

**ข้อกำหนดรายละเอียด งานจ้างผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลบัญชี
ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ**

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) สาขาท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) มีความประสงค์
จะจัดจ้างผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี จำนวน 4 อัตรา และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลบัญชี จำนวน 3 อัตรา

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้าง 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568.

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

3.1 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี จำนวน 4 อัตรา

- 3.1.1 จัดทำข้อมูลใบแจ้งหนี้และจัดทำใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงินจากผู้ประกอบการ
- 3.1.2 บันทึกข้อมูลรายได้และค่าใช้จ่ายในระบบ SAP
- 3.1.3 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในด้านต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.1.4 รับ - ส่งเอกสาร/ถ่ายเอกสาร/ส่งโทรสาร/ค้นหาเอกสาร/จัดเก็บเอกสาร
- 3.1.5 ช่วยเหลืองานทั่วไป และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลบัญชี จำนวน 3 อัตรา

- 3.2.1 บันทึกข้อมูลการใช้สะพานเทียบเครื่องบิน ผ่านระบบ IFIMS
- 3.2.2 ตรวจสอบและประมวลผลการบันทึกข้อมูลการใช้สะพานเทียบเครื่องบิน
- 3.2.3 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในด้านต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.2.4 รับ - ส่งเอกสาร/ถ่ายเอกสาร/ส่งโทรสาร/ค้นหาเอกสาร/จัดเก็บเอกสาร
- 3.2.5 ช่วยเหลืองานทั่วไป และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. การจัดจ้างพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยปฏิบัติงาน
ในวันทำการ ตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุด
ประจำปี ทอท. และหากการกิจที่ปฏิบัติไม่แล้วเสร็จในเวลาทำการ และมีความจำเป็นเร่งด่วนในการใช้ข้อมูลและ
การปิดบัญชีให้แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ปฏิบัติงานจะต้องอยู่ปฏิบัตินอกเวลาทำการปกติและในวันหยุด เพื่อปฏิบัติงาน
ดังกล่าวด้วย

5. คุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง

5.1 ไม่จำกัดเพศ

5.2 วุฒิการศึกษา

5.2.1 ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านบัญชี

5.2.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลบัญชี ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจหรือสาขาอื่นที่ใกล้เคียง

5.3 มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อที่ร้ายแรง

5.4 ไม่เคยต้องโทษหรือจำคุก

5.5 สามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม MICROSOFT WORD, MICROSOFT EXCEL ได้เป็นอย่างดี

5.6 สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ได้ดี

6. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 จัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบการเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน และเอกสารนี้ผู้ว่าจ้างจะถือเป็นเอกสารในการเบิกจ่ายเงินด้วย

6.2 กำหนดเครื่องแต่งกายให้เป็นมาตรฐานให้กับพนักงานของผู้รับจ้างคนละ 2 ชุดต่อปี โดยเครื่องแต่งกายต้องกล่าวต้องแตกต่างจากเครื่องแบบพนักงานของ ทอท. และต้องกำกับดูแลให้พนักงานแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

6.3 กรณีการปฏิบัติงานประจำวัน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานให้ครบตามสัญญาและปฏิบัติงานประจำในวันทำการของผู้ว่าจ้างตั้งแต่เวลา 8.00-17.00 น. และนอกเวลาทำการปกติ วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดประจำปี ทอท. เท่าที่มีการกิจจำเป็นเร่งด่วน ทั้งนี้พนักงานต้องกล่าวต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ของผู้ว่าจ้างตลอดวันเวลาตั้งแต่ล่า

6.4 จัดทำประวัติพนักงานของผู้รับจ้าง โดยมีรูปถ่ายของเจ้าของประวัติ ส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน รวมทั้งผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรติดรูปถ่ายให้พนักงานของผู้รับจ้างห้ามแลกเปลี่ยนบัตรฯ หรือนำบัตรฯ ให้บุคคลอื่นใช้หรือนำบัตรฯ มาใช้ nok เวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

6.5 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมพนักงานของผู้รับจ้างให้มีประสิทธิภาพดีในการทำงานอยู่เสมอ

6.6 ผู้รับจ้างยินยอมและตกลงจะดำเนินการให้ความยินยอม ให้ผู้ว่าจ้างหรือพนักงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบพนักงานของผู้รับจ้าง หากว่าผู้ว่าจ้างหรือพนักงานของผู้ว่าจ้างสงสัยว่าพนักงานของผู้รับจ้างประพฤติทุจริตในสถานที่ของ ทอท.

6.7 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือพนักงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบคุณภาพปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาที่ได้ตลอดเวลา โดยที่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างจะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือพนักงานของผู้ว่าจ้างในการดำเนินการตั้งแต่

6.8 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือพนักงานของผู้ว่าจ้าง ออกคำสั่งให้พนักงานผู้รับจ้างปฏิบัติการใดๆ ที่จำเป็นต่องานที่ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรได้ทุกเมื่อ

6.9 หากผู้ว่าจังหวัดเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้าง ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม และผู้ว่าจังได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานคนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่ทดแทนภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจัง

6.10 หากพนักงานของผู้รับจ้างขาดการปฏิบัติหน้าที่ ลา หรือมิได้มายกปฏิบัติหน้าที่ไม่ร่วมด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ทดแทนภายใน 3 ชั่วโมง หลังจากได้รับการแจ้งจากผู้ว่าจัง และพนักงานที่ทดแทนต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่า

6.11 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่ายและประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้ผู้ว่าจังภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.12 ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อใช้เข้า - ออกหรืออยู่ในพื้นที่ห้องห้าม โดยผ่านกระบวนการตรวจสอบพัสดุของผู้ว่าจัง พร้อมทั้งให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจังกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับที่ ทอท. กำหนด และห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลจากพนักงานของผู้รับจ้าง หากผู้ว่าจังตรวจพบอาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างลาออก หรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงานผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้ผู้ว่าจังภายใน 7 วัน โดยมีหนังสือผ่านกระบวนการตรวจสอบพัสดุของผู้ว่าจัง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ ผู้รับจ้างต้องถูกปรับตามข้อบังคับที่ ทอท. กำหนด

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างใช้บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลตามคำเตือนที่ระบุไว้บนหลังบัตร

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ห้องห้ามของผู้ว่าจัง ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของผู้ว่าจัง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.13 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างพบระเป้า หีบห่อ หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานานโดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแต่ต้องเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวเด็ดขาด ให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจังหรือพนักงานของผู้ว่าจังที่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพิมพ์ให้แก่ลูกจ้าง สำหรับงานจ้างใดที่จำเป็นต้องใช้แรงงานต่างด้าว ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อให้ผู้ว่าจังทราบ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานต่างด้าวด้วย

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ เองทั้งหมด

7.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างไม่มีสิทธิได้รับสวัสดิการหรือประโยชน์ใดๆ จาก ทอท. นอกเหนือจากค่าจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำการทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือพนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างอันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำการหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.6 ในกรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ เอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุของการเลิกสัญญาได้ด้วย

7.7 ในกรณีที่ข่องสูญหาย หรือถ้ามีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำการหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย

7.8 ผู้รับจ้างต้องคงอยู่และกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามคำสั่ง และแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการด้วยกริยา罵ารยาทสุภาพเรียบร้อย

7.9 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ทอท. แสดงกริยาว่าจ้างไม่สุภาพ กระต้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตรวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อความเสียหายต่อชื่อเสียงของ ทอท. เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีกไม่ได้

7.10 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้าง ก่อความรุนแรง นัดหยุดงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ ทอท. เสื่อมเสียซื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมจ่ายค่าเสียหายให้ผู้ว่าจ้างในอัตราครั้งละ 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ต่อครั้งที่ตรวจพบ และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้อีกด้วย

7.11 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำ หรืองดเว้นการกระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้ข้อใดก็ได้ และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย

เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

บห

7.12 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อ 4 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างลดค่าจ้างลงตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อคน และปรับในอัตราคนละ 5 (ห้า) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงาน (การคำนวณค่าจ้างรายวันให้หารด้วย 30) โดยคำนวณตามจำนวนพนักงานที่ขาดงาน

7.13 ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราสามสิบ (30) เท่า ของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้งที่ตรวจพบ และ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย หากผู้รับจ้างปฏิบัติไม่เป็นไปตามรายการข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงาน และมีความรู้ความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติตามที่ ทอท. กำหนด
- ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาไว้ กับ ทอท.
- ผู้รับจ้างต้องห้ามรับเงินกินเปล่า หรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

7.14 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบงานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

7.15 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีนeme ขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มน้ำสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ทอท. แสดงกริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ ทอท. หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น รับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติกรรมอันส่อไปในทางทุจริตรวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้ามาปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง

8. การจ่ายเงินค่าจ้าง

8.1 ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ เป็นรายเดือน จำนวน 36 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

8.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องยืนตามราคามาตรฐานเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใดๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

8.2.1 ในกรณีที่ ทอท. อนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างที่ ทอท. กำหนดในการจ้างเอกชน ผู้ว่าจ้างจะปรับเพิ่มค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างด้วยอัตราค่าจ้างดังกล่าว โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกัน สังคมและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

8.2.2 ในกรณีที่ทางราชการ ประกาศปรับค่าแรงงานขั้นต่ำ ผู้ว่าจ้างจะปรับค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้างด้วยอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำ โดยปรับเฉพาะค่าแรงงาน เงินประกันสังคม และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

8.2.3 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมในงานจ้างนี้ ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

8.2.4 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าว

8.3 ในกรณีที่มีการลดหย่อนการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย หรือลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายจากที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนของเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม หรือภาษีมูลค่าเพิ่มให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักເຈາກเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

8.4 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 4. (08.00-17.00 น.) ทoth. ยินดีจะจ่ายเงินค่าตอบแทนล่วงเวลาตามชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง โดยคำนวณค่าล่วงเวลาดังนี้

8.4.1 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี

8.4.1.1 วันทำการ (17.00-21.00 น.)/ชั่วโมง = เงินเดือน/30วัน/8 ชั่วโมง $\times 1.5$ เท่า

8.4.1.2 วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดประจำปี ทoth.

(08.00-17.00 น.)/ชั่วโมง = เงินเดือน/30วัน/8 ชั่วโมง $\times 1$ เท่า

8.4.2 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลบัญชี

8.4.2.1 วันทำการ (17.00-21.00 น.)/ชั่วโมง = เงินเดือน/30วัน/8 ชั่วโมง $\times 1.5$ เท่า

8.4.2.2 วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดประจำปี ทoth.

(08.00-17.00 น.)/ชั่วโมง = เงินเดือน/30วัน/8 ชั่วโมง $\times 1$ เท่า

ทั้งนี้ในแต่ละปีจะต้องไม่เกินวงเงินที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

9. เกณฑ์การตรวจรับงาน

เอกสารลงเวลาการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

10. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์มนحو ก. ที่แนบโดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา ตามรายละเอียดดังนี้

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งที่มีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน ทoth. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

- หากสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนนติดต่อกัน 2 เดือน ทoth. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

4.4

11. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

11.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อาย่างเคร่งครัด

11.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคานำเสนอค่าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

12. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวเพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัย และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกจ้าง รวมถึงการดำเนินงานที่อันซึ่งจะส่งผลกระทบถึงชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

13. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคานำเสนอคัดเลือกผู้เสนอราคา

14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด

(น.ส.รัตนา บัวคำ)

ผอ ก.สช ก.ผบ ก.ทส ก.

แบบประเมินผลงานจ้างผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลบัญชี ณ ทสภ.

งานจ้าง..... ตามสัญญาจ้างเลขที่.....

ชื่อผู้รับจ้าง..... จำนวนเงินค่าจ้าง..... บาท

กำหนดงานแล้วเสร็จ..... ปี ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ประจำเดือน..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

เกณฑ์การประเมิน	ระดับผลงาน				ค่าความสำคัญ [5]	คะแนน ค่าความสำคัญ [1] ถึง [4] คูณ [5]
	ดีมาก [1]	ดี [2]	พอใช้ [3]	ปรับปรุง [4]		
1 การวางแผนการดำเนินงาน					2	
2 ความสมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์					2	
3 ความสมบูรณ์ของแรงงาน					5	
4 ความซื่อสัตย์ไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงาน					5	
5 ฝีมือในการทำงาน					4	
6 ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน					5	
7 การปฏิบัติงานไม่สร้างปัญหา					4	
8 การแก้ปัญหา					4	
9 ฐานการเงิน					3	
10 การปฏิบัติงานตามกฎหมายแรงงาน					3	
รวม					37	
สรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้น (คะแนนค่าน้ำหนัก/37) =	คะแนน					
เกณฑ์การให้คะแนน : ดีมาก = 9-10 ดี = 7-8 พอดี = 5-6 ต้องปรับปรุง = 0-4						

ข้อเสนอแนะ :

..... ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

..... (.....)

กรรมการ

..... (.....)

ผู้รับการประเมิน

..... (.....)

..... / /

-หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งที่มีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท.จะพิจารณายกเลิกสัญญา

-หากสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท.จะพิจารณายกเลิกสัญญา

สัญญาเลขที่.....

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

ข้าพเจ้า โดย
มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ
ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คู่ค้าของ ทอท.” ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. รายละเอียดดังนี้
บทนำ

ทอท. มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกรอบวนการ ดังนั้น “แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.” จึงได้ออกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวานามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต: คู่ค้าของ ทอท. ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัดตามกฎหมายของประเทศไทยและระเบียบข้อบังคับของ ทอท. อย่างเคร่งครัด และดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมโดยปราศจากการติดสินบน หรือทุจริตในทุกรูปแบบ หรือประgonธุรกิจผิดกฎหมาย
- การรักษาความลับ: คู่ค้าของ ทอท. ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ทอท. และไม่นำข้อมูลของ ทอท. ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้า
- ความชัดแจ้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน: คู่ค้าของ ทอท. ต้องแจ้งให้ ทอท. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท. และคู่ค้า
- การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า: คู่ค้าของ ทอท. จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ในการแข่งขันที่เสรี เป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบเชิงลบต่อคู่แข่งทางการค้า

มิติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน: คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. อิสระภาพของการจ้างงาน: คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. การใช้แรงงานเด็ก: คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในโรงงานอุตสาหกรรม หรือในสถานที่ที่มีอันตราย เป็นอันตราย
5. ระยะเวลาในการทำงาน: คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม: คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพ การสมรส สภาพการดังครรภ์ หรือความพิการ
7. การเลิกจ้าง: คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. การเคารพสิทธิมนุษยชน: คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและจิต รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ แก่ลูกจ้าง
9. แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ: คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. ความรับผิดชอบต่อสังคม: คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

มติสั่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท. ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับบุปผาและมนุษย์
2. **มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือบำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท. คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณาดำเนินแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและการตรวจสอบมุขย์ชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัทที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ)..... (คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....
(ประทับตราบริษัท)

Contract No.

AOT Supplier Sustainable Code of Conduct

I, , authorized by ,
residing at/working at ,

..... ,
deemed as a contract partner of Airports of Thailand Public Company Limited (AOT) in accordance with the
Contract No. ; hereinafter referred as 'AOT Supplier',
has acknowledged the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct with the following details.

Introduction

AOT commits to operate in a sustainable manner and with responsible practices throughout the business processes. Hence, AOT Supplier Sustainable Code of Conduct has been established with the scope and boundary in line with applicable laws and regulations, as well as three sustainable development dimensions namely economics, society and environment. This code of conduct aims to promote suppliers of AOT to operate with transparency and ethics, respect human rights, protect occupational health of their employees, and aware of the impact towards surrounding community and environment through good corporate governance and best practices as follows.

Economics - Good Corporate Governance

1. *Compliance of Regulatory Requirements and Transparency:* The AOT Supplier shall strictly operate the business in line with the regulations in the Kingdom of Thailand, regulatory requirements of AOT, and code of business ethics without dealing with all forms of bribery, corruption, or illegal business operation.
2. *Confidentiality:* The AOT Supplier shall protect and prevent leakage of all AOT's confidential information, and shall not use any AOT's confidential information for illegal purposes, personal advantages, or trade benefits.
3. *Conflict of Interests:* The AOT Supplier shall keep AOT informed in a written notification on any certain operations or actions that could lead to the conflict of interests.
4. *Free Trade Agreement and Law:* The AOT Supplier shall operate the business based on the free and fair trade principles, and strictly adhere to trade competition law and shall not proceed any illegal or undesirable action that directly or indirectly causes a negative effect on competitors.

Society - Employment and Respect of Human Rights

1. *Occupational Health and Safety:* The AOT Supplier shall ensure occupational health and safety of the employee and contractor such as provision of appropriate working environment and health and wellbeing programs for employee or sub-contractor in accordance with the laws and international standards.
2. *Freedom of Employment:* The AOT Supplier shall not involve with any form of forced labor, and shall provide opportunity for freedom of association and collective bargaining under the Thai laws.
3. *Wages and Benefits:* The AOT Supplier shall provide wages and other benefits that its labor is righteously entitled to on a timely manner.
4. *Child Labor:* The AOT Supplier shall not involve with the employment of child labor whose age is below than standard as prescribed by law, and shall not allow anyone whose age is below 18 to work on the night shift or in hazardous operations.
5. *Working Period:* The AOT Supplier shall not allow exceeded working hours than the standard as prescribed by law, covering working overtime and holidays.
6. *Fair Treatment:* The AOT Supplier shall fairly treat all of its employees on payment, training, career advancement, and termination of employment or lay-off without discrimination regarding sex, nationality, ethnicity, race, religion, age, political belief, marital status, pregnancy or disability.
7. *Termination of Employment:* The AOT Supplier shall proceed termination of employment in accordance with the laws and shall not approve any unbiased manner on termination of employment.
8. *Human Rights:* The AOT Supplier shall respect the human rights and treat its employee in accordance with applicable laws and standards, and shall not allow any form of harassment both physically and verbally as well as intimidation and mental infringement.
9. *Foreign or Migrant Workers:* The AOT Supplier shall fully comply with the labor and immigration laws in case of foreign or migrant workers employment. The basic terms of employment must be provided to workers in their native or understandable language prior to the employment process. Passports and personal identification must remain in the worker's possession at all times and never to be withheld by employer or any third party.
10. *Social Responsibility:* The AOT Supplier shall promote and demonstrate its cooperation in fostering social development and responsibility.

Environment - Environment and Pollution Management

1. *Environmental Management:* The AOT Supplier shall develop and implement effective environmental management in accordance with applicable standards, regulations, and good practices throughout the production and service processes; in order to optimize resources efficiency, minimize environmental impact, and cause no nuisances to the surrounding communities.
2. *Environmental Impact Protection and Mitigation Measures:* The AOT Supplier shall implement pollution mitigation and control measures including but not limited to solid waste, wastewater, noise, air pollution and greenhouse gases. The aforementioned pollutions shall be controlled or treated in compliance with the laws and international standards before being released into the environment.

AOT expects the AOT Supplier to integrate all requirements in this AOT Supplier Sustainable Code of Conduct, encompassing Good Corporate Governance, Employment and Respect of Human Rights and Environment and Pollution Management, in its operation. AOT also encourages the AOT Supplier to adopt similar standards in its own Supplier Sustainable Code of Conduct as deemed appropriate.

I acknowledge and understand the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct and shall strictly comply with its requirements in operating businesses involved with my organization. Meanwhile, I shall keep all of my employees informed about the aforementioned codes of conduct as well as ensure systematic collection of evidence regarding complied actions, and will submit such evidence to AOT upon request.

(Name).....(AOT Supplier)

(.....)

.....
(Company Stamp)