



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA)
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด (บอท.) ได้นำผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อนำผลการวิเคราะห์ประเด็นข้อบกพร่องไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในบริษัทฯ สรุปดังนี้

มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ - แจกเวียนคู่มือฯ ให้กับพนักงานและเผยแพร่ให้ ผู้รับบริการได้รับทราบ - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	- มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และแจกเวียนให้กับพนักงานและเผยแพร่ให้กับ ผู้รับบริการได้รับทราบ - มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของบริษัทฯ ทุกครั้งที่มีเรือเข้าซ่อมทำและให้บริการเข้าอยู่เรือ	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การให้บริการ และ แจกเวียนให้กับพนักงานรับทราบและเผยแพร่ ให้กับผู้รับบริการได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของ บริษัทฯ - บุคลากรและผู้รับบริการสามารถค้นหาข้อมูล การดำเนินงานและการให้บริการของบริษัทฯ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว	แผนการตลาด และ แผนทรัพยากรบุคคล
2. การให้บริการและระบบ E-Service	- พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการ E- Service ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และสอดคล้อง กับความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ อย่างสม่ำเสมอ	- มีการปรับปรุงระบบการให้บริการ E-Service ของบริษัทฯ ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการ ของผู้รับบริการให้มีความสะดวก รวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น	- แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ปรับปรุง ระบบงาน E-Service เพื่อให้สะดวกรวดเร็ว ต่อการให้บริการในการติดต่อขอใช้บริการ/ การติดต่อสื่อสาร โดยไม่ต้องเสียเวลาเดินทาง และได้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น อาทิ	แผนกเทคโนโลยี สารสนเทศ และ แผนการตลาด

มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อให้ครบทุกกระบวนการ - แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระยะเวลาการ ให้บริการในทุกกระบวนการให้ชัดเจน - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานและช่องทาง การเข้าถึงระบบ E-Service อย่างต่อเนื่อง	- มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ การ ใช้พื้นที่ต่อเรือ การใช้บริการท่าเทียบเรือและการ จองอยู่เพื่อนำเรือเข้าซ่อมทำ และได้เผยแพร่ วิธีการใช้งานการให้บริการจองอยู่เรือ/ท่าเทียบเรือ ของระบบ E-Service ไว้อย่างชัดเจนผ่านหน้า เว็บไซต์ของบริษัทฯ	- แบบฟอร์มการให้บริการอยู่เรือเพื่อเข้าซ่อม - แบบฟอร์มการให้บริการจองท่าเทียบเรือ	
3. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่เข้าถึงได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว - ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานและผู้รับบริการได้รับรู้ รับทราบอย่างต่อเนื่อง	- ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และ บอร์ดประชาสัมพันธ์ - จัดทำเพจ Facebook ของบริษัทฯ เพื่อใช้ เป็นช่องทางการประชาสัมพันธ์	- Website : http://www.bangkokdock.co.th/ - ช่องทาง Application Facebook : บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด	แผนกเทคโนโลยี สารสนเทศ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	- ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือและแนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้ สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน - จัดอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับ พนักงานเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ	- มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การยืมใช้ ทรัพย์สินและวัสดุของบริษัทฯ อุกรุงเทพ จำกัด ให้เป็นปัจจุบัน และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้กับพนักงานเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สิน ของบริษัทฯ ผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ การติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ และระบบอินทราเน็ตของบริษัทฯ	- มีคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การยืมใช้ ทรัพย์สินและวัสดุของบริษัทฯ อุกรุงเทพ จำกัด - พนักงานมีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน ที่กำหนด	แผนกบริหารงานพัสดุ และ หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน

มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	- ตรวจสอบช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร - เพิ่มช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือ และแนวทางการใช้งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้างที่เข้าถึงได้ง่าย - อบรมสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ใช้งบประมาณและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้กับ พนักงาน	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ บอท. ที่เข้าถึงง่าย โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และระบบ อินทราเน็ตของบริษัทฯ - มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้ งบประมาณให้พนักงานรับทราบผ่านกิจกรรมการ สื่อสารองค์กร - การรายงานผลการใช้งบประมาณในการประชุม ผู้บริหารของบริษัทฯ	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ บอท. ที่เข้าถึง ได้ง่าย โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และระบบอินทราเน็ตของบริษัทฯ - การจัดกิจกรรมสื่อสารองค์กรของบริษัทฯ	แผนบริหารงานพัสดุ และ แผนกแผนงานและ งบประมาณ
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอน/แนว ทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน - อบรมสื่อสารสร้างความเข้าใจให้กับพนักงานได้รับ ทราบเกี่ยวกับขั้นตอน/แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	- มีการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติ ของพนักงานอย่างชัดเจน อาทิ คู่มือสมรรถนะเพื่อ ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ของบริษัทฯ นโยบายการปรับเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานประจำปี เป็นต้น และได้มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้บริหารและพนักงาน รับทราบผ่านช่องทาง Chat LINE ของบริษัทฯ, เว็บไซต์บริษัทฯ,ระบบอินทราเน็ตของบริษัทฯ และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	- การจัดทำคู่มือสมรรถนะ เพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร - จัดการอบรมเพื่อใช้ส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ประจำปี 2567 ในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตาม มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม	แผนกทรัพยากรบุคคล

มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		- ได้นำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและ พนักงานบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด มาบรรจุใน หลักสูตรเพื่อใช้อบรมสำหรับผู้บริหารและ พนักงาน ประจำปี 2567 ในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม		
7. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	- ตรวจสอบช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ว่ามีความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงได้ง่าย ต่อการ ร้องเรียนหรือไม่ - ปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองในการแก้ไขได้อย่าง รวดเร็ว - จัดทำมาตรการในการคุ้มครองข้อมูลของผู้ ร้องเรียน เพื่อไม่ให้ได้รับผลกระทบ หรือความไม่ ปลอดภัย หรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็น ธรรม	- บอท. ได้ประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือแจ้ง เบาะแสการทุจริตให้ทราบผ่านช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น ร้องเรียนผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ , Facebook Messenger Live Chat , ตั้ รับข้อ ร้องเรียนและความคิดเห็น , e-mail เป็นต้น - มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึง ได้กำหนดการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียน เพื่อไม่ให้ได้รับผลกระทบและความไม่ปลอดภัย (หน้า 5 ข้อ 5.3) และได้มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ของ บริษัทฯ	- มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตผ่าน เว็บไซต์บริษัทฯ , Facebook Messenger Live Chat และตู้รับข้อร้องเรียนและความ คิดเห็น - คู่มือการปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีมาตรการให้ความคุ้มครองข้อมูลของ ผู้ร้องเรียน เพื่อให้ความเชื่อมั่นในกระบวนการ ร้องเรียนของบริษัทฯ	แผนกทรัพยากรบุคคล แผนกธุรการ แผนกเทคโนโลยี สารสนเทศ และ หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน

ภาคผนวก

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

คู่มือการให้บริการ

หัวข้อ	วันที่แจ้ง	ผู้เขียน	ดี
คู่มือการให้บริการ (การให้บริการที่ต่อเนื่อง)	15 พฤศจิกายน 2566	เชษฐา ธีระกุล สมบูรณ์สุข	10
คู่มือการให้บริการ (การให้บริการทางเทคนิค)	13 พฤศจิกายน 2566	เชษฐา ธีระกุล สมบูรณ์สุข	10
คู่มือการให้บริการ (การดูแลรักษาและซ่อมบำรุง)	10 พฤศจิกายน 2566	เชษฐา ธีระกุล สมบูรณ์สุข	10

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

แบบสำรวจความพึงพอใจ (Customer Satisfaction Survey)

เรียน คุณลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า จึงได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ขอขอบคุณทุกท่านที่กรุณาตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ณ โอกาสนี้

โปรดช่วยตอบแบบสำรวจ "✓" ลงในข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด **รวมให้เต็ม 5 ข้อเสมอ** เพื่อให้บริษัทฯ จะได้นำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการให้บริการของบริษัทฯ ต่อไป

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าใช้บริการ

1. หน่วยงาน ☐ กองทัพเรือ ☐ หน่วยงานราชการ ☐ บริษัท จำกัด / ภาครัฐ ☐ รัฐวิสาหกิจ / สถาบันการศึกษา

2. ประเภทงาน ☐ ซ่อมเรือ ☐ ซ่อมเรือ ☐ ซ่อมเรือ ☐ ซ่อมเรือ

3. ชื่อเรือ ☐ 4. ช่วงเวลาที่รับบริการ

ส่วนที่ 2: ความพึงพอใจในการเข้าใช้บริการ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

มาตรฐาน	ข้อ	ดีเยี่ยม (1)	ดี (2)	พอใช้ (3)	ไม่พอใช้ (4)	ไม่พอใจ (5)	รวมคะแนน
1. คุณภาพของงานมาตรฐานและความถูกต้อง	(40)						
1.1 การจัดการงานเรือ การจัดการเรือ	5						
1.2 งานช่างเทคนิคช่างเทคนิคเรือ	5						
1.3 งานช่างเทคนิค	6						
1.4 งานช่างเทคนิค	6						
1.5 งานช่างเทคนิค	6						
1.6 งานช่างเทคนิค (Out Fitting)	6						
1.7 งานช่างเทคนิค และช่างเทคนิคอื่นๆ	6						
2. การอำนวยความสะดวกและการรวดเร็วในการให้บริการ	(20)						
2.1 ความสะดวกในการติดต่อประสานงานที่ซ่อมท่าเรือ และการซ่อมแซมเรือ	5						
2.2 การประเมินราคา	5						
2.3 ความสะดวกในการเข้าเทียบท่าเรือ และการซ่อมแซมเรือ	5						
2.4 ความสะดวกในการเข้าเทียบท่าเรือ	5						
3. การให้บริการจากพนักงานบริษัท	(30)						
3.1 พนักงานต้อนรับและพนักงาน	(10)						
3.1.1 ความสะดวกในการติดต่อประสานงาน	4						
3.1.2 ความถูกต้องแม่นยำในการประเมินราคา	3						
3.1.3 การตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาที่ลูกค้า	3						

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

แบบสำรวจความพึงพอใจ (Customer Satisfaction Survey)

มาตรฐาน	ข้อ	ดีเยี่ยม (1)	ดี (2)	พอใช้ (3)	ไม่พอใช้ (4)	ไม่พอใจ (5)	รวมคะแนน
3.2 นายช่างเทคนิค	(10)						
3.2.1 ความสะดวกในการเข้าเทียบท่าเรือ และการซ่อมแซมเรือ	5						
3.2.2 การปฏิบัติงานช่างเทคนิค และการซ่อมแซมเรือ	5						
3.3 พนักงานต้อนรับและพนักงาน	(5)						
3.3.1 คุณภาพของงานที่ผ่านการตรวจสอบ	3						
3.3.2 ประสิทธิภาพของงานที่ผ่านการตรวจสอบ	2						
3.4 พนักงานต้อนรับและพนักงาน (Safety & Security)	(5)						
3.4.1 การให้บริการ ดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย	5						
4. การบริการหลังการขาย การติดตามและดูแลลูกค้า การซ่อมแซม การติดตั้ง การตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่อง การซ่อมแซมเป็นต้น	(2)						
5. ความสะดวกในการติดต่อประสานงาน เช่น สถานที่ประชุม ที่ติดต่อ การเข้าออก และอื่น ๆ	(2)						
6. ภาพรวมของการให้บริการเมื่อเทียบกับผู้อื่น	(6)						
6.1 คุณภาพของงานที่ลูกค้า	1						
6.2 ความสะดวกในการเข้าเทียบท่าเรือ	1						
6.3 การให้บริการของพนักงาน บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด	1						
6.4 การบริการหลังการขาย	1						
6.5 ความสะดวกในการติดต่อประสานงาน	1						
6.6 ราคา	1						
รวมคะแนน							

ท่านสะดวกในการให้บริการ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด อีกหรือไม่

☐ ไม่สะดวกในการให้บริการ ☐ ไม่สะดวกในการให้บริการ ☐ ไม่สะดวกในการให้บริการ

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

bangkokdock.co.th/8080/2563/index.php/2019-09-20-15-43-55/2019-09-20-16-46-49

Google Chrome isn't your default browser [Set as default](#)

Thai English Google Translate

แบบฟอร์มการให้บริการจองตู้เรือ/ท่าเทียบเรือ

แบบฟอร์มการให้บริการจองตู้เรือ/ท่าเทียบเรือ

เมื่อพบเมื่อ: 23 มกราคม 2567 | เขียนโดย: ธีรชาติ สมบุญสุข | ไลค์: 2270

Link แบบฟอร์มการจองตู้เรือเพื่อนำเรือเข้าซ่อม/จองท่าเทียบเรือ

วิธีการใช้งานระบบการให้บริการจองตู้เรือ/ท่าเทียบเรือ

ผู้ประสงค์ขอใช้บริการ

ชื่อเรือ (Ship name) *

สัญชาติเรือ (Nationality of Ship) *

สถานะ (CLASS) *

ประเภทบริการ Type of Service *

☐ จองตู้เรือ (Dry Dock)

☐ จองท่าเทียบเรือ (Harbour)

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfO2z8mhaYswCqIGiqWlUuMfYnlaocSQjNKNmbhVwwqZHAuQ/viewform

Google Chrome isn't your default browser [Set as default](#)

แบบฟอร์มการจองตู้เรือเพื่อนำเรือเข้าซ่อม/จองท่าเทียบเรือ

สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลแบบฟอร์มได้ที่ กองธุรกิจและการตลาด
ศูนย์ธุรกิจ สหกรณ์ท่าเรือ โทร. 081-0945265

[คลิกเพื่อดูตัวอย่างแบบฟอร์ม](#)

* กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ชื่อเรือ (Ship name) *

คำอธิบายของชื่อ

สัญชาติเรือ (Nationality of Ship) *

คำอธิบายของสัญชาติ

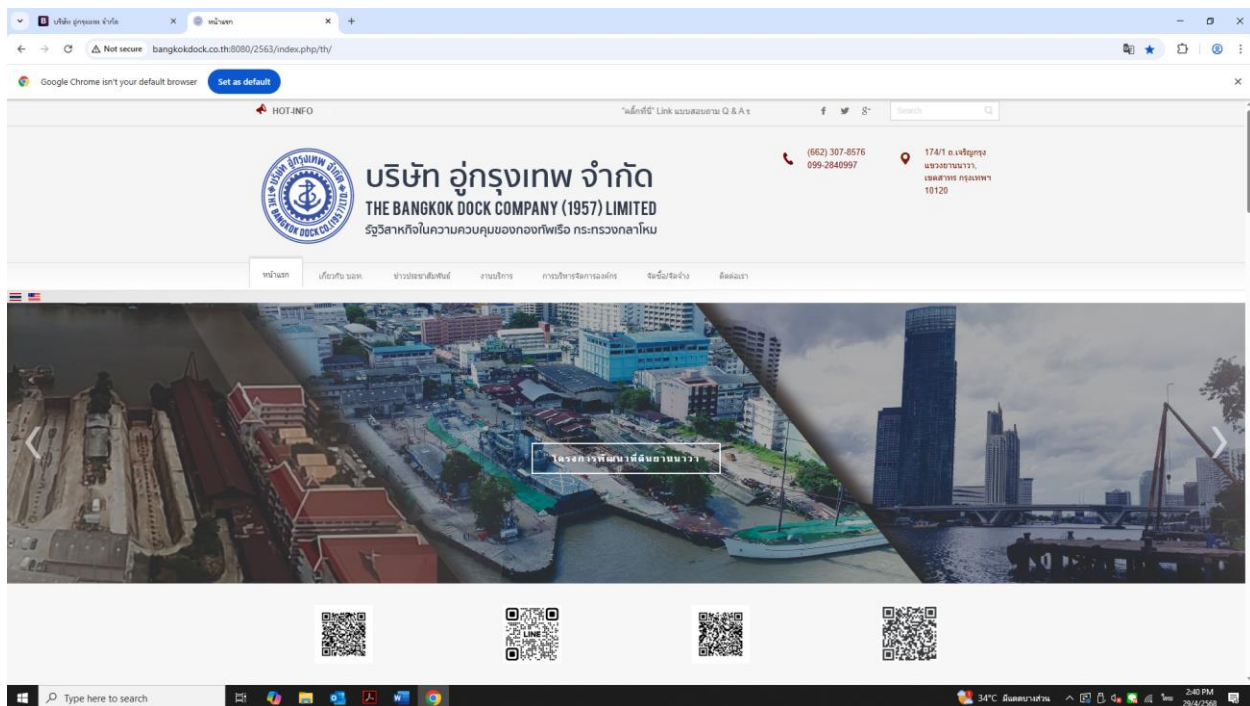
สถานะ (CLASS) *

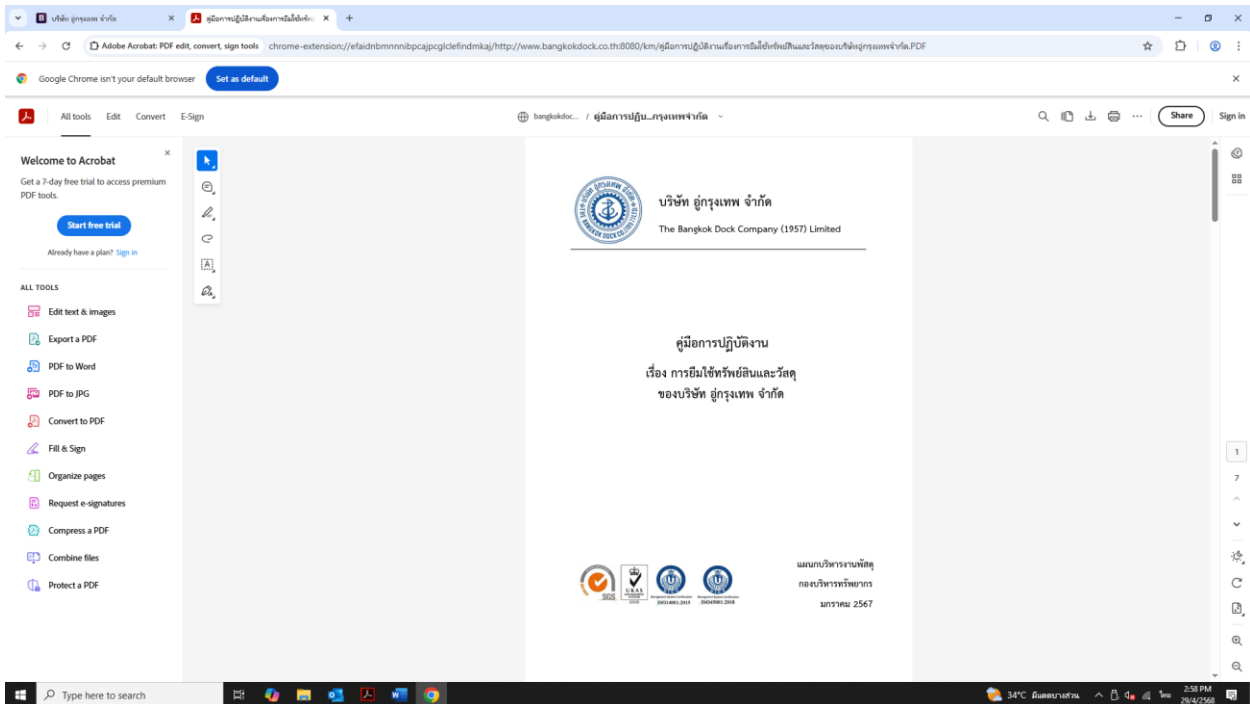
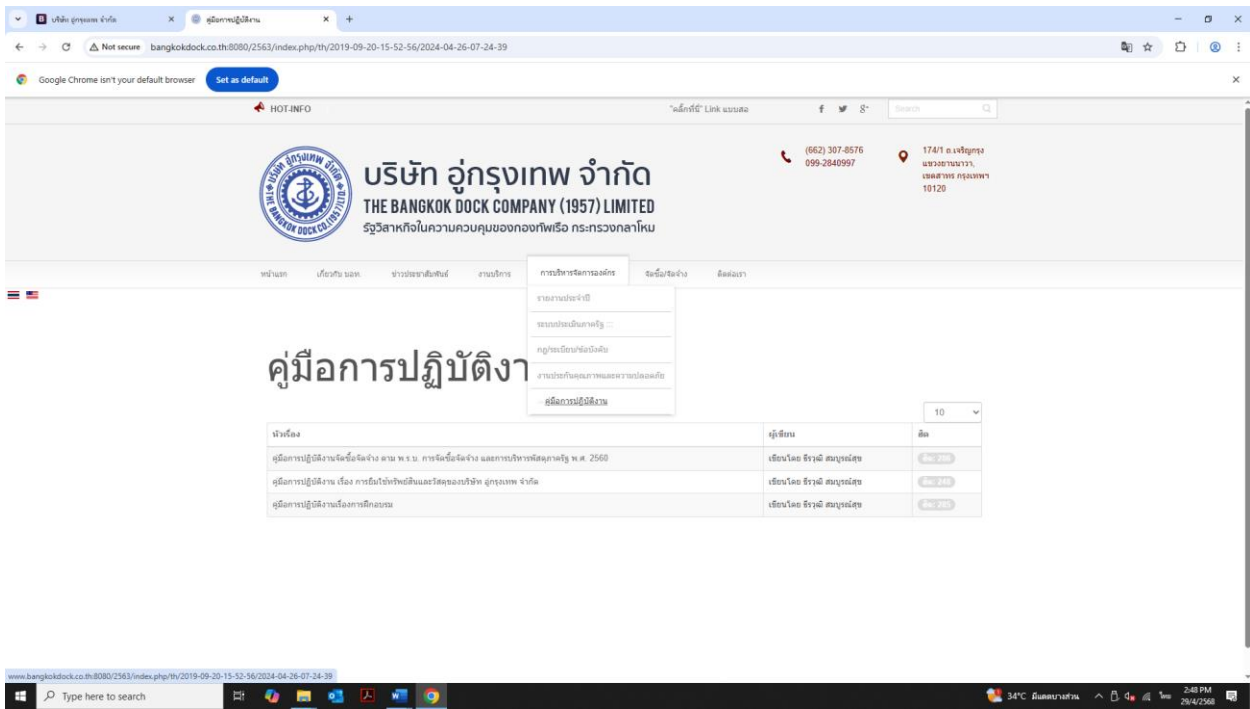
คำอธิบายของสถานะ

ประเภทบริการ Type of Service *

☐ จองตู้เรือ (Dry Dock)

☐ จองท่าเทียบเรือ (Harbour)





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

174/1 ถนนเจริญกรุง แขวงตลาดน้ำนอกชั้นสอง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10120

โทร (662) 307-8576 099-2840997

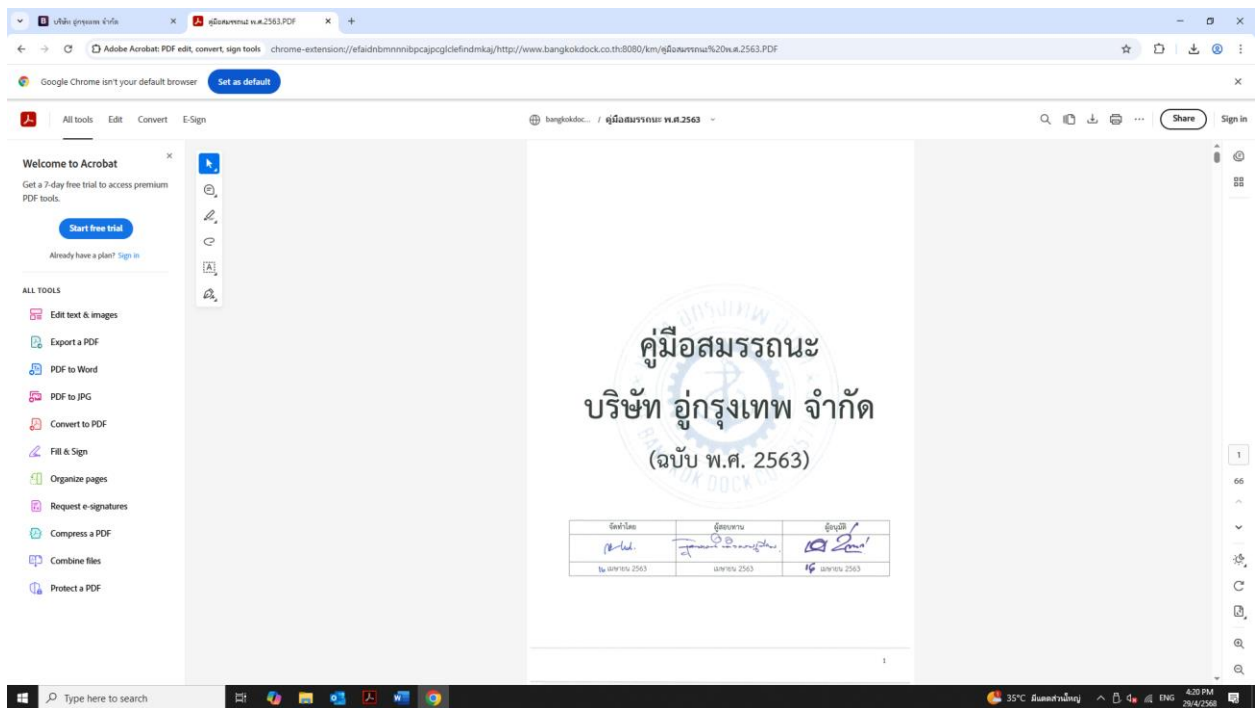
คู่มือการปฏิบัติงาน

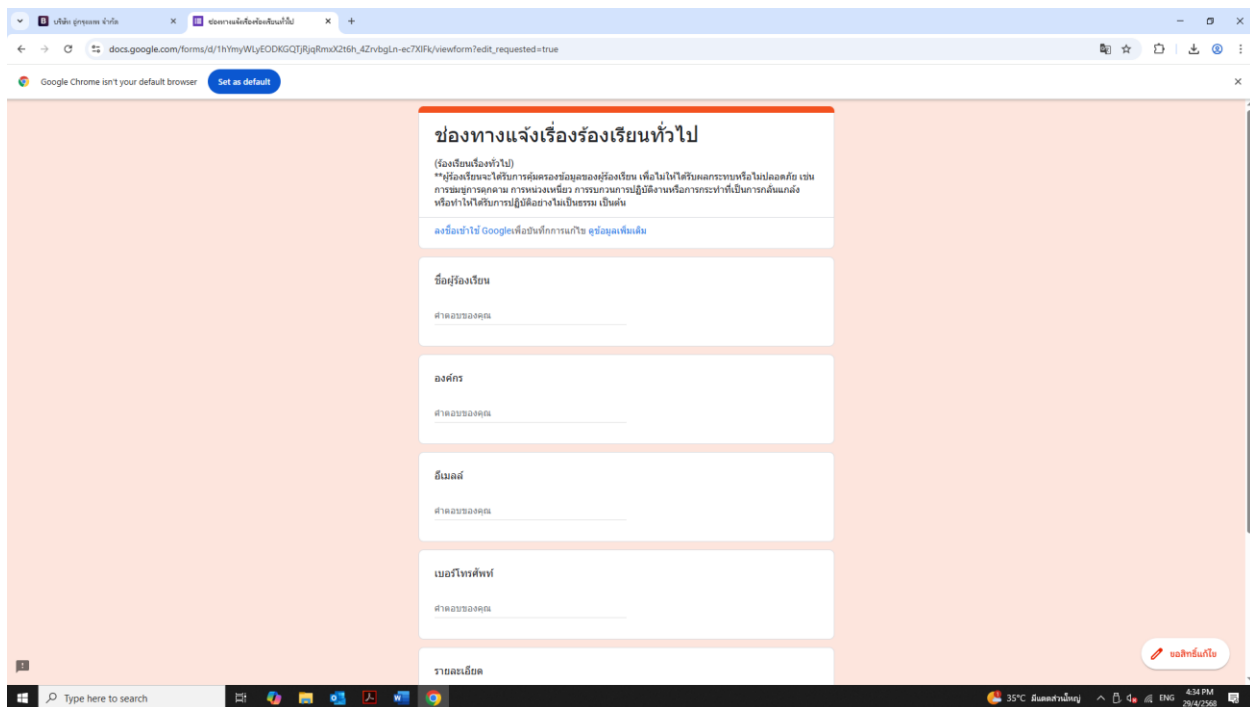
หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่
คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของพนักงานและลูกจ้าง	เชิดชวกร ธีระกุล	2568
คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของพนักงานและลูกจ้าง	เชิดชวกร ธีระกุล	2568
คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของพนักงานและลูกจ้าง	เชิดชวกร ธีระกุล	2568

BDC. NEWS

กิจกรรมสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 1/2568

วันที่ 10 ตุลาคม 2568 บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด จัดกิจกรรมสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 1/2568 โดยมีรายละเอียด ดังนี้





Google Chrome isn't your default browser [Set as default](#)

Google Translate

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ / ร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง)
 **ผู้ร้องเรียนจะได้รับหนังสือตอบเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ไม่ได้รับผลกระทบหรือไม่ปลอดภัย เช่น การข่มขู่การคุกคาม การพ่วงเงื่อนไข การรวมการปฏิบัติงานหรือการกระทำที่เป็นการกีดกันผู้ร้องเรียน หรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น

[คลิกเพื่อดูตัวอย่าง](#)

* ระบุว่าเป็นสาขาที่จำเป็น

อีเมล *

ชื่อผู้ร้องเรียน *

หน่วยงาน

เบอร์โทรศัพท์ *

[ขอสิทธิ์แก้ไข](#)

Google Chrome isn't your default browser [Set as default](#)

Google Translate

THE BANGKOK DOCK COMPANY (1957) LIMITED
 รัฐวิสาหกิจในความควบคุมของกองทัพเรือ กระทรวงกลาโหม

หน้าแรก บริการกับ นตท. ข่าวประชาสัมพันธ์ งานบริการ การบริหารจัดการกองเรือ จัดซื้อจัดจ้าง ติดต่อเรา

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

คู่มือ การปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เผยแพร่เมื่อ: 08 ธันวาคม 2567 | ผู้เยี่ยมชม: ๑๓๖๓ | 30 |

คู่มือการปฏิบัติ
 "การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ"

http://www.bangkokdock.co.th:8080/km/คู่มือ_แนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต.pdf

ดาวน์โหลด

2025 © Bangkokdock ALL RIGHTS RESERVED.

