ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

ในพื้นที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขารังสิต(ชั้นพิเศษ) สาขาคลองหลวง สาขาธัญบุรี และสาขาปทุมธานี

---

1. **ความเป็นมา**

ตามที่ การประปาส่วนภูมิภาค ได้มุ่งพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการผู้ใช้น้ำ โดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานในหลาย ๆ ด้าน เพื่อให้การบริหารจัดการมีมาตรฐานที่ดี โดยการปรับเปลี่ยนระบบอ่านมาตรวัดน้ำ จากการส่งพนักงานหรือตัวแทนออกไปอ่านมาตรแล้วบันทึกลงในบัตรอ่านมาตรและนำกลับมาบันทึกเข้าระบบที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขา แล้วพิมพ์ใบเสร็จรับเงินพร้อมใบแจ้งค่าน้ำประปานำกลับไปส่งให้ผู้ใช้น้ำ เป็นการอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ โดยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile Printer) และแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำทันที

2. **วัตถุประสงค์**

การประปาส่วนภูมิภาคเขต 2 มีความประสงค์จะจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร บันทึกข้อมูลการใช้น้ำ คำนวณและจัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำด้วยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา(Mobile printer) พร้อมส่งใบแจ้งค่าน้ำและส่งข้อมูลการอ่านมาตรให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขาตามวัน เวลา ที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน เมื่อ กปภ.มีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับงานบริการผู้ใช้น้ำขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบงานทางธุรกิจ เป็นระบบงานสารสนเทศด้านผู้ใช้น้ำ (Customer Information System: CIS) ผู้รับจ้างต้องพร้อมทำการปรับปรุง แก้ไขรูปแบบใบแจ้งค่าน้ำประปา แก้ไขโปรแกรมคำนวณค่าน้ำบนเครื่องมืออ่านมาตร แก้ไขโปรแกรมรับ – ส่ง Text file และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน CIS เพื่อตอบสนองงานทางธุรกิจของ กปภ.

3. **คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องจัดทำข้อเสนอโดยใช้ภาษาไทยเป็นหลัก ยกเว้นข้อกำหนดรายละเอียด (Specification) ของวัสดุเครื่องมือ เครื่องใช้ที่เป็นภาษาต่างประเทศให้ใช้เป็นภาษาอังกฤษได้ พร้อมทั้งต้องลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจและประทับตรา (ถ้ามี) ทุกแผ่น และหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมจะต้องมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจกำกับ และประทับตรา (ถ้ามี) ทุกครั้ง

ข้อเสนอประกอบด้วย 2 ส่วน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแยกข้อเสนอเป็น 2 ซอง คือ

ส่วนที่ 1 (ซองที่ 1) ข้อเสนอด้านคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ส่วนที่ 2 (ซองที่ 2) ข้อเสนอด้านเทคนิค

3.1 ข้อเสนอด้านคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารข้อเสนอด้านคุณสมบัติ ให้เป็นไปตามประกาศเชิญชวน ข้อ 1.1 และตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ในกรณีที่เป็นสำเนาเอกสารจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ และมีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าตนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

3.1.1 เป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ่นส่วนสามัญนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยและจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวจะต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการที่ได้แจ้งเวียนชื่อแล้วและไม่มีพฤติกรรมใดๆ ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.1.2 มีทุนจดทะเบียนที่ชำระค่าหุ้นแล้วก่อนวันยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาทและรายงานแสดงงบการเงินจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (ถ้ามี)

3.1.3 ผู้เสนอราคาเคยมีผลงานที่มีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับจากวันยื่นข้อเสนอ โดยมีมูลค่าโครงการประเภทงานจดหน่วยและออกใบแจ้งหนี้ ไม่น้อยกว่า 40% ของจำนวนโครงการ (รวม Vat) ที่เสนอราคา

3.1.4 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอและการประมูลจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-auction) ครั้งนี้ โดย กปภ.จะยึดถือวิธีการพิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

3.1.5 ในกรณีมอบอำนาจให้ผู้แทนยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบเอกสารการมอบอำนาจให้เป็นตัวแทนของนิติบุคคล หรือให้เป็นตัวแทนของแต่ละนิติบุคคล พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนดในการยื่นข้อเสนอดังกล่าว พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่รับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจไปด้วย

3.1.6 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้มีชื่อในทะเบียนผู้ซื้อเอกสารข้อเสนอ

3.1.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.1.8 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.1.9 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

3.1.10 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.1.11 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาและทำสัญญากับการประปาส่วนภูมิภาค ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 ข้อที่ 5 ประกาศ ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2554 และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ข้อ 8 ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2554

3.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค **รายละเอียดตามเอกสารแนบ 5** ให้ประกอบด้วย

3.2.1 บทสรุปข้อเสนอ

3.2.2 วิธีการดำเนินงาน และความพร้อมในการดำเนินงาน

3.2.2.1 ความเข้าใจในวิธีการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ พร้อมพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ใช้น้ำ โดยเครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำชนิดพกพา (Mobile printer) ส่งให้กับผู้ใช้น้ำ

3.2.2.2 ประสิทธิภาพของเครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำชนิดพกพา (Mobile printer) (ต้องมีการสาธิตและทดสอบภาคสนาม)

การสาธิต ให้ผู้ยื่นข้อเสนอไปทดสอบได้ที่.....-รายละเอียด-.....

.....

ใน ระหว่างวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ..... เวลา.....น.

ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....เวลา.....น.

3.2.2.3 มาตรการ/แนวทางการบำรุงรักษาและการทดแทนเครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำชนิดพกพา (Mobile printer)

3.2.2.4 การจัดส่งข้อมูล

3.2.3 การจัดรูปองค์กรในการดำเนินงาน บุคลากรหลัก ประสบการณ์และหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก รวมทั้งจำนวนบุคลากรสนับสนุน

3.2.4 แผนการดำเนินงาน (การอ่านมาตรและเส้นทางอ่านมาตร การสำรวจและแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงประเภทผู้ใช้น้ำ รายงานสิ้นวัน รายงานประจำเดือน เป็นต้น)

4. **ขอบเขตของงานที่ผู้เสนอจะต้องดำเนินการ**

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

4.1 ต้องอ่านมาตรผู้ใช้น้ำทั้งหมดทุกราย ทุกเดือน

4.2 ต้องอ่านมาตร ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน

4.3 ต้องส่งแผนการอ่านมาตร ให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มอ่านมาตรไม่น้อยกว่า 5 วันทำการของทุกเดือน

4.4 ต้องมีโปรแกรมคำนวณค่าน้ำบนเครื่องมืออ่านมาตร ซึ่งเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของ กปภ. เครื่องมืออ่านมาตรและโปรแกรมคำนวณค่าน้ำบนเครื่องมืออ่านมาตรต้องสามารถอ่านค่าพิกัด GPS มาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำได้ด้วยและต้องมีโปรแกรมการรับ–ส่ง Text File ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด

4.5 ต้องรับข้อมูลในรูปแบบ Text File ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด จากผู้ว่าจ้างเพื่อใช้อ่านมาตรตามเส้นทางอ่านมาตรที่ได้เสนอไว้ตามข้อ 4.3 โดยที่ผู้ว่าจ้างจะให้ข้อมูลได้ไม่เกิน 2 วันก่อนอ่านมาตร

4.6 ต้องมีเจ้าหน้าที่รับ-ส่งข้อมูลอ่านมาตรร่วมกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทุกวัน

4.7 ต้องส่งข้อมูลในรูปแบบของ Text file ตามรูปแบบที่ กปภ.กำหนด ที่อ่านและผ่านการประมวลผลค่าน้ำประปาแล้ว ไปให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขาภายในเวลาที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขากำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกินเวลา 6.00 น. ของวันถัดไปนับแต่วันที่อ่านมาตรโดยข้อมูลดังกล่าว ต้องตรงกับข้อมูลในใบแจ้งค่าน้ำที่ส่งให้ผู้ใช้น้ำในงวดนั้น ๆ

4.8 ต้องอ่านและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/พิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ โดยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile printer) และส่งใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ใช้น้ำทันที ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายภายใน

วันที่ 15 ของทุกเดือน โดยให้ทำงานภายในช่วงเวลา 6.00-18.00 น. ของวันดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ 12

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งจะต้องดำเนินการให้ตรงกับวันที่เดิมของทุกเดือน ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ระหว่างวันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน ทั้งนี้ ยินยอมให้คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน +/- 2 วัน โดยระยะเวลาที่ยินยอมให้คลาดเคลื่อนดังกล่าวต้องอยู่ภายในกรอบระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน

4.9 ต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำการประปาส่วนภูมิภาคสาขาจำนวน 8 คน ในเวลาทำการของ กปภ. โดยใช้เกณฑ์การจัดพนักงานประจำสำนักงานตามตารางประมาณการจำนวนผู้ใช้น้ำข้างล่างนี้

จำนวนผู้ใช้น้ำ	จำนวนพนักงาน (คน)
0 – 20,000	1
20,001 – 50,000	2
50,001 – 90,000	2
90,001 ขึ้นไป	2

พร้อมทั้งจัดให้มีเครื่องมือและเครื่องใช้สำนักงานให้ครบถ้วน ตามที่ระบุในใบยืนยันค่าจ้างอ่านมาตรฯ ตามรายละเอียดตาม**เอกสารแนบ 8**

4.10 ต้องจัดหาเครื่องมืออ่านมาตรเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile printer) และกล้องถ่ายรูปต้องเป็นเครื่องใหม่และไม่เคยใช้งานที่ไหนมาก่อน จำนวน 116 ชุด (ผู้ใช้น้ำ 3,000 ราย/ชุด/พนักงานอ่านมาตร 1 คน)

4.11 ต้องจัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำซึ่งมีคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ตามที่ระบุตาม**เอกสารแนบ 9** และให้ใช้รูปแบบตามที่ กปภ.กำหนดตาม**เอกสารแนบ 9/1, 9/2-1, 9/2-2, 9/2-3** และ กปภ. ยินยอมให้ใช้พื้นที่กึ่งหนึ่ง ซึ่งอยู่ด้านหลังของใบแจ้งค่าน้ำเพื่อโฆษณา/ประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบใบแจ้งค่าน้ำแบบที่ 2 ตาม**เอกสารแนบ 9/3**

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องการใช้พื้นที่เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ กปภ.กำหนดและจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก กปภ.ก่อน

เมื่อ กปภ.มีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับงานบริการผู้ใช้น้ำขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบงานทางธุรกิจ เป็นระบบงานสารสนเทศด้านผู้ใช้น้ำ (Customer Information System: CIS) ผู้รับจ้างต้องพร้อมทำการปรับปรุง แก้ไขรูปแบบใบแจ้งค่าน้ำประปารูปแบบตามที่ กปภ.กำหนด แก้ไขโปรแกรมคำนวณค่าน้ำบนเครื่องมืออ่านมาตร แก้ไขโปรแกรมรับ – ส่ง Text file และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน CIS

4.12 ต้องทำแผนที่เส้นทางการอ่านมาตรเรียงตามลำดับก่อนหลัง เสนอให้ผู้ว่าจ้างทุกสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

4.13 ต้องสำรวจตรวจสอบพฤติกรรม การใช้น้ำของผู้ใช้น้ำหากพบข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงประเภทผู้ใช้น้ำ ต้องแจ้งข้อมูลมาพร้อมภาพถ่ายประกอบ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 1 วันทำการหลังจากอ่านมาตรของเส้นทางนั้น

4.14 ต้องส่งรายงานพร้อมภาพถ่ายประกอบให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวันที่อ่านมาตร หากพบว่ามีการลักใช้น้ำ มาตรวัดน้ำชำรุด มาตรตาย มาตรวัดน้ำหาย ลวดตีตรามาตรขาด ผู้ใช้น้ำไม่มีข้อมูลอยู่ในระบบฐานข้อมูล หรือกรณีอื่น ๆ ที่ทำให้อ่านมาตรไม่ได้

4.15 ต้องดำเนินการอ่านมาตรเอง ห้ามจ้างผู้รับจ้างรับช่วงทำงาน

4.16 เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น ใบแจ้งค่าน้ำ เมื่อพิมพ์ผิด หรือไม่ใช้แล้วต้องยกเลิกรายการนั้น ๆ ทันทีและต้องส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน 3 วันทำการ โดยต้องส่งรายงานการแก้ไขทุกวันที่ทำการอ่านมาตรว่ามีการแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้น้ำรายใด

4.17 กรณีที่ กปภ.มีการแก้ไขระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณค่าน้ำประปา ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขโปรแกรมให้ทันตามกำหนด

4.18 เครื่องมืออ่านมาตรต้องรองรับเทคโนโลยี รายละเอียดตาม**เอกสารแนบ 13**

5. **ระยะเวลาและวงเงินจัดจ้าง**

5.1 ระยะเวลาดำเนินการจำนวน 36 เดือน

5.2 ราคารวมทั้งสิ้นประมาณ 75,871,682.68.... บาท (เจ็ดสิบห้าล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันหกร้อยแปดสิบสองบาทหกสิบแปดสตางค์) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีผู้ใช้น้ำทั้งสิ้นประมาณ 347,811 ราย คิดเป็นค่าจ้างอ่านมาตรรายละ 6.059.....บาท

6. **การพิจารณาข้อเสนอ**

กปภ.จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณสมบัติตามข้อ 1.1 ในประกาศเชิญชวน และตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นลำดับแรกและจะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นลำดับถัดไป การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคจะใช้หลักเกณฑ์ซึ่งมีรายละเอียดตาม**เอกสารแนบ 5** โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ตัดสินที่ 80 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ทั้งนี้ผู้ผ่านเกณฑ์ทุกราย จะได้รับสิทธิ์ให้เข้าแข่งขันเสนอราคาค่าจ้างผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-auction)

คณะกรรมการประกวดราคาจะเป็นผู้พิจารณาราคา และผู้ยื่นข้อเสนอต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วันนับจากวันยื่นข้อเสนอ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-auction) พ.ศ. 2549 แล้วแต่กรณี

7. **หลักเกณฑ์ในการทำสัญญา**

7.1 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตรแล้ว จะต้องมากรอกจำนวนเงินในใบยืนยันค่าจ้างอ่านมาตร (ภาคผนวก 1) ที่ได้ยื่นมาพร้อมกับซองข้อมูลเสนอทางเทคนิคให้ตรงกับราคาที่เสนอไว้ในแบบ บก.008 พร้อมคำนวณอัตราค่าจ้างต่อราย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ ที่มี และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว) โดยใช้ฐานข้อมูลผู้ใช้น้ำจำนวน 347,811 ราย และนำส่ง กปภ. ในวันถัดไป ทั้งนี้ กปภ. จะใช้อัตราค่าจ้างต่อรายที่ได้ยื่นดังกล่าวเป็นสำคัญในการทำสัญญาจ้างฯ

7.2 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตรแล้ว กปภ.จะจัดส่งข้อมูลเส้นทางอ่านมาตรวัดน้ำและลำดับการอ่านมาตรวัดน้ำที่เป็นปัจจุบัน ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอภายในระยะเวลา 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการพิจารณา

7.3 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตร แล้วจะต้องสำรวจเส้นทางอ่านมาตรและตำแหน่งของมาตรวัดน้ำที่จะอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ให้ไปประสานงานกับการประปาส่วนภูมิภาคสาขา เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการอ่านมาตร การจัดประเภทผู้ใช้น้ำและการบันทึกหน่วยน้ำตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดเมื่อผู้รับจ้างไปปฏิบัติงาน รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ตามเงื่อนไขและรายละเอียดในขอบเขตงาน

ภายในระยะเวลา 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับข้อมูลจาก กปภ. ตามข้อ 7.1 โดยต้องดำเนินการก่อนวันที่สัญญามีผลบังคับใช้ไม่น้อยกว่า 7 วัน (ไม่รวมอยู่ในระยะเวลาการดำเนินการตามสัญญา) และให้แล้วเสร็จก่อนวันที่สัญญามีผลบังคับใช้

7.4 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตรแล้ว กปภ.จะต้องกำหนดวันทำสัญญาต่อกัน โดยขอบเขตของงาน (TOR) และรายละเอียดข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอตลอด จนข้อเสนอเพิ่มเติมในระหว่างการเจรจาและใบยืนยันค่าจ้าง ฯ ตาม**เอกสารแนบ 8** ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งแต่นี้ไปจะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" จะต้องส่งผู้แทนที่มีอำนาจตามกฎหมายไปลงนามในสัญญาตามแบบสัญญาการจ้างฯตาม**เอกสารแนบ 6** ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กปภ.

7.5 ในกรณีที่ กปภ.มีความจำเป็นไม่อาจลงนามในสัญญาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดและจำเป็นต้องเลื่อนกำหนดระยะเวลาในการลงนามในสัญญาออกไป ผู้รับจ้างต้องยินยอมทำสัญญาตามกำหนดที่เลื่อนออกไปนั้น โดยไม่ถือเป็นข้อผิดสัญญาอันจะนำมากล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ จาก กปภ.

7.6 ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของอัตราค่าจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ในวันลงนามในสัญญา หลักประกันสัญญาดังกล่าวให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

7.6.1 เงินสด

7.6.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่การประปาส่วนภูมิภาค/การประปาส่วนภูมิภาคเขต/การประปาส่วนภูมิภาคสาขา โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองเอกสารทางด้านเทคนิค หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

7.6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในเอกสารแนบ 7/1

7.6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในเอกสารแนบ 7/1

7.6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

ในขณะทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....จำนวนร้อยละสิบ (10%) ของอัตราค่าจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม คิดเป็นเงินจำนวน.....บาท (เงิน.....บาทถ้วน) ไปมอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

ในระหว่างดำเนินการตามสัญญาผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าจำนวนผู้ใช้น้ำเพิ่มขึ้นเกินร้อยละ 10 ของจำนวนผู้ใช้น้ำขณะเริ่มสัญญา ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และให้ผู้รับจ้างจัดหาหลักประกันสัญญาเพิ่มเติม ตามจำนวนรายและวงเงินที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละสิบ (10%) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างงวดใดก็ได้ เพื่อนำมาเป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้นดังกล่าวจนครบถ้วน พร้อมกับให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับในอัตราวันละ 1,000.- บาท (เงินหนึ่งพันบาทถ้วน) จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วน

การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงหลักประกันจะต้องทำสัญญาแก้ไขแนบท้ายสัญญาจ้างอ่านมาตรฯ ด้วยทุกครั้ง

8 หลักเกณฑ์การพิจารณาประสิทธิภาพการทำงาน

นอกจากมีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำหน้าที่พิจารณาการดำเนินงานของผู้รับจ้างตามขอบเขตงานจ้างแล้ว ยังจะมีคณะกรรมการประเมินผล ที่ กปภ.แต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้าง ตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

8.1 ประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างทุกเดือน นับตั้งแต่เริ่มมีการดำเนินการตามสัญญา จนสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญา

8.2 หลักเกณฑ์การประเมินผลให้เป็นไปตาม**เอกสารแนบ 11** หากผู้รับจ้างอ่านมาตรได้รับคะแนนการประเมินผลน้อยกว่าหรือเท่ากับ 49 ติดต่อกัน 2 ครั้ง และ/หรือ รวมทั้งหมด 3 ครั้ง (เริ่มนับตั้งแต่สัญญามีผลบังคับใช้) กปภ.มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

9 การจ่ายเงินค่าจ้าง

กปภ.จะจ่ายเงินค่าจ้างในอัตรา.....บาท/ราย ตามราคาที่คำนวณได้จากข้อ 7.1 โดยจ่ายให้เป็นรายเดือนหรือเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการในแต่ละรายการแล้วเสร็จ โดยผู้รับจ้าง**จะต้องจัดทำรายงาน งานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ**พร้อมทั้งระบุจำนวนเงินที่ขอเบิกจ่ายเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

9.1 กปภ.จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง ณ การประปาส่วนภูมิภาคเขต ตามจำนวนมาตรที่อ่านได้และบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำและส่งใบแจ้งค่าน้ำประปา โดยผลงานที่ทำได้ต้องครบถ้วนสมบูรณ์และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับการแจ้งหนี้

9.2 กปภ.จะงดจ่ายเงินค่าจ้างในทุกส่วนที่ตรวจพบว่ามีข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน บันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำและส่งใบแจ้งค่าน้ำประปา และ/หรือ มีการแจ้งหนี้ค่าน้ำไม่ถูกต้อง จนกว่าผู้รับจ้างจะแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์และได้รับการรับรองจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอีกครั้งหนึ่ง

10 การสงวนสิทธิ์

กปภ.สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้างงาน หรืออาจยกเลิกการพิจารณาข้อเสนอ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก กปภ.ในกรณีดังต่อไปนี้

10.1 นำโปรแกรม ฯ ที่ไม่ผ่านการทดสอบด้านเทคนิค ตามข้อ 3.2 มาใช้

10.2 ติดตั้งโปรแกรม ฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

10.3 เข้าไปแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต

10.4 มีปัญหาในการบริหารงานของผู้รับจ้างเอง

10.5 มีผลงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผล ซึ่งมีผลให้ กปภ.ใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญาและเข้าดำเนินการแทนทันที ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดจนสิ้นสุดสัญญา

11 สิ่งที่ผู้ว่าจ้างดำเนินการให้

กปภ.จะอำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่ให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างประจำการประปาส่วนภูมิภาคสาขา ใช้ในการปฏิบัติงานภายในการประปาส่วนภูมิภาคสาขา หากผู้รับจ้างใช้สถานที่ใน กปภ.สาขาเป็นสำนักงานของผู้รับจ้าง และมีการใช้ไฟฟ้า โทรศัพท์ กปภ.จะเรียกเงินชดเชยจากผู้รับจ้างตามราคาในเอกสารตัวอย่างรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายการจ้างตัวแทนอ่านมาตรฯ เอกสารแนบ 1 ข้อ 15 และข้อ 16

12 การบอกเลิกสัญญา

กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา กปภ. ข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องเตือนหรือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา

13 การปรับและอัตราค่าปรับ

13.1 กรณีอ่านมาตร/แจ้งหนี้ไม่ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 4.2 และข้อ 4.8 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ กปภ.เป็นรายวัน ในอัตราวันละ 100 บาทต่อใบแจ้งค่าน้ำประปา 1 ฉบับ โดยนับตั้งแต่วันที่ต้องจัดส่งข้อมูลให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขาและเศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

13.2 กรณีส่งข้อมูลที่อ่านมาตรแล้ว ตามรูปแบบ Text File ที่ กปภ.กำหนดให้ กปภ.สาขาไม่ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ กปภ.เป็นรายวัน ในอัตราวันละ 1,000 บาทต่อแผนการอ่านมาตรในแต่ละวัน นับจากวันที่ต้องจัดส่งให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขา จนถึงวันที่ กปภ.ได้รับข้อมูลดังกล่าวโดยเรียบร้อยสมบูรณ์และเศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

13.3 กรณี กปภ.ตรวจพบและพิสูจน์ได้ว่าตัวเลขในใบแจ้งค่าน้ำ/ข้อมูลการอ่านมาตรใน Text File ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง รวมทั้งกรณีอ่านขาด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชดใช้เงินในจำนวนที่เรียกเก็บขาดไปให้ กปภ.ทันที พร้อมกับค่าปรับ 100 บาทต่อใบแจ้งค่าน้ำ 1 ฉบับ นอกจากนี้จะต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายอื่นในส่วนที่เกินจากค่าปรับ ดังกล่าวด้วย

13.4 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้รับจ้างละเลยการแจ้งพฤติกรรมการใช้น้ำ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมของผู้ใช้น้ำรายนั้น ๆ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 100 บาทต่อผู้ใช้น้ำ 1 ราย รวมถึงต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายอื่นในส่วนที่เกินจากค่าปรับด้วย

13.5 กรณีผู้รับจ้างนำเครื่องมืออ่านมาตรและ/หรือเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำที่ไม่พร้อมใช้งานไปใช้อ่านมาตรหรือพิมพ์ ใบแจ้งค่าน้ำจนเป็นเหตุให้การพิมพ์ตัวอักษร ตัวเลขหรือบาร์โค้ด (Bar code) ในใบแจ้งค่าน้ำประปาไม่ชัดเจน และเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่สามารถนำไปชำระเงินค่าน้ำกับตัวแทนรับชำระค่าน้ำได้มากกว่า 5% ต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตร ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาทต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตร และผู้ว่าจ้างจะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้กับผู้รับจ้างทราบพร้อมหลักฐานประกอบ

13.6 กปภ. จะพิจารณายกเว้นการปรับตามข้อ 13.1-13.5 ในกรณีที่เป็นเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุตามธรรมชาติที่กระทบต่อการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือทำให้ใบแจ้งค่าน้ำประปาถูกทำลายสูญหาย หรือไม่สามารถใช้ได้และผู้รับจ้างจะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างทราบพร้อมหลักฐานประกอบ

เอกสารแนบ 5

หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ข้อเสนอทางด้านเทคนิค	คะแนน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. บทสรุปของข้อเสนอ	5	
2. วิธีการดำเนินงาน และความพร้อมในการดำเนินงาน		
2.1 ความเข้าใจในเรื่องการอ่านมาตรและการบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ โดยเครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำชนิดพกพา (Mobile printer) ส่งให้กับผู้ใช้น้ำ	10	
2.2 การใช้งานเครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำชนิดพกพา(Mobile printer) ให้ปฏิบัติตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด (พิจารณาจากการสาธิตและทดสอบภาคสนาม)	50	
2.3 การบำรุงรักษาและการทดแทนเครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำชนิดพกพา (Mobile printer)	5	
2.4 การจัดส่งข้อมูล	10	
3. การจัดรูปองค์กรในการดำเนินงาน บุคลากรหลัก ประสบการณ์ และหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก รวมทั้งจำนวนบุคลากรสนับสนุน	10	
4. แผนการดำเนินงาน (การอ่านมาตร เส้นทางอ่านมาตรและการแจ้งประเภทผู้ใช้น้ำ)	10	
รวม	100	

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ยื่นเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ตัดสินที่ 80 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างจะต้องใช้เครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำชนิดพกพา (Mobile printer) รวมทั้งโปรแกรมที่ใช้ในการทดสอบด้านเทคนิค ตลอดระยะเวลาของสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์หรือโปรแกรมจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ
(.....)

เอกสารแนบ 6

สัญญาการจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

สัญญาเลขที่...../.....

ในพื้นที่ การประปาส่วนภูมิภาคสาขา..... จังหวัด.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ระหว่างการประปาส่วนภูมิภาคโดย.....
.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท.....
โดย.....
ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน บริษัท
เลขที่.....ลงวันที่ .....เดือน .....พ.ศ.....
ซึ่งออกโดย.....แนบท้ายสัญญานี้
มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย .....ถนน.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ .....จังหวัด .....
รหัสไปรษณีย์ ..... ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง โดยคู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้างและวันที่สัญญามีผลใช้บังคับ

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง ดำเนินการอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ โดยใช้เครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile printer) และส่งใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ใช้น้ำ ในพื้นที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขา..... จังหวัด.....

โดยมีผู้ใช้น้ำจำนวน .....ราย รวมทั้งส่งข้อมูลการอ่านมาตรให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขา ตามวัน เวลา ที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน โดยมีรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ที่จะต้องดำเนินการใน**เอกสารแนบ 2**

สัญญานี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ให้ใช้วันเดียวกับวันที่ลงนามสัญญา)

ข้อ 2. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

2.1 เอกสารแนบ 2 ข้อกำหนดขอบเขตของงาน(TOR) ✓
2.2 เอกสารแนบ 5 หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ✓
2.3 เอกสารแนบ 7 แบบหนังสือค้ำประกัน(หลักประกันซอง) ✓
2.4 เอกสารแนบ 7/1 แบบหนังสือค้ำประกัน(หลักประกันสัญญา) ✓
2.5 เอกสารแนบ 8 ใบยืนยันค่าจ้างอ่านมาตร ✓
2.6 เอกสารแนบ 9 ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ(specification) แบบพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ
2.7 เอกสารแนบ 9/1- 1 รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำ(ด้านหน้า)
2.8 เอกสารแนบ 9/2-1 รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำ(ด้านหน้ามีหักกลบลบหนี้ค่าน้ำ) ค่าน้ำซ้ำมากกว่าค่าน้ำปัจจุบัน

	เอกสารแนบ 9/2-2	รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำ(ด้านหน้ามีหักกลบลบหนี้ค่าน้ำ) ค่าน้ำซ้ำน้อยกว่าค่าน้ำปัจจุบัน ✓
	เอกสารแนบ 9/2-3	รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำ(ด้านหน้ามีหักกลบลบหนี้ค่าน้ำ) ค่าน้ำซ้ำเท่ากับค่าน้ำปัจจุบัน ✓
2.9	เอกสารแนบ 9/3	รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำ(ด้านหลัง) ✓
2.10	เอกสารแนบ 11	แบบประเมินผลงานจ้างอ่านมาตร ✓
2.11	เอกสารแนบ 10	แบบจดหมายนำส่งข้อเสนอ ✓
2.12	เอกสารแนบ 10/1	แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ✓
2.13	เอกสารแนบ 12	แนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้รับจ้างอ่านมาตร ✓
2.14	เอกสารแนบ 13	มาตรฐานอุปกรณ์อ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร ✓
2.15	เอกสารแนบ 14	แบบฟอร์มหนังสือแจ้งหนี้ ✓
2.16	เอกสารแนบ 15	รหัสหมายเหตุการณ์อ่านมาตร ✓
2.17	เอกสารแนบ 16	การกำหนดเกณฑ์ปริมาณการใช้น้ำสูง_ต่ำผิดปกติ ✓
2.18	เอกสารแนบ 17	แบบฟอร์มรายงาน ✓
2.19	เอกสารแนบ 18	แบบฟอร์มบัตรเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ติดหน้าอกหรือคล้องคอ
2.20	เอกสารแนบ 19	คู่มือเจ้าหน้าที่อ่านมาตร งานจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรวัดน้ำ การประปาส่วนภูมิภาค 2556 ✓
2.21	เอกสารแนบ 20	แผนที่การอ่านมาตรวัดน้ำ ✓

ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ หรือขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3. ผู้รับจ้างต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายใน 36 เดือน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยจะต้องสำรวจเส้นทางอ่านมาตรและตำแหน่งของมาตรวัดน้ำที่จะอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ตามเงื่อนไขและรายละเอียดในขอบเขตงาน

ข้อ 4. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....จำนวนร้อยละสิบ (10%) ของอัตราค่าจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม คิดเป็นเงินจำนวน.....บาท (เงิน.....บาทถ้วน) ไปมอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

ในระหว่างดำเนินการตามสัญญาผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าจำนวนผู้ใช้น้ำเพิ่มขึ้นเกินร้อยละ 10 ของจำนวนผู้ใช้น้ำขณะเริ่มสัญญา ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และให้ผู้รับจ้างจัดหาหลักประกันสัญญาเพิ่มเติม ตามจำนวนรายและวงเงินที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละสิบ (10%) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างงวดใดก็ได้ เพื่อนำมาเป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

ดังกล่าวจนครบถ้วน พร้อมกับให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับในอัตราวันละ 1,000.- บาท (เงินหนึ่งพันบาทถ้วน) จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วน

การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงหลักประกันจะต้องทำสัญญาแก้ไขแนบท้ายสัญญาจ้างอ่านมาตรฯ ด้วยทุกครั้ง

ข้อ 5. ผู้ว่าจ้างต้องตรวจสอบการเพิ่มจำนวนผู้ใช้น้ำที่เพิ่มขึ้น หากพบว่าจำนวนผู้ใช้น้ำเพิ่มขึ้นเกินร้อยละ 10 ให้แจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนสิ้นสุดปีปฏิทิน เพื่อให้ผู้รับจ้างจัดหาหลักประกันเพิ่มเติมตามจำนวนรายและวงเงินที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ..... (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงหลักประกันจะต้องทำสัญญาแก้ไขแนบท้ายสัญญาจ้างอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำและส่งใบแจ้งค่าน้ำประปาด้วยทุกครั้ง

ข้อ 6. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเพื่อตอบแทนการทำงานตามสัญญานี้ให้ผู้รับจ้างคิดเป็นอัตราดังต่อไปนี้

ค่าจ้างเหมาอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำและส่งใบแจ้งค่าน้ำประปา คิดเป็นราคา .....บาท/ราย (.....) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่บันทึกข้อมูลการอ่านไว้อย่างถูกต้องแต่ละมาตร ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างตามอัตราที่ระบุไว้ในวรรคแรกให้ผู้รับจ้าง ณ การประปาส่วนภูมิภาคเขต/การประปาส่วนภูมิภาคสาขา*..... และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับการแจ้งค่าน้ำ ตามจำนวนการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ พร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำและส่งใบแจ้งค่าน้ำ ซึ่งผู้ว่าจ้างได้รับรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำงวดแต่ละเดือน ในการชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคาร.....
สาขา.....ชื่อบัญชี.....
ประเภทบัญชี **..... บัญชีเลขที่.....
ซึ่งเจ้าของบัญชีตกลงเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการโอนเงิน ที่ธนาคารผู้โอนเงินเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว

ข้อ 7. ผู้รับจ้างจะต้องอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำลงในเครื่องมืออ่านมาตรพร้อมคำนวณและจัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำประปา พร้อมส่งใบแจ้งค่าน้ำประปาให้ผู้ใช้น้ำทันที ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายภายในวันที่ 15 ของทุกเดือนโดยให้ทำงานภายในช่วงเวลา 06.00 - 18.00 น. ของวันดังกล่าว

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องดำเนินการให้ตรงกับวันที่เดิมของทุกเดือน ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งระหว่างวันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน ทั้งนี้ยินยอมให้คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน +/- 2 วัน โดยระยะเวลา ที่ยินยอมให้คลาดเคลื่อนดังกล่าว จะต้องอยู่ภายในกรอบระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ 1-15 ของทุกเดือน เท่านั้น

ข้อ 8. ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง (Subcontract) โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ 9. ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันว่าปริมาณใบแจ้งค่าน้ำต่อเดือนตามที่ปรากฏในใบเสนอราคาเป็นเพียงข้อมูลที่ผู้รับจ้างใช้ในการเสนอราคา เพื่อให้เห็นภาพโดยรวมเบื้องต้นในทางปฏิบัติในการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ว่าจ้าง ณ แต่ละการประปาส่วนภูมิภาคสาขา ผู้ว่าจ้างอาจให้ผู้รับจ้างจัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำประปาให้ผู้ว่าจ้างมากหรือน้อยกว่าปริมาณที่ปรากฏในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างได้ตามความจำเป็นแล้วแต่กรณีที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง

ข้อ 10. ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ส่งมอบและผู้รับจ้างมีหน้าที่รับมอบข้อมูลผู้ใช้น้ำแต่ละราย Text file ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของประเภทผู้ใช้น้ำและ/หรือรายละเอียด อื่น ๆ อันจำเป็นสำหรับผู้รับจ้างในการคำนวณค่าน้ำประปาที่จะเรียกเก็บจากผู้ใช้น้ำแต่ละรายเพื่อจัดพิมพ์ลงในใบแจ้งค่าน้ำ ทั้งนี้เพื่อให้จำนวนเงินค่าน้ำประปาที่ปรากฏในใบแจ้งค่าน้ำเป็นจำนวนเงินค่าน้ำประปา ที่ผู้ว่าจ้างพึงเรียกเก็บจากผู้ใช้น้ำตามสัญญาการใช้น้ำและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของผู้ว่าจ้าง

ข้อมูลผู้ใช้น้ำแต่ละรายตามวรรคแรกจะอยู่ในรูป Text file ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด และผู้รับจ้างจะต้องไปรับข้อมูลผู้ใช้น้ำของแต่ละการประปาส่วนภูมิภาคสาขาในระหว่างเวลา 08.30-10.00 น. ก่อนวันที่จะอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ยกเว้นการอ่านมาตรวันแรกของเดือนให้ไปรับหลังจากปิดงานสิ้นเดือน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องส่งคืนข้อมูลผู้ใช้น้ำแต่ละรายในรูปของ Text file ที่ผ่านการประมวลผลในการคำนวณเงินค่าน้ำประปาที่เกี่ยวข้องคืนให้ผู้ว่าจ้าง ตามรูปแบบที่ กปภ.กำหนด ภายในเวลา.....น. นับถัดจากวันที่ได้อ่านมาตรและส่งใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ใช้น้ำเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 11. ผู้รับจ้างยังคงมีสิทธิ์ได้รับค่าจ้างตามสัญญานี้ เมื่อได้ส่งรายงานแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบในกรณีดังต่อไปนี้

11.1 เมื่อผู้รับจ้างได้เดินทางไปถึงจุดติดตั้งมาตรวัดน้ำแล้ว พบว่ามาตรวัดน้ำที่จะต้องอ่านและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำสูญหายหรือถูกทำลายจนเป็นเหตุทำให้อ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำไม่ได้ หรือมีเหตุใด ๆ ที่ผู้รับจ้างมิได้มีส่วนเกี่ยวข้องทำให้อ่านมาตรไม่ได้

11.2 เมื่อผู้รับจ้างได้เดินทางไปถึงเคหะสถานของผู้ใช้น้ำแล้ว แต่เข้าไปอ่านมาตรและ บันทึกข้อมูลการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำไม่ได้ เนื่องจากมาตรได้ติดตั้งอยู่ในเคหะสถานของผู้ใช้น้ำทำให้มีเหตุมาขัดขวางดังกล่าวนั้น

ในกรณีเกิดเหตุตามข้อ 11.1 และ/หรือ 11.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ระงับการอ่านมาตร และบันทึกข้อมูลการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำ ณ จุดติดตั้งมาตรวัดน้ำที่เกี่ยวข้องไว้ชั่วคราวจนกว่ามาตรวัดน้ำที่เกี่ยวข้องจะได้รับการแก้ไข ซ่อมแซม หรือถูกเปลี่ยนทดแทนโดยมาตรวัดน้ำเครื่องใหม่

หรือจนกว่าเหตุใด ๆ ดังที่กล่าวไว้ในข้อ 11.1 และ/หรือ 11.2 ได้สิ้นสุดลงโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนใด ๆ จากผู้ว่าจ้างมิได้

ข้อ 12. ตลอดระยะเวลาของสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างอาจใช้ดุลยพินิจที่จะให้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของใบแจ้งค่าน้ำที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์และส่งมอบให้ผู้ใช้น้ำได้เป็นครั้งคราว โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความประสงค์ให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว รูปแบบและ/หรือรายละเอียดของใบแจ้งค่าน้ำ ทั้งนี้รูปแบบและรายละเอียดของใบแจ้งค่าน้ำที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่มีผลผูกพันผู้รับจ้างในวันถัดจากวันที่ครบกำหนด .....วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือดังกล่าวจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ 13. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ และแรงงานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ โดยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในสัญญานี้เป็นประการอื่น

ข้อ 14. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน โดยจะต้องเป็นพนักงานที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง ทั้งนี้คำสั่ง หรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานที่รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว สำหรับการแต่งตั้งพนักงานผู้ควบคุมงานนั้น จะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานนั้นโดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ 15. ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ของผู้รับจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้น้ำของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมีคุณสมบัติ ดังนี้

15.1 ผู้จัดการโครงการ
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี
- มีประสบการณ์ในการทำงานบริหารสำนักงานมาแล้วอย่างน้อย 2 ปี

15.2 ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ
- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือปริญญาตรี
- มีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วอย่างน้อย 1 ปี

15.3 พนักงานประจำ กปภ.สาขา
- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

15.4 พนักงานด้าน IT
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์

15.5 พนักงานอ่านมาตร (ระดับชำนาญการ)
- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ในการอ่านมาตรวัดน้ำมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

15.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

15.6.1 พนักงานอ่านมาตรจะต้องผ่านการอบรมตามคู่มือพนักงานอ่านมาตรที่ กปภ. กำหนด ตาม**เอกสารแนบ 19**

15.6.2 ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด ตาม**เอกสารแนบ 19**

15.6.3 ต้องติดบัตรแสดงตนโดยให้มีข้อมูลอย่างน้อยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตาม**เอกสารแนบ 18**

15.6.4 หากผู้ใช้น้ำประปาอยู่บ้านต้องแจ้งให้ทราบด้วยว่ามาอ่านมาตรวัดน้ำโดยจะต้องใช้กิริยาวาจา มารยาทที่สุภาพเรียบร้อย

15.6.5 พนักงานหรือตัวแทนของผู้รับจ้างที่มาประจำในสำนักงาน ต้องเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานและควบคุมดูแลตรวจสอบความถูกต้องและขั้นตอนต่างๆ ตลอดจนกำชับพนักงานอ่านมาตรให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญา ตอบข้อซักถามของผู้ใช้น้ำเกี่ยวกับข้อมูลในใบแจ้งค่าน้ำประปา และสามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรณี ผู้ว่าจ้างพบว่าพนักงานหรือตัวแทนผู้ใดของผู้รับจ้างประพฤติตนไม่เรียบร้อย ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ อันมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ในการให้บริการผู้ใช้น้ำของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานหรือตัวแทนผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้อีกต่อไปทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง และจะต้องจัดหา พนักงานหรือตัวแทนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนในทันที การเปลี่ยนตัวพนักงานหรือตัวแทนผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในกรณีนี้ ผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้อกล่าวอ้างเพื่อให้พ้นจากความรับผิดชอบในการที่จะต้องปฏิบัติตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่ได้

ข้อ 16. ความเสียหายใด ๆ ที่สืบเนื่องมาจากการทำงานของผู้รับจ้างหรือเพราะการกระทำของคนงานหรือบริวารของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกหรือเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

ข้อ 17. ในระหว่างระยะเวลาของสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ที่จะให้ผู้รับจ้างอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ และส่งใบแจ้งค่าน้ำประปา รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดตามสัญญานี้เพิ่มเติม ผู้ว่าจ้างจะแจ้งความประสงค์ให้ผู้รับจ้างทราบไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 18. ผู้รับจ้างตกลงว่า คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการประเมินผล ผู้ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่พนักงานของ กปภ.หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสัญญานี้

ข้อ 19. กรณีผู้รับจ้างอ่านมาตร/แจ้งหนี้ไม่ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ 7 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ให้ผู้ว่าจ้างในอัตราวันละ 100 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อใบแจ้งค่าน้ำประปา 1 ฉบับ โดยนับตั้งแต่วันที่ที่ต้องจัดส่งข้อมูลให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขา และเศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

ข้อ 20. กรณีผู้รับจ้างส่งข้อมูลที่อ่านมาตรแล้ว ตามรูปแบบ Text File ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขาไม่ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวัน ในอัตราวันละ 1,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อแผนการอ่านมาตรในแต่ละวัน นับ

จากวันที่ต้องจัดส่งให้ประปาส่วนภูมิภาคสาขา จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้าง ได้รับข้อมูลดังกล่าวโดยเรียบร้อยสมบูรณ์ และเศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

ข้อ 21. กรณีผู้ว่าจ้างตรวจพบและพิสูจน์ได้ว่าตัวเลขหรือตัวหนังสือในใบแจ้งค่าน้ำ/การแจ้งประเภทผู้ใช้น้ำ/ข้อมูลการอ่านมาตรใน Text File ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงตามระเบียบของ กปภ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 100 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อใบแจ้งค่าน้ำประปา 1 ฉบับ และรับผิดใช้เงินในจำนวนที่เรียกเก็บขาดไปให้ กปภ. ทันที นอกจากนี้จะต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายอื่นในส่วนที่เกินจากค่าปรับดังกล่าวด้วย

ข้อ 22. กรณีผู้รับจ้างนำเครื่องมืออ่านมาตร และ/หรือเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำที่ไม่พร้อมใช้งาน ไปใช้อ่านมาตรหรือพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำจนเป็นเหตุให้การพิมพ์ตัวอักษร ตัวเลขหรือบาร์โค้ด (Bar code) ในใบแจ้งค่าน้ำประปาไม่ชัดเจน และเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่สามารถนำไปชำระเงินค่าน้ำกับตัวแทนรับชำระค่าน้ำประปาได้มากกว่า 5% ต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตร ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตร และผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือเป็นหนังสือแจ้งให้กับผู้รับจ้างทราบพร้อมหลักฐานประกอบ

ข้อ 23. ผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเว้นการปรับตามข้อ 19 - ข้อ 22 ในกรณีที่เป็นเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายและผู้รับจ้างจะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้กับผู้ว่าจ้างทราบพร้อมหลักฐานประกอบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 24. ระหว่างที่มีการปรับนั้น ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิ์ริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ 4 รวมทั้งใช้สิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายเมื่อใดก็ได้ และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกค่าปรับหากตรวจพบภายหลังว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวและใช้สิทธิ์ปรับผู้รับจ้างได้จนถึงวันสิ้นสุดสัญญา

ข้อ 25. หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิสูจน์ได้ว่าตัวเลขหรือตัวหนังสือในใบแจ้งค่าน้ำประปา/การแจ้งประเภทผู้ใช้น้ำ/ข้อมูลการอ่านมาตรใน Text File ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงตามระเบียบของ กปภ. นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในการชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามข้อ 21 แล้ว ผู้รับจ้างยังจะต้องรับผิดชดใช้เงินเพื่อชดเชยความเสียหายเฉพาะในส่วนที่เกินกว่าค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในทุก ๆ กรณีทันทีรวมทั้งผู้ว่าจ้างจะเรียกเก็บค่าจ้างที่ได้จ่ายให้ผู้รับจ้างไปแล้วคืนจากผู้รับจ้างได้อีกด้วย นอกจากนี้ในกรณีที่ความไม่ถูกต้องดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเรียกเก็บค่าใช้น้ำจากผู้ใช้น้ำขาดไป ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้เงินจำนวนที่เรียกเก็บขาดไปนั้นให้ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วน และในกรณีที่เรียกเก็บเงินค่าใช้น้ำเกินจริง ผู้รับจ้างจะต้องคืนเงินในส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้คืนเงินในส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำแล้วจะต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หากครบกำหนดตามหนังสือแจ้งแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่คืนเงินให้กับผู้ใช้น้ำผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตราวันละ 100 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อใบแจ้งค่าน้ำ 1 ฉบับ หากผู้รับจ้างคืนเงินในส่วนที่เกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำเรียบร้อยแล้ว และมีความประสงค์จะขอเงินคืนในส่วนที่เกินจริงจากผู้ว่าจ้าง จะต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่คืนเงินใน

ส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำ หากครบกำหนดดังกล่าว ถือว่าผู้รับจ้างไม่มีความประสงค์จะขอรับเงินคืน และยินยอมให้เงินดังกล่าวตกเป็นรายได้ของผู้ว่าจ้างต่อไป

ข้อ 26. ในการดำเนินงานจ้างผู้รับจ้างตามขอบเขตงานจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร จะมีคณะกรรมการประเมินผล ที่ กปภ. แต่งตั้งขึ้นเพื่อประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

26.1 ประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างทุกเดือน นับตั้งแต่เริ่มมีการดำเนินการตามสัญญาจนสิ้นสุดระยะเวลาสัญญา

26.2 หลักเกณฑ์การประเมินผลให้เป็นไปตาม**เอกสารแนบ 11** หากผู้รับจ้างอ่านมาตร ได้รับคะแนนการประเมินผลน้อยกว่าหรือเท่ากับ 49 ติดต่อกัน 2 ครั้ง และ/หรือ รวมทั้งหมด 3 ครั้ง(เริ่มนับตั้งแต่สัญญามีผลบังคับใช้) ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

ข้อ 27. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ริบหลักประกันทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวน ที่เกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและ/หรือ ค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 28. ค่าปรับ และ/หรือ ค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ไม่ว่าจะได้มีการบอกเลิกสัญญาแล้วหรือไม่ก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องจากผู้รับจ้างและจะหักเอาจากจำนวนเงินที่ค้างชำระจากผู้รับจ้าง และ/หรือ บังคับเอาจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้ หากมีเงินที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และ/หรือ ค่าเสียหายแล้ว ยังคงเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที

ข้อ 29. หากผู้รับจ้างไม่ยอมชำระเงินค่าปรับผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิ์บังคับเอาจากหลักประกันสัญญาและอาจใช้ดุลยพินิจระงับไม่ให้ผู้รับจ้างอ่านมาตรในงวดต่อไป โดยไม่ต้องมีการแจ้งต่อผู้รับจ้างเป็นการล่วงหน้า

ข้อ 30. กรณีผู้รับจ้างต้องหยุดการดำเนินการตามสัญญา อันเนื่องมาจาก

30.1 นำโปรแกรม ฯ ที่ไม่ผ่านการทดสอบด้านเทคนิคตาม**เอกสารแนบ 5** มาใช้

30.2 ติดตั้งโปรแกรม ฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

30.3 เข้าไปแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต

30.4 ปัญหาในการบริหารงานของผู้รับจ้างเอง

30.5 มีผลงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผล ซึ่งมีผลให้ กปภ. อาจใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญา

ทั้งนี้ กปภ.มีสิทธิ์เข้าดำเนินงานแทนได้ทันที โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดจนสิ้นสุดสัญญา

ข้อ 31. ในกรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ยกเว้นข้อ 4. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องเตือน

ข้อ 32. ในระหว่างระยะเวลาของสัญญานี้ ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำยกเลิกหรือถูกระงับการใช้น้ำ ซึ่งผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ ให้ถือว่าสิทธิ์และหน้าที่ระหว่างคู่สัญญาในส่วนที่เกี่ยวกับมาตรผู้ใช้น้ำที่เกี่ยวข้องเป็นอันระงับไป โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องเงินไม่ว่าจำนวนใด ๆ จากผู้ว่าจ้างเพราะเหตุดังกล่าวมิได้

ข้อ 33. ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องของทางราชการ รวมทั้งของผู้ว่าจ้างที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน และที่จะออกหรือมีผลใช้บังคับในอนาคตด้วย ผู้รับจ้างจะอ้างเอาสิทธิ์ตามสัญญานี้ขึ้นเป็นข้อยกเว้นมิให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประการใด ๆ ดังกล่าวนั้นไม่ได้

ข้อ 34. สัญญาฉบับนี้ให้ถือเป็นข้อตกลงทั้งหมดที่ได้ทำขึ้นระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายและให้ใช้สัญญานี้แทนบรรดาข้อตกลงและ/หรือข้อเสนอใด ๆ ระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายที่มีขึ้นก่อนหน้านี้ ไม่ว่าจะโดยวาจาหรือโดยลายลักษณ์อักษร

หมายเหตุ บรรดาข้อตกลงและ/หรือข้อเสนอใด ๆ ระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายที่ประสงค์จะให้มีผลบังคับตามสัญญานี้ต้องนำมาเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา(ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยานผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยานผู้รับจ้าง
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันซอง)

เลขที่ ..... วันที่ .....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร /บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อการประปาส่วนภูมิภาค ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....เสนอราคาค่าจ้างงานอ่านมาตรและบันทึกข้อมูล การใช้น้ำพร้อมคำนวณ/ จัดพิมพใบแจ้งค่าน้ำและส่งใบแจ้งค่าน้ำได้ยื่นซองประกวดราคา สำหรับการจัดจ้าง.....ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันซองตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อการประปาส่วนภูมิภาค เป็นจำนวนเงิน .....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้า ยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของการประปาส่วนภูมิภาค จำนวนไม่เกิน .....บาท (.....) ในกรณีที่ ....(ชื่อผู้เสนอราคา).... ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคาอันเป็นเหตุให้การประปาส่วนภูมิภาค มีสิทธิริบหลักประกันซองประกวดราคา หรือให้ชดใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่..... ถึง ..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

เอกสารแนบ 7/1

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญา)

เลขที่ ..... วันที่ .....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ การประปาส่วนภูมิภาค ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้าง..... กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....%) ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น ในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้างจำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใดๆ เพื่อโต้แย้งและผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้นั้นก่อน

2. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใดๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่ภาระหน้าที่ทั้งหลายของผู้รับจ้างจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใดๆ ตราบเท่าที่ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

เอกสารแนบ 8

ใบยืนยันค่าจ้างอ่านมาตร

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเดือน	รวมเงิน	ต้นทุน/ราย
1	เงินเดือนผู้จัดการโครงการ					
2	เงินเดือนผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ					
3	เงินเดือนพนักงานประจำกปภ.สาขา					
4	เงินเดือนพนักงานด้าน IT					
5	ค่าจ้างอ่านมาตร					
6	ค่าเครื่องแบบพนักงาน					
7	เครื่องมืออ่านมาตร พร้อมสำรอง 5%					
8	เครื่องพิมพ์แบบพกพา พร้อมสำรอง 5%					
9	ค่าแบตเตอร์รี่สำรองเครื่องมืออ่านมาตร					
10	ค่าบำรุงรักษา(ให้เริ่มนับปีที่ 2) 8%					
11	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน					
12	เครื่องพิมพ์สำนักงานชนิดเลเซอร์					
13	เครื่องสำรองไฟ(UPS) (800VA)					
14	กล้องถ่ายรูป (ราคาตลาด)					
15	ค่าโทรศัพท์/โทรสาร/อินเทอร์เน็ต สำนักงาน					
	ของกปภ.สาขาที่บริษัทประจำ					
16	ค่าไฟฟ้าสำนักงานของกปภ.สาขาที่บริษัท					
17	ค่ากระดาษใบแจ้งค่าน้ำ สำรอง 5 %					
18	กระดาษ A4					
19	ค่าเครื่องใช้อุปกรณ์สำนักงาน					
20	ค่าตรวจเยี่ยมประปา					
21	ค่าฝึกอบรม/ประชุมพนักงาน					
22	ค่าเช่าสำนักงานกลาง					
23	ค่าเช่าสัญญาณส่งข้อมูลผ่านเครือข่าย					
24	ค่ากำไรและความเสี่ยงจากการดำเนินงาน 3.5%					
	บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					
	รวมค่าจ้างต่อราย(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)					

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอราคา

(.....)

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ.....

ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) แบบพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ

1. พิมพ์แบบพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำประปาชนิดต่อเนื่อง สำหรับใช้กับเครื่องพิมพ์ชนิดพิมพ์ด้วยความร้อนแบบพกพา มีตามข้อกำหนดดังนี้ (ตามตัวอย่างแนบ)
   1.1 กระดาษพื้นขาว ชนิดเคลือบผิวด้วยสารเคมี เพื่อการพิมพ์ด้วยความร้อน (THERMAL PRINTER) และจะต้องเคลือบผิวด้วย VANISH อีกชั้นหนึ่ง ความหนาของกระดาษ ไม่ต่ำกว่า 80 แกรม และเป็นกระดาษชนิดมีเยื่อ ผู้รับจ้างต้องเสนอกระดาษที่มีคุณสมบัติดังกล่าว และ จะต้องส่งเอกสารรับรองจากบริษัทผู้ผลิตกระดาษให้ การประปาส่วนภูมิภาค ตรวจรับรองก่อน
   1.2 หลังจากการพิมพ์ด้วยความร้อนแล้ว เมื่อเก็บรักษาอย่างเหมาะสม สารเคมีที่เคลือบต้องสามารถคงตัวอยู่ได้ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองจากบริษัทผู้ผลิตกระดาษ
   1.3 เป็นกระดาษพิมพ์ชนิดต่อเนื่อง (Continuous Forms) แบบมาตรฐานสำหรับใช้กับเครื่องพิมพ์ในแบบ Friction feed แบบพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ ฯ 1 ฉบับ มีขนาด 3.0 - 3.125 x 6.7 นิ้ว ชนิด 1 ชั้น
   1.4 ด้านหน้า
      - กระดาษพื้นสีขาว พิมพ์ตรา กปภ. ตัวอักษรและข้อความต่าง ๆ สีน้ำเงิน สีแดง รวมทั้งเส้นแบ่งและเส้นกรอบ พิมพ์สีน้ำเงิน
      - ตามรายละเอียดตัวอย่างที่แนบ
   1.5 ด้านหลัง
      - กระดาษพื้นสีขาว พิมพ์ตัวอักษรและข้อความต่าง ๆ สีน้ำเงิน สีแดง รวมทั้งเส้นกรอบ พิมพ์สีน้ำเงิน
      - พิมพ์ข้อแนะนำการชำระเงิน
      - ตามรายละเอียดตัวอย่างที่แนบ
   1.6 การพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ กรณีไม่พิมพ์บาร์โค้ด (Barcode)
      16.1 หนี้ค้างชำระ 1 เดือน
      16.2 ผู้ใช้น้ำหักผ่านธนาคารในพื้นที่
      16.3 ผู้ใช้น้ำหักผ่านธนาคารรวมศูนย์
   1.7 กระดาษที่ใช้พิมพ์ ต้องสะอาด ไม่มีรอยขาด ไม่มีรอยยับ หรือสกปรกเลอะเทอะ
   1.8 ตัวอักษร หรือลายเส้นที่พิมพ์จะต้องคม ชัดเจน สีที่พิมพ์ต้องสม่ำเสมอเหมือนกันทั้งฉบับ และทุกฉบับ
   1.9 แบบพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำประปา 1 ฉบับ จะต้องมีขนาดกว้างเท่ากันทั้งหมดคือ ฉบับละ 3.0 - 3.125 นิ้ว
2. การปรุ

   รอยปรุตามแนวนอน ต้องปรุ 3 มม. เว้น 1 มม.เป็นรอยปรุแบ่งแบบพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ ฯ แต่ละฉบับ รอยปรุตามแนวนอนต้องลึกเพียงพอให้สามารถแยกใบแจ้งค่าน้ำ ฯ แต่ละฉบับออกจากกันด้วยมือ ไม่ทำให้เนื้อกระดาษของใบแจ้งค่าน้ำ ฯ ส่วนอื่น ๆ ต้องฉีกขาดออกไปด้วย

.....

รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำประปา

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน ทนน้ำ ทนแดด

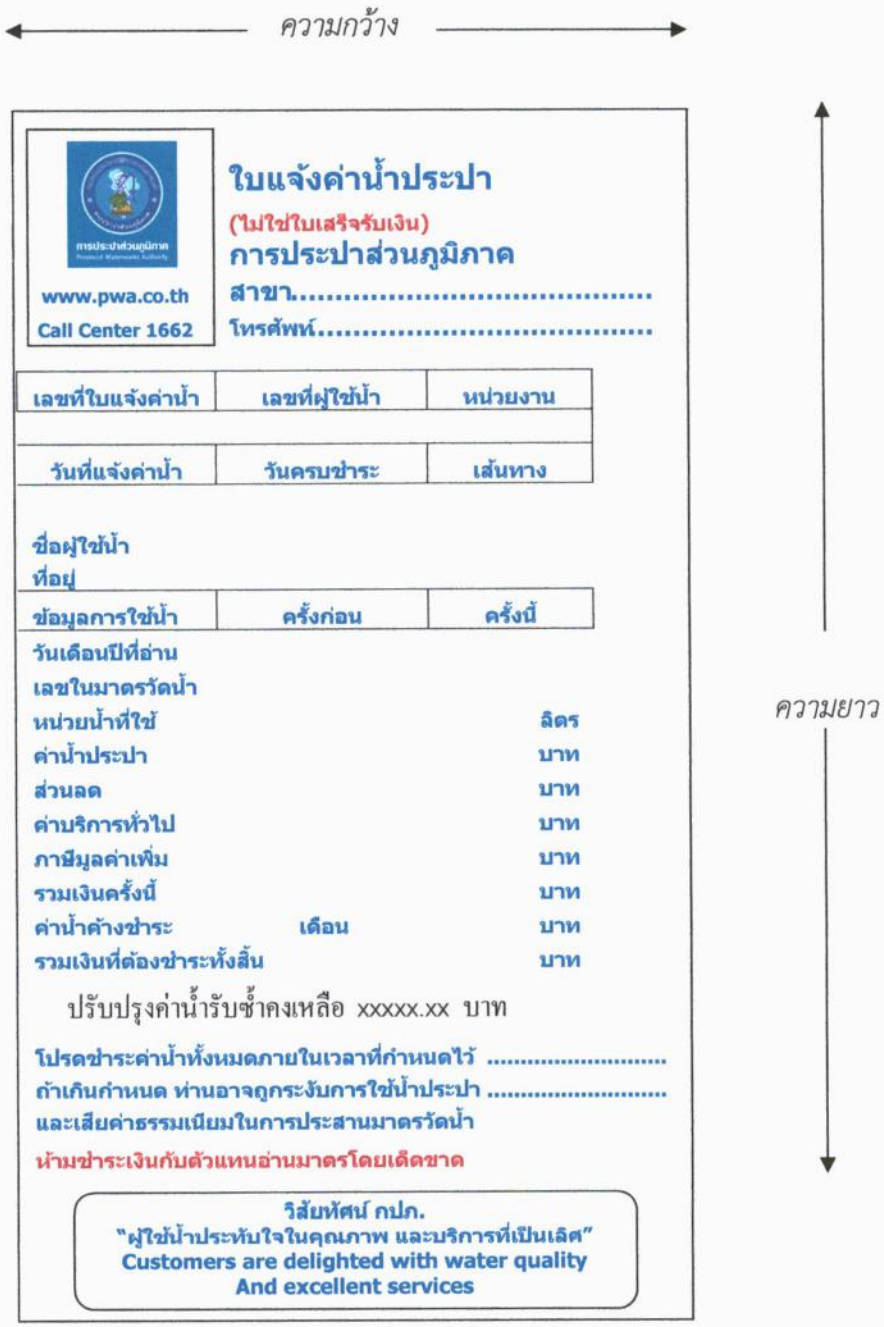
หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว

ความยาว = 6.7 นิ้ว

เอกสารแนบ 9/2-1

รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำประปา

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน ทนน้ำ ทนแดด



กรณีมีเงินค่าน้ำรับซ้ำมากกว่าค่าน้ำเดือนปัจจุบันให้แสดงข้อความ "ปรับปรุงค่าน้ำรับซ้ำคงเหลือ xxxxx.xx บาท" และไม่ต้องแสดงบาร์โค้ด

หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว
ความยาว = 6.7 นิ้ว

รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำประปา

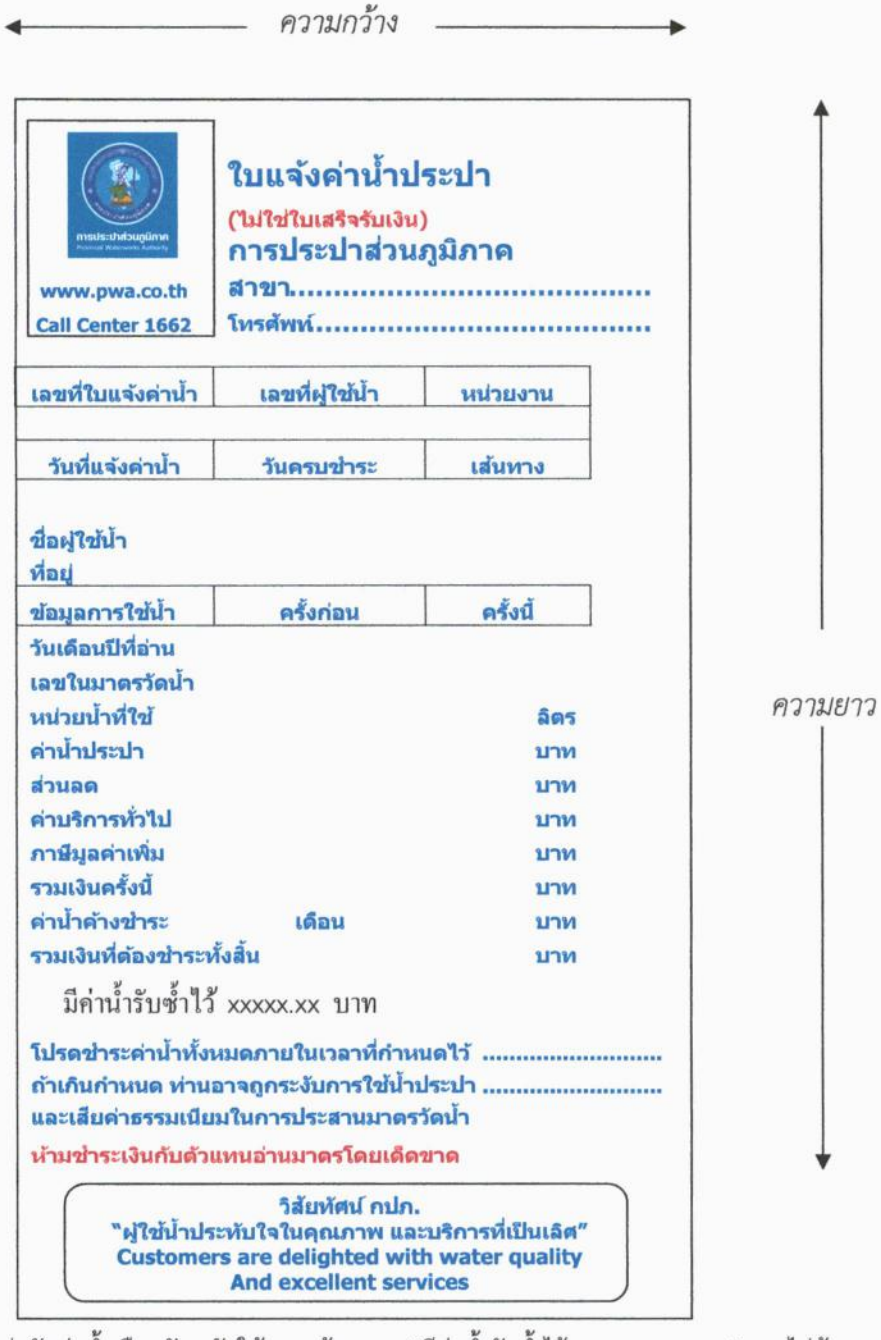
ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน ทนน้ำ ทนแดด

กรณีมีเงินค่าน้ำรับชำ<u>น้อยกว่า</u>ค่าน้ำเดือนปัจจุบันให้แสดงข้อความ "มีค่าน้ำรับชำไว้ xxxxx.xx บาท"

<u>หมายเหตุ</u> ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว
ความยาว = 6.7 นิ้ว

รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำประปา

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน ทนน้ำ ทนแดด



กรณีมีเงินค่าน้ำรับซ้ำเท่ากับค่าน้ำเดือนปัจจุบันให้แสดงข้อความ "มีค่าน้ำรับซ้ำไว้ xxxxx.xx บาท" และไม่ต้องแสดงบาร์โค้ด

หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว
ความยาว = 6.7 นิ้ว

เอกสารแนบ 9/3

รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำประปา (ด้านหลัง)

ไม่มีพื้นที่โฆษณา

ความกว้าง

ความยาว

จ่ายค่าน้ำตามกำหนด หมดกังวลเรื่องตัดน้ำ

ข้อแนะนำในการชำระเงิน

1. ติดต่อชำระเงินค่าน้ำทุกครั้ง โปรดนำใบแจ้งค่าน้ำฉบับนี้ไปด้วย
2. เลือกชำระเงินค่าน้ำได้หลายวิธี ดังนี้
   - 2.1 ณ การประปาส่วนภูมิภาค สาขาที่ท่านใช้บริการในวันทำการ เวลา 08.30 – 16.30 น.
   - 2.2 หักบัญชีเงินฝากธนาคารโดยยื่นความจำนงล่วงหน้าต่อการประปาส่วนภูมิภาค สาขาที่ท่านใช้บริการ
   - 2.3 ณ เคาน์เตอร์ที่มีสัญลักษณ์ตัวแทนรับชำระเงินค่าน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค
3. กรณีใบแจ้งค่าน้ำหายให้ชำระเงิน ณ การประปาส่วนภูมิภาค สาขาที่ท่านใช้บริการเท่านั้น
4. กรณีชำระเงินซ้ำ โปรดนำหลักฐานการชำระเงินไปขอคืนเงินได้ ณ การประปาส่วนภูมิภาค สาขานั้น ๆ
5. กรณีท่านผิดสัญญาการใช้น้ำ กปภ. สงวนสิทธิ์ที่จะปฏิบัติตามมาตรการในสัญญาการใช้น้ำโดยเคร่งครัด
6. โปรดอย่าชำระเงินกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่ไม่ได้เป็นตัวแทน จุดบริการชำระเงินค่าน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค มิฉะนั้น หากเกิดความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น การประปาส่วนภูมิภาคจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

เงินค่าน้ำที่ท่านชำระตามใบแจ้งค่าน้ำฉบับนี้
เป็นจำนวนเงินที่ต่ำกว่าต้นทุนผลิตน้ำซึ่งส่งด้วยท่อประปาไปถึงบ้านท่าน
จึงขอให้ใช้น้ำอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
"ร่วมลดมลภาวะโลกร้อน วอนใช้น้ำอย่างประหยัด"

น้ำดิบมีราคา น้ำประปามีต้นทุนผลิต
ลิตรละ 2 สตางค์

หน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนข้อความได้ตามความเหมาะสม

หน่วยงานสามารถเพิ่มข้อความได้ตามที่เห็นสมควร (กปภ.)

หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว
ความยาว = 6.7 นิ้ว

เอกสารแนบ 10

<u>แบบจดหมายนำส่งข้อเสนอ</u>

ที่..... เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ยื่นข้อเสนองานจ้างผู้รับจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

เรียน คณะกรรมการประกวดราคางานจ้างผู้รับจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

อ้างถึง ประกาศเชิญชวนของ..... ลงวันที่ .....
และข้อกำหนดขอบเขตของงาน(TOR) รวมทั้งภาคผนวกแนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1) ข้อเสนอด้านคุณสมบัติ ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด
2) ข้อเสนอด้านเทคนิค ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด

ข้าพเจ้า (บริษัทหรือกลุ่มบริษัทประกอบด้วย.....)
ได้อ่านรายละเอียดในประกาศเชิญชวน และ TOR ที่อ้างถึงอย่างรอบคอบแล้ว และมีความประสงค์ ที่จะยื่นข้อเสนอดังกล่าวข้างต้น และรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของ กปภ. ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขทุกประการในประกาศเชิญชวน และ TOR ที่อ้างถึง

2. ข้าพเจ้ารับรองว่า บริษัทไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของราชการและไม่มีพฤติกรรมใด ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ละทิ้งงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ข้าพเจ้ารับรองว่า ถ้าข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างอ่านมาตร และบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำและส่งใบแจ้งค่าน้ำ ข้าพเจ้ายินดีจะดำเนินตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 จะดำเนินการให้มีการลงนามในสัญญาระหว่าง กปภ. กับบริษัท ภายในเวลา 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กปภ.

3.2 จะดำเนินการวางหลักประกันสัญญา ในวันลงนามสัญญากับ กปภ. มีมูลค่าร้อยละ 5 ของค่าจ้างทั้งหมด

หากข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อเสนอดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายินดีที่จะให้ กปภ. ริบหลักประกันซองข้อเสนอและเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายถัดไปมาเจรจาต่อรองได้

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะยืนระยะเวลาข้อเสนอทั้งหมดเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 90 วัน นับจากวันยื่นข้อเสนอ และเพิ่มระยะเวลาออกไปตามที่ กปภ. จะเห็นสมควร

เอกสารแนบ 10

แบบจดหมายนำส่งข้อเสนอ

ที่..... เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ยื่นข้อเสนองานจ้างผู้รับจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

เรียน คณะกรรมการประกวดราคางานจ้างผู้รับจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

อ้างถึง ประกาศเชิญชวนของ..... ลงวันที่ .....

.....และข้อกำหนดขอบเขตของงาน(TOR) รวมทั้งภาคผนวกแนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1) ข้อเสนอด้านคุณสมบัติ ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด

2) ข้อเสนอด้านเทคนิค ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด

ข้าพเจ้า (บริษัทหรือกลุ่มบริษัทประกอบด้วย.....) ได้อ่านรายละเอียดในประกาศเชิญชวน และ TOR ที่อ้างถึงอย่างรอบคอบแล้ว และมีความประสงค์ ที่จะยื่นข้อเสนอดังกล่าวข้างต้น และรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของ กปภ. ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขทุกประการในประกาศเชิญชวน และ TOR ที่อ้างถึง

2. ข้าพเจ้ารับรองว่า บริษัทไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของราชการและไม่มีพฤติกรรมใด ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ละทิ้งงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ข้าพเจ้ารับรองว่า ถ้าข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้างอ่านมาตร และบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำและส่งใบแจ้งค่าน้ำ ข้าพเจ้ายินดีจะดำเนินตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 จะดำเนินการให้มีการลงนามในสัญญาระหว่าง กปภ. กับบริษัท ภายในเวลา 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กปภ.

3.2 จะดำเนินการวางหลักประกันสัญญา ในวันลงนามสัญญากับ กปภ. มีมูลค่าร้อยละ 5 ของค่าจ้างทั้งหมด

หากข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อเสนอดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายินดีที่จะให้ กปภ. ริบหลักประกันซองข้อเสนอและเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายถัดไปมาเจรจาต่อรองได้

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะยืนระยะเวลาข้อเสนอทั้งหมดเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 90 วัน นับจากวันยื่นข้อเสนอ และเพิ่มระยะเวลาออกไปตามที่ กปภ. จะเห็นสมควร

5. ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายไปในการจัดเตรียมข้อเสนอครั้งนี้ไม่ว่ากรณีใด ๆ หาก กปภ.ไม่รับข้อเสนอของข้าพเจ้า

6. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อความและตัวเลข โดยรอบคอบในข้อเสนอนี้ และ กปภ.ไม่ต้องรับผิดชอบต่อข้อบกพร่อง และข้อตกหล่นในรายละเอียดของข้อเสนอนี้

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ยื่นข้อเสนอ/ผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารแนบ 10/1

แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

1. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะ ทำงาน.....ตามข้อเสนอกำหนดเงื่อนไข แบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันยืนยันราคาสุดท้าย และ การประปาส่วนภูมิภาค อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ การประปาส่วนภูมิภาค ร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที หรือทันทีที่ได้รับแจ้งจาก การประปาส่วนภูมิภาค ว่าให้เริ่มทำงานตามสัญญา และจะส่งมอบงานตามเอกสารประกวดราคา โดยครบถ้วนถูกต้องภายใน.....วัน นับถัดจากวันเริ่มทำงานตามสัญญา

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้าง แนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับ การประปาส่วนภูมิภาค ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ การประปาส่วนภูมิภาค ก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ การประปาส่วนภูมิภาค ริบหลักประกันซองหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่ การประปาส่วนภูมิภาค และ การประปาส่วนภูมิภาค มีสิทธิจะยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่า การประปาส่วนภูมิภาค ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

**7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันซองเป็นจำนวนเงิน.....บาท มาพร้อมกันนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า การประปาส่วนภูมิภาค ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. การยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรมและปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคลหรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ

** ให้หน่วยงานผู้ออกประกาศเลือกใช้ตามความจำเป็น

เอกสารแนบ 11

แบบประเมินผล

งานจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

งวดประจำเดือน .....

ชื่อผู้รับจ้าง.....

หัวข้อการประเมิน	คะแนนประเมิน (1)	น้ำหนักถ่วง (2)	คะแนนที่ได้ (1) X (2)
1. ผลสำเร็จของงานจ้าง ฯ ตามเป้าหมาย			
1.1 อ่านมาตรและแจ้งค่าน้ำครบถ้วนตามที่ กปภ. กำหนด - ครบถ้วน 100% = 4 - ครบถ้วน 99.5% = 3 - ครบถ้วน 99% = 2 - ครบถ้วน 98.5% = 1 - ครบถ้วนน้อยกว่า 98.5% = 0		5	
1.2 อ่านมาตรถูกต้องทั้งหมดตามที่ กปภ. กำหนด - ถูกต้องครบถ้วน 100% = 4 - ถูกต้องครบถ้วน 99.95% = 3 - ถูกต้องครบถ้วน 99.90% = 2 - ถูกต้องครบถ้วน 99.85% = 1 - ถูกต้องครบถ้วนน้อยกว่า 99.85% = 0		5	
1.3 ส่งรายงานการอ่านมาตรโดยมีรายละเอียด ดังนี้ รายงานประจำวัน และรายงานประจำเดือน - ถูกต้องครบถ้วน 100% = 4 - ถูกต้องครบถ้วน 99% = 3 - ถูกต้องครบถ้วน 98% = 2 - ถูกต้องครบถ้วน 97% = 1 - ถูกต้องครบถ้วนน้อยกว่า 97% = 0		1	
2. ความพร้อมของผู้รับจ้าง ในการดำเนินงาน			

หัวข้อการประเมิน	คะแนนประเมิน (1)	น้ำหนักถ่วง (2)	คะแนนที่ได้ (1) X (2)
2.1 เครื่องมือ และอุปกรณ์ครบถ้วน เพียงพอในการใช้งาน ตามที่ กปภ. กำหนด - เครื่องมือและอุปกรณ์ครบถ้วน = 4 - เครื่องมือและอุปกรณ์ไม่ครบถ้วน = 0		2	
2.2 บุคลากรครบถ้วน ตามที่ กปภ. กำหนด - บุคลากรครบถ้วน = 4 - บุคลากรไม่ครบถ้วน = 0		2.5	

3. วิธีการดำเนินงาน			
3.1 ส่งแผนงานการอ่านมาตรทั้งหมดของเดือนถัดไปให้ กปภ. สาขา ตรวจสอบก่อนเริ่มอ่านมาตรในเวลาที่กำหนด (ก่อนสิ้นเดือน 3 วัน) - ส่งก่อนสิ้นเดือน 5 วันทำการ = 4 - ส่งก่อนสิ้นเดือน 4 วันทำการ = 3 - ส่งก่อนสิ้นเดือน 3 วันทำการ = 2 - ส่งก่อนสิ้นเดือน 2 วันทำการ = 1 - ส่งล่าช้ากว่าที่กำหนด = 0		0.5	
3.2 ไปรับข้อมูลจาก กปภ. สาขา ตามเวลาที่ กปภ. กำหนด (ก่อนอ่านมาตรจริง ในเส้นทางนั้น ๆ ไม่เกิน 2 วัน) - รับภายในกำหนด = 4 - รับหลังจากวันที่กำหนด = 0		0.5	
3.3 การรับ-ส่งข้อมูลเป็นไปตามขั้นตอนที่ กปภ. กำหนด - รับ-ส่งข้อมูลเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด = 4 - รับ-ส่งข้อมูลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด = 0		0.5	
3.4 การรับ-ส่งข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและมีการลงนามยืนยันร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย ตามที่ กปภ. กำหนด หรือบันทึกข้อตกลงร่วมกัน - รับ-ส่งข้อมูลถูกต้องครบถ้วน = 4 - รับ-ส่งข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน = 0		3	
4. คุณภาพการให้บริการของลูกค้าของ กปภ.			

หัวข้อการประเมิน	คะแนนประเมิน (1)	น้ำหนักถ่วง (2)	คะแนนที่ได้ (1) X (2)
4.1 มีการร้องเรียนจากผู้ใช้น้ำทางโทรศัพท์ หรือโดยวาจา หรืออื่น ๆ (ครั้งต่อพันราย) - 0 ครั้งต่อพันราย = 4 - 1 ครั้งต่อพันราย = 3 - 2 ครั้งต่อพันราย = 2 - 3 ครั้งต่อพันราย = 1 - มากกว่า 3 ครั้งต่อพันราย = 0		3	
4.2 มีข่าวที่กระทบต่อภาพลักษณ์ กปภ. ทางสื่อสารมวลชน/โซเชียลเน็ตเวิร์ค - ไม่มี = 4 - มี = 0		2	
คะแนนรวม			

จากการประเมินผลการทำงานของตัวแทนอ่านและบันทึกมาตรฯ ปรากฏว่าผู้รับจ้างมีผลการทำงานอยู่ในเกณฑ์

☐ ประสิทธิภาพดีมาก ☐ ประสิทธิภาพดี ☐ ประสิทธิภาพพอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

เกณฑ์ประเมิน : ดีมาก (90 คะแนนขึ้นไป) / ดี (70-89 คะแนน) / พอใช้ (50-69 คะแนน) / ปรับปรุง (1-49 คะแนน)

บันทึกความเห็น/ข้อปรับปรุงและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินผล	บันทึกข้อชี้แจงของผู้รับจ้าง
.... ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ ฯ ( ) ลงชื่อ ..... กรรมการ ฯ ( ) ลงชื่อ ..... กรรมการ ฯ ( )	.... ลงชื่อ ..... ผู้รับจ้าง ( )

วันที่ ...../...../.....	วันที่ ...../...../.....

เอกสารแนบ 12

แนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้รับจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

ข้อห้าม

1 ห้ามผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง **รับเงินหรือรับฝากเงิน**จากผู้ใช้น้ำทุกกรณี

2 ห้ามผู้รับจ้างหรือพนักงานลูกจ้างของผู้รับจ้าง นำโปรแกรมระบบงาน หรือข้อมูลผู้ใช้น้ำที่อยู่ในระบบของ กปภ.ไปให้บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นใด ได้รับทราบหรือนำไปใช้ประโยชน์ในทางใด ๆ ทั้งสิ้นทุกกรณี

3 ห้ามผู้รับจ้างจดหน่วยมาตรลงในสมุดหรือกระดาษ หรือวัสดุอื่นใดทั้งสิ้น

แนวทางปฏิบัติงาน

1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งขออนุญาตต่อผู้ว่าจ้างเป็นหนังสือ พร้อมจัดส่งโปรแกรมและรายละเอียดการแก้ไขโปรแกรมให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง เมื่อต้องการจะติดตั้งโปรแกรม Version ใหม่ที่จะปรับปรุงแก้ไขโปรแกรม เมื่อได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว ให้ทำการติดตั้งโปรแกรมดังกล่าวได้ พร้อมจัดส่งโปรแกรมและรายละเอียดโปรแกรมให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

2 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการอ่านมาตรทั้งหมด ให้ผู้ว่าจ้างก่อนอ่านมาตรไม่น้อยกว่า 5 วัน ทุกเดือน

3 ผู้รับจ้างต้องอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำลงในเครื่องมืออ่านมาตรพร้อมคำนวณและจัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำประปาพร้อมส่งใบแจ้งค่าน้ำประปาให้ผู้ใช้น้ำทันที ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน โดยให้ทำงานภายในช่วงเวลา 06.00-18.00 น. ของวันดังกล่าว

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องดำเนินการให้ตรงกับวันที่เดิมของทุกเดือน ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งระหว่างวันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน ทั้งนี้ยินยอมให้คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน +/- 2 วัน โดยระยะเวลาที่ยินยอมให้คลาดเคลื่อน ดังกล่าวจะต้องอยู่ภายในกรอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน เท่านั้น

4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ประจำสำนักงานตามที่ระบุไว้ในใบยืนยันราคาค่าจ้าง

5 ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเมื่อพบมาตรวัดน้ำผิดปกติ พร้อมถ่ายภาพประกอบ

6 ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำที่มีสภาพดีพร้อมใช้งานทุกเครื่อง โดยเครื่องที่นำมาใช้ต้องพิมพ์ตัวอักษร ตัวเลขและบาร์โค้ด (Bar code) ในใบแจ้งค่าน้ำประปาได้ชัดเจนครบถ้วนสมบูรณ์ และผู้ใช้น้ำสามารถนำไปชำระเงินค่าน้ำประปาได้

7 ขณะปฏิบัติงานทุกครั้งผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของตนและติดบัตรแสดงตนที่ผู้รับจ้างออกให้ไว้ที่หน้าอกเสื้อ เพื่อให้ผู้ใช้น้ำสังเกตเห็นได้ง่าย

8 ในการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำทุกรายทุกครั้ง ต้องใช้เครื่องบันทึกและคำนวณค่าน้ำชนิดที่ กปภ. กำหนดให้และต้องจดหน่วยน้ำ ณ จุดที่ติดตั้งมาตร

9 ผู้รับจ้างต้องอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำตามรูปแบบที่การประปาส่วนภูมิภาค สาขากำหนด เช่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ผู้ใช้น้ำรายใหญ่ มาตรใหญ่และมาตรย่อย เป็นต้น ให้เรียบร้อยตามวิธีของ กปภ.ก่อน แล้วจึงอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำรายอื่น ๆ ต่อไป

10 ในการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำทุกครั้ง ต้องนำแผนผังการติดตั้งมาตรวัดน้ำในสายการอ่านมาตรไปด้วย เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและใช้เป็นแนวทางในการอ่านมาตร หรือเพื่อใช้จดรายละเอียด กรณีมาตรวัดน้ำผิดปกติหรือกรณีอื่น ๆ หรือใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานของผู้รับจ้างในการจัดทำรายงานพร้อมภาพถ่าย

11 ในการดำเนินการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ผู้รับจ้างที่ทำหน้าที่อ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ กปภ. กำหนด และต้องแจ้งการประปาส่วนภูมิภาค สาขา ที่สังกัดทราบ ตามรายละเอียดต่อไปนี้

11.1 **ทุกวันที่อ่านมาตร** ต้องมีรายงานประจำวัน ประกอบด้วย

11.1.1 รายงานสรุปการอ่านมาตรแต่ละเส้นทาง

11.1.2 รายงานรายละเอียดการอ่านมาตรวัดน้ำปกติ

11.1.3 รายงานการใช้น้ำสูงผิดปกติเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย

11.1.4 รายงานการใช้น้ำต่ำผิดปกติเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย

11.1.5 รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ส่งใบแจ้งค่าน้ำ

11.1.6 รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งใบแจ้งค่าน้ำ

11.2 **ทุกเดือน** ต้องมีรายงาน ประกอบด้วย

11.2.1 สรุปการอ่านมาตร

11.2.2 สรุปรายละเอียดการแจ้งเปลี่ยนประเภทผู้ใช้น้ำ

12 ในการดำเนินการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ผู้รับจ้างที่อ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ต้องพิมพ์และส่งใบแจ้งค่าน้ำให้กับผู้ใช้น้ำหรือผู้ที่อยู่ในบ้านทันทีโดยผู้ใช้น้ำไม่ต้องลงนามรับใบแจ้งค่าน้ำ หากไม่พบผู้ใดอยู่ในบ้าน ให้ใส่ใบแจ้งค่าน้ำไว้ในตู้รับจดหมาย หรือกล่องรับใบแจ้งค่าน้ำของ กปภ. ยกเว้นกรณีที่ กปภ.ให้งดออกใบแจ้งค่าน้ำให้กับผู้ใช้น้ำตามที่กำหนดไว้ เช่น หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือนิติบุคคล ที่ร้องขอหนังสือแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดทำและนำส่งหนังสือแจ้งหนี้ให้ผู้ร้องขอ ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด รายละเอียดตาม**เอกสารแนบ 14**

13 ใบแจ้งค่าน้ำที่มีบาร์โค้ด(Bar code) บาร์โค้ดต้องมีความเข้มและชัดเจนเพียงพอให้เครื่องอ่านบาร์โค้ด(Scanner) อ่านค่าได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

14 กรณีเกิดปัญหาอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำไม่ได้ตามแผนที่แจ้งไว้กับ กปภ. ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้การประปาส่วนภูมิภาค สาขานั้น ๆ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ เพื่อพิจารณาอนุมัติและรายงานตามลำดับชั้นสั่งการต่อไป

15 กรณีที่พบว่าหน่วยการใช้น้ำผิดปกติ ผู้รับจ้างต้องสอบถามผู้ใช้น้ำเพื่อหาสาเหตุ ก่อนที่จะบันทึกข้อมูลการใช้น้ำและพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำให้กับผู้ใช้น้ำ

16 กรณีที่ผู้รับจ้างพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำแล้ว พบว่ายอดการใช้น้ำผิดปกติและเมื่อได้ตรวจสอบตัวเลขในมาตรแล้วเป็นตัวเลขที่ตรงกับเลขในมาตรจริง ผู้รับจ้างต้องเก็บใบแจ้งค่าน้ำฉบับนั้นกลับไปและรายงานให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบมาตรก่อน เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ถ้าผู้รับจ้างไม่ถือปฏิบัติตามนี้จนเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่ชำระเงินให้กับผู้ว่าจ้างทุกกรณีผู้รับจ้างจะต้องชำระเงินตามใบแจ้งค่าน้ำฉบับนั้นแทนผู้ใช้น้ำ โดยที่ผู้รับจ้างจะนำมากล่าวอ้างอีกไม่ได้

17 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งเป็นผู้บันทึกข้อมูลการใช้น้ำและพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำให้กับผู้ใช้น้ำพบหรือมีเหตุสงสัยว่าผู้ใช้น้ำทำการละเมิดต่อ กปภ.เช่นการลักใช้น้ำประปา เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานส่งผู้ว่าจ้าง และมีสิทธิ์ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบและข้อ บังคับหรือคำสั่งของ กปภ.นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นผู้รับจ้าง

18 ในการออกใบแจ้งค่าน้ำให้กับผู้ใช้น้ำ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติดังนี้

18.1 **กรณีอ่านมาตรได้ตามปกติ** ให้พิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ใช้น้ำ**ทันที** ในกรณีดังต่อไปนี้

18.1.1 บ้านปิดไม่มีคนอยู่ (ไม่มีการใช้น้ำ)

18.1.2 ลวดตีตรามาตรขาด

18.1.3 ยังไม่มีลวดตีตรามาตร

18.1.4 ผู้ใช้น้ำที่ชำระเงินหักผ่านบัญชีธนาคาร

18.1.5 ตัวเลขมาตรขึ้นตลอด โดยไม่มีผู้ใช้น้ำอยู่บ้าน

18.1.6 หลังมาตรมีการใช้ปั๊มสูบน้ำ

18.1.7 มีการลักใช้น้ำ

18.1.8 ยูเนี่ยนมาตรรั่ว

18.1.9 ท่อเมนรองรั่ว

18.1.10 ประตูน้ำรั่ว

18.1.11 หน้าปัดมาตรแตก แต่อ่านตัวเลขได้

18.1.12 มาตรตายหรือตัวเลขไม่หมุน

18.1.13 มาตรอยู่ในดินหรือซีเมนต์ แต่อ่านตัวเลขได้

18.1.14 มาตรจมน้ำ แต่อ่านตัวเลขได้

18.1.15 มาตรครบรอบ

18.2 **กรณีอ่านมาตรไม่ได้** ให้ใช้วิธีประเมินและพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ แต่ห้ามใช้ติดต่อกัน 2 เดือน ยกเว้นปัญหาที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบแล้ว ในกรณีดังต่อไปนี้

18.2.1 บ้านปิด หรือมาตรอยู่ภายในบริเวณบ้านจนอ่านตัวเลขไม่ได้

18.2.2 มีสิ่งกีดขวางทำให้อ่านตัวเลขไม่ได้

18.2.3 มีสัตว์เลี้ยงที่ดุร้ายเป็นเหตุให้อ่านตัวเลขไม่ได้

18.3 ให้ผู้รับจ้าง**รอผลการดำเนินการตรวจสอบและงดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำไว้ก่อน** ในกรณีดังต่อไปนี้

18.3.1 ตัวเลขที่อ่านได้ มีจำนวนน้อยกว่าที่ได้อ่านไว้ในรอบการอ่านก่อนหน้านี้

18.3.2 มีการติดมาตรสลับบ้าน

18.3.3 มีการติดมาตรกลับด้าน

18.3.4 มาตรเดินถอยหลัง

18.3.5 มาตรที่มองไม่เห็นตัวเลขหน่วยน้ำ

18.3.6 มาตรเดินเร็วผิดปกติ

18.3.7 มาตรที่ตัวเลขขึ้นแบบก้าวกระโดด

18.3.8 ใช้น้ำน้อยผิดปกติ รายละเอียดตามภาคผนวก 13

18.3.9 ใช้น้ำมากผิดปกติ รายละเอียดตามภาคผนวก 13

18.3.10 มาตรหาย

18.3.11 อื่นๆ

กรณีตามข้อ 18.1, 18.2 และ 18.3 ผู้รับจ้างต้องทำรายงานส่งให้กับผู้ว่าจ้างทุกวันที่อ่านมาตร และส่งภาพถ่ายเพื่อประกอบรายงานให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ รวมทั้งกำหนดรหัสหมายเหตุ การอ่านมาตร **ตามเอกสารแนบ 15**

19 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการให้พนักงานของผู้รับจ้างในอัตราที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าที่กฎหมายแรงงานกำหนดไว้

20 ผู้รับจ้างต้องสำรวจตรวจสอบพฤติกรรม การใช้น้ำของผู้ใช้น้ำหากพบข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงประเภทผู้ใช้น้ำ ต้องแจ้งข้อมูลมาพร้อมภาพถ่ายประกอบ (ถ้ามี) ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 1 วันทำการหลังจากอ่านมาตรของเส้นทางนั้น

21 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนที่เส้นทางอ่านมาตรให้ผู้ว่าจ้างก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

22 ผู้รับจ้างต้องจัดลำดับการอ่านมาตรทุกเส้นทางให้ผู้ว่าจ้างก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

23 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนที่เส้นทางอ่านมาตรคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างที่สังกัดก่อนสิ้นสุดสัญญา

24 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้าง รวมทั้งหากมีการปรับปรุงโปรแกรมทุกครั้ง

เอกสารแนบ 13

เครื่องมืออ่านมาตรต้องรองรับเทคโนโลยี

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องใช้เครื่องมืออ่านมาตรที่รองรับเทคโนโลยี ดังนี้

1. GPRS (General Packet Radio Services) หรือ EDGE (Enhanced Data Rates for GSM Evolution) หรือ CDMA (Code Division Multiple Access)
2. GPS (Global Positioning System)

เอกสารแนบ 14

ที่ มท ……/.....

การประปาส่วนภูมิภาค สาขา.....
ที่อยู่

วัน เดือน ปี

เรื่อง แจ้งหนี้ค่าบริการน้ำประปา

เรียน ตำแหน่ง

การประปาส่วนภูมิภาค สาขา..... ขอเรียนให้ทราบว่า .....ชื่อหน่วยงาน.....
เป็นหนี้ค่าบริการ ตามรายการข้างล่างนี้

เดือน	ผู้ใช้น้ำเลขที่	เลขที่ใบแจ้งหนี้	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
เดือน/ปี ตั้งหนี้	xxxxxx-x	xxxxxxxxxx	อ่านครั้งนี้ xxxx		วัน/เดือน/ปี
(เส้นทาง xxxxxx-ลำดับ)			อ่านครั้งก่อน xxxx		วัน/เดือน/ปี
			จำนวนที่ใช้ xxxx		
			คิดเป็นเงิน	xxxx.xx	
ภาษีฯ		xxxx.xx	ค่าบริการ	xxxx.xx	
			รวมเงิน	xxxx.xx	

(จำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ)

โปรดนำเงินไปชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ และเมื่อได้ชำระเงินแล้ว โปรดเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้เก็บเงินด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ชื่อผู้จัดการ/ผู้ปฏิบัติงานแทน)
ตำแหน่งผู้จัดการ/ผู้ปฏิบัติงานแทน

การประปาส่วนภูมิภาค สาขา.....
โทร.....

ที่ มท 55502-24/.....

การประปาส่วนภูมิภาค สาขา.....

.....

วันที่ 20 มิถุนายน 2552

เรื่อง แจ้งหนี้ค่าบริการน้ำประปา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากระบี่

การประปาส่วนภูมิภาค สาขา..... ขอเรียนให้ทราบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากระบี่(บ้านพักผู้ช่วย) เป็นหนี้ค่าบริการ ตามรายการข้างล่างนี้

เดือน	ผู้ใช้น้ำเลขที่	เลขที่ใบแจ้งหนี้	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
06/52	143369-0	5280010727	อ่านครั้งนี้ 109		02/06/52
(เส้นทาง 010003-0)			อ่านครั้งก่อน 101		01/05/52
			จำนวนที่ใช้ 8		
			คิดเป็นเงิน	81.60	
ภาษีฯ		7.81	ค่าบริการ	30.00	
			รวมเงิน	119.41	
(หนึ่งร้อยสิบเก้าบาทสี่สิบเอ็ดสตางค์)					

โปรดนำเงินไปชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ และเมื่อได้ชำระเงินแล้ว โปรดเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้เก็บเงินด้วย

ขอแสดงความนับถือ

( )

ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาค สาขา.....

การประปาส่วนภูมิภาค สาขา.....

โทร 075-611354

เอกสารแนบ 15

คู่มือรหัสหมายเหตุการอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

กรณีอ่านมาตรไม่ได้

รหัส	คำอธิบาย
1	บ้านปิด หรือมาตรอยู่ภายในบ้านจนอ่านตัวเลขไม่ได้
2	มีสิ่งกีดขวางทำให้อ่านตัวเลขไม่ได้
3	มีสัตว์เลี้ยงดุร้ายเป็นเหตุให้อ่านมาตรไม่ได้

กรณีอ่านมาตรได้ตามปกติ ให้พิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ใช้น้ำทันที

00	ปกติ
4	บ้านปิดไม่มีคนอยู่ (ไม่มีการใช้น้ำ)
5	ลวดตีตรามาตรขาด
6	ยังไม่มีลวดตีตรามาตร
7	ผู้ใช้น้ำที่ชำระเงินหักผ่านบัญชีธนาคาร
8	ตัวเลขมาตรขึ้นตลอด โดยไม่มีผู้ใช้น้ำอยู่บ้าน
9	หลังมาตรมีการใช้ปั๊มสูบน้ำ
10	มีการลักใช้น้ำ
11	ยูเนี่ยนมาตรรั่ว
12	ท่อเมนรองรั่ว
13	ประตูน้ำรั่ว
14	หน้าปัดแตก แต่อ่านตัวเลขได้
15	มาตรตายหรือตัวเลขไม่หมุน
16	มาตรอยู่ในดินหรือซีเมนต์ แต่อ่านตัวเลขได้
17	มาตรจมน้ำ แต่อ่านตัวเลขได้
18	มาตรครบรอบ

รอผลการดำเนินงานการตรวจสอบและงดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ

19	ตัวเลขที่อ่านได้ มีจำนวนน้อยกว่าที่ได้อ่านไว้ในรอบการอ่านมาตรก่อนหน้านี้
20	มีการติดมาตรสลับบ้าน

มีการติดมาตรกลับด้าน

มาตรเดินถอยหลัง

มาตรที่มองไม่เห็นตัวเลขหน่วยน้ำ

มาตรเดินเร็วผิดปกติ

มาตรที่ตัวเลขขึ้นแบบก้าวกระโดด

ใช้น้ำน้อยผิดปกติ
ใช้น้ำมากผิดปกติ
มาตรหาย
99 อื่นๆ

การกำหนดเกณฑ์ปริมาณการใช้น้ำสูง-ต่ำผิดปกติ เฉพาะกลุ่ม 1

ช่วงหน่วยน้ำเฉลี่ย(ลบ.ม.)	การแจ้งเตือนและรายงาน การใช้น้ำสูง/ต่ำผิดปกติเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ยให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อนผลต่างสูง-ต่ำ เมื่อเทียบกับ หน่วยน้ำเฉลี่ย /จำนวนเงินค่าน้ำประปา		
	ขั้นที่1(%)	ขั้นที่2(%)	จำนวนเงินค่าน้ำ(บาท)
1-5	≥ 340% < 640%	≥ 640%	≥ 1,000
6-10	≥ 200% < 460%	≥ 460%	≥ 2,000
11-20	≥ 180% < 400%	≥ 400%	≥ 3,000
21-30	≥ 120% < 280%	≥ 280%	≥ 4,000
31-50	≥ 100% < 180%	≥ 180%	≥ 5,000
51-80	≥ 70% < 130%	≥ 130%	≥ 6,000
81-100	≥ 50% < 140%	≥ 140%	≥ 8,000
101ขึ้นไป	≥ 100% < 150%	≥ 150%	≥ 10,000

- การแจ้งเตือนขั้นที่ 1

แจ้งเตือนการใช้น้ำสูง/ต่ำผิดปกติ แจ้งเตือนพนักงานอ่านมาตรเป็นข้อความ
ให้ยืนยันตามปกติ ให้มีเสียงเตือนที่เครื่องมืออ่านมาตรด้วย และพิมพ์รายงานให้ กปภ.สาขา

- การแจ้งเตือนขั้นที่ 2

แจ้งเตือนการใช้น้ำสูง/ต่ำผิดปกติ แจ้งเตือนพนักงานอ่านมาตรเป็นข้อความ
ให้ยืนยันตามปกติ ให้มีเสียงเตือนที่เครื่องมืออ่านมาตรด้วย และพิมพ์รายงานให้ กปภ.สาขา

- กรณีผู้ใช้น้ำติดตั้งใหม่ 1 ถึง 3 เดือนแรก หากใช้น้ำเกิน 101 หน่วย หรือค่าน้ำเกิน 10,000.- บาท
แจ้งเตือนพนักงานอ่านมาตรเป็นข้อความ ให้ยืนยันตามปกติและพิมพ์รายงานให้ กปภ.สาขาตรวจสอบ

ข้อกำหนดห้ามมิให้ผู้รับจ้างพิมพ์ใบแจ้งหนี้ออกจากเครื่องอ่านมาตรโดยเด็ดขาด

1. ผู้ใช้น้ำที่ติดตั้งขนาดมาตรวัดน้ำขนาด 1/2 นิ้ว และในรอบเดือนนั้นมีปริมาณการใช้น้ำมากกว่า 1,000 ลบ.ม.
2. ผู้ใช้น้ำที่ติดตั้งขนาดมาตรวัดน้ำขนาด 3/4 นิ้ว และในรอบเดือนนั้นมีปริมาณการใช้น้ำมากกว่า 2,000 ลบ.ม.
3. ผู้ใช้น้ำที่ติดตั้งขนาดมาตรวัดน้ำขนาด 1 นิ้ว และในรอบเดือนนั้นมีปริมาณการใช้น้ำมากกว่า 4,000 ลบ.ม.

โดยทั้ง 3 ข้อกำหนดดังกล่าวให้ผู้รับจ้างถ่ายภาพมาตรวัดน้ำไว้เป็นหลักฐาน และรายงานให้ กปภ.สาขา ตรวจสอบก่อนทุกครั้ง

หมายเหตุ

- % คำนวณจากค่าน้ำเฉลี่ยเป็นฐาน , การคำนวณหน่วยน้ำที่ค่าน้ำเฉลี่ยเป็น 0 ให้คำนวณเป็น 1 แทน
- ตัวอย่างการคำนวณและแจ้งเตือน ค่าน้ำเฉลี่ย 3 หน่วย อ่านได้ 30 หน่วย การใช้น้ำสูงเกินปกติ
=((30-3)/3)*100 = 900% ช่วงหน่วยน้ำเฉลี่ยอยู่ที่ 1-5 ลบ.ม. เป็นการแจ้งเตือนขั้นที่2

ช่วงหน่วยน้ำเฉลี่ย(ลบ.ม.)	การแจ้งเตือนและรายงาน การใช้น้ำสูง/ต่ำผิดปกติเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ยให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อนผลต่างสูง-ต่ำ เมื่อเทียบกับ หน่วยน้ำเฉลี่ย /จำนวนเงินค่าน้ำประปา		
	ขั้นที่1(%)	ขั้นที่2(%)	จำนวนเงินค่าน้ำ(บาท)
1-5	≥ 340% < 640%	≥ 640%	≥ 1,000

เอกสารแนบ 17

แบบฟอร์มรายงาน

1 สรุปรายงานการอ่านมาตรแต่ละเส้นทาง

สรุปรายงานการอ่านมาตรแต่ละเส้นทาง

ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

2 ราย

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY เวลา HH:MM:ss

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx

เดือนปีตั้งหนี้ MM/YY			
มาตรวัดน้ำปกติ	xxx	ราย	
น้ำสูงเกิน +50%	xxx	ราย	
น้ำต่ำเกิน -50%	xxx	ราย	
มาตรวัดน้ำผิดปกติ/ส่งใบแจ้งค่าน้ำ	xxx	ราย	
มาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งใบแจ้งค่าน้ำ	xxx	ราย	
รวมจำนวนราย	x,xxx	ราย	(ไม่รวมมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งใบแจ้งค่าน้ำ)

ฉบับปรับปรุง มกราคม 2560

ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

.....

บันทึกรายการเข้าระบบ Billing แล้ว

.....

ละเอียดการอ่านมาตรวัดน้ำปกติ

การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

รายละเอียดการอ่านมาตรวัดน้ำปกติ

ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY เวลา HH:MM:ss

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx

พนักงานอ่านมาตร นาย.....

ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งค่าน้ำ	เลขที่ผู้ใช้น้ำ	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	สภาพมาตร	ขนาดมาตร	ประเภทผู้ใช้น้ำ	เลขมาตรครั้งก่อน	เลขมาตรครั้งนี้	จำนวนหน่วยน้ำ	รวมเงิน	วันที่อ่านมาตร
xxx	55xxxxxxxx	xxxxxxx	นาย.....	191 ถ.xxxxxxxx	x	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy
xxx	55xxxxxxxx	xxxxxxx	นาง.....	192 ถ.xxxxxxxx	x	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy

รวมจำนวนราย x ราย

รวมจำนวนรายทั้งหมด x ราย

3 รายงานการใช้น้ำสูงผิดปกติเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย

การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

รายละเอียดการใช้น้ำสูงผิดปกติ เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย

ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY เวลา HH:MM:ss

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx

พนักงานอ่านมาตร นาย.....

ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งค่าน้ำ	เลขที่ผู้ใช้น้ำ	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ขนาดมาตร	ประเภทผู้ใช้น้ำ	เลขมาตรครั้งก่อน	เลขมาตรครั้งนี้	จำนวนหน่วยน้ำ	รวมเงิน	วันที่อ่านมาตร	สูงผิดปกติ %	หน่วยน้ำ AVG
xxx	55xxxxxxxx	xxxxxxx	นาย.....	191 ถ.xxxxxxxx	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy	xxx.xx%	xx
xxx	55xxxxxxxx	xxxxxxx	นาง.....	192 ถ.xxxxxxxx	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy	xxx.xx%	xx

รวมจำนวนรายในเส้นทาง x ราย

หมายเหตุ
1. ช่วงการใช้น้ำ 0- 20 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน(ผลต่าง) มากกว่า 50% ขึ้นไป
2. ช่วงการใช้น้ำ 21 - 50 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน(ผลต่าง) มากกว่า 35% ขึ้นไป
3. ช่วงการใช้น้ำ 51- 100 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน(ผลต่าง) มากกว่า 20% ขึ้นไป
4. ช่วงการใช้น้ำ 100 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน(ผลต่าง) มากกว่า 10% ขึ้นไป

4 รายงานการใช้น้ำต่ำผิดปกติเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย

การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

รายละเอียดการใช้น้ำต่ำผิดปกติ เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย

ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY เวลา HH:MM:ss

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx

พนักงานอ่านมาตร นาย.....

ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งค่าน้ำ	เลขที่ผู้ใช้น้ำ	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ขนาดมาตร	ประเภทผู้ใช้น้ำ	เลขมาตรครั้งก่อน	เลขมาตรครั้งนี้	จำนวนหน่วยน้ำ	รวมเงิน	วันที่อ่านมาตร	สูงผิดปกติ %	หน่วยน้ำ AVG
xxx	55xxxxxxxx	xxxxxxx	นาย.....	191 ถ.xxxxxxxx	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy	xxx.xx%	xx
xxx	55xxxxxxxx	xxxxxxx	นาง.....	192 ถ.xxxxxxxx	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy	xxx.xx%	xx

รวมจำนวนรายในเส้นทาง x ราย

หมายเหตุ
1. ช่วงการใช้น้ำ 0- 20 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน(ผลต่าง) มากกว่า 50% ขึ้นไป
2. ช่วงการใช้น้ำ 21 - 50 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน(ผลต่าง) มากกว่า 35% ขึ้นไป
3. ช่วงการใช้น้ำ 51- 100 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน(ผลต่าง) มากกว่า 20% ขึ้นไป
4. ช่วงการใช้น้ำ 100 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน(ผลต่าง) มากกว่า 10% ขึ้นไป

5 รายงานรายละเอียดมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ส่งใบแจ้งค่าน้ำ

การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

รายละเอียดมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ส่งใบแจ้งค่าน้ำ

ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY เวลา HH:MM:ss

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx

พนักงานอ่านมาตร นาย.....

ลำดับที่	เลขที่ ใบแจ้งค่าน้ำ	เลขที่ผู้ใช้น้ำ	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ขนาด มาตร	ประเภท ผู้ ใช้น้ำ	เลขมาตร ครั้งก่อน	เลขมาตร ครั้งนี้	จำนวน หน่วยน้ำ	รวมเงิน	วันที่ อ่านมาตร
xxx	55xxxxxxxx	xxxxxxx	นาย.....	191 ถ.xxxxxxxx	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy
xxx	55xxxxxxxx	xxxxxxx	นาง.....	192 ถ.xxxxxxxx	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy
								รวมจำนวนรายในเส้นทาง		x	ราย

หมายเหตุ 1. วิธีคำนวณค่าน้ำ เฉลี่ย เนื่องจากมาตรวัดน้ำไม่เดิน, จดมาตรไม่ได้ เช่น บ้านปิด / มาตรฝังดิน / มาตรจมน้ำ ฯลฯ

2. พ. อ่านมาตร จะต้องแจ้งสาเหตุที่เฉลี่ย ให้ผู้ใช้น้ำทราบทันที

6 รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งตั้งหนี้

รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งตั้งหนี้

ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY เวลา HH:MM:ss

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx พนักงานอ่านมาตร .....

เลขที่ผู้ใช้น้ำ ลำดับที่

ชื่อ - สกุล

ที่อยู่

หมายเลขมาตร ยี่ห้อ ขนาด ประเภท

วันที่อ่านมาตรครั้งนี้ เลขอ่านมาตรครั้งนี้ ลบ.ม.

วันที่อ่านครั้งก่อน เลขอ่านมาตรครั้งก่อน ลบ.ม. หน่วยน้ำใช้ ลบ.ม.

พบมาตรมีปัญหา ดังนี้ คือ

.....

(.....)

พนักงานอ่านมาตรประจำสาย

7 รายงานสรุปการอ่านมาตร

การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

รายงานสรุปการอ่านมาตร

ประจำเดือน MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY เวลา HH:MM:ss

เส้นทางการอ่านมาตร	010001	อ่านมาตรทั้งหมด	xx	ราย
เส้นทางการอ่านมาตร	xxxxxx	อ่านมาตรทั้งหมด	xx	ราย
เส้นทางการอ่านมาตร	xxxxxx	อ่านมาตรทั้งหมด	xx	ราย
		รวมอ่านมาตรทั้งหมด	xxx	ราย

ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

.....

(.....)

ผู้จัดการโครงการ

8 รายงานรายละเอียดการแจ้งเปลี่ยนประเภทผู้ใช้น้ำ

การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

รายละเอียดการแจ้งเปลี่ยนประเภทผู้ใช้น้ำ

ประจำเดือน MM/YYYY

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY เวลา HH:MM:ss

ลำดับที่	เลขที่ผู้ใช้น้ำ	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ประเภท ผู้ใช้น้ำเดิม	ประเภท ผู้ใช้น้ำใหม่	วันที่ อ่านมาตร	หมายเหตุ
xxx	xxxxxxx	นาย.....	191 ถ.xxxxxxxx	xxx	xxxx	dd/mm/yy	xxxxxxxxxxxxxx
xxx	xxxxxxx	นาง.....	192 ถ.xxxxxxxx	xxx	xxxx	dd/mm/yy	xxxxxxxxxxxxxx

รวมจำนวน x ราย

เอกสารแนบ 18

แบบฟอร์มบัตรเจ้าหน้าที่อ่านมาตร

รูป	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ..... บริษัท..... เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร ..... ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
..... (ลายมือชื่อ)	..... (ลายมือชื่อ) (ตำแหน่งผู้จัดการ)

เอกสารแนบ 19

คู่มือเจ้าหน้าที่อ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรวัดน้ำ

คู่มือเจ้าหน้าที่อ่านมาตร

งานจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรวัดน้ำ

การประปาส่วนภูมิภาค ๒๕๕๖

1

เจ้าหน้าที่อ่านมาตรกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประปาส่วนภูมิภาค

รู้จัก กปภ. อย่างย่อ

☐ การประปาส่วนภูมิภาคมีชื่อย่อว่า กปภ. เป็นรัฐวิสาหกิจในกระทรวงมหาดไทย มีความรับผิดชอบ “บำบัดทุกข์ บำรุงสุข” ให้ประชาชนใน 74 จังหวัดทั่วประเทศ ซึ่งไม่รวม กทม. นนทบุรี และสมุทรปราการที่เป็นพื้นที่รับผิดชอบของการประปานครหลวง

☐ กปภ. ก่อตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2522 การบริหารองค์กรแบ่งออกเป็น5 ภาค 10 เขต 234 สาขา หน่วยบริการย่อย 357 หน่วย มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม.

☐กปภ. สามารถขยายพื้นที่ให้บริการไปยังพื้นที่ที่ประชาชนยังไม่มีน้ำประปาใช้ประมาณ 4,200,000 ครัวเรือน โดยยังต้องรองบประมาณมหาศาลเนื่องจากกิจการประปาในส่วนภูมิภาคเป็นภารกิจที่ลงทุนสูงมากและคืนทุนยาก

☐ กปภ. จำหน่ายน้ำประปาโดยเน้นให้เลี้ยงตนเองได้ ไม่มีกำไรเหมือนรัฐวิสาหกิจอื่นๆ ประกอบกับทรัพยากรน้ำมีจำกัด จึงต้องมีสโลแกนรณรงค์ให้ประชาชนใช้น้ำอย่างประหยัด และรู้คุณค่าว่า“น้ำดิบมีราคา น้ำประปามีต้นทุน”

☐มีลูกค้าผู้ใช้น้ำประมาณ 3,500,000 ราย จำแนกลูกค้าออกเป็น 3 ประเภทคือ
ประเภท 1 เป็นกลุ่มที่อยู่อาศัย
ประเภท 2 เป็นกลุ่มราชการและธุรกิจขนาดเล็ก
ประเภท 3 เป็นกลุ่มรัฐวิสาหกิจ อุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดใหญ่

☐ มีสโลแกนในการบริการลูกค้าผู้ใช้น้ำให้พึงพอใจสูงสุดว่า “บริการถูกใจ ยืนหยัดในคุณภาพ”

☐มีศูนย์ทุกข์ร้อนผ่อนคลาย หรือ Quick Care Center ชื่อย่อว่า QCC อยู่ที่ กปภ. 234 สาขา เพื่อแก้ไขปัญหาความไม่สะดวกต่างๆ จากการใช้น้ำประปาของลูกค้าผู้ใช้น้ำรวมถึงประชาชนทั่วไป

☐ มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เรียกว่า PWA Call Center สายด่วน 1662 ซึ่งเชื่อมโยงการทำงาน 24 ชั่วโมงกับ QCC

รู้รอบกับบทบาทหน้าที่ของ กปภ. โดยสังเขป

กปภ. มีพนักงานและลูกจ้างทั่วประเทศรวมกันประมาณ 7500 คน มีภารกิจ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ 24 ชั่วโมง ดังนี้

1. จากปัญหาทรัพยากรน้ำมีจำกัด กปภ. จำเป็นต้องซื้อน้ำดิบจากแหล่งน้ำต่างๆทั่วประเทศ
2. ขนส่งน้ำดิบด้วยระบบท่อจากแหล่งน้ำห่างไกลไปยังโรงกรองน้ำ
3. กรองน้ำให้ใสสะอาดและปลอดภัยด้วยสารเคมีชนิดต่างๆ ที่เหมาะสมกับคุณภาพน้ำดิบที่ซื้อหามาตามข้อ 1 ซึ่งคุณภาพน้ำดิบในแต่ละแหล่งไม่เหมือนกัน
4. ขนส่งน้ำสะอาดด้วยระบบท่อจากโรงกรองน้ำไปจ่อรอลูกค้าผู้ใช้น้ำเปิดก๊อกใช้ที่บ้านตลอด 24 ชั่วโมง
5. อ่านมาตรทุกเดือนให้ตรงกับปริมาณน้ำที่ลูกค้าผู้ใช้น้ำได้เปิดใช้จริง
6. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ลูกค้าผู้ใช้น้ำเกี่ยวกับการใช้บริการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
7. อำนวยความสะดวกรวดเร็วให้แก่ลูกค้าผู้ใช้น้ำทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
8. ให้ความใกล้ชิดเป็นกันเองกับลูกค้าผู้ใช้น้ำทุกราย เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเสริมความผูกพันภักดี
9. แก้ปัญหาร้องเรียนอย่างใส่ใจและกระชับฉับไวโดยคำนึงว่าเป็นทุกข์ร้อนของตนเอง
10. ให้เกียรติลูกค้าผู้ใช้น้ำด้วยกิริยามารยาทงดงามและแต่งกายเครื่องแบบเจ้าหน้าที่อ่านมาตร

รู้ชัดกับหลักคิดพื้นฐานในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าผู้ใช้น้ำของ กปภ.

1. ลูกค้าผู้ใช้น้ำเป็นบุคคลสำคัญที่สุดของ กปภ. ซึ่งกระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล เน้นอย่างยิ่งกับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด
2. กปภ. เป็นฝ่ายที่ต้องพึ่งพิงลูกค้าผู้ใช้น้ำ ไม่ใช่ลูกค้าผู้ใช้น้ำเป็นฝ่ายที่ต้องพึ่งพิง กปภ.
3. ลูกค้าผู้ใช้น้ำเป็นเป้าหมายสำคัญในการทำงานของพวกเราทุกคน
4. ผู้ใช้น้ำใช้น้ำประปาของ กปภ. เท่ากับช่วยพวกเราให้มีงานทำ มีรายได้ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
5. ลูกค้าผู้ใช้น้ำเป็นส่วนสำคัญของ กปภ. ลูกค้าจึงไม่ใช่คนนอก แต่เป็นบุคคลที่ กปภ. ต้องใส่ใจดูแล
6. ลูกค้าผู้ใช้น้ำเป็นมนุษย์ปุถุชนทั่วไป ย่อมมีความรู้สึก มีอารมณ์รับรู้ มีความต้องการและความคาดหวังแตกต่างกัน
7. ลูกค้าผู้ใช้น้ำไม่ใช่บุคคลที่เราจะไปโต้เถียงหรือโต้แย้งด้วย
8. ระลึกเสมอว่าทุกข์ร้อนของลูกค้าผู้ใช้น้ำ ก็คือทุกข์ร้อนของเราเอง
9. การที่ลูกค้าผู้ใช้น้ำร้องเรียน สอบถาม หรือบอกความต้องการ ความจำเป็นและความคาดหวังของเขา เท่ากับช่วยให้เราพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร
10. ลูกค้าผู้ใช้น้ำจะผูกพันภักดีกับ กปภ. ต่อเมื่อเขาได้รับการปฏิบัติเป็นอย่างดีจากเราก่อน

รู้ลึกกับความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าผู้ใช้น้ำของ กปภ. ที่มีต่อพนักงานอ่านมาตร

ในปี 2557 คาดว่า กปภ. มีลูกค้าผู้ใช้น้ำประมาณ 3,500,000 ราย มีความต้องการและความคาดหวังจากเจ้าหน้าที่อ่านมาตรซึ่งเป็นบุคคลที่มีโอกาสพบปะหน้าตาเป็นประจำทุกเดือน ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่อ่านมาตรคือตัวแทน กปภ. ดังนั้น การกระทำใดๆของเจ้าหน้าที่อ่านมาตรจะสะท้อนกลับถึงองค์กรทันที ซึ่งจะมีผลทำให้ กปภ. ได้รับการยอมรับหรือได้รับความเสียหายก็ได้
2. เจ้าหน้าที่อ่านมาตรของ กปภ. ต้องได้รับการอบรมอย่างดีด้านความรู้ความเข้าใจงานประปา ระบบบริการลูกค้าผู้ใช้น้ำ และด้านจิตสำนึกแห่งการให้บริการ
3. ต้องแต่งกายสุภาพและสะอาดเรียบร้อยเสมอด้วยเครื่องแบบที่มีสัญลักษณ์อย่างมีเอกลักษณ์ของ กปภ. เพื่อสร้างความมั่นใจว่ามาจาก กปภ.
4. กิริยามารยาทสุภาพ น่าเชื่อถือ น่าไว้วางใจ มีความเป็นกันเอง เหมาะสมกับการเป็นคนของภาครัฐ
5. กรณีลูกค้าผู้ใช้น้ำอยู่บ้านหรือพบปะเห็นหน้ากันให้รู้จักพูดจาทักทายด้วยน้ำเสียงเป็นมิตรชวนฟัง ชวนสนทนา โดยใช้ถ้อยคำที่เหมาะสมกับการเป็นผู้ให้บริการ
6. มีน้ำใจไมตรี มีความกระตือรือร้น อัธยาศัยดี มีจิตบริการและพร้อมช่วยเหลืออย่างเต็มอกเต็มใจ
7. ซื่อตรงและรับผิดชอบต่อหน้าที่โดยอ่านมาตรถูกต้อง ทั้งนี้วันที่ที่ไปอ่านมาตรควรต้องตรงกันทุกเดือน จึงจะถือว่าเป็นมาตรฐานและเป็นธรรมกับการคำนวณค่าน้ำ
8. สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับรายละเอียดในใบแจ้งหนี้อย่างถูกต้องชัดเจนตลอดจนสามารถให้ข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับการให้บริการทั่วไปของ กปภ. ได้ หากตอบไม่ได้บ้างก็มีเทคนิคในการสื่อสาร โดยไม่ตัดรอนหรือบอกปัดอย่างเด็ดขาด
9. ทำงานเรียบร้อย เช่น เมื่อเปิดฝามาตรเพื่ออ่านมาตรเสร็จแล้วก็ต้องปิดฝามาตรให้เข้าที่เดิม ไม่อ้าค้างไว้
10. ส่งมอบใบแจ้งหนี้พร้อมเอกสารประชาสัมพันธ์หรือแผ่นพับหรือแผ่นปลิวข้อมูลข่าวสารของ กปภ. ให้แก่ลูกค้าผู้ใช้น้ำอย่างปลอดภัย เช่น ใส่ให้ลงกล่องรับจดหมาย กล่องรับใบแจ้งหนี้หน้าบ้าน หรือยื่นให้แก่เจ้าของบ้านอย่างสุภาพ (กรณีลูกค้าผู้ใช้น้ำอยู่บ้าน) เป็นต้น
11. ลูกค้าผู้ใช้น้ำยุคปัจจุบันมีความรู้ และต้องการมาตรฐานการให้บริการที่เป็นธรรมและดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมักเปรียบเทียบกับการให้บริการของหน่วยงานอื่นๆเสมอ

2
ข้อปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อ่านมาตร

การแต่งกาย

ทุกรอบการอ่านมาตร เจ้าหน้าที่อ่านมาตรต้องแต่งกายด้วยการสวมเสื้อแจ็กเก็ตสีฟ้าเข้มตามแบบ สี และปักชื่อการประปาส่วนภูมิภาค ชื่อตัวและนามสกุล รวมทั้งหมายเลขประจำตัวของเจ้าหน้าที่อ่านมาตร ตลอดจนข้อความอื่นๆ ที่ กปภ. กำหนดในภาคผนวก ทั้งนี้ต้องอยู่ในสภาพสะอาด เรียบร้อย และสุภาพ ไม่สวมรองเท้าแตะ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ กปภ.

จิตบริการพื้นฐาน

1. ศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการให้บริการทั่วไปและระบบบริการลูกค้าของ กปภ. โดยมีความรู้ลึกเกี่ยวกับขั้นตอนของกระบวนการอ่านมาตร เช่น วิธีอ่านมาตร การจัดประเภทลูกค้า การบันทึกหน่วยน้ำ ช่องทางชำระค่าน้ำประปา เป็นต้น
2. ทักทายลูกค้าผู้ใช้น้ำเมื่อพบปะขณะไปอ่านมาตร ด้วยการกล่าว “สวัสดีครับ” หรือ “สวัสดีค่ะ”
3. บุคลิกเป็นกันเอง ยิ้มแย้มแจ่มใส สุภาพเรียบร้อย พูดจาดีมีหลักการ น่าเชื่อถือ น่าไว้วางใจ
4. กรณีลูกค้าผู้ใช้น้ำซักถามข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ให้ตอบข้อสงสัยของลูกค้าประชาชนอย่างสุภาพด้วยเนื้อหาชัดเจน
5. กรณีลูกค้าผู้ใช้น้ำมีข้อสงสัยอื่นๆ เกี่ยวกับการบริการและการบริหารงานทั่วไป ให้รับฟังอย่างตั้งใจ และรับเรื่องไว้ประสานงานกับ กปภ. สาขา เพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ โดยต้องไม่บอกปัดว่าไม่ใช่หน้าที่ หรือบอกปัดให้สอบถาม กปภ. เอง แต่ให้ตอบคำถามอย่างถูกต้องเท่าที่มีความรู้ความเข้าใจและเสริมความใส่ใจด้วยว่าลูกค้าอาจจะตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กปภ. สาขา หรือโทร. สายด่วน 1662
6. กรณีลูกค้าผู้ใช้น้ำพูดจาไม่ดีไม่เหมาะสม ให้ใจเย็น อดทน ไม่โต้ตอบและไม่โต้เถียงด้วย แต่หากมีประเด็นใดที่ลูกค้าผู้ใช้น้ำเข้าใจผิดหรือเข้าใจ กปภ. คลาดเคลื่อนไปให้พยายามประนีประนอมสร้างความเข้าใจ กปภ. ให้ถูกต้อง
7. อ่านมาตรและพิมพ์ใบแจ้งหนี้ให้ตรงกับเลขมาตร กรณีเลขมาตรสูงผิดปกติให้สอบถามพูดคุยกับลูกค้าด้วยความใส่ใจเอื้ออาทร ไม่ข่มขู่โดยเด็ดขาด หากลูกค้าไม่อยู่ ให้เสียบเอกสารแจ้งชื่อและเบอร์โทรศัพท์เพื่อให้ลูกค้าผู้ใช้น้ำติดต่อกลับด้วย
8. หลีกเลี่ยงการใช้เท้าเปิดปิดฝามาตร และปิดฝามาตรให้เรียบร้อยเมื่ออ่านมาตรเรียบร้อยแล้ว
9. ช่วยดูแลทรัพย์สินของ กปภ. เช่น หากพบเห็นท่อแตกรั่วบริเวณหน้ามาตรวัดน้ำหรือบริเวณที่ผ่านไปให้แจ้ง กปภ. สาขาทราบด้วย
10. ส่งมอบใบแจ้งหนี้โดยเสียบไว้ในกล่องรับใบแจ้งหนี้ กล่องไปรษณีย์หรือในจุดใดที่เหมาะสมและมั่นใจว่าจะไม่ปลิวลมและไม่สูญหาย
11. แม้นว่าเจ้าหน้าที่อ่านมาตรจะเป็นตัวแทนเอกชนก็ต้องมีจิตสำนึกเสมอว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของ กปภ. ด้วย เพราะลูกค้าผู้ใช้น้ำคิดเสมอว่าเจ้าหน้าที่อ่านมาตรคือตัวแทนของ กปภ.

3

ข้อปฏิบัติในการลงภาคสนามอ่านมาตร

1. ต้องอ่านมาตรลูกค้าผู้ใช้น้ำทุกราย ทุกเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือน และสิ้นสุดการอ่านไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนตามที่ กปภ. สาขากำหนด
2. ต้องอ่านและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำลงในเครื่องมืออ่านมาตร พร้อมคำนวณ จัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ โดยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพาและส่งใบแจ้งหนี้ให้ลูกค้าผู้ใช้น้ำทันที ระหว่างเวลา 06.00 – 18.00 น. ของวันที่ที่ไปอ่านมาตร 1 – 15 ของทุกเดือน
3. วันที่ที่ไปอ่านทุกรอบเดือน ต้องเป็นวันที่เดียวกัน เพื่อความเป็นธรรมในการคำนวณค่าน้ำและจ่ายค่าน้ำของลูกค้าผู้ใช้น้ำ ในกรณีจำเป็นจริงๆ และมีเหตุผลชัดแจ้งให้คลาดเคลื่อนได้ ± 2 วันเท่านั้น ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันที่ 15 ของเดือน
4. กรณีพบว่ามาตรวัดน้ำผิดปกติ มีการลักใช้น้ำ มาตรวัดน้ำชำรุด มาตรตาย มาตรหาย ลวดตีตรามาตรขาด ไม่มีข้อมูลลูกค้าอยู่ในระบบฐานข้อมูล เป็นต้น ทำให้อ่านมาตรไม่ได้ ให้พูดคุยกับลูกค้าผู้ใช้น้ำและรายงานบริษัทฯพร้อมถ่ายภาพประกอบ
5. กรณีพิมพ์ใบแจ้งหนี้ผิดหรือไม่ใช้แล้ว ต้องยกเลิกรายการนั้นๆทันที และส่งมอบให้บริษัทฯ ดำเนินการโดยเร็วต่อไป
6. <u>ห้าม</u>จ้างผู้อื่นรับช่วงอ่านมาตร หรือทำงานแทนไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น
7. <u>ห้าม</u>รับเงินหรือรับฝากเงินจากลูกค้าผู้ใช้น้ำทุกกรณี
8. <u>ห้าม</u>จดหน่วยมาตรลงในสมุดหรือกระดาษ หรือวัสดุอื่นใดทั้งสิ้น
9. <u>ห้าม</u>นำโปรแกรมรายงาน หรือข้อมูลลูกค้าผู้ใช้น้ำที่อยู่ในระบบของ กปภ. ไปให้บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นใดได้รับทราบ หรือนำไปใช้ประโยชน์ในทางใดๆทั้งสิ้นทุกกรณี
10. ตรวจสอบเครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานทุกครั้ง โดยเครื่องต้องพิมพ์ตัวอักษร ตัวเลขและบาร์โค๊ด (Bar code) ในใบแจ้งหนี้ให้ชัดเจนครบถ้วนสมบูรณ์ และลูกค้าผู้ใช้น้ำสามารถนำไปชำระเงินค่าน้ำประปาได้
11. ต้องอ่านมาตรและบันทึกหน่วยน้ำ โดยใช้เครื่องบันทึกและคำนวณค่าน้ำชนิดที่ กปภ. กำหนดให้ ณ จุดติดตั้งมาตรเท่านั้น
12. ต้องอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำตามรูปแบบที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขากำหนด เช่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ผู้ใช้น้ำรายใหญ่และมาตรย่อย เป็นต้น ให้เรียบร้อยตามวิธีของ กปภ. ก่อน แล้วจึงอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำรายอื่นๆต่อไป
13. ในการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำทุกครั้ง ต้องนำแผนผังมาตรวัดน้ำในสายการอ่านมาตรไปด้วย เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและใช้เป็นแนวทางในการอ่านมาตร หรือเพื่อใช้จดรายละเอียด กรณีมาตรวัดน้ำผิดปกติหรือกรณีอื่นๆ หรือใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานของผู้รับจ้างพร้อมภาพถ่าย

14. ในการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม ที่ กปภ. กำหนด และต้องแจ้งการประปาส่วนภูมิภาคสาขาที่สังกัดทราบ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

14.1 ทุกวันที่อ่านมาตร ต้องมีรายงานประจำวัน ประกอบด้วย

14.1.1 รายงานสรุปการอ่านมาตรแต่ละเส้นทาง

14.1.2 รายงานรายละเอียดการอ่านมาตรวัดน้ำปกติ

14.1.3 รายงานการใช้น้ำสูงผิดปกติเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย

14.1.4 รายงานการใช้น้ำต่ำผิดปกติเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย

14.1.5 รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ส่งใบแจ้งหนี้

14.1.6 รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งใบแจ้งหนี้

14.1.7 รายงานมาตรวัดน้ำเดินผิดปกติ มาตรตาย/มาตรชำรุด

14.1.8 รายงานการติดตั้งกล่องรับใบแจ้งหนี้ไม่เหมาะสม

14.1.9 รายงานต่างๆ ควรมีหน่วยน้ำย้อนหลัง 3 เดือนและหน่วยน้ำเฉลี่ย เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

14.2 ทุกเดือน ต้องมีรายงาน ประกอบด้วย

14.2.1 สรุปการอ่านมาตร

14.2.2 สรุปรายละเอียดการแจ้งเปลี่ยนประเภทผู้ใช้น้ำ

15. ในการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ต้องพิมพ์และส่งใบแจ้งหนี้ให้กับลูกค้าผู้ใช้น้ำหรือผู้ที่อยู่ในบ้านทันที โดยลูกค้าผู้ใช้น้ำไม่ต้องลงนามรับใบแจ้งหนี้ หากไม่พบผู้ใดอยู่ในบ้านให้ใส่ใบแจ้งหนี้พร้อมเอกสารประชาสัมพันธ์หรือแผ่นพับหรือแผ่นปลิวที่ กปภ. สาขาขอความร่วมมือ (หากมี) ไว้ในตู้รับจดหมาย หรือกล่องรับใบแจ้งหนี้ค่าน้ำของ กปภ. ยกเว้นกรณีที่ กปภ. สั่งให้งดออกใบแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำตามที่กำหนดไว้ เช่น หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคล ที่ร้องขอหนังสือแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ซึ่ง กปภ. จะเป็นผู้จัดทำและนำส่งหนังสือแจ้งหนี้ให้ผู้ร้องขอตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด
16. ใบแจ้งค่าน้ำที่มีบาร์โค๊ด (Bar code) บาร์โค๊ดต้องมีความเข้มและชัดเจนเพียงพอให้เครื่องอ่านบาร์โค๊ด (Scanner) อ่านค่าได้สะดวกและรวดเร็ว
17. กรณีเกิดปัญหาอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำไม่ได้ตามแผนที่แจ้งไว้กับ กปภ. ต้องแจ้งให้บริษัททราบทันที
18. กรณีที่พบว่าหน่วยการใช้น้ำผิดปกติ ต้องสอบถามลูกค้าผู้ใช้น้ำเพื่อหาสาเหตุก่อนที่จะบันทึกข้อมูลการใช้น้ำและพิมพ์ใบแจ้งหนี้ให้กับลูกค้าผู้ใช้น้ำ หากลูกค้าไม่อยู่ให้เสียบเอกสารแจ้งชื่อและเบอร์โทรศัพท์ เพื่อให้ลูกค้าผู้ใช้น้ำติดต่อกลับด้วย
19. กรณีพิมพ์ใบแจ้งหนี้แล้วพบว่ายอดการใช้น้ำผิดปกติ และเมื่อได้ตรวจสอบตัวเลขในมาตรแล้วเป็นตัวเลขที่ตรงกับในมาตรจริง ต้องเก็บใบเสร็จแจ้งหนี้ฉบับนั้นกลับไปและรายงานให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบมาตรก่อน เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ถ้าไม่ถือปฏิบัติตามนี้จนเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่ชำระเงิน บริษัทฯจะต้องชำระเงินตามใบแจ้งหนี้ฉบับนั้นแทนลูกค้าผู้ใช้น้ำ โดยบริษัทจะนำมากล่าวอ้างอีกไม่ได้

20. กรณีพบหรือมีเหตุสงสัยว่าผู้ใช้น้ำทำการละเมิดต่อ กปภ. เช่นการลักขโมยใช้น้ำประปา เป็นต้น จะต้องจัดทำรายงานส่งบริษัท โดยบริษัทมีสิทธิ์ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบและข้อบังคับหรือคำสั่งของ กปภ. นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นผู้รับจ้าง
21. ในการออกใบแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำ
    21.1 กรณีอ่านมาตรได้ตามปกติ ให้พิมพ์ใบแจ้งหนี้และส่งให้ลูกค้าผู้ใช้น้ำทันที ตามรายละเอียดข้อ 15 ข้างต้น
    ข้อ 21.1.1 – 21.1.15 และจะยุติแค่นี้หรือมีกรณีอื่นๆได้อีกตามที่ กปภ. สั่ง
    - 21.1.1 บ้านปิดไม่มีคนอยู่ (ไม่มีการใช้น้ำ)
    - 21.1.2 ลวดตีตรามาตรขาด
    - 21.1.3 ยังไม่มีลวดตีตรามาตร
    - 21.1.4 ลูกค้าผู้ใช้น้ำที่ชำระเงินโดยการหักผ่านบัญชีธนาคาร
    - 21.1.5 ตัวเลขมาตรขึ้นตลอด โดยไม่มีลูกค้าผู้ใช้น้ำอยู่ในบ้าน
    - 21.1.6 หลังมาตรมีการใช้ปั๊มสูบน้ำ
    - 21.1.7 มีการลักใช้น้ำ
    - 21.1.8 ยูเนี่ยนมาตรรั่ว
    - 21.1.9 ท่อเมนรองรั่ว
    - 21.1.10 ประตูน้ำรั่ว
    - 21.1.11 หน้าปัดมาตรแตก แต่อ่านตัวเลขได้
    - 21.1.12 มาตรตายหรือตัวเลขไม่หมุน
    - 21.1.13 มาตรอยู่ในดินหรือซีเมนต์ แต่อ่านตัวเลขได้
    - 21.1.14 มาตรจมน้ำ แต่อ่านตัวเลขได้
    - 21.1.15 มาตรครบรอบ

    21.2 กรณีอ่านมาตรไม่ได้ เนื่องจาก
    - 21.2.1 บ้านปิด หรือมาตรอยู่ภายในบริเวณบ้านจนอ่านตัวเลขไม่ได้
    - 21.2.2 มีสิ่งกีดขวางทำให้อ่านตัวเลขไม่ได้
    - 21.2.3 มีสัตว์เลี้ยงที่ดุร้ายเป็นเหตุให้อ่านตัวเลขไม่ได้

กรณีอ่านมาตรไม่ได้เนื่องจากสาเหตุข้างต้น ให้ใช้วิธีประเมินและพิมพ์ใบแจ้งหนี้ แต่ห้ามใช้ติดต่อกัน 2 เดือน ยกเว้นปัญหาที่แจ้งให้ กปภ. ทราบก่อน

21.3 ให้รอผลการดำเนินการตรวจสอบและงดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ไว้ก่อน ในกรณีดังต่อไปนี้

21.3.1 ตัวเลขที่อ่านได้ มีจำนวนน้อยกว่าที่ได้อ่านไว้ในรอบการอ่านก่อนหน้านี้

21.3.2 มีการติดมาตรสลับด้าน

21.3.3 มีการติดมาตรกลับด้าน

21.3.3 มาตรเดินถอยหลัง

21.3.4 มาตรที่มองไม่เห็นตัวเลขหน่วยน้ำ

21.3.5 มาตรเดินเร็วผิดปกติ

21.3.6 มาตรที่ตัวเลขขึ้นแบบก้าวกระโดด

21.3.7 ใช้น้ำน้อยผิดปกติ

21.3.8 ใช้น้ำมากผิดปกติ

21.3.9 มาตรหาย

21.3.10 อื่นๆ

กรณีตามข้อ 21.1 , 21.2 และ 21.3 ต้องทำรายงานส่งให้กับบริษัทฯทุกวันที่อ่านมาตร และส่งภาพถ่ายเพื่อประกอบรายงานให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ รวมทั้งกำหนดรหัสหมายเหตุการอ่านมาตร

22. กรณีมีข้อร้องเรียนจากลูกค้าผู้ใช้น้ำเกี่ยวกับพฤติการณ์หรือพฤติกรรมไม่สุภาพ ไม่เรียบร้อยในระหว่างปฏิบัติงาน ซึ่งไม่เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่อ่านมาตรของ กปภ. และอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ในการให้บริการลูกค้าผู้ใช้น้ำของ กปภ. ให้ กปภ.สาขาแจ้งบริษัทฯ ดำเนินการตามสัญญาการจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรต่อไป

แบบเสื้อเจ้าหน้าที่อ่านมาตร กปภ.

ด้านหน้า

เสื้อสีฟ้าเข้มของ กปภ.

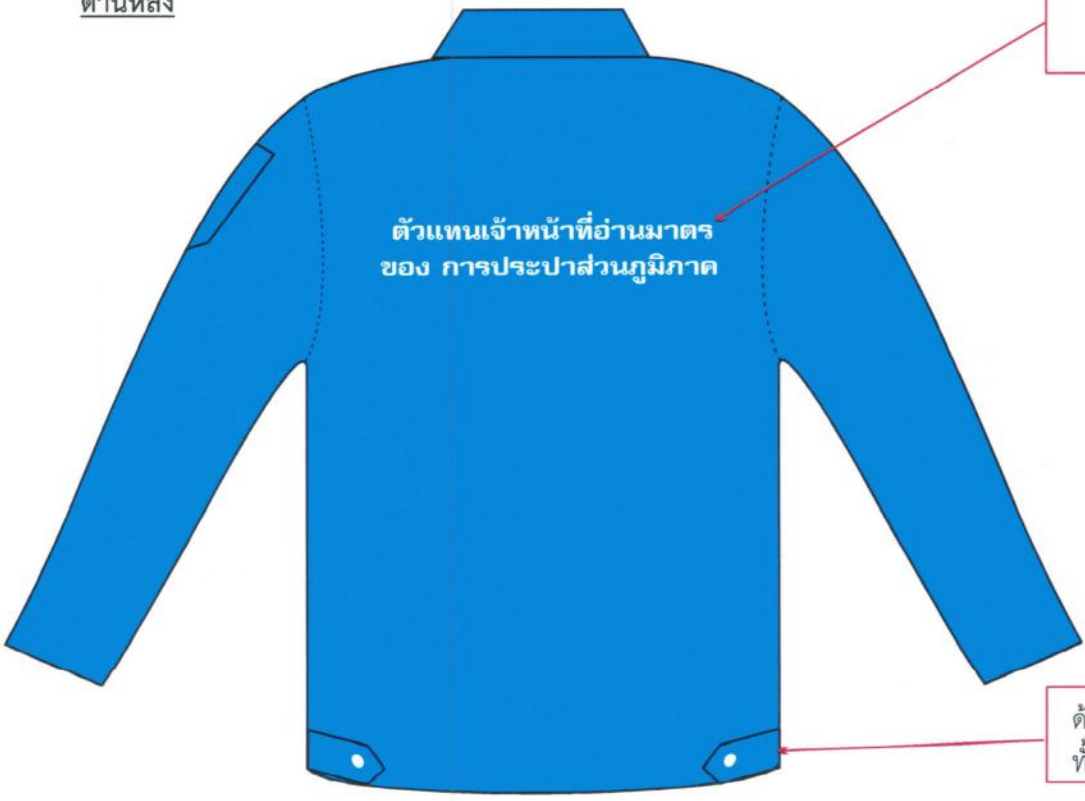
ปักไหมสีขาวข้อความว่า
เจ้าหน้าที่อ่านมาตร กปภ.
4 นิ้ว

กระเป๋าที่เสียบปากกา

กระเป๋าเจาะใส่บัตรเจ้าหน้าที่
หรือปัก ชื่อ-นามสกุล
และหมายเลขประจำตัวของ
เจ้าหน้าที่อ่านมาตร

กระเป๋าเจาะทั้งซ้ายและขวา

ด้านหลัง



ปักข้อความด้วยไหมสีขาว
ขนาดกว้าง 8.5 นิ้ว

ด้านหลังชายเสื้อติดกระดุมสแน็ป
ทั้ง 2 ข้าง

รายละเอียดแนบท้ายเสื้อแจ็คเก็ตสำหรับตัวแทนอ่านมาตรของ กปภ.

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเสื้อแจ็คเก็ตแขนยาวสีฟ้าตัดเย็บด้วยผ้าคอตตอนทวิน โดยมีสีและแบบตามที่ กปภ. กำหนดดังนี้ (เอกสารแบบ)

1. ตัวเสื้อสีฟ้าเข้มผ่าหน้า ใส่ซิปฟันกระดูกงูสีขาว
2. แขนด้านซ้ายมีกระเป๋าใส่ปากกา 1 ใบ
3. ด้านหน้าอกขวาปักไหมสีขาว ข้อความว่า **เจ้าหน้าที่อ่านมาตร กปภ** ขนาดกว้างประมาณ 4 นิ้ว
4. ด้านหน้าอกซ้ายมีกระเป๋าเจาะ 1 ใบ ใส่บัตรเจ้าหน้าที่ หรือ ปัก ชื่อ-นามสกุล และหมายเลขประจำตัวของเจ้าหน้าที่อ่านมาตร
5. ด้านหลังชายเสื้อติดกระดุมสแน็ป ทั้ง 2 ข้าง
6. ด้านหลังปักข้อความด้วยไหมสีขาว ขนาดกว้าง 8.5 นิ้ว

ตัวแทนเจ้าหน้าที่อ่านมาตร
ของ การประปาส่วนภูมิภาค

เอกสารแนบ 20

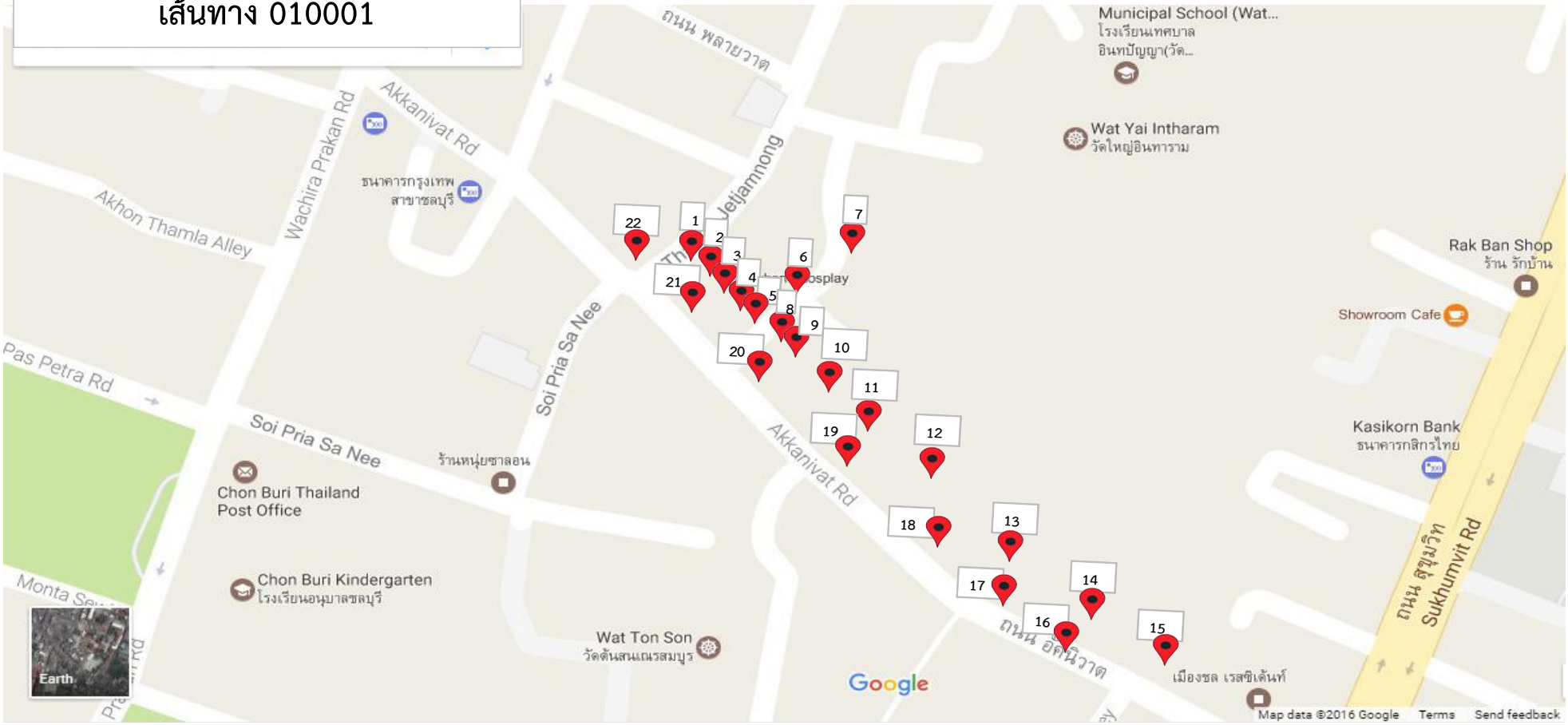
แผนที่การอ่านมาตรวัดน้ำ

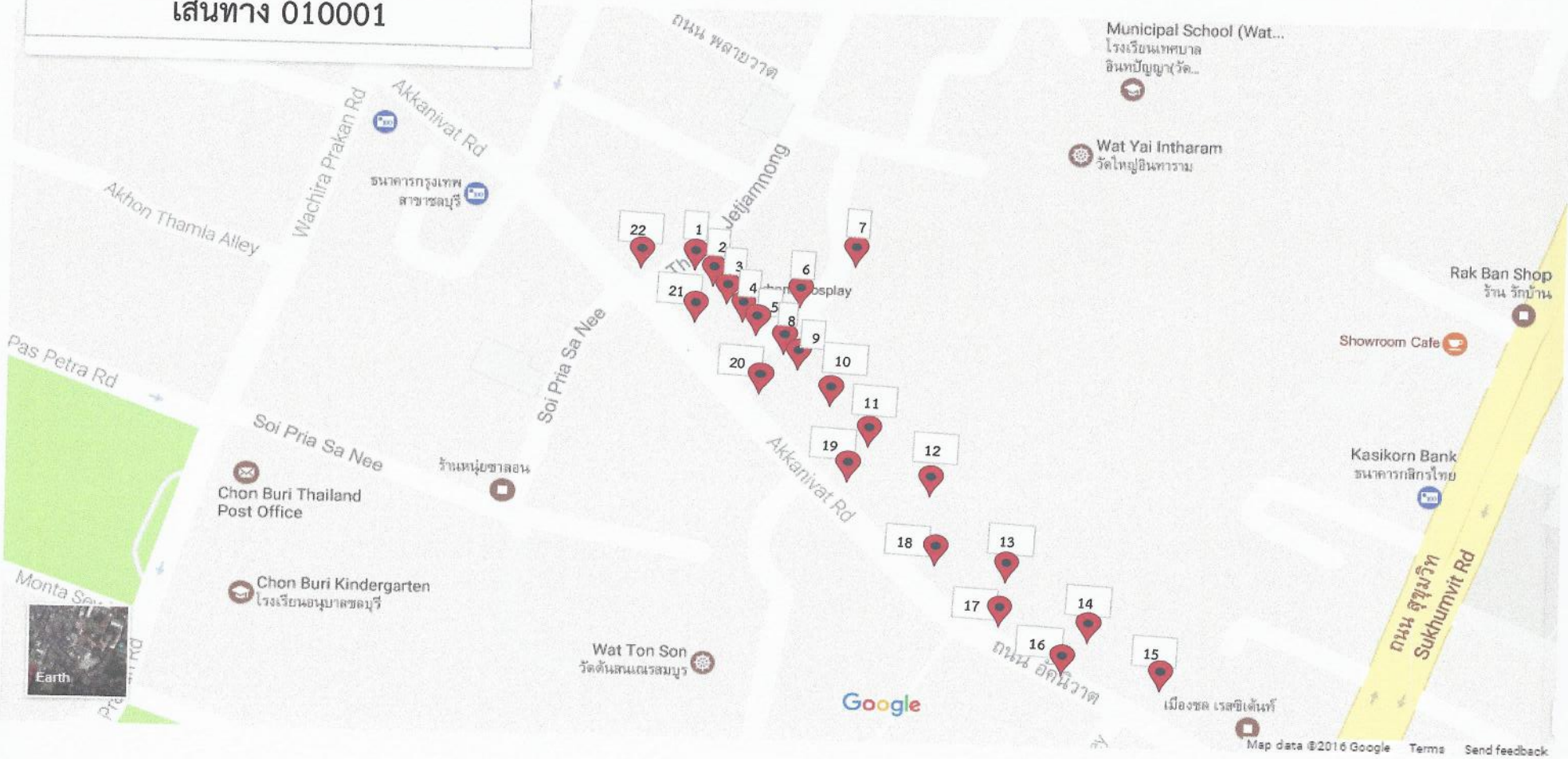
เส้นทาง 010001

ลำดับ	ลำดับอ่านมาตร	ประเภท	เลขที่ผู้ใช้น้ำ	เลขมิเตอร์	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	Latitude	Longitude
1	7	34	11020123456	59T01413	นายสมจิตร วิริยะ	171/19 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
2	9	29	11020123457	59T01414	นางสมใจ เฉลา	171/19ก ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
3	8	11	11020123458	59T01415	นางนงนุช โอเจริญงาม	171/11 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
4	12	12	11020123459	59T01416	นางนงนุช โอเจริญงาม	171/18 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
5	10	11	11020123460	59T01417	นางนงนุช โอเจริญงาม	171/21 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
6	11	11	11020123461	59T01418	นางนงนุช โอเจริญงาม	171/24 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
7	13	11	11020123462	59T01419	นางนงนุช โอเจริญงาม	171/19ง ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
8	2	29	11020123463	59T01420	นายย้อย แซ่โง้ว	171/1 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
9	4	11	11020123464	59T01421	นายวลี แซ่ลิ้ม	171/2 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
10	3	11	11020123465	59T01422	นายสุดใจ แซ่เตี้ยว	171/3 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
11	5	11	11020123466	59T01423	นางสุดแจ่ม แสงใส	171/6 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
12	6	11	11020123467	59T01424	นางสุดแจ่ม แสงใส	171/8 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
13	14	11	11020123468	59T01425	นางสุดแจ่ม แสงใส	171/17 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
14	15	29	11020123469	59T01426	นางสุดแจ่ม แสงใส	171/20 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
15	16	29	11020123470	59T01427	นางสุดแจ่ม แสงใส	171/22 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
16	1	11	11020123471	59T01428	นางสุดแจ่ม แสงใส	171/1ข ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
17	18	23	11020123472	59T01429	นางสุดแจ่ม แสงใส	171/23 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
18	17	11	11020123473	59T01430	นางสุดแจ่ม แสงใส	171/30 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
19	19	11	11020123474	59T01431	นางสุดแจ่ม แสงใส	171/31 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
20	20	11	11020123475	59T01432	นางสาวมาลี แสงอร่าม	171/32 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
21	21	39	11020123476	59T01433	นางหอย แซ่ตั้ง	171/33 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		
22	22	11	11020123477	59T01434	นายสุจิน สงงาม	171/34 ถ.อัครนิวาต ต.บางปลาสร้อย อ.เมืองชุลบุรี จ.ชลบุรี		

เส้นทาง 010001

เส้นทาง 010001



เส้นทาง 010001
Akkanivat Rd
Soi Pha Sa Nee
Saeng Thong
โรงแรมแสงทอง
Kindergarten
Wat Ton Son
วัดต้นสนเฉลิมบูร
Anan
ถนน อัคนิวาต
Rak Ban Shop
ร้าน รักบ้าน
Showroom Cafe
Kasikorn Bank
ธนาคารกสิกรไทย
ถนน สุขุมวิท
Sukhumvit Rd
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22

เส้นทาง 010001