

ตารางประเมินซัพพลายเออร์ (จัดซื้อ)

วันที่:

ข้อมูลซัพพลายเออร์	ชื่อซัพพลายเออร์ : <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>
	ผลิตภัณฑ์ : <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>
	โทรศัพท์ : <input style="width: 30%; height: 20px;" type="text"/> โทรสาร : <input style="width: 40%; height: 20px;" type="text"/>

หัวข้อ	รายละเอียดการประเมินซัพพลายเออร์	คะแนน	ยอดเยี่ยม	ดีมาก	ดี	ปรับปรุง	แก้ไข
			10-9	8-7	6-5	4-3	2-0
			5	4	3	2	1-0
คุณภาพผลิตภัณฑ์	1. ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารส่งมอบสินค้า	10					
	2. การใช้วัสดุและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	10					
	3. คุณภาพผลิตภัณฑ์ (สินค้าที่ส่งมอบอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน)	10					
การจัดส่ง	1. จัดส่งสินค้าตามเวลาที่กำหนด	10					
	2. ความสุภาพของพนักงานจัดส่ง	10					
ด้านบริการ	1. เงื่อนไขการชำระเงิน	10					
	2. การให้บริการหลังการขาย	10					
	3. ความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร	10					
ผู้ที่ได้คะแนนรวม 60 คะแนนขึ้นไปจึงจะผ่านเกณฑ์		80					
<input type="checkbox"/> จัดเป็นซัพพลายเออร์ที่ผ่านเกณฑ์ <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์		รวม					

Remark :	หน่วยงานที่ประเมิน		
	ผู้อนุมัติ	หัวหน้าพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ