

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

ของบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ได้ดำเนินงานตามมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการปรับปรุงพัฒนาข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนและพัฒนาการดำเนินงานสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๑. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<p>๑. กำหนดแนวทาง วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ชัดเจนมากขึ้น</p> <p>๒. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่จะติดต่อสอบถามหรือรับฟัง คำติชมหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ โดย</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๑ จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูล/การบริการหรือการดำเนินงานของหน่วยงานตลอดระยะเวลาทำการ</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๒ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น</p> <p>๓. ส่งเสริมเผยแพร่ผลงานข้อมูลของบริษัทฯ และช่องทางการร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการในช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลายที่สาธารณชนรับทราบได้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน เช่น เว็บไซต์บริษัทฯ/Facebook/บอร์ดประชาสัมพันธ์/สื่อสิ่งพิมพ์ /BDC News</p> <p>๔. เผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลในบริเวณจุดให้บริการและประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้าถึงได้ง่าย</p>	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	<p>- ผู้อำนวยการกองธุรกิจและการตลาด</p> <p>- ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร</p>	<p>- มีการปรับปรุงพัฒนาแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการให้บริการ และ กก.ผจก.ได้มีการติดตามในการประชุมผู้บริหารบริษัทฯ ประจำเดือนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- กก.ผจก. ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาธุรกิจและการตลาด เพื่อดำเนินการด้านการบริหารจัดการลูกค้าและการตลาด การวิเคราะห์ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานด้านการตลาดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ได้ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้สามารถเข้าถึงได้สะดวกทางเว็บไซต์บริษัทฯ ผ่านช่องทาง Messenger Live Chat</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
				<ul style="list-style-type: none"> - มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ โทร. ๐๘๑-๐๙๔-๕๒๖๕ สำหรับติดต่อหน่วยงานกองธุรกิจและการตลาด เพื่อชี้แจงและตอบคำถามการให้บริการและการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ชัดเจน - มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ และตู้รับข้อร้องเรียนและความคิดเห็น เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนและมีช่องทางหลากหลาย - มีการปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและเผยแพร่ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
<p>๒. การปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>๑. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส</p> <p>๒. นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ สรุปผลรายงานให้ กรรมการผู้จัดการ พิจารณาเพื่อปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน/การให้บริการของบริษัทฯ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ</p> <p>๓. จัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ ระยะเวลาการให้บริการ และกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองธุรกิจและการตลาด - ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร 	<ul style="list-style-type: none"> - กก.ผจก. ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อกำหนดนโยบายกระบวนการ ขั้นตอน กำกับดูแล และควบคุมกระบวนการดำเนินงานภายในบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาธุรกิจและการตลาด เพื่อดำเนินการด้านการบริหารจัดการลูกค้าและการตลาด การวิเคราะห์ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานด้านการตลาดอย่างต่อเนื่อง

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	<p>๔. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้นับสนุนการดำเนินงาน/การให้บริการเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น และบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกันเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทฯ</p>			<p>- การนำระบบบริหารเนตมาสนับสนุนข้อมูลในการดำเนินงาน/การให้บริการและบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของบริษัทฯ ทุกครั้งที่มีเรื่องเข้าซ่อมทำและให้บริการเช่าอยู่เรือ</p>
๓. การปรับปรุงการบริหารงบประมาณ	<p>๑. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมีข้อมูลงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรและงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ครบถ้วน</p> <p>๒. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยระบุข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ โดยจัดทำข้อมูลแบบรายไตรมาสให้ครบถ้วน</p>	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	- ผู้อำนวยการกองแผนงานการเงินและงบประมาณ	<p>- ได้ปรับปรุงการเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยระบุข้อมูลงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรและงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นรายไตรมาส เพื่อเสนอ กก.ผจก. และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ และนำส่งให้หน่วยงานเกี่ยวข้อง</p>


มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๓. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยระบุข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะให้ครบถ้วน ซึ่งหากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะก็ต้องระบุว่าเป็น “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อ “ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ” ออก			- กก.พจก. มีการติดตามผลการดำเนินงานในที่ประชุมผู้บริหารบริษัทฯ ประจำเดือน อย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก

← → ↻ Not secure | bangkokdock.co.th:8080/2563/index.php/th/

HOT-INFO | ความดูแลของกองทัพอเรือ กระทรวงกลาโหม


f g+ p in Search


 **บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด**
THE BANGKOK DOCK COMPANY (1957) LIMITED
รัฐวิสาหกิจในความควบคุมของกองทัพอเรือ กระทรวงกลาโหม

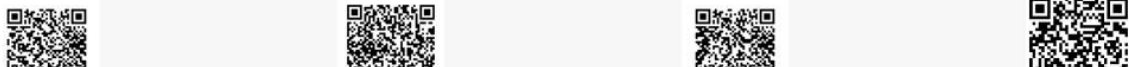
(662) 307-8576
099-2840997


174/1 อ.เจริญกรุง
แขวงยานนาวา,
เขตสาทร กรุงเทพฯ
10120

หน้าแรก | เกี่ยวกับ บอท. | ข่าว บอท. | งานบริการ | การบริหารจัดการกองคลัง | จัดซื้อ/จัดจ้าง | ติดต่อเรา









B บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด x หน้าแรก x +


Not secure | bangkokdock.co.th:8080/2563/index.php/th/

HOT-INFO | กองกึ่งเรือ กระทรวงกลาโหม

f g+ p in Search

(662) 307-8576
099-2840997


174/1 ต.เจริญกรุง
แขวงยานนาวา,
เขตสาทร กรุงเทพฯ
10120

 **บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด**
THE BANGKOK DOCK COMPANY (1957) LIMITED
รัฐวิสาหกิจในความควบคุมของกองทัพเรือ กระทรวงกลาโหม

หน้าแรก | เกี่ยวกับ บอท. | ข่าว บอท. | งานบริการ | การบริหารจัดการองค์กร | จัดซื้อ/จัดจ้าง | ติดต่อเรา

ติดต่อเรา

- สำนักงานกรุงเทพ
- สำนักงานสัตหีบ
- เบอร์ติดต่อภายใน
- ร้องเรียนทั่วไป
- รับเรื่องร้องเรียนทุจริต
- ติดต่อสอบถาม
- ดาวน์โหลด



บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

ลงนามความร่วมมือการขับเคลื่อนธรรมาภิบาล

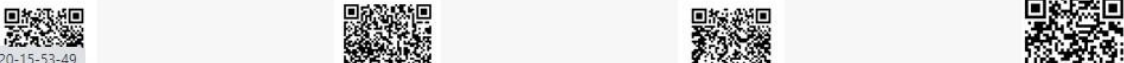
สำนักงาน ป.ป.ช.

ชื่อสัตย์ เป็นธรรม มืออาชีพ
โปร่งใส ตรวจสอบได้


สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
สมาคม **READ MORE** ธรรมการบริษัทไทย และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ 51 แห่ง

**ลงนามความร่วมมือนการขับเคลื่อน
ธรรมาภิบาลและบรรษัทภิบาล**

หวังการร้องเรียนทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจลดลง



www.bangkokdock.co.th:8080/2563/index.php/th/2019-09-20-15-53-49



คำสั่งบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

ที่ ๕๗๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร

.....

เพื่อให้การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนชั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๖๒ โดยอนุมัติกรรมการผู้จัดการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. กรรมการผู้จัดการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองผู้จัดการ (บริหาร) | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองแผนงาน การเงิน และงบประมาณ | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองธุรกิจและการตลาด | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าหน่วยงานประกันคุณภาพ | คณะกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าแผนกความปลอดภัย | คณะกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าแผนกธุรการ | เลขานุการคณะกรรมการ |
| ๑๑. พนักงานธุรการ ๒ | ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดนโยบาย กระบวนการขั้นตอนในการทำงานและงานด้านเอกสารของบริษัทฯ
- กำกับ ดูแล ควบคุม กระบวนการในการดำเนินงานภายในบริษัทฯ
- ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้บริหารประจำเดือน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/อนึ่ง บรรดา...

-๒-

อนึ่ง บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้แทน
ทั้งนี้ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

นาวาเอก



(ปรวิภาส กาศขุนทด)

รองผู้จัดการ (การตลาด) ผู้รักษาการแทน
กรรมการผู้จัดการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

คำสั่งบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

ที่ ๑๒๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาธุรกิจและการตลาด

.....
เพื่อให้การพัฒนาธุรกิจและการตลาดของบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๖๒ โดยอนุมัติ กรรมการผู้จัดการบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาธุรกิจและการตลาด ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. กรรมการผู้จัดการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองผู้จัดการ (บริหาร) | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองแผนงาน การเงิน และงบประมาณ | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองธุรกิจและการตลาด | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าแผนกบริหารงานพัสดุ | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าแผนกออกแบบ | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าแผนกการตลาด | เลขานุการคณะกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าแผนกแผนงานและประมาณการ | ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดกลยุทธ์องค์กรด้านการบริหารจัดการลูกค้าและการตลาด
- ดำเนินการวิเคราะห์และบริหารโครงการด้านพัฒนาธุรกิจและการตลาด
- กำกับ ดูแล ติดตาม การดำเนินธุรกิจ การบริหารสัญญา และโครงการต่าง ๆ
- จัดทำราคาซื้อ/ราคาขายที่เป็นมาตรฐาน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อนึ่ง บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้แทน
ทั้งนี้ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

นาวาเอก



(ปรกติวงศ์ กาศขุนทด)

รองผู้จัดการ (การตลาด) ผู้รักษาการแทน
กรรมการผู้จัดการบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด



บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
The Bangkok Dock Co., (1957) Ltd.

แบบสำรวจความพึงพอใจ_rev03

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (Customer Satisfaction Survey)

เรียน: ลูกจ้างและผู้มีอุปการคุณที่เคารพ

เนื่องด้วยทางบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า จึงได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ขอขอบคุณทุกท่านที่กรุณาตอบแบบสำรวจความพึงพอใจมา ณ โอกาสนี้

โปรดทำเครื่องหมาย "✓" ลงในข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด รวมทั้งเติมเต็มข้อเสนอแนะ เพื่อที่บริษัทฯ จะได้นำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการให้บริการของบริษัทฯ ต่อไป

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ามาใช้บริการ

1. หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> กองทัพเรือ	<input type="checkbox"/> หน่วยงานราชการ	<input type="checkbox"/> บริษัท จำกัด / นิติบุคคล	<input type="checkbox"/> รัฐวิสาหกิจ / องค์การมหาชน
2. ประเภทงาน	<input type="checkbox"/> ซ่อมเรือ	<input type="checkbox"/> สร้างเรือ	<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	
3. ชื่อเรือ:.....	4. ช่วงเวลาที่รับบริการ:.....			

ส่วนที่ 2: ความพึงพอใจในการเข้าใช้บริการ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

มาตรฐาน	เกณฑ์	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ					รวมคะแนน
			น้อยมาก (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	
1. คุณภาพของงานตามมาตรฐานและความถูกต้อง (40)								
1.1	การจัดท่อนรับเรือ การจัดเรือทั้งหมด	5						
1.2	งานยึดนำล้าที่ความสะอาดตัวเรือ	5						
1.3	งานพันทวน	6						
1.4	งานทำลัดตัวเรือ	6						
1.5	งานเปลี่ยน ปะทั้น และการเชื่อมพอกแผ่นเหล็กตัวเรือ	6						
1.6	งานท่อนและเหล็กอื่นๆ (Out Fitting)	6						
1.7	งานกลึงจักร และซ่อมทำอื่นๆ	6						
2. การอำนวยความสะดวกและความรวดเร็วในการให้บริการ (20)								
2.1	ความสะดวกในการติดต่อ ประสานงานเพื่อซ่อมทำเรือ และการตอบสนองต่อลูกค้า	5						
2.2	การประเมินราคา	5						
2.3	มีความเข้าใจรูปแบบ และภาพรวมของงานซ่อมทำ	5						
2.4	ส่งมอบงานทันตามเวลาที่กำหนด	5						
3. การให้บริการจากพนักงานบริษัทฯ (30)								
3.1 หน่วยงานกองเรือและกวดลาด (10)								
3.1.1	ความสะดวกในการติดต่อประสาน	4						
3.1.2	ความถูกต้อง แม่นยำในการประเมินราคา	3						
3.1.3	การตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหให้กับลูกค้า	3						



บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
The Bangkok Dock Co., (1957) Ltd.

แบบสำรวจความพึงพอใจ_rev03

เกณฑ์	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ					รวมคะแนน
		น้อยมาก (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	
มาตรฐาน							
3.2 นายช่างมงาน (10)							
3.2.1	มีความเข้าใจรูปแบบและภาพรวมของงาน	5					
3.2.2	การปฏิบัติงานตามแผนงาน และการติดตาม	5					
3.3 หน่วยงานควบคุมคุณภาพ (5)							
3.3.1	คุณภาพของงานที่ผ่านการตรวจประเมิน	3					
3.3.2	ประสิทธิภาพของแผนการตรวจประเมิน	2					
3.4 หน่วยงานความปลอดภัย (Safety & Security) (5)							
3.4.1	การกำกับ ดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย	5					
4. การบริหารหลังการขาย การติดตามและดูแลลูกค้า การส่งมอบ การติดตั้ง การตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่อง การซ่อมแซม เป็นต้น (2)							
5.	สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น สถานที่ประชุม ที่พัก การเข้า-ออก และรถรับส่ง	(2)					
6. ภาพรวมของการให้บริการเมื่อเทียบกับผู้เรืออื่น ๆ (6)							
6.1	คุณภาพของการซ่อมทำ	1					
6.2	ส่งมอบงานตามกำหนด	1					
6.3	การให้บริการของพนักงาน บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด	1					
6.4	การบริการหลังการขาย	1					
6.5	สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ	1					
6.6	ราคา	1					
รวมคะแนน							

ท่านจะกลับมาใช้บริการของ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด อีกหรือไม่

กลับมาใช้บริการ ไม่กลับมาใช้บริการ ไม่แน่ใจ เพราะ.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

