



คู่มือ

การให้การรับรองระบบงานของสำนักงานมาตรฐาน สินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ



สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.)

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พิมพ์ครั้งที่ 1 : มิถุนายน 2558
จำนวน : 2,000 เล่ม
จัดทำโดย : กองรับรองมาตรฐาน (กรร.)
สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.)
50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม : กลุ่มวิชาการมาตรฐานระบบคุณภาพ
โทรศัพท์ 0 2561 2277 ต่อ 1252-6 โทรสาร 0 2579 8427
<http://www.acfs.go.th>

สารบัญ

| | |
|---|----|
| 1. มกอช. กับการรับรองระบบงาน | 5 |
| 2. การรับรองระบบงานด้านสินค้าเกษตรและอาหาร | 7 |
| 2.1 โครงสร้างการรับรองระบบงานด้านสินค้าเกษตรและอาหารตามมาตรฐาน ISO/IEC 17011 | 7 |
| 2.2 กระบวนการรับรองระบบงาน | 9 |
| 2.2.1 การรับคำขอการรับรองความสามารถ และการทบทวนสัญญา | 9 |
| 2.2.2 การวางแผนและเตรียมการ | 11 |
| 2.2.3 การตรวจประเมินครั้งแรก | 11 |
| 2.2.4 การพิจารณาตัดสินให้การรับรองระบบงาน | 12 |
| 2.2.5 การตรวจติดตาม | 15 |
| 2.2.6 การตรวจประเมินใหม่เพื่อต่ออายุการรับรอง | 16 |
| 2.2.7 การขยายขอบข่ายการให้การรับรองหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ | 16 |
| 2.2.8 การลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองระบบงาน | 17 |
| 2.3 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน | 17 |
| 2.3.1 การอุทธรณ์ | 17 |
| 2.3.2 การร้องเรียน | 18 |
| 2.3.3 การรักษาความลับ | 18 |
| 2.3.4 การมีส่วนได้ส่วนเสีย และผลประโยชน์ทับซ้อน | 19 |
| 2.3.5 การใช้เครื่องหมายการรับรองระบบงาน | 19 |
| ภาคผนวก ก คำจำกัดความ | 20 |
| ภาคผนวก ข ขอบข่ายที่ มกอช.เปิดให้การรับรอง | 22 |
| ภาคผนวก ค ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอการรับรองความสามารถในการตรวจสอบ รับรองสินค้าเกษตรและอาหาร | 23 |
| ภาคผนวก ง ตัวอย่างใบรับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง (CB) ในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร | 33 |
| ภาคผนวก จ ตัวอย่างใบรับรองความสามารถในฐานะหน่วยตรวจ (IB) ในการตรวจสอบสินค้าเกษตรและอาหาร | 37 |
| ภาคผนวก ฉ รายชื่อเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข | 41 |

บทนำ

ปัจจุบันประเทศต่างๆ ทั่วโลกมีการซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้ากันเพิ่มมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะสินค้าเกษตรและอาหาร นอกเหนือจากการแข่งขันด้านราคาแล้วผู้บริโภคก็ยังต้องการความมั่นใจในคุณภาพและความปลอดภัยตามมาตรฐานอย่างแท้จริง ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าสินค้าเกษตรและอาหารมีกระบวนการผลิตที่ได้มาตรฐานนั้น จึงต้องมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการประเมินความสอดคล้องที่เรียกว่า หน่วยตรวจสอบและรับรอง (Conformity Assessment Body : CAB) โดย CAB มีความหมายครอบคลุม หน่วยรับรอง (Certification Body : CB) หน่วยตรวจ (Inspection Body : IB) และห้องปฏิบัติการ (Laboratory) ซึ่งจะทำหน้าที่ในการทดสอบ/ตรวจ/รับรองว่าผลิตภัณฑ์ กระบวนการ ระบบ บุคลากร หรือองค์กร มีโครงสร้างและการดำเนินการสอดคล้องตามข้อกำหนด/มาตรฐาน

เพื่อเป็นการยืนยันว่าหน่วยรับรอง (CB)/หน่วยตรวจ (IB) จะสามารถดำเนินการตรวจสอบและ/หรือออกใบรับรองแก่ผู้ขอการรับรองได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานระบบคุณภาพ จึงจำเป็นต้องมีหน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body : AB) ที่ทำหน้าที่รับรองระบบงานแก่หน่วยรับรอง (CB)/หน่วยตรวจ (IB) ซึ่งหน่วยรับรองระบบงานดังกล่าวจะต้องได้รับการยอมรับจากองค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองระบบงาน (International Accreditation Forum: IAF) องค์การดังกล่าวเกิดจากการรวมตัวกันของหน่วยรับรองระบบงาน (AB) ทั่วโลก เพื่อช่วยยืนยันว่าการตรวจสอบออกใบรับรองได้ดำเนินการอย่างโปร่งใส เป็นกลาง โดยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถภายใต้กลไกที่ประสานเชื่อมโยงกันทั่วโลก ดังนั้นการรับรองระบบงาน (Accreditation) จึงเป็นกลไกสำคัญที่จะมาเชื่อมโยงให้ระบบการรับรองทั่วโลก ได้รับความเชื่อถือและสร้างความมั่นใจว่า มีกระบวนการติดตามทวนสอบในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ใบรับรองที่ออกโดยหน่วยรับรอง (CB) เป็นที่เชื่อถือในเวทีการค้าโลก รวมทั้งอำนวยความสะดวกทางการค้าและลดข้อโต้แย้งที่ไม่จำเป็นลงได้

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้เห็นความสำคัญของการรับรองระบบงานด้านสินค้าเกษตรและอาหาร จึงได้มอบหมายให้สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) เป็นหน่วยรับรองระบบงานด้านสินค้าเกษตรและอาหารของประเทศไทย ขอบข่ายมาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.) และมาตรฐานของประเทศคู่ค้าที่สำคัญ เช่น การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practice : GAP) เกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) GLOBALG.A.P. สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indication : GI) ระบบการจัดการสุขลักษณะที่ดีในการผลิตอาหาร (Good Manufacturing Practices : GMP) ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤติที่ต้องควบคุม (Hazard Analysis and Critical Control Point : HACCP) และอื่นๆ เป็นต้น โดย มกอช. ได้รับการยอมรับความเท่าเทียมกันด้านการรับรองระบบงานขอบข่ายการรับรองผลิตภัณฑ์จากองค์กรภูมิภาคแปซิฟิกว่าด้วยการรับรองระบบงาน (Pacific Accreditation Cooperation : PAC) และองค์การมาตรฐานสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน (International Accreditation Forum : IAF) มีความสามารถในการกำกับ ดูแลระบบการตรวจสอบรับรองตามมาตรฐานสากล ซึ่งเป็นการสร้างความมั่นใจในคุณภาพและความปลอดภัยของสินค้าเกษตรและอาหารของไทยในเวทีการค้าโลก ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการรับรองระบบงานเป็นที่รู้จักแพร่หลาย มกอช. จึงได้จัดทำคู่มือ “การให้การรับรองระบบงานของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ” ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการรับรองระบบงานและใช้อธิบายกระบวนการที่เกี่ยวข้องให้หน่วยรับรอง หน่วยตรวจ และผู้สนใจได้ใช้ประโยชน์ต่อไป

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.)

มิถุนายน ๒๕๕๘

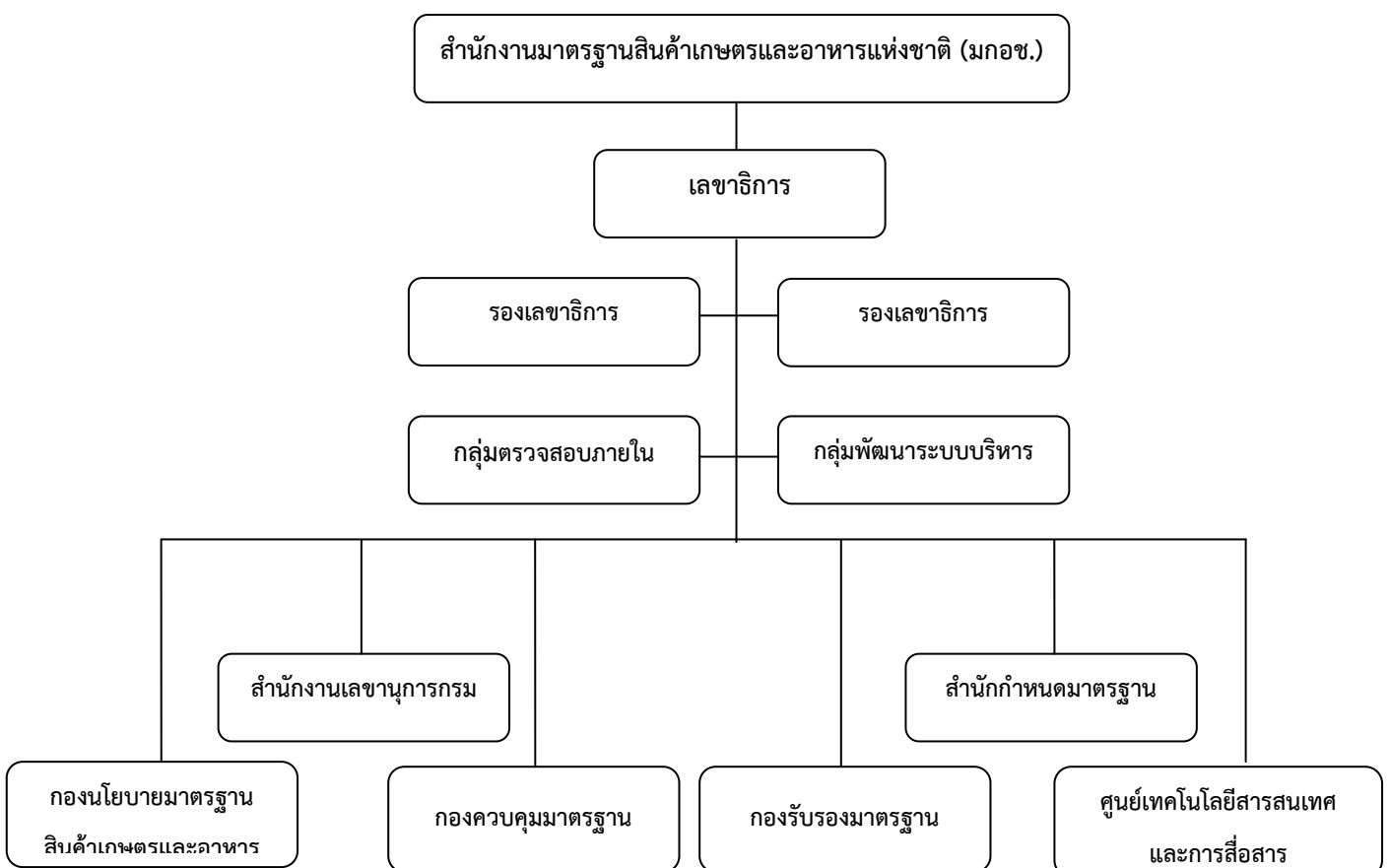
1. มกอช. กับการรับรองระบบงาน

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) เป็นหน่วยงานระดับกรมอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ก่อตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2545 (ปัจจุบันใช้กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557) โดยมีภารกิจเป็นหน่วยงานรับผิดชอบด้านมาตรฐานสินค้าเกษตรของประเทศไทย โดยมีหน้าที่ในการกำหนดมาตรฐานและรับรองระบบงานหน่วยตรวจสอบรับรองด้านมาตรฐานสินค้าเกษตร ตั้งแต่สถานที่เพาะปลูก/เลี้ยงสัตว์ (ฟาร์ม) จนถึงผู้บริโภค รวมถึงการทำหน้าที่เจรจาเพื่อแก้ไขปัญหาทางการค้าเชิงเทคนิคเพื่อปรับปรุงและยกระดับคุณภาพสินค้าเกษตรและอาหารให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน สามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก

มกอช. มีหน่วยงานภายในประกอบด้วย 6 หน่วยงาน ดังต่อไปนี้

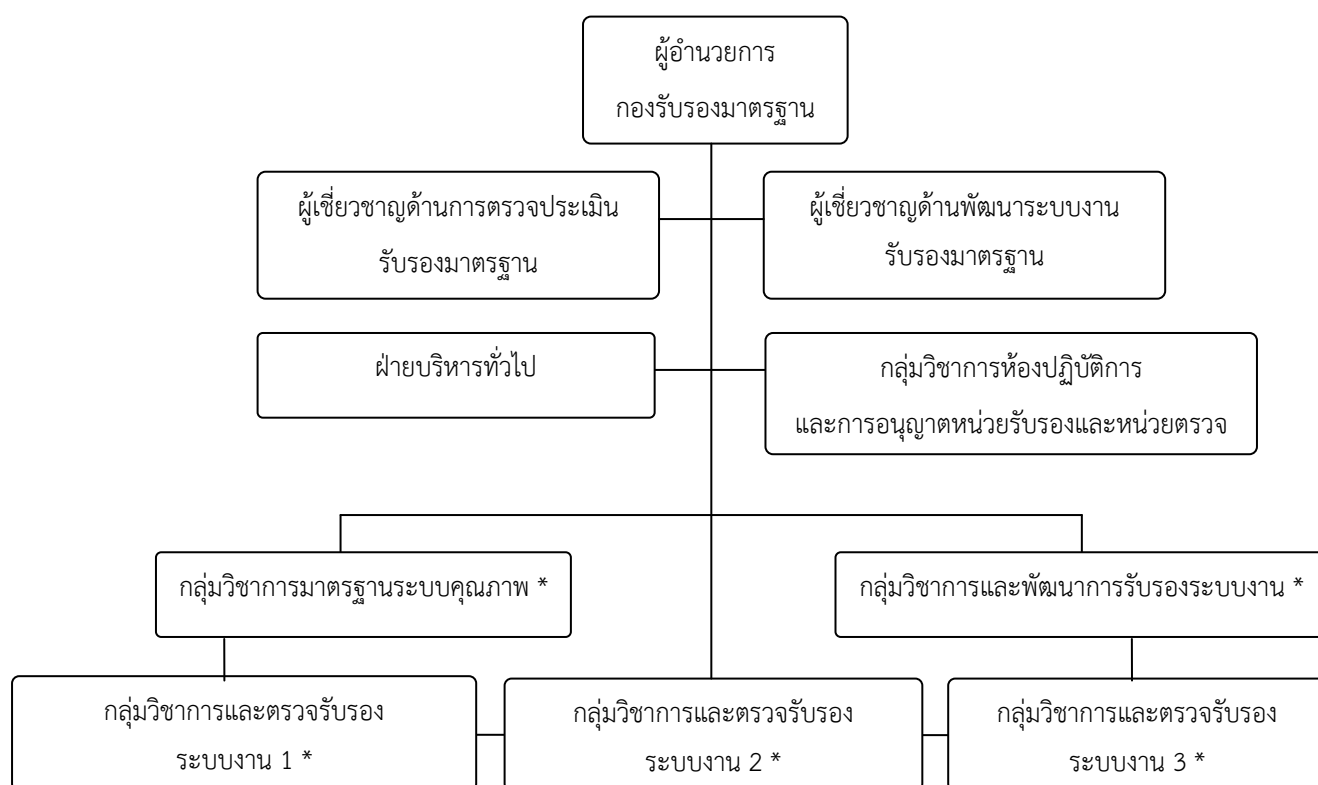
- (1) สำนักงานเลขานุการกรม (สลก.)
- (2) กองควบคุมมาตรฐาน (กคม.)
- (3) กองนโยบายมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหาร (กนม.)
- (4) กองรับรองมาตรฐาน (กรร.)
- (5) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.)
- (6) สำนักกำหนดมาตรฐาน (สกม.)

โครงสร้างสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.)



สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) ได้มอบหมายให้กองรับรองมาตรฐาน (กรร.) เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบกำกับดูแลการรับรองระบบงานด้านสินค้าเกษตรและอาหาร เพื่อสร้างความเข้มแข็งและความเชื่อมั่นแก่ภาคการเกษตรของไทย ให้ประเทศไทยสามารถดำเนินการผลิต แปรรูปอาหาร และสินค้าเกษตรให้เป็นที่ยอมรับของผู้บริโภคทั้งในและต่างประเทศ โดยเน้นให้เป็นไปตามนโยบายความปลอดภัยด้านอาหาร (Food Safety) โดย กรร. เป็นหน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body : AB) มีภารกิจในการให้บริการรับรองระบบงานแก่หน่วยรับรอง (Certification Body : CB) และหน่วยตรวจ (Inspection Body : IB) ด้านสินค้าเกษตรและอาหารตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดสากลรวมทั้งมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดย กรร. มีโครงสร้างขององค์กรและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง ดังนี้

โครงสร้างกองรับรองมาตรฐาน (กรร.)



* หมายเหตุ สามารถพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ตรวจประเมินได้ และหากมีประสบการณ์เพียงพอจะสามารถเลื่อนระดับขึ้นเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินได้

อำนาจหน้าที่ของกองรับรองมาตรฐาน มีดังนี้

1. รับรองระบบงานหน่วยตรวจสอบรับรองด้านสินค้าเกษตรและอาหาร
2. ดำเนินการออกใบอนุญาต พักใช้ และเพิกถอนใบอนุญาตผู้ประกอบการตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหาร รวมทั้งขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการทดสอบสินค้าเกษตรและอาหาร
3. ศึกษา วิจัย และพัฒนาระบบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหาร

4. ประสานกับองค์การระหว่างประเทศด้านการรับรองระบบงานและด้านการตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหาร รวมทั้งการประสานความร่วมมือและเจรจาทำความตกลงความเท่าเทียมด้านการรับรองระบบงาน

5. ปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน

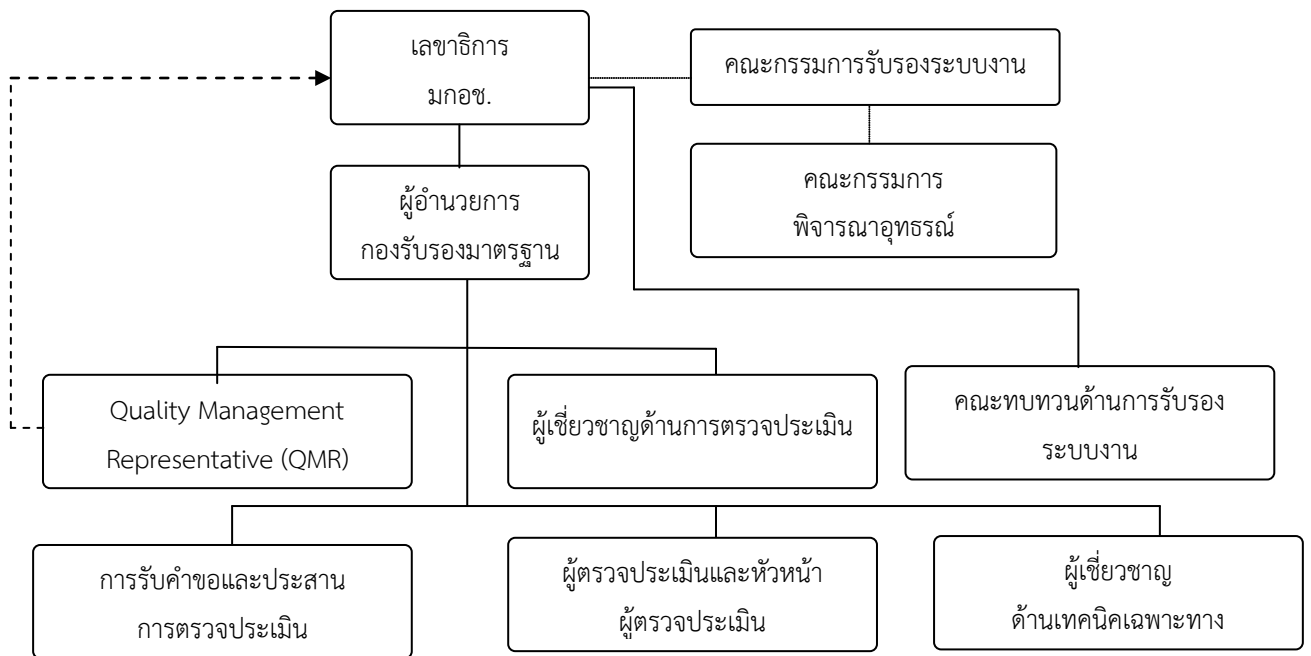
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. การรับรองระบบงานด้านสินค้าเกษตรและอาหาร

2.1 โครงสร้างการรับรองระบบงานด้านสินค้าเกษตรและอาหารตามมาตรฐาน ISO/IEC 17011

มกอช. โดย กรร. ดำเนินการให้บริการรับรองระบบงานแก่หน่วยรับรอง (CB) และหน่วยตรวจ (IB) ด้านสินค้าเกษตรและอาหารอย่างมีประสิทธิภาพทัดเทียมระดับสากล และมีความมุ่งมั่นที่จะให้บริการด้วยความยุติธรรม โปร่งใส ไม่ลำเอียง ไม่คำนึงถึงสถานะทางการเงิน ผลประโยชน์ ขนาดขององค์กร หรือจำนวนลูกค้าที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ให้การรับรองแล้ว กรร. จัดโครงสร้างการรับรองระบบงานตามมาตรฐาน ISO/IEC 17011 : Conformity assessment - General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies ดังแผนภาพแสดงโครงสร้างหน้าที่การรับรองระบบงานตามมาตรฐาน ISO/IEC 17011

แผนภาพแสดงโครงสร้างหน้าที่การรับรองระบบงานตามมาตรฐาน ISO/IEC 17011



หน้าที่ความรับผิดชอบ

(1) คณะกรรมการรับรองระบบงาน

คณะกรรมการรับรองระบบงานได้รับการแต่งตั้งจาก เลขาธิการ มกอช. ประกอบด้วยผู้แทนจากภาคส่วนต่างๆ ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ผลิต หน่วยรับรอง หน่วยตรวจ และผู้บริโภค เป็นต้น มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการให้การรับรองระบบงานและกำกับดูแลให้ กรร. ดำเนินการรับรองระบบงาน

อย่างเป็นกลาง โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ อยู่ภายใต้กรอบกติกาและสอดคล้องตามมาตรฐานสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน รวมทั้งมีหน้าที่พิจารณาข้ออุทธรณ์ในชั้นที่ 2

(2) เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

เป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (Top Management) ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์คุณภาพโดยการกำหนดเป้าหมายในการทำงานที่สามารถวัดและประเมินผลงานได้อย่างชัดเจน รวมทั้งกำกับดูแลให้ กรร. มีการจัดทำระบบและให้บริการรับรองระบบงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และมีความสามารถทัดเทียมกับหน่วยรับรองระบบงานในระดับสากล นอกจากนี้ยังให้การสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นต่อการรับรองระบบงาน เช่น งบประมาณ บุคลากร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เป็นต้น

(3) ผู้อำนวยการกองรับรองมาตรฐาน (ผอ.กรร.)

เป็นผู้บริหารงานด้านการจัดการระบบงานให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์คุณภาพ โดยทำหน้าที่กำกับ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พิจารณานุมัติคู่มือคุณภาพและเอกสารระบบคุณภาพ เป็นผู้แต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินและคณะทบทวน จากรายชื่อที่เลขาธิการ มกอช. ได้อนุมัติไว้ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องการกรณีเกิดการร้องเรียนและอุทธรณ์ รวมถึงทบทวนความสามารถในการดำเนินการให้การรับรองระบบงานของ กรร. และผลักดันให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อเลขาธิการ มกอช.

(4) Quality Management Representative (QMR)

QMR เป็นตัวแทนของผู้บริหาร ทำหน้าที่นำนโยบายและวัตถุประสงค์คุณภาพไปปฏิบัติ โดยผลักดันให้มีการจัดทำระบบคุณภาพในองค์กรและนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง รับผิดชอบในเรื่องการจัดการตรวจติดตามคุณภาพภายในและประชุมทบทวนของคณะผู้บริหารระดับสูง พิจารณาแก้ไขปัญหาในการรับรองระบบงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด ทำหน้าที่ตัวแทนของผู้บริหาร (Quality Management representative : QMR) ในการติดตามและรายงานประสิทธิภาพของระบบการบริหารงานให้เลขาธิการ มกอช.ทราบ รวมทั้งหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจาก เลขาธิการ มกอช.

(5) คณะทบทวน (Accreditation Review Panel หรือ ARP)

คณะทบทวนเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาผลการตรวจประเมิน โดยเป็นคณะบุคคลที่ มกอช. แต่งตั้งและขึ้นบัญชีเป็นผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญไว้ให้ทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณาผลการตรวจประเมินเพื่อเสนอให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินให้การรับรองระบบงาน ขยายขอบข่าย ลดขอบข่าย พักใช้ และเพิกถอนการรับรองระบบงาน เป็นต้น ทั้งนี้คณะทบทวนจะดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ มกอช. กำหนดขึ้น

(6) คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ได้รับการแต่งตั้งจาก เลขาธิการ มกอช. ให้ทำหน้าที่พิจารณาการอุทธรณ์ในชั้นที่ 1 โดยการคัดเลือกจากคณะกรรมการรับรองระบบงาน จำนวน 3 คน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาข้ออุทธรณ์ด้วยความยุติธรรมและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไข การอุทธรณ์และการร้องเรียนที่ มกอช.กำหนดไว้

(7) หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

หัวหน้าผู้ตรวจประเมินทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้นำในการตรวจประเมินระบบงานหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจด้านสินค้าเกษตรและอาหาร โดยหัวหน้าผู้ตรวจประเมินต้องมีคุณสมบัติและทักษะประสบการณ์ในการตรวจประเมิน คุณสมบัติดังกล่าวประกอบด้วยคุณวุฒิการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ หรือในระดับที่เทียบเท่า มีความรู้และประสบการณ์ด้านการตรวจประเมินสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และได้รับการประเมินความสามารถก่อนที่จะได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

(8) ผู้ตรวจประเมิน

ผู้ตรวจประเมินทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจประเมินระบบงานหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจด้านสินค้าเกษตรและอาหาร โดยผู้ตรวจประเมินต้องมีคุณสมบัติและทักษะประสบการณ์ในการตรวจประเมิน คุณสมบัติดังกล่าวประกอบด้วยคุณวุฒิการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ หรือในระดับที่เทียบเท่า มีความรู้และประสบการณ์ด้านการตรวจประเมินสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และได้รับการประเมินความสามารถก่อนที่จะได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

(9) ผู้เชี่ยวชาญทางเทคนิค (Technical Expert)

ผู้เชี่ยวชาญทางเทคนิค (Technical Expert) หรือผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคเฉพาะทาง ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำเทคนิคเฉพาะทางให้แก่คณะผู้ตรวจประเมิน โดยอาจเป็นบุคลากรภายในหรือภายนอก มกอช. ที่มีความสามารถตามขอบข่ายที่ต้องการและมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่ มกอช. กำหนดไว้ ซึ่งในเอกสารฉบับนี้ จะใช้คำว่า “ผู้เชี่ยวชาญ”

(10) การรับคำขอและประสานการตรวจประเมิน

ในการดำเนินการรับรองระบบงาน จะมีกระบวนการรับรองระบบงาน ซึ่งมีผู้ที่ทำหน้าที่รับคำขอและประสานกับลูกค้า(หรือผู้ยื่นคำขอ)ตลอดกระบวนการรับรองระบบงาน ตั้งแต่รับคำขอ ติดต่อประสานงานตามกระบวนการรับรองระบบงานจนถึงการรับใบรับรอง (Certificate of Accreditation) ตามขอบข่ายที่ยื่นคำขอ

2.2 กระบวนการรับรองระบบงาน

กระบวนการรับรองระบบงาน เป็นกระบวนการที่กำหนดให้หน่วยรับรองระบบงานดำเนินการอย่างเป็นระบบตามข้อกำหนดของระบบบริหารงานคุณภาพสำหรับหน่วยรับรองระบบงาน ตั้งแต่การรับคำขอ การทบทวนสัญญา (Contract review) การแต่งตั้งทีมประเมิน การตรวจประเมิน การเขียนรายงาน การเสนอรายงานผลการตรวจประเมินให้คณะทบทวนพิจารณา การตัดสินใจให้การรับรองระบบงาน และการออกใบรับรอง รวมทั้งขั้นตอนในส่วนที่เป็นการรักษาสภาพการรับรองระบบงาน และการตรวจประเมินใหม่ ตลอดจนการลดและขยายขอบข่ายการรับรองระบบงาน เป็นต้น

2.2.1 การรับคำขอการรับรองความสามารถ และการทบทวนสัญญา

ผู้ที่สนใจสามารถติดต่อขอแบบฟอร์มคำขอการรับรองความสามารถ และเอกสารหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่เกี่ยวข้องได้ที่ สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) กองรับรองมาตรฐาน (กรร.) หรือสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่ www.acfs.go.th

ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถยื่นคำขอการรับรองความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหารด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ พร้อมเอกสารประกอบคำขอ ดังนี้

- 1) ในกรณีที่เป็นกรขอการรับรองระบบงานใหม่ ต้องมีเอกสารประกอบคำขอ ดังนี้
 - 1.1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท และ/หรือสำเนาทะเบียนการค้า ซึ่งต้องออกมาแล้วไม่เกิน 90 วัน กรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลมิได้ยื่นคำขอด้วยตนเองให้จัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - (1) หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมอากรแสตมป์ 30 บาท)
 - (2) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ หรือเอกสารอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานราชการ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบอนุญาตขับรถ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว เป็นต้น
 - 1.2) สำเนาแผนที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขาในประเทศไทยที่ขอใบรับรองโดยละเอียด
 - 1.3) สำเนา Accreditation Certificate จากหน่วยงาน/องค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (ถ้ามี)
 - 1.4) หลักฐานการรับรองกิจกรรมให้ลูกค้า เช่น ใบรับรองที่หน่วยงานที่ยื่นคำขอการรับรองระบบงานเป็นผู้ตัดสินใจให้การรับรอง อย่างน้อย 1 ราย
 - 1.5) สำเนาเอกสารการทำความตกลงยอมรับร่วม หรือข้อตกลงกับรัฐบาล /หน่วยงานภาครัฐในระดับประเทศหรือระดับสากล (ถ้ามี)
 - 1.6) เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนะนำหน่วยงาน /องค์กร (ถ้ามี)
 - 1.7) สำเนาเอกสารคู่มือคุณภาพหรือเทียบเท่า (Quality Manual or Equivalent)
 - 1.8) สำเนาเอกสารขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (Procedure) เป็นต้น
 - 1.9) รายงานผลการทบทวนเอกสารขององค์กร (Self document review) ตามแบบฟอร์มที่ มกอช. กำหนด
 - 1.10) หลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น
 - กรณี IB ต้องมีหลักฐานเพิ่มเติมตามเงื่อนไขของกรมเจ้าของเรื่องที่เกี่ยวข้องภายใต้การดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - กรณี GLOBALG.A.P. หลักฐานอื่นๆ ตามที่ GLOBALG.A.P. กำหนด
 - กรณี GI ต้องมีหลักฐานตามที่กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนด
- 2) ในกรณีที่เป็นกรขอขยายขอบข่าย ซึ่งรวมถึงการขอขยายขอบข่ายย่อยให้ยื่นเอกสารประกอบคำขอตามข้อ 1) และเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขยายขอบข่าย และเอกสารอื่นที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 3) ในกรณีที่เป็นกรตรวจประเมินใหม่เพื่อต่ออายุการรับรอง (Reassessment) ให้ยื่นเอกสารประกอบคำขอตามข้อ 1.1) และเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม ยกเว้นข้อ 1.6) - 1.9)

เมื่อได้รับคำขอการรับรองความสามารถและเอกสารประกอบคำขอแล้ว มกอช. จะพิจารณา ขอบข่ายความสามารถในการตรวจประเมิน และความครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หากเอกสาร ครบถ้วนและ มกอช. มีความสามารถในการให้บริการตรวจประเมินตามขอบข่ายที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ยื่นขอ การรับรอง มกอช. จะแจ้งผลการพิจารณาการยื่นคำขอให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและดำเนินการตามขั้นตอนวิธี ปฏิบัติงานต่อไป

2.2.2 การวางแผนและเตรียมการ

มกอช. จะแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินซึ่งอาจประกอบด้วยผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญ (จาก มกอช. หรือจากภายนอกที่มีความเหมาะสม) ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับ ผู้ยื่นคำขอและได้ลงนามในข้อตกลงเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูลไว้แล้ว รวมทั้งจะต้องได้รับความเห็นชอบ จากผู้ยื่นคำขอเพื่อยืนยันรายนามคณะผู้ตรวจประเมินและวันที่ตรวจประเมิน

หลังจากผู้ยื่นคำขอแจ้งยืนยันและยอมรับรายนามคณะผู้ตรวจประเมินและวันที่ตรวจประเมินแล้ว คณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. จะทำการทบทวนข้อมูลเอกสารของผู้ยื่นคำขอและจัดทำรายงานแจ้งผลการ ทบทวนเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอทราบและแก้ไข จากนั้น มกอช. จะทำการทบทวนเอกสาร (Document Review) ของผู้ยื่นคำขอเพื่อพิจารณาความสอดคล้องกับข้อกำหนดที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการขอการรับรองระบบงาน แล้วจัดทำ รายงานผลการทบทวนเอกสารส่งให้กับผู้ยื่นคำขอ

กรณีพบว่าเอกสารมีความสอดคล้องกับข้อกำหนดระบบบริหารงานคุณภาพสำหรับหน่วยรับรอง หรือหน่วยตรวจตามแต่กรณี มกอช. จะดำเนินการขั้นตอนถัดไป คือวางแผนการตรวจประเมินและจัดส่งแผนการ ตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบเพื่อยืนยันแผนการตรวจประเมิน

กรณีที่พบความไม่สอดคล้องในเอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ มกอช. อาจพิจารณาไม่ดำเนินการ ในขั้นตอนการตรวจประเมินหรือกรณีที่พบความไม่สอดคล้องแต่ผู้ยื่นคำขอสามารถส่งหลักฐาน เอกสารข้อมูล เพิ่มเติมและชี้แจงรายละเอียดความไม่สอดคล้องในระบบเอกสารจนเป็นที่ยอมรับในเวลาที่กำหนด มกอช. จึงจะ ดำเนินการขั้นตอนถัดไป คือ วางแผนการตรวจประเมินและจัดส่งแผนการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบ เพื่อยืนยันแผนการตรวจประเมิน

2.2.3 การตรวจประเมินครั้งแรก

มกอช. จะตรวจประเมินว่าผู้ยื่นคำขอมีระบบการทำงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนดหรือไม่ โดยคณะ ผู้ตรวจประเมินประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ (ในกรณีที่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญ) จากนั้นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน จะมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้ผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญ(ถ้ามี) โดยขั้นตอนการตรวจประเมินจะแบ่งเป็น

- การตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) เพื่อประเมินความสอดคล้องระบบงาน ขององค์กรตามมาตรฐานที่ขอการรับรอง
- การตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) เพื่อประเมินความสามารถ ของผู้ตรวจประเมินของผู้ยื่นคำขอ ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริง

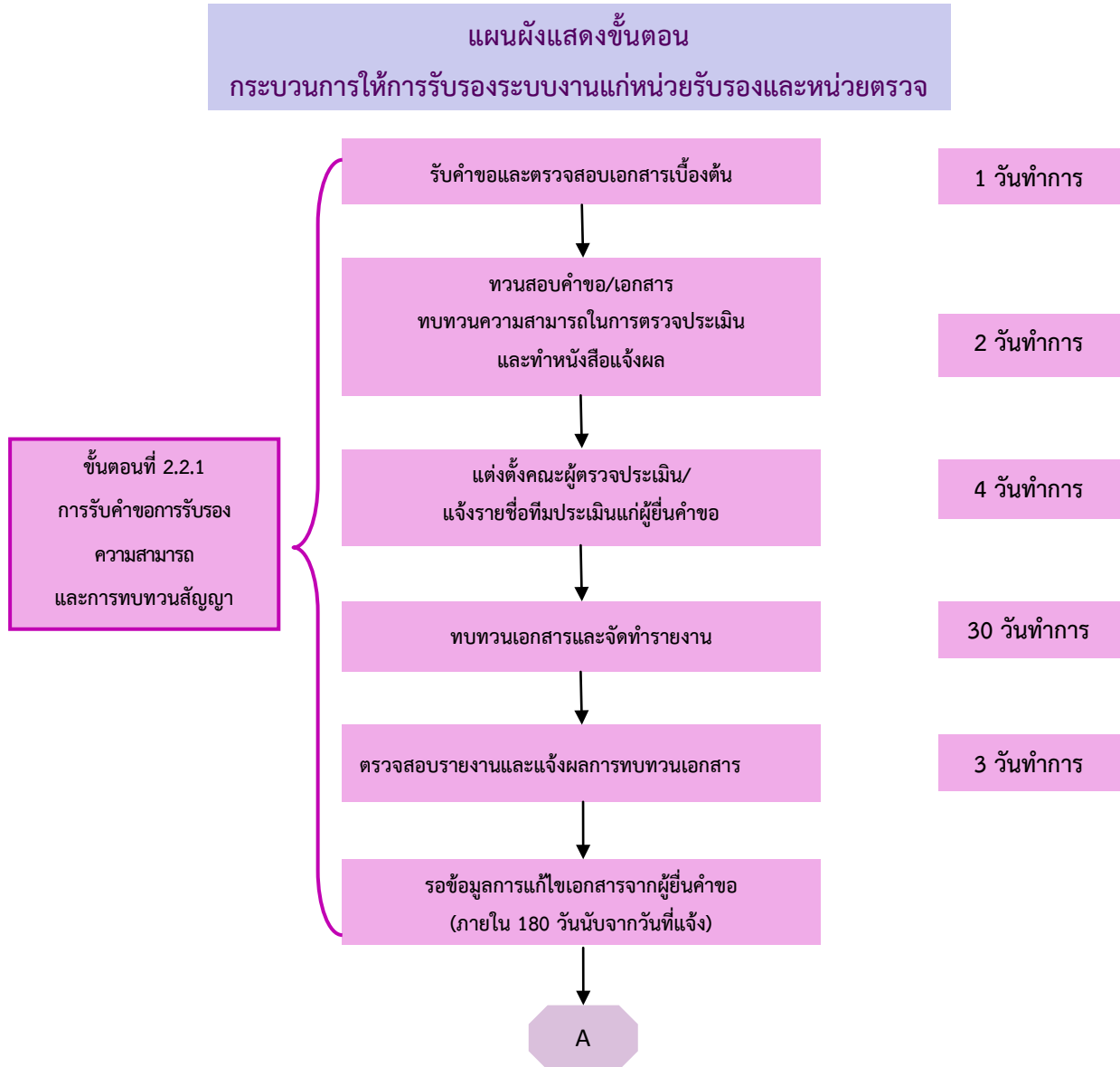
ในการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมินจะต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ยื่นคำขอในการเข้าถึงข้อมูล การค้นหาเอกสาร รวมทั้งได้รับการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการประสานงานในการตรวจประเมินผู้ผลิต/ ผู้ประกอบการด้านสินค้าเกษตรและอาหารที่ได้รับการรับรองจากผู้ยื่นคำขอ คณะผู้ตรวจประเมินจะบันทึกผลการ ตรวจประเมินและจัดทำรายงานผลการตรวจรับรองระบบงานรวมทั้งใบรายงานข้อบกพร่อง (ถ้ามี) โดยจำแนกเป็น ข้อบกพร่องร้ายแรงและข้อบกพร่องเล็กน้อย และโอกาสในการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามแบบฟอร์ม ที่ มกอช.กำหนด

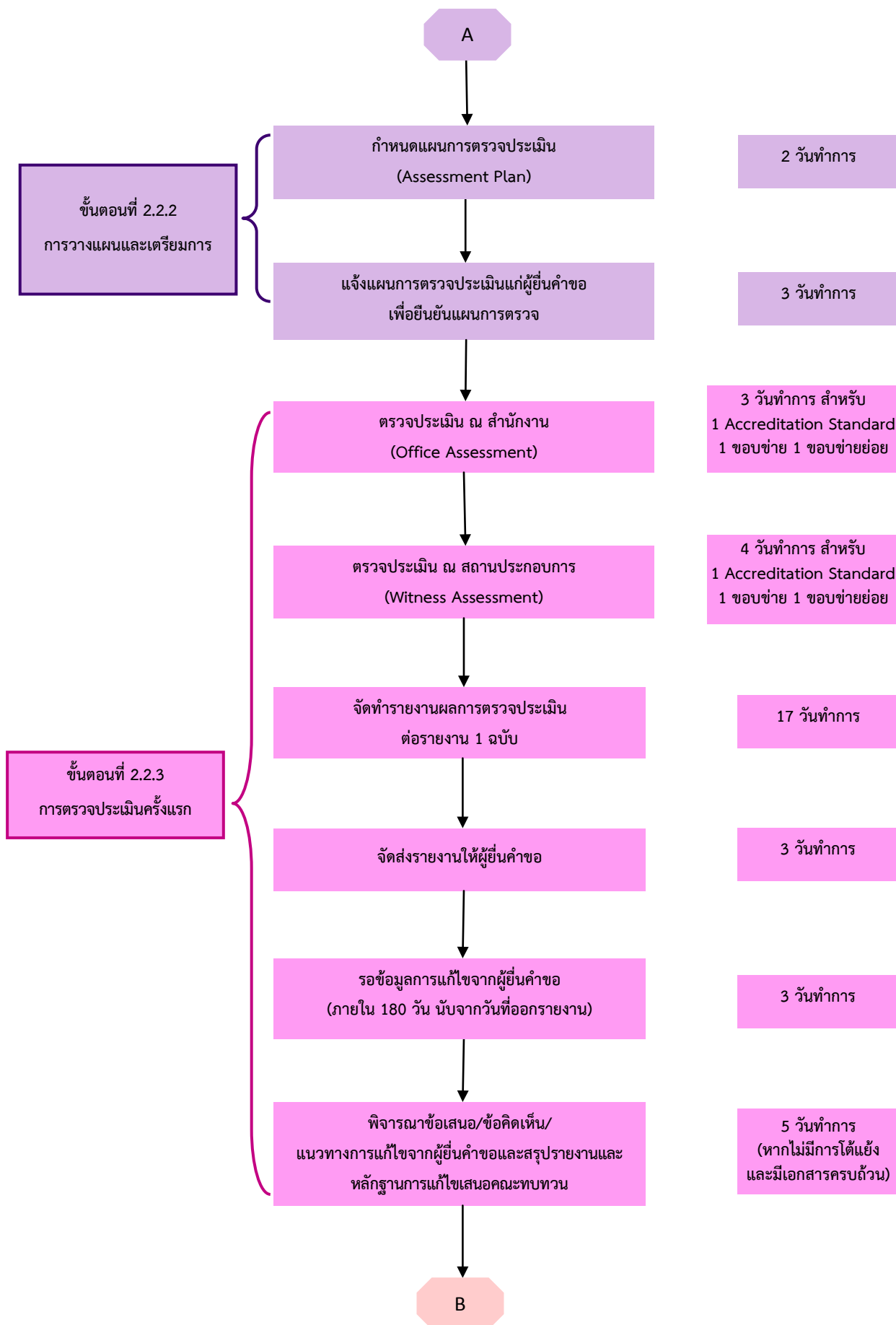
มกอช. จะจัดส่งรายงานผลการตรวจรับรองระบบงาน และใบรายงานข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ในกรณีที่พบข้อบกพร่อง ผู้ยื่นคำขอต้องกำหนดแนวทางการแก้ไขและระยะเวลาในการแก้ไข ส่งกลับมายัง มกอช. ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันออกรายงานข้อบกพร่องเพื่อให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องจนเป็นที่ยอมรับภายใน 180 วัน นับจากวันที่ออกรายงาน ข้อบกพร่อง หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด มกอช. อาจดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด

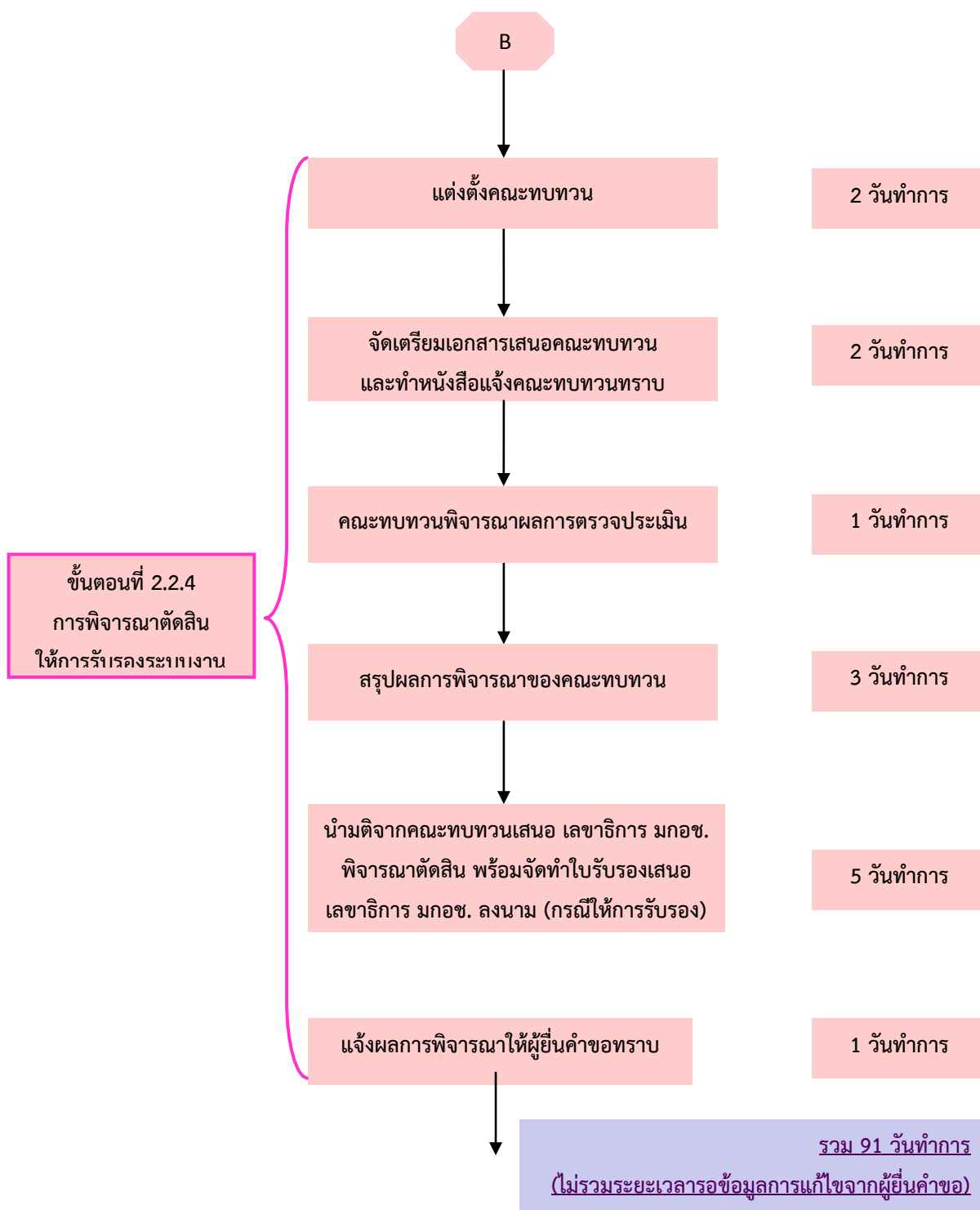
2.2.4 การพิจารณาตัดสินให้การรับรองระบบงาน

ในการพิจารณาตัดสินให้การรับรองระบบงาน มกอช. จะแต่งตั้งคณะทบทวนที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามเกณฑ์ที่ มกอช. กำหนด ครอบคลุมขอบข่ายที่พิจารณาให้การรับรอง ซึ่งแต่ละคนจะต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ยื่นคำขอและไม่ได้ร่วมอยู่ในคณะผู้ตรวจประเมิน โดยคณะทบทวนจะพิจารณาเอกสาร หลักฐานและข้อมูล ต่างๆ ที่เสนอโดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้ความเห็นว่าการรับรองระบบงานหรือไม่ ซึ่งมติต้อง เป็นเอกฉันท์ หากคณะทบทวนพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้การรับรองระบบงานแก่ผู้ยื่นคำขอ กรร. จะนำเสนอ เลขานุการ มกอช. เพื่อพิจารณาตัดสินให้การรับรองระบบงานและลงนามในใบรับรองความสามารถในฐานะหน่วย รับรอง(CB)/หน่วยตรวจ(IB) ต่อไป โดย มกอช.จะจัดทำใบรับรองให้แก่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวนอย่างละ 1 ชุด ทั้งนี้ใบรับรองมีอายุ 3 ปี

ระยะเวลาของการตรวจรับรองระบบงานนับตั้งแต่วันที่ มกอช.ได้รับคำขอการรับรองความสามารถ และเอกสารประกอบคำขอที่ครบถ้วนสมบูรณ์จากผู้ยื่นคำขอ จนกระทั่งแจ้งผลการพิจารณารับรองระบบงานให้ผู้ยื่น คำขอ จะใช้เวลา 91 วันทำการ ไม่รวมระยะเวลาขอข้อมูลการแก้ไขจากผู้ยื่นคำขอ ดังแสดงในแผนผังแสดงขั้นตอน กระบวนการให้การรับรองแก่หน่วยรับรองและหน่วยตรวจ







2.2.5 การตรวจติดตาม

หลังจากที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ได้รับการรับรองระบบงานจาก มกอช. แล้ว มกอช. จะมีการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ เพื่อทวนสอบว่ายังคงมีความสามารถและมีการดำเนินการที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง โดย มกอช. จะตรวจติดตามผู้ได้รับการรับรองระบบงานแล้วในปีแรก จำนวน 2 ครั้ง (การตรวจติดตาม 1 ครั้ง หมายถึง การตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) 1 ครั้ง และการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) 1 ครั้ง) สำหรับการตรวจติดตามในปีต่อไป กำหนดความถี่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยการตรวจประเมิน ณ สำนักงานแต่ละครั้ง อาจประเมินเพียงบางส่วนหรือทุกข้อกำหนดก็ได้ตามความเหมาะสม และการประเมินต้องครบทุกข้อกำหนดก่อนครบรอบใบรับรอง 3 ปี

ทั้งนี้การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ กำหนดไว้ในเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) ในปีต่อไป มกอช.อาจปรับเปลี่ยนความถี่ในการตรวจ ติดตาม โดยพิจารณา ดังนี้

1) เพิ่มความถี่ในการตรวจติดตาม หากที่ประชุมคณะทบทวนมีความเห็นว่าหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ มีปัญหาที่ต้องเพิ่มความถี่ในการตรวจ หรือการตรวจในครั้งก่อนหน้านี้นี้ไม่สามารถทำได้เพียงพอ หรือมีการเปลี่ยนแปลง สาระสำคัญของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ

2) ลดความถี่ในการตรวจติดตาม หากที่ประชุมคณะทบทวนมีความเห็นว่าระบบงานของหน่วย รับรอง/หน่วยตรวจ ได้รับการดูแลรักษาระบบอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นอย่างดี ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตรวจติดตาม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กรณีที่พบข้อบกพร่องจากการตรวจติดตาม หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ต้องกำหนดแนวทางการ แก้ไขและระยะเวลาในการแก้ไขส่งกลับมายัง มกอช.ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่ มกอช.ออกรายงาน ข้อบกพร่อง เพื่อให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องจนเป็นที่ยอมรับจาก มกอช. ภายใน 20 วัน (กรณีเป็นข้อบกพร่องร้ายแรง) หรือภายในเวลา 90 วัน (กรณีเป็นข้อบกพร่องเล็กน้อย) นับจากวันที่ มกอช.ออกรายงานข้อบกพร่อง หากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ไม่สามารถ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลาที่กำหนด มกอช.อาจดำเนินการพักใช้ ผลิตขอบข่าย หรือเพิกถอนการรับรองระบบงานได้ (แล้วแต่กรณี)

2.2.6 การตรวจประเมินใหม่เพื่อต่ออายุการรับรอง

เมื่อครบรอบอายุการรับรองระบบงาน 3 ปี หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ที่ประสงค์จะต่ออายุการ รับรองจะต้องยื่นคำขอการรับรองความสามารถด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ พร้อมเอกสารประกอบคำขอ ที่ครบถ้วน โดยต้องยื่นคำขอล่วงหน้าก่อนใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 120 วัน

มกอช. จะดำเนินการตรวจประเมินใหม่เพื่อต่ออายุการรับรอง กรณีที่พบข้อบกพร่องจากการตรวจ ประเมินใหม่ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ต้องกำหนดแนวทางการแก้ไขและระยะเวลาในการแก้ไข ส่งกลับมายัง มกอช. ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ มกอช.ออกรายงานข้อบกพร่อง เพื่อให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณา ให้ความเห็นชอบ โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องจนเป็นที่ยอมรับจาก มกอช. ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ มกอช.ออกรายงานข้อบกพร่อง หากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ไม่สามารถดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลาที่กำหนด มกอช.อาจดำเนินการพักใช้ ผลิตขอบข่าย หรือเพิกถอน การรับรองระบบงานได้ (แล้วแต่กรณี)

2.2.7 การขยายขอบข่ายการให้การรับรองหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ

กรณีที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ มีความประสงค์จะขอขยายขอบข่ายการรับรองระบบงาน สามารถยื่นคำขอขยายขอบข่ายต่อ มกอช. โดย มกอช.จะประสานงานกับคณะผู้ตรวจประเมิน เพื่อตรวจรับรอง ระบบงานในขอบข่ายที่ขอขยายเพิ่มเติม

2.2.8 การลดข้อบกพร่อง พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองระบบงาน

มกอช. มีนโยบายที่จะดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานระบบคุณภาพการดำเนินงานของผู้ได้รับการรับรองระบบงาน จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการลดข้อบกพร่อง พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรอง ในกรณีที่พบว่าหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ไม่สามารถดำรงรักษามาตรฐานระบบคุณภาพไว้ได้ โดยเมื่อมีข้อมูลหรือหลักฐานที่แสดงว่าผู้ได้รับการรับรองมีข้อบกพร่องซึ่งมีผลกระทบต่อระบบงานที่ได้รับการรับรองไว้หรือมีเหตุที่ต้องยกเลิกการรับรองระบบงานในข้อบกพร่องที่เคยขอการรับรองไป มกอช.อาจมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ลดข้อบกพร่องการรับรอง ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองมีความประสงค์ที่จะขอลดข้อบกพร่องการรับรองหรือเมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าทรัพยากร ระบบงาน บุคลากร รวมทั้งปัจจัยอื่นๆ ของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ มีขีดความสามารถลดลงและมีผลกระทบต่อความสามารถในการตรวจสอบรับรองตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด มกอช.จะเสนอคณะกรรมการพิจารณาขอข้อยกเว้นในส่วนที่เกี่ยวข้องที่ระบุไว้ในใบรับรอง

(2) พักใช้การรับรอง เมื่อผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือผู้ได้รับการรับรองดำเนินการขัดแย้งและ/หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง มกอช.จะเสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้การรับรอง

(3) เพิกถอนการรับรอง เมื่อผู้ได้รับการรับรองที่อยู่ระหว่างการพักใช้การรับรอง ไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องและไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือผลการตรวจติดตามชี้บ่งว่าไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานการรับรองระบบงานนั้นในสาระสำคัญหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด มกอช.จะเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพิกถอนการรับรอง

(4) ยกเลิกการรับรอง เมื่อผู้ได้รับการรับรองแจ้งยกเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองหรือผู้ได้รับการรับรองเป็นบุคคลล้มละลาย หรือผู้ได้รับการรับรองแจ้งความประสงค์ขอยกเลิก หรือ มกอช.ตรวจพบว่าหน่วยรับรองยกเลิกกิจการ มกอช.จะเสนอคณะกรรมการพิจารณายกเลิกการรับรอง

2.3 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน

2.3.1 การอุทธรณ์

หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ที่ไม่เห็นด้วยกับการตัดสินใจให้การรับรองระบบงานของมกอช. สามารถยื่นอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อ ผอ.กรร.หรือ เลขาธิการ มกอช. ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ที่มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตัดสินหรือมาตรการนั้นให้ทราบ โดยเลขาธิการ มกอช.จะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เป็นผู้พิจารณาอุทธรณ์ในชั้นที่ 1 โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการรับรองระบบงานซึ่งต้องไม่ใช่ผู้ที่มาจากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ หรือผู้ที่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อมกับการอุทธรณ์นั้น จากนั้น มกอช. จะแจ้งรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ผู้ยื่นอุทธรณ์ทราบ

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการอุทธรณ์และการร้องเรียนที่ มกอช.กำหนดและจะพิจารณาตัดสินอย่างยุติธรรม หากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ไม่ยอมรับคำตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์อีกครั้ง โดยต้องยื่นอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการรับรองระบบงาน ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ที่มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ คณะกรรมการรับรองระบบงานจะเป็นผู้พิจารณาข้ออุทธรณ์ในชั้นที่ 2 โดยผู้ที่เป็นคณะกรรมการรับรองระบบงานที่มีสิทธิพิจารณาลงคะแนนเสียงต้องไม่ใช่ผู้ที่มาจากหน่วยรับรอง/

หน่วยตรวจ หรือผู้ที่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม คณะกรรมการรับรองระบบงานจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการอุทธรณ์และการร้องเรียนที่ มกอช.กำหนดและตัดสินคำอุทธรณ์อย่างยุติธรรม

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์/ คณะกรรมการรับรองระบบงาน ต้องพิจารณาตัดสินคำอุทธรณ์ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับคำอุทธรณ์ หากระยะเวลาดังกล่าวไม่เพียงพอ ประธานคณะกรรมการฯ อาจขยายเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วันทำการ คำตัดสินของคณะกรรมการรับรองระบบงานถือเป็นข้อยุติ โดย มกอช.จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

2.3.2 การร้องเรียน

ผู้ที่ประสงค์จะร้องเรียนการปฏิบัติงานของ มกอช. ให้ยื่นข้อร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ ผอ.กรร. หรือเลขาธิการ มกอช. โดยต้องมีหลักฐานเพียงพอที่สนับสนุนข้อร้องเรียนเพื่อให้ มกอช. สามารถพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ มกอช.จะดำเนินการให้มีการพิจารณาสาเหตุและแก้ไขตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการอุทธรณ์และการร้องเรียนที่ มกอช.กำหนด

กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับคณะกรรมการรับรองระบบงาน คณะทบทวน คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือ ผอ.กรร. มกอช.จะตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ หรือผู้ประกอบการ กรร. จะแจ้งประเด็นข้อร้องเรียนและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถูกร้องเรียนทราบ โดยจะต้องคำนึงถึงการรักษาความลับของข้อมูล และกำหนดให้ผู้ถูกร้องเรียนดำเนินการกับข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งตอบกลับ มกอช.เป็นลายลักษณ์อักษร โดยชี้แจงประเด็นเกี่ยวกับข้อร้องเรียน พร้อมทั้งรายละเอียดการดำเนินการเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าวภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มกอช. เมื่อได้ข้อยุติในการแก้ไขปัญหาแล้ว มกอช. จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

กรณีที่มีการร้องเรียนนั้น เป็นการร้องเรียนที่ไม่มีการระบุชื่อผู้ร้องเรียน หรือแหล่งที่มาอย่างชัดเจน มกอช.อาจปฏิเสธที่จะพิจารณาข้อร้องเรียนนั้น

2.3.3 การรักษาความลับ

มกอช. มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ขอรับบริการ จึงได้มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรักษาความลับของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ โดยกำหนดให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบรับรองระบบงาน เช่น กรรมการในคณะกรรมการรับรองระบบงาน กรรมการในคณะทบทวน คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ตรวจประเมิน เจ้าหน้าที่ของ มกอช. เป็นต้น จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความลับพร้อมทั้งมีการลงนามในข้อตกลงเกี่ยวกับการรักษาความลับ และ มกอช.จะเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับการยื่นขอการรับรอง การตรวจประเมินและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ

การนำข้อมูลของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ออกเผยแพร่ต่อบุคคลที่สาม จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบและยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูล

2.3.4 การมีส่วนได้ส่วนเสีย และผลประโยชน์ทับซ้อน

มกอช. มีนโยบายคุณภาพ คือ “มุ่งมั่นให้บริการรับรองระบบงานในระดับสากลอย่างมีคุณภาพ รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง” โดยให้ความสำคัญกับการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการรับรองระบบงาน รวมถึงบุคลากรและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการรับรองระบบงานจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์ทับซ้อนทางธุรกิจ ผลประโยชน์ส่วนตัวและต้องไม่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยใดๆ ที่จะทำให้การตัดสินใจไม่เป็นกลาง บุคลากรที่ มกอช. คัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โปร่งใส และยุติธรรม เพื่อให้ได้หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจที่มีคุณภาพเป็นที่เชื่อถือและยอมรับในระดับสากล

2.2.3.5 การใช้เครื่องหมายการรับรองระบบงาน

เครื่องหมายรับรองระบบงานถือเป็นทรัพย์สินของ มกอช. ได้รับความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ.2534 ซึ่ง มกอช.สามารถนำไปใช้ในการแสดงบนเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่ออื่นๆ ได้ มกอช.จะอนุญาตให้เฉพาะหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ที่ได้รับการรับรองระบบงานจาก มกอช. หรือผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ที่ได้รับการรับรองระบบงานจาก มกอช. สามารถนำเครื่องหมายรับรองระบบงานไปใช้ตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานที่ มกอช.กำหนด โดยเครื่องหมายการรับรองระบบงานจะมีลักษณะดังนี้



อักษร ACFS คือตัวย่อของ National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards (สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ : มกอช.) มีอักษร Thailand Accreditation เพื่อสื่อถึงความไว้วางใจได้ ความน่าเชื่อถือ รวมทั้งสื่อความหมายถึงมาตรฐานการยอมรับจากหน่วยงานระดับประเทศ โดยมีความหมายของลายเส้นแต่ละลายเส้น ดังนี้ ลายเส้นสีเขียวเข้มแสดงความเป็นประเทศที่อุดมสมบูรณ์ไปด้วยทรัพยากรการเกษตร ลายเส้นสีเขียวอ่อนแสดงความเคลื่อนไหวก้าวไปข้างหน้าไม่หยุดนิ่ง

หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ที่ได้รับการรับรองระบบงานจาก มกอช. แล้ว หรือผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ที่ได้รับการรับรองระบบงานจาก มกอช. สามารถนำเครื่องหมายรับรองระบบงานไปใช้กับเอกสาร ประกาศนียบัตร และ/หรือ วัสดุเผยแพร่ เช่น แผ่นพับ แผ่นป้าย นามบัตร สื่อเพื่อการเผยแพร่หรือโฆษณาได้เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น โดยต้องปฏิบัติตามเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานที่ มกอช.กำหนด และต้องไม่แสดงเครื่องหมายรับรองระบบงาน ในลักษณะที่ทำให้เข้าใจว่าเป็นการให้การรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ เมื่อเป็นการรับรองระบบการผลิต คือ ต้องไม่นำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือก่อให้เกิดการเข้าใจผิด หากฝ่าฝืน มกอช.มีอำนาจพิจารณาดำเนินการลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกใบรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ทั้งนี้สิทธิในการใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานไม่สามารถถ่ายโอนให้กับผู้อื่นได้

ภาคผนวก ก

คำจำกัดความ

| | |
|--|---|
| มกอช. | สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ |
| เลขานุการ มกอช. | เลขานุการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ |
| กรร. | กองรับรองมาตรฐาน สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ |
| ผอ.กรร. | ผู้อำนวยการกองรับรองมาตรฐาน |
| การรับรองระบบงาน/ การรับรองความสามารถ | กระบวนการที่ มกอช. หรือผู้ที่ มกอช. มอบหมายได้ทำการประเมินและคณะ ทบทวนได้พิจารณาเสนอความเห็นให้เลขานุการ มกอช. ตัดสินใจว่าหน่วยงาน ที่ประกอบการตรวจสอบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารมีความสามารถ ในการดำเนินการรับรองกิจกรรมได้โดยเฉพาะ |
| หน่วยรับรองระบบงาน | หน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้การรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ |
| หน่วยรับรอง | หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการประเมินและรับรองว่าผลิตภัณฑ์ กระบวนการ ระบบ บุคลากร หรือองค์กรเป็นไปตามข้อกำหนด/มาตรฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง |
| หน่วยตรวจ | หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการออกแบบผลิตภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์/ การบริการ/กระบวนการ ว่าเป็นไปตามข้อกำหนดเฉพาะหรือข้อกำหนดทั่วไป ในเรื่องนั้นๆ |
| ผู้ประกอบการ | ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองกิจกรรมจากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ |
| กรม/กรมเจ้าของเรื่อง | กรมต่างๆ ภายใต้การดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่รับผิดชอบในการ ตรวจประเมินเพื่อการรับรองของผู้ผลิตเฉพาะขอบข่ายมาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.) ที่ออกภายใต้พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ.2551 เช่น กรมการข้าว กรมประมง กรมวิชาการเกษตร กรมปศุสัตว์ เป็นต้น |
| การตรวจประเมิน | กิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวกับการรับรององค์กรเพื่อตัดสินว่าองค์กรเป็นไปตาม ข้อกำหนดของมาตรฐานที่กำหนดไว้และสามารถให้การรับรองได้หรือไม่และ ตัดสินได้ว่าองค์กรมีการนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการทบทวน เอกสารของลูกค้า การตรวจประเมิน การเตรียมการและการพิจารณารายงาน การประเมินตลอดถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอื่นๆที่จำเป็น เพื่อจัดหาข้อมูล เพียงพอสำหรับการตัดสินใจให้การรับรอง |

| | |
|------------------------------------|---|
| การตรวจประเมินใหม่ | การตรวจประเมินเต็มรูปแบบเมื่อครบรอบระยะเวลาที่กำหนดเพื่อตัดสินว่าองค์กรยังคงไว้ซึ่งความเป็นไปตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง |
| การตรวจติดตาม | การตรวจประเมินตามระยะเวลาแต่ไม่รวมการตรวจประเมินใหม่เมื่อหมดอายุการรับรองเพื่อให้มั่นใจว่าระบบของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ที่การรับรองยังไม่หมดอายุ ยังมีการดูแลรักษาระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐาน |
| ผู้ยื่นคำขอ | นิติบุคคลที่ประสงค์จะขอการรับรองระบบงาน/รับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรองหรือหน่วยตรวจ |
| คณะผู้ตรวจประเมิน | ผู้ตรวจประเมินของ กรร. ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมินที่เป็นสมาชิกในคณะนั้นๆ ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติที่ กรร. กำหนด |
| ข้อบกพร่องร้ายแรง | การไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน ซึ่งมีผลทำให้ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในการรับรองระบบงานและนำไปสู่การไม่สามารถสร้างความน่าเชื่อถือในผลการรับรองกิจกรรม |
| ข้อบกพร่องเล็กน้อย | การไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน ซึ่งมีผลทำให้ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบการบริหารงานคุณภาพของหน่วยรับรอง/ หน่วยตรวจ ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วไม่ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือในผลของการรับรองกิจกรรม |
| ใบรับรอง | เอกสารหรือชุดเอกสารที่ มกอช. ออกให้แก่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ เพื่อระบุถึงการรับรองความสามารถในขอบข่ายที่ให้การรับรองระบบงาน |
| เครื่องหมายการรับรองระบบงาน | เครื่องหมายที่กำหนดโดย มกอช. เพื่อให้หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ใช้แสดงถึงสถานะการรับรองระบบงานด้านสินค้าเกษตรและอาหาร |
| การร้องเรียน | การแสดงความไม่พึงพอใจเกี่ยวกับการทำงานของ มกอช. หรือของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ แต่ไม่ใช่เป็นการอุทธรณ์ ซึ่งการร้องเรียนสามารถมาจากบุคคลหรือองค์กร ที่แสดงความไม่พึงพอใจดังกล่าวต้องการการตอบสนองในเรื่องที่ร้องเรียนนั้น |
| การอุทธรณ์ | การร้องขอจากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ หรือองค์กรผู้ยื่นคำขอ ให้ มกอช. พิจารณาส่งที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ หรือองค์กรผู้ยื่นคำขอมีความเห็นที่ขัดแย้ง หรือไม่เห็นด้วยกับการตัดสินของ มกอช. เช่น การปฏิเสธการรับคำขอ การปฏิเสธที่จะดำเนินการตรวจประเมินต่อการร้องขอให้มีการแก้ไข การเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการให้การรับรอง การตัดสินไม่ให้การรับรอง พักใช้หรือเพิกถอนการรับรอง หรือการดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดขวางกระบวนการให้การรับรองระบบงาน |

ภาคผนวก ข

ขอขยายที่ มกอช. เปิดให้การรับรอง

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) ได้เปิดให้บริการรับรองระบบงานแก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การรับรองผลิตภัณฑ์ (Product Certification) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17065 ขอขยาย Code of Conduct (CoC) การปฏิบัติที่ดีทางการเกษตร (Good Agricultural Practice : GAP) เกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indication : GI) และ GLOBALG.A.P.
2. การรับรองระบบการจัดการตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021 ขอขยาย GMP/HACCP
3. การรับรองระบบการจัดการความปลอดภัยอาหารตามมาตรฐาน ISO/TS 22003 ขอขยายมาตรฐาน ISO 22000
4. การรับรองระบบงานหน่วยตรวจ (Inspection Bodies : IB) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17020 ขอขยาย การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (GAP) ด้าน พืช ประมง และปศุสัตว์

ภาคผนวก ค



สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards (ACFS)

แบบฟอร์มคำขอการรับรองความสามารถ

ในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร

Application form for agricultural commodity and food accreditation

| | |
|--|----------------|
| 1. ข้อมูลทั่วไป (General Information) | |
| ชื่อบริษัท/ หน่วยงาน (Company Name): | |
| ที่อยู่จดทะเบียน (Registered Company/Organization Address of Head Office): | |
| ที่อยู่ที่ใช้ในการติดต่อ (Mailing Address) | |
| โทรศัพท์ (Phone) : | โทรสาร (Fax) : |
| E-mail : | |
| 2. สำนักงานสาขาหรือภูมิภาค (Branch or Regional office) | |
| โปรดแนบเอกสารรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) Please attach additional information (if any) | |
| จำนวนสาขา (Number of branch(s)) : | |
| ชื่อบริษัท/หน่วยงาน (Company Name) : | |
| ที่อยู่ (Address) : | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| โทรศัพท์ (Phone) : | | โทรสาร (Fax) : | |
| E-mail : | | | |
| 3. สถานะทางกฎหมาย (Legal Status) | | | |
| <input type="checkbox"/> หน่วยงานของรัฐ (Governmental Organization) | | <input type="checkbox"/> บริษัท จำกัด (มหาชน) (Public Company Limited) | |
| <input type="checkbox"/> บริษัท (Company Limited) | | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) : Other (Please Specify) | |
| 4. ผู้ที่สามารถติดต่อได้ (Contact Person) | | | |
| ชื่อ (Name) : | | โทรศัพท์ (Phone) : | |
| โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone) : | | โทรสาร (Fax) : | |
| E-mail : | | | |
| 5. มาตรฐานที่ขอการรับรองความสามารถ (Accreditation Standard) | | | |
| <input type="checkbox"/> ISO/IEC 17021 | | <input type="checkbox"/> ISO/TS 22003 | |
| <input type="checkbox"/> ISO/IEC 17020 | | <input type="checkbox"/> ISO/IEC 17065 | |
| | | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (OTHERS)..... | |
| 6. ขอบข่ายที่ขอการยอมรับความสามารถ (Scope of Accreditation) | | | |
| <input type="checkbox"/> GMP/GHP | <input type="checkbox"/> การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (GAP) | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (OTHERS)..... | |
| <input type="checkbox"/> HACCP | <input type="checkbox"/> เกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) | | |
| <input type="checkbox"/> ISO 22000 | <input type="checkbox"/> GLOBALG.A.P. | | |

ขอบข่ายย่อย (Sub-Scope of Accreditation)

7. มาตรฐานที่ให้การรับรอง (Certification Standard)

- มาตรฐาน มกษ. 9023 (GMP)
- มาตรฐาน มกษ. 9024 (HACCP)
- มาตรฐาน ISO 22000
- มาตรฐาน มกษ. (ระบุ) ACFS standards (Specify)
- มาตรฐาน อื่นๆ (ระบุ) Other standards (Specify).....

8. การรับรองระบบงานจากหน่วยงานสากล * (Accredited by others)

| ชื่อหน่วยงานสากล (Name of International Accreditation Body) | หมายเลขใบรับรอง (Accreditation Certificate No.) | วันที่ให้การรับรอง (Date of granting) | มีผลถึงวันที่ (Valid Until) |
|---|--|--|--------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

* โปรดแนบสำเนาหนังสือรับรอง (Please provide a copy of the memorandum and articles of association or equivalent document.)

| 9. พนักงาน (Employees) | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|
| จำนวนผู้ตรวจประเมิน/ผู้ตรวจทั้งหมด (Number of all auditors/inspectors) : | | จำนวนผู้ตรวจประเมิน/ผู้ตรวจที่ได้ขึ้นทะเบียนในระดับภูมิภาค : (Number of local registered lead auditors/ auditors/ lead inspectors /inspectors) จำนวนผู้ตรวจประเมิน/ผู้ตรวจที่ได้ขึ้นทะเบียนในระดับสากล (Number of worldwide registered lead auditors/ auditors/lead inspectors/inspectors) : | | | |
| 10. รายชื่อของผู้ตรวจประเมิน/ผู้ตรวจ ผู้รับเหมาช่วง ผู้เชี่ยวชาญ (Reference lists of Auditors/Inspectors , Sub-contractors, Contractors and Experts) | | | | | |
| <input type="checkbox"/> GMP/GHP <input type="checkbox"/> HACCP <input type="checkbox"/> ISO 22000 | | <input type="checkbox"/> การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (GAP) <input type="checkbox"/> เกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) <input type="checkbox"/> GLOBALG.A.P. | | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (OTHERS)..... | |
| ชื่อผู้ตรวจ ประเมิน/ผู้ตรวจ (Auditor's Name / Inspector's Name) | หมายเลข ทะเบียน (Registration Number) | ประวัติการศึกษา (Academic Qualifications) | ประวัติการฝึกอบรม (Training Courses) | ประสบการณ์ (Work Experiences) | สถานะผู้ตรวจ ประเมิน/ผู้ตรวจ/ ผู้รับเหมาช่วง/ ผู้เชี่ยวชาญ (Status : Auditors/Inspect ors /Sub Contractors/ Contractors and Experts) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

* โปรดแนบสำเนาหนังสือรับรอง (Please provide a copy of the memorandum and articles of association or equivalent document)

| 11. ผู้รับเหมาช่วง (Sub – contractors / Contractors) | | | | | |
|---|---|---|--|---|---------------------------------------|
| | | | | | |
| 12. บริษัทร่วมกิจการ (Co – operation/ Related body) | | | | | |
| | | | | | |
| 13. รายชื่อองค์กรที่ผ่านการตรวจรับรองจากผู้ยื่นคำขอ (Name list of organizations certified by applicant) | | | | | |
| ระบบที่ตรวจรับรอง : (Certification System) | | <input type="checkbox"/> GMP/GHP | <input type="checkbox"/> เกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) | | |
| | | <input type="checkbox"/> HACCP | <input type="checkbox"/> การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (GAP) | | |
| | | <input type="checkbox"/> GLOBALG.A.P. | <input type="checkbox"/> ISO 22000 | | |
| | | <input type="checkbox"/> มาตรฐาน มกษ. GAP | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (Others) | | |
| องค์กร (Organization Name) | หมายเลข ทะเบียน (Certification Number) | ที่อยู่ (Address) | ขอบข่าย (Scope) | วันที่ให้การ รับรอง (Date of granting) | มีผลถึง วันที่ (Valid Until) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

หมายเหตุ โปรดแนบเอกสารระบุรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

Note Please attach any documents describing additional information (if available)

14. บันทึกข้อตกลงสำหรับผู้ยื่นคำขอ (Memorandum of Understanding)

ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและข้อกำหนดที่กองรับรองมาตรฐาน สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติได้กำหนดไว้ ทั้งที่ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ และเอกสารอื่นๆ ที่ออกไว้ โดย มกอช.

The applicant understands and agrees to comply with the criteria/conditions and requirements set by the Office of Standard Accreditation (OSA), National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards (ACFS), specified both in this document and any other documents issued by ACFS.

14.1 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะแจ้งให้ มกอช. ทราบถึงความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นหรือกิจกรรมที่ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอเองที่อาจทำให้เกิดการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ดังกล่าวอาจมีผลต่อความน่าเชื่อถือในการให้บริการของผู้ยื่นคำขอ ได้แก่

The applicant understands and agrees to notify ACFS for the relationship with related bodies or activities carried out by the applicant that might cause conflict of interest. Such activities or relationships that might affect impartiality of applicant's services are;

- ผู้ยื่นคำขอมีลักษณะเป็นบริษัทเครือข่ายที่มีบริษัทในเครือที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา การฝึกอบรม
The applicant is a cooperate company with a subsidiary that provides consulting or training business services.
- ผู้ยื่นคำขอมีการดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษา หรือฝึกอบรมควบคู่ไปกับการตรวจรับรองกิจกรรม
The applicant is undertaking some consultations or training along with accreditation activities.
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน การตัดสินผลการตรวจประเมิน หรือ ผู้ตรวจประเมินของผู้ยื่นคำขอมีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับลูกค้า เช่น เป็นผู้ถือหุ้นในองค์กรของลูกค้า เป็นคู่แข่งทางการค้า เคยเป็นที่ปรึกษาให้กับลูกค้า เคยทำงานในหน่วยงานของลูกค้า เป็นต้น
Personnel involved with such an assessment including a decision making on the certification result or the applicant's assessors who may have conflict of interest with a client, such as being a shareholder in the client's organization, being a business competitor, being a former consultant, or used to work with the client, etc.

14. บันทึกข้อตกลงสำหรับผู้ยื่นคำขอ (Memorandum of Understanding)

- กรณีที่ไม่แน่ใจว่ามีหรืออาจมีส่วนได้ส่วนเสียหรือไม่ ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะแจ้งความจริงให้ มกอช. พิจารณา

Any of an uncertainty about conflict of interest, the applicant understands and agrees to disclose the fact to ACFS for consideration.

- ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่คณะผู้ตรวจประเมินของ-มกอช. เมื่อมีการขอตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเป็นการร้องขอตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอด้วยก็ได้

The applicant understands and agrees to facilitate ACFS 's assessor team upon request of related information. It could be the request to examine the information of other body that involved with the applicant.

14.2 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ มกอช. เข้าตรวจประเมินในพื้นที่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายของการยอมรับความสามารถ รวมทั้งยินยอมให้ มกอช. สอบถามและตรวจสอบข้อมูล สังเกตการปฏิบัติงาน จัดบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อการยอมรับความสามารถได้

The applicant understands and agrees to allow ACFS to assess the operation sites related to the accreditation scope, to ask and check the information, to observe the applicant's operation and to record the information related to the accreditation assessment.

14.3 ผู้ยื่นคำขอยินยอมและยอมรับที่จะปฏิบัติตามการวินิจฉัยของคณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. เช่น การเลือกผู้ตรวจของผู้ยื่นคำขอที่จะตรวจประเมินความสามารถและการเลือกตัวอย่างลูกค้าที่ มกอช. จะเข้าร่วม Witness เป็นต้น

The applicant understands and agrees to perform according to the decision of ACFS 's assessor team such as a selection of the applicant's assessor to be a witness and a sampling of applicant's clients for the witness assessment etc.

14.4 ผู้ยื่นคำขอเข้าใจและยินยอมให้ มกอช. เข้าทวนสอบความสามารถของผู้ตรวจประเมินของผู้ยื่นคำขอ ในขณะที่ทำการตรวจประเมินลูกค้า (Witness) และผู้ยื่นคำขอจะต้องทำข้อผูกพันหรือสัญญา (Enforcement) เพื่อให้ลูกค้ายินยอมให้ มกอช. สามารถทำการตรวจประเมินได้ในทุกครั้งที่มีการตรวจประเมิน

The applicant understands and agrees to allow ACFS to evaluate the competency of the applicant's auditor while auditing the client (Witness). The applicant must make a contract or agreement with its client to allow ACFS to be able to witness upon request.

14. บันทึกข้อตกลงสำหรับผู้ยื่นคำขอ (Memorandum of Understanding)

14.5 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ความร่วมมือแก่สำนักงานในการดำเนินการตรวจประเมินที่อาจมีขึ้นในภายหลัง

The applicant understands and agrees to co-operate with ACFS for further assessment that might occur.

14.6 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะแจ้งให้ มกอช. ทราบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรทันที เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในสาระสำคัญที่มีผลต่อการยอมรับความสามารถ เช่น มีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายการค้า การเปลี่ยนแปลงสถานะองค์กร ปรับโครงสร้างองค์กร (Re-organization) การเปลี่ยนแปลงการบริหารในองค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงบุคคลที่เป็นหลักในการบริหารจัดการ, การรับผู้ตรวจประเมินเข้ามาใหม่จำนวนมาก การเปลี่ยนแปลงบุคลากร เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก สภาพแวดล้อมในการทำงาน และทรัพยากรอื่นๆ ที่สำคัญ ที่อาจจะมีผลกระทบต่อขอบข่ายที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจได้รับการรับรองแล้ว หรือหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจขอขยายขอบข่าย

The applicant understands and agrees to notify ACFS in writing immediately when there is a change of major issues, that affect applicant's competency, such as changes on trade regulations, changes on organization status, re-organization, changes on a key person of management or many new coming assessors, changes on personnel or equipment or facility or work environment and other important resources that may have a significant impact on the scopes already accredited or extending scopes of accreditation requested.

14.7 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะแจ้งรายชื่อลูกค้ารวมทั้งขอบข่ายที่ผู้ยื่นคำขอให้การรับรองให้กับ มกอช. ทราบทุก 3 เดือน(ตามรอบไตรมาสของปีงบประมาณของราชการ)อย่างต่อเนื่องจนกว่าใบรับรองความสามารถที่ออกโดยสำนักงาน จะสิ้นสุดผลบังคับใช้

The applicant understands and agrees to notify ACFS the clients list including their scopes every 3 months continuously until the accreditation certificate issued by ACFS is expired.

14.8 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะใช้เอกสารการรับรอง และเครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการยอมรับความสามารถ เฉพาะในขอบข่ายที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองแล้วเท่านั้น

The applicant understands and agrees to make use of the certificate and accreditation symbol to demonstrate the accreditation within the accredited scope only.

14. บันทึกข้อตกลงสำหรับผู้ยื่นคำขอ (Memorandum of Understanding)

14.9 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะใช้เอกสารการรับรอง และเครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการรับรองความสามารถ เฉพาะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ มกอช.กำหนดไว้ โดยจะไม่นำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือ ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หลอกลวง หรือ กล่าวอ้างเกินกว่าขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง หากฝ่าฝืน มกอช.จะ พิจารณาลดขอบข่าย หรือ พักใช้ เพิกถอน หรือ ยกเลิกใบรับรอง หรือดำเนินการตามความเหมาะสม

The applicant understands and agrees to use the certificate and accreditation symbol according to the criteria and condition defined by ACFS without utilizing them in the way that will cause deterioration or misunderstanding, misleading or exaggerating the accredited scope. Disobedience will cause ACFS to consider a reduction of accreditation scope, suspension or withdrawal of its certificate, or carry out any other appropriate means.

14.10 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะใช้เอกสารการรับรอง เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการรับรองความสามารถ หรือ อื่นๆ ที่เป็นการระบุสถานะของการรับรอง ในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและข้อกำหนด ของ มกอช.

The applicant understands and agrees to use the certificate, accreditation symbol, or others that could demonstrate status of accreditation in advertising matters under ACFS 's criteria, conditions, and requirements.

14.11 กรณีที่ผู้ยื่นคำขอถูกพักใช้ ยกเลิก เพิกถอน หรือไม่ได้รับการต่ออายุใบรับรอง ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะ ยุติการโฆษณา หรือ การอ้างอิงถึงผลการรับรอง และจะส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับรองคืนให้ มกอช.

In case that the applicant's certificate was suspended, cancelled, withdrawn, or did not get the certification renewal, the applicant understands and agrees to discontinue its use of all advertising matters or referral to the accreditation. The applicant shall return the documents related to the certification to ACFS.

14.12 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ข้อมูลที่เป็นจริงที่เกี่ยวกับการร้องเรียน และ การอุทธรณ์ของลูกค้า และส่ง มอบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ มกอช.เมื่อมีการร้องขอ

The applicant understands and agrees to provide the facts related to the client's complaint and appeal, and submit such related documents to ACFS upon request.

14. บันทึกข้อตกลงสำหรับผู้ยื่นคำขอ (Memorandum of Understanding)

มกอช. และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากผู้ยื่นคำขอภายใต้กิจกรรมการรับรองระบบงานไว้เป็นความลับและจะไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลที่สาม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ยื่นคำขออย่างเป็นทางการ

ACFS and those involved persons shall keep confidential of any applicant's information, and shall not disclose to the third party, unless the applicant's written consent has been received.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (ก) ผู้ที่ลงนามเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการใดๆ ในฐานะตัวแทนของบริษัท/หน่วยงาน (ข) สิ่งที่ปรากฏอยู่ในใบสมัครเป็นความจริง หากเอกสารไม่สมบูรณ์ข้าพเจ้าจะจัดหาเอกสารที่ถูกต้องสมบูรณ์ของบริษัทมาส่งให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเงื่อนไขในการขอการรับรอง และข้าพเจ้ายินยอมให้ มกอช.ติดต่อสอบถามบุคคลที่ข้าพเจ้าได้อ้างถึงไว้ (ค) ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจบันทึกข้อตกลงสำหรับผู้ยื่นคำขอแล้ว และยินดีที่จะปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงที่ระบุไว้

I hereby certify that (a) the undersigned is authorized to take any action on behalf of the company (b) the information provided herein is true. If the document is found to be incompleted, I will provide accurate document as required by condition terms. I expressly authorize ACFS to contact the above reference to determine credit worthiness. (c) I have read, understood and agreed to follow the terms and conditions of the agreement.

ลงชื่อ :
(Signature)

ตัวบรรจง :
(Print Name)

ตำแหน่ง :
(Position)

ตราประทับ :
(Seal)

วัน/เดือน/ปี :
(Date)

For the officer สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ

Application number เลขที่คำขอ

.....

Received date รับเมื่อ

.....

Receiver: ผู้รับคำขอ.

ภาคผนวก ง
ตัวอย่างใบรับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง (CB)
ในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร

(ใบรับรองฉบับภาษาไทย หน้าที 1 จาก 2)



เลขที่ : ACFS /.....

**สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

ใบรับรองนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ได้รับการรับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง
โดยมีรายละเอียดการรับรองระบบงานตามเอกสารแนบท้าย

วันที่ให้การรับรอง
มีผลถึงวันที่
การแก้ไขครั้งที่ ออกให้ ณ วันที่
ออกให้ครั้งแรกเมื่อวันที่

ลงชื่อ

(.....)

เลขาธิการ

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ


ACFS
Thailand
Accreditation

(ใบรับรองฉบับภาษาไทย หน้าที่ 2 จาก 2)

รายละเอียดการรับรองระบบงาน

แนบท้ายใบรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง :

เลขที่ : ACFS /

หน่วยรับรอง :

ขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง :

ขอบข่ายย่อย

:

รายละเอียด: (1) Accreditation Standard

(2) Certification Standard

วันที่ให้การรับรอง

มีผลถึงวันที่

การแก้ไขครั้งที่ ออกให้ ณ วันที่

ออกให้ครั้งแรกเมื่อวันที่

ลงชื่อ

(.....)

เลขาธิการ

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

(ใบรับรองฉบับภาษาอังกฤษ หน้าที 1 จาก 2)



No. : ACFS /

National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards

Ministry of Agriculture and Cooperatives

Thailand

This is to certify that

has been accredited as detailed in the accreditation schedule for

Certification Body

Date of granting

Valid until

Revision No.

Date of issue

Initial Accreditation

Signature :

(.....)

Secretary General



National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards

(ใบรับรองฉบับภาษาอังกฤษ หน้าที 2 จาก 2)

Accreditation Schedule

Attachment to Certificate of Accreditation :

No. : ACFS /

Organisation :

Scope of accreditation :

Sub-Scope of Accreditation :

Description: (1) Accreditation Standard

(2) Certification Standard

Date of granting

Valid until

Revision No. Date of issue

Initial Accreditation

Signature :

(.....)

Secretary General

**National Bureau of Agricultural Commodity
and Food Standards**

ภาคผนวก จ
ตัวอย่างใบรับรองความสามารถในฐานะหน่วยตรวจ (IB)
ในการตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร

(ใบรับรองฉบับภาษาไทย หน้าที่ 1 จาก 2)



เลขที่ : ACFS IB /...

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ใบรับรองนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ได้รับการรับรองความสามารถในฐานะหน่วยตรวจ
 โดยมีรายละเอียดการรับรองระบบงานตามเอกสารแนบท้าย

วันที่ให้การรับรอง
 มีผลถึงวันที่
 การแก้ไขครั้งที่ ออกให้ ณ วันที่
 ออกให้ครั้งแรกเมื่อวันที่

ลงชื่อ

(.....)

เลขาธิการ

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ


ACFS
 Thailand
 Accreditation

(ใบรับรองฉบับภาษาไทย หน้าที่ 2 จาก 2)

รายละเอียดการรับรองระบบงาน

แนบท้ายใบรับรองความสามารถของของหน่วยตรวจ : ประเภท A

เลขที่ : ACFS IB /

หน่วยตรวจ :

ขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง :

ขอบข่ายย่อย

:

รายละเอียด: (1) Accreditation Standard

(2) Inspection Standard

วันที่ให้การรับรอง

มีผลถึงวันที่

การแก้ไขครั้งที่ ออกให้ ณ วันที่

ออกให้ครั้งแรกเมื่อวันที่

ลงชื่อ

(.....)

เลขฉีกการ

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

(ใบรับรองฉบับภาษาอังกฤษ หน้าที 1 จาก 2)



No. : ACFS IB /

National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards

Ministry of Agriculture and Cooperatives

Thailand

This is to certify that

has been accredited as detailed in the accreditation schedule for

Inspection Body

Date of granting

Valid until

Revision No.

Date of issue

Initial Accreditation

Signature :

(.....)

Secretary General



National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards

(ใบรับรองฉบับภาษาอังกฤษ หน้า ที่ 2 จาก 2)

Accreditation Schedule

Attachment to Certificate of Accreditation : Inspection Body : Type A

No. : ACFS IB /

Organisation :

Scope of accreditation :

Sub-Scope of Accreditation :

Description: (1) Accreditation Standard

(2) Inspection Standard

Date of granting

Valid until

Revision No. Date of issue

Initial Accreditation

Signature :

(.....)

Secretary General

**National Bureau of Agricultural Commodity
and Food Standards**

ภาคผนวก ฉ

รายชื่อเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข

| | |
|---|-------------------|
| 1. หลักเกณฑ์ / เงื่อนไขในการรับรองความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร ขอบข่าย GMP/ HACCP | ACFS-CSSA-R-SD-01 |
| 2. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ของหน่วยรับรอง/ ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) | ACFS-CSSA-R-SD-02 |
| 3. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง/ หน่วยตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร | ACFS-CSSA-R-SD-03 |
| 4. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงาน | ACFS-CSSA-R-SD-04 |
| 5. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย | ACFS-CSSA-R-SD-05 |
| 6. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การอุทธรณ์และการร้องเรียน | ACFS-CSSA-R-SD-06 |
| 8. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข ในการรับรองความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร ขอบข่ายเกษตรอินทรีย์ | ACFS-CSSA-R-SD-09 |
| 9. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การรับรองความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร ขอบข่ายการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี GAP | ACFS-CSSA-R-SD-10 |
| 10. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข เอกสารอ้างอิงประกอบการตรวจประเมินหน่วยรับรอง GAP และ Organic | ACFS-CSSA-R-SD-11 |
| 11. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมิน ในกรณีที่หน่วยรับรองมีหลายสาขา | ACFS-CSSA-R-SD-12 |
| 12. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กับหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานอื่น ที่มีความสัมพันธ์กัน | ACFS-CSSA-R-SD-13 |
| 13. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข เกณฑ์ประกอบการตัดสินใจให้การรับรองระบบงานในขอบข่าย หลักเกณฑ์วิธีการที่ดีในการผลิตอาหาร (Good Manufacturing Practices : GMP) และระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม (Hazard Analysis and Critical Control Point : HACCP) | ACFS-CSSA-R-SD-14 |
| 14. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การรับรองความสามารถหน่วยรับรอง สาขาระบบการจัดการ ความปลอดภัยของอาหาร | ACFS-CSSA-R-SD-15 |
| 15. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสามารถหน่วยรับรอง ขอบข่ายระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร | ACFS-CSSA-R-SD-16 |
| 16. หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ของหน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) ขอบข่ายระบบ การจัดการความปลอดภัยอาหาร | ACFS-CSSA-R-SD-17 |
| 17. หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข การรับรองความสามารถของหน่วยตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร | ACFS-CSSA-R-SD-18 |
| 18. หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานสำหรับหน่วยตรวจ | ACFS-CSSA-R-SD-19 |
| 19. หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Certification Scheme for Good Agricultural Practices) | - |



สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.)
50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทรศัพท์ 0 2561 2277 โทรสาร 0 2579 8427
www.acfs.go.th