

**ประวัติการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเอกสาร  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองฉลากเขียว (RR-201)**

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่	เริ่มใช้งาน	คำอธิบาย	ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
1	1/18 ถึง 18/18	15 มี.ค. 59	แก้ไขทั้งฉบับ	รศนา จินดา สงวน (QMR/ ผจก. แผนงาน)	-	คุณศิริธัญญ์ ไพโรจน์บริบูรณ์ (รักษาการผอ. สสท.)
2	4/17, 6/17และ 14/17	18 มี.ค. 59	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพิ่มนิยามของการขยายขอบข่ายการรับรองผลิตภัณฑ์(ข้อ 3.9)</li> <li>● แก้ไขและเพิ่มข้อมูลค่าธรรมเนียมในการเข้าควบคุมการทดสอบ(ข้อ 4.5.2.2)</li> <li>● ตำแหน่งผอ.สถาบันแก้ไขเป็น “ประธานสถาบันฯ” (ข้อ 8.4.3)</li> </ul>	รศนา จินดา สงวน (QMR/ ผจก. แผนงาน)	-	ศ.ดร.ธนวัฒน์ จารุพงศ์สกุล ประธานสถาบัน ฯ
3	1/24 - 24/24	7 ก.ค. 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เปลี่ยนชื่อ จากเดิม “หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้การรับรองฉลากเขียว” แก้ไขเป็น “หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองฉลากเขียว”</li> <li>● ปรับเนื้อหาเอกสารทั้งหมดให้สอดคล้องกับ ISO/IEC 17065</li> </ul>	ฉัตรตรี ภูรัต (QMR/ รักษาการ ผจก. แผนงาน)	กัญญาณี แสง เกียรติยุทธ (ผู้จัดการฉลาก เขียว)	ศ.ดร.เพติมศักดิ์ จารย์ยะพันธ์ (รักษาการผอ. สสท.)
4	ทั้ง เอกสาร	1 ก.พ. 61	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แก้ไขคำว่า “สำนักงานเลขาฯ” เป็น “โครงการฉลากเขียว”</li> <li>● แก้ไขคำว่า “ผู้อำนวยการศูนย์ฯ” เป็น “ผู้จัดการโครงการ”</li> <li>● แก้ไขข้อ 5.2.4, 5.9.1, 6.1, 7, 8, 10, 11</li> </ul>	ฉัตรตรี ภูรัต (QMR/ เจ้าหน้าที่ แผนงาน อาวุโส)	กัญญาณี แสง เกียรติยุทธ (ผู้จัดการฉลาก เขียว)	ดร.อัมไพ หรรณารักษ์ (ผอ.สสท.)
5	ทั้ง เอกสาร	15 ส.ค. 62	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เปลี่ยน “โครงการฉลากเขียว มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย” เป็น “ฉลากเขียว สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย”</li> <li>● แก้ไขข้อ 4.4, 5.2, 5.9, 6.2, 6.5,</li> <li>● แก้ไขภาคผนวกเพิ่มรูปแบบการรับรองแบบ N2</li> </ul>	ฉัตรตรี ภูรัต (QMR/ ผู้จัดการ ฉลากเขียว)	วิศรา หุ่นธานี (ผู้จัดการ แผนงาน)	มนตรี ชำนาญโรจน์ (รักษาการ ผอ. สสท.)

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่	เริ่มใช้งาน	คำอธิบาย	ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
6	9	1 ม.ค. 64	เพิ่ม 5.2.4 เพิ่มการยอมรับมาตรฐาน EMS-DIW ชั้นที่ 2 ขึ้นไป	กนกวรรณ ดงกันจะ	ดร.ฉัตรตรี ภูรัต (ผู้จัดการ/QMR)	ดร.วิจารย์ สิมาฉายา (ผอ.สสท.)
	14	1 ม.ค. 64	ข้อ 5.6 แก้ไขให้สอดคล้องกับรูปแบบการรับรองประเภท A1	แววตา บวรทวี ปัญญา		
	17, 26		เพิ่มหลักเกณฑ์ในการตรวจติดตามกรณี ประกาศใช้ข้อกำหนดฉบับปรับปรุง ข้อ 6.1 และ การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรอง ข้อ 12.2			
	19		ข้อ 6.5 เพิ่มการต่ออายุสัญญาประเภท อายุสัญญา 1 ปี			
7	9/28	1 มี.ค. 65	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อ 5.1 และ ข้อ 5.6 ระบุอายุการรับรองของแต่ละประเภทการรับรองให้ชัดเจน</li> <li>ข้อ 5.2.3 14.รายการที่เกี่ยวเนื่องการตรวจประเมิน กรณี Ecofactory ไม่เทียบเท่ากับ ISO14001 สำหรับผู้ประกอบการ ขนาดกลางและย่อม</li> </ul>	แววตา บวรทวี ปัญญา	ดร.ฉัตรตรี ภูรัต (ผู้จัดการ/QMR)	ดร.วิจารย์ สิมาฉายา (ผอ.สสท.)
	13/28		<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อ 5.3 และ ข้อ 5.3.2</li> <li>เขียนกระบวนการทบทวนและตัดสินใจให้ชัดเจน</li> </ul>			
	17/28		<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อ 6.1 ระบุระยะเวลาที่ต้องตรวจติดตามให้ชัดเจน</li> <li>ภาคผนวก ก รูปแบบการรับรอง เพิ่ม “สัญญา 3 ปี” ในรูปแบบ 3 และ รูปแบบ 6</li> </ul>			
8	16/28	15 ก.ย. 65	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อ 5.9.3 การขยายขอบข่ายการรับรองผลิตภัณฑ์</li> </ul>	สุนทรี วัฒนเวส	ดร.ฉัตรตรี ภูรัต (ผู้จัดการ/QMR)	ดร.วิจารย์ สิมาฉายา (ผอ.สสท.)
	17/28		<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อ 6.1 การตรวจติดตาม ณ สถานประกอบการ</li> </ul>			
	20/28		<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อ 7.2.2 และ 7.2.3 การพักใช้การรับรอง</li> </ul>			

แก้ไข ครั้งที่	หน้าที่	เริ่มใช้งาน	คำอธิบาย	ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
9	4/28	27 เม.ย. 66	● ข้อ 3.3 แก๊ซไนยาม	สุนทรี วัฒนเวส	ดร.ฉัตรตรี ภูริต (ผู้จัดการ/QMR)	ดร.วิจารณ์ สิมาฉายา (ผอ.สสท.)
	6/28		● ข้อ 4.2.2 การจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า			
	9/28		● ข้อ 5.5 รูปแบบการรับรองผลิตภัณฑ์			
	12/28		● ข้อ 5.2.12 แก๊ซชนิดข้อบกพร่อง			
	14/28		● ข้อ 5.6 การจัดทำสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว			

รายละเอียดหรือสาเหตุการแก้ไขครั้งล่าสุด

## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองฉลากเขียว (RR-201)

### สารบัญ

1.	ขอบข่าย	4
2.	เอกสารอ้างอิง	4
3.	นิยาม	4
4.	รายละเอียดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข	6
5.	กระบวนการให้การรับรองฉลากเขียว	9
6.	การตรวจติดตาม	16
7.	การลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน ยกเลิกการรับรอง	19
8.	การแจ้งการเปลี่ยนแปลง	21
9.	การรักษาความลับ	22
10.	การโต้แย้ง การร้องเรียน และการอุทธรณ์	23
11.	การรักษาความเป็นกลาง	25
12.	การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรอง	26
13.	อื่น ๆ	27
14.	ภาคผนวก ก	28

.....

## 1. ขอบข่าย

เอกสารนี้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับการรับรองเครื่องหมายฉลากเขียว ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการยื่นคำขอ การตรวจประเมิน การรับรอง การตรวจติดตามผล การต่ออายุการรับรอง การลดขอบข่ายการรับรอง การยกเลิก พักใช้ และเพิกถอนการรับรอง การร้องเรียน การอุทธรณ์ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง เครื่องหมายฉลากเขียว

## 2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 ISO/IEC 17065: Conformity assessment - Requirements for certification bodies certifying products, processes and services
- 2.2 ISO/IEC 17067: Conformity assessment – fundamentals for product certification and product certification schemes
- 2.3 ISO/IEC 17020: General Criteria for the Operation of Various Types of Bodies Performing Inspection
- 2.4 ISO/IEC 17025: General requirement for the competence of testing and calibration laboratory
- 2.5 ISO 9001: Quality Management Systems
- 2.6 ISO 14001: Environment Management System

**หมายเหตุ:** เอกสารอ้างอิงให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานฉบับล่าสุด

## 3. นิยาม

- 3.1 **ฉลากเขียวฯ** หมายถึง ฉลากเขียว สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย
- 3.2 **เจ้าหน้าที่ฯ** หมายถึง เจ้าหน้าที่งานฉลากเขียว
- 3.3 **คณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ** หมายถึง **คณะกรรมการนโยบายบริหารงานฉลากเขียวและฉลากสิ่งแวดล้อม** ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดย**ประธานกรรมการบริหารสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย** ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำในการกำหนดแผนงานและกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และติดตามความก้าวหน้าของการบริหารจัดการงานฉลากเขียว**และฉลากสิ่งแวดล้อมอื่นที่ดำเนินการโดยสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย** รวมทั้งการกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความเป็นกลางในกิจกรรมการรับรอง
- 3.4 **คณะอนุกรรมการรับรองฯ** หมายถึง คณะอนุกรรมการรับรองฉลากเขียว ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ เพื่อทำหน้าที่ในการตัดสินให้การรับรองฉลากเขียว คงไว้ ลด/เพิ่มขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน พิจารณาการต่ออายุและการยกเลิกการรับรอง รวมถึงการทบทวนความถูกต้องของผลการตรวจประเมินและตรวจติดตามสถาน

ประกอบการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองฉลากเขียว และการพิจารณาผลกระทบต่อความเป็นกลางต่อกิจกรรมการรับรองในสาขาที่เกี่ยวข้อง

- 3.5 **ข้อกำหนดฉลากเขียว** หมายถึง มาตรฐานหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาให้การรับรองผลิตภัณฑ์ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับผลิตภัณฑ์ที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน โดยพิจารณาตลอดทั้งวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์ (Life cycle consideration) ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการเทคนิคในรายกลุ่มผลิตภัณฑ์ และอนุมัติโดยคณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ
- 3.6 **ผลิตภัณฑ์** หมายถึง สินค้าและบริการที่มีกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการให้การรับรอง ยกเว้นอาหาร เครื่องดื่ม และยารักษาโรค
- 3.7 **ผู้ยื่นคำขอ** หมายถึง บุคคล หรือนิติบุคคล ที่เป็นผู้ผลิต *ผู้จ้างผลิต* ผู้นำเข้า ผู้จัดการจำหน่ายสินค้า หรือผู้ให้บริการที่ประสงค์จะขอการรับรองฉลากเขียว
- 3.8 **ผู้ได้รับการรับรอง** หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองฉลากเขียว
- 3.9 **การตรวจประเมิน (Initial Assessment)** หมายถึง การตรวจประเมินความสอดคล้องของการบริหารจัดการที่เป็นไปตามข้อกำหนดฉลากเขียวที่ขอรับการรับรอง
- 3.10 **การตรวจติดตาม (Surveillance)** หมายถึง การตรวจประเมินที่ดำเนินการในช่วงก่อนครบรอบของการตรวจประเมินเพื่อการรับรองใหม่ หรือการติดตามและทวนสอบสถานภาพของการบริหารจัดการตามข้อกำหนดฉลากเขียว เพื่อมั่นใจได้ว่าการรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการยังคงเป็นไปตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง
- 3.11 **การตรวจประเมินให้การรับรองใหม่ (Re-certification)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อการรับรองผลิตภัณฑ์ฉลากเขียวที่ต้องการขอการรับรองซ้ำใหม่ หลังใบรับรองสิ้นอายุ 3 ปี เพื่อเป็นการทวนความสอดคล้องตามข้อกำหนดฉลากเขียวที่ได้รับการรับรอง หรือเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่อาจมีการปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่
- 3.12 **การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up)** หมายถึง การตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง
- 3.13 **การตรวจติดตามเพิ่มเติม (Special Audit)** หมายถึง การตรวจติดตาม ณ สถานประกอบการเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งอาจดำเนินการตรวจประเมินทั้งระบบ หรือตรวจประเมินบางส่วนของระบบก็ได้
- 3.14 **การขยายขอบข่ายการรับรองผลิตภัณฑ์หรือบริการ** หมายถึง การเพิ่มรุ่นผลิตภัณฑ์ หรือการเพิ่มขอบข่ายการบริการ ในสัญญาที่ยังคงมีอายุการรับรอง
- 3.15 **หัวหน้าผู้ประเมิน (Lead Auditor)** หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ฉลากเขียวฯ กำหนด และได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้นำการตรวจประเมิน
- 3.16 **ผู้ประเมิน (Auditor)** หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ฉลากเขียวฯ กำหนด และได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมิน
- 3.17 **คณะผู้ประเมิน (Audit Team)** หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าผู้ประเมิน ผู้ประเมิน ผู้ประเมินฝึกหัด (ถ้ามี) และผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) หรือบุคคลเดียวที่ทำหน้าที่ตรวจประเมิน โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีตำแหน่งเป็นหัวหน้าผู้ประเมิน

3.18 ผู้ทบทวนทางเทคนิค หมายถึง ผู้ประเมินอื่นที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองและได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ทวนสอบความถูกต้องของเอกสารและบันทึกผลการตรวจประเมิน ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการรับรองฯ เพื่อพิจารณา

#### 4. รายละเอียดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

##### 4.1 เงื่อนไขสำหรับการรับรองฉลากเขียว

4.1.1 การดำเนินการเพื่อขอรับการรับรองเครื่องหมายฉลากเขียว เช่น การยื่นคำขอ การติดต่อประสานงาน การตรวจประเมิน ให้ใช้ภาษาไทยเป็นหลัก

4.1.2 สถานประกอบการที่ประสงค์จะขอรับการรับรองเครื่องหมายฉลากเขียว ต้องปฏิบัติตามดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามรูปแบบการรับรองฉลากเขียวตามที่มีประกาศสำหรับการรับรองในแต่ละผลิตภัณฑ์ รวมถึงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองฉลากเขียวที่เกี่ยวข้องตามที่ฉลากเขียวฯ กำหนดและที่อาจมีประกาศแก้ไขหรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- 2) ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประเมินในการตรวจประเมินและตรวจติดตาม ณ สถานประกอบการ และยินยอมให้ผู้ประเมินจากหน่วยรับรองระบบงานร่วมสังเกตการณ์ การตรวจประเมินเมื่อมีการร้องขอ ได้แก่ การให้สิทธิ์เข้าถึงเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรับรองผลิตภัณฑ์ฉลากเขียว บริเวณอาคาร สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ พื้นที่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบบันทึก รายงาน และการสัมภาษณ์พนักงาน ณ สถานที่ทำการของผู้ประกอบการ รวมทั้งการตรวจประเมินผู้รับจ้างช่วง และการเตรียมการสำหรับกรณีมีผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมในการตรวจประเมินตามที่ฉลากเขียวฯ กำหนด (ถ้ามี)
- 3) แจ้งการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อความสามารถในการดำเนินการตามข้อกำหนดฉลากเขียวของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรอง ให้เจ้าหน้าที่ฯ ทราบโดยไม่ชักช้า
- 4) ชำระค่าธรรมเนียมและค่าบริการในการรับรองฉลากเขียวตามอัตราที่ฉลากเขียวฯ กำหนด สำหรับค่าธรรมเนียมและค่าบริการที่ชำระแล้วนั้นไม่สามารถเรียกคืนได้

##### 4.2 เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอการรับรองฉลากเขียว

ผู้ยื่นคำขอที่ประสงค์จะขอรับการรับรองฉลากเขียวต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

- 4.2.1 เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อการผลิต นำเข้า จัดจำหน่าย หรือให้บริการ และประสงค์ที่จะขอรับสิทธิ์การใช้เครื่องหมายฉลากเขียว ในกรณีที่เป็นตัวแทนจำหน่ายต้องยื่นหลักฐานการแต่งตั้งเป็นผู้แทนจำหน่ายจากผู้ผลิต ประกอบการยื่นสมัคร
- 4.2.2 **กรณีที่มีการแสดงเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายการค้านั้นต้องมีการจดทะเบียนตามกฎหมายเป็นของตนเอง หรืออยู่ระหว่างการยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า**
- 4.2.3 ต้องไม่เป็นผู้ถูกยกเลิกการใช้สัญญาและสิทธิ์การใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว หรือถูกเพิกถอนการรับรองเว้นแต่พ้นระยะเวลา 6 เดือนมาแล้ว
- 4.2.4 ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์ทั่วไป และรูปแบบการรับรองผลิตภัณฑ์รวมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ใช้ในการรับรองผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

- 4.2.5 ในกรณีของผู้นำเข้าและ/หรือผู้จัดจำหน่าย ผู้ยื่นคำขอจะต้องจัดทำเอกสารประกอบ ยื่นพร้อมกับแบบคำขอรับการรับรองฉลากเขียว เป็นภาษาไทยดังนี้
1. นโยบายหรือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ผลิต
  2. ขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์
  3. ขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับประกันสินค้า/บริการ รวมทั้งการบริการหลังการขาย
  4. ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการแก้ไขในการตอบกลับข้อร้องเรียน

#### 4.3 เอกสารการยื่นคำขอการรับรองฉลากเขียว

การยื่นขอการรับรองฉลากเขียว ผู้ต้องการยื่นคำขอให้ใช้แบบคำขอตามที่ ฉลากเขียวฯ กำหนด โดยระบุสถานที่ทำการสาขา และขอบข่ายที่ต้องการขอการรับรองตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองฉลากเขียวพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการพิจารณาโดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอการรับรองฉลากเขียวได้ที่เว็บไซต์ <http://www.tei.or.th/greenlabel/index.html> โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ซึ่งผู้ยื่นคำขอควรศึกษารายละเอียดของเอกสารที่ใช้ในการยื่นคำขอ ได้แก่

- 4.3.1 ใบสมัครการขอรับรองฉลากเขียว
- 4.3.2 คู่มือแนะนำฉลากเขียว เป็นเอกสารอธิบายถึงคำจำกัดความของการรับรองฉลากเขียว องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ ขั้นตอนการรับรองฉลากเขียว ค่าสมัคร และค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องหมายฉลากเขียว
- 4.3.3 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองฉลากเขียว เป็นเอกสารที่กำหนดขอบข่าย คำนิยาม และเงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้การรับรองฉลากเขียว
- 4.3.4 ข้อกำหนดฉลากเขียว เป็นเอกสารอธิบายข้อกำหนดที่ใช้ในการรับรองผลิตภัณฑ์ในแต่ละประเภท รวมถึงวิธีที่ใช้สำหรับการทดสอบผลิตภัณฑ์
- 4.3.5 รูปแบบการรับรองผลิตภัณฑ์ในแต่ละประเภทเป็นไปตามที่กำหนดใน ภาคผนวก ก
- 4.3.6 หลักเกณฑ์เฉพาะในการรับรองฉลากเขียว เป็นรายการเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครขอรับรองฉลากเขียวสำหรับผลิตภัณฑ์แต่ละประเภท รวมถึงวิธีในการคัดเลือกตัวอย่างสำหรับการทดสอบผลิตภัณฑ์
- 4.3.7 แบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการยื่นสมัคร โดยสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์

#### 4.4 การรับคำขอและการทบทวนเอกสาร

- 4.4.1 เมื่อผู้ยื่นคำขอเตรียมเอกสารครบถ้วนตามข้อกำหนดแล้ว ผู้ยื่นคำขอสามารถส่งเอกสารมายังเจ้าหน้าที่ฯ เพื่อทวนสอบความสามารถของฉลากเขียวฯ ในการรับรองผลิตภัณฑ์ตามขอบข่ายที่ยื่นขอ และทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร หลังจากการทวนสอบความสามารถและทบทวนเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ฯ จะทำการยืนยันกลับต่อผู้ยื่นคำขอเพื่อดำเนินการสมัครในขั้นตอนต่อไป กรณีพบว่าฉลากเขียวฯ ไม่มีผู้ประเมินในสาขาที่ตรงกับ



ข้อกำหนดผลิตภัณฑ์ตามข้อข่ายที่ยื่นขอและ/หรือตามรูปแบบการรับรองที่กำหนด เจ้าหน้าที่ฯ จะแจ้งปฏิเสธคำขอและจัดส่งเอกสารทั้งหมดคืนต่อผู้ยื่นคำขอ

- 4.4.2 กรณีพบว่าคำขอหรือเอกสารประกอบคำขอมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ฯ จะยังไม่ทำการรับสมัครคำขอแต่จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอรอบเพื่อดำเนินการส่งเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลา 90 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากไม่สามารถนำส่งได้ตามกำหนด เจ้าหน้าที่ฯ จะส่งเอกสารทั้งหมดกลับคืนต่อผู้ยื่นคำขอและจะพิจารณารับสมัครคำขอต่อเมื่อได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้วเท่านั้น
- 4.4.3 เมื่อผู้ยื่นคำขอได้รับการยืนยันการรับสมัครคำขอจากเจ้าหน้าที่ฯ ผู้ยื่นคำขอสามารถยื่นสมัครเพื่อขอการรับรองฉลากเขียวได้ โดยเจ้าหน้าที่ฯ จะทำการรับสมัครและผู้ยื่นคำขอต้องชำระค่าธรรมเนียมการตรวจคำขอและเอกสารประกอบการยื่นคำขอในอัตรา 5,000 บาท/คำขอ/ผลิตภัณฑ์
- 4.4.4 ฉลากเขียวฯ จะพิจารณายกเลิกคำขอ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่พร้อมที่จะรับการตรวจประเมินหรือไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### 4.5 การพิจารณาผลการทดสอบผลิตภัณฑ์

- 4.5.1 กรณีที่ข้อกำหนดบางประการระบุให้ผู้ยื่นคำขอยื่นผลการทดสอบจากห้องปฏิบัติการทดสอบที่ฉลากเขียวฯ ให้การยอมรับมาพร้อมใบสมัคร การคัดเลือกและการสุ่มตัวอย่างเพื่อใช้ในการทดสอบผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับเกณฑ์การคัดเลือกและการสุ่มตัวอย่างในการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ในแต่ละข้อข่าย กรณีที่ไม่มีการกำหนดไว้ ให้เป็นไปตาม “หลักเกณฑ์เฉพาะในการขอรับรองฉลากเขียว” สำหรับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นขอการรับรอง
- 4.5.2 ผลการทดสอบผลิตภัณฑ์ที่แนบมาพร้อมใบสมัคร จะต้องมียุไม่เกิน 1 ปี หรือ 3 ปี แล้วแต่ระบุไว้ในข้อกำหนดนับจากวันที่ลงนามรับรองรายงานผลการทดสอบนั้น (หากเป็นการออกรายงานใหม่ ให้นับวันที่ทำการทดสอบครั้งล่าสุด) หรือเป็นไปตามที่ระบุในข้อกำหนดผลิตภัณฑ์ที่ต้องการยื่นขอการรับรองฉลากเขียว โดยจะพิจารณาผลการทดสอบที่ดำเนินการโดยห้องปฏิบัติการทดสอบที่ฉลากเขียวฯ ให้การยอมรับ ดังนี้
  - 1) ห้องปฏิบัติการทดสอบที่ได้รับการรับรองความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบมาตรฐานเลขที่ มอก. 17025 หรือ ISO/IEC 17025 ในข้อข่ายที่เกี่ยวข้อง
  - 2) ห้องปฏิบัติการทดสอบที่ได้รับการควบคุมการทดสอบโดยเจ้าหน้าที่ของฉลากเขียวฯ เป็นสัักขีพยาน (ในกรณีที่ไม่มีห้องปฏิบัติการทดสอบในประเทศที่ได้รับการรับรองความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐาน เลขที่ มอก. 17025 หรือ ISO/IEC 17025) โดยผู้ประกอบการจะต้องชำระค่าธรรมเนียม 15,000 บาท/ครั้ง/วัน ในการเข้าควบคุมการทดสอบ
  - 3) ห้องปฏิบัติการทดสอบของส่วนราชการ หรือห้องปฏิบัติการทดสอบภายใต้การกำกับของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม พ.ศ. 2511 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ที่ได้รับการตรวจประเมินและขึ้นทะเบียนกับฉลากเขียวฯ

**หมายเหตุ:** ผู้ยื่นคำขอสามารถตรวจสอบรายชื่อห้องปฏิบัติการทดสอบที่ฉลากเขียวฯ ให้การยอมรับ ได้ ทางเว็บไซต์ <http://www.tei.or.th/greenlabel/labs.html>

4.5.3 เอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นคำขอต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ฯ ตรวจสอบมาแล้ว ฉลากเขียวฯ จะเก็บรักษาข้อมูลทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการผลิตของผู้ยื่นคำขอไว้เป็นความลับ

## 5. กระบวนการให้การรับรองฉลากเขียว

### 5.1 รูปแบบการรับรองผลิตภัณฑ์ (Certification scheme)

ฉลากเขียวฯ มีการกำหนดรูปแบบการรับรองไว้ 5 ประเภท อ้างอิงตามมาตรฐาน ISO/IEC 17067 ดังนี้

- ประเภท N1 คือ การรับรองผลิตภัณฑ์นำเข้าที่ได้การรับรองมาตรฐานฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 1 จากประเทศสมาชิก GEN (Global Ecolabelling Network) ซึ่งผ่านการรับรองระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 1 (GENICES) ได้ลงนามข้อตกลงร่วมกับฉลากเขียวฯ **และ/หรือได้รับการรับรองระบบงาน ISO 17065** โดยสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวมีอายุ 3 ปี
- ประเภท N2 คือ การรับรองผลิตภัณฑ์นำเข้าจากประเทศอื่น ๆ ที่ไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 1 โดยสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวมีอายุ 3 ปี
- ประเภท 3 คือ การรับรองผลิตภัณฑ์ทั่วไป ที่มีการผลิตภายในประเทศ โดยสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวมีอายุ 3 ปี
- ประเภท A1 คือ การรับรองผลิตภัณฑ์ทั่วไป ที่มีการผลิตภายในประเทศ โดยสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวมีอายุ 1 ปี
- ประเภท 6 คือ การรับรองงานบริการ 1 โดยสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวมีอายุ 3 ปี

ซึ่งแต่ละประเภทจะระบุกิจกรรมและกระบวนการรับรองผลิตภัณฑ์ โดยมีรายละเอียดตาม **ภาคผนวก ก**

### 5.2 การตรวจประเมินสถานประกอบการ

5.2.1 ผู้ยื่นคำขอจะได้รับการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ฯ เพื่อนัดเข้าตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ ภายใน 30 วันหลังจากวันที่รับสมัคร หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ฉลากเขียวฯ จะแจ้งขยายเวลาตามความเหมาะสม

5.2.2 ผู้ยื่นคำขอจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการเข้าตรวจประเมินครั้งแรก ในอัตรา 15,000 บาท/ครั้ง/วัน รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในส่วนนี้จะอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ยื่นคำขอ

5.2.3 โรงงานผลิตสินค้าที่ได้รับการรับรองมาตรฐานดังต่อไปนี้ จะได้รับ **ยกเว้นการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ ในขั้นตอนการสมัคร**

- 1) มาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 และ ISO 14001 ที่ออกโดยหน่วยรับรองที่อยู่ภายใต้การยอมรับของ IAF หรือหน่วยรับรองระบบงานอื่น ๆ ที่ได้รับการเห็นชอบจาก

คณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ (กรณีที่ไม่ได้การรับรอง ISO 14001 สามารถใช้การรับรอง ได้แก่ มาตรฐาน Eco Factory (สำหรับองค์กรขนาดใหญ่) หรือ มาตรฐาน GI mark ระดับ 3 ขึ้นไป หรือ มาตรฐาน EMS-DIW ชั้นที่ 2 ขึ้นไป)

- 2) มาตรฐานการรับรองฉลากเขียว (Green Label) จากประเทศสมาชิก GEN (Global Ecolabelling Network) ที่ได้รับการรับรองระบบการปฏิบัติงาน (GENICES) และได้ลงนามข้อตกลงร่วมกับฉลากเขียวฯ สำหรับผลิตภัณฑ์นำเข้าจากต่างประเทศ

**หมายเหตุ:** ในกรณีที่อายุใบรับรองเหลือน้อยกว่า 6 เดือน ผู้ยื่นคำขอจะต้องแสดงหลักฐานการดำเนินการต่ออายุใบรับรองฯ และนำเสนอใบรับรองฉบับใหม่ที่ได้รับการต่ออายุให้กับฉลากเขียวฯ ในทันทีก่อนใบรับรองฉบับเดิมจะสิ้นอายุลง ถ้าไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ฉลากเขียวฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกคำขอหรือพักใช้ใบรับรอง แล้วแต่กรณี จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

5.2.4 ฉลากเขียวฯ จะตรวจประเมินสถานประกอบการของผู้ยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และรูปแบบการรับรองผลิตภัณฑ์และข้อกำหนดเฉพาะในการรับรองผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ณ สถานประกอบการ โดยขั้นตอนการตรวจประเมินสถานประกอบการ ประกอบด้วยการแต่งตั้งคณะผู้ประเมิน การตรวจสอบเอกสาร การจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน การตรวจประเมิน และการรายงานสรุปผลการตรวจประเมิน

5.2.5 ฉลากเขียวฯ จะคัดเลือกผู้ประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความสามารถเหมาะสม และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นคำขอเพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมิน การแต่งตั้งคณะผู้ประเมินประกอบด้วย หัวหน้าผู้ประเมิน และผู้ประเมิน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ อาจมีการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญร่วมอยู่ในคณะด้วยได้ตามความจำเป็น ซึ่งจะมีการระบุตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ผู้ประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจาก ฉลากเขียวฯ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 1) ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามที่ฉลากเขียวฯ กำหนด
- 2) ผ่านการอบรมหรือศึกษาหลักเกณฑ์ของการให้การรับรองและขั้นตอนการดำเนินการการตรวจประเมินระบบบริหารจัดการตามข้อกำหนดฉลากเขียวฯ รวมทั้งมีความเข้าใจในวิธีการตรวจประเมิน
- 3) ปราศจากผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในคณะปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลางหรือไม่เสมอภาค
- 4) ต้องไม่เคยให้คำปรึกษาให้กับผู้ยื่นคำขอภายในระยะเวลา 2 ปี หรือทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจประเมินให้กับองค์กรของผู้ยื่นคำขอ ซึ่งอาจมีผลต่อกระบวนการและการตัดสินใจให้การรับรองระบบบริหารจัดการตามมาตรฐานสากล
- 5) ต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้นในองค์กรของผู้ยื่นคำขอ หรือไม่มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งอาจทำให้มีผลต่อการตัดสินใจ
- 6) ต้องปราศจากแรงกดดันทางการค้าและ/หรือการเงินใด ๆ
- 7) ต้องลงนามในสัญญาการรักษาความลับและหนังสือแสดงการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียก่อนทำการตรวจประเมิน

- 5.2.6 ฉลากเขียวฯ จะแจ้งรายชื่อคณะผู้ประเมินรวมถึงวันและเวลาของการเข้าตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบ เพื่อยืนยันกำหนดนัดหมายและการยอมรับของคณะผู้ประเมิน ก่อนดำเนินการตรวจประเมินสถานประกอบการ กรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่ยอมรับผู้ประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่ฉลากเขียวฯ แต่งตั้งเนื่องจากมีหลักฐานหรือข้อมูลชี้ชัดว่าผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งนั้นมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือเป็นผู้ที่มีความสามารถไม่เหมาะสม ผู้ยื่นคำขอสามารถแจ้งต่อฉลากเขียวฯ เพื่อขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้ประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญได้ โดยต้องระบุเหตุผล โดยฉลากเขียวฯ จะเป็นผู้ตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงรายชื่อตามเหตุผลอันสมควร และการตัดสินใจของ ฉลากเขียวฯ ถือเป็นที่สุด
- 5.2.7 การตรวจประเมินสถานประกอบการ จะกระทำโดยผู้ประเมินของฉลากเขียวฯ และ/หรือผู้ประเมินและผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับฉลากเขียวฯ ประกอบด้วย การประเมินเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ การคัดเลือกตัวอย่างเพื่อทดสอบตามเกณฑ์ข้อกำหนดฉลากเขียว การควบคุมคุณภาพโดยประเมินจากการควบคุมวัตถุดิบ การควบคุมกระบวนการผลิต และการควบคุมคุณภาพสินค้าสำเร็จรูปที่เป็นไปตามข้อกำหนดฉลากเขียว รวมทั้งการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่สินค้าไม่ได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด และการจัดการผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการกระบวนการผลิตและการขนถ่ายสินค้า ณสถานประกอบการ ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอจะเป็นผู้จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการตรวจประเมิน เช่น ยานพาหนะสำหรับการเดินทาง อาหาร และที่พัก (ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตรวจประเมินแล้วเสร็จได้ภายในวันที่กำหนด) รวมถึงการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จำเป็นให้กับคณะผู้ประเมินเพื่อความปลอดภัยในขณะปฏิบัติงาน
- 5.2.8 ผู้ยื่นคำขอต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ฉลากเขียวฯ เข้าถึงขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ รวมทั้งการให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจสอบ การอนุญาตให้เข้าถึงพื้นที่ที่จำเป็นสำหรับการตรวจประเมิน การอนุญาตให้เข้าถึงบันทึกและรายงานการตรวจประเมินคุณภาพภายใน รวมถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการตรวจประเมิน
- 5.2.9 ผู้ยื่นคำขอต้องยินยอมให้หน่วยรับรองระบบงานเข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจประเมินของผู้ประเมินของฉลากเขียวฯ ณ สถานประกอบการของผู้ยื่นคำขอภายใต้ขอบข่ายที่ฉลากเขียวฯ ขอรับการรับรองระบบงาน หรือได้รับการรับรองระบบงานแล้วได้ตลอดเวลาเมื่อได้รับเลือกจากฉลากเขียวฯ และหน่วยรับรองระบบงาน
- 5.2.10 ในกรณีที่สถานประกอบการผ่านการตรวจประเมินจากคณะผู้ประเมินของฉลากเขียวฯ ไม่เกิน 6 เดือน และทำการยื่นสมัครใหม่เข้ามาเพิ่มเติม จะได้รับการยกเว้นการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ ในขั้นตอนการสมัคร
- 5.2.11 ภายหลังจากตรวจประเมิน ผู้ประเมินจะแจ้งผลการตรวจประเมินครั้งแรก ให้กับผู้ยื่นคำขอทราบ โดยจะส่งรายงานผลการตรวจประเมินในรูปแบบเอกสารให้กับผู้ยื่นคำขอภายใน 30 วัน นับจากวันเข้าตรวจประเมิน ซึ่งประกอบด้วย จดหมายนำส่งผลการตรวจประเมินและรายงานผลการตรวจประเมิน (ฉบับเต็ม)

5.2.12 ในกรณีตรวจพบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ผู้ประเมินจะพิจารณาออกรายงานข้อบกพร่อง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ระดับ ได้แก่

1) ข้อบกพร่อง (Non-conformity)

สิ่งที่ตรวจพบมีผลทำให้ระบบการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์หรือผลิตภัณฑ์ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดฉลากเขียว หรือการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในสถานประกอบการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมินสถานประกอบการ ซึ่งพิจารณาแล้วส่งผลกระทบต่อคุณภาพผลิตภัณฑ์และสิ่งแวดล้อม หรือเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์เฉพาะของฉลากเขียว มีผลทำให้ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์และสิ่งแวดล้อม นำไปสู่การขาดความเชื่อถือและยอมรับในผลิตภัณฑ์

2) ข้อสังเกต (Observation)

สิ่งที่พบจากการตรวจประเมินที่ยังไม่จัดเป็นข้อบกพร่อง แต่อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้หากไม่มีมาตรการปรับปรุงแก้ไขที่เหมาะสม

กรณีพบข้อบกพร่อง ผู้ยื่นคำขอต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในการแก้ไขข้อบกพร่องและระบุวันแล้วเสร็จ รวมทั้งหลักฐานการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง (กรณีสามารถพิจารณาจากเอกสารหลักฐานได้) ส่งให้กับคณะผู้ประเมิน เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้หากผู้ยื่นคำขอไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ต้องแจ้งกรอบระยะเวลาดำเนินการพร้อมเหตุผลประกอบให้ฉลากเขียวฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ฉลากเขียวฯ จะพิจารณาขยายระยะเวลาตามความเหมาะสม และจะทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว โดยคณะผู้ประเมินอาจมีการเข้าตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง ณ สถานประกอบการเพิ่มเติมหรือไม่ก็ได้ หากผลการปรับปรุงแก้ไขไม่เกิดประสิทธิผล ผู้ประเมินจะดำเนินการแจ้งผู้ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องซ้ำให้แล้วเสร็จ และส่งหลักฐานการแก้ไขให้ฉลากเขียวฯ ภายในระยะเวลา 30 วัน เพื่อดำเนินการทวนสอบประสิทธิผลการแก้ไขข้อบกพร่องจนเป็นที่ยอมรับ และจะรวบรวมข้อมูลและผลการตรวจประเมินทั้งหมดรายงานต่อคณะอนุกรรมการรับรองฯ เพื่อพิจารณาตัดสินใจให้การรับรองต่อไป

ในกรณีที่คณะผู้ประเมินตรวจสอบแล้วพบว่า การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องยังไม่เป็นไปตามแผนหรือเกินระยะเวลาที่กำหนด ฉลากเขียวฯ จะทำการยกเลิกคำขอ และเจ้าหน้าที่ฯ จะจัดส่งเอกสารทั้งหมดกลับคืนไปยังผู้ยื่นคำขอเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จ และรวบรวมเอกสารที่สมบูรณ์ยื่นสมัครใหม่อีกครั้ง

### 5.3 การทบทวนและการตัดสินใจให้การรับรองฉลากเขียว

5.3.1 การทบทวน บนพื้นฐานของข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับเอกสารประกอบคำขอ ผลการตรวจประเมิน ซึ่งผู้ประเมินที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการตรวจประเมินจะได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้ทบทวนทางเทคนิคในการทวนสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารของผู้ยื่นคำขอ รวมทั้งผลการตรวจประเมินสถานประกอบการ ก่อนเสนอต่อคณะอนุกรรมการรับรองฯ เพื่อพิจารณา

5.3.2 การตัดสินใจให้การรับรอง การประชุมเพื่อให้การรับรองจะถูกจัดขึ้นประมาณเดือนละ 2 ครั้ง โดยคณะอนุกรรมการรับรองฉลากเขียว จะพิจารณาให้การรับรอง โดยพิจารณาเอกสารหลักฐานประกอบว่าสอดคล้องตามข้อกำหนด ผลการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ และผลการ

แก้ไขข้อบกพร่อง จากการตรวจประเมิน (ถ้ามี) โดยผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจะแจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้ยื่นคำขอทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่นำเข้าพิจารณา

สำหรับผลิตภัณฑ์นำเข้าที่ได้รับการรับรองฉลากเขียว (Green Label) จากประเทศสมาชิกเครือข่าย GEN (Global Ecolabelling Network) ที่ได้รับการรับรองระบบการปฏิบัติงาน (GENICES) และได้ลงนามข้อตกลงร่วมกับฉลากเขียวฯ ในการยอมรับผลการตรวจรับรองฉลากซึ่งกันและกัน คณะอนุกรรมการรับรองฯ จะพิจารณาโดยอ้างอิงเอกสารการรับรองภายใต้ข้อตกลงร่วมระหว่างประเทศ (Mutual Recognition Agreement, MRA) และใบรับรองฉลากเขียวตามประเภทและรุ่นเดียวกันที่ยังไม่หมดอายุ

- 5.3.3 **การปฏิเสธให้การรับรอง** ในกรณีที่คณะอนุกรรมการรับรองฯ ไม่อนุมัติคำขอที่เข้าพิจารณา เนื่องจากความไม่สมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ผู้ยื่นคำขอสามารถร้องขอต่อฉลากเขียวฯ เพื่อยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมในการขอรับการพิจารณาใหม่ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากไม่สามารถดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอสามารถยื่นเรื่องขอขยายเวลาได้ 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 2 เดือน หากไม่ทำการขอขยายระยะเวลาหรือเกินกำหนดที่ระบุไว้ ฉลากเขียวฯ จะดำเนินการยกเลิกคำขอและส่งเอกสารทั้งหมดคืนให้กับผู้ยื่นคำขอ

## 5.4 การรับรองฉลากเขียว

กรณีที่ผลการพิจารณาเป็นไปตามเกณฑ์ของข้อกำหนดฉลากเขียว เจ้าหน้าที่ฯ จะแจ้งผลการพิจารณาตัดสินให้การรับรองฉลากเขียวถึงผู้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งส่งเอกสารยืนยันข้อมูลเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอกรอกรายละเอียดที่ใช้ในการจัดทำรายงานสรุปผลทางเทคนิคและออกหนังสือสัญญาการใช้เครื่องหมายฉลากเขียว โดยผู้ยื่นคำขอต้องตอบกลับเอกสารการยืนยันข้อมูลมายังเจ้าหน้าที่ฯ จากนั้นเจ้าหน้าที่ฯ จะจัดทำรายงานสรุปผลด้านเทคนิคในการให้การรับรองฉลากเขียวเพื่อให้ประธานคณะอนุกรรมการรับรองฉลากเขียวลงนาม และจะออกจดหมายแจ้งผลการรับรองฉลากเขียว พร้อมทั้งรายละเอียดการชำระค่าธรรมเนียมไปยังผู้ได้รับการรับรอง

## 5.5 ค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว

- 5.5.1 อัตราค่าธรรมเนียมในการรับรองฉลากเขียว คำนวณได้จากการแบ่งรุ่นของผลิตภัณฑ์ ซึ่งจะแตกต่างกันตามองค์ประกอบหลักและการใช้งานของผลิตภัณฑ์ (การคิดค่าธรรมเนียมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ เห็นสมควร) ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองสามารถตรวจสอบอัตราค่าธรรมเนียมในการรับรองฉลากเขียวได้จากประกาศ ฉลากเขียว สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ทางเว็บไซต์ [www.tei.or.th/greenlabel](http://www.tei.or.th/greenlabel) เรื่อง “**ขั้นตอนการรับสมัครและอัตราค่าธรรมเนียมในการรับรองฉลากเขียว**” หรือ ในกรณีต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่

### **ฉลากเขียว สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย**

16/151 เมืองทองธานี ถนนบอนด์สตรีท

ตำบลบางพูด อำเภอบางกร่าง นนทบุรี 11120

โทรศัพท์ 0-2503-3333 ต่อ 522 โทรสาร 0-2504-4826

- 5.5.2 ผู้ได้รับการรับรองสามารถชำระค่าธรรมเนียมผ่านบัญชีธนาคารเป็นเช็คหรือเงินสดมายังฉลากเขียวฯ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งผลการรับรองฉลากเขียว ภายหลังจากที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว เจ้าหน้าที่ฯ จะตรวจสอบความถูกต้องของยอดการชำระเงิน และ ฉลากเขียวฯ จะสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินค่าสมัครและค่าธรรมเนียมในการรับรองฉลากเขียว ให้แก่ผู้ยื่นคำขอไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

## 5.6 การจัดทำสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว

หลังจากที่ผู้ได้รับการรับรองชำระค่าธรรมเนียมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ฯ จะดำเนินการจัดทำสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวส่งให้ผู้ได้รับการรับรองตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อผู้ประกอบการ ที่ตั้ง ชื่อรุ่นที่อนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว วันหมดอายุสัญญา และชื่อผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองนิติบุคคล เมื่อผู้ได้รับการรับรองยืนยันความถูกต้องแล้ว เจ้าหน้าที่ฯ จะจัดทำสัญญา 2 ฉบับ ส่งให้ผู้มีอำนาจลงนามของผู้ได้รับการรับรองเพื่อลงนามและนำส่งกลับมายังฉลากเขียวฯ เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของ ฉลากเขียวฯ ลงนาม จากนั้นเจ้าหน้าที่ฯ จะจัดส่งสัญญาคู่ฉบับให้แก่ผู้ได้รับการรับรองพร้อมหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว (RR-202) ไฟล์เครื่องหมายฉลากเขียว และรูปแบบตัวอักษร

โดยรูปแบบการรับรองฉลากเขียวแบ่งเป็น 5 รูปแบบ ดังนี้

- ประเภท N1 คือ การรับรองผลิตภัณฑ์นำเข้าที่ได้การรับรองมาตรฐานฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 1 จากประเทศสมาชิก GEN (Global Ecolabelling Network) ซึ่งผ่านการรับรองระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 1 (GENICES) ได้ลงนามข้อตกลงร่วมกับฉลากเขียวฯ **และ/หรือได้รับการรับรองระบบงาน ISO 17065** โดยสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวมีอายุ 3 ปี
- ประเภท N2 คือ การรับรองผลิตภัณฑ์นำเข้าจากประเทศอื่น ๆ ที่ไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 1 โดยสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวมีอายุ 3 ปี
- ประเภท 3 คือ การรับรองผลิตภัณฑ์ทั่วไป ที่มีการผลิตภายในประเทศ โดยสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวมีอายุ 3 ปี
- ประเภท A1 คือ การรับรองผลิตภัณฑ์ทั่วไป ที่มีการผลิตภายในประเทศ โดยสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวมีอายุ 1 ปี
- ประเภท 6 คือ การรับรองงานบริการ 1 โดยสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวมีอายุ 3 ปี

## 5.7 การจัดทำใบรับรองฉลากเขียว

ภายหลังจากที่ผู้ได้รับการรับรองได้รับสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ฯ จะดำเนินการจัดทำใบรับรองฉลากเขียวนับภาษาอังกฤษ โดยข้อมูลที่จัดทำใบรับรองดังกล่าว จะเป็นข้อมูลที่ระบุอยู่ในสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียวทั้งสิ้น จากนั้นจะส่งใบรับรองฉบับจริงให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของ สถาบันสิ่งแวดล้อมไทยลงนาม และจะจัดส่งใบรับรองฉบับสมบูรณ์ให้แก่ผู้ได้รับการรับรองฉลากเขียวต่อไป

## 5.8 เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรองฉลากเขียว

- 5.8.1 ผู้ได้รับการรับรองต้องรักษาระบบการควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองฉลากเขียวให้เป็นไปตามข้อกำหนดฉลากเขียว รวมถึงการคงไว้ซึ่งกระบวนการผลิต การขนส่ง และการกำจัดของเสียจากกระบวนการผลิต ต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของทางราชการตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
- 5.8.2 ผู้ได้รับการรับรองต้องปฏิบัติตามรูปแบบการรับรองตามที่มีประกาศสำหรับการรับรองฉลากเขียว ในแต่ละผลิตภัณฑ์ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองฉลากเขียว และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว ตามที่กำหนด รวมทั้งที่อาจมีประกาศแก้ไขหรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- 5.8.3 ในกรณีที่มีการจัดทำสำเนาเอกสารการรับรองให้แก่บุคคลอื่น ผู้ได้รับการรับรองต้องจัดทำเอกสารการรับรองทั้งฉบับ (ทุกหน้า) หรือเป็นไปตามรูปแบบการรับรองที่กำหนด
- 5.8.4 ผู้ได้รับการรับรองต้องไม่นำผลการรับรองผลิตภัณฑ์ ไปรับรองผลิตภัณฑ์และ/หรือเครื่องหมายรับรองไปใช้อ้างอิงกับผลิตภัณฑ์ที่ไม่ตรงกับรุ่นที่ได้รับการรับรอง หรือนอกเหนือขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง
- 5.8.5 ผู้ได้รับการรับรองต้องไม่นำสัญญา เครื่องหมาย เอกสารการรับรอง หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสิ่งดังกล่าวไปใช้หรือสื่อในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระของการรับรอง หรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกระบวนการรับรอง คณะกรรมการฯ และ ฉลากเขียวฯ
- 5.8.6 ผู้ได้รับการรับรองต้องไม่นำชื่อหน่วยรับรองในการอ้างอิงถึงการได้รับการรับรองไปใช้เป็นนัยว่าหน่วยรับรองให้ความเห็นชอบต่อ ผลิตภัณฑ์/บริการ ผลการตรวจ (Inspection) ผลการวิเคราะห์ ผลการทดสอบ หรือผลการสอบเทียบ
- 5.8.7 ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองถูกบุคคลใดร้องเรียนเกี่ยวกับความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องมาจากการใช้เครื่องหมายฉลากเขียวที่ไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนด หรือผิดไปจากจุดประสงค์การใช้ฉลากเขียว หรือกิจกรรมการใช้ฉลากเขียว หรือการโฆษณาของผู้ใช้ฉลากไม่เป็นตามสัญญาหรือข้อกำหนด หรือขัดกับกฎหมายและความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ผู้ได้รับการรับรองจะเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น และจะต้องชดเชยค่าเสียหายแต่เพียงผู้เดียว
- 5.8.8 หาก ฉลากเขียวฯ พบว่าผู้ได้รับการรับรองมีการนำชื่อหน่วยรับรอง/สถาบัน/เรื่องการรับรองไปใช้ไม่ถูกต้อง เช่น มีการอ้างอิงชื่อ หน่วยรับรอง/สถาบัน/สถานะการรับรองไม่ถูกต้อง หรือมีการใช้เอกสารการรับรอง เครื่องหมายรับรอง หรือรายงานที่ส่งผลทำให้เกิดการเข้าใจผิดเรื่องการรับรองฉลากเขียวฯ จะแจ้งเตือนให้ดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติให้ถูกต้อง หากผู้ได้รับการรับรองไม่มีการดำเนินการใด ๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด ฉลากเขียวฯ จะดำเนินการพักใช้ และ/หรือ การเพิกถอนการรับรองต่อไป
- 5.8.9 ผู้ได้รับการรับรองต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการร้องเรียนผลิตภัณฑ์ และข้อบกพร่องต่าง ๆ ภายใต้ขอบข่ายที่ได้รับการรับรองไว้เป็นลายลักษณ์อักษร



รวมถึงการดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียนและจัดการกับผลิตภัณฑ์ที่พบข้อบกพร่องตามข้อร้องเรียน และต้องจัดส่งข้อร้องเรียนและ/หรือแนวทางการจัดการกับข้อร้องเรียนให้กับผู้ประเมินได้ทุกครั้งที่มีการร้องขอ

- 5.8.10 ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ฉลากเขียวฯ ทราบทันทีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใดที่มีผลต่อการเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 5.8.11 ในกรณี ผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะยกเลิกสัญญาและสิทธิ์การใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งให้ฉลากเขียวฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
- 5.8.12 ผู้ได้รับการรับรองต้องยุติการใช้ใบรับรอง สัญญาและเครื่องหมายรับรองฉลากเขียว รวมทั้งยุติสื่อโฆษณาที่อ้างอิงถึงการได้รับการรับรองฯ และต้องมอบเอกสารการรับรองที่ฉลากเขียวฯ เรียกคืนทั้งหมดเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับรองฯ หรือทันทีที่มีการพักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม

## 5.9 การขยายขอบข่ายการรับรองผลิตภัณฑ์

- 5.9.1 ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองมีความประสงค์จะขอขยายขอบข่ายการรับรองผลิตภัณฑ์ กรณีที่เป็นผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกันแต่ต่างรุ่น สามารถแจ้งขอขยายขอบข่ายเพิ่มเติมได้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ผลิตภัณฑ์ประเภทนั้นได้รับการรับรอง โดยยื่นเอกสารคำขอการรับรองผลิตภัณฑ์ และรายการผลิตภัณฑ์ที่ต้องการขอขยายขอบข่าย รวมถึงเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่ระบุตามข้อกำหนดพิเศษของผลิตภัณฑ์ของรุ่นดังกล่าวประกอบคำขอ โดยเจ้าหน้าที่จะใช้ผลการตรวจประเมินสถานประกอบการครั้งล่าสุดไม่เกิน 6 เดือน ประกอบการพิจารณา

กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่าขอบข่ายที่ขอขยายนั้น “มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ” ต่อผลิตภัณฑ์ และการรับรองผลิตภัณฑ์เดิม เช่น มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุดิบ หรือสูตรการผลิต ที่ใช้ในกระบวนการผลิต ฉลากเขียวฯ จะพิจารณาให้ผู้ได้รับการรับรองยื่นขอการรับรองใหม่เพื่อไม่ให้มีผลกระทบกับการรับรองผลิตภัณฑ์เดิม

- 5.9.2 ฉลากเขียวฯ จะคิดค่าธรรมเนียมการรับคำขอ และการตรวจสอบเอกสารการยื่นขอขยายขอบข่ายการรับรองผลิตภัณฑ์เดิม ในอัตรา 3,000 บาท/คำขอ โดยไม่จำกัดจำนวนรุ่น และค่าธรรมเนียมเมื่อผ่านการพิจารณาอนุมัติให้ใช้ฉลากเขียวจะคิด รุ่นละ 8,000 บาท/ปี
- 5.9.3 หลังจากได้รับการตัดสินใจให้การรับรอง เจ้าหน้าที่ฯ จะออกสัญญาและใบรับรองใหม่ โดยระบุวันเริ่มต้น ณ วันที่ทำสัญญาให้การขยายขอบข่าย โดยวันสิ้นสุดอายุเท่ากับวันสิ้นสุดอายุของสัญญาเดิม

## 6. การตรวจติดตาม (เฉพาะรูปแบบการรับรองประเภท N2, 3 และ 6 ตามภาคผนวก ก)

### 6.1 การตรวจติดตาม ณ สถานประกอบการ

คณะผู้ประเมินจะตรวจติดตามและทวนสอบสถานภาพของการบริหารจัดการตามข้อกำหนดฉลากเขียว เพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองยังคงความสอดคล้องตามข้อกำหนดฉลากเขียวและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนด การตรวจติดตาม ณ สถานประกอบการของผู้ที่ได้รับการรับรอง

โดยปกติการตรวจติดตามจะกระทำขึ้น 1 ครั้ง ภายหลังจากวันที่ได้รับการรับรองครบ 12 เดือน หรือในระหว่างปีที่ 2 ของอายุสัญญาหรือไม่เกิน 18 เดือนนับจากวันที่ได้รับการรับรอง ซึ่งความถี่ในการตรวจติดตามอาจปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์และเหตุปัจจัยต่าง ๆ ขึ้นกับการพิจารณาผลการตรวจประเมินในรอบที่ผ่านมา หรือตามอายุการใช้งานของผลิตภัณฑ์นั้น ๆ

โดยทั่วไป การตรวจติดตาม ณ สถานประกอบการ จะดำเนินการในขณะที่สถานประกอบการมีการผลิตสินค้าฉลากเขียว โดยเจ้าหน้าที่ฯ จะสอบถามและแจ้งกำหนดการเข้าตรวจหลังจากที่ได้รับการยืนยันจากสถานประกอบการ โดยผู้ที่ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือในการแจ้งแผนการผลิตผลิตภัณฑ์ฉลากเขียวให้กับฉลากเขียวฯ ทราบ เพื่อใช้ในการวางแผนตรวจติดตามล่วงหน้า ในกรณีที่ ผู้ที่ได้รับการรับรองไม่สามารถแจ้งยืนยันการนัดหมายการเข้าตรวจประเมินล่วงหน้าได้ ฉลากเขียวฯ จำเป็นต้องดำเนินการตามแผนตรวจติดตามที่กำหนดไว้

ในกรณีของผู้จัดจำหน่ายสินค้า การตรวจติดตามจะกระทำโดยการตรวจสอบเอกสารในการคัดเลือกผู้ผลิต การรับประกันสินค้า/บริการ และการบริการหลังการขาย รวมทั้งขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการแก้ไขในการตอบกลับข้อร้องเรียน เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ได้รับการรับรองยังคงรักษาระบบการควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์ตามข้อกำหนดฉลากเขียวตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง รวมถึงตรวจประเมินคลังสินค้าสำเร็จรูปของผู้จัดจำหน่าย และตรวจติดตามโรงงานที่ถูกจ้างผลิตตามที่ระบุไว้ในเอกสารคำขอด้วย กรณีโรงงานผู้ผลิตอยู่ในต่างประเทศ ผู้จัดจำหน่ายที่ได้รับการรับรองต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจติดตามตลอดกระบวนการ

## 6.2 การแจ้งผลของการตรวจติดตาม

หลังจากการตรวจติดตามผลในแต่ละครั้งเสร็จสิ้น ฉลากเขียวฯ จะสรุปผลการตรวจติดตามและแจ้งให้ ผู้ได้รับการรับรองทราบ ดังนี้

### 6.2.1 กรณีสอดคล้องตามข้อกำหนด

หมายถึง ผู้ได้รับการรับรองยังคงสามารถรักษาระบบที่ได้รับการรับรองอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองฯ คณะผู้ประเมินจะจัดทำรายงานผลการตรวจติดตามให้ผู้ได้รับการรับรองทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการรับรองฉลากเขียว เพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรองฯ

### 6.2.2 กรณีพบข้อบกพร่อง

#### 1) ข้อบกพร่องจากการตรวจติดตาม

ผู้ได้รับการรับรองต้องเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง และกำหนดเวลาแล้วเสร็จ (ขึ้นอยู่กับลักษณะและความสำคัญของข้อบกพร่องนั้น ๆ) แจ้งแก่ฉลากเขียวฯ ภายในระยะเวลา 30 วันนับตั้งแต่วันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง เพื่อพิจารณาแนวทางการแก้ไขและทวนสอบประสิทธิผลการแก้ไขข้อบกพร่อง โดยฉลากเขียวฯ อาจทำการตรวจติดตามเพิ่มเติม ณ สถานประกอบการ หากยังพบข้อบกพร่อง ฉลากเขียวฯ จะพิจารณาดำเนินการตามข้อ 7 ต่อไป

#### 2) ข้อบกพร่องจากผลการทดสอบผลิตภัณฑ์

ผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงคุณภาพผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดภายในระยะเวลา 30 วันนับตั้งแต่วันที่ออกรายงานข้อบกพร่องให้กับผู้ได้รับการ

รับรองทราบ เพื่อเจ้าหน้าที่ฯ จะเข้าเก็บตัวอย่างทดสอบซ้ำใหม่และส่งทดสอบยังห้องปฏิบัติการที่ ฉลากเขียวฯ ให้การยอมรับ ถ้ายังพบข้อบกพร่อง ฉลากเขียวฯ จะพิจารณาดำเนินการตามข้อ 7 ต่อไป

### 6.3 การตรวจติดตามเพิ่มเติม

6.3.1 ฉลากเขียวขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจติดตามเพิ่มเติมโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีต่อไปนี้

- 1) ผู้ได้รับการรับรองมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือผลิตภัณฑ์ หรือการเปลี่ยนแปลงอื่นใด ซึ่งมีผลต่อการรับรองผลิตภัณฑ์อย่างมีนัยสำคัญ
- 2) มีเหตุอันสงสัยว่าผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขและข้อกำหนดฉลากเขียว
- 3) เมื่อมีข้อร้องเรียนจากผู้บริโภคด้านการใช้งาน ตลอดจนข้อบกพร่องที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม หรือมีข้อมูลบ่งชี้ทางวิชาการเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์นั้น ๆ
- 4) ข้อมูลหรือเอกสารบางส่วนที่ได้จากผลการตรวจติดตามครั้งก่อนยังไม่เพียงพอ
- 5) ผู้ได้รับการรับรองถูกพักใช้ การรับรองผลิตภัณฑ์ และประสงค์จะให้ ฉลากเขียวฯ ยกเลิกการถูกพักใช้นั้น ๆ
- 6) ผู้ได้รับการรับรองถูกพักใช้หรือเพิกถอน ในขอบข่ายที่ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์

6.3.2 ฉลากเขียวขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจติดตามเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ โดยอาจแจ้งกำหนดการเข้าตรวจประเมินให้กับผู้ได้รับการรับรองทราบล่วงหน้าในเวลาสั้นๆ ในกรณีที่มีความจำเป็น เช่น ต้องมีการสืบสวนข้อร้องเรียนของผู้ได้รับการรับรอง เป็นต้น

### 6.4 การปรับและค่าปรับ

ในการตรวจติดตาม หากผู้ประเมินตรวจพบว่าคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดฉลากเขียว หรือพบการละเมิดใช้เครื่องหมายฉลากเขียวที่เกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้ได้รับการรับรอง ซึ่งทำให้เกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงของฉลากเขียว และ/หรือมีผลทำให้เกิดความเสียหายหรืออันตรายแก่ผู้บริโภค ฉลากเขียวจะออกหนังสือเตือนแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้แก้ไขข้อบกพร่อง และจะดำเนินการออกจดหมายแจ้งเตือนแก่ผู้ประกอบการ กรณีพบเห็นการละเมิดจะดำเนินคดีตามความผิดของการละเมิดใช้เครื่องหมาย ตาม พรบ. เครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2559 มาตรา 33

### 6.5 การต่ออายุสัญญา หรือการขอการรับรองซ้ำใหม่หลังจากใบรับรองสิ้นอายุ (Re-Certification)

#### กรณี อายุสัญญา 3 ปี

หากผู้ได้รับการรับรองมีความประสงค์ขอต่ออายุสัญญา หรือการขอการรับรองซ้ำใหม่ สามารถดำเนินการได้โดยยื่นเอกสารคำขอต่ออายุการใช้เครื่องหมายฉลากเขียวพร้อมหลักฐานมายัง *ส่วนงานฉลากเขียวฯ* ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือนก่อนสัญญาหรือใบรับรองปัจจุบันจะสิ้นอายุ โดยเจ้าหน้าที่ฯ จะออก

จดหมายแจ้งเตือนถึงผู้ได้รับการรับรองล่วงหน้าประมาณ 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันสิ้นอายุที่ระบุในสัญญาหรือใบรับรอง

การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองผลิตภัณฑ์ คณะผู้ประเมินจะอ้างอิงรายงานผลการทดสอบผลิตภัณฑ์และรายงานผลการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการครั้งสุดท้ายเพื่อประเมินผล เสนอต่อคณะอนุกรรมการรับรองฉลากเขียวพิจารณาตัดสินการรับรองในการต่ออายุใบรับรองผลิตภัณฑ์ และใบรับรองฉบับใหม่จะมีอายุ 3 ปี ต่อจากวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม

ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่ได้ทำการยื่นต่ออายุสัญญาหรือขอการรับรองซ้ำใหม่ก่อนวันสิ้นอายุ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอต่ออายุการรับรองและจะไม่มีสิทธิ์ในการใช้เครื่องหมายฉลากเขียวกับผลิตภัณฑ์นั้น ๆ หรือใช้เครื่องหมายฉลากเขียวในการโฆษณา นับจากวันสิ้นอายุที่ระบุในสัญญาหรือใบรับรองเดิม ซึ่งหากผู้ได้รับการรับรองมีความประสงค์จะขอการรับรองฉลากเขียวสำหรับผลิตภัณฑ์ใหม่ เจ้าหน้าที่ฯ จะดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ยื่นคำขอใหม่ โดยสัญญาหรือใบรับรองฉบับเดิมจะมีผลใช้ได้จนถึงวันสิ้นอายุที่ระบุในใบรับรอง

### **กรณี อายุสัญญา 1 ปี**

หากผู้ได้รับการรับรองมีความประสงค์ขอต่ออายุสัญญา หรือการขอการรับรองซ้ำใหม่ ได้โดยยื่นเอกสารคำขอต่ออายุ(ยื่นใบสมัครใหม่)การใช้เครื่องหมายฉลากเขียวพร้อมหลักฐานยืนยันว่าผลิตภัณฑ์ยังคงเป็นไปตามข้อกำหนด มายังส่วนงานฉลากเขียวฯ **ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือนก่อนสัญญาหรือใบรับรองปัจจุบันจะ สิ้นอายุ** โดยเจ้าหน้าที่ฯ จะออกจดหมายแจ้งเตือนถึงผู้ได้รับการรับรองล่วงหน้าประมาณ **ไม่เกิน 3 เดือน** ก่อนวันสิ้นอายุที่ระบุในสัญญาหรือใบรับรอง ใบรับรองฉบับใหม่จะมีอายุ 1 ปี ต่อจากวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่ได้ทำการยื่นต่ออายุสัญญาหรือขอการรับรองซ้ำใหม่ก่อนวันสิ้นอายุ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอต่ออายุการรับรองและจะไม่มีสิทธิ์ในการใช้เครื่องหมายฉลากเขียวกับผลิตภัณฑ์นั้น ๆ

## **7. การลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน ยกเลิกการรับรอง**

### **7.1 การลดขอบข่ายของการรับรอง**

ในกรณีพบว่าผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถรักษาระบบที่ได้รับการรับรองในบางส่วนของขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง หรือผู้ได้รับการรับรองแจ้งความประสงค์จะขอลดขอบข่ายผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรอง หรือพบว่าผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถรักษาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ในขอบข่ายที่ได้รับการรับรองไว้ได้ ฉลากเขียวจะทำการออกจดหมายเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร (สำหรับกรณีหลัง) และจะจัดทำใบรับรองผลิตภัณฑ์ฉบับใหม่ซึ่งจะมีขอบข่ายครอบคลุมเฉพาะส่วนที่เหลืออยู่เท่านั้น รวมถึงขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกใบรับรองฉบับเดิมทันที โดยผู้ได้รับการรับรองจะต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมกลับมายังฉลากเขียวเพื่อทำการยกเลิกทันทีที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่

### **7.2 การพักใช้การรับรอง**

- 7.2.1 ในกรณีที่พบว่าผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองผลิตภัณฑ์ที่กำหนดไว้และ/หรือไม่ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะ ผู้ประเมินจะนำเสนอข้อมูลต่อคณะอนุกรรมการรับรองฉลากเขียวเพื่อพิจารณาดำเนินการพักใช้ใบรับรองต่อไป โดยมีกำหนดระยะเวลาในการพักใช้ไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน

- 7.2.2 ในระหว่างการพักใช้ใบรับรอง ผู้ได้รับการรับรองต้องยุติการใช้ผลการรับรองและ/หรือระงับการใช้เครื่องหมายฉลากเขียวจนกว่าจะได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากฉลากเขียว และในระหว่างการถูกพักใช้ใบรับรองผลิตภัณฑ์ ผู้ได้รับการรับรองจะต้องทำการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อย และแจ้งให้ฉลากเขียวฯ ทราบเพื่อดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขนั้น ๆ ทั้งนี้ฉลากเขียวฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งต่อสาธารณะ ในกรณีพักใช้ใบรับรอง
- 7.2.3 ในระหว่างการพักใช้ใบรับรอง ผู้ได้รับการรับรองต้องระงับการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และหากมีการจำหน่ายไปแล้วให้เรียกคืนทั้งหมด โดยผลิตภัณฑ์กลุ่มดังกล่าวจะไม่สามารถใช้ฉลากเขียวได้ **และกำหนดให้มีการตรวจสอบย้อนกลับไปตั้งแต่ล็อตการผลิตที่พบข้อบกพร่อง**

กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ แล้วเสร็จเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขภายในเวลาที่กำหนด ฉลากเขียวจะเสนอต่อคณะกรรมการรับรองฯ เพื่อคืนสถานภาพการรับรองตามขอบข่ายเดิมเมื่อยังคงความสามารถ หรือลดขอบข่ายการรับรองผลิตภัณฑ์ลงถ้าไม่สามารถรักษาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ในขอบข่ายที่ได้รับการรับรองได้

### 7.3 การเพิกถอนการรับรอง

การเพิกถอนการรับรองผลิตภัณฑ์จะถูกดำเนินการในกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังต่อไปนี้

- 7.3.1 การนำเครื่องหมายฉลากเขียวไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ย่อมเป็นความผิดและมีโทษทางกฎหมาย เนื่องจากเครื่องหมายฉลากเขียวได้รับการจดทะเบียนสิทธิกับกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ ให้เป็นเครื่องหมายรับรองภายใต้มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย
- 7.3.2 กรณีผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถรักษามาตรฐานตามข้อกำหนดหลังการรับรองไปแล้ว ฉลากเขียวฯ จะทำหนังสือเตือนอย่างเป็นทางการไปในครั้งแรก เพื่อให้ทางผู้ได้รับการรับรองได้ดำเนินการแก้ไข ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม ฉลากเขียวฯ จะทำการเพิกถอนใบรับรองและจะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป โดยจะออกจดหมายแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบล่วงหน้า 30 วัน และผู้ได้รับการรับรองจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการเพิกถอนสัญญาและสิทธิ์การใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว
- 7.3.3 ฉลากเขียวขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งต่อสาธารณะ ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองหมดอายุสัญญา หรือถูกเพิกถอนการรับรอง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองฉลากเขียว

### 7.4 การยกเลิกสัญญาและสิทธิ์การใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว

การยกเลิกสัญญาและสิทธิ์การใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว จะดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้

- 7.4.1 ผู้ได้รับการรับรอง เลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
- 7.4.2 ผู้ได้รับการรับรอง เป็นบุคคลล้มละลาย
- 7.4.3 ผู้ได้รับการรับรอง ขอแจ้งยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร

กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะยกเลิกสัญญาและสิทธิ์การใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ฉลากเขียวทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

ผู้ได้รับการรับรองจะต้องยุติการใช้สิ่งพิมพ์สื่อโฆษณาที่มีการอ้างถึงการได้รับสิทธิให้ใช้เครื่องหมายรับรอง ฉลากเขี้ยวขึ้นทั้งหมดเมื่อมีการยกเลิกสัญญาและสิทธิการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขี้ยว หรือเพิกถอนการรับรองไม่ว่าด้วยสาเหตุใด

ในกรณีที่ ฉลากเขี้ยวฯ ตรวจพบการละเมิดสิทธิโดยการนำเครื่องหมายฉลากเขี้ยวไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต ภายหลังจากหมดอายุสัญญาหรือในกรณีใด ๆ ที่ขัดต่อพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า ฉลากเขี้ยวฯ จะออกหนังสือเตือนอย่างเป็นทางการไปยังผู้ละเมิดสิทธิฯ เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขโดยการลบเครื่องหมายฉลากเขี้ยวออกจากผลิตภัณฑ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือดำเนินการยื่นสมัครขอการรับรองฉลากเขี้ยวให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวมทั้งจะดำเนินการคิดค่าปรับตามเกณฑ์ที่ประกาศไว้ และหากพ้นระยะเวลาดังกล่าว ฉลากเขี้ยวฯ จะดำเนินคดีตามกฎหมาย

## 8. การแจ้งการเปลี่ยนแปลง

ผู้ที่ได้รับการรับรองต้องแจ้งให้ ฉลากเขี้ยวฯ ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่มีผลต่อการรับรองฉลากเขี้ยว ตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง หรือมีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใด ๆ ที่เกี่ยวกับการรับรอง สถานะทางกฎหมาย ทางการค้า หรือขององค์กร หรือการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญอื่น ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

### 8.1 การเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อนิติบุคคล

ฉลากเขี้ยวฯ จะยกเลิกใบรับรอง/สัญญาฯ ฉบับเดิมและออกใบรับรอง/สัญญาฯ ฉบับใหม่ โดยจะจัดทำใบรับรอง/สัญญาฯ ตามรายละเอียดที่มีการแจ้งเปลี่ยนแปลง โดยมีขอบข่ายคงเดิม

### 8.2 การย้ายสถานที่ผลิตที่ระบุไว้ในใบรับรอง

ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งให้ ฉลากเขี้ยวฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการย้ายสถานที่ใหม่ พร้อมทั้งหลักฐานการโอนย้ายสถานที่ โดยฉลากเขี้ยวฯ จะต้องทำการตรวจประเมินใหม่สำหรับผลิตภัณฑ์ ฉลากเขี้ยวตามรูปแบบการรับรองที่กำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการรับรองฯ ประกอบการพิจารณา

### 8.3 การจดทะเบียนเปลี่ยนเครื่องหมายการค้า

ผู้ได้รับการรับรองจะต้องส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองฉลากเขี้ยวที่มีการแสดงเครื่องหมายการค้าใหม่ ตามเกณฑ์การคัดเลือกตัวอย่างเพื่อส่งทดสอบ เพื่อออกใบรับรอง/สัญญาฯ ฉบับใหม่และยกเลิกใบรับรอง/สัญญาฯ ฉบับเดิม หากข้อกำหนดผลิตภัณฑ์ไม่มีการทดสอบที่เกี่ยวข้องจะให้ใช้ใบรับรอง/สัญญาฯ ฉบับเดิม และฉลากเขี้ยวฯ จะปรับปรุงฐานข้อมูลที่มีการเผยแพร่ โดยใช้เครื่องหมายการค้าใหม่เปลี่ยนแทนเครื่องหมายการค้าเดิม

### 8.4 การเปลี่ยนแปลงสภาพนิติบุคคลหรือวัตถุประสงค์ในการจดทะเบียนนิติบุคคล

8.4.1 ถ้าพิจารณาแล้วไม่มีผลต่อการปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิตและการปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ ฉลากเขี้ยวฯ จะให้การรับรองต่อไป

8.4.2 ถ้าพิจารณาแล้วมีผลต่อการปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิตและการปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ ฉลากเขี้ยวฯ จะทำการตรวจประเมินใหม่ ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองต้องการได้รับการรับรองต่อไป

- 8.4.3 กรณีอื่น ๆ ให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของ ฉลากเขียวฯ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อประเมินผลกระทบและกำหนดแนวทางดำเนินการต่อไป

## 8.5 การปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิต

กรณีที่ได้รับ การรับรองมีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองฉลากเขียว เช่น การเปลี่ยนสูตรการผลิตใหม่แทนสูตรเดิม การลดหรือเพิ่มผู้จัดส่งวัตถุดิบ/บรรจุภัณฑ์ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงอื่นใดจากวันที่ยื่นสมัครเพื่อขอการรับรองฉลากเขียว ให้ผู้ได้รับการรับรองทำหนังสือชี้แจงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว พร้อมทั้งยื่นเอกสาร/หลักฐานที่สอดคล้องเป็นไปตามข้อกำหนดฉลากเขียวสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ระบุไว้ พร้อมแนบสำเนาใบรับรองฉบับเดิม เพื่อประกอบการนำเสนอคณะกรรมการรับรองฯ เพื่อพิจารณา ฉลากเขียวฯ จะพิจารณาผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

- 8.5.1 กรณีที่มีผลกระทบต่อการรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามข้อกำหนดฉลากเขียวที่ได้รับการรับรอง เจ้าหน้าที่ฯ จะตรวจประเมินใหม่หรือตรวจติดตามเพิ่มเติม โดยจะแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทราบ
- 8.5.2 กรณีที่ไม่มีผลกระทบต่อการรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามข้อกำหนดฉลากเขียวที่ได้รับการรับรอง เช่น กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อผลิตภัณฑ์ และต้องมีการออกใบรับรองฉบับใหม่ ฉลากเขียวฯ จะจัดทำใบรับรองฯ ตามรายละเอียดที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยมีขอบข่ายคงเดิม และยกเลิกใบรับรองฉบับเดิม

## 8.6 การปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์

- 8.6.1 ถ้าพิจารณาแล้วมีผลต่อการปรับเปลี่ยนคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์เดิม และเกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิตอย่างมีที่นัยสำคัญ เช่น การควบคุมคุณภาพวัตถุดิบ ฉลากเขียวฯ จะสุ่มทดสอบผลิตภัณฑ์ตามข้อกำหนดฉลากเขียวที่ได้รับการรับรอง และจะตรวจประเมินสถานประกอบการภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- 8.6.2 ถ้าพิจารณาแล้วมีผลต่อการปรับเปลี่ยนคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ แต่ไม่มีนัยสำคัญกับกระบวนการผลิต เช่น การเปลี่ยนฉลากของผลิตภัณฑ์ ฉลากเขียวฯ จะสุ่มทดสอบผลิตภัณฑ์ตามข้อกำหนดฉลากเขียวที่ได้รับการรับรอง และจะตรวจประเมินสถานประกอบการในรอบถัดไป

## 9. การรักษาความลับ

9.1 ฉลากเขียวฯ มีนโยบายในการรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ได้จากผู้ยื่นคำขอและ/หรือผู้ได้รับการรับรอง ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองผลิตภัณฑ์ การรักษาความลับจะครอบคลุม เจ้าหน้าที่ของฉลากเขียวฯ ผู้ประเมินและผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก คณะกรรมการฯ ผู้รับจ้างช่วง รวมถึงบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองผลิตภัณฑ์ของฉลากเขียวฯ แต่จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอและ/หรือผู้ได้รับการรับรอง อันเนื่องมาจากความลับนี้ได้แพร่กระจายออกไป เว้นแต่เกิดขึ้นจากการกระทำของฉลากเขียวฯ

กรณีที่ต้องเปิดเผยเอกสารหลักฐานและข้อมูลข่าวสารที่ถือเป็นความลับดังกล่าวข้างต้น ฉลาดาเซียวา จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายหรือ คำสั่งของศาลกำหนดให้ต้องเปิดเผย

9.2 การส่งข้อมูลข่าวสารที่เป็นเอกสารลับให้แก่เจ้าหน้าที่ฯ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองควรเป็นผู้นำส่งด้วย ตนเอง กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์ ควรบรรจุเอกสารในซองซ้อน 2 ชั้น โดยประทับตรา“ลับ” ที่ซองชั้นในซึ่งบรรจุเอกสาร ลับนั้น

## 10. การโต้แย้ง การร้องเรียน และการอุทธรณ์

ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองสามารถโต้แย้ง ร้องเรียน หรืออุทธรณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานของฉลาดาเซียวา ใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้การรับรองฉลาดาเซียวาตามข้อกำหนด ดังนี้

### 10.1 การโต้แย้ง

กรณีที่ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองไม่เห็นด้วยกับการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ตามข้อกำหนด สามารถยื่นข้อโต้แย้งได้ทั้งทางวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร โดย ผู้อำนวยการสถาบันฯ จะ มอบหมายผู้รับผิดชอบชี้แจงหรืออธิบายเพื่อให้เกิดความเข้าใจและแก้ไขปัญหาข้อโต้แย้งจนได้ข้อยุติ หากไม่ สามารถยุติได้ ผู้โต้แย้งสามารถดำเนินการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

### 10.2 การร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนต้องยื่นร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไปยัง ฉลาดาเซียวา โดยมีช่องทางการร้องเรียนดังต่อไปนี้

- 10.2.1 กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ **คณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ คณะอนุกรรมการรับรองฉลาดาเซียวา หรือคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์** ให้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อ ผู้อำนวยการสถาบันฯ เพื่อ รวบรวมข้อมูลสรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องและเสนอต่อประธานคณะกรรมการ หรือประธาน คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาดำเนินการ
- 10.2.2 กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ **ผู้จัดการฉลาดาเซียวา** ให้ยื่นเรื่องร้องเรียนต่อ ผู้อำนวยการสถาบันฯ เพื่อ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการ
- 10.2.3 กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ **ผู้ประเมิน หรือบุคลากรที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับรอง** ให้ยื่นเรื่อง ร้องเรียนต่อ ผู้อำนวยการสถาบันฯ เพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่อง ร้องเรียนนั้น รวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง และสรุปประเด็นเพื่อเสนอความเห็นต่อ ผู้อำนวยการสถาบันฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการ
- 10.2.4 กรณีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ **ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรอง** ให้ยื่นเรื่องร้องเรียนถึง ผู้อำนวยการ สถาบันฯ เพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนนั้น รวบรวมข้อมูลเพื่อ ตรวจสอบข้อเท็จจริง และสรุปประเด็นเพื่อแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองที่ถูกร้องเรียน ทราบ และขอให้ชี้แจงประเด็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลรายละเอียดการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรภายในระยะเวลา 15 วันทำการนับตั้งแต่นั้นวันที่แจ้งให้ทราบ เพื่อได้ข้อยุติ และนำเสนอ ผู้อำนวยการสถาบันฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการ



หากไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้นำเสนอคณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ เพื่อพิจารณา โดยมติของคณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ ถือเป็นข้อยุติ และฉลากเขียวฯ จะแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

### 10.3 การอุทธรณ์

ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับการรับรองต้องยื่นเรื่องอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อ ผู้อำนวยการสถาบันฯ ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตัดสิน หรือมติของคณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ ในเรื่องนั้น ๆ โดย ฉลากเขียวฯ จะดำเนินการดังนี้

#### 10.3.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

เมื่อได้รับคำอุทธรณ์แล้ว ผู้จัดการฉลากเขียวฯ จะนำเสนอประธานคณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ โดยคัดเลือกจากกรรมการของคณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ ที่ไม่ใช่ผู้ที่มีส่วนได้เสียกับการอุทธรณ์นั้น ไม่ว่าจะโดยทางใด จำนวน 3 คน โดยกรรมการคนหนึ่งจะได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และจะแจ้งรายชื่อให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับการรับรองที่ยื่นเรื่องอุทธรณ์ทราบ

#### 10.3.2 การพิจารณาตัดสินการอุทธรณ์

**คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์** กำหนดวันเวลาและสถานที่สำหรับการประชุมพิจารณาตัดสินภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์ และแจ้งกำหนดการประชุมให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับการรับรองที่ยื่นอุทธรณ์และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ เพื่อเข้าชี้แจงและให้ข้อเท็จจริงแก่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

- 1) กรณีที่การพิจารณาการอุทธรณ์ยังไม่ถึงที่สุดผลการพิจารณาหรือมติของคณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ เดิมยังคงมีผลบังคับใช้อยู่
- 2) การพิจารณาตัดสินการอุทธรณ์ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องอุทธรณ์ การตัดสินให้ใช้เสียงข้างมาก โดยให้จัดทำรายงานผลการพิจารณาตัดสินและให้อนุกรกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทุกคนลงนาม คำตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ถือเป็นข้อยุติ
- 3) กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดสามารถขยายเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วันทำการ โดยต้องแจ้งให้ประธานคณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ ทราบล่วงหน้าพร้อมทั้งระบุสาเหตุของความล่าช้า

ฉลากเขียวฯ จะแจ้งผลการพิจารณาตัดสินให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับการรับรองที่ยื่นเรื่องอุทธรณ์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในระยะเวลา 10 วันทำการ นับจากวันตัดสินโดยผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับการรับรองที่ยื่นเรื่องอุทธรณ์เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการพิจารณา โดยฉลากเขียวฯ จะพิจารณาเรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงภายหลังการพิจารณาการอุทธรณ์สิ้นสุด

## 11. การรักษาความเป็นกลาง

ฉลากเขียวฯ จะดำเนินการรับรองแก่ผู้ยื่นคำขอทุกรายที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดฉลากเขียว และจะดำเนินการโดยไม่มีความลำเอียง ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับรอง และไม่มีเงื่อนไขเกี่ยวกับขนาดของกิจกรรมของผู้ยื่นคำขอ หรือการเป็นสมาชิกของสมาคม หรือกลุ่ม หรือเงื่อนไขทางการเงิน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง คณะอนุกรรมการรับรองฉลากเขียวทุกคนมีความเป็นอิสระจากการค้า การเงิน และความกดดันอื่น ๆ ที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการรับรอง และมีนโยบายและขั้นตอนการจัดการความเป็นกลางในดำเนินการให้การรับรองผลิตภัณฑ์และบริการ แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

### ระดับที่ 1 ระดับนโยบาย

**คณะกรรมการนโยบายและบริหารฉลากเขียว** ทำหน้าที่ในการพิจารณาประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองฉลากเขียว รวมถึงการกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความเป็นกลางในกิจกรรมการรับรองโดยมุ่งเน้นความโปร่งใส เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณชนในกระบวนการรับรอง โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการที่คัดเลือกมาจากหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 4 กลุ่มหลัก ได้แก่ 1. หน่วยงานภาครัฐ 2. ผู้ผลิต/ผู้นำเข้า/ผู้จัดจำหน่าย 3. ผู้บริโภค 4. นักวิชาการ/ผู้ชำนาญการ ด้านการกำหนดมาตรฐานคุณภาพผลิตภัณฑ์หรือสิ่งแวดล้อมหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมี **ผู้อำนวยการสถาบันฯ** ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการฯ เพื่อให้เกิดความเป็นกลางและโปร่งใส โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องไม่มีการถือครองเสียงส่วนใหญ่ของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

### ระดับที่ 2 ระดับตัดสินใจให้การรับรอง

**คณะอนุกรรมการรับรองฉลากเขียว** ทำหน้าที่ในการพิจารณาตัดสินใจให้การรับรองฉลากเขียว โดยอนุกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้ตรวจประเมิน หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขอรับรอง/ผู้ได้รับการรับรอง ซึ่งต้องลงนามในเอกสารสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ และหนังสือแสดงความไม่เกี่ยวข้องส่วนเสีย หรืออาจแจ้งกฎระเบียบในการรักษาความลับและการแสดงการมีส่วนได้ส่วนเสียในที่ประชุมตัดสินใจให้การรับรอง

### ระดับที่ 3 ระดับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

**คณะผู้ประเมิน** ทำหน้าที่ดำเนินการกิจกรรมการรับรองของ ฉลากเขียวฯ โดยมุ่งเน้นถึงนโยบายความเป็นกลาง โดยผู้ประเมินต้องไม่เกี่ยวข้องส่วนเสียกับผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง และต้องไม่เป็นที่ปรึกษาแก่ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรองในผลิตภัณฑ์ที่ยื่นขอรับรอง ซึ่งต้องลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ และหนังสือแสดงความไม่เกี่ยวข้องส่วนเสียของ ฉลากเขียวฯ เพื่อให้มั่นใจว่าไม่กระทบต่อความเชื่อมั่น วัตถุประสงค์ หรือความเป็นกลางในการรับรอง ทั้งนี้ ฉลากเขียวฯ จะดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาความเป็นกลางในกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องนอกเหนือจากการรับรอง ทั้งที่มาจากภายในหน่วยรับรองหรือจากกิจกรรมของบุคคลหน่วยงานหรือองค์กรอื่น โดยหน่วยรับรองและหน่วยงานที่อยู่ภายใต้นิติบุคคลเดียวกันต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่ให้การรับรอง

ในกรณีที่มีหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องในกระบวนการรับรอง ฉลากเขียวฯ จะดำเนินการวิเคราะห์ความเป็นกลาง และจะทวนสอบการแผ่รังสีกิจกรรม/การดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบผลกระทบต่อความเป็นกลางเป็นระยะ ทั้งนี้เพื่อสร้างความมั่นใจว่า ผู้บริหาร คณะอนุกรรมการรับรองฯ และ

เจ้าหน้าที่ฯ ที่เกี่ยวข้องกับงานรับรองทุกคน มีความเป็นอิสระจากการค้า การเงิน และความกดดันอื่น ๆ ที่จะมีอิทธิพลต่อกระบวนการรับรอง

## 12. การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรอง

### 12.1 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองฉลากเขียว

ฉลากเขียวฯ จะนำเสนอเนื้อหาสาระของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มีการเปลี่ยนแปลง ต่อคณะกรรมการนโยบายและบริหารฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนการประกาศใช้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองทราบล่วงหน้าก่อนวันมีผลบังคับใช้ไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับใหม่ตามระยะเวลาที่กำหนด และฉลากเขียวจะดำเนินการทวนสอบผลการแก้ไขตามกระบวนการดังกล่าว

การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ของฉลากเขียวฯ ที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ สถานะขององค์กร การจัดการ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน สถานที่ประกอบการ และอื่น ๆ ที่มีผลต่อกิจกรรมการรับรอง ฉลากเขียวฯ จะดำเนินการแจ้งหน่วยรับรองระบบงานที่เกี่ยวข้องทราบ

### 12.2 การปรับปรุงแก้ไขตามข้อกำหนดใหม่

ฉลากเขียวฯ จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขข้อกำหนดใหม่ทั้งหมดหรือแก้ไขเพิ่มเติมบางส่วน ทั้งนี้เพื่อให้ข้อกำหนดมีความเหมาะสมและความสอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยจะทำการประกาศข้อกำหนดที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขใหม่หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมสู่สาธารณะภายใน 7 วันทำการหลังจากวันที่อนุมัติประกาศใช้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองต้องจัดเตรียมเอกสารในการขอการรับรองฯ ให้สอดคล้องตามข้อกำหนดใหม่ โดยจะมีผลบังคับใช้ภายในระยะเวลา 1 ปี หลังจากวันที่ประกาศ และฉลากเขียวฯ จะทำการตรวจประเมินโดยยึดตามข้อกำหนดฉบับใหม่ และจะทวนสอบผลการแก้ไขตามกระบวนการดังกล่าว

#### กรณีผู้ที่กำลังยื่นขอการรับรองใหม่

ผู้ยื่นคำขอต้องจัดเตรียมเอกสารในการขอการรับรองฉลากเขียวให้สอดคล้องตามข้อกำหนดที่ประกาศแก้ไขใหม่ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะยื่นคำขอตามข้อกำหนดเดิม ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นเอกสารและหลักฐานทั้งหมดเข้ามาก่อนวันที่มีผลบังคับใช้ ไม่น้อยกว่า 30 วันและในกรณีได้รับการรับรองตามข้อกำหนดเดิม ฉลากเขียวฯ จะออกใบรับรองประเภทอายุสัญญา 3 ปี

#### กรณีผู้ที่ได้รับการรับรองตามข้อกำหนดเดิม

- หากการประกาศแก้ไขไม่เกี่ยวข้องกับผลการทดสอบ เช่น การปรับปรุงนิยาม การปรับปรุงขอบข่าย การเพิ่มวิธีทดสอบในข้อกำหนดที่มีการระบุไว้อยู่แล้ว การกำหนดหลักฐานสำหรับการพิจารณาเพิ่มเติม

ผู้ได้รับการรับรองตามข้อกำหนดฉลากเขียวฉบับเดิม จะยังคงไว้ตามข้อกำหนดฉลากเขียวฉบับเดิม จนกว่าสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวจะหมดอายุลง และการตรวจติดตามสถานประกอบการจะยังคงดำเนินการตรวจติดตาม ตามกำหนดการปกติ โดยมีหลักเกณฑ์การตรวจตามข้อกำหนดฉลากเขียวฉบับเดิมที่ได้รับการรับรองอยู่แล้ว

- หากการประกาศแก้ไขเกี่ยวข้องกับผลการทดสอบ เช่น การเพิ่มมาตรฐานการทดสอบ การปรับเปลี่ยนค่าของการยอมรับผลทดสอบ การเพิ่มเกณฑ์ข้อกำหนด

ผู้ได้รับการรับรองตามข้อกำหนดฉลากเขียวฉบับเดิม จะต้องดำเนินการตามการประกาศแก้ไขนั้น เพื่อนำส่งแก่ฉลากเขียวฯ ภายใน 90 วัน (นับจากวันที่ได้รับแจ้ง) หรือให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดการตรวจติดตาม โดยในการตรวจติดตามจะดำเนินการตรวจ โดยมีหลักเกณฑ์การตรวจตามข้อกำหนดฉลากเขียวฉบับที่มีการประกาศแก้ไข

### 13. อื่น ๆ

- 13.1 การโฆษณาของผู้ได้รับการรับรอง ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโฆษณาของผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์ฉลากเขียวที่กำหนด
- 13.2 การแสดงเครื่องหมายและข้อความที่อ้างถึงการรับรองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ลักษณะการแสดง และการใช้เครื่องหมายการรับรองฉลากเขียวที่กำหนด
- 13.3 ฉลากเขียวฯ จะไม่รับผิดชอบการกระทำใด ๆ ของผู้ได้รับการรับรองที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริต หรือไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด
- 13.4 กรณีที่มีปัญหาหรือข้อโต้แย้งให้ใช้กฎหมายไทยและหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรองผลิตภัณฑ์ รวมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่ฉลากเขียวฯ กำหนดไว้เป็นหลัก

.....

ภาคผนวก ก รูปแบบการรับรอง

หัวข้อ	ขั้นตอนในการรับรองผลิตภัณฑ์	รูปแบบการรับรอง					หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองฉลากเขียว (RR-201)
		N1 ผลิตภัณฑ์ นำเข้า*	N2 ผลิตภัณฑ์ นำเข้า**	3 ผลิตภัณฑ์ ทั่วไป สัญญา 3 ปี	6 การบริการ สัญญา 3 ปี	A1 ผลิตภัณฑ์ ทั่วไป สัญญา 1 ปี	
1	การเลือกผลิตภัณฑ์ (Selection)	✓***	✓	✓	✓	✓	ข้อกำหนด (TGL-XX-XX-XX) และรูปแบบในการรับรองผลิตภัณฑ์
2	การพิจารณา (Determination) a. การทดสอบ (Testing) b. การตรวจ (Inspection) c. การออกแบบ (Design appraisal) d. การประเมินกระบวนการผลิตหรือการบริการ (Verification)	✓***	✓	✓	✓	✓	การพิจารณาผลการทดสอบผลิตภัณฑ์ (RR-201 ข้อ 4.5) a. การพิจารณาผลการทดสอบผลิตภัณฑ์ (RR-201 ข้อ 4.5) b. การพิจารณาผลการทดสอบผลิตภัณฑ์ (RR-201 ข้อ 4.5) c. การพิจารณาผลการทดสอบผลิตภัณฑ์ (RR-201 ข้อ 4.5) d. การตรวจประเมินสถานประกอบการในขั้นตอนการสมัคร (RR-201 ข้อ 5.2) - รายการตรวจประเมินสถานประกอบการ (FM-202/03) - รายการข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินสถานประกอบการ (FM-202/04)
3	การพิจารณาทบทวน (Review)	✓	✓	✓	✓	✓	การพิจารณาทบทวน (RR-201 ข้อ 5.3.1)
4	การตัดสินใจให้การรับรอง (Decision on certification) a. การให้การรับรอง b. การรักษาสถานะการรับรอง c. การขยายขอบข่ายการรับรอง d. การลดขอบข่ายการรับรอง e. การพักใช้การรับรอง f. การเพิกถอนการได้รับใบรับรอง	✓	✓	✓	✓	✓	การตัดสินใจให้การรับรอง (RR-201 ข้อ 5.3.2) a. การรับรองในการอนุมัติให้การรับรองฉลากเขียว (RR-201 ข้อ 5.4) b. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรองฉลากเขียว (RR-201 ข้อ 5.8) c. การขยายขอบข่ายการรับรองผลิตภัณฑ์ (RR-201 ข้อ 5.9) d. การลดขอบข่ายของการรับรอง (RR-201 ข้อ 7.1) e. การพักใช้การรับรองผลิตภัณฑ์ (RR-201 ข้อ 7.2) f. การเพิกถอนการได้รับใบรับรอง (RR-201 ข้อ 7.3)
5	การให้การรับรอง (Attestation) a. ใบรับรองหรือเอกสารแสดงความเป็นไปตามข้อกำหนด b. ให้สิทธิ์การใช้ใบรับรองหรือข้อความที่แสดงว่าเป็นไปตามข้อกำหนด c. การออกใบรับรองให้เฉพาะในแต่ละรอบการผลิตในกระบวนการเดียวกัน d. ให้สิทธิ์ในการใช้เครื่องหมายจากการติดตามผลหรือการรับรองที่ให้แก่แต่ละรอบการผลิต	✓	✓	✓	✓	✓	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้การรับรองฉลากเขียว (RR-201) a. การจัดทำใบรับรองฉลากเขียว (RR-201 ข้อ 5.7) b. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรองฉลากเขียว (RR-201 ข้อ 5.8) -
6	การตรวจติดตามผล (Surveillance) a. การสุ่มทดสอบหรือตรวจสอบตัวอย่างจากห้องตลาด b. การสุ่มทดสอบหรือตรวจสอบตัวอย่างจากโรงงานหรือคลังสินค้า c. การประเมินการผลิต การบริการ หรือการปฏิบัติงานในกระบวนการผลิต d. การตรวจประเมินระบบการจัดการ ควบคู่กับการสุ่มทดสอบหรือตรวจสอบ	-	-	-	-	-	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้การรับรองฉลากเขียว (RR-201) a. การตรวจติดตาม (RR-201 ข้อ 6) b. การตรวจติดตาม (RR-201 ข้อ 6) c. การตรวจติดตาม (RR-201 ข้อ 6) d. การตรวจติดตาม (RR-201 ข้อ 6)

หมายเหตุ : \* ผลิตภัณฑ์นำเข้า ในที่นี้หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 1 จากประเทศสมาชิก GEN (Global Ecolabelling Network) ซึ่งผ่านการรับรองระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 1 (GENICES) และได้ลงนามข้อตกลงร่วมกับฉลากเขียว

\*\* : กรณีผลิตภัณฑ์นำเข้า ในที่นี้หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่นำเข้าจากประเทศอื่นๆ ที่ไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 1

\*\*\* การคัดเลือกผลิตภัณฑ์และการพิจารณาดำเนินการโดยหน่วยรับรองที่มีข้อตกลงร่วมกัน