



ประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง งานจัดหาผู้บริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์คัดเลือกผู้ประกอบการสำหรับการบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ชั้น 2 อาคารรัชมังคลาภิเษก ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จึงเปิดการประมูลงานจัดหาผู้บริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ชั้น 2 อาคารรัชมังคลาภิเษก โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เงื่อนไขการประมูล

1. สามารถดำเนินการตามรายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไข การประมูลงานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ (TOR)
2. ในการประมูลครั้งนี้ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดราคาค่าตอบแทนรายเดือนศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ โดยประมูลเริ่มต้นที่ 30,000 บาท/ เดือน
3. กำหนดระยะเวลาการบริหารศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ มีกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันลงนามในสัญญา
4. กำหนดดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจง วันที่ 15 ก.พ. 2564 เวลา 10.30 น. ณ ห้องฝ่ายพัสดุ กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2. เอกสารสำหรับยื่นซองประมูลราคาประกอบด้วย 2 ส่วน

เอกสารส่วนที่ 1 เอกสารเกี่ยวกับคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นซองประมูลราคา

โดยจัดเอกสารจำนวน 1 ชุด และลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจในเอกสาร ประกอบด้วย

1. สำเนาเอกสารนิติบุคคลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 - 1.2 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - 1.3 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน (ถ้ามี)
2. หนังสือรับรองผลงานด้านการจัดการศูนย์อาหาร ที่ต้องระบุชื่อผู้ว่าจ้าง สถานที่ดำเนินงาน เลขที่สัญญา วันลงนามในสัญญา ระยะเวลาดำเนินการ โดยต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้อง (ถ้ามี)
3. สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

/เอกสารส่วนที่ 2...

เอกสารส่วนที่ 2 เอกสารประกอบการพิจารณาคัดเลือก

ของเสนอคำตอบแทนการบริหารศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการรายเดือน ตามแบบฟอร์ม
ดังแนบ

กำหนดยื่นซองตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึง วันที่ **22 ก.พ. 2564** ระหว่าง
วันและเวลาราชการ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ณ ฝ่ายพัสดุ กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดเปิดซองในวันที่ **23 ก.พ. 2564** เวลา 10.00 น.
เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ฝ่ายพัสดุ กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สำนักอำนวยการ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้สนใจติดต่อรับเอกสารได้ที่ ฝ่ายพัสดุ กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ สำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ **22 ก.พ. 2564** หรือสอบถาม
รายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2281 1621 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ **5** กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564



(นายธนู ขวัญเดช)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไข
การประมูลงานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ (TOR)

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการประมูลงานบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ (TOR)

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ชั้น ๒ อาคารรัชมังคลาภิเษก เปิดดำเนินการมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๓๒ วัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มแก่ข้าราชการและผู้มาติดต่อราชการ ในปี พ.ศ. ๒๕๔๖ ศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ได้แยกมิเตอร์น้ำประปา และมิเตอร์ไฟฟ้า มารับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายโดยเงินสวัสดิการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ และปี พ.ศ. ๒๕๔๘ มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ การบริหารงานโดยคัดเลือกเอกชนเข้ามาบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการแทนส่วนราชการมาจนถึง ปัจจุบัน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้บริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ รายใหม่ มาบริหารงานแทนผู้บริหารงาน รายเดิมที่จะครบสัญญา

๓. ขอบเขตของการดำเนินงานของผู้บริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) จัดหาร้านอาหาร และร้านเครื่องดื่ม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ร้าน ควบคุมดูแลร้านอาหารและร้านเครื่องดื่มในด้านปริมาณ คุณภาพ ความสะอาด ราคา และความหลากหลายของชนิดของอาหาร รวมถึงดูแลร้านจำหน่ายสินค้าหมุนเวียนจำนวนไม่เกิน ๕ ร้านค้า ในพื้นที่ที่กำหนดให้ โดยควบคุมดูแลร้านจำหน่ายสินค้าหมุนเวียนให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม ไม่กีดขวางทางเดิน

๒) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้จำหน่ายอาหาร และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินทั้งปวงของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการทั้งหมด นับตั้งแต่บันไดทางขึ้น – ลง พื้นที่รับประทานอาหาร โต๊ะ/เก้าอี้ คูหาจำหน่ายอาหารทั้งห้องรับรองพิเศษของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ห้องน้ำ ห้องล้างภาชนะ ในแต่ละวันจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน

๓) ดูแลตรวจสอบ ซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวกที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำประปา ระบบระบายอากาศ ระบบระบายน้ำเสีย – บ่อดักไขมัน ห้องน้ำ ห้องล้างภาชนะ การให้บริการน้ำดื่มฟรี ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

- ๔) กำจัดเศษอาหารและสิ่งปฏิกูลของศูนย์อาหารให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน
- ๕) กำกับดูแลการใช้น้ำประปา และไฟฟ้าให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบชำระค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ตามที่ใช้จริงจริงตามหน่วยวัดที่ปรากฏในมาตรวัดน้ำประปา และมิเตอร์ไฟฟ้า โดยชำระเงินให้กับการประปานครหลวง และการไฟฟ้านครหลวง ตามใบเรียกเก็บเงินทุก ๆ เดือน ตามกำหนด
- ๖) ดำเนินการล้างท่อดักไขมันจากท่อน้ำทิ้งใต้โถดำนชั้น ๑ อาคารรัชมังคลาภิเษก และบ่อดักไขมัน สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๗) จัดหาภาชนะ ได้แก่ จาน ชาม ถ้วย ช้อนส้อม ช้อน-ส้อม ตะเกียบ ถาดเสิร์ฟอาหาร แก้วน้ำ หม้อลวกช้อนส้อม ช้อน-ส้อม และโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์อื่นๆ ให้เพียงพอสำหรับการให้บริการอยู่เสมอ
- ๘) จัดหาเครื่องล้างทำความสะอาดภาชนะที่ได้มาตรฐานและถูกสุขอนามัยตามหลักสากล
- ๙) จัดหาน้ำยาที่ถูกสุขอนามัยตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เพื่อทำความสะอาดภาชนะเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ภูพื้น ทางขึ้น - ลงบันได ฝาผนัง และทำความสะอาดห้องน้ำ และอุปกรณ์ส่วนควบอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑๐) ขัดพื้นด้วยเครื่องพร้อมลงแว็กซ์เคลือบเงาแบบไม่สิ้น ในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์อาหาร กระทรวงศึกษาธิการ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๑๑) จัดหาของใช้สิ้นเปลืองที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในห้องน้ำชาย - หญิง ของศูนย์อาหาร กระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ สบู่ หรือน้ำยาล้างมือ กระดาษชำระ ให้เพียงพอสำหรับให้บริการอยู่เสมอ
- ๑๒) จัดหาของใช้สิ้นเปลืองที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในห้องรับรองพิเศษของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ เครื่องปรุง กระดาษเช็ดปาก ไม้จิ้มฟัน สบู่ หรือน้ำยาล้างมือ กระดาษชำระให้เพียงพอสำหรับให้บริการอยู่เสมอ
- ๑๓) บำรุงรักษาเครื่องทำน้ำเย็นสำหรับให้บริการน้ำดื่มฟรี พร้อมแก้วน้ำ ไม่น้อยกว่า ๓ จุด พร้อมให้บริการได้ตลอดเวลา
- ๑๔) บำรุงรักษาเครื่องกรองน้ำ เปลี่ยนไส้กรองตามระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือน/ครั้ง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ จุด พร้อมให้บริการได้ตลอดเวลา
- ๑๕) บำรุงรักษาเครื่องรับโทรศัพท์ ไม่น้อยกว่า ๕ จุด ให้สามารถบริการแก่ผู้ใช้บริการได้ตาม ช่วงเวลาคือ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. และ ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- ๑๖) จัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับทักษะการพูด มารยาท และการให้บริการที่ดี แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้จำหน่ายอาหารเพื่อไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๑๗) กำกับ ดูแล ให้ผู้จัดจำหน่ายอาหารและผู้ที่อยู่ในความควบคุมดูแลของร้านแต่งกายให้ถูก สุลักษณะ เช่น ใส่หมวก ใส่ผ้ากันเปื้อน สวมใส่ถุงมือ ในช่วงเวลาจัดจำหน่ายอาหาร
- ๑๘) กำกับ ดูแล ให้ผู้จำหน่ายอาหารและผู้ที่อยู่ในความดูแลของร้าน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มิให้เกิดการทะเลาะวิวาท หรือส่งเสียงดัง หากผู้จำหน่ายอาหารรายใดไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด ให้บริษัทฯ ดำเนินการอย่างเด็ดขาด

๑๙) ในกรณีที่มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อหรือโรคติดต่อร้ายแรงต่าง ๆ เช่น ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID ๒๐๑๙) เป็นต้น บริษัทฯ จะต้องกำกับ ดูแล ให้ผู้จำหน่ายอาหารสวมใส่หน้ากากอนามัยให้เรียบร้อย พร้อมทั้งจัดหาเจลแอลกอฮอล์ล้างมือให้กับผู้จำหน่ายอาหารและผู้มาใช้บริการศูนย์อาหารอย่างมีคุณภาพ และดำเนินการใด ๆ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคให้เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

รายละเอียด แผนการดำเนินงานในการบริหารและจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ มีดังนี้

- ๑) การควบคุมดูแลอาหารและเครื่องดื่ม ที่จำหน่ายให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในเรื่องปริมาณ ราคา คุณภาพ และมีความหลากหลาย
- ๒) รายละเอียดราคาอาหารและเครื่องดื่ม
- ๓) รายละเอียดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากร้านค้า
- ๔) รูปแบบการบริหารจัดการกับภารกิจของศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ
- ๕) ค่าตอบแทนที่จะให้กับสวัสดิการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ เป็นรายเดือน
- ๖) หากมีการปรับรูปแบบการบริหารจัดการ จะต้องเสนอให้คณะกรรมการสวัสดิการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ จะพิจารณาจากข้อเสนอขอขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๓ ประกอบด้วย

- ๑) แผนการบริหารงาน ความน่าเชื่อถือ และค่าตอบแทนโดยถือประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ
- ๒) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการบริหารจัดการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ทรงไว้ซึ่งสิทธิและหน้าที่ที่จะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๓ เป็นอันดับแรก

๔. ระยะเวลาการบริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

มีกำหนดเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ได้ลงนามในสัญญา

๕. ต่อตอบแทนให้กับศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

ค่าตอบแทนที่ผู้บริหารงานรายใหม่จะต้องให้กับศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ราคาประมูลเริ่มต้นที่ ๓๐,๐๐๐ บาท

๖. คณะอนุกรรมการสวัสดิการศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

พิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะได้แย้งสิทธิใดๆ อีกมิได้

แบบใบเสนอประมาณงานจัดหาผู้บริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1. ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
โทรศัพท์หมายเลข.....โดย.....

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขในเอกสาร ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง งานจัดหาผู้บริหารงานศูนย์อาหารกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่.....
และเอกสารเพิ่มเติม เลขที่.....(ถ้ามี) โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว
รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....
ตามกำหนดเงื่อนไข รายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไข การประมาณงานบริหารจัดการศูนย์อาหาร
กระทรวงศึกษาธิการ (TOR) โดยเสนออัตราค่าตอบแทนรายเดือน เป็นเงินทั้งสิ้นเดือนละ.....บาท
(.....) ตลอดระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจำนวน 3 ปี

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่เปิดซองราคาและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือระยะเวลาที่ยืดออกไป
ตามเหตุผลอันสมควร

4. ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มงานตามสัญญาทันที หรือทันทีที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าให้เริ่มทำงานตามสัญญา

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการประมาณงานจัดหาผู้บริหารงานศูนย์อาหาร
กระทรวงศึกษาธิการ ข้าพเจ้ารับรองที่จะทำตามสัญญาที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการไม่มีความผูกพันที่จะรับข้อเสนอ
หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เสนอราคา

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลข และตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว
และเข้าใจว่าสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับทางห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นราคาในคราวเดียวกัน (ถ้ามี)

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตราประทับ (ถ้ามี)