



ประกาศสภรณออมทรพการสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด
เรื่อง เชิญชวนยื่นข้อเสนอการจัดซื้อติดตั้งตู้เอกสารระบบรางเลื่อน

ด้วยสภรณออมทรพการสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด (สอ.กสท.) มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อติดตั้งตู้เอกสารระบบรางเลื่อน ตามรายละเอียดและขอบเขตของงาน (TOR) ที่แนบท้ายประกาศนี้

ในการนี้ สภรณฯ จึงขอเชิญบริษัทหรือผู้ประกอบการที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการผลิต จำหน่าย และติดตั้งตู้เอกสารระบบรางเลื่อน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ในการดำเนินงานดังกล่าว ยื่นข้อเสนอและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

ทั้งนี้ สามารถยื่นข้อเสนอได้ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569 ณ สำนักงานสภรณออมทรพการสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด แผนกอำนวยการและบุคคล ในวันและเวลาทำการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2569

(นายมรุต หมดเพ็ชร)

ผู้จัดการ

สภรณออมทรพการสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดซื้อติดตั้งตู้เอกสารระบบรางเลื่อน จำนวน 1 หลัง
สภานโยบายการสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด

1. หลักการและเหตุผล

สภานโยบายการสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด มีเอกสารสำคัญที่ต้องจัดเก็บเป็นจำนวนมาก ทั้งเอกสารด้านสมาชิก การเงิน บัญชี สินเชื่อ และเอกสารงานบริหารทั่วไป ทำให้พื้นที่จัดเก็บเอกสารเดิมไม่เพียงพอ และไม่สะดวกต่อการค้นหา จัดเก็บ และดูแลรักษาเอกสาร

ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พื้นที่ เพิ่มความเป็นระเบียบในการจัดเก็บเอกสาร และรองรับปริมาณเอกสารในระยะยาว สภานโยบายจึงมีความประสงค์จะจัดซื้อติดตั้งตู้เอกสารระบบรางเลื่อน จำนวน 1 หลัง ตามพื้นที่ที่สภานโยบายกำหนด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มพื้นที่จัดเก็บเอกสารของสภานโยบายให้เพียงพอและเป็นระบบ

2.2 เพื่อให้การค้นหา จัดเก็บ และดูแลรักษาเอกสารมีความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย

2.3 เพื่อใช้พื้นที่จัดเก็บเอกสารให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2.4 เพื่อจัดให้มีตู้เอกสารที่มีความแข็งแรง รองรับน้ำหนักเอกสารจำนวนมาก และใช้งานได้ในระยะยาว

3. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรวจพื้นที่ ออกแบบ ผลิต จัดหา ขนส่ง ติดตั้ง และทดสอบการใช้งาน ตู้เอกสารระบบรางเลื่อน จำนวน 1 หลัง พร้อมอุปกรณ์ประกอบให้ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

4. รายละเอียดขนาดตู้เอกสารระบบรางเลื่อน

ลำดับ	รายการ	ขนาดโดยประมาณ	จำนวน
1	ตู้เอกสารระบบรางเลื่อน	กว้าง 318 - 366 ซม. × ความยาวราง 7 - 8 เมตร × สูง 225 - 230 ซม.	1

หมายเหตุ: ขนาดดังกล่าวเป็นขนาดโดยประมาณ ผู้เสนอราคาต้องเข้าตรวจสอบและวัดพื้นที่จริงก่อนเสนอราคาและก่อนดำเนินการผลิตติดตั้ง

5. คุณสมบัติเฉพาะของตู้เอกสารระบบรางเลื่อน

5.1 โครงสร้างตู้

5.1.1 ผลิตจากเหล็กแผ่นรีดเย็นคุณภาพดี มีความแข็งแรง ทนทาน

ลงชื่อ.....ร่าง

(นายอมรศักดิ์ วงษ์วิลาศ)

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอำนวยการ

2 มิ.ย. 2569

ลงชื่อ.....เห็นชอบ

(นายมรุต หมดเพ็ชร)

ผู้จัดการ

2 มิ.ย. 2569

ลงชื่อ.....อนุมัติ

(นายนิธิ มาวิเลิศ)

ประธานกรรมการ

2 มิ.ย. 69

5.1.2 ความหนาเหล็กของโครงสร้างหลักไม่น้อยกว่า 1.0 มิลลิเมตร หรือเหมาะสมกับการรับน้ำหนักเอกสารจำนวนมาก

5.1.3 ผิวตู้ต้องผ่านการป้องกันสนิม และพ่นสีด้วยระบบสีฝุ่นอบความร้อน Powder Coating

5.1.4 ตู้ต้องมีความแข็งแรง ไม่บิดงอหรือเสียรูปง่ายเมื่อบรรจุเอกสารเต็มความจุ

5.1.5 มุม ขอบ และรอยต่อของตู้ต้องเรียบร้อย ไม่มีคมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้งาน

5.2 ชั้นวางเอกสาร

5.2.1 ชั้นวางสามารถปรับระดับได้ตามความเหมาะสม

5.2.2 จำนวนชั้นไม่น้อยกว่า 5 ชั้นต่อหนึ่งช่องจัดเก็บ หรือตามแบบที่สหกรณ์เห็นชอบ

5.2.3 ชั้นวางแต่ละชั้นต้องรองรับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 80 กิโลกรัมต่อชั้น

5.2.4 ต้องมีอุปกรณ์กันเอกสารหรือแผ่นกันเอกสารตามความเหมาะสม

5.2.5 ชั้นวางต้องเหมาะสมกับการจัดเก็บแฟ้ม เอกสารเย็บเล่ม และเอกสารปึกจำนวนมาก

5.3 ระบบรางเลื่อน

5.3.1 เป็นระบบรางเลื่อนแบบมือหมุน หรือระบบเทียบเท่าที่มีความมั่นคง แข็งแรง และใช้งานสะดวก

5.3.2 รางเลื่อนต้องเป็นรางเหล็กชนิด Heavy Duty รองรับน้ำหนักตู้และเอกสารได้อย่างปลอดภัย

5.3.3 ระบบล้อ เฟือง เพลา โซ่ หรือชุดขับเคลื่อนต้องแข็งแรง เคลื่อนที่ได้เรียบ ไม่ติดขัด

5.3.4 ต้องมีระบบป้องกันตู้เลื่อนเองโดยไม่ตั้งใจ

5.3.5 ต้องมีระบบล็อกตู้หรือระบบหยุดการเคลื่อนที่ เพื่อความปลอดภัยระหว่างใช้งาน

5.3.6 การติดตั้งรางต้องได้ระดับ มั่นคง ไม่โยก ไม่เอียง และไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้งาน

5.4 มือหมุนและอุปกรณ์ควบคุม

5.4.1 มือหมุนต้องใช้งานง่าย เคลื่อนตู้ได้โดยไม่ต้องออกแรงมากเกินไป

5.4.2 วัสดุมือหมุนต้องแข็งแรง ทนทาน และยึดติดกับตัวตู้แน่นหนา

5.4.3 ต้องมีป้ายระบุหมายเลขตู้หรือช่องจัดเก็บเอกสารตามที่สหกรณ์กำหนด

5.4.4 อุปกรณ์ทุกชิ้นต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน

5.5 มาตรฐานและการรับรอง

* ผลิตภัณฑ์ต้องได้รับมาตรฐาน มอก. หรือมาตรฐานสากล ISO/EN ที่เกี่ยวข้อง

* ผู้รับจ้างต้องแสดงหนังสือรับรองมาตรฐานพร้อมยื่นของ

6. งานสำรวจและออกแบบ

6.1 ผู้เสนอราคาต้องเข้าสำรวจพื้นที่จริงก่อนเสนอราคา

6.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแบบแปลน Layout การติดตั้งตู้ 1 หลัง เสนอพร้อมใบเสนอราคา

ลงชื่อ.....ร่าง
(นายอมรศักดิ์ วงษ์วิลาศ)

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....เห็นชอบ
(นายมรุต ทุมตเพ็ชร)

ผู้จัดการ

ลงชื่อ.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)

ประธานกรรมการ

6.3 แบบ Layout ต้องแสดงอย่างน้อย ดังนี้

- * ตำแหน่งติดตั้งตู้แต่ละหลัง
- * ขนาดตู้และแนวรางเลื่อน
- * ระยะทางเดินใช้งาน
- * จำนวนช่องจัดเก็บ
- * จำนวนชั้นวาง
- * ทิศทางการเลื่อนของตู้

6.4 แบบติดตั้งจริงต้องได้รับความเห็นชอบจากสหกรณ์ก่อนดำเนินการผลิตและติดตั้ง

6.5 หากขนาดพื้นที่จริงมีข้อจำกัด ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวทางปรับเปลี่ยนโดยไม่ลดคุณภาพและความสามารถในการจัดเก็บ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากสหกรณ์

7. งานติดตั้ง

7.1 ผู้รับจ้างต้องขนส่งและติดตั้งตู้รางเลื่อน ณ สถานที่ที่สหกรณ์กำหนด

7.2 การติดตั้งต้องดำเนินการโดยช่างผู้ชำนาญงาน

7.3 ต้องติดตั้งให้มั่นคง แข็งแรง ได้ระดับ และพร้อมใช้งาน

7.4 ต้องเก็บงานให้เรียบร้อย ปลอดภัย และไม่กีดขวางการใช้งานพื้นที่

7.5 ต้องไม่ทำให้พื้น ผนัง ฝ้า ระบบไฟฟ้า หรือทรัพย์สินของสหกรณ์เสียหาย

7.6 หากเกิดความเสียหายจากการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมหรือชดเชยให้กลับคืนสภาพเดิม

7.7 หลังติดตั้งเสร็จต้องทำความสะอาดพื้นที่และขนย้ายเศษวัสดุออกจากพื้นที่ทั้งหมด

8. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

8.1 เป็นนิติบุคคลหรือผู้ประกอบการที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย

8.2 มีประสบการณ์ในการจำหน่ายหรือติดตั้งตู้เอกสารระบบรางเลื่อน หรืองานระบบจัดเก็บเอกสาร

8.3 มีบุคลากรหรือช่างผู้ชำนาญงานในการติดตั้ง

8.4 สามารถให้บริการหลังการขาย ซ่อมบำรุง และจัดหาอะไหล่ได้

8.5 ไม่เป็นผู้ทำงานหรือผู้ถูกห้ามเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

9. เอกสารที่ต้องยื่นประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารอย่างน้อย ดังนี้

9.1 ใบเสนอราคา

9.2 รายละเอียดคุณลักษณะสินค้า

9.3 แบบ Layout การติดตั้ง

9.4 รายละเอียดวัสดุที่ใช้ผลิต

9.5 รายละเอียดจำนวนตู้ ช่องจัดเก็บ ชั้นวาง และระบบราง

9.6 หนังสือรับรองบริษัทหรือเอกสารจดทะเบียน

ลงชื่อ.....ร่าง
(นายอมรศักดิ์ วงษ์วิลาศ)
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพ็ชร)
ผู้จัดการ

ลงชื่อ.....อนุมัติ
(นายนิติ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ

- 9.7 ผลงานที่เคยดำเนินการ ถ้ามี
- 9.8 เงื่อนไขการรับประกันสินค้าและงานติดตั้ง
- 9.9 ระยะเวลาดำเนินงาน
- 9.10 ภาพตัวอย่างสินค้า หรือ Catalog สินค้า

10. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิต จัดส่ง ติดตั้ง และทดสอบการใช้งานให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้รับใบสั่งจ้าง

11. การตรวจรับงาน

คณะกรรมการตรวจรับจะพิจารณาตรวจรับงานตามรายการดังนี้

- 11.1 จำนวนตู้ 1 หลัง ตามที่กำหนด
- 11.2 ขนาดตู้และรางเลื่อนเป็นไปตาม TOR และแบบที่ได้รับอนุมัติ
- 11.3 วัสดุและโครงสร้างมีความแข็งแรง เรียบร้อย และปลอดภัย
- 11.4 ระบบรางเลื่อน มือหมุน และระบบล็อกใช้งานได้ตามปกติ
- 11.5 ชั้นวางเอกสารแข็งแรงและสามารถปรับระดับได้
- 11.6 งานติดตั้งได้ระดับ ไม่โยก ไม่เอียง และไม่ติดขัดขณะใช้งาน
- 11.7 มีการส่งมอบคู่มือการใช้งานและหนังสือรับประกัน
- 11.8 พื้นที่ติดตั้งได้รับการทำความสะอาดเรียบร้อย
- 11.9 ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินของสหกรณ์

12. การรับประกัน

- 12.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันสินค้าและงานติดตั้งไม่น้อยกว่า 2 ปี นับจากวันที่ตรวจรับงาน
- 12.2 ในระยะเวลารับประกัน หากสินค้า อุปกรณ์ ระบบราง ระบบมือหมุน หรือการติดตั้งมีปัญหาจากการใช้งานปกติ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
- 12.3 ผู้รับจ้างต้องเข้าตรวจสอบหรือแก้ไขปัญหาภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง
- 12.4 หากต้องเปลี่ยนอะไหล่ อะไหล่ที่เปลี่ยนต้องเป็นของใหม่และมีคุณภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าของเดิม

13. หลักเกณฑ์การพิจารณา

สหกรณ์จะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาจากองค์ประกอบดังนี้

รายการพิจารณา	สัดส่วน
คุณภาพสินค้าและคุณลักษณะทางเทคนิค	40%
แบบ Layout และความเหมาะสมของการใช้พื้นที่	20%
ประสบการณ์และผลงานของผู้เสนอราคา	15%
การรับประกันและบริการหลังการขาย	10%
ราคาเสนอ	15%

ลงชื่อ.....ร่าง
(นายอมรศักดิ์ วงษ์วิลาศ)
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพ็ชร)
ผู้จัดการ

ลงชื่อ.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ

หรือสหกรณ์อาจพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาต่ำสุดที่ผ่านคุณสมบัติและเงื่อนไขทางเทคนิค ครบถ้วน ตามความเหมาะสม

14. เงื่อนไขทั่วไป

- 14.1 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบพื้นที่จริงก่อนเสนอราคา
- 14.2 ราคาที่เสนอมจะต้องรวมค่าขนส่ง ค่าแรงติดตั้ง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และค่าใช้จ่ายอื่นทั้งหมดแล้ว
- 14.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากร ทรัพย์สิน และเอกสารของสหกรณ์
- 14.4 ห้ามนำวัสดุเก่า วัสดุชำรุด หรือวัสดุไม่ได้มาตรฐานมาใช้ในการดำเนินงาน
- 14.5 สหกรณ์มีสิทธิ์ขอแก้ไขแบบ Layout ก่อนอนุมัติให้ดำเนินการผลิต
- 14.6 สหกรณ์สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ไม่เข้าสำรวจพื้นที่จริง
- 14.7 รายละเอียดใดที่ไม่ได้ระบุไว้ใน TOR นี้ แต่จำเป็นต่อการใช้งานที่สมบูรณ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ครบถ้วนโดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เว้นแต่เป็นงานเพิ่มเติมที่สหกรณ์สั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

15. สถานที่ติดตั้ง

- * สหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด
- * สถานที่ติดตั้งตามที่สหกรณ์กำหนด

ลงชื่อ.....ร่าง
(นายอมรศักดิ์ วงษ์วิลาศ)
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพ็ชร)
ผู้จัดการ

ลงชื่อ.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ