ข้อกำหนดรายละเอียดการจัดหาของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
งานจัดซื้อน้ำดื่มพนักงาน บรรจุขวดพลาสติกใส ขนาดบรรจุ ไม่น้อยกว่า 18 ลิตร
ณ ท่าอากาศยานดอนเมือง

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)(ทอท.) มีความประสงค์จะจัดซื้อน้ำดื่มบรรจุขวดพลาสติกใสขนาดบรรจุ ไม่น้อยกว่า 18 ลิตร เพื่อให้บริการน้ำดื่มแก่พนักงาน ทอท. ตามส่วนงานต่าง ๆ ของท่าอากาศยานดอนเมือง (ทดม.) ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2570 หรือระยะเวลา 156 สัปดาห์ จำนวน 101,088 ขวด

2. มาตรฐานที่กำหนด

2.1 น้ำดื่มจะต้องมีคุณภาพไม่น้อยกว่ามาตรฐานตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 61 (พ.ศ. 2524) ฉบับที่ 135 (พ.ศ. 2534) ฉบับที่ 220 พ.ศ. 2544 ฉบับที่ 256 พ.ศ. 2545 และฉบับที่ 284 พ.ศ. 2547 เรื่องน้ำบริโภคในภาชนะที่ปิดสนิท

2.2 น้ำดื่มต้องได้รับการขึ้นทะเบียนตำรับอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

2.3 โรงงานที่ผลิตน้ำดื่มต้องได้รับใบอนุญาตผลิตอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

2.4 ใบอนุญาตผลิตอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ที่ใช้แสดงเป็นหลักฐานต้องไม่หมดอายุซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่คณะกรรมการอาหารและยากำหนด

2.5 กรรมวิธีผลิตน้ำดื่มเป็นการผลิตด้วยเครื่องกรองน้ำดื่มระบบ Reverse Osmosis (R.O.)

2.6 ระบบฆ่าเชื้อโรคในขบวนการผลิตและบรรจุขวดเป็นระบบแสงอัลตร้าไวโอเลตหรือโอโซน

2.7 เครื่องจักรที่ใช้ในขบวนการผลิตต้องติดตั้งในห้องที่สะอาดมิดชิด ถูกหลักอนามัย

2.8 มีระบบล้างและการบรรจุขวดที่มีคุณภาพ การทำความสะอาดขวดบรรจุน้ำครั้งสุดท้าย ต้องใช้น้ำที่มีคุณสมบัติเดียวกันกับน้ำที่ใช้บรรจุขวด ฉีดล้างสิ่งสกปรก และฆ่าเชื้อในขวด ก่อนบรรจุน้ำดื่มลงขวดและปิดฝาขวดทันที

2.9 ขวดบรรจุน้ำดื่มเป็นขวดที่ผลิตจากพลาสติกชนิดขวดใส ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่า 18 ลิตร ต้องมีสภาพใหม่ ไม่มีรอยขูดขีด ไม่ขุ่นมัว หรือมีคราบสกปรก

2.10 ฉลากต้องระบุยี่ห้อน้ำดื่ม ที่ตั้งของผู้ผลิต ปริมาณสุทธิ เลขทะเบียน อย.อย่างชัดเจน

2.11 ฝาปิดขวดน้ำดื่มเป็นระบบผนึกฝาขวดชนิดฉีกทำลายในการเปิดขวดน้ำดื่มครั้งแรก

2.12 ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

ผู้ขายต้องส่งน้ำดื่มให้ ทอท.จำนวน 156 งวด แต่ละงวดมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 งวดที่ 1 ผู้ขายต้องจัดส่งน้ำดื่มจำนวน 648 ขวด ในวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ให้กับส่วนงานต่างๆ ของท่าอากาศยานดอนเมือง ตามสถานที่ ทอท.กำหนดใน **ภาคผนวก ก.**

3.2 งวดที่ 2 ถึง งวดที่ 156 ให้ผู้ขายจัดส่งน้ำดื่มตามปริมาณการใช้น้ำจริงของส่วนงาน ทดม. (ตามจำนวนขวดเปล่า) และจำนวนหรือสถานที่ตามที่ได้รับการขอเพิ่มเติมจาก ทอท. (ผ่านผู้ควบคุมงาน) โดยใช้แบบฟอร์มตามภาคผนวก ข. เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการ

3.3 ผู้ขาย ...

3.3 ผู้ขายต้องจัดส่งน้ำดื่มตามจุดต่าง ๆ ที่กำหนดให้ครบทุกจุดภายใน 1 สัปดาห์ ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาทำการ ของ ทอท.เท่านั้น (08.00 น. – 17.00 น.)

3.4 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.สามารถเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดส่งน้ำดื่มตามภาคผนวก ก. ได้ตลอดเวลา และกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดส่งหรือจำนวนน้ำดื่มจากภาคผนวก ก. ทอท.จะส่งหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขายผ่านทางโทรสารหรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับทราบ และผู้ขายต้องดำเนินการจัดส่งน้ำดื่มให้ ทอท.ตามที่กำหนด

4. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้ขายต้องปฏิบัติ

4.1 ผู้ขายต้องเตรียมขวดน้ำดื่มให้เพียงพอต่อความต้องการน้ำดื่มของ ทอท.เพื่อใช้หมุนเวียนได้อย่างเหมาะสม

4.2 ในกรณีขวดน้ำดื่มหายหรือชำรุดในระหว่างการใช้งาน ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากการกระทำของ ทอท.แล้วนั้น ทอท.จะรับผิดชอบชดใช้ค่าขวดที่หาย และชำรุดให้ในงวดนั้น โดยให้ผู้ขายสรุปรายละเอียดมาในการส่งงวดสุดท้าย

4.3 ผู้ขายต้องเก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์เพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำดื่มให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดทุกๆ 3 เดือนโดยห้องปฏิบัติการทดสอบที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 17025 พร้อมส่งผลเป็นลายลักษณ์อักษรให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา

4.4 ทอท. จะไม่วางหลักประกันหรือเงินมัดจำค่าถังบรรจุน้ำดื่ม

4.5 ทอท.สามารถสุ่มตรวจคุณภาพน้ำดื่มที่ส่งให้ ทอท.และในกรณีที่ตรวจพบจุลินทรีย์ปนเปื้อนหรือพบว่าคุณภาพน้ำดื่มไม่ได้ตามมาตรฐานในข้อ 2.1 ทอท.จะถือเป็นเหตุบอกเลิกสัญญาได้ทันที

4.6 ผู้ขายต้องควบคุมดูแลการส่งน้ำดื่มให้ครบทุกจุดตามที่กำหนดในสัญญา และที่เปลี่ยนแปลงหรือขอเพิ่มเติมให้เพียงพอ สม่ำเสมอทุก ๆ สัปดาห์ หากไม่สามารถส่งน้ำดื่มได้ครบ ต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากไม่สามารถส่งน้ำดื่มได้ภายใน 2 สัปดาห์ติดต่อกัน ทอท.จะถือเป็นเหตุบอกเลิกสัญญาได้ทันที

4.7 ผู้ขายต้องเตรียมรถและพนักงานให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการส่งน้ำดื่มให้กับ ทอท.ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนที่กำหนด

4.8 ผู้ขายต้องจัดทำแผนการส่งน้ำดื่มตามจุดต่างๆให้ครบในรอบสัปดาห์ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

4.9 ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้ขายต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของ ทอท.

4.10 ผู้ขายต้องควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานให้ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

4.11 การปฏิบัติงานของพนักงานต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของทอท. และต้องควบคุมดูแลมิให้พนักงานของผู้ขายเข้าไปในพื้นที่เขตหวงห้ามที่ทอท.มิได้อนุญาตเป็นอันขาด

4.12 กรณีผู้ขายไม่สามารถปฏิบัติงาน บริการน้ำดื่มให้เป็นไปตามสัญญาที่กำหนดไว้ได้ จนเป็นเหตุให้ทอท.ต้องได้รับผลกระทบและต้องบอกเลิกสัญญา และ ทอท.ต้องจัดหารายใหม่เข้ามาให้บริการน้ำดื่มแทน ผู้ขายต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากสัญญาที่กำหนดจนกว่าจะครบสัญญา

4.13 ในกรณี ...

4.13 ในกรณีพนักงานของผู้ขายพบกระเป๋า หีบห่อ หรือสิ่งของที่ถูกทิ้งไว้ในพื้นที่เวลานาน โดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตนโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ให้แจ้งผู้ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท.ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยต่อไป

4.14 ผู้ขายต้องจัดให้มีเครื่องแบบสำหรับพนักงานให้ดูสะอาด สุภาพเรียบร้อย ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

5. ความรับผิดชอบของผู้ขาย

5.1 ผู้ขายต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้ขายให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง

5.2 ผู้ขายต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหายหรือภยันตรายใด ๆ อันเกิดจากการกระทำหรือการปฏิบัติงาน ลูกจ้าง หรือผู้ที่อยู่ภายใต้อาณัติของผู้ขายด้วย

5.3 ในกรณีที่พนักงานของผู้ขายกระทำการละเมิดต่อ ทอท.หรือผู้ใช้บริการของ ทอท.อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ไม่ว่าจะกระทำเองหรือว่าร่วมกับผู้อื่น ผู้ขายต้องยินยอมรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

5.4 ในกรณีพนักงานของผู้ขายก่อให้เกิดความเสียหาย หรือสูญหายต่อทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ ทอท.หรือผู้ใช้บริการของ ทอท.ผู้ขายต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท.หรือผู้ใช้บริการของ ทอท.ทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

5.5 ในกรณีผู้ขายกระทำหรืองดเว้นการกระทำการใด ๆอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และ ทอท.ได้แจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้ขายไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้ง หรือกรณีผู้ขายตกเป็นบุคคลล้มละลาย ทอท.มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท.มีสิทธิเรียกค่าเสียหายได้ด้วย

5.6 ผู้ขายต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงต่อไปอีกทอดหนึ่ง โดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท.อนุญาตให้ผู้ขายดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้ขายยังคงต้องรับผิดชอบงานที่ได้ช่วงนั้นทุกประการ

6. เอกสารที่ต้องส่งมอบในวันส่งมอบงาน

6.1 รายงานประจำสัปดาห์ (ประจำงวด) สรุปจำนวนการส่งน้ำดื่ม ในจุดต่างๆ ตาม**ภาคผนวก ก.** โดยใช้แบบฟอร์มตาม**ภาคผนวก ข.**

6.2 ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำดื่ม ตามข้อ 4.3

7. การจ่ายเงินค่าจ้าง

7.1 ทอท.จะจ่ายเงินค่าน้ำดื่มให้แก่ผู้ขายเป็นงวด ๆ จำนวน 156 งวด (1สัปดาห์/งวด) เมื่อมีการส่งรายงานประจำสัปดาห์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังนี้

7.1.1 งวดที่ 1 จ่ายเงินค่าน้ำดื่มของท่าอากาศยานดอนเมือง จำนวน 648 ขวด

7.1.2 งวดที่ 2 – 155 จ่ายเงินเท่าจำนวนน้ำดื่มตามสรุปยอดรวมน้ำดื่มประจำงวดที่สรุปในรายงานประจำสัปดาห์ (ประจำงวด) ตาม **ภาคผนวก ข.**

7.2 งวด ...

ไทยม๘

7.2 งวดที่ 156 จ่ายเงินค่าน้ำดื่มตามยอดรวมน้ำดื่มประจำงวด พร้อมหักยอดรวมขวดน้ำดื่มที่ยังเหลือและไม่ได้เปิดใช้ เมื่อครบสัญญาและเก็บขวดคืนไป รวมทั้งให้คิดค่าขวดชำรุดเสียหาย และรวมยอดทั้งหมดเป็นค่าใช้จ่ายในงวดสุดท้าย

7.3 กรณีที่ ทอท. ร้องขอให้ผู้ขายส่งน้ำดื่มเพิ่มเติม ทอท.จะจ่ายเงินค่าน้ำดื่มให้ตามใบแจ้งหนี้ โดยผู้ขายต้องแยกรายละเอียดให้ชัดเจน

8. อัตราค่าปรับ

8.1 ในกรณี ผู้ขายไม่ส่งผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำดื่ม ตามข้อ 4.3 ให้คณะกรรมการตรวจตามแผนที่กำหนด ผู้ขายต้องยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตรา 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อครั้ง

8.2 ในกรณี ทอท.สุ่มตรวจคุณภาพน้ำที่ผู้ขายส่งให้กับ ทอท. แล้วพบคุณภาพดื่มไม่ได้มาตรฐาน ผู้ขายต้องยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตรา 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อ 1 จุดที่ตรวจพบ

8.3 ในกรณี ผู้ขายส่งน้ำดื่มไม่ครบตามจุดที่กำหนดในรอบสัปดาห์ ผู้ขายต้องยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตรา 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ต่อ 1 จุดที่ตรวจพบ

8.4 ในกรณี ทอท. ตรวจพบพนักงานส่งน้ำดื่มไม่แต่งเครื่องแบบให้เรียบร้อยตามที่กำหนดในสัญญา ผู้ขายต้องยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตรา 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่ตรวจพบ

8.5 ในกรณีที่ ทอท. ตรวจพบพนักงานส่งน้ำดื่มจัดส่งน้ำดื่มไม่ตรงตามรอบการจัดส่ง ผู้ขายต้องยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตรา 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อจำนวนครั้งที่ตรวจพบ

9. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของ ทอท.

9.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

9.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

10. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตาม **ภาคผนวก ค.** พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัยและคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกจ้าง รวมถึงการดำเนินงานที่อันซึ่งจะส่งผลกระทบถึงชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

11. นโยบาย ...

11. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.

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

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

12. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

12.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย จดทะเบียนในประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการน้ำดื่มบรรจุขวดโดยตรง

12.2 ผู้เสนอราคาต้องได้รับใบอนุญาตผลิตอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข

13. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

13.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหารจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ต้องไม่หมดอายุ) ณ วันยื่นเสนอราคา

13.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

13.2.1 ใบรายงานผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำจากห้องปฏิบัติการทดสอบที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 17025 (ผลตรวจย้อนหลังไม่เกิน 6 เดือน) นับถึงวันยื่นเสนอราคา

13.2.2 รายละเอียดของระบบผลิตน้ำดื่ม

13.2.3 ภาพแสดงรายละเอียดสภาพโรงงาน ระบบผลิตน้ำดื่ม การบรรจุขวด การล้างขวด อย่างละเอียดทุกขั้นตอน

13.2.4 ตัวอย่างน้ำดื่ม จำนวน 1 ขวด (ขวดใส) เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาให้ ทอท. ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น. โดยจัดส่งที่ ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานดอนเมือง ชั้น 3 อาคารสำนักงานท่าอากาศยานดอนเมือง บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคาโดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

ผู้จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาข้อเสนอ
งานจัดซื้อน้ำดื่มพนักงาน บรรจุขวดพลาสติกใส ขนาดบรรจุ ไม่น้อยกว่า 18 ลิตร
ณ ท่าอากาศยานดอนเมือง

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด

(น.ส.เพชรมณี สุธางค์กรกุล)
วกส.5 สสภ.ฝสอ.ทดม.

ผู้ตรวจสอบข้อกำหนด

(น.ส.นวสิริ สุคติพันธ์)
วกช.7 สสภ.ฝสอ.ทดม.

(นายสมพร พ่วงเรือ)
ผอก.สสภ.ฝสอ.ทดม.

รายละเอียดสถานที่ส่งน้ำดื่ม
ท่าอากาศยานดอนเมือง

ลำดับ	สถานที่	ที่ตั้ง	จำนวน
1	งานระบบสุขาภิบาล (สำรองไว้ให้หน่วยงานที่ขอเพิ่มจำนวน)	สถานีผลิต-จ่ายน้ำประปา 1 ถนนเชิดวุฒากาศ	80
2	งานอาคาร	ถนนเชิดวุฒากาศ	15
3	งานระบบบำบัดน้ำเสีย	โรงบำบัดน้ำเสียรวม ทดม. ถนนเชิดวุฒากาศ	7
4	อาคารที่พักเวร สปป.ฝรภ.ทดม.	ช่องทาง ทดม.ที่ 1 ติดกับเรือนเพาะชำ	10
5	อาคารเรือนเพาะชำ	ช่องทาง ทดม.ที่ 1	15
6	POWER HOUSE	พื้นที่ภายในลานจอดอากาศยาน	12
7	งานประชาสัมพันธ์	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 2 ชั้น 3	10
8	งานควบคุมการรักษาความปลอดภัย (งานบัตร)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 2	8
9	ส่วนตรวจค้น (ธุรการ)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 2	3
10	ห้องพักเจ้าหน้าที่ทำลายวัตถุระเบิด	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 2	15
11	ฝ่ายคดี (ฝคด.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 2	2
12	ฝ่ายมาตรฐานการบริการท่าอากาศยาน และการบิน (ฝมก.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 2	2
13	ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (งบท.ฝรภ)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 2	8
14	ฝ่ายปฏิบัติการเขตการบิน (ฝปข.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 2	35
15	ส่วนเทคนิค ฝรภ.ทดม.	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 2	5
16	ส่วนศูนย์รักษาความปลอดภัย ฝรภ.ทดม.	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 2	6
17	ส่วนรักษาความปลอดภัย ฝรภ.ทดม.	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 2	4
18	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (ฝผน.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 2	4
19	ห้องผู้อำนวยการท่าอากาศยานดอนเมือง (ผดม.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 3	8
20	ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานดอนเมือง (ฝอด.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 3	10
21	ฝ่ายการพาณิชย์ การเงิน และบัญชี (ฝกบ.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 3	6
22	สำนักความเสี่ยง	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 3	3
23	ฝ่ายการท่าอากาศยาน (ฝทอ.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 3	9

รายละเอียดสถานที่ส่งน้ำดื่ม

ท่าอากาศยานดอนเมือง

ลำดับ	สถานที่	ที่ตั้ง	จำนวน
24	ศูนย์ขนส่ง	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 3	10
25	ฝ่ายมาตรฐานและควบคุมคุณภาพการรักษาความปลอดภัยกิจการการบิน (ฝมบ.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	5
26	ส่วนแบบแผนและอาคาร	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	3
27	ฝ่ายสนามบินและอาคาร (ฝสอ.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	9
28	ฝ่ายไฟฟ้าและเครื่องกล (ฝฟค.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	9
29	ฝ่ายมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (ฝมอ.)	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	6
30	ส่วนระบบปรับอากาศ	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	10
31	ส่วนไฟฟ้า	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	10
32	ส่วนอุปกรณ์สื่อสารและคอมพิวเตอร์	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	7
33	ฝ่ายมาตรฐานการบริการท่าอากาศยานและการบิน	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	3
34	ส่วนเครื่องกล	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	5
35	ฝ่ายมาตรฐานและความปลอดภัยท่าอากาศยาน (ฝมป.) จุดที่ 1	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	3
36	ฝ่ายมาตรฐานและความปลอดภัยท่าอากาศยาน (ฝมป.) จุดที่ 2	อาคารสำนักงาน ทดม.ชั้น 4	3
37	สำนักแพทย์	อาคารสำนักงาน อาคารส่วนกลาง ชั้น 1	9
38	ห้องประชุมเวร งรก.สปป.ฝรภ.ทดม.	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น B	10
39	ศูนย์ รปภ.(ด้านเหนือ)	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 1	7
40	ห้องประชุมเวร งตว.สปป.ฝรภ.ทดม.	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 1	10
41	ส่วนอุปกรณ์สื่อสารและคอมพิวเตอร์	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 2	7
42	ห้องประชุมเวร งจร.สปป.ฝรภ.ทดม.	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 2	10
43	ห้องพิธีการบิน	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 3	5
44	จุดตรวจค้นผู้โดยสารระหว่างประเทศ	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 ชั้น 3	10
45	Information	ทางเดินเชื่อมระหว่าง อาคารผู้โดยสาร อาคาร 1 และ อาคาร 2 ชั้น 3	7

รายละเอียดสถานที่ส่งน้ำดื่ม

ท่าอากาศยานดอนเมือง

ลำดับ	สถานที่	ที่ตั้ง	จำนวน
46	งานศูนย์รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน (ติดกับห้อง AOCC)	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 2 ชั้น 2	15
47	ห้องพักเจ้าหน้าที่ทำลายวัตถุระเบิด (ติดกับห้อง AOCC)	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 2 ชั้น 2	3
48	ห้อง AOCC (ประกาศ)	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 2 ชั้น 2	15
49	จุดตรวจค้นผู้โดยสารภายในประเทศ	อาคารผู้โดยสาร อาคาร 2 ชั้น 3	20
50	ห้องเจ้าหน้าที่ควบคุมลานจอด	อาคารสะพานเทียบเครื่องบิน หมายเลข 5	5
51	สถานีดับเพลิง 2	พื้นที่ภายในลานจอดอากาศยาน	25
52	ส่วนสนามบิน ด้านเหนือ	ช่องทาง ทดม.ที่ 1	15
53	ส่วนซ่อมบำรุง	ถนนเทวฤทธิ์พันลึก	6
54	อาคารคลังพัสดุ ด้านใต้	ถนนเทวฤทธิ์พันลึก	10
55	สถานีไฟฟ้าย่อย ทอท. 2	ถนนเทวฤทธิ์พันลึก	4
56	สถานีดับเพลิง 1	พื้นที่ภายในลานจอดอากาศยาน	25
57	ศูนย์ขนส่ง อาคารจอดรถ 7 ชั้น	อาคารจอดรถยนต์ 7 ชั้น	20
58	สคย.ฝทอ.ทดม.	อาคารคลังสินค้า 1	9
59	ช่องทางลานจอด 1	ด้านทิศเหนือ เข้าช่องทาง ทดม.1	5
60	ช่องทางลานจอด 2	อาคารจอดรถระยะยาว (Long Term)	5
61	ช่องทางลานจอด 3	อาคารภายในประเทศหลังเก่า	7
62	ช่องทางลานจอด 4	ถนนเทวฤทธิ์พันลึก	9
63	ช่องทางลานจอด 5		5
64	ช่องทางลานจอด 6		5
65	คลังสินค้า รก.25, 26, 27		5
	รวม		**648**

ภาคผนวก ข.

รายการส่งน้ำดื่ม บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ท่าอากาศยานดอนเมือง)

งวดที่.....ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	สถานที่ส่งน้ำ	ขวดน้ำ ณ จุดรับน้ำ		ขวดเปล่าคืน	ขวด		ยอดส่งน้ำ	ชื่อผู้รับน้ำดื่ม		ลายเซ็นผู้ส่งน้ำดื่ม	หมายเหตุ
		จำนวนขวด	ขวดสำรอง		เพิ่ม	ลด		ตัวบรรจง	ลายเซ็น		
1	งานระบบสุขาภิบาล (สำรองไว้ให้หน่วยงานที่ขอเพิ่มจำนวน)	80									
2	งานอาคาร	15									
3	งานระบบบำบัดน้ำเสีย	7									
4	อาคารที่พักเวร สปป.ฝรภ.ทดม.	10									
5	อาคารเรือนเพาะชำ	15									
6	POWER HOUSE	12									
7	งานประชาสัมพันธ์	10									
8	งานควบคุมการรักษาความปลอดภัย (งานบัตร)	8									
9	ส่วนตรวจค้น (ธุรการ)	3									
10	ห้องพักเจ้าหน้าที่ทำลายวัตถุระเบิด	15									
11	ฝ่ายคดี (ฝคด.)	2									
12	ฝ่ายมาตรฐานการบริการท่าอากาศยาน และการบิน (ฝมก.)	2									
13	ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (งบท.ฝรภ)	8									
14	ฝ่ายปฏิบัติการเขตการบิน (ฝปข.)	35									
15	ส่วนเทคนิค ฝรภ.ทดม.	5									
16	ส่วนศูนย์รักษาความปลอดภัย ฝรภ.ทดม.	6									

ภาคผนวก ข.

รายการส่งน้ำดื่ม บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ท่าอากาศยานดอนเมือง)

งวดที่.....ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	สถานที่ส่งน้ำ	ขวดน้ำ ณ จุดรับน้ำ		ขวดเปล่าคืน	ขวด		ยอดส่งน้ำ	ชื่อผู้รับน้ำดื่ม		ลายเซ็นผู้ส่งน้ำดื่ม	หมายเหตุ
		จำนวนขวด	ขวดสำรอง		เพิ่ม	ลด		ตัวบรรจง	ลายเซ็น		
17	ส่วนรักษาความปลอดภัย ฝรภ.ทดม.	4									
18	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (ฝผน.)	4									
19	ห้องผู้อำนวยการท่าอากาศยานดอนเมือง (ผดม.)	8									
20	ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานดอนเมือง (ฝอด.)	10									
21	ฝ่ายการพาณิชย์ การเงิน และบัญชี (ฝกบ.)	6									
22	สำนักความเสี่ยง	3									
23	ฝ่ายการท่าอากาศยาน (ฝทอ.)	9									
24	ศูนย์ขนส่ง	10									
25	ฝ่ายมาตรฐานและควบคุมคุณภาพการรักษาความปลอดภัยกิจการการบิน (ฝมบ.)	5									
26	ส่วนแบบแผนและอาคาร	3									
27	ฝ่ายสนามบินและอาคาร (ฝสอ.)	9									
28	ฝ่ายไฟฟ้าและเครื่องกล (ฝฟค.)	9									
29	ฝ่ายมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (ฝมอ.)	6									
30	ส่วนระบบปรับอากาศ	10									
31	ส่วนไฟฟ้า	10									
32	ส่วนอุปกรณ์สื่อสารและคอมพิวเตอร์	7									

รายการส่งน้ำดื่ม บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ท่าอากาศยานดอนเมือง)

งวดที่.....ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	สถานที่ส่งน้ำ	ขวดน้ำ ณ จุดรับน้ำ		ขวดเปล่าคืน	ขวด		ยอดส่งน้ำ	ชื่อผู้รับน้ำดื่ม		ลายเซ็นผู้ส่งน้ำดื่ม	หมายเหตุ
		จำนวนขวด	ขวดสำรอง		เพิ่ม	ลด		ตัวบรรจง	ลายเซ็น		
33	ฝ่ายมาตรฐานการบริการท่าอากาศยานและการบิน	3									
34	ส่วนเครื่องกล	5									
35	ฝ่ายมาตรฐานและความปลอดภัยท่าอากาศยาน (ฝมป.) จุดที่ 1	3									
36	ฝ่ายมาตรฐานและความปลอดภัยท่าอากาศยาน (ฝมป.) จุดที่ 2	3									
37	สำนักแพทย์	9									
38	ห้องประชุมเวร งรก.สปป.ฝรภ.ทดม.	10									
39	ศูนย์ รปภ.(ด้านเหนือ)	7									
40	ห้องประชุมเวร งตว.สปป.ฝรภ.ทดม.	10									
41	ส่วนอุปกรณ์สื่อสารและคอมพิวเตอร์	7									
42	ห้องประชุมเวร งจร.สปป.ฝรภ.ทดม.	10									
43	ห้องพิธีการบิน	5									
44	จุดตรวจค้นผู้โดยสารระหว่างประเทศ	10									
45	Information	7									
46	งานศูนย์รักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน (ติดกับห้อง AOCC)	15									

รายการส่งน้ำดื่ม บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ท่าอากาศยานดอนเมือง)

งวดที่.....ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	สถานที่ส่งน้ำ	ขวดน้ำ ณ จุดรับน้ำ		ขวดเปล่าคืน	ขวด		ยอดส่งน้ำ	ชื่อผู้รับน้ำดื่ม		ลายเซ็นผู้ส่งน้ำดื่ม	หมายเหตุ
		จำนวนขวด	ขวดสำรอง		เพิ่ม	ลด		ตัวบรรจง	ลายเซ็น		
47	ห้องพักเจ้าหน้าที่ทำลายวัตถุระเบิด (ติดกับห้อง AOCC)	3									
48	ห้อง AOCC (ประกาศ)	15									
49	จุดตรวจค้นผู้โดยสารภายในประเทศ	20									
50	ห้องเจ้าหน้าที่ควบคุมลานจอด	5									
51	สถานีดับเพลิง 2	25									
52	ส่วนสนามบิน ด้านเหนือ	15									
53	ส่วนซ่อมบำรุง	6									
54	อาคารคลังพัสดุ ด้านใต้	10									
55	สถานีไฟฟ้าย่อย ทอท. 2	4									
56	สถานีดับเพลิง 1	25									
57	ศูนย์ขนส่ง อาคารจอดรถ 7 ชั้น	20									
58	สคย.ฝทอ.ทดม.	9									
59	ช่องทางลานจอด 1	5									
60	ช่องทางลานจอด 2	5									
61	ช่องทางลานจอด 3	7									
62	ช่องทางลานจอด 4	9									

ภาคผนวก ข.

รายการส่งน้ำดื่ม บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ท่าอากาศยานดอนเมือง)

งวดที่.....ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	สถานที่ส่งน้ำ	ขวดน้ำ ณ จุดรับน้ำ		ขวดเปล่าคืน	ขวด		ยอดส่งน้ำ	ชื่อผู้รับน้ำดื่ม		ลายเซ็นผู้ส่งน้ำดื่ม	หมายเหตุ
		จำนวนขวด	ขวดสำรอง		เพิ่ม	ลด		ตัวบรรจง	ลายเซ็น		
63	ช่องทางลานจอด 5	5									
64	ช่องทางลานจอด 6	5									
65	คลังสินค้า รก.25, 26, 27	5									
							รวม ขวด				

.....เจ้าหน้าที่ควบคุมส่งน้ำดื่ม

.....เจ้าหน้าที่ผู้ขาย/จัดส่ง

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 "แนวทางการปฏิบัติอย่าง ยั่งยืนของคู่ค้า ทอท." จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. ***การปฏิบัติตนตามกฎหมาย 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.จะต้องปฏิบัติตนภายใต้การแข่งขันที่เสรีเป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบเชิงลบต่อคู่แข่งทางการค้า

มิติสังคม - 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

มิติสิ่งแวดล้อม - 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)