วันที่...........เดือน...........................พ.ศ.…….…. Date..............Month...............B.E............................

**เรื่อง** เชิญตรวจสถานที่ผลิตเพื่อขอรับรองฮาลาล

**Subject:** Invitation for Halal Audit

**เรียน** ประธานฝ่ายกิจการฮาลาล

Dear Chairman of Halal Affairs Department.

ด้วยบริษัท As the company …………………………………………………………..ตามหนังสือสำคัญให้ใช้เครื่องหมายรับรองฮาลาลเลขที่ Halal Certificate No....................................................................สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ Office is located at…………………………………………………………………………………..เป็นผู้ดำเนินการผลิต (ประเภทสินค้าที่ผลิต) Produced products (Types of manufactured goods)………………………… ภายใต้เครื่องหมายการค้า (ยี่ห้อ,ฉลาก) ตรา Under the trademark (brand label) branded …………………………………สถานที่ผลิต / โรงงานตั้งอยู่ เลขที Under the trademark (brand label) branded .............................Production facility / factory located at. ..............................................................................................................................................................

มีความประสงค์ที่จะขอการรับรองกระบวนการผลิตที่ฮาลาล เพื่อผลิตผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องตามหลักการศาสนาอิสลามจึงขอเชิญคณะกรรมการตรวจรับรองฮาลาล **“ฝ่ายกิจการฮาลาล”** สำนักงานคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย ทำการตรวจเพื่อการรับรอง ณ สถานประกอบการ ตามประกาศ ระเบียบและข้อบังคับคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อรับรองว่าผลิตภัณฑ์ดังกล่าวได้ผลิตถูกต้องตามหลักการศาสนาอิสลามทุกประการ ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้จัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับรองไว้ครบถ้วนตามที่ฝ่ายกิจการฮาลาลกำหนดไว้ทุกประการ (ตามเอกสารแนบ)

We intend to seek certification process to produce Halal products that comply with Islamic principles. Therefore, we would like to invite the Halal auditors from Halal Affairs Department of the Central Islamic Council of Thailand to check our establishment according to regulations announced by the Central Islamic Council of Thailand. To ensure that such products are produced according to the principles of Islam in all respects. However, we have prepared all documents needed by Halal Affairs Department. (According to attachment).

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา Your consideration is highly appreciated

ขอแสดงความนับถือYours sincerely,

.......................................

กรรมการผู้จัดการ Managing director

ประทับตราสำคัญบริษัท Company seal

ผู้ประสานงานติดต่อคุณ Coordinator Contact.........……………………………………………..

เบอร์มือถือ Mobile phone..................................โทรศัพท์ Tel…………….………..ต่อ Ext ...........

โทรสาร Fax .………………………..อีเมลล์ Email.........................................................