

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน(TOR)

งานจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

ในพื้นที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขาพระพุทธรบาท หนองแค มวกเหล็ก บ้านหมี่ นครนายก และบ้านนา

1. ความเป็นมา

ตามที่ การประปาส่วนภูมิภาค ได้มุ่งพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการผู้ใช้น้ำ โดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานในหลายๆ ด้านเพื่อให้การบริหารจัดการมีมาตรฐานที่ดี โดยการปรับเปลี่ยนระบบอ่านมาตรวัดน้ำ จากการส่งพนักงานหรือตัวแทนออกไปอ่านมาตรแล้วบันทึกลงในบัตรอ่านมาตรและนำกลับมาบันทึกเข้าระบบที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขาแล้วพิมพ์ใบเสร็จรับเงินพร้อมใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาคืนไปส่งให้ผู้ใช้น้ำ เป็นการอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้โดยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile Printer) และแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำทันที

2. วัตถุประสงค์

การประปาส่วนภูมิภาคสาขาพระพุทธรบาท หนองแค มวกเหล็ก บ้านหมี่ นครนายก และบ้านนามีความประสงค์จะจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร บันทึกข้อมูลการใช้น้ำ คำนวณและจัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ด้วยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile printer) พร้อมส่งใบแจ้งหนี้ และส่งข้อมูลการอ่านมาตรให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขาตามวัน เวลา ที่กำหนดเป็นประจำทุกเดือน เมื่อ กปภ.มีการพัฒนาระบบสารสนเทศสารสนเทศสำหรับงานบริการผู้ใช้น้ำขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับระบบงานทางธุรกิจ เป็นระบบงานสารสนเทศด้านผู้ใช้น้ำ (Customer Information System : CIS) ผู้รับจ้างต้องพร้อมทำการปรับปรุง แก้ไขรูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา แก้ไขโปรแกรมคำนวณค่าน้ำบนเครื่องมืออ่านมาตร แก้ไขโปรแกรมรับ – ส่ง Text file และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน CIS เพื่อตอบสนองงานทางธุรกิจของ กปภ.

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ข้อเสนอประกอบด้วย 2 ส่วน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแยกข้อเสนอเป็น 2 ชอง คือ

ส่วนที่ 1 (ชองที่ 1) ข้อเสนอด้านคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ส่วนที่ 2 (ชองที่ 2) ข้อเสนอด้านเทคนิค

3.1 ข้อเสนอด้านคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารข้อเสนอด้านคุณสมบัติ ให้เป็นไปตามประกาศเชิญชวน ข้อ 1.1 และตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ในกรณีที่เป็นสำเนาเอกสารจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติและมีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าตนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

- 3.1.1 เป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวจะต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการที่ได้แจ้งเวียนชื่อแล้วและไม่มีพฤติกรรมใด ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3.1.2 มีทุนจดทะเบียน ที่ชำระค่าหุ้นแล้วก่อนวันยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท และรายงานแสดงงบการเงินจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (ถ้ามี)
- 3.1.3 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอและการประมูลจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-auction) ครั้งนี้ โดย กปภ. จะยึดถือวิธีการพิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- 3.1.4 ในกรณีมอบอำนาจให้ผู้แทนยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบเอกสารการมอบอำนาจให้เป็นตัวแทนของนิติบุคคล หรือให้เป็นตัวแทนของแต่ละนิติบุคคลพร้อมปิดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนดในการยื่นข้อเสนอดังกล่าว พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่รับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจไปด้วย
- 3.1.5 ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องเป็นผู้มีชื่อในทะเบียนผู้ซื้อเอกสารข้อเสนอ
- 3.1.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.1.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.1.8 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

3.1.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.1.10 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาและทำสัญญากับการ
ประปาส่วนภูมิภาค ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร ตาม
ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการ
รับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554
ข้อที่ 5 ประกาศ ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2554 และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดง
บัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2554 ข้อ 8 ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2554

3.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค รายละเอียดตามภาคผนวก 4 ให้ประกอบด้วย

3.2.1 บทสรุปข้อเสนอ

3.2.2 วิธีการดำเนินงาน และความพร้อมในการดำเนินงาน

3.2.2.1 ความเข้าใจในวิธีการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้ น้ำ พร้อมพิมพ์ใบแจ้งหนี้
ให้ผู้ใช้น้ำ โดยเครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ชนิดพกพา (Mobile
printer) ส่งให้กับผู้ใช้น้ำ

3.2.2.2 ประสิทธิภาพของเครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ชนิดพก
พา(Mobile printer) (ต้องมีการสาธิตและทดสอบภาคสนาม)

การสาธิต ให้ผู้ยื่นข้อเสนอไปทดสอบได้ที่การประปาส่วนภูมิภาคเขต 2
ใน ระหว่างวันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557 เวลา 10.00 น.

3.2.2.3 มาตรการ/แนวทางการบำรุงรักษาและการทดแทนเครื่องมืออ่านมาตรและ
เครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ชนิดพกพา (Mobile printer)

3.2.2.4 การจัดส่งข้อมูล

3.2.3 การจัดรูปองค์กรในการดำเนินงาน บุคลากรหลัก ประสบการณ์ และหน้าที่รับผิดชอบของ
บุคลากรหลัก รวมทั้งจำนวนบุคลากรสนับสนุน

3.2.4 แผนการดำเนินงาน (การอ่านมาตร และเส้นทางอ่านมาตร การสำรวจ และแจ้งข้อมูลการ
เปลี่ยนแปลงประเภทผู้ใช้น้ำ รายงานสิ้นวัน รายงานประจำเดือน เป็นต้น)

4. ขอบเขตของงานที่ผู้เสนอจะต้องดำเนินการ

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

4.1 ต้องอ่านมาตรผู้ใช้น้ำทั้งหมดทุกราย ทุกเดือน

4.2 ต้องอ่านมาตร ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน

4.3 ต้องส่งแผนการอ่านมาตร ให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มอ่านมาตรไม่น้อยกว่า 5 วันทำการของทุกเดือน

- 4.4 ต้องมีโปรแกรมคำนวณค่าน้ำบนเครื่องมืออ่านมาตร ซึ่งเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของ กปภ. เครื่องมืออ่านมาตรและโปรแกรมคำนวณค่าน้ำบนเครื่องมืออ่านมาตรต้องสามารถอ่านค่า พิกัด GPS มาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำได้ด้วย และต้องมีโปรแกรมการรับ – ส่ง Text File ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด
- 4.5 ต้องรับข้อมูลในรูปแบบ Text File ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด จากผู้ว่าจ้างเพื่อใช้อ่านมาตร ตามเส้นทางอ่านมาตรที่ได้เสนอไว้ตามข้อ 4.3 โดยที่ผู้ว่าจ้างจะให้ข้อมูลได้ไม่เกิน 2 วันก่อนอ่านมาตร
- 4.6 ต้องมีเจ้าหน้าที่รับ-ส่งข้อมูลอ่านมาตรร่วมกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทุกวัน
- 4.7 ต้องส่งข้อมูลในรูปแบบของ Text File ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด ที่อ่านและผ่านการประมวลผลค่าน้ำประปาแล้ว ไปให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขาภายในเวลาที่มีการประปาส่วนภูมิภาคสาขา กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกิน เวลา 06.00 น. ของวันถัดไปนับแต่วันที่ย่านมาตรโดยข้อมูลดังกล่าวต้องตรงกับข้อมูลในใบแจ้งหนี้ที่ส่งให้ผู้ใช้น้ำในวอนั้น ๆ
- 4.8 ต้องอ่านและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/พิมพ์ใบแจ้งหนี้ โดยเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา(Mobile printer)และส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ใช้น้ำทันที ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายภายใน วันที่ 15 ของทุกเดือน โดยให้ทำงานภายในช่วงเวลา 6.00-18.00 น. ของวันดังกล่าวรายละเอียดตามภาคผนวก 9

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

- 4.9 ต้องจัดเจ้าหน้าที่ประจำการประปาส่วนภูมิภาคสาขาจำนวน คน โดยใช้เกณฑ์การจัดพนักงานประจำสำนักงานตามตารางข้างล่างนี้

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

พร้อมทั้งจัดให้มีเครื่องมือและเครื่องใช้สำนักงานให้ครบถ้วนตามที่ระบุในใบยืนยันราคาค่าจ้างอ่านมาตร ฯ ตามภาคผนวก 1

*** หมายเหตุ : ตารางประมาณการจำนวนผู้ใช้น้ำ

- 4.10 ต้องจัดหาเครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile printer) ต้องเป็นเครื่องใหม่ และไม่เคยใช้งานที่ไหนมาก่อน จำนวน.....ชุด (ผู้ใช้น้ำ 3,000 ราย/ชุด/พนักงานอ่านมาตรฐาน 1 คน)
- 4.11 ต้องจัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ซึ่งมีคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ตามที่ระบุตามภาคผนวก 2 และ ให้ใช้รูปแบบตามที่ กปภ.กำหนดตามภาคผนวก 3 แบบที่ 1 ภาคผนวก 3/1 และ กปภ.ยินยอม ให้ใช้พื้นที่กึ่งหนึ่งซึ่งอยู่ด้านหลังของใบแจ้งหนี้เพื่อโฆษณา/ประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบใบแจ้งหนี้ แบบที่ 2 ตามภาคผนวก 3/2
- ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องการใช้พื้นที่เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้อง ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ กปภ. กำหนด และจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก กปภ. ก่อน
- เมื่อ กปภ. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศสารสนเทศสำหรับงานบริการผู้ใช้น้ำขึ้นใหม่เพื่อให้ สอดคล้องกับระบบงานทางธุรกิจ เป็นระบบงานสารสนเทศด้านผู้ใช้น้ำ (Customer Information System : CIS) ผู้รับจ้างต้องพร้อมทำการปรับปรุง แก้ไขรูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำ ประปารูปแบบตามที่ กปภ. กำหนด แก้ไขโปรแกรมคำนวณค่าน้ำบนเครื่องมืออ่านมาตรฐาน แก้ไข โปรแกรมรับ – ส่ง Text file และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน CIS
- 4.12 ต้องทำแผนที่เส้นทางการอ่านมาตรฐานเรียงตามลำดับก่อนหลังเสนอให้ผู้ว่าจ้างทุกสิ้นเดือนกันยายน ของทุกปี
- 4.13 ต้องสำรวจ ตรวจสอบ ประเมินผู้ใช้น้ำให้เป็นไปตามระเบียบของ กปภ. และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง ทราบภายใน 2 วันทำการหลังจากวันที่อ่านมาตรฐานของเส้นทางนั้น
- 4.14 ต้องส่งรายงานพร้อมภาพถ่ายประกอบให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวันที่อ่านมาตรฐานหากพบว่าการลักใช้น้ำ มาตรการวัดน้ำชำรุด มาตรการยามาตรวัดน้ำหาย ลวดตีตรามาตรขาด ผู้ใช้น้ำไม่มีข้อมูลอยู่ใน ระบบฐานข้อมูล หรือกรณีอื่น ๆ ที่ทำให้อ่านมาตรฐานไม่ได้
- 4.15 ต้องดำเนินการอ่านมาตรฐานเอง ห้ามจ้างผู้รับจ้างรับช่วงทำงาน
- 4.16 เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น ใบแจ้งหนี้ เมื่อพิมพ์ผิด หรือไม่ใช่แล้วต้องยกเลิก รายการนั้น ๆ ทันทีและต้องส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน 3 วันทำการ โดยต้องส่งรายงานการแก้ไข ทุกวันที่ทำการอ่านมาตรฐานว่ามีการแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้น้ำรายใด
- 4.17 กรณีที่ กปภ. มีการแก้ไขระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณค่าน้ำประปา ผู้รับจ้าง จะต้องแก้ไขโปรแกรมให้ทันตามกำหนด
- 4.18 เครื่องมืออ่านมาตรฐานต้องรองรับเทคโนโลยี รายละเอียดตามภาคผนวก 10

5. ระยะเวลาและวงเงินจัดจ้าง

- 5.1 ระยะเวลาดำเนินการจำนวน 36 เดือน
- 5.2 ราคารวมทั้งสิ้นประมาณ 25,672,579.64 บาท (เงินยี่สิบห้าล้านบาทแสนเจ็ดหมื่นสองพันห้าร้อยเจ็ดสิบเก้าบาทหกสิบสี่สตางค์ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีผู้ใช้น้ำทั้งสิ้นประมาณ 92,335 ราย คิดเป็นค่าจ้างอ่านมาตรรายละเอียด 7.723 บาท

6. การพิจารณาข้อเสนอ

กปภ.จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณสมบัติตามข้อ 1 ในประกาศเชิญชวนและตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นลำดับแรก และจะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นลำดับถัดไปการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคจะใช้หลักเกณฑ์ซึ่งมีรายละเอียดตามภาคผนวก 4 โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ตัดสินที่ 80 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนนทั้งนี้ผู้ผ่านเกณฑ์ทุกรายจะได้รับสิทธิให้เข้าแข่งขันเสนอราคาจ้างผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-auction)

คณะกรรมการประกวดราคาจะเป็นผู้พิจารณาราคาและผู้ยื่นข้อเสนอต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วันนับจากวันยื่นข้อเสนอ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-auction) พ.ศ. 2549 แล้วแต่กรณี

7. หลักเกณฑ์ในการทำสัญญา

- 7.1 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตรแล้ว จะต้องมากรอกจำนวนเงินในใบยืนยันค่าจ้างอ่านมาตร (ภาคผนวก 1) ที่ได้ยื่นมาพร้อมกับซองข้อมูลเสนอทางเทคนิคให้ตรงกับราคาที่เสนอไว้ในแบบ บก.008 พร้อมคำนวณอัตราค่าจ้างต่อราย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ๆ ที่มี และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว) โดยใช้ฐานข้อมูลผู้ใช้น้ำจำนวน.....ราย และนำเสนอ กปภ. ในวันถัดไป ทั้งนี้ กปภ. จะใช้อัตราค่าจ้างต่อรายที่ได้ยื่นดังกล่าวเป็นสำคัญในการทำสัญญาจ้างฯ
- 7.2 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตรแล้ว กปภ.จะจัดส่งข้อมูลเส้นทางอ่านมาตรวัดน้ำและลำดับการอ่านมาตรวัดน้ำที่เป็นปัจจุบัน ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอภายในระยะเวลา 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการพิจารณา
- 7.3 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตรแล้วจะต้องสำรวจเส้นทางอ่านมาตรและตำแหน่งของมาตรวัดน้ำที่จะอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ให้ไปประสานงานกับการประสานส่วนภูมิภาคสาขาเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการอ่านมาตร การจัดประเภทผู้ใช้น้ำ และการบันทึกหน่วยน้ำตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดเมื่อผู้รับจ้างไปปฏิบัติงาน รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ตามเงื่อนไขและรายละเอียดในขอบเขตงาน ภายในระยะเวลา 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับข้อมูลจาก กปภ. ตามข้อ 7.1 โดยต้องดำเนินการก่อนวันที่สัญญามีผลบังคับใช้ไม่น้อยกว่า 7 วัน (ไม่รวมอยู่ในระยะเวลาการดำเนินการตามสัญญา) และให้แล้วเสร็จก่อนวันที่สัญญามีผลบังคับใช้

- 7.4 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างอ่านมาตรฐานแล้ว กปภ.จะกำหนดวันทำสัญญาต่อกัน โดยขอบเขตของงาน (TOR) และรายละเอียดข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ตลอดจนข้อเสนอเพิ่มเติมในระหว่างการเจรจาและไต่สวนคำจ้างฯ ตาม**ภาคผนวก 1** ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วยทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งแต่ต่อไปจะเรียกว่า“ผู้รับจ้าง”จะต้องส่งผู้แทนที่มีอำนาจตามกฎหมายไปลงนามในสัญญาตามแบบสัญญาการจ้างฯ ตาม**ภาคผนวก 5** ภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กปภ.
- 7.5 ในกรณีที่ กปภ. มีความจำเป็นไม่อาจลงนามในสัญญาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดและจำเป็นต้องเลื่อนกำหนดระยะเวลาในการลงนามในสัญญาออกไป ผู้รับจ้างต้องยินยอมทำสัญญาตามกำหนดที่เลื่อนออกไปนั้น โดยไม่ถือเป็นข้อผิดพลาดอันจะนำมากล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ จาก กปภ.
- 7.6 ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของอัตราค่าจ้างต่อ 12 เดือน ในวันลงนามในสัญญา หลักประกันสัญญาดังกล่าวให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
- 7.6.1 เงินสด
- 7.6.2 เชื้อที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่การประปาส่วนภูมิภาค/การประปาส่วนภูมิภาคเขต/การประปาส่วนภูมิภาคสาขา โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นของเอกสารทางด้านเทคนิค หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ
- 7.6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุใน**ภาคผนวก 6/1**
- 7.6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุใน**ภาคผนวก 6/1**
- 7.6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย
- หากในการแจ้งจำนวนโดยรวมของผู้ใช้น้ำมีจำนวนเพิ่มขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันมาวางเพิ่มเติมตามปริมาณที่เปลี่ยนแปลงไปให้ครบจำนวนภายใน 15 วัน หลักประกันดังกล่าวมีอายุ 12 เดือนแต่ละรอบเวลา และผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันใหม่ไปมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งวันครบรอบระยะเวลา 12 เดือนและผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเดิมให้ภายใน 15 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาประสิทธิภาพการทำงาน

นอกจากมีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำหน้าที่พิจารณาการดำเนินงานของผู้รับจ้างตามขอบเขตงานจ้างแล้วยังจะมีคณะกรรมการประเมินผล ที่ กปภ.แต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้าง ตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

- 8.1 ประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างทุกเดือน ในระยะเวลา 3 เดือนแรก นับตั้งแต่เริ่มมีการดำเนินการตามสัญญา และทุก 6 เดือนถัดไป จนสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญา
- 8.2 หลักเกณฑ์การประเมินผลให้เป็นไปตามแบบประเมินตามภาคผนวก 7 หากผู้รับจ้างอ่านมาตรฐานได้รับคะแนนการประเมินผลน้อยกว่าหรือเท่ากับ 49 ติดต่อกัน 2 ครั้ง และ/หรือ รวมทั้งหมด 3 ครั้ง(เริ่มนับตั้งแต่สัญญาเริ่มผลบังคับใช้)กปภ.มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

กปภ.จะจ่ายเงินค่าจ้างในอัตรา 7.723 บาท/ราย ตามราคาที่กำหนดได้จากข้อ 7.1 โดยจ่ายให้เป็นรายเดือนหรือเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการในแต่ละรายการแล้วเสร็จโดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมทั้งระบุจำนวนเงินที่ขอเบิกจ่าย เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยมีเงื่อนไขดังนี้

- 9.1 กปภ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง ณ การประปาส่วนภูมิภาคเขต ตามจำนวนมาตรฐานที่อ่านได้ และบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้และส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา โดยผลงานที่ทำได้อาจต้องครบถ้วนสมบูรณ์และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับการแจ้งหนี้
- 9.2 กปภ. จะงดจ่ายเงินค่าจ้างในทุกส่วนที่ตรวจพบว่ามีข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน บันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้และส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา และ/หรือ มีการแจ้งหนี้ค่าน้ำไม่ถูกต้อง จนกว่าผู้รับจ้างจะแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ และได้รับการรับรองจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอีกครั้งหนึ่ง

10 การสงวนสิทธิ์

กปภ. สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้างงาน หรืออาจยกเลิกการพิจารณาข้อเสนอโดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจาก กปภ.ในกรณีดังต่อไปนี้

- 10.1 นำโปรแกรมฯ ที่ไม่ผ่านการทดสอบด้านเทคนิค ตามข้อ 3.2 มาใช้
- 10.2 ติดตั้งโปรแกรมฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง
- 10.3 เข้าไปแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 10.4 มีปัญหาในการบริหารงานของผู้รับจ้างเอง
- 10.5 มีผลงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผล ซึ่งมีผลให้ กปภ.ใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญา และเข้าดำเนินการแทนทันที ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดจนสิ้นสุดสัญญา

11 สิ่งที่ว่าจ้างดำเนินการให้

กปภ. จะอำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่ให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างประจำการประสานงาน ภูมิภาคสาขา ใช้ในการปฏิบัติงานภายในการประสานงานภูมิภาคสาขา หากค่าใช้จ่ายของการประสานงาน ภูมิภาคสาขาเพิ่มขึ้นอันเกิดจากผู้รับจ้าง เช่น ค่าไฟฟ้า, ค่าโทรศัพท์ ผู้จัดการประสานจะใช้ดุลยพินิจเรียกเงิน ชดเชยจากผู้รับจ้างตามความเหมาะสม

12 การบอกเลิกสัญญา

กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา กปภ. ข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่ จำเป็นต้องเตือนหรือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา

13 การปรับและอัตราค่าปรับ

- 13.1 กรณีอ่านมาตร/แจ้งหนี้ไม่ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 4.2 และข้อ 4.8 ผู้รับจ้างต้อง ชำระค่าปรับให้ กปภ.เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 100 บาทต่อใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา 1 ฉบับ โดย นับตั้งแต่วันที่ที่ต้องจัดส่งข้อมูลให้การประสานงานภูมิภาคสาขาและเศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 13.2 กรณีส่งข้อมูลที่อ่านมาตรแล้ว ตามรูปแบบ Text File ที่ กปภ. กำหนด ให้ กปภ.สาขา ไม่ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ กปภ.เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 1,000 บาทต่อแผนการอ่านมาตรในแต่ละวัน นับจากวันที่ต้องจัดส่งให้การประสานงานภูมิภาคสาขา จนถึง วันที่ กปภ. ได้รับข้อมูลดังกล่าวโดยเรียบร้อยสมบูรณ์ และเศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 13.3 กรณี กปภ. ตรวจสอบและพิสูจน์ได้ว่าตัวเลขในใบแจ้งหนี้/การแจ้งประเภทผู้ใช้น้ำ/ข้อมูลการอ่าน มาตรใน Text File ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง ตามระเบียบของ กปภ. รวมทั้งกรณีอ่านขาด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้เงินในจำนวนที่เรียกเก็บขาดไปให้ กปภ. ทันที พร้อมกับค่าปรับ 100 บาทต่อใบแจ้งหนี้ 1 ฉบับ นอกจากนี้จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายอื่นในส่วนที่เกินจากค่าปรับ ดัง กล่าวด้วย
- 13.4 กรณีผู้รับจ้างนำเครื่องอ่านมาตรและ/หรือเครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ที่ไม่พร้อมใช้งานไปใช้อ่านมาตร หรือพิมพ์ ใบแจ้งหนี้จนเป็นเหตุให้การพิมพ์ตัวอักษร ตัวเลขหรือบาร์โค้ด(Bar code)ในใบแจ้งหนี้ ค่าน้ำประปาไม่ชัดเจน และเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่สามารถนำไปชำระเงินค่าน้ำกับตัวแทนรับชำระ ค่าน้ำได้มากกว่า 5% ต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตรผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาทต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตรและผู้ว่าจ้างจะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบพร้อมหลักฐานประกอบ
- 13.5 กปภ. จะพิจารณายกเว้นการปรับตามข้อ 13.1-13.4 ในกรณีที่สาเหตุเกิดจากความผิด หรือความ บกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้อง รับผิดชอบตามกฎหมายและผู้รับจ้างจะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างทราบพร้อมหลักฐาน ประกอบ

14 ภาคผนวก

ภาคผนวกดังต่อไปนี้ให้เป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)

ภาคผนวก 1 ใบยืนยันค่าจ้างอ่านมาตรฐาน

ภาคผนวก 2 ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) แบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้

ภาคผนวก 3 รูปแบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (ด้านหน้า)

ภาคผนวก 3/1 รูปแบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (ด้านหน้ามีห้กกลบหลบหนี้ค่าน้ำ)

ภาคผนวก 3/2 รูปแบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (ด้านหลัง)

ภาคผนวก 4 หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ภาคผนวก 5 สัญญาการจ้างผู้รับจ้างอ่านมาตรฐาน

ภาคผนวก 6 แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันของ)

ภาคผนวก 6/1 แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญา)

ภาคผนวก 7 แบบประเมินผลงานจ้างอ่านมาตรฐาน

ภาคผนวก 8 แบบจดหมายนำส่งข้อเสนอ

ภาคผนวก 8/1 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ภาคผนวก 9 แนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้รับจ้างอ่านมาตรฐาน

ภาคผนวก 10 มาตรฐานอุปกรณ์อ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรฐาน

ภาคผนวก 11 แบบฟอร์มหนังสือแจ้งหนี้

ภาคผนวก 12 คู่มือรหัสหมายเหตุการอ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรฐาน

ภาคผนวก 13 การกำหนดเกณฑ์ปริมาณการใช้น้ำสูง_ต่ำผิดปกติ

ภาคผนวก 14 แบบฟอร์มรายงาน

ภาคผนวก 15 แบบฟอร์มบัตรเจ้าหน้าที่ของบริษัท ติดหน้าอกหรือคล้องคอ

ภาคผนวก 2

ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) แบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้

1. พิมพ์แบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาชนิดต่อเนื่อง สำหรับใช้กับเครื่องพิมพ์ชนิดพิมพ์ด้วยความร้อนแบบพกพา มีตามข้อกำหนดดังนี้ (ตามตัวอย่างแนบ)
 - 1.1 กระดาษพื้นขาว ชนิดเคลือบผิวด้วยสารเคมี เพื่อการพิมพ์ด้วยความร้อน (THERMAL PRINTER) และจะต้องเคลือบผิวด้วย VANISH อีกชั้นหนึ่ง ความหนาของกระดาษ ไม่ต่ำกว่า 80 แกรม และเป็นกระดาษชนิดมีเยื่อ ผู้รับจ้างต้องเสนอกระดาษที่มีคุณสมบัติดังกล่าว และ จะต้องส่งเอกสารรับรองจากบริษัทผู้ผลิตกระดาษให้ การประปาส่วนภูมิภาค ตรวจรับรองก่อน
 - 1.2 หลังจากการพิมพ์ด้วยความร้อนแล้ว เมื่อเก็บรักษาอย่างเหมาะสม สารเคมีที่เคลือบต้องสามารถคงตัวอยู่ได้ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองจากบริษัทผู้ผลิตกระดาษ
 - 1.3 เป็นกระดาษพิมพ์ชนิดต่อเนื่อง (Continuous Forms) แบบมาตรฐานสำหรับใช้กับเครื่องพิมพ์ในแบบ Friction feed แบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้ ฯ 1 ฉบับ มีขนาด 3.0 - 3.125 x 5.375 นิ้ว ชนิด 1 ชั้น
 - 1.4 ด้านหน้า
 - กระดาษพื้นสีขาว พิมพ์ตรา กปภ. ตัวอักษรและข้อความต่าง ๆ สีน้ำเงิน สีแดง รวมทั้งเส้นแบ่งและเส้นกรอบ พิมพ์สีน้ำเงิน
 - ตามรายละเอียดตัวอย่างที่แนบ
 - 1.5 ด้านหลัง
 - กระดาษพื้นสีขาว พิมพ์ตัวอักษรและข้อความต่าง ๆ สีน้ำเงิน สีแดง รวมทั้งเส้นกรอบ พิมพ์สีน้ำเงิน
 - พิมพ์ข้อเสนอแนะการชำระเงิน
 - ตามรายละเอียดตัวอย่างที่แนบ
 - 1.6 การพิมพ์ใบแจ้งหนี้ กรณีไม่พิมพ์บาร์โค้ด (Barcode)
 - 16.1 หนี้ค้างชำระ 1 เดือน
 - 16.2 ผู้ใช้น้ำหักผ่านธนาคารในพื้นที่
 - 16.3 ผู้ใช้น้ำหักผ่านธนาคารรวมศูนย์
 - 1.7 กระดาษที่ใช้พิมพ์ ต้องสะอาด ไม่มีรอยขีด ไม่มียอยยับ หรือสกปรกเลอะเทอะ
 - 1.8 ตัวอักษร หรือลายเส้นที่พิมพ์จะต้องคมชัดเจน สีที่พิมพ์ต้องสม่ำเสมอเหมือนกันทั้งฉบับ และทุกฉบับ
 - 1.9 แบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา 1 ฉบับ จะต้องมีความกว้างเท่ากันทั้งหมดคือ ฉบับละ 3.0 - 3.125 นิ้ว
2. การปรุ

รอยปรุตามแนวนอน ต้องปรุ 3 มม. เว้น 1 มม.เป็นรอยปรุแบ่งแบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้ ฯ แต่ละฉบับ
รอยปรุตามแนวนอนต้องลึกเพียงพอให้สามารถแยกใบแจ้งหนี้ ฯ แต่ละฉบับออกจากกันด้วยมือ ไม่ทำให้เนื้อ
กระดาษของใบแจ้งหนี้ ฯ ส่วนอื่น ๆ ต้องฉีกขาดออกไปด้วย

.....

ภาคผนวก 3/1-1
รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน ทนน้ำ ทนแดด

← ความกว้าง →

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร xxxxxxxxxxxx

ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

(ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน)

สำนักงานใหญ่

 Call Center 1662 www.pwa.co.th	การประปาสวนภูมิภาค สาขา..... โทรศัพท์..... E-mail:.....@pwa.co.th	
เลขที่ใบแจ้งหนี้	ชั้	หน้างาน
วันที่แจ้งหนี้	วาระ	เส้นทาง
ชื่อผู้ใช้น้ำ		
ที่อยู่		
ข้อมูลการใช้น้ำ	วัน	ครั้งนี้
วันเดือนปีที่อ่าน		
เลขในมาตรวัดน้ำ		
หน่วยน้ำที่ใช้		ลิตร
ค่าน้ำประปา		บาท
ส่วนลด		บาท
ค่าบริการทั่วไป		บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม		บาท
รวมเงินครั้งนี้		บาท
ค่าน้ำค้างชำระ		บาท
รวมเงินที่ต้องชำระทั้ง		บาท
โปรดชำระค่าน้ำทั้งหมดภายในวันที่กำหนดไว้.....		
ถ้าเกินกำหนด ท่านอาจถูกระงับการใช้น้ำประปา.....		
และเสียค่าธรรมเนียมในการประสานมาตรวัดน้ำ		
ห้ามชำระเงินกับตัวแทนอ่านมาตรโดยเด็ดขาด		

ความยาว

หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว
 ความยาว = 5.375 นิ้ว

ภาคผนวก 3/1-2
รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน ทนน้ำ ทนแดด

← ความกว้าง →

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร xxxxxxxxxxxx

ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

(ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน)

สาขาที่ 00001

 Call Center 1662 www.pwa.co.th	การประปาสวนภูมิภาค สาขา..... โทรศัพท์..... E-mail:.....@pwa.co.th	
เลขที่ใบแจ้งหนี้	ชื่อน้ำ	หน่วยงาน
วันที่แจ้งหนี้	วาระ	เส้นทาง
ชื่อผู้ใช้น้ำ ที่อยู่		
ข้อมูลการใช้น้ำ	วัน	ครั้งนี้
วันเดือนปีที่อ่าน		
เลขในมาตรวัดน้ำ		
หน่วยน้ำที่ใช้		ลิตร
ค่าน้ำประปา		บาท
ส่วนลด		บาท
ค่าบริการทั่วไป		บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม		บาท
รวมเงินครั้งนี้		บาท
ค่าน้ำค้างชำระ		บาท
รวมเงินที่ต้องชำระทั้ง		บาท
โปรดชำระค่าน้ำทั้งหมดภายในวันที่กำหนดไว้.....		
ถ้าเกินกำหนด ท่านอาจถูกระงับการใช้น้ำประปา.....		
และเสียค่าธรรมเนียมในการประสานมาตรวัดน้ำ		
ห้ามชำระเงินกับตัวแทนอ่านมาตรโดยเด็ดขาด		

ความยาว

หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว
 ความยาว = 5.375 นิ้ว

ภาคผนวก 3/1-3
รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน ทนน้ำ ทนแดด

← ความกว้าง →

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร xxxxxxxxxxxx

ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

(ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน)

 Call Center 1662 www.pwa.co.th	การประปาสวนภูมิภาค สาขา..... โทรศัพท์..... E-mail.....@pwa.co.th	
เลขที่ใบแจ้งหนี้	ชื่อบริษัท	หน่วยงาน
วันที่แจ้งหนี้	วันที่ชำระ	เส้นทาง
ชื่อผู้ใช้น้ำ ที่อยู่		
ข้อมูลการใช้น้ำ	รอบ	ครั้งนี้
วันเดือนปีที่อ่าน		
เลขในมาตรวัดน้ำ		
หน่วยน้ำที่ใช้		ลิตร
ค่าน้ำประปา		บาท
ส่วนลด		บาท
ค่าบริการทั่วไป		บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม		บาท
รวมเงินครั้งนี้		บาท
ค่าน้ำค้างชำระ		บาท
รวมเงินที่ต้องชำระทั้ง		บาท
โปรดชำระค่าน้ำทั้งหมดภายในวันที่กำหนดไว้.....		
ถ้าเกินกำหนด ท่านอาจถูกระงับการใช้น้ำประปา.....		
และเสียค่าธรรมเนียมในการประสานมาตรวัดน้ำ		
ห้ามชำระเงินกับตัวแทนอ่านมาตรโดยเด็ดขาด		

ความยาว

หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว
 ความยาว = 5.375 นิ้ว

ภาคผนวก 3/2-1
รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน ทนน้ำ ทนแดด

← ความกว้าง →

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร xxxxxxxxxxxx

ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

(ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน)

 Call Center 1662 www.pwa.co.th	การประปาสวนภูมิภาค สาขา..... โทรศัพท์..... E-mail:.....@pwa.co.th	
เลขที่ใบแจ้งหนี้	ชื่อน้ำ	หน่วยงาน
วันที่แจ้งหนี้	วัน	เดือน
ชื่อผู้ใช้น้ำ ที่อยู่		
ข้อมูลการใช้น้ำ	วัน	ครั้ง
วันเดือนปีที่อ่าน เลขในมาตรวัดน้ำ		
หน่วยน้ำที่ใช้		ลิตร
ค่าน้ำประปา		บาท
ส่วนลด		บาท
ค่าบริการทั่วไป		บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม		บาท
รวมเงินครั้งนี้		บาท
ค่าน้ำค้างชำระ		บาท
รวมเงินที่ต้องชำระทั้ง		บาท
ปรับปรุงค่าน้ำรับชำระงวดนี้ xxxxx.xx บาท		
โปรดชำระค่าน้ำทั้งหมดตามที่กำหนดไว้.....		
ถ้าเกินกำหนด ท่านอาจถูกระงับการใช้น้ำประปา.....		
และเสียค่าธรรมเนียมในการประสานมาตรวัดน้ำ		
ห้ามชำระเงินกับตัวแทนอ่านมาตรโดยเด็ดขาด		

กรณีมีเงินค่าน้ำรับชำระมากกว่าค่าน้ำเดือนปัจจุบันให้แสดงข้อความ “ปรับปรุงค่าน้ำรับชำระเหลือ xxxxx.xx บาท”

ความยาว

หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว
ความยาว = 5.375 นิ้ว

ภาคผนวก 3/2-2

รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาดช ไม่น้อยกว่า 80 กรัม เคลือบมัน ทนน้ำ ทนแดด

ความกว้าง

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร xxxxxxxxxxxx

ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

(ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน)

การประปาส่วนภูมิภาค

สาขา.....

โทรศัพท์.....

Email: [REDACTED]@pwa.co.th

เลขที่ใบแจ้งหนี้	หน้า	หน่วยงาน
------------------	------	----------

วันที่แจ้งหนี้	การะ	เส้นทาง
----------------	------	---------

ชื่อผู้ใช้น้ำ
ที่อยู่

ข้อมูลการใช้น้ำ	รวม	ครั้งนี้
-----------------	-----	----------

วันเดือนปีที่อ่าน

เลขในมาตรวัดน้ำ

หน่วยน้ำที่ใช้

ค่าน้ำประปา

ส่วนลด

ค่าบริการทั่วไป

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

รวมเงินครั้งนี้

ค่าน้ำค้างชำระ

รวมเงินที่ต้องชำระทั้ง

มีค่านำรับซ้ำไว้ xxxxxx บาท

โปรดชำระค่าน้ำทั้งหม ละที่กำหนดไว้.....

ถ้าเกินกำหนด ฟ่านอาจถูกระงับการใช้น้ำประปา.....

และเสียค่าธรรมเนียมในการประสานมาตรวัดน้ำ

ห้ามชำระเงินกับตัวแทนอ่านมาตรโดยเด็ดขาด

กรณีมีเงินค่าน้ำรั้น้ำน้อยกว่าค่าน้ำเดือนปัจจุบันให้แสดงข้อความ “มีค่าน้ำรั้น้ำไว้ xxxxx.xx บาท

หมายเหตุ	ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว
----------	-------------------------------------

$$\text{ความยาว} = 5.375 \text{ นิ้ว}$$

ความยาว

ภาคผนวก 3/2-3
รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

ด้านหน้า น้ำหนักกระดาษ ไม่น้อยกว่า 80 แกรม เคลือบมัน ทนน้ำ ทนแดด

← ความกว้าง →

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร xxxxxxxxxxxx

ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

(ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน)

 Call Center 1662 www.pwa.co.th	การประปาสวนภูมิภาค สาขา..... โทรศัพท์..... E-mail.....@pwa.co.th	
เลขที่ใบแจ้งหนี้	ชั้หน้า	หน่วยงาน
วันที่แจ้งหนี้	วาระ	เส้นทาง
ชื่อผู้ใช้น้ำ ที่อยู่		
ข้อมูลการใช้น้ำ	วัน	ครั้งนี้
วันเดือนปีที่อ่าน		
เลขในมาตรวัดน้ำ		
หน่วยน้ำที่ใช้		ลิตร
ค่าน้ำประปา		บาท
ส่วนลด		บาท
ค่าบริการทั่วไป		บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม		บาท
รวมเงินครั้งนี้		บาท
ค่าน้ำค้างชำระ		บาท
รวมเงินที่ต้องชำระทั้ง		บาท
มีค่าน้ำรับชำระไว้ xxxxx.xx บาท		
โปรดชำระค่าน้ำทั้งหมดตามที่กำหนดไว้.....		
ถ้าเกินกำหนด ท่านอาจถูกระงับการใช้น้ำประปา.....		
และเสียค่าธรรมเนียมในการประสานมาตรวัดน้ำ		
ห้ามชำระเงินกับตัวแทนอ่านมาตรโดยเด็ดขาด		

ความยาว

กรณีมีเงินค่าน้ำรับชำระเท่ากับค่าน้ำเดือนปัจจุบันให้แสดงข้อความ “มีค่าน้ำรับชำระไว้ xxxxx.xx บาท

หมายเหตุ ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว
ความยาว = 5.375 นิ้ว

ภาคผนวก 3/3

รูปแบบใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา (ด้านหลัง)

แบบที่ 1 ไม่มีพื้นที่โฆษณา

หมายเหตุ

ความกว้าง = 3.0 นิ้ว ถึง 3.125 นิ้ว

ความยาว = 5.375 นิ้ว

ภาคผนวก 4

หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ข้อเสนอทางด้านเทคนิค	คะแนน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. บทสรุปของข้อเสนอ	5	
2. วิธีการดำเนินงาน และความพร้อมในการดำเนินงาน		
2.1 ความเข้าใจในเรื่องการอ่านมาตรฐานและการบันทึกข้อมูลการใช้ โดยเครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ชนิดพกพา (Mobile printer) ส่งให้กับผู้ใช้น้ำ	10	
2.2 การใช้งานเครื่องมืออ่านมาตรฐานและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ชนิด พกพา (Mobile printer) ให้ปฏิบัติตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด (พิจารณาจากการสาธิตและทดสอบภาคสนาม)	50	
2.3 การบำรุงรักษาและการทดแทนเครื่องมืออ่านมาตรฐานและ เครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ชนิดพกพา (Mobile printer)	5	
2.4 การจัดส่งข้อมูล	10	
3. การจัดรูปองค์กรในการดำเนินงาน บุคลากรหลัก ประสิทธิภาพ และ หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก รวมทั้งจำนวนบุคลากรสนับสนุน	10	
4. แผนการดำเนินงาน (การอ่านมาตรฐาน เส้นทางอ่านมาตรฐานและการแจ้งประเภทผู้ใช้น้ำ)	10	
รวม	100	

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

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ กรรมการ

(.....)

ภาคผนวก 5

สัญญาการจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

สัญญาเลขที่...../.....

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

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. ระหว่างการประปาส่วนภูมิภาคโดย.....

.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับบริษัท

.....โดย.....

ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน บริษัท

เลขที่.....ลงวันที่เดือนพ.ศ.....

.....ซึ่งออกโดย.....แนบ

ท้ายสัญญานี้มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ซอย

ถนน.....แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ

.....จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ ซึ่งต่อไปนี้เป็นสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยคู่สัญญา

ได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้างและวันที่สัญญามีผลใช้บังคับ

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง ดำเนินการอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

และบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ โดยใช้เครื่องพิมพ์ชนิดพกพา

(Mobile printer) และส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ใช้น้ำ ในพื้นที่การประปาส่วนภูมิภาค

สาขา.....

จังหวัด.....

โดยมีผู้ใช้น้ำจำนวนราย รวมทั้งส่งข้อมูลการอ่านมาตรให้การประปา

ส่วนภูมิภาคสาขา ตามวัน เวลา ที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน โดยมีรายละเอียดขอบเขตงาน

(TOR) ที่จะต้องดำเนินการในข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)

สัญญานี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.(ให้ใช้วันเดียวกับวันที่

ลงนามสัญญา)

ข้อ 2. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

2.1 ข้อกำหนดขอบเขตของงาน(TOR)

- 2.2 ภาคผนวก 1 ใบยืนยันค่าจ้างอ่านมาตรฐาน
- 2.3 ภาคผนวก 2 ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ(Specification) แบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้
- 2.4 ภาคผนวก 3/1-1 รูปแบบใบแจ้งหนี้(ด้านหน้า) กรณีเป็นนิติบุคคลและเป็นสำนักงานใหญ่ เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร แสดง เลขที่ผู้เสียภาษีสำนักงานใหญ่
- ภาคผนวก 3/1-2 รูปแบบใบแจ้งหนี้(ด้านหน้า) กรณีเป็นนิติบุคคลและเป็นสาขา เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร แสดง เลขที่ผู้เสียภาษี สาขา แสดง เลขที่สาขา
- ภาคผนวก 3/1-3 รูปแบบใบแจ้งหนี้(ด้านหน้า) เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร แสดง เลขที่ผู้เสียภาษี กรณีเป็นสำนักงานใหญ่
- ภาคผนวก 3/2-1 รูปแบบใบแจ้งหนี้(ด้านหน้ามีหักกลบลบหนี้ค่าน้ำ) ค่าน้ำชำระมากกว่าค่าน้ำปัจจุบัน
- ภาคผนวก 3/2-2 รูปแบบใบแจ้งหนี้(ด้านหน้ามีหักกลบลบหนี้ค่าน้ำ) ค่าน้ำชำระน้อยกว่าค่าน้ำปัจจุบัน
- ภาคผนวก 3/2-3 รูปแบบใบแจ้งหนี้(ด้านหน้ามีหักกลบลบหนี้ค่าน้ำ) ค่าน้ำชำระเท่ากับค่าน้ำปัจจุบัน
- 2.5 ภาคผนวก 3/3 รูปแบบพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (ด้านหลัง)
- 2.6 ภาคผนวก 4 หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค
- 2.7 ภาคผนวก 6 แบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันซอง)
- 2.8 ภาคผนวก 6/1 แบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญา)
- 2.9 ภาคผนวก 7 แบบประเมินผลงานจ้างอ่านมาตรฐาน
- 2.10 ภาคผนวก 8 แบบจดหมายนำส่งข้อเสนอ
- 2.11 ภาคผนวก 8.1 แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2.12 ภาคผนวก 9 แนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้รับจ้างอ่านมาตรฐาน
- 2.13 ภาคผนวก 10 มาตรฐานอุปกรณ์อ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรฐาน
- 2.14 ภาคผนวก 11 แบบฟอร์มหนังสือแจ้งหนี้
- 2.15 ภาคผนวก 12 รหัสหมายเหตุการอ่านมาตรฐาน
- 2.16 ภาคผนวก 13 การกำหนดเกณฑ์ปริมาณการใช้น้ำสูง_ต่ำผิดปกติ
- 2.17 ภาคผนวก 14 แบบฟอร์มรายงาน

2.18 ภาคผนวก 15 แบบฟอร์มบัตรเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ติดหน้าอก หรือคล้องคอ

2.19 ภาคผนวก 16 คู่มือเจ้าหน้าที่อ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรวัดน้ำ และเครื่องแต่งกาย ด้วยเครื่องแบบพนักงานตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด

ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญา หรือขัดแย้งกันเอง

ผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3.

ผู้รับจ้างต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายใน 36 เดือน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยจะต้องสำรวจเส้นทางอ่านมาตรและตำแหน่งของมาตรวัดน้ำที่จะอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ตามเงื่อนไขและรายละเอียดในขอบเขตงาน

ข้อ 4.

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของ

ธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี

เลขที่บัญชี.....

ลงวันที่.....จำนวนร้อยละ..... ของอัตราค่าจ้างต่อ 12 เดือน

คิดเป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)

ไปมอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหากในภายหลัง จำนวนโดยรวมของผู้ใช้น้ำมีจำนวนเพิ่มขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันไปวางเพิ่มเติมตามปริมาณที่เปลี่ยนแปลงไปให้ครบจำนวนภายใน 15 วัน หลักประกันดังกล่าวมีอายุ 12 เดือน ในแต่ละรอบเวลา และผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันใหม่ไปมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งวันครบรอบระยะเวลา 12 เดือน และผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเดิมให้ภายใน 15 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่นำหลักประกันใหม่ตามวรรคสองไปมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งวันครบรอบระยะเวลา 12 เดือน ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจากค่าจ้างงวดสุดท้ายของรอบระยะเวลา 12 เดือนให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

ข้อ 5.

ผู้ว่าจ้างต้องตรวจสอบการเพิ่มจำนวนผู้ใช้น้ำที่เพิ่มขึ้น หากพบว่าจำนวนผู้ใช้น้ำเพิ่มขึ้น

เกินร้อยละ 10 ให้แจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนสิ้นสุดปีปฏิทิน เพื่อให้

ผู้รับจ้างจัดหาหลักประกันเพิ่มเติมตามจำนวนรายและวงเงินที่ เพิ่มขึ้นในอัตราร้อย

ละ..... (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงหลักประกันจะต้องทำสัญญาแก้ไขแนบท้ายสัญญาจ้างอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้และส่งใบแจ้งหนี้ คำนวณประปาด้วยทุกครั้ง

- ข้อ 6.** ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเพื่อตอบแทนการทำงานตามสัญญานี้ให้ผู้รับจ้างคิดเป็นอัตราดังต่อไปนี้
- ค่าจ้างเหมาอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ และส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา คิดเป็นราคาบาท/ราย(.....) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่บันทึกข้อมูลการอ่านไว้อย่างถูกต้องแต่ละมาตร ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างตามอัตราที่ระบุไว้ในวรรคแรกให้ผู้รับจ้าง ณ การประปาส่วนภูมิภาคเขต/การประปาส่วนภูมิภาคสาขา*และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับการแจ้งหนี้ ตามจำนวนการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ พร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ และส่งใบแจ้งหนี้ ซึ่งผู้ว่าจ้างได้รับรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำงวดแต่ละเดือนในการชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....ประเภทบัญชี**บัญชีเลขที่.....ซึ่งเจ้าของบัญชีตกลงเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงิน ที่ธนาคารผู้โอนเงินเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว
- ข้อ 7.** ผู้รับจ้างจะต้องอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำลงในเครื่องมืออ่านมาตรพร้อมคำนวณและจัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา พร้อมส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาให้ผู้ใช้น้ำทันที ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายภายในวันที่ 15 ของทุกเดือนโดยให้ทำงานภายในช่วงเวลา 06.00 - 18.00 น. ของวันดังกล่าว
- การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องดำเนินการให้ตรงกับวันที่เดิมของทุกเดือน ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งระหว่างวันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน ทั้งนี้ยินยอมให้คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน +/- 2 วัน โดยระยะเวลา ที่ยินยอมให้คลาดเคลื่อนดังกล่าว จะต้องอยู่ภายในกรอบระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ 1-15 ของทุกเดือน เท่านั้น
- ข้อ 8.** ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง(Subcontract) โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ
- ข้อ 9.** ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันว่าปริมาณใบแจ้งหนี้ต่อเดือนตามที่ปรากฏในใบเสนอราคาเป็นเพียงข้อมูลที่ผู้รับจ้างใช้ในการเสนอราคา เพื่อให้เห็นภาพโดยรวมเบื้องต้นในทางปฏิบัติในการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ จัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้าง ณ แต่ละการประปาส่วนภูมิภาคสาขา ผู้ว่าจ้างอาจ

ให้ผู้รับจ้างจัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาให้ผู้ว่าจ้างมากหรือน้อยกว่าปริมาณที่ปรากฏในใบเสนอราคาของผู้รับจ้างได้ตามความจำเป็นแล้วแต่กรณีที่เกิดขึ้นแก่ ผู้ว่าจ้าง

ข้อ 10. ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ส่งมอบและผู้รับจ้างมีหน้าที่รับมอบข้อมูลผู้ใช้น้ำแต่ละราย Text file ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของประเภทผู้ใช้น้ำและ/หรือรายละเอียดอื่น ๆ อันจำเป็นสำหรับผู้รับจ้างในการคำนวณค่าน้ำประปาที่จะเรียกเก็บจากผู้ใช้น้ำแต่ละราย เพื่อจัดพิมพ์ลงในใบแจ้งหนี้ ทั้งนี้เพื่อให้จำนวนเงินค่าน้ำประปาที่ปรากฏในใบแจ้งหนี้เป็นจำนวนเงินค่าน้ำประปา ที่ผู้ว่าจ้างพึงเรียกเก็บจากผู้ใช้น้ำตามสัญญาการใช้น้ำและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของผู้ว่าจ้าง

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

ข้อ 11. ผู้รับจ้างยังคงมีสิทธิได้รับค่าจ้างตามสัญญานี้ เมื่อได้ส่งรายงานแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบในกรณีดังต่อไปนี้

11.1 เมื่อผู้รับจ้างได้เดินทางไปถึงจุดติดตั้งมาตรวัดน้ำแล้ว พบว่ามาตรวัดน้ำที่จะต้องอ่านและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำสูญหายหรือถูกทำลายจนเป็นเหตุให้อ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำไม่ได้ หรือมีเหตุใด ๆ ที่ผู้รับจ้างมิได้มีส่วนเกี่ยวข้องทำให้อ่านมาตรไม่ได้

11.2 เมื่อผู้รับจ้างได้เดินทางไปถึงเคหะสถานของผู้ใช้น้ำแล้ว แต่เข้าไปอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำไม่ได้ เนื่องจากมาตรได้ติดตั้งอยู่ในเคหะสถานของผู้ใช้น้ำทำให้มีเหตุมาขัดขวางดังกล่าว

ในกรณีเกิดเหตุตามข้อ 11.1 และ/หรือ 11.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการอ่านมาตร และบันทึกข้อมูลการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำ ณ จุดติดตั้งมาตรวัดน้ำที่เกี่ยวข้องไว้ชั่วคราว จนกว่ามาตรวัดน้ำที่เกี่ยวข้องจะได้รับการแก้ไข ซ่อมแซม หรือถูกเปลี่ยนทดแทนโดยมาตรวัดน้ำเครื่องใหม่หรือจนกว่าเหตุใด ๆ ดังที่กล่าวไว้ในข้อ 11.1 และ/หรือ 11.2 ได้สิ้นสุดลงโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนใด ๆ จากผู้ว่าจ้างมิได้

ข้อ 12. ตลอดระยะเวลาของสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างอาจใช้ดุลยพินิจที่จะให้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของใบแจ้งหนี้ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์และส่งมอบให้ผู้ใช้น้ำได้เป็นครั้งคราว โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความประสงค์ให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว รูปแบบและ/หรือ ราย

ละเอียดของใบแจ้งหนี้ ทั้งนี้รูปแบบและรายละเอียดของใบแจ้งหนี้ที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่มี
ผลผูกพันผู้รับจ้างในวันถัดจากวันที่ครบกำหนดวัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับ
หนังสือดังกล่าวจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ 13. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ และแรงงานที่จำเป็นใน
การปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสัญญา โดยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น เว้น
แต่จะได้กำหนดไว้ในสัญญานี้เป็นประการอื่น

ข้อ 14. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และใน
ระหว่างทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน โดยจะต้องเป็น
ผู้ควบคุมงานที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง ทั้งนี้คำสั่ง หรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้ง
ให้พนักงานที่รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว
สำหรับการแต่งตั้งพนักงานผู้ควบคุมงานนั้น จะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบ
จากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะขอให้เปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง
และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่ม หรืออ้างเป็นเหตุเพื่อ
ขยายอายุสัญญาอันเนื่องจากเหตุนี้

ข้อ 15. ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ของผู้รับจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้น้ำ
ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดการให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

- 15.1 พนักงานอ่านมาตรจะต้องผ่านการอบรมตามคู่มือพนักงานอ่านมาตรที่ กปภ. กำหนด
ตามภาคผนวก 16
- 15.2 ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนดตามภาคผนวก 16
- 15.3 ต้องติดบัตรแสดงตนโดยให้มีข้อมูลอย่างน้อยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามภาคผนวก 15
- 15.4 หากผู้ใช้น้ำประปาอยู่บ้านต้องแจ้งให้ทราบด้วยว่ามาอ่านมาตรวัดน้ำโดยจะต้องใช้
กิริยาวาจา มารยาทที่สุภาพเรียบร้อย
- 15.5 พนักงานหรือตัวแทนของผู้รับจ้างที่มาประจำในสำนักงาน ต้องเข้าใจขั้นตอนการ
ปฏิบัติงานและควบคุมดูแลตรวจสอบความถูกต้องและขั้นตอนต่างๆ ตลอดจนกำชับ
พนักงานอ่านมาตรให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญา ตอบข้อซักถามของผู้ใช้น้ำเกี่ยวกับ
ข้อมูลในใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา และสามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง
และแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรณี ผู้ว่าจ้างพบว่าพนักงานหรือตัวแทนผู้ใดของผู้รับจ้างประพฤติตนไม่เรียบร้อย ใช้
กิริยาวาจาไม่สุภาพในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ อันมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ในการ
ให้บริการผู้ใช้น้ำของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานหรือตัวแทนผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ตาม
สัญญานี้อีกต่อไปทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง และจะต้องจัดหา พนักงานหรือ

ตัวแทนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนในทันที การเปลี่ยนตัวพนักงานหรือตัวแทนผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในกรณีนี้ ผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้อแก้ตัวเพื่อให้พ้นจากความรับผิดชอบในการที่จะต้องปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่ได้

- ข้อ 16.** ความเสียหายใด ๆ ที่สืบเนื่องมาจากการทำงานของผู้รับจ้างหรือเพราะการกระทำของคนงานหรือบริวารของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกหรือเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น
- ข้อ 17.** ในระหว่างระยะเวลาของสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ที่จะให้ผู้รับจ้างอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/จัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ และส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดตามสัญญานี้เพิ่มเติม ผู้ว่าจ้างจะแจ้งความประสงค์ให้ผู้รับจ้างทราบไม่น้อยกว่า 15 วัน
- ข้อ 18.** ผู้รับจ้างตกลงว่า คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการประเมินผล ผู้ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่พนักงานของ กปภ.หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสัญญานี้
- ข้อ 19.** กรณีผู้รับจ้างอ่านมาตร/แจ้งหนี้ไม่ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ 7 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ให้ผู้ว่าจ้างในอัตราวันละ 100 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา 1 ฉบับ โดยนับตั้งแต่วันที่ที่ต้องจัดส่งข้อมูลให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขา และเศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- ข้อ 20.** กรณีผู้รับจ้างส่งข้อมูลที่ทำตามมาตรแล้ว ตามรูปแบบ Text File ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขาไม่ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวัน ในอัตราวันละ 1,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อแผนการอ่านมาตรในแต่ละวัน นับจากวันที่ต้องจัดส่งให้ประปาส่วนภูมิภาคสาขา จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้าง ได้รับข้อมูลดังกล่าวโดยเรียบร้อยสมบูรณ์ และเศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- ข้อ 21.** กรณีผู้ว่าจ้างตรวจพบและพิสูจน์ได้ว่าตัวเลขหรือตัวหนังสือในใบแจ้งหนี้/การแจ้งประเภทผู้ใช้น้ำ/ข้อมูลการอ่านมาตรใน Text File ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงตามระเบียบของ กปภ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 100 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา 1 ฉบับ และรับผิดชอบเงินในจำนวนที่เรียกเก็บขาดไปให้ กปภ. ทั้งนี้ นอกจากนั้นจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายอื่นในส่วนที่เกินจากค่าปรับดังกล่าวด้วย
- ข้อ 22.** กรณีผู้รับจ้างนำเครื่องมืออ่านมาตร และ/หรือเครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ที่ไม่พร้อมใช้งาน ไปใช้อ่านมาตรหรือพิมพ์ใบแจ้งหนี้จนเป็นเหตุให้การพิมพ์ตัวอักษร ตัวเลขหรือบาร์โค้ด (Bar code) ในใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไม่ชัดเจน และเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่สามารถไปชำระเงินค่าน้ำกับตัวแทนรับชำระค่าน้ำประปาได้มากกว่า 5% ต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตร ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็น

จำนวนเงิน 5,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อ 1 เส้นทางอ่านมาตร และผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือเป็นหนังสือแจ้งให้กับผู้รับจ้างทราบพร้อมหลักฐานประกอบ

- ข้อ 23.** ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาก่อนการปรับตามข้อ 19 - ข้อ 22 ในกรณีที่เป็นการเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายและผู้รับจ้างจะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างทราบพร้อมหลักฐานประกอบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณี เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง
- ข้อ 24.** ระหว่างที่มีการปรับนั้น ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิริบหลักประกันหรือเรียกธำนาถการผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ 4 รวมทั้งใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายเมื่อใดก็ได้ และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการเรียกค่าปรับหากตรวจพบภายหลังว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวและใช้สิทธิปรับผู้รับจ้างได้จนถึงวันสิ้นสุดสัญญา
- ข้อ 25.** หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิสูจน์ได้ว่าตัวเลขหรือตัวหนังสือในใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา/การแจ้งประเภทผู้ใช้น้ำ/ข้อมูลการอ่านมาตรใน Text File ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงตามระเบียบของ กปน. นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามข้อ 21 แล้วผู้รับจ้างยังจะต้องรับผิดชอบใช้เงินเพื่อชดเชยความเสียหายเฉพาะในส่วนที่เกินกว่าค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในทุก ๆ กรณีพื้นที่รวมทั้งผู้ว่าจ้างจะเรียกเก็บค่าจ้างที่ได้จ่ายให้ผู้รับจ้างไปแล้วคืนจากผู้รับจ้างได้อีกด้วย นอกจากนี้ในกรณีที่ความไม่ถูกต้องดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเรียกเก็บค่าใช้น้ำจากผู้ใช้น้ำขาดไป ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้เงินจำนวนที่เรียกเก็บขาดไปนั้นให้ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วน และในกรณีที่เรียกเก็บเงินค่าใช้น้ำเกินจริง ผู้รับจ้างจะต้องคืนเงินในส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้คืนเงินในส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำแล้วจะต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หากครบกำหนดตามหนังสือแจ้งแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่คืนเงินให้กับผู้ใช้น้ำผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตราวันละ 100 บาทต่อใบแจ้งหนี้ 1 ฉบับ หากผู้รับจ้างคืนเงินในส่วนที่เกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำเรียบร้อยแล้ว และมีความประสงค์จะขอเงินคืนในส่วนที่เกินจริงจากผู้ว่าจ้าง จะต้อง มีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่คืนเงินในส่วนที่เรียกเก็บเกินจริงให้กับผู้ใช้น้ำ หากครบกำหนดดังกล่าว ถือว่าผู้รับจ้างไม่มีความประสงค์จะขอรับเงินคืน และยินยอมให้เงินดังกล่าวตกเป็นรายได้ของผู้ว่าจ้างต่อไป
- ข้อ 26.** ในการดำเนินงานจ้างผู้รับจ้างตามขอบเขตงานจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร จะมีคณะกรรมการประเมินผล ที่ กปน. แต่งตั้งขึ้นเพื่อประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 26.1 ประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างทุกเดือน ในระยะเวลา 3 เดือนแรก นับตั้งแต่เริ่มมีการดำเนินการตามสัญญาและทุก 6 เดือนถัดไป จนสิ้นสุดระยะเวลาสัญญา
- 26.2 หลักเกณฑ์การประเมินผลให้เป็นไปตามภาคผนวก 7 หากผู้รับจ้างอ่านมาตร ได้รับคะแนนการประเมินผลน้อยกว่าหรือเท่ากับ 49 ติดต่อกัน 2 ครั้ง และ/หรือ รวมทั้งหมด 3 ครั้ง (เริ่มนับตั้งแต่สัญญาเริ่มบังคับใช้) ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้

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

ข้อ 28. ค่าปรับ และ/หรือ ค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ไม่ว่าจะได้มีการบอกเลิกสัญญาแล้วหรือไม่ก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกร้องจากผู้รับจ้างและจะหักเอาจากจำนวนเงินที่ค้างชำระจากผู้รับจ้าง และ/หรือ บังคับเอาจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้ หากมีเงินที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และ/หรือ ค่าเสียหายแล้วยังคงเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที

ข้อ 29. หากผู้รับจ้างไม่ยอมชำระเงินค่าปรับผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบังคับเอาจากหลักประกันสัญญาและอาจใช้ดุลยพินิจจะจับไม่ให้ผู้รับจ้างอ่านมาตรในงวดต่อไป โดยไม่ต้องมีการแจ้งต่อผู้รับจ้างเป็นการล่วงหน้า

ข้อ 30. กรณีผู้รับจ้างต้องหยุดการดำเนินการตามสัญญา อันเนื่องมาจาก

- 30.1 นำโปรแกรม ฯ ที่ไม่ผ่านการทดสอบด้านเทคนิคตามภาคผนวก 4 มาใช้
- 30.2 ติดตั้งโปรแกรม ฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง
- 30.3 เข้าไปแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 30.4 ปัญหาในการบริหารงานของผู้รับจ้างเอง
- 30.5 มีผลงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผล ซึ่งมีผลให้ กปภ. อาจใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา
- ทั้งนี้ กปภ.มีสิทธิเข้าดำเนินงานแทนได้ทันที โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดจนสิ้นสุดสัญญา

ข้อ 31. ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ยกเว้นข้อ 4. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องเตือน

ข้อ 32. ในระหว่างระยะเวลาของสัญญานี้ ในกรณีที่ผู้ใช้น้ำยกเลิกหรือถูกระงับการใช้น้ำ ซึ่งผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ ให้ถือว่าสิทธิและหน้าที่ระหว่างคู่สัญญาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับมาตรผู้ใช้น้ำที่เกี่ยวข้องเป็นอันระงับไป โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องเงินไม่ว่าจำนวนใด ๆ จากผู้ว่าจ้างเพราะเหตุดังกล่าวมิได้

ข้อ 33. ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม

กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องของทางราชการ รวมทั้งของผู้ว่าจ้างที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน และที่จะออกหรือมีผลใช้บังคับในอนาคตด้วย ผู้รับจ้างจะอ้างเอาสิทธิตามสัญญานี้ขึ้นเป็นข้อยกเว้นมิให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประการใด ๆ ดังกล่าวนั้นไม่ได้

ข้อ 34. สัญญาฉบับนี้ให้ถือเป็นข้อตกลงทั้งหมดที่ได้ทำขึ้นระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายและให้ใช้สัญญานี้แทนบรรดาข้อตกลงและ/หรือข้อเสนอใด ๆ ระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายที่มีขึ้นก่อนหน้านี้ ไม่ว่าจะโดยวาจาหรือโดยลายลักษณ์อักษร

หมายเหตุ บรรดาข้อตกลงและ/หรือข้อเสนอใด ๆ ระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายที่ประสงค์จะให้ มีผลบังคับตามสัญญานี้ต้องนำมาเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ..... พยานผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยานผู้รับจ้าง
(.....)

ภาคผนวก 6
แบบหนังสือค้ำประกัน
หลักประกันของ

เลขที่

วันที่

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

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

ธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ต่อการประปาส่วนภูมิภาค ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่....(ผู้ยื่นข้อเสนอ)...เสนอราคาค่าจ้างงานอ่านมาตรและบันทึกข้อมูล การใช้น้ำพร้อม
คำนวณ/ จัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้และส่งใบแจ้งหนี้ได้ยื่นข้อเสนอและต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอต่อ
การประปาส่วนภูมิภาค เป็นจำนวนเงินบาท (.....)

ข้าพเจ้า ยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้ เช่นเดียว กับลูกหนี้
ชั้นต้น ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของการประปาส่วนภูมิภาค จำนวนไม่เกินล้านบาท
ในกรณีที่(ผู้ยื่นข้อเสนอ).... ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของขอบเขตของงาน ในการยื่นข้อเสนออันเป็นเหตุให้การประปา
ส่วนภูมิภาค มีสิทธิ บหลักประกันของหรือให้خذใช้ค่าเสียหายใด ๆ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้งและการ
ประปาส่วนภูมิภาค ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้... (ผู้ยื่นข้อเสนอ)... ชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่(วันยื่นข้อเสนอ)..... ถึงระยะเวลาที่(ผู้ยื่นข้อ
เสนอ)....ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของข้อกำหนดขอบเขตของงาน และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ ภายใน
ระยะเวลา 120 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอ

3. ถ้า....(ผู้ยื่นข้อเสนอ).... ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของข้อเสนอออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะ
ขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปเป็นเวลาเท่ากับระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

()

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

()

(ลงชื่อ).....พยาน

()

ภาคผนวก 6/1

แบบหนังสือค้ำประกัน

หลักประกันสัญญา

เลขที่

วันที่

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

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือ
ค้ำประกันฉบับนี้ต่อการประปาส่วนภูมิภาค ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “กปภ.” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ (ผู้ยื่นข้อเสนอ).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างอ่านมาตรและ
บันทึกข้อมูลการใช้น้ำพร้อมคำนวณ/ จัดพิมพ์ ใบแจ้งหนี้และส่งใบแจ้งหนี้ กับ กปภ. ตามสัญญาเลข
ที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญาต่อ กปภ. เป็นจำนวน
เงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้า ยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้ เช่นเดียว กับลูกหนี้ชั้นต้น
ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ กปภ. จำนวนไม่เกินบาท ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิด
ความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ หรือฝ่าฝืน
ข้อกำหนดใด ๆ ในสัญญาดังกล่าวข้างต้น หรือการที่ผู้รับจ้างถูก กปภ. บอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะยินยอมชำระเงิน
จำนวนดังกล่าว ตามที่ กปภ. เรียกร้องทันที โดยจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และ กปภ. ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้
ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

2. หาก กปภ. ได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไข
ใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลบังคับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาระหว่างผู้รับจ้าง และ กปภ. ตามสัญญาดังกล่าวข้าง
ต้น จนถึงวันที่ภาระหน้าที่ทั้งหลายของบริษัทจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการ
ค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラバเท่าที่ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อ กปภ. ตามสัญญาดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

()

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

()

(ลงชื่อ).....พยาน

()

ภาคผนวก 7

แบบประเมินผล

งานจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

งวดประจำเดือน

ชื่อผู้รับจ้าง.....

หัวข้อการประเมิน	คะแนน ประเมิน (1)	น้ำหนัก ถ่วง (2)	คะแนน ที่ได้ (1) X (2)
1. ผลสำเร็จของงานจ้าง ฯ ตามเป้าหมาย			
1.1 อ่านมาตรครบถ้วนในเวลาที่กำหนด - ครบถ้วน 100% = 4 - ครบถ้วน 99% = 3 - ครบถ้วน 98% = 2 - ครบถ้วนน้อยกว่า 98% = 0		4	
1.2 อ่านมาตรถูกต้องทั้งหมด - ถูกต้องครบถ้วน 100% = 4 - ถูกต้องครบถ้วน 99% = 3 - ถูกต้องครบถ้วน 98% = 2 - ถูกต้องครบถ้วนน้อยกว่า 98% = 0		4	
1.3 ส่งใบแจ้งหนี้ครบถ้วนทุกราย - ครบถ้วน 100% = 4 - ครบถ้วน 99% = 3 - ครบถ้วน 98% = 2 - ครบถ้วนน้อยกว่า 98% = 0		3.5	
1.4 ส่งรายงานการอ่านมาตรโดยมีรายละเอียด ดังนี้ มาตรตาย, มาตรเดินผิดปกติ เป็นต้น - ถูกต้องครบถ้วน 100% = 4 - ถูกต้องครบถ้วน 99% = 3 - ถูกต้องครบถ้วน 98% = 2 - ถูกต้องครบถ้วนน้อยกว่า 98% = 0		1.5	

2. ความพร้อมของผู้รับจ้าง ในการดำเนินงาน			
2.1 เครื่องมือ และอุปกรณ์ครบถ้วน เพียงพอในการใช้งาน -เครื่องมือและอุปกรณ์ 1 ชุดต่อผู้ใช้น้ำน้อยกว่าหรือเท่ากับ 3,000 ราย = 4 -เครื่องมือและอุปกรณ์ 1 ชุดต่อผู้ใช้น้ำมากกว่า 3,000 ราย = 2		2	
หัวข้อการประเมิน	คะแนน ประเมิน (1)	น้ำหนัก ถ่วง (2)	คะแนน ที่ได้ (1) X (2)
2.2 บุคลากรเพียงพอกับปริมาณงาน -พนักงานอ่านมาตร 1 คนต่อผู้ใช้น้ำน้อยกว่าหรือเท่ากับ 3,000 ราย = 4 -พนักงานอ่านมาตร 1 คนต่อผู้ใช้น้ำมากกว่า 3,000 ราย = 2		2	
2.3 บุคลากรมีความชำนาญ - ไม่มีความผิดพลาดเลย = 4 - มีความผิดพลาด 1 – 2 ครั้ง = 3 - มีความผิดพลาด 3 – 4 ครั้ง = 2 - มีความผิดพลาดมากกว่า 4 ครั้ง = 1		1	
3. วิธีการดำเนินงาน			
3.1 ส่งแผนงานการอ่านมาตรทั้งหมดของเดือนถัดไปให้ กปภ. สาขา ตรวจสอบก่อนเริ่มอ่านมาตรในเวลาที่กำหนด (ก่อนสิ้นเดือน 3 วัน) - ส่งก่อนสิ้นเดือน 5 วันทำการ = 4 - ส่งก่อนสิ้นเดือน 4 วันทำการ = 3 - ส่งก่อนสิ้นเดือน 3 วันทำการ = 2 - ส่งก่อนสิ้นเดือน 2 วันทำการ = 1 - ส่งล่าช้ากว่าที่กำหนด = 0		1	
3.2 ไปรับข้อมูลจาก กปภ. สาขา ตามเวลาที่กำหนด (ก่อนอ่านมาตรจริง ในเส้นทางนั้น ๆ ไม่เกิน 2 วัน) - รับภายในกำหนด = 4 - รับหลังจากวันที่กำหนด = 1		1	
3.3 การรับ-ส่งข้อมูลเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - รับ-ส่งข้อมูลเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด = 4 - รับ-ส่งข้อมูลไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด = 1		1	

3.4 การรับ-ส่งข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและมีการลงนามยืนยันร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย - รับ-ส่งข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและมีการลงนามยืนยัน = 4 - รับ-ส่งข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแต่ไม่มีการลงนามยืนยัน = 2 - รับ-ส่งข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน = 1		1	
4. คุณภาพการให้บริการของลูกค้าของ กปภ.			
มีการร้องเรียนจากผู้ใช้ผ่านทางโทรศัพท์ หรือโดยวาจา หรืออื่น ๆ (ครั้งต่อพันราย) - 0 – 1 ครั้งต่อพันราย = 4 - 2 ครั้งต่อพันราย = 3 - 3 ครั้งต่อพันราย = 2 - มากกว่า 3 ครั้งต่อพันราย = 1		3	
คะแนนรวม			
จากการประเมินผลการดำเนินงานของตัวแทนอ่านและบันทึกมาตรฯ ปรากฏว่าผู้รับจ้างมีผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ ประสิทธิภาพดีมาก ประสิทธิภาพดี ประสิทธิภาพพอใช้ ต้องปรับปรุง			
<u>เกณฑ์ประเมิน</u> : ดีมาก (90 คะแนนขึ้นไป) / ดี (70-89 คะแนน) / พอใช้ (50-69 คะแนน) / ปรับปรุง (1-49 คะแนน)			
บันทึกความเห็น/ข้อปรับปรุงและข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการประเมินผล	บันทึกข้อชี้แจงของผู้รับจ้าง		
.....			
.....			
ลงชื่อ ประธานกรรมการ ฯ ()			
ลงชื่อ กรรมการ ฯ ()			
ลงชื่อ กรรมการ ฯ ()			
วันที่/...../.....	ลงชื่อ ผู้รับจ้าง ()		
	วันที่/...../.....		

ภาคผนวก 8/1

แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

1. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....อยู่เลข
ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/
เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โดย.....ผู้ลงนามข้าง
ท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และ
เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว
รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของทาง
ราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะ
ทำงาน.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไข แบบ
รูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันยื่นยื่นราคาสุดท้าย และการ
ประกาศส่วนภูมิภาค อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือ
ระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ การประกาศส่วนภูมิภาค ร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที หรือทันทีที่ได้รับแจ้ง
จาก การประกาศส่วนภูมิภาค ว่าให้เริ่มทำงานตามสัญญา และจะส่งมอบงานตามเอกสารประกวด
ราคา โดยครบถ้วนถูกต้องภายใน.....วัน นับถัดจากวันเริ่มทำงานตามสัญญา

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้าง แนบท้ายเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์กับ การประกาศส่วนภูมิภาค ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไป
ทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารการ
ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ การประกาศส่วนภูมิภาค ก่อนหรือขณะที่ได้ลง

นามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ การประปาส่วนภูมิภาค ริบหลักประกันของหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่ การประปาส่วนภูมิภาค และ การประปาส่วนภูมิภาค มีสิทธิจะยกเลิกการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่า การประปาส่วนภูมิภาค ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

**7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน.....บาท มาพร้อมกันนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า การประปาส่วนภูมิภาค ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. การยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรมและปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคลหรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน
เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ

** ให้หน่วยงานผู้ออกประกาศเลือกใช้ตามความจำเป็น

ภาคผนวก 9

แนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้รับจ้างอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

ข้อห้าม

- 1 ห้ามผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง รับเงินหรือรับฝากเงินจากผู้ใช้น้ำทุกกรณี
- 2 ห้ามผู้รับจ้างหรือพนักงานลูกจ้างของผู้รับจ้าง นำโปรแกรมระบบงาน หรือข้อมูลผู้ใช้น้ำที่อยู่ในระบบของ กปภ.ไปให้บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นใด ได้รับทราบหรือนำไปใช้ประโยชน์ในทางใด ๆ ทั้งสิ้นทุกกรณี
- 3 ห้ามผู้รับจ้างจดหน่วยมาตรลงในสมุดหรือกระดาษ หรือวัสดุอื่นใดทั้งสิ้น

แนวทางปฏิบัติงาน

- 1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งขออนุญาตต่อผู้ว่าจ้างเป็นหนังสือ พร้อมจัดส่งโปรแกรมและรายละเอียดการแก้ไขโปรแกรมให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง เมื่อต้องการจะติดตั้งโปรแกรม Version ใหม่ที่จะปรับปรุงแก้ไขโปรแกรม เมื่อได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว ให้ทำการติดตั้งโปรแกรมดังกล่าวได้ พร้อมจัดส่งโปรแกรมและรายละเอียดโปรแกรมให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง
- 2 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการอ่านมาตรทั้งหมด ให้ผู้ว่าจ้างก่อนอ่านมาตรไม่น้อยกว่า 5 วัน ทุกเดือน
- 3 ผู้รับจ้างต้องอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำลงในเครื่องมืออ่านมาตรพร้อมคำนวณและจัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาพร้อมส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาให้ผู้ใช้น้ำทันที ตั้งแต่วันที่ 1 และให้แล้วเสร็จทุกรายภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน โดยให้ทำงานภายในช่วงเวลา 06.00-18.00 น. ของวันดังกล่าว
การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องดำเนินการให้ตรงกับวันที่เดิมของทุกเดือน ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งระหว่างวันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน ทั้งนี้ยินยอมให้คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน +/- 2 วัน โดยระยะเวลาที่ยินยอมให้คลาดเคลื่อน ดังกล่าวจะต้องอยู่ภายในกรอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 15 ของทุกเดือน เท่านั้น
- 4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ประจำสำนักงานตามที่ระบุไว้ในใบยืนยันราคาค่าจ้าง
- 5 ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเมื่อพบมาตรวัดน้ำผิดปกติ พร้อมถ่ายภาพประกอบ
- 6 ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมืออ่านมาตรและเครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ที่มีสภาพดีพร้อมใช้งานทุกเครื่อง โดยเครื่องที่นำมาใช้ต้องพิมพ์ตัวอักษร ตัวเลขและบาร์โค้ด (Bar code) ในใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาได้ชัดเจนครบถ้วนสมบูรณ์ และผู้ใช้น้ำสามารถนำไปชำระเงินค่าน้ำประปาได้
- 7 ขณะปฏิบัติงานทุกครั้งผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของตนและติดบัตรแสดงตนที่ผู้รับจ้างออกให้ไว้ที่หน้าอกเสื้อ เพื่อให้ผู้ใช้น้ำสังเกตเห็นได้ง่าย
- 8 ในการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำทุกรายทุกครั้ง ต้องใช้เครื่องบันทึกและคำนวณค่าน้ำชนิดที่ กปภ.กำหนดให้และต้องจดหน่วยน้ำ ณ จุดที่ติดตั้งมาตร

- 9 ผู้รับจ้างต้องอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำตามรูปแบบที่การประปาส่วนภูมิภาค สาขากำหนด เช่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ผู้ใช้น้ำรายใหญ่ มาตรฐานใหญ่และมาตรฐานย่อย เป็นต้น ให้เรียบร้อยตามวิธีของ กปภ. ก่อน แล้วจึงอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำรายอื่น ๆ ต่อไป
- 10 ในการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำทุกครั้ง ต้องนำแผนผังการติดตั้งมาตรวัดน้ำในสายการอ่านมาตรไปด้วย เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและใช้เป็นแนวทางในการอ่านมาตร หรือเพื่อใช้จดยรายละเอียด กรณีมาตรวัดน้ำผิดปกติหรือกรณีอื่น ๆ หรือใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานของผู้รับจ้างในการจัดทำรายงานพร้อมภาพถ่าย
- 11 ในการดำเนินการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ผู้รับจ้างที่ทำหน้าที่อ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ กปภ. กำหนด และต้องแจ้งการประปาส่วนภูมิภาค สาขา ที่สังกัดทราบ ตามรายละเอียดต่อไปนี้

11.1 **ทุกวันที่ย่านมาตร** ต้องมีรายงานประจำวัน ประกอบด้วย

- 11.1.1 รายงานสรุปการอ่านมาตรแต่ละเส้นทาง
- 11.1.2 รายงานรายละเอียดการอ่านมาตรวัดน้ำปกติ
- 11.1.3 รายงานการใช้น้ำสูงผิดปกติเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย
- 11.1.4 รายงานการใช้น้ำต่ำผิดปกติเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย
- 11.1.5 รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ส่งใบแจ้งหนี้
- 11.1.6 รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งใบแจ้งหนี้

11.2 **ทุกเดือน** ต้องมีรายงาน ประกอบด้วย

- 11.2.1 สรุปการอ่านมาตร
- 11.2.2 สรุปรายละเอียดการแจ้งเปลี่ยนประเภทผู้ใช้น้ำ

- 12 ในการดำเนินการอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ผู้รับจ้างที่อ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำ ต้องพิมพ์และส่งใบแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำหรือผู้ที่อยู่ในบ้านทันทีโดยผู้ใช้น้ำไม่ต้องลงนามรับใบแจ้งหนี้ หากไม่พบผู้ใดอยู่ในบ้าน ให้ใส่ใบแจ้งหนี้ไว้ในตู้รับจดหมาย หรือกล่องรับใบแจ้งหนี้ค่าน้ำของ กปภ. ยกเว้นกรณีที่ กปภ. ให้งดออกใบแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำตามที่กำหนดไว้ เช่น หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือนิติบุคคล ที่ร้องขอหนังสือแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดทำและนำส่งหนังสือแจ้งหนี้ให้ผู้ร้องขอ ตามรูปแบบที่ กปภ. กำหนด รายละเอียดตาม**ภาคผนวก 11**
- 13 ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำที่มีบาร์โค้ด(Bar code) บาร์โค้ดต้องมีความชัดและชัดเจนเพียงพอให้เครื่องอ่านบาร์โค้ด(Scanner) อ่านค่าได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
- 14 กรณีเกิดปัญหาอ่านมาตรและบันทึกข้อมูลการใช้น้ำไม่ได้ตามแผนที่แจ้งไว้กับ กปภ. ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้การประปาส่วนภูมิภาค สาขานั้น ๆ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ เพื่อพิจารณาอนุมัติและรายงานตามลำดับขั้นส่งต่อไป

- 15 กรณีที่พบว่าหน่วยการใช้น้ำผิดปกติ ผู้รับจ้างต้องสอบถามผู้ใช้น้ำเพื่อหาสาเหตุ ก่อนที่จะบันทึกข้อมูลการใช้น้ำและพิมพ์ใบแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำ
- 16 กรณีที่ผู้รับจ้างพิมพ์ใบแจ้งหนี้แล้ว พบว่ายอดการใช้น้ำผิดปกติและเมื่อได้ตรวจสอบตัวเลขในมาตรแล้วเป็นตัวเลขที่ตรงกับเลขในมาตรจริง ผู้รับจ้างต้องเก็บใบแจ้งหนี้ฉบับนั้นกลับไปและรายงานให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบมาตรก่อน เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ถ้าผู้รับจ้างไม่ถือปฏิบัติตามนี้จนเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่ชำระเงินให้กับผู้ว่าจ้างทุกกรณีผู้รับจ้างจะต้องชำระเงินตามใบแจ้งหนี้ฉบับนั้นแทนผู้ใช้น้ำ โดยที่ผู้รับจ้างจะนำมากล่าวอ้างอีกไม่ได้
- 17 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งเป็นผู้บันทึกข้อมูลการใช้น้ำและพิมพ์ใบแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำพบหรือมีเหตุสงสัยว่าผู้ใช้น้ำทำการละเมิดต่อ กปภ.เช่นการลักใช้น้ำประปา เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานส่งผู้ว่าจ้าง และมีสิทธิ์ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบและข้อ บังคับหรือคำสั่งของ กปภ.นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นผู้รับจ้าง
- 18 ในการออกใบแจ้งหนี้ให้กับผู้ใช้น้ำ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติดังนี้
 - 18.1 **กรณีอ่านมาตรได้ตามปกติ** ให้พิมพ์ใบแจ้งหนี้ให้ผู้ใช้น้ำทันที ในกรณีดังต่อไปนี้
 - 18.1.1 บ้านปิดไม่มีคนอยู่ (ไม่มีการใช้น้ำ)
 - 18.1.2 ลวดตีตรามาตรขาด
 - 18.1.3 ยังไม่มีลวดตีตรามาตร
 - 18.1.4 ผู้ใช้น้ำที่ชำระเงินหักผ่านบัญชีธนาคาร
 - 18.1.5 ตัวเลขมาตรขึ้นตลอด โดยไม่มีผู้ใช้น้ำอยู่บ้าน
 - 18.1.6 หลังมาตรมีการใช้ปั๊มสูบน้ำ
 - 18.1.7 มีการลักใช้น้ำ
 - 18.1.8 ยูเนียนมาตรรั่ว
 - 18.1.9 ท่อเมนรองรั่ว
 - 18.1.10 ประตุน้ำรั่ว
 - 18.1.11 หน้าปัดมาตรแตก แต่อ่านตัวเลขได้
 - 18.1.12 มาตรตายหรือตัวเลขไม่หมุน
 - 18.1.13 มาตรอยู่ในดินหรือซีเมนต์ แต่อ่านตัวเลขได้
 - 18.1.14 มาตรจมน้ำ แต่อ่านตัวเลขได้
 - 18.1.15 มาตรครบรอบ
 - 18.2 **กรณีอ่านมาตรไม่ได้** ให้ใช้วิธีประเมินและพิมพ์ใบแจ้งหนี้ แต่ห้ามใช้ติดต่อกัน 2 เดือน ยกเว้น ปัญหาที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบแล้ว ในกรณีดังต่อไปนี้
 - 18.2.1 บ้านปิด หรือมาตรอยู่ภายในบริเวณบ้านจนอ่านตัวเลขไม่ได้
 - 18.2.2 มีสิ่งกีดขวางทำให้อ่านตัวเลขไม่ได้
 - 18.2.3 มีสัตว์เลี้ยงที่ดุร้ายเป็นเหตุให้อ่านตัวเลขไม่ได้

18.3 ให้ผู้รับจ้างแสดงผลการดำเนินการตรวจสอบและงดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ไว้ก่อน ในกรณีดังต่อไปนี้

- 18.3.1 ตัวเลขที่อ่านได้ มีจำนวนน้อยกว่าที่ได้อ่านไว้ในรอบการอ่านก่อนหน้านี้
- 18.3.2 มีการติดมาตรสลับบ้าน
- 18.3.3 มีการติดมาตรกลับด้าน
- 18.3.4 มาตรเดินถอยหลัง
- 18.3.5 มาตรที่มองไม่เห็นตัวเลขหน่วยน้ำ
- 18.3.6 มาตรเดินเร็วผิดปกติ
- 18.3.7 มาตรที่ตัวเลขขึ้นแบบก้าวกระโดด
- 18.3.8 ใช้น้ำน้อยผิดปกติ รายละเอียดตามภาคผนวก 13
- 18.3.9 ใช้น้ำมากผิดปกติ รายละเอียดตามภาคผนวก 13
- 18.3.10 มาตรหาย
- 18.3.11 อื่นๆ

กรณีตามข้อ 18.1, 18.2 และ 18.3 ผู้รับจ้างต้องทำรายงานส่งให้กับผู้ว่าจ้างทุกวันที่อ่านมาตร และส่งภาพถ่ายเพื่อประกอบรายงานให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ รวมทั้งกำหนดรหัสหมายเหตุการอ่านมาตร **ตามภาคผนวก 12**

- 19 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการให้พนักงานของผู้รับจ้างในอัตราที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าที่กฎหมายแรงงานกำหนดไว้
- 20 ผู้รับจ้างต้องสำรวจ ตรวจสอบ ประเมินผู้ใช้น้ำให้ถูกต้องตามระเบียบ กปภ. และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน
- 21 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนที่เส้นทางอ่านมาตรให้ผู้ว่าจ้างก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี
- 22 ผู้รับจ้างต้องจัดลำดับการอ่านมาตรทุกเส้นทางให้ผู้ว่าจ้างก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี
- 23 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนที่เส้นทางอ่านมาตรคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างที่สังกัดก่อนสิ้นสุดสัญญา
- 24 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้าง รวมทั้งหากมีการปรับปรุงโปรแกรมทุกครั้ง

ภาคผนวก 10

เครื่องมืออ่านมาตรต้องรองรับเทคโนโลยี

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องใช้เครื่องมืออ่านมาตรที่รองรับเทคโนโลยี ดังนี้

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



ที่ มท/.....

การประปาส่วนภูมิภาค สาขา.....
ที่อยู่

วัน เดือน ปี

เรื่อง แจ้งหนี้ค่าบริการน้ำประปา

เรียน ตำแหน่ง

การประปาส่วนภูมิภาค สาขา..... ขอเรียนให้ทราบว่าชื่อหน่วยงาน.....

เป็นหนี้ค่าบริการ ตามรายการข้างล่างนี้

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

(จำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ)

โปรดนำเงินไปชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ และเมื่อได้ชำระเงินแล้ว

โปรดเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้เก็บเงินด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ชื่อผู้จัดการ/ผู้ปฏิบัติงานแทน)

ตำแหน่งผู้จัดการ/ผู้ปฏิบัติงานแทน

โทร.....

ที่ มท 55502-24/.....



การประปาส่วนภูมิภาค สาขา.....

.....

วันที่ 20 มิถุนายน 2552

เรื่อง แจ้งหนี้ค่าบริการน้ำประปา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากระบี่

การประปาส่วนภูมิภาค สาขา..... ขอเรียนให้ทราบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กระบี่ (บ้านพักผู้ช่วย) เป็นหนี้ค่าบริการ ตามรายการข้างล่างนี้

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

(หนึ่งร้อยสิบเก้าบาทสี่สิบเอ็ดสตางค์)

โปรดนำเงินไปชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ และเมื่อได้ชำระเงินแล้ว
โปรดเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้เก็บเงินด้วย

ขอแสดงความนับถือ

()

ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาค สาขา.....

โทร 075-611354

คู่มือรหัสหมายเหตุการอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตร

กรณีอ่านมาตรไม่ได้

<u>รหัส</u>	<u>คำอธิบาย</u>
1	บ้านปิด หรือมาตรอยู่ภายในบ้านจนอ่านตัวเลขไม่ได้
2	มีสิ่งกีดขวางทำให้อ่านตัวเลขไม่ได้
3	มีสัตว์เลื้อยดุร้ายเป็นเหตุให้อ่านมาตรไม่ได้

กรณีอ่านมาตรได้ตามปกติ ให้พิมพ์ใบแจ้งหนี้ให้ผู้ใช้น้ำทันที

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

รอผลการดำเนินการตรวจสอบและงดพิมพ์ใบแจ้งหนี้

19	ตัวเลขที่อ่านได้ มีจำนวนน้อยกว่าที่ได้อ่านไว้ในรอบการอ่านมาตรก่อนหน้านี้
20	มีการติดมาตรสลับบ้าน

มีการติดมาตรกลับด้าน

มาตรเดินถอยหลัง

มาตรที่มองไม่เห็นตัวเลขหน่วยน้ำ

มาตรเดินเร็วผิดปกติ

มาตรที่ตัวเลขขึ้นแบบก้าวกระโดด

ใช้น้ำน้อยผิดปกติ

ใช้น้ำมากผิดปกติ

มาตราหาย

99

อื่นๆ

ภาคผนวก 13

การกำหนดเกณฑ์ปริมาณการใช้น้ำสูง_ต่ำผิดปกติ**การกำหนดเกณฑ์ปริมาณการใช้น้ำสูงผิดปกติ**

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

การกำหนดเกณฑ์ปริมาณการใช้น้ำต่ำผิดปกติ

5. ช่วงการใช้น้ำ 0 – 20 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน (ผลต่าง) น้อยกว่า 50% ขึ้นไป
 6. ช่วงการใช้น้ำ 21 – 50 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน (ผลต่าง) น้อยกว่า 35% ขึ้นไป
 7. ช่วงการใช้น้ำ 51 – 100 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน (ผลต่าง) น้อยกว่า 20% ขึ้นไป
- ช่วงการใช้น้ำมากกว่า 100 ลบ.ม. เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย ให้รายงานที่ค่าความคลาดเคลื่อน (ผลต่าง) น้อยกว่า 10% ขึ้นไป

ภาคผนวก 14

แบบฟอร์มรายงาน

- 1 สรุปรายงานการอ่านมาตรแต่ละเส้นทาง



การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

53

สรุปรายงานการอ่านมาตรแต่ละเส้นทาง

ประจำวัน DD/MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY

เวลา HH:MM:ss

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx

2 ราย
ละเอียด
การอ่าน
มาตรวัด
น้ำปกติ

เดือนปีตั้งหนี้ MM/YY

มาตรวัดน้ำปกติ

น้ำสูงเกิน +50%

น้ำต่ำเกิน -50%

มาตรวัดน้ำผิดปกติ/ส่งใบแจ้งหนี้

การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

รายละเอียดการอ่านมาตรวัดน้ำปกติ

ประจำวัน DD/MM/YYYY

xxx ราย

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY

เวลา HH:MM:ss

xxx ราย

พนักงานอ่านมาตร นาย.....

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx

ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งหนี้	เลขที่ผู้ใช้	มาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งใบแจ้งหนี้ ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	สภาพ	ขนาด	ประเภท	เลขมาตร	เลขมาตร	จำนวน	รวมเงิน	วันที่
		น้ำ			มาตร	มาตร	ผู้ใช้น้ำ	ครั้งก่อน	ครั้งนี้	หน่วยน้ำ		อ่านมาตร
xxx	55xxxxxxx	xxxxxx	นาย.....	191 ถ.xxxxxxx	x	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy
			รวมจำนวนราย		x,xxx	ราย	(ไม่รวมมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งใบแจ้งหนี้)					
xxx	55xxxxxxx	xxxxxx	นาง.....	192 ถ.xxxxxxx	x	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy

ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

บันทึกรายการเข้าระบบ Billing แล้ว

.....

.....

(.....)

(.....)

พนักงานอ่านมาตรประจำสาย

ผู้นำเข้าระบบประปา

	รวมจำนวนราย	x	ราย
	รวมจำนวนรายทั้งหมด	x	ราย

3 รายงานการใช้น้ำสูงผิดปกติเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย

54



การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....
 รายละเอียดการใช้น้ำสูงผิดปกติ เปรียบเทียบกับหน่วยน้ำเฉลี่ย
 ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY

เวลา HH:MM:SS

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx

พนักงานอ่านมาตร นาย.....

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

xxx	55xxxxxxxx	xxxxxxx	นาย.....	191 ถ.xxxxxxxx	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy	xxx.xx%	xx
xxx	55xxxxxxxx	xxxxxxx	นาง.....	192 ถ.xxxxxxxx	x/x นิ้ว	xxx	xxxx	xxxx	xx	xxx.xx	dd/mm/yy	xxx.xx%	xx

รวมจำนวนรายในเส้นทาง x ราย

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

5 รายงานรายละเอียดมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ส่งใบแจ้งหนี้

56



การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

รายละเอียดมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ส่งใบแจ้งหนี้

ประจำวันที่ DD/MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY

เวลา HH:MM:ss

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx

พนักงานอ่านมาตร นาย.....

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

หมายเหตุ

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

2. พ. อ่านมาตร จะต้องแจ้งสาเหตุที่เฉลี่ย ให้ผู้ใช้น้ำทราบทันที

6 รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งต้งนี้



รายงานมาตรวัดน้ำผิดปกติ/ไม่ส่งต้งนี้
ประจำวัน DD/MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY

เวลา HH:MM:ss

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx

พนักงานอ่านมาตร

เลขที่ผู้ใช้น้ำ

ลำดับที่

ชื่อ - สกุล

ที่อยู่

หมายเลขมาตร

ยี่ห้อ

ขนาด

ประเภท

วันที่อ่านมาตรครั้งนี้

เลขอ่านมาตรครั้งนี้

ลบ.ม.

วันที่อ่านครั้งก่อน

เลขอ่านมาตรครั้งก่อน

ลบ.ม.

หน่วยน้ำใช้

ลบ.ม.

พบมาตรมีปัญหา ดังนี้ คือ

--

.....

(.....)

พนักงานอ่านมาตรประจำสาย

7 รายงานสรุปการอ่านมาตร



การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

รายงานสรุปการอ่านมาตร

ประจำเดือน MM/YYYY

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY

เวลา HH:MM:ss

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

ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

.....

(.....)

ผู้จัดการโครงการ

8 รายงานรายละเอียดการแจ้งเปลี่ยนประเภทผู้ใช้น้ำ



การประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....
รายละเอียดการแจ้งเปลี่ยนประเภทผู้ใช้น้ำ
ประจำเดือน MM/YYYY

เส้นทางการอ่านมาตร xxxxxx

วันที่พิมพ์ DD/MM/YYYY

ເວລາ HH:MM:ss

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

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

คู่มือเจ้าหน้าที่อ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรวัดน้ำ