

Audit Checklist : Import Declaration

No	หัวข้อที่ตรวจสอบ	วิธีการ/เอกสาร ที่ส่งตรวจ	เกณฑ์ในการประเมิน				ผลการ ประเมิน
			2 คะแนน	1 คะแนน	0 คะแนน	N/A	
1	รวมรวม และทบทวนข้อมูล ปฏิบัติงาน/ ทีม CS						
1.1	การตรวจสอบข้อมูลในเอกสาร นำเข้า หมายเหตุ : เอกสารนำเข้า หมายถึง เอกสาร invoice, packing list และ BL (Bill of lading)	ส่งตรวจเอกสาร Packing list และ BL ที่ได้รับจากลูกค้าของ วันที่ตรวจ ซึ่งผ่าน การตรวจสอบแล้ว 5 ชุด หรือเท่าที่ ได้รับจากลูกค้า	ข้อมูล consignee, ชื่อสินค้า Quantity/Number of package และ Gross weight ในเอกสาร Packing list กับ BL ตรงกัน 100%	ข้อมูล consignee, ชื่อสินค้า Quantity/Number of package และ Gross weight ในเอกสาร Packing list กับ BL ตรงกัน 99-80%	ข้อมูล consignee, ชื่อสินค้า Quantity/Number of package และ Gross weight ในเอกสาร Packing list กับ BL ตรงกัน < 80%	ไม่สามารถ ประเมินได้ใน ขณะนั้น	
1.2	การบันทึกข้อมูลใน shipment note หมายเหตุ 1) Job No. 2) status LCL & Bulk ไม่ต้องใส่ เบอร์ตู้	ส่งตรวจเอกสาร Shipment note ใน ชุดงาน LCL และ หรือ FCL และหรือ OCL ของวันก่อน หน้าวันตรวจ จำนวน 5 ชุด หรือ เท่ากับจำนวนชุด เอกสารนำเข้าที่รับ จากลูกค้า	shipment note บันทึกข้อมูล ครบถ้วน 100%	shipment note บันทึกข้อมูล ครบถ้วน 99-80%	shipment note บันทึกข้อมูล ครบถ้วน <80%	ไม่สามารถ ประเมินได้ใน ขณะนั้น	
1.3	ความถูกต้องของข้อมูลใน shipment note หมายเหตุ ถ้าข้อมูล Gross weight และ ขนาดตู้ ผิดจะทำให้ ทีมขนส่ง จัดรถผิด และทีม debit note เก็บเงินผิด	ส่งตรวจเอกสาร Shipment note ใน ชุดงาน LCL ของวัน ก่อนหน้าวันตรวจ จำนวน 5 ชุด หรือ เท่ากับจำนวนชุด เอกสารนำเข้าที่รับ จากลูกค้า	Shipment note ระบุ ข้อมูล Gross weight และ ขนาดตู้ ตรงกับ BL 100%	Shipment note ระบุ ข้อมูล Gross weight และ ขนาดตู้ ตรงกับ BL 99-80%	Shipment note ระบุ ข้อมูล Gross weight และ ขนาดตู้ ตรงกับ BL < 80%	ไม่สามารถ ประเมินได้ใน ขณะนั้น	
		ส่งตรวจเอกสาร Shipment note ใน ชุดงาน FCL ของ วันก่อนหน้าวันตรวจ จำนวน 5 ชุด หรือเท่ากับจำนวนชุด เอกสารนำเข้าที่รับ จากลูกค้า	Shipment note ระบุ ข้อมูล Gross weight และ ขนาดตู้ ตรงกับ BL 100%	Shipment note ระบุ ข้อมูล Gross weight และ ขนาดตู้ ตรงกับ BL 99-80%	Shipment note ระบุ ข้อมูล Gross weight และ ขนาดตู้ ตรงกับ BL < 80%	ไม่สามารถ ประเมินได้ใน ขณะนั้น	
		ส่งตรวจเอกสาร Shipment note ใน ชุดงาน OCL ของ วันก่อนหน้าวันตรวจ จำนวน 5 ชุด หรือเท่ากับจำนวนชุด เอกสารนำเข้าที่รับ จากลูกค้า	Shipment note ระบุ ข้อมูล Gross weight และ ขนาดตู้ ตรงกับ BL 100%	Shipment note ระบุ ข้อมูล Gross weight และ ขนาดตู้ ตรงกับ BL 99-80%	Shipment note ระบุ ข้อมูล Gross weight และ ขนาดตู้ ตรงกับ BL < 80%	ไม่สามารถ ประเมินได้ใน ขณะนั้น	
1.4	ผู้อนุมัติเลขพิกัดศุลกากรมีด้าน การนำเข้า หมายเหตุ : 1) สมุด รายชื่อสินค้า (Description of Goods) ในข้อมูล หลักของโปรแกรมใบขนขาเข้า เทียบกับ รายชื่อสินค้าใน invoice หากรายชื่อใน invoice ไม่ ปรากฏในโปรแกรมใบขนฯ ให้ถือ ว่าเป็นสินค้าใหม่	ส่งตรวจเอกสาร แบบฟอร์มการจัด พิกัดสินค้าชนิดใหม่ ที่มีราคา <1.5 ล้านบาท 5 ชุด หรือเท่าที่มีใน ขณะนั้น	เอกสารการจัดพิกัด สินค้ามีลายเซ็นของ ผู้ช่วยผู้จัดการทีม audit และ ผช ผู้จัดการทีมขึ้นไป 100%	เอกสารการจัดพิกัด สินค้ามีลายเซ็นของ ผู้ช่วยผู้จัดการทีม audit และ ผช ผู้จัดการทีมขึ้นไป 99-80%	เอกสารการจัดพิกัด สินค้ามีลายเซ็นของ ผู้ช่วยผู้จัดการทีม audit และ ผช ผู้จัดการทีมขึ้นไป < 80%	ไม่สามารถ ประเมินได้ใน ขณะนั้น	
		ส่งตรวจ เอกสาร การจัดพิกัดสินค้า ชนิดใหม่ที่มีราคา >=1.5 ล้านบาท 5 ชุด หรือเท่าที่มีใน ขณะนั้น	เอกสารการจัดพิกัด สินค้ามีลายเซ็นของ ผู้ช่วยผู้จัดการทีม audit, ผช ผู้จัดการ ทีม และผู้ช่วย ผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป 100%	เอกสารการจัดพิกัด สินค้ามีลายเซ็นของ ผู้ช่วยผู้จัดการทีม audit, ผช ผู้จัดการ ทีม และผู้ช่วย ผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป 99-80%	เอกสารการจัดพิกัด สินค้ามีลายเซ็นของ ผู้ช่วยผู้จัดการทีม audit, ผช ผู้จัดการ ทีม และผู้ช่วย ผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป <80%	ไม่สามารถ ประเมินได้ใน ขณะนั้น	

1.6	ความถูกต้องของเลขพิกัดในโปรแกรมจัดทำใบขนฯ	สุ่มตรวจ เอกสารการจัดพิกัด 5 ฉบับ และนำ เลขพิกัดสินค้า จากเอกสารดังกล่าว ไปเทียบกับ เลขพิกัดสินค้าชนิดเดียวกัน ในโปรแกรมจัดทำใบขนฯ	เลขพิกัดของสินค้าในเอกสารจัดพิกัด ตรงกับ เลขพิกัดของสินค้าชนิดเดียวกันในโปรแกรมจัดทำใบขนฯ 100%	เลขพิกัดของสินค้าในเอกสารจัดพิกัด ตรงกับ เลขพิกัดของสินค้าชนิดเดียวกันในโปรแกรมจัดทำใบขนฯ 99-80%	เลขพิกัดของสินค้าในเอกสารจัดพิกัด ตรงกับ เลขพิกัดของสินค้าชนิดเดียวกันในโปรแกรมจัดทำใบขนฯ <80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
1.7	การแจ้งข้อมูลขอใบอนุญาตนำเข้าสินค้า หมายเหตุ : 1. ขอบเขตของการตรวจ จะตรวจเฉพาะการขอใบอนุญาตนำเข้าสินค้าประเภท เคมีภัณฑ์ อาหาร เครื่องชั่งน้ำหนัก แร่ดิบ อุปกรณ์ใช้ไฟฟ้า เหล็ก เท่านั้น 2. การขอใบอนุญาตนำเข้าในข้อนี้ จะต้องเฉพาะกรณีที่ลูกค้าขอให้บริการฯ เป็นผู้ติดต่อขอใบอนุญาตนำเข้าสินค้าเท่านั้น 3. ใบอนุญาตนำเข้าสินค้า หมายถึง วอ6 , หนังสืออนุญาตให้นำเครื่องจักรตัวรองวัดออกจากด่านศุลกากร, ใบแจ้งอนุมัตินำสัตว์หรือซากสัตว์เข้าผ่านราชอาณาจักร (แบบ ร.6) , หนังสืออนุญาตให้นำสัตว์น้ำบางชนิดเข้ามาในราชอาณาจักร ฯลฯ	สุ่มตรวจวันที่ CS แจ้ง ขอให้ทีม License จัดหาใบอนุญาต จำนวน 5 รายการ หรือเท่าที่มีระบุไว้ในสมุดลงงานของทีม License	รายการแจ้งขอใบอนุญาตฯ ที่ระบุไว้ใน สมุดลงงานฯ ระบุวันที่แจ้ง ก่อนวันเรือเข้า อย่างน้อย 2 วัน 100%	รายการแจ้งขอใบอนุญาตฯ ที่ระบุไว้ใน สมุดลงงานฯ ระบุวันที่แจ้ง ก่อนวันเรือเข้า อย่างน้อย 2 วัน 99-80%	รายการแจ้งขอใบอนุญาตฯ ที่ระบุไว้ใน สมุดลงงานฯ ระบุวันที่แจ้ง ก่อนวันเรือเข้า อย่างน้อย 2 วัน < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
1.8	การขอใบอนุญาตนำเข้าสินค้า/ทีม License	สุ่มตรวจใบอนุญาตฯ เทียบกับ ข้อมูลที่ CS แจ้ง ขอให้ทีม License จัดหาใบอนุญาต จำนวน 5 รายการ หรือเท่าที่มีระบุไว้ในสมุดลงงานของทีม License	ได้รับใบอนุญาตภายในวันเรือเข้า 100% (ไม่รวมกรณีที่อยู่นอกการควบคุมของทีม License)	ได้รับใบอนุญาตภายในวันเรือเข้า 99-80% (ไม่รวมกรณีที่อยู่นอกการควบคุมของทีม License)	ได้รับใบอนุญาตภายในวันเรือเข้า < 80% (ไม่รวมกรณีที่อยู่นอกการควบคุมของทีม License)	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
2	จัดทำใบขน/ทีม CS						
2.1	การตรวจสอบใบขนฯ ชนิดไม่ใช้สิทธิประโยชน์-กรณี Trade term เป็น CIF หมายเหตุ : กรณี CIF จะต้องตรวจ Item 1,2,3,4,5,6,12,13,14-18,23 และทำเครื่องหมาย "/" ลงในแบบตรวจสอบใบขนฯ	สุ่มตรวจใบขนฯ กรณี CIF จำนวน 5 ชุด หรือเท่าที่มีในขณะนั้น	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีการบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 100%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีการบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 99-80%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีการบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
2.2	การตรวจสอบใบขนฯ ชนิดไม่ใช้สิทธิประโยชน์-กรณี Trade term เป็น FOB หมายเหตุ : กรณี FOB ต้องตรวจ Item 1,2,3,4,5,6,12,13,14-20, 23, รายการในช่องใบอนุญาต หัวข้อ Insurance, Freight Invoice และทำเครื่องหมาย "/" ลงในแบบตรวจสอบใบขนฯ	สุ่มตรวจใบขนฯ FOB จำนวน 5 ชุด หรือเท่าที่มีในขณะนั้น	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีการบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 100%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีการบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 99-80%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีการบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	

2.3	การตรวจสอบใบขนฯ ชนิดใช้สิทธิประโยชน์-BOI หมายเหตุ : ต้องตรวจ item 1,2,3,4,5,6,9, 12,13,14-18,23, รายการในช่องตัว BOI และ ทำเครื่องหมาย "/" ลงในแบบตรวจสอบใบขนฯ	สุ่มตรวจใบขนฯ ประเภท BOI จำนวน 5 ชุด หรือเท่าที่มีในขณะนั้น	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 100%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 99-80%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
	2.4 การตรวจสอบใบขน แบบใช้สิทธิประโยชน์-19 ทวิ หมายเหตุ ตรวจ Item 1,2,3,4,5,6,12,13,14-18,23, เลขรหัส 19 ทวิ (แต่ไม่ checklist ไม่มีรายการให้ตรวจ) ,รายการในช่องตัว 19 ทวิ และ ทำเครื่องหมาย "/" ลงในแบบตรวจสอบใบขนฯ	สุ่มตรวจใบขนฯ ประเภท 19 ทวิ จำนวน 5 ชุด หรือเท่าที่มีในขณะนั้น	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 100%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 99-80%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
	2.5 การตรวจสอบใบขน แบบใช้สิทธิประโยชน์- FTA หมายเหตุ ตรวจ Item 1,2,3,4,5,6,12,13,14-18,23 , รายการในช่องเอกสารต้นฉบับ, รายการในช่องตัวสิทธิพิเศษ และ ทำเครื่องหมาย "/" ลงในแบบตรวจสอบใบขนฯ	สุ่มตรวจใบขนฯ ประเภทใช้สิทธิประโยชน์-FTA จำนวน 5 ชุด หรือเท่าที่มีในขณะนั้น	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 100%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 99-80%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
	2.6 การตรวจสอบใบขน แบบใช้สิทธิประโยชน์-ภาค 4 หมายเหตุ ตรวจ Item 1,2,3,4,5,6,12,13,14-18,23, รายการในช่องใบอนุญาต หัวข้อสิทธิกลับ และ ทำเครื่องหมาย "/" ลงในแบบตรวจสอบใบขนฯ	สุ่มตรวจใบขนฯ ประเภทใช้สิทธิประโยชน์- ภาค 4 เท่าที่มีในขณะนั้น	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 100%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 99-80%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
	2.7 การตรวจสอบใบขน ประเภทที่มีใบอนุญาต หมายเหตุ ตรวจ item ตามประเภทของใบขนหลัก, ตรวจเพิ่มเติมใน item 10, ระบ ข้อมูลใบอนุญาตกรณีที่มีมากกว่า 1 ใบอนุญาต และ ทำเครื่องหมาย "/" ลงในแบบตรวจสอบใบขนฯ	สุ่มตรวจใบขนฯ ประเภทใดก็ได้ ที่มีใบอนุญาตพ่วงด้วย 5 ฉบับ หรือ เท่าที่มีในขณะนั้น	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 100%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ 99-80%	แบบตรวจสอบใบขนฯ จะต้องมีบันทึกผลการตรวจสอบครบตามรายการ และบันทึกโดยวิธีที่กำหนดไว้ < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
3	ตรวจสอบใบขน/ ทีม Audit						
3.1	การบันทึกผลการตรวจสอบในใบขน และ Audit checklist	สุ่มตรวจใบขนฯ และ Audit checklist ที่ทีม audit ตรวจพบความผิดพลาด และส่งคืนให้กับ CS จำนวน 5 ชุด หรือเท่าที่มีในขณะนั้น	มีการบันทึกประเด็นที่ตรวจพบความผิดพลาดลงในใบขนฯ และ Audit checklist 100%	มีการบันทึกประเด็นที่ตรวจพบความผิดพลาดลงในใบขนฯ และ Audit checklist 99-80%	มีการบันทึกประเด็นที่ตรวจพบความผิดพลาดลงในใบขนฯ และ Audit checklist < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	

3.2	การบันทึกสถิติความผิดพลาดจากการจัดทำใบขน	สุ่มตรวจใบขนฯ และ Audit checklist ที่ทีม audit ตรวจพบความผิดพลาด และส่งคืนให้กับ CS จำนวน 5 ชุด หรือเท่าที่มีในขณะนั้น เทียบกับรายงานการตรวจสอบใบขนฯ	ใบขนฯ ที่สุ่มตรวจปรากฏอยู่ในรายงานการตรวจสอบใบขนฯ 100%	ใบขนฯ ที่สุ่มตรวจปรากฏอยู่ในรายงานการตรวจสอบใบขนฯ 99-80%	ใบขนฯ ที่สุ่มตรวจปรากฏอยู่ในรายงานการตรวจสอบใบขนฯ < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
3.3	การส่งรายงานการตรวจสอบใบขนฯ	สุ่มตรวจประวัติการส่งรายงานการตรวจสอบใบขนฯ ให้กับ ผู้ช่วยผู้จัดการทีมขึ้นไปของ OICG	ส่งรายงานการตรวจสอบใบขนฯ ให้กับ ผู้ช่วยผู้จัดการทีมขึ้นไปของกลุ่ม ภายใน 12.00 น. ของแต่ละวัน	ส่งรายงานการตรวจสอบใบขนฯ ให้กับ ผู้ช่วยผู้จัดการทีมขึ้นไปของกลุ่ม ภายใน 13.00 น.	ส่งรายงานการตรวจสอบใบขนฯ ให้กับ ผู้ช่วยผู้จัดการทีมขึ้นไปของกลุ่ม หลัง 13.00 น. ของแต่ละวัน	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
3.4	การควบคุมกฎหมายด้านการนำเข้า	สุ่มตรวจ SOP ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับ 1) กระบวนการ, ขั้นตอน และผู้ที่รับผิดชอบในการค้นหา รวมถึงการสื่อสารกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้กับ ผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์กร 2) กระบวนการ, ขั้นตอน และผู้ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสารกฎหมายทั้งแบบกระดาษ และหรือแบบอิเล็กทรอนิกส์ 3) กระบวนการ, ขั้นตอน และผู้ที่รับผิดชอบในการแก้ไขข้อมูลในกฎหมายฯ แบบกระดาษ	มี ระเบียบปฏิบัติที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการควบคุมกฎหมายด้านการนำเข้าครบถ้วน		ไม่มี ระเบียบปฏิบัติที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการควบคุมกฎหมายด้านการนำเข้า เป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
4	ส่งข้อมูลผ่านระบบ paperless/ ทีม CS						
4.1	การบันทึกข้อมูลการส่งใบขนฯ ผ่านระบบ paperless ในแบบฟอร์มการยกเลิกใบขนสินค้าขาเข้า	สุ่มตรวจ ใบขนฯ ที่ส่งเข้าจากระบบ paperless 5 ใบขนฯ เทียบกับ สถิติการส่งใบขนฯ ข่า ในแบบฟอร์มการยกเลิกใบขนสินค้า	ข้อมูลใบขนที่ส่งเข้าในระบบ paperless ตรงกับ สถิติการส่งใบขนฯ ข่า ที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์มการยกเลิกใบขนสินค้า 100%	ข้อมูลใบขนที่ส่งเข้าในระบบ paperless ตรงกับ สถิติการส่งใบขนฯ ข่า ที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์มการยกเลิกใบขนสินค้า 99-80%	ข้อมูลใบขนที่ส่งเข้าในระบบ paperless ตรงกับ สถิติการส่งใบขนฯ ข่า ที่ระบุไว้ใน แบบฟอร์มการยกเลิกใบขนสินค้า < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	
4.2	การระบุสาเหตุของการส่งข้อมูลใบขนฯ ข่า	สุ่มตรวจ แบบฟอร์มการยกเลิกใบขนสินค้า ที่มีสถิติการส่งข้อมูลใบขนฯ ข่า และตรวจหาหลักฐาน (อีเมล) ในรายการที่ระบุว่าลูกค้าเป็นฝ่ายทำให้ CS ต้องส่งใบขนฯ ผ่านระบบ paperless ข่า	พบหลักฐานที่มั่นใจได้ว่า ลูกค้าเป็นฝ่ายทำให้ CS ต้องส่งใบขนฯ ข่า 100%	พบหลักฐานที่มั่นใจได้ว่า ลูกค้าเป็นฝ่ายทำให้ CS ต้องส่งใบขนฯ ข่า 99-80%	พบหลักฐานที่มั่นใจได้ว่า ลูกค้าเป็นฝ่ายทำให้ CS ต้องส่งใบขนฯ ข่า < 80%	ไม่สามารถประเมินได้ในขณะนั้น	

5	การจอร์ด / CS หมายเหตุ : CS ต้องบันทึกข้อมูล การจอร์ดภายใน 14.00 น. ของ วันก่อนวันขนส่งสินค้า เว้นแต่จะ มีหลักฐานที่แสดงได้ว่าได้รับคำสั่ง จากลูกค้า หลังเวลาที่กำหนดไว้	สุ่มตรวจ ข้อมูลการ จอร์ด ของทีม CS จากทีมขนส่ง เทียบกับ กำหนดวัน ส่งสินค้าที่ระบุไว้ใน โปรแกรม paperless	จอร์ดภายในเวลาที่ กำหนดไว้ 100%	จอร์ดภายในเวลาที่ กำหนดไว้ 99-88%	จอร์ดภายในเวลาที่ กำหนดไว้ < 80%	ไม่สามารถ ประเมินได้ใน ขณะนี้	
6	Monitor สถานะของการรับใบขน ผ่านโปรแกรมตามงาน/ทีม CS						
6.1	ส่งสินค้าได้ตามวันที่ลูกค้ากำหนด กรณี LCL	สุ่ม invoice ที่ตรวจ ปล่อยเสร็จแล้ว จาก โปรแกรมตามงาน 5 invoice	วันที่ส่งสินค้าจริงที่ ระบุไว้ในโปรแกรม ตามงาน จะต้องอยู่ ภายในวันที่ลูกค้า ต้องการสินค้า 100%	วันที่ส่งสินค้าจริงที่ ระบุไว้ในโปรแกรม ตามงาน จะต้องอยู่ ภายในวันที่ลูกค้า ต้องการสินค้า 99-80%	วันที่ส่งสินค้าจริงที่ ระบุไว้ในโปรแกรม ตามงาน จะต้องอยู่ ภายในวันที่ลูกค้า ต้องการสินค้า 80%		
6.2	ส่งสินค้าได้ตามวันที่ลูกค้ากำหนด กรณี FCL	สุ่ม invoice ที่ตรวจ ปล่อยเสร็จแล้ว จาก โปรแกรมตามงาน 5 invoice	วันที่ส่งสินค้าจริงที่ ระบุไว้ในโปรแกรม ตามงาน จะต้องอยู่ ภายในวันที่ลูกค้า ต้องการสินค้า 100%	วันที่ส่งสินค้าจริงที่ ระบุไว้ในโปรแกรม ตามงาน จะต้องอยู่ ภายในวันที่ลูกค้า ต้องการสินค้า 99-80%	วันที่ส่งสินค้าจริงที่ ระบุไว้ในโปรแกรม ตามงาน จะต้องอยู่ ภายในวันที่ลูกค้า ต้องการสินค้า 80%		
6.3	ส่งสินค้าได้ตามวันที่ลูกค้ากำหนด กรณี LCL	สุ่ม invoice ที่ตรวจ ปล่อยเสร็จแล้ว จาก โปรแกรมตามงาน 5 invoice	วันที่ส่งสินค้าจริงที่ ระบุไว้ในโปรแกรม ตามงาน จะต้องอยู่ ภายในวันที่ลูกค้า ต้องการสินค้า 100%	วันที่ส่งสินค้าจริงที่ ระบุไว้ในโปรแกรม ตามงาน จะต้องอยู่ ภายในวันที่ลูกค้า ต้องการสินค้า 99-80%	วันที่ส่งสินค้าจริงที่ ระบุไว้ในโปรแกรม ตามงาน จะต้องอยู่ ภายในวันที่ลูกค้า ต้องการสินค้า 80%		