

ข้อกำหนดรายละเอียดของงาน (Terms of Reference : TOR)
บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
งานจ้างจัดโครงการศึกษาดูงาน สานสัมพันธ์ ชุมชนโดยรอบทำอากาศยานสุวรรณภูมิ

.....

1. ความเป็นมา

ด้วยส่วนมวลชนสัมพันธ์ ฝ่ายกิจการพิเศษและมวลชนสัมพันธ์ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีภารกิจหลักในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนโดยรอบ ทสภ. โดยการลงพื้นที่ พบปะพูดคุย ให้การสนับสนุนหรือจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์และความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ทสภ. กับชุมชนโดยรอบ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดทัศนคติที่ดี และเกิดการยอมรับและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของ ทสภ. และเพื่อเป็นการสร้างความความสัมพันธ์ อีกทั้งยังเป็นโอกาสที่ดี ในการแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะจากชุมชนโดยรอบ จึงได้พิจารณาจัดโครงการศึกษาดูงาน สานสัมพันธ์ ชุมชนโดยรอบทำอากาศยานสุวรรณภูมิ จำนวน 1 งาน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างภาพลักษณ์และความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ทสภ. กับชุมชนโดยรอบซึ่งจะส่งผลให้เกิดทัศนคติที่ดี และเกิดการยอมรับและให้การสนับสนุนการพัฒนา ทสภ. ในอนาคต
- 2.2 เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์องค์กร ให้เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทำอากาศยาน รวมถึงกระบวนการต่าง ๆ ของการบริหารทำอากาศยานในระดับสากล
- 2.3 เพื่อเปิดโอกาสให้ชุมชนโดยรอบได้พบปะผู้บริหาร ทสภ. ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็น อีกทั้งผู้บริหารจะได้รับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะ จากชุมชนโดยรอบ ทสภ. โดยตรง

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนรวมทั้งสิ้น 55 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 3.1 ผู้บริหารระดับสูง ทสภ. ตั้งแต่ระดับ 10 ขึ้นไป จำนวน 2 ท่าน
- 3.2 ผู้บริหารระดับ 9 และพนักงาน ทอท. จากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 23 ท่าน
- 3.3 บุคคลภายนอก จำนวน 30 ท่าน

4. กำหนดการจัดกิจกรรม

ระยะเวลาติดต่อกัน 3 วัน (3 วัน 2 คืน) ภายในเดือน สิงหาคม-กันยายน 2566 หรือ วัน-เวลา ที่ ทอท. กำหนด

5. สถานที่

จังหวัดเชียงราย

6. ขอบเขตงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมในโครงการ ศึกษาดูงาน สานสัมพันธ์ ชุมชนโดยรอบทำอากาศยานสุวรรณภูมิโดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 6.1 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดกิจกรรม (Theme) ให้ ทอท. พิจารณาก่อนดำเนินการ



6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเตรียมความพร้อมให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเดินทางไปทัศนศึกษา ณ จังหวัดเชียงราย

6.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมห้องประชุม (ห้องออดิทอเรียม อาคารฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย ทสภ. หรือสถานที่ ทอท. กำหนด ภายใน ทสภ.) พร้อมโต๊ะลงทะเบียน เอกสารแจก และแอลกอฮอล์ทำความสะอาดมือให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่มาประชุม

6.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารว่าง (Snack Box) ที่ประกอบไปด้วยขนม 2 ชิ้น และน้ำผลไม้ หรือชา กาแฟ โกโก้ 1 ถ้วยหรือกล่อง จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชุด หรือให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ที่มาประชุม

6.2.3 จัดเจ้าหน้าที่ประจำโต๊ะลงทะเบียนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อแจกอาหารว่างและแจกเสื้อโปโลคอปก ตามข้อ 6.4.14 ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ สำหรับใส่ในวันเดินทาง

6.2.4 จัดเตรียมข้อมูลที่จะชี้แจงให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ โดยทำเป็นโปรแกรมนำเสนอ (Presentation) ฉายบนจอ พร้อมจัดทำเป็นเอกสารแจก โดยให้ผู้รับจ้างประสานรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลกับ ทอท. ก่อน

6.2.5 จัดเจ้าหน้าที่บรรยายและชี้แจงรายละเอียดให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ

6.3 จัดพิธีเปิดโครงการฯ และจัดกิจกรรมเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน ณ ท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวง เชียงราย

6.3.1 ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับ ทอท. ในการจัดเตรียมสถานที่ ระบบเสียง สำหรับจัดพิธีเปิด ณ ห้องประชุม ท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวงเชียงราย หรือสถานที่ ที่ ทอท. กำหนด

6.3.2 จัดให้มีเครื่องดื่ม และอาหารว่าง สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่า 80 ชุด

6.3.3 จัดลำดับพิธีการ โดยประสานรายละเอียดกับทาง ทอท.

6.3.4 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานหลักในส่วนของพิธีเปิดโครงการฯ หรือส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามที่ ทอท. กำหนดไว้

6.3.5 ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน ณ ท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวงเชียงราย โดยผู้รับจ้างต้องประสานงานกับ ทอท. ในเรื่องของรายละเอียดต่าง ๆ และกำหนดการเข้าเยี่ยมชม

6.4 จัดกิจกรรมเดินทางไปทัศนศึกษา ณ จังหวัดเชียงราย

6.4.1 ผู้รับจ้างต้องประสานงาน จอง จัดหา และออกบัตรโดยสารเครื่องบิน เที่ยวบินตรง ไป - กลับ ชั้นประหยัด เส้นทาง ทสภ. - เชียงราย สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกท่านตามข้อ 3 โดยบัตรโดยสารเครื่องบินสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งนี้ให้รวมถึงค่าภาษีสนามบิน ค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน ค่าประกันการเดินทางของสายการบิน และค่าน้ำหนักสัมภาระขนาดมาตรฐานของสายการบิน

6.4.2 จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกท่าน ตลอดระยะเวลาที่ดำเนินโครงการฯ อย่างน้อย 5 คน

6.4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักเป็นโรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า 4 ดาว จำนวน 2 คืน โดยกำหนดห้องพัก ระดับมาตรฐานสำหรับผู้เข้าพักห้องละไม่เกิน 2 คน และห้องพักระดับพิเศษ ผู้เข้าพัก 1 คน สำหรับผู้บริหารระดับสูงของ ทอท. และมีสถานที่ ที่สามารถรองรับคนได้ไม่ต่ำกว่า 100 คน สำหรับจัดกิจกรรมสันทนาการ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอ ทอท. เพื่อให้ความเห็นชอบ

6.4.4 จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกท่าน โดยแบ่งเป็นอาหารเช้า จำนวน 3 มื้อ อาหารกลางวัน 3 มื้อ อาหารเย็น 2 มื้อ อาหารว่าง 6 มื้อ และเครื่องดื่ม (ครบทุกมื้อ) โดยเป็นอาหารในระดับคุณภาพดี ที่ผู้รับจ้างต้องจัดเมนูที่ประกอบด้วยอาหารและเครื่องดื่มที่หลากหลาย หรือเป็นอาหารที่ขึ้นชื่อของท้องถิ่น ทั้งคาว-หวาน สามารถรับประทานได้ทุกเพศทุกวัย ทุกศาสนา และต้องเป็นอาหารที่สะอาดถูกหลักสุขลักษณะ ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการอาหารในแต่ละมื้อให้ ทอท. พิจารณาเห็นชอบ รวมถึงผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมน้ำดื่มแบบขวดที่สะอาดและปลอดภัย ได้มาตรฐานให้มีจำนวนเพียงพอแก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกท่านตลอดระยะเวลาที่ดำเนินโครงการฯ

604

6.4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุแบบหมู่คณะสำหรับการเดินทางให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตามข้อ 3 โดยมีวงเงินประกันในกรณีเสียชีวิตอย่างน้อยคนละ 1,000,000.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และมีวงเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยหรือเกิดอุบัติเหตุ (รวมถึงการเคลื่อนย้าย) อย่างน้อยคนละ 150,000.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาท) โดยผู้รับจ้างต้องนำสำเนากรมธรรม์ส่งมอบให้แก่ ทอท. ก่อนวันเดินทาง และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาล ผู้รับจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน

6.4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมทัศนศึกษาดูงานโครงการหรือศูนย์การเรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน หรือหมู่บ้านที่เป็นต้นแบบ ในการพัฒนาชุมชนของตนเอง รวมถึงจัดกิจกรรมหรือรายการทัศนศึกษาในสถานที่อื่น ๆ ในจังหวัด เชียงรายหรือจังหวัดใกล้เคียง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอให้ ทอท. พิจารณาเห็นชอบ

6.4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรถโดยสารปรับอากาศ พร้อมพนักงานขับรถ และเชื้อเพลิง รับ-ส่ง ตลอดการเดินทาง โดยเป็นรถระดับคุณภาพดี ผ่านการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ทดสอบระบบการขับเคลื่อน ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ไฟสัญญาณ ระบบเชื้อเพลิง ลมยาง รวมถึงมีสภาพเรียบร้อยมั่นคง แข็งแรง แก้วผู้โดยสาร และอุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น เข็มขัดนิรภัย ถึงดับเพลิง ม่านบังแดด เป็นต้น โดยประเภทของรถโดยสารต้องเหมาะสมกับสถานที่ และเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด อีกทั้งพนักงานขับรถต้องมีใบอนุญาตขับขี่ และมีบุคลิกที่สุภาพ ในกรณีที่เกิดกรณีระหว่างที่ดำเนินโครงการฯ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ หากรรถเกิดอุบัติเหตุใน 2 ชั่วโมง

ทั้งนี้ หากมีผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีเหตุจำเป็นต้องเดินทางไป - กลับ ไม่พร้อมด้วยคณะ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีรถ รับ - ส่ง และอำนวยความสะดวกเพื่อเดินทางไป - กลับ ท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวงเชียงราย

6.4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการนำเยี่ยมชมทัศนศึกษา ตลอดการเดินทางอย่างน้อย 1 คน และ ผู้ช่วยอย่างน้อย 1 คน

6.4.9 จัดเจ้าหน้าที่ดูแลคณะผู้บริหาร และจัดเลี้ยงรับรองผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานราชการของจังหวัดเชียงราย

6.4.10 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสถานที่ศึกษาดูงาน ค่าธรรมเนียมเข้าเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ ค่าทำกิจกรรม ค่าเข้าชม บัตรผ่าน ค่าทิป ฯลฯ ตามรายละเอียดกำหนดการเดินทาง

6.4.11 ผู้รับจ้างต้องเตรียมคู่มือการเดินทาง เช่น กำหนดการ ข้อมูลรายละเอียดของสถานที่ศึกษาดูงาน สถานที่ที่เข้าเยี่ยมชม ชื่อที่พัก ร้านอาหาร ข้อมูลสถานที่สำคัญท้องถิ่น รวมถึงรายละเอียดการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง รวมถึงระบุชื่อเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก และมีคูปอง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และหมายเลขโทรศัพท์สำคัญ เป็นต้น

6.4.12 ผู้รับจ้างต้องจัดทำชุดอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการเดินทาง เช่น ป้ายชื่อคล้องคอ สมุดกำหนดการ หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ ปากกา กระดาษชำระขนาดพกพา หน้ากากอนามัย สเปรย์แอลกอฮอล์ ยาเม็ดอม ยาสูดดม แก้วเวียน หรืออื่น ๆ ที่จำเป็น

6.4.13 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมชุดยาสามัญและอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นหรือยาอื่น ๆ ที่จำเป็น

6.4.14 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเสื้อโปโลคอปก ปักตราสัญลักษณ์ ทสภ. และชื่อโครงการ สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ และผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่ต่ำกว่า 100 ตัว โดยรูปแบบและสีของเสื้อต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเสื้อ ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่จัดประชุมเตรียมความพร้อม ตามข้อ 6.2

6.4.15 ผู้รับจ้างต้องจัดทำหมวก ที่มีตราสัญลักษณ์ ทสภ. และชื่อโครงการ สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ และผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่ต่ำกว่า 100 ชุด โดยรูปแบบและสีของหมวกต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

6.4.16 ผู้รับจ้างต้องทำป้ายติดกระเป๋าดำเนินทางที่มีชื่อของผู้เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อเป็นสัญลักษณ์ของคณะเดินทางอย่างเด่นชัดรวมถึงดูแลกระเป๋าดำเนินทางของคณะตั้งแต่ขั้นตอนการออกบัตรที่นั่ง (Check in) จนถึงนำกระเป๋าดำเนินทางของคณะออกจากสายพานรับกระเป๋าให้แล้วเสร็จ ทั้งขาไปและกลับ กรณีที่มีกระเป๋าดำเนินทางหรือสัมภาระของคณะเดินทางสูญหาย อันเนื่องมาจากเกิดความผิดพลาดในขั้นตอนการดำเนินการใด ๆ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ได้ กระเป๋าดำเนินทางหรือสัมภาระนั้นคืนมาหรือประสานงานกับสายการบินเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

6.4.17 ผู้รับจ้างต้องจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการฯ แบบพิมพ์ 4 สี (สำหรับถ่ายภาพหมู่) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชั้น โดยรูปแบบต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

6.5 จัดกิจกรรมงานเลี้ยงอาหารค่ำเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ทอท. กับหัวหน้าส่วนราชการ และผู้นำชุมชนที่เข้าร่วมโครงการฯ

6.5.1 ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับทางโรงแรมที่จัดงานซึ่งเป็นโรงแรมเดียวกันกับที่พักในเรื่องการจัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมงานเลี้ยงสร้างความสัมพันธ์

6.5.2 ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดแนวคิดและออกแบบรูปแบบของกิจกรรมงานเลี้ยงพร้อมตั้งชื่องานให้สอดคล้องในแนวคิดเดียวกัน โดยต้องนำเสนอให้ ทอท. พิจารณาเห็นชอบ

6.5.3 ผู้รับจ้างต้องตกแต่งสถานที่ห้องจัดเลี้ยงทั้งบริเวณด้านนอกห้องและด้านในห้องจัดเลี้ยงให้สอดคล้องกับแนวคิดของงาน โดยต้องนำเสนอให้ ทอท. พิจารณาเห็นชอบ

6.5.4 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ผลิตและติดตั้ง ชุมถ่ายภาพให้สอดคล้องกับแนวคิดของงาน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมงานเลี้ยงได้ถ่ายภาพเป็นที่ระลึก โดยต้องนำเสนอให้ ทอท. พิจารณาเห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุด พร้อมจัดให้มีช่างภาพประจำที่ชุมถ่ายภาพ อย่างน้อย 1 คน

6.5.5 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและตกแต่งเวทีให้มีความเหมาะสมและสวยงามสอดคล้องกับแนวคิดของงาน พร้อมติดตั้งระบบแสง สี เสียง และระบบ คาราโอเกะ สำหรับกิจกรรมบนเวที โดยต้องนำเสนอให้ ทอท. พิจารณาเห็นชอบ

6.5.6 ผู้รับจ้างต้องติดต่อภาพวิทัศน์ประกอบเพลง ที่บันทึกภาพในทุกกิจกรรม ตั้งแต่วันที่จัดประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อสำหรับฉายบนฉากหลังเวที โดยมี ความยาวไม่เกิน 5 นาที โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอให้ ทอท. เห็นชอบก่อน

6.5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพิธีกร 1 ท่านเพื่อดำเนินรายการร่วมกับเจ้าหน้าที่ ทอท. โดยต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการสร้างความบันเทิงให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมงานเลี้ยง โดยต้องนำเสนอให้ ทอท. พิจารณาเห็นชอบ

6.5.8 ผู้รับจ้างต้องจัดโต๊ะที่นั่งสำหรับวีไอพีจำนวน 2 โต๊ะ และที่นั่งอื่น ๆ ให้เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมงานเลี้ยง

6.5.9 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอาหารและเครื่องดื่ม ให้เพียงพอสำหรับผู้มาร่วมกิจกรรมงานเลี้ยง จำนวนไม่น้อยกว่า 80 คน

6.5.10 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการอาหารและเครื่องดื่มให้ ทอท. พิจารณาเห็นชอบ

6.5.11 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีชุดอาหารฟรีเย็มจำนวน 1 ชุด โดยต้องเป็นอาหารที่สดใหม่ สะอาดถูกหลักอนามัย และให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมงานเลี้ยง

6.5.12 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีชุดเครื่องดื่มจำนวน 1 ชุด พร้อมพนักงานบริการ และให้เพียงพอ กับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมงานเลี้ยง

6.5.13 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานดูแลให้บริการตลอดการจัดงาน

6.5.14 ผู้รับจ้างต้องจัดทำลำดับพิธีการและจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ควบคุมการลำดับพิธีการ อย่างละเอียด จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

6.5.15 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดให้มีกิจกรรมแจกรางวัลบนเวทีไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรม พร้อมทั้งจัดเตรียมของรางวัล โดยแบ่งเป็น

- มูลค่า 100-200 บาท จำนวนไม่ต่ำกว่า 30 ชิ้น
- มูลค่า 500-800 บาท จำนวนไม่ต่ำกว่า 20 ชิ้น
- มูลค่า 1,000-1,200 บาท จำนวนไม่ต่ำกว่า 10 ชิ้น



6.5.16 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีชุดของที่ระลึกซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ประจำท้องถิ่นของจังหวัดเชียงรายมูลค่าชุดละไม่ต่ำกว่า 200 บาท จำนวนไม่น้อยกว่า 80 ชุด แจกให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมงานเลี้ยง ทั้งนี้ต้องมีตราสัญลักษณ์ของ ทสภ. อยู่บนบรรจุภัณฑ์ด้วย โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอให้ ทอท. พิจารณาเห็นชอบก่อน

6.5.17 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายที่สอดคล้องกับแนวคิดของกิจกรรมงานเลี้ยงให้กับผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชุด โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

6.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการที่เป็นบุคคลภายนอกทุกท่าน พร้อมรายงานสรุปให้ ทอท. ทราบ เป็นรูปเล่ม ภายใน 14 วัน หลังจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ

6.7 ผู้รับจ้างต้องทำการบันทึกภาพวิดีโอ และภาพนิ่ง ในทุกกิจกรรมตลอดการจัดโครงการฯ และรวบรวมส่งให้ ทอท. เป็นไฟล์ลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวนอย่างละ 2 ชุด ภายใน 14 วัน หลังจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ภาพวิดีโอ จะต้องตัดต่อให้เหมาะสม โดยมีความยาวระหว่าง 3-5 นาที

6.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการจัดกิจกรรมส่งให้ ทอท. ภายใน 14 วัน หลังจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ โดยส่งเป็นรูปเล่มต้นฉบับสี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด โดยส่งพร้อมกับรายงานสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจตามข้อ 6.6 และไฟล์ภาพวิดีโอและภาพนิ่ง ตามข้อ 6.7

6.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจากเหตุสุดวิสัยทุกประการ

6.10 ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ประสานงานหลักอย่างน้อย 1 คน เพื่อประสานงานกับ ทอท. ในการดำเนินกิจกรรมทุกขั้นตอน ในโครงการ ศึกษาดูงาน สานสัมพันธ์ ชุมชนโดยรอบท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

6.11 รูปภาพ ภาพนิ่ง หรือเพลงประกอบ ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทุกขั้นตอน ต้องได้รับอนุญาตให้ใช้รูปภาพ ภาพนิ่ง หรือเพลงประกอบ นั้นโดยถูกต้องตามกฎหมาย

6.12 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

7. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

7.1 งวดที่ 1 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดประชุมเตรียมความพร้อมตามข้อ 6.2 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ทำการตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

7.2 งวดที่ 2 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 90 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดโครงการฯ แล้วเสร็จพร้อมทั้งจัดส่งเอกสารส่งมอบงานตามข้อ 6.6 – 6.8 ภายใน 14 วัน หลังจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

9. เงื่อนไขที่บริษัทผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

9.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแบบแผนการดำเนินการ แนวคิด และรูปแบบตัวอย่างทุกแบบของการจัดโครงการให้ ทอท. เป็นผู้ให้ความเห็นชอบและอนุมัติ ภายใน 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการจัดกิจกรรมในโครงการ เช่น ที่พัก/โรงแรม, สถานที่เข้าเยี่ยมชม, ร้านอาหาร ฯลฯ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ ทอท. พิจารณาเห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินการ



9.2 ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลงานทั้งหมด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยประสานงานกับ ทอท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุน ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ตามที่ ทอท. แจ้ง

9.3 ผลงานทั้งหมดของผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างครั้งนี้ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ ทอท. กรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะนำส่วนหนึ่งส่วนใดของงานจ้างครั้งนี้ไปใช้ประโยชน์ ไม่ว่าด้านใดก็ตาม จะต้องขออนุญาตจาก ทอท. ก่อน

9.4 รูปภาพ สื่อ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ดนตรี เพลง หรือสื่ออื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการจัดโครงการครั้งนี้ ต้องถูกต้องตามกฎหมาย

9.5 ทอท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิกรูปแบบการจัดโครงการที่ผู้รับจ้างเสนอ โดยการจัดงานในแต่ละกิจกรรม จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน จึงจะสามารถดำเนินการต่อไปได้ ในกรณีที่ ทอท. เปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิก ผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก ทอท. ได้

9.6 ในกรณีที่การจัดงานมีผลกระทบให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เกิดปัญหาเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีข้อร้องเรียน ทางผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นนั้นแต่เพียงผู้เดียว

9.7 ในระหว่างการจัดกิจกรรมหากเกิดความเสียหายขึ้นในจุดที่จัดกิจกรรม ทางผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้คงสภาพสวยงามและปลอดภัยคงเดิมในทันทีที่ได้รับการประสานจาก ทอท.

9.8 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

10. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

10.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

10.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

11. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติ อย่างยั่งยืนของคู่ค้า

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัย และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

12. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

12.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

12.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานด้านการจัดทัศนศึกษา การจัดงาน การจัดการท่องเที่ยว หรือการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์นอกสถานที่ ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 700,000.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ

13. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

13.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานด้านการจัดทัศนศึกษา การจัดดูงาน การจัดการท่องเที่ยว หรือการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์นอกสถานที่ ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 700,000.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือมาให้ ทอท. พิจารณากรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

13.2 ข้อเสนอด้านคุณภาพประกอบด้วย

13.2.1 แนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และแผนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนการดำเนินงาน และแนวคิด รูปแบบการจัดงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม

13.2.2 ผลงาน/ประสบการณ์ของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานด้านการจัดทัศนศึกษา การจัดดูงาน การจัดการท่องเที่ยว หรือการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์นอกสถานที่ ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 700,000.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

13.2.3 ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวคิดวิธีการทำงาน (Presentation) พร้อมตอบข้อซักถาม รายละเอียด/บริษัทละไม่เกิน 60 นาที

14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้ข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา ตามรายละเอียด ดังนี้

14.1 ทอท. จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด ทอท. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา

14.2 ทอท. พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 14.1

14.3 ผู้เสนอราคาที่จะได้รับการพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามปัจจัยหลักและน้ำหนัก กำหนดตามข้อ 14.4 ต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพขั้นต่ำของแต่ละเกณฑ์ย่อยตามที่ ทอท. กำหนด และเมื่อรวมคะแนนทั้งหมดแล้วคะแนนรวมต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และหากไม่ผ่านคะแนนด้านคุณภาพแล้ว ทอท. จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

14.4 ทอท. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก/รอง และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

14.4.1 ข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

14.4.2 ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

14.5 ทอท. มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

14.5.1 ข้อเสนอด้านคุณภาพ ร้อยละ 100

14.5.1.1 แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรม น้ำหนักร้อยละ 70 ประกอบด้วย

- ความเหมาะสมและความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรม ร้อยละ 40

- การออกแบบและคุณภาพของวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม ร้อยละ 10
- การจัดหาสถานที่ น้ำหนักร้อยละ 20 ประกอบด้วย
 - เรตติ้งยอตร์วิวที่พักโรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า 4 ดาว จากเว็บไซต์ Agoda.com ร้อยละ 10
 - เรตติ้งความนิยมร้านอาหาร จากเว็บไซต์ Wongnai.com ร้อยละ 10

14.5.1.2 ประสิทธิภาพของผู้เสนอราคา น้ำหนักร้อยละ 10 ประกอบด้วย

- จำนวนสัญญาในการจัดทัศนศึกษา การจัดดูงาน การจัดการท่องเที่ยว หรือการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์นอกสถานที่ ร้อยละ 10

14.5.1.3 แผนการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ 10

14.5.1.4 การนำเสนอแนวความคิดวิธีการทำงาน (Presentation) พร้อมตอบข้อซักถาม ร้อยละ 10

14.5.2 ข้อเสนอด้านราคา ร้อยละ 100

ความเหมาะสมของราคาค่าจ้าง ร้อยละ 100

14.6 ทอท. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงสุด

14.7 ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องทำใบประมาณราคาซึ่งแสดงรายละเอียดในแต่ละรายการให้ ทอท. โดยเร็วหลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

.....

- เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงาน



ชื่อ-นามสกุล (น.ส.อัจฉริยา ยอดจันทร์)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหาร7
ส่วนมวลชนสัมพันธ์
ฝ่ายกิจการพิเศษและมวลชนสัมพันธ์

งานจ้างจัดโครงการศึกษาดูงาน สานสัมพันธ์ ชุมชนโดยรอบท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

14.5.1.1 แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรม กำหนดน้ำหนักร้อยละ 70

1. ความเหมาะสมและความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรม ให้น้ำหนักร้อยละ 40 โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 การนำเสนอแนวคิด Concept และรูปแบบการจัดกิจกรรม (Theme) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมอย่างโดดเด่น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นเสนอยื่นมา โดยให้แสดงแนวคิด Concept และรูปแบบการจัดกิจกรรม โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับ และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
1.2 การนำเสนอแนวคิด Concept และรูปแบบการจัดกิจกรรม (Theme) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมแต่ไม่โดดเด่น	80		
1.3 การนำเสนอแนวคิด Concept และรูปแบบการจัดกิจกรรม (Theme) มีความไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม 1 ประเด็น	60		
1.4 การนำเสนอแนวคิด Concept และรูปแบบการจัดกิจกรรม (Theme) ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม ไม่ครบหลายประเด็น	40		



2. การออกแบบและคุณภาพของวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 การออกแบบในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม ครบถ้วนทุกประเด็นตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน คุณภาพของวัสดุและอุปกรณ์มีความแข็งแรง คงทน เหมาะสม	100	เอกสารที่ผู้ยื่นเสนอมานำมา โดยให้จัดทำภาพรวมการจัดกิจกรรม เช่น การออกแบบสถานที่ Theme งาน และรูปแบบการจัดกิจกรรม	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
1.2 การออกแบบในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม ครบถ้วนทุกประเด็นตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน คุณภาพของวัสดุและอุปกรณ์มีความแข็งแรง คงทน แต่ไม่เหมาะสมกับการออกแบบ	80	รวมถึงรูปแบบเวที แสงสี เสียง โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	
1.3 การออกแบบในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม แต่ไม่ครบถ้วน 1 ประเด็น ตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน	60		
1.4 การออกแบบในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม แต่ไม่ครบถ้วนหลายประเด็น ตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน	40		



3. การจัดหาสถานที่ กำหนดน้ำหนักร้อยละ 20 โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังนี้

- เรตติ้งยอดรีวิวที่พักโรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า 4 ดาว จากเว็บไซต์ Agoda.com ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 รีวิวที่พักโรงแรมจาก Agoda.com ที่มีผู้รีวิวตั้งแต่ 500 รีวิวขึ้นไป และมีคะแนนจากผู้เข้าพักอยู่ในระดับยอดเยี่ยม ระดับ 9 ขึ้นไป	100	เอกสารหลักฐานที่แสดงเรตติ้งของการรีวิวที่พักโรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า 4 ดาวอย่างชัดเจน จาก เว็บไซต์ Agoda.com	คณะกรรมการจะพิจารณาตามเอกสารหลักฐาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากรेटติ้งดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
1.2 รีวิวที่พักโรงแรมจาก Agoda.com ที่มีผู้รีวิวตั้งแต่ 500 รีวิวขึ้นไป และมีคะแนนจากผู้เข้าพักอยู่ในระดับดีเยี่ยม ระดับ 8.5 - 8.9	90		
1.3 รีวิวที่พักโรงแรมจาก Agoda.com ที่มีผู้รีวิวตั้งแต่ 500 รีวิวขึ้นไป และมีคะแนนจากผู้เข้าพักอยู่ในระดับดีเยี่ยม ระดับ 8.0 - 8.4	80		
1.4 รีวิวที่พักโรงแรมจาก Agoda.com ที่มีผู้รีวิวตั้งแต่ 500 รีวิวขึ้นไป และมีคะแนนจากผู้เข้าพักอยู่ในระดับดีเยี่ยม ต่ำกว่าระดับ 8.0	0		



- เรตติ้งความนิยมร้านอาหาร จากเว็บไซต์ wongnai.com ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 ร้านอาหารบรรยากาศดี ได้รับความนิยม 3.5 ดาว ขึ้นไป มีที่นั่งเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานในบริเวณพื้นที่เดียวกัน	100	เอกสารหลักฐานที่แสดงเรตติ้งความนิยมร้านอาหาร จากเว็บไซต์ wongnai.com พร้อมส่งรูปภาพร้านอาหารประกอบ	คณะกรรมการจะพิจารณาตามเอกสารหลักฐาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากรेटติ้งที่ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
1.2 ร้านอาหารบรรยากาศดี ได้รับความนิยม 3.5 ดาว ขึ้นไป แต่ที่นั่งไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานในบริเวณพื้นที่เดียวกัน	70		
1.3 ร้านอาหารบรรยากาศดี ได้รับความนิยม 2.5-3.4 ดาว มีที่นั่งเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานในบริเวณพื้นที่เดียวกัน	50		
1.4 ร้านอาหารบรรยากาศดี ได้รับความนิยม 2.5-3.4 ดาว แต่มีที่นั่งไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานในบริเวณพื้นที่เดียวกัน	30		
1.5 ร้านอาหาร ได้รับความนิยม 0 -2.4 ดาว (0 คะแนน)	0		



14.5.1.2 ประสิทธิภาพของผู้เสนอราคา กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10

จำนวนสัญญาในการจัดซื้อสินค้า การจ้างงาน การจัดการท่องเที่ยว หรือการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์นอกสถานที่ ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 จำนวนสัญญา ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 700,000.-บาท จำนวน 4 สัญญาขึ้นไป	100	ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานด้านการจัดซื้อสินค้า การจ้างงาน การจัดการท่องเที่ยว หรือการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์นอกสถานที่ ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 700,000.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือมาให้ ทอท. พิจารณากรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมา	คณะกรรมการจะพิจารณาตามเอกสารหลักฐาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากเกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน
1.2 จำนวนสัญญา ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 700,000.-บาท จำนวน 2 - 3 สัญญา	90		
1.3 จำนวนสัญญา ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 700,000.-บาท จำนวน 1 สัญญา	80		
1.4 จำนวนสัญญา ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 700,000.-บาท จำนวน 0 สัญญา	70		

14.5.1.3 แผนการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10

มีการจัดทำแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานและการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับการจัดงาน โดยผู้เสนอราคา ต้องนำเสนอขั้นตอนการเตรียมงานและการดำเนินงาน ระบุระยะเวลาการดำเนินงาน และรายละเอียดให้ชัดเจน ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 เสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบ ครบถ้วนทุกหัวข้อตามที่ ทอท. กำหนด และมีความสมเหตุสมผลเกิดขึ้นได้จริง	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้จัดทำแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยนำเสนอในรูปแบบ PDF file	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาน และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่เสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
1.2 เสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบ แต่หัวข้อไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด 1 ประเด็น	80		
1.3 เสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการเตรียมงานอย่างเป็นระบบ แต่หัวข้อไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด มากกว่า 1 ประเด็น	50		

14.5.1.4 การนำเสนอแนวความคิดวิธีการทำงาน (Presentation) พร้อมตอบข้อซักถาม กำหนดน้ำหนักร้อยละ 10

ให้น้ำหนักร้อยละ 10 โดยต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนน 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1.1 มีความพร้อมในการนำเสนอแนวความคิด สามารถตอบข้อซักถามชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น	100	เอกสารที่ผู้ยื่นเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point โดยพิจารณาจากความน่าสนใจ สามารถตอบข้อซักถาม	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาน และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
1.2 มีความพร้อมในการนำเสนอแนวความคิด แต่ไม่สามารถตอบข้อซักถามได้ 1 – 2 ประเด็น	80	ชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น	
1.3 มีความพร้อมในการนำเสนอแนวความคิด แต่ตอบข้อซักถามไม่ได้หลายประเด็น	60		
1.4 ไม่มีความพร้อมในการนำเสนอแนวความคิด และตอบข้อซักถามไม่ได้	0		

(ตัวอย่าง)
ใบประเมินผลคะแนน
งานจ้างจัดโครงการศึกษาดูงาน สานสัมพันธ์ ชุมชนโดยรอบท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

ข้อเสนอด้านคุณภาพ

14.5.1.1 แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรม (น้ำหนักร้อยละ 70)

หัวข้อ	คะแนนเต็ม	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา
		คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้
ความเหมาะสมและความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรม	100						
	100						
การออกแบบและคุณภาพของวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม	100						
การจัดหาสถานที่ - เรตติ้งรีวิวที่พัก โรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า 4 ดาว จากเว็บไซต์ Agoda.com	100						
การจัดหาสถานที่ - เรตติ้งความนิยมร้านอาหาร จากเว็บไซต์ Wongnai.com	100						
รวม							

Doh

14.5.1.2 ประสบการณ์ของผู้เสนอราคา (น้ำหนักร้อยละ 10)

หัวข้อ	คะแนนเต็ม	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา
	100	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้
จำนวนสัญญาในการ จัดตั้งศึกษา การจัดการ งาน การจัดการ ท่องเที่ยว หรือการจัด กิจกรรมสร้าง ความสัมพันธ์	100				10			
รวม								

14.5.1.3 แผนการดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ 10)

หัวข้อ	คะแนนเต็ม	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา
	100	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้		คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้
แผนการดำเนินงาน	100				10			
รวม								

๐๑๓

14.5.1.4 การนำเสนอแนวความคิดวิธีการทำงาน (Presentation) พร้อมตอบข้อซักถาม (น้ำหนักร้อยละ 10)

หัวข้อ	คะแนนเต็ม	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา
		คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้	คะแนนที่ได้
การนำเสนอ แนวความคิดวิธี การทำงาน (Presentation) พร้อมตอบข้อซักถาม	100						
	100						
รวม							

06.4

(ตัวอย่าง)
 ใบประเมินผลคะแนน
 งานจ้างจัดโครงการศึกษาดูงาน สานสัมพันธ์ ชุมชนโดยรอบท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
 โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

สรุปคะแนนถ่วงน้ำหนักสำหรับข้อเสนอด้านคุณภาพ (ร้อยละ 100)

หัวข้อ	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา	บริษัทผู้เสนอราคา
14.5.1.1 แนวคิดและรูปแบบการจัดกิจกรรม (น้ำหนักร้อยละ 70)			
14.5.1.2 ประสบการณ์ของผู้เสนอราคา (น้ำหนักร้อยละ 10)			
14.5.1.3 แผนการดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ 10)			
14.5.1.4 การนำเสนอแนวคิดวิธีการทำงาน (Presentation) พร้อมตอบข้อซักถาม (น้ำหนักร้อยละ 10)			
รวม			

สัญญาเลขที่.....

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

ข้าพเจ้าโดย.....

มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

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

บทนำ

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

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

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



มิตีสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

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

มิตีสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

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

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและ การเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัท ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ 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)



ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้พัสดุทั้งโครงการ

รายการพัสดุทั้งโครงการ

xxx รายการ

มูลค่าพัสดุทั้งโครงการ

xxx บาท

มูลค่าการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

รายการ	จำนวนเงิน	อัตรา (ร้อยละ)
มูลค่าพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ	(บาท)	
มูลค่าพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ	(บาท)	

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ xxx ตัน มูลค่าหลักทั้งโครงการ xxx บาท

รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้หลัก	ตัน	ตัน	

สรุป

- ☐ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- ☐ ร้อยละ ๖๐ พัสดทั่วไป (มูลค่า)
- ☐ ร้อยละ ๙๐ เหล็ก (ปริมาณ)

- ☐ ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- เหตุผล/ความจำเป็นที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการได้

.....

.....

ลงชื่อ (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

()

๕๐๐๕