

คู่มือสำหรับประชาชน : การตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งและตม้น้ำหนัก

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองชั่งตวงวัด กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ในการซื้อขายหรือแลกเปลี่ยนสินค้ากับผู้อื่น หรือการให้บริการชั่ง ตวงหรือวัด หรือการใช้เครื่องชั่งตวงวัด เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าตอบแทน ค่าภาษีอากรและค่าธรรมเนียม ห้ามมิให้ผู้ใดใช้เครื่องชั่งตวงวัดที่ไม่มีการให้คำรับรอง หรือรับรองสิ้นอายุแล้ว ให้ผู้ประกอบการผลิต นำเข้า ขาย หรือซ่อมเครื่องชั่งตวงวัดที่ไม่มีการให้คำรับรอง นำเครื่องชั่งตวงวัดมาให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้คำรับรองภายในกำหนดเวลา ตามพระราชบัญญัติมาตราชั่งตวงวัดพ.ศ. 2542

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|--|--|
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) อาคารวิเคราะห์และปฏิบัติการห้าชั้น กองชั่งตวงวัด กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี โทร : 0 2547 4360 ถึง 1 โทรสาร: 0 2507 5890/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ยื่นคำขออนุญาตออนไลน์ได้ที่ http://cbwm.dit.go.th/cbwmthai/Regis/Login.aspx / เว็บไซต์ และช่องทางออนไลน์ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|---|---------------|------------------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร ผู้รับบริการยื่นคำขอที่กลุ่มการประกอบธุรกิจด้านชั่งตวงวัด (หมายเหตุ: -) | 5 นาที | กองชั่งตวงวัด |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับงานเข้าระบบงานชั่งตวงวัดและออก Pay-in Slip ให้ผู้รับบริการนำไปชำระค่าธรรมเนียมผ่านธนาคารกรุงไทย (หมายเหตุ: -) | 10 นาที | กองชั่งตวงวัด |
| 3) | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมและผู้อำนวยการกลุ่มมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ (หมายเหตุ: -) | 5 ถึง 15 นาที | กองชั่งตวงวัด |
| 4) | การพิจารณา เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและให้คำรับรองแล้วเสร็จ (หมายเหตุ: -) | 1 วัน | กองชั่งตวงวัด |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 1) | แบบคำขอให้ตรวจสอบเครื่องชั่งตวงวัดเพื่อให้คำรับรองตามพระราชบัญญัติชั่งตวงวัดพ.ศ. 2542 ฉบับจริง 1ฉบับ สำเนา 0ฉบับ หมายเหตุ- | - |

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|--|-----------------------------|
| | ร้อยละ 50 ของค่าธรรมเนียมการตรวจสอบเพื่อให้คำรับรองขั้นแรก (หมายเหตุ: -) | |
| 43) | ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบเพื่อให้คำรับรองขั้นหลังแต่ไม่มีการออกคำรับรองให้เรียกเก็บอัตราร้อยละ 50 ของค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและการให้คำรับรองขั้นหลัง (หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม ร้อยละ 50 |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| 1) | Call Center กรมการค้าภายในเบอร์โทร 1569 (หมายเหตุ: -) |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ปล.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)) |
| 3) | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)) |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|--|
| 1) | แบบคำขอให้ตรวจสอบเครื่องชั่งตวงวัดเพื่อให้คำรับรอง (นอกสถานที่) ตามพระราชบัญญัติชั่งตวงวัดพ.ศ. 2542 (หมายเหตุ: -) |
| 2) | แบบคำขอให้ตรวจสอบเครื่องชั่งตวงวัดเพื่อให้คำรับรองตามพระราชบัญญัติชั่งตวงวัดพ.ศ. 2542 (หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน