



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การขออนุญาตหนังสือกำกับการขนย้ายตามหนังสืออนุญาตการ
ขนย้ายข่าวสารในสต็อกของรัฐ
ซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้
ระบายนโยบายสู่อุตสาหกรรม

หน่วยงาน : สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยนาท
สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
จัดทำเมื่อ สิงหาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow	๒
๖. ระยะเวลาดำเนินการ	๓
๗. เอกสารหลักฐานประกอบการขอหนังสือกำกับการขนย้ายฯ	๓
๘. เอกสารอ้างอิง	๓
๙. แบบฟอร์มที่ใช้	๔



คู่มือการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยนาท

องค์ความรู้ : การขออนุญาตหนังสือกำกับการขนย้ายตามหนังสืออนุญาตการขนย้ายข้าวสาร
ในสต็อกของรัฐ ซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้ระบายสู่
อุตสาหกรรม

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจใน
ขั้นตอนการขออนุญาตขนย้ายและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ใช้ในการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานให้มีความผิดพลาดในการทำงานลดลง

๒. ขอบเขต

คณะกรรมการกลางว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ ได้ออกประกาศคณะกรรมการกลางว่าด้วยราคา
สินค้าและบริการ ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การควบคุมการขนย้ายและจัดทำบัญชีคุมข้าวสารในสต็อกของ
รัฐซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้ระบายสู่อุตสาหกรรม ลงวันที่ ๒๓ มกราคม
พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดห้ามมิให้บุคคลใดขนย้ายข้าวสารในสต็อกของรัฐซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหาร
จัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้ระบายสู่อุตสาหกรรม ออกจากห้องที่ใดห้องที่หนึ่งในราชอาณาจักร เว้นแต่ได้รับ
หนังสืออนุญาต

๓. คำจำกัดความ

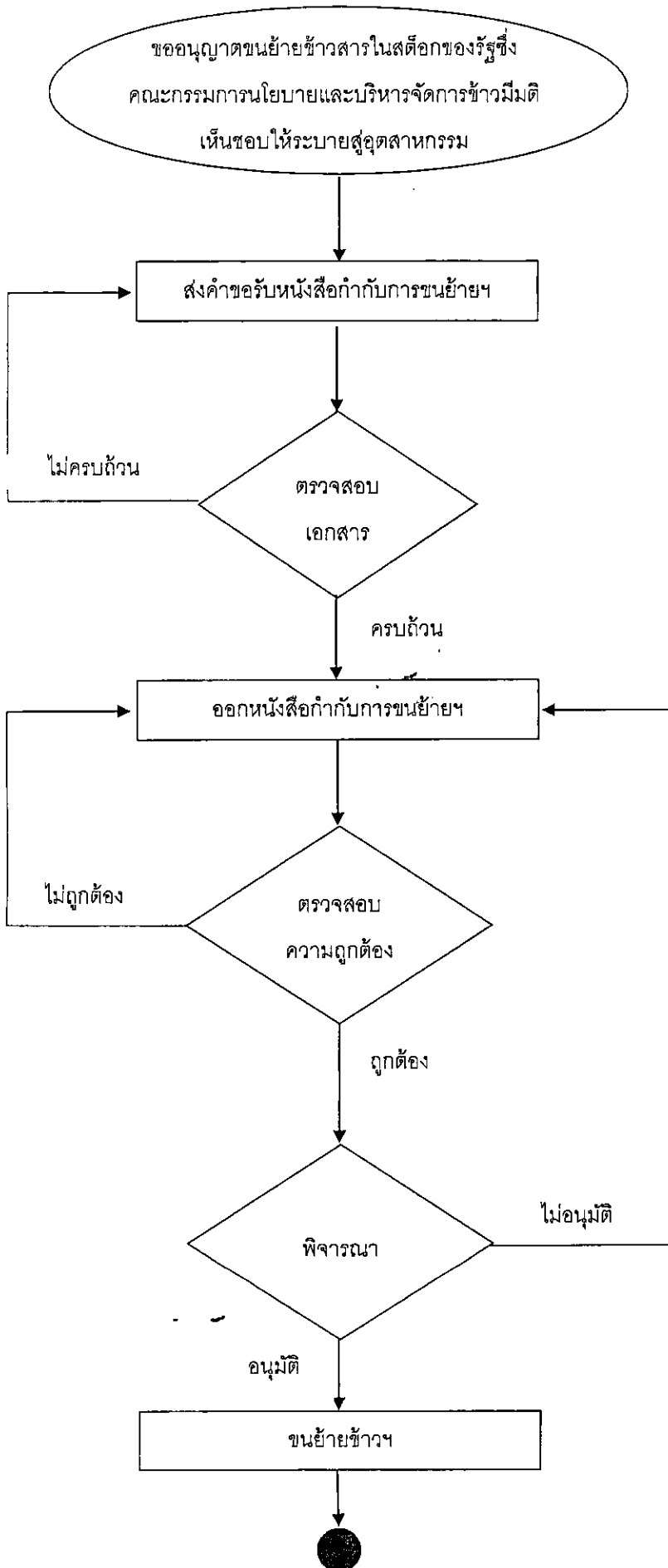
“ข้าวสาร” หมายความว่า ข้าวสารในสต็อกของรัฐซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติ
เห็นชอบให้ระบายสู่อุตสาหกรรม

“ผู้ขออนุญาต” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับสิทธิจากการประมูลข้าวสารในสต็อกของรัฐ เจ้าของ
คลังสินค้าที่เป็นจุดพัก ผู้รับจ้างปรับปรุงหรือแปรสภาพ ผู้รับซื้อรายอื่น (กรณีจำหน่ายต่อ) ซึ่งประสงค์จะขน
ย้ายข้าวสารออกจากสถานที่เก็บ ณ ห้องที่ใดห้องที่หนึ่ง

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. พาณิชย์จังหวัด – ผู้มีอำนาจออกหนังสือกำกับการขนย้าย
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มกำกับและพัฒนาเศรษฐกิจการค้า – ตรวจสอบการที่บ้านที่กขอรับหนังสือกำกับ
การขนย้ายฯ และกำกับ ดูแล ตรวจสอบการออกหนังสือกำกับการขนย้ายฯ
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ – รับคำขอรับหนังสือกำกับการขนย้ายฯ และเขียนหนังสือกำกับการขนย้ายฯ

๕. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow



รายละเอียด

๑. ผู้ขออนุญาต ขออนุญาตขนย้ายข้าวสารในสต็อกของรัฐซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้ระบายสู่อุตสาหกรรม

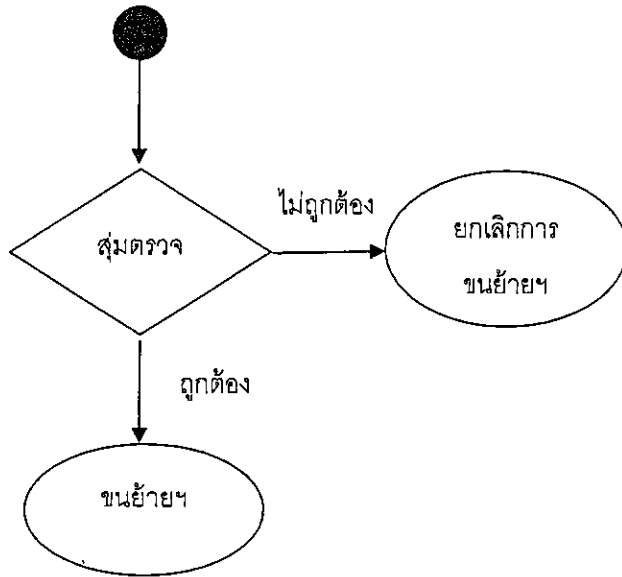
๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐาน

๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหนังสือกำกับการขนย้ายฯ

๔. ผู้อำนวยการกลุ่มกำกับและพัฒนาเศรษฐกิจการค้า ตรวจสอบการออกหนังสือกำกับการขนย้ายฯ

๕. พาณิชย์จังหวัดพิจารณาและลงนามในหนังสือกำกับการขนย้ายฯ

๖. ผู้ขออนุญาต ทำการขนย้ายฯ



๗. คณะทำงานสุ่มตรวจกระบวนการขนย้ายฯ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วันทำการ

๗. เอกสารหลักฐานประกอบการขอหนังสือกำกับการขนย้ายฯ

๑. หนังสืออนุญาตการขนย้ายข้าวสารในสต็อกของรัฐซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าว มีมติเห็นชอบให้ระบายสู่อุตสาหกรรม

๒. คำขอรับหนังสือกำกับการขนย้ายตามหนังสืออนุญาตการขนย้ายข้าวสารในสต็อกของรัฐซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้ระบายสู่อุตสาหกรรม

๘. เอกสารอ้างอิง

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกลางว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการขออนุญาต การอนุญาต แบบหนังสืออนุญาต และวิธีการขนย้ายข้าวสารในสต็อกของรัฐซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้ระบายสู่อุตสาหกรรม

๙. ข้อควรระวังในการเขียนหนังสือกำกับการขนย้ายฯ

๑. หนังสืออนุญาตการขนย้ายและหนังสือกำกับการขนย้าย ให้กรอกข้อความโดยการเขียนหรือพิมพ์ ให้ครบถ้วน ชัดเจน อ่านได้ง่าย พร้อมกับประทับตราชื่อส่วนราชการ

๒. ในกรณีผู้ได้รับหนังสืออนุญาตขนย้ายข้าวสาร ไม่อาจแจ้งหมายเลขทะเบียนยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหนังสือกำกับการขนย้ายข้าวสารให้ก่อน โดยไม่มีข้อความเกี่ยวกับหมายเลขทะเบียนยานพาหนะก็ได้ แต่เมื่อได้รับแจ้งหมายเลขทะเบียนยานพาหนะจากผู้ได้รับหนังสืออนุญาตแล้ว

ให้บันทึกหมายเลขทะเบียนยานพาหนะในคู่มือและสำเนาหนังสือกำกับการขนย้ายข่าวสารให้ตรงตามที่ได้รับแจ้งด้วย

๓. การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความในหนังสือกำกับการขนย้ายข่าวสารจะกระทำมิได้

๔. หนังสือกำกับการขนย้ายข่าวสารมีอายุการใช้ตามระยะเวลา โดยการขนย้ายทางบกโดยรถ ให้คำนวณระยะเวลาที่อนุญาตให้ขนย้าย โดยถือระยะทางภายในหนึ่งร้อยกิโลเมตรแรกต่อสามชั่วโมง และทุกระยะทางหนึ่งร้อยกิโลเมตรต่อไปต่อสามชั่วโมง เศษของหนึ่งร้อยกิโลเมตรให้คิดเพิ่มได้อีกสามชั่วโมง

๕. ให้ผู้ออกหนังสือกำกับการขนย้ายข่าวสารระบุวันและเวลาเริ่มต้นกับวันและเวลาสิ้นสุดอายุการใช้หนังสือกำกับการขนย้ายข่าวสารไว้ด้วย

๖. ปริมาณข่าวสารที่พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกลงในหนังสือกำกับการขนย้ายต้องไม่เกินกว่าปริมาณที่ลงในหนังสืออนุญาตการขนย้าย

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบฟอร์มหนังสืออนุญาตการขนย้ายข่าวสารในสต็อกของรัฐซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้ระบายนโยบายสู่อุตสาหกรรม



เลขที่ออก	
วันหมดอายุ	

เล่มที่

เลขที่

หนังสืออนุญาตการขนย้ายข่าวสารในสต็อกของรัฐ
ซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้ระบายนโยบายสู่อุตสาหกรรม

๑. ผู้ขออนุญาตขนย้าย

ชื่อ	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์

๒. สถานที่ต้นทางการขนย้าย

คลัง อคส.	คลัง อ.ค.ก.	อื่นๆ
ตามใบส่งสินค้า เลขที่	ตามหนังสือองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร	
ลงวันที่	ที่	
พืชคลัง	ลงวันที่	
ที่ตั้ง	ชื่อคลัง	
.....	ที่ตั้ง	
.....	
.....	

๓. สถานที่ปลายทางการขนย้าย

--

๔. รายละเอียด

ชนิดข้าว	คุณภาพ	ปริมาณ (เมตริกตัน)
ระยะเวลาที่อนุญาตให้ขนย้าย	ตั้งแต่วันที่	เดือน
	ถึงวันที่	เดือน

๕. การอนุญาต

อนุญาตให้ขนย้ายข่าวสารตามสายทางการส่งข้าวข้างต้น ตามประกาศคณะกรรมการกลางว่าด้วยราคาสินค้าและบริการว่าด้วยการควบคุมการขนย้ายข่าวสารในสต็อกของรัฐซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้ระบายนโยบายสู่อุตสาหกรรม

ออกให้ ณ วันที่.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต
(.....)

ตำแหน่ง

(ประทับตราส่วนราชการ)

เมื่อออก เมื่อจะทำการขนย้ายได้ผ่านหนังสืออนุญาตเป็นนิตยัตถ์ฉบับหนึ่งถือเก็บการขนย้าย ณ สำนักงานคณะกรรมการกลางว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ เป็นต้นทางขนย้าย หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งมีเป็นต้นทางการขนย้าย

๒. แบบฟอร์มคำขอรับหนังสือกำกับการขนย้ายตามหนังสืออนุญาตการขนย้ายข้าวสารในสต็อกของรัฐซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้ระบายสู่อุตสาหกรรม



เลขที่รับ	
วันที่รับ	
ผู้รับ	

เล่มที่

เลขที่

คำขอรับหนังสือกำกับการขนย้ายตามหนังสืออนุญาตการขนย้ายข้าวสารในสต็อกของรัฐ
ซึ่งคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวมีมติเห็นชอบให้ระบายสู่อุตสาหกรรม
เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่.....

๑. ผู้ขอขนย้าย

ชื่อ	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์

๒. ผู้รับปลายทาง

ชื่อ	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์

๓. รายละเอียด

ชนิดข้าว	คุณภาพ	ปริมาณ (เมตริกตัน)

๔. การขนย้าย

สถานที่ต้นทาง		สถานที่ปลายทาง	
ชนิดรถบรรทุก		หมายเลขทะเบียน	<input type="checkbox"/> เลขทะเบียน..... <input type="checkbox"/> จะแจ้งให้ทราบก่อนการขนย้าย
ระยะเวลาที่ขนย้าย	ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.		
เส้นทางการเดินทาง (ระบุชื่อทางหลวง/ถนน).....			

๕. คำรับรอง

ขอยื่นคำขอนี้เพื่อรับหนังสือกำกับการขนย้ายข้าวสารที่กล่าวข้างต้น และขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอหนังสือกำกับการขนย้าย
(.....)
...../...../.....

(ประทับตรานิติบุคคล)

