

**ข้อกำหนดและรายละเอียดในการจัดทาของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)  
งานจัดจ้างดำเนินโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป  
ของท่าอากาศยานหาดใหญ่ ประจำปี 2567**

**1. วัตถุประสงค์**

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ท่าอากาศยานหาดใหญ่ (ทหญ.) ประจำปี 2567

ทั้งนี้ภารกิจดังกล่าวเป็นภารกิจหลักของ สพง.ทหญ. โดยการดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4 Intelligent Service กลยุทธ์ที่ 4.3 พัฒนาประสิทธิภาพการสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ ประจำปี 2560-2564 และเป็นการดำเนินงานที่สนับสนุนกลยุทธ์ ภายใต้แผนแม่บทการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ของ ทอท. (CRM) ในกลยุทธ์ที่ 3 สร้างแรงจูงใจและเชื่อมความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาและยกระดับความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ประกอบการระดับทั่วไปกับ ทอท. เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ อีกทั้งเพื่อเป็นการขอบคุณผู้ประกอบการซึ่งถือเป็นผู้มีอุปการะคุณกับ ทอท. รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันระหว่างผู้ประกอบการและผู้บริหาร ทอท.

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ ของ ทอท.บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมถึงเป็นการสานสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง การจัดโครงการฯ ดังกล่าว จึงเป็นการกระชับและรักษาสายสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าและ ทอท. อย่างยั่งยืนในระยะยาว

**2. ขอบเขตงาน**

โครงการพบปะผู้บริหารประจำปี 2567 จำนวน 1 งาน ประกอบด้วย

โครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทหญ.

สถานที่ : โรงแรมชั้นนำหรือสถานที่อื่นตามความเหมาะสมในจังหวัดสงขลา โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ประมาณ 320 คน กำหนดการจัดงานใน วันอังคารที่ 17 กันยายน 2567 เวลา 13.00 – 22.00 น.

**3. ความต้องการ**

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานโครงการพบปะผู้บริหารประจำปี 2567 ดังนี้

- แผนการดำเนินงานโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ทหญ. ก่อนเริ่มจัดงานเป็นระยะเวลา 10 วัน



#### 4. รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการพบปะผู้บริหารประจำปี 2567

##### 4.1 ด้านสถานที่จัดงาน

4.1.1 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมในจังหวัดสงขลา โดยพื้นที่ของสถานที่ต้องประกอบไปด้วยห้องสำหรับจัดกิจกรรม ขนาดไม่น้อยกว่า 750 ตร.ม จำนวน 1 ห้อง สามารถแบ่งพื้นที่เป็นห้องได้ 2 ห้อง โดยมีฉากกั้น ขนาดแต่ละห้องไม่น้อยกว่า 350 ตร.ม สามารถจัดที่นั่งแบบ Class Room ได้จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ที่นั่ง แบบ Round Table ไม่น้อยกว่า 42 ชุด และมีห้องสำหรับรับรองคณะผู้บริหารหรือคณะทำงาน พื้นที่ไม่น้อยกว่า 100 ตร.ม. จำนวน 1 ห้อง และสามารถรองรับที่จอดรถได้ไม่น้อยกว่า 1,000 คัน โดยลานจอดรถต้องอยู่ในพื้นที่เดียวกับบริเวณของสถานที่จัดงาน

4.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหา ระบบเครื่องเสียง ระบบไฟบนเวที และเครื่องดนตรีสำหรับการจัดกิจกรรม และงานเลี้ยงสังสรรค์ช่วงเย็น

4.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำ ชุ้มประตูทางเข้า ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า 3 เมตร ความกว้างไม่น้อยกว่า 6 เมตร (ต้องออกแบบให้ ททญ. พิจารณาก่อนการจัดทำ)

4.1.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำ จุดถ่ายรูป พร้อมระบบ upload online ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า 3 เมตร ความกว้างไม่น้อยกว่า 6 เมตร บริเวณหน้าห้องสถานที่จัดงาน (ต้องออกแบบให้ ททญ. พิจารณาก่อนการจัดทำ)

4.1.5 ผู้รับจ้างต้องจัดงานเลี้ยงรับรอง โดยรูปแบบเมนูอาหารต้องมีให้เลือกไม่น้อยกว่า 7 เมนูอาหาร โดยกำหนดให้มีอาหารคาวหวาน จำนวน 32 โต๊ะ และมีเครื่องดื่มไว้คอยบริการตลอดทั้งงานเลี้ยงภาคค่ำ (รูปแบบการจัดเลี้ยง รายการอาหารและเครื่องดื่ม ต้องเสนอ ททญ. พิจารณาก่อนการจัดทำ)

4.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างจัดกิจกรรม (สถานที่เดียวกันกับงานจัดเลี้ยงพบปะในช่วงเย็น)

4.1.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์จัดกิจกรรม ได้แก่ ตุ๊กตาดักดา จำนวน 1 ตัว พร้อมตุ๊กตาขนาด 8 นิ้ว จำนวน 200 ตัว, บูทเกมส์ จำนวน 1 บูท และจัดหาตัวมาสคอตจำนวน 1 ตัว พร้อมผู้สวมใส่มาสคอต

##### 4.2 แผนการดำเนินงานโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ททญ.

ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.2.1 นำเสนอรูปแบบการจัดงานในกิจกรรมช่วงบ่าย (13.00-17.00 น.) เช่น การนำวิทยากรหรือนักพูดที่มีชื่อเสียง (TED TALK) และกิจกรรม ICE BREAKING ระหว่างผู้ประกอบการกับผู้บริหาร ทอท. หรือกิจกรรมนันทนาการอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยจัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างกิจกรรมนันทนาการ รวมทั้งนำเสนอสถานที่จัดงาน (สถานที่เดียวกันกับงานจัดเลี้ยงพบปะในช่วงเย็น) และรูปแบบการจัดเลี้ยง รายการอาหารและเครื่องดื่ม ให้ ทอท. พิจารณา

62/25

#### 4.2.2 รายละเอียดกำหนดการในเบื้องต้น

ช่วงบ่าย (13.00-17.00 น.) - กิจกรรมนัดพบปะเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง ทอท. และ  
ผู้ประกอบการ

ช่วงเย็น (18.00-22.00 น.) - งานเลี้ยงพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป

หมายเหตุ : กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

#### 4.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาของที่ระลึกสำหรับโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป

จำนวน 250 ชุด จะต้องผลิตในประเทศไทย มีคุณภาพที่ดีมาก มีมาตรฐานรับรอง เพื่อไม่ให้เสียภาพลักษณ์ ทอท. ต้องบรรจุใส่กล่องให้สวยงาม พร้อมทั้งถุงสำหรับใส่ของที่ระลึก

### 4.3 การดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของทั้งโครงการพบปะผู้บริหารระดับทั่วไป

#### 4.3.1 การ์ดเชิญพร้อมบัตรเข้างาน

ออกแบบการ์ดเชิญและบัตรเข้างานให้สวยงาม น่าสนใจ โดยจัดทำรูปแบบตัวอย่างให้ ทอท. พิจารณาก่อนอย่างน้อย 2 รูปแบบ จำนวน 71 ใบ พร้อมทั้งจัดส่งให้ผู้ประกอบการทางไปรษณีย์ โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมดเป็นของผู้รับจ้าง สำหรับรายละเอียดในการจัดส่ง (ชื่อ- ที่อยู่ผู้ประกอบการ) ทอท. จะเป็นผู้จัดส่งข้อมูลให้แก่ผู้รับจ้าง

#### 4.3.2 แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ

ออกแบบ แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ โดยจะต้องจัดทำรูปแบบ QR CODE พร้อมทั้งรวบรวมและส่งมอบข้อมูลการประเมินความพึงพอใจให้ ทอท. (สำหรับรายละเอียดแบบฟอร์ม ทอท.จะเป็นผู้กำหนด)

#### 4.3.3 แบบฟอร์มการลงทะเบียน ณ จุดลงทะเบียน

จัดทำแบบฟอร์มการลงทะเบียนสำหรับผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน ทั้งในช่วงกิจกรรมนัดพบปะและงานเลี้ยงพบปะฯ กิจกรรมละ 2 ชุด สำหรับรายละเอียด แบบฟอร์ม ทอท. จะเป็นผู้กำหนด

#### 4.3.4 ซ่อดอกไม้ หรือเข็มกลัดแสดงสัญลักษณ์ สำหรับติดเสื้อ

จัดหาซ่อดอกไม้สด หรือเข็มกลัดแสดงสัญลักษณ์ สำหรับติดเสื้อ สีส้มสวยงามสำหรับผู้บริหาร ทอท. และผู้ประกอบการที่มาร่วมโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป สำหรับรายละเอียด จำนวน ซ่อดอกไม้ หรือเข็มกลัดฯ ทอท.จะเป็นผู้กำหนด

4.3.5 จัดหาศิลปิน (นักร้องเดี่ยว/วง) ที่มีชื่อเสียง พร้อมวงดนตรี Acoustic สำหรับแสดงในช่วงงานเลี้ยงสังสรรค์ จำนวน 2 วง ให้ ทอท. พิจารณาก่อน

#### 4.3.6 จัดหาบุคลากร เจ้าหน้าที่และทีมงาน ประกอบด้วย

##### 4.3.6.1 พิธีกร (MC) จำนวน 2 คน (ชาย 1 คน และหญิง 1 คน)

โดยต้องมีความสามารถในการดำเนินรายการ ดึงดูดความสนใจและสร้างความบันเทิงให้แก่ผู้มาร่วมงาน และทำงานร่วมกับพิธีกรร่วม (พนักงาน ทอท.) ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรูปถ่าย ประวัติ และผลงานของพิธีกรให้ ทอท. พิจารณา

*Okay.*

#### 4.3.6.2 พนักงานต้อนรับ (PR) จำนวน 2 คน

เชิญรางวัล ติดดอกไม้และเชิญแขก ตั้งแต่เริ่มงานจนจบงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งรูปถ่าย ประวัติ ผลงานของพนักงานต้อนรับให้ ทอท. พิจารณา

#### 4.3.6.3 ช่างภาพและทีมงาน จำนวน 4 คน

สำหรับบันทึกภาพตลอดการทำกิจกรรมตั้งแต่ต้นจนจบงาน โดยบันทึกเป็นภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว (Video)

4.3.7 เวที (Stage) ออกแบบเวทีและฉากหลังให้มีความสวยงามและสอดคล้องกับธีมงาน (Theme) ที่กำหนดมีขนาดที่เหมาะสม และติดชื่อโครงการและสัญลักษณ์ ทอท. ให้เรียบร้อยพร้อมจัดทีมงานเพื่อควบคุมระบบแสงสีเสียง ภาพวิดีโอทัศน์ พร้อมอุปกรณ์ประกอบเพื่อความสมจริงและสวยงาม โดยส่งรูปแบบและขนาดให้ ทอท. พิจารณาก่อนอย่างน้อย 2 แบบ

#### 4.3.8 อื่นๆ

4.3.8.1 จัดทำรายละเอียดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ ลำดับการดำเนินรายการ รวมถึงบทสนทนาของพิธีกรดำเนินรายการ (MC Script)

4.3.8.2 จัดหาชุดแต่งกายที่สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน เพื่อความสวยงามกลมกลืนไปในทิศทางเดียวกัน สำหรับพิธีกร 2 ชุด พนักงานต้อนรับ (PR) 2 ชุด และเจ้าหน้าที่ประจำจุดลงทะเบียน

4.3.8.3 จัดหาเครื่องแต่งกาย อุปกรณ์ตกแต่ง หรือสิ่งอื่นๆ ที่สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน เพื่อความสวยงามและกลมกลืนไปในทิศทางเดียวกัน จำนวน 26 ชุด (ผู้บริหาร ททอ. จำนวน 3 ชุด และ พนง.ต้อนรับของ ททอ. จำนวน 23 ชุด)

4.3.8.4 จัดให้มีของรางวัล มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท จะต้องผลิตในประเทศไทย มีคุณภาพที่ดีมาก มีมาตรฐานรับรอง เพื่อไม่ให้เสียภาพลักษณ์ ททอ. ต้องบรรจุใส่กล่องให้สวยงาม พร้อมทั้งถุงสำหรับใส่ของรางวัล

4.3.8.5 จัดเก็บและรวบรวมของที่ระลึก เครื่องดื่มที่คงเหลือจากการจัดงานให้เรียบร้อยและส่งคืนให้ ททอ.

### 5. เงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

ผลงานและรูปภาพต่างๆ ในโครงการตามข้อ 2 ที่ผู้รับจ้างจัดทำเพื่อ ทอท. และนำมาใช้ในงานทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์ของ ทอท. โดยที่ ทอท. สามารถนำไปพัฒนา หรือนำไปใช้ในงานอื่นๆ ได้อีก และไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างนำผลงานดังกล่าวไปใช้ในการอื่น

### 6. เอกสารที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบในวันส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารทั้งหมดตามข้อ 6.1-6.4 ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่เสร็จสิ้นการจัดโครงการในแต่ละโครงการ ประกอบด้วย

6/25/2564

6.1 รายงานสรุปผลการจัดโครงการฯ จำนวน 2 ชุด

6.2 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่มาร่วมงาน

6.3 บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว การจัดโครงการพบผู้ประกอบการในรูปแบบ External Drive จำนวน 2 ชุด ซึ่งผ่านการตัดต่อเรียบร้อยแล้ว โดยไฟล์ดังกล่าวควรมีความละเอียดภาพระดับ HD

6.4 อุปกรณ์ประกอบฉากในกรณีที่สามารถนำกลับมาใช้ในงานประชาสัมพันธ์ของ ทอท. เพื่อให้ ทอท. สามารถนำไปพัฒนาสื่อประเภทอื่นๆ ต่อได้และเป็นไฟล์ในรูปแบบพร้อมใช้งานสกุล .JPEG หรือ .AI ให้แก่ ทอท. จำนวน 2 ชุด

## 7. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทอท. ชำระค่าจ้างทั้งหมดของการจัดงานโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ททพ. ตามที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามขอบเขตงานตามข้อ 2 พร้อมส่งมอบเอกสารตามข้อ 6 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

## 8. กำหนดงานแล้วเสร็จ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- การดำเนินการจัดโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วไป ณ ททพ. ในวันอังคารที่ 17 กันยายน 2567

## 9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญาในแต่ละงวด ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ทอท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาในแต่ละงวดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

## 10. เงื่อนไขทั่วไป

10.1 การเข้าดำเนินการติดตั้งต้องเป็นไปตามระเบียบของสถานที่จัดงานนั้นๆ

10.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีที่ก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายจากการติดตั้งอุปกรณ์ในสถานที่จัดงานนั้นๆ

## 11. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท.

11.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

11.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาผู้ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

## 12. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

12.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการในการเป็นผู้จัดงาน (Organizer) เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ (Event) ตามความประสงค์ของ ทอท.

12.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการเป็นผู้จัดงาน (Organizer) เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ (Event) ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว โดยนับย้อนหลังจากวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 5 ปี มีวงเงินไม่ต่ำกว่า 500,000.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท.เชื่อถือ

## 13. เงื่อนไขที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติในการเสนอราคา

13.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานในการเป็นผู้จัดงาน (Organizer) เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ (Event) ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว โดยนับย้อนหลังจากวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 5 ปี มีวงเงินไม่ต่ำกว่า 500,000.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท.เชื่อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชนผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาสัญญาและเอกสารการเสียภาษี เช่น สำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบกำกับภาษีของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

### 13.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค

13.2.1 แนวคิดและรูปแบบการดำเนินการจัดโครงการพบปะผู้บริหารของกลุ่มผู้ประกอบการระดับทั่วประเทศ ททท. โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเนื้อหาในเบื้องต้นอย่างน้อยดังนี้

- (1) แนวทาง (Concept) และรูปแบบการจัดงาน (Theme) ที่น่าสนใจและทันสมัย
- (2) กิจกรรมนันทนาการให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน (Theme)
- (3) สามารถออกแบบและใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่สอดคล้องกับการจัดงาน (Theme)
- (4) รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

13.2.2 รายละเอียดแผนการจัดบุคลากรและทีมงาน

13.2.3 ประสบการณ์หรือผลงานที่ผ่านมา

## 14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

ทอท. พิจารณาคัดเลือกตัดสินด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

## 15. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.

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

*Any.*

ทั้งนี้ที่ปรึกษา/ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า\* สามารถศึกษารายละเอียดของประกาศและแนวปฏิบัติฯดังกล่าวได้ที่ <https://www.airportthai.co.th> >เกี่ยวกับ ทอท.>กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ทอท.>ประกาศบริษัทท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เรื่องนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (AOT Personal Data Protection Policy)

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด

ชื่อ นามสกุล (.....นางณารม โภชน์วงศ์.....)  
ตำแหน่ง (.....จทบ.๗ สทพ.ททญ.....)  
11 / ก.ค. / 67