

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ การบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาคารที่ทำการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒. รายละเอียดของพื้นที่

ศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตั้งอยู่ บริเวณชั้น ๕ อาคารที่ทำการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ประมาณ ๒,๖๒๕ ตารางเมตร มีลิ้นชักสำหรับจำหน่ายอาหารจำนวน ๗ ลิ้นชัก และสำหรับขายเครื่องดื่มจำนวน ๑ ลิ้นชัก สามารถรองรับผู้มาใช้บริการได้ประมาณ ๕๐๐ ที่นั่ง

๓. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีความประสงค์ที่จะให้สิทธิแก่ ผู้เสนองานที่เหมาะสมเพื่อทำการบริหารพื้นที่ศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยครอบคลุมเรื่องการจัดหาผู้ประกอบการร้านอาหาร ที่เหมาะสมเข้ามาทำการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม การดำเนินการจัดระเบียบร้านจำหน่ายอาหาร และเครื่องดื่มให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และจำหน่ายในราคาประหยัดหรือเหมาะสมเพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ การจัดการด้านสาธารณูปโภคและให้บริการแกัสหุงต้ม การให้บริการด้านการทำความสะอาดศูนย์อาหารและให้บริการล้างภาชนะส่วนกลาง การกำจัดสัตว์และแมลง ระบบการบริหารจัดการขยะ การตรวจประเมิน ด้านสุขาภิบาลอาหารและเครื่องดื่ม การซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ สาธารณูปโภคและสุขาภิบาล และรักษาความปลอดภัยภายในศูนย์อาหาร เพื่อให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ที่มีศักยภาพและมีจิตสำนึก ในการบริหารศูนย์อาหารอย่างมีคุณธรรม โดยผู้สนใจจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามขอบเขตของงานดังต่อไปนี้

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ จัดหาผู้ประกอบการร้านอาหารที่เหมาะสมเข้ามาทำการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ไม่น้อยกว่า ๗ ร้าน ประเภทร้านที่จำหน่าย เช่น ร้านอาหารตามสั่ง ร้านข้าวแกง ๒ ร้าน ร้านอาหารจานเดียว ร้านก๋วยเตี๋ยว ร้านน้ำดื่ม ร้านขนมหวาน/หวานเย็น/ผลไม้ ในราคาที่ประหยัดหรือเหมาะสมเพื่อเป็นสวัสดิการ หรือในกรณีที่มีการเพิ่มร้านในลักษณะ KIOSK (ตู้ม) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์หรือคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ก่อนเข้าดำเนินการ

๔.๒ จัดหาอุปกรณ์ จาน ชาม ช้อน ส้อม ฯลฯ เพื่อให้บริการในศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้เพียงพอต่อความต้องการ

๔.๓ จัดระเบียบร้านจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและจำหน่ายในราคาประหยัดหรือเหมาะสม

๔.๔ จัดการด้านสาธารณสุขปลอดภัยและให้บริการแก่ผู้ดื่ม

๔.๕ ให้บริการด้านการทำความสะอาดศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และให้บริการล้างทำความสะอาดภาชนะ

๔.๖ มีระบบการบริหารจัดการขยะสิ่งปฏิกูล รวมทั้งกำจัดสัตว์และแมลง เช่น หนู แมลงสาบ เป็นต้น

๔.๗ ดูแลทรัพย์สินอุปกรณ์ส่วนกลางของศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้ไม่ได้รับความเสียหาย และซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์สาธารณสุขปลอดภัย และสุขาภิบาล

๔.๘ ตรวจประเมินความปลอดภัยภายในศูนย์อาหารเป็นประจำทุกวัน

๔.๙ มีรอบการตัดไขมันที่ถังพักไขมันประจำร้านอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔.๑๐ ดูแลทำความสะอาดรางระบายน้ำอย่างน้อยเดือนละ ๔ ครั้ง

๔.๑๑ จัดให้มีประกันอัคคีภัย สำหรับพื้นที่ให้บริการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยอย่างน้อยต้อง ให้ความคุ้มครองสิ่งปลูกสร้าง ส่วนต่อเติม อุปกรณ์ และทรัพย์สินของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือกเป็นฝ่ายชำระเบี้ยประกันดังกล่าวแต่ฝ่ายเดียว โดยกำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้รับผลประโยชน์ในกรมธรรม์ดังกล่าว

๕. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น

๕.๑ ผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือกจะต้องวางหลักประกันในการทำสัญญา ตามข้อ ๑๔.๑ หรือข้อ ๑๔.๒ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และจะต้องนำส่งค่าบำรุงสวัสดิการ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนแรกที่เข้าดำเนินงาน เป็นจำนวน.....บาท (ค่าบำรุงสวัสดิการ ขั้นต่ำ ๒๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน (สองหมื่นบาทถ้วน)) โดยเข้าบัญชี กองทุนสวัสดิการ สป.พม.

*โดยใน ๖ เดือนแรก ที่เข้าดำเนินการ จะได้รับการยกเว้นค่าบำรุงสวัสดิการ

๕.๒ การขอขยายระยะเวลาเข้าดำเนินการทำได้โดยมีหนังสือแจ้งขออนุญาตจากคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ก่อนวันครบกำหนด พร้อมแจ้งเหตุที่ไม่อาจเข้าทำสัญญาได้ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตของคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ถือเป็นที่สุด

๕.๓ หลักประกันที่ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกนำมามอบไว้ตามข้อ ๕.๑ นี้ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะคืนให้แก่ ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบตามสัญญานี้แล้ว

๕.๔ เมื่อผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกลงนามในสัญญาแล้ว ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกต้องเข้าดำเนินการ ตามสัญญาทันที และต้องเปิดให้บริการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด หากผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกไม่อาจ ดำเนินการภายในกำหนดดังกล่าวได้

ผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือกยินยอมให้คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ปรับเป็นรายวัน วันละ ๑,๐๐๐ บาท จนกว่าผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือกจะเปิดให้บริการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๕.๕ หากผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือกไม่เข้าทำสัญญากับคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จะถือว่าผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือก ไม่ประสงค์จะทำสัญญาต่อไป โดยคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะพิจารณาทำสัญญากับผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกในลำดับถัดไป

๕.๖ เปิดให้บริการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในวันทำการ (จันทร์ - ศุกร์) ยกเว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. - ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น. รวมทั้งการเปิดให้บริการในวันหรือเวลาอื่นเป็นกรณีพิเศษ ตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เห็นสมควร

๕.๗ ทุกวันที่เปิดบริการจะต้องมีผู้ประกอบการร้านอาหารเปิดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ไม่น้อยกว่า ๗ ร้าน ในกรณีผู้ประกอบการร้านอาหารร้านหนึ่งร้านใด ไม่มีการเข้าดำเนินการจำหน่ายอาหารเกิน ๓ วัน ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก จะต้อง มีหนังสือชี้แจงเพื่อให้คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาเหตุอันสมควร และกรณีไม่มีเหตุอันสมควร คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะดำเนินการปรับผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท จนกว่าจะมีผู้ประกอบการร้านอาหารเปิดทำการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มไม่น้อยกว่า ๗ ร้าน

๕.๘ อาหารและเครื่องดื่มที่จำหน่ายต้องไม่เป็นประเภทสิ่งเสพติด หรือประกอบด้วยสิ่งมีพิษ เช่น บุหรี่ และเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ กาชา กระเทียม หรือประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กำหนดและแจ้งให้ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกทราบแล้ว

๕.๙ ควบคุมราคาอาหารและเครื่องดื่มในราคาประหยัด เหมาะสม เพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงราคาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และต้องติดป้ายแสดงราคาอาหารและเครื่องดื่มที่จำหน่ายให้เห็นชัดเจน

๕.๑๐ จัดให้มีพนักงานที่มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว แต่งกายสะอาด เรียบร้อย และมีหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ประกอบการร้านอาหารรวมทั้งลูกจ้างทุกคน (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมถึงกรณีที่

มีการเปลี่ยนผู้ประกอบการร้านอาหาร และต้องลงทะเบียนแจ้งชื่อเข้า/ออกอาคารทุกครั้ง รวมทั้งแสดงบัตรประจำตัวผู้ประกอบการร้านอาหารและลูกจ้าง (ถ้ามี)

๕.๑๑ ดูแลด้านสุขอนามัย ควบคุมให้อาหารที่จำหน่ายภายในศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะต้องสด สะอาด รสชาติอร่อย ภาชนะที่ใช้ประกอบอาหาร ใส่อาหาร ต้องอยู่ในสภาพใหม่และสะอาด

๕.๑๒ ภาชนะที่ใส่อาหารต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ไม่เป็นภาชนะประเภทกล่องโฟม หรือพลาสติก เด็ดขาด

๕.๑๓ รับผิดชอบค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ตามจำนวนที่ใช้จริงตามหน่วยวัดที่ปรากฏในมาตรวัดน้ำประปา และมาตรวัดไฟฟ้า โดยชำระเงินให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามใบเรียกเก็บเงินทุก ๆ เดือนตามกำหนด โดยโอนเงินเข้าบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๕.๑๔ ใช้อุปกรณ์ในการหุงต้มอาหารที่ได้มาตรฐาน มีระบบตรวจจับการรั่วซึมแก๊สหุงต้ม และต้องตรวจสอบความปลอดภัยทุกครั้งก่อนและหลังการใช้งาน

๕.๑๕ ดูแลสถานที่และสภาพแวดล้อมภายในศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้สะอาดปราศจากกลิ่น ปราศจากสัตว์และแมลง เช่น แมลงวัน หนู และแมลงสาบ เป็นต้น และจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลร้านอาหาร ภายในศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อย่างเคร่งครัด (เอกสารแนบ ๑)

๕.๑๖ รับผิดชอบการซ่อมบำรุงทรัพย์สินอุปกรณ์ส่วนกลางของศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่เสียหาย และบำรุงรักษาทรัพย์สินอุปกรณ์สาธารณูปโภค และสุขาภิบาล ให้อยู่ในสภาพดีและสามารถใช้งานได้ตามเดิม

๕.๑๗ จัดทำบัญชีสรุปรายได้จากการจำหน่ายให้คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์หรือคณะอนุกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทราบทุก ๓ เดือน

๕.๑๘ กรณีที่ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำการบริหารศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มีการจัดทำสัญญากับผู้ประกอบการร้านอาหารภายนอกเพื่อเข้ามาจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ในศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ การจัดทำสัญญาดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อหลักการตามกฎหมายว่าด้วยข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรม ไม่มีลักษณะเป็นการค้ำกำไรเกินควรหรือสร้างภาระให้แก่ผู้ประกอบการร้านอาหารมากเกินไป และเป็นสัญญาคุณธรรม หากมีผู้ประกอบการร้านอาหารยื่นข้อร้องเรียนต่อกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ คณะอนุกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มีสิทธิทำการตรวจสอบและพิจารณาดำเนินการตาม ๕.๑๙ ต่อไป ทั้งนี้ ไม่ถือเป็นการก่อให้เกิดสิทธิ หน้าที่ หรือข้อผูกพันใด ๆ ในทางกฎหมายระหว่างผู้ประกอบการร้านอาหารภายนอกและกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๖. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนองาน

๖.๑ ต้องเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารงานศูนย์อาหาร ทั้งของภาครัฐหรือเอกชนเป็นที่ประจักษ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๖.๒ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีบุคคลค้ำประกัน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการค้ำประกัน ดังนี้

๑) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ

๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (สามี/ภรรยา) ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ

๖.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๖.๔ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน เสนองาน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๖.๕ ไม่เป็นผู้ซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๖ ต้องไม่เป็นผู้ล้มละลาย

๖.๗ ต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาตัดสิน

คณะกรรมการจัดหาผู้บริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ จะพิจารณาข้อเสนอที่เป็นเอกสารของผู้เสนองาน การนำเสนอ การสัมภาษณ์ โดยจะพิจารณาความสมบูรณ์ของข้อเสนอในการดำเนินการ ความเป็นไปได้ในการดำเนินการจริง และความเหมาะสมของเสนองานที่เสนอราคาอัตราบำรุงสวัสดิการในแต่ละเดือนและการกำหนดราคาอาหาร เพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรในสังกัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ประกอบกับข้อเสนอที่เป็นสวัสดิการของบุคลากร และความพร้อมในการเปิดให้บริการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ การพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการจัดหาผู้บริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ถือเป็นที่สุดจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๘. การเสนองานและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาของคณะกรรมการจัดหาผู้บริหารจัดการศูนย์อาหาร กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้ (เอกสารแบบ ๒)

ลำดับที่		คะแนน
๑	ปริมาณ รสชาติ และคุณภาพอาหารเหมาะสมกับราคา	๓๐
๒	ประสบการณ์ และความน่าเชื่อถือของบริษัท หรือบุคคล	๒๐

ลำดับที่		คะแนน
๓	การจัดการพื้นที่ และความหลากหลายของร้านค้า และรายการอาหาร เครื่องดื่ม	๒๐
๔	แนวทางการบริหารจัดการร้านค้า การควบคุมคุณภาพร้านค้า	๒๐
๕	ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และ/หรือผู้รับบริการ	๑๐
	รวม	๑๐๐

๙. เอกสารประกอบการพิจารณา

ผู้เสนองานจะต้องนำเสนอเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ให้ครบถ้วน ดังนี้

๙.๑ กรณีเป็นนิติบุคคลต้องมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๙.๒ กรณีเป็นบุคคลธรรมดาต้องมีบุคคลค้ำประกัน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือพนักงาน รัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีเอกสารประกอบการค้ำประกัน ดังนี้

๑) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ

๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๓ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (สามี ภรรยา) ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ

๙.๓ นำเสนอรูปแบบหรือแผนการและแนวทางการบริหารศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พร้อมเสนอจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ พร้อมวัน เวลา ที่ปฏิบัติหน้าที่ให้ครอบคลุมขอบเขตงานที่ดำเนินการ

๙.๔ แสดงผลงานในการบริหารจัดการศูนย์อาหาร ตามที่กำหนดในคุณสมบัติของผู้เสนองาน

๙.๕ สัญญาการบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ของผู้เสนองานที่ผ่านมา (ฉบับที่ดำเนินการ)

๙.๖ การเสนอคำบำรุงสวัสดิการให้กองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้ระบุรายละเอียดประมาณอัตรารายได้ในแต่ละเดือนและอัตราค่าบำรุงสวัสดิการที่จะเสนอให้กองทุนสวัสดิการฯ ต่อเดือน (คำบำรุงสวัสดิการ ขั้นต่ำ ๒๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน)

๑๐. ประกาศผู้มีสิทธิเสนอรายละเอียดงาน

คณะกรรมการจัดหาผู้บริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะดำเนินการประกาศชื่อผู้มีสิทธิเสนอรายละเอียดการบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ ณ บ่ายประชาสัมพันธ์ กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ชั้น ๑๐ อาคารที่ทำการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ และเว็บไซต์ <https://www.m-society.go.th> หัวข้อข่าว ประมวลตราฯจัดซื้อจัดจ้าง

๑๑. กำหนดวันเสนอรายละเอียดงาน

ผู้มีสิทธิเสนอรายละเอียดการบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะต้องมาเสนอรายละเอียด ของงานในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ต่อคณะกรรมการจัดหาผู้บริหารจัดการ ศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ณ ชั้น ๑๐ อาคารที่ทำการกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๒. ประกาศผลการพิจารณา

คณะกรรมการจัดหาผู้บริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์ จะดำเนินการประกาศผลการคัดเลือก ผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือกเป็นผู้บริหารงานศูนย์อาหารกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยเรียงตามลำดับคะแนน ภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ชั้น ๑๐ อาคารที่ทำการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ และเว็บไซต์ <https://www.m-society.go.th> หัวข้อข่าวประกวดราคา/จัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ หากผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกที่มีคะแนนสูงสุดในลำดับแรก ไม่เข้าทำสัญญากับคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือคณะกรรมการจัดหาผู้บริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ภายใน วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จะถือว่าผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือกไม่ประสงค์จะทำสัญญาต่อไป โดย คณะกรรมการจัดหาผู้บริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะพิจารณา ทำสัญญากับผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกที่มีคะแนนสูงสุดในลำดับถัดไป

๑๓. ระยะเวลาของสัญญา

สัญญาการบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีกำหนด ระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา การพิจารณาต่อสัญญาจะพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือ คณะกรรมการจัดหาผู้บริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เห็นสมควร

๑๔. การทำสัญญาจ้าง

ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญา จะต้องชำระค่าบำรุงสวัสดิการภายในวันที่ ๕ ของเดือน แรกที่เข้าดำเนินงานเป็นจำนวน.....บาท (.....) โดยใน ๖ เดือนแรก ที่เข้า ดำเนินการ จะได้รับการยกเว้นค่าบำรุงสวัสดิการ และต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ เงินสด

๑๔.๒ แคชเชียร์เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์

โดยหลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายหลังจากที่ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๑๕. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือทั้งหมด หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือ คณะอนุกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ คณะกรรมการสวัสดิการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มีสิทธิบอกเลิกสัญญา การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือคณะอนุกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก

๑๖. ภาระหน้าที่ของผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญาการบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีโรงเรือน ภาษีอากรอื่น ๆ ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามกฎหมาย

๑๗. การติดต่อสอบถามรายละเอียดการบริหารงานพื้นที่ศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ผู้ที่สนใจเข้าร่วมเสนองานบริหารงานพื้นที่ศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) การบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ที่ฝ่ายสวัสดิการและธุรการ กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ชั้น ๑๐ อาคารที่ทำการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒๖๕๙๖๔๔๗

คณะอนุกรรมการจัดหาผู้บริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

ข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหาร

ภายในศูนย์อาหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ก. สถานที่รับประทานอาหาร และบริเวณทั่วไป

๑. สะอาด เป็นระเบียบ

พื้น ผนัง เพดาน ในบริเวณที่รับประทานอาหาร ต้องไม่มีคราบสกปรก หรือหยากไย่ ไม่มีเศษขยะ เศษอาหาร ไม่มีน้ำขัง ไม่มีบริเวณที่ชำรุดจนเป็นแหล่งของความสกปรก ไม่มีวัสดุหรือสิ่งของวางเกะกะ และสำหรับบริเวณทั่วไปให้พิจารณาโดยรอบ เช่น ด้านหน้า หรือหลัง จะต้องไม่วางสิ่งของเกะกะ และไม่มีเศษขยะ เศษอาหาร ไม่มีน้ำขัง

๒. โตะ แก้ว ใสสะอาด แข็งแรง จัดเป็นระเบียบ

โตะ แก้ว สำหรับรับประทานอาหาร อยู่ในสภาพดี มั่นคง แข็งแรง พื้นผิวเรียบ ไม่หลุดออก หรือถลอก จนก่อให้เกิดความสกปรก ไม่มีคราบเศษอาหาร หรือคราบสกปรกที่ทิ้งไว้นานจนทำความสะอาดได้ยาก และจัดเป็นระเบียบ

ข. บริเวณที่เตรียม - ประงอาหาร

๓. สะอาด เป็นระเบียบ พื้นทำด้วยวัสดุถาวร แข็ง เรียบ สภาพดี

บริเวณห้องครัวหรือบริเวณที่ใช้เตรียม - ประงประกอบอาหาร ต้องจัดเป็นระเบียบ ผนัง เพดาน ไม่มีคราบสกปรก คราบไขมัน หรือหยากไย่ พื้นต้องเป็นวัสดุถาวร แข็ง เรียบ เช่น คอนกรีต กระเบื้อง หินขัด และไม่ชำรุด จนเป็นแหล่งของความสกปรก ไม่มีเศษขยะ เศษอาหาร และคราบสกปรก

๔. มีการระบายอากาศ รวมทั้งกลิ่น และควันจากการทำอาหารได้ดี เช่น มีปล่องระบายควัน หรือพัดลมดูดอากาศที่ใช้การได้ดี

บริเวณห้องครัวหรือบริเวณที่ใช้เตรียม - ประงประกอบอาหารทั้งหมด ต้องไม่อับทึบ สามารถระบายกลิ่น และควันจากการทำอาหารได้ดี ไม่มีกลิ่นรบกวนในบริเวณที่รับประทานอาหาร ทั้งนี้ อาจมีการระบายอากาศโดยธรรมชาติ หรือใช้ปล่องระบายควัน หรือพัดลมดูดอากาศช่วย โดยต้อง อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

๕. ไม่เตรียมและประงอาหารบนพื้น

ไม่วางอาหารและภาชนะที่ใช้ในการประง ประกอบอาหารบนพื้น ไม่เตรียมอาหาร เช่น การหั่น การล้าง การประงอาหาร บนพื้น

ค. อาหาร น้ำ น้ำแข็ง เครื่องดื่ม

๖. อาหารสด เช่น เนื้อสัตว์ ผักสด ผลไม้ และอาหารแห้ง มีคุณภาพดี แยกเก็บเป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกับ วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร หรือเก็บในตู้เย็น ถ้าเป็นห้องเย็น ต้องวางอาหารสูงจากพื้นอย่างน้อย ๓๐ เซนติเมตร สำหรับอาหารสดต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง

ต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง อาหารสดต้องมีคุณภาพดี หมายถึงมีลักษณะสด สะอาด ไม่มีสี หรือกลิ่นที่ผิดปกติไป สำหรับอาหารแห้งต้องไม่มีรา ไม่มีกลิ่นอับ แยกเก็บเป็นสัดส่วน คือ แยกเก็บระหว่าง เนื้อสัตว์ ผักสด ผลไม้ และอาหารแห้ง ใส่ภาชนะแยกจากกัน และวางไว้สูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร หรือเก็บในตู้เย็น หรือถ้าเก็บในห้องเย็นที่บุคคลผ่านเข้าออกได้ ต้องวางอาหารบนชั้นที่สูงจากพื้น อย่างน้อย ๓๐ เซนติเมตร และสำหรับอาหารสดโดยเฉพาะผักสดจะต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง

๗. อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท มีคุณภาพดี เก็บเป็นระเบียบสูงจากพื้นอย่างน้อย ๓๐ เซนติเมตร

อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท มีคุณภาพดี หมายถึง มีสภาพใหม่ ไม่เป็นสนิม ไม่บูบวม ไม่มีและกลิ่นที่ไม่ผิดปกติ เก็บเป็นระเบียบบนชั้นหรือโต๊ะสูงจากพื้น อย่างน้อย ๓๐ เซนติเมตร

๘. อาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว เก็บในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

อาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว ได้แก่ อาหารที่พร้อมที่จะรับประทานได้ทันที ต้องเก็บไว้ในภาชนะที่สะอาด มีฝาภาชนะ ฝาซี หรืออุปกรณ์สำหรับปกปิดอาหารที่สะอาด และปกปิดอาหารไว้ตลอดเวลา ยกเว้น เวลาที่จำหน่ายอาหาร และวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

๙. มีตู้สำหรับปกปิดอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว และด้านหน้าของผู้ต้องเป็นกระจก

ตู้สำหรับปกปิดอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว ต้องเป็นตู้ที่สามารถป้องกันฝุ่น แมลงวัน และละออง เสมหะ จากผู้ซื้ออาหารได้ โดยอย่างน้อยต้องมี ๔ ด้าน คือ ด้านข้าง (๒ ข้าง) ด้านบน และด้านหน้าของตู้ ต้องเป็นกระจก สำหรับด้านหลังอาจใช้เป็นตะแกรงมุ้งลวดได้

๑๐. น้ำดื่ม เครื่องดื่ม น้ำผลไม้ ต้องสะอาด ใส่ในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด มีก๊อกหรือทางเทรินน้ำ หรือมีอุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับตักโดยเฉพาะ และวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

น้ำดื่ม เครื่องดื่ม น้ำผลไม้ ต้องสะอาด หมายถึง ให้พิจารณาถึงน้ำที่นำมาทำเป็นน้ำดื่ม เครื่องดื่ม หรือน้ำผลไม้ต่าง ๆ ต้องเป็นน้ำที่ผ่านการฆ่าเชื้อโรคแล้ว เช่น ผ่านการต้ม การกรอง (โดยเครื่องกรอง ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ) หรือเป็นน้ำประปาที่ได้มาตรฐาน ทั้งนี้ ควรได้รับการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และได้มาตรฐานตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข

๑๑. น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาด ใส่ในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด มีอุปกรณ์ที่มีด้ามสำหรับคีบ หรือ ตักโดยเฉพาะ วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร และต้องไม่มีสิ่งของอื่นแฉะรวมไว้

น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องเป็นน้ำแข็งที่ผลิตขึ้นเพื่อใช้ในการบริโภคโดยตรง ไม่มีตะกอน เมื่อละลาย แล้วควรเป็นน้ำที่สะอาดได้มาตรฐานน้ำดื่มตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ภาชนะที่ใส่ต้องเป็น ภาชนะ ที่สะอาด สามารถเก็บความเย็นได้ มีฝาปิด ต้องมีอุปกรณ์สำหรับคีบ หรือตักที่มีด้ามที่ยาวเพียงพอที่จะ สามารถ หยิบจับได้ โดยไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อน และในภาชนะใส่น้ำแข็งต้องไม่มีสิ่งของอื่นใดแช่ปนอยู่ ยกเว้นที่ตักน้ำแข็ง

ง. ผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ

๑๒. ผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือพาหะนำโรคติดต่อ โรคผิวหนังที่นํารังเกียจ หรือโรคอื่น ๆ ตามที่ กำหนด ในข้อบัญญัติท้องถิ่น ในกรณีที่เจ็บป่วยต้องหยุดปฏิบัติงานและรักษาให้หายก่อนจึงกลับมาปฏิบัติงานได้

๑๓. ผู้สัมผัสอาหารต้องรักษาความสะอาดของร่างกาย สวมใส่เสื้อผ้าและอุปกรณ์ป้องกันที่สะอาด และสามารถป้องกันการปนเปื้อนสู่อาหารได้

ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหารจากหน่วยงานที่จัดการอบรม แต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน หรือมีเครื่องแบบ สวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา และสวมหมวกหรือเน็ตคลุมผม หรือ วิธีการอื่นที่สามารถป้องกันการปนเปื้อนได้ มีสุขนิสัยที่ดี ตัดเล็บสั้น ไม่ทาสีเล็บ ไม่สูบบุหรี่ หรือกระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดการปนเปื้อนต่ออาหารในขณะปฏิบัติงานด้านอาหาร

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑	ปริมาณ รสชาติ รายการอาหารหรือร้านอาหาร และคุณภาพอาหารเหมาะสมกับราคา ผู้เสนองานจะต้องนำเสนอเกี่ยวกับราคาอาหารที่จะจำหน่าย ที่มีความเหมาะสม ทั้งปริมาณ รสชาติ รายการอาหาร และราคา ทั้งนี้ ในวันที่เสนอรายละเอียดงาน ให้ผู้เสนองาน ปาอาหารที่ ประกอบเองหรืออาหารของร้านค้าที่จะนำมาจำหน่าย เช่น ข้าวขาหมู ข้าวหมูแดง ข้าวราดแกง อาหารตามสั่ง ก๋วยเตี๋ยว เพื่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหาร กระทรวงยุติธรรม พิจารณาความเหมาะสม ดังนี้ ๑) จัดตัวอย่างปริมาณอาหาร จำนวน ๓ กล่อง ซึ่งเป็นปริมาณที่จะจำหน่าย และระบุราคา ๒) จัดอาหารในภาชนะที่เหมาะสมจำนวน ประมาณ ๓๐ ที่ สำหรับชิมรสชาติอาหาร ทั้งนี้ จะต้องเป็นอาหารที่ผู้เสนองานจะนำมาจัดจำหน่ายเท่านั้น	๓๐
๒	ประสบการณ์และความน่าเชื่อถือ ให้ผู้เสนองานนำเสนอผลงานที่ผ่านมา รวมถึงผลงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ หรือเคย บริหารงานศูนย์อาหาร พร้อมสัญญาการจ้างเป็นผู้บริหารงานศูนย์อาหารในปัจจุบัน หรือ หนังสือ รับรองการทำงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง	๒๐
๓	การจัดพื้นที่และความหลากหลายของร้านค้าและรายการอาหารเครื่องดื่ม ให้ผู้เสนองานเสนอรายละเอียดการบริหารจัดการพื้นที่ และแผนการนำประเภทร้านค้าและ KIOSK (ตู้) ที่จะเข้ามาจำหน่ายภายในศูนย์อาหาร โดยจะต้องเป็นร้านที่ไม่มีการแข่งขันทางการค้า หรือ เป็นร้านค้าประเภทเดียวกัน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวง ยุติธรรม พิจารณาความหลากหลายและความเหมาะสมของรายการอาหาร	๒๐
๔	แนวทางการบริหารจัดการร้านค้า การควบคุมคุณภาพร้านค้า ๔.๑ ให้ผู้เสนองานนำเสนอแผนงานในการจัดหาร้านค้า แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดเก็บ ค่าเช่าร้านค้าพร้อมสัญญาตัวอย่าง ๔.๒ ให้ผู้เสนองานนำเสนอวิธีการควบคุมคุณภาพอาหารหรือร้านค้าที่ถูกสุขลักษณะ ๔.๓ ให้ผู้เสนองานจัดทำแผนหรือแนวทางการจัดการร้านค้าและกำหนดราคาอาหาร ที่จะ จำหน่าย รวมถึงรายชื่อผู้ประกอบการร้านอาหาร การลงทะเบียนก่อนเข้าอาคาร หรือ บัตร ประจำตัวผู้ประกอบการร้านอาหาร ๔.๔ ให้ผู้เสนองานนำเสนอมาตรการ กรณีร้านค้าไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ หรือเงื่อนไข ที่กำหนด เช่น การถูกร้องเรียน การขึ้นราคาอาหาร ไม่ปฏิบัติตามหลักสุขลักษณะ การปิดร้าน โดยไม่แจ้ง เป็น ต้น	๒๐
๕	ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๕.๑ ให้ผู้เสนองานนำเสนอแนวคิดในการปรับปรุงศูนย์อาหาร เช่น รูปแบบการตกแต่ง แนวคิด ในการบริหารและตกแต่งศูนย์อาหาร การปรับปรุงพื้นที่ เป็นต้น ๕.๒ การกำหนดเพดานราคาของอาหารที่จำหน่ายบางประเภท เช่น ราคาไม่เกิน ๓๐ บาท เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่บุคลากร ๕.๓ ข้อเสนอพิเศษที่เป็นประโยชน์หรือเป็นสวัสดิการให้บุคลากร เช่น อาหารราคาพิเศษ การจัดโปรโมชั่น คุปองส่วนลด เป็นต้น ๕.๔ การสนับสนุนค่าบำรุงสวัสดิการ	๑๐
คะแนนรวม		๑๐๐