



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

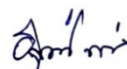
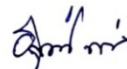
หน้าที่ 1 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

การแก้ไข ครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่มีผลบังคับใช้
00	เอกสารใหม่	03 มกราคม 2565
01	แก้ไขเนื้อหาการตรวจประเมินพิเศษ และการลดขอบข่าย	20 กรกฎาคม 2566
02	แก้ไขเนื้อหาคำนิยาม, การทบทวนเอกสาร, โปรแกรมการตรวจประเมิน, การวางแผนการตรวจประเมิน, ขั้นตอนการตรวจประเมิน, การคงการรับรองไว้, การตรวจประเมินพิเศษ, การรับรอง, การใช้เครื่องหมายรับรอง, การเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการของสถานประกอบการ	24 ตุลาคม 2566
03	แก้ไขเนื้อหา โปรแกรมการตรวจประเมิน ข้อที่ 4, ขั้นตอนการตรวจประเมิน หน้าที่ 17-18 และบันทึกที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ 34	03 มกราคม 2567
04	แก้ไขเนื้อหา รายงานการตรวจประเมินกรณีที่มีการตรวจประเมินโดยผู้ตรวจประเมินฝึกหัด	20 กุมภาพันธ์ 2567
05	แก้ไขเนื้อหาหน้า 15 (4)	20 พฤษภาคม 2567
06	เพิ่มรายละเอียดของ Audit Checklist ตามมาตรฐานต่างๆ หน้า 18	19 มิถุนายน 2567
	เพิ่มรายละเอียดของ Audit Checklist ตามมาตรฐานที่มีการอ้างอิง หน้า 35-36	
07	เพิ่มรายละเอียดของ Audit Checklist ตามมาตรฐาน มกษ. 1004-2557 และ มกษ. 9041-2557 หน้า 18 และ 36	05 สิงหาคม 2567
08	แก้ไขรายละเอียดเนื้อหา Audit Checklist มกษ. 1004-2557 และ มกษ. 9041-2557 หน้า 18 และ 36	08 สิงหาคม 2567
09	เพิ่มรายละเอียด หน้า 5, 10-11, 18 และหน้า 36	08 ตุลาคม 2567
10	เพิ่มรายละเอียดของ Audit Checklist ตามมาตรฐาน มกษ. 4403-2564 หน้า 18 และ 36	29 มกราคม 2568
11	เพิ่มรายละเอียดมาตรฐาน Audit Checklist 6910-2567, มกษ. 6401-2558 และ มกษ. 9069 – 2566 หน้า 18 และ 36	6 กุมภาพันธ์ 2568
12	เพิ่มรายละเอียดการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกสำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร (ISIC code 2520) หน้า 2,3,11,26	1 มีนาคม 2568

ผู้จัดทำ (Prepared by)	ผู้ทบทวน (Audited by)	ผู้อนุมัติ (Approved by)
 (นิชนันท์ เครือบุตรสิน) ตำแหน่ง ผู้จัดการวิชาการ วันที่ 23 / 9 / 68	 (ธีรยุทธ น่วมทอง) ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ วันที่ 23 / 9 / 68	 (ธีรยุทธ น่วมทอง) ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ วันที่ 23 / 9 / 68



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

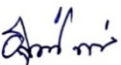
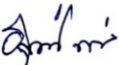
14

หน้า 2 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

[illegible]

ผู้จัดทำ (Prepared by)	ผู้ทบทวน (Audited by)	ผู้อนุมัติ (Approved by)
 (ณิชนันท์ เครือบุตรสิน) ตำแหน่ง ผู้จัดการวิชาการ วันที่ 23 / 9 / 68	 (จีรยุทธ น่วมทอง) ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ วันที่ 23 / 9 / 68	 (จีรยุทธ น่วมทอง) ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ วันที่ 23 / 9 / 68



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 3 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอนวิธีการ การวางแผนการตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผลการตรวจต่ออายุการรับรอง การตรวจประเมินพิเศษ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติ : หลักการทั่วไปเกี่ยวกับสุขลักษณะอาหาร (มกษ.9023-2564) ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมและแนวทางในการนำไปใช้ (มกษ.9024-2564) มาตรฐานสินค้าเกษตร และการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกสำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร (ISIC code 2520) ของผู้ตรวจประเมิน (Auditors) และผู้เชี่ยวชาญ (Technical Experts)

1.2 เพื่อออกใบรับรองผลการตรวจ

1.3 เพื่อกำหนดวิธีการ ขั้นตอนและกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำใบรับรอง

2. ขอบข่าย

2.1 การวางแผนการตรวจประเมินทั้งการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) และการตรวจเยี่ยม (Pre-Visit)

2.2 การเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การรายงานข้อบกพร่อง การรายงานผลการตรวจประเมิน ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติ: หลักการทั่วไปเกี่ยวกับสุขลักษณะอาหาร (มกษ.9023-2564) ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมและแนวทางในการนำไปใช้ (มกษ.9024-2564) มาตรฐานสินค้าเกษตร และการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกสำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร (ISIC code 2520)

2.3 การตรวจเยี่ยมหรือการตรวจประเมินเบื้องต้น การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล การทวนสอบแนวทางการแก้ไข และการตรวจต่ออายุการรับรอง

2.4 การรับคำขอสำหรับการยื่นขอรับการรับรองตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติ: หลักการทั่วไปเกี่ยวกับสุขลักษณะอาหาร (มกษ.9023-2564) ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมและแนวทางในการนำไปใช้ (มกษ.9024-2564) และมาตรฐานสินค้าเกษตร

2.5 การดำเนินการได้มาซึ่งข้อมูล การค้นหาข้อมูลและเสนอข้อมูลเพื่อพิจารณาในกรณีการใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน ของผู้ได้รับการรับรองซึ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด รวมถึงการแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองแก้ไขและป้องกัน

3. คำนิยาม

3.1 ผู้ตรวจประเมิน (Auditor) หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทฯ กำหนด และได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตรวจประเมิน เช่น ผู้ตรวจประเมินภายใน (Internal Auditors) ผู้ตรวจประเมินจากภายนอก (External Auditors)



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 4 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

3.2 คณะผู้ตรวจประเมิน หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด (ถ้ามี) และผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) หรือบุคคลเดียวที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินโดยบุคคลดังกล่าว ต้องมีตำแหน่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

3.3 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน (Lead Auditor) หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทฯ กำหนด และได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้นำการตรวจประเมินและรับรอง

3.4 ผู้สังเกตการณ์ (Observer) หมายถึง ผู้ติดตามคณะผู้ประเมินที่ได้รับอนุญาตจาก บริษัทฯ ให้เข้าร่วม แต่ไม่ได้ตรวจประเมิน

3.5 ผู้นำทาง (Guide) หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากลูกค้าให้ช่วยเหลือคณะผู้ตรวจประเมิน โดยผู้ตรวจประเมินแต่ละคนต้องไปกับผู้นำทาง เว้นแต่มีการตกลงเป็นอย่างอื่นกับหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินและลูกค้า ผู้นำทางต้องอำนวยความสะดวกแก่ทีมตรวจประเมิน และ CB ต้องมั่นใจว่าผู้นำทางไม่มีอิทธิพลหรือรบกวนกระบวนการหรือผลการตรวจประเมิน หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นำทาง รวมถึงดังนี้

- ติดต่อและกำหนดเวลาเพื่อสัมภาษณ์
- นัดหมายการเข้าเยี่ยมส่วนต่างๆ ขององค์กร
- ทำให้มั่นใจว่าทีมตรวจประเมินทราบและถือปฏิบัติตามกฎ/ขั้นตอนความปลอดภัย
- เป็นพยานการประเมินในนามของลูกค้า
- ให้ข้อมูลหรือความกระจ่างตามที่คุณตรวจประเมินร้องขอ

3.6 ผู้เชี่ยวชาญ (Technical Expert) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ให้คำแนะนำทางเทคนิคเฉพาะแก่คณะผู้ตรวจประเมิน หรือคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองด้านเทคนิค ทั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญอาจเข้าร่วมในคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อให้คำแนะนำ ให้ความเห็น หรือสรุปสาระทางเทคนิคให้แก่คณะผู้ตรวจประเมินได้

3.7 ข้อบกพร่องสำคัญ (Major Nonconformity) หมายถึง กรณีที่นิติบุคคลไม่นำระบบการจัดการตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติ: หลักการทั่วไปเกี่ยวกับสุขลักษณะอาหาร (มกษ.9023-2564) ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม และแนวทางในการนำไปใช้ (มกษ.9024-2564) มาตรฐานสินค้าเกษตร และการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกสำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร (ISIC code 2520) ไปดำเนินการ หรือมีผลกระทบต่อระบบการจัดการ

3.8 ข้อบกพร่องย่อย (Minor Nonconformity) หมายถึง กรณีที่นิติบุคคล นำระบบการจัดการตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติ: หลักการทั่วไปเกี่ยวกับสุขลักษณะอาหาร (มกษ.9023-2564) ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม และแนวทางในการนำไปใช้ (มกษ.9023-2564) มาตรฐานสินค้าเกษตร และการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกสำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร (ISIC code 2520) ไปดำเนินการแล้ว และนำไปปฏิบัติบ้างไม่ปฏิบัติบ้าง ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อระบบการจัดการ

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 5 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

3.9 ใบรับรอง หมายถึง ใบรับรองผลการตรวจ/ใบรับรอง ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติ: หลักการทั่วไปเกี่ยวกับ
สุขลักษณะอาหาร (มกษ.9023-2564) ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมและแนวทางในการนำไปใช้ (มกษ.
9024-2564) มาตรฐานสินค้าเกษตร และการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกสำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร (ISIC code 2520)

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**การสมัครขอการรับรอง**

1. ผู้จัดการฝ่ายการตลาดบริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ได้รับข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการ
เช่น ชื่อ ที่อยู่ จำนวนพนักงาน scope มาตรฐาน ให้ดำเนินการจัดทำใบเสนอราคาแก่สถานประกอบการที่ขอการรับรอง ซึ่งในใบ
เสนอราคานี้จะครอบคลุมถึงค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินรับรองครั้งแรก (Stage 1 และ 2) และการตรวจติดตามระบบทั้งนี้ จะ
ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการตรวจติดตามผลในกรณีที่การตรวจประเมินแล้วพบประเด็นปัญหาใหญ่ๆ ต้องติดตามผลเป็นกรณีพิเศษ
ซึ่งการตรวจติดตามผลนี้จะคิดค่าใช้จ่ายตาม Manday ที่ใช้ในการตรวจติดตามผล แล้วส่งใบเสนอราคาดังกล่าว ให้กับสถาน
ประกอบการรับทราบ ก่อนลงนามยอมรับ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ในการตรวจประเมิน

2. สถานประกอบการจะต้องกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม Certification Requisition (FM-QRO-23) โดยมี
รายละเอียดดังนี้

(ก) ขอบข่าย/กิจกรรมที่จะขอรับรอง เช่น ผลิตสินค้า ให้บริการ เป็นต้น

(ข) รายละเอียดขององค์กรชื่อ ที่อยู่ของสถานที่ตั้ง กระบวนการ และการดำเนินงาน ทรัพยากรบุคลากรและวิชาการ
หน้าทีมงานสัมพันธ์ และภาระผูกพันใดๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(ค) กระบวนการที่ใช้ในการจ้างเหมาช่วงที่มีผลต่อความเป็นไปตามข้อกำหนด

(ง) มาตรฐานหรือข้อกำหนดอื่นที่องค์กรผู้ยื่นคำขอใช้ในการรับรอง

(จ) ข้อมูลของที่ปรึกษา รวมถึงวันเริ่มดำเนินการและวันครบโครงการ

(ฉ) ข้อมูลอื่นๆที่ระบุใน Certification Requisition (FM-QRO-23)

หมายเหตุ : กรณีสถานประกอบการไม่สะดวกในการกรอกข้อมูล ก็ให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด
กรอกข้อมูลแทนได้แต่ต้องระบุไว้ว่าใครเป็นผู้ให้ข้อมูล และในกรณีที่มากกว่า 2 นิติบุคคลให้สถานประกอบการกรอกข้อมูลแยกแต่
ละนิติบุคคล

3. เมื่อ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ได้รับสมัครหรือรับข้อมูลตามข้อ 2 ผู้จัดการวิชาการดำเนินการ
ตรวจทบทวนคำขอตามแบบฟอร์ม Contract Review (FM-QRO-34) เพื่อให้มั่นใจว่า

ก) ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรผู้ยื่นคำขอและระบบการจัดการเพียงพอต่อการจัดทำโปรแกรมการตรวจประเมิน ตาม
แบบฟอร์ม Audit Programme (FM-QRO-35)

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 6 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

ข) ประเด็นที่บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด และผู้ยื่นคำขอเข้าใจต่างกันได้รับการแก้ไข และเข้าใจตรงกัน

ค) บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด มีความสามารถและสามารถให้การรับรองได้

ง) ได้พิจารณาถึง ขอบข่ายการรับรอง ที่ตั้ง เวลาที่ใช้ และประเด็นอื่นๆ ที่กระทบกิจกรรมรับรอง (ภาษา ความปลอดภัย ภัยคุกคามต่อความเป็นกลาง)

4. ในกรณีสถานประกอบการต้องการใช้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้ตรวจประเมินจะต้องลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ) ในใบ Certification Requisition (FM-QRO-23) และใบเสนอราคา และส่งคืน บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด โดยวิธีการใดก็ได้ ไม่ว่าจะเรียกคนของบริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ไปรับ ส่งทางโทรสาร ส่งทางไปรษณีย์ หรือมามอบให้ด้วยตนเอง และจะต้องนำหลักฐาน เช่น หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือมอบอำนาจให้กับผู้ลงนามแทนมาด้วย เพื่อให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด เริ่มดำเนินการตามขั้นตอนของการรับรองการลงนามยอมรับใบเสนอราคาและ Certification Requisition (FM-QRO-23) นั้น หมายถึง สถานประกอบการยอมรับค่าใช้จ่ายที่บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด เสนอ รวมถึงการยอมรับและยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุในใบเสนอราคาและยินยอมให้ คณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body) เข้าไปในสถานที่ของสถานประกอบการ รวมถึงกระบวนการผลิตพื้นที่ทำงาน และการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นในการตรวจประเมิน เพื่อทำการประเมินความสามารถ ผู้ประเมินของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด (witness audit) ขณะทำการตรวจประเมินตามที่กำหนดไว้ใน การคัดเลือกและประเมินคณะตรวจประเมิน (QP-QRO-10)

การทบทวนเอกสาร

1. สถานประกอบการจะต้องจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบ เช่น คู่มือ GMP/HACCP และ GHPs/HACCP และมาตรฐานสินค้าเกษตร การผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกสำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร (ISIC code 2520) รวมไปถึงระบบ ISO22000:2018, หนังสือรับรองบริษัท, ใบอนุญาตผลิตอาหาร เป็นต้น ให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ก่อนกำหนดการตรวจประเมินอย่างน้อย 1 – 4 สัปดาห์ เพื่อทบทวนความสอดคล้อง หลังจากนั้น บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะทำการแต่งตั้งคณะผู้ประเมินที่จะไปทำการตรวจประเมินสถานประกอบการดังกล่าว โดยผู้ประเมินจะต้องมีคุณสมบัติสอดคล้องกับลักษณะของกิจกรรมของสถานประกอบการที่ขอรับรองตาม “หลักเกณฑ์เงื่อนไข เกณฑ์ให้การรับรองในการผลิตอาหาร GMP , GHPs และ HACCP (ED-QRO-06)”

การทบทวนเอกสารนั้น;

1.1 หากพบว่าระบบของสถานประกอบการไม่มีความพร้อมที่จะตรวจประเมิน เช่น ไม่มีหนังสือรับรอง หรือทะเบียนพาณิชย์ หรือ ไม่มีใบอนุญาตผลิตอาหาร หรือ พบว่าทางบริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ไม่มี

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 7 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

code หรือ ผู้ตรวจที่สามารถตรวจได้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะแจ้งให้สถานประกอบการทราบอย่างเป็นทางการด้วยจดหมายบริษัทฯ เพื่อให้สถานประกอบการรับทราบถึงเหตุผลของการปฏิเสธคำขอรับรอง

1.2 หากพบว่าระบบของสถานประกอบการมีความพร้อมที่จะตรวจประเมินเจ้าหน้าที่ประสานงานจะนัดหมายวันกับผู้ยื่นคำขอ และจัดทำโปรแกรมการตรวจ Audit Programme (FM-QRO-35) พร้อมกับให้ผู้ตรวจประเมินทวนสอบความถูกต้องของโปรแกรมตรวจ

1.3 ฝ่ายการตลาดออกเอกสารสัญญาและการยอมรับ (FM-QRO-36) โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจประเมินขอบเขตของข้อตกลง บุคลากร ค่าธรรมเนียม การชำระเงิน สิ่งอำนวยความสะดวกผู้ประเมิน การรายงาน การรักษาความลับ การไม่มีการชักนำ ข้อจำกัดความรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลง, การเลื่อน หรือการยกเลิก การฟื้นฟูสภาพการรับรอง การลงทะเบียนเป็นเจ้าของ การประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย การชดเชยค่าเสียหาย เหตุสุดวิสัย กฎหมายที่ใช้บังคับ อำนาจชี้ขาด ระบบการจัดการ การปฏิบัติตามคำร้องเรียนของลูกค้า ความปลอดภัย และอื่นๆ โดยในสัญญานี้จะระบุถึงอายุใบรับรอง ความถี่ในการตรวจติดตาม และการตรวจเพื่อต่ออายุใบรับรอง โดยตัวแทนสถานประกอบการต้องแจ้งความจำนงค์ขอต่ออายุใบรับรองให้บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด ทราบก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน ส่งให้ผู้ยื่นคำขอยืนยันและลงนาม พร้อมส่งใบเสนอราคา (FM-QRO-40)

1.4 หัวหน้าทีมตรวจประเมินจัดทำ Audit plan (FM-QRO-29) หลังจากนั้นผู้ประสานงานส่งโปรแกรมการตรวจให้กับ

2. สถานประกอบการจะต้องดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้สถานประกอบการต้องให้สิทธิแก่ผู้ประเมินเข้าไปในบริเวณสถานที่ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูล การตรวจบันทึก รายงาน และการสอบถามพนักงาน ณ สถานประกอบการ เพื่อยืนยันความมีประสิทธิภาพของระบบที่ได้ดำเนินการ

โปรแกรมการตรวจประเมิน

1. โปรแกรมการตรวจประเมินสำหรับเต็มรอบการรับรองต้องระบุอย่างชัดเจนในกิจกรรมการตรวจประเมินที่แสดงให้เห็นว่าระบบการจัดการของลูกค้าบรรลุข้อกำหนดสำหรับการรับรอง ตามมาตรฐานหรือเอกสารกฎเกณฑ์อื่นที่เลือกใช้ โปรแกรมการตรวจประเมินสำหรับเต็มรอบการรับรองต้องครอบคลุมข้อกำหนดระบบการจัดการอย่างครบถ้วน

2. โปรแกรมการตรวจประเมินเริ่มแรกต้องประกอบด้วยการตรวจประเมินเริ่มแรก 2 ขั้นตอน (Initial audit ; stage 1 & 2) การตรวจประเมินติดตามผลในปีแรกและปีที่สอง (Surveillance audit) ตามด้วยการตัดสินใจการรับรอง และการตรวจประเมินเพื่อการรับรองใหม่ในปีที่สามก่อนที่การรับรองสิ้นอายุ (Re-certificate audit) รอบการรับรองสามปีแรก เริ่มต้นจากการตัดสินใจการรับรอง รอบถัดไปเริ่มต้นที่การตัดสินใจการรับรองใหม่ การพิจารณาโปรแกรมการตรวจประเมินและการปรับเปลี่ยนต้องพิจารณาจากขนาดของลูกค้า ขอบข่ายและความซับซ้อนของระบบการจัดการ ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ ตลอดจนการแสดงให้เห็นถึงระดับประสิทธิภาพของระบบการจัดการ และผลการตรวจประเมินครั้งก่อน



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 8 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

หมายเหตุ : ประเด็นที่ต้องพิจารณาในการจัดทำหรือปรับปรุงโปรแกรม ดังนี้

- ข้อร้องเรียนลูกค้า
- การตรวจประเมินแบบรวม การตรวจประเมินแบบบูรณาการ หรือการตรวจประเมินแบบร่วม
- การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดการรับรอง
- การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดกฎหมาย
- การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดการรับรองระบบงาน
- ข้อมูลประสิทธิภาพองค์กร (เช่น ระดับข้อบกพร่อง, KPI)
- ประเด็นที่กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสนใจ

3. การตรวจประเมินติดตามผล (Surveillance audit) ต้องตรวจติดตามผลอย่างน้อยปีปฏิทินละ 1 ครั้ง ยกเว้นในปีการรับรองใหม่ โดยวันตรวจติดตามผลครั้งแรกต่อการรับรองเริ่มแรกต้องไม่เกิน 12 เดือนนับจากวันตัดสินใจการรับรอง (สามารถปรับความถี่ของการตรวจประเมินติดตามผลได้ตามความจำเป็นตามปัจจัยที่รับรอง เช่น ฤดูกาล หรือช่วงระยะเวลาจำกัดของการรับรองระบบการจัดการ เช่น สถานที่ก่อสร้างชั่วคราว)

4. ในกรณีที่ลูกค้าต้องการโอนย้ายการรับรอง (Transfer certification) มายัง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด บริษัทฯ กำหนดให้ลูกค้าที่ต้องการโอนย้ายการรับรองจะต้องได้รับการพิจารณาตามความเหมาะสมจากตัวแทนฝ่ายบริหาร (QM) โดยกำหนดให้มีการพิจารณาหลักฐานของลูกค้า ได้แก่ รายงานผลการตรวจประเมิน (Audit report) และหลักฐานการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากหน่วยงานเดิม ก่อนเข้าสู่กิจกรรมการตรวจรับรอง (Pre-certification activities)

5. เมื่อลูกค้าทำงานเป็นกะ กิจกรรมที่เกิดขึ้นในระหว่างทำงานเป็นกะ ต้องได้รับการพิจารณาในโปรแกรมการตรวจประเมินและแผนการตรวจประเมิน

6. มีการจัดเก็บบันทึกการกำหนดระยะเวลาของการตรวจประเมินระบบการจัดการและเหตุผล โดยกำหนดเวลาการตรวจประเมิน ต้องพิจารณาส่วนอื่นๆ ดังนี้

- ข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการจัดการที่เกี่ยวข้อง
- ความซับซ้อนของลูกค้าและระบบการจัดการ
- เนื้อหาด้านเทคโนโลยีและกฎระเบียบ
- การจ้างเหมาช่วงกิจกรรมใดๆ รวมถึงขอบข่ายของระบบการจัดการ
- ผลของการตรวจประเมินใดๆ ในครั้งก่อนหน้า
- ขนาดและจำนวนสถานประกอบการ สถานที่ตั้งและสถานประกอบการหลายแห่ง
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ กระบวนการหรือกิจกรรมขององค์กร
- เป็นการตรวจประเมินแบบการตรวจประเมินรวม การตรวจประเมินร่วม หรือการตรวจประเมินแบบบูรณาการ



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 9 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

หมายเหตุ : 1. เวลาที่ใช้ในการเดินทางไปและกลับจากสถานประกอบการที่ตรวจประเมิน ไม่รวมอยู่ในการคำนวณระยะเวลาของจำนวนวันตรวจประเมินระบบการจัดการ และไม่นับรวมเวลาจากสมาชิกใดๆ ที่ไม่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมิน

2. สามารถใช้แนวทางที่กำหนดในมาตรฐาน ISO/TS 22003:2013 Annex B ตามเอกสารสนับสนุน เรื่อง การคำนวณเวลาการตรวจสอบรับรอง (SD-QRO-01) เพื่อกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมินระบบการ

7. การตรวจสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราว (Temporary Site) และ Multi-Site

- กรณีที่ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการที่ขอการรับรองมีสถานที่ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ระบุในใบรับรองที่มีการดำเนินกิจกรรมภายใต้ขอบข่ายการรับรองในช่วงระยะเวลาหนึ่งหรือสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราว (Temporary Site) สถานประกอบการจะต้องแจ้งให้กับ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) ทราบถึงกิจกรรมที่ทำในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ทาการวางแผนตรวจประเมิน ให้ครอบคลุมกิจกรรมดังกล่าวด้วย โดยจะต้องทำการตรวจทุก site โดยไม่มีการสุ่มตรวจ
- ในกรณีที่สถานประกอบการมีลักษณะเป็น Multi-Site ก็จะต้องตรวจประเมินทุก Site โดยไม่มีการสุ่มตรวจ

8. เมื่อให้การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการหลายระบบ การวางแผนเพื่อการตรวจประเมินต้องมั่นใจในความเพียงพอต่อการตรวจประเมินสถานที่ทำการ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในการรับรอง

การวางแผนการตรวจประเมิน

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบข่าย และเกณฑ์การตรวจประเมิน

1.1 ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบข่าย และเกณฑ์การตรวจประเมิน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงใดๆ ต้องจัดทำขึ้นโดยหน่วยรับรองหลังจากการหารือกับลูกค้า

1.2 วัตถุประสงค์การตรวจประเมินต้องครอบคลุมประเด็น

- การพิจารณาความสอดคล้องระบบการจัดการของสถานประกอบการกับเกณฑ์การตรวจประเมิน
- การพิจารณาความสามารถของระบบการจัดการของสถานประกอบการกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น
- การพิจารณาประสิทธิภาพของระบบการจัดการของสถานประกอบการ เพื่อยืนยันว่าสถานประกอบการสามารถประสบผลสำเร็จตามความคาดหวังที่เหมาะสม
- การบ่งชี้ข้อบกพร่องที่มีแนวโน้มในการปรับปรุงระบบการจัดการของสถานประกอบการตามความเหมาะสม

1.3 ขอบข่ายการตรวจประเมินต้องอธิบายถึงขนาดและขอบเขตของการตรวจประเมิน เช่น สถานที่ประกอบการ หน่วยงานองค์กร กิจกรรม และกระบวนการที่ตรวจประเมิน เมื่อกระบวนการเริ่มแรกหรือการรับรองใหม่



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 10 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

ประกอบด้วยมากกว่าหนึ่งการตรวจประเมิน ขอบข่ายของแต่ละการตรวจประเมินอาจไม่ครอบคลุมขอบข่ายการรับรองเต็มรูปแบบ แต่การตรวจประเมินโดยรวมทั้งหมดต้องสอดคล้องกับขอบข่ายในเอกสารการรับรอง

1.4 เกณฑ์การตรวจประเมินต้องใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงกับการพิจารณาความสอดคล้องตามข้อกำหนด และรวมถึงข้อกำหนดของระบบการจัดการที่กำหนดในเอกสารกฎเกณฑ์ กระบวนการและเอกสารของระบบการจัดการโดยลูกค้า

2. การคัดเลือกคณะผู้ตรวจประเมินและการมอบหมายงาน

2.1 มีกระบวนการคัดเลือกและแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน รวมถึงหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ ตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงความสามารถเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน และข้อกำหนดของความเป็นกลาง

2.2 การตัดสินใจเลือกขนาดและองค์ประกอบของคณะผู้ประเมิน มีเกณฑ์พิจารณาดังนี้

- วัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน ขอบข่าย เกณฑ์ และประมาณการเวลาการตรวจประเมิน
- การตรวจประเมินเป็นแบบการตรวจรวม การตรวจร่วม หรือการตรวจแบบบูรณาการ
- ความสามารถโดยรวมของคณะผู้ประเมิน
- ข้อกำหนดการรับรอง (รวมถึงกฎระเบียบที่ใช้ ข้อกำหนด กฎหมาย และสัญญาข้อตกลง)
- ภาษาและวัฒนธรรม

2.3 ความรู้และทักษะที่จำเป็นของหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน อาจเพิ่มเติมได้โดยผู้เชี่ยวชาญทางวิชาการ ผู้แปล และล่าม ซึ่งต้องดำเนินงานภายใต้การดูแลของผู้ประเมิน และบุคคลดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตรวจประเมิน

2.4 ผู้ตรวจประเมินฝึกหัดอาจเข้าร่วมอยู่ในการตรวจประเมิน ให้ผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินผล กำหนดให้ผู้ประเมินผลต้องมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบสำหรับกิจกรรมและสิ่งที่พบของผู้ตรวจประเมินฝึกหัดในขั้นสุดท้าย

2.5 มีการมอบหมายให้สมาชิกแต่ละคนในคณะมีความรับผิดชอบสำหรับการตรวจประเมินกระบวนการที่เฉพาะเจาะจง หน้าที่งาน สถานที่ทำการ พื้นที่หรือกิจกรรม การมอบหมายต้องพิจารณาถึงความต้องการในด้านความสามารถ และประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการใช้คณะผู้ตรวจประเมิน ถ้ามีผู้ตรวจประเมินเพียงคนเดียว ผู้ตรวจประเมินต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน

3. การเตรียมการแผนการตรวจประเมิน

3.1 ต้องจัดทำแผนการตรวจประเมินก่อนที่จะแต่ละการตรวจประเมินจะถูกระบุไว้ในโปรแกรมการตรวจ

3.2 การเตรียมการแผนการตรวจประเมินต้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และขอบข่ายการตรวจ และรวมถึง

- วัตถุประสงค์การตรวจประเมิน
- เกณฑ์การตรวจประเมิน



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 11 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

- ขอบข่ายการตรวจประเมิน รวมถึงการระบุงค์กรและหน่วยงาน หรือกระบวนการที่ตรวจประเมิน
- วันที่และสถานประกอบการที่จะดำเนินการกิจกรรมการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ รวมถึงตรวจเยี่ยมสถานประกอบการชั่วคราว และกิจกรรมการตรวจประเมินระยะไกล ตามความเหมาะสม
- ระยะเวลา
- บทบาทและความรับผิดชอบของสมาชิกคณะผู้ประเมิน และผู้ติดตาม

3.3 มีการระบุงานที่มอบให้แก่คณะผู้ตรวจประเมิน และต้องกำหนดให้คณะผู้ตรวจประเมิน ดังนี้

- ตรวจสอบและทวนสอบโครงสร้าง นโยบาย กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงาน บันทึก และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการ
- พิจารณาส่งสิ่งต่างๆ เหล่านี้บรรลุตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการรับรอง
- พิจารณาว่ากระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานได้มีการจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สื่อสารกับลูกค้า สำหรับการดำเนินการ ความไม่สอดคล้องใดๆ ระหว่างนโยบายของลูกค้า วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

3.4 ผู้จัดการฝ่ายการตลาดดำเนินการแจ้งแผนและวันตรวจประเมินให้กับลูกค้าล่วงหน้า พร้อมแจ้งรายชื่อคณะผู้ตรวจประเมิน เพื่อเผื่อเวลาให้จัดทีมใหม่ในกรณีลูกค้าคัดค้าน

การตรวจประเมินรับรองระบบ

1. จุดประสงค์หลักของการตรวจประเมินรับรองระบบ คือ เพื่อทำการตรวจสอบระบบการจัดการของสถานประกอบการว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่ขอการรับรองหรือไม่ เพื่อที่จะบรรลุในขั้นตอนดังกล่าวสถานประกอบการจะต้อง

(1) สถานประกอบการต้องมีข้อมูลอย่างเพียงพอ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ประเมินสามารถสรุปว่าระบบการจัดการของสถานประกอบการได้มีการจัดทำเอกสารและปฏิบัติได้สอดคล้องตามข้อกำหนด

(2) ให้สิทธิ์แก่คณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองเข้าถึงอุปกรณ์อำนวยความสะดวก บุคลากร และบันทึกต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ประเมินสามารถยืนยันว่าระบบการจัดการของสถานประกอบการได้ทำแล้วและคงไว้ซึ่งระบบอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงยินยอมให้คณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body) เข้าไปในสถานที่ของสถานประกอบการ เพื่อทำการตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมิน ขณะทำการตรวจประเมิน

(3) ร่วมมืออย่างเต็มที่ในการแก้ปัญหา กรณีที่ผู้ประเมินพบว่าสถานประกอบการยังไม่มีปฏิบัติตาม มาตรฐานหรือไม่สอดคล้องกับมาตรฐาน

2. การตรวจประเมิน ประกอบด้วย 2 ขั้นตอน

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 12 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

(1) การตรวจ Stage 1 : ทบทวนข้อมูลที่เป็นเอกสารของระบบ GMP/HACCP และ GHPs/HACCP และมาตรฐานสินค้าเกษตรของลูกค้า และการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกสำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร (ISIC code 2520) รวมไปถึงระบบ ISO22000:2018 ประเมินความพร้อมของสถานที่ ร่วมกับบุคลากรของลูกค้า, ทบทวนสถานะลูกค้าและความเข้าใจในข้อกำหนดของมาตรฐาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบ่งชี้สมรรถนะหลัก หรือลักษณะที่มีนัยสำคัญ กระบวนการ วัตถุประสงค์ และการดำเนินการระบบการจัดการ, รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับขอบข่าย ที่ตั้ง กระบวนการและอุปกรณ์ที่ใช้ รวมถึงข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบที่นำมาใช้, ทบทวนการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2, วางแผนการตรวจขั้นตอนที่ 2 พร้อมสำหรับการตรวจขั้นตอนที่ 2 หรือไม่ รวมทั้งประเมินกิจกรรมการตรวจติดตามภายใน และการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารของผู้ยื่น มีความพร้อมสำหรับการตรวจขั้นตอนที่ 2 หรือไม่ และทำการส่งเอกสารสรุปผลการตรวจ Stage 1 และสื่อสารความพร้อมสำหรับการตรวจ Stage 2 ให้ลูกค้าทราบ รวมถึงการระบุพื้นที่ใดๆ ที่มีข้อปัญหาสามารถจำแนกเป็นข้อบกพร่องได้ในระหว่างการตรวจ Stage 2 และในการกำหนดช่วงระยะเวลาระหว่างการตรวจ Stage 1 และ 2 ต้องพิจารณาถึงความต้องการของลูกค้าในการแก้ไขข้อปัญหาในพื้นที่ที่ได้ระบุไว้ในการตรวจ Stage 1 หากการปรับเปลี่ยนใดที่มีนัยสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อระบบการจัดการ หน่วยรับรองจะพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำเนินการซ้ำทั้งหมดหรือบางส่วนของ การตรวจ Stage 1 โดยลูกค้าจะได้รับแจ้งผลการดำเนินการของการตรวจ Stage 1 ที่อาจนำไปสู่การเลื่อนหรือการยกเลิกการตรวจ Stage 2

(2) การตรวจ Stage 2 : เพื่อประเมินการนำระบบ GMP/HACCP และ GHPs/HACCP และมาตรฐานสินค้าเกษตรไปปฏิบัติ รวมถึงประสิทธิผลของระบบ GMP/HACCP และ GHPs/HACCP มาตรฐานสินค้าเกษตร และการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกสำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร (ISIC code 2520) รวมไปถึงระบบ ISO22000:2018 และต้องดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการของลูกค้า ตามที่ระบุใน Certification Requisition (FM-QRO-23) โดยกำหนดให้อย่างน้อยต้องมีการตรวจพื้นที่ (on-site) อย่างน้อย 30% ของระยะเวลาตรวจ รวมถึงการตรวจประเมินอย่างน้อยต่อไปนี้

- ข้อมูลและหลักฐานเกี่ยวกับความสอดคล้องตามข้อกำหนดทั้งหมดของมาตรฐานระบบการจัดการที่ใช้ หรือเอกสารกฎเกณฑ์อื่น

- สมรรถนะการเฝ้าระวัง การวัด การรายงาน และการทบทวนประสิทธิภาพที่สำคัญตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (สอดคล้องกับความคาดหวังในการใช้มาตรฐานระบบการจัดการ หรือเอกสารกฎเกณฑ์อื่น)

- ความสามารถและประสิทธิภาพในการดำเนินงานระบบการจัดการของลูกค้าที่บรรลุถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎระเบียบ และสัญญาข้อตกลง

- การควบคุมการปฏิบัติตามกระบวนการของลูกค้า

- การตรวจประเมินภายในและการทบทวนของฝ่ายบริหาร

- ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการสำหรับนโยบายของลูกค้า

หมายเหตุ : - วันตรวจ Stage 2 จะต้องไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจ Stage 1 และหากมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ต้องตรวจ Stage 1 ใหม่



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 13 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

- คณะผู้ตรวจประเมินจะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและหลักฐานการตรวจประเมินทั้งหมดที่รวบรวมได้ในระหว่างการตรวจ Stage 1&2 เพื่อทบทวนสิ่งที่ตรวจพบและเห็นด้วยกับข้อสรุปของการตรวจประเมิน

- การตรวจประเมินสถานประกอบการ สามารถรวมถึงการเข้าถึงระยะไกลไปยังพื้นที่อิเล็กทรอนิกส์ และสามารถให้ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินการตรวจประเมิน

3. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จะจัดส่งแผนการตรวจประเมินที่ได้วางแผนไว้ให้กับสถานประกอบการทราบล่วงหน้าในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมพร้อมทั้งแจ้งข้อกำหนดเพิ่มเติมหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นต่อการตรวจประเมินให้รับทราบ

4. การตรวจสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราว (Temporary Site) และ Multi-Site

4.1 กรณีที่ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการที่ขอการรับรองมีสถานที่ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ระบุในใบรับรองที่มีการดำเนินกิจกรรมภายใต้ขอบข่ายการรับรองในช่วงระยะเวลาหนึ่งหรือสถานที่ปฏิบัติงานชั่วคราว (Temporary Site) สถานประกอบการจะต้องแจ้งให้กับ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) ทราบถึงกิจกรรมที่ทำในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด ทาการวางแผนตรวจประเมิน ให้ครอบคลุมกิจกรรมดังกล่าวด้วย โดยจะต้องทำการตรวจทุก site โดยไม่มีการสุ่มตรวจ

4.2 ในกรณีที่สถานประกอบการมีลักษณะเป็น Multi-Site ก็จะต้องตรวจประเมินทุก Site โดยไม่มีการสุ่มตรวจ

ขั้นตอนการตรวจประเมินของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด มีดังนี้

1. การเปิดประชุม

(1) การเปิดประชุมคณะผู้ตรวจประเมินของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะเปิดประชุมร่วมกับตัวแทนของสถานประกอบการ พร้อมลงบันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมการเปิดประชุมในแบบฟอร์ม รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (FM-QRO-56) พร้อมทั้งอธิบายวัตถุประสงค์ของเปิดประชุมรายละเอียดตามแบบฟอร์ม Agenda for opening and closing meeting (FM-QRO-57)

(2) หัวหน้าทีมตรวจทำการสอบถามและยืนยันข้อมูลของสถานประกอบการ ได้แก่ ชื่อสถานประกอบการ, ที่อยู่หลักที่ขอการรับรอง, ขอบข่ายของการรับรอง, มาตรฐานที่อ้างอิง และชื่อยกเว้น (ถ้ามี) และยืนยันข้อมูลต่างๆ ลงในแบบฟอร์ม Certificate Information (FM-QRO-51)

(3) การตรวจประเมินเกี่ยวกับระบบมาตรฐานของสถานประกอบการนั้น ถ้าพบว่าระบบยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้จะรายงานสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดโดยใช้ใบรายงานข้อบกพร่อง

2. การสื่อสารระหว่างการประเมิน



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 14 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

(1) คณะตรวจประเมินจะประเมินความคืบหน้าและแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นระยะๆ โดยหัวหน้าทีมประเมินจะมอบหมายงานตามความเป็นจำเป็น

(2) หัวหน้าทีมตรวจประเมิน ต้องรายงานลูกค้าในกรณีที่พบหลักฐานว่าไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การประเมิน หรือมีสิ่งที่ยังบอกถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ เช่น ความปลอดภัย เป็นต้น

(3) หัวหน้าทีมตรวจประเมินจะทบทวนความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนขอบข่ายร่วมกับลูกค้า เมื่อมีความชัดเจนในการตรวจที่ Site มากขึ้น และรายงานให้คณะตรวจประเมินรับทราบ

3. การรวบรวมและทวนสอบข้อมูล

(1) ในระหว่างการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมินจะต้องรวบรวมและทวนสอบข้อมูล ดังต่อไปนี้ โดยสุ่มตัวอย่าง

- วัตถุประสงค์ ขอบข่าย และเกณฑ์การประเมิน
- ข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน กิจกรรม และกระบวนการ

(2) วิธีการรวบรวมข้อมูล ต้องประกอบด้วย

- สัมภาษณ์
- สังเกตการณ์กระบวนการและกิจกรรมต่างๆ
- ทบทวนเอกสารและบันทึก

4. การชี้แจงและบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน

(1) ระบุ จำแนก และบันทึก สรุปสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน โดยมีรายละเอียดข้อบกพร่อง เพื่อการตัดสินใจหรือการรับรองไว้

(2) อาจารย์และบันทึก “โอกาสในการปรับปรุง (OFI)” ต้องไม่บันทึก “ข้อบกพร่องเป็นโอกาสในการปรับปรุง”

(3) ต้องบันทึก “ข้อบกพร่องเทียบกับข้อกำหนด” โดยข้อความข้อบกพร่องชัดเจน และมีรายละเอียดหลักฐานที่ทำให้เป็นข้อบกพร่อง ทั้งนี้ต้องหาลูกค้าเพื่อให้ได้หลักฐานที่ถูกต้องและลูกค้าเข้าใจ รวมทั้งต้องไม่แนะนำสาเหตุหรือแนวทางแก้ไขข้อบกพร่อง

(4) หัวหน้าทีมตรวจประเมินต้องพยายามแก้ไขความเห็นต่างระหว่างทีมและลูกค้าเกี่ยวกับหลักฐาน/สิ่งที่พบ และบันทึกประเด็นที่ยังตกลงกันไม่ได้

5. การเตรียมสรุปผลการตรวจประเมิน

(1) ก่อนปิดประชุม หัวหน้าทีมตรวจประเมิน ต้อง

- ทบทวนสิ่งที่พบ และข้อมูลอื่นๆ เทียบกับวัตถุประสงค์การตรวจประเมิน และเกณฑ์การตรวจประเมิน รวมทั้งจำแนกข้อบกพร่อง
- เห็นด้วยกับข้อสรุปผลการตรวจประเมิน โดยคำนึงถึงความไม่แน่นอนที่เกิดขึ้นในกระบวนการตรวจประเมิน
- ตกลงการตรวจติดตาม (Follow up) ที่จำเป็น

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 15 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

- ยืนยันความเหมาะสมของโปรแกรมการตรวจประเมิน หรือชี้แจงการเปลี่ยนแปลงที่ต้องการ สำหรับการตรวจประเมินในอนาคต เช่น ขอบข่าย เวลา วันตรวจประเมิน ความถี่ ความสามารถของทีม เป็นต้น

6. การปิดประชุม

(1) ต้องบันทึกผู้เข้าร่วมประชุม โดยเป็นการจัดประชุมร่วมกับผู้บริหารของลูกค้า พร้อมลงบันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมในรูปแบบฟอร์ม รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (FM-QRO-56)

(2) แจ้งวัตถุประสงค์ของการปิดประชุมโดยหัวหน้าทีมตรวจประเมิน เพื่อนำเสนอผลการประเมิน รวมถึงข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการรับรอง รายละเอียดตามแบบฟอร์ม Agenda for opening and closing meeting (FM-QRO-57)

(3) การรายงานข้อบกพร่องต้องเป็นที่เข้าใจ

(4) ต้องตกลงกันถึงกรอบเวลาในการตอบข้อบกพร่อง

(5) การปิดประชุม ต้องประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

- หลักฐานจากการตรวจประเมินที่ได้รับ ขึ้นอยู่กับข้อมูลของตัวอย่าง ดังนั้นอาจนำไปสู่องค์ประกอบของความไม่แน่นอนอยู่ด้วย
- วิธีการและกรอบเวลาของการรายงาน รวมถึงการจัดระดับของสิ่งที่ตรวจพบ
- กระบวนการจัดการข้อบกพร่อง รวมถึงผลกระทบที่เกี่ยวกับสถานะของการรับรองของลูกค้า
- กรอบเวลาสำหรับลูกค้าในการนำเสนอแผนการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่อง ที่ได้รับไว้ในระหว่างการตรวจประเมิน
- กิจกรรมการตรวจประเมินครั้งต่อไป
- ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและการอุทธรณ์

(6) เปิดโอกาสให้ลูกค้าถามคำถาม โดยนำความเห็นต่างระหว่างทีมตรวจประเมินกับลูกค้าเกี่ยวกับข้อบกพร่องที่พบ หรือข้อสรุประหว่างคณะผู้ตรวจประเมินและลูกค้า มาพิจารณาและแก้ไขปัญหาเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยความคิดเห็นแตกต่างกันที่แก้ไขไม่ได้ จะต้องได้รับการบันทึกไว้และส่งให้กับผู้ให้การรับรองพิจารณา

7. รายงานการตรวจประเมิน

(1) จัดให้มีการรายงานการตรวจประเมินทุกครั้ง โดยคณะผู้ตรวจประเมินอาจจะระบุ OFI แต่ต้องไม่แนะนำการแก้ปัญหา บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ต้องรักษาความเป็นเจ้าของรายงานการตรวจประเมิน

(2) หัวหน้าทีมตรวจประเมินต้องมั่นใจในรายงานการตรวจประเมิน ต้องได้รับการจัดเตรียม และต้องรับผิดชอบในเนื้อหาของรายงาน รายงานการตรวจประเมินต้องบันทึกการตรวจประเมินไว้อย่างถูกต้อง กระชับ และชัดเจน เพื่อช่วยในการตัดสินใจรับรองตามที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการ และต้องรวมถึงสิ่งดังต่อไปนี้

- การระบุชื่อบริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 16 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

- ชื่อและที่อยู่ของลูกค้า และผู้แทนของลูกค้า
- ประเภทของการตรวจประเมิน เช่น ครั้งแรก ตรวจติดตามผล ต่ออายุ หรือตรวจพิเศษ
- เกณฑ์การตรวจประเมิน
- วัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
- ขอบข่ายของการตรวจประเมิน โดยเฉพาะชื่อหน่วยงาน หรือกระบวนการที่ตรวจประเมิน
- การเบี่ยงเบนจากแผนการตรวจประเมินและเหตุผล
- ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่กระทบโปรแกรมการตรวจประเมิน
- ชื่อหัวหน้าทีมตรวจประเมิน และคณะทีมตรวจประเมิน และผู้ติดตามใดๆ
- วันที่และสถานที่ตรวจประเมิน (on-site, off-site ที่ตั้งถาวร หรือชั่วคราว)
- สิ่งที่ตรวจประเมินพบ อ้างอิงถึงหลักฐานและข้อสรุปความสอดคล้องกับข้อกำหนดตามประเภทการตรวจประเมิน
- การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ (ถ้ามี) หลังจากการตรวจประเมินครั้งก่อน
- ประเด็นที่ยังตกลงกันไม่ได้ (ถ้ามี)
- การตรวจประเมินแบบรวม แบบร่วม หรือแบบบูรณาการ
- ข้อความการตรวจประเมินเป็นการสุ่มตัวอย่างจากข้อมูล
- ข้อเสนอแนะของทีมตรวจประเมิน
- ลูกค้าได้ควบคุมการใช้เอกสารการรับรองและเครื่องหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (ถ้ามี)
- การทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินครั้งก่อน (ถ้ามี)

(3) รายงานตรวจประเมินต้องประกอบด้วย

- ข้อความเกี่ยวกับความสอดคล้องและประสิทธิผลของระบบการจัดการ และสรุปหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับขีดความสามารถของระบบการจัดการ ที่จะสอดคล้องกับข้อกำหนดและผลที่คาดว่าจะได้รับ รวมทั้งกระบวนการตรวจติดตามภายใน และการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร
- สรุปความเหมาะสมของขอบข่ายการรับรอง
- ยืนยันการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

(4) กรณีที่มีการตรวจโดยผู้ตรวจประเมิน / ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ให้หัวหน้าผู้ตรวจประเมินทวนสอบเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินและลงนามไว้เป็นหลักฐาน

8. การวิเคราะห์สาเหตุของข้อบกพร่อง



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 17 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด กำหนดให้ลูกค้าวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางการแก้ไข และปฏิบัติการแก้ไข เพื่อกำจัดข้อบกพร่องที่พบภายในเวลาที่กำหนด

กำหนดระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่อง

(1) ข้อบกพร่องสำคัญ/รุนแรง (Major หรือ NC: Non Compliance) ควรดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับจากวันออกรายงานข้อบกพร่อง (กรณีตรวจประเมินหลายวันจะออกรายงานในวันสุดท้าย) พร้อมส่งหลักฐานที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

(2) ข้อบกพร่องย่อย (Minor หรือ D : Discrepancy) ควรดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับจากวันออกรายงานข้อบกพร่อง (กรณีตรวจประเมินหลายวันจะออกรายงานในวันสุดท้าย) โดยส่งแนวทางการแก้ไขพร้อมหลักฐานให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

(3) ในกรณีที่ข้อบกพร่องสำคัญ/รุนแรงแก้ไขไม่ได้ภายใน 30 วัน ทาง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ในการที่จะยกเลิกการตรวจ หรือพักใช้ใบรับรอง หรือตรวจรับรองใหม่

(4) ในกรณีที่ข้อบกพร่องย่อยแก้ไขไม่ได้ภายใน 60 วัน ทาง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะปรับระดับข้อบกพร่องเป็นข้อบกพร่องสำคัญ/รุนแรง และต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน หากยังแก้ไขไม่ได้ภายใน 30 วัน ทาง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ในการที่จะยกเลิกการตรวจ หรือพักใช้ใบรับรอง หรือตรวจรับรองใหม่

4.1 หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หรือผู้ตรวจประเมินดำเนินการทบทวนผลการแก้ไขข้อบกพร่องจากสถานประกอบการ และร้องขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมหากไม่เพียงพอในการพิจารณา

4.2 เมื่อได้รับรายงานที่สมบูรณ์จากผู้ตรวจ และหากมี CAR ต้องได้รับการยืนยันผลการแก้ไขจากผู้ตรวจก่อน เจ้าหน้าที่ประสานงานตรวจจึงจะส่ง Confirm letter และรายงานการตรวจให้ลูกค้าเพื่อเช็ครายละเอียดต่างๆ เช่น ชื่อ ที่อยู่ scope และมาตรฐานก่อนออกใบรับรอง โดยถ้าลูกค้าไม่แจ้งขอแก้ไขรายละเอียด จะถือว่าข้อมูลใน Confirm letter ถูกต้อง พร้อมกับเครื่องหมายรับรองและเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรอง

4.3 เจ้าหน้าที่ประสานงานเก็บรวบรวมหลักฐานทั้งหมดเพื่อทบทวนรายงานผลการตรวจ และหลักฐานการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาตัดสิน

9. ประสิทธิภาพของการแก้ไขและปฏิบัติการแก้ไข

(1) สถานประกอบการจะต้องจัดส่งหลักฐานการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินในแต่ละขั้นตอน โดยส่งแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องให้บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ภายใน 7 วันทำการ เพื่อให้บริษัทฯ พิจารณาความเหมาะสม หากแนวทางการแก้ไขสมบูรณ์จะต้องดำเนินการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด

(2) ทวนสอบประสิทธิภาพการแก้ไขและมาตรการแก้ไข

(3) บันทึกหลักฐานสนับสนุนการแก้ไขข้อบกพร่อง

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 18 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

(4) แจ้งผลการทบทวนและทวนสอบแก่ลูกค้า

(5) แจ้งลูกค้าหากต้องตรวจใหม่ทั้งระบบ ตรวจเพิ่ม หรือขอหลักฐานเพิ่ม

(6) การทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขและปฏิบัติการแก้ไข สามารถทำได้โดยการทบทวนเอกสารข้อมูลที่ถูกคำจัดทำ ให้ หรือที่สถานประกอบการ โดยหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

หมายเหตุ: การแก้ไขข้อบกพร่องที่มีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างมากหรือเป็นเรื่องราวของการปฏิบัติงานเฉพาะ ซึ่งต้องใช้วิธียืนยัน ในสถานที่ปฏิบัติงานเท่านั้น บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะต้องดำเนินการตรวจติดตามผล ภายใน ระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งค่าใช้จ่ายในการตรวจติดตามผลนี้จะคิดค่าใช้จ่ายตามอัตราค่าตรวจประเมินต่อคนต่อ วันที่ได้ประกาศใช้ ในปัจจุบัน

การตัดสินผลการตรวจรับรอง**ทั่วไป**

1. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ตัดสินการรับรองหรือต่ออายุเป็นคนละคนกับผู้ตรวจประเมินในงานนั้นๆ
2. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ตัดสินการรับรอง ต้อง “ถูกว่าจ้างหรืออยู่ภายใต้ข้อตกลง” ของ “บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด หรือหน่วยงานภายใต้การควบคุมของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด”
 - บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด เป็นเจ้าของหน่วยงานนั้นทั้งหมด หรือเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของ หน่วยงาน
 - BOD ของหน่วยงานนั้น ส่วนใหญ่เป็นคนของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด
 - มีอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรโดย บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด เหนือหน่วยงานอื่นใน เครือข่ายของหน่วยงานตามกฎหมาย เชื่อมโยงโดยความเป็นเจ้าของหรือคณะกรรมการอำนวยการกำกับดูแล
3. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ตัดสินการรับรอง ต้องเป็นไปตาม ISO/IEC17021-1
4. บันทึกผลการตัดสินการตรวจรับรอง รวมทั้งข้อมูลหรือคำอธิบายเพิ่มเติมที่ได้รับจากคณะทีมตรวจประเมิน

การดำเนินการก่อนตัดสินการรับรอง

1. ต้องมีกระบวนการทบทวนก่อนการตัดสินการรับรอง
 - ข้อมูลจากทีมตรวจประเมินเพียงพอตามข้อกำหนดและขอบข่ายการรับรอง
 - ทบทวน ยอมรับ และทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญ
 - ทบทวนและยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องย่อย

ข้อมูลสำหรับการให้การรับรองครั้งแรก

1. คณะตรวจประเมินรวบรวมหลักฐานการตรวจและรายงานการตรวจประเมินเข้าสู่การพิจารณาตัดสินผลการตรวจ โดยมีหลักฐานอย่างน้อย ดังนี้

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 19 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

- ใบสมัครขอรับรอง (Certification Requisition (FM-QRO-23))
- เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียน (หนังสือรับรองบริษัท, ใบอนุญาตผลิตอาหาร, คู่มือ HACCP เป็นต้น)
- Contract Review (FM-QRO-34) และใบสัญญาและการยอมรับ (FM-QRO-36)
- ผลการคำนวณ manday (Contract Review (FM-QRO-34)) และการคัดเลือกผู้ตรวจประเมิน (AUDIT AND AUDITOR APPROVAL FOR OTHER LOCATION (FM-QRO-43))
- แผนการตรวจประเมินตามขอบข่ายที่ร้องขอ (Audit Plan (FM-QRO-29))
- Audit report (FM-QRO-30)
- Audit Checklist
 - Audit Checklist (TAS.9023-2564)/ (TAS.9024-2564) (FM-QRO-31)
 - Audit Checklist (TAS.9070-2023) (FM-QRO-67)
 - Audit Checklist (TAS.9035-2023) (FM-QRO-68)
 - Audit Checklist (TAS.9039-2013) (FM-QRO-69)
 - Audit Checklist (TAS.9046-2017) (FM-QRO-70)
 - Audit Checklist (TAS.9047-2017) (FM-QRO-71)
 - Audit Checklist (TAS.7410-2011) (FM-QRO-72)
 - Audit Checklist (TAS.7414-2008) (FM-QRO-73)
 - Audit Checklist (TAS.7420-2009) (FM-QRO-74)
 - Audit Checklist (TAS.9020-2008) (FM-QRO-75)
 - Audit Checklist (TAS.9041-2014) (FM-QRO-76)
 - Audit Checklist (TAS.1004-2014) (FM-QRO-77)
 - Audit Checklist (TAS.4403-2021) (FM-QRO-78)
 - Audit Checklist (TAS.6401-2015) (FM-QRO-79)
 - Audit Checklist (TAS.6910-2024) (FM-QRO-80)
 - Audit Checklist (TAS.9069-2566) (FM-QRO-81)
- Audit Summary (FM-QRO-33)
- Audit Programme (FM-QRO-35)
- ใบคำร้องขอการปฏิบัติการแก้ไข (FM-QRO-45) พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี)
- อื่นๆ ได้แก่ Certificate Information (FM-QRO-51), Auditor's Note (FM-QRO-44) การตรวจประเมิน ST1, Stage1 Checklist for all standards (FM-QRO-47) เป็นต้น

2. คณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองตัดสินรวบรวมหลักฐาน ดำเนินการทบทวนและพิจารณาความสอดคล้อง ครบถ้วนตามข้อกำหนด และขอบข่ายที่ร้องขอ โดยมีการกำหนดวันในการพิจารณาตัดสิน หลังการตรวจประเมิน



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 20 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

3. หากผลการผลการตัดสินไม่ผ่าน ให้พิจารณาดังนี้

- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มจากผู้ตรวจเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม โดยลงในรายละเอียดผลการตัดสินใน รายงานผลการตัดสินการรับรอง (FM-QRO-32) และนำเข้าสู่การพิจารณาใหม่
- กรณีที่ไม่สามารถให้การรับรองได้ ลงรายละเอียดผลการตัดสินในรายงานผลการตัดสินการรับรอง (FM-QRO-32) และออกจดหมายแจ้งเหตุผลให้ลูกค้าถัดไป

4. กรรมการตัดสินแจ้งผลการตัดสินให้ผู้ประสานงานดำเนินการออกใบรับรอง GHPs (FM-QRO-54) และ/หรือ ใบรับรอง HACCP (FM-QRO-55) รวมไปถึงใบรับรอง ISO22000:2018 (FM-QRO-78) ต่อไป

ข้อมูลในการต่ออายุการรับรอง

บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ต้องตัดสินการต่ออายุการรับรองตามผลการตรวจต่ออายุ ผลการทบทวนระบบการจัดการ ตลอดจนรับรอง และข้อร้องเรียน

การคงการรับรองไว้

ทั่วไป

1. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด อาจคงการรับรองไว้ โดยไม่ต้องทบทวนและตัดสินอย่างเป็นอิสระอีกครั้ง หากหัวหน้าทีมตรวจประเมินสรุปผลการตรวจว่าเป็นที่น่าพอใจ และออกใบรับรองให้กับสถานประกอบการ เมื่อผลการตรวจประเมินแล้วเสร็จและเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน โดยใบรับรองจะระบุถึงรายละเอียดของมาตรฐานและขอบข่ายที่สถานประกอบการได้รับการรับรอง ซึ่งใบรับรองจะมีอายุการรับรอง 3 ปี นับจากวันที่ที่ใบรับรองกำหนดวันให้มีผลบังคับใช้
2. กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญ/รุนแรง หรือสถานการณ์ที่อาจนำไปสู่การพักใช้ หรือเพิกถอน หัวหน้าผู้ตรวจประเมินต้องรายงานให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ถึงความจำเป็นที่จะให้มีการทบทวนโดยบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสม ที่แตกต่างจากผู้ดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อพิจารณาว่าสามารถรักษาไว้ซึ่งการรับรองหรือไม่
3. บุคลากรของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ที่มีความสามารถเฝ้าระวังกิจกรรมการตรวจติดตามผล รวมถึงการเฝ้าระวังการรายงานโดยผู้ตรวจประเมินเพื่อยืนยันว่าการรับรองมีประสิทธิภาพ
4. ใบรับรองที่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ออกให้ไม่ใช่เป็นหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์และ/หรือ บริการของสถานประกอบการ แต่เป็นการรับรองระบบการบริหารจัดการของสถานประกอบการที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์และ/หรือ การบริการที่มีคุณภาพ
5. ใบรับรองที่ออกให้แก่สถานประกอบการจะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์ ซึ่งสถานประกอบการมีสิทธิที่จะแสดงใบรับรองไว้ในสถานที่ทำงาน อาณาบริเวณของสถานประกอบการ หรือในหนังสือส่งเสริมการขายหรือโฆษณาใด ๆ โดยจะต้องอ้างอิงขอบข่ายของสถานประกอบการที่ได้รับการรับรองเท่านั้น



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 21 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

6. สถานประกอบการมีสิทธิในการใช้เครื่องหมายรับรองบนเอกสาร สิ่งพิมพ์เพื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น หัวกระดาษ จดหมาย นามบัตร ใบสั่งซื้อ ใบแจ้งหนี้ ใบเสนอราคา ฯลฯ หรือหนังสือส่งเสริมการขายอื่นใด แต่ต้องไม่ใช้บน ผลิตภัณฑ์, บรรจุภัณฑ์, เอกสารรับรองผลิตภัณฑ์ (Certificate) รวมถึงรายงานผลการทดสอบ สอบเทียบหรือตรวจสอบผลิตภัณฑ์ หรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่จะทำให้ลูกค้าเข้าใจผิดว่าเป็นการรับรองผลิตภัณฑ์โดยสถานประกอบการจะได้รับรูปแบบของเครื่องหมายรับรองที่มีสัดส่วนและสีที่ถูกต้องในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งคำแนะนำที่เกี่ยวข้องในการใช้ใบรับรองและเครื่องหมายรับรอง ซึ่งทางบริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะต้องควบคุม การใช้เครื่องหมายรับรองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไขในการใช้เครื่องหมายรับรองของหน่วยงานรับรองระบบงาน (Accreditation Body) (ACFS-CSSA-R-SD-04)

การตรวจติดตามผล

1. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะต้องตรวจติดตามผล เพื่อเฝ้าระวังพื้นที่ และงานต่างๆ ภายใต้อบข่ายอย่างสม่ำเสมอ
2. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะต้องพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
3. กิจกรรมการตรวจติดตามผลต้องตรวจ ณ สถานประกอบการ ซึ่งอาจรวมถึงการสอบถามลูกค้าเกี่ยวกับการรับรอง การทบทวนข้อมูลจากลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ การร้องขอเอกสาร หรือบันทึกจากลูกค้า วิธีอื่นๆ ในการเฝ้าระวังสมรรถนะของลูกค้าที่ได้รับการรับรอง
4. การตรวจติดตามผลไม่จำเป็นต้องตรวจประเมินเต็มระบบ แต่ต้องมีการวางแผนร่วมกับการตรวจติดตามผลอื่น เพื่อรักษาความเชื่อมั่นว่าระบบยังเป็นไปตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง โดยโปรแกรมการตรวจติดตามผลอย่างน้อย ต้องรวมถึง
 - การตรวจประเมินภายใน และการทบทวนฝ่ายบริหาร
 - การทวนสอบการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องจากครั้งก่อน
 - การดำเนินการต่อข้อร้องเรียน
 - ประสิทธิภาพของระบบการจัดการ ในการบรรลุวัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - ความก้าวหน้าของกิจกรรมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
 - ความต่อเนื่องของการควบคุมการดำเนินงาน
 - การทบทวนการเปลี่ยนแปลงใดๆ
 - การใช้เครื่องหมายและ/หรือการอ้างอิงถึงการรับรอง

การตรวจเพื่อการรับรองใหม่ (การต่ออายุการรับรอง)

1. การวางแผนการตรวจประเมินใหม่



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 22 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

- กระบวนการตรวจต่ออายุ ต้องวางแผนและตรวจก่อนวันที่ทำการตรวจประเมินรับรองครั้งแรก (Initial assessment) 3 เดือน
- กิจกรรมการตรวจประเมินใหม่ ต้องรวมถึงการทบทวนรายงานการตรวจติดตามครั้งก่อน และผลการดำเนินระบบรอบที่ผ่านมา
- หากมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ต้องตรวจตามขั้นตอนการตรวจประเมินใหม่

2. การตรวจประเมินใหม่

- ต้องตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ โดย
 - a) คงประสิทธิภาพของระบบ และคงอยู่ในขอบข่าย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
 - b) ความมุ่งมั่นรักษาประสิทธิภาพของระบบการจัดการ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
 - c) การบรรลุวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่กำหนดไว้
- บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด กำหนดรอบเวลาการแก้ไขข้อบกพร่องก่อนการรับรองจะสิ้นสุดอายุ
- หากตรวจประเมินใหม่เสร็จก่อนวันสิ้นสุดอายุ สามารถกำหนดรอบสิ้นสุดอายุใบรับรองใหม่ โดยสอดคล้องตามรอบเดิมได้ และวันให้การรับรองใหม่เป็นวันตัดสินให้การรับรอง หรือหลังจากนั้น (ดังนั้น การรับรองอาจมากกว่า 3 ปี)
- หากตรวจประเมินใหม่ไม่เสร็จ หรือไม่ได้ทวนสอบข้อบกพร่องก่อนสิ้นสุดอายุ จะไม่สามารถตัดสินให้การรับรองใหม่, ไม่สามารถขยายเวลารับรองเก่าออกไป และต้องแจ้งลูกค้าและอธิบายผลที่ตามมา
- หลังสิ้นสุดอายุการรับรอง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด สามารถกลับมารับรองได้ภายใน 6 เดือน โดยดำเนินกิจกรรมตรวจประเมินใหม่ที่ค้างอยู่ให้เสร็จ มิฉะนั้นต้องตรวจขั้นตอนที่ 2 ใหม่เป็นอย่างน้อย และวันที่มีผลรับรองจะเป็นวันที่ตัดสิน หรือหลังวันตัดสินการรับรอง รวมทั้งวันสิ้นสุดอายุการรับรองจะขึ้นกับรอบการรับรองเดิม

การตรวจประเมินพิเศษ

1. กรณีขยายขอบข่าย ทางบริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะดำเนินการทบทวนคำขอตามแบบฟอร์ม Contract Review (FM-QRO-34) และพิจารณาว่าจำเป็นต้องตรวจเพิ่มเติมหรือไม่ เพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยอาจทำพร้อมการตรวจติดตามผล



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 23 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

2. การตรวจประเมินในระยะเวลาสั้น (Short notice) ทางบริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด อาจจำเป็นต้องตรวจประเมิน โดยแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าในระยะเวลาสั้นๆ หรือไม่แจ้งเพื่อสืบสวนข้อร้องเรียน ติดตามลูกค้าที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือถูกพักใช้ ในกรณีเช่น

- บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด ต้องอธิบายและทำให้ลูกค้าที่ได้รับการรับรองรับทราบล่วงหน้า (เช่น รายละเอียดการรับรอง ปฏิเสธ ขยาย ลด ต่อยุ่ ยกเลิก, มาตรฐานที่ใช้รับรอง, ค่าธรรมเนียมในยื่นคำขอ การรับรอง ครั้งแรก และการต่ออายุ, ข้อกำหนดของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด ที่ให้ลูกค้า, การอำนวยความสะดวกในการตรวจประเมิน, การตอบรับการเข้าสังเกตการณ์ของกลุ่มผู้ตรวจประเมินของ AB, สิทธิและหน้าที่ของลูกค้าที่ได้รับการรับรอง รวมทั้งอ้างอิงการรับรองและเครื่องหมายการรับรอง และกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและอุทธรณ์) เงื่อนไขภายใต้ที่การตรวจประเมินดังกล่าวต้องได้รับการดำเนินการ
- บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด ต้องเพิ่มความระมัดระวังในการแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน เนื่องจากไม่เปิดโอกาสให้ลูกค้าคัดค้านสมาชิกคณะผู้ตรวจประเมิน

การรับรอง

1. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะออกใบรับรองให้กับสถานประกอบการ เมื่อผลการตรวจประเมินแล้วเสร็จและเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน โดยใบรับรองจะระบุถึงรายละเอียดของมาตรฐานและขอบข่ายที่สถานประกอบการได้รับการรับรอง ซึ่งใบรับรองจะมีอายุการรับรอง 3 ปี นับจากวันที่ที่ใบรับรองกำหนดวันให้มีผลบังคับใช้
2. ใบรับรองที่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด ออกให้ไม่ใช่เป็นหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการของสถานประกอบการ แต่เป็นการรับรองระบบการบริหารจัดการของสถานประกอบการที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์และ/หรือการบริการที่มีคุณภาพ
3. ใบรับรองที่ออกให้แก่สถานประกอบการจะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์ ซึ่งสถานประกอบการมีสิทธิที่จะแสดงใบรับรองไว้ในสถานที่ทำงาน อาณาบริเวณของสถานประกอบการ หรือในหนังสือส่งเสริมการขายหรือโฆษณาใด ๆ โดยจะต้องอ้างอิงขอบข่ายของสถานประกอบการที่ได้รับการรับรองเท่านั้น
4. สถานประกอบการมีสิทธิในการใช้เครื่องหมายรับรองบนเอกสาร สิ่งพิมพ์เพื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น หัวกระดาษจดหมาย นามบัตร ใบสั่งซื้อ ใบแจ้งหนี้ ใบเสนอราคา ฯลฯ หรือหนังสือส่งเสริมการขายอื่นใด แต่ต้องไม่ใช่บน ผลิตภัณฑ์, บรรจุภัณฑ์, เอกสารรับรองผลิตภัณฑ์ (Certificate) รวมถึงรายงานผลการทดสอบ สอบเทียบหรือตรวจสอบผลิตภัณฑ์ หรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่จะทำให้ลูกค้าเข้าใจผิดว่าเป็นการรับรองผลิตภัณฑ์โดยสถานประกอบการจะได้รับรูปแบบของเครื่องหมายรับรองที่มีสัดส่วนและสีที่ถูกต้องในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งคำแนะนำที่เกี่ยวข้องในการใช้ใบรับรองและเครื่องหมายรับรอง ซึ่งทาง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะต้องควบคุม การใช้เครื่องหมายรับรองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไขในการใช้เครื่องหมายรับรองของหน่วยงานรับรองระบบงาน (Accreditation Body)

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 24 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

- บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการรับรอง โดยจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อสถานประกอบการที่ได้รับการรับรอง ที่อยู่ มาตรฐาน ขอบข่ายการรับรอง วันที่ได้รับการรับรอง วันสิ้นอายุการรับรอง และสถานะของการรับรอง ซึ่งบัญชีรายชื่อที่มีอยู่นี้พร้อมให้เผยแพร่ได้
- บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะไม่เผยแพร่ข้อมูลแก่บุคคลที่สามโดยไม่ได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถานประกอบการที่ได้รับการรับรอง ยกเว้นแต่ว่าเป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่มาตรฐานหรือกฎหมายกำหนด (ทั้งข้อมูลของลูกค้าที่ได้รับโดยตรงจากลูกค้าและข้อมูลจากแหล่งอื่น)
- ในส่วนของการแจ้งรายชื่อสถานประกอบการที่ได้รับการรับรอง ต่อ มกอช. นั้น บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะแจ้งทุก ๆ 3 เดือน

การใช้เครื่องหมายรับรอง

- เครื่องหมายรับรองจะต้องถูกต้องทั้งหมดไม่ว่าจะเป็น “เส้นขอบ” “สัดส่วน” และ “สี” ตามที่ทาง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด กำหนดให้ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งในกรณีที่ทางสถานประกอบการต้องการปรับเปลี่ยนจะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจาก บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ก่อน
- จะต้องใช้เครื่องหมายรับรองเพื่อส่งเสริมเกี่ยวกับการรับรองระบบการจัดการคุณภาพของสถานประกอบการและต้องไม่ใช้ในส่วนที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการของสถานประกอบการ
- ห้ามใช้เครื่องหมายรับรองในลักษณะที่จะทำให้เกิดการใช้ข้อมูลเท็จในเรื่องใบรับรองที่ออกให้และ ทำให้เกิดสื่อขึ้นให้เข้าใจผิดถึงขอบข่ายของการรับรอง ทำให้เสียชื่อเสียงและขาดความเชื่อมั่น
- กรณีที่สถานประกอบการจะนำข้อมูลที่ได้รับการรับรองไปแสดงบนบรรจุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการเผยแพร่หรือโฆษณาอื่น ให้ใช้วิธีการเขียนบรรยาย โดยรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องระบุ เป็นอย่างน้อย ได้แก่ ประเภทของระบบมาตรฐาน มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง, ชื่อลูกค้าที่ได้รับการรับรอง หรือ Brand ลูกค้าที่ได้รับการรับรอง ชื่อหน่วยรับรอง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งข้อมูล เหล่านี้สามารถเขียนได้ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการสื่อให้ ผู้บริโภคเข้าใจให้ถูกต้อง และไม่ให้สับสนว่าเป็นการ Certified ผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ฉลาก และ Name Plate ที่ติด บนตัวผลิตภัณฑ์ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของผลิตภัณฑ์ ห้ามใช้ Logo หรือข้อความประชาสัมพันธ์

สถานะของใบรับรอง

- ใบรับรองจะมีอายุการรับรอง 3 ปี นับจากวันที่ให้การรับรองซึ่งตลอดช่วงเวลารับรองนั้น จะมีการตรวจประเมินเพื่อติดตามระบบ ณ สถานประกอบการที่ได้รับการรับรองอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดความถี่ในการตรวจประเมิน เพื่อติดตามระบบ (Surveillance Visit) นั้นจะเป็นทุก 6 เดือน หรือ 12 เดือน ขึ้นอยู่กับความต้องการของลูกค้า ทั้งนี้การตรวจติดตามระบบต้องไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันตรวจ Stage 2

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 25 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

2. การตรวจประเมินเพื่อติดตามระบบ (Surveillance Visit audit) จะปฏิบัติตามแผนการตรวจติดตามที่ระบุไว้ในใบสมัครขอการรับรอง โดยหัวหน้าคณะผู้ประเมินที่ไปทำการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก (Initial assessment) จะเป็นผู้วางแผนการตรวจติดตาม ซึ่งจะออกแผนให้เห็นถึงกิจกรรมต่างๆ โดยต้องรวมถึง

- 1) การทวนสอบการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องจากครั้งก่อน
- 2) การดำเนินการต่อข้อร้องเรียน
- 3) ประสิทธิภาพของระบบ
- 4) ความก้าวหน้าของกิจกรรมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 5) ความต่อเนื่องของการควบคุมการดำเนินการ
- 6) การทบทวนการเปลี่ยนแปลงใดๆ
- 7) การใช้เครื่องหมาย และ/หรือการอ้างอิงถึงการรับรองครอบคลุมระยะเวลาของการรับรอง 3 ปี โดย Surveillance

แรกจะไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันที่ได้รับการตัดสินใจรับรอง และการ Surveillance ครั้งถัดมาต้องทุก 6 เดือน หรือ 12 เดือน ขึ้นอยู่กับความต้องการของลูกค้า

3. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะแจ้งสถานประกอบการให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการเกี่ยวกับการกำหนดการเข้าไปตรวจประเมินเพื่อติดตามระบบ ซึ่งรูปแบบในการตรวจประเมินเพื่อติดตามนั้นจะกระทำในลักษณะเดียวกันกับขั้นตอน การตรวจประเมินรับรองระบบ

4. ถ้าสภาพการณ์ใดๆ ระบุถึงความจำเป็นที่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะต้องทำการตรวจประเมินพิเศษ (Special audit) ในระหว่างระยะเวลาการรับรองก็สามารถทำได้ เช่น สถานประกอบการต้องการขยายขอบข่ายการรับรอง หรือมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ภายในองค์กรของสถานประกอบการที่ส่งผลกระทบโดยตรงต่อขอบข่ายของการรับรอง

5. เมื่อครบระยะเวลาการรับรอง 3 ปี บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะทำการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง (Re-certificate audit) ให้กับสถานประกอบการ โดยสถานประกอบการจะมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

(1) ยืนยันระบบคุณภาพว่ายังคงถูกรักษาและนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยการพิจารณาของผู้ประเมิน ในขณะที่ไปทำการตรวจประเมินเพื่อติดตามระบบในครั้งสุดท้ายก่อนการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง

(2) จะต้องได้รับการปิดประเด็นข้อบกพร่องที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ไม่ว่าจะเป็นข้อบกพร่องย่อย (Minor) หรือข้อบกพร่องสำคัญ (Major) ก่อนการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง

(3) การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองนี้สามารถดำเนินการก่อนวันที่ทำการตรวจประเมินรับรองครั้งแรก (Initial assessment) 3 เดือน เนื่องด้วยเหตุผลในกรณีมีข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไข แต่ไม่ควรตรวจประเมินหลังจากวันดังกล่าว ยกเว้นมีเหตุอันสุดวิสัยซึ่งสถานประกอบการจะต้องอธิบายเหตุผลในการขอเลื่อนการตรวจประเมินดังกล่าว โดยการเลื่อนกำหนดการตรวจประเมินนั้นจะต้องไม่เกินจากวันที่ใบรับรองหมดอายุ ซึ่งถ้าหากการแก้ไขเกินกว่าใบรับรองหมดอายุ สถานประกอบการจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามที่ลงนามไว้ แม้จะไม่ได้รับการรับรองก็ตาม



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 26 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

(4) กรณีเกินกำหนดใบรับรองหมดอายุไปแล้วสถานประกอบการยังไม่ดำเนินการใด ๆ ก็จะต้องถือว่า บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด หยุดให้การรับรองโดยอัตโนมัติ นับจากวันที่สิ้นการรับรอง ถ้าหากเกินกำหนดดังกล่าวแล้วทางสถานประกอบการจะต้องปฏิบัติเสมือนการยื่นขอการรับรองครั้งแรก (Initial assessment) ส่วนในกรณีที่สถานประกอบการได้มีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุแล้วก่อนวันใบรับรองหมดอายุ แต่ยังดำเนินการต่ออายุใบรับรองไม่ทันวันใบรับรองหมดอายุ ก็ยังดำเนินการต่อได้ภายใน 6 เดือน นับจากวันใบรับรองเดิมหมดอายุ แต่ใบรับรองใบใหม่จะมีวันเริ่มมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตัดสินใจรับรองพิจารณาให้การรับรอง แต่วันหมดอายุของใบรับรองจะต้องใช้วันหมดอายุเดิมบวก 3 ปี และประวัติการรับรองโดยวันที่ได้รับรองครั้งแรกจะถูกกลับไปจากใบรับรองที่เคยมีอยู่เดิมออกไป

(5) การพักใช้ใบรับรองในกรณี ผู้ได้รับการรับรองไม่ดำเนินการแก้ไขและป้องกันให้เป็นไปตามแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด ในกรณีข้อบกพร่องสำคัญ หรือ รายงานสรุปผลการประเมิน พบว่าในกรณีมีข้อบกพร่องสำคัญ หรือใช้เครื่องหมายรับรองไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด การพักใช้ใบรับรองมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 45 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน นับตั้งแต่ได้รับหนังสือแจ้งพักใบรับรอง ยกเลิกการรับรองในกรณี ผู้ได้รับการรับรองไม่ยินยอมหรือไม่อำนวยความสะดวกในการตรวจติดตามผลหรือการประเมินพิเศษ หรือผู้ได้รับการรับรองถูกพักใช้ใบรับรองเกินกว่า 2 ครั้ง ภายในอายุการรับรองหรือผู้ได้รับการรับรองถูกพักใช้ใบรับรองและไม่ดำเนินการแก้ไขและป้องกันภายในเวลาที่กำหนด

การเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการของสถานประกอบการ

1. หากในระหว่างระยะเวลาการรับรอง 3 ปี ได้มีการเปลี่ยนแปลงในระบบบริหารจัดการของสถานประกอบการที่ได้รับการรับรอง เช่น

- ก. มีการเปลี่ยนแปลงสถานะขององค์กรทางด้านธุรกิจ กฎหมาย หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าของกิจการ
- ข. การบริหารจัดการและการจัดการองค์กร เช่น การจัดการที่สำคัญ การตัดสินใจ หรือ Staff ฝ่ายเทคนิค
- ค. เปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือสถานที่ตั้ง
- ง. เปลี่ยนแปลงขอบข่ายของการรับรอง
- จ. เปลี่ยนแปลงอย่างมากเกี่ยวกับระบบ หรือกระบวนการบริหารจัดการ

1.1 สถานประกอบการจะต้องแจ้งเหตุผลการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้กับ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ทราบทันที โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1.1.1 การเปลี่ยนแปลงสถานะขององค์กรทางธุรกิจ ทางกฎหมาย เช่น เปลี่ยนชื่อบริษัท หรือลักษณะธุรกิจ ของบริษัทรวมถึงการเปลี่ยนเจ้าของกิจการ ให้สถานะประกอบการจัดส่งหลักฐานต่างๆที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลง เช่น หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท หรือเอกสารแจ้งเปลี่ยนชื่อกิจการ พร้อมทั้งเอกสารในระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือคุณภาพ ให้กับ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด พิจารณาว่าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวนี้มีผลกระทบต่อ

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 27 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

ประเมิน หรือไม่ ถ้าไม่มีก็ให้นำข้อมูลที่แจ้งดังกล่าวนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองเพื่อเปลี่ยนแปลง ใบรับรองให้กับสถานประกอบการต่อไป ถ้ามีผลกระทบต่อการตรวจประเมินก็ให้ดำเนินการด้านการตรวจประเมินต่อไป

- 1.1.2 การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ สถานที่ตั้ง ให้สถานประกอบการแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด โดยไม่ชักช้า เพื่อให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด พิจารณาว่าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมีผลกระทบต่อการที่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ให้การรับรองหรือไม่ เช่น การเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐาน GMP/HACCP และ GHPs/HACCP มาตรฐานสินค้าเกษตร และการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกสำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร (ISIC code 2520) รวมไปถึงระบบการจัดการความปลอดภัยในอาหาร ISO22000:2018 ถ้ามีผลกระทบต่อการตรวจประเมินก็ให้ดำเนินการด้านการตรวจประเมินต่อไป

1.1.3 การเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการรับรอง

1.1.3.1 การขยายขอบข่าย

- 1.1.3.1.1 สถานประกอบการที่ได้รับการรับรองจาก บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด แล้ว มีความประสงค์จะขยายขอบข่ายการรับรองเพิ่มเติม จะต้องแจ้งความจำนงค์มายัง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด เมื่อ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ได้รับข้อมูลดังกล่าวแล้วจะนำข้อมูล มาบันทึกลงในแบบฟอร์ม Certification Requisition (FM-QRO-23) และพิจารณา เรื่อง จำนวนพนักงาน เพื่อกำหนดจำนวนวันตรวจประเมินว่าจะต้องเพิ่ม manday หรือไม่ หลังจากนั้นจะจัดทำใบเสนอราคา (FM-QRO-40) และส่งให้กับสถานประกอบการรับทราบเพื่อลงนามยอมรับเงื่อนไขของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

- 1.1.3.1.2 กรณีที่ผู้ประเมินจาก บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด พบว่าสถานประกอบการ มีการบริการและ/หรือผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้นจากขอบข่ายที่ขอการรับรองเดิมอยู่แล้วก็จะพิจารณาว่าการบริการและ/หรือผลิตภัณฑ์นั้นมีผลกระทบกับขอบข่ายการรับรองเดิมหรือไม่ ถ้ามีก็จะแจ้งสถานประกอบการส่งข้อมูลให้กับ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อพิจารณาและดำเนินการตามข้อ

1.1.3.1.1 ต่อไป

1.1.3.2 การลดขอบข่าย

- 1.1.3.2.1 สถานประกอบการที่ได้รับการรับรองจาก บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด แล้วมีความประสงค์จะลดขอบข่ายการรับรองจะต้องแจ้งความจำนงค์มายัง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด เมื่อ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ได้รับข้อมูลดังกล่าวแล้วจะนำมานำบันทึกลงในแบบฟอร์ม Certification Requisition (FM-QRO-23) พร้อมกับพิจารณาว่าขอบข่ายที่

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 28 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

ขอลดนั้น ส่งผลโดยรวมกับขอบข่ายการรับรองเดิมหรือไม่ ถ้ามีก็จะแจ้งให้กับสถานประกอบการทราบถึงเหตุผลที่ไม่สามารถลดขอบข่ายได้ แต่ถ้าไม่ส่งผลกระทบก็จะพิจารณาทบทวนเกี่ยวกับจำนวนวันที่ต้องใช้ในการตรวจติดตามว่าใช้เท่าเดิมหรือลดลงอย่างไร ถ้าเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมก็จะจัดทำใบเสนอราคา (FM-QRO-40) ฉบับใหม่ให้กับสถานประกอบการรับทราบและลงนามยืนยันอีกครั้ง

- 1.1.3.2.2 กรณีที่ผู้ประเมินของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ตรวจพบว่าสถานประกอบการไม่ได้มีการผลิตและ/หรือบริการตามขอบข่ายที่ให้การรับรอง โดยมีหลักฐานเป็นประจักษ์และมีระยะเวลาที่เชื่อว่าจะไม่มีการผลิตผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการนั้นอีก ทางผู้ประเมินจะแจ้งให้กับสถานประกอบการทราบเพื่อทำการแก้ไขขอบข่ายการรับรองใหม่ตามการผลิตและ/หรือบริการปัจจุบัน

- 2 หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เพียงเล็กน้อยในระบบการจัดการ หรือมีการเปลี่ยนแปลงเหมาะสมในคู่มือ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพอื่นๆ ของสถานประกอบการ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะทำการทบทวนการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ในระหว่างที่ไปทำการตรวจประเมินเพื่อติดตามในครั้งถัดไป

การพักใช้ คินสถานะการพักใช้ เพิกถอน ลดขอบข่ายการรับรอง

1. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด สงวนสิทธิ์ที่จะพักใช้ เพิกถอน หรือลดขอบข่ายการรับรองในเวลาใดๆ ระหว่างการรับรอง 3 ปี
2. หากมีการใช้ เพิกถอน หรือลดขอบข่ายการรับรองนั้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนทั่วไปของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ที่ระบุไว้ในขั้นตอนปฏิบัติงาน เรื่อง การอุทธรณ์ การร้องเรียน การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกการรับรอง ซึ่งจะแจกสำเนาให้กับสถานประกอบการได้เมื่อมีการร้องขอ หรือเผยแพร่เป็นข้อมูลสาธารณะ อย่างไรก็ตามโดยทั่วไปจะพิจารณาทำการพักใช้ เพิกถอน หรือลดขอบข่ายการรับรองในกรณีต่อไปนี้
 - ก) สถานประกอบการไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนดและตามที่ได้ตกลงไว้
 - ข) ระบบการบริหารจัดการของสถานประกอบการไม่เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่องหรือร้ายแรง
 - ค) สถานประกอบการไม่ยินยอมให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ทำการตรวจประเมินเพื่อติดตามระบบตามความถี่หรือระยะเวลาที่ได้ตกลงกันไว้ เว้นเสียแต่มีเหตุผลอันสมควรและสถานประกอบการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายัง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อขออนุมัติอย่างเป็นทางการ
 - ง) สถานประกอบการสมัครใจพักใช้การรับรองเอง
 - จ) สถานประกอบการไม่ดำเนินการแก้ไขวิธีการใช้เครื่องหมายรับรองให้ถูกต้องและเหมาะสม หลังจากได้รับแจ้งจากบริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด
 - ฉ) สถานประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมการตรวจประเมิน
 - ช) จากข้อ ก) ถึง จ) เมื่อสถานประกอบการมีความประสงค์ที่จะขอคืนสถานะการรับรอง บริษัท คิว โร เซอร์

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 29 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะทำการเข้าตรวจการประเมินตาม Manday ที่ควรจะเป็นโดยรายละเอียดดูได้ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การอุทธรณ์ การร้องเรียน การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกการรับรอง (QPQRO-07)

3. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะทำทุกอย่างเท่าที่จะทำได้เพื่อให้สถานประกอบการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องอย่างเหมาะสม หากสถานประกอบการไม่สามารถดำเนินการภายในเวลาที่เหมาะสม ก็จะมีการพักใช้เพิกถอน หรือลดขอบข่ายการรับรอง

4. การพักใช้ใบรับรองนั้นกำหนดระยะเวลาพักใช้ไม่เกิน 6 เดือน หากสถานประกอบการยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขใดๆ ทาง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ก็จะดำเนินการเพิกถอนการรับรองต่อไป

5. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด สงวนสิทธิ์ที่จะเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการใด ๆ เท่าที่เห็นว่าเหมาะสมเกี่ยวกับการพักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองของสถานประกอบการ

6. การลดขอบข่ายการรับรองอาจเกิดได้จากกรณีที่ลูกค้าแจ้งลดขอบข่าย หรือเกิดจากกรณีที่กิจกรรมในส่วนที่ขอการรับรองนั้นไม่เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างร้ายแรงหรือต่อเนื่อง ทาง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ก็จะพิจารณาลดขอบข่ายนั้นออกจากการรับรอง โดยนำรายงานเข้าสู่คณะกรรมการตัดสินใจรับรองเพื่อพิจารณาออกใบรับรองในขอบข่ายใหม่

7. การเพิกถอนใบรับรอง

การเพิกถอนใบรับรองจะเป็นขั้นตอนต่อเนื่องหลังจากการพักใช้ใบรับรอง เมื่อการแก้ไขไม่เหมาะสมดังที่ กล่าวไว้ในข้อ 4 ตัวแทนฝ่ายบริหารจะต้องทำรายงานเสนอเรื่องการเพิกถอนสถานประกอบการรายที่มีปัญหานี้ต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณานุมัติ เมื่อนุมัติจากกรรมการผู้จัดการแล้วผู้จัดการคุณภาพจะทำหนังสือแจ้งไปยังผู้บริหารระดับสูงของสถานประกอบการเพื่อเพิกถอนใบรับรอง และเรียกคืนใบรับรอง

ในกรณีที่ผู้ประกอบการจะขออุทธรณ์นั้นสามารถทำได้ตามขั้นตอนของการอุทธรณ์ตามที่ระบุไว้ในเอกสารขั้นตอนปฏิบัติงาน เรื่อง การอุทธรณ์ การร้องเรียน การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกการรับรอง แต่ต้องดำเนินการภายใน 4 สัปดาห์ นับจากวันที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจาก บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

8. การเพิกถอนการรับรอง

8.1 การเพิกถอนการรับรองนั้นกระทำได้จากสถานประกอบการร้องขอเอง และ/หรือจากการที่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ขอเพิกถอนจากผลต่อเนื่องในข้อ 6

8.2 กรณีที่การเพิกถอนเกิดจากฝ่าย บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ต้องการขอเพิกถอนการรับรองจากผลในข้อ 5 ข้างต้น ผู้จัดการคุณภาพจะต้องทำหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการให้กับผู้บริหารระดับสูงของสถานประกอบการทราบ

8.3 กรณีที่สถานประกอบการต้องการจะยกเลิกการรับรองต้องทำหนังสือแจ้งต่อกรรมการผู้จัดการของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด อย่างเป็นทางการ

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 30 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

8.4 ไม่ว่าจะในกรณีในข้อ 5.14.8.2 หรือ 5.14.8.3 สถานประกอบการจะต้องส่งคืนใบรับรองทุกฉบับที่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ออกให้ ในกรณีที่ใบรับรองถูกนำไปเปลี่ยนสภาพ เช่น ทำเคลือบหรือเข้ากรอบวิทยาศาสตร์หรือ ฯลฯ ที่ทำให้สถานประกอบการไม่สามารถส่งใบรับรองคืนได้ ให้กรรมการผู้จัดการ/ผู้ได้รับมอบหมายของสถานประกอบการ ทำหนังสือแจ้งให้ทาง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ทราบอย่างเป็นทางการว่าจะจัดการทำลายใบรับรองนั้นอย่างไร (ถ้าไม่สะดวกในการส่งคืน) รวมถึงการทำลายเอกสารที่มีตราประทับของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ด้วย

8.5 ตัวแทนฝ่ายบริหารจะดำเนินการลงสถานะของสถานประกอบการรายดังกล่าวในแบบฟอร์ม ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการตรวจประเมินรับรอง (FM-QRO-46) และทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยรับรองระบบงานได้ทราบด้วย

8.6 แพ้ประวัติลูกค้าจะต้อง Update และแยกเก็บไว้ในช่องลูกค้ายกเลิกสัญญาเป็นเวลอย่างน้อย 3 ปี
หมายเหตุ : บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด มีมาตรการที่จะตรวจสอบลูกค้าที่ทำการยกเลิกการรับรองไปแล้วว่าจะต้องไม่นำเครื่องหมายที่ได้รับการรับรองไปใช้หลังจากที่มีการพักใช้ เพิกถอนหรือลดขอบข่ายการรับรอง โดยการตรวจสอบข้อมูลทางสาธารณะหรือลูกค้าของลูกค้า เป็นต้น ถ้าหากสถานประกอบการมีการฝ่าฝืนก็จะมีมาตรการทางกฎหมายต่อไป

การอุทธรณ์

สถานประกอบการมีสิทธิ์ที่จะอุทธรณ์ต่อคำตัดสินของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้

- (1) ปฏิเสธการยื่นคำขอรับรองของสถานประกอบการ
- (2) เกิดความล้มเหลวในการขึ้นทะเบียนรับรอง
- (3) การพักใช้ เพิกถอน และยกเลิกการรับรอง
- (4) ไม่ยอมรับขอบข่ายของการขอขึ้นทะเบียน
- (5) ไม่ยอมรับการแก้ไขข้อบกพร่อง
- (6) การอุทธรณ์จากบุคคลภายนอกต่อคำตัดสินที่ออกหนังสือรับรอง

ขั้นตอนของการอุทธรณ์ให้ปฏิบัติตามเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานปฏิบัติงาน เรื่อง การอุทธรณ์ การร้องเรียน การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกการรับรอง ที่ได้ขึ้นใน www.qrocerthai.com

การร้องเรียน

1. กรณีที่สถานประกอบการไม่พึงพอใจต่อการทำงานของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด สถาน

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 31 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

ประกอบสามารถแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือให้ข้อมูลด้วยวิธีหนึ่งวิธีใดก็ได้ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดในเอกสาร ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การอุทธรณ์ การร้องเรียน การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกการรับรอง ซึ่งเมื่อ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ดำเนินการหาสาเหตุและกำหนดแนวทางแก้ไขแล้วจะแจ้งให้สถานประกอบการรับทราบ

2. กรณีที่มีหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกร้องเรียนสถานประกอบการผ่านทาง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น

(ประเทศไทย) จำกัด ผู้จัดการคุณภาพของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะทำแบบฟอร์ม “รายงาน ข้อบกพร่อง (FM-QRO-20)” เพื่อให้สถานประกอบการหาสาเหตุและแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งส่งคืนให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การอุทธรณ์ การร้องเรียน การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกการรับรอง ที่ได้ขึ้นใน www.qrocerthai.com

บันทึกของลูกค้า

1. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะจัดเก็บบันทึกการตรวจประเมินและรับรองลูกค้าทุกราย รวมถึงผู้ยื่นคำขอ องค์กรที่ได้รับการตรวจ รับรอง ถูกพักใช้ หรือเพิกถอน
2. บันทึกของลูกค้าที่ได้รับรอง ต้องประกอบด้วย
 - a) ข้อมูลยื่นคำขอและรายงานตรวจครั้งแรก ตรวจสอบติดตามผล และตรวจต่ออายุ
 - b) ข้อตกลงในการรับรอง
 - c) การพิจารณาวิธีการสุ่มตัวอย่าง (การสุ่มเลือก Site/ประเมินระบบ)
 - d) เหตุผลการกำหนดเวลาตรวจประเมิน
 - e) การทวนสอบการแก้ไขและปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง
 - f) บันทึกข้อร้องเรียนและอุทธรณ์ การแก้ไข หรือปฏิบัติการแก้ไข
 - g) การพิจารณาและการตัดสินใจของคณะกรรมการ (ถ้ามี)
 - h) เอกสารการตัดสินใจการรับรอง
 - i) เอกสารรับรอง รวมทั้งขอขยายการรับรอง
 - j) บันทึกเกี่ยวข้องที่จำเป็นต่อความน่าเชื่อถือในการรับรอง เช่น หลักฐานความสามารถของผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญ
 - k) โปรแกรมการตรวจประเมิน
3. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะจัดเก็บบันทึกให้ปลอดภัยและรักษาความลับ
4. บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด มีนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติงานที่เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับอายุการจัดเก็บบันทึก ตามคู่มือปฏิบัติงานเรื่อง การควบคุมบันทึกคุณภาพ (QP-QRO-02) โดยต้องมีการจัดเก็บบันทึกไว้ รอบปัจจุบันบวกกับอีก 1 รอบการรับรอง

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 32 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

การรักษาความลับ

ข้อมูลทั้งหมดที่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัดได้รับจากสถานประกอบการนั้น บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะถือเป็นความลับอย่างเข้มงวด และจะไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากสถานประกอบการซึ่งข้อมูลใดๆ ที่ครอบครองโดยพนักงานหรือตัวแทนของสถานประกอบการในระหว่างเวลาการตรวจประเมินหรือในระหว่างการรับรองของสถานประกอบการ เว้นแต่ถ้าเป็นไปตามความต้องการตามกฎหมายของประเทศและหน่วยงานที่ให้การรับรองระบบงาน (AB)

ข้อมูลที่เผยแพร่และสามารถร้องขอ

ข้อมูลที่เป็นสาธารณะ ท่านสามารถเข้าดูได้ที่ www.qrocerthai.com ส่วนข้อมูลที่สามารถขอได้ เช่น สถานะการรับรอง ข้อมูลลูกค้าที่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ให้การรับรอง ท่านสามารถติดต่อ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ทางโทรสาร อีเมลล์ ได้ตามที่ปรากฏอยู่ใน website ของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด โดยผู้จัดการคุณภาพจะเป็นผู้พิจารณาข้อมูลตามความเหมาะสม



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 33 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

ภาคผนวก

สัญญาการรับรอง

1. ความรับผิดชอบของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัดในฐานะเป็นฝ่ายหนึ่งสัญญานี้จะดำเนินการตรวจประเมินและรับรองตามขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับที่ออกใหม่ล่าสุดในปัจจุบันของเอกสารของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด และสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเนื้อหาของเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

2. ความรับผิดชอบของสถานประกอบการ

สถานประกอบการในฐานะที่เป็นฝ่ายหนึ่งของสัญญานี้จะจัดหาเอกสาร ข้อมูล และสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งหมด รวมถึงการยินยอมให้เข้าถึงพื้นที่ทำงานกระบวนการผลิต และข้อมูลบันทึกต่าง ๆ ให้แก่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ตามความจำเป็นเพื่อให้ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ดำเนินกิจกรรมการตรวจประเมินให้เป็นไปตามสัญญานี้ รวมถึงการไม่ปฏิเสธ การเข้าถึงเหตุการณ์ เพื่อตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมิน (Witness audit) ของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัดโดยคณะผู้ประเมินจาก หน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body)

3. ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินและเงื่อนไขการชำระเงิน

3.1 ใบเสนอราคา ที่สถานประกอบการลงนามยืนยันค่าใช้จ่ายเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเป็นสัญญาที่ได้ตกลงกันระหว่าง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด กับสถานประกอบการในการขอการรับรองตามขอบข่ายที่ระบุไว้ในใบเสนอราคา ทั้งนี้หากการดำเนินการให้บริการใด ๆ นอกเหนือจากสัญญาที่ได้ข้อตกลงกันไว้โดยสถานประกอบการเป็นผู้ร้องขอ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมส่วนที่เพิ่มเติมในอัตราปัจจุบันของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

3.2 บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด สงวนสิทธิ์ในการคิดอัตราค่าธรรมเนียมตรวจประเมินเพิ่มเติม ซึ่ง บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะทำการทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมทุกปีและจะปรับเปลี่ยนอย่างน้อยตามอัตราเงินเฟ้อ โดยสถานประกอบการจะได้รับคำบอกกล่าว เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเกี่ยวกับการปรับอัตราค่าธรรมเนียมใหม่ตามที่ได้เสนอไว้

3.3 การตรวจประเมินพิเศษ (Special audit) จะคิดค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินในอัตราผู้ประเมินต่อคนต่อวัน (manday) ที่ใช้อยู่ในเวลานั้น

3.4 ค่าเดินทางและค่าใช้จ่ายของผู้ประเมิน ซึ่งค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินทั้งหมดนี้จะไม่รวมถึงค่าเดินทางและค่าใช้จ่ายของผู้ประเมิน ซึ่งจะคิดจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 34 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

3.5 การขอเลื่อนการตรวจประเมิน

หากสถานประกอบการขอเลื่อนการตรวจประเมินโดยแจ้งน้อยกว่า 7 วันทำการนับจากวันที่กำหนดทำการตรวจประเมิน บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะคิดค่าธรรมเนียมเป็นจำนวนเงินเท่ากับจำนวนที่มากกว่า 25% ของค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินตามที่เสนอ หรืออัตราผู้ประเมินต่อคนต่อวันในอัตราปัจจุบัน จำนวนเงินดังกล่าวนี้จะไม่ไปลดออกจากค่าธรรมเนียมการตรวจที่คิดค่าธรรมเนียมไว้ในช่วงท้ายสุด

3.6 การยกเลิกการตรวจประเมิน

หากสถานประกอบการแจ้งยกเลิกการตรวจประเมินโดยแจ้งน้อยกว่า 7 วัน ทำการนับจากวันหลังวันสุดท้ายของวันที่ตกลงเพื่อการตรวจประเมินดังกล่าว บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัดจะคิดค่าธรรมเนียมเท่ากับจำนวนที่มากกว่า 25% ของค่าธรรมเนียมประเมินที่ประมาณการไว้หรืออัตราผู้ประเมินต่อคนต่อวันในอัตราปัจจุบัน บวกค่าใช้จ่ายในอัตราผู้ประเมินต่อคนต่อวันในปัจจุบันของงานใด ๆ ที่ทำในปัจจุบัน

3.7 ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เสนอราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งจะคิดในอัตราปัจจุบัน

3.8 ใบแจ้งหนี้

บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด จะออกใบแจ้งหนี้ทันทีที่สามารถทำได้หลังจากการตรวจประเมินเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง

3.9 การชำระเงิน

กำหนดชำระค่าธรรมเนียมอย่างน้อย 7 วันก่อนวันตรวจรับรอง

4. การยกเลิกสัญญา ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจยกเลิกสัญญานี้

4.1 โดยให้คำบอกกล่าว

ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจให้คำบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 3 เดือนแก่อีกฝ่ายหนึ่ง

4.2 โดยการผิดสัญญา

4.2.1 ทันทีเมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้รับแจ้งจากอีกฝ่ายหนึ่งเรื่องการละเมิดอย่างมากใด ๆ ตามสัญญานี้

4.2.2 ถ้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งชำระบัญชีเพื่อเลิกกิจการหรือมีการแต่งตั้งผู้พิทักษ์ทรัพย์หรือผู้จัดการทรัพย์ สำหรับส่วนทั้งหมด หรือบางส่วนของกิจการดำเนินการของเขา

4.2.3 ถ้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหยุดการดำเนินธุรกิจไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

4.3 ในกรณีที่สัญญานี้ถูกยกเลิกไม่ว่าจะโดยมีคำบอกกล่าวหรือมีการผิดสัญญาหรืออื่นใด ใบรับรองของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด ที่ออกให้ตามสัญญานี้จะไม่มีผลทันที และสถานประกอบการจะต้องหยุดใช้สิ่งดังกล่าวและคืนเอกสารทั้งหมด รวมถึงสิ่งอื่น ๆ ที่ออกตามเอกสารนั้นหรือมีเครื่องหมายรับรองดังกล่าวคืนให้แก่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 35 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

5. เจเนอราลพื้นฐาน

5.1 สถานประกอบการรับรองและตกลง ณ ที่นี้กับ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัดว่าสถานประกอบการจะปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาฉบับนี้ตลอดระยะเวลาการดำรงอยู่ของสัญญานี้ (ตลอดอายุของการรับรอง) รวมถึงกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่ออกโดยหน่วยงานทางด้านกฎหมายใด ๆ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจอื่น ๆ ที่บังคับใช้กับงานที่ยื่นขอรับรองนั้น ๆ

5.2 สถานประกอบการรับรอง ณ ที่นี้ยืนยันในเรื่องความสมบูรณ์และความถูกต้องของเอกสารทั้งหมดและความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดที่จัดทำให้แก่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัดเพื่อจุดประสงค์ของสัญญานี้

6. ความรับผิดชอบ

6.1 กรณีเกิดจากการประมาทหรือไม่ตั้งใจของพนักงานหรือตัวแทนของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ในระหว่างการตรวจประเมินทำให้เกิดความสูญเสียหรือเสียหายใด ๆ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด จะเป็นผู้รับผิดชอบ

6.2 บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ได้ทำประกันความเสียหายไว้กับบริษัทประกันฯ ซึ่งบริษัทประกันจะเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจากพนักงานหรือตัวแทนของ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

7. การชดเชยค่าเสียหาย

7.1 สถานประกอบการจะชดเชยค่าเสียหายแก่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด อย่างเต็มที่และอย่างมีประสิทธิภาพ ค่าต้นทุนทั้งหมด ค่าเรียกร้อง หรือการดำเนินคดีและการทวงถามทั้งหมดที่เกิดจาก

1) การใช้หรือการใช้ผิดจุดประสงค์โดยสถานประกอบการ ซึ่งใบรับรอง เครื่องหมายการรับรอง จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ออกให้ตามสัญญานี้

2) การละเมิดใดๆ ต่อสัญญานี้

8. เหตุสุดวิสัย

บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัดจะไม่รับผิดชอบใช้ลักษณะใดๆ ถ้า บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ถูกกีดกันทำให้ไม่สามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ดังกล่าว โดยเป็นผลมาจากเรื่องใดๆ ที่เกินอำนาจควบคุมซึ่งไม่อาจคาดการณ์ได้อย่างมีเหตุผลสมควร

9. การรักษาความลับ

เว้นแต่ตามที่กฎหมายกำหนด บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด และสถานประกอบการจะถือว่าเป็นความลับอย่างเคร่งครัดและจะไม่เปิดเผยต่อบุคคลที่สาม โดยไม่ได้รับความยินยอม เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากอีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งข้อมูลใดๆ ที่ครอบครองอยู่ ที่พนักงานหรือตัวแทนหรืออื่นๆ ครอบครองอยู่โดยนัยแห่งสัญญานี้

**บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด**

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 36 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

10. กฎหมาย

สัญญาที่อยู่ภายใต้กฎหมายของประเทศไทย การละเมิดสัญญาจะถูกดำเนินการตามกฎหมายของประเทศไทย

6 บันทึกที่เกี่ยวข้อง

6.1	Certification Requisition	FM-QRO-23
6.2	Audit Plan	FM-QRO-29
6.3	Audit Report	FM-QRO-30
6.4	Audit Checklist (TAS.9023-2564)/ (TAS.9024-2564)	FM-QRO-31
6.5	รายงานผลการตัดสินใจการรับรอง	FM-QRO-32
6.6	Audit Summary	FM-QRO-33
6.7	Contract Review	FM-QRO-34
6.8	Audit Programme	FM-QRO-35
6.9	สัญญาและการยอมรับ	FM-QRO-36
6.10	ใบเสนอราคา	FM-QRO-40
6.11	AUDIT AND AUDITOR APPROVAL FOR OTHER LOCATION	FM-QRO-43
6.12	Auditor's Note	FM-QRO-44
6.13	ใบคำร้องขอการปฏิบัติการแก้ไข	FM-QRO-45
6.14	Stage1 Checklist for all standards	FM-QRO-47
6.15	Certificate Information	FM-QRO-51
6.16	ใบรับรอง GHPs	FM-QRO-54
6.17	ใบรับรอง HACCP	FM-QRO-55
6.18	รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	FM-QRO-56
6.19	Agenda for opening and closing meeting (FM-QRO-57)	FM-QRO-57
6.20	Audit Checklist (TAS.9070-2023)	FM-QRO-67
6.21	Audit Checklist (TAS.9035-2023)	FM-QRO-68
6.22	Audit Checklist (TAS.9039-2013)	FM-QRO-69
6.23	Audit Checklist (TAS.9046-2017)	FM-QRO-70
6.24	Audit Checklist (TAS.9047-2017)	FM-QRO-71
6.25	Audit Checklist (TAS.7410-2011)	FM-QRO-72



บริษัท คิว โร เซอร์ติฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Procedure Manual

เอกสารหมายเลข

QP-QRO-15

กระบวนการตรวจประเมินและรับรอง

แก้ไขครั้งที่

14

หน้าที่ 37 / 37

วันที่มีผลบังคับใช้

23 กันยายน 2568

6.26	Audit Checklist (TAS.7414-2008)	FM-QRO-73
6.27	Audit Checklist (TAS.7420-2009)	FM-QRO-74
6.28	Audit Checklist (TAS.9020-2008)	FM-QRO-75
6.29	Audit Checklist (TAS.9041-2014)	FM-QRO-76
6.30	Audit Checklist (TAS.1004-2014)	FM-QRO-77
6.31	Audit Checklist (TAS.4403-2021)	FM-QRO-78
6.32	Audit Checklist (TAS.6910-2024)	FM-QRO-79
6.33	Audit Checklist (TAS.6401-2015)	FM-QRO-80
6.34	Audit Checklist (TAS.9069-2023)	FM-QRO-81