

ระเบียบสำนักงานกลางซึ่งตวงวัด

ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่
ในการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัดนอกสถานที่ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงานกลางซึ่งตวงวัดได้ออกระเบียบสำนักงานกลางซึ่งตวงวัด ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติ
เกี่ยวกับการรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำรับรอง
เครื่องซึ่งตวงวัดนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดแนวปฏิบัติ
เกี่ยวกับการรับค่าทำการตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงและค่าพาหนะเดินทางเท่าที่จำเป็นและ
ใช้จ่ายไปจริงของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัดนอกสถานที่ สำหรับ
การตรวจสอบเครื่องซึ่งตวงวัดที่ติดตั้งอยู่กับที่หรือยากแก่การเคลื่อนย้ายหรือมีจำนวนมาก ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การรับเงินและออกใบสำคัญรับเงินค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงาน
เจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย โปร่งใส และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๖ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมาตราซึ่งตวงวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ อธิบดีกรมการค้าภายใน
จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานกลางซึ่งตวงวัด ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ
การรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัด
นอกสถานที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักงานกลางซึ่งตวงวัด ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติ
เกี่ยวกับการรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำรับรอง
เครื่องซึ่งตวงวัดนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้
ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางตามข้อ ๓ แล้ว
ให้ออกใบสำคัญรับเงินไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

การออกใบสำคัญรับเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการผ่านระบบงานซึ่งตวงวัดเป็นหลัก ในกรณี
ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบงานซึ่งตวงวัดได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้ดำเนินการออกใบสำคัญรับเงิน
เป็นเอกสารแทน”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔/๑ และข้อ ๔/๒ แห่งระเบียบสำนักงานกลางซึ่งตวงวัด
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการ
ตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัดนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

“ข้อ ๔/๑ ใบสำคัญรับเงินที่พิมพ์ออกจากระบบงานซึ่งตวงวัดหรือที่ออกเป็นเอกสารตามข้อ ๓ 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 โดยให้นำใบสำคัญรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบสำคัญรับเงินฉบับที่พิมพ์ในสมุดใบสำคัญรับเงิน กรณีออกเป็นเอกสาร”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักงานกลางซึ่งตวงวัด ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับค่าทำการและค่าพาหนะเดินทางของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัดนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานออกใบสำคัญรับเงินตามข้อ ๔ แล้ว ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) มอบต้นฉบับใบสำคัญรับเงินที่พิมพ์ออกจากระบบงานซึ่งตวงวัด (ฉบับที่ ๑) หรือฉบับสีขาว กรณีออกเป็นเอกสาร แล้วแต่กรณี ให้แก่ผู้ยื่นคำขอตามข้อ ๓

(๒) นำคู่ฉบับใบสำคัญรับเงินที่พิมพ์ออกจากระบบงานซึ่งตวงวัด (ฉบับที่ ๒) หรือฉบับสีฟ้า กรณีออกเป็นเอกสาร แล้วแต่กรณี แนบไว้กับรายงานการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัดนอกสถานที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเก็บไว้ ณ สำนักงานกลางหรือสำนักงานสาขา แล้วแต่กรณี

(๓) นำใบสำคัญรับเงินฉบับสี่ชมพู กรณีออกเป็นเอกสาร แนบไว้กับสมุดใบสำคัญรับเงิน และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรักษาไว้”

ข้อ ๖ ให้อธิบดีกรมการค้าภายใน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

วัฒน์ศักย์ เสือเอี่ยม

อธิบดีกรมการค้าภายใน