

# หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข

การรับรองความสามารถของหน่วยตรวจสอบสินค้าเกษตรและอาหาร  
ขอบข่าย GMP/HACCP



กองรับรองมาตรฐาน

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

# หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข

## การรับรองความสามารถของหน่วยตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร

### ขอเข้า GMP/HACCP

#### 1. ขอเข้า

เอกสารนี้กำหนดนิยาม คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ การรับรอง เงื่อนไข การพักใช้และการเพิกถอน การอุทธรณ์ การร้องเรียน การยกเลิก การรักษาความลับ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับรองความสามารถใน ฐานะหน่วยตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร (Inspection Body: IB) ขอเข้าการปฏิบัติที่ดีสำหรับกระบวนการ ผลิต (Good Manufacturing Practice : GMP) และระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม (Hazard Analysis and Critical Control Point : HACCP)

- 1) มาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับกระบวนการผลิต (GMP) เช่น หลักการทั่วไปเกี่ยวกับ สุขลักษณะอาหาร (มกษ. 9023) การปฏิบัติที่ดีสำหรับ โรงฆ่าสัตว์ (มกษ.9004) การปฏิบัติที่ดี สำหรับโรงคัดบรรจุผักและผลไม้สด (มกษ. 9035) เป็นต้น
- 2) มาตรฐานระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม (HACCP) เช่น ระบบการ วิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมและแนวทางในการนำไปใช้ (มกษ. 9024) เป็นต้น
- 3) มาตรฐานที่เทียบเท่ากับมาตรฐานระดับประเทศ หรือมาตรฐานที่ มกอช. ให้การยอมรับ เป็นต้น
- 4) ประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง เช่น
  - (1) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 193) พ.ศ. 2543 เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหาร
  - (2) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 220) พ.ศ. 2544 เรื่อง น้ำบริโภคในภาชนะ บรรจุที่ปิดสนิท (ฉบับที่ 3)
  - (3) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 298) พ.ศ. 2549 เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้
  - (4) ในการผลิต และการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์นมพร้อมบริโภคชนิดเหลว ที่ผ่านกรรมวิธีฆ่า เชื้อด้วยความร้อนโดยวิธีพาสเจอร์ไรส์
  - (5) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 342) พ.ศ. 2555 เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหารแปรรูปที่บรรจุในภาชนะพร้อมจำหน่าย
  - (6) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 349) พ.ศ. 2556 เรื่อง วิธีการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผลิต และการเก็บรักษาอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทชนิดที่มีความ เป็นกรดต่ำและชนิดที่ปรับกรด

- (7) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อาหารฉายรังสี ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2553
- (8) ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกือบบริโภค ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม 2554 เป็นต้น
- ทั้งนี้ มกอช. จะให้การรับรองระบบงานของหน่วยตรวจเฉพาะประเภท A

## 2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02)
- 2.2. เอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข การตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร (ACFS-CSSA-R-SD-03)
- 2.3. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย (ACFS-CSSA-R-SD-05)
- 2.4. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การอุทธรณ์ และการร้องเรียน (ACFS-CSSA-R-SD-06)
- 2.5. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจมีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12)
- 2.6. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข เกณฑ์ประกอบการตัดสินใจให้การรับรองความสามารถในขอบข่าย หลักเกณฑ์การปฏิบัติที่ดีสำหรับกระบวนการผลิตอาหาร (Good Manufacturing Practice: GMP) และระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม (Hazard Analysis and Critical Control Point: HACCP) (ACFS-CSSA-R-SD-14)
- 2.7. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานของหน่วยตรวจ (ACFS-CSSA-R-SD-19)
- 2.8. พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 กฎกระทรวง และประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับปรับปรุงแก้ไขล่าสุด
- 2.9. ISO/IEC 17020 Conformity assessment-Requirements for the operation of various types of bodies performing inspection

## 3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ มีดังต่อไปนี้

- 3.1 **มกอช.** หมายความว่า สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- 3.2 **กรม หรือ กรมเจ้าของเรื่อง** (Competent Authorities: CA) หมายถึง กรมต่างๆ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่รับผิดชอบในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองของผู้ผลิตเฉพาะขอบข่ายมาตรฐาน

สินค้าเกษตร (มกษ.) ที่ออกภายใต้พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 เช่น กรมการข้าว กรมประมง กรมวิชาการเกษตร กรมปศุสัตว์ เป็นต้น รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ระดับกรมและมีฐานะเทียบเท่ากรม เช่น สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นต้น

- 3.3 **การตรวจ (Inspection)** หมายความว่า การตรวจสอบการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการ หรือโรงงาน และการพิจารณาความเป็นไปตามข้อกำหนดเฉพาะ หรือข้อกำหนดทั่วไป (บนพื้นฐานการตัดสินใจโดยผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง)

หมายเหตุ 1) การตรวจสอบของกระบวนการต่างๆ จะรวมถึงบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี และวิธีการ

2) ผลการตรวจอาจใช้เพื่อสนับสนุนการรับรอง

- 3.4 **การตรวจติดตาม (Surveillance Assessment)** หมายความว่า การตรวจประเมินตามระยะเวลา แต่ไม่รวมการตรวจประเมินใหม่เมื่อสิ้นอายุการรับรอง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจที่การรับรองยังไม่สิ้นอายุ ยังมีการดูแลรักษาระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐาน

- 3.5 **การตรวจประเมินใหม่ (Reassessment)** หมายความว่า การตรวจประเมินเต็มรูปแบบเมื่อครบรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อตัดสินว่าองค์กรยังคงไว้ซึ่งความเป็นไปตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง

- 3.6 **การตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment)** หมายความว่า การที่ผู้ตรวจประเมินของ มกษ. ทำการตรวจประเมินความสามารถผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง หรือผู้ตรวจของหน่วยตรวจ หรือผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ ตามขอบข่ายที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งดำเนินการตรวจประเมินสอดคล้องกับขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยรับรอง หรือหน่วยตรวจ หรือผู้ยื่นคำขอ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

- 3.7 **การรับรองความสามารถ หรือ การรับรองระบบงาน (Accreditation)** หมายความว่า กระบวนการซึ่ง มกษ. หรือผู้ที่ มกษ. มอบหมายได้ทำการประเมิน และคณะทบทวนได้พิจารณานำเสนอความเห็นให้เลขานุการ มกษ. ตัดสินใจว่าหน่วยงานที่ประกอบการตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารมีความสามารถในการดำเนินการตรวจกิจกรรมใดโดยเฉพาะ

- 3.8 **การตรวจรับรองเต็มรูปแบบ (Full System Audit)** ในขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง หมายความว่า การตรวจประเมินเต็มรูปแบบครบทุกหัวข้อ ณ สถานประกอบการ

- 3.9 **การร้องเรียน (Complaints)** หมายความว่า การแสดงความไม่พึงพอใจเกี่ยวกับการทำงานของสำนักรับรองมาตรฐาน มกษ. หรือของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ แต่ไม่ใช่เป็นการอุทธรณ์ ซึ่งการร้องเรียนสามารถมาจากบุคคลหรือองค์กรที่แสดงความไม่พึงพอใจและต้องการการตอบสนองในเรื่องที่ร้องเรียนนั้น

- 3.10 **การอุทธรณ์ (Appeals)** หมายความว่า การร้องขอจากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ หรือ องค์กรผู้ยื่นคำขอให้ มกษ. พิจารณาส่งที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ หรือองค์กรผู้ยื่นคำขอ มีความเห็นที่ขัดแย้งหรือไม่เห็นด้วยกับการตัดสินใจของ มกษ. เช่น การปฏิเสธการรับคำขอ การปฏิเสธที่จะดำเนินการ

ตรวจประเมินต่อ การร้องขอให้มีการแก้ไข การเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการให้การรับรอง การตัดสินใจ ไม่ให้การรับรอง พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองหรือ การดำเนินการ ใดๆ ที่เป็นการขัดขวาง กระบวนการให้การรับรองระบบงาน

- 3.11 **ขอบข่ายการรับรองระบบงาน (Scope of Accreditation)** หมายความว่า ขอบข่ายที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ได้รับการรับรองความสามารถจาก มกอช. เช่น ความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจที่สามารถให้การรับรอง/การตรวจตามมาตรฐาน GMP/GHP, HACCP หรือ ISO 22000 หรือ การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (GAP) หรือเกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) หรือ มาตรฐานหรือข้อกำหนดสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indication : GI) หรือมาตรฐานอื่นๆ ที่ มกอช. ให้การยอมรับ เป็นต้น
- 3.12 **ขอบข่ายย่อยที่ได้รับการรับรองระบบงาน (Sub-Scope of Accreditation) หรือ ขอบข่ายย่อย** หมายความว่า การจำแนกย่อยตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง เช่น สำหรับ GMP/GHP, HACCP ให้ระบุขอบข่ายย่อยตามหมายเลขมาตรฐานการจัดประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจทุกประเภทตามมาตรฐานสากล (มอก. 2000-2540) หรือ สำหรับขอบข่าย ISO 22000 ให้ระบุขอบข่ายย่อยตามเกณฑ์ที่กำหนดใน Annex A ของมาตรฐาน ISO/TS 22003 สำหรับขอบข่าย GAP ให้ใช้แนวทางตามหลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Certification Scheme for Good Agricultural Practices) และสำหรับขอบข่าย GLOBALG.A.P. ใช้แนวทางตาม GLOBALG.A.P. Integrated Farm Assurance หรือสำหรับขอบข่าย Organic Agriculture ให้ระบุขอบข่ายย่อยโดยใช้แนวทางตาม IFOAM Norms for Organic Production and Processing เป็นต้น
- 3.13 **คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ (Appeal Committee)** หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการ มกอช. ให้มีอำนาจในการพิจารณาอุทธรณ์ในชั้นที่ 1
- 3.14 **คณะกรรมการรับรองระบบงาน (Accreditation Committee)** หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการ มกอช. ให้มีอำนาจทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการให้การรับรองระบบงาน และทำหน้าที่พิจารณาข้ออุทธรณ์ในชั้นที่ 2
- 3.15 **คณะทบทวนด้านการรับรองระบบงาน (Accreditation Review Panel: ARP) หรือ คณะทบทวน** หมายความว่า คณะบุคคลที่ มกอช. แต่งตั้งขึ้นเพื่อให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินและเสนอผลการพิจารณาให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินใจให้การรับรองความสามารถ การขยายขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรอง หรืออื่นๆ
- 3.16 **คณะผู้ตรวจ** หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจ ผู้ตรวจ ผู้ตรวจฝึกหัด (ถ้ามี) และผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) หรือบุคคลเดียวที่ทำหน้าที่ตรวจ โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีตำแหน่งเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจ
- 3.17 **ใบรับรอง (Accreditation Certificate)** หมายความว่า เอกสาร หรือ ชุดของเอกสารที่ มกอช. ออกให้แก่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจเพื่อระบุถึงการรับรองความสามารถในขอบข่ายที่ให้การรับรองระบบงาน

- 3.18 **ประเภทของหน่วยตรวจ (Type of Inspection)** หมายความว่า ลักษณะกิจกรรมหรือองค์กรของหน่วยตรวจ ที่แบ่งตามภาคผนวก A (Annex A) ของมาตรฐาน ISO/IEC 17020
- 3.19 **ผู้เชี่ยวชาญทางเทคนิค (Technical Expert)** หรือ **ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคเฉพาะทาง** หมายความว่า บุคลากรภายในหรือภายนอกสำนักรับรองมาตรฐานที่มีความสามารถตามขอบข่ายที่ต้องการและมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักรับรองมาตรฐานกำหนดไว้ซึ่งในเอกสารฉบับนี้จะใช้คำว่า “ผู้เชี่ยวชาญ”
- 3.20 **ผู้ตรวจ (Inspector)** หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ มกอช. และ กรมเจ้าของเรื่องกำหนด และทำหน้าที่ตรวจ
- 3.21 **ผู้ยื่นคำขอ (Applicant)** หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์จะขอการรับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง หรือหน่วยตรวจ
- 3.22 **มาตรฐานที่ใช้อ้างอิงร่วม (Normative Document)** หมายความว่า มาตรฐานที่ มกอช. ใช้ประกอบเป็นเกณฑ์ในการตรวจประเมิน เช่น IAF Guidance, IAF/ILAC Guidance ต่างๆ เอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไขของ มกอช. ที่ใช้เป็นเกณฑ์การรับรองความสามารถ เป็นต้น
- 3.23 **มาตรฐานที่ใช้การยอมรับความสามารถ (Accreditation Standard)** หมายความว่า ข้อกำหนดที่ มกอช. ใช้ให้การรับรองความสามารถแก่หน่วยรับรอง หรือ หน่วยตรวจ เช่น มาตรฐาน ISO/IEC 17021-1 หรือ ISO/TS 22003 หรือ ISO/IEC 17065 หรือ ISO/IEC 17020 เป็นต้น
- 3.24 **หน่วยตรวจ (Inspection Body: IB)** หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ ผ่านการประเมิน และได้รับการรับรองความสามารถเป็นหน่วยตรวจจาก มกอช. แล้ว

#### 4. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

- 4.1 ผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- (1) ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ทั้งนี้ไม่รวมถึงสาขาที่มีในต่างประเทศ
  - (2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองระบบงาน (Accredited) โดยหน่วยงาน หรือองค์กรสากลใดๆ เว้นแต่พ้นระยะ 6 เดือนมาแล้ว
  - (3) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐาน ISO/IEC 17020 และข้อกำหนดขององค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองห้องปฏิบัติการ (International Laboratory Accreditation Cooperation: ILAC) และ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการยอมรับความสามารถที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์ที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- กรณีได้รับการรับรองระบบงานในขอบข่ายที่ยื่นขอจากหน่วยรับรองระบบงานใดๆ ที่เป็นสมาชิก และได้รับการยอมรับจากองค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองห้องปฏิบัติการ (ILAC) ให้ส่ง

มอบสำเนาใบรับรองพร้อมขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้วย และสำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการรับรองระบบงานตามที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ยื่นคำขอจะต้องส่ง หลักฐานที่เกี่ยวข้อง และเอกสารการดำเนินงานที่แสดงว่ามีความสามารถเท่าเทียมกันตามเงื่อนไข ที่ มกอช. กำหนด

- (4) ต้องมีรายงานผลการตรวจในขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงานมาแล้วอย่างน้อย 1 ราย และจะต้องมีลูกค้าที่สามารถให้ มกอช. เข้าตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ (Witness Assessment) ได้อย่างน้อย 1 แห่ง ภายใน 180 วัน นับจากวันตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) ซึ่ง มกอช. จะเป็นผู้เลือกสถานประกอบการที่จะทำการตรวจ ประเมินความสามารถของผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ (Witness Assessment) เอง ทั้งนี้ มกอช. อาจสลับลำดับการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน และการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการก็ได้ตามความเหมาะสม
- (5) ต้องไม่เป็นผู้ถูกดำเนินคดี หรือเป็นผู้ที่มีตัวแทนที่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐาน ปลอมแปลงเอกสาร ที่จะนำมาใช้ประกอบการยื่นขอการรับรองความสามารถในฐานะหน่วย ตรวจ เว้นแต่คดีจะยุติว่าผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา นั้น และในกรณีที่ ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนสามารถยื่นคำขอได้ เมื่อพ้นกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ศาลมี คำพิพากษาถึงที่สุดในคดีดังกล่าว
- (6) ต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบเพื่อรับรองความถูกต้องแท้จริงของเอกสารฉบับใด ฉบับหนึ่ง อันเนื่องมาจากมีพฤติกรรม หรือมีมูลเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทน กระทำการปลอมแปลงเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำผิดดังกล่าว

## 5. การดำเนินการเพื่อให้การรับรองความสามารถ

- 5.1 การยื่นคำขอ ให้ยื่นคำขอต่อ มกอช. โดยใช้ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถในการ ตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร พร้อมแนบหลักฐานและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ใน ภาคผนวก ก ผู้ยื่นคำขอต้องส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้กับ มกอช.
- 5.2 ผู้ยื่นคำขอจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ มกอช. และกรมเจ้าของเรื่อง กำหนด
- 5.3 ผู้ยื่นคำขอต้องยินยอม ให้มีการสอบถามข้อมูล หลักฐาน ขององค์กรผู้ยื่นคำขอ และการปฏิบัติงาน ตรวจสอบที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง หรือเมื่อได้รับการร้องขอ
- 5.4 เมื่อได้รับคำขอตามข้อ 5.1 แล้ว มกอช. จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ หากมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน หรือจำเป็นต้องขอให้ส่งเพิ่มเติม มกอช.จะแจ้งให้ผู้

ยื่นคำขอทราบเพื่อดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งต่อไปและเจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอต่อเมื่อได้รับหลักฐานครบถ้วนตามที่แจ้งเพิ่มเติมไว้แล้ว

- 5.5 มกอช. จะทำการคัดเลือกผู้ตรวจประเมิน ของ มกอช. หรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความสามารถเหมาะสม และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยตรวจ/ ผู้ยื่นคำขอ เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินความสามารถของ หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ กรณีที่หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ไม่ยอมรับผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่ มกอช. แต่งตั้งเนื่องจากมีหลักฐานหรือข้อมูลชี้ชัดว่าผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่แต่งตั้งนั้นมี ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือเป็นผู้ที่มีความสามารถไม่เหมาะสม หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ สามารถขอ เปลี่ยนแปลงรายชื่อได้โดยต้องระบุเหตุผลและแจ้งต่อ มกอช. โดย มกอช. จะเป็นผู้ตัดสินใจในการ เปลี่ยนแปลงรายชื่อตามเหตุผลอันสมควรและการตัดสินใจของ มกอช. ถือเป็นที่สุด
- 5.6 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ มกอช. ตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ และผู้ยื่นคำขอจะต้องทำ ข้อผูกพันหรือสัญญา (Enforcement) เพื่อให้ลูกค้ายินยอม ให้ มกอช. ตรวจประเมิน ณ สถานที่ ประกอบการ (Witness Assessment) ได้เมื่อมีการร้องขอ
- 5.7 เมื่อ มกอช. ได้ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและหลักฐานครบถ้วนแล้ว มกอช. จะดำเนินการ ดังนี้
  - 1) การตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) มกอช. จะตรวจประเมินสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาที่มีกิจกรรมหลัก (Key Activity) ในขอบข่ายที่ยื่นคำขอรับรองระบบงาน และกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจโดยใช้แนวทางระบุไว้ในเอกสาร หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข เรื่อง การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรอง/ หน่วยตรวจ มีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12)
  - 2) การตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) มกอช. จะดำเนินการตรวจ ประเมินความสามารถของผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ โดยการเลือกตัวอย่างและ กำหนดจำนวนการตรวจประเมินความสามารถตามแนวทางที่ระบุไว้ในเอกสารหลักเกณฑ์/ เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วย รับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02)
  - 3) หลังจากดำเนินการตรวจประเมิน ณ สำนักงานและตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการแล้ว มกอช. จะนำเสนอผลการประเมินให้คณะทบทวนต่อไป
- 5.8 เมื่อคณะทบทวนได้รับผลการตรวจประเมินตามข้อ 5.7 แล้ว จะพิจารณาผลการตรวจประเมินและ เสนอผลการพิจารณาให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินใจให้การรับรองความสามารถ และใบรับรองที่ ออกให้แก่หน่วยตรวจมีอายุคราวละ 3 ปีนับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรอง มีรายละเอียดตามที่กำหนดใน ภาคนวท ข
- 5.9 หลังจากได้ใบรับรองแล้ว มกอช. จะดำเนินการตรวจติดตาม (Surveillance)



โดยในปีแรกหน่วยตรวจจะได้รับการตรวจติดตามอย่างน้อย 2 ครั้ง ซึ่งการตรวจติดตาม 1 ครั้ง ประกอบด้วย การตรวจประเมิน ณ สำนักงาน 1 ครั้ง และการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ อย่างน้อย 1 ครั้ง ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมิน ความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02) และเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข เรื่อง การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจมี หลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12)

ในปีถัดไป มกอช. จะพิจารณาตรวจติดตาม โดยจำนวนครั้งของการตรวจอาจนำผลการตรวจ ประเมิน ณ สถานประกอบการของการตรวจติดตาม (Surveillance Assessment) ในรอบการรับรอง ที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคณะทบทวนพิจารณาผลการดำเนินการดังกล่าว

- 5.10 กรณีที่หน่วยตรวจไม่มีลูกค้าให้ มกอช. ประเมินความสามารถของผู้ตรวจ มกอช. อาจพิจารณาเข้าไปตรวจประเมิน ณ สำนักงานเพิ่มเติม เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจ โดยคำนึงถึง จำนวนลูกค้าที่ระบุในรายงานที่หน่วยตรวจต้องส่งให้ มกอช. ทุก 3 เดือน (ตามรอบไตรมาสของ ปีงบประมาณของราชการ)

ทั้งนี้ หากต่อมาภายหลังหน่วยตรวจมีลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น หน่วยตรวจต้องแจ้งจำนวนลูกค้าพร้อมทั้ง ช่วงเวลาการตรวจหรือแผนการตรวจให้ มกอช. ทราบโดยเร็ว เพื่อให้ มกอช. สุ่มตรวจประเมิน ความสามารถของผู้ตรวจตามเกณฑ์ที่กำหนดตาม เอกสารหลักเกณฑ์ / เงื่อนไขการเลือกตัวอย่าง เพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่น คำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02)

ในกรณีที่หน่วยตรวจได้รับการว่าจ้างจากกรมเจ้าท่าของเรื่อง ต้องแจ้งให้ มกอช. ทราบ ภายใน 15 วัน ทำการ นับจากวันที่ได้รับการว่าจ้าง เพื่อพิจารณาความจำเป็นในการตรวจประเมินความสามารถ ของผู้ตรวจตามเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจ ประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02)

- 5.11 กรณีที่หน่วยตรวจเจตนาไม่แจ้งข้อมูลลูกค้าเพื่อให้ มกอช. เข้าตรวจประเมินความสามารถตาม เกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น มกอช. อาจพิจารณา ลดขอบข่าย หรือพักใช้ใบรับรอง ตามที่ มกอช. เห็นสมควร

หมายเหตุ การดำเนินการเพื่อให้การรับรองความสามารถให้อ้างอิงตามเอกสาร หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจสินค้าเกษตรและ อาหาร (ACFS-CSSA-R-SD-03)

## 6. เงื่อนไข

หน่วยตรวจต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 6.1 ต้องรักษาไว้ซึ่งการรักษาระบบงาน ตามมาตรฐานที่ให้การรับรองความสามารถ (Accreditation Standard) ที่ได้รับการรับรองระบบงานจาก มกอช. และหลักเกณฑ์ที่กรมเจ้าของเรื่อง กำหนดตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
- 6.2 ต้องอ้างถึงการรับรองความสามารถเฉพาะขอบข่ายที่ได้รับการรับรองตามที่ระบุไว้ในใบรับรองเท่านั้น
- 6.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในสาระสำคัญที่มีผลต่อการ รับรองความสามารถ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ มกอช. โดยทันที ได้แก่
  - มีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย การค้า
  - มีการเปลี่ยนแปลงสถานะองค์กร ปรับโครงสร้างองค์กร (Reorganization)
  - มีการเปลี่ยนแปลงการบริหารในองค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงบุคคลที่เป็นหลักในการบริหารจัดการ
  - มีผู้ตรวจเข้ามาใหม่จำนวนมาก
  - มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก สภาพแวดล้อมในการทำงาน และทรัพยากรอื่นๆ ที่สำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อขอบข่ายที่หน่วยตรวจได้รับการรับรองแล้ว
  - หน่วยตรวจขอขยายขอบข่ายการรับรอง
- 6.4 หน่วยตรวจต้องจัดส่งบัญชีรายชื่อลูกค้าที่ได้รับการตรวจ รวมทั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การลด/ขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอนการรับรอง ให้แก่ มกอช. ทุก 3 เดือน (ตามรอบไตรมาสของปีงบประมาณของราชการ) นับจากที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- 6.5 ต้องไม่นำใบรับรองไปใช้ หรืออ้างถึงในทางที่ทำให้เกิดความเสียหาย หรืออาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการได้รับการรับรองความสามารถ ตามใบรับรองนั้น
- 6.6 กรณีที่ไม่ได้ทำการตรวจให้กับกรมเจ้าของเรื่อง หน่วยตรวจต้องไม่กล่าวอ้างในลักษณะที่ทำให้เข้าใจว่า การตรวจหรือเอกสารรายงานที่ออกโดยหน่วยตรวจเป็นการกระทำที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมเจ้าของเรื่อง หรือจะนำไปสู่การได้รับใบรับรองจากกรมเจ้าของเรื่อง หรือสามารถใช้เครื่องหมายการรับรองจากกรมเจ้าของเรื่อง ได้
- 6.7 ให้ความร่วมมือแก่ มกอช. ในการดำเนินการตรวจประเมินที่อาจมีขึ้นในภายหลัง
- 6.8 ต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น บันทึกข้อร้องเรียนของลูกค้า บันทึกการอุทธรณ์ให้แก่ มกอช. เมื่อได้รับการร้องขอ
- 6.9 หากประสงค์จะให้มีการยอมรับความสามารถอย่างต่อเนื่อง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ มกอช. ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นอายุไม่น้อยกว่า 120 วัน

- 6.10 หากประสงค์จะยกเลิกใบรับรองให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ มกอช. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน
- 6.11 หากประสงค์จะเพิ่มเติม/ขยายขอบข่ายใบรับรอง หรือการเปลี่ยนแปลงอื่นใดอันมีผลกระทบต่อระบบการบริหารงานคุณภาพของหน่วยตรวจ ให้แจ้งให้ มกอช. ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรด้วยทุกครั้ง เพื่อขอความเห็นชอบในการรับรองต่อไป
- 6.12 หน่วยงานที่ต้องการเป็นหน่วยตรวจให้แก่กรมเจ้าของเรื่อง ตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด หรือ แนวทางการปฏิบัติงานใดๆ ที่กรมเจ้าของเรื่อง กำหนด

หมายเหตุ ในกรณีที่หน่วยตรวจดำเนินการตรวจให้ลูกค้าอื่นที่นอกเหนือจากกรมเจ้าของเรื่อง หน่วยตรวจต้องกำหนดขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเพื่อสามารถจำแนกการดำเนินงานให้ชัดเจนระหว่างการตรวจให้กับกรมเจ้าของเรื่อง และลูกค้ารายอื่น เช่น การรับคำขอ การทบทวนสัญญา และการส่งมอบเอกสารรายงานการตรวจให้กับลูกค้า เป็นต้น

## 7. การขยายขอบข่าย

ในกรณีที่ประสงค์ขยายขอบข่ายการรับรองระบบงาน ให้หน่วยตรวจยื่นคำขอต่อ มกอช. โดยใช้ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร และดำเนินการเช่นเดียวกับการขอตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบงาน

## 8. การลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง

หากหน่วยตรวจไม่สามารถรักษาระบบตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 6 และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนด มกอช. อาจดำเนินการดังต่อไปนี้

### 8.1 การลดขอบข่ายการรับรองระบบงาน

หากตรวจสอบพบว่าการเปลี่ยนแปลงสำคัญใดๆ ภายในองค์กรอันมีผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินการตรวจสอบรับรองของหน่วยงานนั้น

### 8.2 การพักใช้ใบรับรอง

- 1) กรณีการตรวจติดตามที่หน่วยตรวจไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องร้ายแรงที่ มกอช. แจ้งให้ดำเนินการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด มกอช. จะสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน

- 2) กรณีการตรวจติดตามที่พบข้อบกพร่องเล็กน้อยแต่หน่วยตรวจใช้เวลาแก้ไขเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลสมควร หรือแก้ไขแล้วแต่ไม่มีประสิทธิภาพ มกอช. สามารถสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน ตามมติคณะทบทวน
- 3) กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไขฉบับนี้ ข้อ 5.11

### 8.3 การเพิกถอนใบรับรอง จะใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) หน่วยตรวจที่อยู่ในระหว่างการพักใช้ใบรับรองไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่อง และ/หรือ ไม่สามารถทำตามเงื่อนไขที่ มกอช. และกรมเจ้าของเรื่องกำหนด ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 2) การตรวจติดตามของ มกอช. ชี้บ่งว่าหน่วยตรวจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดในมาตรฐานการรับรองตาม ข้อ 4.1 (3) ในสาระสำคัญ
- 3) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดโดย มกอช. และกรมเจ้าของเรื่องในสาระสำคัญ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อ มกอช. หรือกรมเจ้าของเรื่องในด้านเศรษฐกิจ หรือชีวิตและความปลอดภัยของผู้บริโภค
- 4) ผลการตรวจติดตามประจำปี (Surveillance) หรือการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุ (Reassessment) ที่ดำเนินการโดย มกอช. แสดงว่าหน่วยตรวจไม่มีความสามารถในขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง
- 5) ในกรณีที่หน่วยตรวจกระทำความผิดที่มีผลกระทบต่อการตรวจประเมิน ดังนี้
  - รายงานสรุปผลตรวจสอบอันเป็นเท็จให้แก่กรมเจ้าของเรื่อง
  - มีส่วนได้ส่วนเสียกับลูกค้าที่รับการตรวจ
  - การกระทำอื่นใดที่สื่อไปในทางทุจริต

8.4 ในกรณีที่มีการเพิกถอน หรือยกเลิกใบรับรอง หน่วยตรวจต้องส่งใบรับรองที่ถูกเพิกถอนหรือยกเลิกนั้นคืนให้แก่ มกอช. ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มกอช.

8.5 ผู้ถูกพักใช้ ถูกเพิกถอน หรือยกเลิกใบรับรอง ต้องยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา ที่มีการอ้างอิงถึงการได้รับการรับรองความสามารถตามขอบข่ายที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

## 9. การอุทธรณ์

- 9.1 ผู้ยื่นคำขอรับการรับรอง หรือหน่วยตรวจที่ถูกพักใช้หรือเพิกถอนตามข้อ 8 อาจยื่นคำอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อเลขธิการ มกอช. ได้ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตัดสินจาก มกอช.
- 9.2 เลขธิการ มกอช. จะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ทราบภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ มกอช. ได้รับคำอุทธรณ์ หากระยะเวลาดังกล่าวไม่เพียงพออาจขยายเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วันทำการ

- 9.3 ในกรณีที่ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ไม่ยอมรับคำตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ยื่นคำอุทธรณ์สามารถยื่นอุทธรณ์ได้เป็นครั้งที่ 2 กับคณะกรรมการรับรองระบบงานได้ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์จาก มกอช.
- 9.4 ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลใช้บังคับอยู่
- 9.5 ผลการตัดสินของคณะกรรมการรับรองระบบงานให้ถือเป็นที่สุด

## 10. การร้องเรียน

- 10.1 การร้องเรียนสามารถยื่นต่อเลขาธิการ มกอช. หรือผู้อำนวยการกองรับรองมาตรฐานเป็นลายลักษณ์อักษร
- 10.2 มกอช. จะดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนดังกล่าว แล้วแจ้งผลให้ผู้ที่ยื่นร้องเรียนทราบ

## 11. การยกเลิกใบรับรอง

ใบรับรอง จะถูกยกเลิกในกรณีดังต่อไปนี้

- 11.1 หน่วยตรวจเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
- 11.2 หน่วยตรวจที่เป็นนิติบุคคลนั้นล้มละลาย
- 11.3 หน่วยตรวจแจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ มกอช. ตามข้อ 6.10
- 11.4 มีการประกาศแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อกำหนดกฎเกณฑ์สากลด้านการตรวจสอบรับรอง หรือ ยกเลิกมาตรฐานที่ได้รับใบรับรอง

## 12. การรักษาความลับ

- 12.1 มกอช. และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากผู้ยื่นคำขอ/หน่วยตรวจ ภายใต้กิจกรรมการตรวจสอบรับรองระบบงานสำหรับสินค้าเกษตรและอาหารนั้นๆ ไว้เป็นความลับ ไม่นำไปเปิดเผยกับบุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ยื่นคำขอและ/หรือ ผู้ที่ได้รับการรับรองระบบงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- 12.2 มกอช. จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอ/หน่วยตรวจ อันเนื่องมาจากความลับนี้ได้แพร่กระจายสู่บุคคลภายนอก เว้นแต่เกิดจากความบกพร่องของ มกอช.

### 13. การใช้เครื่องหมาย

หน่วยตรวจสอบสามารถใช้เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการรับรองความสามารถ เฉพาะที่ มกอช. กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไข การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานสำหรับหน่วยตรวจสอบ (ACFS-CSSA-R-SD-19) โดยต้องไม่นำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดการเข้าใจผิด หากฝ่าฝืน มกอช. มีอำนาจพิจารณาดำเนินการลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอนใบรับรองกับหน่วยตรวจสอบ

### 14. ค่าธรรมเนียม

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไร และในการขอรับบริการการตรวจรับรองระบบงาน ของหน่วยรับรองจะไม่มีค่าใช้จ่าใดๆ ในปัจจุบัน

หากในอนาคตนโยบายของรัฐบาลมีการปรับเปลี่ยนให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม รายได้จากการตรวจรับรองระบบงาน ต้องส่งคืนให้แก่รัฐบาล

### 15. การสนับสนุนทางการเงิน

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐ ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินจากรัฐบาล ภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงมีความมั่นคงด้านการเงิน

### 16. อื่น ๆ

- 16.1 ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความสามารถของหน่วยตรวจสอบ มกอช. จะแจ้งให้หน่วยตรวจสอบทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อดำเนินการภายในเวลาที่ มกอช. กำหนด
- 16.2 ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบย้ายสถานที่ประกอบกิจการ หรือโอนกิจการที่ได้รับการรับรองระบบงานให้แก่ผู้อื่น ให้ถือว่าใบรับรองนั้นสิ้นสุดลง และต้องส่งใบรับรองคืนแก่ มกอช. ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันย้ายสถานที่ หรือโอนกิจการ
- 16.3 มกอช. ไม่รับผิดชอบในการกระทำใดๆ ของหน่วยตรวจสอบที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริตหรือไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

## ภาคผนวก ก

### รายการเอกสาร และหลักฐานประกอบคำขอ

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท และ/หรือ สำเนาทะเบียนการค้าต้องออกมาแล้วไม่เกิน 90 วัน กรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล มิได้ยื่นคำขอด้วยตัวเองให้จัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
    - (1) หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมอากรแสตมป์ 30 บาท)
    - (2) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ หรือเอกสารอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานราชการ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบอนุญาตขับรถ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจสมาคมต่างด้าว เป็นต้น
  2. สำเนาแผนที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขาในประเทศไทยของผู้ขอรับใบรับรองโดยละเอียด
  3. สำเนา Accreditation Certificate จากหน่วยงาน/องค์กร ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (ถ้ามี)
  4. หลักฐาน เอกสารรายงานผลการตรวจกิจกรรมให้ลูกค้าอย่างน้อย 1 ราย
  5. หลักฐานที่กรมเจ้าของเรื่อง\_หรือหน่วยงานภาครัฐที่เป็นเจ้าของรูปแบบการรับรอง (Scheme owner) เป็นผู้กำหนดขึ้น เช่น หลักฐานผ่านการฝึกอบรม เป็นต้น (ถ้ามี)
  6. เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนะนำองค์กร/หน่วยงาน (ถ้ามี)
  7. สำเนาเอกสารการทำความเข้าใจข้อตกลงยอมรับร่วม หรือข้อตกลงกับรัฐบาล/หน่วยงานภาครัฐในระดับประเทศ หรือระดับสากล (ถ้ามี)
  8. สำเนาเอกสารคู่มือคุณภาพ หรือเทียบเท่า (Quality Manual or Equivalent)
  9. สำเนาเอกสารขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (Procedure) เป็นต้น
  10. เอกสารผลการทบทวนเอกสารขององค์กร (Self Document Review) ตามแบบฟอร์มที่ มกอชกำหนด
- หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม



ACFS  
Thailand  
Accreditation





**แนบท้ายใบรับรองความสามารถของหน่วยตรวจ :**

## หน่วยตรวจ :

**ขอขยายการรับรองระบบงาน:**

## ขอบข่ายย่อย

**รายละเอียด :** (1) Accreditation Standard

Normative Document

## (2) Inspection Standard

วันที่ให้การรับรอง

วันที่สิ้นอายุ

**การแก้ไขครั้งที่**                  **ออกให้ ณ วันที่**  
**ออกให้ครั้งแรกเมื่อวันที่**

लग्गो

( )

## เลขานุการ

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

ภาคผนวก ข  
ตัวอย่างใบรับรองและใบแนบ  
ภาษาอังกฤษ



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

**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**

**ACFS**  
Thailand  
Accreditation



## Accreditation Schedule

### Attachment to Certificate of Accreditation :

No. : ACFS

**Organization :**

**Scope of accreditation :**

**Sub-scope of accreditation**

**Description :** (1) Accreditation Standard :  
Normative Document  
(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**