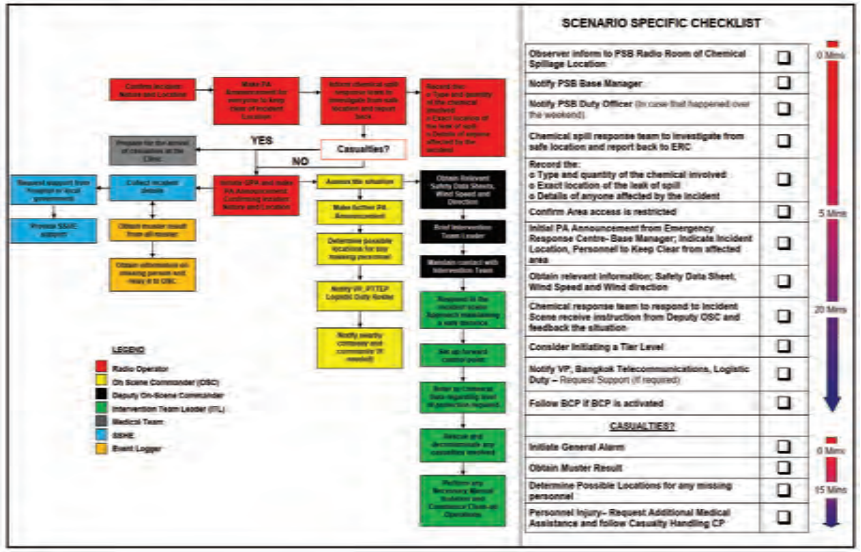
CP No.01 FIRE AND/OR EXPLOSION

	Response Strategy and Tactics	
	Emergency Control Team	**Intervention Team**
	• **Initial PA to direct personnel to Muster Points.** • **Determine if Control Room is directly threatened.** • **Determine exact location of fire by interrogation of detection system.** • **Confirm electrical isolation.** • **Obtain information of missing personnel to determine possible location.** • **If personnel are missing or injured, medical team should respond to Forward Control Point (Risk of injury to Medical Team is low and casualties will require immediate treatment once rescued).**	• **Respond to Emergency Location Immediately** • **Establish Forward Control Point as close as possible to initial entry point**

APPENDIX I: PSB CONTINGENCY PLAN (CP)

- CP No.01 FIRE AND/OR EXPLOSION
- CP No.02 SIGNIFICANT CHEMICAL SPILLAGE
- CP No.03 OIL SPILLAGE AT JETTY
- CP No.04 CASUALTY HANDLING
- CP No.05 BOMB THREAT
- CP No.06 MAN OVERBOARD
- CP No.07 PROTEST
- CP No.08 WAREHOUSE FLOODING

CP No.02 SIGNIFICANT CHEMICAL SPILLAGE



SCENARIO SPECIFIC CHECKLIST

Observer inform to PSB Radio Room of Chemical Spillage Location	☐
Notify PSB Base Manager	☐
Notify PSB Duty Officer (In case that happened over the weekend)	☐
Chemical spill response team to investigate from safe location and report back to ERC	☐
Record the: o Type and quantity of the chemical involved o Exact location of the leak of spill o Details of anyone affected by the incident	☐
Confirm Area access is restricted	☐
Initial PA Announcement from Emergency Response Centre- Base Manager; Indicate Incident Location, Personnel to Keep Clear from affected area	☐
Obtain relevant information; Safety Data Sheet, Wind Speed and Wind direction	☐
Chemical response team to respond to Incident Scene receive instruction from Deputy OSC and feedback the situation	☐
Consider Initiating a Tier Level	☐
Notify VP, Bangkok Telecommunications, Logistic Duty – Request Support (If required)	☐
Follow BCP if BCP is activated	☐
CASUALTIES?	
Initiate General Alarm	☐
Obtain Muster Result	☐
Determine Possible Locations for any missing personnel	☐
Personnel Injury– Request Additional Medical Assistance and follow Casualty Handling CP	☐

0 Mins
5 Mins
20 Mins
6 Mins
15 Mins

CP No.01 FIRE AND/OR EXPLOSION

SCENARIO SPECIFIC CHECKLIST

Fire Alarm Activated/ Observer inform to PSB Radio Room of Fire Location	☐
Initiate General Alarm by 'Siren pushing' from radio room (If not yet done automatically)	☐
Initial PA Announcement – Personnel to Muster Points	☐
Notify PSB Base Manager or PSB Duty Officer (In case that happened over the weekend)	☐
Determine Exact Location of Fire	☐
Establish that the PSB Radio Room (Emergency control room)-is safe from fire	☐
Confirm fire pump started and electrical isolation completed	☐
Fire team to respond to Incident Scene receive instruction from Deputy OSC and feedback the situation to Deputy OSC	☐
Notify to Local Fire Brigade for their support (Depend on the situation)	☐
Notify to other nearby company and community to be alert of the situation	☐
Consider Initiating a Tier Level	☐
Notify VP, Bangkok Telecommunications operator, Logistic Duty – Request Support (If required)	☐
Obtain Muster Result	☐
Personnel Injury/Missing– Medical Team to Respond to Forward Control Point	☐
Personnel Injury – Request Additional Medical Assistance and follow Casualty Handling-CP	☐
Determine Possible Locations for any missing personnel	☐
Fire Extinguished and Smoke-Trapped Areas and Potential Casualty Locations Searched	☐
Follow BCP if BCP is activated	☐

0 Mins
5 Mins
10 Mins
20 Mins
30 Mins

CP No.03 OIL SPILLAGE AT JETTY

Oil Spill Response Equipment at PSB Jetty

Equipment	Quantity
1. Absorbent Sheet	300 sheets
2. Absorbent Boom	28 pieces
3. Permanent Containment Boom	1,200 meters
4. Beach boom	25 meters
4. Skimmer	1 set
5. Sand	160 kgs
6. Saw Dust	32 kgs
7. Boat	1 Boat

Response Strategy and Tactics

Emergency Control Team

- Gather information regarding oil hazard, location, personnel involved in order to develop proper response strategy.
- If no casualties involved the response to the incident should be defensive (i.e minimal risk to response teams)
- If casualties are known or suspected the Oil Spill Response Team should respond immediately utilising PPE advised on Safety Data sheet.

Intervention Team

- Establish Forward Control Point
- Establish a Safe Area
- Restrict entry to Affected Area
- Follow advice on Safety Data Sheet regarding PPE, Clean Up, and Decontamination
- Perform any necessary Manual Isolations.
- Secure the scene and recover spillage with oil spill equipment if appropriate and safe to do so.
- Decontaminate Team Members and Casualties as appropriate

Environmental Response

Spill Containment Method

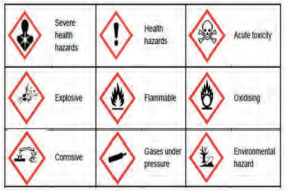
- Deploy containment boom which is stand by at Berth no.1 to keep oil from spreading into fishery area.
- Contain the oil spill with booms, PSB Boat is stand by for boom deployment.
- Apply sorbent on the surface of the spillage affected area.
- Assign oil spill response team to monitor and tracking the oil spill.

Equipment Liquid Capacities

Equipment	Number	Type	Capacity per Item
Oil Truck			Maximum 18,000 Liters
Oil Trailer			Maximum 40,000 Liters
Base Oil Silo			400,000 Liters

CP No.02 SIGNIFICANT CHEMICAL SPILLAGE

Globally Harmonized System of Classification and Labelling of Chemicals (International)



Response Strategy and Tactics

Emergency Control Team

- Gather information regarding chemical hazard, location, personnel involved in order to develop proper response strategy.
- If no casualties involved the response to the incident should be defensive (i.e minimal risk to response teams)
- If casualties are known or suspected the Chemical Spill Response Team should respond immediately utilising PPE advised on Safety Data sheet.

Intervention Team

- Establish Forward Control Point
- Establish a Safe Area
- Restrict entry to Affected Area
- Follow advice on Safety Data Sheet regarding PPE, Clean Up, and Decontamination
- Perform any necessary Manual Isolations.
- Secure the scene and recover spillage with chemical spill equipment if appropriate and safe to do so.
- Decontaminate Team Members and Casualties as appropriate

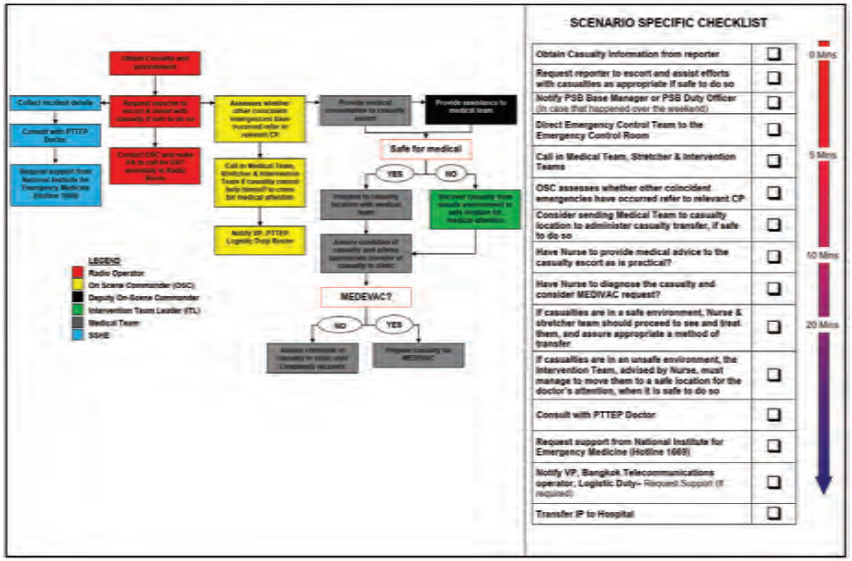
Environmental Response

Refer to the Safety Data Sheets

Equipment Liquid Capacities

Equipment	Number	Type	Capacity per Item

CP No.04 CASUALTY HANDLING

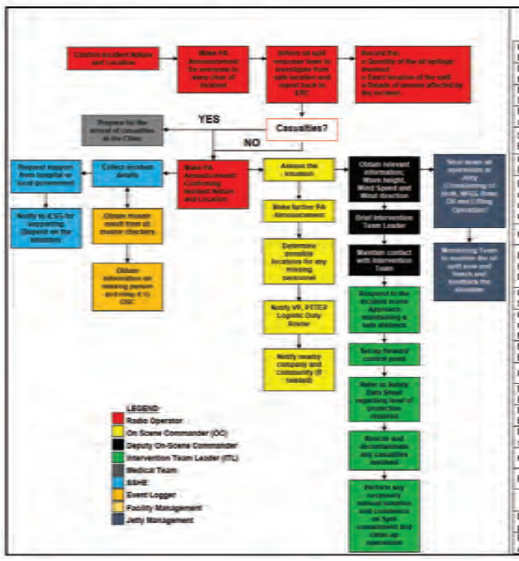


SCENARIO SPECIFIC CHECKLIST

Obtain Casualty Information from reporter	☐
Request reporter to escort and assist efforts with casualties as appropriate if safe to do so	☐
Notify PSB Base Manager or PSB Duty Officer (In case that happened over the weekend)	☐
Direct Emergency Control Team to the Emergency Control Room	☐
Call in Medical Team, Stretcher & Intervention Teams	☐
OSC assesses whether other coincident emergencies have occurred refer to relevant CP	☐
Consider sending Medical Team to casualty location to administer casualty transfer, if safe to do so	☐
Have Nurse to provide medical advice to the casualty escort as is practical?	☐
Have Nurse to diagnose the casualty and consider MEDIVAC request?	☐
If casualties are in a safe environment, Nurse & stretcher team should proceed to see and treat them, and assure appropriate a method of transfer	☐
If casualties are in an unsafe environment, the Intervention Team, advised by Nurse, must manage to move them to a safe location for the doctor's attention, when it is safe to do so	☐
Consult with PTTEP Doctor	☐
Request support from National Institute for Emergency Medicine (Hotline 1669)	☐
Notify VP, Bangkok Telecommunications operator, Logistic Duty– Request Support (If required).	☐
Transfer IP to Hospital	☐

0 Mins
5 Mins
10 Mins
20 Mins

CP No.03 OIL SPILLAGE AT JETTY



SCENARIO SPECIFIC CHECKLIST

Observer inform to PSB Radio Room of Oil Spillage Location	☐
Initiate General Alarm at Jetty Area by Siren pushing from radio room	☐
Initial PA Announcement – Personnel at Jetty to Muster Point	☐
Notify PSB Base Manager & PSB Duty Officer (In case that happened over the weekend)	☐
Shut down all operations at Jetty (Transferring of Bulk, MGO, Base Oil and Lifting Operation)	☐
Oil spill response team to investigate from safe location and report back	☐
Record the: o Quantity of the oil spillage involved o Exact location of the spill o Details of anyone affected by the incident	☐
Confirm Area access is restricted	☐
Initial PA Announcement from Emergency Response Centre- Base Manager, Indicate Incident Location, Personnel to Keep Clear from affected area	☐
Obtain relevant information; Wave height, Wind Speed and Wind direction	☐
Oil Spill response team to respond to Incident Scene receive instruction from Deputy OSC and feedback the situation	☐
Monitoring Team to monitor the oil spill area and beach, and feedback the situation regularly	☐
Consider Initiating a Tier Level	☐
Notify VP, Bangkok Telecommunications operator, Logistic Duty – Request Support (If required)	☐
Notify to other nearby company and community to be alert of the situation	☐
Notify to IESG for supporting (Depend on the situation)	☐
Obtain Muster Result	☐
Follow BCP if BCP is activated	☐
CASUALTIES?	
Determine Possible Locations for any missing personnel	☐
Personnel Injury– Request Additional Medical Assistance and follow Casualty Handling CP	☐

0 Mins
5 Mins
15 Mins

CP No.05 BOMB THREAT

Bomb Search Plan				
Search Area	**Team Assigned**	**Time Search Initiated**	**Time Search Completed**	**Comments**
PSB Office Building A				
PSB Office Building B				
PSB Jetty				
Passenger Check-in Building				
PSB Warehouse 1				
PSB Warehouse 6				
PSB Warehouse 3				
PSB Warehouse 4				
PSB Warehouse 5				
PSB Warehouse 7				
Free Zone				
PSB Maintenance Workshop				
Fire Service Workshop				
Maintenance and Inspection Workshop 1				
Maintenance and Inspection Workshop 2				
Maintenance and Inspection Workshop 3				
Drilling and Well Service Workshop				
Marshalling Yard				

Response Strategy and Tactics

Emergency Control Team

Confirm if the threat is Credible – Utilise advice of Security Advisor in Bangkok.

While Awaiting Confirmation

- Inform all personnel of threat and utilise them to perform a quick search of their immediate work areas.
- Search musters areas should the threat be deemed credible.
- Resume normal work if the threat is deemed not credible.

Threat Confirmed as Credible

- Direct personnel by PA to muster in searched area if search area is declared safe. If no suspicious object is found, resume normal work

Suspicious Object Found

- Evacuate the immediate area around the object and attempt to account for it. Pass description of object to EMT Duty Person for assessment of potential by the PTTEP Security Advisor and/or Police.
- Assume that more than one device is present - continue or start searching.
- Consider Shutdown and Depressurisation Chemical, Base Oil tank storage, if the object is in a Jetty Area to reduce the effect of any explosion.

Device Explodes

- Prevent entry into affected area as secondary device may be present.
- Allow any resultant fires to burn out.
- Consider a full abandonment from PSB

Search Guidance

- Teams should consist of personnel who are familiar with the area to be searched.
- Areas delegated for search should be capable of being searched in 20 minutes.
- Telephones should be used for communication.
- Avoid using the radio as it may activate the bomb.

Search Teams are looking for an object which -

- Should not be where it is found.
- Is out of place within its surroundings.
- Cannot be accounted for.

Actions of Search Teams on finding a suspicious object

- Do not touch, move, or tamper with it.
- Do not stay in the immediate vicinity.
- Do not transmit radio messages within the immediate vicinity.
- Memorise a description of the object. (Take a photo)
- Withdraw to a safe area along a searched route.
- Report finds to the ERT.

Description of Device

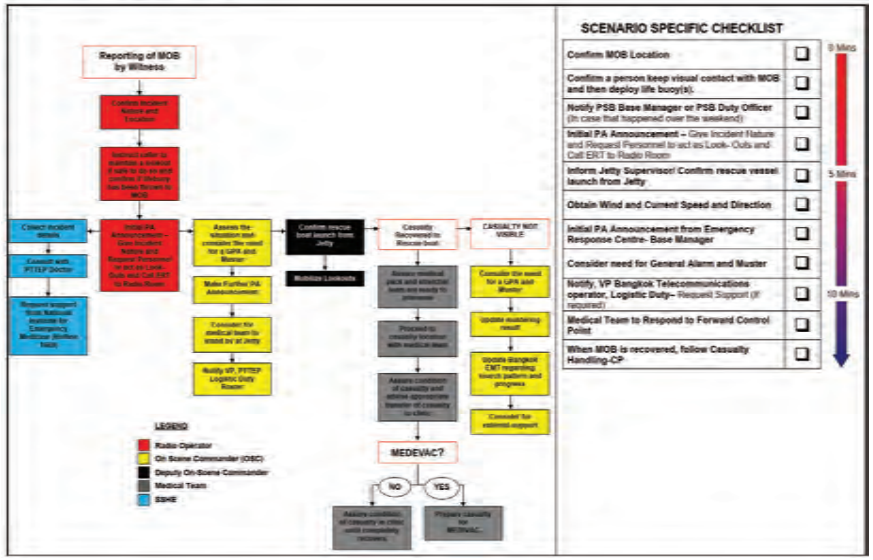
- Location
- General Description
- Size - Dimensions
- Colour of any Packaging
- Any external Wires or attachments
- Fixed or Free-Standing

CP No.04 CASUALTY HANDLING

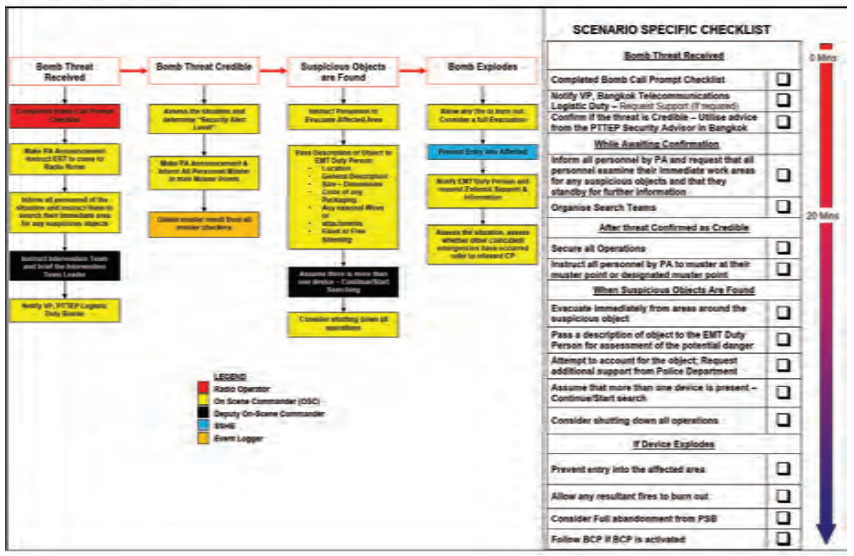
Response Strategy and Tactics

Emergency Control Team	Medical Team
• Request additional support from National Institute for Emergency Medicine (Hotline 1669)	• If casualties are in a safe environment, Respond to Incident Location (If required)

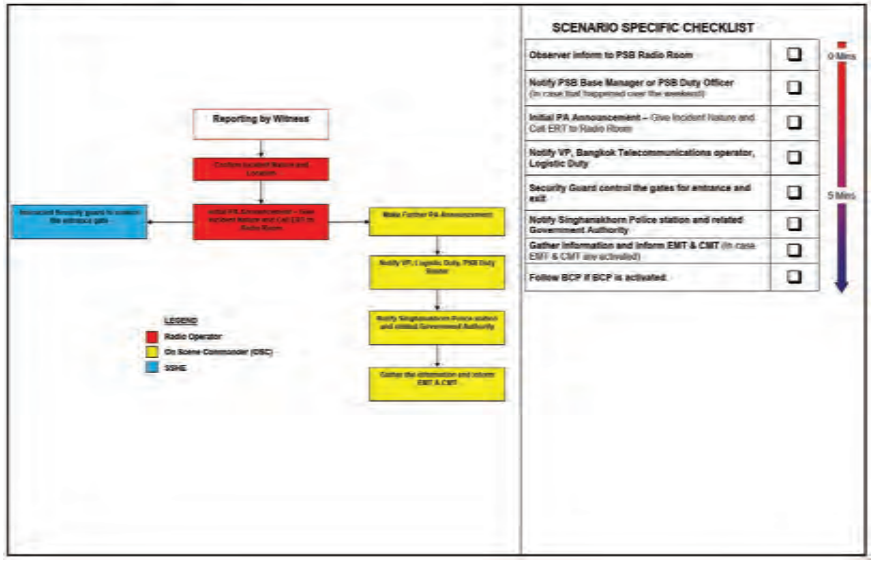
CP No.06 MAN OVERBOARD



CP No.05 BOMB THREAT



CP No.07 PROTEST



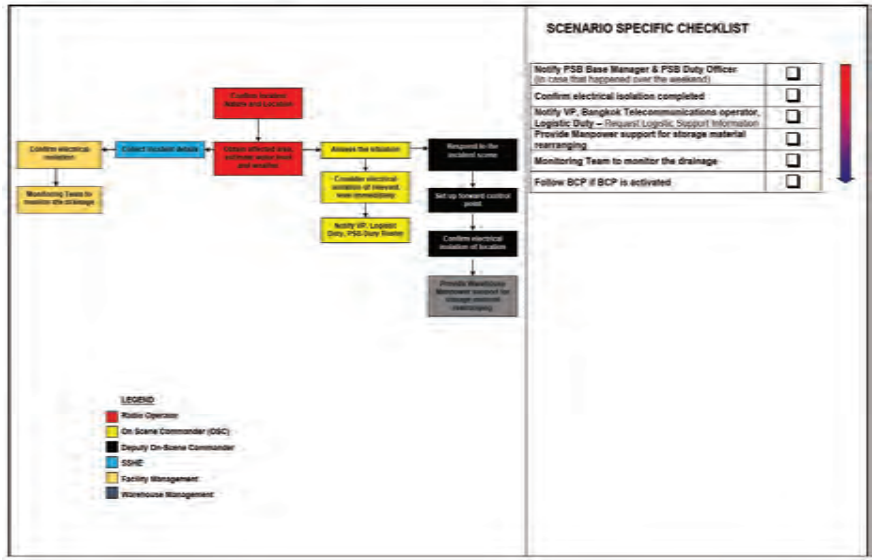
SCENARIO SPECIFIC CHECKLIST

Observer inform to PSB Radio Room	❑
Notify PSB Base Manager or PSB Duty Officer (In case that happened over the weekend)	❑
Initial PA Announcement – Give Incident Nature and Call ERT to Radio Room	❑
Notify VP, Bangkok Telecommunications operator, Logistic Duty	❑
Security Guard control the gates for entrance and exit	❑
Notify Singhanakhorn Police station and related Government Authority	❑
Gather information and inform EMT & CMT (In case EMT & CMT are activated)	❑
Follow BCP if BCP is activated	❑

0 Mins

5 Mins

CP No.08 WAREHOUSE FLOODING



SCENARIO SPECIFIC CHECKLIST

Notify PSB Base Manager & PSB Duty Officer (In case that happened over the weekend)	❑
Confirm electrical isolation completed	❑
Notify VP, Bangkok Telecommunications operator, Logistic Duty – Request Logistic Support Information	❑
Provide Manpower support for storage material rearranging	❑
Monitoring Team to monitor the drainage	❑
Follow BCP if BCP is activated	❑