


Procedure No. SOP-QSG-QMS-011-00	Effective Date: 1 สิงหาคม 2554	
การคัดเลือก และประเมินผลงานผู้ ให้บริการขนส่ง (ฉบับร่าง)		

Review and Approval

Person in Charge	Position	Signature / Date
ผู้อนุมัติ:		
ผู้จัดทำ:		
ผู้ทบทวน	Site / ตำแหน่ง	ลายเซ็น/ วันที่

การคัดเลือก และประเมินผลการผลงานผู้ประกอบการขนส่ง (ฉบับร่าง)

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้ให้บริการขนส่งสินค้า ที่ให้บริการกับลูกค้าในนามบริษัทอื่น วาย เคฯ มีจำนวนที่เพียงพอ และมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่ บริษัทอื่น วาย เคฯ กำหนดไว้
- 1.2 เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และความร่วมมือระหว่าง บริษัทอื่น วาย เคฯ และผู้ให้บริการขนส่งสินค้า ตามที่กำหนดไว้ใน นโยบายคุณภาพของ บริษัทอื่น วาย เคฯ

2. **ขอบเขต** : ครอบคลุมกิจกรรมการสรรหา คัดเลือก และประเมินผลงานของหน่วยงานภายนอก ที่ให้บริการขนส่งกับลูกค้าในนาม บริษัทอื่น วาย เค โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

3. คำจำกัดความ / อักษรย่อ

- 3.1 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ หมายถึง ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการของแต่ละหน่วยงานที่ใช้บริการขนส่งกับหน่วยงานภายนอก
- 3.2 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารที่มีตำแหน่งตั้งแต่ ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป

4. ขั้นตอนการปฏิบัติ

4.1 แนวทางในการจัดการกับ ผู้ให้บริการขนส่ง (ที่ใช้บริการมาก่อนที่ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้)

4.1.1 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดให้มีการสำรวจรายชื่อผู้ให้บริการขนส่งที่ใช้บริการอยู่ ก่อนเดือน สิงหาคม 2554 ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่ ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ มีผลบังคับใช้

4.1.2 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) บันทึกข้อมูล ผู้ให้บริการขนส่ง ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันและรายใหม่ที่ผ่านการคัดเลือกลงใน แบบฟอร์มทะเบียนผู้ให้บริการขนส่ง
- 2) ขอเลขรหัส ทะเบียนผู้ให้บริการขนส่ง โดยใช้ฟังก์ชัน ขอจัดทำเอกสาร ตามที่กำหนดไว้ใน วิธีการใช้งาน โปรแกรมควบคุมเอกสาร
- 3) กำหนดและบันทึกเลขรหัสเอกสาร ลงใน ทะเบียนผู้ให้บริการขนส่ง
- 4) บันทึกไฟล์เอกสารชื่อว่า ทะเบียนผู้ให้บริการขนส่ง ในรูปแบบไฟล์ pdf ลงใน โปรแกรมควบคุมเอกสาร ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่ ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงานต้นสังกัดแต่ละหน่วย

การคัดเลือก และประเมินผลการผลงานผู้ประกอบการขนส่ง (ฉบับร่าง)

4.2 แนวทางในการจัดการ สำหรับผู้ให้บริการขนส่ง (ที่ให้บริการหลัง ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ มีผลบังคับใช้)

4.2.1 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้มี ผู้ที่รับผิดชอบในการสรรหา/คัดเลือก ผู้ให้บริการขนส่งรายใหม่ ตลอดจน ติดตามตรวจสอบ ให้มี ผู้ให้บริการขนส่งรายใหม่ ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.2.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) สรรหา ผู้ให้บริการขนส่ง ที่สนใจเข้าร่วมธุรกิจขนส่งในนามบริษัทอื่น ภาย เติมนอกจากที่มีอยู่ใน ทะเบียนผู้ให้บริการขนส่ง อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มทางเลือกที่หลากหลายในการให้บริการกับลูกค้าในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยการสรรหาให้ดำเนินการผ่าน ชมรม/สมาคม/สถาบัน/สมาพันธ์ด้านการขนส่งทางบก เช่น สมาคมผู้ขนส่งทางบก สมาคมผู้ประกอบการ โลจิสติกส์ เป็นต้น
- 2) สัมภาษณ์ผู้ให้บริการขนส่ง และตรวจสอบหลักฐาน ตลอดจน บันทึก/ประเมินคุณสมบัติ ผู้ให้บริการขนส่ง ลงใน [แบบฟอร์ม การคัดเลือกผู้ให้บริการขนส่งรายใหม่](#) ทั้งนี้ อาจส่ง แบบฟอร์มดังกล่าวให้ ผู้ให้บริการขนส่ง ประเมินตนเอง และส่งหลักฐานในแต่ละหัวข้อในแบบฟอร์ม รวมถึง [แบบฟอร์ม การคัดเลือกผู้ให้บริการขนส่งรายใหม่](#) ที่ผู้ให้บริการประเมินตนเองเสร็จเรียบร้อยแล้วกลับคืนมายังหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกก็ได้
- 3) เสนอรายชื่อของ ผู้ให้บริการขนส่ง ที่คำนวณคะแนนรวมทุกหัวข้อ ได้เป็นร้อยละ [ไม่ต่ำกว่า 70](#) ต่อผู้บริหารของหน่วยงานให้พิจารณาอนุมัติ
- 4) ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4.1.2

4.3 การเลือกใช้ และติดตาม ตรวจสอบ ผลงาน ผู้ให้บริการขนส่ง

4.3.1 ให้หน่วยงานทุก ๆ หน่วยงานที่ต้องการจะใช้บริการขนส่งจากภายนอก เลือก ผู้ให้บริการขนส่ง ที่มีรายชื่ออยู่ใน [ทะเบียนผู้ให้บริการขนส่ง](#) ของหน่วยงานตนเอง หรือหน่วยงานอื่น โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวนี้ได้ ในโปรแกรมการควบคุมเอกสาร ตลอดจน ติดตาม/ ตรวจสอบ ติดตามผลการปฏิบัติงานผู้ให้บริการขนส่งแต่ละรายที่ให้บริการ เป็นรายเดือน โดยใช้ [แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการตรวจวัด วัตถุประสงค์และเป้าหมายคุณภาพ](#) และส่งให้กับกลุ่มคุณภาพ และความปลอดภัย [ภายในวันทำงานที่ 10 ของเดือนถัดไป](#)

4.3.2 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง ติดตาม ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามข้อ 4.3.1

การคัดเลือก และประเมินผลการผลงานผู้ประกอบการขนส่ง (ฉบับร่าง)

4.4 การประเมิน ผลงานประจำปี ผู้ให้บริการขนส่ง

4.4.1 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง จัดให้มี ผู้ที่รับผิดชอบในการประเมินผลงาน ผู้ให้บริการขนส่งที่หน่วยงานของตนได้ใช้บริการและติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

4.4.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการดังต่อไปนี้

4.4.2.1 ประเมินผลงาน ผู้ให้บริการขนส่งทุกรายที่ใช้บริการ และอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี โดยใช้หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมิน ตามที่กำหนดไว้ใน แบบฟอร์มประเมินผลงานประจำปี ของผู้ให้บริการขนส่ง

4.4.2.2 รายงาน ผลการประเมินต่อ ผู้จัดการ และหรือ ผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.4.2.2.1 ในกรณีที่ ผู้ให้บริการขนส่ง ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 65 เป็นครั้งแรก ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) แจ้งผลการประเมิน/ส่งคำร้องขอให้ดำเนินการแก้ไขในรูปแบบกระดาษ และแจ้งกำหนดการส่ง รายงานการแก้ไข ในรูปแบบกระดาษ ต่อผู้บริหารของผู้ให้บริการขนส่ง ภายใน 3 วันทำงาน หลังจากการประเมินผลงานประจำปี
- 2) ออก คำร้องขอให้ดำเนินการแก้ไข ใน CAR/PAR Web Application โดยส่งถึง ตนเอง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ภายในวัน 3 วันทำงาน นับตั้งแต่วันที่อนุมัติ การประเมินผลงาน ประจำปี
- 3) ติดตาม ประเมินประสิทธิผลของการแก้ไขปัญหา ตลอดจนบันทึกไฟล์เอกสาร หลักฐานของการแก้ไข/ป้องกัน ลงใน CAR/PAR Web Application จนกว่าจะปิดประเด็นปัญหา
- 4) พิจารณา ปรับเปลี่ยนสถานะใน ทะเบียนผู้ให้บริการขนส่งจาก "อนุมัติให้ใช้บริการ" เป็น "ระงับให้บริการชั่วคราว" หากการส่งรายงานการแก้ไข แบบกระดาษ / การดำเนินการแก้ไขปัญหาไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

การคัดเลือก และประเมินผลการผลงานผู้ประกอบการขนส่ง (ฉบับร่าง)

4.4.2.2.2 ในกรณีที่ ผู้ให้บริการขนส่ง ได้คะแนนต่ำกว่า 65% 2 ครั้งติดต่อกัน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) แจ้งผลการประเมิน ต่อผู้บริหารของผู้ให้บริการขนส่งดังกล่าว ภายใน 3 วันทำงาน นับจากการประเมินผลงานประจำปี
- 2) แจ้งผลการประเมิน/การระงับการใช้บริการชั่วคราว/ส่งคำร้องขอให้ดำเนินการแก้ไขในรูปแบบกระดาษ และแจ้งกำหนดการส่งรายงานการแก้ไข แบบกระดาษ ต่อผู้บริหารของผู้ให้บริการขนส่งดังกล่าว ภายใน 3 วันทำงาน หลังจากการประเมินผลงานประจำปี กรณีที่ผู้ให้บริการขนส่ง มีความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงคุณภาพของการบริการ หรือต้องการจะทำธุรกิจกับบริษัทต่อไป หรือ แจ้งผลการประเมิน/ยุติการใช้บริการ ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้บริหารของผู้ให้บริการขนส่งดังกล่าว ไม่ประสงค์จะแก้ไขปัญหา หรือไม่ประสงค์จะทำธุรกิจร่วมกับบริษัทต่อไป และตัดรายชื่อบริการรายนั้น ออกจาก ทะเบียนผู้ให้บริการขนส่ง
- 3) ออก คำร้องขอให้ดำเนินการแก้ไข ใน CAR/PAR Web Application โดยส่งถึง ตนเอง และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ภายในวัน 3 วันทำงาน นับตั้งแต่วันที่อนุมัติผลการประเมินผลงานประจำปี ในกรณีที่ พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ให้บริการขนส่ง มีความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงคุณภาพของการบริการ หรือต้องการจะทำธุรกิจกับบริษัทต่อไป
- 4) ติดตาม ประเมินประสิทธิผลของการแก้ไขปัญหา ตลอดจน บันทึกไฟล์เอกสาร หลักฐานของการแก้ไข/ป้องกัน ลงใน CAR/PAR Web Application จนกว่าจะปิดประเด็นปัญหา
- 5) ปรับปรุงข้อมูลใน ทะเบียนผู้ให้บริการขนส่ง ให้ทันสมัย

4.4.3 กลุ่มบริหารงานคุณภาพ และความปลอดภัย ติดตามสถานะของการแก้ไข และการป้องกัน ตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การแก้ไข และการป้องกัน

การคัดเลือก และประเมินผลการผลงานผู้ประกอบการขนส่ง (ฉบับร่าง)

5 แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 แบบฟอร์ม การคัดเลือกผู้ให้บริการขนส่งรายใหม่
- 5.2 แบบฟอร์มทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการขนส่ง
- 5.3 แบบฟอร์ม สรุปรายงานผลการตรวจวัด วัตถุประสงค์และเป้าหมายคุณภาพ
- 5.4 แบบฟอร์มประเมินผลงานประจำปี ของผู้ให้บริการขนส่ง

6 บันทึกที่เกี่ยวข้อง

รายการบันทึก	สถานที่ และอายุการจัดเก็บ
6.1 บันทึกการคัดเลือกผู้ให้บริการขนส่งรายใหม่	ต้นฉบับ เก็บไว้ที่ หน่วยงานต้นสังกัด จนกว่าจะไม่ได้ใช้บริการกับ ผู้ให้บริการขนส่งรายดังกล่าว ติดต่อกัน อย่างน้อย 1 ปี
6.2 ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการขนส่ง	1) ต้นฉบับ เก็บไว้ที่ หน่วยงานต้นสังกัด อย่างน้อย 1 revision 2) สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ เก็บไว้ใน server ของ Document Control Web Application
6.3 บันทึกผลการตรวจวัด วัตถุประสงค์และเป้าหมายคุณภาพ	1) ต้นฉบับ เก็บไว้ที่ หน่วยงานต้นสังกัด อย่างน้อย 1 รอบของการประเมินผลงานผู้ให้บริการขนส่ง 2) สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ เก็บไว้ที่กลุ่มบริหารงานคุณภาพ และความปลอดภัย อย่างน้อย 1 รอบของการประเมินผลงานผู้ให้บริการขนส่ง
6.4 บันทึกการประเมินผลงานประจำปีของผู้ให้บริการขนส่ง	ต้นฉบับ เก็บไว้ที่ หน่วยงานต้นสังกัด อย่างน้อย 1 รอบของการประเมินผลงานผู้ให้บริการขนส่ง