

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างอ่านมาตรฐานและพิมพ์ใบแจ้งค่า�้าประจำเดือนที่ต้องการให้บริการผู้ใช้น้ำ โดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานในหลัก ๆ ด้าน เพื่อให้การบริหารจัดการมีมาตรฐานที่ดี โดยการปรับเปลี่ยนระบบอ่านมาตรฐานนี้ จากการส่งพนักงานหรือตัวแทนออกไปอ่านมาตรฐานแล้วบันทึกลงในบัตรอ่านมาตรฐานและนำกลับมาบันทึกเข้าระบบที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขา แล้วพิมพ์ใบเสร็จรับเงินพร้อมใบแจ้งค่า�้าประจำเดือนที่ต้องการให้ผู้ใช้น้ำ เป็นการอ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรฐานและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่า�้า โดยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile Printer) และแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำทันที

จำนวน 17 สาขา

ในพื้นที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขากาญจนดิษฐ์ สาขาบ้านนาสาร สาขาบ้านตาขุน สาขาไชยา สาขาธนบุรี สาขาพังงา สาขาตะ่อกป่า สาขาห้วยเมือง สาขากระเบี้ย สาขาอ่าวลึก สาขาทุ่งสง สาขาชะວัด สาขาปากพนัง สาขาจันตี สาขางนอม สาขานครศรีธรรมราช และสาขาคลองท่อม

จังหวัดสุราษฎร์ธานี ระนอง พังงา กระเบี้ย และนครศรีธรรมราช

1. ความเป็นมา

ตามที่ การประปาส่วนภูมิภาค ได้มุ่งพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการผู้ใช้น้ำ โดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานในหลัก ๆ ด้าน เพื่อให้การบริหารจัดการมีมาตรฐานที่ดี โดยการปรับเปลี่ยนระบบอ่านมาตรฐานนี้ จากการส่งพนักงานหรือตัวแทนออกไปอ่านมาตรฐานแล้วบันทึกลงในบัตรอ่านมาตรฐานและนำกลับมาบันทึกเข้าระบบที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขา แล้วพิมพ์ใบเสร็จรับเงินพร้อมใบแจ้งค่า�้าประจำเดือนที่ต้องการให้ผู้ใช้น้ำ เป็นการอ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรฐานและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่า�้า โดยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile Printer) และแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำทันที

2. วัตถุประสงค์

การประปาส่วนภูมิภาคเขต 4 มีความประสงค์จะจ้างอ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรฐาน บันทึกข้อมูลการใช้น้ำ คำนวณและจัดพิมพ์ใบแจ้งค่า�้าด้วยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา(Mobile printer) พร้อมส่งใบแจ้งค่า�้าและส่งข้อมูลการอ่านมาตรฐานให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขาตามวัน เวลา ที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน เมื่อ กปภ. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับงานบริการผู้ใช้น้ำขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบงานทางธุรกิจ เป็นระบบงานสารสนเทศผู้ใช้น้ำ (Customer Information System: CIS) ผู้รับจ้างต้องพร้อมทำการปรับปรุง แก้ไขรูปแบบใบแจ้งค่า�้าประจำ แก้ไขโปรแกรมคำนวณค่า�้าบนเครื่องมืออ่านมาตรฐาน แก้ไขโปรแกรมรับ – ส่ง Text file และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน CIS เพื่อตอบสนองงานทางธุรกิจของ กปภ. จำนวน 17 สาขา ในพื้นที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขากาญจนดิษฐ์ สาขาบ้านนาสาร สาขาบ้านตาขุน สาขาไชยา สาขาธนบุรี สาขาพังงา สาขาตะ่อกป่า สาขาห้วยเมือง สาขากระเบี้ย สาขาอ่าวลึก สาขาทุ่งสง สาขาชะວัด สาขาปากพนัง สาขาจันตี สาขางนอม สาขานครศรีธรรมราช และสาขาคลองท่อม

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ข้อเสนอประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อเสนอค้านคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ส่วนที่ 2 ข้อเสนอค้านเทคนิค

3.1 ข้อเสนอด้านคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ และมีหลักฐานแสดงให้เห็นว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- 3.1.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.1.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.1.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.1.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกรห้ามจากการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง
- 3.1.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ที่้งงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ที่้งงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติ บุคคลนั้นด้วย
- 3.1.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.1.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประมวลกฎหมายวิธีพนักงานที่ดีแห่งกรุงศรีธรรมราช
- 3.1.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กปภ. ณ วันประกาศ ประมวลพระราชบัญญัติสืบทอดทรัพย์สินกสิริ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการซัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประมวลพระราชบัญญัติสืบทอดทรัพย์สินกสิริ
- 3.1.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่งหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจบัญญัติไม่ยอมซื้อขายเว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารซึ่งและความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.1.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.1.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 3.1.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 3.1.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การ จ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 3.1.14 เป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยและจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 3.1.15 ในกรณีมอบอำนาจให้ผู้แทนยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเสนอราคาจะต้องแนบเอกสาร การมอบอำนาจให้เป็นตัวแทนของนิติบุคคล หรือให้เป็นตัวแทนของแต่ละนิติบุคคล พร้อม ปิดเอกสารแสดงปีตามที่กฎหมายกำหนดในการยื่นข้อเสนอตังกล่าว พร้อมทั้งแนบสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนที่รับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจไป ด้วย
- 3.1.16 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้มีชื่อในทะเบียนผู้ซื้อเอกสารซื้อเสนอ

- 3.1.17 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประ韶ราคาและทำสัญญากับการประปาส่วนภูมิภาค ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร ตามประกาศคณะกรรมการ พ.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 ข้อที่ 5 ประกาน วันที่ 11 สิงหาคม 2554 และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ข้อ 8 ประกาน วันที่ 7 ธันวาคม 2554
- 3.1.18 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเท gere งานจดหน่วยและออกใบแจ้งหนี้ กับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรของรัฐ หรือเอกชน ที่มีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ... 23,104,512 บาท (เงินยี่ล้านสามล้านหนึ่งแสนสี่พันห้าร้อยสิบสองบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และเป็นผลงานในสัญญาเดียว ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยต้องแนบสำเนาสัญญา พร้อมหนังสือรับรองผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 3.2 ข้อเสนอต้านเทคนิครายละเอียดตาม ภาคผนวก 2 ประกอบด้วย
- 3.2.1 บทสรุปข้อเสนอ
- 3.2.2 วิธีการดำเนินงาน และความพร้อมในการดำเนินงาน
- 3.2.2.1 ความเข้าใจในวิธีการอ่านมาตรฐานและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ พร้อมพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ใช้น้ำ โดยเครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำชนิดพกพา (Mobile printer) ส่งให้กับผู้ใช้น้ำ
- 3.2.2.2 ประสิทธิภาพของเครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำชนิดพกพา (Mobile printer) (ต้องมีการสาธิตและทดสอบภาคสนาม) การสาธิต ให้ผู้ยื่นข้อเสนอไปทดสอบได้ที่ ห้องประชุม การประปาส่วนภูมิภาคเขต 4 เลขที่ 31/15 ม.3 ต.สุราษฎร์-พุนพิน ต.วัดประดู่ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ในวันที่ เวลา 09.00 - 12.00 น.
- 3.2.2.3 มาตรการ/แนวทางการบำรุงรักษาและการทดสอบเครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำชนิดพกพา (Mobile printer)
- 3.2.2.4 การจัดส่งข้อมูล
- 3.2.3 การจัดตั้งค่ารับจ้างค่าบริการ ประจำเดือน ประจำปี ประจำไตรมาส ประจำครึ่งปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๗๘๐,๐๐๐ บาท
- 3.2.4 แผนการดำเนินงาน (การอ่านมาตรฐานและเส้นทางอ่านมาตรฐาน การสำรวจและจัดข้อมูลการเปลี่ยนแปลงประเภทผู้ใช้น้ำ รายงานสืบวัน รายงานประจำเดือน เป็นต้น)
4. ขอบเขตของงานที่ผู้เสนอจะต้องดำเนินการ
- ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้
- 4.1 ต้องอ่านมาตรฐานผู้ใช้น้ำทั้งหมดทุกราย ทุกเดือน
- 4.2 ต้องอ่านมาตรฐาน ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน
- 4.3 ต้องส่งแผนการอ่านมาตรฐาน ให้ กปภ.สาขา ก่อนเริ่มอ่านมาตรฐานน้อยกว่า 5 วันทำการของทุกเดือน
- 4.4 ต้องมีโปรแกรมคำนวณค่าน้ำบันเครื่องมืออ่านมาตรฐาน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของ การประปาส่วนภูมิภาค เครื่องมืออ่านมาตรฐานและโปรแกรมคำนวณค่าน้ำบันเครื่องมืออ่านมาตรฐานต้อง

- สามารถอ่านค่าพิกัด GPS มาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำได้ด้วยและต้องมีโปรแกรมการรับ-ส่ง Text File ตามรูปแบบที่ การประปาส่วนภูมิภาค กำหนด
- 4.5 ต้องรับข้อมูลในรูปแบบ Text File ตามรูปแบบที่ การประปาส่วนภูมิภาค กำหนด จาก กปภ. สาขา เพื่อใช้อ่านมาตรฐานมาตราที่ได้เสนอไว้ตามข้อ 4.3 โดยที่ กปภ.สาขา จะให้ข้อมูลก่อนการอ่านมาตรฐานไม่เกิน 2 วัน
 - 4.6 ต้องมีเจ้าหน้าที่รับ-ส่งข้อมูลอ่านมาตรฐานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของ กปภ.สาขา ทุกวัน
 - 4.7 ต้องส่งข้อมูลในรูปแบบของ Text file ตามรูปแบบที่ การประปาส่วนภูมิภาค กำหนด ที่อ่านและผ่านการประมวลผลค่าน้ำประจำแล้ว ไปให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขาภายใต้การประปาส่วนภูมิภาคสาขากำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกินเวลา 6.00 น. ของวันถัดไปนับแต่วันที่อ่านมาตรฐานโดยข้อมูลดังกล่าว ต้องตรงกับข้อมูลในใบแจ้งค่าน้ำที่ส่งให้ผู้ใช้น้ำในจุดนั้น ๆ
 - 4.8 ต้องอ่านและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวน/พิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ โดยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile printer) และส่งใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ใช้น้ำทันที ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายวันในวันที่ 15 ของทุกเดือน โดยให้ทำงานภายในช่วงเวลา 6.00-18.00 น. ของวันดังกล่าวโดยให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้รับจ้างอ่านมาตรฐานเครื่องมืออ่านมาตรฐาน ภาคผนวก 7

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งจะต้องดำเนินการให้ตรงกับวันที่เดิมของทุกเดือน ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ระหว่างวันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน ทั้งนี้ อินยอมให้คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน +/- 2 วัน โดยระยะเวลาที่อินยอมให้คลาดเคลื่อนดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้การอบรมระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน

- 4.9 ต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำการประปาส่วนภูมิภาคสาขา จำนวน 20 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 ตามที่ระบุในใบยื้นยันค่าจ้างอ่านมาตรฐาน ตามรายละเอียด ภาคผนวก 3

- 4.10 ต้องจัดหา เครื่องมืออ่านมาตรฐาน เครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile printer) และกล้องถ่ายรูป ต้องเป็นเครื่องใหม่และไม่เคยใช้งานที่ไหนมาก่อน จำนวน 68 ชุด ให้กับการประปาส่วนภูมิภาคสาขา โดยใช้เกณฑ์ (ผู้ใช้น้ำ 3,000 ราย/ชุด/พนักงานอ่านมาตรฐาน 1 คน) ให้ครบถ้วนตามที่ระบุในใบยื้นยันค่าจ้างอ่านมาตรฐาน ตามรายละเอียด ภาคผนวก 3
- 4.11 ต้องจัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำซึ่งมีคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ตามที่ระบุ ภาคผนวก 4 และให้ใช้รูปแบบตามที่ การประปาส่วนภูมิภาค กำหนด ภาคผนวก 5 และ กปภ. อินยอมให้ใช้พื้นที่กึ่งหนึ่ง ซึ่งอยู่ด้านหลังของใบแจ้งค่าน้ำ เพื่อโฆษณา/ประชาสัมพันธ์ ตามรูปแบบใบแจ้งค่าน้ำแบบที่ 3 ภาคผนวก 5

ในการนี้ที่ผู้ยื้นยันเสนอต้องการใช้พื้นที่เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ผู้ยื้นยันเสนอจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ กปภ. กำหนดและจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก กปภ. ก่อน

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

- 4.12 ต้องทำแผนที่เส้นทางการอ่านมาตรเรียงตามลำดับก่อนหลัง เสนอให้ กปภ.สาขา ทุกสิ้นเดือน กันยายนของทุกปี ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลรายละเอียดตามรูปแบบ ภาคผนวก 13
- 4.13 ต้องสำรวจตรวจสอบพฤติกรรม การใช้น้ำของผู้ใช้น้ำหากพบข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงประเภทผู้ใช้น้ำ ต้องแจ้งข้อมูลมาพร้อมภาพถ่ายประกอบ ให้ กปภ.สาขา ทราบภายใน 1 วันทำการหลังจากอ่านมาตรของเส้นทางนั้น
- 4.14 ต้องส่งรายงานพร้อมภาพถ่ายประกอบให้ กปภ.สาขา ทราบทุกวันที่อ่านมาตร หากพบว่ามีการลักใช้น้ำ มาตรวัดน้ำชำรุด มาตรตาย มาตรวัดน้ำหาย ลวดติดรวมมาตรขาด ผู้ใช้น้ำไม่มีข้อมูลอยู่ในระบบฐานข้อมูล หรือกรณีอื่น ๆ ที่ทำให้อ่านมาตรไม่ได้
- 4.15 ต้องดำเนินการอ่านมาตรเอง ห้ามจ้างผู้รับจ้างรับซ่อมทำงาน
- 4.16 เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น ใบแจ้งค่าน้ำ เมื่อพิมพ์ผิด หรือไม่ใช้แล้วต้องยกเลิกรายการนั้น ๆ ทันทีและต้องส่งมอบให้ กปภ.สาขา ภายใน 3 วันทำการ โดยต้องส่งรายงานการแก้ไขทุกวันที่ทำการอ่านมาตรว่ามีการแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้น้ำรายใด
- 4.17 กรณีที่ การประปาส่วนภูมิภาค มีการแก้ไขระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณค่าน้ำประปา ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขโปรแกรมให้ทันตามกำหนด
- 4.18 เครื่องมืออ่านมาตรต้องรองรับเทคโนโลยีรายละเอียดตาม ภาคผนวก 8

5. ระยะเวลาและวงเงินจัดจ้าง

- 5.1 ระยะเวลาดำเนินการจำนวน 36 เดือน (1 มิถุนายน 2561 ถึง 31 พฤษภาคม 2564)
- 5.2 วงเงินงบประมาณ 57,827,520.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 5.3 ราคากลางเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 57,761,280.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
โดยใช้ฐานข้อมูลผู้ใช้น้ำ 184,000 ราย
คิดเป็นค่าจ้างอ่านมาตรรายละ 8.72.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

6. การเสนอราคา และหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การเสนอราคา

- 6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)
- 6.2 ใน การเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคาต่อหน่วย ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาร่วมที่เสนอจะต้องคงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็น

สำคัญ โดยคิดราคาร่วมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ แล้ว

ราคานี้จะต้องเสนอสำหรับการขายในประเทศไทย ไม่น้อยกว่า 150 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคานี้โดยภายในกำหนดยืนยันราคานี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคานี้ให้ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคานี้ได้

- 6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอสำหรับเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน วันที่ 15 ของทุกเดือน
- 6.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถูกต้องและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะทดลองยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์
- 6.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคากลางระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. และเวลาในการเสนอราคาให้อีกตามเวลาของระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลาที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคากลางแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

- 6.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และขั้นตอนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กปภ. ผ่านทางระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 6.7 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นหรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ เห็นว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ กปภ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอตังกล่าวเป็นผู้ทั้งงาน เว้นแต่ กปภ. จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้เริ่มให้มีการกระทำการทั้งกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กปภ.

6.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ราคานี้จะต้องเป็นราคร่วมต่อพื้นที่ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามเป็นเจ้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด
- (4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.9 ใน การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กปภ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ข้อเสนอทางด้านเทคนิคและหลักเกณฑ์ราคา

6.10 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กปภ. จะพิจารณาหลักเกณฑ์คุณภาพต่อราคา เป็นอัตรา 80 ต่อ 20 ดังนี้.-

คะแนนคุณภาพ

คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค	คะแนนคุณภาพ(คะแนน)
80 คะแนนขึ้นไป	80
ต่ำกว่า 80 คะแนน	0

คะแนนราคา

ราคาค่าจ้างที่เสนอต่ำที่สุด	คะแนนราคา(คะแนน)
เป็นลำดับที่ 1	20
เป็นลำดับที่ 2	15
เป็นลำดับที่ 3	10
เป็นลำดับที่ 4	5
เป็นลำดับที่ 5 เป็นต้นไป	0

6.11 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 3 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือ ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 6.1-6.8 และ คะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ 6.10 คณะกรรมการพิจารณาผลการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนี้ เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายได้เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ กปภ. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนี้

6.12 กปภ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในการนัดต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนี้ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของ กปภ.

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

6.13 ในการตัดสินการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ กปภ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กปภ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

6.14 กปภ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคานั่งราคาได้ หรือราคานี้เสนอหั้งหนดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการได้ หรืออาจจะ

ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้อีกว่าการตัดสินของ กปภ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกด้วยค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กปภ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เขื่องถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมด้า หรือนิพนธ์บุคคลอื่นมาขียนข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในการนี้ที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ กปภ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอหนึ่งชั้งและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชั้งไม่เป็นที่รับฟังได้ กปภ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก กปภ.

- 6.15 ก่อนลงนามในสัญญา กปภ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการประกวดรา�单หรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

7. หลักเกณฑ์ในการทำสัญญา

- 7.1 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตรฐานเงินใบยืนยันค่าจ้างอ่านมาตรฐาน กภาคผนวก 3 ให้ตรงกับราคาน้ำที่เสนอในระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมคำนวนอัตราค่าจ้างต่อรายต่อพื้นที่ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ ที่มี และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว) โดยใช้ฐานข้อมูลผู้ใช้น้ำ จำนวน 184,000 ราย และนำส่ง กปภ. ในวันถัดไป ทั้งนี้ กปภ. จะใช้อัตราค่าจ้างต่อรายต่อพื้นที่ ที่ได้ยื่นดังกล่าวเป็นสำคัญในการทำสัญญาจ้างฯ
- 7.2 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตรฐานแล้ว กปภ.สาขา จะจัดส่งข้อมูลเส้นทางอ่านมาตรฐานวัดน้ำและลำดับการอ่านมาตรฐานวัดน้ำที่เป็นปัจจุบัน ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอภายในระยะเวลา 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการพิจารณา
- 7.3 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตรฐาน แล้วจะต้องสำรวจเส้นทางอ่านมาตรฐาน และทำแผนที่ของมาตรฐานน้ำที่จะอ่านมาตรฐานและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ นำไปประสานงานกับการประปาส่วนภูมิภาคสาขา เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการอ่านมาตรฐาน การจัดประเภทผู้ใช้น้ำและการบันทึกหน่วยน้ำดลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดเมื่อผู้รับจ้างไปปฏิบัติงาน รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ตามเงื่อนไขและรายละเอียดในขอบเขตงาน ภายในระยะเวลา 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับข้อมูลจาก กปภ.สาขา ตามข้อ 7.2 โดยต้องดำเนินการก่อนวันที่สัญญามีผลบังคับใช้ไม่น้อยกว่า 7 วัน (ไม่รวมอยู่ในระยะเวลาการดำเนินการตามสัญญา) และให้แล้วเสร็จก่อนวันที่สัญญามีผลบังคับใช้
- 7.4 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตรฐานแล้ว กปภ. จะต้องกำหนดวันทำสัญญาต่อ กปภ. โดยขอบเขตของงาน (TOR) และรายละเอียดข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ตลอดจนข้อเสนอเพิ่มเติมในระหว่างการเจรจาและใบยืนยันค่าจ้างอ่านมาตรฐาน กภาคผนวก 3 ให้อีกเป็นส่วน

หนึ่งของสัญญาด้วย ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งแต่นี้ไปจะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งผู้แทนที่มีอำนาจตามกฎหมายไปลงนามในสัญญาตามแบบสัญญาการจ้างฯ ตาม ภาคผนวก 16 ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กปภ.

7.5 ในกรณีที่ กปภ. มีความจำเป็นไม่อาจลงนามในสัญญาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดและจำเป็นต้องเลื่อนกำหนดระยะเวลาในการลงนามในสัญญาออกไป ผู้รับจ้างต้องยินยอมทำสัญญาตามกำหนดที่เลื่อนออกไปนั้น โดยไม่ถือเป็นข้อผิดสัญญาอันจะนำมากล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ จาก กปภ.

7.6 ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากันร้อยละ 10 ของราคาร่วมตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ในวันลงนามในสัญญา หลักประกันสัญญาดังกล่าวให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.6.1 เงินสด

7.6.2 เช็คหรือตราฟ์ที่ธนาคารเขียนสั่งจ่ายให้แก่ “การประปาส่วนภูมิภาคเขต 4” โดยเป็นเช็คหรือตราฟ์ท่องวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟ์ทันนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายใต้กฎหมายไทยตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรรมบัญชีกางกำหนดก็ได้

7.6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยจังหวัดให้ทราบ โดยอนุญาตให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันสัญญานี้ กปภ. จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถ้วนจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ในระหว่างดำเนินการตามสัญญา กปภ. ตรวจพบว่าจำนวนผู้ใช้น้ำเพิ่มขึ้นเกินร้อยละ 10 ของจำนวนผู้ใช้น้ำขณะเริ่มน้ำ กปภ. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และให้ผู้รับจ้างจัดหาหลักประกันสัญญาเพิ่มเติม ตามจำนวนรายและวงเงินที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละสิบ (10%) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก กปภ. หากผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด กปภ. จะหักเงินค่าจ้างงวดได้ก็ได้ เพื่อนำมาเป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้นดังกล่าวจนครบถ้วน พร้อมกับให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับในอัตราวันละ 1,000.- บาท (เงินหนึ่งพันบาทถ้วน) จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วน

การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงหลักประกันจะต้องทำสัญญาแก้ไขแบบท้ายสัญญาจ้างอ่านมาตรการ ด้วยทุกครั้ง

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาประสิทธิภาพการทำงาน

นอกจากมีคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุท่าน้ำที่พิจารณาการดำเนินงานของผู้รับจ้างตามขอบเขตงานจ้างแล้ว ยังจะมีคณะกรรมการประเมินผล ที่ กปภ. แต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้าง ตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

8.1 ประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือน นับตั้งแต่เริ่มมีการดำเนินการตามสัญญา จนสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญา

8.2 หลักเกณฑ์การประเมินผลให้เป็นไปตาม ภาคผนวก 6 หากผู้รับจ้างอ่านมาตรได้รับค่าตอบแทนการประเมินผลน้อยกว่าหรือเท่ากับ 49 ติดต่อกัน 2 ครั้ง และ/หรือ รวมทั้งหมด 3 ครั้ง (เริ่มนับตั้งแต่ สัญญาเมื่อลบบังคับใช้) กปภ. มีสิทธิออกเลิกสัญญาได้

9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

กปภ. จะจ่ายเงินค่าจ้างในอัตราค่าจ้างต่อรายต่อพื้นที่ ตามราคาน้ำที่คำนวณได้จากข้อ 7.1 โดยจ่ายให้เป็นรายเดือน หรือเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการในแต่ละรายการแล้วเสร็จ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงาน งานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมทั้งระบุจำนวนเงินที่ขอเบิกจ่ายเสนอต่อกองคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- 9.1 กปภ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง ณ การประปาส่วนภูมิภาคเขต 4 ตามจำนวนมาตรที่อ่านได้ และบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำและส่งใบแจ้งค่าน้ำประจำ โดยผลงานที่ทำได้ต้องครบถ้วนสมบูรณ์และหลังจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้วภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับการแจ้งหนี้
- 9.2 กปภ. จะจ่ายเงินค่าจ้างในทุกส่วนที่ตรวจพบว่ามีข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน บันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำและส่งใบแจ้งค่าน้ำประจำ และ/หรือ มีการแจ้งหนี้ค่าน้ำไม่ถูกต้อง จนกว่าผู้รับจ้างจะแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์และได้รับการรับรองจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุอีกครั้งหนึ่ง

10. การสงวนสิทธิ

กปภ. สงวนสิทธิที่จะยกเลิกการจ้างงาน หรืออาจยกเลิกการพิจารณาข้อเสนอ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก กปภ. ในกรณีดังต่อไปนี้

- 10.1 นำโปรแกรมฯ ที่ไม่ผ่านการทดสอบด้านเทคนิค ตามข้อ 3.2 มาใช้
- 10.2 ติดตั้งโปรแกรมฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กปภ.
- 10.3 เข้าไปแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 10.4 มีปัญหาในการบริหารงานของผู้รับจ้างเอง
- 10.5 มีผลงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผล ซึ่งมีผลให้ กปภ. ใช้สิทธิ์ บอกเลิกสัญญาและเข้าดำเนินการแทนทันที ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่เกิดขึ้นทั้งหมดจนสิ้นสุดสัญญา

11. สิ่งที่ กปภ. ดำเนินการให้

กปภ.สาขา จะอ่านวิเคราะห์ความสอดคล้องในการจัดสถานที่ให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างประจำการประจำส่วนภูมิภาคสาขา ใช้ในการปฏิบัติงานภายในการประปาส่วนภูมิภาคสาขา หากผู้รับจ้างใช้สถานที่ใน กปภ.สาขา เป็นสำนักงานของผู้รับจ้าง และมีการใช้ไฟฟ้า โทรศัพท์ ร่วมกัน กปภ.สาขา กปภ. จะเรียกเงินชดเชยจากผู้รับจ้างตามราคากลางข้อ 15 และ ข้อ 16 ภาคผนวก 17 (ราคากลางตามกลุ่มพื้นที่)

12. การบอกรอเลิกสัญญา

กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา กปภ. ข้อนี้ข้อใด กปภ. มีสิทธิบอกรอเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องเดือนหรือบอกรอแล้วให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา

13. การปรับและอัตราค่าปรับ

- 13.1 กรณีอ่านมาตรฐาน/แจ้งหนี้ไม่ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 4.2 และข้อ 4.8 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ กปภ. เป็นรายวัน ในอัตราวันละ 100 บาทต่อใบแจ้งค่าน้ำประปา 1 ฉบับ โดยนับตั้งแต่วันที่ต้องจัดส่งข้อมูลให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขาและเทศของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 13.2 กรณีส่งข้อมูลที่อ่านมาตรฐานแล้ว ตามรูปแบบ Text File ที่ กปภ. กำหนด ให้ กปภ.สาขา ไม่ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ กปภ. เป็นรายวัน ในอัตราวันละ 1,000 บาทต่อแผนกการอ่านมาตรฐานแต่ละวัน นับจากวันที่ต้องจัดส่งให้ กปภ.สาขา จนถึงวันที่ กปภ.สาขา ได้รับข้อมูลดังกล่าวโดยเรียบร้อยสมบูรณ์และเทศของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 13.3 กรณี กปภ. ตรวจสอบและพิสูจน์ได้ว่าตัวเลขหรือตัวหนังสือในใบแจ้งค่าน้ำประปา/การแจ้งประเภทผู้ใช้น้ำ/ข้อมูลการอ่านมาตรฐาน Text File ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงตามระเบียบของ กปภ. รวมทั้งกรณีอ่านขาด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้เงินในจำนวนที่เรียกเก็บขาดไปให้ กปภ. ทันที พร้อมกับค่าปรับ 100 บาทต่อใบแจ้งค่าน้ำ 1 ฉบับ นอกจากนี้จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายอื่นในส่วนที่เกินจากค่าปรับ ดังกล่าวด้วย
- 13.4 กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้รับจ้างละเลยการแจ้งพฤติกรรมการใช้น้ำ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมของผู้ใช้น้ำรายนี้ ๆ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 100 บาทต่อผู้ใช้น้ำ 1 ราย รวมถึงต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายอื่นในส่วนที่เกินจากค่าปรับด้วย
- 13.5 กรณีผู้รับจ้างนำเครื่องมืออ่านมาตรฐานและ/หรือเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำที่ไม่พร้อมใช้งานไปใช้อ่านมาตรฐานหรือพิมพ์ ใบแจ้งค่าน้ำจำนวนเป็นเหตุให้การพิมพ์ตัวอักษร ตัวเลขหรือباركोด (Bar code) ในใบแจ้งค่าน้ำประปามีขัดเจน และเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่สามารถนำไปชำระเงินค่าน้ำกับตัวแทนรับชำระค่าน้ำได้มากกว่า 5% ต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตรฐาน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาทต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตรฐาน และ กปภ. จะทำหนังสือแจ้งให้กับผู้รับจ้างทราบพร้อมหลักฐานประกอบ
- 13.6 กปภ. จะพิจารณายกเว้นการปรับตามข้อ 13.1-13.5 ในกรณีที่เป็นเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของ กปภ. หรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุตามธรรมชาติที่กระทบต่อการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือทำให้ใบแจ้งค่าน้ำประปากลอกทำลายสูญหาย หรือไม่สามารถใช้ได้และผู้รับจ้างจะต้องทำเป็นหนังสือแจ้ง กปภ. ทราบพร้อมหลักฐานประกอบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือคงค่าปรับในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ กปภ.
- 13.7 หาก กปภ. ตรวจสอบและพิสูจน์ได้ว่าตัวเลขหรือตัวหนังสือในใบแจ้งค่าน้ำประปา/การแจ้งประเภทผู้ใช้น้ำ/ข้อมูลการอ่านมาตรฐาน Text File ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงตามระเบียบของ กปภ. นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าปรับให้แก่ กปภ. ตามข้อ 13.3 แล้ว ผู้รับจ้างยังจะต้องรับผิดชอบใช้เงินเพื่อชดเชยความเสียหายเฉพาะในส่วนที่เกินกว่าค่าปรับให้ กปภ. ในทุก ๆ กรณีทันทีที่รวมทั้ง กปภ. จะเรียกเก็บค่าจ้างที่ได้จ่ายให้ผู้รับจ้างไปแล้วคืนจากผู้รับจ้างได้อีกด้วย นอกจากนี้ในกรณีที่ความไม่ถูกต้องดังกล่าวทำให้ กปภ. เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ใช้น้ำขาดไป ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้เงินจำนวนที่เรียกเก็บขาดไปนั้นให้ กปภ. จนครบถ้วน และในกรณีที่เรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายเกินจริง ผู้รับจ้างจะต้องคืนเงินในส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กปภ. เมื่อผู้รับจ้างได้คืนเงินในส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำแล้วจะต้องมีหนังสือแจ้งให้ กปภ. ทราบทันที หากครบกำหนดหนังสือแจ้งแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่คืนเงินให้กับผู้ใช้น้ำผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ กปภ. ในอัตราวันละ 100 บาท ต่อใบแจ้งค่าน้ำ 1 ฉบับ หากผู้รับจ้างคืนเงินในส่วนที่เกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำเรียบร้อยแล้ว และมีความประสงค์

จะขอเงินคืนในส่วนที่เกินจริงจาก กปภ. จะต้องมีชี้แจงสืบแต่จังหวัด กปภ. ทราบภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่คืนเงินในส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ได้รับ หากครบกำหนดดังกล่าว ถือว่าผู้รับจ้างไม่มีความประสงค์ขอรับเงินคืน และยินยอมให้เงินดังกล่าวตกเป็นรายได้ของ กปภ. ท่อไป

คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค
ผู้เสนอราคา.....

ข้อเสนอทางด้านเทคนิค	คะแนน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. บทสรุปของข้อเสนอ	5	
2. วิธีการดำเนินงาน และความพร้อมในการดำเนินงาน		
2.1 ความเข้าใจในเรื่องการอ่านมาตรฐานและ การบันทึกข้อมูลการใช้งาน โดยเครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำยนิตพกพา (Mobile printer) ส่งให้กับผู้ใช้งาน	10	
2.2 การใช้งานเครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำยนิตพกพา(Mobile printer) ให้ปฏิบัติตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด (พิจารณาจากการสาธารณูปโภคและทดสอบภาคสนาม)	50	
2.3 การบำรุงรักษาและการทดสอบแทนเครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ ใบแจ้งค่าน้ำยนิตพกพา (Mobile printer)	5	
2.4 การจัดส่งข้อมูล	10	
3. การจัดรูปองค์กรในการดำเนินงาน บุคลากรหลัก ประสบการณ์ และ หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก รวมทั้งจำนวนบุคลากรสนับสนุน	10	
4. แผนการดำเนินงาน (การอ่านมาตรฐาน เส้นทางอ่านมาตรฐานและการแจ้งประเทญผู้ใช้งาน)	10	
รวม	100	

หมายเหตุ ผู้ยื่นเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ตัดสินที่ 80 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้รับ การตัดเลือกเป็นผู้รับจ้างจะต้องใช้เครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำยนิตพกพา (Mobile printer) รวมทั้งโปรแกรมที่ใช้ในการทดสอบด้านเทคนิค ตลอดระยะเวลาของสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์หรือโปรแกรมจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....) ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

**ข้อสอบด้านเทคนิค การอ่านมาตรฐานตัวยเครื่องอ่านมาตรฐาน
มีรายละเอียดการทดสอบ ดังนี้**

1. บทสรุปของข้อเสนอ (5 คะแนน)

วิธีการปฏิบัติ

- บริษัทฯ นำอุปกรณ์ แลงชอฟท์แวร์ สำหรับการอ่านมาตรฐานตัวยเครื่องมืออ่านมาตรฐาน สรุปข้อเสนอด้าน เทคนิคพร้อมการใช้งาน และแผนการดำเนินงานอ่านมาตรฐานตัวยเครื่องมืออ่านมาตรฐาน โดยจัดทำเป็น รูปแบบรายงานนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาและสอบถาม

2. วิธีการดำเนินงาน และความพร้อมในการดำเนินงาน (75 คะแนน)

**2.1 ความเข้าใจในเรื่องการอ่านมาตรฐานและการบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ โดยเครื่องอ่านมาตรฐาน
มือถือและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ส่งให้กับผู้ใช้น้ำ (10 คะแนน)**

วิธีการปฏิบัติ

- บริษัทฯ สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่ที่มาของข้อมูล การสร้างข้อมูลการอ่านมาตรฐาน การอ่านมาตรฐานและพิมพ์ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำ การตั้งหนี้ค่าน้ำ และการออกรายจานตามที่กำหนดได้

**2.2 การใช้งานเครื่องมือบันทึกและคำนวน/เครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ ให้ปฏิบัติตามรูปแบบ
ที่ กปภ. กำหนด (พิจารณาจากการสาธิคและทดสอบภาคสนาม) (50 คะแนน)**

เอกสารและข้อมูลที่ กปภ.ช.4 จัดเตรียมสำหรับทดสอบ

- ฐานข้อมูลที่ใช้ในการทดสอบ (บริษัทฯ จัดเตรียมอุปกรณ์รับข้อมูล)
- เอกสารการทดสอบการอ่านมาตรฐาน จำนวน 15 ชิ้น (การคิดคำนวนค่าน้ำ 42 คะแนน/การออกรายจาน 8 คะแนน)

วิธีการปฏิบัติ

- บริษัทฯ อ่านมาตรฐาน

บริษัทฯ ดำเนินการอ่านมาตรฐานจากข้อมูลที่ กปภ.ช.4 จัดเตรียมไว้ และดำเนินการอ่านมาตรฐาน (สาธิค/
ทดสอบภาคสนาม) เมื่ออ่านมาตรฐานครบตามข้อมูลที่จัดเตรียมให้แล้วให้ส่งใบแจ้งหนี้พร้อมรายจานสรุป
ตาม TOR ให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบ โดย บริษัทฯ ต้องเป็นผู้จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับดำเนินงาน
ต่อไป

2.3 การบำรุงรักษาและการทดสอบเครื่องมือบันทึกและคำนวนเครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้

(5 คะแนน)

วิธีการปฏิบัติ

- บริษัทฯ จัดทำแผนบำรุงรักษาและการทดสอบเครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ ในกรณีที่เครื่องที่
ใช้งานอยู่ชำรุดเสียหาย โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงานนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาและ
สอบถาม

2.4 การจัดส่งข้อมูล (10 คะแนน)

2.4.1 ดำเนินการ รับ-ส่งข้อมูล และจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการอ่านมาตรฐาน (5 คะแนน)

วิธีการปฏิบัติ

- บริษัทฯ รับข้อมูลที่สร้างขึ้นจากระบบ Billing/CIS (Textfile) ตามรูปแบบที่กำหนดเพื่อใช้สำหรับการ
อ่านมาตรฐานได้

2.4.2 ด้านการ รับ-ส่งข้อมูล และตั้งหนี้ค่าน้ำเข้าระบบ Billing (5 คะแนน)
วิธีการปฏิบัติ

- บริษัทฯ ส่งข้อมูลการอ่านมาตราที่ผ่านการคิดคำนวณค่าน้ำ (Text file) ตามรูปแบบที่กำหนดให้ตั้งหนี้เข้าระบบ Billing/CIS ได้

3. การจัดรูปองค์กรในการดำเนินงาน บุคลากรหลัก ประสบการณ์ และหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก รวมทั้งจำนวนบุคลากรสนับสนุน (10 คะแนน)
วิธีการปฏิบัติ

- บริษัทฯ อธิบายการจัดรูปแบบองค์กร บุคลากรและหน้าที่หลัก โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงานนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาและสอบถูกต้อง

4. แผนการดำเนินงาน (10 คะแนน)

(การอ่านมาตรา เส้นทางอ่านมาตราและการแจ้งประเทกผู้ใช้น้ำ)

วิธีการปฏิบัติ

- บริษัทฯ อธิบายแผนการดำเนินงาน การอ่านมาตรา เส้นทางอ่านมาตรา และการแบ่งกลุ่มประเทกผู้ใช้น้ำ ตามที่ TOR กำหนด โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงานนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาและสอบถูกต้อง

ใบอื่นยังค่าจ้างอ่านมาตรฐาน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเดือน	รวมเงิน	ต้นทุน/ราย
1	เงินเดือนผู้จัดการโครงการ					
2	เงินเดือนผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ					
3	เงินเดือนพนักงานประจำปก.สาขา					
4	เงินเดือนพนักงานด้าน IT					
5	ค่าจ้างอ่านมาตรฐาน					
6	ค่าเครื่องแบบพนักงาน					
7	เครื่องมืออ่านมาตรฐาน พร้อมสำรอง 5%					
8	เครื่องพิมพ์แบบพกพา พร้อมสำรอง 5%					
9	ค่าแบบต่อรัชสำรองเครื่องมืออ่านมาตรฐาน					
10	ค่าบำรุงรักษา(ให้เริ่มนับบิที่ 2) 8%					
11	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน					
12	เครื่องพิมพ์สำนักงานชนิดเลเซอร์					
13	เครื่องสำรองไฟ(UPS) (800VA)					
14	กล้องถ่ายรูป (ราคากลาง)					
15	ค่าโทรศัพท์/โทรสาร/อินเทอร์เน็ต สำนักงาน ของปก.สาขาที่บริษัทประจำ					
16	ค่าไฟฟ้าสำนักงานของปก.สาขาที่บริษัทประจำอยู่					
17	ค่าสาธารณูปโภคในแขวงค่าน้ำ สำรอง 5 %					
18	กระดาษ A4					
19	ค่าเครื่องใช้อุปกรณ์สำนักงาน					
20	ค่าตรวจเยี่ยมประจำ					
21	ค่าฝึกอบรม/ประชุมพนักงาน					
22	ค่าเช่าสำนักงานกลาง					
23	ค่าเชื้อสัญญาณส่งข้อมูลผ่านเครือข่าย					
24	ค่ากำไรและความเสี่ยงจากการดำเนินงาน 3.5%					
	บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					
	รวมค่าจ้างต่อราย(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)					

ลงชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอ
 (.....)
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) แบบพิมพ์ใบแจ้งค่าნ้ำ

1. พิมพ์แบบพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำประปาชนิดต่อเนื่อง สำหรับใช้กับเครื่องพิมพ์ชนิดพิมพ์ด้วยความร้อนแบบพกพา มีความข้อกำหนดดังนี้ (ตามตัวอย่างแนบ)
 - 1.1 กระดาษพื้นขาว ชนิดเคลือบผิวด้วยสารเคมี เพื่อการพิมพ์ด้วยความร้อน (THERMAL PRINTER) และ จะต้องเคลือบผิวด้วย VANISH อีกชั้นหนึ่ง ความหนาของกระดาษ ไม่ต่ำกว่า 80 แกรม และเป็นกระดาษ ชนิดมีเยื่อ ผู้รับจ้างต้องเสนอกระดาษที่มีคุณสมบัติตั้งกล่าว และ จะต้องส่งเอกสารรับรองจาก บริษัทผู้ผลิตกระดาษให้ การประปาส่วนภูมิภาค ตรวจรับรองก่อน
 - 1.2 หลังจากการพิมพ์ด้วยความร้อนแล้ว เมื่อเก็บรักษาอย่างเหมาะสม สารเคมีที่เคลือบทองสามารถถอดตัวอยู่ ได้ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองจากบริษัทผู้ผลิตกระดาษ
 - 1.3 เป็นกระดาษพิมพ์ชนิดต่อเนื่อง (Continuous Forms) แบบมาตรฐานสำหรับใช้กับเครื่องพิมพ์ในแบบ Friction feed แบบพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ ๆ 1 ฉบับ มีขนาด 3.0 - 3.125 x 6.7 นิ้ว ชนิด 1 ชั้น
 - 1.4 ด้านหน้า
 - กระดาษพื้นสีขาว พิมพ์ตรา กปภ. ตัวอักษรและข้อความต่าง ๆ สีน้ำเงิน สีแดง รวมทั้งเส้นแบ่ง และเส้นกรอบ พิมพ์สีน้ำเงิน
 - ตามรายละเอียดตัวอย่างที่แนบ
 - 1.5 ด้านหลัง
 - กระดาษพื้นสีขาว พิมพ์ตัวอักษรและข้อความต่าง ๆ สีน้ำเงิน สีแดง รวมทั้งเส้นกรอบ พิมพ์สีน้ำเงิน
 - พิมพ์ข้อแนะนำการชำระเงิน
 - ตามรายละเอียดตัวอย่างที่แนบ
 - 1.6 การพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ กรณีไม่พิมพ์บาร์โค้ด (Barcode)
 - 16.1 หนึ่งค้างชาระ 1 เดือน
 - 16.2 ผู้ใช้น้ำหักผ่านธนาคารในพื้นที่
 - 16.3 ผู้ใช้น้ำหักผ่านธนาคารรวมศุนย์
 - 1.7 กระดาษที่ใช้พิมพ์ ต้องสะอาด ไม่มีรอยขาด ไม่มีรอยยับ หรือสกปรกเลอะเทอะ
 - 1.8 ตัวอักษร หรือลายเส้นที่พิมพ์จะต้องคม ชัดเจน สีที่พิมพ์ต้องสม่ำเสมอเมื่อกันทั้งฉบับ และทุกฉบับ
 - 1.9 แบบพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำประปา 1 ฉบับ จะต้องมีขนาดกว้างเท่ากันทั้งหมดคือ ฉบับละ 3.0 - 3.125 นิ้ว

2. การปรุ

รอยปรุตามแนววนอน ต้องปรุ 3 มม. เว้น 1 มม. เป็นรอยปรุแบ่งแบบพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ ๆ แต่ละฉบับ รอยปรุตามแนววนอนต้องลึกเพียงพอให้สามารถแยกใบแจ้งค่าน้ำ ๆ แต่ละฉบับออกจากกันด้วยมือ ไม่ทำให้เนื้อ กระดาษของใบแจ้งค่าน้ำ ๆ ส่วนอื่น ๆ ต้องฉีกขาดออกไปด้วย

รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาแบบที่ 1

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน หน้า หนడด



หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว

ความยาว = 6.7 นิ้ว

รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาแบบที่ 2-1

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน หนาน่า ทนแดด

←———— ความกว้าง —————→



www.pwa.co.th
Call Center 1662

ใบแจ้งค่าน้ำประปา
(ในไปในสิ่งตอบแทน)
การประปาส่วนภูมิภาค
สาขา.....
โทรศัพท์.....

เลขที่ใบแจ้งค่าน้ำ	เลขที่บัญชีบ้าน	หน่วยงาน
รับที่แจ้งค่าน้ำ	รับcornขาระ	เมือง

บัญชีบ้าน
ต่อไป

ชื่อบุคคลໃห้บ้าน	ครั้งก่อน	ครั้งนี้
รับเดือนปีที่ล่าม เดือนมาตรากรดป่า		ลิตร
หน่วยบ้านที่ใช้ ค่าน้ำประปา		บาท
ส่วนลด		บาท
ค่าบริการทั่วไป		บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม		บาท
รวมเงินครั้งนี้		บาท
ค่าบำรุงรักษา	เดือน	บาท
รวมเงินที่ต้องชำระคงเหลือ		บาท

ปรับปรุงค่าน้ำรับเข้าคงเหลือ ๐๐๐๐.๐๐ บาท

โปรดชำระค่าน้ำทุกเดือนในเวลาที่กำหนดไว้
ถ้าเกินกำหนด ท่านอาจถูกหักเงินการใช้น้ำประปา
และเสียค่าธรรมเนียมในการชำระล่าช้าหรือบ่ำ

โปรดระวังมิจฉาชีพและอ้างเก็บเงินค่าน้ำประปา

รับที่ศูนย์กลาง.
"มีไห้บ้านประทับใจในคุณภาพ และบริการที่เป็นเลิศ"
Customers are delighted with water quality
And excellent services

กรณีมีเงินค่าน้ำรับเข้ามากกว่าค่าน้ำเดือนปัจจุบันให้แสดงข้อความ “ปรับปรุงค่าน้ำรับเข้าคงเหลือ ๐๐๐๐.๐๐ บาท” และไม่ต้องแสดงบาร์โค้ด

หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว

ความยาว = 6.7 นิ้ว

คณะกรรมการกำกับดูแลธุรกิจของชาติ

รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาแบบที่ 2-2

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน ทั้งหน้า ทั้งด้าน

ความกว้าง																						
←—————→																						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  <p>www.pwa.co.th Call Center 1662</p> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">ใบแจ้งค่าน้ำประปา (ใบใบแจ้งเรื่องรับเงิน) การประปาส่วนภูมิภาค สาขา..... โทรศัพท์.....</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <table border="1" style="width: 30%; border-collapse: collapse; margin-right: 10px;"> <tr><td>เลขที่ใบแจ้งค่าปร้า</td><td>เลขที่บัญชีปร้า</td><td>หน่วยงาน</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>ชั้นที่แจ้งค่าปร้า</td><td>ชั้นครบทุกระดับ</td><td>เส้นทาง</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> </table> <table border="1" style="width: 30%; border-collapse: collapse; margin-right: 10px;"> <tr><td>ชื่อบัญชีปร้า</td><td>คงเหลือ</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>ชื่อบัญลักษณ์การใช้ปร้า</td><td>คงเหลือ</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td></tr> </table> <div style="flex-grow: 1; margin-right: 10px;"> <p>รับเดือนปีที่อ่าน เดือนมาตราดปร้า¹ หน่วยปร้าที่ใช้ ค่าปร้าประปา² จำนวน ค่าบริการที่ไว้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม³ รวมเงินคงที่⁴ ค่าปร้าค่างชำระ⁵ รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น⁶ มีค่าน้ำรับเข้าไว้ xxxxx.xx บาท</p> <p>โปรดชำระค่าน้ำที่เผยแพร่ภายในเวลาที่กำหนดไว้ ถ้าเกินกำหนด ห้ามอาจถูกเรียกเก็บเงินการใช้ปร้าประปา และเสียค่าธรรมเนียมในการประสานมาตรการป้ำ โปรดระวังมิจฉาชีพแอบล็อกบัญชีเจ็บเงินค่าน้ำประปา</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; background-color: #f0f0f0;"> <p style="text-align: center;">วิธีที่สมบูรณ์ "ผู้ใช้ปร้าประปาที่ใช้ในคุณภาพ และบริการที่เป็นเลิศ" Customers are delighted with water quality And excellent services</p> </div> </div> </div>			เลขที่ใบแจ้งค่าปร้า	เลขที่บัญชีปร้า	หน่วยงาน	ชั้นที่แจ้งค่าปร้า	ชั้นครบทุกระดับ	เส้นทาง	ชื่อบัญชีปร้า	คงเหลือ	ชื่อบัญลักษณ์การใช้ปร้า	คงเหลือ
เลขที่ใบแจ้งค่าปร้า	เลขที่บัญชีปร้า	หน่วยงาน																				
.....																				
ชั้นที่แจ้งค่าปร้า	ชั้นครบทุกระดับ	เส้นทาง																				
.....																				
ชื่อบัญชีปร้า	คงเหลือ																					
.....																					
ชื่อบัญลักษณ์การใช้ปร้า	คงเหลือ																					
.....																					

กรณีมีเงินค่าน้ำรับเข้าบัญชีมากกว่าค่าน้ำเดือนปัจจุบันให้แสดงข้อความ “มีค่าน้ำรับเข้าไว้ xxxxx.xx บาท”

หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว

ความยาว = 6.7 นิ้ว

รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาแบบที่ 2-3

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน ทั้งหน้า หนกดด

← ความกว้าง →



www.pwa.co.th
Call Center 1662

ใบแจ้งค่าน้ำประปา
(ไม่ใช่ใบเสร็จค่าน้ำ)
การประปาส่วนภูมิภาค
สาขา.....
โทรศัพท์.....

เลขที่ใบแจ้งค่าน้ำ	เลขที่ผู้ใช้น้ำ	หน่วยงาน
วันที่แจ้งค่าน้ำ	วันครบกำหนด	เดือน

ลักษณะน้ำ
ท่อปู

ชนิดของการใช้น้ำ	ครั้งก่อน	ครั้งปัจจุบัน
หินเดื่อนปีที่ล่าง		
เขยในมาตราวัดป่า		
หน่วยน้ำที่ใช้	ลิตร	
ต่อปี	นาที	
ส่วนลด	นาที	
ค่าบริการทั่วไป	นาที	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	นาที	
รวมเงินค่าน้ำ	นาที	
ค่าน้ำค้างชำระ	เดือน	นาที
รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น		นาที

มีค่าน้ำรับเข้าไว้ xxxxx.xx บาท

โปรดชำระค่าน้ำท่องเที่ยวน้ำที่กำหนดไว้
ถ้าเกินกำหนด ห้ามอยู่กรุงเทพฯ วันน้ำประปา
และเรียบค่าธรรมเนียมในการประปาตามมาตรฐานทั่วโลก

โปรดระบุว่าจะดำเนินการอย่างไรเมื่อได้รับเงินค่าน้ำประปา

รู้สึกที่ดี กปภ.
"คุณน้ำประปาที่ดีในดูดมาภาพ และบริการที่เป็นเลิศ"
Customers are delighted with water quality
And excellent services

↑ ความยาว ↓

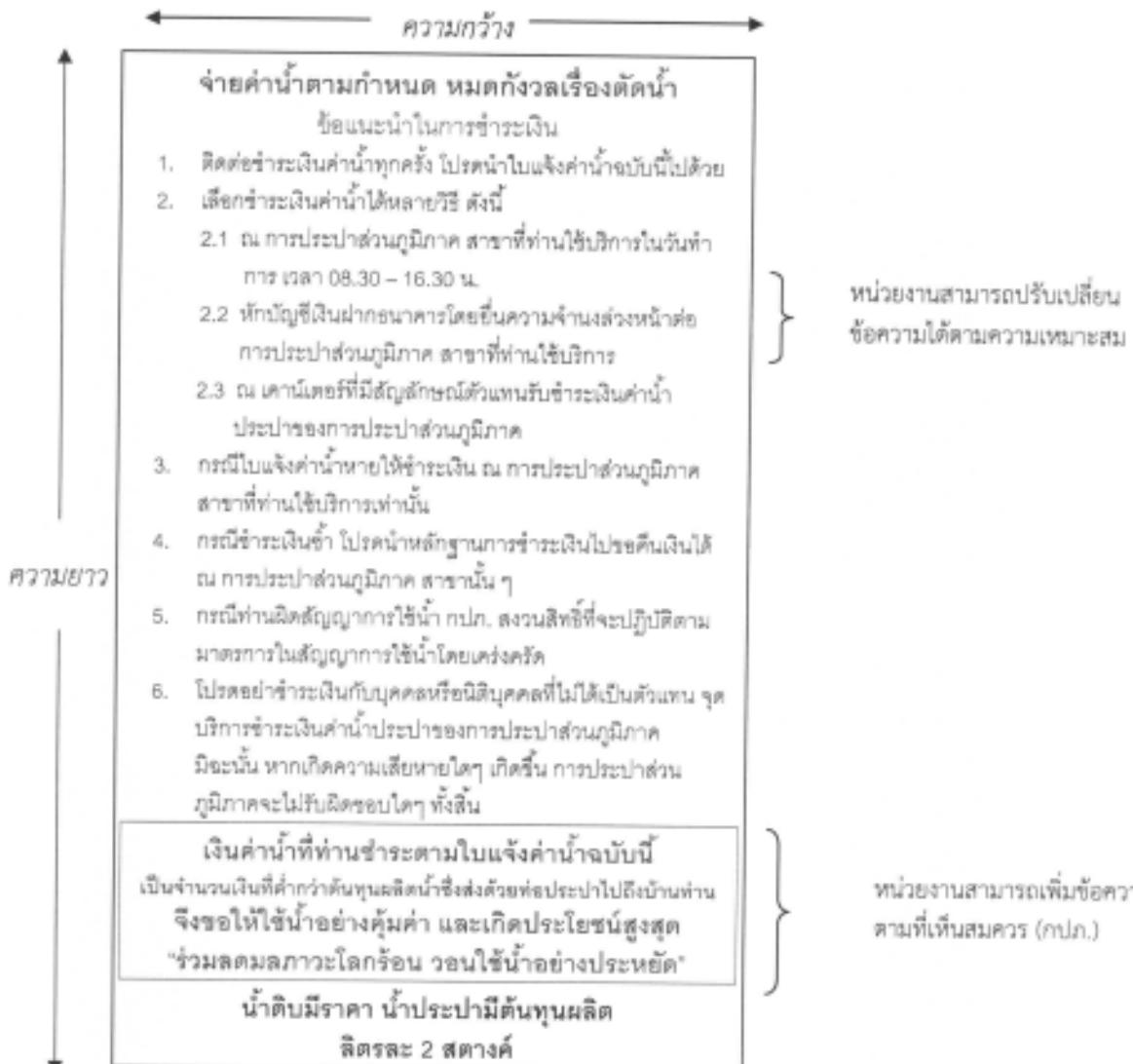
กรณีมีเงินค่าน้ำรับเข้ามาก่อนค่าน้ำเดือนปัจจุบันให้แสดงข้อความ "มีค่าน้ำรับเข้าไว้ xxxxx.xx บาท" และไม่ต้องแสดงบาร์โค้ด

หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว

ความยาว = 6.7 นิ้ว

รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาแบบที่ 3

ไม่มีพื้นที่โฆษณา



หมายเหตุ ความก้าว = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว
 ความยืด = 6.7 นิ้ว

แบบประเมินผล
งานจ้างอ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรฐาน
จวดประจำได้อัน
ชื่อผู้รับจ้าง.....

หัวข้อการประเมิน	คะแนนประเมิน (1)	น้ำหนักถ่วง (2)	คะแนนที่ได้ (1) X (2)
1. ผลสำเร็จของงานจ้างฯ ตามเป้าหมาย			
1.1 อ่านมาตรฐานและแจ้งค่าบันทึกครบทั่วถ้วนตามที่ กปภ. กำหนด		5	
- ครบถ้วน 100% = 4 - ครบถ้วน 99.5% = 3 - ครบถ้วน 99% = 2 - ครบถ้วน 98.5% = 1 - ครบถ้วนน้อยกว่า 98.5% = 0			
1.2 อ่านมาตรฐานถูกต้องทั้งหมดตามที่ กปภ. กำหนด		5	
- ถูกต้องครบถ้วน 100% = 4 - ถูกต้องครบถ้วน 99.95% = 3 - ถูกต้องครบถ้วน 99.90% = 2 - ถูกต้องครบถ้วน 99.85% = 1 - ถูกต้องครบถ้วนน้อยกว่า 99.85% = 0			
1.3 ส่งรายงานการอ่านมาตรฐานโดยมีรายละเอียด ดังนี้ รายงานประจำวัน และรายงานประจำเดือน		1	
- ถูกต้องครบถ้วน 100% = 4 - ถูกต้องครบถ้วน 99% = 3 - ถูกต้องครบถ้วน 98% = 2 - ถูกต้องครบถ้วน 97% = 1 - ถูกต้องครบถ้วนน้อยกว่า 97% = 0			
2. ความพร้อมของผู้รับจ้าง ในการดำเนินงาน			
2.1 เครื่องมือ และอุปกรณ์ครบถ้วน เพียงพอในการใช้งาน ตามที่ กปภ. กำหนด		2	
- เครื่องมือและอุปกรณ์ครบถ้วน = 4 - เครื่องมือและอุปกรณ์ไม่ครบถ้วน = 0			
2.2 บุคลากรครบถ้วน ตามที่ กปภ. กำหนด		2.5	
- บุคลากรครบถ้วน = 4 - บุคลากรไม่ครบถ้วน = 0			

หัวข้อการประเมิน	คะแนนประเมิน (1)	น้ำหนักถ่วง (2)	คะแนนที่ได้ (1) X (2)
3. วิธีการดำเนินงาน			
3.1 ส่งแผนงานการอ่านมาตรฐานที่ง่ำมดของเดือนถัดไปให้ กปภ. สาขาตรวจสอบก่อนเริ่มอ่านมาตรฐานในเวลาที่กำหนด (ก่อนสิ้นเดือน 3 วัน) <ul style="list-style-type: none"> - ส่งก่อนสิ้นเดือน 5 วันทำการ = 4 - ส่งก่อนสิ้นเดือน 4 วันทำการ = 3 - ส่งก่อนสิ้นเดือน 3 วันทำการ = 2 - ส่งก่อนสิ้นเดือน 2 วันทำการ = 1 - ส่งล่าช้ากว่าที่กำหนด = 0 		0.5	
3.2 ใบรับข้อมูลจาก กปภ. สาขา ตามเวลาที่ กปภ. กำหนด (ก่อนอ่านมาตรฐานจริง ในเดือนทั้งนั้น ๆ ไม่เกิน 2 วัน) <ul style="list-style-type: none"> - รับภายในกำหนด = 4 - รับหลังจากวันที่กำหนด = 0 		0.5	
3.3 การรับ-ส่งข้อมูลเป็นไปตามขั้นตอนที่ กปภ. กำหนด <ul style="list-style-type: none"> - รับ-ส่งข้อมูลเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด = 4 - รับ-ส่งข้อมูลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด = 0 		0.5	
3.4 การรับ-ส่งข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและมีการลงนามยืนยันร่วมกัน ทั้ง 2 ฝ่าย ตามที่ กปภ. กำหนด หรือบันทึกข้อตกลงร่วมกัน <ul style="list-style-type: none"> - รับ-ส่งข้อมูลถูกต้องครบถ้วน = 4 - รับ-ส่งข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน = 0 		3	
4. คุณภาพการให้บริการของลูกค้าของ กปภ.			
4.1 มีการร้องเรียนจากผู้ใช้น้ำทางโทรศัพท์ หรือโดยวิชา หรืออื่น ๆ (ครั้งต่อพื้นราย) <ul style="list-style-type: none"> - 0 ครั้งต่อพื้นราย = 4 - 1 ครั้งต่อพื้นราย = 3 - 2 ครั้งต่อพื้นราย = 2 - 3 ครั้งต่อพื้นราย = 1 - มากกว่า 3 ครั้งต่อพื้นราย = 0 		3	
4.2 มีข่าวที่กระทบต่อภาพลักษณ์ กปภ. ทางสื่อสารมวลชน/โซเชียลเน็ตเวิร์ค <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มี = 4 - มี = 0 		2	
คะแนนรวม			

จากการประเมินผลการทำงานของตัวแทนอ่านและบันทึกมาตรา ปรากฏว่าผู้รับจ้างมีผลการทำงานอยู่ในเกณฑ์

ประสิทธิภาพต่ำมาก ประสิทธิภาพดี ประสิทธิภาพพอใช้ ต้องปรับปรุง

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

บันทึกความเห็น/ข้อปรับปรุงและข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการประเมินผล	บันทึกข้อชี้แจงของผู้รับจ้าง
ลงชื่อ ประธานกรรมการฯ ()	
ลงชื่อ กรรมการ ฯ ()	
ลงชื่อ กรรมการ ฯ ()	ลงชื่อ ผู้รับจ้าง
วันที่ / /	()
	วันที่ / /

แนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้รับจ้างอ่านมาตรตัวยเครื่องมืออ่านมาตร

ข้อห้าม

- 1 ห้ามผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง รับเงินหรือรับฝากเงิน จากผู้ใช้น้ำทุกกรณี
- 2 ห้ามผู้รับจ้างหรือพนักงานลูกจ้างของผู้รับจ้าง นำโปรแกรมระบบงาน หรือข้อมูลผู้ใช้น้ำที่อยู่ในระบบของ กปภ.ไปให้บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นใด ได้รับทราบหรือนำไปใช้ประโยชน์ในทางใด ๆ ทั้งสิ้นทุกกรณี
- 3 ห้ามผู้รับจ้างดูหน่วยมาตรคงในสมุดหรือกระดาษ หรือวัสดุอื่นใดทั้งสิ้น

แนวทางปฏิบัติงาน

- 1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งขออนุญาตต่อผู้ว่าจ้างเป็นหนังสือ พร้อมจัดส่งโปรแกรมและรายละเอียดการแก้ไข โปรแกรมให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง เมื่อต้องการจะติดตั้งโปรแกรม Version ใหม่ที่จะปรับปรุงแก้ไขโปรแกรม เมื่อได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว ให้ทำการติดตั้งโปรแกรมตั้งกล่าวได้ พร้อมจัดส่งโปรแกรม และรายละเอียดโปรแกรมให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง
- 2 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการอ่านมาตรทั้งหมด ให้ผู้ว่าจ้างก่อนอ่านมาตรไม่น้อยกว่า 5 วัน ทุกเดือน
- 3 ผู้รับจ้างต้องอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำลงในเครื่องมืออ่านมาตรพร้อมคำนวนและจัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำประจำพร้อมส่งใบแจ้งค่าน้ำประจำให้ผู้ใช้น้ำทันที ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายภัยในวันที่ 15 ของทุกเดือน โดยให้ทำงานภายในช่วงเวลา 06.00-18.00 น. ของวันตั้งกล่าว

การดำเนินการตามวาระคนี้ จะต้องดำเนินการให้ตรงกับวันที่เดินของทุกเดือน ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งระหว่างวันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน ทั้งนี้ขึ้นอยู่ให้คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน +/- 2 วัน โดยระยะเวลาที่ยืนยอมให้คลาดเคลื่อน ตั้งกล่าวจะต้องอยู่ภายในการออบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน เท่านั้น

- 4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ประจำสำนักงานตามที่ระบุไว้ในใบยืนยันราคาก่อจ้าง
- 5 ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเมื่อพนมาตรวัดน้ำผิดปกติ พร้อมถ่ายภาพประกอบ
- 6 ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำที่มีสภาพดีพร้อมใช้งานทุกเครื่อง โดยเครื่องที่นำมาใช้ต้องพิมพ์ตัวอักษร ตัวเลขและباركोด (Bar code) ในใบแจ้งค่าน้ำประจำได้ชัดเจนครบถ้วนสมบูรณ์ และผู้ใช้น้ำสามารถนำไปชำระเงินค่าน้ำประจำได้
- 7 ขณะปฏิบัติงานทุกครั้งผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของตนและติดบัตรแสดงตนที่ผู้รับจ้างออกให้ไว้ที่หน้าอกเสื้อ เพื่อให้ผู้ใช้น้ำสังเกตเห็นได้ง่าย
- 8 ในการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำทุกรายทุกครั้ง ต้องใช้เครื่องบันทึกและคำนวนค่าน้ำชนิดที่ กปภ. กำหนดให้และต้องดูหน่วยน้ำ ณ จุดที่ติดตั้งมาตร
- 9 ผู้รับจ้างต้องอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำตามรูปแบบที่การประปาส่วนภูมิภาค สาขากำหนด เช่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ผู้ใช้น้ำรายใหญ่ มาตรให้ถูกและมาตรฐานย่อย เป็นต้น ให้เรียบร้อยตามวิธีของ กปภ.ก่อน และจึงอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำรายอื่น ๆ ต่อไป
- 10 ในการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำทุกครั้ง ต้องนำแผนผังการติดตั้งมาตรวัดน้ำในสายการอ่านมาตรไปด้วย เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและใช้เป็นแนวทางในการอ่านมาตร หรือเพื่อใช้จดรายละเอียด กรณีมาตรวัดน้ำผิดปกติหรือกรณีอื่น ๆ หรือใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานของผู้รับจ้าง ในการจัดทำรายงานพร้อมภาพถ่าย

- 11 ในการดำเนินการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ผู้รับจ้างที่ทำหน้าที่อ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ กปภ. กำหนด รายละเอียดตาม ภาคผนวก 12 (ภายหลังอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม) และต้องแจ้งการประปาส่วนภูมิภาคสาขาที่สังกัดทราบ ตามรายละเอียดต่อไปนี้
- 11.1 ทุกวันที่อ่านมาตร ต้องมีรายงานประจำวัน ประกอบด้วย
- 11.1.1 รายงานสรุปการอ่านมาตรแต่ละเดือนทาง
 - 11.1.2 รายงานรายละเอียดการอ่านมาตรวัดน้ำปกติ
 - 11.1.3 รายงานการใช้น้ำสูงผิดปกติเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย
 - 11.1.4 รายงานการใช้น้ำที่ผิดปกติเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย
 - 11.1.5 รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ส่งใบแจ้งค่าน้ำ
 - 11.1.6 รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งใบแจ้งค่าน้ำ
- 11.2 ทุกเดือน ต้องมีรายงาน ประกอบด้วย
- 11.2.1 สรุปการอ่านมาตร
 - 11.2.2 สรุปรายละเอียดการแจ้งเบลี่ยนประเทกผู้ใช้น้ำ
- 12 ในการดำเนินการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ผู้รับจ้างที่อ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ต้องพิมพ์และส่งใบแจ้งค่าน้ำให้กับผู้ใช้น้ำหรือผู้ที่อยู่ในบ้านทันทีโดยผู้ใช้น้ำไม่ต้องลงนามรับใบแจ้งค่าน้ำ หากไม่พบผู้โดยอยู่ในบ้าน ให้ใส่ใบแจ้งค่าน้ำไว้ในครัวบันจัดหมาย หรือกล่องรับใบแจ้งค่าน้ำของ กปภ. ยกเว้นกรณีที่ กปภ. ให้ดูออกใบแจ้งค่าน้ำให้กับผู้ใช้น้ำตามที่กำหนดไว้ เช่น หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลที่ร้องขอหนังสือแจ้งหนี้ค่าน้ำประจำ ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดทำและนำส่งหนังสือแจ้งหนี้ให้ผู้ร้องขอ ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด รายละเอียดตาม ภาคผนวก 9
- 13 ใบแจ้งค่าน้ำที่มีباركोด (Bar code) باركोดต้องมีความเข้มและชัดเจนเพียงพอให้เครื่องอ่านباركอัตเตอร์ (Scanner) อ่านค่าได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
- 14 กรณีเกิดปัญหาอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำไม่ได้ตามแผนที่แจ้งไว้กับ กปภ. ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้การประปาส่วนภูมิภาค สาขาบ้าน ๆ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ เพื่อพิจารณาอนุมัติและรายงานตามลำดับขั้นสั่งการต่อไป
- 15 กรณีที่พบว่าหน่วยการใช้น้ำผิดปกติ ผู้รับจ้างต้องสอบถามผู้ใช้น้ำเพื่อหาสาเหตุ ก่อนที่จะบันทึกข้อมูลการใช้น้ำและพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำให้กับผู้ใช้น้ำ
- 16 กรณีที่ผู้รับจ้างพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำแล้ว พบร่วยวยอดการใช้น้ำผิดปกติและเมื่อได้ตรวจสอบตัวเลขในมาตรแล้วเป็นตัวเลขที่ตรงกับเลขในมาตรจริง ผู้รับจ้างต้องเก็บใบแจ้งค่าน้ำฉบับนั้นกลับไปและรายงานให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบมาตรก่อน เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ถ้าผู้รับจ้างไม่ถือปฏิบัติตามนี้จนเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่ชำระเงินให้กับผู้ว่าจ้างทุกกรณีผู้รับจ้างจะต้องชำระเงินตามใบแจ้งค่าน้ำฉบับนั้นแทนผู้ใช้น้ำ โดยที่ผู้รับจ้างจะนำมากล่าวอ้างอิงไม่ได้
- 17 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งเป็นผู้บันทึกข้อมูลการใช้น้ำและพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำให้กับผู้ใช้น้ำพบหรือมีเหตุสังสัยว่าผู้ใช้น้ำทำการลงทะเบียนต่อ กปภ. เช่นการลักใช้น้ำประปา เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานส่งผู้ว่าจ้าง และมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบและข้อ บังคับหรือคำสั่งของ กปภ. นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นผู้รับจ้าง
- 18 ในการออกใบแจ้งค่าน้ำให้กับผู้ใช้น้ำ ผู้รับจ้างต้องงบภูบัตตั้งนี้
- 18.1 กรณีอ่านมาตรได้ตามปกติ ให้พิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ใช้น้ำทันที ในกรณีต้องต่อไปนี้
- 18.1.1 บ้านปิดไม่มีคนอยู่ (ไม่มีการใช้น้ำ)

- 18.1.2 ลวดตีตราตามมาตรฐาน
 18.1.3 อ้างไม่มีลวดตีตราตามมาตรฐาน
 18.1.4 ผู้ใช้น้ำที่ชำระเงินหักผ่านบัญชีธนาคาร
 18.1.5 ตัวเลขมาตรฐานชั้นคลอต โดยไม่มีผู้ใช้น้ำอยู่บ้าน
 18.1.6 หลังมาตรฐานมีการใช้ปั๊มน้ำบัน้ำ
 18.1.7 มีการลักใช้น้ำ
 18.1.8 บัญชีแยกตามมาตรฐานร่วม
 18.1.9 ห้องน้ำร่องรั่ว
 18.1.10 ประคุน้ำรั่ว
 18.1.11 หน้าปั๊มมาตรฐาน แต่อ่านตัวเลขได้
 18.1.12 มาตรตายหรือตัวเลขไม่หมุน
 18.1.13 มาตรอยู่ในดินหรือซิเมนต์ แต่อ่านตัวเลขได้
 18.1.14 มาตรจนน้ำ แต่อ่านตัวเลขได้
 18.1.15 มาตรครบรอบ
- 18.2 กรณีอ่านมาตรฐานไม่ได้ ให้เช็คถึงประเมินและพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ แต่ห้ามใช้ติดต่อกัน 2 เดือน ยกเว้น ปัญหาที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบแล้ว ในกรณีดังต่อไปนี้
 18.2.1 บ้านปิด หรือมาตรฐานอยู่ภายนอกบ้านจนอ่านตัวเลขไม่ได้
 18.2.2 มีสิ่งกีดขวางทำให้อ่านตัวเลขไม่ได้
 18.2.3 มีสักวัดเลี้ยงที่ดูรายเป็นเหตุให้อ่านตัวเลขไม่ได้
- 18.3 ให้ผู้รับจ้างรอผลการดำเนินการตรวจสอบและพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำไว้ก่อน ในกรณีดังต่อไปนี้
 18.3.1 ตัวเลขที่อ่านได้ มีจำนวนน้อยกว่าที่ได้อ่านไว้ในรอบการอ่านก่อนหน้านี้
 18.3.2 มีการติดมาตรฐานลับบ้าน
 18.3.3 มีการติดมาตรฐานลับด้าน¹
 18.3.4 มาตรเดินถอยหลัง
 18.3.5 มาตรที่ม่องไม่เห็นตัวเลขหน่วยน้ำ²
 18.3.6 มาตรเดินเร็วผิดปกติ
 18.3.7 มาตรที่ตัวเลขเขียนแบบก้าวกระโดด
 18.3.8 ใช้น้ำน้อยผิดปกติรายละเอียดตาม ภาคผนวก 11
 18.3.9 ใช้น้ำมากผิดปกติรายละเอียดตาม ภาคผนวก 11
 18.3.10 มาตรหาย
 18.3.11 อื่นๆ (ให้ระบุรายละเอียด)
- กรณีตามข้อ 18.1, 18.2 และ 18.3 ผู้รับจ้างต้องทำรายงานส่งให้กับผู้ว่าจ้างทุกวันที่ อ่านมาตรฐาน และส่งภาพถ่ายเพื่อประกอบรายงานให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ รวมทั้งกำหนดรหัสหมายเหตุกรณีอ่านมาตรฐาน ภาคผนวก 10
- 19 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการให้พนักงานของผู้รับจ้างในอัตราที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าที่กฎหมายแรงงานกำหนดไว้
- 20 ผู้รับจ้างต้องสำรวจน้ำทุกติดตั้ง กรณีใช้น้ำของผู้ใช้น้ำหากพบข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงประเภทผู้ใช้น้ำ ต้องแจ้งข้อมูลมาพร้อมกับค่าที่ปรับ (ถ้ามี) ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 1 วันทำการหลังจากอ่านมาตรฐานของเส้นทางน้ำ

- 21 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนที่เส้นทางอ่านมาตรฐานให้ผู้ว่าจ้างก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล Excel ไฟล์ หรือ PDF ไฟล์ บันทึกลงแผ่น CD รายละเอียดตาม ภาคผนวก 13
- 22 ผู้รับจ้างต้องจัดทำต้นการอ่านมาตรฐานเส้นทางให้ผู้ว่าจ้างก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล Excel ไฟล์ หรือ PDF ไฟล์ บันทึกลงแผ่น CD รายละเอียดตาม ภาคผนวก 13
- 23 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนที่เส้นทางอ่านมาตรฐานคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างที่สังกัดก่อนสิ้นสุดสัญญา ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล Excel ไฟล์ หรือ PDF ไฟล์ บันทึกลงแผ่น CD รายละเอียดตาม ภาคผนวก 13
- 24 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้าง รวมทั้งหากมีการปรับปรุงโปรแกรมทุกครั้งโดยให้ดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือ และบันทึกโปรแกรมลงแผ่น CD พร้อมคู่มือปฏิบัติการใช้งานโปรแกรมส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง

คุณสมบัติเครื่องมืออ่านมาตรา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องใช้เครื่องมืออ่านมาตราที่รองรับเทคโนโลยีดังนี้

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)

แบบฟอร์มใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

ที่ ๘/พ/.....

การประปาส่วนภูมิภาค สาขา.....
ที่อยู่.....

วัน เดือน ปี

เรื่อง แจ้งหนี้ค่าบริการน้ำประปา

เชียน ตำแหน่ง

การประปาส่วนภูมิภาค สาขา..... ขอเรียนให้ทราบว่า สืบหน่วยงาน.....
เป็นหนี้ค่าบริการ ตามรายการข้างล่างนี้

เดือน	ผู้ใช้น้ำเลขที่	เลขที่ใบแจ้งหนี้	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
เดือนปี ตั้งหน้า xxxx-x	xxxxxxxxxx	จำนวนเงินที่	xxxx		วัน/เดือนปี
(เดือนทาง xxxx-สำหรับ)		จำนวนคงเหลือ	xxxx		วัน/เดือนปี
		จำนวนที่ใช้	xxxx		
		คิดเป็นเงิน	xxxx.xx		
ภาษีฯ		ค่าบริการ	xxxx.xx		
		รวมเงิน	xxxx.xx		
(จำนวนเงินเป็นตัวอักษร)					

โปรดนำเงินไปชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ และเมื่อได้ชำระเงินแล้ว
โปรดเดย์กใบเสร็จรับเงินจากผู้เก็บเงินด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ชื่อผู้จัดการ/ผู้ปฏิบัติงานแทน)

ตำแหน่งผู้จัดการ/ผู้ปฏิบัติงานแทน

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

คู่มือรหัสหมายเหตุการอ่านมาตรฐานทั่วไปของมืออ่านมาตรฐาน

กรณีอ่านมาตรฐานได้

รหัส	คำอธิบาย
01	บ้านปิด หรือมาตรฐานอยู่ภายในบ้านจนอ่านตัวเลขไม่ได้
02	มีสิ่งกีดขวางทำให้อ่านตัวเลขไม่ได้
03	มีสัดสวนี้ยงดูร้ายเป็นเหตุให้อ่านมาตรฐานไม่ได้
กรณีอ่านมาตรฐานได้ตามปกติ ให้พิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ใช้น้ำทันที	
00	ปกติ
04	บ้านปิดไม่มีคนอยู่ (ไม่มีการใช้น้ำ)
05	ลวดติดรวมมาตรฐาน
06	ยังไม่มีลวดติดรวมมาตรฐาน
07	ผู้ใช้น้ำที่ชำระเงินหักผ่านบัญชีธนาคาร
08	ตัวเลขมาตรฐานขึ้นต่อกัน โดยไม่มีผู้ใช้น้ำอยู่บ้าน
09	หลังมาตรฐานมีการใช้ปืนสูบน้ำ
10	มีการลักใช้น้ำ
11	ญูเนียนมาตรฐานร้าว
12	ห้องน้ำรั่ว
13	ประดูน้ำรั่ว
14	หน้าบีบแตก แต่อ่านตัวเลขได้
15	มาตรฐานหรือตัวเลขไม่หมุน
16	มาตรฐานในคืนหรือเชิงบันได แต่อ่านตัวเลขได้
17	มาตรฐานน้ำ แต่อ่านตัวเลขได้
18	มาตรฐานครอบ

รอผลการดำเนินงานการตรวจสอบและพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ

19	ตัวเลขที่อ่านได้ มีจำนวนน้อยกว่าที่ได้อ่านไว้ในรอบการอ่านมาตรฐานหน้านี้
20	มีการติดมาตรฐานลับบ้าน
21	มีการติดมาตรฐานกลับด้าน
22	มาตรฐานเดินดอยหลัง
23	มาตรฐานที่มองไม่เห็นตัวเลขหน่วยน้ำ
24	มาตรฐานเดินเร็วผิดปกติ
25	มาตรฐานที่ตัวเลขขึ้นแบบก้าวกระโดด
26	ใช้น้ำน้อยผิดปกติ
27	ใช้น้ำมากผิดปกติ
28	มาตรฐานหาย
99	อื่นๆ (ให้ระบุรายละเอียด)

เกณฑ์ปริมาณการใช้น้ำสูง-ต่ำผิดปกติ
การกำหนดเกณฑ์ปริมาณการใช้น้ำสูง-ต่ำผิดปกติ เอพาร์กสูน 1

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

- 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
ข้อกำหนดห้ามให้ผู้รับซื้อพิมพ์ในแจ้งหน้ออกจากเครื่องอ่านมาตรโดยเด็ดขาด

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

โดยทั้ง 3 ข้อกำหนดดังกล่าวให้ผู้รับซื้อพิมพ์ทราบมาตรวัดน้ำไว้เป็นหลักฐาน และรายงานให้ กปภ.สาขา

ตรวจสอบก่อนทุกครั้ง

หมายเหตุ

- 96 ค่านวนจากค่าน้ำเฉลี่ยเป็นฐาน, การค่านวนหน่วยน้ำที่ค่าน้ำเฉลี่ยเป็น 0 ให้ค่านวนเป็น 1 แทน
- ตัวอย่างการคำนวนและแจ้งเตือน ค่าน้ำเฉลี่ย 3 หน่วย อ่านได้ 30 หน่วย การใช้น้ำสูงเกินปกติ
 $=((30-3)/3)*100 = 900\%$ ช่วงหน่วยน้ำเฉลี่ยอยู่ที่ 1-5 ลบ.ม. เป็นการแจ้งเตือนขั้นที่ 2

แบบฟอร์มรายงาน

1. สรุปรายงานการอ่านมาตรแต่ละเส้นทาง



การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....
สรุปรายงานการอ่านมาตรแต่ละเส้นทาง
ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

เส้นทางการอ่านมาตร xx00000

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY

เวลา HH:MM:SS

เดือนปีเดือน MM/YY

มาตรวัดน้ำปกติ	xxx	ราย
น้ำสูงเกิน +50%	xxx	ราย
น้ำต่ำเกิน -50%	xxx	ราย
มาตรวัดน้ำฝิดปกติ/ส่งใบแจ้งค่าน้ำ	xxx	ราย
มาตรวัดน้ำฝิดปกติ/ไม่ส่งใบแจ้งค่าน้ำ	xxx	ราย
รวมจำนวนราย	x,xxx	ราย (ไม่รวมมาตรวัดน้ำฝิดปกติ/ไม่ส่งใบแจ้งค่าน้ำ)

ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

บันทึกรายการเข้าระบบ Billing และ

(.....)
พนักงานอ่านมาตรประจำสาย

(.....)
ผู้นำเข้าระบบประปา
วันที่.....

(.....)
ผู้จัดการโครงการ

2. รายละเอียดการอ่านมาตราวัดน้ำปาติ



การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

รายละเอียดการอ่านมาตราวัดน้ำปาติ

ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

จำนวนการอ่านมาตราวัด XXXXXXXX

ลำดับที่	เลขที่ ใบจดทำบาน	เลขที่ผู้ตั้ง น้ำ	ชื่อ - สกุล	ห้อง	ลักษณะ	ขนาด	ประมาณ	สถานะ	หมายเหตุ	ผู้รับ	วันที่ รับ
xxx	550000000X	0000000X	นาย.....	191	ลูกทึบ	มาตรฐาน	XXX	ผู้ใช้น้ำ	XXX	XXX	dd/mm/yyyy
xxx	550000000X	0000000X	นาง.....	192	ลูกทึบ	มาตรฐาน	XXX	ผู้ใช้น้ำ	XXX	XXX	dd/mm/yyyy

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY

เวลา HH:MM:SS

พื้นที่อ่านมาตราวัด นาย.....

จำนวนการอ่านมาตราวัด	วันที่
จำนวนการอ่านมาตราวัด XXXXXXXX	วันที่ DD/MM/YYYY
จำนวนการอ่านมาตราวัด XXXXXXXX	วันที่ DD/MM/YYYY

3. รายงานการใช้สิ่งผังป้องกันเพื่อเปลี่ยนกับหน่วยน้ำยาดี



รายงานการใช้สิ่งผังป้องกันเพื่อเปลี่ยนกับหน่วยน้ำยาดี
รายการเดียวของการใช้สิ่งผังป้องกันเพื่อเปลี่ยนกับหน่วยน้ำยาดี
ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

เวลา HH:MM:SS

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY

ผู้บังคับบัญชา

หน่วยงานอุบัติเหตุ นราฯ.....

ลำดับ	เลขที่ใบอนุญาต	ประเภทของหน่วย	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ชนบท	ปรับบาร์	ผลกระทบ	เวลา	จำนวน	รวมเงิน	จำนวนครัว	ร้านที่ถูกไฟไหม้	ร้านที่ไม่ถูกไฟไหม้	%	Avg
XXX	5500000000X	XXXXXX	นาย.....	191 หมู่บ้าน.....	ชุมชน	ผู้เช่าบ้าน	ศูนย์กลางชุมชน	00:00:00	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	5500000000X	XXXXXX	นาง.....	192 หมู่บ้าน.....	ชุมชน	ผู้เช่าบ้าน	ศูนย์กลางชุมชน	00:00:00	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

รวมจำนวนในเดือนนี้

รวมจำนวนในเดือนนี้

หมายเหตุ

- ช่วงการใช้สิ่งผังป้องกันเพื่อเปลี่ยนกับหน่วยน้ำยาดี ให้ทราบงานที่คำว่าความคล่องตัว(ไม่เคลื่อนตัว) มากกว่า 50% ซึ่งไม่เป็นไป
- ช่วงการใช้สิ่งผังป้องกันเพื่อเปลี่ยนกับหน่วยน้ำยาดี ให้ทราบที่คำว่าความคล่องตัว(ไม่เคลื่อนตัว) มากกว่า 35% ซึ่งไม่เป็นไป
- ช่วงการใช้สิ่งผังป้องกันเพื่อเปลี่ยนกับหน่วยน้ำยาดี ให้ทราบที่คำว่าความคล่องตัว(ไม่เคลื่อนตัว) มากกว่า 20% ซึ่งไม่เป็นไป
- ช่วงการใช้สิ่งผังป้องกับหน่วยน้ำยาดี ให้ทราบงานที่คำว่าความคล่องตัว(ไม่เคลื่อนตัว) มากกว่า 10% ซึ่งไม่เป็นไป

4. รายงานการใช้สิ่งปฏิเสธเบรย์เพื่อบังหน่วยน้ำเสีย



การประปาส่วนภูมิภาคสุราษฎร์ธานี
รายงานถ้อยคำการใช้สิ่งปฏิเสธเบรย์เพื่อบังหน่วยน้ำเสีย
ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

ผู้บังคับบัญชา: นาย.....

เวลา HH:MM:SS

วันที่บันทึก DD/MM/YYYY

เวลา HH:MM:SS

ลำดับ	เลขที่ใบแจ้งค่าไฟ	เลขที่บัญชีน้ำ	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ขนาดมาตรา	ปริมาณไฟ	หมายเหตุ	จำนวนหน่วยโอน	จำนวนเงิน	อัตราภาษี	ลักษณะปกติ	หมายเหตุ
xxx	5550000000xx	xxxxxx0000xx	นาย.....	191 หมู่.....	xx/x หลัง	xxx	xxx/x นาที	xxx	xxx	xxx/%	dd/mm/yyyy	xxx
xxx	5550000000xx	xxxxxx0000xx	นาย.....	192 หมู่.....	xx/x หลัง	xxx	xxx/x นาที	xxx	xxx	xxx/%	dd/mm/yyyy	xxx

รวมทั้งหมดในเดือนนี้: ราย

หมายเหตุ

- ช่วงการใช้สิ่งปฏิเสธ 0 - 20 ลบ.ม. เบรย์เพื่อบังหน่วยน้ำเสีย ให้ราษฎรที่ค่าความสะอาดดีอยู่แล้ว (ผลต่าง) มากกว่า 50% ที่นับไป
- ช่วงการใช้สิ่งปฏิเสธ 21 - 50 ลบ.ม. เบรย์เพื่อบังหน่วยน้ำเสีย ให้ราษฎรที่ค่าความสะอาดดีอยู่แล้ว (ผลต่าง) มากกว่า 35% ที่นับไป
- ช่วงการใช้สิ่งปฏิเสธ 51- 100 ลบ.ม. เบรย์เพื่อบังหน่วยน้ำเสีย ให้ราษฎรที่ค่าความสะอาดดีอยู่แล้ว (ผลต่าง) มากกว่า 20% ที่นับไป
- ช่วงการใช้สิ่งปฏิเสธ 100 ลบ.ม. เบรย์เพื่อบังหน่วยน้ำเสีย ให้ราษฎรที่ค่าความสะอาดดีอยู่แล้ว (ผลต่าง) มากกว่า 10% ที่นับไป

5. รายงานรายการอียุดูทรัพย์ต้นที่มีค่าติดต่อ/สั่งไปเบี้ยจ่ายค่าบ้าน



การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

รายละเอียดหมายเหตุที่ระบุขึ้นมาเพื่อประกอบการตัดสินใจในเบี้ยจ่ายค่าบ้าน

ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

ผู้มีอำนาจออกเอกสารยานพาณิชย์ XXXXXXXX

ผู้ที่พิมพ์ DD/MM/YYYY
พนักงานอ่านเอกสาร นาย.....

เอกสาร HHMMSS

ลำดับที่	เลขที่ ใบแจ้งค่าบ้าน	เลขที่ผู้ใช้บ้าน	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	บ้านเลขที่	ประเภทบ้าน	เงินเดือน	จำนวนหนี้บ้าน	รวมเงิน	วันที่ ยื่นมาครั้ง
XXX	5550000000X	XXXXXX	นาย.....	191 ถ.xxxxxx	xxx/x/xx	คฤหัสดิ์	XXXXX	XXX	XXXXX	dd/mm/yy
XXX	5550000000X	XXXXXX	นาง.....	192 ถ.xxxxxx	xxx/x/xx	คฤหัสดิ์	XXXXX	XXX	XXXXX	dd/mm/yy

หมายเหตุ

- วิธีคำนวณค่าบ้าน เนื่องจากความต้อง汙น้ำไม่เท่ากัน ของกรมน้ำมีต้น เท่านั้น บ้านเป็น / มากกว่าต้น / น้ำธรรมชาติ
- W. ยานพาณิชย์ ฉบับลงนามที่แนบท้ายให้เมื่อ ๒๐๕๖/๗/๑๘ พ.ศ.๒๕๖๓

ตรวจสอบรายละเอียด

X ใช่

6. รายงานมาตรฐานน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งตั้งหนึ้



รายงานมาตรฐานน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งตั้งหนึ้
ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY

เวลา HH:MM:ss

เส้นทางการอ่านมาตรา xxxxxxx

พนักงานอ่านมาตรา

เลขที่ถูกใช้น้ำ

ลำดับที่

ชื่อ - สกุล

ท่อ

หมายเหตุ

ที่ห้อง

ขนาด

ประยุกต์

วันที่อ่านมาตรฐานน้ำ

เลขอ่านมาตรฐานน้ำ

ลบ.น.

วันที่อ่านครั้งก่อน

เลขอ่านมาตรฐานครั้งก่อน

ลบ.น.

หน่วยน้ำใช้

ลบ.น.

พบมาตรมีปัญหา ดังนี้ คือ

.....

(.....)

พนักงานอ่านมาตรประจําสถาน

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

(.....)

ผู้ดูแลการโครงการ

8. รายงานรายละเอียดการเงินประจำปีของผู้ใช้งาน



การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....
รายงานผลเนื้อหาการเงินประจำปีของผู้ใช้งาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เจ้าหน้าที่ MM/DD/YYYY

ผู้พิมพ์ DD/MM/YYYY

เจ้าหน้าที่ HH:MM:SS

ลำดับที่	เลขที่บัญชี	ชื่อ - สกุล	พัณฑ์	ประบනด บัญชีเข้า	ประบานด บัญชีใหม่	รัฐพั นิยมฯ	หมายเหตุ
๐๐๐	๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	นาย.....	191 บ.๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	๐๐๐๐	๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	๐๐/๐๐/๖๘	
๐๐๑	๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๑	นาง.....	192 บ.๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	๐๐๐๐	๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	๐๐/๐๐/๖๘	

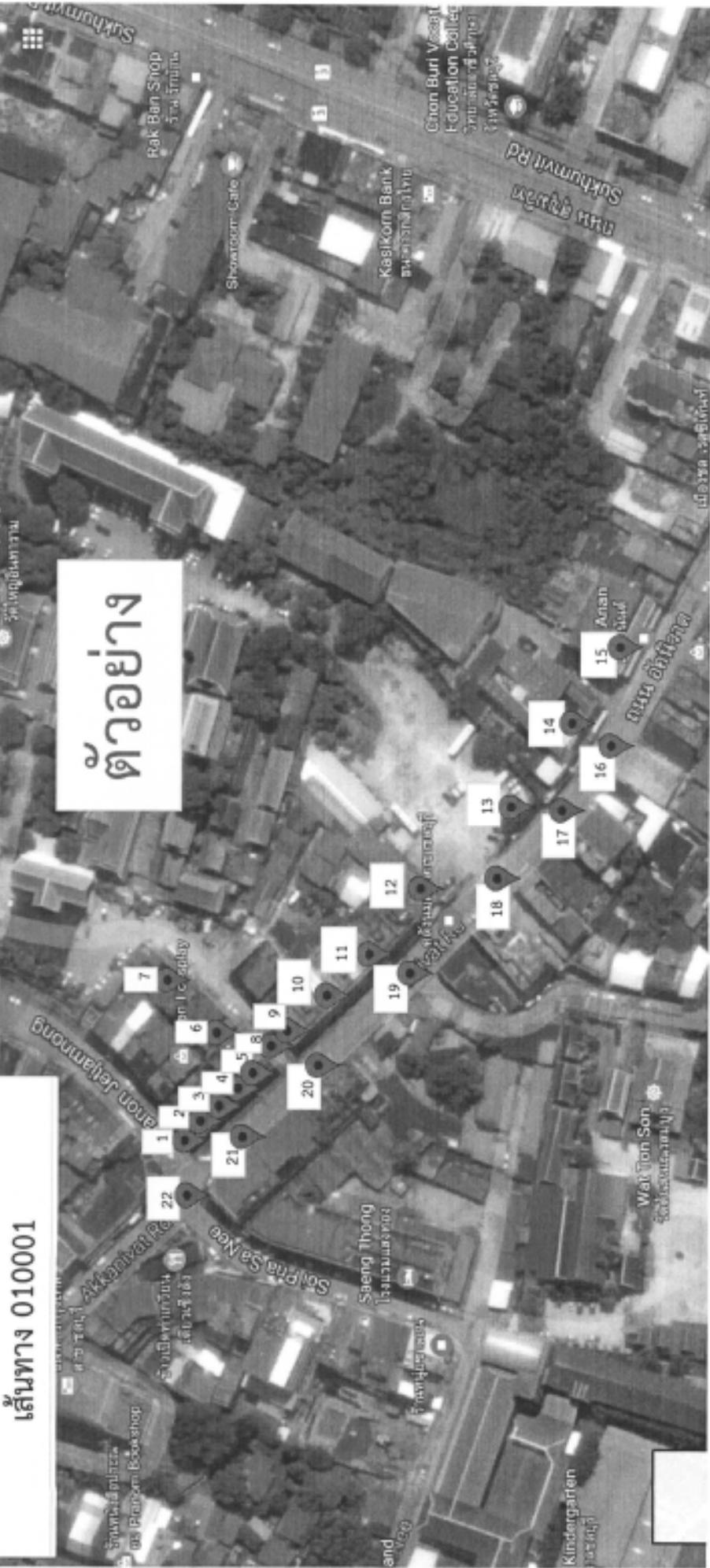
รวมจำนวน	X	๒๙
----------	---	----

แผนที่การอ่านมาตรฐานครัวคัน้ำ

หน้าที่ 010001

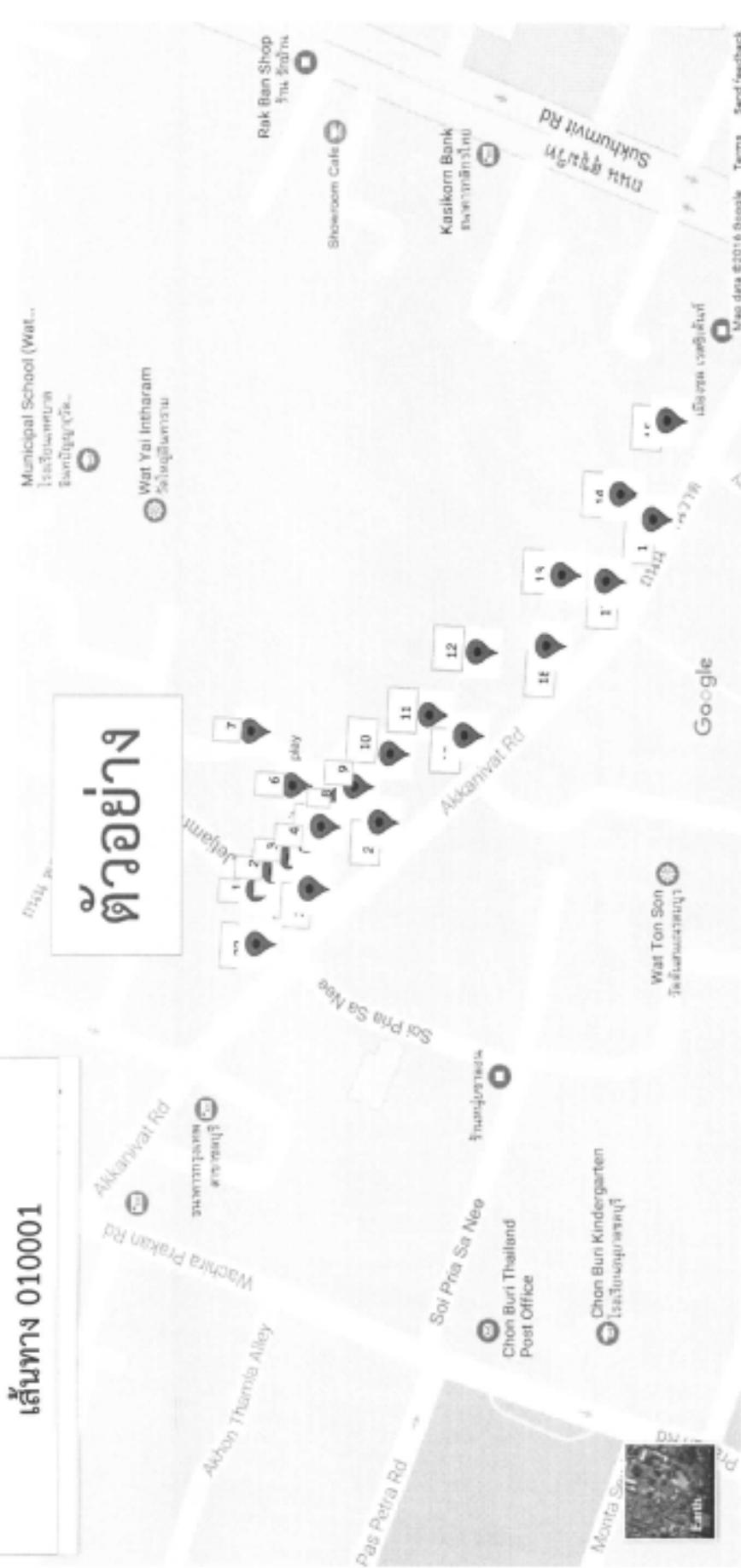
ลำดับ	ลำดับ อ่านมาหรือ	ประมุก	เลขที่ถูกเขียน	เลขมีเดอร์	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	Latitude	Longitude
1	7	34	11020123456	59T01413	นายสมจิตร วิจิตร	171/19 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
2	9	29	11020123457	59T01414	นางสมใจ เอกา	171/19ก ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
3	8	11	11020123458	59T01415	นางนงบุษ พิจิตรภูมิ	171/11 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
4	12	12	11020123459	59T01416	นางนงบุษ พิจิตรภูมิ	171/18 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
5	10	11	11020123460	59T01417	นางนงบุษ พิจิตรภูมิ	171/21 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
6	11	11	11020123461	59T01418	นางนงบุษ พิจิตรภูมิ	171/24 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
7	13	11	11020123462	59T01419	นางนง	นิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
8	2	29	11020123463	59T01420	นายย	ราด ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
9	4	11	11020123464	59T01421	นายย	นิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
10	3	11	11020123465	59T01422	นางสุศิริ แสงเที่ยง	171/3 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
11	5	11	11020123466	59T01423	นางสุศิริ แสงเที่ยง	171/6 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
12	6	11	11020123467	59T01424	นางสุศิริ แสงเที่ยง	171/8 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
13	14	11	11020123468	59T01425	นางสุศิริ แสงเที่ยง	171/17 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
14	15	29	11020123469	59T01426	นางสุศิริ แสงเที่ยง	171/20 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
15	16	29	11020123470	59T01427	นางสุศิริ แสงเที่ยง	171/22 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
16	1	11	11020123471	59T01428	นางสุศิริ แสงเที่ยง	171/1 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
17	18	23	11020123472	59T01429	นางสุศิริ แสงเที่ยง	171/23 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
18	17	11	11020123473	59T01430	นางสุศิริ แสงเที่ยง	171/30 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
19	19	11	11020123474	59T01431	นางสุศิริ แสงเที่ยง	171/31 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
20	20	11	11020123475	59T01432	นางสาวมาลี แสงเที่ยง	171/32 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
21	21	39	11020123476	59T01433	นางหอย แสงเที่ยง	171/33 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		
22	22	11	11020123477	59T01434	นางสุจิน แสงเที่ยง	171/34 ต.อัครนิวัต ต.บางป่าสักร้อย อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		

ตัวอย่าง



เส้นทาง 010001

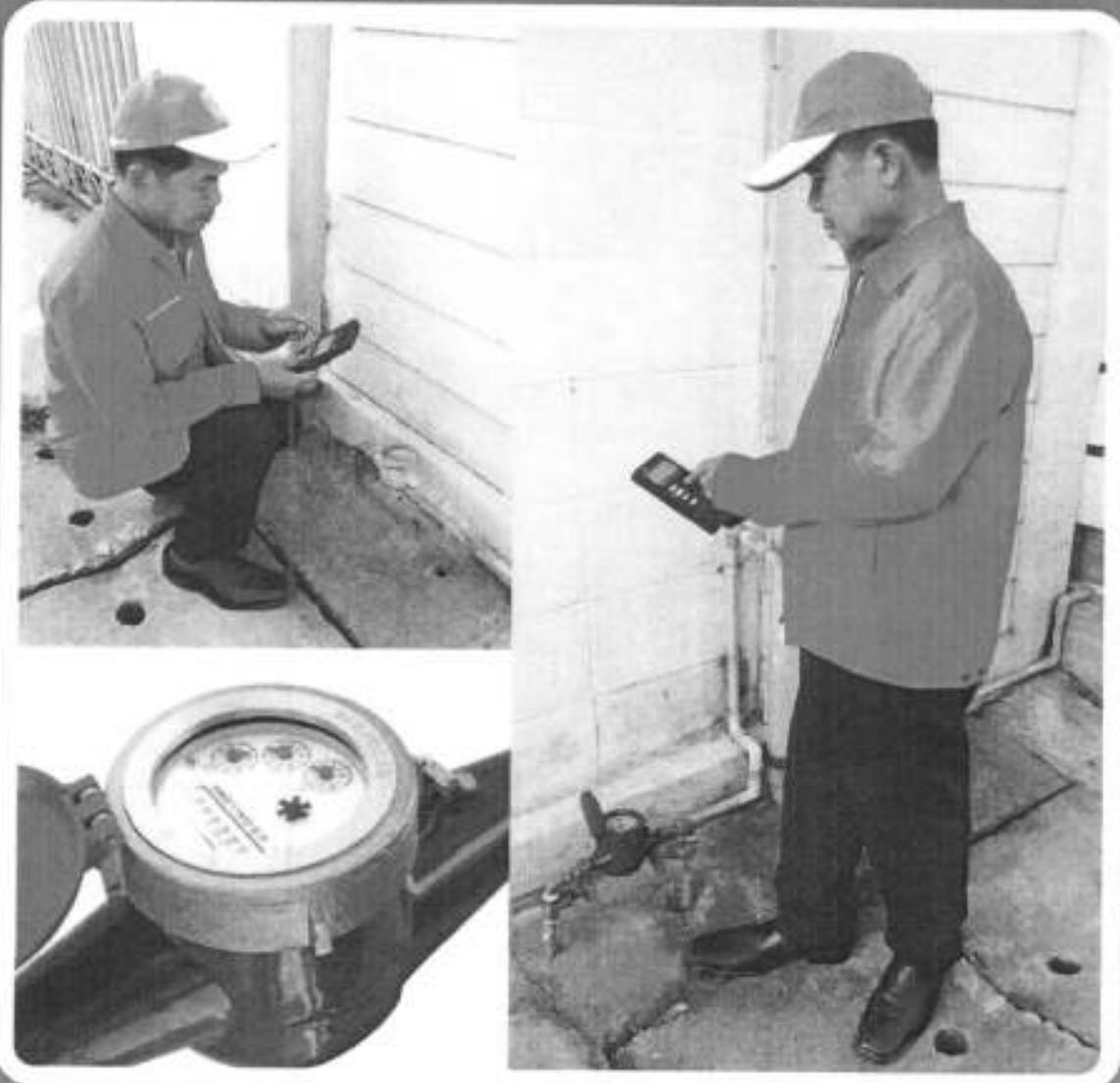
(มาศมากร ๑๓)



คู่มือเจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรฐานวัดน้ำ



คู่มือเจ้าหน้าที่อ่านมาตร งานจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรวัดน้ำ



การประปาส่วนภูมิภาค ๒๕๖๖

1

เจ้าน้าที่อ่านมาตรกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประปาส่วนภูมิภาค

รู้จัก กปภ. ออย่างย่อ

การประปาส่วนภูมิภาคมีชื่อย่อว่า กปภ. เป็นรัฐวิสาหกิจในกระทรวงมหาดไทย มีความรับผิดชอบ “บ้ำบัดทุกบ้าน บ้ำรุ่งสุข” ให้ประชาชนใน 74 จังหวัดทั่วประเทศ ซึ่งไม่รวม กทม. นนทบุรี และสมุทรปราการที่เป็นพื้นที่รับผิดชอบของการประปาส่วนภูมิภาค

กปภ. ก่อตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2522 การบริหารองค์กรแบ่งออกเป็น 5 ภาค 10 เขต 234 สาขา หน่วยบริการย่อย 357 หน่วย มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ ถนนแจ้งวัฒนะ เชียงหลักสี่ กทม.

กปภ. สามารถขยายพื้นที่ให้บริการไปยังพื้นที่ที่ประชาชนยังไม่มีน้ำประปาใช้ประมาณ 4,200,000 ครัวเรือน โดยอ้างต้องรองบประมาณมหาศาลงเนื่องจากกิจกรรมประปาในส่วนภูมิภาคเป็นกิจที่ลงทุนสูงมากและคืนทุนยาก

กปภ. จำนวนน้ำประปายอดใช้เบ็ดเตล็ดให้เหลือคงเหลือได้ ไม่มีกำไรเหลือรัฐวิสาหกิจ อีกๆ ประกอบกับทรัพยากรน้ำมีจำกัด จึงต้องมีสโลแกนรณรงค์ให้ประชาชนใช้น้ำอย่างประหยัด และรู้คุณค่าของ “น้ำดีบ่มีราคาน้ำประปามีเดือนทุน”

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

มีสโลแกนในการบริการลูกค้าผู้ใช้น้ำให้พึงพอใจสูงสุดว่า “บริการดูกันใจ ยืนหยัดในคุณภาพ”

มีศูนย์ทุกชั่วโมงคลาย หรือ Quick Care Center ชื่อย่อว่า QCC อยู่ที่ กปภ. 234 สาขา เพื่อแก้ไขปัญหาความไม่สะดวกต่างๆ จากการใช้น้ำประปางลูกค้าผู้ใช้น้ำรวมถึงประชาชนทั่วไป

มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เรียกว่า PWA Call Center สายด่วน 1662 ซึ่งเชื่อมโยงการทำงาน 24 ชั่วโมงกับ QCC

รู้รอบกับบทบาทหน้าที่ของ กปภ. โดยสังเขป

กปภ. มีพนักงานและลูกจ้างหัวประจำรวมกันประมาณ 7500 คน มีการกิจ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ 24 ชั่วโมง ดังนี้

1. จากปัญหาทรัพยากรน้ำมีจำกัด กปภ. จำเป็นต้องซื้อ้น้ำดินจากแหล่งน้ำต่างๆ หัวประจำ
2. ขนส่งน้ำดินด้วยระบบห่อจากแหล่งน้ำห่างไกลไปยังโรงกรองน้ำ
3. กรองน้ำให้ใสสะอาดและปลอดภัยด้วยสารเคมีชนิดต่างๆ ที่เหมาะสมกับคุณภาพน้ำดิน ที่ซื้อมาจากตามข้อ 1 ซึ่งคุณภาพน้ำดินในแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน
4. ขนส่งน้ำสะอาดด้วยระบบห่อจากโรงกรองน้ำไปยังรอถูกค้าผู้ใช้น้ำเบ็ดเตล็ดที่บ้าน ตลอด 24 ชั่วโมง
5. ย่านมาตรฐานให้ตรงกับปริมาณน้ำที่ถูกค้าผู้ใช้น้ำได้เบ็ดเตล็ดจริง
6. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ลูกค้าผู้ใช้น้ำเกี่ยวกับการใช้บริการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
7. อำนวยความสะดวกให้กับครัวเรือนให้แก่ลูกค้าผู้ใช้น้ำทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เดือกดูบบังคับ
8. ให้ความใกล้ชิดเป็นกันเองกับลูกค้าผู้ใช้น้ำทุกราย เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเก็บ ความผูกพันกันติด
9. แก้ปัญหาร่องเรียนอย่างใส่ใจและกระชับฉบับไวโดยคำนึงว่าเป็นทุกชีวิตของตนเอง
10. ให้เกียรติลูกค้าผู้ใช้น้ำด้วยกิริยามารยาทดงามและแต่งกายเครื่องแบบเข้าหน้าที่ย่านมาตรฐาน

รู้ชัดกับหลักคิดพื้นฐานในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าผู้ใช้น้ำของ กปภ.

1. ลูกค้าผู้ใช้น้ำเป็นบุคคลสำคัญที่สุดของ กปภ. ซึ่งกระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล เน้นอย่างยิ่ง กับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด
2. กปภ. เป็นฝ่ายที่ต้องพึงพอใจลูกค้าผู้ใช้น้ำ ไม่ใช่ลูกค้าผู้ใช้น้ำเป็นฝ่ายที่ต้องพึงพอใจ กปภ.
3. ลูกค้าผู้ใช้น้ำเป็นเป้าหมายสำคัญในการทำงานของพนักงานทุกคน
4. ผู้ใช้น้ำใช้น้ำประปาของ กปภ. เท่ากับช่วยพวกเราให้มีงานทำ มีรายได้ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
5. ลูกค้าผู้ใช้น้ำเป็นส่วนสำคัญของ กปภ. ลูกค้าเจ้มไม่ใช่คนนอก แต่เป็นบุคคลที่ กปภ. ต้องใส่ใจดูแล
6. ลูกค้าผู้ใช้น้ำเป็นมนุษย์บุคคลที่ไว้ไป ยอมมีความรู้สึก มีอารมณ์รับรู้ มีความต้องการ และความคาดหวังแตกต่างกัน
7. ลูกค้าผู้ใช้น้ำไม่ใช่บุคคลที่เราจะไปได้เดียงหรือได้แย้งด้วย
8. ระลึกเสมอว่าทุกชีวิตของลูกค้าผู้ใช้น้ำ ก็คือทุกชีวิตของเราเช่นกัน
9. การที่ลูกค้าผู้ใช้น้ำร้องเรียน สอนสอน หรือบอกความต้องการ ความจำเป็นและความคาดหวัง ของเข้า เท่ากับช่วยให้เราพัฒนาคนเอง พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร
10. ลูกค้าผู้ใช้น้ำจะผูกพันกับ กปภ. พอเมื่อเขาได้รับการปฏิบัติเป็นอย่างดีจากเราก่อน

รู้สึกกับความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าผู้ใช้บริการ กปภ. ที่มีต่อพนักงานอ่านมาตรฐาน

ในปี 2557 คาดว่า กปภ. มีลูกค้าผู้ใช้บริการประมาณ 3,500,000 ราย มีความต้องการและความคาดหวังจากเจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐานซึ่งเป็นบุคคลที่มีโอกาสพบปะหน้าตาเป็นประจำทุกเดือน ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐานต้องด้วยเห็น กปภ. ดังนั้น การกระทำใดๆของเจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐานจะถูกต้อนรับด้วยความทึ่งใจที่หันมาให้กับเจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐาน ได้รับการยอมรับหรือได้รับความเชื่อถือ
2. เจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐานของ กปภ. ต้องได้รับการอบรมอย่างดีด้านความรู้ความเข้าใจ งานประจำ ระบบบริการลูกค้าผู้ใช้บริการ และด้านจิตสำนึกแห่งการให้บริการ
3. ต้องแต่งกายสุภาพและสะอาดเรียบร้อยเสมอด้วยเครื่องแบบที่มีสัญลักษณ์อย่างนี้เอกสารกิ๊ฟของ กปภ. เพื่อสร้างความมั่นใจว่ามาจาก กปภ.
4. บริโภคอาหารสุภาพ นำเข้าต้อง นำไว้วางใจ มีความเป็นกันเอง เหมาะสมกับการเป็นคนของภาคธุรกิจ
5. กรณีลูกค้าผู้ใช้บริการบ้านหรือพื้นที่บ้านที่ให้บริการพูดจาทักทายด้วยน้ำเสียง เป็นมิตรชวนเพิง ชวนสนทน่า โดยใช้ถ้อยคำที่เหมาะสมกับการเป็นผู้ให้บริการ
6. มั่นใจไม่ตรึง มีความกระตือรือร้น อธิบายศ้ยดี มีจิตบริการและพร้อมช่วยเหลืออย่างเต็มอกเต็มใจ
7. ชื่อตรงและรับผิดชอบต่อหน้าที่โดยอ่านมาตรฐานลูกค้า ทั้งนั้นที่ที่ไปอ่านมาตรฐานต้องตรงกันทุกเดือน จึงจะถือว่าเป็นมาตรฐานและเป็นธรรมกับการคำนวณค่าน้ำ
8. สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับรายละเอียดในใบแจ้งหนี้อย่างถูกต้องชัดเจน ตลอดจนสามารถให้ข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับการให้บริการทั่วไปของ กปภ. ได้ หากตอบไม่ได้บ้างก็มีเทคนิคในการสื่อสาร โดยไม่ต้องรอนาน ก็สามารถตอบได้ทันที
9. ท่าทางเรียบร้อย เช่น เมื่อเปิดฝา罵ารเพื่ออ่านมาตรฐานเสร็จแล้วก็ต้องปิดฝา罵ารให้เข้าที่เดิม ไม่ล้าด้างไว้
10. ส่งมอบใบแจ้งหนี้พร้อมเอกสารประชาสัมพันธ์หรือแผ่นพับหรือแผ่นปลิว ข้อมูลข่าวสารของ กปภ. ให้แก่ลูกค้าผู้ใช้บริการอย่างปลอดภัย เช่น ใส่ให้ลงกล่องรับจดหมาย ก่อนรับใบแจ้งหนี้หน้าบ้าน หรืออีเมลให้แก่เจ้าของบ้านอย่างสุภาพ (กรณีลูกค้าผู้ใช้บริการบ้าน) เป็นต้น
11. ลูกค้าผู้ใช้บริการปัจจุบันมีความรู้ และต้องการมาตรฐานการให้บริการที่เป็นธรรมและที่เข้มงวดต่อเนื่อง โดยมักเปรียบเทียบกับการให้บริการของหน่วยงานอื่นๆเสมอ

2

ข้อปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐาน

การแต่งกาย

ทุกรอบการอ่านมาตรฐาน เจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐานต้องแต่งกายด้วยการสวมเสื้อแจ็กเก็ตสีฟ้าเข้มตามแบบ สี และบังซือการประปาส่วนภูมิภาค ชื่อตัวและนามสกุล รวมทั้งหมายเลขอปกรณ์ประจำตัวของเจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐาน ตลอดจนชื่อความอื่นๆ ที่ กปภ. กำหนดในภาคผนวก ทั้งนี้ต้องอยู่ในสภาพสะอาด เรียบร้อย และสุภาพ ไม่ส่วนร่องเท้าแตะ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ กปภ.

จิตบริการพื้นฐาน

1. ศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการให้บริการทั่วไปและระบบบริการลูกค้าของ กปภ. โดยมีความรู้สึกเกี่ยวกับขั้นตอนของกระบวนการอ่านมาตรฐาน เช่น วิธีอ่านมาตรฐาน การจัดประนาท ลูกค้า การบันทึกหน่วยน้ำ ของทางชาระค่าน้ำประปา เป็นต้น
2. ทักทายลูกค้าผู้ใช้น้ำเมื่อพบปะขณะไปอ่านมาตรฐาน ด้วยการกล่าว “สวัสดีครับ” หรือ “สวัสดีค่ะ”
3. บุคลิกเป็นกันเอง อิ่มเอมแจ่มใส สุภาพเรียบร้อย พูดจาดีมีหลักการ น่าเชื่อถือ น่าไว้วางใจ
4. กรณีลูกค้าผู้ใช้น้ำซักถามข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ให้ตอบข้อมูลอธิบาย ของลูกค้าประชานอนอย่างสุภาพด้วยเนื้อหาชัดเจน
5. กรณีลูกค้าผู้ใช้น้ำมีข้อสงสัยอื่นๆ เกี่ยวกับการบริการและการบริหารงานทั่วไป ให้รับฟังอย่างดึงดี และรับเรื่องไว้ประสานงานกับ กปภ. สาขา เพื่อแก้ไขปัญหาด้วย โดยต้องไม่บอกปิดว่า ในไม่ใช่หน้าที่ หรือบอกปิดให้สอบถาม กปภ. เอง แต่ให้ตอบค่าdam อ่ายถูกต้องเท่าที่มีความรู้ ความเข้าใจและเรียนความใส่ใจด้วยว่าลูกค้าอาจจะตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กปภ. สาขา หรือโทร. สายด่วน 1662
6. กรณีลูกค้าผู้ใช้น้ำพูดจาไม่ดีไม่เหมาะสม ให้ใจเย็น อดทน ไม่โต้ตอบและไม่โต้เดียงด้วย แต่หากมีประเด็นใดที่ลูกค้าผู้ใช้น้ำเข้าใจผิดหรือเข้าใจ กปภ. คาดเด้อไม่ถูกให้พยายามประนีประนอม สร้างความเข้าใจ กปภ. ให้ถูกต้อง
7. อ่านมาตรฐานและพิมพ์ใบแจ้งหนี้ให้ครบทั้งหมด กรณีเลขมาตรฐานสูงผิดปกติให้สอบถามพูดคุย กับลูกค้าด้วยความใส่ใจอ่อนโยน ไม่ข่มขู่โดยเด็ดขาด หากลูกค้าไม่อยู่ ให้เดินทางออกสำรวจแจ้งข้อ แลดูเบอร์โทรศัพท์เพื่อให้ลูกค้าผู้ใช้น้ำติดต่อกลับด้วย
8. หลีกเลี่ยงการใช้เท้าเปิดปิดฝาผน้ำ และปิดฝาผน้ำให้เรียบร้อยเมื่ออ่านมาตรฐานเรียบร้อยแล้ว
9. ช่วยดูแลหรือสืบเช้อง กปภ. เช่น นำพาคนเห็นท่อແกรร์วบริเวณหน้ามาพร้อมหน้าหรือบริเวณที่ผ่านไป ให้แจ้ง กปภ. สาขาทราบด้วย
10. ตั้งมติในแจ้งหนี้โดยเดินทางไปในกล่องรับใบแจ้งหนี้ กล่องไปรษณีย์หรือในจุดที่เหมาะสมและ มั่นใจว่าจะไม่ปะสีลงและไม่สูญหาย
11. แม้แต่เจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐานจะเป็นด้วยกันก็ต้องมีจิตสำนึกละเมิดอุบัติเป็นส่วนหนึ่งของ กปภ. ด้วย เพราะลูกค้าผู้ใช้น้ำติดเสมอว่าเจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐานต้องด้วยกันของ กปภ.

3

ข้อปฏิบัติในการลงทะเบียนอ่านมาตรฐานมาตรา

1. ต้องอ่านมาตรฐานมาตราอุปค้าผู้ใช้ชื่อทุกราย ทุกเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือน และสิ้นสุดการอ่านไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนตามที่ กปภ. สาขากำหนด
2. ต้องอ่านและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำลงในเครื่องมืออ่านมาตรฐาน จัดพิมพ์ในแจ้งหนี้ โดยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพาและส่งไปแจ้งหนี้ให้อุปค้าผู้ใช้น้ำทันทีระหว่างเวลา 06.00 – 18.00 น. ของวันที่ที่ไปอ่านมาตรฐาน 1 – 15 ของทุกเดือน
3. วันที่ที่ไปอ่านทุกรอบเดือน ต้องเป็นวันที่เดียวกัน เพื่อความเป็นธรรมในการคำนวณค่าน้ำและจ่ายค่าน้ำของอุปค้าผู้ใช้น้ำ ในกรณีจำเป็นจริงๆ และมีเหตุผลดังนี้ให้ค่าตอบแทนเพิ่มเติม ได้ ± 2 วันเท่านั้น ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันที่ 15 ของเดือน
4. กรณีพบว่ามาตรฐานน้ำผิดปกติ มีการลักใช้น้ำ มาตรวัดน้ำชำรุด มาตรหายคุณต่อรวมมาตราชาติ ไม่มีข้อมูลอุปค้าอยู่ในระบบฐานข้อมูล เป็นดัง ทำให้อ่านมาตรฐานไม่ได้ให้สูญคุณกับอุปค้าผู้ใช้น้ำและรายจานบริษัทฯพร้อมถ่ายภาพประกอบ
5. กรณีพิมพ์ไปแจ้งหนี้ผิดหรือไม่ใช้แล้ว ต้องยกเลิกรายการนั้นๆทันที และส่งมอบให้บริษัทฯดำเนินการโดยเร็วที่สุด
6. ห้ามซื้อชื่อรับชื่อชื่ออ่านมาตรฐาน หรือห้างงานแทนไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น
7. ห้ามรับเงินหรือรับฝากเงินจากอุปค้าผู้ใช้น้ำทุกกรณี
8. ห้ามจดหน่วยมาตรฐานในสมุดหรือกระดาษ หรือวัสดุอื่นใดทั้งสิ้น
9. ห้ามน้ำไปประกันรายจาน หรือข้อมูลอุปค้าผู้ใช้น้ำที่อยู่ในระบบของ กปภ. ไปให้บุคคลนิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นใดได้รับทราบ หรือนำไปใช้ประโยชน์ในทางใดๆทั้งสิ้นทุกกรณี
10. ตรวจสอบเครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ไปแจ้งหนี้ ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานทุกครั้ง โดยเครื่องต้องพิมพ์ด้วยอักษร ตัวเลขและباركोด (Bar code) ในใบแจ้งหนี้ให้ชัดเจนครบถ้วนสมบูรณ์ และอุปค้าผู้ใช้น้ำสามารถนำไปชำระเงินค่าน้ำประจำได้
11. ต้องอ่านมาตรฐานและบันทึกหน่วยน้ำ โดยใช้เครื่องบันทึกและคำนวณค่าน้ำชนิดที่ กปภ. กำหนดให้ ณ จุดติดตั้งมาตรฐานเท่านั้น
12. ต้องอ่านมาตรฐานและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำตามรูปแบบที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขากำหนด เช่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ผู้ใช้น้ำรายใหญ่และมาตรฐานต่ำอยู่ เป็นดัง ให้เรียบร้อยตามวิธีของ กปภ. ก่อน และจึงอ่านมาตรฐานและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำรายอื่นๆต่อไป
13. ในการอ่านมาตรฐานและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำทุกครั้ง ต้องนำแม่พิมพ์มาตรฐานมาตราไว้ในสีดำ ต้องอ่านมาตรฐานไปด้วย เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและใช้เป็นแนวทางในการอ่านมาตรฐานหรือเพื่อใช้จดรายละเอียด กรณีมาตรฐานผิดปกติหรือกรณีอื่นๆ หรือใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายจานของผู้รับจ้างพร้อมภาพถ่าย

14. ในการอ่านมาตรฐานที่ก็อปปี้ข้อมูลการใช้น้ำ ต้องจัดทำรายงานความแบบฟอร์มที่ กปภ. ก้าหนด และต้องแจ้งการประปาส่วนภูมิภาคสาขาที่สั่งกัดหาราบตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 14.1 ทุกวันที่อ่านมาตรฐาน ต้องมีรายงานประจำวัน ประกอบด้วย
 - 14.1.1 รายงานสรุปการอ่านมาตรฐานแต่ละเดือนทาง
 - 14.1.2 รายงานรายละเอียดการอ่านมาตรฐานวัดน้ำปกติ
 - 14.1.3 รายงานการใช้น้ำสูงผิดปกติเบรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย
 - 14.1.4 รายงานการใช้น้ำต่ำผิดปกติเบรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย
 - 14.1.5 รายงานมาตรฐานวัดน้ำผิดปกติ/สูงไปแจ้งหนี้
 - 14.1.6 รายงานมาตรฐานวัดน้ำผิดปกติ/ไม่สูงไปแจ้งหนี้
 - 14.1.7 รายงานมาตรฐานวัดน้ำเดินผิดปกติ มาตรคาย/มาตรชารุค
 - 14.1.8 รายงานการคิดตั้งกล่องรับใบแจ้งหนี้ไม่เหมาะสม
 - 14.1.9 รายงานต่างๆ กรณีหน่วยน้ำย้อนหลัง 3 เดือนและหน่วยน้ำเฉลี่ยเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ
 - 14.2 ทุกเดือน ต้องมีรายงาน ประจำวัน ประกอบด้วย
 - 14.2.1 สรุปการอ่านมาตรฐาน
 - 14.2.2 สรุปรายละเอียดการแจ้งเปลี่ยนປະເທດຜູ້ໃຊ້ນ້າ
15. ในการอ่านมาตรฐานและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ต้องพิมพ์และส่งไปแจ้งหนี้ให้กับลูกค้าຜູ້ໃຊ້น້າหรือຜູ້ที่อยู่ในบ้านทันที โดยลูกค้าຜູ້ໃຊ້น້າไม่ต้องลงนามรับใบแจ้งหนี้ หากไม่พบຜູ້โดยอยู่ในบ้านให้สืบไปแจ้งหนี้พร้อมเอกสารประชาสัมพันธ์หรือแผ่นพับหรือแผ่นปลิวที่ กปภ. สาขาขอความร่วงมือ (หากมี) ไว้ในสู่รับจดหมาย หรือกส่องรับใบแจ้งหนี้ค่าน้ำของ กปภ. ยกเว้นกรณีที่ กปภ. สั่งให้หักดึงออกใบแจ้งหนี้ให้กับຜູ້ໃຊ້น້າตามที่กำหนดไว้ เช่น หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคล ที่ร้องขอหนังสือแจ้งหนี้ค่าน้ำประจำ ซึ่ง กปภ. จะเป็นผู้จัดทำและนำส่งหนังสือแจ้งหนี้ให้ผู้ร้องขอตามรูปแบบที่ กปภ. ก้าหนด
16. ใบแจ้งค่าน้ำที่มีบาร์โค้ด (Bar code) บาร์โค้ดต้องมีความเข้มและชัดเจนเพียงพอให้เครื่องอ่านบาร์โค้ด (Scanner) อ่านค่าได้สะดวกและรวดเร็ว
17. กรณีเกิดปัญหาอ่านมาตรฐานและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำไม่ได้ตามแผนที่แจ้งไว้กับ กปภ. ต้องแจ้งให้บริษัทหารบทันที
18. กรณีที่พบว่าหน่วยการใช้น้ำผิดปกติ ต้องสอบถามความถูกต้องค่าຜູ້ໃຊ້น້າเพื่อหาสาเหตุ ก่อนที่จะบันทึกข้อมูลการใช้น้ำและพิมพ์ใบแจ้งหนี้ให้กับลูกค้าຜູ້ໃຊ້น້າ หากลูกค้าไม่ม้อยให้สืบเบอกสารแจ้งข้อและเบอร์โทรศัพท์ เพื่อให้ลูกค้าຜູ້ໃຊ້น້າติดต่อกันลับลัวย
19. กรณีพิมพ์ใบแจ้งหนี้แล้วพบว่ายอดการใช้น้ำผิดปกติ และเมื่อได้ตรวจสอบตัวเลขในมาตรฐาน เป็นตัวเลขที่ตรงกับในมาตรฐานจริง ต้องเก็บใบเสร็จแจ้งหนี้ฉบับนั้นกลับไปและรายงานให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบมาตรฐาน ก่อน เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ถ้าไม่ถือปฏิบัติตามนี้ จะเป็นเหตุให้ຜູ້ໃຊ້น້າไม่ชำระเงิน บริษัทฯ จะต้องชำระเงินตามใบแจ้งหนี้ฉบับนั้นแทนลูกค้าຜູ້ໃຊ້น້າ โดยบิลล์จะบันทึกมาหากล่าวอ้างอีกไม่ได้

20. กรณีพบร่องรอยสิ่งสักไว้ในน้ำทำการลงทะเบียนต่อ กปภ. เช่นการลักขโมยใช้น้ำประปา เป็นต้น จะต้องจัดทำรายงานส่งบริษัท โดยบริษัทมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ ตามระเบียบและข้อบังคับหรือค่าสั่งของ กปภ. นอกจากนี้จากค่าตอบแทนที่ได้รับจากการ เป็นผู้รับจ้าง
21. ในการออกใบแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำ
- 21.1 กรณีอ่านมาตรการได้ตามปกติ ให้พิมพ์ใบแจ้งหนี้และส่งให้ถูกค้าผู้ใช้น้ำทันที ตามรายละเอียดข้อ 15 ข้างต้น
- ข้อ 21.1.1 – 21.1.15 และจะยุติแค่นี้หรือมีกรณีอื่นๆ ได้ออกตามที่ กปภ. สั่ง
- 21.1.1 บ้านปิดไม่มีคนอยู่ (ไม่มีการใช้น้ำ)
- 21.1.2 ลวดติดรวมมาตราชาต
- 21.1.3 ยังไม่มีลวดติดรวมมาตรา
- 21.1.4 ถูกค้าผู้ใช้น้ำที่ชำระเงินโดยการหักผ่านบัญชีธนาคาร
- 21.1.5 ตัวเลขมาตราเขียนคลอต โดยไม่มีถูกค้าผู้ใช้น้ำอยู่ในบ้าน
- 21.1.6 หลังมาตรการใช้บิมสูบบ้ำ
- 21.1.7 มีการลักใช้น้ำ
- 21.1.8 ยูเนี่ยนมาตรรั่ว
- 21.1.9 ห้องน้ำรั่ว
- 21.1.10 ประตูน้ำรั่ว
- 21.1.11 หน้าปัดมาตราแตก แต่อ่านตัวเลขได้
- 21.1.12 มาตรตายหรือตัวเลขไม่หมุน
- 21.1.13 มาตรอยู่ในตันหรือซีเมนต์ แต่อ่านตัวเลขได้
- 21.1.14 มาตรจนน้ำ แต่อ่านตัวเลขได้
- 21.1.15 มาตรครอบบน
- 21.2 กรณีอ่านมาตรการไม่ได้ เนื่องจาก
- 21.2.1 บ้านปิด หรือมาตรการอยู่ภายในบริเวณบ้านจนอ่านตัวเลขไม่ได้
- 21.2.2 มีลิงก์ด้วยหัวเหล็กให้อ่านตัวเลขไม่ได้
- 21.2.3 มีลักษณะเช่นที่คุ้ร้ายเป็นเหตุให้อ่านตัวเลขไม่ได้

กรณีอ่านมาตราไม่ได้เนื่องจากສາເຫດຫຼຸ້າງດັນ ໄທໃຊ້ວິປະເມີນແລະພິມທີ່ໃບແຈ້ງໜີ້ ແລ້ວກໍ່ານໃຊ້ຕົດຕ່ອກນັ້ນ
2 ເດືອນ ຍົກເວັນປຸງຫາທີ່ແຈ້ງໄທ້ ກປກ. ທຣາບກ່ອນ

21.3 ໄທຮອຜຄາරຕໍາເນີນການຄວບຄົມທີ່ໃບແຈ້ງໜີ້ໄວ້ກ່ອນ ໃນການນີ້ຕັ້ງຕ່ອໄປນີ້

- 21.3.1 ຕົວເລີຂໍທີ່ອ່ານໄດ້ ມີຈຳນວນນັ້ອຍກວ່າທີ່ໄທ້ອ່ານໄວ້ໃນຮອບກາຮ່ານກ່ອນໜີ້ນີ້
- 21.3.2 ມີກາຮ່າຕືດມາຕຽບຄົບດ້ານ
- 21.3.3 ມີກາຮ່າຕືດມາຕຽບຄົບດ້ານ
- 21.3.4 ນາມຄຣທີ່ນອງໄມ່ເທັນຕົວເລີຂໍທີ່ວ່ານີ້
- 21.3.5 ນາມຄຣເຕີນເຮົາຜິດປົກຕີ
- 21.3.6 ນາມຄຣທີ່ຕົວເລີຂໍເຊັ່ນແບບກ້າວກະໂໂດດ
- 21.3.7 ໄທນີ້ນັ້ອຍຜິດປົກຕີ
- 21.3.8 ໄທນີ້ນັ້ອຍຜິດປົກຕີ
- 21.3.9 ນາມຄຣຫາຍ
- 21.3.10 ອື່ນາ

ການນີ້ຄາມຂຶ້ນ 21.1 , 21.2 ແລະ 21.3 ຕ້ອງທ່າງຢາຈານສົ່ງໃຫ້ກັບບໍລິຫານທີ່ອ່ານມາຕຽບ
ແລະສົ່ງກາພຕ່າຍເພື່ອປະກອບຮ່າຍຈານໄທ້ແລ້ວເສື້ອງກາຍໃນ 3 ວັນທ້າກາຮ່ານທີ່ກໍ່າທັນຕຽບໜາຍເຫຼຸ້ນ
ກາຮ່ານມາຕຽບ

22. ການນີ້ມີຂ້ອງຮູ້ອ່ານເຮົາຈາກຄູກຄ້າຜູ້ໃຫ້ນີ້ເຖິງກັບພຸດທິກາຣົນທີ່ຮູ້ອ່ານມາຕຽບໄໝ່
ໃນເຂົ້າບໍ່ຮູ້ອ່ານຮ່າງປົງປົງບັດຈານ ປີ່ໃຈມີເໝາະນະສົມກັບກາຮ່ານທີ່ອ່ານມາຕຽບອອງ
ກປກ. ແລະອາຈະສົ່ງຜົດກະທບຕ່ອກພັກພັກມີໃນກາຮ່ານທີ່ໃຫ້ຮົກຄ້າຜູ້ໃຫ້ນີ້ຂອງ ກປກ. ໄທ
ກປກ.ສາຫະແຈ້ງບໍລິຫານ ຕໍາເນີນກາຮ່ານສົ່ງຜົດກະທບຕ່ອກຄ້າຜູ້ໃຫ້ນີ້ຂອງມີອີງ
ກາຮ່ານມາຕຽບຕ່ອໄປ

ด้านหน้า

เสื้อฟ้าเข้มของ กปภ.

บ่าให้ความสีขาวข้อความว่า
เจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐาน กปภ.
← 4 ซม. →

กระเบ้าที่เดี่ยบปากกา

กระเบ้าเข้าสู่บัตรเจ้าหน้าที่
หรือบัค ชื่อ-นามสกุล
และหมายเหตุประจำตัวของ
เจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐาน

กระเบ้าฉาบทึบข้างและขวาง

ด้านหลัง

บ่าที่อ่อนความตึงในหมึกขาว
ขนาดกว้าง 8.5 ซม.

ด้านหลังขยายเสื้อติดกระดุมและนิป
ทั้ง 2 ข้าง

รายละเอียดแบบท้ายเสื้อแจ็คเก็ตสำหรับตัวแทนอ่านมาตรฐาน กปภ.

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเสื้อแจ็คเก็ตแขนยาวสีฟ้าตัวเดียวที่มีผ้าคอตตอนทวิ้น โดยมีสีและแบบตามที่ กปภ. กำหนดดังนี้ (เอกสารแบบ)

1. ตัวเสื้อสีฟ้าเข้มผ้าหน้า ไส้จิปฟันกระทุกชิ้น
2. แขนต้านข้อมีกระเบ้าใส่ปากกา 1 ใบ
3. ต้านหน้าอกขวางปักโลหะสีขาว ข้อความว่า เจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐาน กปภ. ขนาดกว้างประมาณ 4 นิ้ว
4. ต้านหน้าอกข้ายามีกระเบ้าเจาะ 1 ใบ ใส่บัตรเจ้าหน้าที่ หรือ ปักชื่อ-นามสกุล และหมายเลขประจำตัวของเจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐาน
5. ต้านหนังซึ้งข่ายเสื้อติดกระดุมสแตนปีปั๊ว 2 ข้าง
6. ต้านหนังซึ้งปักข้อความตัวใหญ่สีขาว ขนาดกว้าง 8.5 นิ้ว

ตัวแทนเจ้าหน้าที่อ่านมาตรฐาน ของ การประปาส่วนภูมิภาค

(ภาคผนวก 15)

แบบฟอร์มบัตรเจ้าหน้าที่อ่านมาตร

รูป	เลขประจำตัวผู้เดียวภาษี
.....	บริษัท.....
.....	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
.....	ชื่อ.....
.....	ตัวแหน่ง.....
(ลายมือชื่อ)	(ลายมือชื่อ) (ตัวแหน่งผู้จัดการ)

สัญญาการจ้างอ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรฐาน

สัญญาเลขที่...../.....

ใบพื้นที่ การประปาส่วนภูมิภาคสาขา..... จังหวัด.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....
 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ระหว่างการประปาส่วนภูมิภาคไทย
 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้จ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท
 โดย.....
 ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลประจำหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนทั้งส่วน บริษัท
 เลขที่..... ลงวันที่, เดือน พ.ศ.....
 ซึ่งออกโดย..... แบบท้ายสัญญานี้
 มีสำเนางานดังอยู่เลขที่..... ชื่อ..... ถนน.....
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์ ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง โดยคู่สัญญา
 ได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้างและวันที่สัญญามีผลใช้บังคับ

ผู้จ้างหักลงจ้างและผู้รับจ้างหากจะรับจ้าง ดำเนินการอ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรฐาน
 และบันทึกข้อมูลการใช้น้ำหรือคำนวน/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ โดยใช้เครื่องพิมพ์ชนิดพกพา
 (Mobile printer) และส่งใบแจ้งค่าน้ำให้ผู้ใช้น้ำ ในพื้นที่การประปาส่วนภูมิภาค
 สาขา..... จังหวัด.....

โดยมีผู้ใช้น้ำจำนวน ราย รวมทั้งสิ้นข้อมูลการอ่านมาตรฐานให้การประปา
 ส่วนภูมิภาคสาขา ตามวัน เวลา ที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน โดยมีรายละเอียดข้อมูลงาน
 (TOR) ที่จะต้องดำเนินการใน ภาคผนวก 1

สัญญานี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (ให้ไว้เดียวกับวันที่
 ลงนามสัญญา)

ข้อ 2. ภาคผนวกท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

- | | |
|---------------|--|
| 2.1 ภาคผนวก 1 | ข้อกำหนดข้อมูลของงาน (TOR) |
| 2.2 ภาคผนวก 2 | หลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนข้อเสนอต้านเทคนิค |
| 2.3 ภาคผนวก 3 | ใบยินยอมค่าจ้างอ่านมาตรฐาน |
| 2.4 ภาคผนวก 4 | ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ(specification) แบบพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ |
| 2.5 ภาคผนวก 5 | รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำ(ด้านหน้ามีทักษะบนหน้าค่าน้ำ) แบบที่ 1 |
| 2.6 ภาคผนวก 5 | รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำ(ด้านหน้ามีทักษะบนหน้าค่าน้ำ) ค่าน้ำช้า
มากกว่าค่าน้ำปัจจุบัน แบบที่ 2-1 |
| ภาคผนวก 5 | รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำ(ด้านหน้ามีทักษะบนหน้าค่าน้ำ) ค่าน้ำช้า
น้อยกว่าค่าน้ำปัจจุบัน แบบที่ 2-2 |
| ภาคผนวก 5 | รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำ(ด้านหน้ามีทักษะบนหน้าค่าน้ำ) ค่าน้ำช้า |

2.7	ภาคผนวก 5	เท่ากับค่าน้ำปัจจุบัน แบบที่ 2-3
2.8	ภาคผนวก 6	รูปแบบใบแจ้งค่าน้ำ(ด้านหลัง) แบบที่ 3
2.9	ภาคผนวก 7	แบบประเมินผลงานจ้างอ่านมาตร
2.10	ภาคผนวก 8	แนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้รับจ้างอ่านมาตร
2.11	ภาคผนวก 9	เครื่องมืออ่านมาตรต้องรองรับเทคโนโลยี
2.12	ภาคผนวก 10	แบบฟอร์มหนังสือแจ้งหนี้ค่าน้ำประจำ
2.13	ภาคผนวก 11	การกำหนดเกณฑ์ปริมาณการใช้น้ำสูง_ค่าผิดปกติ
2.14	ภาคผนวก 12	แบบฟอร์มรายงาน
2.15	ภาคผนวก 13	แผนที่การอ่านมาตรวัดน้ำ
2.16	ภาคผนวก 14	คู่มือเจ้าหน้าที่อ่านมาตร
2.17	ภาคผนวก 15	แบบฟอร์มบัตรเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ติดหน้าอกหรือคล้องคอ

ในการยื่นที่ภาคผนวกท้ายสัญญาฉบับดังนี้ด้วยกับข้อความในสัญญานี้ หรือซัดแซงกันเอง ผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

- ข้อ 3. ผู้รับจ้างต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายใน 36 เดือน นับถ้วนจากวันลงนามสัญญา โดยจะต้องสำรวจเส้นทางอ่านมาตรและดำเนินการตามมาตรฐานที่จะอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำรวมทั้งดำเนินการอ่าน ฯ ตามเงื่อนไขและรายละเอียดในข้อบทางาน

ข้อ 4. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....
จำนวนร้อยละสิบ (10%) ของราคาร่วมตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) คิดเป็นเงินจำนวน.....บาท (เงิน.....บาทถ้วน)

ไปมอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันนี้ผู้ว่าจ้างจะศึกษาโดยไม่มีตอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถ้วนจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อสูญพันธุ์ตามสัญญา

ในระหว่างดำเนินการตามสัญญาผู้ว่าจ้างตรวจสอบว่าจำนวนผู้ใช้น้ำเพิ่มขึ้นเกินร้อยละ 10 ของจำนวนผู้ใช้น้ำขณะเริ่มสัญญา ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และให้ผู้รับจ้างจัดหาหลักประกันสัญญาเพิ่มเติม ตามจำนวนรายและวงเงินที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละสิบ (10%) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างจวดได้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการในอัตราวันละ 1,000.- บาท (เงินหนึ่งพันบาทถ้วน) จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วน

การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงหลักประกันจะต้องทำสัญญาแก้ไขแบบท้ายสัญญาจ้างอ่านมาตร ด้วยทุกครั้ง

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

การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงหลักประกันจะต้องทำสัญญาแก้ไขแบบท้ายสัญญาจ้างอ่านมาตราและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวน/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่า用水และส่งใบแจ้งค่า用水
ประจำเดือนทุกครั้ง

ข้อ 6. ผู้ว่าจ้างทดลองจ่ายค่าจ้างเพื่อตอบแทนการทำงานตามสัญญานี้ให้ผู้รับจ้างคิดเป็นอัตราตั้งต่อไปนี้

ค่าจ้างเหมาอ่านมาตราและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวน/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่า用水 และส่งใบแจ้งค่า用水ประจำเดือน คิดเป็นราคากลาง/ราย จำนวนผู้ใช้น้ำ..... บาท/ราย รวมเป็นเงิน..... บาท (.....) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่บันทึกข้อมูลการอ่านไว้อย่างถูกต้องแต่ละมาตรา

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างตามอัตราที่ระบุไว้ในประกาศให้ผู้รับจ้าง ณ การประปาส่วนภูมิภาคเขต 4 และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับการแจ้งหนี้ ซึ่งผู้ว่าจ้างได้รับรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือนใน การชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างทดลองชำระค่าจ้างโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคาร

สาขา..... ชื่อบัญชี.....
ประเภทบัญชี..... บัญชีเลขที่.....

ซึ่งเจ้าของบัญชีทดลองเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการโอนเงิน ที่ธนาคารผู้โอนเงินเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการทำเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว

ข้อ 7. ผู้รับจ้างจะต้องอ่านมาตราและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำลงในเครื่องมืออ่านมาตราพร้อมคำนวนและจัดพิมพ์ใบแจ้งค่า用水 พร้อมส่งใบแจ้งค่า用水ให้ผู้ใช้น้ำทันที ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายภายนในวันที่ 15 ของทุกเดือนโดยให้ทำงานภายในช่วงเวลา 06.00 - 18.00 น. ของวันตั้งแต่ล่า

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องดำเนินการให้ตรงกับวันที่เดินทางทุกเดือน ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งระหว่างวันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน หักนี้ยินยอมให้ค่าตอบแทนเดือนได้ไม่เกิน +/- 2 วัน โดยระยะเวลา ที่ยินยอมให้ค่าตอบแทนเดือนตั้งแต่ล่า จะต้องอยู่ภายใต้กฎหมายกรอบระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ 1-15 ของทุกเดือน เท่านั้น

ข้อ 8. ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแหน่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกด้วยหนึ่ง (Subcontract) โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน หักนี้ออกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของด้านแทนหรืออูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ 9. ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างทดลองกันว่าปริมาณใบแจ้งค่า用水ต่อเดือนตามที่ปรากฏในใบเสนอราคาเป็นเที่ยงข้อมูลที่ผู้รับจ้างใช้ในการเสนอราคา เพื่อให้เห็นภาพโดยรวมเบื้องต้นในทางปฏิบัติในการอ่านมาตราและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ จัดพิมพ์ใบแจ้งค่า用水ให้ผู้ว่าจ้าง ณ แต่ละการประปาส่วนภูมิภาคสาขา ผู้ว่าจ้างอาจให้ผู้รับจ้างจัดพิมพ์ใบแจ้งค่า用水ประจำเดือนมากหรือน้อยกว่าปริมาณที่ปรากฏในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างได้ตามความจำเป็นแล้วแต่กรณีที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง

ข้อ 10. ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ส่งมอบและผู้รับจ้างมีหน้าที่รับมอบข้อมูลผู้ใช้น้ำแต่ละราย Text file ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด ไม่ว่าจะเป็นร่องของประเภทผู้ใช้น้ำและ/หรือรายละเอียด อีน ๆ อัน

จำเป็นสำหรับผู้รับจ้างในการคำนวนค่าน้ำประปาที่จะเรียกเก็บจากผู้ใช้น้ำแต่ละราย เพื่อจัดพิมพ์ลงในใบแจ้งค่าน้ำ ทั้งนี้เพื่อให้จำนวนเงินค่าน้ำประปาที่ปรากฏในใบแจ้งค่าน้ำ เป็นจำนวนเงินค่าน้ำประปา ที่ผู้ว่าจ้างพึงเรียกเก็บจากผู้ใช้น้ำตามสัญญาการใช้น้ำและระบุบนข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของผู้ว่าจ้าง

ข้อมูลผู้ใช้น้ำแต่ละรายตามวรรคแรกจะอยู่ในรูป Text file ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด และผู้รับจ้างจะต้องไปรับข้อมูลผู้ใช้น้ำของแต่ละการประปาส่วนภูมิภาคสาขาในระหว่างเวลา 08.30-10.00 น. ก่อนวันที่จะอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ยกเว้น การอ่านมาตรวันแรกของเดือนให้ไปรับหลังจากปิดงานสิ้นเดือน หัวนี้ผู้รับจ้างจะต้องส่งคืน ข้อมูลผู้ใช้น้ำแต่ละรายในรูปของ Text file ที่ฝ่ายการประมวลผลในการคำนวนเงินค่าน้ำประปาที่เกี่ยวข้องคืนให้ผู้ว่าจ้าง ตามรูปแบบที่ กปภ.กำหนด ภายในเวลา 6.00 น. นับถ้วน จากวันที่ได้อ่านมาตรโดยข้อมูลตั้งกล่าวต้องตรงกับข้อมูลในใบแจ้งค่าน้ำที่ส่งให้ผู้ใช้น้ำในจุดนั้นๆ

ข้อ 11. ผู้รับจ้างยังคงมีสิทธิ์ได้รับค่าจ้างตามสัญญานี้ เมื่อได้ส่งรายงานแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบในกรณีดังต่อไปนี้

11.1 เมื่อผู้รับจ้างได้เดินทางไปถึงจุดตั้งมาตรวัดน้ำแล้ว พบร่วมมาตรวัดน้ำที่จะต้องอ่านและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำสูญหายหรืออุกกาบาตสายจนเป็นเหตุทำให้อ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำไม่ได้ หรือมีเหตุใด ๆ ที่ผู้รับจ้างมิได้มีส่วนเกี่ยวข้องทำให้อ่านมาตรไม่ได้

11.2 เมื่อผู้รับจ้างได้เดินทางไปถึงเคหะสถานของผู้ใช้น้ำแล้ว แต่เข้าไปอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำไม่ได้ เนื่องจากมาตรได้ติดตั้งอยู่ในเคหะสถานของผู้ใช้น้ำทำให้มีเหตุมาขัดขวางตั้งกล่าววันนั้น

ในการนี้เกิดเหตุตามข้อ 11.1 และ/หรือ 11.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์รับการอ่านมาตร และบันทึกข้อมูลการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำ ณ จุดตั้งมาตรวัดน้ำที่เกี่ยวข้องไว้ช่วงระหว่างก่อนมาตราชัดน้ำที่เกี่ยวข้องจะได้รับการแก้ไข ซ่อมแซม หรืออุกกาบาตใหม่โดยมาตรวัดน้ำเครื่องใหม่ หรืออุกกาบาตใหม่ ดังที่ก่อตัวไว้ในข้อ 11.1 และ/หรือ 11.2 ได้สิ้นสุดลงโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสื่อมใหม่ทดแทนได้ ฯ จากผู้ว่าจ้างมิได้

ข้อ 12. ตลอดระยะเวลาของสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างอาจใช้คุณพินิจที่จะให้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของใบแจ้งค่าน้ำที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์และส่งมอบให้ผู้ใช้น้ำได้เป็นครั้งคราว โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความประสงค์ให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือถึงการเปลี่ยนแปลงตั้งแต่รูปแบบและ/หรือรายละเอียดของใบแจ้งค่าน้ำ หัวนี้รูปแบบและรายละเอียดของใบแจ้งค่าน้ำที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่มีผลผูกพันผู้รับจ้างในวันถัดจากวันที่ครบกำหนด 90 วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือดังกล่าวจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ 13. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ และแรงงานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ โดยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองหักสิ้น เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในสัญญานี้เป็นประการอื่น

ข้อ 14. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างເອົາໃຈສ້ວຍປະເທດໃກພະແນກຕາມສຳຄັນ ແລະໃນระหว่างทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานซึ่ງทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน โดยจะต้องเป็นพนักงานที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง หัวนี้คำสั่ง หรือคำแนะนำมาต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้ควบคุมงานที่รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว

สำหรับการแต่งตั้งพนักงานผู้ควบคุมงานนั้น จะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานนั้นโดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานโดยพัฒน์ โดยไม่คิดราคาเพิ่มหรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอาชญากรรมอันเนื่องมาจากการเหตุนี้

ข้อ 15. ใน การปฏิบัติตามสัญญานี้ของผู้รับจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้น้ำ ของผู้ว่าจ้าง 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

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ในการอ่าน มาตรฐานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

15.5 พนักงานอ่านมาตรฐาน (ระดับชำนาญการ)

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ในการอ่าน มาตรฐานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

15.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติตามนี้

- 15.6.1 พนักงานอ่านมาตรฐานจะต้องผ่านการอบรมตามคู่มือพนักงานอ่านมาตรฐานที่ กปภ. กำหนดตาม ภาคผนวก 14

- 15.6.2 ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบหมักกางเกงตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนดตาม ภาคผนวก 14

- 15.6.3 ต้องติดบัตรแสดงตนโดยให้มีข้อมูลอย่างน้อยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตาม ภาคผนวก 15

- 15.6.4 หากผู้ใช้น้ำประปาอยู่บ้านต้องแจ้งให้ทราบด้วยว่ามาอ่านมาตรฐานน้ำโดยจะต้อง ให้กิริยาจาก นารายาที่สุภาพเรียบร้อย

- 15.6.5 พนักงานหรือตัวแทนของผู้รับจ้างที่มาประจำในสำนักงาน ต้องเข้าใจขั้นตอน การปฏิบัติงานและควบคุมดูแลตรวจสอบความถูกต้องและขั้นตอนต่างๆ ตลอดจนกำหนดเวลาพนักงานอ่านมาตรฐานให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญา ตอบข้อซักถาม ของผู้ใช้น้ำเกี่ยวกับข้อมูลในใบแจ้งค่าน้ำประจำ และสามารถประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรณี ผู้ว่าจ้างพบว่าพนักงานหรือตัวแทนผู้ใดของผู้รับจ้างประพฤตินไม่เรียบร้อย ให้ กิริยาจากไม่สุภาพในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ อันมีผลกระหายน้ำในการ ให้บริการผู้ใช้น้ำของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานหรือตัวแทนผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ตาม สัญญานี้อีกต่อไปทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง และจะต้องจัดหา พนักงานหรือ ตัวแทนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนในทันที การเปลี่ยนตัวพนักงานหรือตัวแทนผู้ปฏิบัติงานของ

- ผู้รับจ้างในกรณีนี้ ผู้รับจ้างจะนำมาระบุข้อกล่าวอ้างเพื่อให้พ้นจากความรับผิดชอบในการที่จะต้องปฏิบัติตามสัญญาฉบับหนึ่งข้อใดไม่ได้
- ข้อ 16. ความเสียหายใด ๆ ที่สืบเนื่องมาจากการทำงานของผู้รับจ้างหรือพยายามกระทำการใดของคนงาน หรือบริวารของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกหรือเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเองหักสิน
- ข้อ 17. ในระหว่างระยะเวลาของสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างมีความประสรงค์ที่จะให้ผู้รับจ้างอ่านมาตรฐาน บันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมค่าน้ำยน/จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำ และส่งใบแจ้งค่าน้ำประจำ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดตามสัญญานี้เพิ่มเติม ผู้ว่าจ้างจะแจ้งความประสรงค์ให้ผู้รับจ้างทราบไม่น้อยกว่า 15 วัน
- ข้อ 18. ผู้รับจ้างตกลงว่า ตามมาตรการตรวจรับพัสดุ ตามมาตรการประเมินผล ผู้ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่พนักงานของ กปภ. หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสัญญานี้
- ข้อ 19. กรณีผู้รับจ้างอ่านมาตรฐาน/แจ้งหนึ่งไปได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ 7 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ให้ผู้ว่าจ้างในอัตราวันละ 100 บาท ต่อใบแจ้งค่าน้ำประจำ 1 ฉบับ โดยนับตั้งแต่วันที่ที่ต้องจัดส่งข้อมูลให้การประจำส่วนภูมิภาคสาขา และเดือนของวันให้นับเป็น 1 วัน
- ข้อ 20. กรณีผู้รับจ้างส่งข้อมูลที่อ่านมาตรฐานแล้ว ตามรูปแบบ Text File ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้การประจำส่วนภูมิภาคสาขาไม่ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวัน ในอัตราวันละ 1,000 บาท ต่อแผนกรายอ่านมาตรฐานที่ต้องจัดส่งให้ประจำส่วนภูมิภาคสาขา จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้าง ได้รับข้อมูลดังกล่าวโดยเรียบร้อยสมบูรณ์ และเดือนของวันให้นับเป็น 1 วัน
- ข้อ 21. กรณีผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิสูจน์ได้ว่าตัวเลขหรือตัวหนังสือในใบแจ้งค่าน้ำ/การแจ้งประจำตัวใช้น้ำ/ข้อมูลการอ่านมาตรฐาน Text File ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงตามระเบียบของ กปภ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 100 บาท ต่อใบแจ้งค่าน้ำประจำ 1 ฉบับ และรับผิดใช้เงินในจำนวนที่เรียกเก็บขาดไปให้ กปภ. ทันที นอกจากนี้จะต้องรับผิดชอบให้ค่าเสียหาย อื่นในส่วนที่เกินจากค่าปรับดังกล่าวด้วย
- ข้อ 22. กรณีผู้รับจ้างนำเครื่องมืออ่านมาตรฐาน และ/หรือเครื่องพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำที่ไม่พร้อมใช้งาน ไปใช้อ่านมาตรฐานหรือพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำจนเป็นเหตุให้การพิมพ์ตัวอักษร ตัวเลขหรือบาร์โค้ด (Barcode) ในใบแจ้งค่าน้ำประจำไม่ชัดเจน และเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่สามารถนำไปชำระเงินค่าน้ำ กับตัวแทนรับชำระค่าน้ำประจำได้มากกว่า 5% ต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตรฐาน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท ต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตรฐาน และผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือเป็นหนังสือแจ้งให้กับผู้รับจ้างทราบพร้อมหลักฐานประจำตอน
- ข้อ 23. ผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเว้นการปรับตามข้อ 19 - ข้อ 22 ในกรณีที่เป็นเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุตามธรรมชาติที่กระทบด้วยการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือทำให้ใบแจ้งค่าน้ำประจำถูกทำลายสูญหาย หรือนิ่งสามารถใช้ได้ และผู้รับจ้างจะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างทราบพร้อมหลักฐานประจำภายใน 15 วัน แต่หากนั้นสิ่งสุดลง หากมีได้แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขออุดหนอดค่าปรับในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง

- ข้อ 24. ระหว่างที่มีการปรับน้ำ ผู้ว่าจังจะใช้สิทธิ์รับหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ 4 รวมทั้งใช้สิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายเมื่อใดก็ได้ และผู้ว่าจังขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกค่าปรับหากตรวจพบภายหลังว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อ哪 ข้อใด ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกค่าและใช้สิทธิ์ปรับผู้รับจ้างได้จนถึงวันสิ้นสุดสัญญา
- ข้อ 25. หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิสูจน์ได้ว่าตัวเลขหรือตัวหนังสือในใบแจ้งค่าน้ำประปา/การแจ้งประباءผู้ใช้น้ำ/ข้อมูลการอ่านมาตรใน Text File ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงตามระเบียบ กปภ. นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในการชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามข้อ 21 แล้ว ผู้รับจ้างยังจะต้องรับผิดชอบใช้เงินเพื่อชดเชยความเสียหายเฉพาะในส่วนที่เกินกว่าค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในทุก ๆ กรณีทันทีรวมทั้งผู้ว่าจ้างจะเรียกเก็บค่าจ้างที่ได้จ่ายให้ผู้รับจ้างไปแล้วคืนจากผู้รับจ้างได้อีกด้วย นอกจากนี้ในกรณีที่ความไม่ถูกต้องดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ใช้น้ำชาดไป ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้เงินจำนวนที่เรียกเก็บชาดไปนั้นให้ผู้ว่าจ้างจนครบส่วน และในกรณีที่เรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายเกินจริง ผู้รับจ้างจะต้องคืนเงินในส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้คืนเงินในส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำแล้วจะต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หากครบกำหนดตามหนังสือแจ้งแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่คืนเงินให้กับผู้ใช้น้ำผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตราวันละ 100 บาท ต่อใบแจ้งค่าน้ำ 1 ฉบับ หากผู้รับจ้างคืนเงินในส่วนที่เกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำเรียบร้อยแล้ว และมีความประสงค์จะขอเงินคืนในส่วนที่เกินจริงจากผู้ว่าจ้าง จะต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่คืนเงินในส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำ หากครบกำหนดตั้งก่อน ถือว่าผู้รับจ้างไม่มีความประสงค์จะขอรับเงินคืน และยินยอมให้เงินดังกล่าวคงเหลือเป็นรายได้ของผู้ว่าจ้างต่อไป
- ข้อ 26. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินงานตามข้อบทางานจ้างอ่านมาตรตัวยเครื่องมืออ่านมาตร จะมีคณะกรรมการประเมินผล ที่ กปภ. แต่งตั้งขึ้นเพื่อประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ ดังที่อ้างไปนี้
- 26.1 ประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างทุกเดือน นับตั้งแต่เริ่มมีการดำเนินการตามสัญญาจนสิ้นสุดระยะเวลาสัญญา
 - 26.2 หลักเกณฑ์การประเมินผลให้เป็นไปตาม ภาคผนวก 6 หากผู้รับจ้างอ่านมาตร ได้รับคะแนนการประเมินผลน้อยกว่าหรือเท่ากับ 49 ติดต่อกัน 2 ครั้ง และ/หรือ รวมทั้งหมด 3 ครั้ง(เริ่มนับตั้งแต่สัญญามีผลบังคับใช้) ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้
- ข้อ 27. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์รับหลักประกันทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวน ที่เกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและ/หรือ ค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้ผู้รับจ้างก็ได้
- ข้อ 28. ค่าปรับ และ/หรือ ค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อ哪 ข้อใด ในว่าจะได้มีการบอกเลิกสัญญาแล้วหรือไม่ก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องจากผู้รับจ้างและจะหักเอาจากจำนวนเงินที่ค้างชำระจากผู้รับจ้าง และ/หรือ บังคับเอาจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาที่ได้ หากมีเงินที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และ/หรือ ค่าเสียหายแล้ว ยังคงเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที

ข้อ 29. หากผู้รับจ้างไม่ยอมชำระเงินค่าปรับผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิ์บังคับ執行จากหนี้ก่อประกันสัญญาและอาจใช้คุณพินิจและรับไม่ให้ผู้รับจ้างอ่านมาตรฐานในงวดต่อไป โดยไม่ต้องมีการแจ้งต่อผู้รับจ้างเป็นการล่วงหน้า

ข้อ 30. กรณีผู้รับจ้างต้องหยุดการทำงานเป็นการตามสัญญา อันเนื่องมาจาก

30.1 นำโปรแกรมฯ ที่ไม่ผ่านการทดสอบด้านเทคนิคตาม ภาคผนวก 2 มาใช้

30.2 ติดตั้งโปรแกรมฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

30.3 เข้าไปแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต

30.4 ปัญหาในการบริหารงานของผู้รับจ้างเอง

30.5 มีผลงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผล ซึ่งมีผลให้ กปภ.อาจใช้สิทธิ์บังคับเลิกสัญญา

ทั้งนี้ กปภ.มีสิทธิ์เข้าดำเนินงานแทนได้ทันที โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดจนสิ้นสุดสัญญา

ข้อ 31. ในการกรณีผู้รับจ้างปฏิเสธสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ยกเว้นข้อ 4. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะบังคับเลิกสัญญานี้ได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องเดือน

ข้อ 32. ในระหว่างระยะเวลาของสัญญานี้ ในการยื่นฟ้องเรียกเลิกหรือถูกรหงับการใช้น้ำ ซึ่งผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ ให้ถือว่าสิทธิ์และหน้าที่ระหว่างคู่สัญญาในส่วนที่เกี่ยวกับมาตรการใช้น้ำที่เกี่ยวข้องเป็นอันระงับไป โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องเงินไม่ไว้จำนวนนี้ได้ ฯ จากผู้ว่าจ้างเพราเหตุตั้งกล่าวมีได้

ข้อ 33. ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศฯ ฯ ที่เกี่ยวข้องของทางราชการ รวมทั้งของผู้ว่าจ้างที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน และที่จะออกหรือมีผลใช้บังคับในอนาคตด้วย ผู้รับจ้างจะอ้างอكرةสิทธิ์ตามสัญญานี้เป็นข้อยกเว้นมิให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศฯ ฯ ดังกล่าวข้างนี้ไม่ได้

ข้อ 34. สัญญาฉบับนี้ให้ถือเป็นข้อตกลงทั้งหมดที่ได้ทำขึ้นระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายและให้ใช้สัญญานี้แทนบรรดาข้อตกลงและ/หรือข้อเสนอใด ฯ ระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายที่มีขึ้นก่อนหน้านี้ ไม่ว่าจะโดยวาจาหรือโดยลายลักษณ์อักษร

หมายเหตุ บรรดาข้อตกลงและ/หรือข้อเสนอใด ฯ ระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายที่ประสงค์จะให้มีผลบังคับตามสัญญานี้ต้องนำมาเป็นภาคผนวกท้ายสัญญา

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา(ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างฝ่ายฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับจ้าง

ลงชื่อ..... พยานผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ..... พยานผู้รับจ้าง
(.....)

เอกสารราคาภายนอก

เอกสารแนบ 2

ตัวอย่างงบประมาณเบ็ดเสร็จงบประมาณการจ้างซ่อมบำรุงประจำเดือนมกราคม (ประจำงวด กันยายน 2560)

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	บาท/วัน	
1	ค่าเช่าที่ดิน	17 (พัน)	325.00 (บาท)	9,750.00 (บาท)
	ค่าเช่าที่ดิน	184,000 (บาท)		
2	ค่าเช่าที่ดิน	36 (พื้นที่)	90.54 (บาท/พื้นที่)	1,446.10 (บาท)
	ค่าเช่าที่ดิน	3,732.27 (บาท/พื้นที่)		
3	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	บริษัท: (ชื่อ) จำนวน: (บาท)	จำนวน: (บาท/วัน)	จำนวน: (บาท/วัน)
	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	13,900	1	5
4	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	11,000	1	4
5	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	4,400	1	2
6	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	5,200	1	2
7	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	20,800	2	7
8	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	8,500	1	3
9	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	6,400	1	3
10	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	3,900	1	2
11	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	32,100	2	11
12	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	4,900	1	2
13	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	25,400	2	9
14	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	5,000	1	2
15	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	12,900	1	5
16	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	8,100	1	3
17	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	7,400	1	3
18	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	8,000	1	3
19	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	5,600	1	2
20	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	184,000	20	68
	รวม	จำนวน: (พื้นที่)	จำนวน: (บาท/วัน)	จำนวน: (บาท/วัน)
1.1	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	1	64	64
2.1	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	0	0	0
3.1	ค่าเชื้อฟื้นฟูทรัพย์	20	14,160	10,195,200
	รวม (ผลรวมที่ 1)		36	720,000
	รวม (ผลรวมที่ 2)		36	0
	รวม (ผลรวมที่ 3)		36	10,195,200

ລາດທີ່	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ຈາກການ	ມີພາບສານ
				(ບາດ)	(ບາດ)	(ບາດ)	(ບາດ)	(ບາດ)	(ບາດ)	(ບາດ)	(ບາດ)	(ບາດ)	(ບາດ)	(ບາດ)	(ບາດ)
4	ພັນກວດການ II			1	ຄົນ	16,830		76	1	605,890		0.091			
4.1	ເຜົ້າເປັນ	ຊານ (ສໍາຄັນທີ່ 4)								605,890					
5	ຄ່າຊາຍອານຸທິກ		184,000	ຄົນ	3,7327		36	1	24,725,405		3.7327				
6	ສ່ານເມືອງຂອງນະຄອນ 2 ຊົກ/ຄົນ/ຕີ	1,36	ຊູ້	800			3	1	326,400		0.049				
7	ຄຳເຫັນຂຶ້ນມີມີເລີ່ມຕົ້ນການເຊີຍ ຂະລົມນັບສືບສໍາຮອດ 5%	72	ເທົ່ານິດ	20,000		1	1	1,440,000		0.217					
8	ຄ່າຢັງກິດຕະຫຼາດ ພະຍາຍານເຊື້ອສໍາຮອດ 5%	72	ເທົ່ານິດ	25,000		1	1	1,800,000		0.272					
9	ສ່ານເມືອງຂອງນະຄອນຫຼວງນິຍົມ ນາມພາ	72	ເທົ່ານິດ	2,000		1	1	144,000		0.022					
10	ຄ່າປາກຊີ້ວ່າງ 8%/<ຕີ	(ໄຟເຫັນເນັ້ນທີ່ 2)	72	ເທົ່ານິດ	3,600		24	1	518,400		0.075				
11	ເຫຼືອຈົດຂອງກ່າວຄົດສໍາຮັບກຳນົດ	1	ເທົ່ານິດ	24,112.15		4	18	434,019		0.066					
12	ເກື່ອງທີ່ມີກຳນົດໃນການເຫັນເນັ້ນທີ່	1	ເທົ່ານິດ	6,971.96		1	18	161,495		0.024					
13	ເກື່ອງສ່ວນອ່າໄກ (ESEA)	1	ເທົ່ານິດ	2,990.65		1	18	53,822		0.008					
14	ກົດລວມຕະຫຼາດ (ການຫຼັກ)	68	ຄົນ	2,603.74		1	1	190,664		0.029					
15	ຄ່າຫົກສ່ວນ/ເບື້ອງລາຍງົາ/ມີນາຫາຍືນເນີນ ສໍານັການຂອງຂອງ	1	ແມ່ສ	1,500		36	17	918,000		0.139					
16	ຄ່າໃຫ້ເຫັນເນັ້ນກຳນົດ ກຳປົກສອນ ທີ່ໃຫ້ກຳນົດກຳນົດ	1	ພະນັກສານ	1,500		36	17	918,000		0.139					
17	ກົດລວມໃນເນັ້ນທີ່ກົດລວມຕະຫຼາດຢ່າງສໍາຮອດ 5%	193,200	ຄົນ	0.79		36	1	5,494,608		0.830					
18	ກົດລວມ ຂີ່	5	ຊູ້	100		36	17	306,000		0.046					
19	ຄ່ານິກາຕົວເສົາກຳວານເສົາ	1	ພະນັກສານ	3,000		36	17	1,816,000		0.277					
20	ຄ່າຫົກສ່ວນກົດລວມ	4	ເກົ່ານິດ	1,500		3	17	306,000		0.046					
21	ຄ່າເຫັນເນັ້ນ/ໂຮງງານ	4	ເກົ່ານິດ	1,000		3	17	204,000		0.031					
22	ຄ່ານິກາຕົວເສົາກຳວານເສົາ	1	ໜັງ	5,000		36	1	180,000		0.027					
23	ຄ່າເຫັນເນັ້ນກົດລວມຕະຫຼາດຢ່າງສໍາຮອດ	68	ເທົ່ານິດ	300		36	1	734,400		0.111					
24	ຄ່າກໍາໄລສະຄວັດ ຄວາມສືບສົນທີ່ກົດລວມຕະຫຼາດຢ່າງສໍາຮອດ 3.5%	3.5	%					52,212,293		7.882					
25	ຄ່າຫົກສ່ວນທີ່ມີ 7 %	7	%					54,039,723		8.158					
	ຄ່າເຫັນເນັ້ນ (ຈາກການໃຫ້ກຳນົດກຳນົດ)							3,782,781		0.571					
								57,822,504		8.729					

ຮຽນເປັດ 1. ຄ່າກໍາໄລສະຄວັດ ຕົວກັນເປັດຕິກຳທີ່ກົດລວມຕະຫຼາດຢ່າງສໍາຮອດ
2. ຄ່າກົດລວມໃນໆນັ້ນເປັດຕິກຳທີ່ກົດລວມຕະຫຼາດຢ່າງສໍາຮອດ 184,000 ຮາມ ມີຄວາມເສົາ 8.73 ນາທ/ຮາມ/ເຕືອນ (ຮາກາຍ) ຂອດເປັນອັນດັບທີ່ 57,822,504 ລາບ (ວຽກຄາສີ)

ການປັບປຸງປາສຸກມືມີການ

$$\begin{aligned} \text{ຈຳລັງ: } & (194,000 \times 3.5 \times 0.075) = 59,357.52 \\ \text{ຈຳເປົ້າກາງ: } & (184,000 \times 3.5 \times 0.075) = 57,911,729 \end{aligned}$$