

## คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการทดสอบ/สอบเทียบ/ขอใบรับรองสินค้า

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- การยื่นเรื่องขอรับบริการทดสอบ/ขอใบรับรอง Certificate of Analysis เพื่อการส่งออก ดำเนินการดังนี้
  - 1.1 ให้ผู้ขอรับบริการกรอกเอกสารที่เจ้าหน้าที่จัดเตรียมให้อย่างชัดเจน พร้อมแนบเอกสาร (Invoice) ที่มีรายละเอียดสินค้า รุ่นการผลิตและจำนวนสินค้าที่ส่งออก ณ ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
  - 1.2 ส่งตัวอย่าง ในจำนวนตามเงื่อนไข ชำระค่าธรรมเนียม และเก็บหลักฐานการส่งตัวอย่างและใบเสร็จรับเงิน
- ห้องปฏิบัติการรับตัวอย่างและส่งให้นักวิทยาศาสตร์ที่รับผิดชอบดำเนินการทดสอบตามกำหนดเวลาใน "บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการทดสอบ สอบเทียบและกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ" ทั้งนี้ระยะเวลาไม่เกิน 40 วัน ยกเว้นรายการทดสอบดังนี้
  - 2.1 แอลกอฮอล์แช่แข็ง (Solid alcohol) : อายุการเก็บ (shelf-life) 180 วัน
  - 2.2 กาว Silicone ซิลแลนท์, polyurethane ซิลแลนท์ : การทนความร้อน 55 วัน
  - 2.3 แบตเตอรี่ตะกั่วกรด สำหรับรถยนต์ 120 วัน
  - 2.4 แบตเตอรี่ตะกั่วกรด สำหรับใช้ประจำที่ (ทุกรายการ &6 เดือน) 180 วัน
  - 2.5 การรั่วของก๊าซ 65 วัน
  - 2.6 สมรรถนะในการใช้งานและเวลาฉีด 68 วัน
  - 2.7 เครื่องดับเพลิง : ระยะทางที่ฉีดได้ไกล,เมตร 68 วัน
  - 2.8 เครื่องดับเพลิง : สมรรถนะในการใช้งานและเวลาฉีด 68 วัน
  - 2.9 เครื่องดับเพลิง : น้ำหนักผงเคมีที่บรรจุ, ปอนด์ 68 วัน
  - 2.10 ท่อพีวีซีแข็งสำหรับใช้เป็นท่อน้ำดื่ม : ความทนความดันในระยะเวลาของท่อ 125 วัน
  - 2.11 ท่อพีวีซีแข็งสำหรับใช้เป็นท่อน้ำดื่ม : ความทนความดันในระยะเวลาของท่อ 62 วัน
  - 2.12 วัสดุทำกระดาษ : ถ้าต้องการทำวัตถุข้างต้นให้เป็นเยื่อสีน้ำตาล เยื่อกึ่งฟอกขาว (Semi-bleached) หรือเยื่อฟอกขาว (Fully-bleached) 47 วัน
- การติดตามสถานะงาน ผู้ขอรับบริการสามารถสอบถามเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- การรับรายงานผลการทดสอบ ผู้ขอรับบริการสามารถให้ กรมวิทยาศาสตร์บริการจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือติดต่อรับด้วยตนเอง โดยแสดงหลักฐานการส่งตัวอย่างและใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ โดยผู้ขอรับบริการสามารถเลือกรับรายงานได้ 2 วิธี คือ 1. รับผลด้วยตนเอง โดยต้องนำหลักฐานคือ ใบเสร็จรับเงินมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายสารบรรณ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะโทรศัพท์แจ้งเมื่อรายงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว 2. ส่งผลทางไปรษณีย์ลงทะเบียน กรณีส่งตัวอย่างด่วนพิเศษ เจ้าหน้าที่จะจัดส่งผลให้ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) กรมวิทยาศาสตร์บริการ 75/7 ถ.พระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2201 7000/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 41 วันทำการ**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> 1. รับใบคำร้องพร้อมตัวอย่างทดสอบ/สอบเทียบ/ขอใบรับรองสินค้า (แบบคำร้อง วศ.12, วศ. 12/2-3) 2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและตัวอย่าง และ คิดค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	30 นาที	สำนักงานเลขานุการกรม วิทยาศาสตร์บริการ
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ตรวจสอบความถูกต้องในใบคำร้อง วัตถุประสงค์ ตัวอย่าง หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: (ผู้ขอรับบริการต้องชำระค่าธรรมเนียม โดยระยะเวลาตามคู่มือจะนับตั้งแต่ผู้ยื่นแบบคำร้องยื่นเอกสารการชำระเงินครบถ้วน))	10 นาที	สำนักงานเลขานุการกรม วิทยาศาสตร์บริการ
3)	<b>การพิจารณา</b> นำเอกสารพร้อมตัวอย่างส่งห้องปฏิบัติการ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานเลขานุการกรม วิทยาศาสตร์บริการ
4)	<b>การพิจารณา</b> 1. ห้องปฏิบัติการ ดำเนินการทดสอบ/สอบเทียบ/ขอใบรับรองสินค้า 2. รายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบ/ขอใบรับรองสินค้า 3. ส่งรายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบ/ขอใบรับรองสินค้า ไปยังฝ่ายสารบรรณ  (หมายเหตุ: (ระยะเวลาในการทดสอบ/สอบเทียบ/ขอใบรับรองสินค้าของแต่ละรายการสามารถดูได้จาก "บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการทดสอบ สอบเทียบและกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ" <a href="http://www.dss.go.th/images/service/new-fee-2556-2.pdf">http://www.dss.go.th/images/service/new-fee-2556-2.pdf</a> ทั้งนี้ระยะเวลาไม่เกิน 40 วัน ยกเว้นรายการทดสอบตามที่ระบุไว้ในช่องหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต ))	40 วันทำการ	กรมวิทยาศาสตร์บริการ

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	เอกสารการส่งสินค้า (invoice) ที่มีรายละเอียดของสินค้านั้นที่ผลิตและจำนวนสินค้าที่จะส่งออก (เฉพาะกรณีขอใบรับรองสินค้า) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

**ค่าธรรมเนียม**

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการทดสอบ/สอบเทียบของ วศ. (หมายเหตุ: (www.dss.go.th))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
-------	-----------------------------------

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ ฝ่ายสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมวิทยาศาสตร์บริการ 75/7 ถ.พระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 (หมายเหตุ: -)
2)	ไปรษณีย์ กรมวิทยาศาสตร์บริการ 75/7 ถ.พระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 22/09/2558