

ข้อกำหนดรายละเอียด
งานจ้างซักเครื่องนอนเวอร์ของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจ้างซักเครื่องนอนเวอร์ ของ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำนวน 1 งาน

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้าง 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

3.1 จำนวนและชนิดของเครื่องนอนเวอร์

ผู้ว่าจ้างมีเครื่องนอนเวอร์อยู่จำนวนหนึ่งที่จะให้ผู้รับจ้างนำไปซักกรีด โดยมีชนิดของเครื่องนอนเวอร์ดังนี้

3.1.1 ผ้าปูที่นอน	ขนาดไม่น้อยกว่า 61x90 นิ้ว	จำนวน 87,672 ผืน
3.1.2 ปลอกหมอน	ขนาดไม่น้อยกว่า 17x24 นิ้ว	จำนวน 87,672 ผืน
3.1.3 ผ้าห่มนวม	ขนาดไม่น้อยกว่า 60x80 นิ้ว	จำนวน 33,840 ผืน
3.1.4 ผ้าห่มขนหนู	ขนาดไม่น้อยกว่า 60x80 นิ้ว	จำนวน 8,544 ผืน
3.1.5 ผ้าห่มสักหลาด	ขนาดไม่น้อยกว่า 60x80 นิ้ว	จำนวน 432 ผืน

3.2 วัสดุอุปกรณ์ในการซักกรีด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพดี เช่น ผงซักฟอก น้ำยาปรับผ้านุ่ม น้ำยาซักผ้าขาว สำหรับใช้ในการซักกรีดเครื่องนอนเวอร์ โดยเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด โดยวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องอยู่ในสภาพดีไม่เสื่อมคุณภาพ และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 วิธีการซักกรีด

ผู้รับจ้างจะต้องซักกรีดเครื่องนอนเวอร์ด้วยความประณีต เรียบร้อย เป็นไปตามหลักการซักผ้าที่ดีโดยจะต้องไม่ทำให้ผ้าฉีกขาด และเมื่อซักกรีดเรียบร้อยแล้ว ผ้าจะต้องสะอาด ไม่มีจุดเปื้อนระเปื้อนต่างๆ

3.4 ระยะเวลาในการซักกรีด

ผู้รับจ้างจะต้องนำเครื่องนอนเวอร์ไปซักกรีดตามระยะเวลา ดังนี้

3.4.1 ผ้าปูที่นอน	นำไปซักกรีดสัปดาห์ละ	1 ครั้ง	สัปดาห์ละอย่างน้อย 843 ผืน
3.4.2 ปลอกหมอน	นำไปซักกรีดสัปดาห์ละ	1 ครั้ง	สัปดาห์ละอย่างน้อย 843 ผืน
3.4.3 ผ้าห่มนวม	นำไปซักกรีดเดือนละ	2 ครั้ง	ครั้งละอย่างน้อย 705 ผืน
3.4.4 ผ้าห่มขนหนู	นำไปซักกรีดเดือนละ	2 ครั้ง	ครั้งละอย่างน้อย 178 ผืน
3.4.5 ผ้าห่มสักหลาด	นำไปซักกรีดเดือนละ	2 ครั้ง	ครั้งละอย่างน้อย 9 ผืน

3.5 ผู้รับจ้าง...

3.5 ผู้รับจ้างต้องไปปรับเครื่องนอนเวอร์จากผู้ว่าจ้างเองตามจุดที่กำหนดใน **ผนวก ก.** และนำไปส่งคืนที่เดิมให้ครบทุกชิ้น ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่รับเครื่องนอนเวอร์ไป โดยให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ทั้งนี้ผู้รับส่งเครื่องนอนเวอร์สามารถมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้า

4. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

- 4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ ทอท. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- 4.2 ก่อนเข้าดำเนินการทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้า
- 4.3 การรับ-ส่ง เครื่องนอนเวอร์ในแต่ละครั้งให้ผู้รับจ้างใช้แบบฟอร์มตาม **ผนวก ข.** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างตรวจสอบ ซึ่งแบบฟอร์มการรับ-ส่ง เครื่องนอนเวอร์นี้ ผู้ว่าจ้างจะถือเป็นเอกสารในการเบิกจ่ายเงินด้วย
- 4.4 จัดทำประวัติพนักงานของผู้รับจ้าง โดยมีรูปถ่ายของเจ้าของประวัติส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรติดรูปถ่ายให้พนักงานของผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่ในเขตท่าอากาศยาน
- 4.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋าคอมพิวเตอร์ หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานาน โดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้าย หรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงานหรือพนักงานของผู้ว่าจ้างที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัย

5. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 5.1 ผู้รับจ้างต้องระมัดระวังเครื่องนอนเวอร์ที่รับไปใช้กรณีให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหาทดแทนให้เหมือนกับเครื่องนอนเวอร์ที่รับไปจากผู้ว่าจ้าง การส่งคืนเครื่องนอนเวอร์ ผู้รับจ้างจะต้องส่งคืนเท่ากับจำนวนที่รับไป
- 5.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างอันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที
- 5.3 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย
- 5.4 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้รับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบต่องานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ
- 5.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

6. การจ่ายเงินค่าจ้าง

6.1 ทอท.จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ เป็นรายเดือน จำนวน 24 งวด โดยแต่ละงวดจะจ่ายตามจำนวนเครื่องนอนเวอร์ที่ได้ซื้อมาจริงในแต่ละเดือน

6.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ต้องยื่น ราคาหน่วยละของเครื่องนอนเวอร์แต่ละรายการ ราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุผลใดๆ เพื่อขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

6.2.1 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

6.2.2 ในกรณีที่มีการลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย จากที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับ ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนของเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างหักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

7. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ 3.5 ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่ง ศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

8. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

8.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคคลกรทุกคนของ ทอท.ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

8.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

9. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวเพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

10. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งต้องปฏิบัติตามประกาศ ทอท. เรื่อง นโยบายการคุ้มครองส่วนบุคคล (AOT Personal Data Protection Policy) และแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.ที่กำหนดไว้ตลอดจนคำสั่ง ประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลที่ออกโดย ทอท. ซึ่ง ทอท.จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถศึกษารายละเอียดของประกาศและแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ที่

<https://www.Airportthai.co.th> เกี่ยวกับ ทอท.> กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ทอท.>ประกาศ บริษัทท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เรื่องนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (AOT Personal Data Protection Policy)

11. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. จะพิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

(ลงชื่อ)  ผู้ออกข้อกำหนด
(นางสาวณัฐดา คุณขุนทด)
จทส.ทบค.6สทบ.ฝอส.ทสภ.

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง
(นางณัฐภัทร์ จิตประไพ)
ผอ.สทบ.ฝอส.ทสภ.

จตุรรับ - ส่ง เครื่องนอนเเวร
ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2569

ลำดับที่	ส่วนงาน	สถานที่รับเครื่องนอนเเวร	ผ้าปูที่นอน ผืน/สัปดาห์	ปลอกหมอน ผืน/สัปดาห์	ผ้าห่มนวม ผืน/ครั้ง	ผ้าห่มขนหนู ผืน/ครั้ง	ผ้าห่มสักหลาด ผืน/ครั้ง	หมายเหตุ
1	ฝอส.	อาคาร AOB ชั้น 5 ห้องแม่บ้าน	3	3	1			
2	ฝทอ.	อาคารผู้โดยสาร ชั้น 1 ประตู 3	15	15	15			
		อาคารผู้โดยสาร ชั้น 1 ประตู 7	10	10	10			
		อาคาร Sat 1	5	5	5			
3	ฝปข.	สบบ. ตึกAIMS ชั้น 1 (พนักงาน)	12	12	8			
		สบข. ตึกAIMS ชั้น 1 (พนักงาน)	2	2	2			
		สบข. ตึกAIMS ชั้น 1(ลูกจ้าง)	56	56	56			
		สบบ. อาคารผู้โดยสารชั้น 4	4	4	4			
		สบข. อาคาร AOB ชั้น 2	9	9	9			
		สปภ. อาคาร AOB ชั้น 2	10	10	10			
		หน.เวร ฝปข. อาคาร AOB ชั้น 2	2	2	2			
4	ฝลส.	COUNTER ติดตามสัมภาระ ชั้น 4 ประตู 5	28	28	15	5		
5	ฝรภ.	อาคารที่พักเเวร ฝรภ. หลังศูนย์ขนส่งสาธารณะ	110	110	110			
		อาคาร AOB ชั้น 1 ฝรภ.	6	6	6			
		อาคาร AIMS	20	20	20			
		ที่พักเเวรหลังร้านอาหารเมจิก	90	90	90			
		อาคารผู้โดยสารชั้น 1 ประตู 3	70	70	90			
		อาคารผู้โดยสารชั้น 1 บริเวณจุดตรวจสินค้า D	50	50	70			
6	ฝคภ.	สถานีดับเพลิง ทสภ.	125	125		125		
7	ฝฟค.	ห้องพัก หน.เวร ฝฟค. (เวร90) อาคารAMF ชั้น1	1	1	1			
		ห้องปฏิบัติงานเเวรไฟฟ้าสนามบิน อาคาร Power House 19	2	2	2			
		ห้องปฏิบัติงานเเวรไฟฟ้าอาคารผู้โดยสารห้อง T1-105b	3	3	3			
		ห้องปฏิบัติงานเเวรไฟฟ้าอาคารทั่วไป อาคารจอตลอดโซน 3	2	2	2			
		ห้องปฏิบัติงานเเวร งคฟ.สรฟ.ฝฟค.	1	1	1			
		ห้องปฏิบัติงานเเวร งพร.สรฟ.ฝฟค.	4	4	4			
		ห้องปฏิบัติงานเเวร งผท.สรป.ฝฟค.อาคารผู้โดยสารชั้น	2	2	2			
		ห้องปฏิบัติงานเเวร งปท.สรป.ฝฟค.อาคาร AMF1 ชั้น1	2	2	2	1	1	
		ห้องปฏิบัติงานเเวร สคภ.ฝฟค. ห้อง T1-105	2	2	2			
8	ฝสอ.	ห้องเเวร งอส.สอค.ชั้น 1 ประตู3 อาคารผู้โดยสารฯ	5	5		5		
		ห้องเเวร งอท.สอค. ชั้น 1 อาคาร AMF2	5	5		5		
		ห้องพักเเวร สสภ.ฝสอ.ในอาคารผู้โดยสาร ชั้น 1	3	3	2	2		
		สถานีขนถ่ายขยะ (ถนนสุวรรณภูมิสาย 4)	1	1	3	2		
		หลังสถานีขนถ่ายขยะ	2	2	2	2		

ลำดับที่	ส่วนงาน	สถานที่รับเครื่องนอน	ผ้าปูที่นอน ผืน/สัปดาห์	ปลอกหมอน ผืน/สัปดาห์	ผ้าห่มนวม ผืน/ครั้ง	ผ้าห่มขนหนู ผืน/ครั้ง	ผ้าห่มสักหลาด ผืน/ครั้ง	หมายเหตุ
		สถานีประปา (ข้างสถานีดับเพลิง)	1	1	1	1		
		อาคารบำบัดน้ำเสีย สสภ.ฝสอ.	1	1	2	2		
		ห้องเวร สสบ.ฝสอ.ชั้น 1 อาคาร AMF4	8	8		8		
		ห้องเวร สสบ.ฝสอ.ชั้น 1 อาคาร AMF4	3	3	3			
9	ฝรส.	อาคาร AIMS (โถงชั้นล่าง)	15	15	15	5		
10	ฝบต.	ห้องพัก หน.เวร ฝบต. (เวร 30) อาคาร AMF 1	1	1	1			
		จุดที่ปฏิบัติหน้าที่เวร สบค.ฝบต.อาคาร AOB	4	4	4	4		
		จุดที่ปฏิบัติหน้าที่เวร สบป.ฝบต.อาคาร AIMS (โถงชั้น	8	8	8	8	8	
		จุดที่ปฏิบัติหน้าที่เวร สบป.ฝบต..Concourse A	8	8	8			
		จุดที่ปฏิบัติหน้าที่เวร สบต.ฝบต.Concourse A	12	12	6			
		จุดที่ปฏิบัติหน้าที่เวร สบต.ฝบต.อาคาร AOB	8	8	4			
		จุดที่ปฏิบัติหน้าที่เวร สบอ.ฝบต Concourse A	5	5	3			
		จุดที่ปฏิบัติหน้าที่เวร SAT -1	12	12	6			
11	ฝขส.	ห้องปฏิบัติงาน ฝขส.ศูนย์ขนส่ง	3	3	3			
		ห้องพักเวร สพจ.ฝขส.	34	34	34			
		เวร สขส.ฝขส.	13	13	13			
12	ฝบก.	ห้องพัก สนค.ชั้น1 Concourse G	16	16	16			
		ห้องพัก สนล.งาน ปขส.อาคารผู้โดยสารชั้น1ประตู4	18	18	18			
		ห้องพัก สนล.งานจัดการสัมภาระ อาคารผู้โดยสารชั้น4 ประตู	8	8	8			
13	ศปพ.	อาคารผู้โดยสาร ชั้น1 (หลัง สภ.ทสภ.)	3	3	3	3		
		รวม	843	843	705	178	9	
		ยอดรวมต่อปี (ผืน)/ 1 ปี	43,836	43,836	16,920	4,272	216	
		ยอดรวมต่อปี (ผืน)/ 2 ปี	87,672	87,672	33,840	8,544	432	

ผนวก ข.

การรับ - ส่ง ผ้าซักรีดเครื่องนอนเวอร์

ส่วนงาน.....

ประจำเดือน.....

ว/ด/ป	ผ้าปูที่นอน		ปลอกหมอน		ผ้าห่มนวม		ผ้าห่มขนหนู		ผ้าห่มสักหลาด		ผู้ส่งซัก/ผู้รับคืน (ตัวบรรจง)
	ส่งซัก	รับคืน	ส่งซัก	รับคืน	ส่งซัก	รับคืน	ส่งซัก	รับคืน	ส่งซัก	รับคืน	
รวม											

ผู้ควบคุมงาน.....

ผู้รับจ้าง.....

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 ดูแลเอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกค้า คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

มติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **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

มิตีสิ่งแวดล้อม - 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)

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)