

 สำนักงานกลางชั่งตวงวัด	คำขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบ ต้นแบบเครื่องชั่งตวงวัด ตามพระราชบัญญัติมาตราชั่งตวงวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ คำขอเลขที่..... รับวันที่..... ผู้รับ.....
---	---	--

## การยื่นคำขอ

เรียน.....

ข้าพเจ้าขอยื่นคำขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบต้นแบบเครื่องชั่งตวงวัดตามพระราชบัญญัติมาตราชั่งตวงวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

## ข้อมูลประกอบการคำขอ

ชื่อผู้ยื่นคำขอ..... ประกอบธุรกิจ  ผลิต  นำเข้า เครื่องชั่งตวงวัด  
 หนังสือรับรองการประกอบธุรกิจ เลขที่..... ประสงค์  จะผลิต วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 จะนำเข้า วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล .....  
 สถานที่ประกอบธุรกิจ ตั้งอยู่ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... อีเมล.....  
 ข้อมูลผู้ที่ติดต่อได้สะดวก : ชื่อ - นามสกุล..... โทรศัพท์..... อีเมล.....

## ข้อมูลผู้ผลิต (กรณีนำเข้า)

ชื่อผู้ผลิต..... เครื่องหมายการค้า .....  
 ที่อยู่สถานที่ผลิต ตั้งอยู่ที่.....เมือง.....รัฐ.....ประเทศ..... รหัสไปรษณีย์.....

## ประสงค์จะดำเนินการ

ขอความเห็นชอบต้นแบบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (กรณีช่องว่างสำหรับการกรอกไม่พอ ให้ใช้แผ่นแนบ)

เครื่องชั่งตวงวัดชนิด ประเภท หรือรุ่นใหม่ที่ไม่เคยผลิตและผลิตขึ้นมาใหม่

เครื่องชั่งตวงวัดชนิด ประเภท หรือรุ่นใหม่ที่ไม่นำเข้ามาในราชอาณาจักร

เครื่องชั่งตวงวัดที่ได้รับการตรวจสอบและคำให้การรับรองแล้ว แต่มีการดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติมแล้วผลิตใหม่

เครื่องชั่งตวงวัดที่ผลิตหรือนำเข้าตามต้นแบบได้รับความเห็นชอบแล้วและมีการดัดแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมไปจากเดิม หนังสือรับรองการให้ความเห็นชอบต้นแบบ เลขที่.....

ประเภทเครื่องชั่งตวงวัด	ชนิด	ยี่ห้อ/รุ่น	พิกัดกำลัง/ อัตราการไหลสูงสุด	มาตรฐานของสถาบันหรือ องค์การชั่งตวงวัดของ รัฐบาลต่างประเทศหรือ ระหว่างประเทศ (ระบุชื่อ/หมายเลขมาตรฐาน)

## เอกสารหรือหลักฐานประกอบการคำขอที่ต้องนำมาแสดง

- สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในเครื่องหมายการค้า แบบ ประเภท ชนิด รุ่นของเครื่องชั่งตวงวัด (กรณีเป็นผู้ผลิต)
- หนังสือแต่งตั้งเป็นผู้แทนจำหน่ายจากผู้ผลิต (กรณีเป็นผู้นำเข้า)
- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจซึ่งได้รับรองความถูกต้อง (ถ้ามี)



ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) .....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ กรณีเอกสารตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ ไม่ถูกต้องครบถ้วน ขอให้ผู้ยื่นคำขอจัดทำข้อมูลหรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมตามรายละเอียดข้างต้นให้ถูกต้องครบถ้วน ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงลายมือชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**สำหรับผู้ยื่นคำขอ**

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความและรายละเอียดดังกล่าวและเข้าใจเป็นอย่างดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ได้รับสำเนาคำขอหนึ่งฉบับแล้ว

(ประทับตรานิติบุคคล)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
 (.....)  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....