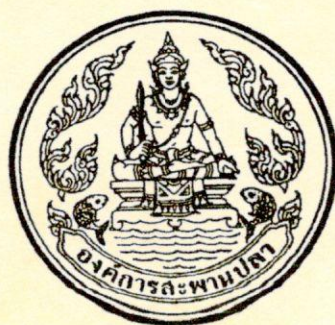




คู่มือการปฏิบัติงาน
สำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต

ฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๒



คู่มือการปฏิบัติงาน
สำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๑. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการอบรมบุคลากรที่เข้ามาใหม่และที่มีอยู่เดิมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร
๒. เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในการฝึกอบรม เนื่องจากหัวหน้างานใช้ประกอบการสอนงานต่อบุคลากรทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้กำหนดหน้าที่ภาระงานต่างๆอย่างชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนและก่อให้เกิดการเชื่อมโยงการทำงานแบบมีส่วนร่วมในทีมงาน
๔. เพื่อใช้ในการควบคุมงานและสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานให้ไม่เสี่ยงและป้องกัน ฝ่าละอองธุรีศการทำงานผิดพลาดให้ลดน้อยลงได้
๕. เพื่อเป็นคู่มือการประเมินผลงาน (Performance Review) ของบุคลากร
๖. เพื่อช่วยในการปรับปรุงงานและออกแบบกระบวนการทำงานใหม่แบบทันสมัยการณที่เปลี่ยนแปลงไป
๗. เพื่อเป็นฐานข้อมูลต่อการพิจารณาประกาศเวลามาตรฐานในการให้บริการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๘. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐาน
๙. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่า ควรทำอะไรก่อนและหลัง
๑๐. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่า ควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร
๑๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ และ เป้าหมายขององค์การ
๑๒. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามงานได้ทุกขั้นตอน
๑๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม การให้คำปรึกษา แนะนำ ซึ่งจะช่วยสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนและระบุรายละเอียดได้ครบถ้วนมากกว่าการอธิบายด้วยวาจาเพียงอย่างเดียว
๑๔. เพื่อให้ทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
๑๕. เพื่อได้เรียนรู้งานเร็วขึ้น ทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่ หรือตอนที่ตนจะย้ายงานใหม่
๑๖. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการทำงานที่แน่นอน ทำให้การทำงานง่ายและดียิ่งขึ้น
๑๗. เพื่อให้รู้จักการวางแผนการทำงานและผลการทำงานเป็นไปตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้และปรับปรุงพัฒนาสู่การบรรลุเป้าหมายทั้งระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว
๑๘. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงานและจัดทำผลงานเข้าสู่เส้นทางสายอาชีพ
๑๙. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
๒๐. เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งที่อ้างอิงทบทวนกระบวนการทำงานในภาพรวมอย่างมีคุณค่า
๒๑. เพื่อใช้เป็นสื่อในการประสานงานและสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้สู่วัฒนธรรมการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณค่าและเป็นมืออาชีพและก่อให้เกิดความสุขในการทำงานร่วมกัน

สำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต

๑. ความเป็นมา

ท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต ตั้งอยู่ที่บริเวณที่ดินป่าสงวนแห่งชาติ เนื้อที่รวม ๓๗๑ ไร่ หมู่ที่ ๑ ถนนศรีสุทัศน์ ตำบลรัชฎา อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ได้เปิดดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๒๑ ต่อมาในปี ๒๕๔๘ รัฐบาลได้อนุมัติงบประมาณวงเงิน ๒๙๙,๐๗๐,๐๐๐ บาท เพื่อดำเนินการตามโครงการปรับปรุงสุขอนามัยท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพสัตว์น้ำตามนโยบายอาหารปลอดภัย และส่งเสริมการส่งออกสินค้าสัตว์น้ำไปต่างประเทศ ซึ่งงานก่อสร้างแล้วเสร็จในเดือน กรกฎาคม ๒๕๔๙ ปัจจุบันท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต มีอัตราการลำเลียง ๑๒ อัตรา นอกจากนี้ยังมีพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงาน ๗ สัญญาจ้างเหมาเพื่อให้ท่าเทียบเรือประมงภูเก็ตมีประสิทธิภาพในการบริการ

ในปี ๒๕๔๕ องค์การสะพานปลาได้รับโอนกิจการและทรัพย์สินขององค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ของท่าเทียบเรือประมงภูเก็ตมาดำเนินการ และให้ภาคเอกชนเช่าห้องเย็นโรงน้ำแข็ง เพื่อให้บริการจำหน่ายน้ำแข็งและรับฝากสัตว์น้ำ

๒. การดำเนินการให้บริการ

๒.๑ การให้บริการเรือประมงเทียบท่าเพื่อขนถ่ายสัตว์น้ำ สถานที่จำหน่ายสัตว์น้ำ สำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ตมีท่าเทียบเรือประมงสำหรับเทียบท่าขนถ่ายสัตว์น้ำ ความยาวรวม ๘๖๐ เมตร โดยแบ่งการใช้ประโยชน์เป็นท่าเทียบเรือภายในประเทศ และเรือประมงต่างประเทศ และได้รับการประกาศจากกรมประมงเป็นรัฐเจ้าท่า (PORT STEAT) ทั้งนี้เพื่อให้ชาวประมงได้นำเรือเข้าเทียบท่าเพื่อจำหน่ายสัตว์น้ำเป็นประจำทุกวันโดยไม่มีวันหยุด

๒.๒ การดำเนินการด้านสุขอนามัย ทำความสะอาดสถานที่ระบบน้ำสะอาดเพื่อให้บริการและจัดการระบบน้ำทิ้ง

๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจประมงและต่อเนื่อง ในปัจจุบันมีอุตสาหกรรมประมงที่ตั้งอยู่และบริหารงานโดยภาคเอกชน ประกอบด้วย ห้องเย็นขนาด ๓๐๐ ตัน และโรงน้ำแข็ง ๑ โรง กำลังการผลิต ๗๐๐-๑,๐๐๐ ของ/วัน อยู่เรือคานเรือ ๒ แห่ง และโรงงานรวบรวมสัตว์น้ำแปรรูป ๑ แห่ง

๒.๔ ให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านตลาด และสถิติประมง เผยแพร่ข้อมูลด้านสถิติประมงและข่าวสารด้านตลาด ราคา และรวมถึงปริมาณสัตว์น้ำที่ผ่านท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต

๒.๕ ให้บริการสินเชื่อการประมง และส่งเสริมอาชีพประมง ดำเนินการให้สินเชื่อเครื่องมืออุปกรณ์ประมงแก่ชาวประมง ส่งเสริมอาชีพประมง โดยดำเนินการให้สินเชื่อเครื่องมืออุปกรณ์ประมงแก่ชาวประมง ส่งเสริมอาชีพประมง พัฒนาชุมชนประมงและการดำเนินงานของสมาคมประมง สหกรณ์ประมง

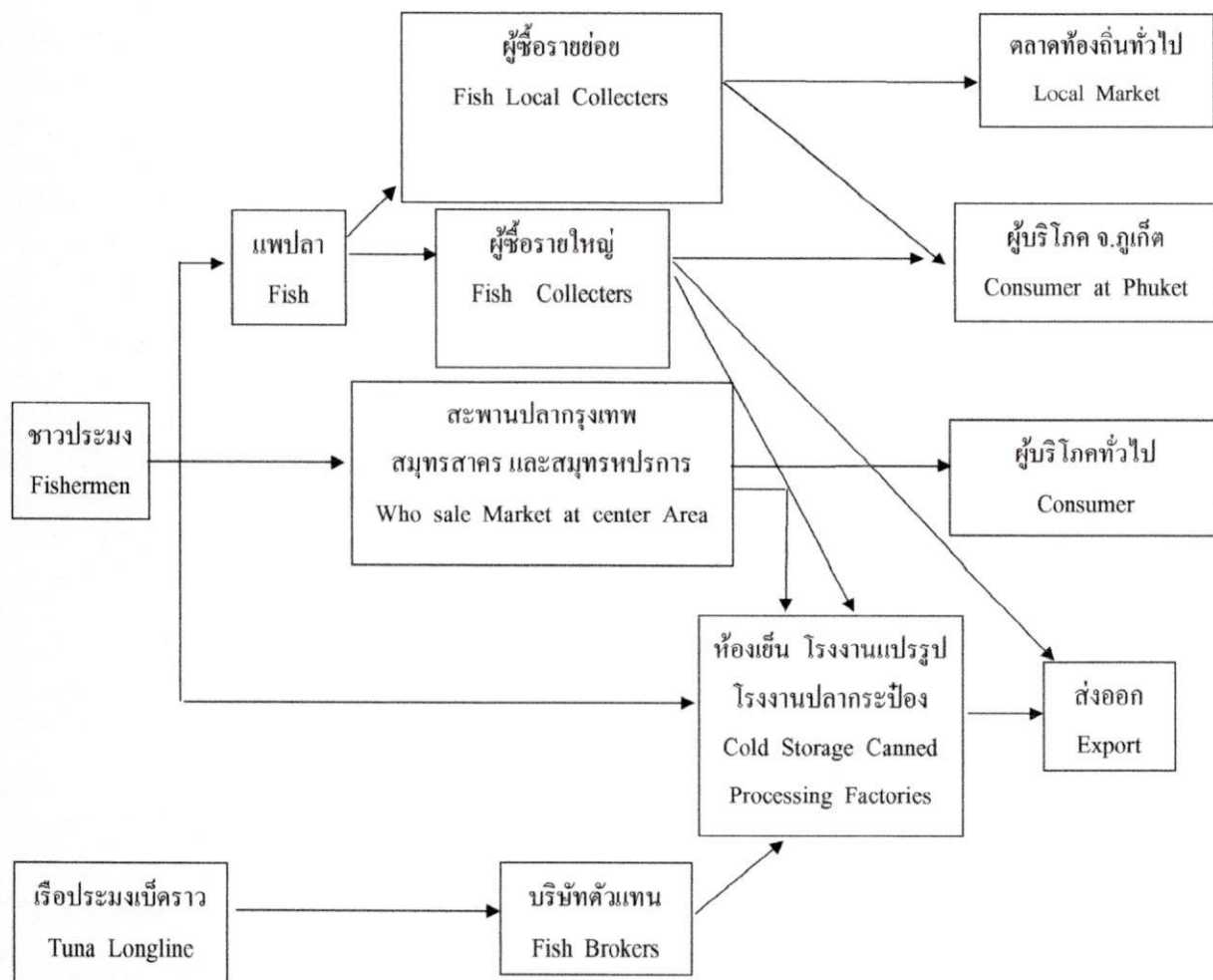
๒.๖ การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล ดำเนินการตาม พ.ร.ก.การประมง ปี ๒๕๔๘ และ ๒๕๖๐ (ฉบับแก้ไข) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในมาตรการ IUU FISHING

๓.โครงการปรับปรุงท่าเทียบเรือ

ท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต ได้อนุมัติจากผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา ในการก่อสร้างปรับปรุงโรงคลุมคัดเลือกสัตว์น้ำ และโรงคลุมคัดเลือกทูน่า ด้วยงบประมาณแผ่นดินเป็นเงิน ๔๙,๔๐๐,๐๐๐ บาท โดยเริ่มโครงการก่อสร้างตั้งแต่ ปีพุทธศักราช ๒๕๖๑ ซึ่งงานได้ก่อสร้างแล้วเสร็จ ไปแล้วประมาณ ๕๐% ที่เหลืออยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

แผนผังแสดงการซื้อขายสัตว์น้ำที่ทำเทียบเรือประมงภูเก็ต

diagram of Fish Transaction at Phuket Fishing Port



File : Fish unloading

Sheet : สถิติสำคัญ



ประกาศองค์การสะพานปลา

เรื่อง อัตราค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และอื่นๆ ที่สำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต

ตามระเบียบองค์การสะพานปลา ว่าด้วยการดำเนินงานสำนักงานสะพานปลาและสำนักงานท่าเทียบเรือประมง พ.ศ. ๒๕๕๒ ในข้อ ๑๑. ให้สำนักงานสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมงดำเนินการจัดเก็บรายได้ในขอบเขตความรับผิดชอบของตนเอง อัตราค่าธรรมเนียมต่างๆ และเงื่อนไขการจัดเก็บให้เป็นไปตามประกาศหรือข้อกำหนดขององค์การสะพานปลา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต เป็นไปตามระเบียบองค์การสะพานปลาดังกล่าว จึงให้กำหนดอัตราค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และอื่นๆ ไว้ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมสัตว์น้ำผ่านท่า

๑.๑ เรืออวนล้อมจับในประเทศจัดเก็บจากปริมาณสัตว์น้ำสำหรับการบริโภค(ปลาเลย)

กิโลกรัมละ ๒๕ สตางค์

๑.๒ เรืออวนล้อมจับปลาโอในประเทศ จัดเก็บจากปริมาณปลาโอ กิโลกรัมละ ๓๕ สตางค์

๑.๓ เรือประมงไต่หมึก และเรือเบ็ด จัดเก็บจากปริมาณสัตว์น้ำ กิโลกรัมละ ๓๕ สตางค์

๑.๔ ปลาเบ็ดเพื่อทำอาหารสัตว์ กิโลกรัมละ ๒๐ สตางค์

๑.๕ เรือเบ็ดราวทูน่าต่างประเทศ จัดเก็บจากปริมาณสัตว์น้ำ กิโลกรัมละ ๑ บาท

๑.๖ เรือขนาดเล็กที่มีมูลค่าสัตว์น้ำมูลค่าสูง จัดเก็บจากปริมาณสัตว์น้ำ กิโลกรัมละ ๕๕

สตางค์

๒. ค่าธรรมเนียมยานพาหนะผ่านท่า

๒.๑ รถบรรทุกทุกชนิด และอื่นๆ

๒.๑.๑ รถ ๓ ล้อ คันละ/เที่ยวละ ๑๕.๐๐ บาท

๒.๑.๒ รถยนต์ ๔ ล้อ คันละ/เที่ยวละ ๒๕.๐๐ บาท

๒.๑.๓ รถยนต์ ๖ ล้อ คันละ/เที่ยวละ ๔๕.๐๐ บาท

๒.๑.๔ รถยนต์ ๑๐ ล้อ คันละ/เที่ยวละ ๖๐.๐๐ บาท

๒.๑.๕ รถยนต์มากกว่า ๑๐ ล้อ คันละ/เที่ยวละ ๑๕๐.๐๐ บาท

๒.๒ รถท่องเที่ยว

๒.๒.๑ รถยนต์ ๔ ล้อ คันละ/เที่ยวละ ๓๐.๐๐ บาท

๒.๒.๒ รถยนต์ (รถตู้ ๑๒ ที่นั่ง) คันละ/เที่ยวละ ๔๐.๐๐ บาท

๒.๒.๓ รถบัสขนาดเล็ก/กลาง คันละ/เที่ยวละ ๖๐.๐๐ บาท

๒.๒.๔ รถบัสขนาดใหญ่ คันละ/เที่ยวละ ๑๐๐.๐๐ บาท

๓. ค่าธรรมเนียมสินค้าอื่นๆ ผ่านท่ากิโลกรัมละ ๓๐ สตางค์

๔. ค่าธรรมเนียมน้ำมันผ่านท่าลิตรละ ๑๐ สตางค์

๕. ค่าธรรมเนียมน้ำแข็งผ่านท่าของละ ๑.๕๐ บาท น้ำแข็งเกล็ดตันละ ๒๐.๐๐ บาท

๖. ค่าธรรมเนียมการใช้ไฟฟ้า

๖.๑ ค่าไฟฟ้าอาคารสำนักงานใช้บริเวณท่าเทียบเรือประมงหน่วยละ ๑๐.๐๐ บาท

๖.๒ ค่าไฟฟ้าแสงสว่างใช้กับเรือประมงลำละ/วันละ ๒๕๐.๐๐ บาท

๖.๓ ค่าไฟฟ้าที่ใช้สำหรับซ่อมเครื่องยนต์ และอุปกรณ์วันละ ๕๐๐.๐๐ บาท

๗. ค่าธรรมเนียมใช้สถานที่ต้องสัตว์น้ำ

๗.๑ รถบรรทุก ๔ ล้อ	คันละ/วันละ ๒๐๐.๐๐ บาท
๗.๒ รถบรรทุก ๖ ล้อ	คันละ/วันละ ๓๐๐.๐๐ บาท
๗.๓ รถบรรทุก ๑๐ ล้อ	คันละ/วันละ ๕๐๐.๐๐ บาท

๘. ค่าธรรมเนียมใช้สถานที่จำหน่ายสัตว์น้ำ

๘.๑ รถบรรทุก ๔ ล้อ	คันละ/วันละ ๒๐๐.๐๐ บาท
๘.๒ รถบรรทุก ๖ ล้อ	คันละ/วันละ ๓๐๐.๐๐ บาท
๘.๓ รถบรรทุก ๑๐ ล้อ	คันละ/วันละ ๕๐๐.๐๐ บาท

๙. ค่าธรรมเนียมการจอดพักเรือ

๙.๑ ค่าธรรมเนียมการจอดพักเรือในประเทศ

- ๙.๑.๑ เรือขนาดระวางบรรทุกตั้งแต่ ๖๐ ตันกรอส หรือเรือมีความยาวต่ำกว่า ๑๘ เมตร
ลงมา ลำละ/วันละ ๒๐๐.๐๐ บาท
- ๙.๑.๒ เรือขนาดระวางบรรทุกตั้งแต่ ๖๐ ตันกรอสขึ้นไป หรือเรือมีความยาวตั้งแต่ ๑๙ ถึง ๒๔ เมตร ลำละ/วันละ ๓๐๐.๐๐ บาท
- ๙.๑.๓ เรือขนาดระวางบรรทุกตั้งแต่ ๑๐๐ ตันกรอสขึ้นไป หรือเรือมีความยาวตั้งแต่ ๒๕ ถึง ๓๐ เมตร ลำละ/วันละ ๕๐๐.๐๐ บาท
- ๙.๑.๔ เรือขนาดระวางบรรทุกตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ตันกรอสขึ้นไป หรือเรือมีความยาวตั้งแต่ ๓๑ เมตรขึ้นไป ลำละ/วันละ ๘๐๐.๐๐ บาท

๙.๒ ค่าธรรมเนียมการจอดพักเรือประมงต่างประเทศ และเรืออื่นๆ

- ๙.๒.๑ เรือขนาดระวางบรรทุกต่ำกว่า ๖๐ ตันกรอส หรือเรือมีความยาวต่ำกว่า ๑๘ เมตรลงมา ลำละ/วันละ ๓๐๐.๐๐ บาท
- ๙.๒.๒ เรือขนาดระวางบรรทุกตั้งแต่ ๖๐ ตันกรอสขึ้นไป หรือเรือมีความยาวตั้งแต่ ๑๙ ถึง ๒๔ เมตร ลำละ/วันละ ๕๐๐.๐๐ บาท
- ๙.๒.๓ เรือขนาดระวางบรรทุกตั้งแต่ ๑๐๐ ตันกรอสขึ้นไป หรือเรือมีความยาวตั้งแต่ ๒๕ ถึง ๓๐ เมตร ลำละ/วันละ ๗๐๐.๐๐ บาท
- ๙.๒.๔ เรือขนาดระวางบรรทุกตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ตันกรอสขึ้นไป หรือเรือมีความยาวตั้งแต่ ๓๑ เมตร ขึ้นไป ลำละ/วันละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท

๑๐. ค่าธรรมเนียมใช้สถานที่

- ๑๐.๑ ใช้สถานที่กองอวน และวางวัสดุสิ่งของวันละ ๓๕๐.๐๐ บาท
- ๑๐.๒ ใช้สถานที่ตั้งขุมโฆษณาวันละ ๒๕๐.๐๐ บาท

๑๑. ค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องชั่ง

๑๑.๑ รถยนต์ ๔ ล้อ	ครั้งละ ๕๐.๐๐ บาท
๑๑.๒ รถยนต์ ๖ ล้อ	ครั้งละ ๑๐๐.๐๐ บาท
๑๑.๓ รถยนต์ ๑๐ ล้อ	ครั้งละ ๑๕๐.๐๐ บาท
๑๑.๔ รถยนต์ ๑๒ ล้อ	ครั้งละ ๑๘๐.๐๐ บาท

๑๒. ค่าธรรมเนียมการใช้เครน

๑๒.๑ ยกถังบรรจุสัตว์น้ำขึ้นจากเรือประมง ถึงละ ๕.๐๐ บาท

๑๒.๒ ยกเครื่องยนต์ หรืออุปกรณ์เรือ และอื่นๆ ครั้งละ ๒๕๐.๐๐ บาท

๑๓. ค่าธรรมเนียมสำหรับเรือประมง (สัตว์น้ำแช่แข็ง) ที่ใช้ท่าหมายเลข ๓ (Transshipment)

๑๓.๑ ค่าธรรมเนียมสัตว์น้ำผ่านท่า ต้นละ ๔๐๐.๐๐ บาท

๑๓.๒ ค่าสุขาภิบาล ครั้งละ ๓๐๐.๐๐ บาท

๑๔. ค่าจำหน่ายน้ำสะอาดจากศูนย์ปฏิบัติการสุขอนามัย

๑๔.๑ รถ ๓ ล้อ เหม่าจ่ายเดือนละ ๒๐๐.๐๐ บาท/คัน

๑๔.๒ รถบรรทุกสัตว์น้ำ ๔ ล้อ เหม่าจ่ายเดือนละ ๓๐๐.๐๐ บาท/คัน

๑๔.๓ รถบรรทุกสัตว์น้ำ ๖ ล้อ เหม่าจ่ายเดือนละ ๔๐๐.๐๐ บาท/คัน

๑๔.๔ รถยนต์ภายนอก หน่วยละ ๓๕.๐๐ บาท/หน่วย

๑๕. ค่าธรรมเนียมการใช้โต๊ะคัดเลือกสัตว์น้ำ

๑๕.๑ โต๊ะขนาดเล็ก โต๊ะละ/วันละ ๔๐.๐๐ บาท เหม่าจ่าย ๕๐๐.๐๐ บาท/เดือน

๑๕.๒ โต๊ะขนาดกลาง โต๊ะละ/วันละ ๘๐.๐๐ บาท เหม่าจ่าย ๑,๐๐๐.๐๐ บาท/เดือน

๑๕.๓ โต๊ะขนาดใหญ่ โต๊ะละ/วันละ ๑๐๐.๐๐ บาท เหม่าจ่าย ๒,๐๐๐.๐๐ บาท/เดือน

๑๕.๔ โต๊ะขนาด ๑.๕*๑.๒ โต๊ะละ/วันละ ๑๐.๐๐ บาท เหม่าจ่าย ๓๐๐.๐๐ บาท/เดือน

๑๖. ค่าธรรมเนียมรดยก

๑๖.๑ ยกถังบรรจุสัตว์น้ำ ถึงละ ๕.๐๐ บาท

๑๖.๒ ยกอื่นๆ ๑๐๐.๐๐ บาท

๑๗. ค่าจำหน่ายน้ำประปา ยูนิตละ ๔๕.๐๐ บาท**หมายเหตุ**

อัตราค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และอื่นๆ ข้างต้น เป็นอัตราที่ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ยกเว้น
 ค่าธรรมเนียมในข้อ ๒ ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว
 จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานพ กาญจนนรากร)

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาปลา

สรุปขั้นตอนการประเมินน้ำหนักเพื่อกำหนดค่าธรรมเนียม

ลำดับ	ประเภทเรือประมงที่จะประเมิน	รายละเอียดขั้นตอนในการประเมิน
1	เรือประมงที่มีขนาดตั้งแต่ 10 ตันกรอสขึ้นไป	1. รับแจ้งเรือประมงเข้าเทียบท่า โดยเอกสาร 2. ประเมินจากการสังเกต การบรรจุสัตว์น้ำภายในห้องเก็บสัตว์น้ำของเรือประมงและตรวจสอบชนิดสัตว์น้ำขณะแพปลาดำเนินการชั่งน้ำหนักสัตว์น้ำหน้าท่า 3. พนักงานแพปลานำส่งแบบฟอร์มชั่งจริงหน้าท่า (สธ. 1) เจ้าหน้าที่สถานที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมตามที่ได้ตรวจสอบ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง
2	เรือปลาทูน่า	1. เอกสารแจ้งขออนุญาตเรือประมงต่างประเทศเข้าท่าที่ผ่านการอนุมัติให้เข้าเทียบท่า 2. สอบถามข้อมูลปริมาณสัตว์น้ำจำนวนตัวจากเจ้าของกิจการผู้ส่งออกสัตว์น้ำ 3. นับปริมาณจำนวนปลาทูน่าที่นำขึ้นจากเรือประมง (หน่วยนับ : ตัว) 4. ตรวจสอบใบแจ้งน้ำหนักที่แจ้งเจ้าของกิจการรวบรวมให้เมื่อขนถ่ายสัตว์น้ำเสร็จแล้ว

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ที่จะทำการประเมินจะจัดไว้ในตารางการปฏิบัติงาน ได้แก่

- | | |
|-----------------|---------------------------------|
| 1. นายรัฐมงคล | บุญ |
| 2. นายศุภวัตร | อรรถโนคติ |
| 3. นายทศวรรษ | ศรีกลับ |
| 4. นายมนตรี | ภิโสรมย์ |
| 5. นายนฤทธิ์ | ศรีชัย |
| 6. นายอัครวัฒน์ | บุญสุวรรณ (ปฏิบัติงานสุขอนามัย) |

สำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ตได้แต่งตั้งมอบหมายให้ นายอนุวัชร พร้อมมูล เจ้าหน้าที่ธุรการ 3 มีหน้าที่กำกับดูแลงานด้านสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับขององค์การสะพานปลา รวมถึงมีหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการสถานที่

สำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต

๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานธุรการ (การรับหนังสือ)		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ลงทะเบียนรับหนังสือ	คุณเกศริน มุสิแก้ว (เจ้าหน้าที่ธุรการ)
2	เสนอ หส.ทร.ภก.	คุณเกศริน มุสิแก้ว (เจ้าหน้าที่ธุรการ)
3	ลงนามทราบ และสั่งการ	หส.ทร.ภก.

งานธุรการ (การส่งหนังสือ)		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดพิมพ์หนังสือ	คุณเกศริน มุสิแก้ว (เจ้าหน้าที่ธุรการ)
2	เสนอ หส.ทร.ภก. ลงนาม	คุณเกศริน มุสิแก้ว (เจ้าหน้าที่ธุรการ)
3	ลงทะเบียนส่ง/ออกเลขที่หนังสือ	คุณเกศริน มุสิแก้ว (เจ้าหน้าที่ธุรการ)
4	จัดส่งหนังสือ	คุณเกศริน มุสิแก้ว (เจ้าหน้าที่ธุรการ)
5	รวบรวมสำเนาในแฟ้ม	คุณเกศริน มุสิแก้ว (เจ้าหน้าที่ธุรการ)

การจัดเก็บรายได้ (ประเภทค่าเช่าพื้นที่)		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบค่าเช่า	คุณเกศสุดา ตีสิงห์ (นักบัญชี)
2	จัดเก็บค่าเช่า	คุณจิรศักดิ์ จังกينا (จนท.การเงินและบัญชี)
3	ออกใบเสร็จรับเงิน	คุณจิรศักดิ์ จังกينا (จนท.การเงินและบัญชี)
4	จัดทำรายการชำระค่าเช่าหรือทะเบียนคุม	คุณเกศสุดา ตีสิงห์ (นักบัญชี)

การจัดเก็บรายได้ (ประเภทค่าธรรมเนียมผ่านท่า)		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านท่า	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
2	ออกตั๋วรถผ่านท่าให้พนักงานขับรถ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
3	ออกหนังสือกำกับการเคลื่อนย้ายสัตว์น้ำทางรถยนต์	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
3	ลงสถิติรถผ่านท่า และสถานที่ส่งจำหน่ายสัตว์น้ำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
4	จัดทำเอกสาร กง.27/นำส่งเงินให้เจ้าหน้าที่การเงิน	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
5	รับเงิน	คุณจิรศักดิ์ จังกينا(จนท.การเงินและบัญชี)

การจัดเก็บรายได้ (ค่าธรรมเนียมต่างๆ กรณีเงินสด)		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบปริมาณสัตว์น้ำและกำลังแรงม้าของเรือประมง	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
2	คำนวณอัตราค่าธรรมเนียมและภาษีมูลค่าเพิ่ม	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
3	จัดเก็บเงินจากเรือประมง	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
4	ออกเอกสารการเงิน ทร.10 ก(ย) ให้เรือประมง	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
5	ลงรายการค่าธรรมเนียมใน ทร.18	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
6	ประชุมสรุปสถานการณ์ประจำวัน	หส.ทร.ภก.

การจัดเก็บรายได้ (ค่าธรรมเนียมต่างๆ กรณีสินเชื่อ)		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบเอกสารของเรือและปริมาณสัตว์น้ำ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
2	คำนวณอัตราค่าธรรมเนียมและภาษีมูลค่าเพิ่ม	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
3	ออกเอกสารการเงิน ใบแจ้งหนี้ ทร.10.1	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
4	ลงรายการค่าธรรมเนียมใน ทร.18 ก.	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
5	รวบรวมเอกสาร ทร.10.1 ให้ จนท.การเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
6	จัดทำใบแจ้งหนี้โดยเครื่องคอมพิวเตอร์	คุณจันทิมา ชโลธร (นักบัญชี)
7	ลงรายการใบแจ้งหนี้ในสมุดคุม	คุณจันทิมา ชโลธร (นักบัญชี)
8	จัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ประกอบการแพ	คุณจิรศักดิ์ จังกينا (จนท.การเงินและบัญชี)
9	รับเช็ค และนำเช็คเข้าธนาคาร	คุณจิรศักดิ์ จังกينا (จนท.การเงินและบัญชี)
10	ออกเอกสารการเงินใบรับเงิน ทร.15 ก.	คุณจิรศักดิ์ จังกينا (จนท.การเงินและบัญชี)
11	ลงรายการรับเงินใน ทร.18 ก.	คุณจิรศักดิ์ จังกينا (จนท.การเงินและบัญชี)
12	จัดส่งเอกสารการเงินให้เจ้าหน้าที่บัญชี	คุณจิรศักดิ์ จังกينا (จนท.การเงินและบัญชี)
13	รายงานหนี้ค้างประจำเดือนให้ หส.ท.ร.ภก.	คุณจันทิมา ชโลธร (นักบัญชี)

ด้านการเงินและบัญชี (กรณีการจ่ายเงิน)		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน	คุณจิรศักดิ์ จังกينا (จนท.การเงินและบัญชี)
2	จัดทำเอกสารจ่ายเงิน กง.54	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)
3	เสนออนุมัติ และอนุมัติจ่าย	หส.ท.ร.ภก.
4	จ่ายเงิน	คุณจิรศักดิ์ จังกينا (จนท.การเงินและบัญชี)
5	จัดทำสรุปรายงานการเงินและรายงานหนี้ค้างชำระ	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)

ด้านการเงินและบัญชี (กรณีการจ่ายเช็ค)		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	เขียนเช็ค / ลงนามเช็ค	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)
2	จัดทำเอกสารการเงิน กง.45 การจ่ายเช็ค	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)
3	จัดทำสมุดคุมจ่ายเช็ค	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)
4	อนุมัติและลงนามเช็ค	หส.ท.ร.ภก.
5	ลงรายการจ่ายเงินใน กง.54	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)
6	จัดทำสรุปรายงานการเงิน	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)
7	เสนอ หส.ท.ร.ภก. เพื่อทราบและลงนาม	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)
8	ส่งเอกสารให้องค์การสะพานปลา	คุณเกศริน มุสิแก้ว (เจ้าหน้าที่ธุรการ)

ด้านสินเชื่อ		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำเอกสารด้านสินเชื่อ	คุณจันทิมา ชโลธร (นักบัญชี)
2	ตรวจสอบเอกสารนำเสนอ หส.ทร.ภก.	คุณจันทิมา ชโลธร (นักบัญชี)
3	เสนอองค์การสะพานปลา	หส.ทร.ภก.

งานจัดซื้อจัดจ้าง		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบบัญชีวัสดุที่จะจัดซื้อ	คุณเกศรินทร์ มุสิแก้ว (เจ้าหน้าที่ธุรการ)
2	ตรวจสอบงานที่จะซ่อมแซม	คุณอัศววัฒน์ บุญสุวรรณ (เจ้าหน้าที่ธุรการ)
3	เสนอขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง	คุณจันทิมา ชโลธร (นักบัญชี)
4	อนุมัติดำเนินการ	หส.ทร.ภก.
5	ดำเนินการตกลงราคาตามระเบียบพัสดุจัดซื้อ-จัดจ้าง	คุณจันทิมา ชโลธร (นักบัญชี)
6	อนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง	คุณจันทิมา ชโลธร (นักบัญชี)
7	จัดทำบันทึกข้อตกลงการจ้าง	คุณจันทิมา ชโลธร (นักบัญชี)
8	ส่งมอบงานจ้าง	ผู้รับจ้าง
9	ตรวจรับงานซื้อ งานจ้าง	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)
10	ขออนุมัติจ่ายเงิน อนุมัติโดย หส.ทร.ภก.	คุณจันทิมา ชโลธร (นักบัญชี)
11	จ่ายเงิน	คุณจิรศักดิ์ จังกีน (จนท.การเงินฯ)

การจัดทำสัญญาเช่า		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบระยะเวลาการเช่าตามสัญญา	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)
2	เสนออนุมัติต่อสัญญา	หส.ทร.ภก.
3	อนุมัติ	องค์การสะพานปลา
4	จัดทำสัญญาเช่า	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)
5	จัดทำสัญญาเช่าให้องค์การสะพานปลาลงนาม	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต
6	ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลาลงนามในสัญญาเช่า	องค์การสะพานปลา
7	จัดทำสัญญาเช่าให้ผู้เช่า	คุณเกศสุตา ตีสิงห์ (นักบัญชี)

งานสุขอนามัยท่าเทียบเรือประมง (ประจำวัน)		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ดำเนินการสูบน้ำเข้าสู่ระบบน้ำสะอาด	1. คุณอัครวัฒน์ บุญสุวรรณ (เจ้าหน้าที่ธุรการ) 2. พนักงานจ้างเหมาดูแลระบบน้ำสะอาด-น้ำเสีย
2	ควบคุมดูแลระบบน้ำสะอาด และระบบบำบัดน้ำเสีย	1. คุณอัครวัฒน์ บุญสุวรรณ (เจ้าหน้าที่ธุรการ) 2. พนักงานจ้างเหมาดูแลระบบน้ำสะอาด-น้ำเสีย
3	ดักเก็บขยะในบ่อพักเก็บขยะ 3 จุด	พนักงานจ้างเหมาล้างท่า
4	กวาดขยะ และคัดแยกเศษสัตว์น้ำในพื้นที่	พนักงานจ้างเหมาล้างท่า
5	ฉีดน้ำล้างท่า	พนักงานจ้างเหมาล้างท่า
6	จัดเก็บรวบรวมอุปกรณ์ทำความสะอาดในจุดที่กำหนด	พนักงานจ้างเหมาล้างท่า

งานสุขอนามัยบริเวณท่าเทียบเรือประมง (ประจำวัน)		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดเรือประมงเข้าเทียบท่า	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
2	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของแพปลาให้เป็นไปตามข้อกำหนด - คัดแยกสัตว์น้ำ ขนอุปกรณ์ และพื้นที่ที่กำหนด (โต๊ะ/พื้นยก) - ล้างทำความสะอาดสัตว์น้ำด้วยน้ำสะอาด - ใช้กระบะและพลาสติกที่สะอาดใส่สัตว์น้ำ - น้ำแข็งที่ดอกสัตว์น้ำใสในภาชนะที่กำหนด	1. คุณอัครวัฒน์ บุญสุวรรณ (เจ้าหน้าที่ธุรการ) 2. พนง.จ้างเหมาดูแลระบบน้ำสะอาด-น้ำเสีย 3. เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
3	ตรวจสอบคุณภาพสัตว์น้ำ - ตรวจสอบโดยวิธีประสาทสัมผัส (Sensory Method) วันละ 20% ของแพปลาที่ซื้อขาย - สุ่มตรวจสอบฟอร์มาลีนในสัตว์น้ำ	1. คุณอัครวัฒน์ บุญสุวรรณ (เจ้าหน้าที่ธุรการ) 2. พนง.จ้างเหมาดูแลระบบน้ำสะอาด-น้ำเสีย
4	จัดระเบียบจอดรถ - จอดรถในพื้นที่ที่กำหนด	1. เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่) 2. รปภ.

งานสุขอนามัยบริเวณท่าเทียบเรือประมง (ประจำสัปดาห์)		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเบื้องต้นคุณภาพน้ำสะอาด - ความเป็นกรด - ด่าง - ความขุ่น - การตกตะกอน - ปริมาณคลอรีน	1. คุณอัครวัฒน์ บุญสุวรรณ (เจ้าหน้าที่ธุรการ) 2. พนง.จ้างเหมาดูแลระบบน้ำสะอาด-น้ำเสีย
2	ตรวจระบบการระบายน้ำทั่วไป	1. คุณอัครวัฒน์ บุญสุวรรณ (เจ้าหน้าที่ธุรการ)
3	ตรวจติดตามสุขลักษณะท่าเทียบเรือประมงพร้อมบันทึกผลการตรวจสอบ (จัดเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี)	1. คุณอัครวัฒน์ บุญสุวรรณ (เจ้าหน้าที่ธุรการ) 2. พนง.จ้างเหมาดูแลระบบน้ำสะอาด-น้ำเสีย

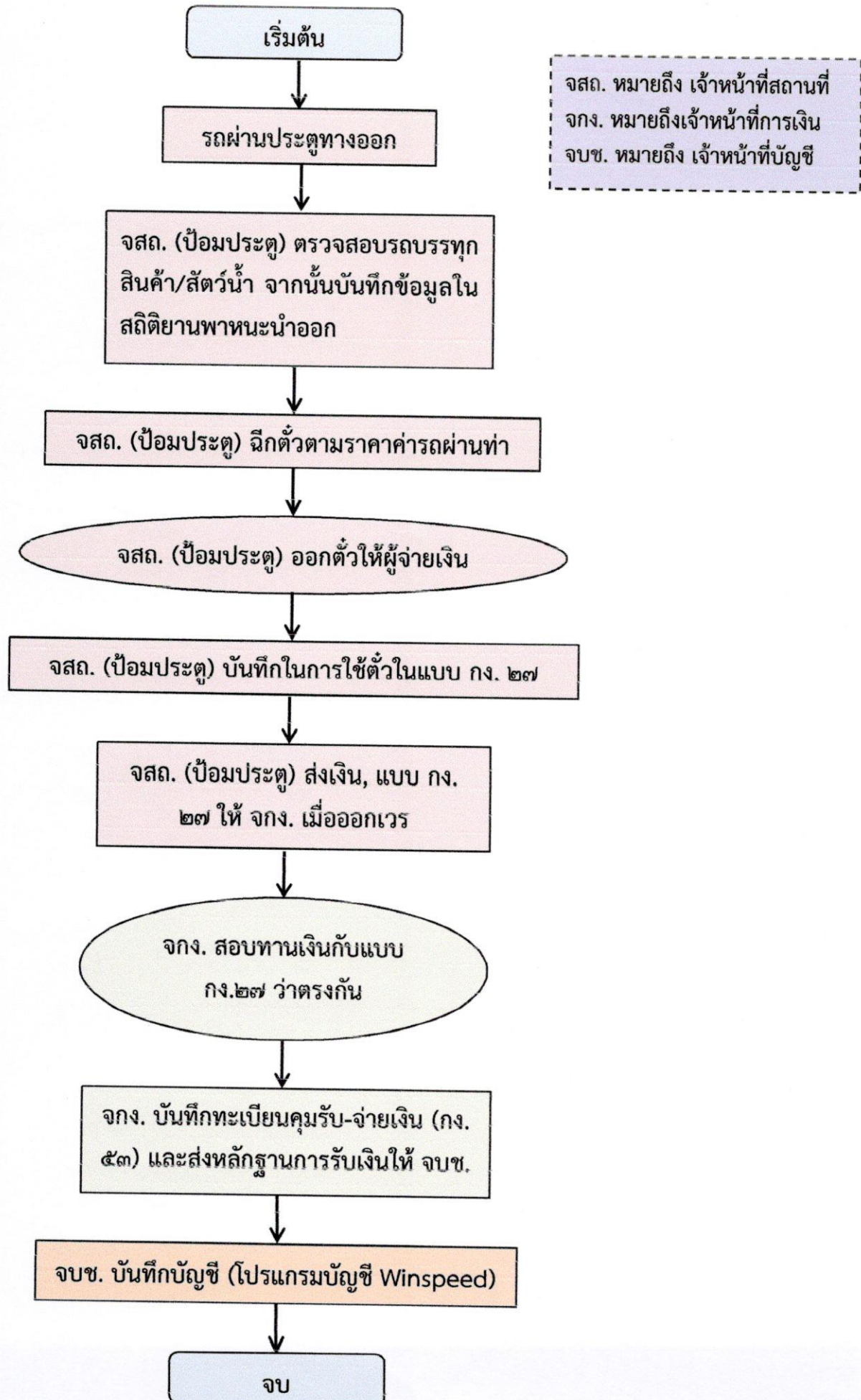
งานบริการด้านสถานที่		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	รับแจ้งล๊อคเรือ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
2	จัดเรือเข้าเทียบท่า	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
3	จัดทำรายการรับแจ้งเรือ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
4	ตรวจสอบปริมาณสัตว์น้ำที่เรือ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
5	นำส่งแบบรับแจ้งเรือรายวันให้สำนักงาน	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
6	เก็บรวบรวมไว้ที่งานธุรการเพื่อจัดทำสถิติ	พนักงานจ้างเหมาขนถ่ายสัตว์น้ำ
7	สำเนารวบรวมไว้ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม	คุณจันทิมา ชโลธร (นักบัญชี)
8	ตรวจสอบและควบคุมการจัดระเบียบเรือ / รถ	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)

การดูแลความปลอดภัยในสถานที่		
ขั้นตอน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดตารางเวรปฏิบัติงาน	นายอนุวัติ พร้อมมูล
2	ปฏิบัติงานตามตารางเวร	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
3	ตรวจงานพื้นที่	ทส.ทร.ภก./นายอนุวัชร พร้อมมูล
4	แจ้งเหตุฉุกเฉิน	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายสถานที่)
5	ประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจ/จังหวัด และรายงาน ทส.ทร.ภก.	ทส.ทร.ภก./นายอนุวัติ พร้อมมูล
6	ประชุมสรุปสถานการณ์ประจำเดือน	ทส.ทร.ภก.

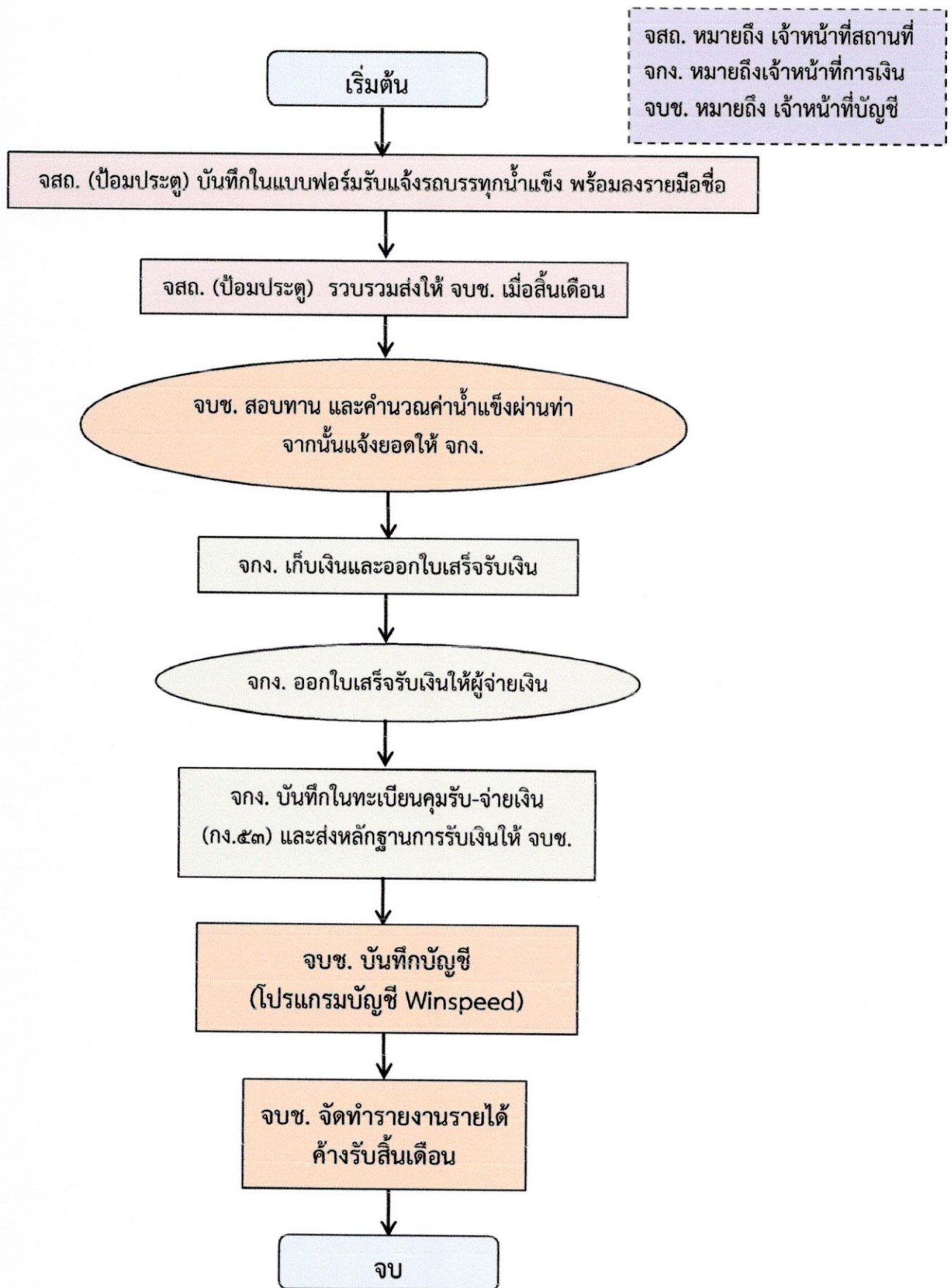
สำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต

๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

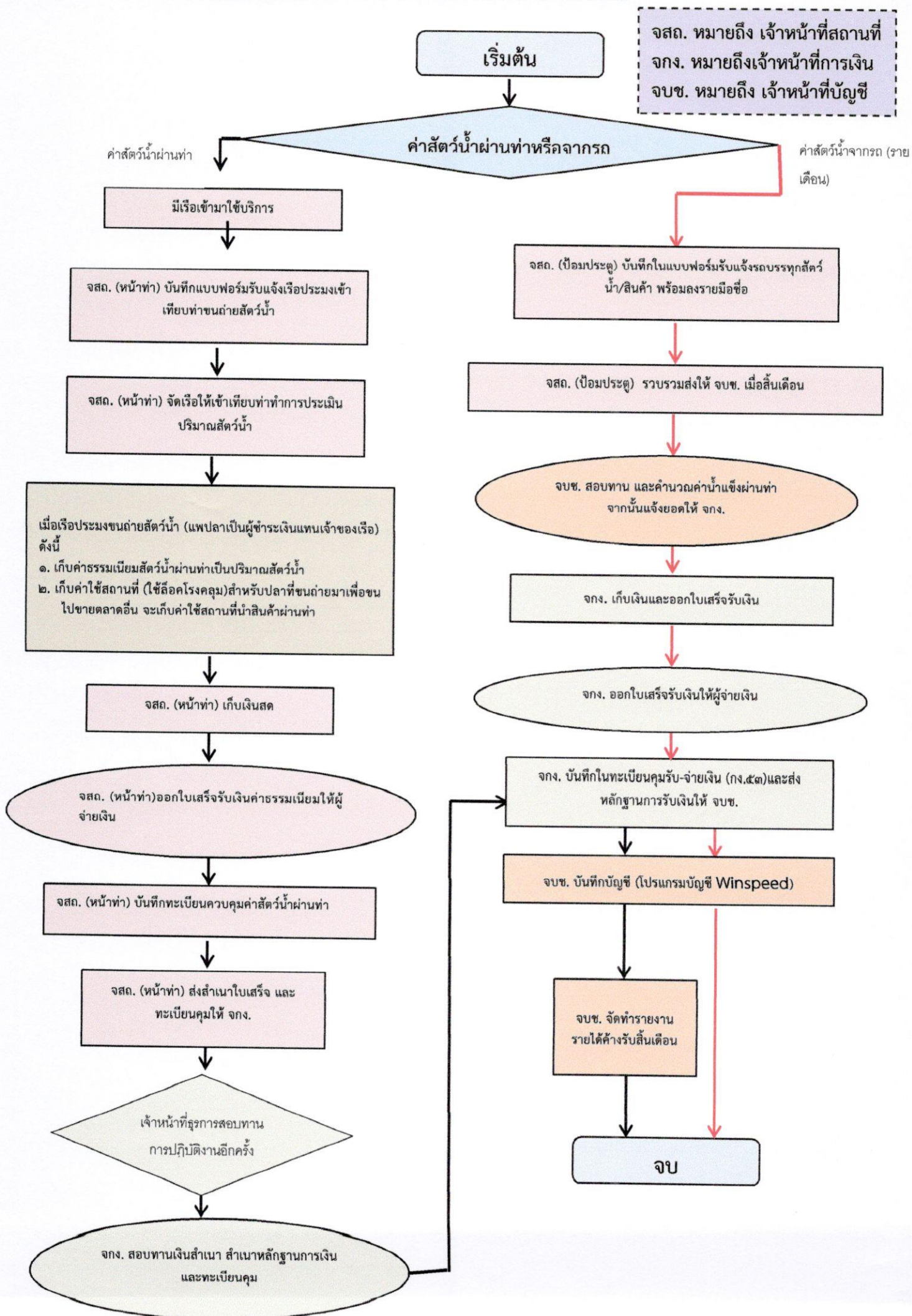
การจัดเก็บค่ารถผ่านท่า



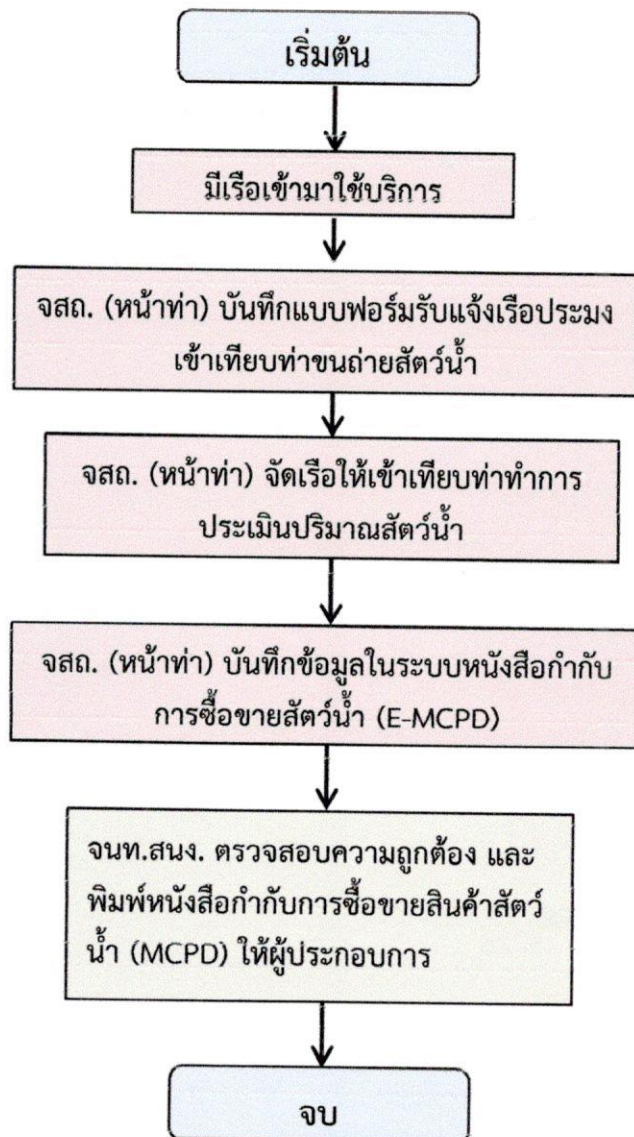
การจัดเก็บค่าน้ำแข็งผ่านท่า (รายเดือน)



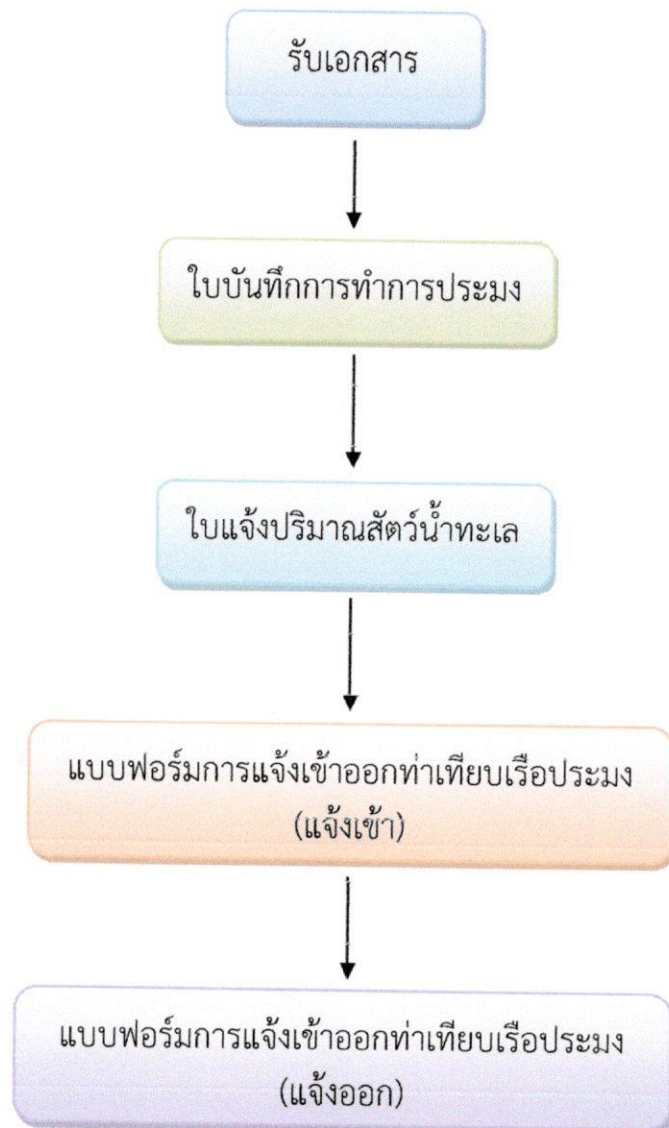
การให้บริการขนถ่ายสัตว์น้ำผ่านท่าและทางรถ

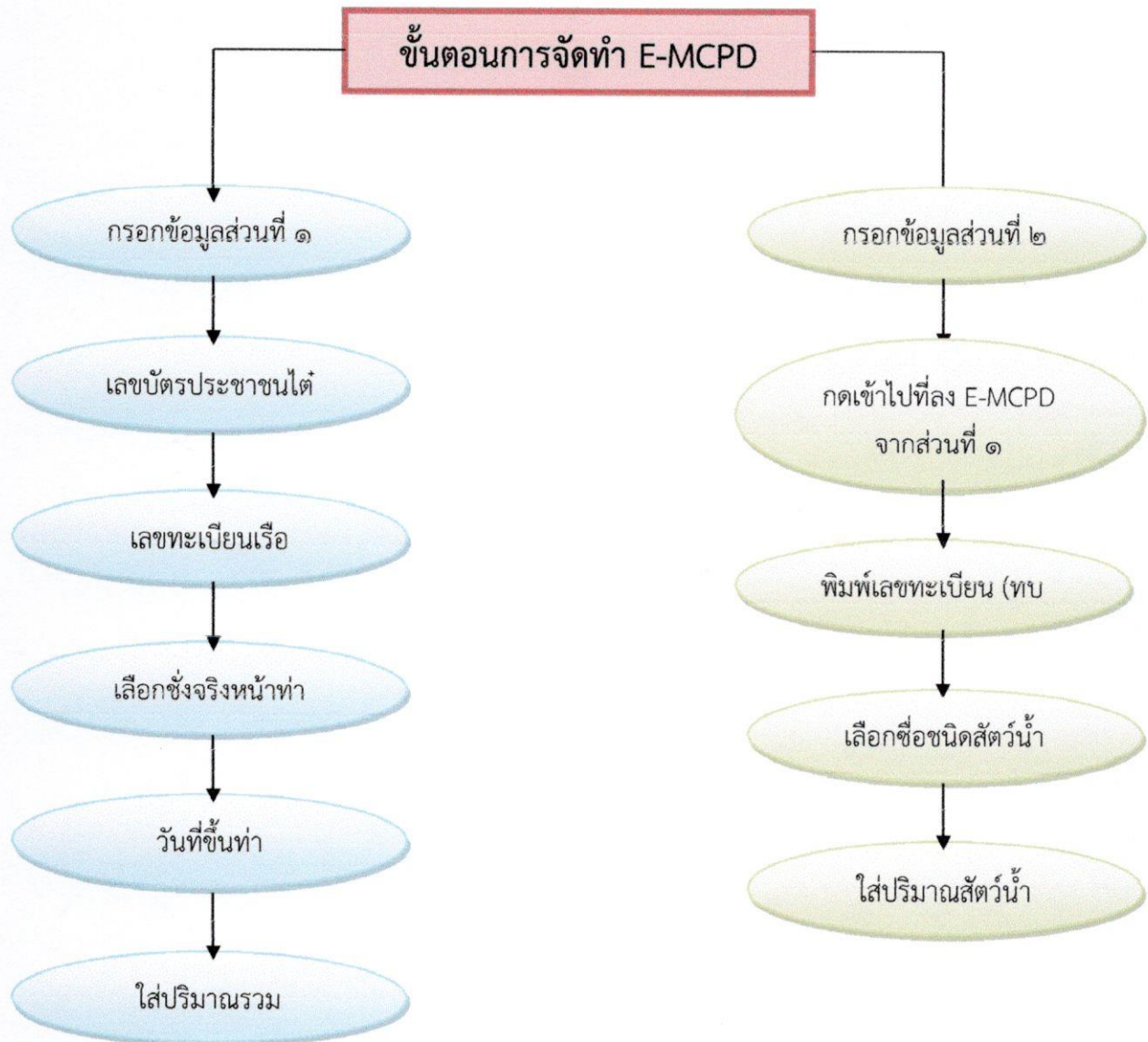


การให้บริการออก E-MPCD

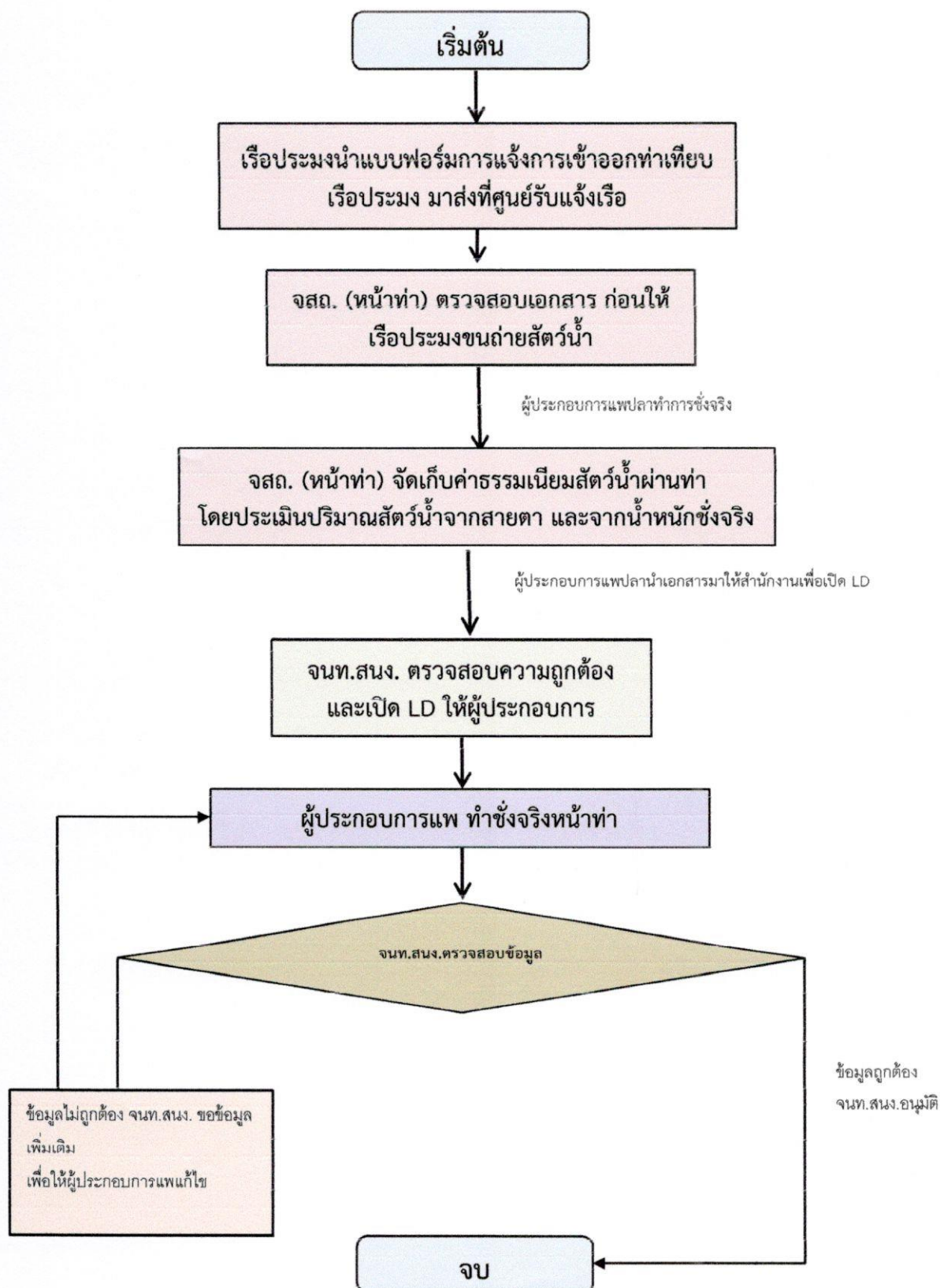


ขั้นตอนการรับเอกสาร เพื่อจัดทำ E-MCPD

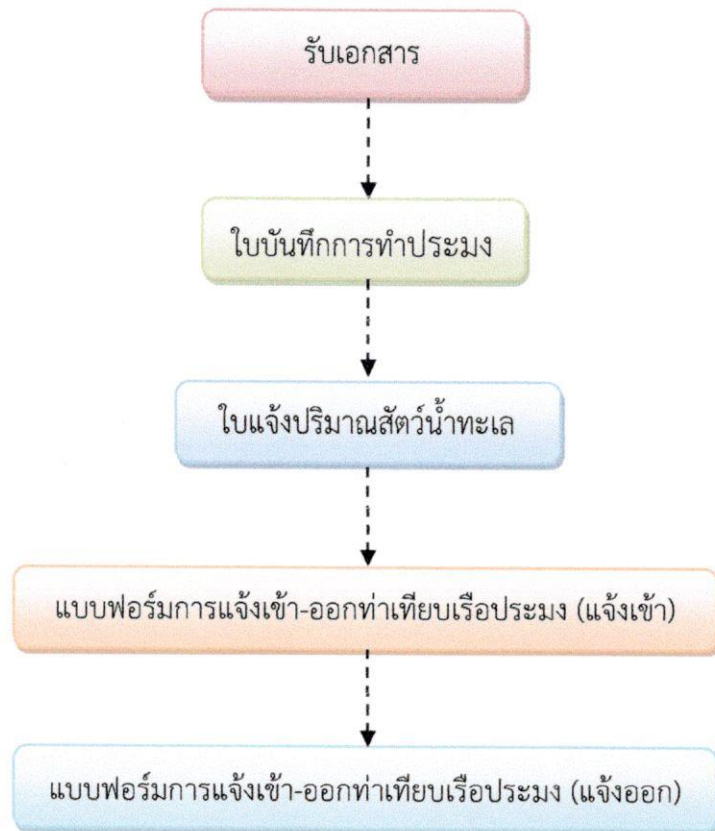




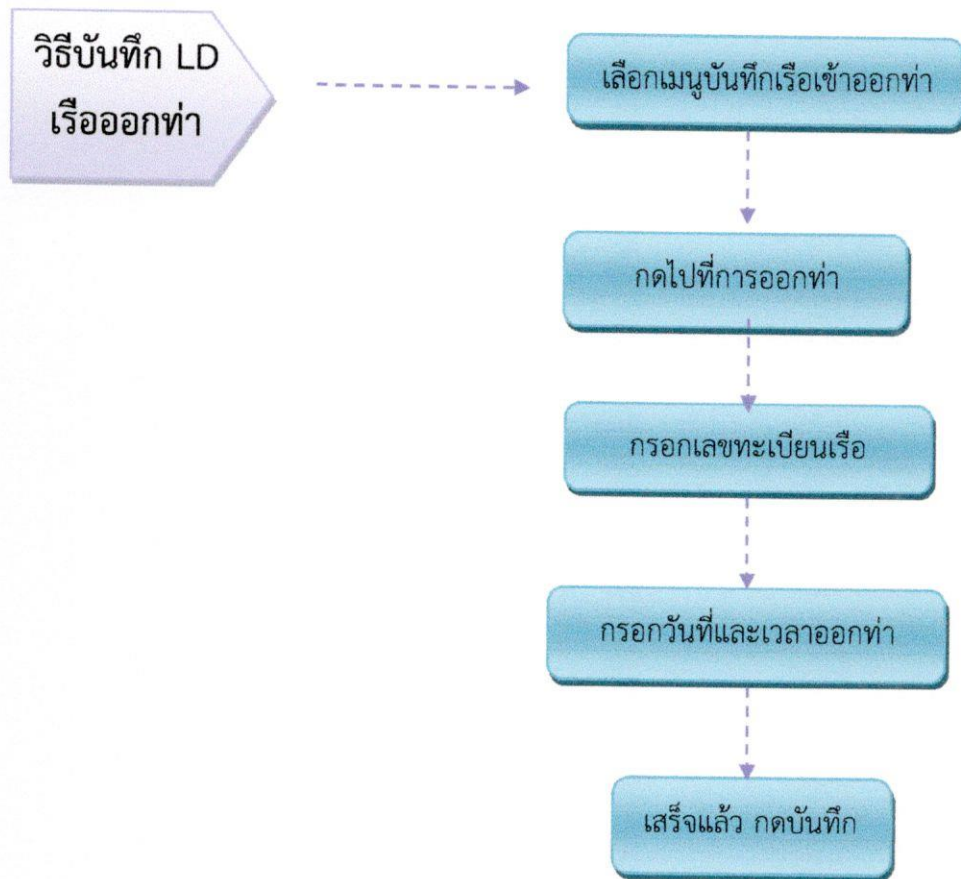
การให้บริการระบบ Thai Flagged Catch Certification System(ของกรมประมง)

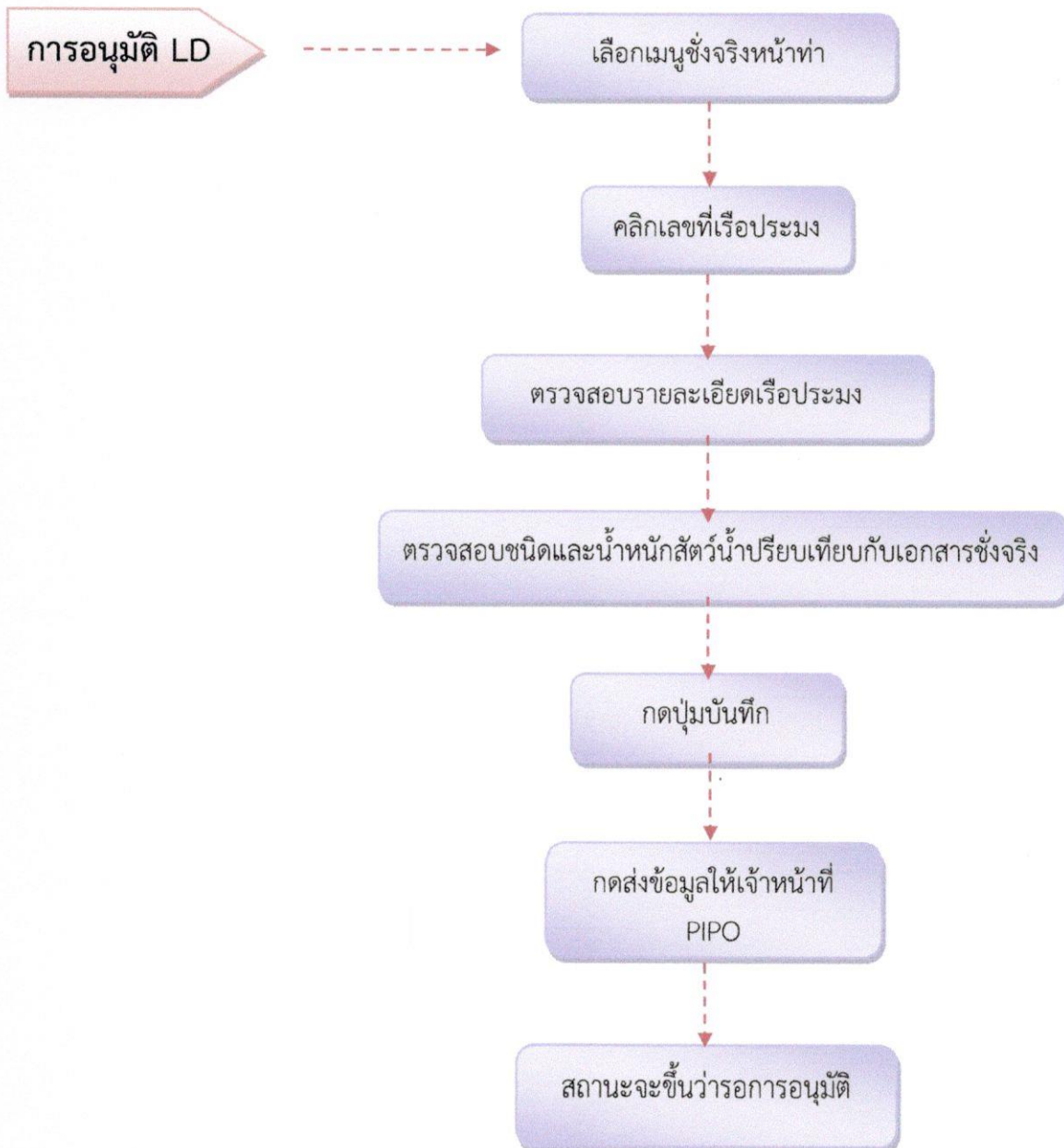


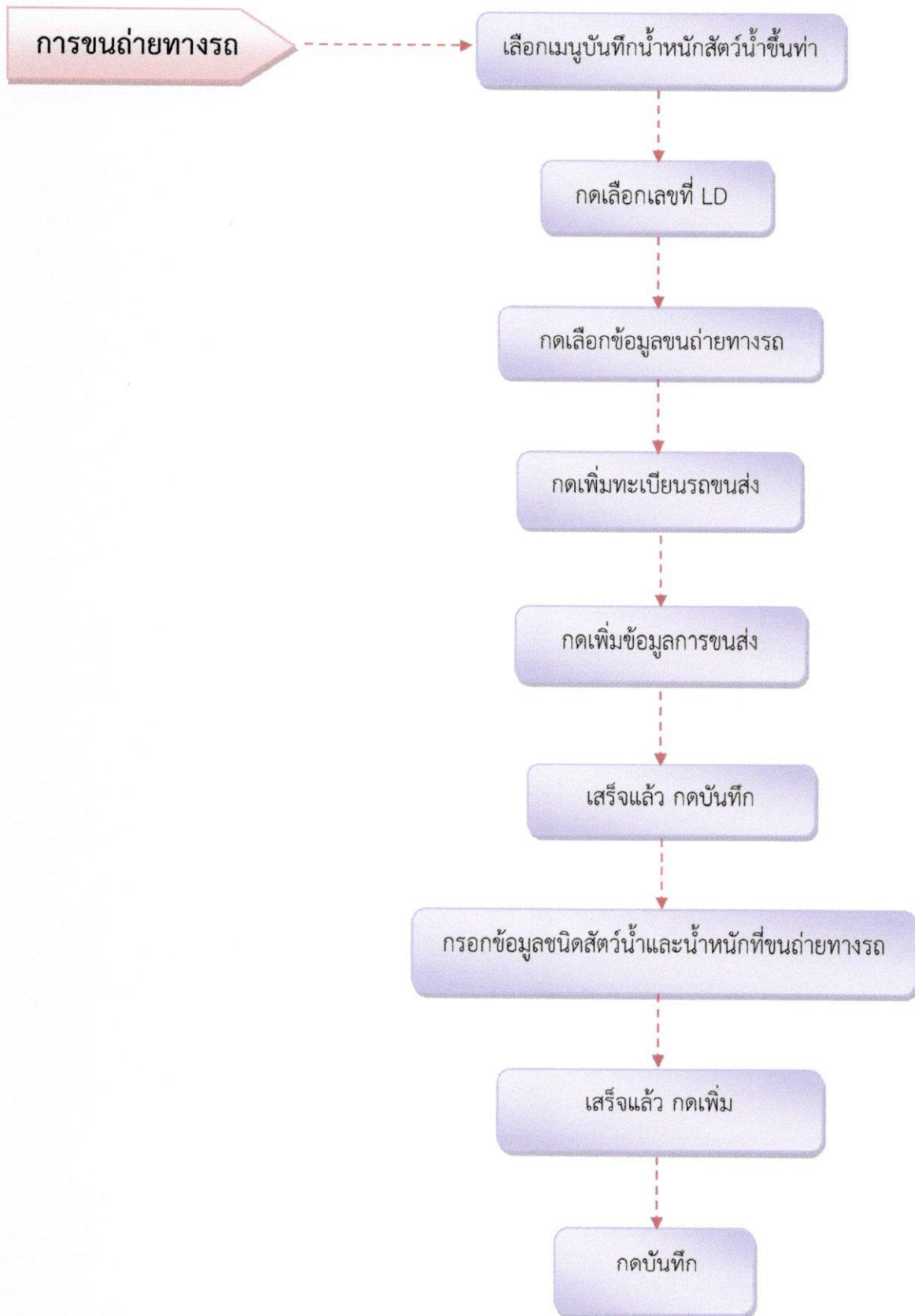
ขั้นตอนการจัดทำระบบ Thai Flagged Catch Certification System
ตาม พ.ร.ก. การประมง

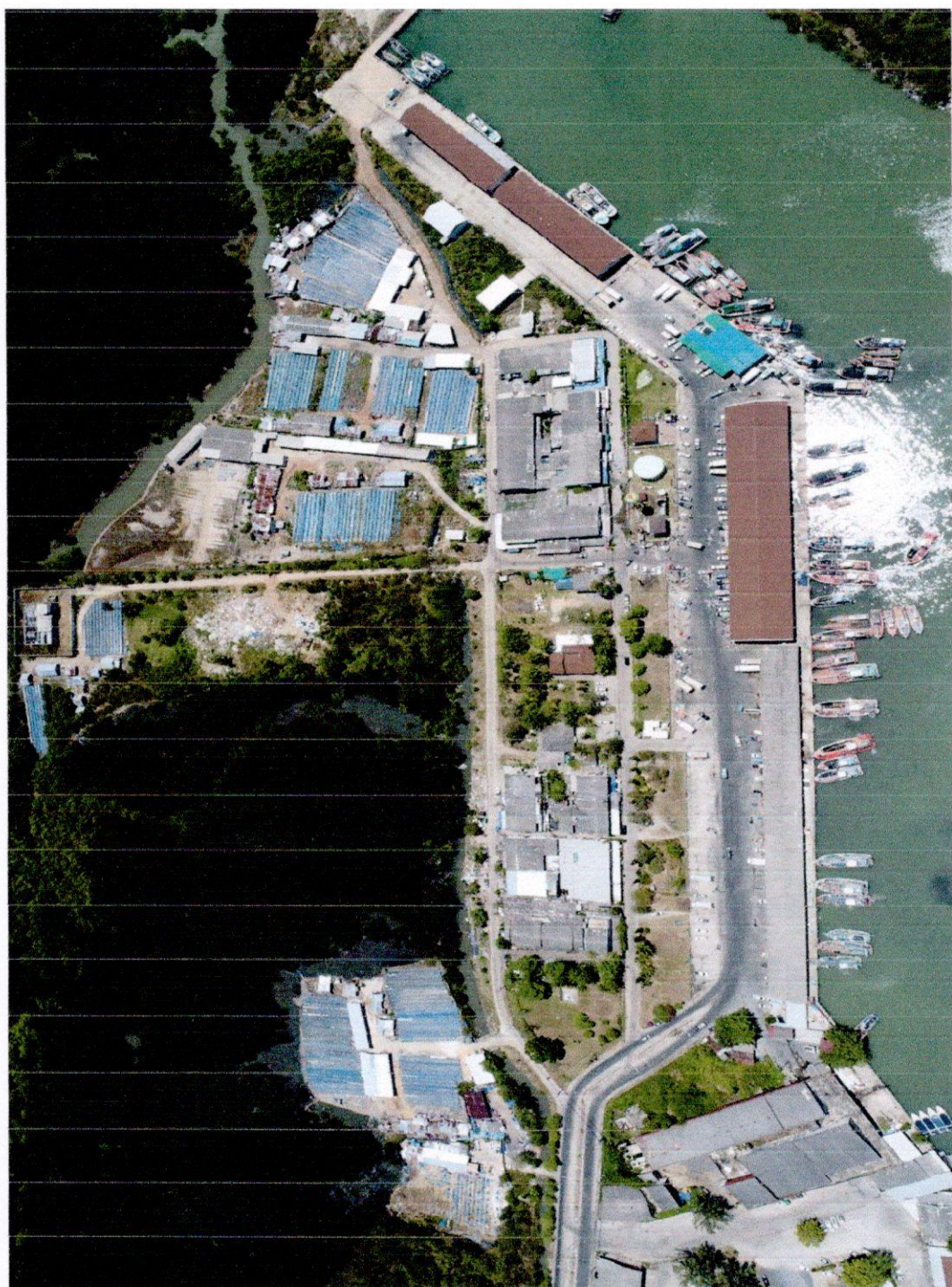


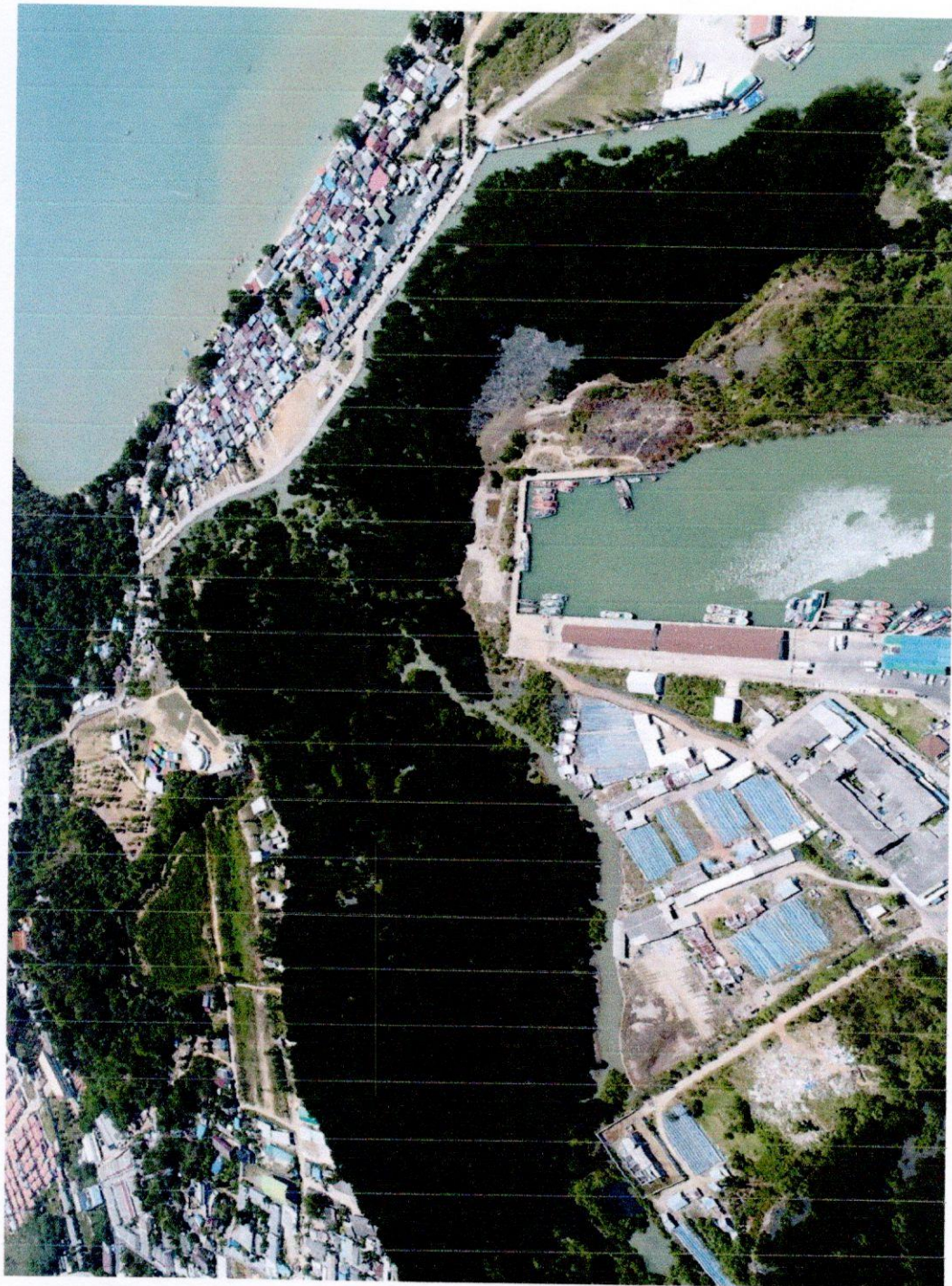












รายละเอียดแผนผัง ทำเทียบเรือประมงภูเก็ต

- ☐ อุเรือ คานเรือสกีจ
 - ☒ อุเรือ คานเรือ เอเชียนมารีนเอนด์ค็อกคยาด
 - ☐ ห้องเย็น โรงและ โรงน้ำแข็ง
 - ☒ อาคาร โรงคลุมขนถ่ายสัตว์น้ำ
 - ☒ อาคาร โรงคลุมขนถ่ายปลาทูน่า
 - ☒ อาคารพาณิชย์
 - ☒ พื้นที่อนุญาตใช้ชั่วคราว
 - ☒ พื้นที่และอาคารระบบสุขอนามัย
 - ☒ อาคารสำนักงาน
 - ☒ บริษัท เอเชียนฟู้ด
 - ☒ บริษัท ซีแองเจิ้ล ครุยส์
 - ☒ บริษัท พรานอันคามัน
 - ☒ บ้านพักพนักงานทำเทียบเรือประมงภูเก็ต
-

