

ข้อกำหนดและรายละเอียดในการจัดหาของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)  
งานจ้างเอกชนบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System)  
ของระบบลำเลียงกระเป๋าสัมภาระ อาคารผู้โดยสารหลัก (MTB) ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์ที่จะจัดจ้างซ่อมแซมระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ของระบบลำเลียงกระเป๋าสัมภาระ ณ ห้อง BHS SERVER ROOM อาคารผู้โดยสาร ชั้น B1 ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) จำนวน 1 งาน

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้าง 3 ปี นับตั้งแต่ ทอท. ระบุแจ้งให้เริ่มงาน

3. รายละเอียดขอบเขตงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการทำงาน ซึ่งมีรายละเอียดครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้งสัญญา มาให้ ทอท. ภายใน 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

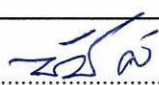
3.1 ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ของระบบลำเลียงกระเป๋าสัมภาระ ที่ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซม ติดตั้งใช้งานอยู่ที่ห้อง BHS Server Room อาคารผู้โดยสาร ชั้น B1 ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีรายละเอียดดังนี้

3.1.1 ระบบจัดการฐานข้อมูลเป็นผลิตภัณฑ์ของ บริษัทออราเคิล คอร์ปอเรชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (บริษัท ออราเคิลฯ) Version ที่ติดตั้งใช้งาน คือ 19c

3.1.2 ระบบจัดการฐานข้อมูล ทำงานอยู่บนเครื่อง HP Integrity BL860c จำนวน 2 เครื่อง ทำหน้าที่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Database Server) ในลักษณะ Active - Standby ซึ่งใช้ระบบปฏิบัติการ (Operating System) คือ HP-UX Version B.11.31

3.2 ผู้รับจ้างต้องสามารถซ่อมแซมระบบจัดการฐานข้อมูลของระบบลำเลียงกระเป๋าสัมภาระ ทสภ. ให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา ทุกวัน (24 ชม. x 7 วัน) กรณีเมื่อเกิดปัญหาข้อขัดข้อง ต้องสามารถวิเคราะห์หาสาเหตุ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องได้อย่างรวดเร็วทันเวลาและไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อ ทสภ.

3.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามมาตรฐานของ บริษัทออราเคิล คอร์ปอเรชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ รวมทั้งการซ่อมแซมการแก้ไขปัญหา ต้องไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงาน ปัจจุบัน และไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์ของระบบลำเลียงกระเป๋าสัมภาระ ทสภ. ซึ่งต้องทำงานต่อเนื่องตลอดเวลา ทุกวัน



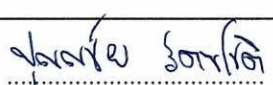
(นายชัยปราการ คำดี)

20/8.51/66



(นายวรรณ อรรถนพพร)

20/8.51/66



(นายบุญฉัย รัตนโชติ)

20/8.51/66

### 3.4 Base Line Support หรือการให้บริการตามตารางเวลาการให้บริการตามปกติ (Periodical Service)

3.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเลขหมายโทรศัพท์ และ E-mail Address สำหรับรับแจ้ง และแก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น ให้กับผู้ว่าจ้าง ได้ตลอดเวลา 24 ชม. ทุกวัน

3.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรเพื่อติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ในลักษณะ Single Point of Contact โดยสามารถติดต่อได้ทั้งทางโทรศัพท์ และ E-mail

3.4.3 เมื่อเริ่มสัญญาผู้รับจ้างจะต้องนำผู้เชี่ยวชาญเข้ามาเก็บข้อมูลต่างๆ รวมถึงปัญหาที่เคยเกิดขึ้น ทั้งหมดของระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ของระบบลำเลียงกระเป่าสัมภาระ ทสภ. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการซ่อมแซม และใช้ในการวางแผนการพัฒนาการบำรุงรักษาฐานข้อมูลร่วมกันกับผู้ว่าจ้าง

3.4.4 เมื่อเริ่มสัญญา ทุกๆ 3 เดือน หรือเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาประชุมร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง เพื่อสรุปผลงานที่ผ่านมารวมทั้งปัญหาและอุปสรรค และสภาพความพร้อมของระบบฐานข้อมูลในปัจจุบัน

3.4.5 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ของระบบลำเลียงกระเป่าสัมภาระ ทสภ. ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้อย่าง มีประสิทธิภาพตลอดเวลา

3.4.6 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวทางบริการแก้ไขปัญหาต่างๆ โดยผ่านระบบ Remote Access Service หรือระบบ Virtual Private Network (VPN) ที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ หรือแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่ ดีกว่าให้ผู้ว่าจ้างทราบ

3.4.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรผู้เชี่ยวชาญตามคุณสมบัติที่ระบุในข้อ 4 เพื่อเข้าตรวจสอบระบบ จัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ของระบบลำเลียงกระเป่าสัมภาระ ทสภ. และสภาพ การทำงาน (Database Health Check and Report) ของระบบฐานข้อมูลทุกเดือน เพื่อตรวจสอบสภาพการ ทำงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบส่งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบด้วย

### 3.5 การให้บริการตามคำร้องขอของผู้ว่าจ้าง (On Request-On Site Service)

3.5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งบุคลากรผู้เชี่ยวชาญตามคุณสมบัติที่ระบุในข้อ 4 เข้าตรวจสอบ ซ่อมแซมแก้ไข ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ของระบบลำเลียงกระเป่าสัมภาระ ทสภ. กรณีปัญหา ข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น และจำเป็นที่จะต้องซ่อมแซม แก้ไขปัญหา ณ ทสภ. ตลอดอายุสัญญาโดยไม่มีค่าใช้จ่ายอื่นใด เพิ่มเติมอีก ทั้งนี้ประเภทของการให้บริการนั้น ผู้รับจ้างจะต้องสามารถให้บริการได้ตามระดับคุณภาพการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) รายละเอียดตามภาคผนวก ก. โดยประกอบด้วยประเภทการให้บริการดังต่อไปนี้


3.5.1.1 Installing a single-instance database

3.5.1.2 Installation multiple-instance RAC database

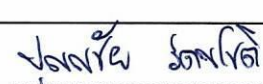
3.5.1.3 Implementing physical Oracle database backup & recovery using native OS utilities



(นายชัยปรากฏ คำดี)



(นายวรรณ อรรณนพพร)



(นายปณณชัย รัตนโชติ)

3.5.1.4 Implementing physical Oracle database backup & recovery using RMAN and native OS utilities

3.5.1.5 Cloning database (within the same server)

3.5.1.6 Implementing Oracle RAC

3.5.1.7 Implementing Oracle Data Guard

3.5.1.8 Implementing Oracle standby database

3.5.1.9 Implementing physical Oracle database backup & recovery using third party backup software

3.5.1.10 Implementing logical Oracle database backup & recovery using RMAN with 3<sup>rd</sup> party vendor backup software

3.5.1.11 Technical consulting - Intermediate skill

3.5.1.12 Technical consulting - Special skill

3.5.1.13 Database Health Check

3.5.1.14 Database Performance Tuning - Medium level

3.5.1.15 Database Performance Tuning - Most complex

3.5.1.16 Migrate Oracle database in the same platform in the same server

3.5.1.17 Migrate Oracle database in the same platform on a different server

3.5.1.18 Migrate Oracle database to other platform differ from the original database

3.5.1.19 Migrate Oracle database from other vendor database to Oracle

3.5.1.20 Implementing Oracle database audit

3.5.1.21 Implementing Oracle advanced database audit

3.5.1.22 Performance advanced configuration and implement e.g. VPD, Partitioning, etc.

3.5.1.23 Patching database for problem fix

3.5.1.24 Upgrade database to higher version

3.5.1.25 Troubleshooting - Medium level

3.5.1.26 Troubleshooting - Hard-attack level

3.5.1.27 Oracle Database Security Patch Deployment

3.5.1.28 Oracle Database Security Hardening



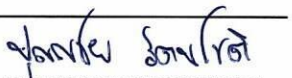
(นายชัยปรากฏ คำดี)

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖



(นายวรรณ อรรถนพพร)

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖



(นายปณณชัย รัตนาโชติ)

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

3.5.2 การแก้ไขปัญหา ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรมาศึกษาปัญหาเบื้องต้นทางโทรศัพท์หรือ Remote Service ภายใน 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้ง (Call Response Time) และหากผู้รับจ้างพิจารณาแล้วว่าจะต้องเข้ามาทำการแก้ไขปัญหา ณ ห้อง BHS SERVER ROOM อาคารผู้โดยสาร ชั้น B1 ทสภ. ให้ผู้รับจ้างจัดส่งบุคลากรผู้เชี่ยวชาญตามคุณสมบัติที่ระบุในข้อ 4 เข้ามาแก้ไขปัญหา ณ ทสภ. และต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่ระบุไว้ในข้อตกลงระดับคุณภาพการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) โดยไม่คิดเวลาระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชำรุด

3.6 ผู้รับจ้างต้องทดสอบการเรียกคืนข้อมูลในฐานข้อมูลของระบบลำเสียงกระเป่าสัมภาระ ทสภ. โดยดำเนินการทดสอบบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้รับจ้างเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แล้วรายงานผลการทดสอบให้ผู้ว่าจ้างทราบ

#### 4. คุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง

ต้องเป็นพนักงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตร Oracle DBA Certification จากบริษัท ออราเคิลฯ ในระดับ Oracle Certified Professional (OCP) อย่างน้อย 2 ตำแหน่ง

#### 5. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

5.1 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารการรับรองคุณสมบัติของพนักงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตร Oracle DBA Certification จากบริษัท ออราเคิลฯ ในระดับ Oracle Certified Professional (OCP) อย่างน้อย 2 ตำแหน่ง เพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานจ้างนี้ (รายละเอียดตามข้อ 4) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน 15 วันทำการ โดยนับถัดจากวันเริ่มงานในสัญญา เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาอนุมัติ

5.2 นโยบายความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท.

ผู้รับจ้างจะต้องวางแผนการปฏิบัติงานและดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Policy) นโยบายสนับสนุนความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Supporting Policy) และแนวทางการปฏิบัติงานความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (ICT Security Guideline) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP หรือ Procedure : PR) ของส่วนงาน ทอท. (หากมี) รวมถึงกฎระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อกำหนด ของ ทอท. ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

5.3 ผู้รับจ้างต้องส่งหลักฐานการทำบัตร์รักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ตามระเบียบข้อบังคับของ ทอท. ตามข้อกำหนด โดยพนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตร์รักษาความปลอดภัยฯ ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่ในเขตท่าอากาศยาน และต้องปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ ทอท. เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

.....  
20/24/66

(นายชัยปราการ คำดี)

20 / 24 / 66

.....  
10/20/66

(นายวรรณ อรรถนพพร)

10 / 20 / 66

.....  
20/24/66

(นายปณชัย รัตนโชติ)

20 / 24 / 66

5.4 ดูแล รักษาความสะอาด และความปลอดภัยระหว่างการซ่อมแซมฯ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และต้องไม่มีสิ่งกีดขวางที่เป็นอันตราย รบกวน กระทบกระเทือนต่อผู้ใช้งานของ ทอท.

5.5 หากพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของ ทอท. หรือผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่มีความเหมาะสม หรือไม่มีความชำนาญเพียงพอ ตามที่กำหนดในข้อ 4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้กับผู้ว่าจ้าง

5.6 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป่า หนีบหรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่ ที่รับผิดชอบเป็นเวลานาน โดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัว โดยเด็ดขาด ให้แจ้งผู้ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท. ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย

5.7 ต้องปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการซ่อมแซมบำรุงรักษาที่เสนออย่างเคร่งครัด หากมีเหตุอันทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการซ่อมแซมบำรุงรักษาที่เสนอ ให้ผู้รับจ้างแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกันกับผู้ว่าจ้าง

5.8 การแจ้งปัญหาผู้ว่าจ้างจะแจ้งโดยวาจาหรือทางโทรศัพท์ก็ได้ โดยจะยืนยันด้วยเอกสารตัวจริง หรือโทรสาร (FAX) ภายหลัง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และเมื่อแก้ปัญหาแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างจะต้องรายงาน วัน เวลาที่แก้ไขแล้วเสร็จให้ ทอท. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5.9 ต้องนำเสนอผลการดำเนินงานทุก 3 เดือน เกี่ยวกับการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ของระบบลำเลียงกระเป๋าสัมภาระ ทสภ. โดยนำเสนอผลงานในภาพรวม และสรุปประสิทธิภาพการทำงานของระบบจัดการฐานข้อมูล ข้อเสนอแนะ พร้อมส่งรายงานตามที่ระบุในหัวข้อเกณฑ์การตรวจรับงานตามข้อ 9.1 และ 9.2 ให้กับผู้ว่าจ้าง

5.10 การซ่อมแซม แก้ไขปัญหา กับระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ของระบบลำเลียงกระเป๋าสัมภาระ ทสภ. ผู้รับจ้างต้องทำการแจ้งเพื่อขอใบอนุญาตเข้าทำงาน และต้องได้รับอนุญาตเข้าทำงานจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยในใบขออนุญาตเข้าทำงาน (Work Permit) จะต้องระบุรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

5.10.1 เวลาที่เข้าทำงาน


5.10.2 เวลาที่คาดว่าจะเสร็จ

5.10.3 รายละเอียดงานที่ทำ

5.10.4 พนักงานที่เข้าทำงาน

5.10.5 ผลกระทบที่เกิดขึ้น

และภายหลังดำเนินการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้น ต้องส่งรายงาน Critical Problem Report (On Request - On site Service) ตามที่ระบุในหัวข้อเกณฑ์การตรวจรับงานตามข้อ 9.3 ให้กับผู้ว่าจ้าง



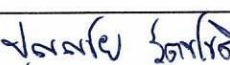
(นายชัยปราการ คำดี)

20 / มิ.ย. / 66



(นายวรรณ อรรถนพพร)

20 / มิ.ย. / 66



(นายปुณณชัย รัตนโชติ)

20 / มิ.ย. / 66

## 6. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

6.1 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้กับผู้ว่าจ้าง เว้นแต่เป็นกรณีเหตุสุดวิสัย

6.2 ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้อง ตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆที่กำหนดไว้ หรือจะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง

6.3 ต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยชีวิตอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดอายุสัญญา

6.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที


6.5 ต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือภัยอันตราย ความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งความเสียหายต่อวัสดุอุปกรณ์ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของผู้ใช้บริการ

6.6 ต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงอีกทอดหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่องานที่ได้รับช่วงไปนั้นทุกประการ

6.7 ในกรณีที่อุปกรณ์ชิ้นส่วนเดิมที่มีการเปลี่ยนระหว่างการซ่อมแซมฯ ผู้รับจ้างต้องทำหลักฐาน การนำส่งคืนให้กับผู้ว่าจ้าง โดยผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของ ทอท. โดยอุปกรณ์และชิ้นส่วนที่ผู้รับจ้างนำส่งคืนดังกล่าวต้องอยู่ในสภาพเดิมที่ถอดออก หากเกิดสูญหายหรือไม่อยู่ในสภาพเดิมที่ถอดออก ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

6.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อ 3 แล้วเสร็จ หรือผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการแก้ไข หรือไม่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จจนสามารถใช้งานได้ตามปกติ ภายในเวลาที่กำหนดตาม SLA (ภาคผนวก ก.) รวมไปถึงผู้รับจ้างกระทำ หรืองดเว้นการกระทำใดๆ อันทำให้เกิดผลกระทบต่อระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ของระบบลำเลียงกระเป่าสัมภาระ ทสภ. เป็นเหตุให้ ทสภ. ได้รับความเสียหายจากการกระทำนั้น ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 3,000.- บาท ต่อชั่วโมง

6.9 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ตาม และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที



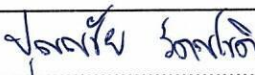
(นายชัยปราการ คำดี)

20 / 2.4 / 66



(นายวรรณ อรรถนพพร)

20 / 3.0 / 66



(นายปณชัย รัตนโชติ)

20 / 3.0 / 66

6.10 ผู้รับจ้างต้องทำการตรวจสอบระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ของระบบลำเลียงกระเป่าสัสมัการะ ทสภ. ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีเป็นปกติ ก่อนวันสิ้นสุดสัญญาการจ้าง โดยต้องได้รับการรับรองผลการซ่อม และการใช้งานในขณะนั้นจากผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง จึงจะถือได้ว่างานตามสัญญานี้เสร็จสิ้นสมบูรณ์

6.11 ในระหว่างปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างกระทำการโดยเจตนา หรือไม่เจตนา หรือประมาทเลินเล่อ จนทำให้ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ของระบบลำเลียงกระเป่าสัสมัการะ ทสภ. ที่อยู่ในความรับผิดชอบตามสัญญา เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขปรับปรุงเพื่อระงับหรือบรรเทาความเสียหายโดยเร็ว

## 7. เงื่อนไขอื่นๆ

7.1 ผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูลใดๆของ ทอท.รวมทั้งเอกสาร รูปภาพและข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาระบบทั้งหมดของ ทอท.ไปทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ ให้เช่าต้นฉบับหรือกระทำการอื่นใดอันก่อให้เกิดความเสียหายกับผู้ว่าจ้างหากมีเหตุดังกล่าวเกิดขึ้นผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายทั้งหมดให้แก่ผู้ว่าจ้าง

7.2 ข้อมูลเอกสารหรือสิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้ข้อความ เรืองราว ข้อเท็จจริง หรือสิ่งใดไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปใดๆ รวมถึงรูปแบบ รูปภาพ วิธีการ หรืองานที่ได้รวบรวมหรือประกอบขึ้นทั้งหมด ที่ ทอท. เปิดเผยแก่พนักงานของผู้รับจ้าง รวมถึงผลการศึกษา ออกแบบ และแผนงานต่างๆ ตลอดจนข้อกำหนดและรายละเอียดหรืออื่นๆ ภายใต้การจัดจ้างฯ ผู้รับจ้างจะต้องใช้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญานี้เท่านั้น


7.3 ห้ามมิให้ผู้รับจ้างใช้หรือพยายามที่จะใช้ข้อมูลหรือสิ่งที่ได้มาจากข้อมูลตามข้อ 7.2 เพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์ หรือทำการพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยี หรือใช้อ้างถึงหรือรวมเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของการประดิษฐ์ใดๆ หรือการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ เว้นแต่ ทอท. จะอนุญาตหรือให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร

7.4 ห้ามมิให้ผู้รับจ้างใช้หรือพยายามที่จะใช้ข้อมูลหรือสิ่งที่ได้มาจากข้อมูลตามข้อ 7.2 เพื่อการอื่นใดๆโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ทอท.

7.5 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่นำข้อมูลทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใด ของข้อมูลไปเผยแพร่ต่อสาธารณชน บุคคลที่สาม หรือนำข้อมูลที่ไปแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าทางหนึ่งทางใดในเชิงพาณิชย์

7.6 ผู้รับจ้างจะไม่นำข้อมูลที่ไปกระทำการใดๆ อันเป็นทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ทอท.

7.7 หากมีการละเมิดไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนตามข้อ 7.1 – 7.6 ผู้รับจ้างต้องยินยอมชดใช้ค่าเสียหายต่างๆเกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นในภายหลังให้แก่ ทอท. ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและ ทอท. สามารถใช้สิทธิฟ้องร้องเป็นคดีต่อศาลได้



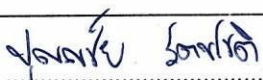
(นายชัยปราการ คำดี)

20 / 2.4 / 66



(นายวรรณ อรรถนพพร)

20 / 2.4 / 66



(นายปุมณชัย รัตนโชติ)

20 / 2.4 / 66

## 8. การจ่ายเงินค่าจ้าง

8.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ รวม 12 งวด โดยแบ่งจ่ายให้เป็นราย 3 เดือน/งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของ ทอท. ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

8.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องยื่นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใดๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

8.2.1 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

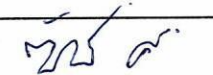
ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

8.2.2 ในกรณีที่มีการลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย จากที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับ ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนของเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างหักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

## 9. เกณฑ์การตรวจรับงาน

9.1 รายงานการตรวจสอบระบบฐานข้อมูล ORACLE (Oracle Health Check Report) ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ (ทั้งในรูปแบบ Metrics และ Graph)

- 9.1.1 Oracle the hardware environment health check (CPU, Disk, RAM, I/O, Network)
- 9.1.2 Oracle instance health check (parameters, configuration, object and SQL)
- 9.1.3 DB Block Buffer Usage
- 9.1.4 Database IO Profile
- 9.1.5 Database IO Timing Report
- 9.1.6 Shared Pool Status Report
- 9.1.7 Rollback Segment Health
- 9.1.8 Library Caches Report
- 9.1.9 Adjusting SGA RAM Resources
- 9.1.10 Pinning Objects in SGA (determine table, procedures, etc...)
- 9.1.11 Data buffer utilization
- 9.1.12 Oracle Database Vulnerability Check
- 9.1.13 Oracle Database Security Compliance Check



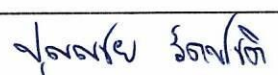
(นายชัยปราการ คำดี)

20 / มิ.ย. / 66



(นายวรรณ อรรถนพพร)

20 / มิ.ย. / 66



(นายปุณณชัย รัตนโชติ)

20 / มิ.ย. / 66



9.1.14 Oracle backup & recovery, disaster recovery review

9.1.15 Schema Management

9.2 รายงานการประชุมสรุปผลการทำงานทุก 3 เดือน ประกอบด้วยข้อมูล เช่น ปัญหาหรืออุปสรรค (ถ้ามี) และสภาพความพร้อมของระบบฐานข้อมูลในการรองรับการทำงานของระบบลำเลียงกระเป๋าสัมภาระ

9.3 Critical Problem Report (On Request – On site Service) หากมีปัญหาเกิดขึ้น โดยประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ วันและเวลาที่เข้าทำงาน ระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไขปัญหา ปัญหา สาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหา หรือรายละเอียดงานที่ทำผลกระทบที่เกิดขึ้น

## 10. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ของ ทอท.

10.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. จะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

10.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อความดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

## 11. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) (ตามเอกสารแนบ) พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลสิ่งแวดล้อมและคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

## 12. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข ผลิตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์ (Oracle) จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือเป็นตัวแทนให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขที่ได้รับแต่งตั้งให้มีสิทธิ์ให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขจากตัวแทนภายในประเทศ



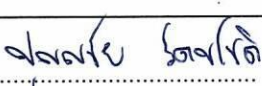
(นายชัยปราการ คำดี)

20 / มิ.ย. / 66



(นายวรรณ อรรถนพพร)

20 / มิ.ย. / 66



(นายปุนณชัย รัตนโชติ)

20 / มิ.ย. / 66


13. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารการได้รับแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขผลิตภัณฑ์ยี่ห้อออราเคิล (Oracle) จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือเป็นตัวแทนให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขที่ได้รับแต่งตั้งให้มีสิทธิให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขจากตัวแทนภายในประเทศ

14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. จะพิจารณาคัดสินด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

-----



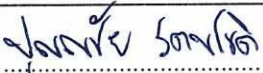
(นายชัยปรากฏ คำดี)

20 / 2.4. / 66



(นายวรรณ อรรณนพพร)

20 / 2.4. / 66




(นายปุณณชัย รัตน์โชติ)

20 / 2.4. / 66

## ภาคผนวก ก.

## ข้อตกลงระดับคุณภาพการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)

ระดับของ ความ ชัดข้อง	รายละเอียด	Call Response Time	ประมาณการระยะเวลา ในการแก้ไขหลังจาก Call Response Time
Critical	กรณีที่ระบบหรืออุปกรณ์ทำงานผิดปกติหรือได้รับความเสียหาย จนไม่สามารถทำให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้งานระบบลำเลียงกระเป๋าสัมภาระ (Baggage Handling System : BHS) ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ อันจะส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงกับการดำเนินธุรกิจการบินของ ทสภ. ซึ่งต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน เช่นการเกิด System Down	1 ชั่วโมง	30 นาที - 4 ชั่วโมง
High	กรณีที่ระบบหรืออุปกรณ์ทำงานผิดปกติหรือได้รับความเสียหาย จนทำให้เกิดความไม่สะดวกและทำให้การดำเนินธุรกิจของ ทสภ. ทำงานได้ล่าช้าและไม่มีประสิทธิภาพ โดยระบบยังคงสามารถทำงานได้ เช่น การที่เจ้าหน้าที่ ทสภ. สามารถเข้าใช้บริการระบบได้เพียงแค่บางส่วน	1 ชั่วโมง	4 - 8 ชั่วโมง
Medium	กรณีที่ระบบหรืออุปกรณ์ทำงานผิดปกติในการทำงาน และมีการใช้ทรัพยากรในส่วนของ Standby Server (Switch over to standby server) แทนการใช้งานระบบทรัพยากรหลักตามปกติ ซึ่งการปฏิบัติงานของ ทสภ. ยังทำงานได้ตามปกติและระบบที่ได้ทำการไปใช้ทรัพยากรดังกล่าวสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง
Low	กรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลตรวจสอบพบความผิดปกติของระบบหรืออุปกรณ์ อันอาจจะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน แต่ระบบยังทำงานได้ตามปกติและมีประสิทธิภาพ	1 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง

  
.....

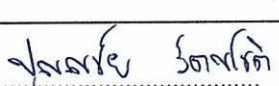
(นายชัยปรการ คำดี)

20 / 24 / 66

  
.....

(นายวรรณ อรรณนพพร)

20 / 24 / 66

  
.....

(นายปณณชัย รัตนโชติ)

20 / 24 / 66

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 ดูแลเอาชีวนามัยและความปลอดภัยของลูกค้า คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

**มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี**

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

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)