

ข้อกำหนดรายละเอียด

งานจ้างรักษาความสะอาดและเก็บสิ่งแปลกปลอม (FOD) บริเวณลานจอดอากาศยาน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจ้างเอกชนควบคุมรักษาความสะอาดบริเวณของพื้นผิวจราจร (Pavement) บริเวณลานจอดอากาศยาน และพื้นที่ใกล้เคียงทั้งหมดภายในเขตการบินในพื้นที่ (Airside) ของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) เพื่อให้พื้นที่ทั้งหมดสะอาดและปราศจากวัตถุแปลกปลอม (Foreign Object Debris: FOD) ที่อาจเป็นอันตรายต่ออากาศยาน ผู้ประกอบการและบุคคล โดยมุ่งเน้นให้สนามบินอยู่ในสภาพปลอดภัยตลอดเวลา ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----|--|----------------------|
| 1.1 | ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้าง | จำนวน 13 แผ่น |
| 1.2 | แบบรูปพื้นที่ (ภาคผนวก ก.) | จำนวน 3 แผ่น (รวมปก) |
| 1.3 | ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง (ภาคผนวก ข.) | จำนวน 2 แผ่น (รวมปก) |
| 1.4 | แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของลูกค้า ทอท. (ภาคผนวก ค.) | จำนวน 7 แผ่น (รวมปก) |
| 1.5 | ตารางจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ และตารางรายงานผลการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ผนวก ง.) | จำนวน 3 แผ่น (รวมปก) |

ตามข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 37 ว่าด้วยมาตรฐานสนามบิน นิยาม “วัตถุแปลกปลอม (Foreign Object Debris: FOD)” หมายความว่า วัตถุที่อยู่บนพื้นที่เคลื่อนไหว ซึ่งมีได้มีหน้าที่หรือเป็นประโยชน์ในการใช้งานทางการบินและอาจเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติการของอากาศยาน

2. ระยะเวลาจัดจ้าง

ระยะเวลาจ้าง 3 ปี ตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2567 ถึง 31 กรกฎาคม 2570

3. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการมี 2 ระยะ ประกอบด้วย ระยะเวลาก่อเตรียมงานและระยะเวลาดำเนินงาน

3.1 ระยะเวลาเตรียมงาน

ภายหลังลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องจัดเตรียมสิ่งต่างๆ ให้แล้วเสร็จพร้อมที่จะดำเนินงานในช่วงระยะเวลาดำเนินงาน ดังนี้

3.1.1 ขออนุมัติ แผนการดำเนินงาน และการบริหารจัดการ ตามข้อ 6.1

3.1.2 ขออนุมัติ แผนผังโครงสร้างการบริหาร ตามข้อ 6.2

3.1.3 จัดเตรียม บุคลากร ยานพาหนะ และอุปกรณ์ ตามข้อ 5

3.1.4 ขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลและใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะในเขตการบินให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างใช้ เข้า-ออก หรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม

๗

3.1.5 ดำเนินการบำบัดรักษาความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะดังกล่าวเพื่อใช้ผ่าน เข้า-ออก
พื้นที่เขตปฏิบัติการทางการบิน ทสภ.

3.1.6 ผู้รับจ้างต้องเข้าวิทยุสื่อสารจากบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย ตามข้อ 6.4

หากครบกำหนดระยะเวลาเตรียมงานแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังมิได้เตรียมงานให้แล้วเสร็จ ทอท. มีสิทธิ์ที่
จะบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

3.2 ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามระยะเวลาจ้างที่กำหนดไว้ใน ข้อ 2 นับจากที่ คณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุเห็นชอบการเตรียมงานแล้วเสร็จเป็นลายลักษณ์อักษร

4. ขอบเขตงาน

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลรักษาความสะอาดและเก็บสิ่งแปลกปลอม (FOD) บริเวณของพื้นผิว
จราจร (Pavement) บริเวณลานจอดอากาศยาน และพื้นที่ใกล้เคียงภายในเขตการบิน (Airside) เพื่อให้พื้นที่สะอาด
และปราศจากวัตถุที่อาจเป็นอันตราย เช่น ฝุ่น ดิน ทราช ทราย กรวด หิน หลุม กระจก กระจก พลาสติก ไม้ เศษวัสดุก่อสร้าง
เศษโลหะ อุปกรณ์เครื่องมือช่าง ซากสัตว์ สิ่งปฏิกูล เป็นต้น มีขอบเขตการปฏิบัติงานตามรายละเอียด ดังนี้ โดยมี
พื้นที่เป็นไปตามแบบรูป (ภาคผนวก ก.)

4.1 พื้นที่ปฏิบัติงาน

4.1.1 พื้นที่บริเวณลานจอดอากาศยานติดกับอาคารเทียบเครื่องบินหลัก (CONCOURSE)
A, B, C, D, E, F, G, ลานจอดอากาศยานติดกับอาคารเทียบเครื่องบินรองหลังที่ 1 (SAT-1) และพื้นที่ลานจอด
อากาศยานหน้าอาคารคลังสินค้า

4.1.2 พื้นที่บริเวณถนนรอบอาคารเทียบเครื่องบินหลัก (CONCOURSE) A, B, C, D, E, F, G,
ถนนรอบอาคารเทียบเครื่องบินรองหลังที่ 1 (SAT-1) และพื้นที่ถนนหน้าลานจอดอากาศยานหน้าอาคารคลังสินค้า

4.1.3 พื้นที่บริเวณลานจอดอากาศยานระยะไกลทั้งหมด และบริเวณเส้นทางจราจรของ
ยานพาหนะ (SERVICE ROAD) รอบนอก รวมถึงพื้นที่จากไหล่ถนนไปจนถึงขอบรางระบายน้ำ

4.1.4 พื้นที่บริเวณเส้นทางจราจรของยานพาหนะ (Service Road) ภายในอุโมงค์ต่างๆ

4.1.5 พื้นที่บริเวณอาคารหลบป้องกันฟ้าผ่า (Lightning Shelter) ทั้งหมด

4.1.6 พื้นที่บริเวณลานจอดอุปกรณ์ภาคพื้น (Ground Service Equipment: GSE)

4.2 การกิจที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

4.2.1 ตรวจตราและเก็บสิ่งแปลกปลอม (FOD) ในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานตามข้อ 4.1

4.2.2 กำจัดวัชพืชที่ขึ้นอยู่บนพื้นผิวทาง บริเวณลานจอดอากาศยาน รอบโคมเสาไฟส่องสว่าง
และแนวบาทวิถี

4.2.3 เก็บสิ่งแปลกปลอม (FOD) ภายในกล่องใส่สิ่งแปลกปลอม (FOD Bin)

4.2.4 การกิจอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดและเก็บสิ่งแปลกปลอม เมื่อได้รับการร้อง
ขอจากผู้ว่าจ้างให้ปฏิบัติงานเพิ่มเติมภายในเขตการบิน (Airside) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ
เพิ่มเติมอีก

5. สิ่งที่ได้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากร ยานพาหนะ และอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอตามสัญญาจ้าง โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ดังนี้

5.1 บุคลากร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมพนักงานไว้ให้พร้อมสำหรับปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา ทุกวันโดยไม่เว้นวันหยุดและวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยแบ่งเป็น 2 กะคือ 1) ตั้งแต่เวลา 08.00 ถึง 16.00 น. และ 2) ตั้งแต่เวลา 16.00 ถึง 24.00 น. มีรายละเอียดดังนี้

5.1.1 พนักงานควบคุมงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้พนักงานควบคุมงาน ในแต่ละช่วงเวลาปฏิบัติงาน มีหน้าที่ควบคุมยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อกำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ ตลอดจนบันทึกการรายละเอียด จัดทำรายงานสรุปผล และปัญหาข้อขัดข้องของการปฏิบัติงาน ประจำช่วงเวลา และอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งต้องประจำอยู่พร้อม ณ สถานที่ปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลา โดยมีช่วงเวลาปฏิบัติงาน และคุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้

- ช่วงเวลา 08.00 น. – 16.00 น. จำนวนอย่างน้อย 2 คน
- ช่วงเวลา 16.00 น. – 24.00 น. จำนวนอย่างน้อย 1 คน
- อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ตลอดอายุสัญญาจ้าง

ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย

- วุฒิมัธยมศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือมัธยมศึกษาชั้น

ปีที่ 6 (ม.6)

- ต้องผ่านการรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. ราชการทหารมาแล้วหรือสำเร็จ

การศึกษาวชิราวุธจากหน่วยงานบัญชาการรักษาดินแดน ชั้นปีที่ 3

- ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด

- มีใบขับขี่ประเภท 2
- มีสุขภาพแข็งแรง แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ
- ไม่เป็นบุคคลที่ติดสารเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง

5.1.2 ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงาน ในแต่ละช่วงเวลาปฏิบัติงาน มีหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้และอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งต้องประจำอยู่พร้อม ณ สถานที่ปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลา โดยมีช่วงเวลาปฏิบัติงาน และคุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้

- ช่วงเวลา 08.00 น. – 16.00 น. จำนวนอย่างน้อย 48 คน
- ช่วงเวลา 16.00 น. – 24.00 น. จำนวนอย่างน้อย 28 คน

๗

- อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ตลอดอายุสัญญาจ้าง
ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย

- วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6
- มีสุขภาพแข็งแรง แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ
- ไม่เป็นบุคคลที่ติดสารเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง

5.2 ยานพาหนะ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมยานพาหนะไว้ให้พร้อมสำหรับปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดและเก็บสิ่งของหรือเศษวัสดุเหลือใช้หรือสิ่งที่ไม่ต้องการ เพื่อให้พื้นที่ทั้งหมดสะอาดและปราศจากวัตถุแปลกปลอม (Foreign Object Debris: FOD) อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา ทุกวันโดยไม่เว้นวันหยุดและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทั้งนี้ จะต้องมีการแจ้งพิกัดเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและเสร็จทันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยจัดหามาตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจ้าง ซึ่งต้องประจำอยู่พร้อม ณ สถานที่ปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลา โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.2.1 รถบรรทุกขนาดกลางติดตั้งหลังคาอลูมิเนียม (รถสองแถว) จำนวน 2 คัน สำหรับรับ - ส่งคนงานและใช้ระหว่างการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้

- ขนาดไม่น้อยกว่า 4 ตัน 6 ล้อ
- เชื้อเพลิงชนิด ดีเซล
- ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 4,000 ซีซี
- มีอายุการใช้งานตลอดทั้งสัญญาไม่เกิน 7 ปี อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน
- มีไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- มีคอมไฟสัญญาณวับ - วาบ ติดตั้งที่บริเวณด้านหน้ารถ และด้านท้ายรถ ด้านละ 1 ชุด
- มีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะ เพื่อใช้ผ่านเข้า-ออกพื้นที่เขต

ปฏิบัติการทางการบิน ทสภ.

5.2.2 รถยนต์บรรทุกเล็ก แบบกระบะดับเบิลแค็บ 4 ประตู จำนวน 1 คัน มีหน้าที่สำรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยตามขอบเขตงาน ตามข้อ 4 ตรวจสอบเหตุการณ์ฉุกเฉินเมื่อได้รับแจ้งเหตุและรับ-ส่ง ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างสำหรับตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำวัน ตรวจสอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และตรวจสอบพื้นที่เมื่อได้รับการร้องขออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดข้อกำหนดตามสัญญาจ้าง มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้

- ขนาดไม่น้อยกว่า 1 ตัน
- เชื้อเพลิงชนิด ดีเซล
- ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี
- มีอายุการใช้งานตลอดทั้งสัญญาไม่เกิน 7 ปี อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน
- เครื่องปรับอากาศ

- พวงมาลัยพาวเวอร์
- เกียร์อัตโนมัติ
- ติดตั้งคอมไฟสัญญาณวับ - วาบ ในตำแหน่งที่เหมาะสม ขนาดของฐานคอมไฟสัญญาณไม่น้อยกว่า 5 นิ้ว เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง
- มีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะ เพื่อใช้ผ่านเข้า-ออกพื้นที่เขตปฏิบัติการทางการบิน ทสภ.

5.2.3 ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา ดูแลบำรุงรักษา และออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ค่าอะไหล่ ค่าซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้อย่างปกติ รวมทั้งจัดทำประกันภัยตาม พรบ. ผู้ประสบภัยจากรถและเสียหายตามที่กฎหมายกำหนด ในระหว่างระยะเวลาซ่อมแซมให้จัดหาทดแทน รวมทั้งออกค่าใช้จ่าย สิริรถ เครื่องหมาย และตัวอักษร ผู้รับจ้างต้องมีสัญลักษณ์ เลขรหัสประจำรถ และชื่อหน่วยงานผู้เช่ารถ และรับผิดชอบในกรณีเกิดความเสียหายหรืออุบัติเหตุอันเกิดจากการใช้ยานพาหนะดังกล่าว ไม่ว่าความเสียหายนั้นจะเกิดกับผู้ควบคุมงานหรือบุคคลอื่นตลอดระยะเวลาการควบคุมงานของสัญญาจ้าง รวมทั้งออกค่าใช้จ่ายและดำเนินการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะดังกล่าวเพื่อใช้ผ่านเข้า-ออกพื้นที่เขตปฏิบัติการทางการบิน ทสภ. โดยรถคันดังกล่าวจะต้องมีสภาพสมบูรณ์พร้อมสามารถปฏิบัติงานได้ตลอดเวลาดำเนินงานตามสัญญา

5.2.4 ยานพาหนะที่ใช้ในเขตการบินตามสัญญานี้ ต้องมีสีและสัญลักษณ์เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3 อุปกรณ์

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการรักษาความสะอาด เช่น ไม้กวาด, ที่ตักผงขยะแบบกึ่งอัตโนมัติ, ถังดูดใส่ขยะ, อุปกรณ์เครื่องมือกำจัดวัชพืช และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) เช่น เสื้อกั๊กสะท้อนแสง, หน้ากากกรองฝุ่นละออง ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในแต่ละวัน โดยจัดนำมาให้พร้อม ณ สถานที่ปฏิบัติงานประจำวัน ทั้งนี้ต้องมีชนิดและจำนวนเพียงพอเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและเสร็จทันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6. เงื่อนไขทั่วไป

6.1 แผนการดำเนินงาน และการบริหารจัดการ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานและบริหารบุคลากร ให้สามารถควบคุมรักษาความสะอาดและเก็บสิ่งแปลกปลอม (FOD) บริเวณของพื้นผิวจราจร (Pavement) บริเวณลานจอดอากาศยาน และพื้นที่ใกล้เคียงทั้งหมดภายในเขตการบิน ในพื้นที่ (Airside) ทสภ. ตลอดระยะเวลาตามสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญของพื้นที่ ตลอดจนกำหนดความถี่ของการตรวจตราประจำวัน (Daily Inspection) และกำหนดรอบการทำความสะอาด ให้เพียงพอกับปริมาณของสิ่งสกปรกที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานข้างต้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนใช้ดำเนินงาน ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.2 แผนผังโครงสร้างการบริหาร

ผู้รับจ้างต้องเสนอโครงสร้างองค์กรของโครงการ (Project Organization Chart) ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ซึ่งต้องสามารถดำเนินงานจ้างให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยบุคลากรดังต่อไปนี้ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.2.1 ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน

6.2.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ตามจำนวน และประเภทที่ระบุไว้ในกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2565 กำหนด และจัดส่งเอกสารแสดงแผนผังโครงสร้างการบริหารงานพร้อมด้วยรายชื่อบุคลากร รูปถ่ายตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบและหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อประสานงานได้

6.3 ผู้รับจ้ำต้องมีหนังสือขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของผู้รับจ้ำเพื่อใช้ เข้า-ออก หรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม โดยผ่านประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้ำ พร้อมทั้งจัดพนักงาน ผู้รับจ้ำบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้ำกำหนด โดยผู้รับจ้ำต้องเสียค่าใช้จ่าย ตามข้อบังคับที่ผู้ว่าจ้ำกำหนด และห้ามผู้รับจ้ำเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลจากพนักงานของผู้รับจ้ำ หากผู้ว่าจ้ำตรวจพบอาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้ำได้ กรณีพนักงานของผู้รับจ้ำลาออก หรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้ำต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้ผู้ว่าจ้ำภายใน 7 วัน โดยมีหนังสือผ่านประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้ำ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้ำต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้ำใช้บัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลตามคำเตือนที่ระบุไว้บนหลังบัตร และทุกครั้งที่พนักงานของผู้รับจ้ำออกกะปฏิบัติงานต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลให้กับผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้ำเก็บรักษาไว้ในพื้นที่ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.4 ผู้รับจ้ำต้องเช่าวิทยุสื่อสารจากบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) จำนวนอย่างน้อย 2 เครื่องเพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้ำเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ผู้รับจ้ำต้องมีหนังสือผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ถึงหน่วยงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของผู้ว่าจ้ำ เพื่อขออนุญาตใช้ช่องสัญญาณโดยหน่วยงานดังกล่าว จะมีหนังสือถึง บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) เพื่อแจ้งการขออนุญาตช่องสัญญาณสื่อสารให้ผู้รับจ้ำใช้งานต่อไปหากผู้รับจ้ำไม่ดำเนินการจนเป็นเหตุให้ไม่มีวิทยุสื่อสารใช้งาน ผู้รับจ้ำยินยอมให้ผู้ว่าจ้ำลดราคาจ้างลงเครื่องละ 3,691.50.-บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) ต่อเครื่องต่อเดือนและปรับเป็นเงินเครื่องละ 3,691.50.-บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) ต่อเครื่องต่อเดือน ยกเว้นกรณีที่ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) ไม่สามารถจัดหาให้แก่ผู้รับจ้ำได้ผู้ว่าจ้ำยินยอมลดค่าจ้างลง 3,691.50.-บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) ต่อเครื่องต่อเดือนและต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้ำ

6.5 ผู้รับจ้ำต้องส่งประวัติ รูปถ่ายและประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานผู้รับจ้ำทุกคนให้ผู้ว่าจ้ำ โดยผู้รับจ้ำเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด ทั้งนี้ ผู้รับจ้ำหรือพนักงานของผู้รับจ้ำต้องไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และต้องมีหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดแล้วและต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้ำ

6.6 การจัดทำแบบบันทึกและการรายงานผล ผู้รับจ้ำต้องจัดทำบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยดัง ต่อไปนี้

6.6.1 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันและรวบรวมสรุปเป็นการปฏิบัติงานประจำเดือน โดยมีรายละเอียดตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา

6.6.2 รายงานการลงเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งต้องส่งให้ผู้ควบคุมงานหรือผู้ช่วยผู้ควบคุมงานในวันถัดไปของวันทำการ ตามเวลาที่กำหนด โดยผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา

6.6.3 รายงานสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง การขาดงาน การมาสายของพนักงานและสรุปสถิติความปลอดภัยและอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของผู้รับจ้างส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุผ่าน ผู้ควบคุมงานหรือผู้ช่วยผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา

6.6.4 รายงานการแสดงรายการบัญชี ยานพาหนะ อุปกรณ์ และเครื่องมือ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจสอบ จำนวน ชนิด และสภาพความพร้อมของเครื่องมือตลอดอายุสัญญาจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา

6.6.5 ผู้รับจ้างต้องแสดงเอกสารการเข้าวิทยุสื่อสาร จากบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) เช่น ใบแจ้งหนี้ หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละงวดงาน

6.7 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาเครื่องแบบของพนักงานผู้รับจ้างทุกคนให้เพียงพอต่อการใช้งาน และในการปฏิบัติงาน พนักงานของผู้รับจ้างต้องสวมเครื่องแบบที่มีสัญลักษณ์ของผู้รับจ้าง ติดบัตรประจำตัวบุคคลของผู้รับจ้างที่บริเวณหน้าอกเสื้อ สวมรองเท้าหุ้มส้น (รองเท้าผ้าใบ) เสือก็กสะท้อนแสงสีเขียวตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลอื่นๆที่จำเป็น เช่น แวนตา ถังมือ หมวกนิรภัย เป็นต้น ตามควรแก่กรณี

6.8 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลและกวดขันให้พนักงานปฏิบัติตาม คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง คำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

6.9 ก่อนส่งพนักงานไปปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานทราบถึง คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ จนเข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

6.10 พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอยู่เฉพาะในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เท่านั้น ห้ามล่องล่ำเข้าไป ในเขตพื้นที่ที่ใช้งานของอากาศยาน

6.11 พนักงานของผู้รับจ้างต้องเชื่อฟังคำแนะนำของผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการ

6.12 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋ หีบห่อ หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานานโดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้อง หรือเคลื่อนย้าย หรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาดให้แจ้งผู้ควบคุมงาน หรือผู้ช่วยผู้ควบคุมงาน หรือพนักงานของผู้ว่าจ้าง ที่อยู่ใกล้ที่สุด หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยทราบเพื่อตรวจสอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัยต่อไป

6.13 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม "ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง" ของผู้ว่าจ้างในส่วนที่ผู้รับจ้างเกี่ยวข้อง ทุกประการโดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเป็นของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

6.14 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานภายใต้การควบคุมงาน โดยผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑

6.15 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ 4 ให้เป็นไปตามรูปแบบและวิธีการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
ทุกประการ

6.16 การประชุม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยเรียบร้อยและมีปัญหาน้อยที่สุด ผู้รับจ้างต้อง
จัดการประชุมเพื่อรายงานหรือแจ้งรายละเอียดงาน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง
กำหนดหรือร้องขอ

6.17 ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่
ผลิตภายในประเทศ โดยส่งให้ ทอท. ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (ภาคผนวก ง.)

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมาย
แรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบัน หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะใช้
บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เองทั้งหมด

7.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยชีวิตอนามัยและสภาพแวดล้อมในการ
ทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงานให้กับ ทอท.

7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้มาใช้
บริการของผู้ว่าจ้างอันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเอง หรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหาย หรือสูญหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์
ของ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างหรือ
ผู้ใช้บริการ ของผู้ว่าจ้างทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

7.6 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการเหม่อ
ขณะปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยง หรือละทิ้งงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืน
ระเบียบของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของผู้ว่าจ้าง หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจ
รับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อ
แสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น รับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติกรรมอันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจ
ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้าง
จะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่
กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง

หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรก ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดบัตรรักษา
ความปลอดภัยบุคคล ที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกให้และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่รับผิดชอบทันที

๘

7.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำ หรือดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม สัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้าและ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

7.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.9 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงานมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และผ่านการอบรมความรู้ในงานที่จะได้รับมอบหมาย และห้ามรับเงินสินจ้างหรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงาน เข้ามาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราสามสิบ (30) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงาน ต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบ และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันภัยสำหรับยานพาหนะตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดระยะเวลาสัญญา การรับประกันความเสียหาย ในกรณีที่มีบุคคลภายนอกมากล่าวอ้าง และใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่าการครอบครองใช้สอย รถยนต์ที่อยู่ในสัญญาจ้างนี้เป็นการละเมิด หรือมีบุคคลภายนอกมาก่อการรบกวนขัดสิทธิเกี่ยวกับรถยนต์ตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การเรียกร้องหรือการรบกวนสิทธิดังกล่าวหมดสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างมีอาจ ดำเนินการดังกล่าวได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหารถยนต์คันใหม่ที่มีสภาพเทียบเท่าหรือดีกว่า มาทดแทนให้ทันทีโดยไม่มี ข้ออ้างใด ๆ ทั้งสิ้น และหากการเรียกร้องหรือการรบกวนสิทธิ เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายต่อ บุคคลภายนอก หรือผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายจากการถูกรบกวน ขัดต่อสิทธิดังกล่าวผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าธรรมเนียม และค่าทนายความแทนผู้ว่าจ้างหรือชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดย สิ้นเชิง หากต้องการเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกให้

8. อัตราค่าปรับ

8.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายละเอียดหรือไม่ปฏิบัติตาม การจัดพนักงาน, ยานพาหนะ, อุปกรณ์ และขอบเขตงานบกพร่อง ไม่ครบตามที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ปรับหรือลดค่าจ้างในอัตรา ดังนี้

8.1.1 ในกรณีที่พนักงานเข้าปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละช่วงเวลาหรือช่วงเวลา ผู้รับ จ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างลดค่าจ้างลงตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานและปรับ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีอำนาจที่จะยึดและหักเอาเงิน ค่าจ้างประจำงวดที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างโดยมิต้องบอกกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ดังนี้

8.1.1.1 พนักงานควบคุมงาน ปรับเป็นเงิน 1,100.-บาท/คน/กะ

8.1.1.2 ผู้ปฏิบัติงาน ปรับเป็นเงิน 800.-บาท/คน/กะ

8.1.2 หากผู้รับจ้างไม่จัดรถบรรทุกขนาดกลาง ที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อ 5.2.1 จนเป็นเหตุให้ไม่มี รถบรรทุกขนาดกลางใช้งาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงิน 4,600.- บาท/คัน/วัน

๗

8.1.3 หากผู้รับจ้างไม่จัดรถบรรทุกขนาดเล็ก ที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อ 5.2.2 จนเป็นเหตุให้ไม่มีรถบรรทุกขนาดเล็กใช้งาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงิน 2,000.- บาท/คัน/วัน

8.1.4 หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ไม้กวาด, ที่โกยผงและเศษขยะแบบมีฝาปิด, เหล็กคืบ และถุงมือผ้า ให้เพียงพอสำหรับปฏิบัติงานได้ จะต้องถูกปรับเป็นเงิน 260.- บาท/คน/ชิ้น/ครั้งที่ตรวจพบ

8.2 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวาย, นัดหยุดงาน หรือมีเหตุอื่นๆ ที่ทำให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ ทอท. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ,

8.3 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำการอันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างเสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับตามอัตราขั้นต่ำครั้งละ 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อ 1 ครั้ง ที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบ หากมูลค่าความเสียหายสูงกว่าที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริงและ ทอท. อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

8.4 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายละเอียดตามข้อ 4 จนเป็นเหตุให้เกิดความสกปรกไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องแก้ไขทันที โดยไม่นำมาเป็นข้ออ้างให้พ้นจากความรับผิดชอบ และหากไม่ดำเนินการแก้ไข จะต้องถูกปรับในอัตรา 1,500.-บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ

9. เกณฑ์การตรวจรับงาน

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานครบถ้วนตามเงื่อนไขในข้อ 4 โดยถือตามผลการปฏิบัติงานในรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

9.1 เอกสารแผนการดำเนินงานและบริหารจัดการควบคุมดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ที่กำหนดตามข้อ 6.1

9.2 เอกสารรายงานการจัดทำแบบบันทึกและการรายงานผล ตามข้อ 6.6

9.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งประกอบไปด้วย เอกสารตามข้อ 9.1 - 9.2 รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานเป็นผู้กำหนด โดยส่งให้ผู้ควบคุมงานภายใน 5 วันทำการของผู้ว่าจ้างนับจากที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในเดือนนั้น ๆ แล้วเสร็จ

10. การจ่ายเงินค่าจ้าง

10.1 ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ เป็นรายเดือนจำนวน 36 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

10.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ จะต้องยื่นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ เพื่อขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

10.2.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในการจ้างเอกชน ผู้ว่าจ้างจะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่จ้างด้วยอัตราค่าจ้างดังกล่าว โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

10.2.2 ในกรณีที่ทางราชการ ประกาศปรับค่าแรงงานขั้นต่ำ ผู้ว่าจ้างจะปรับค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานที่จ้างด้วยอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำ โดยปรับเฉพาะค่าแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่ม

10.2.3 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราค่าจ้างออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราค่าจ้างออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมในงานจ้างนี้ ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

10.2.4 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

10.3 ในกรณีที่มีการลดหย่อนการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย หรือลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายจากที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนของการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม หรือภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

10.4 ทอท. ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างทำงานเป็นกะ (ชั่วโมงละ 8 บาท) ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่มีชั่วโมงการทำงานไม่อยู่ในช่วงชั่วโมงปกติ (08.00 – 17.00 น.) ตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจริงในช่วงเวลานั้น โดยให้ผู้รับจ้างทำการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินค่าจ้างรายเดือน โดยเบิกจ่ายไม่เกินวงเงินค่ากะในแต่ละปี

11. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

11.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท.ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.อย่างเคร่งครัด

11.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

12. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม (ผนวก. ค)

๗

13. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.

ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งต้องปฏิบัติตามประกาศ ทอท. เรื่อง นโยบายการคุ้มครองส่วนบุคคล (AOT Personal Data Protection Policy) และแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.ที่กำหนดไว้ตลอดจนคำสั่ง ประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ออกโดย ทอท. ซึ่ง ทอท.จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ผู้รับจ้าง สามารถศึกษารายละเอียดของประกาศและแนวปฏิบัติฯดังกล่าวได้ที่ <https://www.airportthai.co.th> >เกี่ยวกับ ทอท.>กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ทอท.>ประกาศบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เรื่องนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (AOT Personal Data Protection Policy)

14. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

14.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

14.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานงานจ้างทำความสะอาดอาคาร หรือพื้นผิวทาง หรือลานจอดยานพาหนะ ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยมีอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื่อถือ

14.3 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 ด้านบริการทำความสะอาด

15. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันที่ยื่นเสนอราคา

15.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานงานจ้างทำความสะอาดอาคาร หรือพื้นผิวทาง หรือลานจอดยานพาหนะ ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยมีอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื่อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญา และสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

15.2 ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารการได้รับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 ด้านบริการทำความสะอาด ซึ่งเอกสารการรับรองนั้น ต้องยังไม่หมดอายุการรับรอง

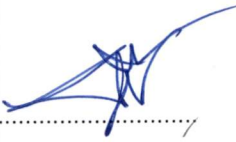
16. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาคัดสินด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

17. เงื่อนไขอื่นๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำใบประมาณราคา ซึ่งแสดงรายละเอียดในแต่ละรายการให้ ทอท. นับจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

ผู้ออกข้อกำหนด

ลงชื่อ.....


(นายณิตินัย ชัยเชื้อ)

ผอ.ก.สสบ.ฝสอ.

ลงชื่อ.....


(นายนพดล พวงเงิน)

ชทส.6 งคก.สสบ.ฝสอ.

ลงชื่อ.....


(นายสังจาวิตย์ ทรงวิวัฒน์)

วทช.7 สสบ.ฝสอ.

ลงชื่อ.....


(นายสุภวุฒิ ด้วงโสน)

ชทส.6 งคก.สสบ.ฝสอ.

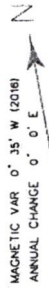
ลงชื่อ.....


(นายวิเชียร คำสา)

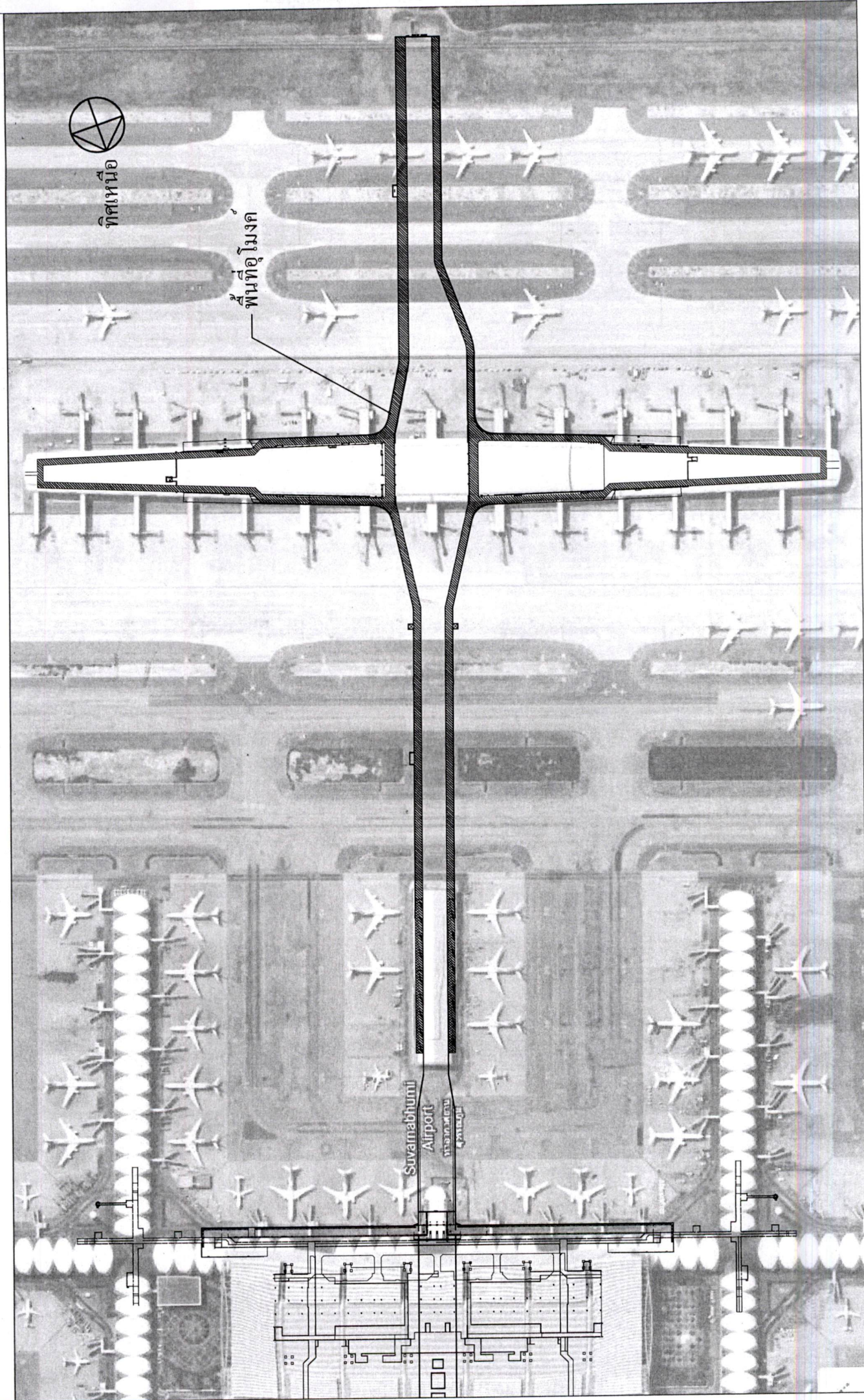
จทบ.7.สสบ.ฝสอ.

ผนวก ก.

ภาคผนวก ก.



ผังแสดงพื้นที่งานจรรยาวิชาความสะอาดและเก็บสิ่งแปลกปลอม (FOD) บริเวณลานจอดอากาศยาน ณ ทศก.
บริเวณเส้นทางอุโมงค์อาคารผู้โดยสารเชื่อมต้ออาคารเทียบเครื่องบินรองหลังที่ 1



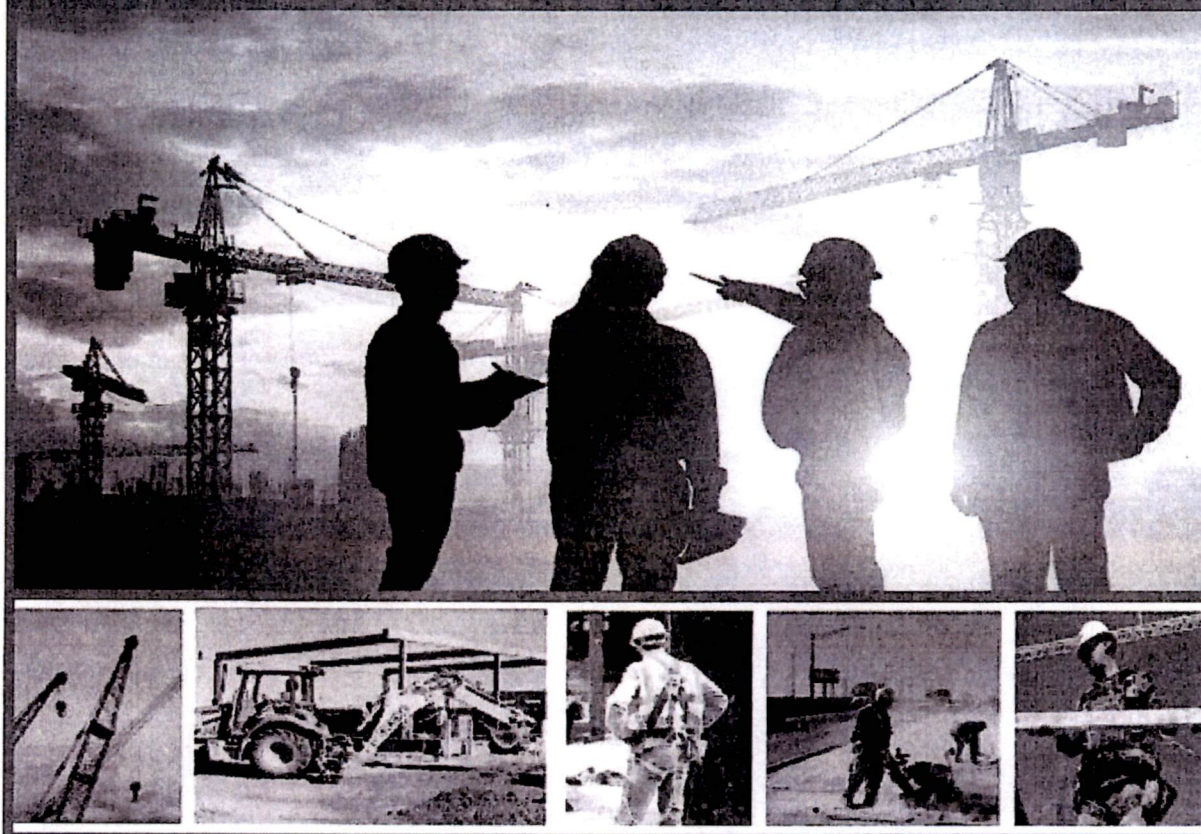
ผนวก ข.



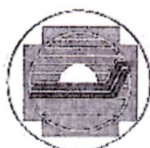
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

Rev.02

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง



ดาวน์โหลดข้อบังคับและคู่มือว่าด้วย
ความปลอดภัยในการทำงาน
สำหรับผู้รับจ้าง ✓



ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย
ปรับปรุงครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2566 (ม.ค.66)

ผนวก ค.

สัญญาเลขที่.....

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

ข้าพเจ้า โดย.....

มีสำเนาใบงาน/คู่มือสำเนาตั้งอยู่ ณ

.....
ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "คู่ค้าของ ทอท." ได้รับทราบและเห็นชอบการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. รายละเอียดดังนี้
บทนำ

ทอท. มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินงานธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกกระบวนการ ดังนั้น "แนวทางการปฏิบัติ
อย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท." จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาจากพันธกิจของทอท. เพื่อให้คู่ค้าปฏิบัติตามและ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบครัวทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท.
ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลสิ่งแวดล้อมและผลงานตลอดชีวิตของคู่ค้า
คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการมีส่วนร่วมและการดูแลและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

นิยามธุรกิจ - การดำเนินงานธุรกิจที่ดี.

1. การปฏิบัติตามความผูกพัน ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต: คู่ค้าของ ทอท. ต้องดำเนินการอย่าง
เคารพกฎหมายของประเทศและระเบียบข้อบังคับของ ทอท. อย่างเคร่งครัด และดำเนินการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม
โดยปราศจากการบิดเบือน หรือทุจริตในรูปแบบ หรือย่นย่อธุรกิจผูกพัน
2. การรักษาความลับ: คู่ค้าของ ทอท. ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับ
ของ ทอท. และไม่ให้ข้อมูลของ ทอท. ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดที่กฎหมาย เพื่อบริหารจัดการบุคคล หรือ
เพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. ความซื่อสัตย์สุจริตของผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน: คู่ค้าของ ทอท. ต้องแจ้งให้ ทอท. ทราบเป็น
ลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท. และคู่ค้า
4. การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า: คู่ค้าของ ทอท. จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรี
เป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะ
ส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางธุรกิจ

มีมติสัมคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** ผู้จ้างของ ทอท. ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสารพิษและสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาร่วมให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. **อิสรภาพของภรรยาจ้างงาน:** ผู้จ้างของ ทอท. ต้องคำนึงถึงโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. **ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์:** ผู้จ้างของ ทอท. จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. **การใช้แรงงานเด็ก:** ผู้จ้างของ ทอท. ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. **ระยะเวลาในการทำงาน:** ผู้จ้างของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. **การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม:** ผู้จ้างของ ทอท. ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ สีผิว ศาสนา อายุ ความพิการทางกายหรือสติปัญญา การสมรส สภาพครอบครัว หรือสถานะที่ควร
7. **การเลิกจ้าง:** ผู้จ้างของ ทอท. ต้องปฏิบัติตามและดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ละเมิดสิทธิของลูกจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. **การเคารพสิทธิมนุษยชน:** ผู้จ้างของ ทอท. ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีสิทธิปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำความผิดหรือละเมิดทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. **แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ:** ผู้จ้างของ ทอท. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้งให้หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารที่กล่าวถึงของแรงงานได้
10. **ความจับผิดข้อบกพร่อง:** ผู้จ้างของ ทอท. ควรแสดงเจตจำนงมีส่วนร่วมในความผิดและรับผิดชอบต่อการละเมิด

มิตีสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม: คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และ แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. มาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินการป้องกันและ ควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือ บำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณาแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ซึ่งควรกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและ การเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นทุกประเด็นที่การดำเนินงานธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัท ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(ผู้ถือชื่อของ 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 to 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)

ผนวก ง.

ตารางรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การใช้พัสดุทั้งโครงการ

รายการพัสดุทั้งโครงการ

๑๐๐ รายการ

มูลค่าพัสดุทั้งโครงการ

๑๐๐ บาท

มูลค่าการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ

ปริมาณการใช้หลักทั้งโครงการ ๑๐๐ คัน

มูลค่าหลักทั้งโครงการ ๑๐๐ บาท

รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (ร้อยละ)
ปริมาณการใช้หลัก	คัน	คัน	

สรุป

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

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

ลงชื่อ (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

()

ตารางการจัดทำแผนการใช้พืชที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการพืชหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พืชที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พืช ในประเทศ	พืช ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ (ผู้สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()