

**ศูนย์ข้อมูลช่องทาง
จำหน่ายทางอ้อม**



ขั้นตอนนี้สามารถปกป้องธุรกิจของคุณด้วยการทำให้มั่นใจว่าความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดจำหน่าย/
ตัวแทนจำหน่ายย่อยของคุณลดลงด้วยการควบคุมที่กำหนดและกระบวนการสำหรับการระบุ แต่งตั้ง และรักษาความสัมพันธ์กับผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยของคุณ

**มีประโยชน์กับคุณอย่างไร**

**คำแนะนำ**

1. ปรับเปลี่ยนหัวข้อที่มีความสำคัญของขั้นตอนการแต่งตั้งผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย
2. ใช้ขั้นตอนนี้เมื่อแต่งตั้งผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยใหม่หรือต่อสัญญาผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทน
จำหน่ายย่อยเดิม
3. สื่อสารขั้นตอนนี้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะผู้ที่ระบุผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยใหม่ จัดการความสัมพันธ์กับผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยและ/หรือมีหน้าที่ความรับผิดชอบใน
การอนุมัติการขายและ/หรือการจ่ายเงินให้แก่ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย
4. จัดการฝึกอบรมให้พนักงานเหล่านี้เกี่ยวกับวิธีที่ขั้นตอนนี้จะได้รับการปรับใช้และดำเนินการต่อไป

|  |
| --- |
| **คำอธิบาย**ขั้นตอนการแต่งตั้งผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยนำเสนอคำแนะนำในการดำเนินการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยของคุณโปรดทราบว่าช่องทางจำหน่ายทางอ้อมรายย่อยอาจใช้หรือไม่ใช้สิทธิ์ในสินค้าคงคลังก่อนการขายขั้นสุดท้าย |

**เอกสารอื่นๆ ที่ต้องพิจารณา**

* คำแนะนำเกี่ยวกับสัญญาสำหรับผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย
* นโยบายการกำหนดราคาสินค้า

*เวอร์ชัน 1.0*

**ขั้นตอนการแต่งตั้งผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทน
จำหน่ายย่อย**

**ขั้นตอนการแต่งตั้งผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย**

การควบคุมและกระบวนการเกี่ยวกับบุคคลที่สามที่กำหนดเป็นเครื่องมือสำคัญในการลดความเสี่ยงที่ผู้จัดจำหน่าย/
ตัวแทนจำหน่ายย่อยของเราอาจก่อให้เกิดกับบริษัท ขั้นตอนด้านล่างนี้ต้องนำไปใช้กับผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่าย
ย่อยแต่ละรายที่บริษัทแต่งตั้ง

**คำจำกัดความของผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย**

ในฐานะ **[ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนขาย]** สำหรับผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ดูแลสุขภาพ บุคคลที่สามที่ซื้อผลิตภัณฑ์เหล่านั้น
เพื่อนำไปขายต่อหรือช่วยเหลือในการขายผลิตภัณฑ์เหล่านั้นให้แก่ลูกค้าถือเป็นผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย ต้องดำเนินการขั้นตอนที่ระบุด้านล่างให้เสร็จสิ้นสำหรับผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยแต่ละรายที่บริษัทของเรา
ทำธุรกิจด้วย

ขั้นตอนนี้ไม่ครอบคลุมถึงการควบคุมและกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่สามประเภทอื่นๆ ที่จัดหาสินค้าหรือบริการ
ให้แก่บริษัท (เช่น ตัวแทนออกของ บริษัทนำเที่ยว ที่ปรึกษา) สำหรับคำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับบุคคลเหล่านั้น โปรดดู
ขั้นตอนการแต่งตั้งซัพพลายเออร์/ผู้ค้าที่เป็นบุคคลที่สามที่มีความเสี่ยงสูง

**การตรวจสอบวิเคราะห์สถานะ การทำสัญญา และการแต่งตั้ง**

ก่อนการแต่งตั้งผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย จะต้องดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้ให้เสร็จสิ้น:

1. **การตรวจสอบวิเคราะห์สถานะ**: เมื่อมีการระบุผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยเป็นหุ้นส่วนธุรกิจมุ่งหวัง
แล้ว ต้องดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะบุคคลหรือนิติบุคคลนั้น หลักฐานการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะ
ที่เสร็จสมบูรณ์ต้องได้รับการเก็บรักษาโดย **[ใส่ชื่อแผนก]** กระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะ
ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยเหล่านี้ ไม่ว่าจะดำเนินการโดยพนักงานของบริษัทหรือผู้ให้บริการที่ได้รับ
มอบหมาย จะต้องรวมถึง:
	1. เอกสารระบุความต้องการทางธุรกิจและคุณสมบัติของผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย
	2. ค้นหาข้อมูลภูมิหลัง การตรวจสอบชื่อเสียงและข่าวแง่ลบที่เผยแพร่ในสื่อโดยใช้อินเทอร์เน็ต การจดทะเบียนนิติบุคคลตามกฎหมาย การยืนยันเจ้าของ/ผู้รับผลประโยชน์ ตลอดจนถึง
	การตรวจสอบเครดิต
2. **การทำสัญญา**: ก่อนที่จะทำธุรกรรมการขายที่เกี่ยวข้องใดๆ จะต้องมีการลงชื่อรับทราบสัญญาที่ถูกต้องตาม
กฎหมายและยังคงมีผลบังคับใช้ หรือข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างบริษัทกับผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทน
จำหน่ายย่อยแต่ละรายก่อน โดยสัญญาจะต้อง;
3. ลงชื่อในนามของบริษัทโดย **[ใส่บทบาท]**
4. กำหนดหน่วยงานที่ทำสัญญา ผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในขอบเขตสำหรับการจัดการผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทน
จำหน่ายย่อย บริการที่จัดหาโดยผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย (รวมถึงบริการหลังการขายและ
การสนับสนุนทางเทคนิคทั้งหมดที่มีให้กับลูกค้า) และเงื่อนไขสัญญาอย่างชัดเจน
5. แสดงอัตราค่านายหน้า ค่าตอบแทนจูงใจ หรือค่าบริการที่เกี่ยวข้อง
6. วิธีกำหนดราคาสินค้า หากผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยจะซื้อผลิตภัณฑ์จากบริษัท
7. ครอบคลุมข้อกำหนดและเงื่อนไขการต่อต้านการติดสินบนและการต่อต้านการทุจริต (ABAC) โปรดดูคำแนะนำเกี่ยวกับสัญญาสำหรับผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยสำหรับคำแนะนำ
ในการทำสัญญาเพิ่มเติม
8. **การนัดหมาย:** หลังจากการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะและการทำสัญญาเสร็จสิ้น ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทน
จำหน่ายย่อยอาจผ่านการปฐมนิเทศอย่างครบถ้วน ควรระบุชื่อ ที่อยู่ ข้อมูลการธนาคาร เอกสารการตรวจสอบ
วิเคราะห์สถานะ และสัญญาที่ดำเนินการของผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยให้พนักงานที่รับผิดชอบ
รับทราบเพื่อให้ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยใหม่เริ่มทำงาน

**การกำหนดราคา การจ่ายเงิน การประเมิน และการเลิกจ้าง**

1. **การกำหนดราคา**: ราคาขายสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ขายให้แก่ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยต้องอิงกับ
การวิเคราะห์ต้นทุน รายได้และอัตรากำไรที่ต้องการ โอกาสที่เป็นไปได้ในอนาคต และปัจจัยรูปธรรมอื่นๆ เช่น รายการราคาของรัฐบาล หลังจากกำหนดราคามาตรฐานสำหรับผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยแล้ว การวิเคราะห์นี้จะต้องจัดทำเป็นเอกสารและได้รับอนุมัติโดย **[ใส่บทบาท]** การกำหนดราคาพิเศษ ส่วนลด หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญใดๆ (หมายถึงการเปลี่ยนแปลงราคาที่มากกว่า **[กำหนดเปอร์เซ็นต์]**) จากราคานี้ต้องได้รับอนุมัติจาก **[ใส่บทบาท]** โปรดดูนโยบายการกำหนดราคาสินค้าสำหรับข้อมูลและ
ขั้นตอนเพิ่มเติม
2. **การจ่ายเงิน**: การจ่ายเงินให้ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยควรได้รับการตรวจสอบมากกว่าการจ่ายเงิน
ให้บุคคลที่สามอื่นๆ ก่อนที่จะอนุมัติการจ่ายเงินใดๆ ให้ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ทั้งหมด (รวมถึงใบแจ้งหนี้ เอกสารสนับสนุนที่เป็นหลักฐานบริการที่จัดหา (เช่น ข้อมูลการขายที่ใช้ใน
การคำนวณค่านายหน้า) และคำร้องขอการจ่ายเงิน) จะต้องได้รับการตรวจสอบโดย **[ใส่บทบาท]** หลังการจัดทำเอกสารการอนุมัติแต่ละรายการเหล่านี้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้นจึงจะสามารถออก
การชำระเงินได้ การจ่ายเงินควรออกโดยตรงให้กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่ระบุในสัญญาของผู้จัดจำหน่าย/
ตัวแทนจำหน่ายย่อยเท่านั้น
3. **การประเมิน**: ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยทั้งหมดควรได้รับการประเมินอย่างน้อย **[ใส่ระยะเวลา]** เพื่อให้แน่ใจว่า i) ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยมีคุณสมบัติตรงตามความคาดหวังในด้านธุรกิจและ
การปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัท ii) บรรลุเป้าหมายยอดขายหรือวัตถุประสงค์ในการขาย (และเหตุผล หากทำไม่ได้) iii) บริษัทยังคงต้องการบริการของผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยเหล่านั้น และ iv) ไม่มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญใดๆ ที่จะส่งผลต่อผลลัพธ์จากกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะเริ่มแรก (เช่น การเปลี่ยนแปลงในโครงสร้างเจ้าของกิจการ) โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ณ เวลาที่ทำการประเมิน:
	* 1. พนักงานที่จัดการความสัมพันธ์กับผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยควรจัดทำเอกสารเป็น
		ลายลักษณ์อักษรว่าผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของตน
		หรือไม่ และบริษัทยังคงต้องการผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยรายนี้หรือไม่
		2. **[ใส่บทบาท]** ควรกำหนดจากการวิจัยและความรู้ของผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย หรือ
		หารือกับพนักงานที่รับผิดชอบว่ามีเหตุการณ์ใดๆ เกิดขึ้นซึ่งทำให้จำเป็นต้องทบทวนการตรวจสอบ
		วิเคราะห์สถานะที่ดำเนินการก่อนหน้านี้ (เช่น การเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่เป็นผู้รับผลประโยชน์ของ
		ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย) หรือไม่
4. **การเลิกจ้าง**: เมื่อถึงเวลาในการเลิกจ้างผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย:
	* 1. จัดทำแผนสำหรับการเลิกจ้างและจำหน่ายสินค้าคงคลังที่เหลืออยู่ที่จัดเก็บโดยผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย
		2. แจ้งผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยและผู้ผลิตที่เกี่ยวข้อง
		3. ยกเลิกการใช้งานผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย (เช่น การระงับการขายและการจ่ายเงิน)
		4. จัดการภาระหน้าที่ตามสัญญาที่ยังค้างอยู่กับลูกค้าปลายทางหรือบุคคลอื่นๆ ที่ได้รับผลกระทบ
		จากการเลิกจ้าง

สถานการณ์ต่อไปนี้ (รวมถึงสถานการณ์อื่นๆ) อาจขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ **[ใส่บทบาท]** ในการกำหนด
ให้เลิกจ้าง:

* การละเมิดข้อสัญญา รวมถึงข้อกำหนดและเงื่อนไขของ ABAC
* การรับรู้เกี่ยวกับปัญหาชื่อเสียงหรือข่าวแง่ลบที่เผยแพร่ในสื่อ
* ประสิทธิภาพต่ำหรือไม่ตรงตามเป้าหมาย/วัตถุประสงค์
* การตัดสินว่าบริการของผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อยไม่จำเป็นอีกต่อไป

**คำถามและข้อกังวล**

หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับวิธีการใช้ขั้นตอนที่มีอยู่ในที่นี้หรือข้อกังวลใดๆ เกี่ยวกับผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย คุณควรแจ้งหัวหน้างานของคุณหรือ **[ใส่บทบาท]** ทันที