



แบบยื่นคำขอ

☐ ยื่นคำขอใหม่ (Initial Certification)

☐ ต่ออายุใบรับรอง (Recertification)

☐ ขยายขอบข่าย (Extend Scope)

1) ชื่อผู้ยื่นคำขอ (ชื่อองค์กร) Name of the applicant (Name of organization).....
2) สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... Road..... Address of the head office..... Lane/Soi..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... Moo..... Tambol..... District..... Province..... Postal code..... โทรศัพท์..... E-mail..... Tel..... อีเมล.....
3) มีสถานประกอบการ ☐ ที่ตั้งเดียวกับสำนักงานใหญ่ (ไม่ต้องกรอกข้อมูลที่ตั้งสถานประกอบการ) มีสถานที่ผลิตตั้งอยู่เลขที่..... ตรอก/ซอย..... Road..... Address of the Factory..... Lane/Soi..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... Moo..... Tambol..... District..... Province..... Postal code..... โทรศัพท์..... E-mail..... Tel..... อีเมล.....
สถานที่ที่ต้องการให้ระบุใบเสร็จและใบกำกับภาษี ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สถานประกอบการ Address for Official Receipt and Tax Invoice Head Office Branch Office สถานที่ที่ต้องการให้จัดส่งใบแจ้งหนี้ ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สถานประกอบการ Address for sending the invoice Head Office Branch Office
4) ขอรับการรับรองตามมาตรฐาน : Apply for certification in accordance with standard ☐ ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร : Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) System ตามมาตรฐาน ☐ HACCP Codex ☐ มกษ. 9024-2564 ☐ ระบบสุขลักษณะที่ดีในการผลิตอาหาร : Good Hygiene Practice (GHPs), ระบบการจัดการสุขลักษณะที่ดีในสถานประกอบการ : Good Manufacturing Practice (GMP) System ตามมาตรฐาน ☐ GHPs Codex ☐ มกษ. 9023-2564 ☐ มกษ. 1004-2557 ☐ มกษ. 4403-2564 ☐ มกษ. 9035-2563 ☐ มกษ. 9039-2556 ☐ มกษ. 9041-2557 ☐ มกษ. 9046-2560 ☐ มกษ. 9047-2560 ☐ มกษ. 9070-2566 ☐ อื่นๆ
☐ ระบบ GMP ตามมาตรฐานระบบการผลิตตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายอาหาร ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ☐ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 386 (2560) เรื่อง กำหนดวิธีการผลิตเครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิตและการเก็บรักษาผัก หรือผลไม้สดบางชนิด และการแสดงฉลาก Notification of the Ministry of Public Health 386 (2017), Re: production processes, production equipment and appliance, and food storage of fresh vegetables or fruits and labeling. ☐ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 420 (2563) เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิต และเก็บรักษาอาหาร ☐ การตรวจประเมินแบบแปลนแผนผัง กรรมวิธีการผลิต และรายการเครื่องจักร เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต อื่นๆ
☐ อื่นๆ
5) กระบวนการ/กิจกรรมทั้งหมด : For the all process /activity of



6) ขอบข่ายที่ขอการรับรอง : Scope(s) of certification

6.1 ผลิตภัณฑ์ที่ขอการรับรอง

โดยมีกำลังการผลิต production capacity

6.2 จำนวน HACCP Plan (ถ้ามี) HACCP Plan

6.3 จำนวนอาคารผลิตทั้งหมด อาคาร, ภายในขอบข่าย จำนวน..... อาคาร

7) จำนวนพนักงานในขอบข่ายการรับรอง/วันและเวลาทำงาน (Number of employee in the scope / working day/time)

7.1) วันและเวลาทำงาน (Working day & time) จำนวนกะ (No of Shift) กะ

	เวลาเริ่มกะ	เวลาสิ้นสุดกะ	ลักษณะกิจกรรม
กะที่ 1 (Shift 1)			
กะที่ 2 (Shift 2)			
กะที่ 3 (Shift 3)			

7.2) จำนวนพนักงานในขอบข่ายการรับรอง (Total number of employee in the scope)คน (person) (ข้อ 1 + 2)

1. จำนวนพนักงาน Full time (Number of full time employees)คน (person)

จำนวนพนักงานที่ไม่ทำงานกะ (Number of employee working – day time) คน (person)				
กิจกรรม/ฝ่ายที่ดำเนินการ (Persons Activity/Department) :				
จำนวนพนักงานที่ทำงานกะ (Number of employee working – shift) คน (person)				
กิจกรรม/ฝ่ายที่ดำเนินการ (Persons Activity/Department) :				
	ผลัดที่ 1 (Team 1)	ผลัดที่ 2 (Team 2)	ผลัดที่ 3 (Team 3)	ผลัดที่ 4 (Team 4)
จำนวนพนักงาน (Number of employee working – shift)				

2. จำนวนพนักงาน Part time (Number of part time employees)คน (person)

จำนวนชั่วโมงการทำงานต่อวัน โดยเฉลี่ย (Average working time per day)..... ชม./วัน
--

7.3) การทำงาน (working days) ☐ ทั้งปี (whole year) ☐ ทำงานช่วงเดือน (working month)

7.4) ลักษณะของงานในขอบข่ายการรับรอง (Nature of activities in the scope)

- กิจกรรมที่ดำเนินการในพื้นที่ (Activity at site) :
- กิจกรรมที่ดำเนินการนอกพื้นที่ (Activity at off site) :
- กิจกรรมที่จ้างเหมาช่วง (Activity for Sub Contractor) :
- จำนวนพนักงานที่ไม่ต้องใช้ทักษะ (Number of temporary unskilled employees).....คน (person)
- กิจกรรมที่ดำเนินการ.....
- มีความแตกต่างของการทำงานแต่ละกะการทำงานหรือไม่ (เช่น ประเภทผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต พนักงาน เป็นต้น)
(Are there different between working in each shift (Ex. products, processes and employees etc.))
☐ ไม่มี (No.) ☐ มี (Yes.) โปรดระบุ (Please specify)

8) ข้อมูลการใช้บริการที่ปรึกษาในการจัดทำระบบ : Information concerning all use of consultancy

☐ ไม่มี (No.) ☐ มี (Yes.) (โปรดระบุ : Please specify)

9) ในการขอรับการรับรองครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้การตรวจประเมินเป็นภาษา : Upon this application, we would like to have the audit performed in

☐ ไทย : Thai ☐ อังกฤษ : English ☐ อื่น ๆ : Other (โปรดระบุ : Please specify).....

10) พร้อมคำขอแนบหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาตามที่ระบุในแบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการรับรองที่เกี่ยวข้อง อ้างอิงตาม หลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการรับรอง (RE-01) (สามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.gic-certification.com)

Together with this application, we attach the following documents for consideration as specify in relating System Certification information ,Ref : RE-01 (You can see details www.gic-certification.com)



11) บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (ควรเป็นตัวแทนฝ่ายบริหารหรือบุคคลที่เข้าใจระบบขององค์กร)

Contact persons (management representative or those with knowledge in the subject of system is preferable)

- 1) ชื่อ : Name ตำแหน่ง : Position
โทรศัพท์ : Tel โทรสาร : Fax
โทรศัพท์เคลื่อนที่ : Mobile phone E-mail address
2) ชื่อ : Name ตำแหน่ง : Position
โทรศัพท์ : Tel โทรสาร : Fax
โทรศัพท์เคลื่อนที่ : Mobile phone E-mail address

12) ข้าพเจ้าขอให้สัญญาว่า : we hereby agree to

- 1) จะชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามคำขอขึ้นทันทีที่ได้รับแจ้งจากบริษัทฯ :
Pay for the fees and expenses arising from this application as soon as being notified
- 2) จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดและที่จะมีการกำหนดและ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังด้วย :
Conform to the rules and regulations established and/or altered in future
- 3) การเลื่อน การยกเลิก หรือการเปลี่ยนแปลงกำหนดการต่างๆ ข้าพเจ้าจะแจ้ง บริษัทฯ ในระยะเวลาที่ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ หากข้าพเจ้าแจ้งให้บริษัทฯ ทราบน้อยกว่า 15 วันทำการ ข้าพเจ้ายินดีให้บริษัทฯ เรียกเก็บค่าใช้จ่าย ตามอัตราค่าตรวจประเมินที่เสนอ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงกำหนดการดังกล่าว :
In case of postpone, cancellation or changing of audit schedule, we will inform the Institute at least 15 working days before the confirm audit date.
If we inform the Institute less than 15 working days, we will accept to pay charging fee to the Institute of audit fee at committed rate.
- 4) การขอยกเลิกการตรวจประเมินโดยข้าพเจ้าในระหว่างการตรวจประเมิน ข้าพเจ้ายินดีให้บริษัทฯ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน ตามข้อเสนอการรับรองสำหรับการตรวจประเมินนั้นๆ หรือหากมีการยกเลิกการตรวจประเมิน โดยกลุ่มผู้ตรวจประเมินในขณะที่ทำการตรวจประเมิน กรณีที่พบว่าผู้ขอรับการรับรองยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำระบบให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ข้าพเจ้ายินดีที่จะให้บริษัทฯ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายการตรวจประเมินตามที่ดำเนินการจริง :
Cancellation during the audit process, we will accept to pay to the Institute for full audit fee according the audit quotation as this stage. Whether the cancellation of auditing was came from auditor team, due to the client's system were not fully implemented. We will accept to pay to the Institute as actual of auditing working rate.
- 5) ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยรับรองระบบงานดำเนินการสังเกตการณ์การตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบกิจการของข้าพเจ้าได้ตลอดเวลา :
We accept the accreditation body to conduct witness activity of auditing at our premises at all time.
- 6) ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยรับรองส่งรายงานผลการตรวจประเมินให้กับกองอาหาร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (ถ้ามี) :
We accept the certification body to release audit report to food division, food and drug administration (if any)

13) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่จัดส่งให้ เป็นความจริงและเป็นปัจจุบัน :

We endorse that evidences and document are submitted are true and up-to-date.

14) รายละเอียดในแบบยื่นคำขอฉบับนี้ ถือเป็นข้อตกลงร่วมกัน ระหว่างผู้ยื่นคำขอ และ บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชัน (ไทยแลนด์) จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานรับรองระบบ ที่มีการตรวจประเมินรับรองที่เป็นธรรม เป็นกลาง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ให้กับลูกค้า :

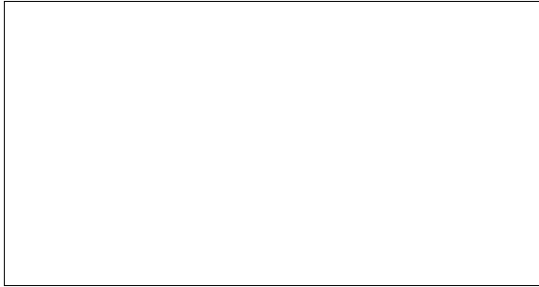
Details in this application form regarded as a mutual agreement between the applicant and Golden International Certification (Thailand) Co., Ltd., which is an accreditation agency with a fair, impartial, transparent and verifiable assessment for customers

โดยข้อมูลนี้มีความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการรับรองระบบและมุ่งหวังให้สถานประกอบการได้รับเอกสารและข้อมูลต่างๆ ในกิจกรรมการรับรองที่จะเข้าถึงข้อมูลของผู้ได้รับการรับรองเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้การรับรองของ บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชัน (ไทยแลนด์) จำกัด :

This information is relevant to accreditation activities. and aims for the establishment to receive documents and information in the certification activities to access the information of the certified person. As a guideline for complying with the criteria and conditions for the certification of Golden International Company Certification (Thailand) Co., Ltd.

หากท่านได้รับข้อมูลดังกล่าว ในสัญญาฉบับนี้มีข้อความถูกต้องตรงกัน ขอให้ผู้มีอำนาจ ลงนาม (ตามหนังสือรับรองบริษัท) ต่อหน้าพยานเป็นหลักฐานและประทับตราบริษัทฯ :

If you receive such information. In this contract, the text is correct. Ask the authorized person to sign (according to the company certificate) in the presence of witnesses as evidence and seal the company's seal



ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม : Authorized signature
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม : Authorized signature
(.....)
...../...../.....

ตราประทับบริษัท (ถ้ามี)

ลงชื่อ พยาน : Attestor signature
(.....)
...../...../.....

- หมายเหตุ 1. ผู้มีอำนาจลงนาม ได้แก่ บุคคลที่มีรายชื่อเป็นกรรมการบริษัทที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
2. ผู้มีอำนาจลงนาม กรณี ราชการ รัฐวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามหนังสือแต่งตั้ง
3. กรณีลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจ กรุณาแนบหนังสือมอบอำนาจ
4. กรุณาประทับตราบริษัทกำกับลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามด้วยทุกครั้ง (ถ้ามี)

- Remark 1. Authorized Signature is the person who has the name appeared in the commercial registered document of business.
2. In case of the government and the state enterprise, authorized signature is the appointed person in accordance with the appointment order/letter.
3. If signed by authorized representative, please attach letter of Power of Attorney.
4. Please stamp a company/organization seal at the area of Authorized Signature (if any)

สำหรับ บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม : Authorized signature
(นายเอกชัย พรศาลนูวัฒน์)
กรรมการผู้จัดการ
...../...../.....

ตราประทับ

ลงชื่อ พยาน : Attestor signature
(.....)
...../...../.....

บริษัท โกลเด้น อินเตอร์เนชั่นแนล เซอร์ติฟิเคชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด

รายการเอกสารแนบ

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

- (1) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอหรือผู้มีอำนาจลงนาม
- (2) สำเนาใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.2 / สบ.1/1 / สบ.1) / สำเนาใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งอาหารเข้ามาในอาณาจักร (อ.7) / ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 4) / หรือสำเนาเอกสารอื่นที่ออกโดยหน่วยงานราชการในประกอบธุรกิจ
- (3) เนหาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทฯ 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