



ใบคำขอรับบริการ

คำขอที่.....

รับวันที่.....

ผู้รับ.....

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ผู้ขอ (ชื่อ-สกุล):หน่วยงาน/ โครงการ/องค์กร:.....

ที่อยู่ผู้ขอ/หน่วยงาน :.....

โทรศัพท์.....E-mail.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

2. ยื่นคำขอเพื่อ () ตรวจสอบ () ทดสอบ () สอบเทียบ () อื่นๆ

2.1 ผลิตภัณฑ์..... รุ่น.....จำนวนที่ผลิต..... หมายเลขล็อตผลิต

ผลิตภัณฑ์..... รุ่น.....จำนวนที่ผลิต..... หมายเลขล็อตผลิต

() ขอรับตัวอย่างชิ้นหลังการตรวจ/ ทดสอบเสร็จสิ้น () ไม่รับตัวอย่างชิ้น

2.2 เอกสารอ้างอิงสำหรับการตรวจ (ผู้ยื่นคำขอระบุหมายเลข/ ชื่อเอกสารที่ต้องการ)

() มาตรฐาน/ข้อกำหนด/วิธีการปฏิบัติงาน/แบบผลิตภัณฑ์ ชื่อ.....

รายการที่ต้องการให้ตรวจ/ทดสอบ () ทุกรายการ () บางรายการ คือ

2.3 ผู้ขอรับทราบและยินยอมให้

() ผู้ตรวจส่งตัวอย่างชิ้นส่วน/ ผลิตภัณฑ์ให้ห้องปฏิบัติการภายนอกทดสอบตามความเหมาะสม

() ใช้วิธีทดสอบตามที่หน่วยตรวจกำหนด หากในมาตรฐานไม่ได้ระบุวิธีการทดสอบไว้

() ใช้ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ประกอบในกระบวนการตรวจสอบ

2.4 ผู้ยื่นคำขอต้องการให้ออกใบรับรองผลการตรวจหรือไม่ (มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)

() ต้องการ

() ต้องการเฉพาะรายงานผลการตรวจผลิตภัณฑ์

2.5 กรณีบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก แนบเอกสารเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

() สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาพาสปอร์ต (กรณีบุคคลธรรมดา)

() สำเนาหนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลอายุไม่เกิน 90 วัน (กรณีเป็นนิติบุคคล)

() หนังสือมอบอำนาจ (กรณีได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการ) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

() สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานทำอาหาร หรือ โรงงานประกอบอาหาร หรือ โรงงานซ่อมแซมอาหาร หรือ โรงงานเปลี่ยนแปลงลักษณะอาคาร

(ถ้ามี)

() แบบผลิตภัณฑ์ หรือ เอกสารมาตรฐานอ้างอิงที่หน่วยตรวจจำเป็นต้องใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาผลตรวจ

หมายเหตุ : กรณีลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจ กรุณาแนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ กรณีเป็นนิติบุคคลต้องประทับตราหน่วยงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้น และเอกสารประกอบคำขอที่แนบมาเป็นความจริงและเป็นปัจจุบัน ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศกำหนด และ/ หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยรับรองระบบงานสังเกตการณ์การทำงานของกลุ่มผู้ตรวจ ณ สถานประกอบการของข้าพเจ้าได้ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล เมื่อมีการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานกฎหมาย

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

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



สำหรับเจ้าหน้าที่

รายการ	มี	ไม่มี	ไม่พิจารณา	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบการกรอกรายละเอียดคำขอ - ชื่อผู้ขอ - ที่อยู่ของหน่วยงานผู้ขอ - ข้อมูลโทรศัพท์, e-mail เพื่อการติดต่อ - ระบุรายละเอียดผลิตภัณฑ์ครบถ้วน - ระบุมาตรฐานและขอบข่ายที่ใช้ในการตรวจอย่างชัดเจน - ผู้มีอำนาจลงนาม				
2. ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอรับบริการ - สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาพาสปอร์ตของผู้ขอ หรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลของผู้ขอ (กรณีบุคคล/หน่วยงานภายนอก) - สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ หรือ สำเนาทะเบียนการค้า ลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ (กรณีบุคคล/หน่วยงานภายนอก) - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) - เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ () แบบผลิตภัณฑ์ รายละเอียดผลิตภัณฑ์ หมายเลข..... () มาตรฐาน ข้อกำหนด ขั้นตอนการตรวจสอบ หมายเลข..... () เกณฑ์การตัดสินใจ () อื่นๆ				

1. คำขอและเอกสารประกอบคำขอ: () ข้อมูลครบถ้วน () ขาดข้อมูลดังนี้.....

-
- () อยู่ในขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง () อยู่ในขอบข่ายที่สามารถให้บริการได้ และทบทวนโดยผู้จัดการฝ่ายวิชาการแล้ว
- () ไม่มีความสามารถตรวจสอบ/ ทดสอบ ตามคำขอ

2. วิธีการ หรือ มาตรฐานที่ถูกกำหนด () เหมาะสม () ไม่เหมาะสม คือ.....

.....



3. ชิ้นงานตัวอย่าง () ส่งมาพร้อมคำขอ โดยสภาพของตัวอย่าง () ปกติ () ไม่ปกติ (ตามผลตรวจสอบในใบรับตัวอย่าง)

() สุ่มตัวอย่าง ณ สถานที่ของผู้ขอ () อื่น ๆ

4. ความพร้อมของทรัพยากรหน่วยตรวจ () พร้อม () ไม่พร้อม ในเรื่อง.....

ผลการพิจารณา () รับคำขอ () คืนเรื่อง
เป็นคำขอรับบริการลำดับที่ ประมาณการระยะเวลาทดสอบแล้วเสร็จ วันที่

มอบหมายให้ 1.หัวหน้าผู้ตรวจ 2.ผู้ตรวจ
3.ผู้ตรวจ 4.ผู้ตรวจ
5.ผู้ตรวจ 6.ผู้ตรวจ

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ผู้จัดการวิชาการ

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ผู้อำนวยการส่วนควบคุมคุณภาพและการมาตรฐาน

นโยบายคุณภาพ

“มีระบบการตรวจสอบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมป้องกันประเทศ
ที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล ให้บริการด้วยความเป็นมืออาชีพ
โปร่งใส เป็นกลาง เป็นธรรม และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง”