

คู่มือสำหรับประชาชน : การสัมมนา/ฝึกอบรมด้านบรรจุกภัณฑ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต ขั้นตอนการขอใช้บริการงานสัมมนา/ฝึกอบรม

1. ผู้ขอใช้บริการ เตรียมใบสมัครสัมมนา/ฝึกอบรม ในแต่ละเรื่องนั้น ๆ โดยผ่านช่องทาง
- เว็บไซต์ วว. www.tistr.or.th
- ใบสมัครที่ได้รับทางแฟกซ์ หรือไปรษณีย์
- ติดต่อขอรับใบสมัครด้วยตนเอง ณ อาคารศูนย์การบรรจุกภัณฑ์ไทย
2. ผู้ขอใช้บริการกรอกข้อมูลรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ ตำแหน่ง ประเภทของผู้ใช้บริการ โทรศัพท์, อีเมล ลงในใบสมัครฯ
3. ส่งใบสมัครกลับมายัง ศูนย์การบรรจุกภัณฑ์ไทย โดยวิธีส่งแฟกซ์/อีเมล/ไปรษณีย์ หรือยื่นใบสมัคร
ด้วยตนเอง ณ ห้องบริการข้อมูล อาคารศูนย์การบรรจุกภัณฑ์ไทย
4. ผู้ใช้บริการชำระเงินค่าลงทะเบียนสัมมนาตามจำนวนที่ระบุไว้ โดยวิธีการ ดังนี้

เงินสด ติดต่อชำระเงินได้ที่ห้องบริการข้อมูล ชั้น 2 อาคารศูนย์การบรรจุกภัณฑ์ไทย เชื้อคนาคาร สังกัด สถาบันวิจัย
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาสามแยกเกษตร เลขที่บัญชี 039-1-07800-3 ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

* ในกรณีโอนเงิน ผู้ขอใช้บริการต้อง ส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินพร้อมแจ้งชื่อที่อยู่ที่ต้อง
มายังศูนย์การบรรจุกภัณฑ์ไทย หรือโทรสาร หรือ อีเมล เพื่อที่จะได้ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับ
ภาษีให้ท่านต่อไป

5. ผู้ขอใช้บริการจะได้รับใบเสร็จรับเงิน เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
6. ผู้ขอใช้บริการมาเข้ารับการสัมมนา/ฝึกอบรม ตามวัน/เวลา ที่กำหนดในใบสมัคร
7. ผู้ขอใช้บริการสามารถสอบถามข้อมูล รายละเอียดต่าง ๆ ของการสัมมนาและฝึกอบรม เพิ่มเติมได้ที่

0 2579 1121-30 กด 1

การยื่นขอบริการงานสัมมนา/ฝึกอบรม

การจัดสัมมนาและฝึกอบรม เป็นการสัมมนาทางวิชาการด้านบรรจุกภัณฑ์และจัดฝึกอบรม เฉพาะเรื่องเพื่อเผยแพร่ความรู้และ
เทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้านการบรรจุกภัณฑ์แก่ผู้ประกอบการในภาคอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานของรัฐ และผู้สนใจทั่วไป ให้ได้รับ
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบรรจุกภัณฑ์ในเรื่องของกรรมวิธีการผลิต คุณสมบัติและการเลือกใช้ที่สามารถลดความเสียหาย ลด
ค่าใช้จ่ายหรือเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน ตลอดจนเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการขายของผลิตภัณฑ์

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ติดต่อขอรับบริการได้ที่ คุณพรศักดิ์ จงสภาร ศูนย์การบรรจุหีบห่อไทย 196 ถ.พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 0 2579 1121-30 ต่อ 3101 โทรสาร 0 2579 7573 มือถือ : 08 1702 8377 E-mail : tpc-tistr@tistr.or.th , packtest@hotmail.com/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้ใช้บริการนำตัวอย่างที่ต้องการทดสอบมาติดต่อขอใช้บริการด้วยตัวเองได้ที่อาคารศูนย์การบรรจุหีบห่อไทยบางเขน โดยติดต่อขอใช้บริการที่ห้องรับบริการทดสอบ ชั้น 1 (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
2)	การตรวจสอบเอกสาร 2. ผู้ใช้บริการแจ้งข้อมูลรายละเอียดชื่อ ที่อยู่ ประเภทของกิจการของผู้ใช้บริการ รายละเอียดประเภท หรือรายการ ทดสอบที่ต้องการ ชื่อและรหัสตัวอย่าง (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
3)	การตรวจสอบเอกสาร 3. เจ้าหน้าที่จะพิจารณาประเภทรายการทดสอบและ ลักษณะตัวอย่างว่ามีอยู่ในรายการที่ให้บริการหรือห้องปฏิบัติการมีขีดความสามารถที่จะทำได้หรือไม่ (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
4)	การพิจารณา 4. หากความต้องการของผู้ใช้บริการอยู่ในขีดความสามารถที่ห้องปฏิบัติการที่จะดำเนินการได้ เจ้าหน้าที่จะกรอกรายละเอียดของผู้ใช้บริการและความต้องการในการทดสอบลงในใบรับคำขอบริการ และออกหมายเลขคำขอบริการพร้อมทั้งแจ้งราคาและระบุกำหนดวันเสร็จในใบคำขอบริการนั้น (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
5)	การพิจารณา 5. ผู้ใช้บริการตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดในใบคำขอบริการแล้วลงชื่อในแบบฟอร์มใบรับคำขอบริการ แล้วเจ้าหน้าที่จะลงชื่อรับงาน พร้อมทั้งให้สำเนาใบรับคำขอบริการแก่ผู้ให้บริการเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดต่อเพื่อติดตามงานหรือรับผลการทดสอบ (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
6)	การพิจารณา 6. เจ้าหน้าที่เก็บตัวอย่างของผู้ใช้บริการไว้เพื่อดำเนินการต่อไป (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
7)	- 7. ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สะดวกมาติดต่อด้วยตัวเองที่อาคารศูนย์การบรรจุหีบห่อไทย ก็สามารถติดต่อผ่านทางโทรศัพท์หรืออีเมลได้ และเมื่อห้องปฏิบัติการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความ	0 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ต้องการของผู้ใช้บริการอยู่ในข่ายที่สามารถจะดำเนินการให้บริการได้ก็จะให้ผู้ให้บริการจัดส่งตัวอย่างมาทางไปรษณีย์ หากตัวอย่างมีขนาดเล็กหรือหากเป็นขนาดใหญ่อาจจัดส่งโดยบริการขนส่งอื่นๆที่มั่นใจว่าจะไม่เกิดความเสียหายแก่ตัวอย่าง และผู้ให้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในกระบวนการจัดส่งนี้ (หมายเหตุ: -)		
8)	- 8. เมื่อห้องปฏิบัติการได้รับตัวอย่างตามข้อ 6. แล้วจะดำเนินการออกใบรับค่าขอบริการให้กับผู้ให้บริการ ตามรายละเอียด ข้อ 3-4 (หมายเหตุ: -)	0 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
9)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 9. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการจะแจ้งติดต่อไปยังผู้ให้บริการเมื่องานนั้นดำเนินการทดสอบและจัดทำใบรายงานผลทดสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วเพื่อให้ผู้ให้บริการมาชำระค่าบริการและรับผลทดสอบ (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
10)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 10. ผู้ให้บริการมาติดต่อขอรับผลการทดสอบและรับตัวอย่างที่เหลือจากการทดสอบ (หากต้องการรับคืนและได้แจ้งไว้ในแต่วันที่มาขอใช้บริการ) และชำระค่าบริการ โดยนำสำเนาใบรับค่าขอบริการที่ได้รับวันที่มาติดต่อขอใช้บริการเป็นเอกสารในการยืนยันความเป็นเจ้าของงาน ห้องปฏิบัติการจะแจ้งผลและออกใบรายงานผลการทดสอบแก่ผู้ที่มีการชำระค่าบริการแล้วเท่านั้น การชำระค่าบริการผู้ให้บริการสามารถชำระค่าบริการเต็มจำนวนได้ภายในวันที่มาขอใช้บริการ และรับใบเสร็จไว้เป็นหลักฐานในการมารับรายงานผลการทดสอบตามเวลาที่แจ้ง (หมายเหตุ: -)	0 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
11)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 11. เมื่อได้รับใบรายงานผลการทดสอบและตัวอย่างที่เหลือคืนแล้ว ผู้ให้บริการจะต้องลงชื่อรับผลทดสอบและรับตัวอย่าง(หากมีตัวอย่างรับคืน) (หมายเหตุ: -)	0 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
12)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 12. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ให้กับผู้ให้บริการ (หมายเหตุ: -)	0 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	อัตราค่าบริการทดสอบวัสดุ และบรรจุภัณฑ์ http://203.151.206.71/tpc/document/servicerate.pdf (หมายเหตุ: -)	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์การบรรจุหีบห่อไทย 196 ถ.พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 0 2579 1121-30 ต่อ 3208 โทรสาร 0 2579 7573 E-mail : tpc-tistr@tistr.or.th (หมายเหตุ: -)
2)	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
1)	ใบสมัครการสัมมนา/ฝึกอบรม (หมายเหตุ: -)
2)	ใบคำขอบริการ-ศูนย์บรรจุหีบห่อไทย (ศทม.) (หมายเหตุ: (http://203.151.206.71/tpc/document%5Cserviceform.pdf))

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การสัมมนา/ฝึกอบรมด้านบรรจุภัณฑ์

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ปี 2522

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ:

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ตามข้อตกลงของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 14.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การสัมมนา/ฝึกอบรมด้านบรรจุภัณฑ์ 23/09/2558 15:00