

ระเบียบกรรมการค้ำภายใน

ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับงานให้บริการด้าน ชั่งตวงวัด เป็นการเพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนและภาคเอกชนผู้รับบริการที่จะชำระเงิน ค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติมาตราชั่งตวงวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้แก่กรรมการค้ำภายใน ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ตลอดจนช่วยลดภาระของหน่วยงานภาครัฐในการรับชำระเงินสด เช็ค ดราฟท์ เพื่อลดช่องทางการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการรับเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรรมการค้ำภายในว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงิน ค่าธรรมเนียมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ผู้ขอรับบริการ” หมายความว่า ผู้ประกอบธุรกิจในการผลิต นำเข้า ขาย ซ่อมเครื่องชั่งตวงวัด หรือให้บริการชั่งตวงหรือวัด และให้หมายความรวมถึงผู้ครอบครองเครื่องชั่งตวงวัดด้วย

ข้อ ๔ ให้ผู้ขอรับบริการยื่นแบบคำขอตรวจสอบ แบบการแจ้งประกอบธุรกิจ หรือแบบคำขอ เป็นผู้ตรวจสอบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานกลางชั่งตวงวัด ศูนย์ชั่งตวงวัดภาค หรือสำนักงานสาขา ชั่งตวงวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบหรือยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ในกรณียื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ผู้ขอรับบริการ หรือผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงตัว ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานกลางชั่งตวงวัด ศูนย์ชั่งตวงวัดภาค หรือสำนักงานสาขาชั่งตวงวัด ในเขตพื้นที่รับผิดชอบที่สถานประกอบการตั้งอยู่ เพื่อสมัครขอรับบริการด้านชั่งตวงวัดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยแจ้งอีเมล (E-mail address) เพื่อกำหนดเป็นชื่อใช้งานระบบ (Username) พร้อมแนบหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครขอรับบริการด้านชั่งตวงวัดออนไลน์ ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

๔.๒ กรณีผู้ขอรับบริการมาแสดงตัวด้วยตนเองให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ

เมื่อผู้ขอรับบริการได้แสดงตัวต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ชั่งตวงวัดแล้ว ระบบจะส่งผลการสมัครขอรับบริการด้านชั่งตวงวัดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไปที่อีเมลของผู้ขอรับบริการที่ระบุไว้ในใบสมัคร เพื่อลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Username) โดยใช้อีเมลที่แจ้งไว้ในใบสมัคร และกำหนดรหัสผ่าน (Password) ด้วยตัวเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

กรณีมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนในระบบงานช่างตวงวัด และพิมพ์แบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) ชำระค่าธรรมเนียมตามแบบที่ออกใบระบบงานช่างตวงวัดให้ผู้ขอรับบริการ

ข้อ ๕ ให้ผู้ขอรับบริการชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบบัญชีธนาคารตามที่กรมการค้าภายในเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) และธนาคารพาณิชย์ หรือธนาคารที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะเพื่อรับชำระเงินค่าธรรมเนียม สำหรับส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดังนี้

๕.๑ ส่วนกลาง ชื่อบัญชี “กรมการค้าภายในเพื่อค่าธรรมเนียมช่างตวงวัด ๑ (ส่วนกลาง)” สำหรับการให้บริการการแจ้งการประกอบธุรกิจ การตรวจสอบและให้คำรับรอง และการออกใบอนุญาต และชื่อบัญชี “กรมการค้าภายในเพื่อค่าธรรมเนียมช่างตวงวัด ๒ (ส่วนกลาง)” สำหรับการให้บริการการตรวจสอบความเที่ยง

๕.๒ ส่วนภูมิภาค ชื่อบัญชี “กรมการค้าภายในเพื่อค่าธรรมเนียมช่างตวงวัด ศูนย์ช่างตวงวัด ภาค.... หรือสำนักงานสาขาช่างตวงวัด เขต....”

ข้อ ๖ เมื่อธนาคารรับชำระเงินค่าธรรมเนียมตามข้อ ๕ แล้ว ธนาคารจะออกหลักฐานการชำระเงินพร้อมคืนแบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) ส่วนสำหรับลูกค้าให้ผู้ขอรับบริการนำมายื่นให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและดำเนินการตามคำขอรับบริการต่อไป

ข้อ ๗ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียม กับระบบธนาคารว่ามีจำนวนเงินเข้าบัญชีถูกต้องตรงกับหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียม ก่อนดำเนินการตามคำขอรับบริการด้านช่างตวงวัดต่อไป

ข้อ ๘ การดำเนินการตามคำขอรับบริการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ การแจ้งการประกอบธุรกิจและการออกใบอนุญาตให้เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องช่างตวงวัด เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานเอกสารถูกต้องแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งแบบคำขอหรือแบบแจ้งการประกอบธุรกิจ พร้อมใบส่งชำระค่าธรรมเนียม รวมทั้งหลักฐานการชำระเงินของธนาคารหรือแบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) ให้เจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคตรวจสอบการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมด้านช่างตวงวัด และออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีผู้ขอรับบริการแจ้งความประสงค์ขอใบเสร็จ)

๘.๒ การตรวจสอบเพื่อให้คำรับรองและการตรวจสอบความเที่ยงเครื่องช่างตวงวัด เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเสร็จแล้วให้ส่งแบบรายงานพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมแบบคำขอ รวมทั้งหลักฐานการชำระเงินของธนาคารหรือแบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) ให้เจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค เพื่อตรวจสอบการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมช่างตวงวัด และออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีผู้ขอรับบริการแจ้งความประสงค์ขอใบเสร็จ)

ข้อ ๙ กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพบว่า รายการเครื่องซึ่งดวงวัดที่ผู้ขอรับบริการได้ยื่นคำขอไว้ตามข้อ ๔ ไม่ถูกต้องตรงกับเครื่องซึ่งดวงวัดที่จะตรวจสอบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งไปยังสำนักซึ่งดวงวัดศูนย์ซึ่งดวงวัดภาคหรือสำนักงานสาขา เพื่อดำเนินการยกเลิกคำขอดังกล่าว และให้ผู้ขอรับบริการดำเนินการยื่นคำขอใหม่ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือยื่นทางโทรสาร หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลงทะเบียนใน “ระบบงานซึ่งดวงวัด” และออกเลขทะเบียนใหม่พร้อมออกแบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) ใหม่ให้ผู้ขอรับบริการนำไปยื่นชำระเงินผ่านระบบบัญชีธนาคารให้ถูกต้อง แล้วแต่กรณี

๙.๑ กรณีค่าธรรมเนียมใหม่มากกว่าค่าธรรมเนียมที่ชำระไว้แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งเลขทะเบียนใหม่ ให้ผู้ขอรับบริการชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบบัญชีธนาคารในส่วนที่เพิ่มขึ้น และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการชำระเงินค่าธรรมเนียมกับระบบธนาคารว่ามีจำนวนเงินเข้าบัญชีตามที่แสดงในหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียม ก่อนดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้คำรับรองหรือตรวจสอบความเที่ยงต่อไป

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเสร็จแล้ว ให้ทำแบบรายงานพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมตามข้อ ๖ และข้อ ๙.๑ วรรคหนึ่ง และแบบคำขอเดิมที่ยกเลิกและแบบคำขอใหม่ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค เพื่อตรวจสอบการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมซึ่งดวงวัด และออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีผู้ขอรับบริการแจ้งความประสงค์ขอใบเสร็จ)

๙.๒ กรณีค่าธรรมเนียมใหม่น้อยกว่าค่าธรรมเนียมที่ชำระไว้แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอรับบริการและแจ้งให้ผู้ประกอบธุรกิจ ยื่นหลักฐานการขอเงินคืนตามแบบคำขอคืนเงินค่าธรรมเนียมที่ออกในระบบงานซึ่งดวงวัด พร้อมแนบบรรายงานพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบเสร็จแล้ว และแบบคำขอ รวมทั้งหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมตามข้อ ๖ และแบบคำขอเดิมที่ยกเลิกและแบบคำขอใหม่ เพื่อเสนอขออนุมัติคืนเงินค่าธรรมเนียม

ข้อ ๑๐ กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบตามข้อ ๘.๒ ข้อ ๙.๑ และ ๙.๒ แล้วพบว่าผลการตรวจสอบไม่ผ่านให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอรับบริการยื่นแบบคำขอคืนเงินค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กฎหมายกำหนดตามแบบคำขอคืนเงินเพื่อรับเงินคืนต่อไป

ข้อ ๑๑ ในการตรวจสอบเพื่อขอคืนเงินค่าธรรมเนียมตามข้อ ๑๐ ให้สำนักซึ่งดวงวัดศูนย์ซึ่งดวงวัดภาคหรือสำนักงานสาขาตรวจแบบคำขอคืนเงิน แบบรายงานพนักงานเจ้าหน้าที่และแบบคำขอพร้อมหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมตามข้อ ๖ และ/หรือข้อ ๙.๑ (ถ้ามี) และแบบคำขอเดิมที่ยกเลิก (ถ้ามี) เพื่อเสนอขออนุมัติคืนเงินค่าธรรมเนียมต่อกรมการค้าภายใน ศูนย์ซึ่งดวงวัดภาคหรือสำนักงานสาขา ที่ผู้ขอรับบริการยื่นคำขอไว้ ภายใน ๑ วันทำการนับจากวันที่ได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วน

ข้อ ๑๒ ให้กลุ่มคลัง กรมการค้าภายใน ศูนย์ชั่งตวงวัดภาคหรือสำนักงานสาขาที่รับคำขอคืนเงินค่าธรรมเนียม ออกเช็คคลังจ่ายหรือโอนเงินผ่านระบบธนาคาร อินเทอร์เน็ตแบงก์กิง จากบัญชีกระแสรายวันของกรมการค้าภายใน คืนให้กับผู้ประกอบการธุรกิจใน ๕ วันทำการถัดไปนับแต่วันที่ได้อนุมัติ

ข้อ ๑๓ ทุกสิ้นวันทำการให้เจ้าหน้าที่การเงินส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ต้องสรุปยอดเงินจากแบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) แบบรายงานพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือใบสั่งชำระค่าธรรมเนียม และตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแต่ละรายการกับรายงานการรับชำระเงินระหว่างวันผ่านธนาคารให้ถูกต้องเพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

ข้อ ๑๔ ให้สำนักชั่งตวงวัด ศูนย์ชั่งตวงวัดภาคหรือสำนักงานสาขา จัดทำสรุปรายงานการรับเงินค่าธรรมเนียมประจำวันจากแบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) แบบรายงานพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือใบสั่งชำระค่าธรรมเนียมและตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแต่ละรายการกับรายงานการรับชำระเงินระหว่างวันผ่านธนาคารส่งกลุ่มคลัง กรมการค้าภายในเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๕ กรณีมีเงินค่าธรรมเนียมคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๕ ซึ่งเป็นรายการที่ยังไม่ดำเนินการตามคำขอรับบริการด้านชั่งตวงวัด หรือดำเนินการแล้วผลการตรวจไม่ผ่านค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะพักไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๕ จนกว่าจะดำเนินการตามคำขอรับบริการด้านชั่งตวงวัดหรือผู้ขอรับบริการขอคืนเงินค่าธรรมเนียม จึงตัดยอดนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๑๖ กรณีมีเงินค่าธรรมเนียมคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๕ เมื่อครบกำหนด ๑ ปี ไม่มีผู้มาขอรับเงิน และไม่สามารถตรวจสอบได้ จะนำเงินคงเหลือดังกล่าวส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๑๗ ให้อธิบดีกรมการค้าภายใน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

นันทวัลย์ ศกุนตนาค

อธิบดีกรมการค้าภายใน

ใบสมัครขอรับบริการด้านช่างตวงวัดออนไลน์

ผู้ประกอบการธุรกิจเครื่องช่างตวงวัด
(สำนักช่างตวงวัด กรมการค้าภายใน)

๑. ข้อมูลสมาชิก

อีเมล (ของบริษัท)

หนังสือรับรองทะเบียนเลขที่ (เลขผู้เสียภาษี)

ติดต่อเรื่อง

- ☐ การแจ้งประกอบธุรกิจ (รายปี)
- ☐ การขอตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องช่างตวงวัด
- ☐ การขอตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องช่างตวงวัดของผู้รับอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องช่างตวงวัดที่ตนผลิตหรือซ่อม
- ☐ การขอตรวจสอบความเที่ยงเครื่องช่างตวงวัด
- ☐ การขอใบแทนหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจและใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องช่างตวงวัดที่ตนผลิตหรือซ่อม (กรณีสูญหายหรือชำรุด)

๒. ข้อมูลบุคคลธรรมดา/นิติบุคคล

ชื่อสถานประกอบการ (บุคคล/บริษัท)

ที่อยู่

เลขที่

หมู่

ตรอก/ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

โทรสาร

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

วันที่...../...../.....

(ประทับตรานิติบุคคล)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ๑. ยื่นใบสมัคร ณ สำนักช่างตวงวัดส่วนกลางหรือสำนักงานสาขาช่างตวงวัดในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๒. กรณีมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง