



สถานีเฉพาะ NGV



คู่มือมาตรฐาน สถานีบริการ NGV



ฝ่ายตลาดก๊าซธรรมชาติสำหรับยานยนต์
บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)



ประกาศ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

เรื่อง กฎบัตรและมาตรฐานด้านบริการ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

ปตท. มุ่งมั่นในการส่งมอบบริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้าในแต่ละกลุ่มธุรกิจ โดยมีกระบวนการเพื่อเข้าใจความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้า และกำหนดการบริการที่ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังผ่านมาตรฐานการให้บริการในแต่ละกลุ่มธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ปตท. ได้ส่งมอบบริการที่มีคุณค่าและตรงตามความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่มธุรกิจ โดย ปตท. กำหนดหลักการในการให้บริการในด้านต่างๆ ดังนี้

หลักการในการให้บริการ

- ข้อ 1. การให้บริการที่มีความพร้อมและความต่อเนื่อง (Availability and Consistency) ปตท. เตรียมความพร้อมในการให้บริการในทุกจุดบริการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าจะได้รับการตอบสนองต่อการบริการที่ดีและตรงตามมาตรฐานจาก ปตท. ในแต่ละจุดบริการ
- ข้อ 2. การมีมาตรฐานการให้บริการในแต่ละจุดบริการของ ปตท. (Standard) ปตท. กำหนดมาตรฐานการบริการในทุกจุดสัมผัสบริการ (Touch Points) เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจว่าจะได้รับการตอบสนองต่อการบริการอย่างมืออาชีพ เหมือนกันในทุกจุดบริการ
- ข้อ 3. การรักษาความลับของลูกค้า (Security) ปตท. มุ่งมั่นในการรักษาความลับข้อมูลของลูกค้า ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการรักษาความลับของข้อมูลดังระบุใน “นโยบายการกำกับการดูแลปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ”
- ข้อ 4. การให้บริการด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุภาพ และเป็นมิตรต่อลูกค้า (Accountability) ปตท. มุ่งมั่นในการให้บริการอย่างมีความรับผิดชอบ และตอบสนองความต้องการผ่านช่องทางการให้บริการของ ปตท. อย่างเป็นมืออาชีพ ด้วยความซื่อสัตย์ สุภาพ และเป็นมิตรต่อลูกค้า
- ข้อ 5. การให้ข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อการตัดสินใจที่ถูกต้อง (Transparency) ปตท. จะให้ข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัยในการให้บริการ เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นประโยชน์ในการรับบริการ

ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยธุรกิจให้สอดคล้องกับหลักการในการบริการ พิมพ์เขียวการให้บริการ (Service Blueprint) และเส้นทางการเดินทางของลูกค้า (Customer Journey) ในแต่ละจุดสัมผัสการให้บริการ (Touch Point) ตามประกาศและตารางแนบท้ายคำสั่งนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในการส่งเสริม และปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. 2565

(นายอุดมกร สติริต)

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่หน่วยธุรกิจก๊าซธรรมชาติ

ประธานคณะกรรมการด้านการมุ่งเน้นลูกค้าบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

กฎบัตร และมาตรฐานการให้บริการ

ปตท.กำหนดกฎบัตร และมาตรฐานด้านการให้บริการ โดยคำนึงถึงพิมพ์เขียวการให้บริการ (Service Blueprint) และเส้นทางการเดินทางของลูกค้า (Customer Journey) ในแต่ละจุดสัมผัสการให้บริการ (Touch Point) ดังนี้

เส้นทางเดินทางของลูกค้า (Customer Journey)	จุดสัมผัสการบริการ (Customer Touchpoints)	พฤติกรรมบริการ (Service Guideline)	มาตรฐานการบริการ (Service Protocol)	ตัวอย่าง แนวทางการวัดผล (Evaluation Example)
1. การสร้างการรับรู้ (Awareness) ผ่านช่องทางต่างๆ	- ช่องทางออนไลน์ เช่น Website, FB, Line OA, Mobile App - ช่องทางออฟไลน์ เช่น การเข้าพบลูกค้า, งานสัมมนา, สื่อ POP	- เป็นช่องทางที่ลูกค้าแต่ละกลุ่มตลาดเข้าถึงได้ง่าย - สร้างการรับรู้เกี่ยวกับตราสินค้า ปตท. ในด้านต่างๆ	ทบทวนupdate ข้อมูลเป็น ประจำอย่างน้อยปีละครั้ง	การสำรวจประสิทธิภาพของช่องทางสื่อสารต่างๆ การสำรวจการรับรู้ด้านสินค้าและบริการ เป็นต้น
2. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันความต้องการ	ช่องทางการให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ ตามข้อ ที่ 1	เข้าถึงข้อมูล ผลิตภัณฑ์และบริการของ ปตท. ได้สะดวกและได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน		การสำรวจประสิทธิภาพเกี่ยวกับการรับรู้ผลิตภัณฑ์และบริการในด้านต่างๆ
3. การทำสัญญาเพื่อสั่งซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการ อย่างถูกต้อง เป็นธรรม	ผู้ทำสัญญาซื้อ/ขายผลิตภัณฑ์กับลูกค้า	สัญญาที่เป็นธรรมต่อทั้งผู้ซื้อ และผู้ขาย	ทบทวนสัญญาซื้อขาย สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย เป็นประจำ	การผิดสัญญา การร้องขอแก้ไขสัญญา หรือความพึงพอใจของลูกค้าต่องานด้านสัญญา เป็นต้น
4. การส่งมอบผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ที่ถูกต้องตามเงื่อนไขสัญญา	จุดส่งมอบสินค้าและบริการ เช่น M&R, สน.บริการ NGV ปตท. เป็นต้น	การส่งมอบตรงตามเงื่อนไขสัญญา หรือตามมาตรฐานที่ ปตท. กำหนด	ผลิตภัณฑ์และบริการที่ส่งมอบเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา มาตรฐานที่ตกลงก่อนซื้อขาย	ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ หรือเป็นไปตามการวัดผลที่ระบุในสัญญา
5. การเรียกเก็บเงิน ชำระเงิน ถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐาน	ช่องทางการรับ หรือชำระเงิน	ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการแต่ละกลุ่มธุรกิจ	- นำส่งสินค้าถูกต้องตามที่ตกลงกันไว้ - นำส่งใบเรียกเก็บเงินถูกต้อง	- ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกเก็บเงิน ชำระเงิน - ข้อพิพาทเกี่ยวกับการผิดนัดชำระเงิน

เส้นทางเดินทางของลูกค้า (Customer Journey)	จุดสัมผัสการบริการ (Customer Touchpoints)	พฤติกรรมบริการ (Service Guideline)	มาตรฐานการบริการ (Service Protocol)	ตัวอย่าง แนวทางการวัดผล (Evaluation Example)
6. การให้บริการหลังการขาย เพื่อให้ลูกค้าได้รับการดูแลที่ดี	พนักงานบริการหลังการขาย	ติดตามและให้บริการหลังการขายอย่างมืออาชีพ	ตอบสนองต่อข้อร้องขอ หรือข้อร้องเรียนได้ตาม SLA ที่กำหนดไว้	การสำรวจบริการหลังการขายหรือหลังการให้บริการในแต่ละกลุ่มลูกค้า เช่น ความพึงพอใจต่อการให้บริการข้อมูลก๊าซฯ หรือต่อทีมพัฒนาศักยภาพสถานีบริการฯ เป็นต้น
7. การมีช่องทางการให้ Feedback ที่สะดวก รวดเร็ว	- ผู้จัดการเขตการขาย - จุดรับ Feedback เกี่ยวกับการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการ เช่น CSC Website, Contact Center 1365	เป็นช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว เพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงทีในแต่ละกลุ่มลูกค้า	รวบรวมความเห็น และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	- การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้อง ตาม SLA กำหนด - ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดการข้อร้องเรียน เป็นต้น
8. การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า เกิดความพึงพอใจและความจงรักภักดีต่อตราสินค้าของ ปตท.	- ผู้จัดการเขตการขาย - พนักงานบริการหลังการขาย	พัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าในมิติต่างๆ เช่น การเพิ่มรายได้ การซื้อซ้ำ การบอกต่อ จนเกิดความพึงพอใจ และจงรักภักดี เป็นต้น	ทบทวนแผนงานสร้างความสัมพันธ์เป็นประจำ ต่อเนื่องทุกปี	- การสำรวจเกี่ยวกับความพึงพอใจ ความจงรักภักดีต่อตราสินค้า ของ ปตท. หรือต่อบริการในแต่ละด้านของ ปตท. เป็นต้น - การวัดการซื้อผลิตภัณฑ์ซ้ำ หรือการซื้อผลิตภัณฑ์เพิ่มของลูกค้า - การวัดเกี่ยวกับกิจกรรมหรือการปฏิสัมพันธ์กับลูกค้า/คู่ค้า

บทนำ

ด้วยสายงานก๊าซธรรมชาติสำหรับยานยนต์ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) (ปตท.) มีนโยบายด้านการบริหารจัดการสถานีบริการ NGV ทั้งสถานีที่ ปตท. ลงทุน และสถานีที่เอกชนลงทุนให้มีมาตรฐานและภาพลักษณ์ที่ดี รวมทั้งมีความปลอดภัย ตลอดจนมีการดำเนินการอย่างถูกต้องภายใต้กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายตลาดก๊าซธรรมชาติสำหรับยานยนต์ ปตท. จึงได้รวบรวมและจัดทำคู่มือมาตรฐานสถานีบริการ NGV เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงประจำสถานี โดยผู้บริหารสถานี และพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้อง จะต้องทราบและยึดถือเป็นระเบียบปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ปตท. ได้มอบหมายให้ผู้จัดการเขตการขาย เป็นตัวแทนของ ปตท. ในการเข้าไปดูแลการดำเนินการและติดตามประเมินผลอย่างใกล้ชิด อีกทั้งยังมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เข้าไปตรวจประเมินการดำเนินการของสถานีบริการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้การบริหารจัดการสถานีบริการ NGV เป็นไปตามวัตถุประสงค์ต่อไป

วัตถุประสงค์และขอบเขตการใช้งานเอกสาร

เพื่อให้การบริหารจัดการสถานีบริการ NGV เป็นไปอย่างมีมาตรฐานตามข้อกำหนดของ ปตท. มีความปลอดภัย ตลอดจนมีการดำเนินการอย่างถูกต้องภายใต้กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่สถานีบริการ NGV โดยคู่มือมาตรฐานเล่มนี้ใช้อ้างอิงสำหรับสถานีบริการ NGV ทั้งสถานีที่ ปตท. ลงทุนและสถานีที่เอกชนลงทุน

สารบัญ

กฎบัตรและมาตรฐานด้านบริการ ปตท.

ก	
บทนำ	ค
วัตถุประสงค์และขอบเขตการใช้งานเอกสาร	ง
คำจำกัดความของมาตรฐานสถานบริการ	1
ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของพนักงานประจำสถานบริการ NGV	2
แบบฟอร์มมาตรฐานต่าง ๆ	7
การบริหารจัดการในสถานบริการ	8
การออกไปกำกับภาษีเต็มรูปและรายงานใบกำกับภาษีเต็มรูป	9
การนำส่งเงินให้ ปตท. (กรณีสถานี ปตท.ลงทุนและจ้างบริหาร)	10
ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดอุบัติเหตุที่สถานบริการ NGV	11
เอกสารสำคัญที่ต้องจัดเก็บประจำสถานบริการ	12
การตรวจประเมินสถานบริการ NGV	13
1.พื้นที่บริเวณด้านหน้าและบริเวณโดยรอบสถานบริการ : ภาพลักษณ์โดยรวม	13
2.พื้นที่บริเวณด้านหน้าและบริเวณโดยรอบสถานบริการ : มาตรฐานความปลอดภัย	16
3.พื้นที่หน้าลาน : ภาพลักษณ์โดยรวม	17
4.พื้นที่หน้าลาน : มาตรฐานความปลอดภัย	20
5.บริเวณห้องคอมพิวเตอร์และห้องไฟฟ้า : ภาพลักษณ์โดยรวม	22
6.บริเวณห้องคอมพิวเตอร์และห้องไฟฟ้า : มาตรฐานความปลอดภัย	25
7.พื้นที่อาคารจอดรถบรรทุกทุกก๊าซ (เทรลเลอร์) /พื้นที่ M/R StationและCO ₂ /LNG : ภาพลักษณ์โดยรวม	28
8.พื้นที่อาคารจอดรถบรรทุกทุกก๊าซ (เทรลเลอร์) /พื้นที่ M/R StationและCO ₂ /LNG: มาตรฐานความปลอดภัย	31
9.พื้นที่ห้องน้ำ (เฉพาะ Stand Alone)	33
10.พื้นที่สำนักงาน (เฉพาะ Stand Alone)	40
11.ธุรกิจเสริม (เฉพาะ Stand Alone)	40
12.การให้บริการ	41
ขั้นตอนการให้บริการ	44
หลักเกณฑ์พิเศษต่าง ๆ	45
รูปแบบการชำระเงินโดยใช้บัตรประเภทต่าง ๆ	46

คำจำกัดความของมาตรฐานสถานบริการ NGV

ภาพลักษณ์	หมายถึงรูปแบบสถานบริการ NGV ไม่ว่าจะเป็น เกะจ่าย พื้นลาน อาคารธุรกิจเสริม รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ในสถานบริการ ซึ่งรูปแบบเหล่านี้ถือว่าเป็นเอกลักษณ์ที่สามารถบ่งชี้ได้ว่าเป็นสถานบริการ NGV
ป้าย	หมายถึงรูปแบบป้าย ขนาดหรือตำแหน่งการจัดวาง จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่ ปตท. กำหนด
ความปลอดภัย	หมายถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย และป้ายห้าม ป้ายเตือนต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟประจำปี
ปตท.	หมายถึง บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินการสถานบริการ NGV ให้เป็นไปตามมาตรฐาน และเป็นผู้จัดส่งก๊าซ NGV ไปยังสถานบริการ
ผู้จัดการเขตการขาย	หมายถึงพนักงาน ปตท. ที่ประจำพื้นที่เพื่อดูแลการดำเนินการ และติดตามประเมินผลการบริหารจัดการของสถานบริการ NGV อย่างใกล้ชิด
ช่างซ่อม	หมายถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการซ่อมบำรุงระบบอุปกรณ์ภายในสถานบริการ NGV
ผู้บริหารสถานี	หมายถึงผู้ที่ ปตท. มอบหมายให้เป็นผู้บริหารสถานี โดยมีกำหนดระยะเวลาตามใบสั่งจ้างหรือตามสัญญา สำหรับกรณีสถานีที่ ปตท. ลงทุน และหมายถึงเจ้าของสถานี สำหรับกรณีสถานีที่เอกชนลงทุน

ข้อปฏิบัติของพนักงานประจำสถานีบริการ NGV

(กรณีสถานีที่ ปตท. ลงทุนและจ้างบริหาร)

1. ช่วงเวลาเที่ยงคืน (23:59 น.) ของทุกวัน พนักงานประจำสถานีบริการ จะต้องทำการปิดวันในระบบ Automation (POS) โดยจำนวนตัวเลขมิเตอร์หลังจ่ายของวันที่ผ่านมา จะต้องตรงกับเลขมิเตอร์ก่อนจ่ายของวันนี้ ตัวอย่างเช่น เลขมิเตอร์หลังจ่ายของวันที่ 5 หน้าจ่ายที่ 1 จำนวน 847,981 กิโลกรัม ซึ่งจะต้องเป็นตัวเลขมิเตอร์ก่อนจ่ายของวันที่ 6
2. ก่อนการปิดวันจะต้องปิดกะสุดท้ายก่อนทุกครั้ง และระหว่างการปิดกะหรือปิดวัน จะต้องหยุดทำการขายหน้าลาน โดยยอดขายในใบปิดวัน ต้องเท่ากับผลรวมยอดขายของทุกกะในวันนั้น
3. การตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ให้ตรงกับใบปิดวัน / ใบปิดวัน คือ ใบสรุปยอดการขายใน 1 วัน ซึ่งแคชเชียร์ จะต้องตรวจสอบข้อมูลการขายในใบปิดวัน ดังต่อไปนี้
 1. ชื่อสถานีบริการ
 2. วัน เดือน ปี ในแต่ละวันที่ขายก๊าซ NGV
 3. ราคาจำหน่าย (บาท/กิโลกรัม)
 4. จำนวนจ่าย (กก.) ของแต่ละหน้าจ่าย = ตัวเลขมิเตอร์หลังจ่าย – ตัวเลขมิเตอร์ก่อนจ่าย

เนื่องจาก NGV มีลูกค้ากลุ่มผู้ประกอบการที่ใช้บัตร Fleet ซึ่งลูกค้าที่กล่าวมาข้างต้นนี้จะเป็นลูกค้าที่ไม่ได้จ่ายเงินสดให้สถานีบริการ แต่จะใช้วิธีการลงนามในใบรับสินค้าแทน ดังนั้นสถานีบริการจะต้องตรวจสอบว่าใบรับสินค้าที่ได้รับตรงกับใบปิดวันหรือไม่ โดยตรวจนับจำนวนลูกค้านัดหมายของ ปตท. และจำนวนลูกค้าผู้ประกอบการ ว่ามีกี่ครั้ง (ใบ) และจำนวนกิโลกรัม หรือสามารถตรวจสอบข้อมูลการขายผ่านระบบ NGV Information System หรือ NIS ได้ผ่าน URL: <https://nis.pttplc.com/nis> (คู่มือการใช้งานสำหรับผู้บริหารสถานีสามารถดูได้ผ่านระบบ NIS)

ข้อปฏิบัติของพนักงานประจำสถานีบริการ NGV
(กรณีสถานีที่ ปตท. ลงทุนและจ้างบริหารฯ) (ต่อ)

1.สรุปหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานีและปตท.(กรณีที่ ปตท.ลงทุน)

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพื้นที่ต่าง ๆ ในสถานีบริการ NGV	ผู้บริหาร สถานี	ปตท.
1.1 พื้นที่หน้าลาน		
• การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย	/	
• ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติและมาตรฐานที่ ปตท.กำหนด	/	
• ดูแลรักษาทรัพย์สินต่าง ๆ ของ ปตท.	/	
• ดูแลรักษาความสะอาด	/	
• ดูแลการซ่อมบำรุงระบบอุปกรณ์		/
• ตรวจเช็คถังดับเพลิงและจัดหาถังดับเพลิง		/
1.2 พื้นที่อาคารจอดรถบรรทุกก๊าซ (เทรลเลอร์)		
• มาตรฐานด้านความปลอดภัย		/
• แข็งแรงดันก๊าซ	/	
• อำนวยความสะดวกขณะบรรทุกก๊าซเข้า-ออกสถานีบริการ	/	
• ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติและมาตรฐานที่ ปตท. กำหนด	/	
• ดูแลรักษาทรัพย์สินต่าง ๆ ของ ปตท. รวมถึงรถขนส่งก๊าซและอุปกรณ์ส่วนควบ	/	
• ดูแลรักษาความสะอาด	/	
• ดูแลการซ่อมบำรุงระบบอุปกรณ์		/
• ตรวจเช็คถังดับเพลิงและจัดหาถังดับเพลิง		/
1.3 พื้นที่อาคารเครื่องสูบน้ำอัดก๊าซ (คอมเพรสเซอร์) และห้องไฟฟ้า		
• มาตรฐานด้านความปลอดภัย		/
• ดูแลรักษาทรัพย์สินต่าง ๆ ของ ปตท.	/	
• ดูแลรักษาความสะอาด		/

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพื้นที่ต่าง ๆ ในสถานีบริการ NGV	ผู้บริหาร สถานี	ปตท.
1.3 พื้นที่อาคารเครื่องสูบน้ำอัดก๊าซ (คอมเพรสเซอร์) และห้องไฟฟ้า (ต่อ)		
• ดูแลการซ่อมบำรุงระบบอุปกรณ์		/
• ตรวจสอบระดับเพลิงและจัดหาถังดับเพลิง		/
1.4 พื้นที่ M/R Station		
• การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย	/	
• ดูแลรักษาทรัพย์สินต่าง ๆ ของ ปตท.	/	
• ดูแลรักษาความสะอาด		/
• ดูแลการซ่อมบำรุงระบบอุปกรณ์		/
• ตรวจสอบระดับเพลิงและจัดหาถังดับเพลิง		/
1.5 พื้นที่สำนักงาน		
• ดูแลรักษาความสะอาด	/	
• จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ที่จำเป็น	/	
• ติดป้ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเอกสารสำคัญเช่น ใบอนุญาตต่าง ๆ	/	
• ดูแลซ่อมบำรุงทั่วไปเมื่อเกิดการชำรุดจากการใช้งาน	/	
1.6 พื้นที่ห้องน้ำ		
• ดูแลรักษาความสะอาด	/	
• จัดเตรียมอุปกรณ์ทำความสะอาดและแม่บ้าน	/	
• ดูแลซ่อมบำรุงทั่วไปเมื่อเกิดการชำรุดจากการใช้งาน	/	
1.7 พื้นที่ด้านหน้าสถานีบริการและบริเวณโดยรอบ		
• ดูแลให้มีระบบแสงสว่างเพียงพอ และพร้อมใช้งาน	/	
• ดูแลการซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างนอก Hazardous Area และป้ายต่าง ๆ โดยทำการเปลี่ยนหลอดไฟป้ายต่าง ๆ เมื่อชำรุด	/	/
• ดูแลความสะอาดพื้นที่และป้ายต่าง ๆ ตามมาตรฐานที่ ปตท. กำหนด	/	
การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพื้นที่ต่าง ๆ ในสถานีบริการ NGV	ผู้บริหาร สถานี	ปตท.

1.7 พื้นที่ด้านหน้าสถานีบริการและบริเวณโดยรอบ (ต่อ)		
ดูแลซ่อมบำรุงทั่วไปเมื่อเกิดการชำรุดจากการใช้งาน	/	
บำรุงรักษาป้ายต่าง ๆ รวมถึงป้าย High Way Sign กรณีป้ายชำรุด และทำความสะอาด สะอาดรวมถึงทำการเปลี่ยนหลอดไฟป้าย High Way Sign เมื่อชำรุด		/
1.8 พื้นที่ธุรกิจเสริม		
ผู้เช่าดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ปตท. กำหนด		/

2. อัตรากำลังพลขั้นต่ำของพนักงานประจำสถานี

อัตรากำลังพลขั้นต่ำของ พนักงานประจำสถานีในแต่ละตำแหน่ง เช่น ผู้จัดการสถานี พนักงานเติมน้ำมัน แก๊ส แคลเซียม และ พนักงานทำความสะอาด ฯลฯ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างบริหารแต่ละสถานีของ ปตท. หรือ ตามเกณฑ์/ข้อตกลง/สัญญา/มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง หากเป็นสถานีที่เอกชนลงทุน

3. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานประจำสถานีบริการ NGV

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการสถานี	เป็นตัวแทนของผู้บริหารสถานีที่ประจำการอยู่ที่สถานีบริการ
	บริหารงานทุกด้านที่เกี่ยวกับสถานีบริการ
	รายงานภาษีขาย (กรณีสถานีที่ ปตท. ลงทุนและจ้างบริหารฯ)
	ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ให้ตรงกับใบปิดวัน พร้อมนำส่งเงิน และเอกสารให้ ปตท. (กรณีสถานี ปตท. ลงทุนและจ้างบริหารฯ)
	จัดทำใบแจ้งหนี้ค่าบริการสถานีบริการ และใบสรุปยอดการขายรายเดือน (กรณี สถานีที่ ปตท. ลงทุนและจ้างบริหารฯ)
กัปตัน	ดูแลการทำงานของพนักงานเติมน้ำมัน แก๊ส แคลเซียม
	เตรียมความพร้อมและจัดการงานทุกด้านที่เกี่ยวกับการขาย
	แต่งกายด้วยเครื่องแบบมาตรฐานที่ ปตท. กำหนด (กรณีสถานีที่ใช้ตราสัญลักษณ์ ปตท.)

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
แคชเชียร์	เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ให้บริการ ได้แก่ POS เครื่องรูดบัตร (EDC) ใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี กระดาษสำหรับเครื่องพิมพ์ที่ POS
	ทำหน้าที่ รับจ่ายเงิน และ ทำรายการบัตรประเภทต่าง ๆ
	เตรียมเงินทอนและทอนเงินให้กับลูกค้าตามข้อกำหนดการปิดเศษสตางค์
	ออกใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษีเต็มรูป/อย่างย่อ
	แต่งกายด้วยเครื่องแบบมาตรฐานที่ ปตท. กำหนด (กรณีสถานที่ใช้ตราสัญลักษณ์ ปตท.)
	ทำงานตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์สุจริต
พนักงานเติมก๊าซ	เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์การให้บริการ ได้แก่ ถังขยะ อุปกรณ์ป้องกันรถ กระชากสายเติมก๊าซ
	ให้บริการลูกค้าด้วยความกระตือรือร้น และสุภาพ และ ตรงตามขั้นตอนที่ ปตท. กำหนด
	ดูแลคิวรถรอเติมก๊าซ โดยการจัดระบบจราจรภายในสถานี ตลอดจนดูแลไม่ให้เกิดปัญหาจราจรบนทางสาธารณะ
	ดูแลและทำความสะอาดบริเวณพื้นที่หน้าลาน พื้นที่อาคารเทอร์เลอร์หรือพื้นที่ M/R Station (กรณีสถานที่เอกชนลงทุนรวมถึงพื้นที่อาคารคอมเพรสเซอร์ด้วย)
	แต่งกายด้วยเครื่องแบบมาตรฐานที่ ปตท.กำหนด (กรณีสถานที่ใช้ตราสัญลักษณ์ ปตท.)
	ทำงานตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์สุจริต
พนักงานแม่บ้าน	ตรวจสอบความพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาดก่อนและหลังทำความสะอาด
	ดูแลและทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายในและบริเวณโดยรอบห้องน้ำ บริเวณสำนักงาน ด้านหน้าสถานีบริการ และบริเวณโดยรอบ บริเวณอาคารที่พักผู้โดยสาร และธุรกิจเสริม ตามเวลามาตรฐานในการทำความสะอาดของแม่บ้าน
พนักงานดูแลสวน	ทำหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมและสนามหญ้าให้สะอาดและสวยงามอย่างสม่ำเสมอ

แบบฟอร์มมาตรฐานต่าง ๆ

1. แบบฟอร์มประวัติพนักงานและอบรมปฐมนิเทศ (บันทึกเป็นประวัติสำหรับพนักงานทุกคน)
2. แบบฟอร์มตรวจประเมินความพร้อมการให้บริการ สำหรับตรวจประเมินด้วยตนเอง (สำหรับผู้บริหารสถานี และพนักงานใช้ตรวจประเมินทุกวัน เก็บไว้อ้างอิงที่สถานีบริการ)
3. แบบฟอร์มใบรายงานอุบัติเหตุ สถานีบริการ NGV ปตท.(บันทึกทุกครั้งที่เกิดอุบัติเหตุ) (กรณีสถานีที่ ปตท. ลงทุน)
4. แบบฟอร์มบันทึกยอดจ่ายระหว่างการซ่อม (บันทึกทุกครั้งที่ทำกรซ่อม ต้นฉบับส่ง ปตท. สำเนาเก็บไว้ อ้างอิงที่สถานีบริการ) (กรณีสถานีที่ ปตท. ลงทุน)
5. แบบฟอร์มใบแจ้งยอดสรุปการใช้ก๊าซประจำเดือน (บันทึกเวลา 24.00 น. หรือ ณ เวลาปิดวันของทุกวันที่ 1 ของเดือน Email ส่ง ปตท. ต้นฉบับเก็บไว้อ้างอิงที่สถานีบริการ) (กรณีสถานีที่เอกชนลงทุน)

การบริหารจัดการในสถานบริการ

1. มีการจัดทำประวัติพนักงาน พร้อมส่งสำเนาให้ปตท.เพื่อจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเติมก๊าซ **NGV** และให้พนักงานทุกคนคล้องไว้ที่คอตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎกระทรวง กฎข้อบังคับ ประกาศ หรือระเบียบของทางราชการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารสถานบริการ **NGV** รวมถึงกฎระเบียบข้อบังคับและนโยบายของ ปตท. ทุกกรณี
3. ผู้บริหารสถานหรือผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบ และจัดให้พนักงานเติมก๊าซ ต้องผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานก๊าซธรรมชาติ (พนักงานเติมก๊าซ) จากหน่วยงานที่ผ่านการรับรองจากกรมธุรกิจพลังงานตามกฎหมาย ตามที่กฎหมายกำหนด
4. จะต้องควบคุมดูแลให้การดำเนินการสถานบริการเป็นไปอย่างมีระเบียบเรียบร้อย และไม่กระทำการใดที่ผิดศีลธรรม อันดี เป็นที่น่ารังเกียจ หรือเป็นที่รบกวนเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลอื่น หรือกระทำการใดอันอาจเป็นอันตรายต่อสถานที่ข้างเคียง หรือทรัพย์สินของ ปตท. หรือของบุคคลอื่น
5. จะต้องดูแลรักษา และปกป้องทรัพย์สินของ ปตท.
6. กรณีเกิดอุบัติเหตุภายในสถานบริการ ผู้บริหารสถานจะต้องแจ้ง Call Center หมายเลข 02-140 2222 กด 1 (กรณีสถานที่ ปตท. ลงทุน) และดำเนินการตามขั้นตอนที่ ปตท. กำหนด
7. กรณีระบบอุปกรณ์ หรือป้ายต่าง ๆ ภายในสถานบริการ **NGV** เกิดการชำรุดเสียหาย ผู้บริหารสถานจะต้องแจ้งซ่อมผ่านทาง Call Center หมายเลข 02-140 2222 กด 1 (กรณีสถานที่ ปตท. ลงทุน)
8. กรณีซ่อมหรือปรับปรุงงานโครงสร้างหรืองานโยธา ผู้บริหารสถานจะต้องแจ้งผู้จัดการเขตการขายที่รับผิดชอบสถานบริการ
9. จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการจ้างบริหารฯ (กรณีสถานที่ ปตท. ลงทุนและจ้างบริหารฯ) รวมถึงข้อตกลงและสัญญาต่าง ๆ ที่ทำร่วมกับ ปตท. อย่างเคร่งครัด
10. จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการ วิธีปฏิบัติ และใช้แบบฟอร์มในการบริหารสถานบริการ ตามที่ ปตท. กำหนดอย่างเคร่งครัด
11. ใช้ไฟฟ้า น้ำประปา หรืออื่น ๆ รวมทั้งวัสดุสิ้นเปลืองภายในสถานบริการก๊าซธรรมชาติสำหรับยานยนต์ ด้วยความประหยัดโดยต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ ปตท. กำหนด

การออกใบกำกับภาษีเต็มรูปและรายงานใบกำกับภาษีเต็มรูป

(กรณีสถานที่ ปตท. ลงทุนและจ้างบริหารฯ)

วิธีการออกใบกำกับภาษีเต็มรูป มี 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. ก่อนอนุมัติหน้าจ่าย พนักงานเติมก๊าซต้องสอบถามลูกค้าว่าต้องการใบกำกับภาษีเต็มรูปหรือไม่
2. ข้อมูลหลักเพื่อออกใบกำกับภาษีเต็มรูป ตามกฎหมายประกาศ ได้แก่
 - 1) เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีของลูกค้า 13 หลัก
 - 2) สาขาของลูกค้า
 - 3) ชื่อ / บริษัท
 - 4) ที่อยู่
 - 5) ทะเบียนรถ
3. การออกใบกำกับภาษีเต็มรูป หรือการแก้ไขข้อมูลลูกค้า สามารถทำผ่านระบบได้ภายในวันทำการเท่านั้น
4. หากไม่พบข้อมูลลูกค้าในระบบ ให้แจ้งข้อมูลลูกค้ากับทาง ปตท. สำนักงานใหญ่ เพื่อเพิ่มข้อมูลลูกค้าเข้าในระบบ
5. สามารถออกใบกำกับภาษีเต็มรูป หรือยกเลิกออกใหม่ ได้ไม่เกิน 3 ครั้งในแต่ละรายการขาย
6. หากลูกค้าต้องการใบกำกับภาษีย้อนหลัง ให้ติดต่อกับทาง ปตท. สำนักงานใหญ่
7. พนักงานต้องนำส่งใบกำกับภาษีอย่างย่อและเต็มรูปที่มีการยกเลิกส่งให้ ปตท. ทุกใบ

หมายเหตุ :

- ห้ามแก้ไข เปลี่ยนแปลง ขูด ขีดฆ่า หรือลบ รายการทั้งหมดที่ปรากฏในใบกำกับภาษี
- หากสถานีบริการออกใบกำกับภาษีซ้ำซ้อน หรือออกใบกำกับภาษีให้กับลูกค้านอกเหนือจากการขายเงินสด ทางสถานีบริการ ต้องรับผิดชอบค่าปรับทางภาษีเอง

การนำส่งเงินให้ ปตท. (กรณีสถานที่ ปตท. ลงทุนและจ้างบริหาร)

สถานีบริการจะต้องนำยอดเงินในบรรทัดสุดท้ายของใบปิดวัน (รวมยอดนำส่ง ปตท.) มาเขียนจำนวนเงินลงในใบ Pay-in PTT 3 ที่พิมพ์ออกจากเครื่อง POS อัตโนมัติภายหลังการพิมพ์ใบปิด

ข้อควรระวังในการกรอกใบ Pay-in PTT 3

- 1) การเขียนยอดจำนวนเงิน ในกรณีมีทศนิยม 2 ตำแหน่ง ให้ลงทศนิยมทั้ง 2 ตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษทั้งนี้สถานีบริการต้องนำส่งเงินให้ ปตท. ทุกวัน ยกเว้นกรณีวันหยุดธนาคารหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้นำส่งเงินในวันทำการถัดไป แต่ให้เขียนใบ Pay-in PTT 3 แยกยอดตามยอดขายในแต่ละวัน โดยไม่นำยอดมารวมกัน

วิธีการเขียนใบนำฝากธนาคาร (ใบ Pay-in PTT 3)

- 1) ใช้ใบนำฝากธนาคารที่ระบุวันที่ขายตรงกับวันที่ขายในใบปิดวัน เช่น ยอดขายของวันที่ 5 มีนาคม 2563
- 2) ให้เลือกใบ Pay-in PTT 3 ที่มีวันที่ขายคือ วันที่ 5 มีนาคม 2563
- 3) ระบุช่องสาขาผู้รับฝาก เช่น สาขา ย่อย ปตท.ถนนกาญจนาภิเษก
- 4) ระบุธนาคารที่จะฝาก เช่น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
- 5) ระบุจำนวนเงิน หากมีจุดทศนิยมให้ใส่ทศนิยมเพียง 2 ตำแหน่ง เช่น 75,602.66 บาท
- 6) เก็บใบ Pay-in PTT 3 (สีชมพู) สำหรับ ปตท. ไว้ที่สถานีบริการเพื่อรอการตรวจสอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดอุบัติเหตุที่สถานีบริการ NGV (กรณีสถานีที่ ปตท. ลงทุน)

1. แจ้ง Call Center NGV (ชอ้ม) 02-140 2222 กด 1 แจ้งอุบัติเหตุ และระบุทรัพย์สินที่เสียหาย พร้อมทั้งขอหมายเลขใบแจ้งซ่อมทันที
2. ช่างชอ้ม ปตท. เข้าตรวจสอบความเสียหาย ประเมินมูลค่าความเสียหาย และระบุ/แก้ไขเหตุเบื้องต้น
3. แจ้งผู้จัดการเขตการขายที่รับผิดชอบพื้นที่
4. ประสานงานคู่กรณีโดยพิจารณาตามกรณีดังนี้
 - คู่กรณีมีประกัน ให้บริษัทประกันภัยคู่กรณีคู่กรณีออกใบรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย (ใบเคลม)
 - คู่กรณีไม่มีประกัน ให้คู่กรณีเขียนเอกสารยินยอมรับผิดชอบสาเหตุ ทรัพย์สินที่เสียหาย ระบุว่าจะยินยอมรับผิดชอบค่าเสียหายทั้งหมด พร้อมทั้งแนบสำเนาใบขับขี่/บัตรประชาชนของคู่กรณี (หรือไปลงบันทึกประจำวันที่สถานีตำรวจ พร้อมกับคู่กรณี)
 - คู่กรณีหลบหนีหรือไม่มีคู่กรณี รวมถึงคู่กรณีไม่ยอมรับผิดชอบและเกิดจากภัยธรรมชาติ ให้ไปลงบันทึกประจำวันที่สถานีตำรวจโดยระบุทะเบียนรถคู่กรณี (หากทราบ) สาเหตุและรายการความเสียหาย พร้อมทั้งขอเอกสารใบบันทึกประจำวันที่สถานีตำรวจฉบับจริง
5. ถ่ายภาพทรัพย์สินที่เสียหาย
6. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ใบรายงานอุบัติเหตุ สถานีบริการ NGV ปตท. ทุกรายการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแนบเอกสารให้ครบถ้วน
7. ส่งใบรายงานอุบัติเหตุ สถานีบริการ NGV ปตท. ทาง E-mail หรือ Line ให้กับผู้จัดการเขตการขายที่รับผิดชอบพื้นที่พร้อมทั้งส่งเอกสารตัวจริงให้กับ ปตท. ในกรณีทำเรื่องส่งประกันของ ปตท.
8. เก็บสำเนาใบรายงานอุบัติเหตุ สถานีบริการ NGV ปตท. พร้อมทั้งเอกสารแนบตามข้อ 6 ไว้ที่สถานีบริการ 1 ชุด

เอกสารสำคัญที่ต้องเก็บประจำสถาบันบริการ

ลำดับ	ชื่อใบอนุญาต	หน่วยงานติดต่อ	หมายเหตุ
1	หนังสือรับรองบริษัท	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์	ฉบับล่าสุด
2	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20	กรมสรรพากร	ฉบับล่าสุด
3	ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย : ก๊าซ NGV (อก. 2)	ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและ สุขภาพ สำนักงานเขต	ไม่หมดอายุ
4	ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 (รพ.ข.2)	กรมธุรกิจพลังงาน	ไม่หมดอายุ
5	ใบทะเบียนเป็นผู้ค้าน้ำมันตามมาตรา 11 (สถานี บริการ)	กรมธุรกิจพลังงาน	เฉพาะสถานี บริการ NGV เอกชนลงทุน

การตรวจประเมินสถานีบริการ NGV

1.พื้นที่บริเวณด้านหน้าและบริเวณโดยรอบสถานีบริการ : ภาพลักษณ์โดยรวม

1.1) Highway sign มีสภาพสมบูรณ์



ป้าย Highway sign ไม่ซีดจางหรือชำรุด

1.2) ป้ายราคาชัดเจน มีสภาพสมบูรณ์



ป้ายราคามองเห็นชัดเจนไม่ซีดจาง หรือ มีคราบสกปรก และไม่ชำรุด

1.3-1.4) ทางเข้า-ออกสถานี ไม่มีสิ่งกีดขวาง ไม่มีหลุม/บ่อ เข้าออกได้สะดวก



ทางเข้าออกสถานีอยู่ในสภาพสมบูรณ์ไม่ชำรุด

การตรวจประเมินสถานีบริการ NGV

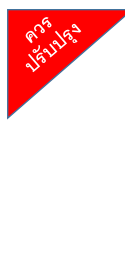
1.พื้นที่บริเวณด้านหน้าและบริเวณโดยรอบสถานีบริการ : ภาพลักษณ์โดยรวม (ต่อ)

1.5) ป้ายทางเข้า-ป้ายทางออก มีสภาพสมบูรณ์มองเห็นชัดเจน



ป้ายทางเข้า-ออก ต้องเป็นไปตามมาตรฐานของ ปตท.(กรณีสถานีที่ใช้ตราสัญลักษณ์ ปตท.)สภาพป้ายต้องสะอาด ไม่ชำรุด

1.6) สวนหย่อม มีการดูแลบำรุงรักษาสม่ำเสมอ ไม่บดบังทัศนียภาพของสถานี



สวนหย่อมต้องมีไม้มีขยะ และหญ้าขึ้นรก

1.7) ระบบแสงสว่างโดยรอบสถานี เพียงพอและอยู่ในสภาพสมบูรณ์



ระบบแสงสว่างโดยรอบสถานี ไม่ชำรุด

การตรวจประเมินสถานีบริการ NGV

1.พื้นที่บริเวณด้านหน้าและบริเวณโดยรอบสถานีบริการ : ภาพลักษณ์โดยรวม (ต่อ)

1.8) สภาพพื้นที่โดยทั่วไปของสถานีบริการมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย



พื้นที่ภายในสถานีบริการดูเรียบร้อยสะอาดตา

1.9) รั้วกำแพง สะอาด เป็นระเบียบอยู่ในสภาพสมบูรณ์



รั้วกำแพงอยู่ในสภาพสมบูรณ์ไม่มีป้ายโฆษณาติดประกาศอื่น ๆ นอกจากที่ ปตท.กำหนด และไม่ชำรุด

2.พื้นที่บริเวณด้านหน้าและบริเวณโดยรอบสถานีบริการ : มาตรฐานความปลอดภัย

2.1) พื้นถนนภายในสถานีไม่ชำรุด ไม่เป็นหลุม/บ่อ



พื้นภายในสถานี ไม่ชำรุดไม่สกปรกหรือมีรอยแตกร้าว

การตรวจประเมินสถานีบริการ NGV

2. พื้นที่บริเวณด้านหน้าและบริเวณโดยรอบสถานีบริการ : มาตรฐานความปลอดภัย (ต่อ)

2.2) ป้ายจุดรวมพล มองเห็นชัดเจน ไม่ซีดจาง อยู่ในสภาพสมบูรณ์



ป้ายจุดรวมพล อยู่ในสภาพสมบูรณ์ไม่ชำรุด

2.3) ป้ายห้ามสูบบุหรี่



ป้ายรณรงค์ห้ามสูบบุหรี่ ไม่ชำรุดมองเห็นชัดเจน

2.4) ตู้ไฟฟ้าบริเวณรอบสถานี อยู่ในสภาพสมบูรณ์



ตู้ไฟฟ้าไม่สกปรกหรือขึ้นสนิม อยู่ในสภาพสมบูรณ์

การตรวจประเมินสถานีบริการ NGV

3.พื้นที่หน้าลาน : ภาพลักษณ์โดยรวม

3.1) กันชน(Barrier)หน้าหลังเกาะจ่าย อยู่ในสภาพสมบูรณ์สีไม่หลุดลอก



กันชน (Barrier) เกาะจ่าย สีไม่หลุดลอก มีน๊อตหลุดหรือโยก อยู่ในสภาพสมบูรณ์ไม่ชำรุด

3.2) ระบบแสงสว่างสวิตช์ไฟบริเวณเกาะจ่ายอยู่ในสภาพสมบูรณ์



สวิตช์ไฟ ระบบไฟแสงสว่างเกาะจ่ายไม่ชำรุด

3.3) ตู้จ่ายก๊าซ สายเติมก๊าซและหัวเติมก๊าซ สะอาด เก็บเรียบร้อย อยู่ในสภาพสมบูรณ์



ตู้จ่ายก๊าซและสายเติมก๊าซอยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด

การตรวจประเมินสถานีบริการ NGV

3.พื้นที่หน้าลาน : ภาพลักษณ์โดยรวม (ต่อ)

3.4) ถังขยะอยู่ท้ายเกาะจ่ายเป็นแบบมาตรฐานที่ปตท.กำหนด ขยะไม่เต็ม สะอาด อยู่ในสภาพสมบูรณ์



ถังขยะเป็นแบบมาตรฐานที่ปตท.กำหนด สะอาด ไม่เต็มและไม่สกปรก

3.5) POS และตู้ครอบสะอาด ไม่ติดประกาศใด ๆ นอกเหนือจากที่ ปตท.กำหนดและอยู่ในสภาพสมบูรณ์



POS และตู้ครอบต้องไม่ติดป้ายโฆษณาอื่นนอกเหนือจากที่ ปตท.กำหนด และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

3.6) เสาโครงสร้าง สะอาด ไม่ชำรุดชำรุด อยู่ในสภาพสมบูรณ์



เสาโครงสร้างสะอาด ไม่ชำรุดชำรุด อยู่ในสภาพสมบูรณ์

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

3.พื้นที่หน้าลาน : ภาพลักษณ์โดยรวม (ต่อ)

3.7) เกะจ่ายสภาพสมบูรณ์ สะอาด อยู่ในสภาพสมบูรณ์



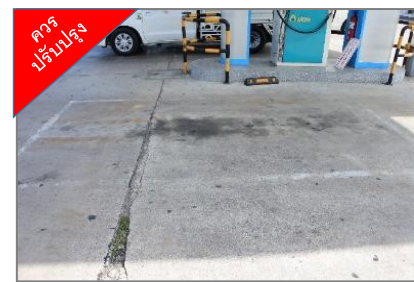
เกาะจ่ายสะอาดไม่ชำรุด

3.8) พื้นหน้าลานสะอาด ไม่ชำรุด



พื้นลานสะอาดไม่ชำรุด ไม่มีรอยแตกร้าวหรือเป็นหลุม บ่อ

3.9) เส้นกำหนดจุดจอด อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สีไม่หลุดลอก มีครบทุกหน้าจ่าย



เส้นกำหนดจุดจอดรถหน้าลานสีไม่หลุดลอก อยู่ในสภาพสมบูรณ์

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

4.พื้นที่หน้าลาน : มาตรฐานความปลอดภัย

4.1) ป้ายมาตรฐานป้ายส่งเสริมการขาย รวมถึงป้ายความปลอดภัยต่าง ๆ ครบถ้วน อยู่ในสภาพสมบูรณ์



ป้ายแจ้งเตือนต่าง ๆ อยู่ในสภาพสมบูรณ์ไม่ชำรุด

4.2) ตู้จ่ายก๊าซ/สายเติมก๊าซ ไม่มีร่องรอยการรั่วของก๊าซหรือเสื่อมสภาพ



ตู้จ่ายสายเติมก๊าซ ไม่ชำรุด มีสายเติมครบ อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน

4.3) มีอุปกรณ์ไฟฟ้าเฉพาะ Explosion Proof และไม่กระทำสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในพื้นที่



ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายภายในพื้นที่ บริเวณพื้นที่หน้าลาน

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

4.พื้นที่หน้าลาน : มาตรฐานความปลอดภัย (ต่อ)

4.4) ESD อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน มีการตรวจสอบ และไม่มีสิ่งกีดขวาง



ESD มีการตรวจตามวาระ ไม่สกปรก มีสภาพพร้อมใช้งาน

4.5) ถังดับเพลิง อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน มีการตรวจสอบ และไม่มีสิ่งกีดขวาง



ถังดับเพลิงมีการตรวจตามวาระ ไม่มีคราบสกปรก มีสภาพพร้อมใช้งาน

4.6) มีการตรวจสอบควบคุมเกจวัดแรงดัน ต้องไม่เกิน 3,000 psi เมื่อเต็มเสร็จ



เมื่อเต็มเสร็จแรงดันต้องไม่เกิน 3000psi ตามมาตรฐานที่กำหนด

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

5. บริเวณห้องคอมเพรสเซอร์และห้องไฟฟ้า : ภาพลักษณ์โดยรวม

5.1) บริเวณโดยรอบอาคาร ไม่มีหญ้าขึ้นรกสะอาดเรียบร้อย



พื้นที่โดยรอบห้อง compressor สะอาด ไม่มีหญ้าขึ้นรก

5.2) โครงสร้างอยู่ในสภาพสมบูรณ์แข็งแรง



โครงสร้างโดยรอบห้อง compressor สะอาดแข็งแรง พื้นไม่ทรุด

5.3) ป้ายมาตรฐาน ป้ายความปลอดภัยต่าง ๆ ครบถ้วน อยู่ในสภาพสมบูรณ์



ป้ายมาตรฐานความปลอดภัยครบถ้วนไม่ซีดจาง หรือชำรุด

การตรวจประเมินสถานีบริการ NGV

5. บริเวณห้องคอมเพรสเซอร์และห้องไฟฟ้า : ภาพลักษณ์โดยรวม (ต่อ)

5.4) พื้นและผนังอยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด ไม่มีน้ำมันและรอยสกปรก



พื้นผนังในห้อง compressor ต้องสะอาด และไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็นอยู่ในบริเวณพื้นที่

5.5) อุปกรณ์ต่าง ๆ มีการตรวจรักษาตามระยะ (ดูจากตารางการตรวจตามระยะ)



อุปกรณ์ภายในห้อง compressor และห้องไฟต้องมีการตรวจตามระยะ (ดูจากตารางการตรวจตามระยะ)

5.6) ภายในห้องไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด



พื้นที่ห้องไฟฟ้าต้องสะอาด และต้องไม่มีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องอยู่ภายในห้อง

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

5.บริเวณห้องคอมเพรสเซอร์และห้องไฟฟ้า : ภาพลักษณ์โดยรวม (ต่อ)

5.7) เครื่องจักร/อุปกรณ์ อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่มีน้ำมันรั่ว



เครื่อง compressor พร้อมใช้งาน ไม่มีรั่วซึมและคราบสกปรก

5.8) เพดานและแผ่นกันความร้อนไม่หลุดลอก อยู่ในสภาพสมบูรณ์



เพดานสะอาด แผ่นกันความร้อนไม่ชำรุด อยู่ในสภาพสมบูรณ์

5.9) ไม่มีสัตว์เข้าไปหรือทำรังในพื้นที่



ไม่มีสัตว์เข้าไปทำรังในคอมไฟและไม่สกปรก

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

5.บริเวณห้องคอมเพรสเซอร์และห้องไฟฟ้า : ภาพลักษณะโดยรวม (ต่อ)

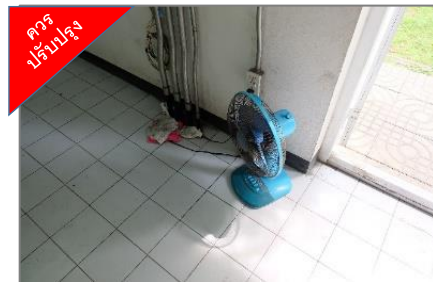
5.10) ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน (ใช้งานได้และExplosion Proof)



ระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายในห้อง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

6.บริเวณห้องคอมเพรสเซอร์และห้องไฟฟ้า : มาตรฐานความปลอดภัย

6.1) มีอุปกรณ์ไฟฟ้าเฉพาะ Explosion Proof ในห้องคอมเพรสเซอร์ และไม่กระทำการที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในพื้นที่



ภายในห้อง Compressor และห้องไฟฟ้าต้องไม่มีอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องในพื้นที่

6.2) ESD อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน มีการตรวจสอบและไม่มีสิ่งกีดขวาง



ESD ต้องมีการตรวจตามวาระ ไม่มีคราบสกปรก มีสภาพพร้อมใช้งาน

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

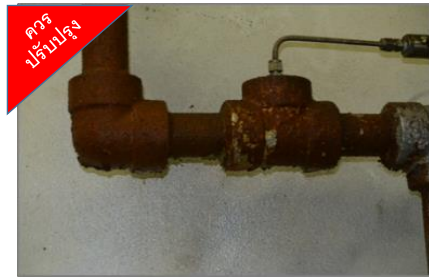
6.บริเวณห้องคอมเพรสเซอร์และห้องไฟฟ้า : มาตรฐานความปลอดภัย (ต่อ)

6.3) ถังดับเพลิง อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน มีการตรวจสอบและไม่มีสิ่งกีดขวาง



ถังดับเพลิงมีการตรวจตามวาระ ไม่มีคราบสกปรก มีสภาพพร้อมใช้งาน

6.4) ท่อส่งก๊าซ ข้อต่อ หน้าแปลนฯ อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่รั่วซึมและไม่เป็นสนิม



ท่อส่งก๊าซอยู่ในสภาพสมบูรณ์ไม่ขึ้นสนิม

6.5) Gas Detector ใช้งานได้และตรวจสอบตามวาระ



Gas Detector อยู่ในสภาพสมบูรณ์ มีการตรวจสอบตามวาระ

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

6.บริเวณห้องคอมเพรสเซอร์และห้องไฟฟ้า : มาตรฐานความปลอดภัย (ต่อ)

6.6) สายกราวด์อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่ขาด ไม่หลุด จุดต่อไม่ขึ้นสนิม



สายกราวด์ไม่ชำรุดอยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน

6.7) ถังก๊าซ (Ground storage) มีการตรวจทดสอบตามวาระ



Ground storage ไม่สกปรก ไม่ขึ้นสนิม มีสภาพสมบูรณ์

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

7.พื้นที่บริเวณอาคารจอดรถบรรทุกก๊าซ(เทรลเลอร์)/พื้นที่ M/R Station และ CO₂ : ภาพลักษณ์

7.1) บริเวณโดยรอบอาคาร ไม่มีหญ้าขึ้นรก สะอาด เรียบร้อย



บริเวณโดยรอบอาคาร ไม่มีหญ้าขึ้นรก จัดระเบียบเรียบร้อย และไม่สกปรก

7.2) โครงสร้างอาคารอยู่ในสภาพสมบูรณ์แข็งแรง



โครงสร้างห้อง Tailor อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาดแข็งแรง พื้นไม่ทรุด

7.3) ประตูอาคารปิดตลอดเวลาที่ไม่ได้ปฏิบัติงานในอาคารและไม่ชำรุด



ประตูอาคารห้อง Tailor ไม่ชำรุด และต้องปิดเมื่อไม่ใช้งานพร้อมคล้องกุญแจหรือลงกลอนประตู

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

7. พื้นที่บริเวณอาคารจอดรถบรรทุกก๊าซ(เทรลเลอร์)/พื้นที่ M/R Station และ CO₂: ภาพลักษณ์ (ต่อ)

7.4) ป้ายเตือน ป้ายห้าม ติดอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีครบถ้วน อยู่ในสภาพสมบูรณ์



ป้ายมาตรฐานหน้าห้อง Tailor มีครบครบถ้วนไม่ซีดจาง ไม่ชำรุด

7.5) พื้นและผนังอยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด ไม่มีน้ำมันและรอยสกปรก



พื้นผนังในห้อง Tailor อยู่ในสภาพสมบูรณ์สะอาดสีไม่หลุดลอกและไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็นอยู่ในพื้นที่

7.6) เพดานและแผ่นกันความร้อนไม่หลุดลอก อยู่ในสภาพสมบูรณ์



เพดานสะอาด แผ่นกันความร้อนต้องไม่หลุดลอก อยู่ในสภาพสมบูรณ์

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

7.พื้นที่บริเวณอาคารจอดรถบรรทุกก๊าซ(เทรลเลอร์)/พื้นที่ M/R Station และ Co₂ : ภาพลักษณ์ (ต่อ)

7.7) ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน (ใช้งานได้และExplosion Proof)



ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ไม่ชำรุด พร้อมใช้งาน

7.8) ไม่มีสัตว์เข้าไปทำรังในพื้นที่



ไม่มีสัตว์เข้าไปทำรังในห้อง Tailor

7.9) เก็บอุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อย



อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้อง Tailor เก็บในที่ที่เหมาะสม และวางเป็นระเบียบ

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

7.พื้นที่บริเวณอาคารจอดรถบรรทุกก๊าซ(เทรลเลอร์)/พื้นที่ M/R Station และ Co₂ : ภาพลักษณ์ (ต่อ)

7.10) บันได / stopper ห้ามล้อ อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่ชำรุด (พื้นที่อาคารจอดรถบรรทุกก๊าซ)



บันได/stopper ต้องไม่ชำรุดอยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน

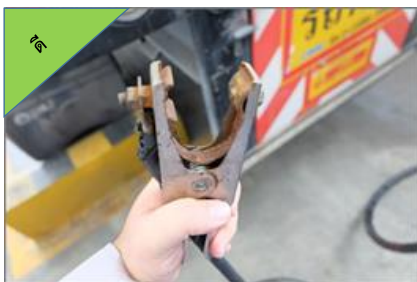
8.พื้นที่บริเวณอาคารจอดรถบรรทุกก๊าซ(เทรลเลอร์)/พื้นที่ M/R Station และ Co₂ : มาตรฐานความปลอดภัย

8.1) มีอุปกรณ์ไฟฟ้าเฉพาะ Explosion Proof และไม่กระทำการที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในพื้นที่



อุปกรณ์ต้องไม่ชำรุดอยู่ในสภาพสมบูรณ์ และเป็นระบบ Explosion Proof เท่านั้น

8.2) คีบกราวด์และระบบกราวด์ทุกจุดอยู่ในสภาพสมบูรณ์



คีบกราวด์และระบบกราวด์ทุกจุดไม่แตกร้าวอยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

8.พื้นที่บริเวณอาคารจอดรถบรรทุกก๊าซ(เทรลเลอร์)/พื้นที่ M/R Station และCo₂:มาตรฐานความปลอดภัย (ต่อ)

8.3) ESD อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน มีการตรวจสอบและไม่มีสิ่งกีดขวาง



ESD มีการตรวจตามวาระ ไม่ชำรุดและสกปรก มีสภาพพร้อมใช้งาน

8.4) ถังดับเพลิง อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน มีการตรวจสอบและไม่มีสิ่งกีดขวาง



ถังดับเพลิงมีการตรวจตามวาระ ไม่มีคราบสกปรก มีสภาพพร้อมใช้งาน

8.5) ตู้จ่ายก๊าซ/สายรับก๊าซ อยู่ในสภาพสมบูรณ์ (พื้นที่อาคารจอดรถบรรทุกก๊าซ)



ตู้จ่ายก๊าซเมื่อไม่ใช้งานควรปิดให้เรียบร้อย และไม่ชำรุด (พื้นที่อาคารจอดรถบรรทุกก๊าซ)

การตรวจประเมินสถานีบริการ NGV

8.พื้นที่บริเวณอาคารจอดรถบรรทุกก๊าซ(เทรลเลอร์)/พื้นที่ M/R Station และCO₂:มาตรฐานความปลอดภัย

(ต่อ)

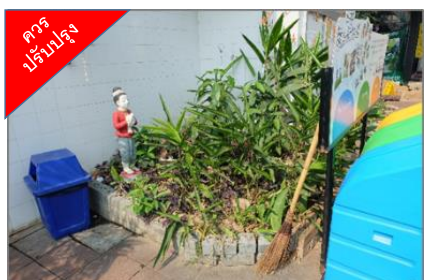
8.6) ร้วกำแพงและทางระบายน้ำ ของ CO₂ / LNG อยู่ในสภาพสมบูรณ์ (พื้นที่ M/R Stationและ CO₂ /LNG)



ร้วกำแพงและทางระบายน้ำ ไม่มีทรุดสกปรก ไม่ชำรุดอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

9.พื้นที่ห้องน้ำ (เฉพาะ Stand Alone)

9.1) บริเวณห้องน้ำมีส่วนหย่อม ดูแลบำรุงรักษาสม่ำเสมอ แลดูสวยงาม



สวนหย่อมมีการดูแลบำรุงรักษาตกแต่งสม่ำเสมอแลดูสวยงามสะอาดเป็นระเบียบ

9.2) สภาพภายนอกห้องน้ำ สี โครงสร้าง ผนัง สะอาด ไม่ชำรุด



โครงสร้างและผนังห้องน้ำสะอาด อยู่ในสภาพสมบูรณ์

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

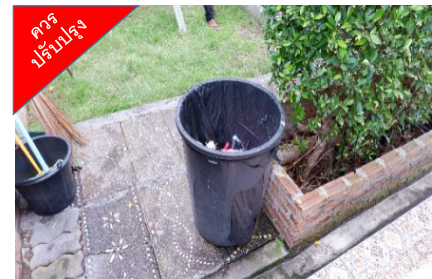
9.พื้นที่ห้องน้ำ (เฉพาะ Stand Alone) (ต่อ)

9.3) พื้นทางเดินรอบอาคารห้องน้ำ สะอาด อยู่ในสภาพสมบูรณ์



พื้นทางเดินรอบอาคารห้องน้ำไม่ชำรุด และไม่มีสิ่งกีดขวางทางเดิน

9.4) มีถังขยะด้านหน้าห้องน้ำชาย-หญิง ขยะไม่เต็ม สะอาด อยู่ในสภาพสมบูรณ์



ถังขยะไม่สกปรก ไม่เต็มและอยู่ในสภาพสมบูรณ์

9.5) ป้ายห้องน้ำชาย-ห้องน้ำหญิง ต้องมีความชัดเจน ไม่ซีดจาง อยู่ในสภาพสมบูรณ์



ป้ายห้องน้ำชายหญิงต้องมองเห็นชัดเจนไม่ซีดจางหรือชำรุด

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

9.พื้นที่ห้องน้ำ (เฉพาะ Stand Alone) (ต่อ)

9.6) สภาพภายในห้องน้ำ ผนัง เพดาน สะอาด อยู่ในสภาพสมบูรณ์



พื้นและผนังต้องสะอาดไม่ชำรุด และอยู่ในสภาพสมบูรณ์

9.7) ประตูห้องน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน



ประตูห้องน้ำสะอาด ไม่มีรอยขีดเขียนหรือชำรุด อยู่ในสภาพสมบูรณ์

9.8) กลอนประตู อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน



กลอนประตูมีครบทุกห้องไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

9. พื้นที่ห้องน้ำ (เฉพาะ Stand Alone) (ต่อ)

9.9) โถส้วมห้องน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน



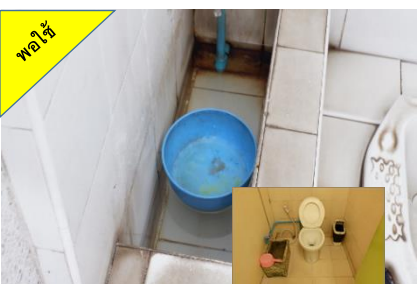
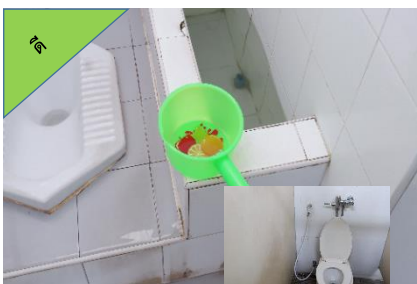
โถส้วมห้องน้ำสะอาดไม่แตกร้าวหรือชำรุด ไม่สกปรก อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

9.10) อ่างใส่น้ำห้องน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน



อ่างใส่น้ำห้องน้ำไม่แตกร้าวหรือชำรุด ไม่สกปรก อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

9.11) มีชั้นน้ำ / สายชำระ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน



ชั้นน้ำสายชำระไม่สกปรก และไม่ชำรุด มีครบทุกห้อง

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

9. พื้นที่ห้องน้ำ (เฉพาะ Stand Alone) (ต่อ)

9.12) ถังขยะเล็กภายในห้องน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน



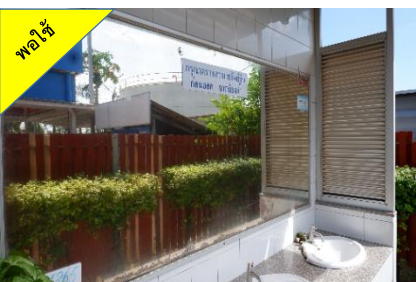
ถังขยะควรปิดฝาให้เรียบร้อยไม่มีน้ำขัง ไม่แตกร้าว สกปรก อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

9.13) ก๊อกน้ำ/อ่างล้างมือ สภาพพร้อมใช้งาน



อ่างล้างมือสะอาด ไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

9.14) กระจกห้องน้ำ สะอาดและไม่เสื่อมสภาพ



กระจกห้องน้ำไม่เสื่อมสภาพ แตกร้าว อยู่ในสภาพสมบูรณ์

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

9.พื้นที่ห้องน้ำ (เฉพาะ Stand Alone) (ต่อ)

9.15) โถปัสสาวะชาย สะอาด ไม่มีคราบสกปรก อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน



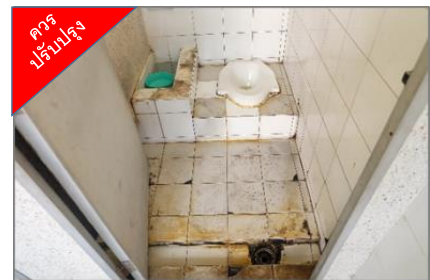
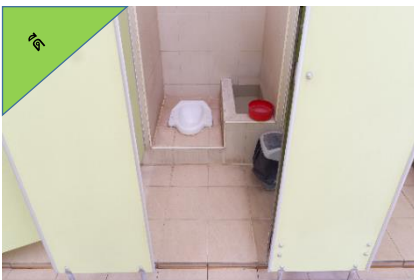
โถปัสสาวะไม่สกปรก ชำรุด อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน

9.16) มีอุปกรณ์ทำความสะอาด ครบถ้วน จัดเก็บเป็นระเบียบ



อุปกรณ์ทำความสะอาด ครบมีที่จัดเก็บให้เป็นระเบียบ

9.17) พื้นในห้องน้ำ สะอาดไม่มีคราบสกปรก ไม่มีน้ำขัง



พื้นห้องน้ำไม่ชำรุดแตกร้าว น้ำขัง สกปรก

การตรวจประเมินสถานีบริการ NGV

9. พื้นที่ห้องน้ำ (เฉพาะ Stand Alone) (ต่อ)

9.18) ห้องน้ำไม่มีกลิ่นเหม็น



บริเวณห้องน้ำต้องสะอาดไม่มีกลิ่นเหม็น

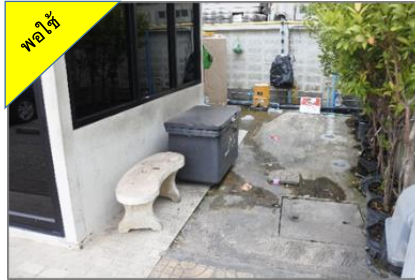
9.19) ระบบไฟแสงสว่างเพียงพอและอยู่ในสภาพสมบูรณ์



สวิตช์ไฟ และ ไฟส่องสว่างต้องมีเพียงพอ

10. พื้นที่สำนักงาน (เฉพาะ Stand Alone)

10.1) บริเวณโดยรอบสำนักงาน สะอาด เป็นระเบียบ ไม่มีขยะหรือต้นไม้ขึ้นรก



บริเวณโดยรอบสำนักงานไม่สกปรก เป็นระเบียบ และมีการตกแต่งดูแลสม่ำเสมอ

10.2) ติดป้ายชื่อผู้จัดการสถานี พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ เบอร์ฉุกเฉิน



หน้าออฟฟิศต้องมีป้ายชื่อผู้จัดการสถานี พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ เบอร์ฉุกเฉิน (ไม่ซีดจางหรือหลุดลอก)

11.ธุรกิจเสริม (เฉพาะ Stand Alone)

11.1) รูปแบบอาคาร/ซุ้ม เป็นไปตามที่ ปตท.กำหนด อยู่ในสภาพสมบูรณ์และเป็นระเบียบ



รูปแบบอาคารเป็นระเบียบ ไม่ชำรุดเป็นไปตามมาตรฐานตามที่ปตท.กำหนด

11.2) ธุรกิจเสริมภายนอกและภายในสะอาด จัดวางสินค้าเป็นระเบียบเรียบร้อย



รูปแบบอาคารธุรกิจเสริมเป็นระเบียบ ไม่ทรุดโทรม ไม่ชำรุด

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

12.การให้บริการ

12.1) มีเศษสตางค์สำหรับทอนเงินลูกค้า



พนักงานควรมีเหรียญสตางค์ในเครื่องทอนเงิน

12.2) ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนเติมก๊าซ เพื่อความปลอดภัย และป้องกันการทุจริต ดังนี้

12.2.1) ทะเบียนรถบนเครื่องหมายผ่านการตรวจและทดสอบส่วนควบเครื่องอุปกรณ์ของรถ CNG ประจำปี (Sticker CNG) และ/หรือ ทะเบียนรถบน QR Safety (ด้านขวาล่างในเอกสารแนบหนังสือรับรองการตรวจฯ) ที่ออกตามกฎหมาย

12.2.2) ทะเบียนรถบนหน้าบัตรสิทธิประโยชน์ หรือ บัตรประเภทอื่นๆ เช่น บัตร Fleet Card ก่อนการให้ส่วนลด หรือการใช้บัตรเพื่อชำระเงิน ตามเงื่อนไขโครงการบัตรสิทธิประโยชน์ หรือ การใช้บัตรประเภทนั้นๆ (ปตท.มีกำหนดยกเลิกการใช้บัตรสิทธิประโยชน์ในปี 2567 และใช้ QR Safety ในการให้ส่วนลดกับรถที่เข้าร่วมโครงการแทน โดยจะแจ้งกำหนดการที่แน่ชัดให้ทราบอีกครั้ง)

โดยทะเบียนรถของลูกค้าต้องถูกต้องตรงกับทะเบียนรถในเอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าว หากไม่มีหรือไม่ถูกต้องหรือไม่ชัดเจน ห้ามเติมก๊าซธรรมชาติให้ในกรณีข้อ 12.2.1 และ/หรือ ไม่อนุญาตให้ใช้บัตรฯ ในกรณีข้อ 12.2.2 หรือ แจ้งให้ ปตท.ทราบการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ 12.2.1 และ/หรือ 12.2.2 ของลูกค้า ทั้งนี้หมายรวมถึงขั้นตอนการตรวจสอบตามมาตรการในโครงการรณรงค์ความปลอดภัยของ ปตท. และ/หรือ การดำเนินการตามกฎหมายอื่นๆ ที่จะกำหนดให้มีขึ้นในอนาคต



พนักงานต้องตรวจสอบ Sticker ทะเบียนรถ และเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนเติมก๊าซทุกครั้ง

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

12.การให้บริการ (ต่อ)

12.3) ไม่ปล่อยให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเติมก๊าซ



พนักงานเติมก๊าซ เป็นผู้เติมก๊าซและถอดสายเติมก๊าซ

12.4) พนักงานแต่งเครื่องแบบตามที่ ปตท.กำหนด



พนักงานเติมก๊าซแต่งกายชุดเครื่องแบบตามที่ปตท.กำหนดเสื้อแขนสั้น NGV กางเกงสีเข้ม รองเท้าหุ้ม ส้น

12.5) พนักงานในสถานบริการติดบัตรประจำตัวทุกคน



พนักงานเติมก๊าซติดบัตรครบทุกคนขณะปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินสถานบริการ NGV

12.การให้บริการ (ต่อ)

12.6) มีการวางป้ายหรืออุปกรณ์โฆษณาให้บริการ



มีการใช้อุปกรณ์ป้องกันการกระชากสายที่ได้มาตรฐานอย่างครบถ้วนถูกต้อง

12.7) มีการออกใบเสร็จ / ใบกำกับภาษีทุกครั้งหลังการเติมก๊าซ



ออกบิลใบเสร็จ / ใบกำกับภาษีพร้อมเงินทอนทุกครั้ง (หรือ Sales Slip จากเครื่อง (EDC) กรณีใช้บัตร Fleet Card ในกรณีวนกระดาศความรื้อนหมดให้ติดต่อที่ K-BIZ Contact Center โทร. 02-888-8822)

12.8) ให้ผู้โดยสารลงจากรถก่อนเติมก๊าซและผู้โดยสารรอเติมก๊าซในที่ที่ปลอดภัย (เฉพาะรถโดยสารเกิน 7 ที่นั่ง)



พนักงานควรต้องแจ้งผู้โดยสารลงจากรถก่อนเติมก๊าซทุกครั้ง

12.9) พนักงานเติมก๊าซผ่านการอบรมผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับก๊าซธรรมชาติตามข้อกำหนด



มีพนักงานผ่านการอบรมผู้ปฏิบัติการเติมก๊าซธรรมชาติตามข้อกำหนด อย่างน้อย 1 คน/กะ

ขั้นตอนการให้บริการ

พนักงานเติมก๊าซปฏิบัติและใส่ใจตามขั้นตอนมาตรฐานที่ ปตท.กำหนดอย่างถูกต้อง



5 ขั้นตอนการเติมก๊าซ NGV

ข้อ 1 ทักทาย

- กล่าว “สวัสดีครับ / ค่ะ”
- แจ้งข้อควรปฏิบัติก่อนรับบริการเติมก๊าซ NGV



ข้อ 2 เตรียมความพร้อมก่อนเติมก๊าซ NGV

- ตรวจสอบวันหมดอายุบน Sticker CNG และ/หรือ QR Safety จากลูกค้า
- วางป้าย หรืออุปกรณ์ห้ามเคลื่อนย้ายรถ



ข้อ 3 สอบถามการชำระค่าก๊าซ NGV

- ชำระค่าก๊าซเป็นเงินสดหรือบัตรเครดิต
- รถคันนี้เข้าร่วมโครงการบัตรส่วนลดราคา NGV หรือไม่
(ตั้งแต่วันที่ 2567 ปตท. ให้อายุการใช้งานบัตรส่วนลดราคา NGV 3 ปี หรือจนกว่าจะครบวงเงินส่วนลด)
- ต้องการใบกำกับภาษีเติมรูปหรือไม่



ข้อ 4 เปิดหน้าจ่ายที่ POS และเติมก๊าซ NGV ที่ดูง่าย



*กรณีไม่มีระบบ POS ของ PTT Digital และพบปัญหาการใช้งานหรือ Network สดลอง โทรแจ้ง Call Center หมายเลข 02-140-2222 กด 1

** กรณีพบตู้จ่ายก๊าซขัดข้อง หรือ เมื่อเติมเสร็จแรงดันเกิน 3,000 PSI โทรแจ้ง Call Center ตามหมายเลขข้างต้นเช่นกัน

ข้อ 5 การชำระค่าก๊าซ NGV

- รับชำระค่าก๊าซ NGV
- คืนบัตรเครดิต (ถ้ามี) และ QR Safety พร้อมเงินทอนให้ถูกต้อง
- นำป้าย หรืออุปกรณ์ห้ามเคลื่อนย้ายรถออก
- กล่าว “ขอบคุณที่มาใช้บริการครับ / ค่ะ”



PTT Contact Center 1365
www.pttplc.com

หลักเกณฑ์พิเศษสตางค์



หลักเกณฑ์พิเศษสตางค์

จากการจำหน่ายก๊าซ NGV
ตามมาตรฐาน
กรมการค้าภายในกำหนด*

ช่วงของเศษสตางค์	การดำเนินการ
1 - 12 สตางค์	-
13 - 24 สตางค์	 (25 สตางค์)
25 สตางค์	 (25 สตางค์)
26 - 37 สตางค์	 (25 สตางค์)
38 - 49 สตางค์	 (50 สตางค์)
50 สตางค์	 (50 สตางค์)
51 - 62 สตางค์	 (50 สตางค์)
63 - 74 สตางค์	  (75 สตางค์)
75 สตางค์	  (75 สตางค์)
76 - 87 สตางค์	  (75 สตางค์)
88 - 99 สตางค์	 (1 บาท)
1 บาท	 (1 บาท)

- กรณีราคาจำหน่ายก๊าซ NGV มีเศษสตางค์ ให้สถานบริการจัดเตรียมเหรียญสตางค์ไว้ก่อนลูกค้าตามหลักเกณฑ์ที่กรมการค้าภายในกำหนด

- สถานบริการ NGV ใด ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ถือเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522 ฐานละเมิดต่อผู้บริโภค และได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

* ข้อมูลจาก www.dit.go.th


PTT Contact Center Ins. 1365

รูปแบบการใช้บัตรประเภทต่าง ๆ ในพื้นที่จุดชำระเงิน (Point of Sale, POS)



บัตร Fleet Card ใช้ชำระเป็นเครดิต



บัตรสิทธิประโยชน์ (บัตรส่วนลด NGV ปตท.มีกำหนดยกเลิกการใช้งาน และเปลี่ยนไปใช้งาน QR Safety เพื่อให้ส่วนลดแทนในปี 2567)