



ประกาศ ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมนิเวศอุตสาหกรรม
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อกำหนดในการให้บริการการรับรอง CFO
พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ขอบข่ายและสาขาในการให้บริการการรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร

ขอบข่ายการรับรอง	ลำดับที่	สาขา
การทวนสอบก๊าซเรือนกระจก ขององค์กร	๒	อุตสาหกรรมทั่วไป (General Manufacturing Industries)
	๓	การสำรวจ การผลิต การกลั่นน้ำมันปิโตรเลียมและก๊าซ และ การจัดส่งทางท่อ รวมถึง อุตสาหกรรมปิโตรเคมี
	๑๓	กิจกรรมการบริการทั่วไป

อ้างอิงตามลำดับขอบข่ายตามประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการ รับรอง
ระบบหน่วยตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบก๊าซเรือนกระจก, ๒๕๕๙.

๒. ข้อกำหนดและเงื่อนไขผู้ยื่นขอรับบริการทวนสอบ

๒.๑ ผู้ขอรับบริการต้องยื่นแบบคำขอรับบริการทวนสอบพร้อมเอกสารประกอบตามที่ศูนย์ฯ กำหนด
โดยเอกสารทั้งหมดต้องถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ผู้ขอรับบริการสามารถดาวน์โหลด
แบบคำขอจากเว็บไซต์ของศูนย์ฯ

๒.๒ ผู้ขอรับบริการต้องยืนยันว่าเอกสาร ข้อมูล ตัวเลข และหลักฐานที่จัดส่งให้ศูนย์ฯ เป็นข้อมูล
ถูกต้องตามความเป็นจริง ไม่บิดเบือนข้อมูลใด ๆ ที่มีผลต่อการทวนสอบ เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวเป็นสาระสำคัญ
ต่อความน่าเชื่อถือของผลการทวนสอบ

๒.๓ ผู้ขอรับบริการต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนภายในประเทศไทย หากเป็นนิติบุคคลต่างด้าว ต้อง
ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวง
พาณิชย์เสียก่อน จึงจะสามารถยื่นคำขอรับบริการทวนสอบได้

ข้อ ๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ

๓.๑ ผู้ให้บริการต้องจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทวนสอบอย่างครบถ้วน ได้แก่

- ชื่อลูกค้า หน่วยงาน หรือองค์กรที่เป็นผู้ยื่นขอรับบริการ
- ข้อเสนอหรือรายการทวนสอบ (Proposal Claim) ที่ต้องการให้ศูนย์ฯ ดำเนินการ
- สถานที่หรือพื้นที่ประกอบกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- โปรแกรมการทวนสอบ (Verification Program) ตามลักษณะงาน พร้อมข้อกำหนดเฉพาะเพิ่มเติม
- วัตถุประสงค์และขอบเขตของการทวนสอบ
- รายงาน บันทึก ข้อมูลหลักฐาน หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคำขอ
- ระดับของสาระสำคัญของข้อมูล (Materiality) และระดับความเชื่อมั่น (Level of Assurance) ที่ต้องการ
- ข้อมูลอื่นใดตามที่ศูนย์ฯ แจ้งเพิ่มเติม

๓.๒ ผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO 14065 และแนวทางขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างเคร่งครัด

๓.๓ ผู้ให้บริการต้องทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ หลักการ กระบวนการ และข้อจำกัดของการทวนสอบก๊าซเรือนกระจกตามแนวทางการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (CFO)

๓.๔ ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีบุคลากรที่รับผิดชอบชัดเจน และกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรผู้เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทวนสอบ

๓.๕ ผู้ให้บริการ ต้องให้ความร่วมมือและจัดเตรียมสิ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงาน รวมถึงการให้ความสามารถตรวจสอบเอกสารและเข้าถึงกระบวนการ ได้แก่ การให้สิทธิ์เข้าถึงเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทวนสอบทั้งหมด การให้สิทธิ์เข้าพื้นที่หรือสถานที่ของหน่วยงาน/องค์กร/โครงการ การตรวจบันทึก รายงาน และการสัมภาษณ์พนักงานหรือบุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๓.๖ ผู้ให้บริการต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ทวนสอบในการตรวจสอบข้อมูลและเข้าถึงพื้นที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการตรวจเอกสาร การสัมภาษณ์บุคลากร และการตรวจบันทึกในกระบวนการต่าง ๆ

๓.๗ ผู้ให้บริการต้องยินยอมให้ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่จากคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (สก.) เข้าร่วมสังเกตการณ์การทวนสอบ หากศูนย์ฯ หรือหน่วยงานภายนอกมีความจำเป็นต้องเข้าตรวจติดตามการดำเนินการทวนสอบ

๓.๘ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือรายละเอียดที่มีผลกระทบต่อการทวนสอบ ผู้ให้บริการต้องแจ้งศูนย์ฯ ทราบโดยทันที เพื่อให้ศูนย์ฯ พิจารณาดำเนินการแก้ไขหรือปรับกระบวนการทวนสอบตามความเหมาะสม

๓.๙ เมื่อศูนย์ฯ แจ้งให้แก้ไขเอกสารหรือข้อมูลใดๆ ผู้ขอรับบริการต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จให้ถูกต้องและครบถ้วนภายใน ๗ ถึง ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่ศูนย์ฯ กำหนด เพื่อให้ไม่ให้เกิดผลกระทบต่อกระบวนการพิจารณาและการให้ผลทวนสอบ

๓.๑๐ หากพบข้อบกพร่องต่าง ๆ ก่อนทำการทวนสอบให้ผู้รับผิดชอบข้อมูลทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้ตรงตามความเป็นจริงทันที หรือแจ้งกับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบด้วยกระบวนการอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งชี้แจงกับคณะผู้ทวนสอบว่ามีการแก้ไขข้อมูลจากในข้อมูลเดิมที่ได้จัดส่งไปก่อนหน้านี้โดยตรงไปตรงมา

๔. การร้องเรียนและการอุทธรณ์

๔.๑ การร้องเรียนและการอุทธรณ์ ผู้ขอรับบริการสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการยื่นการร้องเรียนและอุทธรณ์ได้ผ่านเว็บไซต์ <https://ei.mahidol.ac.th/> โดยที่

๔.๑.๒ เรื่องร้องเรียนการดำเนินงานของศูนย์ฯ เช่น การให้บริการข้อมูล การติดต่อประสานงานการปฏิบัติงานของบุคลากร ผลการทวนสอบ หรือด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๔.๑.๓ เรื่องอุทธรณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ฯ เช่น การไม่รับคำขอรับบริการ การไม่ดำเนินการทวนสอบตามคำขอ เป็นต้น

๔.๒ การร้องเรียนและการอุทธรณ์ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนของการร้องเรียนและการอุทธรณ์ที่ศูนย์ฯ กำหนดไว้อย่างชัดเจน

๔.๓ ศูนย์ฯ จะพิจารณาตรวจสอบข้ออุทธรณ์และตัดสินข้ออุทธรณ์อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ใด โดยการพิจารณาของคณะพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุดและแจ้งผลให้ผู้ยื่นอุทธรณ์รับทราบ ทั้งนี้ ผู้ยื่นอุทธรณ์เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดในกระบวนการ

๕. การรักษาความลับ

๕.๑ ศูนย์ฯ จะเก็บรักษาบันทึกและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทวนสอบทั้งหมดเป็นความลับ โดยจะดำเนินการจัดเก็บ ส่งผ่าน และโอนถ่ายข้อมูลด้วยความปลอดภัยอย่างรัดกุม

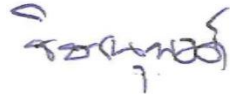
๕.๒ ศูนย์ฯ จะเก็บรักษาบันทึกการทวนสอบตามข้อกำหนดของโปรแกรม ข้อผูกพันตามสัญญา และข้อกำหนดระบบการจัดการที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างรัดกุม

๕.๓ หากมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ศูนย์ฯ จะแจ้งให้ลูกค้ารับทราบ

๖. การเปลี่ยนแปลงการออกถ้อยแถลง

หากมีการตรวจพบที่เกิดความผิดพลาดหรือมีเหตุจำเป็นต้องแก้ไขถ้อยแถลง ศูนย์ฯ จะดำเนินการพิจารณาทบทวนเพื่อออกถ้อยแถลงฉบับใหม่ พร้อมทั้งระบุเหตุผลของการแก้ไขอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องเปิดโอกาสให้คณะผู้ทวนสอบสามารถโต้แย้งชี้แจงเหตุผลในข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นนั้นได้ โดยจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ดร.ชัชพงศ์ ประทุม)

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและฝึกอบรมนิเวศวิทยาอุตสาหกรรม
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล