

ข้อกำหนดรายละเอียด

งานจ้างจัดพิมพ์ปฏิทิน และชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึกของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ปี 2568

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดพิมพ์ปฏิทิน และชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึก ทอท. ปี 2568 เพื่อแจกจ่ายให้ส่วนงาน ทอท. และท่าอากาศยานภายใต้การกำกับดูแลของ ทอท. ทั้ง 6 แห่ง ประกอบด้วย

1.1 ปฏิทิน จำนวน 45,000 เล่ม

1.2 ชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึก จำนวน 35,000 ชุด (1 ชุด ประกอบด้วย ปฏิทิน 1 เล่ม, สมุดบันทึก 1 เล่ม และ กระเป๋าสำหรับบรรจุปฏิทินและสมุดบันทึก 1 ใบ)

2. ขอบเขตงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์ปฏิทิน และชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึก ทอท. ปี 2568 ตามแบบที่ ทอท.กำหนด (ทอท.จะแจ้งให้ทราบภายหลัง) โดยมีรายละเอียดมาตรฐานการใช้ชนิดของวัสดุ และวิธีการ ดังนี้

2.1 ปฏิทิน

ขนาด	7 x 10 นิ้ว จำนวน 15 แผ่น
ปกนอก	กระดาษอาร์ตการ์ด ความหนาไม่ต่ำกว่า 250 แกรม ประคบ (Binding) PU leather ขนาดประมาณ 7 x 10 นิ้ว พิมพ์ลวดลายสีส้นบน PU leather ตามแบบที่ ทอท. กำหนดในภาคผนวก ก.
กระดาษ	ความหนาไม่ต่ำกว่า 210 แกรม
การพิมพ์	พิมพ์ 4 สี หน้า-หลัง จำนวน 28 หน้า (14 แผ่น)
สติ๊กเกอร์ตกแต่ง	ขนาด 7 x 10 นิ้ว เนื้อ PP พิมพ์ 4 สี ใดคัท (Die Cutting) ตามแบบที่ ทอท. กำหนดในภาคผนวก ก.
ฐาน	ขนาด 7 x 10 นิ้ว กระดาษแข็งเบอร์ 16 หุ้มด้วยกระดาษปอนด์หนา 100 แกรม พิมพ์ 1 สี เข้าห่อ 5 ซอ 2 ช่วง
จำนวนพิมพ์	80,000 เล่ม

2.2 สมุดบันทึก ทอท.

ขนาด	A5
ปก	PU leather ขนาดไม่ต่ำกว่า 13.5 x 20.5 พิมพ์ลวดลายสีสันทบน PU leather ลวดลายสีสันตามแบบที่ ทอท. กำหนดในภาคผนวก ก.
ใบพาดปก	กระดาษความหนาไม่ต่ำกว่า 120 แกรม ไม่พิมพ์
เนื้อใน 1	กระดาษความหนาไม่ต่ำกว่า 75 แกรม พิมพ์ 4/4 สี จำนวน 4 หน้า
เนื้อใน 2	กระดาษความหนาไม่ต่ำกว่า 75 แกรม พิมพ์ 1/1 สี จำนวน 184 หน้า
การเข้าเล่ม	เข้าเล่มเย็บก๊ี่ พร้อมติดริบบิ้นขนาด 0.6 มิลลิเมตร
จำนวนพิมพ์	35,000 เล่ม

2.3 บรรจุภัณฑ์กระเป๋า

ขนาด	ไม่ต่ำกว่า 30 x 22 เซนติเมตร ติดซิปปเบอร์ 5 สำหรับเปิดกระเป๋า 3 ด้าน มีช่องใส่ของด้านในจำนวน 3 ช่องโดยแบ่งเป็นช่องที่บจำนวน 2 ช่อง และช่องตาข่ายจำนวน 1 ช่อง ตามแบบที่ ทอท. กำหนดในภาคผนวก ก.
วัสดุ	ผ้า Waterproof Polyester พร้อมพิมพ์ 4 สี ตามแบบที่ ทอท. กำหนดในภาคผนวก ก.
จำนวนผลิต	35,000 ใบ
หมายเหตุ	ขนาดของบรรจุภัณฑ์กระเป๋าเป็นขนาดโดยประมาณ ทั้งนี้ขนาดทั้งหมดสามารถคลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 20%

2.4 การบรรจุส่งมอบงาน

การบรรจุส่งมอบงานตามข้อ 1.1

บรรจุส่งมอบงาน	งานบรรจุลงซองพลาสติก 1 ต่อ 1 ทั้งหมดบรรจุลงกล่องลูกฟูก
กล่องลูกฟูกเพื่อการขนส่ง	กล่องลูกฟูก 5 ชั้น พิมพ์ 1 สี 2 ด้าน รูปแบบตามที่ ทอท. กำหนด (ทอท.จะแจ้งให้ทราบภายหลัง) จำนวนบรรจุ 50 เล่ม ต่อ 1 กล่อง

การบรรจุส่งมอบงานตามข้อ 1.2

บรรจุส่งมอบงาน	งานบรรจุลงซองพลาสติก 1 ต่อ 1 ทั้งหมดบรรจุลงกล่องลูกฟูก
กล่องลูกฟูกเพื่อการขนส่ง	กล่องลูกฟูก 5 ชั้น พิมพ์ 1 สี 2 ด้าน รูปแบบตามที่ ทอท. กำหนด (ทอท.จะแจ้งให้ทราบภายหลัง) จำนวนบรรจุ 20 ชุด ต่อ 1 กล่อง

3. เงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

- 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำต้นแบบปฏิทิน และชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึก ทอท. ปี 2568 ของงานทั้งหมด ให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. อนุมัติก่อนการผลิตจริง
- 3.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดรูปแบบหรือแปลงไฟล์ที่ได้จาก ทอท. เพื่อให้สามารถจัดพิมพ์ต่อไปได้
- 3.3 เอกสารและข้อมูลต่าง ๆ เป็นกรรมสิทธิ์ของ ทอท. ผู้รับจ้างจะต้องส่งคืนให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ได้รับไป และ ทอท. ไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างนำปฏิทิน และชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึก ทอท. ปี 2568 ไปใช้ในการอื่น ๆ ทั้งนี้รวมถึงรูปภาพที่นำเสนอในปฏิทิน และชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึก ทอท. ปี 2568 ด้วย
- 3.4 ห้ามมิให้ผู้รับจ้างจัดพิมพ์ปฏิทิน และชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึก ทอท. ปี 2568 เกินจำนวนที่รับจ้างตามสัญญา ในกรณีที่ทำการพิมพ์เกิน จะต้องส่งมอบให้ ทอท. จนหมด โดย ทอท. จะไม่จ่ายเงินในส่วนที่เกินให้
- 3.5 ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

4. การส่งมอบงาน

- 4.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบปฏิทิน และชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึก ทอท. ปี 2568 ตามรายละเอียดข้อ 2 และตามที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้อนุมัติตามข้อ 3.1 แล้ว ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยบรรจุใส่กล่องกระดาษให้เรียบร้อย และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจัดส่งให้แก่เหล่าอากาศยาน ดังนี้
 - 4.1.1 สำนักงานใหญ่ ทอท. (แจกจ่าย ผู้บริหารและทุกส่วนงาน ณ สำนักงานใหญ่ ยอดจัดส่งตาม ทอท. กำหนด)
 - 4.1.2 ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (แจกจ่าย ทุกส่วนงาน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ยอดจัดส่งตาม ทอท. กำหนด)
 - 4.1.3 ท่าอากาศยานดอนเมือง (แจกจ่าย ทุกส่วนงาน ณ ท่าอากาศยานดอนเมือง ยอดจัดส่งตาม ทอท. กำหนด)
 - 4.1.4 ท่าอากาศยานเชียงใหม่ (จัดส่งทางไปรษณีย์ ยอดจัดส่งตาม ทอท. กำหนด)
 - 4.1.5 ท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวง เชียงราย (จัดส่งทางไปรษณีย์ ยอดจัดส่งตาม ทอท. กำหนด)
 - 4.1.6 ท่าอากาศยานภูเก็ต (จัดส่งทางไปรษณีย์ ยอดจัดส่งตาม ทอท. กำหนด)
 - 4.1.7 ท่าอากาศยานหาดใหญ่ (จัดส่งทางไปรษณีย์ ยอดจัดส่งตาม ทอท. กำหนด)
 - 4.1.8 คลังพัสดุท่าอากาศยานดอนเมือง (ยอดที่เหลือจากการจัดส่งทั้งหมด)
- 4.2 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลการจัดส่งตามข้อ 4.1.1 - 4.1.8 ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์และครบตามจำนวนที่ ทอท. กำหนด หากเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและจัดหาผลิตทดแทนเพื่อให้ครบตามจำนวนดังกล่าว

5. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทอท. จะจ่ายค่าจ้างเมื่อได้รับมอบปฏิทิน และชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึก ทอท. ปี 2568 ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

6. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วนตามสัญญา ทอท. จะปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

7. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

7.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

7.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

8. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามภาคผนวก ข. พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัย และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อันซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

9. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งปฏิบัติตามประกาศ ทอท. เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (AOT Personal Data Protection Policy) และแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท. ที่กำหนดไว้ ตลอดจนคำสั่ง ประกาศ หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ออกโดย ทอท. ซึ่ง ทอท. จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถศึกษารายละเอียดของประกาศและแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าวได้ที่ <https://www.airportthai.co.th> >เกี่ยวกับ ทอท.>กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ทอท.>ประกาศบริษัทท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (AOT Personal Data Protection Policy)

10. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานด้านการจัดพิมพ์ ในรูปแบบของปฏิทิน หรือชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึกที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000 .- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี และเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ

11. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานด้านการจัดพิมพ์ ในรูปแบบของปฏิทิน หรือชุดปฏิทินพร้อมสมุดบันทึกที่เป็นสัญญาฉบับเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000 .- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี และเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือกรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดง เป็นหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดย หน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคาโดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

13. เงื่อนไขอื่น ๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องทำใบประมาณการราคาซึ่งแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการยื่นให้กับ ทอท. ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.



(นายทัศนัย ดำรงหัด)

จทส.ปชส.6 สสด.ฝสก.

เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตงาน

// เม.ย.67

ภาคผนวก ก.



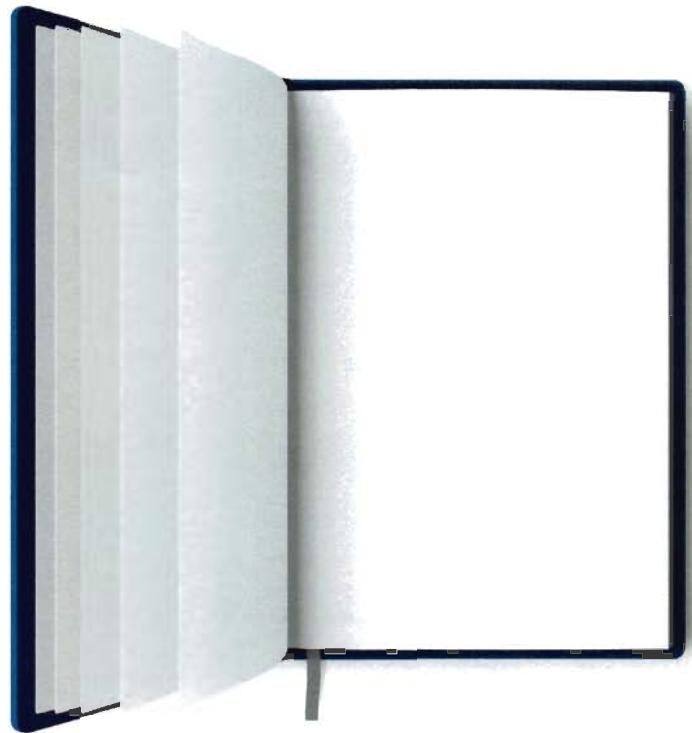
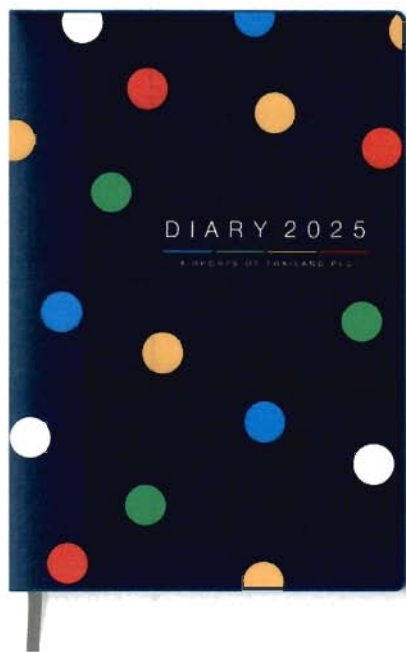
รูปแบบปกปฏิทิน ทอท.



รูปแบบสติ๊กเกอร์ตกแต่งในปฏิทิน ทอท.

5

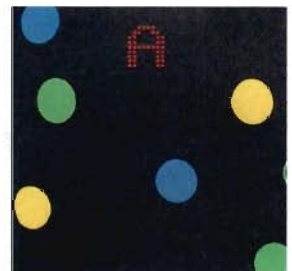
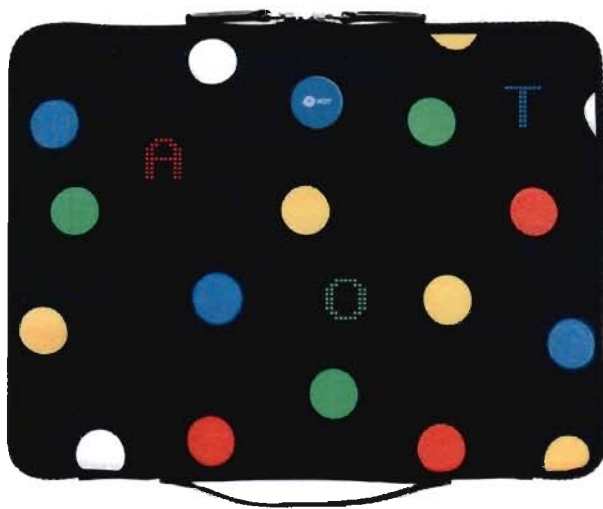
ภาคผนวก ก.



รูปแบบสมุดบันทึก ทอท.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'Z' followed by a horizontal line.

ภาคผนวก ก.



รูปแบบบรรจุภัณฑ์ชุดปฏิทิน ทอท.

สัญญาเลขที่.....

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

ข้าพเจ้าโดย.....
มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

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

บทนำ

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

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

มติสังคม - การจ้างงานและการเคารพลีขิณมนุษย์น

1. **อาชีพอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม 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. **การเคารพลีขิณมนุษย์น:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพลีขิณมนุษย์นและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม 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 ในทุกระบวนการผลิตและการให้บริการ 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)