

คู่มือ

การตรวจสอบสต็อกข้าวโพเลี้ยงสัตว์ข้าวสาลี ปีการผลิต ๒๕๖๑

## คำนำ

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายในการกำกับดูแลสินค้าเกษตรที่สำคัญได้แก่ข้าว ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ มันสำปะหลัง ซึ่งเป็นวัตถุดิบอาหารสัตว์ และสินค้าเกษตรอื่นๆ เพื่อบริหารจัดการให้เกิดความเป็นธรรมทั้งระบบประกอบกับ ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์และข้าวสาลีเป็นสินค้าควบคุมและมีมาตรการให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามกฎหมาย

คณะทำงานตรวจสอบคณะสินค้าเกษตรจึงกำหนดให้มีการตรวจสอบสต็อกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์และข้าวสาลี เพื่อให้ทราบปริมาณข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และข้าวสาลีภายในประเทศทั้งระบบ เพื่อให้ทราบปริมาณที่แท้จริง และนำมาบริหารจัดการ ปริมาณ ราคา ทั้งระบบรวมถึงการนำเข้าจากต่างประเทศให้เพียงพอต่อความต้องการ โดยกำหนดให้ตรวจสอบปริมาณข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ ข้าวสาลีของผู้ประกอบการไม่ว่าจะเป็นผู้ประกอบการ โรงงานอาหารสัตว์หรือผู้รวบรวมทั้งหมดภายในประเทศ

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน  
ตรวจสอบสต็อกสินค้าเกษตร  
กรมการค้าภายใน  
พฤษภาคม ๒๕๖๑

## แผนและแนวทางการตรวจสอบปริมาณข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และข้าวสาลี

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลได้มีนโยบายในการดูแลสินค้าเกษตรที่สำคัญ เช่น ข้าว ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ มันสำปะหลัง วัตถุดิบอาหารสัตว์ และสินค้าเกษตรอื่นๆ ซึ่งเป็นสินค้าควบคุมตามมาตรการกำกับดูแลสินค้าเกษตร เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในทุกภาคส่วนทั้งเกษตรกร ผู้ประกอบการ และผู้บริโภค เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดมาตรการ และการแก้ไขปัญหาสินค้าเกษตรทั้งระบบ

เพื่อให้ทราบข้อมูลปริมาณของสินค้าที่แท้จริงในความครอบครองของผู้ประกอบการ จึงจำเป็นต้องให้มีการจัดเจ้าหน้าที่สายตรวจ ตรวจสอบสต็อกสินค้าของผู้ประกอบการโรงงานอาหารสัตว์ และผู้รวบรวม พร้อมกันทุกพื้นที่

### ๒. วัตถุประสงค์

ตรวจสอบปริมาณข้าวโพดเลี้ยงสัตว์และข้าวสาลีทั่วประเทศ ของผู้ประกอบการโรงงานอาหารสัตว์ จำนวน ๙๑ ราย และผู้รวบรวมจำนวน ๒๗๗ ราย เพื่อให้ทราบปริมาณคงเหลือที่แท้จริงของข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และข้าวสาลี

### ๓. แนวทางการตรวจสอบ

ตรวจสอบผู้ประกอบการโรงงานอาหารสัตว์และผู้รวบรวมข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และข้าวสาลี ทั้งใน กรุงเทพมหานคร และในภูมิภาค โดยมีคณะสายตรวจแต่ละสายประกอบด้วย

- (๑) ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- (๒) ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย
- (๓) ผู้แทนกรมการค้าภายใน

### ๔. วิธีการตรวจสอบ

๑) ตรวจสอบปริมาณข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และข้าวสาลีทั้งหมด ที่มีเก็บไว้ในครอบครองของผู้ประกอบการไม่ว่าจะเก็บไว้ในรูปของเทกอง หรือสถานที่เก็บ หรือเก็บไว้ในบรรจุภัณฑ์

๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางบัญชีเพื่อทราบปริมาณของข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ หรือข้าวสาลีที่มีอยู่ในความครอบครองของผู้ประกอบการ

๓) ตรวจนับปริมาณโดยวิธีการวัดกองสินค้าหาปริมาณคงเหลือของสินค้า กรณีสินค้าเทกอง ตรวจนับด้วยวิธีการวัดกอง และคำนวณหาปริมาณ ด้วยสูตรคำนวณหาปริมาตรเป็นลูกบาศก์เมตร กว้าง x ยาว x สูง x ๐.๗๕ (ข้าวโพด ๑ ลูกบาศก์เมตร = ๗๕๐ กิโลกรัม)

๔) สูตรในการคำนวณหาปริมาตรถังไซโล (รูปกรวยคว่ำ)

$$(๑) \text{ค่า} = \pi = \frac{22}{7}$$

(๒) ค่า  $r$  = รัศมีความยาวครึ่งหนึ่งของเส้นผ่าศูนย์กลางของวัตถุ

๕) การบันทึกการตรวจสอบ

- การจัดทำบันทึกการตรวจสอบ บันทึกการตรวจสอบตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้
- ให้ลงชื่อผู้ตรวจสอบ ผู้รับการตรวจสอบ และพยาน(ถ้ามี)

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้ทราบปริมาณข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และข้าวสาลีคงเหลือที่แท้จริง

การรายงานผลการตรวจสอบ

ให้สรุปผลการตรวจสอบตามแบบที่กำหนด แล้วส่งให้กับสำนักจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า ภายหลังที่ทำการตรวจสอบเสร็จเป็นประจำทุกวัน ทางโทรสารหรือแอปพลิเคชันไลน์ เพื่อสรุปผลการตรวจสอบต่อไปในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เบิกจ่ายจาก งบรายได้อื่น ของสำนักตรวจสอบและปฏิบัติการ

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจนับสินค้า อคส.

พ. 30 กันยายน 2544

ตามคำสั่ง อคส. ที่ 156/2544 ลงวันที่ 7 ก.ย. 44 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ไม่สำรวจสินค้าคงเหลือ ในคดีย. พ. 30 ก.ย. 44 (งวดกัมปปีบจ.ร.) ดังมีผู้ตรวจตอนของเอกสารหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการสำรวจ สินค้า ครั้งนี้ ดังนี้

1. ชนิดสินค้าที่จะตรวจนับ

- 1.1 ข้าวสาร
- 1.2 ข้าวเปลือก
- 1.3 ข้าวโพด
- 1.4 แป้งมันสำปะหลัง
- 1.5 มันสำปะหลังเส้น
- 1.6 ลำไยอบแห้ง

2. ขั้นตอนการตรวจนับ

2.1 ตรวจตอนบัญชีรูปสินค้าประจำคลังว่า มีสินค้าคงเหลืออะไรบ้าง จำนวนเท่าไร

2.2 ขอบเขตผลการดำเนินงานตั้งแต่หลัง ตามบัญชีสินค้าของคลัง โดยให้หัวหน้าคลัง ส่งชื่อรับรองในสังกัดกองควบคุมสินค้า

2.3 ดำเนินการตรวจนับตามแผนผัง

3. วิธีการตรวจนับ หน่วยนับสินค้า ตามที่สำนักงานบัญชีกำหนดเป็น "ลิโตรัม" และคณะกรรมการ ตรวจนับ ในคลังแต่ละแห่งอย่างน้อยต้องมีจำนวน 2 คน

3.1 สินค้าบรรจุหีบห่อ เช่น กระสอบ นับจำนวนหน่วยหรือกระสอบคูณด้วยน้ำหนักเฉลี่ยแต่ละกระสอบ เช่น 100 กก. เป็นต้น

3.2 สินค้ากอง (In Bulk) ดำเนินการปริมาตรเป็นลูกบาศก์เมตรแล้วนำมาคูณด้วยน้ำหนัก ในอัตราค่าเงิน (ไม่เกิน) 14% ดังนี้

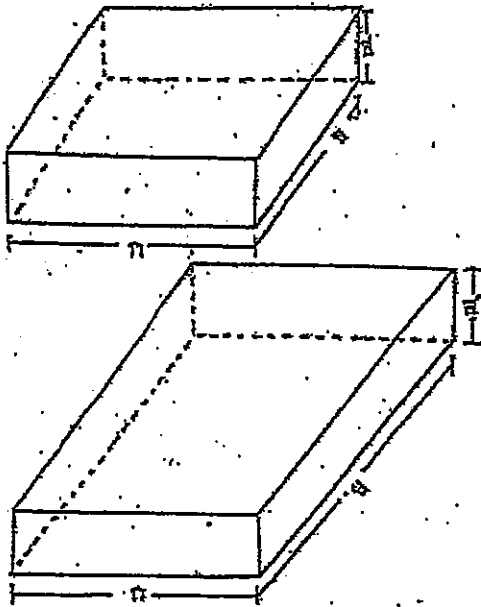
1) ข้าวสาร	อัตราค่าเงินต่อหน่วย	750	กก.
2) ข้าวเปลือก	"	540	กก.
3) ข้าวโพด	"	750	กก.
4) มันสำปะหลังเส้น	"	540	กก.

3.3 การหาปริมาตร

- 1) กองสี่เหลี่ยมจัตุรัสหรือสี่เหลี่ยม  $= \text{กว้าง} \times \text{ยาว} \times \text{สูง}$
- 2) กองรูปสี่เหลี่ยมคางหมู  $= \frac{B_1 + B_2}{2} \times \frac{L_1 + L_2}{2} \times \text{สูง}$
- 3) กองเป็นรูปทรงกรวย  $= \frac{1}{3} \pi r^2 \times \text{สูง}$

( $\pi = 22$ ,  $R =$  รัศมีวงกลม หรือ ค่าด้านเส้นรอบวงหารด้วย 2  $\pi$ )

1. ผนังข้าง ลึกขนะ กองสินค้าในโกดัง

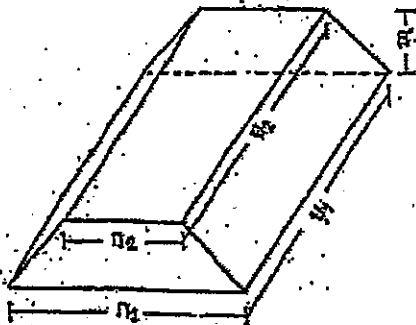


1.1 กองรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส

วิธีคำนวณหาปริมาตร = กว้าง x ยาว x สูง

1.2 กองรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

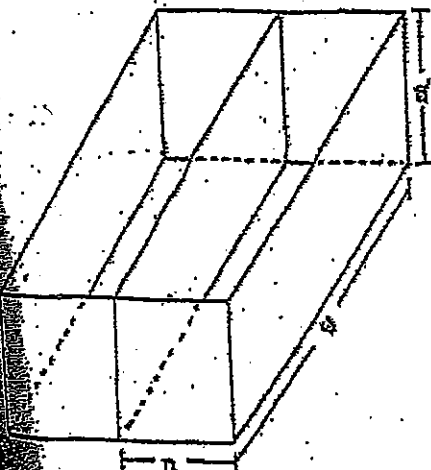
วิธีคำนวณหาปริมาตร = กว้าง x ยาว x สูง



1.3 กองรูปสี่เหลี่ยมคางหมู

วิธีคำนวณหาปริมาตร  $\frac{n_1 + n_2}{2} \times \frac{b_1 + b_2}{2} \times h$

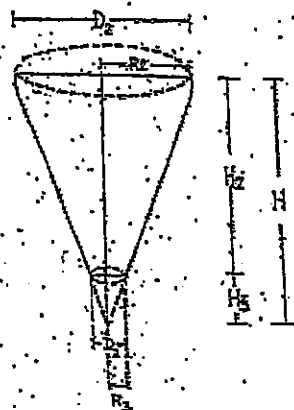
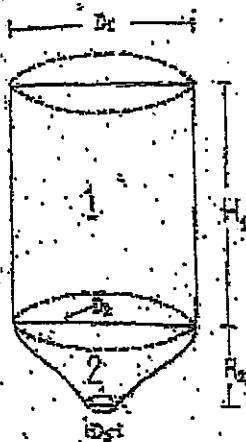
ผนังข้าง ลึกขนะ กองสินค้าในไซโล



2.1 ถังไซโลแบบสี่เหลี่ยม

วิธีคำนวณหาปริมาตร = กว้าง x ยาว x สูง

# 1.2 Box and Trough



$$D_1 = D_2$$

$$H_1 = \frac{H}{2} = \frac{H}{2}$$

Substituting

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$

$$H_2 = \frac{H}{2}$$

$$H_1 = \frac{H}{2}$$



# ตัวอย่างแบบฟอร์มการตรวจ





บันทึกการตรวจผู้ประกอบการโรงงานอาหารสัตว์/ผู้รวบรวมข้าวโพดเลี้ยงสัตว์และข้าวสาลี  
ปีการผลิต 2560/2561

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

บันทึกนี้แสดงว่า วันที่ เวลา..... น. เจ้าหน้าที่สายตรวจเฉพาะกิจ คือ.....

.....  
.....  
.....

มายังสถานประกอบการ บริษัท/โรงงาน/ผู้รวบรวม ชื่อ.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด ..... โทรศัพท์.....

ซึ่งเป็นสถานที่เก็บข้าวโพดเลี้ยงสัตว์/ข้าวสาลี ฤดูการผลิตปี 2560/2561 เพื่อทำการตรวจสอบปริมาณข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ /ข้าวสาลี ซึ่งได้พบกับ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง เจ้าของ/

กรรมการ/ผู้จัดการ/ผู้แทน พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แสดงตัวว่าเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย พร้อมทั้งได้แจ้งความประสงค์ให้ทราบแล้ว นาย/นาง/นางสาว..... ได้ยินยอมให้ทำการ

ตรวจสอบแต่โดยดี และเป็นผู้นำในการตรวจสอบภายในบริษัท/สถานประกอบการ/โรงงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. สถานประกอบการมีสถานที่เก็บ จำนวน.....แห่ง คือ.....

.....  
.....  
.....

2. การตรวจนับปริมาณ

ประเภทสินค้า	ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์		ข้าวสาลี		หมายเหตุ
	บัญชี ณ วันที่ ...../...../.....	ตรวจนับ ณ วันที่ ...../...../.....	บัญชี ณ วันที่ ...../...../.....	ตรวจนับ ณ วันที่ ...../...../.....	
รวม					

บันทึกตรวจสอบของ..... หน้า...../.....

3. ข้อมูลอื่นๆ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตรวจเสร็จสิ้น เวลา .....น. วันที่.....

อนึ่ง ในการตรวจสอบครั้งนี้ เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมิได้ทำให้ทรัพย์สินภายในบริษัท/สถานประกอบการ/โรงงาน  
สูญหายหรือเสียหายแต่อย่างใด ทั้งนี้ได้ยึดทรัพย์สินหรือเรียกร้องเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวแต่ประการใด  
อ่านบันทึกให้ฟังแล้ว รับว่าถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ได้รับสำเนานบันทึกการตรวจสอบนี้ไว้แล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าของ/ผู้จัดการ/ผู้รับผิดชอบ

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าของ/ผู้จัดการ/ผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่/บันทึก/อ่าน

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมตรวจสอบ