

พอร์ทัลศัพท์พलयเออร์ของ PPG

การลงทะเบียนและการเปิดใช้งานบัญชี



ขั้นตอนที่ 1: ตามลิงก์จากอีเมลคำเชิญของคุณเพื่อเข้าสู่ระบบ

- หากต้องการดูอีเมลในภาษาท้องถิ่น ให้เลือกภาษาจากตารางที่ด้านบนของอีเมล
- คลิกที่ปุ่ม **Register Now (สมัครตอนนี้)**

Supplier Invitation for PPG Supplier Portal

Čeština	suomi	日本語	Polski	Русский	Türkçe
Deutsch	Français (EU)	한국어	Português do Brasil	Slovenščina	Tiếng Việt
Español (España)	magyar	Nederlands	Português (Europeu)	svenska	简体中文
Ελληνικά	Bahasa Indonesia	norsk	Română	ไทย	繁體中文
Español (Latinoamérica)	Italiano				

Dear AnnaScreenshots,

You are invited to register to do business with PPG via the PPG Supplier Portal. PPG Supplier Portal is free, easy to use, and required for all PPG suppliers. Upon completing your registration, you can maintain your company information, setup colleagues as users and more.

What you need to know to complete registration?

- Enter as much information as possible, as this will help us better manage our relations with you. All required fields are noted with an asterisk (*).
- If you are an existing PPG supplier, we have already prepopulated some of your information. Please review your data and make sure it is accurate. Make any necessary updates to complete all required fields.
- New suppliers should complete all required sections of the registration process.

The following information will be requested during the registration process

- Contact name, phone number, and email information
- Address Information
- Tax and Payment Information, including documentation (tax documentation includes W9 certificate, Business License, etc.; bank documentation may be a voided check, bank statement, etc.)
- Certificates as applicable - including (but not limited to) diversity, insurance, ISO, etc.

Click the Register Now button below to route to a secure website. Set a password for your account and complete / review the required information. We look forward to working with you!

[Register Now](#)

Where to go for help?

Visit our [Supplier Information Center](#) for information on:

- Registration
- Support contacts
- Transacting POs and invoices via the portal (indirect suppliers only)

Thank You,

PPG

คำเชิญซัพพลายเออร์สำหรับพอร์ทัลซัพพลายเออร์ของ PPG

เรียน

คุณได้รับเชิญให้ลงทะเบียนเพื่อทำธุรกิจกับ PPG ผ่านพอร์ทัลซัพพลายเออร์ของ PPG การใช้พอร์ทัลซัพพลายเออร์ของ PPG นั้นไม่เสียค่าใช้จ่าย ใช้งานง่าย และจำเป็นสำหรับซัพพลายเออร์ทุกรายของ PPG เมื่อเสร็จสิ้นการลงทะเบียน คุณสามารถเก็บรักษาข้อมูลบริษัทของคุณ ดังคำเพื่อร่วมงานให้เป็นผู้ใช้ และอื่น ๆ

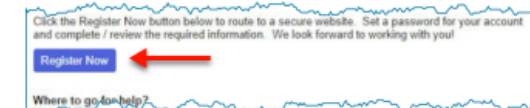
สิ่งที่ต้องทราบเพื่อการลงทะเบียน

- กรอกข้อมูลให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ เนื่องจากจะช่วยให้การจัดการความสัมพันธ์ของคุณกับบริษัทให้ดียิ่งขึ้น ฟิลด์ที่ต้องกรอกทั้งหมดจะมีเครื่องหมายดอกจัน (*)
- หากคุณเป็นซัพพลายเออร์ของ PPG อยู่แล้ว เราได้ใส่ข้อมูลของคุณบางส่วนไว้ล่วงหน้าแล้ว โปรดตรวจสอบข้อมูลของคุณ และตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลถูกต้อง ทำการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็น และโปรดกรอกข้อมูลในฟิลด์ที่ต้องกรอกทั้งหมด
- ซัพพลายเออร์รายใหม่ควรกรอกส่วนที่ต้องกรอกทั้งหมดของกระบวนการลงทะเบียนให้ครบถ้วน

ในระหว่างขั้นตอนการลงทะเบียนจะมีการขอข้อมูลต่อไปนี้

- ชื่อผู้ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่อีเมล
- ข้อมูลที่อยู่
- ข้อมูลภาษีและการชำระเงิน รวมถึงเอกสาร (เอกสารภาษีประกอบด้วย W9 ใบรับรองภาษีมูลค่าเพิ่ม ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ ฯลฯ เอกสารธนาคารอาจเป็นเช็คที่เป็นโมฆะ รายการเงินฝากถอนในบัญชีเงินฝาก ฯลฯ)
- ใบรับรองตามความเหมาะสม - รวมถึง (แต่ไม่จำกัดเพียง) การส่งเสริมความหลากหลาย การประกันภัย มาตรฐาน ISO ฯลฯ

คลิกปุ่ม «Register Now» » เพื่อกำหนดเส้นทางไปยังเว็บไซต์ที่ปลอดภัย ตั้งรหัสผ่านสำหรับบัญชีของคุณและกรอก/ยืนยันข้อมูลที่จำเป็น เรายังหวังว่าจะได้ร่วมงานกับคุณ!



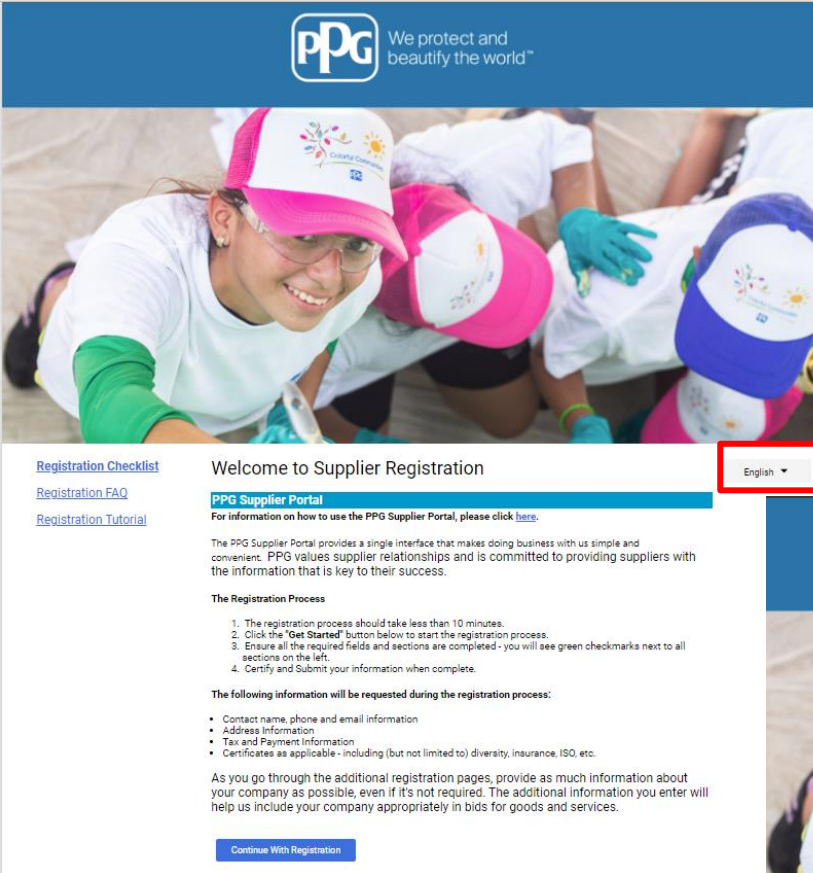
จะขอความช่วยเหลือเพิ่มเติมได้จากที่ใด

โปรดเยี่ยมชม [ศูนย์ข้อมูลซัพพลายเออร์](#) ของเรา เพื่อดูข้อมูลเกี่ยวกับ:

- การลงทะเบียน
- ผู้ติดต่อฝ่ายสนับสนุน
- การทำธุรกรรมใบสั่งซื้อและใบแจ้งหนี้ผ่านพอร์ทัล (เฉพาะซัพพลายเออร์ทางอ้อมเท่านั้น)

ขั้นตอนที่ 2: ดำเนินการต่อเพื่อลงทะเบียน

- เลือกภาษาอื่นที่มุมขวาบนเพื่อทำการลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นตามต้องการ
- คลิกที่ปุ่ม **Continue with Registration** (ดำเนินการต่อเพื่อลงทะเบียน)



Registration Checklist
[Registration FAQ](#)
[Registration Tutorial](#)

Welcome to Supplier Registration

PPG Supplier Portal
For information on how to use the PPG Supplier Portal, please click [here](#).

The PPG Supplier Portal provides a single interface that makes doing business with us simple and convenient. PPG values supplier relationships and is committed to providing suppliers with the information that is key to their success.

The Registration Process

1. The registration process should take less than 10 minutes.
2. Click the "Get Started" button below to start the registration process.
3. Ensure all the required fields and sections are completed - you will see green checkmarks next to all sections on the left.
4. Certify and Submit your information when complete.

The following information will be requested during the registration process:

- Contact name, phone and email information
- Address Information
- Tax and Payment Information
- Certificates as applicable - including (but not limited to) diversity, insurance, ISO, etc.

As you go through the additional registration pages, provide as much information about your company as possible, even if it's not required. The additional information you enter will help us include your company appropriately in bids for goods and services.

[Continue With Registration](#)

English



ยินดีต้อนรับสู่การลงทะเบียน ซัพพลายเออร์

PPG Supplier Portal
For information on how to use the PPG Supplier Portal, please click [here](#).

The PPG Supplier Portal provides a single interface that makes doing business with us simple and convenient. PPG values supplier relationships and is committed to providing suppliers with the information that is key to their success.

The Registration Process

1. The registration process should take less than 10 minutes.
2. Click the "Get Started" button below to start the registration process.
3. Ensure all the required fields and sections are completed - you will see green checkmarks next to all sections on the left.
4. Certify and Submit your information when complete.

The following information will be requested during the registration process:

- Contact name, phone and email information
- Address Information
- Tax and Payment Information
- Certificates as applicable - including (but not limited to) diversity, insurance, ISO, etc.

As you go through the additional registration pages, provide as much information about your company as possible, even if it's not required. The additional information you enter will help us include your company appropriately in bids for goods and services.

[ดำเนินการลงทะเบียน](#)

ไทย (ประเทศไทย)

ขั้นตอนที่ 3: สร้างบัญชี

- อ่านประกาศเรื่อง **Privacy (ความเป็นส่วนตัว)**
- กรอก **First Name (ชื่อ)** และ **Last Name (นามสกุล)** ของคุณ
- กรอก **Phone Number (หมายเลขโทรศัพท์)** ของคุณ
- เลือก **Preferred Time Zone (เขตเวลาที่ต้องการ)** ของคุณ
- กรอก **Email (อีเมล)** ของคุณ
- กรอก **Password (รหัสผ่าน)**
- กรอก **Password (รหัสผ่าน) อีกครั้ง**
- อ่านและยอมรับ **Terms and Conditions (ข้อกำหนดและเงื่อนไข)**
- คลิกที่ปุ่ม **Create Account (สร้างบัญชี)**

PPG We protect and beautify the world™

ซัพพลายเออร์ลงทะเบียน [บทช่วยสอนการลงทะเบียน](#)

PPG Supplier Portal

Create your account to begin using the portal today!

Creating your PPG Supplier Portal account is easy and allows you to use the features of the portal to:

- Update and maintain your supplier profile information
- Easily create invoices from POs received in the portal
- View payment status of invoices submitted via the portal

For information on how to use the PPG Supplier Portal, please click [here](#).

By your use of the PPG Supplier Portal, you agree to PPG's Privacy Policy and associated policies found at:

- [Legal Notices and Privacy Policy](#)
- [PPG Privacy Statement for Europe](#)

This system is open to worldwide access and therefore NO Export Controlled Technical Data can be placed in the PPG Supplier Portal system environment for storage or communication purposes. If you are unsure as to whether or not your data is export controlled, please contact your company's export control department for the classification determination. If you have any questions about this message, please see your PPG contact for clarification.

ข้อมูลผู้ติดต่อของคุณ

ชื่อ * นามสกุล *

หมายเลขโทรศัพท์ *

หมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศของยี่ห้อคือ *

EDT/EST - Eastern Standard Time (America/New_York)

โซนเวลาที่ต้องการ *

เข้าสู่ระบบของคุณ

คุณกำลังสร้างบัญชี JAGGAER One Login เมื่อสร้างบัญชีแล้ว คุณสามารถใช้บัญชีนี้เพื่อเข้าถึงแอปพลิเคชัน JAGGAER ทั้งหมดที่ไปทางห้องรับรองเดียวกัน หากคุณมีบัญชีอยู่แล้ว โปรดกรอกรายละเอียดด้านล่าง

188605@student.ue.wroc.pl

อีเมล *

พาสเวิร์ด *


ยืนยันอีเมล *

รหัสผ่าน * มีนรหัสผ่านอีกครั้ง *

ฉันเป็นผู้ใช้งานที่ต้องการช่วยด้านการเข้าถึง

ข้อกำหนดและเงื่อนไข

ฉันได้อ่านและยอมรับ JAGGAER ของ [ข้อกำหนดและเงื่อนไข](#)

ฉันเป็นมนุษย์ 


สร้างบัญชี

- จากนั้นจะมีกระบวนการตรวจสอบ
- เลือกว่าคุณต้องการ **receive your one-time code (รับรหัสแบบใช้ครั้งเดียว)** ด้วยวิธีใด
- **Enter the one-time code (กรอกรหัสแบบใช้ครั้งเดียว)** ที่คุณได้รับผ่านทาง Mobile Authenticator Application หรือที่อยู่อีเมล
- กรอก **your password (รหัสผ่านของคุณ)** อีกครั้ง เพื่อเข้าสู่แพลตฟอร์ม
- **Press Next to enter ePro (กด "ถัดไป" เพื่อเข้าสู่ ePro)**
- **Press Accept (กด "ยอมรับ")** เพื่อเข้าไปใน JAGGAER ONE ในฐานะซัพพลายเออร์

Login Using JAGGAER Global Identity English US ▾

188605@student.ue.wroc.pl

Password Forgot Password?

| 

Login

วิธีการจัดส่งรหัสแบบใช้ครั้งเดียว ไทย ▾

เลือกวิธีการเพื่อรับรหัสแบบใช้ครั้งเดียว รหัสนี้จะใช้เพื่อตรวจสอบยืนยันตัวตนของคุณ

การส่งไปยังที่อยู่อีเมลบนบันทึก

ใช้แอปพลิเคชันที่สแกนตัวตนบนมือถือ

เข้าสู่ระบบ

กลับ

รหัสใช้ครั้งเดียว ไทย ▾

ป้อนรหัส Jaggaer แบบใช้ครั้งเดียวที่ส่งให้กับคุณทางอีเมล และคลิกส่งเพื่อดำเนินการต่อ โปรดตรวจสอบกล่องข้อความขยะ

รหัสใช้ครั้งเดียว *

|

ส่ง

ใช้วิธีการพิสูจน์ตัวตนอื่น

กลับไปยังการเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 4: ยินดีต้อนรับ

- ไปที่ **Quick Links to Common Tasks** (ลิงก์ด้านซ้ายงานย่อทั่วไป) จากนั้นเลือก **Manage Registration Profile** (จัดการโปรไฟล์การลงทะเบียน)
- ในหน้า **Welcome to Supplier Registration** (ยินดีต้อนรับสู่การลงทะเบียนของซัพพลายเออร์) คลิกที่ปุ่ม **Next** (ถัดไป)

หมายเหตุ: เครื่องหมายถูกสีเขียว ที่เมนูด้านซ้ายระบุว่าหัวข้อนี้ได้กรอกข้อมูลที่ **จำเป็น** ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการกรอกข้อมูลที่ **ไม่จำเป็น** ตามต้องการ

ถ้ามีสามเหลี่ยมสีเทาปรากฏขึ้น ให้คลิกที่ชื่อหัวข้อเพื่อย้อนกลับไปยังหัวข้อดังกล่าว เพื่อกรอกข้อมูลที่จำเป็นที่ขาดหายไปให้ครบถ้วน

AnnaScreenshots

การลงทะเบียน กำลังดำเนินการ สำหรับ: PPG Supplier Portal

2 ของ 9 ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์

ยินดีต้อนรับ

ภาพรวมของบริษัท ⚠️

รายละเอียดธุรกิจ ⚠️

ที่อยู่ ⚠️

ผู้ติดต่อ ⚠️

ความหลากหลาย ✅

การประกัน ✅

ข้อมูลการชำระเงิน ⚠️

ข้อมูลภาษี ⚠️

Compliance ⚠️

รับรองและส่ง

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลงทะเบียน | คู่มือ

ยินดีต้อนรับสู่การลงทะเบียน ซัพพลายเออร์

PPG Supplier Portal

For information on how to use the PPG Supplier Portal, please click [here](#).

The PPG Supplier Portal provides a single interface that makes doing business with us simple and convenient. PPG values supplier relationships and is committed to providing suppliers with the information that is key to their success.

The Registration Process

1. The registration process should take less than 10 minutes.
2. Click the **"Get Started"** button below to start the registration process.
3. Ensure all the required fields and sections are completed - you will see green checkmarks next to all sections on the left.
4. Certify and Submit your information when complete.

The following information will be requested during the registration process:

- Contact name, phone and email information
- Address Information
- Tax and Payment Information
- Certificates as applicable - including (but not limited to) diversity, insurance, ISO, etc.

As you go through the additional registration pages, provide as much information about your company as possible, even if it's not required. The additional information you enter will help us include your company appropriately in bids for goods and services.

จำเป็นเพื่อเริ่มการลงทะเบียน

ชื่อบริษัทตามกฎหมาย *

★ ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์

[ถัดไป >](#) [บันทึกการเปลี่ยนแปลง](#)

ขั้นตอนที่ 5: ภาพรวมบริษัท

กรอกรายละเอียด **Company Overview (ภาพรวมบริษัท)**:

- กรอกฟิลด์ **Company Overview (ภาพรวมบริษัท)** ที่จำเป็น:
 - Country of Origin (ประเทศต้นทาง)*** - ประเทศที่เป็นสถานที่ตั้งของบริษัทคุณ ส่วนนี้จะกำหนดข้อมูลเพิ่มเติมที่อาจจำเป็นต้องกรอก ซึ่งจะปรากฏในหัวข้อ **Additional Questions (คำถามเพิ่มเติม)**
 - Does your business have a DUNS number (ธุรกิจของคุณมีหมายเลข DUNS หรือไม่)*** - ตัวระบุซึ่งเป็นหมายเลขกำกับหลักสำหรับธุรกิจ ซึ่งออกให้โดย Dun & Bradstreet
 - Legal Structure (โครงสร้างทางกฎหมาย)*** - โครงสร้างความเป็นเจ้าของธุรกิจหรือรูปแบบธุรกิจตัวเลือกต่าง ๆ ได้แก่ รวมถึง บริษัทรับผิดจำกัด (LLC) ห้างหุ้นส่วน กิจการเจ้าของคนเดียว บริษัท ฯลฯ
 - Tax ID Number (หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี)***
- กรอกข้อมูลเพิ่มเติมตามต้องการ
- คลิกที่ปุ่ม **Next (ถัดไป)**

AnnaScreenshotsTHAI

การลงทะเบียน กำลังดำเนินการ สำหรับ: PPG Supplier Portal
2 ของ 9 ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์

ยินดีต้อนรับ

ภาพรวมของบริษัท

รายละเอียดธุรกิจ

ที่อยู่

ผู้ติดต่อ

ความหลากหลาย

การประกัน

ข้อมูลการชำระเงิน

ข้อมูลภาษี

Compliance

รับรองและส่ง

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลงทะเบียน | ดูประวัติ

ภาพรวมของบริษัท

ข้อมูลที่ป้อนในหน้าที่จะช่วยให้เราติดตามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบริษัทของคุณได้ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าเรามีข้อมูลที่เพียงพอมากที่สุดในระบบของเรา

การทำธุรกิจในฐานะ (DBA)

ประเทศต้นกำเนิด *

ธุรกิจของคุณมีหมายเลข DUNS หรือไม่? * ใช่ ไม่

โครงสร้างทางกฎหมาย *

หมายเลข ID ผู้เสียภาษี *

เว็บไซต์

คำถามเพิ่มเติม

Tax Identification Number Type

For the first "Tax Number Type" field listed immediately below, choose the tax type that corresponds with your Tax Identification Number in the section above.

ประเภทหมายเลขภาษี *

ธุรกิจของคุณมีภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ที่เกี่ยวข้องหรือจดทะเบียนจำนวนเท่าใด

Other Company Information

Primary Language

★ ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์

[< ก่อนหน้า](#) [ถัดไป >](#) [บันทึกการเปลี่ยนแปลง](#)

ฟิลด์ที่มีเครื่องหมาย "*" ทั้งหมดคือฟิลด์ที่ต้องกรอก

ขั้นตอนที่ 6: รายละเอียดธุรกิจ

กรอก Business Details (รายละเอียดธุรกิจ):

- กรอกฟิลด์ **Business Details (รายละเอียดธุรกิจ)** ที่จำเป็น:
 - Commodity Codes (รหัสสินค้า)*** - รหัสที่ระบุประเภทของสินค้าหรือบริการที่จัดหาโดยบริษัทของคุณ
 - Please select any currencies supported by your organization (โปรดเลือกสกุลเงินที่รองรับโดยองค์กรของคุณ)*** - คลิก "Edit (แก้ไข)" จากนั้นจึงเลือกทุกข้อที่เกี่ยวข้อง
 - Is your company involved in any of the following activities? (บริษัทของท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมใดต่อไปนี้หรือไม่)*** - คลิก Edit (แก้ไข) จากนั้นจึงเลือกทุกข้อที่เกี่ยวข้อง
- กรอกข้อมูลเพิ่มเติมตามต้องการ
- คลิกที่ปุ่ม **Next (ถัดไป)**

AnnaScreenshotsTHAI	รายละเอียดธุรกิจ
การลงทะเบียน กำลังดำเนินการ สำหรับ: PPG Supplier Portal	ข้อมูลในหน้านี้จะช่วยให้เราติดตามรายละเอียดสำคัญ ๆ เกี่ยวกับบริษัทของคุณได้ เช่น ส่วนที่คุณดำเนินงาน และสินค้าและบริการที่คุณนำเสนอ นอกจากนี้ เราจะใช้ข้อมูลนี้ในการกำหนดว่าธุรกิจของคุณตรงตามมาตรฐานด้านธุรกิจขนาดเล็กตามที่กำหนดโดย U.S. Small Business Administration หรือไม่ มาตรฐานของ SBA จะขึ้นอยู่กับรหัส NAICS และรายได้ต่อปี หรือจำนวนพนักงานของคุณ
ยินดีต้อนรับ	ปีที่ก่อตั้ง <input type="text"/> <input type="text"/>
ภาพรวมของบริษัท ▲	จำนวนพนักงาน <input type="text"/>
รายละเอียดธุรกิจ ▲	ชัฟฟายเลอร์ เงินทุน <input type="text"/> USD ▼
ที่อยู่ ▲	ชัฟฟายเลอร์ ผู้ถือหุ้น <input type="text"/>
ผู้ติดต่อ ▲	
ความหลากหลาย ✓	
การประกัน ✓	
ข้อมูลการชำระเงิน ▲	รายได้ประจำปี/ใบเสร็จรับเงิน
ข้อมูลภาษี ▲	2023 รายได้ประจำปี/ใบเสร็จรับเงิน <input type="text"/> USD ▼
Compliance ▲	2022 รายได้ประจำปี/ใบเสร็จรับเงิน <input type="text"/> USD ▼
รับรองและส่ง	2021 รายได้ประจำปี/ใบเสร็จรับเงิน <input type="text"/>
	พื้นที่ขาย
	ธุรกิจของคุณเป็นชัฟฟายเลอร์ท้องถิ่นหรือไม่ <input type="radio"/> ใช่ <input checked="" type="radio"/> ไม่
	ธุรกิจของคุณเป็นชัฟฟายเลอร์ระดับประเทศใช่หรือไม่ <input type="radio"/> ใช่ <input checked="" type="radio"/> ไม่
	พื้นที่บริการในสหรัฐอเมริกา <input type="text"/> แก้ไข
	เขตบริการระหว่างประเทศ <input type="text"/> แก้ไข
	ผลิตภัณฑ์และบริการ
	รหัสผลิตภัณฑ์ * <input type="text"/> แก้ไข
	คำถามเพิ่มเติม
	Please select any currencies supported by your organization. * <input type="text"/> แก้ไข
	Is your company involved in any of the following activities? * <input type="text"/> แก้ไข
	ประเภทบริษัท - ทำเครื่องหมายหัวข้อทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง <input type="text"/> แก้ไข
	Please indicate all that apply for which you have established plans in case of disaster. <input type="text"/> แก้ไข
	Are any of your employees represented by a Union? <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
	★ ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์ <input type="button" value="ก่อนหน้า"/> <input type="button" value="ถัดไป >"/> <input type="button" value="บันทึกการเปลี่ยนแปลง"/>



• คลิกที่เครื่องหมาย ? ที่มุมขวาบนเพื่อขอความช่วยเหลือในหน้านั้น
• คลิกที่เครื่องหมาย ? ถัดจากชื่อฟิลด์เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 7: ที่อยู่

กรอกรายละเอียด Addresses (ที่อยู่):

- คลิกที่ปุ่ม **Add Address (เพิ่มที่อยู่)**
- กรอก **Address Details (รายละเอียดที่อยู่)** ที่จำเป็น:
 - **What would you like to label this address? (คุณต้องการตั้งชื่อที่อยู่นี้ว่าอะไร)*** - ชื่อที่อยู่ ตัวอย่างเช่น สำนักงานใหญ่ สำนักงานฮุสตัน
 - **Which of the following business activities take place at this address? (select all that apply) (ที่อยู่นี้มีกิจกรรมทางธุรกิจในข้อใดต่อไปนี้ (เลือกทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง))*** - ตัวเลือก: รับคำสั่งซื้อ รับชำระเงิน ฯลฯ
 - **How would you like to receive purchase orders for this fulfillment address? (คุณต้องการรับคำสั่งซื้อสำหรับที่อยู่จัดส่งนี้อย่างไร)*** - เช่น อีเมล
 - **Country (ประเทศ)*** - ประเทศของที่อยู่
 - **Address Line 1 (ที่อยู่บรรทัดที่ 1)*** - ชื่อ/เลขที่ถนน
 - **City/Town (เขต/อำเภอ)*** - เขต/อำเภอของที่อยู่
 - **Contact Label (ประเภทของผู้ติดต่อ)*** - ประเภทของผู้ติดต่อหลัก
 - **First Name (ชื่อ)*** - ชื่อผู้ติดต่อหลัก
 - **Last Name (นามสกุล)*** - นามสกุลผู้ติดต่อหลัก
 - **Email (ที่อยู่อีเมล)*** - ที่อยู่อีเมลผู้ติดต่อหลัก
 - **Phone (หมายเลขโทรศัพท์)*** - หมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อหลัก
- คลิกที่ปุ่ม **Save Changes (บันทึกการเปลี่ยนแปลง)**
- คลิกที่ปุ่ม **Next (ถัดไป)**



ชัฟฟลาซอร์จะต้องบันทึกที่อยู่หลักและที่อยู่ในการ โอนเงินแม้ว่าจะเป็นที่อยู่เดียวกัน

AnnaScreenshotsTHAI

การลงทะเบียน กำลังดำเนินการ สำหรับ: PPG Supplier Portal

2 ของ **9** ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์

ยินดีต้อนรับ

ภาพรวมของบริษัท ▲

รายละเอียดธุรกิจ ▲

ที่อยู่ ▲

ผู้ติดต่อ ▲

ความหลากหลาย ✔

การประกัน ✔

ข้อมูลการชำระเงิน ▲

ข้อมูลภาษี ▲

Compliance ▲

รับรองและส่ง ▲

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลงทะเบียน | ดูประวัติ

ที่อยู่

ตรวจสอบรายการประเภทที่อยู่ที่ต้องการ เลือกประเภทที่เหมาะสมสำหรับที่อยู่แต่ละแห่ง (เช่น การโอนเงิน การดำเนินการ)

ที่อยู่ในการดำเนินการ: กรอกที่อยู่สำหรับจัดส่งสินค้าหรือบริการ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ถึงการส่งมอบตรงเวลาและการดำเนินการตามคำสั่งซื้อที่ถูกต้องแม่นยำ

ที่อยู่ในการโอนเงิน: ระบุที่อยู่ในการชำระเงิน ที่อยู่ในการโอนเงินที่ถูกต้องช่วยป้องกันความล่าช้าในการชำระเงิน

การอัปเดตที่อยู่:

อย่าเขียนทับที่อยู่ที่มีอยู่เดิม: หากคุณต้องการอัปเดตที่อยู่ ให้เพิ่มบันทึกใหม่แทนที่จะแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่เดิม ทำเครื่องหมายที่อยู่เดิมว่าไม่ได้ใช้งาน

การเปลี่ยนแปลงที่อยู่: หากองค์กรของคุณย้ายหรือเปลี่ยนที่อยู่ ให้สร้างรายการใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ถึงความถูกต้องของข้อมูลประวัติและป้องกันข้อมูลสูญหาย

ความสำคัญของที่อยู่อีเมล:

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าที่อยู่อีเมลหลักขององค์กรของคุณเป็นข้อมูลล่าสุด การประกาศ การแจ้งเตือน และการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับคำสั่งซื้อและใบแจ้งหนี้ถือเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณที่ให้อีเมลที่อยู่ที่คุณต้องการอยู่เสมอ หากคุณมีคำถามใดๆ โปรดติดต่อทีมสนับสนุนของเรา

ข้อมูลที่น่าสนใจ

ประเภทที่อยู่ ดังต่อไปนี้จะต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์:

- บริการคำสั่งซื้อ
- การชำระเงิน

เพิ่มที่อยู่

ข้อมูลเบื้องต้น (ขั้นตอนที่ 1 จาก 3)

คุณต้องการติดป้ายกำกับอะไร:

ตัวอย่าง: สำนักงานใหญ่ สำนักงาน

มีกิจกรรมทางธุรกิจใดบ้างที่:

รับคำสั่งซื้อ (บริการ)

รับการชำระเงิน (การชำระเงิน)

อื่น ๆ (ทางกายภาพ)

*** ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์**

เพิ่มที่อยู่

รายละเอียดที่อยู่ (ขั้นตอนที่ 2 จาก 3)

คุณต้องการรับใบสั่งซื้อสำหรับที่อยู่ศูนย์บริการคำสั่งซื้ออย่างไร *

ประเทศ *

ที่อยู่บรรทัดที่ 1 *

ที่อยู่บรรทัดที่ 2

ที่อยู่บรรทัดที่ 3

เมือง / เมือง *

รัฐ / จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศ

เบอร์โทรโทรศัพท์

แฟกซ์

*** ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์**

เพิ่มที่อยู่

ผู้ติดต่อหลักสำหรับที่อยู่นี้ (ขั้นตอนที่ 3 จาก 3)

คุณยังอัปเดตและเพิ่มผู้ติดต่อจากหน้า ผู้ติดต่อ ได้ในภายหลังอีกด้วย

ป้อนผู้ติดต่อใหม่ ไม่สามารถใช้งานได้

เลือกประเภทผู้ติดต่อเพิ่มเติมเพื่อใช้:

- รับคำสั่งซื้อ (บริการคำสั่งซื้อ)
- รับการชำระเงิน (การชำระเงิน)
- อื่น ๆ (ทางกายภาพ)
- ช่ององค์กร
- ฝ่ายขาย

ป้ายกำกับผู้ติดต่อ *

ชื่อ *

นามสกุล *

หัวข้อตำแหน่งงาน

อีเมล *

โทรศัพท์ *

หมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศต้องขึ้นต้นด้วย +

หมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศต้องขึ้นต้นด้วย +

หมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศต้องขึ้นต้นด้วย +

*** ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์**

ฟิลด์ที่มีเครื่องหมาย "*" ทั้งหมดคือฟิลด์ที่ต้องการกรอก

ขั้นตอนที่ 8: ผู้ติดต่อ

กรอกรายละเอียด Contacts (ผู้ติดต่อ):

- คลิกที่ปุ่ม **Add Contact (เพิ่มผู้ติดต่อ)**
- กรอกฟิลด์ **Contact Details (รายละเอียดผู้ติดต่อ)** ที่จำเป็น:
 - **Contact Label (ประเภทของผู้ติดต่อ)*** - กลุ่มที่เฉพาะเจาะจงของผู้ติดต่อ (เช่น ผู้ให้บริการ)
 - **First Name (ชื่อ)*** - ชื่อผู้ติดต่อ
 - **Last Name (นามสกุล)*** - นามสกุลผู้ติดต่อ
 - **Email (อีเมล)*** - ที่อยู่อีเมลผู้ติดต่อ
 - **Phone (หมายเลขโทรศัพท์)*** - หมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อ

- คลิกที่ปุ่ม **Save Changes (บันทึกการเปลี่ยนแปลง)**
- คลิกที่ปุ่ม **Next (ถัดไป)**

AnnaScreenshotsTHAI

การลงทะเบียน กำลังดำเนินการ สำหรับ: PPG Supplier Portal

4 ของ 9 ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์

- ยินดีต้อนรับ
- ภาพรวมของบริษัท ▲
- รายละเอียดธุรกิจ ▲
- ที่อยู่ ✓
- ผู้ติดต่อ** ✓
- ความหลากหลาย ✓
- การประกัน ✓
- ข้อมูลการชำระเงิน ▲
- ข้อมูลภาษี ▲
- Compliance ▲
- รับรองและส่ง

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลงทะเบียน | ดูประวัติ

ผู้ติดต่อ

Please enter contact information for any individuals at your organization who may provide valuable information or help to our company. This will help us ensure we are always contacting the correct individual. Contacts can be linked to one existing address. Any required contact types are listed below.

When replacing an existing contact, please add a new contact record and mark the old contact as inactive instead of overwriting the existing information.

ป้ายกำกับผู้ติดต่อ	ประเภทผู้ติดต่อ	ชื่อ	อีเมล
office	อื่น ๆ (หลัก) การส่งเงิน (หลัก) บริการคลังสินค้า (หลัก)	Lato, Anna	188605@student.ue.wroc.pl

แสดงผู้ติดต่อที่ไม่ได้เปิดใช้งาน

เพิ่มผู้ติดต่อ ▼

เพิ่มผู้ติดต่อ

ป้ายกำกับผู้ติดต่อ *

กิจกรรมทางธุรกิจใดต่อไปนี้จะเกี่ยวข้องกับผู้ติดต่อนี้

ชื่อ *

นามสกุล *

หัวข้อตำแหน่งงาน

อีเมล *

โทรศัพท์ * ภายนอก
หมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศต้องขึ้นต้นด้วย +

เบอร์มือถือ ภายนอก
หมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศต้องขึ้นต้นด้วย +

เบอร์โทรโทรฟรี ภายนอก
หมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศต้องขึ้นต้นด้วย +

แฟกซ์ ภายนอก
หมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศต้องขึ้นต้นด้วย +

การเลือกตัวเลือกนี้จะเป็นการส่งอีเมลไปยังผู้ติดต่อรายนี้โดยอัตโนมัติเพื่อเชิญชวนให้ลงทะเบียนบัญชี

* ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์

บันทึกการเปลี่ยนแปลง ปิด

< ก่อนหน้า ถัดไป >

ขั้นตอนที่ 9: ความหลากหลาย

กรอกรายละเอียดของ **Diversity (ความหลากหลาย)**:

- คลิกที่ปุ่ม **Add Diversity Classification (เพิ่มการจำแนกความหลากหลาย)**
- เลือก **Small Business Status and Diversity Classification (สถานะธุรกิจขนาดเล็กและการจำแนกความหลากหลายที่เกี่ยวข้อง)**
- คลิกที่ปุ่ม **Done (เสร็จสิ้น)**

- คลิกที่ปุ่ม **Next (ถัดไป)**

AnnaScreenshotsTHAI

การลงทะเบียน กำลังดำเนินการ สำหรับ: PPG Supplier Portal

4 ของ 9 ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์

- ยินดีต้อนรับ
- ภาพรวมของบริษัท
- รายละเอียดธุรกิจ
- ที่อยู่
- ผู้ติดต่อ
- ความหลากหลาย**
- การประกัน
- ข้อมูลการชำระเงิน
- ข้อมูลภาษี
- Compliance
- รับรองและส่ง

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลงทะเบียน | ดูประวัติ

ความหลากหลาย

We believe that our company and communities benefit when we provide equal opportunities for diverse suppliers to compete for our business. By including qualified diverse suppliers in our purchasing process for products and services that meet our requirements, we will strengthen our business position and that of our suppliers and customers.

We actively seek suppliers that are recognized by certifying entities and government agencies. These suppliers include small businesses and businesses that are owned by veterans, minorities, members of the lesbian, gay, bisexual, transgender and queer (LGBTQ) community, people with disabilities and women.

คลิกที่ปุ่มด้านล่างเพื่อเลือกการจำแนกประเภทความหลากหลายที่ใช้กับธุรกิจของคุณ

[เพิ่มการจำแนกประเภทความหลากหลาย](#)

สถานะธุรกิจขนาดเล็กและการจำแนกประเภทความหลากหลาย

ไม่มีการจัดหมวดหมู่

ไม่มีคุณสมบัติเป็นธุรกิจขนาดเล็กหรือมีความหลากหลาย ชัฟฟายเลอร์ (DoesNotQualify) ปฏิเสธที่จะตอบ (DeclineAnswer)

▼ การจำแนกประเภทความหลากหลายของรัฐกลาง

<input type="checkbox"/> ธุรกิจขนาดเล็ก	<input type="checkbox"/> 8(a) โปรแกรมการพัฒนาธุรกิจ (8a)
<input type="checkbox"/> ธุรกิจขนาดเล็ก HUBZone (HUBZ)	<input type="checkbox"/> ธุรกิจขนาดเล็กที่มีเจ้าของเป็นชนกลุ่มน้อย (MOSB)
<input type="checkbox"/> ธุรกิจขนาดเล็กที่มีเจ้าของเป็นทหารผ่านศึกที่ทุพพลภาพและรับราชการ (SDVOSB)	<input type="checkbox"/> ธุรกิจขนาดเล็กที่ด้อยโอกาส (SDB)
<input type="checkbox"/> ธุรกิจขนาดเล็กที่มีเจ้าของเป็นทหารผ่านศึก (VOSB)	<input type="checkbox"/> ธุรกิจขนาดเล็กที่มีเจ้าของเป็นผู้หญิง (WOSB)
<input type="checkbox"/> องค์กรธุรกิจสำหรับผู้ด้อยโอกาส การสัมปทานสามามิน (ACDBE)	<input type="checkbox"/> บริษัทท้องถิ่นของอะแลสกา (ANC)
<input type="checkbox"/> ธุรกิจที่เป็นเจ้าของโดยผู้ทุพพลภาพ (DOBE)	<input type="checkbox"/> ธุรกิจที่เป็นเจ้าของโดยทหารผ่านศึกที่ทุพพลภาพ (DVBE)
<input type="checkbox"/> องค์กรธุรกิจสำหรับผู้ด้อยโอกาส (DBE)	<input type="checkbox"/> วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยชาวอเมริกันเชื้อสายแอฟริกัน หรือสถาบันการศึกษาสำหรับชนกลุ่มน้อย
<input type="checkbox"/> ธุรกิจในส่วนที่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ (Historically Underutilized Business) (HUB)	<input type="checkbox"/> องค์กร HUBZone (HUBZE)
<input type="checkbox"/> ธุรกิจที่เป็นเจ้าของโดยเลสเบียน/เกย์/ไบเซ็กชวล/คนข้ามเพศ (LGBTQ)	<input type="checkbox"/> องค์กรธุรกิจสำหรับชนกลุ่มน้อย (MBE)
<input type="checkbox"/> ทหารผ่านศึกที่ทุพพลภาพและรับราชการ (SDVB)	<input type="checkbox"/> ธุรกิจที่เป็นเจ้าของโดยทหารผ่านศึก (VBE)
<input type="checkbox"/> องค์กรธุรกิจสตรี (WBE)	

[เสร็จสิ้น](#) [ปิด](#)

ขั้นตอนที่ 10: การประกันภัย

กรอกรายละเอียด **Insurance (การประกันภัย)**:

- คลิกที่ปุ่ม **Add Insurance (เพิ่มการประกันภัย)**
- เลือก **Insurance (การประกันภัย)** ที่เกี่ยวข้อง
- กรอกรายละเอียด **Insurance (การประกันภัย)** ที่จำเป็น:
 - **Policy Number (หมายเลขกรมธรรม์)***
 - **Insurance Limit (วงเงินประกันภัย)***
 - **Expiration Date (วันหมดอายุ)***
 - **Insurance Provider (ผู้ให้บริการประกันภัย)***
- คลิกที่ปุ่ม **Save Changes (บันทึกการเปลี่ยนแปลง)**
- คลิกที่ปุ่ม **Next (ถัดไป)**

AnnaScreenshotsTHAI

การลงทะเบียน กำลังดำเนินการ สำหรับ:
PPG Supplier Portal
4 ของ 9 ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์

ยินดีต้อนรับ	
ภาพรวมของบริษัท	▲
รายละเอียดธุรกิจ	▲
ที่อยู่	✓
ผู้ติดต่อ	✓
ความหลากหลาย	✓
การประกัน	✓
ข้อมูลการชำระเงิน	▲
ข้อมูลภาษี	▲
Compliance	▲
รับรองและส่ง	

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับลงทะเบียน | ดูประวัติ

การประกัน

We want suppliers to maintain appropriate insurance coverage. Listing your insurance policies helps us determine if you have the appropriate level of coverage for our future product and service needs.

If you have multiple types of insurance listed under a single policy, you only need to upload a copy of the Certificate of Insurance once.

ไม่ได้ป้อนการประกันภัย

เพิ่มประกัน ▼

- หนีสินรถยนต์
- หนีสินธุรกิจ
- เจ้าของธุรกิจ
- หนีสินรถยนต์เชิงพาณิชย์
- หนีสินทั่วไปเชิงพาณิชย์
- หนีสินไซเบอร์
- หนีสินของนายจ้าง
- หนีสินในการปฏิบัติงานในการจ้างงาน
- ข้อผิดพลาดและการละเว้น
- หนีสินส่วนเกิน
- ไฟและทางทะเล
- หนีสินทั่วไป
- หนีสินผลิตภัณฑ์
- หนีสินวิชาชีพ
- ความเสียหายต่อทรัพย์สิน

เพิ่มประกัน

ประเภทประกัน * หนีสินรถยนต์

หมายเลขกรมธรรม์ *

วงเงินประกัน * \$500,000 or Less ▼

วันหมดอายุ *
mm/dd/yyyy

ผู้ให้บริการประกัน *

ตัวแทน

โทรศัพท์ของผู้ให้บริการประกัน
หมายเลขโทรศัพท์ระหว่างประเทศต้องขึ้นต้นด้วย +

อัปโหลดการรับรองการประกัน

* ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์



ไอ้ปุ่ม "Add Insurance (เพิ่มการประกันภัย)" เพื่อเลือกประเภทการประกันภัยเพิ่มเติม และกรอกรายละเอียดที่จำเป็น

ขั้นตอนที่ 11: ข้อมูลการชำระเงิน

กรอกรายละเอียด ข้อมูลการชำระเงิน:

- คลิกที่ปุ่ม **Add Payment Information (เพิ่มข้อมูลการชำระเงิน)** และเลือกตัวเลือกหนึ่งรายการ: เงินฝากโดยตรง บัตรเครดิต เช็ค ฯลฯ
- กรอก **Payment Details (รายละเอียดการชำระเงิน)** ที่จำเป็น โดยขึ้นอยู่กับประเภทการชำระเงินที่คุณเลือก (เช่น เงินฝากโดยตรง (ACH))
 - Payment Title (ชื่อการชำระเงิน)*** - ชื่อการชำระเงิน
 - Country (ประเทศ)*** - ประเทศที่ชำระเงิน
 - Payment Type (ประเภทการชำระเงิน)*** - ค่าเริ่มต้นจากการเลือกก่อนหน้านี้
 - Remittance Address (ที่อยู่ในการโอนเงิน)*** - สามารถเลือกจากที่อยู่ที่เราสร้างไว้ก่อนหน้านี้ได้
 - Electronic Remittance Email (อีเมลในการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์)*** - อีเมลเพื่อรับข้อมูลการโอนเงิน
 - Currency (สกุลเงิน)*** - สกุลเงินในการชำระเงิน
- กรอกรายละเอียดของ **Bank Account (บัญชีธนาคาร)** ที่จำเป็น:
 - Country (ประเทศ)*** - ประเทศของบัญชีธนาคาร
 - Bank Name (ชื่อธนาคาร)*** - ชื่อธนาคารของบัญชีธนาคาร
 - Account Holder's Name (ชื่อเจ้าของบัญชี)*** - ชื่อและนามสกุลของเจ้าของบัญชี
 - Account Type (ประเภทบัญชี)*** - เช่น บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน บัญชีออมทรัพย์
- คลิกที่ปุ่ม **Save Changes (บันทึกการเปลี่ยนแปลง)**

AnnaScreenshotsTHAI

การลงทะเบียน กำลังดำเนินการ สำหรับ: PPG Supplier Portal

4 ของ 9 ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์

- ยินดีต้อนรับ
- ภาพรวมของบริษัท
- รายละเอียดธุรกิจ
- ที่อยู่
- ผู้ติดต่อ
- ความหลากหลาย
- การประกัน
- ข้อมูลการชำระเงิน**
- ข้อมูลภาษี
- Compliance
- รับรองและส่ง

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลงทะเบียน | ดูประวัติ

ข้อมูลการชำระเงิน

Information on this page is used to determine how and where you will receive payment.

PPG's preferred payment method is Direct Deposit (ACH), and, therefore, banking information is required. Any other payment method should be approved in advance by PPG before completing your registration. Otherwise, the registration may be returned, which will delay the setup process. Please be sure to enter an Electronic Remittance Email if you wish to receive email notifications regarding payments including invoice, date, and amount.

Please do not mark duplicate payment information or payment information that appears to have the "wrong" payment type as inactive without discussing with your PPG Procurement contact first. These provide specific functionality within PPG systems and deactivating them could prevent or delay payments.

Please do NOT overwrite payment data for existing payment information.

If you need to change existing banking information, please add new payment information and mark the old information inactive instead of overwriting the existing information.

เพิ่มข้อมูลการชำระเงิน

แสดงเฉพาะประเทศที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

หัวข้อการชำระเงิน *

ประเทศ *

ประเภทการชำระเงิน *

รูปแบบการฝากโดยตรง

ที่อยู่ในการส่งเงิน

อีเมลการส่งเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ *

สกุลเงิน *

ชื่อผู้ติดต่อ

วัตถุประสงค์

Banking/Payment Document 1 * วางไฟล์ที่นี่

Banking/Payment Document 2 * วางไฟล์เพื่อแนบหรือเรียกดู

Do you need to attach additional banking/payment documents?

ไม่มีการป้อนข้อมูลการชำระเงิน

คำถามเพิ่มเติม

Did you make any changes to existing payment information? No Yes

Please attach documentation (not older than 3 months), including:
Two (2) banking/payment documents

บัญชีธนาคาร

ประเทศ *

ชื่อธนาคาร *

ชื่อเจ้าของบัญชี *

ประเภทบัญชี *

ประเภทเลขที่บัญชี *

SWIFT/BIC

รหัสเส้นทางระหว่างประเทศ (IRC)

ที่อยู่บรรทัดที่ 1

ที่อยู่บรรทัดที่ 2

ที่อยู่บรรทัดที่ 3

เมือง / เมือง

รัฐ / จังหวัด

*** ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์**

ฟิลด์ Flex

เขตข้อมูล Flex การฝากเงินโดยตรง 1

เขตข้อมูล Flex การฝากเงินโดยตรง 2

เขตข้อมูล Flex การฝากเงินโดยตรง 3

เขตข้อมูล Flex การฝากเงินโดยตรง 4

เขตข้อมูล Flex การฝากเงินโดยตรง 5

*** ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์**

i การฝากเงิน โดยตรงเป็นวิธีการชำระเงินที่ต้องการของ PPG
ขอให้ระมัดระวังเมื่อเลือกบัญชีธนาคารที่เกี่ยวข้องกับประเทศของธนาคาร

ขั้นตอนที่ 11: ข้อมูลการชำระเงิน (ต่อ)

กรอกรายละเอียดของ **Additional Questions** (คำถามเพิ่มเติม):

- เพิ่ม **Banking / Payment Documentation** (เอกสารธนาคาร / การชำระเงิน) เอกสารควรอยู่ในรูปแบบ pdf และประกอบด้วย: IBAN ชื่อบริษัท ที่อยู่บริษัท ภาษี
 - สำหรับ **Document 1 (เอกสารที่ 1)*** คลิก **Select file (เลือกไฟล์)** และอัปโหลดเอกสารของคุณ
 - สำหรับ **Document 2 (เอกสารที่ 2)*** คลิก **Select file (เลือกไฟล์)** และอัปโหลดเอกสารของคุณ
- คลิกที่ปุ่ม **Next (ถัดไป)**

AnnaScreenshotsTHAI

การลงทะเบียน กำลังดำเนินการ สำหรับ:
PPG Supplier Portal

4 ของ **9** ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์

ยินดีต้อนรับ	
ภาพรวมของบริษัท	⚠
รายละเอียดธุรกิจ	⚠
ที่อยู่	✓
ผู้ติดต่อ	✓
ความหลากหลาย	✓
การประกัน	✓
ข้อมูลการชำระเงิน	⚠
ข้อมูลภาษี	⚠
Compliance	⚠
รับรองและส่ง	

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลงทะเบียน | ดูประวัติ

ข้อมูลการชำระเงิน

Information on this page is used to determine how and where you will receive payment.

PPG's preferred payment method is Direct Deposit (ACH), and, therefore, banking information is required. Any other payment method should be approved in advance by PPG before completing your registration. Otherwise, the registration may be returned, which will delay the setup process. Please be sure to enter an Electronic Remittance Email if you wish to receive email notifications regarding payments including invoice, date, and amount.

Please do not mark duplicate payment information or payment information that appears to have the "wrong" payment type as inactive without discussing with your PPG Procurement contact first. These provide specific functionality within PPG systems and deactivating them could prevent or delay payments.

Please do NOT overwrite payment data for existing payment information.

If you need to change existing banking information, please add new payment information and mark the old information inactive instead of overwriting the existing information.

ต้องใช้ข้อมูล
ประเภทการชำระเงิน อย่างน้อยหนึ่งรายการเพื่อดำเนินการส่วนนี้ให้เสร็จสิ้น

ไม่มีการป้อนข้อมูลการชำระเงิน

เพิ่มข้อมูลการชำระเงิน

คำถามเพิ่มเติม

Did you make any changes to existing Payment Information? *

No
 Yes

Please attach documentation with bank details in non-rewritable format (preferably PDF). Acceptable documents include: bank statement/confirmation/certificate (not older than 3 months), invoice showing bank details, official letter with signature on company letterhead or voided check.

Two (2) banking/payment documents at minimum are required.

Banking/Payment Document 1 *

วางไฟล์เพื่อแนบหรือเรียกดู

Banking/Payment Document 2 *

วางไฟล์เพื่อแนบหรือเรียกดู

Do you need to attach additional banking/payment documents?

[< ก่อนหน้า](#) [ถัดไป >](#) [บันทึกการเปลี่ยนแปลง](#)

ขั้นตอนที่ 12: ข้อมูลภาษี

กรอกรายละเอียด **Tax Information (ข้อมูลภาษี)**:

- คลิกที่ปุ่ม **Add Tax Document (เพิ่มเอกสารภาษี)**
- กรอกรายละเอียด **Tax Document (เอกสารภาษี)** ที่จำเป็น:
 - **Tax Type (ประเภทภาษี)*** - เช่น W-9
 - **Tax Document Name (ชื่อเอกสารภาษี)*** - ชื่อเอกสาร
 - คลิกที่ปุ่ม **Save Changes (บันทึกการเปลี่ยนแปลง)**
- คลิกที่ปุ่ม **Save Changes (บันทึกการเปลี่ยนแปลง)**

AnnaScreenshotsTHAI	
การลงทะเบียน คำสั่งดำเนินการ สำหรับ: PPG Supplier Portal	
4 ของ 9 ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์	
ยินดีต้อนรับ	
ภาพรวมของบริษัท	▲
รายละเอียดธุรกิจ	▲
ที่อยู่	✓
ผู้ติดต่อ	✓
ความหลากหลาย	✓
การประกัน	✓
ข้อมูลการชำระเงิน	▲
ข้อมูลภาษี	▲
Compliance	▲
รับรองและส่ง	

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลงทะเบียน | ดูประวัติ

ข้อมูลภาษี

Tax information is used for payment and the tax document should be uploaded using a PDF format.

Suppliers doing business with PPG in the United States should select the appropriate form from the Add Tax Document dropdown list. Otherwise, please use the Other Tax Document Types field under Other Tax Documents.

Tax documentation is required and must match the tax information previously provided as part of the registration process. **Registrations without the appropriate tax document will be returned to suppliers to complete.**

ไม่มีการป้อนข้อมูลภาษี

เพิ่มเอกสารภาษี ▼

คำถามเพิ่มเติม

Other Tax Documents

Please select the appropriate Tax Document Type below if the one needed is not available under Add Tax Document above.

Other Tax Document Types *

แก้ไข

< ก่อนหน้า

ถัดไป >

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

เพิ่มเอกสารภาษี

ประเภทภาษี * W-9

ชื่อเอกสารภาษี *

ปีเอกสารภาษี *

เอกสารการเสียภาษี *

เลือกไฟล์

วางไฟล์เพื่อแนบหรือเรียกดู

ดาวน์โหลดเอกสารภาษีที่เดิมไว้ล่วงหน้า

* ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ปิด



ตัวเลือกที่เป็นคำเริ่มต้นของเอกสารภาษีบางรายการอาจปรากฏขึ้นตามประเทศที่อยู่ของซัพพลายเออร์

ขั้นตอนที่ 12: ข้อมูลภาษี (ต่อ)

หากเอกสารภาษีที่คุณต้องการไม่อยู่ในรายการภายใต้ปุ่ม **Add Tax Document (เพิ่มเอกสารภาษี)** ให้กรอกรายละเอียดของ **Additional Questions (คำถามเพิ่มเติม)**:

- **Other Tax Document Types (เอกสารภาษีประเภทอื่น ๆ)* - คลิกที่ปุ่ม Edit (แก้ไข)**
 - เลือกตัวเลือกที่ต้องการ
 - ถ้าเอกสารที่แนบมาในข้อมูลการชำระเงินมีรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี/ภาษีมูลค่าเพิ่ม → "**Tax Documents already added above (เพิ่มเอกสารภาษีแล้วด้านบน)**"
- คลิกที่ปุ่ม **Done (เสร็จสิ้น)**
 - คลิกที่ปุ่ม **Select file (เลือกไฟล์)** เพื่ออัปโหลดเอกสารของคุณ
 - คลิกที่ปุ่ม **Next (ถัดไป)**



ตัวเลือกที่เป็นคำเริ่มต้นของเอกสารภาษีบางรายการอาจปรากฏขึ้นตามประเทศที่อยู่ของซัพพลายเออร์

AnnaScreenshotsTHAI

การลงทะเบียน คำสั่งดำเนินการ สำหรับ: PPG Supplier Portal

4 ของ 9 ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์

ยินดีต้อนรับ	
ภาพรวมของบริษัท	⚠
รายละเอียดธุรกิจ	⚠
ที่อยู่	✓
ผู้ติดต่อ	✓
ความหลากหลาย	✓
การประกัน	✓
ข้อมูลการชำระเงิน	⚠
ข้อมูลภาษี	⚠
Compliance	⚠
รับรองและส่ง	

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลงทะเบียน | คู่มือ

ข้อมูลภาษี

Tax information is used for payment and the tax document should be uploaded using a PDF format.

Suppliers doing business with PPG in the United States should select the appropriate form from the Add Tax Document dropdown list. Otherwise, please use the Other Tax Document Types field under Other Tax Documents.

Tax documentation is required and must match the tax information previously provided as part of the registration process. **Registrations without the appropriate tax document will be returned to suppliers to complete.**

ไม่มีการป้อนข้อมูลภาษี

เพิ่มเอกสารภาษี

คำถามเพิ่มเติม

Other Tax Documents

Please select the appropriate Tax Document Type below if the one needed is not available under Add Tax Document above.

Other Tax Document Types *

แก้ไข

Other Tax Document Types

เลือกทั้งหมด

- Articles or Certificate of Association
- Articles or Certificate of Incorporation
- Business or Company Registration Certificate
- Business or Company Registration License
- GST/HST Certificate
- VAT Registration
- None (Tax Documents already added)

เสร็จสิ้น ปิด

คำถามเพิ่มเติม

Other Tax Documents

Please select the appropriate Tax Document Type below if the one needed is not available under Add Tax Document above.

Other Tax Document Types *

Articles or Certificate of Asso... แก้ไข

Articles or Certificate of Association *

เลือกไฟล์ วางไฟล์เพื่อแนบหรือเรียกดู

ก่อนหน้า ถัดไป บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ขั้นตอนที่ 13: การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

กรอกรายละเอียด **Compliance** (การปฏิบัติตามกฎระเบียบ):

- คลิกลิงก์ไปยัง **Policy (กรรมธรรม)** แต่ละฉบับ จากนั้นจึงอ่านอย่างละเอียดแล้วเลือก **Yes (ใช่)** หรือ **No (ไม่ใช่)** เพื่อระบุถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - **PPG's Global Supplier Code of Conduct (หลักจรรยาบรรณสากลของซัพพลายเออร์ของ PPG)***
 - **PPG's Supplier Sustainability Policy (นโยบายความยั่งยืนของซัพพลายเออร์ของ PPG)***
 - **PPG's Automotive Coatings Supplier Quality Requirements (ข้อกำหนดด้านคุณภาพของซัพพลายเออร์สารเคลือบยานยนต์ของ PPG)**
- อ่านรายละเอียดของ **Data Privacy (ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล)** และตอบคำถามที่เกี่ยวข้อง
- อ่านรายละเอียดของ **Certificates (ใบรับรอง)** และตอบคำถามที่เกี่ยวข้อง
- คลิกที่ปุ่ม **Next (ถัดไป)**



ตัวเลือกของกรรมธรรมบ้างรายการอาจปรากฏขึ้นตามประเทศที่อยู่ของซัพพลายเออร์

AnnaScreenshotsTHAI

การลงทะเบียน กำลังดำเนินการ สำหรับ: PPG Supplier Portal

4 ของ 9 ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์

ยินดีต้อนรับ	
ภาพรวมของบริษัท	⚠
รายละเอียดธุรกิจ	⚠
ที่อยู่	✓
ผู้ติดต่อ	✓
ความหลากหลาย	✓
การประกัน	✓
ข้อมูลการชำระเงิน	⚠
ข้อมูลภาษี	⚠
Compliance	⚠
รับรองและส่ง	

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลงทะเบียน | ดูประวัติ

Compliance

At PPG, we believe acting ethically and responsibly is simply the right thing to do and good business. PPG is committed to these principles and expects the same commitment from its suppliers, vendors, contractors, consultants and other providers of goods and services who do business with PPG entities worldwide.

There are three (3) sections on this page: [Policies](#), [Data Privacy](#), and [Certificates](#). Please make sure you review and answer all three.

Policies

PPG's Global Supplier Code of Conduct

Please carefully read and indicate compliance with PPG's Global Supplier Code of Conduct. *

Yes
 No

PPG's Supplier Sustainability Policy

Please carefully read and indicate compliance with PPG's Supplier Sustainability Policy. *

Yes
 No

Please acknowledge that you have read and understand the document.

Yes
 No

Data Privacy

* Personal Data = any information relating to an identified or identifiable natural person (i.e. not corporations); an identifiable natural person is one who can be identified, directly or indirectly, in particular by reference to an identifier such as a name, an identification number, location data, an online identifier, or to one or more factors specific to the physical, physiological, genetic, mental, economic, cultural, or social identity of that natural person.

As part of your relationship with PPG, do or will you process personal data* of any of the following categories of individuals (check all that apply)? *

None

Is personal data that you process limited to Business-to-Business contact details in order to maintain a relationship with PPG (e.g. email address or telephone number of PPG's employees such as procurement, sales, technical or other support staff)? *

Yes
 No

Certificates

Note that a current, valid certificate is required.

โปรดทราบว่าจำเป็นต้องใช้ใบรับรองปัจจุบันที่ยังไม่หมดอายุ *

None

★ ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์

[< ก่อนหน้า](#) [ถัดไป >](#) [บันทึกการเปลี่ยนแปลง](#)

ขั้นตอนที่ 14: รับรองและส่ง

เครื่องหมายถูกสีเขียวบนเมนูด้านซ้ายแสดงว่ามีกรอกข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดในแต่ละหัวข้อ

- กรอกรายละเอียดในหัวข้อ **Certify & Submit (รับรองและส่ง):**

- **Preparer's Initials (ชื่อย่อของผู้จัดเตรียม)*** - ชื่อย่อของชื่อ+นามสกุลเช่น BF
- **Preparer's Name (ชื่อผู้จัดเตรียม)*** - ชื่อ+นามสกุล
- **Preparer's Title (ตำแหน่งผู้จัดเตรียม)*** - เช่น งานจัดซื้อจัดจ้าง
- **Preparer's Email Address (ที่อยู่อีเมลของผู้จัดเตรียม)*** - ที่อยู่อีเมล
- **Certification (การรับรอง)*** - ช่องทำเครื่องหมายเพื่อยืนยันว่าข้อมูลที่ให้ไว้ถูกต้อง

- คลิกที่ปุ่ม **Submit (ส่ง)**
- คุณจะได้รับ **email notification (การแจ้งเตือนทางอีเมล)** ว่าการเริ่มต้นใช้งานเสร็จสมบูรณ์แล้ว

AnnaScreenshotsTHAI

การลงทะเบียน กำลังดำเนินการ สำหรับ: PPG Supplier Portal

9 ของ 9 ขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์

ยินดีต้อนรับ	
ภาพรวมของบริษัท	✓
รายละเอียดธุรกิจ	✓
ที่อยู่	✓
ผู้ติดต่อ	✓
ความหลากหลาย	✓
การประกัน	✓
ข้อมูลการชำระเงิน	✓
ข้อมูลภาษี	✓
Compliance	✓

รับรองและส่ง

คำนำหน้าผู้จัดเตรียม *

ชื่อผู้จัดเตรียม *

ตำแหน่งผู้จัดเตรียม *

ที่อยู่อีเมลของผู้จัดเตรียม *

วันที่ของวันที่

ใบรับรอง * I certify that all information provided is true and accurate.

[คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลงทะเบียน](#) | [ดูประวัติ](#)

*** ต้องลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์**

ขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน

การลงทะเบียนสำหรับ AnnaScreenshotsTHAI เสร็จสมบูรณ์!

ขั้นตอนถัดไป

- คุณจะได้รับอีเมลยืนยันพร้อมข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่จะเกิดขึ้นต่อไป
- บัญชีมาร์เก็ตเพลสของคุณในเบราว์เซอร์ของคุณเพื่อให้คุณสามารถอัปเดตข้อมูลธุรกิจได้อย่างง่ายดาย
- ส่งคำขอผู้ใช้ใหม่ ให้กับผู้ใช้ฟอรัมเพิ่มเติม
- กลับไปที่หน้าแรก และตรวจสอบงานอื่น ๆ ที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ
- กลับไปที่โปรไฟล์การลงทะเบียน

PPG ePro Test 1 <eproPPG@jaggera.com>
To: © Anna Łatoszyńska (188605)

This message is in Thai

ชีพพลายเออร์ การลงทะเบียนเสร็จสิ้นสำหรับ PPG Supplier Portal

เรียนคุณ AnnaScreenshotsTHAI

ขอบคุณที่ดำเนินการในโปรไฟล์การลงทะเบียนใน PPG Supplier Portal จนแล้วเสร็จ PPG Supplier Portal เป็นระบบการลงทะเบียนและการจัดซื้ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับชีพพลายเออร์ที่ดีที่สุด เข้าใช้งานได้ผ่านเว็บไซต์ทั่วโลก PPG Supplier Portal ให้บริการโซลูชันครบวงจรสำหรับการค้าต่อสื่อสารระหว่างผู้ซื้อ/ชีพพลายเออร์

โปรดทราบว่า คุณเข้าสู่ระบบในบัญชีที่ปลอดภัยโดยไปที่ [ลิงค์เข้าสู่ระบบพร้อมรหัสลับ](#) ของ PPG Supplier Portal

ขอบคุณ
PPG Supplier Portal

หากคุณมีคำถามทางเทคนิคใดๆ โปรดติดต่อ ของ PPG Supplier Management ที่ TBD_epro_email@ppg.com หรือโทร เพื่อรับความช่วยเหลือและระบุว่าคุณกำลังลงทะเบียนในเครือข่ายชีพพลายเออร์ของ PPG Supplier Portal

หากข้อมูลไม่สมบูรณ์ ข้อความเตือนจะปรากฏขึ้น โดยแสดงหัวข้อที่ต้องตรวจสอบ