



PTT Public Company Limited

PTT Vendor Management System

User Manual

สำหรับผู้ค้าเล่มที่ 1

Version 1.2 / June 2023

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.

สารบัญ

1. การลงทะเบียนใช้งานระบบ	5
1.1 การลงทะเบียนใช้งานประเภทบุคคลธรรมดา	6
1.2 การลงทะเบียนใช้งาน ประเภทนิติบุคคล	10
1.3 การลงทะเบียนใช้งาน ประเภทอื่น ๆ/ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี	15
2. การเข้าสู่ระบบ.....	21
3. แจ้งเตือนสถานะงานรอดำเนินการ.....	24
4. ข้อมูลผู้ค้า.....	25
4.1 การแก้ไขข้อมูลผู้ค้า	26
4.2 ประวัติการแก้ไข	51
4.3 E-mail แจ้งเตือนเอกสารหมดอายุ/ใกล้หมดอายุ.....	51
4.4 E-mail แจ้งเตือนการส่งเอกสารเพื่อประกอบการอนุมัติคำร้อง.....	53
5. ข้อมูลสิทธิการใช้งาน	60
5.1 การขอเพิ่มสิทธิการเข้าใช้งาน.....	60
5.2 การเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้ใช้งานปัจจุบัน	73
5.3 การตรวจสอบสิทธิการใช้งาน	82
6. การตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งาน.....	84
7. การขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท. (PTT Approved Vendor List : PTT AVL)	91
7.1 ขั้นตอนการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า.....	91
7.2 การยอมรับแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า ปตท. (PTT Supplier Sustainable Code of Conduct).....	103
7.3 การทำแบบประเมิน ESG Self - Assessment.....	104
7.4 การยกเลิกการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า	107
7.5 การตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนผู้ค้า ปตท.	108
7.6 ศึกษารายชื่อผู้ค้าเพิ่มเติม	127
8. การทำแบบประเมิน/เรียกดูข้อมูล ESG Self Assessment.....	129

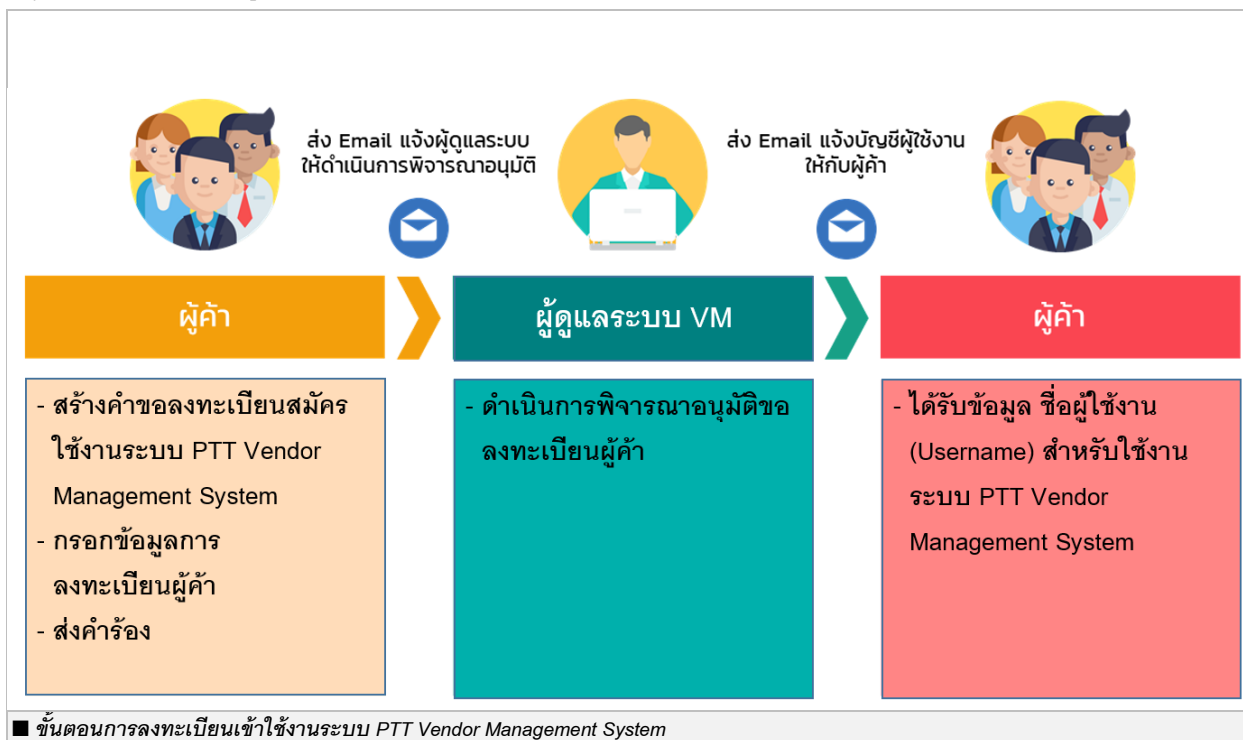
8.1 การ Login เข้าใช้งานระบบเพื่อทำแบบประเมิน ESG Self Assessment.....	129
8.2 การเรียกดูรายการรอดำเนินการแบบประเมิน ESG	132
8.3 การกดเข้าทำแบบประเมิน ESG.....	133
8.4 การกดบันทึกร่างทำแบบประเมิน ESG	136
8.5 การยกเลิกทำแบบประเมิน ESG	138
8.6 การยืนยันส่งผลแบบประเมิน ESG ให้กับ ปตท.	139
8.7 การกดเรียกดูเมนูประวัติรายการบันทึกแบบประเมิน ESG	141
8.8 การกดเรียกดูรายละเอียดแบบประเมิน ESG.....	142
8.9 การกดพิมพ์รายงานแบบประเมิน ESG.....	144
9. การมอบอำนาจเสนอราคาแบบไม่ระบุชื่องาน	149
9.1 รายการข้อมูลการมอบอำนาจ	149
9.2 การจัดการชุดมอบอำนาจ	152
9.3 การเรียกดูเอกสารมอบอำนาจ	163
10. การตอบรับเข้าร่วมเสนอราคา/ไม่เข้าร่วมเสนอราคา.....	165
10.1 ตอบรับเข้าร่วมงานจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.	165
10.2 การขอแก้ไขสถานะการตอบรับเข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.	169
10.3 การชี้แจงเหตุผล.....	171

เกี่ยวกับ PTT Vendor Management System

ระบบ PTT Vendor Management เป็นระบบที่บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (ปตท.) ได้พัฒนาขึ้นเพื่อรองรับและอำนวยความสะดวกผู้ค้า เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร เข้าถึงข้อมูลงานจัดซื้อจัดจ้างของ ปตท. ทั้งผู้ค้าที่เคยทำธุรกรรมกับ ปตท. หรือยังไม่เคยทำธุรกรรมกับ ปตท. โดยผู้ค้าที่มีธุรกรรมกับบริษัท ปตท. แล้ว สามารถลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบและเสนอข้อมูลสินค้าและบริการ แนะนำบริษัท แจ้งเข้าร่วมงานจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่เป็นผู้ค้า AVL ติดตามสถานะสัญญาที่ทำไว้กับบริษัท ปตท. ดำเนินการเกี่ยวกับหลักประกันสัญญา ตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติงาน ยิ่งไปกว่านั้น หากเป็นผู้ค้าที่เป็นบริษัทในกลุ่ม ปตท. จะสามารถจัดทำหนังสือมอบอำนาจแบบไม่ระบุชื่องาน เพื่อใช้สำหรับยื่นเอกสารคุณสมบัติผู้เสนอราคา ผ่านช่องทางออนไลน์บนระบบ PTTVM ได้ด้วย ส่วนกรณีเป็นผู้ค้าทั่วไป สามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบและเสนอข้อมูลสินค้าและบริการ แนะนำบริษัทได้

1. การลงทะเบียนใช้งานระบบ

เป็นหน้าจอสำหรับรองรับการลงทะเบียนสมัครใช้งานระบบส่วน Website สำหรับผู้ค้าที่เคยทำธุรกรรมและไม่เคยทำธุรกรรมกับบริษัท ปตท. เมื่อผู้ค้าดำเนินการส่งคำร้องเรียบร้อยแล้ว คำร้องจะถูกส่งให้กับ Admin พิจารณานุมัติ ระบบจะมีการตรวจสอบว่ามีเลขประจำตัวประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคลซ้ำกับผู้ค้าอื่นในระบบหรือไม่ ถ้าซ้ำ Admin ปตท. จะไม่อนุมัติ และส่งคำร้องคืนผู้ค้า โดยสามารถดำเนินการลงทะเบียนใช้งานได้ดังต่อไปนี้



การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ PTT Vendor Management System นั้นผู้ใช้งานจะต้องเข้าสู่ระบบจากเว็บไซต์ <https://procurement.pttplc.com> จากนั้นกดปุ่ม Register (ลงทะเบียนใช้งานระบบ)

การลงทะเบียนใช้งานระบบแบ่งผู้ใช้งานเป็น 3 ประเภทดังนี้

1.1 การลงทะเบียนใช้งานประเภทบุคคลธรรมดา

➤
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน
ลบ

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน (TH)

ที่อยู่:

ถนน:

ประเทศ: Thailand (ประเทศไทย) ▼

จังหวัด: Select... ▼

อำเภอ/เขต:

ตำบล/แขวง:

รหัสไปรษณีย์:

ที่อยู่ที่ตั้งคือได้ใช้ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน (EN)

ที่อยู่:

ถนน:

ประเทศ: Thailand (ประเทศไทย) ▼

จังหวัด: Select... ▼

อำเภอ/เขต:

ตำบล/แขวง:

รหัสไปรษณีย์:

➤ ที่อยู่ที่ตั้งคือได้ (TH)

ที่อยู่:

ถนน:

ประเทศ: Thailand (ประเทศไทย) ▼

จังหวัด: Select... ▼

อำเภอ/เขต:

ตำบล/แขวง:

รหัสไปรษณีย์:

➤ ที่อยู่ที่ตั้งคือได้ (EN)

ที่อยู่:

ถนน:

ประเทศ: Thailand (ประเทศไทย) ▼

จังหวัด: Select... ▼

อำเภอ/เขต:

ตำบล/แขวง:

รหัสไปรษณีย์:

ตัวอย่างหน้าจอลงทะเบียนใช้งานระบบ ประเภทบุคคลธรรมดา ส่วนที่อยู่ตามบัตรประชาชน

📎
ไฟล์เอกสารสำคัญ
ลบ

ประเภทไฟล์เอกสาร* Select... ▼

ไฟล์เอกสารสำคัญ* เลือกไฟล์

- เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น
- 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB
- เอกสารที่แนบทุกฉบับจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลง-ประ-กับ-ตรา (ถ้ามี)
- Click Download เอกสารประกอบการสมัคร

บันทึก
ยกเลิก

จำหน่ายยอมรับ จัดกำหนดผล-เงื่อนไขการสมัครใช้งานระบบ PTTVM
 จำหน่ายรับทราบ รายละเอียดในแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ส่งทำพอ
ยกเลิก

⬆
⬇

ตัวอย่างหน้าจอลงทะเบียนใช้งานระบบ ประเภทบุคคลธรรมดา ส่วนไฟล์เอกสารสำคัญ

โดยระบุข้อมูลผู้ใช้งานดังนี้ (ชื่อ Field ที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้)

ชื่อ Field	รายละเอียด
ข้อมูลทั่วไป	
ประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน *	ระบุข้อมูลประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน โดยระบบแสดงเป็น Option ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ภายในประเทศ ต่างประเทศ
ประเภทผู้ค้า *	ระบุข้อมูลประเภทผู้ค้า โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

ชื่อ Field	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ/ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
เลขบัตรประชาชน *	ระบุข้อมูลเลขบัตรประชาชน
ชื่อผู้ใช้งาน *	ข้อมูลชื่อผู้ใช้งานจะได้รับผ่านทาง E-Mail หลังจากการสมัครเสร็จสิ้น
รหัสผ่าน *	ระบุข้อมูลรหัสผ่าน
ยืนยันรหัสผ่าน *	ระบุข้อมูลยืนยันรหัสผ่าน
E-Mail (ใช้ติดต่อกับปตท.) *	ระบุข้อมูล E-Mail (ใช้ติดต่อกับ ปตท.)
ประเภทการจดทะเบียน (TH) *	ระบุข้อมูลประเภทการจดทะเบียน โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียว หรือบุคคลธรรมดา • คณะบุคคล • ห้างหุ้นส่วนสามัญ
ค่านำหน้า (TH) *	ระบุข้อมูลค่านำหน้าชื่อ โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • นาย • นาง • นางสาว • ร้าน • คณะบุคคล • ห้างหุ้นส่วนสามัญ • อื่น ๆ ระบุ
ชื่อผู้ค้า (TH) *	ระบุข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาไทย
ชื่อผู้ค้า (EN) *	ระบุข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ
รหัสผู้ค้า	ระบุข้อมูลรหัสผู้ค้าใน PO/สัญญา ที่ได้ทำธุรกรรมกับ ปตท.
เบอร์โทรศัพท์ *	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ
เบอร์โทรสาร	ระบุข้อมูลเบอร์โทรสาร
Website	ระบุข้อมูล Website
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน (TH)	
ที่อยู่ *	ระบุข้อมูลที่อยู่
ถนน	ระบุข้อมูลถนน
ประเทศ *	ระบุข้อมูลประเทศ
จังหวัด *	ระบุข้อมูลจังหวัด

ชื่อ Field	รายละเอียด
อำเภอ/เขต *	ระบุข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง *	ระบุข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ *	ระบุข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน (EN)	
ที่อยู่	ระบุข้อมูลที่อยู่
ถนน	ระบุข้อมูลถนน
ประเทศ	ระบุข้อมูลประเทศ
จังหวัด	ระบุข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต	ระบุข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง	ระบุข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์	ระบุข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ (TH) สามารถใช้ที่อยู่เดียวกับบัตรประชาชนได้	
ที่อยู่ *	ระบุข้อมูลที่อยู่
ถนน	ระบุข้อมูลถนน
ประเทศ *	ระบุข้อมูลประเทศ
จังหวัด *	ระบุข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต *	ระบุข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง *	ระบุข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ *	ระบุข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ (EN) สามารถใช้ที่อยู่เดียวกับบัตรประชาชนได้	
ที่อยู่ *	ระบุข้อมูลที่อยู่
ถนน	ระบุข้อมูลถนน
ประเทศ *	ระบุข้อมูลประเทศ
จังหวัด *	ระบุข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต *	ระบุข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง *	ระบุข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ *	ระบุข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ไฟล์เอกสารสำคัญ	
ประเภทไฟล์เอกสาร *	ระบุข้อมูลประเภทไฟล์เอกสาร โดยมีเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> • สำเนาบัตรประชาชน
ไฟล์เอกสารสำคัญ *	ระบุข้อมูลไฟล์เอกสารสำคัญ เงื่อนไขการแนบไฟล์เอกสารมีดังนี้

ชื่อ Field	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none"> เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB เอกสารที่แนบทุกฉบับจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจและประทับตรา (ถ้ามี)

ในการส่งคำขอลงทะเบียนเข้าใช้งานนั้น ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกดยอมรับ ข้อกำหนดและเงื่อนไขการสมัครใช้งานระบบ PTTVM และกดรับทราบ รายละเอียดในแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยข้อมูลทั้ง 2 ประเภทสามารถกดลิงค์เข้าไปอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้

1.2 การลงทะเบียนใช้งาน ประเภทนิติบุคคล

The screenshot shows the registration form for legal entities in the PTTVM system. The form is titled "สร้างคำขอลงทะเบียนสมัครใช้งาน" (Create registration application) and includes a navigation bar with four main steps: "กรอกข้อมูลคำขอ" (Fill in request information), "ส่งคำขอ" (Submit request), "รออนุมัติคำขอ" (Wait for request approval), and "เสร็จสิ้นการสมัคร" (Registration complete).

The registration form fields include:

- ประเภทผู้ใช้งานจดทะเบียน***: Radio buttons for "ภายในประเทศ" (Domestic) and "ต่างประเทศ" (Foreign).
- ประเภทผู้ค้า***: Dropdown menu for "นิติบุคคล" (Legal Entity).
- เลขทะเบียนนิติบุคคล***: Text input field.
- กองจดทะเบียน(หาก)***: Text input field.
- ชื่อผู้ใช้งาน***: Text input field with a note: "ท่านจะได้รับ ชื่อผู้ใช้งาน ผ่านทาง E-Mail หลังจากการสมัครเสร็จสิ้น" (You will receive the username via email after registration is complete).
- รหัสผ่าน***: Password input field with a visibility toggle.
- ยืนยันรหัสผ่าน***: Confirm password input field with a visibility toggle.
- E-Mail (ได้ติดต่อกับ ปตท.)***: Text input field with the example "ตัวอย่าง myname@example.net".
- ประเภทการจดทะเบียน (TH)***: Dropdown menu.
- คำนำหน้า (TH)***: Dropdown menu.
- ชื่อผู้ค้า (TH)***: Text input field with a note: "(ใส่เฉพาะชื่อ ไม่ต้องระบุคำนำหน้า)" (Specify name only, no prefix).
- ชื่อผู้ค้า (EN)***: Text input field.
- รหัสผู้ค้า***: Text input field with a "+ เพิ่มรหัสผู้ค้า" button.
- เบอร์โทรศัพท์***: Text input field.
- เบอร์โทรสภพท.ติดต่อ**: Text input field.

On the right side, there is an "Important Information" section for PTTVM registration, listing steps and contact details for PTTVM, and a "การขอกรณีสถาน" (Request for information) section with a list of instructions.

At the bottom, there is a note: "ตัวอย่างหน้าจอลงทะเบียนใช้งานระบบ ประเภทนิติบุคคล ส่วนข้อมูลทั่วไป" (Example of the registration form for legal entities, general information).

ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า

ที่อยู่*		ที่อยู่*	
ถนน		ถนน	
ประเทศ*	Thailand (ประเทศไทย)	ประเทศ*	Thailand (ประเทศไทย)
จังหวัด*	Select...	จังหวัด*	Select...
อำเภอ/เขต*		อำเภอ/เขต*	
ตำบล/แขวง*		ตำบล/แขวง*	
รหัสไปรษณีย์*		รหัสไปรษณีย์*	

ไฟล์เอกสารสำคัญ

ประเภทไฟล์เอกสาร* Select...

ไฟล์เอกสารสำคัญ*

- เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น
- 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB
- เอกสารที่แนบทุกฉบับจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจและประทับตรา (ถ้ามี)
- Click Download เอกสารประกอบการสมัคร

ตัวอย่างหน้าจอลงทะเบียนใช้งานระบบ ประเภทนิติบุคคล ส่วนที่อยู่จดทะเบียน หรือทำการค้า และ ไฟล์เอกสารสำคัญ

พนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (ระบุอย่างน้อย 1 คน)

พนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (ระบุอย่างน้อย 1 คน)

ชื่อ-นามสกุล*		เบอร์โทรศัพท์*	
เบอร์มือถือ*		E-Mail*	

ข้อมูลผู้ติดต่อ (F&A Chatbot)

ข้อมูลผู้ติดต่อ (F&A Chatbot)

ผู้ติดต่อหลัก

ชื่อ-นามสกุล ผู้ติดต่อ*	
เบอร์โทรศัพท์*	
เบอร์โทรศัพท์มือถือ*	
E-Mail (F&A Chatbot)*	

(F&A Chatbot ใช้ตอบข้อสงสัยการสอบถามสินค้ากับลูกค้า)

จำหน่ายออนไลน์ จัดกำหนดการแจ้งเรื่องการสมัครใช้งานระบบ PTVM

จำหน่ายตรงราย รายละเอียดในแบบฟอร์มเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ตัวอย่างหน้าจอลงทะเบียนใช้งานระบบ ประเภทนิติบุคคล ส่วนข้อมูลพนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้

โดยระบุข้อมูลผู้ใช้งานดังนี้ (ชื่อ Field ที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้)

ชื่อ Field	รายละเอียด
ข้อมูลทั่วไป	
ประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน *	ระบุข้อมูลประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน โดยระบบแสดงเป็น Option ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● ภายในประเทศ ● ต่างประเทศ
ประเภทผู้ค้า *	ระบุข้อมูลประเภทผู้ค้า โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● บุคคลธรรมดา ● นิติบุคคล ● อื่น ๆ/ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
เลขทะเบียนนิติบุคคล *	ระบุข้อมูลเลขทะเบียนนิติบุคคล
ทุนจดทะเบียน(บาท) *	ระบุข้อมูลทุนจดทะเบียน
ชื่อผู้ใช้งาน *	ข้อมูลชื่อผู้ใช้งานจะได้รับผ่านทาง E-Mail หลังจากการสมัครเสร็จสิ้น
รหัสผ่าน *	ระบุข้อมูลรหัสผ่าน
ยืนยันรหัสผ่าน *	ระบุข้อมูลยืนยันรหัสผ่าน
E-Mail (ใช้ติดต่อกับปตท.) *	ระบุข้อมูล E-Mail (ใช้ติดต่อกับ ปตท.)
ประเภทการจดทะเบียน (TH) *	ระบุข้อมูลประเภทการจดทะเบียน โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทจำกัด ● บริษัทมหาชนจำกัด ● ห้างหุ้นส่วนจำกัด ● ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ● อื่นๆ (ระบุ)
ค่านำหน้า (TH) *	ระบุข้อมูลค่านำหน้าชื่อ โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทจำกัด ● ห้างหุ้นส่วนจำกัด ● ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ● อื่นๆ (ระบุ)
ชื่อผู้ค้า (TH) *	ระบุข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาไทย
คำลงท้าย (TH) *	ระบุข้อมูลคำลงท้ายชื่อ โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● จำกัด ● จำกัด (มหาชน)

ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อผู้ค้า (EN) *	ระบุข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ
รหัสผู้ค้า	ระบุข้อมูลรหัสผู้ค้าใน PO/สัญญา ที่ได้ทำธุรกรรมกับ ปตท.
เบอร์โทรศัพท์ *	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ
เบอร์โทรสาร	ระบุข้อมูลเบอร์โทรสาร
Website	ระบุข้อมูล Website
ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (TH)	
ที่อยู่ *	ระบุข้อมูลที่อยู่
ถนน	ระบุข้อมูลถนน
ประเทศ *	ระบุข้อมูลประเทศ
จังหวัด *	ระบุข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต *	ระบุข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง *	ระบุข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ *	ระบุข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (EN)	
ที่อยู่	ระบุข้อมูลที่อยู่
ถนน	ระบุข้อมูลถนน
ประเทศ	ระบุข้อมูลประเทศ
จังหวัด	ระบุข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต	ระบุข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง	ระบุข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์	ระบุข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ไฟล์เอกสารสำคัญ	
ประเภทไฟล์เอกสาร *	ระบุข้อมูลประเภทไฟล์เอกสาร โดยมีเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> ● ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) ● หนังสือรับรองบริษัท(อายุไม่เกิน 6 เดือน)

ชื่อ Field	รายละเอียด
ไฟล์เอกสารสำคัญ *	ระบุข้อมูลไฟล์เอกสารสำคัญ เงื่อนไขการแนบไฟล์เอกสารมีดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB เอกสารที่แนบทุกฉบับจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจและประทับตรา (ถ้ามี)
พนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้	
ชื่อ-นามสกุล *	ระบุข้อมูลชื่อ-นามสกุล เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
เบอร์โทรติดต่อ	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
เบอร์มือถือ *	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
E-Mail *	ระบุข้อมูล E-Mail เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
ข้อมูลผู้ติดต่อ (F&A Chatbot)	
ชื่อ-นามสกุล *	ระบุข้อมูลชื่อ-นามสกุล เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
เบอร์โทรติดต่อ *	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
เบอร์มือถือ *	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
E-Mail *	ระบุข้อมูล E-Mail เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้

ในการส่งคำขอลงทะเบียนเข้าใช้งานนั้น ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกดยอมรับ **ข้อกำหนดและเงื่อนไขการสมัครใช้งานระบบ PTTVM** และกดรับทราบ **รายละเอียดในแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล** โดยข้อมูลทั้ง 2 ประเภทสามารถกดลิงค์เข้าไปอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้

พนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (ระบุอย่างน้อย 1 คน)

พนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (ระบุอย่างน้อย 1 คน)

ชื่อ-นามสกุล* เบอร์โทรศัพท์*

เบอร์มือถือ* E-Mail*

ข้อมูลผู้ติดต่อ (F&A Chatbot)

ข้อมูลผู้ติดต่อ (F&A Chatbot)

บุคคลหลัก

ชื่อ-นามสกุล ผู้ติดต่อ*

เบอร์โทรศัพท์*

เบอร์โทรศัพท์มือถือ*

E-Mail (F&A Chatbot)*

(F&A Chatbot ใช้ตอบข้อคำถามสถานะเปิดต่อกับผู้ค้า)

จำหน่ายขอรับ ข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการระบบ PTTVM

จำหน่ายบริการ รายละเอียดใบเสนอราคาเกี่ยวกับข้อมูลลับแก่บุคคล

ตัวอย่างหน้าจอลงทะเบียนใช้งานระบบ ประเภทอื่น ๆ/ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ส่วนข้อมูลพนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้

โดยระบุข้อมูลผู้ใช้งานดังนี้ (ชื่อ Field ที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้)

ชื่อ Field	รายละเอียด
ข้อมูลทั่วไป	
ประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน *	ระบุข้อมูลประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน โดยระบบแสดงเป็น Option ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ภายในประเทศ ต่างประเทศ
ประเภทผู้ค้า *	ระบุข้อมูลประเภทผู้ค้า โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> บุคคลธรรมดา นิติบุคคล อื่น ๆ/ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
ชื่อผู้ใช้งาน *	ข้อมูลชื่อผู้ใช้งานจะได้รับผ่านทาง E-Mail หลังจากการสมัครเสร็จสิ้น
รหัสผ่าน *	ระบุข้อมูลรหัสผ่าน
ยืนยันรหัสผ่าน *	ระบุข้อมูลยืนยันรหัสผ่าน
E-Mail (ใช้ติดต่อกับปตท.) *	ระบุข้อมูล E-Mail (ใช้ติดต่อกับ ปตท.)
ประเภทการจดทะเบียน (TH) *	ระบุข้อมูลประเภทการจดทะเบียน โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> มูลนิธิ รัฐวิสาหกิจ สมาคม

ชื่อ Field	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none"> ● สหกรณ์ ● หอการค้า ● องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ ● อื่นๆ
ชื่อผู้ค้า (TH) *	ระบุข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาไทย
ชื่อผู้ค้า (EN) *	ระบุข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ
รหัสผู้ค้า	ระบุข้อมูลรหัสผู้ค้าใน PO/สัญญา ที่ได้ทำธุรกรรมกับ ปตท.
เบอร์โทรศัพท์ *	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ
เบอร์โทรสาร	ระบุข้อมูลเบอร์โทรสาร
Website	ระบุข้อมูล Website
ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (TH)	
ที่อยู่ *	ระบุข้อมูลที่อยู่
ถนน	ระบุข้อมูลถนน
ประเทศ *	ระบุข้อมูลประเทศ
จังหวัด *	ระบุข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต *	ระบุข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง *	ระบุข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ *	ระบุข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (EN)	
ที่อยู่	ระบุข้อมูลที่อยู่
ถนน	ระบุข้อมูลถนน
ประเทศ	ระบุข้อมูลประเทศ
จังหวัด	ระบุข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต	ระบุข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง	ระบุข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์	ระบุข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ไฟล์เอกสารสำคัญ	
ประเภทไฟล์เอกสาร *	ระบุข้อมูลประเภทไฟล์เอกสาร โดยมีเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> ● อื่น ๆ
ไฟล์เอกสารสำคัญ *	ระบุข้อมูลไฟล์เอกสารสำคัญ เงื่อนไขการแนบไฟล์เอกสารมีดังนี้

ชื่อ Field	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none"> เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB เอกสารที่แนบทุกฉบับจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจและประทับตรา (ถ้ามี)
พนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้	
ชื่อ-นามสกุล *	ระบุข้อมูลชื่อ-นามสกุล เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
เบอร์โทรติดต่อ	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
เบอร์มือถือ *	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
E-Mail *	ระบุข้อมูล E-Mail เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
ข้อมูลผู้ติดต่อ (F&A Chatbot)	
ชื่อ-นามสกุล *	ระบุข้อมูลชื่อ-นามสกุล เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
เบอร์โทรติดต่อ *	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
เบอร์มือถือ *	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้
E-Mail *	ระบุข้อมูล E-Mail เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้

ในการส่งคำขอลงทะเบียนเข้าใช้งานนั้น ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกดยอมรับ **ข้อกำหนดและเงื่อนไขการสมัครใช้งานระบบ PTTVM และกดยอมรับ รายละเอียดในแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล** โดยข้อมูลทั้ง 2 ประเภทสามารถกดลิงค์เข้าไปอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้

ขั้นตอนการเพิ่มรหัสผู้ค้า

การเพิ่มรหัสผู้ค้าสามารถทำได้ในกรณีลงทะเบียนสมัครใช้งานตามประเภทผู้ค้า ดังนี้

- กรณีผู้ค้าจดทะเบียนภายในประเทศ และมีประเภทผู้ค้าเป็น อื่น ๆ/ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- กรณีผู้ค้าจดทะเบียนต่างประเทศ ทุกประเภทผู้ค้า

1. กดปุ่ม + เพิ่มรหัสผู้ค้า (รหัสผู้ค้าประกอบด้วยตัวเลข 8 หลัก โดยสามารถดูได้จาก รหัสผู้ค้าใน PO/สัญญา ที่ท่านได้ทำธุรกรรมกับ ปตท. หรือสอบถามได้ที่หน่วยงานจัดหาที่ท่านติดต่อด้วย) ระบบจะแสดง Popup ดังภาพ

+ เพิ่มรหัสผู้ค้า

รหัสผู้ค้า

Sync

บันทึก
ยกเลิก

■ ตัวอย่างหน้าจอ Popup การเพิ่มผู้ค้า

2. ระบุรหัสผู้ค้าที่ได้รับแจ้งจาก ปตท. ในช่องรหัสผู้ค้า

3. กดปุ่ม Sync เพื่อค้นหารหัสผู้ค้าที่มีในระบบของ ปตท. เมื่อพบข้อมูลระบบจะแสดงรายการข้อมูลดังภาพ

+ เพิ่มรหัสผู้ค้า

รหัสผู้ค้า

Sync

รหัสบริษัทในกลุ่ม ปตท.	ชื่อบริษัทในกลุ่ม ปตท.
10	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
13	บริษัท พีทีที แอลเอ็นจี จำกัด
134	บริษัท ปตท. กรีน เอ็นเนอร์ยี
15	บริษัท จีซี ไลจิสติกส์
156	บริษัท พีทีที เอ็มซีซี
176	บริษัท พีทีที เอนเนอร์ยี
19	บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล
245	บริษัท ไทบอล เพาเวอร์
87	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
88	บริษัท ปตท. บริหารธุรกิจค้าปลีก

บันทึก
ยกเลิก

■ ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายการค้นหารหัสผู้ค้า

4. กดปุ่ม บันทึก เมื่อต้องการบันทึกรายการ หรือกดปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกรายการ

5. เมื่อกดปุ่ม บันทึก ระบบจะแสดงรายการ ดังภาพ

รหัสผู้ค้า + เพิ่มรหัสผู้ค้า i

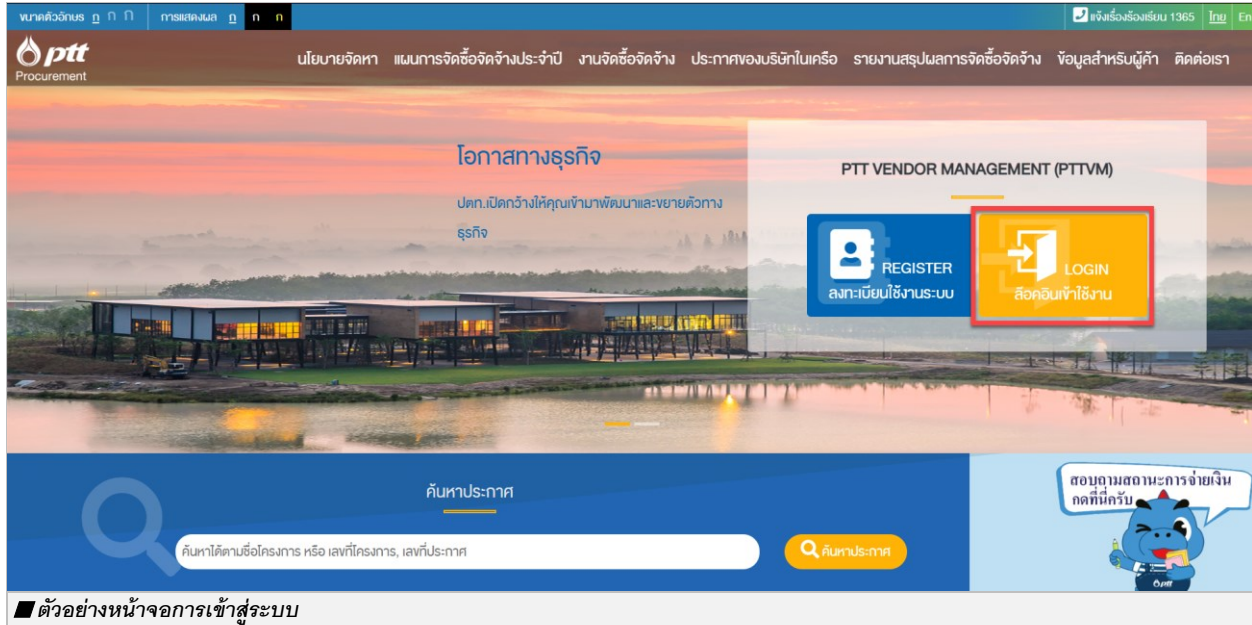
รหัสผู้ค้า	รหัสบริษัทในกลุ่ม ปตท.	ชื่อบริษัทในกลุ่ม ปตท.	Tool
PF0021	10	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	
PF0021	13	บริษัท พีทีที แอลเอ็นจี จำกัด	
PF0021	134	บริษัท ปตท.กรีน เอ็นเนอร์ยี่	
PF0021	15	บริษัท จีซี โลจิสติกส์	
PF0021	156	บริษัท พีทีที เอ็มซีซี	
PF0021	176	บริษัท พีทีที เอนเนอร์ยี่	
PF0021	19	บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล	
PF0021	245	บริษัท โกลบอล เพาเวอร์	
PF0021	87	บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก	
PF0021	88	บริษัท ปตท.บริหารธุรกิจค้าปลีก	

ตัวอย่างหน้าจอรายการรหัสผู้ค้า

6. สามารถลบรายการที่ไม่ต้องการได้โดยกดปุ่ม ในรายการนั้น ๆ

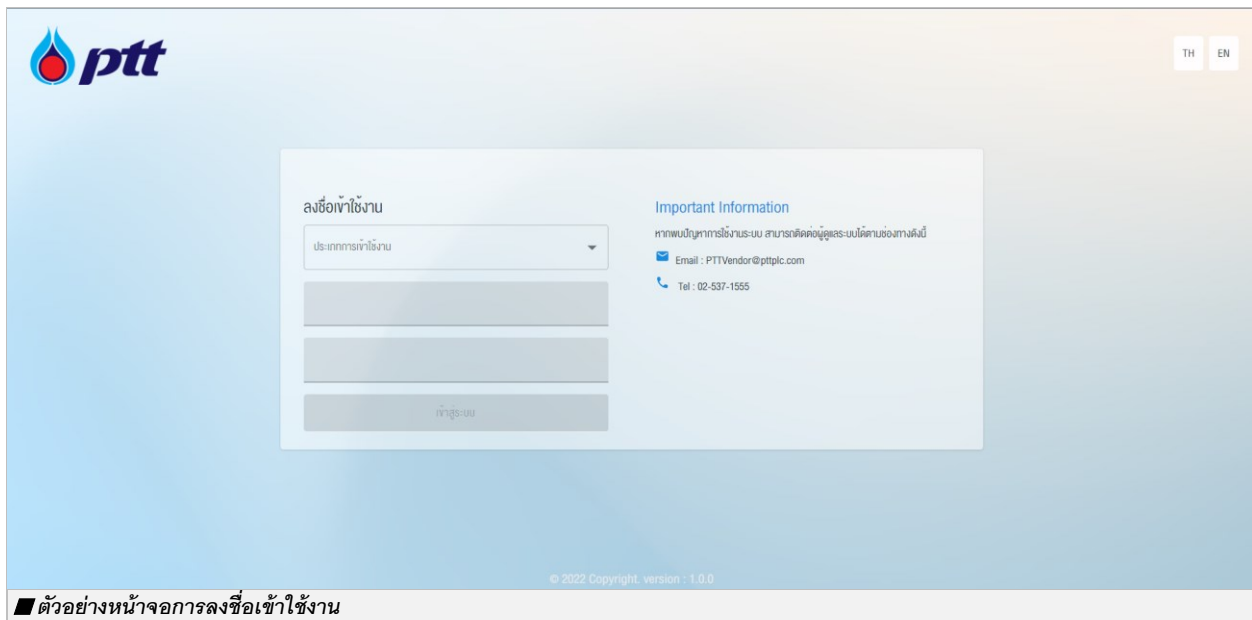
2. การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบ PTT Vendor Management System นั้นผู้ใช้งานจะต้องเข้าสู่ระบบจากเว็บไซต์ <https://procurement.pttplc.com> จากนั้นกดปุ่ม Login (ล็อกอินเข้าใช้งาน)



ตัวอย่างหน้าจอการเข้าสู่ระบบ

เมื่อกดปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอการลงชื่อเข้าใช้งาน

ข้อมูลในการ Login เข้าสู่ระบบประกอบด้วยดังนี้

ชื่อ Field	รายละเอียด
ประเภทการเข้าใช้งาน	ระบุข้อมูลประเภทการเข้าใช้งาน โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● Vendor ● PTT ● PTT Group ● BSA/Other
ชื่อผู้ใช้งาน	ระบุรหัสพนักงาน/เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขบัตรประชาชน ที่ทำการลงทะเบียนไว้กับระบบ
รหัสผ่าน	ระบุข้อมูลรหัสผ่าน

เมื่อระบุข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้ว จากนั้น กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ ระบบจะแสดงหน้าจอ Web Portal

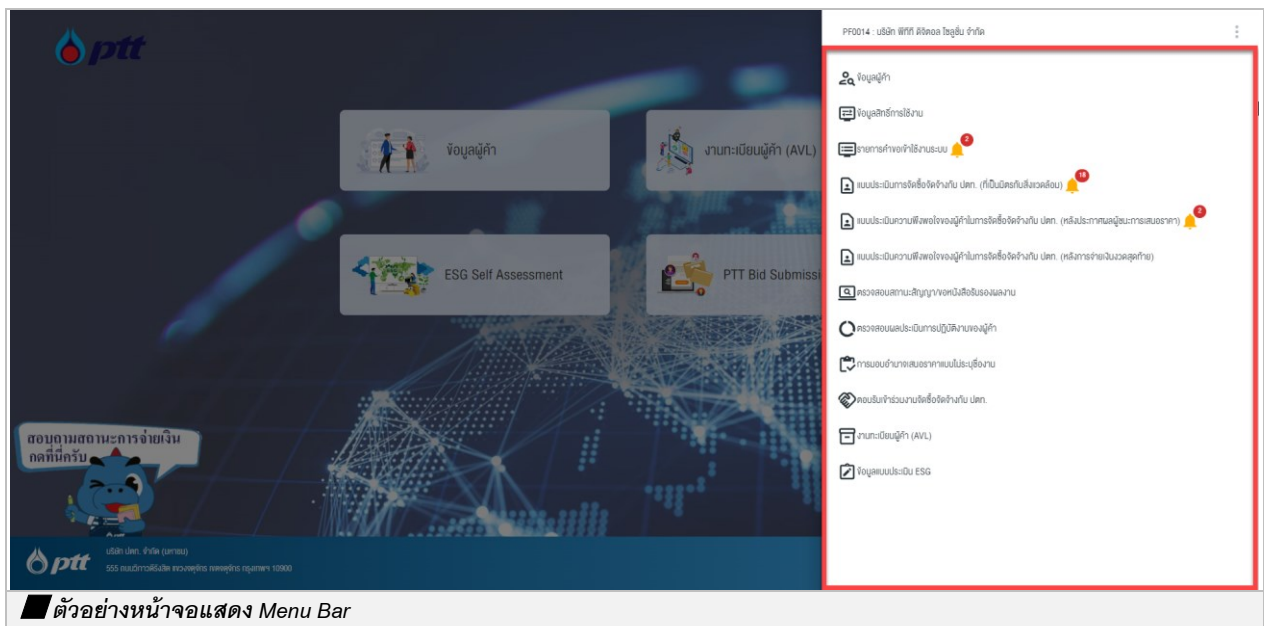
PTTVM ดังภาพ



ผู้ค้าสามารถเข้าใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ได้จาก การคลิกเลือกกล่องเมนูที่หน้าจอ Main Menu หรือสามารถ คลิกเลือกได้จาก Menu Bar ด้านขวาดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอแสดง Main Menu




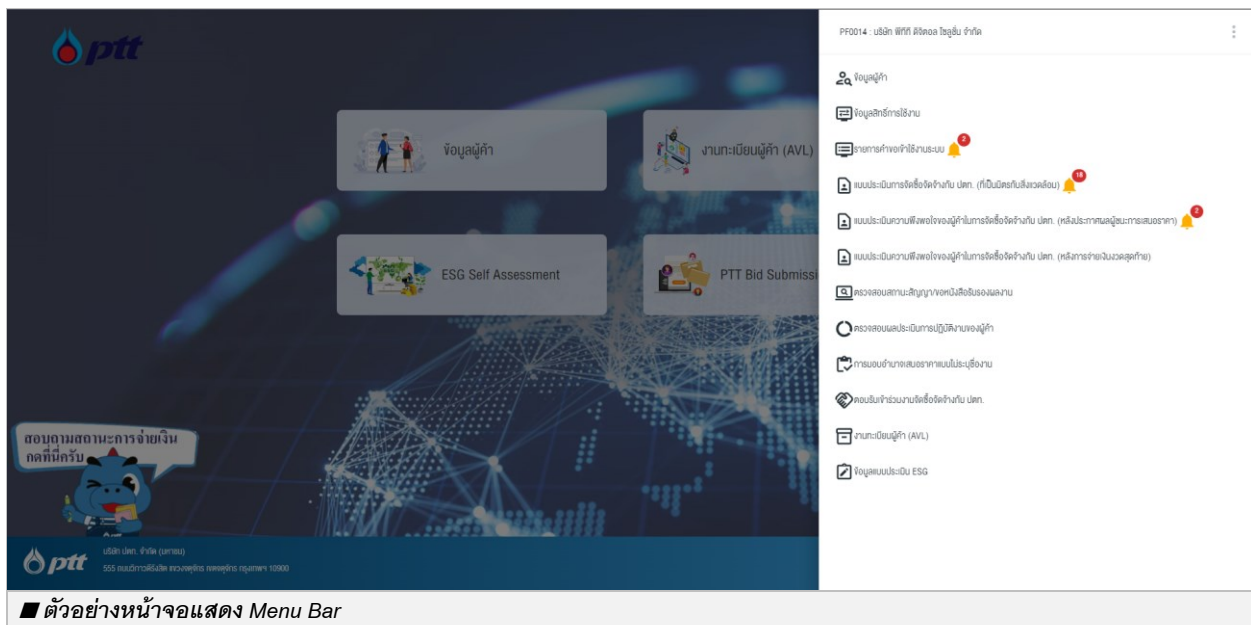
ตัวอย่างหน้าจอแสดง Menu Bar

3. แจ้งเตือนสถานะงานรอดำเนินการ

เป็นหน้าจอสำหรับการตรวจสอบสถานะจำนวนงานที่อยู่ระหว่างรอดำเนินการ โดยสามารถเข้าสู่หน้าจอกจากเว็บไซต์ <https://procurement.pttplc.com> และเมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วเลือกแถบเมนูทางด้านขวา

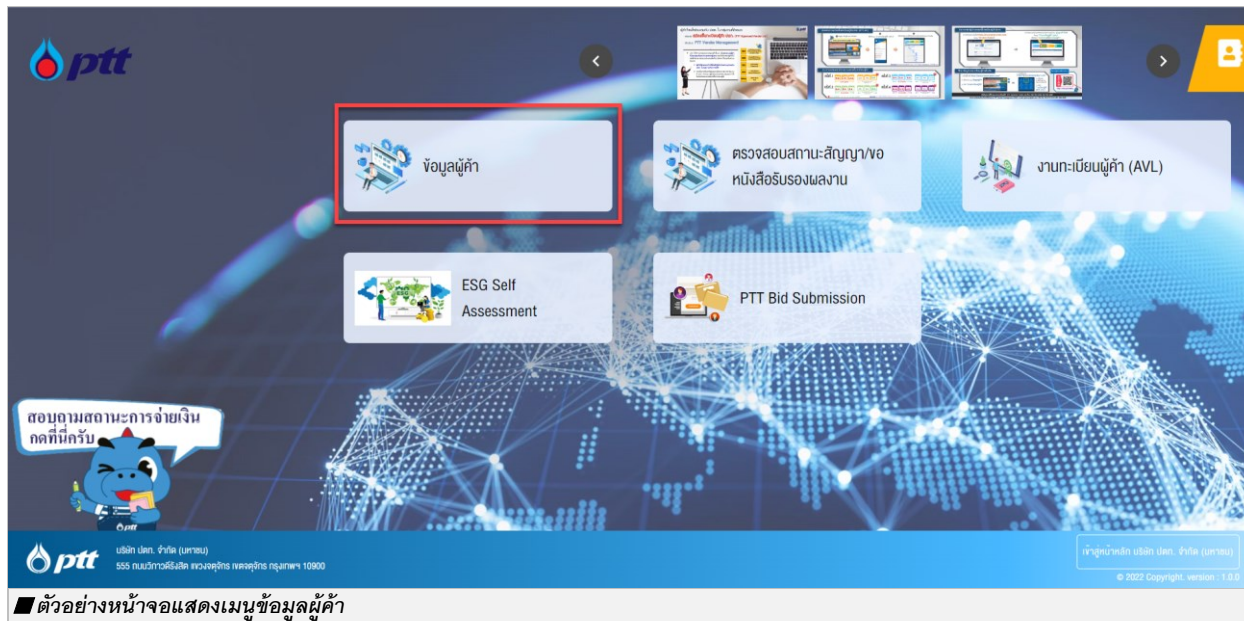


เมื่อกด  ระบบจะแสดงแถบ Menu Bar ผู้ค้าสามารถตรวจสอบจำนวนงานที่อยู่ระหว่างรอดำเนินการจากกระดิ่งแจ้งเตือนได้ดังภาพ

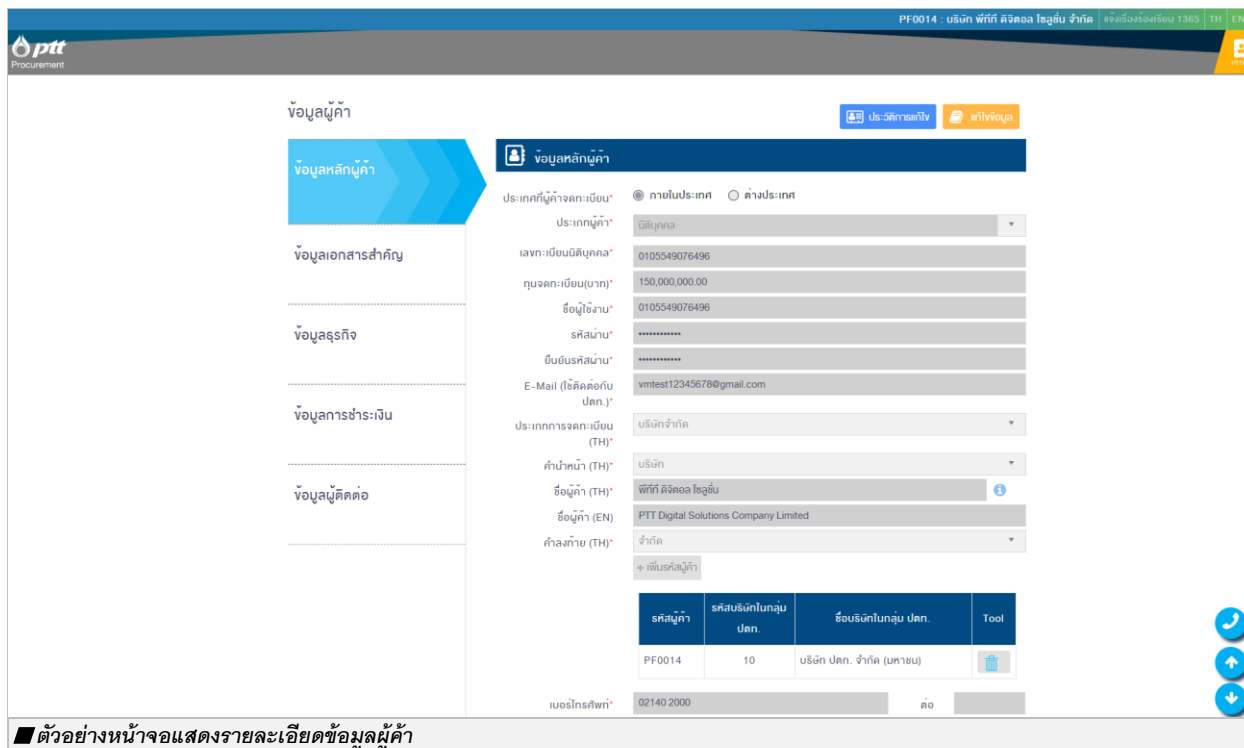


4. ข้อมูลผู้ค้า

เป็นหน้าจอสำหรับการดูข้อมูลของผู้ค้า โดยสามารถเข้าสู่ระบบจากเว็บไซต์ <https://procurement.pttplc.com> และเมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว เลือกเมนู ข้อมูลผู้ค้า



เมื่อกดเมนูข้อมูลผู้ค้า ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ



ข้อมูลผู้ค้าแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลหลักผู้ค้า
2. ข้อมูลเอกสารสำคัญ
3. ข้อมูลธุรกิจ
4. ข้อมูลการชำระเงิน
5. ข้อมูลผู้ติดต่อ

รายละเอียดข้อมูลผู้ค้าแต่ละกลุ่มข้อมูล จะอธิบายในหัวข้อถัดไปเรื่องการแก้ไขข้อมูลผู้ค้า

4.1 การแก้ไขข้อมูลผู้ค้า

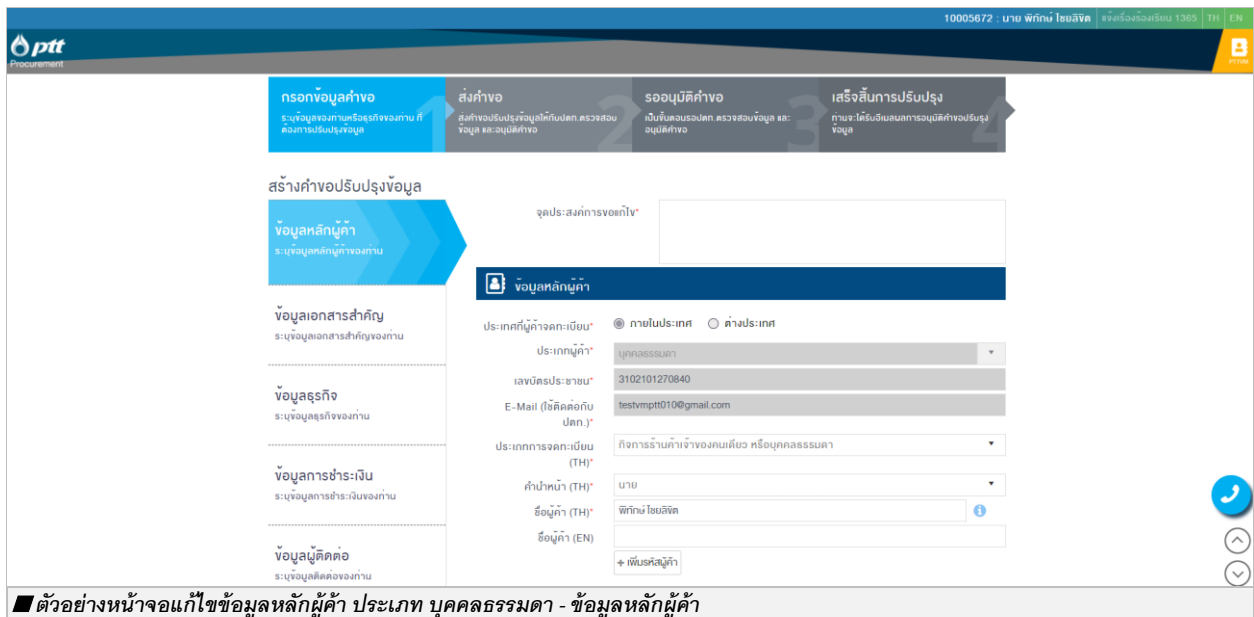
ระบบ PTT Vendor Management ให้ผู้ค้าสามารถแก้ไขข้อมูลผู้ค้าได้ โดยการกดปุ่ม แก้ไขข้อมูล ซึ่งจะต้องมีสิทธิ์การใช้งานเป็นผู้ดูแล Account หรือผู้ปฏิบัติการ สิทธิ์ที่ 2 โดยรายละเอียดสิทธิ์การใช้งาน สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน

การแก้ไขข้อมูลผู้ค้านั้นผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลแบบบันทึกแบบร่าง โดยการกดปุ่ม บันทึกแบบร่าง ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไขไว้ โดยผู้ใช้งานสามารถกลับมาแก้ไขเพิ่มเติมได้ภายหลัง

4.1.1 ข้อมูลหลักผู้ค้า

แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ค้า ซึ่งหากมีการแก้ไขข้อมูลในส่วนข้อมูลหลักผู้ค้า เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม ส่งคำขอ ระบบจะทำการส่งคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ค้า ให้ผู้ดูแลระบบพิจารณาอนุมัติคำขอ ก่อนที่จะเสร็จสิ้นกระบวนการแก้ไขข้อมูล

- ข้อมูลหลักผู้ค้า ประเภทบุคคลธรรมดา



ตัวอย่างหน้าจอแก้ไขข้อมูลหลักผู้ค้า ประเภท บุคคลธรรมดา - ข้อมูลหลักผู้ค้า

10005672 - นาย พิทักษ์ โยธินิจ จำนวนเรื่องร้องเรียน 1385 TH EN

เบอร์โทรศัพท์* 02585158551 คือ

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

เบอร์โทรสาร คือ

Web Site

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน (TH)
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน (EN)

ที่อยู่ 154

ถนน

ประเทศ* Thailand (ประเทศไทย)

จังหวัด* กรุงเทพมหานคร

อำเภอ/เขต* บางนอ

ตำบล/แขวง* บางนอ

รหัสไปรษณีย์* 10700

ที่อยู่ที่ตั้งคือไม่ใช่ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน

จำหน่ายสินค้า รายละเอียดในแบบฟอร์มนี้เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

บันทึกประวัติ
ส่งข่าว
ยกเลิก

ตัวอย่างหน้าจอแก้ไขข้อมูลหลักผู้ค้า ประเภท บุคคลธรรมดา – ที่อยู่ตามบัตรประชาชน, ข้อมูลผู้ติดต่อ

ข้อมูลหลักผู้ค้าประกอบด้วย (ชื่อ Field ที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้)

ชื่อ Field	รายละเอียด
จุดประสงค์การขอแก้ไข *	ระบุข้อมูลจุดประสงค์การขอแก้ไข
ข้อมูลหลักผู้ค้า	
ประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน *	ข้อมูลประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน ระบบไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูล
ประเภทผู้ค้า *	ข้อมูลประเภทผู้ค้า ระบบไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูล
เลขบัตรประชาชน *	ข้อมูลเลขบัตรประชาชน ระบบไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูล
E-Mail (ใช้ติดต่อกับปตท.) *	ข้อมูล E-Mail (ใช้ติดต่อกับ ปตท.)
ประเภทการจดทะเบียน (TH) *	ระบุข้อมูลประเภทการจดทะเบียน โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● กิจการร้านค้าเจ้าของคนเดียว หรือบุคคลธรรมดา ● คณะบุคคล ● ห้างหุ้นส่วนสามัญ
คำนำหน้า (TH) *	ระบุข้อมูลคำนำหน้าชื่อ โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● นาย ● นาง ● นางสาว ● ร้าน ● คณะบุคคล ● ห้างหุ้นส่วนสามัญ

ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อผู้ค้า (TH) *	ข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาไทย
ชื่อผู้ค้า (EN)	ข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ
รหัสผู้ค้า	ระบุข้อมูลรหัสผู้ค้าใน PO/สัญญา ที่ได้ทำธุรกรรมกับ ปตท.
เบอร์โทรศัพท์ *	ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ
เบอร์โทรสาร	ข้อมูลเบอร์โทรสาร
Website	ข้อมูล Website
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน (TH)	
ที่อยู่ *	ข้อมูลที่อยู่
ถนน	ข้อมูลถนน
ประเทศ *	ข้อมูลประเทศ
จังหวัด *	ข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต *	ข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง *	ข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ *	ข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน (EN)	
ที่อยู่	ข้อมูลที่อยู่
ถนน	ข้อมูลถนน
ประเทศ	ข้อมูลประเทศ
จังหวัด	ข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต	ข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง	ข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์	ข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ที่อยู่ติดต่อได้ (TH) สามารถใช้ที่อยู่เดียวกับบัตรประชาชนได้	
ที่อยู่ *	ข้อมูลที่อยู่
ถนน	ข้อมูลถนน
ประเทศ *	ข้อมูลประเทศ
จังหวัด *	ข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต *	ข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง *	ข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ *	ข้อมูลรหัสไปรษณีย์

ชื่อ Field	รายละเอียด
ที่อยู่ติดต่อได้ (EN) สามารถใช้ที่อยู่เดียวกับบัตรประชาชนได้	
ที่อยู่ *	ข้อมูลที่อยู่
ถนน	ข้อมูลถนน
ประเทศ *	ข้อมูลประเทศ
จังหวัด *	ข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต *	ข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง *	ข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ *	ข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ข้อมูลผู้ติดต่อ (ดูวิธีการเพิ่มผู้ติดต่อได้ที่หัวข้อ "ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อ")	
พนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้	ข้อมูลพนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (ระบุอย่างน้อย 1 คน)

- ข้อมูลหลักผู้ค้า ประเภทนิติบุคคล

ptt Procurement
PF0021 - บริษัท เอนเนอจี คอมเพิล็กซ์ จำกัด
สงวนลิขสิทธิ์ 1385 TH EN

กรอกข้อมูลคำขอ
ระบุข้อมูลของงานหรือสิ่งที่ต้องการที่ ต้องการปรับปรุงข้อมูล

ส่งคำขอ
ส่งคำขอปรับปรุงข้อมูลให้กับพล. ตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติคำขอ

รออนุมัติคำขอ
เป็นขั้นตอนรอพล. ตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติคำขอ

เสร็จสิ้นการปรับปรุง
ทำงานได้เช่นเดิมและการอนุมัติคำขอปรับปรุงข้อมูล

สร้างคำขอปรับปรุงข้อมูล

ข้อมูลหลักผู้ค้า
ระบุข้อมูลหลักผู้ค้าของงาน

ข้อมูลเอกสารสำคัญ
ระบุข้อมูลเอกสารสำคัญของงาน

ข้อมูลธุรกิจ
ระบุข้อมูลธุรกิจของงาน

ข้อมูลการชำระเงิน
ระบุข้อมูลการชำระเงินของงาน

ข้อมูลผู้ติดต่อ
ระบุข้อมูลติดต่อของงาน

จุดประสงค์การขอแก้ไข*

ข้อมูลหลักผู้ค้า

ประเภทผู้ค้าจดทะเบียน* ภายในประเทศ ต่างประเทศ

ประเภทผู้ค้า* นิติบุคคล

เลขที่-นิติบุคคล* 0105547108935

ทุนจดทะเบียน(บาท)* 1,234,567.00

E-Mail (ใช้ติดต่อกับ พลท.)* tripop.ju@gec.co.th

ประเภทการจดทะเบียน (TH)* [Dropdown]

คำปำนำ (TH)* [Dropdown]

ชื่อผู้ค้า (TH)* เอนเนอจี คอมเพิล็กซ์ จำกัด

ชื่อผู้ค้า (EN)* [Input]

[+ เพิ่มผู้ค้า](#)

รหัสผู้ค้า
รหัสบริษัทในกลุ่ม พลท.
ชื่อบริษัทในกลุ่ม พลท.
Tool

ตัวอย่างหน้าจอแก้ไขข้อมูลหลักผู้ค้า ประเภทนิติบุคคล - ข้อมูลหลักผู้ค้า

PF0021 : บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ จำกัด รหัสประจำตัวผู้ขาย 1365 TH EN

PF0021
19
บริษัท พิกโก้ เอนเนอร์ยี

PF0021

เบอร์โทรศัพท์* ต่อ

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

เบอร์โทรสาร ต่อ

Web Site

ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (TH)

ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (EN)

ที่อยู่* <input type="text" value="555/1"/>	ที่อยู่ <input type="text"/>
ถนน <input type="text" value="ถนนวิภาวดีรังสิต"/>	ถนน <input type="text"/>
ประเทศ* <input type="text" value="Thailand (ประเทศไทย)"/>	ประเทศ <input type="text" value="Thailand (ประเทศไทย)"/>
จังหวัด* <input type="text" value="กรุงเทพมหานคร"/>	จังหวัด <input type="text"/>
อำเภอ/เขต* <input type="text" value="จตุจักร"/>	อำเภอ/เขต <input type="text"/>
ตำบล/แขวง* <input type="text" value="จตุจักร"/>	ตำบล/แขวง <input type="text"/>
รหัสไปรษณีย์* <input type="text" value="10900"/>	รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/>

ข้าพเจ้ารับทราบ รายละเอียดในแบบฟอร์มนี้เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

บันทึกข้อมูล
ส่งคำขอ
ยกเลิก

ตัวอย่างหน้าจอแก้ไขข้อมูลหลักผู้ค้า ประเภทนิติบุคคล – ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า, ข้อมูลผู้ติดต่อ

ข้อมูลหลักผู้ค้าประกอบด้วย (ชื่อ Field ที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้)

ชื่อ Field	รายละเอียด
จุดประสงค์การขอแก้ไข *	ระบุข้อมูลจุดประสงค์การขอแก้ไข
ข้อมูลหลักผู้ค้า	
ประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน *	ข้อมูลประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน ระบบไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูล
ประเภทผู้ค้า *	ข้อมูลประเภทผู้ค้า ระบบไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูล
เลขทะเบียนนิติบุคคล *	ข้อมูลเลขทะเบียนนิติบุคคล ระบบไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูล
ทุนจดทะเบียน (บาท) *	ข้อมูลทุนจดทะเบียน
E-Mail (ใช้ติดต่อกับปตท.) *	ข้อมูล E-Mail (ใช้ติดต่อกับ ปตท.)
ประเภทการจดทะเบียน (TH) *	ระบุข้อมูลประเภทการจดทะเบียน โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทจำกัด ● บริษัทมหาชนจำกัด ● ห้างหุ้นส่วนจำกัด ● ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ● อื่นๆ (ระบุ)
ค่านำหน้า (TH) *	ระบุข้อมูลค่านำหน้าชื่อ โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทจำกัด ● ห้างหุ้นส่วนจำกัด ● ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

ชื่อ Field	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none">อื่นๆ (ระบุ)
ชื่อผู้ค้า (TH) *	ข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาไทย
ชื่อผู้ค้า (EN)	ข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ
รหัสผู้ค้า	ระบุข้อมูลรหัสผู้ค้าใน PO/สัญญา ที่ได้ทำธุรกรรมกับ ปตท.
เบอร์โทรศัพท์ *	ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ
เบอร์โทรสาร	ข้อมูลเบอร์โทรสาร
Website	ข้อมูล Website
ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (TH)	
ที่อยู่ *	ข้อมูลที่อยู่
ถนน	ข้อมูลถนน
ประเทศ *	ข้อมูลประเทศ
จังหวัด *	ข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต *	ข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง *	ข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ *	ข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (EN)	
ที่อยู่	ข้อมูลที่อยู่
ถนน	ข้อมูลถนน
ประเทศ	ข้อมูลประเทศ
จังหวัด	ข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต	ข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง	ข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์	ข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ข้อมูลผู้ติดต่อ (ดูวิธีการเพิ่มผู้ติดต่อได้ที่หัวข้อ “ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อ”)	
พนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้	ข้อมูลพนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (ระบุอย่างน้อย 1 คน)

- ข้อมูลหลักผู้ค้า ประเภทอื่น ๆ/ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

นางสาวสลิลรัตน์ พงษ์นาถอง | หมายเลขรองรับ 1365 | TH | EN

นอกข้อมูลคำขอ
ระบุข้อมูลของงานหรือธุรกิจของงาน ที่ต้องการรับปรับปรุงข้อมูล

ส่งคำขอ
ผู้ทำขอปรับปรุงข้อมูลให้กับ ปตท. ตรวจสอบข้อมูล ฯลฯ: อนุมัติคำขอ

รออนุมัติคำขอ
เป็นขั้นตอนรอ ปตท. ตรวจสอบข้อมูล ฯลฯ: อนุมัติคำขอ

เสร็จสิ้นการปรับปรุง
ท่านจะได้รับอีเมลการอนุมัติคำขอปรับปรุงข้อมูล

สร้างคำขอปรับปรุงข้อมูล

ข้อมูลหลักผู้ค้า
ระบุข้อมูลหลักผู้ค้าของท่าน

ข้อมูลเอกสารสำคัญ
ระบุข้อมูลเอกสารสำคัญของท่าน

ข้อมูลธุรกิจ
ระบุข้อมูลธุรกิจของท่าน

ข้อมูลการชำระเงิน
ระบุข้อมูลการชำระเงินของท่าน

ข้อมูลผู้ติดต่อ
ระบุข้อมูลติดต่อของท่าน

จุดประสงค์การขอแก้ไข*

ข้อมูลหลักผู้ค้า

ประเภทที่ผู้ค้าจดทะเบียน* ภายในประเทศ ต่างประเทศ

ประเภทผู้ค้า*

E-Mail (ใช้ติดต่อกับ ปตท.)*

ประเภทการจดทะเบียน (TH)*

ชื่อผู้ค้า (TH)*

ชื่อผู้ค้า (EN)*

+ เพิ่มชื่อผู้ค้า

รหัสผู้ค้า	รหัสบริษัทในกลุ่ม ปตท.	ชื่อบริษัทในกลุ่ม ปตท.	Tool
70007777	10	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	
PF0010	88	บริษัท ปตท.บริหารธุรกิจจำกัด	

ตัวอย่างหน้าจอแก้ไขข้อมูลหลักผู้ค้า ประเภทอื่น ๆ/ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี - ข้อมูลหลักผู้ค้า

นางสาวสลิลรัตน์ พงษ์นาถอง | หมายเลขรองรับ 1365 | TH | EN

เบอร์โทรศัพท์* ต่อ

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

เบอร์โทรสาร ต่อ

Web Site

ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (TH)

ที่อยู่*

ถนน

ประเทศ*

จังหวัด*

อำเภอ/เขต*

ตำบล/แขวง*

รหัสไปรษณีย์*

ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (EN)

ที่อยู่

ถนน

ประเทศ

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

ข้าพเจ้ารับทราบ รายละเอียดในแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)


ตัวอย่างหน้าจอแก้ไขข้อมูลหลักผู้ค้า ประเภทอื่น ๆ/ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี - ที่อยู่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า, ข้อมูลผู้ติดต่อ

ข้อมูลหลักผู้ค้าประกอบด้วย (ชื่อ Field ที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้)


ชื่อ Field	รายละเอียด
จุดประสงค์การขอแก้ไข *	ระบุข้อมูลจุดประสงค์การขอแก้ไข
ข้อมูลหลักผู้ค้า	
ประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน *	ข้อมูลประเทศที่ผู้ค้าจดทะเบียน ระบบไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูล
ประเภทผู้ค้า *	ข้อมูลประเภทผู้ค้า ระบบไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูล
E-Mail (ใช้ติดต่อกับปตท.) *	ข้อมูล E-Mail (ใช้ติดต่อกับ ปตท.)
ประเภทการจดทะเบียน (TH) *	ระบุข้อมูลประเภทการจดทะเบียน โดยระบบแสดงเป็น Drop down list ให้เลือก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● มูลนิธิ ● รัฐวิสาหกิจ ● สมาคม ● สหกรณ์ ● หอการค้า ● องค์การธุรกิจจัดตั้งหรือจดทะเบียนภายใต้กฎหมายเฉพาะ ● อื่นๆ
ชื่อผู้ค้า (TH) *	ข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาไทย
ชื่อผู้ค้า (EN)	ข้อมูลชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ
รหัสผู้ค้า	ระบุข้อมูลรหัสผู้ค้าใน PO/สัญญา ที่ได้ทำธุรกรรมกับ ปตท.
เบอร์โทรศัพท์ *	ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือ
เบอร์โทรสาร	ข้อมูลเบอร์โทรสาร
Website	ข้อมูล Website
ที่อยู่ที่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (TH)	
ที่อยู่ *	ข้อมูลที่อยู่
ถนน	ข้อมูลถนน
ประเทศ *	ข้อมูลประเทศ
จังหวัด *	ข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต *	ข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง *	ข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์ *	ข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ที่อยู่ที่จดทะเบียน หรือ ทำการค้า (EN)	
ที่อยู่	ข้อมูลที่อยู่

ชื่อ Field	รายละเอียด
ถนน	ข้อมูลถนน
ประเทศ	ข้อมูลประเทศ
จังหวัด	ข้อมูลจังหวัด
อำเภอ/เขต	ข้อมูลอำเภอ/เขต
ตำบล/แขวง	ข้อมูลตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย์	ข้อมูลรหัสไปรษณีย์
ข้อมูลผู้ติดต่อ	
พนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้	ข้อมูลพนักงานหรือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (ระบุอย่างน้อย 1 คน)

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อ

1. กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ติดต่อ ดังภาพ

ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อ

2. เมื่อระบุข้อมูลผู้ติดต่อเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  ระบบจะบันทึกข้อมูลผู้ติดต่อและแสดงดังภาพ

ข้อมูลผู้ติดต่อ

จิรายุทธ ทองดี
เบอร์มือถือ: 0985543121
เบอร์โทรติดต่อ: 024151154
E-Mail: jirayut.t@gmail.com

สุกิน วิเศษแก้ว
เบอร์มือถือ: 0684574587
เบอร์โทรติดต่อ: 024552154
E-Mail: suthin.v@gmail.com

ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อ

การแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อสามารถกดปุ่ม ในรายการที่ต้องการ ระบบจะดึงข้อมูลผู้ติดต่อจากระบบมาแสดง ดังภาพ

ข้อมูลผู้ติดต่อ

ชื่อ-นามสกุล* สุกิน วิเศษแก้ว

เบอร์โทรติดต่อ 024552154

เบอร์มือถือ* 0684574587

E-Mail* suthin.v@gmail.com

บันทึก ยกเลิก

ข้อมูลผู้ติดต่อ

จิรายุทธ ทองดี
เบอร์มือถือ: 0985543121
เบอร์โทรติดต่อ: 024151154
E-Mail: jirayut.t@gmail.com

สุกิน วิเศษแก้ว
เบอร์มือถือ: 0684574587
เบอร์โทรติดต่อ: 024552154
E-Mail: suthin.v@gmail.com

ตัวอย่างหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อ

ในกรณีต้องการลบข้อมูลผู้ติดต่อสามารถกดปุ่ม ในรายการที่ต้องการ

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อ (F&A Chatbot)

1. กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ติดต่อ ดังภาพ

ข้อมูลผู้ติดต่อ (F&A Chatbot)

ผู้ติดต่อหลัก

ชื่อ-นามสกุล ผู้ติดต่อ *

เบอร์โทรศัพท์ *

เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

E-Mail (F&A Chatbot) *

(F&A Chatbot ใช้คอบข้อมูลการสอบถามติดต่อกับผู้ค้า)

บันทึก ยกเลิก

ข้อมูลผู้ติดต่อ

ชื่อ-นามสกุล ผู้ติดต่อ: ชูวรสข สำโธ

เบอร์โทรศัพท์: 024445545

เบอร์โทรศัพท์มือถือ: 0896499999

E-Mail (F&A Chatbot): chatbot01@outlook.co.th

ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อ

2. เมื่อระบุข้อมูลผู้ติดต่อเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ระบบจะบันทึกข้อมูลผู้ติดต่อและแสดงดังภาพ

ข้อมูลผู้ติดต่อ (F&A Chatbot)

ข้อมูลผู้ติดต่อ

ชื่อ-นามสกุล ผู้ติดต่อ: ชูวรสข สำโธ

เบอร์โทรศัพท์: 024445545

เบอร์โทรศัพท์มือถือ: 0896499999

E-Mail (F&A Chatbot): chatbot01@outlook.co.th

ชื่อ-นามสกุล ผู้ติดต่อ: ชูติมน กนก:สอน

เบอร์โทรศัพท์: 0245541114

เบอร์โทรศัพท์มือถือ: 0989897474

E-Mail (F&A Chatbot): chatbot02@outlook.co.th

ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อ

การแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อสามารถกดปุ่ม ในรายการที่ต้องการ ระบบจะดึงข้อมูลผู้ติดต่อจากระบบมาแสดง ดังภาพ

ข้อมูลผู้ติดต่อ (F&A Chatbot)

ผู้ติดต่อหลัก

ชื่อ-นามสกุล ผู้ติดต่อ *

เบอร์โทรศัพท์ *

เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

E-Mail (F&A Chatbot) *

(F&A Chatbot ใช้ตอบข้อมูลการสอบถามติดต่อกับผู้ค้า)

ข้อมูลผู้ติดต่อ

	ชื่อ-นามสกุล ผู้ติดต่อ: ชูวรรษฯ สำโษ เบอร์โทรศัพท์: 024445545 เบอร์โทรศัพท์มือถือ: 0896499999 E-Mail (F&A Chatbot): chatbot01@outlook.co.th	
	ชื่อ-นามสกุล ผู้ติดต่อ: ชุตินันท์ กิม:สอน เบอร์โทรศัพท์: 0245541114 เบอร์โทรศัพท์มือถือ: 0989897474 E-Mail (F&A Chatbot): chatbot02@outlook.co.th	

ตัวอย่างหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ติดต่อ

ในกรณีที่ต้องการลบข้อมูลผู้ติดต่อสามารถกดปุ่ม ในรายการที่ต้องการ

4.1.2 ข้อมูลเอกสารสำคัญ

แสดงข้อมูลรายการเอกสารสำคัญของผู้ค้า หากมีการแก้ไขข้อมูลเฉพาะส่วนข้อมูลเอกสารสำคัญเพียงอย่างเดียว ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และไม่ต้องส่งคำขอให้ผู้ดูแลระบบ ปิดท. พิจารณานุมัติ

- ข้อมูลเอกสารสำคัญ ประเภทบุคคลธรรมดา
รายการประเภทไฟล์เอกสารสำคัญ มีดังนี้
 - สำเนาบัตรประชาชน
 - อื่น ๆ
 - ข้อมูลลงนาม SSCoC

- ข้อมูลเอกสารสำคัญ ประเภทนิติบุคคล
รายการประเภทไฟล์เอกสารสำคัญ มีดังนี้
 - เอกสารจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท / คณะกรรมการบริษัท
 - ข้อมูลผู้ถือหุ้นบริษัท
 - ข้อมูลกรรมการผู้จัดการ
 - ข้อมูลผู้ถือหุ้นใหญ่ (ถ้ามี)
 - ข้อมูลผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ข้อมูลลงนาม SSCoC

ตัวอย่างหน้าจอแก้ไขข้อมูลเอกสารสำคัญ ประเภทนิติบุคคล

- ข้อมูลเอกสารสำคัญ ประเภทอื่น ๆ/ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
รายการประเภทไฟล์เอกสารสำคัญ มีดังนี้
 - อื่น ๆ
 - ข้อมูลลงนาม SSCoC

ขั้นตอนการเพิ่มไฟล์เอกสารสำคัญ

1. กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่มไฟล์ ดังภาพ

2. ระบุข้อมูลเอกสาร

3. เมื่อระบุข้อมูลเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกเอกสารเข้าสู่ระบบ

หากต้องการลบไฟล์เอกสารให้กดปุ่ม **X** ในรายการที่ต้องการ

4.1.3 ข้อมูลธุรกิจ

แสดงข้อมูลธุรกิจของผู้ค้า หากมีการแก้ไขข้อมูลเฉพาะส่วนข้อมูลธุรกิจเพียงอย่างเดียว ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และไม่ต้องส่งคำขอให้ผู้ดูแลระบบ ปตท.พิจารณาอนุมัติ

รายการข้อมูลธุรกิจประกอบด้วย

- ผลิตภัณฑ์และบริการ
- ไฟล์แนะนำผลิตภัณฑ์และบริการ
- ไฟล์ผลงานและประสบการณ์
- ไฟล์หนังสือรับรองมาตรฐานหรือคุณภาพ

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ

1. กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ ดังภาพ

2. ระบุข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ

หากไม่มีประเภทสินค้าและบริการที่ระบบกำหนดให้ผู้ใช้สามารถระบุประเภทสินค้าและบริการเองได้ในช่องอื่น ๆ โปรดระบุ และผู้ใช้งานยังสามารถ Download รายการข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการของธุรกิจที่ดำเนินการ ได้โดยการคลิกที่ปุ่ม

(Click Download)

3. เมื่อระบุข้อมูลสินค้าและบริการเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

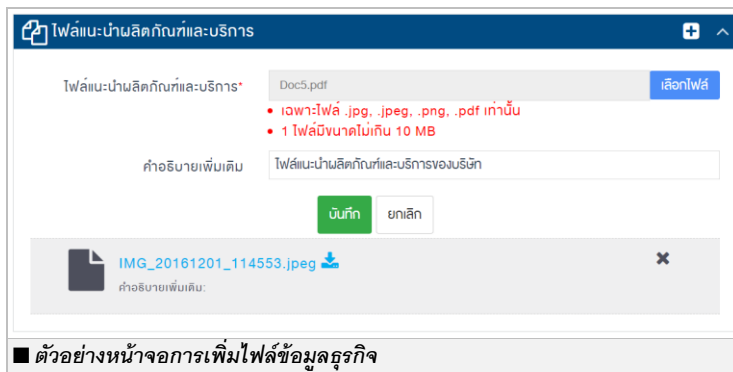
ขั้นตอนการเพิ่มไฟล์ข้อมูลธุรกิจ

ไฟล์ข้อมูลธุรกิจ มีดังนี้

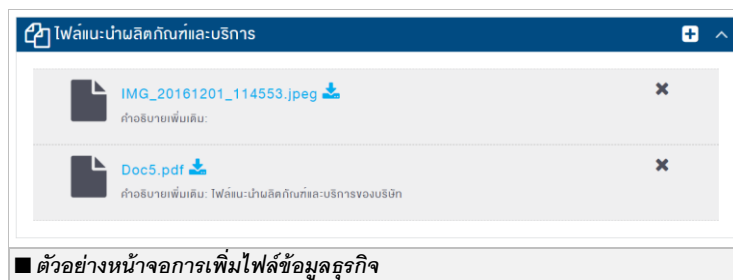
- ไฟล์แนะนำผลิตภัณฑ์และบริการ
- ไฟล์ผลงานและประสบการณ์
- ไฟล์หนังสือรับรองมาตรฐานหรือคุณภาพ

1. กดปุ่ม **+** ระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่มไฟล์ข้อมูลธุรกิจ ดังภาพ

2. ระบุข้อมูลไฟล์เอกสาร



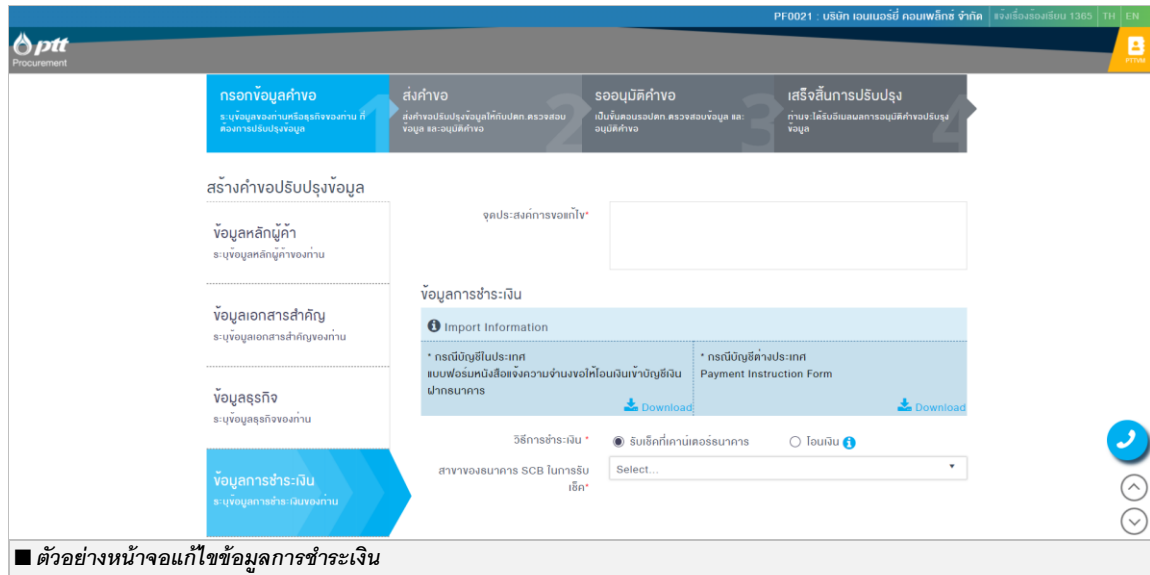
3. เมื่อระบุข้อมูลไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ



4.1.4 ข้อมูลการชำระเงิน

แสดงข้อมูลการชำระเงินของผู้ค้า ซึ่งหากมีการแก้ไขข้อมูลในส่วนข้อมูลการชำระเงิน เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม **ส่งคำขอ** ระบบจะทำการส่งคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ค้า ให้ผู้ดูแลระบบ ปตท. พิจารณานุมัติคำขอ ก่อนที่จะเสร็จสิ้นกระบวนการแก้ไขข้อมูล การชำระเงิน จะแสดงเมื่อผู้ค้ามีรหัสผู้ค้า (Vendor Code) ที่ได้รับแจ้งจาก ปตท. เท่านั้น และวิธีการชำระเงิน แบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

- รับเช็คที่เคาน์เตอร์ธนาคาร
- โอนเงิน



ขั้นตอนการเพิ่มวิธีการชำระเงินแบบรับเช็คที่เคาน์เตอร์ธนาคาร

1. เลือก Option การชำระเงินด้วยวิธีการรับเช็คที่เคาน์เตอร์ธนาคาร รับเช็คที่เคาน์เตอร์ธนาคาร
2. ระบุสาขาของธนาคาร SCB ในการรับเช็ค โดยมีสาขาดังนี้

- รัชโยธิน
- คลองหลวง
- อโศก
- ถนนสาทร
- อาคารสิรินรัตน์ (ถนนพระราม 4)
- อาคารชั้นทาวเวอร์ (ถนนวิภาวดีรังสิต)
- โรจนะ (อยุธยา)
- นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร
- ระยอง
- ศรีราชา
- แก่งคอย
- นครปฐม
- ถนนราษฎร์ยินดี (หาดใหญ่)
- สีแยกมะลิวัลย์ (ขอนแก่น)
- ภูเก็ต
- นิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง

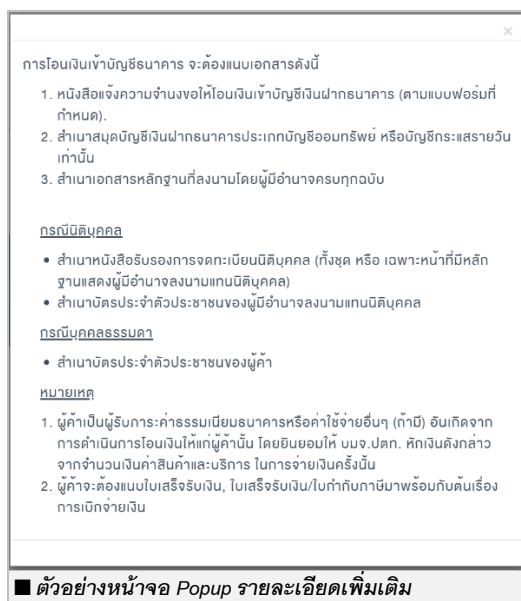
- มาบตาพุด
- บางแสน
- สุราษฎร์ธานี (ถนนกาญจนาภิเษก)

ขั้นตอนการเพิ่มวิธีการชำระเงินแบบโอนเงิน

วิธีการชำระเงินแบบโอนเงิน แบ่งออกเป็น

- การโอนเงินในประเทศไทย
- การโอนเงินต่างประเทศ

โดยเมื่อเลือกวิธีการชำระเงินแบบโอนเงิน ระบบจะแสดง Popup ข้อมูลเพิ่มเติม ดังภาพ



1. รายละเอียดการโอนเงินในประเทศไทย

1.1 กดปุ่ม ระบบจะแสดงรายละเอียดการโอนเงินในประเทศไทย ดังภาพ

ตัวอย่างหน้าจอรายการละเอียดการโอนเงินในประเทศไทย

1.2 ระบุรายละเอียดการโอนในประเทศไทย

ข้อมูลรายละเอียดการโอนประกอบด้วย (ชื่อ Field ที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้)

ชื่อ Field	รายละเอียด
ธนาคาร *	ข้อมูลธนาคาร
สาขา *	ข้อมูลสาขาของธนาคาร
เลขบัญชี *	ข้อมูลเลขบัญชีของธนาคาร
ชื่อบัญชี *	ข้อมูลชื่อบัญชีของธนาคาร
สำเนาสมุดบัญชี *	ข้อมูลสำเนาสมุดบัญชีของธนาคาร ด้วยการแนบไฟล์ โดยมีเงื่อนไขดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB
หนังสือแจ้งความจำนงโอนเงินเข้าบัญชี *	ข้อมูลหนังสือแจ้งความจำนงโอนเงินเข้าบัญชี สามารถ Download ไฟล์ได้ที่หัวข้อ Import Information <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> * กรณีบัญชีในประเทศ แบบฟอร์มหนังสือแจ้งความจำนงขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร </div> <div style="text-align: right; margin: 5px 0;"> Download </div> เมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ทำการแนบไฟล์ โดยมีเงื่อนไขดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB

ชื่อ Field	รายละเอียด
หนังสือรับรองบริษัทและบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม *	หนังสือรับรองบริษัทและบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนามด้วยการแนบไฟล์โดยมีเงื่อนไขดังนี้ <ul style="list-style-type: none">เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB

รายละเอียดการโอนเงินในประเทศไทย

ธนาคาร: กสิกรไทย

สาขา: ถนนพญาเกล้า-บางเขน

เลขบัญชี: 1234567890

ชื่อบัญชี: บริษัท พีทีที เอนเนอร์ยี โซลูชั่นส์ จำกัด

สำเนาสมุดบัญชี:
• เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น
• 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB

หนังสือแจ้งความจำนงโอนเงินเข้าบัญชี:
• เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น
• 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB

หนังสือรับรองบริษัทและบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม:
• เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น
• 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB

ตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดการโอนเงินในประเทศไทย

1.3 เมื่อกดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

รายละเอียดการโอนเงินในประเทศไทย

ธนาคาร	สาขา	เลขบัญชี	ชื่อบัญชี
ร.กรุงไทย	การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย	071-0-00275-0	บริษัท เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์

ตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดการโอนเงินในประเทศไทย

เมื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบแล้ว สามารถแก้ไขข้อมูลได้ด้วยการกดปุ่ม หรือลบข้อมูลด้วยการกดปุ่ม

2. รายละเอียดการโอนเงินต่างประเทศ

1.1 กดปุ่ม ระบบจะแสดงรายละเอียดการโอนเงินต่างประเทศ ดังภาพ

ตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดการโอนเงินต่างประเทศ

1.2 ระบุรายละเอียดการโอนต่างประเทศ

ข้อมูลรายละเอียดการโอนประกอบด้วย (ชื่อ Field ที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้)

ชื่อ Field	รายละเอียด
Bank Account/IBAN *	ข้อมูลธนาคาร
Bank Country *	ข้อมูลประเทศของธนาคาร
Beneficiary A/C Name *	ข้อมูล Beneficiary Account Name
Correspondent Bank/Intermediary Bank SWIFT	ข้อมูล Correspondent Bank/Intermediary Bank SWIFT
Copy of Invoice *	ข้อมูลสำเนา Invoice ด้วยการแนบไฟล์ โดยมีเงื่อนไขดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB
Payment Instruction Form *	ข้อมูล Payment Instruction สามารถ Download ไฟล์ได้ที่หัวข้อ Import Information <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> * กรณีบัญชีต่างประเทศ Payment Instruction Form Download </div> เมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ทำการแนบไฟล์ โดยมีเงื่อนไขดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB

ชื่อ Field	รายละเอียด
Other	ข้อมูลไฟล์อื่น ด้วยการแนบไฟล์โดยมีเงื่อนไขดังนี้ <ul style="list-style-type: none">เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB


ตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดการโอนเงินต่างประเทศ

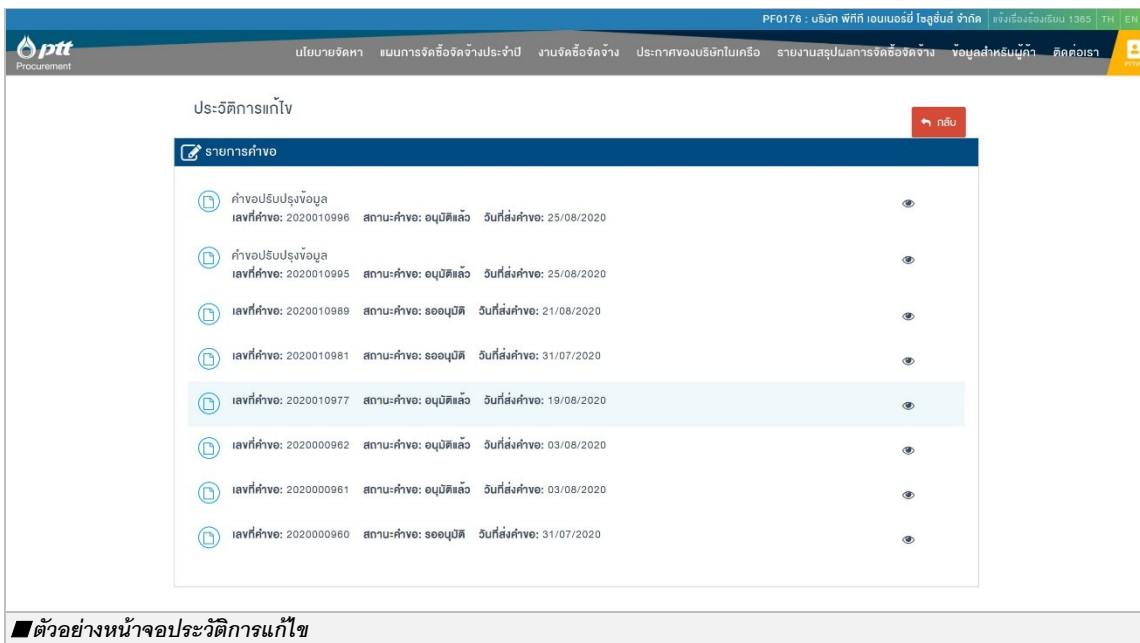
1.3 เมื่อกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ตัวอย่างหน้าจอรายละเอียดการโอนเงินต่างประเทศ

เมื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบแล้ว สามารถแก้ไขข้อมูลได้ด้วยการกดปุ่ม หรือลบข้อมูลด้วยการกดปุ่ม

















4.2 ประวัติการแก้ไข

เป็นหน้าจอสำหรับการดูประวัติการแก้ไขข้อมูลของผู้ค้า เมื่อกดปุ่ม  ระบบจะแสดงรายการประวัติการแก้ไข ดังภาพ




ประวัติการแก้ไข

รายการคำขอ

 คำขอปรับปรุงข้อมูล เลขที่คำขอ: 2020010996 สถานะคำขอ: อนุมัติแล้ว วันที่ส่งคำขอ: 25/08/2020	
 คำขอปรับปรุงข้อมูล เลขที่คำขอ: 2020010995 สถานะคำขอ: อนุมัติแล้ว วันที่ส่งคำขอ: 25/08/2020	
 เลขที่คำขอ: 2020010989 สถานะคำขอ: รออนุมัติ วันที่ส่งคำขอ: 21/08/2020	
 เลขที่คำขอ: 2020010981 สถานะคำขอ: รออนุมัติ วันที่ส่งคำขอ: 31/07/2020	
 เลขที่คำขอ: 2020010977 สถานะคำขอ: อนุมัติแล้ว วันที่ส่งคำขอ: 19/08/2020	
 เลขที่คำขอ: 2020000962 สถานะคำขอ: อนุมัติแล้ว วันที่ส่งคำขอ: 03/08/2020	
 เลขที่คำขอ: 2020000961 สถานะคำขอ: อนุมัติแล้ว วันที่ส่งคำขอ: 03/08/2020	
 เลขที่คำขอ: 2020000960 สถานะคำขอ: รออนุมัติ วันที่ส่งคำขอ: 31/07/2020	

ตัวอย่างหน้าจอประวัติการแก้ไข

ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม  เพื่อเข้าดูรายละเอียดการแก้ไข ในรายการคำขอที่ต้องการได้

4.3 E-mail แจ้งเตือนเอกสารหมดอายุ/ใกล้หมดอายุ

ในการที่ผู้ค้าแนบไฟล์เอกสารต่าง ๆ ในระบบและเอกสารนั้นมีการกำหนดวันหมดอายุ ระบบ PTT Vendor Management จะมี E-mail แจ้งเตือนเอกสารหมดอายุและใกล้หมดอายุไปยัง E-mail ที่ผู้ค้าได้ระบุไว้ในระบบ โดยรายละเอียด E-mail ดังภาพ



แจ้งเดือนเอกสารหมดอายุและใกล้หมดอายุ

เรียน บริษัท พีทีที ดิจิตอล โซลูชั่น จำกัด

ตามที่ท่านได้ทำการแนบไฟล์เอกสารสำคัญของบริษัท/ห้าง/ร้าน/ส่วนบุคคลไว้ในระบบ PTT Vendor Management (PTT VM) นั้น ปตท. ขอเรียนแจ้งให้ทราบว่า ท่านมีรายการเอกสารที่หมดอายุแล้ว/ใกล้จะหมดอายุ

รายการเอกสารที่หมดอายุ

รายการเอกสาร	วันที่ปรับปรุงเอกสาร	วันที่หมดอายุ
หนังสือรับรองบริษัท_20220130.pdf	30/01/2022	30/09/2022

รายการเอกสารที่ใกล้หมดอายุ

รายการเอกสาร	วันที่ปรับปรุงเอกสาร	วันที่หมดอายุ
สำเนาบัตรประชาชน_20210830.pdf	30/08/2021	30/09/2022

เพื่อประโยชน์ในการทำธุรกรรมผ่านระบบกับ ปตท. โปรดดำเนินการปรับปรุงเอกสารให้เป็นปัจจุบัน และอัปเดตเอกสารในระบบ PTTVM โดยคลิกที่ลิงค์ <https://pttvm.pttplc.com>

หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่

โทร. 02-537-2000 ต่อ 12510 อีเมล : pttvm@pttplc.com

ตัวอย่าง E-mail แจ้งเดือนเอกสารหมดอายุ/ใกล้หมดอายุ (TH)

Document Expired and will expire Notification

Dear บริษัท พีทีที ดิจิตอล โซลูชั่น จำกัด

We would like to inform you that your file documents in PTT Vendor Management (PTT VM) are due to expire as listed below

List of Expired Documents:

Document List	Created on	Expiry date
หนังสือรับรองบริษัท_20220130.pdf	30/01/2022	30/09/2022

List of Expiring Documents:

Document List	Created on	Expiry date
สำเนาบัตรประชาชน_20210830.pdf	30/08/2021	30/09/2022

For the purpose of using and/or executing any transactions in PTT VM, please add the new document file in PTTVM: <https://ptvm.pttplc.com>

Should you have any queries, please do not hesitate to contact us
Tel. (+66)2-537-2000 Ext. 12510 Email : ptvm@pttplc.com

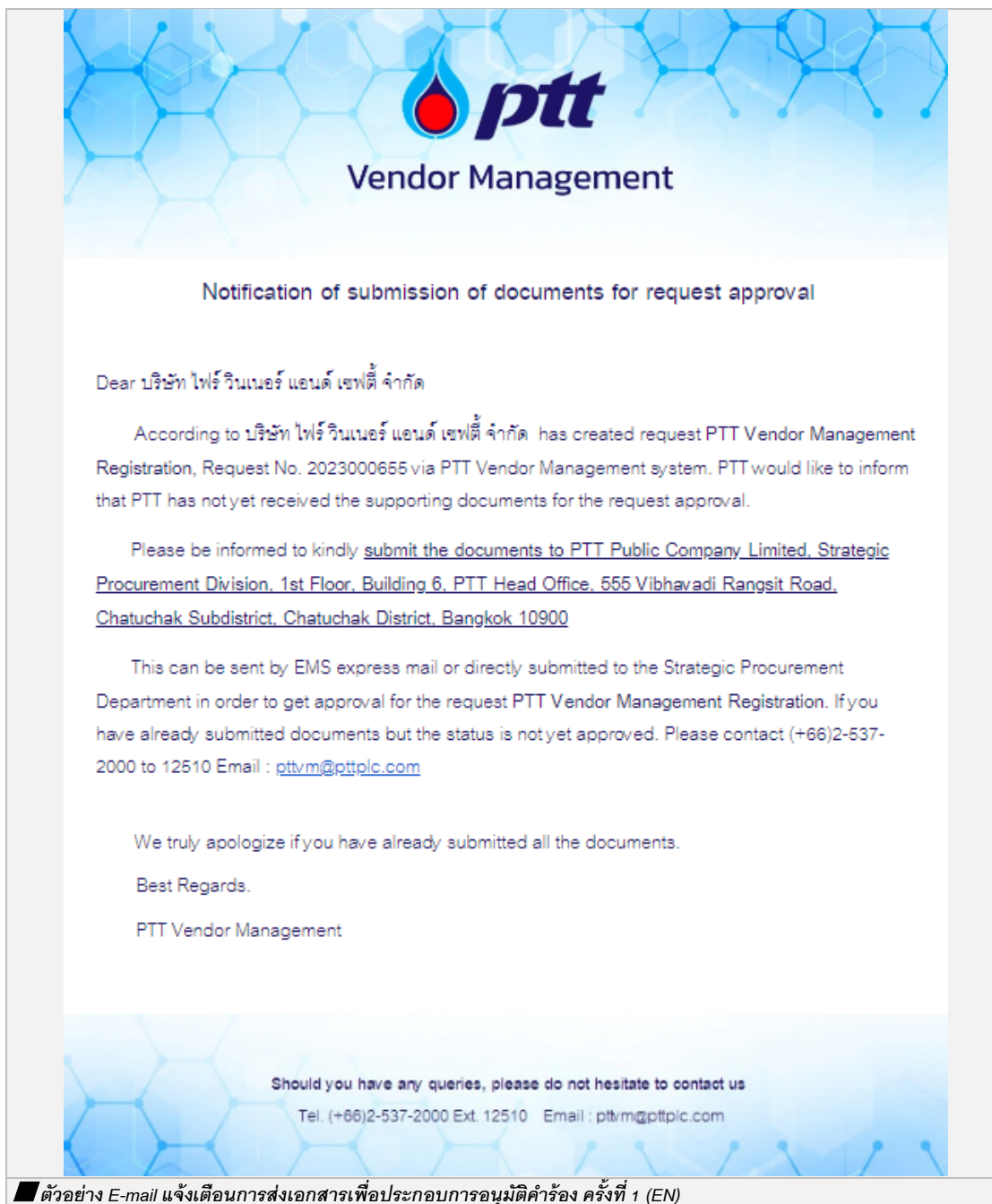
ตัวอย่าง E-mail แจ้งเตือนเอกสารหมดอายุ/ใกล้หมดอายุ (EN)

4.4 E-mail แจ้งเตือนการส่งเอกสารเพื่อประกอบการอนุมัติคำร้อง

ในการสร้างคำร้องผ่านระบบ PTT Vendor Management ของผู้ค้า ระบบจะมี E-mail แจ้งเตือนการส่งเอกสารเพื่อประกอบการอนุมัติคำร้อง โดยมี E-mail แจ้งเตือน ทั้งหมด 3 ครั้ง รายละเอียดดังนี้

- E-mail แจ้งเตือน ครั้งที่ 1 เป็น E-mail แจ้งเตือนผู้ค้า เมื่อครบกำหนด 15 วัน เพื่อให้ผู้ค้านำส่งเอกสารเพื่อประกอบการอนุมัติคำร้อง ดังภาพ





ptt
Vendor Management

Notification of submission of documents for request approval

Dear บริษัท ไฟร์ วินเนอร์ แอนด์ เซฟตี้ จำกัด

According to บริษัท ไฟร์ วินเนอร์ แอนด์ เซฟตี้ จำกัด has created request PTT Vendor Management Registration, Request No. 2023000655 via PTT Vendor Management system. PTT would like to inform that PTT has not yet received the supporting documents for the request approval.

Please be informed to kindly submit the documents to PTT Public Company Limited, Strategic Procurement Division, 1st Floor, Building 6, PTT Head Office, 555 Vibhavadi Rangsit Road, Chatuchak Subdistrict, Chatuchak District, Bangkok 10900

This can be sent by EMS express mail or directly submitted to the Strategic Procurement Department in order to get approval for the request PTT Vendor Management Registration. If you have already submitted documents but the status is not yet approved. Please contact (+66)2-537-2000 to 12510 Email : ptvm@pttplc.com

We truly apologize if you have already submitted all the documents.

Best Regards.

PTT Vendor Management

Should you have any queries, please do not hesitate to contact us
Tel. (+66)2-537-2000 Ext. 12510 Email : ptvm@pttplc.com

ตัวอย่าง E-mail แจ้งเตือนการส่งเอกสารเพื่อประกอบการอนุมัติคำร้อง ครั้งที่ 1 (EN)

- E-mail แจ้งเตือน ครั้งที่ 2 เป็น E-mail แจ้งเตือนผู้ค้า เมื่อครบกำหนด 30 วัน เพื่อให้ผู้ค้านำส่งเอกสารเพื่อประกอบการอนุมัติคำร้อง ดังภาพ



แจ้งเตือนการส่งเอกสารเพื่อประกอบการอนุมัติคำร้อง

เรียน บริษัท ไฟร์ วินเนอร์ แอนด์ เซฟตี้ จำกัด

ตามที่ บริษัท ไฟร์ วินเนอร์ แอนด์ เซฟตี้ จำกัด ได้ทำการสร้างคำร้องลงทะเบียนสมัครใช้งาน ตาม Request No. 2023000655 ผ่านระบบ PTT Vendor Management โดยทาง ปตท. ขอแจ้งให้ทราบว่า ทาง ปตท. ยังไม่ได้รับเอกสารประกอบการอนุมัติคำร้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดส่งเอกสารที่บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ส่วนจัดหาเชิงกลยุทธ์ ชั้น 1 อาคาร 6 สำนักงานใหญ่ ปตท. เลขที่ 555 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โดยสามารถนำส่งทางไปรษณีย์พิเศษ EMS หรือยื่นเอกสารโดยตรงที่ส่วนจัดหาเชิงกลยุทธ์ โดยส่วนเพื่อขออนุมัติใบคำร้องลงทะเบียนสมัครใช้งาน หากท่านนำส่งเอกสารครบถ้วนแล้ว แต่สถานะยังไม่ได้รับอนุมัติ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร. 02-537-2000 ต่อ 12510 Email : ptvm@pttpic.com

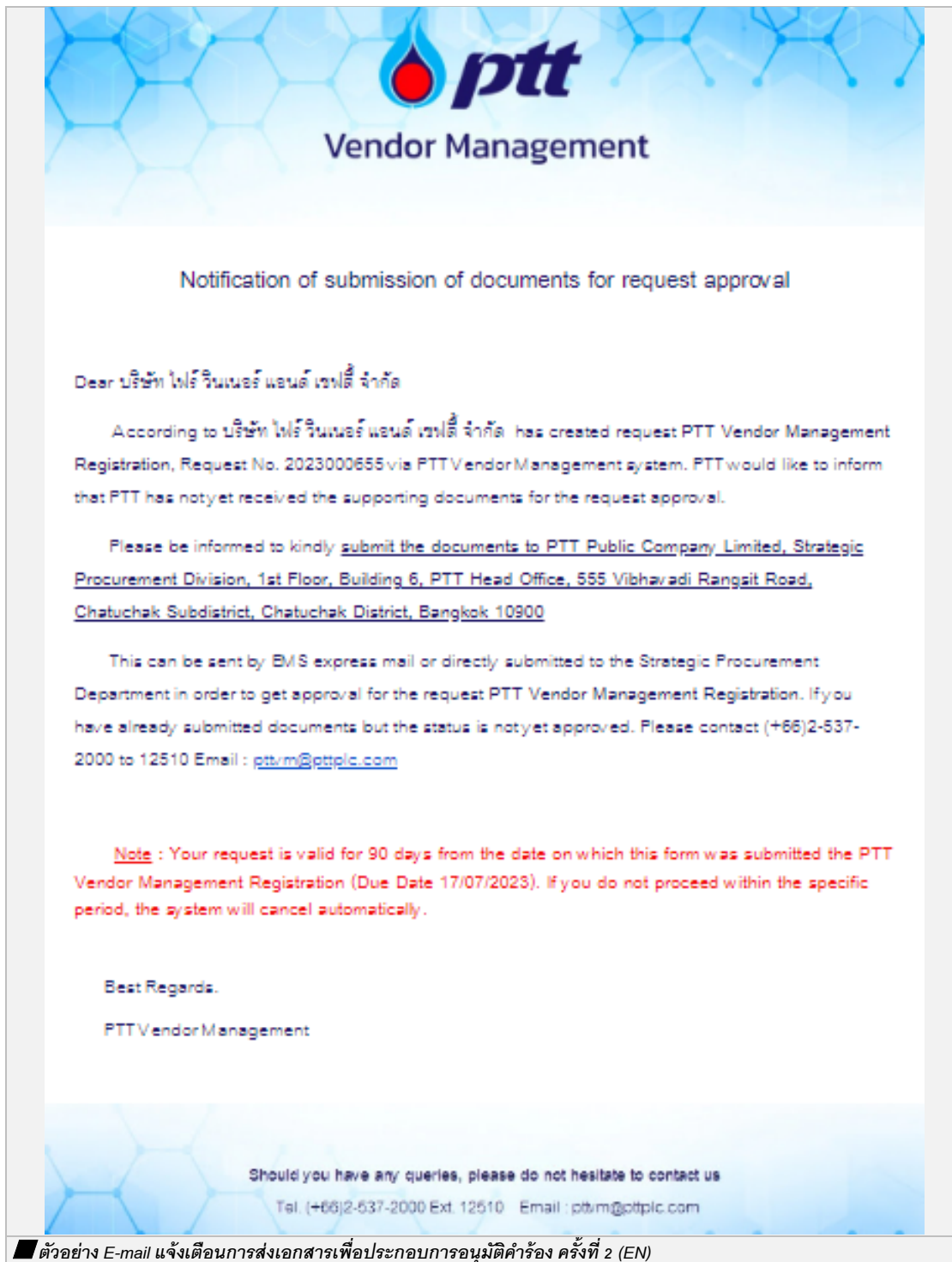
หมายเหตุ : ใบคำร้องของท่านมีอายุ 90 วัน นับจากวันที่ Submit ใบคำร้องลงทะเบียนสมัครใช้งาน (วันที่ครบกำหนด 17/07/2023) หากท่านไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ระบบจะทำการยกเลิกอัตโนมัติ

ขอแสดงความนับถือ

PTT Vendor Management

หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่
โทร. 02-537-2000 ต่อ 12510 Email : ptvm@pttpic.com

ตัวอย่าง E-mail แจ้งเตือนการส่งเอกสารเพื่อประกอบการอนุมัติคำร้อง ครั้งที่ 2 (TH)



ptt
Vendor Management

Notification of submission of documents for request approval

Dear บริษัท ไฟร์ วินเนอร์ แอนด์ เซฟตี้ จำกัด

According to บริษัท ไฟร์ วินเนอร์ แอนด์ เซฟตี้ จำกัด has created request PTT Vendor Management Registration, Request No. 2023000655 via PTT Vendor Management system. PTT would like to inform that PTT has not yet received the supporting documents for the request approval.

Please be informed to kindly submit the documents to PTT Public Company Limited, Strategic Procurement Division, 1st Floor, Building 6, PTT Head Office, 555 Vibhavadi Rangsit Road, Chatuchak Subdistrict, Chatuchak District, Bangkok 10900

This can be sent by BMS express mail or directly submitted to the Strategic Procurement Department in order to get approval for the request PTT Vendor Management Registration. If you have already submitted documents but the status is not yet approved. Please contact (+66)2-537-2000 to 12510 Email : pttm@pttplc.com

Note : Your request is valid for 90 days from the date on which this form was submitted the PTT Vendor Management Registration (Due Date 17/07/2023). If you do not proceed within the specific period, the system will cancel automatically.

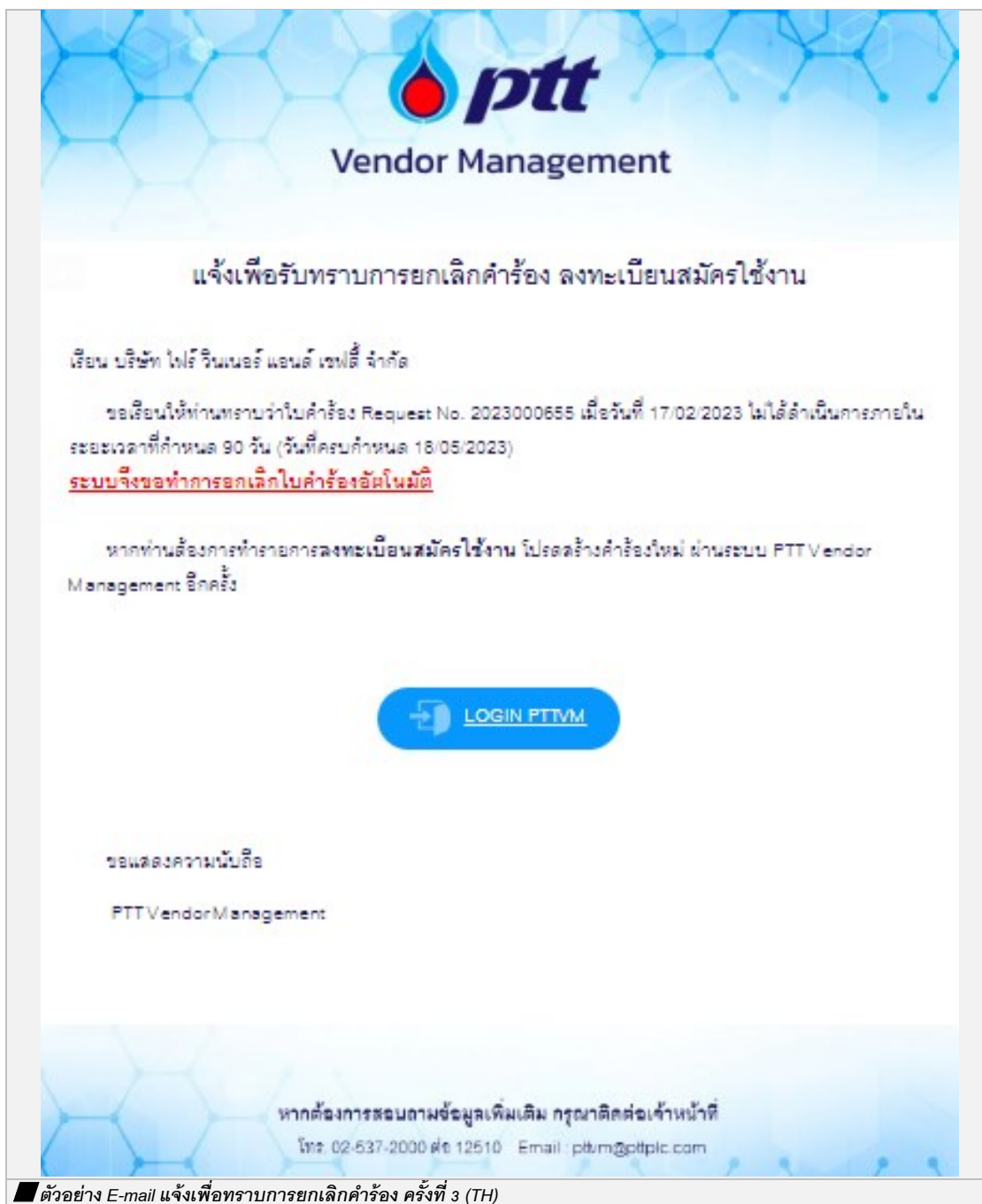
Best Regards.

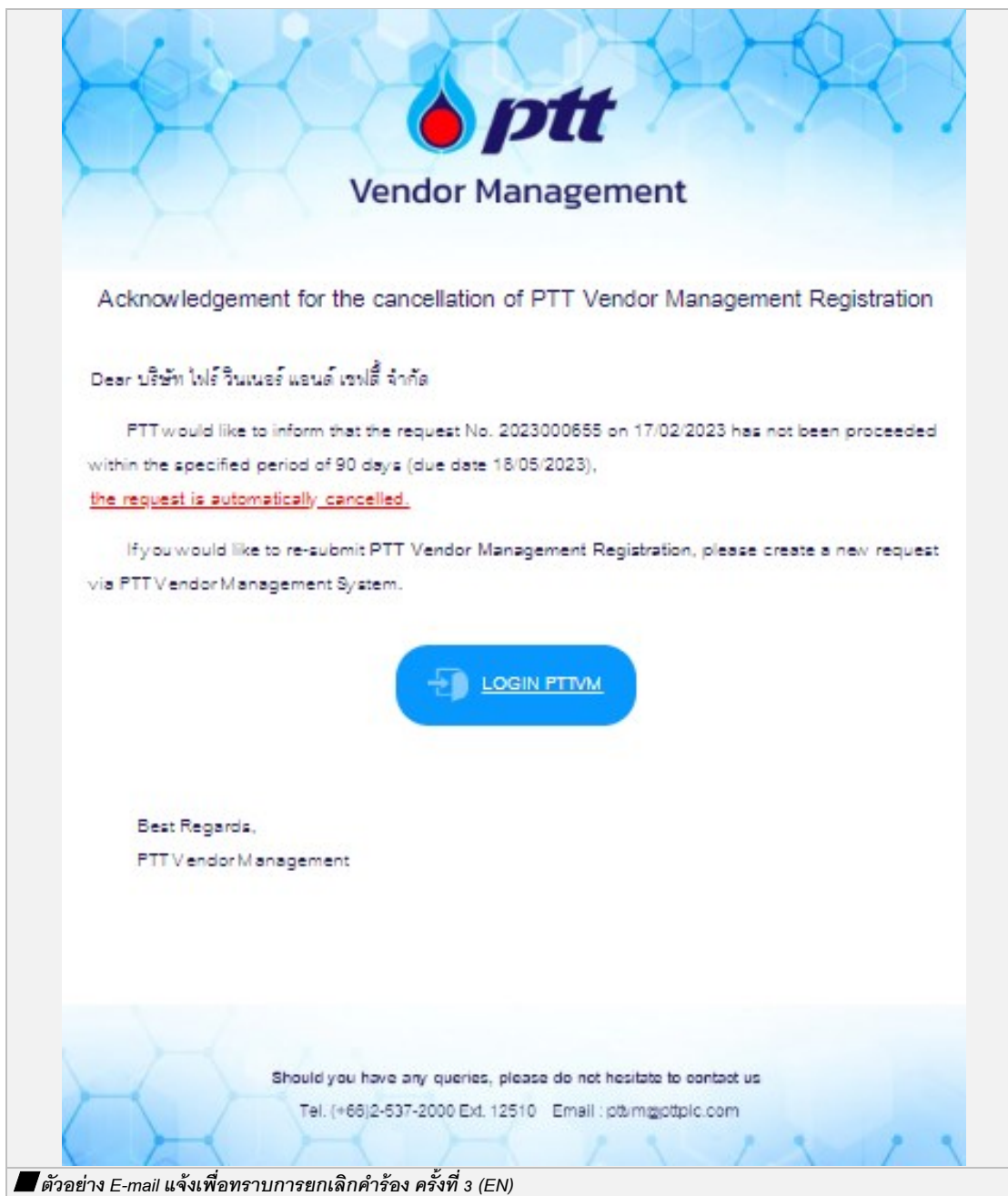
PTT Vendor Management

Should you have any queries, please do not hesitate to contact us
Tel. (+66)2-537-2000 Ext. 12510 Email : pttm@pttplc.com

ตัวอย่าง E-mail แจ้งเตือนการส่งเอกสารเพื่อประกอบการอนุมัติคำร้อง ครั้งที่ 2 (EN)

- E-mail Remind ครั้งที่ 3 เป็น E-mail แจ้งเตือนผู้ค้า เมื่อครบกำหนด 90 วัน เพื่อแจ้งผู้ค้าให้รับทราบการยกเลิกใบคำร้อง






ptt
Vendor Management

Acknowledgement for the cancellation of PTT Vendor Management Registration

Dear บริษัท ไฟร์ ฟินเนอร์ แอนด์ เซลล์ จำกัด

PTT would like to inform that the request No. 2023000655 on 17/02/2023 has not been proceeded within the specified period of 90 days (due date 18/05/2023),
the request is automatically cancelled.

If you would like to re-submit PTT Vendor Management Registration, please create a new request via PTT Vendor Management System.



Best Regards,
PTT Vendor Management

Should you have any queries, please do not hesitate to contact us
Tel. (+66)2-537-2000 Ext. 12510 Email : pttvm@pttplc.com

ตัวอย่าง E-mail แจ้งเพื่อทราบการยกเลิกคำร้อง ครั้งที่ 3 (EN)

5. ข้อมูลสิทธิการใช้งาน

หลังจากที่ผู้ค้าดำเนินการลงทะเบียนสมัครเข้าใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว ผู้ค้าจะต้องเข้าสู่ระบบ PTT Vendor Management ด้วย Account กลางที่ได้รับ เพื่อจัดการสิทธิการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดภายในหน่วยงานของตนเอง โดยสิทธิการใช้งานระบบ PTT Vendor Management ประกอบไปด้วยสิทธิต่าง ๆ ดังนี้

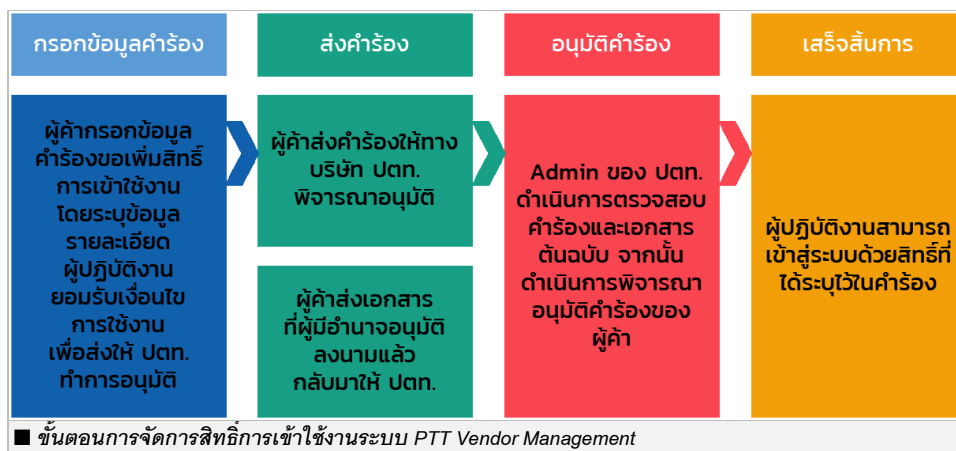
สิทธิที่ 1 : สามารถตรวจสอบข้อมูลทั่วไปของบริษัทเท่านั้น

สิทธิที่ 2 : สามารถแก้ไขข้อมูลของบริษัทได้ เช่น ที่อยู่ ข้อมูลบัญชีของบริษัทฯ เป็นต้น

สิทธิที่ 3 : มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือค้ำประกัน - สามารถเข้าใช้งานระบบ e-BG เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับหลักประกันสัญญาเท่านั้น

ทั้งนี้สิทธิการใช้งานเริ่มต้นของ Account กลางที่ได้รับ หลังจากการอนุมัติโดยผู้ดูแลระบบของ ปตท. จะได้รับเพียงสิทธิเทียบเท่าสิทธิที่ 1 และสิทธิที่ 2 รวมกันเท่านั้น

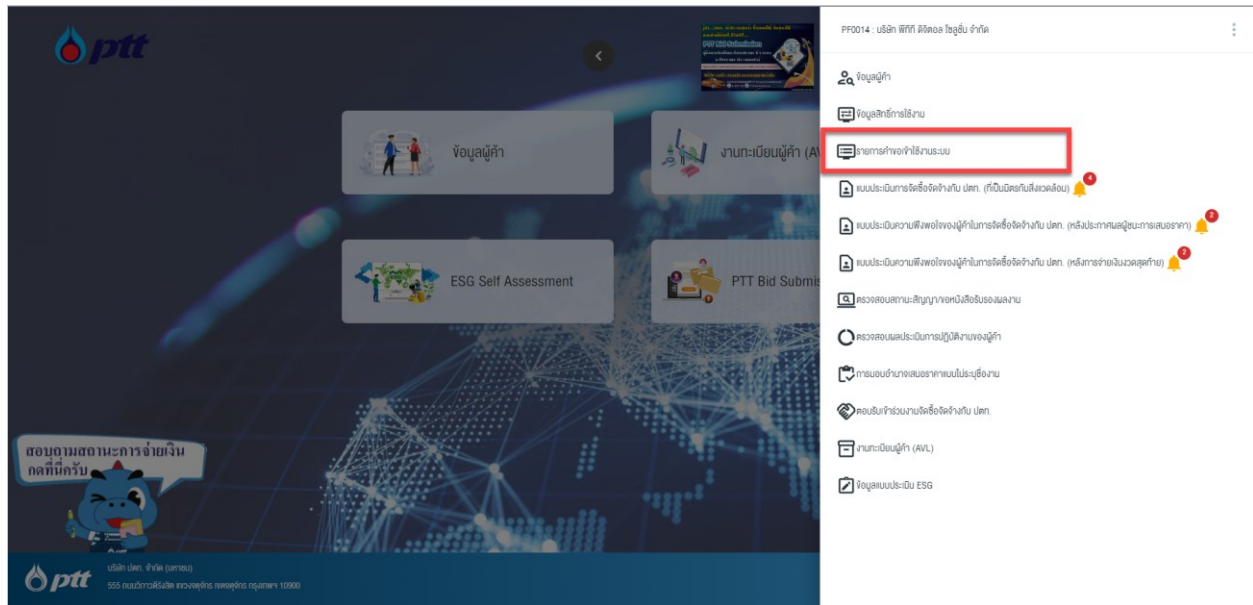
* ในการขอหนังสือรับรองผลงาน/ปฏิบัติงาน จะต้องได้สิทธิ 1 และสิทธิที่ 2



5.1 การขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

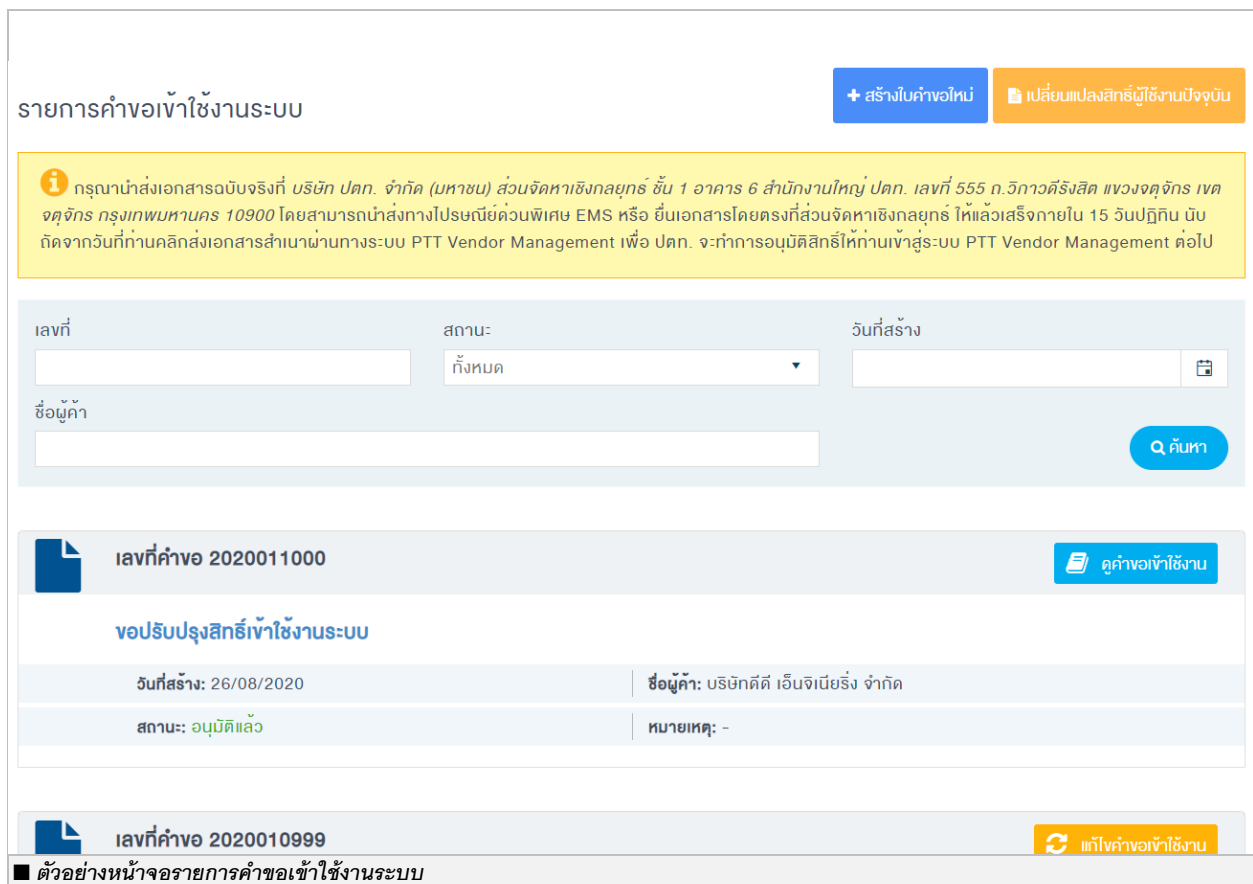
เป็นการสร้างคำขอเพื่อเพิ่มสิทธิการใช้งานระบบให้กับผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของผู้ค้าเอง โดยผู้ที่มีบัญชี Account กลางจะเป็นผู้ดำเนินการสร้างคำขอให้ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

5.1.1 เลือกรายการ “รายการคำขอเข้าใช้งานระบบ” ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอเมนูรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ

เมื่อกดที่เมนูแล้วระบบจะแสดงรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ ดังภาพ (ครั้งแรกจะไม่มีรายการคำขอ)



ตัวอย่างหน้าจอรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ

5.1.2 คลิกปุ่ม + สร้างใบคำขอใหม่ เพื่อเข้าสู่หน้าจอสร้างใบคำขอเข้าใช้งาน ดังภาพ

📁 รายการคำขอเข้าใช้งานระบบ Step 1 of 4

1
 ระบุรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

2
 เงื่อนไขการใช้งานระบบ

3
 ตรวจสอบร่างเอกสารก่อนพิมพ์

4
 แนบเอกสารประกอบการขอสิทธิ์

⚙️ กรณาลือเลือกผู้มีอำนาจอนุมัติ (ตามหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท)

ระบุรายละเอียดผู้มีอำนาจอนุมัติ *

👤 เพิ่มผู้มีอำนาจอนุมัติ

⚙️ รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

👤 เพิ่มรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายละเอียด แต่ละสิทธิ์การใช้งาน

สิทธิ์ที่ 1 : ตรวจสอบข้อมูลระบบ VM (View PTTVM) หมายถึง สามารถตรวจสอบข้อมูลทั่วไปของบริษัทเท่านั้น เช่น ดูข้อมูลผู้ค้า, ตรวจสอบสถานะสัญญา, ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของผู้ค้า

สิทธิ์ที่ 2 : จัดการข้อมูลผู้ค้า (Edit PTTVM) หมายถึง ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลของบริษัทได้ เช่น ที่อยู่ ข้อมูลบัญชีของบริษัทฯ เป็นต้น

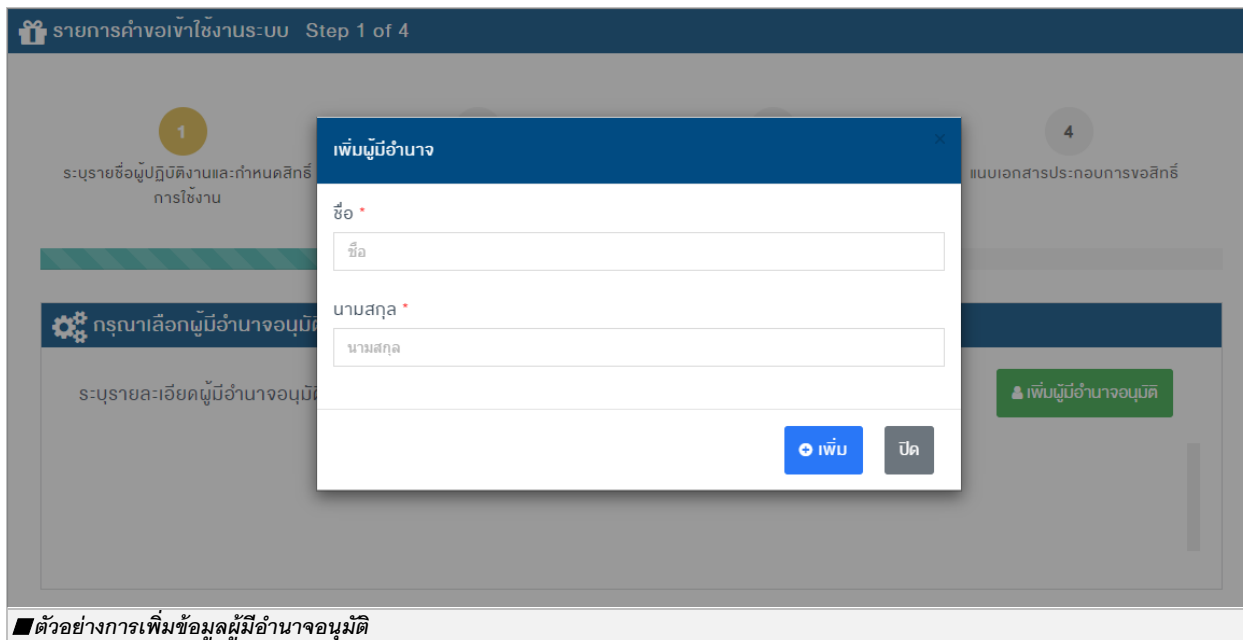
สิทธิ์ที่ 3 : เข้าใช้งานระบบ eBG หมายถึง ผู้ใช้งานมีอำนาจกระทำการแทนบริษัทในการเข้าใช้งานระบบ e-BG เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการวางหลักประกันสัญญา (e-BG) เท่านั้น

■ ตัวอย่างหน้าจอสร้างรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ

(ผู้ค้าสามารถสร้างใบคำขอใหม่ได้ จนกว่าจะดำเนินการพิมพ์เอกสารเพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม และส่งเอกสารให้ ปตท. ประกอบการพิจารณาอนุมัติรายการคำขอเพิ่มสิทธิ์การเข้าใช้งาน)

Step 1 : ระบุรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

5.1.3 การเพิ่มผู้มีอำนาจอนุมัติ (ตามหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท) โดยการคลิกปุ่ม 👤 เพิ่มผู้มีอำนาจอนุมัติ ระบบจะแสดงหน้าสำหรับระบุผู้มีอำนาจอนุมัติ

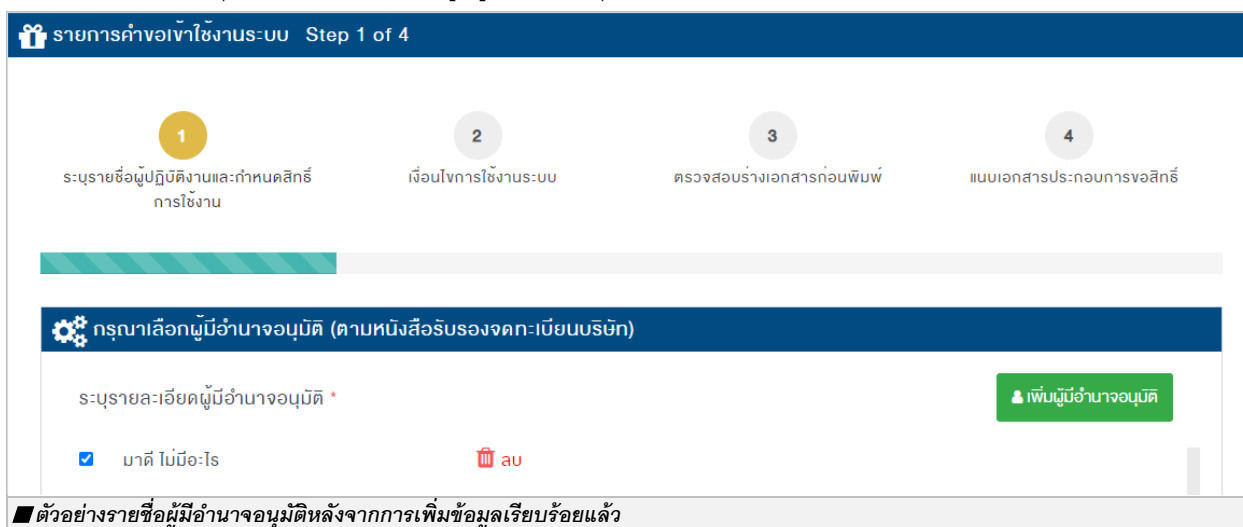


ตัวอย่างการเพิ่มข้อมูลผู้มีอำนาจอนุมัติ

ทำการระบุข้อมูล ดังนี้ (ชื่อ Field ที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้)

ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อ *	ระบุข้อมูลชื่อผู้มีอำนาจของอนุมัติ
นามสกุล *	ระบุข้อมูลนามสกุลของผู้มีอำนาจอนุมัติ

5.1.4 คลิกปุ่ม เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้มีอำนาจอนุมัติ ดังภาพ



ตัวอย่างรายชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติหลังจากการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

กรณีที่ไม่ได้ทำเครื่องหมาย ด้านหน้ารายชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ระบบจะไม่แสดงรายชื่อดังกล่าวในเอกสารสำหรับลงนาม

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

5.1.5 การเพิ่มผู้ปฏิบัติงานลำดับที่ 1 ต้องระบุรายละเอียด ดังภาพ

⚙️ รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

👤 เพิ่มรายละเอียดผู้ปฏิบัติงาน

#	ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงาน	สิทธิ์การใช้งาน
❌	1	เลขบัตรประชาชน * <input style="width: 100%;" type="text"/> ชื่อ-นามสกุล * <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(กรุณาระบุตำแหน่งหน้าชื่อ)</small> ชื่อ-สกุล(Eng) * <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(กรุณาระบุตำแหน่งหน้าชื่อ)</small> E-Mail * <input style="width: 100%;" type="text"/> เบอร์โทรศัพท์ต่อ * <input style="width: 100%;" type="text"/>	สิทธิ์การใช้งาน * <input type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 1 <input type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 2 <input type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 3

รายละเอียด แต่ละสิทธิ์การใช้งาน

สิทธิ์ที่ 1 : ตรวจสอบข้อมูลระบบ VM (View PTTVM) หมายถึง สามารถตรวจสอบข้อมูลทั่วไปของบริษัทเท่านั้น เช่น ดูข้อมูลผู้ค้า, ตรวจสอบสถานะสัญญา, ตรวจสอบผลประกอบการปฏิบัติงานของผู้ค้า

สิทธิ์ที่ 2 : จัดการข้อมูลผู้ค้า (Edit PTTVM) หมายถึง ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลของบริษัทได้ เช่น ที่อยู่ ข้อมูลบัญชีของบริษัทฯ เป็นต้น

สิทธิ์ที่ 3 : เข้าใช้งานระบบ eBG หมายถึง ผู้ใช้งานมีอำนาจกระทำการแทนบริษัทในการเข้าใช้งานระบบ e-BG เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการวางหลักประกันสัญญา (e-BG) เท่านั้น

■ ตัวอย่างส่วนสำหรับระบุข้อมูลรายละเอียดผู้ปฏิบัติงาน

ทำการระบุข้อมูล ดังนี้ (ชื่อ Field ที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้)

ชื่อ Field	รายละเอียด
ผู้ปฏิบัติงาน	
เลขบัตรประชาชน *	ระบุข้อมูลเลขบัตรประชาชน 13 หลัก โดยระบบจะนำไปเป็น Username สำหรับผู้ปฏิบัติงานของแต่ละคน ซึ่งจะไม่สามารถระบุข้อมูลซ้ำกับข้อมูลที่ถูกอนุมัติแล้วภายใต้หน่วยงานเดิมในระบบได้
ชื่อ-นามสกุล *	ระบุข้อมูลชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) ของผู้ปฏิบัติงาน
ชื่อ-สกุล (Eng) *	ระบุข้อมูลชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) ของผู้ปฏิบัติงาน
E-Mail *	ระบุข้อมูลE-mailของผู้ปฏิบัติงาน
เบอร์โทรศัพท์ต่อ *	ระบุข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ของผู้ปฏิบัติงาน
สิทธิ์การใช้งาน (เลือกอย่างน้อย 1 รายการ)	
สิทธิ์ที่ 1 View PTTVM	เป็นตัวเลือกสำหรับให้สิทธิ์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน โดยจะสามารถตรวจสอบข้อมูลทั่วไปของบริษัทเท่านั้น

ชื่อ Field	รายละเอียด
ผู้ปฏิบัติงาน	
สิทธิ์ที่ 2 Edit PTTVM	เป็นตัวเลือกสำหรับให้สิทธิ์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน โดยจะสามารถแก้ไขข้อมูลของบริษัทได้ เช่น ที่อยู่ ข้อมูลบัญชีของบริษัทฯ เป็นต้น
สิทธิ์ที่ 3 เข้าใช้งานระบบ e-BG	เป็นตัวเลือกสำหรับให้สิทธิ์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน โดยมีอำนาจขอออกหนังสือค้ำประกัน - สามารถเข้าใช้งานระบบ e-BG เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับหลักประกันสัญญาได้

กรณีที่ต้องการเพิ่มผู้ปฏิบัติงานมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มรายชื่อผู้ปฏิบัติงานได้ โดยการกดที่ปุ่ม + เพิ่มรายละเอียดผู้ปฏิบัติงาน ระบบจะแสดงส่วนสำหรับระบุข้อมูลผู้ปฏิบัติงานคนต่อไปให้ระบุ เมื่อเสร็จสิ้นการระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้าจอ ดังภาพ

#	ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงาน	สิทธิ์การใช้งาน
	1	<div style="margin-bottom: 5px;"> เลบมิตรประชาชน * <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> ชื่อ-นามสกุล * <input style="width: 100%;" type="text" value="สิทธิศักดิ์ มงคลธรรม"/> <small style="color: red; font-size: 0.8em;">(กรุณาระบุค่านำหน้าชื่อ)</small> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> ชื่อ-สกุล(Eng) * <input style="width: 100%;" type="text" value="Sittisak Mongkoltham"/> <small style="color: red; font-size: 0.8em;">(กรุณาระบุค่านำหน้าชื่อ)</small> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> E-Mail * <input style="width: 100%;" type="text" value="sittisak.mon@test.com"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> เบอร์โทรศัพท์ * <input style="width: 100%;" type="text" value="0825555555"/> </div>	สิทธิ์การใช้งาน * <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 2 <input checked="" type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 3
	2	<div style="margin-bottom: 5px;"> เลบมิตรประชาชน * <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> ชื่อ-นามสกุล * <input style="width: 100%;" type="text" value="เข็มจิรา พันธุ์พงศ์"/> <small style="color: red; font-size: 0.8em;">(กรุณาระบุค่านำหน้าชื่อ)</small> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> ชื่อ-สกุล(Eng) * <input style="width: 100%;" type="text" value="Khemjira Punpong"/> <small style="color: red; font-size: 0.8em;">(กรุณาระบุค่านำหน้าชื่อ)</small> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> E-Mail * <input style="width: 100%;" type="text" value="khemjira.pun@test.com"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> เบอร์โทรศัพท์ * <input style="width: 100%;" type="text" value="0826666666"/> </div>	สิทธิ์การใช้งาน * <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 2 <input type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 3

ถัดไป

▶ ตัวอย่างหน้าจอส่วนสำหรับระบุข้อมูลรายละเอียดผู้ปฏิบัติงาน

5.1.6 คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนรายละเอียดผู้ปฏิบัติงาน แล้วไปยังขั้นตอนรายละเอียดและเงื่อนไข

Step 2 : เงื่อนไขการใช้ระบบ

หลังจากที่ผู้ค้ากดปุ่มถัดไป จากขั้นตอนรายละเอียดผู้ปฏิบัติงานแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอสร้างรายการคำขอ
เข้าใช้งานระบบ ในขั้นตอนรายละเอียดและเงื่อนไข ดังภาพ

รายการคำขอเข้าใช้งานระบบ Step 2 of 4 (สองส่วน)

1

✓ ระบุรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

2

เงื่อนไขการใช้งานระบบ

3

ตรวจสอบร่างเอกสารก่อนพิมพ์

4

แนบเอกสารประกอบการขอสิทธิ์

Terms & Conditions

เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่างๆ หรือคำประกันที่ข้าพเจ้ามีต่อ ปรต.ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทราบเงื่อนไขการใช้งานระบบของหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bank Guarantee หรือ eBG) ขอนคารผู้ออกหนังสือคำประกันแล้ว และเพื่อประโยชน์ในการใช้บริการระบบ PTT Vendor Management และ Electronic Bank Guarantee (eBG) ผู้สมัครรับทราบและยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของ ปรต.ทุกประการ ดังมีรายละเอียดดังนี้

1. สุจริตใจ ที่เกี่ยวกับหนังสือคำประกันที่ออกด้วยระบบ eBG ที่ร้องขอโดยผู้สมัคร ไม่ว่าจะเป็นการออก แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก หรือระงับการอื่นใดก็ตาม ถือว่ามีผลผูกพันผู้สมัคร และใช้บังคับเทียบเท่าหนังสือคำประกันที่ออกด้วยแบบกระดาษ ผู้สมัครยินยอมให้ ปรต. ใช้ข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครที่มีอยู่ในระบบของการออกหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ในการติดต่อหรือทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ (eBG) ดังกล่าวข้างต้น หากเกิดความเสียหายอย่างใดๆ จากการให้บริการต่อ ปรต. และ/หรือ บุคคลใดๆ ผู้สมัครจะยอมรับความเสียหายและยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ ปรต. รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องจนเต็มจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้น 2. ข้อมูลผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ ปรต. ออกให้สำหรับการใช้บริการจะต้องได้รับการจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย และจะไม่เปิดเผยหรือให้ผู้อื่นที่มีได้รับอนุญาตเข้าใช้งานเป็นอันขาด ในกรณีที่ข้อมูลดังกล่าวถูกนำไปใช้งานโดยมิได้รับอนุญาตหรือสูญหายไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้สมัครจะแจ้งให้ ปรต. ทราบทันที และหากมีผู้นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ ไม่ว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้สมัครหรือไม่ก็ตาม การให้บริการโดยข้อมูลดังกล่าวนั้นให้เสมือนผู้สมัครได้ใช้ด้วยตนเองและมีผลผูกพันผู้สมัคร
3. ผู้สมัครยอมรับว่า ปรต. เป็นเพียงผู้จัดหาให้ซึ่งระบบดังกล่าว ดังนั้น ปรต. จึงไม่รับประกัน รับรอง และรับผิดชอบในความเสียหายอย่างใดๆ ทั้งสิ้นต่อเหตุใดๆ ที่เกิดจากการให้บริการระบบหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ (eBG) ข้างต้น เว้นแต่จะเกิดจากการทุจริตของพนักงาน โดยผู้สมัครจะใช้ความพยายามอย่างถึงที่สุดในการป้องกันการทุจริตดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการของ ปรต. เป็นไปโดยสุจริตและถูกต้องตามกฎหมาย
4. ผู้สมัครขอรับรองว่าราคาเอกสาร ข้อมูล รายละเอียดใดๆ ที่ปรากฏ และ/หรือ ที่ได้มีการจัดส่งมาให้ ปรต. ไม่ว่าจะส่งมาในรูปแบบใดและไม่ว่าจะส่งด้วยตัวผู้สมัครเองหรือบุคคลที่ผู้สมัครมอบหมาย เป็นข้อมูลของผู้สมัครที่มีความครบถ้วน ถูกต้องแท้จริง และเป็นปัจจุบัน และเป็นข้อมูลที่ ปรต. สามารถนำมาใช้ในการให้บริการและนำมาปรับปรุงข้อมูลในระบบของ ปรต. ให้เป็นปัจจุบันได้ โดยผู้สมัครมีสิทธิ์และมีความสามารถตามกฎหมายในการขอใช้บริการ และการทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการด้วย โดย ปรต. ไม่ต้องตรวจสอบอีก
5. การแก้ไขข้อมูล และ/หรือรายละเอียดต่างๆ ผู้สมัครจะแจ้งให้ ปรต. ทราบล่วงหน้า โดย ปรต. จะอนุมัติการกระทำดังกล่าวตามวิธีการที่ ปรต. กำหนด และผู้สมัครขอรับผิดชอบต่อธุรกรรมและข้อมูลที่มีอยู่แล้วทั้งก่อนและภายหลังการแก้ไข
6. ผู้สมัครขอรับรองว่า ผู้สมัครได้เป็นผู้ใช้งานของ ปรต. หรือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานต่างๆของรัฐ แต่อย่างไรก็ตาม หากตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่า ผู้สมัครรายชื่อเป็นผู้ใช้งานดังกล่าว ผู้สมัครยินยอมให้ ปรต. ดำเนินการเพิกถอนออกจากรายชื่อผู้ค้า ปรต. ได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
7. ข้อมูล/ไฟล์เอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นผ่านระบบนี้ ทางผู้สมัครขอรับรองว่า ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข ผิดแปลง หรือปลอมแปลง เพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเกิดประโยชน์กับผู้สมัครในทางมิชอบ ซึ่งหาก ปรต. สามารถพิสูจน์ทราบได้ในภายหลัง ทางผู้สมัครยินยอมให้ ปรต. เพิกถอนออกจากรายชื่อผู้ค้าของ ปรต. ต่อไป
8. ผู้สมัครที่ประสงค์ขอสิทธิ์ใช้งานระบบ PTT Vendor Management และ Electronic Bank Guarantee (eBG) ระบบของหนังสือคำประกันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์บนระบบบล็อกเชน ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้องตามความเป็นจริง เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของท่าน
9. การส่งมอบระบบนี้จะถือว่าเสร็จสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครได้กรอกและยื่นเอกสารผ่านระบบครบถ้วนตามที่ ปรต. กำหนด สำหรับกรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ชัดเจน ปรต. ขอสงวนสิทธิ์ในการที่จะสอบถามและ/หรือขอเอกสารรายละเอียดเพิ่มเติมจากผู้สมัครหรือไม่ก็ได้ หากมีการแจ้งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติมแล้ว ผู้สมัครเพิกเฉยไม่ส่งมอบหรือให้ข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ปรต. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาการสมัครขอสิทธิ์การใช้งานระบบ PTT Vendor Management และ Electronic Bank Guarantee (eBG) ระบบของหนังสือคำประกันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์บนระบบบล็อกเชน ในครั้งนั้น
10. ห้ามผู้สมัครกระทำการใดๆ ที่จะผลิตสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางธุรกิจ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมทั้งจะเกิดความเสียหายต่อ ชื่อเสียง หรือสิทธิ์ส่วนบุคคลของผู้อื่น
11. ไฟล์เอกสารใดๆ ที่ผู้สมัครนำมาในระบบ หากมีการคิดไวรัสเกิดขึ้น จะถูกลบออกจากระบบโดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
12. ปรต. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและส่วนประกอบต่างๆที่ปรากฏอยู่ในเว็บไซต์ หรือ ระบบ/ยกเลิกสิทธิ์ในการยื่นสมัครขอสิทธิ์การใช้งานระบบ PTT Vendor Management และ Electronic Bank Guarantee (eBG) ระบบของหนังสือคำประกันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์บนระบบบล็อกเชน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
13. ปรต. ขอสงวนสิทธิ์ในการรับผิดชอบในกรณีที่ข้อมูลภายในเว็บไซต์นี้สูญหายไปไม่ว่ากรณีใดๆ
14. ในกรณีที่ข้อกำหนดและเงื่อนไขฉบับนี้ทำขึ้นเป็นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่มีความแตกต่างและไม่สอดคล้องกัน ให้ถือฉบับภาษาไทยเป็นหลักเกณฑ์บังคับใช้ในการตีความ

* ข้าพเจ้ายอมรับ จักกำหนดและเงื่อนไขที่ 1

* ข้าพเจ้ายอมรับ จักกำหนดและเงื่อนไขที่ 2 **คลิกอ่านรายละเอียด**

* ข้าพเจ้ายอมรับ จักกำหนดและเงื่อนไขที่ 3 **คลิกอ่านรายละเอียด**

← กลับ
ถัดไป →

■
ตัวอย่างหน้าจอสร้างรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ ในขั้นตอนรายละเอียดและเงื่อนไข

PTT Digital Procurement

Page 66 of 174

PTT Vendor Management System

5.1.7 ดำเนินการศึกษารายละเอียด Term and Condition โดยละเอียด จากนั้นให้ทำเครื่องหมายภายใน ด้านหน้าข้อกำหนดและเงื่อนไขทั้งหมดให้ครบทุกข้อ โดยผู้ค้าสามารถคลิกอ่านรายละเอียดข้อกำหนดในแต่ละข้อได้ โดยการกดที่ลิงก์ **คลิกอ่านรายละเอียด** ดังภาพ

11. ไฟล์เอกสารใดๆ ที่ผู้สมัครยื่นมาในระบบ หากมีการคิดไวรัสเกิดขึ้น จะถูกลบออกจากระบบโดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

12. ปตท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและส่วนประกอบต่างๆที่ปรากฏอยู่ในเว็บไซต์นี้ หรือ ระบุรับ/ยกเลิกสิทธิ์ในการยื่นสมัครขอสิทธิการใช้งานระบบ PTT Vendor Management และ Electronic Bank Guarantee (eBG) ระบบขอหนังสือค้ำประกันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

13. ปตท. ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับผิดชอบในกรณีที่มีข้อมูลภายในเว็บไซต์นั้นสูญหายไปไม่ว่ากรณีใดๆ

14. ในกรณีที่ข้อกำหนดและเงื่อนไขฉบับนี้ทำขึ้นเป็นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่มีความแตกต่างและไม่สอดคล้องกัน ให้ถือฉบับภาษาไทยเป็นหลักเกณฑ์บังคับใช้ในการตีความ

* ข้าพเจ้ายอมรับ ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ 1

* ข้าพเจ้ายอมรับ ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ 2 **คลิกอ่านรายละเอียด**

* ข้าพเจ้ายอมรับ ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ 3 **คลิกอ่านรายละเอียด**

← กลับ ถัดไป →

■ **ลิงก์สำหรับอ่านรายละเอียดของข้อกำหนดและเงื่อนไข**

5.1.8 คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนรายละเอียดและเงื่อนไข แล้วไปยังขั้นตอนแสดงรายละเอียดคำขอ หรือ กดที่ปุ่ม ← กลับ เพื่อกลับไปยังขั้นตอนรายละเอียดผู้ปฏิบัติงาน โดยหลังจากที่คลิกที่ปุ่มถัดไป ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ดำเนินการพิมพ์เอกสารสำหรับให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม ดังภาพ

เงื่อนไขการใช้งานระบบ PTT Vendor Management

ข้อความ

ใบคำขอเลขที่ 2019000221 กรุณาพิมพ์ใบคำขอเพื่อให้ผู้มีอำนาจ(ตามที่รับรองจตท.เขียนบริษัท) ลงนาม และนำกลับมาแนบในระบบ

ยืนยัน

ข้อความแจ้งเตือนให้ผู้ค้าดำเนินการพิมพ์ใบคำขอเพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม

5.1.9 กดปุ่ม ยืนยัน เพื่อไปยังขั้นตอนแสดงรายละเอียดคำขอ

5.1.10 พิมพ์เอกสารออกจากระบบโดยคลิกที่ **พิมพ์แบบฟอร์ม** เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามรายชื่อที่ได้ระบุไว้ ดำเนินการลงชื่อจนครบ และประทับตรา (ถ้ามี) เมื่อผู้มีอำนาจได้ทำการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ค้าจัดทำเอกสารที่ลงชื่อแล้วให้อยู่ในรูปแบบของไฟล์ที่สามารถนำเข้าสู่ระบบได้

5.1.11 คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนรายละเอียดคำขอ แล้วไปยังขั้นตอนไฟล์เอกสารแนบ หรือกดที่ปุ่ม **กลับ** เพื่อกลับไปยังขั้นตอนรายละเอียดและเงื่อนไข

Step 4 – แนบเอกสารประกอบการขอสิทธิ

หลังจากที่ผู้ค้ากดปุ่มถัดไป จากขั้นตอนแสดงรายละเอียดคำขอแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอสร้างรายการคำขอ เข้าใช้งานระบบ ในขั้นตอนไฟล์เอกสารแนบ ดังภาพ

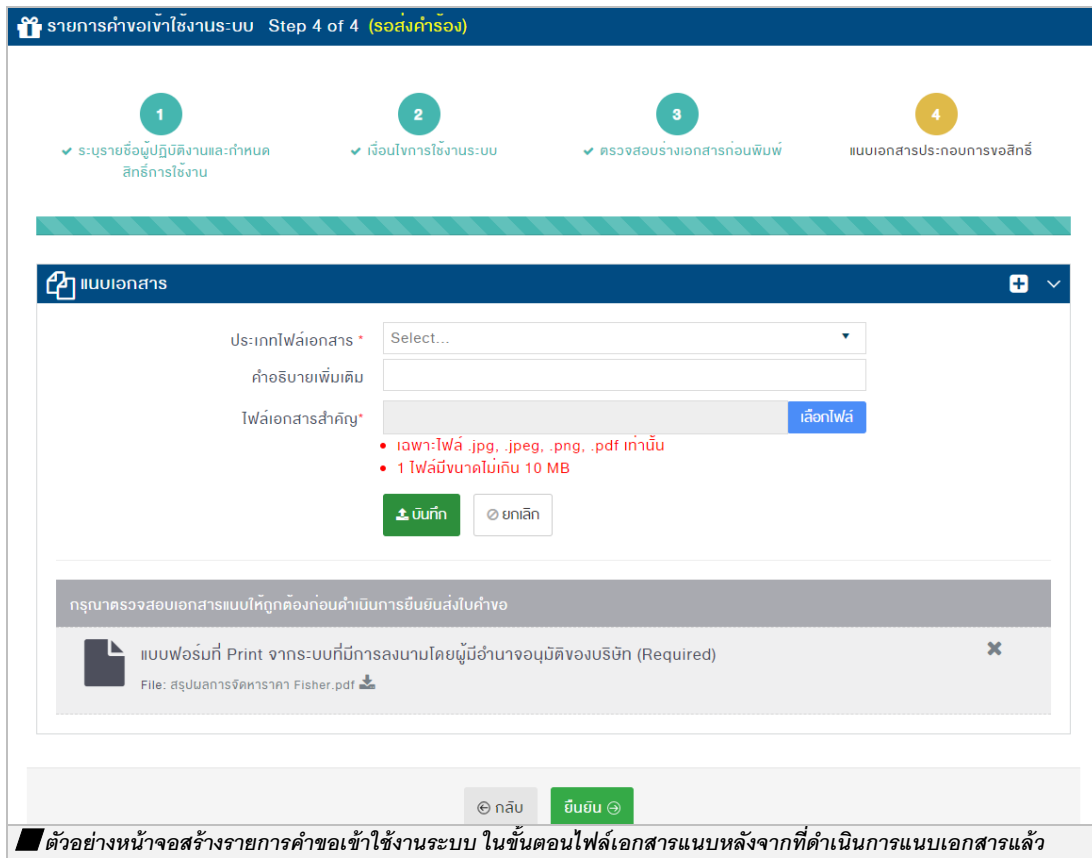
The screenshot shows the 'Step 4 of 4 (ส่งคำร้อง)' screen. It features a progress bar with four steps: 1. Complete (green), 2. Complete (green), 3. Complete (green), and 4. Incomplete (yellow). Below the progress bar is a form titled 'แนบเอกสาร' (Attach Documents). The form includes a dropdown menu for 'ประเภทไฟล์เอกสาร' (Document Type) set to 'แบบฟอร์มที่ Print จากระบบที่มีการลงนามโดยผู้มีอำนาจอนุมัติของ...', a text field for 'คำอธิบายเพิ่มเติม' (Additional Description), and a file selection area for 'ไฟล์เอกสารสำคัญ' (Important Documents) with a 'เลือกไฟล์' (Select File) button. Below the file selection area are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). A grey box contains the text: 'กรุณาตรวจสอบเอกสารแนบให้ถูกต้องก่อนดำเนินการยืนยันส่งใบคำขอ' (Please check the attached documents correctly before proceeding to confirm and submit the request). At the bottom of the form are 'กลับ' (Back) and 'ยืนยัน' (Confirm) buttons. A footer note reads: 'ตัวอย่างหน้าจอสร้างรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ ในขั้นตอนไฟล์เอกสารแนบ' (Example of the screen for creating a request to use the system in the document attachment step).

ระบุข้อมูลดังนี้

ชื่อ Field	รายละเอียด
ประเภทไฟล์เอกสาร	<p>เลือกข้อมูลประเภทไฟล์เอกสารจากรายการที่มีให้ โดยระบบกำหนดรายการเอกสารที่จำเป็นต้องแนบมาในระบบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติการให้สิทธิการเข้าใช้งาน โดยประกอบไปด้วยเอกสาร 2 รูปแบบ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารที่ต้องแนบเข้ามาในระบบ (Require) - เอกสารที่จะแนบหรือไม่ก็ได้ (ถ้ามี) <p>โดยผู้ค้าจะต้องดำเนินการแนบเอกสารรูปแบบ (Require) ให้ครบทุกไฟล์ ระบบจึงจะอนุญาตให้ส่งค่าขอได้</p>
คำอธิบายเพิ่ม	ระบุข้อมูลคำอธิบายเพิ่มเติม เป็นข้อมูลที่จะระบุหรือไม่ก็ได้

5.1.12 คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์สำเนารายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทโดยระบบรองรับเฉพาะไฟล์นามสกุล .jpg, jpeg, .png, .pdf เท่านั้นและ 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 5 MB

5.1.13 คลิกปุ่ม บันทึก เพื่ออัปโหลดไฟล์แนบเข้าสู่ระบบ หรือคลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการอัปโหลดไฟล์แนบได้ หลังจากดำเนินการอัปโหลดไฟล์แนบเรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอสร้างรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ ในขั้นตอนไฟล์เอกสารแนบหลังจากที่ดำเนินการแนบเอกสารแล้ว

5.1.14 คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการส่งคำขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน หรือสามารถคลิกที่ปุ่ม **กลับ** เพื่อย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ผ่านมาได้ โดยเมื่อคลิกที่ปุ่มยืนยัน ระบบจะแสดงข้อความเพื่อยืนยันการส่งคำขอ ดังภาพ

The screenshot displays a web interface with a confirmation dialog box in the center. The dialog box has a white background and a blue border, containing the text "ยืนยัน !" at the top and "ยืนยันการส่งรายการ ส่งคำขอ" below it. At the bottom of the dialog are two buttons: a green "ยืนยัน" button and a grey "ยกเลิก" button. The background interface is partially visible, showing a progress bar with four steps: 1. ระบุรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิการใช้งาน (checked), 2. ตรวจสอบข้อมูล (checked), 3. ก่อนพิมพ์ (unchecked), and 4. แบบเอกสารประกอบการขอสิทธิ (unchecked). Below the progress bar is a section for document upload with fields for "ประเภทไฟล์เอกสาร", "คำอธิบายเพิ่มเติม", and "ไฟล์เอกสารสำคัญ". A "เลือกไฟล์" button is next to the last field. Below these fields are "บันทึก" and "ยกเลิก" buttons. At the bottom of the interface, there are "กลับ" and "ยืนยัน" buttons.

ตัวอย่างข้อความยืนยันการส่งคำขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

5.1.15 กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการส่งคำขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน ระบบแสดงข้อความ ดังภาพ

กรุณารตรวจสอบเอกสารแนบให้ถูกต้องก่อนดำเนินการยืนยันสั่งซื้อค่าขอ

	หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท (Required) File: อักษร-พีเศษ.jpg วันที่ออกเอกสาร: 03/06/2020	X
	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจ (F...) File: อักษร-พีเศษ.jpg วันที่หมดอายุของบัตร: ตลอดชีพ	X
	แบบฟอร์มที่ Print จากระบบที่มีการส... File: eBG_Wording_3.png คำอธิบายเพิ่มเติม: tester	X

ยืนยันการทำรายการเรียบร้อย Request No : 2020010999

กรุณานำส่งเอกสารฉบับจริงที่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ส่วนจัดหาเชิงกลยุทธ์ ชั้น 1 อาคาร 6 สำนักงานใหญ่ ปตท. เลขที่ 555 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โดยสามารถนำส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ EMS หรือ ยื่นเอกสารโดยตรงที่ส่วนจัดหาเชิงกลยุทธ์ ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันปฏิทิน นับถัดจากวันที่ท่านคลิกส่งเอกสารสำเนาผ่านทางระบบ PTT Vendor Management เพื่อ ปตท. จะทำการอนุมัติสิทธิ์ให้ท่านเข้าสู่ระบบ PTT Vendor Management ต่อไป

[ตกลง](#)

ตัวอย่างข้อความแจ้งเตือนหลังจากยืนยันการส่งคำขอเพิ่มสิทธิการใช้งาน

ระบบบันทึกสถานะของคำขอเป็น “รออนุมัติ” ดังภาพ

รายการคำขอใช้งานระบบ [+ สร้างใบคำขอใหม่](#) [เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ผู้ใช้งานปัจจุบัน](#)

i กรุณานำส่งเอกสารฉบับจริงที่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ส่วนจัดหาเชิงกลยุทธ์ ชั้น 1 อาคาร 6 สำนักงานใหญ่ ปตท. เลขที่ 555 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โดยสามารถนำส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ EMS หรือ ยื่นเอกสารโดยตรงที่ส่วนจัดหาเชิงกลยุทธ์ ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันปฏิทิน นับถัดจากวันที่ท่านคลิกส่งเอกสารสำเนาผ่านทางระบบ PTT Vendor Management เพื่อ ปตท. จะทำการอนุมัติสิทธิ์ให้ท่านเข้าสู่ระบบ PTT Vendor Management ต่อไป

เลขที่	สถานะ:	วันที่สร้าง
<input type="text"/>	ทั้งหมด	<input type="text"/>
ชื่อผู้ค้า	<input type="text"/>	
ค้นหา		

เลขที่คำขอ 2020010999 [ดูคำขอใช้งาน](#)

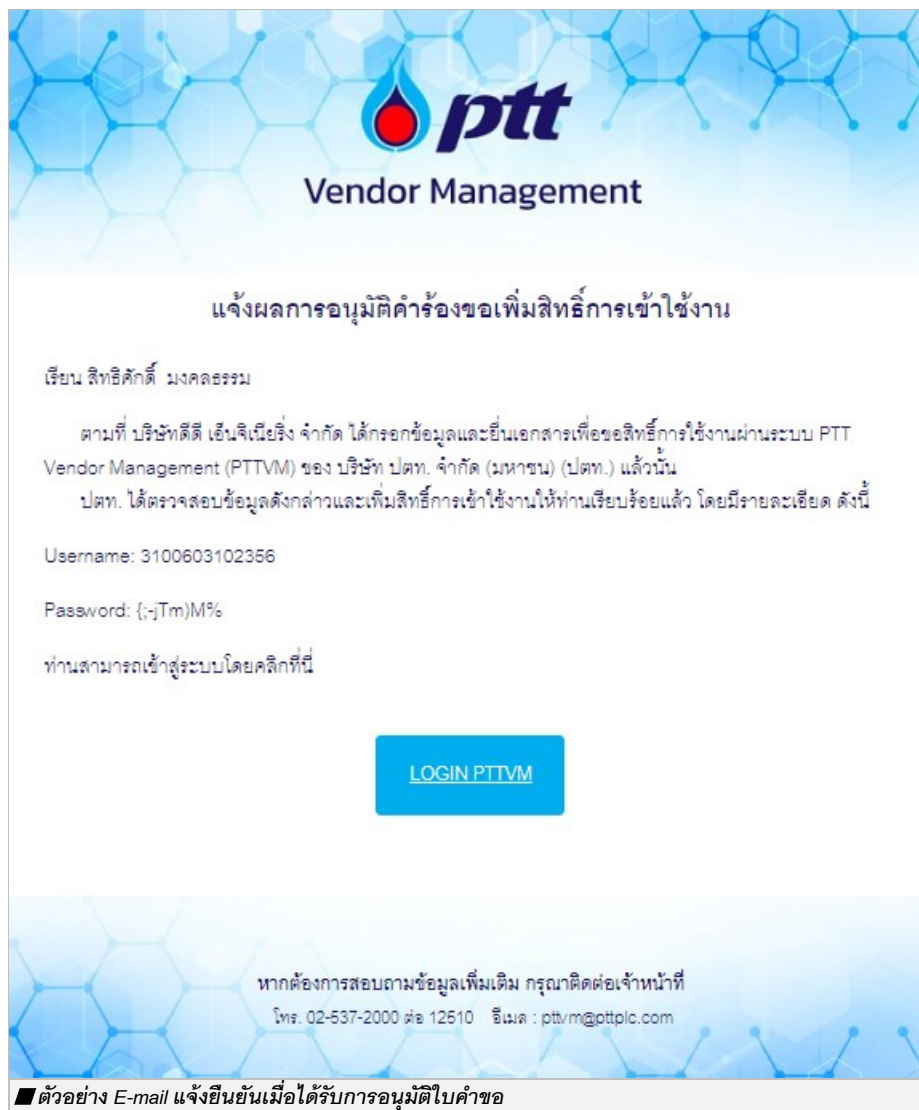
ขอปรับปรุงสิทธิ์ใช้งานระบบ

วันที่สร้าง: 03/09/2020	ชื่อผู้ค้า: บริษัท ดี ดี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด
สถานะ: รออนุมัติ	หมายเหตุ: -

ตัวอย่างหน้าจอรายการคำขอใช้งานระบบ แสดงสถานะของรายการคำขอเพิ่มสิทธิการใช้งานเป็น “รออนุมัติ”

ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ดำเนินการส่งเอกสารกลับมายัง ปตท. โดยข้อความดังกล่าว จะแสดงเมื่อมีรายการคำขอเพิ่มสิทธิการใช้งานอย่างน้อย 1 รายการที่มีสถานะ “รออนุมัติ”

เมื่อรายการคำขอได้รับการอนุมัติแล้วผู้ค้าจะได้รับ E-mail แจ้งยืนยัน ดังภาพ



5.2 การเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ผู้ใช้งานปัจจุบัน

เป็นการเปลี่ยนสิทธิ์ของผู้ปฏิบัติงานที่เคยมีสิทธิ์อยู่แล้ว โดยผู้ที่มีบัญชี Account กลางจะเป็นผู้ดำเนินการสร้างคำขอให้ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

5.2.1 คลิกปุ่ม “เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ผู้ใช้งานปัจจุบัน” ดังภาพ

รายการคำขอเข้าใช้งานระบบ

+ สร้างใบคำขอใหม่

เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ผู้ใช้งานปัจจุบัน

i กรุณานำส่งเอกสารฉบับจริงที่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ส่วนจัดหาเชิงกลยุทธ์ ชั้น 1 อาคาร 6 สำนักงานใหญ่ ปตท. เลขที่ 555 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โดยสามารถนำส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ EMS หรือ ยื่นเอกสารโดยตรงที่ส่วนจัดหาเชิงกลยุทธ์ ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันปฏิทิน นับถัดจากวันที่ท่านคลิกส่งเอกสารสำเนาผ่านทางระบบ PTT Vendor Management เพื่อ ปตท. จะทำการอนุมัติสิทธิ์ให้ท่านเข้าสู่ระบบ PTT Vendor Management ต่อไป

เลขที่	สถานที่	วันที่สร้าง
<input type="text"/>	ทั้งหมด	<input type="text"/>
ชื่อผู้ค้า		
<input type="text"/>		
ค้นหา		

	เลขที่คำขอ 2020010999	ดูคำขอเข้าใช้งาน
ขอปรับปรุงสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ		
วันที่สร้าง: 03/09/2020	ชื่อผู้ค้า: บริษัทดีดี เอ็มจีเนียร์ จำกัด	
สถานที่: รออนุมัติ	หมายเหตุ: -	

ตัวอย่างหน้าจอรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ

Step – 1 : ระบุรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

5.2.2 การเพิ่มผู้มีอำนาจอนุมัติ (ตามหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท) โดยการคลิกปุ่ม [เพิ่มผู้มีอำนาจอนุมัติ](#) ระบบจะแสดงหน้าสำหรับระบุผู้มีอำนาจอนุมัติ

รายการคำขอเข้าใช้งานระบบ Step 1 of 4

1 ระบุรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

2

3

4 แบบเอกสารประกอบการขอสิทธิ์

กรุณาเลือกผู้มีอำนาจอนุมัติ

ระบุรายละเอียดผู้มีอำนาจอนุมัติ

[เพิ่มผู้มีอำนาจอนุมัติ](#)

เพิ่มผู้มีอำนาจ

ชื่อ *

นามสกุล *

[เพิ่ม](#) [ปิด](#)

ตัวอย่างการเพิ่มข้อมูลผู้มีอำนาจอนุมัติ

ทำการระบุข้อมูล ดังนี้ (ชื่อ Field ที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลบังคับกรอก ไม่สามารถเป็นค่าว่างได้)

ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อ *	ระบุข้อมูลชื่อผู้มีอำนาจของอนุมัติ
นามสกุล *	ระบุข้อมูลนามสกุลของผู้มีอำนาจอนุมัติ

5.2.3 คลิกปุ่ม + เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้มีอำนาจอนุมัติ ดังภาพ

📁 รายการคำขอใช้งานระบบ Step 1 of 4

1
 ระบุรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

2
 เงื่อนไขการใช้งานระบบ

3
 ตรวจสอบร่างเอกสารก่อนพิมพ์

4
 แบบเอกสารประกอบการขอสิทธิ์

⚙️ กรุณาเลือกผู้มีอำนาจอนุมัติ (คาบหนึ่งสัปดาห์รองจกทะเบียนบริษัท)

ระบุรายละเอียดผู้มีอำนาจอนุมัติ *

บาคี ไม่มี:Is 🗑️ au

+ เพิ่มผู้มีอำนาจอนุมัติ

■ รายชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติหลังจากการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

กรณีที่ไม่ได้ทำเครื่องหมาย ด้านหน้ารายชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ระบบจะไม่แสดงรายชื่อดังกล่าวในเอกสารสำหรับลงนาม

5.2.4 ปรับสิทธิ์ให้กับผู้ปฏิบัติงานโดยคลิกที่หน้าสิทธิ์ที่ต้องการ หรือกรณีที่ต้องการยกเลิกการใช้งานให้คลิกที่หน้า “ยกเลิกสิทธิ์การใช้งานทุกกรณี” ดังภาพ

รายชื่อบริษัทผู้ปฏิบัติงาน

เพิ่มรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายละเอียด แต่ละสิทธิ์การใช้งาน

สิทธิ์ที่ 1 : ตรวจสอบข้อมูลระบบ VM (View PTTVM) หมายถึง สามารถตรวจสอบข้อมูลทั่วไปของบริษัทเท่านั้น เช่น ดูข้อมูลผู้ค้า, ตรวจสอบสถานะสัญญา, ตรวจสอบผลประเมินการปฏิบัติงานของผู้ค้า

สิทธิ์ที่ 2 : จัดการข้อมูลผู้ค้า (Edit PTTVM) หมายถึง ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลของบริษัทได้ เช่น ที่อยู่ ข้อมูลบัญชีของบริษัทฯ เป็นต้น

สิทธิ์ที่ 3 : เข้าใช้งานระบบ eBG หมายถึง ผู้ใช้งานมีอำนาจกระทำการแทนบริษัทในการเข้าใช้งานระบบ e-BG เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการวางหลักประกันสัญญา (e-BG) เท่านั้น

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงาน	สิทธิ์การใช้งาน
1	<p>เลขบัตรประชาชน * <input type="text"/></p> <p>ชื่อ-นามสกุล * <input type="text" value="ลิตธิศักดิ์ มงคลธรรม"/> <small>(กรุณาระบุตำแหน่งหน้าชื่อ)</small></p> <p>ชื่อ-สกุล(Eng) * <input type="text" value="Sitsak Mong"/> <small>(กรุณาระบุตำแหน่งหน้าชื่อ)</small></p> <p>E-Mail * <input type="text" value="abc@test.com"/></p> <p>เบอร์โทรศัพท์ * <input type="text" value="02"/></p>	<p>สิทธิ์การใช้งาน *</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 1<input checked="" type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 2<input checked="" type="checkbox"/> สิทธิ์ที่ 3<input type="checkbox"/> ยกเลิกสิทธิ์การใช้งาน ทุกกรณี

ตัวอย่างหน้าจอรายการคำขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์

Step 2 : เงื่อนไขการใช้ระบบ

หลังจากที่ผู้ค้ากดปุ่มถัดไป จากขั้นตอนรายละเอียดผู้ปฏิบัติงานแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอสร้างรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ ในขั้นตอนรายละเอียดและเงื่อนไข ดังภาพ

รายการคำขอเข้าใช้งานระบบ Step 2 of 4 (รอส่งคำร้อง)

1

✓ ระบุรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

2

เงื่อนไขการใช้งานระบบ

3

ตรวจสอบร่างเอกสารก่อนพิมพ์

4

แบบเอกสารประกอบการขอสิทธิ์

Terms & Conditions

เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติงานสัญญาต่าง ๆ หรือคำประกันหน้าที่ข้าพเจ้ามีต่อ ปตท. ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทราบเงื่อนไขการใช้งานระบบของหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bank Guarantee หรือ eBG) ขอรณาการผู้ออกหนังสือคำประกันแล้ว และเพื่อประโยชน์ในการใช้บริการระบบ PTT Vendor Management และ Electronic Bank Guarantee (eBG) ผู้สมัครรับทราบและยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของ ปตท. ทุกประการ ดังมีรายละเอียดดังนี้

1. ธุรกิจรายใด ที่เกี่ยวกับหนังสือคำประกันที่ออกด้วยระบบ eBG ที่ร้องขอโดยผู้สมัคร ไม่ว่าจะเป็นการออก แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก หรือระงับการอื่นใด ก็ตาม ถือว่ามีผลผูกพันผู้สมัคร และไม่มีข้อเทียบเท่าหนังสือคำประกันที่ออกด้วยแบบกระดาษ ผู้สมัครยินยอมให้ ปตท. ใช้ข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครที่มีอยู่ในระบบของการออกหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ในการติดต่อหรือทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ (eBG) ดังกล่าวข้างต้น หากเกิดความเสียหายอย่างใด จากการให้บริการต่อ ปตท. และ/หรือ บุคคลใดๆ ผู้สมัครจะบรรเทาความเสียหายและยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ ปตท. รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องจนเต็มจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้น2. ข้อมูลชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ ปตท. ออกให้สำหรับการใช้บริการจะต้องได้รับการจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย และจะไม่เปิดเผยหรือให้ผู้อื่นที่มีได้รับอนุญาตเข้าใช้งานเป็นอันขาด ในกรณีที่ข้อมูลดังกล่าวถูกนำไปใช้งานโดยมิได้รับอนุญาตหรือสูญหายไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้สมัครจะแจ้งให้ ปตท. ทราบทันที และหากมีผู้นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ ไม่ว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้สมัครหรือไม่ก็ตาม การใช้บริการโดยข้อมูลดังกล่าวนี้ให้เสมือนผู้สมัครได้ใช้ด้วยตนเองและมีผลผูกพันผู้สมัคร
3. ผู้สมัครยอมรับว่า ปตท. เป็นเพียงผู้จัดหาให้ซึ่งระบบดังกล่าว ดังนั้น ปตท. จึงไม่รับประกัน รับรอง และรับผิดชอบในความเสียหายอย่างใด ทั้งสิ้นต่อเหตุใดๆ ที่เกิดจากการให้บริการระบบหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ (eBG) ข้างต้น เว้นแต่จะเกิดจากการทุจริตของพนักงาน โดยผู้สมัครจะใช้ความพยายามอย่างถึงที่สุดในการป้องกันการทุจริตดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการของ ปตท. เป็นไปโดยสุจริตและถูกต้องตามกฎหมาย
4. ผู้สมัครยอมรับรองว่าบรรดาเอกสาร ข้อมูล รายละเอียดใดๆ ที่ปรากฏ และ/หรือ ที่ได้มีการจัดส่งมาให้ ปตท. ไม่ว่าจะส่งมาในรูปแบบใดและไม่ว่าจะส่งด้วยตัวผู้สมัครเองหรือบุคคลที่ผู้สมัครมอบหมาย เป็นข้อมูลของผู้สมัครที่มีความครบถ้วน ถูกต้องแท้จริง และเป็นปัจจุบัน และเป็นข้อมูลที่ ปตท. สามารถนำมาใช้ในการให้บริการและนำมาปรับปรุงข้อมูลในระบบของ ปตท. ให้เป็นปัจจุบันได้ โดยผู้สมัครมีสิทธิ์และมีความสามารถตามกฎหมายในการขอใช้บริการ และการทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการต่างๆ โดย ปตท. ไม่ต้องตรวจสอบอีก
5. การแก้ไขข้อมูล และ/หรือรายละเอียดต่างๆ ผู้สมัครจะแจ้งให้ ปตท. ทราบล่วงหน้า โดย ปตท. จะอนุมัติการกระทำดังกล่าวตามวิธีการที่ ปตท. กำหนด และผู้สมัครยอมรับรับผิดชอบต่อธุรกรรมและข้อมูลที่มีอยู่แล้วทั้งหมดและภายหลังการแก้ไข
6. ผู้สมัครยอมรับรองว่า ผู้สมัครมิได้เป็นผู้ที่จ้างของ ปตท. หรือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานต่างๆของรัฐ แต่อย่างใด หากตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่า ผู้สมัครรายนี้เป็นผู้ที่จ้างดังกล่าว ผู้สมัครยินยอมให้ ปตท. ดำเนินการเพิกถอนออกจากรายชื่อผู้ค้า ปตท. ได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
7. ข้อมูล/ไฟล์เอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นผ่านระบบนี้ ทางผู้สมัครยอมรับรองว่า ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข ตัดแปลง หรือปลอมแปลง เพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเกิดประโยชน์กับผู้สมัครในทางมิชอบ ซึ่งหาก ปตท. สามารถพิสูจน์ทราบได้ในภายหลัง ทางผู้สมัครยินยอมให้ ปตท. เพิกถอนออกจากรายชื่อผู้ค้าของ ปตท. ต่อไป
8. ผู้สมัครที่ประสงค์ขอสิทธิ์การใช้งานระบบ PTT Vendor Management และ Electronic Bank Guarantee (eBG) ระบบของหนังสือคำประกันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์กับระบบบล็อกเชน ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้องตามความเป็นจริง เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของท่าน
9. การสมัครผ่านระบบนี้จะถือว่าเสร็จสมบูรณ์ได้เมื่อผู้สมัครได้กรอกและยื่นเอกสารผ่านระบบครบถ้วนตามที่ ปตท. กำหนด สำหรับกรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ชัดเจน ปตท. ขอสงวนสิทธิ์ในการที่จะสอบถามและ/หรือขอเอกสารรายละเอียดเพิ่มเติมจากผู้สมัครหรือไม่ก็ได้ หากมีการแจ้งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติมแล้ว ผู้สมัครเพิกเฉยไม่ส่งมอบหรือให้ข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ปตท. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาการสมัครขอสิทธิ์การใช้งานระบบ PTT Vendor Management และ Electronic Bank Guarantee (eBG) ระบบของหนังสือคำประกันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์กับระบบบล็อกเชน ในครั้งนั้น
10. ห้ามผู้สมัครระงับการใดๆ ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางธุรกิจ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมทั้งละเมิดความเป็นส่วนดี ชื่อเสียง หรือสิทธิ์ส่วนบุคคลของผู้อื่น
11. ไฟล์เอกสารใดๆ ที่ผู้สมัครนำมาในระบบ หากมีการคิดไวรัสเกิดขึ้น จะถูกลบออกจากระบบโดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
12. ปตท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและส่วนประกอบต่างๆที่ปรากฏอยู่ในเว็บไซต์นี้ หรือ ระบุรับ/ยกเลิกสิทธิ์ในการยื่นสมัครขอสิทธิ์การใช้งานระบบ PTT Vendor Management และ Electronic Bank Guarantee (eBG) ระบบของหนังสือคำประกันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์กับระบบบล็อกเชน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
13. ปตท. ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับผิดชอบในกรณีที่ข้อมูลภายในเว็บไซต์นั้นสูญหายไปไม่ว่ากรณีใดๆ
14. ในกรณีที่ข้อกำหนดและเงื่อนไขฉบับนี้ทำขึ้นเป็นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในกรณีที่มีความแตกต่างและไม่สอดคล้องกัน ให้ถือฉบับภาษาไทยเป็นหลักเกณฑ์บังคับใช้ในการตีความ

* ข้าพเจ้ายอมรับ ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ 1

* ข้าพเจ้ายอมรับ ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ 2 **คลิกอ่านรายละเอียด**

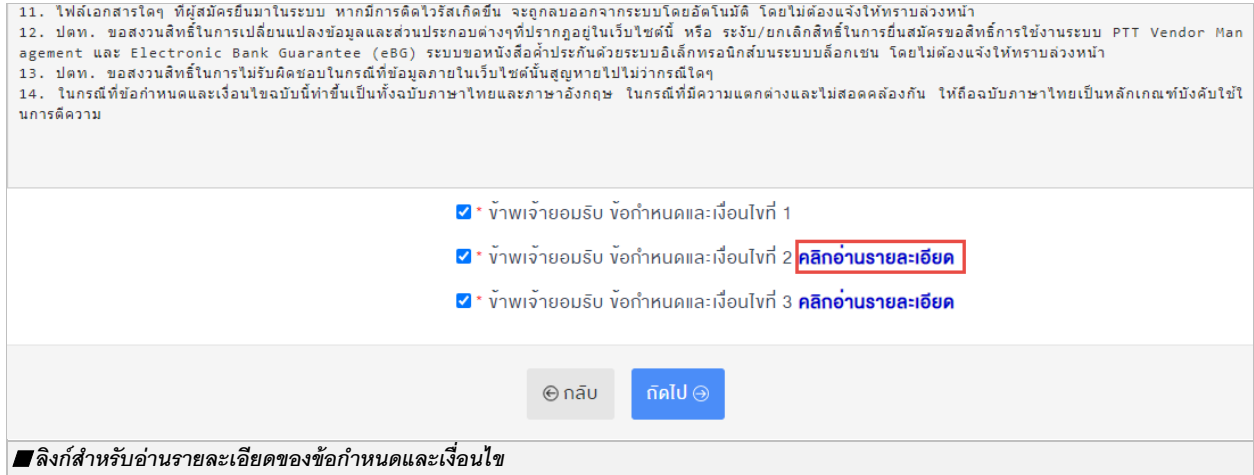
* ข้าพเจ้ายอมรับ ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ 3 **คลิกอ่านรายละเอียด**

← กลับ

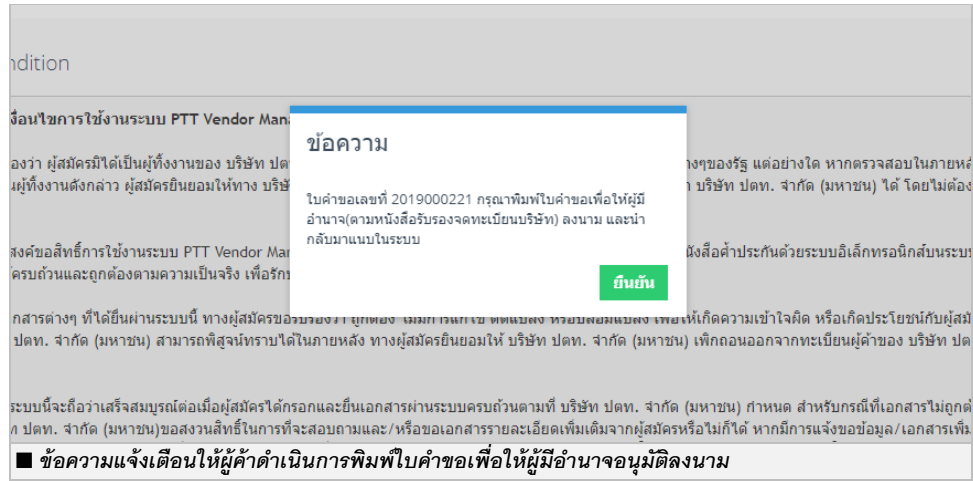
ถัดไป →

ตัวอย่างหน้าจอสร้างรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ ในขั้นตอนรายละเอียดและเงื่อนไข

5.2.5 ดำเนินการศึกษารายละเอียด Term and Condition โดยละเอียด จากนั้นให้ทำเครื่องหมายภายใน ด้านหน้าข้อกำหนดและเงื่อนไขทั้งหมดให้ครบทุกข้อ โดยผู้ค้าสามารถคลิกอ่านรายละเอียดข้อกำหนดในแต่ละข้อได้ โดยการกดที่ลิงก์ **คลิกอ่านรายละเอียด** ดังภาพ



5.2.6 คลิกปุ่ม เพื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนรายละเอียดและเงื่อนไข แล้วไปยังขั้นตอนแสดงรายละเอียดคำขอ หรือกดที่ปุ่ม เพื่อกลับไปยังขั้นตอนรายละเอียดผู้ปฏิบัติงาน โดยหลังจากที่คลิกที่ปุ่มถัดไป ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ดำเนินการพิมพ์เอกสารสำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม ดังภาพ



5.2.7 กดปุ่ม เพื่อไปยังขั้นตอนแสดงรายละเอียดคำขอ

Step 3 – ตรวจสอบร่างเอกสารก่อนพิมพ์

หลังจากที่ผู้ค้ากดปุ่มถัดไป จากขั้นตอนรายละเอียดและเงื่อนไขแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอสร้างรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ ในขั้นตอนแสดงรายละเอียดคำขอ ดังภาพ

5.2.9 คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนรายละเอียดคำขอ แล้วไปยังขั้นตอนไฟล์เอกสารแนบ หรือกดที่ปุ่ม **กลับ** เพื่อกลับไปยังขั้นตอนรายละเอียดและเงื่อนไข

Step 4 – แนบเอกสารประกอบการขอสิทธิ

หลังจากที่ผู้ค้ากดปุ่มถัดไป จากขั้นตอนตรวจสอบร่างเอกสารก่อนพิมพ์แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอสร้างรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ ในขั้นตอนไฟล์เอกสารแนบ ดังภาพ

รายการคำขอเข้าใช้งานระบบ Step 4 of 4 (รอส่งคำร้อง) อ้างอิงรายการคำขอ : 2020000683

1 ระบุรายชื่อผู้ปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

2 เลือกใช้งานระบบ

3 ตรวจสอบร่างเอกสารก่อนพิมพ์

4 แนบเอกสารประกอบการขอสิทธิ

แนบเอกสาร

ประเภทไฟล์เอกสาร *

คำอธิบายเพิ่มเติม

ไฟล์เอกสารสำคัญ*

- เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น
- 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB

กรุณาตรวจสอบเอกสารแนบให้ถูกต้องก่อนดำเนินการยืนยันส่งใบคำขอ

	หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท (Required)	<input type="button" value="X"/>
	File: อภทว:พิเศษ.jpg	
	วันที่ออกเอกสาร: 03/06/2020	
	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจ (Required)	<input type="button" value="X"/>
	File: อภทว:พิเศษ.jpg	

ตัวอย่างหน้าจอสร้างรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ ในขั้นตอนไฟล์เอกสารแนบ

5.2.10 กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการส่งคำขอเพิ่มสิทธิ์การเข้าใช้งาน ระบบแสดงข้อความ ดังภาพ

กรุณาตรวจสอบเอกสารแบบให้ถูกต้องก่อนดำเนินการยืนยันส่งใบคำขอ

	หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท (Required)	×
File: อักษร-พิเศษ.jpg		
📅	วันที่ออกเอกสาร: 03/06/2020	
	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจ (F	×
File: อักษร-พิเศษ.jpg		
📅	วันที่หมดอายุของบัตร: ตลอดชีพ	
	แบบฟอร์มที่ Print จากระบบที่มีการส	×
File: eBG_Wording_3.png		
	คำอธิบายเพิ่มเติม: tester	

ยืนยันการทำรายการเรียบร้อยแล้ว Request No : 2020010999

กรุณานำส่งเอกสารฉบับจริงที่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ส่วนจัดหาซิงกกลยุทธ์ ชั้น 1 อาคาร 6 สำนักงานใหญ่ ปตท. เลขที่ 555 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โดยสามารถนำส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ EMS หรือ ยื่นเอกสารโดยตรงที่ส่วนจัดหาซิงกกลยุทธ์ ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันปฏิทิน นับถัดจากวันที่ท่านคลิกส่งเอกสารสำเนามานทางระบบ PTT Vendor Management เพื่อ ปตท. จะทำการอนุมัติสิทธิ์ให้ท่านเข้าสู่ระบบ PTT Vendor Management ต่อไป

[ตกลง](#)

■ ข้อความแจ้งหลังจากยืนยันการส่งคำขอเพิ่มสิทธิ์การใช้งาน

ระบบบันทึกสถานะของคำขอเป็น “รออนุมัติ” ดังภาพ

รายการคำขอเข้าใช้งานระบบ [+ สร้างใบคำขอใหม่](#) [👤 เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ผู้ใช้งานปัจจุบัน](#)

📌 กรุณานำส่งเอกสารฉบับจริงที่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ส่วนจัดหาซิงกกลยุทธ์ ชั้น 1 อาคาร 6 สำนักงานใหญ่ ปตท. เลขที่ 555 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โดยสามารถนำส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ EMS หรือ ยื่นเอกสารโดยตรงที่ส่วนจัดหาซิงกกลยุทธ์ ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันปฏิทิน นับถัดจากวันที่ท่านคลิกส่งเอกสารสำเนามานทางระบบ PTT Vendor Management เพื่อ ปตท. จะทำการอนุมัติสิทธิ์ให้ท่านเข้าสู่ระบบ PTT Vendor Management ต่อไป

เลขที่	สถานที่	วันที่สร้าง
<input type="text"/>	ทั้งหมด	<input type="text"/>
ชื่อผู้ค้า	<input type="text"/>	
🔍 ค้นหา		

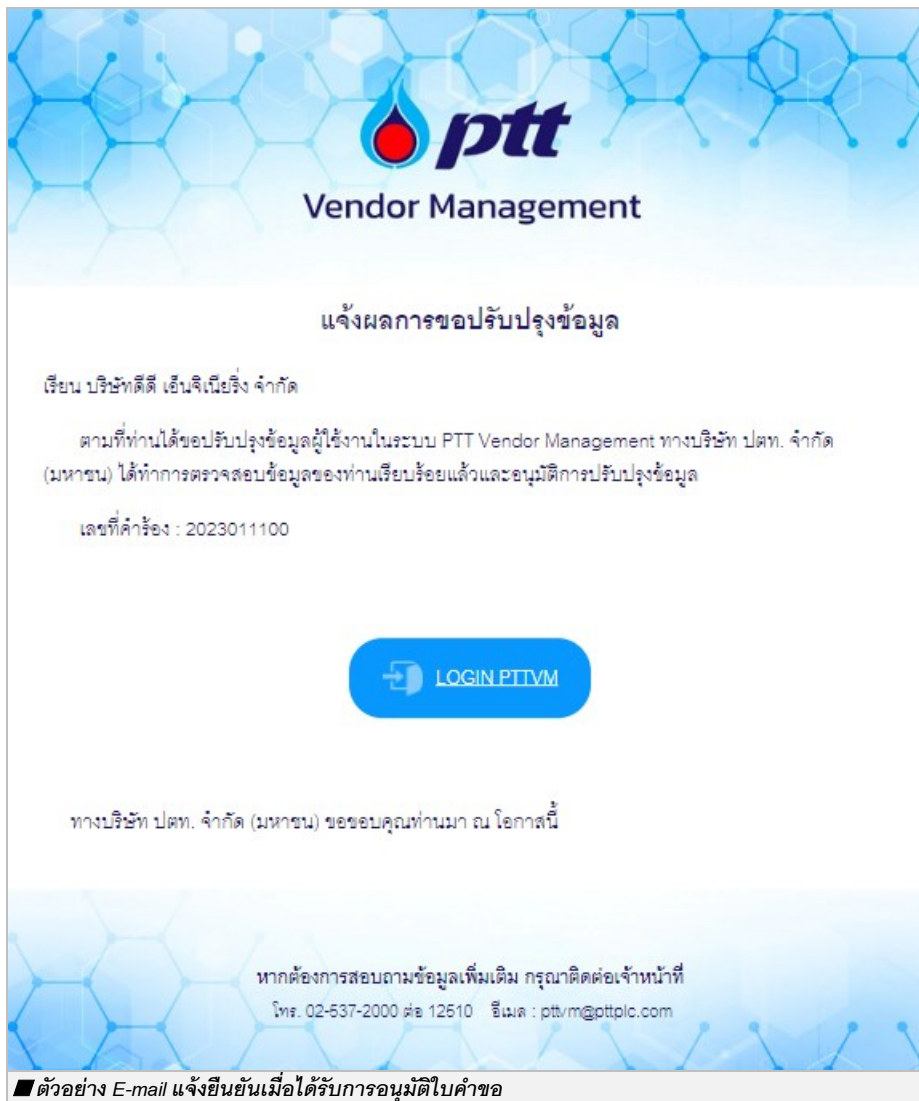
เลขที่คำขอ 2020010999 [📄 ดูคำขอเข้าใช้งาน](#)

ขอปรับปรุงสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ

วันที่สร้าง: 03/09/2020	ชื่อผู้ค้า: บริษัทดีดี เอ็นจิเนียริง จำกัด
สถานะ: รออนุมัติ	หมายเหตุ: -

■ ตัวอย่างหน้าจอรายการคำขอเข้าใช้งานระบบ แสดงสถานะของรายการคำขอเพิ่มสิทธิ์เข้าใช้งานเป็น “รออนุมัติ”

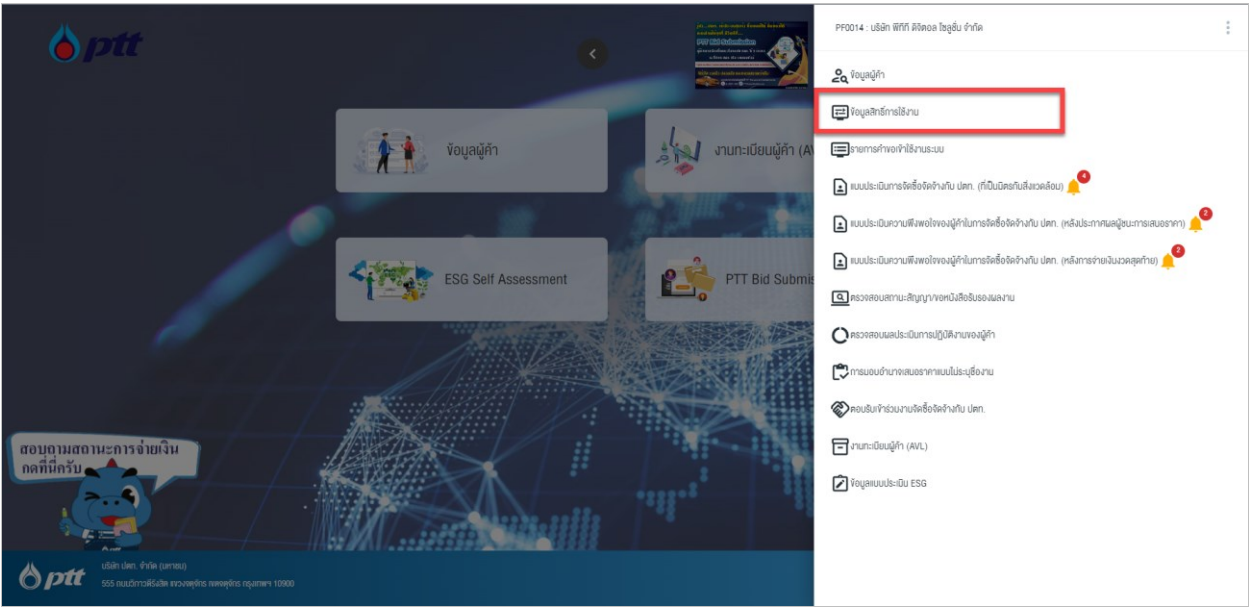
เมื่อรายการคำขอได้รับการอนุมัติแล้วผู้ค้าจะได้รับ E-mail แจ้งยืนยัน ดังภาพ



5.3 การตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน

ผู้ค้าสามารถตรวจสอบสิทธิ์ทั้งหมดที่มี ณ ปัจจุบันได้ (Account กลาง และ ผู้ปฏิบัติงาน) โดยมีขั้นตอน ดังนี้

5.3.1 คลิกเมนู “ข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน” ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอระบบ PTT Vendor Management

5.3.2 ระบบแสดงหน้ารายการสิทธิทั้งหมด ดังภาพ

รายละเอียด แต่ละสิทธิการใช้งาน

- ➔ **สิทธิ์ที่ 1 :** ตรวจสอบข้อมูลระบบ VM (View PTTVM) หมายถึง สามารถตรวจสอบข้อมูลทั่วไปของบริษัทเท่านั้น เช่น ดูข้อมูลผู้ค้า, ตรวจสอบสถานะสัญญา, ตรวจสอบผลประเมินการปฏิบัติงานของผู้ค้า
- ➔ **สิทธิ์ที่ 2 :** จัดการข้อมูลผู้ค้า (Edit PTTVM) หมายถึง ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลของบริษัทได้ เช่น ที่อยู่ ข้อมูลบัญชีของบริษัทฯ เป็นต้น
- ➔ **สิทธิ์ที่ 3 :** เข้าใช้งานระบบ eBG หมายถึง ผู้ใช้งานมีอำนาจกระทำการแทนบริษัทในการเข้าใช้งานระบบ e-BG เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับวงหลักประกันสัญญา (e-BG) เท่านั้น

👤 รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ลำดับ	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	สถานะผู้ใช้งาน	ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	สิทธิการใช้งาน		
				สิทธิ์ที่ 1	สิทธิ์ที่ 2	สิทธิ์ที่ 3
1	26/08/2020	ผู้ดูแล Account	บริษัทดีดี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	✔	✔	✘
2	26/08/2020	ผู้ปฏิบัติงาน	สิทธิศักดิ์ เมฆลธรม	✔	✔	✔

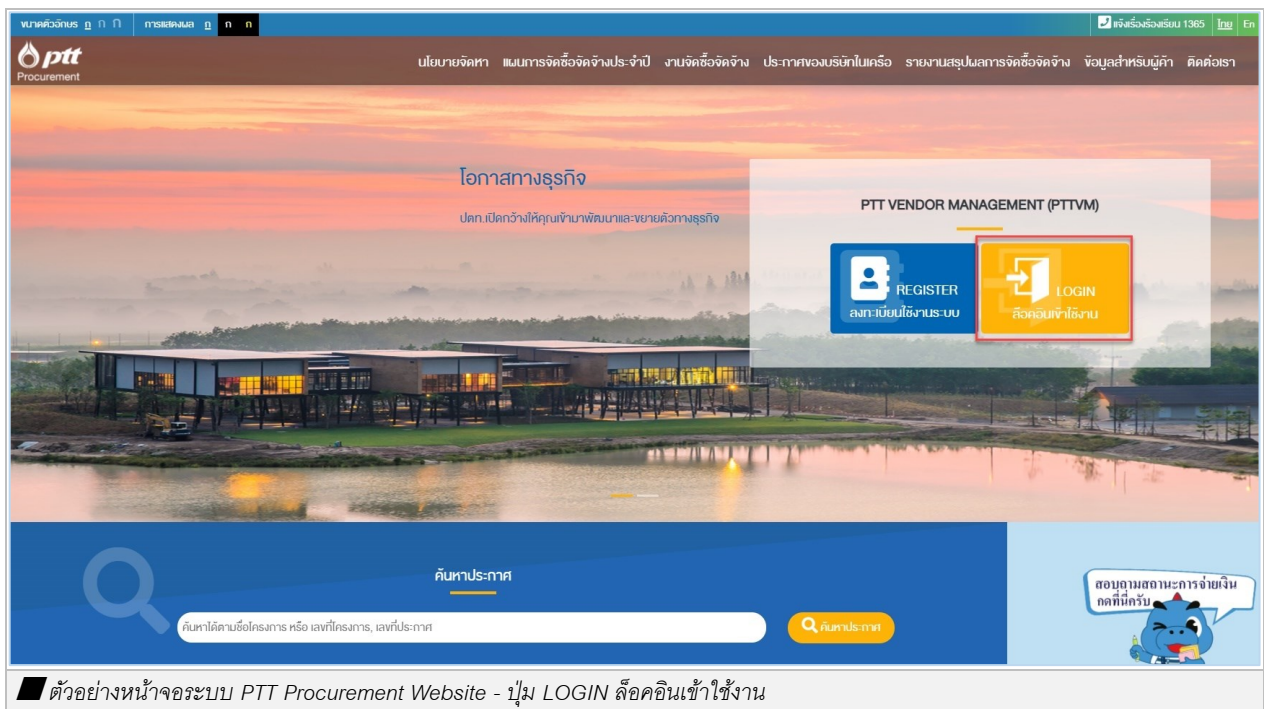
✔ ได้รับสิทธิ์ ✘ ไม่ได้รับสิทธิ์


ตัวอย่างหน้าจอตรวจสอบสิทธิทั้งหมด

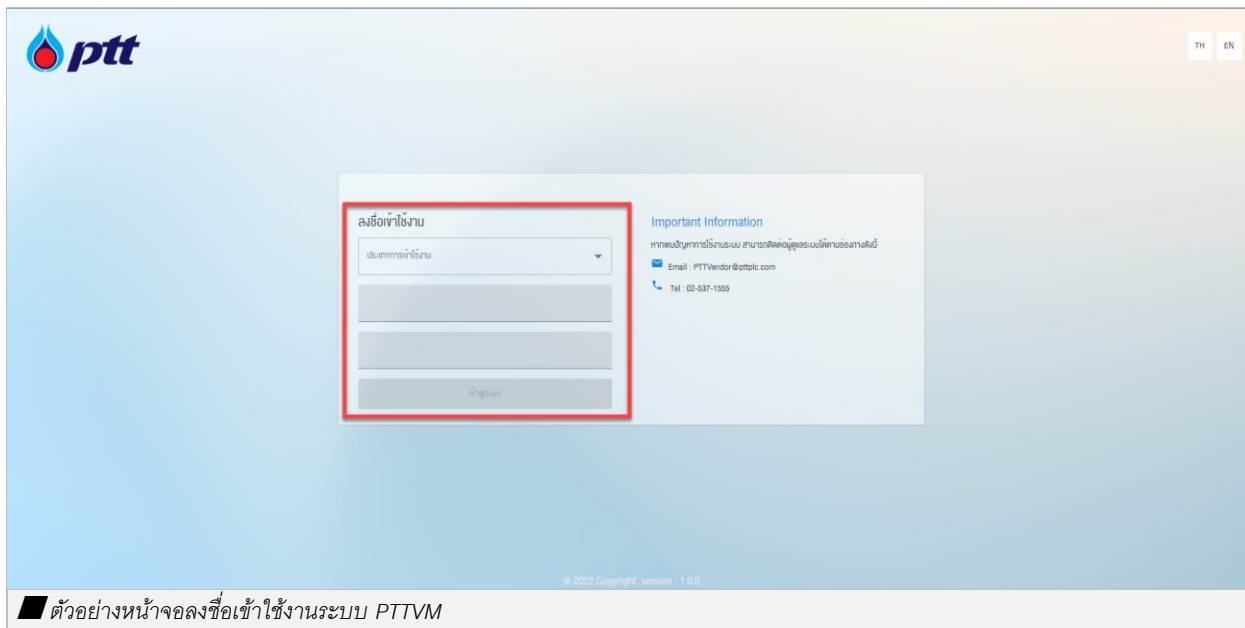
6. การตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งาน

กรณีผู้ค้า มี/เคยมี ประวัติการเป็นผู้ใช้งานของ ปตท. และ/หรือ ผู้ใช้งานของหน่วยงานของรัฐ ผู้ค้าสามารถตรวจสอบข้อมูลการทำงานได้ในระบบ PTTVM สำหรับการ Login เข้าใช้งานระบบ PTTVM ได้ 2 ช่องทางดังนี้

- กรณีเข้าผ่านช่องทาง PTT Procurement Website ให้พิมพ์ URL จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ LOGIN ล็อกอินเข้าใช้งานดังกล่าว



- กรณีเข้าผ่านช่องทาง PTT Vendor Management (PTTVM) ให้พิมพ์ URL <https://pttvm.pttplc.com/index.html#/app/signin> ระบุข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อ Login เข้าใช้งานระบบ



ตัวอย่างหน้าจอลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ PTTVM

เมื่อระบบข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้ว จากนั้น กดปุ่ม [เข้าสู่ระบบ](#) ระบบจะแสดงหน้าจอ Web Portal PTTVM ดังภาพ

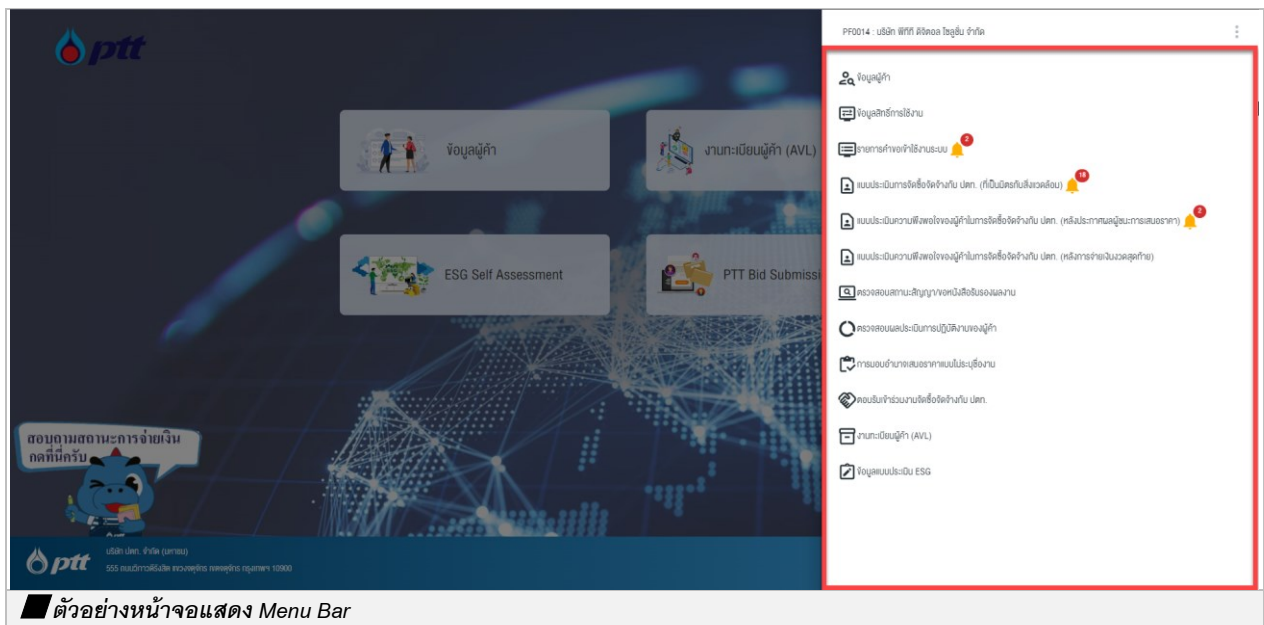


หน้าจอแสดงผลหลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว (VM portal)

ผู้ค้าสามารถเข้าใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ได้จาก การคลิกเลือกกล่องเมนูที่หน้าจอ Main Menu หรือสามารถ คลิกเลือกได้จาก Menu Bar ด้านขวาดังภาพ

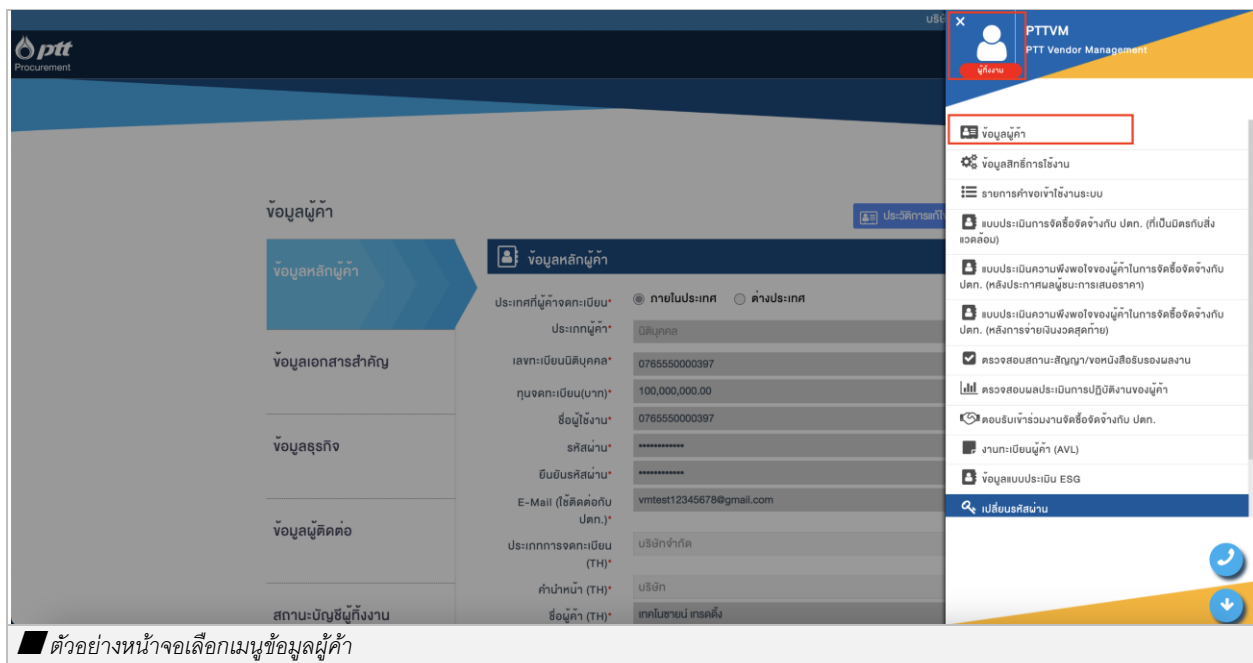


ตัวอย่างหน้าจอแสดง Main Menu



ตัวอย่างหน้าจอแสดง Menu Bar

ทำการเลือกเมนูข้อมูลผู้ค้า หรือเลือกกด Icon ผู้ทำงาน ด้านขวาหน้าจอ โดย Icon รูปคน แสดงสถานะปกติ หรือเคยมีประวัติผู้ทำงานแต่ปัจจุบันถูกเพิกถอนแล้ว Icon ใช้งาน แสดงสถานะผู้ทำงาน

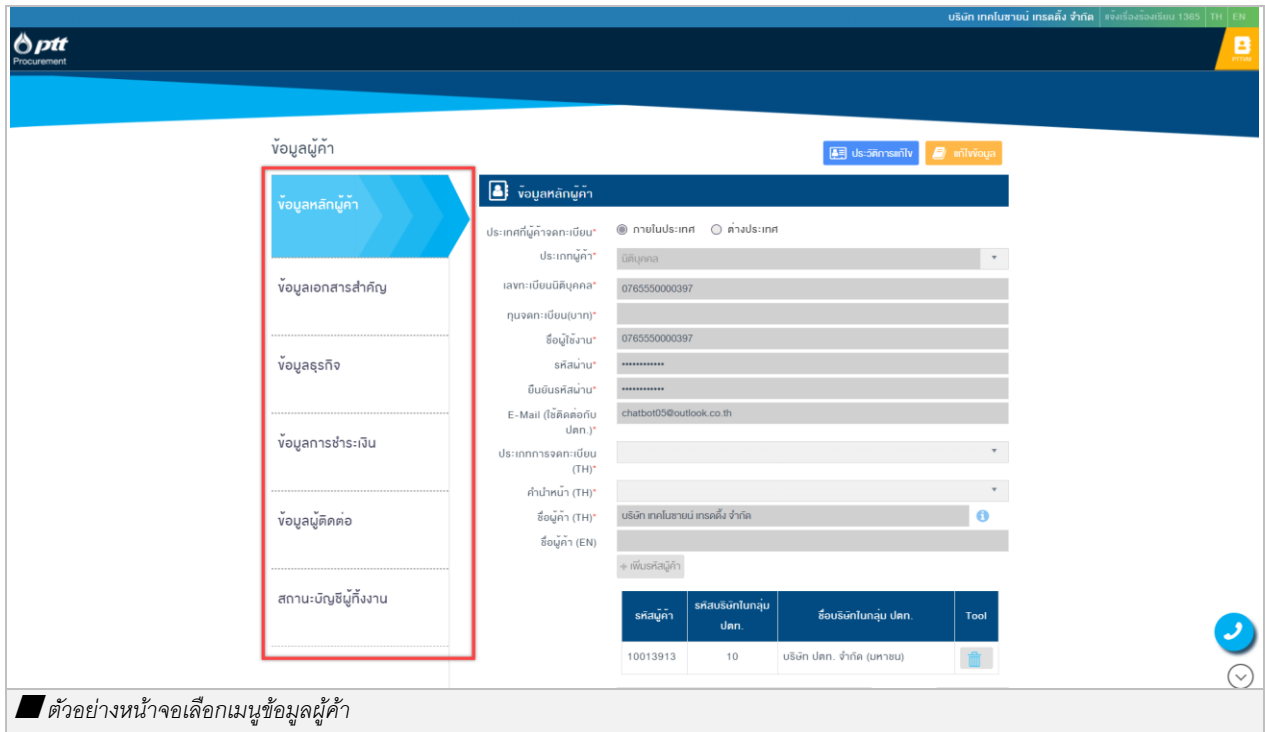


ตัวอย่างหน้าจอเลือกเมนูข้อมูลผู้ค้า

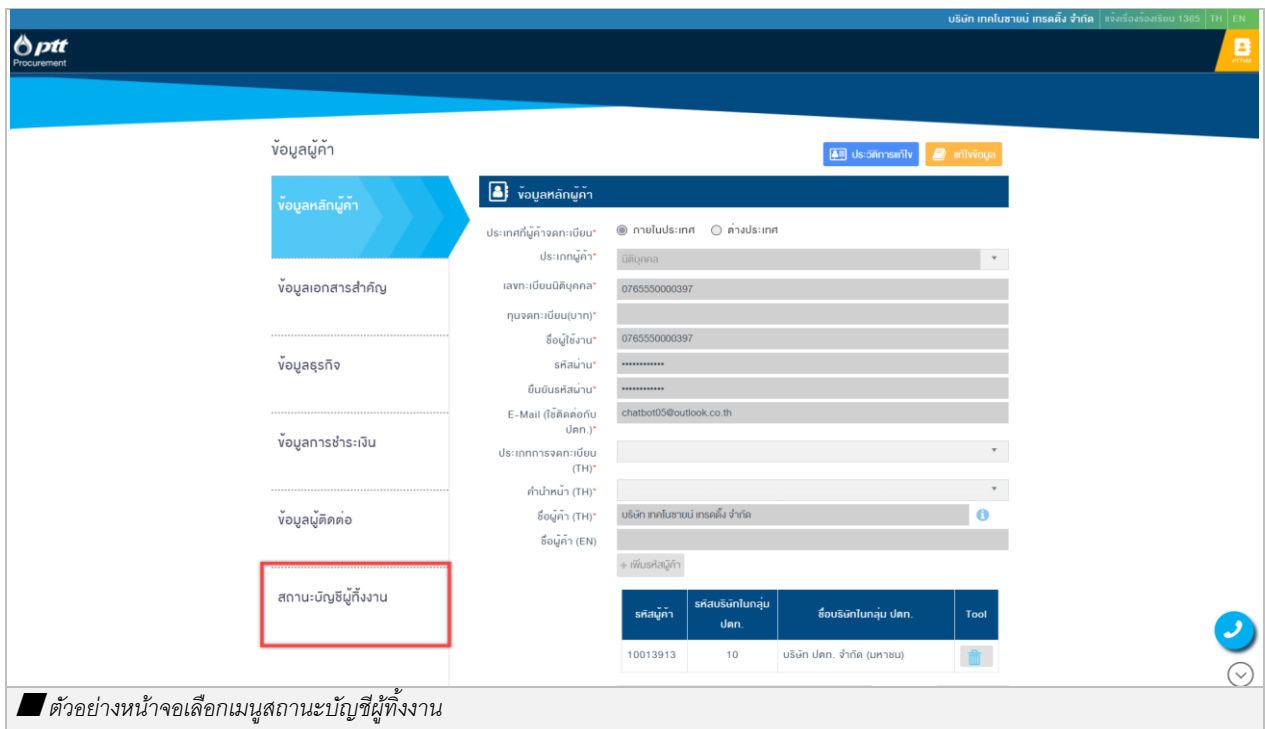
หมายเหตุ :

- ผู้ค้าสามารถกด x เพื่อปิดเมนูระบบ PTTVM
- หรือกด  เพื่อแสดงเมนูระบบ PTTVM

เมื่อเลือกเมนูข้อมูลผู้ค้า หรือเลือกกด Icon Black List จะปรากฏเมนูข้อมูลผู้ค้า ด้านซ้ายดังภาพ

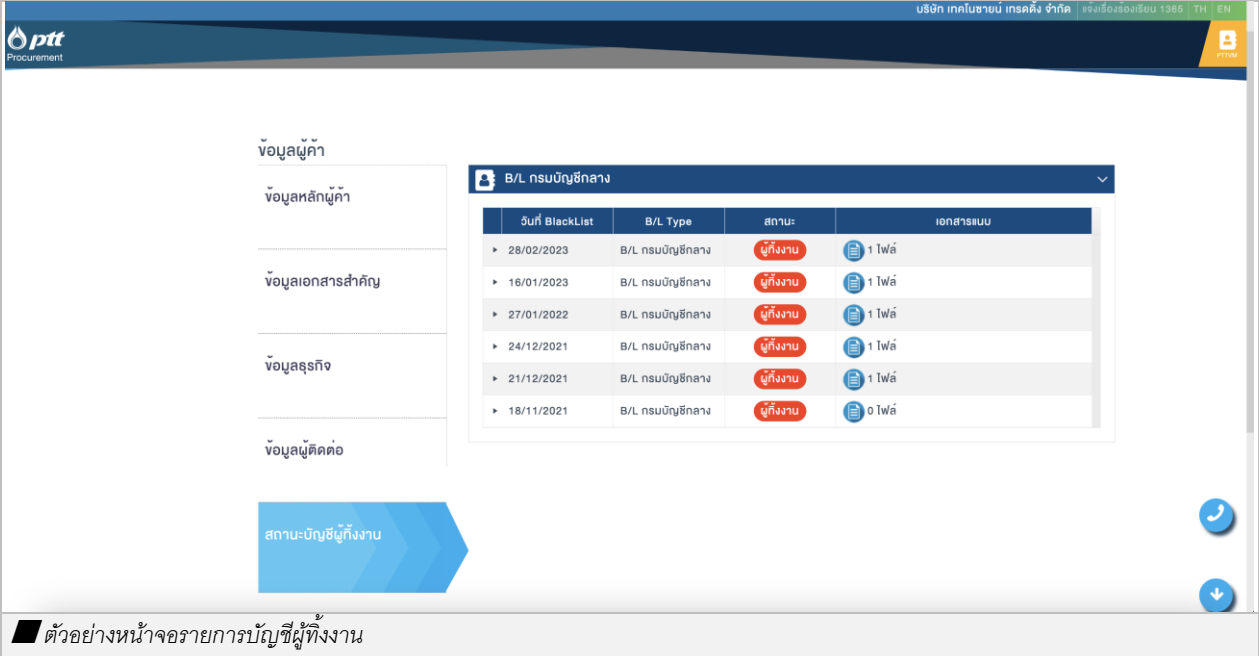


ทำการเลือกเมนูสถานะบัญชีผู้ทำงาน ด้านซ้ายดังภาพ



เมื่อเลือกเมนูสถานะบัญชีผู้ทำงาน จะปรากฏหน้าจอรายการสถานะบัญชีผู้ทำงาน โดยข้อมูลสถานะบัญชีผู้ทำงานจะแบ่งออกเป็นทั้งหมด 3 รายการ ดังนี้

1. ข้อมูลสถานะบัญชีผู้ทำงานของ ปตท.
2. ข้อมูลสถานะบัญชีผู้ทำงานของ กรมบัญชีกลาง
3. ข้อมูลสถานะบัญชีผู้ทำงานของ ปปช.



ตัวอย่างหน้าจอรายการบัญชีผู้ทำงาน

หมายเหตุ : ระบบจะแสดงรายการบัญชีผู้ทำงาน ต่อเมื่อมีประวัติการทำงานเท่านั้น หากผู้ค้าไม่เคยมีประวัติการทำงานมาก่อน ระบบจะไม่แสดงเมนู “สถานะบัญชีผู้ทำงาน” และไม่แสดงข้อมูลในแถบเมนูดังกล่าว

ข้อมูลที่แสดงในหน้าตรวจสอบสถานะบัญชีผู้ทำงาน

ชื่อ Field	รายละเอียด
วันที่ทำงาน	แสดงวันที่บันทึกข้อมูลบัญชีผู้ทำงาน
B/L Type	แสดงประเภทบัญชีผู้ทำงาน
สถานะ	แสดงสถานะการเป็นผู้ทำงาน มีทั้งหมด 2 สถานะ ดังนี้

ชื่อ Field	รายละเอียด
	1.สถานะผู้ทำงาน หมายถึง ผู้ค้ามีประวัติการทำงาน 2.สถานะผู้เคยทำงาน หมายถึง ผู้ค้าเคยมีประวัติการทำงานและถูกเพิกถอนจากการเป็นผู้ทำงานแล้ว
เอกสารแนบ	แสดงจำนวนเอกสารแนบ

ผู้ค้าสามารถดูข้อมูล/ Download เอกสารบัญชีผู้ทำงานได้ โดยทำการกดปุ่ม [ตั้งค่าภาพ](#)

B/L PTT (จาก ปตท.)

วันที่ BlackList	B/L Type	สถานะ	เอกสารแนบ
27/01/2022	B/L PTT-ไม่อาจขายสัญญา	Black List	1 ไฟล์
- BlackList ปตท.			

B/L กรมบัญชีกลาง

วันที่ BlackList	B/L Type	สถานะ	เอกสารแนบ
27/01/2022	B/L กรมบัญชีกลาง	Black List	1 ไฟล์
24/12/2021	B/L กรมบัญชีกลาง	Black List	1 ไฟล์
21/12/2021	B/L กรมบัญชีกลาง	Black List	1 ไฟล์
18/11/2021	B/L กรมบัญชีกลาง	UnBlack List	2 ไฟล์

B/L ป.ป.ช.

วันที่ BlackList	B/L Type	สถานะ	เอกสารแนบ
27/01/2022	B/L ป.ป.ช.	Black List	1 ไฟล์

ตัวอย่างหน้าจอข้อมูล/ Download เอกสารบัญชีผู้ทำงาน

7. การขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท. (PTT Approved Vendor List : PTT AVL)

ผู้ค้าที่ประสงค์จะสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท. ผ่านระบบ PTT Vendor Management (PTTVM) จะต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังนี้

- ผ่านการอนุมัติลงทะเบียนสมัครใช้งานระบบ PTTVM
(ท่านสามารถศึกษาขั้นตอนการสมัครใช้งานระบบ PTTVM ได้ใน หัวข้อที่ 2 การลงทะเบียนใช้งานระบบ)
- อ่านและยอมรับแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า ปตท.
(PTT Supplier Supplier Code of Conduct : PTT SSCoC)
- มีผลการประเมินด้าน ESG Self-Assessment มากกว่า 2.5 คะแนน ขึ้นไป

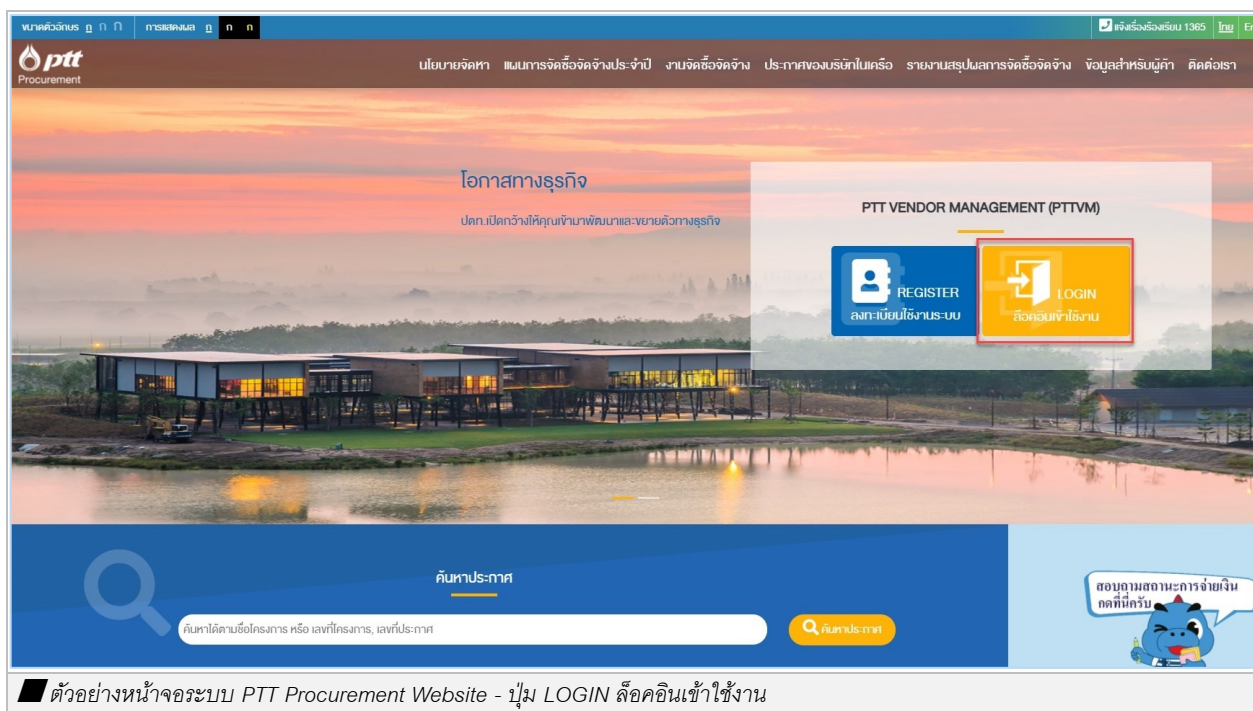
7.1 ขั้นตอนการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า

ผู้ค้าสามารถสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท. โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

7.1.1 Login เข้าสู่ระบบ PTTVM จากนั้นเลือกเมนู “งานทะเบียนผู้ค้า (AVL)” โดยผู้ค้าสามารถ Login เข้าใช้งานระบบ PTTVM ได้ 2 ช่องทางดังนี้

- กรณีเข้าผ่านช่องทาง PTT Procurement Website ให้พิมพ์ URL <https://procurement.pttplc.com>

จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ LOGIN ดังภาพ

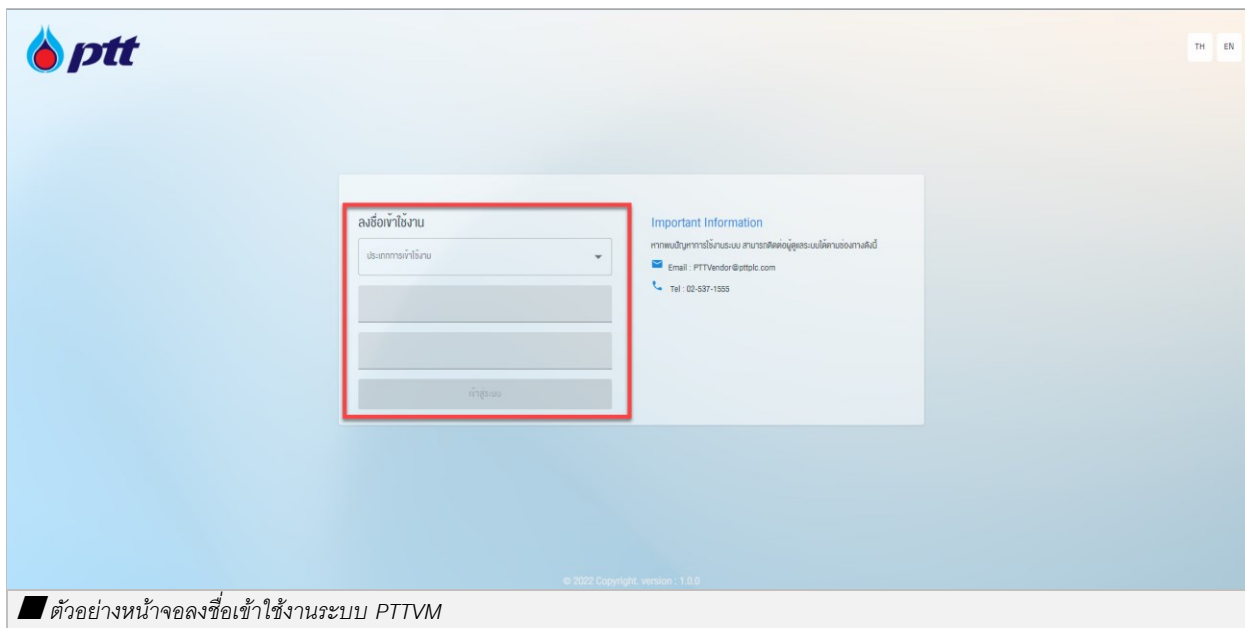


- กรณิ์เข้าผ่านช่องทาง PTT Vendor Management (PTTVM) ให้พิมพ์ URL

<https://pttvm.pttplc.com/index.html#/app/signin> ระบุข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม

เข้าสู่ระบบ

เพื่อ Login เข้าใช้งานระบบ



ตัวอย่างหน้าจอลงชื่อเข้าใช้งานระบบ PTTVM

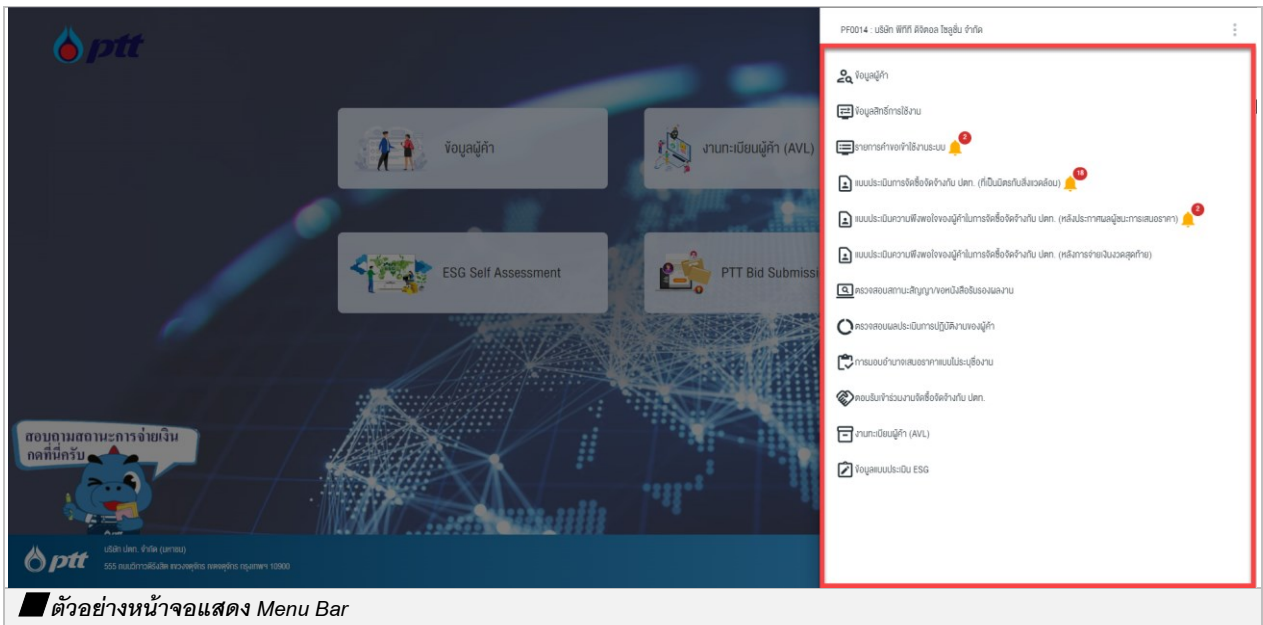
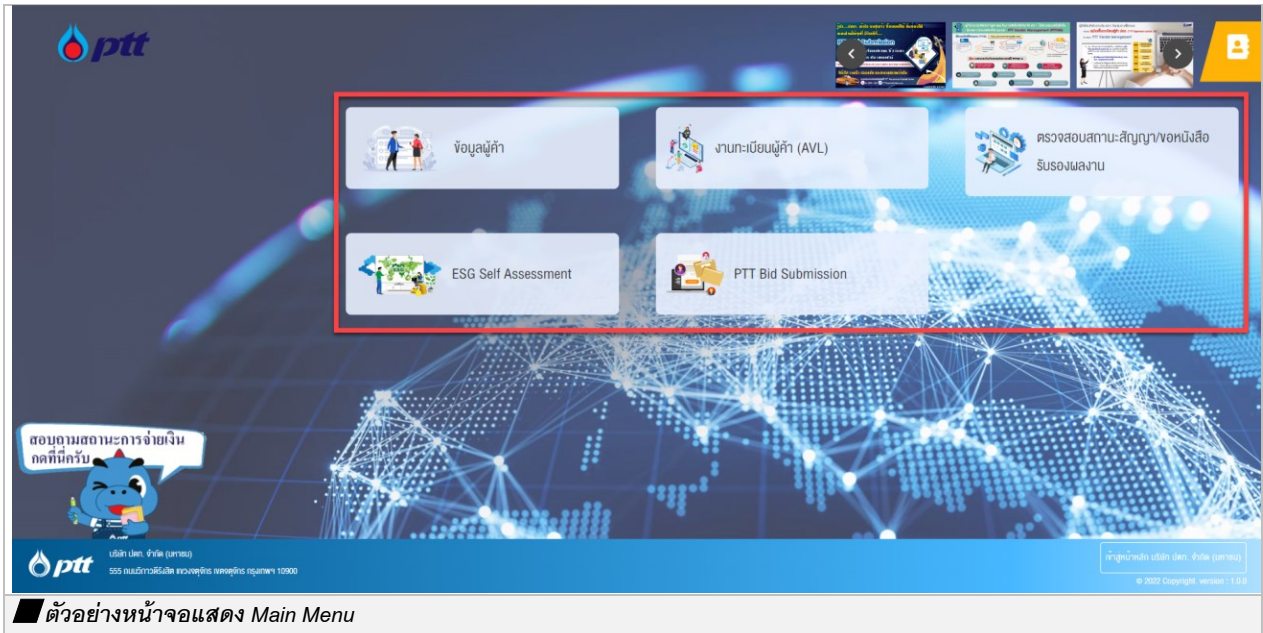
เมื่อระบุข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้ว จากนั้น กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ระบบจะแสดงหน้าจอ Web Portal

PTTVM ดังภาพ

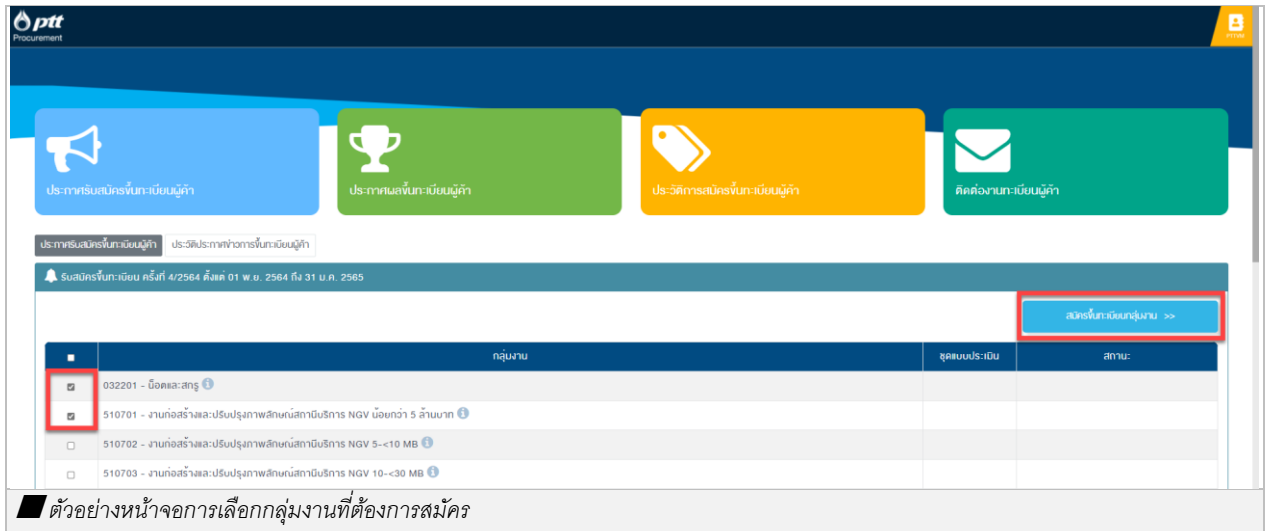


หน้าจอแสดงผลหลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว (VM portal)

ผู้ค้าสามารถเข้าใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ได้จาก การคลิกเลือกกล่องเมนูที่หน้าจอ Main Menu หรือสามารถ คลิกเลือกได้จาก Menu Bar ด้านขวาตังภาพ



7.1.2 เมื่อเข้าสู่หน้าจอ “งานทะเบียนผู้ค้า (AVL)” ระบบจะแสดงกลุ่มงานทะเบียนผู้ค้า AVL ที่ ปตท. ประกาศรับสมัคร โดยผู้ค้าสามารถคลิก เพื่อทำการเลือกกลุ่มงานที่ต้องการสมัคร และกดปุ่ม [สมัครทะเบียนกลุ่มงาน >>](#) ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอการเลือกกลุ่มงานที่ต้องการสมัคร

เมื่อกดปุ่ม [สมัครทะเบียนกลุ่มงาน >>](#) จะปรากฏ Popup ข้อตกลง และ เงื่อนไขการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL จากนั้นกดปุ่ม [ยอมรับข้อและข้อกำหนด](#) เพื่อยอมรับเงื่อนไขและข้อกำหนดการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอ Popup ข้อตกลง และ เงื่อนไขการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL

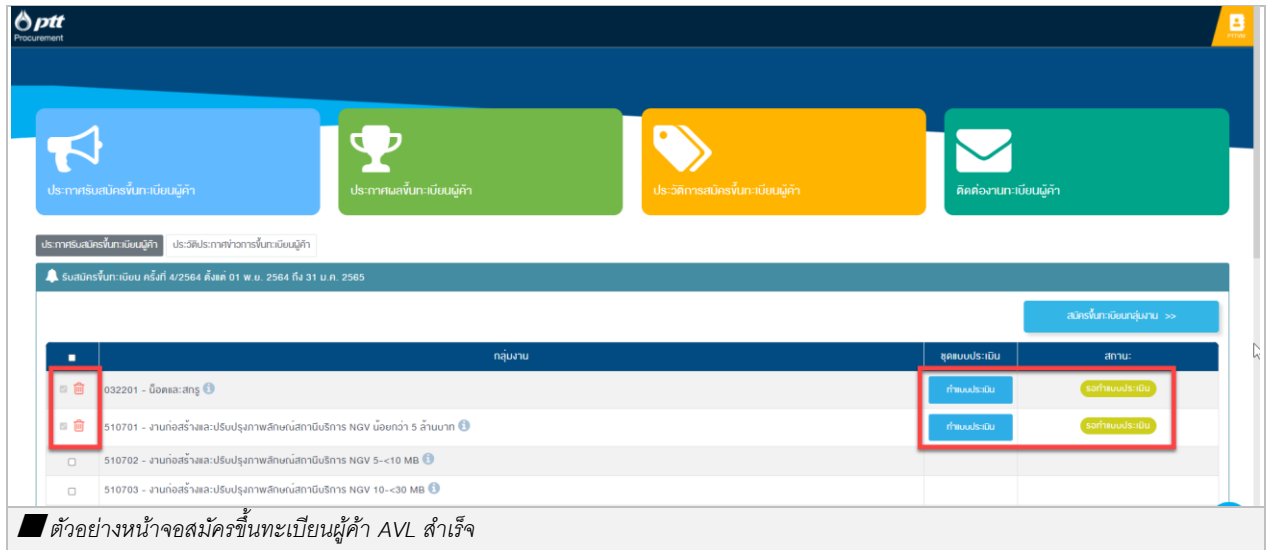
The screenshot shows the PTT Procurement system interface. A central popup window displays a green checkmark and the text: "ดำเนินการสำเร็จ" (Operation Successful). Below the checkmark, it says: "กรุณากำแบบประเมินและส่งแบบประเมิน ก่อนหมดเวลาปิดรับสมัครขึ้นทะเบียน วันที่ 30 ก.ย. 2564" (Please complete the evaluation form and submit it before the registration deadline on September 30, 2021). A blue button labeled "ตกลง" (OK) is at the bottom of the popup. The background shows a dashboard with various icons and a table of items.

ตัวอย่างหน้าจอ Popup สมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL สำเร็จ

หมายเหตุ :

- กรณีผู้ค้าไม่เคยกดยอมรับ ข้อกำหนด และ เงื่อนไข PTT Suppliers Sustainable Code of Conduct (SSCoC) หรือ เคยกดยอมรับ PTT Suppliers Sustainable Code of Conduct (SSCoC) เวอร์ชันล่าสุด ระบบจะแสดงรายละเอียด เงื่อนไขและข้อกำหนดดังกล่าว (ท่านสามารถศึกษารายละเอียดได้ใน หัวข้อที่ 7.2 การยอมรับแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า ปตท. (PTT Supplier Sustainable Code of Conduct : PTT SSCoC))
- กรณีผู้ค้าไม่เคยมีผลการประเมินด้าน ESG ระบบจะแสดงหน้าจอการประเมิน ESG Self-Assessment โดยผู้ค้าต้องทำการประเมิน ESG ผ่านระบบ และต้องได้คะแนนมากกว่า 2.5 (ท่านสามารถศึกษารายละเอียดได้ใน หัวข้อที่ 7.3 การทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment)

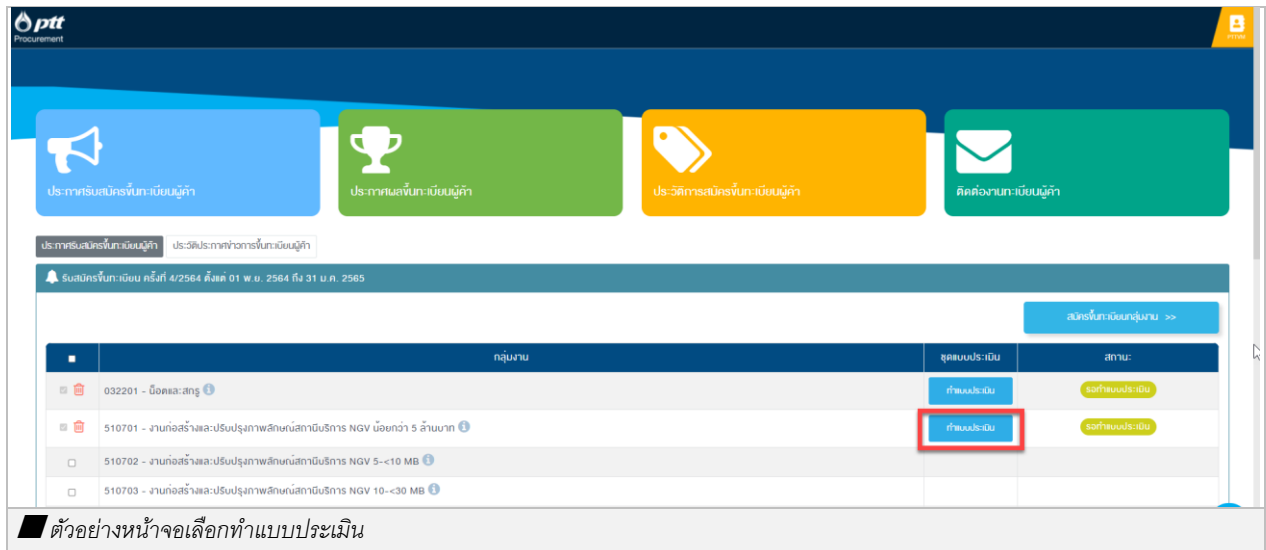
7.1.3 เมื่อกดสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL เรียบร้อย ระบบจะแสดงรายการกรณีสถานที่ผู้ค้าเลือก จะปรากฏปุ่ม ทำแบบประเมิน และ สถานะ “รอทำแบบประเมิน” ดังภาพ



โดยสถานะสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ประกอบด้วย 6 สถานะดังนี้

สถานะ	รายละเอียด
จัดทำแบบประเมิน	ผู้ค้าสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL สำเร็จ แต่ยังไม่ทำแบบประเมิน
อยู่ระหว่างทำแบบประเมิน	ผู้ค้าทำแบบประเมิน และได้ทำการบันทึกแล้ว
ผู้ค้ายกเลิกขึ้นทะเบียน	ผู้ค้ายกเลิกการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL สำเร็จ (กรณีที่ยังไม่ส่งแบบประเมินให้ ปตท.)
ส่งกลับผู้ค้าแก้ไข	ปตท. พิจารณาส่งกลับให้ผู้ค้าแก้ไข แบบเอกสารเพิ่มเติม
อยู่ระหว่างพิจารณา	ผู้ค้าส่งแบบประเมินผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว โดย ปตท. อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาผลการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL
ประกาศผลการขึ้นทะเบียน (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	ปตท. พิจารณาเรียบร้อยแล้ว และประกาศผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ให้ผู้ค้าทราบ (ผ่าน หมายถึง ผ่านเกณฑ์การขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท./ไม่ผ่านเกณฑ์ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท.)

7.1.4 ในหน้าจอการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ระบบจะแสดงกลุ่มงานที่ผู้ค้าเลือกสมัครให้ผู้ค้ากดปุ่ม [กำหนดประเมิน](#) เพื่อทำแบบประเมินในกลุ่มงานที่ต้องการ ดังภาพ



เมื่อกดปุ่ม [กำหนดประเมิน](#) จะปรากฏหน้าจอทำแบบประเมินดังภาพ

แบบประเมินผู้ค้า

แบบประเมินผู้ค้า PQ-510701

PQ-510701 งานก่อสร้างและปรับปรุงภาพลักษณ์สถานีบริการ NGV น้อยกว่า 5 ล้านบาท

วัตถุประสงค์/คำอธิบาย

จำนวนแบบสอบถามทั้งหมด 27 ข้อ จำนวน 6 หน้า

หน้าที่ 1

หมวดที่ 1 การประเมินทางธุรกิจ

1.1 หนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (Certificate of VAT Registration) *Minimum Requirement

- มี
 ไม่มี

1.2 หนังสือรับรองการจดทะเบียนของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ *Minimum Requirement

- มี
 ไม่มี

1.3 มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการเกี่ยวกับงานก่อสร้างหรืองานโยธา *Minimum Requirement

- มี
 ไม่มี

1.4 งบการเงินฉบับที่แสดงต่อกระทรวงพาณิชย์ ย้อนหลัง 1 ปี *Minimum Requirement

- มี
 ไม่มี

1.5 ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา เคยมีผลงานใน การก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารหรืองานโยธานในสถานีบริการน้ำมัน/ NGV/คลังน้ำมัน/คลังปิโตรเลียม ให้แก่หน่วยงานราชการ/เอกชน มูลค่า 2 ล้านบาทขึ้นไปต่อสัญญา (ไม่รวมถึง ผลงานสัญญาแบบ Contingency Contract) *Minimum Requirement

- มี
 ไม่มี

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

1.6 สินกณจดทะเบียนที่ชำระแล้ว 1 ล้านบาท ขึ้นไป *Minimum Requirement

- มี
 ไม่มี

หน้าที่ 1

หน้าที่ 1 ทั้งหมด 6 หน้า

ออก

บันทึกร่าง

ถัดไป

ตัวอย่างหน้าจอทำแบบประเมิน

ผู้ค้าสามารถดูแบบ **บันทึกสร้าง** เพื่อบันทึกการร่างการทำแบบประเมินดังกล่าว

แบบประเมินผู้ค้า

แบบประเมินผู้ค้า PQ-510701
PQ-510701 งานก่อสร้างและปรับปรุงภาพลักษณ์สถานีบริการ NGV น้อยกว่า 5 ล้านบาท
วัตถุประสงค์/คำอธิบาย

จำนวนแบบสอบถามทั้งหมด 27 ข้อ จำนวน ๕ หน้า หน้าที่ 1

หมวดที่ 1 การประเมินทางธุรกิจ

1.1 หนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (Certificate of VAT Registration) *Minimum Requirement

มี

เอกสารสำหรับคัดเลือก

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

ไฟล์แนบ (บังคับแนบ) **อัปโหลด**

- สามารถอัปโหลดไฟล์ได้มากกว่า 1 ไฟล์
- สามารถอัปโหลดไฟล์ jpg,jpeg,png,pdf ได้เท่านั้น
- ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10MB

ที่	ชื่อไฟล์	สถานะ
1	nw20.jpg	รอดตรวจสอบ

ไม่มี

1.2 หนังสือรับรองการจดทะเบียนของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ *Minimum Requirement

มี

ไม่มี

1.3 มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการเกี่ยวกับงานก่อสร้างหรืองานโยธา *Minimum Requirement

มี

ไม่มี

1.4 งบการเงินฉบับที่แสดงต่อกระทรวงพาณิชย์ ย้อนหลัง 1 ปี *Minimum Requirement

มี

ไม่มี

1.5 ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา เคยมีผลงานใน การก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารหรืองานโยธาในสถานีบริการน้ำมัน/ NGV/คลังน้ำมัน/คลังปิโตรเลียม ใต้ถุนหน่วยงานราชการ/เอกชน มูลค่า 2 ล้านบาทขึ้นไปต่อสัญญา (ไม่รวมถึง ผลงานสัญญาแบบ Contingency Contract) *Minimum Requirement

มี

ไม่มี

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

1.6 เงินทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว 1 ล้านบาท ขึ้นไป *Minimum Requirement

มี

ไม่มี

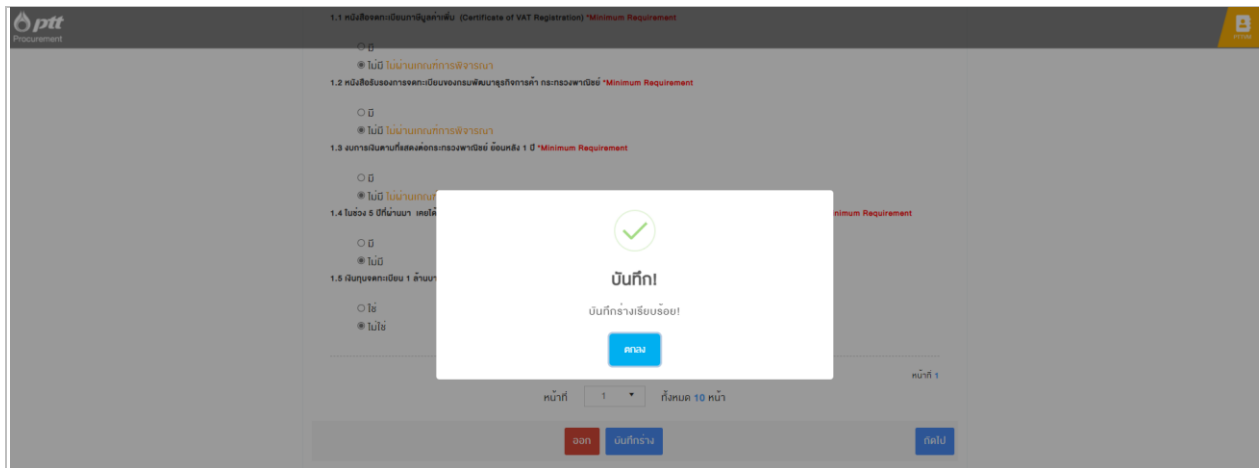
หน้าที่ 1

หน้าที่ ทั้งหมด 6 หน้า

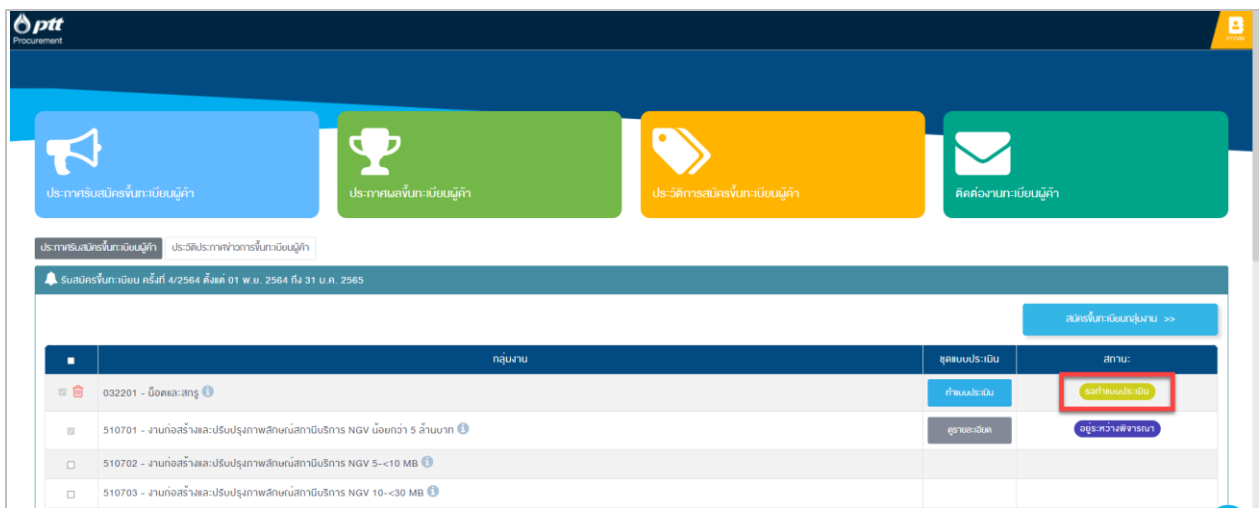
ออก **บันทึกสร้าง** **ถัดไป**

ตัวอย่างหน้าจอบันทึกการร่างการทำแบบประเมิน

เมื่อกดปุ่ม **บันทึกร่าง** จะปรากฏ Popup บันทึกร่างเรียบร้อย (สถานะ – “อยู่ระหว่างทำแบบประเมิน”) ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอ Popup บันทึกร่างสำเร็จ



ตัวอย่างหน้าจอแสดงสถานะ - อยู่ระหว่างทำแบบประเมิน

เมื่อผู้ค้าทำแบบประเมินและแนบไฟล์เอกสารครบถ้วนทุกข้อเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **ส่งแบบประเมิน** เพื่อส่งแบบประเมินให้ ปตท. พิจารณาการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ดังภาพ

แบบประเมินผู้ค้า

แบบประเมินผู้ค้า PQ-510701

PQ-510701 งานก่อสร้างและปรับปรุงภาพลักษณ์สถานีบริการ NGV น้อยกว่า 5 ล้านบาท

วัตถุประสงค์/คำอธิบาย

จำนวนแบบสอบถามทั้งหมด 27 ข้อ จำนวน 6 หน้า

หน้าที่ 6

หมวดที่ 6 การประเมินด้านแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า : แนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม

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

หน้าที่ 6

หน้าที่ 6 ทั้งหมด 6 หน้า

ย้อนกลับ

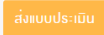
ยกเลิก

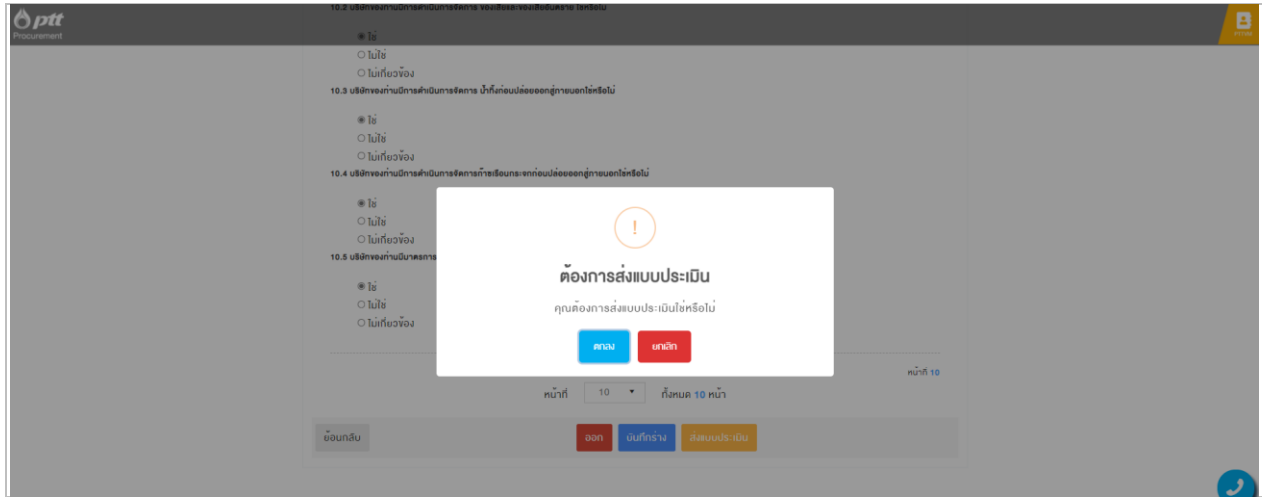
ออก

บันทึกสร้าง

ส่งแบบประเมิน

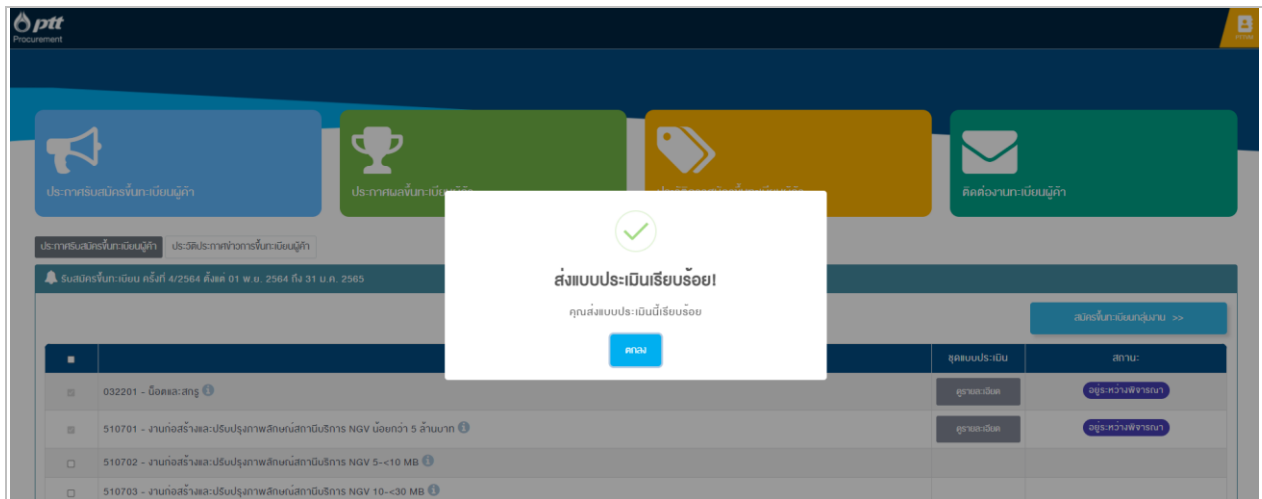
ตัวอย่างหน้าจอทำแบบประเมิน – หน้าสุดท้าย

เมื่อกดปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอ Popup เพื่อยืนยันการส่งแบบประเมินให้ ปตท. พิจารณาสัมภาษณ์ทะเบียนผู้ค้า AVL (สถานะ “อยู่ระหว่างพิจารณา”) ดังภาพ



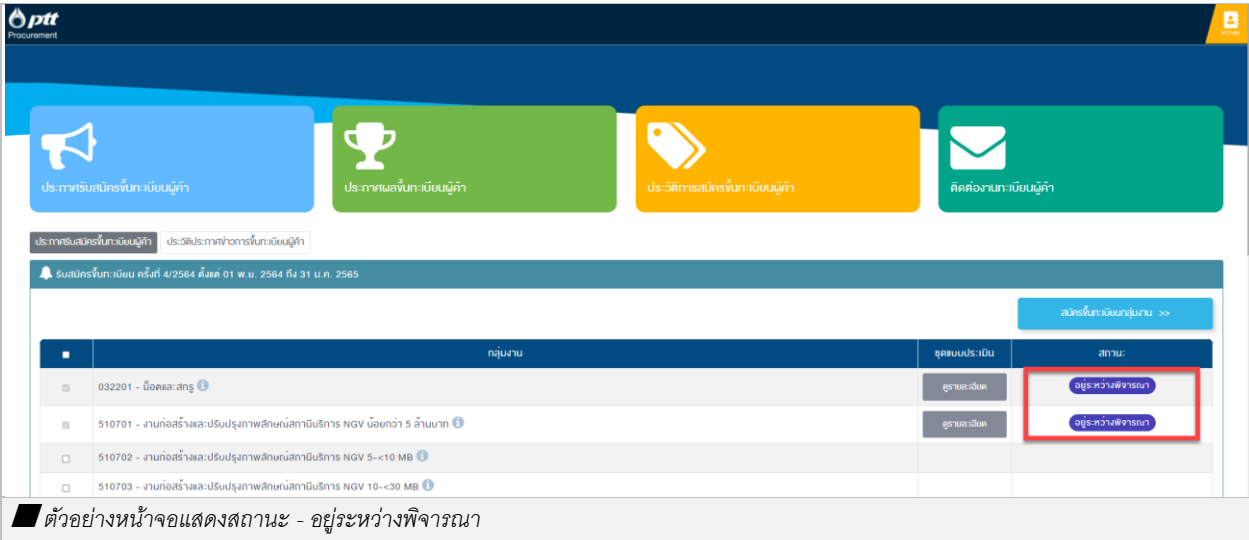
ตัวอย่างหน้าจอ Popup ยืนยันการส่งแบบประเมิน

หมายเหตุ : หากผู้ค้าไม่ต้องการที่จะส่งแบบประเมินให้กดปุ่ม **ยกเลิก**



ตัวอย่างหน้าจอ Popup ส่งแบบประเมินสำเร็จ

เมื่อผู้ค้าส่งแบบประเมินผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏปุ่ม **ดูรายละเอียด** เพื่อให้ผู้ค้าสามารถกดเข้าดูแบบประเมินและสถานะ “อยู่ระหว่างพิจารณา” ดังภาพ



7.2 การยอมรับแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า ปตท. (PTT Supplier Sustainable Code of Conduct)

เมื่อผู้ค้าเข้าใช้งานระบบ PTT Vendor Management (PTTVM) ผู้ค้าจะต้องยอมรับแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า ปตท. (PTT Supplier Sustainable Code of Conduct) โดยจะปรากฏกล่องข้อความแสดงรายละเอียด เพื่อให้ผู้ค้าอ่านและกดปุ่ม [ยอมรับเงื่อนไขและดำเนินการต่อ](#) ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอแสดง Popup การยอมรับข้อกำหนด และ เงื่อนไข PTT Suppliers Sustainable Code of Conduct (SSCoC)

หมายเหตุ :

- กรณีผู้ค้าเคยกดยอมรับแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า ปตท. (SSCoC) เวอร์ชันล่าสุดแล้ว ระบบจะไม่แสดงกล่องข้อความอีก
- กรณีผู้ค้าไม่ยอมรับข้อกำหนด และ เงื่อนไข PTT Suppliers Sustainable Code of Conduct (SSCoC) ผู้ค้าจะไม่สามารถสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ได้

7.3 การทำแบบประเมิน ESG Self - Assessment

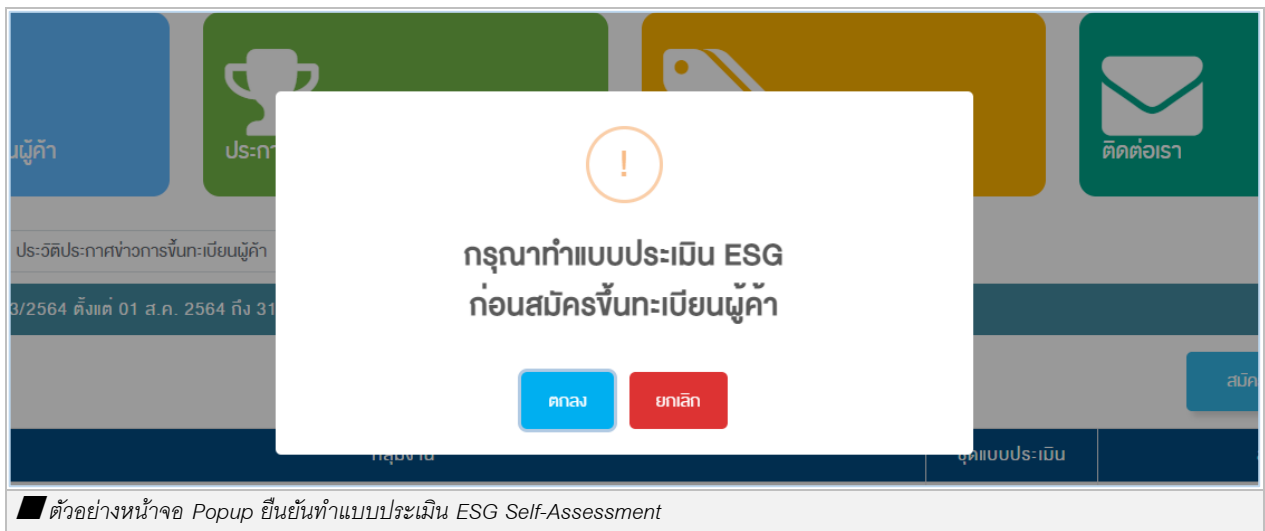
ผู้ค้าจะต้องทำแบบประเมิน ESG Self - Assessment ซึ่งประกอบด้วยคำถาม 4 ด้าน ได้แก่ ด้าน


1. จริยธรรมทางธุรกิจ
2. ความรับผิดชอบต่อสังคม
3. ความปลอดภัย
4. สิ่งแวดล้อม

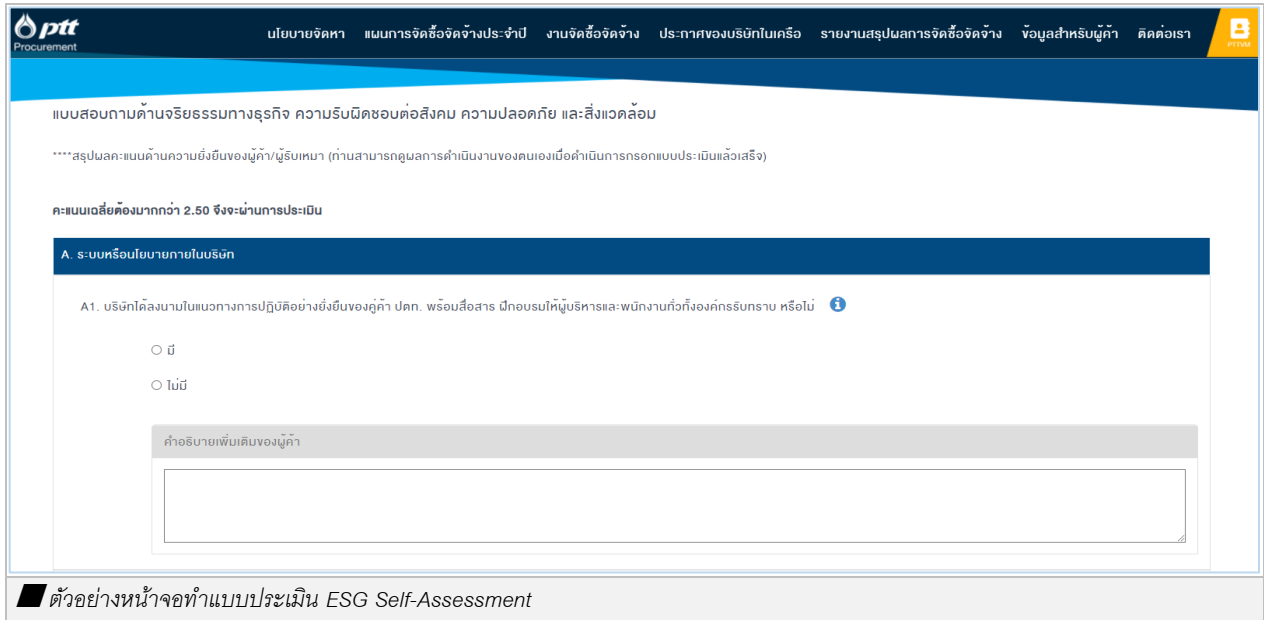
โดยต้องได้ผลคะแนนรวมมากกว่า 2.5 คะแนน จึงจะสามารถดำเนินการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท. (AVL) ผ่านระบบ PTTVM ได้

7.3.1 กรณีที่ผู้ค้าไม่เคยทำแบบประเมิน ESG Self - Assessment / กรณีเคยทำแบบประเมิน ESG แล้ว แต่ได้คะแนนน้อยกว่า 2.5

เมื่อผู้ค้ากดปุ่มสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า จะปรากฏ Popup ให้ทำแบบประเมิน ESG Self - Assessment ให้กดปุ่มตกลง เพื่อยืนยันทำแบบประเมิน ดังภาพ



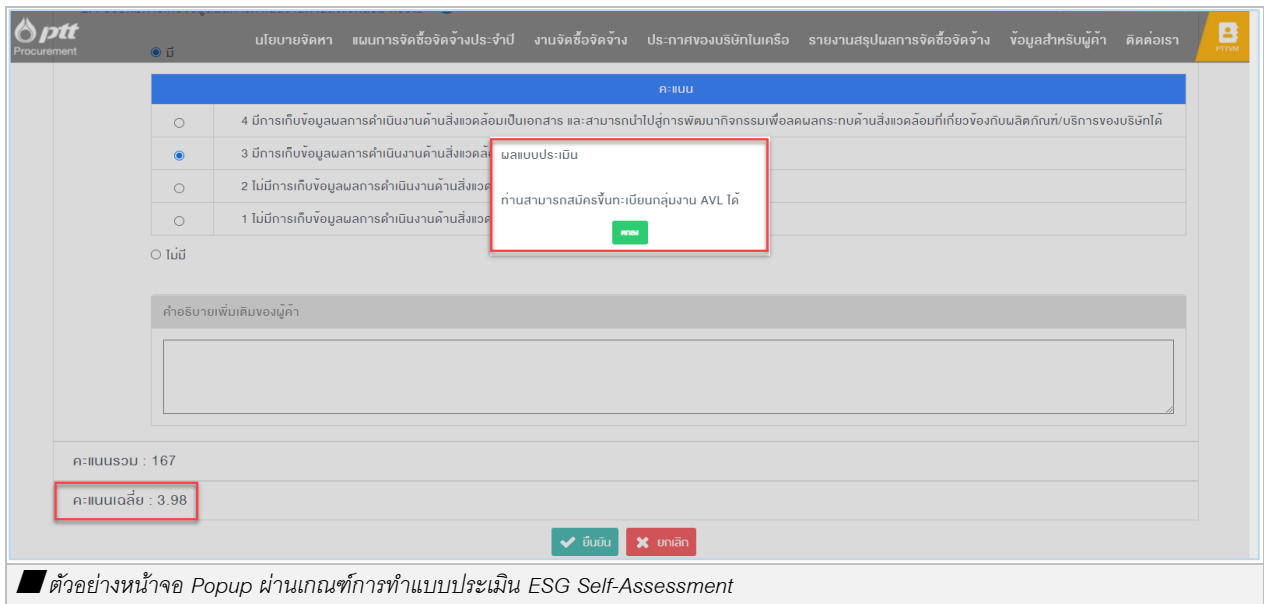
เมื่อกดปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment

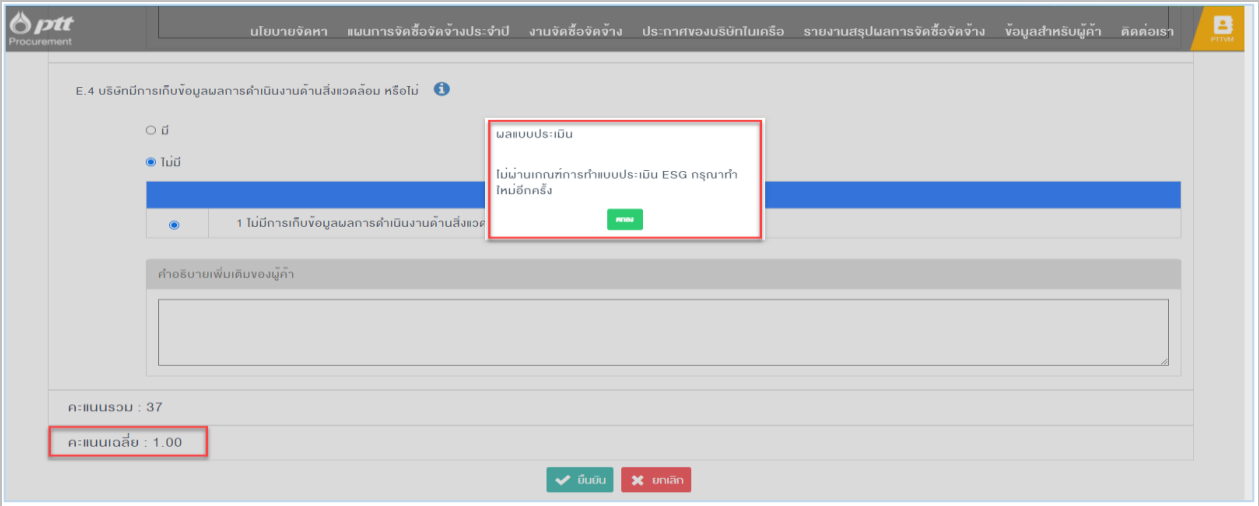
เมื่อผู้ค้าทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment ครบทุกข้อ ให้กดปุ่ม ยืนยัน จะปรากฏ Popup ผลการทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment โดยแบ่งออกเป็น 2 กรณีดังนี้

- กรณีผ่านเกณฑ์ : ผู้ค้าทำแบบประเมินได้คะแนนเฉลี่ยมากกว่า 2.5 คะแนน ระบบจะแสดง Popup แจ้งผลผ่านเกณฑ์การทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment จากนั้นกดปุ่ม ผ่าน เพื่อสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ต่อไป



ตัวอย่างหน้าจอ Popup ผ่านเกณฑ์การทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment

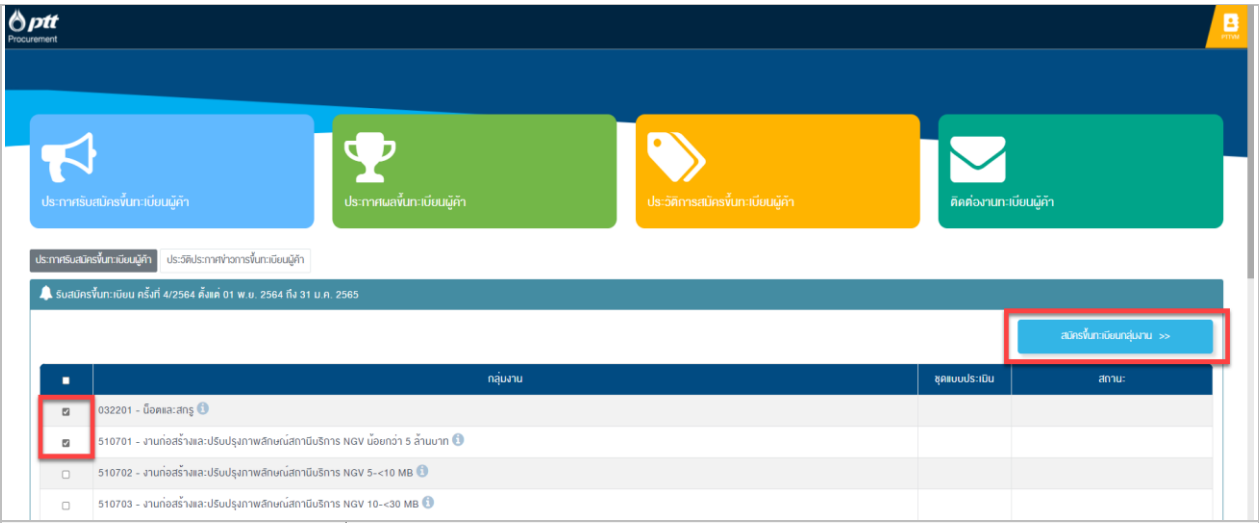
- กรณีไม่ผ่านเกณฑ์: ได้คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 2.5 คะแนน ระบบจะแสดง Popup แจ้งผลไม่ผ่านเกณฑ์การทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment ผู้ค้าสามารถกดปุ่ม **ตกลง** เพื่อทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment ใหม่อีกครั้ง



ตัวอย่างหน้าจอ Popup ไม่ผ่านเกณฑ์การทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment


7.3.2 กรณีที่เคยทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment แล้ว โดยได้คะแนน ESG มากกว่า 2.5

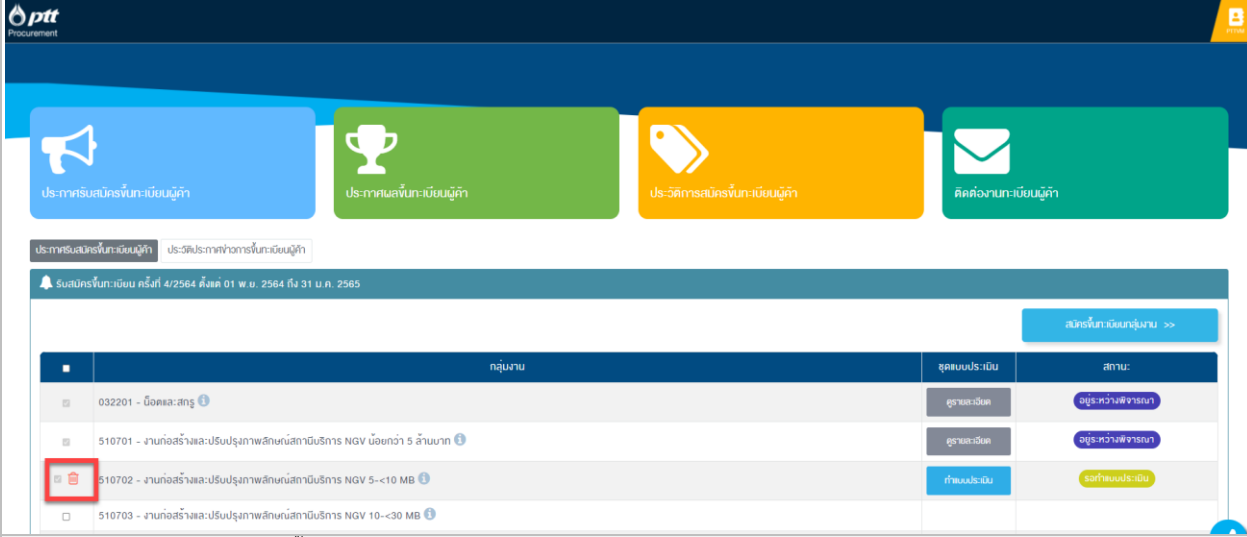
ผู้ค้าสามารถคลิกเลือก กลุ่มงานที่ต้องการสมัคร และกดปุ่ม **สมัครใหม่ในกลุ่มงาน >>** ได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องทำแบบประเมิน ESG ซ้ำ จนกว่าจะมีการปรับปรุงแบบประเมินเป็นเวอร์ชันใหม่ หรือจนกว่าแบบประเมิน ESG จะหมดอายุ




ตัวอย่างหน้าจอการเลือกกลุ่มงานที่ต้องการสมัคร

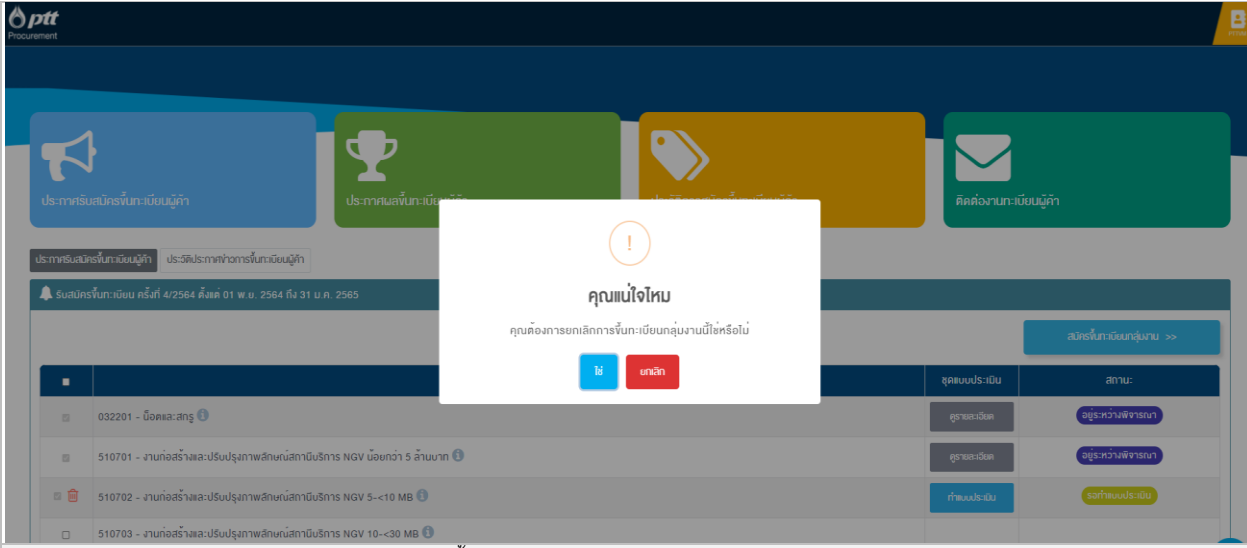
7.4 การยกเลิกการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า

ผู้ค้าสามารถยกเลิกสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ได้ในกรณีที่ยังไม่ส่งแบบประเมินให้ ปตท. โดยกดปุ่ม  กลุ่มงานที่ต้องการยกเลิกสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ดังภาพ



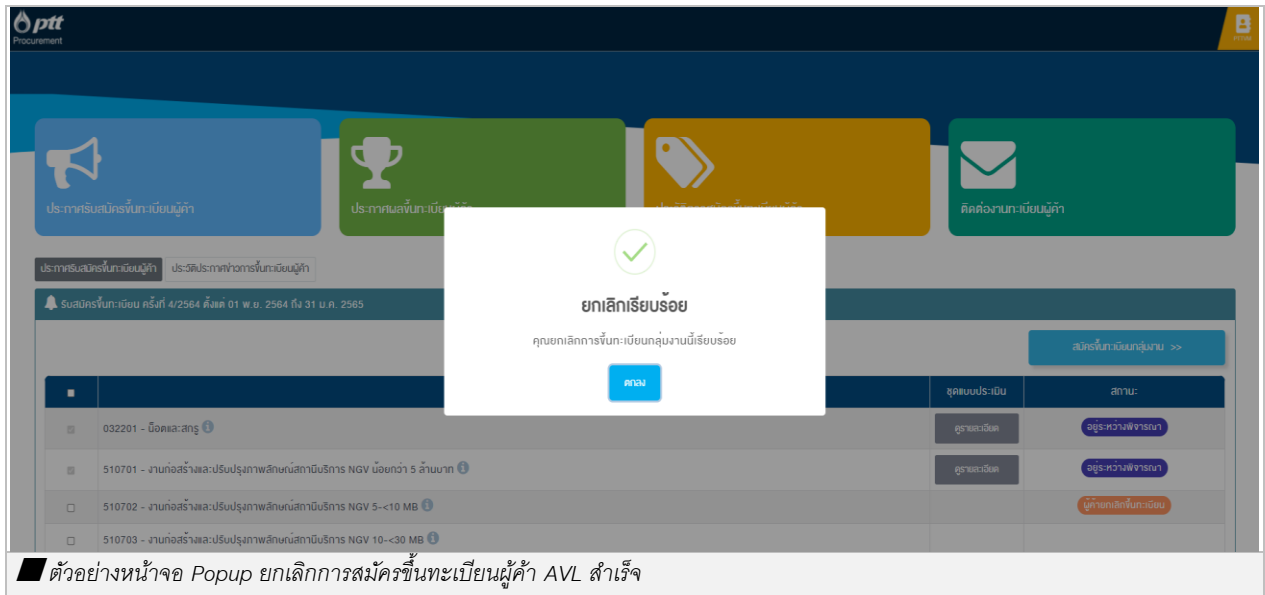
ตัวอย่างหน้าจอยกเลิกสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL

เมื่อกดปุ่ม  จะปรากฏ Popup ยืนยันการยกเลิกการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ดังภาพ

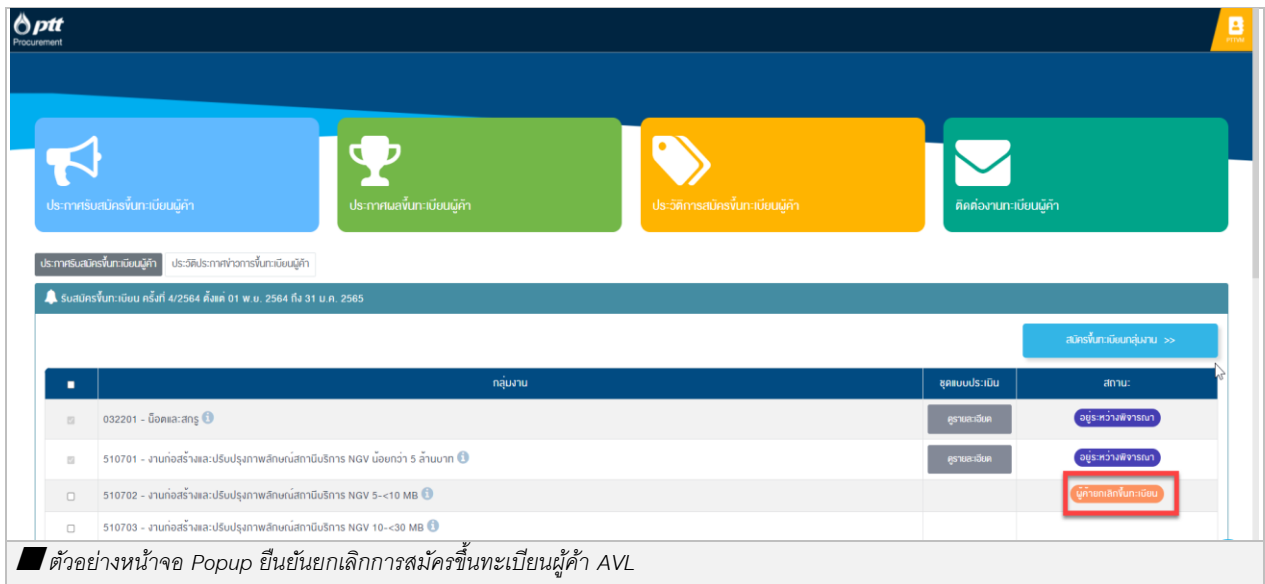


ตัวอย่างหน้าจอ Popup ยืนยันยกเลิกการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL

เมื่อกดปุ่ม จะปรากฏ Popup ยืนยันยกเลิกการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ดังภาพ



เมื่อผู้ค้ายกเลิกการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏสถานะผู้ค้ายกเลิกขึ้นทะเบียน ดังภาพ



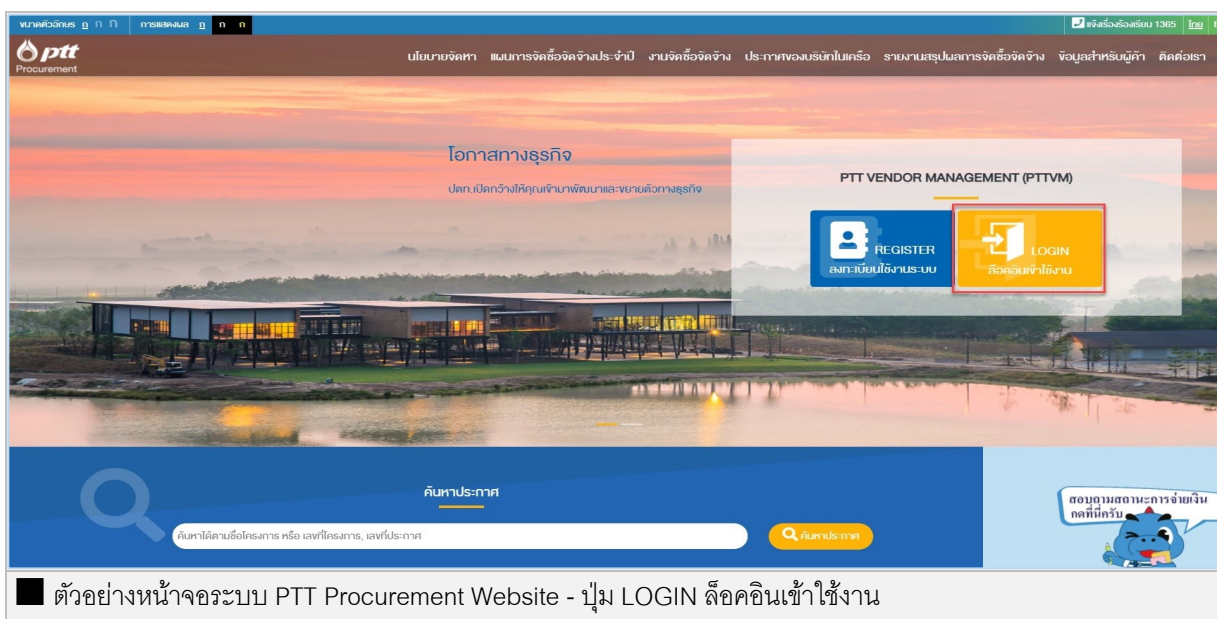
7.5 การตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนผู้ค้า ปตท.

ผู้ค้าสามารถตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้า AVL ผ่านระบบได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้


7.5.1 การตรวจสอบการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL

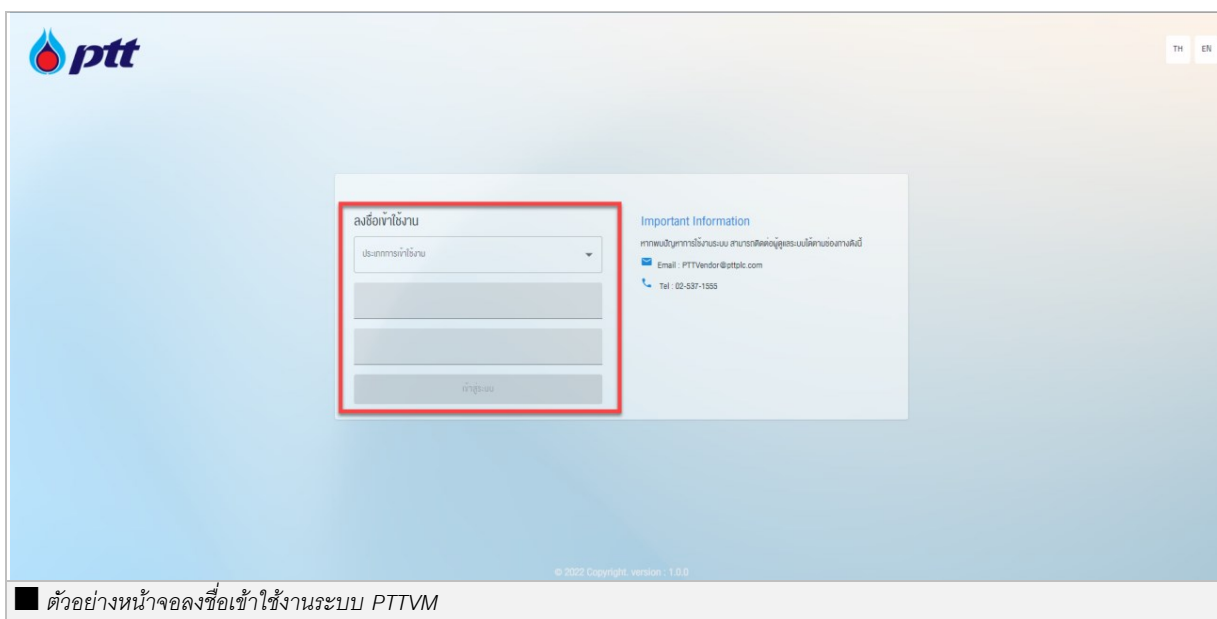
ผู้ค้าสามารถตรวจสอบการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ผ่านระบบ PTT Vendor Management ให้พิมพ์ URL <https://procurement.pttplc.com> ได้โดยมีขั้นตอนดังนี้

 กด  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ LOGIN ล็อกอินเข้าใช้งาน ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอรระบบ PTT Procurement Website - ปุ่ม LOGIN ล็อกอินเข้าใช้งาน

ระบุข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อ Login เข้าใช้งานระบบ



ตัวอย่างหน้าจอลงชื่อเข้าใช้งานระบบ PTTVM

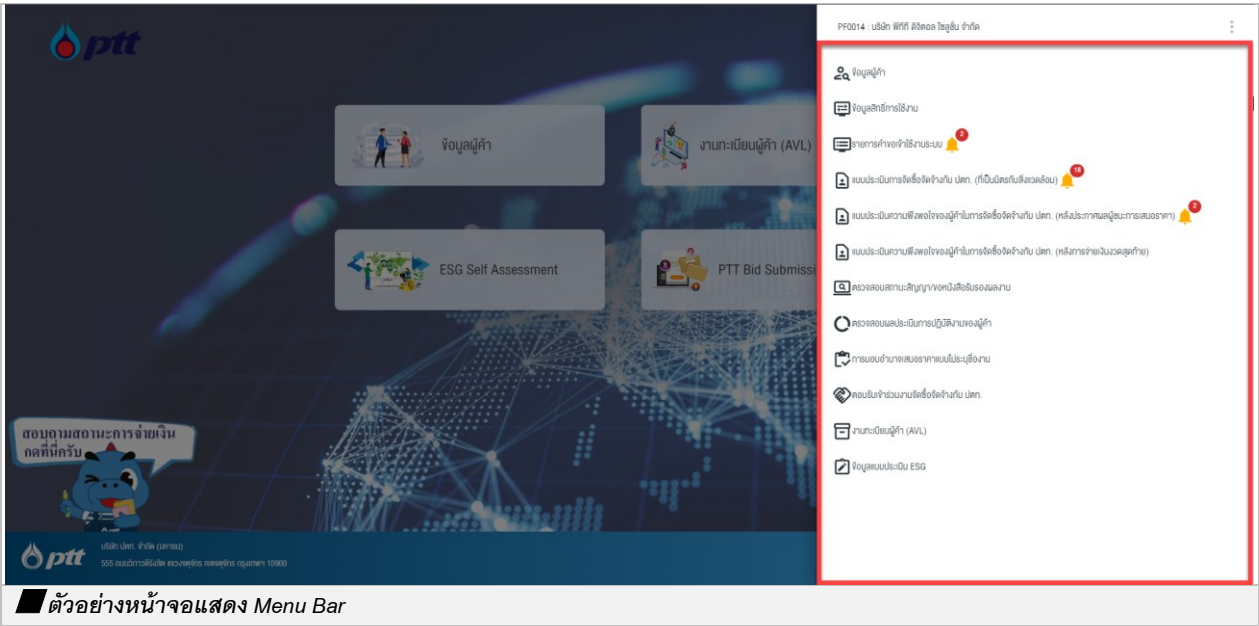
เมื่อระบบข้อมูลซื้อผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้ว จากนั้น กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ระบบจะแสดงหน้าจอ Web Portal

PTTVM ดังภาพ



ผู้ค้าสามารถเข้าใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ได้จาก การคลิกเลือกกล่องเมนูที่หน้าจอ Main Menu หรือสามารถ คลิกเลือกได้จาก Menu Bar ด้านขวาดังภาพ





ทำการเลือกเมนูงานทะเบียนผู้ค้า (AVL) ดังภาพ



เมื่อทำการเลือกเมื่องานทะเบียนผู้ค้า (AVL) จะปรากฏหน้าจอประกาศรับสมัครขึ้นทะเบียนกลุ่มงานทะเบียนผู้ค้า AVL



จากนั้นเลือก

ดังภาพ

ตัวอย่างหน้าจอเลือกประวัติการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า

ผู้ค้าสามารถกดปุ่ม

ดูแบบประเมิน

เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลแบบประเมินที่ส่งให้ ปตท. ได้ดังภาพ

รหัสกลุ่มงาน ↑	ชื่อกลุ่มงาน	ครั้งที่ ↓	สถานะ	ผลการพิจารณา	เหตุผลที่ไม่นำมาเกณฑ์	แบบประเมิน
510701	งานก่อสร้างและปรับปรุงสภาพลักษณ์ สถานีบริการ NGV น้อยกว่า 5 ล้านบาท	3/2564	อยู่ระหว่างพิจารณา			ดูแบบประเมิน

ตัวอย่างหน้าจอเลือกดูแบบประเมิน

เมื่อกดปุ่ม

ดูแบบประเมิน

จะปรากฏหน้าจอรายละเอียดข้อมูลการทำแบบประเมิน ดังภาพ

แบบประเมินผู้ค้า

แบบประเมินผู้ค้า PQ-510701

PQ-510701 งานก่อสร้างและปรับปรุงภาพลักษณ์สถานีบริการ NGV น้อยกว่า 5 ล้านบาท

วัตถุประสงค์/คำอธิบาย

จำนวนแบบสอบถามทั้งหมด 27 ข้อ จำนวน ๑ หน้า

หน้าที่ 1

หมวดที่ 1 การประเมินทางธุรกิจ

1.1 หนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (Certificate of VAT Registration) *Minimum Requirement

 มี

เอกสารสำหรับคัดเลือก

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

ที่	ชื่อไฟล์	สถานะ
1	nw20.jpg	รอดตรวจสอบ

 ไม่มี

ตัวอย่างหน้าจอการทำแบบประเมินที่ผู้ค้าส่งให้ ปตท.

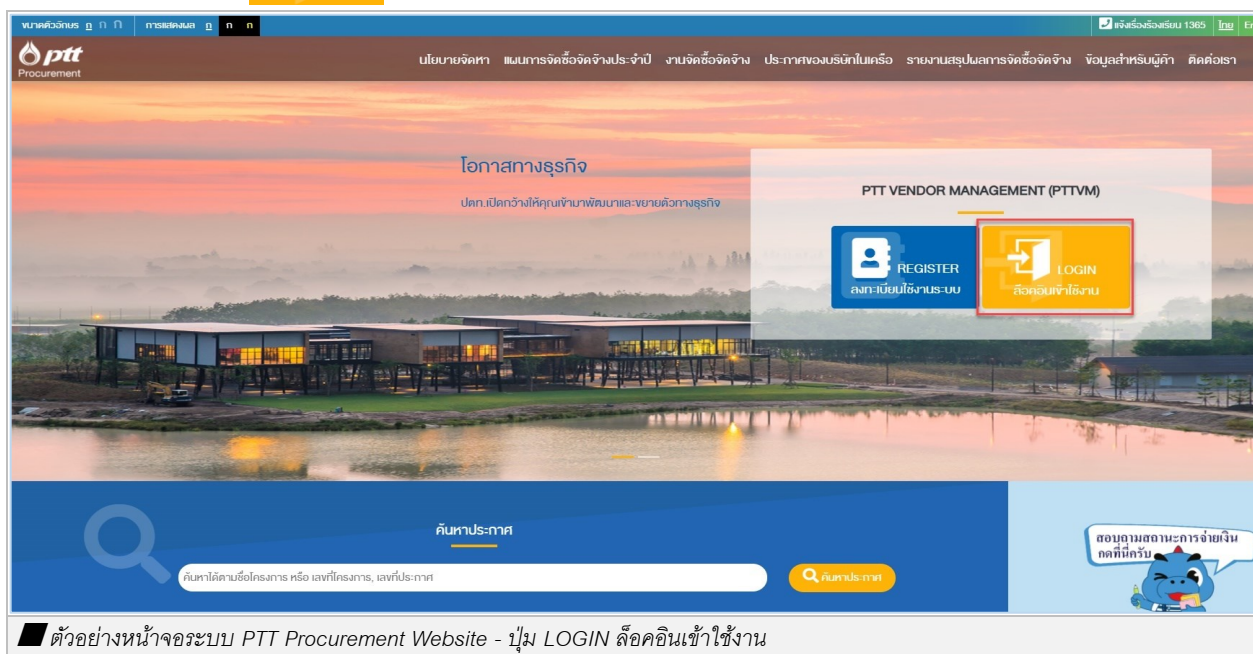
7.5.2 การตรวจสอบประกาศผลการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL

ผู้ค้าสามารถตรวจสอบได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

- ตรวจสอบผลการสมัครของผู้ค้าในระบบ PTT Vendor Management

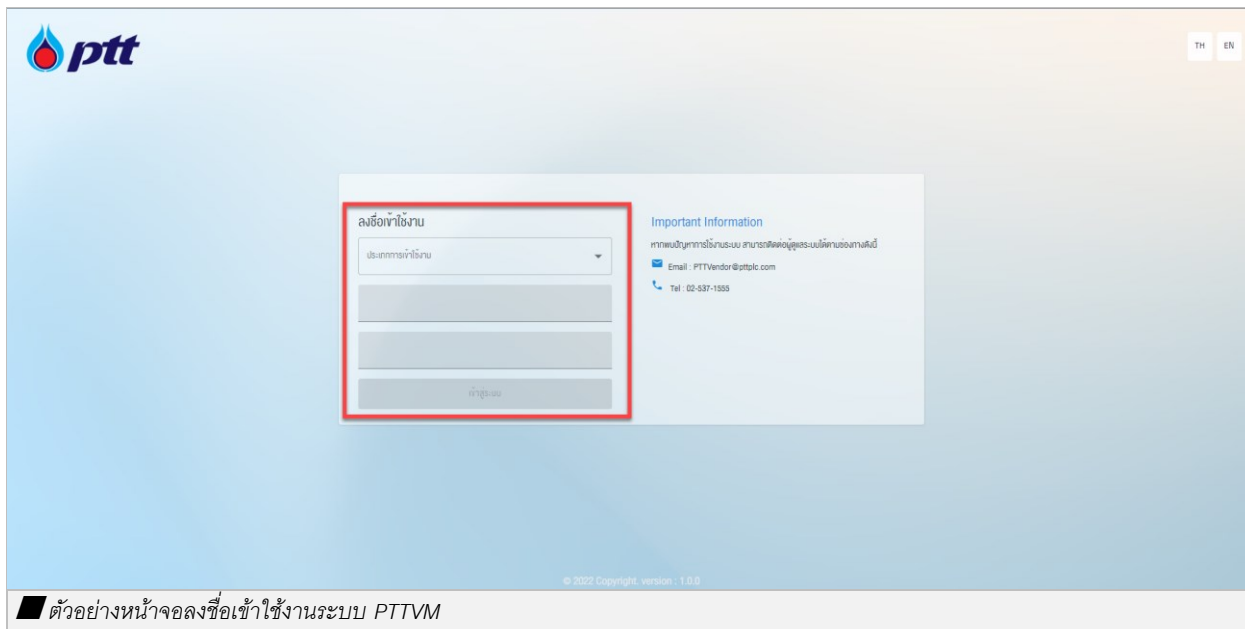
เมื่อผู้ค้าได้รับ E-mail แจ้งผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ผู้ค้าสามารถตรวจสอบผลผ่านทางเว็บไซต์ PTT Vendor Management ให้พิมพ์ URL <https://procurement.pttplc.com> ได้โดยมีขั้นตอนดังนี้

กด  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ LOGIN ล็อคอินเข้าใช้งาน ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอระบบ PTT Procurement Website - ปุ่ม LOGIN ล็อคอินเข้าใช้งาน

ระบุข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อ Login เข้าใช้งานระบบ



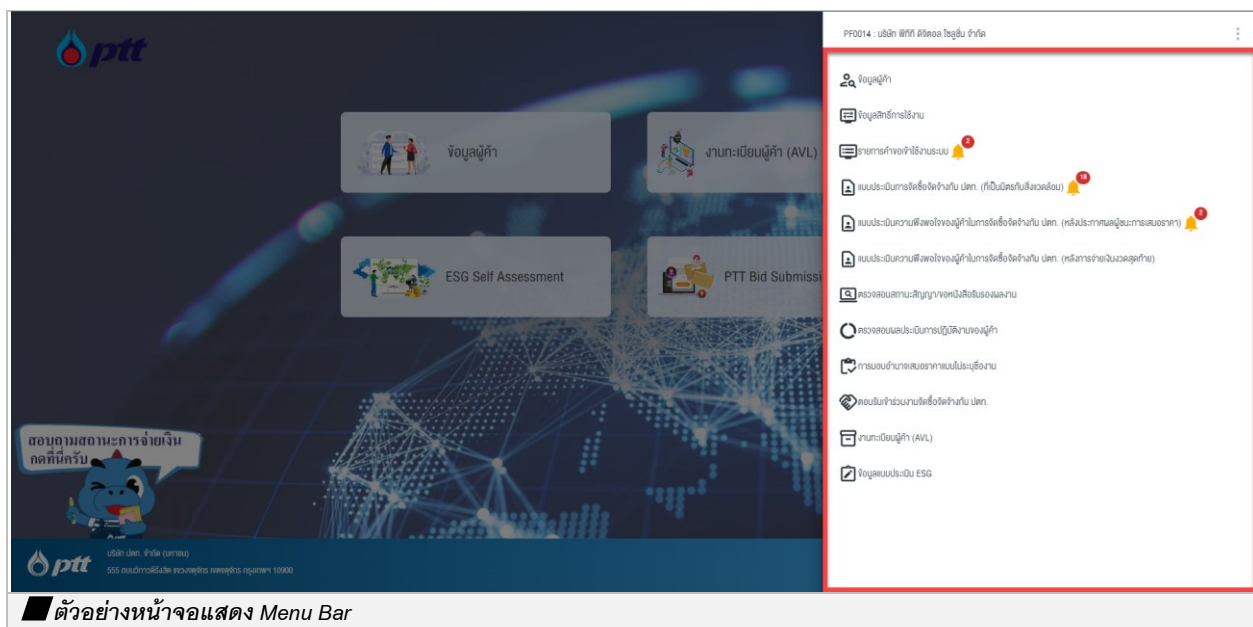
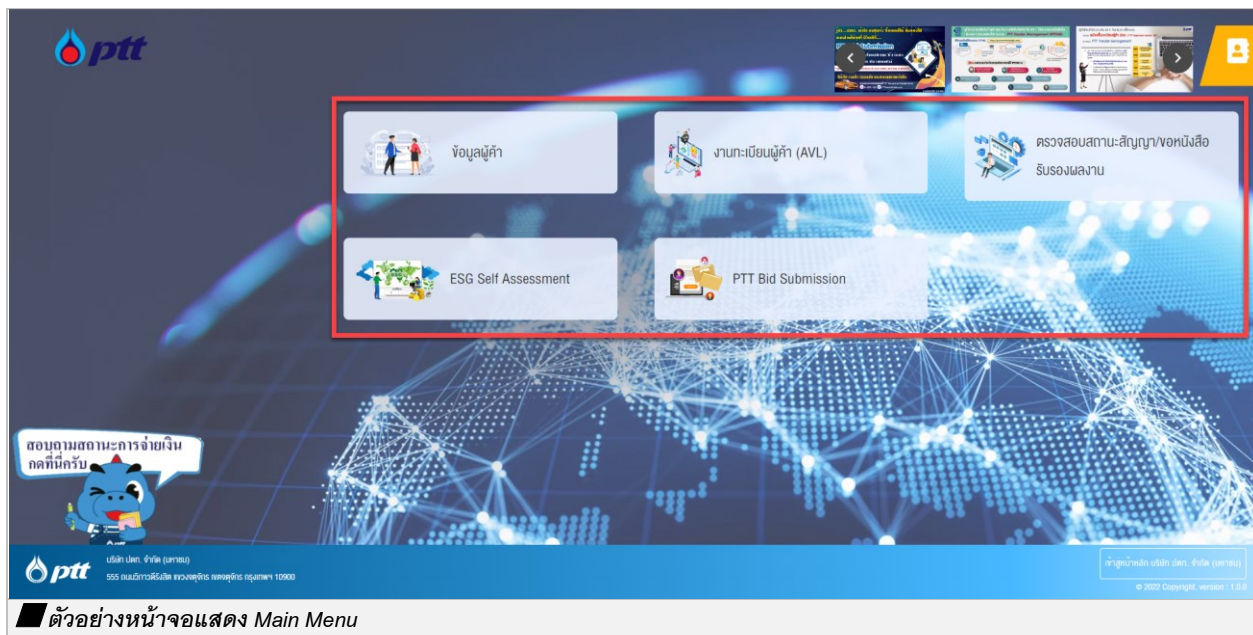
ตัวอย่างหน้าจอของชื่อเข้าใช้งานระบบ PTTVM

เมื่อระบุข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้ว จากนั้น กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ระบบจะแสดงหน้าจอ Web Portal PTTVM ดังภาพ



หน้าจอแสดงผลหลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว (VM portal)

ผู้ค้าสามารถเข้าใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ได้จาก การคลิกเลือกกล่องเมนูที่หน้าจอ Main Menu หรือสามารถ คลิกเลือกได้จาก Menu Bar ด้านขวาดังภาพ

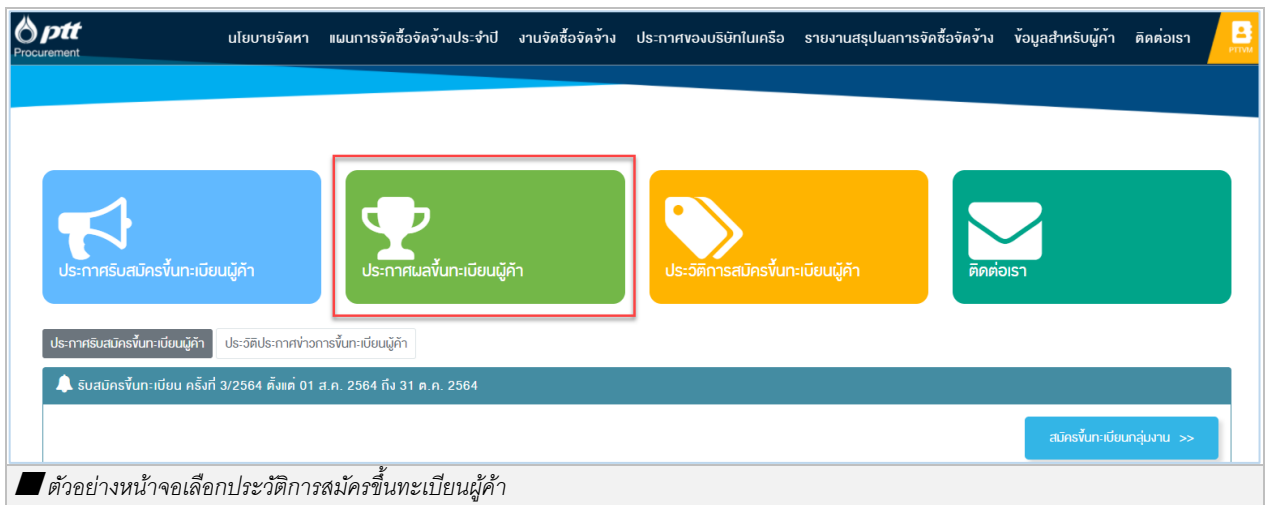


ทำการเลือกเมนูงานทะเบียนผู้ค้า (AVL) ดังภาพ

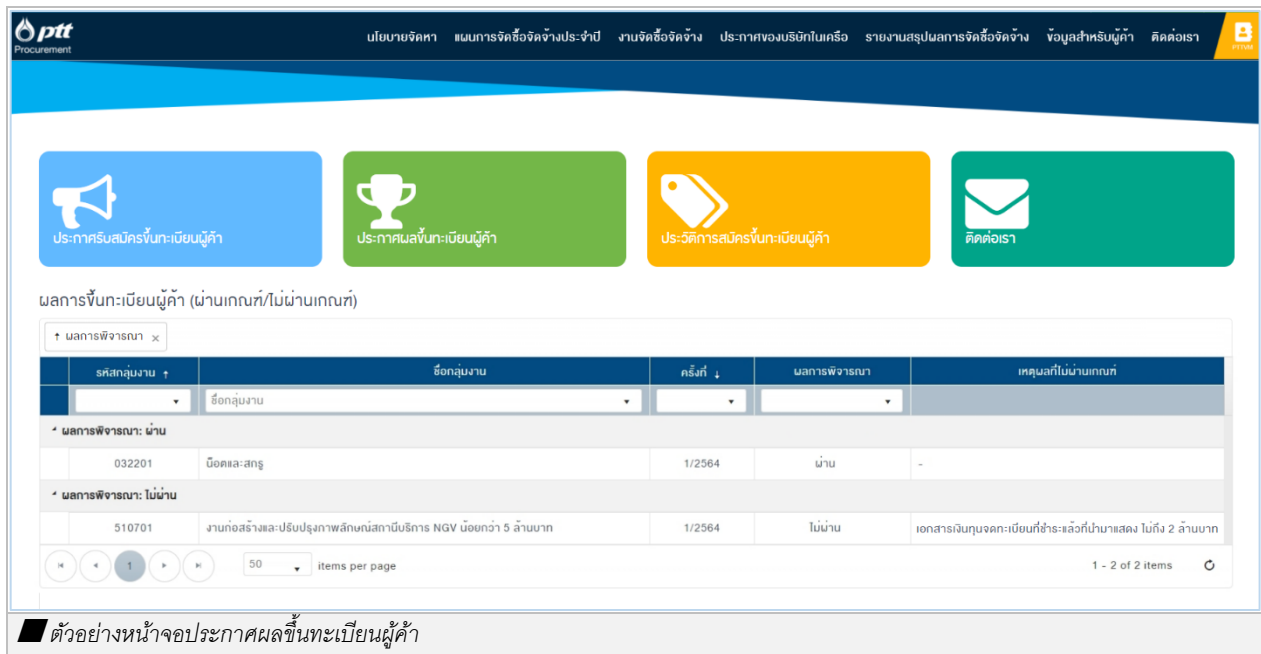


เมื่อทำการเลือกเมนูงานทะเบียนผู้ค้า (AVL) จะปรากฏหน้าจอประกาศรับสมัครขึ้นทะเบียนกลุ่มงานทะเบียนผู้ค้า

AVL จากนั้นเลือก  ประกาศผลขึ้นทะเบียนผู้ค้า ดังภาพ



เมื่อทำการเลือกประกาศขึ้นทะเบียนผู้ค้า จะปรากฏข้อมูลผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL (ผ่าน/ไม่ผ่านเกณฑ์) โดยในหน้านี้จะแสดงเฉพาะผลการสมัครขึ้นทะเบียนของผู้ค้าเองเท่านั้น ดังภาพ

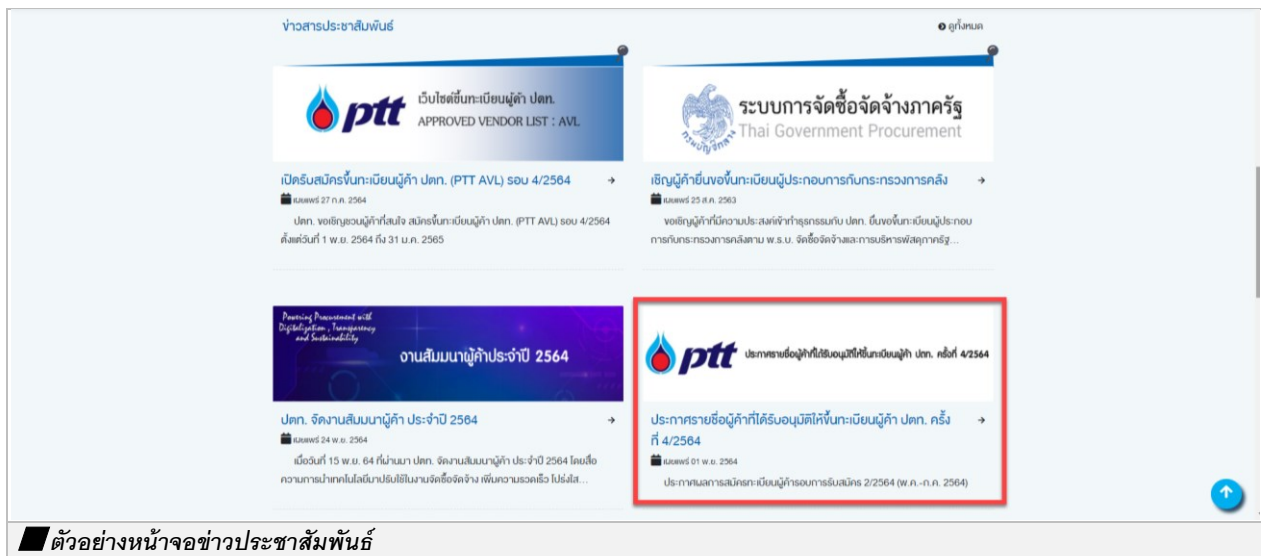


ตัวอย่างหน้าจอประกาศผลขึ้นทะเบียนผู้ค้า

➤ ตรวจสอบผลการสมัครของผู้ค้าทุกรายทาง Procurement Website

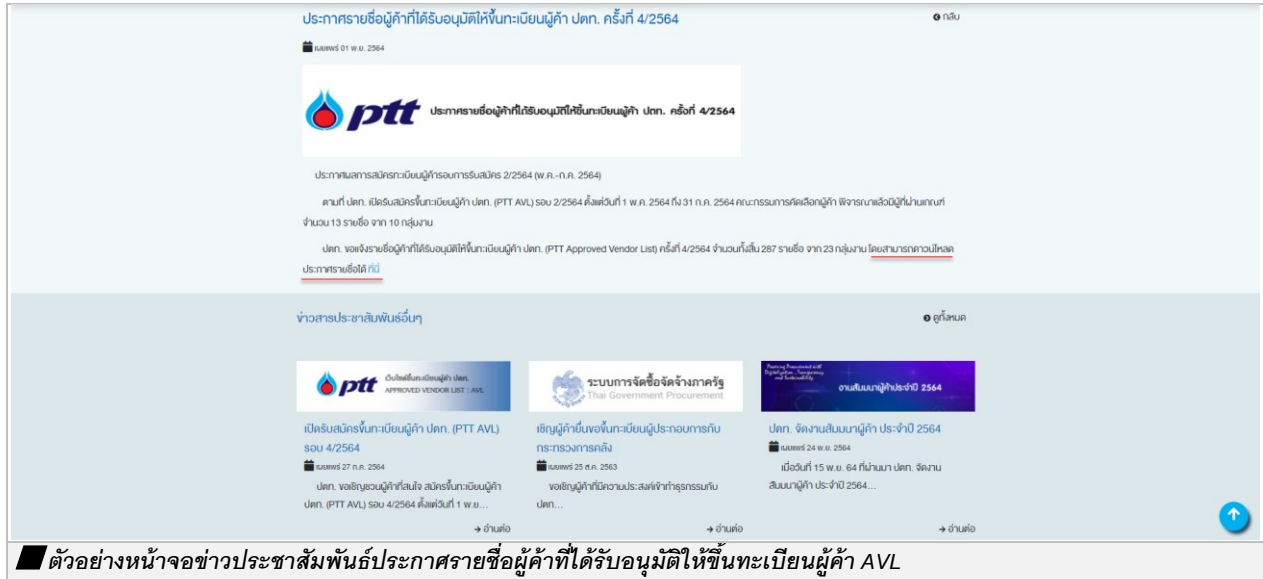
- ชาวประชาสัมพันธ์

ผู้ค้าสามารถตรวจสอบข้อมูลผลการประกาศขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ผ่านเว็บไซต์ PTT Procurement Website ให้พิมพ์ URL <https://procurement.pttplc.com> โดยมีขั้นตอนดังนี้
ทำการเลือกประกาศรายชื่อผู้ค้าที่ได้รับอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนผู้ค้า ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอชาวประชาสัมพันธ์

เมื่อทำการเลือกประกาศรายชื่อผู้ค้าที่ได้รับอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL จะปรากฏหน้าจอรายละเอียดการประกาศรายชื่อผู้ค้าที่ได้รับอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL และสามารถ Download ไฟล์ประกาศรายชื่อได้ ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอข่าวประชาสัมพันธ์ประกาศรายชื่อผู้ค้าที่ได้รับอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL



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 (เหล็กเกลียวสตัดและน็อต)	7	เอกสารแนบหน้า 1
2	510701	งานก่อสร้างและปรับปรุงสภาพลักษณะสถานีบริการ NGV น้อยกว่า 5 MB	36	เอกสารแนบหน้า 1
3	510702	งานก่อสร้างและปรับปรุงสภาพลักษณะสถานีบริการ NGV 5-<10 MB	31	เอกสารแนบหน้า 3
4	510703	งานก่อสร้างและปรับปรุงสภาพลักษณะสถานีบริการ NGV 10-<30 MB	27	เอกสารแนบหน้า 4
5	510704	งานก่อสร้างและปรับปรุงสภาพลักษณะสถานีบริการ 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 ท่อบนบกและท่อทะเล 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	งานโครงการก่อสร้างและ/หรือปรับปรุงภายในพื้นที่โรงแยกก๊าซธรรมชาติ	24	เอกสารแนบหน้า 16

ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2564

ศรัศูร์ บุญเพชร

(นางสาวศรัศูร์ บุญเพชร)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่พัฒนาศึกษาขององค์กร

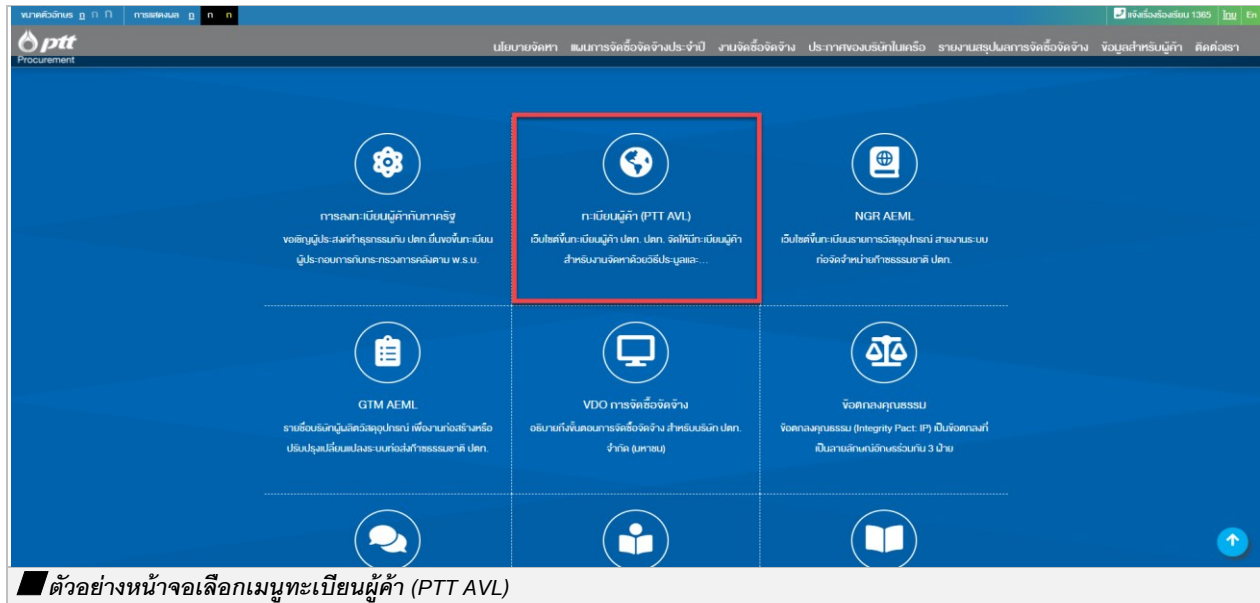
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกผู้ค้า

เอกสารฉบับนี้ได้รับการพิจารณาและเห็นชอบแล้วโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงไม่มีลายมือชื่อในแบบฟอร์มแนบทั่วไปปรากฏ

ตัวอย่างเอกสารประกาศผลขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL

- Portal ทะเบียนผู้ค้า ปตท.

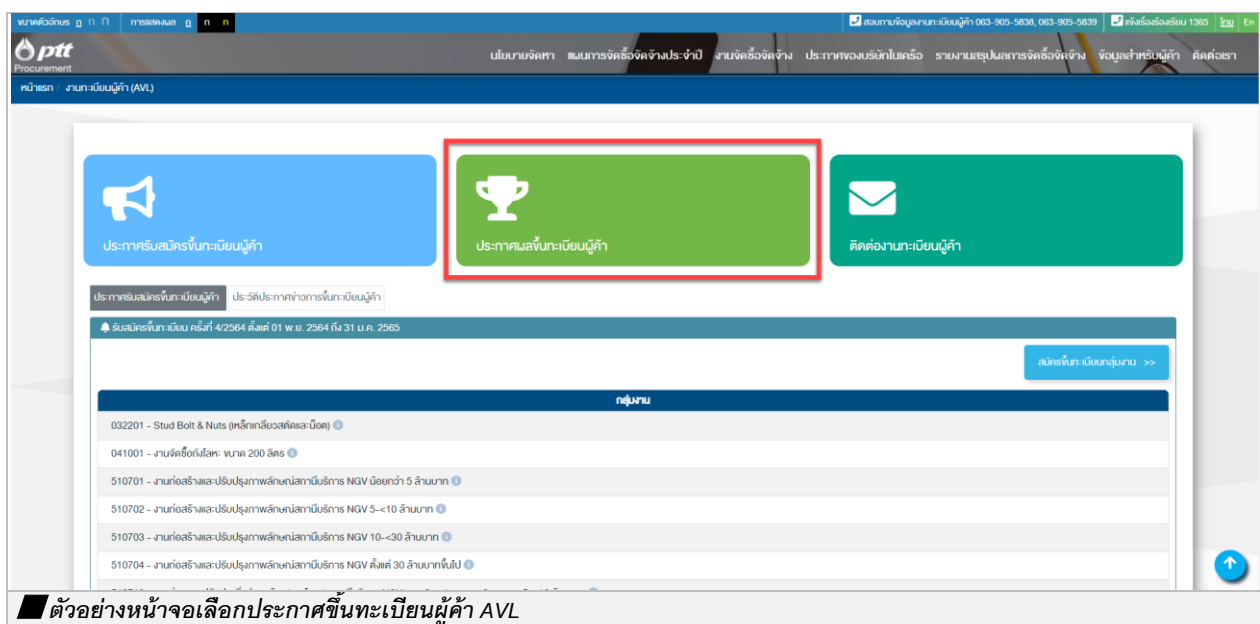
ผู้ค้าสามารถตรวจสอบข้อมูลผลการประกาศขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ผ่านเว็บไซต์ PTT Procurement Website ให้พิมพ์ URL <https://procurement.pttplc.com> โดยมีขั้นตอนดังนี้
ทำการเลือกเมนูทะเบียนผู้ค้า (PTT AVL) ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอเลือกเมนูทะเบียนผู้ค้า (PTT AVL)

เมื่อทำการเลือกเมนูทะเบียนผู้ค้า (PTT AVL) จะปรากฏหน้าจอประกาศรับสมัครขึ้นทะเบียนกลุ่มงานทะเบียนผู้ค้า

AVL จากนั้นเลือก  ประกาศขึ้นทะเบียนผู้ค้า ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอเลือกประกาศขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL

เมื่อทำการเลือกประกาศขึ้นทะเบียนผู้ค้า จะปรากฏข้อมูลรายชื่อผู้ค้าที่ผ่านการขึ้นทะเบียนกลุ่มงานทะเบียนผู้ค้า AVL ดังภาพ

The screenshot displays the PTT Procurement system interface. At the top, there are navigation tabs for 'หน้าหลัก', 'การตั้งค่า', and 'การตั้งค่า'. The main header includes the PTT logo and the text 'PTT Procurement'. Below the header, there are three main action buttons: 'ประกาศรับสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า' (blue), 'ประกาศผลขึ้นทะเบียนผู้ค้า' (green), and 'ติดต่องานทะเบียนผู้ค้า' (green). A search bar is present with a dropdown menu showing '2/2564' and a search icon. Below the search bar, the text reads 'ประกาศผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้ากับ ปตท. ครั้งที่ 5/2564 (การสมัครรอบที่ 2/2564)'. A list of vendors is shown, each with a status icon (green or red), a name, and a quantity. The list includes items like 'งานก่อสร้างและปรับปรุงสภาพลักษณะสถานีบริการ NGV น้อยกว่า 5 ล้านบาท' and 'งาน Overhaul and Test Safety Valve'. At the bottom, there is a '1365 PTT Contact Center' section and a footer with the PTT logo and contact information.

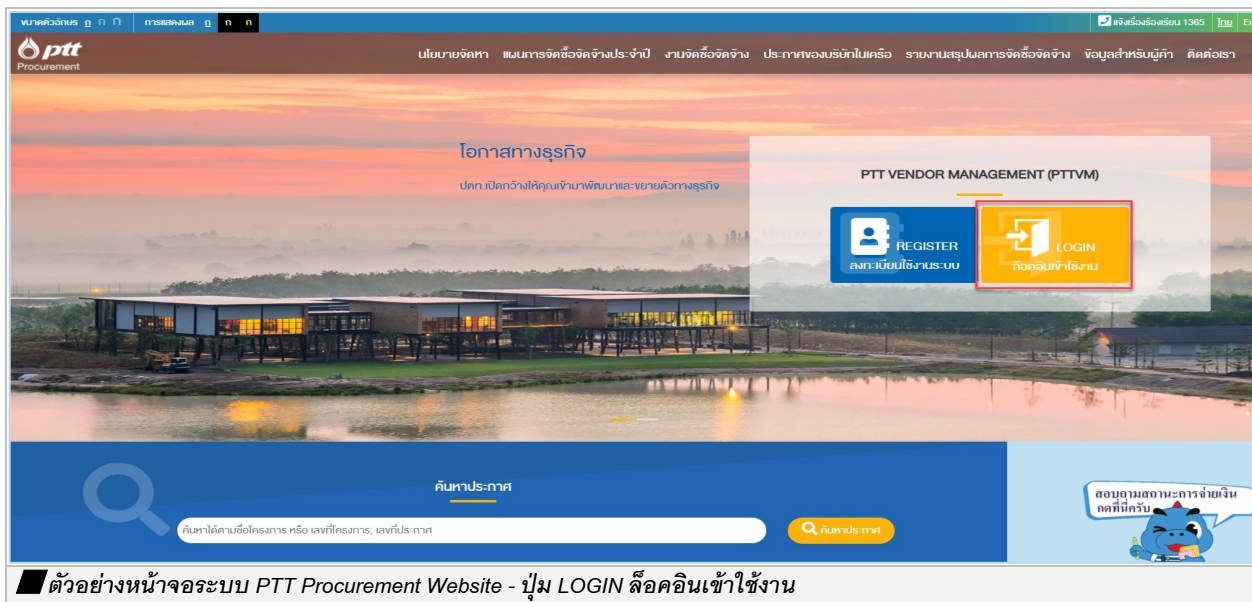
ตัวอย่างหน้าจอประกาศผลขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL


หมายเหตุ : สามารถ Download ไฟล์ประกาศผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้า AVL ได้ที่ชื่อประกาศ

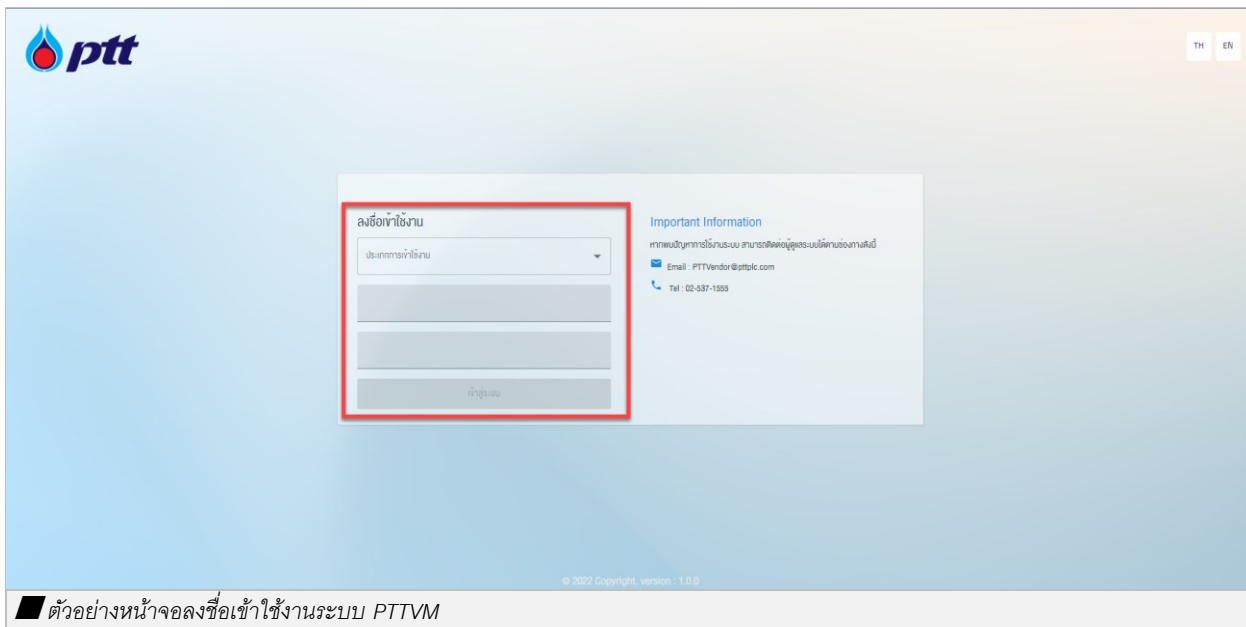
7.5.3 การตรวจสอบผลคะแนน ESG Self - Assessment

ผู้ค้าสามารถตรวจสอบผลคะแนน ESG Self - Assessment ผ่านระบบ PTT Vendor Management ให้พิมพ์ URL <https://procurement.pttplc.com> ได้โดยมีขั้นตอนดังนี้

กด  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ LOGIN ล็อคอินเข้าใช้งาน ดังภาพ



ระบุข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อ Login เข้าใช้งานระบบ



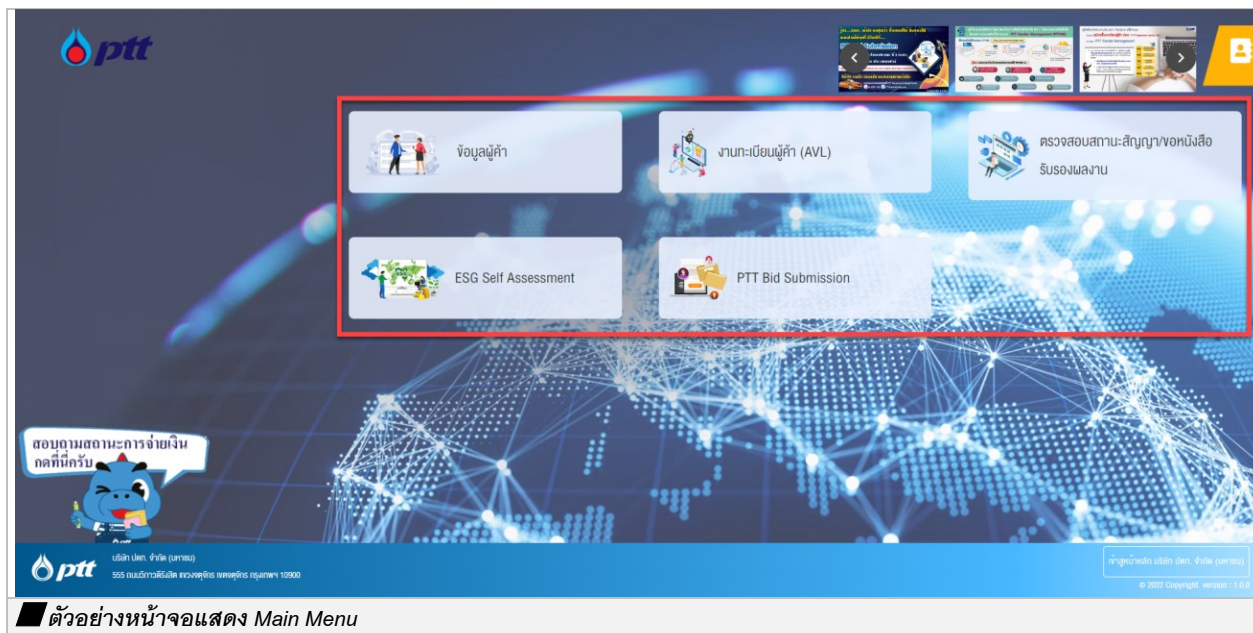
เมื่อระบบข้อมูลซื้อผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้ว จากนั้น กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ระบบจะแสดงหน้าจอ Web Portal

PTTVM ดังภาพ

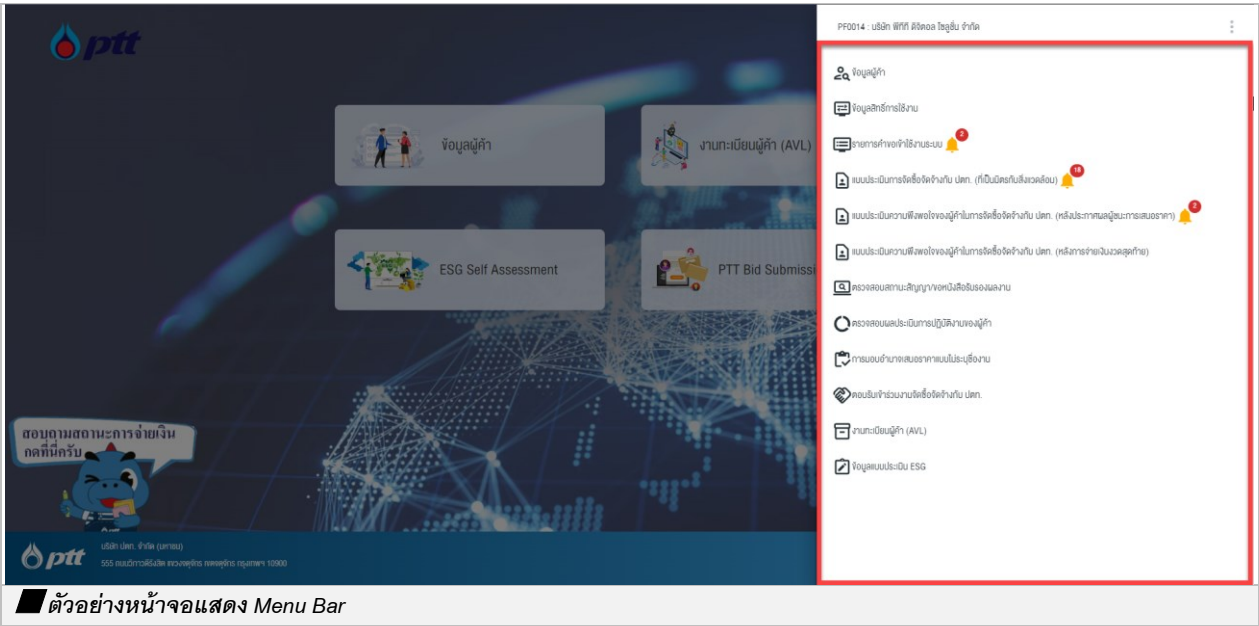


■ หน้าจอแสดงผลหลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว (VM portal)

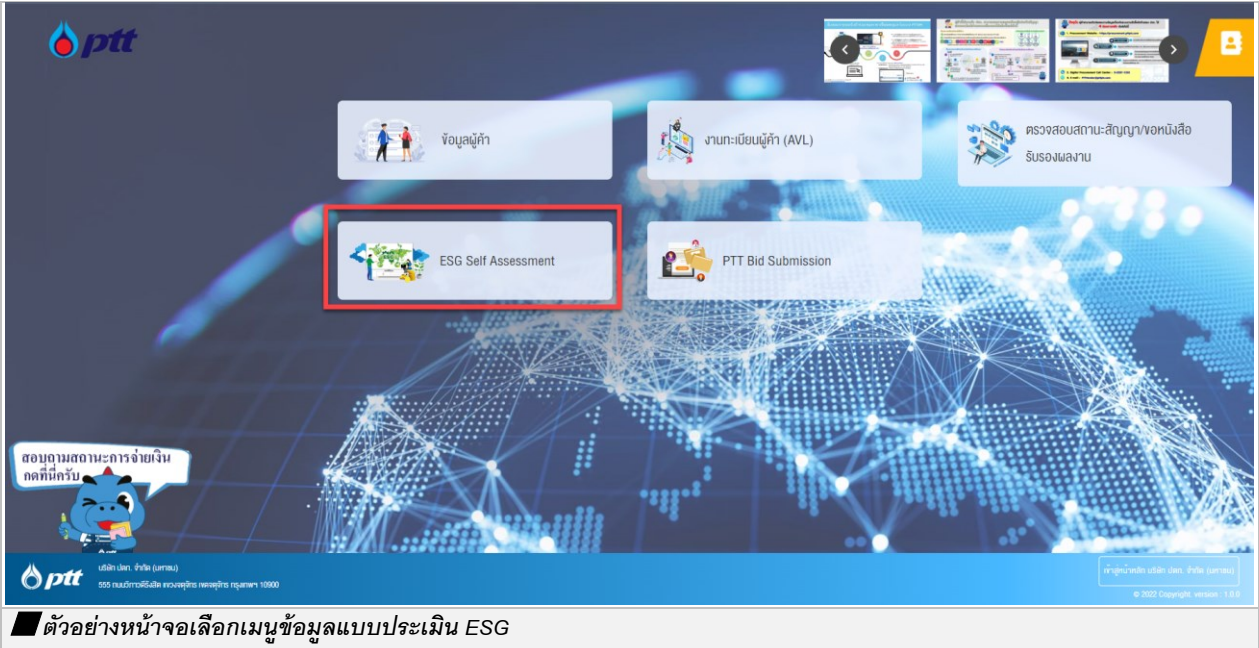
ผู้ค้าสามารถเข้าใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ได้จาก การคลิกเลือกกล่องเมนูที่หน้าจอ Main Menu หรือสามารถ คลิกเลือกได้จาก Menu Bar ด้านขวาดังภาพ




■ ตัวอย่างหน้าจอแสดง Main Menu



ทำการเลือกเมนูข้อมูลแบบประเมิน ESG ดังภาพ





เมื่อทำการเลือกเมนูข้อมูลแบบประเมิน ESG จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลแบบประเมิน ESG
 Self-Assessment ดังภาพ




[นโยบายจัดหา](#)
[แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี](#)
[งานจัดซื้อจัดจ้าง](#)
[ประกาศของบริษัทไมเคโร](#)
[รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง](#)
[ข้อมูลสำหรับผู้ค้า](#)
[ติดต่อเรา](#)

ข้อมูลแบบประเมิน ESG

ชื่อแบบประเมิน	รายละเอียดแบบประเมิน	คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	ผลทำแบบประเมิน	ดูแบบประเมิน	วันที่ตอบแบบประเมิน
แบบสอบถามด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	****สรุปผลคะแนนด้านความยั่งยืนของผู้ค้า/ผู้รับเหมา (ท่านสามารถดูผลการดำเนินงานของตนเองเมื่อดำเนินการกรอกแบบประเมินแล้วเสร็จ)	167	3.98	ผ่าน		02/08/2021
แบบสอบถามด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	****สรุปผลคะแนนด้านความยั่งยืนของผู้ค้า/ผู้รับเหมา (ท่านสามารถดูผลการดำเนินงานของตนเองเมื่อดำเนินการกรอกแบบประเมินแล้วเสร็จ)	37	1.00	ไม่ผ่าน		02/08/2021

■ ตัวอย่างหน้าจอเลือกเมนูข้อมูลแบบประเมิน ESG

ผู้ค้าสามารถดูข้อมูลการทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment ที่ส่งให้ ปตท. ได้ โดยกดปุ่ม  ดังภาพ



[นโยบายจัดหา](#)
[แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี](#)
[งานจัดซื้อจัดจ้าง](#)
[ประกาศของบริษัทไมเคโร](#)
[รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง](#)
[ข้อมูลสำหรับผู้ค้า](#)
[ติดต่อเรา](#)

ข้อมูลแบบประเมิน ESG

ชื่อแบบประเมิน	รายละเอียดแบบประเมิน	คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	ผลทำแบบประเมิน	ดูแบบประเมิน	วันที่ตอบแบบประเมิน
แบบสอบถามด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	****สรุปผลคะแนนด้านความยั่งยืนของผู้ค้า/ผู้รับเหมา (ท่านสามารถดูผลการดำเนินงานของตนเองเมื่อดำเนินการกรอกแบบประเมินแล้วเสร็จ)	167	3.98	ผ่าน		02/08/2021
แบบสอบถามด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	****สรุปผลคะแนนด้านความยั่งยืนของผู้ค้า/ผู้รับเหมา (ท่านสามารถดูผลการดำเนินงานของตนเองเมื่อดำเนินการกรอกแบบประเมินแล้วเสร็จ)	37	1.00	ไม่ผ่าน		02/08/2021

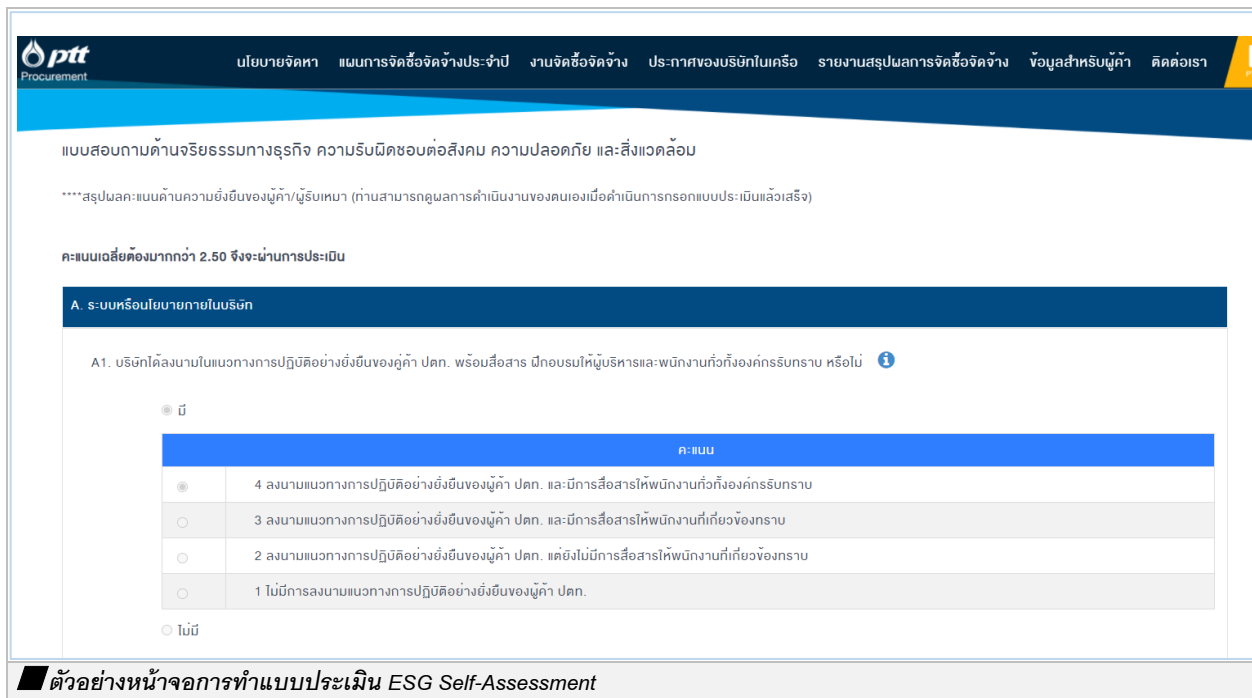

บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
555 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

→ เข้าสู่หน้าหลัก บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

© 2020 Copyright. version:1.0.0

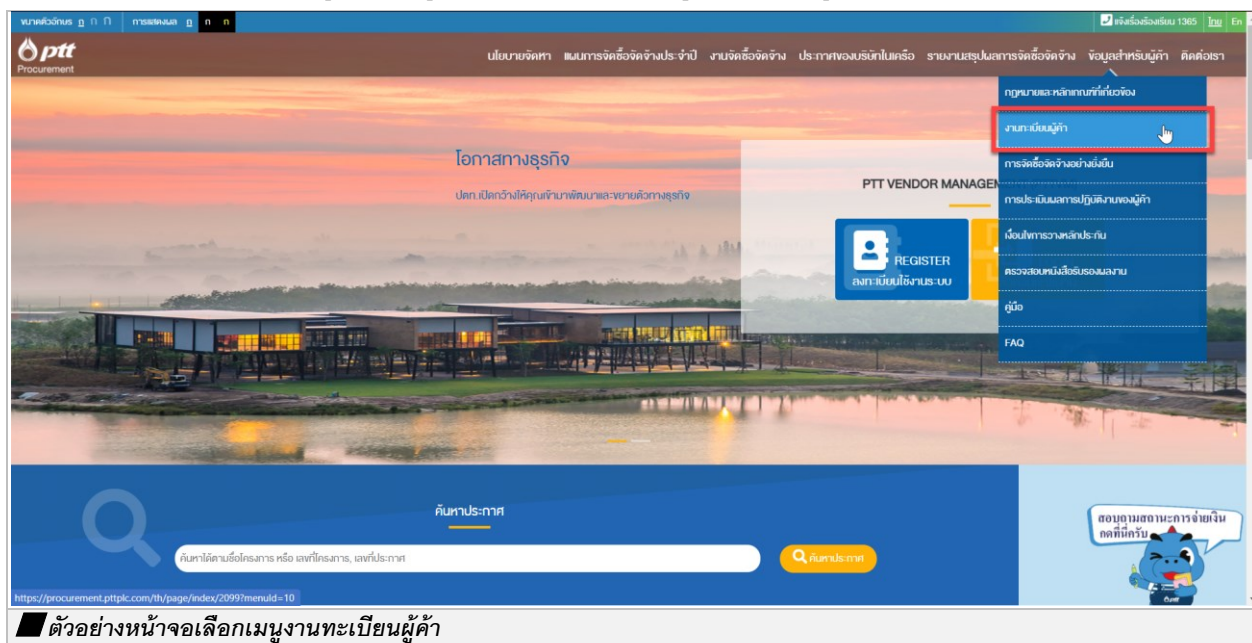
■ ตัวอย่างหน้าจอเลือกดูข้อมูลการทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment

ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลที่คุณทำแบบประเมิน ESG Self-Assessment ส่งให้ ปตท. ดังภาพ



7.6 ศึกษาข้อมูลงานทะเบียนผู้ค้าเพิ่มเติม

ผู้ค้าสามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับทะเบียนผู้ค้า ปตท. AVL ผ่านเว็บไซต์ PTT Procurement Website ให้พิมพ์ URL <https://procurement.pttplc.com> โดยมีขั้นตอนดังนี้
คลิกที่ Tab "ข้อมูลสำหรับผู้ค้า" และ ทำการเลือกเมนูงานทะเบียนผู้ค้า ดังภาพ



เมื่อทำการเลือกเม็ดเงินงานทะเบียนผู้ค้า จะปรากฏหน้าจอรายละเอียดข้อมูลงานทะเบียนผู้ค้า ปตท. (AVL) ดังภาพ

หน้าแรก | ข้อมูลสำหรับผู้ค้า | วัตถุประสงค์ของทะเบียนผู้ค้า (AVL)

วัตถุประสงค์ของทะเบียนผู้ค้า (AVL)

ทะเบียนผู้ค้าของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (PTT Approved Vendor List: PTT AVL) จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในทางพิชิตด้วยวิธีประมูล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักค้าที่ให้บริการ-บรรณการกำหนดกลุ่มงานและขั้นตอนหรือวิธีการในการคัดเลือกผู้ค้าเพื่อนำทะเบียนผู้ค้ากับ ปตท. นั้น จะได้ผู้ค้าที่มีประสิทธิภาพ สามารถส่งมอบสินค้าและบริการได้ตรงตามความต้องการขององค์กร และส่งเสริมความเป็นพันธมิตร (Partnership) กับ ปตท. อย่างยั่งยืน



รูปแบบของบัญชี ปตท.

ผู้ค้าของ ปตท. แบ่งเป็น 2 กลุ่มคือ

- บัญชีผู้ค้า ปตท. (Vendor List) หมายถึง ผู้ค้าทั่วไปที่มีการทำธุรกรรมติดต่อกับ ปตท. และได้รับการอนุมัติให้มีการทำสัญญาซื้อขาย/เช่า กับ ปตท. ไม่ว่าจะโดยวิธีประมูล วิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ หรือ ผู้ค้าที่ได้รับการอนุมัติตามที่ ปตท. กำหนด
- ทะเบียนผู้ค้า ปตท. (PTT Approved Vendor List: PTT AVL) หมายถึง ผู้ค้าที่ผ่านการตามกระบวนการคัดกรองคุณสมบัติผู้ค้าในแต่ละกลุ่มงานกับ ปตท. กำหนด และได้รับสิทธิในการประมูลงานที่อยู่ในกลุ่มงานที่ประกาศใช้แล้ว



โครงสร้างทะเบียนผู้ค้า ปตท.

โครงสร้างทะเบียนผู้ค้า ปตท. แบ่งเป็น 3 ลำดับชั้น แทนด้วยรหัสตัวเลข 6 หลัก ดังนี้

- ลำดับชั้นที่ 1 Main Group (XX)
 - เลขรหัส 01-50 เป็น Main Group ในหมวดสินค้า (Product)
 - เลขรหัส 51-99 เป็น Main Group ในหมวดบริการ (Service)
- ลำดับชั้นที่ 2 Group (XX)
- ลำดับชั้นที่ 3 Sub Group (XX)

Main Group Group Sub Group
XXXXXX



คุณสมบัติของบัญชีที่จะสมัครเพื่อคัดเลือกทะเบียนผู้ค้า ปตท.

ผู้ค้าที่มีความประสงค์จะขอทะเบียนผู้ค้าของ ปตท. (PTT Approved Vendor List) ต้องผ่านหลักเกณฑ์ทั้งหมดดังต่อไปนี้

1. ผู้ค้าจะต้องไม่เป็นคู่แข่งกับของ ปตท. หรือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ
2. กรณีที่เคยถูกพักงานออกจากกลุ่มงานใดทะเบียนผู้ค้าของ ปตท. จะไม่มีสิทธิ์ยื่นขอทะเบียนผู้ค้าฯ กับ ปตท. ในกลุ่มงานนั้นๆ ในช่วงระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกพักงาน ยกเว้นกรณีถูกพักงาน เนื่องจากเป็นคู่แข่งทั้งหมดของ ปตท. หรือส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ ปตท. จะไม่รับเข้าเป็นผู้ค้าในทะเบียนผู้ค้า ปตท. จนกว่าจะมีหนังสือแจ้งแสดงผลการขออนุญาตการพักงาน
3. ผู้ค้าจะต้องทำใจ และรับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า ปตท. (PTT Supplier Sustainable Code of Conduct: SSCoC) แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า ปตท.



หลักเกณฑ์การตัดออกจากทะเบียนผู้ค้า ปตท.

ในกรณีที่ผู้ค้านำการคัดเลือกและได้รับการอนุมัติให้ในกลุ่มงานในทะเบียนผู้ค้าของ ปตท. แต่มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. ผู้ค้าที่ไม่ขึ้นเสมอราคากับ ปตท. เมื่อ ปตท. ทำการจัดหาพิชิตภายในกลุ่มงานที่ผู้ค้าได้รับการอนุมัติโดยไม่มีคุณสมบัติเสนอขอ เป็นจำนวน 3 ครั้งติดต่อกัน
2. ผู้ค้าที่ได้รับผลการประเมินหลังจ้างงานเป็นเกรด D (ควรปรับปรุง) ภายใต้วงกลุ่มงานที่ผู้ค้าได้รับการอนุมัติ
3. ปตท. ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดผู้ค้าดังกล่าวออกจากกลุ่มงานนั้น และผู้ค้าจะไม่มีสิทธิ์ยื่นขอทะเบียนผู้ค้า กับ ปตท. ในกลุ่มงานนั้นเป็นเวลาอย่างน้อย 3 ปี

ตัวอย่างหน้าจอวัตถุประสงค์ของทะเบียนผู้ค้า (AVL)

PTT Digital Procurement

Page 128 of 174

PTT Vendor Management System

8. การทำแบบประเมิน/เรียกดูข้อมูล ESG Self Assessment

แบบประเมิน ESG Self Assessment ใช้สำหรับผู้ค้าดังต่อไปนี้

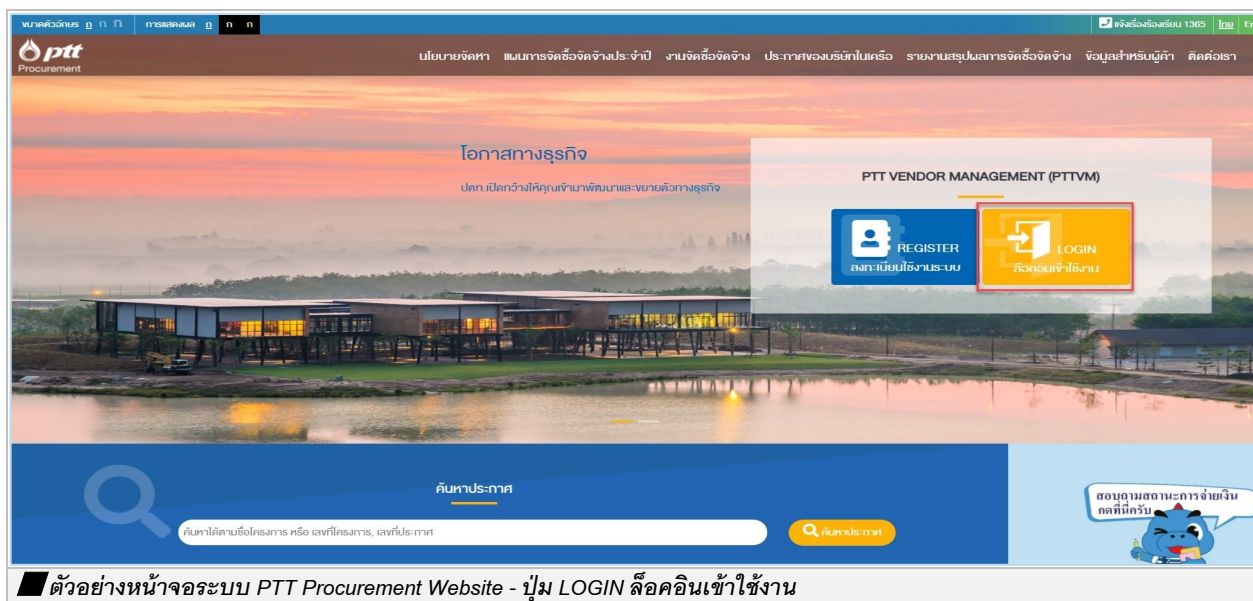
- 1) ผู้ค้าทั่วไปที่มีความประสงค์จะประเมินศักยภาพด้านการดำเนินงานอย่างยั่งยืนของตนเอง โดยผู้ค้าจะต้องลงทะเบียนสมัครใช้งานและได้รับอนุมัติให้เข้าใช้งานระบบ PTT Vendor Management (PTTVM)
- 2) ผู้ค้าที่ต้องการสมัครขึ้นทะเบียนผู้ค้า ปตท. (PTT Approved Vendor List : PTT AVL) จะต้องทำแบบประเมิน ESG Self Assessment โดยมีคะแนนตั้งแต่ 2.50 ขึ้นไป สำหรับการทำแบบประเมิน ESG Self Assessment ในระบบ มีขั้นตอนดังนี้

8.1 การ Login เข้าใช้งานระบบเพื่อทำแบบประเมิน ESG Self Assessment

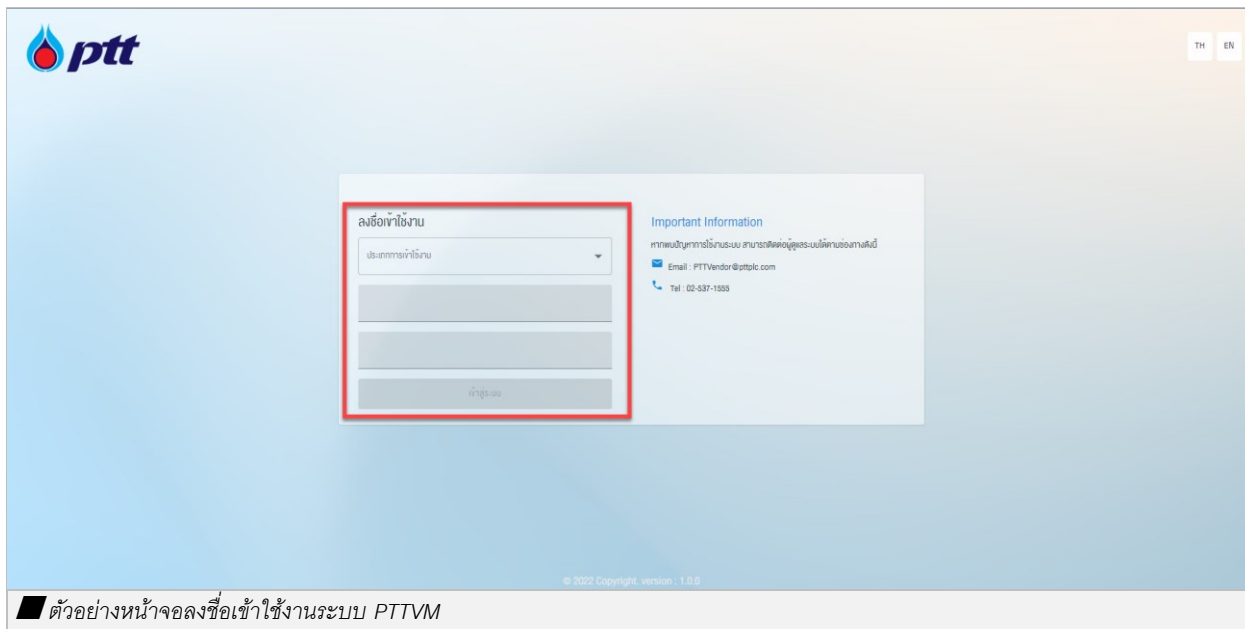
ผู้ค้าสามารถเข้าสู่ระบบด้วยการ Login ระบบได้ดังนี้

ทำการ login เข้าสู่ระบบ เพื่อทำแบบประเมิน ผ่านช่องทาง PTT Procurement website โดยให้พิมพ์

URL <https://procurement.pttplc.com> จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Login ดังภาพ



ระบุข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อ Login เข้าใช้งานระบบ



ตัวอย่างหน้าจอของชื่อเข้าใช้งานระบบ PTTVM

เมื่อระบุข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านแล้ว จากนั้น กดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** ระบบจะแสดงหน้าจอ Web Portal PTTVM ดังภาพ

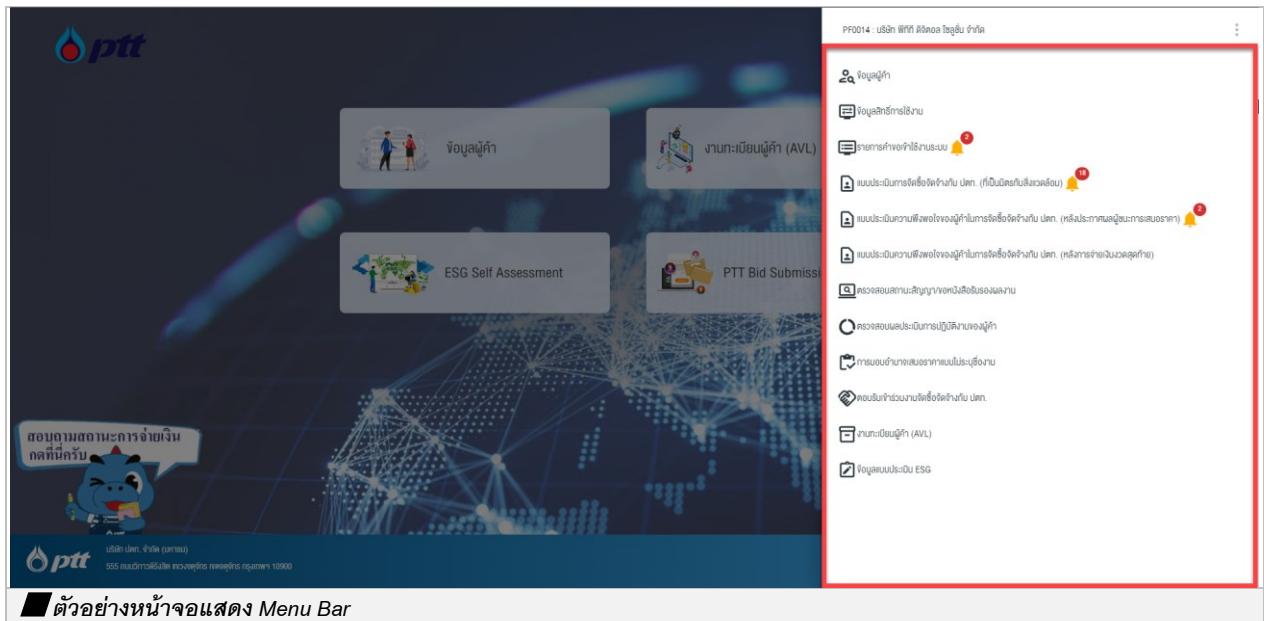


หน้าจอแสดงผลหลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว (VM portal)

ผู้ค้าสามารถเข้าใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ได้จาก การคลิกเลือกกล่องเมนูที่หน้าจอ Main Menu หรือสามารถ คลิกเลือกได้จาก Menu Bar ด้านขวาดังภาพ



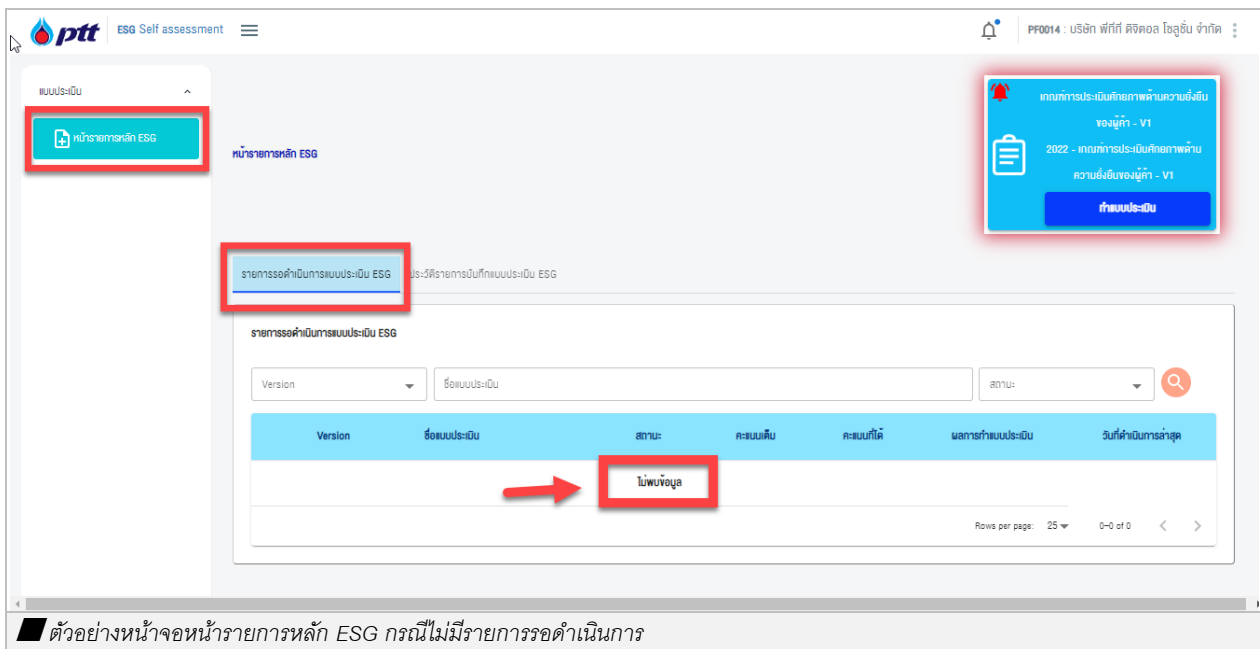
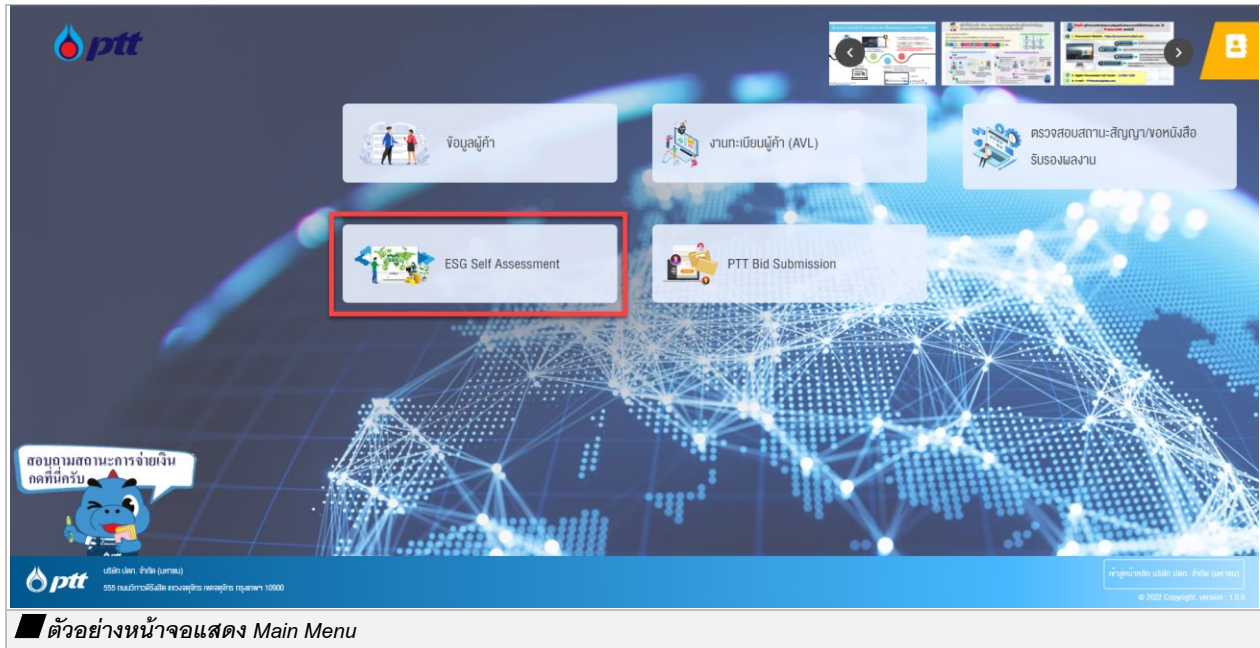
ตัวอย่างหน้าจอแสดง Main Menu



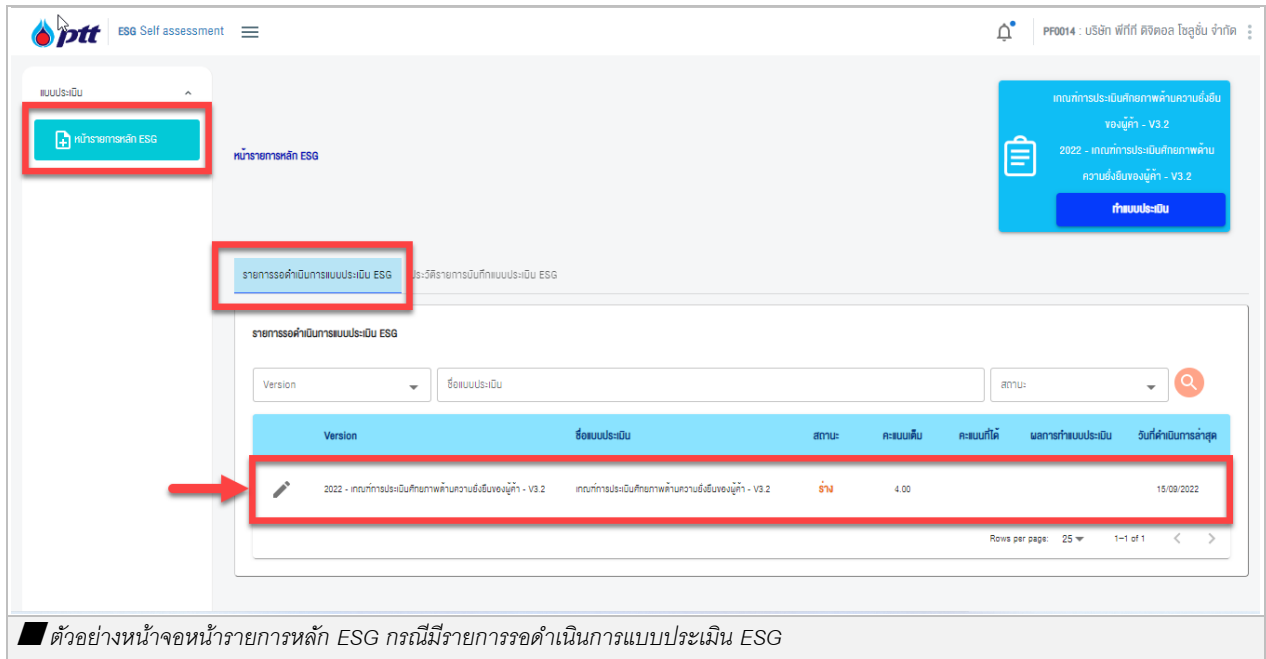
ตัวอย่างหน้าจอแสดง Menu Bar

8.2 การเรียกดูรายการรอดำเนินการแบบประเมิน ESG

เมื่อกดเลือกเมนูหน้า Portal เข้ามาแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ หน้ารายการหลัก ESG ให้ โดยเมื่อเข้าระบบแล้ว และยังไม่มียกรายการแบบประเมินที่ผู้ค้าทำค้างไว้ ระบบจะแสดงรายการรอดำเนินการแบบประเมิน ESG เป็น ไม่พบข้อมูล ดังภาพ

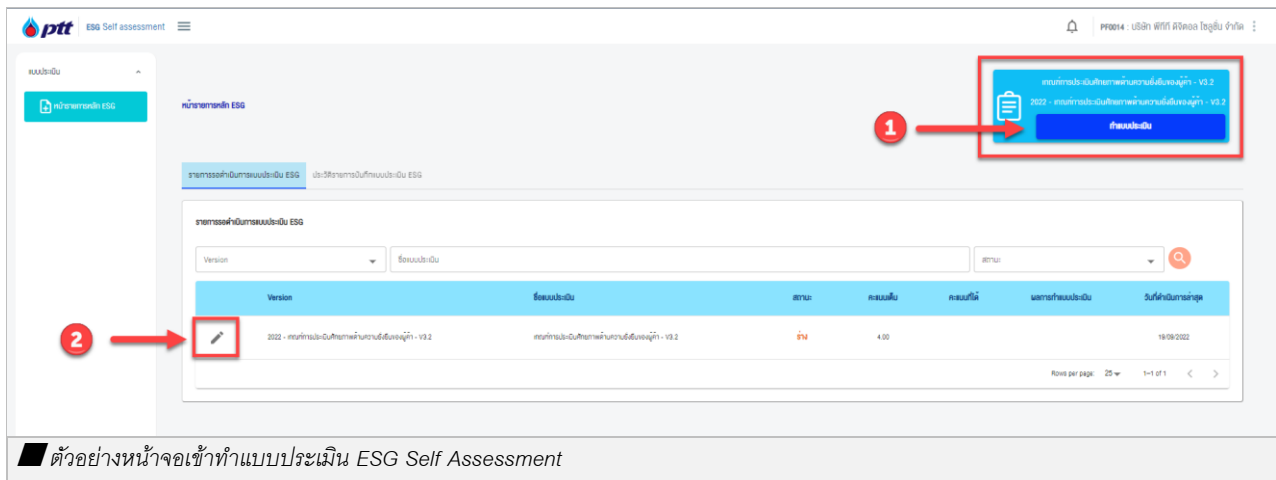


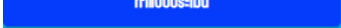

หรือหากมีรายการรอดำเนินการที่ผู้ค้ายังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลรายการให้ที่หน้าจอ ดังภาพ



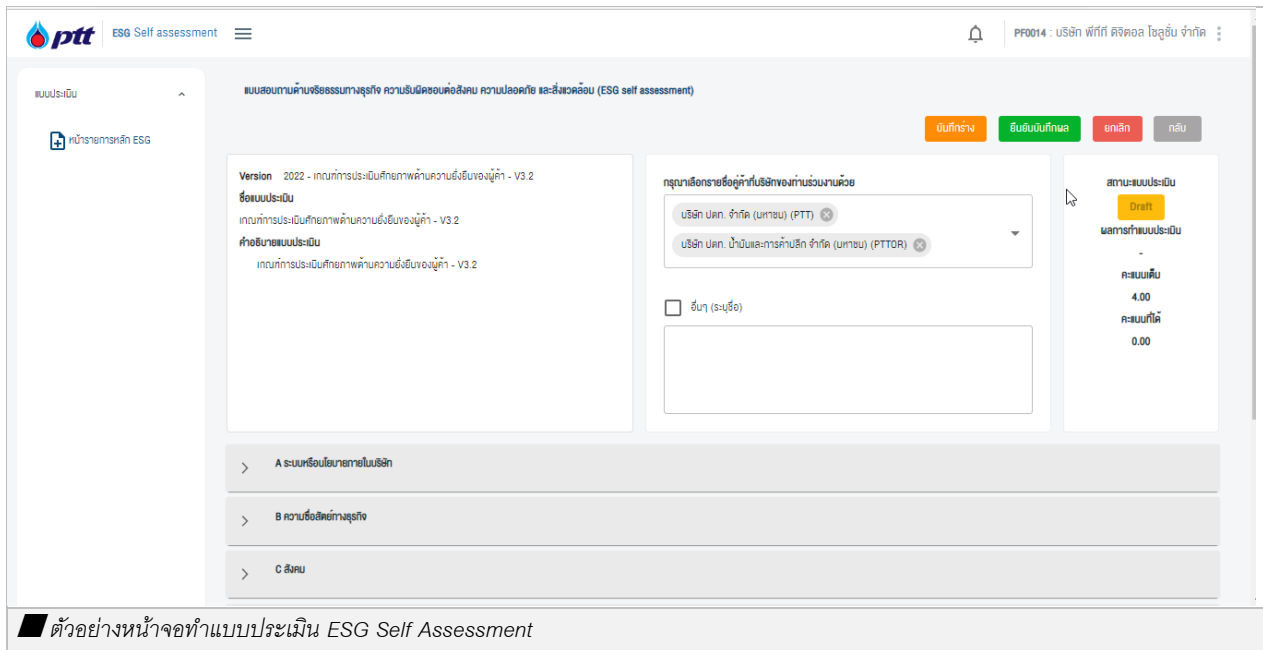
8.3 การกดเข้าทำแบบประเมิน ESG

เมื่อผู้ค้าต้องการเข้าทำแบบประเมิน ESG สามารถกด จากหน้าจอ รายการรอดำเนินการแบบประเมิน ESG โดย ทำแบบประเมินได้ 2 ช่องทางดังนี้



1. กรณีต้องการทำแบบประเมินใหม่ ให้กดปุ่ม 
2. กรณีต้องการทำแบบประเมินเดิมที่ทำค้างไว้ หรือแบบประเมินเดิมที่มีสถานะ “ร่าง” ให้กดปุ่ม 


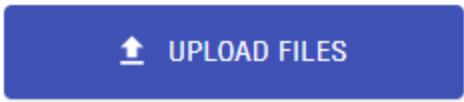
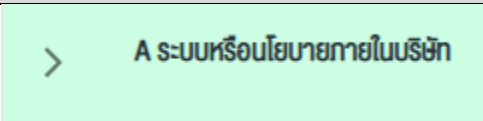

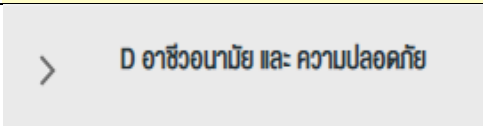
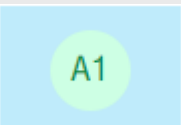

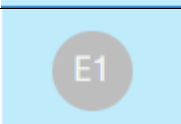
เมื่อเข้าหน้าจอทำแบบประเมินแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลภาพรวมของแบบประเมินให้ โดยประกอบด้วยข้อมูลส่วนทั่วไป ข้อมูลหมวดหมู่คำถาม ข้อมูลส่วนเอกสารแนบเพิ่มเติม (ถ้ามี) ผู้ค้าสามารถทำแบบประเมินส่วนข้อมูลทั่วไป สามารถระบุบริษัทที่ต้องการเข้าร่วมงานได้ โดยเลือกข้อมูลจากใน List รายการ สามารถเลือกข้อมูลได้มากกว่า 1 บริษัท หรือหากต้องการร่วมงานกับบริษัทในเครืออื่นๆ นอกเหนือจากที่มีให้เลือก สามารถระบุข้อมูลเพิ่มเติมได้ในช่อง อื่นๆ (ระบุชื่อ) ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอทำแบบประเมิน ESG Self Assessment

คำอธิบายปุ่มกด/สัญลักษณ์สี

ปุ่มกด/สัญลักษณ์สี	คำอธิบาย
	หมายถึงปุ่มกดบันทึกที่ร่าง เพื่อใช้สำหรับการกดบันทึกข้อมูลไว้เพื่อตรวจทานก่อนส่งให้ ปตท. เมื่อกดแล้วผู้ค้ายังสามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลในแบบประเมินได้
	หมายถึงปุ่มกดยืนยันบันทึกผล เพื่อใช้กดยืนยันส่งผลการทำแบบประเมินให้ ปตท. เมื่อกดแล้วผู้ค้าจะไม่สามารถแก้ไขแบบประเมินใบเดิมได้
	หมายถึงปุ่มยกเลิก เพื่อใช้สำหรับยกเลิกใบงานดังกล่าวและไม่สามารถแก้ไขแบบประเมินใบเดิมได้
	หมายถึงปุ่มกลับ เพื่อใช้กดกลับไปยังหน้าจอรายการหลักการทำแบบประเมิน ESG

ปุ่มกด/สัญลักษณ์สี	คำอธิบาย
	หมายถึงปุ่มข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อใช้กดอ่านข้อมูลเพิ่มเติมจากข้อความที่แสดงในหน้าจอ
	หมายถึงปุ่มโหลดไฟล์เข้าในระบบ เพื่อใช้กดสำหรับโหลดไฟล์เอกสารตามที่ระบุเข้าในระบบ เพื่อบันทึกผลแบบประเมิน เมื่อกดแล้วระบบจะเรียกไฟล์ข้อมูลเข้าในระบบ
Legend สีในหมวดหมู่และข้อความ	
	สีเขียว หมายถึงหมวดหมู่นี้ผู้ค้าทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว
	สีเหลือง หมายถึงหมวดหมู่นี้ผู้ค้าทำแบบประเมินยังไม่แล้วเสร็จ
	สีเทา หมายถึงหมวดหมู่นี้ผู้ค้ายังไม่ได้ทำแบบประเมิน
	สีเขียว หมายถึงข้อความดังกล่าว ผู้ค้าทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว
	สีเหลือง หมายถึงข้อความดังกล่าว ผู้ค้าทำแบบประเมินยังไม่แล้วเสร็จ
	สีเทา หมายถึงข้อความดังกล่าว ผู้ค้ายังไม่ได้ทำแบบประเมิน

The screenshot shows the 'ESG Self assessment' interface. The main content area is titled 'แบบสอบถามด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม (ESG self assessment)'. It includes a 'Version' section with details for the 2022 assessment. A red box highlights the 'Organization' dropdown menu, which is currently set to 'บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (PTT)'. Below the dropdown is a checkbox for 'อื่นๆ (ระบุชื่อ)'. The right sidebar shows the 'สถานะแบบประเมิน' (Assessment Status) as 'Draft' and the 'ผลการประเมิน' (Assessment Results) with scores of 4.00 for 'คะแนนเต็ม' and 0.00 for 'คะแนนที่ได้'. Navigation buttons at the top right include 'เปิดกรง', 'ยืนยันบันทึกผล', 'ยกเลิก', and 'กลับ'.

ตัวอย่างหน้าจอทำแบบประเมิน ESG Self Assessment

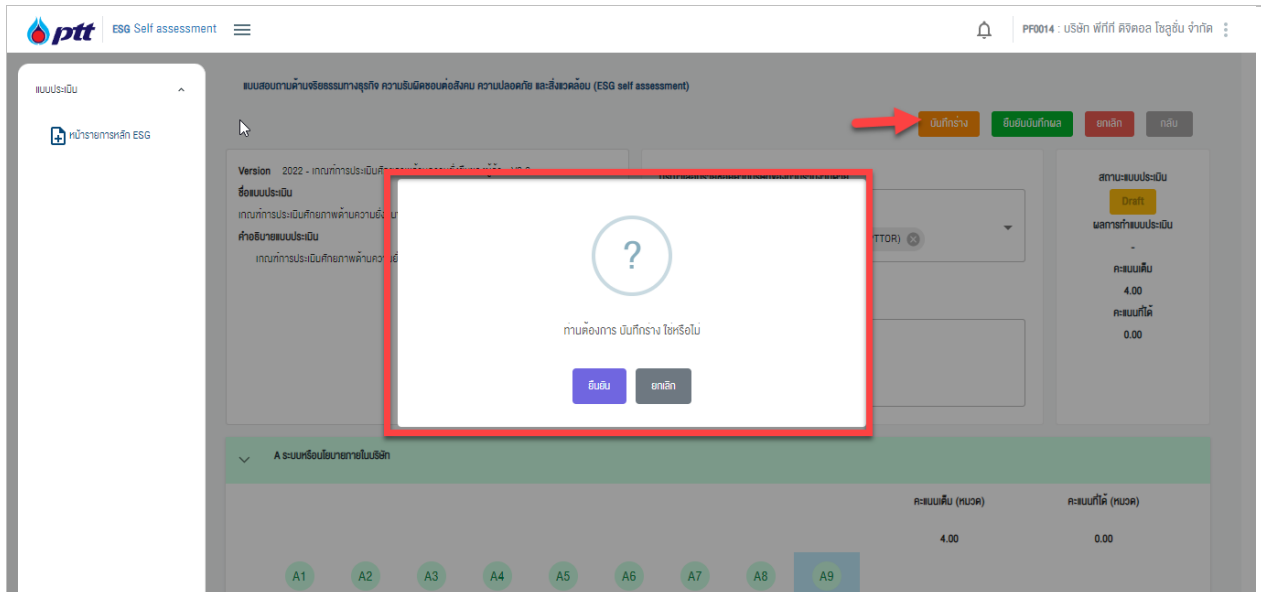
ผู้ค้าสามารถกดเลือกอ่านข้อคำถามในแต่ละหมวดหมู่ และตอบข้อคำถามได้ ดังภาพ

This screenshot shows a different view of the ESG Self Assessment form. A red box highlights the 'Organization' dropdown menu, which is currently set to 'บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (PTT)'. Below the dropdown is a checkbox for 'อื่นๆ (ระบุชื่อ)'. The right sidebar shows the 'สถานะแบบประเมิน' (Assessment Status) as 'Draft' and the 'ผลการประเมิน' (Assessment Results) with scores of 4.00 for 'คะแนนเต็ม' and 0.00 for 'คะแนนที่ได้'. Navigation buttons at the top right include 'เปิดกรง', 'ยืนยันบันทึกผล', 'ยกเลิก', and 'กลับ'.

ตัวอย่างหน้าจอทำแบบประเมิน ESG Self Assessment

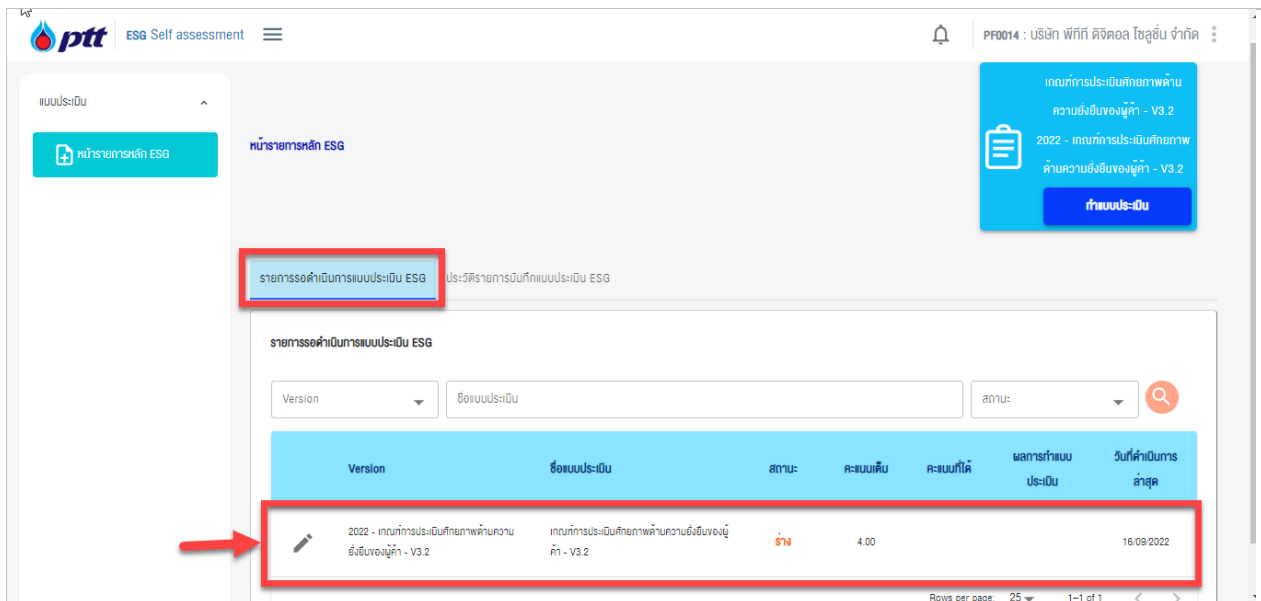
8.4 การกดบันทึกกร่างทำแบบประเมิน ESG

ผู้ค้าสามารถกดปุ่ม **บันทึกกร่าง** การทำแบบประเมินไว้เพื่อตรวจทานก่อนส่งให้ ปตท. โดยเมื่อกดแล้วระบบจะแสดง Popup ข้อความให้ ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอทำแบบประเมิน ESG Self Assessment แสดง Popup กรณีกดบันทึกงาน

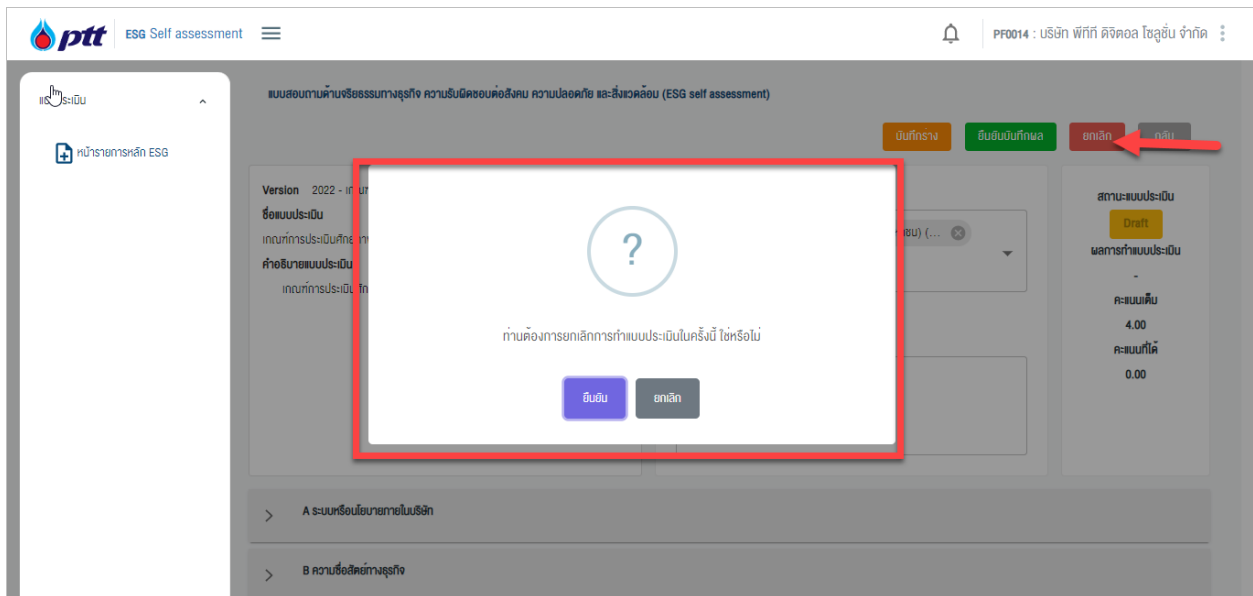
เมื่อกดยืนยันบันทึกงานแบบประเมินแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลให้ที่ Tab รายการรอดำเนินการแบบประเมิน ESG โดยแสดงสถานะเป็น ร้าง ให้ ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอทำแบบประเมิน ESG Self Assessment หลังกดบันทึกงาน

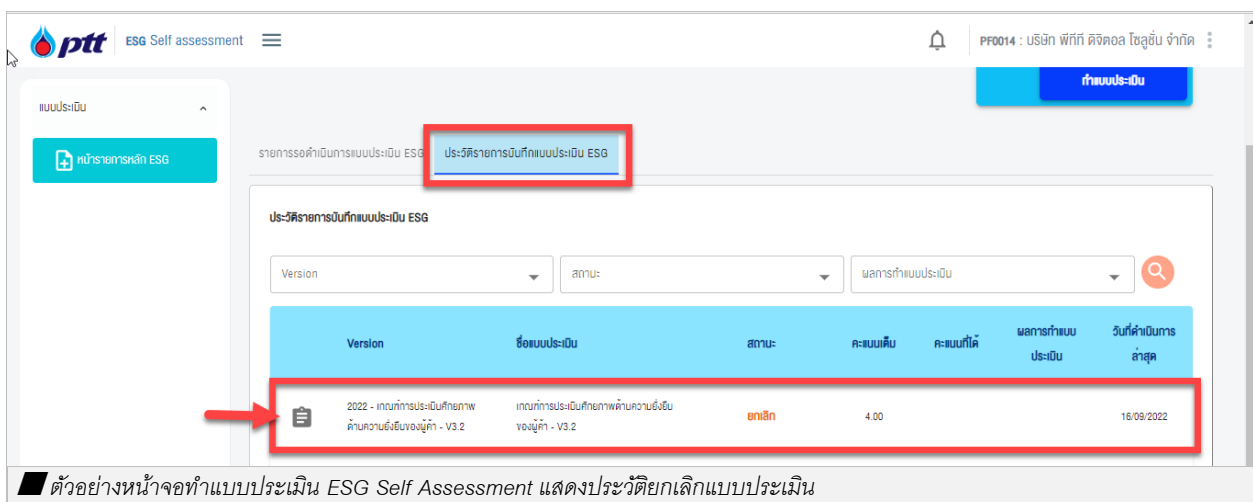
8.5 การยกเลิกทำแบบประเมิน ESG

ผู้ค้าสามารถกดปุ่ม **ยกเลิก** ในกรณีที่ไม่ต้องการทำแบบประเมิน โดยเมื่อกดแล้วระบบจะแสดง Popup ข้อความให้กดยืนยัน เมื่อกดยืนยันแล้ว ระบบจะเก็บข้อมูลเป็นประวัติการทำแบบประเมินและจะไม่สามารถแก้ไขได้ หากผู้ค้าต้องการทำแบบประเมินประเมินใบใหม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 1.3 ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอการทำแบบประเมิน ESG Self Assessment แสดง Popup กรณีกดยกเลิก

เมื่อกดยืนยันยกเลิกแบบประเมินแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลให้ที่ Tab ประวัติรายการบันทึกแบบประเมิน ESG โดยแสดงสถานะเป็น ยกเลิก ให้ ดังภาพ

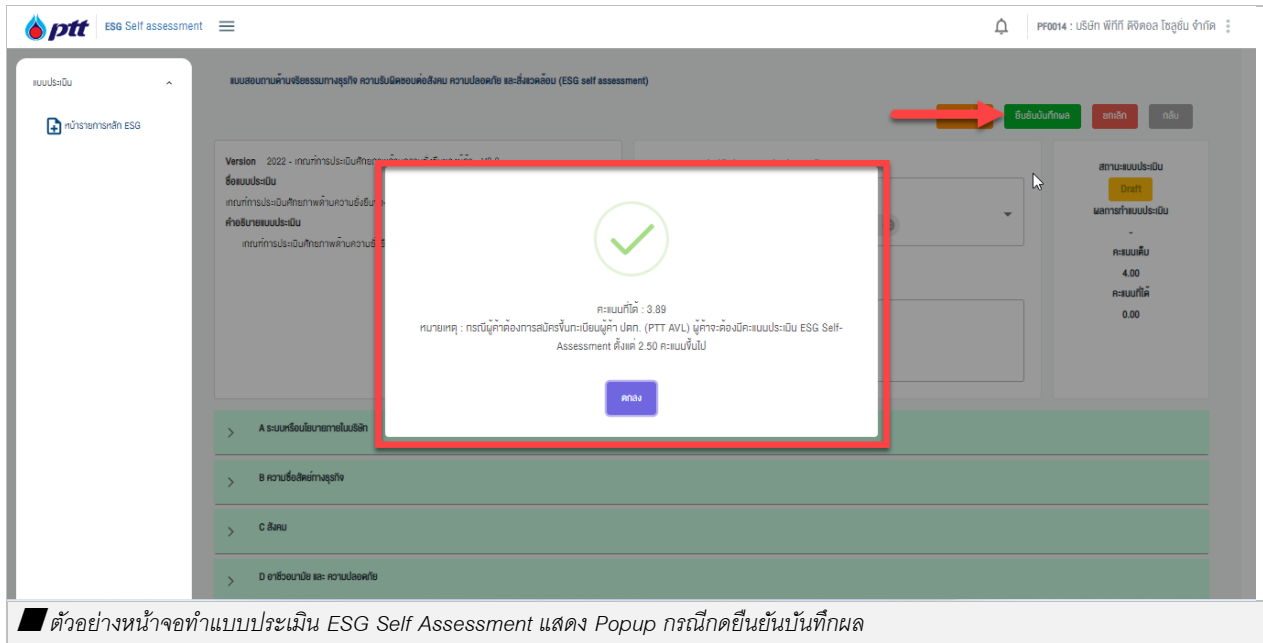


ตัวอย่างหน้าจอการทำแบบประเมิน ESG Self Assessment แสดงประวัติยกเลิกแบบประเมิน

8.6 การยืนยันส่งผลแบบประเมิน ESG ให้กับ ปตท.

เมื่อผู้ค้าทำแบบประเมินครบถ้วนและได้ตรวจทานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องการกดส่งผลแบบประเมินให้ ปตท.

สามารถกดปุ่ม **ยืนยันบันทึกผล** ระบบจะแสดงผลคะแนนและสถานะให้ดังภาพ



เมื่อทำแบบประเมินครบทุกข้อและยืนยันผลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดง Popup คำวนคะแนนที่ได้จากการทำแบบประเมินในครั้งนี้ พร้อมบันทึกไว้ในระบบ ซึ่งจะแสดงที่หน้าจอรายการหลัก ESG ที่ Tab ประวัติรายการบันทึกแบบประเมิน ESG ดังภาพ

ตัวอย่างหน้าจอทำแบบประเมิน ESG Self Assessment หลังกดยืนยันบันทึกผล

Version	ชื่อแบบประเมิน	สถานะ	คะแนนเดิม	คะแนนใหม่	ผลการทำแบบประเมิน	วันที่ดำเนินการล่าสุด
2022 - แบบการประเมินศักยภาพด้านความยั่งยืน V3.2	แบบการประเมินศักยภาพด้านความยั่งยืนของผู้ค้า - V3.2	ดำเนินการเสร็จ (แบบประเมินไม่หมดอายุ)	4.00	3.89	ผ่าน	15/09/2022

หมายเหตุ :

- หลังจากผู้ค้ากดยืนยันการส่งผลแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขคำตอบและคะแนนได้ ทั้งนี้ หากประสงค์จะแก้ไขคะแนน ให้ทำแบบประเมินใหม่อีกครั้ง
- ผู้ค้าสามารถทำแบบประเมินและกดส่งผลแบบประเมินให้กับ ปตท. ได้มากกว่า 1 ครั้ง โดย ปตท. จะนำผลคะแนนดังกล่าวเก็บไว้เป็นประวัติการทำแบบประเมิน ESG ให้ ในกรณีที่ผลคะแนนที่ได้ต่ำกว่า 2.5 คะแนน และผู้ค้าต้องการสมัครขึ้นทะเบียนกลุ่มงาน AVL จะต้องทำแบบประเมิน ESG ใหม่ (ตามหัวข้อ 1.3) จนกว่าจะได้คะแนนตั้งแต่ 2.5 คะแนนขึ้นไป จึงจะสามารถสมัครขึ้นทะเบียนกลุ่มงาน AVL ได้
- ผลคะแนนที่ได้จะมีระยะเวลาการใช้งาน 3 ปี นับถัดจากวันที่ผู้ค้ากดส่งผลแบบประเมิน ESG ล่าสุด หากเกินระยะเวลาการใช้งานแล้ว แบบประเมินที่ผู้ค้าเคยทำไว้จะหมดอายุโดยระบบจะแจ้งเตือนให้ผู้ค้า เข้ามาทำแบบประเมินใหม่อีกครั้ง (ตามหัวข้อ 1.3)
- การกดส่งผลแบบประเมิน ESG ให้ ปตท. ด้วยข้อมูลแบบประเมิน Version เดิมหรือข้อมูลแบบประเมิน Version ใหม่ที่ ปตท. ประกาศใช้งาน หากมีผลการทำแบบประเมินเดิมอยู่ก่อนหน้า หลังจากผู้ค้ากดส่งผลข้อมูลครั้งล่าสุด ระบบจะ auto update สถานะผลของแบบประเมินใบเดิมให้เป็น แบบประเมินหมดอายุ อัตโนมัติเพื่อนับระยะเวลาการใช้งาน 3 ปี ให้เป็นข้อมูลล่าสุด
- ผลคะแนนที่ ปตท. จะนำไปใช้งานต่อในระบบ ผู้ค้าต้องมีผลคะแนนตั้งแต่ 2.5 คะแนนขึ้นไปและอยู่ในระยะเวลา 3 ปี นับถัดจากวันที่ผู้ค้าทำการกดยืนยันส่งผลแบบประเมินครั้งล่าสุด



8.7 การกดเรียกดูเมนูประวัติรายการบันทึกแบบประเมิน ESG

หลังจาก login เข้าสู่ระบบและกดมายังเมนู หน้ารายการหลัก ESG แล้ว ผู้ค้าสามารถกดไปที่ Tab ประวัติรายการบันทึกแบบประเมิน ESG เมื่อกดไปที่ Tab แล้วระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ หรือสามารถค้นหาข้อมูลได้ตามเงื่อนไข ดังภาพ

ตัวอย่างหน้าจอ หน้ารายการหลัก ESG เมื่อกด Tab ประวัติรายการบันทึกแบบประเมิน ESG

คำอธิบายรายละเอียดหน้าจอ

ชื่อ Field	รายละเอียด
Version	หมายถึง Version แบบประเมิน ESG ที่ ปตท. ประกาศใช้งาน สามารถกดเลือกค้นหาข้อมูลได้
สถานะ	หมายถึง สถานะของแบบประเมิน ESG ที่ผู้ค้า กดส่งผลให้ ปตท. ผู้ค้าสามารถค้นหาข้อมูลได้ โดยสถานะแบบประเมิน มี 3 สถานะดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการแล้วเสร็จ (แบบประเมินไม่หมดอายุ) หมายถึง ผู้ค้าดำเนินการส่งผลแบบประเมินให้กับ ปตท. เรียบร้อยโดยผลของแบบประเมินอยู่ในระยะเวลา 3 ปีนับถัดจากวันที่ผู้ค้ากดส่งผลแบบประเมิน ดำเนินการแล้วเสร็จ (แบบประเมินหมดอายุ) หมายถึง ผู้ค้าดำเนินการส่งผลแบบประเมินให้กับ ปตท. เรียบร้อยโดยผลของแบบประเมินมีอายุการใช้งานเกิน 3 ปีนับถัดจากวันที่ผู้ค้ากดส่งผลแบบประเมิน ยกเลิก หมายถึง ผู้ค้ากดยกเลิกการทำแบบประเมิน

ชื่อ Field	รายละเอียด
ผลการทำแบบประเมิน	หมายถึง ผลสรุปคะแนนในการทำแบบประเมินของผู้ค้า ที่จัดส่งผลแบบประเมิน ESG ให้กับ ปตท. ผู้ค้าสามารถค้นหาข้อมูลได้ โดยผลการทำแบบประเมินมี 2 แบบ ดังนี้ 1. ผ่าน หมายถึง ผลคะแนนการทำแบบประเมินของผู้ค้าได้คะแนนตั้งแต่ 2.5 คะแนนขึ้นไป 2. ไม่ผ่าน หมายถึง ผลคะแนนการทำแบบประเมินของผู้ค้าได้คะแนนต่ำกว่า 2.5 คะแนน
	ปุ่มค้นหา คือปุ่มกดสำหรับค้นหาตามเงื่อนไขที่เลือกค้นหา เมื่อกดแล้วระบบจะค้นหาข้อมูลให้ตามเงื่อนไข
	ปุ่มดูข้อมูลแบบประเมิน คือปุ่มกดเพื่อเรียกดูรายละเอียดแบบประเมิน เมื่อกดแล้วระบบจะแสดงรายละเอียดหน้าจอแบบประเมินทั้งหมดให้
ชื่อแบบประเมิน	หมายถึง ชื่อของ Version แบบประเมิน ESG ที่ ปตท. ประกาศใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ
คะแนนเต็ม	หมายถึง คะแนนเต็มของแบบประเมิน ESG ที่ ปตท. ประกาศใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ
คะแนนที่ได้	หมายถึง คะแนนที่ผู้ค้าทำแบบประเมิน ESG ได้ ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ
วันที่ดำเนินการล่าสุด	หมายถึง วันที่ที่ผู้ค้ากดบันทึกส่งผลแบบประเมิน ESG ให้ ปตท. ล่าสุด ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ

8.8 การกดเรียกดูรายละเอียดแบบประเมิน ESG

ผู้ค้าสามารถกดเรียกดูรายละเอียดในแบบประเมินจากหน้าจอได้ หลังจากเข้าสู่หน้าจอหลักแบบประเมิน ESG

สามารถกดมายัง Tab ประวัติการบันทึกแบบประเมิน ESG โดยกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อมูลให้ และสามารถกดดูข้อมูลผลในแต่ละหมวดหมู่ได้ ดังภาพ

ตัวอย่างหน้าจอ หน้ารายการหลัก ESG เมื่อกด Tab ประวัติรายการบันทึกแบบประเมิน ESG หลังกดปุ่มดูข้อมูลแบบประเมิน

ตัวอย่างหน้าจอ หน้ารายการหลัก ESG เมื่อกด Tab ประวัติรายการบันทึกแบบประเมิน ESG หลังกดปุ่มดูข้อมูลแบบประเมิน กดดูผล
หมวดหมู่

8.9 การกดพิมพ์รายงานแบบประเมิน ESG

ผู้ค้าสามารถกดพิมพ์แบบประเมิน ESG จากระบบได้ หลังจากกดปุ่มดูแบบประเมิน ESG แล้วระบบจะแสดงรายละเอียดในแบบประเมินให้ หากต้องการพิมพ์แบบประเมินให้กดปุ่ม **พิมพ์รายงาน** หรือกดปุ่มพิมพ์แบบประเมินแล้ว ระบบจะทำการดึงข้อมูลจากระบบลงที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ค้าให้ โดยผู้ค้าสามารถกดเปิดไฟล์ที่ทำการ download ได้ โดยระบบจะแสดงรายงานให้ 3 แบบอัตโนมัติ และแสดงไฟล์ข้อมูลเป็นไฟล์ .pdf ให้ ดังภาพ

ตัวอย่างหน้าจอ หน้ารายการหลัก ESG เมื่อกด Tab ประวัติรายการบันทึกแบบประเมิน ESG กดพิมพ์รายงาน

รายงานผลการทำแบบประเมินศักยภาพด้านความยั่งยืน (Sustainability Performance Assessment) ของผู้ค้า ปตท.

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105545023665

ชื่อผู้ค้า : บริษัท โฟร์เอ็ม อินเตอร์เทรด จำกัด

ที่ตั้ง : 12/77 แขวง/ตำบล วัฒนา เขต/อำเภอ วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร 20130

โทรศัพท์ : 03251666 อีเมล : chatbot05@outlook.co.th

วันที่ทำแบบประเมิน : 14/09/2565

วัตถุประสงค์การทำแบบประเมิน : ประเมินการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของผู้ค้าบริษัทในกลุ่มบริษัท ปตท. (PTT)

เกณฑ์การทำแบบประเมินและเอกสารอ้างอิงที่ใช้ : เกณฑ์การประเมินศักยภาพด้านความยั่งยืนของผู้ค้า - V3.2

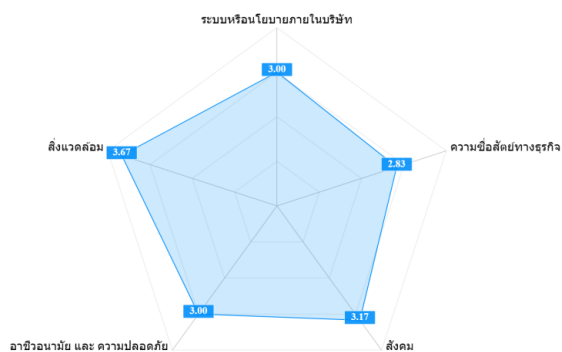
ผลการทำแบบประเมิน : ผ่าน (3.13 คะแนน)

รูปแบบการบันทึกผล : Self-Assessment

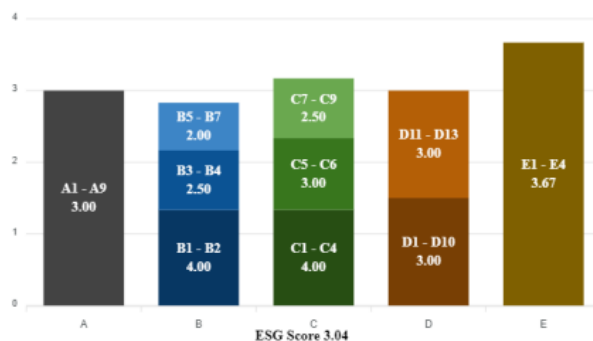
ตรวจประเมินโดย : -

หัวข้อ/หมวดคำถาม	น้ำหนัก Weight %	คะแนน SCORE	คะแนน SCORE x Weight %
A ระบบหรือนโยบายภายในบริษัท	20.00	3.00	0.60
B ความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ	20.00	2.83	0.57
C สังคม	20.00	3.17	0.63
D อาชีวอนามัย และ ความปลอดภัย	20.00	3.00	0.60
E สิ่งแวดล้อม	20.00	3.67	0.73

รูปตัวอย่างรายงานแบบประเมิน ESG แบบที่ 1



รูปตัวอย่างรายงานแบบประเมิน ESG แบบที่ 2



หมวด A : ระบบหรือนโยบายภายในบริษัท

● A1 - A9

หมวด B : ความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ

● จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ (B1 - B2)

● มาตรฐานด้านคุณภาพ (B3 - B4)

● การประเมินความเสี่ยง (Risk Management) และการเตรียมความพร้อม (B5 - B7)

หมวด C : สังคม

● สิทธิมนุษยชน (C1 - C4)

● แรงงานสัมพันธ์ (C5 - C6)

● ความรับผิดชอบต่อสังคม (C7 - C9)

หมวด D : อาชีวอนามัย และ ความปลอดภัย

● อาชีวอนามัย และความปลอดภัย (D1 - D10)

● ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อเหตุฉุกเฉิน (D11 - D13)

หมวด E : สิ่งแวดล้อม

● E1 - E4

รูปตัวอย่างรายงานแบบประเมิน ESG แบบที่ 3

A. ระบบหรือนโยบายภายในบริษัท

A1 บริษัทได้ลงนามในแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ปตท. พร้อมสื่อสาร ฝึกอบรมให้ผู้บริหารและพนักงานทั่วทั้งองค์กรรับทราบหรือไม่

คำตอบ	คะแนนที่ได้	คำอธิบายเพิ่มเติมของผู้ค้า	ระบุเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หลักเกณฑ์การให้คะแนน
มี	4 คะแนน			<ul style="list-style-type: none"> - ลงนามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ปตท. และมีการสื่อสารให้พนักงานทั่วทั้งองค์กรรับทราบ - ลงนามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ปตท. และมีการสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบ - ลงนามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ปตท. แต่ยังไม่มีการสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบ - ไม่มีการลงนามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ปตท.

A2 บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน และตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลตามตัวชี้วัดนั้นๆ หรือไม่

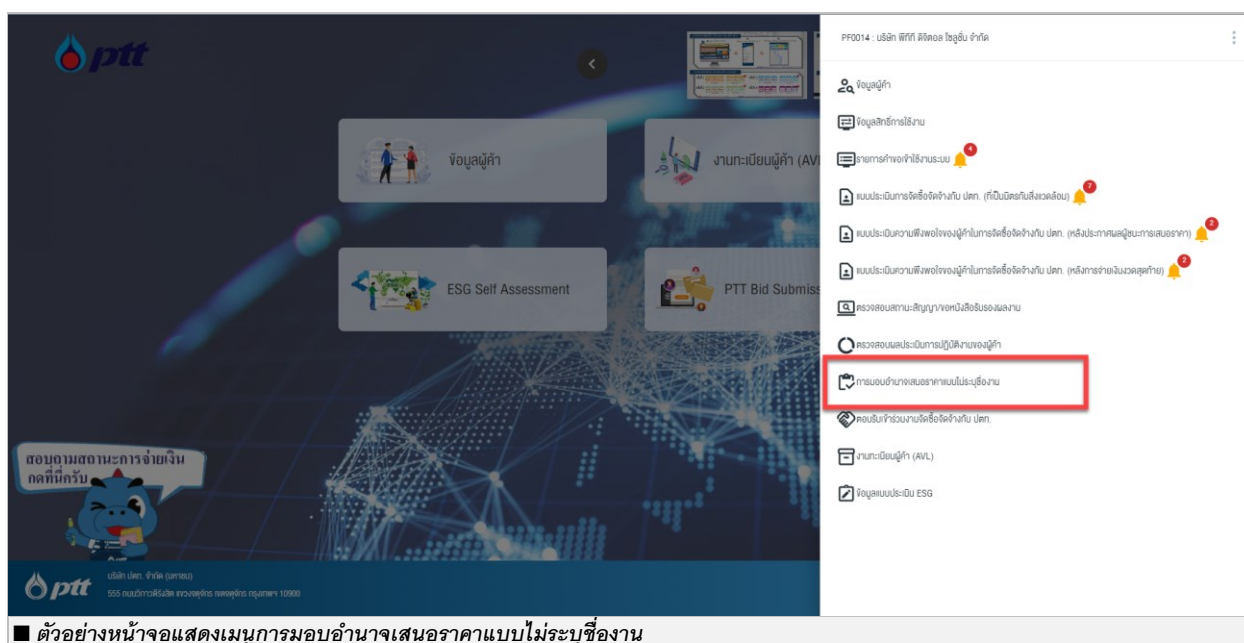
คำตอบ	คะแนนที่ได้	คำอธิบายเพิ่มเติมของผู้ค้า	ระบุเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หลักเกณฑ์การให้คะแนน
ไม่มี	2 คะแนน			<ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบายที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นเอกสาร และมีการสื่อสารให้พนักงานทราบทั่วทั้งองค์กร พร้อมกำหนดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง - มีนโยบายที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นเอกสาร และมีการสื่อสารให้พนักงานทราบทั่วทั้งองค์กร - ไม่มีที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นเอกสาร มีเพียงข้อกำหนด/แนวทางสำหรับคู่ค้าด้านคุณภาพ

รูปตัวอย่างรายงานสรุปการทำแบบประเมิน ESG

9. การมอบอำนาจเสนอราคาแบบไม่ระบุชื่องาน

เป็นการจัดทำหนังสือมอบอำนาจในระบบ PTTVM โดยไม่ระบุชื่องาน เพื่อให้ผู้ประกอบการยื่นเอกสารคุณสมบัติผู้เสนอราคาแบบออนไลน์ผ่านระบบ PTTVM กับ ปตท. ได้หลายๆ งาน จนกว่าหนังสือมอบอำนาจที่จัดทำไว้จะสิ้นสุดการมีผลบังคับใช้ หรือมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ เมื่อผู้ค้า Login เข้าสู่ระบบ PTTVM แล้ว ให้เลือกเมนู **การมอบอำนาจเสนอราคาแบบไม่ระบุชื่องาน**

หมายเหตุ : การมอบอำนาจเสนอราคาแบบไม่ระบุงาน สามารถใช้สำหรับผู้ค้าที่เป็นบริษัทในกลุ่มบริษัท ปตท. (Vendor Code ขึ้นต้นด้วย PF เท่านั้น)



9.1 รายการข้อมูลการมอบอำนาจ

เมื่อเข้าสู่ระบบหน้าจอการมอบอำนาจเสนอราคาแบบไม่ระบุชื่องาน ระบบจะแสดงรายการข้อมูลการมอบอำนาจ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

9.1.1 รายการคำขอ

เป็นรายการคำขอเพิ่มชุดมอบอำนาจใหม่ที่ผู้ค้าต้องการเพิ่ม แก้ไขและระออนุมัติ

ข้อมูลการมอบอำนาจ i
+ เพิ่มขุดมอบอำนาจ

รายการคำขอ
↑

ขุดมอบอำนาจจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.

สถานะ : รอส่งคำร้อง | มอบอำนาจถึงวันที่ : 27/04/2022

แก้ไขขุดมอบอำนาจ
ลบขุดมอบอำนาจ

ผู้มอบอำนาจ
นายสมชาติ สุจิต
سابนบัตรประชาชน : 21/04/2022
↓

ผู้รับมอบอำนาจ
นายสุวิทย์ สิกธวงค์ษา
سابนบัตรประชาชน : 06/01/2022
⊘
↓

หนังสือมอบอำนาจ
หนังสือมอบอำนาจ_20220106143433.pdf | 27/04/2022
↓







เอกสารประกอบการมอบอำนาจ
หนังสือมอบอำนาจช่วง_20220106143450.pdf | (30/06/2022)
↓

⚠ เอกสารใกล้หมดอายุ
⊘ เอกสารหมดอายุ

■ รายการคำขอ

รายละเอียดเพิ่มเติม


ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อขุดมอบอำนาจ	แสดงชื่อขุดมอบอำนาจที่ผู้ค้ากำหนด
สถานะ	แสดงสถานะรายการคำขอต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> รอส่งคำร้อง หมายถึง รายการคำขอที่ผู้ค้ามีการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสาร แต่ยังไม่ได้ส่งคำขอเพื่อให้เจ้าหน้าที่อนุมัติ (Save Draft) รออนุมัติ หมายถึง รายการคำขอที่ผู้ค้าส่งคำขออนุมัติเรียบร้อยแล้วแต่ทางเจ้าหน้าที่ ปตท. ยังไม่ได้อนุมัติ ส่งกลับแก้ไข หมายถึง รายการคำขอที่ทางเจ้าหน้าที่ส่งกลับมาให้ผู้ค้าแก้ไขข้อมูลและเอกสารใหม่
มอบอำนาจถึงวันที่	แสดงระยะเวลาสิ้นสุดการมีผลบังคับใช้ของหนังสือมอบอำนาจขุดนั้น
ผู้มอบอำนาจ	แสดงรายชื่อผู้มอบอำนาจและไฟล์เอกสารสำเนาบัตรประชาชน
ผู้รับมอบอำนาจ	แสดงรายชื่อผู้รับมอบอำนาจและไฟล์เอกสารสำเนาบัตรประชาชน
หนังสือมอบอำนาจ	แสดงไฟล์หนังสือมอบอำนาจแบบไม่ระบุชื่องานที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว
เอกสารประกอบการมอบอำนาจ	แสดงรายชื่อเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ในการประกอบขุดมอบอำนาจ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท หนังสือมอบอำนาจช่วง

ชื่อ Field	รายละเอียด
เอกสารใกล้หมดอายุ	แสดงไอคอนเอกสารใกล้หมดอายุ  เมื่อเอกสารนั้นใกล้หมดอายุตามเวลาที่กำหนด
เอกสารหมดอายุ	แสดงไอคอนเอกสารหมดอายุ  เมื่อเอกสารนั้นหมดอายุตามเวลาที่กำหนด
ฟังก์ชันการทำงาน	<p>แสดงฟังก์ชันการทำงานที่ผู้ค้าสามารถกระทำได้ในสถานะต่าง ๆ ของรายการคำขอนั้น ๆ ซึ่งประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปุ่ม  เพิ่มขุดมอบอำนาจ เพิ่มขุดมอบอำนาจ คือ ฟังก์ชันสำหรับให้ผู้ค้าสามารถเพิ่มขุดมอบอำนาจใหม่ได้ ● ปุ่ม  แก้ไขขุดมอบอำนาจ แก้ไขขุดมอบอำนาจ คือ ฟังก์ชันสำหรับแก้ไขข้อมูลและเอกสารที่ผู้ค้ายังไม่ได้ส่งคำขอให้เจ้าหน้าที่อนุมัติ ● ปุ่ม  ลบขุดมอบอำนาจ ลบขุดมอบอำนาจ คือ ฟังก์ชันสำหรับลบขุดมอบอำนาจที่ผู้ค้ายังไม่ได้ส่งคำขอให้เจ้าหน้าที่อนุมัติ ● ปุ่ม  เรียกดู เรียกดู คือ ฟังก์ชันสำหรับเรียกดูข้อมูลและเอกสารที่ส่งคำขอ ให้เจ้าหน้าที่ ปตท.อนุมัติ (อยู่ระหว่างรออนุมัติไม่สามารถแก้ไขข้อมูลและเอกสารได้)


9.1.2 รายการขุดมอบอำนาจ


เป็นรายการคำขอขุดมอบอำนาจที่เจ้าหน้าที่มีการอนุมัติแล้ว โดยรายการขุดมอบอำนาจที่ยังไม่หมดอายุจะสามารถนำไปใช้งานในเมนู ยื่นเอกสารคุณสมบัติผู้เสนอราคา ได้


รายการขุดมอบอำนาจ
↑






จัดซื้อจัดจ้างกับ ปคท. 01


สถาน : อนุมัติแล้ว | วันที่อนุมัติล่าสุด : 16/12/2021 | มอบอำนาจถึงวันที่ : 29/01/2022 



 **เรียกดู**
↑

 ผู้มอบอำนาจ
นายคมสัน ยิ่งมิ่ง
สาขาบัตรประชาชน : 29/06/2022
↓

 ผู้รับมอบอำนาจ
นายสุวิ บุญช่วย
สาขาบัตรประชาชน : 28/04/2022
↓


 หนังสือมอบอำนาจ
หนังสือมอบอำนาจ_2118.pdf | 29/01/2022 
↓

 เอกสารประกอบการมอบอำนาจ
หนังสือรับรองบริษัท(อายุไม่เกิน 6 เดือน) | 29/05/2022
↓

 เอกสารใกล้หมดอายุ
 เอกสารหมดอายุ

■ รายการขุดมอบอำนาจ

รายละเอียดเพิ่มเติม

ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อชุดมอบอำนาจ	แสดงชื่อชุดเอกสารมอบอำนาจที่ผู้ค้ากำหนดเอง
สถานะ	แสดงสถานะรายการคำขอต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● อนุมัติแล้ว หมายถึง รายการคำขอชุดเอกสารมอบอำนาจที่เจ้าหน้าที่ ปตท.อนุมัติเรียบร้อยแล้ว
วันที่อนุมัติล่าสุด	แสดงวันที่ได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่
มอบอำนาจถึงวันที่	แสดงระยะเวลาสิ้นสุดการมีผลบังคับใช้ของหนังสือมอบอำนาจชุดนั้น
ผู้มอบอำนาจ	แสดงรายชื่อผู้มอบอำนาจและไฟล์เอกสาร
ผู้รับมอบอำนาจ	แสดงรายชื่อผู้รับมอบอำนาจและไฟล์เอกสาร
หนังสือมอบอำนาจ	แสดงไฟล์หนังสือมอบอำนาจแบบไม่ระบุชื่องานที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว
เอกสารประกอบการมอบอำนาจ	แสดงรายชื่อเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ในการประกอบชุดมอบอำนาจ เช่น หนังสือรับรองบริษัท, หนังสือมอบอำนาจช่วง เป็นต้น
เอกสารใกล้หมดอายุ	แสดงไอคอนเอกสารใกล้หมดอายุ ⚠ เมื่อเอกสารนั้นใกล้หมดอายุตามเวลาที่กำหนด
เอกสารหมดอายุ	แสดงไอคอนเอกสารหมดอายุ ❌ เมื่อเอกสารนั้นหมดอายุตามเวลาที่กำหนด
ฟังก์ชันการทำงาน	แสดงฟังก์ชันการทำงานที่ผู้ค้าสามารถดำเนินการได้ในสถานะต่าง ๆ ของรายการคำขอนั้น ๆ ซึ่งประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● ปุ่ม  เรียกดู คือ ฟังก์ชันสำหรับเรียกดูข้อมูลและเอกสารที่เจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว

9.2 การจัดการชุดมอบอำนาจ

ในการจัดการชุดมอบอำนาจ แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

9.2.1 ข้อมูลชุดมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ

เป็นหน้าจอสำหรับการกำหนดข้อมูลของชุดมอบอำนาจ วันที่หมดอายุของชุดมอบอำนาจ และเอกสารของผู้มอบอำนาจนั้น ๆ

ชุดมอบอำนาจ Step 1 of 4 สถานะ : รอส่งคำร้อง

[← กลับหน้ารายการ](#)

1

ข้อมูลชุดมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ

2

ผู้รับมอบอำนาจ

3

แบบฟอร์มเอกสาร

4

แบบเอกสารการมอบอำนาจ

รายละเอียดข้อมูล

ตั้งชื่อชุดมอบอำนาจ*

ชุดมอบอำนาจจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.

ชื่อชุดมอบอำนาจตั้งไว้สำหรับให้ลูกค้าจดจำได้เท่านั้นไม่มีผลต่อการทำธุรกรรมกับ ปตท.

มอบอำนาจถึงวันที่*

27/04/2022

กรุณา: บูรณทีสิ้นสุดการมีผลบังคับใช้ของหนังสือมอบอำนาจ

ผู้มอบอำนาจ

[+ เพิ่มชื่อผู้มอบอำนาจ](#)

ผู้มอบอำนาจ นายสมชาติ สุจิต

เลขที่บัตรประชาชน : 1054045205406

วันทั้งหมดอายุ : 21/04/2022

[← กลับหน้ารายการ](#)[ถัดไป →](#)

■ ข้อมูลชุดมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ

● รายละเอียดข้อมูลของชุดมอบอำนาจ

รายละเอียดข้อมูล

ตั้งชื่อชุดมอบอำนาจ*

ชุดมอบอำนาจจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.

ชื่อชุดมอบอำนาจตั้งไว้สำหรับให้ลูกค้าจดจำได้เท่านั้นไม่มีผลต่อการทำธุรกรรมกับ ปตท.

มอบอำนาจถึงวันที่*

27/04/2022

กรุณา: บูรณทีสิ้นสุดการมีผลบังคับใช้ของหนังสือมอบอำนาจ

■ ข้อมูลชุดมอบอำนาจ

รายละเอียดเพิ่มเติม

ชื่อ Field	รายละเอียด
ตั้งชื่อชุดมอบอำนาจ	สำหรับกรอกชื่อของชุดมอบอำนาจเพื่อง่ายต่อการจดจำของผู้ค้า
มอบอำนาจถึงวันที่	สำหรับกำหนดวันที่หมดอายุของชุดมอบอำนาจ (คำแนะนำ : ระยะเวลาการมอบอำนาจไม่เกิน 6 เดือน)

- ส่วนของเอกสารผู้มอบอำนาจ

ผู้มอบอำนาจ
+ เพิ่มชื่อผู้มอบอำนาจ

ผู้มอบอำนาจ นายสมชาติ สุจิต

เลขที่บัตรประชาชน : 1054045205406

วันที่หมดอายุ : 21/04/2022

✎ 🗑

+ เพิ่มชื่อผู้มอบอำนาจ

+ เพิ่มชื่อผู้มอบอำนาจ

รายละเอียดเพิ่มเติม

ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อผู้มอบอำนาจ	แสดงชื่อของผู้มอบอำนาจ
เลขที่บัตรประชาชน	แสดงเลขที่บัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ
วันที่หมดอายุ	แสดงวันที่หมดอายุของบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ
ฟังก์ชันการทำงาน	แสดงฟังก์ชันการทำงานที่ผู้ค้าสามารถดำเนินการได้ในสถานะต่าง ๆ ของรายการค่านั้น ๆ ซึ่งประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • ปุ่ม + เพิ่มชื่อผู้มอบอำนาจ เพิ่มชื่อผู้มอบอำนาจ คือ ฟังก์ชันในการเพิ่มข้อมูลและเอกสารของผู้มอบอำนาจใหม่ • ปุ่ม แก้ไขรายการ คือ ฟังก์ชันในการแก้ไขข้อมูลและเอกสารในรายการของผู้มอบอำนาจนั้น ๆ • ปุ่ม ลบรายการ คือ ฟังก์ชันในการลบรายการของผู้มอบอำนาจนั้น ๆ • ปุ่ม ดาวน์โหลดเอกสาร คือ ฟังก์ชันในการดาวน์โหลดไฟล์เอกสารของผู้มอบอำนาจ

ขั้นตอนการเพิ่มชื่อผู้มอบอำนาจ

เป็นฟังก์ชันในการเพิ่มข้อมูลและเอกสารของผู้มอบอำนาจใหม่ โดยการคลิกปุ่ม



✕

เพิ่มรายชื่อผู้มอบอำนาจ

ชื่อจากกรรมการบริษัท (ตัวช่วยกรอก : ชื่อจากกรรมการบริษัท)

ชื่อ - นามสกุล * (กรุณาระบุค่านำหน้าชื่อ)

ค่านำหน้า ชื่อ นามสกุล

เลขบัตรประชาชน/เลขพาสปอร์ต *

เลขบัตรประชาชน หรือ เลขพาสปอร์ต

วันที่หมดอายุ*

📅

 ตลอดชีพ

ไฟล์สำเนาบัตร*

Browse

บันทึก
ยกเลิก

■ **เพิ่มชื่อผู้มอบอำนาจใหม่**

รายละเอียดเพิ่มเติม

ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อจากกรรมการบริษัท	กรณีเคยกรอกข้อมูลกรรมการบริษัทไว้ในระบบ PTTVM ระบบจะแนะนำรายชื่อกรรมการบริษัทให้ โดยสามารถกด Dropdown เพื่อเลือกรายชื่อกรรมการเป็นผู้มอบอำนาจ
ชื่อ - นามสกุล	สำหรับกรอกชื่อและนามสกุลของผู้มอบอำนาจ (กรุณาระบุค่านำหน้าชื่อ)
เลขบัตรประชาชน/ เลขพาสปอร์ต	สำหรับกรอกเลขที่บัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ
วันที่หมดอายุ	สำหรับกรอกวันที่หมดอายุตามบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือเลือกระบุตลอดชีพเมื่อบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจเป็นแบบตลอดชีพ
ไฟล์สำเนาบัตร	สำหรับอัปโหลดไฟล์สำเนาเอกสารบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ

9.2.2 ผู้มอบรับอำนาจ

เป็นหน้าจอสำหรับการกำหนดข้อมูลและไฟล์เอกสารของผู้รับมอบอำนาจ

ชุดมอบอำนาจ Step 2 of 4 สถานะ : **รอส่งคำร้อง**

[← กลับหน้ารายการ](#)

1
 ✓ ข้อมูลชุดมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ

2
 ผู้รับมอบอำนาจ

3
 แบบฟอร์มเอกสาร

4
 แบบเอกสารการมอบอำนาจ

ผู้รับมอบอำนาจ

+ เพิ่มชื่อผู้รับมอบอำนาจ

ผู้รับมอบอำนาจ นายสุวิทย์ สิกธิวงค์ษา

เลขที่บัตรประชาชน 0542542852852

⊘ วันที่หมดอายุ 06/01/2022

← ก่อนหน้า
ถัดไป →

■ ผู้รับมอบอำนาจ

รายละเอียดเพิ่มเติม

ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อผู้รับมอบอำนาจ	แสดงชื่อของผู้รับมอบอำนาจ
เลขที่บัตรประชาชน	แสดงเลขที่บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
วันที่หมดอายุ	แสดงวันที่หมดอายุของบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
ฟังก์ชันการทำงาน	แสดงฟังก์ชันการทำงานที่ผู้ค้าสามารถดำเนินการได้ในสถานะต่าง ๆ ของรายการคำขอนั้น ๆ ซึ่งประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● ปุ่ม + เพิ่มชื่อผู้รับมอบอำนาจ เพิ่มชื่อผู้รับมอบอำนาจ คือ ฟังก์ชันในการเพิ่มข้อมูลและเอกสารของผู้รับมอบอำนาจใหม่ ● ปุ่ม แก้ไขรายการ คือ ฟังก์ชันในการแก้ไขข้อมูลและเอกสารในรายการของผู้รับมอบอำนาจนั้น ๆ

ชื่อ Field	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none"> ปุ่ม ลบรายการ คือ ฟังก์ชันในการลบรายการของผู้รับมอบอำนาจนั้น ๆ ปุ่ม ดาวน์โหลดเอกสาร คือ ฟังก์ชันในการดาวน์โหลดไฟล์เอกสารของผู้รับมอบอำนาจ

ขั้นตอนการเพิ่มชื่อผู้รับมอบอำนาจ

เป็นฟังก์ชันในการเพิ่มข้อมูลและเอกสารของผู้รับมอบอำนาจใหม่/เพิ่มเติม โดยการคลิกปุ่ม



×

เพิ่มรายชื่อผู้รับมอบอำนาจ

ชื่อ - นามสกุล * (กรุณาระบุค่านำหน้าชื่อ)

เลขบัตรประชาชน/เลขพาสปอร์ต *

วันที่หมดอายุ*

ตลอดชีพ

ไฟล์สำเนาบัตร*

Browse

บันทึก
ยกเลิก

■ **เพิ่มชื่อผู้รับมอบอำนาจใหม่**

ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อ - นามสกุล	สำหรับกรอกชื่อและนามสกุลของผู้รับมอบอำนาจ (กรุณาระบุค่านำหน้าชื่อ)
เลขบัตรประชาชน/เลขพาสปอร์ต	สำหรับกรอกเลขที่บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
วันที่หมดอายุ	สำหรับกรอกวันที่หมดอายุตามบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ หรือเลือกระบุตลอดชีพเมื่อบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจเป็นแบบตลอดชีพ
ไฟล์สำเนาบัตร	สำหรับอัปโหลดไฟล์สำเนาเอกสารบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

9.2.4 แนบเอกสารการมอบอำนาจ

เป็นหน้าจอสำหรับแนบไฟล์เอกสารมอบอำนาจที่ลงนามแล้ว และ จัดการไฟล์เอกสารอื่น ๆ ของชุดมอบอำนาจ เช่น เอกสารมอบอำนาจช่วง หนังสือรับรองบริษัท เป็นต้น

ชุดมอบอำนาจ Step 4 of 4 สถานะ : รอส่งคำร้อง

กลับหน้ารายการ

1 ✓ จัดส่งชุดมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ

2 ✓ ผู้รับมอบอำนาจ

3 ✓ แนบพ่วงเอกสาร

4 แนบเอกสารการมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจ

ไฟล์หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจ_20220106143433.pdf

หนังสือรับรองบริษัท

กรุณาลิขสิทธิ์ไฟล์หนังสือรับรองบริษัท-ขอการรักษาคำหนังสือมอบอำนาจ หรือคลิกเพิ่มเอกสาร เพื่อแนบไฟล์หนังสือรับรองบริษัทเพิ่มเติม

ไฟล์หนังสือรับรองบริษัท (อายุไม่เกิน 6 เดือน)

หนังสือรับรองบริษัท03.pdf วันที่ออกเอกสาร : 23/12/2021

หนังสือรับรองบริษัท01.pdf วันที่ออกเอกสาร : 29/11/2021

หนังสือมอบอำนาจช่วง / อื่นๆ (ถ้ามี)

รายการเอกสารหนังสือมอบอำนาจช่วง

ประกาศเอกสาร หนังสือมอบอำนาจช่วง | หนังสือมอบอำนาจช่วง_20220106143450.pdf วันที่สิ้นสุด : 30/06/2022

ข้าพเจ้าขอรับ การรักษาคำหนังสือมอบอำนาจ [คลิกดูรายละเอียด](#)

ข้าพเจ้าขอรับ รายละเอียดนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) [คลิกดูรายละเอียด](#)

ก่อนหน้า ส่งท้าย

■ แนบเอกสารการมอบอำนาจ

● หนังสือมอบอำนาจ

เป็นส่วนที่ให้ผู้ค้าสามารถอัปโหลดไฟล์หนังสือมอบอำนาจแบบไม่ระบุชื่องาน ที่ลงนามและติดอากรแสตมป์เรียบร้อยแล้ว โดยสามารถลบและเปลี่ยนไฟล์เอกสารได้

หนังสือมอบอำนาจ

ไฟล์หนังสือมอบอำนาจ *

Browse

เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น

1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB

■ หนังสือมอบอำนาจ

● **หนังสือรับรองบริษัท**

ในกรณีที่ผู้ค้าเคยแนบไฟล์หนังสือรับรองบริษัทในระบบ PTTVM ไว้แล้ว และมีอายุไม่เกิน 6 เดือน ระบบจะแสดงไฟล์หนังสือรับรองบริษัทในช่องด้านล่าง หรือกดเพิ่มเอกสาร เพื่ออัปโหลดไฟล์หนังสือมอบอำนาจฉบับล่าสุด เพิ่มเติมได้ โดยผู้ค้าต้องติ๊ก check box เลือกไฟล์หนังสือรับรองบริษัท เพื่อแนบประกอบชุดมอบอำนาจ

คำเตือน : กรุณาเลือกไฟล์หนังสือรับรองบริษัทที่ระบุผู้มอบอำนาจสอดคล้องกับรายละเอียดในชุดมอบอำนาจที่ท่านกำลังจัดทำผ่านระบบ

หนังสือรับรองบริษัท

กรุณาลิขเลือกไฟล์หนังสือรับรองบริษัทประกอบการจัดทำหนังสือมอบอำนาจ หรือกดเพิ่มเอกสาร เพื่อแนบไฟล์หนังสือรับรองบริษัทเพิ่มเติม

+ เพิ่มเอกสาร

ไฟล์หนังสือรับรองบริษัท (อายุไม่เกิน 6 เดือน)

<input checked="" type="checkbox"/>		หนังสือรับรองบริษัท03.pdf วันที่ออกเอกสาร : 23/12/2021	
<input type="checkbox"/>		หนังสือรับรองบริษัท01.pdf วันที่ออกเอกสาร : 29/11/2021	

■ หนังสือรับรองบริษัท

ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อเอกสาร	แสดงชื่อของเอกสารหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท
วันที่ออกเอกสาร	แสดงวันที่ออกเอกสารหนังสือรับรองบริษัท
ฟังก์ชันการทำงาน	แสดงฟังก์ชันการทำงานที่ผู้ค้าสามารถดำเนินการได้ในสถานะต่าง ๆ ของรายการคำขอนั้น ๆ ซึ่งประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● ปุ่ม เพิ่มเอกสาร คือ ฟังก์ชันในการเพิ่มรายการไฟล์เอกสารหนังสือรับรองบริษัท ● ปุ่ม ลบรายการ คือ ฟังก์ชันในการลบรายการไฟล์เอกสาร ● ปุ่ม ดาวน์โหลดเอกสาร คือ ฟังก์ชันในการดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร

ขั้นตอนการเพิ่มเอกสาร

เป็นฟังก์ชันในการเพิ่มรายการไฟล์เอกสารหนังสือรับรองบริษัท ใหม่ โดยการคลิกปุ่ม



ไฟล์หนังสือรับรองบริษัท (อายุไม่เกิน 6 เดือน)

ไฟล์เอกสารสำคัญ* เลือกไฟล์

- เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น
- 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB

วันที่ออกเอกสาร* 📅

บันทึก ยกเลิก

■ เพิ่มเอกสาร

ชื่อ Field	รายละเอียด
ไฟล์เอกสารสำคัญ	สำหรับอัปโหลดไฟล์เอกสาร
วันที่ออกเอกสาร	สำหรับกำหนดวันที่ออกเอกสาร

- หนังสือมอบอำนาจช่วง / อื่น ๆ (ถ้ามี)

เป็นส่วนที่ให้ผู้ค้าสามารถอัปโหลดไฟล์หนังสือมอบอำนาจช่วง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ต้องการแนบไปกับชุดมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจช่วง / อื่น ๆ (ถ้ามี)

+ เพิ่มเอกสาร

รายการเอกสารหนังสือมอบอำนาจช่วง

ประเภทเอกสาร หนังสือมอบอำนาจช่วง | หนังสือมอบอำนาจช่วง_20200827151927.pdf 📄 ✕

วันที่สิ้นสุด : ไม่ระบุ

■ หนังสือมอบอำนาจช่วง / อื่น ๆ (ถ้ามี)

ชื่อ Field	รายละเอียด
ชื่อเอกสาร	แสดงชื่อของไฟล์เอกสาร
วันที่สิ้นสุด	แสดงวันที่สิ้นสุดของเอกสาร
ฟังก์ชันการทำงาน	แสดงฟังก์ชันการทำงานที่ผู้ค้าสามารถดำเนินการได้ในสถานะต่าง ๆ ของรายการคำขอนั้น ๆ ซึ่งประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> เพิ่มเอกสาร เพิ่มเอกสาร คือ ฟังก์ชันในการเพิ่มรายการไฟล์เอกสาร หนังสือมอบอำนาจช่วง / อื่น ๆ ลบรายการ คือ ฟังก์ชันในการลบรายการไฟล์เอกสาร ดาวน์โหลดเอกสาร คือ ฟังก์ชันในการดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร

ขั้นตอนการเพิ่มเอกสาร

เป็นฟังก์ชันในการเพิ่มรายการไฟล์เอกสารหนังสือมอบอำนาจช่วง / อื่น ๆ ใหม่ โดยการคลิกปุ่ม



×

เพิ่มหนังสือมอบอำนาจช่วง / อื่นๆ (ถ้ามี)

ประเภทเอกสาร*

หนังสือมอบอำนาจช่วง
 อื่นๆ

วันที่สิ้นสุด*

ไม่ระบุ

ไฟล์เอกสารหนังสือมอบอำนาจช่วง / อื่นๆ *

Browse

- เฉพาะไฟล์ .jpg, .jpeg, .png, .pdf เท่านั้น
- 1 ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB

บันทึก

ยกเลิก

■ **เพิ่มเอกสาร**

ชื่อ Field	รายละเอียด
ประเภทเอกสาร	สำหรับเลือกประเภทของไฟล์เอกสาร
วันที่สิ้นสุด	สำหรับกำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ของเอกสาร (ระบุหรือไม่ระบุก็ได้)

ชื่อ Field	รายละเอียด
ไฟล์เอกสารหนังสือมอบอำนาจช่วง/ อื่น ๆ	สำหรับอัปโหลดไฟล์เอกสาร

9.3 การเรียกดูเอกสารมอบอำนาจ

9.3.1 เรียกดูเอกสารมอบอำนาจ (ระหว่างรออนุมัติ)

เป็นหน้าสำหรับเรียกดูเอกสารที่อยู่ระหว่างรออนุมัติ ผู้ค้าสามารถเรียกดูเอกสารได้เพียงอย่างเดียว

ชุดมอบอำนาจ Step 1 of 4
← กลับหน้ารายการ

1
ข้อมูลชุดมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ

2
ผู้รับมอบอำนาจ

3
แบบฟอร์มเอกสาร

4
แบบเอกสารการมอบอำนาจ

⚙️
รายละเอียดข้อมูล

ตั้งชื่อชุดมอบอำนาจ*

ชุดมอบอำนาจที่ 2

ชื่อชุดมอบอำนาจตั้งไว้สำหรับให้ลูกค้ากดทำได้เท่านั้นไม่มีผลต่อการทำธุรกรรมกับ ปตท.

มอบอำนาจถึงวันที่*

29/09/2020

📅 i

กรุณา: ระบุวันที่สิ้นสุดการมีผลบังคับใช้ของหนังสือมอบอำนาจ

👤
ผู้มอบอำนาจ

ผู้มอบอำนาจ นางสาวชัชชนก พลจับวิภาส

เลขที่บัตรประชาชน : 1212121212121


วันที่หมดอายุ : ตลอดชีพ

📄

← กลับหน้ารายการ
ถัดไป →

■ เรียกดูเอกสาร (ระหว่างรออนุมัติ)

9.3.2 เรียกดูเอกสารมอบอำนาจ (อนุมัติแล้ว)

เป็นหน้าสำหรับเรียกดูเอกสารที่เจ้าหน้าที่ ปตท.อนุมัติแล้ว ผู้ค้าสามารถเรียกดูเอกสาร กดปุ่ม  เพื่อ Download เอกสาร และอัปเดตเอกสารเพิ่มเติมได้

ชุดมอบอำนาจ Step 1 of 4 ← กลับหน้ารายการ

1
ข้อมูลชุดมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจ

2
ผู้รับมอบอำนาจ



3
แบบฟอร์มเอกสาร

4
แบบเอกสารการมอบอำนาจ

⚙️ รายละเอียดข้อมูล


ตั้งชื่อชุดมอบอำนาจ* จัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท. 01


ชื่อชุดมอบอำนาจตั้งไว้สำหรับให้ผู้ค้าจดจำได้เท่านั้นไม่มีผลต่อการทำธุรกรรมกับ ปตท.

มอบอำนาจถึงวันที่* 29/01/2022  

กรุณา: ระบุวันสิ้นสุดการมีผลบังคับใช้ของหนังสือมอบอำนาจ


👤 ผู้มอบอำนาจ

ผู้มอบอำนาจ นายคมสัน ยิ่งมิ่ง  เพิ่มไฟล์

เลขที่บัตรประชาชน : 1215158521541 วันที่หมดอายุ : 29/06/2022 

← กลับหน้ารายการ ถัดไป →

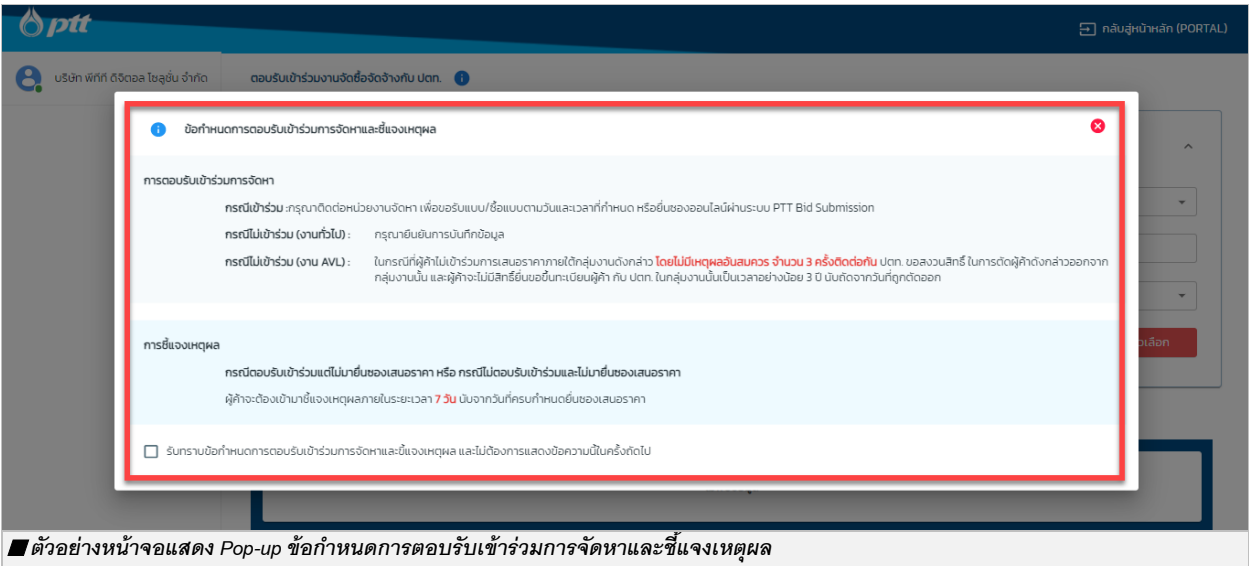
■ เรียกดูเอกสาร (อนุมัติแล้ว)

การเพิ่มไฟล์ เป็นการอัปเดตเอกสารไฟล์บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ที่หมดอายุ สามารถเพิ่มเติมได้หลายไฟล์เอกสาร โดยกดปุ่ม  เพิ่มไฟล์

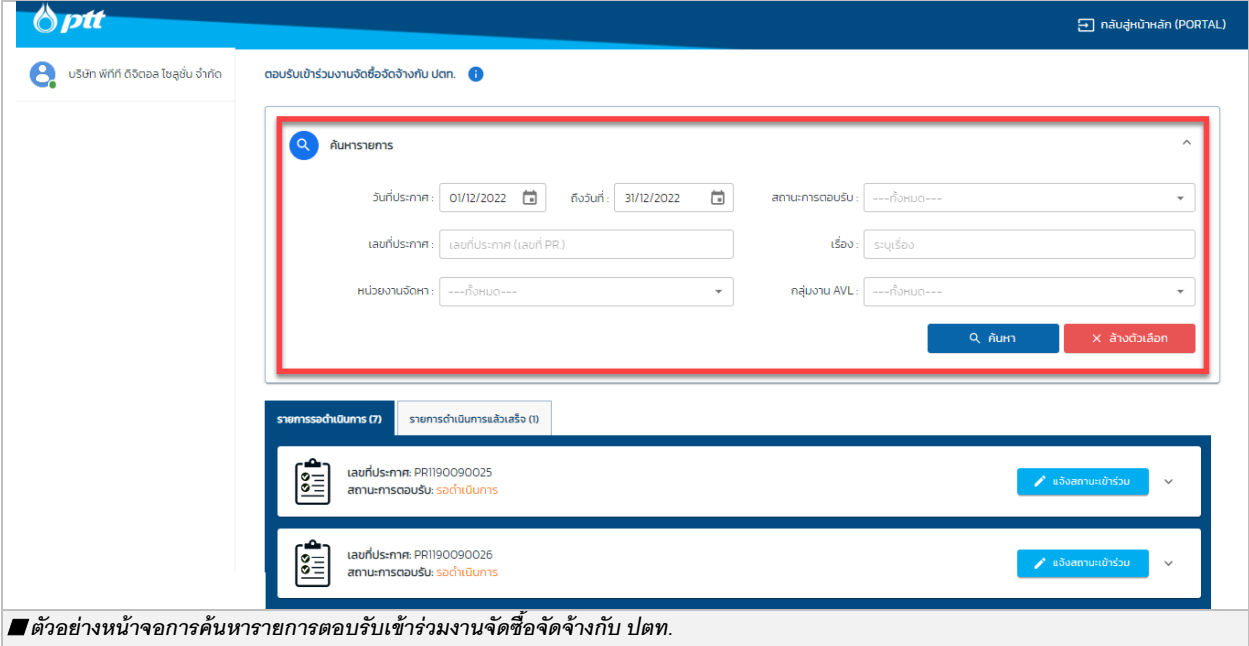
10. การตอบรับเข้าร่วมเสนอราคา/ไม่เข้าร่วมเสนอราคา

10.1 ตอบรับเข้าร่วมงานจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.

เมื่อผู้ใช้งานเข้าเมนู “ตอบรับเข้าร่วมงานจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.” เป็นครั้งแรก และยังไม่เคยกดเลือกยอมรับข้อกำหนดการตอบรับเข้าร่วมการจัดหาและชี้แจงเหตุผล ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือน ผู้ใช้งานสามารถกดปิด Popup หรือคลิกเลือกยอมรับข้อกำหนดการตอบรับเข้าร่วมการจัดหาและชี้แจงเหตุผลได้ ดังภาพ



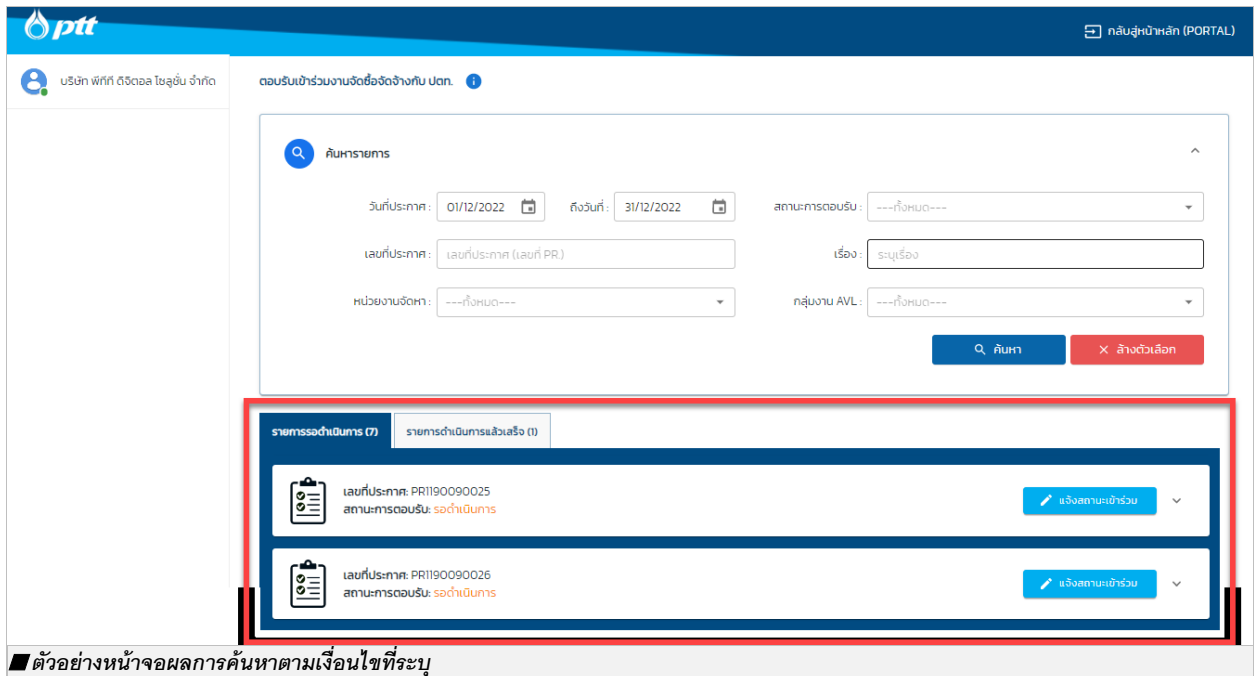
เมื่อผู้ใช้งานกดปิด Popup ระบบจะแสดงหน้าจอ “ตอบรับเข้าร่วมงานจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.” ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขการค้นหารายการ ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลผู้ค้า ดังภาพ



ผู้ใช้งานสามารถเลือกเงื่อนไขในการค้นหา โดยระบุเงื่อนไขในการค้นหา อย่างน้อย 1 เงื่อนไขดังนี้

1. วันที่ประกาศ ถึงวันที่
2. สถานะการตอบรับ
3. เลขที่ประกาศ
4. เรื่อง
5. หน่วยงานจัดหา
6. กลุ่มงาน AVL



เมื่อระบุเงื่อนไขการค้นหาเรียบร้อยแล้ว จากนั้นกดปุ่ม SEARCH ระบบแสดงผลการค้นหาตามเงื่อนไขที่ระบุ หากยังไม่เคยตอบรับ ระบบจะแสดงผลปุ่มตอบรับเป็น “ แจ้งสถานะเข้าร่วม ”



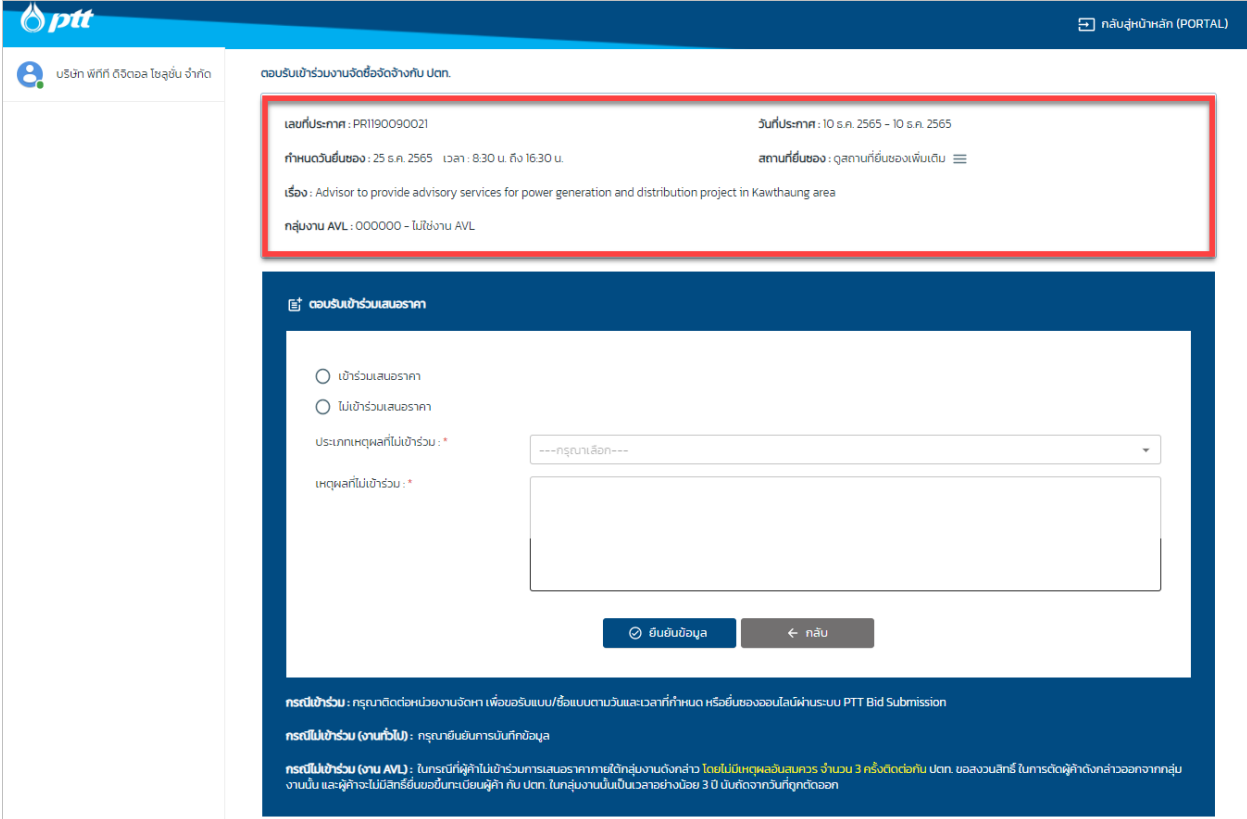
ตัวอย่างหน้าจอผลการค้นหาตามเงื่อนไขที่ระบุ

แสดงรายละเอียดรายการค้นหา

ชื่อ Field	รายละเอียด
รายการรอดำเนินการ	แสดงประกาศที่อยู่ระหว่างรอดำเนินการ
รายการดำเนินการแล้วเสร็จ	แสดงประกาศที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
เลขที่ประกาศ	แสดงเลขที่ประกาศ
สถานะการตอบรับ	แสดงสถานะการตอบรับ ซึ่งมี 4 สถานะ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รอดำเนินการ - เข้าร่วมเสนอราคา - ไม่เข้าร่วมเสนอราคา

ชื่อ Field	รายละเอียด
	- ไม่ดำเนินการตอบรับในระบบ
 แจ้งสถานะเข้าร่วม	แสดงปุ่ม แจ้งสถานะเข้าร่วม
ไอคอน 	แสดงรายละเอียดข้อมูลของใบประกาศ

เมื่อผู้ค้าเลือกเลขที่ใบประกาศที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอตอบรับเข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท. พร้อมทั้งสามารถตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลของใบประกาศ ดังภาพ



The screenshot shows the PTT Vendor Management System interface. At the top, there is a header with the PTT logo and the text 'น่านุรักษ์ (PORTAL)'. Below the header, there is a navigation bar with a user profile icon and the text 'บริษัท พิกัด ดิจิตอล โซลูชัน จำกัด'. The main content area is titled 'ตอบรับเข้าร่วมงานจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.' and contains a red-bordered box with the following information:

- เลขที่ประกาศ: PRI190090021
- วันที่ประกาศ: 10 ธ.ค. 2565 - 10 ธ.ค. 2565
- กำหนดวันยื่นซอง: 25 ธ.ค. 2565 เวลา: 8:30 น. ถึง 16:30 น.
- สถานที่ยื่นซอง: ตุลาคมที่ยื่นซองเห็นเดิม
- เรื่อง: Advisor to provide advisory services for power generation and distribution project in Kawthang area
- กลุ่มงาน AVL: 000000 - ไม่ใช้งาน AVL


Below this information, there is a section titled 'ตอบรับเข้าร่วมเสนอราคา' with two radio buttons: 'เข้าร่วมเสนอราคา' (selected) and 'ไม่เข้าร่วมเสนอราคา'. There are also input fields for 'ประเภทเหตุผลที่ไม่เข้าร่วม:' and 'เหตุผลที่ไม่เข้าร่วม:'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ยืนยันข้อมูล' and '← กลับ'.

At the bottom of the screenshot, there is a legend:



- กรณีเข้าร่วม:** กรุณาติดต่อหน่วยงานจัดหา เพื่อขอรับแบบ/เงื่อนไขแบบตามวันและเวลาที่กำหนด หรือยื่นซองออนไลน์ผ่านระบบ PTT Bid Submission
- กรณีไม่เข้าร่วม (งาน BI):** กรุณายืนยันการบันทึกข้อมูล
- กรณีไม่เข้าร่วม (งาน AVL):** ในกรณีที่ผู้ค้าไม่เข้าร่วมการเสนอราคาภายใต้สัญญาดังกล่าว โดยไม่ยื่นเหตุอันสมควร จำนวน 3 ครั้งติดต่อกัน ปตท. ขอสงวนสิทธิ์ ในการตัดผู้ค้าดังกล่าวออกจากกลุ่มงานนั้น และผู้ค้าจะไม่มีสิทธิ์ยื่นซองยื่นราคา กับ ปตท. ในกลุ่มงานนั้นเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันถัดจากวันที่ถูกตัดออก

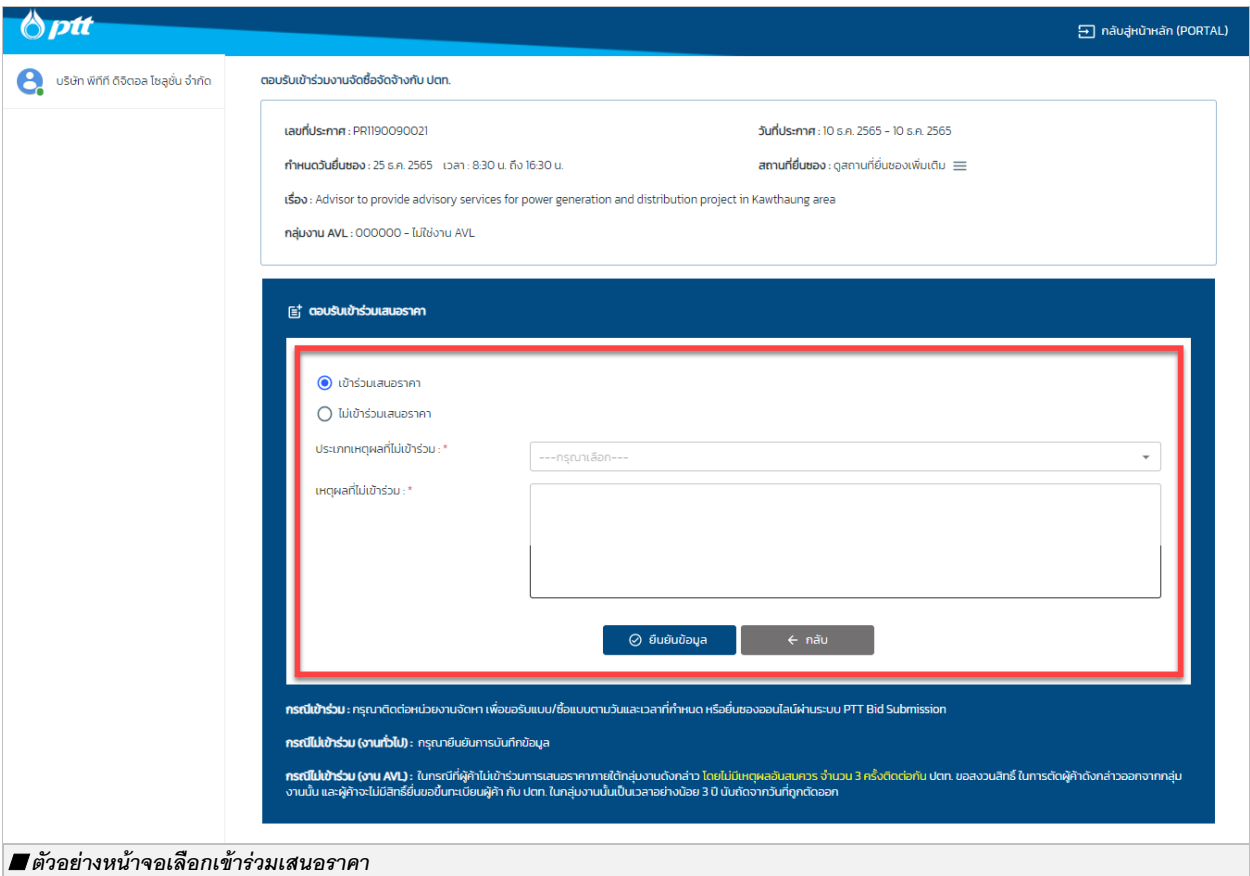
■ ตัวอย่างหน้าจอตอบรับเข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.

แสดงรายละเอียดข้อมูลของเลขที่ใบประกาศ



ชื่อ Field	รายละเอียด
เลขที่ประกาศ	แสดงเลขที่ประกาศ
วันที่ประกาศ	แสดงวันที่ประกาศ
กำหนดวันยื่นซอง	แสดงวันที่ และเวลาในการยื่นซอง
สถานที่ยื่นซอง	แสดงสถานที่ยื่นซอง กรณีมีสถานที่ยื่นซองมากกว่า 1 ที่ ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ไอคอน  เพื่อตรวจสอบสถานที่ยื่นซอง

ชื่อ Field	รายละเอียด
เรื่อง	แสดงชื่อเรื่องใบประกาศ
กลุ่มงาน AVL	แสดงรหัส - ชื่อของกลุ่มงาน AVL หากไม่ใช่กลุ่มงาน AVL ระบบจะแสดงเป็น 000000 - ไม่ใช่กลุ่มงาน AVL

ผู้ใช้งานดำเนินการเลือกตอบรับเข้าร่วมเสนอราคา จากนั้นกดปุ่ม  ยืนยันข้อมูล  ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอเลือกเข้าร่วมเสนอราคา

ผู้ใช้งานดำเนินการเลือกตอบรับไม่เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท. กรณีเลือกไม่เข้าร่วมเสนอราคา ต้องทำการเลือกประเภทเหตุผลที่ไม่เข้าร่วม และระบุเหตุผลที่ไม่เข้าร่วม จากนั้นกดปุ่ม  ยืนยันข้อมูล  ดังภาพ

บริษัท พิกโก้ วิศวกรรม ไซลูมิเนียม จำกัด

ตอบรับเข้าร่วมงานจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.

เลขที่ประกาศ: PRI190090021 วันที่ประกาศ: 10 ส.ค. 2565 - 10 ส.ค. 2565

กำหนดวันยื่นซอง: 25 ส.ค. 2565 เวลา: 8:30 น. ถึง 16:30 น. สถานที่ยื่นซอง: สถานที่ยื่นซองเห็นเป็น

เรื่อง: Advisor to provide advisory services for power generation and distribution project in Kawthaung area

กลุ่มงาน AVL: 000000 - ไม่ใช้งาน AVL

ตอบรับเข้าร่วมเสนอราคา

เข้าร่วมเสนอราคา

ไม่เข้าร่วมเสนอราคา

ประเภทเหตุผลที่ไม่เข้าร่วม: *

เหตุผลที่ไม่เข้าร่วม: *

ยืนยันข้อมูล กลับ

กรณีเข้าร่วม: กรุณาลัดคิวหน่วยงานจัดทํา เพื่อเตรียมแบบ/ชื่อแบบตามวันและเวลาที่กำหนด หรือยื่นของออนไลน์ผ่านระบบ PTT Bid Submission

กรณีไม่เข้าร่วม (งานทั่วไป): กรุณายืนยันการบันทึกข้อมูล

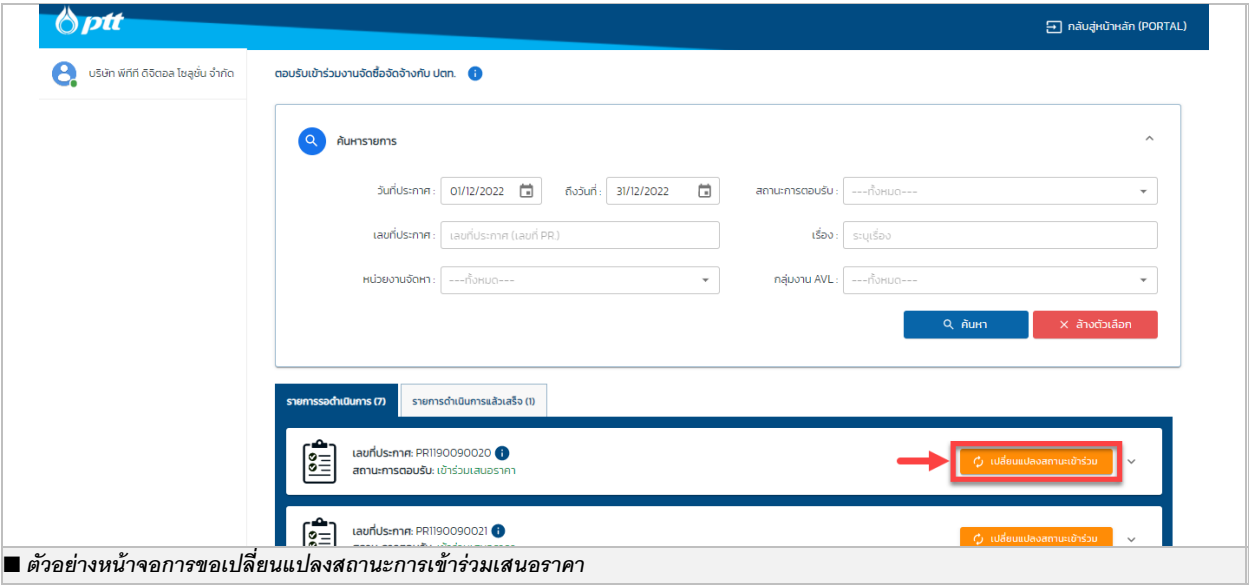
กรณีไม่เข้าร่วม (งาน AVL): ในกรณีที่ผู้ที่ไม่เข้าร่วมการเสนอราคาภายใต้กลุ่มงานดังกล่าว โดยไม่ยื่นเหตุผลการขอถอน จำนวน 3 ครั้งติดต่อกัน ปตท. ขอสงวนสิทธิ์ ในการตัดผู้ที่ไม่เข้าร่วมออกจากกลุ่มงานนั้น และผู้ค้าจะไม่ได้รับสิทธิ์ยื่นซองยื่นข้อเสนอต่อ ปตท. ในกลุ่มงานนั้นเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันนับจากวันที่ถูกตัดออก

ตัวอย่างหน้าจอเลือกไม่เข้าร่วมเสนอราคา

10.2 การขอแก้ไขสถานะการตอบรับเข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างกับ ปตท.

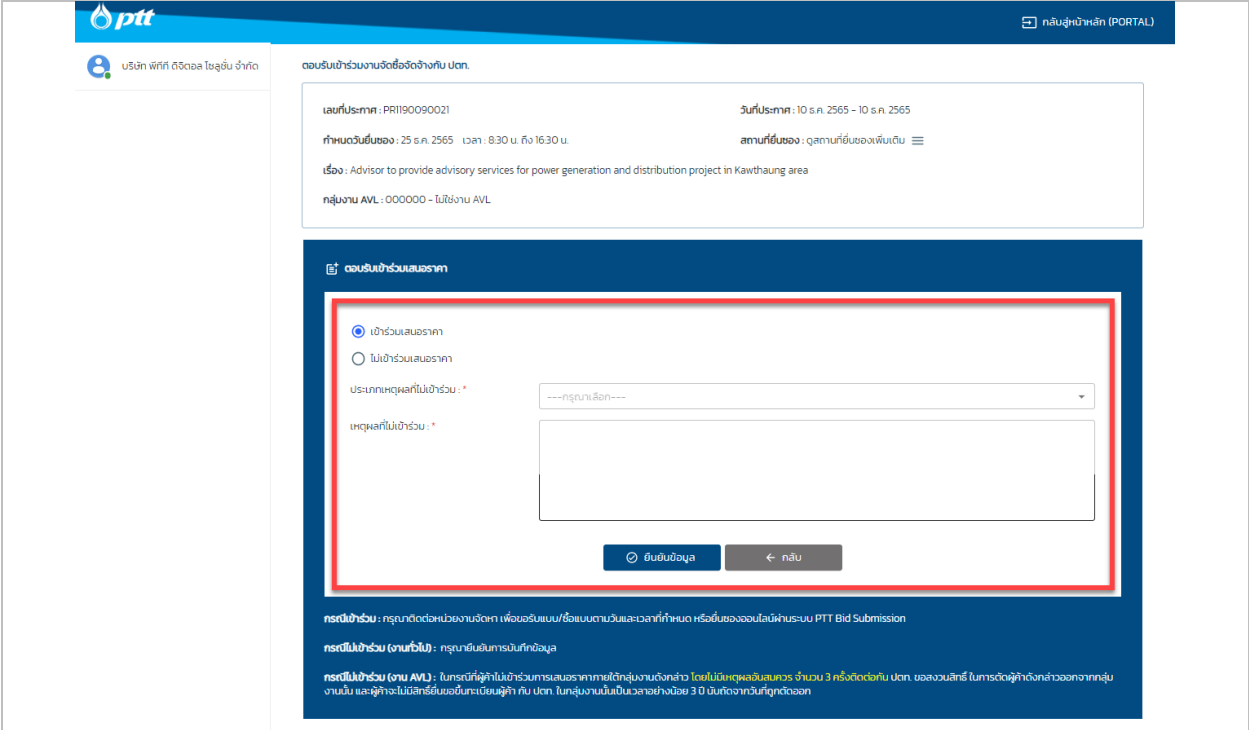
การขอแก้ไขสถานะการตอบรับ จะสามารถเปลี่ยนแปลงสถานะการตอบรับได้ จนกว่าจะถึงวันที่ยื่นซอง หากพ้นกำหนดวันที่ยื่นซองแล้ว ระบบจะบันทึกสถานะที่เลือก และเลขที่ใบประกาศนั้นๆ ไปอยู่ที่ Tab “รายการดำเนินการแล้วเสร็จ”

ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม เปลี่ยนแปลงสถานะเข้าร่วม เพื่อขอเปลี่ยนแปลงสถานะการตอบรับเข้าร่วมเสนอราคา ดังภาพ

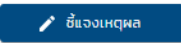


เมื่อผู้ใช้งานคลิกเข้าไปที่หน้าจขอเปลี่ยนแปลงสถานะการเข้าร่วมเสนอราคาแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่ทำการบันทึกไว้ก่อนหน้า จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกเปลี่ยนสถานะ “เข้าร่วมเสนอราคา” หรือ “ไม่เข้าร่วมเสนอราคา” และกดปุ่ม

ยืนยันข้อมูล **ดั่งภาพ**

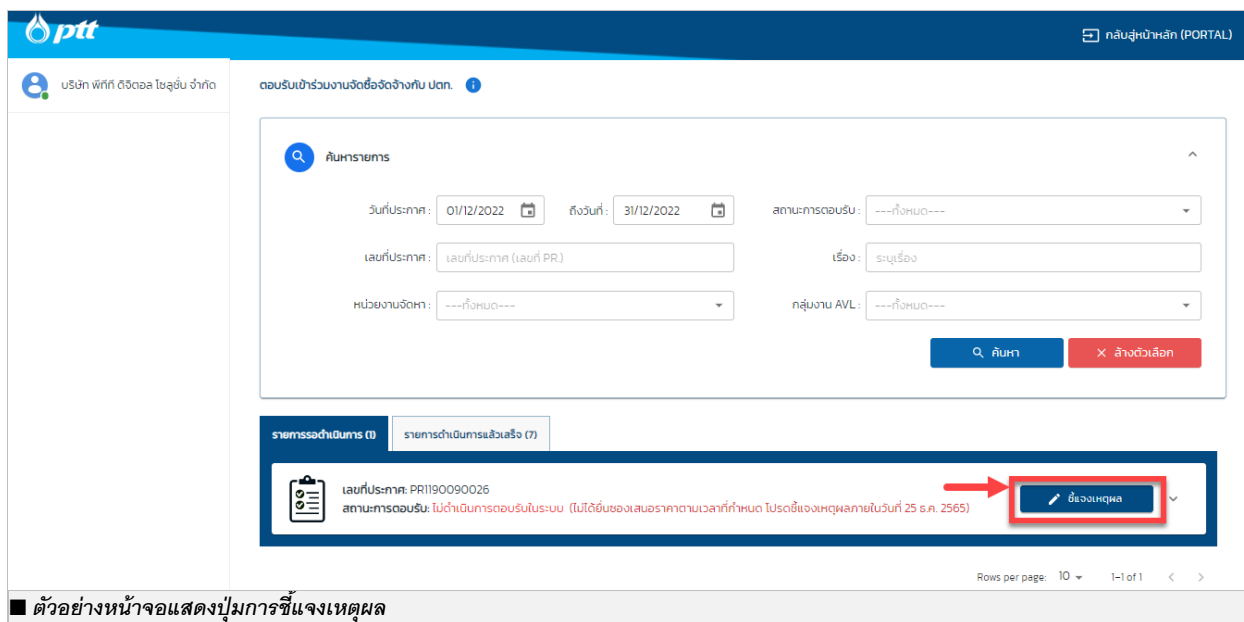


10.3 การชี้แจงเหตุผล

การชี้แจงเหตุผล จะแสดงปุ่ม  เมื่อผู้ใช้งานไม่ดำเนินการตอบรับเข้าร่วมเสนอราคาในระบบ และไม่ได้ยื่นซองเสนอราคาตามเวลาที่กำหนด ซึ่งการชี้แจงเหตุผลจะมีระยะเวลาให้ชี้แจงเหตุผล จำนวน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มยื่นซอง


หากไม่ได้ดำเนินการชี้แจงเหตุผล ตามระยะเวลาที่กำหนด ระบบจะปิดสถานะการชี้แจงเหตุผลและย้ายเลขที่ใบประกาศไปที่ Tab “รายการดำเนินการแล้วเสร็จ”

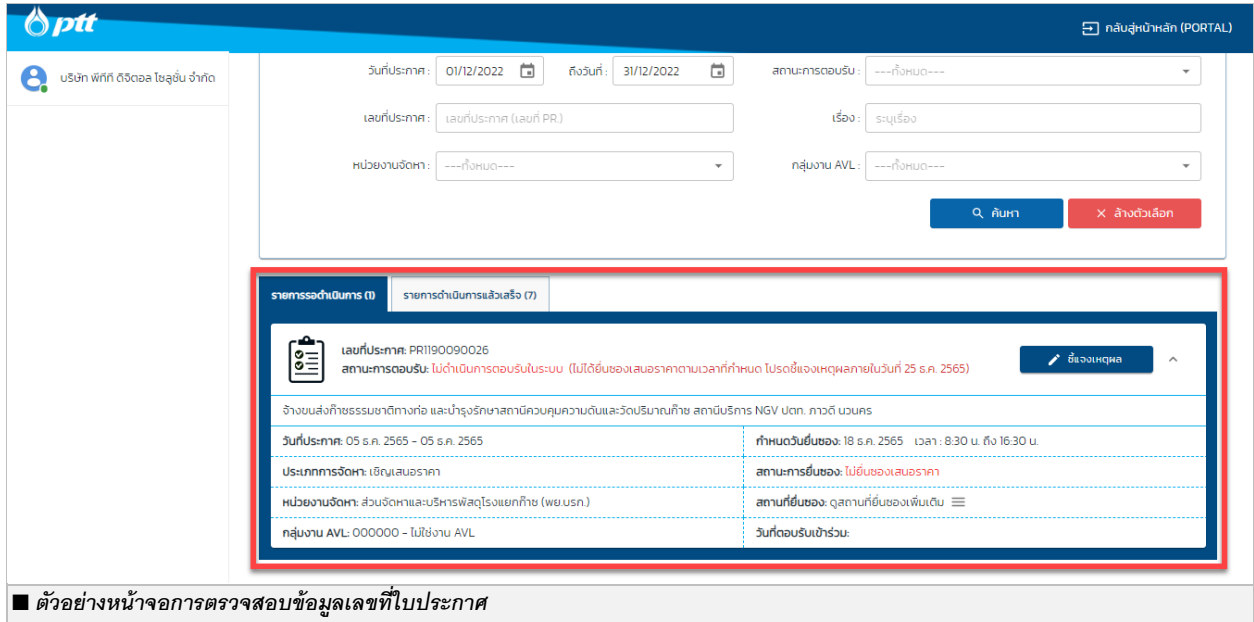
- กรณีที่ผู้ค้าเป็นผู้ค้าที่อยู่ในกลุ่มงาน AVL หากไม่ดำเนินการชี้แจงเหตุผล ระบบจะนับจำนวนครั้ง การยืนยันไม่เข้าร่วมแบบไม่มีเหตุผลให้อัตโนมัติ
- กรณีที่ผู้ค้าไม่ใช่กลุ่มงาน AVL ระบบจะไม่นับจำนวนครั้ง การยืนยันไม่เข้าร่วมแบบไม่มีเหตุผล



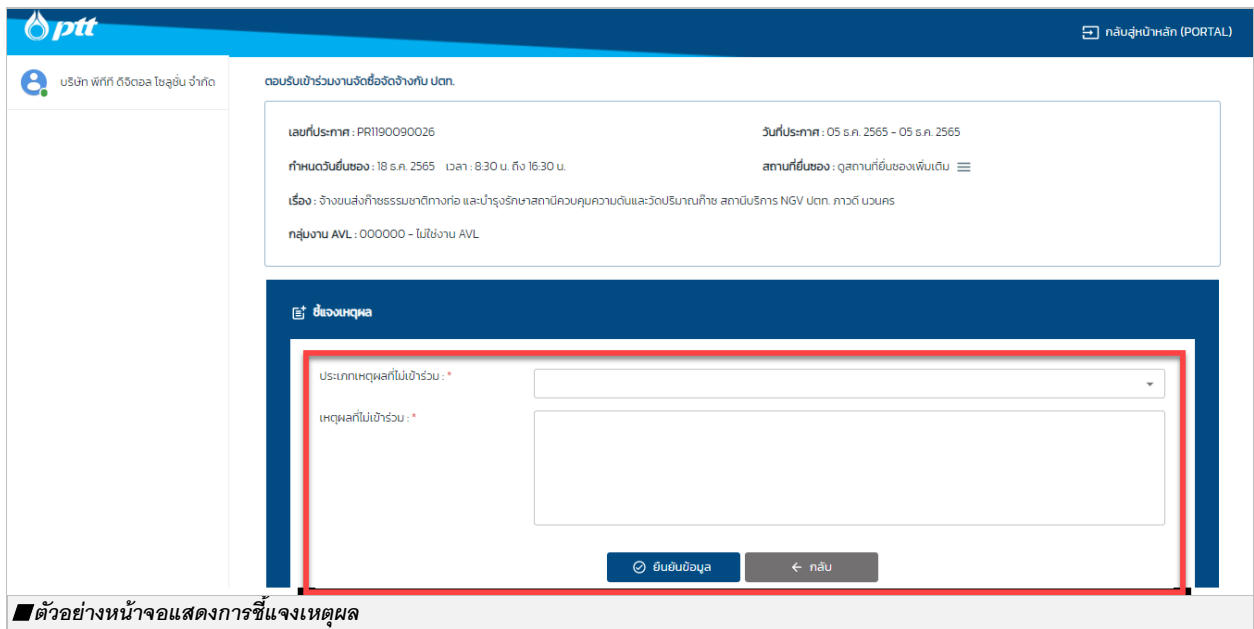
The screenshot shows the PTT Vendor Management System portal. The user is logged in as 'บริษัท พิกซ์ ติวโอส ไชยอิน จำกัด'. The main content area displays a search form for 'ค้นหารายการ' (Search Item) with various filters like 'วันที่ประกาศ' (01/12/2022), 'ถึงวันที่' (31/12/2022), 'สถานะการตอบรับ' (---ทั้งหมด---), 'เลขที่ประกาศ' (เลขที่ประกาศ (เลขที่ PR)), 'เรื่อง' (ระบุเรื่อง), 'หน่วยงานจัดหา' (---ทั้งหมด---), and 'กลุ่มงาน AVL' (---ทั้งหมด---). Below the search form, there are two tabs: 'รายการดำเนินการ (0)' and 'รายการดำเนินการแล้วเสร็จ (7)'. The 'รายการดำเนินการแล้วเสร็จ (7)' tab is active, showing a list of items. One item is visible with 'เลขที่ประกาศ: PR1190090026' and 'สถานะการตอบรับ: ไม่ดำเนินการตอบรับในระบบ (ไม่ได้ยื่นซองเสนอราคาตามเวลาที่กำหนด ใช้ชี้แจงเหตุผลภายในวันที่ 25 ธ.ค. 2565)'. A red arrow points to the 'ชี้แจงเหตุผล' button next to this item. The bottom of the page shows 'Rows per page: 10' and '1-1 of 1'.

■ ตัวอย่างหน้าจอแสดงปุ่มการชี้แจงเหตุผล

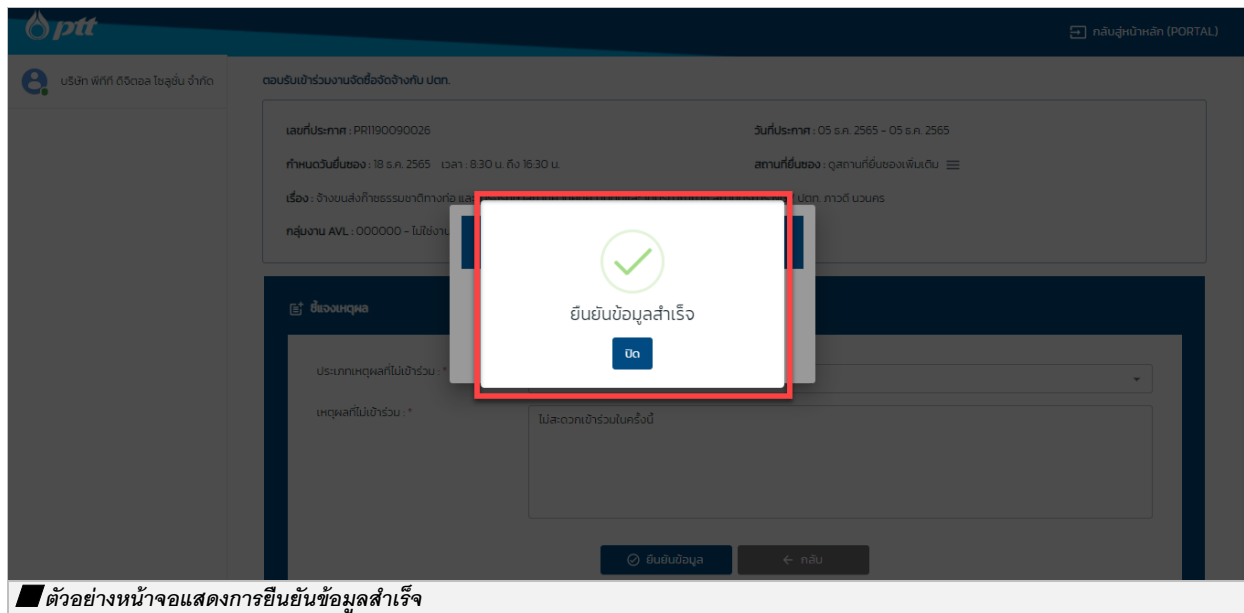
ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ไอคอน  เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของเลขที่ใบประกาศได้ ดังภาพ



ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม **ชี้แจงเหตุผล** จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลของเลขที่ใบประกาศ พร้อมทั้งให้ชี้แจงเหตุผล โดยต้องเลือกประเภทเหตุผลที่ไม่เข้าร่วม และทำการระบุเหตุผลที่ไม่เข้าร่วม จากนั้นกดปุ่ม **ยืนยันข้อมูล** ดังภาพ

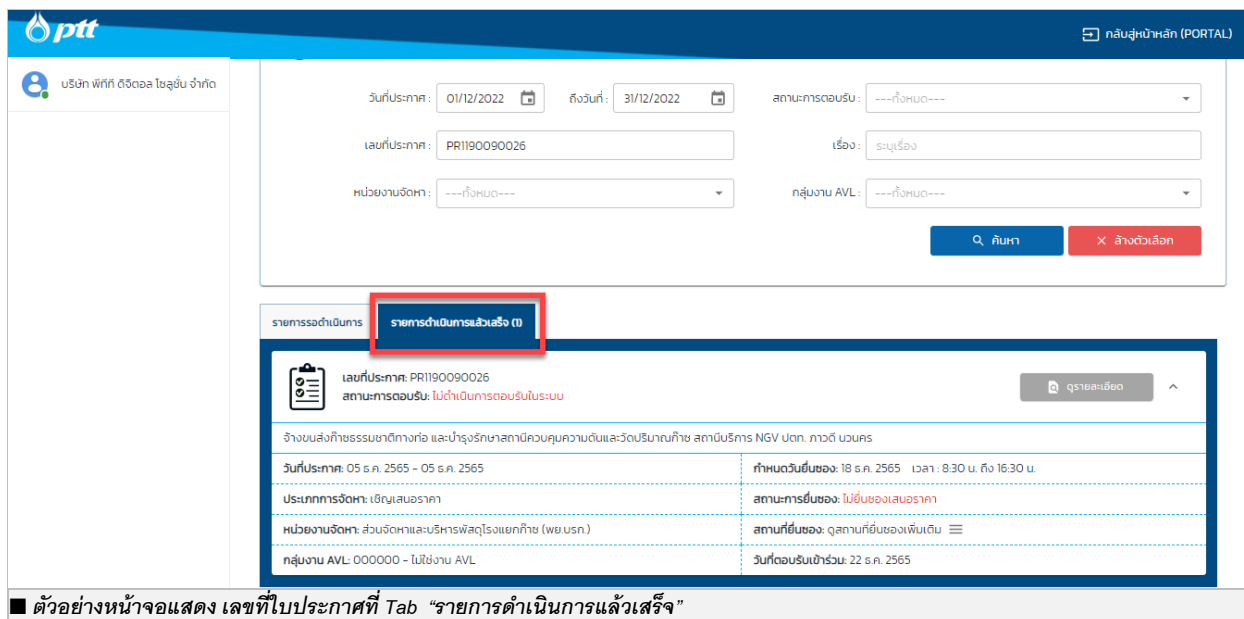


เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม **ยืนยันข้อมูล** แล้ว ระบบจะแสดงยืนยันข้อมูลสำเร็จ ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอแสดงการยืนยันข้อมูลสำเร็จ

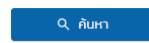
จากนั้นเลขที่ประกาศดังกล่าว จะย้ายมาที่ Tab “รายการดำเนินการแล้วเสร็จ” ดังภาพ

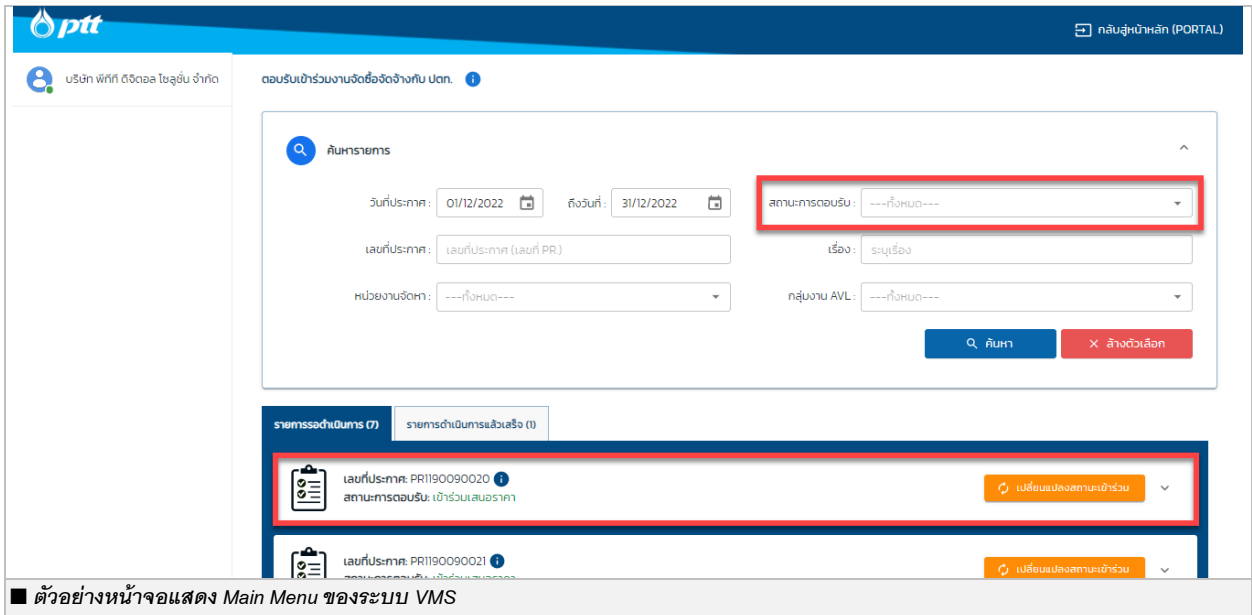


ตัวอย่างหน้าจอแสดง เลขที่ไปประกาศที่ Tab “รายการดำเนินการแล้วเสร็จ”

10.4 การตรวจสอบสถานะการตอบรับเข้าร่วมเสนอราคา

การตรวจสอบสถานะการตอบรับ ผู้ใช้งานสามารถเลือกเงื่อนไขการค้นหา จากนั้นกดที่ปุ่ม ระบบจะแสดงผลการค้นหา โดยที่สถานะตอบรับแสดงเป็น เข้าร่วมเสนอราคา/ไม่เข้าร่วมเสนอราคา





แสดงรายละเอียดรายการค้นหาข้อมูลผู้ค้า

ชื่อ Field	รายละเอียด
รายการรอดำเนินการ	แสดงประกาศที่อยู่ระหว่างรอดำเนินการ
รายการดำเนินการแล้วเสร็จ	แสดงประกาศที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
เลขที่ประกาศ	แสดงเลขที่ประกาศ
สถานะการตอบรับ	แสดงสถานะการตอบรับ ซึ่งมี 4 สถานะ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รอดำเนินการ - เข้าร่วมเสนอราคา - ไม่เข้าร่วมเสนอราคา - ไม่ดำเนินการตอบรับในระบบ
	แสดงปุ่ม แก้สถานะเข้าร่วม เมื่อสถานะตอบรับแสดงเป็น "รอดำเนินการ"
	แสดงปุ่ม เปลี่ยนแปลงสถานะเข้าร่วม เมื่อสถานะตอบรับแสดงเป็น "เข้าร่วมเสนอราคา" หรือ "ไม่เข้าร่วมเสนอราคา" และยังไม่หมดระยะเวลาในการตอบรับ
	แสดงปุ่ม ชี้แจงเหตุผล เมื่อสถานะตอบรับแสดงเป็น "ไม่ดำเนินการตอบรับในระบบ" และยังไม่หมดระยะเวลาในการชี้แจงเหตุผล
ไอคอน	แสดงรายละเอียดข้อมูลของใบประกาศ