

วิธีการใช้งาน Website ใหม่

สำหรับใช้งานระบบ **Download PO**

Making Dreams
Exciting Reality

STEP

1

เข้าเว็บไซต์ MIKUNI

เปิด Browser และเข้าสู่เว็บไซต์
<https://www.mikuni.co.th>

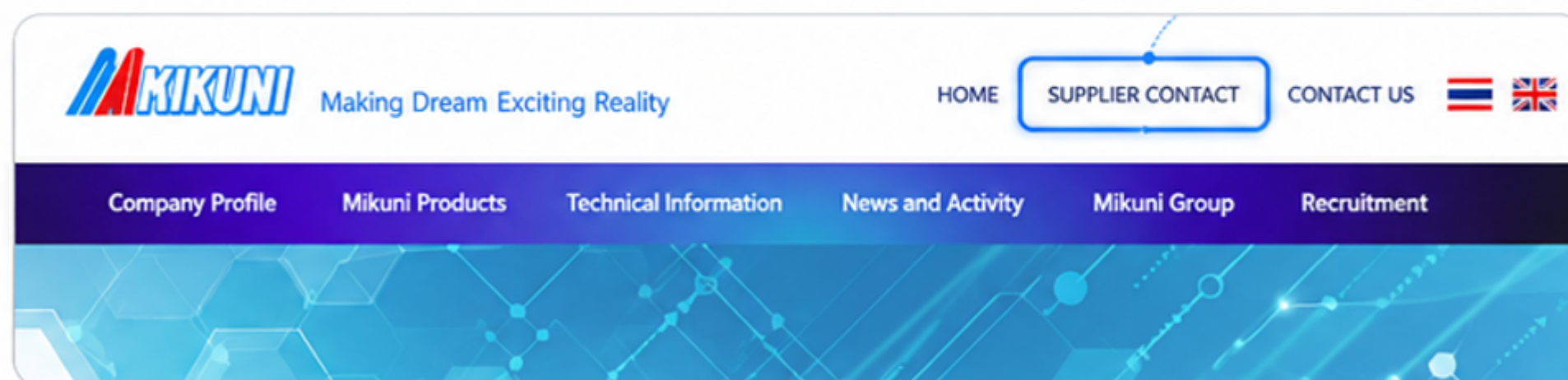


STEP

2

เลือกเมนู SUPPLIER CONTACT

จากหน้าเว็บไซต์หลัก
ให้เลือกเมนู **SUPPLIER CONTACT**
เพื่อเข้าสู่ระบบสำหรับ Supplier



จากนั้นเข้าสู่หน้า Supplier Portal และ Login ด้วย User และ Password เดิม



MIKUNI | Supplier Portal

Official Supplier Channel

Production Control System

ยินดีต้อนรับสู่ระบบดาวนโหลดใบสั่งซื้อออนไลน์สำหรับลูกค้าของเรา เพื่อความรวดเร็ว แม่นยำ และปลอดภัยสูงสุดในทุกขั้นตอน

1

Log in to Download PO

Secure Access

Portal Highlights

Real-time supplier updates

Easy document access

Protected enterprise login

ประกาศข่าวสารล่าสุด

4

15/07/2026

test

ประกาศ

เรื่อง การจัดส่งสินค้าในเดือน มิถุนายน 2569

พามาถึง มิถุนายน มิใช่ภาคคิด Inventory ประจำปี ในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 ปีกับ-ส่งสินค้า

ภายใต้วิธีวัด คำนวณและ เสนอแบบคิดค่าคงตัว ค่าคิดค่างานใหม่ขึ้นที่ 0 บาทจากของของต้นตำรับ

พามาถึง Supplier ถูกผ่าน นศหรือแบบการตั้ง นศหรือแบบการในค่าคงตัวคิดค่า

**สำหรับ PO ที่จัดอันดับเข้าในวันที่ 29-30 ให้ทาง Supplier เสนอออก<=>ไปส่งวันที่ 1-26 แทน

May

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Jun

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Important Documents

2

ANNUAL CALENDAR

Download PDF

BILLING CALENDAR

Download PDF

Download Forms

3

ยังไม่มีเอกสารดาวนโหลด

Information

5

ยังไม่มีข้อมูลรูปภาพ

1 Log in to Download PO

ปุ่มสำหรับเข้าสู่ระบบเพื่อดาวนโหลดใบสั่งซื้อ (PO)

- คลิกเพื่อเข้าสู่หน้าล็อกอิน
- ระบบจะตรวจสอบสิทธิ์เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

2 Important Documents

เอกสารสำคัญสำหรับลูกค้า

- ANNUAL CALENDAR (ปฏิทินประจำปี)
ดาวนโหลดปฏิทินประจำปีของ MIKUNI
- BILLING CALENDAR (ปฏิทินวางบิล)
ดาวนโหลดปฏิทินวางบิล สำหรับการวางแผนการวางบิล

3 Download Forms

ดาวนโหลดแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
ใช้สำหรับการดำเนินงานต่างๆ
(เช่น แบบฟอร์มแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล, แบบฟอร์มส่งสินค้า เป็นต้น)

4 ประกาศข่าวสารล่าสุด

แสดงประกาศและข่าวสารสำคัญจาก MIKUNI

- อัปเดตข้อมูลล่าสุดให้ลูกค้าทราบอย่างทันก่วงที่

5 Information

แสดงข้อมูลรูปภาพ ข่าวสาร กิจกรรม
หรือสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ



เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

กรุณาออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งานเสร็จ และไม่แชร์ข้อมูลการเข้าสู่ระบบ



คู่มือการใช้งานระบบ Purchase Orders

ระบบตรวจสอบและดาวน์โหลดเอกสาร Purchase Order (รายการสั่งซื้อ)
สำหรับ Supplier



Confidential Data Supplier

เอกสารเกี่ยวกับ QMS
(Quality Management System)
เอกสารข้อมูลสำคัญสำหรับ Supplier



Support

แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ PO
(ติดต่อเจ้าหน้าที่)

1 วิธีใช้งาน (How to Use)



2 คำอธิบายสถานะ (Status)

DONE

ดาวน์โหลดเอกสารเรียบร้อยแล้ว
ไฟล์พร้อมใช้งาน

สถานะ (Status)**DONE**

20/08/2026 16:08



9999999907132G6001E.pdf

ดาวน์โหลด

NEW

ยังไม่ได้ดาวน์โหลดเอกสาร
กรุณาดาวน์โหลด

สถานะ (Status)**NEW**

20/08/2026 16:08



9999999907132G6002E.pdf

ดาวน์โหลด

3 รายการเอกสาร (Purchase Order List)

วันที่อัปเดต (Date)	ชื่อไฟล์เอกสาร (File Name)	สถานะ (Status)	ดำเนินการ (Action)
20/08/2026 16:08	9999999907132G6001E.pdf	DONE	ดาวน์โหลด
20/08/2026 16:08	9999999907132G6002E.pdf	NEW	ดาวน์โหลด
20/08/2026 16:08	9999999907132G6003E.pdf	NEW	ดาวน์โหลด

4 การเข้าสู่ระบบ (Login)

Supplier Portal

Mikuni (Thailand) Co., Ltd.

SUPPLIER NO

99999999

ACCESS KEY

....

Sign In →



รหัส Supplier Code

กรอก Supplier Code 8 หลัก
(ตัวเลขเท่านั้น)



รหัสผ่าน (Password)

กรอกรหัสผ่านที่ได้รับ
จาก MIKUNI

5 ข้อควรปฏิบัติสำหรับ SUPPLIER (CONDITIONS & RULES)

- อายุการเก็บรักษาข้อมูล**
ข้อมูล PO ในเว็บไซต์มีอายุ **15 วัน** เมื่อครบกำหนดระบบจะลบไฟล์อัตโนมัติ
- วันเวลาการดาวน์โหลด**
ดาวน์โหลด PO ได้ทุกวัน **จันทร์-ศุกร์** (Lead Time 15 วัน ก่อนวันส่งมอบ)
- กรณีวันที่ไม่ตรง**
หาก PO. ระบุวันที่ไม่ตรงกับวันอังคาร ให้ยึดวันส่งมอบเป็น **วันอังคารเสมอ** (กรณีวันอังคารเป็นวันหยุด ให้ส่งของวันจันทร์ หรือ วันพุธ แทน)
- เวลาการส่งมอบ (Delivery Time)**
เวลา **8.00 น. - 16.30 น.** เท่านั้น ทาง MIKUNI อาจจะไม่รับชิ้นส่วนหลังเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น
- กรณีส่งช้าหรือไม่สามารถส่งได้**
แจ้งล่วงหน้าให้ทางเจ้าหน้าที่จัดซื้อทราบอย่างน้อย **1 วันทำการ** โดยมีเอกสาร พร้อมลงนามผู้มีอำนาจ
- การยืนยันคำสั่งซื้อ**
คำสั่งซื้อทั้งหมดที่คุณเปิดออกดูแล้ว หากจำเป็นสามารถดำเนินการตามได้ ต้องตอบปฏิเสธกลับโดยเอกสารทันที หากไม่เช่นนั้นแล้วถือว่าท่านได้ **ยืนยันการรับคำสั่งซื้อแล้ว**



หมายเหตุสำคัญ (IMPORTANT NOTE)

**NEW**

หมายถึงท่านยังไม่ได้ทำการ
ดาวน์โหลดไฟล์



หากพบปัญหาการใช้งาน
กรุณาทำการ **Logout**
และ Login ใหม่อีกครั้ง