

การจัดจ้างทำแฟ้มเก็บเอกสารงานทะเบียน จำนวน ๔ รายการ**๑. รายละเอียดคุณลักษณะแฟ้มเก็บเอกสาร (บ.ป.๑)**

จำนวน ๒๒,๙๖๘ แฟ้ม

- ๑.๑ ปกแฟ้มมีขนาด กว้าง x ยาว ขนาด ๑๑ นิ้ว x ๑๒.๕ นิ้ว
- ๑.๒ สันแฟ้มหนา ๓ นิ้ว และมีช่องพลาสติกใสขนาด กว้าง x ยาว ขนาด ๖.๕ ซม. x ๑๕.๕ ซม.
 ยึดติดสันแฟ้ม ระยะห่างของพลาสติกจากด้านบน ๑.๕ ซม. สำหรับใส่กระดาษแข็งเคลือบมัน
 สีขาวที่พิมพ์รายละเอียด ดังนี้
- ๑.๒.๑ บรรทัดที่ ๑ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๓๐ พอยท์ แฟ้มเก็บ บ.ป.๑
- ๑.๒.๒ ตรงกลางมีรูปสิ่งทออยู่ในวงกลมเส้นผ่าศูนย์กลาง ๓.๕ ซม.
- ๑.๒.๓ บรรทัดที่ ๒ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ แฟ้มที่.....
- ๑.๒.๔ บรรทัดที่ ๓ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ คำขอที่.....
- ๑.๒.๕ บรรทัดที่ ๔ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ ถึง.....
- ๑.๓ มีช่องวงกลมหุ้มด้วยเหล็กเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ นิ้ว ห่างจากขอบด้านล่าง ๕.๕ ซม.
 สำหรับใช้นิ้วมือสอดดึงแฟ้มได้
- ๑.๔ ปกแฟ้มทำจากกระดาษแข็งไม่ต่ำกว่าเบอร์ ๒๔ สีดำ หุ้มด้วยพลาสติกกันน้ำ
- ๑.๕ ใส่เหล็กก้านสปริงโยก ๑ ชุดทำจากเหล็กเคลือบนิกเกิล
- ๑.๖ ขอบปกทั้ง ๔ ด้าน/มุม หุ้มด้วยขอบเหล็ก
- ๑.๗ ปกด้านหน้าแฟ้มมีช่องหุ้มเหล็กสำหรับล็อกตัวคันโยกกระดาษ

๒. รายละเอียดคุณลักษณะแฟ้มเก็บเอกสารทะเบียนครอบครัว (แฟ้ม คร.)

จำนวน ๓,๐๓๖ แฟ้ม

- ๒.๑ ปกแฟ้มมีขนาด กว้าง x ยาว ขนาด ๑๑ นิ้ว x ๑๒.๕ นิ้ว
- ๒.๒ สันแฟ้มหนา ๓ นิ้ว และมีช่องพลาสติกใสขนาด กว้าง x ยาว ขนาด ๖.๕ ซม. x ๑๕.๕ ซม.
 ยึดติดสันแฟ้ม ระยะห่างของพลาสติกจากด้านบน ๑.๕ ซม. สำหรับใส่กระดาษแข็งเคลือบมัน
 สีขาวที่พิมพ์รายละเอียด ดังนี้
- ๒.๒.๑ บรรทัดที่ ๑ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๓๐ พอยท์ ทะเบียนครอบครัว
- ๒.๒.๒ บรรทัดที่ ๒ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ คร.
- ๒.๒.๓ ตรงกลางมีรูปสิ่งทออยู่ในวงกลมเส้นผ่าศูนย์กลาง ๓.๕ ซม.
- ๒.๒.๔ บรรทัดที่ ๓ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ เลขที่/.....
- ๒.๒.๕ บรรทัดที่ ๔ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ ถึงเลขที่...../.....
- ๒.๓ มีช่องวงกลมหุ้มด้วยเหล็กเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ นิ้ว ห่างจากขอบด้านล่าง ๕.๕ ซม.
 สำหรับใช้นิ้วมือสอดดึงแฟ้มได้
- ๒.๔ ปกแฟ้มทำจากกระดาษแข็งไม่ต่ำกว่าเบอร์ ๒๔ สีชมพู หุ้มด้วยพลาสติกกันน้ำ
- ๒.๕ ใส่เหล็กก้านสปริงโยก ๑ ชุดทำจากเหล็กเคลือบนิกเกิล
- ๒.๖ ขอบปกทั้ง ๔ ด้าน/มุม หุ้มด้วยขอบเหล็ก
- ๒.๗ ปกด้านหน้าแฟ้มมีช่องหุ้มเหล็กสำหรับล็อกตัวคันโยกกระดาษ

/๓.รายละเอียด...




๓. รายละเอียดคุณลักษณะเพิ่มเติมเอกสารทะเบียนชื่อบุคคล (เพิ่ม ช.)

จำนวน ๓,๐๓๖ เพิ่ม

- ๓.๑ ปกเพิ่มมีขนาด กว้าง x ยาว ขนาด ๑๑ นิ้ว x ๑๒.๕ นิ้ว
- ๓.๒ สันเพิ่มหนา ๓ นิ้ว และมีช่องพลาสติกใสขนาด กว้าง x ยาว ขนาด ๖.๕ ซม. x ๑๕.๕ ซม.
ยัดติดสันเพิ่ม ระยะห่างของพลาสติกจากด้านบน ๑.๕ ซม. สำหรับใส่กระดาษแข็งเคลือบมัน
สีขาวที่พิมพ์รายละเอียด ดังนี้
- ๓.๒.๑ บรรทัดที่ ๑ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๓๐ พอยท์ ทะเบียนชื่อบุคคล
- ๓.๒.๒ บรรทัดที่ ๒ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ ช.
- ๓.๒.๓ ตรงกลางมีรูปสิ่งทออยู่ในวงกลมเส้นผ่าศูนย์กลาง ๓.๕ ซม.
- ๓.๒.๔ บรรทัดที่ ๓ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ เลขที่/.....
- ๓.๒.๕ บรรทัดที่ ๔ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ ถึงเลขที่/.....
- ๓.๓. มีช่องวงกลมหุ้มด้วยเหล็กเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ นิ้ว ห่างจากขอบด้านล่าง ๕.๕ ซม.
สำหรับใช้นิ้วมือสอดดึงเพิ่มได้
- ๓.๔ ปกเพิ่มทำจากกระดาษแข็งไม่ต่ำกว่าเบอร์ ๒๔ สีน้ำเงิน หุ้มด้วยพลาสติกกันน้ำ
- ๓.๕ ใส่เหล็กก้านสปริงโยก ๑ ชุดทำจากเหล็กเคลือบนิเกิล
- ๓.๖ ขอบปกทั้ง ๔ ด้าน/มุม หุ้มด้วยขอบเหล็ก
- ๓.๗ ปกด้านหน้าเพิ่มมีช่องหุ้มเหล็กสำหรับล็อกตัวคันโยกกระดาษ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเพิ่มเติมเอกสารทะเบียนราษฎร (ท.ร.)

จำนวน ๗,๕๒๔ เพิ่ม

- ๔.๑ ปกเพิ่มมีขนาด กว้าง x ยาว ขนาด ๑๑ นิ้ว x ๑๒.๕ นิ้ว
- ๔.๒ สันเพิ่มหนา ๓ นิ้ว และมีช่องพลาสติกใสขนาด กว้าง x ยาว ขนาด ๖.๕ ซม. x ๑๕.๕ ซม.
ยัดติดสันเพิ่ม ระยะห่างของพลาสติกจากด้านบน ๑.๕ ซม. สำหรับใส่กระดาษแข็งเคลือบมัน
สีขาวที่พิมพ์รายละเอียด ดังนี้
- ๔.๒.๑ บรรทัดที่ ๑ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๓๐ พอยท์ ทะเบียนราษฎร
- ๔.๒.๒ บรรทัดที่ ๒ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ ท.ร.
- ๔.๒.๓ ตรงกลางมีรูปสิ่งทออยู่ในวงกลมเส้นผ่าศูนย์กลาง ๓.๕ ซม.
- ๔.๒.๔ บรรทัดที่ ๓ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ เลขที่/.....
- ๔.๒.๕ บรรทัดที่ ๔ พิมพ์ข้อความขนาดตัวอักษร ๒๐ พอยท์ ถึงเลขที่/.....
- ๔.๓. มีช่องวงกลมหุ้มด้วยเหล็กเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ นิ้ว ห่างจากขอบด้านล่าง ๕.๕ ซม.
สำหรับใช้นิ้วมือสอดดึงเพิ่มได้
- ๔.๔ ปกเพิ่มทำจากกระดาษแข็งไม่ต่ำกว่าเบอร์ ๒๔ สีเขียว หุ้มด้วยพลาสติกกันน้ำ
- ๔.๕ ใส่เหล็กก้านสปริงโยก ๑ ชุดทำจากเหล็กเคลือบนิเกิล
- ๔.๖ ขอบปกทั้ง ๔ ด้าน/มุม หุ้มด้วยขอบเหล็ก
- ๔.๗. ปกด้านหน้าเพิ่มมีช่องหุ้มเหล็กสำหรับล็อกตัวคันโยกกระดาษ



/๕. ผู้เสนอราคา...

๕. ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างของแฟ้มเก็บเอกสารงานทะเบียนที่เสนอให้ กรมการปกครอง (สน.บท.) เพื่อใช้ในการตรวจสอบ หรือประกอบการพิจารณา อย่างละ ๒ แฟ้ม ทั้งนี้ กรมการปกครอง (สน.บท.) ขอสงวนสิทธิไม่คืนตัวอย่างพัสดุดังกล่าว ให้แก่ผู้เสนอราคาทุกรายโดยไม่มีเงื่อนไข

๖. การส่งมอบ

กำหนดส่งมอบภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยการส่งมอบต้องนำแฟ้มเก็บเอกสารงานทะเบียน จำนวน ๔ รายการ ในส่วนที่ต้องส่งมอบ ณ สำนักบริหารการทะเบียน มาให้ กรมการปกครอง ตรวจสอบคุณสมบัติ เมื่อกรมการปกครองตรวจสอบเสร็จแล้ว จึงส่งมอบให้กับศูนย์บริหารการทะเบียนภาค ๑ - ๙ และศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัด ๗๗ จังหวัด ตามรายการที่กรมการปกครองกำหนด (เอกสารแนบ)

๗. การรับประกัน

ผู้เสนอราคาจะต้องเปลี่ยนแฟ้มเก็บเอกสารงานทะเบียน จำนวน ๔ รายการ ให้ใหม่ กรณีที่เกิดชำรุดเสียหาย ไม่ว่ากรณีใดก็ตามอันเกิดจากความบกพร่องระหว่างผู้รับจ้างหรือการขนส่ง โดยต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบ โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งแฟ้มเก็บเอกสารงานทะเบียน จำนวน ๔ รายการ ใหม่ ให้กรมการตรวจรับภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๘. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการส่งมอบแฟ้มเก็บเอกสารงานทะเบียน จำนวน ๔ รายการ ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายเชียวชาญ เทพประดิษฐ์)
ตำแหน่ง จพง.ปค.ชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(น.ส.วรรณิดา หอมสิน)
ตำแหน่ง จ.ปค.ชำนาญงาน

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสุภาวดี รมนาถ)
ตำแหน่ง จ.ปค.ชำนาญงาน