



คู่มือการลงนามสัญญา ผ่าน DocuSign สำหรับผู้ค้า

กับ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)



OUTLINE

01

Workflow

page 1-2

02

Sign

- 2.1 การลงนาม
- 2.2 Field: Signature และ Initial
- 2.3 Field: Stamp
- 2.4 การดำเนินการเมื่อลงนาม

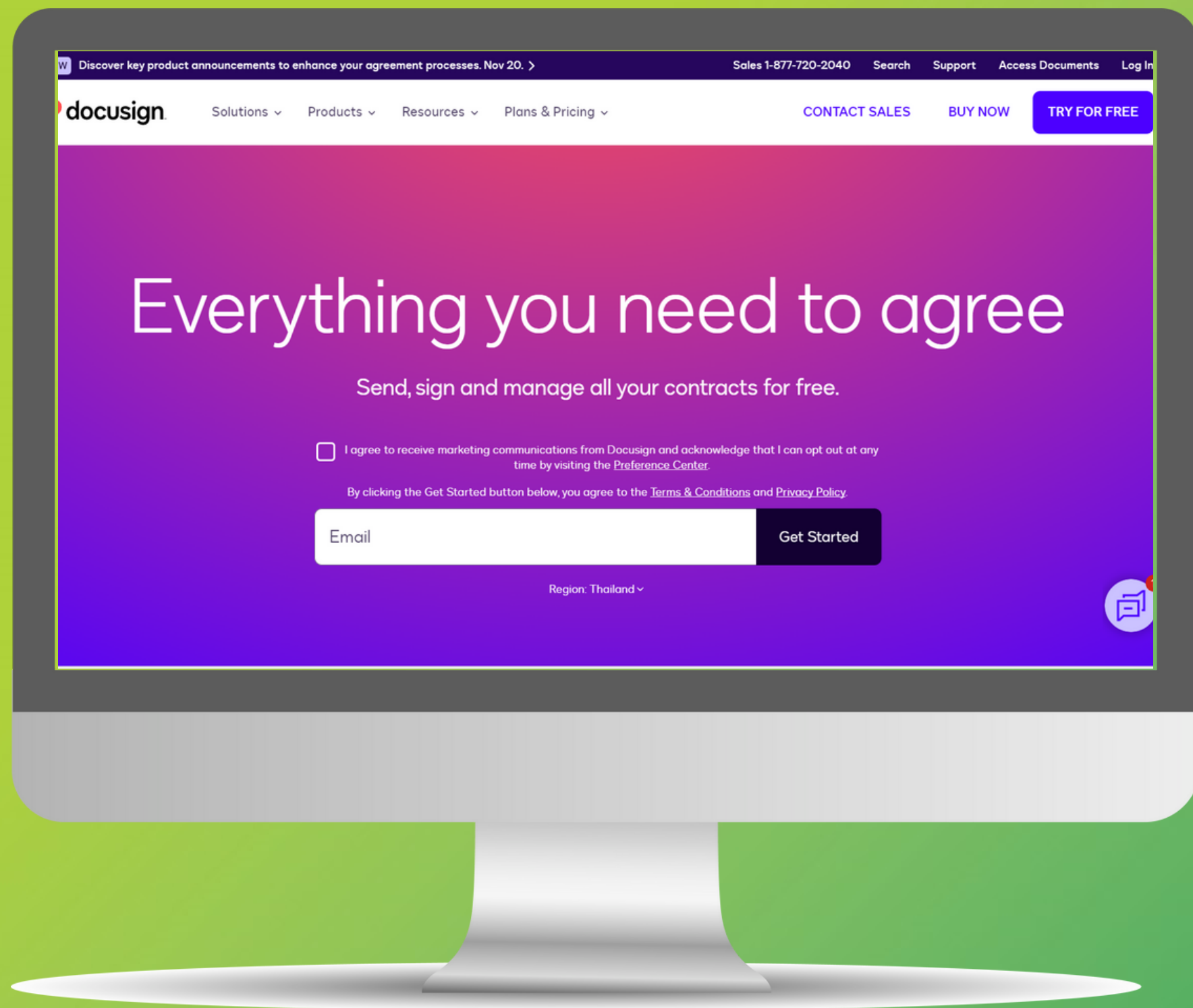
page 3-13

03

e-Stamp Duty

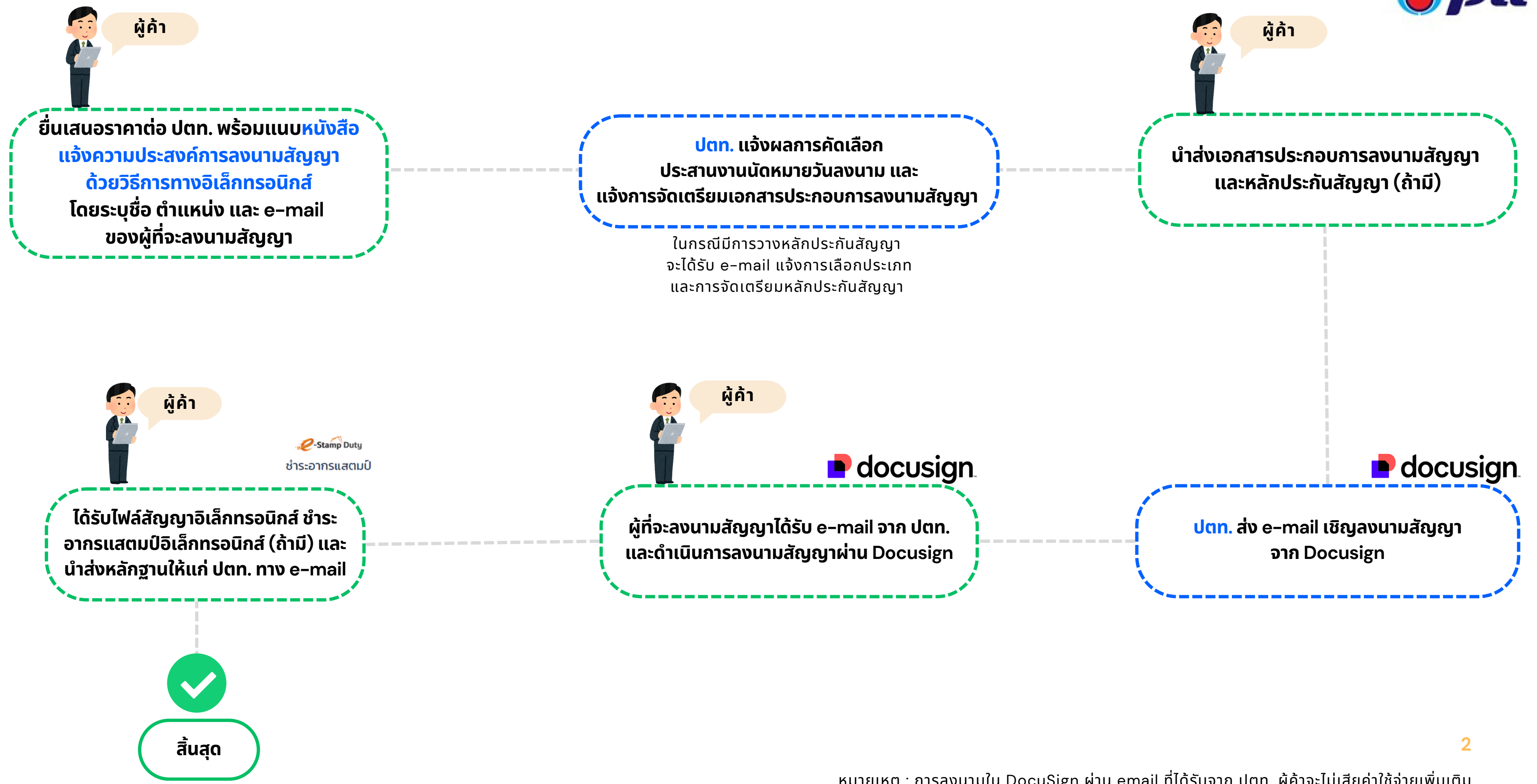
page 14-24

NEXT

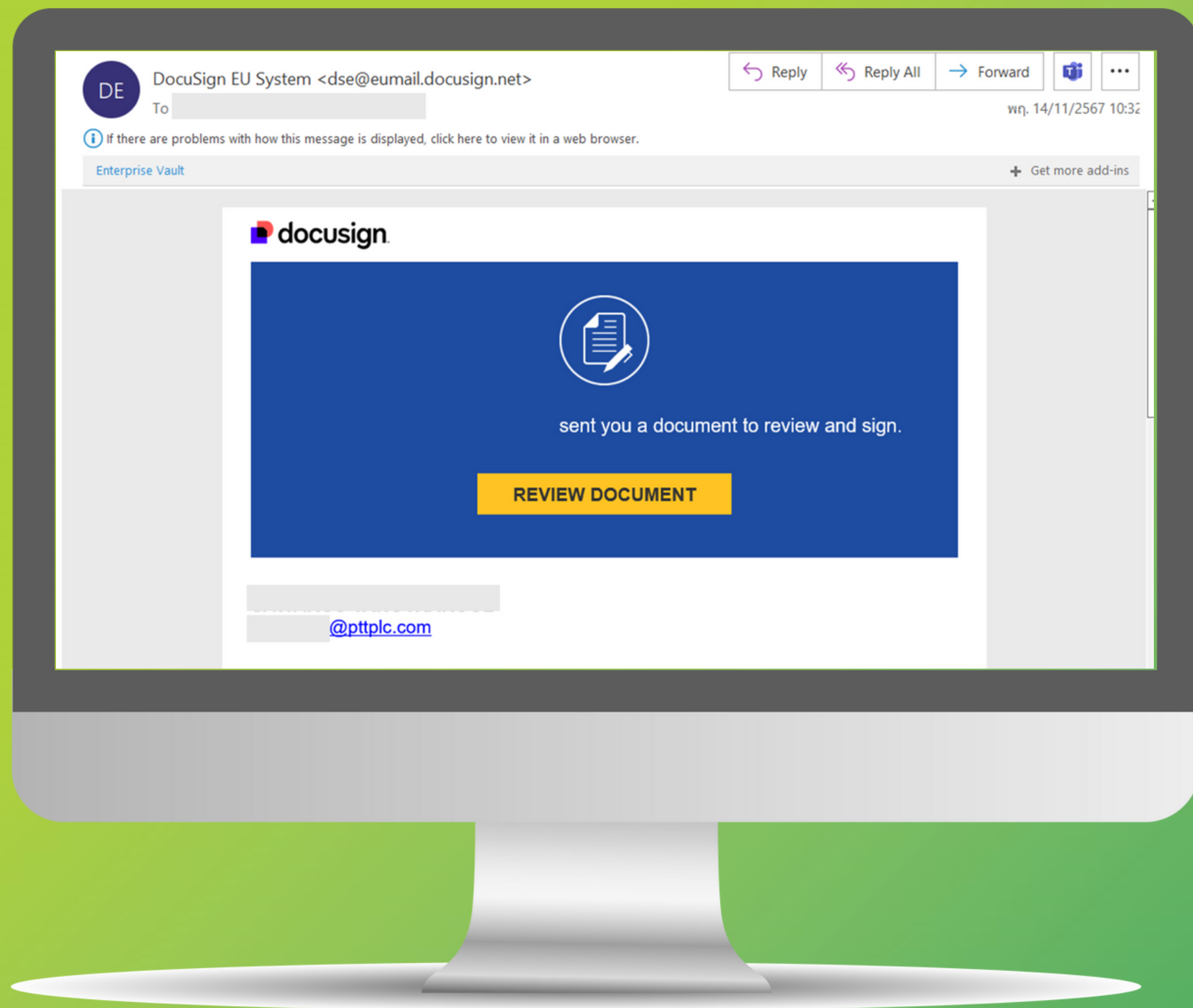


01 Workflow

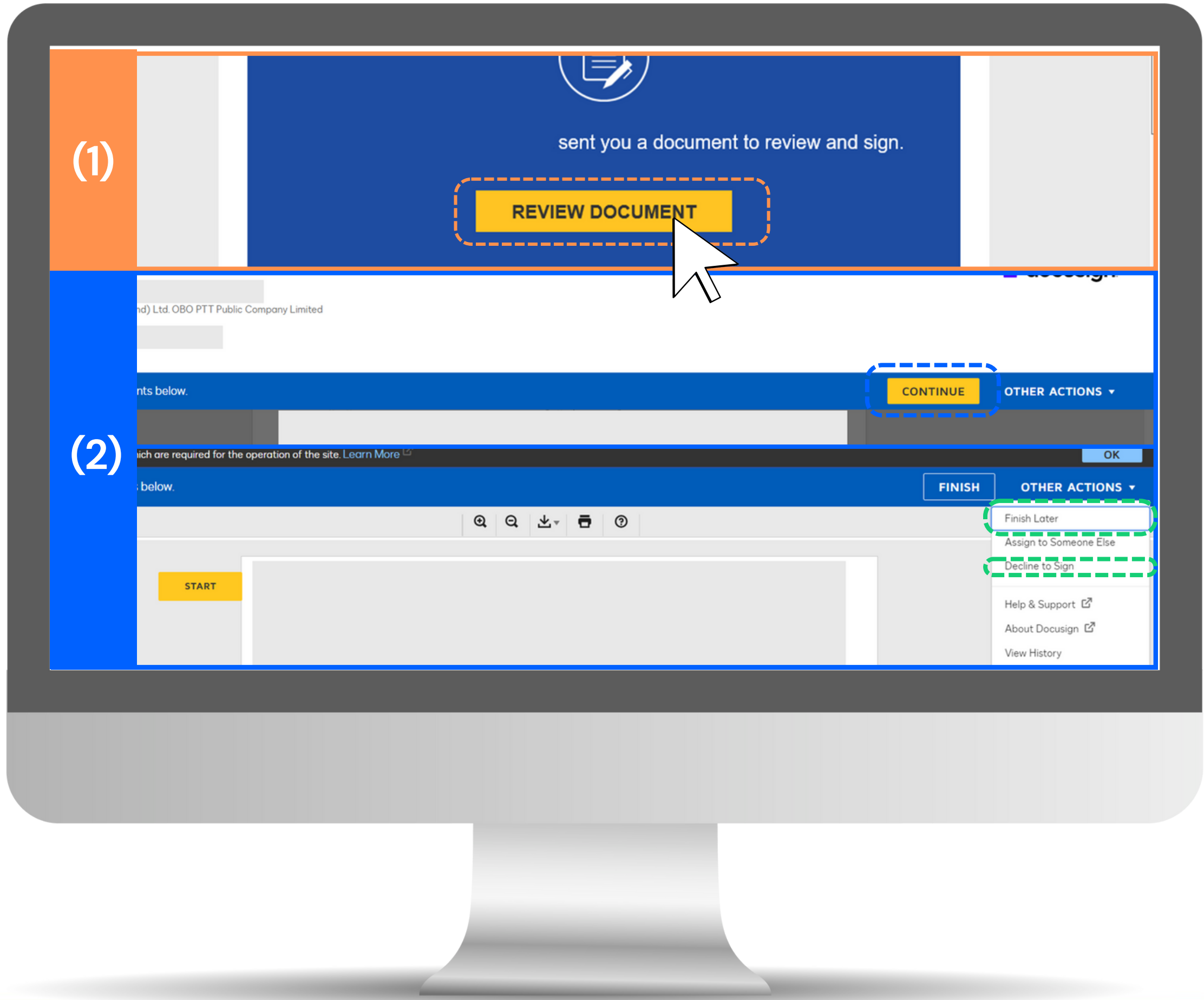
01 Workflow



หมายเหตุ : การลงนามใน DocuSign ผ่าน email ที่ได้รับจาก ปตท. ผู้คำจะไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม



02 Sign



2.1 การลงนาม

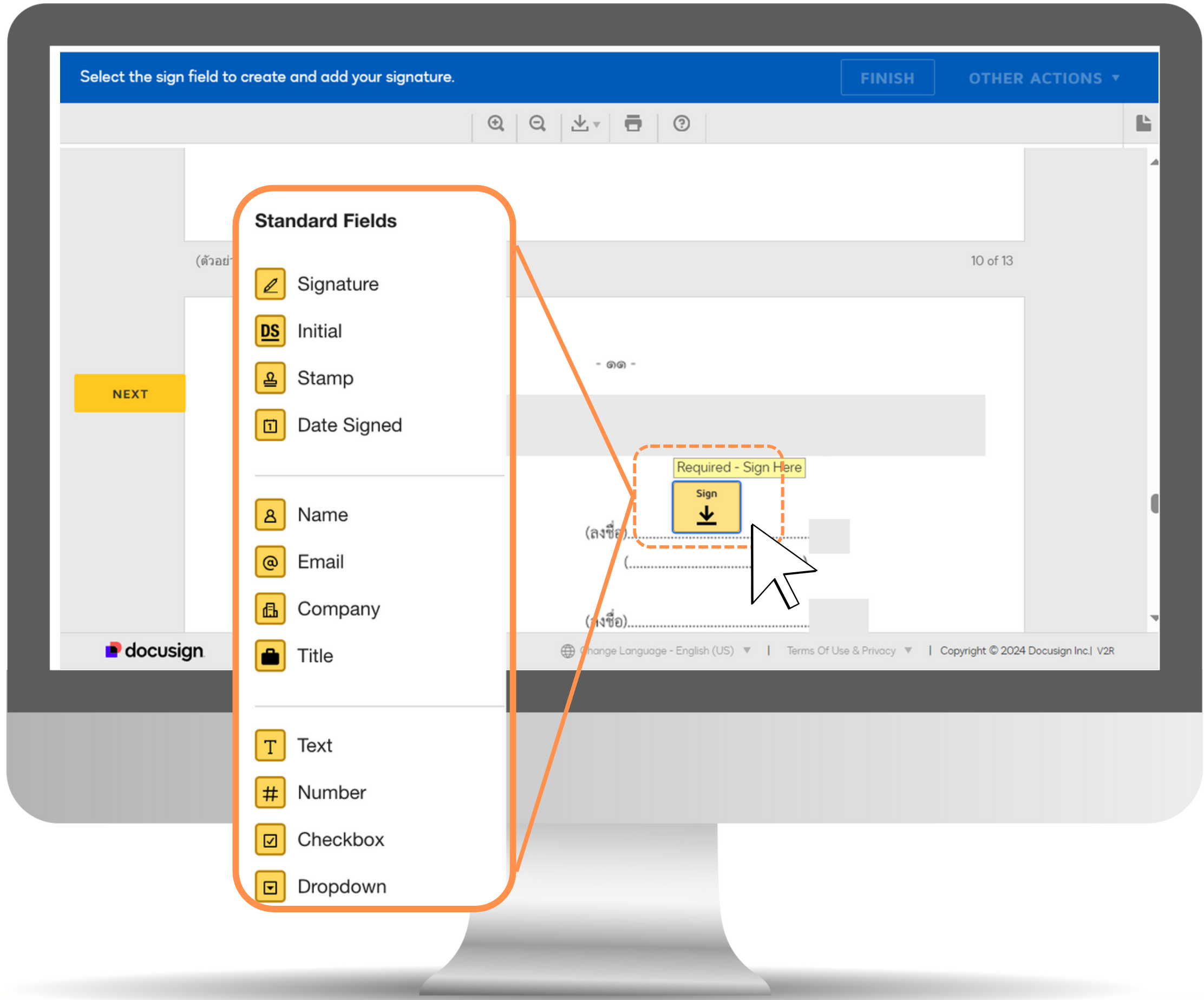
เมื่อได้รับ e-mail เชิญลงนามสัญญาผ่าน DocuSign

(1) เลือก **“Review Document”** เพื่อเข้าสู่หน้าเอกสาร

(2) เลือก **“Continue”** เพื่อดำเนินการต่อไป หรือ
เลือก **“Other Actions”** เพื่อดำเนินการอื่น

หากยังไม่ประสงค์ลงนาม สามารถเลือก “Other Actions”
และเลือกเมนูที่ปรากฏใน Drop-down List ดังต่อไปนี้

- **Finish Later:** ดำเนินการต่อในภายหลัง
- **Decline to Sign:** ปฏิเสธการลงนาม
(การเลือก Decline to Sign จะส่งผลให้ Envelope ถูกยกเลิก (Voided) ไปทั้งหมด)



2.1 การลงนาม

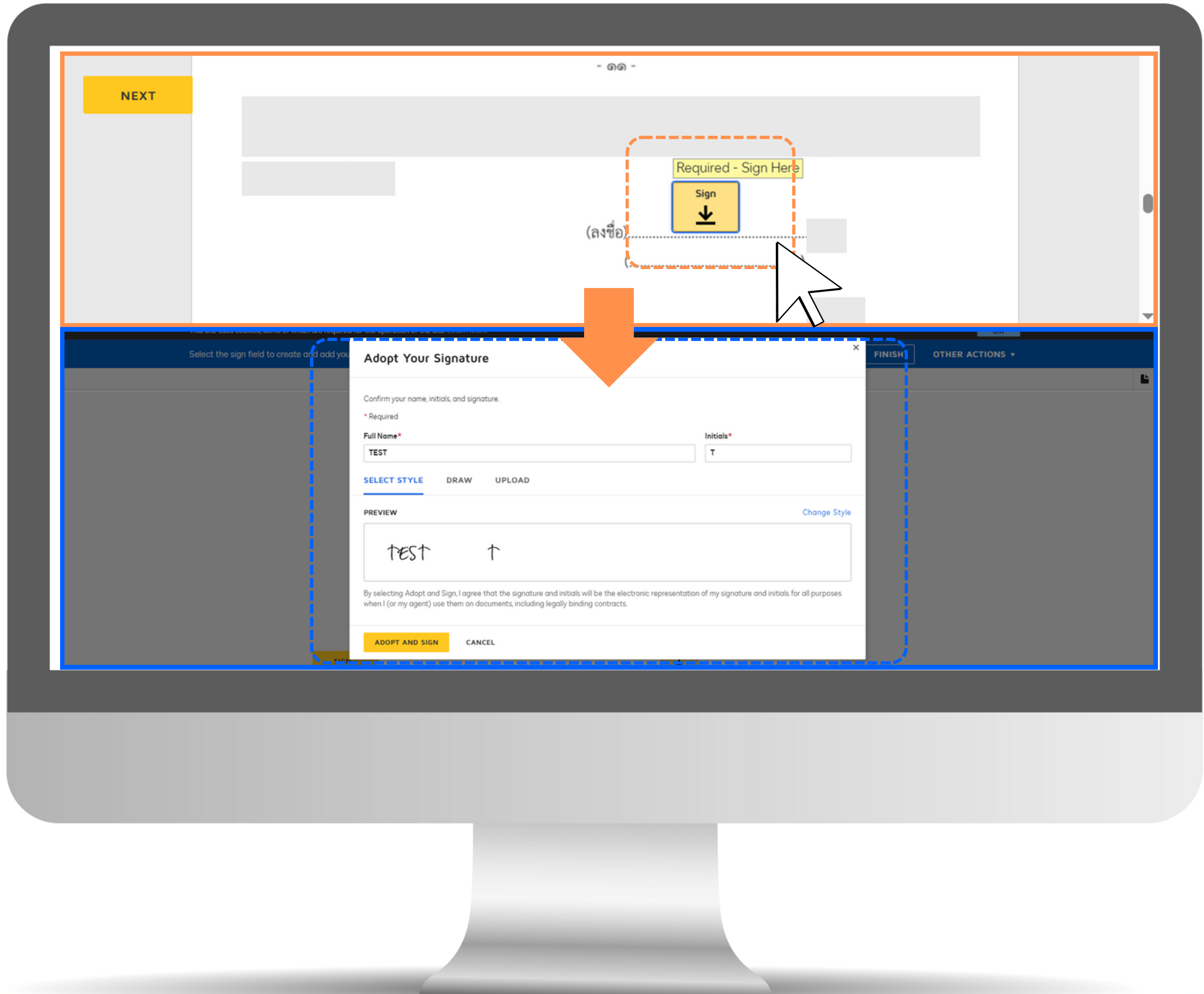
(3) ลงนามสัญญาและใส่ข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)
ตาม Fields ที่ ปตท. กำหนดไว้ในเอกสาร

รายการ Fields ที่อาจพบบ่อย

- **Signature:** ลงลายมือชื่อ
- **Initial:** ลงลายมือชื่อแบบย่อ
- **Stamp:**ประทับตราสำคัญของบริษัท (แบบภาพตราประทับ)
- **Name:** ระบุชื่อผู้ลงนาม
- **Title:** ระบุตำแหน่งของผู้ลงนาม
- **Company:** ระบุชื่อบริษัท

หมายเหตุ : วิธีการใส่ข้อมูล Fields โปรดศึกษาเพิ่มเติมที่หัวข้อ 2.2

(4) เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นในแต่ละ Field สามารถ
เลือก **“Next”** เพื่อดำเนินการใน Field ถัดไป (ถ้ามี)

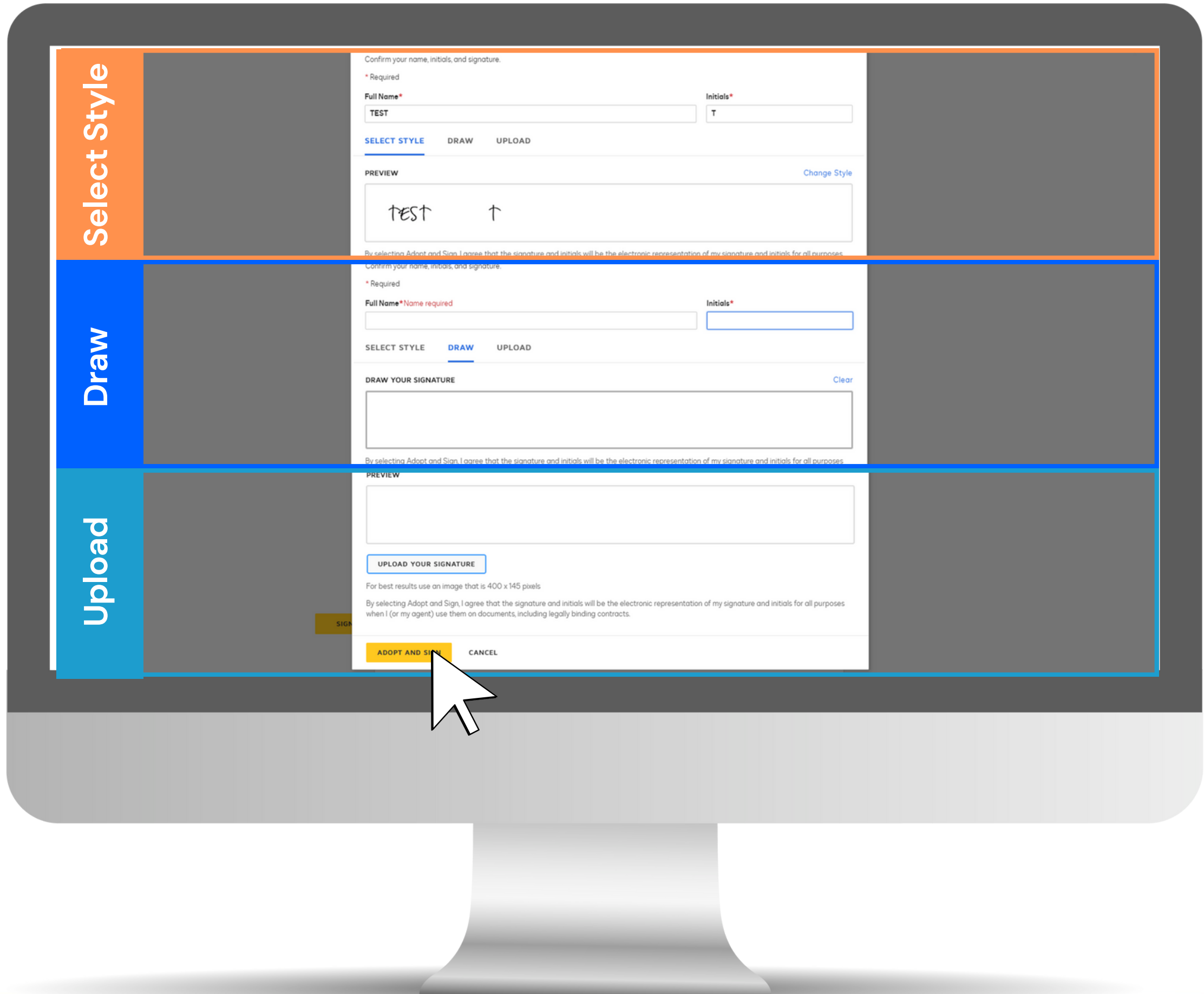


2.2 Field: Signature และ Initial

เมื่อเลือก Field ประเภท **Signature** หรือ **Initial** จะปรากฏหน้าต่าง Pop Up ให้ดำเนินการสร้าง หรือเลือก ลายมือชื่อและลายมือชื่อย่อที่จะใช้ในการลงนาม

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นในแต่ละ Field ของหน้า เอกสารนั้นแล้ว สามารถเลือก **“Next”** เพื่อดำเนินการใน Field ของหน้าถัดไป (ถ้ามี)

หมายเหตุ: ปตท. อาจกำหนดตำแหน่งให้ผู้สัญญาต้องลงนาม SIGNATURE โดยมีได้กำหนดให้ลงนาม INITIAL ก็ได้



2.2 Field: Signature และ Initial

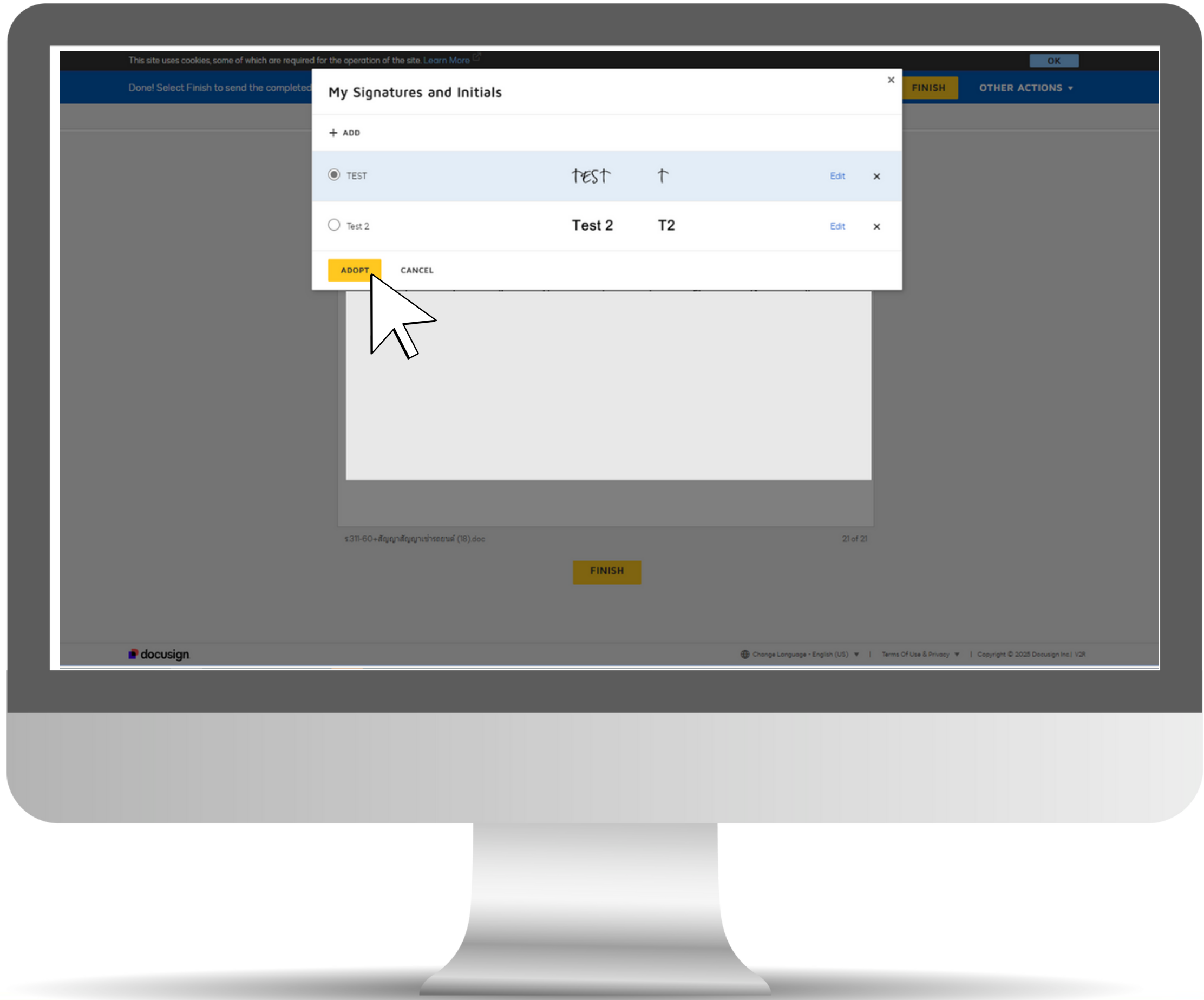
(1) การสร้างลายมือชื่อและลายมือชื่อย่อ

สามารถสร้างลายมือชื่อได้ด้วย 3 วิธี ดังนี้

- **Select Style:** ระบบจะสร้างลายมือชื่อจากชื่อเต็มและชื่อย่อที่ได้กรอกไว้โดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบลายมือชื่อที่ระบบสร้างได้ในเมนู “Change Style”
- **Draw:** สามารถวาดลายมือชื่อที่ต้องการลงในกล่อง “Draw Your Signature”
- **Upload:** สามารถนำรูปภาพลายมือชื่อที่มีอยู่แล้วมาใช้ โดยเลือกเมนู “Upload Your Signature”

เมื่อสร้างลายมือชื่อสำเร็จแล้ว เลือก **“Adopt and Sign”** หลังจากเลือกแล้วจะปรากฏลายมือชื่อในเอกสาร

หมายเหตุ: ปตท. อาจกำหนดตำแหน่งให้ผู้สัญญาต้องลงนาม SIGNATURE โดยมีได้กำหนดให้ลงนาม INITIAL ก็ได้

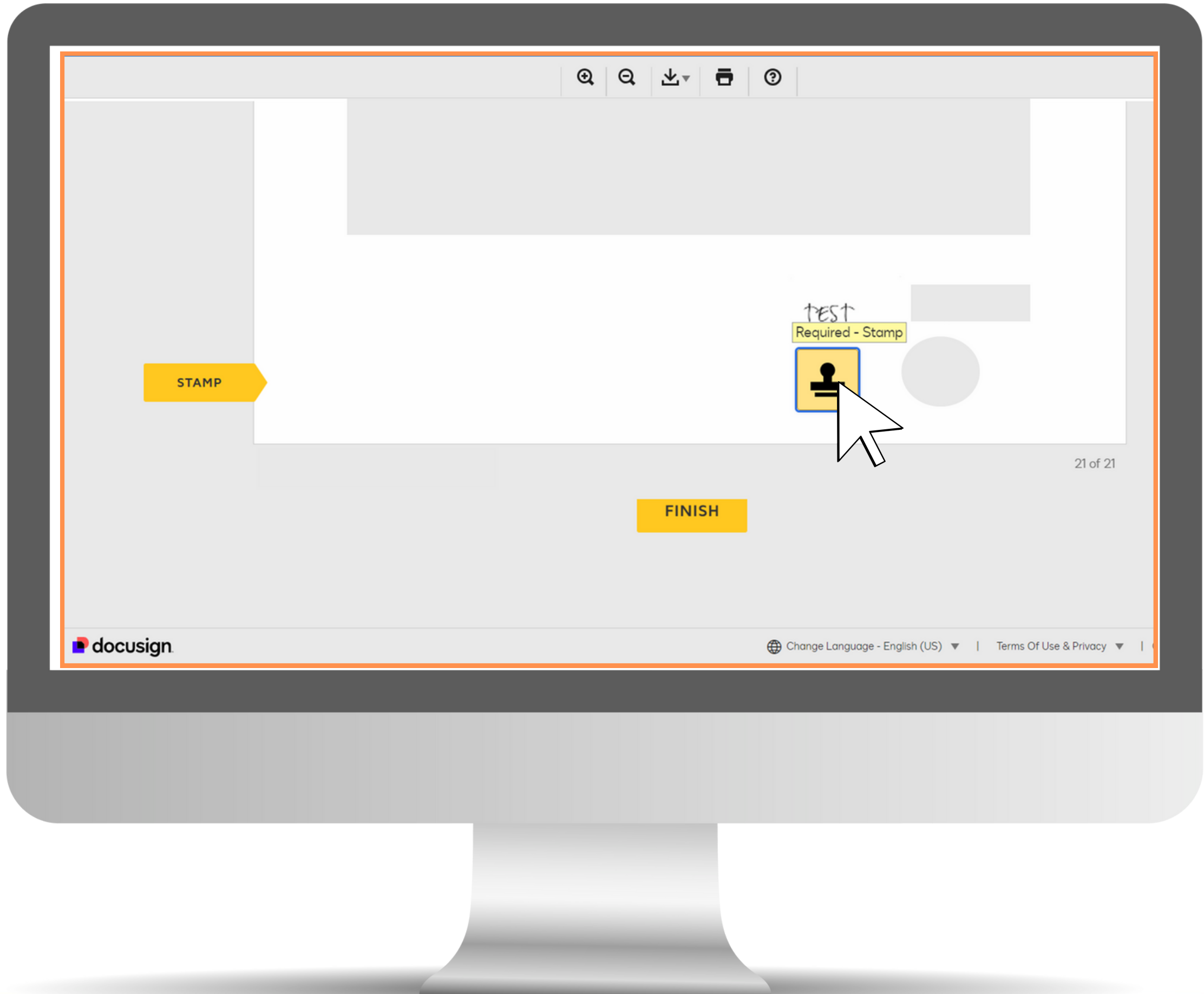


2.2 Field: Signature และ Initial

(2) การเลือกลายมือชื่อและลายมือชื่อย่อที่มีอยู่แล้ว

กรณีที่มีการสร้างลายมือชื่อและลายมือชื่อย่อไว้แล้ว จะปรากฏหน้าต่างให้เลือกลายมือชื่อและลายมือชื่อย่อที่เคยสร้างไว้ เมื่อเลือกแล้ว ให้เลือก **“Adopt”** จึงจะปรากฏลายมือชื่อในเอกสาร

หมายเหตุ: ปตท. อาจกำหนดตำแหน่งให้ผู้สัญญาต้องลงนาม SIGNATURE โดยมีได้กำหนดให้ลงนาม INITIAL ก็ได้



2.3 Field: Stamp

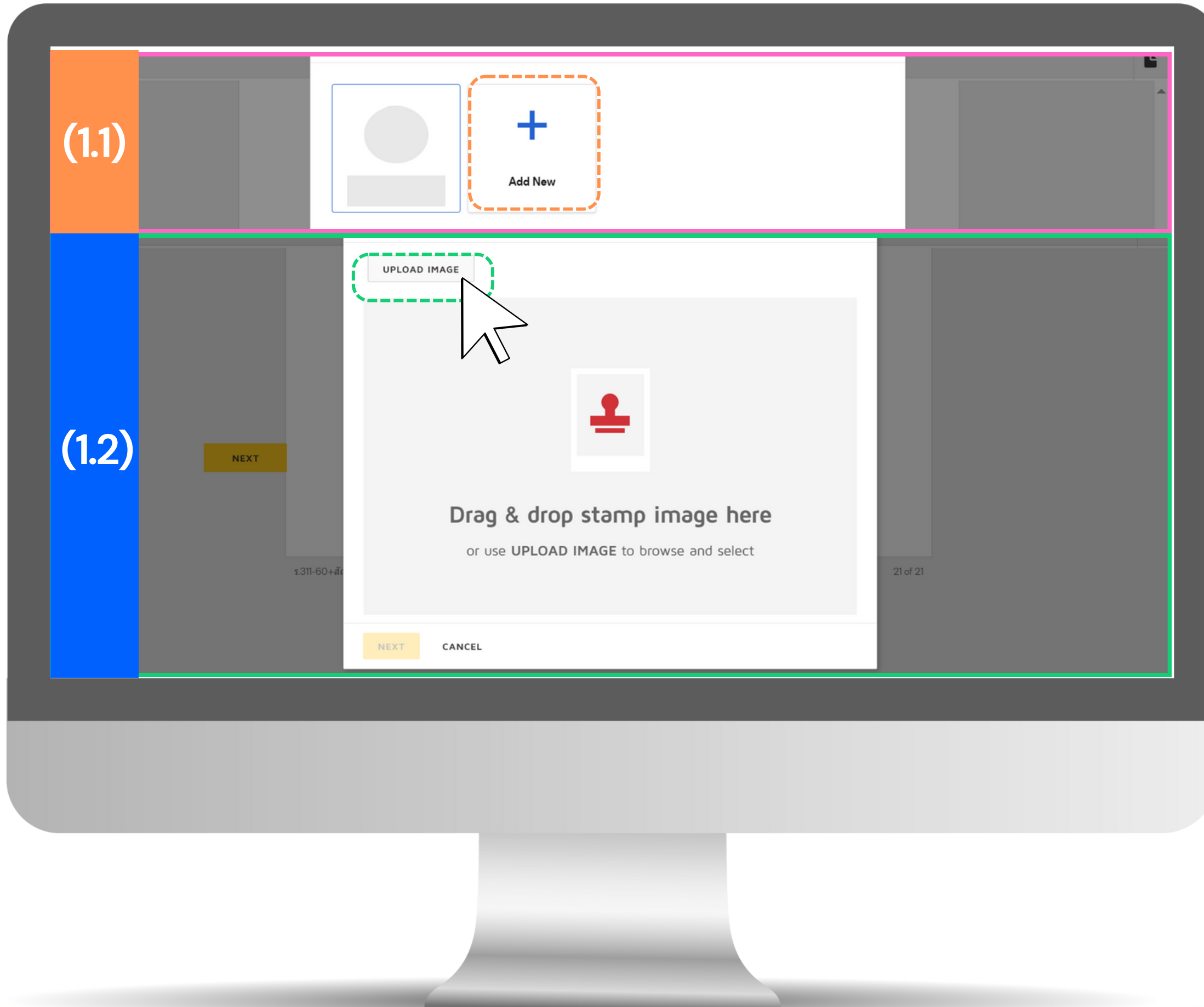
กรณีที่ต้องประทับตราสำคัญของบริษัท
เลือกเครื่องหมาย “Stamp”

เมื่อเลือก Field ประเภท Stamp แล้ว จะปรากฏหน้าต่าง
Pop Up ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) สร้างตราประทับ หรือ
- (2) เลือกตราประทับที่มีอยู่แล้ว

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นในแต่ละ Field ของหน้าเอกสารนั้น
แล้ว สามารถเลือก “Next” เพื่อดำเนินการใน Field ของหน้า
ถัดไป (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ภาพตราประทับที่นำมาใช้ ต้องเป็นตราประทับเดียวกันกับข้อมูลที่ได้จดทะเบียนไว้
กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (กรณีนิติบุคคลไทย) หรือเป็นตราประทับที่มีผลผูกพันได้ตาม
กฎหมายของต่างประเทศ (กรณีนิติบุคคลต่างประเทศ)



2.3 Field: Stamp

(1) การสร้างตราประทับ

- (1.1) เลือก "Add New" เพื่อเพิ่มตราประทับใหม่
- (1.2) เลือก "Upload Image" เพื่อเลือกภาพตราประทับที่มีอยู่แล้ว



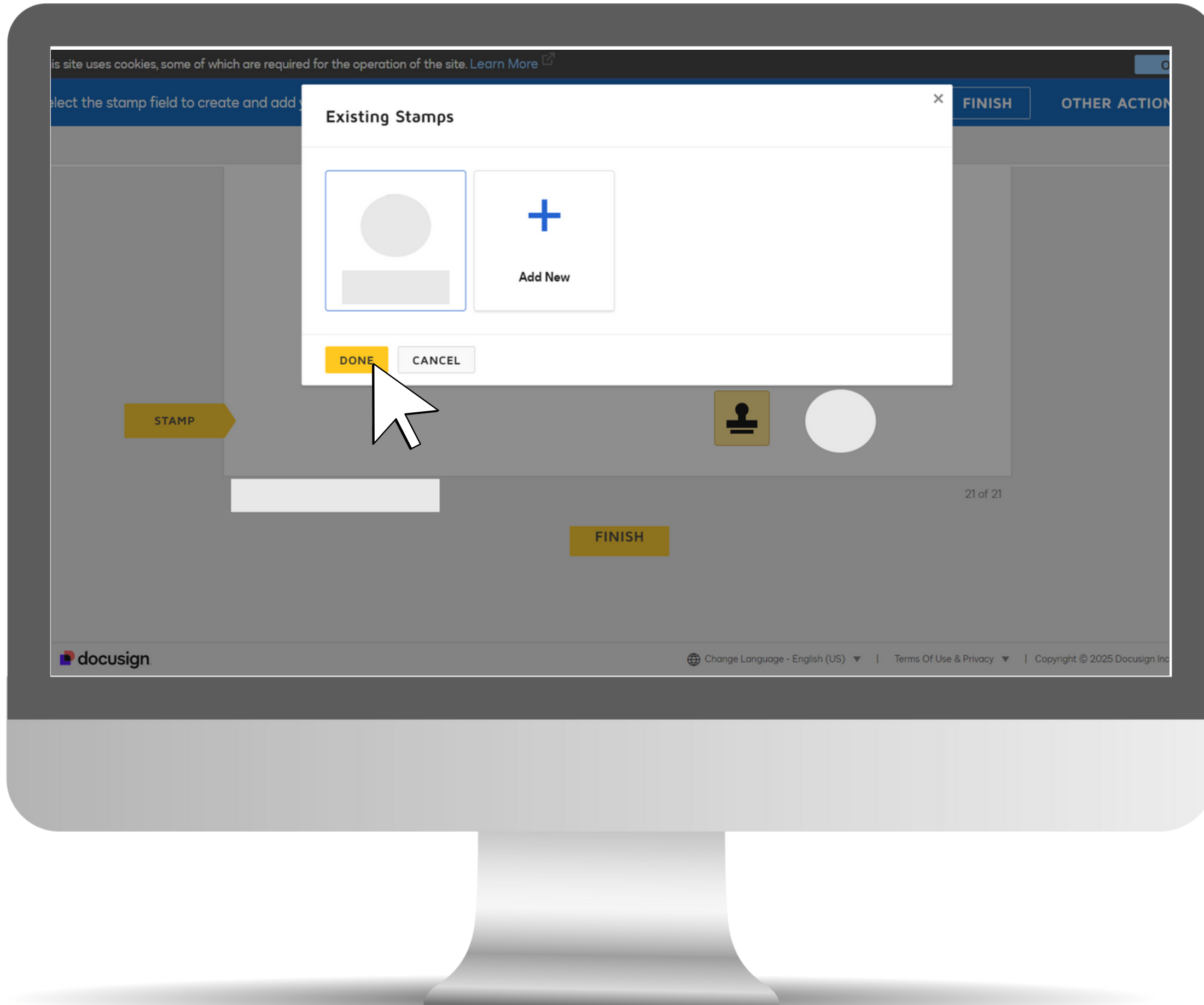
2.3 Field: Stamp

(1.3) ปรับขนาดภาพตราประทับ

- เมื่อปรับขนาดภาพแล้ว เลือก “Next” เพื่อตั้งชื่อตราประทับต่อไป

(1.4) ตั้งชื่อตราประทับ

- ระบุชื่อตราประทับในช่อง “Name”
- สามารถเลือกให้ตราประทับที่สร้างเป็นตราประทับหลักได้โดยเลือก “Make this my default stamp”
- เลือก “**Adopt**” และ “**Finish**” เมื่อดำเนินการครบถ้วน

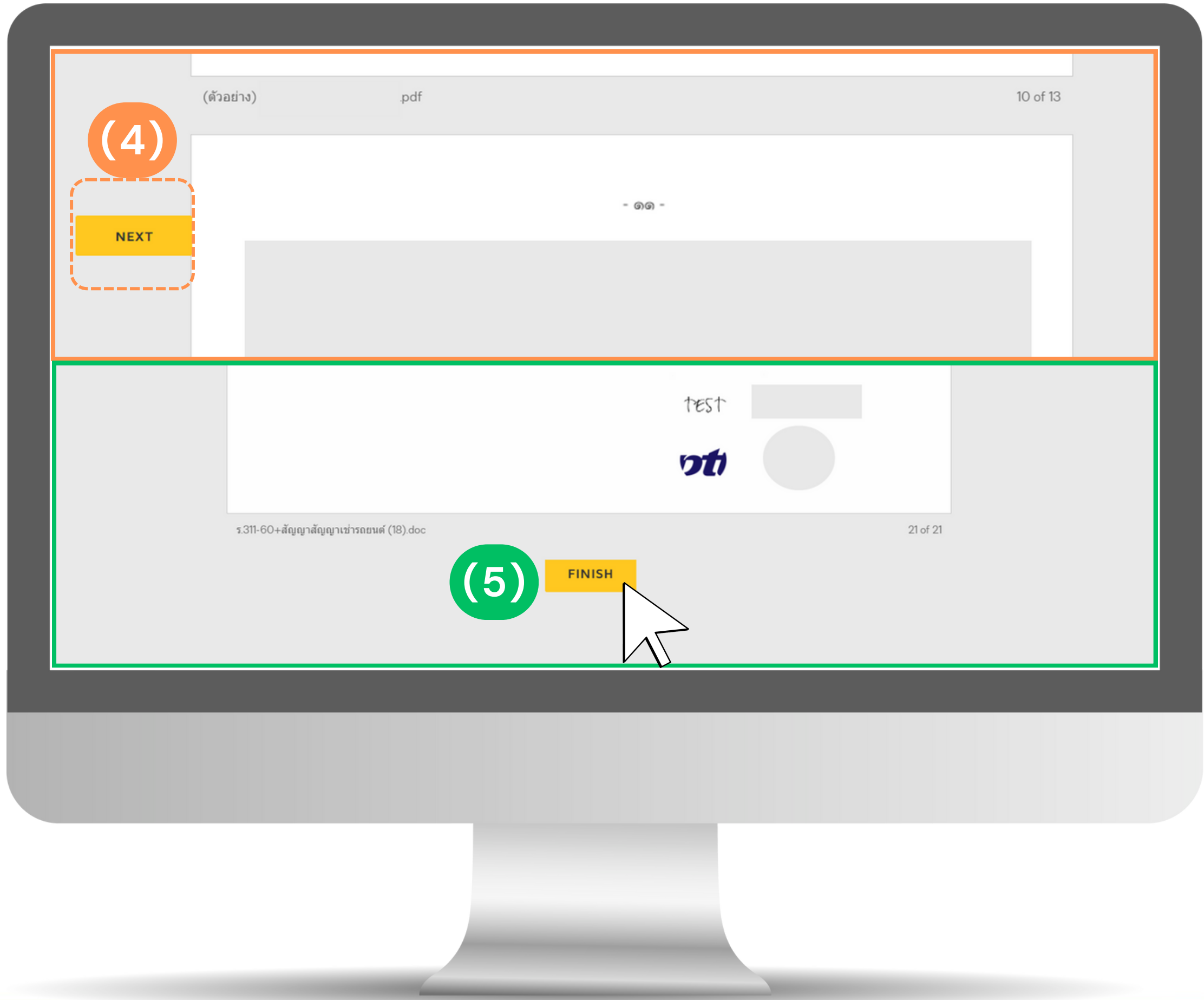


2.3 Field: Stamp

(2) เลือกตราประทับที่มีอยู่แล้ว

(2.1) เลือกตราประทับที่มีอยู่แล้วโดยการกดเลือกรูป
ตราประทับที่ต้องการ

(2.2) เลือก "Done"



2.4 การดำเนินการเมื่อลงนาม

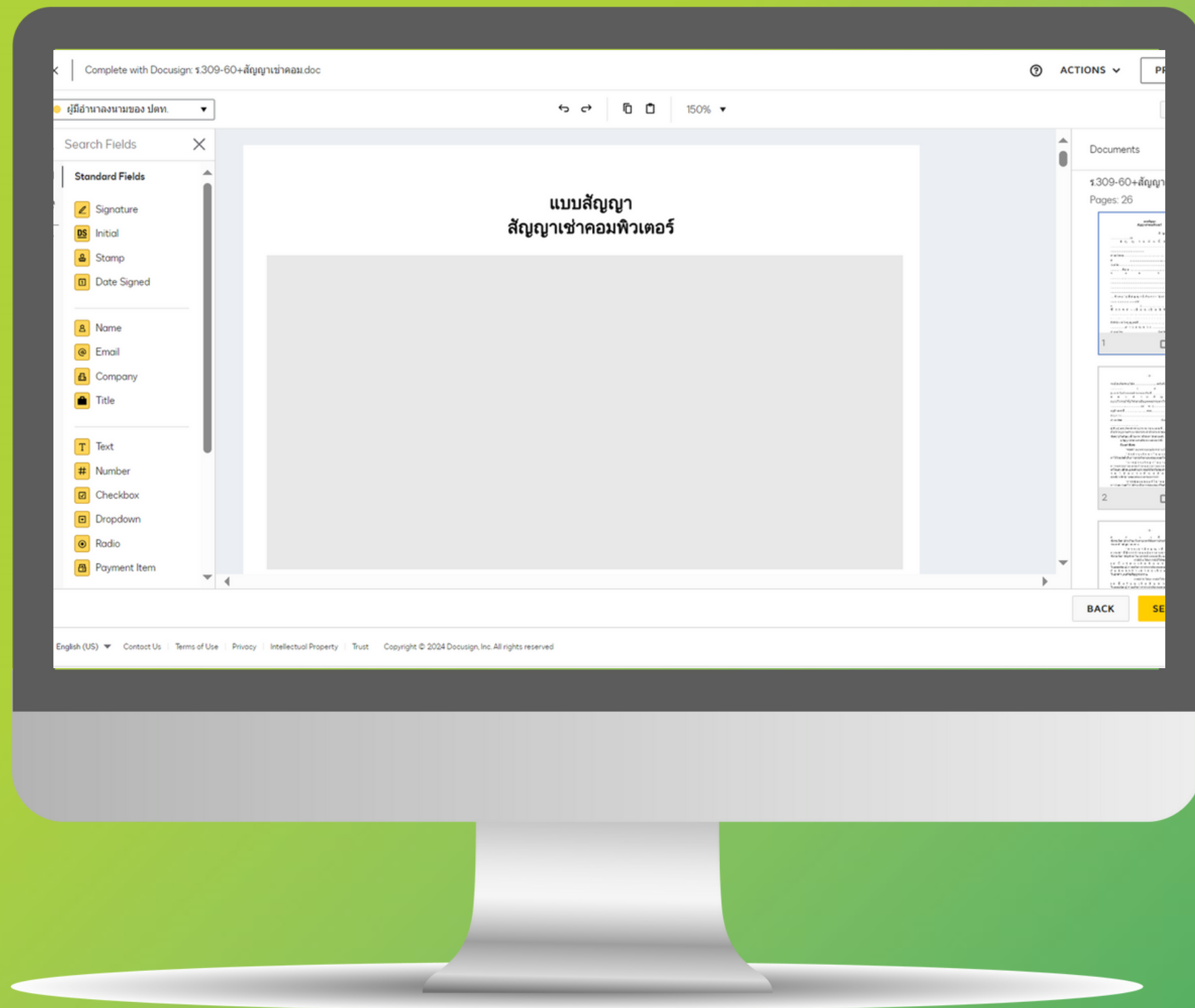
เลือก **“Finish”** เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้ว

เมื่อเลือก “Finish” จะถือว่าการลงนามสัญญาเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยคู่สัญญาจะได้รับ e-mail แจ้ง พร้อมไฟล์สัญญาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

กรณีเป็นสัญญาที่ผู้ค้า**ต้องชำระอากรแสตมป์**

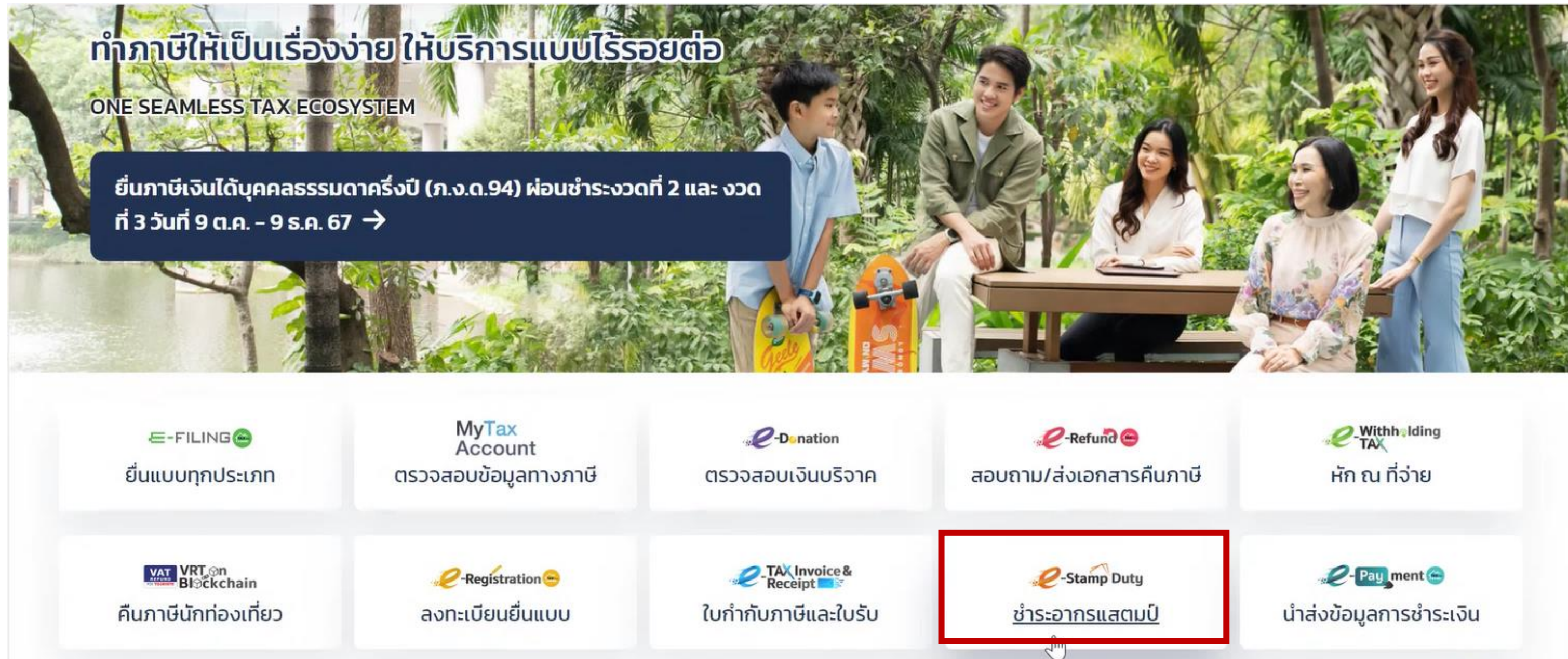
ผู้ค้าจะต้องดำเนินการชำระอากรแสตมป์ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Stamp Duty) ต่อกรมสรรพากร (ถ้ามี) และนำส่งหลักฐาน ให้แก่ ปตท. ทาง e-mail ต่อไป

(โปรดดูวิธีการชำระอากรแสตมป์ทางอิเล็กทรอนิกส์ใน O3 e-Stamp Duty)



03 e-Stamp Duty

1. เข้าหน้าเว็บไซต์ กรมสรรพากร <https://www.rd.go.th/272.html> และเลือกเมนู “ชำระอากรแสตมป์”

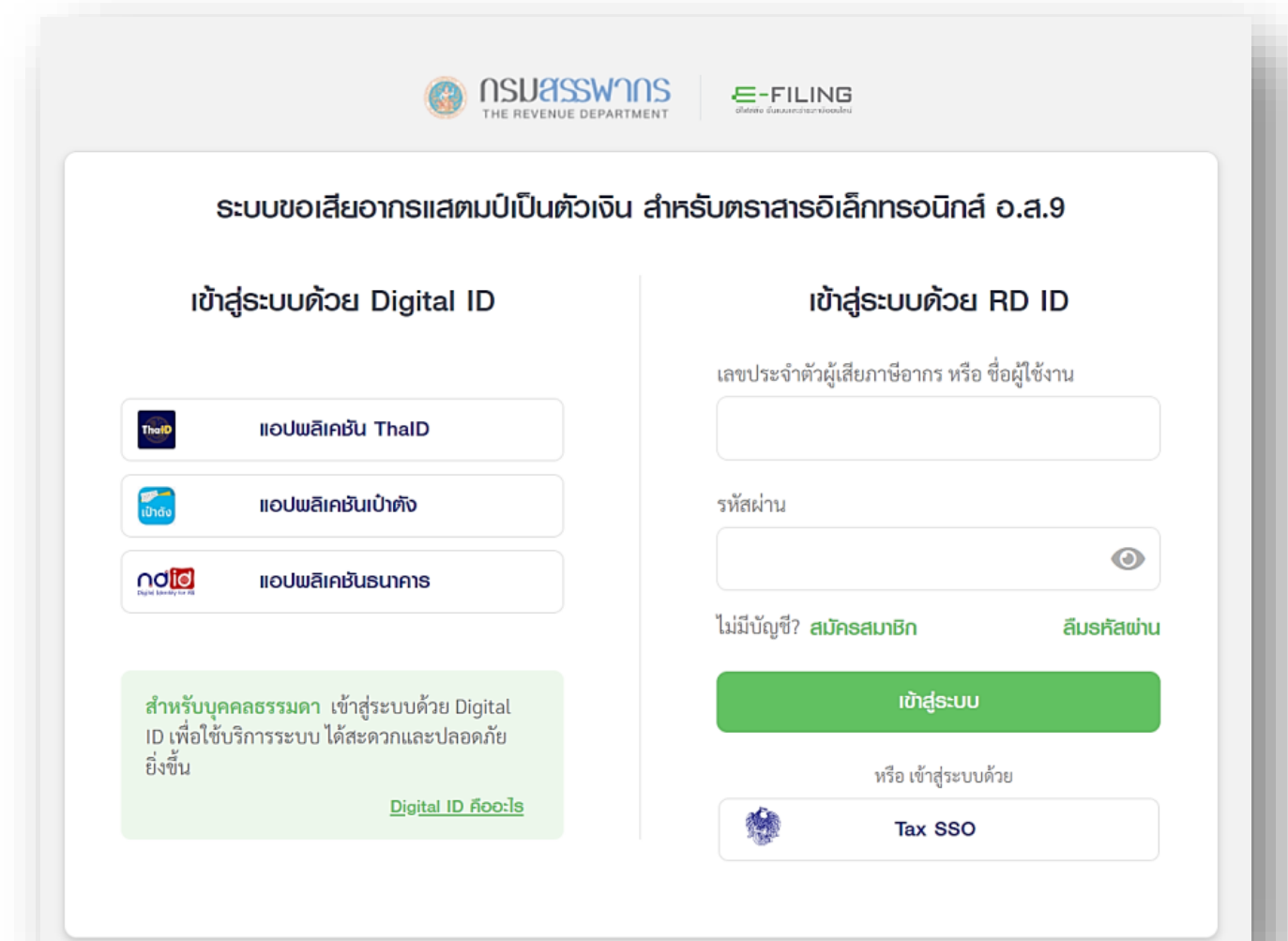


หมายเหตุ : กรณีผู้ค้าต่างประเทศมีหน้าที่ชำระอากรแสตมป์ ต้องติดต่อหาตัวแทนในประเทศไทยเพื่อดำเนินการชำระให้แทน หรือติดต่อ ปตท. เพื่อสอบถามวิธีการชำระที่สามารถดำเนินการได้เพิ่มเติม

2. เลือกเมนู “ขอเสียอากรแสตมป์”



3. Login เพื่อเข้าสู่ระบบ



4. เมื่อ Login เรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
ผู้ขอเสียอากรแสตมป์ หากถูกต้องเลือก “ทำรายการต่อไป”

E-FILING

อีไฟล์ถึง ยื่นแบบและชำระภาษีออนไลน์

ยื่นแบบ

รายการรอชำระ

ใบเสร็จรับเงิน/เอกสาร

11/11/2567 เวลา 14:41:41 น.

แบบขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวแทนสำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์ อ.ส.9

ข้อมูลทั่วไป

คำนวณอากร

ยืนยันการยื่นแบบ

ข้อมูลผู้ขอเสียอากรแสตมป์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร:

สาขาที่:

ชื่อ:

ที่อยู่:

อาคาร:

ห้องเลขที่:

ชั้นที่:

หมู่บ้าน:

เลขที่:

หมู่ที่:

ตรอก/ซอย:

แยก:

ถนน:

ตำบล/แขวง:

อำเภอ/เขต:

จังหวัด:

รหัสไปรษณีย์:

กรุงเทพมหานคร

ออกจากหน้าจอ

ทำรายการต่อไป

5. เลือก ประเภทการยื่นตราสาร และ ลักษณะตราสารอิเล็กทรอนิกส์

ประเภทการยื่นตราสาร

☒ ตราสารอิเล็กทรอนิกส์

☐ ตราสารกระดาษ

ลักษณะตราสารอิเล็กทรอนิกส์

ลักษณะแห่งตราสาร*

ตราสาร 1 เช่าที่ดิน โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น หรือแพ

ตราสาร 2 โอนใบหุ้น ใบหุ้นกู้ พันธบัตรและใบรับรองหนี้

ตราสาร 3 เช่าซื้อทรัพย์สิน

ตราสาร 4 จ้างทำของ

ตราสาร 5 ถูยืมเงิน

ผู้ขอเสียอากรแสตมป์ ในฐานะ*

ผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้าง

ล้างข้อมูล

6. กรอกรายละเอียดข้อมูลของสัญญา

ตัวอย่างการกรอกรายละเอียดข้อมูลของสัญญา

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา

ล้างข้อมูล

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์ *

03B1147F8C2441DEA50228BE83BF6654

สัญญาเลขที่

11/11/2567

ลงวันที่ *

11/11/2567

วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นสัญญา

11/11/2567

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา

31/12/2567

☐ กรณีตราสารจัดทำขึ้นในต่างประเทศ และนำเข้ามาในประเทศไทย

☐ กรณียื่นเพิ่มเติม

หมายเหตุ:

1. หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์ให้นำข้อมูลมาจาก Envelope ID ที่ปรากฏในเอกสาร Certificate of Completion ที่ได้รับจาก DocuSign
2. สัญญาเลขที่และลงวันที่ให้นำมาจากเลขที่ที่ปรากฏในข้อตกลงเป็นหนังสือ/ ใบสั่งฯ/ หนังสือสนองฯ/ สัญญา และวันที่ได้ลงนามใน DocuSign
3. วันเดือนปี ที่เริ่มต้นและที่สิ้นสุดสัญญา ให้พิจารณาตามเงื่อนไขที่ตกลงกันในสัญญา โดยให้รวมระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องด้วย (ถ้ามี)

7. กรอกรายละเอียดข้อมูลของตราสาร

ตัวอย่างการกรอกรายละเอียดข้อมูลของตราสาร

รายละเอียดเกี่ยวกับตราสาร

งานที่รับจ้าง*

จ้างบริการเพื่อดำเนินการซื้อของเล่น Art Toy

จำนวนงวดงาน*

1

มูลค่าในตราสาร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)*

1,000.00

จำนวนเงินค้ำประกันตามสัญญา

ค่าอากรแสตมป์ (1 ต่อ 1,000)

1.00

รวมค่าอากรแสตมป์

1.00

8. กรอกข้อมูลคู่สัญญา (ผู้ว่าจ้าง)

ข้อมูลคู่สัญญา (ผู้ว่าจ้าง)

☒ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

☐ กรณีเป็นนิติบุคคล

☒ อยู่ในประเทศไทย

☐ อยู่ในต่างประเทศ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร*

ประเภทสาขา

เลขที่สาขา

คำนำหน้าชื่อ*

ชื่อ*

ชื่อสกุล*

นาย

×

ที่อยู่: อาคาร

ห้องเลขที่

ชั้นที่

หมู่บ้าน

เลขที่*

หมู่ที่

555

ตรอก/ซอย

แยก

ถนน

จังหวัด*

อำเภอ/เขต*

ตำบล/แขวง*

ปทุมธานี

เมืองปทุมธานี

หน้าเมือง

รหัสไปรษณีย์*

จำนวนคู่สัญญาพร้อม:

0

คน

+ เพิ่มคู่สัญญา

25000

×

9. ระบบจะคำนวณจำนวนเงินค่าอากรแสตมป์ และสรุปรายการที่ต้องชำระอัตโนมัติ หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วนเลือก “ยืนยันยื่นแบบ”

แบบขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวแทนสำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์ อ.ส.9

ข้อมูลทั่วไปคำนวณอากร.....ยืนยันการยื่นแบบ

รายละเอียดการยื่นแบบ

ลักษณะแห่งตราสาร	ตราสาร 4 จ้างทำของ
ผู้ขอเสียอากรแสตมป์ ในฐานะ	ผู้รับจ้าง
ลำดับการยื่นแบบ	ยื่นปกติ
จำนวนเงินค่าอากรแสตมป์	1.00 บาท

รายการที่ต้องชำระ

จำนวนเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น	1.00 บาท
ต้องชำระภายในวันที่	26 พฤศจิกายน 2567

[ย้อนกลับ](#) [เพิ่มแบบร่าง](#) [ยืนยันยื่นแบบ](#)

10. ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลอีกครั้ง และเลือก “ชำระภาษี”

แบบขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวแทนสำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์ อ.ส.9

ข้อมูลทั่วไปคำนวณอากร.....ยืนยันการยื่นแบบ

ยื่นแบบขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวแทน อ.ส.9



กรมสรรพากรได้รับข้อมูลตามแบบ อ.ส.9 ของท่านเรียบร้อยแล้ว

แต่ยังไม่ถือว่าท่านได้ยื่นแบบฯ จนกว่าท่านจะได้ชำระภาษีตามจำนวนที่ท่านได้ยื่นรายการไว้แล้ว

หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ
PO90024118949

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
1-3201-00225-38-7

ชื่อ
น.ส. สวรรค์ ตั้งตระกูล

สถานะการยื่นแบบ
"ยื่นชำระเงิน"

รวมจำนวนเงินต้องชำระทั้งสิ้น
1.00 บาท

โปรดชำระเงินภายในวันที่ 26 พฤศจิกายน 2567

[ไปยังหน้ายืนยันแบบ](#) [เพิ่มแบบเพื่อตรวจสอบ](#) [ชำระภาษี](#)



11. เลือกช่องทางชำระเงิน

รายละเอียดการชำระ

หมายเลขอ้างอิงการขึ้นแบบ

ประเภทแบบ

เดือนปีภาษี

ชำระภายในวันที่

P090024118949

อ.ส.9

00/2024

26/11/2567

จำนวนเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น

1.00

(ท่านได้รับการยกเว้นเศษของบาท)

กรุณาเลือกช่องทางชำระเงินด้านล่าง

ชำระด้วย QR Code

บริการชำระเงินผ่าน QR Code ด้วยแอปพลิเคชันธนาคารที่รองรับ

E-Payment

บริการชำระเงินผ่าน E-Payment ผ่านช่องทางธนาคารที่รองรับ

Credit Card

บริการชำระเงินผ่าน Internet Credit Card ผ่านช่องทางธนาคารที่รองรับ

ATM on Internet

บริการชำระเงินผ่าน ATM on Internet ผ่านช่องทางธนาคารที่รองรับ

ชำระด้วยบัตรภาษี

บริการชำระเงินผ่านบัตรภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Tax Compensation) กรมศุลกากร

ช่องทางอื่น ๆ

บริการชำระเงินด้วยชุดชำระเงิน/Pay-In Slip ผ่านช่องทาง Counter Service, ATM, Internet, Tele-Banking, Mobile

ชำระ QR Code

THAI QR PAYMENT

สแกน QR Code ของธนาคารที่รองรับ QR Code

ชำระได้ภายในเวลา 00.00 - 22.50 น.

E-Payment

E-Payment

ชำระด้วย E-Payment

ชำระได้ภายในเวลา 00.00 - 22.50 น.

Internet Credit Card

Internet Credit Card

ชำระด้วย Internet Credit Card

ชำระได้ภายในเวลา 00.00 - 22.50 น.

ATM on Internet

ATM on internet

ชำระด้วย ATM on internet

ชำระได้ภายในเวลา 00.00 - 22.50 น.

ชำระด้วยบัตรภาษี

ชำระด้วยบัตรภาษี

เลขทะเบียนผู้รับเงินทดแทน

ชำระได้ภายในเวลา 00.00 - 22.50 น.

ช่องทางอื่นๆ

ใบเสร็จรับเงิน

ชำระด้วยช่องทางอื่นๆ

ชำระได้ภายในเวลา 00.00 - 22.50 น.

21

12. เมื่อชำระอากรเรียบร้อยแล้ว สามารถดาวน์โหลดหลักฐานการชำระอากรได้จากช่องเมนู ดำเนินการ

รายการเอกสาร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร:

ชื่อ:

รายการเอกสาร

ลำดับที่	หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ	ลักษณะแห่งตราสาร	วันที่ชำระอากร	ค่าอากรแสตมป์	ค่าปรับอาญา	ดำเนินการ
1	P090024118949	ตราสาร 4 จ้างทำของ	11/11/2567	1.00	0.00	

< 1 >

13. นำส่งหลักฐานการชำระอากรแสตมป์ ให้แก่ ปตท. ตามรายละเอียดที่ ปตท. แจ้งให้ทราบ

ใบเสร็จรับเงิน



ใบเสร็จรับเงิน

หน่วยรับชำระ กองบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพากร

วันชำระเงิน/วันนำส่ง 11/11/2567

ผู้ชำระภาษีอากร

เดือน/ปีภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน

ประเภทการชำระ อากรแสตมป์

หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
P090024118949	68103940531	*****1.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (หนึ่งบาทถ้วน)

1.00

จ.ส.9



ผู้รับเงิน (นางสาวจิตรา พงษ์พานิช)



ผู้อำนวยการกองบริหารการคลังและรายได้/ผู้รับมอบอำนาจ



Digitally Signed
By the Revenue Department (EPA)
Date :2024-11-11 15:09:41

รายละเอียดการขอเสียอากรแสตมป์

รายละเอียดการขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

รหัสรับรองการเสียอากรแสตมป์ 53876711119139063315

เลือกยื่นตราสาร ☒ ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ ☐ ตราสารกระดาษ

ผู้ขอเสียอากรแสตมป์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

สาขาที่

ชื่อผู้ขอเสียอากรแสตมป์

ในฐานะ ผู้รับจ้าง

คู่สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

สาขาที่

ชื่อคู่สัญญา

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา

ลักษณะแห่งตราสาร ตราสาร 4 จ้างทำของ

สัญญาเลขที่ SAW-PAW-11112024 ลงวันที่ 11/11/2567

วัน เดือน ปี ที่เริ่มสัญญา 11/11/2567

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา 31/12/2567

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์ 03B1147F8C2441DEA50228BE83BF6654

มูลค่าในตราสาร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 1,000.00

วันที่ได้รับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

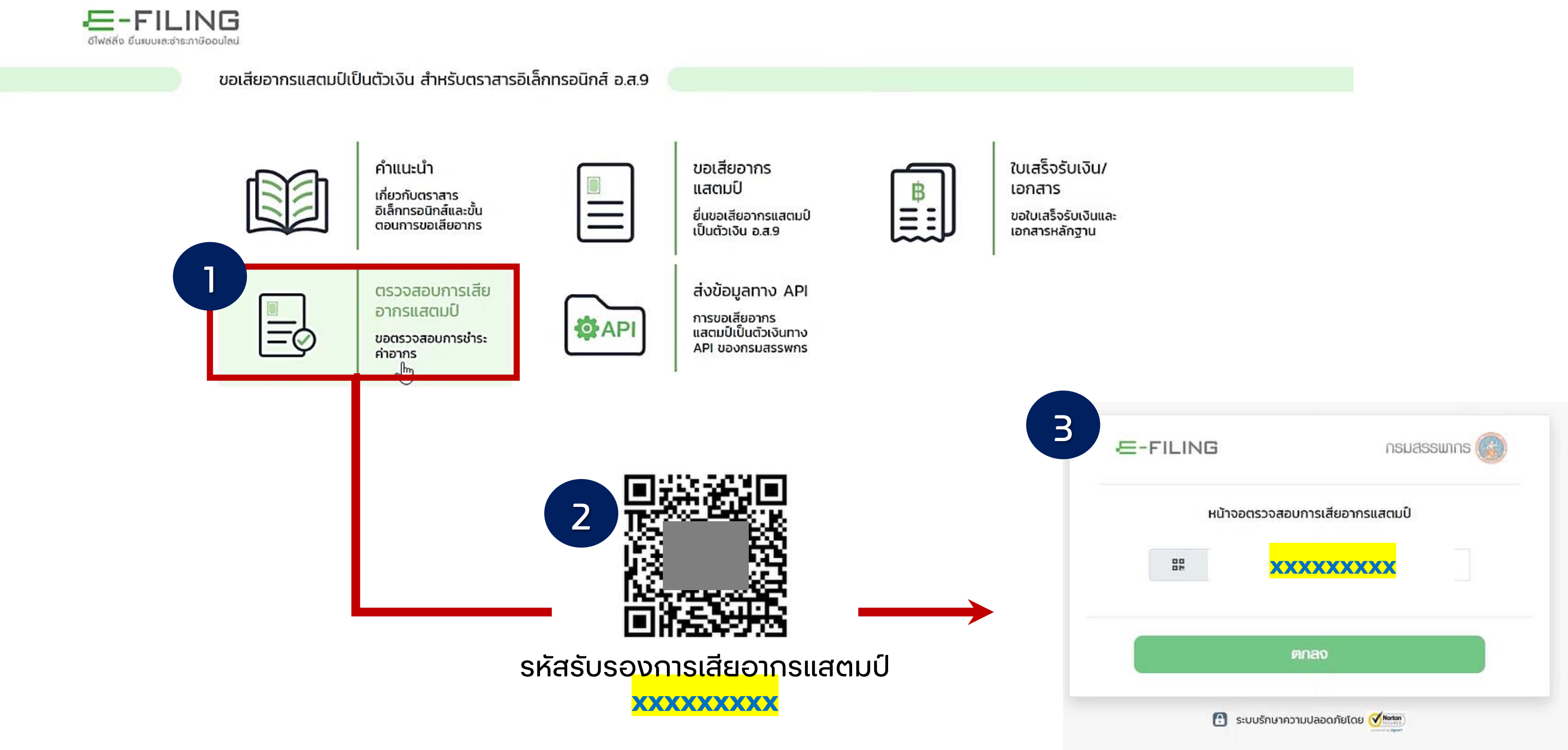
นางสาวจิตรา พงษ์พานิช

รหัสรับรองการเสียอากรแสตมป์



รหัสรับรองการเสียอากรแสตมป์
XXXXXXXXXX

สามารถใช้ **รหัสรับรองการเสียอากรแสตมป์** ที่ระบบสร้างจากขั้นตอนที่ 12 เพื่อตรวจสอบการเสียอากรแสตมป์ได้





THANK YOU

Sep 2025

Copyright © PTT Public Company Limited