

ขอบเขตของงานจ้างจัดหาเภสัชกรประจำโรงงาน จำนวน 2 อัตรา

1. หลักการและเหตุผล

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต อยู่ระหว่างพัฒนาโรงงาน เพื่อให้ได้รับการรับรองระบบมาตรฐาน PIC/s GMP สำหรับโรงงานสารตั้งต้นทางยา (API) จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการในการผลิตยา ส่วนที่ 2 แนบท้ายประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการผลิตยาแผนปัจจุบัน และแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการในการผลิตยาแผนปัจจุบัน และแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการผลิตยาแผนโบราณ ตามกฎหมายว่าด้วยยา พ.ศ. 2556 กำหนดให้ผู้รับอนุญาตผลิตต้องจัดหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน ภาระหน้าที่ที่มอบหมายให้แต่ละบุคคลต้องไม่มากเกินไปจนเกิดความเสี่ยงต่อคุณภาพ และผู้รับอนุญาตผลิตต้องมีผังองค์กรบุคลากรที่มีตำแหน่งรับผิดชอบต้องมีการกำหนดภาระหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และมีอำนาจหน้าที่เพียงพอในงานที่รับผิดชอบ อาจมีคุณสมบัติในระดับที่สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนได้ บุคลากรเกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการผลิตยาต้องไม่มีภาระหน้าที่ที่ซ้ำซ้อนหรือเกิดช่องว่างที่ไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบแทนได้ รวมถึงองค์กรต้องแต่งตั้งผู้มีหน้าที่ในการปล่อยผ่านผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป และต้องเป็นเภสัชกรที่มีใบประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม และต้องเป็นตำแหน่งงานประจำเต็มเวลา องค์การสุราจึงมีความจำเป็นต้องจ้างจัดหาเภสัชกรประจำโรงงาน จำนวน 2 อัตรา ประกอบด้วย เภสัชกรควบคุมการผลิตและเภสัชกรควบคุมคุณภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีเภสัชกรทำหน้าที่ควบคุมการผลิตและปล่อยผ่านผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์ที่เป็นสารตั้งต้นทางยา (API) ส่งผลให้การดำเนินงานขอรับรองระบบมาตรฐาน PIC/s GMP สำหรับโรงงานสารตั้งต้นทางยา เป็นไปตามกฎหมาย สอดคล้องตามข้อกำหนดระบบมาตรฐาน

3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอทั่วไป

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.8 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว




3.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การสุราฯ ณ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e- GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง (ด้านเทคนิค)

4.1 จัดหาบุคลากรตำแหน่งเภสัชกรควบคุมการผลิต จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานในสังกัดกองการผลิต

4.1.1 คุณสมบัติทั่วไปของผู้ปฏิบัติงาน

1. บุคคลที่อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ)
2. มีสัญชาติไทย
3. มีความประพฤติเรียบร้อยสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
4. ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่เป็นโรคตามกฎหมาย กพ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 มาตรา 36 ข. (2) ได้แก่
 - วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจสังคม
 - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ และตรวจไวรัสตับอักเสบบี A ก่อนเข้าปฏิบัติงาน และเมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี
 - โดยแสดงใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยแพทย์ที่ไม่เกิน 1 เดือน ต่อผู้ว่าจ้าง
5. พ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว
6. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก
7. ไม่เสพยาหรือสูบบุหรี่ระหว่างปฏิบัติงาน หรือติดยาเสพติดใด ๆ

4.1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน

1. วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี สาขาวิชาเภสัชศาสตรบัณฑิต
2. มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม (ไม่หมดอายุ)
3. มีความมุ่งมั่นและสามารถทำงานหนักภายใต้สภาพแวดล้อมการผลิตที่ยืดหยุ่น และรวดเร็วได้
4. สามารถจัดการทีมได้ดี มีทักษะในการสื่อสารและการนำเสนอ
5. มีความเป็นผู้นำ และมีความคิดริเริ่ม
6. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์พื้นฐาน
7. มีความรู้เรื่องระบบ PIC/s GMP, ISO9001 และ TPM

4.1.3 หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้ปฏิบัติงาน

1. กำกับให้มีการผลิตผลิตภัณฑ์และจัดเก็บอย่างถูกต้องตรงตามที่ระบุในเอกสาร เพื่อให้ได้คุณภาพตามที่กำหนด
2. รับรองมาตรฐานและวิธีการปฏิบัติทุกอย่างเกี่ยวกับการดำเนินการผลิต และต้องมั่นใจว่ามีการนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
3. ประเมินบันทึกการดำเนินการผลิตและลงลายมือชื่อก่อนส่งไปยังกองควบคุมคุณภาพ
4. ทบทวนบันทึกการดำเนินการผลิตทั้งหมด และทำให้มั่นใจว่าบันทึกมีการลงข้อมูลพร้อมลายมือชื่อครบถ้วนสมบูรณ์
5. ให้ความมั่นใจว่าบุคลากรในกองการผลิตผ่านการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงาน และมีการอบรมอย่างต่อเนื่องตามที่กำหนดโดยปรับใช้ให้เหมาะสมได้ตามความต้องการ
6. ประเมินผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงให้ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ หรือเครื่องมือ และทำให้มั่นใจว่าการเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์ กระบวนการ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก และอุปกรณ์ที่ถูกดัดแปลงแก้ไข มีคุณสมบัติเหมาะสม
7. ให้ความมั่นใจว่ามีการตรวจสอบความถูกต้องอย่างเหมาะสม
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยผู้บังคับบัญชา
9. อนุมัติมาตรฐานวิธีการปฏิบัติและเอกสารอื่น ๆ รวมถึงการแก้ไข
10. การฝึกอบรม (ถ้ามี)

4.2 จัดหาบุคลากรตำแหน่งเภสัชกรควบคุมคุณภาพ จำนวน 1 อัตรา โดยปฏิบัติงานในสังกัด กองควบคุมและพัฒนาคุณภาพ

4.2.1 คุณสมบัติทั่วไปของผู้ปฏิบัติงาน

1. บุคคลที่อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ)
2. มีสัญชาติไทย
3. มีความประพฤติเรียบร้อยสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
4. ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่เป็นโรคตามกฎ กพ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 มาตรา 36 ข. (2) ได้แก่
 - วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจสังคม
 - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ และตรวจไวรัสตับอักเสบบี A ก่อนเข้าปฏิบัติงาน และเมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี
 - โดยแสดงใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยแพทย์ที่ไม่เกิน 1 เดือน ต่อผู้ว่าจ้าง
5. พ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว
6. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก
7. ไม่เป็นผู้สูบบุหรี่ เสพสุรา หรือติดยาเสพติดใด ๆ



4.2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน

1. วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขาวิชาเภสัชศาสตรบัณฑิต
2. มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม (ไม่หมดอายุ)
3. มีความมุ่งมั่นและสามารถทำงานหนักภายใต้สภาพแวดล้อมการผลิตที่ยืดหยุ่น และ
4. สามารถจัดการทีมได้ดี มีทักษะในการสื่อสารและการนำเสนอ
5. ความเป็นผู้นำ และมีความคิดริเริ่ม
6. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์พื้นฐาน
7. มีความรู้เรื่องระบบ PIC/s GMP, ISO9001 และ TPM

รวดเร็วได้

4.2.3 หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้ปฏิบัติงาน

1. รับรองหรือไม่รับรองผลการตรวจสอบวัตถุดิบตั้งต้น วัสดุจากการบรรจุ ผลิตภัณฑ์ระหว่างการผลิต ผลิตภัณฑ์รอบบรรจุและผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป

ควบคุมคุณภาพ

2. ประเมินบันทึกผลการผลิตและให้ความมั่นใจว่ามีการทดสอบทุกอย่างที่จำเป็น
3. รับรองข้อกำหนด วิธีการสุ่มอย่าง วิธีการทดสอบและมาตรฐานวิธีการปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพ
4. ทบทวน และอนุมัติเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ
5. รับรองและตรวจติดตามผู้รับจ้างวิเคราะห์ตามสัญญาจ้างการวิเคราะห์ (ถ้ามี)
6. ตรวจสอบการบำรุงรักษาสถานที่และเครื่องมือในกองควบคุมและพัฒนาคุณภาพ
7. ให้ความมั่นใจว่ามีการตรวจสอบความถูกต้องอย่างเหมาะสม
8. ทบทวนและปล่อยผ่านผลิตภัณฑ์แต่ละรุ่นที่ผลิตเพื่อจำหน่าย
9. ให้ความมั่นใจว่าบุคลากรในกองควบคุมและคุณภาพผ่านการฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงาน และมีการอบรมอย่างต่อเนื่องตามที่กำหนดโดยปรับใช้ให้เหมาะสมได้ตามความต้องการ
10. จัดให้มีระบบปล่อยผ่านหรือไม่ผ่านวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ระหว่างผลิต วัสดุการบรรจุ

รวมทั้งฉลาก

11. ทบทวนขั้นตอนของกระบวนการวิกฤติต่าง ๆ ในบันทึกการดำเนินการผลิตและบันทึกการควบคุมคุณภาพที่เสร็จสิ้นแล้ว

12. สืบสวนหาสาเหตุของข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ พร้อมดำเนินการแก้ไข
13. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยผู้บังคับบัญชา
14. รับรองและตรวจติดตามผู้ส่งมอบวัตถุดิบตั้งต้นและ/หรือวัสดุการบรรจุ
15. รับรองและตรวจติดตามผู้รับจ้างผลิตตามสัญญาการจ้างผลิต (ถ้ามี)
16. กำหนดและตรวจติดตามสถานะการเก็บรักษาวัตถุดิบตั้งต้น วัสดุการบรรจุ และผลิตภัณฑ์
17. เก็บรักษานบันทึก
18. ตรวจติดตามการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักเกณฑ์และวิธีการที่ดีในการผลิต
19. ตรวจสอบ สืบสวน และเก็บตัวอย่าง เพื่อตรวจติดตามปัจจัยที่อาจมีผลต่อ

คุณภาพของผลิตภัณฑ์



20. ตรวจสอบติดตามการควบคุมสภาวะแวดล้อมในการผลิตและสุขลักษณะของสถานที่ผลิต

21. ตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการผลิต

22. การฝึกอบรม (ถ้ามี)

4.3 ระยะเวลาปฏิบัติงาน 1 ปี (เริ่มปฏิบัติงานเมื่อได้รับแจ้งจากองค์การสุราฯ)

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องทำแฟ้มประวัติของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งที่ปฏิบัติงานอยู่และที่เปลี่ยนทดแทนให้กับองค์การสุราฯ ก่อนที่ผู้ปฏิบัติงาน จะเริ่มปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.4.1 ทะเบียนประวัติของผู้ปฏิบัติงาน โดยระบุชื่อ นามสกุล รูปถ่ายปัจจุบัน อายุ เพศ ที่อยู่ การศึกษา ประวัติการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม (ไม่หมดอายุ) ประวัติการทำงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

4.4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาหลักฐานแสดงวุฒิบัตรการศึกษา

4.4.3 ใบรับรองว่าไม่มีประวัติทางอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร หรือสำนักงานพิสูจน์หลักฐานประจำจังหวัด

4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ หมวกนิรภัย เสื้อสะท้อนแสง และรองเท้า Safety ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ในการเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่โรงงาน

4.6 ผู้รับจ้างต้องวางบิลค่าใช้จ่าย/ใบแจ้งหนี้ โดยระบุรายละเอียดค่าจ้าง และค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าปรับ (หากมี) ทุกสิ้นเดือน

4.7 การตรวจสอบสุขภาพประจำปี ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยองค์การสุราฯ จะเป็นผู้กำหนดรายการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ซึ่งรายการจะเทียบเท่ากับของพนักงานองค์การสุราฯ

4.8 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ฯลฯ ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างสามารถทำการหักค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากค่าจ้างได้

4.9 ผู้ปฏิบัติงานที่ใช้บัตรประจำตัว Smart Card หากมีการทำบัตรประจำตัว สูญหาย ขำรุด หรือ ลากออกโดยไม่คืนบัตรประจำตัว ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา 200 บาท ต่อบัตรประจำตัว 1 ใบ

4.10 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับขององค์การสุราฯ หรือองค์การสุราฯ ตรวจสอบพบการทุจริต หรือมีการกระทำความผิดร้ายแรง จนเกิดความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบการกระทำและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

5. การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

5.1 วัน/เวลาปฏิบัติงานในเวลาปกติ: วันที่องค์การสุราฯ ทำการ ระหว่างเวลา 08.00 น. ถึง 16.00 น. (จำนวน 8 ชั่วโมงนับจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานถึงเวลาเลิกปฏิบัติงาน)

5.2 การลงเวลาทำงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามรูปแบบที่องค์การสุราฯ กำหนด และหากมีการลากลับในเวลาปฏิบัติงาน ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างและได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อน




5.3 วันหยุดงาน

5.3.1 วันหยุดประจำปี : วันเสาร์และวันอาทิตย์

5.3.2 วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดที่องค์การสุราฯ กำหนดในแต่ละปี

5.3.3 วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละบุคคลกลางาน หรือขาดงานไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ปฏิบัติงานอีกหนึ่งท่านต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

6. วินัยในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

6.1 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับวินัยในการปฏิบัติงานขององค์การสุราฯ กรมสรรพสามิต รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

6.2 เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาของผู้ว่าจ้าง

6.3 แต่งกายสุภาพเรียบร้อยในขณะปฏิบัติงาน

6.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทนและมีความตั้งใจจริง

6.5 ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับทำงานต่อผู้บังคับบัญชาของผู้ว่าจ้าง

6.6 ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

6.7 ห้ามผู้ปฏิบัติงานลงเวลาปฏิบัติงานแทนผู้ปฏิบัติงานคนอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมอันทำให้ผู้ปฏิบัติงานคนอื่นได้รับประโยชน์ หรือเสียประโยชน์

6.8 ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง โดยไม่สมควร

6.9 ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น

6.10 ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับกระบวนการ หรือการดำเนินงานขององค์การสุราฯ โดยต้องดำเนินการตามแนวทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด คำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ต้องไม่เผยแพร่ หรือเปิดเผยข้อมูล อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6.11 กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานคนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ มีความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับขององค์การสุราฯ กรมสรรพสามิต อาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานใหม่ โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่า ผู้รับจ้างได้นำผู้ปฏิบัติงานรายเดิมที่กระทำผิดมาปฏิบัติงานอีก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิดำเนินการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

7. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติผู้ปฏิบัติงาน

7.1 ไม่ประพฤติตนในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือผู้ว่าจ้าง

7.2 ไม่ใช้กริยา วาจาไม่สุภาพต่อพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้างและผู้อื่น

7.3 ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น

7.4 ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาว ใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

7.5 ห้ามนำบุหรี่ยาเสพติด สุรา ของผิดกฎหมาย และสิ่งของต้องห้ามที่องค์การสุราฯ กำหนดเข้ามาในบริเวณองค์การสุราฯ กรมสรรพสามิต

7.6 ไม่สูบบุหรี่ เสพสิ่งเสพติด ดื่มสุรา หรือสิ่งมีเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานในสภาพมีเมามา

7.7 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณองค์การสุรา กรมสรรพสามิต และในระหว่างการปฏิบัติงาน

7.8 ไม่หลับระหว่างเวลาปฏิบัติงาน

7.9 ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต หรือกระทำการอย่างอื่นเป็นผลให้องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้รับความเสียหาย

7.10 ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณองค์การสุรา กรมสรรพสามิต ทุกกรณีและในระหว่างการปฏิบัติงาน

7.11 ห้ามดำเนินการหรือการกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาจากผู้เสนอรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด และราคาต่ำสุด

9. ราคากลาง

จำนวน 1,219,800.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

10. งานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องวางบิลค่าใช้จ่าย/ใบแจ้งหนี้ ทุกสิ้นเดือน ตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง โดยระบุรายละเอียดค่าจ้าง และหากมีค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าปรับให้ระบุด้วย

11. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้ผู้รับจ้างจ้างช่วงแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบต่อความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ช่วงนั้นทุกประการ

12. การทำสัญญาจ้าง

ผู้รับจ้างที่องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ตกลงจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างกับองค์การสุรา ตามแบบของทางราชการภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากองค์การสุรา และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคางานจ้างให้องค์การสุรา ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. เงินสด

2. แคชเชียร์เช็คของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย “สั่งจ่ายให้แก่องค์การสุรา กรมสรรพสามิต” ลงวันที่ที่ใช้ในวันทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของราชการ

3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเขียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว

5. พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขหรือสัญญาตามข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่ปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีสิทธิเรียกหลักประกันตามข้อ 12. เต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติผิดสัญญาหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

13. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละบุคคลไม่มาทำงาน (ปฏิบัติงานไม่ครบ 2 คน/วัน) หรือขาดงานไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวันของราคาค่าจ้างตามสัญญา

14. ขอสงวนสิทธิ์

องค์การสุราฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะเรียกค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นมิได้

