



คู่มือสำหรับผู้ค้า การบินไทย

TG Supplier Guidebook

A STAR ALLIANCE MEMBER



สารบัญ

1. ทะเบียนผู้ค้าการบินไทย
2. คุณสมบัติผู้ค้าการบินไทย
3. เอกสารขึ้นทะเบียนผู้ค้า
4. การขึ้นทะเบียนผู้ค้า
5. ประเภทธุรกิจงานจัดซื้อจัดจ้าง
6. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การซื้อ/รับแบบ /ยื่นซอง
7. การทำเอกสารสัญญา/บันทึกข้อตกลง
8. การวางหลักประกัน
9. การขอคืนหลักประกัน
10. การขอหนังสือรับรองผลงาน

1. ทะเบียนผู้ค้าการบินไทย

นิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา ที่ผ่านการประเมินคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ได้รับอนุมัติขึ้นทะเบียนเป็นผู้ค้าการบินไทย
ร่วมเป็นคู่ค้าในการจัดซื้อจัดจ้าง
ส่งเสริม และสร้างพันธมิตรทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2. คุณสมบัติผู้ค้าการบินไทย

ผู้ประสงค์จะเป็นผู้ค้าการบินไทย (Approved Vendor List) จะต้องมีความสอดคล้องดังนี้

1. **ไม่เป็นผู้ทำงาน** ตามหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ทำงานของบริษัท
2. **ต้องไม่เป็นผู้ค้าที่เคยถูกตัดออกจาก** Approved Vendor List
3. **ต้องไม่มีการฟ้องร้องเป็นคดีความกับบริษัท** และอาจเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
4. **ไม่ถูกคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ชั่วคราว หรือเด็ดขาด**
5. **ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ**

3. เอกสารขึ้นทะเบียนผู้ค้า

ผู้ประสงค์จะขึ้นทะเบียนผู้ค้าการบินไทย จะต้องแนบเอกสารลงทะเบียนผู้ค้าบน Website ดังนี้

- **นิติบุคคล (ภายในประเทศ)**

- เอกสารจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย
- บัญชีแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ 5)
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)
- หน้าสมุดบัญชีธนาคาร
- หนังสือแต่งตั้งให้เป็น Representative หรือ Authorized Distributor หรือ Agent (ถ้ามี)

- หนังสือมอบอำนาจ จากผู้มีอำนาจของบริษัท/ ห้างร้าน ให้สามารถดำเนินการใดๆ ได้ พร้อม สำเนาบัตร ปชช.
- ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- เอกสารรับรองระบบมาตรฐาน เช่น Halal ,HACCP , GMP, IATA, EASA , อื่นๆ (ถ้ามี)

3. เอกสารขึ้นทะเบียนผู้ค้า (ต่อ)

- **นิติบุคคล (ต่างประเทศ)**

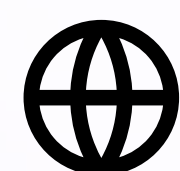
- Company Profile
- Banking Information
- Copy of Passport
- Power of Attorney (If any)
- Annual Report (If any)
- Customer List (If any)

- **บุคคลธรรมดา**

- สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ปิดทับข้อมูลที่ระบุศาสนาและหมู่โลหิตของเจ้าของบัตร)
- เอกสารจดทะเบียนการค้า หรือจดทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- แคตตาล็อกหรือรูปแบบรายละเอียด (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา ภายในระยะเวลา 5 ปี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

4. การขึ้นทะเบียนผู้ค้า

- ผู้ที่สนใจสามารถลงทะเบียน และแนบเอกสารทะเบียนผู้ค้าได้ที่



<https://thaiair.thaiairways.com/Procurement/>

- ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่



ศูนย์บริการงานจัดซื้อ อาคาร 2 ชั้น 2 บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)



02-545-3251 สำนักงานใหญ่ วิทยาวดี



vendorregister@thaiairways.com

5.ประเภทธุรกิจงานจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดจ้าง

- ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ตรวจประเมิน
- แรงงาน
- รับเหมางาน
- ออกแบบโยธา
- ผู้ให้บริการจัดทำและติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผู้ให้บริการจัดทำและติดตั้งระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ผู้ให้บริการสนับสนุนการบิน – Inflight Catering Services, Ground Handling Services, Cargo Handling Service
- จ้างซ่อม/จ้างทำของ

2. จัดเช่า

- อสังหาริมทรัพย์ (ที่ดิน,อาคาร/สถานที่, พื้นที่/สำนักงาน)
- ยานพาหนะ/อุปกรณ์บริการภาคพื้น
- อุปกรณ์ Hardware ระบบสารสนเทศ
- สัญญาระบบโทรคมนาคม

5.ประเภทธุรกิจงานจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

3. จัดซื้อ

- อุปกรณ์นิรภัย อาชีวอนามัย
- เสื้อผ้าสิ่งทอ
- อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน
- อุปกรณ์ Hardware และ Software ระบบสารสนเทศ และระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- ยา/เวชภัณฑ์/อุปกรณ์การแพทย์
- อุปกรณ์เครื่องใช้และเครื่องตกแต่งภายในบ้าน, สำนักงาน, ห้องครัว
- อุปกรณ์สิ่งพิมพ์
- คู่มือการขนส่งทางอากาศระหว่างประเทศ (IATA) หรือคู่มือองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (ICAO)
- อาหารและเครื่องดื่ม
- อุปกรณ์บริการภาคพื้น/ยานพาหนะ/ชิ้นส่วนอะไหล่
- สินค้าอุปโภค/บริโภค/เบ็ดเตล็ด
- เชื้อเพลิงและของเหลวยานพาหนะ
- อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์/เครื่องใช้ไฟฟ้า
- อุปกรณ์เครื่องจักรกล, เครื่องยนต์, ระบบไฮดรอลิค, เครื่องมือช่าง, เครื่องสอบเทียบ
- อุปกรณ์บรรจุอาหารขึ้นอากาศยาน (Inflight Cart)
- อุปกรณ์บรรทุกสินค้าอากาศยาน (Unit Load Device)
- อุปกรณ์ห้องครัวภายในอากาศยาน (Galley)
- ระบบคลังสินค้า (Warehouse Management System)
- เครื่องสแกนกระเป๋า (เครื่อง X-Ray)

6. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การขอรับ-ชื่อแบบ และยื่นซองข้อเสนอ

1. ผู้ที่สนใจสามารถรับข่าวประกาศจัดซื้อจัดจ้างจาก Website.....
หรือที่บอร์ดติดประกาศ ณ ศูนย์บริการงานจัดซื้อบริษัท การบินไทย จำกัด
(มหาชน) สำนักงานใหญ่
2. ผู้ที่สนใจเป็นผู้ค้าการบินไทย หรือสนใจรับ/ชื่อแบบตามประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
ต้องลงทะเบียนผู้ค้าบน Procurement Website เพื่อรับรหัสผู้ค้า login
เข้า Website
3. ผู้ค้าที่มีรหัส login เข้า Website สามารถรับแบบ/ชื่อแบบ/ ยื่นข้อเสนอ/
ดูสถานะประกาศ / ขอคืนหลักประกัน/ขอเอกสารรับรองผลงาน
4. ผู้ที่เคยผู้ค้าบริษัทการบินไทย แต่ยังไม่ได้รับรหัส loginสามารถขอรหัส
login ได้ที่ E-Mail: vendorregister@thaiairways.com
โดยไม่ต้องลงทะเบียนใหม่บน Website
5. ผู้ค้าที่โอนเงินค่าชื่อแบบบน Website ต้องแนบสลิปโอนเงินบน Website
เพื่อเป็นหลักฐาน การชำระเงินค่าแบบเมื่อ Web Admin
ตรวจสอบและยืนยันการรับชำระเงินค่าแบบแล้ว จะสามารถ download
แบบบน Website ได้ทันที
6. ผู้ค้าควรศึกษาข้อมูลในประกาศจัดซื้อจัดจ้างโดยละเอียด
และจะต้องรับแบบ หรือชื่อแบบและยื่นซอง ข้อเสนอ
ภายในวัน-เวลาที่กำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวน สิทธิไม่แจก/
จำหน่ายแบบและรับซองข้อ
เสนอเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ประกาศ
7. กรณีกำหนดให้เข้าฟังการชี้แจงแบบ ให้ผู้ที่รับ/
ชื่อแบบถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศ
8. กรณีกำหนดยื่นซองข้อเสนอแบบ by hand
ผู้ที่มายื่นซองจะต้องเป็นผู้มีอำนาจ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
โดยมีเอกสารมอบอำนาจมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่
ศูนย์บริการงานจัดซื้ออาคาร 2 ชั้น 2 บริษัท การบินไทย จำกัด
(มหาชน) สำนักงานใหญ่

7. การทำเอกสารสัญญา/บันทึกข้อตกลง

1. ให้ใช้หนังสือสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง ที่เป็นมาตรฐานของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
2. หนังสือสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงจัดทำ เป็น 2 ฉบับ คือต้นฉบับ และคู่ฉบับ โดยบริษัทเป็นฝ่ายเก็บต้นฉบับและคู่ค้าเป็นฝ่ายเก็บคู่ฉบับ

3. เอกสารหลักฐานที่คู่ค้าต้องนำมาประกอบการทำหนังสือสัญญา ได้แก่

- สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ฉบับล่าสุด อายุไม่เกิน 1 เดือน
- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือสัญญา
- อากรแสตมป์ (ถ้ามี)
- หลักประกันตามสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ให้เป็นผู้รับมอบอำนาจลงนามในหนังสือสัญญา

8. การวางหลักประกัน

- **หลักประกันต้องเป็นสิ่งหนึ่งสิ่งใดดังต่อไปนี้**

1. เงินสด หรือ
2. แคชเชียร์เช็ค ธนาคารเป็นผู้ส่งจ่ายให้บริษัท ลงวันที่ไม่เกิน 3 วันทำการ หรือ
3. หนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือสถาบันการเงินที่บริษัทยอมรับ หรือ
4. หนังสือค้ำประกันรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบบล็อกเชน Blockchain หนังสือค้ำประกันของ ธนาคาร
ให้ระบุอายุให้ครอบคลุมตามอายุของสัญญา หรือระยะเวลาที่บริษัทได้รับมอบสินค้า และ/หรือ บริการถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขในหนังสือสัญญา และคู่สัญญาหมดภาระผูกพันต่อบริษัท

8. การวางหลักประกัน (ต่อ)

• หลักประกันของ

คือ หลักประกันในการเสนอราคางานนั้นๆ หากผู้ค้าที่เสนอราคาและได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่มาลงนามใบสั่ง/สัญญา ภายในระยะเวลาที่กำหนด บริษัทฯ มีสิทธิที่จะยึด/ริบหลักประกันของ

การยื่นหลักประกันของ เป็นไปตามข้อกำหนด และเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอและหลักประกันของในประกาศจัดซื้อจัดจ้าง **หลักประกันสัญญา/หลักประกันบันทึกข้อตกลง/หลักประกันใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สั่งเช่า**

คือ หลักประกันที่ผู้ค้ายื่นต่อ บริษัท การบินไทย ฯ เพื่อเป็นหลักประกันว่าผู้ค้าจะปฏิบัติตามสัญญา/ บันทึกข้อตกลง/ใบสั่งซื้อ/จ้าง/สั่งเช่า

• การวางหลักประกัน

1. กรณีวางหลักประกันด้วยเงินสด ให้ผู้ค้านำเงินสดไปชำระที่แคชเชียร์ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ วัฒนา
2. นำใบเสร็จตามข้อ 1 หรือใช้ธนาคารเป็นผู้ส่งจ่าย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารไปยื่นขอทำสัญญาที่ศูนย์บริการงานจัดซื้อ อาคาร 2 ชั้น 2 บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ วัฒนา
3. กรณีวางหลักประกันรูปแบบ eLG ให้เปิด eLG จากสถาบันการเงินที่ร่วมโครงการฯและถือปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

9. การขอคืนหลักประกัน

การคืนเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญากระทำได้อีกเมื่อ บริษัทได้รับมอบสินค้า และ/หรือบริการถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขในหนังสือสัญญา และคู่สัญญาหมดภาระผูกพันต่อ บริษัทแล้ว

ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนหลักประกันหากตรวจสอบ พบว่า สัญญายังไม่พ้นภาระผูกพันเนื่องจากผู้ค้ายังไม่ส่งมอบสินค้า/บริการ รวมถึงมีการ claimed สินค้า/งาน ที่รอการปรับเปลี่ยนแก้ไข และมีค่าปรับที่คงค้างยังดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จ

ผู้ค้าประสงค์จะขอคืนหลักประกันสัญญา/ หลักประกันบันทึกข้อตกลง หรือหลักประกันใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สั่งเช่า สามารถแจ้งความประสงค์ขอคืนได้ที่ Website.....

10.การขอหนังสือรับรองผลงาน

ผู้ค้าประสงค์จะขอหนังสือรับรองผลงานผู้ค้า/หนังสือรับรองการปฏิบัติงานผู้ค้า จะต้องยื่นคำขอภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนทั้งหมด

บริษัท จะไม่พิจารณาออกหนังสือรับรองผลงานให้ผู้ค้าที่ส่งมอบล่าช้ากว่ากำหนดในสัญญา หรือถูกปรับ หรือเป็นผู้ทำงาน โดยผู้ค้าแจ้งสามารถแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองผลงานได้ที่ Website
และมีค่าปรับที่คงค้างยังดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จ