



ระเบียบสำนักงานกลางชั่งตวงวัด

ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่
ในการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดนอกสถานที่ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงานกลางชั่งตวงวัดได้ออกระเบียบสำนักงานกลางชั่งตวงวัด ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับค่าทำการตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงและค่าพาหนะเดินทางเท่าที่จำเป็นและใช้จ่ายไปจริงของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดนอกสถานที่ สำหรับการตรวจสอบเครื่องชั่งตวงวัดที่ติดตรึงอยู่กับที่หรือยากแก่การเคลื่อนย้ายหรือมีจำนวนมาก ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การรับเงินและออกใบสำคัญรับเงินค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย โปร่งใส และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมาตราชั่งตวงวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ อธิบดีกรมการค้าภายใน จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานกลางชั่งตวงวัด ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดนอกสถานที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักงานกลางชั่งตวงวัด ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางตามข้อ ๓ แล้ว ให้ออกใบสำคัญรับเงินไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

การออกใบสำคัญรับเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการผ่านระบบงานชั่งตวงวัดเป็นหลัก ในกรณีไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบงานชั่งตวงวัดได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้ดำเนินการออกใบสำคัญรับเงินเป็นเอกสารแทน”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔/๑ และข้อ ๔/๒ แห่งระเบียบสำนักงานกลางชั่งตวงวัด ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

“ข้อ ๔/๑ ใบสำคัญรับเงินที่พิมพ์ออกจากระบบงานชั่งตวงวัดหรือที่ออกเป็นเอกสารตามข้อ ๔ ให้มีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ตราครุฑ ซึ่งเป็นเครื่องหมายของทางราชการ
 - (๒) ชื่อสำนักงานกลางหรือสำนักงานสาขาที่ออกใบสำคัญรับเงิน
 - (๓) เล่มที่ กรณีออกเป็นเอกสาร เลขที่ของใบสำคัญรับเงิน และวัน เดือน ปี ที่รับเงิน
 - (๔) เลขที่และวัน เดือน ปีของคำขอ
 - (๕) ชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - (๖) ตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - (๗) เวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการปฏิบัติงาน
 - (๘) รายการแสดงค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - (๙) ชื่อและนามสกุล กรณีเป็นบุคคลธรรมดา หรือชื่อนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้ชำระเงิน
 - (๑๐) จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
 - (๑๑) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
 - (๑๒) ลายมือชื่อ ชื่อและนามสกุลในวงเล็บ ของผู้ชำระเงิน
 - (๑๓) ลายมือชื่อ ชื่อและนามสกุลในวงเล็บ และตำแหน่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน
- ข้อ ๔/๒ ห้ามชุดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบสำคัญรับเงิน

หากใบสำคัญรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนโดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบสำคัญรับเงินฉบับนั้นพร้อมระบุเหตุผลแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบสำคัญรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบสำคัญรับเงินฉบับสืบทอดในสมุดใบสำคัญรับเงิน กรณีออกเป็นเอกสาร”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักงานกลางชั่งตวงวัด ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานออกใบสำคัญรับเงินตามข้อ ๔ แล้ว ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มอบต้นฉบับใบสำคัญรับเงินที่พิมพ์ออกจากระบบงานชั่งตวงวัด (ฉบับที่ ๑) หรือฉบับสีขาว กรณีออกเป็นเอกสาร แล้วแต่กรณี ให้แก่ผู้ยื่นคำขอตามข้อ ๓
- (๒) นำคู่ฉบับใบสำคัญรับเงินที่พิมพ์ออกจากระบบงานชั่งตวงวัด (ฉบับที่ ๒) หรือฉบับสีฟ้า กรณีออกเป็นเอกสาร แล้วแต่กรณี แนบไว้กับรายงานการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดนอกสถานที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเก็บไว้ ณ สำนักงานกลางหรือสำนักงานสาขา แล้วแต่กรณี
- (๓) นำใบสำคัญรับเงินฉบับสีชมพู กรณีออกเป็นเอกสาร แนบไว้กับสมุดใบสำคัญรับเงิน และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรักษาไว้”

ข้อ ๖ ให้อธิบดีกรมการค้าภายใน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวัฒนศักย์ เสือเอี่ยม)
อธิบดีกรมการค้าภายใน