

OR Supplier Day 2024:



Lean and Sustainable Procurement Era

ฝ่ายจัดหาและบริการกลางองค์กร
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
วันที่ 29 มีนาคม 2567 เวลา 8.00 – 16.30 น.
ห้องแกรนด์บอลรูม โรงแรมรามาคาร์ดีนส์ กรุงเทพฯ



เวลา	กำหนดการ OR Supplier Day 2024
8:00 – 9:00 น.	ลงทะเบียนเข้างาน
9:00 – 9:10 น.	เปิดงานสัมมนา ภายใต้แนวคิด OR Supplier Day 2024: Lean and Sustainable Procurement Era โดยรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านศักยภาพองค์กร
9:10 – 10:00 น.	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อความด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน - สื่อความ Sustainable Supply Chain Management - แนะนำ LINE Official Account: OR-PROCUREMENT
10:00 - 10:10 น.	Coffee Break
10:10 – 12:00 น.	<ul style="list-style-type: none"> - แนะนำภาพรวมของระบบ SAP Ariba - การลงทะเบียนผู้ค้า (Supplier Registration) - การคัดเลือกผู้ค้าเข้ากลุ่มงาน AVL (Approved Vendor List)
12:00 – 13:00 น.	Lunch Break
13:00 – 15:30 น.	<ul style="list-style-type: none"> - การเสนอราคา (Proposals Submission) - การทำสัญญา (Contract) - การใช้งาน SAP Business Network - การวางบิล (Invoice Process)
15:30 – 15:45 น.	Coffee Break
15:45 – 16:15 น.	กิจกรรมร่วมสนุก พร้อมจับรางวัล Lucky Draw
16:15 – 16:30 น.	ปิดงานงานสัมมนา โดยผู้จัดการฝ่ายจัดหาและบริการกลางองค์กร และสำรวจความพึงพอใจ



เอกสารประกอบการสัมมนา
OR Supplier Day 2024



การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

งานสัมมนา OR Supplier Day ประจำปี 2567

29 มีนาคม 2567

Agenda

01

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า OR
(OR Suppliers Sustainable Code of Conduct)

02

เชิญชวนคู่ค้าเข้าร่วมเป็นสมาชิก “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย”
(Private Sector Collective Action against Corruption: CAC)

Agenda

01

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า OR
(OR Suppliers Sustainable Code of Conduct)

02

เชิญชวนคู่ค้าเข้าร่วมเป็นสมาชิก “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย”
(Private Sector Collective Action against Corruption: CAC)



OR ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบองค์กร รวมทั้งการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนข้อกำหนดการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร ให้นำผลการทุกคนยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

(รายละเอียดตามเว็บไซต์ www.pttor.com)



OR คาดหวังให้ผู้ค้ำนำหลักการตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานธรรมาภิบาลจริยธรรมบริษัท และข้อปฏิบัติของจรรยาบรรณทางธุรกิจของ OR มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของผู้ค้าอย่างเหมาะสม



แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า OR (OR Suppliers Sustainable Code of Conduct)

“ OR มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการจัดการห่วงโซ่อุปทาน และพัฒนาให้เกิดขึ้นอย่างบูรณาการ ผ่านทางการกำกับดูแลผู้ค้าของ OR โดยมีเป้าหมายที่จะช่วยผลักดันให้ผู้ค้าของ OR มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม มีการดูแลเอาใจใส่ความรับผิดชอบต่อลูกค้า รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืนต่อไป ”

OR แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า OR (OR Suppliers Sustainable Code of Conduct)

บทนำ

บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (OR) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ความตั้งใจดังกล่าวบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ OR จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน และพัฒนาให้เกิดขึ้นอย่างบูรณาการ ผ่านทางการกำกับดูแลผู้ค้าของ OR

“แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า OR” จึงได้กำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนด ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยผลักดันให้ผู้ค้าของ OR มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม มีการดูแลเอาใจใส่ความรับผิดชอบต่อลูกค้า รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืนต่อไป

1. จริยธรรมทางธุรกิจ

1.1 จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ในเบื้องต้น OR คาดหวังให้ผู้ค้าและผู้รับเหมาที่มีความมุ่งมั่นในสิ่งต่อไปนี้

- การปฏิบัติที่เป็นธรรม รักษามาตรฐานความซื่อสัตย์สูงสุดในการค้าเป็นธุรกิจในทุกชั้นตอน รวมถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับคอร์รัปชัน การกรงักภัย และการข่มขู่ ซึ่ง OR อาจดำเนินการออกใบสั่งการ หรือดำเนินการทางกฎหมายได้
- การต่อต้านการทุจริต ไม่มีการทุจริต คิดสินบน หรือการปฏิบัติที่ผิดต่อจริยธรรม ไม่ทำกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือสาธารณชนทั่วไป ไม่เสนอหรือให้สิ่งตอบแทนใดๆ ทั้งในรูปแบบตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อให้เกิดการอำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ หรือเพื่อโน้มน้าวการตัดสินใจกระทำใดๆ
- ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ รายงานสิ่งที่มีความเสี่ยงทางผลประโยชน์พร้อมหลักฐานให้ OR ทราบ หาก OR พิจารณาอนุมัติความซื่อสัตย์ดังกล่าว ผลการพิจารณาอนุมัติจะต้องได้รับการบันทึกให้เป็นลายลักษณ์อักษร
- ทรัพย์สินทางปัญญา ไม่เผยแพร่สิ่งที่เป็นการละเมิดทางปัญญาหรือข้อมูลที่เป็นความลับของ OR หรือข้อมูลใดๆ ที่ผู้ค้าได้มาจากการทำธุรกิจกับ OR (ได้แก่ ข้อมูลที่ผู้ค้าหรือผู้รับเหมาพัฒนาขึ้น และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ ผู้ค้า ราคา ต้นทุน วิธีการ กลยุทธ์ แผนงาน กระบวนการ และวิธีปฏิบัติ)
- การรักษาความลับและการปกป้องข้อมูล ทำข้อตกลงรักษาความลับระหว่าง OR กับผู้ค้าและผู้รับเหมาก่อนการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นความลับระหว่างกัน ผู้ค้าจะต้องรักษาความลับและปกป้องข้อมูล โดยเก็บรักษาไปตลอดชีพและจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่ถือการข้อมูลเพื่อการทำงานเท่านั้น หากพบว่ามีกรณีเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของ OR โดยไม่ได้ยินยอมจาก OR ให้เกิดขึ้นโดยตั้งใจหรือไม่ก็ตาม ผู้ค้าจะต้องรายงานให้ OR ทราบทันที
- ความซื่อสัตย์ทางการเงิน รักษาประวัติทางการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใสตามวิธีกฎมาตรฐานบัญชี และมีความพร้อมที่จะถูกตรวจสอบประวัติทางการเงินโดย OR หรือหน่วยงานภายนอกที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- การแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยไม่ยอมรับการกระทำที่ส่งผลให้เกิดการข่มขู่ในการเสนอราคา (เช่น ประมูล) หรือความล้มเหลวที่ผิดกฎหมาย ด้วยเจตนาหรือที่จงใจลดการแข่งขันในตลาด ซึ่งไม่จำกัดเฉพาะการกำหนดราคา และการผูกขาด แต่รวมถึง การปฏิบัติในลักษณะที่จะทำให้เกิดการละเมิดกฎหมายการแข่งขันทางการค้า

OR คาดหวังให้ผู้ค้านำหลักการตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานธรรมาภิบาลจริยธรรมบริษัท และข้อปฏิบัติของจรรยาบรรณทางธุรกิจของ OR มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของผู้ค้าอย่างเหมาะสม

1.2 มาตรฐานด้านคุณภาพ ในเบื้องต้น OR คาดหวังให้ผู้ค้ามีความมุ่งมั่นในสิ่งต่อไปนี้

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการตามข้อกำหนดที่ได้รับเห็นชอบร่วมกับ OR รวมทั้งข้อกำหนดที่บังคับใช้ภายใต้กฎหมาย
- แสดงความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จัดทำให้กับ OR ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ให้ความร่วมมือกับ OR ในการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการและการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นประโยชน์กับ OR และผู้ค้า

S-ปธน-99-2005 ประกาศใช้ครั้งที่ 1 หน้าที่ 1/5

← **ผู้ค้าทุกราย
ต้องรับทราบและ
ยอมรับ (Accept)
ก่อนที่จะเริ่มทำ
ธุรกรรมกับ OR**



แนวปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า OR : จริยธรรมทางธุรกิจ

- 01 การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม:** รักษามาตรฐานความซื่อสัตย์ขั้นสูงสุดในการดำเนินธุรกิจทุกขั้นตอน รวมถึงไม่ยุ่งเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน กรรโชคทรัพย์ และการยกยอก
- 02 การต่อต้านการทุจริต:** ไม่มีการทุจริต ดัดสินบน หรือ มีการปฏิบัติที่ผิดต่อจริยธรรม ทั้งแก่หน่วยงานรัฐ และเอกชน หรือสาธารณชนทั่วไป
- 03 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์:** รายงานสิ่งที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์พร้อมหลักฐานให้ OR ทราบ
- 04 ทรัพย์สินทางปัญญา:** ไม่เผยแพร่สิ่งที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาหรือข้อมูลที่เป็นความลับของ OR หรือข้อมูลใด ๆ ที่ผู้ค้าได้มาจากการทำธุรกิจกับ OR
- 05 การรักษาความลับและการปกป้องข้อมูล:** ทำข้อตกลงรักษาความลับระหว่าง OR กับผู้ค้าและผู้รับเหมาก่อนการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นความลับระหว่างกัน
- 06 ความซื่อสัตย์ทางการเงิน:** รักษาประวัติทางการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใสตามวิธีมาตรฐานทางบัญชี
- 07 การแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม:** ไม่ยอมรับการกระทำที่ส่งผลให้เกิดการสมยอมในการเสนอราคา (ฮั้วประมูล) หรือความร่วมมือที่ผิดกฎหมาย

Agenda

01

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า OR
(OR Suppliers Sustainable Code of Conduct)

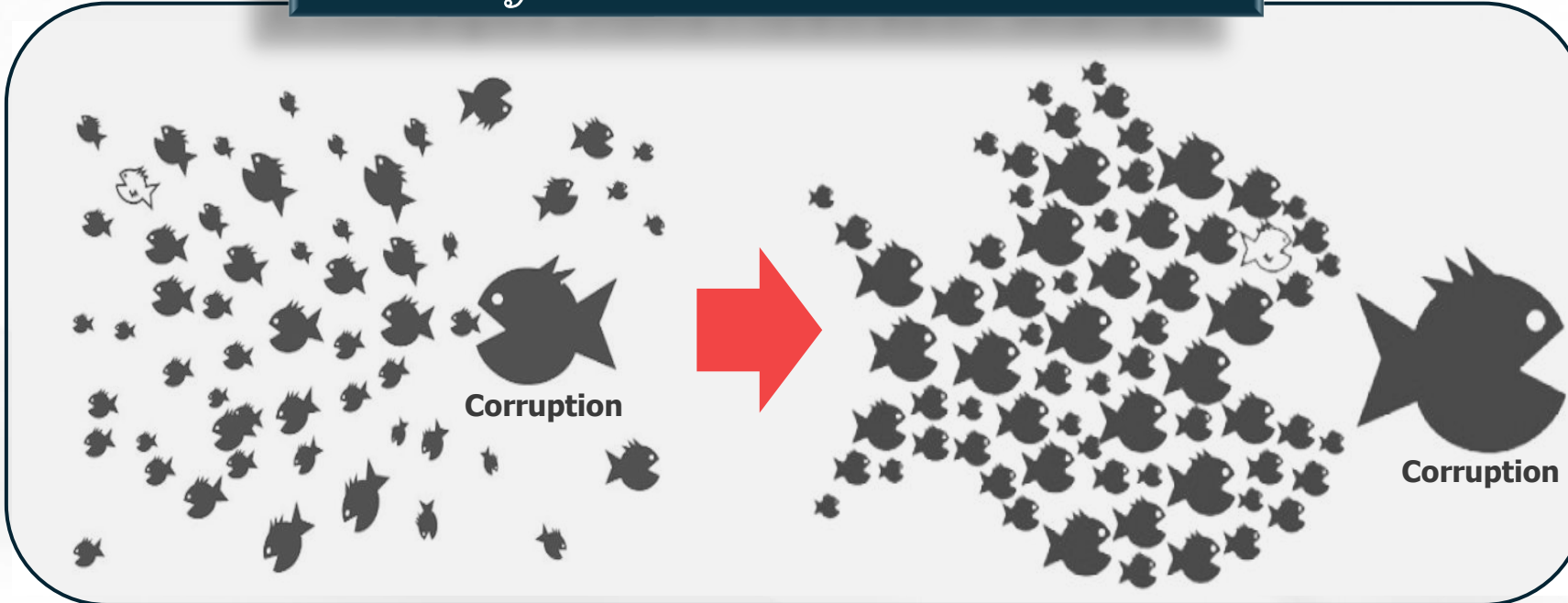
02

เชิญชวนคู่ค้าเข้าร่วมเป็นสมาชิก “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย”
(Private Sector Collective Action against Corruption: CAC)

แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย หรือ CAC มีวัตถุประสงค์ในการมุ่งแก้ไขปัญหาการคอร์รัปชันโดยการสร้างแนวร่วมของภาคเอกชนไทยในการผนึกกำลังเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันในรูปแบบ collective action ผ่านการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการปฏิเสธการให้และรับสินบน รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ



การเผชิญหน้ากับคอร์รัปชันของภาคเอกชน



No collective action

With collective action

กระบวนการสร้างความร่วมมือของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากปัญหาคอร์รัปชันที่ทุกคนมีส่วนร่วมกัน ให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่วิธีการแก้ปัญหา อันนำไปสู่การสร้างพื้นที่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

การเตรียมตัวก่อนประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน (CAC)

Step 1



เข้าร่วม
Road to
join CAC

Step 2



ศึกษาเกณฑ์
แบบประเมิน

Step 3



วิเคราะห์
ความพร้อม

Step 4



ให้คณะกรรมการ
อนุมัติเข้าร่วม
โครงการ

Step 5



แต่งตั้ง
ผู้รับผิดชอบ
และดำเนินการ

Step 6



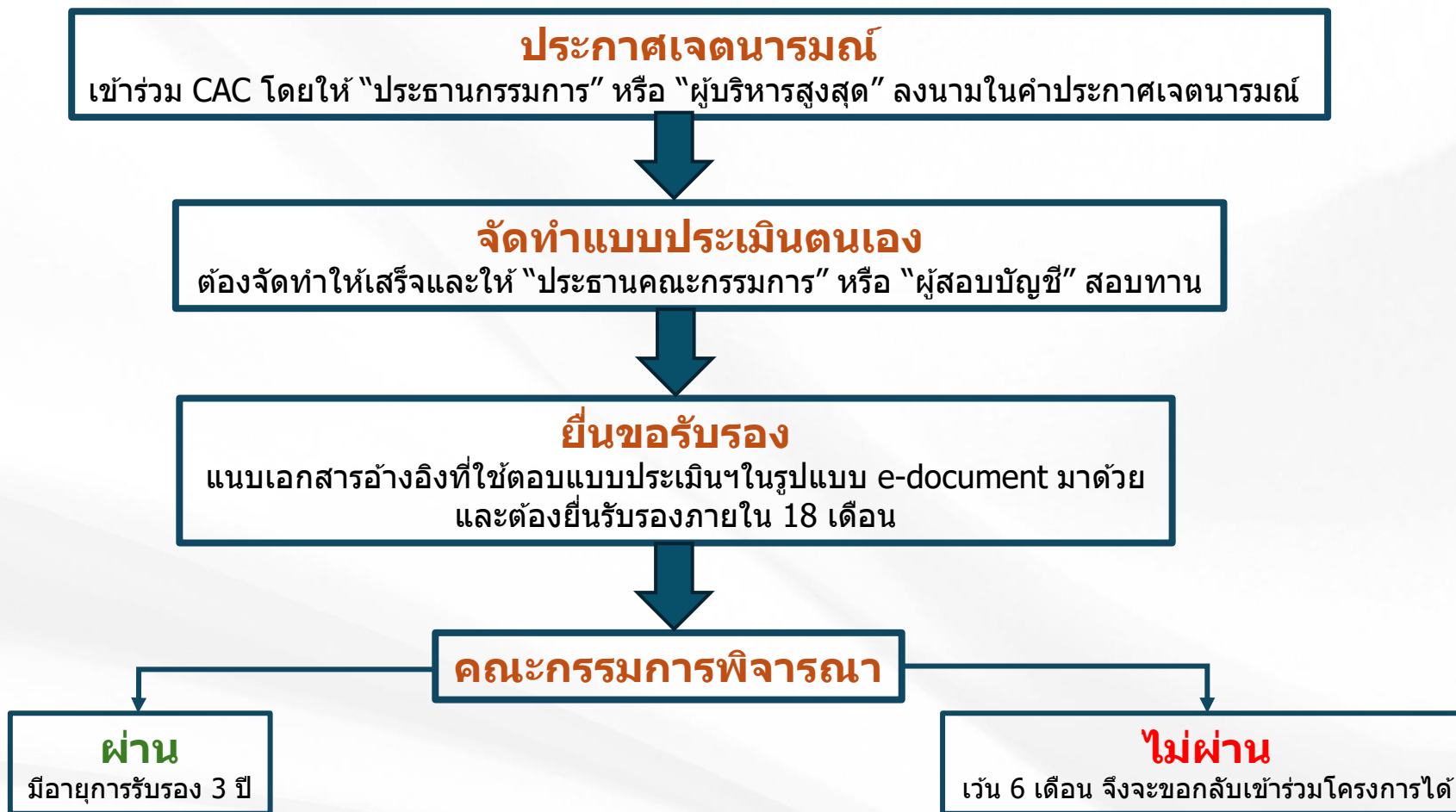
แจ้งให้ทุก
คนภายใน
องค์กร
รับทราบ

Step 7

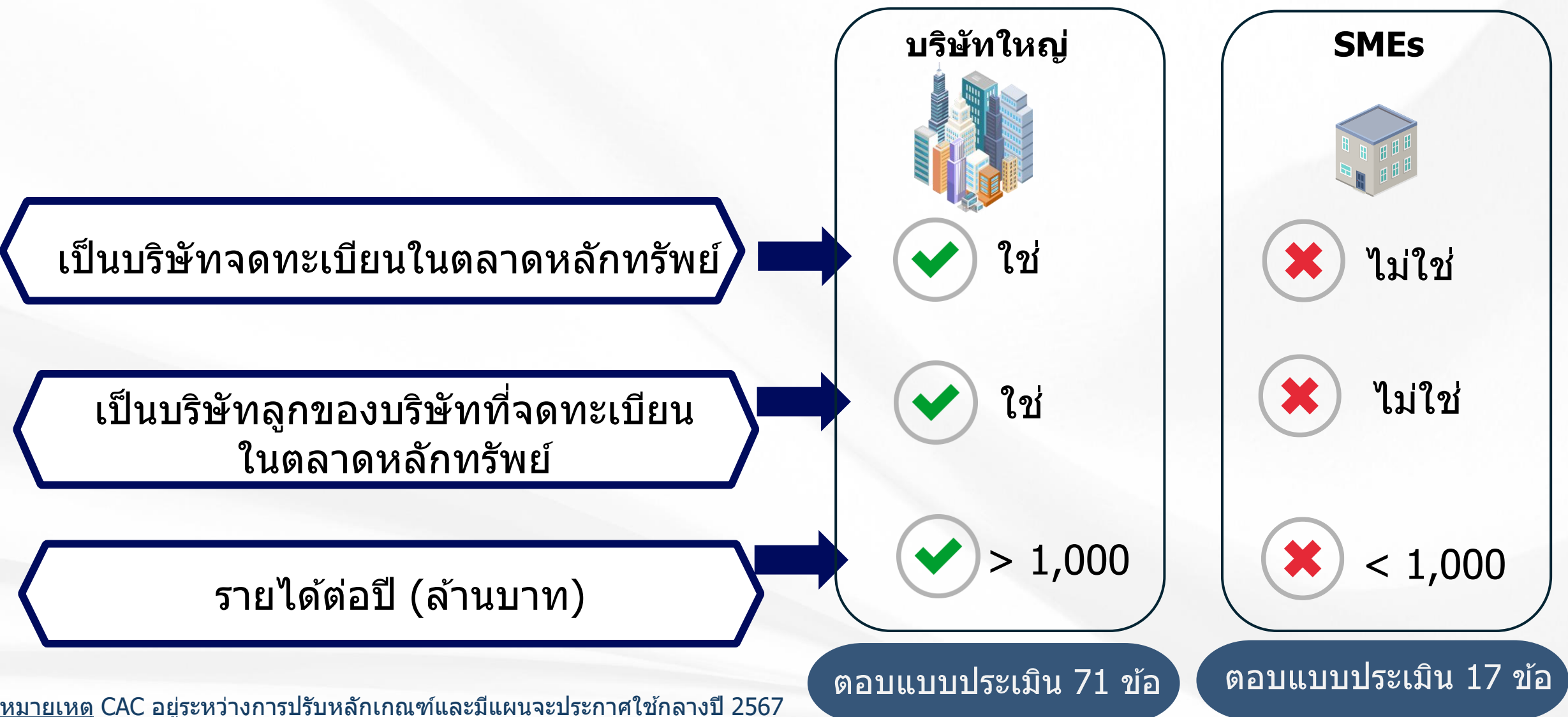


ประกาศ
เจตนารมณ์

กระบวนการรับรองในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านต่อต้านคอร์รัปชัน (CAC)



เกณฑ์แบบประเมินในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน (CAC)



เกณฑ์แบบประเมินในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน (CAC)

01 ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

02 มาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

03 นโยบายและข้อปฏิบัติ

04 การบริหารบุคคล

05 การสื่อสาร

06 การแจ้งเบาะแสและขอข้อแนะนำ

07 การติดตามและการทบทวน

Thank you



แบบสอบถามความสนใจในการเข้าร่วมเป็นสมาชิก
"แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย"
(CAC: Private Sector Collective Action against
Corruption)



https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSez2Wni7KzKP_IWFo4Q7EZPLInc9CG4wMZWvSpGKStA8xSFSg/viewform?usp=sf_link



Sustainable Supply Chain Management

การบริหารจัดการผู้ค้าอย่างยั่งยืนของ OR

ผู้บรรยาย

คุณวรรณวิศาห์ สุกุภอรธก

ผู้จัดการฝ่ายบริหารความยั่งยืน และคุณภาพ ความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม



The world is currently facing



**Climate
Change**



**Disruptive
Technology**



**Social
Inequality**



**Geo-
Politics**

แรงขับเคลื่อนสำคัญ ในการขับเคลื่อน “ห่วงโซ่อุปทาน”สู่การบริหารจัดการ “ห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน”

KEY DRIVEN

- Climate Change
- Laws/Regulations
- Government Policy
- Standards
- Stakeholder Concerns
- Digitalization



จำเป็นต้องจับมือกับพันธมิตรและสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กร และภาคส่วนต่าง ๆ (Partnerships and Collaboration)

จาก

ห่วงโซ่อุปทานแบบเส้นตรง (Linear)

เน้นการบริหารจัดการด้านเศรษฐกิจเป็นหลัก เช่น ลดต้นทุน สร้างรายได้



จน

ห่วงโซ่อุปทานแบบเครือข่าย (Network)

เครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทและผู้ค้า ที่คำนึงถึงประเด็นความยั่งยืนด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน



ปัจจัยขับเคลื่อนทางธุรกิจ

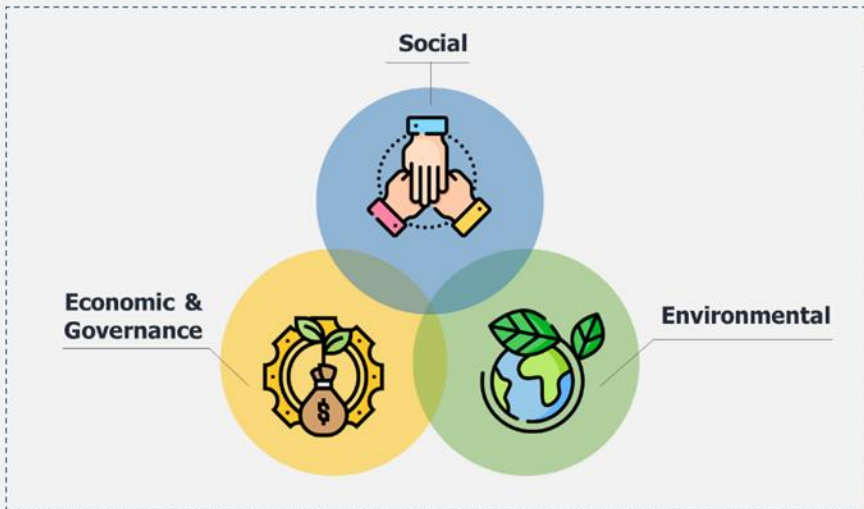
- บริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ
- ยกระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ลูกค้าต้องการผลิตภัณฑ์ / บริการที่ยั่งยืน
- ผู้บริโภคต้องการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้ค้าบริษัท

การจัดการห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน เป็นกลยุทธ์ธุรกิจที่มุ่งหวังสร้างความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ไปด้วยกันในทุก ๆ ด้านของห่วงโซ่อุปทาน ไม่ว่าจะเป็นวิธีการจัดซื้อที่ยั่งยืน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก คำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน และส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยสิ่งเหล่านี้คือปัจจัยหลักที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของธุรกิจต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

Sustainability



ความยั่งยืน



ความยั่งยืน คือ กระบวนการดำเนินธุรกิจโดยปกติ ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

- การที่ธุรกิจให้ความสำคัญกับการเติบโตทางเศรษฐกิจ
- การมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
- การดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

Empowering All toward Inclusive Growth In Action



LIVING COMMUNITY

Raise the standard of living for communities, covering both business areas and surrounding areas, totaling

>17,000

Communities or the equivalent of over 12 million lives



HEALTHY ENVIRONMENT

Reduce greenhouse gas emissions,
Increase the proportion of clean energy and
Reduce the amount of waste produced

>1 / 3

Compared to 2022 levels

Carbon Neutrality in 2030 &
Net Zero in 2050



ECONOMIC PROSPERITY

Build growth
and distribute wealth to

>1,000,000

Customers, shareholders, MSMEs,
employees, and communities

Our Quick-win Strategy to achieve OR 2030 Goals is...



SMALL

OPPORTUNITIES FOR
COMMUNITIES

โอกาส *เพื่อคนตัวเล็ก*

ผ่านการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการยกระดับ คุณภาพชีวิต
ความเป็นอยู่ของชุมชน



LIVING COMMUNITY



DIVERSIFIED

MORE PARTNERS, PRODUCTS
AND SERVICES

โอกาส *เพื่อการเติบโตทุกรูปแบบ*

ผ่านศักยภาพของ OR ที่จะเป็น Platform
ในการกระจายโอกาสทางธุรกิจ ที่หลากหลายและ
ครอบคลุม พร้อมเติบโตไปด้วยกัน



ECONOMIC PROSPERITY



GREEN

LOW CARBON
BUSINESS AREAS

โอกาส *เพื่อสังคมสะอาด*

ผ่านการส่งเสริมธุรกิจทุกประเภทของ
OR ให้เป็นธุรกิจสีเขียว เพื่อสนับสนุนให้เกิด
Carbon Neutrality ในปี 2030 และมุ่งสู่
เป้าหมาย Net Zero ภายในปี 2050



HEALTHY ENVIRONMENT₂₆

นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน กลุ่ม OR (ประกาศใช้ 30 พฤษภาคม 2565)



*OR และบริษัทในกลุ่ม OR มีความมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามวิสัยทัศน์ “เต็มเต็มโอกาส เพื่อทุกการเติบโต ร่วมกัน” ตามแนวทางการพัฒนาความยั่งยืน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล โดยมีผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ มีความโปร่งใส พัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ดูแลและรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามแนวทางการบริหารจัดการความยั่งยืนของกลุ่ม ปตท. ยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs) ประกอบด้วย 3 ด้าน ดังนี้



ด้านสิ่งแวดล้อม: ดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ควบคุมและลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจต่อระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน
- เพิ่มการใช้พลังงานสะอาด/พลังงานทดแทน
- การใช้หลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)
- การลดการเกิดของเสีย (Waste Reduction)



ด้านสังคม: ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน

- สิทธิแรงงาน การปฏิบัติตัวอย่างเท่าเทียมกัน
- การส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- สร้างโอกาสทางอาชีพในท้องถิ่น ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และกลุ่มเปราะบางอย่างเท่าเทียมกัน
- สร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน และร่วมพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน



ด้านบรรษัทภิบาล: ดำเนินธุรกิจตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด ทั้งในประเทศและประเทศที่ OR ดำเนินธุรกิจ

- การให้ความสำคัญต่อด้านทุจริตคอร์รัปชัน แข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
- เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ให้ความสำคัญต่อความมั่นคงปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- บริหารความเสี่ยงเพื่อความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- บริหารจัดการและตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล



การดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนของ OR เป็นไปตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของกลุ่ม OR ที่มีการประกาศใช้ในปี 2565 ซึ่งยึดแนวปฏิบัติ เช่น:

- ยึดแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับตราสารสิทธิมนุษยชนสากลระหว่างประเทศ
- ปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่นของประเทศที่ OR เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- ปฏิบัติตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (United Nations Universal Declaration of Human Rights: UNDHR)
- ปฏิบัติตามอนุสัญญาหลักด้านสิทธิแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization Conventions: ILO Conventions)

พันธกรณีด้านสิทธิมนุษยชนมีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และบุคคลผู้ทรงสิทธิ์ ดังนี้:

- การงดเว้นการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการค้ามนุษย์
- การต่อต้านพฤติกรรมเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดทุกรูปแบบ เช่น การล่วงละเมิดทางเพศ และการละเมิดในรูปแบบอื่น ๆ
- การเคารพในสิทธิเสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรองร่วมกัน และความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
- การส่งเสริมความหลากหลาย การปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และค่าตอบแทนที่เป็นธรรม สภาพการทำงานที่เป็นธรรม สุขภาพที่ดี ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี



Embedment of sustainability into business

NEW
PRODUCT

EV Station PluZ



Café Amazon Circular Living
& Green Packaging



NEW
PROCESS

Coffee Bean Local Sourcing



Clean & green energy



NEW
BUSINESS
MODEL

Thaidet



Café Amazon for
Chance



Leverage OR ecosystem to
grow with SMEs & Startups





ACHIEVEMENT FROM OUR *In Action* IN 2022-2023

PTT Oil and Retail Business Public Company Limited
Retailing Industry

Top 1%

S&P Global Corporate Sustainability
Assessment (CSA) Score 2023

S&P Global ESG Score 2023: 80/100
Score year: February 1, 2024
The S&P Global Corporate Sustainability Assessment (CSA) Score is the S&P
Global ESG Rating which also includes all of our operating subsidiaries.
Products and services are industry specific and reflect industry conditions.
Learn more at <https://www.spglobal.com/esg/ratings>

S&P Global Sustainable 1

No. 1
in Retail

S&P Global
ESG Score 2023

The Sustainability
Yearbook

Member of
**Dow Jones
Sustainability Indices**
Powered by the S&P Global CSA

Dow Jones Sustainability
Indexes (DJSI)
Member - Top CSA*
Score of their industry



SET Sustainability Awards
SET ESG Ratings AAA

Best Sustainability Awards 2023,
Rising Star Sustainability Excellence



SMALL

Café Amazon for Chance
183 Branches (+120)

THAIDET
132 Branches throughout
Thailand (+35)

Pan Suk Space Project
& Term Suk Market
197 Branches

Supporting
Thai Farmer
65+ Groups

Participating in
the Community
Enterprises Project
330 (+25)

Generate Income
for the Community
43.5 MB

การสร้างโอกาสเพื่อ
คนตัวเล็ก



DIVERSIFIED

Portfolio Management and
Roadmap to be F&B Operator

Diversify and
Synergy Sourcing

Fair Price Purchasing
Supports Local Farmers

Tourism
Prototype Project

Health & Wellness
Prototype Project

การสร้างโอกาสเพื่อ
การเติบโตทุกรูปแบบ



GREEN

Solar Rooftop
217 (+182)

EV Station PluZ
589 (+287)

EV Maintenance

Café Amazon
Circular Living
9 (+1)

Waste to Value
Upcycling Products

การสร้างโอกาสเพื่อ
สังคมสะอาด

OR มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตลอด Value-Chain

Showcase : Café Amazon Value-Chain



RAW MATERIAL



Coffee Sourcing

การพัฒนาการปลูกกาแฟระบบอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติ
เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน



PROCESS



Café Amazon Roasting Plant

ส่งเสริมและผลักดันการใช้พลังงานหมุนเวียน (Renewable Energy) โดยโรงคั่วกาแฟ Café Amazon ได้ดำเนินการติดตั้ง Solar Rooftop เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้าด้วยพลังงานจากแสงอาทิตย์ในกระบวนการผลิต เพื่อเป็นลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ผลิตจาก Fossil Fuel



Café Amazon for Chance

การสร้างงานให้แก่กลุ่มผู้เปราะบางสร้างอาชีพให้แก่ผู้ด้อยโอกาสในสังคมกลุ่มต่างๆ อย่างต่อเนื่องแล้วกว่า 137 คน หรือสร้างรายได้รวม ประมาณปีละ 17 ล้านบาท (ข้อมูลปี 2565)



Café Amazon Circular Living Store

Café Amazon ดำเนินธุรกิจตามโมเดลเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน โดยนำร่องร้าน Café Amazon ในรูปแบบ Circular Living Store ที่นำวัสดุใช้แล้วภายในร้าน Café Amazon และโรงคั่วกาแฟผ่านกระบวนการ Upcycling ผลิตเป็นวัสดุตกแต่ง และเฟอร์นิเจอร์ภายในร้าน นอกจากนี้ ยังได้นำขวดน้ำพลาสติก PET มา Upcycling เป็นเครื่องแต่งกายของบาร์ิสต้าทั่วประเทศ



DELIVERED SERVICE / PRODUCT



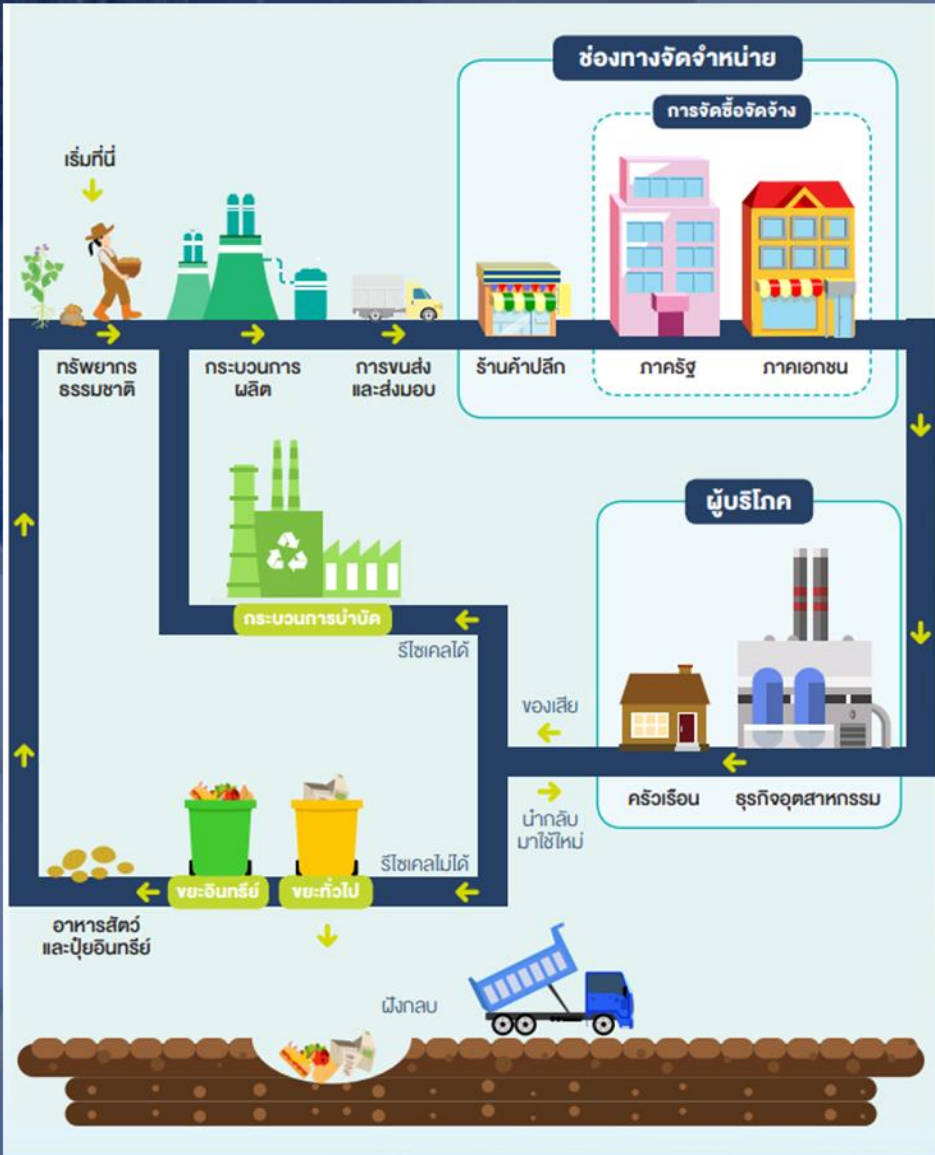
แฟร์กับธรรมชาติ
กาแฟแฟร์กับคนทั้งโลก

Consumer

การใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถย่อยสลายได้โดยธรรมชาติ เช่น

- ถุงหูหิ้วแบบ Bioplastics (PLA และ PBAT) เพื่อทดแทนถุงหูหิ้วแบบพลาสติก
- แก้วร้อน Amazon Bio Cup แก้วกระดาษเคลือบพลาสติกชีวภาพชนิด PBS
- แก้วเย็น และ หลอด Bioplastic (PLA)

ความสำคัญของ “ผู้ค้า” ในการบริหารการจัดการห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน



กระบวนการผลิต ส่งมอบ บริโภค และกำจัดของเสียของภาคธุรกิจล้วนส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่วนจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับขนาดและประเภทของอุตสาหกรรม ซึ่งไม่ว่าจะเป็นธุรกิจใหญ่หรือเล็กก็สามารถแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมได้ง่ายๆ **โดยเริ่มต้นจากการจัดซื้อจัดจ้าง (procurement)**

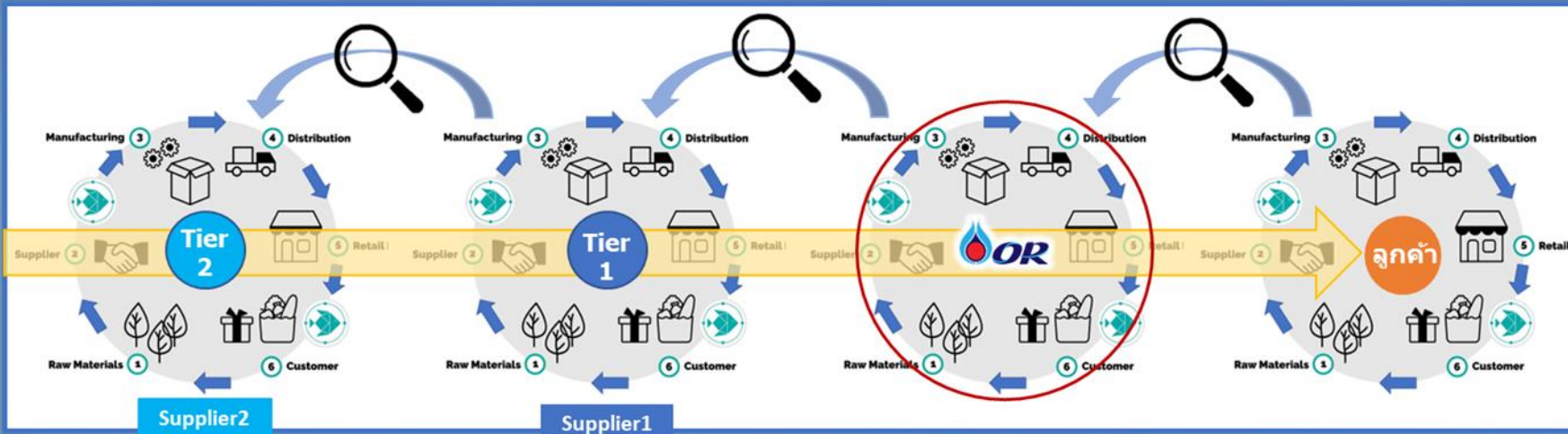
ผู้ค้า หรือ ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ จึงมีบทบาทสำคัญ

The illustration shows two men in business attire shaking hands in front of a world map. One man is holding a tablet, and the other is holding a stack of coins. A truck is also visible in the foreground, symbolizing global trade and supply chain management.

เริ่มตั้งแต่วันนี้ เพื่ออนาคตที่ดีกว่า และได้เปรียบทางธุรกิจ



OR มีการบริหารจัดการ Supply chain อย่างยั่งยืน ผ่าน กระบวนการคัดเลือกผู้ค้า ตรวจสอบประเมินผู้ค้า และ การพัฒนาผู้ค้าด้าน ESG



ปัจจุบันบริษัทชั้นนำ ทั้งในและต่างประเทศ รวมถึง OR มีการผลักดันเรื่องการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ต่อกันเป็นทอด ๆ

ประโยชน์ที่ผู้ค้าได้รับจากการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

- ยกระดับศักยภาพของผู้ค้าด้านความยั่งยืน
- เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ค้า
- องค์กรรวมถึงผู้ค้า เติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน



GHGs Emission reduction



- ลดการใช้เชื้อเพลิงฟอสซิล และการเผาไหม้เชื้อเพลิง
- โครงการอนุรักษ์พลังงาน ลดการใช้ไฟฟ้า ลดการใช้น้ำ (ควรเก็บข้อมูลโครงการ)
- การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการผลิตสินค้า/บริการ
- ใช้พลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด เช่น Solar cell พลังงานน้ำ พลังงานลม Hydrogen

Human Rights



- ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ไม่ใช้แรงงานเด็ก
- ให้ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย
- ไม่เลือกปฏิบัติต่อแรงงาน
- จ้างงานอย่างเท่าเทียม เสมอภาค ทั้งทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา
- ไม่ใช้ความรุนแรงต่อต้านการล่วงละเมิดทุกรณี
- ไม่ส่งเสริม หรือ ร่วมงานกับผู้ค้าที่ผิดหลักสิทธิมนุษยชน

Governance Risk Compliance: GRC



- มีจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- ส่งมอบสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐาน
- ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- มีการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจที่ดี

Biodiversity



ดำเนินธุรกิจโดย

- ไม่ทำลายพืชและสัตว์ประจำถิ่น
- ไม่ตัดไม้ทำลายป่า
- ไม่บุกรุกพื้นที่อนุรักษ์ พื้นที่ป่าสงวน
- ไม่นำเข้าสัตว์รุกราน
- อนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ รักษาระบบนิเวศให้อุดมสมบูรณ์

การบริหารจัดการผู้ค้าอย่างยั่งยืนของ OR (2/2)



การวิเคราะห์ความเสี่ยงผู้ค้า และการตรวจประเมินการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของผู้ค้า (ESG Supplier Audit)

กำหนดกลุ่มผู้ค้าที่มีความสำคัญตาม Value Chain (5 กลุ่มหลัก)

- กลุ่มผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม
- กลุ่มธุรกิจค้าปลีกน้ำมัน (พีทีที เอสซี)
- กลุ่มธุรกิจหล่อสี
- กลุ่มธุรกิจตลาดก๊าซหุงต้ม
- กลุ่มธุรกิจ Café Amazon

*อาจมีการขยายผลไปยังกลุ่ม อื่น ๆ ในอนาคต

- วิเคราะห์ผู้ค้ารายสำคัญ (Critical Supplier Analysis)
- การประเมินความเสี่ยงด้าน ESG และระดับความสำคัญผู้ค้า



ระดับความสำคัญ

a. Strategic/Significant Suppliers

b. Key Suppliers

c. Managed Suppliers

d. Routine Suppliers

- ตรวจประเมินการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของผู้ค้า (ESG Supplier Audit)

➢ สำหรับผู้ค้ากลุ่ม Strategic/Significant Suppliers จะมีรอบการตรวจประเมิน ทุก 3 ปี

Note: สำหรับผู้ค้าระดับอื่น จะมีการบริหารจัดการตามระบบ ISO และตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง

- ติดตามผลการแก้ไขพร้อมให้คำแนะนำ



สำหรับผู้ค้ากลุ่มที่มีผลตรวจ ESG Supplier Audit ในระดับ พอใช้ และ ควรปรับปรุง

การสร้างความสัมพันธ์และพัฒนาศักยภาพผู้ค้า

As Is

OR สร้างความสัมพันธ์และพัฒนาศักยภาพผู้ค้า ผ่านรูปแบบต่าง ๆ เช่น

- การจัดสัมมนา
- การจัดอบรม สื่อความ
- การประชุมหาแนวทางการแก้ไขพัฒนากระบวนการ หรือแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน



Future



TCFD



- การจัด Knowledge Sharing ความรู้ด้านความยั่งยืนสำหรับผู้ค้ารายสำคัญ
- เชิญผู้ค้าเข้าร่วมประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- การสื่อสารความรู้เกี่ยวกับความยั่งยืน ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ไปยังผู้ค้า

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า OR (OR Suppliers Sustainable Code of Conduct : SSCoC)



อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

“แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า OR ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนด ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้ผู้ค้าของ OR มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม มีการดูแลอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของลูกจ้าง รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืนต่อไป

ในเบื้องต้น OR คาดหวังให้ผู้ค้าและผู้รับเหมามีความมุ่งมั่นในสิ่งต่อไปนี้



จริยธรรมทางธุรกิจ

- การปฏิบัติที่เป็นธรรม และแข่งขันอย่างเสรี
- มีความโปร่งใส ในการดำเนินธุรกิจ ต่อต้านการทุจริต
- มีการรักษาความลับและปกป้องการรั่วไหลของข้อมูล
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการตามข้อกำหนด มีมาตรฐานด้านคุณภาพและมีความรับผิดชอบต่อคุณภาพของสินค้าและบริการ
- ปฏิบัติตามกฎหมาย มีใบอนุญาตที่จำเป็น
- มีแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีเกิดเหตุการณ์ชะงักของการผลิต



ความรับผิดชอบต่อสังคม

- เคารพสิทธิมนุษยชน
- ใช้แรงงานอย่างถูกกฎหมาย (ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์, ชั่วโมงการทำงาน, การใช้แรงงานเด็ก) ฯลฯ
- ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน เคารพในความแตกต่างของพนักงาน ลูกค้า และบุคคลอื่นที่ร่วมงานกัน ทั้งเพศ ศาสนา เชื้อชาติ อายุ ความพิการทางร่างกาย
- ต่อต้านการคอร์รัปชัน
- มีระบบรับเรื่องร้องเรียน และการตอบสนองการร้องเรียนอย่างเหมาะสม
- บริหารจัดการผลกระทบทางด้านชุมชน และความปลอดภัย รวมถึง ความมั่นคงของชุมชน
- ไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญ ให้กับชุมชนโดยรอบ
- ร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคม ต่าง ๆ ตามกำลัง



ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

- มีการบริหารจัดการกระบวนการผลิตและบริการตามมาตรฐานความปลอดภัย และสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
- จัดให้มีพื้นที่ปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
- มีกระบวนการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ความสอดคล้องกับกฎหมาย และการสื่อสารสร้างความตระหนัก
- มีการเตรียมความพร้อมต่อเหตุฉุกเฉิน มีแผนรองรับและมีการรายงานให้ OR รับทราบ



การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีการกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม
- การป้องกันมลพิษและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ หลีกเลี่ยงและจำกัดการใช้สารเคมีที่มีพิษ และป้องกันการรั่วไหลสู่สิ่งแวดล้อม
- ลดผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- การแสดงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้ร่วมมือกับ OR
- ส่งเสริมความหลากหลายทางชีวภาพและพื้นที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ เช่น ไม่ตัดไม้ทำลายป่า และรณรงค์การอนุรักษ์ที่ดิน

ผู้ค้าทุกราย...ถือเป็นส่วนสำคัญในความสำเร็จ
ด้านความยั่งยืน...ไปพร้อมกับ OR

EMPOWERING ALL TOWARD INCLUSIVE GROWTH

OR เติมเต็มโอกาส เพื่อทุกการเติบโต ร่วมกัน



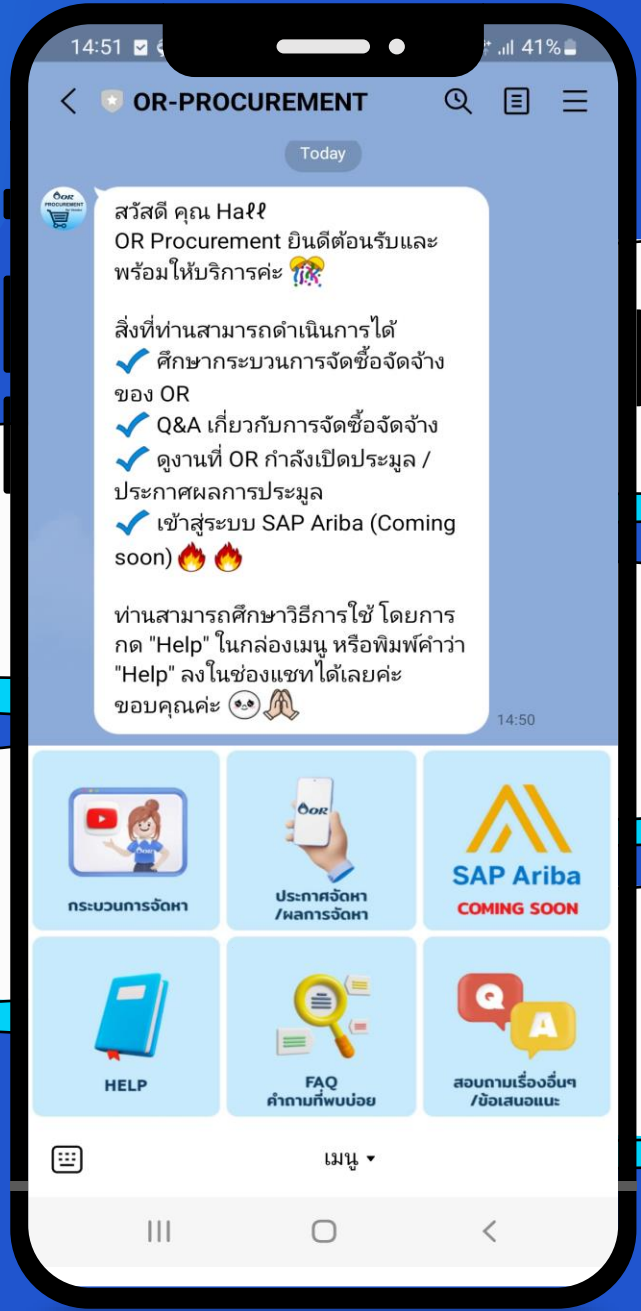




LINE OFFICIAL ACCOUNT: OR-PROCUREMENT

LINE ADD FRIEND





Q & A เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

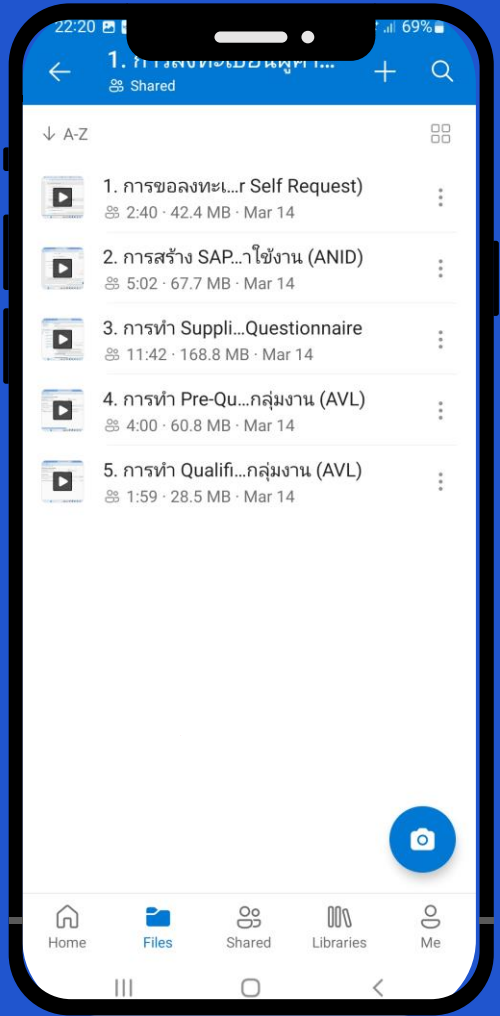
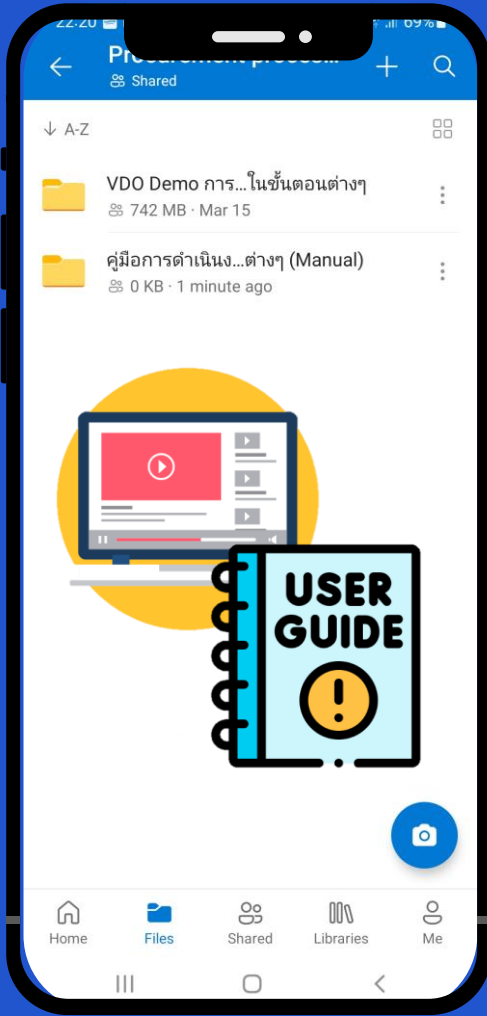
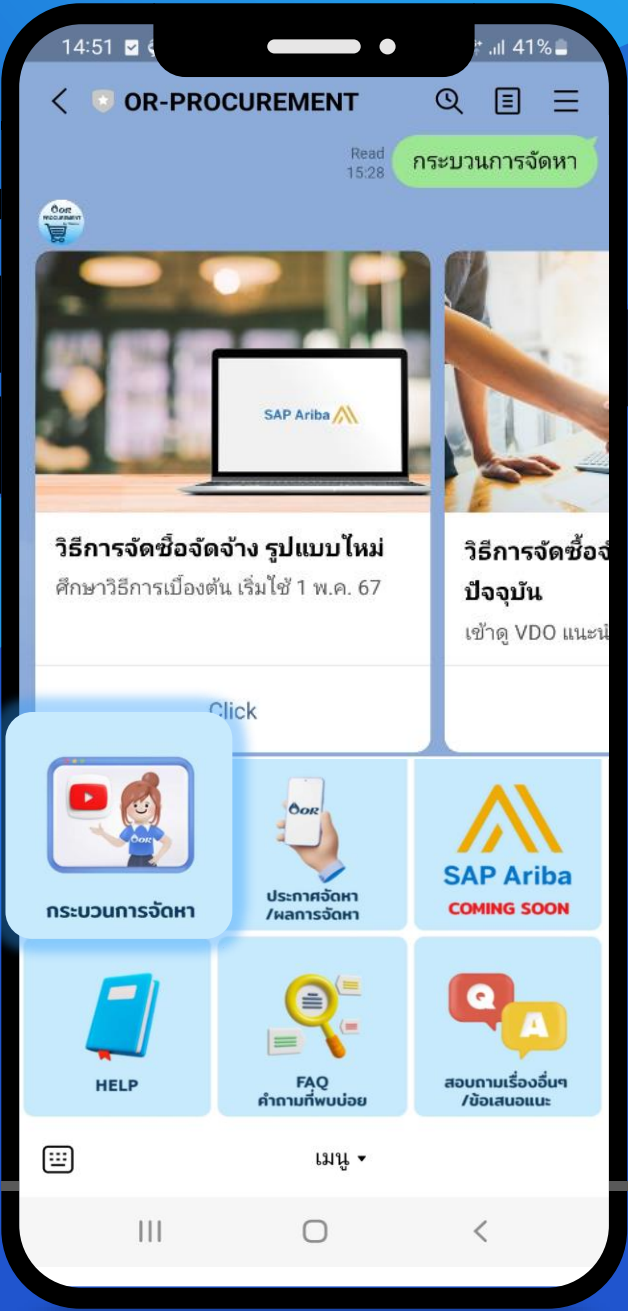
Link เข้าใช้งานระบบ SAP Ariba

ศึกษาวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของ OR

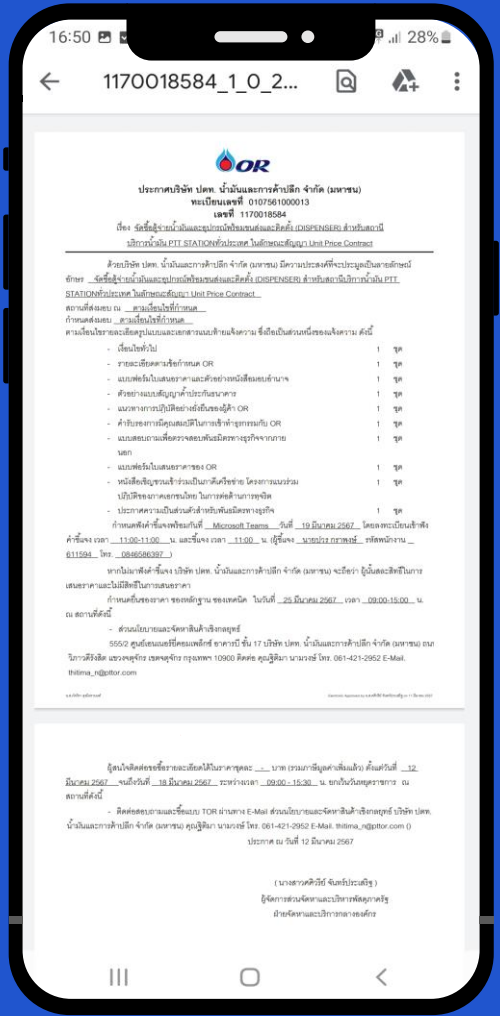
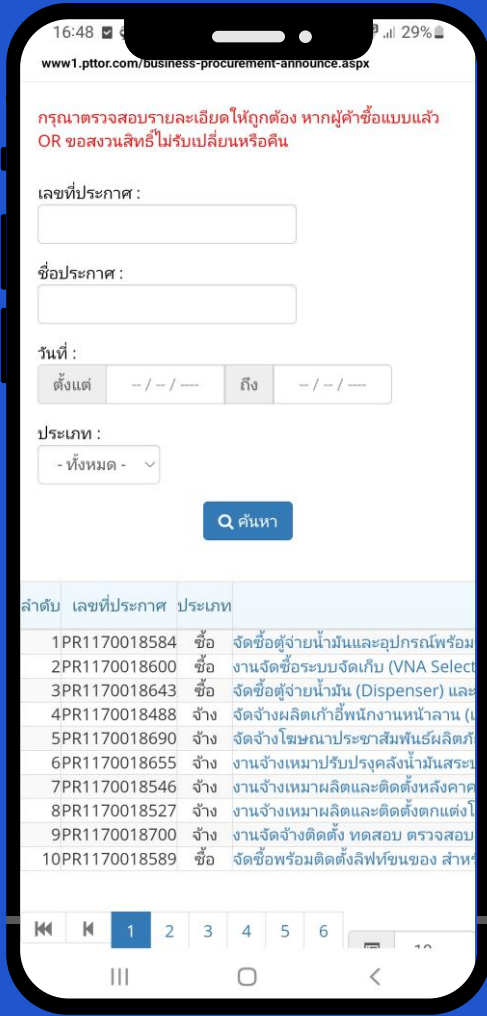
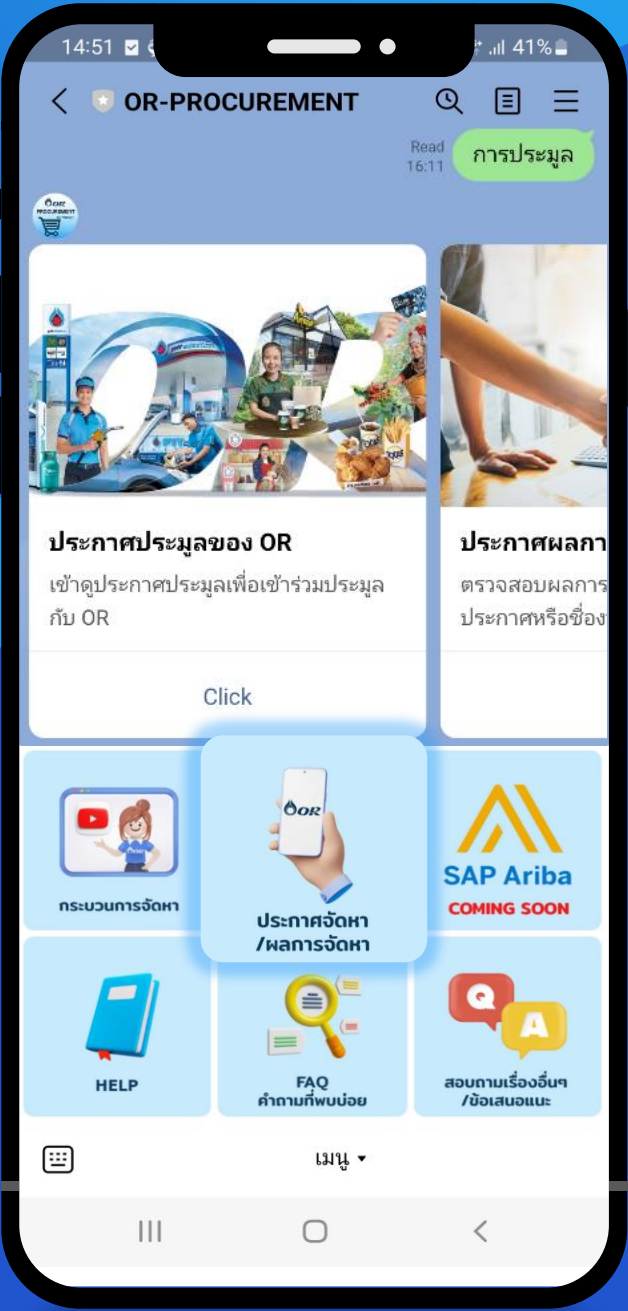
ดูงานที่ OR กำลังเปิดประมูล /ผลการประมูล

แจ้งข้อเสนอนั้นๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

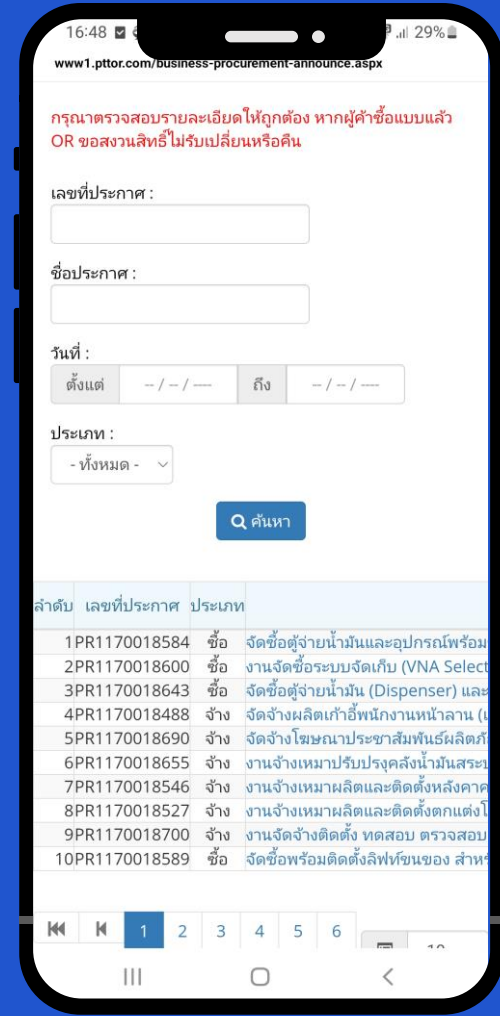
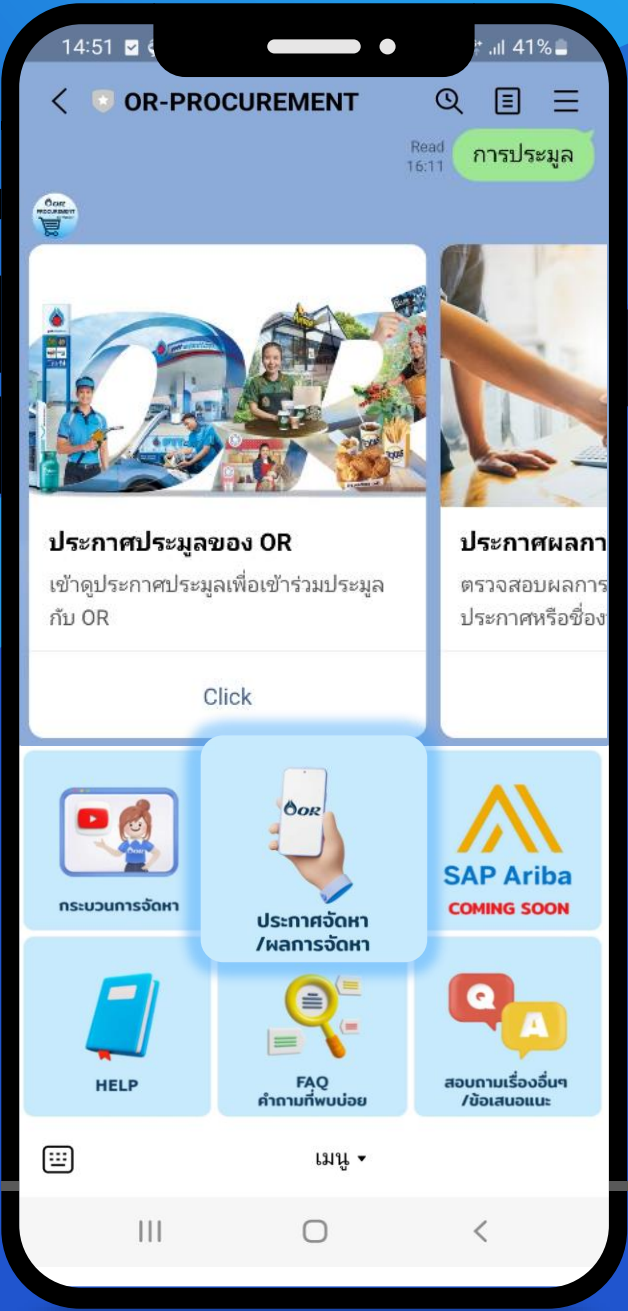
วิธีการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบใหม่ เริ่ม 1 พ.ค. 67



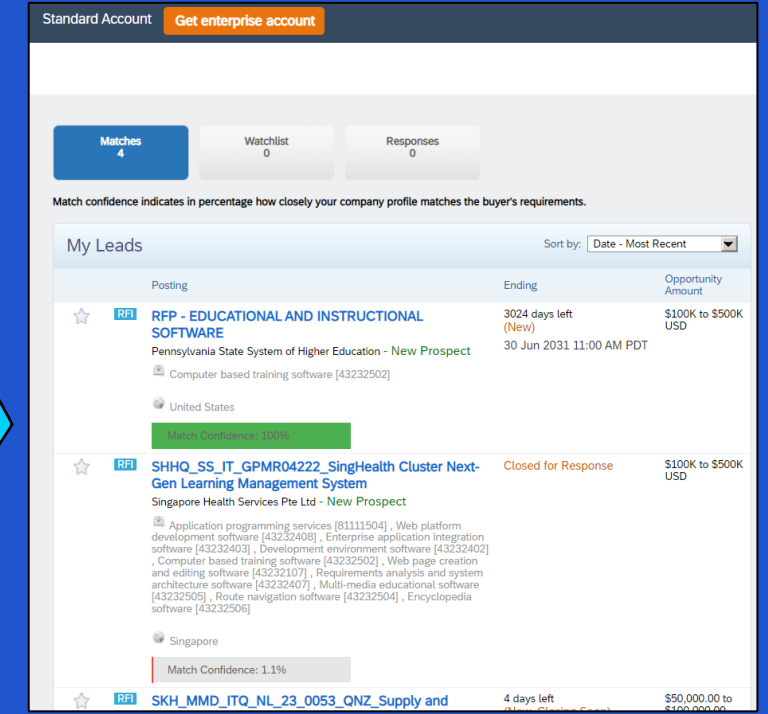
ประกาศประมูลของ OR



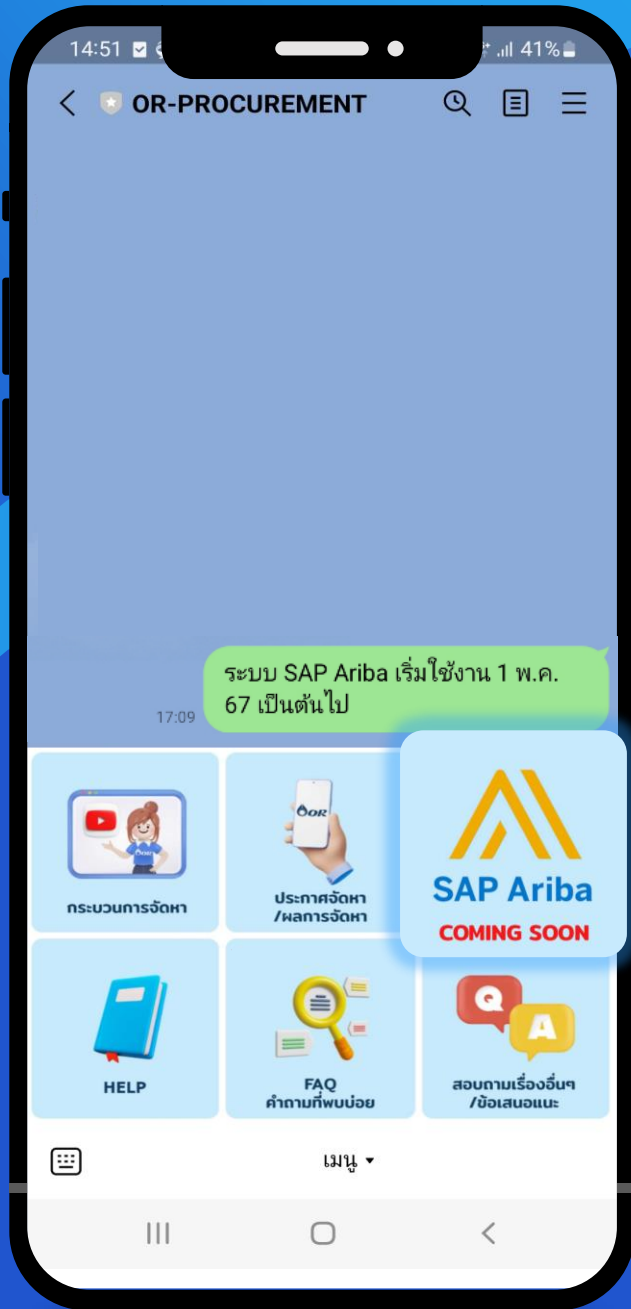
ประกาศประมูลของ OR



1 พ.ค. 2567



Ariba Discovery



Link เข้าสู่ SAP Ariba เริ่ม 1 พ.ค. 67



Supplier Registration
Click



Ariba Proposals And Questionnaires
Click

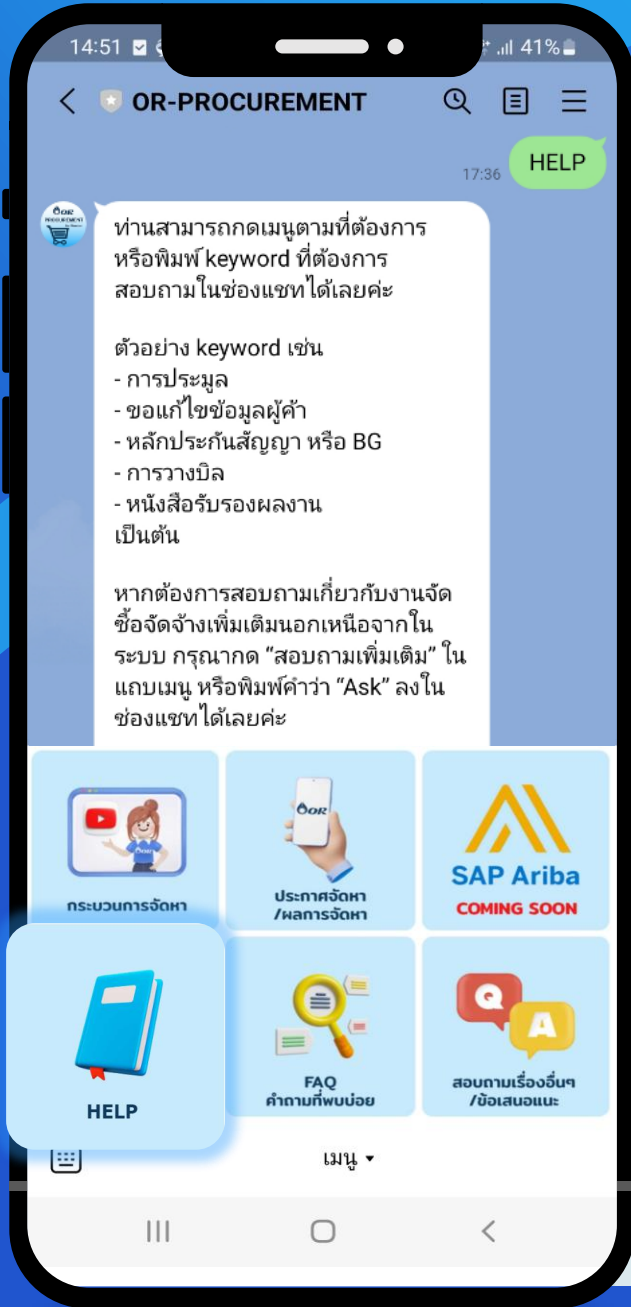


SAP Business Network
Click

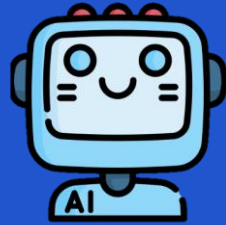
- ✓ ลงทะเบียนผู้ค้า (Self-Registration)

- ✓ เข้าร่วมเสนอราคา
- ✓ แก้ไขข้อมูลบริษัท

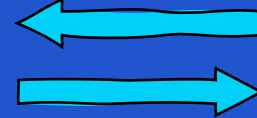
- ✓ ตรวจสอบ Order
- ✓ วางบิลแจ้งหนี้
- ✓ ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน



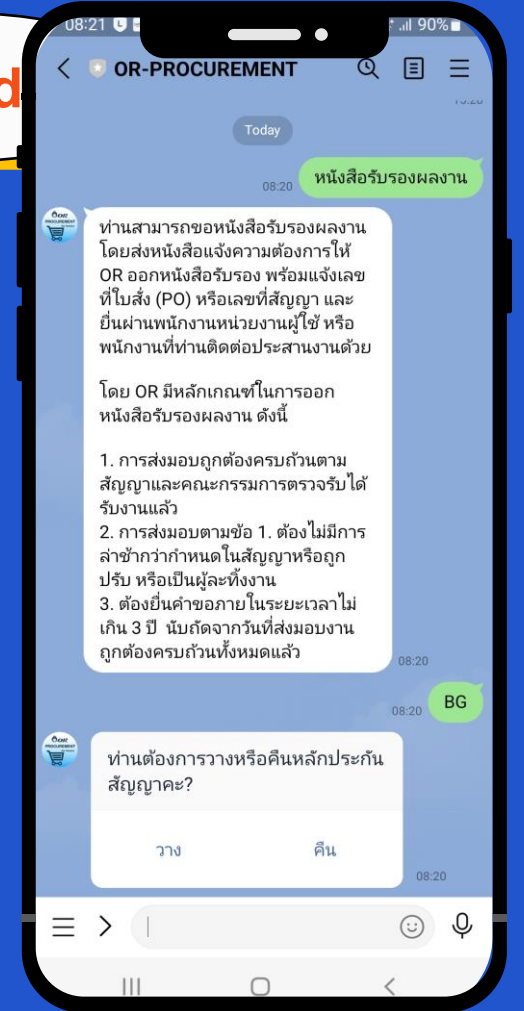
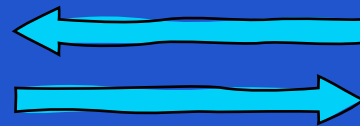
พิมพ์ คำถาม หรือ Keyword



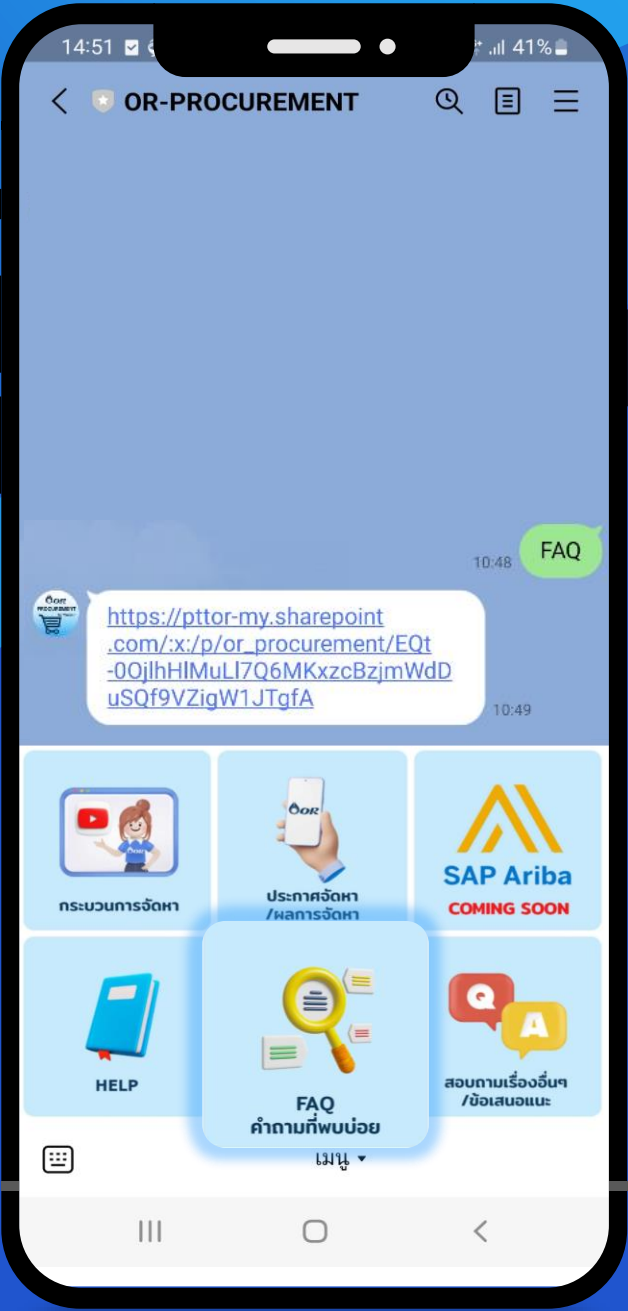
General Question



Advanced Question



รวบรวมคำถามที่พบบ่อย (FAQ)



Category

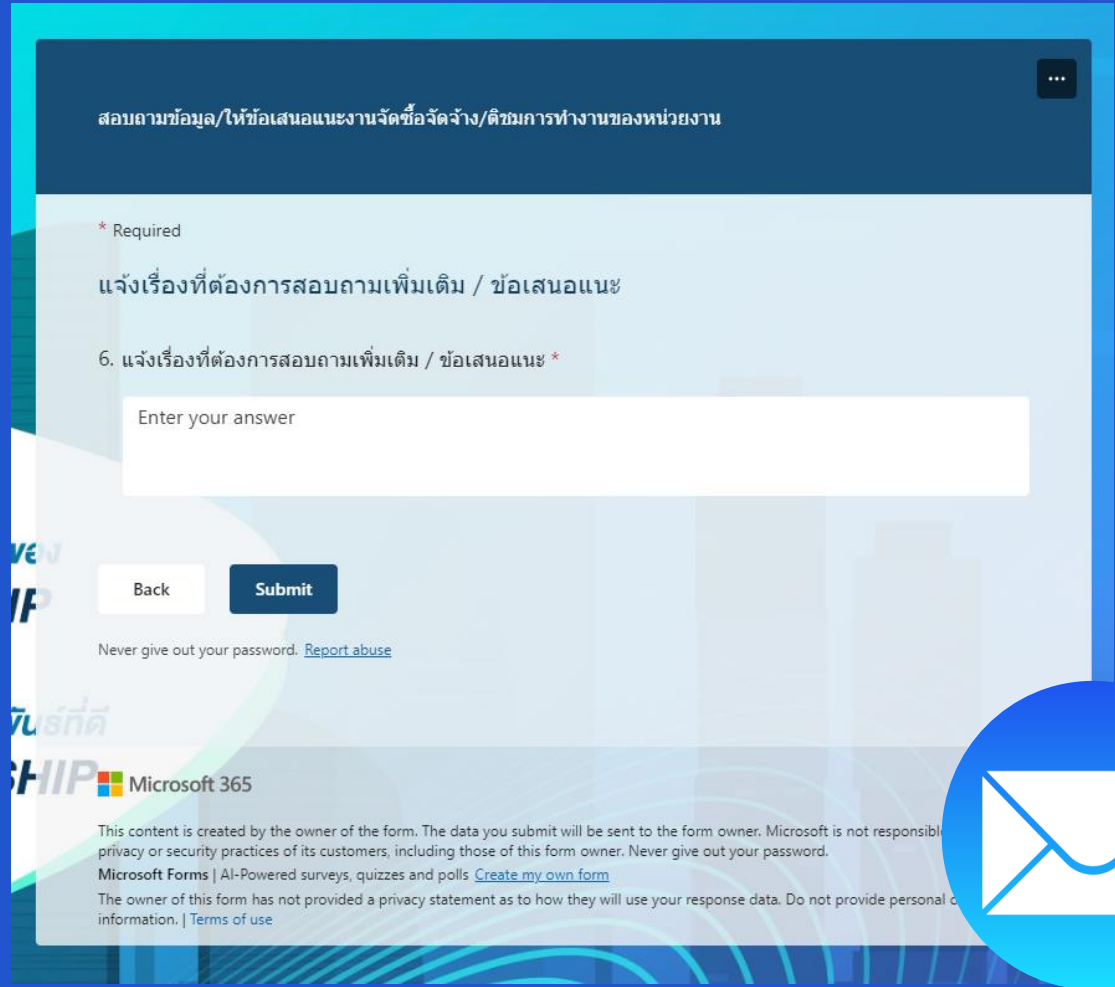
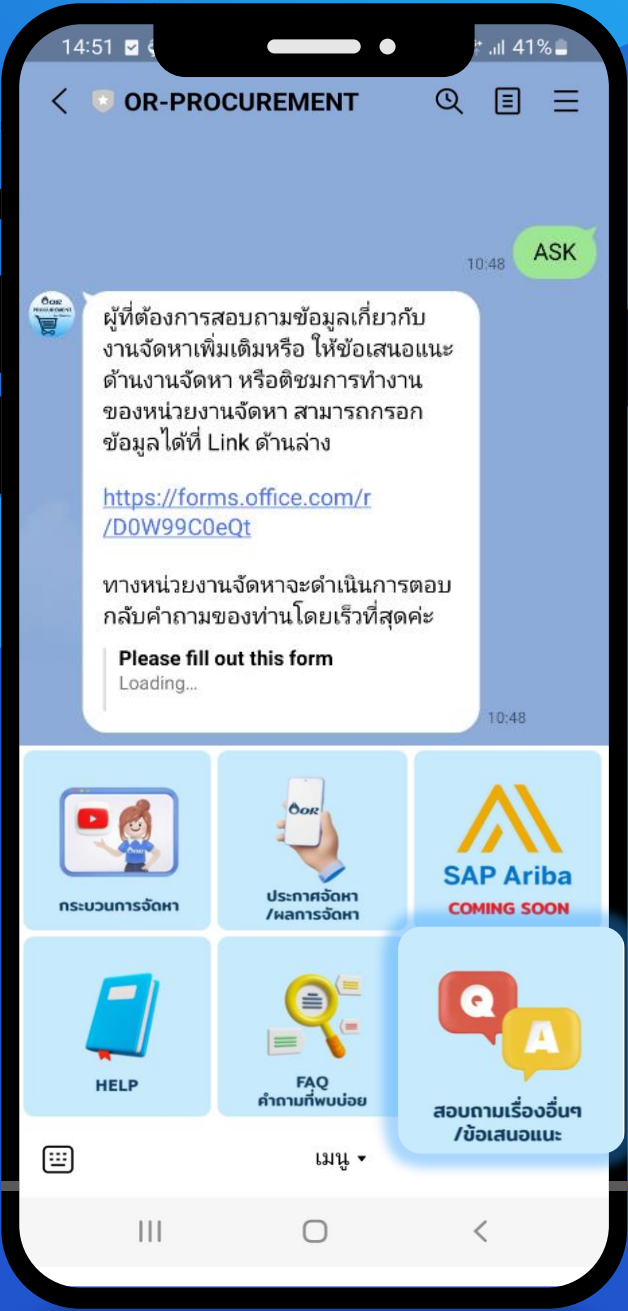
- เอกสารประกอบการทำธุรกรรม
- การจัดหาด้วยวิธีประมูล
- การวางบิลและการชำระเงิน
- ลงทะเบียนผู้ค้า/แก้ไขข้อมูล
- หนังสือรับรองผลงาน
- หลักประกันสัญญา
- อื่นๆ

Answer

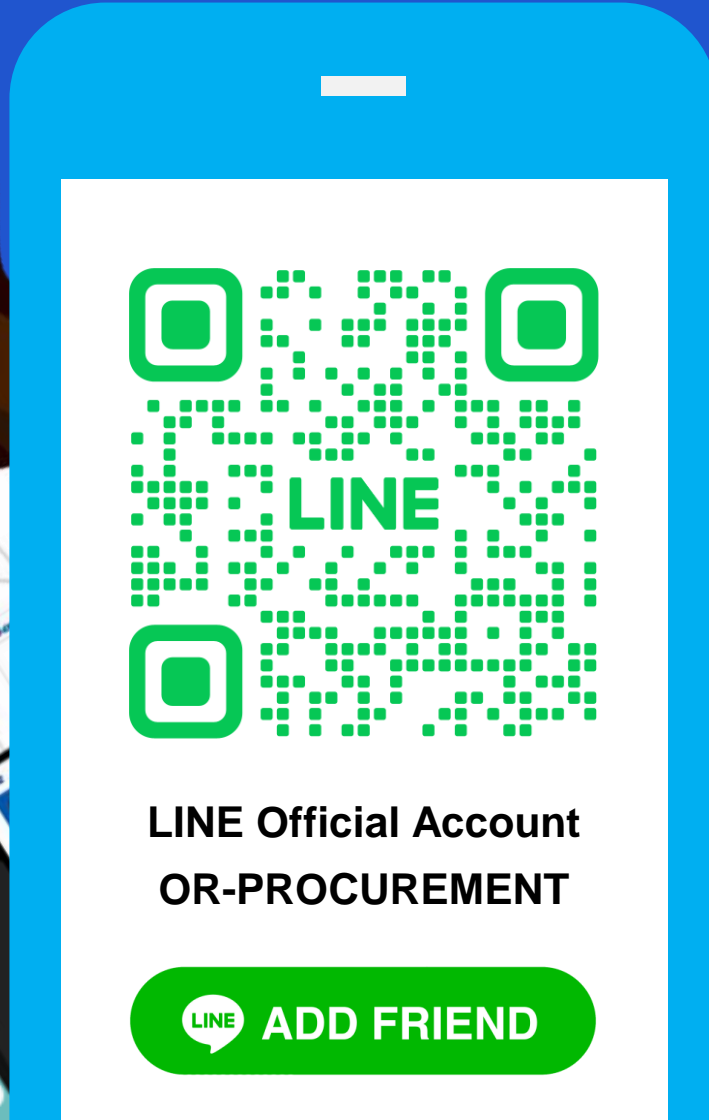
ไปที่ www.ptor.com > โอกาสทางธุรกิจ > การจัดซื้อจัดจ้าง > ผลการจัดหา > ทหารบกยังไม่แสดงผลการจัดหา แสดงว่างานประมูลดังกล่าวยังอยู่ในกระบวนการจัดหา

3	การจัดหาด้วยวิธีประมูล	สามารถติดตามข่าวสารการประมูลได้จากที่ใด	ผู้ค้าสามารถติดตามประกาศประมูลได้ที่ www.ptor.com > โอกาสทางธุรกิจ > การจัดซื้อจัดจ้าง > ประกาศจัดหา > เลือกประเภทงานจัดหา เช่น ชื่อ/จ้าง/เช่า > กดค้นหา
4	การจัดหาด้วยวิธีประมูล	กรณีที่ยื่นซองสองงานพร้อมกัน สามารถใช้ชุดหนึ่งสืบทอดอำนาจ/ชุดเอกสารคุณสมบัติ ชุดเดียวกันได้หรือไม่	ไม่ได้ ในการยื่นซองหลายงานผู้ค้าจะต้องจัดเตรียมเอกสารแต่ละงานแยกชุดกันให้ชัดเจน ไม่สามารถใช้เอกสารร่วมกันได้
5	การจัดหาด้วยวิธีประมูล	กรณีงานประมูลที่ขอผลงาแก่เป็นวงเงิน X บาท สามารถใช้หลายงานหรือหลาย ๆ สาขาที่ทำให้บริษัทเดียวกันมาข้อมรวมกันได้หรือไม่	กรณีที่ยื่นผลงาน ให้ผู้ค้าอำนาจรายละเอียดใน TOR ให้ชัดเจน กรณีมีข้อสงสัยสามารถสอบถามคณะกรรมการจัดหาได้ในวันชี้แจงงาน อย่างไรก็ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดหาถือเป็นที่สุด
6	การจัดหาด้วยวิธีประมูล	ช่วงเวลาในการยื่นซอง	ระยะเวลาในการยื่นซองจะดูระบุอยู่ใน "ประกาศประมูล" ดังนั้น ให้ผู้ค้าอำนาจรายละเอียดให้ชัดเจน

สอบถามเพิ่มเติม หรือ ข้อเสนอแนะ



THANK YOU



Ariba Section

- แนะนำภาพรวมของระบบ SAP Ariba
- การลงทะเบียนผู้ค้า (Supplier Registration)
- การคัดเลือกผู้ค้าเข้ากลุ่มงาน AVL (Approved Vendor List)



Ariba Section

- แนะนำภาพรวมของระบบ SAP Ariba
- การลงทะเบียนผู้ค้า (Supplier Registration)
- การคัดเลือกผู้ค้าเข้ากลุ่มงาน AVL (Approved Vendor List)



New Procurement Platform

SELF registration & on-time tracking

SAP Ariba

SAP ARIBA คือระบบเครือข่ายธุรกิจที่ทันสมัยและใหญ่ที่สุดในโลก ที่รองรับผู้ค้าได้ทุกขนาดธุรกิจ สามารถซื้อขายได้ทุกที่ทุกเวลา จากอุปกรณ์การสื่อสารได้ทุกชนิด (Smartphone, Tablet เป็นต้น) โดย ผู้ซื้อและผู้ขาย สามารถเชื่อมต่อกับ Marketplace แบบ B2B ที่ใหญ่ที่สุดในโลก เพื่อการร่วมมือทางธุรกิจที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น สู่ความสัมพันธ์ที่ดีขึ้น และผลลัพธ์ที่ดีขึ้น

Benefits



เพิ่มความสะดวกรวดเร็วในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง



ติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างได้ด้วยตนเองแบบ Real-Time

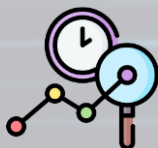
“ร่วมกันนับถอยหลังสู่ Go-Live : 1 พฤษภาคม 2567”



ขอลงทะเบียน/แก้ไขข้อมูลได้ด้วยตนเอง



ยื่นซองเสนอราคาผ่านระบบ (หากไม่ใช่ผู้ใช้งาน SAP Ariba จะไม่สามารถเสนอราคากับ OR ได้)



ติดตามสถานะผลการคัดเลือกและสถานะของใบสั่งซื้อได้ด้วยตนเอง

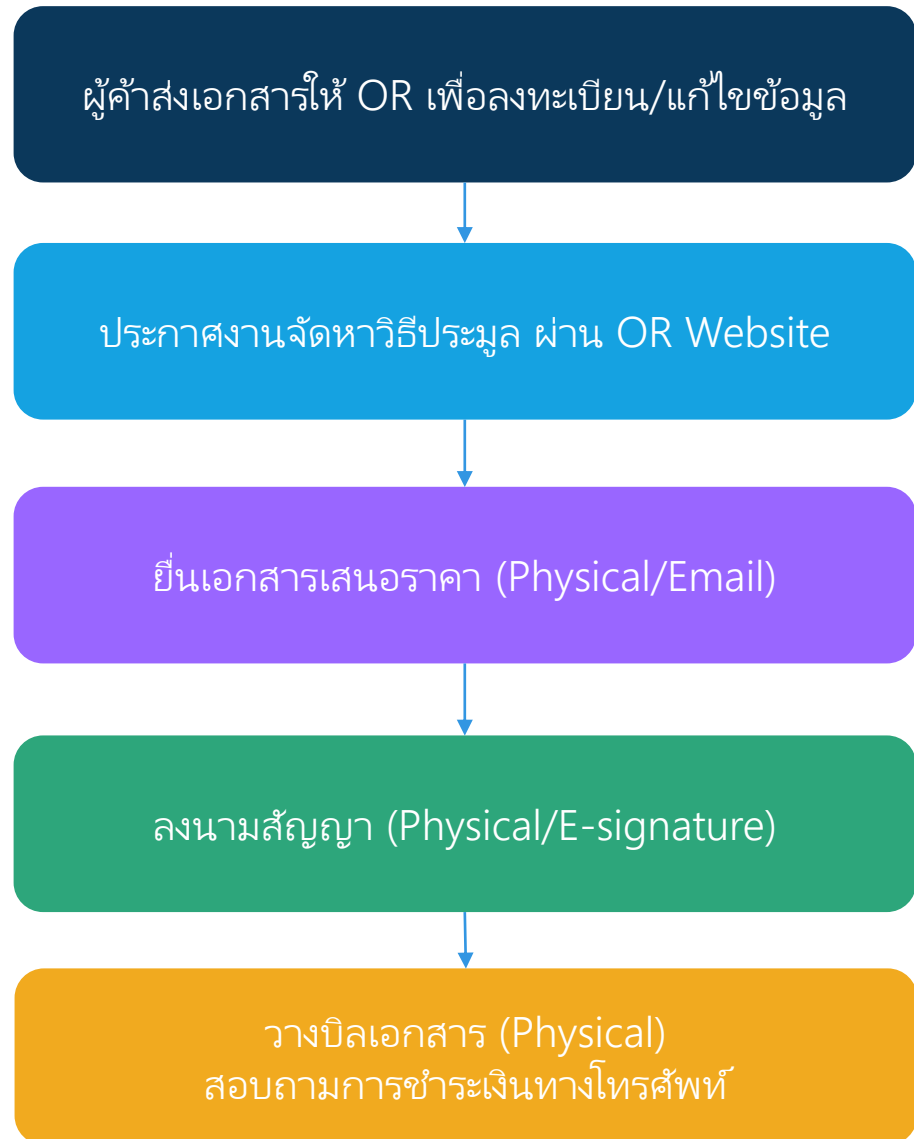


ลงนามสัญญาผ่าน DocuSign สามารถแนบเอกสารส่งมอบ และใบแจ้งหนี้ผ่านระบบ



ติดตามสถานะการจ่ายเงินได้ด้วยตนเอง

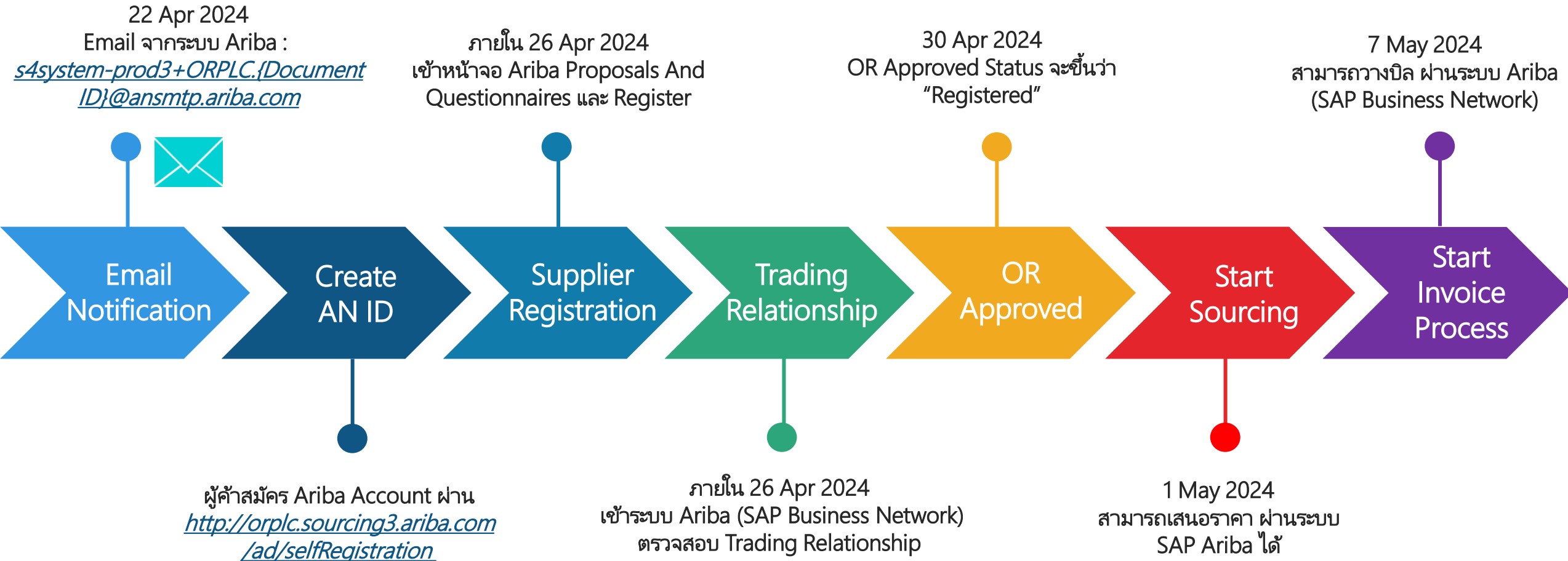
As-Is



To-Be



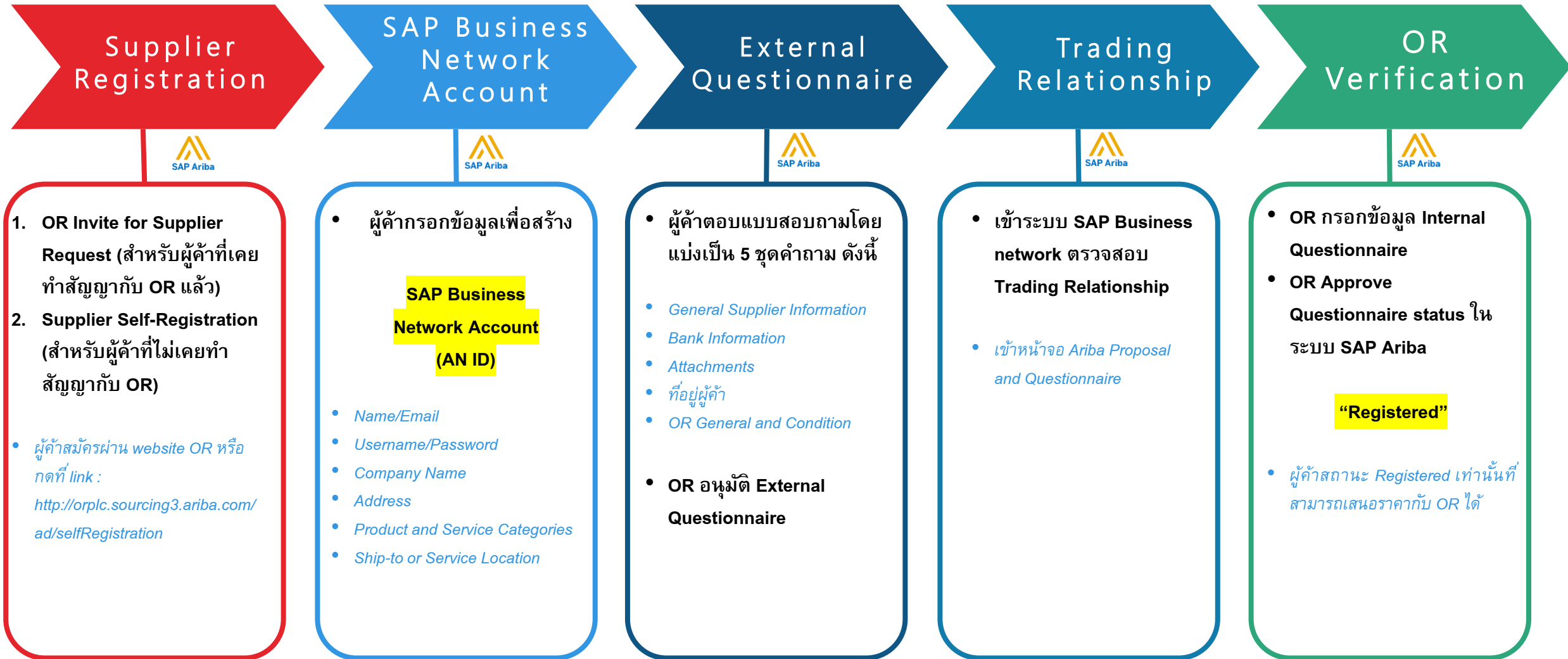
Timeline : Road to SAP Ariba



Ariba Section

- แนะนำภาพรวมของระบบ SAP Ariba
- การลงทะเบียนผู้ค้า (Supplier Registration)
- การคัดเลือกผู้ค้าเข้ากลุ่มงาน AVL (Approved Vendor List)





Supplier Self-Registration

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email	Supplier Self-Registration Form

1. Supplier Self-Registration (สำหรับผู้ค้าที่ไม่เคยทำสัญญากับ OR)

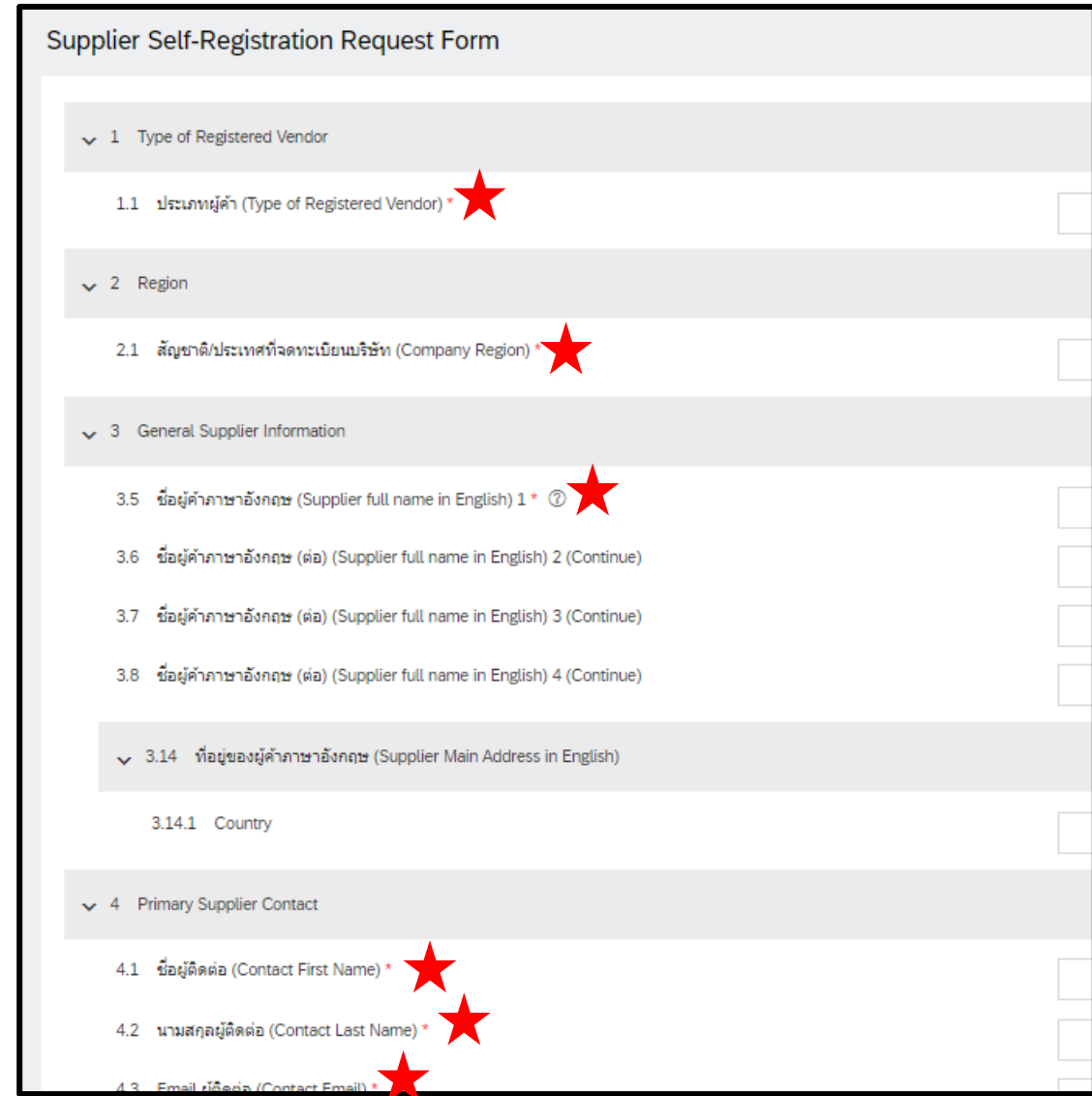
ผู้ค้าสมัครผ่าน website OR หรือ กดที่ link

: <http://orplc.sourcing3.ariba.com/ad/selfRegistration>

2. ผู้ค้าจำเป็นต้องกรอกข้อมูลที่มี * ใน Supplier Request Form โดย คำถามอาจมีการลดหรือเพิ่ม ขึ้นอยู่กับคำตอบ Require Field

- ประเภทผู้ค้า (Dropdown) บุคคล/นิติบุคคล
- สัญชาติ
- ชื่อผู้ค้า (ชื่อบริษัทผู้ค้า)
- ชื่อ นามสกุล อีเมลผู้ติดต่อ

3. คลิก Submit หลังจากนั้นจะมี email แจ้งเตือนจะถูกส่งไปยังผู้อนุมัติของ OR หากคำขอถูกอนุมัติ Supplier Profile ของผู้ค้าจะถูกสร้างในระบบ



Supplier Self-Registration Request Form

- 1 Type of Registered Vendor
 - 1.1 ประเภทผู้ค้า (Type of Registered Vendor) *
- 2 Region
 - 2.1 สัญชาติ/ประเทศที่จดทะเบียนบริษัท (Company Region) *
- 3 General Supplier Information
 - 3.5 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (Supplier full name in English) 1 *
 - 3.6 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (ต่อ) (Supplier full name in English) 2 (Continue)
 - 3.7 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (ต่อ) (Supplier full name in English) 3 (Continue)
 - 3.8 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (ต่อ) (Supplier full name in English) 4 (Continue)
 - 3.14 ที่อยู่ของผู้ค้าภาษาอังกฤษ (Supplier Main Address in English)
 - 3.14.1 Country
- 4 Primary Supplier Contact
 - 4.1 ชื่อผู้ติดต่อ (Contact First Name) *
 - 4.2 นามสกุลผู้ติดต่อ (Contact Last Name) *
 - 4.3 Email ผู้ติดต่อ (Contact Email) *

สร้าง SAP Business Network Account

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email	

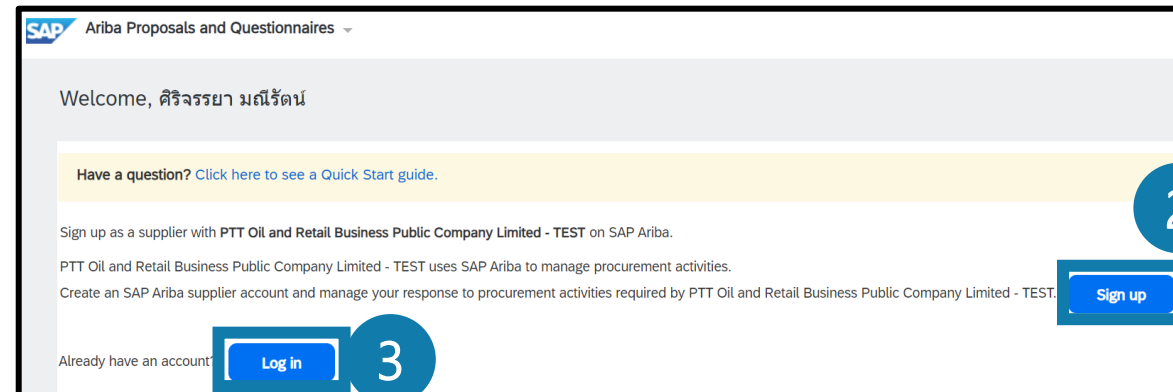
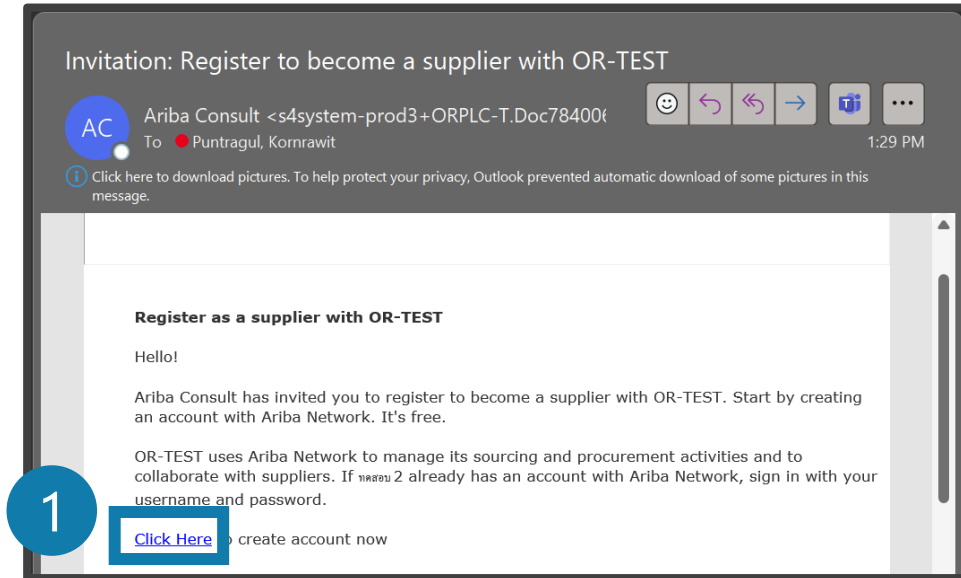
การลงทะเบียนผู้ค้า และการใช้งาน Ariba จำเป็นต้องมี SAP Business Network Account (AN ID) เพื่อใช้ในการเชื่อมต่อ ซึ่งสามารถดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ในอีเมลคำเชิญที่ได้รับ คลิกลิงค์ **Click Here** ผู้ค้าจะถูกนำไปสู่ หน้ายินดีต้อนรับของ SAP Business Network

2. คลิก **Sign up** เพื่อสร้างบัญชี กรณียังไม่มี SAP Business Network Account

หรือ

3. คลิก **Log In** ถ้าผู้ค้ามี SAP Business Network Account อยู่แล้ว



สร้าง SAP Business Network Account

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	กรอกข้อมูล Company Information

4. กรอกข้อมูลที่มี * ซึ่งเป็นข้อมูลที่จำเป็นภายใต้ Company Information และ User account Information

Company information ประกอบด้วย

- Company Name
- Company Name (Latin Characters)
- Country / Region
- Address
- Address (Latin Characters)
- City
- City (Latin Characters)
- Postal Code
- Postal Code (Latin Characters)

*** Latin หมายถึง ภาษาอังกฤษ

Note: สำหรับผู้ค้าที่เคยมีสัญญากับ OR จะมีข้อมูล เช่น ชื่อบริษัท / ที่อยู่ ขึ้นมาเป็น Default ให้

***จะต้องระบุที่อยู่ให้ครบทุกบรรทัด

Company information 4

Company Name:*	บริษัท มั่นคง ดีดีดี จำกัด
Company Name (Latin Characters):*	Munkong DDD Company Limited
Country/Region:*	Thailand [THA] v
Address:*	เลขที่ 123 ถนนสุขุมวิท
Address (Latin Characters):*	123 Sukhumvit Road
	แขวงคลองเตย
Latin Characters	Khlong Toei
	เขตคลองเตย
Latin Characters	Khlong Toei
City:*	กรุงเทพมหานคร
City (Latin Characters):*	Bangkok
State:	Bangkok [TH-10] v
Postal Code:*	10110
Postal Code (Latin Characters):*	10110

สร้าง SAP Business Network Account

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	กรอกข้อมูล User account information

4. กรอกข้อมูลที่มี * ซึ่งเป็นข้อมูลที่จำเป็นภายใต้ Company Information และ User account Information

User account information ประกอบด้วย

- Name
- Email
- Username : ต้องใช้ในรูปแบบ Email Domain ของบริษัทเท่านั้น
- Password : ต้องมีอย่างน้อย 8 ตัวอักษร ประกอบด้วย ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรพิมพ์เล็ก ตัวเลข และอักขระพิเศษ
- Language
- Email orders to : ใช้สำหรับรับข้อมูล Purchase order ต้องใช้ในรูปแบบ Email Domain ของบริษัทเท่านั้น

User account information

4

* Indicates a required field

[SAP Business Network Privacy Statement](#)

Name:*

Email:*

Use my email as my username

Username:* Must be in email format(e.g john@newco.com) ⓘ

Password:*

Language: The language used when Ariba sends you configurable notifications. This is different than your web b...

Email orders to:* Customers may send you their orders through SAP Business Network. To send orders to multiple contacts in your organization, create a distribution list and enter the email address here. You can change this anytime.

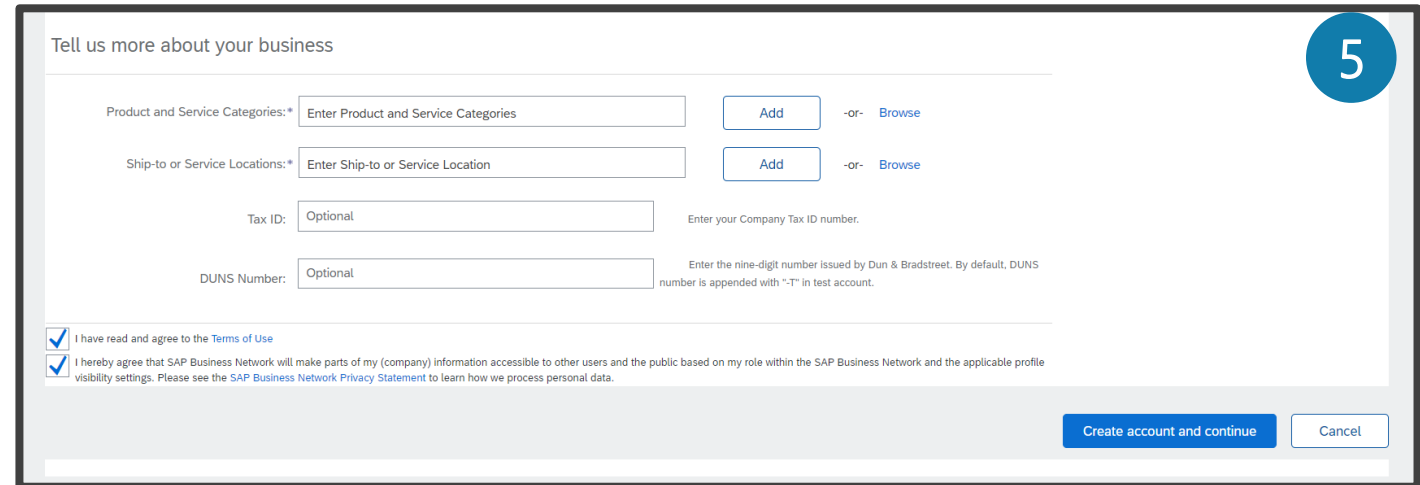
หมายเหตุ :

- Username และ Password (ที่ตั้งไว้) จะใช้ Login เข้าระบบ SAP Business Network เพื่อทำธุรกรรมกับ OR

สร้าง SAP Business Network Account

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	กรอกข้อมูล Product and Service Categories และ Ship-to or Service Location

5. กรอกข้อมูลด้านล่างในหัวข้อ **Tell us more about your business** โดยระบุ **Product and Service Categories** (สินค้าและบริการที่ผู้ค้าจำหน่าย) และ **Ship-to or Service Location** (พื้นที่จัดส่งจำหน่าย) ซึ่งจะมีผลต่อการแสดงผลใน SAP Business Network Discovery ใช้สำหรับการประกาศงานจัดหา



Tell us more about your business

Product and Service Categories: * -or- [Browse](#)

Ship-to or Service Locations: * -or- [Browse](#)

Tax ID: Enter your Company Tax ID number.

DUNS Number: Enter the nine-digit number issued by Dun & Bradstreet. By default, DUNS number is appended with "-T" in test account.

I have read and agree to the [Terms of Use](#)

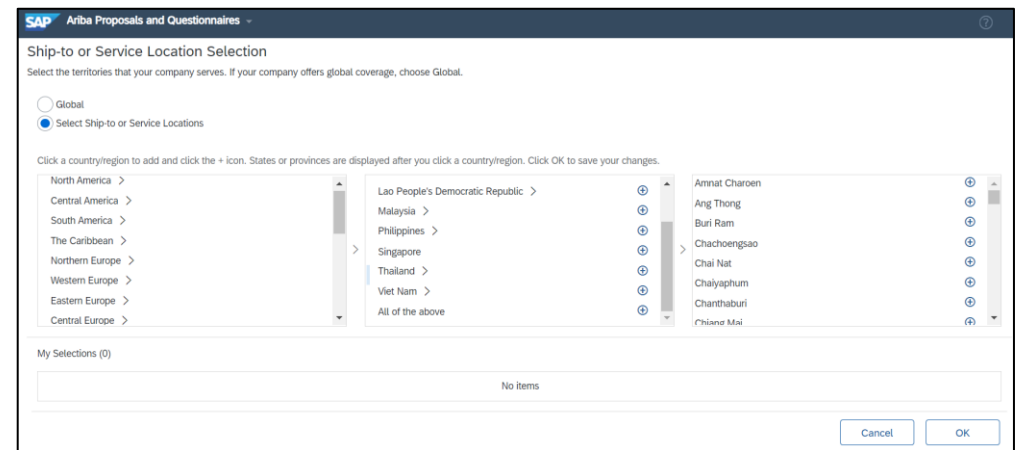
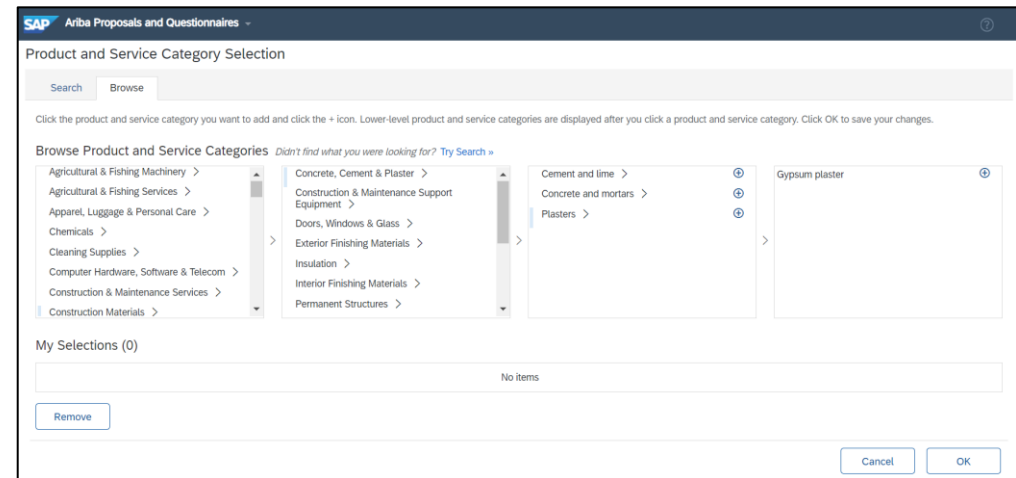
I hereby agree that SAP Business Network will make parts of my (company) information accessible to other users and the public based on my role within the SAP Business Network and the applicable profile visibility settings. Please see the [SAP Business Network Privacy Statement](#) to learn how we process personal data.

สร้าง SAP Business Network Account

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	กรอกข้อมูล Product and Service Categories และ Ship-to or Service Location

Product and Service Categories (สินค้าและบริการที่ผู้ค้าจำหน่าย) ผู้ค้าจะเริ่มเลือกได้ในกล่องที่สามจากด้านซ้าย ซึ่งสังเกตได้จากเครื่องหมาย เมื่อคลิกแล้ว Product จะถูกเพิ่มลงในกล่อง My Selection ด้านล่าง โดยที่ Supplier สามารถเลือกก็อันก็ได้

Ship-to or Service Location (พื้นที่จัดจำหน่าย) การเลือกพื้นที่จัดจำหน่าย จะมีผลต่อการค้นหา Supplier จากทาง OR. ผู้ค้าสามารถเลือกพื้นที่จัดจำหน่ายได้หลายพื้นที่ หรือสามารถเลือกแบบ Global ก็ได้เช่นกัน

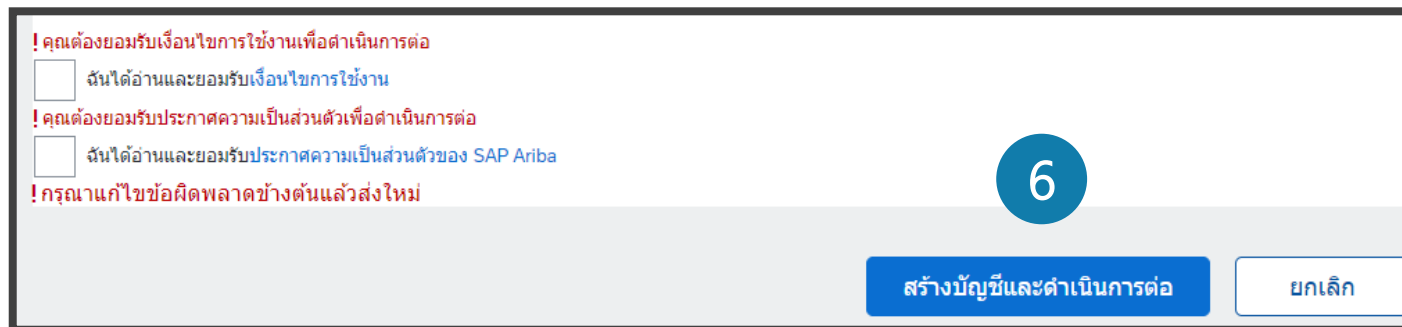


สร้าง SAP Business Network Account

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	กรอกข้อมูล Product and Service Categories และ Ship-to or Service Location

6. ผู้ค้าต้องยอมรับกฎและเงื่อนไขของ SAP Business Network ก่อนจึงจะสามารถสร้างบัญชีได้ โดยสามารถอ่านเงื่อนไขบริเวณตัวอักษรสีน้ำเงิน จากนั้นตรวจสอบรายละเอียดและคลิก **สร้างบัญชีและดำเนินการต่อ**

7. ผู้ค้าจะได้รับ Email แจ้งเตือน SAP Business Network Account (AN ID)



! คุณต้องยอมรับเงื่อนไขการใช้งานเพื่อดำเนินการต่อ

ฉันได้อ่านและยอมรับเงื่อนไขการใช้งาน

! คุณต้องยอมรับประกาศความเป็นส่วนตัวเพื่อดำเนินการต่อ

ฉันได้อ่านและยอมรับประกาศความเป็นส่วนตัวของ SAP Ariba

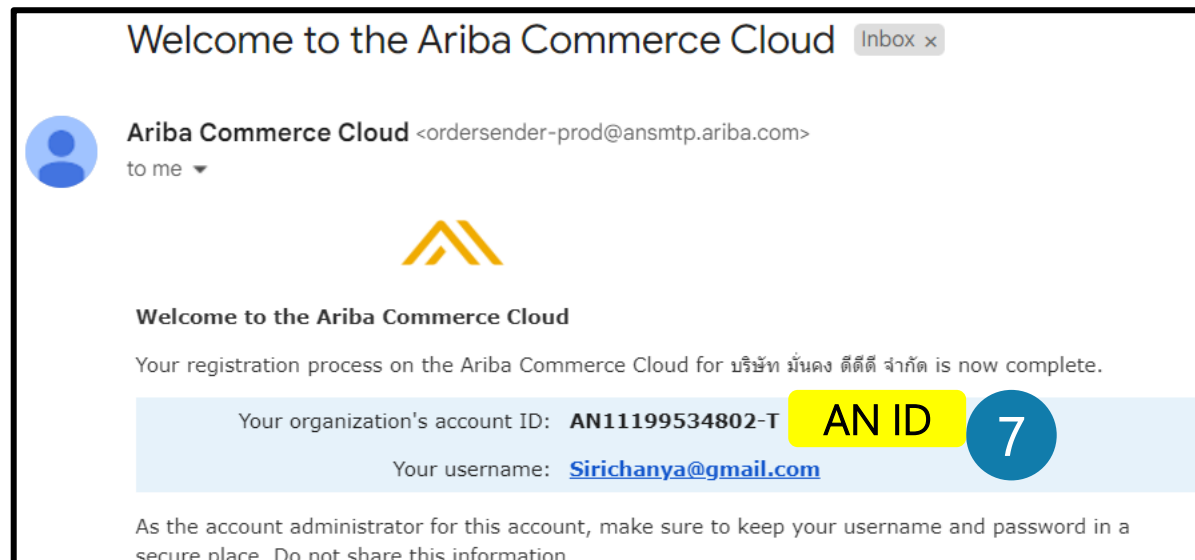
! กรุณาแก้ไขข้อผิดพลาดข้างต้นแล้วส่งใหม่

6


สร้างบัญชีและดำเนินการต่อ ยกเลิก


หมายเหตุ :

- Username และ Password (ที่ตั้งไว้) จะใช้ Login เข้าระบบ SAP Business Network เพื่อทำธุรกรรมกับ OR
- AN ID นี้ จะต้องใช้ในการทำเอกสารมอบอำนาจเพื่อทำธุรกรรมกับ OR ในนามบริษัท ใน Step ถัดไป



Welcome to the Ariba Commerce Cloud Inbox x

 **Ariba Commerce Cloud** <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
to me ▾



Welcome to the Ariba Commerce Cloud

Your registration process on the Ariba Commerce Cloud for บริษัท มั่นคง ดีดีดี จำกัด is now complete.

Your organization's account ID: **AN11199534802-T** **AN ID** 7

Your username: Sirichanya@gmail.com

As the account administrator for this account, make sure to keep your username and password in a secure place. Do not share this information.

การกรอก External Questionnaire

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	External Questionnaire

ผู้ค้ากรอกข้อมูลลงใน External Questionnaire

External Questionnaire ใช้เพื่อเก็บข้อมูลของผู้ค้าที่ต้องส่งให้ OR โดยข้อมูลจะถูกแบ่งออกเป็น 5 ชุดคือ

1. General Supplier Information
2. Bank Information
3. Attachments
4. ที่อยู่ผู้ค้า
5. OR General and Condition

1.1, 1.2 การระบุประเภทผู้ค้าในข้อ 1.1 และ 1.2 และสัญชาติของบริษัทที่จดทะเบียนจะมีผลต่อ Template คำถามในข้อต่อไป

Note :

1. ผู้ค้าต้องกรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมาย * ทุกข้อ
2. บางคำถามจะมีเครื่องหมาย เพื่ออธิบายวิธีการกรอกข้อมูล ตัวอย่างเช่น หากชื่อบริษัทยาวเกินไปไม่สามารถใส่ใน "ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 1" ได้ให้ใส่ต่อในช่อง "ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 2" เป็นต้น

All Content	
Name ↑	
▼ 1 General Supplier Information	
1.1 ประเภทผู้ค้า (Type of Registered Vendor)	นิติบุคคล (Juristic person)
1.2 โปรดระบุ (Please specify)	* บริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัด (มหาชน) (a limited company or public company) ▾
1.3 สัญชาติ/ประเทศที่จดทะเบียนบริษัท (Company Region)	* บริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัด (มหาชน) (a limited company or public company)
1.4 ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 1 ⓘ	* ห้างหุ้นส่วนจำกัด (a limited partnership)
1.5 ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 2 (ต่อ)	หน่วยงานราชการ (Government Agencies)
1.6 ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 3 (ต่อ)	กิจการร่วมค้า (Joint-Venture)
	คณะบุคคล/สมาคม/มูลนิธิ (Group of Persons/Association/Foundation)

1.4 ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 1 ⓘ	* บริษัท บริดจิสโตนเซลส์ (ประเทศไทย)
1.5 หากพื้นที่ไม่เพียงพอที่จะกรอกชื่อบริษัททั้งหมด กรุณาใช้ช่องอื่นเพื่อกรอกตัวอักษรที่เหลือของชื่อบริษัท (If the space is not enough to input the full company name, please utilize the other name fields to enter the remaining characters of the company name)	
1.6	
1.7	
1.12 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (Supplier full name in English) 1 ⓘ	* Bridgestone Sales (Thailand) Co., L
1.13 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (ต่อ) (Supplier full name in English) 2	td.
1.14 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (ต่อ) (Supplier full name in English) 3	
1.15 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (ต่อ) (Supplier full name in English) 4	

การกรอก External Questionnaire

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	External Questionnaire

1.26 Purchasing Category กด Select เพื่อเลือก Commodities code โดยเลือกสินค้าและบริการที่ตนเองขาย ตัวอย่างเช่น หากเลือก Beverage เมื่อทาง OR มี Event หรือ ข่าวสาร เกี่ยวกับ Beverage ทางผู้ค้าก็จะได้รับการแจ้งเตือน หรือคำเชิญเข้าร่วม
ดังนั้น ควรเลือกกลุ่มสินค้าและบริการที่ตนเองต้องการนำเสนอให้ทาง OR ให้ถูกต้อง เพื่อที่จะได้รับข่าวสาร, การแจ้งเตือน, การเข้าประชุม อย่างไม่ตกหล่น หากไม่แน่ใจให้สอบถามทางทีมจัดหา OR เพิ่มเติมได้

1.27 Company Region กด Select เพื่อเลือก พื้นที่ในการจัดหาและบริการของผู้ค้า

Purchasing Category และ Company Region คือ ข้อมูลหมวดหมู่สินค้า/บริการ และสถานที่ให้บริการจัดส่ง ตามลำดับ ซึ่ง OR ใช้ในการค้นหาข้อมูลกลุ่มผู้ค้า สำหรับเชิญให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ อาทิ การเสนอราคา การเชิญตอบแบบสอบถาม

1.26 Purchasing Category	*Beverage, Food & Beverage [select]
1.27 Company Region	*TH [select]

Choose Values for Commodity

Add to Currently Selected

Name Search

Name ↑	ID
▼ All Commodities	All
▶ Apparel and Luggage and Personal Care Products	C4
▼ Beverage	B
▼ Raw Material	B01
▼ In Store Raw Material	B01001
Coffee Products	B01001001
▶ Building and Construction and Maintenance Services	D0
▶ Cleaning Equipment and Supplies	B8

1.General Supplier Information - ตัวอย่าง

All Content	
Name ↑	
▼ 1 General Supplier Information	
1.1 ประเภทผู้ค้า (Type of Registered Vendor)	* นิติบุคคล (Juristic person) ▼
1.2 โปรดระบุ (Please specify)	* บริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัด (มหาชน) (a limited company or public company) ▼
1.3 สัญชาติประเทศที่จดทะเบียนบริษัท (Company Region)	* ไทย (Thailand) ▼
1.4 ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 1 ⓘ	* บริษัท มั่นคง ดีดีดี จำกัด
1.5 ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 2 (ต่อ)	
1.6 ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 3 (ต่อ)	
1.7 ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 4 (ต่อ)	
1.12 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (Supplier full name in English) 1 ⓘ	* Munkong DDD Company Limited
1.13 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (ต่อ) (Supplier full name in English) 2	
1.14 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (ต่อ) (Supplier full name in English) 3	
1.15 ชื่อผู้ค้าภาษาอังกฤษ (ต่อ) (Supplier full name in English) 4	
1.16 ภาษาที่ใช้ติดต่อ (Communication Language)	* [TH] ไทย (Thai) ▼
1.24 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (VAT reg Number)	* 0183518406837
1.25 เป็นผู้ค้า e-tax กับสรรพากร (vendor e-tax)	* Yes ▼
1.26 ต้องการรับ PO และวางมิลผ่านระบบ Ariba หรือไม่ (**กรณีเลือก "ใช่" จะสามารถตรวจสอบสถานะเอกสาร และการชำระเงินได้จากระบบ)	* Yes ▼
1.28 Purchasing Category	* Beverage [select]
1.29 Company Region	* TH [select]

การกรอก External Questionnaire

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	External Questionnaire

2. Bank Information

2.1 Bank type เลือกว่าเป็นในประเทศหรือต่างประเทศ โดยถ้าเป็นในประเทศให้เลือก Domestic ต่างประเทศให้เลือก Foreign
 2.3 สามารถเลือก 1 หรือ 2 ช่องก็ได้ ซึ่งหากเลือกโอนเงิน จะมีช่อง "2.5 Bank detail" แสดงขึ้นมา หรือ หากเลือก รับเช็ค จะมีช่อง "2.4 เลือกสาขาของธนาคารในการรับเช็ค" แสดงขึ้นมา

2.5 Bank detail : ประกอบไปด้วยข้อมูลของ Bank โดยหากมีหลาย Bank ทางผู้ค้า จะเลือกบัญชีหลักได้ 1 Bank เพื่อใช้เป็นค่า Default Bank

หากต้องการยกเลิกบัญชีที่ใช้ก็สามารถ Delete ข้อมูลของ bank นั้นได้

Note : ขนาดไฟล์แนบไม่เกิน 100 Mb/File

3 Attachment - ตัวอย่าง

▼ 3 Attachments	
3.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ อายุไม่เกิน 6 เดือน (Certificate of Incorporation issued by the Ministry of Commerce, not older than 6 (six) months from issuance date)	* หนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์.pdf <input type="button" value="Update file"/> <input type="button" value="Delete file"/>
3.6 หนังสือจดทะเบียนมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ในกรณีเท็จจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (a certified copy of registration of value-added tax Certificate (Form Bhor. Por. 20))	Attach a file
3.7 สำเนาหนังสือบริดณห์สนธิ (อายุไม่เกิน 6 เดือน) (Copy of Memorandum of Association (not older than 6 months))	* สำเนาหนังสือบริดณห์สนธิ.pdf <input type="button" value="Update file"/> <input type="button" value="Delete file"/>
3.8 ประวัติบริษัทและรายละเอียดกลุ่มสินค้า/บริการที่จำหน่าย (Company profile and details of product/service groups)	Attach a file
3.9 สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจนิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการเองพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีต้องการแนบเอกสารหลายใบกรุณารวมเป็น PDF Fileเดียว) (Certified copy of Thai ID card/passport of the authorized signatory. In case of multiple documents, please combine them into single PDF File)	Attach a file
3.10 หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney)	Add หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney) (1)

All Content > 3.10 หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney)

หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney) (1)

Name ↑	
▼ หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney) #1	<input type="button" value="Delete"/>
ชื่อผู้รับมอบอำนาจ (Attorney Name)	* นาย ศิริจรรยา มณีโรจน์
หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งต้องระบุรายละเอียดการมอบอำนาจให้ชัดเจน ถูกต้อง พร้อม ตีอากรแสตมป์ 30 บาท (In the case where the authorized person of the sole trading entity, company or partnership authorizes another person to sign and/or submit Documents, there shall be enclosed a valid power of attorney, with the duty stamp, clearly and correctly stating the authorization) References <input type="button" value="v"/>	* หนังสือมอบอำนาจ.pdf <input type="button" value="Update file"/> <input type="button" value="Delete file"/>
สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจ/ผู้มอบอำนาจลงนามหรือกรณีผู้มีอำนาจนิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการเองพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง(กรณีต้องการแนบเอกสารหลายใบกรุณารวมเป็น PDF Fileเดียว) (Certified copy of Thai ID card/passport of the authorized signatory or copy of Thai ID card/passport of grantor attached to a power of attorney) In case of multiple documents, please combine them into single PDF File	* สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจ.pdf <input type="button" value="Update file"/> <input type="button" value="Delete file"/>
สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจลงนาม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (Certified copy of Thai ID card/passport of the authorized signatory or copy of Thai ID card/passport of grantee attached to a power of attorney)	* สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจลงนาม.pdf <input type="button" value="Update file"/> <input type="button" value="Delete file"/>
สถานะ (Status)	* <input type="button" value="ไม่ใช้งาน (Inactive) v"/>

(* indicates a required field)

การกรอก External Questionnaire

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	External Questionnaire

All Content > 3.9 หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจ (1)

Name ↑

▼ หนังสือมอบอำนาจ #1

ชื่อผู้รับมอบอำนาจ: Martina IOSSA

หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งต้องระบุรายละเอียดการมอบอำนาจให้ชัดเจน ถูกต้อง พร้อม ตีอากรแสตมป์ 30 บาท (In the case where the authorized person of the sole trading entity, company or partnership authorizes another person to sign and/or submit Documents, there shall be enclosed a valid power of attorney, with the duty stamp, clearly and correctly stating the authorization) [References](#)

สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจ/ผู้มอบอำนาจลงนามหรือกรณีผู้มีอำนาจนิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการเองพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง(กรณีต้องการแนบเอกสารหลายใบกรุณารวมเป็น PDF File เดียว)
(Certified copy of Thai ID card/passport of the authorized signatory or copy of Thai ID card/passport of grantor attached to a power of attorney) In case of multiple documents, please combine them into single PDF File

สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจลงนาม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (Certified copy of Thai ID card/passport of the authorized signatory or copy of Thai ID card/passport of grantee attached to a power of attorney)

สถานะ

ใช้งาน

1

2

3.6 หนังสือมอบอำนาจ.docx ✓

3.6 หนังสือมอบอำนาจ.docx ✓

3.7 สำเนาบัตรประชาชนสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจผู้มอบอำนาจลงนาม.docx ✓

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
1	Attachment	ขนาดไม่เกิน 100 Mb	R		
2	ใช้งาน / ไม่ใช้งาน	ใช้งานหากต้องการใช้หนังสือมอบอำนาจให้เลือก ใช้งาน	R		

คำย่อแสดงคุณสมบัติของฟิลด์บนหน้าจอ

R หมายถึง ฟิลด์ที่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล (Required entry field)

O หมายถึง ฟิลด์ที่ไม่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล (Optional entry field)

C หมายถึง ฟิลด์ที่บันทึกค่าตามเงื่อนไข (Conditional field)

4. ที่อยู่ผู้ค้า – ที่อยู่ผู้ค้า (ภาษาไทย)

▼ 4 ที่อยู่ผู้ค้า (Vendor Address)	
▼ 4.2 ที่อยู่ของผู้ค้า (ภาษาไทย)	
4.2.1 เลขที่	365/4
4.2.2 ซอย	ซอย 27
4.2.3 หมู่ที่	หมู่ที่ 6
4.2.4 ถนน ⓘ	ถ.พระราม4
4.2.5 ถนน (ต่อ) ⓘ	ถ.พระราม4-2
4.2.6 ถนน (ต่อ) 2 ⓘ	ถ.พระราม4-3
4.2.7 ตำบล/แขวง ⓘ	แขวงพระโขนง
4.2.8 อำเภอ/เขต ⓘ	เขตคลองเตย
4.2.9 จังหวัด ⓘ	จ.กทม
4.2.10 รหัสไปรษณีย์	10110
4.2.11 ประเทศ	[TH] ไทย (Thailand)
4.2.12 รหัสจังหวัด	[001] กรุงเทพมหานคร (Bangkok)
4.2.13 ชื่อสาขา ⓘ	สาขาหลัก
4.2.14 รหัสสาขา ⓘ	00000
4.2.15 เบอร์โทรศัพท์หลักที่ใช้ติดต่อ (Main telephone number)	0987654321
4.2.16 ต่อ (Ext)	123
4.2.17 เบอร์โทรศัพท์มือถือ (Mobile telephone number)	0987654322
4.2.18 Mobile Indicator	[true]
4.2.19 แฟกซ์ (Fax)	022400632
4.2.20 ต่อ (Ext)	456
4.2.21 Email ผู้ติดต่อ (Contact Email)	ariba.oreo@gmail.com

4. ที่อยู่ผู้ค้า - ที่อยู่ผู้ค้า (ภาษาอังกฤษ)

▼ 4.3 ที่อยู่ของผู้ค้าภาษาอังกฤษ (Supplier Main Address in English)	
4.3.1 House Number	365/4
4.3.2 Soi	Soi
4.3.3 Moo	Moo
4.3.4 Street	Street
4.3.5 Additional Street (Optional)	Additional Street (Optional)
4.3.6 Additional Street (Optional) 2	Additional Street (Optional) 2
4.3.7 Sub-District	Sub-District
4.3.8 District	Sub-District
4.3.9 Province	Bangkok
4.3.10 Postal Code	10110
4.3.11 Branch Name ⓘ	Head Quarter
4.3.12 International Flag	[[]]
4.4 โปรดระบุเลขสาขาหลัก (Default Branch Code) ⓘ	00001
4.5 ต้องการเพิ่มที่อยู่สาขา(สำหรับวางบิล)	Yes
4.6 เลือกจำนวนสาขาที่คุณต้องการเพิ่ม	1

4. ที่อยู่ผู้ค้า - ที่อยู่สาขาผู้ค้า (ภาษาไทย)

▼ 4.7 Branch Address 1	
▼ 4.7.1 ที่อยู่ของผู้ค้า (ภาษาไทย)	
4.7.1.1 เลขที่	487/65
4.7.1.2 ซอย	ซอย1
4.7.1.3 หมู่ที่	หมู่ที่9
4.7.1.4 ถนน ⓘ	ถ.สุขุมวิท
4.7.1.5 ถนน (ต่อ) ⓘ	ถ.สุขุมวิท-2
4.7.1.6 ถนน (ต่อ) 2 ⓘ	ถ.สุขุมวิท-3
4.7.1.7 ตำบล/แขวง ⓘ	แขวงบางพลี
4.7.1.8 อำเภอ/เขต ⓘ	เขตบางบัว
4.7.1.9 จังหวัด ⓘ	จ.กทม
4.7.1.10 รหัสไปรษณีย์	12345
4.7.1.11 ประเทศ	[TH] ไทย (Thailand)
4.7.1.12 รหัสจังหวัด	[001] กรุงเทพมหานคร (Bangkok)
4.7.1.13 ชื่อสาขา ⓘ	สาขาย่อย 1
4.7.1.14 รหัสสาขา ⓘ	00001
4.7.1.15 เบอร์มือถือ (สาขา)	0987654576
4.7.1.16 EMAIL (สาขา)	orvendortesting@gmail.com
4.7.1.17 เบอร์โทร (สาขา)	0987654323
4.7.1.18 เบอร์ต่อ (สาขา)	123
4.7.1.19 โทรสาร (สาขา)	0987654324

4. ที่อยู่ผู้ค้า - ที่อยู่สาขาผู้ค้า (ภาษาอังกฤษ)

▼ 4.7.2 ที่อยู่ของผู้ค้าภาษาอังกฤษ (Supplier Main Address in English)	
4.7.2.1 House Number	487/65
4.7.2.2 Soi	Soi
4.7.2.3 Moo	Moo
4.7.2.4 Street	Street
4.7.2.5 Additional Street (Optional)	Additional Street (Optional)
4.7.2.6 Additional Street (Optional) 2	Additional Street (Optional)
4.7.2.7 Sub-District	Sub-District
4.7.2.8 District	District
4.7.2.9 Province	Province
4.7.2.10 Postal Code	12345
4.7.2.11 Branch Name	Branch 1
4.7.3 ต้องการเลิกใช้ Branch Address 1	No
4.13 กรณีแก้ไขชื่อ/ที่อยู่หลัก ต้องการระงับวันที่ต้องการเริ่มใช้?	No

การกรอก External Questionnaire

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	External Questionnaire

4.5 กรณีที่อยู่ผู้ค้า มีหลายสาขา สามารถเพิ่มที่อยู่สาขาได้ โดยเลือก Yes

4.6 เลือกจำนวนสาขาที่ต้องการเพิ่ม

4.12 ในกรณีที่มีสาขาที่ต้องการเพิ่มมากกว่า 5 สาขา จะมีปุ่ม Attach a file แสดงขึ้นมาเพื่อให้ผู้ค้า กรอกข้อมูลสาขาที่ 6 ขึ้นไปในไฟล์แนบ (สามารถ Download Template Excel จาก References)

4.13 ในกรณีต้องการแก้ไขชื่อ/ที่อยู่หลัก แล้วต้องการให้มีผลในอนาคตสามารถระบุวันที่มีผลได้ตรงนี้ พร้อมแนบหลักฐานการแก้ไขชื่อ/เปลี่ยนแปลงที่อยู่

4.5 ต้องการเพิ่มที่อยู่สาขา(สำหรับวางบิล)	*	Yes	Yes No
4.6 เลือกจำนวนสาขาที่คุณต้องการเพิ่ม	*	1	1 2 3 4 5 มากกว่า 5

4.12 กรอกที่อยู่สาขาที่ 6 ขึ้นไปลงใน Excel Template [*Attach a file](#)
References

#	เลขที่	ชื่อย	หมู่ที่	ถนน	ถนน (ต่อ)	ถนน (ต่อ) 2	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	ประเทศ
6	98		หมู่ที่ 4				ตำบลนาคี	อำเภอเมือง	สมุทรสาคร	74000	ไทย
	98		Village No. 4				Nadi Subdistrict	Mueang District	Samut Sak	74000	Thailand

4.13 กรณีแก้ไขชื่อ/ที่อยู่หลัก ต้องการระบุวันที่ต้องการเริ่มใช้ ?	*	Yes	Yes No
4.14 กรณีต้องการแก้ไขชื่อ/ที่อยู่หลัก โปรดระบุวันที่ต้องการเริ่มใช้ข้อมูลใหม่	*	Wed, 1 Jan, 2025	
4.15 หลักฐานการแก้ไขชื่อ / เปลี่ยนแปลงที่อยู่ เช่น หนังสือจดทะเบียนมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) / แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร (ภ.พ. 09) Evidence of Revising Organization Name/Address e.g., Copy of Vat Registration (Phor.Por.20) / Vat Revising Form (Phor.Por.09)	*	หลักฐานการแก้ไขชื่อ.pdf Update file Delete file	







ตัวอย่าง Template สำหรับสาขาที่ 6 ขึ้นไป

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
#	ที่อยู่ของผู้ค้า (ภาษาไทย)	เลขที่	ซอย	หมู่ที่	ถนน	ถนน (ต่อ)	ถนน (ต่อ) 2	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด
		123						แขวงคลองเตย	เขตคลองเตย	กรุงเทพมหานคร
L	M	N	O	P	Q	R	S	T		
รหัสไปรษณีย์	ประเทศ	รหัสจังหวัด	ชื่อสาขา	รหัสสาขา	เบอร์มือถือ (สาขา)	EMAIL (สาขา)	เบอร์โทร (สาขา)	เบอร์ต่อ (สาขา)		
10110 ไทย		[001] กรุงเทพมหานคร (Band)	00006		28163541					
U	V	W	X	Y	Z	AA				
โทรสาร (สาขา)	ที่อยู่ของผู้ค้าภาษาอังกฤษ (Supplier Main Address in English)	House Number	Soi	Moo	Street	Additional Street (Optional)				
		123								
AB	AC	AD	AE	AF	AG					
Additional Street (Optional) 2	Sub-District	District	Province	Postal Code	Branch Name					
	Khlong Toei	Khlong To	Bangkok	10110	Branch 6					

ช่องสีแดงหมายถึงจำเป็นต้องกรอก

การกรอก External Questionnaire

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	External Questionnaire

5 OR General Terms and Condition		
5.1 แนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า (OR Suppliers Sustainable Code of Conduct)  References 	*	<input type="text" value="ยอมรับ (Accept)"/>
5.2 ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพันธมิตรทางธุรกิจ (Business Partner Privacy Notice)  References 	*	<input type="text" value="ยอมรับ (Accept)"/>
5.3 หนังสือเชิญเข้าเครือข่ายต่อต้านทุจริต (Letter of Invitation to Anti-Corruption Network)  References 	*	<input type="text" value="ยอมรับ (Accept)"/>

ยอมรับ (Accept)

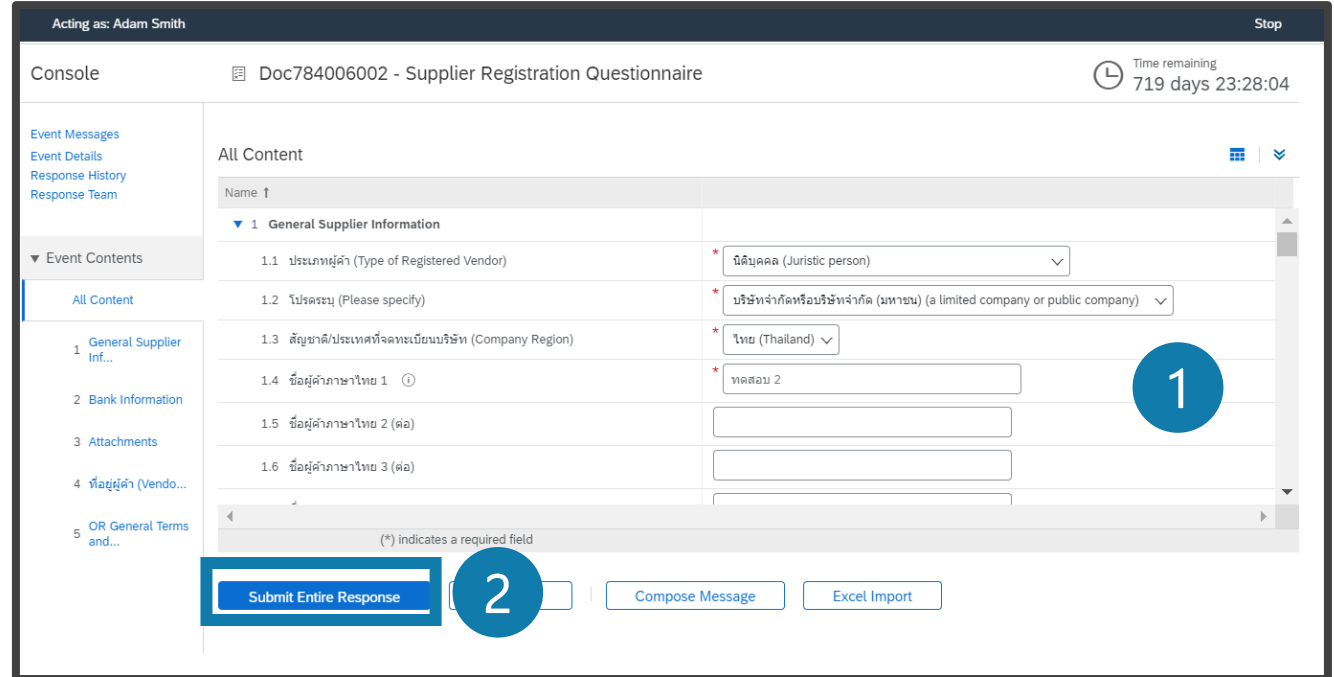
ไม่ยอมรับ (Decline)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
-	References	สามารถคลิกที่ References เพื่อ download มาอ่าน ก่อนยอมรับ ข้อตกลง	O	Draw down (ยอมรับ / ปฏิเสธ)	

การกรอก External Questionnaire

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	External Questionnaire

เมื่อข้อมูลถูกกรอกครบแล้ว คลิก **Submit Entire Response** จากนั้นผู้อนุมัติจะได้รับแจ้งทาง email เพื่อตรวจสอบและอนุมัติคำตอบของผู้ค้า



Acting as: Adam Smith Stop

Console Doc784006002 - Supplier Registration Questionnaire Time remaining 719 days 23:28:04

Event Messages
Event Details
Response History
Response Team

Event Contents

All Content

1 General Supplier Information

1.1 ประเภทผู้ค้า (Type of Registered Vendor) * นิติบุคคล (Juristic person)

1.2 โปรดระบุ (Please specify) * บริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัด (มหาชน) (a limited company or public company)

1.3 สัญชาติประเทศที่จะลงทะเบียนบริษัท (Company Region) * ไทย (Thailand)

1.4 ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 1 ⓘ * ทดสอบ 2

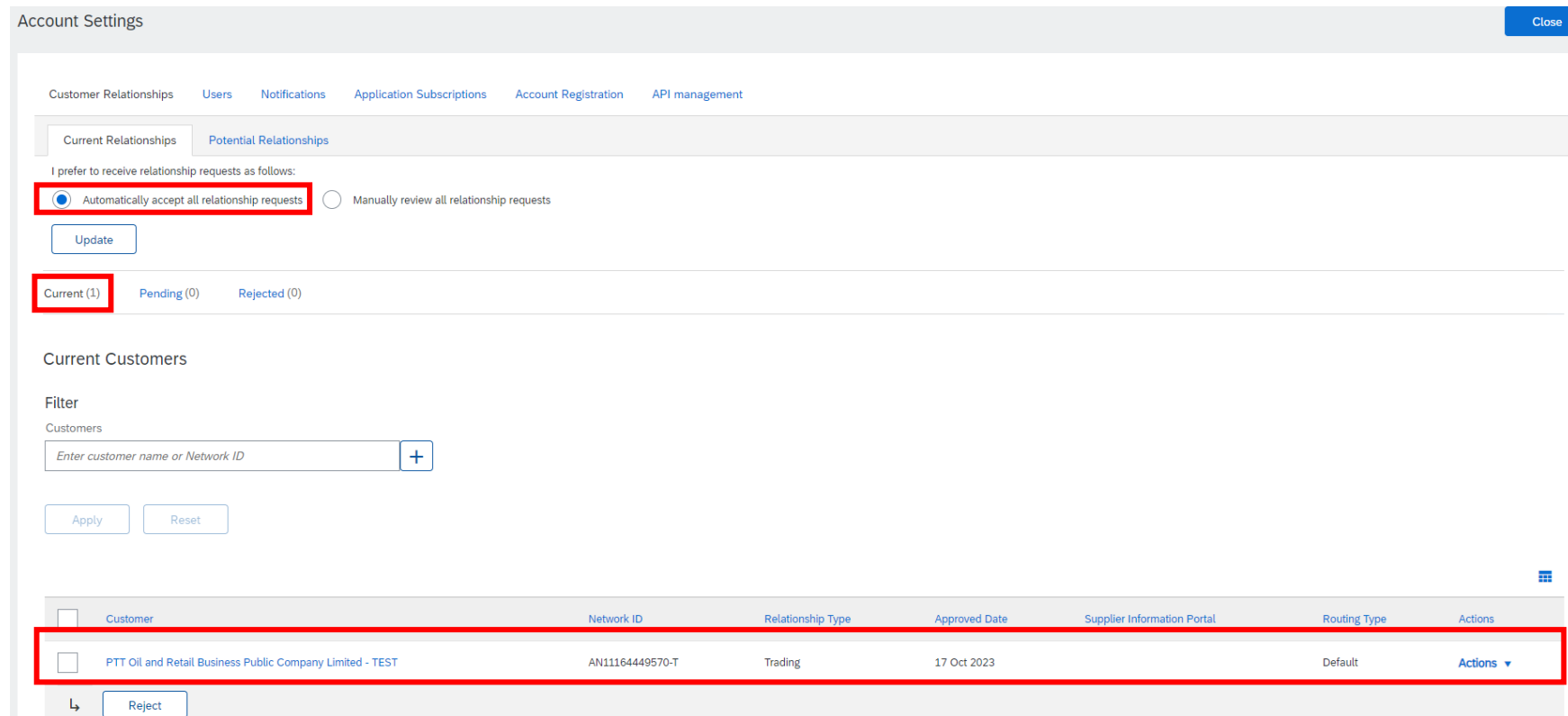
1.5 ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 2 (ต่อ)

1.6 ชื่อผู้ค้าภาษาไทย 3 (ต่อ)

(*) indicates a required field

Submit Entire Response 2 Compose Message Excel Import

- **Trading Relationships** คือการเชื่อมโยงระหว่างบัญชีของผู้ค้าและบัญชีของลูกค้าบน SAP Business Network ซึ่งจะช่วยให้สามารถรับ-ส่งเอกสาร เช่น ใบสั่งซื้อ หรือใบแจ้งหนี้ระหว่างผู้ค้าและลูกค้าได้
- โดยปกติหากผู้ค้ามีการตั้งค่าการยอมรับ Trading Relationship Request ไว้เป็น **"Automatically accept all relationship requests"** เมื่อผู้ค้าคลิกปุ่ม **Process Order** ที่หน้า PO ใบแรกของ Email ที่ส่งมาจาก Ariba ระบบจะทำการ Approve Trading Relationship ให้อัตโนมัติ เป็นการเริ่มการรับ-ส่งเอกสาร เช่น ใบสั่งซื้อ หรือใบแจ้งหนี้ระหว่างกันได้



Account Settings

Customer Relationships Users Notifications Application Subscriptions Account Registration API management

Current Relationships Potential Relationships

I prefer to receive relationship requests as follows:

Automatically accept all relationship requests Manually review all relationship requests

Update

Current (1) Pending (0) Rejected (0)

Current Customers

Filter

Customers

Enter customer name or Network ID +

Apply Reset

Customer	Network ID	Relationship Type	Approved Date	Supplier Information Portal	Routing Type	Actions
<input type="checkbox"/> PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	AN11164449570-T	Trading	17 Oct 2023		Default	Actions

Reject

วิธีการตรวจสอบการตั้งค่าการยอมรับ Trading Relationship ใน SAP Business Network มีดังนี้

- 1) หลังจากผู้ค้า Login เข้าสู่ Ariba Network ให้ผู้ค้ากดที่ Ariba Proposals and Questionnaires เลือกเมนู SAP Business Network

The screenshot shows the Ariba Spend Management interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, a dropdown menu for 'Ariba Proposals and Questionnaires', and buttons for 'Standard Account', 'Get enterprise account', and 'TEST MODE'. The dropdown menu is open, showing options: 'SAP Business Network Discovery', 'Ariba Proposals And Questionnaires', 'Ariba Contracts', and 'SAP Business Network'. The 'SAP Business Network' option is highlighted with a red box and a blue circle with the number '1'. Below the dropdown, the main content area displays a welcome message and a 'Home' button. There are sections for 'Events' and 'Registration Questionnaires'. The 'Events' section shows a table with columns: Title, ID, End Time, Event Type, and Participated. The 'Registration Questionnaires' section shows a table with columns: Title, ID, End Time, and Status. A dropdown for 'Status: Open (1)' is visible, and one item is listed: 'Supplier Registration Questionnaire' with ID 'Doc966435089', End Time '1/9/2025 4:18 PM', and Status 'Registered'.

วิธีการตรวจสอบการตั้งค่าการยอมรับ Trading Relationship ใน SAP Business Network มีดังนี้

2) ก่อนเข้าสู่เมนู SAP Business Network จะมี Pop-up ตามภาพด้านล่าง ให้เลือก "Start Using" เพื่อเริ่มการใช้งาน SAP Business Network

The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there's a navigation bar with 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires', 'Standard Account', 'Get enterprise account', and 'TEST MODE'. A dropdown menu is open, showing options: 'SAP Business Network Discovery', 'Ariba Proposals And Questionnaires', 'Ariba Contracts', and 'SAP Business Network'. The main content area has a 'Home' button and a 'Welcome to the Ariba Spend Management site' message. A pop-up window titled 'Welcome to SAP Business Network' is centered, featuring a blue icon with currency symbols and a list of benefits: 'Manage purchase orders and fulfillment', 'Manage invoices and catalogs', 'Manage your customer relationships', and 'Optimize your cash flow'. A blue circle with the number '2' is next to the 'Start Using' button, which is highlighted with a red box. There is also a 'Close this message' link.

วิธีการตรวจสอบการตั้งค่าการยอมรับ Trading Relationship ใน SAP Business Network มีดังนี้

3) เลือก Business Role หากผู้ค้าต้องการเห็นรายละเอียดเอกสารทุกประเภท ให้ผู้ค้าเลือก "Business Owner" และกด Submit

Accounts Receivables
Business Owner
Customer Service
E-Commerce
Field Services
Finance
Information Technology
Manager
Marketing
Order Management
Sales
Service Administrator
Shipping
Treasury
Other

Please provide your business role

Please choose the business role which best describes the day-to-day tasks you perform for your company. Your experience is tailored to the business role you choose.

Business Role * :

Business Owner

Submit

3



วิธีการตรวจสอบการตั้งค่าการยอมรับ Trading Relationship ใน SAP Business Network มีดังนี้
4) เมื่อเข้าสู่หน้าจอ SAP Business Network เรียบร้อยแล้วให้ไปที่
Account Setting > Setting > Customer Relationships

The screenshot displays the SAP Business Network user interface. At the top, the header includes the SAP logo, 'Business Network', 'Standard Account', a 'Get enterprise account' button, and a 'TEST MODE' indicator. Below the header is a navigation menu with 'Home', 'Enablement', 'Discovery', 'Workbench', 'Catalogs', and 'Assessments'. A search bar is present with filters for 'Leads', 'In Location', and 'By Product'. The main content area shows a 'Getting started' section with a '5' notification badge. A large blue circle with the number '4' is overlaid on the interface, pointing to the 'Customer Relationships' option in the 'Account Settings' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options like 'Account Settings', 'Customer Relationships', 'Users', 'Notifications', 'Application Subscriptions', 'Account Registration', and 'Network Settings'. The 'Settings' option is also highlighted with a red box, and the 'AD' profile icon in the top right corner is also highlighted.

วิธีการตรวจสอบการตั้งค่าการยอมรับ Trading Relationship ใน SAP Business Network มีดังนี้

5) ตรวจสอบว่าการตั้งค่าการยอมรับถูกกำหนดไว้ที่ "Automatically accept all relationship requests" หรือไม่ หากเลือกอยู่ที่ "Manually review all relationships requests" ให้ทำการเปลี่ยนมาเป็น "Automatically accept all relationship requests" จากนั้นให้กด "Update"

Account Settings Close

Customer Relationships Users Notifications Application Subscriptions Account Registration API management

Current Relationships Potential Relationships

I prefer to receive relationship requests as follows:

Automatically accept all relationship requests Manually review all relationship requests

Update

Current (1) Pending (0) Rejected (0)

Current Customers

Filter

Customers

Enter customer name or Network ID +

Apply Reset

Customer	Network ID	Relationship Type	Approved Date	Supplier Information Portal	Routing Type	Actions
<input type="checkbox"/> PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	AN11164449570-T	Trading	17 Oct 2023		Default	Actions ▾

Reject

กรณีที่ผู้ค้าและลูกค้ามี Trading Relationship ระหว่างกันเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏรายชื่อลูกค้าด้านล่าง

วิธีการตรวจสอบผลการลงทะเบียนผู้ค้า

- 1) ผู้ค้า Login เข้าสู่ Ariba Network
- 2) เลื่อนไปที่ Section Registration Questionnaire > Supplier Registration Questionnaire > ตรวจสอบ Status

Status	ความหมาย
Pending Approval	ผู้ค้าตอบคำถามและส่งให้ OR แล้ว อยู่ระหว่างรอ OR ตรวจสอบและอนุมัติ ยังไม่สามารถเข้าร่วมเสนอราคาได้
Registered	OR ตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติแล้ว สามารถดำเนินการเสนอราคากับ OR ได้

There are no matched postings.

Welcome to the **Ariba Spend Management** site. This site assists in identifying world class suppliers who are market leaders in quality, service, and cost. Ariba, Inc. administers this site in an effort to ensure market integrity.

Home

Events

Title	ID	End Time ↓	Event Type	Participated
No items				

Registration Questionnaires

Title	ID	End Time ↓	Status
Status: Open (1)			
Supplier Registration Questionnaire	Doc1014085200	2/9/2026 11:35 AM	Pending Approval

Qualification Questionnaires

Title	ID	End Time ↓	Comm
Registration Questionnaires			
Status: Open (1)			
Supplier Registration Questionnaire	Doc946223494	12/21/2024 4:54 PM	Registered

Approved: Supplier registration with OR-TEST

Ariba Administrator <no-reply@ansmp.ariba.com> to me 4:41 PM (21 m)

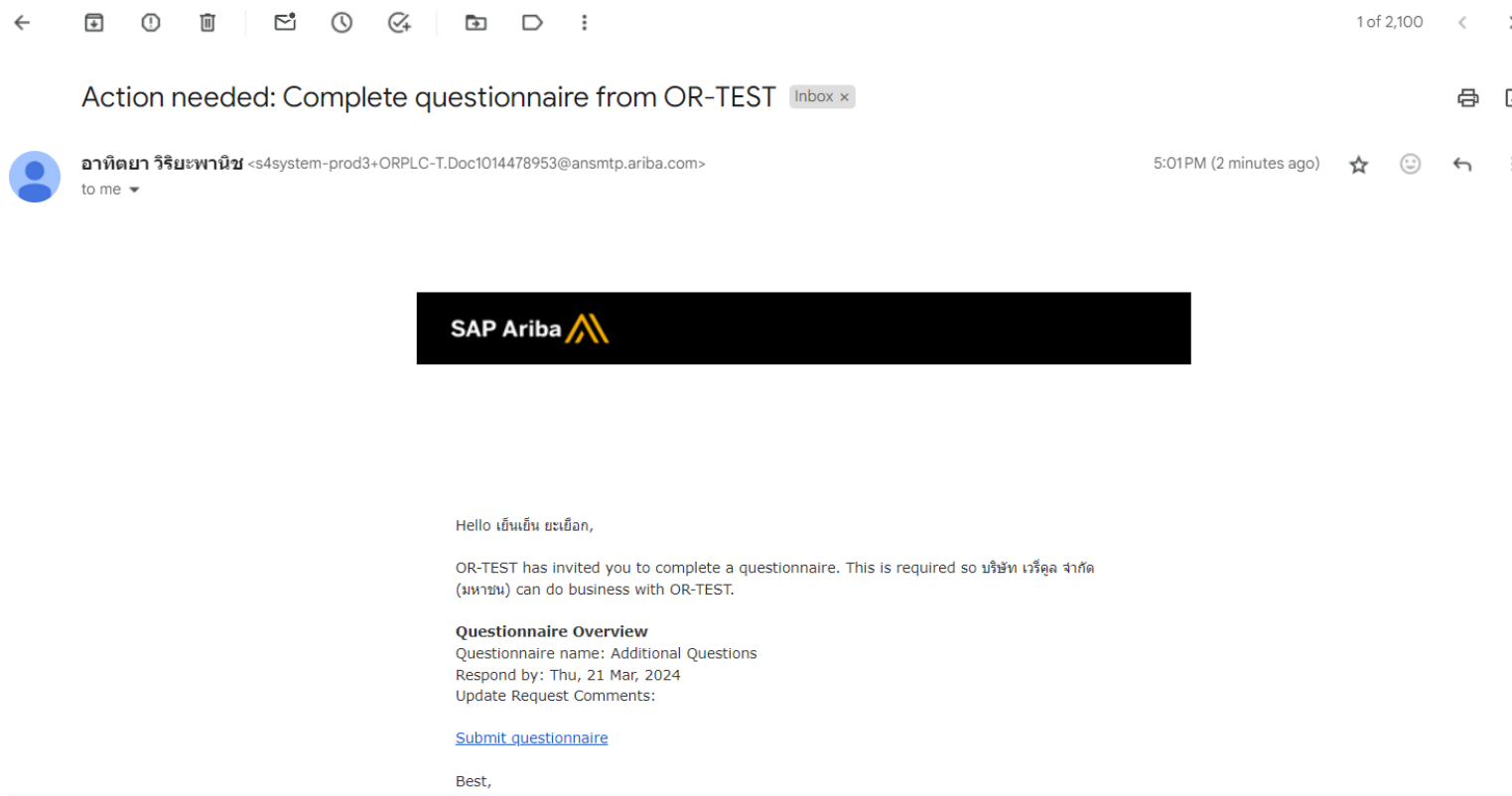
SAP Ariba

ผู้ค้าจะได้รับ email แจ้ง ว่า OR Approved แล้ว

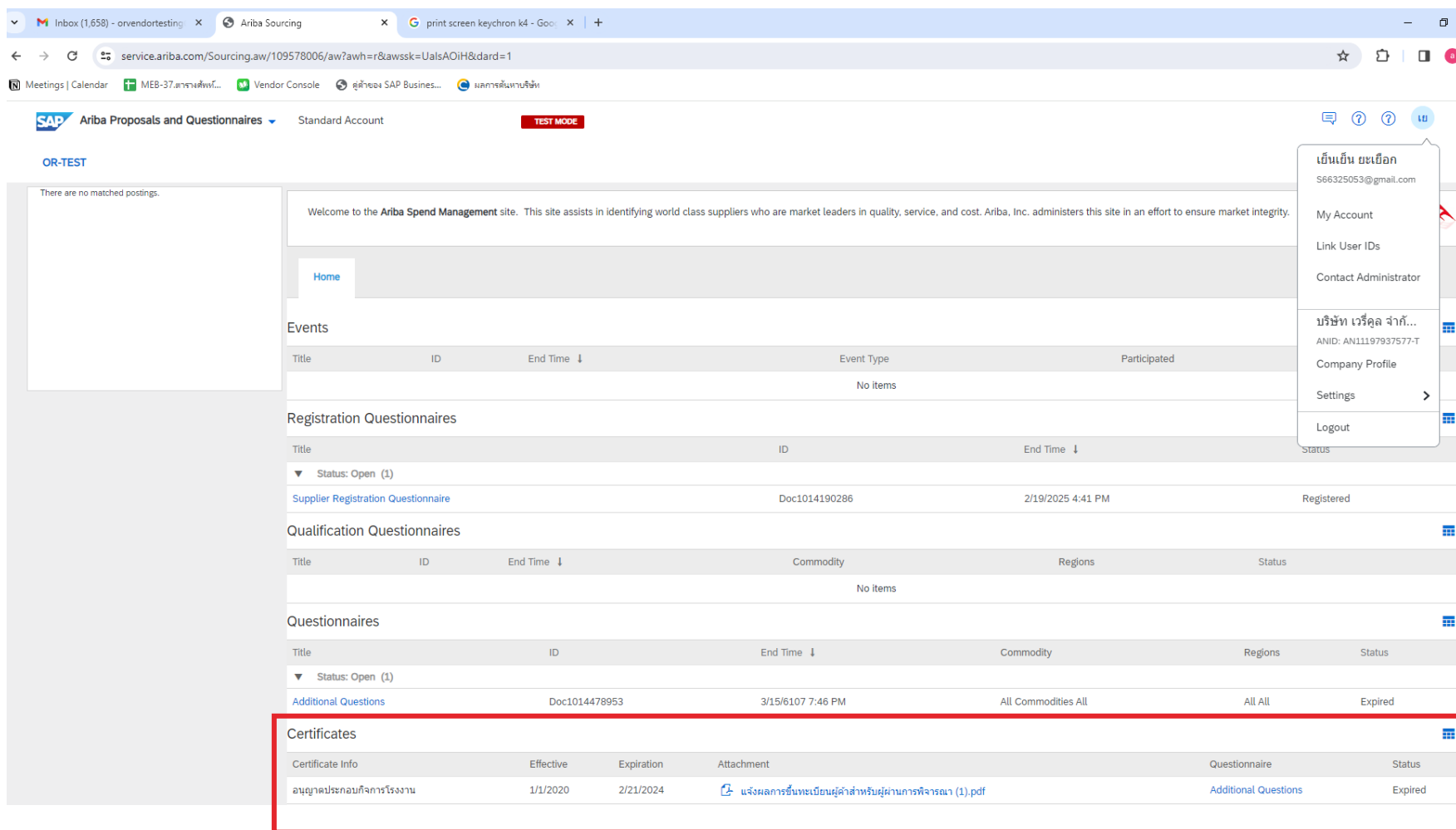
Registration with OR-TEST.
Congratulations! OR-TEST has approved your supplier registration, and you have been included in the supplier database of OR-TEST.
You will be notified when next steps of the supplier onboarding process require your attention.

การส่งเอกสารคุณสมบัติเบื้องต้น (Additional Question) เป็น ส่วนที่ผู้ค้าไว้ใช้ Submit เอกสารที่มีกำหนดระยะเวลา โดยระบบจะช่วยเหลือแจ้งเตือนเมื่อใกล้ถึงกำหนดหมดอายุของเอกสารนั้นๆ และคณะกรรมการจัดหาจะสามารถเข้ามาตรวจสอบเอกสารได้ที่นี้ โดยผู้ค้าไม่จำเป็นต้องส่งเอกสารรายการพวกนี้ทุกครั้งในการจัดหา

- 1) ผู้ค้า ได้รับ email แจ้ง ให้เข้ามา ส่งเอกสารคุณสมบัติเบื้องต้น (Additional Question)



การส่งเอกสารคุณสมบัติเบื้องต้น (Additional Question) 2) ไปที่ Section Certificates แล้วกดที่ Additional Question



The screenshot shows the Ariba Sourcing portal interface. The user is logged in as 'S66325053@gmail.com'. The main content area displays several sections: Home, Events (No Items), Registration Questionnaires (1 Open), Qualification Questionnaires (No Items), and Questionnaires (1 Open). The 'Certificates' section is highlighted with a red box and contains the following data:

Certificate Info	Effective	Expiration	Attachment	Questionnaire	Status
อนุญาตประกอบกิจการโรงงาน	1/1/2020	2/21/2024	แจ้งผลการประเมินผู้ค้าสำหรับผู้จัดการพิจารณา (1).pdf	Additional Questions	Expired

การส่งเอกสารคุณสมบัติเบื้องต้น (Additional Question)

- 3) ตอบคำถามและ upload เอกสาร
- 4) กด Submit Entire Response

Ariba Sourcing

Go back to OR-TEST Dashboard Desktop File Sync

Company Settings | [เข้าเข้า เยี่ยมเยียม](#) | Feedback | Help

Console Doc1014478953 - Additional Questions Time remaining
29 days 23:56:28

Event Messages

Event Details

Response History

Response Team

Event Contents

All Content

All Content

Name ↑	
1 หนังสือรับรอง ⓘ	*Attach a file
2 หนังสือมอบอำนาจ ⓘ	*Attach a file
3 สำเนารายชื่อผู้ถือหุ้น หรือ บอจ.5 ⓘ	*Attach a file
4 มีใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานหรือไม่?	* Unspecified ▾
5 ใบจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร	* Unspecified ▾
6 มีใบอนุญาตผลิตอาหารหรือไม่?	* Unspecified ▾

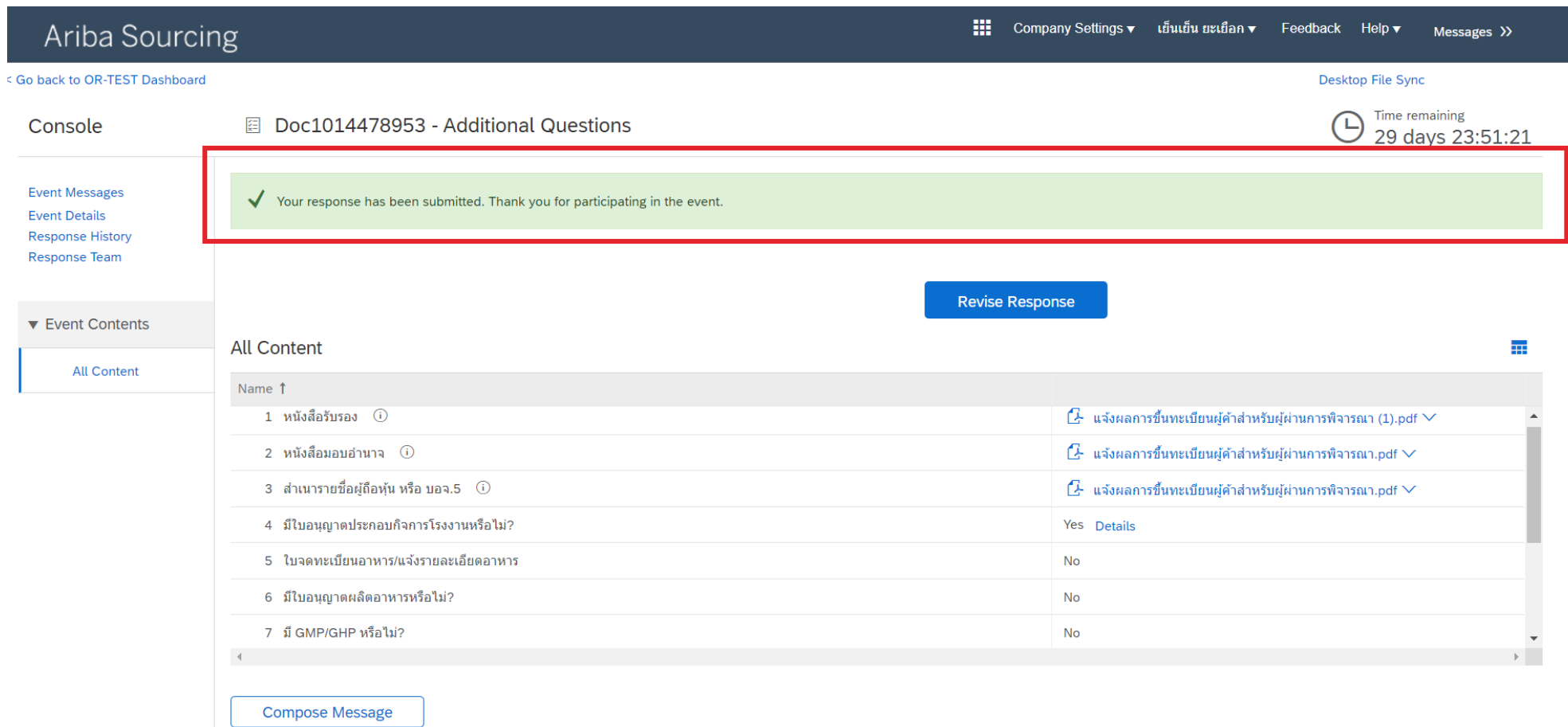
(*) indicates a required field

[Submit Entire Response](#) | [Save draft](#) | [Compose Message](#) | [Excel Import](#)

การส่งเอกสารคุณสมบัติเบื้องต้น (Additional Question)

5) เมื่อส่งเอกสารสำเร็จ ระบบจะแสดงผลดังรูป

Supplier



Ariba Sourcing

Company Settings | เป็นเขียน ยะเยือก | Feedback | Help | Messages >>

Go back to OR-TEST Dashboard | Desktop File Sync

Doc1014478953 - Additional Questions | Time remaining 29 days 23:51:21

✓ Your response has been submitted. Thank you for participating in the event.

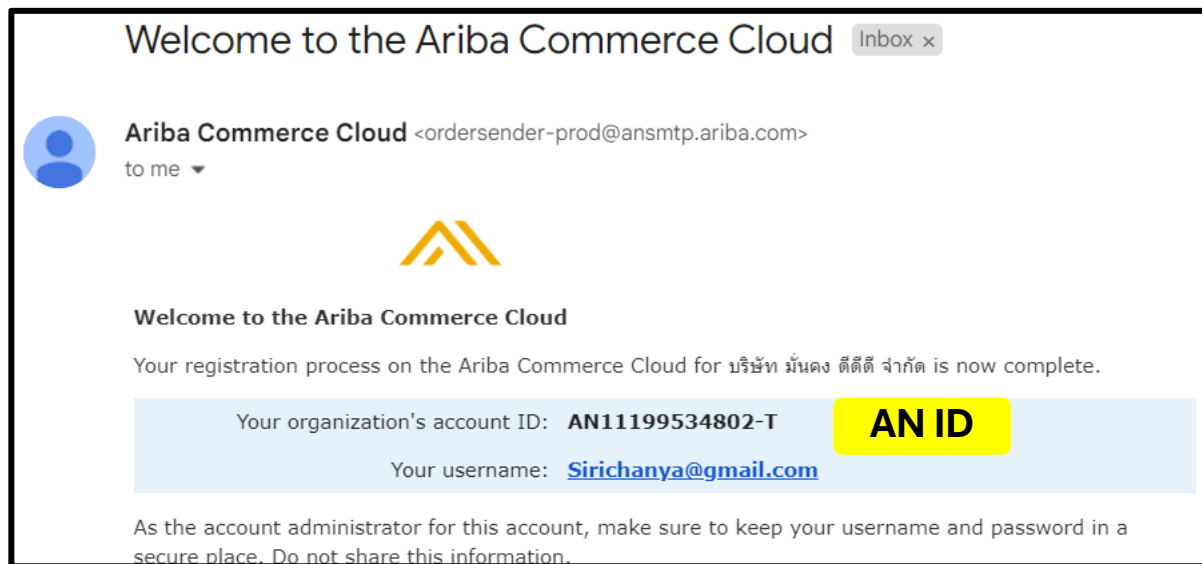
Revise Response

All Content

Name ↑	
1 หนังสือรับรอง ⓘ	แจ้งผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้าสำหรับผู้ผ่านการพิจารณา (1).pdf ▾
2 หนังสือมอบอำนาจ ⓘ	แจ้งผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้าสำหรับผู้ผ่านการพิจารณา.pdf ▾
3 สำเนารายชื่อผู้ถือหุ้น หรือ บอจ.5 ⓘ	แจ้งผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้าสำหรับผู้ผ่านการพิจารณา.pdf ▾
4 มีใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานหรือไม่?	Yes Details
5 ใบจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร	No
6 มีใบอนุญาตผลิตอาหารหรือไม่?	No
7 มี GMP/GHP หรือไม่?	No

Compose Message

1. หนังสือรับรองบริษัท อายุไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาบัตรประชาชน ผู้มอบอำนาจ
3. สำเนาบัตรประชาชน ผู้รับมอบอำนาจ
4. หนังสือมอบอำนาจ (ตามแบบฟอร์มของ OR)
5. ภ.พ.20 (ถ้ามี)
6. กรณีรับชำระเงินด้วยวิธีโอนเงิน สำเนาสมุดบัญชีรับเงิน
7. หนังสือบริคณห์สนธิ อายุไม่เกิน 6 เดือน



Admin Account

แนะนำให้ใช้ email กลาง
บริษัท หรือ email เจ้าของ
บริษัท



Sale1 >> Username/password ส่งให้จากระบบทาง email



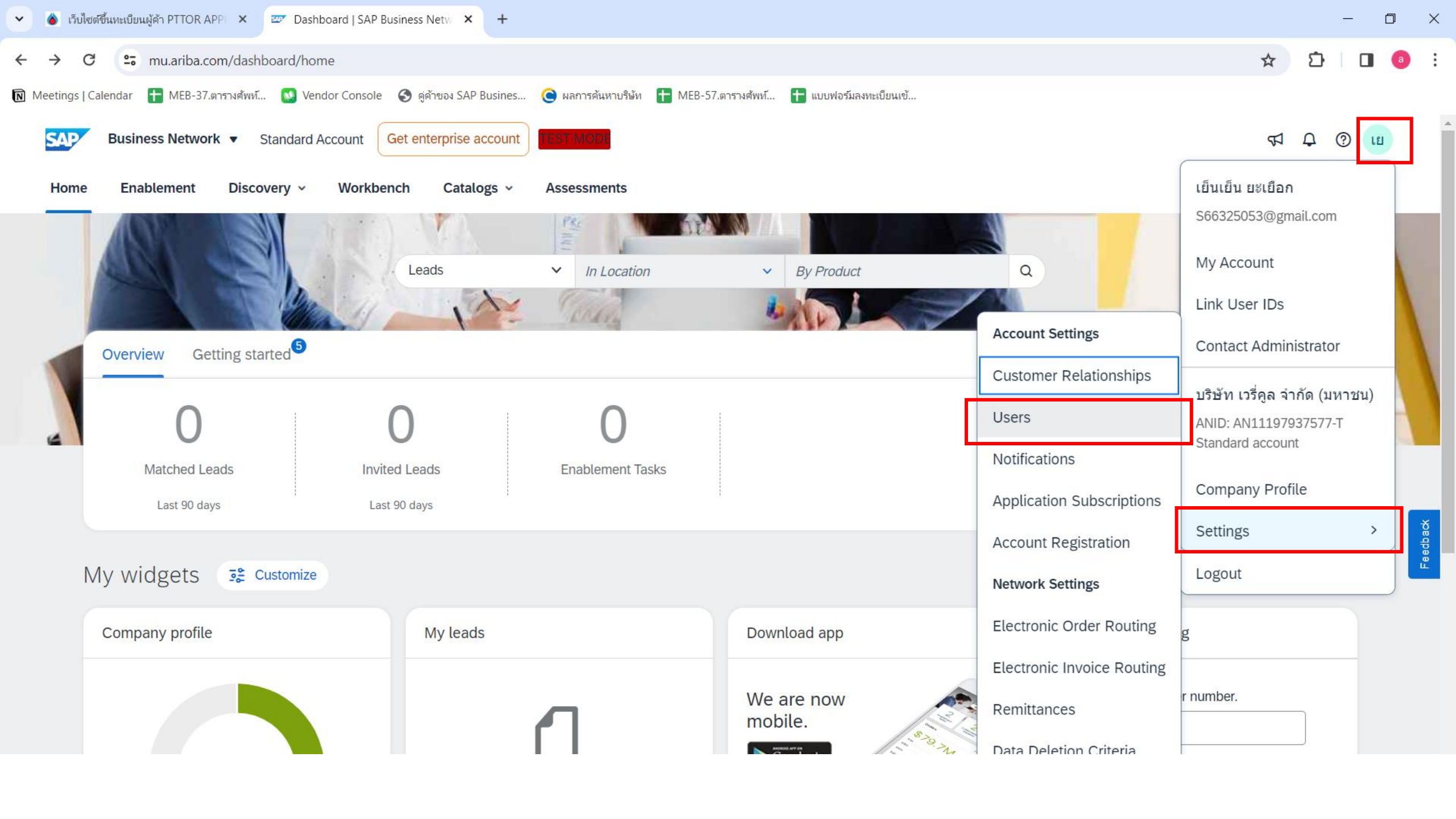
Sale2 >> Username/password ส่งให้จากระบบทาง email



Admin Account Add Sale3

Add เอกสารมอบอำนาจให้ Sale3 ใน external questionnaire

OR Approve >> เวลาที่มียื่นเสนอราคางานใหม่ จึงจะสามารถส่งไปให้ Sale3 ได้



เย็นเย็น ยะเยือก
S66325053@gmail.com

My Account

Link User IDs

Contact Administrator

บริษัท เวิร์คกุล จำกัด (มหาชน)
ANID: AN11197937577-T
Standard account

Company Profile

Settings >

Logout

- Account Settings
- Customer Relationships
- Users
- Notifications
- Application Subscriptions
- Account Registration
- Network Settings
- Electronic Order Routing
- Electronic Invoice Routing
- Remittances
- Data Deletion Criteria

Customer Relationships Users Notifications Application Subscriptions Account Registration

Manage Roles Manage Users Manage User Authentication Revoked Users More...

Users (1)

Enable assignment of orders to users with limited access to SAP Business Network. ⁱ

Filter

Users (You can only search on one attribute at a time)

Username +

Apply Reset



<input type="checkbox"/>	Username	Email Address	First Name	Last Name	SAP Business Network Discovery Contact	Role Assigned	Authorization Profiles Assigned	Customer Assigned	AN Access	Actions
<input type="checkbox"/>	S66325053@gmail.com	orvendortesting@gmail.com	เขิ่นเขิ่น	ยงเขิ่น	No	SOURCING_SUPPLIER_MASTERACCOUNT, +5		All(0)	Yes	<div><input type="checkbox"/> <input type="button" value="Add to Contact List"/> <input type="button" value="Remove from Contact List"/></div>

Create User

Done

Cancel

Create a new user account and assign a role and if needed assign them to a business unit. Ariba will email a temporary password to the address provided for the new user account. The account information entered here will not be modifiable after you click Done. However, you can modify role assignments at any time.

New User Information

Username: * ⓘ
! User already exists. Please enter a different username.

Email Address: *
! Invalid email format

First Name: *
! Required field

Last Name: *
! Required field

- Do not allow the user to resend invoices to the buyer's account. ⓘ
- This user is the SAP Business Network Discovery Contact ⓘ
- Limited access ⓘ

Office Phone: Country: Area: Number:

Role Assignment

Name	Description
<input checked="" type="checkbox"/> all	

Customer Assignment

Assign to Customer: All Customers Select Customers

Customers

Users (2)

Enable assignment of orders to users with limited access to SAP Business Network. ⓘ

Filter

Users (You can only search on one attribute at a time)

Username +

Apply Reset



<input type="checkbox"/>	Username	Email Address	First Name	Last Name	SAP Business Network Discovery Contact	Role Assigned	Authorization Profiles Assigned	Customer Assigned	AN Access	Actions
--------------------------	----------	---------------	------------	-----------	--	---------------	---------------------------------	-------------------	-----------	---------

<input type="checkbox"/>	S66325053@gmail.com	orvendortesting@gmail.com	เขิ่นเขิ่น	บงเขิ่น	No	SOURCING_SUPPLIER_MASTERACCOUNT, +5		All(0)	Yes	
--------------------------	---------------------	---------------------------	------------	---------	----	-------------------------------------	--	--------	-----	--

<input type="checkbox"/>	s66325053_sale1@gmail.com	atitaya.vir@gmail.com	AT	VI	No	all		All(0)	Yes	Actions
--------------------------	---------------------------	-----------------------	----	----	----	-----	--	--------	-----	---------




- Edit
- Delete
- Make Administrator

Save Close

Your User ID on the SAP Business Network.  Inbox x



Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
to me ▾

2:31PM (1 minute ago)    

 **Business Network**

Important: your sub-user username

Dear AT VI,

You have been enabled to access your company's SAP Business Network

account(ANID:AN11197937577-T) with the following username:

[s66325053_sale1@gmail.com](#)

Important note:

- Please keep your username confidential.
- Your temporary password has been sent via a separate email.

Please click on "Log in" to access your user account using your username and temporary password:

[Log in](#)

Sincerely,SAP Business Network team

Your password on the SAP Business Network ▶ Inbox x



Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
to me ▾

2:31 PM (2 minutes ago)



Business Network

Your temporary password

Dear AT VI,

This message contains important information about your new user account related to your company's SAP Business Network account(AN11197937577-T).

Your temporary password:

3~>oY6Hy

For security reasons, your username has been sent in a separate email, which also includes instructions to log into your new SAP Business Network account.

If you have any questions, contact your Account Administrator:

เย็นเย็น ยะเยือก

orvendortesting@gmail.com

Sincerely, SAP Business Network team

Ariba Section

- แนะนำภาพรวมของระบบ SAP Ariba
- การลงทะเบียนผู้ค้า (Supplier Registration)
- การคัดเลือกผู้ค้าเข้ากลุ่มงาน AVL (Approved Vendor List)



Supplier Qualification Process (AVL)



หมายเหตุ

ผู้ค้าที่จะเข้าร่วมสมัคร OR AVL จะต้องมีสถานะ เป็น registered แล้วเท่านั้น

หน้าจอ Questionnaire ผู้ค้า

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Login	

ผู้ค้าได้รับ Email สำหรับทำ Pre-Qualification ตามแต่ละประเภท ขึ้นอยู่กับ criteria ของการขึ้นทะเบียนตามกลุ่มงาน ที่ผู้ใช้ระบบมา โดยจะมีชุดคำถามที่แตกต่างกันตามสินค้าหรือบริการ

1. ผู้ค้าคลิกที่ชื่อ Questionnaire เพื่อเข้าไปตอบคำถามนั้นๆ หรือ
2. ผู้ค้าคลิกที่ปุ่ม Click here เพื่อเข้าไปดูคำถามทุกคำถาม ซึ่งจะแสดงรายละเอียดอื่นๆของแต่ละชุดคำถามด้วย เช่น Commodity, Status

Pre-Qualification Process Template

Commodity: Non-BIO COLD CUP 22 OZ Status:
 Regions: Thailand Owner: Tana Meenapinan
 Departments: รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านธุรกิจ โลฟส์ไดส์ (รสธ.) Message:

Questionnaires

Name	ID	End Time ↓	Commodity	Regions	Status
Status: Open (2)					
Pre-Qualification - แก้ว 22	Doc967745743	2/10/2024 10:19 AM	Non-BIO COLD CUP 22 OZ E6...	View more All All	Not Responded
SAQ	Doc967745730	2/10/2024 10:19 AM	(no value)	(no value)	Not Responded

SAP Ariba

Hello ศิริจรรยา มณีรัตน์

Please fill out the listed questionnaires and return them by the specified dates. These questionnaires are necessary to complete the Pre-Qualification Process Template process. Thank you for taking the time to respond to each one.

Process Overview
 Process: Pre-Qualification
 Category: Non-BIO COLD CUP 22 OZ
 Region: Thailand
 Business unit: รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านธุรกิจ โลฟส์ไดส์ (รสธ.)
 Material: Not applicable
 Process owner: Tana Meenapinan
 Message:

Questionnaire Overview

Name	Assigned To	Respond By
SAQ	estb testa	February 9, 2024 at 7:19 PM
Pre-Qualification - แก้ว 22	estb testa	February 9, 2024 at 7:19 PM

[Click Here](#) to view the process.

Best Regards,
 SAP Ariba team

หน้าจอ Questionnaire ผู้ค้า

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Login > SAQ	

3. ในการทำ Pre-Qualification ผู้ค้าทุกคนต้องตอบคำถาม SAQ ซึ่งควรกรอกให้ได้เกิน 60% โดยมี 8 หัวข้อดังนี้

1. รายละเอียดของบุคลากร
2. การจัดการผลิตภัณฑ์และบริการ
3. การจัดการห่วงโซ่อุปทาน
4. การกำกับดูแล
5. การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
6. การจัดการด้านสังคม
7. การจัดการด้านสุขภาพความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
8. การจัดการข้อมูล

หากกรอกครบแล้วให้กดปุ่ม Submit Entire Response เพื่อส่งคำตอบ แต่หากยังไม่เสร็จและไม่ต้องการกรอกใหม่ทั้งหมด ผู้ค้าสามารถ Save draft ไว้ก่อนได้ หรือหากมีคำถามหรือต้องการส่งข้อความหา OR สามารถส่ง Compose message หา OR ได้ทันทีโดยไม่ต้องรอ Submit ก่อน หรือหากมีคำถามจำนวนมากสามารถใช้ Excel Import เพื่อ download ออกมากรอกนอกระบบได้เช่นกัน

The screenshot displays the Ariba Sourcing interface for a questionnaire. The main content area is titled 'All Content' and lists 15 questions. A blue circle with the number '3' highlights the 'All Content' section in the left sidebar. The right sidebar shows a list of questions with input fields for answers, including text boxes and dropdown menus. At the bottom, there are buttons for 'Submit Entire Response', 'Save draft', 'Compose Message', and 'Excel Import'.

หน้าจอ Questionnaire ผู้ค้า

▼ 3 การจัดการห่วงโซ่อุปทาน	
3.1 บริษัทมีเอกสารจรรยาบรรณผู้ค้าและสื่อสารให้ผู้ค้า เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ค้าของท่านปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับหรือไม่	* Yes ▾
3.2 กรณี บริษัทมีเอกสารจรรยาบรรณผู้ค้าและสื่อสารให้ผู้ค้า เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ค้าของท่านปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
3.3 บริษัทมีการประเมินประสิทธิภาพของผู้ค้า เช่น คุณภาพผลิตภัณฑ์หรือบริการ การจัดส่งที่เป็นเวลา การบริการหลังการขาย เป็นต้น หรือไม่	* Yes ▾
3.4 กรณี บริษัทมีการประเมินประสิทธิภาพของผู้ค้า เช่น คุณภาพผลิตภัณฑ์หรือบริการ การจัดส่งที่เป็นเวลา การบริการหลังการขาย เป็นต้น รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
3.5 หากมีปัญหาเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ทางบริษัทจัดหาให้ OR แล้วปัญหานั้นเกี่ยวข้องกับคู่ค้าของท่าน ท่านจะสามารถติดต่อคู่ค้าของท่านได้ทันทีหรือไม่	* Yes ▾
3.6 กรณี หากมีปัญหาเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ทางบริษัทจัดหาให้ OR แล้วปัญหานั้นเกี่ยวข้องกับคู่ค้าของท่าน ท่านจะสามารถติดต่อคู่ค้าของท่านได้ทันที รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
▼ 4 การกำกับดูแล	
4.1 บริษัทมีนโยบายหรือจรรยาบรรณเกี่ยวกับการจัดการเรื่องคอร์รัปชัน หรือ ส่งเสริมธุรกิจที่ยุติธรรม หรือไม่	* Yes ▾
4.2 กรณี บริษัทมีนโยบายหรือจรรยาบรรณเกี่ยวกับการจัดการเรื่องคอร์รัปชัน หรือ ส่งเสริมธุรกิจที่ยุติธรรม รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
4.3 บริษัทมีบุคลากรที่ทำหน้าที่การจัดการด้านจริยธรรมทางธุรกิจหรือไม่	* Yes ▾
4.4 กรณี บริษัทมีบุคลากรที่ทำหน้าที่การจัดการด้านจริยธรรมทางธุรกิจ รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
4.5 บริษัทเคยมีข้อพิพาท และถูกฟ้องร้องเนื่องมาจากการคอร์รัปชัน หรือ การดัดสินบนในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมาหรือไม่	* Yes ▾
4.6 บริษัทเคยมีข้อพิพาท และถูกฟ้องร้องเนื่องมาจากการคอร์รัปชัน หรือ การดัดสินบนในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา รบกวนอธิบายรายละเอียดพอสังเขป	Attach a file
4.7 บริษัทมีนโยบาย หรือ คู่มือ ในการกำกับดูแลกิจการหรือไม่	* Yes ▾
4.8 กรณี บริษัทมีนโยบาย หรือ คู่มือ ในการกำกับดูแลกิจการ รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file

หน้าจอ Questionnaire ผู้ค้า

▼ 5 การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	
5.1 บริษัทมีการดำเนินการด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือการรับรองอื่นๆ ที่เทียบเคียงกัน หรือไม่	* Yes ▾
5.2 กรณี บริษัทมีการดำเนินการด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือได้รับการรับรอง ISO 14001 หรือการรับรองอื่นๆ ที่เทียบเคียงกัน รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
5.3 บริษัทมีระบบการประเมินความเสี่ยงทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัท และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงเหล่านั้น หรือไม่	* Yes ▾
5.4 กรณี บริษัทมีระบบการประเมินความเสี่ยงทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัท และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงเหล่านั้น รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
5.5 บริษัทเคยได้รับข้อร้องเรียนหรือฟ้องร้องจากการละเมิดข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา หรือไม่	* Yes ▾
5.6 บริษัทเคยได้รับข้อร้องเรียนหรือฟ้องร้องจากการละเมิดข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา รบกวนอธิบายรายละเอียดพอสังเขป	* <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

หน้าจอ Questionnaire ผู้ค้า

▼ 6 การจัดการด้านสังคม	
6.1 บริษัทมีกระบวนการในการบริหารจัดการการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน (เช่น การจ้างงาน อายุของพนักงานที่ว่าง เงินเดือน เวลาทำงาน เป็นต้น) หรือไม่ ตัวอย่างของกระบวนการได้แก่ - นโยบายและเอกสารการปฏิบัติงานด้านแรงงาน - นโยบายและเอกสารการปฏิบัติงานการจ้างงาน - นโยบายและเอกสารการปฏิบัติงานด้านบุคลากร (เช่น การประเมินผลงาน การโยกย้ายตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาศักยภาพ เป็นต้น) - นโยบายและเอกสารการปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชน	* Yes <input type="button" value="v"/>
6.2 กรณี บริษัทมีกระบวนการในการบริหารจัดการการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน (เช่น การจ้างงาน อายุของพนักงานที่ว่าง เงินเดือน เวลาทำงาน เป็นต้น) หรือไม่ ตัวอย่างของกระบวนการได้แก่ - นโยบายและเอกสารการปฏิบัติงานด้านแรงงาน - นโยบายและเอกสารการปฏิบัติงานการจ้างงาน - นโยบายและเอกสารการปฏิบัติงานด้านบุคลากร (เช่น การประเมินผลงาน การโยกย้ายตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาศักยภาพ เป็นต้น) - นโยบายและเอกสารการปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชน รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
6.3 บริษัทเคยได้รับการฟ้องร้อง หรือข้อร้องเรียนการละเมิดกฎหมายแรงงาน ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมาหรือไม่	* Yes <input type="button" value="v"/>
6.4 กรณี บริษัทเคยได้รับการฟ้องร้อง หรือข้อร้องเรียนการละเมิดกฎหมายแรงงาน ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา รบกวนอธิบายรายละเอียดสังเขป	<input type="text"/>
6.5 บริษัทได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาความยั่งยืนของชุมชนท้องถิ่น และโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมหรือไม่	* Yes <input type="button" value="v"/>
6.6 บริษัทได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาความยั่งยืนของชุมชนท้องถิ่น และโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file

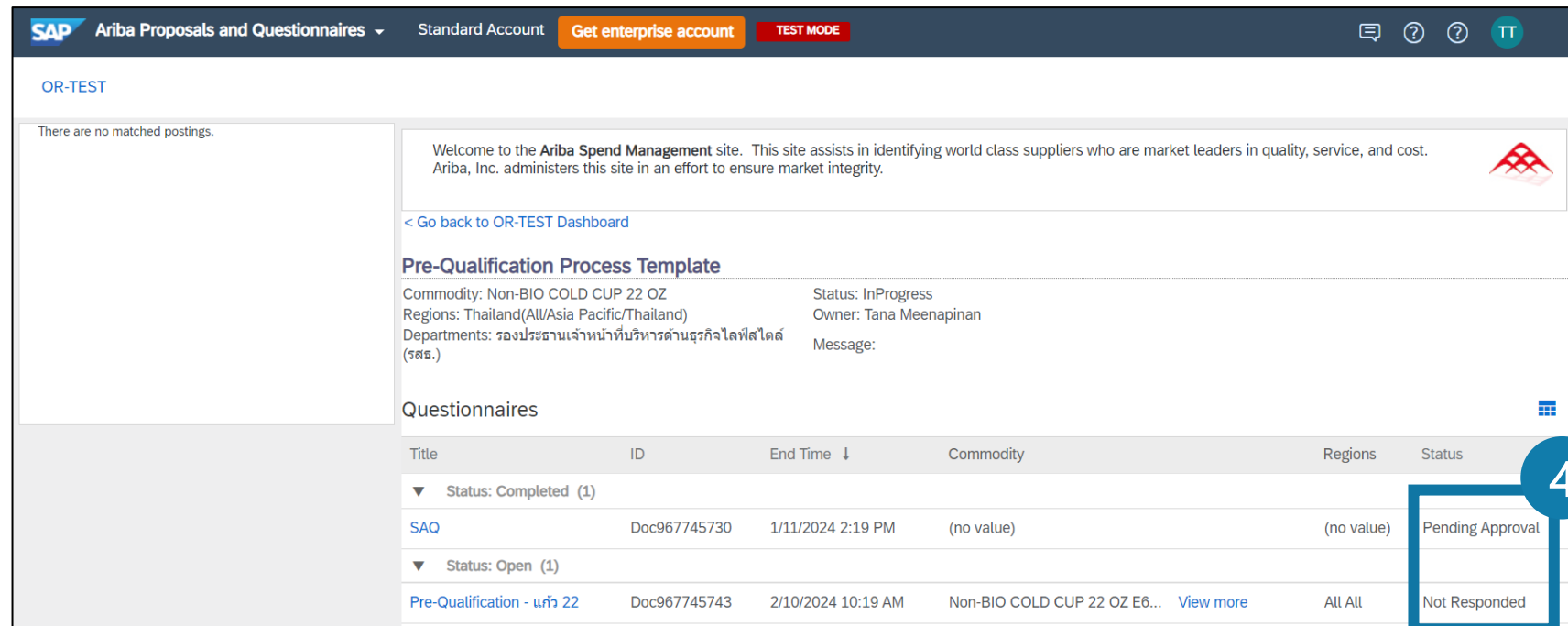
หน้าจอ Questionnaire ผู้ค้า

<p>▼ 7 การจัดการด้านสุขภาพความปลอดภัยและอาชีวอนามัย</p>	
7.1 บริษัทมีระบบการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย หรือได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO 45001 หรือการรับรองอื่นที่เทียบเคียงกันหรือไม่	* Yes ▾
7.2 กรณี บริษัทมีระบบการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย หรือได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO 45001 หรือการรับรองอื่นที่เทียบเคียงกัน รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
7.3 บริษัทมีนโยบายหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน	* Yes ▾
7.4 กรณี บริษัทมีนโยบายหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
7.5 บริษัทมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือผู้ที่มีหน้าที่บริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย หรือไม่	* Yes ▾
7.6 กรณี บริษัทมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือผู้ที่มีหน้าที่บริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
7.7 บริษัทจัดให้มีโปรแกรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยเพื่อลดความเสี่ยงในสถานที่ปฏิบัติงานหรือไม่ โดยตัวอย่างโปรแกรมฯ ได้แก่ - การประเมินความเสี่ยง - การฝึกอบรม - การตรวจสุขภาพประจำปี - การตรวจสอบคุณภาพสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เช่น ระดับเสียง ความร้อน และแสงสว่าง หรือไม่ เป็นต้น	* Yes ▾
7.8 กรณี บริษัทจัดให้มีโปรแกรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยเพื่อลดความเสี่ยงในสถานที่ปฏิบัติงานหรือไม่ โดยตัวอย่างโปรแกรมฯ ได้แก่ - การประเมินความเสี่ยง - การฝึกอบรม - การตรวจสุขภาพประจำปี - การตรวจสอบคุณภาพสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เช่น ระดับเสียง ความร้อน และแสงสว่าง หรือไม่ เป็นต้น รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
7.9 บริษัทมีการจัดทำแผนความพร้อมและตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินที่เหมาะสมกับกิจกรรมของบริษัท และได้มีการฝึกซ้อมการตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือไม่	* เป็นประจำทุกปี ▾
<p>▼ 8 การจัดการข้อมูล</p>	
8.1 บริษัทมีระบบการจัดการเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลูกค้า หรือไม่	* Yes ▾
8.2 กรณี บริษัทมีระบบการจัดการเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลูกค้า รบกวนแนบเอกสาร	Attach a file
8.3 บริษัทเคยได้รับการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูล หรือการทำข้อมูลของลูกค้าสูญหายหรือไม่	* Unspecified ▾

หน้าจอ Questionnaire ผู้ค้า

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Ariba Network > Questionnaire > Template	

4.เมื่อผู้ค้าได้ทำการ Pre-Qualification สถานะจะเปลี่ยนเป็นเป็น Pending Approve และในส่วนที่ยังไม่ได้ตอบคำถาม สถานะจะแสดง Not Responded ผู้ค้าต้องการทำการกรอก Questionnaires ทั้งหมดเพื่อให้ผ่าน ขั้นตอนการทำ Pre-Qualification



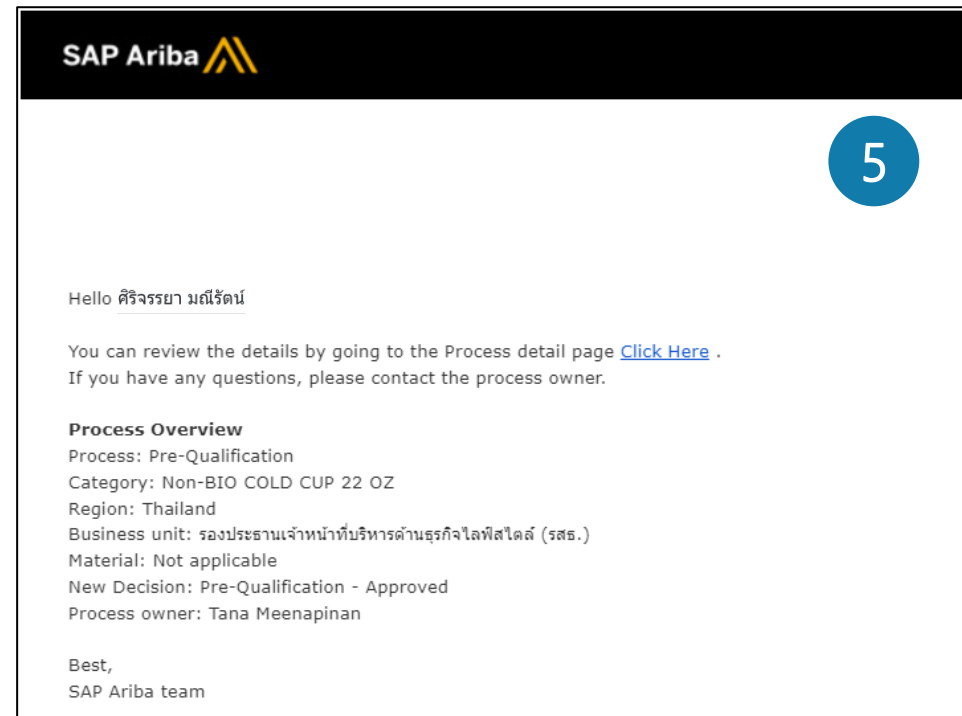
The screenshot shows the SAP Ariba Spend Management interface. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires', 'Standard Account', 'Get enterprise account', and 'TEST MODE'. The main content area is titled 'OR-TEST' and contains a message: 'There are no matched postings.' Below this, there is a welcome message and a link to the 'OR-TEST Dashboard'. The 'Pre-Qualification Process Template' section displays details for a commodity: 'Non-BIO COLD CUP 22 OZ', with status 'InProgress' and owner 'Tana Meenapinan'. The 'Questionnaires' section is a table with columns: Title, ID, End Time, Commodity, Regions, and Status. A blue box highlights the 'Status' column, and a blue circle with the number '4' is placed next to it.

Title	ID	End Time ↓	Commodity	Regions	Status
▼ Status: Completed (1)					
SAQ	Doc967745730	1/11/2024 2:19 PM	(no value)	(no value)	Pending Approval
▼ Status: Open (1)					
Pre-Qualification - แก้ว 22	Doc967745743	2/10/2024 10:19 AM	Non-BIO COLD CUP 22 OZ E6... View more	All All	Not Responded

หน้าจอ Questionnaire ผู้ค้า

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Ariba Network > Prequalification Template	

5.เมื่อการทำ Pre-Qualification ได้รับการ Approve จาก OR จะมี email แจ้งเตือนมายังผู้ค้า และหาก login เข้าสู่ระบบ จะพบว่าสถานะจะเปลี่ยนเป็น เป็นอันสิ้นสุดการทำ Pre-Qualification



SAP Ariba

5

Hello ศิริจรรยา มณีรัตน์

You can review the details by going to the Process detail page [Click Here](#) .
If you have any questions, please contact the process owner.

Process Overview
Process: Pre-Qualification
Category: Non-BIO COLD CUP 22 OZ
Region: Thailand
Business unit: รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านธุรกิจโลฟิสโตล (รศธ.)
Material: Not applicable
New Decision: Pre-Qualification - Approved
Process owner: Tana Meenapinan

Best,
SAP Ariba team

Pre-Qualification Process Template					
Commodity: Non-BIO COLD CUP 22 OZ		Status: Pre-Qualification - Approved			
Regions: Thailand		Owner: Tana Meenapinan			
Departments: รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านธุรกิจโลฟิสโตล (รศธ.)		Message:			
Questionnaires					
Title	ID	End Time ↓	Commodity	Regions	Status
▼ Status: Completed (2)					
Pre-Qualification - แก้ว 22	Doc967745743	1/11/2024 2:30 PM	Non-BIO COLD CUP 22 OZ E6... View more	All All	Approved
SAQ	Doc967745730	1/11/2024 2:19 PM	(no value)	(no value)	Approved

หน้าจอ Questionnaire ผู้ค้า

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email Qualification Process Template	

การทำ Qualification คือ การแจ้งผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้าสำหรับผู้ผ่านการพิจารณา เกิดขึ้นหลังจากทำ Pre-Qualification ซึ่งผู้ค้าจะได้รับแจ้งเตือนผ่าน email หากได้รับการการรับเลือกจากทาง OR โดยสามารถเข้าได้ 2 วิธี คือ

6. ผู้ค้าคลิกที่ชื่อ Questionnaire เพื่อเข้าไปตอบคำถามนั้นๆ หรือ
7. ผู้ค้าคลิกที่ปุ่ม Click here เพื่อเข้าไปดูคำถามทุกคำถาม ซึ่งจะแสดงรายละเอียดอื่นๆของแต่ละชุดคำถามด้วย เช่น Commodity, Status

Qualification Process Template						
Commodity: Non-BIO COLD CUP 22 OZ		Status:				
Regions: Thailand		Owner: Tana Meenapinan				
Departments: รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านธุรกิจโลฟิสโตล (รตธ.)		Message:				
Questionnaires						
Title	ID	End Time ↓	Commodity	Regions	Status	
▼ Status: Open (1)						
แจ้งผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้าสำหรับผู้ผ่านการพิจารณา	Doc968001348	2/10/2024 4:36 PM	(no value)	(no value)	Not Responde	

SAP Ariba

Hello ศิริจรรยา มณีรัตน์

Please fill out the listed questionnaires and return them by the specified dates. These questionnaires are necessary to complete the Qualification Process Template process. Thank you for taking the time to respond to each one.

Process Overview
Process: Qualification
Category: Non-BIO COLD CUP 22 OZ
Region: Thailand
Business unit: รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านธุรกิจโลฟิสโตล (รตธ.)
Material: Not applicable
Process owner: Tana Meenapinan
Message:

Questionnaire Overview

Name	Assigned To	Respond By
แจ้งผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้าสำหรับผู้ผ่านการพิจารณา	testb testa	February 10, 2024 at 1:36 AM

[Click Here](#) to view the process.

Best Regards,
SAP Ariba team

หน้าจอ Questionnaire ผู้ค้า

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
8	Questionnaire	ตอบคำถาม Questionnaire	R		
9	Submit Entire Response	หากกรอกครบแล้วให้กดปุ่ม Submit Entire Response เพื่อส่งคำตอบ	R		
10	Save Draft	หากยังไม่เสร็จและไม่ต้องการกรอกใหม่ทั้งหมด ผู้ค้าสามารถ Save draft ไว้ก่อนได้	O		
11	Compose message	หากมีคำถามหรือต้องการส่งข้อความหา OR สามารถส่ง Compose message หา OR ได้ทันทีโดยไม่ต้องรอ Submit ก่อน	O		
12	Excel Import	หากมีคำถามจำนวนมากสามารถใช้ Excel Import เพื่อ download ออกมากรอกนอกระบบ	O		

หน้าจอ Questionnaire ผู้ค้า

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Ariba Network > Qualification Template	

5.เมื่อการทำ Qualification ได้รับการ Approve จาก OR จะมี email แจ้งเตือนมายังผู้ค้า และหาก login เข้าสู่ระบบ จะพบว่าสถานะจะเปลี่ยนเป็น เป็นอันสิ้นสุดการทำ Qualification

SAP Ariba

13

Hello ศิริจรรยา มณีรัตน์

OR-TEST has approved the questionnaire that you completed.

Questionnaire Overview
Questionnaire name: แจ้งผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้าสำหรับผู้ผ่านการพิจารณา

You'll be notified if any other tasks require your attention.

This questionnaire is part of following processes:

Process Name	Process Type	Material	Commodity	Region	Department	Owner
Qualification Process Template	Qualification		Non-BIO COLD CUP 22 OZ	Thailand	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านธุรกิจไลฟ์สไตล์ (รสร.)	Tana Meenapinan

Best,

SAP Ariba team

Qualification Process Template

Commodity: Non-BIO COLD CUP 22 OZ Status: Qualification - Qualified
 Regions: Thailand Owner: Tana Meenapinan
 Departments: รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านธุรกิจไลฟ์สไตล์ (รสร.) Message:

Questionnaires

Title	ID	End Time ↓	Commodity	Regions	Status
▼ Status: Completed (1)					
แจ้งผลการขึ้นทะเบียนผู้ค้าสำหรับผู้ผ่านการพิจารณา	Doc968001348	1/11/2024 5:00 PM	(no value)	(no value)	Approved

Lunch Break

12:00 – 13:00



Ariba Section

- กระบวนการคัดเลือกผู้ค้า (Sourcing)
- การทำสัญญา (Contract)
- กระบวนการวางบิล (Commerce Automation)



Ariba Section

- กระบวนการคัดเลือกผู้ค้า (Sourcing)
- การทำสัญญา (Contract)
- การวางบิล (Invoice Process)



Agenda

1

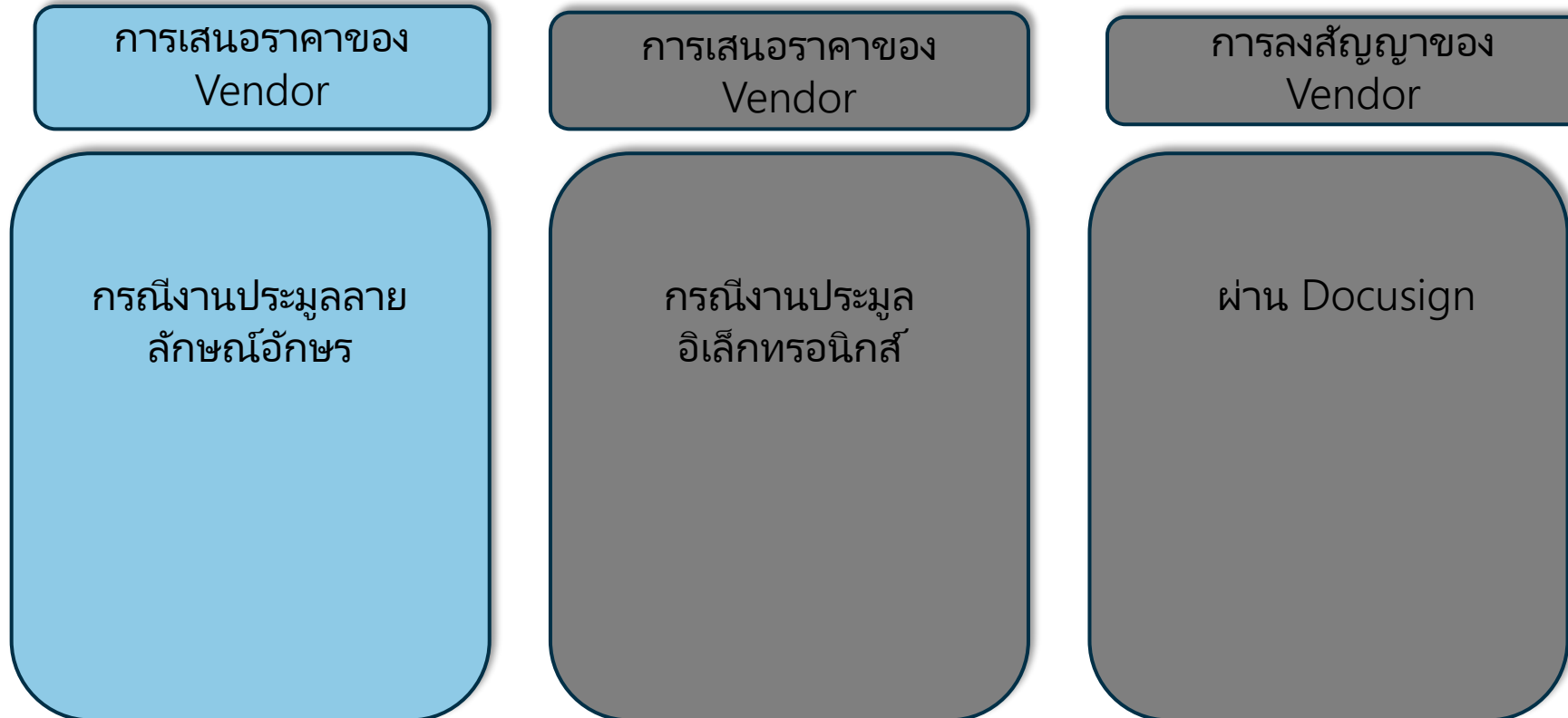
การเสนอราคาของ Vendor กรณี
งานประมูลลายลักษณ์อักษร

2

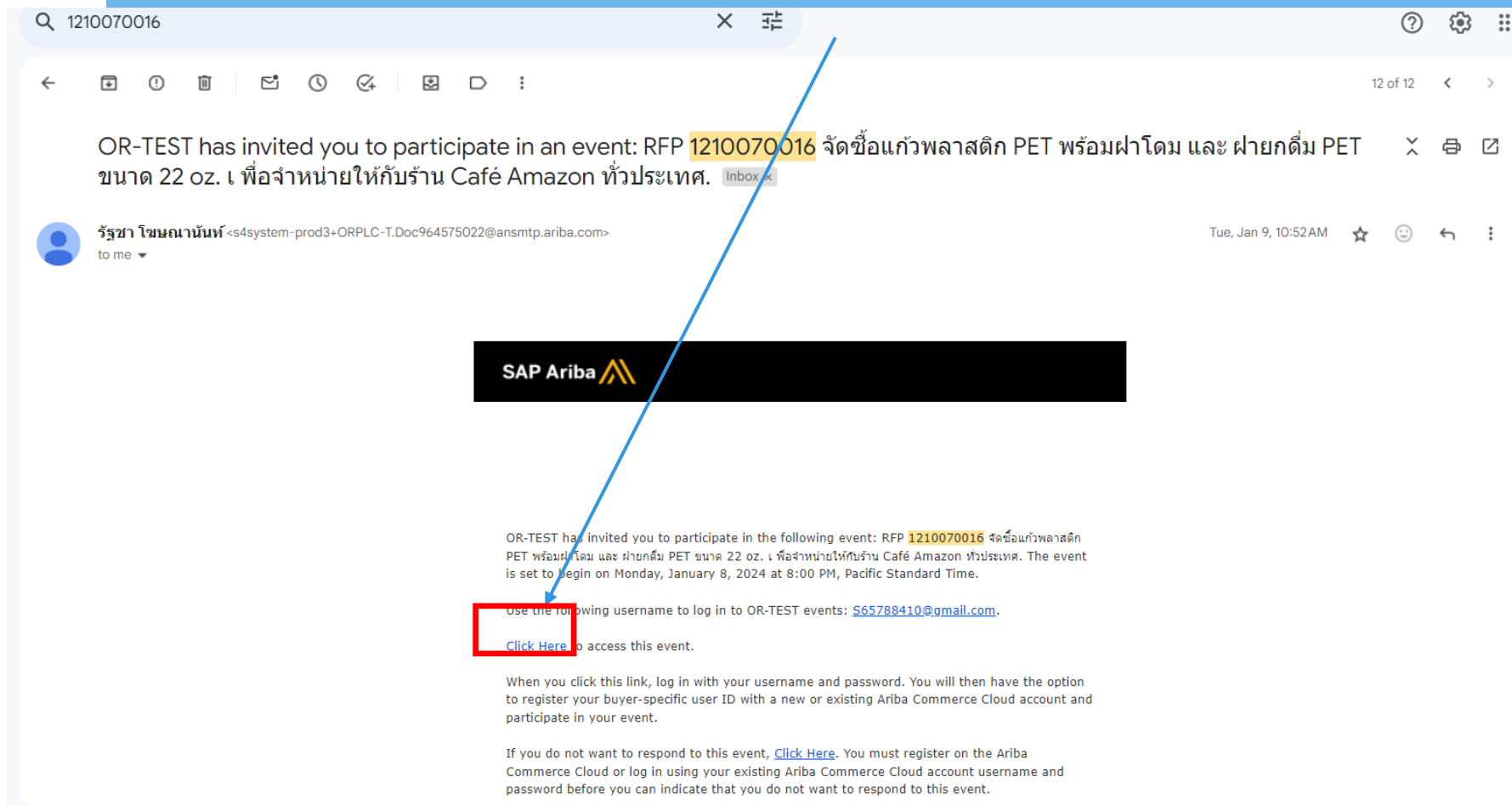
การเสนอราคาของ Vendor กรณี
งานประมูลอิเล็กทรอนิกส์

3

การลงสัญญาของ Vendor
ผ่าน DocuSign



Vendor ได้รับ E-Mail เชิญเสนอราคา และให้กด Click Here
โดย OR จะเชิญให้เสนอราคาไปยัง E-Mail ที่ลงทะเบียนไว้ในขั้นตอน SLP



Vendor สามารถ Log in เข้ามาที่ Supplier Ariba Website

<https://service.ariba.com/Sourcing.aw/>

โดยใช้ E-Mail และ Password ที่ตั้งไว้ในขั้นตอน SLP

SAP Ariba Proposals and Questionnaires ▾



SAP Ariba 

Supplier Login

S65788410@gmail.com

.....

Login

[Forgot Username or Password](#)

SAP Business Network for suppliers webinars



Register or access on-demand webinars specifically designed for suppliers to support them on their journey. These cover a range of topics, across the various regions, and are relevant to both Enterprise and Standard accounts.

[Learn More](#)



หน้าจอ Home ของ Vendor ใน SAP Ariba



Ariba Proposals and Questionnaires ▾

Standard Account

TEST MODE



OR-TEST

There are no matched postings.

Welcome to the **Ariba Spend Management** site. This site assists in identifying world class suppliers who are market leaders in quality, service, and cost. Ariba, Inc. administers this site in an effort to ensure market integrity.

Home

Events

Title	ID	End Time ↓	Event Type
RFP Additive Somkiat	Doc977245346	1/23/2024 7:56 AM	RFP
1210070029 Template คำเช่า ภาษาไทย	Doc981449821	1/22/2024 1:16 PM	RFP
RFP 1210070024 Test Many Item Somkiat	Doc981224965	1/22/2024 10:13 AM	RFP
RFP 1210070022 Test Many Items	Doc975279063	1/17/2024 11:26 AM	RFP
Auction 1210070021 - Test Sourcing Somkiat เครื่องซิงกาแพ	Doc972157363	1/15/2024 10:45 AM	Auction
RFP	Doc972157302	1/15/2024 9:47 AM	RFP
RFPTestScoringสมเกียรติ	Doc967877609	1/11/2024 3:37 PM	RFP
RFP1210070017 ซื่อไก่สด	Doc966139073	1/10/2024 11:45 AM	RFP
RFP 1210070016 จัดซื้อแก้วพลาสติก PET พร้อมฝาโดม และ ฟ้ายกดื่ม PET ขนาด 22 oz. เพื่อจำหน่ายให้กับร้าน Café Amazon ทั่วประเทศ	Doc964575022	1/9/2024 11:25 AM	RFP

1. ศึกษา TOR ของงานจัดหา
2. กดยอมรับเงื่อนไขการเสนอราคา
3. แจ้งความประสงค์เข้าฟังคำชี้แจง พร้อมแนบ สำเนาบัตรประชาชนของผู้เข้ารับฟังคำชี้แจง

Doc964575022 - RFP 1210070016 จัดซื้อแก้วพลาสติก PET พร้อมฝาโดม และ ฝายกดื่ม PET ขนาด 22 oz. เพื่อจำหน่ายให้กับร้าน Café Amazon ทั่วประเทศ

To continue with this event, complete the prerequisites below. Some of the prerequisites might be access gate questions that you must answer before you can see the event information. Other prerequisites might serve as a participation gate that restricts you from submitting your response unless you have responded to them. In some cases, your responses to the prerequisites require buyer review before you can continue with the event or submit a response.

▼ Checklist

1. Review Event Details
2. Review and Accept Prerequisites
3. Submit Response

Would you like to accept the Bidder Agreement? [View Bidder Agreement](#)

I accept the terms of this agreement.

I do not accept the terms of this agreement.

Prerequisites

Name ↑

- 1 ท่านต้องการเข้าร่วมฟังคำชี้แจงงาน หรือ ท่านได้เข้าร่วมฟังคำชี้แจงหรือไม่ (กรณีไม่เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจง กรรมการจัดหาของสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาของเอกสารเสนอราคา)
- 2 สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับฟังคำชี้แจง (ตาม TOR) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3 TOR(PR,AB)_20240322083218.727_X.pdf [TOR\(PR,AB\)_20240322083218.727_X.pdf](#)

* Yes

* [Test Ariba.pdf](#) [Update file](#) [Delete file](#)

OK

Cancel

พนักงานจัดหา ตรวจสอบ หลังจากนั้น Vendor ก็จะเข้าเสนอราคาต่อไปได้

หน้าจอ Vendor เข้ามาเลือก item ที่จะเสนอราคา ทั้งนี้ ครอบคลุมเสนอราคาทุกรายการ

Ariba Sourcing

Help ▾ Messages >>

< Go back to OR-TEST Dashboard

Desktop File Sync

Select Lots

Doc964575022 - RFP 1210070016 จัดซื้อแก้วพลาสติก PET พร้อมฝาโดม และ ฝายกดื่ม PET ขนาด 22 oz. เพื่อจำหน่ายให้กับร้าน Café Amazon ทั่วประเทศ

Cancel

▼ Checklist

1. Review Event Details
2. Review and Accept Prerequisites
3. Select Lots/Line Items
4. Submit Response

Choose the lots in which you will participate. You can cancel your intention to participate in a lot until you submit a response for that lot; once you submit a response you cannot withdraw it.

Select Lots/Line Items

Select Using Excel

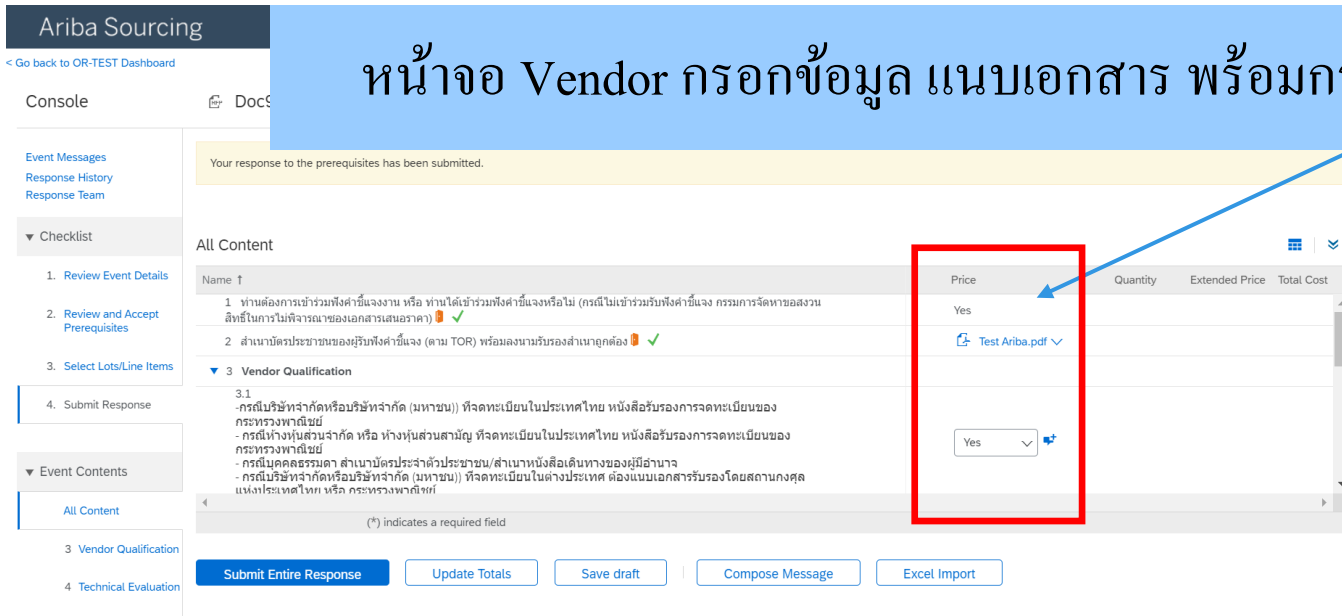
Lots Available for Bidding

<input checked="" type="checkbox"/>	Name
<input checked="" type="checkbox"/>	5.1 แก้วพร้อมฝายกดื่มPETขนาด22oz.(500PC/1BOX แก้วพร้อมฝายกดื่มPETขนาด22oz.(500PC/1BOX
<input checked="" type="checkbox"/>	5.2 แก้วพร้อมฝาPET ขนาด 22oz. (500 PC/1 BOX) แก้วพร้อมฝาPET ขนาด 22oz. (500 PC/1 BOX)

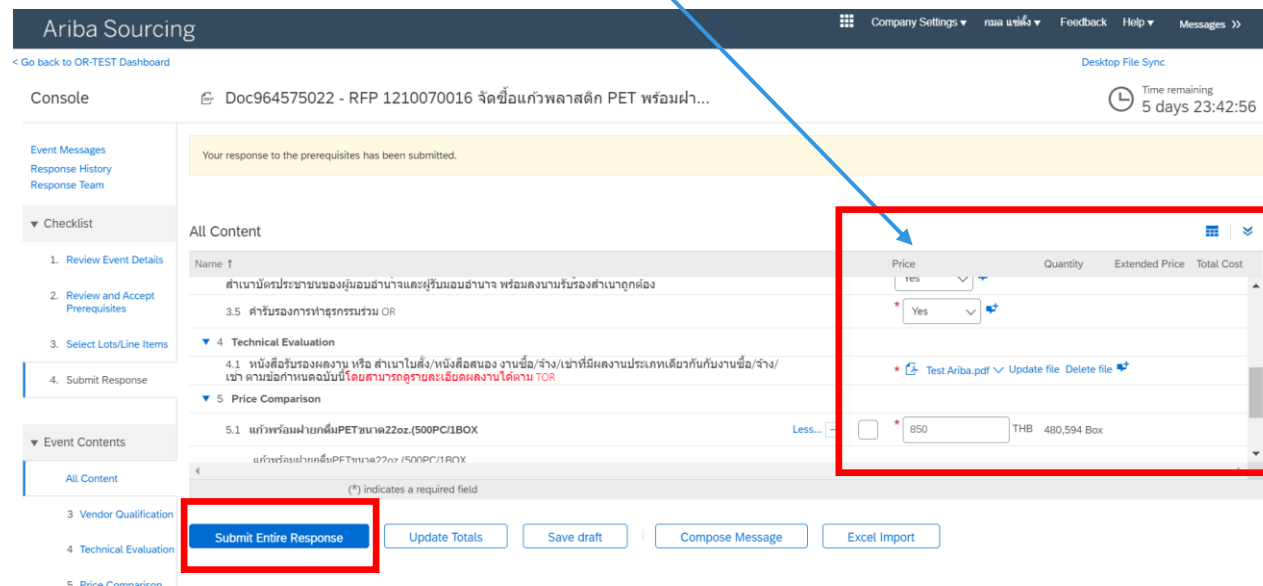
Confirm Selected Lots/Line Items

Cancel

หน้าจอ Vendor กรอกข้อมูล แบบเอกสาร พร้อมกรอกข้อมูลราคาที่จะเสนอ และกด Submit Response





The screenshot shows the 'Vendor Qualification' section of the Ariba Sourcing interface. A red box highlights the 'Price' field, which contains a dropdown menu with 'Yes' selected. Below the dropdown is a file upload button labeled 'Test Ariba.pdf'. The interface includes a sidebar with a checklist and a main content area with a table of items. A yellow banner at the top indicates 'Your response to the prerequisites has been submitted.'

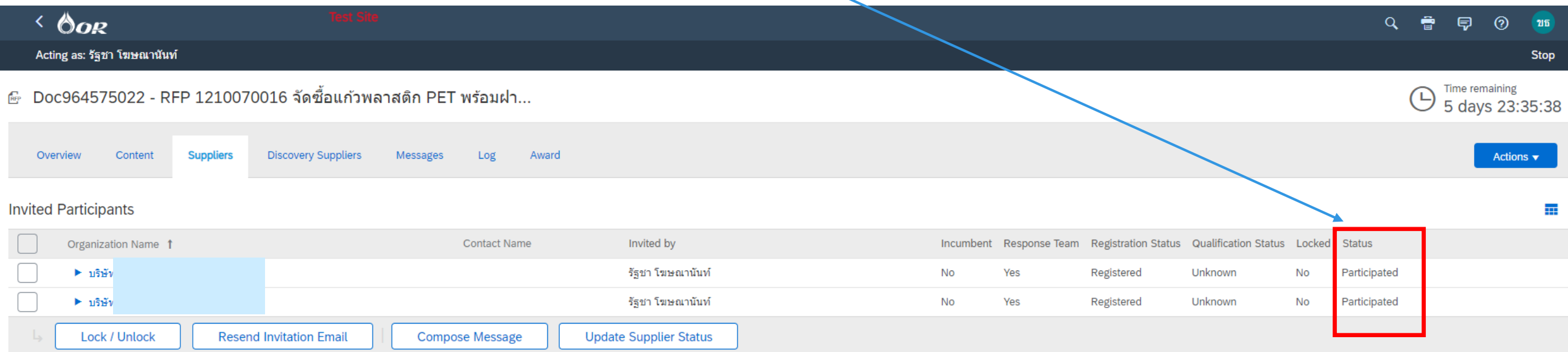


The screenshot shows the 'Price Comparison' section of the Ariba Sourcing interface. A red box highlights the 'Price' field, which contains a dropdown menu with 'Yes' selected. Below the dropdown is a file upload button labeled 'Test Ariba.pdf'. The interface includes a sidebar with a checklist and a main content area with a table of items. A yellow banner at the top indicates 'Your response to the prerequisites has been submitted.'

Vendor สามารถเข้ามาดู TOR

Name ↑	
▼ Totals ▼	
1 EUT_TOR.pdf	 EUT_TOR.pdf ▼
▼  2 Vendor Qualification ▼	
2.1	<ul style="list-style-type: none">-กรณีบริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัด (มหาชน) ที่จดทะเบียนในประเทศไทย หนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์- กรณีห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญ ที่จดทะเบียนในประเทศไทย หนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์- กรณีบุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจ
More ▼	

หน้าจอ พนักงานจัดหา จะทราบรายชื่อ Vendor ที่ Submit เอกสารเสนอราคา



The screenshot shows the Ariba Supplier Management interface. At the top, it says "Acting as: รัชชา โฆษณานันท์" and "Test Site". The main header shows the document ID "Doc964575022 - RFP 1210070016" and the title "จัดซื้อแก้วพลาสติก PET พร้อมฝา...". The "Suppliers" tab is selected, and the "Invited Participants" table is visible. The table has columns for Organization Name, Contact Name, Invited by, Incumbent, Response Team, Registration Status, Qualification Status, Locked, and Status. Two rows are shown, both with a status of "Participated". A red box highlights the "Status" column, and a blue arrow points from the text above to this box. Below the table are buttons for "Lock / Unlock", "Resend Invitation Email", "Compose Message", and "Update Supplier Status".

Organization Name	Contact Name	Invited by	Incumbent	Response Team	Registration Status	Qualification Status	Locked	Status
▶ บริษัท		รัชชา โฆษณานันท์	No	Yes	Registered	Unknown	No	Participated
▶ บริษัท		รัชชา โฆษณานันท์	No	Yes	Registered	Unknown	No	Participated



รัชชา โฆษณานันท์ (611320@pttor.com) last visit 9/1/2024 09:55 | OR-TEST | C25_UI1

[Privacy Disclosure for Ariba Cloud Service](#) [Cookie Statement](#) [Participant Terms](#)

© 1996 - 2023 Ariba Inc. All Rights Reserved

OREO

Training Document
การ Upload File สำหรับงานจัดหาที่มีรายการ
จำนวนมาก



[Go back to OR-TEST Dashboard](#)

Desktop File Sync

Event Details

Doc975279063 - RFP 1210070022 Test Many Items

Time remaining in preview
00:06:30

[Event Messages](#)
[Download Tutorials](#)
[Response Team](#)

Review and respond to the prerequisites. Prerequisite questions must be answered before you can view event content or participate in the event. Some prerequisites may require the owner of the event to review and accept your responses before you can continue with the event. If you decline the terms of the prerequisites, you cannot view the event content or participate in this event.

Download Content

Review Prerequisites

Decline to Respond

Print Event Information

Checklist

- Review Event Details
- Review and Accept Prerequisites
- Select Lots/Line Items
- Submit Response

Event Contents

All Content

1 Pricing

Pricing

(Section 1 of 1)

Name ↑	Price	Quantity	Extended Price	Total Cost
▼ 1 Pricing				
1.1 เครื่องขงกาแฟ 1	Less... <input type="text"/>	10 Piece		
เครื่องขงกาแฟ 1				
Requested Delivery Date: Thu, 29 Feb, 2024				
1.2 เครื่องขงกาแฟ 2	Less... <input type="text"/>	10 Piece		
เครื่องขงกาแฟ 2				

Event Overview and Timing Rules

Owner: สมเกียรติ เอื้อพิริยะสกุล ⓘ

Event Type: RFP

Publish time: 1/17/2024 10:51 AM

Response start date: 1/17/2024 11:00 AM

Due date: 1/23/2024 11:00 AM

Specify how lot bidding will begin and end: Parallel ⓘ

Currency: Thai Baht

Commodity: All Commodities All

Regions: TH Thailand

Ariba Sourcing

< Go back to OR-TEST Dashboard

Prerequisites

▼ Checklist

1. Review Event Details
2. Review and Accept Prerequisites
3. Submit Response

1. ศึกษา TOR ของงานจัดหา
2. กดยอมรับเงื่อนไขการเสนอราคา
3. แจ้งความประสงค์เข้าฟังคำชี้แจง พร้อมแนบ สำเนาบัตรประชาชนของผู้เข้ารับฟังคำชี้แจง

To continue with this event, complete the prerequisites below. Some of the prerequisites might be access gate questions that you must answer before you can see the event information. Other prerequisites might serve as a participation gate that restricts you from submitting your response unless you have responded to them. In some cases, your responses to the prerequisites require buyer review before you can continue with the event or submit a response.

Would you like to accept the Bidder Agreement? [View Bidder Agreement](#)

I accept the terms of this agreement.

I do not accept the terms of this agreement.

Prerequisites

Name ↑

- 1 ท่านต้องการเข้าร่วมฟังคำชี้แจงงาน หรือ ท่านได้เข้าร่วมฟังคำชี้แจงหรือไม่ (กรณีไม่เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจง กรรมการจัดหาของสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาของเอกสารเสนอราคา)
- 2 สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับฟังคำชี้แจง (ตาม TOR) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3 TOR(PR,AB)_20240322083218.727_X.pdf [TOR\(PR,AB\)_20240322083218.727_X.pdf](#)

* Yes
* [Test Ariba.pdf](#) Update file Delete file

OK

Cancel

พนักงานจัดหา ตรวจสอบ หลังจากนั้น Vendor ก็จะเข้าเสนอราคาต่อไปได้

Vendor เลือกรายการสินค้า/บริการที่จะเสนอราคา

Ariba Sourcing

< Go back to OR-TEST Dashboard

Company Settings | กรมพล. แชนเนล | Help

Desktop File Sync

Select Lots Doc975279063 - RFP 1210070022 Test Many Items Cancel

Choose the lots in which you will participate. You can cancel your intention to participate in a lot until you submit a response for that lot; once you submit a response you cannot withdraw it.

Select Lots/Line Items | Select Using Excel

Checklist

- Review Event Details
- Review and Accept Prerequisites
- Select Lots/Line Items
- Submit Response

Lots Available for Bidding

<input checked="" type="checkbox"/>	Name
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1 เครื่องซงกาแพ 1 เครื่องซงกาแพ 1
<input checked="" type="checkbox"/>	1.2 เครื่องซงกาแพ 2 เครื่องซงกาแพ 2
<input checked="" type="checkbox"/>	1.3 เครื่องซงกาแพ 3 เครื่องซงกาแพ 3

Confirm Selected Lots/Line Items Cancel

OR รับทราบ เมื่อ Vendor ตกลงจะเข้าเสนอราคา
(หลังจาก Vendor กดยอมรับเงื่อนไขและเลือกรายการสินค้าที่จะเสนอราคา)



Test Site



Time remaining in preview
00:04:11

Doc975279063 - RFP 1210070022 Test Many Items

Overview Content **Suppliers** Discovery Suppliers Report Messages Log Award

Actions

Invited Participants

<input type="checkbox"/>	Organization Name ↑	Contact Name	Invited by	Incumbent	Response Team	Registration Status	Qualification Status	Locked	Status
<input type="checkbox"/>	▶ [Redacted]		สมเกียรติ เอื้อพิริยะสกุล	No	Yes	Registered	Unknown	No	Intends to Participate

Lock / Unlock

Resend Invitation Email

Compose Message

Update Supplier Status



สมเกียรติ เอื้อพิริยะสกุล (620001@pttor.com) last visit 16/1/2024 12:44 | OR-TEST | C25_UI4

Privacy Disclosure for Ariba Cloud Service Cookie Statement Participant Terms

© 1996 - 2023 Ariba Inc. All Rights Reserved

ในกรณีที่มีจำนวนรายการสินค้า/บริการ เป็นจำนวนมาก
Vendor สามารถ Download Template เพื่อกรอกข้อมูล และ Upload เข้าสู่ระบบได้

Console

Doc975279063 - RFP 1210070022 Test Many I

- Event Messages
- Response History
- Response Team
- ▼ Checklist
 - 1. Review Event Details
 - 2. Review and Accept Prerequisites
 - 3. Select Lots/Line Items
 - 4. Submit Response
- ▼ Event Contents
 - All Content
 - 1 Pricing

All Content

Name ↑	Price	Quantity	Extended Price	Total Cost
▼ 1 Pricing				
1.1 เครื่องซงกาแฟ 1	More... + <input type="checkbox"/> * <input type="text"/>	10 Piece		
1.2 เครื่องซงกาแฟ 2	More... + <input type="checkbox"/> * <input type="text"/>	10 Piece		
1.3 เครื่องซงกาแฟ 3	More... + <input type="checkbox"/> * <input type="text"/>	10 Piece		
1.4 เครื่องซงกาแฟ 4	More... + <input type="checkbox"/> * <input type="text"/>	10 Piece		
1.5 เครื่องซงกาแฟ 5	More... + <input type="checkbox"/> * <input type="text"/>	10 Piece		

(*) indicates a required field

- Submit Entire Response
- Update Totals
- Save draft
- Compose Message
- Excel Import

ในกรณีที่มีจำนวนรายการสินค้า/บริการ เป็นจำนวนมาก
Vendor สามารถ Download Template เพื่อกรอกข้อมูล และ Upload เข้าสู่ระบบได้

Import Response from Excel

Done

This page allows you to export and import event content and submit bids. It is not intended to add attachments. To add attachments, return to the previous page and click the link to browse for an attachment.

- Step 1.** Click "Download Content" to download and review your event in an Excel Spreadsheet.
Skip this step if you wish to import a previously downloaded file. If you want to start over, click "Download Original Excel Bid Sheets".

Download Content

Download Template

- Step 2.** Declare your intention to respond and enter your response in the Excel spreadsheet and save the file to your computer.

- Step 3.** Locate the saved Excel file on your computer using the Browse button.

Choose File No file chosen

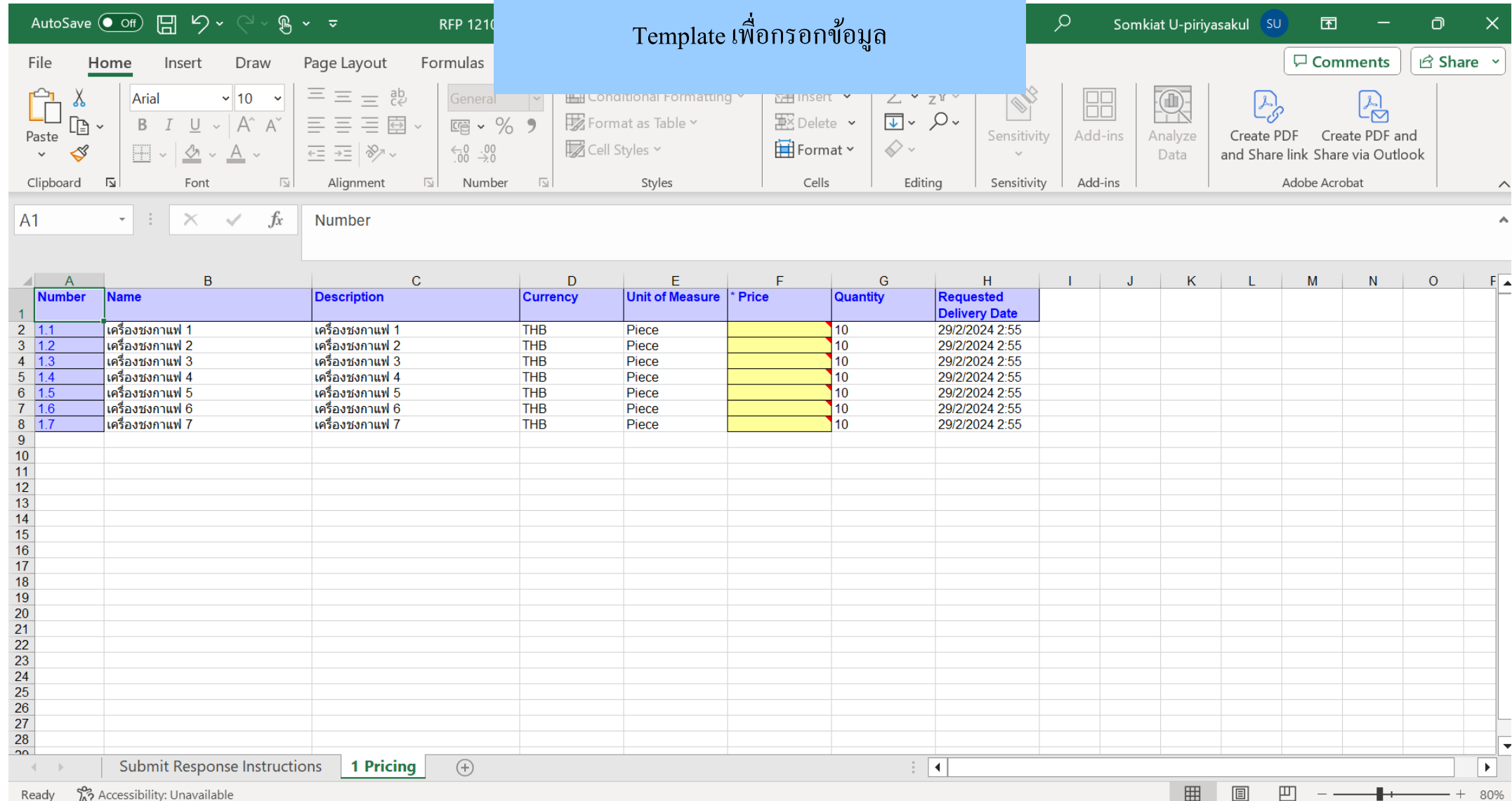
Or drop file here

- Step 4.** Click **Upload** to import the contents of the Excel file to your event.
Note: Values in the Excel file will overwrite and delete any values you may have entered in your saved response.

Upload

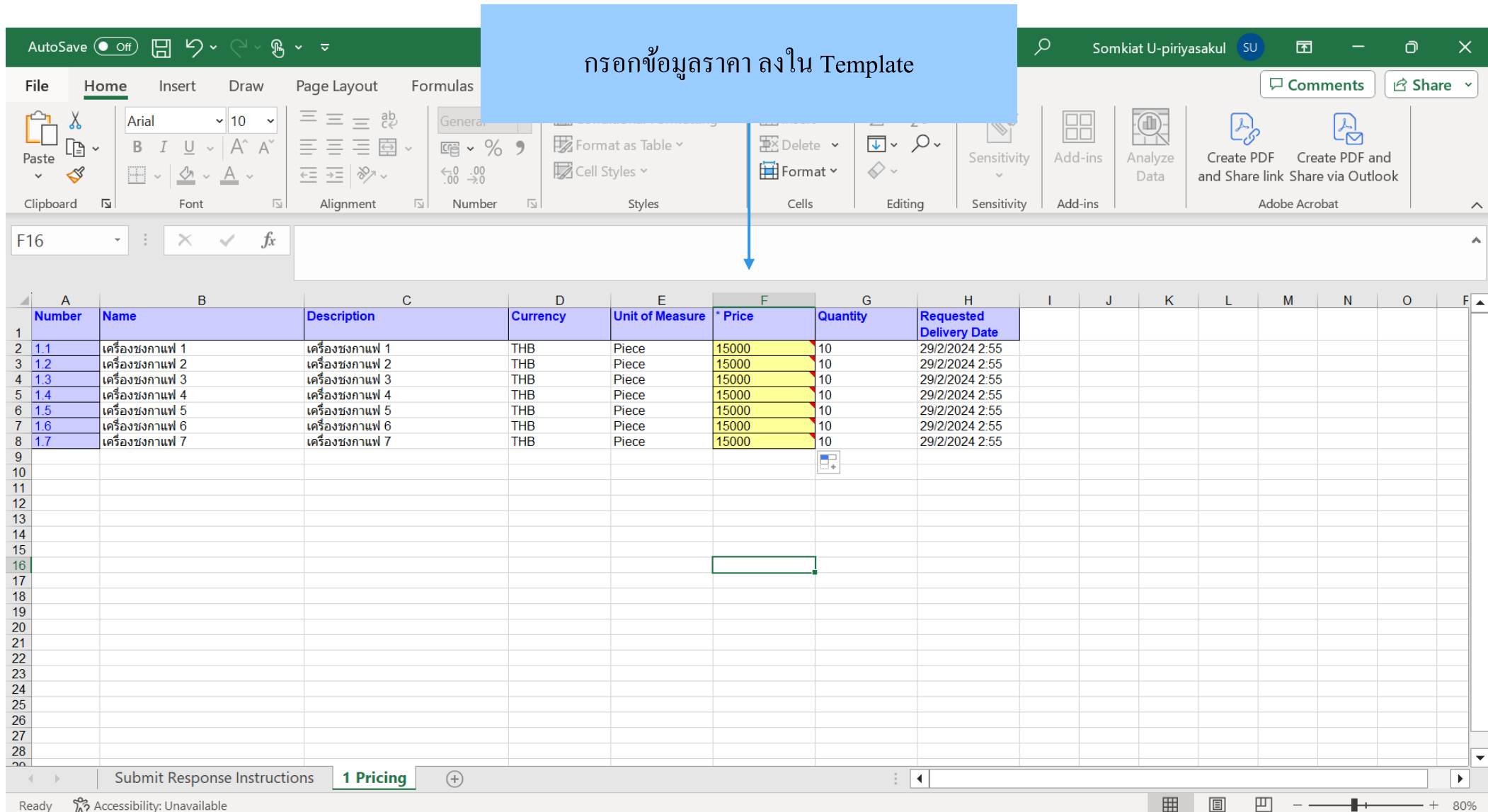
Done

Template เพื่อกรอกข้อมูล



Number	Name	Description	Currency	Unit of Measure	Price	Quantity	Requested Delivery Date
1.1	เครื่องชงกาแฟ 1	เครื่องชงกาแฟ 1	THB	Piece		10	29/2/2024 2:55
1.2	เครื่องชงกาแฟ 2	เครื่องชงกาแฟ 2	THB	Piece		10	29/2/2024 2:55
1.3	เครื่องชงกาแฟ 3	เครื่องชงกาแฟ 3	THB	Piece		10	29/2/2024 2:55
1.4	เครื่องชงกาแฟ 4	เครื่องชงกาแฟ 4	THB	Piece		10	29/2/2024 2:55
1.5	เครื่องชงกาแฟ 5	เครื่องชงกาแฟ 5	THB	Piece		10	29/2/2024 2:55
1.6	เครื่องชงกาแฟ 6	เครื่องชงกาแฟ 6	THB	Piece		10	29/2/2024 2:55
1.7	เครื่องชงกาแฟ 7	เครื่องชงกาแฟ 7	THB	Piece		10	29/2/2024 2:55

กรอกข้อมูลราคา ลงใน Template



Number	Name	Description	Currency	Unit of Measure	Price	Quantity	Requested Delivery Date
1.1	เครื่องชงกาแฟ 1	เครื่องชงกาแฟ 1	THB	Piece	15000	10	29/2/2024 2:55
1.2	เครื่องชงกาแฟ 2	เครื่องชงกาแฟ 2	THB	Piece	15000	10	29/2/2024 2:55
1.3	เครื่องชงกาแฟ 3	เครื่องชงกาแฟ 3	THB	Piece	15000	10	29/2/2024 2:55
1.4	เครื่องชงกาแฟ 4	เครื่องชงกาแฟ 4	THB	Piece	15000	10	29/2/2024 2:55
1.5	เครื่องชงกาแฟ 5	เครื่องชงกาแฟ 5	THB	Piece	15000	10	29/2/2024 2:55
1.6	เครื่องชงกาแฟ 6	เครื่องชงกาแฟ 6	THB	Piece	15000	10	29/2/2024 2:55
1.7	เครื่องชงกาแฟ 7	เครื่องชงกาแฟ 7	THB	Piece	15000	10	29/2/2024 2:55

Ariba Sourcing

[Go back to OR-TEST Dashboard](#)

Upload Template ที่กรอกข้อมูลเสร็จเข้าระบบ

Import Response from Excel

This page allows you to export and import event content and submit to

Step 1. Click "Download Content" to download and review your response. Skip this step if you wish to import a previously downloaded response.

[Download Content](#)

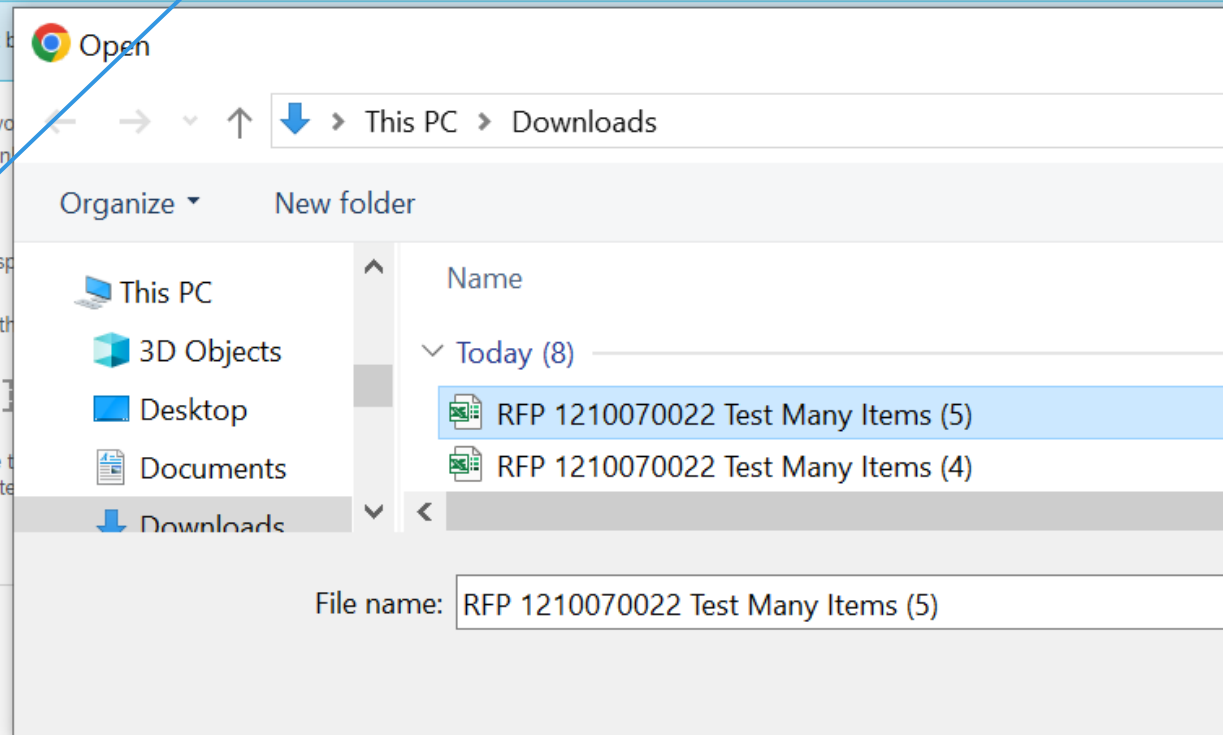
Step 2. Declare your intention to respond and enter your response details.

Step 3. Locate the saved Excel file on your computer using the "Choose File" button. Or drop file here

[Choose File](#) No file chosen

Step 4. Click **Upload** to import the contents of the Excel file to the system. Note: Values in the Excel file will overwrite and delete existing data.

[Upload](#)



Upload ข้อมูลเสร็จสิ้น

All Content

Name ↑	Price	Quantity	Extended Price	Total Cost
▼ 1 Pricing			1,050,000.00 THB	1,050,000.00 THB
1.1 เครื่องซงกาแพ 1	<input type="checkbox"/> * 15,000.00 THB	10 Piece		150,000.00 THB
1.2 เครื่องซงกาแพ 2		10 Piece		150,000.00 THB
1.3 เครื่องซงกาแพ 3		10 Piece		150,000.00 THB
1.4 เครื่องซงกาแพ 4		10 Piece		150,000.00 THB
1.5 เครื่องซงกาแพ 5		10 Piece		150,000.00 THB
1.6 เครื่องซงกาแพ 6		10 Piece		150,000.00 THB

✓ Import Successful
Your response has been imported successfully.
Click the **Submit Entire Response** button, as soon as it appears on the page.

OK

- (*) indicates a required field
- Submit Entire Response** | Update Totals | Save draft | Compose Message | Excel Import

Submit การเสนอราคา ให้ OR

Desktop File Sync

Time remaining
5 days 23:32:30

Go back to OR-TEST Dashboard

Console

Doc975279063 - RFP 1210070022 Test Many Items

Event Messages
Response History
Response Team

All Content

Name ↑	Price	Quantity	Extended Price	Total Cost
1 Pricing			1,050,000.00 THB	1,050,000.00 THB
1.1 เครื่องชงกาแฟ 1	<input type="checkbox"/> * 15,000.00 THB	10 Piece		150,000.00 THB
1.2 เครื่องชงกาแฟ 2	<input type="checkbox"/> *	10 Piece		150,000.00 THB
1.3 เครื่องชงกาแฟ 3	<input type="checkbox"/> *	10 Piece		150,000.00 THB
1.4 เครื่องชงกาแฟ 4	<input type="checkbox"/> *	10 Piece		150,000.00 THB
1.5 เครื่องชงกาแฟ 5	<input type="checkbox"/> *	10 Piece		150,000.00 THB
1.6 เครื่องชงกาแฟ 6	<input type="checkbox"/> *	10 Piece		150,000.00 THB

(* indicates a required field)

✓ Submit this response?
Click OK to submit.

OK Cancel

Submit Entire Response Update Totals Save draft Compose Message Excel Import

Event Contents

All Content

1 Pricing

OR สามารถเห็นรายละเอียดการเสนอราคา
เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาเสนอราคา

Overview **Content** Suppliers Discovery Suppliers Report Messages Actions ▾

▼ Scenarios ⓘ

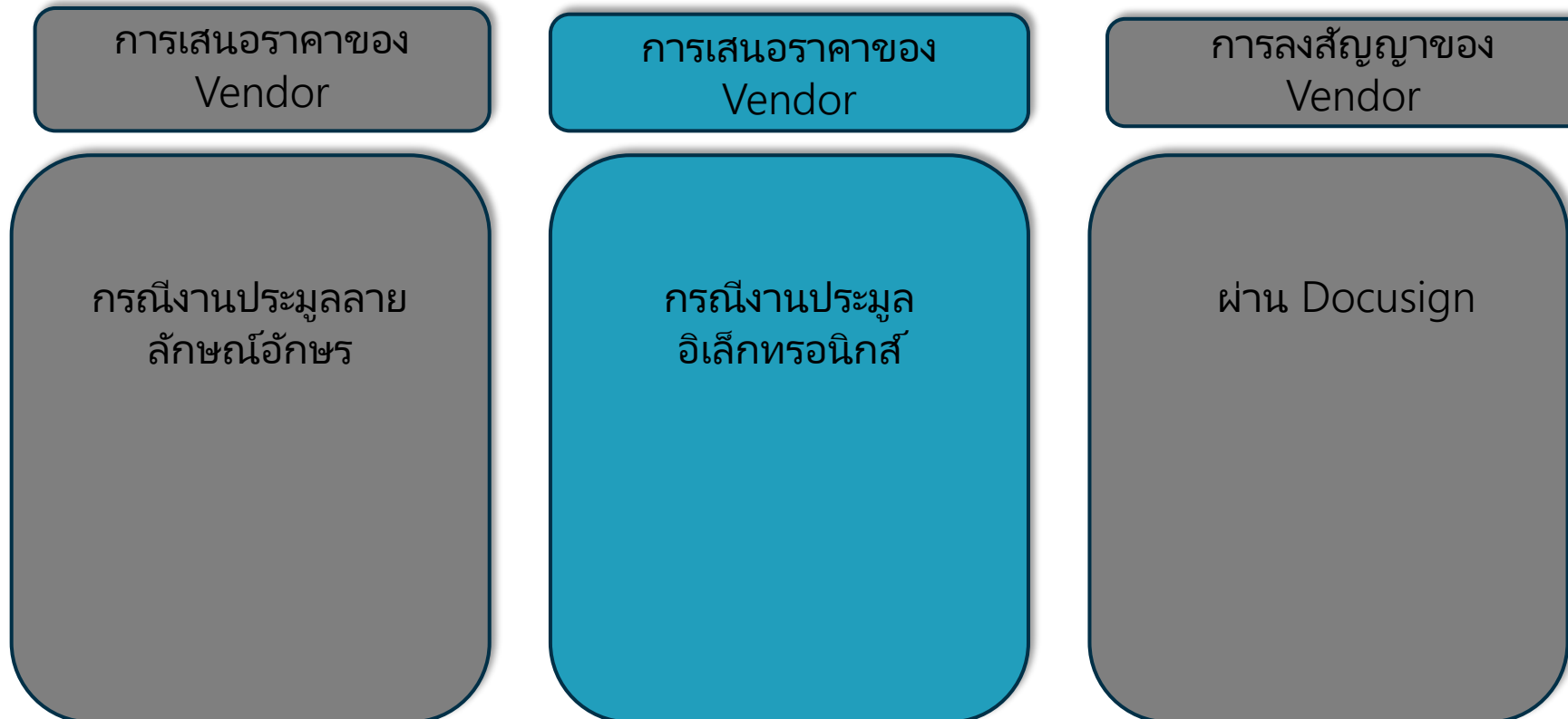
Name	Selected Suppliers	Selected Items	Extended Price	Total Cost	Savings
<input type="radio"/> Best Bid	1	7	1,050,000.00 THB	1,050,000.00 THB	1,050,000.00 THB (50.00%)
<input type="radio"/> Best Bid with Limited Number of Suppliers	1	7	1,050,000.00 THB	1,050,000.00 THB	1,050,000.00 THB (50.00%)
<i>For item group (All Items), award at most 2 participants.</i>					
<input type="radio"/> Best Savings	1	7	1,050,000.00 THB	1,050,000.00 THB	1,050,000.00 THB (50.00%)



All Content Filter ▾

Display: Responses ▾

Name ↑		Initial	Historic	Reserve	บริษัท	Extended Price
		Extended Price	Extended Price	Extended Price		
1.1 เครื่องซังกาแฟ 1 ▾	More... +		300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	บริษัท	150,000.00 THB <i>Fx</i> ▾ (1) <i>Fx</i> ▾
1.2 เครื่องซังกาแฟ 2 ▾	More... +		300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	บริษัท	150,000.00 THB <i>Fx</i> ▾ (1) <i>Fx</i> ▾
1.3 เครื่องซังกาแฟ 3 ▾	More... +		300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	บริษัท	150,000.00 THB <i>Fx</i> ▾ (1) <i>Fx</i> ▾
1.4 เครื่องซังกาแฟ 4 ▾	More... +		300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	บริษัท	150,000.00 THB <i>Fx</i> ▾ (1) <i>Fx</i> ▾
1.5 เครื่องซังกาแฟ 5 ▾	More... +		300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	บริษัท	150,000.00 THB <i>Fx</i> ▾ (1) <i>Fx</i> ▾
1.6 เครื่องซังกาแฟ 6 ▾	More... +		300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	300,000.00 THB <i>Fx</i> ▾	บริษัท	150,000.00 THB <i>Fx</i> ▾ (1) <i>Fx</i> ▾





หน้าจอต้อนรับของพนักงานจัดหา OR ก่อนดำเนินการ E-Auction



Doc972157363 - Auction 1210070021

Time remaining in preview
00:06:19

Overview **Bid Console** Content Suppliers Discovery Suppliers Report Messages Log Award

Actions ▾

Bid Console



Name

Lead Bid

Lead Bidder

3 Pricing ▾

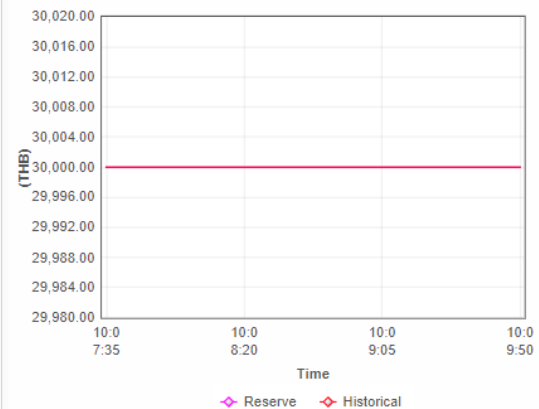
3.1 เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee ▾

View: All Participants ▾

Term: Unit Cost ▾

Period: All ▾

Unit Cost - เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee

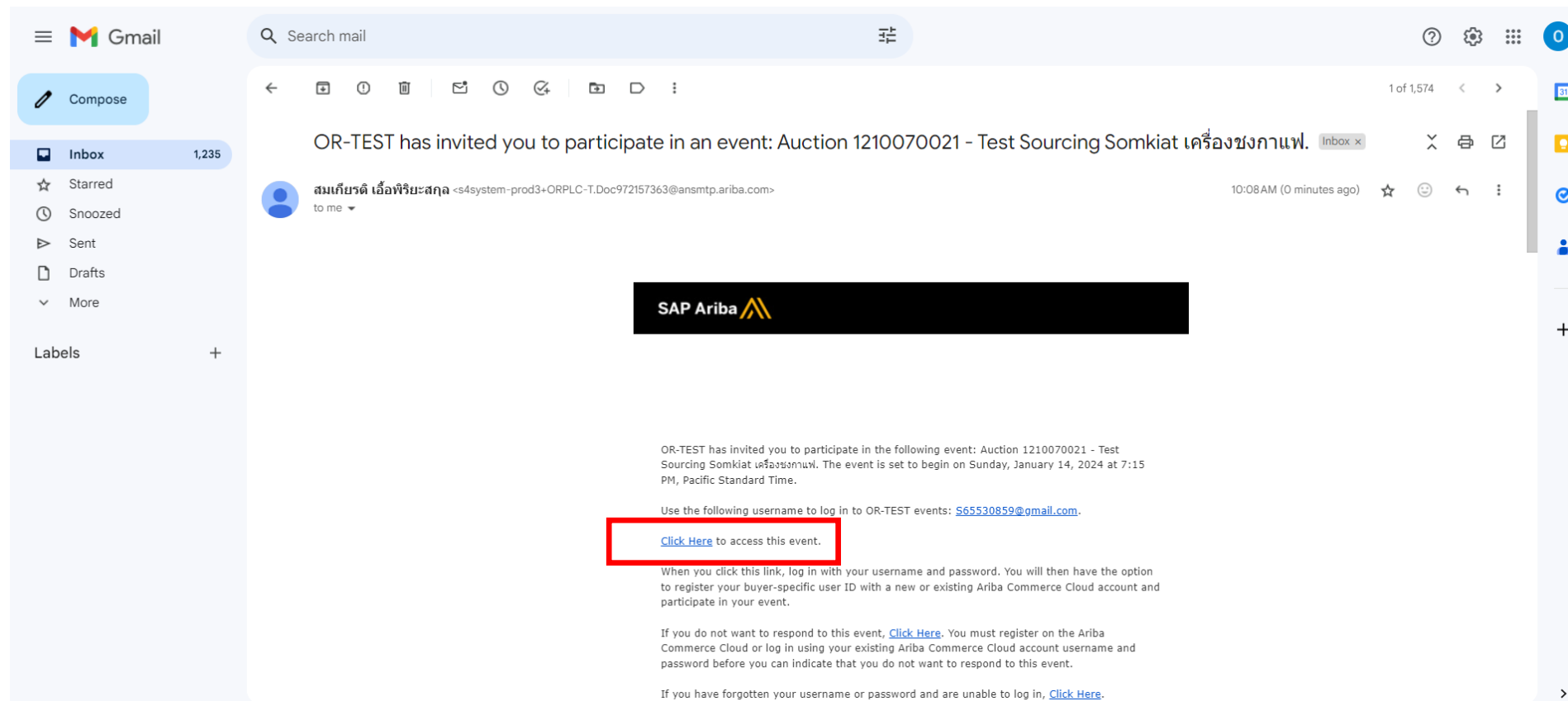
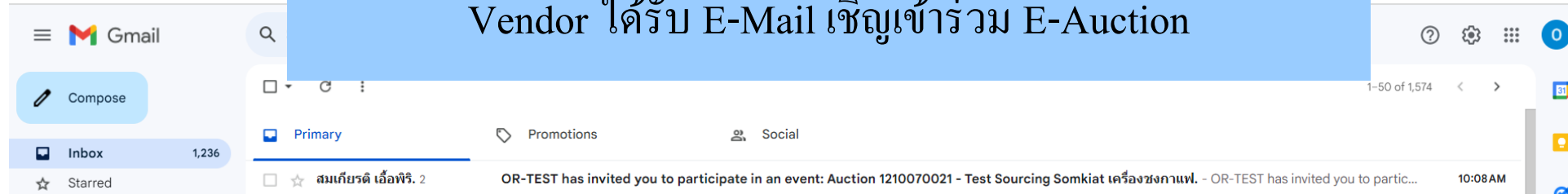


Bid History



Participant	Unit Cost ↑	Submission Time
บริษัท	Invited	
บริษัท	Invited	

Vendor ได้รับ E-Mail เชิญเข้าร่วม E-Auction



Ariba Sourcing

< Go back to OR-TEST Dashboard

Doc972157363 - Auction 1210070021 - Test Sourcing Somkiat เค... Time remaining in preview 00:02:07

Event Messages
Download Tutorials
Response Team

Checklist

1. Review Event Details
2. Review and Accept Prerequisites
3. Select Lots/Line Items
4. Submit Bids

Event Contents

- All Content
- 1 Introduction
- 2 Commercial Terms
- 3 Pricing

Introduction (Section 1 of 3) Next >

Name ↑

1 Introduction

» Next Section: Commercial Terms

Event Overview and Timing Rules

Owner: สมเกียรติ เอื้อพิริยะสกุล
Event Type: Auction
Currency: Thai Baht
Commodity: All Commodities All
Regions: TH Thailand

Publish time: 1/15/2024 10:08 AM
Bidding start time: 1/15/2024 10:15 AM
Response end time: 1/15/2024 10:45 AM

Specify how lot bidding will begin and end: Parallel
Allow bidding overtime: No

Bidding Rules

Vendor ที่ได้รับ E-Mail เชิญเข้าร่วม E-Auction กดยอมรับเงื่อนไข

Doc972157363 - Auction 1210070021 - Test Sourcing Somkiat เค... Time remaining in preview 00:01:38

ข้อความของมีเนرف
ดาวน์โหลดหรือขอรับ
ที่ตอบกลับ

รายการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบรายละเอียดของมีเนرف
2. ตรวจสอบและยอมรับข้อกำหนดเบื้องต้น
3. เลือกซื้อ/บรรทัดให้เพิ่ม
4. ส่งการเสนอราคา

เนื้อหาของมีเนرف

- เนื้อหาทั้งหมด
- 1 คำแนะนำ
- 2 ข้อตกลงทางการค้า
- 3 การกำหนดราคา

ข้อความของมีเนرف

ตรวจสอบและยอมรับข้อกำหนดเบื้องต้น

ดาวน์โหลดเนื้อหา

ตรวจสอบข้อกำหนดเบื้องต้น

ปฏิเสธการตอบกลับ

พิมพ์ข้อมูลมีเนرف

คำแนะนำ (เซกชัน 1 จาก 3) ถัดไป >

ชื่อ ↑

1 คำแนะนำ

» เซกชันถัดไป: ข้อตกลงทางการค้า

ภาพรวมมีเนرفและกฎการกำหนดเวลา

เจ้าของ: สมเกียรติ เอื้อพิริยะสกุล
ประเภทมีเนرف: การประกวดราคา
สกุลเงิน: บาทไทย
กลุ่มสินค้าและบริการ: All Commodities All
ภูมิภาค: TH Thailand

เวลาที่เผยแพร่: 15/1/2024 10:08
เวลาเริ่มต้นการเสนอราคา: 15/1/2024 10:15
เวลาสิ้นสุดการตอบกลับ: 15/1/2024 10:45

ระบุวิธีเริ่มต้นและสิ้นสุดการเสนอราคาเป็นคือ: แบบขนาน
อนุญาตให้มีการต่อเวลาการเสนอราคา: ไม่ใช่

กฎการเสนอราคา

Ariba Sourcing

< Go back to OR-TEST Dashboard

Prerequisites

▼ Checklist

1. Review Event Details
2. Review and Accept Prerequisites
3. Submit Response

1. ศึกษา TOR ของงานจัดหา
2. กดยอมรับเงื่อนไขการเสนอราคา
3. แจ้งความประสงค์เข้าฟังคำชี้แจง พร้อมแนบ สำเนาบัตรประชาชนของผู้เข้ารับฟังคำชี้แจง

To continue with this event, complete the prerequisites below. Some of the prerequisites might be access gate questions that you must answer before you can see the event information. Other prerequisites might serve as a participation gate that restricts you from submitting your response unless you have responded to them. In some cases, your responses to the prerequisites require buyer review before you can continue with the event or submit a response.

Would you like to accept the Bidder Agreement? [View Bidder Agreement](#)

I accept the terms of this agreement.

I do not accept the terms of this agreement.

Prerequisites

Name ↑

- 1 ท่านต้องการเข้าร่วมฟังคำชี้แจงงาน หรือ ท่านได้เข้าร่วมฟังคำชี้แจงหรือไม่ (กรณีไม่เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจง กรรมการจัดหาของสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาของเอกสารเสนอราคา)
- 2 สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับฟังคำชี้แจง (ตาม TOR) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3 TOR(PR,AB)_20240322083218.727_X.pdf [TOR\(PR,AB\)_20240322083218.727_X.pdf](#)

* Yes
* [Test Ariba.pdf](#) Update file Delete file

OK

Cancel

พนักงานจัดหา ตรวจสอบ หลังจากนั้น Vendor ก็จะเข้าเสนอราคาต่อไปได้

Vendor ที่เข้าร่วมงานจัดหา เข้าเสนอราคา

1. Vendor ที่เข้าร่วมงานจัดหา เข้าเสนอราคา - กดยอมรับเงื่อนไขการเสนอราคา
2. แจ้งความประสงค์อยากเข้าฟังคำชี้แจง พร้อมแนบ สำเนาบัตรประชาชนของผู้เข้ารับฟังคำชี้แจง

Ariba Source
< Go back to OR-TEST Dashboard

Prerequisites

Doc964575022 - RFP 1210070016 จัดซื้อแก้วพลาสติก PET พร้อมฝาโคม และ ฝายกดื่ม PET ขนาด 22 oz. เพื่อจำหน่ายให้กับร้าน Café Amazon ทั่วประเทศ

▼ Checklist

1. Review Event Details
2. Review and Accept Prerequisites
3. Submit Response

To continue with this event, complete the prerequisites below. Some of the prerequisites might be access gate questions that you must answer before you can see the event information. Other prerequisites might serve as a participation gate that restricts you from submitting your response unless you have responded to them. In some cases, your responses to the prerequisites require buyer review before you can continue with the event or submit a response.

Would you like to accept the Bidder Agreement? [View Bidder Agreement](#)

accept the terms of this agreement.

I do not accept the terms of this agreement.

Prerequisites

Name ↑

- 1 ท่านต้องการเข้าร่วมฟังคำชี้แจงงาน หรือ ท่านได้เข้าร่วมฟังคำชี้แจงหรือไม่ (กรณีไม่เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจง กรรมการจัดหาขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาของเอกสารเสนอราคา) *
- 2 สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับฟังคำชี้แจง (ตาม TOR) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง *

(*) indicates a required field

* Yes ▾
* Test Ariba.pdf ▾ Update file Delete file

พนักงานจัดหา ตรวจสอบ หลังจากนั้น Vendor จึงจะเข้าเสนอราคาต่อไปได้

OK

Cancel

Vendor ที่ได้รับ E-Mail เชิญเข้าร่วม E-Auction ระบุรายการสินค้า/บริการที่จะเสนอราคาใน E-Auction

Ariba Sourcing Company Settings กรม แช่แข็ง Help Messages

< Go back to OR-TEST Dashboard Desktop File Sync

Select Lots Doc972157363 - Auction 1210070021 - Test Sourcing Somkiat เครื่องชงกาแฟ Cancel

Choose the lots in which you will participate. You can cancel your intention to participate in a lot until you submit a response for that lot; once you submit a response you cannot withdraw it.

▼ Checklist

- Review Event Details
- Review and Accept Prerequisites
- Select Lots/Line Items
- Submit Bids

Select Lots/Line Items Select Using Excel

Lots Available for Bidding

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	3.1 เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee	Open

Confirm Selected Lots/Line Items

Cancel

Ariba Sourcing

< Go back to OR-TEST Dashboard Desktop File Sync

Console Doc972157363 - Auction 1210070021 - Test Sourcing Somkiat เค... Time remaining in open bidding 00:28:30

Event Messages
Response History
Response Team

▼ Checklist

- Review Event Details
- Review and Accept Prerequisites
- Select Lots/Line Items
- Submit Bids

▼ Event Contents

All Content

Name ↑	Rank	Price	Quantity	Extended Price	Leading
1 Introduction					
2 Commercial Terms					
▼ 3 Pricing					
3.1 เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee	Less... <input type="checkbox"/>	* 2850฿ THB	10 Piece		
เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee					
Requested Delivery Date: Thu, 29 Feb, 2024					
Decrement selected items by <input type="text"/> value <input type="text"/> <input type="button" value="Apply"/> (*) indicates a required field					

Vendor ที่ได้รับ E-Mail เชิญเข้าร่วม E-Auction เริ่มกรอกราคาสินค้า/บริการ

คอนโซล Doc972157363 - Auction 1210070021 - Test Sourcing Somkiat เค... เวลาที่เหลือในการเปิดเสนอราคา 00:27:53

ข้อความของอีเวนท์
ประวัติการตอบกลับ
ทีมตอบกลับ

▼ รายการตรวจสอบ

- ตรวจทานรายละเอียดของอีเวนท์
- ตรวจทานและยอมรับข้อกำหนดเบื้องต้น
- เลือกเลือด/บรรทัดใดเห็น
- ส่งการเสนอราคา

▼ เนื้อหาของอีเวนท์

เนื้อหาทั้งหมด

ชื่อ ↑	ลำดับ	การตอบกลับของจีน	ปริมาณ	ราคาสุทธิ	ราคา
1 คำแนะนำ					
2 ข้อตกลงทางการค้า					
▼ 3 การกำหนดราคา					
3.1 เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee	น้อยลง... <input type="checkbox"/>	* 2700฿ THB	10 Piece		
เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee					
วันที่ส่งมอบที่ขอ: วันพฤหัสบดี 29 กุมภาพันธ์ 2024					
การลดค่าไอเท็มที่เลือกตาม <input type="text"/> ค่า <input type="text"/> <input type="button" value="นำไปใช้"/> (*) เป็นฟิลด์ที่ต้องป้อนข้อมูล					

1 คำแนะนำ

Vendor แต่ละรายจะทราบ Ranking ของตนเองในการเสนอราคา หมายเลข 1 คือ เสนอราคาต่ำสุด ณ ช่วงเวลานั้น

Event Messages
Response History
Response Team

▼ Checklist

1. Review Event Details
2. Review and Accept Prerequisites
3. Select Lots/Line Items
4. Submit Bids

▼ Event Contents

All Content

1 Introduction

All Content

My Response

Name ↑	Rank	Price	Quantity	Extended Price	Leading
1 Introduction					
2 Commercial Terms					
▼ 3 Pricing				220,000.00 THB	
3.1 เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee	1	22,000.00 THB	10 Piece	220,000.00 THB	

Decrement selected items by value (*) indicates a required field

Submit Entire Response | Take Lead ▼ | Update Totals | Reload Last Bid | Save draft | Compose Message | Excel Import

Ariba Sourcing

การตั้งค่าบริษัท ▼ น.ส.สุณิศา ปัญญาโภคกิจ ▼ ข้อคิดเห็น ความช่วยเหลือ ▼ ข้อความ >>

< กลับไปยังแดชบอร์ด OR-TEST

การแจ้งเตือนสถานะข้อผิดพลาด

คอนโซล Doc972157363 - Auction 1210070021 - Test Sourcing Somkiat เค... เวลาที่เหลือในการเปิดเสนอราคา 00:20:50

ข้อความของอีเวนท์
ประวัติการตอบกลับ
ทีมตอบกลับ

▼ รายการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบรายละเอียดของอีเวนท์
2. ตรวจสอบและยอมรับข้อกำหนดเบื้องต้น
3. เลือกสินค้า/บรรทัดไอเท็ม
4. ส่งการเสนอราคา

▼ เนื้อหาของอีเวนท์

เนื้อหาทั้งหมด

การตอบกลับของเงิน

ชื่อ ↑	ลำดับ	ราคา	ปริมาณ	ราคาสุทธิ	ราคา
1 คำแนะนำ					
2 ข้อตกลงทางการค้า					
▼ 3 การกำหนดราคา				234,000.00 THB	
3.1 เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee	2	22900 THB	10 Piece	234,000.00 THB	

การลดค่าไอเท็มที่เลือกตาม ค่า (*) เป็นฟิลด์ที่ต้องป้อนข้อมูล

ส่งการตอบกลับทั้งหมด | ขึ้นไป ▼ | อัปเดตยอดรวม | รีโหลดการเสนอราคาล่าสุด | เก็บบันทึกแบบร่าง | สร้างข้อความ | นำเข้า Excel

[Go back to OR-TEST Dashboard](#)

[Desktop File Sync](#)

Console Doc972157363 - Auction 1210070021 - Test Sourcing Somkiat เค... Pending Selection

The bid shown is your last successfully submitted bid.

Event Messages
Response History
Response Team

▼ Checklist

1. Review Event Details
2. Review and Accept Prerequisites
3. Select Lots/Line Items
4. Submit Bids

▼ Event Contents

Compose Message

All Content [Grid Icon]

Name ↑	Rank	Price	My Response		Leading
			Quantity	Extended Price	
1 Introduction					
2 Commercial Terms					
▼ 3 Pricing				200,000.00 THB	
3.1 เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee More... +	1	20,000.00 THB	10 Piece	200,000.00 THB	

Vendor จะไม่สามารถเสนอราคาได้อีก เมื่อสิ้นสุดระยะเวลา E-Auction

คอนโซล Doc972157363 - Auction 1210070021 - Test Sourcing Somkiat เค... Pending Selection

ข้อความของอีเวนท์
ประวัติการตอบกลับ
ทีมตอบกลับ

▼ รายการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบรายละเอียดของอีเวนท์
2. ตรวจสอบและยอมรับข้อกำหนดเบื้องต้น
3. เลือกล็อต/บรรทัดไอเท็ม
4. ส่งการเสนอราคา

▼ เนื้อหาของอีเวนท์

เนื้อหาทั้งหมด

การสร้างข้อความ

การเสนอราคาที่แสดงอยู่เป็นการเสนอราคาที่คิดเสร็จเรียบร้อยแล้ว

เนื้อหาทั้งหมด [Grid Icon]

ชื่อ ↑	ลำดับ	ราคา	การตอบกลับของจีน		ราคาผู้นำ
			ปริมาณ	ราคาสุทธิ	
1 คำแนะนำ					
2 ข้อตกลงทางการค้า					
▼ 3 การกำหนดราคา				220,000.00 THB	
3.1 เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติยี่ห้อ Dr. Coffee เพิ่มเติม... +	2	22,000.00 THB	10 Piece	220,000.00 THB	

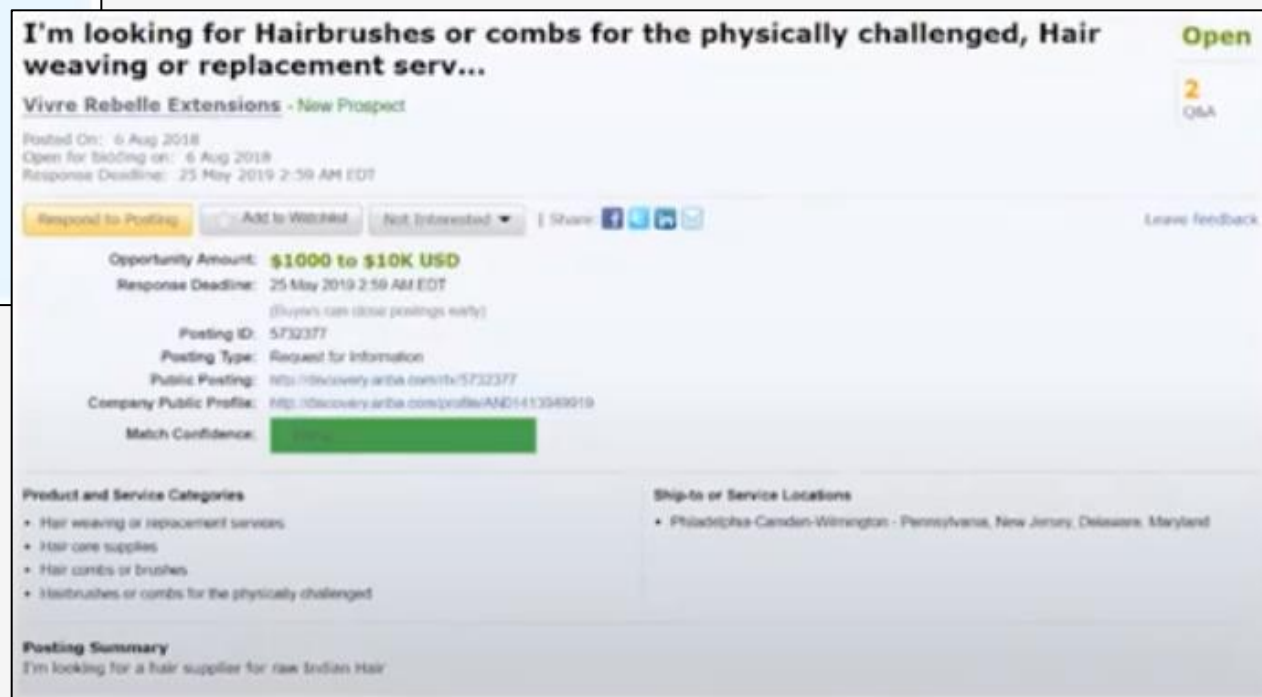
- เมื่อมี Posting ที่ Match กับ Company Profile จะมี email แจ้งเตือนมาที่ email ที่ลงทะเบียนไว้ และสามารถกดเพื่อเข้ามาดูรายละเอียด Posting นั้น



RFI
Auditing Services - Commercial Service Dealer Network
Elemica

What: Year end audits, Sales or marketing programs
Where: Canada , United States
Amount: \$100K to \$500K USD
Closes: 8 Jun 2017

[View Lead](#) **Best Match**



I'm looking for Hairbrushes or combs for the physically challenged, Hair weaving or replacement serv... **Open**

2
QA

Vivre Rebelle Extensions - New Prospect

Posted On: 6 Aug 2018
Open for bidding on: 6 Aug 2018
Response Deadline: 25 May 2019 2:59 AM EDT

[Respond to Posting](#) [Add to Watchlist](#) [Not Interested](#) | Share [f](#) [t](#) [l](#) [w](#)

Leave feedback

Opportunity Amount: \$1000 to \$10K USD
Response Deadline: 25 May 2019 2:59 AM EDT
(Buyers can close postings early)

Posting ID: 5732377
Posting Type: Request for Information
Public Posting: <http://discovery.oreo.com/tx/5732377>
Company Public Profile: <http://discovery.oreo.com/profile/AND1413349919>

Match Confidence: High

Product and Service Categories

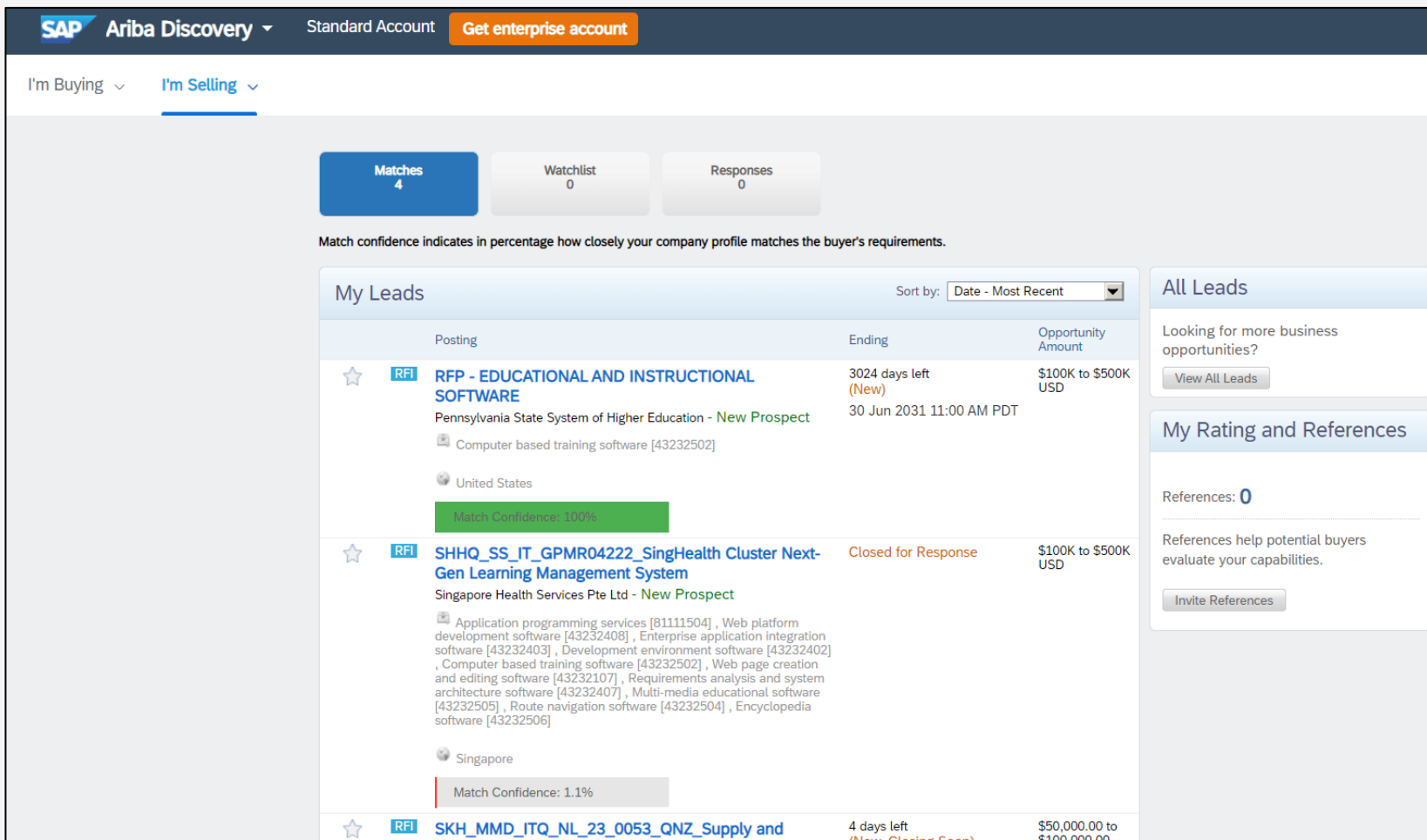
- Hair weaving or replacement services
- Hair care supplies
- Hair combs or brushes
- Hairbrushes or combs for the physically challenged

Ship-to or Service Locations

- Philadelphia Camden-Wilmington - Pennsylvania, New Jersey, Delaware, Maryland

Posting Summary
I'm looking for a hair supplier for raw Indian Hair

- หรือสามารถเข้าไปยัง SAP Business Network Discovery เพื่อดูว่ามี Posting ใดที่ Match กับบริษัทบ้าง



SAP Ariba Discovery Standard Account [Get enterprise account](#)

I'm Buying **I'm Selling**

Matches 4 Watchlist 0 Responses 0

Match confidence indicates in percentage how closely your company profile matches the buyer's requirements.

My Leads Sort by: Date - Most Recent




Posting	Ending	Opportunity Amount
<p>★ RFI RFP - EDUCATIONAL AND INSTRUCTIONAL SOFTWARE Pennsylvania State System of Higher Education - New Prospect Computer based training software [43232502] United States Match Confidence: 100%</p>	<p>3024 days left (New) 30 Jun 2031 11:00 AM PDT</p>	<p>\$100K to \$500K USD</p>
<p>★ RFI SHHQ_SS_IT_GPMR04222_SingHealth Cluster Next-Gen Learning Management System Singapore Health Services Pte Ltd - New Prospect Application programming services [81111504], Web platform development software [43232408], Enterprise application integration software [43232403], Development environment software [43232402], Computer based training software [43232502], Web page creation and editing software [43232107], Requirements analysis and system architecture software [43232407], Multi-media educational software [43232505], Route navigation software [43232504], Encyclopedia software [43232506] Singapore Match Confidence: 1.1%</p>	<p>Closed for Response</p>	<p>\$100K to \$500K USD</p>
<p>★ RFI SKH_MMD_ITQ_NL_23_0053_QNZ_Supply and</p>	<p>4 days left (New, Closing Soon)</p>	<p>\$50,000.00 to \$100,000.00</p>

All Leads
Looking for more business opportunities?
[View All Leads](#)

My Rating and References
References: 0
References help potential buyers evaluate your capabilities.
[Invite References](#)

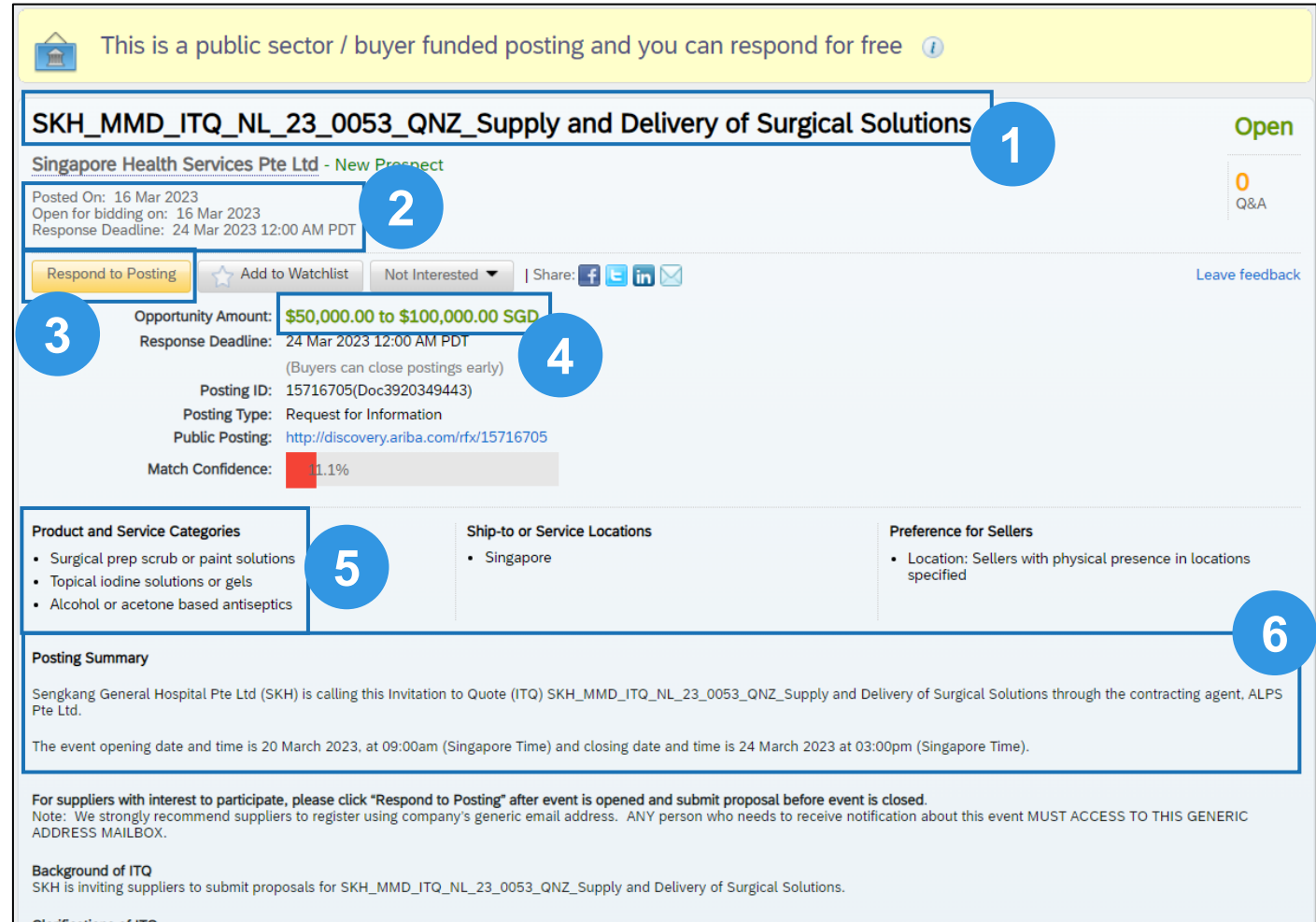
SAP Business Network Discovery

- 1 ประเภทสินค้า
- 2 พื้นที่ที่ต้องจัดส่ง
- 3 % Match
- 4 ชื่อโครงการ
- 5 วงเงินโดยประมาณ
- 6 วันที่ปิดการตอบกลับ

Posting	Ending	Opportunity Amount
 RFI RFP - EDUCATIONAL AND INSTRUCTIONAL SOFTWARE	3024 days left (New)	\$100K to \$500K USD
1 Pennsylvania State System of Higher Education - New Prospect	30 Jun 2031 11:00 AM PDT	6
2  Computer based training software [43232502]		
3  United States		
Match Confidence: 100%		

SAP Business Network Discovery

- 1 ชื่อโครงการ/ชื่อบริษัท
- 2 Posted On : วันที่เริ่มประกาศ Event
Open for bidding on : วันที่ Event เริ่ม
Response Deadline : วันเวลาที่สิ้นสุด Event
- 3 เลือกเพื่อตอบกลับ Posting
- 4 วงเงิน, วันที่สิ้นสุด, ประเภท Posting
- 5 ประเภทสินค้า และพื้นที่จัดส่ง ของ Posting ที่ใช้ match กับ company profile
- 6 รายละเอียดเกี่ยวกับ Posting



This is a public sector / buyer funded posting and you can respond for free

SKH_MMD_ITQ_NL_23_0053_QNZ_Supply and Delivery of Surgical Solutions

Singapore Health Services Pte Ltd - New Prospect

Posted On: 16 Mar 2023
Open for bidding on: 16 Mar 2023
Response Deadline: 24 Mar 2023 12:00 AM PDT

Opportunity Amount: \$50,000.00 to \$100,000.00 SGD
Response Deadline: 24 Mar 2023 12:00 AM PDT
(Buyers can close postings early)

Posting ID: 15716705(Doc3920349443)
Posting Type: Request for Information
Public Posting: <http://discovery.ariba.com/rfx/15716705>
Match Confidence: 1.1%

Product and Service Categories

- Surgical prep scrub or paint solutions
- Topical iodine solutions or gels
- Alcohol or acetone based antiseptics

Ship-to or Service Locations

- Singapore

Preference for Sellers

- Location: Sellers with physical presence in locations specified

Posting Summary

Sengkang General Hospital Pte Ltd (SKH) is calling this Invitation to Quote (ITQ) SKH_MMD_ITQ_NL_23_0053_QNZ_Supply and Delivery of Surgical Solutions through the contracting agent, ALPS Pte Ltd.

The event opening date and time is 20 March 2023, at 09:00am (Singapore Time) and closing date and time is 24 March 2023 at 03:00pm (Singapore Time).

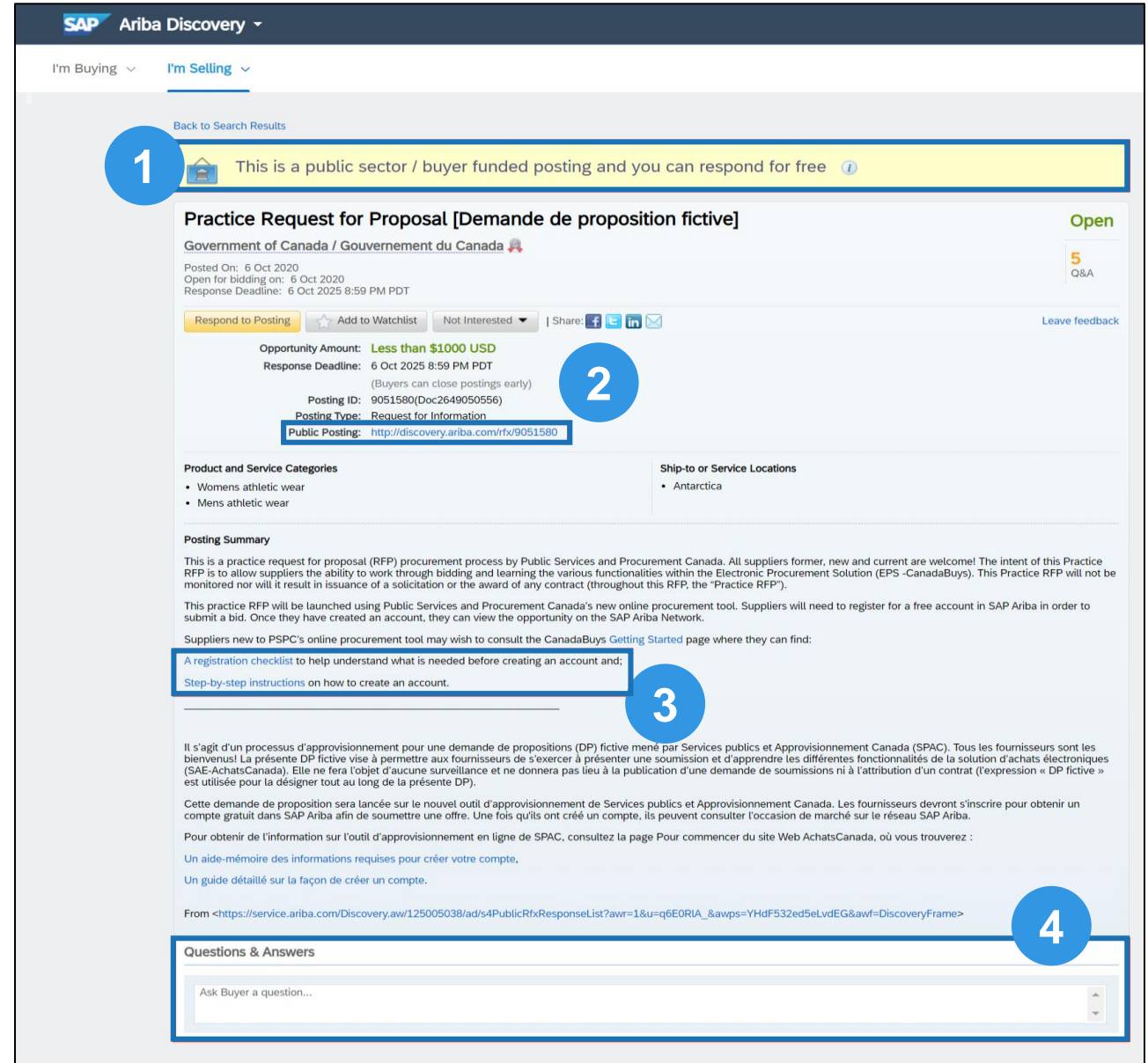
For suppliers with interest to participate, please click "Respond to Posting" after event is opened and submit proposal before event is closed.
Note: We strongly recommend suppliers to register using company's generic email address. ANY person who needs to receive notification about this event MUST ACCESS TO THIS GENERIC ADDRESS MAILBOX.

Background of ITQ
SKH is inviting suppliers to submit proposals for SKH_MMD_ITQ_NL_23_0053_QNZ_Supply and Delivery of Surgical Solutions.

Classifications of ITQ

SAP Business Network Discovery

- 1 ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ขายตอบกลับโพสต์นี้ฟรี เพราะบางโพสต์ต้องเป็นผู้ขายระดับ Advance และเสียค่าธรรมเนียม
- 2 ใสลิงก์ เพื่อลิงก์มาที่ SAP Business Network Discovery ได้
- 3 ใสลิงก์ เพื่อนำผู้ค้าไปที่ลิงก์ของคุณมือ และวิธีการลงทะเบียนและ invite เข้า Sourcing Event
- 4 ผู้ค้าสามารถส่งคำถาม เพื่อถาม Buyer ได้



1 This is a public sector / buyer funded posting and you can respond for free

Practice Request for Proposal [Demande de proposition fictive]

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Posted On: 6 Oct 2020
Open for bidding on: 6 Oct 2020
Response Deadline: 6 Oct 2025 8:59 PM PDT

Respond to Posting Add to Watchlist Not Interested | Share: f t in

Opportunity Amount: **Less than \$1000 USD**
Response Deadline: 6 Oct 2025 8:59 PM PDT
(Buyers can close postings early)

Posting ID: 9051580(Doc2649050556)
Posting Type: Request for Information
Public Posting: <http://discovery.ariba.com/rfx/9051580>

Product and Service Categories
• Womens athletic wear
• Mens athletic wear

Ship-to or Service Locations
• Antarctica

Posting Summary

This is a practice request for proposal (RFP) procurement process by Public Services and Procurement Canada. All suppliers former, new and current are welcome! The intent of this Practice RFP is to allow suppliers the ability to work through bidding and learning the various functionalities within the Electronic Procurement Solution (EPS -CanadaBuys). This Practice RFP will not be monitored nor will it result in issuance of a solicitation or the award of any contract (throughout this RFP, the "Practice RFP").

This practice RFP will be launched using Public Services and Procurement Canada's new online procurement tool. Suppliers will need to register for a free account in SAP Ariba in order to submit a bid. Once they have created an account, they can view the opportunity on the SAP Ariba Network.

Suppliers new to PSPC's online procurement tool may wish to consult the CanadaBuys Getting Started page where they can find:

A registration checklist to help understand what is needed before creating an account and:
Step-by-step instructions on how to create an account.

Il s'agit d'un processus d'approvisionnement pour une demande de propositions (DP) fictive mené par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Tous les fournisseurs sont les bienvenus! La présente DP fictive vise à permettre aux fournisseurs de s'exercer à présenter une soumission et d'apprendre les différentes fonctionnalités de la solution d'achats électroniques (SAE-AchatsCanada). Elle ne fera l'objet d'aucune surveillance et ne donnera pas lieu à la publication d'une demande de soumissions ni à l'attribution d'un contrat (l'expression « DP fictive » est utilisée pour la désigner tout au long de la présente DP).

Cette demande de proposition sera lancée sur le nouvel outil d'approvisionnement de Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs devront s'inscrire pour obtenir un compte gratuit dans SAP Ariba afin de soumettre une offre. Une fois qu'ils ont créé un compte, ils peuvent consulter l'occasion de marché sur le réseau SAP Ariba.

Pour obtenir de l'information sur l'outil d'approvisionnement en ligne de SPAC, consultez la page Pour commencer du site Web AchatsCanada, où vous trouverez :

Un aide-mémoire des informations requises pour créer votre compte,
Un guide détaillé sur la façon de créer un compte.

From <https://service.ariba.com/Discovery.aw/125005038/ad/s4PublicRfxResponseList?awr=1&u=q6E0RIA_&awps=YHdF532ed5eLvdEG&awf=DiscoveryFrame>

Questions & Answers

Ask Buyer a question...

SAP Business Network Discovery

เมื่อผู้ค้ากด Respond จะสามารถระบุเบอร์ติดต่อ และกรอรายละเอียดการตอบกลับ

กรณีที่มีค่าใช้จ่ายในการตอบกลับจะแสดงที่ด้านบน โดยค่าใช้จ่ายจะคิดตามวงเงินของ Posting นั้น

อ้างอิงข้อมูล:

<https://helpcenter.ariba.com/index.html?sap-language=en#/item&/i/KB0392679>

Respond to Posting **1 Provide Details** 2 Review and Submit

Your response fee is **\$0.00 USD.**

Buyer

Company: Food Processing Equipment Company LLC
Name: Kevin Richards

Supplier Profile

Company: MY company (view profile)
Name: Pranee Pruta
Email: a_leeyu@hotmail.com
Phone: Country: USA 1 Area: Number: Extension: Include phone number with my response.


Details

Enter your response and then click Review and Submit. An asterisk indicates a required field. You can return to this page to make changes before you submit your response.

* Response:





- กด View Profile เพื่อดูตัวอย่าง Company Profile ที่จะแสดงบน SAP Business Network Discovery

I'm Buying ▾ I'm Selling ▾

- Home
- Matched Leads
- All Leads
- Messages
- Edit Profile
- View Profile** 
- Ratings
- References
- Reports
- Subscriptions
- Customers
- Learn More

Supplier Profile


Public Profile: <http://discovery.ariba.com/profile/AN11173451320> | ANID: AN11173451320 | Last Update: 20 Mar 2023

Share:    

MY company

Bangkok, Thailand

IT software service



[Corporate Web Site](#)

Enhance your profile - sign up for the Advantage package. [Sign Up Now >](#)

Description	About		
Business Info	Legal & Fiscal Business Type: <i>Service Provider</i> Revenue: <i>Less than \$50K USD</i>	Certifications <i>No information available</i>	
	Ship-to or Service Locations <ul style="list-style-type: none">SingaporeUnited StatesKrung Thep Maha Nakhon [Bangkok]	Product and Service Categories <ul style="list-style-type: none">Computer based training softwareDictionary softwareSurgical support supplies	Industries <ul style="list-style-type: none">High Tech & Electronics
Activity Data	Ariba Network <i>No information available</i>	Ariba Sourcing <i>No information available</i>	Ariba Discovery <i>No information available</i>
References	This supplier doesn't have any references.		

SAP Business Network Discovery

รายละเอียด Package สำหรับผู้ค้าที่จะ
ใช้งาน SAP Business Network
Discovery for Seller

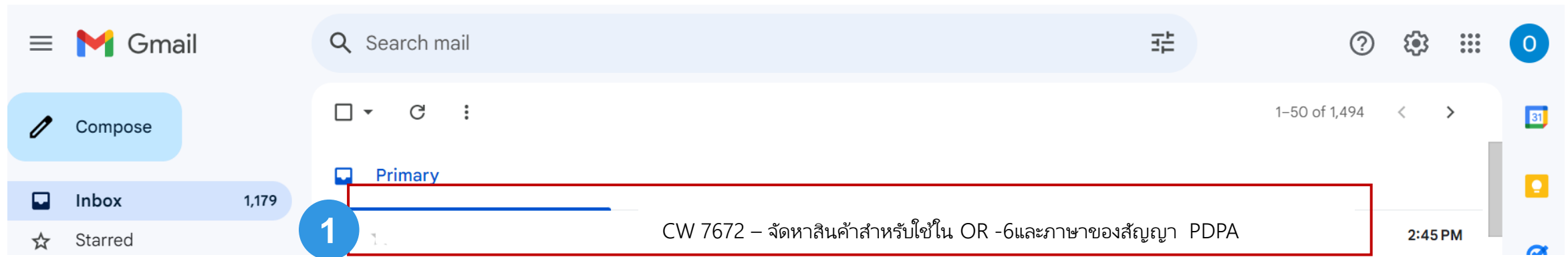
	Standard	Advantage	Advantage Plus
	Free to Join <i>No annual fee</i> Subscribed	\$599.00 USD / year <i>Less than \$50 USD / month</i> Upgrade	\$1,999.00 USD / year <i>Less than \$167 USD / month</i> Upgrade
Showcase your company			
Create a company profile and appear in buyer search results	Included	Included	Included
Allow buyers to contact you and be able to respond to them directly	20 messages per year	50 messages per year	Unlimited
Get a premium profile and prioritized listing in buyer search results		Included	Included
Network with buyers at Ariba LIVE			Included
Get easy access to active buyers			
Receive email notifications when new RFI/RFQ postings match your business	Included	Included	Included
View buyer RFI/RFQ postings online and ask questions	Included	Included	Included
Respond to RFI/RFQ postings and collaborate with buyers	Response fees based on deal size	Included	Included
Maximize your presence			
Receive priority customer service and expert advice to increase your success rate			Included

Ariba Section

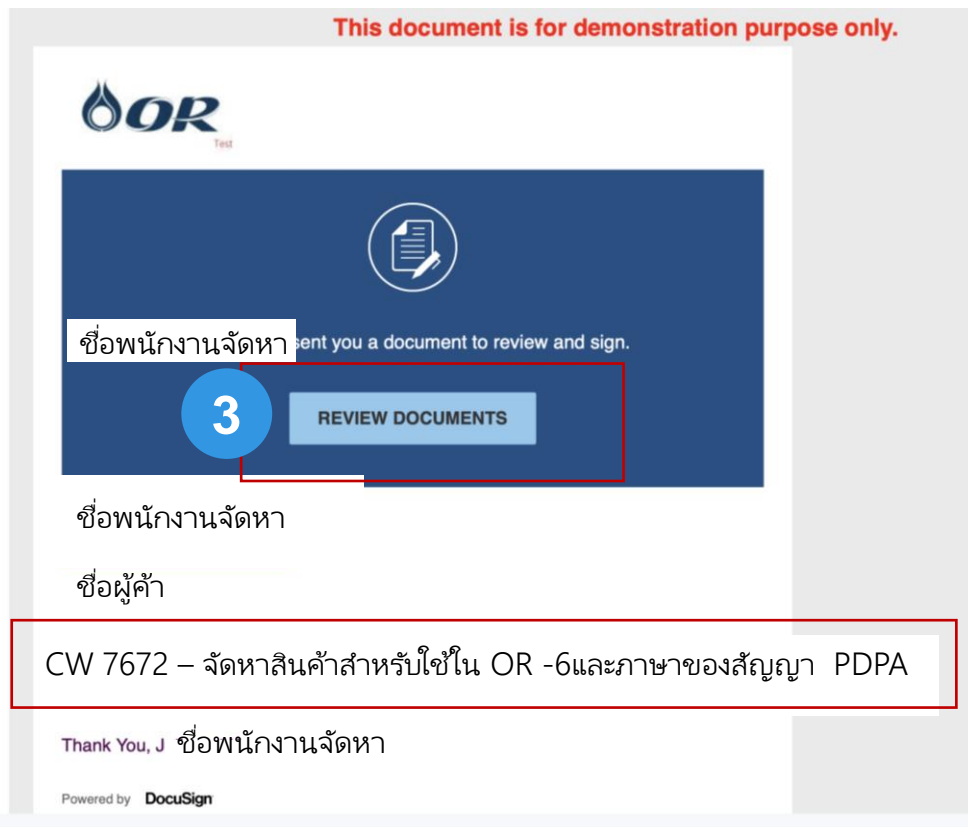
- กระบวนการคัดเลือกผู้ค้า (Sourcing)
- การทำสัญญา (Contract)
- การวางบิล (Invoice Process)



วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign in	Vendor ได้รับ Email แจ้งเตือนหลังจากผู้มีอำนาจของ OR ลงนามเอกสารเรียบร้อยแล้ว



ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
1		กดเข้าสู่ E-Mail	R		



2 ตรวจสอบเลขที่ CW และชื่องาน

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
2		ตรวจสอบเลขที่ CW และชื่องาน	R		
3	Review Document	กด Review Document	R		

Vendor กดยอมรับเงื่อนไข

4

5
CONTINUE
OTHER ACTIONS ▾

Please read the [Electronic Record and Signature Disclosure](#).

I agree to use electronic records and signatures.

1. คำต่อไปนี้ให้มีความหมายตามที่ให้คำนิยามในเอกสารแนบท้ายนี้

“กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นใดทั้งปวง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พระราชบัญญัติฯ”) และกฎหมายลำดับรอง ที่ออกภายใต้พระราชบัญญัติฯ แนวทางและการตีความของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามที่มีการแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแปลงเป็นครั้งคราว)

“การประมวลผล” หมายความว่า การดำเนินการหรือชุดการดำเนินการที่กระทำกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งโดยอัตโนมัติและไม่อัตโนมัติ เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดการ การจัดเก็บ การปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลง การเรียกคืน การปรึกษา การใช้ การเปิดเผยโดยการ โอน การเผยแพร่หรือการทำให้เข้าถึงได้ การโอนไปต่างประเทศ การปรับแนวหรือการรวม การขัดขวาง การลบ หรือการทำลาย

ในเอกสารแนบท้ายนี้ คำว่า “ข้อมูลส่วนบุคคล” “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” และ

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
4		กด <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับ	R		
5	Continue	กด Continue	R		

Vendor ตรวจสอบเอกสารสัญญาและเอกสารแนบ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญา จำนวน 10 หน้า ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

โดยสัญญานี้ ผู้ขาย กับ บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีกจำกัด (มหาชน) ได้ตกลงกันเห็นชอบแล้ว ผู้ขายรับทราบและตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาทุกประการ

6 ประทับตรา (ถ้ามี) โดยและในนามของผู้ขาย

Sign
↓

นาย XXXX YYYY
2/9/2024

วันที่.....

อนุมัติส่งชื่อโดย

DocuSigned by:

D344F187B8CA4A0

ชื่อ AAAAA BBBB
ตำแหน่ง
2/9/2024

วันที่.....

↓
📎

ตรวจสอบเอกสารสัญญา เอกสารแนบ

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
6	Sign	กด Sign	R		

หน้าจอแสดงให้ Add Signature

gn field to create and add your signature FINISH MORE O

Adopt Your Signature

Confirm your name, initials and signature.

* Required

Full Name* **Initials***

[OR SELECT A SIGNATURE](#) DRAW UPLOAD

PREVIEW [Change Style](#)

DocuSigned by: DS

By selecting Adopt and Sign, I agree that the signature and initials will be the electronic representation of my signature and initials for all purposes when I (or my agent) use them on documents, including legally binding contracts.

ADOPT AND SIGN CANCEL

หน้าจอสั่งให้ Add Signature

Adopt Your Signature

Confirm your name, initials and signature.

* Required

Full Name*

นาย XXXX YYYY

Initials*

คร

OR SELECT A SIGNATURE

DRAW

UPLOAD

7

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
7		ตรวจสอบชื่อ นามสกุล ของผู้ลงนาม	R		

การลงนามสัญญาของ Vendor

หน้าจอแสดงให้ Add Signature

Add Signature ได้ 2 วิธี



ลายเซ็นจะต้องตรงกับใน
สำเนาบัตรประชาชนและ
หนังสือมอบอำนาจ



1 วาดลายเซ็น

8

2 Upload

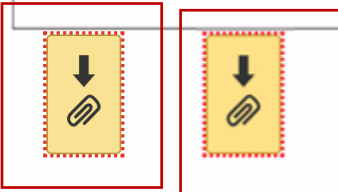
ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
8	Adopt and sign	Add Signature และกด Adopt and sign	R		

การลงนามสัญญาของ Vendor

แนบเอกสาร

โดยสัญญาฯ ผู้ขาย กับ บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีกจำกัด (มหาชน) ได้ตกลงกันเสร็จแล้ว ผู้ขายรับทราบและตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาฯ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาทุกประการ

ลงนามและประทับตรา (ถ้ามี) โดยและในนามของผู้ขาย DocuSigned by: D344F161B9CA4A0... (นาย XXXX YYYY) 2/9/2024 วันที่.....	อนุมัติส่งชื่อโดย DocuSigned by: D344F161H5CA4A0... ชื่อ AAAA BBBB ตำแหน่ง 2/9/2024 วันที่.....
--	---



9

ชุดหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) หนังสือค้ำประกัน ธนาคาร (ถ้ามี) / หลักฐานการชำระอากรแสตมป์(ถ้ามี)



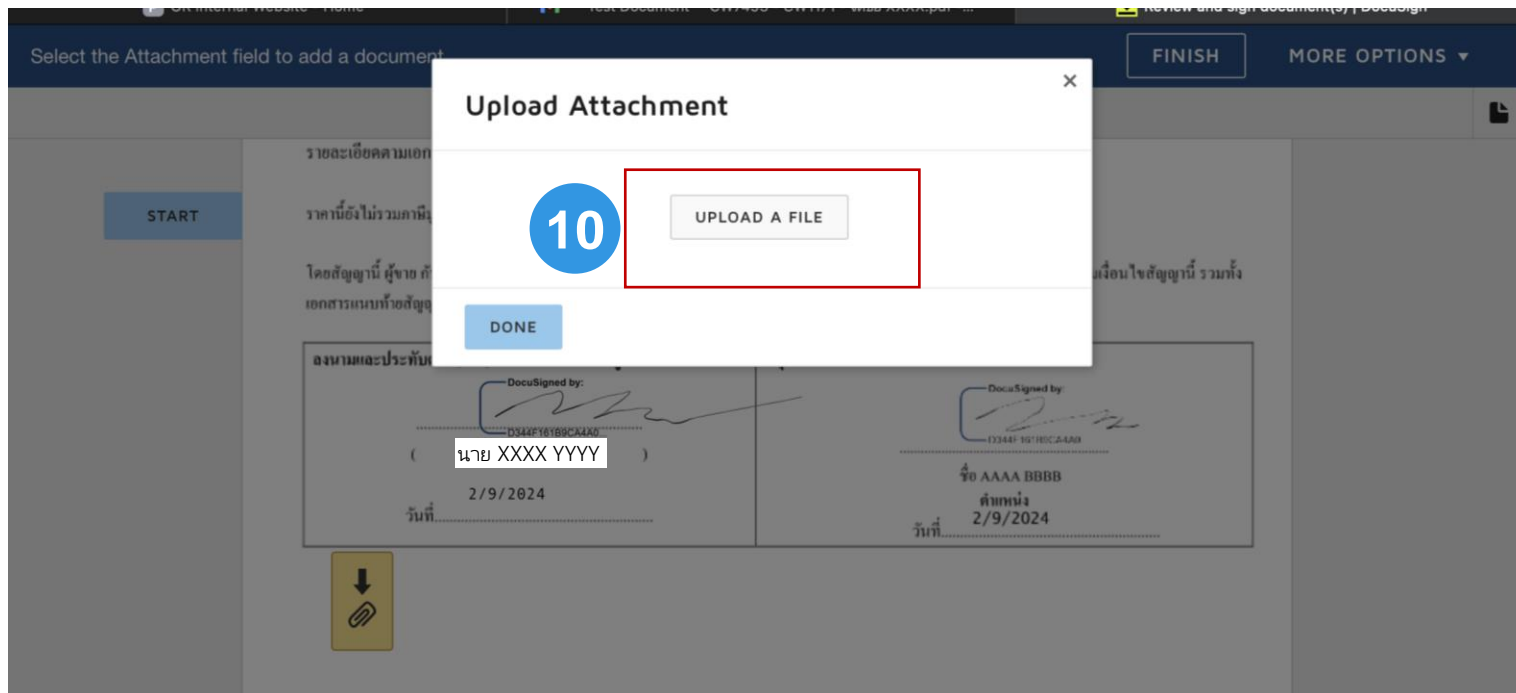
เอกสารที่แนบ เช่น

- กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจประกอบกับสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

- กรณีมีหลักประกัน - หนังสือค้ำประกันธนาคาร
- กรณีมีอากรแสตมป์ / ติตราสาร - แนบหลักฐานการชำระอากรแสตมป์

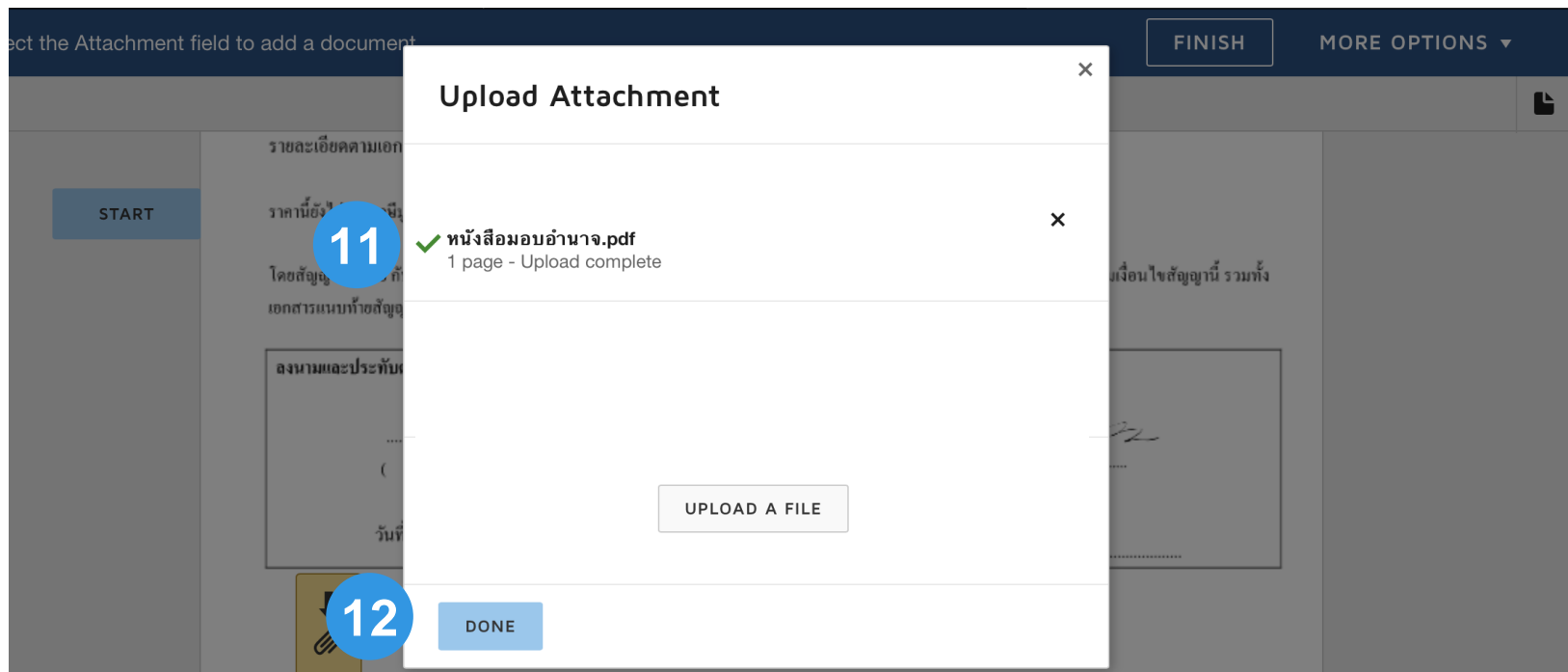
ลำดับ	ชื่อไฟล์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
9	File	กตเพื่อแนบเอกสาร	○		

แนบเอกสาร



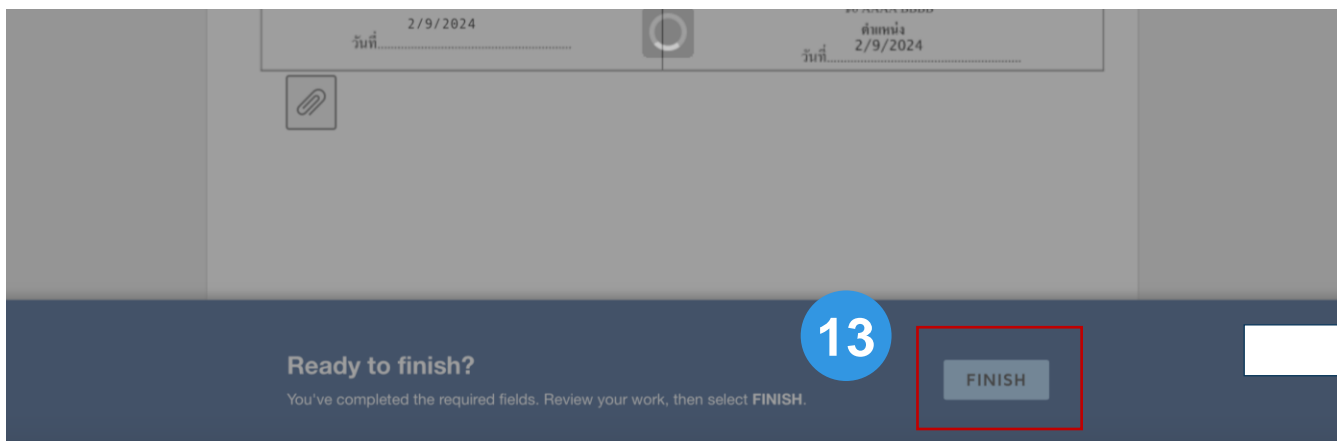
ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
10	Upload A File	Upload เอกสาร	○		

แนบเอกสาร



ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
11		Upload เอกสาร	R		
12	Done	กด Done	R		

ส่งสัญญากลับไป OR



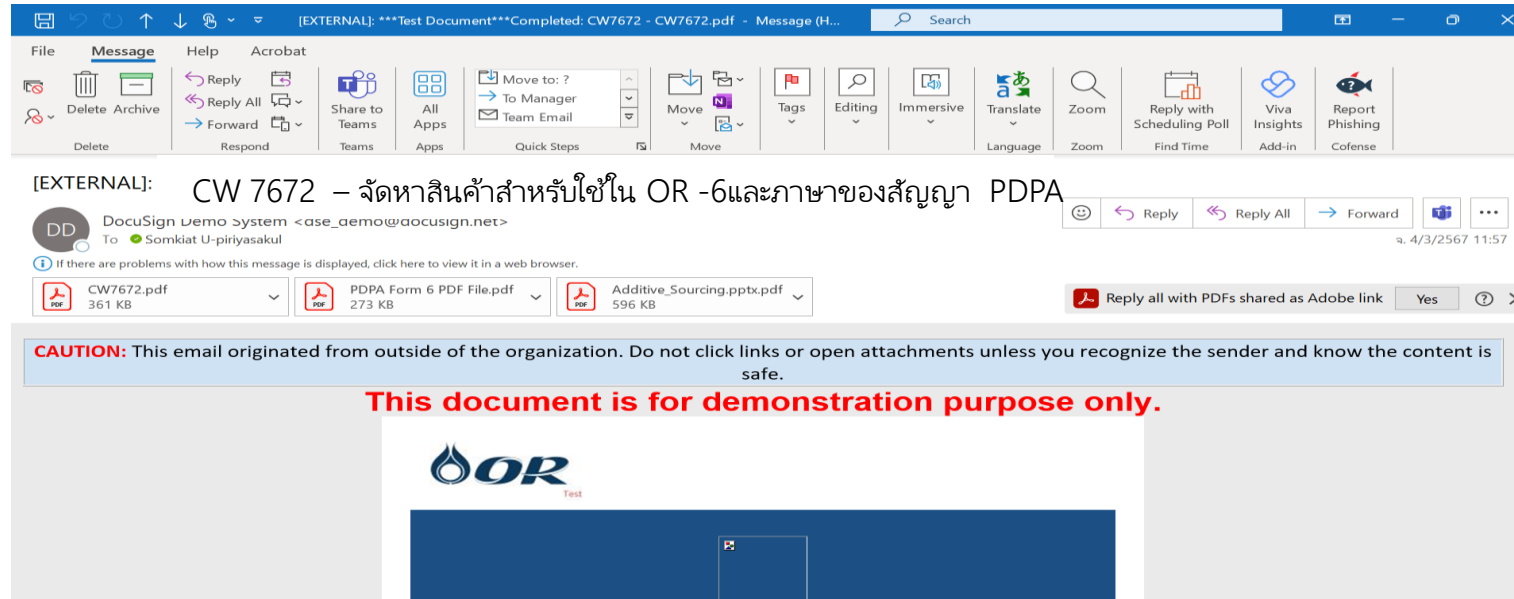
You've finished signing!

You'll receive an email copy once everyone has signed.

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
13		กด Finish	R		

การลงนามสัญญาของ Vendor

ได้ Email ที่ลงนามครบ




[EXTERNAL]: CW 7672 – จัดหาสินค้าสำหรับใช้ใน OR -6และภาษาของสัญญา PDPA

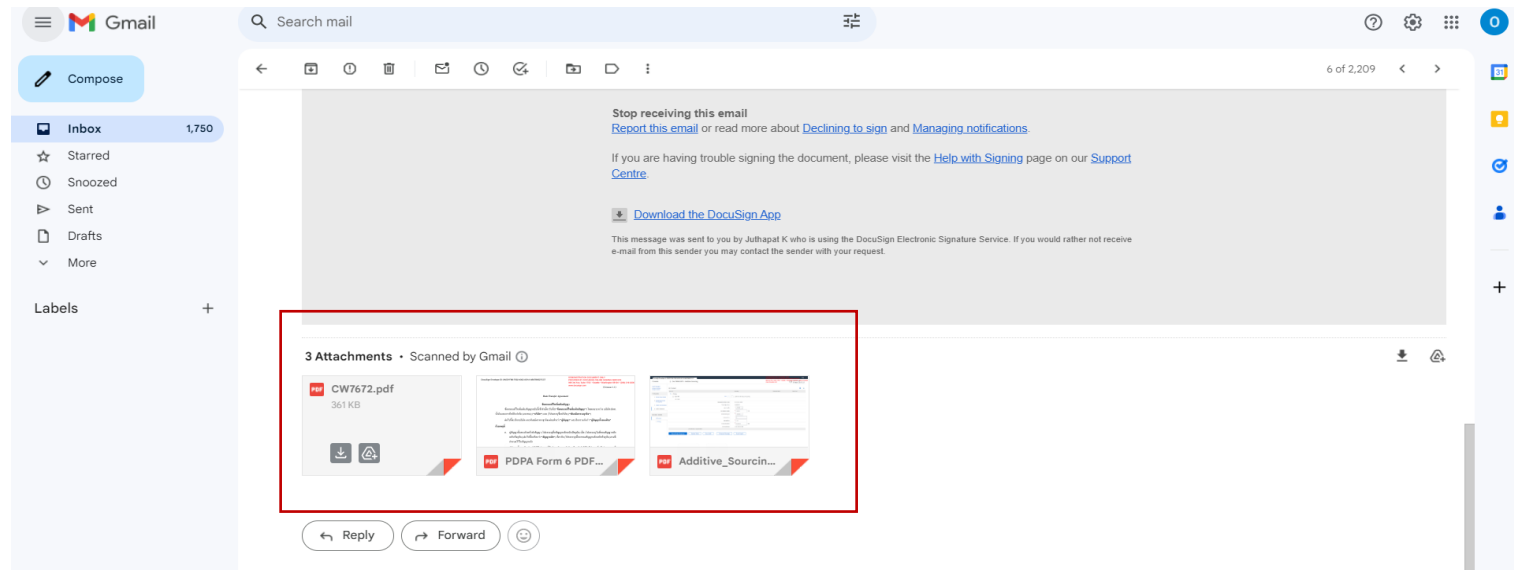
DocuSign Demo System <ase_aemo@aocusign.net>
To Somkiat U-piriyasakul

Attachments: CW7672.pdf (361 KB), PDPA Form 6 PDF File.pdf (273 KB), Additive_Sourcing.pptx.pdf (596 KB)

CAUTION: This email originated from outside of the organization. Do not click links or open attachments unless you recognize the sender and know the content is safe.

This document is for demonstration purpose only.





Compose

Inbox 1,750

Starred

Snoozed

Sent

Drafts

More

Labels +

Search mail

6 of 2,209

Stop receiving this email
[Report this email](#) or read more about [Declining to sign](#) and [Managing notifications](#).

If you are having trouble signing the document, please visit the [Help with Signing](#) page on our [Support Centre](#).

[Download the DocuSign App](#)

This message was sent to you by Juthapat K who is using the DocuSign Electronic Signature Service. If you would rather not receive e-mail from this sender you may contact the sender with your request.

3 Attachments • Scanned by Gmail

CW7672.pdf (361 KB)

PDPA Form 6 PDF...

Additive_Sourcin...

Reply Forward

OREO

การใช้งาน SAP Business Network





→ การใช้งาน SAP Business Network ผ่าน PO

→ การใช้งาน SAP Business Network ผ่าน Link

- เมื่อผู้ค้าได้รับ Email ของ PO ใบแรกจากทาง OR หากผู้ค้าต้องการเข้าร่วมใช้งาน Ariba Network สามารถกดที่ปุ่ม “Process order” เพื่อดำเนินการต่อ

PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST sent a new Purchase Order 1340010082 Inbox x

 "PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST" <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
to me ▾



TEST Only

A new purchase order from PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST is waiting for your response on SAP Business Network.

Hello บริษัท มูทิล คีทเชน จำกัด-TEST,

PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST would like to invite you to connect with us on SAP Business Network.

To access the purchase order, please click on process order and register on SAP Business Network for free account

Click Process order to register and connect

[Process order](#)

Reply to this email to send your customer a message. If your company received this email by mistake, you can [stop receiving purchase orders](#) via SAP Business Network.

- กรณีที่ผู้ค้าเคยมี AN ID อยู่แล้วให้คลิกเลือกที่ "Use existing account" เพื่อทำการ login เข้าสู่ระบบ Ariba Network
- กรณีที่ผู้ค้าไม่เคยมี AN ID ให้คลิกเลือกที่ "Create new account" เพื่อทำการทำการสร้าง AN ID ใหม่

The screenshot displays the SAP Business Network interface for PTT Oil and Retail Business Public Company Limited. On the left, a white overlay box titled "Benefits of a business relationship on SAP Business Network" lists three points: 1. Digitalize your business, 2. Ensure resiliency and sustainability, and 3. Act with Intelligence. The main interface features the PTT logo and the text "Connect with PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST on SAP Business Network to collaborate." Below this, there are two blue buttons: "Create new account" and "Use existing account", both highlighted with red boxes. A "Help" link is visible in the top right corner.

สร้าง SAP Business Network Account

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	กรอกข้อมูล User account information

กรอกข้อมูลที่มี * ซึ่งเป็นข้อมูลที่จำเป็นภายใต้ Company Information และ User account Information

User account information ประกอบด้วย

- Name
- Email
- Username : ต้องใช้ในรูปแบบ Email Domain ของบริษัทเท่านั้น
- Password : ต้องมีอย่างน้อย 8 ตัวอักษร ประกอบด้วย ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรพิมพ์เล็ก ตัวเลข และอักขระพิเศษ
- Language
- Email orders to : ใช้สำหรับรับ Purchase order , ต้องใช้ในรูปแบบ Email Domain ของบริษัทเท่านั้น

User account information

* Indicates a required field

SAP Business Network Privacy Statement

Name:* ศิริจรรยา มณีรัตน์

Email:* orvendortesting@gmail.com

Use my email as my username

Username:* Sirichanya@gmail.com

Password:* Enter Password

Repeat Password

Language: English

Email orders to:* buncan@munkong.com

Must be in email format(e.g john@newco.com) ⓘ

Passwords must contain a minimum of eight characters including upper and lower case letters, numeric digits, and special characters. ⓘ

The language used when Ariba sends you configurable notifications. This is different than your web b...

Customers may send you their orders through SAP Business Network. To send orders to multiple contacts in your organization, create a distribution list and enter the email address here. You can change this anytime.

หมายเหตุ :

- Username และ Password (ที่ตั้งไว้) จะใช้ Login เพื่อทำธุรกรรมกับ OR

สร้าง SAP Business Network Account

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	กรอกข้อมูล Company Information

กรอกข้อมูลที่มี * ซึ่งเป็นข้อมูลที่จำเป็นภายใต้ Company Information และ User account Information

Company information ประกอบด้วย

- Company Name
- Company Name (Latin Characters)
- Country / Region
- Address
- Address (Latin Characters)
- City
- City (Latin Characters)
- Postal Code
- Postal Code (Latin Characters)

*** Latin หมายถึง ภาษาอังกฤษ

Note: สำหรับผู้ค้าที่เคยมีสัญญากับ OR จะมีข้อมูล เช่น ชื่อบริษัท / ที่อยู่ ขึ้นมาเป็น Default ให้

***จะต้องระบุที่อยู่ให้ครบทุกบรรทัด

Company information 4

Company Name:*	บริษัท มั่นคง ดีดีดี จำกัด
Company Name (Latin Characters):*	Munkong DDD Company Limited
Country/Region:*	Thailand [THA] v
Address:*	เลขที่ 123 ถนนสุขุมวิท
Address (Latin Characters):*	123 Sukhumvit Road
	แขวงคลองเตย
Latin Characters	Khlong Toei
	เขตคลองเตย
Latin Characters	Khlong Toei
City:*	กรุงเทพมหานคร
City (Latin Characters):*	Bangkok
State:	Bangkok [TH-10] v
Postal Code:*	10110
Postal Code (Latin Characters):*	10110

สร้าง SAP Business Network Account

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	กรอกข้อมูล Product and Service Categories และ Ship-to or Service Location

กรอกข้อมูลด้านล่างในหัวข้อ **Tell us more about your business** โดยระบุ **Product and Service Categories** (สินค้าและบริการที่ผู้ค้าจำหน่าย) และ **Ship-to or Service Location** (พื้นที่จัดส่งจำหน่าย) ซึ่งจะมีผลต่อการแสดงผลใน Discovery

Tell us more about your business

Product and Service Categories: * -or- [Browse](#)

Ship-to or Service Locations: * -or- [Browse](#)

Tax ID: Enter your Company Tax ID number.

DUNS Number: Enter the nine-digit number issued by Dun & Bradstreet. By default, DUNS number is appended with "-T" in test account.

I have read and agree to the [Terms of Use](#)

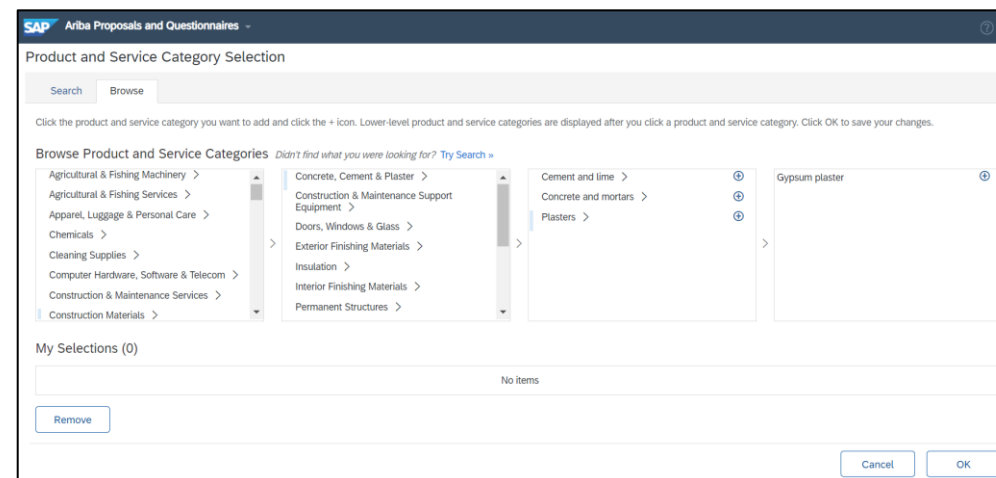
I hereby agree that SAP Business Network will make parts of my (company) information accessible to other users and the public based on my role within the SAP Business Network and the applicable profile visibility settings. Please see the [SAP Business Network Privacy Statement](#) to learn how we process personal data.

สร้าง SAP Business Network Account

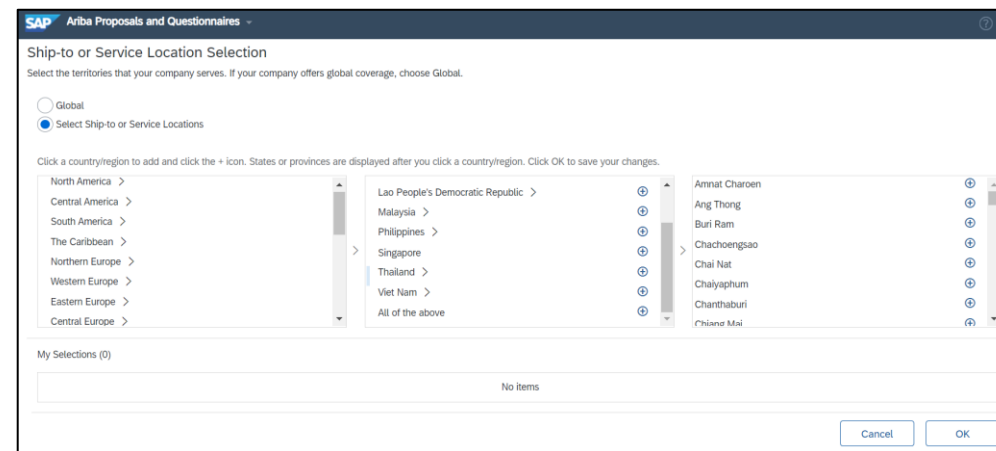
วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	กรอกข้อมูล Product and Service Categories และ Ship-to or Service Location

Product and Service Categories (สินค้าและบริการที่ผู้ค้าจำหน่าย) ผู้ค้าจะเริ่มเลือกได้ในกล่องที่สามจากด้านซ้าย ซึ่งสังเกตได้จากเครื่องหมาย > เมื่อคลิกแล้ว Product จะถูกเพิ่มลงในกล่อง My Selection ด้านล่าง โดยที่ Supplier สามารถเลือกที่อื่นก็ได้

Ship-to or Service Location (พื้นที่จัดจำหน่าย) การเลือกพื้นที่จัดจำหน่าย จะมีผลต่อการค้นหา Supplier จากทาง OR. ผู้ค้าสามารถเลือกพื้นที่จัดจำหน่ายได้หลายพื้นที่ หรือสามารถเลือกแบบ Global ก็ได้เช่นกัน



The screenshot shows the 'Product and Service Category Selection' window in SAP Ariba. It features a 'Browse' tab and a 'Search' tab. Below the tabs, there are three columns of category lists. The first column lists broad categories like 'Agricultural & Fishing Machinery' and 'Construction Materials'. The second column shows sub-categories like 'Concrete, Cement & Plaster' and 'Interior Finishing Materials'. The third column shows further sub-categories like 'Cement and lime' and 'Plasters'. A 'My Selections (0)' box at the bottom is currently empty. 'Cancel' and 'OK' buttons are visible at the bottom right.



The screenshot shows the 'Ship-to or Service Location Selection' window in SAP Ariba. It has a radio button for 'Global' and a selected radio button for 'Select Ship-to or Service Locations'. Below this, there are three columns of location lists. The first column lists regions like 'North America' and 'Western Europe'. The second column lists countries like 'Lao People's Democratic Republic' and 'Thailand'. The third column lists specific provinces like 'Amnat Charoen' and 'Chachoengsao'. A 'My Selections (0)' box at the bottom is empty. 'Cancel' and 'OK' buttons are at the bottom right.

สร้าง SAP Business Network Account

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email > Sign up	กรอกข้อมูล Product and Service Categories และ Ship-to or Service Location

ผู้ค้าต้องยอมรับเงื่อนไขการใช้งานของ SAP Ariba ก่อนจึงจะสามารถสร้างบัญชีได้ โดยสามารถอ่านเงื่อนไขบริเวณตัวอักษรสีน้ำเงิน จากนั้นตรวจสอบรายละเอียดและคลิก **สร้างบัญชีและดำเนินการต่อ**

ผู้ค้าจะได้รับ Email แจ้งเตือน SAP Business Network Account (AN ID)

! คุณต้องยอมรับเงื่อนไขการใช้งานเพื่อดำเนินการต่อ
 ฉันได้อ่านและยอมรับเงื่อนไขการใช้งาน

! คุณต้องยอมรับประกาศความเป็นส่วนตัวเพื่อดำเนินการต่อ
 ฉันได้อ่านและยอมรับประกาศความเป็นส่วนตัวของ SAP Ariba


! กรุณาแก้ไขข้อผิดพลาดข้างต้นแล้วส่งใหม่


สร้างบัญชีและดำเนินการต่อ **ยกเลิก**

หมายเหตุ :

- Username และ Password (ที่ตั้งไว้) จะใช้ Login เพื่อทำธุรกรรมกับ OR
- AN ID นี้ จะต้องใช้ในการทำเอกสารมอบอำนาจ เพื่อทำธุรกรรมกับ OR ในนามบริษัท ใน Step ถัดไป

Welcome to the Ariba Commerce Cloud Inbox x

 **Ariba Commerce Cloud** <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
to me ▾



Welcome to the Ariba Commerce Cloud

Your registration process on the Ariba Commerce Cloud for บริษัท มั่นคง ดีดีดี จำกัด is now complete.

Your organization's account ID: **AN11199534802-T** **AN ID**

Your username: Sirichanya@gmail.com

As the account administrator for this account, make sure to keep your username and password in a secure place. Do not share this information.

- เมื่อเข้า Ariba (SAP Business Network) ครั้งแรก จะปรากฏหน้าจอให้เลือก Business Role หากผู้ค้าต้องการเห็นรายละเอียดเอกสารทุกประเภท ให้ผู้ค้าเลือก **"Business Owner"** และกด Submit

Please provide your business role

Please choose the business role which best describes the day-to-day tasks you perform for your company. Your experience is tailored to the business role you choose.

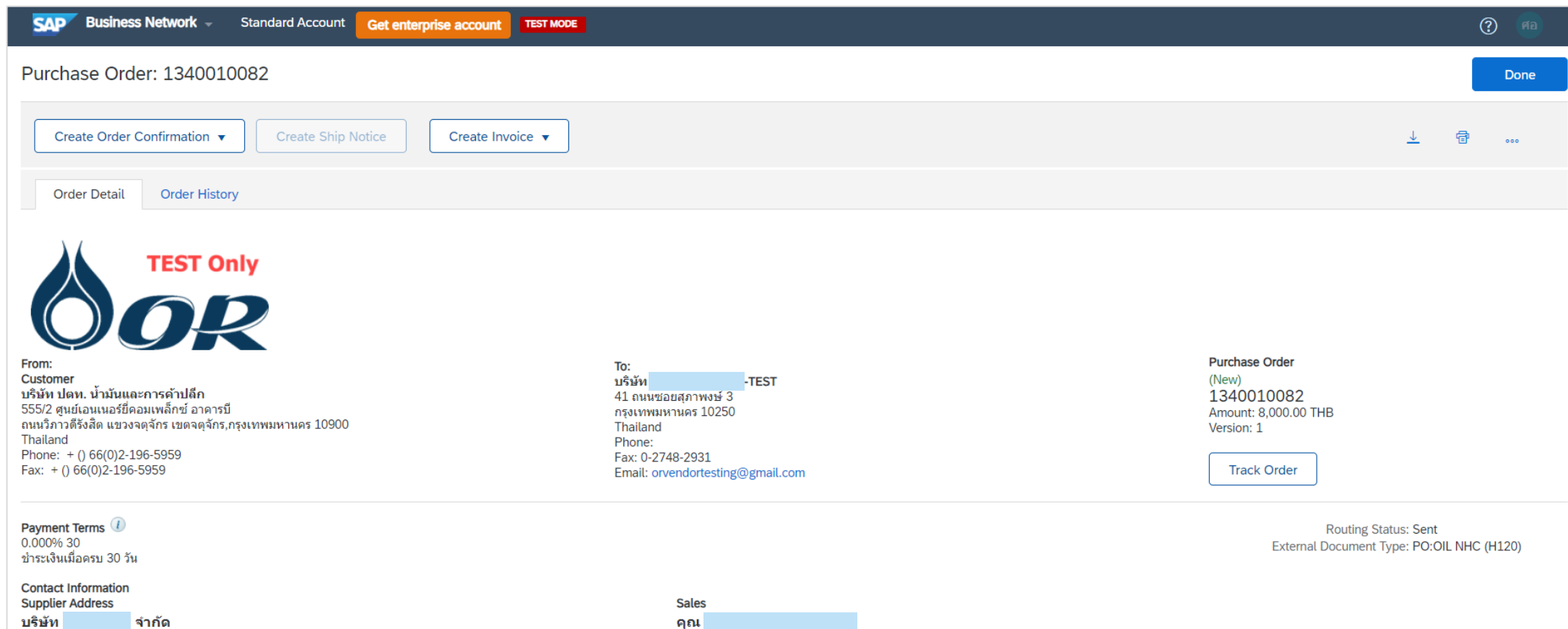
Business Role * :

Business Owner

Submit



- หลังจาก login เรียบร้อย ระบบจะนำไปที่หน้า PO บน Ariba Network โดยอัตโนมัติ ผู้ค้าสามารถตรวจสอบรายละเอียดของ PO หรือเริ่มทำ Transaction เช่น สร้าง Order Confirmation หรือ Invoice ผ่าน Ariba Network ได้



SAP Business Network Standard Account [Get enterprise account](#) **TEST MODE**

Purchase Order: 1340010082 [Done](#)

[Create Order Confirmation](#) [Create Ship Notice](#) [Create Invoice](#) [Download](#) [Print](#) [More](#)

[Order Detail](#) [Order History](#)

TEST Only
OR

From:
Customer
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand
Phone: + () 66(0)2-196-5959
Fax: + () 66(0)2-196-5959

To:
บริษัท [redacted]-TEST
41 ถนนชอยสุภาพงษ์ 3
กรุงเทพมหานคร 10250
Thailand
Phone:
Fax: 0-2748-2931
Email: orvendortesting@gmail.com

Purchase Order
(New)
1340010082
Amount: 8,000.00 THB
Version: 1

[Track Order](#)

Payment Terms ⓘ
0.000% 30
ชำระเงินเมื่อครบ 30 วัน

Contact Information
Supplier Address
บริษัท [redacted] จำกัด

Sales
คุณ [redacted]

Routing Status: Sent
External Document Type: PO:OIL NHC (H120)

วิธีการแก้ไข Email Address ที่ใช้ในการรับ PO จากลูกค้า

หลังจากที่มี Trading Relationship ระหว่างผู้ค้าและ OR แล้ว หากผู้ค้าต้องการแก้ไข Email Address ที่ใช้ในการรับใบสั่งซื้อจะมีขั้นตอนดังนี้

- 1) Login เข้า SAP Business Network
- 2) เข้าที่ Accounting > Setting > Electronic Order Routing

The screenshot displays the SAP Business Network user interface. At the top right, the user profile 'AD' is highlighted with a red box and a blue circle containing the number '2'. A dropdown menu is open, showing 'Settings' highlighted with a red box. Below the main menu, the 'Electronic Order Routing' option is also highlighted with a red box. The main dashboard area shows 'Matched Leads', 'Invited Leads', and 'Enablement Tasks' all at zero. The 'My widgets' section includes 'Company profile', 'My leads', 'Download app', and 'Shipment tra'.

- 3) แก้ไข Email Address ในส่วน New Order ตามภาพด้านล่าง
- 4) กด "Save" เพื่อบันทึกการแก้ไข หลังจากผู้ค้าแก้ไข Email Address แล้ว PO Email จะถูกส่งไปยัง Email ใหม่

SAP Business Network Standard Account TEST MODE

Network Settings

4 Save Close

Electronic Order Routing Electronic Invoice Routing Settlement Data Deletion Criteria

* Indicates a required field

Non-Catalog Orders with Part Numbers

Process non-catalog orders as catalog orders if part numbers are entered manually

Status Update Request Notifications

Do not send status updates for inbound documents in pending queue

New Orders

Document Type	Routing Method	Options
Catalog Orders without Attachments	Email	<p>3</p> <p>Email address: ariba.oreo@gmail.com</p> <p><input type="checkbox"/> Attach cXML document in the email message</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Include document in the email message</p> <p><input type="checkbox"/> Leave attachments online and do not include them with email message. This applies to all orders with attachments that have the routing method "Same as new catalog orders without attachments".</p> <p><input type="checkbox"/> Attach PDF document in the email message</p>

ขั้นตอนการทำงานในระบบ Ariba

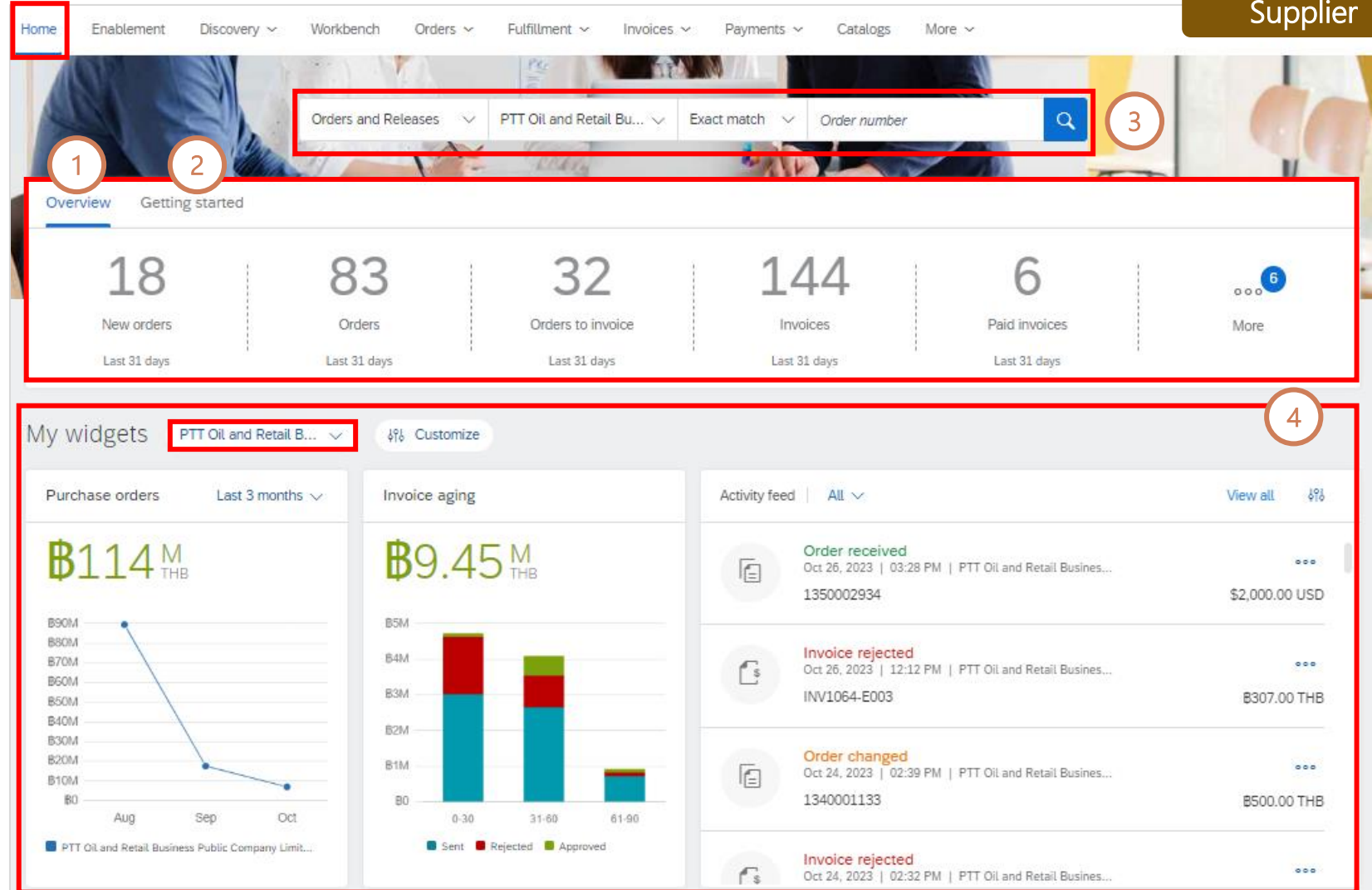
→ การใช้งาน SAP Business Network ผ่าน PO

→ การใช้งาน SAP Business Network ผ่าน Link

Log in link: [SAP Business Network](#)

ข้อมูลในหน้า Home (Dashboard) ประกอบไปด้วย

1. Overview – แสดงทางลัดในการเข้าดูเอกสารแต่ละรายการ เช่น New order, Order ทั้งหมด, Invoices หรือ Paid Invoices
2. Getting started – ทางลัดในการเข้าไปจัดการ user ที่ใช้งาน หรือตั้งค่าการใช้งานการส่ง Notification email
3. Search – ใช้สำหรับค้นหาเอกสารแต่ละประเภท โดยสามารถเลือกประเภทเอกสาร, ลูกค้า และระบุเลขเอกสารที่ต้องการค้นหา
4. My widgets – จะแสดงข้อมูลของลูกค้าทุกรายรวมกัน หรือตามแต่ละรายการเลือกของผู้ค้า



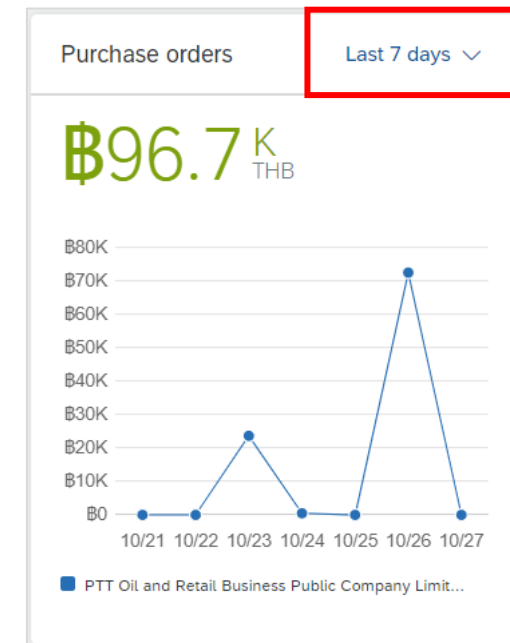
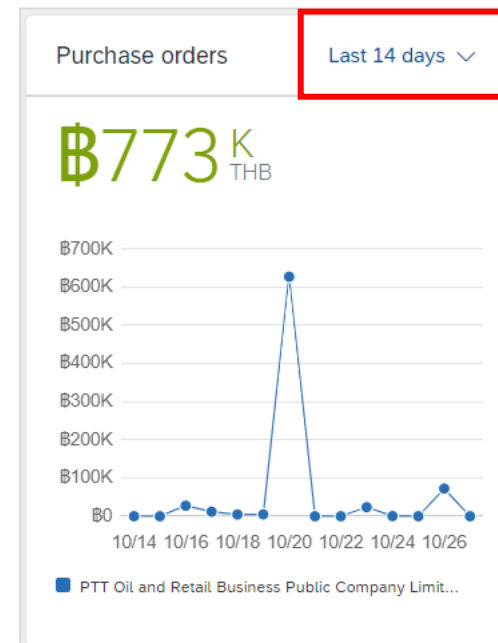
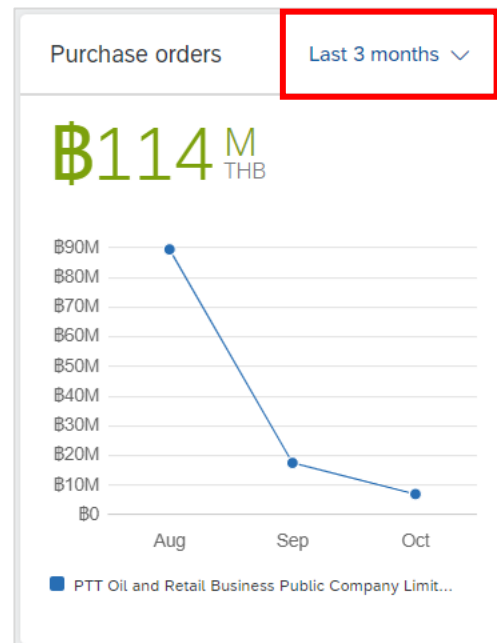
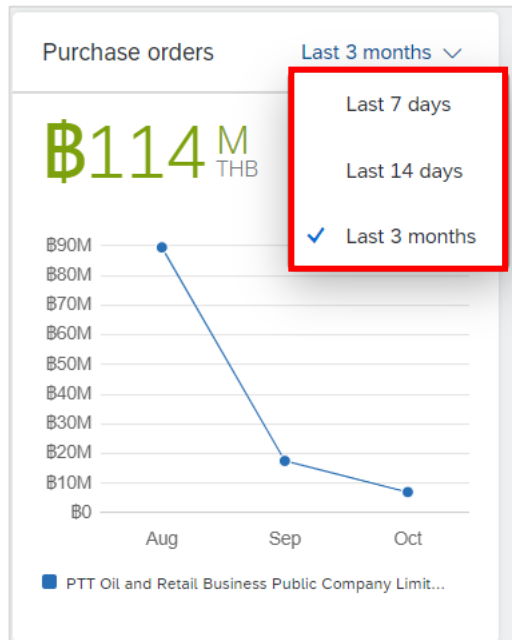
The screenshot shows the SAP Business Network dashboard for a Supplier. The interface includes a navigation bar at the top with options like Home, Enablement, Discovery, Workbench, Orders, Fulfillment, Invoices, Payments, Catalogs, and More. A search bar is located below the navigation bar, with a dropdown menu showing 'Orders and Releases', 'PTT Oil and Retail Bu...', and 'Exact match'. The main dashboard area is divided into several sections:

- Overview:** A summary of key metrics for the last 31 days: 18 New orders, 83 Orders, 32 Orders to invoice, 144 Invoices, and 6 Paid invoices. A 'More' button is also present.
- Getting started:** A section for user management and notification settings.
- My widgets:** A section for data visualization, including:
 - Purchase orders:** A line chart showing a decrease from August to October, with a total value of B114M THB.
 - Invoice aging:** A stacked bar chart showing the distribution of invoices by age (0-30, 31-60, 61-90 days), with a total value of B9.45M THB. The bars are color-coded by status: Sent (blue), Rejected (red), and Approved (green).
 - Activity feed:** A list of recent activities, including 'Order received', 'Invoice rejected', and 'Order changed', with details like dates, times, and amounts.

My widgets

Purchase Order Widget

Purchase Order Widget จะแสดงมูลค่ารวมของใบสั่งซื้อเป็นกราฟ ตามช่วงเวลาที่เราเลือกได้แก่ ย้อนหลัง 3 เดือน, ย้อนหลัง 14 วัน หรือ ย้อนหลัง 7 วัน



My widgets

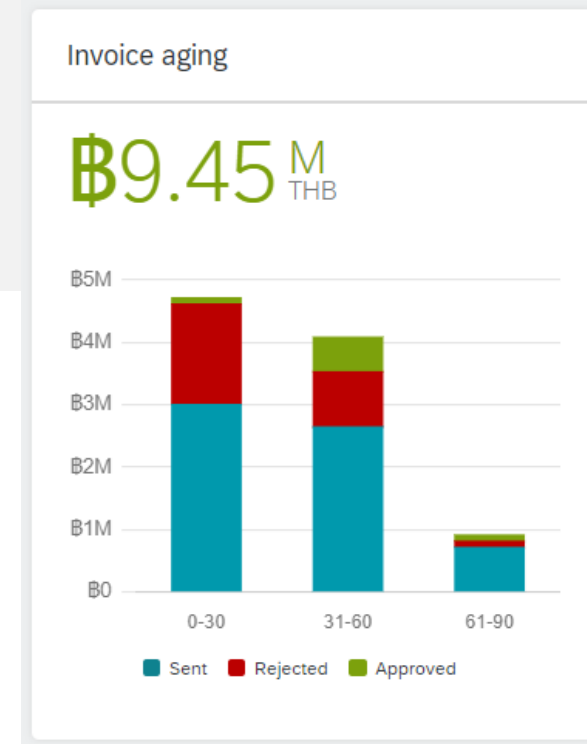
Invoice Aging Widget

Invoice Aging Widget จะแสดงมูลค่ารวมของใบแจ้งหนี้ ในแต่ละช่วงเวลา โดยแบ่งเป็น

- 30 วันล่าสุด
- 31-60 วัน
- 61-90 วัน


ในส่วนของสีที่ต่างกัน จะแสดงถึงสถานะของใบแจ้งหนี้ที่ต่างกัน ได้แก่

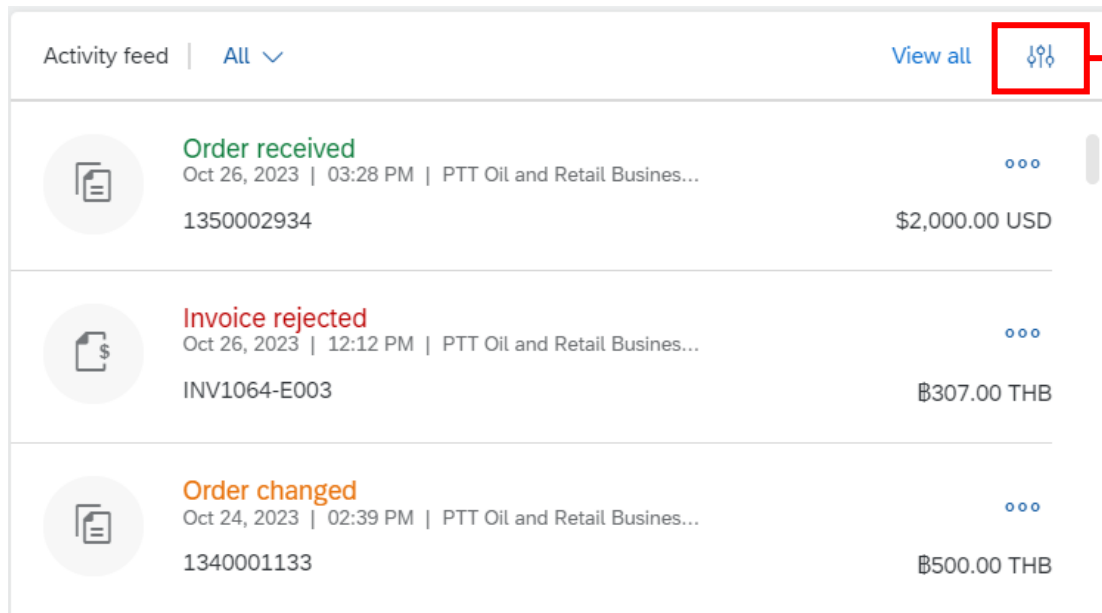
- สีน้ำเงิน หมายถึง สถานะ Sent
- สีแดง หมายถึง สถานะ Rejected
- สีเขียว หมายถึง สถานะ Approved







My widgets

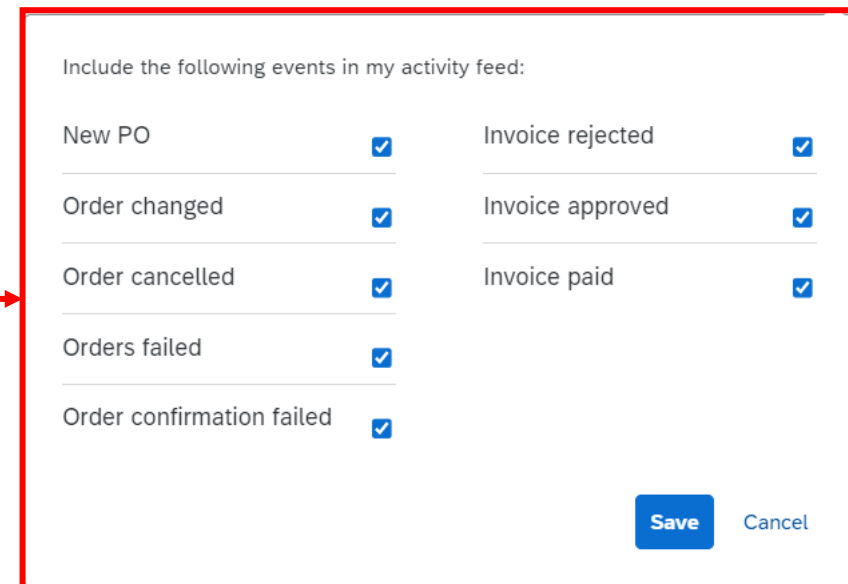
Activity feed Widget

- Activity feed Widget จะแสดง Transaction ที่เกิดขึ้นแบบ real-time
- ผู้ค้าสามารถใช้ตัวกรองเพื่อให้เห็นเฉพาะรายการของลูกค้าที่ต้องการได้ หรือเลือกประเภทเอกสารและสถานะของเอกสารที่ต้องการให้แสดงบน Activity feed ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม  และเลือกรายการที่ต้องการให้แสดง



Activity feed | All ▾ View all 

	Order received Oct 26, 2023 03:28 PM PTT Oil and Retail Busines... 1350002934	\$2,000.00 USD	⋮
	Invoice rejected Oct 26, 2023 12:12 PM PTT Oil and Retail Busines... INV1064-E003	฿307.00 THB	⋮
	Order changed Oct 24, 2023 02:39 PM PTT Oil and Retail Busines... 1340001133	฿500.00 THB	⋮



Include the following events in my activity feed:

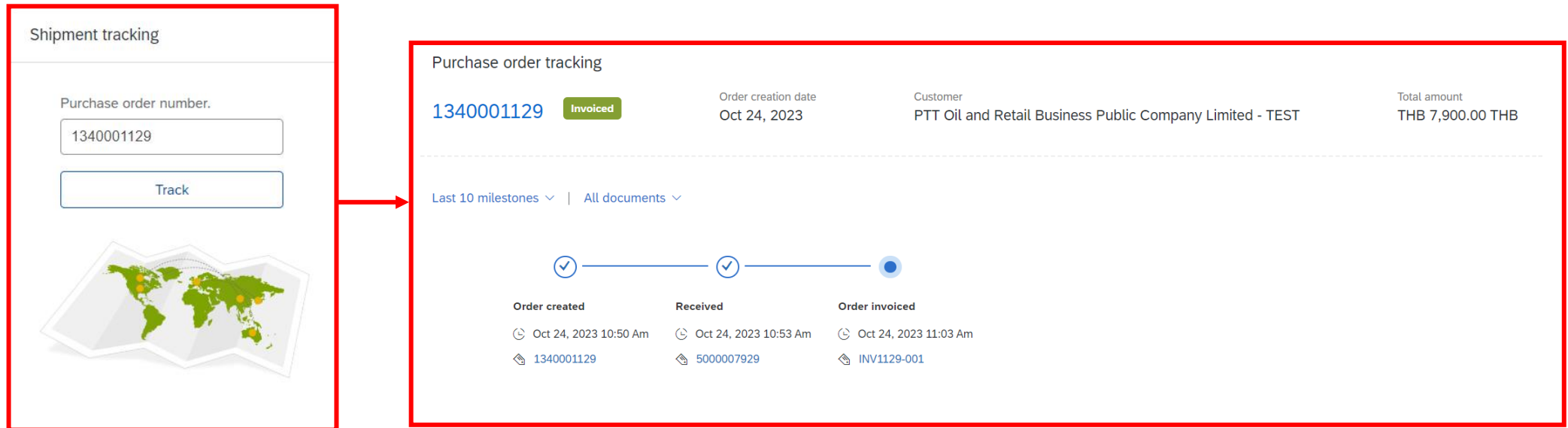
New PO	<input checked="" type="checkbox"/>	Invoice rejected	<input checked="" type="checkbox"/>
Order changed	<input checked="" type="checkbox"/>	Invoice approved	<input checked="" type="checkbox"/>
Order cancelled	<input checked="" type="checkbox"/>	Invoice paid	<input checked="" type="checkbox"/>
Orders failed	<input checked="" type="checkbox"/>		
Order confirmation failed	<input checked="" type="checkbox"/>		

Save Cancel

My widgets

Shipment Tracking Widget

Shipment tracking widget จะสามารถช่วยให้ผู้ค้าสามารถติดตามสถานะการจัดส่งได้อย่างรวดเร็ว โดยผู้ค้าสามารถใส่หมายเลขใบสั่งซื้อแล้ว คลิกที่ปุ่ม **Track** เพื่อดูข้อมูลสถานะการจัดส่งของใบสั่งซื้อที่ต้องการได้



The image shows a workflow from a 'Shipment tracking' widget to a 'Purchase order tracking' page. A red arrow points from the 'Track' button in the widget to the tracking page.

Shipment tracking widget:

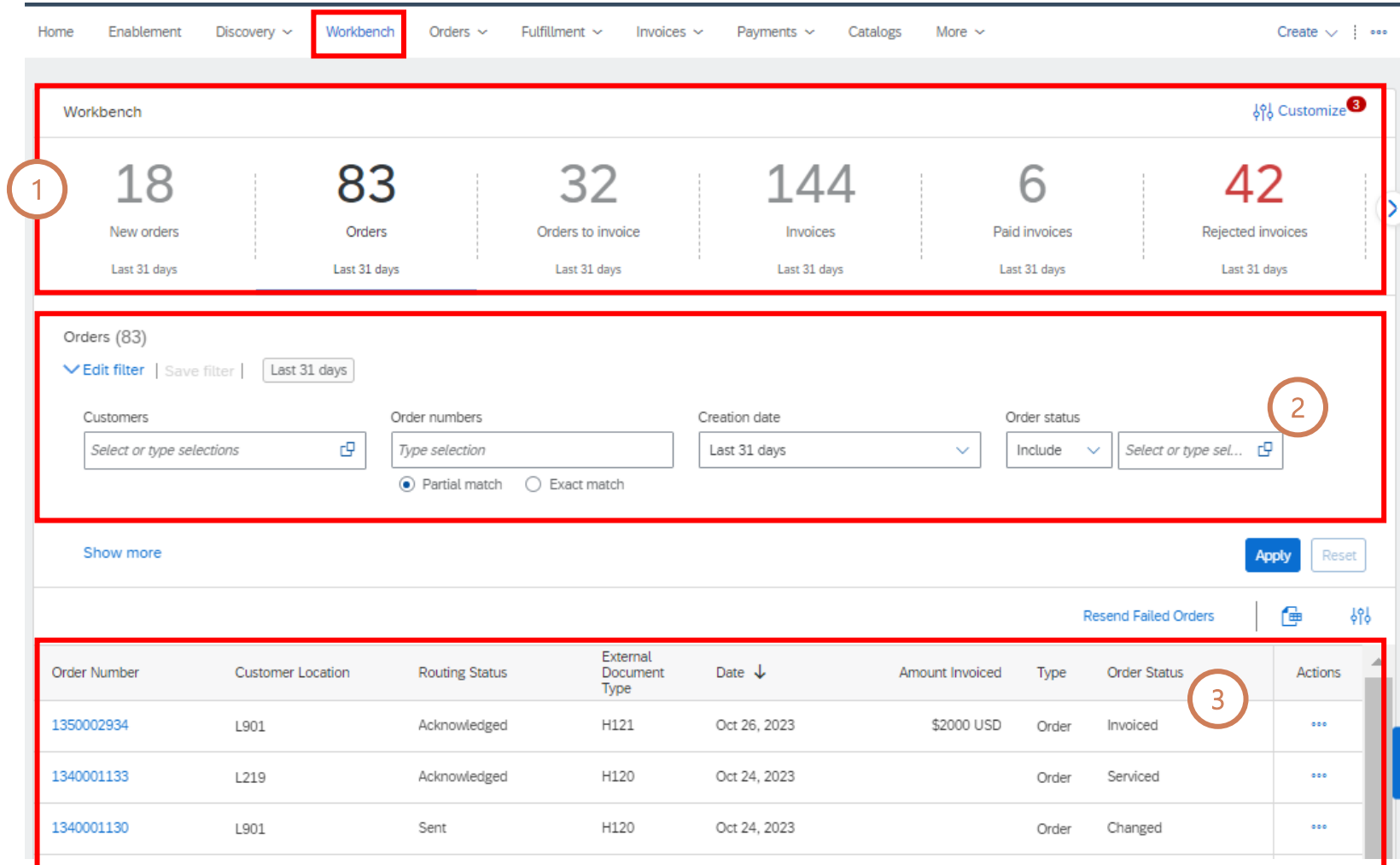
- Field: Purchase order number. (1340001129)
- Button: Track
- Image: World map

Purchase order tracking page:

- Order number: 1340001129 (Invoiced)
- Order creation date: Oct 24, 2023
- Customer: PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST
- Total amount: THB 7,900.00 THB
- Navigation: Last 10 milestones | All documents
- Milestone timeline:
 - Order created: Oct 24, 2023 10:50 Am (1340001129)
 - Received: Oct 24, 2023 10:53 Am (5000007929)
 - Order invoiced: Oct 24, 2023 11:03 Am (INV1129-001)

ข้อมูลในหน้า Workbench ประกอบไปด้วย

1. Workbench Tile
2. Search Filter
3. ตารางแสดงรายการ Order, Service Sheet, Receipt, Invoice, หรือ Paid Invoice ขึ้นอยู่กับ Tile ที่เลือก





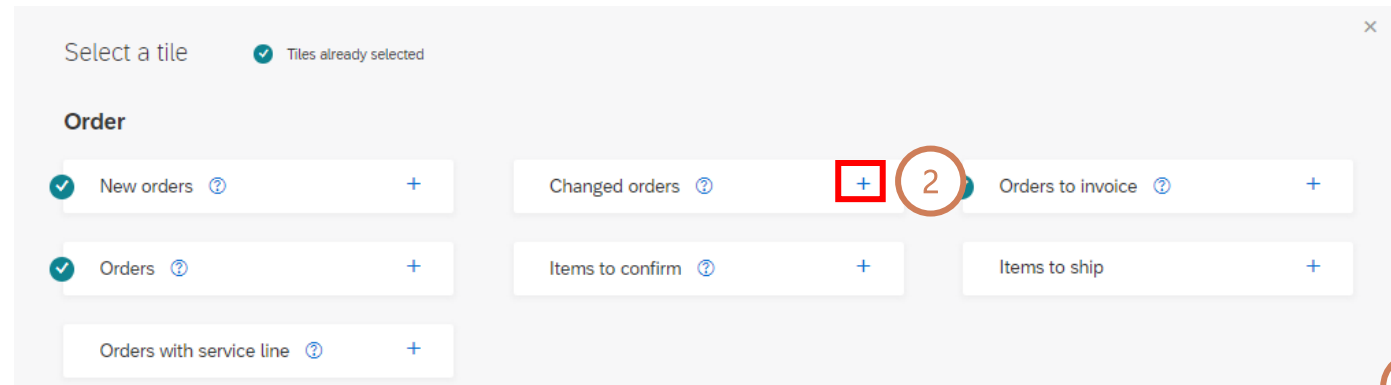
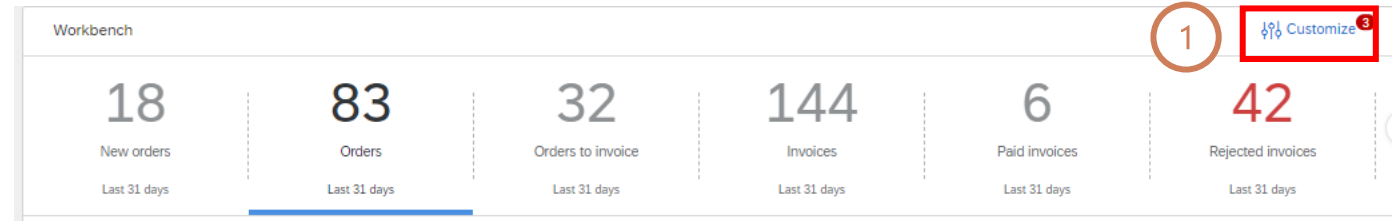
The screenshot shows the SAP Business Network Workbench interface. The 'Workbench' tab is selected in the navigation bar. The main content area is divided into three sections:

- Workbench Tile (1):** A summary dashboard showing key metrics for the last 31 days: 18 New orders, 83 Orders, 32 Orders to invoice, 144 Invoices, 6 Paid invoices, and 42 Rejected invoices.
- Orders (83) Search Filter (2):** A filter section for the 'Orders (83)' tile. It includes fields for Customers, Order numbers, Creation date, and Order status. The 'Creation date' is set to 'Last 31 days'. The 'Order status' is set to 'Include'. There are 'Apply' and 'Reset' buttons.
- Table (3):** A table displaying a list of orders. The table has columns for Order Number, Customer Location, Routing Status, External Document Type, Date, Amount Invoiced, Type, Order Status, and Actions. The first three rows are visible:

Order Number	Customer Location	Routing Status	External Document Type	Date ↓	Amount Invoiced	Type	Order Status	Actions
1350002934	L901	Acknowledged	H121	Oct 26, 2023	\$2000 USD	Order	Invoiced	...
1340001133	L219	Acknowledged	H120	Oct 24, 2023		Order	Serviced	...
1340001130	L901	Sent	H120	Oct 24, 2023		Order	Changed	...








การเพิ่ม Workbench Tile


- 1) สามารถ Click ที่  เพื่อเพิ่ม Tile ที่ต้องการได้
- 2) Click ที่  เพื่อเพิ่ม Tile นั้น Tile ที่เลือกจะปรากฏต่อจาก Tile เดิมที่มีอยู่ ซึ่งสามารถจัดตำแหน่งลำดับการแสดงผลในหน้าจอของแต่ละ Tile ได้ด้วยการลากวางตามตำแหน่งที่ต้องการ
- 3) กดปุ่ม "Apply" เพื่อสิ้นสุดการเพิ่ม/แก้ไข Workbench Tile

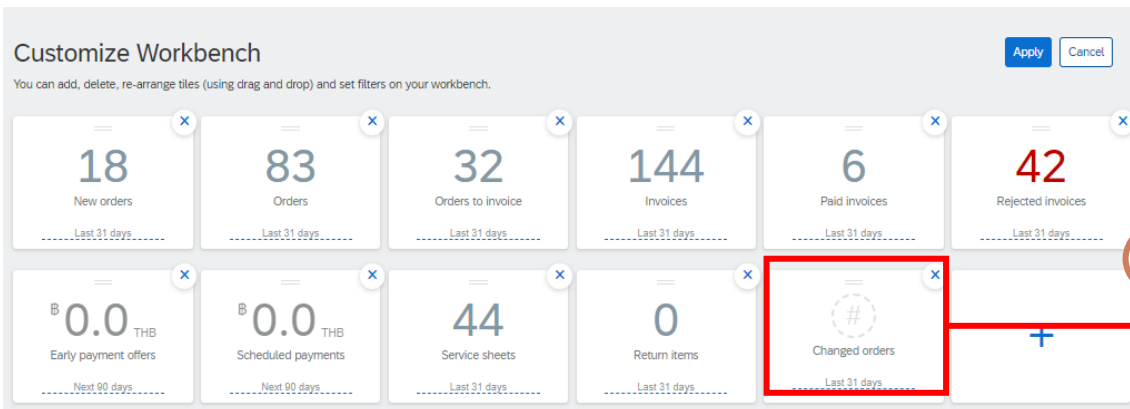


Select a tile Tiles already selected

Order

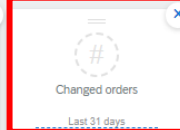

<input checked="" type="checkbox"/> New orders 	<input checked="" type="checkbox"/> Changed orders 	<input checked="" type="checkbox"/> Orders to invoice 
<input checked="" type="checkbox"/> Orders 	<input checked="" type="checkbox"/> Items to confirm 	<input checked="" type="checkbox"/> Items to ship 
<input checked="" type="checkbox"/> Orders with service line 		


2 

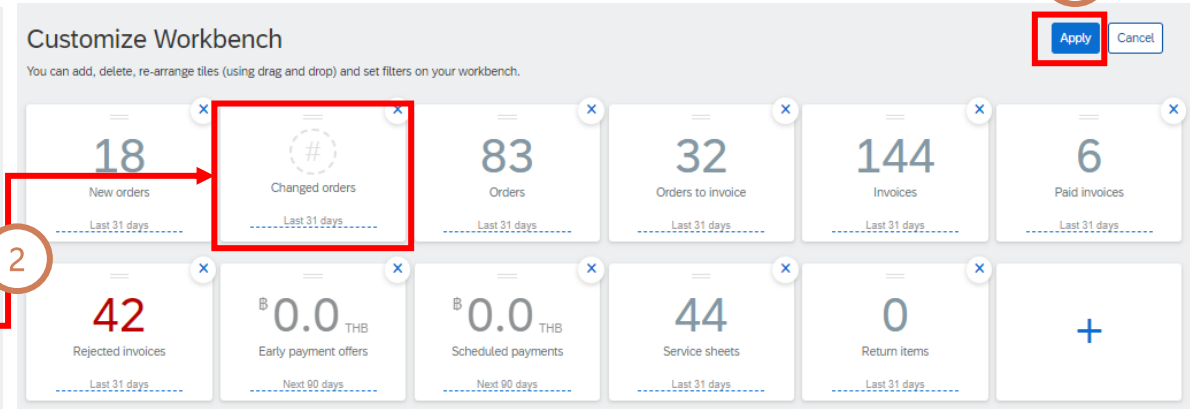


Customize Workbench

You can add, delete, re-arrange tiles (using drag and drop) and set filters on your workbench.

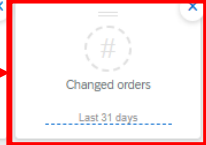

18 New orders Last 31 days	83 Orders Last 31 days	32 Orders to invoice Last 31 days	144 Invoices Last 31 days	6 Paid invoices Last 31 days	42 Rejected invoices Last 31 days
฿ 0.0 THB Early payment offers Next 90 days	฿ 0.0 THB Scheduled payments Next 90 days	44 Service sheets Last 31 days	0 Return items Last 31 days		

2 



Customize Workbench

You can add, delete, re-arrange tiles (using drag and drop) and set filters on your workbench.

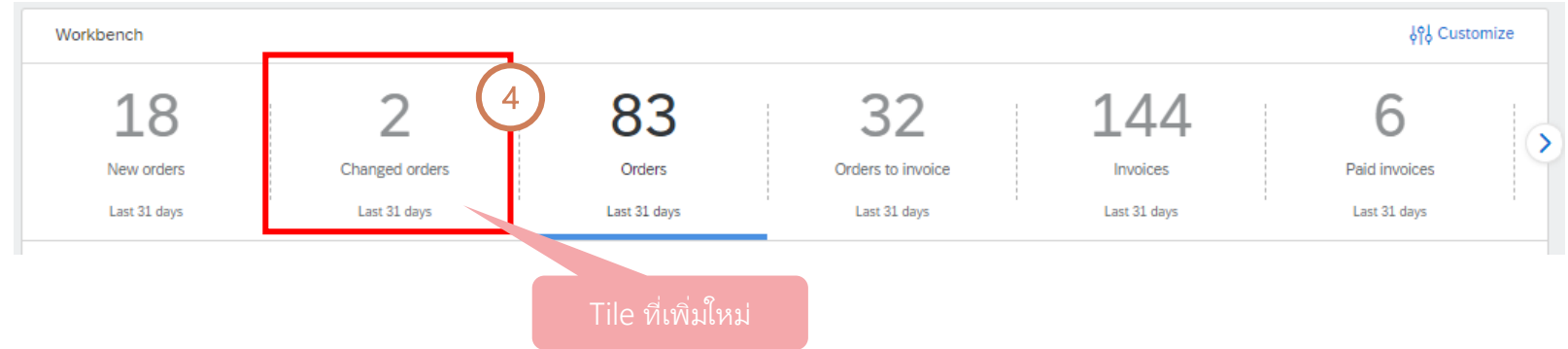
18 New orders Last 31 days		83 Orders Last 31 days	32 Orders to invoice Last 31 days	144 Invoices Last 31 days	6 Paid invoices Last 31 days
42 Rejected invoices Last 31 days	฿ 0.0 THB Early payment offers Next 90 days	฿ 0.0 THB Scheduled payments Next 90 days	44 Service sheets Last 31 days	0 Return items Last 31 days	

3


Supplier

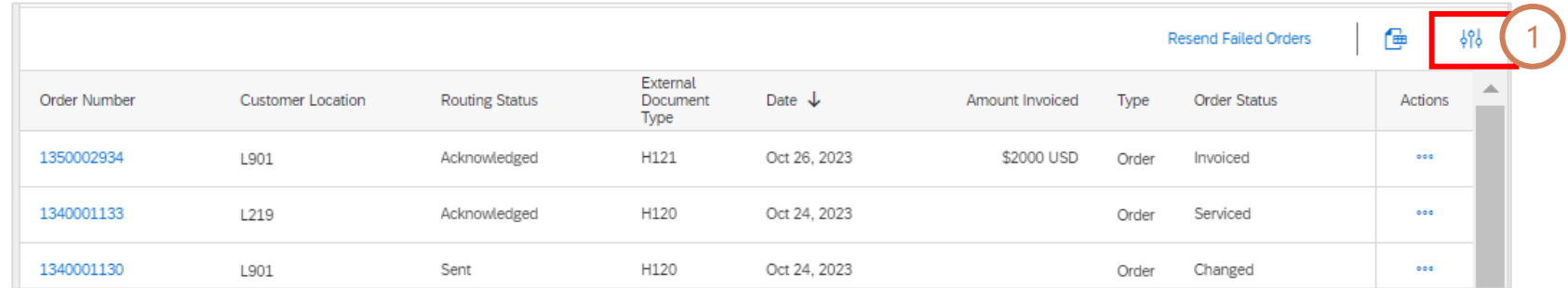
การเพิ่ม Workbench Tile

4) Tile ที่ถูกเพิ่มจะปรากฏในหน้า Workbench



การตั้งค่า Field ที่ต้องการแสดงใน Column ของตารางแสดงรายการ

- 1) Click ที่  เพื่อดูรายการ column ที่ต้องการเลือกแสดง
- 2) Click ที่ column ที่ต้องการแล้วลากจากฝั่งซ้าย (Available columns) ไปยังฝั่งขวา (Display columns) (Display columns)
- 3) สามารถสลับตำแหน่งของ column ที่จะแสดงได้ โดยเลื่อน column ขึ้นหรือลงในฝั่ง Display columns ให้ column ที่เลือกอยู่ในตำแหน่งที่ต้องการ
- 4) กด "Save" เมื่อได้ column ครบตามที่ต้องการ



Order Number	Customer Location	Routing Status	External Document Type	Date ↓	Amount Invoiced	Type	Order Status	Actions
1350002934	L901	Acknowledged	H121	Oct 26, 2023	\$2000 USD	Order	Invoiced	...
1340001133	L219	Acknowledged	H120	Oct 24, 2023		Order	Serviced	...
1340001130	L901	Sent	H120	Oct 24, 2023		Order	Changed	...

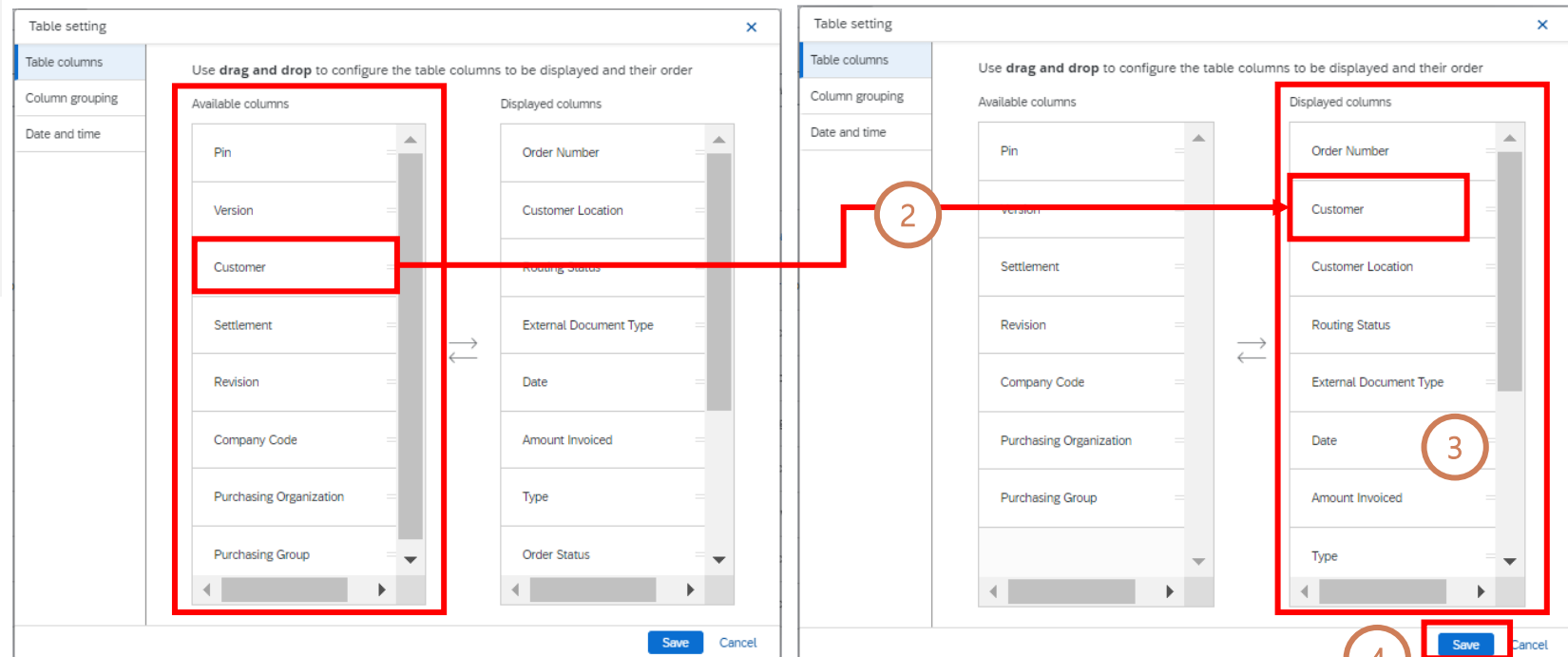


Table setting

Use **drag and drop** to configure the table columns to be displayed and their order

Available columns

- Pin
- Version
- Customer
- Settlement
- Revision
- Company Code
- Purchasing Organization
- Purchasing Group

Displayed columns

- Order Number
- Customer Location
- Routing Status
- External Document Type
- Date
- Amount Invoiced
- Type
- Order Status

Table setting

Use **drag and drop** to configure the table columns to be displayed and their order

Available columns

- Pin
- Version
- Settlement
- Revision
- Company Code
- Purchasing Organization
- Purchasing Group

Displayed columns

- Order Number
- Customer
- Customer Location
- Routing Status
- External Document Type
- Date
- Amount Invoiced
- Type

Save Cancel

การตั้งค่า Field ที่ต้องการแสดงใน Column ของตารางแสดงรายการ

5) ตัวอย่างตารางแสดงรายการหลังจากที่ได้ทำการเพิ่ม Column เรียบร้อยแล้ว

Column ที่เพิ่มใหม่

5

Order Number	Customer	Customer Location	Routing Status	External Document Type	Date ↓	Amount Invoiced	Type	Actions
1350002934	PTT Oil and Retail Business Public...	L901	Acknowledged	H121	Oct 26, 2023	\$2000 USD	Order	...
1340001133	PTT Oil and Retail Business Public...	L219	Acknowledged	H120	Oct 24, 2023		Order	...
1340001130	PTT Oil and Retail Business Public...	L901	Sent	H120	Oct 24, 2023		Order	...
1340001129	PTT Oil and Retail Business Public...	L901	Acknowledged	H120	Oct 24, 2023	฿7900 THB	Order	...
1350002844	PTT Oil and Retail Business Public...	H057	Acknowledged	H121	Oct 20, 2023	฿0 THB	Order	...
1350002843	PTT Oil and Retail Business Public...	H057	Acknowledged	H121	Oct 20, 2023	฿20 THB	Order	...
1350002833	PTT Oil and Retail Business Public...	L230	Acknowledged	H121	Oct 20, 2023	฿630000 THB	Order	...
1350002806	PTT Oil and Retail Business Public...	L230	Sent	H121	Oct 19, 2023		Order	...
1350002774	PTT Oil and Retail Business Public...	L901	Acknowledged	H101	Oct 18, 2023		Order	...

Resend Failed Orders | [Print] [Filter]

วิธีการค้นหาเอกสาร Purchase Order, Order Confirmation, Service Entry Sheet, Goods Receipt และ Invoice ที่มีอยู่ใน SAP Business Network

- หากผู้ค้าต้องการค้นหาเอกสารต่างๆบน SAP Business Network เพื่อตรวจสอบรายละเอียด หรือสถานะของเอกสารนั้นๆ สามารถเลือก หัวข้อเอกสารที่ต้องการได้ที่ **Manu Bar** ดังนี้

1) Orders

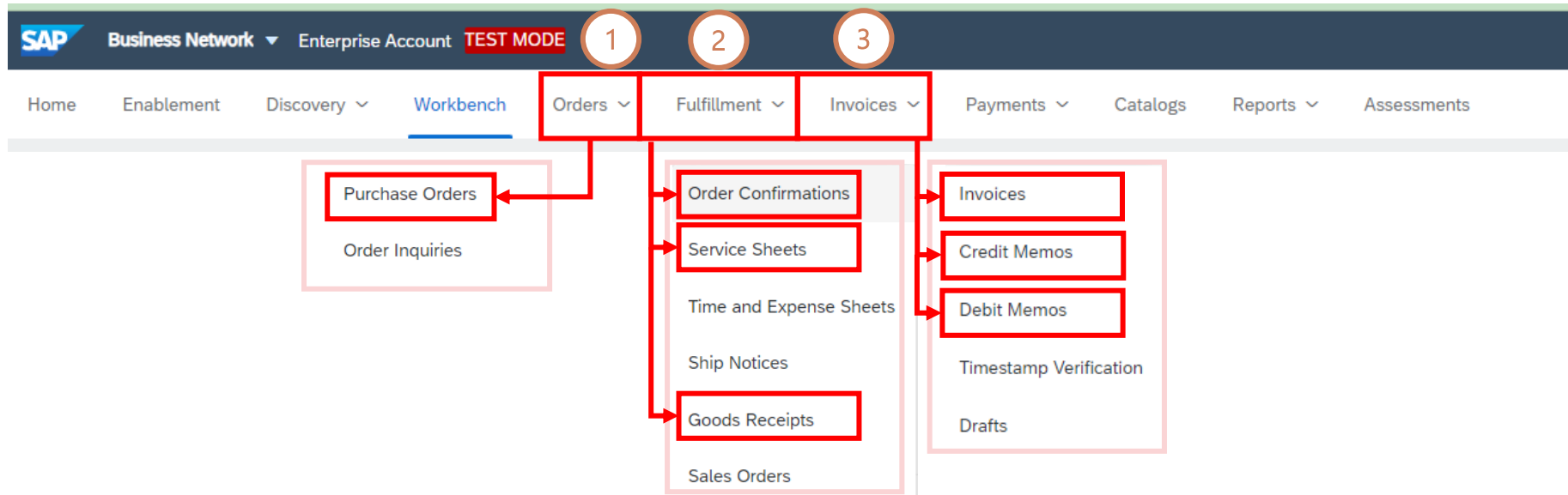
- Purchase Orders

2) Fulfillment



- Order Confirmations
- Service Sheets
- Goods Receipts

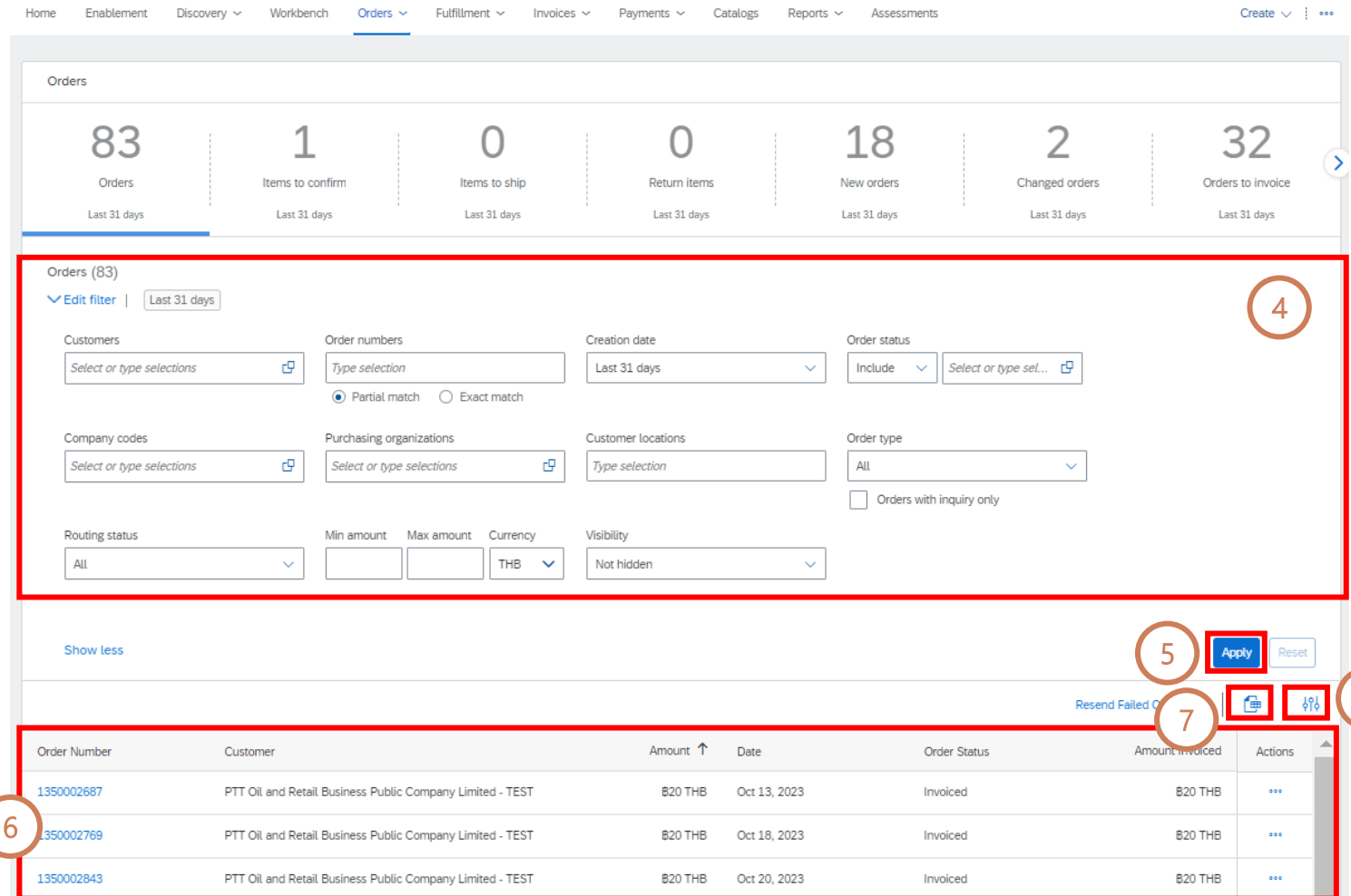
3) Invoices

- Invoices
- Credit Memos
- Debit Memos



วิธีการค้นหาเอกสาร Purchase Order, Order Confirmation, Service Entry Sheet, Goods Receipt และ Invoice ที่มีอยู่ใน SAP Business Network

- 4) หลังจากเลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการค้นหาแล้ว สามารถเลือกเงื่อนไขในการ Filter ข้อมูลได้ โดยที่หน้าจอก็จะมีส่วนที่ให้ระบุเงื่อนไขในการค้นหาอยู่
- 5) หลังจากใส่ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดที่ปุ่ม "Apply"
- 6) ผลการค้นหาจะปรากฏในตารางด้านล่าง
- 7) หากต้องการปรับแต่ง column ที่แสดงข้อมูลให้เลือกที่ปุ่ม 
- 8) หากต้องการ Export ข้อมูลออกมาในรูปแบบ Excel ให้เลือกที่ปุ่ม 



The screenshot shows the SAP Business Network interface for the 'Orders' section. The top navigation bar includes 'Home', 'Enablement', 'Discovery', 'Workbench', 'Orders', 'Fulfillment', 'Invoices', 'Payments', 'Catalogs', 'Reports', and 'Assessments'. The main content area displays a summary of orders with the following statistics:

Orders	Items to confirm	Items to ship	Return items	New orders	Changed orders	Orders to invoice
83	1	0	0	18	2	32
Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days

Below the summary, there are filter options for 'Orders (83)'. The filters are organized into several sections:

- Customers:** Select or type selections
- Order numbers:** Type selection, Partial match (selected), Exact match
- Creation date:** Last 31 days
- Order status:** Include, Select or type sel...
- Company codes:** Select or type selections
- Purchasing organizations:** Select or type selections
- Customer locations:** Type selection
- Order type:** All, Orders with inquiry only (unchecked)
- Routing status:** All
- Min amount:** (empty)
- Max amount:** (empty)
- Currency:** THB
- Visibility:** Not hidden

At the bottom right, there are buttons for 'Apply' (circled 5), 'Reset', and 'Export' (circled 8). Below the filters is a table of orders:

Order Number	Customer	Amount	Date	Order Status	Amount Invoiced	Actions
1350002687	PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	B20 THB	Oct 13, 2023	Invoiced	B20 THB	...
1350002769	PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	B20 THB	Oct 18, 2023	Invoiced	B20 THB	...
1350002843	PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	B20 THB	Oct 20, 2023	Invoiced	B20 THB	...

Annotations on the screenshot include:

- 4: A red box around the filter section.
- 5: A red box around the 'Apply' button.
- 6: A red box around the first row of the order table.
- 7: A red box around the 'Export' button.
- 8: A red box around the 'Export' button.

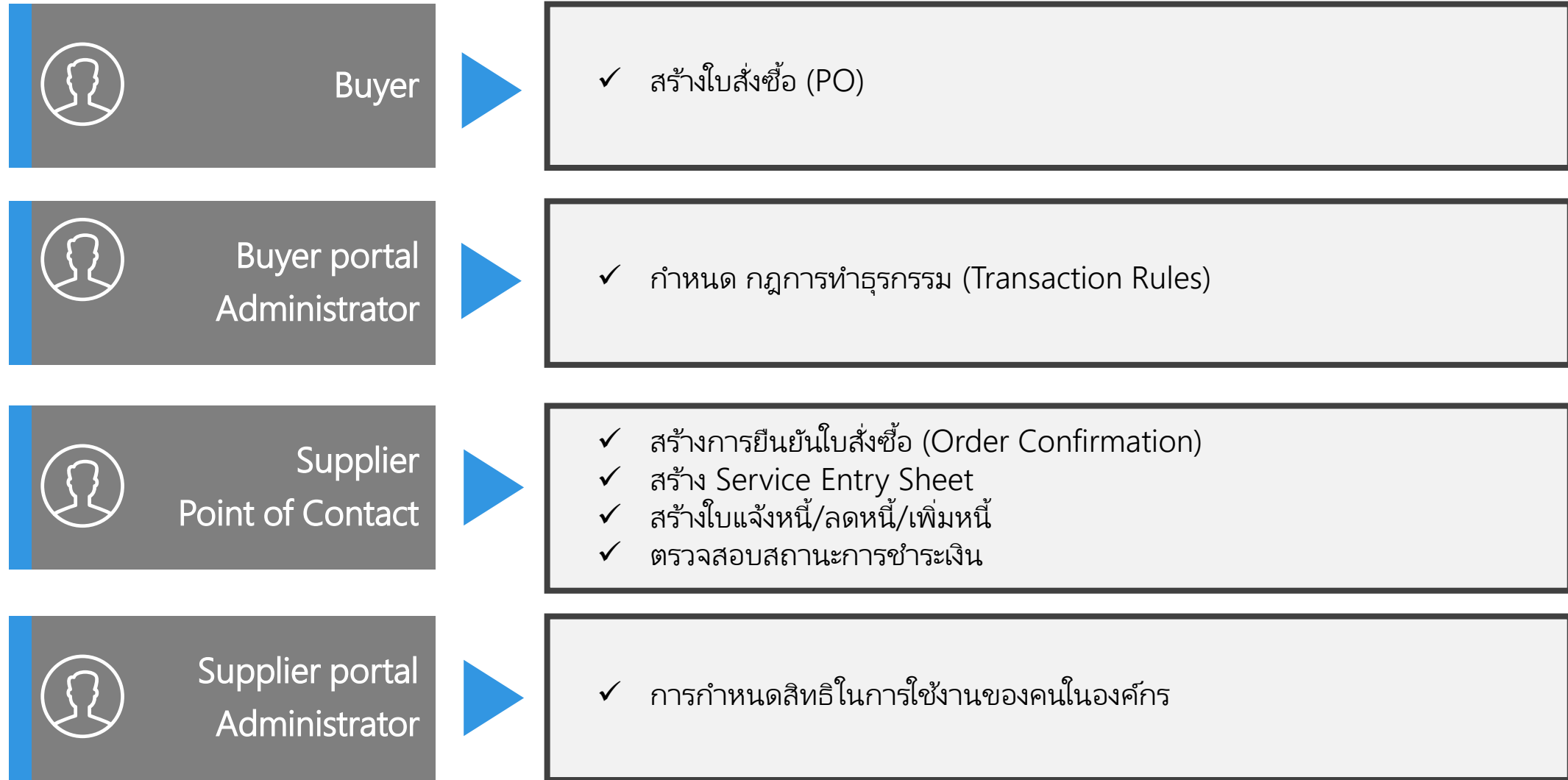
Ariba Section

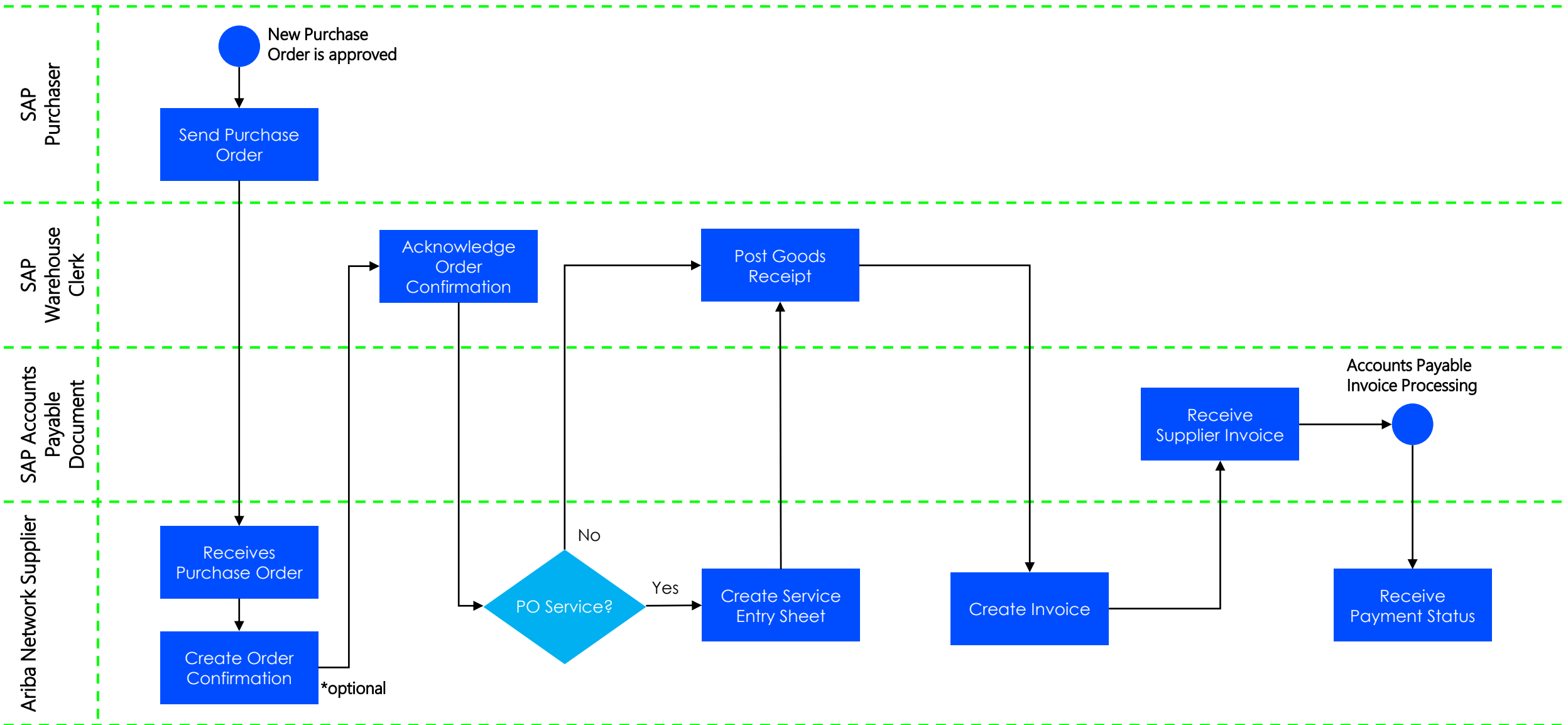
- กระบวนการคัดเลือกผู้ค้า (Sourcing)
- การทำสัญญา (Contract)
- กระบวนการวางบิล (Commerce Automation)



Commerce Automation คืออะไร?

Commerce Automation เป็นระบบ ที่ใช้สำหรับการติดต่อประสานงานแจ้งจัดส่งสินค้า การยืนยันการจัดส่งสินค้า การวางบิลแจ้งหนี้ ตลอดจนการตรวจสอบสถานะการชำระเงินระหว่าง OR และ Vendor





หมายเหตุ: ในการจัดซื้อจะมีกระบวนการตรวจสอบผ่านระบบ MR (On SAP S/4 HANA) ซึ่งกล่าวถึงใน Session MM-2004 – การตรวจสอบงาน (MR Process)

→ การจัดการใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

→ การยืนยันใบสั่งซื้อ และการส่งมอบสินค้า (Order Confirmation)

→ การสร้างและยกเลิกเอกสาร Service Entry Sheet

→ การรับสินค้า (Goods Receipt)

→ การสร้างและยกเลิกใบแจ้งหนี้ (Invoice)

→ การสร้าง Credit Memo

→ การสร้าง Debit Memo

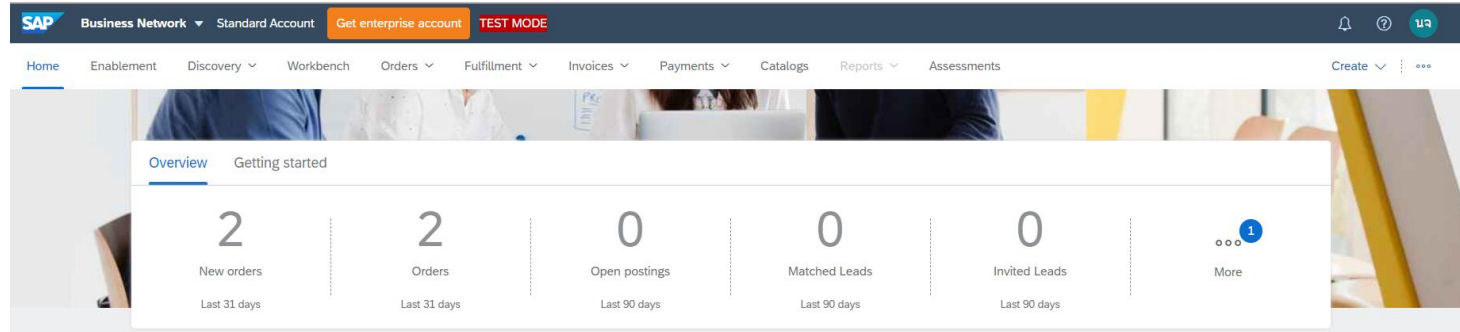
หลังจาก OR ทำการสร้างใบสั่งซื้อ (Purchase Order) จาก SAP S/4 HANA และส่งมายังระบบ Ariba แล้ว ผู้ค้าสามารถตรวจสอบรายละเอียดของใบสั่งซื้อได้ 2 วิธีคือ

1. ผ่านทาง Supplier Ariba Network
2. ผ่านทาง Email ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้

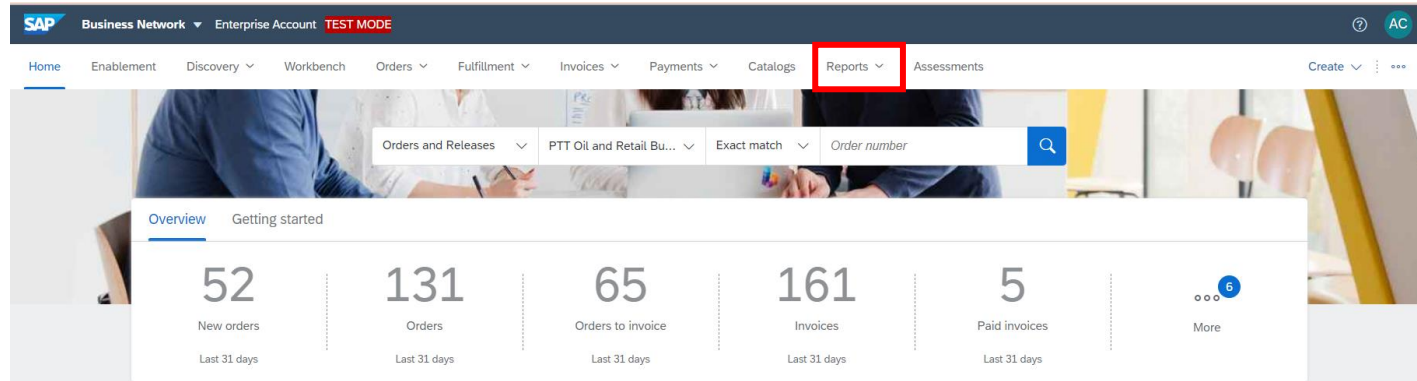
ประเภทบัญชีของผู้ค้าบน Supplier Ariba Network จะมี 2 แบบคือ Standard account และ Enterprise account

เมื่อผู้ค้าทำการสมัครสมาชิกเข้าสู่ระบบ Ariba บัญชีของผู้ค้าจะถูกตั้งต้นเป็น Standard account และผู้ค้าเหล่านั้นสามารถอัปเกรด Standard account ไปเป็น Enterprise account ได้ โดยผู้ค้าที่สมัครใช้งาน Enterprise account จะสามารถเข้าใช้งาน Report บน Ariba Network ได้

Standard account



Enterprise account



การตรวจสอบใบสั่งซื้อผ่านทาง SAP Business Network

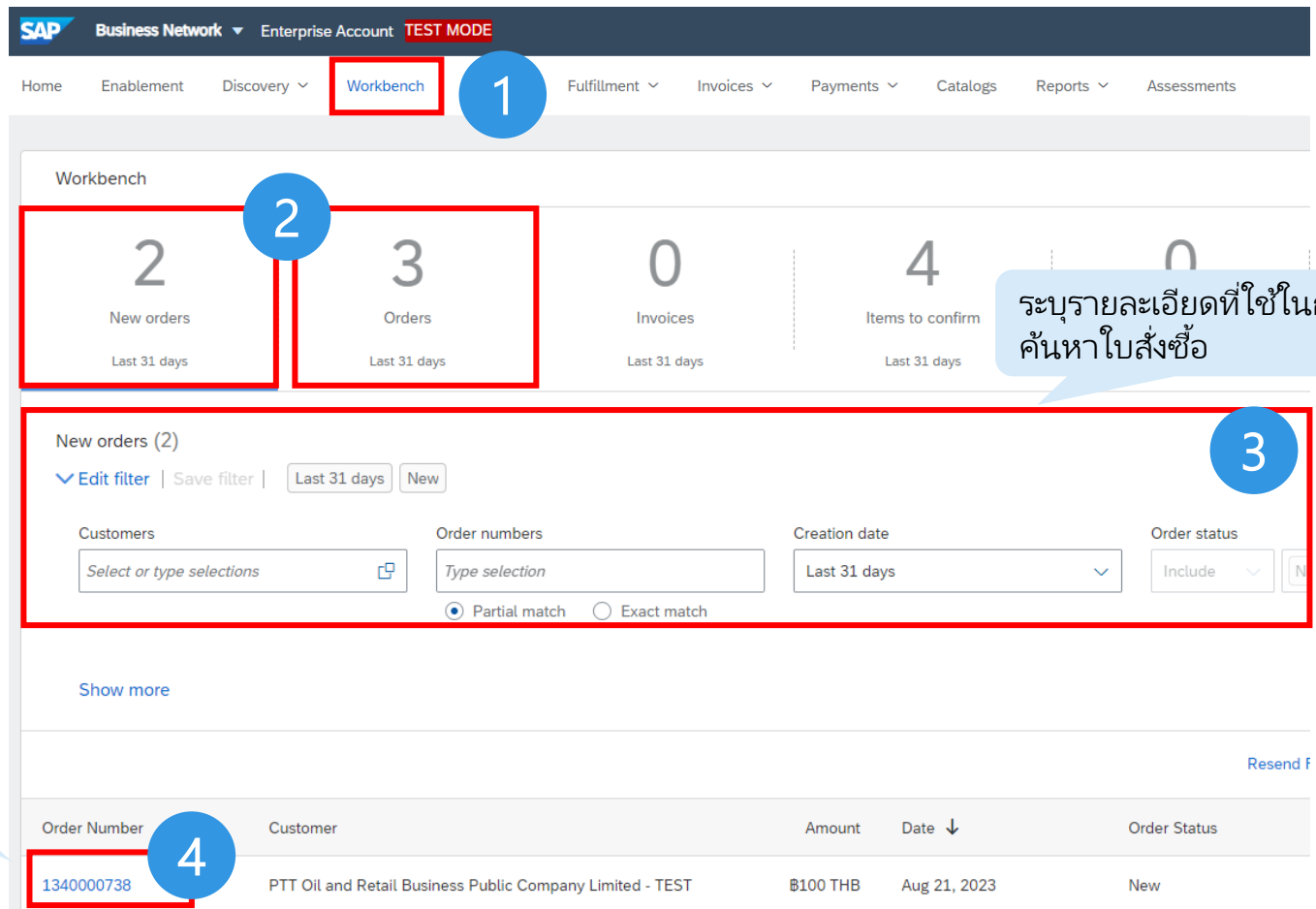
วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
SAP Business Network	Workbench > New order เพื่อค้นหาจากใบสั่งซื้อใหม่ หรือ Orders เพื่อค้นหาจากใบสั่งซื้อทั้งหมด > เลือกใบสั่งซื้อที่ต้องการ

1) ทำการเปิดข้อมูลใบสั่งซื้อโดยไปที่ Workbench

2) เลือก New orders หรือ Orders เพื่อดูรายการใบสั่งซื้อที่ต้องการ

3) สามารถใส่เงื่อนไขในการค้นหาใบสั่งซื้อที่ต้องการได้

4) คลิกเลขที่ใบสั่งซื้อ เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติม



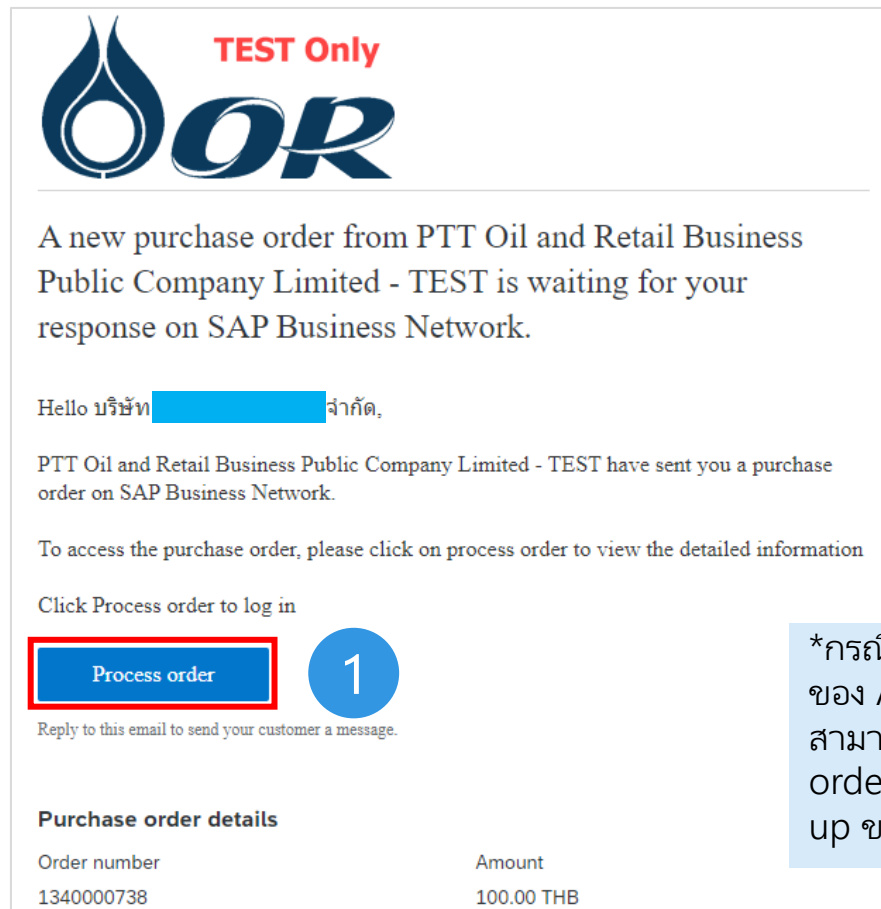
The screenshot shows the SAP Business Network Workbench interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Enablement', 'Discovery', 'Workbench' (highlighted with a red box and a blue circle with the number 1), 'Fulfillment', 'Invoices', 'Payments', 'Catalogs', 'Reports', and 'Assessments'. Below the navigation bar, there are four summary cards: 'New orders' (2, Last 31 days, highlighted with a red box and a blue circle with the number 2), 'Orders' (3, Last 31 days, highlighted with a red box and a blue circle with the number 2), 'Invoices' (0, Last 31 days), and 'Items to confirm' (4, Last 31 days). A blue callout bubble points to the 'Items to confirm' card with the text 'ระบุรายละเอียดที่ใช้ในการค้นหาใบสั่งซื้อ'. Below the summary cards, there is a section for 'New orders (2)' with filters for 'Customers', 'Order numbers', 'Creation date', and 'Order status'. The 'Order numbers' filter is highlighted with a red box and a blue circle with the number 3. Below the filters, there is a 'Show more' link. At the bottom, there is a table with columns: 'Order Number', 'Customer', 'Amount', 'Date', and 'Order Status'. The first row is highlighted with a red box and a blue circle with the number 4, showing '1340000738', 'PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST', '฿100 THB', 'Aug 21, 2023', and 'New'. A blue callout bubble points to the 'Order Number' cell with the text 'เลือกใบสั่งซื้อที่ต้องการ'.

เลือกใบสั่งซื้อที่ต้องการ

การตรวจสอบใบสั่งซื้อผ่านทาง Email

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email ของผู้ค้าที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้	Email Inbox > เข้าสู่หน้าเนื้อหาของ Email > คลิกที่ปุ่ม "Process order" เพื่อไปยังหน้า Ariba Network ของ order นั้น

1) ทำการคลิกเปิดข้อมูลใบสั่งซื้อโดยคลิกที่ปุ่ม **Process order** จาก Email
หน้าต่างเข้าสู่ระบบจะถูกเปิดขึ้น เพื่อเข้าใช้งานเข้าสู่ระบบ Ariba Network หลังจากทำการเข้าสู่ระบบสำเร็จ ข้อมูลของใบสั่งซื้อจะถูกแสดงขึ้นบนหน้าจอ



TEST Only

OR

A new purchase order from PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST is waiting for your response on SAP Business Network.

Hello บริษัท ██████████ จำกัด,

PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST have sent you a purchase order on SAP Business Network.

To access the purchase order, please click on process order to view the detailed information

Click Process order to log in

Process order 1

Reply to this email to send your customer a message.

Purchase order details

Order number	Amount
1340000738	100.00 THB

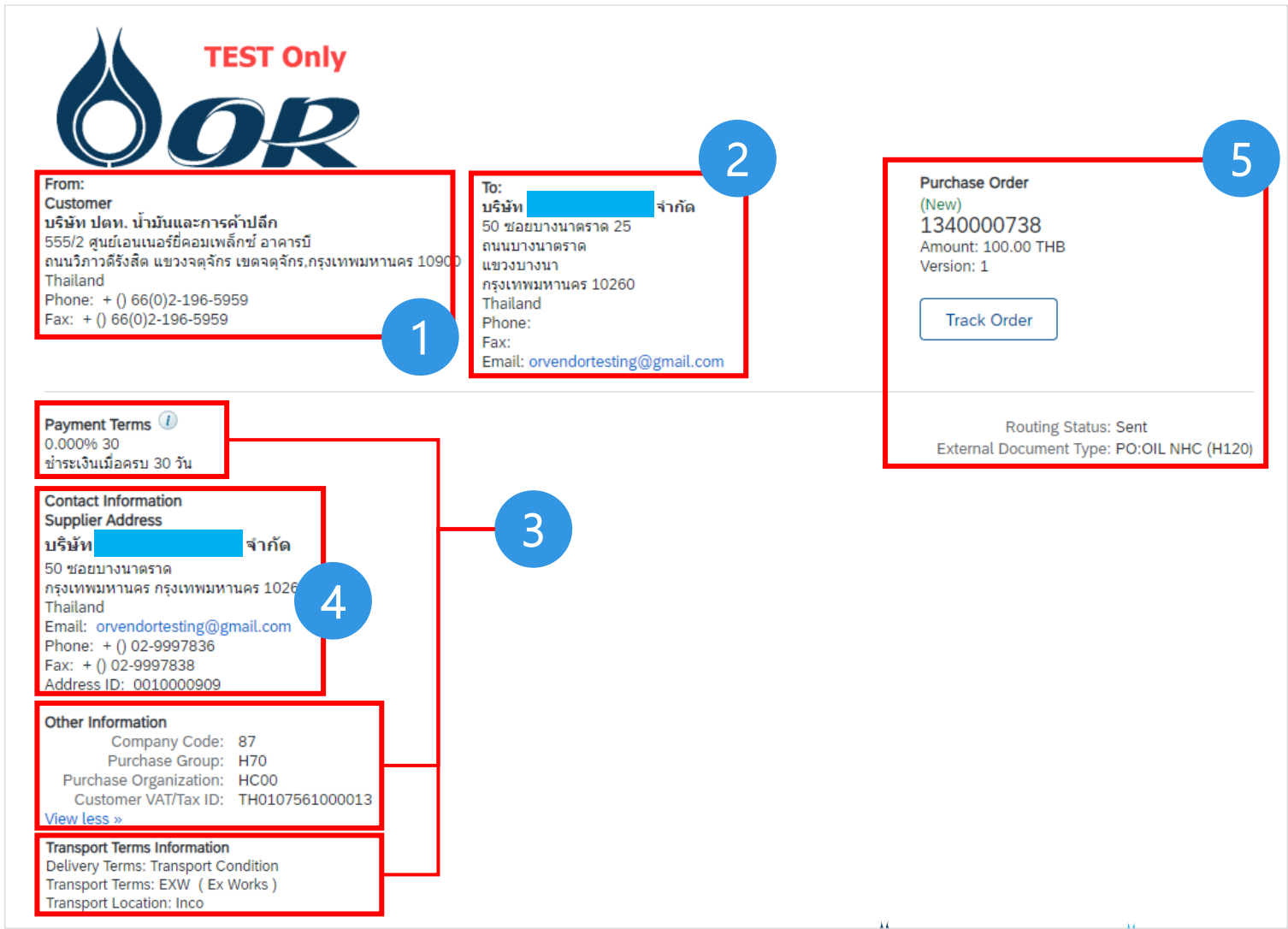
ตัวอย่างเอกสารใบสั่งซื้อ



*กรณีที่ผู้ค้ายังไม่มี Account ของ Ariba Network ผู้ค้าสามารถคลิกที่ปุ่ม "Process order" เพื่อไปยังหน้า Sign-up ของ Ariba Network ได้

รายละเอียดของใบสั่งซื้อ

- 1) "From:" คือที่อยู่และข้อมูลการติดต่อของผู้ซื้อ
- 2) "To" คือที่อยู่และข้อมูลการติดต่อของผู้ค้าโดยจะอ้างอิงจากข้อมูลโปรไฟล์ในระบบ Ariba Network
- 3) ข้อมูลหัวข้อเหล่านี้ที่ระบุในใบสั่งซื้อจากระบบ SAP S/4 HANA จะถูกนำมาแสดงในส่วนนี้ เช่น เงื่อนไขการชำระเงิน (Payment Terms), ข้อมูลองค์กร (Other Information) เช่น หน่วยงานจัดซื้อ, กลุ่มการจัดซื้อ, รหัสบริษัท, Tax ID และข้อตกลงในการส่งมอบสินค้าระหว่างประเทศ (Incoterms)
- 4) "Contact Information" จะแสดงข้อมูลที่อยู่และข้อมูลที่เกี่ยวข้องของผู้ค้าตามที่ถูกบันทึกไว้บนระบบ SAP S/4 HANA
- 5) แสดงข้อมูลของเลขที่ใบสั่งซื้อ, สถานะ, จำนวนเงินรวม Version ของใบสั่งซื้อ และลิงก์ของเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น เอกสารการยืนยันใบสั่งซื้อ)



TEST Only
OR

1 From: Customer
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand
Phone: + () 66(0)2-196-5959
Fax: + () 66(0)2-196-5959

2 To: บริษัท จำกัด
50 ซอยบางนาตราด 25
ถนนบางนาตราด
แขวงบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand
Phone:
Fax:
Email: orvendortesting@gmail.com

3 Payment Terms ⓘ
0.000% 30
ชำระเงินเมื่อครบ 30 วัน

4 Contact Information
Supplier Address
บริษัท จำกัด
50 ซอยบางนาตราด
กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand
Email: orvendortesting@gmail.com
Phone: + () 02-9997836
Fax: + () 02-9997838
Address ID: 0010000909

Other Information
Company Code: 87
Purchase Group: H70
Purchase Organization: HC00
Customer VAT/Tax ID: TH0107561000013
[View less >](#)

Transport Terms Information
Delivery Terms: Transport Condition
Transport Terms: EXW (Ex Works)
Transport Location: Inco


5 Purchase Order (New)
1340000738
Amount: 100.00 THB
Version: 1
[Track Order](#)

Routing Status: Sent
External Document Type: PO:OIL NHC (H120)

การจัดการใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

รายละเอียดของใบสั่งซื้อ

เมื่อคลิกที่ Track Order ผู้ค้าจะเอกสารที่เกี่ยวข้องกับใบสั่งซื้อนั้น แสดงตาม Timeline เช่น ใบรับสินค้า, ใบแจ้งหนี้, ใบลดหนี้ เป็นต้น



TEST Only

From:
Customer
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand
Phone: + () 66(0)2-196-5959
Fax: + () 66(0)2-196-5959

To:
บริษัท [redacted] จำกัด
50 ซอยบางนาตราด 25
ถนนบางนาตราด
แขวงบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand
Phone:
Fax:
Email: orvendortesting@gmail.com

Purchase Order
(New)
1340000738
Amount: 100.00 THB
Version: 1

[Track Order](#)

Purchase order tracking

1340000738 Partially Received Order creation date: Aug 21, 2023 Customer: PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST

Total amount: THB 180,000.00 THB

Last 10 milestones ▾ | **All documents ▾**

✓	✓	✓	✓	✓	✓
Partially received	Order partially received	Order partially received	Order invoiced	Order partially invoiced	Order c
22, 2023 3:26 Pm	Aug 22, 2023 3:49 Pm	Aug 22, 2023 4:35 Pm	Oct 4, 2023 6:08 Pm	Oct 6, 2023 4:21 Pm	Oct
0003829	5000003831	5000003835	INV738-001	CN738-001-01	OC-
tory ▾	View history ▾	View history ▾		View history ▾	View his

เลือกหัวข้อเอกสารที่ต้องการการดูได้เช่น หากต้องการดูว่าใบสั่งซื้อนี้เคยมีการแก้ไขหรือไม่ สามารถเลือกที่ "Purchase Order" เพื่อดูเฉพาะใบสั่งซื้อ

รายละเอียดของใบสั่งซื้อ

6) Ship All Items To แสดงข้อมูลการจัดส่งที่ถูกระบุบนใบสั่งซื้อจากผู้ซื้อ

7) Bill To เป็นข้อมูลชุดเดียวกับข้อมูลในส่วน "From" ของใบสั่งซื้อ

8) แสดงข้อมูลของ Item ในใบสั่งซื้อ เช่น

- Line # (เลขที่บรรทัด)
- No. Schedule Line (จำนวนกำหนดการส่งมอบ)
- Part #/ Description (เลขที่พาร์ท/คำอธิบาย)
- Customer Part # (รหัสสินค้า)
- Type (ประเภท : เป็นค่าจาก Item Category บน SAP S/4 HANA: เช่น Blank – Standard สำหรับ Material, อื่นๆ)
- Qty (Unit) (ปริมาณ/หน่วยของสินค้า)
- Need By (วันที่ต้องการสินค้า : Delivery Date ใน SAP S/4 HANA)
- Unit Price (ราคาต่อหน่วย)
- Subtotal (ยอดรวมย่อย (ปริมาณ x ราคาต่อหน่วย))

โดยสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้จากการคลิก **Details**



The screenshot shows a Purchase Order form with three main sections highlighted by red boxes and numbered circles:

- 6** Ship All Items To: OR Amazon DC, 88/9, M. 6 Sanabtub Wangnoi, Ayutthaya พระนครศรีอยุธยา 13170, Thailand, Ship To Code: L901
- 7** Bill To: บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก, 555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี, ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900, Thailand, Phone: + () 66(0)2-196-5959, Fax: + () 66(0)2-196-5959, Buyer ID: 87
- 8** Line Items table:

Line #	No. Schedule Lines	Part # / Description	Customer Part #	Type	Return	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	Details
1	1	เครื่องขงกาฬ AMAZON CALYPSO 2-GROUP	1000180	Material		10.000 (PC)	31 Aug 2023	10.00 THB	100.00 THB	Details

Order submitted on: Monday 21 Aug 2023 12:00 PM GMT+07:00
Received by Ariba Network on: Monday 21 Aug 2023 2:41 PM GMT+07:00
This Purchase Order was sent by PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST AN11164449570-T and delivered by Ariba Network.

Sub-total: 100.00 THB

รายละเอียดของใบสั่งซื้อ

9) ข้อมูลส่วนของ **Accounting** จะแสดงรายละเอียด GL Account, Cost Center, Internal Order, Asset Number ที่ระบุไว้ใบสั่งซื้อบนระบบ SAP S/4 HANA

10) **Schedule Lines** หรือ **กำหนดการส่งมอบ** จะถูกแสดงโดยใช้ข้อมูลจาก รอบการส่งมอบ (Delivery Schedule) ที่ระบุไว้ที่ใบสั่งซื้อบนระบบ SAP S/4 HANA เช่น Delivery Date, Quantity (Unit)

Line Items Hide Item Details

Line #	No. Schedule Lines	Part # / Description	Type	Return	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	
1	1		Material		1.000 (AU)	31 Oct 2023	17,500.00 THB	17,500.00 THB	Summary

จัดซื้อเครื่องวัดความชื้นเมล็ดกาแฟดิบ

Status

0 Invoiced Amount: 100.00 THB

1.000 Unconfirmed

Control Keys

Order Confirmation: not allowed

Ship Notice: not allowed

Invoice: is not ERS

Invoice Verification Type: goods receipt

Accounting

General Ledger	ID	0015009990
Cost Center	ID	8720010601
Internal Order	ID	G10000000001
Asset Number	ID	150000000013
Percentage	Percentage	100.00

Schedule Lines

Schedule Line #	Delivery Date	Ship Date	Quantity (Unit)	Customer Proposed Qty (Unit)	Customer Proposed Delivery Date
1	31 Oct 2023 12:00 PM ICT		1.000 (AU)		

9

10

รายละเอียดของใบสั่งซื้อ

11) Other Information แสดงข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น

- **Account Category** (ใช้สำหรับบอกประเภทการลงบันทึกบัญชีของจัดซื้อ/จัดจ้างนั้น ๆ เช่น การบันทึกลง Asset, การบันทึกลงค่าใช้จ่าย เป็นต้น)
- **External Line Number** (เลข Item จากบนระบบ SAP S/4 HANA)
- **Classification Code** (เลข Material Group จากบนระบบ SAP S/4 HANA)

12) Transport Term Information (แสดงข้อมูลข้อตกลงในการส่งมอบสินค้าระหว่างประเทศ เช่น Delivery Terms, Transport Terms, Transport Location โดยเป็นข้อมูลที่ระบุในใบสั่งซื้อบนระบบ SAP S/4 HANA)

Schedule Lines

Schedule Line #	Delivery Date	Ship Date	Quantity (Unit)	Customer Proposed Qty (Unit)	Customer Proposed Delivery Date
1	31 Oct 2023 12:00 PM ICT		1.000 (AU)		

Other Information

Account Category: A
External Line Number: 00001
Estimated days for inspection: 0
Classification Domain: ERPCommodityCode
Classification Code: F20301002

11

Transport Terms Information

Delivery Terms: Transport Condition
Transport Terms: EXW
Transport Location: Inco

12

Order submitted on: Tuesday 31 Oct 2023 12:00 PM GMT+07:00
Received by SAP Business Network on: Tuesday 31 Oct 2023 5:37 PM GMT+07:00
This Purchase Order was sent by PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST AN11164449570-T and delivered by SAP Business Network.

Sub-total: 17,500.00 THB
Total Invoiced: 100.00 THB

รายละเอียดของใบสั่งซื้อที่มีการแก้ไข

หลังจากที่ข้อมูลที่แก้ไข ถูกส่งมายัง Ariba เรียบร้อยแล้ว

สามารถสังเกตข้อมูลที่แก้ไขบนหน้า Ariba ได้ดังนี้


- Status ของใบสั่งซื้อจะเปลี่ยนจาก **New** เป็น **Changed**
- Version Control จะเปลี่ยน
- รายละเอียดที่มีการเปลี่ยนแปลง จะแสดงด้วยข้อความ **สีส้ม**

Supplier

Purchase Order: 1340000738 Done

[Create Order Confirmation](#) [Create Ship Notice](#) [Create Invoice](#) Download Print More

[Order Detail](#) [Order History](#)



TEST Only

From:
Customer
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
555/2 ศูนย์เอเนอจีคอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand
Phone: + () 66(0)2-196-5959
Fax: + () 66(0)2-196-5959

To:
บริษัท [redacted] จำกัด
50 ซอยบางนาตราด 25
ถนนบางนาตราด
แขวงบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand
Phone:
Fax:
Email: orvendortesting@gmail.com

Purchase Order
(+ Changed)
1340000738
Amount: 180,000.00 THB
Amount: - 100.00 THB
Version: 2 (Previous Version)
[Track Order](#)

Line Items Show Item Details

Line #	No. Schedule Lines	Change	Part # / Description	Type	Return	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	
1	1	→ Edited		Material		10.000 (PC)	31 Aug 2023	18,000.00 THB	180,000.00 THB	Details
								10.00 THB	100.00 THB	

เครื่องชั่งกาแฟ AMAZON CALYPSO 2
เครื่องชั่งกาแฟ AMAZON CALYPSO 2-GROUP

Order submitted on: Monday 21 Aug 2023 12:00 PM GMT+07:00
Received by Ariba Network on: Monday 21 Aug 2023 5:41 PM GMT+07:00
This Purchase Order was sent by PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST AN11164449570-T and delivered by Ariba Network.

Sub-total: - 100.00 THB Sub-total: 180,000.00 THB


รายละเอียดของใบสั่งซื้อที่มีการแก้ไข

นอกจากนี้ทางผู้ค้าจะได้รับ Email แจ้งว่ามีการเปลี่ยนแปลงใบสั่งซื้อ โดยในเอกสารแนบจะแสดง Status เป็น Changed

PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST has **changed** Purchase Order 1340000738 sent to บริษัท [redacted]

Inbox x

"PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST" <or...> 5:41PM (8 minutes ago) ☆ ← ⋮
to me ▾



A new purchase order from PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST is waiting for your response on SAP Business Network.

Hello บริษัท [redacted] จำกัด,

PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST have sent you a purchase order on SAP Business Network.

To access the purchase order, please click on process order to view the detailed information

Click Process order to log in

[Process order](#)

ตัวอย่างเนื้อหาไฟล์แนบ

Purchase Order: 1340000738

This purchase order was delivered by Ariba Network. For more information about Ariba and Ariba Network, visit <https://www.ariba.com>.



From: Customer บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก 555/2 ศูนย์เอเนอเอวี่คอมเพล็กซ์ อาคารบี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 Thailand Phone: + () 66(0)2-196-5959 Fax: + () 66(0)2-196-5959	To: บริษัท [redacted] 50 ซอยบางนาตราด 25 ถนนบางนาตราด แขวงบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 Thailand Phone: Fax: Email: orvendortesting@gmail.com	Purchase Order (Changed) 1340000738 Amount: 180,000.00 THB Version: 2
---	---	---

→ การจัดการใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

→ การยืนยันใบสั่งซื้อ และการส่งมอบสินค้า (Order Confirmation)

→ การสร้างและยกเลิกเอกสาร Service Entry Sheet

→ การรับสินค้า (Goods Receipt)

→ การสร้างและยกเลิกใบแจ้งหนี้ (Invoice)

→ การสร้าง Credit Memo

→ การสร้าง Debit Memo

คำย่อแสดงคุณสมบัติของฟิลด์บนหน้าจอ

- R หมายถึง ฟิลด์ที่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล (Required entry field)
- O หมายถึง ฟิลด์ที่ไม่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล (Optional entry field)
- C หมายถึง ฟิลด์ที่บันทึกค่าตามเงื่อนไข (Conditional field)

ดำเนินการยืนยันใบสั่งซื้อและการส่งมอบสินค้าได้อย่างไร?

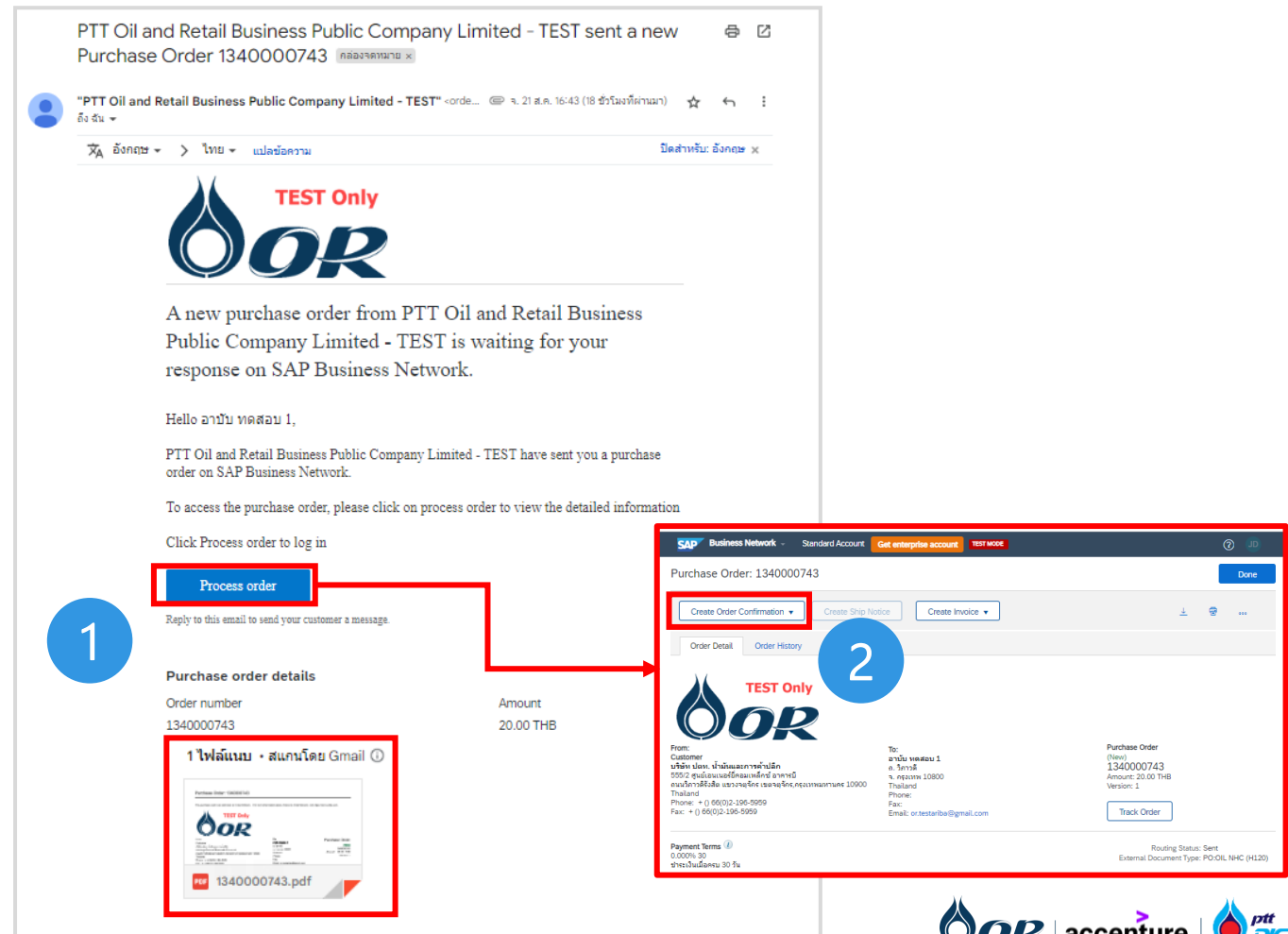
เมื่อ OR สร้างและส่งใบสั่งซื้อไปยังผู้ค้า การยืนยันคำสั่งซื้อ (Order Confirmation) จะถูกสร้างขึ้นในเครือข่ายผู้ค้าของ Ariba เพื่อรับทราบ และแจ้งให้ OR ทราบ หากผู้ค้าสามารถดำเนินการตามใบสั่งซื้อได้

การยืนยันใบสั่งซื้อ และการส่งมอบสินค้า (Order Confirmation)

วิธีการเข้าสู่การยืนยันใบสั่งซื้อผ่านทาง Email

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email ของผู้ค้าที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้	Email Inbox > เข้าสู่หน้าเนื้อหาของ Email > คลิกที่ปุ่ม "Process order" เพื่อไปยังหน้า Ariba Network ของ order นั้น

- 1) ทำการคลิกเปิดข้อมูลใบสั่งซื้อโดยคลิกที่ปุ่ม **Process order** จาก Email
หน้าต่างเข้าสู่ระบบจะถูกเปิดขึ้น เพื่อเข้าใช้งานเข้าสู่ระบบ Ariba Network หลังจากทำการเข้าสู่ระบบสำเร็จ ข้อมูลของใบสั่งซื้อจะถูกแสดงขึ้นบนหน้าจอ
- 2) คลิก **"Create Order Confirmation"** เพื่อที่จะแสดงตัวเลือก
ตัวเลือกที่สามารถเลือกได้
 - **Confirm Entire Order** – เพื่อยืนยันใบสั่งซื้อโดยใช้ข้อมูลที่มีอยู่ (ไม่มีการเปลี่ยนแปลงค่าปริมาณ)
 - **Update Line Items** – มีการระบุจำนวนรายการ Item ที่ต้องการยืนยันด้วยตัวเอง



The image shows a sequence of steps for order confirmation. It starts with an email from PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST regarding Purchase Order 1340000743. The email contains the OR logo and instructions to click 'Process order' to view details on SAP Business Network. A red box highlights the 'Process order' button in the email. An arrow points to the SAP Business Network interface, where a red box highlights the 'Create Order Confirmation' button. A second red box highlights the '1 ไฟล์แนบ - สแกนโดย Gmail' link, which leads to a PDF attachment of the purchase order details. A second blue circle with the number '2' is placed over the 'Create Order Confirmation' button in the SAP interface.

วิธีการเข้าสู่การยืนยันใบสั่งซื้อผ่านทาง SAP Business Network

Supplier

5) อีกทางเลือกหนึ่งของการยืนยันใบสั่งซื้อ ทำได้โดยการเปิดดูใบสั่งซื้อ

6) คลิก **Create Order Confirmation** เพื่อแสดงตัวเลือกการยืนยัน

ตัวเลือกที่สามารถเลือกได้

- **Confirm Entire Order** – เพื่อยืนยันใบสั่งซื้อโดยใช้ข้อมูลที่มีอยู่ (ไม่มีการเปลี่ยนแปลงค่าปริมาณ)
- **Update Line Items** – มีการระบุจำนวนรายการ Item ที่ต้องการยืนยันด้วยตัวเอง

Show more Apply Reset

Resend Failed Orders | 📄 👤


Order Number	Customer	Amount	Date ↓	Order Status	Amount Invoiced	Actions
1340000738	PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	B100 THB	Aug 21, 2023	New		...

Purchase Order: 1340000738 Done

Create Order Confirmation | Create Ship Notice | Create Invoice

Confirm Entire Order
Update Line Items
Reject Entire Order

TEST Only



การสร้างการยืนยันใบสั่งซื้อแบบ Confirm Entire Order

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Order Confirmation

Confirming PO
Exit
Next

1 Confirm Entire Order

2 Review Order Confirmation

▼ Order Confirmation Header * Indicates required field

Confirmation #:

Associated Purchase Order #: 1340000738

Customer: PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST

Supplier Reference:

Shipping and Tax Information

Est. Shipping Date:

Est. Delivery Date: *

Est. Shipping Cost:

Est. Tax Cost:

Comments:

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
1	Confirmation #	เลขที่เอกสาร Order Confirmation	R	ระบุเลขที่เอกสาร Order Confirmation สามารถระบุโดยใช้ตัวอักษรพิมพ์เล็ก, พิมพ์ใหญ่ หรืออักขระพิเศษ	เลขที่เอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Reference ของ Tab: Confirmations ใน PO บน SAP S/4 HANA
2	Est.Delivery Date	วันที่ที่คาดว่าจะสามารถจัดส่งสินค้า/บริการได้	R	ระบุวันที่ที่คาดว่าจะสามารถจัดส่งได้	วันที่ที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Delivery Date ของ Tab: Confirmations ใน PO บน SAP S/4 HANA

การสร้างการยืนยันใบสั่งซื้อแบบ Confirm Entire Order

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Order Confirmation


Attachments

Name	Size (bytes)	Content Type
<input type="checkbox"/> Test Att - pdf - OC.pdf	32742	application/pdf

L

No file chosen 3

The total size of all attachments cannot exceed 100MB

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
3	Attachments	เอกสารแนบเพิ่มเติม	O	<p>กดที่ปุ่ม "Choose File" เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ > กดปุ่ม "Add Attachment" เพื่อเพิ่มไฟล์ที่เลือกในรายการ โดยหากต้องการเพิ่มไฟล์ที่ 2 ให้ทำแบบเดียวกัน</p> <p>กรณีที่ต้องการลบไฟล์ออกจากรายการ ให้เลือกไฟล์และกดปุ่ม "Delete"</p>	<p>ไฟล์ที่แนบเพิ่มเติมจะอยู่ใน PO บน SAP S/4 HANA สามารถเข้าดูเอกสารโดยคลิกที่ปุ่ม  > เลือก "Attachment List" > เลือกไฟล์ที่ต้องการเปิด</p> <p>สกุลไฟล์ที่รองรับคือ pdf,doc,docx,xls,xlsx,zip,png,jpg,rar โดยชื่อไฟล์จะต้องไม่มีตัวอักษรเหล่านี้ %,\$,!,@,#,*,&,^</p> <p>ชื่อไฟล์ห้ามเกิน 50 ตัวอักษร และมีขนาดไฟล์รวมทั้งหมดไม่เกิน 100 MB</p>

การสร้างการยืนยันใบสั่งซื้อแบบ Confirm Entire Order

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Order Confirmation

Line Items							
Line #	Part # / Description	Customer Part #	Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
1		1000180	Material	10.000 (PC)	31 Aug 2023	18,000.00 THB	180,000.00 THB
เครื่องชงกาแฟ AMAZON CALYPSO 2							
Current Order Status:							
10.000 Confirmed With New Date (Estimated Delivery Date: 24 Aug 2023)							

4

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
4	Confirm Quantity	ปริมาณที่ยืนยันส่งให้ทางลูกค้า	-	กรณีเลือกการยืนยันแบบ Confirm Entire Order จะเป็นการยืนยันยอดแบบเต็มจำนวนตามรายการของใบสั่งซื้อ ผู้ค้าไม่ต้องการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม	ปริมาณที่ยืนยัน จะปรากฏอยู่ใน Field Quantity ของ Tab: Confirmations ใน PO บน SAP S/4 HANA

การสร้างการยืนยันใบสั่งซื้อแบบ Update Line Items

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Order Confirmation

Confirming PO
Exit Next

1 Confirm Entire Order

2 Review Order Confirmation

▼ Order Confirmation Header * Indicates required field

Confirmation #:

Associated Purchase Order #: 1340000738

Customer: PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST

Supplier Reference:

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
1	Confirmation #	เลขที่เอกสาร Order Confirmation	R	ระบุเลขที่เอกสาร Order Confirmation สามารถระบุโดยใช้ตัวอักษรพิมพ์เล็ก, พิมพ์ใหญ่ หรืออักขระพิเศษ	เลขที่เอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Reference ของ Tab: Confirmations ใน PO บน SAP S/4 HANA

การสร้างการยืนยันใบสั่งซื้อแบบ Update Line Items

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Order Confirmation

Line #	Part # / Description	Customer Part #	Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
1		1000180	Material	10.000 (PC)	31 Aug 2023	18,000.00 THB	180,000.00 THB
เครื่องชงกาแฟ AMAZON CALYPSO 2							
Current Order Status							
<input checked="" type="radio"/> 10.000 Unconfirmed							
Confirm: <input type="text"/>		2		Backorder: <input type="text"/>		<input type="button" value="Details"/> ⓘ	

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
2	Confirm Quantity	ปริมาณที่ Confirm ในการจัดส่งให้กับทางลูกค้า	R	ระบุปริมาณที่ Confirm ในการจัดส่งให้กับทางลูกค้า	ปริมาณที่ Confirm จะปรากฏอยู่ใน Field Quantity ของ Tab: Confirmations ใน PO บน SAP S/4 HANA
	Backorder Quantity	กรณีที่ไม่สามารถจัดส่งได้ ครบตามปริมาณที่ลูกค้า ต้องการ ให้ระบุในส่วนของ Backorder ไว้	O	ระบุปริมาณที่ยังไม่สามารถ Confirm ในการจัดส่งให้กับทางลูกค้าได้ แต่ต้องทำการระบุวันประมาณการไว้ก่อน	เมื่อสามารถ Confirm ปริมาณที่จัดส่งได้ ให้เข้ามาที่ Order Confirmation เพื่อทำการแก้ไขในส่วนของ Backorder เป็น Confirm อีกครั้ง

การสร้างการยืนยันใบสั่งซื้อแบบ Update Line Items

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Order Confirmation

Line #	Part # / Description	Customer Part #	Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
1	เครื่องขงกาฬ AMAZON CALYPSO 2	1000180	Material	10.000 (PC)	31 Aug 2023	18,000.00 THB	180,000.00 THB

Current Order Status

10.000 Unconfirmed

Confirm: Backorder:

Details

Line No.	Part # / Description	Qty	Unit	Need By	Ship By	Unit Price	Subtotal
1	เครื่องขงกาฬ AMAZON CALYPSO 2	10.000	PC	31 Aug 2023		18,000.00 THB	180,000.00 THB

New Order Status: **2 Confirmed**

3 Est. Delivery Date:

Unit Price:

Price Unit Quantity:

Unit Conversion:

Price Unit:

Supplier Part:
 Auxiliary Part ID:
 Manufacturer Part ID:
 Manufacturer Name:
 Supplier Batch ID:
 Description: เครื่องขงกาฬ AMAZON CALYPSO 2
 Pricing Description:

Subtotal:

***ผู้ค้าอัพเดทเฉพาะ Ext. Delivery Date เท่านั้น ไม่ต้องแก้ไข Unit Price

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
3	Est.Delivery Date	วันที่ที่คาดว่าจะสามารถจัดส่งสินค้า/บริการได้	R	เลือกรายการที่ต้องการ > คลิกที่ปุ่ม "Details" > ระบุวันที่ที่คาดว่าจะสามารถจัดส่งได้	วันที่ที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Delivery Date ของ Tab: Confirmations ใน PO บน SAP S/4 HANA

การยืนยันใบสั่งซื้อ และการส่งมอบสินค้า (Order Confirmation)

การสร้างการยืนยันใบสั่งซื้อ

- หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถตรวจทานข้อมูลที่กรอกอีกครั้งก่อนนำส่งคำสั่งซื้อ
- เมื่อคลิก **Submit** เพื่อนำส่งคำสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว สถานะของใบสั่งซื้อจะแสดงเป็น **Confirmed** และลิงก์ของการยืนยันคำสั่งซื้อจะอยู่ในหัวข้อ เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Documents)

Supplier

Confirming PO Previous **Submit** Exit

Confirmation #: OC-738
Supplier Reference:

Attachments: Test Attachment - pdf - OC.pdf


Line Items

Line #	Part # / Description	Customer Part #	Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
1		1000180	Material	10.000 (PC)	31 Aug 2023	18,000.00 THB	180,000.00 THB

เครื่องขงภาพ AMAZON CALYPSO 2

Current Order Status:

8 **Confirmed With New Date** (Estimated Delivery Date: 28 Aug 2023)
2 **Confirmed As Is** (Estimated Delivery Date: 31 Aug 2023 - defaulted from Requested Delivery Date in order)

 **TEST Only**

From: Customer
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand
Phone: + () 66(0)2-196-5959
Fax: + () 66(0)2-196-5959

To: บริษัท [REDACTED]
50 ซอยบางนาตราด 25
ถนนบางนาตราด
แขวงบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand
Phone:
Fax:
Email: orvendortesting@gmail.com

Purchase Order
(+ Confirmed)
1340000738
Amount: 180,000.00 THB
Amount: 100.00 THB
Version: 2 (Previous Version)

Track Order

Payment Terms ⓘ
0.000% 30
ชำระเงินเมื่อครบ 30 วัน

Routing Status: Acknowledged
External Document Type: PO:OIL NHC (H120)
Related Documents: OC-738

→ การจัดการใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

→ การยืนยันใบสั่งซื้อ และการส่งมอบสินค้า (Order Confirmation)

→ การสร้างและยกเลิกเอกสาร Service Entry Sheet

→ การรับสินค้า (Goods Receipt)

→ การสร้างและยกเลิกใบแจ้งหนี้ (Invoice)

→ การสร้าง Credit Memo

→ การสร้าง Debit Memo

คำย่อแสดงคุณสมบัติของฟิลด์บนหน้าจอ

- R หมายถึง ฟิลด์ที่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล (Required entry field)
- O หมายถึง ฟิลด์ที่ไม่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล (Optional entry field)
- C หมายถึง ฟิลด์ที่บันทึกค่าตามเงื่อนไข (Conditional field)

วิธีการเข้าสู่การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet สำหรับ PO Service ผ่านทาง Email

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email ของผู้ค้าที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้	Email Inbox > เข้าสู่หน้าเนื้อหาของ Email > คลิกที่ปุ่ม "Process order" เพื่อไปยังหน้า Ariba Network ของ order นั้น

- 1) ทำการคลิกเปิดข้อมูลใบสั่งซื้อโดยคลิกที่ปุ่ม "Process order" จากEmail

หน้าต่างเข้าสู่ระบบจะถูกเปิดขึ้น เพื่อเข้าใช้งานเข้าสู่ระบบ Ariba Network หลังจากทำการเข้าสู่ระบบสำเร็จ ข้อมูลของใบสั่งซื้อจะถูกแสดงขึ้นบนหน้าจอ
- 2) คลิก "Create Service Sheet" เพื่อเข้าสู่หน้าสร้าง Service Entry Sheet

The image shows a sequence of steps to create a Service Entry Sheet:

- Step 1:** An email from PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST sent a new Purchase Order 1340000752. The email contains the OR logo and a message: "A new purchase order from PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST is waiting for your response on SAP Business Network." A red box highlights the "Process order" button in the email body.
- Step 2:** The Ariba Network interface for Purchase Order: 1340000752. A red box highlights the "Create Service Sheet" button in the top navigation bar.

Purchase order details:

Order number	Amount
1340000752	32,500.00 THB

From: Customer
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
555/2 ศูนย์เอเนอจี้คอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand
Phone: + (0) 66(0)2-196-5959
Fax: + (0) 66(0)2-196-5959

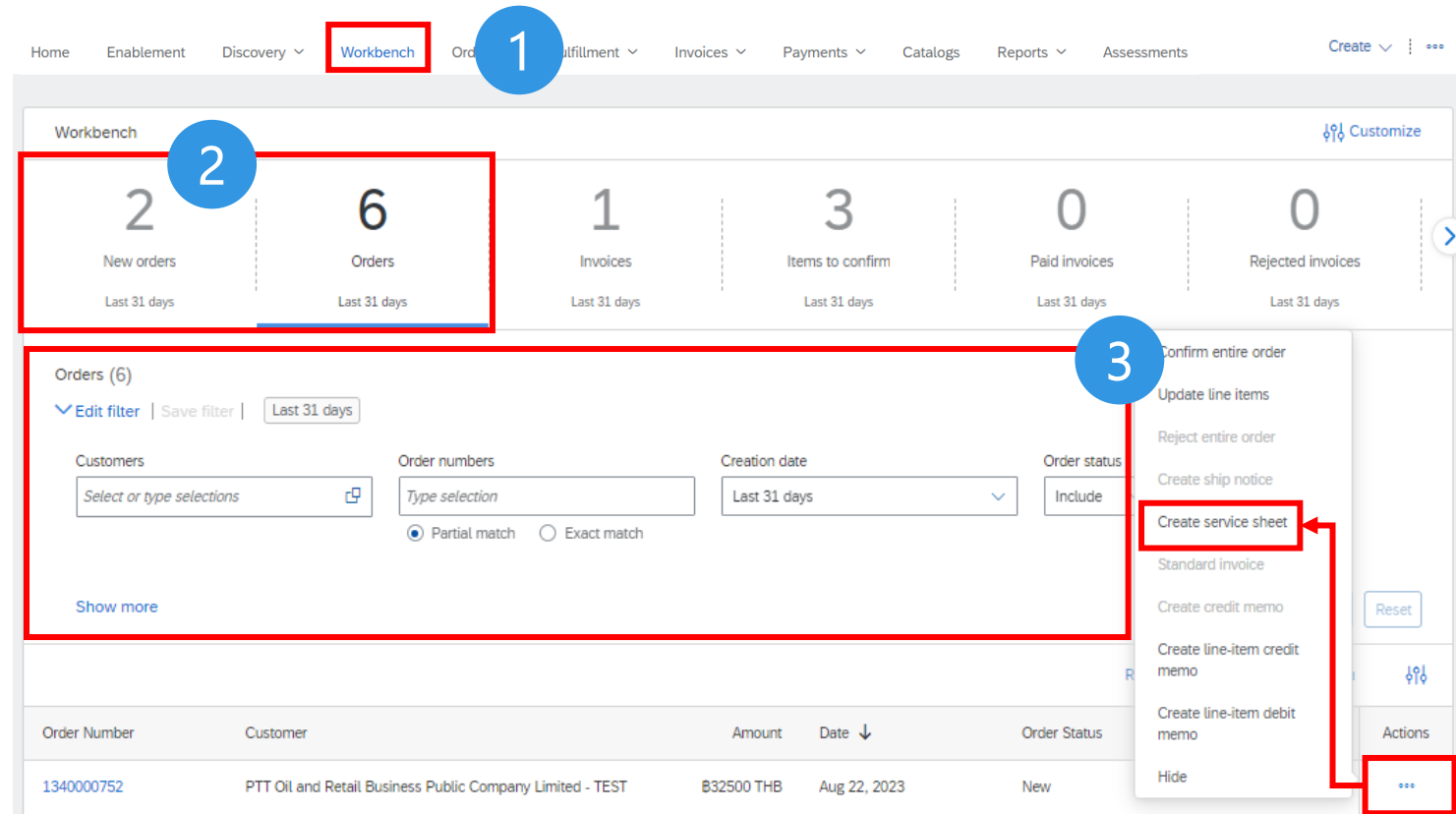
To: บริษัท
50 ซอยบางนาตราด 25
ถนนบางนาตราด
แขวงบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand
Phone:
Fax:
Email: orvendortesting@gmail.com

Purchase Order (New): 1340000752
Amount: 32,500.00 THB
Version: 1

วิธีการเข้าสู่การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet สำหรับ PO Service ผ่านทาง SAP Business Network

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
SAP Business Network	Workbench > New order เพื่อค้นหาจากใบสั่งซื้อใหม่ หรือ Orders เพื่อค้นหาจากใบสั่งซื้อทั้งหมด > เลือกใบสั่งซื้อที่ต้องการ

- 1) ทำการเปิดข้อมูลใบสั่งซื้อโดยไปที่ Workbench
- 2) เลือก New orders หรือ Orders เพื่อดูรายการใบสั่งซื้อที่ต้องการสร้างเอกสาร Service Entry Sheet
- 3) สามารถใส่เงื่อนไขในการค้นหาใบสั่งซื้อที่ต้องการได้
- 4) คลิกที่ "..." ที่อยู่ในส่วนของ Action ของ หมายเลขใบสั่งซื้อ เพื่อแสดงตัวเลือกการสร้างเอกสาร Service Entry Sheet "Create service sheet"



The screenshot shows the SAP Business Network Workbench interface. The 'Workbench' tab is selected. The 'New orders' and 'Orders' cards are highlighted with a red box and a blue circle '2'. The 'Orders (6)' section is also highlighted with a red box. The 'Create service sheet' option in the 'Actions' menu is highlighted with a red box and a blue circle '3'. The 'Order Number' field in the 'Orders (6)' section is highlighted with a blue circle '4'.

Order Number	Customer	Amount	Date	Order Status
1340000752	PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	B32500 THB	Aug 22, 2023	New



วิธีการเข้าสู่การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet สำหรับ PO Service ผ่านทาง SAP Business Network

Supplier

5) อีกทางเลือกหนึ่งของการสร้างเอกสาร Service Entry Sheet ทำได้โดยการเปิดดูใบสั่งซื้อ

6) คลิก **Create Service Sheet** เพื่อสร้างเอกสาร Service Entry Sheet

Show more Apply Reset

Resend Failed Orders  

Order Number	Customer	Amount	Date ↓	Order Status	Amount Invoiced	Actions
1340000752	PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	B32500 THB	Aug 22, 2023	New		...

Purchase Order: 1340000752 Done

Create Order Confirmation Create Ship Notice Create Service Sheet oice ↓ 🖨 ...

Order Detail Order History



From:
Customer
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand
Phone: + () 66(0)2-196-5959
Fax: + () 66(0)2-196-5959

To:
บริษัท XXXXXXXXXX
50 ซอยบางนาตราด 25
ถนนบางนาตราด
แขวงบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand
Phone:
Fax:
Email: orvendortesting@gmail.com

Purchase Order
(New)
1340000752
Amount: 32,500.00 THB
Version: 1

การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Service Sheet [Header]

Create Service Sheet

▼ **Service Sheet Header** * Indicates required field

Summary

Purchase Order: 1340000752

1 Service Sheet #: SES752-001

2 Service Sheet Date: 23 Aug 2023

Service Description:

Subtotal: 32,500.00 THB

Service Start Date:

Service End Date:

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
1	Service Sheet #	เลขที่เอกสาร Service Entry Sheet	R	ระบุเลขที่เอกสาร Service Entry Sheet โดยต้องระบุโดยใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่เสมอและไม่เกิน 16 ตัวอักษร	เลขที่เอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Short Text, Reference ของ SES บน SAP S/4 HANA
2	Service Sheet Date	วันที่เอกสาร Service Entry Sheet	R	ระบุวันที่ของเอกสาร Service Entry Sheet	วันที่ของเอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Document date ของ SES บน SAP S/4 HANA

การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Service Sheet [Header]

Create Service Sheet

Update
Save
Exit
Next

▼ Service Sheet Header
** Indicates required field*
Add to Header ▼

Summary

Purchase Order: 1340000752

Service Sheet #:

Service Sheet Date:

Service Description:

Subtotal: 32,500.00 THB

Service Start Date:

Service End Date:

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
3	Service Start Date	วันที่เริ่มของเอกสาร Service Entry Sheet	O	ระบุวันที่เริ่มของเอกสาร Service Entry Sheet	เลขที่เอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Period (from) ของ SES บน SAP S/4 HANA
4	Service End Date	วันที่สิ้นสุดของเอกสาร Service Entry Sheet	O	ระบุวันที่สิ้นสุดของเอกสาร Service Entry Sheet	วันที่ของเอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Period (to) ของ SES บน SAP S/4 HANA

การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet

ระบุข้อมูลในหน้าจการสร้าง Service Sheet [Header]

Create Service Sheet Update Save Exit **Next**

▼ **Service Sheet Header** * Indicates required field Add to Header ▼

Summary

Purchase Order: 1340000752	Subtotal: 32,500.00 THB
Service Sheet #: <input style="width: 80%;" type="text" value="SES752-001"/>	Service Start Date: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Service Sheet Date: <input style="width: 80%;" type="text" value="23 Aug 2023"/>	Service End Date: <input style="width: 80%;" type="text"/>
<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Service Description: <input style="width: 80%;" type="text"/></div>	

5

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
5	Service Description	คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับงาน Service	O	ระบุคำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับงาน Service	-

การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Service Sheet [Header]

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
6	Supplier Reference	เลขที่เอกสารส่งมอบงาน ของ vendor	O	ระบุเลขที่เอกสารส่งมอบงาน ของ vendor	-
7	Engineer Name	ชื่อ Engineer ของ SES	O	ระบุชื่อ Engineer ของ SES	Engineer เป็นบุคคลในองค์กรของผู้ซื้อ มีหน้าที่ดูแลงานของผู้ค้านั้นๆ และทราบรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่เสร็จสมบูรณ์ เลขที่เอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field PRsp. Extern. ของ SES บน SAP S/4 HANA

การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Service Sheet [Header]

Additional Fields

Supplier Reference:

From: บริษัท

50 ซอยบางนาตราด 25
ถนนบางนาตราด
แขวงบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand

To: บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อคา
ร์มี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขต
จตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand

Field Contractor:

Name:

Email:

Phone: USA 1

Field Engineer:

Name:

Email:

Phone: USA 1

Approver:

Name: **8**

Email:

Phone: USA 1

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
8	Approver Name	ชื่อ Approver ของ SES	○	ระบุชื่อ Approver ของ SES	Approver เป็นบุคคลในองค์กรของผู้ซื้อที่อนุมัติ SES สำหรับการออกใบแจ้งหนี้ วันที่ของเอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field PRsp. Intern. ของ SES บน SAP S/4 HANA

การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Service Sheet [Header]

Additional Fields

Supplier Reference:

From: บริษัท

50 ซอยบางนาตราด 25
ถนนบางนาตราด
แขวงบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand

To: บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อคา
ร์มี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขต
จตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand

Field Contractor:

Name:

Email:

Phone: USA 1

Field Engineer:

Name:

Email:

Phone: USA 1

Approver:

Name:

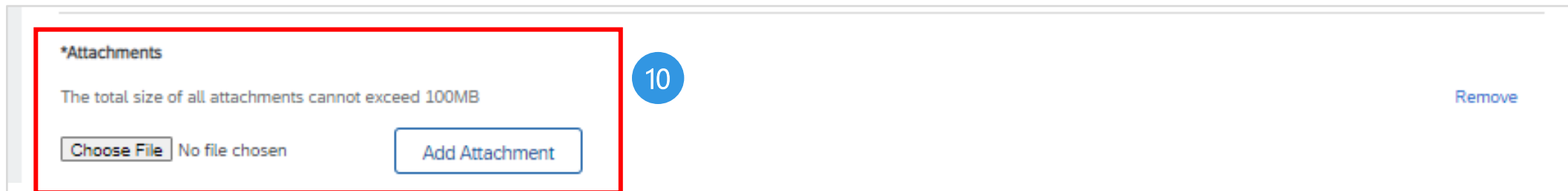
Email:

Phone: USA 1

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
9	Contractor Name	ชื่อ Contractor ของ SES	O	ระบุชื่อ Contractor ของ SES	Contractor คือ ผู้ที่สร้างและส่งรายละเอียดของเอกสาร SES จากไซต์งาน อยู่ในองค์กรของผู้ค้า มีหน้าที่ดูแล และจัดการงาน Service ที่ไซต์งาน

การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Service Sheet [Header]



ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
10	Attachments	เอกสารแนบเพิ่มเติม	R	<p>กดที่ปุ่ม "Choose File" เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ > กดปุ่ม "Add Attachment" เพื่อเพิ่มไฟล์ที่เลือกในรายการ โดยหากต้องการเพิ่มไฟล์ที่ 2 ให้ทำแบบเดียวกัน</p> <p>กรณีที่ต้องการลบไฟล์ออกจากรายการ ให้เลือกไฟล์และกดปุ่ม "Delete"</p>	<p>ไฟล์ที่แนบเพิ่มเติมจะอยู่ใน SES บน SAP S/4 HANA สามารถเข้าดูเอกสารโดยคลิกที่ปุ่ม > เลือก "Attachment List" > เลือกไฟล์ที่ต้องการเปิด</p> <p>สกุลไฟล์ที่รองรับคือ pdf,doc,docx,xls,xlsx,zip,png,jpg,rar โดยชื่อไฟล์จะต้องไม่มีตัวอักษรเหล่านี้ %,\$,!,@,#,*,^,&,^</p> <p>ชื่อไฟล์ห้ามเกิน 50 ตัวอักษร และมีขนาดไฟล์รวมทั้งหมดไม่เกิน 100 MB</p>

การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet

ระบุข้อมูลในหน้าจการสร้าง Service Sheet [Item]

Service Entry Sheet Lines

Line No.	Part No. / Description	Contract #
00001	ค่าเช่ามิายโฆษณา ARC	

Include	Part No. / Description	Customer Part #	Type	Item Type	Qty / Unit	Price	Subtotal	Delete	Copy
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		Service	Planned	1 AU	30,000.00 THE	30,000.00 THE		

11 12 13

SERVICE PERIOD

Start Date: End Date:

PRICING DETAILS

Price Unit: AU Price Unit Quantity: 1.000

Unit Conversion: 1 Description:

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
11	Item Type Qty	จำนวนของ Service Line Item	R	สำหรับงาน Service ของ OR จะระบุเป็น 1 เสมอ ไม่มีการทำแบบ Partial	จำนวนจะปรากฏอยู่ใน Field Quantity ของ Service Item บน SAP S/4 HANA
12	Price	ราคาต่อหน่วยของ Service Line Item	R	สามารถแก้ไขราคาได้ กรณีที่ราคาของ Service ที่ต้องการรับ น้อยกว่า PO กรณีที่ ราคาของ service ที่ต้องการรับมากกว่า PO ต้องเปิด Limit ไว้ที่ PO บน S/4	ราคาจะปรากฏอยู่ใน Field Gross Price ของ Service Item บน SAP S/4 HANA
13	Subtotal	ราคารวมหน่วยของ Service Line Item	R	-	ระบบจะคำนวณจาก Item Type Qty * Price ให้ ผู้ค้าไม่ต้องแก้ไขค่าใน field นี้

การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Service Sheet [Item]

Service Entry Sheet Lines

Line No.	Part No. / Description	Contract #
▼ 00001	ค่าเช่ามีายโฆษณา ARC	

Include	Part No. / Description	Customer Part #	Type	Item Type	Qty / Unit	Price	Subtotal	
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>		Service	Planned	1 AU	30,000.00 THE	30,000.00 THE	Delete Copy
14	ค่าเช่ามีายโฆษณา ARC							

SERVICE PERIOD

Start Date: End Date:

PRICING DETAILS

Price Unit: AU Price Unit Quantity: 1.000
 Unit Conversion: 1 Description:

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
14	Include/Exclude Item	เลือกรายการ หรือไม่เลือกรายการสำหรับการสร้าง SES	R	เมื่อเปลี่ยน icon จากเป็นสีเขียวเป็นสีเทา <input type="checkbox"/> จะเป็นการ Exclude Service Item นั้นไม่ให้ส่งไปยัง SAP S/4 HANA	-

การสร้างเอกสาร Service Entry Sheet

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Service Sheet [Item]

Include	Part No. / Description	Customer Part #	Type	Item Type	Qty / Unit	Price	Subtotal	
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>	15	Service	Planned	1 AU	200.00 THB	200.00 THB	Delete Copy
<p>ว่างทำความสะอาดแบบพิเศษ 1</p>								
<p>SERVICE PERIOD</p> <p>Start Date: <input type="text"/></p> <p>End Date: <input type="text"/></p>								
<p>PRICING DETAILS</p> <p>Price Unit: AU Price Unit Quantity: 1.000</p> <p>Unit Conversion: 1 Description:</p>								
<p>COMMENTS</p> <p>Add Comments: <input type="text"/></p>								


หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กด Next เพื่อไปหน้าสรุปรวม และกด Submit เพื่อส่งข้อมูล

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
15	Part No.	เลขที่ Part	O	ระบุเลขที่ Part	ข้อความจะปรากฏอยู่ใน Field Ext.Service Number ของ Service Item บน SAP S/4 HANA
16	Add Comments	รายละเอียดเพิ่มเติม	O	ระบุข้อความเพิ่มเติมที่ต้องการ	ข้อความจะปรากฏอยู่ใน Field Line Text ของ Service Item บน SAP S/4 HANA

การยกเลิก Service Entry Sheet

การยกเลิก Service Entry Sheet ผ่าน Ariba Service Sheet นั้นต้องยังไม่ได้ Accept บน SAP S/4 HANA โดยเมื่อเข้าไปที่เอกสาร Service Entry Sheet นั้น สถานะของเอกสารจะต้องเป็น Sent

วิธีการยกเลิก Service Sheet

- 1) เข้าหน้า Service Sheet ที่ต้องการยกเลิก ตรวจสอบสถานะว่ายังคงเป็น Sent
- 2) คลิกปุ่ม  และเลือก "Cancel"
- 3) คลิกปุ่ม "Yes" เพื่อยืนยันการยกเลิก

Service Sheet: SES1141-001 Done Previous

Create Invoice Copy SES Create Correction Service Sheet Download Print More Cancel

Detail History

Service Sheet (Sent) 1 Subtotal: 500.00 THB
SES1141-001
Date: 27 Oct 2023
Final Service Sheet: No
Purchase Order: 1340001141
Subtotal: 500.00 THB

Cancel Service Sheet?

Are you sure you want to cancel this service sheet?

Yes No

3 Done Previous

การยกเลิก Service Entry Sheet

วิธีการยกเลิก Service Entry Sheet

- 4) ระบบจะสร้างเอกสาร "_1" ขึ้นมาแทนที่เอกสารเดิม
- 5) สถานะของใบสั่งซื้อจะถูกเปลี่ยนกลับมาเป็นสถานะก่อนที่จะยกเลิก Service Entry Sheet

Service Sheet: SES1141-001_1 Done Previous

Create Invoice Copy SES ↓ 🖨

Detail History

Service Sheet (Sent) 4 Subtotal: 500.00 THB
SES1141-001_1
Date: 27 Oct 2023

Order Number	Routing Status	External Document Type	Date ↓	Amount Invoiced	Type	Order Status
1340001141	Acknowledged	H120	Oct 27, 2023		Order	New

5

→ การจัดการใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

→ การยืนยันใบสั่งซื้อ และการส่งมอบสินค้า (Order Confirmation)

→ การสร้างและยกเลิกเอกสาร Service Entry Sheet

→ การรับสินค้า (Goods Receipt)

→ การสร้างและยกเลิกใบแจ้งหนี้ (Invoice)

→ การสร้าง Credit Memo

→ การสร้าง Debit Memo

คำย่อแสดงคุณสมบัติของฟิลด์บนหน้าจอ

R หมายถึง ฟิลด์ที่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล (Required entry field)

O หมายถึง ฟิลด์ที่ไม่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล (Optional entry field)

C หมายถึง ฟิลด์ที่บันทึกค่าตามเงื่อนไข (Conditional field)

กระบวนการรับสินค้าจะเกิดบน SAP S/4 HANA โดยหลังจากได้ Material Document แล้ว S/4 HANA จะส่งข้อมูลการรับสินค้าผ่านทาง Output Message (ZARB) มายัง Ariba

วิธีการตรวจสอบข้อมูลการรับสินค้าบน Ariba สามารถเข้าได้จาก 2 ช่องทาง ได้แก่

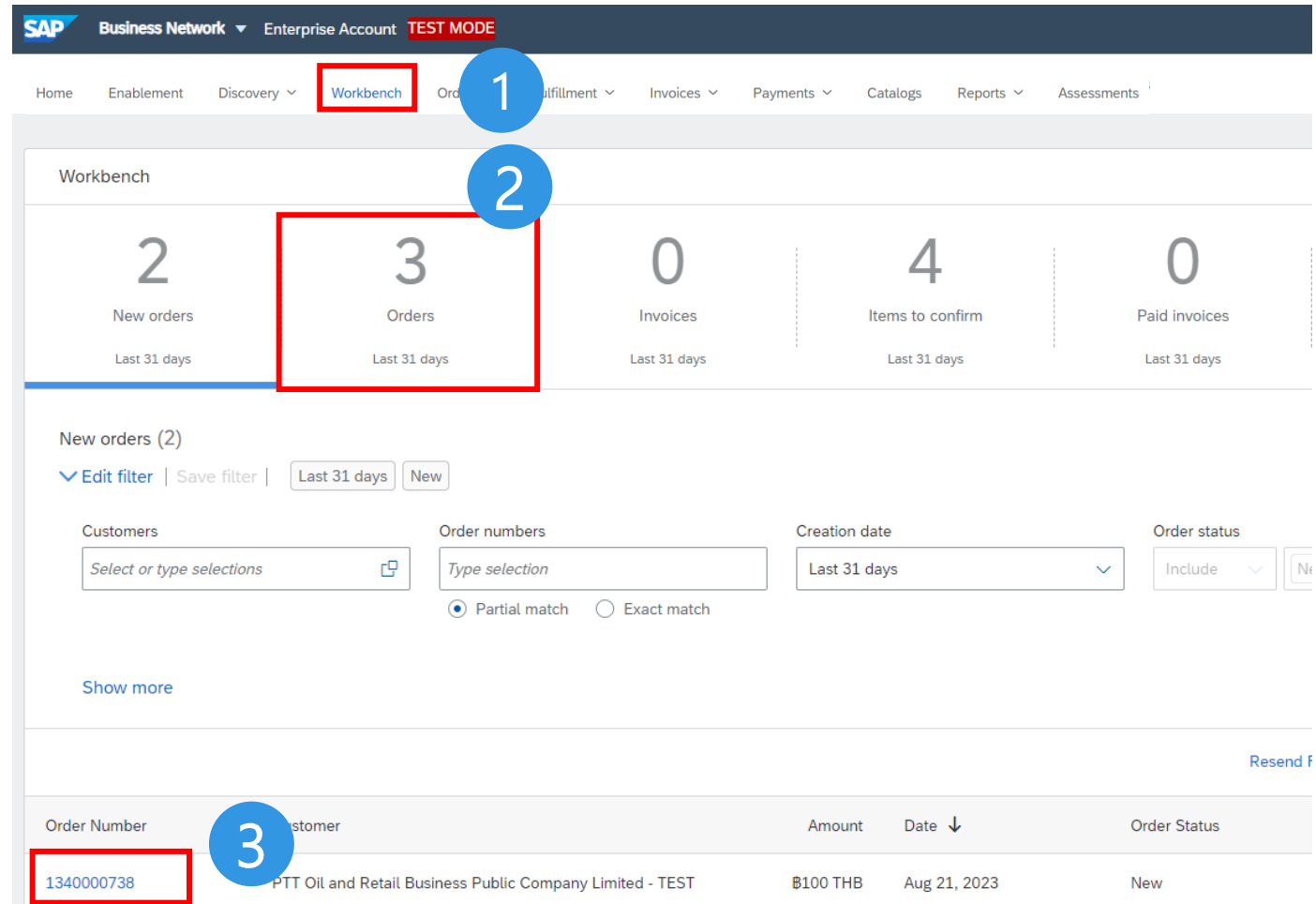
1. ผ่านทาง Tab: Workbench
2. ผ่านทาง Tab: Fulfillment

วิธีการเข้าสู่การตรวจสอบใบรับสินค้าผ่านทาง Tab: Workbench

Supplier

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
SAP Business Network	Workbench > Orders เพื่อค้นหาจากใบสั่งซื้อทั้งหมด > เลือกใบสั่งซื้อที่ต้องการ

- 1) ไปยังแท็บ Workbench
- 2) เลือก Orders เพื่อเลือกใบสั่งซื้อที่ต้องการตรวจสอบการรับสินค้า
- 3) คลิกที่ หมายเลขใบสั่งซื้อ เพื่อดูรายละเอียดการรับสินค้าที่อยู่ภายใต้ใบสั่งซื้อ




The screenshot shows the SAP Business Network Workbench interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Enablement', 'Discovery', 'Workbench' (highlighted with a red box and a blue circle with '1'), 'Orders', 'Fulfillment', 'Invoices', 'Payments', 'Catalogs', 'Reports', and 'Assessments'. Below the navigation bar, the 'Workbench' section displays five summary cards: 'New orders' (2), 'Orders' (3, highlighted with a red box and a blue circle with '2'), 'Invoices' (0), 'Items to confirm' (4), and 'Paid invoices' (0). Below these cards, there is a section for 'New orders (2)' with filters for 'Last 31 days' and 'New'. The filters include 'Customers' (Select or type selections), 'Order numbers' (Type selection, Partial match selected), 'Creation date' (Last 31 days), and 'Order status' (Include). A 'Show more' link is present. At the bottom, a table lists new orders with columns for 'Order Number', 'Customer', 'Amount', 'Date', and 'Order Status'. The first row shows '1340000738' (highlighted with a red box and a blue circle with '3'), 'PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST', 'B100 THB', 'Aug 21, 2023', and 'New'.

วิธีการเข้าสู่การตรวจสอบ ใบรับสินค้าผ่านทาง Tab: Workbench

Supplier

4) เลือกที่เลขที่เอกสารใบรับสินค้าที่อยู่ภายใต้หัวข้อ "Related Document" เพื่อตรวจสอบรายละเอียด



From:
Customer
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand
Phone: + () 66(0)2-196-5959
Fax: + () 66(0)2-196-5959

To:
บริษัท [REDACTED]
50 ซอยบางนาตราด 25
ถนนบางนาตราด
แขวงบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand
Phone:
Fax:
Email: orvendortesting@gmail.com

Purchase Order
(→ Partially Received)
1340000738
Amount: 180,000.00 THB
Amount:- 100.00 THB
Version: 2 (Previous Version)
[Track Order](#)

Payment Terms ⓘ
0.000% 30
ชำระเงินเมื่อครบ 30 วัน

Contact Information
Supplier Address
บริษัท [REDACTED]

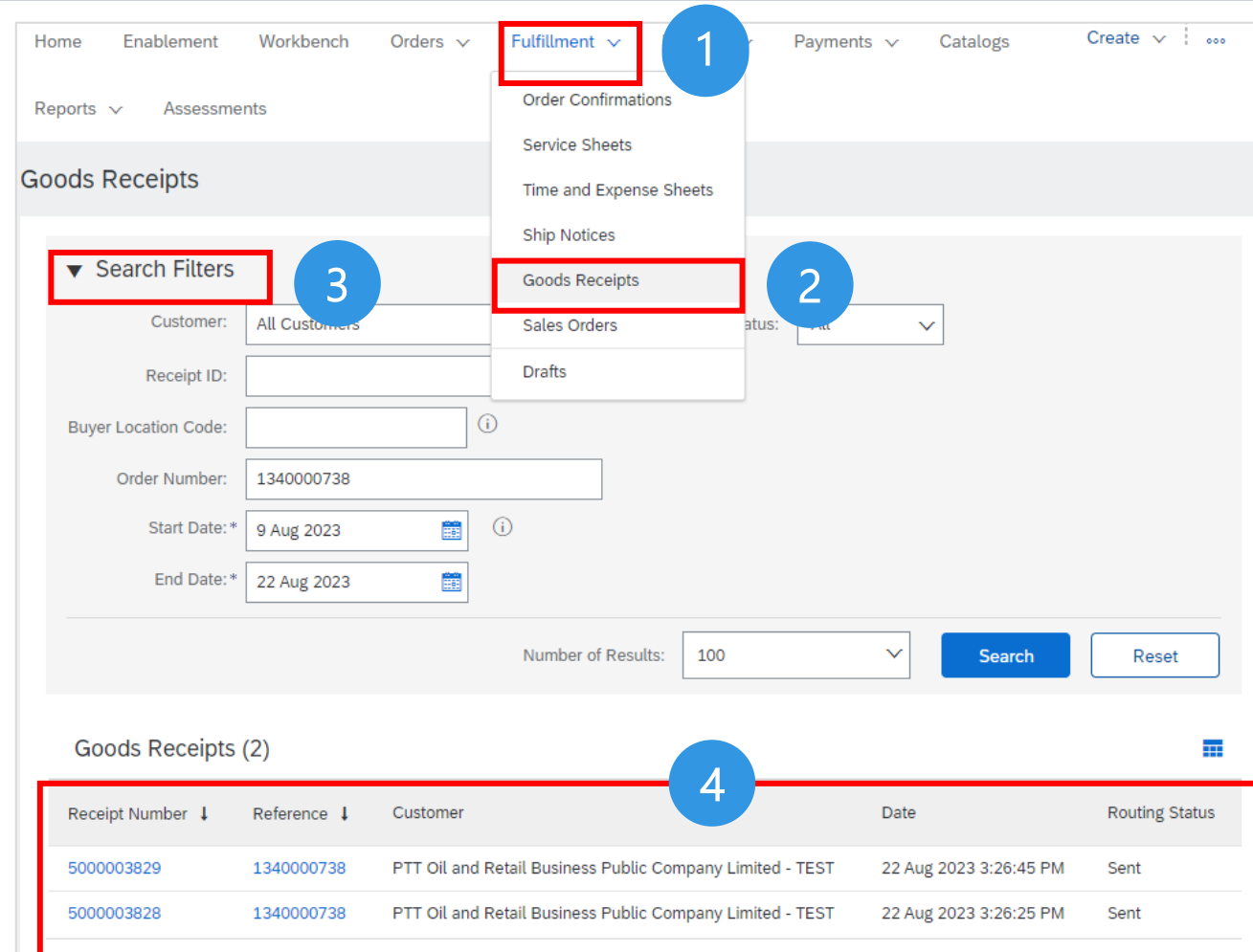
Routing Status: Acknowledged
External Document Type: PO:OIL_NHC (H120)
Related Documents: 5000003835
5000003831
5000003829
More(2) »

4

วิธีการเข้าสู่การตรวจสอบใบรับสินค้าผ่านทาง Tab: Fulfillment

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
SAP Business Network	Workbench > Orders เพื่อค้นหาจากใบสั่งซื้อทั้งหมด > เลือกใบสั่งซื้อที่ต้องการ

- 1) ไปยังแท็บ Fulfillment
- 2) เลือก Goods Receipts เพื่อดูรายการการรับสินค้าทั้งหมด
- 3) สามารถใช้ Search Filters เพื่อกรองข้อมูลที่ต้องการได้
ข้อมูลการรับสินค้าทั้งหมดจะแสดงบนหน้า Ariba ผู้ใช้งานสามารถจัดกลุ่มการแสดงผลข้อมูล หรือจัดเรียงข้อมูลตามที่ต้องการได้
- 4) เลือกรายการ Goods Receipts ที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียด



The screenshot shows the SAP Business Network interface for the Fulfillment tab. The 'Fulfillment' dropdown menu is open, and 'Goods Receipts' is selected. The 'Search Filters' section is visible, with fields for Customer (All Customers), Receipt ID, Buyer Location Code, Order Number (1340000738), Start Date (9 Aug 2023), and End Date (22 Aug 2023). The 'Number of Results' is set to 100. Below the filters, a table titled 'Goods Receipts (2)' displays the following data:

Receipt Number ↓	Reference ↓	Customer	Date	Routing Status
5000003829	1340000738	PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	22 Aug 2023 3:26:45 PM	Sent
5000003828	1340000738	PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	22 Aug 2023 3:26:25 PM	Sent

รายละเอียดของใบรับสินค้าบน Ariba

- 1) "From:" คือที่อยู่และข้อมูลการติดต่อของผู้ซื้อ
- 2) "To" คือที่อยู่และข้อมูลการติดต่อของผู้ค้าโดยจะอ้างอิงจากข้อมูลโปรไฟล์บนระบบ Ariba Network
- 3) เลขที่ใบรับสินค้า (Receipt No.) และ วันที่รับสินค้า (Receipt Date)
- 4) แสดงข้อมูลของ Item ในใบรับสินค้าเช่น
 - Purchase Order (เลขที่ใบสั่งซื้อ)
 - Receipt Line Number (เลขที่บรรทัดของใบรับสินค้า)
 - Order Line Number (เลขที่บรรทัดของสั่งซื้อ)
 - Part #/Description (เลขที่พาร์ท/คำอธิบาย)
 - Customer Part # (รหัสสินค้า)
 - Packing Slip ID (เป็นค่าจาก Field "Delivery Note" บน SAP S/4 HANA)
 - Qty (Unit) (ปริมาณ/หน่วยของสินค้า)
 - Unit Rate (ราคาต่อหน่วย)
 - Amount (ยอดรวม (ปริมาณ x ราคาต่อหน่วย))
 - Comments (เป็นค่าจาก Field "Item Text" บน SAP S/4 HANA)

Receipt: 5000003835 Done Previous

[Print](#) | [Export cXML](#)

[Detail](#) [History](#)

From:
PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST
555/2 ถนนเอกมัยคอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand

To:
บริษัท
50 ซอยบางนาตราด 29
ถนนบางนาตราด
แขวงบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand
Phone:
Fax:
Email: orvendortesting@gmail.com

Receipt:
Receipt No.: 5000003835
Receipt Date: 29 Aug 2023

Routing Status: Sent
Related Documents: 1340000738

Receipt Line Number	Order Line Number	Part # / Description	Customer Part #	Batch #	Customer Batch #	Packing Slip ID	Packing Slip Date	Qty (Unit)	Delivery Address	Type	Unit Rate	Amount	Status
Purchase Order: 1340000738													
1	1	เครื่องชงกาแฟ AMAZON CALYPSO 2	1000180			DN TEST		1,000 PC	Not Specified	Received	18,000.00 THB	18,000.00 THB	
Comments Item Test													

Receipt received on: Tuesday 29 Aug 2023 9:35 AM GMT+07:00
Received by SAP Business Network on: Tuesday 22 Aug 2023 4:35 PM GMT+07:00
This Receipt was sent by PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST AN11164449570-T and delivered by SAP Business Network.

→ การจัดการใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

→ การยืนยันใบสั่งซื้อ และการส่งมอบสินค้า (Order Confirmation)

→ การสร้างและยกเลิกเอกสาร Service Entry Sheet

→ การรับสินค้า (Goods Receipt)

→ การสร้างและยกเลิกใบแจ้งหนี้ (Invoice)

→ การสร้าง Credit Memo

→ การสร้าง Debit Memo

คำย่อแสดงคุณสมบัติของฟิลด์บนหน้าจอ

- R หมายถึง ฟิลด์ที่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล (Required entry field)
- O หมายถึง ฟิลด์ที่ไม่จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล (Optional entry field)
- C หมายถึง ฟิลด์ที่บันทึกค่าตามเงื่อนไข (Conditional field)

วิธีการเข้าสู่การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่านทาง Email โดยผู้ค้า

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
Email ของผู้ค้าที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้	Email Inbox > เข้าสู่หน้าเนื้อหาของ Email > คลิกที่ปุ่ม "Process order" เพื่อไปยังหน้า Ariba Network ของ order นั้น

- 1) ทำการคลิกเปิดข้อมูลใบสั่งซื้อโดยคลิกที่ปุ่ม "Process order" จาก Email
 หน้าต่างเข้าสู่ระบบจะถูกเปิดขึ้น เพื่อเข้าใช้งานเข้าสู่ระบบ Ariba Network หลังจากทำการเข้าสู่ระบบสำเร็จ ข้อมูลของใบสั่งซื้อจะถูกแสดงขึ้นบนหน้าจอ
 - 2) คลิก **Create Invoice > Standard Invoice** เพื่อเข้าสู่หน้าสร้างใบแจ้งหนี้
- *กรณีสร้างใบแจ้งหนี้ของ PO Service จะต้องมีการ Accept SES ก่อนที่ SAP S/4 HANA ปุ่ม Create Invoice จึงจะเปิดให้กดสร้าง
- *ใบแจ้งหนี้ (Invoice) = ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

The screenshot shows an email from PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST regarding a purchase order. Below the email, the Ariba Network interface is shown with a 'Process order' button highlighted with a red box and a blue circle with the number '1'. A red arrow points from this button to a 'Create Invoice' button, also highlighted with a red box and a blue circle with the number '2'. The 'Create Invoice' button is part of a toolbar for the purchase order (1340000738). Below the toolbar, the Ariba Network logo and 'TEST Only' text are visible. The bottom section of the interface displays contact information for the customer and the purchase order details, including the amount (180,000.00 THB) and version (2).

วิธีการเข้าสู่การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่านทาง SAP Business Network โดยผู้ค้า

Supplier

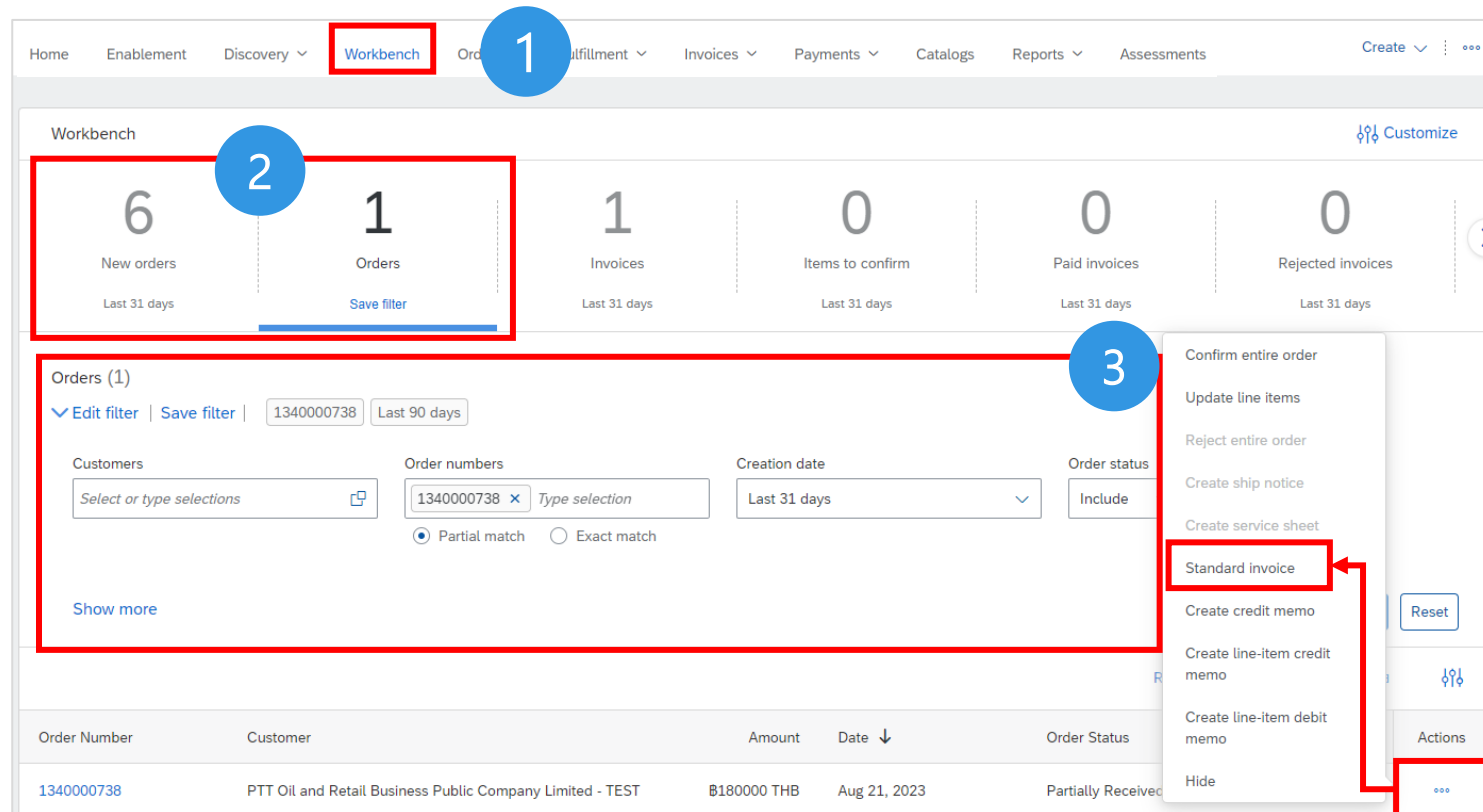
วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
SAP Business Network	Workbench > New order เพื่อค้นหาจากใบสั่งซื้อใหม่ หรือ Orders เพื่อค้นหาจากใบสั่งซื้อทั้งหมด > เลือกใบสั่งซื้อที่ต้องการ

1) ทำการเปิดข้อมูลใบสั่งซื้อโดยไปที่ Workbench

2) เลือก New orders หรือ Orders เพื่อดูรายการใบสั่งซื้อที่ต้องการสร้างเอกสารใบแจ้งหนี้

3) สามารถใส่เงื่อนไขในการค้นหาใบสั่งซื้อที่ต้องการได้

4) คลิกที่ "..." ที่อยู่ในส่วนของ Action ของ หมายเลขใบสั่งซื้อ เพื่อแสดงตัวเลือกการสร้างใบแจ้งหนี้ "Standard Invoice"



The screenshot shows the SAP Business Network Workbench interface. A red box highlights the 'Workbench' menu item (1) and the 'New orders' and 'Orders' cards (2). Below, another red box highlights the search filters for 'Orders (1)' (3), including 'Order numbers' (1340000738) and 'Creation date' (Last 31 days). A third red box highlights the 'Standard invoice' option in the action menu (4) for the selected order.

Order Number	Customer	Amount	Date	Order Status
1340000738	PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	฿180000 THB	Aug 21, 2023	Partially Received

4

วิธีการเข้าสู่การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่านทาง SAP Business Network โดยผู้ค้า

5) อีกทางเลือกหนึ่งของการสร้างใบแจ้งหนี้ทำได้โดยการเปิดดูใบสั่งซื้อ


6) คลิก Create Invoice > Standard Invoice เพื่อสร้างใบแจ้งหนี้

Order Number	Customer	Amount	Date ↓	Order Status	Amount Invoiced	Actions
1340000738	PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST	฿180000 THB	Aug 21, 2023	Partially Received		...

Purchase Order: 1340000738 Done

Create Order Confirmation Create Ship Notice Create Invoice Download Print More

Order Detail | Order History



TEST Only

From:
Customer
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
555/2 ศูนย์เอเนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand
Phone: + () 66(0)2-196-5959
Fax: + () 66(0)2-196-5959

To:
บริษัท [Redacted]
50 ซอยบางนาตราด 25
ถนนบางนาตราด
แขวงบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260
Thailand
Phone:
Fax:
Email: orvendortesting@gmail.com

Purchase Order
(+ Partially Received)
1340000738
Amount: 180,000.00 THB
Amount: 100.00 THB
Version: 2 (Previous Version)

Track Order

วิธีการเข้าสู่การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่านทาง SAP Business Network โดยผู้ค้า

Supplier

7) หากเป็น PO Service สามารถสร้างใบแจ้งหนี้โดยอ้างอิงเฉพาะรายการที่ต้องการได้ โดยเข้าไปที่ Service Entry Sheet ใบที่ต้องการ หาก Service Entry Sheet ได้มีการ Accepted เรียบร้อยแล้ว Status ผู้ค้าจะสามารถคลิกเลือก "Create Invoice" เพื่อสร้างใบแจ้งหนี้ได้

Service Sheet: SES1133-02

Done Previous

[Create Invoice](#) **7** [Create Correction Service Sheet](#) [Download](#) [Copy](#)

[Detail](#) [History](#)

Service Sheet Subtotal: 600.00 THB
(Approved)
SES1133-02
Date: 24 Oct 2023
Final Service Sheet: No
Purchase Order: [1340001133](#)
ERP SES ID: 1000003651
Subtotal: 600.00 THB

From
Good Tea 1 [Company]
Good Tea 1 [Company]
4456 Samsen Road [Company]
Phayathai 2 [Company]
Phayathai 3 [Company]
BKK [Company] Bangkok 10400
Thailand

To
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก
PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST
555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร, กรุงเทพมหานคร 10900
Thailand
Address ID: 87

การสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice)

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice) [Header]

Create Invoice

Update Save Exit Next

Invoice Header * Indicates required field Add to Header

Summary

Purchase Order: 1340000738

1 Invoice #: INV738-001

Subtotal: 180,000.00 THB
Total Tax: 12,600.00 THB
Total Gross Amount: 192,600.00 THB
Total Net Amount: 192,600.00 THB
Amount Due: 192,600.00 THB

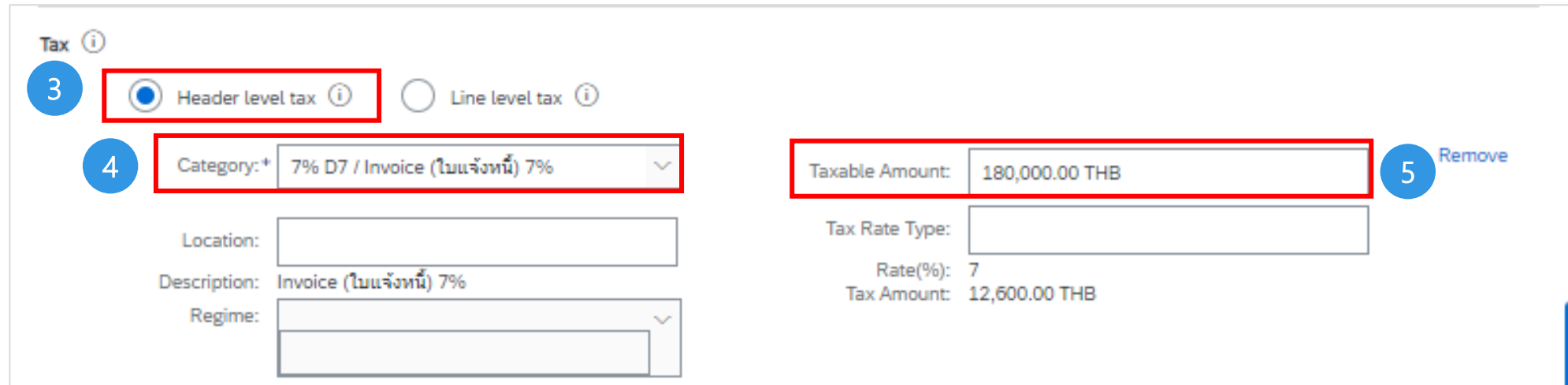
View/Edit Addresses

2 Invoice Date: 4 Oct 2023

⚠ ระบุด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข หรืออักขระ ไม่เกิน 16 ตัวอักษร (หากเกินให้ระบุเลขที่ Invoice เพิ่มในช่อง Comment) Please fill Only Capital Letters, Numbers and Special Characters not exceeding 16 digits (if exceeds, please specify the full Invoice number in "Comment Field")

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
1	Invoice #	เลขที่เอกสารใบแจ้งหนี้ของผู้ค้า	R	ระบุเลขที่เอกสารใบแจ้งหนี้ของผู้ค้า โดยต้องระบุโดยใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ และไม่เกิน 16 ตัวอักษรและอักขระพิเศษ	เลขที่เอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Reference ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
2	Invoice Date	วันที่เอกสารใบแจ้งหนี้	R	ระบุวันที่ของเอกสารใบแจ้งหนี้	วันที่ของเอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Document date ของ Invoice บน SAP S/4 HANA

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice) [Header]



Tax ⓘ

3 Header level tax ⓘ Line level tax ⓘ

4 **Category:*** 7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7% ▼

Location:

Description: Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7%

Regime:

Taxable Amount: 180,000.00 THB 5 Remove

Tax Rate Type:

Rate(%): 7

Tax Amount: 12,600.00 THB

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
3	Header level tax	Tax ระดับ Header	R	เลือก Header level tax สำหรับใบแจ้งหนี้ที่ใช้ Tax เหมือนกันทุก Item	
4	Category	ประเภทของ Tax	R	เลือก Tax code สำหรับเอกสารใบแจ้งหนี้	จะปรากฏอยู่ใน Field Tax on sales/purchases code ของ Header Invoice บน SAP S/4 HANA
5	Taxable Amount	ยอดที่ใช้ในการคำนวณ Tax	-	ไม่ต้องระบุหรือแก้ไขค่าใน field นี้ ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ	

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice) [Header]

Tax ⓘ

Header level tax ⓘ
 Line level tax ⓘ

Category: * 7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7%

6
Location:

Description: Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7%

Regime:

Taxable Amount: 180,000.00 THB Remove

Tax Rate Type:

7

Rate(%): 7

Tax Amount: 12,600.00 THB

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
6	Location	ชื่อสถานที่ที่จะชำระภาษี	○	ระบุเพื่อเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิงใน Ariba	ไม่ได้ใช้งานสำหรับ OR
7	Tax Rate Type	ประเภทอัตราภาษี	○	ระบุเพื่อเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิงใน Ariba	ไม่ได้ใช้งานสำหรับ OR

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice) [Header]

Additional Fields

8	Supplier Account ID #:	
9	Customer Reference:	
10	Supplier Reference:	
11	Payment Note:	

Service Start Date:

Service End Date:

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
8	Supplier Account ID #	หมายเลขประจำตัวของผู้ค้า	O	ระบุเพื่อเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิงใน Ariba	ไม่ได้ใช้งานสำหรับ OR
9	Customer Reference	ข้อมูลอ้างอิงของลูกค้า	O	ระบุเพื่อเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิงใน Ariba	ไม่ได้ใช้งานสำหรับ OR
10	Supplier Reference	ข้อมูลอ้างอิงของผู้ค้า	O	ระบุเพื่อเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิงใน Ariba	ไม่ได้ใช้งานสำหรับ OR
11	Payment Note	ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการชำระเงิน	O	ระบุเพื่อเก็บเป็นข้อมูลอ้างอิงใน Ariba	ไม่ได้ใช้งานสำหรับ OR

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice) [Header]

Addition Data (Please input) ข้อมูลเพิ่มเติม (โปรดระบุ)

Branch* (Example Head office : 00000) สาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า* (ตัวอย่าง สำนักงานใหญ่ : 00000):	<input type="text"/>	12
Contract name/Installments (ชื่อ งาน/งวดงาน):	<input type="text"/>	13
Withholding Tax 1 (ภาษี หัก ณ ที่จ่าย 1):	(no value) <input type="text"/>	14
Withholding Tax 2 (ภาษี หัก ณ ที่จ่าย 2):	(no value) <input type="text"/>	15

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
12	Branch* (Example Head office : 00000) สาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า* (ตัวอย่าง สำนักงานใหญ่ : 00000):	สาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า	R	ระบุสาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า	สาขาที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Branch ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
13	Contract name/Installments (ชื่อ งาน/งวดงาน)	ชื่อ งาน/งวดงาน	O	ระบุชื่อ งาน/งวดงาน	ชื่อ งาน/งวดงานที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Text ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
14	Withholding Tax 1 (ภาษี หัก ณ ที่จ่าย 1):	ภาษี หัก ณ ที่จ่าย 1	O	ระบุภาษี หัก ณ ที่จ่าย 1	ภาษี หัก ณ ที่จ่าย 1 ที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน WHT Type P1 ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
15	Withholding Tax 2 (ภาษี หัก ณ ที่จ่าย 2):	ภาษี หัก ณ ที่จ่าย 2	O	ระบุภาษี หัก ณ ที่จ่าย 2	ภาษี หัก ณ ที่จ่าย 2 ที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน WHT Type P2 ของ Invoice บน SAP S/4 HANA

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice) [Header]

Comment

16

Comments:

Default Invoice Comment
Text:

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
16	Comment (Header)	ระบุข้อความเพิ่มเติม	○	สามารถระบุข้อมูลเพิ่มเติม เช่น กรณีที่เลขที่ใบแจ้งหนี้จริงของผู้ค้ามีมากกว่า 16 ตัวอักษร ให้ทางผู้ค้าระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้แบบเต็มใน Comment	ข้อความที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Tab: Note ของ Invoice บน SAP S/4 HANA

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice) [Header]


***Attachments**

The total size of all attachments cannot exceed 100MB Remove

Choose File No file chosen Add Attachment 17

Name	Size (bytes)	Content Type
<input type="checkbox"/> Test Att - Invoice.pdf	32742	application/pdf

↳ Delete

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
17	Attachments	เอกสารแนบเพิ่มเติม	R	<p>กดที่ปุ่ม "Choose File" เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ > กดปุ่ม "Add Attachment" เพื่อเพิ่มไฟล์ที่เลือกในรายการ โดยหากต้องการเพิ่มไฟล์ที่ 2 ให้ทำแบบเดียวกัน</p> <p>กรณีที่ต้องการลบไฟล์ออกจากรายการ ให้เลือกไฟล์และกดปุ่ม "Delete"</p> <p>หมายเหตุ: ผู้ค้าจะต้องทำการแนบเอกสารให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในเอกสาร TOR</p>	<p>ไฟล์ที่แนบเพิ่มเติมจะอยู่ใน Invoice บน SAP S/4 HANA สามารถเข้าดูเอกสารโดยคลิก  > เลือก "Attachment List" > เลือกไฟล์ที่ต้องการเปิด</p> <p>สกุลไฟล์ที่รองรับคือ pdf,doc,docx,xls,xlsx,zip,png,jpg,rar โดยชื่อไฟล์จะต้องไม่มีตัวอักษรเหล่านี้ %,\$,!,@,#,*,&,^</p> <p>ชื่อไฟล์ห้ามเกิน 50 ตัวอักษร และมีขนาดไฟล์รวมทั้งหมดไม่เกิน 100 MB</p>

การสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice)

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice) [Item]

Line Items 1 Line Items, 1 Included, 0 Previously Fully Invoiced

Insert Line Item Options

Tax Category: 7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7% Shipping Documents Special **18** Discount **19** [Add to Included Lines](#)

No.	Include	Type	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit Price	Subtotal
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL		เครื่องซิงกาฟ AMAZON CALYPSO 2	1000180	10	PC	18,000.00 THB	180,000.00 THB

Pricing Details

Price Unit: * PC Price Unit Quantity: * 1

Unit Conversion: * 1 Description: *

Shipping Documents

Packing Slip ID: Delivery Note ID: 5000003829_1

Packing Slip Date: Delivery Note Line #: Delivery Note Date: * 31 Aug 2023

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
18	Quantity	ปริมาณที่ต้องการออกใบแจ้งหนี้	R	ระบุจำนวนที่ต้องการสำหรับการสร้างใบแจ้งหนี้	ระบบจะ Default ค่าโดยอ้างอิงจากใบสั่งซื้อ
19	Unit Price	ราคาต่อหน่วย	R	ระบุราคาต่อหน่วยที่ต้องการสำหรับการสร้างใบแจ้งหนี้ หมายเหตุ: กรณีซื้อสินค้า ผู้ค้าไม่ควรแก้ไขราคาต่อหน่วยเอง	ระบบจะ Default ค่าโดยอ้างอิงจากใบสั่งซื้อ

การสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice)

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice) [Item]

Shipping Documents

Packing Slip ID:

Packing Slip Date:

Delivery Note ID: 20

Delivery Note Line #:

Delivery Note Date:*

Comments 21 [Remove](#)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
20	Delivery Note ID	เลขที่ Delivery Note	○	ระบุเมื่อเป็นการสร้างใบแจ้งหนี้สำหรับการซื้อ Material ระบุเลข Material โดยมีตัวอย่างของรูปแบบการกรอกข้อมูลเช่น 5000003829_1 <Material Doc+"_" +Material Doc.Item>	ผู้ค้าสามารถตรวจสอบ Material Document ที่เกี่ยวข้องกับใบสั่งซื้อนั้นๆ ได้ที่หน้าแรกของใบสั่งซื้อบน Ariba ในส่วนของ Related Documents
21	Comment (Item)	ระบุข้อความเพิ่มเติม	○	สามารถระบุข้อมูลเพิ่มเติมระดับ Line Item	ข้อความที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Item Text ของ Invoice บน SAP S/4 HANA

การสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice)

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice) [Item]

The screenshot displays the 'Tax' configuration screen for an invoice item. At the top, there are two radio buttons: 'Header level tax' (unselected) and 'Line level tax' (selected and highlighted with a red box). A blue circle with the number '22' is positioned next to the 'Line level tax' option. Below this, the 'Insert Line Item Options' section includes a 'Tax Category' dropdown menu set to '7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7%' and a 'Discount' checkbox. A table lists two line items, both with 'SERVICE' type and 'ค่าไฟฟ้า' (Electricity) description. The first item has a quantity of 1 and a unit price of 2,000.00 THB. The second item has a quantity of 1 and a unit price of 3,000.00 THB. At the bottom, there are 'Line Item Actions' and 'Delete' buttons, both highlighted with red boxes. A red arrow points from the 'Tax' option in a left-hand menu to the 'Line level tax' radio button.

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
22	Line level tax	Tax ระดับ Line Item	R	เลือก Line level tax สำหรับใบแจ้งหนี้ที่ใช้ Tax ต่างกันในแต่ละ Line Item	เมื่อเลือก option นี้ ให้ผู้ค้าเลือก Line Item > เลือก "Line Item Actions" > เลือก "Tax" เพื่อเพิ่ม Field สำหรับกรอก Tax code ระดับ Line Item

การสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice)

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice) [Item]

Line Items 2 Line Items, 2 Included, 0 Previously Fully Invoiced

Insert Line Item Options

Tax Category: 7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7% Discount Add to Included Lines

Include	Type	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit Price	Subtotal
<input type="checkbox"/>	00001		ค่าไฟฟ้า					
<input type="checkbox"/>	SERVICE		ค่าไฟฟ้า 1		1	AU	2,000.00 THB	2,000.00 THB

Service Sheet Details: Service Sheet #: SES2757-001 Service Line No.: 1

Pricing Details: Price Unit: AU Price Unit Quantity: 1.000 Unit Conversion: 1 Description:

Tax

Category*: 7% V7 / Tax Invoice (ใบกำกับภาษี) 7% 23

Location:

Description: Tax Invoice (ใบกำกับภาษี) 7%

Regime:

Taxable Amount: 2,000.00 THB 24

Tax Rate Type:

Rate(%): 7

Tax Amount: 140.00 THB

Remove

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
23	Category	ประเภทของ Tax	R	เลือก Tax code สำหรับ Line Item	จะปรากฏอยู่ใน Field Tax on sales/purchases code ระดับ Line Item ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
24	Taxable Amount	ยอดที่ใช้ในการคำนวณ Tax	-	ไม่ต้องระบุหรือแก้ไขค่าใน field นี้ ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ	

การสร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice)

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

- คลิก **Next** เพื่อไปขั้นตอนถัดไป

Line Items

1 Line Items, 1 Included, 1 Previously Fully Invoiced

Insert Line Item Options

Tax Category: 7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7% Shipping Documents Special Handling Discount

Add to Included Lines

<input type="checkbox"/>	No.	Include	Type	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit Price	Subtotal
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL		เครื่องชงกาแฟ AMAZON CALYPSO 2	1000180	10	PC	18,000.00 THB	180,000.00 THB

Pricing Details

Price Unit:* PC

Price Unit Quantity:* 1

Unit Conversion:* 1

Description:

Packing Slip ID:

Delivery Note ID: 5000003829_1

Shipping Documents

Packing Slip Date:

Delivery Note Line #:

Delivery Note Date:* 31 Aug 2023



Line Item Actions ▾

Delete

Next

Update

Save

Exit

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

- ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ที่สร้างอีกครั้ง หากถูกต้องแล้ว ให้ทางผู้ค้ากด **Submit** เพื่อยืนยันการส่งข้อมูลไปยัง Ariba

Create Invoice Previous Save Submit Exit

Confirm and submit this document. It will not be electronically signed according to the countries of origin and destination of invoice. The document's originating country is:Thailand. The document's destination country is:Thailand.

Standard Invoice

Invoice Number: INV738-001	Subtotal: 180,000.00 THB
Invoice Date: Wednesday 4 Oct 2023 6:06 PM GMT+07:00	Total Tax: 12,600.00 THB
Original Purchase Order: 1340000738	Total Gross Amount: 192,600.00 THB
	Total Net Amount: 192,600.00 THB
	Amount Due: 192,600.00 THB

REMIT TO: บริษัท [REDACTED] Postal Address: 50 ซอยบางนาตราด 25 ถนนบางนาตราด แขวงบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 Thailand	BILL TO: บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก Postal Address: 555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร,กรุงเทพมหานคร 10900 Thailand Address ID: 87	SUPPLIER: บริษัท [REDACTED] Postal Address: 50 ซอยบางนาตราด 25 (ที่อยู่ 2) ถนนบางนาตราด แขวงบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 Thailand
--	--	--

BILL FROM: บริษัท [REDACTED] Postal Address: 50 ซอยบางนาตราด 25 ถนนบางนาตราด	CUSTOMER: บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก Postal Address: 555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร,กรุงเทพมหานคร
---	--

การสร้างใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

Supplier

- เมื่อ OR ทำการ Post Hold Invoice ในระบบ SAP S/4 HANA เรียบร้อย ทางหน่วยงานบัญชีจะดำเนินการจ่ายเงินต่อ โดยเมื่อทำการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว จะมีการอัปเดตสถานะกลับมายัง Ariba ว่าเป็น "Paid"
- สำหรับการอัปเดตสถานะของใบแจ้งหนี้จะมีการตั้ง Schedule Job โดยกำหนดให้ทำงานทุกๆ 30 นาที

ตัวอย่างสถานะของใบแจ้งหนี้หลังจากได้มีการทำจ่ายเรียบร้อยแล้ว

Invoice: INV930-001 Done

Create Line-Item Credit Memo Create Line-Item Debit Memo Copy This Invoice Download PDF Export cXML

Detail Scheduled Payments History

Invoice: INV930-001
Invoice Status: Paid
Received By SAP Business Network On: 15 Sep 2023 9:50:11 AM GMT+07:00
Submitted By: OR Vendor

To: PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST
Routing Status: Acknowledged

History Page 1

Status	Comments	Changed By	Date and Time
	The invoice was successfully received.	บริษัท อีสเทิร์น โพลีเทค จำกัด	15 Sep 2023 9:50:14 AM
	Comments from PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST: Success	PropogationProcessor-109532045	15 Sep 2023 9:50:22 AM
Acknowledged		Supplier	15 Sep 2023 9:50:22 AM
	The invoice status has been successfully updated to Processing by PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST.	PropogationProcessor-109525044	15 Sep 2023 2:34:29 PM
	The invoice status has been successfully updated to Approved by PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST.	PropogationProcessor-109563042	15 Sep 2023 2:48:08 PM
	The invoice status has been successfully updated to Paid by PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST. Description:ขอแจ้งการชำระหนี้ของใบแจ้งหนี้ใบกำกับภาษี เลขที่ INV930-001 กำหนดการจ่ายเงินคือ 15.09.2023	PropogationProcessor-109549040	19 Sep 2023 2:25:53 PM

การยกเลิกใบแจ้งหนี้

การยกเลิกใบแจ้งหนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 แบบ คือ

1. ยกเลิกใบแจ้งหนี้ที่มีสถานะเป็น Hold Invoice โดยผู้ค้า
2. ยกเลิกใบแจ้งหนี้ที่ได้ทำการ Post เรียบร้อยแล้วบนระบบ SAP S/4 HANA โดย OR

การยกเลิกใบแจ้งหนี้ (Invoice)

การยกเลิกใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

การยกเลิกใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba ใบแจ้งหนี้ที่นั้นต้องยังถูก post บน SAP S/4 HANA (ยังคงเป็น Hold Invoice อยู่) โดยเมื่อเข้าไปที่เอกสารใบแจ้งหนี้ที่นั้น Status ของเอกสารจะต้องเป็น Sent

วิธีการยกเลิกใบแจ้งหนี้

- 1) เข้าหน้าใบแจ้งหนี้ที่ต้องการยกเลิก ตรวจสอบสถานะว่ายังคงเป็น Sent
- 2) คลิกปุ่ม "Cancel"
- 3) คลิกปุ่ม "Yes" เพื่อยืนยันการยกเลิก

Invoice: INV2766-002 Done Previous

Create Line-Item Credit Memo Create Line-Item Debit Memo Copy This Invoice Cancel Print Download PDF Export cXML

Detail Scheduled Payments History

Standard Invoice

Status
Invoice: Sent

Routing: Acknowledged

Invoice Number: INV2766-002

Invoice Date: Friday 27 Oct 2023 5:40 PM GMT+07:00

Original Purchase Order: 1350002766

Subtotal:	20.00 THB
Total Tax:	1.40 THB
Total Gross Amount:	21.40 THB
Total Net Amount:	21.40 THB
Amount Due:	21.40 THB

Attachment(s)

Cancel Invoice?

Are you sure you want to cancel this invoice?

Yes No

Done Previous

การยกเลิกใบแจ้งหนี้ผ่าน Ariba Network โดยผู้ค้า

วิธีการยกเลิกใบแจ้งหนี้

- 4) ระบบจะสร้างเอกสาร "_1" ขึ้นมาใหม่
- 5) ใบแจ้งหนี้เดิมจะมีสถานะเป็น Rejected ผู้ค้าสามารถกดปุ่ม "Edit & Resubmit" เพื่อแก้ไขและส่งใหม่อีกครั้ง
- 6) ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ที่ SAP S/4 HANA จะพบว่าถูก Deleted แล้ว โดยในเอกสาร MR ข้อมูล invoice ที่เคยส่งมาจะถูกถอดออกไป และสถานะของ MR จะถูกเปลี่ยนกลับมาเป็น "003-รอ Ariba Hold Invoice"

Invoice: INV2766-002_1 4

Create Line-Item Credit Memo Create Line-Item Debit Memo Copy This Invoice Print Download PDF Export cXML

Detail Scheduled Payments History

Standard Invoice

(Obsoletes INV2766-002)

Status		Subtotal:	20.00 THB
Invoice: Unknown		Total Tax:	1.40 THB
Routing: Acknowledged		Total Gross Amount:	21.40 THB
Invoice Number: INV2766-002_1		Total Net Amount:	21.40 THB
Invoice Date: Friday 27 Oct 2023 3:45 AM GMT-07:00		Amount Due:	21.40 THB
Original Purchase Order: 1350002766			

Invoice: INV2766-002 5

Done Previous

Edit Create Line-Item Credit Memo Create Line-Item Debit Memo Copy This Invoice Print Download PDF Export cXML

Detail Scheduled Payments History

Rejected Invoice:
Reasons:
INV-36: The invoice was successfully received.
INV-54: Comments from PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST: Success
DOC-1:
INV-49: The invoice status has been successfully updated to Cancelling.
INV-35: The invoice status has been successfully updated to Rejected by PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST. Description:Document Manually Rejected/Deleted
INV-35: The invoice status has been successfully updated to Rejected by PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST. Description:Document Manually Rejected/Deleted

Document Manually Rejected/Deleted

Edit & Resubmit

Attachment(s)

Standard Invoice

Status		Subtotal:	20.00 THB
Invoice: Rejected		Total Tax:	1.40 THB
Routing: Acknowledged		Total Gross Amount:	21.40 THB
Invoice Number: INV2766-002		Total Net Amount:	21.40 THB

การตรวจสอบสถานะ กรณีมีการยกเลิกใบแจ้งหนี้

วิธีที่ 1: ตรวจสอบจาก Tab: Invoices

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
SAP Business Network	Workbench > Invoice > เลือกใบแจ้งหนี้ที่ต้องการตรวจสอบ หรือค้นหา Invoice เพิ่มเติมโดยระบุเงื่อนไข > กดปุ่ม Apply หลังจากระบุเงื่อนไขที่ใช้ในการค้นหาเรียบร้อยแล้ว

1) เข้าที่ Tab Workbench

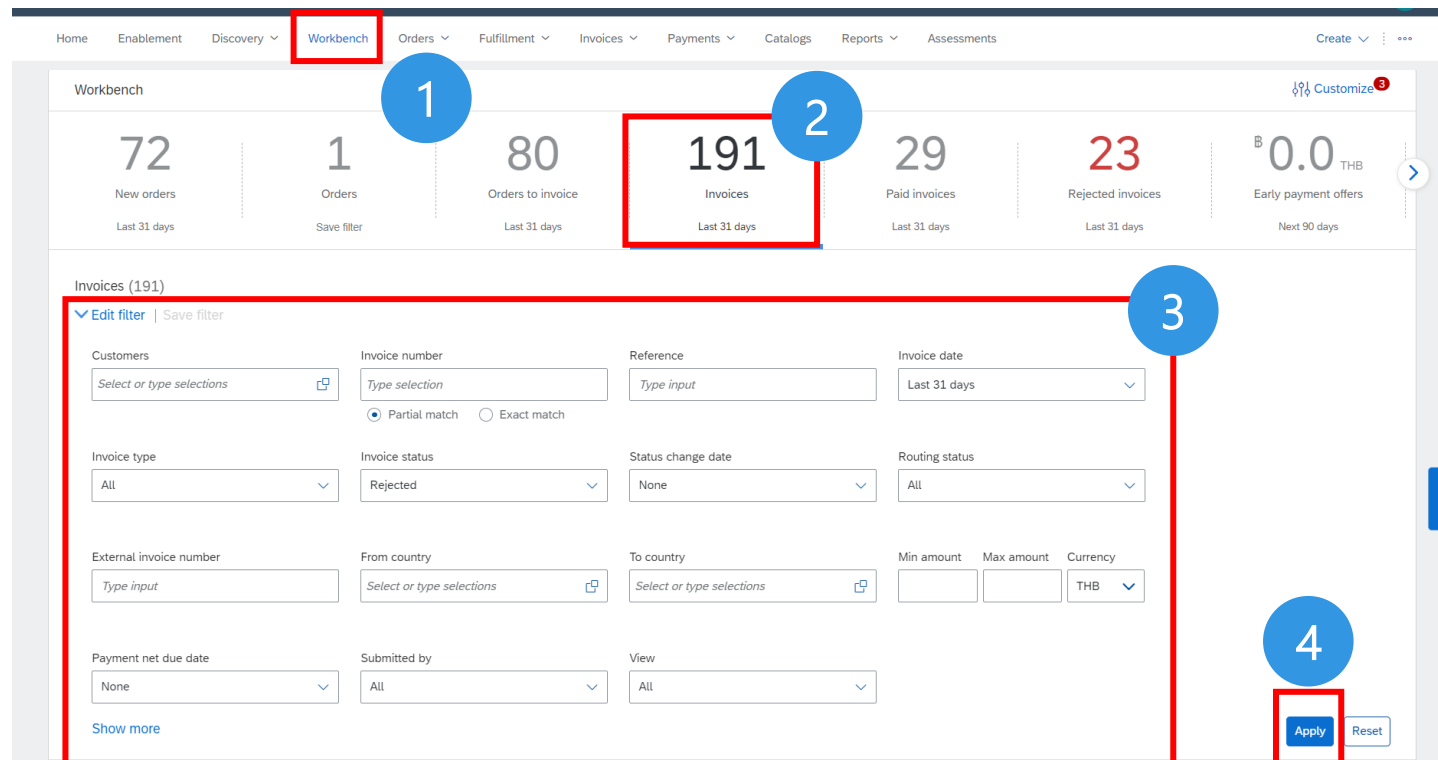
2) เลือก Tile Invoices

3) ระบุรายละเอียดที่ใช้ในการค้นหาใบแจ้งหนี้ที่ต้องการตรวจสอบสถานะ

โดยระบุเงื่อนไขเช่น

- เลขที่ใบแจ้งหนี้
- เลือก Invoice Status เป็น Rejected สำหรับ Invoice ที่มีการยกเลิก

4) กด Apply เพื่อค้นหาเอกสารตามเงื่อนไขที่ต้องการ



The screenshot shows the SAP Business Network Workbench interface. The 'Workbench' tab is selected. The main dashboard displays several metrics: 72 New orders, 1 Orders, 80 Orders to invoice, 191 Invoices (highlighted with a red box and a blue circle '2'), 29 Paid invoices, 23 Rejected invoices, and 0.0 THB Early payment offers. Below the dashboard, the 'Invoices (191)' section is visible, containing a filter panel with various search criteria such as Customers, Invoice number, Reference, Invoice date, Invoice type, Invoice status (set to Rejected), Status change date, Routing status, External invoice number, From country, To country, Min amount, Max amount, Currency, Payment net due date, Submitted by, and View. The 'Apply' button is highlighted with a red box and a blue circle '4'.

การตรวจสอบสถานะใบแจ้งหนี้ที่ถูกยกเลิก (Invoice)

การตรวจสอบสถานะ กรณีมีการยกเลิกใบแจ้งหนี้

วิธีที่ 2: ตรวจสอบจาก Tab: Rejected Invoices

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
SAP Business Network	Workbench > Rejected Invoice

- 1) เข้าที่ Tab Workbench
- 2) เลือก Tile Rejected invoices

3) Invoice ที่ถูกยกเลิกทั้งหมดจะปรากฏบนหน้าจอ ผู้ค้าสามารถกดที่เลขที่ใบแจ้งหนี้ที่ต้องการ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมได้

Workbench

72 New orders (Last 31 days) | 1 Orders (Save filter) | 80 Orders to invoice (Last 31 days) | 23 Invoices (Save filter) | 29 Paid invoices (Last 31 days) | **23 Rejected invoices** (Last 31 days) | 0.0 THB Early payment offers (Next 90 days)

Rejected invoices (23)

Customers: Select or type selections | Invoice number: Type selection | Reference: Type input | Invoice date: Last 31 days

Partial match | Exact match

Show more | Apply | Reset

Invoice Number	Customer	Reference	Invoiced Date ↓	Amount	Routing Status	Invoice Status	From address	To address	Actions
INV999-C01	PTT Oil and Retail Business Public...	1340000999	Oct 6, 2023	\$5.35 USD	Acknowledged	Rejected	Good Tea 1 [Company], BB K [My], THA	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก, ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง...	...
รายการที่100 3-B1	PTT Oil and Retail Business Public...	1340001003	Oct 5, 2023	\$53.5 USD	Acknowledged	Rejected	Good Tea 1 [Company], BB K [My], THA	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก, ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง...	...
INV999-A01	PTT Oil and Retail Business Public...	1340000999	Oct 5, 2023	\$5.35 USD	Acknowledged	Rejected	Good Tea 1 [Company], BB K [My], THA	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก, ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง...	...
INV999-001	PTT Oil and Retail Business Public...	1340000999	Oct 4, 2023	\$5.35 USD	Acknowledged	Rejected	Good Tea 1 [Company], BB K [My], THA	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก, ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง...	...
รายการที่945 -B1	PTT Oil and Retail Business Public...	1340000945	Oct 3, 2023	฿84.53 THB	Acknowledged	Rejected	Good Tea 1 [Company], BB K [My], THA	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก, ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง...	...

กรณีที่ผู้ค้ากรอกข้อมูลผิดพลาดทำให้ไม่สามารถสร้างใบแจ้งหนี้ได้บน S/4

- หลังจากที่ส่งข้อมูลใบแจ้งหนี้จาก Ariba ไปยัง SAP S/4 HANA ระบบ SAP S/4 HANA จะทำการตรวจสอบข้อมูลสำหรับกรณีดังต่อไปนี้
 - ไม่พบ Branch ที่ระบุใน Ariba ใน SAP S/4 HANA สำหรับ Vendor นี้
 - ไม่พบ WHT ที่ระบุใน Ariba ใน SAP S/4 HANA
 - ไม่พบ GR Item no. ที่ระบุใน Ariba
 - Invoice no. ที่ระบุใน Ariba มีตัวอักษรพิมพ์เล็ก

และจะส่งสถานะ Rejected จาก SAP S/4 HANA กลับไปยัง Ariba พร้อมเหตุผลที่ไม่สามารถสร้างใบแจ้งหนี้ได้

การตรวจสอบสถานะใบแจ้งหนี้ที่ถูกยกเลิก (Invoice)

กรณีที่ผู้ค้ากรอกข้อมูลผิดพลาดทำให้ไม่สามารถสร้างใบแจ้งหนี้ได้บน S/4

- ผู้ค้าสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้ที่ Tab: History ของใบแจ้งหนี้บน Ariba
- หากต้องการแก้ไขและส่งใบแจ้งหนี้อีกครั้ง ให้กดที่ปุ่ม "Edit & Resubmit" และกรอกรายละเอียดเพื่อส่งใหม่

Invoice: INV1064-E001

Done Previous

Edit Create Line-Item Credit Memo Create Line-Item Debit Memo Copy This Invoice Print Download PDF Export cXML

Detail Scheduled Payments History

Rejected Invoice:
Reasons:
INV-38: The invoice was successfully received.
INV-54: Comments from PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST: Success
DOC-1:
INV-35: The invoice status has been successfully updated to Rejected by PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST. Description:Branch code does not exist | ไม่พบรหัสสาขาที่ระบุ โปรดแก้ไขรหัสสาขาใหม่
Branch code does not exist | ไม่พบรหัสสาขาที่ระบุ โปรดแก้ไขรหัสสาขาใหม่

Edit & Resubmit

Invoice: INV1064-E001

Done Previous

Edit Create Line-Item Credit Memo Create Line-Item Debit Memo Copy This Invoice Download PDF Export cXML

Detail Scheduled Payments History

Invoice: INV1064-E001
Invoice Status: Rejected
Received By SAP Business Network On: 16 Oct 2023 11:24:36 AM GMT+07:00
Submitted By: Alicia Contract

To: PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST
Routing Status: Acknowledged

History

Status	Comments	Changed By	Date and Time
	The invoice was successfully received.	Good Tea 1 [Company]	16 Oct 2023 11:24:38 AM
	Comments from PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST: Success	PropogationProcessor-109532051	16 Oct 2023 11:24:47 AM
Acknowledged	The invoice status has been successfully updated to Rejected by PTT Oil and Retail Business Public Company Limited - TEST. Description:Branch code does not exist ไม่พบรหัสสาขาที่ระบุ โปรดแก้ไขรหัสสาขาใหม่	Supplier	16 Oct 2023 11:24:47 AM
		PropogationProcessor-109561028	16 Oct 2023 11:27:46 AM

สรุปสถานะทั้งหมดของ Invoice ใน Ariba

Invoice Status	Remark
Sent	เอกสาร Invoice ที่บันทึกใน ARIBA ถูกส่งให้กับ OR เรียบร้อยแล้ว
Approved	Invoice ได้รับการตรวจสอบเพื่อจ่ายเงินจาก OR แล้ว
Paid	OR ได้ชำระเงินให้กับผู้ค้าแล้ว
Failed	กรณี Network down หรือ ประสบปัญหาการส่งข้อมูลให้ OR ให้ติดต่อกับ OR เพื่อตรวจสอบ
Rejected or Unknown or Canceled	สำหรับสถานะดังต่อไปนี้ เกิดจากการที่ OR ตรวจสอบและพบว่าต้องแก้ไขการบันทึกข้อมูล Invoice ให้ยกเลิกการบันทึก Invoice เดิมก่อนและเริ่มทำการบันทึก Invoice ใหม่อีกครั้ง

→ การจัดการใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

→ การยืนยันใบสั่งซื้อ และการส่งมอบสินค้า (Order Confirmation)

→ การสร้างและยกเลิกเอกสาร Service Entry Sheet

→ การรับสินค้า (Goods Receipt)

→ การสร้างและยกเลิกใบแจ้งหนี้ (Invoice)

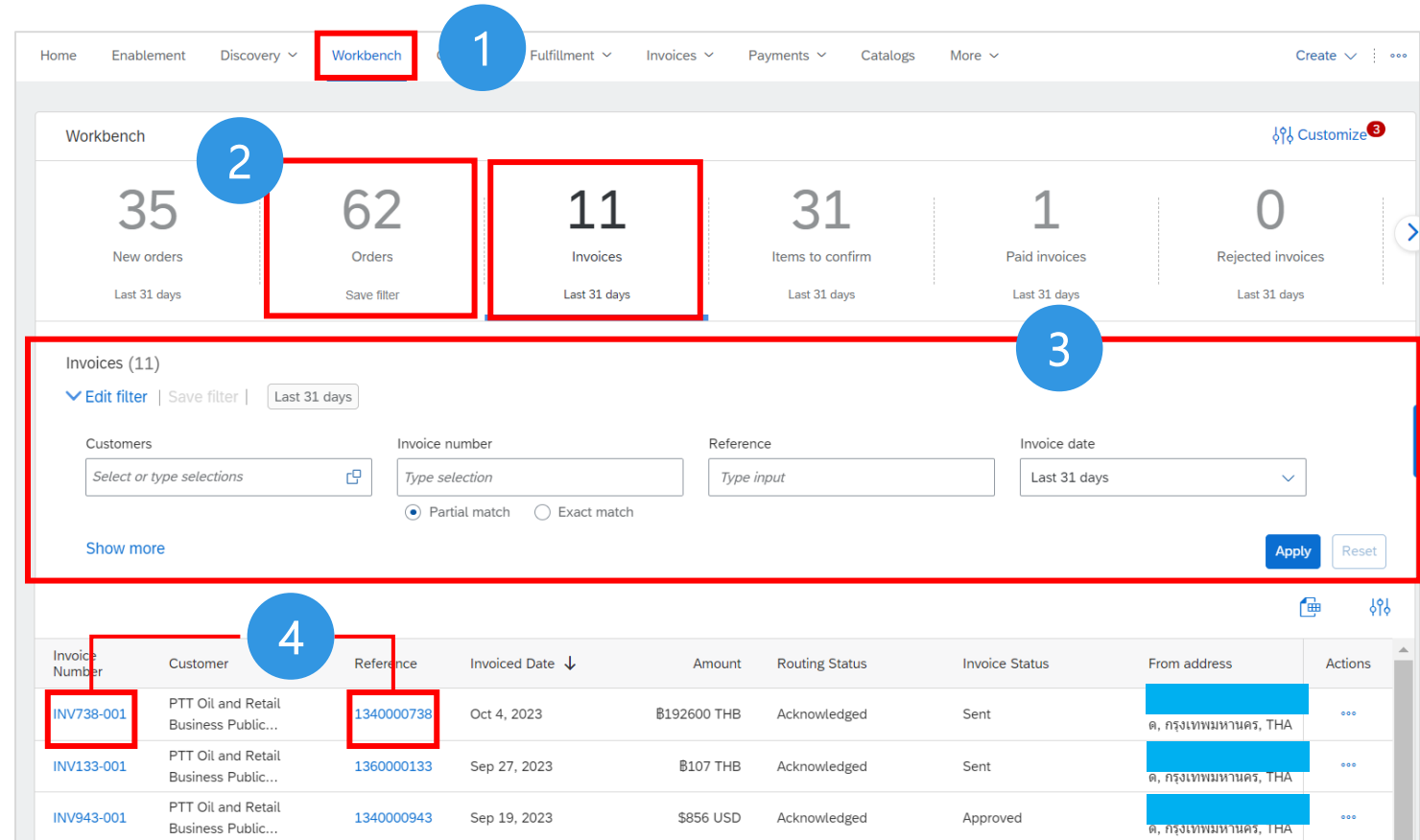
→ การสร้าง Credit Memo

→ การสร้าง Debit Memo

วิธีการเข้าสู่การสร้าง Credit Memo ผ่านทาง SAP Business Network

วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
SAP Business Network	Workbench > Orders เพื่อค้นหาจากใบสั่งซื้อทั้งหมด > เลือกใบสั่งซื้อที่ต้องการ

- 1) เข้า Tab Workbench
- 2) ค้นหา Invoice ที่ต้องการสร้าง Credit Memo โดยเลือก **Orders** หากทราบเลขที่ใบสั่งซื้อ หรือเลือก **Invoices** หากทราบเลขที่ใบแจ้งหนี้
- 3) สามารถใส่เงื่อนไขในการค้นหาใบสั่งซื้อ/ใบแจ้งหนี้ที่ต้องการได้ แล้วกด **"Apply"** เพื่อค้นหาตามเงื่อนไข
- 4) คลิกที่เลขที่ใบสั่งซื้อ/ใบแจ้งหนี้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดของใบแจ้งหนี้



The screenshot shows the SAP Business Network Workbench interface. At the top, the 'Workbench' tab is selected (1). Below it, a dashboard displays several metrics: 35 New orders, 62 Orders (2), 11 Invoices (3), 31 Items to confirm, 1 Paid invoice, and 0 Rejected invoices. A search filter is applied for 'Invoices (11)'. The search criteria include: Customers (Select or type selections), Invoice number (Type selection), Reference (Type input), and Invoice date (Last 31 days). The search results are displayed in a table with columns: Invoice Number, Customer, Reference, Invoiced Date, Amount, Routing Status, Invoice Status, From address, and Actions. The first row is highlighted, showing Invoice Number INV738-001, Customer PTT Oil and Retail Business Public..., Reference 1340000738 (4), Invoiced Date Oct 4, 2023, Amount B192600 THB, Routing Status Acknowledged, Invoice Status Sent, and From address ด, กรุงเทพมหานคร, THA.

วิธีการเข้าสู่การสร้าง Credit Memo ผ่านทาง SAP Business Network

Supplier

5) เมื่อเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดใบแจ้งหนี้แล้ว ให้คลิกที่ "Create Line-Item Credit Memo" เพื่อสร้าง Credit Memo

Invoice: INV738-001

Done Previous

Create Line-Item Credit Memo

5

Create Line-Item Debit Memo

Copy This Invoice

Cancel

Print

Download PDF

Export cXML

Detail

Scheduled Payments

History

Attachment(s)

Standard Invoice

Status
Invoice: Sent
Routing: Acknowledged
Invoice Number: INV738-001
Invoice Date: Wednesday 4 Oct 2023 6:06 PM GMT+07:00
Original Purchase Order: 1340000738
Submission Method: Online
Origin: Supplier
Source Document: Order

Subtotal: 180,000.00 THB
Total Tax: 12,600.00 THB
Total Gross Amount: 192,600.00 THB
Total Net Amount: 192,600.00 THB
Amount Due: 192,600.00 THB

การสร้าง Credit Memo

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Credit Memo [Header]

Create Line-Item Credit Memo

Update Save Exit Next

Credit Memo Type
You are creating a Credit Memo with Price Adjustment

▼ **Invoice Header** * Indicates required field Add to Header ▼

Summary

1 Credit Memo #: * CN738-001-01

Credit Memo Date: * 6 Oct 2023 2

Original Invoice No: INV738-001

Original Invoice Date: 4 Oct 2023

Subtotal: -100.00 THB

Total Tax: -7.00 THB

Total Gross Amount: -107.00 THB

Total Net Amount: -107.00 THB

Amount Due: -107.00 THB

[View/Edit Addresses](#)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
1	Credit Memo #	เลขที่เอกสาร Credit Memo ของผู้ค้า	R	ระบุเลขที่เอกสาร Credit Memo ของผู้ค้าโดยต้องระบุโดยใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่และไม่เกิน 16 ตัวอักษรและอักขระพิเศษ	เลขที่เอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Reference ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
2	Credit Memo Date	วันที่เอกสาร Credit Memo	R	ระบุวันที่ของเอกสาร Credit Memo	วันที่ของเอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Document date ของ Invoice บน SAP S/4 HANA

การสร้าง Credit Memo

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Credit Memo [Header]

Tax

3 Header level tax Line level tax

4 **Category:** * 7% V7 / Tax Invoice (ใบกำกับภาษี) 7%

Location:

Description: Tax Invoice (ใบกำกับภาษี) 7%

Regime:

Taxable Amount: -100.00 THB 5 Remove

Tax Rate Type:

Rate(%): 7

Tax Amount: -7.00 THB

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
3	Header level tax	Tax ระดับ Header	R	เลือก Header level tax สำหรับใบแจ้งหนี้ที่ใช้ Tax เหมือนกันทุก Item	
4	Category	ประเภทของ Tax	R	เลือก Tax code สำหรับเอกสารใบแจ้งหนี้	จะปรากฏอยู่ใน Field Tax on sales/purchases code ของ Header Invoice บน SAP S/4 HANA
5	Taxable Amount	ยอดที่ใช้ในการคำนวณ Tax	-	ไม่ต้องระบุหรือแก้ไขค่าใน field นี้ ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ	

การสร้าง Credit Memo

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Credit Memo [Header]

Comment

Reason for Credit Memo:* CN สำหรับ Invoice: INV738-001

! Required field

Default Credit Memo Comment Text:

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
6	Reason for Credit Memo	เหตุผลสำหรับ Credit Memo	R	ระบุเหตุผลสำหรับ Credit Memo	ข้อความที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Tab: Note ของ Invoice บน SAP S/4 HANA

การสร้าง Credit Memo

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Credit Memo [Header]

Addition Data (Please input) ข้อมูลเพิ่มเติม (โปรดระบุ)

Branch* (Example Head office : 00000) สาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า* (ตัวอย่าง สำนักงานใหญ่ : 00000):	00000	7
Contract name/Installments (ชื่อ งาน/งวดงาน):	งานทดสอบ	8
Withholding Tax 1 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1):	Withholding Tax (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย) 0.75% [8R]	9
Withholding Tax 2 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2):	Withholding Tax (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย) 1% [8K]	10

กรณีที่ทำ Credit Memo ระบบจะนำข้อมูลจาก Invoice มาตั้งต้นให้

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
7	Branch* (Example Head office : 00000) สาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า* (ตัวอย่าง สำนักงานใหญ่ : 00000):	สาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า	R	ระบุสาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า	สาขาที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Branch ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
8	Contract name/Installments (ชื่องาน/งวดงาน)	ชื่องาน/งวดงาน	O	ระบุชื่องาน/งวดงาน	ชื่องาน/งวดงานที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Text ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
9	Withholding Tax 1 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1):	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1	O	ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1 ที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน WHT Type P1 ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
10	Withholding Tax 2 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2):	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2	O	ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2 ที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน WHT Type P2 ของ Invoice บน SAP S/4 HANA

การสร้าง Credit Memo

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Credit Memo [Header]


***Attachments**

The total size of all attachments cannot exceed 100MB Remove

Choose File No file chosen Add Attachment 11

Name	Size (bytes)	Content Type
<input type="checkbox"/> Test Att - pdf 2.pdf	32742	application/pdf

↳ Delete

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
11	Attachments	เอกสารแนบเพิ่มเติม	R	<p>หากยังไม่มี Attachments section ให้เลือกที่ปุ่ม "Add to Header > เลือก "Attachment" เพื่อเพิ่ม Attachments section ก่อน</p> <p>ทำการแนบไฟล์โดยกดที่ปุ่ม "Choose File" เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ > กดปุ่ม "Add Attachment" เพื่อเพิ่มไฟล์ที่เลือกในรายการ โดยหากต้องการเพิ่มไฟล์ที่ 2 ให้ทำแบบเดียวกัน</p> <p>กรณีที่ต้องการลบไฟล์ออกจากรายการ ให้เลือกไฟล์และกดปุ่ม "Delete"</p>	<p>ไฟล์ที่แนบเพิ่มเติมจะอยู่ใน CN บน SAP S/4 HANA สามารถเข้าดูเอกสารโดยคลิกที่ปุ่ม </p> <p>> เลือก "Attachment List" > เลือกไฟล์ที่ต้องการเปิด</p> <p>สกุลไฟล์ที่รองรับคือ pdf,doc,docx,xls,xlsx,zip,png,jpg,rar โดยชื่อไฟล์จะต้องไม่มีตัวอักษรเหล่านี้ %,\$,!,@,#,*,^</p> <p>ชื่อไฟล์ไม่เกิน 50 ตัวอักษร และมีขนาดไฟล์รวมทั้งหมดไม่เกิน 100 MB</p>

การสร้าง Credit Memo

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Credit Memo [Item]

Line Items 1 Line Items, 1 Included, 0 Previously Fully Invoiced

Insert Line Item Options

Tax Category: 7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7% Shipping Documents Special Handling Discount Add to Included Lines

No.	Include	Type	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit Price	Decrease in Unit Price	Subtotal
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL		เครื่องขงกาฬ AMAZON CALYPSO 2	1000180	10	PC	18,000.00 THB	-10.00 THB	-100.00 THB

Pricing Details

Price Unit:* PC Price Unit Quantity:* 1 12

Unit Conversion:* 1 Description:

Comments Comment Item A 13 Remove

Line Item Actions Delete

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
12	Decrease in Unit Price	ราคาที่ลดลง	R	ใส่ราคาต่อหน่วยที่ต้องการทำ Credit Memo โดยเวลาระบุค่า ต้องใส่เครื่องหมาย "-" ที่หน้าตัวเลขทุกครั้ง	ราคาระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Item Amount ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
13	Comment (Item)	ระบุข้อความเพิ่มเติม	O	สามารถระบุข้อมูลเพิ่มเติมระดับ Line Item	ข้อความที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Item Text ของ Invoice บน SAP S/4 HANA

การสร้าง Credit Memo

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Credit Memo [Item]

Tax

Header level tax Line level tax 14

1 Line Items, 1 Included, 0 Previously Fully Invoiced

Line Items

Insert Line Item Options

Tax Category: 7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7% Shipping Documents Special Handling Discount Add to Included Lines

No.	Include	Type	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit Price	Decrease in Unit Price	Subtotal
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL		แก้วชา (6pcs.)	1001270	10	PC	30.00 THB	-10.00 THB	-100.00 THB

Pricing Details

Price Unit: * PC Price Unit Quantity: * 1

Unit Conversion: * 1 Description:

Tax

Category: * 7% V7 / Tax Invoice (ใบกำกับภาษี) 7% Taxable Amount: -100.00 THB Remove

Location: Rate(%): 7 Tax Amount: -7.00 THB

Description: Tax Invoice (ใบกำกับภาษี) 7% Regime:

Line Item Actions Delete

Left sidebar menu: Edit, Add, **Tax**, Shipping Documents, Special Handling, Pricing Details, Discount, Comments, Attachment

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
14	Line level tax	Tax ระดับ Line Item	R	เลือก Line level tax สำหรับใบแจ้งหนี้ที่ใช้ Tax ต่างกันในแต่ละ Line Item	เมื่อเลือก option นี้ ให้ผู้ค้าเลือก Line Item > เลือก "Line Item Actions" > เลือก "Tax" เพื่อเพิ่ม Field สำหรับกรอก Tax code ระดับ Line Item

การสร้าง Credit Memo

Supplier

- คลิก Next เพื่อไปขั้นตอนถัดไป

Line Items 1 Line Items, 1 Included, 0 Previously Fully Invoiced

Insert Line Item Options

Tax Category: 7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7% Shipping Documents Special Handling Discount Add to Included Lines

<input type="checkbox"/>	No.	Include	Type	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit Price	Decrease in Unit Price	Subtotal
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL		เครื่องสำอาง AMAZON CALYPSO 2	1000180	10	PC	18,000.00 THB	-10.00 THB	-100.00 THB

Pricing Details

Price Unit:* PC Price Unit Quantity:* 1
Unit Conversion:* 1 Description:

↳ Line Item Actions ▼ Delete

Update Save Exit Next

- ตรวจสอบรายละเอียดของ Credit Memo อีกครั้งก่อนส่งไปสร้างที่ SAP S/4 HANA
- หากตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ คลิก **Submit** เพื่อส่งข้อมูลไปยัง SAP S/4 HANA

Create Line-Item Credit Memo

Previous **Submit** Save Exit

Confirm and submit the line-item credit memo. It will not be electronically signed according to the countries of origin and destination of invoice. The document's originating country is:Thailand. The document's destination country is:Thailand.

Line-Item Credit Memo

(Original Invoice No: INV738-001)

Credit Memo Number: CN738-001-01	Subtotal:	-100.00 THB
Credit Memo Date: Friday 6 Oct 2023 4:11 PM GMT+07:00	Total Tax:	-7.00 THB
Original Invoice Number: INV738-001	Total Gross Amount:	-107.00 THB
Original Invoice Date: Wednesday 4 Oct 2023 6:06 PM GMT+07:00	Total Net Amount:	-107.00 THB
Original Purchase Order: 1340000738	Amount Due:	-107.00 THB
Has Price Adjustment: Yes		

REMIT TO:	BILL TO:	SUPPLIER:
บริษัท [redacted]	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก	บริษัท [redacted]
Postal Address: 50 ซอยบางนาตราด 25 ถนนบางนาตราด แขวงบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 Thailand	Postal Address: 555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร,กรุงเทพมหานคร 10900 Thailand Address ID: 87	Postal Address: 50 ซอยบางนาตราด 25 (ที่อยู่ 2) ถนนบางนาตราด แขวงบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 Thailand

→ การจัดการใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

→ การยืนยันใบสั่งซื้อ และการส่งมอบสินค้า (Order Confirmation)

→ การสร้างและยกเลิกเอกสาร Service Entry Sheet

→ การรับสินค้า (Goods Receipt)

→ การสร้างและยกเลิกใบแจ้งหนี้ (Invoice)

→ การสร้าง Credit Memo

→ การสร้าง Debit Memo

วิธีการเข้าสู่การสร้าง Debit Memo ผ่านทาง SAP Business Network

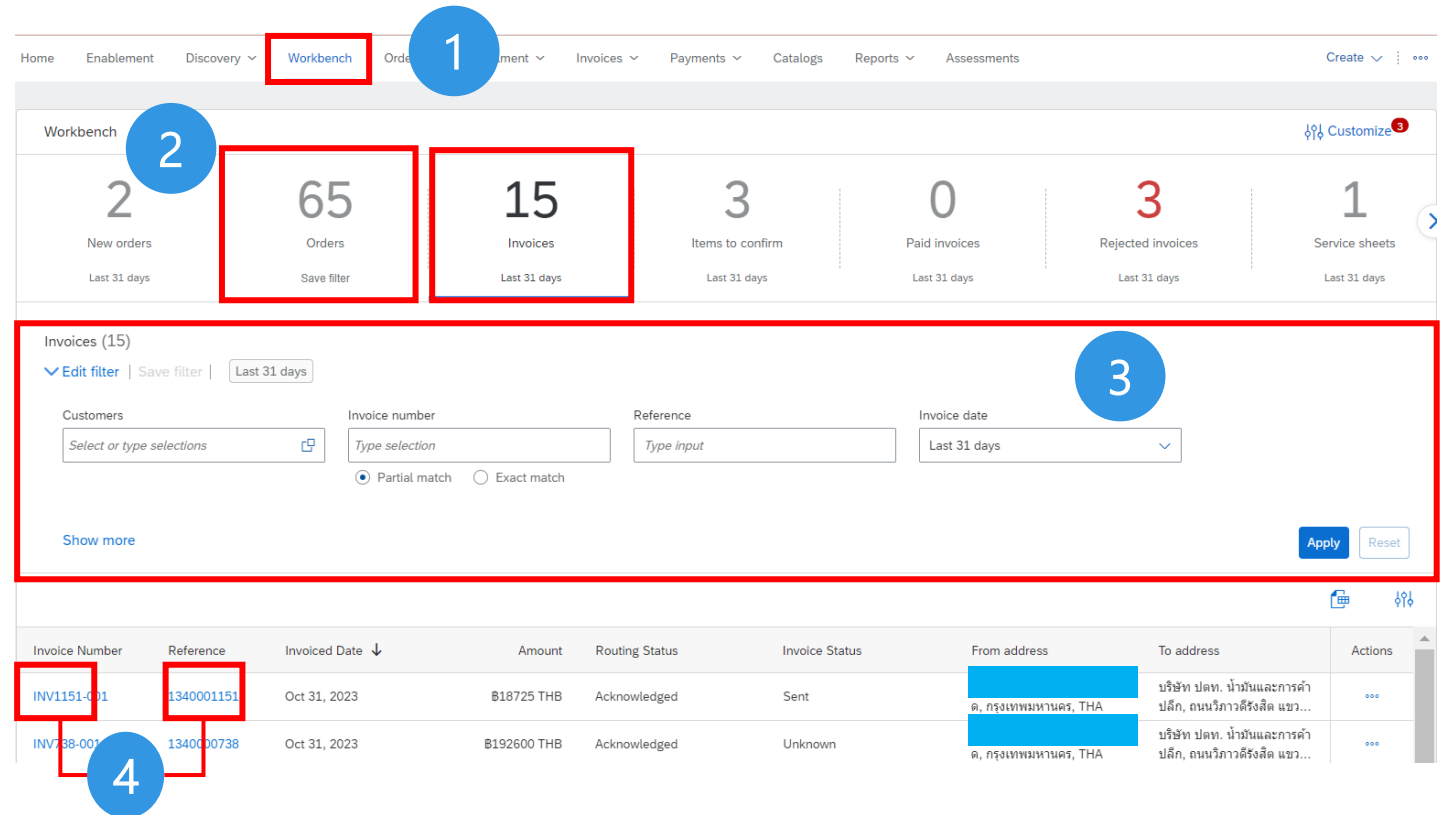
วิธีการเข้าระบบงาน	ค่าที่บันทึก
SAP Business Network	Workbench > Orders เพื่อค้นหาจากใบสั่งซื้อทั้งหมด > เลือกใบสั่งซื้อที่ต้องการ

1) เข้า Tab Workbench

2) ค้นหา Invoice ที่ต้องการสร้าง Debit Memo โดยเลือก **Orders** หากทราบเลขที่ใบสั่งซื้อ หรือเลือก **Invoices** หากทราบเลขที่ใบแจ้งหนี้

3) สามารถใส่เงื่อนไขในการค้นหาใบสั่งซื้อ/ใบแจ้งหนี้ที่ต้องการได้ แล้วกด **"Apply"** เพื่อค้นหาตามเงื่อนไข

4) คลิกที่เลขที่ใบสั่งซื้อ/ใบแจ้งหนี้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดของใบแจ้งหนี้



The screenshot shows the SAP Business Network Workbench interface. The 'Workbench' tab is selected (1). The 'Orders' card is highlighted (2). The 'Invoices' card is also highlighted (3). The search filters for 'Invoices (15)' are visible, including 'Customers', 'Invoice number', 'Reference', and 'Invoice date' (3). The 'Apply' button is highlighted (3). The table below shows the search results:

Invoice Number	Reference	Invoiced Date	Amount	Routing Status	Invoice Status	From address	To address	Actions
INV1151-001	1340001151	Oct 31, 2023	B18725 THB	Acknowledged	Sent	ด. กรุงเทพมหานคร, THA	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก, ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง...	...
INV138-001	1340000738	Oct 31, 2023	B192600 THB	Acknowledged	Unknown	ด. กรุงเทพมหานคร, THA	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก, ถนนวิภาวดีรังสิต แขวง...	...

วิธีการเข้าสู่การสร้าง Debit Memo ผ่านทาง SAP Business Network

Supplier

5) เมื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียดใบแจ้งหนี้แล้ว ให้คลิกที่ "Create Line-Item Debit Memo" เพื่อสร้าง Debit Memo

Invoice: INV1151-001 Done

[Create Line-Item Credit Memo](#) [Create Line-Item Debit Memo](#) [Invoice](#) [Cancel](#) [Print](#) [Download PDF](#) [Export cXML](#)

[Detail](#) [Scheduled Payments](#) [History](#)

[Attachment\(s\)](#)

Standard Invoice

Status		Subtotal:	17,500.00 THB
Invoice: Sent		Total Tax:	1,225.00 THB
Routing: Acknowledged		Total Gross Amount:	18,725.00 THB
Invoice Number: INV1151-001		Total Net Amount:	18,725.00 THB
Invoice Date: Tuesday 31 Oct 2023 5:39 PM GMT+07:00		Amount Due:	18,725.00 THB
Original Purchase Order: 1340001151			
Submission Method: Online			
Origin: Supplier			
Source Document: Order			

การสร้าง Debit Memo

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Debit Memo [Header]

Update
Exit
Next

Create Line-Item Debit Memo

Debit Memo Type
You are creating a Debit Memo with Price Adjustment

Invoice Header * Indicates required field Add to Header ▼

Summary

1	Debit Memo #:* DN1151-001-01		Subtotal: 100.00 THB	
	Debit Memo Date:* 31 Oct 2023	2	Total Tax: 7.00 THB	View/Edit Addresses
	Original Invoice No: INV1151-001		Total Gross Amount: 107.00 THB	
	Original Invoice Date: 31 Oct 2023		Total Net Amount: 107.00 THB	
			Amount Due: 107.00 THB	

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
1	Debit Memo #	เลขที่เอกสาร Debit Memo ของผู้ค้า	R	ระบุเลขที่เอกสาร Debit Memo ของผู้ค้าโดยต้องระบุโดยใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่และไม่เกิน 16 ตัวอักษรและอักขระพิเศษ	เลขที่เอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Reference ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
2	Debit Memo Date	วันที่เอกสาร Debit Memo	R	ระบุวันที่ของเอกสาร Debit Memo	วันที่ของเอกสารที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Document date ของ Invoice บน SAP S/4 HANA

การสร้าง Debit Memo

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Debit Memo [Header]

Tax

3 Header level tax Line level tax

4 **Category:*** 7% V7 / Tax Invoice (ใบกำกับภาษี) 7% 5 Remove

Location:

Description: Tax Invoice (ใบกำกับภาษี) 7%

Regime:

Taxable Amount: 100.00 THB

Tax Rate Type:

Rate(%): 7

Tax Amount: 7.00 THB

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
3	Header level tax	Tax ระดับ Header	R	เลือก Header level tax สำหรับใบแจ้งหนี้ที่ใช้ Tax เหมือนกันทุก Item	
4	Category	ประเภทของ Tax	R	เลือก Tax code สำหรับเอกสารใบแจ้งหนี้	จะปรากฏอยู่ใน Field Tax on sales/purchases code ของ Header Invoice บน SAP S/4 HANA
5	Taxable Amount	ยอดที่ใช้ในการคำนวณ Tax	-	ไม่ต้องระบุหรือแก้ไขค่าใน field นี้ ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ	

การสร้าง Debit Memo

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Debit Memo [Header]

Addition Data (Please input) ข้อมูลเพิ่มเติม (โปรดระบุ)

Branch* (Example Head office : 00000) สาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า* (ตัวอย่าง สำนักงานใหญ่ : 00000):	00000	6
Contract name/Installments (ชื่อ งาน/งวดงาน):	งานทดสอบ	7
Withholding Tax 1 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1):	Withholding Tax (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย) 0.75% [8R]	8
Withholding Tax 2 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2):	Withholding Tax (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย) 1% [8K]	9

กรณีที่ทำ Debit Memo ระบบจะนำข้อมูลจาก Invoice มาตั้งต้นให้

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
6	Branch* (Example Head office : 00000) สาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า* (ตัวอย่าง สำนักงานใหญ่ : 00000):	สาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า	R	ระบุสาขาที่ออกใบกำกับของภาษีของผู้ค้า	สาขาที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Branch ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
7	Contract name/Installments (ชื่อ งาน/งวดงาน)	ชื่อ งาน/งวดงาน	O	ระบุชื่อ งาน/งวดงาน	ชื่อ งาน/งวดงานที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Text ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
8	Withholding Tax 1 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1):	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1	O	ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1 ที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน WHT Type P1 ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
9	Withholding Tax 2 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2):	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2	O	ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2 ที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน WHT Type P2 ของ Invoice บน SAP S/4 HANA

การสร้าง Debit Memo

Supplier

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Debit Memo [Header]


***Attachments**

The total size of all attachments cannot exceed 100MB Remove

No file chosen

10

Name	Size (bytes)	Content Type
<input type="checkbox"/> Test Att - pdf 2.pdf	32742	application/pdf

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
10	Attachments	เอกสารแนบเพิ่มเติม	R	<p>หากยังไม่มี Attachments section ให้เลือกที่ปุ่ม "Add to Header > เลือก "Attachment" เพื่อเพิ่ม Attachments section ก่อน</p> <p>ทำการแนบไฟล์โดยกดที่ปุ่ม "Choose File" เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ > กดปุ่ม "Add Attachment" เพื่อเพิ่มไฟล์ที่เลือกในรายการ โดยหากต้องการเพิ่มไฟล์ที่ 2 ให้ทำแบบเดียวกัน</p> <p>กรณีที่ต้องการลบไฟล์ออกจากรายการ ให้เลือกไฟล์และกดปุ่ม "Delete"</p>	<p>ไฟล์ที่แนบเพิ่มเติมจะอยู่ใน DN บน SAP S/4 HANA สามารถเข้าดูเอกสารโดยคลิกที่ปุ่ม </p> <p>> เลือก "Attachemnt List" > เลือกไฟล์ที่ต้องการเปิด</p> <p>สกุลไฟล์ที่รองรับคือ pdf,doc,docx,xls,xlsx,zip,png,jpg,rar โดยชื่อไฟล์จะต้องไม่มีตัวอักษรเหล่านี้ %,\$,!,@,#,*,&,^</p> <p>ชื่อไฟล์ไม่เกิน 50 ตัวอักษร และมีขนาดไฟล์รวมทั้งหมดไม่เกิน 100 MB</p>

การสร้าง Debit Memo

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Debit Memo [Item]

Line Items 1 Line Items, 1 Included, 0 Previously Fully Invoiced

Insert Line Item Options

Tax Category: 7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7% Shipping Documents Special Handling Discount Add to Included Lines

No.	Include	Type	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit Price	Increase in Unit Price	Subtotal
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL		จัดซื้อเครื่องวัดความชื้นเมล็ดกาแฟดิบ		1	AU	17,500.00 THB	100.00 THB	100.00 THB

11

Pricing Details

Price Unit:* AU Price Unit Quantity:* 1

Unit Conversion:* 1 Description:

Shipping Documents

Packing Slip ID: Delivery Note ID:

Packing Slip Date: Delivery Note Line #:

Delivery Note Date:* 31 Oct 2023

12

Comments Remove

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
11	Increase in Unit Price	ราคาที่เพิ่มขึ้น	R	ใส่ราคาต่อหน่วยที่ต้องการทำ Debit Memo	ราคาระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Item Amount ของ Invoice บน SAP S/4 HANA
12	Comment (Item)	ระบุข้อความเพิ่มเติม	O	สามารถระบุข้อมูลเพิ่มเติมระดับ Line Item	ข้อความที่ระบุจะปรากฏอยู่ใน Field Item Text ของ Invoice บน SAP S/4 HANA

การสร้าง Debit Memo

ระบุข้อมูลในหน้าจอการสร้าง Debit Memo [Item]

Tax

Header level tax Line level tax **13**

Line Items 1 Line Items, 1 Included, 0 Previously Fully Invoiced

Insert Line Item Options

Tax Category: 7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7% Shipping Documents Special Handling Discount Add to Included Lines

No.	Include	Type	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit Price	Increase in Unit Price	Subtotal
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL		แก้วชา (6pcs.)	1001270	10	PC	30.00 THB	10.00 THB	100.00 THB

Pricing Details

Price Unit:* PC Price Unit Quantity:* 1

Unit Conversion:* 1 Description:

Tax

Category:* 7% D7 / Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7% Taxable Amount: 100.00 THB Remove

Location: Rate(%): 7

Description: Invoice (ใบแจ้งหนี้) 7% Tax Amount: 7.00 THB

Regime:

Line Item Actions Delete

Navigation Menu: Edit, Add, Tax, Shipping Documents, Special Handling, Pricing Details, Discount, Comments, Attachment

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	วิธีการบันทึกข้อมูล	หมายเหตุ
13	Line level tax	Tax ระดับ Line Item	R	เลือก Line level tax สำหรับใบแจ้งหนี้ที่ใช้ Tax ต่างกันในแต่ละ Line Item	เมื่อเลือก option นี้ ให้ผู้ค้าเลือก Line Item > เลือก "Line Item Actions" > เลือก "Tax" เพื่อเพิ่ม Field สำหรับกรอก Tax code ระดับ Line Item

การสร้าง Debit Memo

- ตรวจสอบรายละเอียดของ Debit Memo อีกครั้งก่อนส่งไปสร้างที่ SAP S/4 HANA
- หากตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ คลิก Submit เพื่อส่งข้อมูลไปยัง SAP S/4 HANA

Create Line-Item Debit Memo Previous **Submit** Exit

Confirm and submit the line-item debit memo. It will not be electronically signed according to the countries of origin and destination of invoice. The document's originating country is:Thailand. The document's destination country is:Thailand.

Line-Item Debit Memo

(Original Invoice No: INV1151-001)

Debit Memo Number : DN1151-001-01	Subtotal: 100.00 THB
Debit Memo Date : Tuesday 31 Oct 2023 6:04 PM GMT+07:00	Total Tax: 7.00 THB
Original Invoice Number: INV1151-001	Total Gross Amount: 107.00 THB
Original Invoice Date: Tuesday 31 Oct 2023 5:39 PM GMT+07:00	Total Net Amount: 107.00 THB
Original Purchase Order: 1340001151	Amount Due: 107.00 THB
Has Price Adjustment: Yes	

REMIT TO:	BILL TO:	SUPPLIER:
บริษัท [redacted]	บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก	บริษัท [redacted]
Postal Address: 50 ซอยบางนาตราด 25 ถนนบางนาตราด แขวงบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 Thailand	Postal Address: 555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร,กรุงเทพมหานคร 10900 Thailand Address ID: 87	Postal Address: 50 ซอยบางนาตราด 25 (ที่อยู่ 2) ถนนบางนาตราด แขวงบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 Thailand



OR Supplier Day 2024:

Lean and Sustainable Procurement Era

ฝ่ายจัดหาและบริการกลางองค์กร
บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

