

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

การให้บริการท่าเทียบเรือ

ผู้จัดทำ (นายเดชบดี กิตติมหาโชค) ตำแหน่ง ผบท. /...../.....	ผู้อนุมัติ เรือโท (ธนเดช โสมนันทน์) ตำแหน่ง อบกบ. /...../.....
--	--

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๒ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการเรือสินค้าและเรืออื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่เรือที่เข้ามาใช้บริการในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ของผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน และสถานประกอบการเป็นสำคัญ

๒. ขอบเขต

ใช้สำหรับให้บริการตั้งแต่เรือเริ่มผ่านเข้าท่่นไฟปากร่องน้ำ โดยให้บริการข้อมูลข่าวสารเรือสินค้า การลากจูงตั้งและดันเรือ เข้าเทียบและออกจากเทียบท่า การให้บริการน้ำจืดและรับขยะจากเรือ และการให้บริการเรืออื่น ๆ ที่อยู่ในอาณาบริเวณของท่าเรือแหลมฉบัง

๓. คำจำกัดความ

อาณาบริเวณของ ท่าเรือแหลมฉบัง	หมายถึง	ทางบก ได้แก่ เขตพื้นที่เป็นกรรมสิทธิ์ของการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ณ ท่าเรือแหลมฉบัง
	หมายถึง	ทางน้ำ ได้แก่ พื้นที่ทางทะเลตามประกาศราชกิจจานุเบกษา
ETA (Estimate time of arrival)	หมายถึง	เวลาที่คาดว่าจะถึงท่่นไฟปากร่องโดยประมาณ
AIS (Automatic Identification System)	หมายถึง	ระบบแสดงข้อมูลเรืออัตโนมัติ
Berth Application	หมายถึง	แบบฟอร์มคำร้องขอนำเรือเข้าอาณาบริเวณ ที่ตัวแทนเรือต้องยื่นต่อ ผบท. ก่อนนำเรือเข้า ๒๔ ชั่วโมง
BP-๐๑	หมายถึง	แบบคำร้องขอใช้บริการใช้ท่า ที่ตัวแทนเรือต้องยื่นต่อ ผบท. ก่อนการให้บริการ
BP-๐๒	หมายถึง	แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา
พนักงานวิทยุศูนย์ควบคุมการจราจรทางน้ำ	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สื่อสารประจำศูนย์ควบคุม การจราจรทางน้ำ

๔. ผลลัพธ์ (Output) ของกระบวนการ

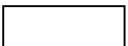
๑. ความถูกต้องของเอกสารแบบคำร้องขอบริการใช้ท่า แบบคำร้องขอบริการใช้เรือลากจูงและบริการขอใช้น้ำประปา
๒. ความถูกต้องของระยะเวลาการเทียบท่าของเรือสินค้า
๓. การปฏิบัติการของเรือ

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลธ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๓ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๕. ข้อกำหนดของกระบวนการ

๑. แบบฟอร์มคำร้องขอนำเรือเข้าอาณาบริเวณ
๒. งานบริการรับ – ปลอยเรือ จัดเตรียมบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมก่อนเรือเข้าเทียบท่า – ออกจากเทียบท่า อย่างน้อย ๓๐ นาที
๓. ตรวจสอบความเรียบร้อย ของท่าเทียบเรือก่อนเรือเข้าเทียบท่า – ออกจากเทียบท่า อย่างน้อย ๓๐ นาที และประสานงาน หากมีความไม่เรียบร้อยหน้าท่า ต่อท่าเทียบเรือและเจ้าพนักงานนำร่อง เพื่อให้ เจ้าพนักงานนำร่องพิจารณาในการเข้าเทียบท่าหรือออกจากเทียบ
๖. ตัวชี้วัดของกระบวนการ (ถ้ามี / พิจารณาตามความเหมาะสม)/ดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน(Key Performance Indicator – KPI)
 - ไม่มี -

๗. แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	จุดควบคุม	เอกสาร / แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
๑. ผบท.	รับเอกสารจากตัวแทนเรือ 	– ตรวจสอบเอกสาร – ตรวจสอบเงินมัดจำค่า ภาระเรือสินค้า ของ ตัวแทนเรือ	– แบบคำร้องขอนำเรือเข้า ท่าเรือ BP-๐๑ – แบบคำร้องขอเข้าเรือลาก จูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการ เรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำ ร่อง และแบบคำร้องขอรับ บริการน้ำประปา BP-๐๒ – ระบบตรวจสอบข้อมูลเรือ สินค้าระหว่างประเทศ
๒. ผบท.	รับโทรสาร/จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ ผังเทียบเรือประจำวัน 	– ตรวจสอบตำแหน่งเทียบ เรือสินค้าเทียบท่า – ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำประปา	– สมุดลงรับแบบคำร้องขอนำ เรือเข้า – ผังเทียบเรือประจำวัน – แบบคำร้องขอรับบริการ น้ำประปา
๓. ผบท.	บันทึกข้อมูลลงระบบบริหารงานเรือ และใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM) 	– ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลภายในระบบ (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)	– ระบบตรวจสอบข้อมูลเรือ สินค้าระหว่างประเทศ – ผังเทียบเรือประจำวัน

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๔ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	จุดควบคุม	เอกสาร / แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
๔. ผบท.	รับแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ 	– ตรวจสอบตัวแทนเรือสินค้า – ตรวจสอบผู้ประกอบการท่า	– ผังเทียบเรือประจำวัน – แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ BP-๐๑ – ระบบตรวจสอบข้อมูลเรือสินค้าระหว่างประเทศ
๕. ผบท.	ตารางข่าวเรือประจำวัน 	– ตรวจสอบ สนง. นำร่อง เขตท่าเรือศรีราชา	– รับโทรสาร/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตารางเรือประจำวันเขตท่าเรือศรีราชา – แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ BP-๐๑
๖. ผบท.	รับแจ้งเปลี่ยนแปลงวันเวลา การขอรับบริการ 	– ตรวจสอบตัวแทนเรือสินค้า – ตรวจสอบผู้ประกอบการท่า – ตรวจสอบ สนง. นำร่อง เขตท่าเรือศรีราชา	– สมุดปมนายท่า

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ตัวแทนเรือยื่นแบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ BP-๐๑ ก่อนนำเรือเข้า ๒๔ ชั่วโมง แบบคำร้องขอเข้าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา BP-๐๒ ก่อนการให้บริการต่อกองบริการ

๒. ผู้ประกอบการทำยื่นเอกสารผังเทียบเรือประจำวัน โทรสาร/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พนักงานระดับ ๖-๘ ตรวจสอบจุดจ่ายน้ำของเรือสินค้าขอรับบริการน้ำประปา

๒. พนักงานระดับ ๖ – ๘ รับและตรวจสอบ และบันทึกข้อมูล แบบคำร้องขอเข้าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา ลงระบบบริหารงานเรือและใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)

๓. แผนกบริการท่า รับแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ พนักงานระดับ ๖ – ๘ ตรวจสอบตัวแทนเรือสินค้า และผังเทียบเรือประจำวัน ของผู้ประกอบการท่า

๔. พนักงานระดับ ๖ – ๘ จัดทำตารางข่าวเรือประจำวัน โดยได้รับข้อมูลจาก สนง. นำร่อง เขตท่าเรือศรีราชา ทางโทรสาร/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๕. แผนกบริการท่า รับแจ้งเปลี่ยนแปลงวันเวลา การขอรับบริการต่าง ๆ โดยตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงวันเวลา การขอรับบริการความถูกต้องจากตัวแทนเรือสินค้า ผู้ประกอบการท่า และสนง. นำร่อง เขตท่าเรือศรีราชา แผนกบริการท่า แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๕ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๙. กฎหมาย / ระเบียบ / มาตรฐาน

(บัญชีรายชื่อกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งกฎหมายภายในประเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน)

๑. พระราชบัญญัติ กฎหมายภายในประเทศ
 - พระราชบัญญัติเดินเรือในน่านน้ำไทย ๒๔๕๖
 - พระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔
 - พระราชบัญญัติวิเทศคมนาคม ๒๔๙๘
 - พระราชบัญญัติป้องกันเรือโดนกัน พ.ศ. ๒๕๒๒
 - พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕
 - พระราชบัญญัติรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ๒๕๓๔
 - พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ๒๕๔๑
 - พระราชบัญญัติเรือไทย ๒๕๕๐
๒. กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๐๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔
๓. ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
 - ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง การจัดเก็บและบำบัดของเสียจากเรือ ประเภทของเสียจากน้ำมัน ณ ที่จอดเรือของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
 - ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง เรียกเก็บค่าควบคุมการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเลต่างประเทศ
 - ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ห้ามทำการซ่อมแซมและทาสีตัวเรือขณะจอดเทียบท่า ภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง
 - ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ห้ามทิ้งน้ำมัน น้ำปนน้ำมัน เคมีภัณฑ์ น้ำเสีย อับเฉา หรือสิ่งเป็นพิษ อันตราย รวมถึงขยะ สิ่งปฏิกูล หรือขยะอันตรายในแม่น้ำ หรือทะเลในอาณาบริเวณการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ข้อกำหนดในการขอใช้เรือลากจูงที่ท่าเรือแหลมฉบัง
 - ข้อบังคับการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยความปลอดภัย การใช้ท่าเรือ บริการและความสะดวกต่างๆ ของท่าเรือแหลมฉบัง พ.ศ. ๒๕๖๒
 - ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสื่อสารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๓๗
 - ระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยข้อกำหนด หลักเกณฑ์ การควบคุมและการขอใช้บริการนำร่องรัฐบาลเขตท่าเรือแหลมฉบัง พ.ศ. ๒๕๔๑
 - แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน การท่าเรือแห่งประเทศไทย
 - ประกาศกรมเจ้าท่า ที่ ๑๓๗/๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดให้ท่าเทียบเรือรับส่งคนโดยสาร และท่าเทียบเรือขนส่งสินค้าต้องจัดให้มีสิ่งรองรับของเสียจากเรือ (Reception Facilities)

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลจ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๖ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑๐. บัญชีรายชื่ออนุสัญญาระหว่างประเทศ ข้อกำหนด แนวทางการทำงาน ข้อเสนอแนะ และมาตรฐานอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. International Maritime Dangerous Goods Code (IMDG-Code)
๒. International Ship and Port Facility Security Code (ISPS CODE)
๓. Recommendation on the Safe Transport of Dangerous Cargoes and Related Activities in Port Areas
๔. Fal Convention-Convention on Facilitation of International Maritime Traffic
๕. Guidance Concerning Chemical Safety in Port Areas.
๖. International Convention For The Safety Life At Sea (SOLAS)
๗. International Convention For The Prevention of Pollution for Ship (MARPOL)

๑๑. วิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑. งานรับ ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูล แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา ลงระบบบริหารงานเรือและใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)
๒. งานบริการพนักงานรับ – ปลอ่ยเรือ
๓. งานบริการจ่ายน้ำประปา

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๑ – WI๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑ ของ ๓ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

งานรับ ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูล แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของ
 การท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง
 และแบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา ลงระบบบริหารงานเรือ
 และใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)

ผู้จัดทำ (นายเดชบดี กิตติมหาโชค) ตำแหน่ง ผบท./...../.....	ผู้อนุมัติ เรือโท (ชนเดช โสมนันทน์) ตำแหน่ง อกก./...../.....
---	--

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑ – W1๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๒ ของ ๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการรับ – ปลอ่ยเรือ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการเรือสินค้าและเรืออื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่เรือที่เข้ามาใช้บริการในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ของผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน และสถานประกอบการเป็นสำคัญ

๒. ขอบเขต

งานรับ ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูล แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา ลงระบบบริหารงานเรือและใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)

๓. คำจำกัดความ

Berth Application	หมายถึง	แบบฟอร์มคำร้องขอนำเรือเข้าอาณาบริเวณ ที่ตัวแทนเรือต้องยื่นต่อ ผบท. ก่อนนำเรือเข้า ๒๔ ชั่วโมง
BP-๐๑	หมายถึง	แบบคำร้องขอใช้บริการใช้ท่า ที่ตัวแทนเรือต้องยื่นต่อ ผบท. ก่อนการให้บริการ
BP-๐๒	หมายถึง	แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา
GT (Gross Tonnage)	หมายถึง	จำนวนตันรวมของเรือ หรือเรือลำเลียงที่คิดคำนวณตาม อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการวัดขนาดของเรือ ค.ศ.๑๙๖๘
Last Port of Call	หมายถึง	ท่าเรือล่าสุดที่เข้าเทียบท่า
Next Port of Call	หมายถึง	ท่าเรือต่อไปที่เข้าเทียบท่า

๔. ผลลัพธ์ (Output) ของกระบวนการ

๑. ความถูกต้องของข้อมูลแบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา ลงระบบบริหารงานเรือและใบแจ้ง
หนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)

๒. การปฏิบัติการของเรือ

๕. ข้อกำหนดของกระบวนการ

๑. ตรวจสอบ Gross Tonnage จากระบบตรวจสอบข้อมูลเรือสินค้าระหว่างประเทศ และตรวจสอบ
Last Port of Call Next Port of Call ตรวจสอบแบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
จากตัวแทนเรือทุกลำ

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑ – W1๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ :	หน้า ๓ ของ ๓ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

๖. ผู้รับผิดชอบ

แผนกบริการท่า ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูล แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้องขอรับบริการนำประปา ลงระบบบริหารงานเรือและใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)

๗. คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานเรือและใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (User Manual) สำหรับกองบริการ

๘. ผู้ปฏิบัติงาน

พนักงานบริหารงานเรือ ๖ – ๘

๙. แบบฟอร์ม / บันทึกที่ต้องใช้

- แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ
- แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย
- แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง
- แบบคำร้องขอรับบริการนำประปา
- ผังเทียบเรือประจำวัน
- ตารางเรือประจำวันเขตท่าเรือศรีราชา
- ตารางข่าวเรือประจำวัน

๑๐. วิธีการปฏิบัติงาน

๑. ตัวแทนเรือ จัดส่งแบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้องขอรับบริการนำประปา

๒. แผนกบริการท่า ตรวจสอบ Gross Tonnage จากระบบตรวจสอบข้อมูลเรือสินค้าระหว่างประเทศ จากตัวแทนเรือทุกลำ

๓. แผนกบริการท่า ตรวจสอบ Last Port of Call Next Port of Call ตรวจสอบแบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย จากตัวแทนเรือทุกลำ

๔. แผนกบริการท่า รับผังเทียบเรือประจำวันจากผู้ประกอบการท่าเทียบเรือ เพื่อตรวจสอบแบบคำร้องขอรับบริการนำประปา เทียบกับผังเทียบเรือประจำวัน ว่าเรือสินค้าสามารถขอรับบริการนำประปาได้หรือไม่

๔.๑ กรณีสามารถบริการนำประปา ส่งเอกสารต้นฉบับแบบคำร้องขอรับบริการนำประปา ให้พนักงานจ่ายน้ำประปา

๔.๒ กรณีไม่สามารถบริการนำประปา ประสานตัวแทนเรือว่าเรือสินค้าไม่สามารถรับบริการนำประปา ให้ติดต่อกับทางท่าเทียบเพื่อขอเปลี่ยนตำแหน่งเทียบเรือสินค้า

๕. แผนกบริการท่า บันทึกข้อมูลระบบบริหารงานเรือและใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)

๖. สนง. นำร่อง เขตท่าเรือศรีราชา ส่งตารางเรือประจำวันเขตท่าเรือศรีราชา ทางรับโทรสาร/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ห่วงเวลา ๑๕.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ของทุกวัน หลังจาก แผนกบริการท่า ได้รับตารางเรือประจำวันเขตท่าเรือศรีราชา ดำเนินการคัดแยกในเฉพาะส่วนท่าเรือแหลมฉบัง พร้อมจัดเรือลากจูงให้บริการตามเวลา

๗. แผนกบริการท่า จัดส่งตารางข่าวเรือประจำวัน ให้ผู้ควบคุมงานประจำวัน และเรือลากจูง

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๑ – Wlo๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑ ของ ๓ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

งานบริการพนักงานรับ – ปล่อยเรือ

ผู้จัดทำ (นายเดชบดี กิตติมหาโชค) ตำแหน่ง ผบท./...../.....	ผู้อนุมัติ เรือโท (ธนเดช โสมนันท์) ตำแหน่ง อบกบ./...../.....
---	--

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๑ – Wlo๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๒ ของ ๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑. วัตถุประสงค์

การควบคุม การกำกับ การกำกับติดตาม การกำกับดูแลการบริการรับ – ปล่อยเรือ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการเรือสินค้าและเรืออื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่เรือที่เข้ามาใช้บริการในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ของผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน และสถานประกอบการเป็นสำคัญ

๒. ขอบเขต

เรือสินค้าเข้าท่า เลื่อนและออกจากเทียบ ภายในอาณาบริเวณ ท่าเทียบเรือของท่าเรือแหลมฉบัง

๓. คำจำกัดความ

ผู้ควบคุมงานประจำวัน	หมายถึง	ควบคุมหัวหน้าชุดบริการรับ-ปล่อยเรือ (นายท่า) ปฏิบัติงานบริการรับ – ปล่อยเรือ
หัวหน้าชุดบริการรับ-ปล่อยเรือ (นายท่า)	หมายถึง	– ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานนำร่องเขตท่าเรือศรีราชา (สช.) – ประสานงานกับเจ้าหน้าที่แผนเรือ (Ship Planner) ประจำท่าผู้ประกอบการท่าเทียบเรือ – บันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ลงสมุดปุมนายท่า – ควบคุมพนักงานรับ – ปล่อยเรือ (รับเชือก)
พนักงานรับ – ปล่อยเรือ (รับเชือก)	หมายถึง	รับเชือก – ปลดเชือกเรือสินค้า

๔. ผลลัพธ์ (Output) ของกระบวนการ

๑. ความถูกต้องของเอกสารสมุดปุมนายท่า
๒. ความถูกต้องของระยะเวลาการเทียบท่าของเรือสินค้า
๓. การปฏิบัติการของเรือ

๕. ข้อกำหนดของกระบวนการ

๑. จัดเตรียมบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมก่อนเรือเข้าเทียบท่า – ออกจากเทียบท่า อย่างน้อย ๓๐ นาที
๒. ตรวจสอบความเรียบร้อย ของท่าเทียบเรือก่อนเรือเข้าเทียบท่า – ออกจากเทียบท่า อย่างน้อย ๓๐ นาที และประสานงานหากมีความไม่เรียบร้อยหน้าท่า ต่อท่าเทียบเรือและเจ้าพนักงานนำร่อง เพื่อให้ เจ้าพนักงานนำร่องพิจารณาในการเข้าเทียบท่าหรือออกจากเทียบ

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๑ – Wlo๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๓ ของ ๓ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

๖. ผู้รับผิดชอบ

แผนกบริการท่า การควบคุม การกำกับ การกำกับติดตาม การกำกับดูแลการบริการรับ – ปล่องเรือ

๗. คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตของงานจ้างเหมารับ – ปล่องเรือ และจ่ายน้ำประปาในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง

๘. ผู้ปฏิบัติงาน

บริษัทผู้รับจ้างงานจ้างเหมารับ – ปล่องเรือ และจ่ายน้ำประปาในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง

๙. แบบฟอร์ม / บันทึกที่ต้องใช้

- ตารางข่าวเรือประจำวัน
- ผังเทียบเรือประจำวัน
- สมุดปูมนายท่า
- บันทึกภายใน รายงานระยะการจอดเทียบของเรือสินค้าท่า A๐ ระยะความยาวเกิน ๑๙๐ เมตร

๑๐. วิธีการปฏิบัติงาน

๑. แผนกบริการท่า จัดส่งตารางข่าวเรือประจำวัน ให้ ผู้ควบคุมงานประจำวัน
๒. ผู้ควบคุมงานประจำวัน ตรวจสอบผังเทียบเรือประจำวัน เทียบกับตารางข่าวเรือประจำวัน
๓. ผู้ควบคุมงานประจำวัน จ้างงาน หัวหน้าชุดบริการรับ-ปล่องเรือ (นายท่า) จัดเตรียมบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมก่อนเรือเข้าเทียบท่า – ออกจากเทียบท่า อย่างน้อย ๓๐ นาที
๔. หัวหน้าชุดบริการรับ-ปล่องเรือ (นายท่า) ตรวจสอบความเรียบร้อย ของท่าเทียบเรือก่อนเรือเข้าเทียบท่า – ออกจากเทียบท่า อย่างน้อย ๓๐ นาที และประสานงานหากมีความไม่เรียบร้อยหน้าท่า ต่อท่าเทียบเรือและเจ้าพนักงานนำร่อง เพื่อให้ เจ้าพนักงานนำร่องพิจารณาในการเข้าเทียบท่าหรือออกจากเทียบ
๕. กรณีเรือสินค้าเข้า – ออกจากเทียบท่าไม่ได้ ให้แผนกบริการท่า ทราบในโอกาสแรก หรือทันที
๖. จัดทำรายงานความเสียหายของท่าเทียบเรือภายหลังจากนำเรือออกจากเทียบ (ถ้ามี) ให้แผนกบริการท่า ทราบในโอกาสแรก หรือทันที
๗. บันทึกรายละเอียดของเรือสินค้าเข้า – ออกจากเทียบท่า อาทิ วัน/เดือน/ปี เวลา ระยะการเทียบท่า อัตราการกินน้ำลึก เป็นต้น
๘. กรณีมีเรือสินค้าที่มีความยาวเกิน ๑๙๐ เมตร เข้ามาจอดเทียบท่า A๐ แผนกบริการท่า จัดทำบันทึกภายใน รายงานระยะการจอดเทียบของเรือสินค้าท่า A๐ ระยะความยาวหน้าท่า ๑๙๐ เมตร ส่งให้ กองการท่า

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๑ – Wlo๓
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑ ของ ๑ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

งานบริการจ่ายน้ำประปา

ผู้จัดทำ (นายเดชบดี กิตติมหาโชค) ตำแหน่ง ผบท. /...../.....	ผู้อนุมัติ เรือโท (ชนเดช โสมนันทน์) ตำแหน่ง อบกบ. /...../.....
--	--

	การให้บริการทำเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๑ – Wlo๓
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๒ ของ ๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑. วัตถุประสงค์

การควบคุม การกำกับ การกำกับติดตาม การกำกับดูแลการบริการจ่ายน้ำประปา เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการเรือสินค้าและเรืออื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่เรือที่เข้ามาใช้บริการในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ของผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน และสถานประกอบการเป็นสำคัญ

๒. ขอบเขต

เรือสินค้าขอรับบริการน้ำประปาภายในอาณาบริเวณท่าเทียบเรือแหลมฉบัง

๓. คำจำกัดความ

พนักงานจ่ายน้ำประปา หมายถึง ควบคุมการเปิด – ปิด มิเตอร์น้ำประปาหน้าท่าเทียบเรือ

๔. ผลลัพธ์ (Output) ของกระบวนการ

๑. ความถูกต้องของแบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา
๒. ความถูกต้องของการบันทึกมิเตอร์น้ำหน้าท่าเทียบเรือ
๓. การดูแลรักษาจุดจ่ายน้ำหน้าท่าเทียบเรือ

๕. ข้อกำหนดของกระบวนการ

๑. บันทึกเลขที่ของมาตรวัดน้ำ, ปริมาตรน้ำ (ตัน) ที่จ่ายไปตามจริง, วัน/เดือน/ปี และเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดการจ่าย ก่อนให้เจ้าหน้าที่ประจำเรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบลงนามในเอกสารขอรับน้ำประปา ทุกครั้ง
๒. ตรวจสอบความเรียบร้อย ของจุดจ่ายน้ำหน้าท่าเทียบเรือ

๖. ผู้รับผิดชอบ

แผนกบริการท่า การควบคุม การกำกับ การกำกับติดตาม การกำกับดูแล พนักงานจ่ายน้ำประปา

๗. คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

– ไม่มี –

๘. ผู้ปฏิบัติงาน

บริษัทผู้รับจ้างงานจ้างเหมารับ – ปล่องเรือ และจ่ายน้ำประปาในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๑ – Wlo๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ :	หน้า ๓ ของ ๓ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

๙. แบบฟอร์ม / บันทึกที่ต้องใช้

- ตารางข่าวเรือประจำวัน
- ผังเทียบเรือประจำวัน
- แบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา
- บันทึกภายใน ขอให้แก้ไขสิ่งอำนวยความสะดวก

๑๐. วิธีการปฏิบัติงาน

๑. แผนกบริการท่า จัดส่งแบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา ให้พนักงานจ่ายน้ำประปา
๒. พนักงานจ่ายน้ำประปา จ่ายน้ำประปาจากหัวจ่ายน้ำบริเวณท่าเทียบเรือ ให้เรือตามจำนวนที่ระบุไว้ในเอกสารขอรับน้ำประปา
๓. พนักงานจ่ายน้ำประปา บันทึกเลขที่ของมาตรวัดน้ำ, ปริมาตรน้ำ (ตัน) ที่จ่ายไปตามจริง, วัน/เดือน/ปี และเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดการจ่าย ก่อนให้เจ้าหน้าที่ประจำเรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบลงนามในเอกสารขอรับน้ำประปา
๔. พนักงานจ่ายน้ำประปา รวบรวมเอกสารขอรับน้ำประปา ส่งให้แผนกบริการท่า
๕. พนักงานจ่ายน้ำประปา บันทึกรายละเอียดการให้บริการน้ำประปาในสมุดจ่ายน้ำ ที่แผนกบริการท่า
๖. พนักงานจ่ายน้ำประปา จัดทำรายงานความเสียหายของจุดจ่ายน้ำหน้าท่าเทียบเรือภายหลังจากนำเรือออกจากเทียบ (ถ้ามี) ให้แผนกบริการท่า ทราบในโอกาสแรก หรือทันที
๗. กรณีเกิดความเสียหายจุดจ่ายน้ำหน้าท่าเทียบเรือ แผนกบริการ จัดทำบันทึกภายใน ขอให้แก้ไขสิ่งอำนวยความสะดวก ส่งให้ กองการช่าง

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๗ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑๑. แบบฟอร์มและตัวอย่างแบบฟอร์ม

บัญชีแบบฟอร์มและตัวอย่างแบบฟอร์ม

ชื่อ/หมายเลข เอกสาร	เรื่อง	แก้ไขครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	จำนวนหน้า
BP-๐๑	- แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ	๑	๑๐ พ.ค. ๖๑	๑
BP-๐๒	- แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย - แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง - แบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา	๑	๑๐ พ.ค. ๖๑	๓
BP-๐๓	- ผังเทียบเรือประจำวัน	๑	๑๐ พ.ค. ๖๑	๑
BP-๐๔	- ตารางเรือประจำวันเขตท่าเรือศรีราชา	๑	๑๐ พ.ค. ๖๑	๑
BP-๐๕	- ตารางข่าวเรือประจำวัน	๑	๑๐ พ.ค. ๖๑	๑
BP-๐๖	- บันทึกภายใน รายงานระยะการจอดเทียบของเรือสินค้าท่า A๐ ระยะความยาวหน้าท่า ๑๙๐ เมตร	๑	๑๐ พ.ค. ๖๑	๑
BP-๐๗	- บันทึกภายใน ขอให้แก้ไขสิ่งอำนวยความสะดวก	๑	๑๐ พ.ค. ๖๑	๑
BP-๐๘	- สมุดป้อนนายท่า	๑	๑๐ พ.ค. ๖๑	๑

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลจ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๘ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ (BP-๐๑)

เลขที่ใบแจ้งการท่า		เลขที่ใบแจ้งการท่า		วันที่		Date & Time		Date & Time																																							
เลขที่ใบแจ้งการท่า		เลขที่ใบแจ้งการท่า		วันที่		Date & Time		Date & Time																																							
☐ Arrival Pass Bar In Port		☐ Departure Pass Bar In Port		<table border="1"> <tr><td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>Y</td><td>Y</td><td>H</td><td>H</td><td>M</td><td>M</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		D	D	M	M	Y	Y	H	H	M	M											<table border="1"> <tr><td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>Y</td><td>Y</td><td>H</td><td>H</td><td>M</td><td>M</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		D	D	M	M	Y	Y	H	H	M	M										
D	D	M	M	Y	Y	H	H	M	M																																						
D	D	M	M	Y	Y	H	H	M	M																																						
Name of ship				Port of Arrival/Departure																																											
Call Sign				Position in Port				Berth No.																																							
Flag				Name and Address of																																											
Name of Master				☐ Shipping Line ☐ Operator ☐ Charterer																																											
Port of Registry				Name																																											
Registry No.				Address																																											
GRT				Year Built																																											
NRT				Beam (M)																																											
DWT				Max. Draft																																											
PARTICULARS OF VOYAGE				L.O.A. (M)																																											
Original Port				Name and Address of Agent																																											
Last Port of Call				Name																																											
Next Port of Call				Address																																											
Final Port				Tel No.																																											
SHIP TYPE				TYPE OF SERVICE		PURPOSE OF CALL		ATTACHED DOCUMENTS																																							
☐ 11. Conventional Cargo ☐ 21. Passenger / Cargo ☐ 31. Semi-Container ☐ 32. Container ☐ 41. Dry Bulk Carrier ☐ 51. Roll on / Roll off ☐ 61. Oil Tanker ☐ 62. Gas Carrier ☐ 63. Liquid Tanker ☐ 99. Other _____				☐ 1. Conference Liner / Rate Agreement ☐ 2. Non-Conference Liner ☐ 3. Feeder Service ☐ 4. Tramp Service ☐ 5. Coastal Service ☐ 6. Other _____		☐ 1. Cargo Operation ☐ 2. Passenger Operation ☐ 3. Taking Bunkers ☐ 4. Taking Supplies ☐ 5. Repair of Docking ☐ 6. Changing Crew ☐ 7. Other _____		(Indicate number of copies) ☐ 1. Cargo/freight Manifest ☐ 2. Dangerous Goods Declaration ☐ 3. Ship's Store Declaration ☐ 4. Passenger List ☐ 5. Crew List (incl Master)																																							
BRIEF DESCRIPTION OF CARGO																																															
Break Bulk			CBM		TOTAL CARGO ON ARRIVAL		DISCHARGED		LOADED																																						
Dry Bulk			CBM																																												
Liquid Bulk			CBM																																												
☐ Gas ☐ Product ☐ Crude ☐ Chemical ☐ Other Waste Bulk ☐ Oily Waste ☐ Chemical Waste			CBM																																												
Loaded Containers			Boxes		20"																																										
					40"																																										
					Other																																										
Empty Containers			Boxes		20"																																										
					40"																																										
					Other																																										
DANGEROUS GOOD ON BOARD			Total on Arrival		Tonne		NUMBER OF PASSENGERS		In Transit																																						
☐ YES ☐ NO			Discharged		Tonne				Disembarked																																						
			Loaded		Tonne				Embarked																																						
			Total on Departure		Tonne		NUMBER OF CREW (incl. MASTER)																																								
FOR OFFICIAL USE					I declare that the information given above is true and correct.																																										
					_____ Authorised Agent / Master of Vessel																																										

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลจ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๙ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย (BP-๐๒)

คำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย Application for the hire of a tug owned by the Port Authority of Thailand			
วันที่		เดือน	
ปี		พ.ศ.	
Date			
ข้าพเจ้า		โดย	
		by	
อายุ.....ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....			
Age Years. Address			
ถนน.....		ตำบล.....อำเภอ.....	
จังหวัด.....		มีความประสงค์ขอเช่าใช้เรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย จำนวน.....ลำ	
		hereby apply for the hire of.....tug Z (tugs) owned	
พร้อมพนักงานประจำเรือไปทำการลากจูงเรือ.....			
by the port Authority of Thailand including the officers in charge of such tug for			
ณ ตำบล.....		อำเภอ.....จังหวัด.....	
the purpose of towing the vessel		at the locality of	
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		ตั้งแต่เวลา.....น.	
Date		time	
เป็นต้น ไปจนเสร็จงานและเรือที่เช่ากลับถึงที่ตั้ง			
until the completion of work and the return to the station of tug (tugs)			
ข้าพเจ้าขอรับทราบและคำชี้แจงการดำเนินการท่าเรือแห่งประเทศไทย ได้กำหนดไว้เกี่ยวกับการใช้เรือลากจูงทุกประการ และ			
ยอมรับผิดในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่การท่าเรือแห่งประเทศไทยหรือบุคคลภายนอกอันเนื่องจากการใช้เรือลากจูง อีกทั้งจะไม่เรียกร้อง			
ค่าเสียหายจากการท่าเรือแห่งประเทศไทย ในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่เรือที่ถูกลากจูงไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น			
I agree to pay to the Port Authority of Thailand the hire of the tug and service charges regulated by the PAT and also agree to be			
responsible for any damage whatsoever to be incurred to the Port Authority of Thailand or third party in connection with the towing. In case			
of any damage sustained by the vessel – in - tow, I will under no circumstances claim for such damage from the Port Authority of Thailand			
ข้าพเจ้าได้ทราบระเบียบ ประกาศ และเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทยแล้ว และ รับจะ			
ปฏิบัติตามทุกประการ			
I am thoroughly conversant with the regulations, notices and conditions concerning the hire of owned by the PAT and undertake to			
comply with them in all respects.			

แผนกบริการท่า		เลขที่.....	
Marine Service Section		No.	
รับวันที่.....		เวลา.....น.	
Received at			
เข้า ()	ออก ()	แก้ไข ()	เลื่อนเรือ ()
Arrive	Depart	Untie	Shift
ใช้เรือท่าเรือ.....		ผู้รับ.....	
Name of tug Receiver			
แจ้งเปลี่ยนวันที่.....		เวลา.....น.	
Date of Second Chang			
ใช้เรือ.....		วันที่.....เวลา.....น.	
Name of tug Date at			
ผู้แจ้ง.....		ผู้รับ.....	

ลงชื่อ.....ผู้เช่า

Signature Hirer

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

Signature Witness

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

Signature Witness

(.....)

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลจ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑๐ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง (BP-๐๒)

		ทลจ. 01.01.01(01)	
คำร้องขอใช้บริการเรือรับ-ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง Application for Using of Service Pilot Boat			
		วันที่	เดือน
		Date	
ข้าพเจ้า		โดย	
I		by	
อายุ	ปี	ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่	
Age	Years	Address	
ถนน	ตำบล	อำเภอ	
จังหวัด		มีความประสงค์ขอใช้บริการเรือรับ-ส่งเจ้าพนักงานนำร่อง ของการทำเรือแห่งประเทศไทย จำนวน	
		Here by apply for using of pilot boat	
พร้อมพนักงานประจำเรือไปทำการรับ-ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง			
By the Port Authority of Thailand including the officers in charge of such Pilot Boat for			
ณ ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	
		at the locality of	
ในวันที่	เดือน	พ.ศ.	ตั้งแต่เวลา
Date		time	
เป็นต้นไปจนเสร็จงานและเรือที่เช่ากลับถึงที่ตั้ง			
Until the completion of work and the return to the station of Pilot Boat			
ข้าพเจ้ายอมรับว่าค่าธรรมเนียมและค่าบริการตามอัตราที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการใช้เรือรับ-ส่ง เจ้าพนักงานนำร่องทุก			
ประการและยอมรับในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่การทำเรือแห่งประเทศไทยหรือบุคคลภายนอกอันเนื่องจากการใช้เรือรับ-ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง อีกทั้ง			
จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากการทำเรือแห่งประเทศไทย ในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่เรือรับ-ส่ง เจ้าพนักงานนำร่องไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น			
I agree to pay to the Port Authority of Thailand (PAT) for using of pilot boat according to service charges regulated by the PAT and			
also agree to be responsible for any damage what ever to be incurred to the PAT or third party in connection with the Pilot Boat. In case of			
any damage sustained by the vessel. I will under no circumstances claim for such damage from the Port Authority of Thailand			
ข้าพเจ้าได้ทราบระเบียบ ประกาศ และเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เรือรับ-ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง ของการทำเรือแห่งประเทศไทยแล้ว และ			
รับจะปฏิบัติตามทุกประการ			
I am thoroughly conversant with the regulations, notices and conditions concerning the pilot boat owned by the PAT and undertake			
to comply with them in all respects.			

แผนกบริการท่า		เลขที่
Marine Service Section		No.
รับวันที่	เวลา	น.
Received	at	
เข้า ()	ออก ()	
Arrive	Depart	
ใช้เรือ	ผู้รับ	
Name of Boat	Receiver	
แจ้งเปลี่ยนวันที่	เวลา	น.
Date of Second Chang		
ใช้เรือ	วันที่	เวลา
Name of Pilot Boat	Date	at
ผู้แจ้ง	ผู้รับ	

ลงชื่อ	ผู้ขอใช้
Signature	Customer
(.....)	
ลงชื่อ	พยาน
Signature	Witness
(.....)	
ลงชื่อ	พยาน
Signature	Witness
(.....)	

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลฉ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑๑ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
แบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา (BP-๐๒)

LAEM CHABANG PORT

The Harbour Section Extension 209 210

The Water Supply Unit

I.....on behalf of Messrs.....

require.....Tons of fresh water for S.S./M.S.....

on.....Time.....

Sign.....

Date.....

It will be greatly appreciated, if you will examine and take a reading of the Port Authority's water meters, before and after the supply of water is made, to avoid any argument that may ensue, in regard to the actual quantity supplied.

	Water meter						Date	Time
Last Reading								
Previous Reading								
Total							Tons	

Water meter No.....

Engine pump No.....

REMARK Do not require water

Sign.....

Chief officer

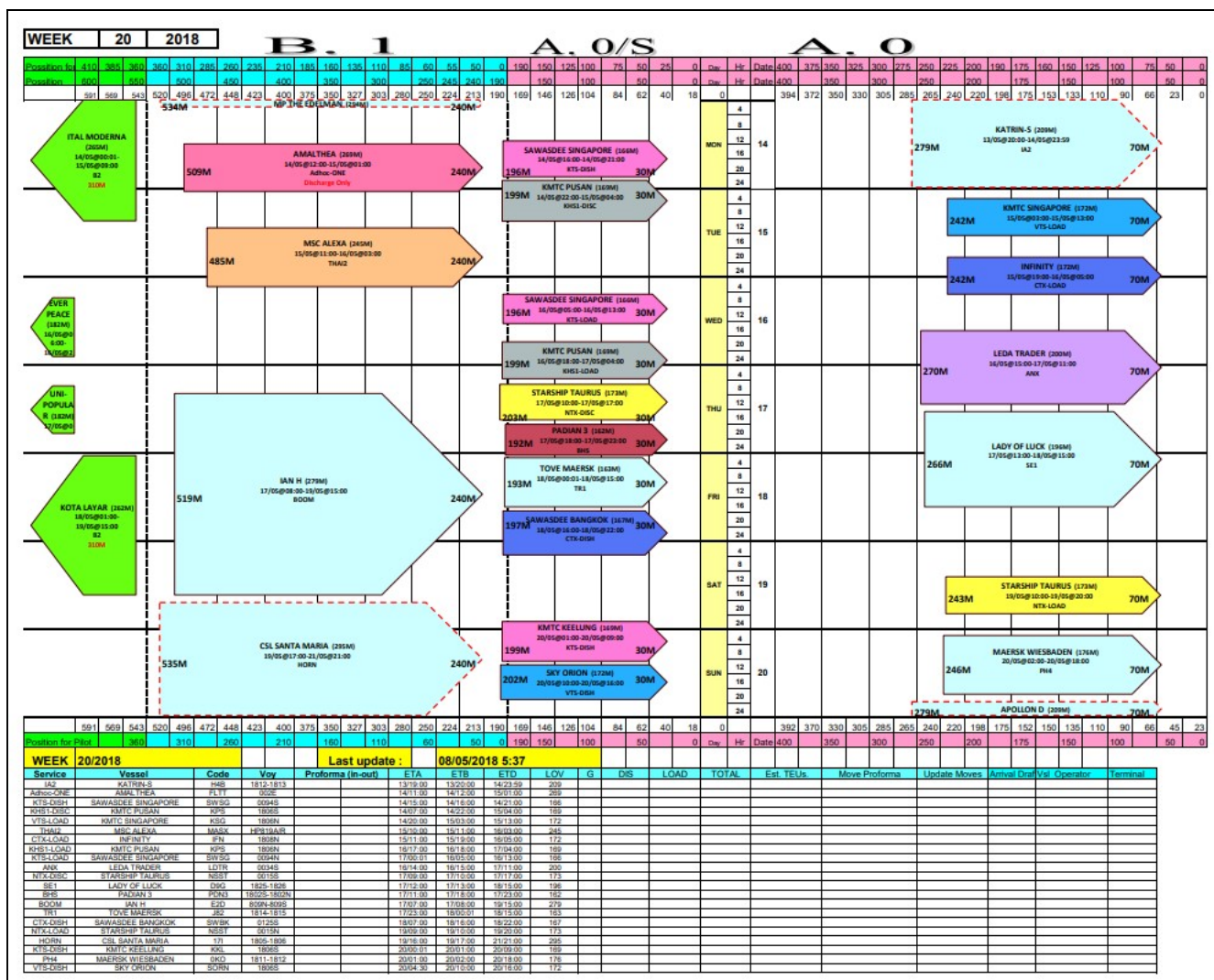
Sign.....

Chief officer

Sign.....

Water man

Date.....



	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลจ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑๓ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
ตารางเรือประจำวันเขตท่าเรือศรีราชา (BP-๐๔)

29 Apr 18										PILOT ASSIGNMENT \$ SHIP'S SCHEDULE										www.srirachapilot.org					TURN														
No	SHIP'S NAME	LOA	ETA.	PROCEED	BERTH	P.	D	Rem	AGENT	No	SHIP'S NAME	LOA	ETD	BERTH	P.	D.	PHONE																						
1	LEO PERDANA	656	29-1700	29-1700	KSSP-6	176	9.7		EVERGREEN	2	DOLPHIN STRAIT	486	29-1700	KSSP-5	184	7.8	081-8565343	5-184/04																					
4	KUO LIN	558	29-1700	29-1700	L-B3	156	6.7		CNC	3	SKY CHALLENGE	565	29-1700	L-A2	179	9.5	086-3927606	5-176/08																					
5	AS SAVONIA	552	29-1800	29-1800	KSSP-6	127	6.8		OOCL								086-6531971	179/09																					
6	GAS EMPEROR	345	29-1600	29-1800	PTT-2	164	4		ALLIANCE								080-5614047	5-156/11																					
7	APOLLON D	686	29-1900	29-1900	L-A0	153	9.5		MCC	8	KOTA TENAGA	428	29-1900	L-B3	172	6.1	089-8811926	5-127/13																					
10	SITC HAIPHONG	531	29-1700	29-2100	L-C3	158	7.3		SITC	9	APL PUSAN	681	29-2100	L-C3	158	9.7	084-8833364	5-164/13																					
12	SATTHA BHUM	692	29-2400	29-2400	L-B4	101	9		NGOWHOCK	11	NORDMARGHERITA	558	29-2300	L-A2	124	7.2	086-8897891	5-153/14																					
16	CAPE NASSAU	576	30-0200	30-0200	L-B3	179	9		BENLINE	13	GUAYAQUIL BRIDGE	686	30-0100	L-C1	141	9.1	081-6506360	5-172/16																					
18	ITAL MODERNA	867	30-0300	30-0300	L-B2	127	11.1		EVERGREEN	14	ITAL MELODIA	867	30-0200	L-B2	176	12.3	085-5523553	1-158/K																					
20	HEUNG-A BANGKOK	565	30-0300	30-0400	L-C3	164	7.2		HEUNG-A	15	KUO LIN	558	30-0200	L-B3	179	8.8	081-8078214	4-124/2																					
21	DONG-A GLAUCOS	763	29-0700	30-0500	L-C0	153	8.7		GULF	17	AS SAVONIA	552	30-0300	KSSP-6	184	8	098-5591987	4-101/2																					
23	BASIC RAINBOW	601	30-0600	30-0600	KSSP-1	124	9.5		SEALITE	19	FRED	728	30-0300	L-C3	164	11	087-1505570	141/N																					
24	ADVANTAGE AWARD	817	30-0300	30-0600	PTT-4	101	11.8		WALLEM	22	KWEICHOW	607	30-0600	SHB-1	172	9	089-2043008	1-175																					
26	APOLLO OAK	407	30-0700	30-0700	KSSP-5	176	8		K.LINE	25	OOCL NEWZEALAND	854	30-0600	L-C2	141	11	081-8033454	2-159																					
28	NYK APOLLO	984	30-0800	30-0800	L-C2	127	9.9		ONE	27	TOYO EAGLE	356	30-0800	SHB-3	184	7.5	092-2916915	3-161																					
30	XIN FU ZHOU	919	30-0900	30-0900	L-C2	153	9.6		EML	29	COLOMBO EXPRESS	1101	30-0800	L-C2	141/172	10.5	092-8592900	136/นครฯ																					
31	WAN HAI 221	565	30-1000	30-1000	L-A2	124	8.3	PS	WAN HAI	32	CALLAO BRIDGE	656	30-1000	L-C1	101	9.85	081-8890456	144/นคร.2																					
34	TASCO BRAVO	250	30-1100	30-1100	L-A2	179	3.8		ISL	33	GOLDEN SHOWER ACE	364	30-1100	KSSP-4	176	6	083-0629187	187																					
35	HAI SU I	420	30-1100	30-1100	L-A2	184	8		MARINE CON	36	HEUNG-A BANGKOK	565	30-1100	L-C3	127	7	099-6154160	160																					
37	HEUNG-A HOCHIMINH	565	30-0900	30-1100	L-C3	127	7		HEUNG-A	38	GAS EMPEROR	345	30-1200	PTT-2	164	6	081-4976709	171																					
41	BBC OCEAN	379	30-1000	30-1200	L-A3	172	5.2		LBH	39	VENUS LEADER	611	30-1200	L-A5	141	9.8	093-1564963	116																					
										40	DA GUI	590	30-1200	L-A3	172	8.5	081-6559772	AGENT																					
										42	RU YI SONG	589	30-1500	SHB-4	153	7.9	081-6559772	WONGSAMUT																					
										43	LEO PERDANA	656	30-1500	KSSP-6	124	8.8	081-3162672	NGOW A																					
										44	DONG-A GLAUCOS	763	30-1500	L-C0	101	8.95	084-8888763	BERKANA																					
										45	SATTHA BHUM	692	30-1600	L-B4	176	9	081-8121650	SIAM THARA																					
47	AISOPOS II	565	30-1600	30-1600	L-C3	179	7	PS	HYUNDAI	46	SITC HAIPHONG	531	30-1600	L-C3	179	7.6	086-8281908	SEALITE																					
																	081-4440679	SARIN																					
																	086-5546442	GULF																					
																	096-6560104	EVERGREEN																					
																	081-9491905	LBH																					
																	081-6653087	CNC																					
																	081-8756496	HYUNDAI																					
																	085-9110847	WAN HAI																					
																	081-8747456	MCC																					
																	063-6292959	OOCL																					
										48	VINALINES MIGHTY/SEALITE	503	29-1800	KSC/A	175	8	089-8575755	BENLINE																					
50	AQUATAURUS	650	29-2000	29-2000	KSC/A	161	12.25	ช้า	WORLDSHIP	49	GLAD MARK/BERKANA	647	29-2000	KSC/V	159	6.8	081-4968979	NGOW HOCK																					
51	TRANSCO GLORY	367	29-2200	29-2200	KSC/V	175	7.6	ช้า	BERKANA								087-8354096	K.LINE																					
53	IC PHOENIX	657	30-0900	30-0900	KSC/K	161	11	ช้า	NGOW A	52	TMANNPLUS 18+BMANNPLUS 17/ALTEAM	93+312	30-0900	KSC/A	159	5	081-3400597	ALLIANCE																					
										54	GLOBAL SERENITY/SIAM THARA	582	30-1000	KSC/V	175	6.5	089-8575755	MARINE CON																					
										55	NOZOMI/NGOW A	624	30-1000	KSC/V	159	6.5	098-8269172	HEUNG-A																					
										56	BULK PATAGONIA/SARIN	647	30-1000	KSC/V	161	9.5	081-3760715	WALLEM																					
										57	SKYLIGHT/SARIN	624	30-1200	KSC/V	175	12.8	063-9689110	SEALITE																					
58	LAN HA	448	30-1300	30-1300	KSC/A	159	8.5	เร็ว	WONGSAMUT	59	LAMPARD/BERKANA	656	30-1500	KSC/V	161	6.64	081-8348972	EML																					
e-mail:srirachapilotsr@gmail.com ☺ เช้าเข้า 26										ล่า เช้าออก 33										ล่า อย่างจนถึง จนร 179/ 164-1 141-2 153-3										วันชัย									

e-mail:srirachapilotsr@gmail.com ☺ เรือเข้า 26 ลำ เรือออก 33 ลำ จ่ายงานถึง จนร 179/ 164-1 141-2 153-3

วันชัย

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลจ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑๕ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

บันทึกภายใน รายงานระยะการจอดเทียบของเรือสินค้าท่า A๐ ระยะความยาวหน้าท่า ๑๙๐ เมตร (BP-๐๖)

		บันทึก			
หน่วยงาน	ผบท.กบก.สปก.	โทรศัพท์	282		
ที่	กบก 1101/	วันที่			
เรื่อง รายงานระยะการจอดเทียบของเรือสินค้าท่า A0 ระยะความยาวหน้าท่า 190 เมตร ประจำเดือน					
เรียน ออกกท.					
ด้วย กบก. ขอจัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับเรือสินค้าที่มีความยาวเกิน 190 เมตรเข้ามาจอดเทียบท่า A0					
ประจำเดือน					
ลำดับ	ชื่อเรือ	ความยาว (L.O.A.)	วันที่เข้าเทียบท่า	ระยะท้ายเรือ	ระยะหัวเรือ
-	-	-	-	-	-
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ					
ออกบก.					

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑๖ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
บันทึกภายใน ขอให้แก้ไขสิ่งอำนวยความสะดวก (BP-๐๗)

	กกช.๒๒
บันทึก	
หน่วยงาน	โทรศัพท์
ที่	วันที่
เรื่อง	
เรียน	
ด้วยมีสิ่งอำนวยความสะดวกใน ควรได้รับการแก้ไข ปรับปรุงและซ่อมแซมให้ใช้การได้ดี ดังต่อไปนี้	
- งานด้านโยธา	
☐ ประตู.....บาน	☐ หน้าต่าง.....บาน
☐ โถง.....ตัว	☐ แก้ว.....ตัว
☐ ตู้.....ตู้	☐ อื่นๆ
- งานด้านไฟฟ้า	
☐ เครื่องปรับอากาศ	เครื่อง
☐ ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง	ชุด
☐ ปลั๊กไฟฟ้า	ชุด
☐ ระบบโทรศัพท์	
☐ อื่นๆ	
- ทั้งนี้ผู้ที่ กกช. สามารถประสานขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่	
ติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๒๖๔	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป	

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. - ทลจ./สปก./ กบก./ผบท. - P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑๗ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
สมุดปูมนายท่า (BP-๐๘)

สมุดปูมนายท่า ท่าเรือแหลมฉบัง			
M/V.....	NO.		
FROM.....	L.O.A..... M.		
BERTH.....	BRIDGE..... M.		
ARRIVAL			
DATE.....	TIME.....		
DRAUGHT.....	PILOT.....		
TUG.....	SHORE.....		
SHIFTING			
DATE.....	TIME.....		
DRAUGHT.....	PILOT.....		
TUG.....	SHORE.....		
DEPARTURE			
DATE.....	TIME.....		
DRAUGHT.....	PILOT.....		
TUG.....	SHORE.....		
REMARK.....			
M/V.....	NO.		
FROM.....	L.O.A..... M.		
BERTH.....	BRIDGE..... M.		
ARRIVAL			
DATE.....	TIME.....		
DRAUGHT.....	PILOT.....		
TUG.....	SHORE.....		
SHIFTING			
DATE.....	TIME.....		
DRAUGHT.....	PILOT.....		
TUG.....	SHORE.....		
DEPARTURE			
DATE.....	TIME.....		
DRAUGHT.....	PILOT.....		
TUG.....	SHORE.....		
REMARK.....			

	การให้บริการท่าเทียบเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑๘ ของ ๑๘ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑๒.บัญชีบันทึกที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มี -

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

การให้บริการเรือ

ผู้จัดทำ (นายเดชบดี กิตติมหาโชค) ตำแหน่ง ผบท. /...../.....	ผู้อนุมัติ เรือโท (ชนเดช โสมนันทน์) ตำแหน่ง อกบก. /...../.....
--	--

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๒ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการเรือสินค้าและเรืออื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่เรือที่เข้ามาใช้บริการในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ของผู้ให้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน และสถานประกอบการเป็นสำคัญ

๒. ขอบเขต

ใช้สำหรับให้บริการตั้งแต่เรือเริ่มผ่านเข้าท่่นไฟปากร่องน้ำ โดยให้บริการข้อมูลข่าวสารเรือสินค้า การลากจูงตั้งและดันเรือ เข้าเทียบและออกจากเทียบท่า การให้บริการน้ำจืดและรับขยะจากเรือ และการให้บริการเรืออื่น ๆ ที่อยู่ในอาณาบริเวณของท่าเรือแหลมฉบัง

๓. คำจำกัดความ

อาณาบริเวณของ ท่าเรือแหลมฉบัง	หมายถึง	ทางบก ได้แก่ เขตพื้นที่เป็นกรรมสิทธิ์ของการท่าเรือ แห่งประเทศไทย ณ ท่าเรือแหลมฉบัง
	หมายถึง	ทางน้ำ ได้แก่ พื้นที่ทางทะเลตามประกาศราชกิจจานุเบกษา
ETA (Estimate time of arrival)	หมายถึง	เวลาที่คาดว่าจะถึงท่่นไฟปากร่องโดยประมาณ
AIS (Automatic Identification System)	หมายถึง	ระบบแสดงข้อมูลเรืออัตโนมัติ
Berth Application	หมายถึง	แบบฟอร์มคำร้้องขอนำเรือเข้าอาณาบริเวณ ที่ตัวแทนเรือต้องยื่นต่อ ผบท. ก่อนนำเรือเข้า ๒๔ ชั่วโมง
BP-๐๑	หมายถึง	แบบคำร้้องขอบริการใช้ท่า ที่ตัวแทนเรือต้องยื่นต่อ ผบท. ก่อนการให้บริการ
BP-๐๒	หมายถึง	แบบคำร้้องขอเข้าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้้องขอรับบริการน้ำประปา
พนักงานวิทยุศูนย์ควบคุมการจราจรทางน้ำ	หมายถึง	เจ้าหน้าที่สื่อสารประจำศูนย์ควบคุม การจราจรทางน้ำ
นรท.	หมายถึง	นายเรือท่าเรือ
ตทท.	หมายถึง	ต้นกลเรือท่าเรือ
หม.คพร.	หมายถึง	หัวหน้าหมวดคลังพัสดุเรือ กองบริการ
พปร.	หมายถึง	พนักงานปากเรือ
พชกร.	หมายถึง	พนักงานช่างกลเรือ
ผบท.	หมายถึง	แผนกบริการท่า

๔. ผลลัพธ์ (Output) ของกระบวนการ

๑. การปฏิบัติการของเรือ
๒. ความถูกต้องของเอกสารการให้บริการเรือ

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๓ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๕. ข้อกำหนดของกระบวนการ

๑. เรือสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด โดยมีจำนวนเรือที่ถูกต้องตามที่ ตัวแทนเรือ/เจ้าของเรือขอใช้บริการ

๒. ความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารการให้บริการเรือ ตามที่ให้บริการ

๖. ตัวชี้วัดของกระบวนการ (ถ้ามี / พิจารณาตามความเหมาะสม)/ดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน(Key Performance Indicator – KPI)

๑. การให้บริการเรือลากจูง

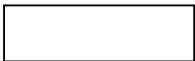
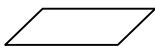
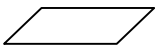
แบบแสดงดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicator – KPI)

วัตถุประสงค์	KPI	เป้าหมาย (ปีงบประมาณ)					ข้อมูลอ้างอิง	แผนการดำเนินงาน
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
วัดคะแนนการให้บริการเรือลากจูง	การให้บริการเรือลากจูง	๒๐	๒๒	๒๔	๒๖	๒๘	ตารางด้านล่าง	ตรวจสอบรายไตรมาส

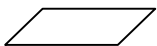
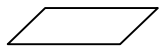
ลำดับ	ตัวชี้วัด	สูงกว่ามาตรฐานมาก (10-9 คะแนน)	สูงกว่ามาตรฐาน (8-7 คะแนน)	มาตรฐาน (6-5 คะแนน)	ต่ำกว่ามาตรฐาน (4-3 คะแนน)	ต่ำกว่ามาตรฐานมาก (2-0 คะแนน)
1	ด้านคุณภาพ คุณภาพของเรือลากจูง ของการให้บริการ	มีความพร้อมปฏิบัติงานมากกว่า 98%	มีความพร้อมปฏิบัติงาน 94-97.9%	มีความพร้อมปฏิบัติงาน 90-93.9%	มีความพร้อมปฏิบัติงาน 86-89.9%	มีความพร้อมปฏิบัติงานน้อยกว่า 86%
2	ความเพียงพอของเรือลากจูง ให้เพียงพอต่อความต้องการของลูกค้า	เรือสินค้า ต้องรอ หรือเรือลากจูงมาช้ากว่ากำหนด (2 ครั้ง)	เรือสินค้า ต้องรอ หรือเรือลากจูงมาช้ากว่ากำหนด (3 ครั้ง)	เรือสินค้า ต้องรอ หรือเรือลากจูงมาช้ากว่ากำหนด (4 ครั้ง)	เรือสินค้า ต้องรอ หรือเรือลากจูงมาช้ากว่ากำหนด (5 ครั้ง)	เรือสินค้า ต้องรอ หรือเรือลากจูงมาช้ากว่ากำหนด (6 ครั้ง)
3	ด้านความพึงพอใจ ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ KPI – มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการไม่เกิน 2 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ - เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ 1 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ 2 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ 3 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ 4 เรื่อง/เดือน
4	ข้อร้องเรียนจากเจ้าพนักงานนำร่อง KPI – มีข้อร้องเรียนจากเจ้าพนักงานนำร่องไม่เกิน 2 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ - เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ 1 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ 2 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ 3 เรื่อง/เดือน	มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ 4 เรื่อง/เดือน

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๔ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๗. แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	จุดควบคุม	เอกสาร / แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
กรณีการให้บริการ เรือลากจูง ๗. นรท.	เตรียมเรือลากจูงให้พร้อม ปฏิบัติงาน 		– คู่มือการบำรุงรักษาอุปกรณ์ ประจำเรือ
๘. ผบท.	ตารางข่าวเรือประจำวัน 	– ตรวจสอบ สนง. นำร่อง เขตท่าเรือศรีราชา	– แบบคำร้องขอเข้าเรือลาก จูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย – ผังเทียบเรือประจำวัน
๙. นรท.	ออกให้บริการ โดยประสานงานร่วมกับ เจ้าพนักงานนำร่อง และ นายท่า 		
๑๐. นรท.	กรณีเกิดอุบัติเหตุ/สิ่งผิดปกติ – นรท.รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบทันที 	– ตรวจสอบความเสียหาย – ติดต่อประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	– แบบรายงานอุบัติเหตุ
๑๑. นรท.	จัดส่งใบค่าเรือลากจูงแผนกบริการ ท่าเพื่อทำธุรกรรมในวันถัดไป 		แบบบันทึกการให้บริการเรือ ลากจูง
๑๒. ผบท.	นำข้อมูลใบค่าเรือลากจูงบันทึก ลงระบบบริหารงานเรือ และใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM) 	– ตรวจสอบเวลาการ ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลา ในสมุดปัมนายท่า	แบบบันทึกการให้บริการเรือ ลากจูง

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๕ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	จุดควบคุม	เอกสาร / แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
กรณีการให้บริการ เรือรับ – ส่ง เจ้า พนักงานนำร่อง ๑. บริษัทผู้รับจ้าง	เตรียมเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง ให้พร้อมปฏิบัติงาน 	– การควบคุม การกำกับ การกำกับติดตาม การกำกับ ดูแลการบริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง	
๒. ผบท.	ตารางข่าวเรือประจำวัน 	– ตรวจสอบ สนง. นำร่อง เขตท่าเรือศรีราชา	แบบคำร้องขอใช้บริการเรือ รับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง BP-๐๒
๓. บริษัทผู้รับจ้าง	ออกให้บริการ โดยประสานงานร่วมกับ เจ้าพนักงานนำร่อง และ นายท่า 		– ผังเทียบเรือประจำวัน
๔. บริษัทผู้รับจ้าง	กรณีเกิดอุบัติเหตุ/สิ่งผิดปกติ – บริษัทผู้รับจ้าง รายงานให้ แผนก บริการท่า ทราบทันที 	– ตรวจสอบความเสียหาย – ติดต่อประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๕. บริษัทผู้รับจ้าง	จัดส่งใบค่าเรือลากจูงแผนกบริการ ท่าเพื่อทำธุรกรรมในวันถัดไป 		แบบบันทึกการให้บริการเรือ ลากจูง
๖. ผบท.	นำข้อมูลใบค่าเรือลากจูงบันทึก ลงระบบบริหารงานเรือ และใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM) 	– ตรวจสอบเวลาการ ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลา ในสมุดปัมนายท่า	แบบบันทึกการให้บริการเรือ รับ – ส่งเจ้าพนักงานนำร่อง

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๖ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	จุดควบคุม	เอกสาร / แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
กรณีการให้บริการ เรือสนับสนุน ๑. ผบท.	เตรียมเรือสนับสนุน ให้พร้อมปฏิบัติงาน 	– ตรวจสอบพื้นที่ ที่ตัวแทน เรือ / เจ้าของเรือ / ผู้ประกอบการท่า ขอรับ บริการ	– คู่มือการบำรุงรักษาอุปกรณ์ ประจำเรือ
๒. ผบท.	ตารางข่าวเรือประจำวัน 	– ตรวจสอบ สนง. นำร่อง เขตท่าเรือศรีราชา	– ผังเทียบเรือประจำวัน
๓. ผบท.	ออกให้บริการ โดยประสานงานร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 		
๔. ผบท.	กรณีเกิดอุบัติเหตุ/สิ่งผิดปกติ ทางเรือรายงานให้ แผนกบริการท่า ทราบทันที 	– ตรวจสอบความเสียหาย – ติดต่อประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๕. ผบท.	รายงานผลการให้บริการ ส่ง ผบท. ทราบในทันที 		
๖. ผบท.	รายงานผลการปฏิบัติงาน จัดส่ง เอกสารให้ แผนกผลประโยชน์ เรียกเก็บเงินต่อไป 	– ตรวจสอบเวลาการ ปฏิบัติงาน	

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๗ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรณีการให้บริการเรือลากจูง

๑. ในแต่ละวัน นายเรือลากจูง เตรียมเรือลากจูงให้พร้อมปฏิบัติงานตลอดเวลา โดยให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือคู่มือต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ ทั้งด้านบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์และเครื่องจักรยนต์ประจำเรือต่าง ๆ ตลอดจนกำลังบำรุงต่าง ๆ เช่น น้ำ, น้ำมัน, อาหาร ฯลฯ
๒. รับแจ้ง การจ่ายงานบริการเรือลากจูงประจำวันจาก แผนกบริการท่า เป็นประจำทุกวัน
๓. ออกให้บริการ โดยประสานงานร่วมกับ เจ้าพนักงานนำร่องและนายท่า ทางวิทยุสื่อสารและมี การบันทึกข้อมูลลงในสมุดปุมเรือ
๔. หากเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ นายเรือลากจูงรายงานให้ แผนกบริการท่าหรือผู้บังคับบัญชาทราบหรือสั่งการทันที
๕. รับผิดชอบจัดส่งใบค่าเรือลากจูงที่แผนกบริการท่าเพื่อทำธุรกรรมในวันถัดไป
๖. แผนกบริการท่า บันทึกข้อมูลลงระบบนำข้อมูลใบค่าเรือลากจูงบันทึก ลงระบบบริหารงานเรือและใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)

กรณีการให้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง

๑. ในแต่ละวัน บริษัทผู้รับจ้าง เตรียมเรือเรือรับ – ส่งเจ้าพนักงานนำร่องให้พร้อมปฏิบัติงานตลอดเวลา โดยให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือคู่มือต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ ทั้งด้านบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์และเครื่องจักรยนต์ประจำเรือต่าง ๆ ตลอดจนกำลังบำรุงต่าง ๆ
๒. รับแจ้ง การจ่ายงานบริการเรือลากจูงประจำวันจาก แผนกบริการท่า เป็นประจำทุกวัน
๓. ออกให้บริการ โดยประสานงานร่วมกับ เจ้าพนักงานนำร่องและนายท่า ทางวิทยุสื่อสารและมี การบันทึกข้อมูลลงในสมุดปุมเรือ
๔. หากเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ บริษัทผู้รับจ้าง จัดทำรายงานให้ แผนกบริการท่าหรือผู้บังคับบัญชาทราบหรือสั่งการทันที
๕. รับผิดชอบจัดส่งใบค่าบริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง ที่แผนกบริการท่าเพื่อทำธุรกรรมในวันถัดไป
๖. แผนกบริการท่า บันทึกข้อมูลลงระบบนำข้อมูลใบค่าบริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่องบันทึก ลงระบบบริหารงานเรือและใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VIS)

กรณีการให้บริการเรือสนับสนุน

๑. ในแต่ละวัน นายเรือ เรือสนับสนุน เตรียมเรือเรือสนับสนุน ให้พร้อมปฏิบัติงานตลอดเวลา โดยให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือคู่มือต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ ทั้งด้านบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์และเครื่องจักรยนต์ประจำเรือต่าง ๆ ตลอดจนกำลังบำรุงต่าง ๆ
๒. รับแจ้ง การจ่ายงานบริการเรือลากจูงประจำวันจาก แผนกบริการท่า เป็นประจำทุกวัน
๓. ออกให้บริการ โดยประสานงานร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทางวิทยุสื่อสารและมีการบันทึกข้อมูลลงในสมุดปุมเรือ
๔. หากเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ นายเรือเรือสนับสนุนรายงานให้ แผนกบริการท่าหรือผู้บังคับบัญชาทราบหรือสั่งการทันที
๕. รับผิดชอบจัดส่งรายงานผลการให้บริการ ที่แผนกบริการท่าเพื่อทำธุรกรรมในวันถัดไป
๖. แผนกบริการท่า รายงานผลการปฏิบัติงาน จัดส่งเอกสารให้ แผนกผลประโยชน์ เรียกเก็บเงินต่อไป

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๘ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๙. กฎหมาย / ระเบียบ / มาตรฐาน

(บัญชีรายชื่อกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งกฎหมายภายในประเทศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน)

๑. พระราชบัญญัติ กฎหมายภายในประเทศ
 - พระราชบัญญัติเดินเรือในน่านน้ำไทย ๒๔๕๖
 - พระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔
 - พระราชบัญญัติวิทยุคมนาคม ๒๔๙๘
 - พระราชบัญญัติป้องกันเรือโดนกัน พ.ศ. ๒๕๒๒
 - พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕
 - พระราชบัญญัติรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ๒๕๓๔
 - พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ๒๕๔๑
 - พระราชบัญญัติเรือไทย ๒๕๕๐
๒. กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๐๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔
๓. ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
 - ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง การจัดเก็บและบำบัดของเสียจากเรือ ประเภทของเสียจากน้ำมัน ณ ที่จอดเรือของการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง เรียกเก็บค่าควบคุมการบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเลต่างประเทศ
 - ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ห้ามทำการซ่อมแซมและทาสีตัวเรือขณะจอดเทียบท่า ภายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง
 - ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ห้ามทิ้งน้ำมัน น้ำปนน้ำมัน เคมีภัณฑ์ น้ำเสีย อับเฉา หรือสิ่งเป็นพิษ อันตราย รวมถึงขยะ สิ่งปฏิกูล หรือขยะอันตรายในแม่น้ำ หรือทะเลในอาณาบริเวณการทำเรือแห่งประเทศไทย
 - ประกาศการทำเรือแห่งประเทศไทย เรื่อง ข้อกำหนดในการขอใช้เรือลากจูงที่ทำเรือแหลมฉบัง
 - ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการสื่อสารของการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๓๗
 - ระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยข้อกำหนด หลักเกณฑ์ การควบคุมและการขอใช้บริการนำร่องรัฐบาลเขตท่าเรือแหลมฉบัง พ.ศ. ๒๕๔๑
 - แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน การทำเรือแห่งประเทศไทย
 - ประกาศกรมเจ้าท่า ที่ ๑๓๗/๒๕๖๔

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลฉ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๙ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑๐. บัญชีรายชื่ออนุสัญญาระหว่างประเทศ ข้อกำหนด แนวทางการทำงาน ข้อเสนอแนะ และมาตรฐานอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. International Maritime Dangerous Goods Code (IMDG-Code)
๒. International Ship and Port Facility Security Code (ISPS CODE)
๓. Recommendation on the Safe Transport of Dangerous Cargoes and Related Activities in Port Areas
๔. Fal Convention-Convention on Facilitation of International Maritime Traffic
๕. Guidance Concerning Chemical Safety in Port Areas.
๖. International Convention For The Safety Life At Sea (SOLAS)
๗. International Convention For The Prevention of Pollution for Ship (MARPOL)

๑๑. วิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑. การให้บริการเรือลากจูง
๒. การให้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง
๓. การให้บริการเรือสนับสนุน

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒ – Wlo๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑ ของ ๓ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

การให้บริการเรือลากจูง

ผู้จัดทำ (นายเดชบดี กิตติมหาโชค) ตำแหน่ง ผบท. /...../.....	ผู้อนุมัติ เรือโท (ชนเดช โสมนันทน์) ตำแหน่ง อบกก. /...../.....
--	--

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒ – Wlo๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๒ ของ ๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการเรือลากจูง เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการเรือสินค้าและเรืออื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่เรือที่เข้ามาใช้บริการในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน และสถานประกอบการเป็นสำคัญ

๒. ขอบเขต

เรือสินค้าเข้าท่า เลื่อนและออกจากเทียบ ภายในอาณาบริเวณ ท่าเทียบเรือของท่าเรือแหลมฉบัง

๓. คำจำกัดความ

Berth Application	หมายถึง	แบบฟอร์มคำร้องขอนำเรือเข้าอาณาบริเวณ ที่ตัวแทนเรือต้องยื่นต่อ ผบท. ก่อนนำเรือเข้า ๒๔ ชั่วโมง
BP-๐๑	หมายถึง	แบบคำร้องขอบริการใช้ท่า ที่ตัวแทนเรือต้องยื่นต่อ ผบท. ก่อนการให้บริการ
BP-๐๒	หมายถึง	แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้องขอรับบริการน้ำประปา
GT (Gross Tonnage)	หมายถึง	จำนวนตันรวมของเรือ หรือเรือลำเลียงที่คิดคำนวณตาม อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการวัดขนาดของเรือ ค.ศ.๑๙๖๙
Last Port of Call	หมายถึง	ท่าเรือล่าสุดที่เข้าเทียบท่า
Next Port of Call	หมายถึง	ท่าเรือต่อไปที่เข้าเทียบท่า

๔. ผลลัพธ์ (Output) ของกระบวนการ

๑. การปฏิบัติการของเรือ
๒. ความถูกต้องของเอกสารการให้บริการเรือ

๕. ข้อกำหนดของกระบวนการ

๑. ตรวจสอบ Gross Tonnage จากระบบตรวจสอบข้อมูลเรือสินค้าระหว่างประเทศ และตรวจสอบ Last Port of Call Next Port of Call ตรวจสอบแบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย จากตัวแทนเรือทุกลำ

๒. ตรวจสอบแบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย จำนวนเรือที่ตัวแทนเรือขอรับบริการ

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒ – Wlo๑
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ :	หน้า ๓ ของ ๓ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

๖. ผู้รับผิดชอบ

แผนกบริการท่า ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูล แบบคำร้องขอนำเรือเข้าท่าเรือ แบบคำร้องขอเช่าเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย แบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง และแบบคำร้องขอรับบริการนำประปา ลงระบบบริหารงานเรือและใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)

๗. คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑. คู่มือขั้นตอนการให้บริการเรือลากจูง ท่าเรือแหลมฉบัง
๒. อุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร ระหว่างเรือลากจูงและหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. อัตราค่าภาระ การคิดค่าบริการเรือลากจูงของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

๘. ผู้ปฏิบัติงาน

พนักงานประจำเรือลากจูง

๙. แบบฟอร์ม / บันทึกที่ต้องใช้

– ใบค่าเรือลากจูง

๑๐. วิธีการปฏิบัติงาน

๑. ในแต่ละวัน นายเรือลากจูง เตรียมเรือลากจูงให้พร้อมปฏิบัติงานตลอดเวลา โดยให้เป็นไป ตามระเบียบข้อบังคับหรือ คู่มือต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ ทั้งด้านบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์และเครื่องจักรยนต์ประจำเรือต่าง ๆ ตลอดจนกำลังบำรุงต่าง ๆ เช่น น้ำ, น้ำมัน, อาหาร ฯลฯ

๒. รับแจ้ง การจ้างงานบริการเรือลากจูงประจำวันจาก แผนกบริการท่า เป็นประจำทุกวัน

๓. ออกให้บริการ โดยประสานงานร่วมกับ เจ้าพนักงานนำร่องและนายท่า ทางวิทยุสื่อสารและมี การบันทึกข้อมูลลงในสมุดปุมเรือ

๔. หากเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ นายเรือลากจูงรายงานให้ แผนกบริการท่าหรือผู้บังคับบัญชาทราบหรือ ส่งการทันที

๕. รับผิดชอบจัดส่งใบค่าเรือลากจูงที่แผนกบริการท่าเพื่อทำธุรกรรมในวันถัดไป

๖. แผนกบริการท่า บันทึกข้อมูลลงระบบนำข้อมูลใบค่าเรือลากจูงบันทึก ลงระบบบริหารงานเรือและใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒ – WI๐๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑ ของ ๓ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

การให้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง

ผู้จัดทำ (นายเดชบดี กิตติมหาโชค) ตำแหน่ง ผบท. /...../.....	ผู้อนุมัติ เรือโท (ชนเดช โสมนันทน์) ตำแหน่ง อบกก. /...../.....
--	--

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒ – Wlo๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๒ ของ ๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑. วัตถุประสงค์

การควบคุม การกำกับ การกำกับติดตาม การกำกับดูแลการบริการการให้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการเรือสินค้าและเรืออื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่เรือที่เข้ามาใช้บริการในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ของผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน และสถานประกอบการเป็นสำคัญ

๒. ขอบเขต

เรือสินค้าเข้าท่า เลื่อนและออกจากเทียบ ภายในอาณาบริเวณ ท่าเทียบเรือของท่าเรือแหลมฉบัง

๓. คำจำกัดความ

– ไม่มี –

๔. ผลลัพธ์ (Output) ของกระบวนการ

๑. การปฏิบัติการของเรือ
๒. ความถูกต้องของเอกสารการให้บริการเรือ

๕. ข้อกำหนดของกระบวนการ

๑. ตรวจสอบแบบคำร้องขอใช้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง จำนวนเรือที่ตัวแทนเรือขอรับบริการ

๖. ผู้รับผิดชอบ

แผนกบริการท่า การควบคุม การกำกับ การกำกับติดตาม การกำกับดูแลการบริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง

๗. คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

บันทึกข้อตกลงการให้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง ในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง

๘. ผู้ปฏิบัติงาน

บริษัทผู้รับจ้างงานการให้บริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง ในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒ – Wlo๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๓ ของ ๓ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

๙. แบบฟอร์ม / บันทึกที่ต้องใช้

– ใบค่าบริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง

๑๐. วิธีปฏิบัติงาน

๑. ในแต่ละวัน บริษัทผู้รับจ้าง เตรียมเรือเรือรับ – ส่งเจ้าพนักงานนำร่องให้พร้อมปฏิบัติงานตลอดเวลา โดยให้เป็นไป ตามระเบียบข้อบังคับหรือคู่มือต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ ทั้งด้านบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์และเครื่องจักรยนต์ประจำเรือต่าง ๆ ตลอดจนกำลังบำรุงต่าง ๆ

๒. รับแจ้ง การจ้างงานบริการเรือลากจูงประจำวันจาก แผนกบริการท่า เป็นประจำทุกวัน

๓. ออกให้บริการ โดยประสานงานร่วมกับ เจ้าพนักงานนำร่องและนายท่า ทางวิทยุสื่อสารและมี การบันทึกข้อมูลลงในสมุดปูมเรือ

๔. หากเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ บริษัทผู้รับจ้าง จัดทำรายงานให้ แผนกบริการท่าหรือผู้บังคับบัญชาทราบหรือสั่งการทันที

๕. รับผิดชอบจัดส่งใบค่าบริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง ที่แผนกบริการท่าเพื่อทำธุรกรรมในวันถัดไป

๖. แผนกบริการท่า บันทึกข้อมูลลงระบบนำข้อมูลใบค่าบริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่องบันทึก ลงระบบบริหารงานเรือและใบแจ้งหนี้ของท่าเรือแหลมฉบัง (VESSEL AND INVOICE SYSTEM)

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒ – Wlo๓
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑ ของ ๑ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

การให้บริการเรือสนับสนุน

ผู้จัดทำ (นายเดชบดี กิตติมหาโชค) ตำแหน่ง ผบท. /...../.....	ผู้อนุมัติ เรือโท (ชนเดช โสมนันทน์) ตำแหน่ง อกกก. /...../.....
--	--

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒ – Wlo๓
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๒ ของ ๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการเรือสนับสนุน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการเรือสินค้าและเรืออื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่เรือที่เข้ามาใช้บริการในอาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน และสถานประกอบการเป็นสำคัญ

๒. ขอบเขต

อาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง

๓. คำจำกัดความ

เรือสนับสนุน หมายถึง เรือรับเชือก ๕ , เรือรับเชือก ๖ , เรือซาลายแหลมฉบัง ๐๑

๔. ผลลัพธ์ (Output) ของกระบวนการ

๑. การปฏิบัติการของเรือ
๒. ความถูกต้องของเอกสารการให้บริการเรือ

๕. ข้อกำหนดของกระบวนการ

๑. อาณาบริเวณท่าเรือแหลมฉบัง
๒. ประเภทของงานบริการ

๖. ผู้รับผิดชอบ

แผนกบริการท่า

๗. คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

– ไม่มี –

๘. ผู้ปฏิบัติงาน

พนักงานเรือสนับสนุน

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – Po๒ – Wlo๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ :	หน้า ๓ ของ ๓ หน้า
☐ วิธีปฏิบัติงาน กทท.		☐ วิธีปฏิบัติงานตามระบบ PSHE-MS	

๙. แบบฟอร์ม / บันทึกที่ต้องใช้

- ตารางข่าวเรือประจำวัน
- ผังเทียบเรือประจำวัน

๑๐. วิธีการปฏิบัติงาน

๑. ในแต่ละวัน นายเรือ เรือสนับสนุน เตรียมเรือเรือเรือสนับสนุน ให้พร้อมปฏิบัติงานตลอดเวลา โดยให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือคู่มือต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ ทั้งด้านบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์และเครื่องจักรยนต์ประจำเรือต่าง ๆ ตลอดจนกำลังบำรุงต่าง ๆ
๒. รับแจ้ง การจ้างงานบริการเรือลากจูงประจำวันจาก แผนกบริการท่า เป็นประจำทุกวัน
๓. ออกให้บริการ โดยประสานงานร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทางวิทยุสื่อสารและมีการบันทึกข้อมูลลงในสมุดปุมเรือ
๔. หากเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ นายเรือเรือสนับสนุนรายงานให้ แผนกบริการท่าหรือผู้บังคับบัญชาทราบหรือสั่งการทันที
๕. รับผิดชอบจัดส่งรายงานผลการให้บริการ ที่แผนกบริการท่าเพื่อทำธุรกรรมในวันถัดไป
๖. แผนกบริการท่า รายงานผลการปฏิบัติงาน จัดส่งเอกสารให้ แผนกผลประโยชน์ เรียกเก็บเงินต่อไป

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑๐ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑๑. แบบฟอร์มและตัวอย่างแบบฟอร์ม

บัญชีแบบฟอร์มและตัวอย่างแบบฟอร์ม

ชื่อ/หมายเลข เอกสาร	เรื่อง	แก้ไขครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	จำนวนหน้า
BP-๐๙	- ใบค่าเรือลากจูง	๑	๑๐ พ.ค. ๖๑	๑
BP-๑๐	- ใบค่าบริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง	๑	๑๐ พ.ค. ๖๑	๑

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑๑ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
ใบค่าเรือลากจูง (BP-๐๙)

พ-บ0702/108/00

ท่าเรือแหลมฉบัง
LAEMCHABANG PORT
ค่าลากจูง
TUG SERVICE

เลขที่ใบสำคัญ.....
Voucher No.
เลขที่ใบคำร้อง.....
Request No.

เพื่อลากจูง รหัสเรือ..... ชื่อเรือ..... ผู้เช่า.....
For Towing Call Sign Ship Name Hirer

ที่.....
At

วันที่เรือลากจูงออกจากท่า..... เวลาที่เรือลากจูงออกจากท่า.....
Tug Boat Unberthing Date Tug Boat Unberthing Time

วันที่เรือลากจูงกลับเข้าท่า..... เวลาที่เรือลากจูงกลับเข้าท่า.....
Tug Boat Berthing Date Tug Boat Berthing Time

☐ ค่าบริการปกติ Normal Charge
 ☐ ค่าบริการพิเศษ Extra Charge
 ☐ ค่าบริการขั้นต่ำ Minimum Charge

หมายเหตุ.....
Remarks.....

ลงชื่อ..... (นายเรือ เรือที่รับบริการ)
 Sgn. (Ship Master)

ลงชื่อ..... (นายเรือลากจูง หมายเลข)
 Sgn. (Tug Boat Master No.)

ลงชื่อ..... (นายท่า)
 Sgn. (Dock Master)

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑๒ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
ใบค่าบริการเรือรับ – ส่ง เจ้าพนักงานนำร่อง (BP-๑๐)

ทลณ. 01.01.01 (02)

ท่าเรือแหลมฉบัง
LAEMCHABANG PORT
ค่าบริการเรือรับ-ส่งเจ้าพนักงานนำร่อง
PILOT BOAT SERVICE

เลขที่ใบสำคัญ.....
 Voucher No.
 เลขที่ใบคำร้อง.....
 Request No.

เพื่อส่งเจ้าพนักงานนำร่องขึ้นเรือ ชื่อเรือ.....
 Pilot boat for Ship Name
 ที่..... เจ้าพนักงานนำร่องหมายเลข.....
 At Pilot Number

ผู้ขอใช้.....

วันที่เรือรับ-ส่งนำร่องออกจากท่า.....
 Pilot Boat Unberthing Date

เวลาที่เรือรับ-ส่งนำร่องออกจากท่า.....
 Pilot Boat Unberthing Time

วันที่เรือรับ-ส่งนำร่องกลับเข้าท่า.....
 Pilot Boat Berthing Date

เวลาที่เรือรับ-ส่งนำร่องกลับเข้าท่า.....
 Pilot Boat Berthing Time

☐ BERTHING
 ☐ UNBERTHING

หมายเหตุ.....
 Remarks.....

ลงชื่อ.....
 Sgn.

(เจ้าพนักงานนำร่องที่ใช้บริการ)
 (Pilot Number)

ลงชื่อ.....
 Sgn.

(เรือรับ-ส่งนำร่อง หมายเลข)
 (Pilot Boat Master No.....)

	การให้บริการเรือ		กทท. – ทลณ./สปก./ กบก./ผบท. – P๐๒
	วันเริ่มใช้ : ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	หน้า ๑๓ ของ ๑๓ หน้า
☐ คู่มือปฏิบัติงาน กทท.		☐ คู่มือตามระบบ PSHE-MS	

๑๒. บัญชีบันทึกที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มี -