

**ข้อกำหนดรายละเอียดการจัดหาของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
งานจัดซื้อน้ำดื่มพนักงาน บรรจุขวดพลาสติกใส ขนาดบรรจุ ไม่น้อยกว่า 18 ลิตร
ณ ท่าอากาศยานดอนเมือง**

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)(ทอท.) มีความประสงค์จะจัดซื้อน้ำดื่มบรรจุขวดพลาสติกใส ขนาดบรรจุ ไม่น้อยกว่า 18 ลิตร เพื่อให้บริการน้ำดื่มแก่พนักงาน ทอท. ตามส่วนงานต่าง ๆ ของท่าอากาศยาน ดอนเมือง (ทดม.) ตั้งแต่ วันที่ 28 ธันวาคม 2563 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2565 หรือระยะเวลา 92 สัปดาห์ จำนวน 43,148 ขวด

2. มาตรฐานที่กำหนด

- 2.1 น้ำดื่มจะต้องมีคุณภาพไม่น้อยกว่ามาตรฐานตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 61 (พ.ศ. 2524) ฉบับที่ 135 (พ.ศ. 2534) ฉบับที่ 220 พ.ศ. 2544 ฉบับที่ 256 พ.ศ. 2545 และฉบับที่ 284 พ.ศ. 2547 เรื่องน้ำบริโภคในภาชนะที่ปิดสนิท
- 2.2 น้ำดื่มต้องได้รับการขึ้นทะเบียนตำรับอาหาร (อย.) จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- 2.3 โรงงานผลิตน้ำดื่มต้องได้รับใบอนุญาตผลิตอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- 2.4 ใบอนุญาตผลิตอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ที่ใช้แสดงเป็นหลักฐานต้องไม่หมดอายุซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่คณะกรรมการอาหารและยากำหนด
- 2.5 กรรมวิธีผลิตน้ำดื่มเป็นการผลิตด้วยเครื่องกรองน้ำดื่มระบบ Reverse Osmosis (R.O.)
- 2.6 ระบบฆ่าเชื้อโรคในขบวนการผลิตและบรรจุขวดเป็นระบบแสงอัลตราไวโอเลตหรือโอโซน
- 2.7 เครื่องจักรที่ใช้ในขบวนการผลิตต้องติดตั้งในห้องที่สะอาดมิดชิด ถูกหลักอนามัย
- 2.8 มีระบบล้างและการบรรจุขวดที่มีคุณภาพ การทำความสะอาดขวดบรรจุน้ำครั้งสุดท้าย ต้องใช้น้ำที่มีคุณสมบัติเดียวกันกับน้ำที่ใช้บรรจุขวด ฉีดล้างสิ่งสกปรก และฆ่าเชื้อในขวด ก่อนบรรจุน้ำดื่มลงขวดและปิดฝาขวดทันที
- 2.9 ขวดบรรจุน้ำดื่มเป็นขวดที่ผลิตจากพลาสติกชนิดขวดใส ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่า 18 ลิตร ต้องมีสภาพใหม่ ไม่มีรอยขีดข่วน ไม่ขุ่นมัว หรือมีคราบสกปรก
- 2.10 ฉลากต้องระบุยี่ห้อน้ำดื่ม ที่ตั้งของผู้ผลิต ปริมาณสุทธิ เลขทะเบียน อย.อย่างชัดเจน
- 2.10 ฝาปิดขวดน้ำดื่มเป็นระบบผนึกฝาขวดชนิดฉีกทำลายในการเปิดขวดน้ำดื่มครั้งแรก

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

ผู้ขายต้องส่งน้ำดื่มให้กับ ทอท.จำนวน 92 งวด แต่ละงวดมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ มีรายละเอียดดังนี้

- 3.1 ผู้ขายต้องจัดส่งน้ำดื่มจำนวน 469 ขวด ในวันที่ 28 ธันวาคม 2563 ให้กับส่วนงานต่าง ๆ ของท่าอากาศยานดอนเมือง ตามสถานที่ ทอท.กำหนด ใน แผนก ก.

3.2 ให้ผู้ขาย ...

Imd

3.2 ให้ผู้ขายจัดส่งน้ำดื่มตามปริมาณการใช้จริงของส่วนงาน ทดม.(ตามจำนวนขวดเปล่า) และจำนวนตามที่ได้รับ การขอเพิ่มเติม (ถ้ามี) เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการ

3.3 ผู้ขายต้องจัดส่งน้ำดื่มตามจุดต่าง ๆ ที่กำหนดให้ครบทุกจุดภายใน 1 สัปดาห์ ตั้งแต่วันจันทร์ ในเวลาทำการ ของ ทอท. (08.00 น. – 17.00 น.)

4. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้ขายต้องปฏิบัติ

4.1 ผู้ขายต้องเตรียมขวดน้ำดื่มให้เพียงพอต่อความต้องการน้ำดื่มของ ทอท.เพื่อใช้หมุนเวียนได้อย่างเหมาะสม

4.2 ในกรณีขวดน้ำดื่มหายหรือชำรุดในระหว่างการใช้งาน ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากการกระทำของ ทอท. แล้วนั้น ทอท.จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายขวดที่หาย และชำรุดให้ในงวดนั้น โดยให้ผู้ขายสรุปรายละเอียดมาในการส่งงวดงานนั้น

4.3 ในกรณีที่ ทอท.ร้องขอให้ผู้จัดส่งน้ำดื่มเพิ่มเติม ผู้ขายต้องดำเนินการจัดส่งน้ำดื่มให้ ทอท.ตามที่ร้องขอ

4.4 ผู้ขายต้องเก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์เพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำดื่มให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ทุก ๆ 3 เดือนโดยห้องปฏิบัติการทดสอบที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 17025 หรือ พร้อมส่งผลเป็นลายลักษณ์อักษรให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

4.5 ทอท.จะสุ่มตรวจคุณภาพน้ำดื่มที่ขาย ส่งให้ ทอท.ในกรณีที่ตรวจพบจุลินทรีย์ปนเปื้อนหรือพบว่าคุณภาพน้ำดื่มไม่ได้มาตรฐาน ทอท.จะถือเป็นเหตุบอกเลิกสัญญาได้ทันที

4.6 ผู้ขายต้องควบคุมดูแลการส่งน้ำดื่มให้ครบทุกจุดตามที่กำหนดในสัญญา และที่ขอเพิ่มเติมให้เพียงพอ และสม่ำเสมอทุก ๆ สัปดาห์ หากไม่สามารถส่งน้ำดื่มได้ครบ ต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร หากไม่สามารถส่งน้ำดื่มได้ภายใน 2 สัปดาห์ติดต่อกัน ทอท.จะถือเป็นเหตุบอกเลิกสัญญาได้ทันที

4.7 ผู้ขายต้องเตรียมรถและพนักงานให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการส่งน้ำดื่มให้กับ ทอท.ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนที่กำหนด

4.8 ผู้ขายต้องจัดทำแผนการส่งน้ำดื่มตามจุดต่างๆให้ครบในรอบสัปดาห์ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบหลังลงนามในสัญญาภายใน 5 วัน

4.9 กรณีที่ต้องจัดส่งน้ำดื่มในพื้นที่เขตห้ามของ ทอท. ผู้ขายต้องดำเนินการขอทำบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลและรถยนต์ตามระเบียบของ ทอท. โดยผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

4.10 ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้ขายต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของ ทอท.

4.11 ผู้ขายต้องควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานให้ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน

4.12 ผู้ขายต้องควบคุมดูแลไม่ให้พนักงานของผู้ขายเข้าไปในพื้นที่ต่าง ๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด

4.13 กรณีผู้ขายไม่สามารถปฏิบัติงาน บริการน้ำดื่มให้เป็นไปตามสัญญาที่กำหนดไว้ได้ จนเป็นเหตุให้ ทอท.ต้องได้รับผลกระทบและต้องบอกเลิกสัญญา และ ทอท.ต้องจัดหารายใหม่เข้ามาให้บริการน้ำดื่มแทน ผู้ขายต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากสัญญาที่กำหนดจนกว่าจะครบสัญญา

4.14 ในกรณีพนักงานของผู้ขายพบกระเป๋าทับห่อ หรือสิ่งของที่ถูกทิ้งไว้ในพื้นที่เวลานาน โดยไม่ทราบ ผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ให้แจ้งผู้ควบคุมงานหรือ พนักงานของ ทอท.ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย ต่อไป

4.15 ผู้ขายต้องจัดให้มีเครื่องแบบสำหรับพนักงานให้ดูสะอาด สุภาพเรียบร้อย ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

4.16 พนักงานของผู้ขายต้องผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ก่อนเข้าปฏิบัติงาน โดยผู้ขายเป็นผู้ส่งให้ตรวจสอบพร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง ทั้งหมดในการตรวจประวัตินั้นจะต้องได้รับอนุญาตจาก ทอท.ให้เข้าทำงานในท่าอากาศยานได้

4.17 ผู้ขายต้องมีหนังสือขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของผู้ขายให้เข้าออก หรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม โดยผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งจัดให้พนักงานของผู้ขายบันทึกประวัติลงใน แบบฟอร์มที่ ทอท. กำหนด พร้อมทั้งนำผลการตรวจสอบประวัติ ส่งให้ฝ่ายรักษาความปลอดภัยของ ทอท. ก่อน เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้ขายต้องเสียค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับที่ ทอท. กำหนด และห้ามผู้ขายเรียก ค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับพนักงานของผู้ขาย กรณีพนักงานของผู้ขายลาออกหรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้ขายต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้ ทอท. ภายใน 7 วัน โดยมี หนังสือผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หากผู้ขายไม่ปฏิบัติตามนี้ ผู้ขายต้องถูกปรับตามข้อกำหนดที่ ทอท. กำหนด

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้ขายต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้ขายให้ใช้บัตรรักษาความปลอดภัย บุคคลตามคำเตือนที่กำหนด ไว้บนหลังบัตรและทุกครั้งที่พนักงานของผู้ขายออกเวรปฏิบัติงานต้อง ส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลให้กับผู้ควบคุมงานของผู้ขายเก็บรักษาไว้ทันที

5. ความรับผิดชอบของผู้ขาย

5.1 ผู้ขายต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้ขายให้ถูกต้องตามกฎหมาย แรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง

5.2 ผู้ขายต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหายหรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการกระทำ หรือการปฏิบัติงาน ลูกจ้าง หรือผู้ที่อยู่ภายใต้อาณัติของผู้ขายด้วย

5.3 ในกรณีที่พนักงานของผู้ขายกระทำการละเมิดต่อ ทอท.หรือผู้ใช้บริการของ ทอท.อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้ขายต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

5.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้ขายก่อให้เกิดความเสียหาย หรือสูญหายต่อทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ ทอท.หรือผู้ใช้บริการของ ทอท.ผู้ขายต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท.หรือผู้ใช้บริการของ ทอท.ทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

5.5 ในกรณีที่ผู้ขายกระทำหรืองดเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และทอท.ได้แจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้ขายไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้ง หรือกรณีผู้ขายตกเป็นบุคคลล้มละลาย ทอท.มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท.มีสิทธิเรียกค่าเสียหายได้ด้วย

5.6 ผู้ขายต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงต่อไปอีกทอดหนึ่ง โดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท.อนุญาตให้ผู้ขายดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้ขายยังคงต้องรับผิดชอบต่องานที่ได้ช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้ขายไม่เข้าดำเนินการติดต่อกัน 5 วัน ทอท.สามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

6. เอกสารที่ต้องส่งมอบในวันส่งมอบงาน

รายงานประจำสัปดาห์ (ประจำงวด) สรุปจำนวนการส่งน้ำดื่ม ในจุดต่างๆ ตามภาคผนวก ก. โดยใช้แบบฟอร์มตามภาคผนวก ข.

7. การจ่ายเงินค่าจ้าง

7.1 ทอท.จะจ่ายเงินค่าน้ำดื่มให้แก่ผู้ขายเป็นงวด ๆ จำนวน 92 งวด (1สัปดาห์/งวด) เมื่อมีการส่งรายงานประจำสัปดาห์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังนี้

7.1.1 งวดที่1

จ่ายเงินค่าน้ำดื่มของ ท่าอากาศยานดอนเมือง จำนวน 469 ขวด และ ค่าประกันขวดน้ำดื่ม จำนวน 469 ขวด

7.1.2 งวดที่ 2-91 จ่ายเงินเท่าจำนวนน้ำดื่มตามสรุปยอดรวมน้ำดื่มประจำงวดที่สรุปในรายงานประจำสัปดาห์ (ประจำงวด) ตาม ผผนวก ข.และค่าขวดชำรุดเสียหาย (ถ้ามี)

7.2 งวดที่ 92 จ่ายเงินค่าน้ำดื่มตามยอดรวมน้ำดื่มประจำงวด พร้อมหักยอดรวมขวดน้ำดื่มที่ยังเหลือและไม่ได้เปิดใช้ เมื่อครบสัญญาและเก็บขวดคืนไป (กรณีไม่ได้ต่อสัญญา) รวมทั้งให้คิดค่าขวดน้ำดื่มที่สูญหายและชำรุด และรวมยอดทั้งหมดเป็นค่าใช้จ่ายในงวดสุดท้าย โดยการจ่ายเงินงวดสุดท้าย ถ้ามีค่าประกันขวดให้ผู้ขายดำเนินการจ่ายคืนค่าประกันขวดให้เรียบร้อยแล้ว

7.3 กรณีที่ ทอท.ร้องขอให้ผู้ขายส่งน้ำดื่มเพิ่มเติม ทอท.จะจ่ายเงินค่าน้ำดื่มให้ตามใบแจ้งหนี้ โดยแยก รายละเอียดให้ชัดเจน

8. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบสิ่งของไม่ครบถ้วนตามสัญญา ทอท. จะปรับผู้ขายเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

9. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

9.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบาย ต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

9.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของ บริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

10. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย ภาคผนวก ค. พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตาม แนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบถึงชุมชน และสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

11. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

11.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย จดทะเบียนในประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์ประกอบ กิจกรรมน้ำดื่มบรรจุขวดโดยตรง

11.2 ผู้เสนอราคาต้องได้รับใบอนุญาตผลิตอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

12. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

12.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ต้องไม่หมดอายุ)

ณ วันยื่นเสนอราคา

12.2 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ประกอบด้วย

12.2.1 ใบรายงานผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากห้องปฏิบัติการทดสอบที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 17025 (ผลตรวจย้อนหลังไม่เกิน 6 เดือน) นับถึงวันยื่นเสนอราคา

12.2.2 รายละเอียดของระบบผลิตน้ำดื่ม

12.2.3 ภาพแสดงรายละเอียดสภาพโรงงาน ระบบผลิตน้ำดื่ม การบรรจุขวด การล้างขวด อย่างละเอียดทุกขั้นตอน

12.2.4 ตัวอย่างน้ำดื่ม จำนวน 1 ขวด (ขวดใส) เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาให้ ทอท. ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น. โดยจัดส่งที่ ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานดอนเมือง ชั้น 3 อาคารสำนักงานท่าอากาศยานดอนเมือง บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

13. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคาโดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด

.....*Image*.....

(น.ส.เพชรณี สุธำรงค์กุล)

จนท.สขภ.4 สสภ.ฝสอ.ทดม.

รายละเอียดสถานที่ส่งน้ำดื่ม
ทำอากาศยานดอนเมือง

ลำดับ	สถานที่	ที่ตั้ง	จำนวน
1	งานระบบสุขาภิบาล (สำรองไว้ให้หน่วยงานที่ขอเพิ่มจำนวน)	สถานีผลิต-จ่ายน้ำประปา 1	27
2	งานอาคาร		10
3	งานระบบบำบัดน้ำเสีย		5
4	สถานีไฟฟ้าย่อย ทอท. 1		6
5	อาคารที่พักแอร์ สปบ.ฝรภ.ทตม.	ด้านทิศเหนือ เข้าช่องทาง ทตม.1 ติดกับเรือนเพาะชำ	8
6	อาคารเรือนเพาะชำ		10
7	POWER HOUSE		6
8	งานประชาสัมพันธ์		10
9	ส่วนรักษาความปลอดภัย	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 2	3
10	งานควบคุมการรักษาความปลอดภัย (งานบัตร)	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 2	7
11	ส่วนตรวจค้น (ธุรการ)	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 2	3
12	ห้องพักเจ้าหน้าที่ทำลายวัตถุระเบิด	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 2	5
13	ฝ่ายคดี	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 2	3
14	ฝมก.	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 2	3
15	ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (งบท.)	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 2	8
16	ฝ่ายปฏิบัติการเขตการบิน	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 2	30
17	ส่วนเทคนิค ฝรภ.ทตม.	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 2	4
18	ฝผน.ทตม.	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 2	4
19	ห้อง ผตม.	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 3	8
20	ส่วนบริหารกลาง	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 3	9
21	ส่วนพาณิชย์และการเงิน	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 3	5
22	สำนักความเสี่ยง	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 3	4
23	ฝ่ายการทำอากาศยาน	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 3	8
24	ศูนย์ขนส่ง	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 3	6
25	ฝ่ายมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย	อาคารสำนักงาน ทตม.ชั้น 4	4

รายละเอียดสถานที่ส่งน้ำดื่ม
ทำอากาศยานดอนเมือง

ลำดับ	สถานที่	ที่ตั้ง	จำนวน
26	ฝ่ายสนามบินและอาคาร	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	7
27	ฝ่ายไฟฟ้าและเครื่องกล	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	7
28	ฝ่ายมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	6
29	ส่วนระบบปรับอากาศ	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	7
30	ส่วนไฟฟ้า	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	7
31	ส่วนอุปกรณ์สื่อสารและคอมพิวเตอร์	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	4
32	ฝ่ายมาตรฐานการบริการทำอากาศยานและการบิน	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	3
33	ส่วนเครื่องกล	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	4
34	ฝ่ายมาตรฐานและความปลอดภัย	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	3
35	ผมป.	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	5
36	ห้อง รณม.	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	4
37	สำนักแพทย์	ข้าง ธ.กรุงเทพ	9
38	ห้องประชุมเวอร์ รงก.สปป.ฝรภ.ทดม.	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้นใต้ดิน ทิศใต้	4
39	ศูนย์ รปภ.(ด้านเหนือ)	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 1	8
40	สน.ดอนเมือง	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 1 ด้านใต้	2
41	ห้องประชุมเวอร์ งตว.สปป.ฝรภ.ทดม.	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 1 ประตู 8	3
42	ห้องชุมสายโทรศัพท์	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 2	4
43	ส่วนอุปกรณ์สื่อสารและคอมพิวเตอร์ (2320)	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 2	5
44	ห้อง BAS (2336)	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 2	4
45	ห้องประชุมเวอร์ จรง.สปป.ฝรภ.ทดม.	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 2 ด้านทิศใต้ (แนว สนนง.สายการบิน)	4
46	ห้องพิธีการบิน	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 3	4
47	จุดตรวจค้นผู้โดยสารระหว่างประเทศ	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 3	10

รายละเอียดสถานที่ส่งน้ำดื่ม
ท่าอากาศยานดอนเมือง

ลำดับ	สถานที่	ที่ตั้ง	จำนวน
48	Information	ทางเดินเชื่อมระหว่าง อาคาร 1 และ อาคาร 2 ชั้น 3	7
49	งานศูนย์รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 2 ชั้น 2	5
50	ห้อง AOCC (ประกาศ)	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 2 ชั้น 2	13
51	จุดตรวจค้นผู้โดยสารภายในประเทศ	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 2 ชั้น 3	20
52	สถานีดับเพลิง 2		20
53	งานสนามบิน ด้านเหนือ		10
54	ส่วนซ่อมบำรุง		6
55	ส่วนบริการกลาง	อาคารส่วนซ่อมบำรุง ฝสอ.ทตม.	10
56	คลังพัสดุด้านใต้		10
57	สถานีไฟฟ้าย่อย ทอท. 2		4
58	สถานีดับเพลิง 1		20
59	ศูนย์ขนส่ง อาคารจอดรถ 7 ชั้น		15
60	สคย.ฝทอ.ทตม.	อาคารคลังสินค้า 1	3
61	ช่องทางลานจอด 1	ด้านทิศเหนือ เข้าช่องทาง ทตม.1	4
62	ช่องทางลานจอด 2	ติดกับอาคารจอดรถระยะยาว (Long Term)	4
63	ช่องทางลานจอด 3	ติดกับอาคารภายในประเทศหลังเก่า	4
64	ช่องทางลานจอด 4	ทิศใต้ อยู่ระหว่างคลังสินค้า 4 และโรงซ่อมอากาศยาน Bangkok Airways	4
	รวม		469

งวดที่..... ประจําวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

[illegible]

รายการส่งน้ำดื่ม บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทำอากาศยานดอนเมือง)

งวดที่.....ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	สถานที่ส่งน้ำ	ขวดน้ำ ณ จุดรับน้ำ		ขวดเปล่าคืน	ขวด		ยอดส่งน้ำ	ชื่อผู้รับน้ำดื่ม		ลายเซ็นผู้ส่งน้ำดื่ม	หมายเหตุ
		จำนวนขวด	ขวดสำรอง		เพิ่ม	ลด		ตัวบรรจง	ลายเซ็น		
64	ช่องทางลานจอด 4	4									
รวม								ขวด			

.....เจ้าหน้าที่ควบคุมส่งน้ำดื่ม

.....เจ้าหน้าที่ผู้ขาย/จัดส่ง

สัญญาเลขที่.....

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
(AOT Supplier Sustainable Code of Conduct)

ข้าพเจ้าโดย.....

มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

.....

ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่.....
 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คู่ค้าของ ทอท.” ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.รายละเอียดดังนี้

บทนำ

ทอท.มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกกระบวนการ ดังนั้น “แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.” จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. **การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเคารพกฎหมายของประเทศและระเบียบข้อบังคับของ ทอท.อย่างเคร่งครัด และดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม โดยปราศจากการติดสินบน หรือทุจริตในทุกรูปแบบ หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย
2. **การรักษาความลับ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ทอท. และไม่นำข้อมูลของ ทอท.ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. **การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรีเป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า

มติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. **อิสรภาพของการจ้างงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. **ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. **การใช้แรงงานเด็ก:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. **ระยะเวลาในการทำงาน:** คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. **การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพการสมรส สภาพการตั้งครรภ์ หรือความพิการ
7. **การเลิกจ้าง:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและการดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. **การเคารพสิทธิมนุษยชน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและวาจา รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. **แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. **ความรับผิดชอบต่อสังคม:** คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

มิตีสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และ แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. **มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและ ควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือ บำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและ การเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติ ตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัท ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....

(ประทับตราบริษัท)