

ข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

งานจ้างทำโต๊ะกรอกเอกสาร จำนวน 12 ตัว

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างทำโต๊ะกรอกเอกสาร จำนวน 12 ตัว พร้อมติดตั้งภายในอาคารผู้โดยสารและอาคารเทียบเครื่องบิน ณ ทสภ.

2. มาตรฐานที่กำหนด

2.1 โต๊ะกรอกเอกสารที่ผู้รับจ้างนำมาส่งมอบต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่คุณภาพดีเป็นของใหม่ 100 % ยังไม่เคยถูกใช้งานมาก่อนและต้องไม่เป็นของเก่าเก็บหรือเสื่อมคุณภาพ

2.2 โต๊ะกรอกเอกสารต้องผลิตจากโรงงานที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.4)

3. คุณสมบัติทั่วไป

โต๊ะกรอกเอกสาร จะต้องมียุทธลักษณะทั่วไป ดังต่อไปนี้

3.1 ผลิตภัณฑ์ในส่วนที่เป็นโลหะต้องทำการลบมุม หรือทำขอบให้เรียบร้อย หรือรอยต่อเชื่อม รวมถึงงาน Top กรูกระจกต้องยาแนวซิลิโคนใสโดยรอบให้เรียบร้อยสวยงามไม่เป็นอันตรายกับผู้ใช้งาน

3.2 ผลิตภัณฑ์ต้องมีความมั่นคงแข็งแรง

3.3 ผลิตภัณฑ์ต้องมีรูปลักษณะและรูปแบบที่เหมาะสมต่อบรรยากาศโดยรวมของท่าอากาศยาน และเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้กับท่าอากาศยาน

3.4 ผลิตภัณฑ์ต้องมีความสะดวกในการติดตั้ง ขนย้าย และง่ายต่อการดูแลบำรุงรักษา

4. ความต้องการ

ทอท. ต้องการซื้อโต๊ะกรอกเอกสาร จำนวน 12 ชุด ติดตั้งภายในอาคารเทียบเครื่องบิน D ชั้น 2 และอาคารผู้โดยสารชั้น 4 ทสภ. ประกอบด้วย

4.1 โต๊ะกรอกเอกสาร จำนวน 8 ชุด ติดตั้งบริเวณอาคารเทียบเครื่องบิน D ชั้น 2 โดยแบ่งเป็น

- ติดตั้งบริเวณ ตม. ขาเข้า โซน 1 จำนวน 2 ชุด (โต๊ะกรอกเอกสาร 1 ชุด และโต๊ะกรอกเอกสารสำหรับผู้พิการ จำนวน 1 ชุด)

- ติดตั้งบริเวณหน้า Visa on arrival จำนวน 4 ชุด (โต๊ะกรอกเอกสาร 3 ชุด และโต๊ะกรอกเอกสารสำหรับผู้พิการ จำนวน 1 ชุด)

- ติดตั้งบริเวณ ตม. ขาเข้า โซน 3 จำนวน 2 ชุด (โต๊ะกรอกเอกสาร 1 ชุด และโต๊ะกรอกเอกสารสำหรับผู้พิการ จำนวน 1 ชุด)

4.2 โต๊ะกรอกเอกสาร จำนวน 4 ชุด ติดตั้งบริเวณอาคารผู้โดยสาร ชั้น 4 โดยแบ่งเป็น

- ติดตั้งบริเวณทางขึ้นจุดตรวจค้นขาออก โซน 2 จำนวน 2 ชุด (โต๊ะกรอกเอกสาร 1 ชุด และโต๊ะกรอกเอกสารสำหรับผู้พิการ จำนวน 1 ชุด)

- ติดตั้งบริเวณทางขึ้นจุดตรวจคันขาออก โชน 3 จำนวน 2 ชุด (โต๊ะกรอกเอกสาร 1 ชุด และโต๊ะกรอกเอกสารสำหรับผู้พิการ จำนวน 1 ชุด)

หรือพื้นที่อื่นภายในอาคารผู้โดยสารหรืออาคารเทียบเครื่องบิน ทสก. หรือตามที่ ทอท.จะกำหนด โดย ทอท.จะแจ้งผู้รับจ้างให้ทราบล่วงหน้า

5. เงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

5.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินการแสดงขั้นตอนการดำเนินการติดตั้งโต๊ะกรอกเอกสาร ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผ่านผู้ควบคุมงานพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

5.2 ผู้รับจ้างต้องศึกษารายละเอียดและทำความเข้าใจเงื่อนไขภายในข้อกำหนด ในกรณีผู้รับจ้างมีปัญหา ข้อขัดแย้งหรือมีข้อสงสัยในการปฏิบัติตามเงื่อนไข หาก ทอท.พิจารณาแล้วเห็นว่า มีความจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามหลักเทคนิคหรือเจตนารมณ์ตามเงื่อนไขของสัญญาและเพื่อประโยชน์ของ ทอท. เป็นสำคัญ เมื่อ ทอท.แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยการพิจารณาของ ทอท.ถือเป็นข้อยุติ ซึ่งผู้รับจ้างจะไม่สามารถเรียกร้องการขยายระยะเวลาของสัญญา หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดได้อีก

5.3 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสถานที่จริงก่อนเข้าดำเนินการติดตั้ง เนื่องด้วยผังแสดงตำแหน่งที่ตั้งที่แนบท้ายข้อกำหนดนี้ เป็นตำแหน่งโดยประมาณเท่านั้น

5.4 สิ่งหนึ่งสิ่งใดที่มีได้กำหนดในรายการละเอียด หากเป็นส่วนหนึ่งหรือองค์ประกอบที่จะต้องเพิ่มเติม หรือสิ่งจำเป็นต้องทำ หรือเป็นวิธีที่ควรจะต้องทำ เพื่อให้ได้งานสำเร็จบริบูรณ์ไปโดยรวดเร็วด้วยดีและถูกต้องตามหลักการวิธีช่างที่ดี ผู้รับจ้างจะต้องกระทำการทุกอย่างโดยเต็มที่และถูกต้องเสมือนว่าได้มีปรากฏในแบบและรายการ นั้นๆ และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยไม่คิดมูลค่าใดๆ ทั้งสิ้นจากที่กำหนดไว้ในสัญญา

5.5 ในกรณีที่ ทอท. มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพื้นที่ติดตั้งโต๊ะกรอกเอกสาร นอกเหนือจากที่กำหนด แต่ยังคงอยู่ในบริเวณ ทสก. ทอท. มีสิทธิให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้ตามความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ในขณะนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามและจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมไม่ได้

5.6 ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างกันในเอกสารฉบับนี้หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ถือผลประโยชน์ของ ทอท.เป็นหลัก

5.7 ในการเข้าพื้นที่เพื่อดำเนินการตรวจสอบพื้นที่และการติดตั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานของผู้รับจ้าง ในการเข้าตรวจสอบพื้นที่ การขนย้าย และการติดตั้ง รวมถึงการเข้าดำเนินการตามเงื่อนไขการรับประกันตามสัญญานี้ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยต้องติดต่อประสานผู้ควบคุมงานของ ทอท.เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าพื้นที่ พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.ทราบ ไว้เป็นการล่วงหน้า สำหรับการแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่จำเป็นต้องเข้าพื้นที่เพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ได้ที่ส่วนรักษาความปลอดภัย ทสก. เพื่อไปบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าพื้นที่พร้อมเสียค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่ ทอท.กำหนด เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างมีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรเป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงานในพื้นที่เขตหวงห้าม โดยที่ห้ามไม่ให้ผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรจากพนักงานของผู้รับจ้าง หาก ทอท.ตรวจพบ อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้ อีกทั้ง หากพนักงานของผู้รับจ้างที่มีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรแล้ว ได้ลาออกหรือถูกไล่ออกหรือมีการเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืน

บัตรรักษาความปลอดภัยดังกล่าวคืนให้กับ ทอท.ทันที พร้อมทั้ง มีหนังสือแจ้งให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ทราบ

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลนิรโทษที่บริเวณหน้าออกสื่อ เพื่อให้มองเห็นด้านหน้าบัตรชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยนหรือนำบัตรฯ ไปให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำบัตรฯ ไปใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างที่จะต้องปฏิบัติงานตามสัญญานี้ แต่ไม่ได้มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในพื้นที่เขตหวงห้ามของ ทอท. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรประจำตัวให้พนักงานดังกล่าวติดแสดงตนในขณะที่ปฏิบัติงานภายในพื้นที่ของ ทอท.ตลอดเวลา โดยที่ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเองทั้งหมด

5.8 พนักงานของผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาในเขตพื้นที่ของ ทอท. ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

5.9 การขนส่งและติดตั้ง ผู้รับจ้างจะต้องมีอุปกรณ์ป้องกันวัสดุให้เกิดความเสียหาย เช่น เป็นรอยขีดหรือแตกบิ่น ซึ่งต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการของผู้ผลิตอย่างเคร่งครัด

5.10 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุกันขอบเขตรอบพื้นที่ที่ปฏิบัติงานตามสัญญาพร้อมป้ายแจ้งเตือนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ปฏิบัติงานขณะปฏิบัติงาน

5.11 ผู้รับจ้างอาจจะต้องปฏิบัติงานตามสัญญาในช่วงนอกเวลาทำการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ควบคุมงานของ ทอท.ก่อนเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการใด ๆ ตามสัญญานี้ จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา และอยู่ภายใต้ ข้อเสนอแนะ/ข้อเสนอแนะ ของผู้ควบคุมงานของ ทอท. โดยเคร่งครัด ซึ่งจะต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการให้บริการของผู้โดยสารในบริเวณดังกล่าวหรือส่งผลกระทบต่อ การให้บริการของ ทอท. ให้น้อยที่สุด

5.12 วัสดุและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างจัดหา มา รวมถึงการขนส่งหรือการเก็บรักษาของงานติดตั้งที่เสร็จแล้ว แต่ยังไม่ส่งมอบงาน ยังคงถือว่าเป็นทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

5.13 การปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับ ทอท. หรือบุคคลอื่น โดยที่หากเกิดความเสียหายต่ออาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินใดของ ทอท. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ซ่อมแซม สับเปลี่ยนทดแทน หรือดำเนินการใด ๆ เพื่อให้กลับคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็ว ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

5.14 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ให้สอดคล้อง ถูกต้อง กับกฎระเบียบและข้อบังคับในการปฏิบัติงานของ ทอท.ที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อบังคับด้านความปลอดภัยและมาตรการป้องกันอัคคีภัย ของ ทสภ. เป็นต้น อย่างเคร่งครัด รวมทั้ง ต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

5.15 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋าคอมพิวเตอร์ หรือสิ่งของใด ซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นเวลานานโดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งผู้ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท.ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบและดำเนินการตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของ ทอท.

๖๒

6. เอกสารที่ต้องส่งมอบ

- 6.1 เงื่อนไขและรายละเอียดการรับประกัน จำนวน 2 ชุด
- 6.2 แผนทำรายการครุภัณฑ์ในรูปแบบ Excel File ส่งเป็นเอกสารต้นฉบับ 1 ชุด และจัดทำในรูปแบบ Thumb Drive จำนวน 1 ชุด ตามแบบที่แนบ
- 6.3 ภาพถ่ายในพื้นที่ติดตั้งตามเงื่อนไขสัญญา เป็นภาพก่อนดำเนินการ ขณะดำเนินการและหลังดำเนินการติดตั้ง ให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งที่ติดตั้งส่งเป็นเอกสารต้นฉบับ(ภาพสี) จำนวน 1 ชุด และภาพสำเนา จำนวน 1 ชุด พร้อมต้องบันทึกเป็นไฟล์ภาพ JPEG และเอกสารรายละเอียดของโต๊ะกรอกเอกสาร บันทึกลงใน USB DRIVE และระบุชื่องานจ้างให้เรียบร้อย จำนวน 2 ชุด

7. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบโต๊ะกรอกเอกสาร จำนวน 12 ชุด พร้อมติดตั้ง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ติดตั้งบริเวณ ชั้น 2 อาคารเทียบเครื่องบิน D ทสภ. จำนวน 8 ชุด และโต๊ะกรอกเอกสาร จำนวน 4 ชุด ติดตั้งบริเวณ ชั้น 4 อาคารผู้โดยสาร หรือพื้นที่อื่นภายในอาคารผู้โดยสารหรืออาคารเทียบเครื่องบิน ทสภ. หรือตามที่ ทอท.จะกำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. การจ่ายเงิน

ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามสัญญาแล้วเสร็จทั้งหมด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบสิ่งของไม่ครบถ้วนตามสัญญา ทอท. จะปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของมูลค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

10. การรับประกัน

10.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันคุณภาพการใช้งาน และการชำรุดที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ วัสดุซึ่งจะครอบคลุมถึง วัสดุอุปกรณ์ และข้อบกพร่องที่เกิดจากการผลิตสินค้าภายใต้เงื่อนไขของการรับประกัน และการรับประกันคุณภาพสินค้าที่เกิดการชำรุดเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติวิสัย เป็นระยะเวลา 2 ปี

10.2 ในช่วงระยะเวลาการรับประกันตามข้อ 10.1 หากมีการชำรุดเสียหาย จากสภาพการใช้งานปกติ ผู้รับจ้างต้องซ่อมแซมแก้ไขตามเงื่อนไขการรับประกันให้แล้วเสร็จในทันที นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ให้เสร็จเรียบร้อยหรือเพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับประกัน ผู้ว่าจ้าง (ทอท.) สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าดำเนินการเองหรือให้ผู้หนึ่งผู้ใดดำเนินการแทน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ทั้งหมดตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง พร้อมทั้งสงวนสิทธิ์ที่จะหักค่าเสียหายดังกล่าวออกจากหลักประกันสัญญา

11. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

11.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

11.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการ ดำเนินการของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

12. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวเพื่อ ส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัยและ คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบถึงชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

13. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น



คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการ
งานจ้างทำโต๊ะกรอกเอกสาร จำนวน 12 ตัว



.....
นายทิตนันทน์ วิเชียรจิต
ตำแหน่ง จทส.บกอ.6 งสด.สบอ.ฝทอ.



.....
น.ส.ศราลี วีระชาติ
ตำแหน่ง สถาปนิก 4 งบส.สบผ.ฝสอ.



.....
น.ส.เมธาวี ลอยเมฆ
ตำแหน่ง จนท.บกอ.4 งสด.สบอ.ฝทอ.

ชื่อสกุลบ้าน

เลขที่สัญญา

[illegible]

นิยาม

1. แผนภาพถ่ายยูนิตพีซีตรงกับลำดับที่ขึ้นในแบบฟอร์มพร้อม File ระบุถ่าย จำนวน 1 ชุด
2. กรณีส่งของไม่ตรงตาม Spec. จำนวน, ราคา ให้แจ้งเหตุในแบบฟอร์ม
3. กรณีเป็นระบบต้องแยกรายละเอียดพร้อมจำนวนและราคา
4. กรณีเป็น Partition ให้แจ้งจำนวนเป็นรายชิ้น

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.

17/2/20

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.

Signature Acknowledgement and Company Stamp

Company Name : _____

Address : _____

Print Name : _____

Position : _____

Signature : _____

Date : _____

(Please complete this form and submit to AOT alongside with TOR)

Handwritten signature/initials in blue ink.

สัญญาเลขที่.....

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

ข้าพเจ้าโดย.....

มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ทำอากาศยานไทย 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 ดูแลเอาชีวนามัยและความปลอดภัยของลูกค้า 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. **อาชีพอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม 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

กค.

มิตีสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และ แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ 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

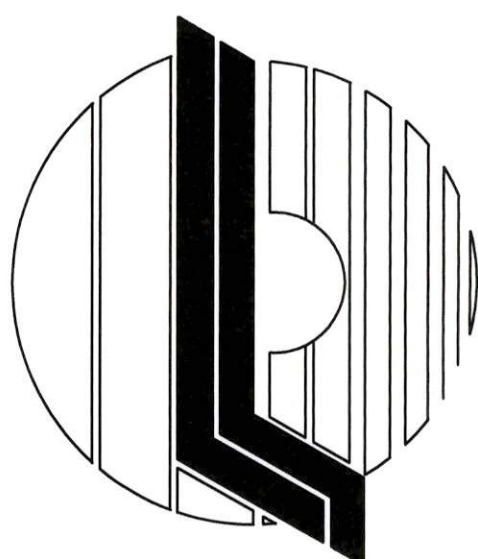
ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติ ตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัท ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่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

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....

(ประทับตราบริษัท)



งานจัดทำโครงการเอกสาร จำนวน 12 ตัว

ฝ่ายสนามปืนและอาคาร ทาอากาศยานสุวรรณภูมิ
ปรีษฐ์ ทาอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

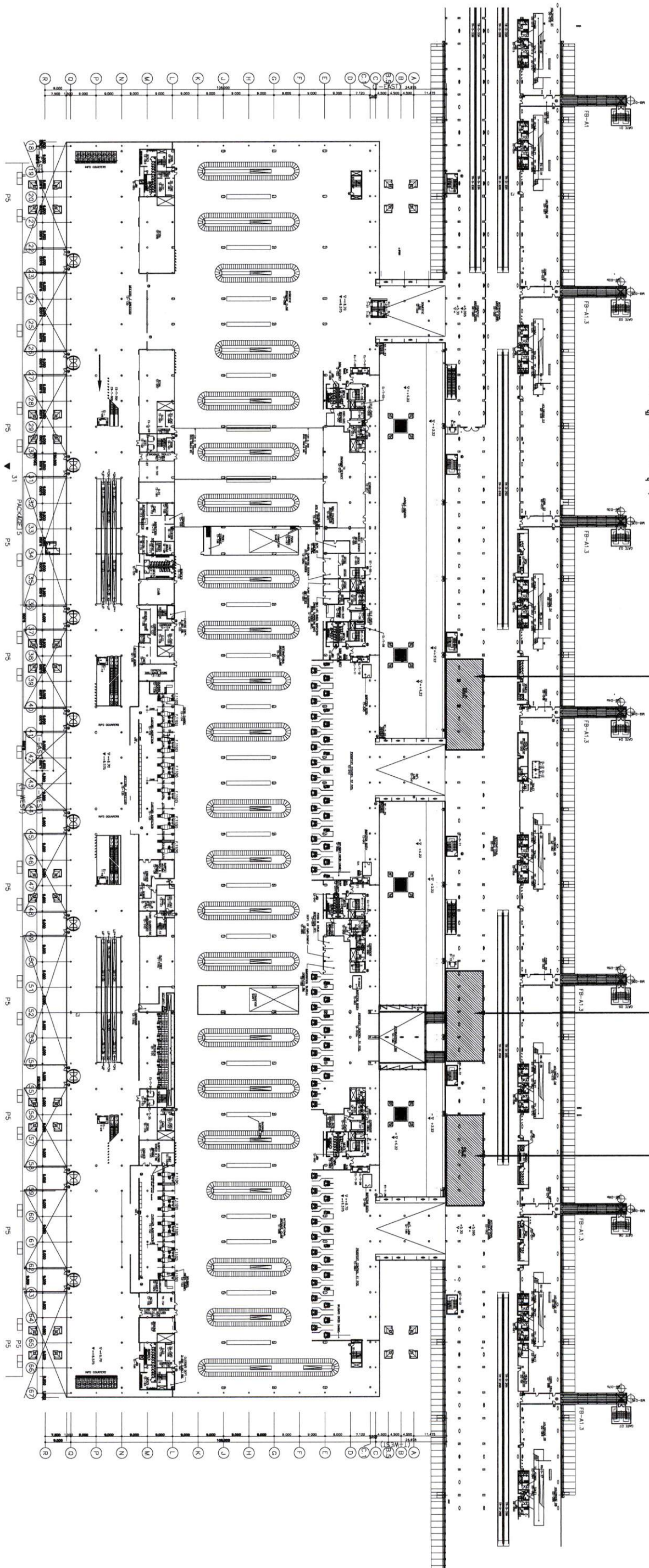
ការព្យាបាល

[illegible]

พื้นที่สำหรับติดตั้งโต๊ะกรอกเอกสาร
บริเวณ ตม. ขาเข้า โซน 1 จำนวน 2 ชุด
(โต๊ะกรอกเอกสาร 1 ชุด และโต๊ะกรอกเอกสาร
สำหรับผู้พิการ 1 ชุด)

พื้นที่สำหรับติดตั้งโต๊ะกรอกเอกสาร
บริเวณหน้า Visa on arrival ชั้น 2
จำนวน 4 ชุด (โต๊ะกรอกเอกสาร 3 ชุด
และโต๊ะกรอกเอกสารสำหรับผู้พิการ 1 ชุด)

พื้นที่สำหรับติดตั้งโต๊ะกรอกเอกสาร
บริเวณ ตม. ขาเข้า โซน 3 จำนวน 2 ชุด
(โต๊ะกรอกเอกสาร 1 ชุด และโต๊ะกรอกเอกสาร
สำหรับผู้พิการ 1 ชุด)

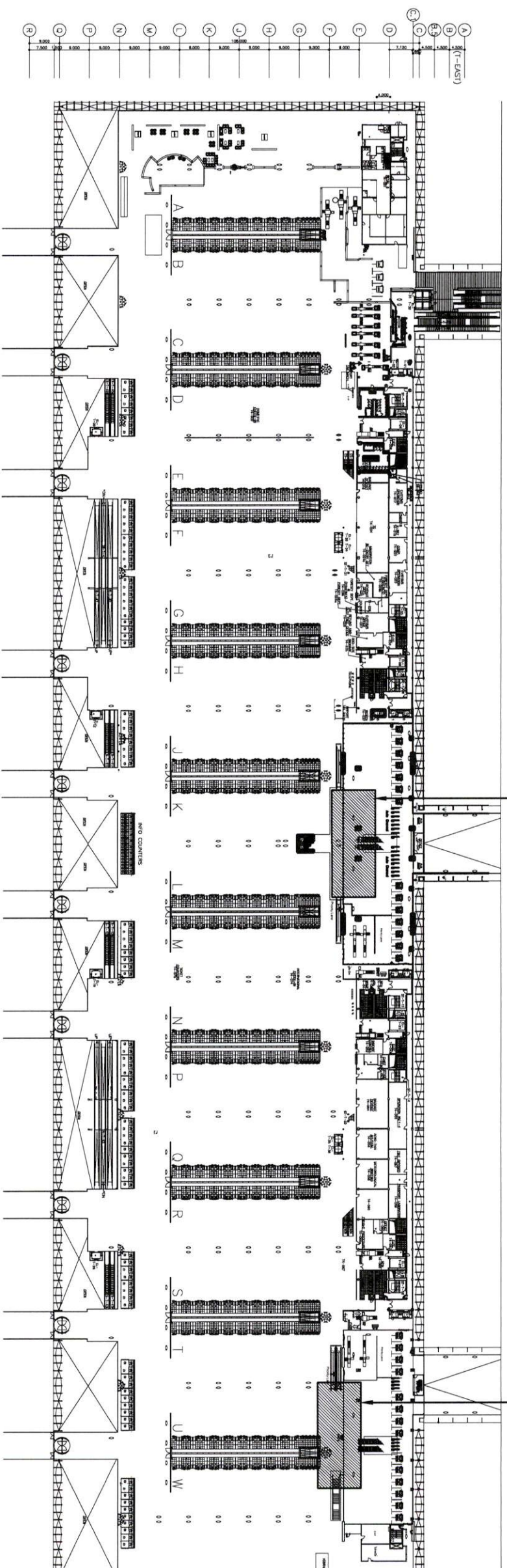


ผังแสดงตำแหน่งติดตั้งโต๊ะกรอกเอกสาร บริเวณอาคารเทียบเครื่องบิน D ชั้น 2 พ.ศ.

Not to scale

			
บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)			
แบบ งานจัดทำโต๊ะกรอกเอกสาร จำนวน 12 ตัว			
สำรวจ	เขียน	เห็นชอบ	แบบ
น.ส. ศราลี วีระชาติ	น.ส. ศราลี วีระชาติ		
สถาปนิก			
น.ส. ศราลี วีระชาติ	ภ.ศด 15326		สัญญา MTB แสดงตำแหน่งติดตั้งโต๊ะกรอกเอกสารบริเวณอาคารเทียบเครื่องบิน D ชั้น 2 พ.ศ.
หัวหน้างานออกแบบก่อสร้างและตกแต่งภายในอาคาร			
ผู้อำนวยการส่วนแบบแผน			
ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนและอาคาร			
	วันที่ 22/11/2564		แบบเลขที่ 013/64

พื้นที่สำหรับติดตั้งโต๊ะกรอกเกลือสำหรับ
บริเวณทางขนำจุดตรวจคนขาออก _____
โชน 3 จำนวน 2 ชุด (โต๊ะกรอกเกลือ 1 ชุด
และโต๊ะกรอกเกลือสำหรับผู้พิการ 1 ชุด)



Not to scale



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

แบบ งานจัดทำใบประกาศการเอกสาร จำนวน 12 ตัว

ตัวอักษร	เขียน	เห็นชอบ	แบบ
น.ส.ศวาลี วีระชาติ	น.ส.ศวาลี วีระชาติ		
ตัวกำกับ			
น.ส.ศวาลี วีระชาติ			
น.ส.ศวาลี วีระชาติ			
หัวหน้างานออกแบบป้ายชื่อและตกแต่งภายในอาคาร			
ผู้อำนวยการส่วนแบบแผน			
ผู้อำนวยการฝ่ายสถาปัตยกรรมและอาคาร			
ผู้อำนวยการฝ่ายสถาปัตยกรรมและอาคาร			

วันที่ 22/11/2564

วันที่ A-04

แบบสถาปัตย์

013/64

