



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด ได้ดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อดำเนินการปรับปรุงพัฒนาข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
1. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<p>1. กำหนดแนวทาง วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ชัดเจนมากขึ้น</p> <p>2. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่จะติดต่อสอบถามหรือรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ ดังนี้</p> <p>2.1 จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูล/การบริการหรือการดำเนินงานของหน่วยงานตลอดระยะเวลาทำการ</p> <p>2.2 กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น</p>	<p>กองธุรกิจและการตลาด</p> <p>ร่วมกับ</p> <p>กองบริหารทรัพยากร</p> <p>และ</p> <p>แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>- มีการปรับปรุงพัฒนาแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการให้บริการ และ กก.ผจก.ได้มีการติดตามในที่ประชุมผู้บริหารบริษัทฯ ประจำเดือนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- กก.ผจก. ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนารูขี้อสังหาริมทรัพย์ และการตลาด เพื่อดำเนินการด้านการบริหารจัดการลูกค้าและการตลาด การวิเคราะห์ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานด้านการตลาดอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ได้ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้สามารถเข้าถึงได้สะดวกทางเว็บไซต์บริษัทฯ ผ่านช่องทาง Messenger Live Chat</p>	<p>- กองธุรกิจและการตลาด ได้ดำเนินการตามแนวทางและขั้นตอนการให้บริการกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารที่สะดวก รวดเร็วและเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>- แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร/รับฟังความคิดเห็นและช่องทางการร้องเรียน เกี่ยวกับกับดำเนินงาน/การให้บริการผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้สะดวก รวดเร็วและเข้าถึงได้ง่ายมากขึ้น</p> <p>- บุคลากรและผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ได้อย่างสะดวกมากขึ้น</p> <p>- ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการติดต่อขอใช้บริการ/การติดต่อสื่อสาร โดยไม่ต้องเสียเวลาเดินทางและได้รับการที่รวดเร็วขึ้น</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	<p>3. ส่งเสริมเผยแพร่ผลงานข้อมูลของบริษัทฯ และ ช่องทางการร้องเรียน การรับฟังความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการในช่องทางที่ เข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลายที่ สาธารณชนรับทราบได้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน เช่น เว็บไซต์บริษัทฯ/Facebook/บอร์ดประชาสัมพันธ์/ สื่อสิ่งพิมพ์ /BDC News</p> <p>4. เผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลใน บริเวณจุดให้บริการและประชาสัมพันธ์เพื่อให้ บุคคลภายนอกเข้าถึงได้ง่าย</p>		<p>- มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ โทร.081-094-5265 สำหรับติดต่อหน่วยงานกองธุรกิจและการตลาด เพื่อชี้แจงและตอบคำถามข้อสงสัยของการ ให้บริการและการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ชัดเจน</p> <p>- มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ และผู้รับข้อ ร้องเรียนและความคิดเห็น เพื่อให้ผู้รับบริการ เข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนและมีช่องทางหลากหลาย</p> <p>- มีการปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของ บริษัทฯ ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเผยแพร่ ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ</p>	
2. การปรับปรุงการทำงาน	<p>1. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามา มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการให้เกิดความโปร่งใส</p> <p>2. นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ สรุปผลรายงานให้ กรรมการผู้จัดการ พิจารณาเพื่อปรับปรุงคุณภาพ การดำเนินงาน/การให้บริการของบริษัทฯ และมีการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชน ได้รับทราบ</p>	<p>กองธุรกิจและ การตลาด ร่วมกับ กองบริหารทรัพยากร</p>	<p>- กก.ผจก. ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อ กำหนดนโยบาย กระบวนการ ขั้นตอน กำกับดูแล และควบคุมการดำเนินงานภายในบริษัทฯ ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาธุรกิจและ การตลาด เพื่อดำเนินการด้านการบริหารจัดการ ลูกค้าและการตลาด การวิเคราะห์ กำกับดูแลและ ติดตามการดำเนินงานด้านการตลาดอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- บุคลากรและผู้รับบริการสามารถติดต่อสื่อสาร กับบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็วเพื่อลดเวลาและ ขั้นตอนการปฏิบัติได้</p> <p>- บุคลากรและผู้รับบริการสามารถค้นหาข้อมูล การดำเนินงานและการให้บริการของบริษัทฯ ผ่าน เว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>3. จัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ ระยะเวลาการให้บริการ และกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ</p> <p>4. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการดำเนินงาน/การให้บริการเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น และบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกัน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>5. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทฯ</p>		<p>- การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาสนับสนุนข้อมูลในการดำเนินงาน/การให้บริการและบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของบริษัทฯ ทุกครั้งที่มิเรอเข้าซ่อมทำและให้บริการเช่าอู่เรือ</p>	
3. การปรับปรุงการบริหารงบประมาณ	<p>1. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมีข้อมูลงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณ ตามประเภทรายการใช้จ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ครบถ้วน</p> <p>2. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยระบุข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ โดยจัดทำข้อมูลแบบรายไตรมาสให้ครบถ้วน</p>	กองแผนงานการเงินและงบประมาณร่วมกับแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ได้ปรับปรุงการเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยระบุข้อมูลงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรและงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นรายไตรมาส เพื่อเสนอ กก.ผจก.และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ และนำส่งให้หน่วยงานเกี่ยวข้อง	<p>- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ มากขึ้น</p> <p>- บุคลากรได้รับทราบข่าวสารเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีที่รวดเร็วและชัดเจนมากขึ้นผ่านหัวหน้า/ผอ.กอง ที่ได้รับมอบหมายเพื่อประสานงาน</p> <p>- บริษัทฯ ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานทุกไตรมาส ทำให้บุคลากรได้รับรู้อย่างต่อเนื่อง</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	3. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยระบุข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะให้ครบถ้วน ซึ่งหากไม่มีปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะให้ระบุ “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อ “ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ” ออก		- กก.ผจก. มีการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในที่ประชุมผู้บริหารของบริษัทฯ ประจำเดือนอย่างต่อเนื่อง	

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 ถ.เจริญกรุง
แขวงยานนาวา,
เขตสาทร กรุงเทพฯ
10120

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

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

REPAIRING

SATTAPIP BRANCH OFFICE

BUILDING

Company Profile (English Version)

READ MORE

แชทกับ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด...

Hi! How can we help you?

เริ่มแชท

สนับสนุนโดย Messenger

WhatsApp icon

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด | หน้าแรก


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

HOT-INFO | เอลงกองทัพเรือ กระทรวงกลาโหม

f s 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.

ข้อสำคัญ เป็นธรรม มื้ออาชีพ
โปร่งใส ตรวจสอบได้


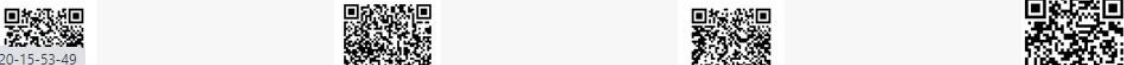
สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
สมาคม READ MORE ธรรมการบริษัทไทย และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ 51 แห่ง

**ลงนามความร่วมมือการขับเคลื่อน
ธรรมาภิบาลและบรรษัทภิบาล**

หวังการร้องเรียนทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจลดลง

พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
เรื่อง การขับเคลื่อนธรรมาภิบาลและบรรษัทภิบาล
ณ วันที่ 21

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



คำสั่งบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

ที่ ๒๖๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร

.....

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

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑. กรรมการผู้จัดการ | ประธานคณะทำงานฯ |
| ๒. รองผู้จัดการ (บริหาร) | คณะทำงานฯ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการ | คณะทำงานฯ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองแผนงาน การเงิน และงบประมาณ | คณะทำงานฯ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | คณะทำงานฯ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองธุรกิจและการตลาด | คณะทำงานฯ |
| ๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน | คณะทำงานฯ |
| ๘. หัวหน้าหน่วยงานประกันคุณภาพ | คณะทำงานฯ |
| ๙. หัวหน้าแผนกความปลอดภัย | คณะทำงานฯ |
| ๑๐. หัวหน้าแผนกธุรการ | เลขานุการคณะทำงานฯ |
| ๑๑. พนักงานธุรการ ๒ | ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานฯ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

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

/อนึ่ง บรรดา...

อนึ่ง บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้แทน
ทั้งนี้ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

นาวาเอก

(ปรีศภูงศ์ กาศขุนทด)

รองผู้จัดการ (การตลาด) ผู้รักษาการแทน
กรรมการผู้จัดการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

คำสั่งบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด

ที่ ๑๒๙ /๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาธุรกิจและการตลาด

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

๑. กำหนดกลยุทธ์องค์กรด้านการบริหารจัดการลูกค้าและการตลาด
๒. ดำเนินการวิเคราะห์และบริหารโครงการด้านพัฒนาธุรกิจและการตลาด
๓. กำกับ ดูแล ติดตาม การดำเนินธุรกิจ การบริหารสัญญา และโครงการต่าง ๆ
๔. จัดทำราคาซื้อ/ราคาขายที่เป็นมาตรฐาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อนึ่ง บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้แทน
ทั้งนี้ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

นาวาเอก



(ปรศฎางค์ กาศขุนทด)

รองผู้จัดการ (การตลาด) ผู้รักษาการแทน
กรรมการผู้จัดการบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด



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

แบบสำรวจความพึงพอใจ_new03

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (Customer Satisfaction Survey)

เรียน: ลูกจ้างและผู้มีอุปการะคุณที่เคารพ

เนื่องด้วยทางบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า จึงได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ขอขอบคุณทุกท่านที่กรุณาตอบแบบสำรวจความพึงพอใจมา ณ โอกาสนี้

โปรดทำเครื่องหมาย "✓" ลงในข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด รวมทั้งเพิ่มเติมข้อเสนอแนะ 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	การจัดหมอนวีเอ	5						
1.2	งานฉีดน้ำล้างทำความสะอาดตัวเรือ	5						
1.3	งานท่นทราย	6						
1.4	งานทำสีตัวเรือ	6						
1.5	งานเปลี่ยน ปะหับ และการเชื่อมพอกแผ่นเหล็กตัวเรือ	6						
1.6	งานท่อนและเหล็กอื่นๆ (Out Fitting)	6						
1.7	งานกลจักร และซ่อมทำอื่นๆ	6						
2. การอำนวยความสะดวกและความรวดเร็วในการให้บริการ (20)								
2.1	ความสะดวกในการติดต่อประสานงานเพื่อซ่อมทำเรือ และการตอบสนองต่อลูกค้า	5						
2.2	การประเมินราคา	5						
2.3	มีความเข้าใจรูปแบบ และภาพรวมของงานซ่อมทำ	5						
2.4	ส่งมอบงานทันตามเวลาที่กำหนด	5						
3. การให้บริการจากพนักงานบริษัทฯ (30)								
3.1 หน่วยงานกองธุรกิจและการตลาด (10)								
3.1.1	ความสะดวกในการติดต่อประสาน	4						
3.1.2	ความถูกต้อง แม่นยำในการประเมินราคา	3						
3.1.3	การตอบสนองต่อการแก้ไขข้อหาให้กับลูกค้า	3						



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

แบบสำรวจความพึงพอใจ_new03

มาตรฐาน	เกณฑ์	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ					รวมคะแนน
			น้อยมาก (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	
3.2 นายช่างผลงาน (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								

ท่านจะกลับมารับบริการของ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด อีกหรือไม่

กลับมารับบริการ ไม่กลับมารับบริการ ไม่แน่ใจ เพราะ.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

