



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การรับคำขอรับการรับรอง

รหัส PM-CICAL-๑๐

หน้า ๑/๙

แก้ไขครั้งที่ ๕

วันที่เริ่มใช้ ๑๘ / ๑๐ / ๖๖

ผู้จัดทำ

(นายอภิวัฒน์ รอดเรือง)
เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบ
๑๘ / ๑๐ / ๖๖

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวปริญา จันทรัตน์)
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบ
๑๘ / ๑๐ / ๖๖

ผู้อนุมัติ

พ.อ.ท.....

(อภิชาติ สุทธิหาระ)
ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน
สินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
๑๘ / ๑๐ / ๖๖

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส PM-CICAL-๑๐
	การรับคำขอรับการรับรอง	หน้า ๒/๙ แก้ไขครั้งที่ ๕ วันที่เริ่มใช้ ๑๘ / ๑๐ / ๖๖

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบในการรับคำขอรับรองระบบการผลิตพืชตามมาตรฐาน GAP

๒. ขอบข่าย

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมการรับคำขอสำหรับการยื่นขอรับการรับรองระบบการผลิตพืชตามมาตรฐาน GAP

๓. คำนิยาม

- ๓.๑ ส.ป.ก. หมายถึง สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- ๓.๒ ศรม. หมายถึง ศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- ๓.๓ หัวหน้า/เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ หมายถึง หัวหน้า/เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตร
- ๓.๔ การรับรอง หมายถึง การให้การรับรองแหล่งผลิต GAP พืช ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (มกษ.) หรือมาตรฐานอื่นๆที่เทียบเท่า
- ๓.๕ GAP พืช (Good Agricultural Practice) หมายถึง แนวทางการปฏิบัติในระดับฟาร์ม เพื่อให้ได้สินค้าปลอดภัย ปลอดภัยพืชและมีคุณภาพ เน้นวิธีการควบคุมและป้องกันการเกิดปัญหาในกระบวนการผลิต
- ๓.๖ ระบบ e-Service หมายถึง การบริการประชาชนเพื่อยื่นคำขอการตรวจสอบรับรองตามมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ศรม.กำหนด

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ แบบคำขอรับการรับรองโดยใช้เอกสาร (F-CICAL-๑๙) หรือแบบคำขอรับการรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (F-CICAL-๙๕)
- ๔.๒ แบบคำขอรับการรับรองแบบกลุ่ม (F-CICAL-๒๐)
- ๔.๓ ใบรายการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอรับการรับรอง (F-CICAL-๒๑)
- ๔.๔ ทะเบียนการรับคำขอ (F-CICAL-๒๒)
- ๔.๕ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการรับรอง (RE-CICAL-๐๑)
- ๔.๖ คำสั่งมอบหมายงาน
- ๔.๗ แฟ้มผู้ยื่นคำขอรับการรับรอง
- ๔.๘ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การวางแผนการตรวจประเมิน (PM-CICAL-๑๑)

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส PM-CICAL-๑๐
	การรับคำขอรับการรับรอง	หน้า ๓/๙ แก้ไขครั้งที่ ๕ วันที่เริ่มใช้ ๑๘ / ๑๐ / ๖๖

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

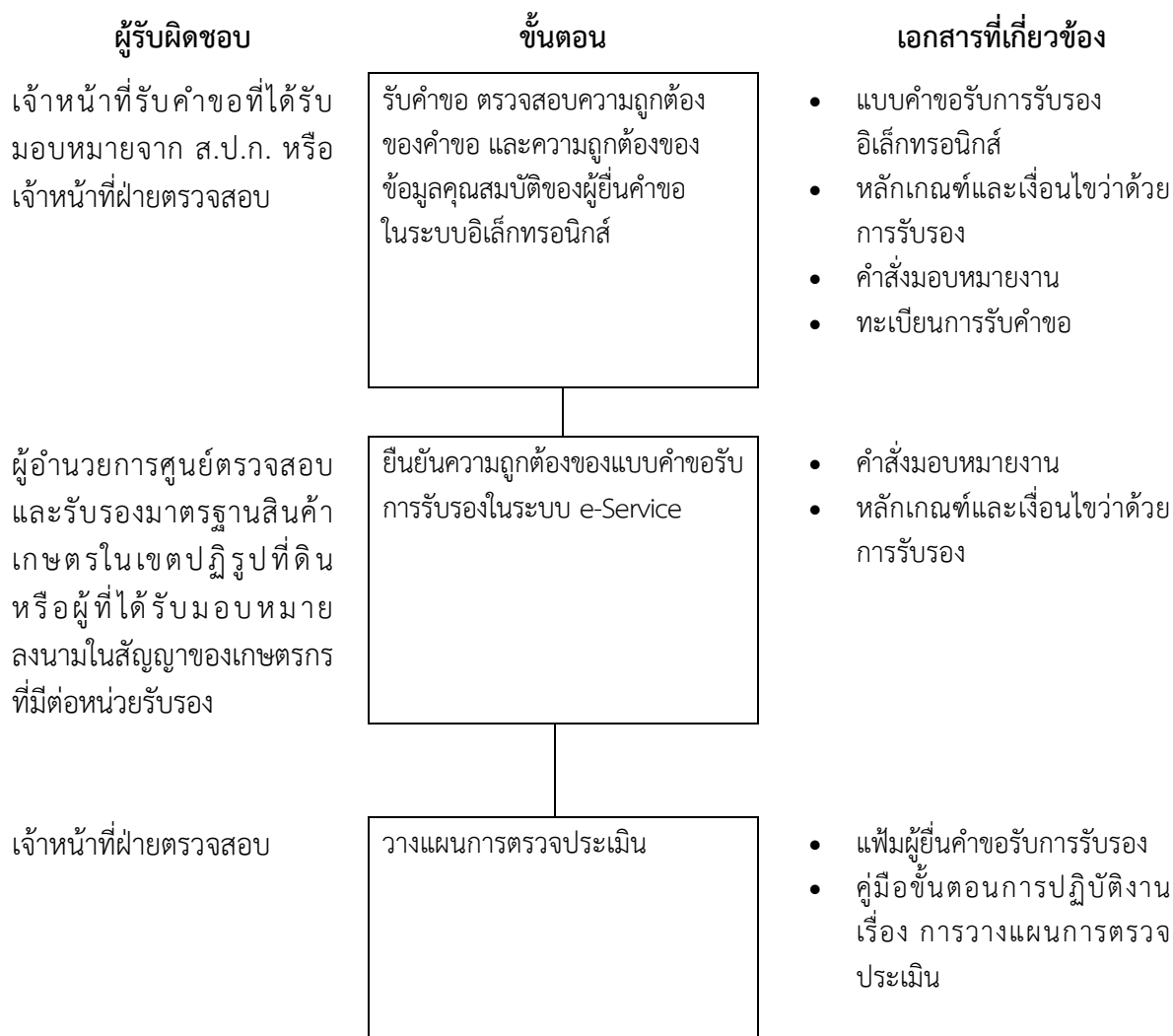
๕.๑ การรับคำขอรับการรับรองโดยใช้เอกสาร

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่รับคำขอที่ได้รับมอบหมายจาก ส.ป.ก. หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ	รับคำขอ ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารประกอบคำขอรับการรับรอง และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ	- แบบคำขอรับการรับรอง - เอกสารประกอบคำขอรับการรับรอง - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการรับรอง - ใบรายการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอรับการรับรอง - คำสั่งมอบหมายงาน - ทะเบียนการรับคำขอ
ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน ลงนามในสัญญาของเกษตรกรที่มีต่อหน่วยรับรอง	พร้อมลงนามในสัญญาของเกษตรกรที่มีต่อหน่วยรับรอง	- แบบคำขอรับการรับรอง - เอกสารประกอบคำขอรับการรับรอง - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการรับรอง - ใบรายการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอรับการรับรอง
เจ้าหน้าที่รับคำขอที่ได้รับมอบหมายจาก ส.ป.ก. หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ	กรณีรับคำขอที่ ส.ป.ก.จังหวัดให้ลงรับคำขอ และกำหนดรหัสคำขอเบื้องต้น จากนั้นจัดส่งเอกสารให้ ศรม.	- แบบคำขอรับการรับรอง - เอกสารประกอบคำขอรับการรับรอง - ใบรายการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอรับการรับรอง - ทะเบียนการรับคำขอ - แฟ้มผู้ยื่นคำขอรับการรับรอง
เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ ลงทะเบียนคำขอ กำหนดรหัสคำขอ (กรณียื่นคำขอที่ ศรม.) และจัดทำแฟ้มผู้ยื่นคำขอรับการรับรอง	
เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ	วางแผนการตรวจประเมิน	- แฟ้มผู้ยื่นคำขอรับการรับรอง - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การวางแผนการตรวจ

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส PM-CICAL-๑๐
	การรับคำขอรับการรับรอง	หน้า ๔/๙ แก้ไขครั้งที่ ๕ วันที่เริ่มใช้ ๑๘ / ๑๐ / ๖๖

ประเมิน

๕.๒ การรับคำขอรับการรับรองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



๖. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ การรับคำขอรับการรับรองโดยใช้เอกสาร

๖.๑.๑ เจ้าหน้าที่รับคำขอที่ได้รับมอบหมายจากส.ป.ก. หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ รับคำขอรับการรับรองและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอรับการรับรองตามรายการเอกสารในแบบคำขอรับการรับรองรวมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการรับรองระบบการผลิตพืช และบันทึกผลการตรวจสอบเอกสารประกอบการคำขอในใบรายการตรวจสอบเอกสารประกอบการคำขอรับ

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส PM-CICAL-๑๐
	การรับคำขอรับการรับรอง	หน้า ๕/๙ แก้ไขครั้งที่ ๕ วันที่เริ่มใช้ ๑๘ / ๑๐ / ๖๖

การรับรอง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่รับคำขอที่ได้รับมอบหมายจาก ส.ป.ก. หรือฝ่ายตรวจสอบ
รับคำขอการรับรองที่ได้รับมอบหมายต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอกรณีรายบุคคล

- (๑) ต้องเป็นเกษตรกร ซึ่งได้รับสิทธิในการใช้ประโยชน์ที่ดินจากการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เช่น หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก. ๔-๐๑) แบบหนังสือรับมอบที่ดิน (ส.ป.ก. ๔-๒๘) เกษตรกรที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด (คปจ.) เกษตรกรรุ่นใหม่ ที่ ส.ป.ก. พิจารณาให้เข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ชั่วคราว
- (๒) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองจากกรม. เว้นแต่พ้นระยะเวลา ๑๘๐ วัน หรือ ๑ รอบการผลิต แต่ไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ วัน นับจากวันที่เพิกถอนการรับรองมาแล้ว
- (๓) ต้องมีการนำระบบการผลิตพืชตามมาตรฐาน GAP ไปปฏิบัติแล้ว ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอกรณีการขอรับรองการรับรองแบบกลุ่ม

- (๑) กลุ่มผู้ผลิตต้องขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง หรือกลุ่มผู้ผลิตที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนกับภาครัฐต้องมีสมาชิกในกลุ่มที่ขอรับการรับรองตั้งแต่ ๕ รายขึ้นไป
- (๒) กลุ่มผู้ผลิตอาจดำเนินการโดย กลุ่มเกษตรกร (Producer Group) ซึ่งเป็นกลุ่มของเกษตรกรที่มีสมาชิกผู้ผลิตพืชชนิดเดียวกัน และรวมกลุ่มเพื่อทำการผลิตพืชตามมาตรฐาน GAP หรืออาจดำเนินการโดย นิติบุคคล ที่รับผิดชอบกลุ่ม ทั้งนี้ ผู้ผลิต/กลุ่มผู้ผลิตที่ทำการผลิตให้อาจมาจากท้องที่เดียวกันหรือหลายท้องที่ก็ได้
- (๓) มีเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีดำเนินการโดยนิติบุคคล
- (๔) สมาชิกในกลุ่มหรือนิติบุคคลต้องได้รับสิทธิในการใช้ประโยชน์ที่ดินจากการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เช่น หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก. ๔-๐๑) แบบหนังสือรับมอบที่ดิน (ส.ป.ก. ๔-๒๘) เกษตรกรที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด (คปจ.) เกษตรกรรุ่นใหม่ ที่ ส.ป.ก. พิจารณาให้เข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ชั่วคราว
- (๕) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองจาก กรม. เว้นแต่พ้นระยะเวลา ๑ รอบการผลิต ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ วัน นับจากวันที่เพิกถอนการรับรองมาแล้ว
- (๖) ต้องมีการนำระบบการผลิตพืชตามมาตรฐาน GAP ไปปฏิบัติแล้ว ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ยื่นคำขอส่งคำขอมาทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๑ ทั้งนี้การยื่นคำขอให้ยื่นคำขอที่ ฝ่ายตรวจสอบ หรือ ส.ป.ก. จังหวัด ที่แปลงนั้นตั้งอยู่

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส PM-CICAL-๑๐
	การรับคำขอรับการรับรอง	หน้า ๖/๙ แก้ไขครั้งที่ ๕ วันที่เริ่มใช้ ๑๘ / ๑๐ / ๖๖

- : กรณีพบว่าข้อมูลหรือเอกสารยังไม่เพียงพอ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่รับคำขอแจ้งผู้ยื่นคำขอเพื่อดำเนินการขอข้อมูลเพิ่มเติม กรณีผู้ยื่นคำขอไม่จัดส่งเอกสารภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่แจ้งให้ดำเนินการยกเลิกคำขอ
- : ผู้ลงนามในคำขอรับการรับรองของนิติบุคคลต้องเป็นผู้มีอำนาจในการลงนามทางกฎหมายของนิติบุคคลนั้นๆ หรือได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน
- : หากพบว่าผู้ยื่นคำขอไม่มีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอว่าไม่สามารถดำเนินการรับคำขอการรับรองได้และส่งแบบคำขอรับการรับรองและเอกสารทั้งหมดคืนผู้ยื่นคำขอ

๖.๑.๒ กรณียื่นคำขอที่ ส.ป.ก. จังหวัด ให้ลงทะเบียนรับคำขอ พร้อมกำหนดรหัสคำขอตามภาคผนวก จากนั้น จัดส่งให้กับ ศรม.

กรณียื่นคำขอที่ ศรม. เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ ลงทะเบียนรับคำขอ กำหนดรหัสคำขอ และจัดทำแฟ้มผู้ยื่นคำขอ กรณีรับคำขอมายัง ส.ป.ก. จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ ลงทะเบียนรับคำขอ ระบุรหัสคำขอในส่วนที่เหลือ และจัดทำแฟ้มผู้ยื่นคำขอ ส่งให้ฝ่ายตรวจสอบ

๖.๑.๓ ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน ลงนามในสัญญาของเกษตรกรที่มีต่อหน่วยรับรอง

๖.๑.๔ เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ นำแฟ้มผู้ยื่นคำขอมานำใช้ในการวางแผนการตรวจประเมิน ตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การวางแผนการตรวจประเมินต่อไป

๖.๒ การรับคำขอรับการรับรองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๖.๒.๑ เจ้าหน้าที่รับคำขอที่ได้รับมอบหมายจาก ส.ป.ก. หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ รับคำขอรับการรับรองและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการรับรองระบบการผลิตพืช และบันทึกผลการตรวจสอบข้อมูลคำขอในระบบ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบฯ รับคำขอการรับรองตามที่ได้รับมอบหมายต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ตามข้อ ๖.๑ (คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขออนุญาตนายบุคคลและแบบกลุ่ม)

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส PM-CICAL-๑๐
	การรับคำขอรับการรับรอง	หน้า ๗/๙ แก้ไขครั้งที่ ๕ วันที่เริ่มใช้ ๑๘ / ๑๐ / ๖๖

ภาคผนวก

การกำหนดรหัสคำขอ

การกำหนดรหัสคำขอกรณีรายบุคคล ให้ใช้รหัสดังนี้

AA-X-XX-YY-Z

อักษร AA

แทน ขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง ได้แก่

- ๐๑ = อ้อย ๐๒ = มันสำปะหลัง
๐๓ = ข้าวโพด ๐๔ = สับปะรด
๐๕ = ข้าวทั่วไป ๐๖ = ข้าวหอมมะลิไทย
๐๗ = พืชอาหาร

อักษร X-XX

แทน เลขรหัสหน่วยงาน/ฝ่าย ที่รับคำขอ ได้แก่

- เลขหลักแรกเป็นรหัสภาค
- เลข ๒ หลักหลังเป็นรหัสจังหวัด (อ้างอิงตามกระทรวงมหาดไทย)

อักษร YY

แทน ปี พ.ศ. = เลขสองตัวสุดท้ายของปี พ.ศ. ที่รับคำขอ

อักษร Z

แทน ลำดับที่รับคำขอของแต่ละขอบข่าย เริ่มตั้งแต่ ๑ เป็นต้นไปไม่จำกัดหลัก โดยเริ่มนับใหม่เมื่อเริ่มปี พ.ศ. ใหม่

ตัวอย่าง

๐๑-๑-๕๐-๕๔-๑ หมายถึง ขอบข่ายที่ขอรับรองคือ อ้อย พื้นที่ปลูก ภาคเหนือ จังหวัดเชียงใหม่ ปีที่รับคำขอ ๒๕๕๔ ลำดับที่รับคำขอที่ ๑

การกำหนดรหัสคำขอกรณีกลุ่ม ให้ใช้รหัสดังนี้

กลุ่ม-AA-X-XX-YY-Z

อักษร AA

แทน ขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง ได้แก่

- ๐๑ = อ้อย ๐๒ = มันสำปะหลัง
๐๓ = ข้าวโพด ๐๔ = สับปะรด
๐๕ = ข้าวทั่วไป ๐๖ = ข้าวหอมมะลิไทย
๐๗ = พืชอาหาร

อักษร X-XX

แทน เลขรหัสหน่วยงาน/ฝ่าย ที่รับคำขอ ได้แก่

- เลขหลักแรกเป็นรหัสภาค
- เลข ๒ หลักหลังเป็นรหัสจังหวัด (อ้างอิงตามกระทรวงมหาดไทย)

อักษร YY

แทน ปี พ.ศ. = เลขสองตัวสุดท้ายของปี พ.ศ. ที่รับคำขอ

อักษร Z

แทน ลำดับที่รับคำขอของแต่ละขอบข่าย เริ่มตั้งแต่ ๑ เป็นต้นไปไม่จำกัดหลัก โดยเริ่มนับใหม่เมื่อเริ่มปี พ.ศ. ใหม่

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส PM-CICAL-๑๐
	การรับคำขอรับการรับรอง	หน้า ๘/๙ แก้ไขครั้งที่ ๕ วันที่เริ่มใช้ ๑๘ / ๑๐ / ๖๖

X หลักที่ ๑ แทนรหัสภาค

๑ = ภาคเหนือ

๒ = ภาคกลาง

๓ = ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๔ = ภาคใต้

XX ๒ หลักหลัง เป็นรหัสจังหวัดอ้างอิงตามกระทรวงมหาดไทย

ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด	ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด
๑	กรุงเทพมหานคร	๑๐	๒๒	ศรีสะเกษ	๓๓
๒	สมุทรปราการ	๑๑	๒๓	อุบลราชธานี	๓๔
๓	นนทบุรี	๑๒	๒๔	ยโสธร	๓๕
๔	ปทุมธานี	๑๓	๒๕	ชัยภูมิ	๓๖
๕	พระนครศรีอยุธยา	๑๔	๒๖	อำนาจเจริญ	๓๗
๖	อ่างทอง	๑๕	๒๗	หนองบัวลำภู	๓๘
๗	ลพบุรี	๑๖	๒๘	ขอนแก่น	๔๐
๘	สิงห์บุรี	๑๗	๒๙	อุดรธานี	๔๑
๙	ชัยนาท	๑๘	๓๐	เลย	๔๒
๑๐	สระบุรี	๑๙	๓๑	หนองคาย	๔๓
๑๑	ชลบุรี	๒๐	๓๒	มหาสารคาม	๔๔
๑๒	ระยอง	๒๑	๓๓	ร้อยเอ็ด	๔๕
๑๓	จันทบุรี	๒๒	๓๔	กาฬสินธุ์	๔๖
๑๔	ตราด	๒๓	๓๕	สกลนคร	๔๗
๑๕	ฉะเชิงเทรา	๒๔	๓๖	นครพนม	๔๘
๑๖	ปราจีนบุรี	๒๕	๓๗	มุกดาหาร	๔๙
๑๗	นครนายก	๒๖	๓๘	เชียงใหม่	๕๐
๑๘	สระแก้ว	๒๗	๓๙	ลำพูน	๕๑
๑๙	นครราชสีมา	๓๐	๔๐	ลำปาง	๕๒
๒๐	บุรีรัมย์	๓๑	๔๑	อุดรดิตถ์	๕๓
๒๑	สุรินทร์	๓๒	๔๒	แพร่	๕๔

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๐
		หน้า	๙/๙
	การรับคำขอรับการรับรอง	แก้ไขครั้งที่	๕
		วันที่เริ่มใช้	๑๘ / ๑๐ / ๖๖

XX ๒ หลักหลัง เป็นรหัสจังหวัดอ้างอิงตามกระทรวงมหาดไทย (ต่อ)

ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด	ลำดับที่	จังหวัด	รหัสจังหวัด
๔๓	น่าน	๕๕	๖๘	ระนอง	๘๕
๔๔	พะเยา	๕๖	๖๙	ชุมพร	๘๖
๔๕	เชียงราย	๕๗	๗๐	สงขลา	๙๐
๔๖	แม่ฮ่องสอน	๕๘	๗๑	สตูล	๙๑
๔๗	นครสวรรค์	๖๐	๗๒	ตรัง	๙๒
๔๘	อุทัยธานี	๖๑	๗๓	พัทลุง	๙๓
๔๙	กำแพงเพชร	๖๒	๗๔	ปัตตานี	๙๔
๕๐	ตาก	๖๓	๗๕	ยะลา	๙๕
๕๑	สุโขทัย	๖๔	๗๖	นราธิวาส	๙๖
๕๒	พิษณุโลก	๖๕	๗๗	บึงกาฬ	๓๘
๕๓	พิจิตร	๖๖			
๕๔	เพชรบูรณ์	๖๗			
๕๕	ราชบุรี	๗๐			
๕๖	กาญจนบุรี	๗๑			
๕๗	สุพรรณบุรี	๗๒			
๕๘	นครปฐม	๗๓			
๕๙	สมุทรสาคร	๗๔			
๖๐	สมุทรสงคราม	๗๕			
๖๑	เพชรบุรี	๗๖			
๖๒	ประจวบคีรีขันธ์	๗๗			
๖๓	นครศรีธรรมราช	๘๐			
๖๔	กระบี่	๘๑			
๖๕	พังงา	๘๒			
๖๖	ภูเก็ต	๘๓			
๖๗	สุราษฎร์ธานี	๘๔			