

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

หน่วยงาน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฝ่ายระบบบริการธุรกิจขนส่งและโลจิสติกส์ โทร. 0-2831-3232-3

ที่ ปณท.รล.(รฐ.1)/ ๑๖๘ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การให้บริการขนส่งและกระจายผลไม้สดของสถาบันเกษตรกร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย หัวหน้าไปรษณีย์พื้นที่ (Area Coach) หัวหน้าไปรษณีย์จังหวัด หัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์ หัวหน้าศูนย์รับฝากไปรษณีย์จำนวนมาก หัวหน้าทำการไปรษณีย์

ตามที่ ปณท ได้กำหนดวิธีการปฏิบัติงานในการรับฝาก ส่งต่อและนำจ่ายผลผลิตทางการเกษตร ประเภทผลไม้สดตามฤดูกาลด้วยบริการ EMS ในประเทศทั้งผลไม้สดเปลือกแข็ง/หนาและเปลือกบาง/เนื้ออ่อน และ ได้กำหนดแนวทางเบื้องต้นในการห่มห่อผลไม้สดแต่ละชนิด รายละเอียดตามบันทึกสั่งการ ปณท ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ก. บันทึก ปณท จร.(ปต.1)/506 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2562 เรื่อง การขนส่งและกระจายผลผลิตทางการเกษตร ประเภทผลไม้สดตามฤดูกาลด้วยบริการ EMS ในประเทศ
- ข. บันทึกที่ ปณท รล.(รฐ.1)/3 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2563 เรื่อง การขนส่งและกระจายผลผลิตทางการเกษตร ประเภทผลไม้สดตามฤดูกาลด้วยบริการ EMS ในประเทศ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1)
- ค. บันทึกที่ ปณท รล.(รฐ.1)/216 ลงวันที่ 14 เมษายน 2563 เรื่อง ชักซ้อมการขนส่งและกระจายผลผลิตทางการเกษตร ประเภทผลไม้สดตามฤดูกาล ด้วยบริการ EMS ในประเทศ ครั้งที่ 1
- ง. บันทึกที่ ปณท รล.(รฐ.1)/508 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2563 เรื่อง การขนส่งและกระจายผลผลิตทางการเกษตร ประเภทผลไม้สดด้วยบริการ EMS ในประเทศ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2)

ด้วย ปณท มีนโยบายสนับสนุนให้รับฝากผลผลิตทางการเกษตร ประเภทผลไม้สดด้วยบริการ EMS ในประเทศ เพื่อช่วยเหลือกลุ่มเกษตรกรของสถาบันเกษตรกร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นการพิเศษ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในการขนส่งและกระจายผลไม้สดของสถาบันเกษตรกรฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดให้ทำการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

- 1.1 ผู้ใช้บริการจะต้องแสดงตนว่าเป็นกลุ่มเกษตรกรของสถาบันเกษตรกร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงจะสามารถใช้บริการในอัตราพิเศษได้ โดยสามารถแสดงตนได้ 2 วิธี ดังนี้
 - 1.1.1 แสดง “บัตรสมาชิกช่วยเกษตรกร” ในรูปแบบใดก็ได้ เช่น บัตรพลาสติก รูปภาพ ในโทรศัพท์มือถือ (Virtual Card) หรือในลักษณะจัดพิมพ์ เป็นต้น
 - 1.1.2 ใช้กล่องที่ร่วมโครงการ ตามรูปแบบที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด (มีสัญลักษณ์และข้อความว่า [ช่วยเกษตรกร.com](http://www.chuwat.com)) บรรจุผลไม้สดในการฝากส่ง โดยไม่ต้องแสดงบัตรสมาชิกฯ ก็ได้

ทั้งนี้ ตัวอย่างรูปแบบรายละเอียดบัตรสมาชิกและกล่องฯ ตามเอกสารหมายเลข 1



- 1.2 ประเภทผลไม้สดที่ฝากส่งได้ คือ ผลไม้เปลือกแข็ง/หนา เช่น มังคุด ทุเรียน ฯลฯ แต่สำหรับผลไม้เปลือกบาง/เนื้ออ่อน เช่น ลิ้นจี่ มะปราง มะยงชิด สตรอเบอร์รี่ ฯลฯ จะไม่รับฝากส่ง ยกเว้น ผู้ใช้บริการยืนยันที่จะฝากส่งจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดในบันทึกสั่งการในข้อ ง. เท่านั้น
- 1.3 ห้ามบรรจุสิ่งของอื่นใดที่ไม่ใช่ผลไม้สดและวัสดุกันกระแทกสำหรับผลไม้ลงในกล่องบรรจุผลไม้โดยเด็ดขาด เนื่องจากเป็นบริการที่สนับสนุนผู้ประกอบการ/เกษตรกร และมีอัตราค่าบริการพิเศษเฉพาะ
- 1.4 หลักเกณฑ์และเงื่อนไข วิธีปฏิบัติในการให้บริการ การชดเชยค่าเสียหาย ให้ถือปฏิบัติตามบันทึกสั่งการที่อ้างถึงข้างต้น สำหรับการรับฝากให้เลือกรายการ “1125 – EMS เหมาะในฯ สถาบันเกษตรกรฯ”
- 1.5 อัตราค่าบริการเฉพาะสำหรับสถาบันเกษตรกร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามเอกสารหมายเลข 2
- 1.6 ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563
2. **ที่ทำการต้นทางรับฝาก**
 - 2.1 ให้หัวหน้าที่ทำการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้รับทราบเข้าใจในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในข้อ 1. เพื่อถือปฏิบัติในการให้บริการโดยเคร่งครัด
 - 2.2 ก่อนการรับฝาก ให้ตรวจสอบบัตรสมาชิก ตามข้อ 1.1.1 หรือตรวจสอบกล่องที่ใช้ฝากส่ง จะต้องเป็นไปตามที่กำหนดในข้อ 1.1.2 และสอบถามผู้ให้บริการเกี่ยวกับชนิดของผลไม้สดที่ฝากส่ง และ/หรือกรณีที่ใช้บริการใช้บรรจุภัณฑ์ที่ไม่แข็งแรง เช่น กล่องใช้แล้ว กล่องที่มีลักษณะบอบบาง ให้แนะนำการใช้กล่อง/การหุ้มห่อให้เหมาะสมกับชนิดของผลไม้ เช่น กล่องสำเร็จรูป หรือกล่อง Strong Box หรือกล่องที่ ปณท จะผลิตขึ้นในอนาคตเพื่อรองรับการขนส่ง ผลไม้สด ที่มีความแข็งแรงและความเหมาะสมตามแต่กรณี หรืออาจแนะนำให้ผู้ใช้บริการจัดหาบรรจุภัณฑ์ในท้องถิ่น เช่น กล่องพลาสติก ตะกร้าผลไม้ กล่องสำหรับบรรจุผลไม้สด ฯลฯ เพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้ใช้บริการในการหุ้มห่อที่เหมาะสม ไม่ให้เกิดความเสียหายในเส้นทางไปรษณีย์ ในกรณีที่ ปณท ยังไม่มีกล่อง/ภาชนะจำหน่ายกับผู้ใช้บริการ
 - 2.3 การส่งต่อ ให้แยกชิ้นงานที่เป็นกล่องบรรจุผลไม้สดออกจากชิ้นงาน EMS ปกติ และนำกล่องที่บรรจุผลไม้สด ใส่ใน Roll Pallet เท่านั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น เช่น กล่องมีจำนวนไม่มากหรือ Roll Pallet ไม่เพียงพอ เป็นต้น อาจพิจารณา นำกล่องบรรจุลงในกระบะพลาสติกแบบมีฝาปิดซิกแซกหรือลังพลาสติกอื่นที่มีช่องระบายอากาศ โดยไม่ปิดรวมไปกับชิ้นงาน EMS อื่น และการจัดวางหรือการวางเรียงกล่องผลไม้สดต้องดำเนินการให้มีความเหมาะสม ไม่กดทับ/วางซ้อนกันเกินพอดี รวมถึงการจัดเรียงตามน้ำหนักของกล่องให้เหมาะสมโดยวางกล่องที่หนักไว้ด้านล่าง กล่องที่เบาไว้ด้านบน เป็นต้น โดยถือปฏิบัติตามบันทึกสั่งการข้างต้น
กรณีที่มิอุปกรณ์ส่งต่อไม่เพียงพอ ขอให้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอเบิกอุปกรณ์สำหรับใช้งานต่อไป

- 2.4 ให้ดำเนินการส่งต่อไปยังปลายทางโดยไม่ให้ตกค้างล่าช้า หรือภายในเที่ยวขนส่งเที่ยวแรกที่สามารถดำเนินการขนส่งได้

3. ที่ทำการกลางทาง

ดำเนินการส่งต่อกล่องบรรจุผลไม้สดตามฤดูกาลไปยังปลายทางตามระบบงานปกติ โดยมีให้ตกค้างล่าช้าและ/หรือถือปฏิบัติตามที่ ปณท กำหนด/สั่งการเพิ่มเติมในแต่ละกรณีต่อไป

4. ที่ทำการปลายทางนำจ่าย

- 4.1 ให้เจ้าหน้าที่นำจ่ายปฏิบัติต่อชิ้นงานดังกล่าวด้วยความระมัดระวัง หลีกเลี่ยงความร้อนรวมทั้งให้มีการกระทบกระเทือนก่อนนำจ่ายให้แก่ผู้รับ
- 4.2 ให้โทรศัพท์ติดต่อนัดหมายวัน/เวลาไปนำจ่ายให้ผู้รับ ให้เป็นที่แน่นอนก่อนออกไปนำจ่ายตามหมายเลขที่ปรากฏอยู่บนภาคจำหน่าย หากติดต่อไม่ได้ให้ออกไปนำจ่ายตามปกติ
- 4.3 กรณีออกนำจ่ายแล้วไม่พบผู้รับหรือบ้านปิด หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถนำจ่ายได้สำเร็จ ให้พยายามโทรศัพท์ติดต่อผู้รับในวันนั้น หรือวันถัดไป เพื่อนำสิ่งของไปนำจ่ายในวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไป โดยงดออกใบแจ้งให้รับสิ่งของ ณ ที่ทำการ โดยถือปฏิบัติตามบันทึกสั่งการข้างต้น
- 4.4 เมื่อพบปัญหา/อุปสรรคในการให้บริการ ให้พิจารณาแก้ไข/รายงานหน่วยงานต้นสังกัดให้รับทราบโดยเร็ว

5. หัวหน้าไปรษณีย์พื้นที่ (Area Coach)/ปจ.

- 5.1 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของที่ทำการในสังกัด ในการให้บริการขนส่งและกระจายผลผลิตทางการเกษตรฯ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในบันทึกสั่งการนี้
- 5.2 กรณีได้รับรายงานหรือตรวจพบปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้ร่วมกับที่ทำการพิจารณาแก้ไขและ/หรือรายงานให้ ปณ./ปช. ต้นสังกัดทราบหรือพิจารณาโดยเร็ว

6. ปณ./ปช./ศน.

- 6.1 กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 6.2 กรณีได้รับรายงานปัญหา/อุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากที่ทำการในสังกัด หรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ (ถ้ามี) ให้ร่วมกันพิจารณาและดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือรายงานปณท ผ่าน ผป.

7. จศ.

- 7.1 ประสานงานกับ คอป. ในการจัดเตรียมและให้การสนับสนุนอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานแก่ที่ทำการ
- 7.2 จัดหา/สำรองอุปกรณ์ในการปฏิบัติเพื่อรองรับการดำเนินงานและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น

8. ภก. สด.

ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการรับฝากผลไม้สำหรับกลุ่มเกษตรกรสมาชิกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และจัดส่งให้ที่ทำการเพื่อแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบต่อไป

9. บล.

เมื่อได้รับการประสานงานเกี่ยวกับการสอบสวนและชดใช้ค่าเสียหายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้รีบดำเนินการโดยเร็วที่สุด พร้อมติดตามผลการชดใช้ค่าเสียหายรายงาน ปณท ทราบ

10. คภ.

ตรวจสอบการปฏิบัติงานของที่ทำการให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดในบันทึกสั่งการนี้

11. ผป.

เมื่อได้รับแจ้งปัญหา/อุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในการรับฝาก ส่งต่อ และนำจ่ายของ หน่วยงานต่าง ๆ ให้นำเสนอ ปณท พิจารณาและจัดทำบันทึกสั่งการแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบต่อไป

12. รล.

ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตามบันทึกสั่งการฉบับนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

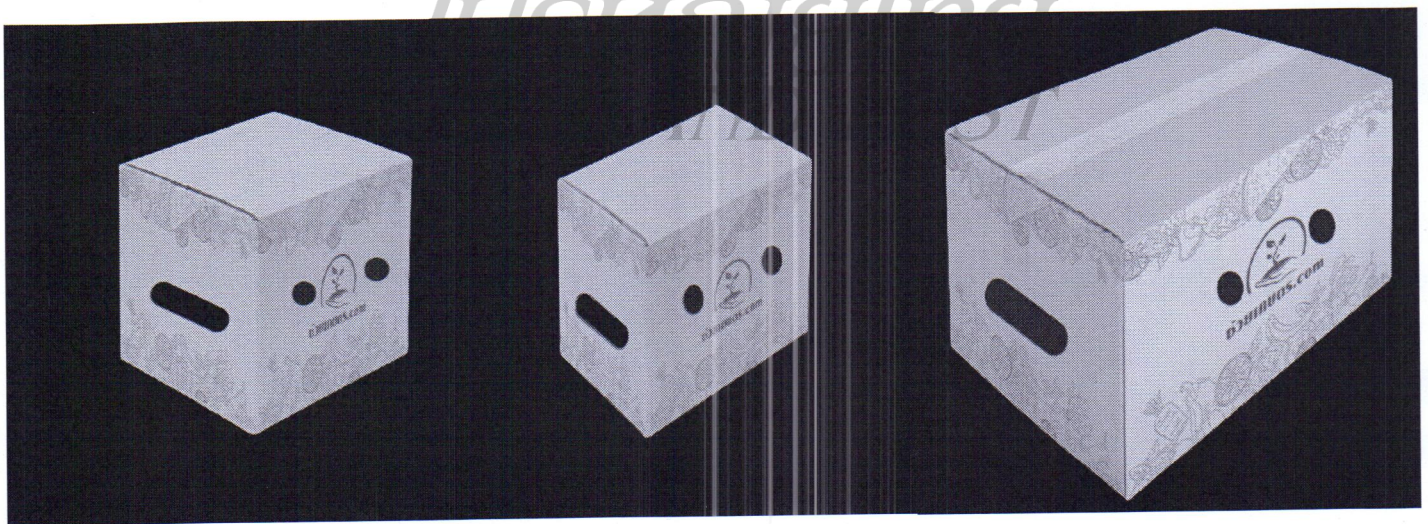
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นายพิชญ์ วานิชผล)

ธจป.(ธ) ทำการแทน กจป.

ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST



ตัวอย่างกล่องที่ร่วมโครงการ

เอกสารหมายเลข 2
แนบท้ายบันทึกที่ ปณท รล.(รฐ.1)/
ลว. มีณายน 2563

พิกัดน้ำหนัก	อัตราค่าบริการ (บาท/กล่อง)
ไม่เกิน 5 กก.	30
ไม่เกิน 6 กก.	48
ไม่เกิน 7 กก.	56
ไม่เกิน 8 กก.	64
ไม่เกิน 9 กก.	72
ไม่เกิน 10 กก.	80
ไม่เกิน 11 กก.	88
ไม่เกิน 12 กก.	96
ไม่เกิน 13 กก.	104
ไม่เกิน 14 กก.	112
ไม่เกิน 15 กก.	120
ไม่เกิน 16 กก.	128
ไม่เกิน 17 กก.	136
ไม่เกิน 18 กก.	144
ไม่เกิน 19 กก.	152
ไม่เกิน 20 กก.	160

หมายเหตุ : 5 กิโลกรัมแรก เหม่าจ่าย 30 บาท กรณีมากกว่า 5 กิโลกรัม ให้คิดตั้งแต่กิโลกรัมแรก ในอัตรากิโลกรัมละ 8 บาท ทั้งนี้ เศษของกิโลกรัมให้ปัดเพิ่มเป็นเป็น 1 กิโลกรัม เช่น 6.4 กิโลกรัม (นับเป็น 7 กิโลกรัม) คือ 7 กิโลกรัม $\times$ 8 บาท = 56 บาท