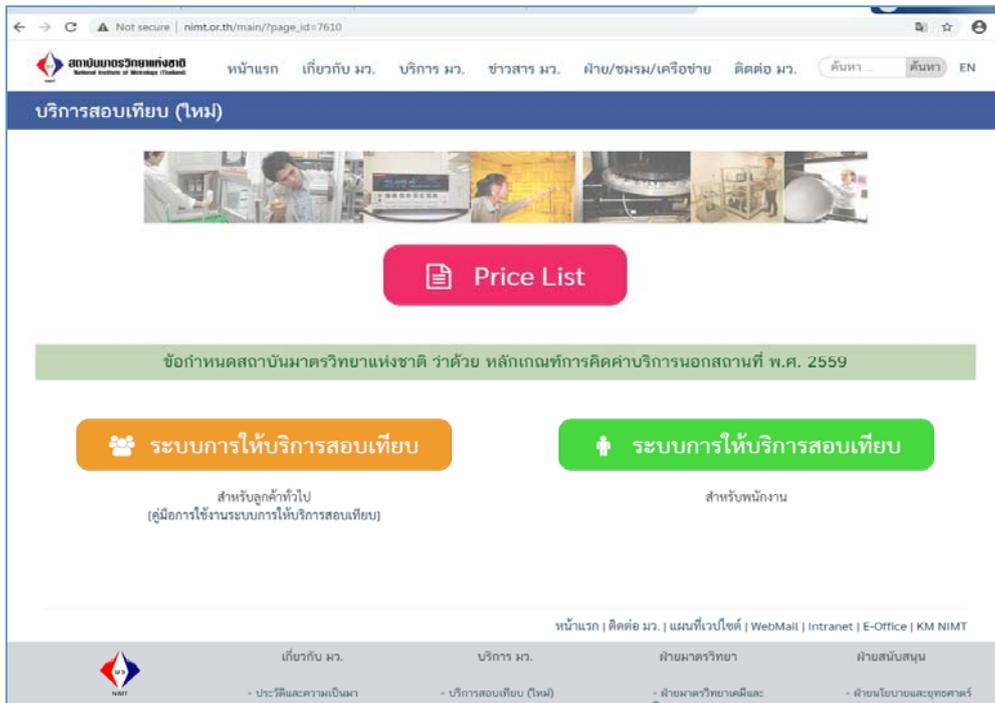


คู่มือการใช้ระบบการให้บริการสอบเทียบออนไลน์

1. เปิด Chrome พิมพ์ http://www.nimt.or.th/main/?page_id=7610.

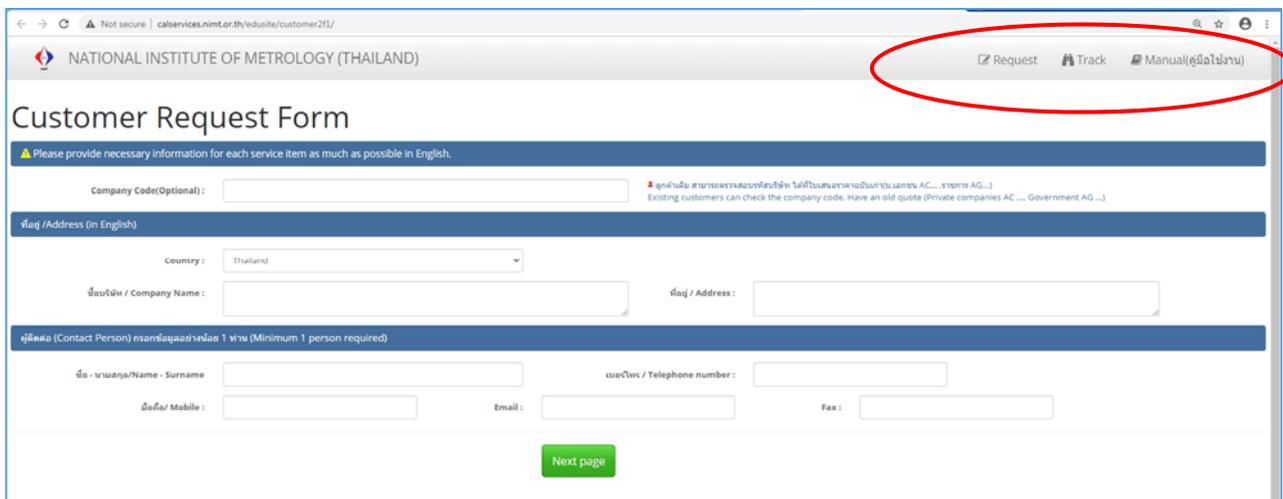


2. เลือก ระบบการให้บริการสอบเทียบ



3. หน้าระบบการใช้งาน ประกอบด้วย

- **Request** คือ ขอใช้บริการสอบเทียบ-วัสดุอ้างอิง (TRM)-งานบริการสอบเทียบนอกสถานที่ (On-site)
- **Track** คือ การติดตามสถานะงาน
- **Manual** คือ คู่มือการขอใช้บริการสอบเทียบ-วัสดุอ้างอิง (TRM)-งานบริการสอบเทียบนอกสถานที่ (On-site)



4. วิธีการกรอกข้อมูลบริษัท * ชื่อที่อยู่ในการออกใบรับรองผลกับใบเสร็จจะต้องเป็นชื่อบริษัทเดียวกันเท่านั้น *

- กรอบที่ 1. Company Code : รหัสบริษัท (ลูกค้าเก่าสามารถดูได้จากใบเสนอราคาเก่า จะปรากฏ ACXXXX, AGXXXX ในส่วนลูกค้าใหม่สามารถข้ามช่องนี้ได้เลย)
- กรอบที่ 2 ที่อยู่ : กรุณาใส่ชื่อบริษัทและที่อยู่เป็นภาษาอังกฤษ ถ้ากรอกรหัสบริษัทแล้วขึ้นข้อมูลบริษัทเป็นภาษาไทย กรุณาแก้เป็นภาษาอังกฤษด้วยค่ะ
- กรอบที่ 3 ผู้ติดต่อ : กรุณาใส่ชื่อผู้ติดต่อเป็นภาษาอังกฤษ และกรอกให้ครบทุกช่อง อีเมลใส่เพียง 1 อีเมลเท่านั้น เมื่อกรอกข้อมูลครบ กดปุ่มสีเขียว “Next page”

5. วิธีการกรอกข้อมูลเครื่องมือ กดปุ่มสีเขียว “Add (เพิ่มรายการ)”

6. จะขึ้นช่องให้ใส่ข้อมูลเครื่องมือ ถ้าลูกค้าไม่เห็นปุ่ม Copy หรือ Del ให้ปรับขนาดจอให้ขนาดเล็กลง

7. การกรอกข้อมูลในช่องต่างๆ * หน้านี้ใช้ภาษาไทยได้ค่ะ * 1 รายการต่อ 1 ใบรับรองผล

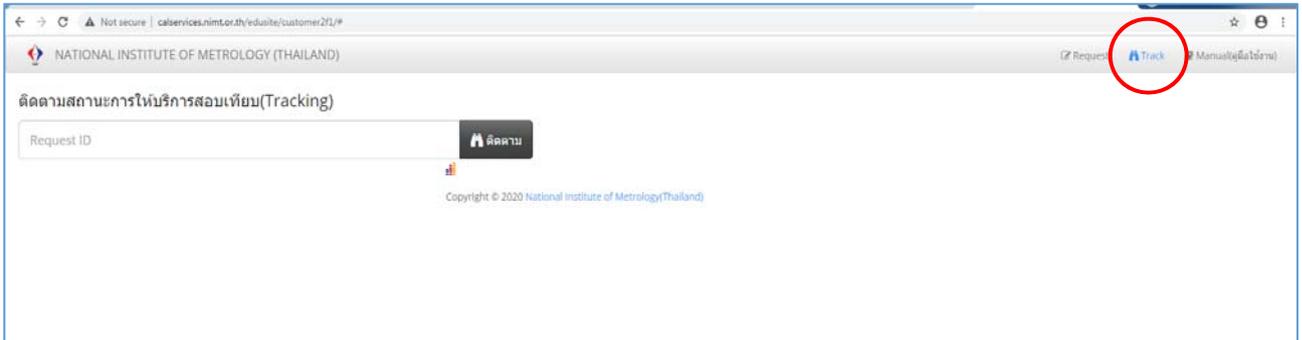
- กรอบที่ 1 Service Type ให้เลือกประเภทบริการ เช่น Type C หมายถึง ส่งเครื่องมาที่สถาบัน Type O หมายถึง งานสอบเทียบนอกสถานที่ Type R หมายถึง วัสดุอ้างอิง , TRM
- กรอบที่ 2 ชื่อเครื่องมือ / Description (ชื่อ PT / ชื่อ TRM)
- กรอบที่ 3 ยี่ห้อเครื่องมือ / Manufacture
- กรอบที่ 4 รุ่นเครื่องมือ / Model
- กรอบที่ 5 เลขประจำตัวเครื่อง / Serial Number
- กรอบที่ 6 พิสัย / Range
- กรอบที่ 7 ค่าความไม่แน่นอน / Require Uncertainty
- กรอบที่ 8 จำนวน / Item กรณีงาน TRM กรุณาระบุลักษณะนามด้วยค่ะ เช่น 2 ขวด หรือ 2 Set
- กรอบที่ 9 อ้างอิงใบรับรองผลฉบับเก่า / Reference Certificate กรณีจะให้สอบเทียบตามใบรับรองผลฉบับเก่า
- กรอบที่ 10 หมายเหตุ / Remark สามารถระบุเตือนที่ต้องการจะส่งเครื่องได้ แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทางเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการว่าสะดวกหรือไม่ด้วยค่ะ
- Attach File สามารถแนบไฟล์ได้ไม่เกิน 20 Mb

ลูกค้าสามารถ Copy แกวได้ ข้อมูลที่กรอกไว้ในแถวแรก จะถูกทำสำเนา ซึ่งลูกค้าสามารถแก้ไขข้อมูลได้ หรือถ้าสั่ง Copy มาเกิน ก็สามารถกด Del ลบแถวที่ไม่ต้องการออกได้

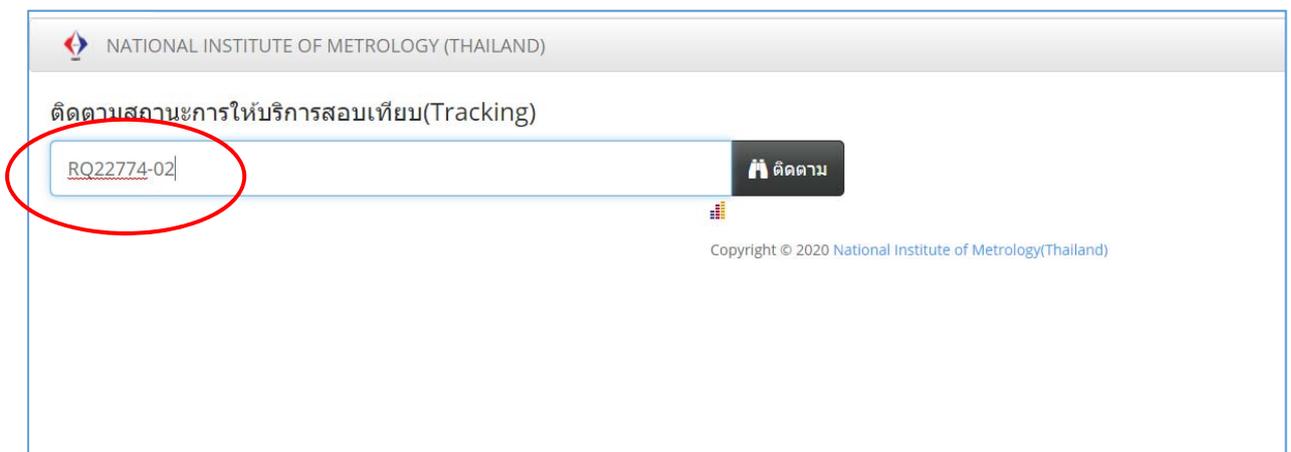
8. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือก / ในช่อง “ยินดีต้อนรับเงื่อนไขการให้บริการสอบเทียบ / Terms and Conditions” กรุณาอ่านเงื่อนไข แล้วกดปุ่มสีเขียว “Save&Send” หลังจากนั้น ระบบจะส่งเมลอัตโนมัติแจ้งกลับไปยังอีเมลที่แจ้งไว้

หน้าติดตามสถานะ (Track)

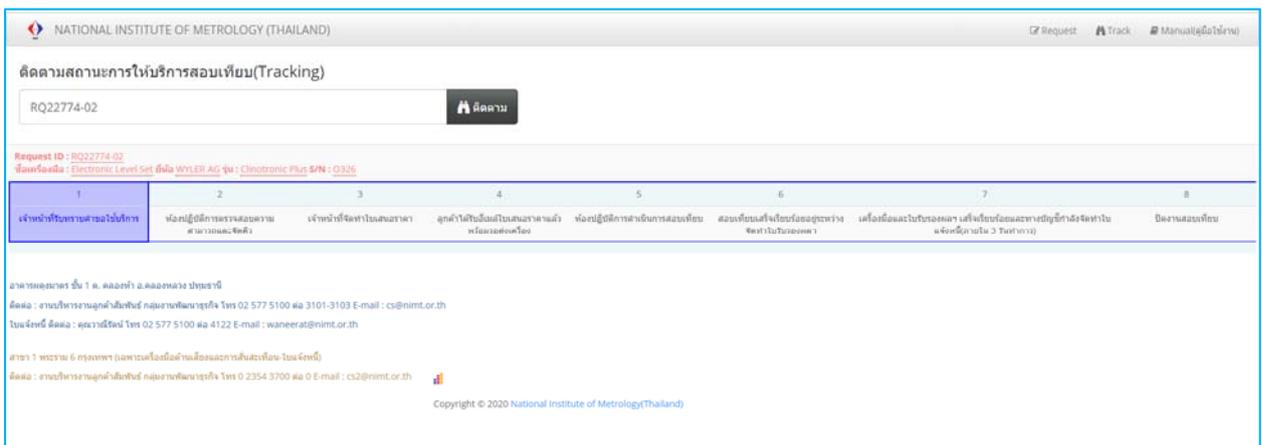
1. คลิกที่คำว่า “Track” มุมบนขวา



2. ใส่เลข Request ID (RQ) “RQXXXX-XX” ที่ได้รับจากเมลอัตโนมัติ แล้วกด “ติดตาม” ตามรูปด้านล่าง



3. ระบบจะแจ้งสถานะของ Request ID (RQ)



อาคารสยามราช ชั้น 1 เทคโนโลยี ต. คลองห้า อ. คลองหลวง ปทุมธานี

ติดต่อ : งานบริหารงานลูกค้าสัมพันธ์ กลุ่มงานพัฒนารัฐกิจ โทร 02 577 5100 ต่อ 3101-3103 E-mail : cs@nimt.or.th

ใบแจ้งหนี้ ติดต่อ : คุณวานีรัตน์ โทร 02 577 5100 ต่อ 4122 E-mail : waneerat@nimt.or.th

สาขา 1 พระราม 6 กรุงเทพฯ (เฉพาะเครื่องมือด้านเสียงและการสั่นสะเทือน-ใบแจ้งหนี้)

ติดต่อ : งานบริหารงานลูกค้าสัมพันธ์ กลุ่มงานพัฒนารัฐกิจ โทร 0 2354 3700 ต่อ 0 E-mail : cs2@nimt.or.th