

ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการจัดรถโดยสารบริการรับ-ส่งพนักงานและลูกจ้าง  
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) (ผู้ว่าจ้าง) มีความประสงค์จะจัดจ้างรถโดยสารบริการรับ-ส่งพนักงานและลูกจ้าง ทอท. หรือบุคคลที่ ทอท. อนุญาตให้ใช้บริการ

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้าง 5 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดรถตู้ปรับอากาศ เพื่อให้บริการรับ-ส่งผู้โดยสาร จำนวน 8 เส้นทาง รวมทั้งสิ้น 8 คัน โดยปฏิบัติงานในวันทำการของ ทอท. ยกเว้นวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดประจำปีของ ทอท. ซึ่งมีรายละเอียดตาม ผผนวก ก.

3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดรถตู้ปรับอากาศ เพื่อให้บริการรับ-ส่งผู้โดยสารตามที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของรถตู้ปรับอากาศทั้ง 8 คัน ดังนี้

3.2.1 รถตู้ปรับอากาศที่นำมาให้บริการแต่ละคันต้องมีสภาพเป็นรถใหม่มีอายุการใช้งานไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่จดทะเบียนตัวรถและอุปกรณ์ของรถอยู่ในสภาพที่ดี สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยและถูกต้องตามกฎหมายโดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนที่จะนำมาใช้งาน

3.2.2 รถตู้ปรับอากาศหลังคาสูงขนาด 13 ที่นั่ง (ไม่รวมที่นั่งพนักงานขับรถ) และต้องมีทางออกฉุกเฉินที่มีข้อความระบุว่า "ทางออกฉุกเฉิน" เป็นตัวอักษรภาษาไทยสีแดงสะท้อนแสง มีความสูงไม่น้อยกว่า 5 เซนติเมตร ติดอยู่เหนือบริเวณที่เปิดปิดประตู หรือบริเวณขอบประตูด้านบนทางออกฉุกเฉิน ให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน รวมทั้งต้องจัดวางรูปแบบที่นั่งแถวหลังสุดให้มีช่องทางเดินขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 20 เซนติเมตร เพื่อใช้เป็นทางเดินออกประตูทางออกฉุกเฉินกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือเกิดอุบัติเหตุ

3.2.3 อุปกรณ์ภายใน

- (1) มีเบาะนั่งที่สามารถปรับเอนนอนได้ตามมาตรฐานผู้ผลิต
- (2) ติดตั้งเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง ตามที่กฎหมายกำหนด
- (3) มีระบบปรับอากาศตามมาตรฐานผู้ผลิต
- (4) ติดตั้ง วิทยุ และนาฬิกาบอกเวลาไว้ในตัวรถ เป็นอย่างน้อย
- (5) มีเครื่องมือประจำรถแต่ละคัน เช่น แม่แรงและอุปกรณ์ในการถอดเปลี่ยนล้อ

โดยอุปกรณ์ดังกล่าวต้องเป็นไปตามมาตรฐานผู้ผลิตอย่างครบถ้วน

- (6) มีถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง Class A/B/C ขนาดไม่น้อยกว่า 10 ปอนด์

ติดตั้งภายในรถแต่ละคัน และต้องผ่านการตรวจสอบว่าสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

3.2.4 รถตู้ปรับอากาศที่นำมาให้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ใช้เชื้อเพลิงเป็นน้ำมันเบนซินหรือน้ำมันดีเซลเท่านั้น

3.2.5 ได้รับการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

3.2.6 ทั้งนี้หากกฎหมายเกี่ยวกับรถโดยสารบริการรับ-ส่งพนักงานและลูกจ้างมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ให้สอดคล้องกับกฎหมายฉบับใหม่ได้

#### 4. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

4.1 ผู้รับจ้างต้องให้บริการรับ-ส่งผู้โดยสารตามเส้นทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน หรือเหตุสุดวิสัย จึงจะอนุญาตเปลี่ยนเส้นทางได้ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการที่จะเปลี่ยนแปลงเส้นทางหรือระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม โดยจะตกลงกับผู้รับจ้างเป็นครั้งคราว ซึ่งจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ เพิ่มเติม

4.2 ผู้รับจ้างต้องให้บริการรับ-ส่งเฉพาะผู้โดยสารเท่านั้น ห้ามมิให้รับ-ส่งบุคคลภายนอก และห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำรถดังกล่าวไปใช้รับ-ส่งบุคคลอื่น เว้นแต่จะเป็นวันหยุดหรือเป็นเวลาที่มิได้ให้บริการ

4.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดรถสำรองตามข้อ 3.2 เพื่อใช้ในกรณีที่รถวิ่งประจำเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

4.4 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพตามระยะการใช้งาน ตลอดจนซ่อมแซมรถให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่ารถอยู่ในสภาพที่ไม่ปลอดภัยต่อการใช้งานผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมหรือเปลี่ยนรถให้ใหม่ตามที่เห็นสมควร

4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายบอกหมายเลข พร้อมชื่อสายเดินรถมีขนาด 35 x 90 ซม. ติดไว้ที่หน้ารถในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจนตาม ผนวก. ข.

4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานขับรถที่มีความชำนาญและมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามประเภทที่กฎหมายกำหนดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาและเส้นทางตามข้อ 3.1

4.7 ผู้รับจ้างต้องอบรมชี้แจงให้พนักงานขับรถทราบและเข้าใจระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามสัญญา

4.8 ผู้รับจ้างต้องกวดขันและกำกับดูแลให้พนักงานขับรถปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบกอย่างเคร่งครัด และไม่ขับรถโดยประมาทในลักษณะที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหาย หรืออันตรายแก่ผู้โดยสารหรือบุคคลใดๆ

4.9 ผู้รับจ้างต้องกวดขันและกำกับดูแลให้พนักงานขับรถแต่งกายให้เรียบร้อย ปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้โดยสารด้วยความสุภาพ มีอัธยาศัยที่ดี และไม่ก่อหรือกระทำความรำคาญให้แก่ผู้โดยสาร เช่น สูบบุหรี่ พุดจาไม่เรียบร้อย หรือขับรถด้วยความประมาท

4.10 ผู้รับจ้างต้องกวดขันและกำกับดูแลไม่ให้พนักงานขับรถเสพสุรา ยาเสพติด หรือสิ่งมีเมาในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

4.11 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารของพนักงานขับรถให้แก่ผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย รูปถ่ายขนาด 3 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก คนละ 2 รูป และประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานขับรถและใบอนุญาตขับรถชนิดทุกประเภทของพนักงานขับรถโดยส่งผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างภายใน 60 วันทำการ นับจากวันเริ่มสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

4.12 ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ ทอท. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน เว้นแต่เกิดเหตุสุดวิสัยไม่สามารถแจ้งล่วงหน้าได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.

4.13 พนักงานขับรถจะต้องได้รับการตรวจสุขภาพซึ่งมีอายุไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน และต้องทำการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุก 2 ปี ตลอดอายุสัญญาจ้างเมื่อครบทุก 2 ปี โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงผลการตรวจร่างกายของพนักงานขับรถว่าไม่เป็นผู้ที่มีภาวะตาบอดสี และ/หรือมีความบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่ง และไม่ติดสารเสพติดใด ๆ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าพนักงานขับรถมีความบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานขับรถให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดทุกประการ

4.14 ผู้รับจ้างต้องว่ากล่าวตักเตือนหรือลงโทษพนักงานขับรถซึ่งปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือไม่เหมาะสม ตามสมควรแก่กรณี แต่ถ้าหากปรากฏว่ายังคงมีความบกพร่องหรือไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่ทันที ที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

4.15 พนักงานขับรถต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้โดยสารลงในแบบที่กำหนดไว้ตาม ผนวก ค.1/2 และส่งให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง โดยถือว่าเป็นหลักฐานประกอบในการจ่ายเงินค่าจ้าง

4.16 พนักงานขับรถสายที่ 8 บางนา ต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับค่าผ่านทางพิเศษและค่าผ่านทางยกระดับลงใน แบบที่กำหนดไว้ตาม ผนวก ค.2/2 และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง โดยถือว่าเป็นหลักฐานประกอบ ในการจ่ายเงินค่าจ้าง

4.17 ในกรณีที่พนักงานขับรถพบกระเป๋าคู่ หรือสิ่งของ ซึ่งถูกทิ้งไว้ในตัวรถและบริเวณโดยรอบตัวรถ โดยไม่ทราบว่าเป็นของผู้ใด พนักงานขับรถผู้นั้นต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงานหรือพนักงาน ทอท.ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบและปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัย ห้ามมิให้แตะต้องเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นทรัพย์สินของตน โดยเด็ดขาด

4.18 ในกรณีที่ไม่สามารถให้บริการรับ-ส่งผู้โดยสารด้วยสาเหตุใดก็ตาม ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2535 5764, 0 2535 5688 (ในเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง) หรือ 06 1425 4436, 08 5109 9939 (นอกเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง)

## 5. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นเจ้าของรถหรือเป็นผู้มีสิทธิครอบครองรถไม่ว่าจะโดยการเช่าซื้อหรือเป็นรถที่เข้าร่วมกับ ผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีอำนาจกระทำการได้ตามกฎหมาย

5.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วย การคุ้มครองแรงงาน ประกันสังคม และความปลอดภัยในการทำงานทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือที่จะมีขึ้นในอนาคตต่อไป

5.3 ผู้รับจ้างต้องไม่นำงานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานให้ผู้อื่นรับช่วงแทน เว้นแต่จะได้รับอนุญาต เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งกรณีนี้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่องานที่จ้างนั้นเสมือนหนึ่งเป็นงานของผู้รับจ้างทุกประการ

5.4 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง ค่าจ้างพนักงานขับรถ ค่าผ่านทางพิเศษ ค่าผ่านทางยกระดับ ค่าป้ายบอกเส้นทาง ภาษี และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรับ-ส่งผู้โดยสาร โดยไม่มี สิทธิเรียกร้องใดๆ เพิ่มเติม

5.5 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยประเภทชั้นหนึ่งและประกันภัยอุบัติเหตุ กับบริษัทประกันภัยที่มีความมั่นคงและน่าเชื่อถือตลอดอายุสัญญา และต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัย พร้อมทั้ง ใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญาโดยมีความคุ้มครอง ดังนี้

5.5.1 คุ้มครองความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย หรืออนามัยของบุคคลภายนอกในวงเงินไม่ต่ำกว่าคนละ 300,000.- บาท (สามแสนบาทถ้วน) และไม่เกินครั้งละ 10,000,000.- (สิบล้านบาทถ้วน)

5.5.2 คุ้มครองความเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอกในวงเงินครั้งละไม่เกิน 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

5.5.3 คุ้มครองความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย หรืออนามัยของผู้ขับขี่และผู้โดยสารในวงเงินไม่ต่ำกว่า คนละ 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และค่ารักษาพยาบาลไม่ต่ำกว่าคนละ 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ถ้าผู้รับจ้างไม่จัดทำประกันภัยและประกันอุบัติเหตุตามที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะดำเนินการ โดยหักค่าจ้างเพื่อชำระค่าเบี้ยประกันดังกล่าว ซึ่งถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาและสามารถเรียกค่าเสียหาย จากผู้รับจ้างได้

5.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ ซึ่งทำให้เกิดอันตรายแก่ผู้โดยสารหรือทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า โดยผู้ว่าจ้างสามารถที่จะดำเนินการตามกฎหมายและถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้

5.7 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดภายในและภายนอกรถยนต์โดยสารให้สะอาดทุกวัน รวมทั้งดูแลผู้โดยสารในรถยนต์โดยสารอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และต้องให้ความร่วมมือในการป้องกันเป็นพิเศษในกรณีเกิดการระบาดของโรคต่างๆ เช่น ไข้หวัดนก และไข้หวัดสายพันธุ์ใหม่ เป็นต้น

## 6. ค่าปรับ

6.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าปรับสำหรับการปฏิบัติผิดเงื่อนไขการจ้างดังต่อไปนี้

6.1.1 ไม่จัดรถวิ่งตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ครั้งละ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน)

6.1.2 ออกรถก่อนหรือหลังกำหนดเวลา 10 นาทีขึ้นไป ครั้งละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

6.1.3 นำรถของผู้อื่นมาให้บริการโดยไม่มีเหตุผลสมควร ครั้งละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

6.1.4 เปลี่ยนเส้นทางโดยไม่ได้รับอนุญาต ครั้งละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

6.1.5 ไม่จอดรถรับ-ส่งให้ตรงจุด ครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

6.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำรถซึ่งยังไม่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติตามที่กำหนดมาให้บริการผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) โดยหักออกจากเงินค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างได้ เว้นแต่ผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็น ซึ่งจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้ใช้รถคันดังกล่าวและผู้รับจ้างต้องถูกปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 6.1.1

## 7. การบอกเลิกสัญญา

7.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ตามข้อ 5.5 - 5.6 และที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

7.2 ถ้าผู้รับจ้างไม่ผ่านการประเมินผลงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้

7.3 การตรงต่อเวลาในการรับ-ส่งผู้โดยสารเป็นสาระสำคัญของสัญญานี้ ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถที่จะถือเป็นสาเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้

7.4 การที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานขับรถของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้ โดยไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบแต่อย่างใด

7.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

7.5.1 รับเงินประกันทั้งหมดคืนหรือเพียงบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

7.5.2 เรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการที่ผู้ว่าจ้างได้ว่าจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อจากผู้รับจ้าง

จนครบกำหนดตามสัญญา

7.5.3 เรียกค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้าง

7.5.4 ระวังการจ่ายค่าจ้างที่ค้างชำระอยู่สำหรับงานที่ทำไปแล้ว เพื่อเป็นหลักประกันในการชำระหนี้ของผู้รับจ้างตามสัญญา

## 8. เงื่อนไขตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องตาม ผนวก ง.

## 9. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท.

9.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

9.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

## 10. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตาม ผนวก จ. พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัย และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

## 11. การจ่ายเงินค่าจ้าง

11.1 ผู้ว่าจ้าง ตกลงชำระ “ค่าจ้าง” ในอัตราค่าจ้างตามวันที่ให้บริการรับ-ส่งผู้โดยสารจริงในรอบเดือนให้แก่ผู้รับจ้างในทุกเส้นทาง ซึ่งอัตราค่าจ้างดังกล่าวจะเปลี่ยนแปลงไปตามวันที่ให้บริการและการขึ้น-ลงของราคาน้ำมันเบนซินหรือน้ำมันดีเซลที่ผู้รับจ้างใช้เป็นเชื้อเพลิง โดยใช้สถานีน้ำมัน ปตท. เป็นเกณฑ์ราคาดังกล่าวข้างต้นตาม ผนวก ฉ. ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วนดังนี้

11.1.1 ค่าจ้างที่เป็นค่าใช้จ่ายทุกชนิดนอกเหนือจากค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้คำนวณจากราคาที่บริษัทผู้รับจ้างเสนอ (หักค่าน้ำมันเชื้อเพลิง)หารจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงตามรอบปีนั้นๆ เป็นค่าจ้างต่อวันแล้วนำไปคำนวณตามวันที่ให้บริการรับ-ส่งผู้โดยสารจริงในรอบเดือนนั้นๆ

11.1.2 ค่าจ้างสำหรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้คำนวณโดยใช้ราคาน้ำมันเบนซินหรือน้ำมันดีเซลซึ่งทำการขายหน้าสถานีบริการน้ำมัน ปตท. เฉลี่ยทั้งเดือน ที่บริษัทผู้รับจ้างให้บริการในเดือนนั้น เป็นค่าเชื้อเพลิงรายวันทำการเบิกจ่ายตามระยะทางในแต่ละเส้นทาง และตามจำนวนวันที่ให้บริการ (ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้คำนวณโดยใช้ค่าเฉลี่ยรายเดือนของราคาน้ำมันที่ทำการขายหน้าสถานีบริการน้ำมัน ปตท. ให้ทุกเดือน)

ค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างจะได้รับ ตามข้อ 11.1.1-11.1.2 หลังจากที่ผู้รับจ้างปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

11.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องยึดตามราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใดๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มเติมไม่ได้ ยกเว้นในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

## 12. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์ม ผนวก ข. ที่แนบ โดยการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา ตามรายละเอียดดังนี้

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งที่มีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน ผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเลิกสัญญา

- หากคะแนนสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนนติดต่อกัน 2 เดือน ผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเลิกสัญญา

## 13. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเป็นบริษัทหรือผู้ประกอบการ ซึ่งจดทะเบียนให้บริการเดินรถจากกรมการขนส่งทางบก

## 14. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารที่แสดงว่าเป็นบริษัทหรือผู้ประกอบการ ซึ่งจดทะเบียนให้บริการเดินรถจากกรมการขนส่งทางบก ดังต่อไปนี้

14.1 ใบจดทะเบียนของบริษัทหรือผู้ประกอบการ

14.2 ใบอนุญาตประกอบการขนส่งจากกรมการขนส่งทางบก

## 15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาคัดเลือกด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

## 16. เงื่อนไขอื่นๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องจัดทำใบประมาณราคาซึ่งแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการยื่นให้กับ ทอท. ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด

ปวีณสุดา สีนสมุทร

ชื่อ - นามสกุล (น.ส.ปวีณสุดา สีนสมุทร)  
ตำแหน่ง จนท.ทบค.3 สพช.ผลสร.

ผู้รับรอง

ศ.ดร. 1051 -

ชื่อ - นามสกุล (นายชาญ แสงผล)  
ตำแหน่ง ผอ.ก.สพช.ผลสร.

**เส้นทางเดินรถโดยสารรับ-ส่งพนักงานและลูกจ้าง ทอท.**

**สายที่ 1 รอบตอนเมือง** รถตู้ปรับอากาศขนาด 13 ที่นั่ง (ไม่รวมที่นั่งพนักงานขับรถ) 1 คัน

**เที่ยวรับ** ออกเวลา 06.00 น. แจ่งวัฒนะ (ซอย 4) - ถ.พหลโยธิน (ช.65) - สะพานใหม่ - สนามกีฬาธูปะเตมีย์ - เลี้ยวเข้าถ.วิภาวดีรังสิต - ทำอากาศยานดอนเมือง (กองสนามบิน) - อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท.

**เที่ยวส่ง** ออกเวลา 17.00 น. อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท. - ทำอากาศยานดอนเมือง - สีแยกหลักสี่ - แจ่งวัฒนะ (ซอย 4) - วงเวียนอนุสาวรีย์บางเขน - โลตัสหลักสี่ - พหลโยธิน 65 - สะพานใหม่ - ถนนพหลโยธิน (กม.25)

**สายที่ 2 ัญบุรี** รถตู้ปรับอากาศขนาด 13 ที่นั่ง (ไม่รวมที่นั่งพนักงานขับรถ) 1 คัน

**เที่ยวรับ** ออกเวลา 06.05 น. คลอง 3 ัญบุรี - สนามกีฬาธูปะเตมีย์ - ถนนพหลโยธิน (กม.27) - เลี้ยวขวาเข้าถนนจันทบูรเบกษา (ช่องทาง บก.ทอ.) - ถ.วิภาวดีรังสิต - ทำอากาศยานดอนเมือง (กองคลังพัสดุ) - กลับรถที่หน้าคลังสินค้า - แพลตการเคหะทุ่งสองห้อง - สถานีรถไฟดอนเมือง - อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท.

**เที่ยวส่ง** ออกเวลา 17.00 น. อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท. - หมู่บ้านธนิทร - อนุสรณ์สถานแห่งชาติ - ห้างเซ็นทรัล - หมู่บ้านเมืองเอก - สะพานต่างระดับรังสิต - ฟิวเจอร์พาร์ครังสิต - คลอง 3 ัญบุรี

**สายที่ 3 ลำลูกกา** รถตู้ปรับอากาศขนาด 13 ที่นั่ง (ไม่รวมที่นั่งพนักงานขับรถ) 1 คัน

**เที่ยวรับ** ออกเวลา 06.20 น. คลอง 4 (ลำลูกกา) - หมู่บ้านคหิยาวิสิทธิ์ - วัดสายไหม - สนามกีฬาธูปะเตมีย์ - เลี้ยวขวาไปที่อนุสรณ์สถาน - เลี้ยวซ้ายเข้า ถนนวิภาวดีรังสิต - ทำอากาศยานดอนเมือง (กองคลังสินค้า) - กลับรถที่หน้าคลังสินค้า - แพลตการเคหะทุ่งสองห้อง - สถานีรถไฟดอนเมือง - อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท.

**เที่ยวส่ง** ออกเวลา 17.00 น. อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท. - ข้ามสะพานกลับรถที่หน้า สน.ดอนเมืองเข้าถนนจันทบูรเบกษา (ช่องทาง บก.ทอ.) - ถนนพหลโยธิน (กม.25-27) - สนามกีฬาธูปะเตมีย์ - วัดสายไหม เลี้ยวขวาที่คลอง 4 ไปที่สี่แยกตลาดวงศกร - เลี้ยวขวาเข้า ถนนสายไหม - หมู่บ้านเทพทิพย์

**สายที่ 4 อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ** รถตู้ปรับอากาศขนาด 13 ที่นั่ง (ไม่รวมที่นั่งพนักงานขับรถ) 1 คัน

**เที่ยวรับ** ออกเวลา 06.30 น. ซอยอารีย์ - สีแยกสะพานควาย - สวนจตุจักร - ถนนวิภาวดี (ขาออก) - วัดเสมียนนารี - สีแยกบางเขน - สีแยกหลักสี่ - แพลตการเคหะทุ่งสองห้อง - สถานีรถไฟดอนเมือง - อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท.

**เที่ยวส่ง** ออกเวลา 17.00 น. อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท. - ทำอากาศยานดอนเมือง - สีแยกหลักสี่ - สีแยกบางเขน - ศูนย์รถยนต์นิสสัน (ตรงข้ามวัดเสมียนนารี) - เขารัษฎาโยธิน - เลี้ยวซ้ายเข้าลาดพร้าวหน้าสถานีรถไฟฟ้ามหานคร - ผ่านยูเนียนมอลล์ - ห้าแยกลาดพร้าว - จตุจักร - สีแยกสะพานควาย - อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ

**สายที่ 5 นนทบุรี** รถตู้ปรับอากาศขนาด 13 ที่นั่ง (ไม่รวมที่นั่งพนักงานขับรถ) 1 คัน

**เที่ยวรับ** ออกเวลา 06.15 น. วัดหินกรนิมิต - สีแยกติวานนท์ - ซอยเรวดี - สีแยกแคราย - แยกสนามบินน้ำ - ห้าแยกปากเกร็ด - ถนนแจ่งวัฒนะ - เมืองทองธานี - สีแยกหลักสี่ - เลี้ยวซ้ายเข้า ถนนวิภาวดีรังสิต - สถานีรถไฟดอนเมือง - อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท.

**เที่ยวส่ง...**

**เที่ยวส่ง** ออกเวลา 17.00น. อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท. - ท่าอากาศยานดอนเมือง - ถนนวิภาวดีรังสิต - สีแยกหลักสี่ - ถนนแจ้งวัฒนะ - เมืองทองธานี - ห้าแยกปากเกร็ด - แยกสนามบินน้ำ - สีแยกแคราย - สีแยกติวานนท์ - วัดหินกรนิมิต

**สายที่ 6 วงเวียนใหญ่** รถตู้ปรับอากาศขนาด 13 ที่นั่ง (ไม่รวมที่นั่งพนักงานขับรถ) 1 คัน

**เที่ยวรับ** ออกเวลา 05.45 น. ถนนลาดหญ้า - วงเวียนใหญ่ - สีแยกท่าพระ - ถนนจรัลสนิทวงศ์ - แยก 35 โบวล - แยกข้างอี - สีแยกบางเขน - สะพานพระราม 7 - ถนนวิภาวดีรังสิต - วัดเสมียนนารี - สีแยกบางเขน - สีแยกหลักสี่ - สถานีรถไฟดอนเมือง - อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท.

**เที่ยวส่ง** ออกเวลา 17.00 น. อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท. - ท่าอากาศยานดอนเมือง - ถนนวิภาวดีรังสิต - สีแยกหลักสี่ - สีแยกบางเขน - ศูนย์รถยนต์นิสสัน - ขึ้นสะพานลอยรัชวิภา - สะพานพระราม 7 - ถนนจรัลสนิทวงศ์ - แยกข้างอี - แยก 35 โบวล - สีแยกท่าพระ - วงเวียนใหญ่ - ถนนลาดหญ้า

**สายที่ 7 มินบุรี** รถตู้ปรับอากาศขนาด 13 ที่นั่ง (ไม่รวมที่นั่งพนักงานขับรถ) 1 คัน

**เที่ยวรับ** ออกเวลา 06.00 น. ตลาดมินบุรี - แฟชั่นไอร์แลนด์ - ถนนรามอินทรา (กม.8) - อนุสาวรีย์บางเขน - สีแยกหลักสี่ - เลี้ยวเข้า ถนนวิภาวดีรังสิต - แพลตการเคหะทุ่งสองห้อง - สถานีรถไฟดอนเมือง - อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท.

**เที่ยวส่ง** ออกเวลา 17.00น. อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท. - ท่าอากาศยานดอนเมือง - สีแยกหลักสี่ - ถนนแจ้งวัฒนะ - วงเวียนอนุสาวรีย์บางเขน - ถนนรามอินทรา - แฟชั่นไอร์แลนด์ - ตลาดมินบุรี

**สายที่ 8 บางนา** รถตู้ปรับอากาศขนาด 13 ที่นั่ง (ไม่รวมที่นั่งพนักงานขับรถ) 1 คัน

**เที่ยวรับ** ออกเวลา 06.30 น. Bus Terminal - สำนักงานโครงการ (NBIA 2) - แยกบางนา - ทางพิเศษ (บางนา - ดินแดง) - ทางยกระดับอุตสาหกรรม (ช่วงดินแดง - ดอนเมือง) - สถานีรถไฟดอนเมือง - อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท.

**เที่ยวส่ง** ออกเวลา 17.00 น. อาคารสำนักงานใหญ่ ทอท. - ท่าอากาศยานดอนเมือง - ทางยกระดับอุตสาหกรรม (ช่วงดอนเมือง - ดินแดง) - ทางพิเศษ (ดินแดง - บางนา) - แยกบางนา - สำนักงานโครงการ (NBIA 2) - Bus Terminal

ป้ายหน้ารถ ขนาด 35×90 ซม. มีข้อความดังนี้

ติดเครื่องหมาย ทอท.  
ด้านหน้าเลขสาย  
ของรถแต่ละคัน



สายที่ 1 รอบดอนเมือง

สายที่ 2 ัญบุรี

สายที่ 3 ลำลูกกา

สายที่ 4 อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ

สายที่ 5 นนทบุรี

สายที่ 6 วงเวียนใหญ่

สายที่ 7 มีนบุรี

สายที่ 8 บางนา

แบบแสดงจำนวนผู้ใช้บริการรถโดยสารรับ-ส่งพนักงานและลูกจ้าง ทอท.

สายเดินรถ.....

ประจำเดือน.....

| วันที่/เดือน/ปี | เที่ยว     | พนักงาน(คน) | รวม(คน) | ลงชื่อ ผู้ควบคุมงาน |
|-----------------|------------|-------------|---------|---------------------|
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |

| วันที่/เดือน/ปี | เที่ยว     | พนักงาน(คน) | รวม(คน) | ลงชื่อ ผู้ควบคุมงาน |
|-----------------|------------|-------------|---------|---------------------|
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |
|                 | รับ<br>ส่ง |             |         |                     |

(ลงชื่อ).....

(.....)

พนักงานขับรถ

เรียน ประธานตรวจการจ้างฯ

เพื่อทราบและดำเนินการให้ต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ควบคุมงาน

...../...../.....

เสนอ ผสร.

เพื่อทราบและดำเนินการให้ต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

...../...../.....

หมายเหตุ

- 1.แบบแสดงจำนวนผู้ให้บริการนี้ ถือว่าเป็นเอกสารในการเบิกจ่ายค่างวดประจำเดือนด้วย
- 2.สำเนาแจ้งให้ สพข.ผสร. 1 ชุด

โปรดใส่ชื่อ

แบบแสดงจำนวนผู้ใช้บริการรถโดยสารรับ-ส่งพนักงานและลูกจ้าง ทอท.

สายที่ 8 บางนา

ประจำเดือน.....

ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ เมื่อมีการใช้ ทางพิเศษ (บางนา - ดินแดง) และ ทางยกระดับอุดรภิมุข (ช่วงดินแดง - ดอนเมือง)

| วันที่/เดือน/ปี | เที่ยว | ทางพิเศษ<br>(บางนา - ดินแดง) | ทางยกระดับ<br>อุดรภิมุข | ลงชื่อ พนักงานผู้ใช้บริการ |
|-----------------|--------|------------------------------|-------------------------|----------------------------|
|                 | รับ    |                              |                         |                            |
|                 | ส่ง    |                              |                         |                            |
|                 | รับ    |                              |                         |                            |
|                 | ส่ง    |                              |                         |                            |
|                 | รับ    |                              |                         |                            |
|                 | ส่ง    |                              |                         |                            |
|                 | รับ    |                              |                         |                            |
|                 | ส่ง    |                              |                         |                            |
|                 | รับ    |                              |                         |                            |
|                 | ส่ง    |                              |                         |                            |
|                 | รับ    |                              |                         |                            |
|                 | ส่ง    |                              |                         |                            |
|                 | รับ    |                              |                         |                            |
|                 | ส่ง    |                              |                         |                            |
|                 | รับ    |                              |                         |                            |
|                 | ส่ง    |                              |                         |                            |
|                 | รับ    |                              |                         |                            |
|                 | ส่ง    |                              |                         |                            |
|                 | รับ    |                              |                         |                            |
|                 | ส่ง    |                              |                         |                            |
|                 | รับ    |                              |                         |                            |
|                 | ส่ง    |                              |                         |                            |

| วันที่/เดือน/ปี | เที่ยว | ทางพิเศษ<br>(บางนา - ดินแดง) | ทางยกระดับ<br>อุดรภิรมย์ | ลงชื่อ พนง.ผู้ให้บริการ |
|-----------------|--------|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
|                 | รับ    |                              |                          |                         |
|                 | ส่ง    |                              |                          |                         |
|                 | รับ    |                              |                          |                         |
|                 | ส่ง    |                              |                          |                         |
|                 | รับ    |                              |                          |                         |
|                 | ส่ง    |                              |                          |                         |
|                 | รับ    |                              |                          |                         |
|                 | ส่ง    |                              |                          |                         |
|                 | รับ    |                              |                          |                         |
|                 | ส่ง    |                              |                          |                         |
|                 | รับ    |                              |                          |                         |
|                 | ส่ง    |                              |                          |                         |

(ลงชื่อ).....

(.....)

พนักงานขับรถ

เรียน ประธานตรวจการจ้างฯ

เพื่อทราบและดำเนินการให้ต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ควบคุมงาน

...../...../.....

เสนอ ผสร.

เพื่อทราบและดำเนินการให้ต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

...../...../.....

หมายเหตุ

1.แบบแสดงจำนวนผู้ให้บริการนี้ ถือว่าเป็นเอกสารในการเบิกจ่ายค่างวดประจำเดือนด้วย

2.สำเนาแจ้งให้ สพข.ผสร. 1 ชุด

ไปส่ง

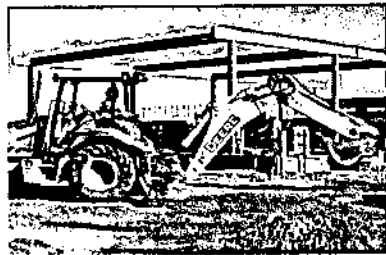
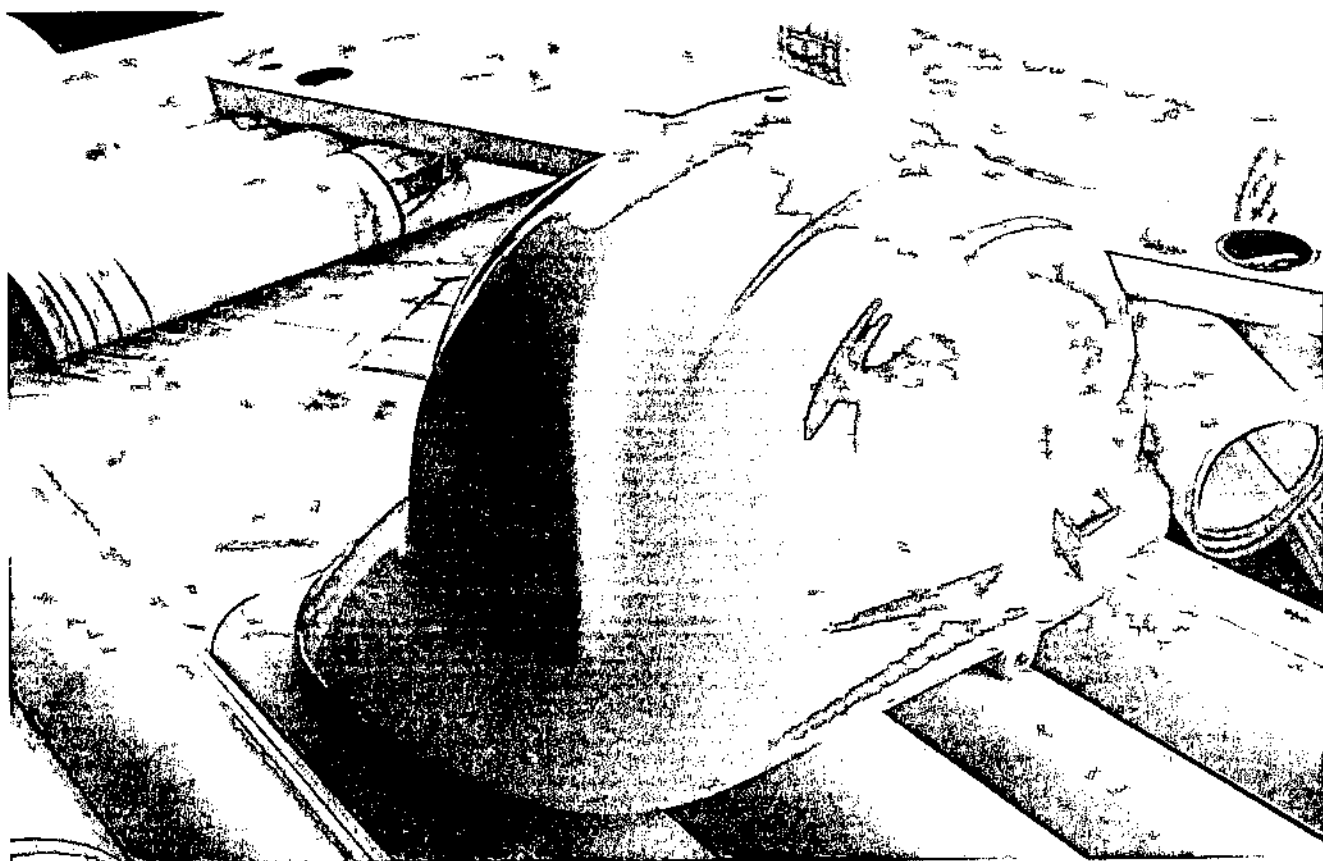


บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)  
Airports of Thailand Public Company Limited

ผนวก ง.

Rev.01

# ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับเหมา



ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย

## คำนำ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หมวด 1 บททั่วไป ข้อ 4 ให้นายจ้างซึ่งมีผู้รับเหมาขึ้นต้นหรือผู้รับเหมาช่วงเข้ามาปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการ จัดให้มีข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมาดังกล่าว เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้รับเหมาให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย (ฝปอ.) ได้จัดทำข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงของผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานในพื้นที่ ทอท. ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย

ก.ช.61

# ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา (เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง)

## 1. วัตถุประสงค์

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับเหมาชั้นต้นและผู้รับเหมาช่วงที่เข้ามาทำงานในพื้นที่ ทอท. ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและปฏิบัติได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีรายละเอียดที่สำคัญคือ ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานของงานที่มีความเสี่ยงต่ออันตรายต่างๆ และเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ข้อห้าม และข้อแนะนำในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย รวมถึงการรายงานการเกิดอุบัติเหตุของผู้รับเหมาให้ ทอท. ทราบ

## 2. เอกสารอ้างอิง

1. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ.2551
3. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ.2552
4. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ.2558
5. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554

## 3. การดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงาน

### 3.1 การดำเนินการของบริษัทผู้รับเหมา

3.1.1 บริษัทผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ และทำหน้าที่ตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 กำหนดไว้

3.1.3 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้พนักงานหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมเครื่องจักร ปั่นจั่น หม้อน้ำ การทำงานบนที่สูงและผู้ที่ต้องลงไปทำงานในที่อับอากาศ หรือลักษณะงานอื่นๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต้องผ่านการฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมายกำหนด

3.1.4 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้พนักงานของตนได้สวมใส่ อย่างน้อยต้องได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานกำหนดไว้

3.1.5 บริษัทผู้รับเหมาต้องตรวจสอบการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานของตนเป็นประจำทุกเดือน และส่งรายงานให้ ฝปอ. ทราบ หากเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้ส่งรายงานการเกิดอุบัติเหตุให้ ฝปอ. ทราบในทันทีหลังจากสอบสวนการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว โดยระบุถึงสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ ลักษณะการเกิดอุบัติเหตุ ความเสียหายหรือการบาดเจ็บ จำนวนวันที่ต้องหยุดพักรักษาตัว

3.1.6 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดเฉพาะบุคลากรที่มีความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม และมีทัศนคติที่ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยอย่างจริงจังมาทำงานนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้มีหน้าที่ควบคุมงานในสนาม ได้แก่ หัวหน้างาน (Foreman) , เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เป็นต้น

3.1.7 บริษัทผู้รับเหมาต้องประกาศเป้าหมายในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานให้ชัดเจน และประกาศหรือแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ

### 3.2 การดำเนินการของหัวหน้างาน (Foreman)

3.2.1 กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด ไม่ให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายหรือการเกิดอุบัติเหตุ

3.2.2 ให้คำแนะนำแก่พนักงานในเรื่องวิธีการป้องกันอุบัติเหตุ และวิธีการทำงานที่ปลอดภัย

3.2.3 ควบคุมดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง

3.2.4 พิจารณามาตรการต่างๆ หรือทางเลือกอื่นๆ อยู่เสมอ ในการทำให้งานนั้นๆ มีความปลอดภัยกว่าเดิม หรือมีความเสี่ยงน้อยลงกว่าเดิม หากมีความเห็นว่ามาตรการที่มีอยู่ไม่เพียงพอ หรือไม่แน่ใจว่าจะปลอดภัย ให้หยุดการทำงานนั้นและหาทางปรับปรุงวิธีการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้มีความปลอดภัยมากขึ้น

3.2.5 ไม่ปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อยในกิจกรรมใดๆ ทำกิจกรรมนั้นตามลำพัง เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุจากการขาดความรู้หรือขาดประสบการณ์ได้

3.2.6 เอาใจใส่สังเกตสภาพร่างกายและสุขภาพพนักงานทุกคน ทุกวัน ทุกเวลา ถ้าร่างกายไม่พร้อม ควรให้เปลี่ยนงานหรือให้ไปพัก เช่น มีอาการมึนเมา หรือยังไม่สร่างเมา ไม่สบาย หน้ามืด เวียนหัว ฤทัยาแก้หวัด ยาแก้ไอ ท้องเสีย อ่อนเพลียและต้องทำตัวให้ถูกนื่องไม่กล้าที่จะแจ้งว่าไม่สบาย หรือไม่พร้อม

3.2.7 ตรวจสอบการทำงานจริงที่หน้างานอย่างสม่ำเสมอ แสดงให้ทุกคนประจักษ์ว่าหัวหน้างานมีความตั้งใจและเอาใจใส่อย่างจริงจังในการดำเนินการให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานกับทุกคน

3.2.8 หมั่นเอาใจใส่ในรายละเอียดความปลอดภัย ของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องจักร ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นต่อไปนี้

- ระวัง อุปกรณ์/สิ่งปลูกสร้างชั่วคราวทั้งหลาย เช่น ไม้ขนหนู หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่นำสิ่งใกล้มือมาใช้ทดแทน

- เอาใจใส่เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ถูกดัดแปลงแก้ไขมา เช่น สว่านหรือหินเจียรที่ถอดการดัดครอบป้องกันสะเก็ดออก

- เน้นป้องกันการบาดเจ็บที่มือ ซึ่งมักเป็นการบาดเจ็บสูงสุดของงาน

- เอาใจใส่การทำงานของพาหนะเฉพาะกิจทั้งหลาย รถส่งของ รถส่งเครื่องมือ รถ Forklift รถเครนเล็ก ซึ่งมักถูกมองข้าม

- เตรียมอุปกรณ์ช่วยให้เพียงพอที่หน้างาน เช่น เชือก รอก ภาชนะช่วยขนเครื่องมือขึ้นลงที่สูง เพื่อลดโอกาสแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

### 3.3 การดำเนินการก่อนเริ่มงาน

3.3.1 บริษัทผู้รับเหมาจะต้องแจ้งกำหนดเวลาที่จะมาเริ่มงาน ระยะเวลาในการเตรียมงาน รวมทั้งกำหนดเสร็จของงาน ก่อนการเริ่มงานตามสัญญา โดยบริษัทผู้รับเหมาต้องแจ้งชื่อพนักงานที่จะเข้ามาทำงานให้ทราบ เพื่อจัดทำบัตรอนุญาต และเพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ ทอท.

3.3.2 บริษัทผู้รับเหมาจะต้องคัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง มีความรู้และทัศนคติในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย

3.3.3 บริษัทผู้รับเหมาในงานที่มีความเสี่ยงเฉพาะ พนักงานจะต้องได้รับการอบรมในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับงานเสี่ยงนั้นๆ โดยเฉพาะงานที่กฎหมายความปลอดภัยระบุไว้ให้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านการฝึกอบรม เช่น การทำงานที่ทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ คัด/เชื่อม/เจียร ในพื้นที่หวงห้าม หรือมีเชื้อเพลิง , การทำงานบนที่สูง , การทำงานในที่อับอากาศ , การทำงานที่ต้องใช้สารเคมีอันตราย , การทำงานเกี่ยวกับรังสี , การทำงานที่ต้องใช้เครื่องจักร ปั่นจั่น หม้อน้ำ รถ Forklift ฯลฯ

3.3.4 ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) โดยให้มีจำนวน และประเภทของ จป. ไม่น้อยกว่ามาตรฐานตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549 กำหนด

3.3.5 ผู้รับเหมาที่มีลักษณะงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตราย และไม่เป็นประเภทกิจการตามข้อกำหนดของ กม. (ข้อ 3.3.4) ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

ลูกจ้าง 2-19 คน จป.หัวหน้างาน

ลูกจ้าง 20-49 คน จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร

ลูกจ้าง 50-99 คน จป.เทคนิคขั้นสูง/เทคนิค จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร

ตั้งแต่ลูกจ้าง 100 คนขึ้นไป จป.วิชาชีพ/เทคนิคขั้นสูง จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร

3.3.6 ผู้รับเหมาที่มีลักษณะงานที่ไม่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตราย (ผลการประเมินความเสี่ยงตามหลักการ OHSAS 18001) เช่น งานเอกสาร งานด้านวิชาการ งานบริการที่ไม่มีความเสี่ยง ฯลฯ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป. หัวหน้างาน)

### 3.4 การผ่านเข้า – ออกพื้นที่

3.4.1 การเข้า - ออกเพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท. บริษัทผู้รับเหมาต้องใช้ประตูและเส้นทางที่กำหนดให้เท่านั้น

3.4.2 ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

### 3.5 บัตรรักษาความปลอดภัย

เส้นทางและประตูผ่านเข้า – ออกจะมีมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ควบคุมโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บุคคลที่จะเข้ามาในพื้นที่ ทอท. ได้จะต้องติดบัตรรักษาความปลอดภัยของ ทอท. ไว้ที่เสื้อในจุดที่มองเห็นได้ง่ายและชัดเจนตลอดเวลา พร้อมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท.

### 3.6 การผ่านเข้า-ออกของรถยนต์

การผ่านเข้า - ออกของยานพาหนะต้องปฏิบัติตามดังนี้

3.6.1 ยานพาหนะที่จะผ่านเข้า- ออกทุกคันจะต้องผ่านการตรวจสอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัย

3.6.2 ผู้ขับขี่ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ถูกต้องตามประเภทรถที่กฎหมายกำหนดและห้ามขับรถด้วยความเร็วเกินกว่าที่ ทอท. กำหนด

3.6.3 ยานพาหนะที่ผ่านเข้า – ออกในพื้นที่หวงห้าม หรือเขตการบิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของ ทอท. อย่างเคร่งครัด ผู้ขับขี่ต้องผ่านการอบรมการขับขี่ยานพาหนะในเขตลานจอดอากาศยาน

### 3.7 พื้นที่ห้ามทำให้เกิดประกายไฟและเขตห้ามสูบบุหรี่

บริเวณพื้นที่หวงห้าม พื้นที่เขตการบิน หรือพื้นที่ที่กำหนดว่าห้ามทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ เช่น บริเวณสถานที่เก็บเชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ฯลฯ เป็นบริเวณที่ต้องห้ามทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ ห้ามสูบบุหรี่อย่างเด็ดขาด ยกเว้นในบริเวณที่อนุญาตในอาคาร (โปรดสังเกตเครื่องหมายการอนุญาตและห้ามสูบบุหรี่) ข้อปฏิบัตินี้จะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

3.7.1 ไม่ขีดหรืออุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดความร้อน ประกายไฟ โทรศัพท์มือถือ วิทยุติดตามตัว รวมทั้งอุปกรณ์จุดบุหรี่ในรถยนต์ ห้ามนำเข้าพื้นที่หวงห้ามดังกล่าวข้างต้นอย่างเด็ดขาด หากติดตัวมาจะต้องนำไปฝากไว้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประตูทางเข้าพื้นที่หวงห้าม

3.7.2 ทอท. อนุญาตให้สูบบุหรี่ในบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น

### 3.8 ข้อบังคับเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

3.8.1 ผู้รับเหมาทุกคนจะต้องคำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน และใช้ความระมัดระวังในการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

3.8.2 หากไม่แน่ใจว่างานที่จะทำมีความปลอดภัยเพียงพอหรือไม่ ต้องหยุดการทำงานดังกล่าวทันที และปรับปรุง ซ่อมแซม เครื่องมือ อุปกรณ์การทำงาน หรือเปลี่ยนวิธีการทำงานใหม่ ให้แน่ใจว่ามีความปลอดภัยเพียงพอแล้ว จึงจะเริ่มทำงานต่อไปได้

3.8.3 ต้องมีความเข้าใจในงานที่ทำอย่างแท้จริง โดยเฉพาะงานที่ได้รับมอบหมายใหม่ หากผู้รับเหมาไม่เข้าใจขั้นตอนการทำงานจะต้องหยุดทำงานและสอบถามให้เข้าใจวิธีการทำงานนั้น

3.8.4 ผู้รับเหมาจะต้องคุ้นเคยกับสถานที่เก็บอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยและอุปกรณ์ดับเพลิงในบริเวณที่ตนเองทำงาน

3.8.5 ผู้รับเหมาจะต้องทราบตำแหน่งของทางออกฉุกเฉินในบริเวณที่ทำงาน

3.8.6 ผู้รับเหมาต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามความจำเป็นของงาน ให้ครบถ้วนตลอดเวลาทำงาน

3.8.7 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่นำมาใช้ต้องมีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนดหรือมีมาตรฐานสากลรับรอง

3.8.8 การทำงานบนที่สูงจะต้องใช้ Safety Harness (Double lanyard) ในกรณีที่ทำงานบนที่สูงที่มีพื้นที่มั่นคงถาวรและมีราวกันตกที่มั่นคง ให้พิจารณาใช้ Safety belt ตามความเหมาะสม

3.8.9 งานเกี่ยวกับเครื่องเชื่อมไฟฟ้า เครื่องเชื่อมแก๊ส รถยก หรือเครื่องจักรใดที่ ทอท. หรือกฎหมายกำหนด ผู้ใช้งานต้องผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.8.10 การติดตั้ง การซ่อมแซม หรือการตรวจสอบเครื่องจักรหรือเครื่องป้องกันอันตรายของเครื่องจักร ต้องติดป้ายแสดงการดำเนินการให้เข้าใจง่ายและเห็นชัดเจน

### 3.9 อุปกรณ์ดับเพลิง

ผู้รับเหมาที่ทำงานเชื่อม งานเจียร งานที่เกิดประกายไฟ ในทุกพื้นที่ งานที่ใช้เครื่องยนต์ และงานอื่นๆ ที่ใช้ หรือทำให้เกิดความร้อนเฉพาะในเขตหวงห้ามต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงชนิดเคมีแห้ง (Dry Chemical Fire Extinguisher) ขนาดไม่น้อยกว่า 15 ปอนด์ และต้องมีมาตรฐานขั้นต่ำเป็น 6A 20B และจะต้องผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน โดยถังดับเพลิงที่ผ่านการตรวจสอบ จะมีป้ายบอกสถานะพร้อมใช้ หากผู้แทนของบริษัทฯตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงแล้ว พบว่าอุปกรณ์ดับเพลิงดังกล่าวอยู่ในสภาพไม่ดี หรือปริมาณน้อยกว่ากำหนด บริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้เริ่มงาน

ข้อกำหนดอื่นๆ ในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง

- อุปกรณ์ดับเพลิงจะต้องตั้งไว้กับบริเวณที่ปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถนำมาใช้ได้ทันทีเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ห้ามผู้รับเหมานำหรือยืมอุปกรณ์ดับเพลิงของ ทอท. ไปใช้ (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน) แต่ต้องแจ้งพนักงาน ทอท. หลังการใช้ทุกครั้ง
- ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งพนักงาน ทอท. เมื่อมีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงทันทีที่เกิดขึ้น

### 3.10 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment : PPE)

การเลือกใช้ การดูแล และบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้ปฏิบัติดังนี้

3.10.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตลอดเวลาการทำงานและเมื่ออยู่ในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

3.10.2 เลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้เหมาะสมกับความเสี่ยง หรือตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

3.10.3 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ต้องได้มาตรฐานรับรองอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด หรือจากหน่วยงานที่ทางราชการให้การยอมรับ

3.10.4 ตรวจสอบสภาพ และดูแลรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้พร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

3.10.5 ห้ามใช้แว่นตานิรภัยแบบเลนส์สีส์์ปฏิบัติงานในเวลากลางวัน

3.10.6 การทำงานบนที่สูงต้องใช้ Safety Harness

3.10.7 การใช้ตลับกรองสารเคมีต้องใช้ให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของสารเคมีที่ใช้ในการทำงาน

### 3.11 ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

การทำงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุหรือมีความอันตรายสูง เช่น การทำงานบนที่สูง การทำงานในที่อับอากาศ ก่อนเริ่มปฏิบัติในแต่ละวันจะต้องขออนุญาตก่อนเริ่มงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. ได้ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

### 3.11.1 การทำงานที่เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot Work Permit)

1. ผู้ควบคุมงานต้องผ่านการอบรมหรือมีความรู้ในเรื่องการทำงานที่เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot Work)
2. ในพื้นที่ที่มีสารไวไฟต้องทำการตรวจวัด % LEL และผลการตรวจวัดต้องเป็น 0% LEL ถึงจะอนุญาต และทำการวัดเป็นระยะ
3. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมพนักงานเฝ้าในบริเวณการทำงานดังกล่าวอย่างน้อย 1 คน ต่อ 1 งาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุเพลิงไหม้
4. เตรียมถังดับเพลิง Fire Rating ไม่น้อยกว่า 6A 20B ขนาดไม่ต่ำกว่า 15 ปอนด์ ให้เพียงพอ
5. งานเชื่อม ตัด เจียร จะต้องติดตั้งผ้ากันไฟซึ่งทนไฟ และต้องอยู่ในสภาพดี ไม่มีวัสดุที่เป็นพลาสติกหรือไม่มีวัสดุที่ทำจาก Asbestos โดยเก็บใบรับรองไว้ให้สามารถตรวจสอบได้

### 3.11.2 ความปลอดภัยสำหรับงานที่อับอากาศ (Confined Space)

1. ผู้ที่เข้าทำงานในที่อับอากาศทุกคน (รวมถึงพนักงาน ทอท.) จะต้องขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ
2. ผู้ช่วยเหลืองานในที่อับอากาศ (Confined Space Standby Man) จะต้องใช้ผู้ช่วยเหลือที่ผ่านการอบรมตามกฎหมาย และตามข้อกำหนดของ ทอท. อย่างน้อย 1 คนต่อ 1 ช่องทางเข้าออก
3. ที่อับอากาศในอุปกรณ์ที่มี Toxic Gas ต้องกำหนดให้มีการตรวจวัดบรรยากาศที่เป็นอันตรายนั้นๆ โดยในการเข้าทำงาน Confined Space ครั้งแรกจะต้องรอผล LAB ซึ่งจะต้องไม่มี Toxic Gas ตกค้าง จึงจะสามารถเข้าดำเนินการได้
4. ผู้รับเหมาต้องเตรียมไฟแสงสว่างที่ใช้ในที่อับอากาศที่มีแรงดันไฟฟ้าไม่เกิน 24 Volt (AC/DC) โดยต้องจัดเตรียมหม้อแปลงแรงดันไฟฟ้าให้พร้อม ผู้รับเหมาต้องเตรียม Air Blower หรือ Exhaust Fan หรือ Air Ejector ที่ใช้ในการระบายอากาศ (Ventilation) ในที่อับอากาศเอง
5. ห้ามผู้รับเหมาใช้ระบบ Utility เช่น ไฟฟ้า ลม ในโครเจน เป็นต้น ของ ทอท. โดยผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมระบบ Utility ต่างๆ เอง หรือหากจำเป็นต้องใช้ของบริษัท จะต้องได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อนทุกครั้ง
6. ผู้รับเหมาต้องมีใบรายชื่อของผู้ที่จะเข้าทำงานในที่อับอากาศที่ผ่านการอบรมอย่างถูกต้องแสดงที่ทางเข้าที่อับอากาศพร้อมกับแขวนบัตรประจำตัวที่ทางเข้าที่อับอากาศให้สามารถตรวจสอบได้
7. ผู้เข้าปฏิบัติงานในที่อับอากาศที่เป็นพนักงานของ ทอท. และผู้รับเหมา ต้องผ่านการอบรมและตรวจสุขภาพตามที่กำหนด
8. กรณีจำเป็นต้องใช้เครื่องช่วยหายใจแบบอากาศอัด (Breathing Apparatus: BA) ในการเข้าที่อับอากาศให้ใช้การส่งผ่านอากาศจากถังอัดอากาศเท่านั้น ห้ามใช้อากาศจากเครื่องอัดอากาศ (Air Compressor)

### 3.11.3 ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

งานบนที่สูง หมายถึง การทำงานบนที่สูงจากพื้นตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. การทำงานบนที่สูงที่มีผู้ปฏิบัติงานเกิน 2 คน ต้องจัดให้มีนั่งร้าน
2. การทำงานบนที่สูงที่ใช้ผู้ปฏิบัติงาน ณ จุดนั้นไม่เกิน 2 คน อาจไม่จำเป็นต้องจัดให้นั่งร้าน โดยอาจใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยอื่นๆ ได้ เช่น บันได รถกระเช้า กระเช้า ฐานรอง Hanger Roller เป็นต้น ยกเว้น การทำงานบนที่สูงมากกว่า 4 เมตร และไม่ได้ใช้นั่งร้านตามที่กำหนด จะต้องใช้เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว (Full Body Harness (Double lanyard)) หรือสายช่วยชีวิตที่ตรึงกับส่วนของโครงสร้างที่มีความมั่นคงแข็งแรงเพิ่มขึ้นอีกด้วย
3. ห้ามแรงงานหญิงปฏิบัติงานบนที่สูง
4. กรณีด้านล่างเป็นทางสัญจรต้องจัดทำตาข่ายนิรภัยป้องกันวัสดุเครื่องมือต่างๆ ที่อาจจะตกหล่นไปโดนผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานหรือผู้สัญจรด้านล่าง
5. จัดทำป้ายเตือนหรือล้อมเชือกป้องกันไม่ให้คนเข้าไปในที่ซึ่งเสี่ยงต่อการถูกวัสดุสิ่งของหล่นใส่
6. ผู้ปฏิบัติงานอยู่ด้านบนพึงระลึกไว้เสมอว่าอาจมีคนกำลังทำงานอยู่ข้างล่างตลอดเวลา
7. วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ด้านบนควรจัดวางให้เรียบร้อย
8. การขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ ให้ใช้เชือกผูกแล้วดึงหรือหย่อนลงมา ห้ามโยนหรือขว้างลงมาจากด้านบน
9. ขณะที่ฝนตก ลมแรง หรือ พายุฝนฟ้าคะนอง ให้หยุดการปฏิบัติงานบนที่สูงทันที

### 3.11.4 ความปลอดภัยในการติดตั้ง การใช้ และการรื้อถอนนั่งร้าน (Scaffolding)

การติดตั้ง การใช้ และการรื้อถอนนั่งร้านให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการควบคุมการใช้งานนั่งร้านซึ่งมีข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ก่อนการติดตั้ง / รื้อถอนนั่งร้านให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อไปตรวจสอบความปลอดภัย
2. ทำการติดตั้งนั่งร้านตามมาตรฐานที่กำหนด และแขวนป้ายแจ้งกำลังติดตั้งนั่งร้าน ขณะที่ทำการติดตั้งนั่งร้าน พร้อมทั้งกันเขตปฏิบัติงานให้ชัดเจนจากกระยะไกล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่ออยู่ในเส้นทางสัญจร
3. เมื่อติดตั้งนั่งร้านเสร็จแล้วให้แจ้งผู้ควบคุมงานของ ทอท. เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยร่วมกับพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาที่ทำหน้าที่ดูแลนั่งร้าน หากตรวจสอบผ่านจะอนุญาตให้เริ่มงานได้

4. การรื้อถอนนั่งร้านให้แจ้งผู้ควบคุมงานของ ทอท. เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยร่วมกับพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาที่ทำหน้าที่ดูแลนั่งร้าน ผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้รับเหมาต้องอยู่ควบคุมงานรื้อถอนจนกระทั่งแล้วเสร็จ

5. การติดตั้งนั่งร้านที่มีความสูงเกิน 21.00 เมตรขึ้นไป ต้องจัดให้วิศวกรควบคุมสาขาโยธาเป็นผู้ออกแบบ คำนวณ และตรวจสอบ

6. การปฏิบัติงานบนนั่งร้านที่อยู่ด้านบนของทางเดินหรือถนน ต้องติดตาข่ายกันของตกหรือกันเชือกทรงแดงติดป้ายเตือน

### 3.11.5 ความปลอดภัยในการทำงานขุด

การทำงานขุด ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ก่อนเริ่มงานขุดหรือตอกเสาเข็มใด ๆ จะต้องแจ้งเจ้าของพื้นที่ทราบ เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงเริ่มงานขุดได้

2. ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษารายละเอียด ขอบเขต วิธีการขุด เจาะให้เข้าใจ และดำเนินการขุด เจาะ ภายใต้อการควบคุมดูแลของผู้ควบคุมงาน และตามวิธีการที่กำหนด

3. หากพบสิ่งผิดปกติ เช่น แผ่นอิฐ หรือสิ่งบ่งชี้ที่แสดงว่ามีท่อหรือสายไฟใต้ดินบริเวณนั้น ให้รีบแจ้งผู้ควบคุมงานขุด และหยุดการดำเนินการหน้างานไว้ก่อน จนกว่าผู้ควบคุมงานขุดสั่งการต่อไป และต้องทำเครื่องหมายหรือป้ายเตือนให้ทราบว่า มีท่อหรือสายไฟใต้ดินบริเวณนั้น

### 3.11.6 ความปลอดภัยในการทำงานยกอุปกรณ์ด้วยปั้นจั่น (Crane)

การใช้ปั้นจั่นในงานยกอุปกรณ์หรือเครื่องจักร ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานยกอุปกรณ์ด้วยปั้นจั่น (Crane) โดยมีข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ปั้นจั่น (Crane) และอุปกรณ์ช่วยยกต่างๆ ต้องผ่านการตรวจสอบและทดสอบจากวิศวกรเรียบร้อยแล้ว

2. ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ควบคุมงาน และผู้ผูกมัด ยึดเกาะวัสดุต้องผ่านการอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

3. ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบน้ำหนักของอุปกรณ์ที่จะทำการยก และอุปกรณ์การยึดเกาะให้แน่นหนา

4. ผู้ควบคุมงานต้องอยู่ควบคุมระหว่างการทำงาน จนกระทั่งการยกเคลื่อนย้ายเสร็จสิ้น

### 3.11.7 ความปลอดภัยในการใช้ถังบรรจุก๊าซแรงดัน

ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยดังนี้

1. ถังและอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับบรรจุก๊าซภายใต้ความดัน จะต้องมีการตรวจสอบและใช้งานตามมาตรฐานอุตสาหกรรม

2. ห้ามใช้ก๊าซออกซิเจนแทน Compressed Air เป็นอันตรายและห้ามปล่อยก๊าซออกซิเจนออกมาในพื้นที่บริเวณที่จำกัด

3. ห้ามเก็บถังก๊าซไวใกล้อุปกรณ์ที่ร้อน หรือไปสัมผัสกับวงจรไฟฟ้า ต้องวางไว้ในพื้นที่ซึ่งมีฐานรองรับที่มั่นคงโดยจะต้องใส่ฝาครอบ Safety Cap ครอบไว้ เมื่อไม่ได้ต่อสายใช้

4. การเคลื่อนย้ายถังก๊าซ จะต้องใช้รถเข็นที่ออกแบบเฉพาะมีที่ผูกมัดด้วยโซ่ยึดของแต่ละถังทั้งด้านล่างและด้านบน ยึดถังไว้ได้มั่นคงในลักษณะตั้งตรง

5. ถังก๊าซออกซิเจนต้องเก็บ แยกห่างจากถังก๊าซอะเซทิลีน หรือก๊าซไวไฟอื่น อย่างน้อย 6 เมตร หรือมีฝาสูงไม่น้อยกว่า 1.5 เมตร ทำด้วยวัสดุไม่ติดไฟวางกันอยู่

6. ในกรณีที่มีการเก็บรักษาดังก๊าซหลาย ๆ ชนิดภายในบริเวณเดียวกัน ผู้รับเหมาต้องจัดแยกถังก๊าซออกเป็นหมวดหมู่ ไม่ให้ปะปนกันและต้องจัดให้มีป้ายแสดงให้ทราบว่าบริเวณใดเป็นที่เก็บรักษาดังก๊าซชนิดใด

7. ห้ามยกถังก๊าซโดยใช้ลวดสลิง เชือกหรือโซ่ ถ้ามีความจำเป็นต้องยกหรือส่งก๊าซให้ใช้รถยก โดยวางบนพื้นรองมีขอบกันตก และมีผู้ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

8. ห้ามกระแทกถังก๊าซหรือก่อให้เกิดการกระทบกันเอง ซึ่งอาจทำให้วาล์วหักได้

9. เมื่อต้องวางสายออกซิเจน หรือสายก๊าซ ข้ามทางผ่านต้องแขวนห้อยไว้สูงเหนือศีรษะ หรือต้องใช้ไม้วางกันทั้งสองข้างเพื่อกันรถทับ

10. ห้ามนำถังก๊าซไปไว้ใน Vessel ยกเว้น กรณีที่นำไปงานในถังขนาดใหญ่ที่มีการระบายอากาศที่ดี

11. สายที่ต่อจากถังก๊าซต้องมีสภาพดี ไม่มีรูรั่ว หรือแตกหัก การต่อเข้ากับถังก๊าซต้องให้สนิทแน่นโดยใช้แหวนหรือ Clamp รัด

### 3.12 การตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา

การตรวจสอบความปลอดภัย เป็นมาตรการหนึ่งที่ใช้สำหรับตรวจสอบ และประเมินมาตรการควบคุมทางด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทผู้รับเหมาได้จัดให้มีมาตรการควบคุมความปลอดภัยในการทำงานที่เพียงพอ และเหมาะสม โดยได้กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยไว้ดังต่อไปนี้

3.12.1 บริษัทผู้รับเหมา จะต้องส่งรายงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ ทอท. ทราบประจำทุกเดือนหรือตามระยะเวลาที่ ทอท. กำหนด ซึ่งมีหัวข้อที่สำคัญประกอบด้วย

- ระยะเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงานตามสัญญา
- จำนวนพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท.
- รายงานการประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน (กรณีมีอุบัติเหตุจากการทำงานเกิดขึ้น)
- รายงานเหตุการณ์ผิดปกติ หรือ รายงานความเสียหายของอุปกรณ์

ทอท. จะใช้รายงานนี้ในการประเมินผลด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา โดยอาจจะใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาคัดเลือกบริษัทผู้รับเหมาเข้ามาทำงานต่อไป

3.12.2 การตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับเหมา จะต้องดำเนินการตรวจสอบติดตามความปลอดภัยในงานที่ควบคุมดูแลทุกงานอย่างต่อเนื่อง

3.12.3 การตรวจสอบความปลอดภัยจะต้องตรวจสอบทั้งสภาพการทำงานและพฤติกรรมการทำงานของผู้รับเหมา รวมถึงการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความปลอดภัยต่างๆ ได้แก่

1. การขออนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงอันตรายในพื้นที่เขตการบิน หรือทำงานในพื้นที่หวงห้าม
2. การปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานวิธีการทำงานต่างๆ เช่น Job Method Statement, Job Safety Analysis (JSA) เป็นต้น
3. การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ของผู้ปฏิบัติงาน
4. การใช้ป้ายเตือนอันตรายและการปิดกั้นพื้นที่เสี่ยง
5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
6. การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
7. ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ในการทำงาน
8. พฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

ผลการตรวจสอบความปลอดภัย หากจะมีข้อแก้ไขจะต้องติดตามให้ได้รับการแก้ไขปัญหานั้น และแจ้งเดือนหรือสื่อสารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานขึ้นอีก

### 3.13 การปฏิบัติตนเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน

เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินหรือสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้ผู้รับเหมาทั้งหมดทุกพื้นที่ต้องปฏิบัติตามดังนี้

1. หยุดการปฏิบัติงานทันทีเมื่อได้ยินเสียงสัญญาณ
2. ปิดสวิทช์อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือตัดเชื้อเพลิงที่แหล่งจ่าย เช่น ปิดวาล์วหัวถังแก๊สสำหรับงานตัดทุกจุด ทำการปิดสวิทช์แผงจ่ายไฟฟ้าทันที
3. ไปรวมกันที่จุดรวมพลตามจุดรวมพลที่กำหนด โดยการควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของผู้รับเหมา และหัวหน้าควบคุมงาน
4. หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา จะต้องนับจำนวนคนและตรวจสอบรายชื่อ และให้แจ้งผลต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของ ทอท. ทราบทันที
5. การกลับเข้าปฏิบัติงานต่อภายหลังเหตุการณ์ยุติ จะกระทำต่อเมื่อควบคุมสถานการณ์ได้แล้ว

6. บริเวณพื้นที่ที่เกิดความเสียหายจำเป็นต้องคงสภาพไว้เพื่อรอการตรวจสอบ ห้ามบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปพื้นที่ดังกล่าว

7. การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเป็นความรับผิดชอบของพนักงาน ทอท. ที่จะควบคุมสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและอาจร้องขอกำลังสนับสนุนจากบริษัทผู้รับเหมาเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์หรือกำลังคน

### 3.14 การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ / เหตุการณ์ผิดปกติ

1. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานด้วยวาจาแก่เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ทอท. โดยเร็วและต้องตามด้วยรายงานอย่างเป็นทางการ

2. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องยินยอมและให้ความสะดวกแก่พนักงาน ทอท. ในการเข้าร่วมในการตรวจสอบเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุและเหตุการณ์ผิดปกตินั้น ๆ

3. บริษัทผู้รับเหมาต้องสรุปรายงานการเกิดอุบัติเหตุ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน และจำนวนชั่วโมงการทำงานส่ง ทอท. ทุกเดือน

4. ผู้รับเหมาต้องหาแนวทางแก้ไข ป้องกัน ติดตามและรายงานผลการดำเนินการแก้ไข ป้องกันตามระยะเวลาที่กำหนดในรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ และสื่อสารสิ่งที่ได้เรียนรู้ของอุบัติการณ์นั้นๆ กับ ทอท. หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

5. บริษัทผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ

\*\*\*\*\*

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.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

### มิตีสังคม - 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

**มติสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ**

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

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

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

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....

(ประทับตราบริษัท)

รายละเอียดการเบิกจ่ายรถรับ-ส่งพนักงานและลูกจ้าง ทอท.

ประจำเดือน.....

| ลำดับ           | สาย                  | ประเภทรถ             | จำนวน<br>(คน) | ค่าจ้าง/<br>คัน<br>(บาท) | เที่ยววิ่ง<br>(วัน) | รวมเงิน<br>(บาท) |
|-----------------|----------------------|----------------------|---------------|--------------------------|---------------------|------------------|
| 1               | รอบดอนเมือง          | รถตู้ขนาด 13 ที่นั่ง | 1             |                          |                     |                  |
| 2               | ฉะบุรี               | รถตู้ขนาด 13 ที่นั่ง | 1             |                          |                     |                  |
| 3               | ลำลูกกา              | รถตู้ขนาด 13 ที่นั่ง | 1             |                          |                     |                  |
| 4               | อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ | รถตู้ขนาด 13 ที่นั่ง | 1             |                          |                     |                  |
| 5               | นนทบุรี              | รถตู้ขนาด 13 ที่นั่ง | 1             |                          |                     |                  |
| 6               | วงเวียนใหญ่          | รถตู้ขนาด 13 ที่นั่ง | 1             |                          |                     |                  |
| 7               | มีนบุรี              | รถตู้ขนาด 13 ที่นั่ง | 1             |                          |                     |                  |
| 8               | บางนา                | รถตู้ขนาด 13 ที่นั่ง | 1             |                          |                     |                  |
| รวมเงินทั้งสิ้น |                      |                      |               |                          |                     |                  |

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ควบคุมรถ

...../...../.....

## ใบเบิกค่าจ้างรถรับ - ส่ง พนักงานสำหรับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

| ลำดับ | เส้นทาง                                  | ระยะทาง<br>ไป - กลับ/<br>วัน | ระยะทาง/เดือน<br>×<br>จำนวนวันที่<br>ให้บริการ/เดือน | ปริมาณ<br>น้ำมัน/เดือน<br>(8 กม./ลิตร) | อัตราค่าน้ำมัน<br>เชื้อเพลิง | รวมค่าน้ำมัน/<br>แก๊สเชื้อเพลิง |
|-------|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| 1     | 2                                        | (กม.)<br>3                   | (กม.)<br>4                                           | (ลิตร)<br>5                            | (บาท/ลิตร)<br>6              | (บาท)<br>7                      |
| 1     | สำนักงานใหญ่ ทอท. - แจ้งวัฒนะ (ช.4)      | 37                           |                                                      |                                        |                              |                                 |
| 2     | สำนักงานใหญ่ ทอท. - คลอง 3 (ธัญบุรี)     | 42                           |                                                      |                                        |                              |                                 |
| 3     | สำนักงานใหญ่ ทอท. - คลอง 4 (ลำลูกกา)     | 73                           |                                                      |                                        |                              |                                 |
| 4     | สำนักงานใหญ่ ทอท. - อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ | 63                           |                                                      |                                        |                              |                                 |
| 5     | สำนักงานใหญ่ ทอท. - วัดหินกรนิมิตร       | 56                           |                                                      |                                        |                              |                                 |
| 6     | สำนักงานใหญ่ ทอท. - ถ.ลาดหญ้า            | 58                           |                                                      |                                        |                              |                                 |
| 7     | สำนักงานใหญ่ ทอท. - ตลาดมีนบุรี          | 80                           |                                                      |                                        |                              |                                 |
| 8     | สำนักงานใหญ่ ทอท. - สนง.โครงการ NBIA     | 152                          |                                                      |                                        |                              |                                 |
| รวม   |                                          |                              |                                                      |                                        |                              |                                 |

หมายเหตุ

วิธีการคำนวณราคาน้ำมัน

1. ราคาน้ำมันตามเอกสารแนบมาจาก [www.pttor.com](http://www.pttor.com)
2. คำนวณเฉลี่ยน้ำมันตามที่ใช้จริงในรอบเดือนที่เบิกจ่าย (ช่องที่ 5)
3. ทำการเบิกจ่ายตามระยะทางในแต่ละเส้นทาง และตามจำนวนวันที่ให้บริการจริง

โรงพิมพ์

ผนวก ข.

แบบประเมินผลการทำงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการจัดรถโดยสารบริการรับ-ส่งพนักงานและลูกจ้าง ทอท.

งานจ้าง.....ตามสัญญาเลขที่.....  
 ผู้รับจ้าง.....จำนวนเงินค่าจ้าง.....บาท  
 กำหนดงานแล้วเสร็จ.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....  
 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ประจำเดือน.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

| เกณฑ์การประเมินผล                                                      | ระดับผลงาน   |           |              |                    | ค่าความสำคัญ<br>(5) | คะแนนถ่วง<br>น้ำหนัก<br>ค่าความสำคัญ<br>(1) ถึง (4)X(5) |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|--------------|--------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                                        | ดีมาก<br>(1) | ดี<br>(2) | พอใช้<br>(3) | ควรปรับปรุง<br>(4) |                     |                                                         |
| 1.การวางแผนการดำเนินงาน                                                |              |           |              |                    | 1                   |                                                         |
| 2.ความสมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์                                           |              |           |              |                    | 5                   |                                                         |
| 3.ความสมบูรณ์ของแรงงาน                                                 |              |           |              |                    | 5                   |                                                         |
| 4.ความซื่อสัตย์ไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงาน                              |              |           |              |                    | 5                   |                                                         |
| 5.ฝีมือในงานทำงาน                                                      |              |           |              |                    | 4                   |                                                         |
| 6.ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน                                            |              |           |              |                    | 5                   |                                                         |
| 7.การปฏิบัติงานไม่สร้างปัญหา                                           |              |           |              |                    | 4                   |                                                         |
| 8.การแก้ปัญหา                                                          |              |           |              |                    | 4                   |                                                         |
| 9.ฐานะการเงิน                                                          |              |           |              |                    | 3                   |                                                         |
| 10.การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน                                           |              |           |              |                    | 3                   |                                                         |
| รวม                                                                    |              |           |              |                    | 39                  |                                                         |
| เกณฑ์การใช้คะแนน : ดีมาก=9-10 ดี=7-8 พอใช้=5-6 ต้องปรับปรุง=0-4        |              |           |              |                    |                     |                                                         |
| สรุปคะแนนการประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้น (...../39) = .....คะแนน |              |           |              |                    |                     |                                                         |

ข้อเสนอแนะ.....

.....ประธานกรรมการ  
 (.....)  
 .....กรรมการ  
 (.....)  
 .....กรรมการ  
 (.....)  
 .....ผู้รับการประเมิน  
 (.....)  
 ...../...../.....

-หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งมีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับควรปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท.จะพิจารณายกเลิกสัญญา  
 -หากคะแนนสรุปคะแนนประเมินผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนนติดต่อกัน 2 เดือน ทอท.จะพิจารณายกเลิกสัญญา

๖๕ ๖๕๗