



PTT Public Company Limited

PTT Vendor Management System

User Manual

For PTT Vendor

Version 1.0 / Jan 2022

Copyright © PTT Public Company Limited

All rights reserved. No part of this work covered by PTT's copyright may be reproduced or copied in any form or by any means (graphic, electronic or mechanical, including photocopying, recording, taping or information retrieval) without the written permission of PTT.

Document Control

| | |
|-----------------|---|
| Document Title: | PTT Vendor Management System (PTTVM) Manual for PTT Vendors |
| Version No.: | 1.3 |
| File Name: | PTTVM User Manual_ for PTT Venders_V1.0.docx |
| Date: | 11/01/2022 |
| Directory: | N/A |

Document History

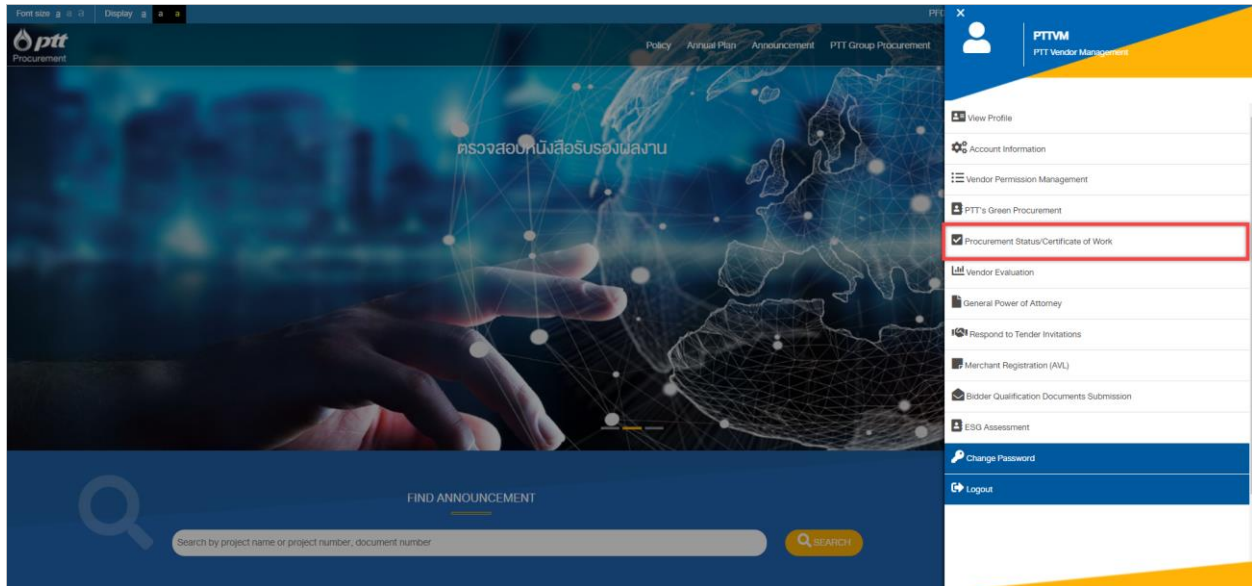
| No. | Primary Author(s) | Description of Version | Date Completed |
|-----|-------------------|------------------------|----------------|
| 1 | Piyarat Boonyuen | Initial Document | 11/01/2022 |
| 2 | Yutthana Phonanun | Review Document | 16/03/2022 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

table of contents

| | |
|---|----|
| 1.How to check procurement contract status..... | 4 |
| 2.Vendor Registration PTT Approved Vendor List : (PTT AVL)..... | 12 |
| 2.1. How to Become a PTT AVL | 12 |
| 2.2 How to Accept PTT Supplier Sustainable Code of Conduct (SSCoC) | 25 |
| 2.3 How to submit ESG Self - Assessment | 26 |
| 2.4 How to Cancel a PTT AVL Registration..... | 29 |
| 2.5 How to check Vendor's PTT AVL Registration, PTT AVL Result and ESG Score..... | 31 |
| 2.6 Learn more information about PTT AVL | 46 |
| 3.How to check Blacklist information for PTT Vendors | 48 |

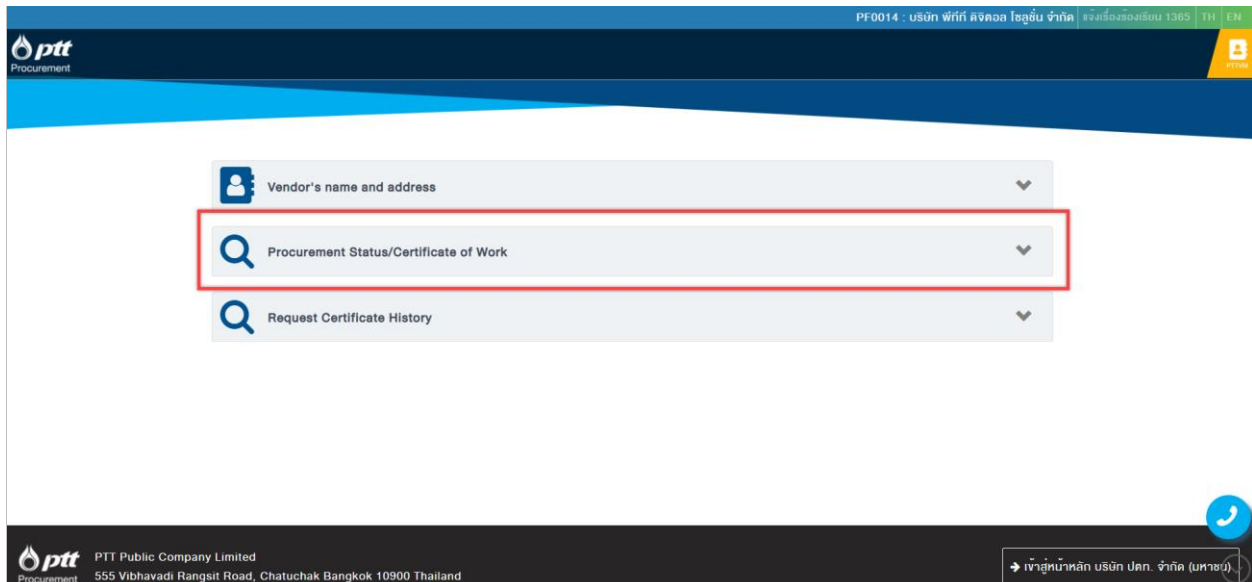
1. How to Check Procurement Contract Status

This is a web page enabling Vendor to check the status of their procurement contracts; Vendor can login via the PTT Procurement website at <https://procurement.pttplc.com> . After successfully logging in, Vendor can access the "Procurement Status/Certificate of Work" menu option, as depicted in the image.




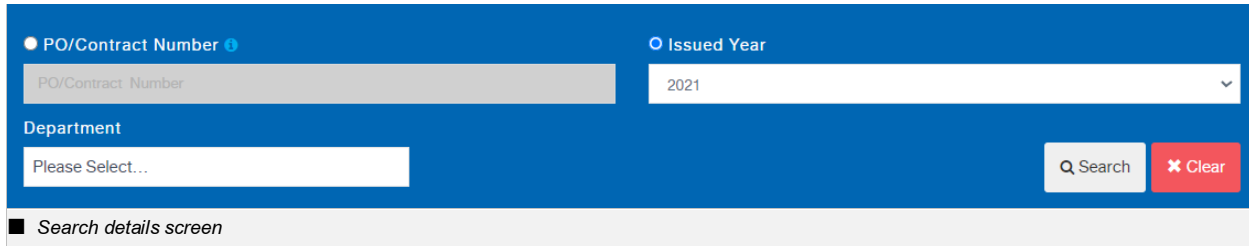
■ Example of the screen showing the Contract Status Check/Request Certificate menu

After Vendor clicks the "Procurement Status/Certificate of Work" menu, the system displays three menu options as illustrated, from which Vendor can select the second menu "Procurement Status/Certificate of Work."



■ Example of the screen showing the Procurement Status/Certificate of Work menu


Vendor can access the search details screen automatically by clicking the dropdown button  in the Procurement Status/Certificate of Work menu. As indicated in the image, Vendor can search for contract number.

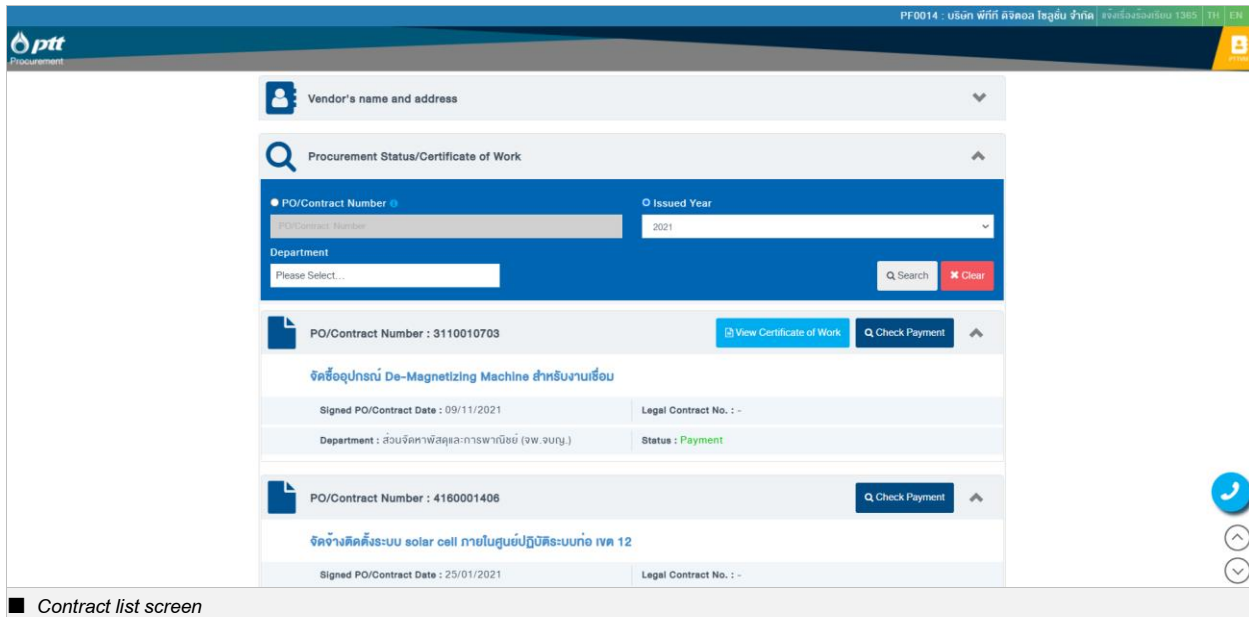


The search details screen features a blue header with two radio buttons: "PO/Contract Number" (selected) and "Issued Year". Below these are input fields for "PO/Contract Number" and a dropdown for "Issued Year" (set to 2021). A "Department" dropdown is set to "Please Select...". On the right, there are "Search" and "Clear" buttons.

■ Search details screen

| Field Name | Details |
|--------------------|---|
| PO/Contract Number | Indicate a PO number, contract number, or Letter of Procurement Acceptance beginning with 31, 41, and 51. |
| Issued Year | Indicate the year that a PO, Contract, or Letter of Procurement Acceptance was signed. |
| Department | Indicate the procurement department, which might be more than one. |

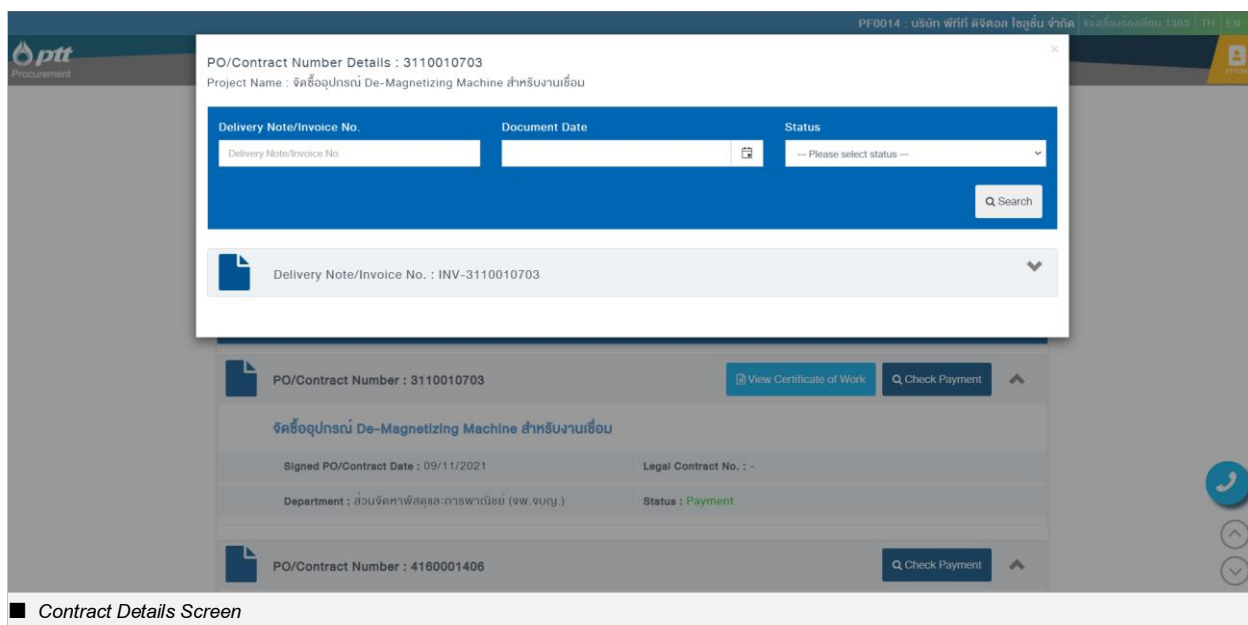
After Vendor has completed the search data and clicked the  button, the search results will be displayed as shown in the image.




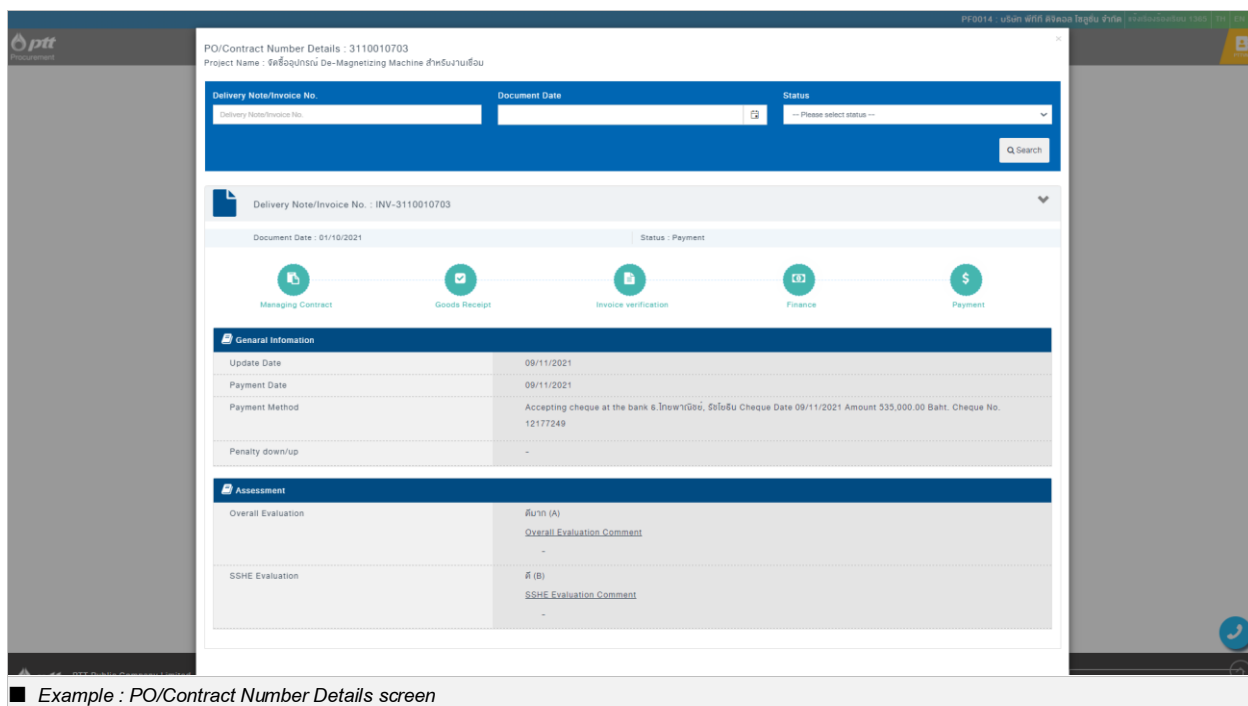
The contract list screen shows a vendor's profile at the top, followed by a search filter section identical to the one above. Below the filters, a list of contracts is displayed. Each contract entry includes the PO/Contract Number, a "View Certificate of Work" button, and a "Check Payment" button. The first contract details are: PO/Contract Number 3110010703, Signed PO/Contract Date 09/11/2021, Legal Contract No. 1, Department: ส่วนจัดหาวัสดุและการพาณิชย์ (จพ.จบกญ.), and Status: Payment. The second contract details are: PO/Contract Number 4160001406, Signed PO/Contract Date 25/01/2021, and Legal Contract No. 1.

■ Contract list screen

Vendor can review contract details by clicking the  button, as illustrated in the image.

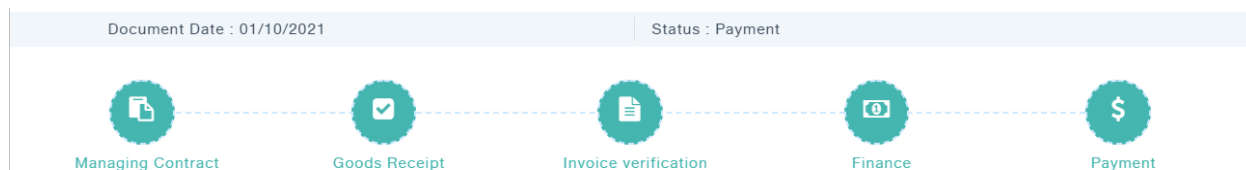


In the contract details screen, the system will display the "Delivery Note/Invoice No." and any invoices associated with the contract. If Vendor wants to view the details of each delivery note/invoice number, he or she may select the menu option , as illustrated.



On the Invoice status of procurement screen, the following information will be displayed.




- An invoice has 5 statuses as shown in the image



■ Example : Invoice status of procurement screen

| Field Name | Details |
|---------------------|--|
| Document Issue Date | Indicate the date an invoice was issued. |
| Status | <p>Indicates the status of the Delivery Note/Invoice No. When the status is complete, the status icon is green; when the status is in process, it is orange.</p> <p>There are five different statuses concerned with Delivery Note/Invoice No.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Managing Contracts</u> = This status indicates that Purchase Orders, Contracts, and Letters of Procurement Acceptance have been issued but not yet invoiced. 2. <u>Goods Receipt</u> = This status indicates that the Purchase Order has been invoiced and that the invoice or invoice receipt is now being reviewed. 3. <u>Invoice Verification</u> = This status indicates that the Purchase Order has been invoiced and that the accountant has reviewed the invoice or invoice receipt. 4. <u>Finance</u> = This status indicates that the Purchase Order has been invoiced and that finance has reviewed the invoice or invoice receipt. 5. <u>Payment</u> = PTT has already made the payment. |

Remark: Statuses of Invoice No./Delivery Slip No.


-  --> Completed
-  --> In process.
-  --> Not yet implemented.


If the "Invoice Verification", "Finance", and "Payment" icons are green, Vendor may click the button to view additional details which can be divided into different payment methods as shown below.


➤ Transfer Payment Method


● Invoice Verification


Document Date : 06/10/2021
Status : Invoice verification


Managing Contract



Goods Receipt


Invoice verification


Finance


Payment

11/11/2021


In process of accounting
17:59:00


■ Example : Invoice status : Invoice Verification of procurement screen


| Status | Definition |
|--|---|
| In Process of Accounting | The accountant is reviewing the invoice or invoice receipt. |
| The Sourcing Agency/User receives the invoice document back. | The accountant returned the invoice or invoice receipt to Procurement staff with a request for more document. |
| Waiting for more documentation from the buyer. | The Sourcing Agency/User requests that the supplementary document be reviewed by an accountant. |


➤ Check Payment Method


● Finance


Document Date : 13/12/2021
Status : Finance


Managing Contract



Goods Receipt


Invoice verification


Finance


Payment

09/11/2021


Waiting for financial officer to process
17:59:00

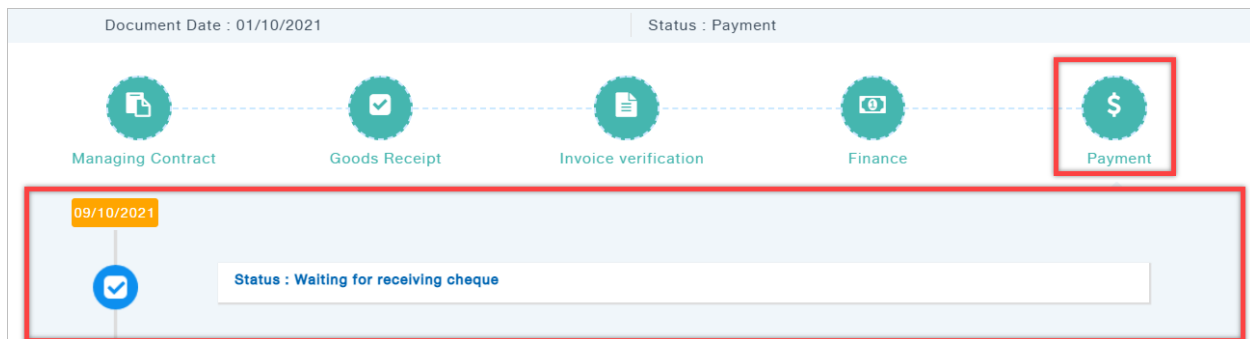
■ Example : Invoice status : Finance of procurement screen

| Status | Definition |
|--|---|
| Waiting for financial officer to process | The invoice for payment is being reviewed |

| Status | Definition |
|--|--|
| The financial document has been approved | The document payment has been authorized |
| PTT has already made a payment | The payment has been made |

➤ Check Payment Method

● Payment



■ Example : Invoice status : Payment of procurement screen

| Status | Definition |
|-----------------------------------|--|
| Waiting for the cheque to receive | PTT has issued the cheque, but Vendor has not yet received it. |
| Cheque awaiting payment | Vendor receives the cheque but has not cashed it. |
| Cheque having been cashed | Vendor cashed the cheque and received the money |

● General Information

| General Information | |
|---------------------|---|
| Update Date | 12/07/2021 |
| Payment Date | 24/07/2021 |
| Payment Method | โอนเข้าบัญชีธนาคาร ธ.ยูไอบี, สำนักสารท เลขที่บัญชี XXX-X-XX001-0 โอนเงินวันที่ 16/07/2021 จำนวนเงิน 396,398.10 บาท. |
| Penalty down/up | - |

■ A screen example shows general information of a case of how to pay as a transfer.

| General Information | |
|---------------------|--|
| Update Date | 09/11/2021 |
| Payment Date | 20/11/2021 |
| Payment Method | Accepting cheque at the bank ส.ไทยพาณิชย์, รัชโยธิน Cheque Date 09/11/2021 Amount 535,000.00 Baht. Cheque No. 12177249 |
| Penalty down/up | - |

■ Example of a screen showing general information of how to pay in cheques

| Field Name | Details |
|--------------------|--|
| Update Date | It indicates the date that the material/service has been approved by the Goods Inspection Committees. |
| Payment date | It indicates the payment date. |
| Payment Method | <p>Indicate the payment methods (Transfer or Cheque)</p> <p>1. Transfer Payment Method.</p> <ul style="list-style-type: none"> - It provides information on the Vendor's account, as well as the bank and payment amount. <p>2. Cheque Payment Method</p> <ul style="list-style-type: none"> - It includes information on the Vendor's account, the branch, the cheque number, and the date the cheque was issued. |
| Other fine payment | Additional fine payments, as well as late delivery, are shown. |

● Vendor Evaluation Results

| Assessment | |
|--------------------|---|
| Overall Evaluation | <p>ดีมาก (A)</p> <p>Overall Evaluation Comment</p> <p>-</p> |
| SSHE Evaluation | <p>ดี (B)</p> <p>SSHE Evaluation Comment</p> <p>-</p> |

■ For example, the screen shows the evaluation results

| Field Name | Details |
|--------------------|---|
| Overall Evaluation | Show the vendor's evaluation for the assigned project. If there is feedback, it will display in the section "Overall Evaluation." |

| Field Name | Details |
|-----------------|--|
| SSHE Evaluation | Show the vendor's SSHE evaluation for the assigned project. If there is feedback, it will display in the section "Overall Evaluation." |

The Delivery Note/Invoice No. can also be searched in the search box by the vendor.

Delivery Note/Invoice No.

Document Date

Status

Delivery Note/Invoice No.

-- Please select status --

Search

■ Example: Search Box Delivery Note/Invoice No.

| Field Name | Details |
|---------------------------|---|
| Delivery Note/Invoice No. | Indicate the number of the delivery note/invoice, the hand-over document and invoice. |
| Document date | Indicate the date of the delivery note/invoice, the hand-over document and invoice. |
| Status | Indicate the status of the delivery note/invoice, the hand-over document and invoice. |

2 Registration as PTT Approved Vendor List (AVL)

Vendors applying for PTT AVL using the PTT Vendor Management System (PTTVM) must follow the following procedures.

- Vendor must register with PTTVM and create an account in order to access PTTVM (Please see section 2 of this manual for more information about PTTVM registration)
- Vendor must read and accept the PTT Supplier Sustainable Code of Conduct's terms and conditions (PTT SSCoC)
- Vendor must provide an online ESG Self-Assessment with a minimum score of 2.5.

2.1 How to Become a PTT AVL


Login to the PTTVM system by going to PTT Procurement Website with URL

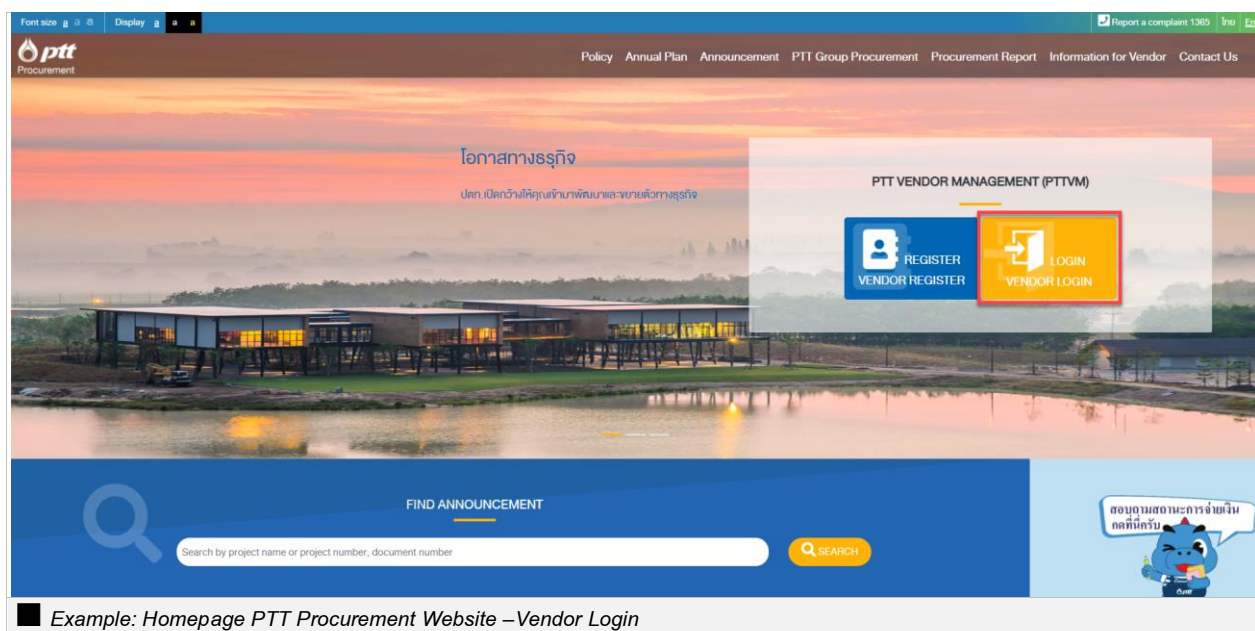
<https://procurement.pttplc.com> or directly to PTT Vendor Management Website with URL


<https://pttvm.pttplc.com/index.html#/app/signin> as shown in the two images below

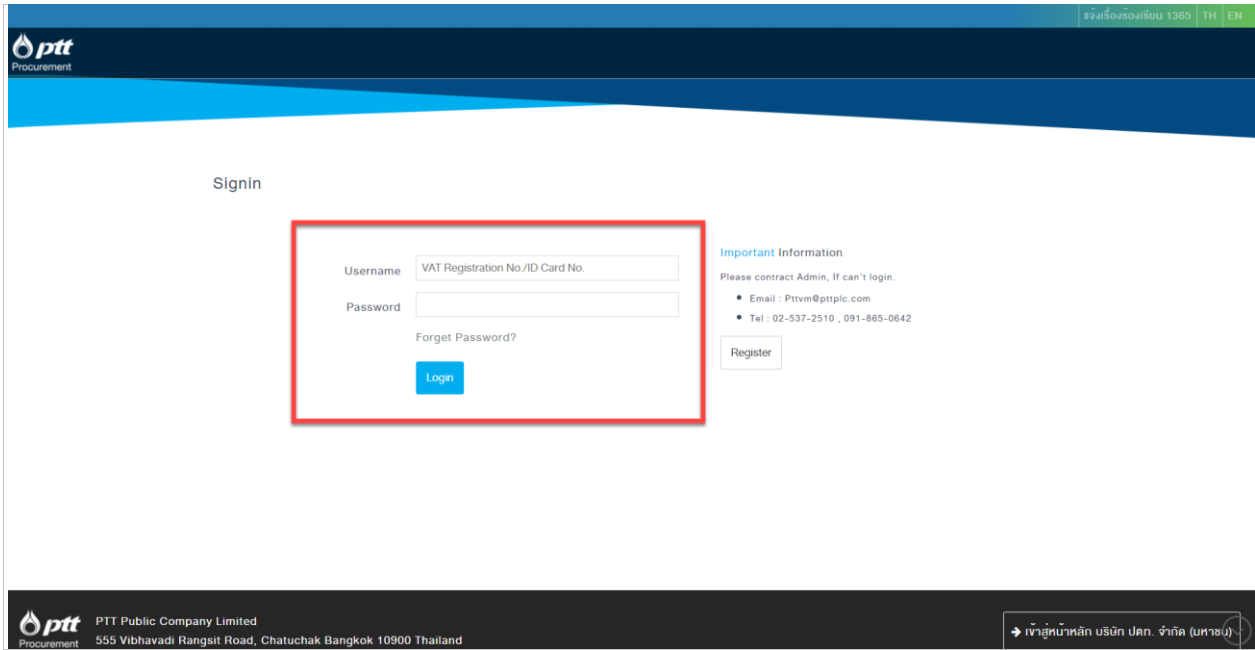
2.1.1 After successfully logging in, Vendor may access the PTTVM system through two methods by selecting the “PTT AVL Registration” menu option.

- Through the first method, Vendor may access PTT Procurement Website through the URL

<https://procurement.pttplc.com> and then click  button as shown in the image below



- The second method is via PTT Vendor Management (PTTVM), which may be accessed through the URL <https://pttvm.pttplc.com/index.html#/app/signin> . Please enter your Username and Password and then click the  button




Signin

Username VAT Registration No./ID Card No.

Password


[Forgot Password?](#)



Important Information

Please contact Admin, if can't login.

- Email : Pttvm@pttplc.com
- Tel : 02-537-2510 , 091-865-0642

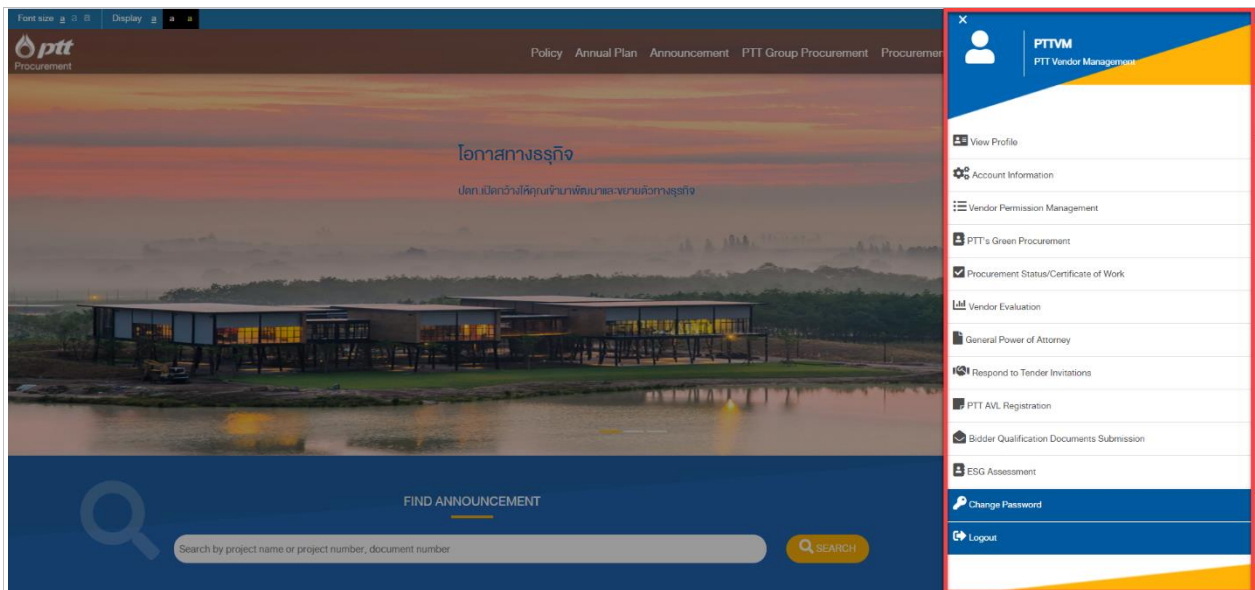


PTT Public Company Limited
555 Vibhavadi Rangsit Road, Chatuchak Bangkok 10900 Thailand

→ เข้าสู่ระบบหลัก บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

Example: Login PTT Vendor Management (PTTVM)

After Vendor has successfully logged in, the system will provide the appropriate option depending on your permission, as seen in the right image.



Font size: [icon] [icon] [icon] Display: [icon] [icon] [icon]


Policy Annual Plan Announcement PTT Group Procurement Procurement

โอกาสทางธุรกิจ

ปตท. เปิดช่องทางให้คู่ค้าพัฒนาข้อเสนอ-ขายผลิตภัณฑ์

FIND ANNOUNCEMENT

Search by project name or project number, document number

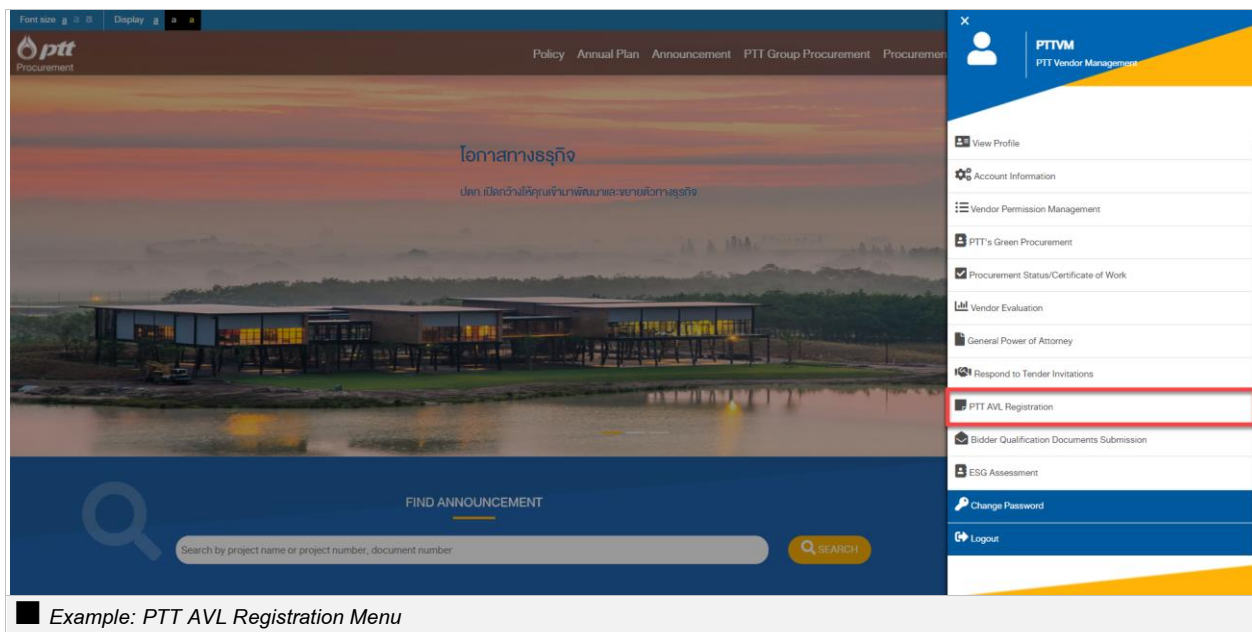


PTTVM
PTT Vendor Management



- View Profile
- Account Information
- Vendor Permission Management
- PTT's Green Procurement
- Procurement Status/Certificate of Work
- Vendor Evaluation
- General Power of Attorney
- Respond to Tender Invitations
- PTT AVL Registration
- Bidder Qualification Documents Submission
- ESG Assessment
- Change Password
- Logout


Example: Main Menu (By Permission)

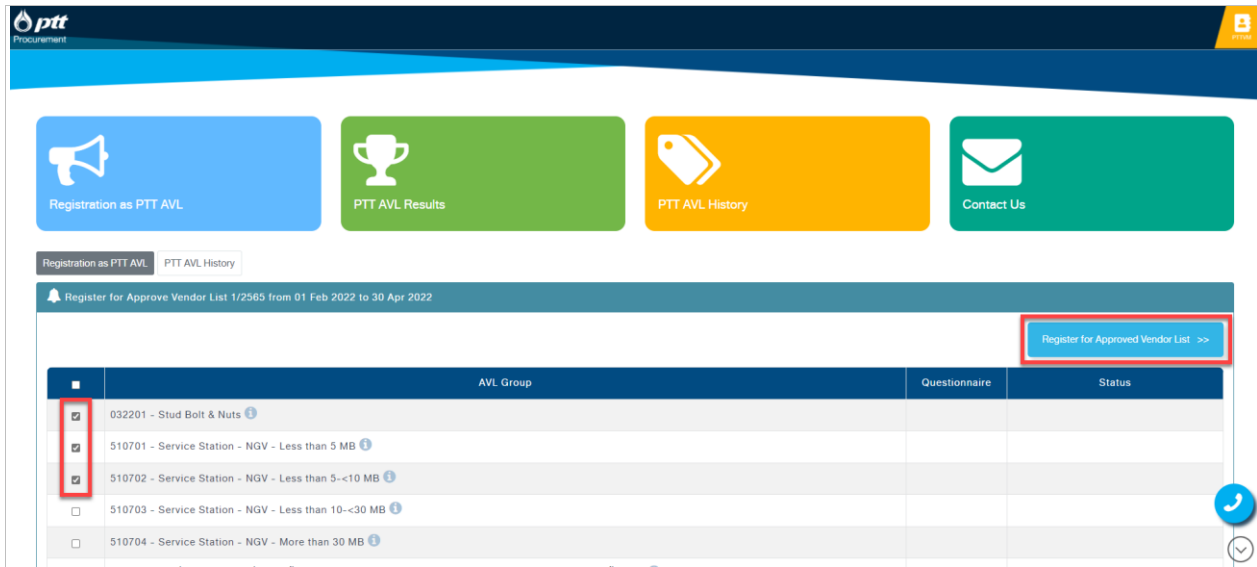
Select PTT AVL Registration menu option as shown on the right of the screen.



Remarks:

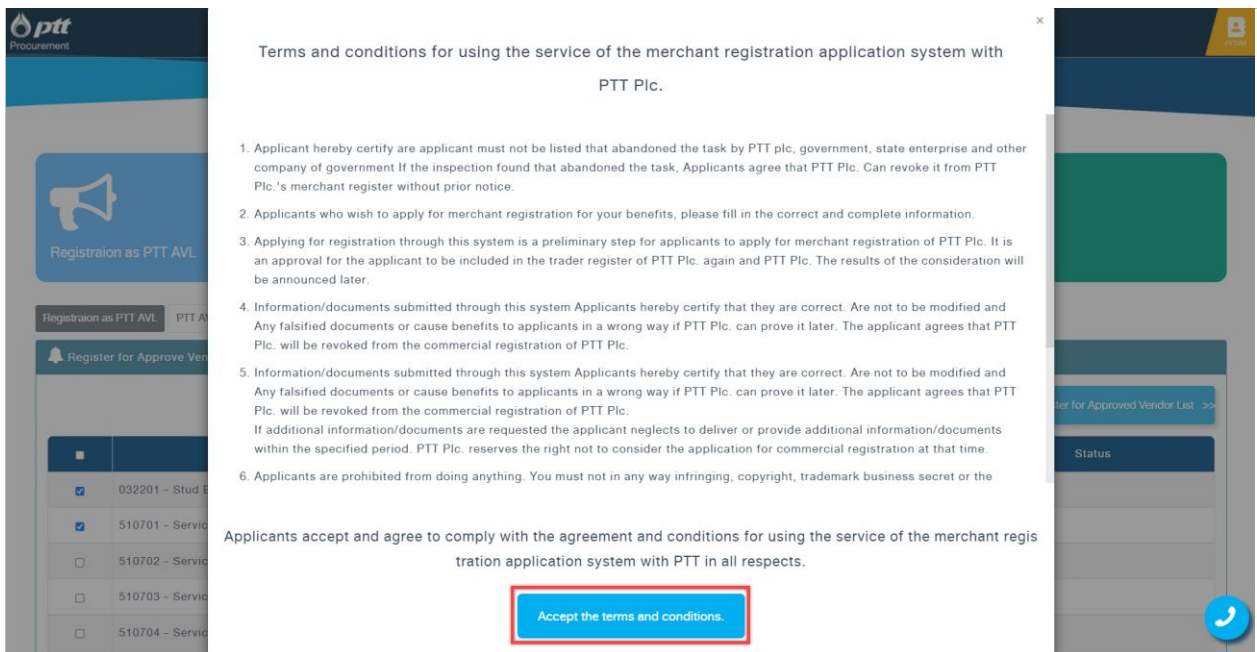
- Vendor may close the PTTVM menu by clicking  button.
- Or click  to show PTTVM menu.

2.1.2 After Vendor selects the PTT AVL Registration menu, the system displays the "Registration as PTT AVL information" screen. Vendor then selects ☒ to the AVL group for which Vendor wants to register and clicks the  button as illustrated below.

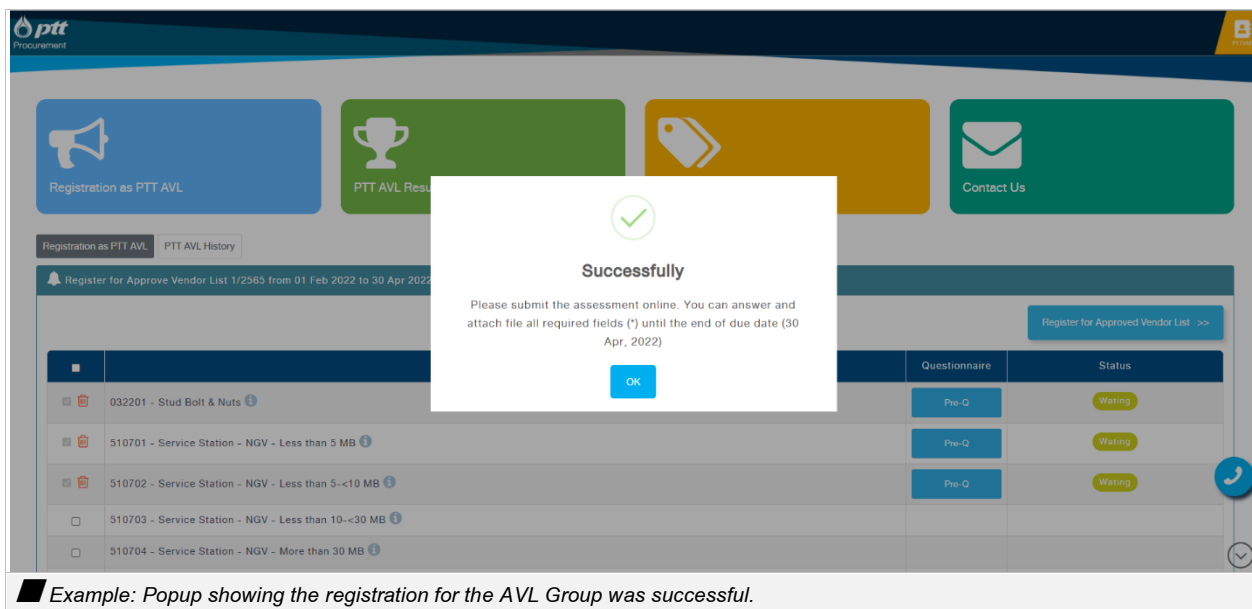


Example: Registration as PTT AVL Announcement and AVL Group

After Vendor clicks the [Register for Approved Vendor List >>](#) button, a popup window with the SSCoC terms and conditions will appear. Vendor must read and accept the SSCoC terms and conditions by clicking the [Accept the terms and continue.](#) button as illustrated below.



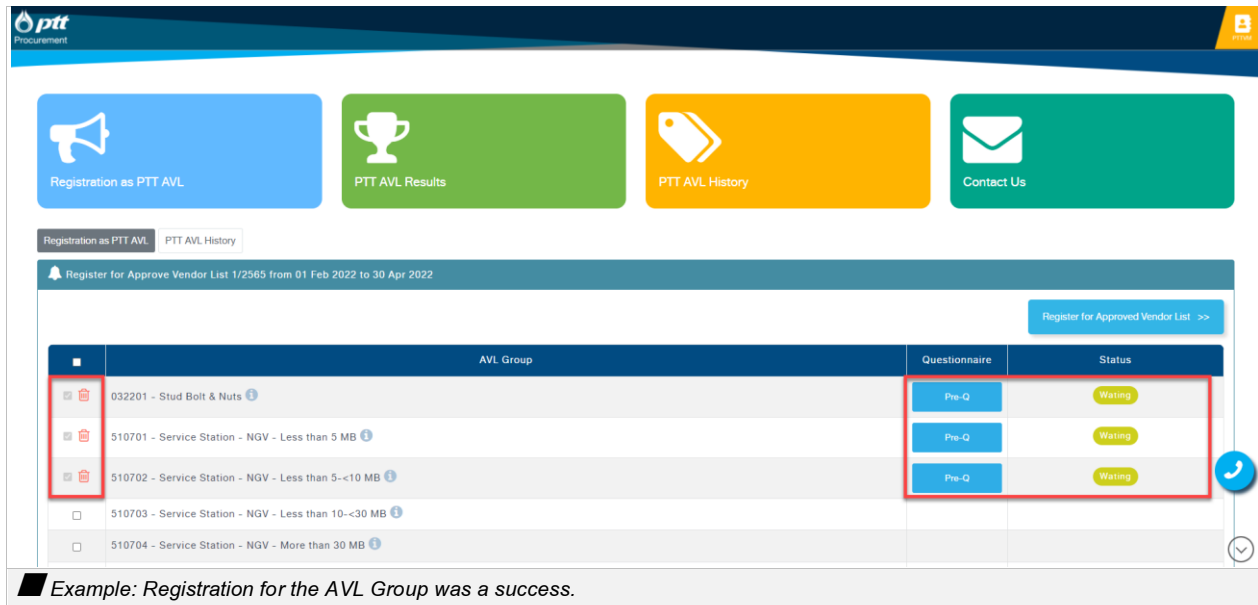
Example: Popup showing the terms and condition PTT Suppliers Sustainable Code of Conduct (SSCoC)



Remarks:


- In case Vendor accepts SSCoC's Terms and Conditions in an earlier version or has never accepted them, the popup window will show them.
(For further information about PTT SSCoC, see Section 12.2 of this manual.)
- In case Vendor has no ESG scores, the screen will show ESG Self-Assessment, in which Vendor must complete an ESG Self-Assessment Online with a minimum score of 2.5.
(For further information on the ESG Self-Assessment, see Section 12.3 of this manual.)



2.1.3 After Vendor has selected an AVL group and submitted an application for PTT AVL Registration, the system will display the "Pre-Q" button with a "Waiting status" for Vendor to review, as illustrated in the image below.




There are 6 statuses for PTT AVL Registration as follows;


| Seq. | Status | Definition |
|------|-------------------------------------|--|
| 1 | Waiting | Vendor has submitted an application for PTT AVL registration and is awaiting the AVL's questionnaire. |
| 2 | Waiting for evaluation (Save Draft) | Vendor completed and saved responses to the AVL questionnaire. |
| 3 | Cancelling PTT AVL Registration | Vendor cancelled PTT AVL Registration prior to submitting the AVL assessment. |
| 4 | Revision and Editing | PTT has reviewed Vendor's registration and has requested that Vendor attach additional files. |
| 5 | Review and Consideration | PTT has reviewed Vendor's registration. |
| 6 | Evaluation Result (PASS/NOT PASS) | PTT has verified your registration and declared whether Vendor's assessment result "PASS" or "NOT PASS." |

2.1.4 Vendor may respond to the questionnaire on this screen by clicking the  button as illustrated.








Registration as PTT AVL



PTT AVL Results



PTT AVL History











Contact Us

Registration as PTT AVL
PTT AVL History

Register for Approve Vendor List 1/2565 from 01 Feb 2022 to 30 Apr 2022



Register for Approved Vendor List >>

| | AVL Group | Questionnaire | Status |
|-------------------------------------|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 032201 - Stud Bolt & Nuts ⓘ |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 510701 - Service Station - NGV - Less than 5 MB ⓘ |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 510702 - Service Station - NGV - Less than 5-<10 MB ⓘ |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 510703 - Service Station - NGV - Less than 10-<30 MB ⓘ | | |
| <input type="checkbox"/> | 510704 - Service Station - NGV - More than 30 MB ⓘ | | |

Example: Choose a questionnaire

The system will then display the assessment questionnaire as shown in the image.

ESG Assessment

Vendors Assessment Form PQ-510701
PQ-510701 Service Station - NGV - Less than 5 MB
Purpose/Explanation
ผู้ค้าที่จะมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาขึ้นทะเบียนผู้ค้าของ ปตท. จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้
1. ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน และตรวจสอบได้เท่านั้น
2. ผ่านการประเมินด้านการดำเนินงาน
3. ผ่านการประเมินด้านแนวทางการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืนของผู้ค้า
4. ผ่าน minimum requirement ของแต่ละกลุ่มงาน
5. มีคุณสมบัติตรงตามที่กลุ่มงานกำหนด
6. อื่นๆ ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกผู้ค้า ปตท.

Total number of questionnaires 27 Questions, 6 Pages
Page 1

Section 1


1.1 หนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (Certificate of VAT Registration) *Minimum Requirement
☐ มี
☐ ไม่มี
1.2 หนังสือรับรองการจดทะเบียนของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ *Minimum Requirement
☐ มี
☐ ไม่มี
1.3 มีวีดิคลิประสงัดในการประกอบกิจการเกี่ยวกับงานก่อสร้างหรืองานโยธา *Minimum Requirement
☐ มี
☐ ไม่มี
1.4 งบการเงินตามที่แสดงต่อกระทรวงพาณิชย์ ย้อนหลัง 1 ปี *Minimum Requirement
☐ มี
☐ ไม่มี
1.5 ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา เคยมีผลงานใน การก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารหรืองานโยธานในสถานประกอบการน้ำมัน/ NGV/คลังน้ำมัน/คลังปิโตรเลียม ให้แก่หน่วยงานราชการ/เอกชน มูลค่า 2 ล้านบาทขึ้นไปต่อสัญญา (ไม่รวมถึง ผลงานสัญญาแบบ Contingency Contract) *Minimum Requirement
☐ มี
☐ ไม่มี
หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

1.6 เงินทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว 1 ล้านบาท ขึ้นไป *Minimum Requirement
☐ มี
☐ ไม่มี

Page 1
Total 6 Pages

EXIT
DRAFT
NEXT

Example: Pre-Q questionnaire (TH version)

Vendor may click the button  to save the draft Pre-Q questionnaire as shown in the image.

Vendors Assessment Form PQ-510701

PQ-510701 Service Station - NGV - Less than 5 MB

Purpose/Explanation

ผู้ค้าที่จะมีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้นทะเบียนผู้ค้าของ ปตท. จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

- ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน และตรวจสอบได้เท่านั้น
- ผ่านการประเมินด้านการดำเนินงาน
- ผ่านการประเมินด้านแนวทางการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืนของผู้ค้า
- ผ่าน minimum requirement ของแต่ละกลุ่มงาน
- มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดที่กำหนด
- อื่นๆ ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกผู้ค้า ปตท.

Total number of questionnaires 27 Questions, 5 Pages

Page 1

Section 1

1.1 หนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (Certificate of VAT Registration) *Minimum Requirement

☒ มี

เอกสารสำหรับตัวเลือก

1. สำเนาหนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ก.พ.20) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจะ ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนด้วย

Attachment (Force attachment)

Upload

- Can upload more than one file.
- Only jpg,jpeg,png,pdf files can be uploaded.
- The file size does not exceed 10MB.

| No. | File | Status |
|-----|------------|----------|
| 1 | nw. 20.pdf | Consider |

☐ ไม่มี

1.2 หนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัทสมาชิกกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ *Minimum Requirement

☐ มี

☐ ไม่มี

1.3 บัญชีประกอบในการประกอบกิจการเกี่ยวกับงานก่อสร้างหรืองานโยธา *Minimum Requirement

☐ มี

☐ ไม่มี

1.4 ใบการเดินคานที่แสดงต่อกระทรวงพาณิชย์ ย้อนหลัง 1 ปี *Minimum Requirement

☐ มี

☐ ไม่มี

1.5 ในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา เคยมีผลงานใน การก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารหรืองานโยธานในสถานบริการน้ำมัน/ NGV/คลังน้ำมัน/คลังปิโตรเลียม ให้แก่หน่วยงานราชการ/เอกชน มูลค่า 2 ล้านบาทขึ้นไปต่อสัญญา (ไม่รวมถึง ผลงานสัญญารับมอบ Contingency Contract) *Minimum Requirement

☐ มี

☐ ไม่มี

Additional notes (if any)

1.6 เงินกองทุนประกันชำระหนี้ 1 ล้านบาท ขึ้นไป *Minimum Requirement

☐ มี

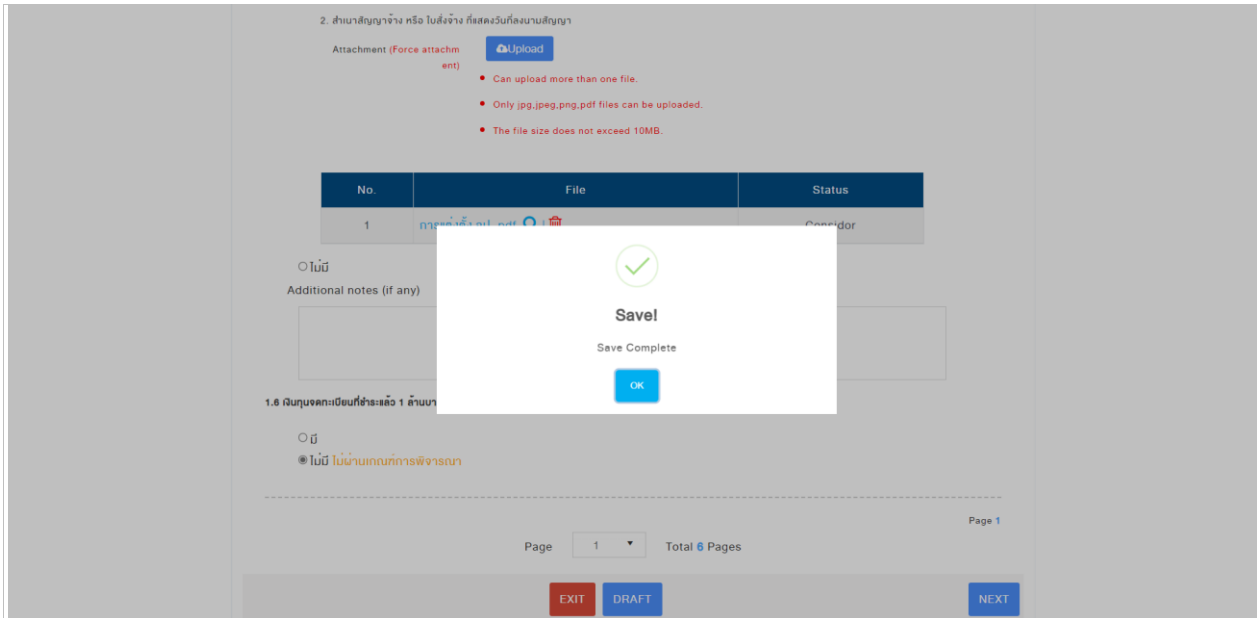
☐ ไม่มี

Page 1

Page 1 Total 6 Pages

EXIT DRAFT NEXT

When Vendor clicks the **DRAFT** button, a popup message notifies that the responses and attached file have been saved.



2. สำเนาสัญญาจ้าง หรือ ใบสั่งจ้าง ที่ส่งมอบให้หน่วยงานสัญญา

Attachment (Force attachment)

Upload

- Can upload more than one file.
- Only .jpg, .jpeg, .png, .pdf files can be uploaded.
- The file size does not exceed 10MB.

| No. | File | Status |
|-----|--------------|----------|
| 1 | การขอจ้าง... | Complete |

○ ไม่มี

Additional notes (if any)

1.8 เสนอเอกสารเขียนที่ชำระแล้ว 1 ล้านบาท

○ มี

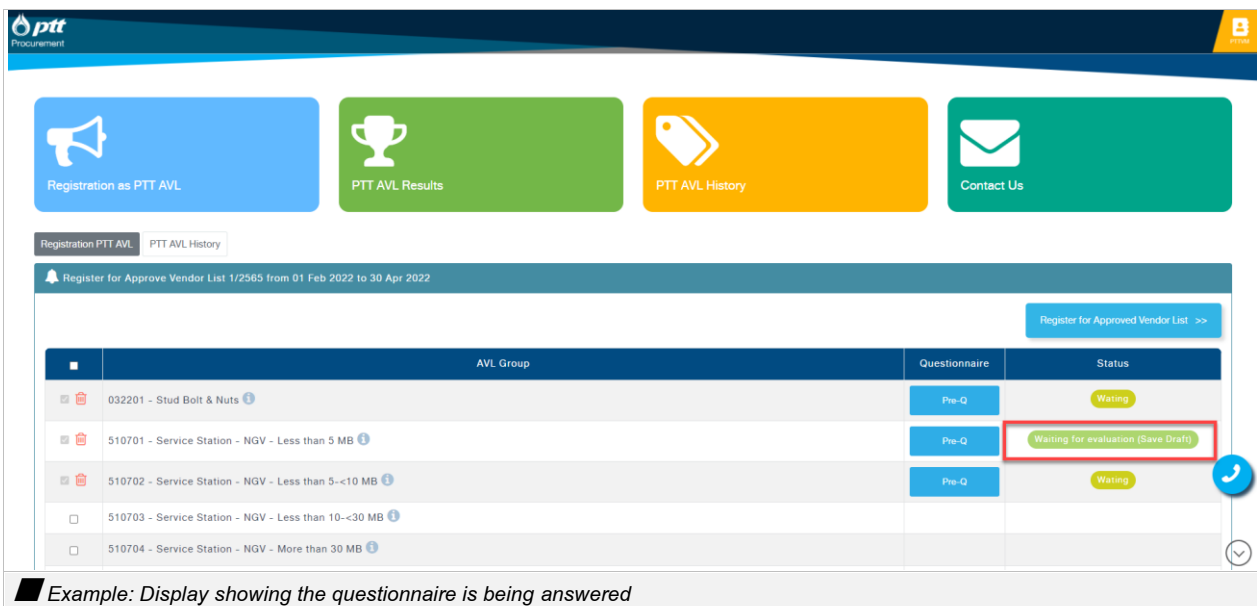
○ ไม่มี ไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา

Page 1 Total 6 Pages

EXIT DRAFT NEXT

Save!
Save Complete
OK

Example: Popup showing success in saving draft



ptt Procurement

Registration as PTT AVL PTT AVL Results PTT AVL History Contact Us

Registration PTT AVL PTT AVL History

Register for Approve Vendor List 1/2565 from 01 Feb 2022 to 30 Apr 2022

Register for Approved Vendor List >>

| | AVL Group | Questionnaire | Status |
|-------------------------------------|--|---------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 032201 - Stud Bolt & Nuts | Pre-Q | Waiting |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 510701 - Service Station - NGV - Less than 5 MB | Pre-Q | Waiting for evaluation (Save Draft) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 510702 - Service Station - NGV - Less than 5-<10 MB | Pre-Q | Waiting |
| <input type="checkbox"/> | 510703 - Service Station - NGV - Less than 10-<30 MB | | |
| <input type="checkbox"/> | 510704 - Service Station - NGV - More than 30 MB | | |

Example: Display showing the questionnaire is being answered

Once Vendor has completed all mandatory fields in the questionnaire, please click the **SUBMIT** button as shown in the image and wait for PTT to evaluate your questionnaire.

ESG Assessment

Vendors Assessment Form PQ-510701

PQ-510701 Service Station - NGV - Less than 5 MB

Purpose/Explanation

ผู้ค้าที่จะมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาขึ้นทะเบียนผู้ค้าของ ปตท. จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

1. ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน และตรวจสอบได้เท่านั้น
2. ผ่านการประเมินด้านการดำเนินงาน
3. ผ่านการประเมินด้านแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า
4. ผ่าน minimum requirement ของแต่ละกลุ่มงาน
5. มีคุณสมบัติตรงตามที่กลุ่มงานกำหนด
6. อื่นๆ ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกผู้ค้า ปตท.

Total number of questionnaires 27 Questions, 6 Pages

Page 6

Section 6

6.1 บริษัทของท่านมีการดำเนินการจัดการ สิ่งแวดล้อมตลอดวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์/บริการ ใช่หรือไม่ ***Minimum Requirement**

☒ ใช่
☐ ไม่ใช่
☐ ไม่เกี่ยวข้อง

6.2 บริษัทของท่านมีการดำเนินการจัดการ ของเสียและของเสียอันตราย ใช่หรือไม่ ***Minimum Requirement**

☒ ใช่
☐ ไม่ใช่
☐ ไม่เกี่ยวข้อง

6.3 บริษัทของท่านมีการดำเนินการจัดการ น้ำทิ้งก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกใช่หรือไม่ ***Minimum Requirement**

☒ ใช่
☐ ไม่ใช่
☐ ไม่เกี่ยวข้อง

6.4 บริษัทของท่านมีการดำเนินการจัดการก๊าซเรือนกระจกก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกใช่หรือไม่ ***Minimum Requirement**

☒ ใช่
☐ ไม่ใช่
☐ ไม่เกี่ยวข้อง

6.5 บริษัทของท่านมีมาตรการป้องกันสารเคมีรั่วไหลสู่ดิน หรือแหล่งน้ำข้างเคียงใช่หรือไม่ ***Minimum Requirement**

☒ ใช่
☐ ไม่ใช่
☐ ไม่เกี่ยวข้อง

Page 6

Page

6 ▼

Total 6 Pages

PREVIOUS

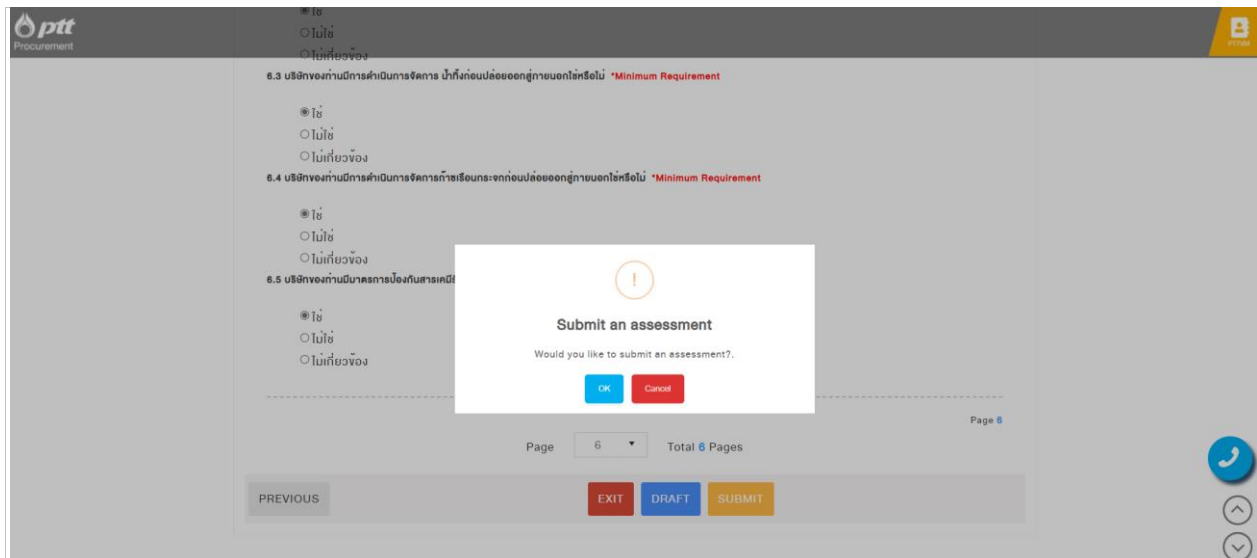
EXIT

DRAFT

SUBMIT

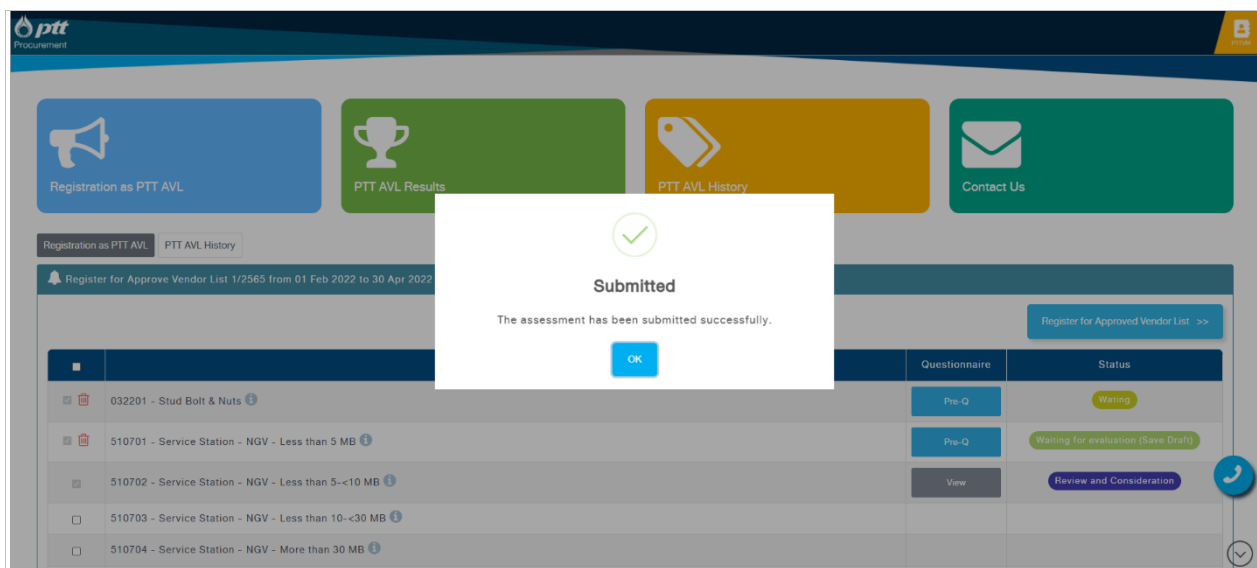
Example: Pre-Q questionnaire – the last page (TH version)

The system will then show a popup window requesting confirmation that Vendor wants to submit the AVL questionnaire. Kindly confirm by clicking the **SUBMIT** button as shown in the image.



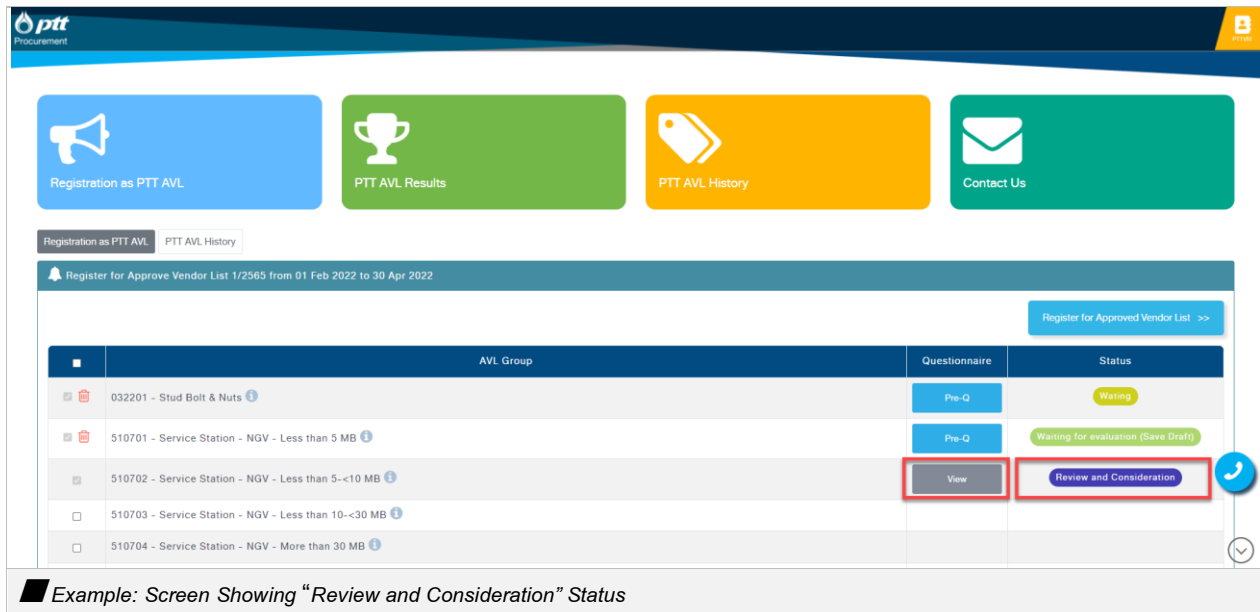
Example: Popup showing Confirmation (TH version)

Remark: Please click the “CANCEL” button if you are not ready to submit the AVL’s questionnaire.



Example: Popup showing the questionnaire being submitted successfully

When Vendor has completed submitted the AVL questionnaire, the system will display the [View](#) button and the status will be "Review and Consideration" in the AVL's screen, as shown in the image.



The screenshot displays the PTT Procurement system interface. At the top, there are four main action buttons: "Registration as PTT AVL", "PTT AVL Results", "PTT AVL History", and "Contact Us". Below these, a notification bar indicates the registration period for the Approved Vendor List (AVL) from February 1, 2022, to April 30, 2022. The main content area features a table with columns for "AVL Group", "Questionnaire", and "Status".

| AVL Group | Questionnaire | Status |
|--|----------------------|--|
| 032201 - Stud Bolt & Nuts | Pre-Q | Waiting |
| 510701 - Service Station - NGV - Less than 5 MB | Pre-Q | Waiting for evaluation (Save Draft) |
| 510702 - Service Station - NGV - Less than 5-<10 MB | View | Review and Consideration |
| 510703 - Service Station - NGV - Less than 10-<30 MB | | |
| 510704 - Service Station - NGV - More than 30 MB | | |

The "View" button and the "Review and Consideration" status for the 510702 group are highlighted with red boxes. A blue circular icon with a checkmark is visible on the right side of the table.

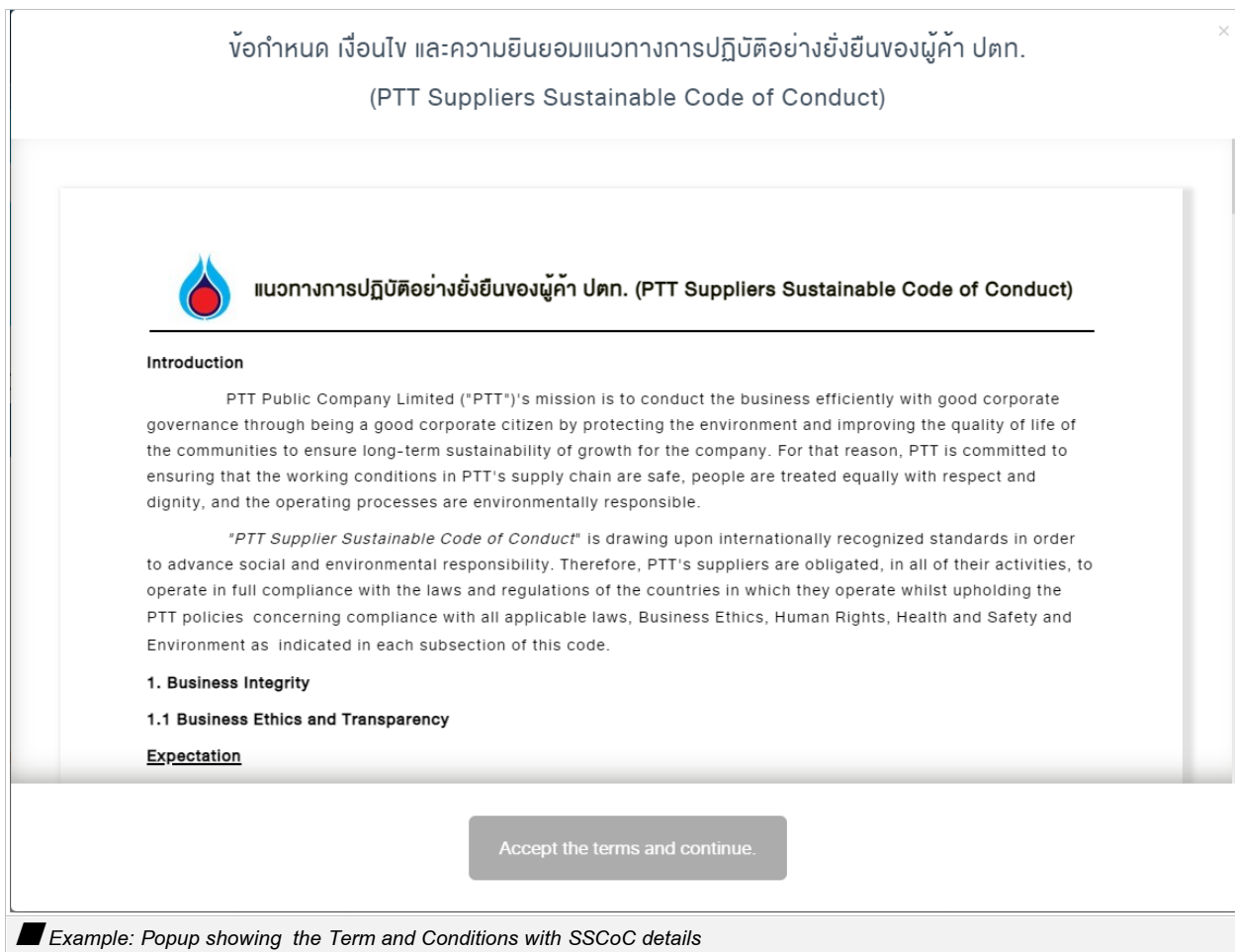
Example: Screen Showing "Review and Consideration" Status

2.2 How to Accept PTT Supplier Sustainable Code of Conduct (SSCoC)

Vendor must read and accept the SSCoC's Terms and Conditions prior to taking any action on PTTVM. The screen will display a popup window with information on the SSCoC. Vendor may continue by clicking the

Accept the terms and conditions.

button or shut the window by clicking the "X" as shown in the image.



Remark:

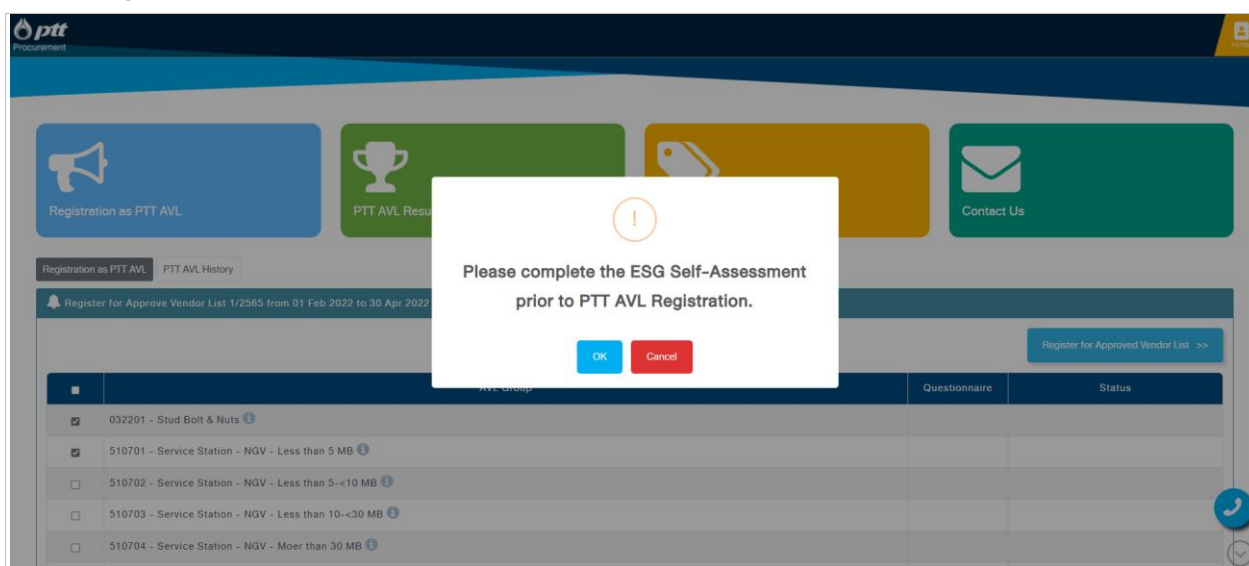
- Vendor that has already accepted the SSCoC's current Terms and Conditions is not obliged to do so again.
- Vendor that refuses to accept the current SSCoC Terms and Conditions will be denied registration with PTT AVL.

2.3 How to submit ESG Self - Assessment


The ESG questionnaire is divided into four sections: business integrity, corporate social responsibility, safety, and environmental management. Vendor interested in applying for PTT AVL must complete an ESG Self-Assessment with a minimum score of 2.5.

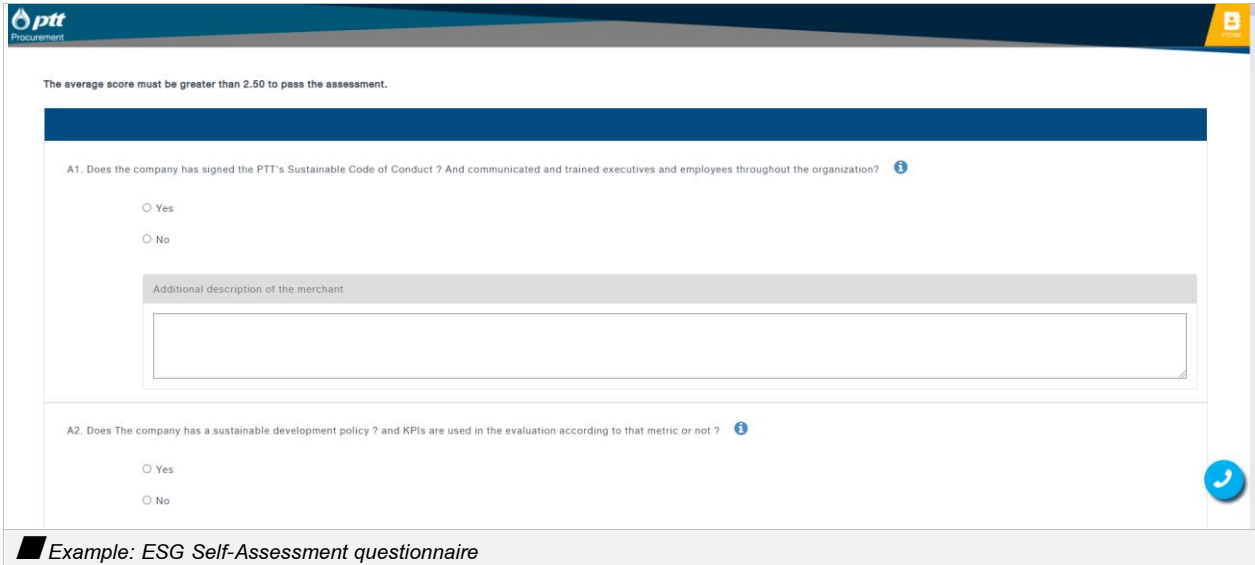
2.3.1 Case 1: For Vendor with a score of less than 2.5 on the ESG Self-Assessment or with no score at all on the ESG Self-Assessment

When Vendor clicks the "Register for Approved Vendor List" button, a popup message appears requesting that Vendor complete the ESG Self-Assessment prior to PTT AVL Registration as shown in the image.



Example: Popup ESG Self-Assessment Confirmation Screen

To proceed, click the  button. The system will then display the ESG Self-Assessment screen as shown in the image.



The average score must be greater than 2.50 to pass the assessment.

A1. Does the company has signed the PTT's Sustainable Code of Conduct ? And communicated and trained executives and employees throughout the organization? ⓘ

☐ Yes

☐ No


Additional description of the merchant


A2. Does the company has a sustainable development policy ? and KPIs are used in the evaluation according to that metric or not ? ⓘ

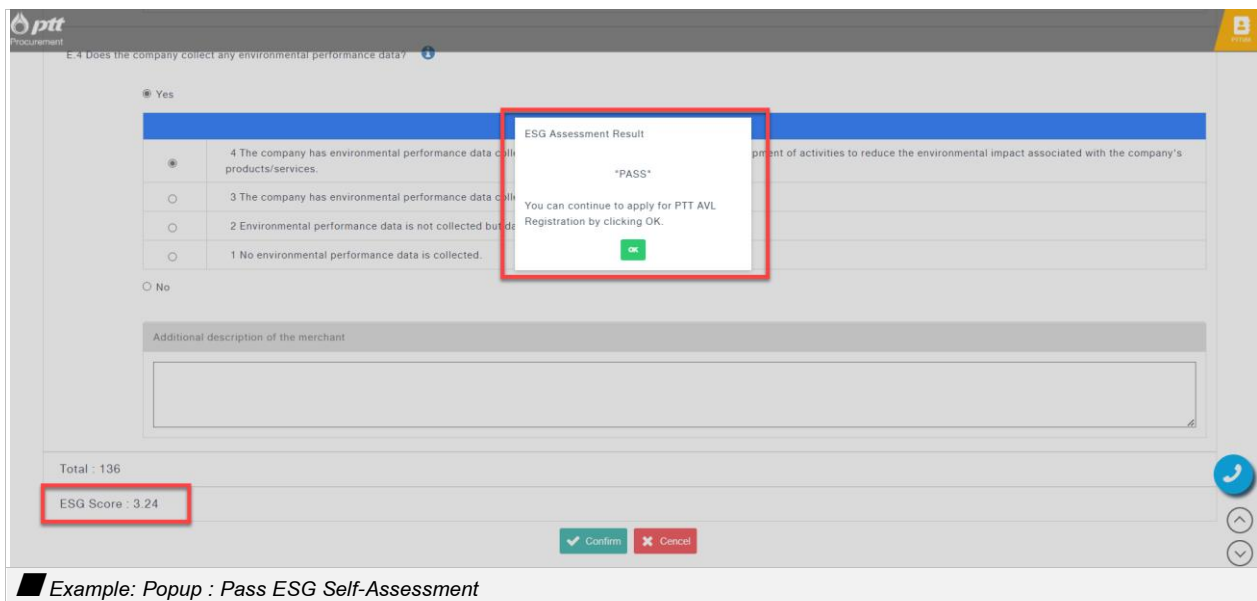
☐ Yes

☐ No

Example: ESG Self-Assessment questionnaire

After the vendor has completed the ESG Self-Assessment questionnaire, click the  button. The system will display a popup window of the ESG Self-Assessment evaluation in which there are two possible outcomes.

- If Vendor "PASS" the Criteria and has a score more than 2.5, the system will display a popup window notifying Vendor that "Vendor may apply for "PTT AVL Registration" After that, click the  button to apply for PTT AVL Registration.



E-4 Does the company collect any environmental performance data? ⓘ

☒ Yes

4 The company has environmental performance data collection and management system for all products/services.

3 The company has environmental performance data collection and management system for some products/services.

2 Environmental performance data is not collected but has a plan to collect.

1 No environmental performance data is collected.

☐ No

Additional description of the merchant

Total : 136


ESG Score : 3.24

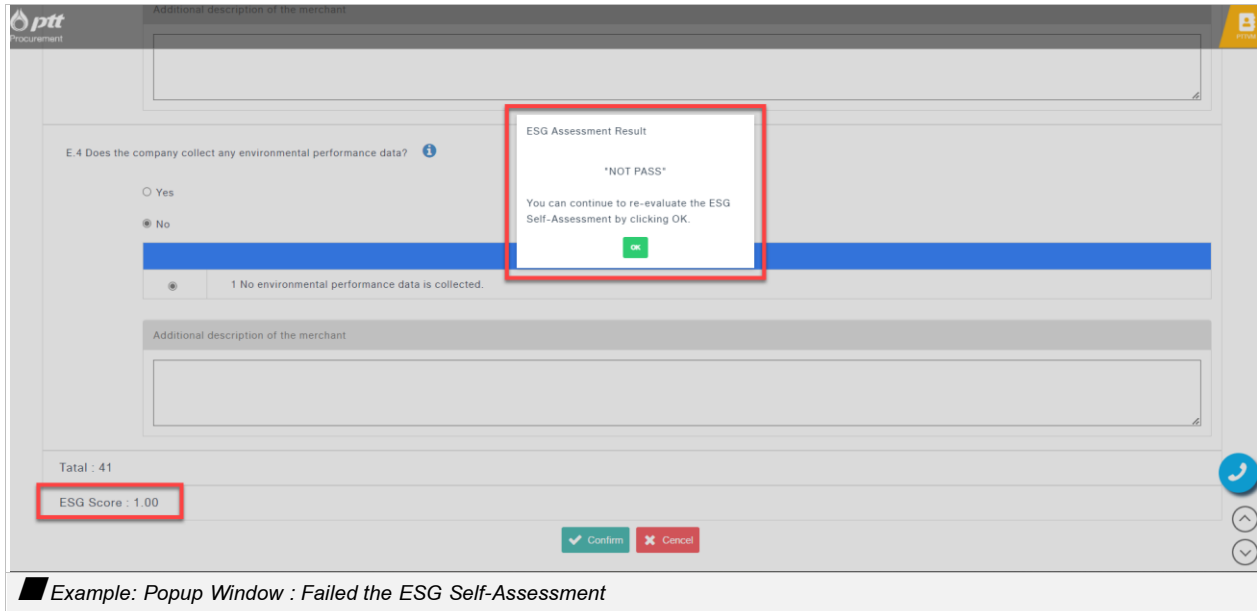
ESG Assessment Result



"PASS"

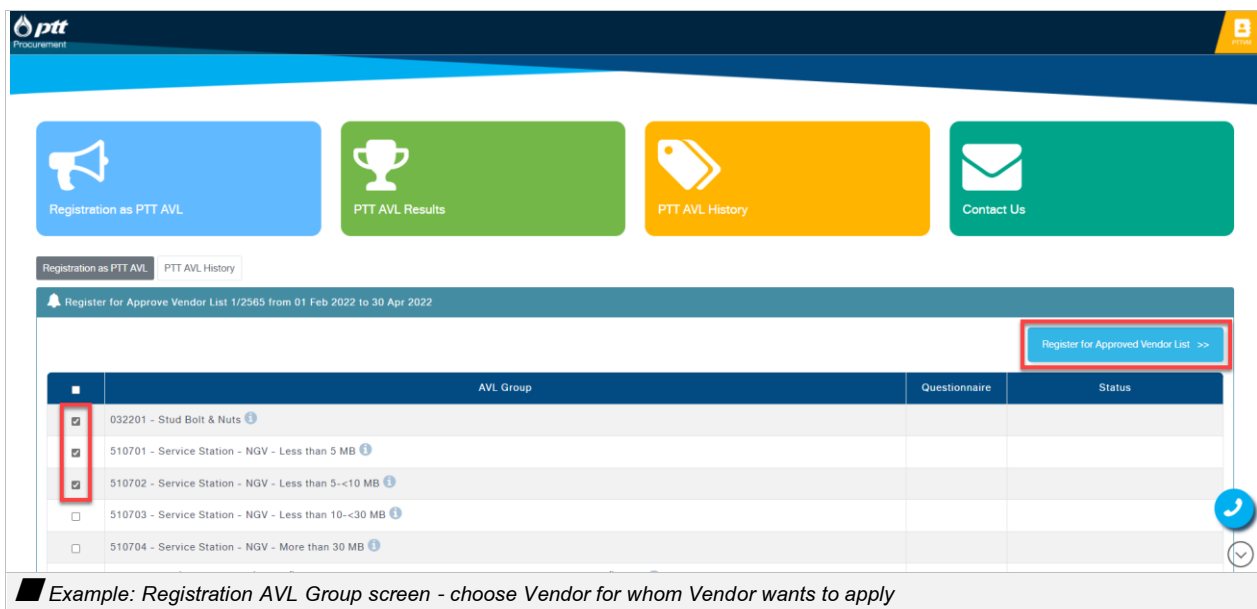
You can continue to apply for PTT AVL Registration by clicking OK.

Example: Popup : Pass ESG Self-Assessment


➤ If Vendor do "NOT PASS" the criteria, the system will display a popup window notifying Vendor that the ESG Self-Assessment did not pass, followed by a button  to re-evaluate the ESG Self-Assessment questionnaire.

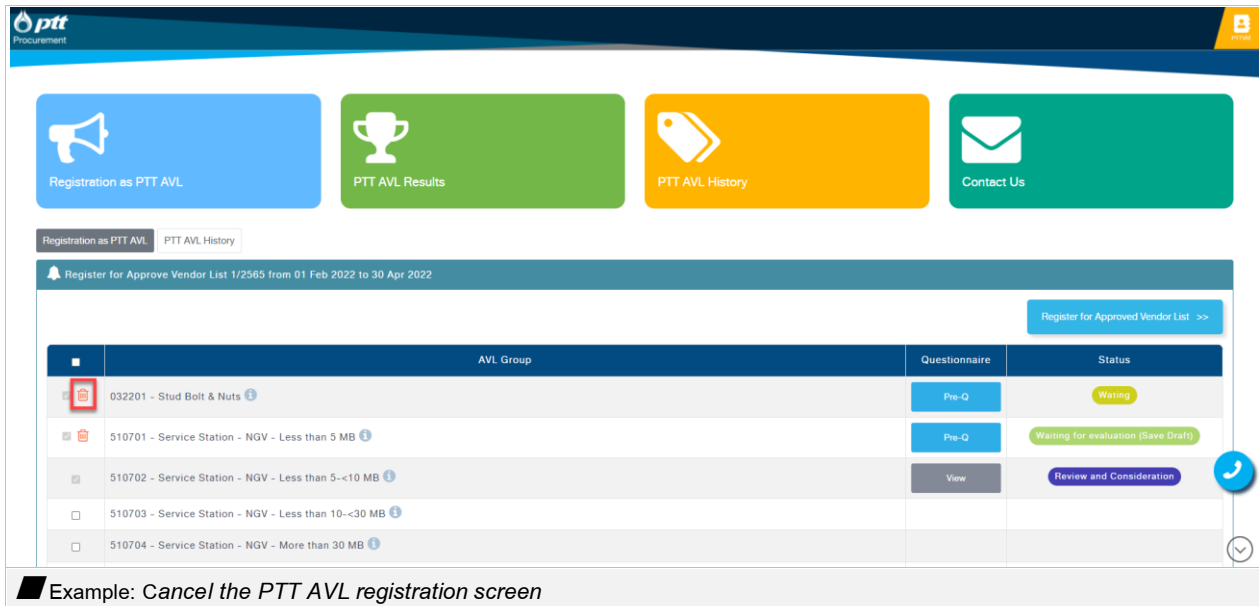


2.3.2 Case 2: for vendors with an ESG score of more than 2.5, vendor can apply for PTT AVL Registration. Vendor having an ESG score more than 2.5 may apply for PTT AVL Registration by selecting  the appropriate AVL group and clicking the  button as shown in the image.

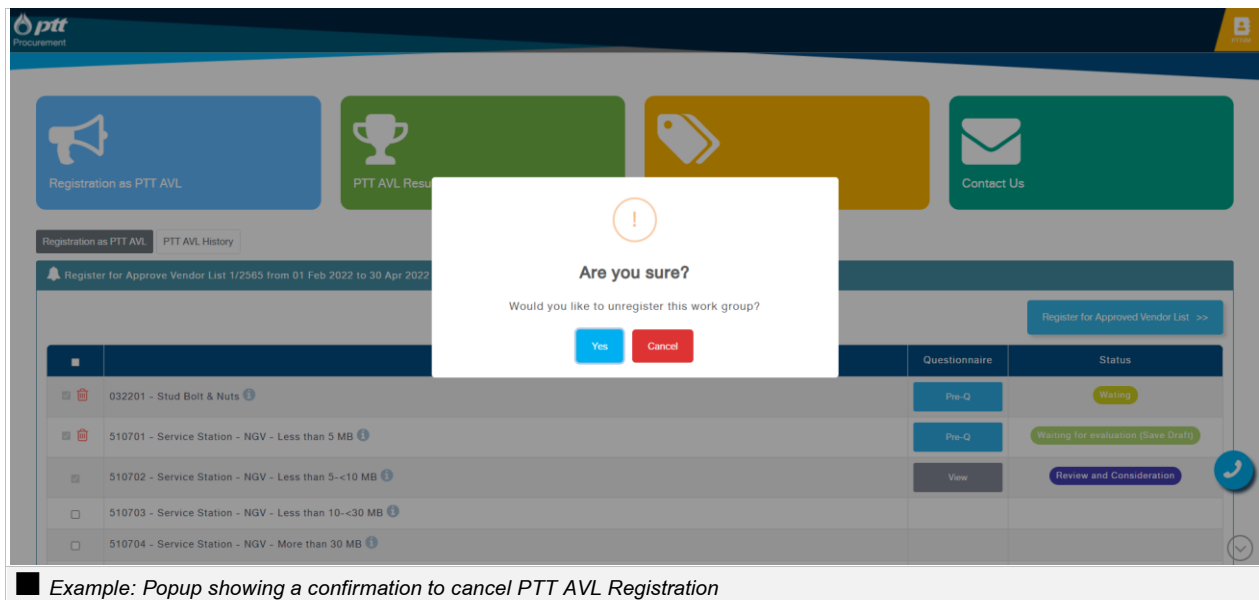


2.4 How to Cancel a PTT AVL Registration

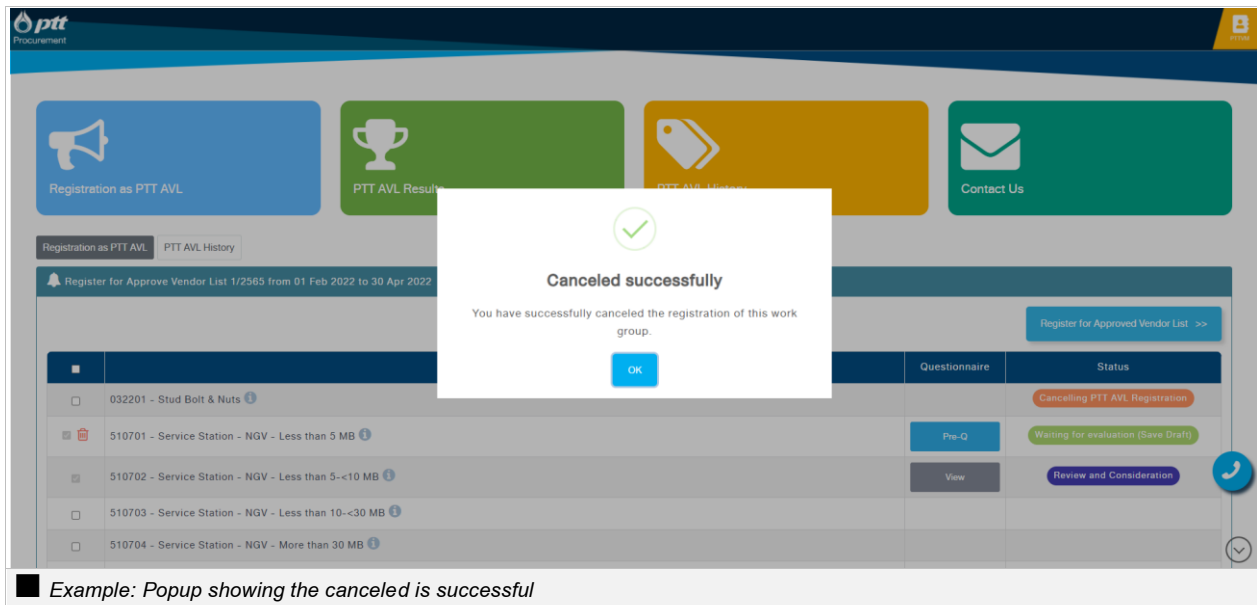
Vendor that has registered for PTT AVL Registration but has not yet submitted their request to PTT may cancel their application by pressing the "TRASH"  button, as shown in the image.



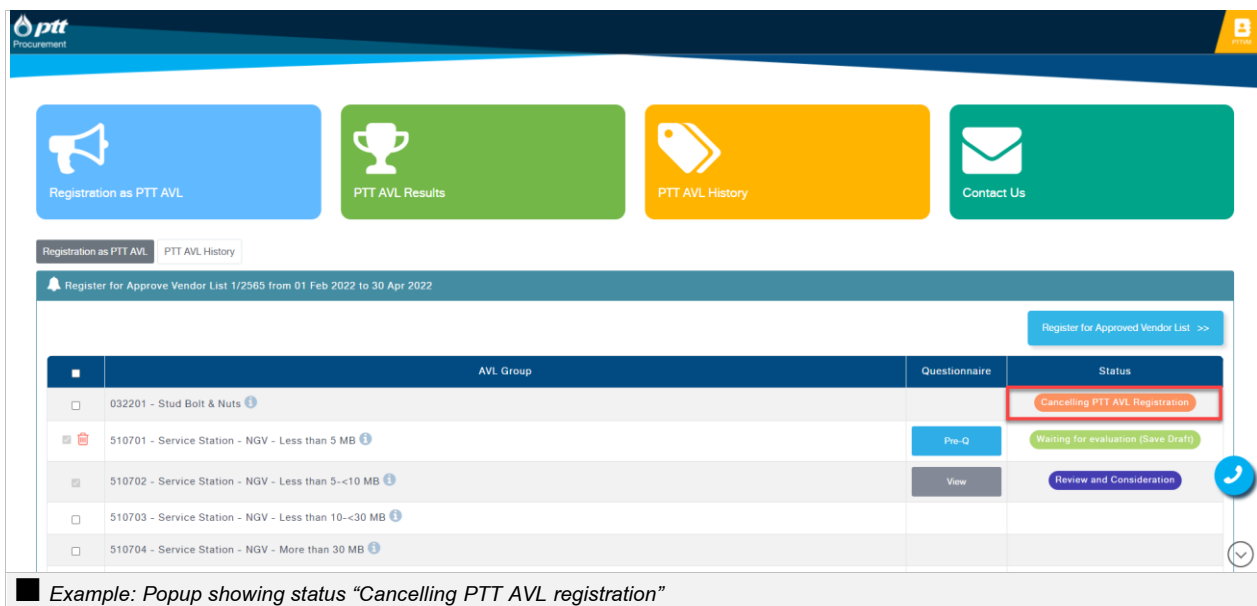
The system will then display a popup window requesting confirmation of the cancellation of Vendor's PTT AVL Registration, as shown in the image.



To confirm Vendor's cancellation, click the "YES" button; the system will then display a popup message indicating that the canceled was successful, as shown in the image.



The status will then be changed to "Canceling PTT AVL Registration," as shown in the image.



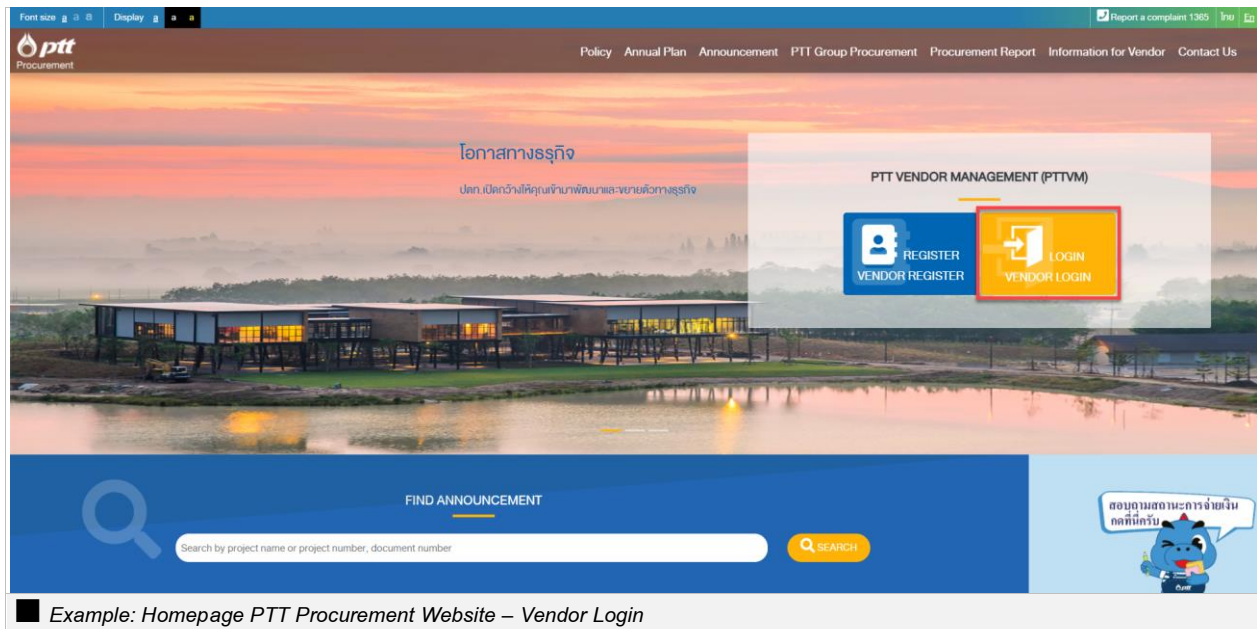
2.5 How to check Vendor's PTT AVL Registration, PTT AVL Result and ESG Score

2.5.1 Check Vendor's PTT AVL Registration

- (1) First of all, Vendor may log in through the PTT Procurement website at




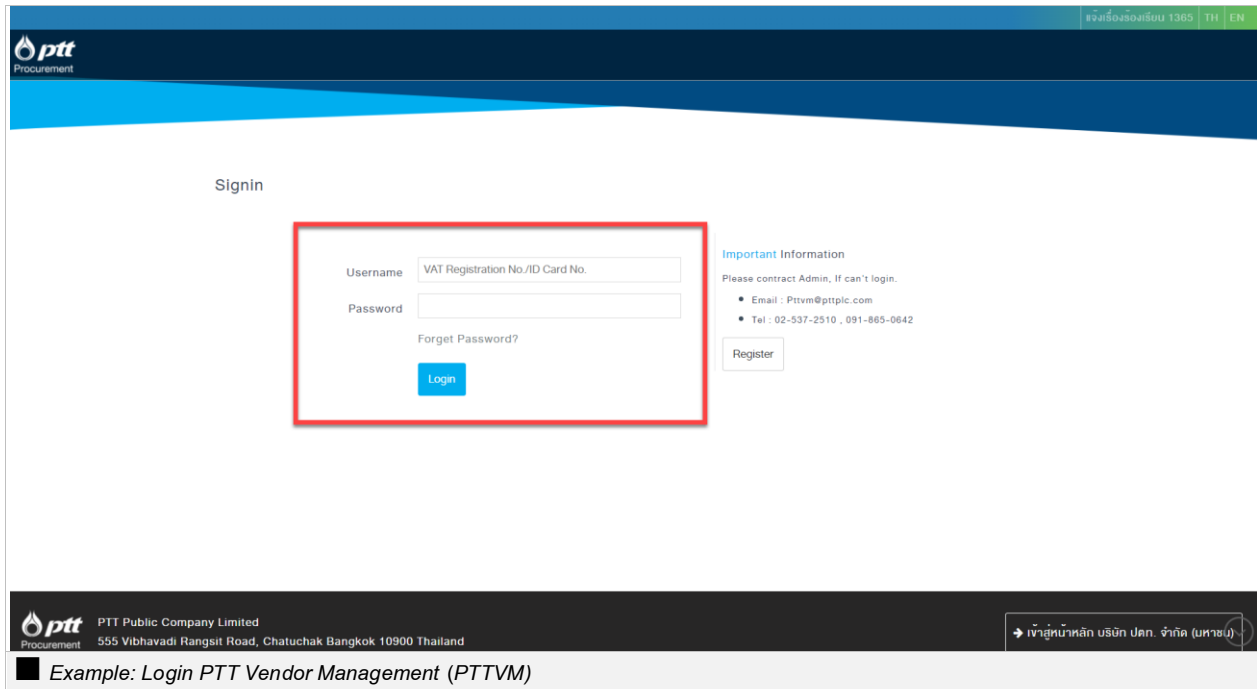
<https://procurement.pttplc.com> and clicking the button as shown in the image.



Example: Homepage PTT Procurement Website – Vendor Login

- (2) Vendor may log in through PTT Vendor Management (PTTVM) at URL:

<https://pttvm.pttplc.com/index.html#/app/signin> , where Vendor must enter the Username and Password and then click the  button.



Signin

Username VAT Registration No./ID Card No.

Password

Forget Password?

Login

Important Information

Please contact Admin, if can't login.

- Email : Pttvm@pttplc.com
- Tel : 02-537-2510 , 091-865-0642

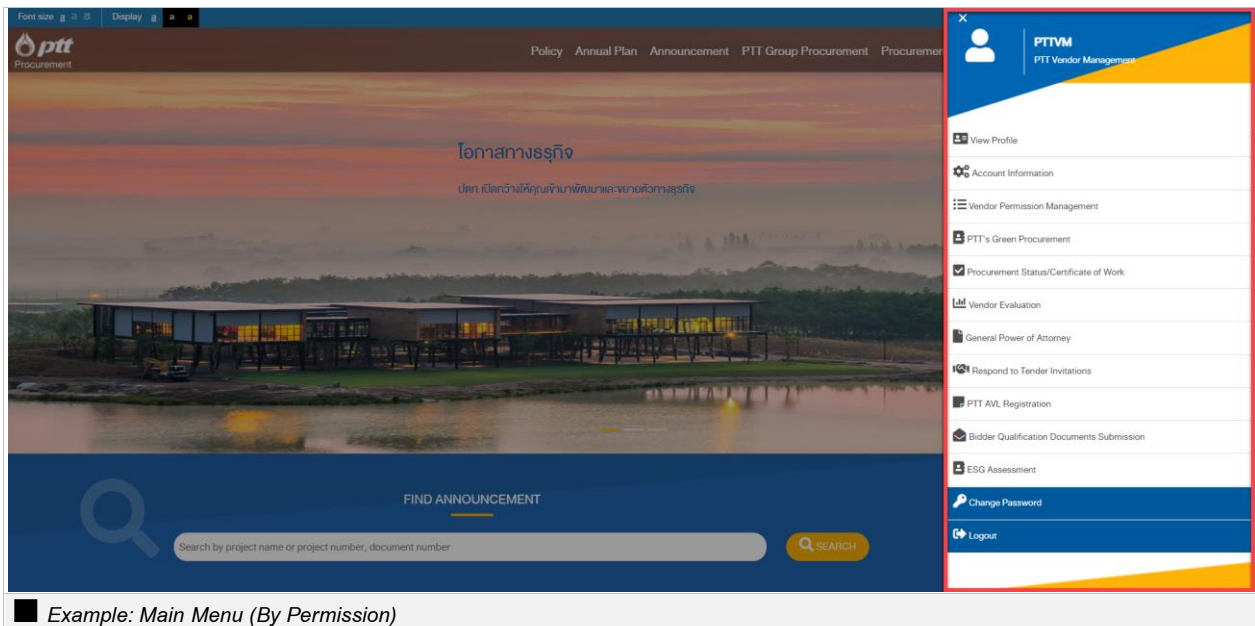
Register

PTT Public Company Limited
555 Vibhavadi Rangsit Road, Chatuchak Bangkok 10900 Thailand

→ เข้าสู่ระบบหลัก บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

Example: Login PTT Vendor Management (PTTVM)

- (3) Once Vendor has successfully logged in, the system will display the menu according to Vendor's permission, as shown on the right of the screen.



Font size: g Display: g

Policy Annual Plan Announcement PTT Group Procurement Procurement

โอกาสทางธุรกิจ

ปตท. เปิดกว้างให้ทุกหน่วยงานพัฒนาและขยายโอกาสธุรกิจ

FIND ANNOUNCEMENT

Search by project name or project number, document number

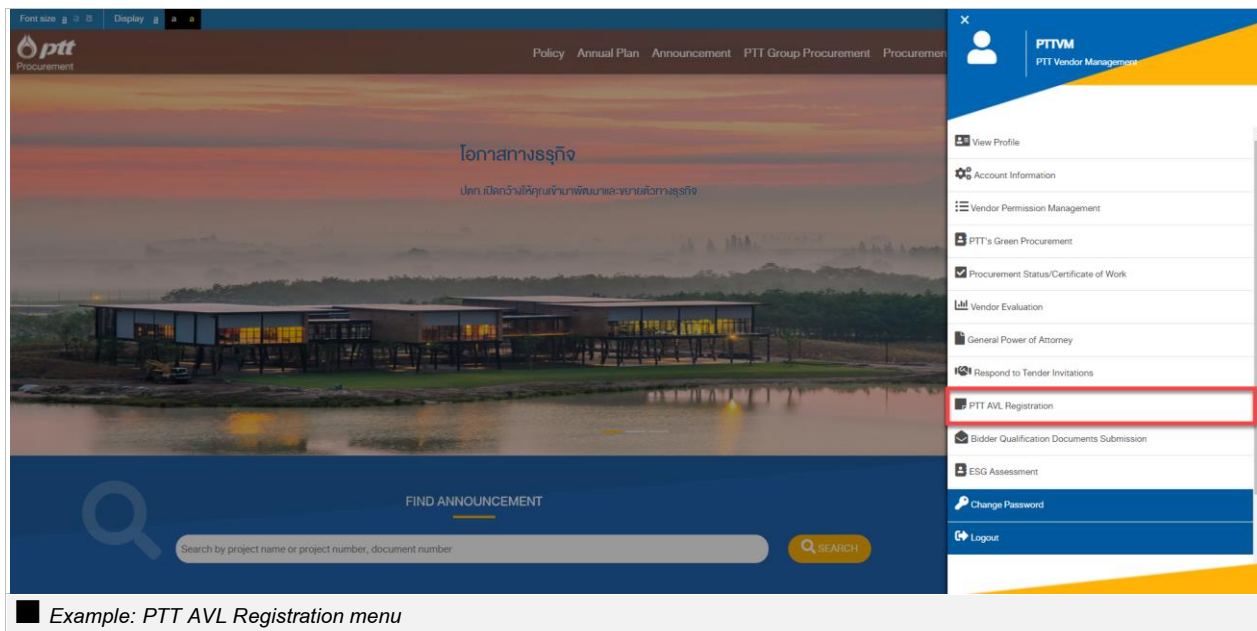
SEARCH

PTTVM
PTT Vendor Management

- View Profile
- Account Information
- Vendor Permission Management
- PTT's Green Procurement
- Procurement Status/Certificate of Work
- Vendor Evaluation
- General Power of Attorney
- Respond to Tender Invitations
- PTT AVL Registration
- Bidder Qualification Documents Submission
- ESG Assessment
- Change Password
- Logout

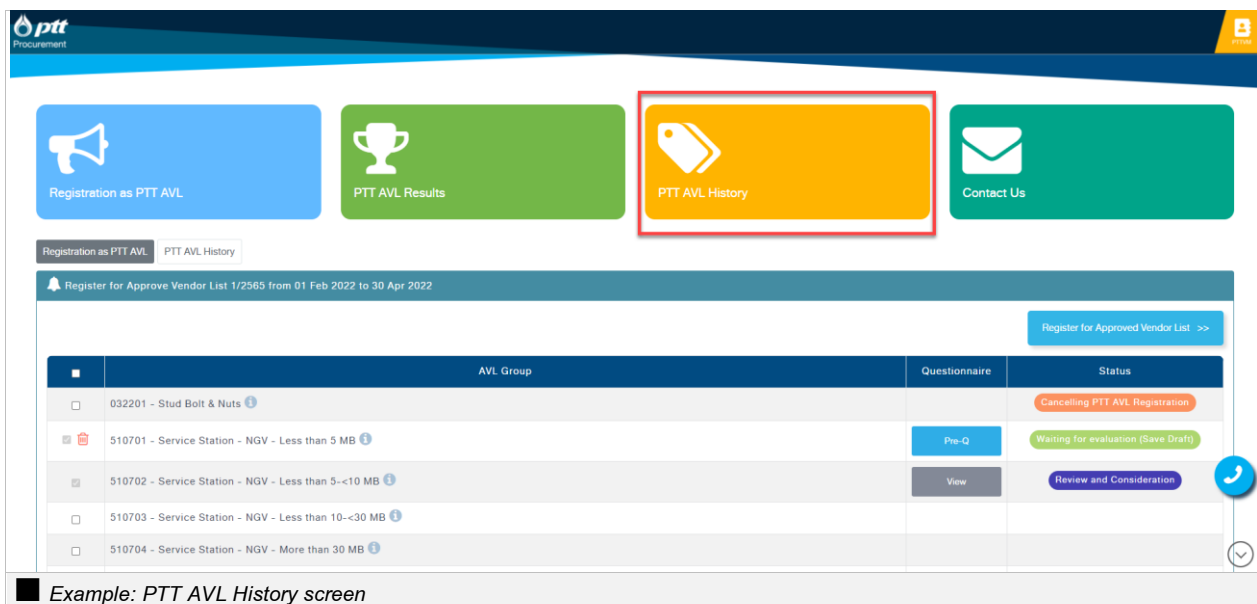
Example: Main Menu (By Permission)

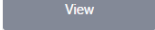
(4) Choose PTT AVL Registration menu as shown on the right of the screen.

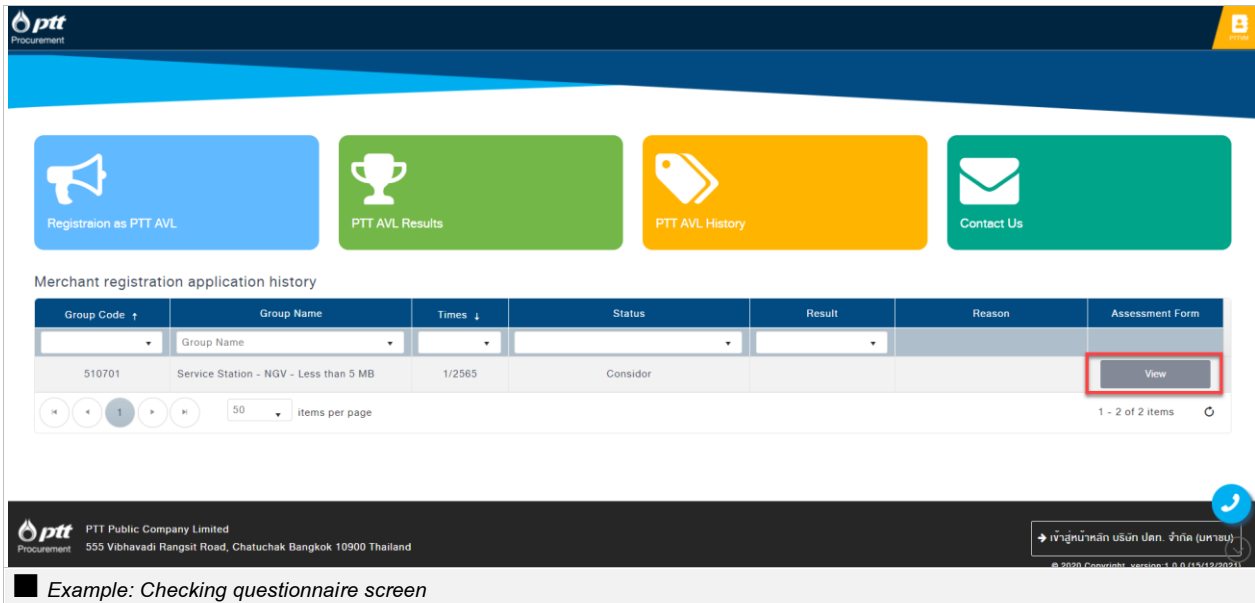


(5) After Vendor clicks the PTT AVL Registration menu option, the system displays the "Registration

menu" screen. Vendor then clicks the  button as shown in the image.



(6) Vendor may click the  button to see the details of an assessment form Vendor previously submitted to PTT, as shown in the image.



Merchant registration application history

| Group Code | Group Name | Times | Status | Result | Reason | Assessment Form |
|------------|--|--------|----------|--------|--------|----------------------|
| 510701 | Service Station - NGV - Less than 5 MB | 1/2565 | Considor | | | View |

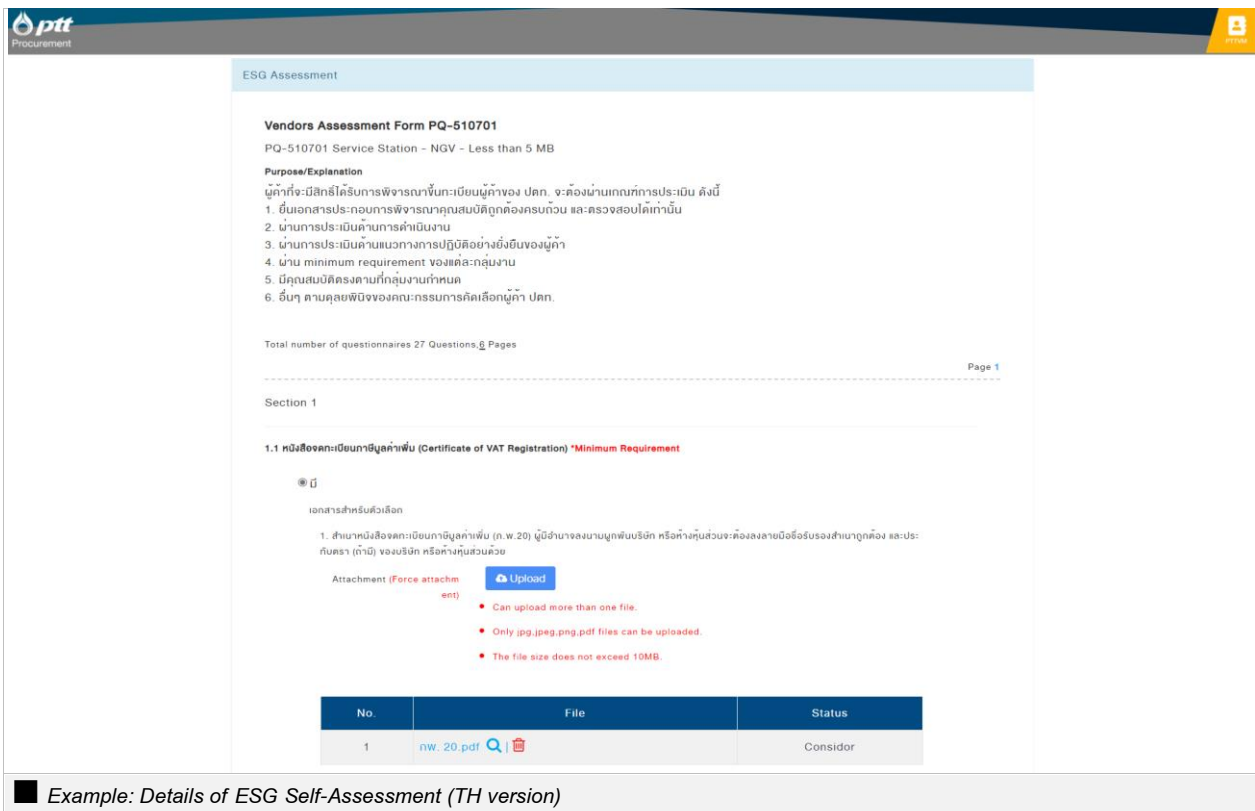
1 - 2 of 2 items

PTT Public Company Limited
555 Vibhavadi Rangsit Road, Chatuchak Bangkok 10900 Thailand

เข้าสู่ระบบหลัก ระบบ ปตท. จำกัด (มหาชน)

Example: Checking questionnaire screen

(7) After Vendor clicks the [View](#) button, the system displays the details of AVL's Assessment, including your responses and an attached file, as shown in the image.



ESG Assessment

Vendors Assessment Form PQ-510701
PQ-510701 Service Station - NGV - Less than 5 MB

Purpose/Explanation
ผู้ที่ได้รับสิทธิ์ในการพิจารณาขึ้นทะเบียนผู้ค้าปลีก ปตท. จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้
1. ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาขึ้นทะเบียนผู้ค้าปลีกก่อนครบถ้วน และตรวจสอบได้เท่านั้น
2. นำเอกสารประเมินขึ้นทะเบียนผู้ค้าปลีกมาขึ้นทะเบียน
3. นำเอกสารประเมินขึ้นทะเบียนผู้ค้าปลีกมาขึ้นทะเบียน
4. นำเอกสารประเมินขึ้นทะเบียนผู้ค้าปลีกมาขึ้นทะเบียน
5. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด
6. อื่นๆ ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกผู้ค้าปลีก

Total number of questionnaires 27 Questions 9 Pages

Page 1

Section 1

1.1 หนังสือทะเบียนการขึ้นค่าเพิ่ม (Certificate of VAT Registration) *Minimum Requirement

เอกสารสำหรับขึ้นทะเบียน

1. สำหรับขึ้นทะเบียนการขึ้นทะเบียนผู้ค้าปลีก (ก.พ. 20) ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ค้าปลีกจะต้องส่งเอกสารประกอบขึ้นทะเบียนผู้ค้าปลีก และเอกสาร (ถ้ามี) ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนด้วย

Attachment (Force attachment)

[Upload](#)

- Can upload more than one file.
- Only .jpg, .png, .pdf files can be uploaded.
- The file size does not exceed 10MB.

| No. | File | Status |
|-----|---------------------------|----------|
| 1 | nw_20.pdf | Considor |

Example: Details of ESG Self-Assessment (TH version)

1.5.2 Check your PTT AVL Evaluation Result

Vendor may check the result through two methods.

The first method: check the result of Vendor's PTT AVL assessment in the PTTVM system.

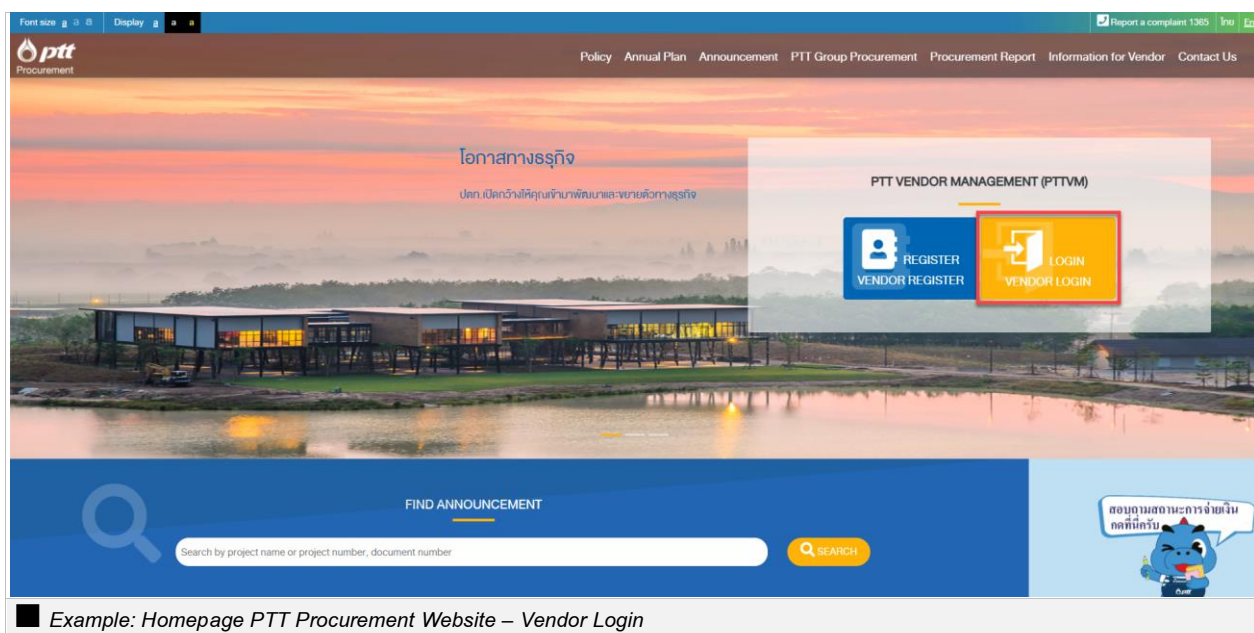
Vendor that submits an application for PTT AVL Registration will get an email confirming their status. Vendor may access details and results by visiting <https://procurement.pttplc.com> and logging into the PTTVM system using the steps below.

- (1) Vendor may access PTT Procurement Website through the URL


<https://procurement.pttplc.com> and then click the

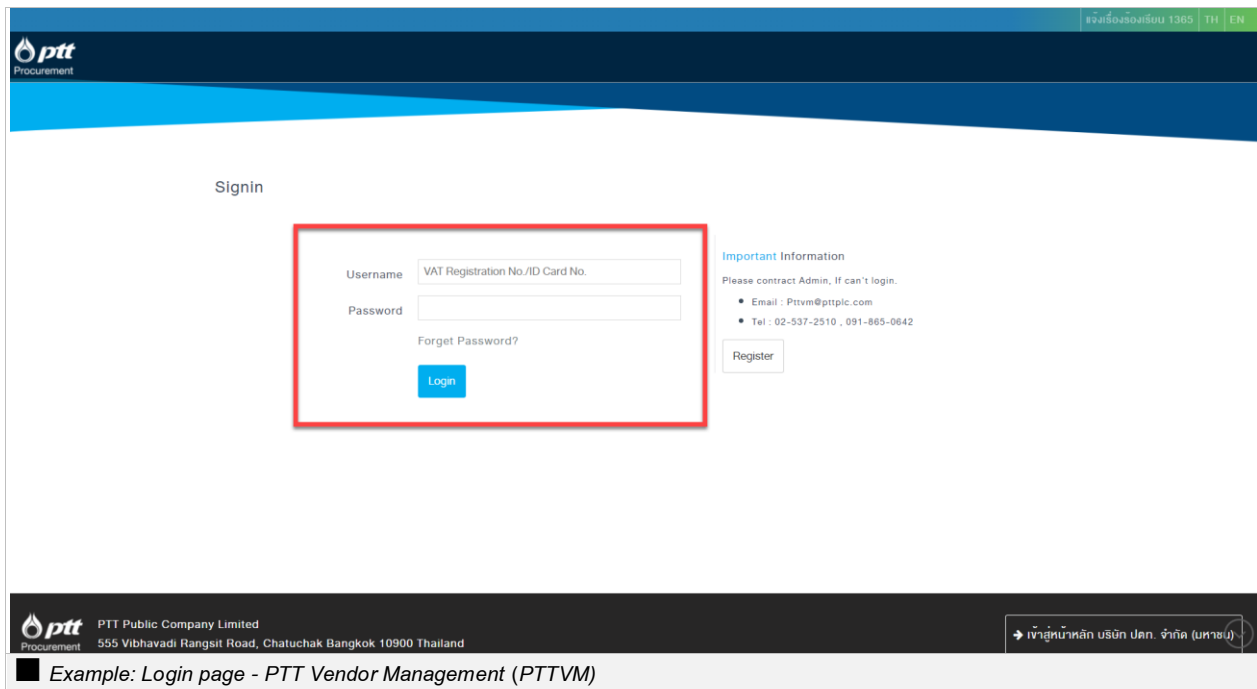


button as shown below.

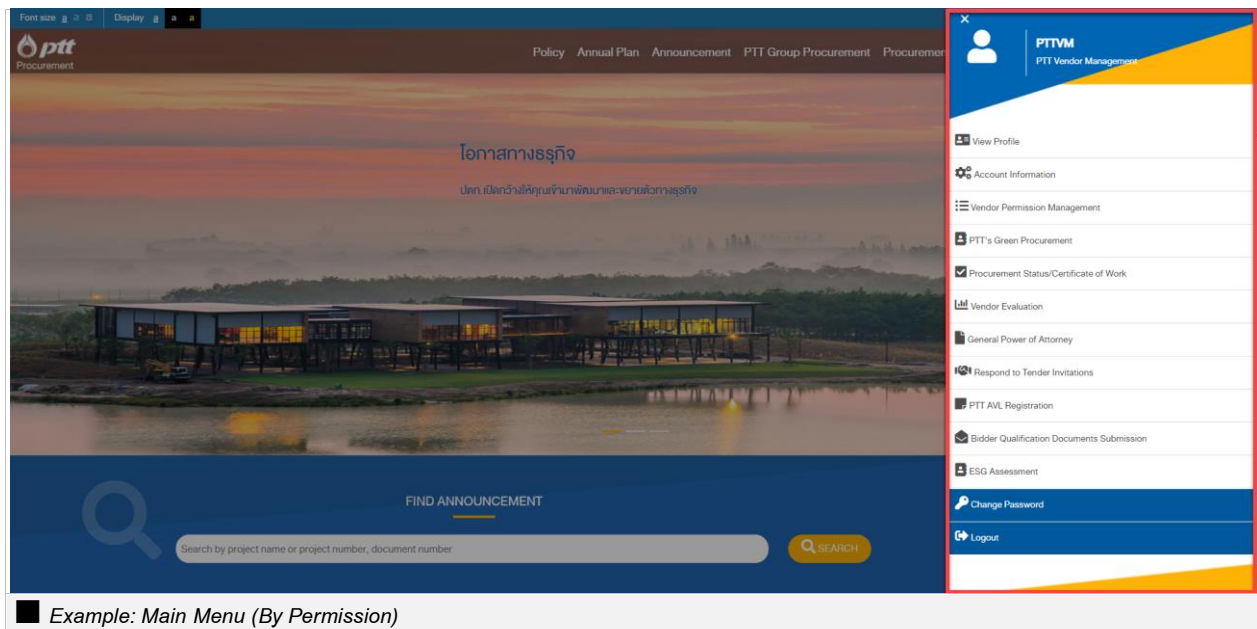


Example: Homepage PTT Procurement Website – Vendor Login

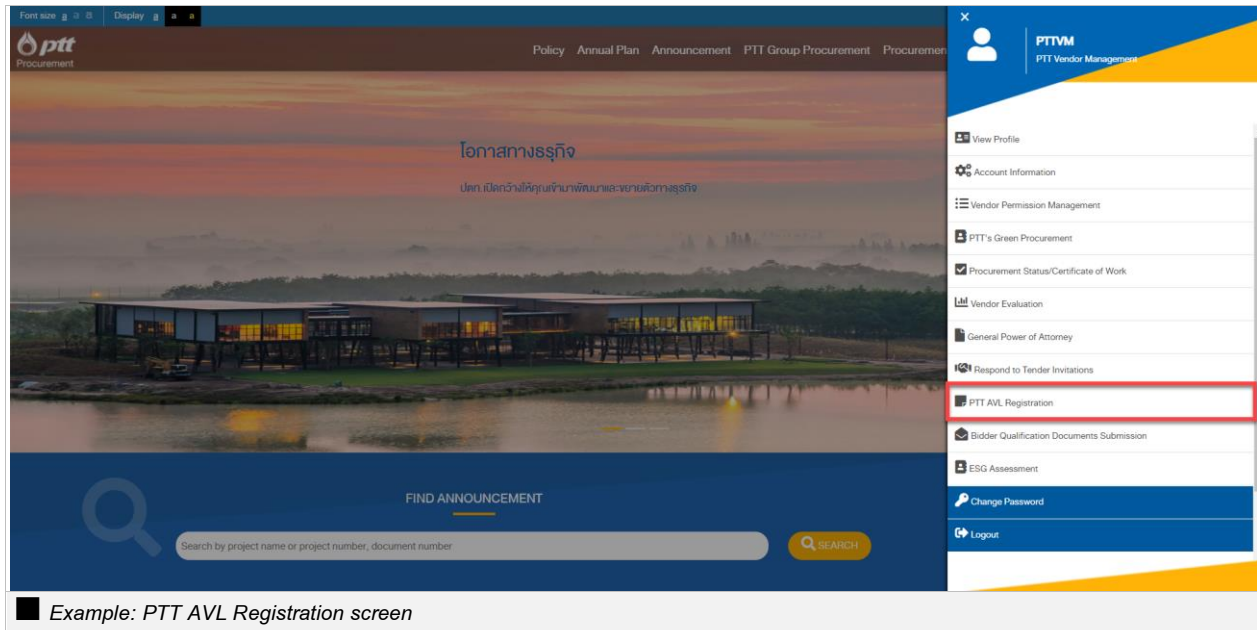
(2) Enter the Username and Password, then click the  button



(3) Once Vendor has successfully logged in, the system will display the menu according to Vendor's permission, as shown on the right of the screen.

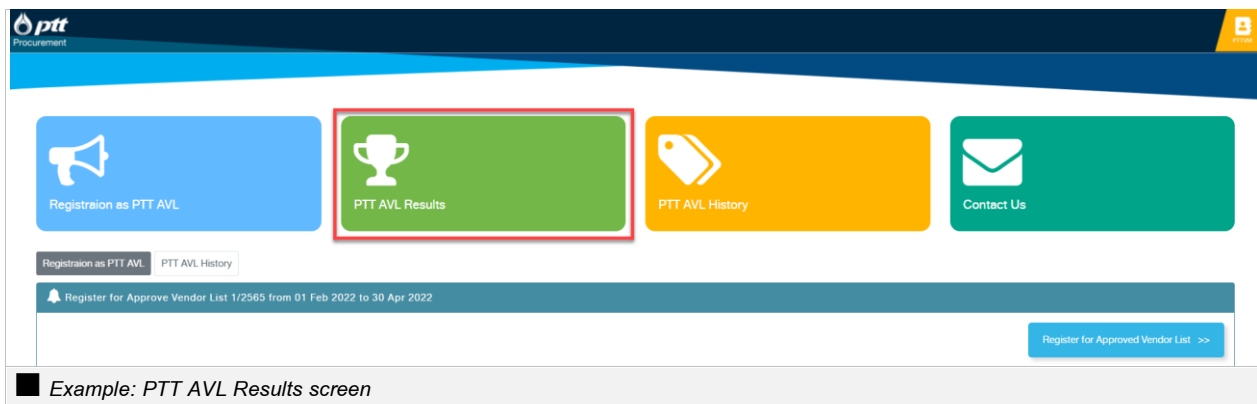


(4) Select the PTT AVL Registration menu option, as shown on the right of the screen.

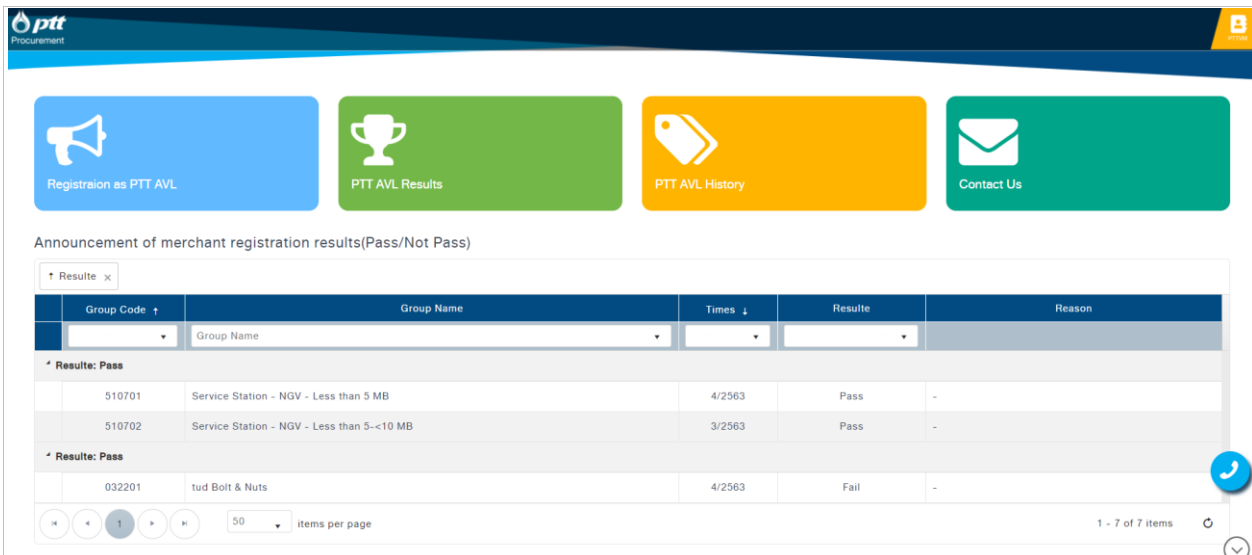


(5) After Vendor has clicked PTT AVL Registration menu, system will display “PTT AVL Results”

screen, then Vendor clicks  button as shown in the image.



- (6) The system will then display Vendor's assessment result as "PASS" or "NOT PASS," as shown in the image.



Example: Vendor registration result screen

The second method: Check the PTT AVL Result on the Procurement Website

- News and Information

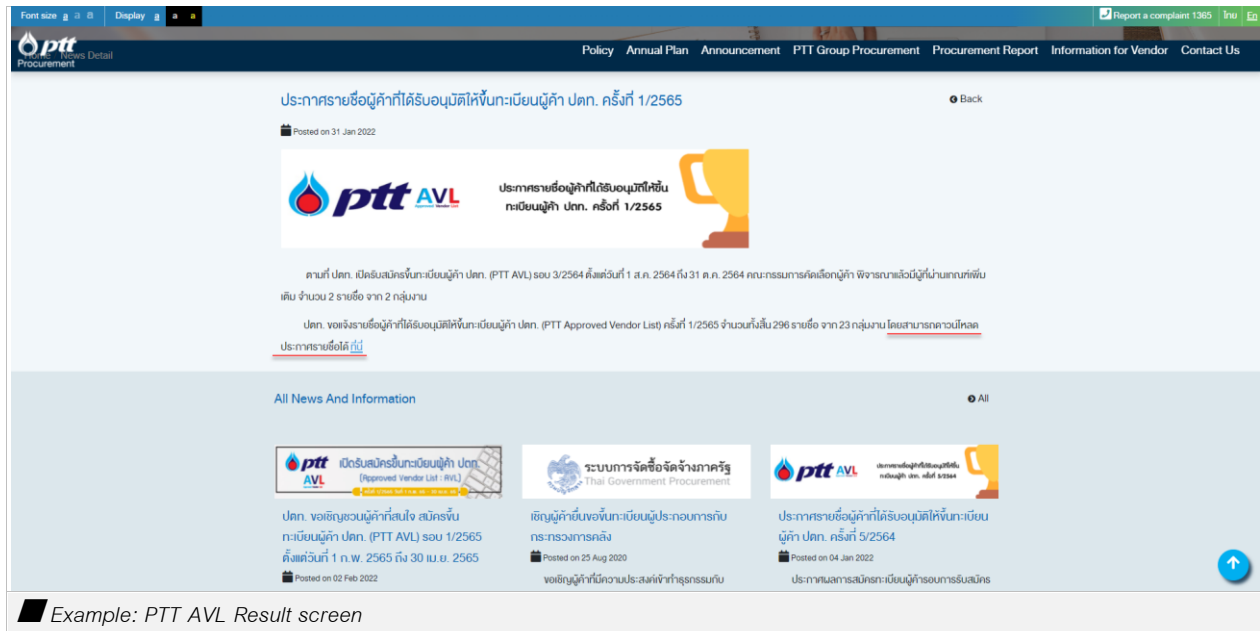
Vendor may check the status of the PTT AVL Registration by visiting the PTT Procurement website at <https://procurement.pttplc.com> and following the on-screen instructions.

- (1) The PTT AVL Announcement is accessible through the "News and Information" menu option. Please click to see further details, as shown in the image.



Example: News and Information screen

(2) The PTT AVL Result file may be downloaded from this announcement as shown in the image.



The screenshot displays the PTT AVL Result screen. At the top, there is a navigation bar with links: Policy, Annual Plan, Announcement, PTT Group Procurement, Procurement Report, Information for Vendor, and Contact Us. The main content area features a large announcement titled "ประกาศรายชื่อผู้ค้าที่ได้รับอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท. ครั้งที่ 1/2565" (Announcement of approved vendors for PTT, 1/2565). Below the title, it states "Posted on 31 Jan 2022". The announcement includes the PTT AVL logo and a trophy icon. The text describes the process of approving vendors for PTT AVL, mentioning that 296 vendors were approved from 23 groups. A link to download the PTT AVL Result file is provided. Below the main announcement, there is a section titled "All News And Information" with three smaller announcements: "เปิดรับสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท. (Approved Vendor List : AVL)", "เชิญผู้ค้าขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกับกระทรวงการคลัง" (Invitation for vendors to register with the Ministry of Finance), and "ประกาศรายชื่อผู้ค้าที่ได้รับอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท. ครั้งที่ 5/2564" (Announcement of approved vendors for PTT, 5/2564).

Example: PTT AVL Result screen



ประกาศ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนเลขที่ 0107544000108

เรื่อง รายชื่อผู้ค้าที่ได้รับอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท. (PTT Approved Vendor List)

ครั้งที่ 4/2564

บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (ปตท.) ขอแจ้งรายชื่อผู้ค้าที่ได้รับอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท. (PTT Approved Vendor List) ครั้งที่ 4/2564 จำนวนทั้งสิ้น 287 รายชื่อ จาก 23 กลุ่มงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

| ลำดับ | หมายเลข กลุ่มงาน | กลุ่มงาน | จำนวน ผู้ค้า | รายชื่อผู้ค้าที่ได้รับ อนุมัติ |
|-------|---------------------|--|-----------------|-----------------------------------|
| 1 | 032201 | Stud Bolt & Nuts (เหล็กเกลียวสตั๊ดและน็อต) | 7 | เอกสารแนบหน้า 1 |
| 2 | 510701 | งานก่อสร้างและปรับปรุงภาพลักษณ์สถานีบริการ NGV น้อยกว่า 5 MB | 36 | เอกสารแนบหน้า 1 |
| 3 | 510702 | งานก่อสร้างและปรับปรุงภาพลักษณ์สถานีบริการ NGV 5-<10 MB | 31 | เอกสารแนบหน้า 3 |
| 4 | 510703 | งานก่อสร้างและปรับปรุงภาพลักษณ์สถานีบริการ NGV 10-<30 MB | 27 | เอกสารแนบหน้า 4 |
| 5 | 510704 | งานก่อสร้างและปรับปรุงภาพลักษณ์สถานีบริการ NGV ตั้งแต่ 30 MB ขึ้นไป | 22 | เอกสารแนบหน้า 6 |
| 6 | 510710 | งานซ่อมแซมปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง (งานโยธา) สถานีบริการ NGV แบบ Contingency Contract 5-<10 ล้านบาท | 18 | เอกสารแนบหน้า 7 |
| 7 | 510711 | งานซ่อมแซมปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง (งานโยธา) สถานีบริการ NGV แบบ Contingency Contract ตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป | 17 | เอกสารแนบหน้า 8 |
| 8 | 580104 | งานก่อสร้างวางระบบจำหน่ายก๊าซธรรมชาติ มูลค่า 1-<50 ล้านบาท | 25 | เอกสารแนบหน้า 9 |
| 9 | 580105 | งานก่อสร้างวางระบบจำหน่ายก๊าซธรรมชาติ มูลค่า 50-<250 ล้านบาท | 14 | เอกสารแนบหน้า 10 |
| 10 | 580106 | งานก่อสร้างวางระบบจำหน่ายก๊าซธรรมชาติ มูลค่า 250-<500 ล้านบาท | 10 | เอกสารแนบหน้า 11 |
| 11 | 580107 | งานก่อสร้างวางระบบจำหน่ายก๊าซธรรมชาติ มูลค่า 500 ล้านบาท ขึ้นไป | 7 | เอกสารแนบหน้า 11 |
| 12 | 580203 | การจัดจ้างขนย้าย PIG และผู้ช่วยปฏิบัติงานรับส่ง ILI ท่อนบกและท่อในทะเล ในประเทศไทย | 5 | เอกสารแนบหน้า 11 |
| 13 | 580302 | จัดจ้างตรวจสอบ CIPS ,DCVG สำหรับท่อส่งก๊าซประธาน ท่อย่อยอุตสาหกรรม และท่อয়য়โรงไฟฟ้า | 2 | เอกสารแนบหน้า 12 |
| 14 | 700101 | งานถอดประกอบทำความสะอาดและทดสอบแรงดันอุปกรณ์ heat exchanger ประเภท shell & cube >= 40 Tons (งานบำรุงรักษาโรงแยกก๊าซธรรมชาติ) | 2 | เอกสารแนบหน้า 13 |
| 15 | 700102 | งานถอดใส่ Blind เพื่อตัดแยกกระบวนการผลิต (งานบำรุงรักษาโรงแยกก๊าซธรรมชาติ) | 7 | เอกสารแนบหน้า 13 |
| 16 | 700103 | งาน Load/unload Catalyst Gas dryer Unit and Mercury removal Unit (งานบำรุงรักษาโรงแยกก๊าซธรรมชาติ) | 3 | เอกสารแนบหน้า 14 |
| 17 | 700104 | งาน Overhaul and Test Safety Valve (งานบำรุงรักษาโรงแยกก๊าซธรรมชาติ) | 6 | เอกสารแนบหน้า 14 |
| 18 | 700105 | งาน Overhaul Control Valve < 16 นิ้ว (Body and Actuator) (งานบำรุงรักษาโรงแยกก๊าซธรรมชาติ) | 9 | เอกสารแนบหน้า 15 |
| 19 | 700106 | งาน Overhaul On-Off Valve Size 1 – 20 นิ้ว (Body and Actuator) (งานบำรุงรักษาโรงแยกก๊าซธรรมชาติ) | 7 | เอกสารแนบหน้า 15 |
| 20 | 700108 | งานถอดประกอบและติดตั้งเครื่องยนต์ Gas Turbine (งานบำรุงรักษาโรงแยกก๊าซธรรมชาติ) | 4 | เอกสารแนบหน้า 16 |
| 21 | 700109 | งาน Manual Valve Maintenance (งานบำรุงรักษาโรงแยกก๊าซธรรมชาติ) | 2 | เอกสารแนบหน้า 16 |
| 22 | 700110 | งาน Minor และ Major Overhaul Centrifugal Gas Compressor (งานบำรุงรักษาโรงแยกก๊าซธรรมชาติ) | 2 | เอกสารแนบหน้า 17 |
| 23 | 700201 | งานโครงการก่อสร้างและหรือปรับปรุงภายในพื้นที่โรงแยกก๊าซธรรมชาติ | 24 | เอกสารแนบหน้า 16 |

ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2564

ศิริศุภร์ บุญเพ็ชร

(นางสาวศิริศุภร์ บุญเพ็ชร)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่พัฒนาศักยภาพองค์กร

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกผู้ค้า

เอกสารฉบับนี้ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบแล้วโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงไม่มีลายมือชื่อในรูปแบบธรรมดาทั่วไปปรากฏ

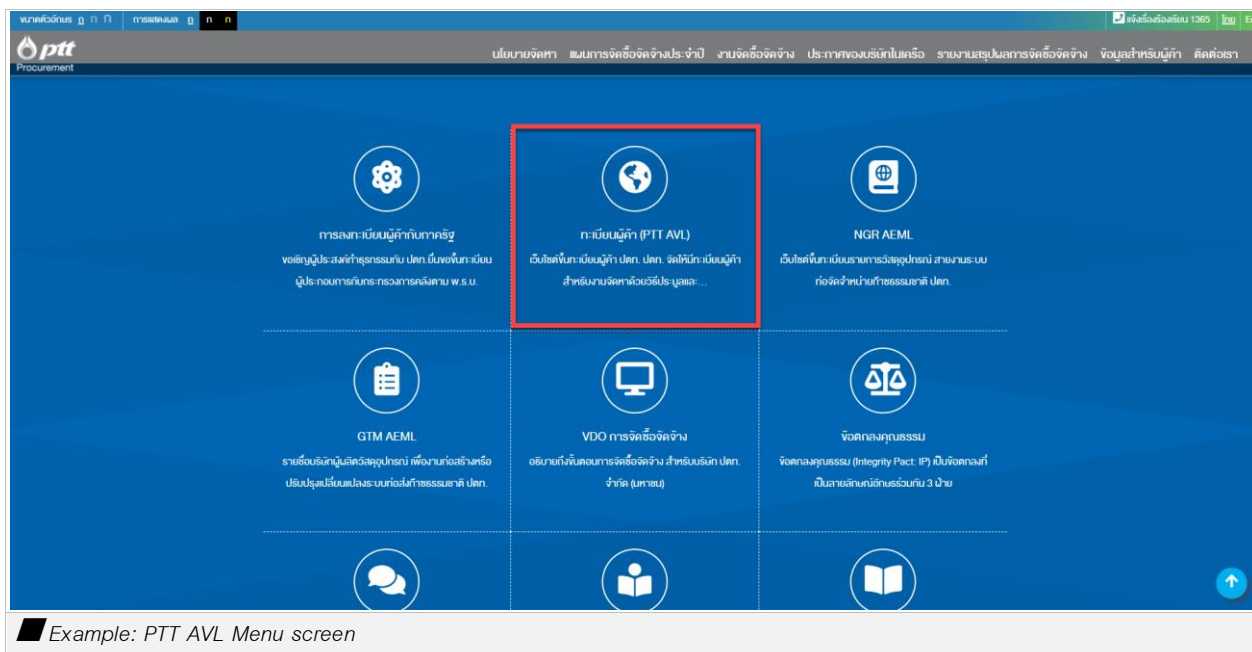
Example: File - PTT approve vendor list (AVL) (TH version)

- PTT AVL Portal

Vendor may get information about the PTT AVL announcement and further information through the PTT Procurement website at <https://procurement.pttplc.com> by following the steps below.

(1) The PTT AVL Result Announcement is accessible through the "PTT AVL" menu option.

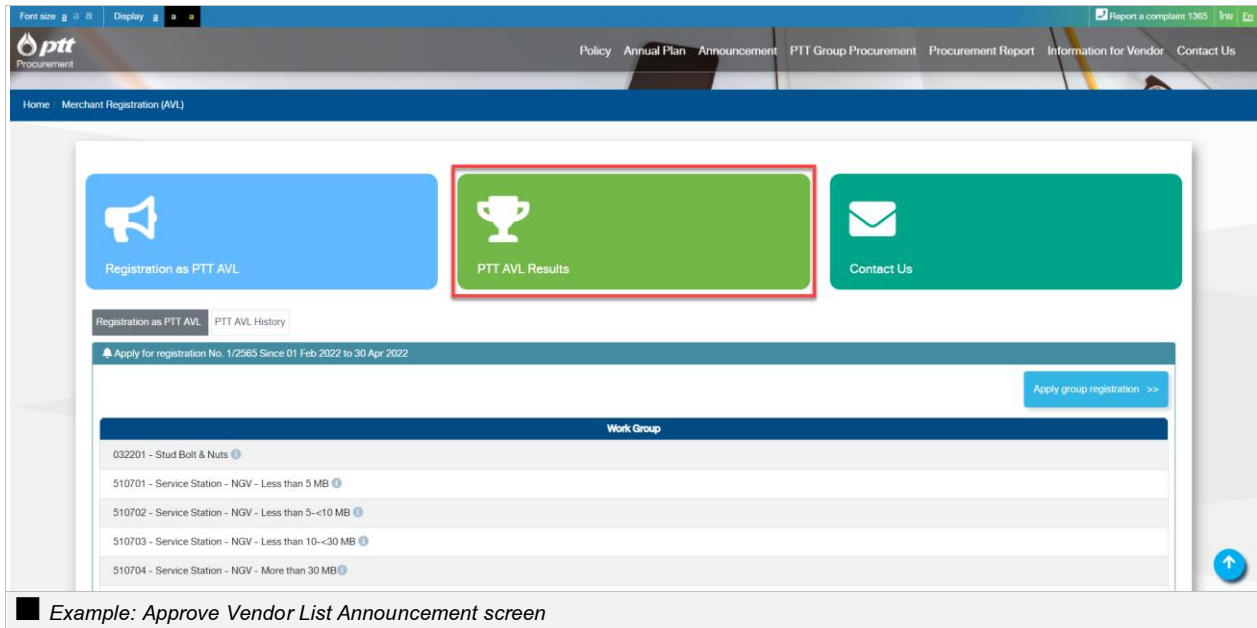
Please click to see further details.



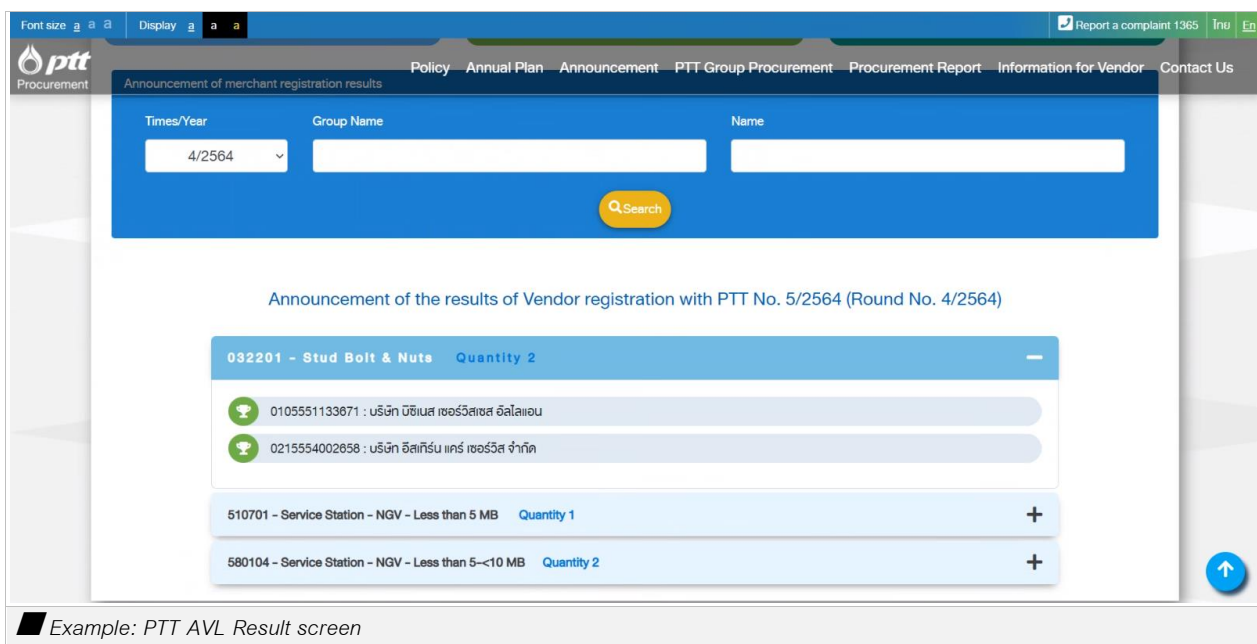
(2) After Vendor clicks the PTT AVL Registration menu option, the system displays the "Approve Vendor List Announcement" screen. The Vendor then clicks the



button as shown.



- (3) The system will then display the PTT AVL result and its information, followed by the PTT AVL as shown in the image.



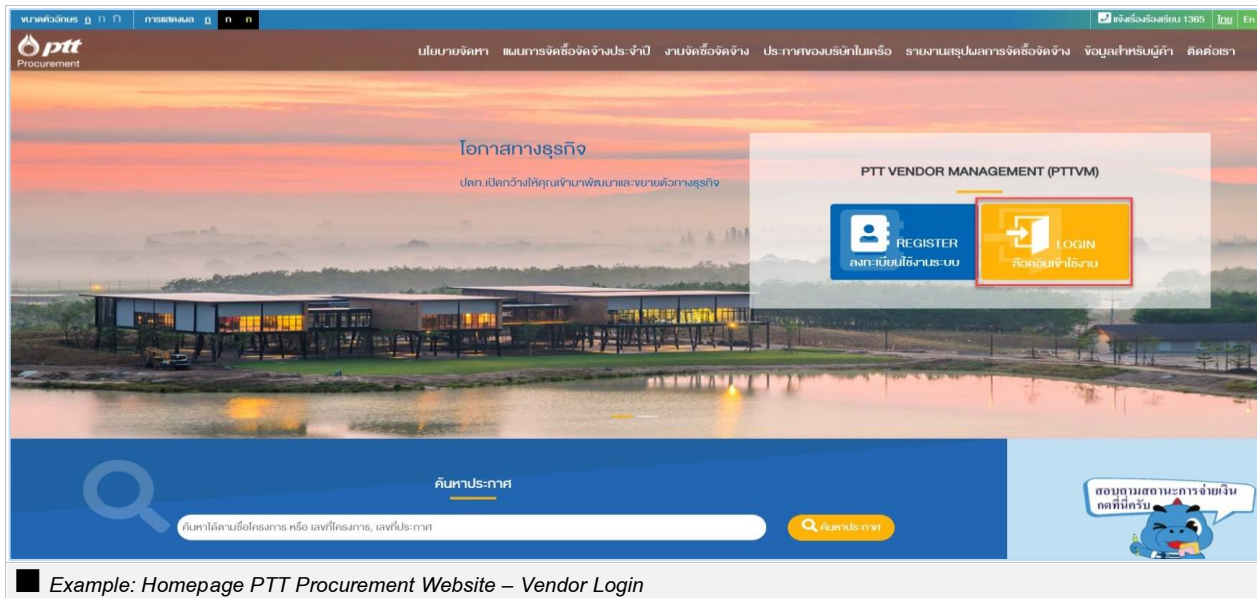
Remark: Vendor may download the PTT AVL Result file by clicking on the announcement above.

1.5.3 Checking Vendor's ESG Self-Assessment Score

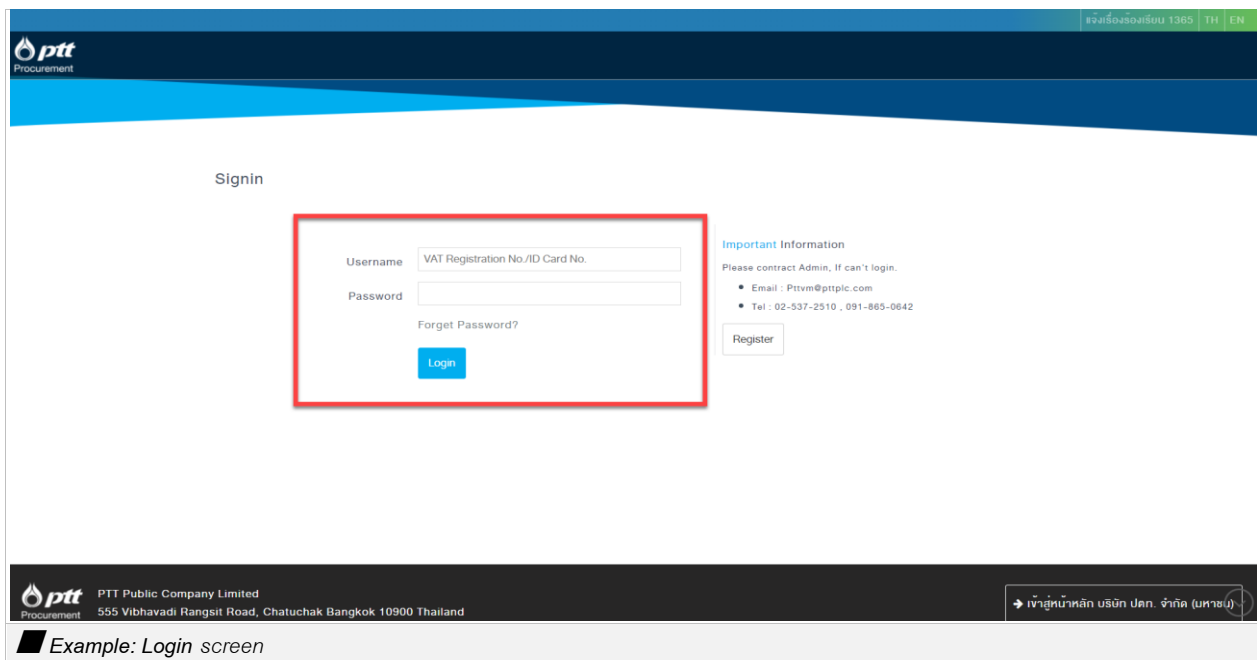
- (1) Vendor may access PTT Procurement through the URL <https://procurement.pttplc.com> and



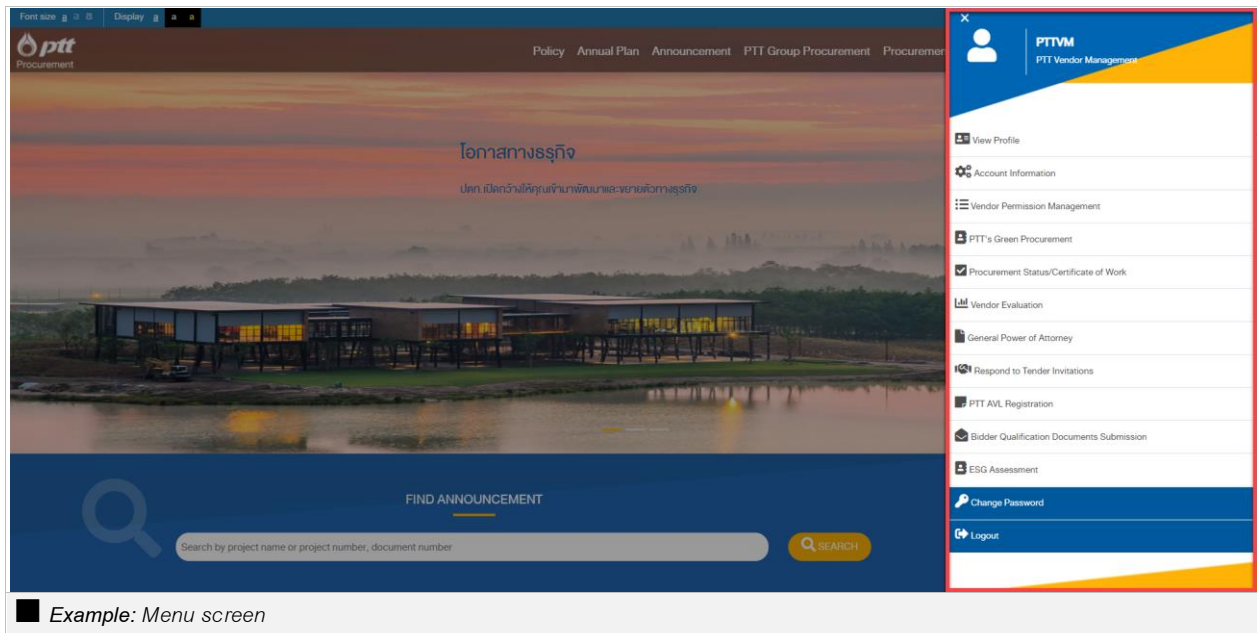
then click the Login button as shown below.



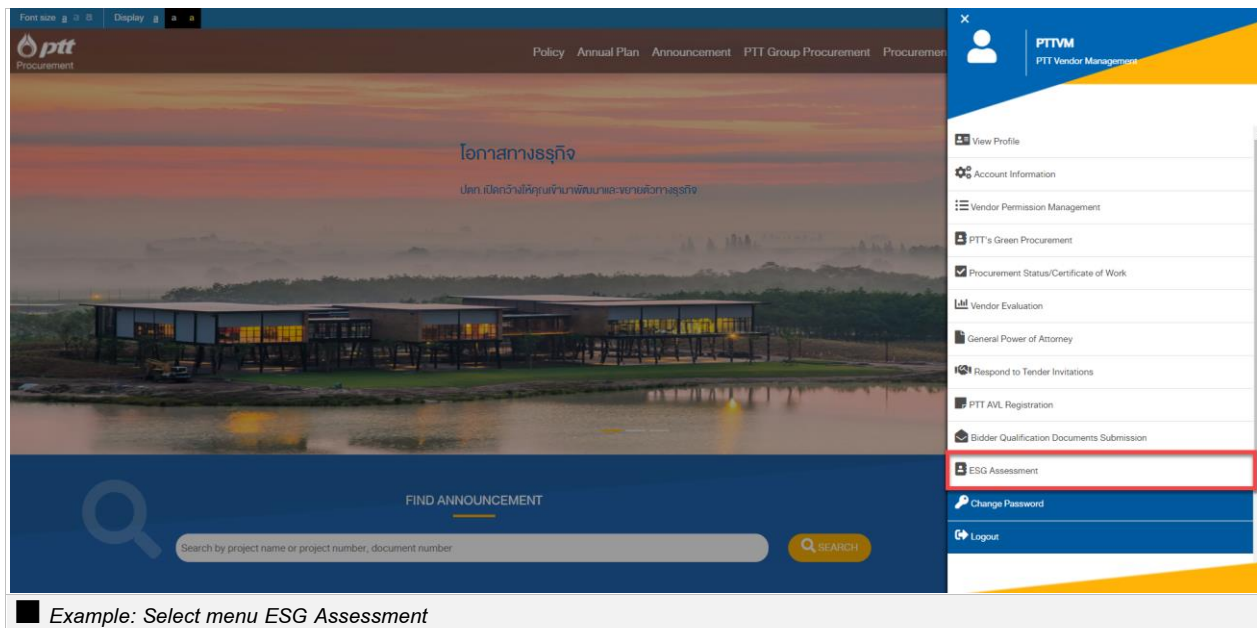
- (2) Vendor may log in through PTT Vendor Management (PTTVM) at the following URL: <https://pttvm.pttplc.com/index.html#/app/signin>, where Vendor must enter the Username and Password and then click the Login button.






- (3) Once Vendor has successfully logged in, the system will display the menu option according to Vendor's authorization, as shown on the right of the screen.




- (4) Select the ESG Assessment menu as shown on the right of the screen.






- (5) When Vendor selects the ESG Assessment menu option, the system displays the ESG Assessment detail screen, as shown in the image.

| <div>  B PTT </div> | | | | | | |
|---|--|-------|---------|--------|---|-------------|
| ESG Assessment | | | | | | |
| Assessment | Details | Total | Average | Result | View | submit date |
| แบบสอบถามด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม | ****สรุปผลคะแนนด้านความยั่งยืนของผู้ค้า/ผู้รับเหมา (ท่านสามารถดูผลการดำเนินงานของตนเองเมื่อดำเนินการกรอกแบบประเมินแล้วเสร็จ) | 137 | 3.26 | Pass |  | 22/11/2021 |
| แบบสอบถามด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม | ****สรุปผลคะแนนด้านความยั่งยืนของผู้ค้า/ผู้รับเหมา (ท่านสามารถดูผลการดำเนินงานของตนเองเมื่อดำเนินการกรอกแบบประเมินแล้วเสร็จ) | 42 | 1.00 | Fail |  | 15/11/2021 |

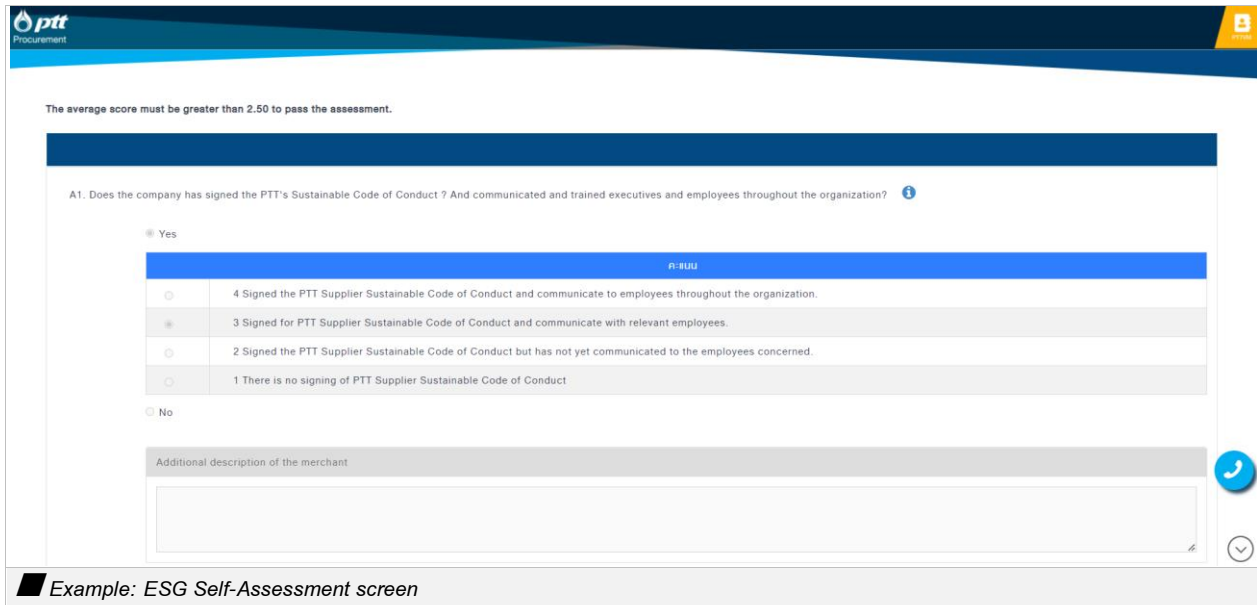
Example: ESG Self-Assessment Details

(6) After Vendor clicks the  button, the system will show a detailed ESG Self-Assessment for PTT as shown in the image.

| <div>  B PTT </div> | | | | | | |
|---|--|-------|---------|--------|---|-------------|
| ESG Assessment | | | | | | |
| Assessment | Details | Total | Average | Result | View | submit date |
| แบบสอบถามด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม | ****สรุปผลคะแนนด้านความยั่งยืนของผู้ค้า/ผู้รับเหมา (ท่านสามารถดูผลการดำเนินงานของตนเองเมื่อดำเนินการกรอกแบบประเมินแล้วเสร็จ) | 137 | 3.26 | Pass |  | 22/11/2021 |
| แบบสอบถามด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม | ****สรุปผลคะแนนด้านความยั่งยืนของผู้ค้า/ผู้รับเหมา (ท่านสามารถดูผลการดำเนินงานของตนเองเมื่อดำเนินการกรอกแบบประเมินแล้วเสร็จ) | 42 | 1.00 | Fail |  | 15/11/2021 |

Example: ESG Self-Assessment Details

(7) The system will provide a detailed ESG Self-Assessment with Vendor's responses and attached files for PTT as shown in the image.



The average score must be greater than 2.50 to pass the assessment.

A1. Does the company has signed the PTT's Sustainable Code of Conduct ? And communicated and trained executives and employees throughout the organization?

☐ Yes

| 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|--|--|---|
| <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4 Signed the PTT Supplier Sustainable Code of Conduct and communicate to employees throughout the organization. | 3 Signed for PTT Supplier Sustainable Code of Conduct and communicate with relevant employees. | 2 Signed the PTT Supplier Sustainable Code of Conduct but has not yet communicated to the employees concerned. | 1 There is no signing of PTT Supplier Sustainable Code of Conduct |

☐ No

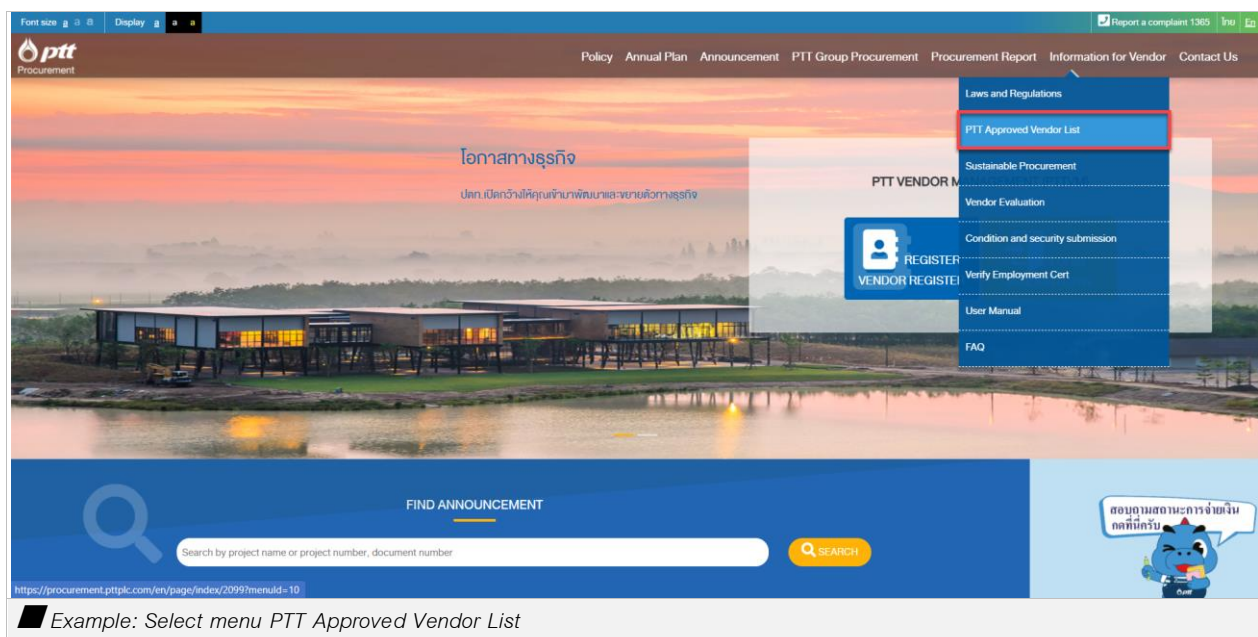
Additional description of the merchant

Example: ESG Self-Assessment screen

2.6 Learn more information about PTT AVL

Vendor may get more vendor registration information by visiting the PTT Procurement website at <https://procurement.pttplc.com> and following the on-screen instructions.

- (1) On the procurement website at <https://procurement.pttplc.com> , click the "Information for Vendor" and "PTT Approved Vendor List" menu options to get further information on PTT AVL, as shown on the right.




- (2) After Vendor selects the "PTT Approved Vendor List" menu option, the system will display detailed PTT AVL information as shown in the image.

Home
Information for Vendor
PTT Approved Vendor List

PTT Approved Vendor List

Purpose of Merchant (AVL)

PTT Approved Vendor List (PTT Approved Vendor List: PTT AVL) It is intended for the benefit of procurement by auction method, with the aim of ensuring that under the process of determining the group and the procedures or methods of selecting traders to register with PTT, effective traders are obtained. Able to deliver goods/service to meet the need of the organization and promote partnership with PTT sustainably.



PTT Merchant Type

Merchant Type are divided into 2 group

- Vendor List = General merchant dealing with PTT Sign a lease contract with PTT. Whether by auction method, price agreement method, preferential method, or trader who has obtained Receive approval as specified by PTT
- PTT Approved Vendor List: PPT AVL = Qualified dealers in PTT AVL Group specify and will be awarded auction qualification in the published group.

PTT Registration Structure

Registration structure is divided into 3 level and replaced by 6 digits.

- Level 1 Main Group (XX)
 - Code 01 – 50 = Main Group Product
 - Code 51 – 99 = Main Group Service
- Level 2 Group (XX)
- Level 3 Sub Group (XX)



Registration qualification for PTT merchant




PTT registered merchant the following rules must be followed

- Applicant must not be listed that abandoned the task by PTT plc, government, state enterprise and other company of government.
- Registrar at PTT No right to apply for PTT Merchant AVL Group. In the past five years, except for the abandoned PTT government, state enterprise and other company of government. PTT merchant registration is not accepted until there is evidence of cancellation.
- Suppliers must understand and accept sustainable practices of PTT. (PTT Supplier Sustainable Cose of Conduct: SSCoC)

Criteria for cancellation of PTT merchant registration

In the case of selected merchant and PTT registration approve, but has the following qualification

- Merchant who do not submit bids to PTT, when PTT procures supplies under a work group without reasonable approval for 3 consecutive time.
- Merchant have received a grade D post-employment assessment (should be improved) under an AVL Group of that merchant approved.
- PTT reserve the right to exclude from AVL Group and does not to allow distributors to register with PTT in this group for a period of at least 3 years.



Example: PTT Approve Vendor List

3. How to check Blacklist information for PTT Vendors

Vendor, with a previous record of abandoning any work undertaken as declared by PTT and The Comptroller General's Department, may check the blacklist information in the PTT Vendor Management (PTTVM) system.

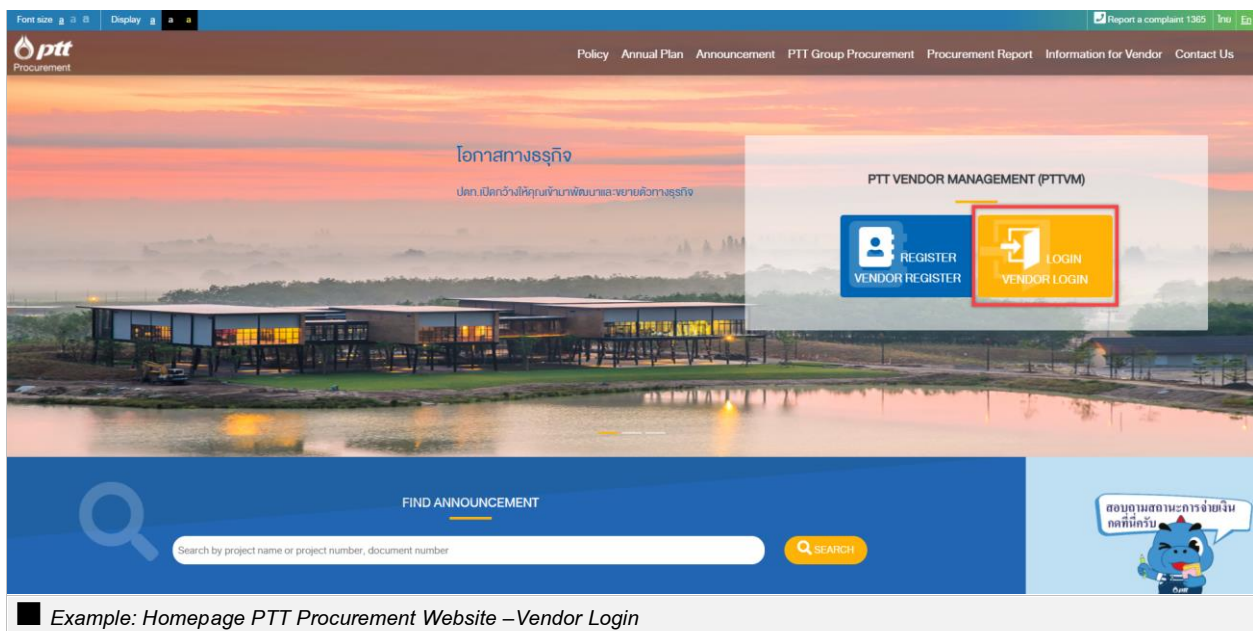
There are two methods for logging into the PTT Vendor Management (PTTVM) system:


- The first method is via PTT Procurement's website at <https://procurement.pttplc.com> .

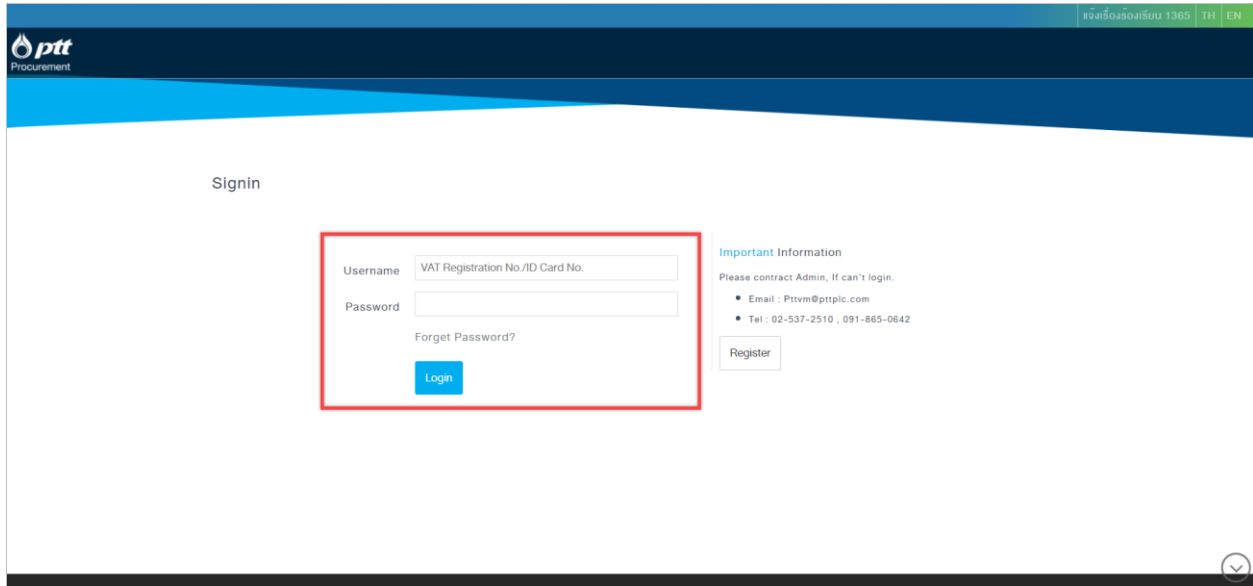
Vendor may log in using the URL <https://procurement.pttplc.com> and then clicking the



button as seen in the image below.



- The second method is via PTT Vendor Management (PTTVM), which may be accessed through the URL <https://pttvm.pttplc.com/index.html#/app/signin> . Please enter the Username and Password and then click the  button.



Signin

Username VAT Registration No./ID Card No.

Password

Forgot Password?

Login

Important Information

Please contact Admin, If can't login.

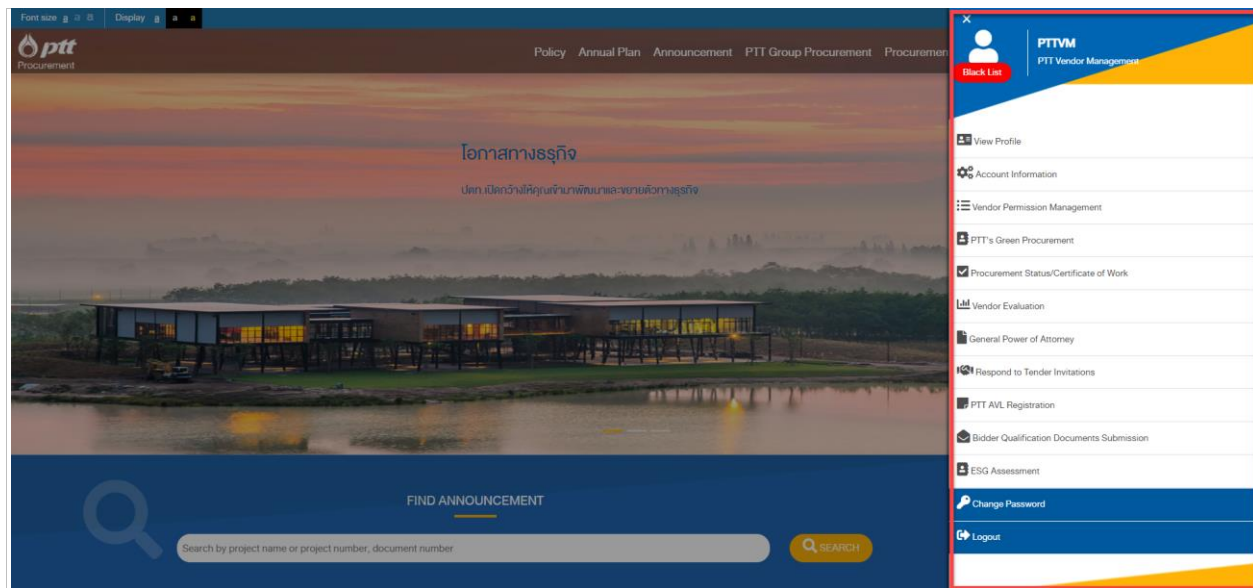
- Email : Pttvm@pttplc.com
- Tel : 02-537-2510 , 091-865-0642

Register

พจนานุกรม 1365 TH EN

Example: Login PTT Vendor Management (PTTVM)

After the Vendor has successfully logged in, the system will display the menu based on Vendor's permission, as shown on the right of the screen.



Font size Display

Policy Annual Plan Announcement PTT Group Procurement Procurement

โอกาสทางธุรกิจ

เปิดโอกาสให้ทุกหน่วยงานและนายจ้างธุรกิจ

FIND ANNOUNCEMENT

Search by project name or project number

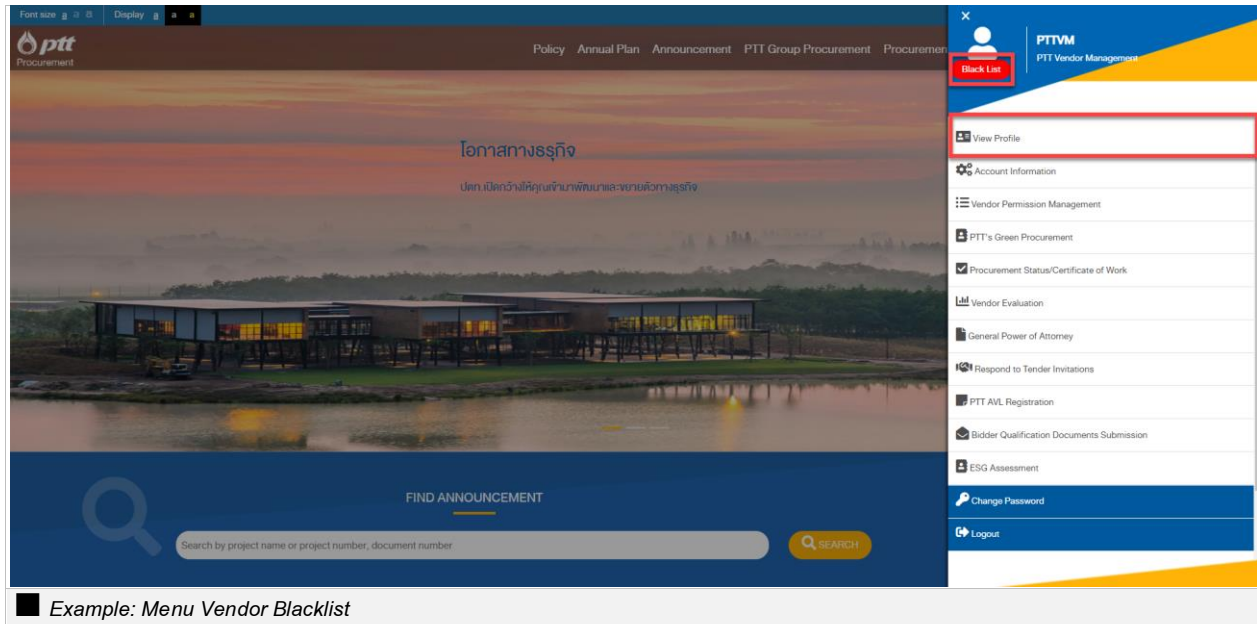
SEARCH

PTTVM PTT Vendor Management



- View Profile
- Account Information
- Vendor Permission Management
- PTT's Green Procurement
- Procurement Status/Certificate of Work
- Vendor Evaluation
- General Power of Attorney
- Respond to Tender Invitations
- PTT AVL Registration
- Bidder Qualification Documents Submission
- ESG Assessment
- Change Password
- Logout

Example: Display the menu based on Vendor's permission

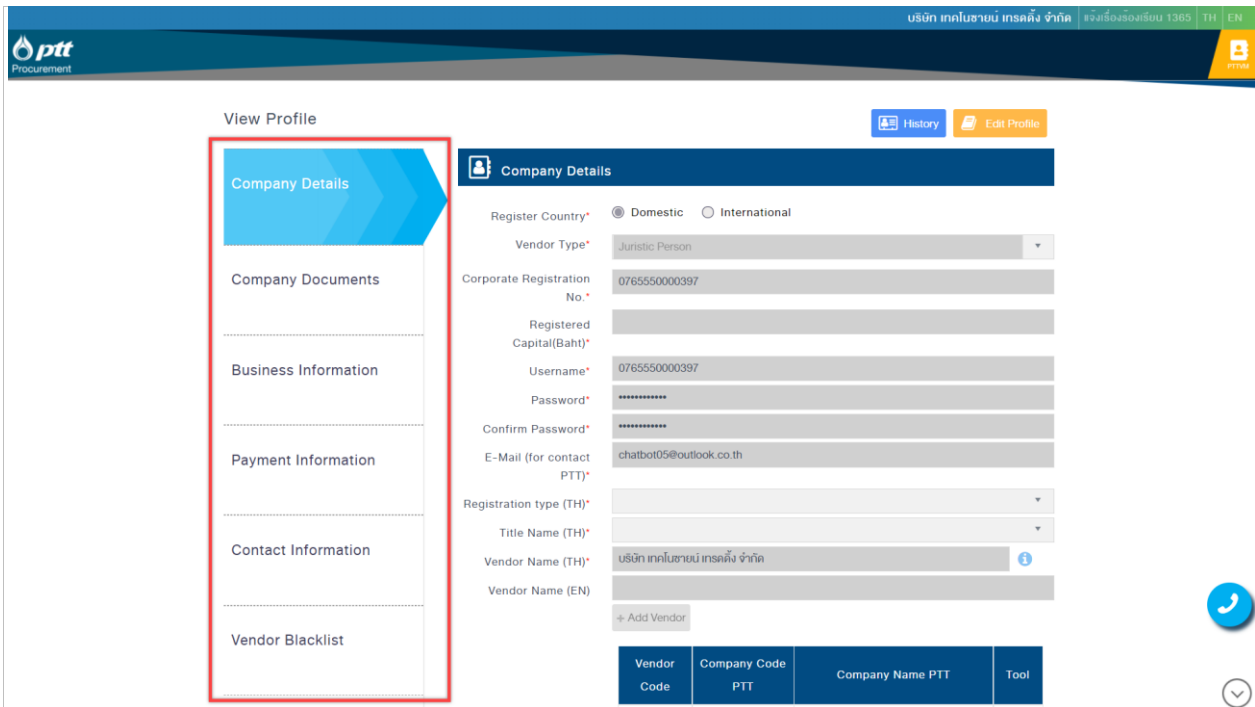
If the status of Vendor is Blacklist, select the View Profile menu or the "Blacklist" icon. or display a status of Vendor Blacklist, as shown in the image



Remark:

- Vendor can click  button to close PTT Vendor Management (PTTVM) menu
- Or click  to show PTT Vendor Management (PTTVM) menu options.

After vendor click on the “View Profile” or the “Blacklist” icon, the system will display “View Profile” menu screen as shown in the image.



View Profile

Company Details

Company Documents

Business Information

Payment Information

Contact Information

Vendor Blacklist

Register Country* ☒ Domestic ☐ International

Vendor Type* Juristic Person

Corporate Registration No.* 0765550000397

Registered Capital(Baht)*

Username* 0765550000397

Password* *****

Confirm Password* *****

E-Mail (for contact PTT)* chatbot05@outlook.co.th

Registration type (TH)*

Title Name (TH)*

Vendor Name (TH)* บริษัท เทคโนโลยีสารสนเทศ จำกัด

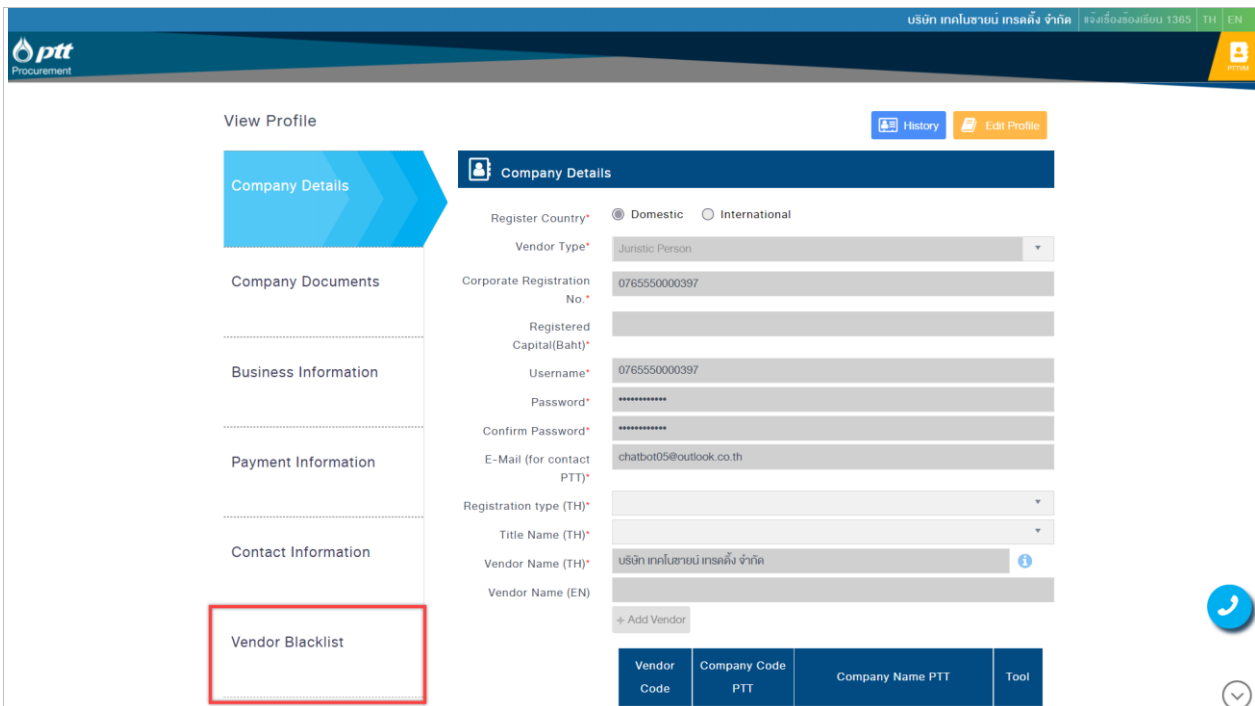
Vendor Name (EN)

+ Add Vendor

| | | | |
|-------------|------------------|------------------|------|
| Vendor Code | Company Code PTT | Company Name PTT | Tool |
|-------------|------------------|------------------|------|

Example: Menu View Profile Details

Vendor may select “Vendor Blacklist” menu option, as shown in the image



View Profile

Company Details

Company Documents

Business Information

Payment Information

Contact Information

Vendor Blacklist

Register Country* ☒ Domestic ☐ International

Vendor Type* Juristic Person

Corporate Registration No.* 0765550000397

Registered Capital(Baht)*

Username* 0765550000397

Password* *****

Confirm Password* *****

E-Mail (for contact PTT)* chatbot05@outlook.co.th

Registration type (TH)*

Title Name (TH)*

Vendor Name (TH)* บริษัท เทคโนโลยีสารสนเทศ จำกัด

Vendor Name (EN)

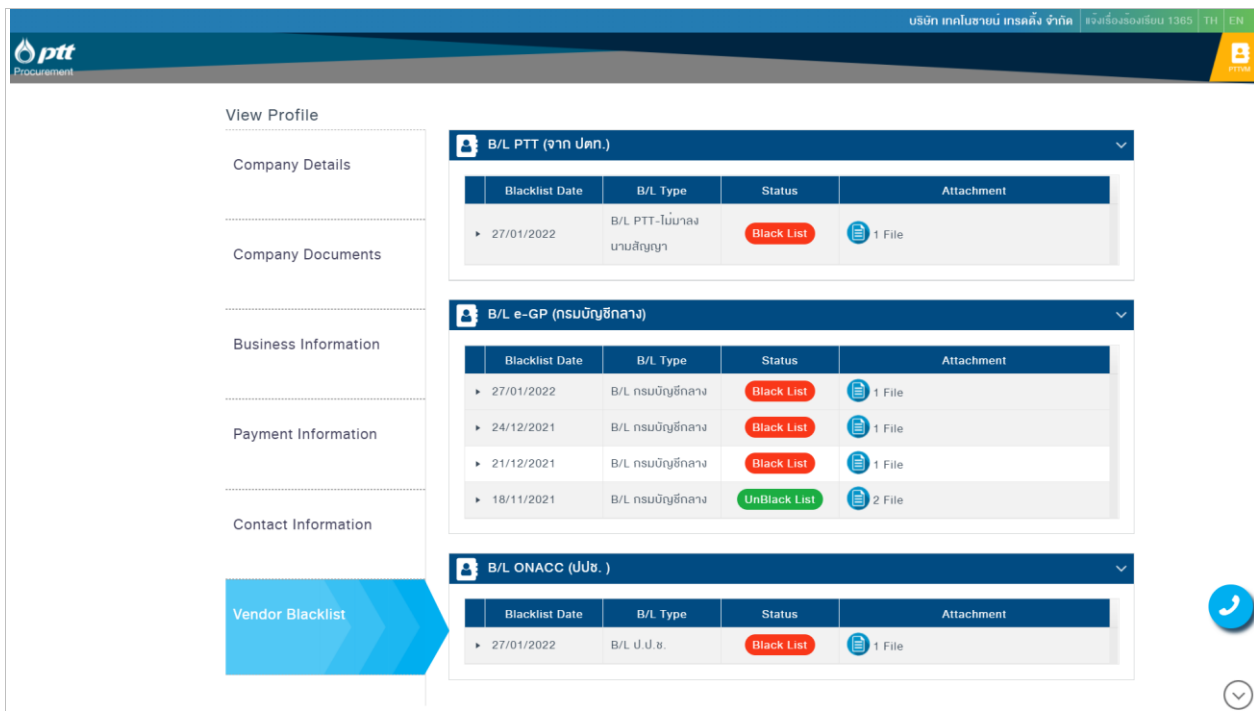
+ Add Vendor

| | | | |
|-------------|------------------|------------------|------|
| Vendor Code | Company Code PTT | Company Name PTT | Tool |
|-------------|------------------|------------------|------|

Example: Menu Vendor Blacklist

When Vendor selects the "Vendor Blacklist" menu option, the system displays the status of the blacklisted Vendor with the three following parties.

1. B/L PTT
 - Record of abandoned work undertaken as declared by PTT
2. B/L e-GP
 - Record of abandoned any work undertaken as declared by The Comptroller General's Department
3. B/L ONACC
 - Record of abandoned work undertaken as declared by Office of the National Anti-Corruption Commission



B/L PTT (จุดบ่งชี้)

| Blacklist Date | B/L Type | Status | Attachment |
|----------------|-------------------------|------------|------------|
| 27/01/2022 | B/L PTT-ไม่มาลงงานสัญญา | Black List | 1 File |

B/L e-GP (กรมบัญชีกลาง)

| Blacklist Date | B/L Type | Status | Attachment |
|----------------|------------------|--------------|------------|
| 27/01/2022 | B/L กรมบัญชีกลาง | Black List | 1 File |
| 24/12/2021 | B/L กรมบัญชีกลาง | Black List | 1 File |
| 21/12/2021 | B/L กรมบัญชีกลาง | Black List | 1 File |
| 18/11/2021 | B/L กรมบัญชีกลาง | UnBlack List | 2 File |

B/L ONACC (ปปง.)

| Blacklist Date | B/L Type | Status | Attachment |
|----------------|------------|------------|------------|
| 27/01/2022 | B/L ป.ป.ช. | Black List | 1 File |

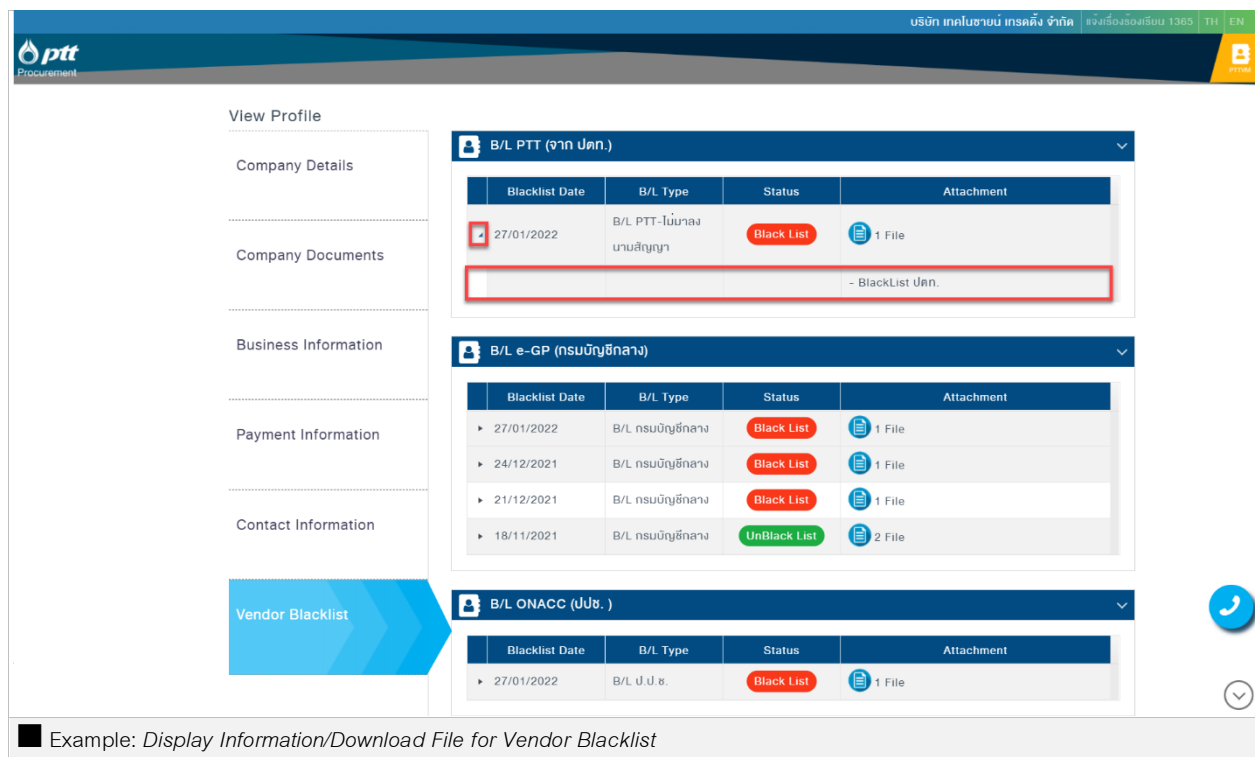
Example: Vendor Blacklist Screen

Remark: If Vendor has previously had a history of Vendor Blacklist, the system will show a list record of abandoned work; however, if Vendor has never had a history of Vendor Blacklist, the system will not display the "Vendor Blacklist" menu option or menu bar.

Display of information on the "Vendor Blacklist" screen

| Seq. | Field name | Description |
|------|----------------|--|
| 1 | Blacklist Date | Display the date of Vendor Blacklist. |
| 2 | B/L Type | Display the type of Vendor Blacklist. |
| 3 | Status | <p>There are 2 different statuses for Vendor Blacklist, as shown below.</p> <p>1. Blacklist = Vendor who has previously had a history of Vendor Blacklist.</p> <p>2. Un Blacklist = Vendor had a history of Vendor Blacklist and the Vendor Blacklist has been voided.</p> |
| 4 | Attachment | Display the number of attachments. |

By pressing the button, as shown in the image, Vendor may access further information/download the Vendor Blacklist file.



Example: Display Information/Download File for Vendor Blacklist