**แบบคำขอการรับบริการรับรองผลิตภัณฑ์ TAI MARK**

1. **ข้อมูลของผู้ยื่นคำขอ**
   1. ชื่อหน่วยงานผู้ยื่นคำขอ
   2. สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ที่

จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ทะเบียนเลขที่ และทะเบียนพาณิชย์เลขที่

* 1. ชื่อผู้ประสานงาน ตำแหน่ง

โทรศัพท์ : โทรสาร: E-mails:

1. **ข้อมูลของโรงงานที่ทำผลิตภัณฑ์**
   1. ชื่อโรงงาน
   2. ตั้งอยู่ที่

* 1. ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ทะเบียนเลขที่ (เฉพาะกรณีภายในประเทศ)
  2. ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่โรงงานนี้ทำ

(1)

(2) (3)

(4)

* 1. เครื่องหมายการค้า
  2. โรงงานได้รับการรับรองระบบคุณภาพ (โปรดแนบสำเนาหนังสือรับรองระบบคุณภาพ)

ISO9001 ISO16949 อื่นๆ

ไม่ได้รับการรับรอง (โปรดแนบสำเนาเอกสารระบบคุณภาพที่เกี่ยวข้อง เช่น Procedure, WI เป็นต้น)

1. **ขอบข่ายที่ประสงค์ให้ดำเนินการตรวจ/รับรอง**
   1. มาตรฐานเลขที่
   2. ชื่อมาตรฐาน
   3. รายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่ประสงค์ให้ดำเนินการตรวจ (โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ที่หน้า 3)

(1)

(2)

1. **กระบวนการผลิตระบุ**

……..…..…………………………………………………………………………………………………………..

1. **กระบวนการผลิตที่ระบุในข้อ 4 และกิจกรรมอื่น ๆ มีการรับจ้างเหมาช่วงหรือไม่**

…………………………………………………………………………………………………………………….

1. **วัตถุประสงค์ในการขอการรับรองผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐาน TAI MARK**

แสดงเครื่องหมายมาตรฐานTAI MARK กับผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมฯ (TYPE 5)

ไม่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานTAI MARK กับผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมฯ (TYPE 5)

1. **ช่วงเวลาที่ประสงค์ให้ดำเนินการตรวจ** *(โปรดระบุเป็นสัปดาห์ที่ของเดือน)*

…………………………………………………………………………………………………………………….

**ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลตามข้างต้นทั้งหมดเป็นความจริง และยินยอมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่หน่วยรับรอง สถาบันยานยนต์ ระบุเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของหน่วยรับรองผลิตภัณฑ์**

*โปรดประทับตราบริษัท*

ลงนาม (ผู้มีอำนาจ/ ผู้รับมอบอำนาจ\*)

( )

ตำแหน่ง

วันที่ยื่นขอ / /

หมายเหตุ \*กรณีผู้รับมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสาร “ใบมอบอำนาจ” ด้วย

**เอกสารแนบ (ประกอบคำขอรับบริการฯ เพิ่มเติม ข้อ 3.3)**

**รายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่ยื่นขอการรับรองผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐาน TAI MARK**

|  |  |
| --- | --- |
| รายการที่ | รายละเอียดของผลิตภัณฑ์ยื่นขอการรับรองฯ  (ระบุประเภท/แบบ/ขนาด/ชั้น/ปริมาณ/จำนวน/ภาพวาดประกอบ และอื่น ๆ ) |
|  | ***โปรดระบุรายละเอียด “ตามหลักเกณฑ์เฉพาะในการตรวจสอบเพื่อการรับรองผลิตภัณฑ์****”* |

**รายการเอกสารประกอบ คำขอรับบริการการรับรองผลิตภัณฑ์ สถาบันยานยนต์**

| **(สำหรับผู้ยื่นคำขอ)**  โปรดระบุเครื่องหมาย / ลงในช่อง “มี” หรือ “ไม่มี” | | | | **สำหรับ**  **เจ้าหน้าที่สถาบัน** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **1. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ** | **มี** | **ไม่มี** | **มี** | **ไม่มี** |
| 1.1 | คำขอ (ผู้มีอำนาจ/ ผู้รับมอบอำนาจ ลงนาม) |  |  |  |  |
| 1.2 | สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (เฉพาะการตรวจโรงงานในประเทศไทย) |  |  |  |  |
| 1.3 | สำเนาหนังสือรับรองบริษัท ที่ออกไม่เกิน 6 เดือน |  |  |  |  |
| 1.4 | ภพ.20 |  |  |  |  |
| 1.5 | กรณีมอบอำนาจ ต้องมีเอกสารต่อไปนี้ |  |  |  |  |
|  | 1.5.1 หนังสือมอบอำนาจ |  |  |  |  |
|  | 1.5.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ |  |  |  |  |
|  | 1.5.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ |  |  |  |  |
| 1.6 | สำเนาหนังสือขออนุญาตทำตัวอย่างจาก สมอ. (กรณีขออนุญาตทำผลิตภัณฑ์ฯ) |  |  |  |  |
| **ที่** | **2. เอกสารระบบควบคุมคุณภาพ** | **มี** | **ไม่มี** | **มี** | **ไม่มี** |
| 2.7 | สำเนาหนังสือรับรองระบบคุณภาพ (ISO 9001/16949/อื่น ๆ รวม…..…ฉบับ) |  |  |  |  |
| 2.8 | คู่มือคุณภาพ (Quality Manual ) จำนวน ……ฉบับ |  |  |  |  |
| 2.9 | คู่มือการดำเนินการ (Procedure Manual ) จำนวน ……ฉบับ |  |  |  |  |
| 2.10 | คู่มือการปฏิบัติงาน (Work instruction ) จำนวน ……ฉบับ |  |  |  |  |
| **ที่** | 3. เอกสารระบบควบคุมคุณภาพของโรงงานที่ทำผลิตภัณฑ์ 12 ข้อ | **มี** | **ไม่มี** | **มี** | **ไม่มี** |
| 3.1 | การบริหารจัดการองค์กร และบุคลากร   * โครงสร้างการบริหารงาน หน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง * การประเมินผลและการฝึกอบรมบุคลากร การเก็บรักษาบันทึกประวัติบุคลากร |  |  |  |  |
| 3.2 | การควบคุมเครื่องจักรและอาคารสถานที่   * ระบบการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต และจัดเก็บบันทึกการบำรุงรักษา |  |  |  |  |
| 3.3 | การควบคุมการออกแบบผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)   * การวางแผน ควบคุม และทบทวนการออกแบบในขั้นตอนต่างๆ รวมถึงมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |  |  |  |  |
| 3.4 | การจัดซื้อและการควบคุมวัตถุดิบ  - ขั้นตอนการควบคุมจัดซื้อ, การคัดเลือก Supplier รายใหม่, การประเมินผลการดำเนินงาน Supplier เป็นประจำ  - ขั้นตอนการตรวจรับวัตถุดิบ และการจัดการวัตถุดิบที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด |  |  |  |  |
| 3.5 | การควบคุมกระบวนการผลิต  - แผนภูมิแสดงขั้นตอนการผลิต การควบคุมสภาวะการผลิต การตรวจสอบและทดสอบในขั้นตอนต่าง ๆ ระหว่างการผลิต รวมทั้งเกณฑ์กำหนดที่ใช้ในการควบคุม |  |  |  |  |
| 3.6 | การควบคุมผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป   * ขั้นตอนการตรวจสอบผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปตามวิธีการที่กำหนดและสอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน * แผนการตรวจสอบเป็นประจำตาม มอก. |  |  |  |  |
| 3.7 | การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด   * ขั้นตอนการควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในขั้นตอนต่างๆ |  |  |  |  |
| 3.8 | การชี้บ่งและสอบกลับได้   * การชี้บ่งผลิตภัณฑ์และสถานะของผลิตภัณฑ์ในขั้นตอนต่างๆ * การชี้บ่งผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป อย่างน้อยต้องมีข้อมูลที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |  |  |  |  |
| 3.9 | การเก็บรักษาผลิตภัณฑ์   * วิธีการเก็บรักษาวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ระหว่างการผลิด และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป รวมถึงการเคลื่อนย้าย การบรรจุ การเก็บ และการป้องกันการเสื่อมสภาพ |  |  |  |  |
| 3.10 | การควบคุมเครื่องตรวจ เครื่องวัด และเครื่องทดสอบ  - ขั้นตอนการสอบเทียบหรือทวนสอบ เครื่องตรวจ เครื่องวัด และเครื่องทดสอบ รวมถึงเก็บรักษาบันทึกผลการสอบเทียบและการทวนสอบ |  |  |  |  |
| 3.11 | การปฏิบัติการแก้ไข และการดำเนินการกับข้อร้องเรียน   * ขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนจากลูกค้า |  |  |  |  |
| 3.12 | การควบคุมเอกสารและควบคุมบันทึก   * ขั้นตอนการควบคุมเอกสารและควบคุมบันทึก มีการชี้บ่ง รวบรวม จัดเก็บ และรักษาบันทึกต่างๆ |  |  |  |  |
| **ที่** | **4. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)** | **มี** | **ไม่มี** | **มี** | **ไม่มี** |
| 4.1 |  |  |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |  |  |
| 4.3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |