

ข้อกำหนดรายละเอียดของงาน (Term Of Reference : TOR)
งานจ้างเอกชนจัดสัมมนาโครงการ BKK The One Society : ASQ Go Forward Together

1. หลักการและเหตุผล

การยกระดับคุณภาพบริการที่เป็นเลิศเพื่อก้าวสู่มาตรฐานสากลภายใต้โครงการ ASQ ในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและต่อเนื่องจึงต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจ การร่วมมือร่วมใจ และการบูรณาการข้อมูลจากทุกภาคส่วนที่ปฏิบัติงานในท่าอากาศยาน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อส่งมอบการบริการให้ตรงกับพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยส่วนงานที่รับผิดชอบด้านคุณภาพบริการของแต่ละท่าอากาศยานมีการสนับสนุนให้แต่ละท่าอากาศยานจัดกิจกรรมในรูปแบบ ASQ Society เพื่อกระตุ้นให้การดำเนินงานของท่าอากาศยานมีการพัฒนาไปในแนวทางเดียวกัน อาทิ ทดม. มีการจัดโครงการ DMK, The One Society : ASQ Go Forward Together และ ทชม. มีการจัดโครงการ Together We Share เป็นต้น

การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกท่าอากาศยาน และการเข้าใจบทบาท ความสำคัญของภารกิจที่รับผิดชอบอันส่งผลต่อตัวชีวิตในแต่ละจุดบริการ (Touch Point) จะช่วยส่งเสริมให้การยกระดับคุณภาพบริการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งสร้างความพึงพอใจของผู้โดยสารให้เพิ่มขึ้น

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) สาขาท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) มีความประสงค์จะจ้างจัดสัมมนาโครงการ BKK The One Society : ASQ Go Forward Together จำนวน 1 งาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจและทราบถึงความสำคัญของโครงการ ASQ

2.2 ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงความต้องการและการสร้างประสบการณ์ที่ดี (ASQ Passenger Experience) แก่ผู้ให้บริการ

2.3 เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของโครงการ ASQ ที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในแต่ละจุด Touch Point

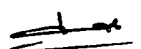
2.4 เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลที่เป็นประโยชน์ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อยกระดับคุณภาพการบริการและเพิ่มค่าคะแนนความพึงพอใจของโครงการ ASQ

3. ระยะเวลาการจัดสัมมนา

ระหว่างวันที่ 10 - 12 กรกฎาคม 2567 หรือวัน เวลา ที่ ทอท.กำหนด (รวม 3 วัน 2 คืน)

4. สถานที่จัดสัมมนา

โรงแรมที่มีมาตรฐานในระดับไม่ต่ำกว่า 5 ดาว ในเขตพญา จังหวัดชลบุรี



5. ผู้เข้าร่วมสัมมนา

ผู้เข้าร่วมสัมมนาประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานที่ให้บริการผู้โดยสารและผู้ให้บริการโดยตรง (Frontline Staff) และผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนการให้บริการท่าอากาศยาน (Back office) ครอบคลุมผู้แทนส่วนงาน ทอท. พนักงานของหน่วยงานราชการ ผู้แทนสายการบิน ผู้ประกอบการ และบริษัทจัดจ้างแรงงานภายนอกภายใต้การกำกับดูแลของ ทอท. ที่ปฏิบัติงาน ณ ทสภ. จำนวน 160 คน ดังนี้

5.1 พนักงาน ทอท. จำนวน 82 คน

5.2 พนักงานของหน่วยงานราชการ ผู้แทนสายการบิน ผู้ประกอบการ และบริษัทจัดจ้างแรงงานภายนอก ภายใต้การกำกับดูแลของ ทสภ. จำนวน 78 คน

6. รูปแบบการจัดสัมมนา

จัดกิจกรรมสัมมนาโครงการ BKK The One Society : ASQ Go Forward Together ในรูปแบบ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ ในเขตพญา จังหวัดชลบุรี 3 วัน 2 คืน โดยมีรายละเอียดการจัดสัมมนา ดังนี้

6.1 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยมีแนวทางการบรรยาย เพื่อให้ทราบและเข้าใจโครงการ ASQ และตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

6.2 กิจกรรม Team Building ระหว่างสัมมนา เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมเชื่อมโยงการปฏิบัติงานระหว่างตัวชี้วัด ASQ และจุด Touch Point

6.3 กิจกรรมทัศนศึกษาด้าน Ambience

6.4 งานเลี้ยงสังสรรค์เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์

6.5 สรุปรภาพรวมการสัมมนา โดยนำเสนอในรูปแบบสื่อวีดิทัศน์ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที

6.6 จัดทำรายงานสัมมนา

6.7 ดำเนินการควบคุม กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกในการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

7. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดและจัดทำแนวคิด (Concept) ออกแบบรูปแบบ เนื้อหา และกิจกรรมสัมมนา เชิงปฏิบัติการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดสัมมนาโครงการ BKK The One Society : ASQ Go Forward Together โดยมีการจัดประชุมร่วมกับศูนย์บริหารคุณภาพบริการ ทสภ. เป็นระยะทั้งก่อน - ระหว่าง - และหลังจัดสัมมนาเพื่อกำหนดรายละเอียดต่างๆ ให้สอดคล้องและตรงตามเป้าหมายมากที่สุด และต้องส่งแผนการดำเนินงานให้ ทอท. ภายใน 15 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำป้ายชื่องาน/กิจกรรม และสัญลักษณ์ (Logo) ให้เหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดสัมมนา โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่จัดงานรองรับผู้เข้าร่วมสัมมนาจำนวน 160 คน โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน ดังต่อไปนี้

7.3.1 จัดหาโรงแรมที่พักและสถานที่จัดสัมมนาโครงการ BKK The One Society : ASQ Go Forward Together ณ โรงแรมที่มีมาตรฐานระดับไม่ต่ำกว่า 5 ดาว หรือตามที่ ทอท. ให้ความเห็นชอบ ในเขตพญา จังหวัดชลบุรี จำนวน 3 วัน 2 คืน โดยจะต้องประสานกับเจ้าของสถานที่ในการตกแต่งสถานที่ ฉาก เวที พร้อมการกำกับ แสง สี เสียง รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการจัดกิจกรรม

7.3.2 จัดหาห้องสำหรับจัดกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ โดยจะต้องประสานกับเจ้าของสถานที่ในการ ตกแต่งสถานที่ ฉาก เวที พร้อมการกำกับ แสง สี เสียง รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการจัดกิจกรรมระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

7.3.2 ออกแบบ และตกแต่งสถานที่ให้มีบรรยากาศสอดคล้องกับแนวคิดของการสัมมนาโครงการ BKK The One Society : ASQ Go Forward Together

7.4 การลงทะเบียน

7.4.1 ดูแล และบริหารการลงทะเบียน

7.4.2 จัดหาอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียน อาทิ ป้ายแสดงตำแหน่งการลงทะเบียน (X-Stand), ป้ายชื่อ พร้อมสายคล้อง และแท็กกระเป๋ា ตามจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ ทอท. ให้ความเห็นชอบก่อน

7.5 อาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverages) โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน ดังต่อไปนี้

7.5.1 จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม Soft drink ในรูปแบบ Snack Box สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา ระหว่างเดินทางไปและเดินทางกลับ โดยมีคุณภาพ สะอาด และปริมาณที่เหมาะสม (รวม 2 มื้อ)

7.5.2 จัดให้มีอาหารเช้าและเครื่องดื่ม Soft drink แบบบุฟเฟต์ภายในโรงแรมที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 1 มื้อต่อวัน โดยมีคุณภาพ สะอาด และปริมาณที่เหมาะสม (รวม 2 มื้อ)

7.5.3 จัดให้มีอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม Soft drink แบบบุฟเฟต์ภายในโรงแรมที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 1 มื้อต่อวัน โดยมีคุณภาพ สะอาด และปริมาณที่เหมาะสม

7.5.4 จัดให้มีชุดอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม Soft drink ภายนอกโรงแรมที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 1 มื้อต่อวัน โดยให้ผู้ร่วมสัมมนาทานอาหารร่วมกันไม่เกินกว่า 8 คนต่อ 1 โต๊ะ ทั้งนี้ชุดอาหารกลางวัน ต้องมีเมนูอาหารไม่น้อยกว่า 8 รายการ และมีเมนูที่ใช้อาหารทะเลปรุงเป็นเมนูหลักไม่น้อยกว่า 4 รายการ และมีคุณภาพ สะอาด และปริมาณที่เหมาะสม (รวม 2 มื้อ)

7.5.4 จัดให้มีชุดอาหารเย็นและเครื่องดื่ม Soft drink ภายนอกโรงแรมที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 1 มื้อ โดยให้ผู้ร่วมสัมมนาทานอาหารร่วมกันไม่เกินกว่า 8 คนต่อ 1 โต๊ะ ทั้งนี้ชุดอาหารกลางวันต้องมีเมนูอาหาร ไม่น้อยกว่า 8 รายการ และมีเมนูที่ใช้อาหารทะเลปรุงเป็นเมนูหลักไม่น้อยกว่า 4 รายการ และมีคุณภาพ สะอาด และ ปริมาณที่เหมาะสม

7.5.5 จัดให้มีอาหารเย็น (Dinner buffet) และเครื่องดื่ม Soft drink สำหรับงานเลี้ยงสังสรรค์ของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 1 มื้อ โดยมีเมนูที่ใช้อาหารทะเลปรุงเป็นเมนูหลักไม่น้อยกว่า 4 รายการ มีคุณภาพ สะอาด และปริมาณที่เหมาะสม

7.5.6 จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม Soft drink สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาระหว่างสัมมนา จำนวน 4 มื้อ โดยมีคุณภาพ สะอาด และปริมาณที่เหมาะสม

7.6 การเดินทาง โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน ดังต่อไปนี้

7.6.1 จัดหารถโดยสารขนาดไม่ต่ำกว่า 42 ที่นั่ง ที่สะอาด มีห้องน้ำ พร้อมคนขับ เชื้อเพลิง และค่า ทางด่วน จำนวน 4 คัน

7.6.2 จัดให้มีการอำนวยความสะดวกระหว่างเดินทางทั้งไป-กลับ

7.7 ...

7.7 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน ดังต่อไปนี้

7.7.1 ออกแบบ จัดทำหลักสูตร จัดเตรียมเนื้อหา และหัวข้อการสัมมนาภายใต้กรอบเนื้อหา โครงการ Airport Service Quality (ASQ) ของ สภาสมาคมท่าอากาศยานระหว่างประเทศ (ACI) ที่เกี่ยวข้องกับ Airport Service Quality, Digital Airport, Passenger Experiences

7.7.2 จัดหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบริการที่เกี่ยวข้องกับ Airport Service Quality (ASQ) และมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาคุณภาพบริการหรือการบริการ ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการบิน หรือการท่องเที่ยว และการทำ Work shop ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน กรณีที่ผู้รับจ้างมีเหตุผลวิสัย จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิทยากร ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อวิทยากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่า มาให้ ทอท. พิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อนดำเนินการ

7.7.3 จัดหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดกิจกรรม Team Building และมีประสบการณ์จัดกิจกรรม Team Building ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ทีม โดยในทีมต้องมีสมาชิกไม่น้อยกว่า 8 คน กรณีที่ผู้รับจ้างมีเหตุผลวิสัย จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิทยากร ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อวิทยากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่า มาให้ ทอท. พิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อนดำเนินการ

7.7.4 จัดให้มีพิธีกรเพื่อดำเนินการสัมมนาที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน กรณีที่ผู้รับจ้างมีเหตุผลวิสัย จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนพิธีกร ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อพิธีกรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่า มาให้ ทอท. พิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อนดำเนินการ

7.7.5 จัดทำ VDO presentation เปิดและปิดการสัมมนา และภาพรวมการสัมมนา

7.7.6 จัดเตรียมเอกสารประกอบการสัมมนา จำนวน 160 ชุด

7.7.7 จัดทำกำหนดการและลำดับพิธีการในงาน รวมถึงรูปแบบของกิจกรรมระหว่างการประชุม อย่างเป็นระเบียบ พร้อมทั้งจัดการสัมมนาให้เป็นไปตามที่ ทอท. กำหนด

7.7.8 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจวัดผลโครงการ ตามที่ ทอท. กำหนด

7.8 การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน ดังต่อไปนี้

7.8.1 ออกแบบ จัดทำ ตกแต่งสถานที่ และเวลาที่ให้ความเหมาะสมและสวยงามสอดคล้องกับ แนวความคิด (Theme)

7.8.2 จัดให้มีระบบ แสง สี เสียง พร้อมพนักงานดำเนินการและดูแลการจัดงาน

7.8.3 จัดทำลำดับพิธีการในงานอย่างเป็นระเบียบ

7.8.4 จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

7.8.5 ออกแบบและจัดทำป้ายรางวัล

7.8.6 จัดให้มีเกมส์ VR พร้อมอุปกรณ์ และจอทีวี ไม่ต่ำกว่า 43 นิ้ว พร้อมผู้ควบคุม

7.8.7 จัดให้มีซุ้มถ่ายรูปภาพโดยใช้กล้อง 360 Camera พร้อมอุปกรณ์และผู้ควบคุม และสามารถ Download ไฟล์ และ Photo Print เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานถ่ายภาพและรับภาพกลับเพื่อเป็นที่ระลึก

7.8.8 จัดหาวงดนตรีสดแบบ Full band ชุดเครื่องเสียงแบบเต็มระบบ และนักร้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 วง ระยะเวลาการแสดงเวลาไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

7.8.9 จัดหาเครื่องแต่งกายที่สอดคล้องตรงตามรูปแบบของงานให้แก่ผู้บริหารของ ทอท. จำนวน 6 ชุด

7.8.10 จัดให้มีซุ้มเครื่องดื่ม และของทานเล่นที่มีคุณภาพ สะอาดและปริมาณที่เหมาะสม รองรับผู้เข้าร่วมงาน 160 คน ไม่น้อยกว่า 2 ซุ้ม

7.9 ของรางวัลรวมไม่น้อยกว่า 88 รางวัล โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน ดังต่อไปนี้

7.9.1 จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับการร่วมเล่นเกมสแจกรางวัล มูลค่ารางวัลละไม่น้อยกว่า 100 บาท ไม่น้อยกว่า 50 รางวัล

7.9.2 จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับการร่วมเล่นเกมสสะสมคะแนน มูลค่ารางวัลละไม่น้อยกว่า 200 บาท ไม่น้อยกว่า 30 รางวัล

7.9.3 จัดให้มีรางวัลชนะเลิศอันดับหนึ่ง การประกวดผลงานจากกิจกรรม Workshop มูลค่ารางวัลละไม่น้อยกว่า 5,000 บาท ไม่น้อยกว่า 1 รางวัล

7.9.4 จัดให้มีรางวัลรองชนะเลิศอันดับหนึ่ง การประกวดผลงานจากกิจกรรม Workshop มูลค่ารางวัลละไม่น้อยกว่า 3,000 บาท ไม่น้อยกว่า 1 รางวัล

7.9.5 จัดให้มีรางวัลรองชนะเลิศอันดับสอง การประกวดผลงานจากกิจกรรม Workshop มูลค่ารางวัลละไม่น้อยกว่า 2,000 บาท ไม่น้อยกว่า 1 รางวัล

7.9.6 จัดให้มีรางวัลชนะเลิศคะแนนสะสมประเภททีม จากการเข้าร่วมกิจกรรมในการสัมมนา มูลค่ารางวัลละไม่น้อยกว่า 1,500 บาท ไม่น้อยกว่า 1 รางวัล

7.9.7 จัดให้มีรางวัลชนะเลิศคะแนนสะสมประเภทบุคคล จากการเข้าร่วมกิจกรรมในการสัมมนา มูลค่ารางวัลละไม่น้อยกว่า 1,500 บาท ไม่น้อยกว่า 1 รางวัล

7.9.8 จัดให้มีรางวัลขวัญใจ BKK The One Society : ASQ Go Forward Together มูลค่ารางวัลละไม่น้อยกว่า 1,000 บาท ไม่น้อยกว่า 1 รางวัล

7.9.9 จัดให้มีรางวัลชนะเลิศการแต่งกายตาม Theme ประเภททีม มูลค่ารางวัลละไม่น้อยกว่า 1,500 บาท ไม่น้อยกว่า 1 รางวัล

7.9.10 จัดให้มีรางวัลชนะเลิศการแต่งกายตาม Theme ประเภทบุคคล มูลค่ารางวัลละไม่น้อยกว่า 1,500 บาท ไม่น้อยกว่า 1 รางวัล

7.10 จัดทัศนศึกษาภายใต้หัวข้อ “Sense of Place” โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

7.11 จัดทำเสื่อโปกโลที่ผลิตจากวัสดุ Recycle ปักโลโก้ AOT โลโก้ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และโลโก้พร้อมข้อความงานสัมมนา ป้ายชื่อ สายคล้องคอ Tag กระเป๋า สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 160 ชุด โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

7.12 จัดเจ้าหน้าที่ทำการบันทึกภาพนิ่งจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน และภาพเคลื่อนไหวจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ท่าน ตลอดทั้งกิจกรรมตั้งแต่เริ่มงานจนถึงสิ้นสุดงานให้แก่ ทอท.

7.13 จัดเจ้าหน้าที่ดูแล และอำนวยความสะดวกตลอดการเดินทางจำนวนไม่น้อยกว่า 8 คน

7.14 จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานด้านเอกสารและการดำเนินการเตรียมการจัดงานสัมมนา ทั้งก่อน - ระหว่าง - และหลังจัดสัมมนาจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

7.15 ดำเนินการควบคุม และกำกับดูแลงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับ ทอท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้การสนับสนุนตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ตามที่ ทอท. แจ้ง

7.16 จัดทำรายงานสรุปการสัมมนา พร้อมบันทึกภาพการจัดกิจกรรมจำนวน 3 ชุด

7.17 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนา พร้อมสรุปผลรายงานการประเมิน

7.18 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันอุบัติเหตุสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาจำนวน 160 คน ครอบคลุมตลอดทั้งกิจกรรมตั้งแต่เริ่มงานจนถึงสิ้นสุดงาน และต้องมีวงเงินประกันไม่ต่ำกว่า 1,000,000.- บาทต่อคน จำนวน 1 กรมธรรม์

8. กำหนดส่งมอบงาน

8.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดสัมมนาโครงการ BKK The One Society : ASQ Go Forward Together ณ โรงแรมที่มีมาตรฐานระดับไม่ต่ำกว่า 5 ดาว ในเขตพญา จังหัดชลบุรี จำนวน 3 วัน 2 คืน ตามขอบเขตงานที่กำหนด

8.2 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสาร ตามข้อ 8.2.1 - 8.2.3 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เสร็จสิ้นการจัดสัมมนา ดังต่อไปนี้

8.2.1 รายงานต้นฉบับการจัดสัมมนา พร้อมภาพถ่าย จำนวน 1 ชุด และสำเนาพิมพ์สีเดียวกับต้นฉบับ จำนวน 2 ชุด

8.2.2 บันทึกภาพถ่ายและวีดิทัศน์การจัดกิจกรรมพร้อมตัดต่อบรรจุใน USB Drive จำนวน 3 ชุด

8.2.3 รายงานผลการประเมินความคิดเห็น ความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 3 ชุด

9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานแล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาทั้งหมดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

11. เงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

11.1 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแบบร่างแผนการดำเนินงาน และรูปแบบตัวอย่างทุกรายการ ให้ ทอท. เห็นชอบก่อนดำเนินการ

11.2 ผลงานทั้งหมดของผู้รับจ้างในกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ ทอท. ไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างนำส่วนหนึ่งส่วนใดของการจัดงานครั้งนี้ไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าด้านใดก็ตาม

11.3 รูปภาพ สื่อ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ดนตรี เพลง หรือสื่ออื่นๆ ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการจัดงานกิจกรรมครั้งนี้ ต้องถูกต้องตามกฎหมาย

11.4 ทอท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิกรูปแบบการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างเสนอ ทั้งนี้รูปแบบการดำเนินงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน จึงจะสามารถดำเนินการต่อไปได้

11.5 ในกรณีที่กิจกรรมใดๆ ระหว่างการจัดการสัมมนามีผลกระทบต่อผู้อื่น หรือสถานที่ หรือวัตถุสิ่งของใดๆ ได้รับความเสียหายหรือมีข้อร้องเรียน ทางผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นนั้น

11.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างในงานที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดอุบัติเหตุ/อันตราย จากการทำงานของฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย (ฝปอ.ทอท.) อย่างเคร่งครัด เมื่อมาดำเนินการ ณ ท่าอากาศยาน หรือพื้นที่ในกำกับดูแลของ ทอท.

11.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 อย่างเคร่งครัด

11.8 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทย โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

11.9 กรณีผู้รับจ้างต้องการปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรมหรือแผนการดำเนินงาน เช่น สถานที่พัก อาหาร เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวให้ ทอท. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยการปรับเปลี่ยนนั้นต้องมีขอบเขตงานที่เท่ากันหรือดีกว่าของเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

12. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

12.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกรคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

12.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

13. การดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

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

14. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

14.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

14.2 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานในด้านการจัดสัมมนาที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,200,000.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 7 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื่อถือ

15. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

15.1 ผู้เสนอราคาส่งหนังสือรับรองผลงานในด้านการจัดสัมมนาที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,200,000.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 7 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื่อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

15.2 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแบบร่างแผนการดำเนินงาน และแจกแจงรายละเอียดโครงการ BKK The One Society : ASQ Go Forward Together แบบฟอร์มแผนการดำเนินงาน และแบบฟอร์มแผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุ มีผู้บาดเจ็บ หรือเจ็บป่วย

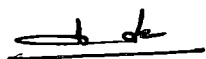
16. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

17. เงื่อนไขอื่นๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำใบประมาณราคาซึ่งแสดงรายละเอียดในแต่ละรายการให้ ทอท. หลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

- เจ้าหน้าที่ร่างขอบเขตของงาน



(นายเจษฎิต บัวอินทร์)

จทส.วิเคราะห์ 6 กพ.ศคบ.ทสภ.

แบบฟอร์มแจกแจงรายละเอียดงานจ้างเอกชน
จัดสัมมนาโครงการ BKK The One Society : ASQ Go Forward Together

| ลำดับที่ | รายการ | รายละเอียด | ภาพประกอบ |
|---------------------------|---|--|----------------------------------|
| สถานที่ | | | |
| 1 | โรงแรมที่พัก | (ชื่อสถานที่) | (ภาพห้องพัก) |
| 2 | สถานที่จัดสัมมนา | (ชื่อสถานที่) | (ภาพห้องจัดสัมมนา) |
| 3 | สถานที่จัดงานเลี้ยง | (ชื่อสถานที่) | (ภาพห้องจัดเลี้ยง) |
| 4 | สถานที่ทัศนศึกษา | (ชื่อสถานที่) | (ภาพสถานที่) |
| อาหาร/เครื่องดื่ม/ของว่าง | | | |
| 5 | ของว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเดินทางไป | เมนูของว่าง 1. 2. เมนูเครื่องดื่ม 1. | ภาพเมนูอาหาร/เครื่องดื่ม/ของว่าง |

| ลำดับที่ | รายการ | รายละเอียด | ภาพประกอบ |
|----------|---|--|----------------------------------|
| 6 | ของว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเดินทางกลับ | เมนูของว่าง 1. 2. เมนูเครื่องดื่ม 1. | ภาพเมนูอาหาร/เครื่องดื่ม/ของว่าง |
| 7 | อาหารและเครื่องดื่มมือที่ 1 (กลางวัน) | เมนูอาหาร 1. 2. 3. . . . เมนูเครื่องดื่ม 1. 2. . | ภาพเมนูอาหาร/เครื่องดื่ม/ของว่าง |
| 8 | อาหารและเครื่องดื่มมือที่ 2 (เย็น) | เมนูอาหาร 1. 2. 3. . . . เมนูเครื่องดื่ม 1. 2. . | ภาพเมนูอาหาร/เครื่องดื่ม/ของว่าง |

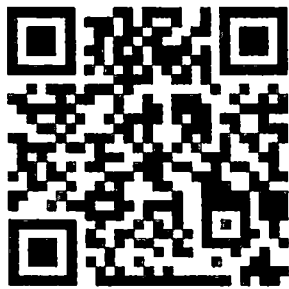
| ลำดับที่ | รายการ | รายละเอียด | ภาพประกอบ |
|------------|--|--|----------------------------------|
| 15 | ซุ้มเครื่องดื่มและของทานเล่น (งานเลี้ยง) | เมนูอาหาร 1. 2. 3. . . . เมนูเครื่องดื่ม 1. 2. . | ภาพเมนูอาหาร/เครื่องดื่ม/ของว่าง |
| การเดินทาง | | | |
| 16 | รถบัสโดยสาร | (ขนาด สิ่งอำนวยความสะดวก) | |
| การสัมมนา | | | |
| 17 | รูปแบบเนื้อหาการสัมมนา | (หัวข้อการสัมมนา รูปแบบการนำเสนอ) | |
| 18 | อุปกรณ์ประกอบการสัมมนา | 1. 2. 3. . . . | |
| 19 | กิจกรรมที่ใช้ในการสัมมนา | 1. 2. 3. . . . | |

| ลำดับที่ | รายการ | รายละเอียด | ภาพประกอบ |
|--------------------|--|--------------------------|-----------|
| งานเลี้ยงสังสรรค์ | | | |
| 20 | การตกแต่งสถานที่งานเลี้ยงสังสรรค์ | (เริ่มการตกแต่ง) | |
| 21 | อุปกรณ์ที่ใช้เพื่อสนทนาการทำงานเลี้ยงสังสรรค์ | 1. 2. 3. . . | |
| 22 | กิจกรรมสนทนาการทำงานเลี้ยงสังสรรค์ | 1. 2. 3. . . | |
| ของที่ระลึก/รางวัล | | | |
| 23 | ของที่ระลึกการร่วมเล่นเกมส์ | 1. 2. 3. . . | |
| 24 | ของที่ระลึกการร่วมเล่นเกมส์สะสมคะแนน | 1. 2. 3. . . | |
| 25 | รางวัลชนะเลิศอันดับหนึ่ง การประกวดผลงานจากกิจกรรม Workshop | 1. | |

| ลำดับที่ | รายการ | รายละเอียด | ภาพประกอบ |
|----------|--|---------------|-----------|
| 26 | รางวัลรองชนะเลิศอันดับ หนึ่ง การประกวดผลงาน จากกิจกรรม Workshop | 1. | |
| 27 | รางวัลรองชนะเลิศอันดับ สอง การประกวดผลงาน จากกิจกรรม Workshop | 1. | |
| 28 | รางวัลชนะเลิศคะแนน สะสมประเภททีม จากการ เข้าร่วมกิจกรรมในการ สัมมนา | 1. | |
| 29 | รางวัลชนะเลิศคะแนน สะสมประเภทบุคคล จาก การเข้าร่วมกิจกรรมในการ สัมมนา | 1. | |
| 30 | รางวัลขวัญใจ BKK The One Society : ASQ Go Forward Together | 1. | |
| 31 | รางวัลชนะเลิศการแต่งกาย ตาม Theme ประเภททีม | 1. | |

| ลำดับที่ | รายการ | รายละเอียด | ภาพประกอบ |
|----------|--|------------------------|-----------|
| 32 | รางวัลชนะเลิศการแต่งกาย ตาม Theme ประเภทบุคคล | 1. | |

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง



ดาวน์โหลดข้อบังคับและคู่มือว่าด้วย
ความปลอดภัยในการทำงาน
สำหรับผู้รับจ้าง



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

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.จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรี เป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า

มติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. **อิสรภาพของการจ้างงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. **ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. **การใช้แรงงานเด็ก:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. **ระยะเวลาในการทำงาน:** คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. **การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพการสมรส สภาพการตั้งครรภ์ หรือความพิการ
7. **การเลิกจ้าง:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและการดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. **การเคารพสิทธิมนุษยชน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและวาจา รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. **แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. **ความรับผิดชอบต่อสังคม:** คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

มติสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. **มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินการมาตรการป้องกันและควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือบำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัทที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....
(ประทับตราบริษัท)

Contract No.

AOT Supplier Sustainable Code of Conduct

I,....., authorized by.....,
residing at/working at

.....
deemed as a contract partner of Airports of Thailand Public Company Limited (AOT) in accordance with the
Contract No.; hereinafter referred as 'AOT Supplier',
has acknowledged the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct with the following details.

Introduction

AOT commits to operate in a sustainable manner and with responsible practices throughout the business processes. Hence, AOT Supplier Sustainable Code of Conduct has been established with the scope and boundary in line with applicable laws and regulations, as well as three sustainable development dimensions namely economics, society and environment. This code of conduct aims to promote suppliers of AOT to operate with transparency and ethics, respect human rights, protect occupational health of their employees, and aware of the impact towards surrounding community and environment through good corporate governance and best practices as follows.

Economics - Good Corporate Governance

1. **Compliance of Regulatory Requirements and Transparency:** The AOT Supplier shall strictly operate the business in line with the regulations in the Kingdom of Thailand, regulatory requirements of AOT, and code of business ethics without dealing with all forms of bribery, corruption, or illegal business operation.
2. **Confidentiality:** The AOT Supplier shall protect and prevent leakage of all AOT's confidential information, and shall not use any AOT's confidential information for illegal purposes, personal advantages, or trade benefits.
3. **Conflict of Interests:** The AOT Supplier shall keep AOT informed in a written notification on any certain operations or actions that could lead to the conflict of interests.
4. **Free Trade Agreement and Law:** The AOT Supplier shall operate the business based on the free and fair trade principles, and strictly adhere to trade competition law and shall not proceed any illegal or undesirable action that directly or indirectly causes a negative effect on competitors.

Society - Employment and Respect of Human Rights

1. **Occupational Health and Safety:** The AOT Supplier shall ensure occupational health and safety of the employee and contractor such as provision of appropriate working environment and health and wellbeing programs for employee or sub-contractor in accordance with the laws and international standards.
2. **Freedom of Employment:** The AOT Supplier shall not involve with any form of forced labor, and shall provide opportunity for freedom of association and collective bargaining under the Thai laws.
3. **Wages and Benefits:** The AOT Supplier shall provide wages and other benefits that its labor is righteously entitled to on a timely manner.
4. **Child Labor:** The AOT Supplier shall not involve with the employment of child labor whose age is below than standard as prescribed by law, and shall not allow anyone whose age is below 18 to work on the night shift or in hazardous operations.
5. **Working Period:** The AOT Supplier shall not allow exceeded working hours than the standard as prescribed by law, covering working overtime and holidays.
6. **Fair Treatment:** The AOT Supplier shall fairly treat all of its employees on payment, training, career advancement, and termination of employment or lay-off without discrimination regarding sex, nationality, ethnicity, race, religion, age, political belief, marital status, pregnancy or disability.
7. **Termination of Employment:** The AOT Supplier shall proceed termination of employment in accordance with the laws and shall not approve any unbiased manner on termination of employment.
8. **Human Rights:** The AOT Supplier shall respect the human rights and treat its employee in accordance with applicable laws and standards, and shall not allow any form of harassment both physically and verbally as well as intimidation and mental infringement.
9. **Foreign or Migrant Workers:** The AOT Supplier shall fully comply with the labor and immigration laws in case of foreign or migrant workers employment. The basic terms of employment must be provided to workers in their native or understandable language prior to the employment process. Passports and personal identification must remain in the worker's possession at all times and never to be withheld by employer or any third party.
10. **Social Responsibility:** The AOT Supplier shall promote and demonstrate its cooperation in fostering social development and responsibility.

Environment - Environment and Pollution Management

1. **Environmental Management:** The AOT Supplier shall develop and implement effective environmental management in accordance with applicable standards, regulations, and good practices throughout the production and service processes; in order to optimize resources efficiency, minimize environmental impact, and cause no nuisances to the surrounding communities.
2. **Environmental Impact Protection and Mitigation Measures:** The AOT Supplier shall implement pollution mitigation and control measures including but not limited to solid waste, wastewater, noise, air pollution and greenhouse gases. The aforementioned pollutions shall be controlled or treated in compliance with the laws and international standards before being released into the environment.

AOT expects the AOT Supplier to integrate all requirements in this AOT Supplier Sustainable Code of Conduct, encompassing Good Corporate Governance, Employment and Respect of Human Rights and Environment and Pollution Management, in its operation. AOT also encourages the AOT Supplier to adopt similar standards in its own Supplier Sustainable Code of Conduct as deemed appropriate.

I acknowledge and understand the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct and shall strictly comply with its requirements in operating businesses involved with my organization. Meanwhile, I shall keep all of my employees informed about the aforementioned codes of conduct as well as ensure systematic collection of evidence regarding complied actions, and will submit such evidence to AOT upon request.

(Name).....(AOT Supplier)

(.....)

.....

(Company Stamp)

