



**Golden
International
Certification**
(Thailand) Co., Ltd.

บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชัน (ไทยแลนด์) จำกัด

ชื่อเอกสาร : หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)

เรื่อง : การรับรอง

รหัสเอกสาร : RE-01

วันที่ประกาศใช้ : 17.01.2567

ครั้งที่แก้ไข : 04

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสาววินิตา เนตรวิจิตร) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรอง	 (นางสาวนิชาภา บุตรน้อย) ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ	 (นายเอกชัย พรศาลนุวัฒน์) กรรมการผู้จัดการ
วันที่ 09 / 01 / 2567	วันที่ 09 / 01 / 2567	วันที่ 11 / 01 / 2567

 Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	2 / 20

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

ครั้งที่แก้ไข	หน้าที่แก้ไข	จำนวนหน้าทั้งหมด	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่บังคับใช้
00	-	18	จัดทำระบบครั้งแรก	3/10/2565
01	5, 9, 13, 18,19	18	หน้า 5 เพิ่มรายการเอกสารแนบที่ใช้ในการสมัครขอรับบริการ หน้า 9 เพิ่มข้อ 6.17 กรณีผู้ได้รับการรับรองต้องการโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น..... หน้า 13, 17, 18 แก้ไขสัญญาของ Logo ในการรับรอง โดยตัดเลขที่การรับรองที่ฐาน logo	10/02/2566
02	3, 10	19	- หน้า 3 ข้อ 1 ขอบข่าย เพิ่มข้อความ คืบสถานะ การขยายขอบข่ายและการลดขอบข่าย - หน้า 3 ข้อ 2 คำนยาม 2.12 คณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง เพิ่มข้อความ คืบสถานะ การขยายขอบข่ายและการลดขอบข่าย - หน้า 10 ข้อ 8 เพิ่มข้อความ คืบสถานะ การขยายขอบข่ายและการลดขอบข่าย - หน้า 10 ข้อ 8.2 ปรับข้อความเป็น - ผลการตรวจประเมินพบข้อบกพร่องสำคัญ และไม่ดำเนินการแก้ไขภายหลังพบข้อบกพร่องสำคัญ หรือการแก้ไขข้อบกพร่องไม่มีประสิทธิผล - ไม่ได้รับการตรวจติดตามผลภายในระยะเวลาที่กำหนด - มีข้อร้องเรียนที่พิจารณาแล้วเห็นว่า อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง - ให้เสนอคณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง เพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรองแล้วแต่กรณี - หน้า 10 เพิ่มรายละเอียด ข้อ 8.4 การลดขอบข่าย และ 8.5 การขยายขอบข่าย	12/06/2566
03	13, 14	20	หน้า 13 เพิ่มข้อความ “ผู้ได้รับการรับรองที่รับรองระบบ GMPดังต่อไปนี้” หน้า 14 ตัด ข้อความ “..... เป็นต้น” และเพิ่ม “สำหรับตัวอย่างข้อความที่สามารถระบุบนบรรจุภัณฑ์”ภาพแสดงตัวอย่างและข้อความตัวอย่าง	25/09/2566
04	ทุกหน้า	20	- แก้ไขคำว่า “คณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง” เป็น “ผู้ทบทวนการตัดสินให้การรับรอง” “ผู้จัดการงานตรวจประเมินและรับรอง” เป็น “ผู้จัดการฝ่ายรับรอง” “เจ้าหน้าที่งานตรวจประเมินและรับรอง” เป็น “เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรอง” - แก้ไขเครื่องหมายการรับรองรูปแบบใหม่ ภาคผนวก ก หน้า 13 และภาคผนวก ข หน้า 19	17/01/2567

 Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	3 / 20

1. ขอบข่าย

เอกสารนี้กำหนดนิยาม ขอบข่าย คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอการรับรอง เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง การตรวจติดตามผล การประเมินใหม่ การพักใช้ การเพิกถอนการ การยกเลิกการรับรอง คินสถานะ การขยาย ขอบข่ายและการลดขอบข่าย การอุทธรณ์ การร้องเรียน การรักษาความลับและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับรอง รวมทั้งรูปแบบใบยื่นคำขอ ใบรับรอง และวิธีการแสดงเครื่องหมายการรับรอง ในภาคผนวก

2. คำนิยาม

- 2.1 บริษัทฯ หมายถึง บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชัน (ไทยแลนด์) จำกัด
- 2.2 กรรมการผู้จัดการ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชัน (ไทยแลนด์) จำกัด
- 2.3 คณะกรรมการความเป็นกลาง หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง เสนอแนะนโยบายในเรื่องที่เกี่ยวกับการรับรอง และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการ
- 2.4 ผู้จัดการฝ่ายรับรอง หมายถึง ผู้จัดการฝ่ายรับรองที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ
- 2.5 เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรอง หมายถึง เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรองที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ
- 2.6 หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้นำการตรวจประเมิน
- 2.7 ผู้ตรวจประเมิน หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติที่จะดำเนินการตรวจประเมินได้
- 2.8 คณะผู้ตรวจประเมิน หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถและได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจประเมิน
- 2.9 การตรวจประเมิน หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ เป็นอิสระ และจัดทำเป็นเอกสาร เพื่อให้ได้หลักฐานการตรวจประเมิน และเพื่อประเมินว่าเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน
- 2.10 ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง ผู้ผลิต ผู้ให้บริการ ผู้จัดหา หรือ ผู้ประสงค์จะขอรับการรับรองจากบริษัทฯ ทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลตามกฎหมาย
- 2.11 ผู้ได้รับการรับรอง หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจประเมิน และได้รับการรับรองจากบริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชัน (ไทยแลนด์) จำกัด
- 2.12 ผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง หมายถึง ผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรองที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาตัดสินใจให้การรับรอง การคงไว้ การต่ออายุ การพักใช้ การเพิกถอนการรับรอง คินสถานะ การขยายขอบข่ายและการลดขอบข่าย และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.13 คณะพิจารณาอุทธรณ์ หมายถึง คณะบุคคลที่แต่งตั้งโดยประธานกรรมการ เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์ และเสนอแนะการดำเนินการต่อคณะกรรมการความเป็นกลาง
- 2.14 การอุทธรณ์ หมายถึง การไม่เห็นด้วยต่อผลการพิจารณาหรือมาตรการใดๆ ที่คณะกรรมการ/ ผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง ได้พิจารณาตัดสินแล้ว หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้นๆ และต้องการให้คณะกรรมการ/ผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง ทำการทบทวน
- 2.15 การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความเป็นกลาง ผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง คณะพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ได้รับการรับรอง ผู้ตรวจประเมินหรือบุคลากรของบริษัทฯ

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	4 / 20

- 2.16 หน่วยรับรอง หมายถึง หน่วยงานที่ให้การรับรองระบบงานจากสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.)
- 2.17 หน่วยรับรองระบบงาน หมายถึง หน่วยงานที่ให้การรับรองระบบงานของหน่วยรับรอง
- 2.18 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 (Stage 1 audit) หมายถึง การตรวจประเมินเบื้องต้นและการประเมินเอกสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินความพร้อมขององค์กรทั้งทางด้านเอกสาร ความรู้ความเข้าใจในข้อกำหนดของระบบการจัดการที่ขอรับการรับรอง รวมถึงการนำไปปฏิบัติ เพื่อประกอบการนัดหมายการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
- 2.19 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 (Stage 2 audit) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (ซึ่งจะดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสอดคล้องและประสิทธิผลของการนำระบบการจัดการที่ขอรับการรับรองไปปฏิบัติ
- 2.20 การตรวจประเมินระยะไกล (Remote Audit) หมายถึง การอำนวยความสะดวกในการตรวจประเมินของหน่วยตรวจสอบรับรองจากสถานที่อื่นนอกเหนือจากการเข้าตรวจประเมินด้วยตัวบุคคล ณ สถานที่ประกอบการ/สถานที่ที่จะตรวจประเมิน ด้วยการใช้เทคโนโลยีในการเก็บข้อมูล (Gather information) ทบทวนข้อมูล สัมภาษณ์ผู้รับการตรวจประเมิน รวมถึงการสุ่มตรวจพื้นที่ปฏิบัติงานที่สนใจและการสังเกตการณ์หน้างาน
- 2.21 ISIC คือ International Standard Industrial Classification of All Economic Activities ซึ่งเป็นรหัสแสดงประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจของผลิตภัณฑ์และการบริการ หรือฉบับปัจจุบัน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้ผลิต ผู้ให้บริการ ผู้จัดหา หรือ ผู้ประสงค์จะขอรับการรับรองจากบริษัทฯ ทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองจากบริษัท เว้นแต่พ้นระยะเวลา 6 เดือนมาแล้ว
- (3) อยู่ในขอบข่ายและพื้นที่ตามประกาศบริษัทฯ เรื่อง ขอบข่ายและพื้นที่ที่ให้การรับรอง

บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการยกเลิกคำขอรับการรับรอง ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่พร้อมที่จะรับการตรวจประเมินหรือไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลา 2 ปี นับจากวันยื่นคำขอรับการรับรอง และหลังจากที่บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการติดตามความคืบหน้าจากผู้ยื่นคำขอแล้ว

4. ขอบข่าย พื้นที่ และภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมิน

บริษัทฯ ให้การรับรองระบบการจัดการตาม ประกาศขอบข่าย เรื่องการกำหนดขอบข่าย พื้นที่ และภาษาที่ใช้การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	5 / 20

5. การรับรอง

5.1 ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นแบบยื่นคำขอต่อบริษัทฯ แบบยื่นคำขอ (FM-02-01) และหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน ดังนี้

- (1) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอหรือผู้มีอำนาจลงนาม
- (2) สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.2 / สป.1/1 / สป.1) / สำเนาใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในอาณาจักร (อ.7) / ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 4) / หรือสำเนาเอกสารอื่นที่ออกโดยหน่วยงานราชการในประกอบธุรกิจ
- (3) สำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทฯ ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน / สำเนาหนังสือการรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล / สำเนาทะเบียนการค้า / สำเนาทะเบียนพาณิชย์ / สำเนา ภ.พ. 20
- (4) หนังสือมอบอำนาจและแต่งตั้งผู้ดำเนินการกิจการ พร้อมติดอากรแสตมป์ ฉบับละ 30 บาท (เฉพาะที่มีการมอบหมายผู้ดำเนินการแทน)
- (5) แผนที่ตั้งสถานที่ผลิตที่ขอรับการรับรอง (Map)
- (6) ผังโครงสร้างองค์กร (Organization chart)
- (7) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานที่ขอการรับรอง
 - **มาตรฐาน HACCP** เช่น การอธิบายรายละเอียดผลิตภัณฑ์และวัตถุประสงค์การใช้, แผนภูมิกระบวนการผลิต, Process Description, แผนผังแสดงเส้นทางการปฏิบัติงาน, ขอบข่ายอันตราย (Term of Reference), การวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤติที่ต้องควบคุม (HACCP Analysis), แผนการควบคุมจุดวิกฤติ (HACCP Plan) เป็นต้น
 - **มาตรฐาน GHPs** เช่น การอธิบายรายละเอียดผลิตภัณฑ์และวัตถุประสงค์การใช้, แผนภูมิกระบวนการผลิต, Process Description, แผนผังแสดงเส้นทางการปฏิบัติงาน, GHPs ที่ให้ความเอาใจใส่เป็นพิเศษ (GHPs Need Greater Attention Plan) เป็นต้น
 - **มาตรฐานอื่นๆ (อย./มกษ.)** เช่น แผนผังโรงงาน (Factory layout), แผนภูมิแสดงการผลิต (Processing Flow Chart) เป็นต้น
- (8) สำเนาใบรับรองจากหน่วยรับรองอื่น และรับรองสำเนา (กรณีที่เคยได้รับการรับรองจากหน่วยอื่นมาแล้ว)

หมายเหตุ : เอกสารสำเนาในข้อที่ 1 – 4 ทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจลงนาม

กรณีเป็นการตรวจประเมินทางไกล (Remote Audit) ผู้ยื่นคำขอจะต้องกรอกแบบฟอร์มเพิ่มเติม ดังนี้

- คำขอใช้โครงสร้างพื้นฐานสำหรับเทคโนโลยีสื่อสารข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินระยะไกล (FM-27-01)
- การตรวจสอบความพร้อมใช้งานระบบโครงสร้างพื้นฐานและความปลอดภัยเครือข่าย (FM-27-02)
- แบบสอบถามความพร้อมในการตรวจประเมินระยะไกล (FM-27-03)

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	6 / 20

5.2 เมื่อบริษัทฯ ได้รับแบบยื่นคำขอแล้ว จะดำเนินการตามขั้นตอนในการตรวจสอบ/ตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ดังนี้

- (1) พิจารณาแบบยื่นคำขอ (FM-02-01) และรายละเอียดต่างๆ ของผู้ยื่นคำขอ หากมีรายละเอียดที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ
- (2) บริษัทฯ จะมีการแต่งตั้งคณะผู้ประเมิน และดำเนินการตรวจประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การตรวจประเมิน (RE-02) ซึ่งประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 (Stage 1 audit) และการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 (Stage 2 audit) โดยดำเนินการตรวจประเมินครอบคลุมถึงการตรวจประเมินจรรยาบรรณในการผลิต ให้บริการ หรือการจัดหา โดยไม่มีการสุ่มตัวอย่างผลิตภัณฑ์เพื่อตรวจสอบ/ทดสอบ
- (3) ภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมินใช้ภาษาไทยเป็นหลัก หากผู้ยื่นคำขอประสงค์จะให้ใช้ภาษาต่างประเทศในการตรวจประเมิน บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะให้มีการตกลงเป็นแต่ละกรณีไป
- (4) สรุปข้อคิดเห็นนำเสนอผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง เพื่อพิจารณาตัดสินใจให้การรับรองหรือปฏิเสธการรับรอง

5.3 ผู้ยื่นคำขอต้องยินยอมให้หน่วยรับรองระบบงานเข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจประเมินของผู้ตรวจประเมินของบริษัทฯ ณ สถานที่ประกอบการของผู้ยื่นคำขอภายใต้ขอบข่ายที่บริษัทฯ ขอรับการรับรองระบบงานหรือได้รับการรับรองระบบงานแล้วได้ตลอดเวลาเมื่อถูกเลือกจากบริษัทฯ และหน่วยรับรองระบบงาน

5.4 ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเตรียมสิ่งจำเป็นทั้งหมดสำหรับการดำเนินการตรวจประเมิน ซึ่งรวมถึงการจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบ การเข้าถึงกระบวนการและพื้นที่ บันทึกคุณภาพ และบุคลากรทั้งหมดเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก การตรวจติดตามผล การตรวจประเมินใหม่ การตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง และการตรวจติดตามข้อร้องเรียน

กรณีการตรวจประเมินระยะไกล (Remote Audit) บริษัทฯ จะดำเนินการประสานงานกับผู้ยื่นคำขอในการเตรียมเอกสาร ข้อมูล สิ่งอำนวยความสะดวก และสิ่งต่างๆ ที่จำเป็นให้กับกลุ่มผู้ตรวจประเมินสำหรับการตรวจประเมินระยะไกล ดังนี้

- (1) การยืนยันสถานที่สำหรับการตรวจประเมินระยะไกล (Remote Audit) สำหรับกรณีที่มีการตรวจประเมินระยะไกล ณ สถานที่ของลูกค้า
- (2) การประสานงานกับผู้แทนองค์กร ในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก การจัดการ และการประสานงานสำหรับการตรวจประเมิน รวมถึงล่ามแปลภาษา (กรณีที่เป็น)
- (3) การจัดเตรียมแฟ้มข้อมูล โครงการ และรายงานต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงได้
- (4) การจัดเตรียมเอกสารขั้นตอนปฏิบัติงาน และเอกสารสำหรับกระบวนการทำงานของผู้ยื่นคำขอที่จะใช้ในการตรวจประเมิน ข้อมูลสารสนเทศบางรายการที่จะต้องจัดส่งให้แก่กลุ่มผู้ตรวจประเมินทบทวนก่อนที่จะตรวจประเมินระยะไกล เช่น แฟ้มรายงาน ไฟล์เอกสาร ข้อมูล บันทึกต่างๆ เป็นต้น
- (5) การจัดเตรียมหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นกับระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง

 Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	7 / 20

- 5.5 เมื่อผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรองได้พิจารณาผลการตรวจประเมิน และกรรมการผู้จัดการอนุมัติให้การรับรองแล้ว บริษัทฯ จะออกใบรับรอง โดยมีผลตั้งแต่วันที่กรรมการผู้จัดการอนุมัติให้การรับรอง ใบรับรองมีอายุคราวละ 3 ปี และไม่สามารถโอนใบรับรองให้แก่ผู้อื่นได้
- 5.6 การออกใบรับรองสำหรับผู้ได้รับการรับรองในขอบข่ายที่บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงาน จะมีการแสดงเครื่องหมายรับรองของบริษัทฯ ควบคู่กับเครื่องหมายรับรองระบบงานของหน่วยรับรองระบบงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ขอบข่ายการรับรองของผู้ได้รับการรับรองจากบริษัทฯ ไม่อยู่ภายใต้ขอบข่ายที่บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบงาน บริษัทฯ จะออกใบรับรองที่แสดงเฉพาะเครื่องหมายรับรองของบริษัทฯ
- 5.7 ผู้ได้รับการรับรองสามารถใช้ชื่อบริษัทฯ ในการอ้างอิงถึงการได้รับการรับรองระบบการจัดการได้ตามที่กำหนดในภาคผนวก ก
- 5.8 ผู้ได้รับการรับรองสามารถแสดงเครื่องหมายรับรองเฉพาะระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง และแสดงเครื่องหมายรับรองระบบงานได้ในขอบข่ายและระบบการจัดการที่บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบงาน
- 5.9 การแสดงเครื่องหมายรับรองและ/หรือเครื่องหมายรับรองระบบงานให้เป็นไปตามรูปแบบและวิธีแสดงเครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงานที่กำหนดในภาคผนวก ข.
- 5.10 กรณีผู้ได้รับการรับรองมีการขอยกเลิกการรับรองระบบที่ได้รับการรับรองจากบริษัทฯ หรือผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด และส่งผลต่อการเพิกถอนการรับรอง ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองให้แก่บริษัทฯ และห้ามผู้ได้รับการรับรองดังกล่าวนำเครื่องหมายรับรองและ/หรือเครื่องหมายรับรองระบบงานไปใช้หรือแสดง ณ ที่ใดๆ
- 5.11 การเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการรับรองให้ดำเนินการแจ้งบริษัทฯ พิจารณา หากไม่มีผลกระทบต่อระบบ (เช่น การลดขอบข่ายการรับรอง) บริษัทฯ จะนำเสนอผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรองพิจารณา เมื่อผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง และกรรมการผู้จัดการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงขอบข่ายแล้ว บริษัทฯ จะออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม โดยมีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่บริษัทฯ หากมีผลกระทบต่อระบบการจัดการ (เช่น การขยายขอบข่ายการรับรอง) บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจประเมินเป็นกรณีพิเศษ (Special audit) สำหรับกิจกรรมที่ขยายขอบข่ายการรับรอง โดยการดำเนินการตรวจประเมินเช่นเดียวกับการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 ตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การตรวจประเมิน (RE-02) โดยอนุโลม หรือดำเนินการตรวจประเมินพร้อมกับการตรวจติดตามผลการรักษาระบบ (Surveillance Audit) ก่อนที่จะนำเสนอผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง พิจารณาอนุมัติการขยายขอบข่ายการรับรองดังกล่าว รวมถึงบริษัทฯ จะออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม โดยมีอายุการรับรองเท่ากับฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่บริษัทฯ

6. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 6.1 ต้องรักษาไว้ซึ่งกิจกรรมหรือระบบที่ได้รับการรับรองตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
- 6.2 อ้างถึงการรับรองเฉพาะระดับ กิจกรรม ขอบข่ายที่ได้รับการรับรองและ/หรือการรับรองภายใต้ขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเท่านั้น

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	8 / 20

- 6.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงใดที่มีผลกระทบต่อกิจกรรมหรือระบบที่ได้รับการรับรอง ในสาระสำคัญต่อการรับรอง ให้แจ้งบริษัทฯ ทราบ เช่น การย้ายสถานประกอบการ เปลี่ยนผู้ดำเนินกิจการ ขยายขอบข่าย เพิ่มพื้นที่การผลิต การให้บริการ การจัดหา เป็นต้น
- 6.4 การเปลี่ยนแปลงในข้อ 5.11 หากบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอาจมีผลกระทบต่อมาตรฐานที่ให้การรับรอง อาจพิจารณาดำเนินการตรวจประเมินเพิ่มตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การตรวจประเมิน (RE-02)
- 6.5 ต้องไม่นำใบรับรอง/เครื่องหมายการรับรอง/เครื่องหมายรับรองระบบงาน/การให้การรับรองในทางที่ทำให้เกิดความเสียหายและความน่าเชื่อถือต่อระบบการจัดการ หรือบริษัทฯ หรืออ้างถึงการรับรองและ/หรือการรับรองภายใต้ขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน อาจพิจารณาได้ว่าทำให้เกิดความเข้าใจผิด
- 6.6 ยุติการใช้สิ่งพิมพ์สื่อโฆษณาที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรอง และ/หรือการรับรองภายใต้ขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานนั้นอยู่ทั้งหมด เมื่อมีการพักใช้ การเพิกถอน หรือการยกเลิกรับรองไม่ว่าด้วยสาเหตุใด
- 6.7 ไม่จัดทำข้อความหรืออนุญาตให้จัดทำข้อความที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด และไม่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าการรับรองครอบคลุมกิจกรรมที่อยู่นอกขอบเขตการรับรอง
- 6.8 ระบุให้ชัดเจนในการติดต่อสื่อสารกับลูกค้าว่าใบรับรอง หรือการได้รับการรับรอง และ/หรือการรับรองภายใต้ขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน ไม่สามารถนำไปใช้ในนามบริษัทฯ และ/หรือหน่วยรับรองระบบงานให้ความเห็นชอบต่อผลิตภัณฑ์ กระบวนการ หรือบริการด้วย
- 6.9 ต้องไม่นำเครื่องหมายการรับรอง/เครื่องหมายรับรองระบบงาน ไปใช้ในรายงานการทดสอบ หรือเอกสารอื่นๆ ที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 6.10 ต้องยินยอมให้หน่วยรับรองระบบงาน หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ เข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจประเมินของผู้ตรวจประเมินของบริษัทฯ ณ สถานประกอบการของผู้ที่ได้รับการรับรองได้ตลอดเวลาเมื่อถูกเลือกจากบริษัทฯ และหน่วยรับรองระบบงาน
- 6.11 หากประสงค์จะใช้เครื่องหมายรับรองบนสื่อสิ่งพิมพ์ ผลิตภัณฑ์ หรืออื่นๆ ต้องจัดทำหนังสือ พร้อมแนบหลักฐานแสดงการใช้เครื่องหมายรับรอง และจัดส่งให้บริษัทฯ อนุญาตก่อนนำไปใช้
- 6.12 ต้องให้ความร่วมมือแก่บริษัทฯ ในการตรวจประเมินทุกครั้ง
- 6.13 ต้องจัดเตรียม และส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นปัจจุบันให้แก่บริษัทฯ เมื่อได้รับการร้องขอ
- 6.14 ต้องจัดให้มีมาตรการและจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุที่จำเป็นแก่ผู้ตรวจประเมิน ผู้เชี่ยวชาญ ของบริษัทฯ และหน่วยรับรองระบบงาน ในการตรวจประเมินทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่
- 6.15 ต้องจัดทำและเก็บรักษาบันทึกข้อร้องเรียนและผลการดำเนินการกับข้อร้องเรียนทั้งหมดเกี่ยวกับกิจการ และขอบข่ายที่ได้รับการรับรองไว้ และต้องมอบบันทึกข้อร้องเรียนและผลการดำเนินการให้แก่บริษัทฯ เมื่อได้รับการร้องขอ
- 6.16 หากประสงค์จะยกเลิกการรับรอง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 90 วัน

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	9 / 20

6.17 กรณีผู้ได้รับการรับรองต้องการโอนการรับรองจากหน่วยรับรองอื่น ให้แจ้งบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อดำเนินการพิจารณาว่าอยู่ในเงื่อนไขที่กำหนดไว้หรือไม่ หากสามารถโอนการรับรองได้ บริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนข้อมูลการรับรองของผู้ขอโอนการรับรองหรือดำเนินการตรวจเยี่ยม ณ สถานประกอบการของผู้ขอโอนการรับรองเพิ่มเติมเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่เหมาะสมเพียงพอในการสรุปผลการทบทวนข้อมูลของผู้ขอโอนการรับรอง จากนั้นบริษัทฯ นำผลเสนอผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรองพิจารณาให้การรับรองใหม่ ใบรับรองฉบับใหม่มีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

7. การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินใหม่

- 7.1 บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจติดตามผลกิจกรรมหรือระบบที่ได้รับการรับรอง ทั้งนี้กำหนดให้มีการตรวจติดตามผลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และภายใน 12 เดือนนับจากวันตัดสินใจการรับรองสำหรับการตรวจติดตามผลปีที่ 1 และการตรวจติดตามผลปีต่อไป ภายใน 12 เดือนนับจากเดือนการตรวจติดตามผลครั้งก่อน หากผู้ได้รับการรับรองมีเหตุผลความจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้บริษัทฯ พิจารณาดำเนินการ และ/หรือนำเสนอผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง เพื่อทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี
- 7.2 ก่อนการตรวจติดตามผลกิจกรรม/ระบบที่ได้รับการรับรอง จะดำเนินการตรวจประเมินข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม/ระบบ รวมถึงผลิตภัณฑ์ของผู้ได้รับการรับรองจากหน่วยงานและ/หรือแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานที่ออกกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ ข้อร้องเรียนที่บริษัทฯ ได้รับ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม/ระบบ รวมถึงผลิตภัณฑ์ และอื่นๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการตรวจติดตามผลของผู้ได้รับการรับรอง
- 7.3 บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตรวจประเมินเพิ่มเติม หรือตรวจประเมินใหม่โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีต่อไปนี้
 - (1) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าสมรรถนะลดหย่อนลง
 - (2) เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลแล้วเห็นว่า ผู้ได้รับการรับรองไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัทฯ
 - (3) ผลการตรวจประเมินครั้งก่อนในบางส่วนไม่เพียงพอ
- 7.4 บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจประเมินเพิ่มเติม (Additional Verification) โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าในระยะเวลาอันสั้น (Short notice audit) สำหรับผู้ได้รับการรับรองในบางกรณีที่มีความจำเป็น เช่น
 - (1) ต้องมีการสืบสวนข้อร้องเรียนของผู้ได้รับการรับรอง
 - (2) ทบทวนหรือติดตามผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในสาระที่สำคัญ เช่น การเปลี่ยนแปลงสถานะทางกฎหมาย ทางการค้า องค์กรหรือเจ้าของ ฝ่ายบริหาร ชื่อ ที่อยู่สถานประกอบการ ขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของกิจกรรม/ระบบ และกระบวนการ
 - (3) ติดตามผลการพักใช้การรับรอง
 - (4) ติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญ

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	10 / 20

7.5 การตรวจประเมินใหม่

บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองโดยผู้ยื่นคำขอ ต้องดำเนินการแบบยื่นคำขอ (FM-02-01) ก่อนใบรับรองหมดอายุล่วงหน้าอย่างน้อย 6 เดือนจากนั้นบริษัทฯ จะดำเนินการตรวจประเมินใหม่ให้แล้วเสร็จก่อนใบรับรองหมดอายุ

8. การพักใช้ การเพิกถอน ยกเลิกการรับรอง คืบสถานะ การขยายขอบข่ายและการลดขอบข่าย

8.1 การพักใช้การรับรอง คืบสถานะการรับรอง

กรณีที่ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด และ/หรือไม่ปฏิบัติตามกิจกรรม/ระบบที่ได้รับการรับรอง และไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง และ/หรือการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข และ/หรือการไม่ปฏิบัติตามกิจกรรม/ระบบที่ได้รับการรับรอง ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ยินยอมให้ บริษัทฯ ดำเนินการตรวจติดตามผลหรือตรวจต่ออายุการรับรองตามความถี่ที่กำหนด หรือผู้ได้รับการรับรองแจ้งความประสงค์ขอพักใช้การรับรอง บริษัทฯ จะนำเสนอผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรองหรือคณะกรรมการพิจารณาพักใช้การรับรอง โดยกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน กรณีมีการดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด บริษัทฯ จะนำเสนอผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรองหรือคณะกรรมการพิจารณาพักใช้การรับรอง เพื่อคืบสถานะการรับรอง

8.2 การเพิกถอนการรับรอง

กรณีที่ได้รับการรับรองเป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีดังนี้

- ผลการตรวจประเมินพบข้อบกพร่องสำคัญ และไม่ดำเนินการแก้ไขภายหลังพบข้อบกพร่องสำคัญ หรือการแก้ไขข้อบกพร่องไม่มีประสิทธิผล
- ไม่ได้รับการตรวจติดตามผลภายในระยะเวลาที่กำหนด
- มีข้อร้องเรียนที่พิจารณาแล้วเห็นว่า อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง
- ให้เสนอผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง เพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรองแล้วแต่กรณี

8.3 การยกเลิกการรับรอง

บริษัทฯ จะพิจารณานำเสนอคณะกรรมการ พิจารณายกเลิกการรับรอง ในกรณีดังต่อไปนี้

- ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
- ผู้ได้รับการรับรองเป็นบุคคลล้มละลาย
- ผู้ได้รับการรับรองแจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร
- บริษัทฯ จะนำเสนอผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง เพื่อพิจารณายกเลิกการรับรอง

8.4 การลดขอบข่าย

- ในกรณีที่มีการลดขอบข่ายใบรับรอง ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งขอลดขอบข่ายการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุเหตุผล พร้อมส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนให้กับบริษัทฯ
- คณะผู้ตรวจประเมินเสนอผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง พิจารณาลดขอบข่ายการรับรอง และออกใบรับรองฉบับใหม่ทดแทนให้กับผู้ได้รับการรับรอง

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	11 / 20

8.5 การขยายขอบข่าย

- ในกรณีที่มีความประสงค์ขอขยายขอบข่าย ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งขอขยายขอบข่ายการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร และหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามกระบวนการขอรับรองใหม่
- คณะผู้ตรวจประเมินนำผลการตรวจประเมินนำส่วนที่ขยายขอบข่ายเสนอผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง พิจารณาขยายขอบข่ายการรับรองและออกใบรับรองฉบับใหม่ทดแทนให้กับผู้ได้รับการรับรอง พร้อมส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนให้กับบริษัทฯ

9. การอุทธรณ์ การร้องเรียน

9.1 การอุทธรณ์

- 9.1.1 ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองสามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาหรือรับทราบผลอย่างเป็นทางการ โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อบริษัทฯ หากส่งทางไปรษณีย์ต้องลงทะเบียนหรือขนส่งเอกสาร
- 9.1.2 บริษัทฯ จะแต่งตั้งคณะพิจารณาอุทธรณ์ที่ประกอบด้วยกลุ่มบุคคลเพื่อดำเนินการพิจารณาคำอุทธรณ์ และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับคำอุทธรณ์
- 9.1.3 ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลบังคับใช้อยู่
- 9.1.4 ผลการพิจารณาของคณะพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด
- 9.1.5 ผู้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด ยกเว้นกรณีที่คำอุทธรณ์เป็นผลเนื่องจากความผิดพลาดของบริษัทฯ

9.2 การร้องเรียน

การร้องเรียน ให้ยื่นเป็นลายลักษณ์อักษรต่อบริษัทฯ เพื่อจะได้ดำเนินการหาข้อยุติตามขั้นตอนการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อไป

10. การรักษาความลับ

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ หรือ ผู้ได้รับการรับรอง ไว้เป็นความลับรวมถึงข้อมูลที่เป็นความลับที่บริษัทฯ ได้จากแหล่งอื่นด้วย แต่จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรอง อันเนื่องมาจากการเปิดเผยความลับโดยบุคคลอื่นเว้นแต่จะเกิดขึ้นจากการกระทำของ บริษัทฯ ทั้งนี้ในกรณีของหน่วยรับรองระบบงานที่บริษัทฯ ขอรับการรับรองระบบงานหรือได้รับการรับรองระบบงานซึ่งสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ยื่นคำขอ หรือ ผู้ได้รับการรับรอง หรือกรณีหน่วยงานต่างประเทศ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ยื่นคำขอ หรือ ผู้ได้รับการรับรอง บริษัทฯ จะดำเนินการในการให้องค์กรดังกล่าวมีการปฏิบัติเช่นเดียวกันกับบริษัทฯ เรื่องการเก็บรักษาความลับของผู้ยื่นคำขอ หรือ ผู้ได้รับการรับรอง ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลของผู้ยื่นคำขอ หรือ ผู้ได้รับการรับรอง ตามคำสั่งกฎหมาย บริษัทฯ จะแจ้งผู้ยื่นคำขอ หรือ ผู้ได้รับการรับรองทราบ สำหรับกรณีองค์กรอื่นๆ บริษัทฯ จะแจ้งผู้ยื่นคำขอ หรือ ผู้ได้รับการรับรองเป็นแต่ละกรณีไป

 Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	12 / 20

11. การแจ้งการเปลี่ยนแปลง

- 11.1 ในกรณีที่มีการแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ หรือ ผู้ได้รับการรับรอง และหน่วยรับรองระบบงานทราบ เช่น ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น
- 11.2 ผู้ได้รับการรับรองต้องปรับปรุงแก้ไขตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใหม่ ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด จากนั้นบริษัทฯ จะทำการตรวจประเมินการปรับปรุงแก้ไขของผู้ได้รับการรับรอง

12. อื่นๆ

- 12.1 บริษัทฯ ไม่รับผิดชอบในการกระทำใดๆ ของผู้ได้รับการรับรองที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด
- 12.2 ผู้ทบทวนการตัดสินใจให้การรับรอง จะพิจารณาเพื่อออกใบรับรองฉบับใหม่ให้กับผู้ได้รับการรับรองกรณีใดกรณีหนึ่งดังนี้
 - (1) ใบรับรองเดิมสิ้นอายุและได้ดำเนินการตามข้อ 7.5 แล้ว
 - (2) ใบรับรองฉบับเดิมชำรุด หรือสูญหาย
 - (3) ผู้ได้รับการรับรองจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อใหม่และไม่มีผลกระทบต่อระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง ใบรับรองที่ออกให้ตามข้อ (2) และข้อ (3) มีอายุเท่ากับใบรับรองเดิมที่เหลืออยู่
- 12.3 บริษัทฯ จะเผยแพร่รายชื่อผู้ที่ถูกพักใช้ เพิกถอนการรับรอง ยกเลิกการรับรอง ให้สาธารณชนทราบใน เว็บไซต์ www.gic-certification.com

 Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	13 / 20

ภาคผนวก ก

วิธีการแสดงเครื่องหมายการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรองที่รับรองระบบ GMP และ/หรือ GHPs และ/หรือ HACCP ตามมาตรฐาน Codex Alimentarius และ/หรือ มาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.) และ/หรือ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข สำหรับการผลิตผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม ของ บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด ภายใต้การรับรองระบบงานของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการใช้เครื่องหมายดังต่อไปนี้¹

1. เครื่องหมายการรับรองของบริษัทฯ โดยรูปแบบและสัดส่วนดังข้างล่างนี้ ขนาดของเครื่องหมายให้เป็นไปตามความเหมาะสม และใช้สีน้ำเงิน Pantone 2757C เท่านั้น
2. ผู้ได้รับการรับรองจาก บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด เท่านั้นจึงจะมีสิทธิแสดงเครื่องหมายการรับรองดังกล่าวได้
3. ในการแสดงเครื่องหมายรับรอง ให้ระบุเลขที่ใบรับรองไว้กับเครื่องหมายรับรองด้วยด้านล่าง
4. การแสดงเครื่องหมายการรับรองที่ระบุเลขที่การรับรอง ซึ่งสามารถอ่านได้ชัดเจน โดยต้องใช้ข้อความเป็นสีดำตามรูปที่กำหนด



รูปที่ 1

①



รูปที่ 2



รูปที่ 3

- ① หมายถึง มาตรฐานและหมายเลขมาตรฐานระบบการจัดการต่างๆ ที่บริษัทให้การรับรอง เช่น GMP, GHPs, HACCP เป็นต้น

¹ มาตรฐานที่ บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด ให้การรับรอง จะอ้างอิง ประกาศ เรื่อง การกำหนดขอบข่าย พื้นที่ และภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมิน เพื่อการรับรองระบบ เท่านั้น

 Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	14 / 20

5. สีของเครื่องหมายการรับรองให้เป็นไปตามรูปที่กำหนด
6. การแสดงเครื่องหมายการรับรองให้แสดงเพื่อการติดต่อโฆษณา และส่งเสริมการขายเท่านั้น และต้องไม่ใช่ในกิจการนอกเหนือจากที่ได้รับการรับรอง หรือทำให้ผู้อื่นเข้าใจผิดในกิจการที่ได้รับการรับรอง
7. ห้ามแสดงเฉพาะเครื่องหมายรับรองบนผลิตภัณฑ์ (ที่มีตัวตนหรือจับต้องได้) บนแต่ละห่อ มัด หีบห่อ หรือภาชนะบรรจุผลิตภัณฑ์ประเภทแยกชิ้นผลิตภัณฑ์ (individual package) หรือบนภาชนะบรรจุผลิตภัณฑ์ประเภทซ้อนอีกชั้น (over-packaging) ได้แก่ การห่อ มัด หรือหีบห่อ เพื่อช่วยในการขนส่ง ซึ่งอาจทำให้เข้าใจผิดว่าผลิตภัณฑ์นั้นได้รับการรับรอง รวมถึงรายงานการวิเคราะห์ รายงานการทดสอบ รายงานการสอบเทียบ และใบรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์
8. ผู้ได้รับการรับรองสามารถระบุข้อความการรับรองบนบรรจุภัณฑ์หรือเอกสารแสดงข้อมูลที่แนบไปกับผลิตภัณฑ์หรือกล่องผลิตภัณฑ์ได้ ซึ่งบรรจุภัณฑ์ในนี้จะครอบคลุมเฉพาะบรรจุภัณฑ์ที่สามารถแยกออกมาเป็นอิสระจากผลิตภัณฑ์แล้วไม่ทำให้ผลิตภัณฑ์เสียหาย หรือเอกสารที่แนบไปกับผลิตภัณฑ์จะครอบคลุมเฉพาะเอกสารที่เป็นอิสระไม่ได้ติดแนบไปกับผลิตภัณฑ์ เช่น โบรชัวร์ สำหรับเอกสารที่ติดแนบไปกับผลิตภัณฑ์ เช่น ฉลาก เอกสารประเภทนี้จัดว่าเป็นส่วนหนึ่งของผลิตภัณฑ์ ซึ่งการระบุข้อความการได้รับการรับรองนั้นห้ามระบุบนผลิตภัณฑ์ กระบวนการ หรือการบริการ
9. นอกเหนือจากนี้การระบุข้อความการได้รับการรับรองนั้นต้องไม่สื่อว่าเป็นการรับรองผลิตภัณฑ์ กระบวนการ หรือบริการ และข้อความที่สามารถระบุจะต้องประกอบด้วย ชื่อผู้ได้รับการรับรอง (ซึ่งอาจระบุชื่อหรือแบรนด์ก็ได้) ระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง (เช่น ระบบ GMP, GHPs, HACCP) มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง และระบุข้อความผู้ให้การรับรอง สำหรับตัวอย่างข้อความที่สามารถระบุบนบรรจุภัณฑ์ ดังนี้

GMP Certification by

Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.

GHPs Certification by

Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.

HACCP Certification by

Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.

 Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	15 / 20

หรือ

“ได้รับการรับรองระบบประกันคุณภาพ GMP

จาก บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด”

หรือ

“ได้รับการรับรองระบบประกันคุณภาพ GHPs

จาก บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด”

หรือ

“ได้รับการรับรองระบบประกันคุณภาพ HACCP

จาก บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด”

หรือ

“ได้รับการรับรองระบบประกันคุณภาพ GHP/HACCP

บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชั่น (ไทยแลนด์)”

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	16 / 20

ภาคผนวก ข

วิธีแสดงเครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงานที่กำหนดใน

การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงาน (Accreditation mark) ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) (National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards, ACFS)

ในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบงานจาก มกอช. ผู้ได้รับการรับรองระบบ HACCP และระบบ GHP สามารถใช้เครื่องหมายรับรองระบบงาน (เครื่องหมาย “ACFS”) ได้ ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารนี้ และเงื่อนไขข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายของกิจกรรมนั้นๆ

วิธีแสดงเครื่องหมายรับรองระบบงาน (เครื่องหมาย “ACFS”)

- 1) เครื่องหมาย “ACFS” ต้องเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดในรูปที่ 4 โดยอักษร ACFS คือ ตัวย่อของ National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards (สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ : มกอช.) มีอักษร Thailand Accreditation เพื่อสื่อถึงความไว้วางใจได้ ความน่าเชื่อถือ รวมทั้งสื่อความหมายถึง มาตรฐานการยอมรับจากหน่วยงานระดับประเทศ โดยมีความหมายแต่ละลายเส้น ดังนี้

ลายเส้นสีเขียวเข้ม แสดงความเป็นประเทศที่อุดมสมบูรณ์ไปด้วยทรัพยากรการเกษตร
ลายเส้นสีเขียวอ่อน แสดงความเคลื่อนไหว ก้าวไปข้างหน้า ไม่หยุดนิ่ง



รูปที่ 4 เครื่องหมายและความหมายของ “ACFS”

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	17 / 20

ภายใต้รหัสมีการระบุเลขรหัสที่ มกอช. กำหนดให้แก่หน่วยรับรอง ตามด้วยขอข่ายได้รับการรับรองระบบงาน สำหรับกรณีผู้ได้รับการรับรองจากบริษัทฯ การระบุรหัสและขอข่ายการรับรองระบบงาน ดังตัวอย่างในรูปที่ 5



รูปที่ 5 ตัวอย่างการแสดงเครื่องหมาย “ACFS” สำหรับระบบ GMP/HACCP

หมายเหตุ : 2XXX โดย “2” แทน หน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองระบบงานตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021-1

2) สีของเครื่องหมายการรับรองระบบงาน “ACFS” ให้เป็นไปตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สีของเครื่องหมาย “ACFS”

สี	รหัสสีที่กำหนด
สีเขียวอ่อน	C50 Y100
สีเขียวเข้ม	C100Y100K50
สีดำ	K100

กรณีที่ไม่ใช้สีตามที่กำหนดไว้ อาจใช้สีอื่นที่เป็นสีเดียว (Single Colour) แต่ต้องใช้สีที่สามารถเห็นได้ชัดเมื่อเทียบกับสีพื้นด้านหลัง

3) ขนาดเล็กที่สุดของเครื่องหมายการรับรองระบบงาน “ACFS” ต้องมีขนาดไม่ต่ำกว่า 15 มิลลิเมตร เพื่อให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนและอ่านได้ด้วยตาเปล่า โดยรายละเอียดของขนาดจริงและตัวอักษรที่ใช้ในเครื่องหมายการรับรองระบบงาน ดังแสดงในรูปที่ 6

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	18 / 20



A

font: Bradley Hand ITC
Size 66 pt
Stroke 0.75pt

CFS

font: Century Schoolbook
Size 32 pt
tracking 10

Thailand
Accreditation

font: Arial
Size 14pt
leading 17pt, tracking 10

รูปที่ 6 ตัวอย่างการแสดงความจริงและตัวอักษรของเครื่องหมาย “ACFS”

- 4) ในกรณีที่แสดงเครื่องหมาย “ACFS” ต้องแสดง
 - (1) ชื่อหรือเครื่องหมายของตนเอง
 - (2) เครื่องหมายรับรองของบริษัทฯ โดยต้องใช้สัดส่วนเดียวกับเครื่องหมาย “ACFS” และแสดงไว้ในตำแหน่งที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างเครื่องหมาย “ACFS” กับเครื่องหมายรับรองของบริษัทอย่างชัดเจน
 - (3) ห้ามแสดงเฉพาะเครื่องหมาย “ACFS” บนผลิตภัณฑ์ (ที่มีตัวตนหรือจับต้องได้) บนแต่ละห่อ มัด หีบห่อ หรือภาชนะบรรจุผลิตภัณฑ์ประเภทแยกชิ้นผลิตภัณฑ์ (Individual Package) หรือบนภาชนะบรรจุผลิตภัณฑ์ประเภทซ้อนอีกชั้น (Over-Packaging) ได้แก่ การห่อ มัด หรือหีบห่อ เพื่อช่วยในการขนส่ง ซึ่งอาจทำให้เข้าใจผิดว่าผลิตภัณฑ์นั้นได้รับการรับรอง รวมถึงรายงานการวิเคราะห์ รายงานการทดสอบ รายงานการสอบเทียบ และใบรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์
- 5) หน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองความสามารถ หรือ การรับรองระบบงาน จาก มกอช. สามารถนำเครื่องหมายรับรองระบบงาน และการอ้างอิงการรับรองระบบงาน ไปใช้กับเอกสาร ประกาศนียบัตร และ/หรือ วัสดุเผยแพร่ เช่น แผ่นพับ แผ่นป้าย นามบัตร (สื่อเพื่อการเผยแพร่หรือโฆษณา) ได้เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น

 Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	19 / 20

- 6) ต้องไม่แสดงเครื่องหมาย “ACFS” ในลักษณะที่ทำให้เข้าใจว่า หน่วยรับรองระบบงานได้ให้การรับรองกิจกรรมของตน หรือทำให้ผู้อื่นเข้าใจผิดในการได้รับการรับรองภายใต้ขอบข่ายที่บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบงาน
- 7) ผู้ได้รับการรับรองที่ถูกพักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองจากบริษัทฯ ต้องหยุดใช้เครื่องหมาย “ACFS” และหยุดแจกจ่ายใบรับรอง สิ่งพิมพ์ เครื่องเขียน สื่อโฆษณาใดๆ ที่มีเครื่องหมาย “ACFS” แสดงอยู่ทันที
- 8) ผู้ได้รับการรับรองที่ถูกลดขอบข่ายการรับรอง ต้องหยุดใช้เครื่องหมาย “ACFS” และหยุดการแจกจ่าย สิ่งพิมพ์ เครื่องเขียน สื่อโฆษณาใดๆ และเอกสารที่มีเครื่องหมาย “ACFS” แสดงอยู่ทันที เว้นแต่ส่วนที่ยังคงได้รับการรับรองภายใต้ขอบข่ายที่บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบงาน
- 9) ผู้ได้รับการรับรองต้องหยุดใช้เครื่องหมาย “ACFS” บนสิ่งพิมพ์ เครื่องเขียน สื่อโฆษณาใดๆ เอกสาร และอื่นๆ เมื่อได้รับแจ้งจากบริษัทฯ ในกรณีบริษัทฯ ถูกลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองระบบงาน
- 10) การแสดงเครื่องหมายรับรองระบบงานของบริษัทฯ และเครื่องหมาย “ACFS” กรณีผู้ได้รับการรับรองระบบ GMP หรือ GHP หรือระบบ HACCP ดังตัวอย่างในรูปที่ 7 ถึงรูปที่ 8



รูปที่ 7 ตัวอย่างการแสดงผลเครื่องหมายรับรองของบริษัทฯ กับเครื่องหมาย “ACFS” ของ มกอช.
(กรณีได้รับการรับรองระบบ GHPs หรือ GMP ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.))

 Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Rules & Regulations)	รหัสเอกสาร :	RE-01
		วันที่ประกาศใช้ :	17.01.2567
	เรื่อง การรับรอง	ครั้งที่แก้ไข :	04
		หน้า :	20 / 20



รูปที่ 8 ตัวอย่างการแสดงเครื่องหมายรับรองของบริษัทคู่กับเครื่องหมาย “ACFS” ของ มกอช.
(กรณีได้รับการรับรองระบบ HACCP)