

คู่มือการให้บริการ เรื่อง การให้บริการท่าเทียบเรือ

BANGKOK DOCK



1. คำจำกัดความ

การบริการ	หมายถึง การให้บริการท่าเทียบเรือบริเวณหน้าท่าเทียบเรือของบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด เพื่อนำเรือเข้าเทียบ
ผู้รับบริการ	หมายถึง บุคคลหรือหน่วยงานที่มีความประสงค์นำเรือเข้าเทียบท่าเทียบเรือของ บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด
ผู้ให้บริการ	หมายถึง กองธุรกิจและการตลาด บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด
ท่าเทียบเรือ	หมายถึง ท่าเทียบเรือของ บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด เปิดให้บริการท่าเทียบเรือ เพื่อจอดเทียบ บรรทุก ขนถ่ายของ หรือซ่อมทำที่หน้าท่า (แบบลอยน้ำ) ซึ่งมีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมระหว่างเรือกับชายฝั่ง

2. คำนิยาม

คู่มือการให้บริการท่าเทียบเรือ หมายถึง คู่มือที่แสดงให้ผู้รับบริการรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ว่ามีวิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและข้อมูลที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้บริการท่าเทียบเรือ

3. วัตถุประสงค์

คู่มือการให้บริการท่าเทียบเรือ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ให้ผู้รับบริการเกิดความเข้าใจ ทราบถึงขอบเขตและขั้นตอนในการขอรับบริการท่าเทียบเรือ



4. วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1. ติดต่อขอรับบริการ 1.1 ติดต่อโดยตรงที่กองธุรกิจและการตลาด ณ อาคารที่ทำการ บริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด 1.2 ติดต่อผ่านช่องทาง E-service ของบริษัทฯ (www.bangkokdock.co.th) ⇨ หัวข้อ งานบริการ ⇨ แบบฟอร์มการให้บริการทำเทียบเรือ หรือ สแกน QR CODE แบบจองทำเทียบเรือ ⇨ หน้าแรกของ เว็บไซต์	1 วัน	กองธุรกิจและการตลาด
2. ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ขอรับบริการทำเทียบเรือ ➤ วัน เวลา ที่ต้องการเทียบท่า ➤ ชื่อเรือ ➤ ขนาดเรือ ความกว้าง ยาว สูง กินน้ำลึก ขนาดบรรทุก ➤ ชนิดของเรือ สัญชาติเรือ ➤ รายละเอียดที่เข้ารับบริการ	1 วัน	กองธุรกิจและการตลาด
3. เจ้าหน้าที่ ดำเนินการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการตัดสินใจ	7 วันทำการ	กองธุรกิจและการตลาด
4. เสนอข้อมูลความต้องการพร้อมรายละเอียด เพื่อให้ ผอ. กองธุรกิจและการตลาด พิจารณา	3 วันทำการ	กองธุรกิจและการตลาด
5. เจ้าหน้าที่ ดำเนินการออกใบเสนอราคา (Quotation) (กำหนดยื่นราคา 30 วัน) จัดส่งผ่านช่องทางที่ผู้รับบริการ ให้ข้อมูลไว้	3 วันทำการ	กองธุรกิจและการตลาด
6. ผู้รับบริการยืนยันการเข้ารับบริการ (ลงนามในใบเสนอราคา) และกรอกเอกสารยืนยัน	ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับ ใบเสนอราคา	กองธุรกิจและการตลาด
7. เสนอ กก.ผจก. อนุมัติการนำเรือเข้าเทียบท่า	3 วันทำการ	กองธุรกิจและการตลาด
8. เจ้าหน้าที่ยืนยันการเข้ารับบริการตามวันเวลาที่ตกลง	1 วัน	กองธุรกิจและการตลาด


5. สถานที่ให้บริการ

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 174/1 ถนนเจริญกรุง แขวงยานนาวา เขตสาทร กทม. ซึ่งมีพื้นที่หน้าท่าเทียบเรือ มีความยาว 155 เมตร พร้อมให้บริการ ตามแผนผังแสดงพื้นที่หน้าท่า



แผนผังแสดงพื้นที่หน้าท่า

6. ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
<ul style="list-style-type: none">❖ ติดต่อโดยตรงที่กองธุรกิจและการตลาด ณ อาคารที่ทำการ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด หรือ โทร. 081-0945265❖ ติดต่อผ่านช่องทาง E-service ที่ www.bangkokdock.co.th ⇨ หัวข้อ งานบริการ ⇨ แบบฟอร์มการให้บริการท่าเทียบเรือ หรือ QR CODE แบบจองท่าเทียบเรือ ⇨ หน้าแรกของ เว็บไซต์ 	เปิดให้บริการวัน จันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ยกเว้นวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

7. เอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|-------------------------------------------------------|--------------|
| (1) แบบคำขอ | จำนวน 1 ฉบับ |
| (2) สำเนาทะเบียนเรือ | จำนวน 1 ฉบับ |
| (3) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือบริษัท | จำนวน 1 ฉบับ |
| (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| (5) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) | จำนวน 1 ฉบับ |

8. ค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ

ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
ค่าบริการ	คำนวณจากขนาดของเรือตามอัตราค่าบริการ (Tariff) ของบริษัทฯ

9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด เป็นรัฐวิสาหกิจตามนโยบายพิเศษของรัฐ ที่จัดตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประเภทบุตรปัจจัย (ปัจจุบันได้เปลี่ยนเป็นสาขาอุตสาหกรรม) เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2486

กระบวนการ/ขั้นตอน (Workflow) การให้บริการท่าเทียบเรือ

