

ระเบียบสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

ว่าด้วยการยอมรับความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร

สาขาการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี

พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ (๓) และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ จึงออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการสำหรับการยอมรับความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร สาขาการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ว่าด้วยการยอมรับความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร สาขาการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการสำนักงาน” หรือ “ผอ.มกอช.” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

“การยอมรับความสามารถ หรือการรับรองความสามารถ หรือการรับรองระบบงาน (Accreditation)” หมายความว่า กระบวนการซึ่งสำนักงานหรือผู้ที่สำนักงานมอบหมายได้ทำการประเมินและพิจารณาแล้ว เห็นว่าหน่วยงานที่ประกอบการตรวจสอบรับรองระบบคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหาร มีความสามารถในการดำเนินการรับรองกิจกรรมใดโดยเฉพาะ สำนักงานจะดำเนินการรับรองระบบคุณภาพ หรือมาตรฐานตามที่กำหนด หรือระบบที่เทียบเท่ากันของประเทศคู่ค้าในสาขาการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี

“ผู้ยื่นคำขอ” หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์จะขอการรับรองการยอมรับความสามารถ ในฐานะหน่วยรับรอง

“หน่วยรับรองระบบงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้การรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง / หน่วยตรวจ

“หน่วยรับรอง” หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ และผ่านการประเมิน เพื่อการยอมรับความสามารถจากสำนักงานแล้ว

“ใบรับรอง” หมายความว่า เอกสารที่สำนักงานออกให้แก่หน่วยรับรอง

“คณะกรรมการสาขาการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร” ซึ่งต่อไปในระเบียบนี้ จะเรียกว่า “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติให้ทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยอมรับความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร และพิจารณาผลการอุทธรณ์ในชั้น ๒

“คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงาน ให้มีอำนาจในการพิจารณาอุทธรณ์

“คณะทบทวน” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลการตรวจประเมิน และเสนอผลการพิจารณาให้ ผอ. มกอช. ตัดสินให้การยอมรับความสามารถผู้ยื่นคำขอ

“การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี” (Good Agricultural Practice : GAP) หมายความว่า การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีในทุกขั้นตอนการผลิตที่ดำเนินการในระดับเกษตรกร เพื่อให้ได้ผลิตผลที่ปลอดภัยและเหมาะสมต่อการบริโภค ตามมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ หรือมาตรฐานสากล หรือมาตรฐานที่สำนักงานเห็นชอบ

ข้อ ๔ ให้ผู้ที่ประสงค์ขอรับการรับรองการยอมรับความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร สาขาการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี ยื่นคำขอได้ที่สำนักงาน โดยใช้แบบคำขอตามที่สำนักงานกำหนดไว้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ยาระเบียบนี้

ข้อ ๕ ผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๕.๑ เป็นนิติบุคคล

๕.๒ ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองระบบงาน โดยหน่วยงาน หรือองค์กรสากลใด ๆ
เว้นแต่พ้นระยะ ๖ เดือน นับจากวันที่ถูกเพิกถอน

๕.๓ เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดขององค์กรสากล ว่าด้วยการรับรองระบบงาน (International Accreditation Forum : IAF) ตามมาตรฐาน ISO/IEC Guide 65 : 1996 (General requirements for bodies operating product certification systems) หรือระบบที่เทียบเท่าสำหรับหน่วยรับรอง สาขาการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี กรณีได้รับการรับรองระบบงานในสาขาที่ยื่นขอจากหน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body : AB) ใดๆ ที่เป็นสมาชิกและได้รับการยอมรับจากองค์กรสากล ว่าด้วยการรับรองระบบงาน ให้ส่งมอบสำเนาใบรับรองพร้อมขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้วย และสำหรับกรณีที่มิได้รับการรับรองระบบงานตามที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ยื่นคำขอจะต้องส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องและเอกสารการดำเนินงานที่แสดงว่ามีความสามารถเท่าเทียมกัน ตามเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๕.๔ มีผลงานรับรองเต็มรูปแบบ (Full audit) ในสาขาที่ขอรับการรับรองแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ราย

๕.๕ ผู้ยื่นคำขอต้องสามารถปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

๕.๖ ผู้ยื่นคำขอต้องอนุญาตให้มีการสอบถามข้อมูล หลักฐานการตรวจประเมิน และการปฏิบัติงานของผู้ยื่นคำขอที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง หรือเมื่อได้รับการร้องขอ

๕.๗ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกดำเนินคดี หรือเป็นผู้ที่มีตัวแทนที่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานปลอมแปลงเอกสาร ที่จะนำมาใช้ประกอบการยื่นขอการยอมรับความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง เว้นแต่คดีจะยุติว่า ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา นั้น และในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนสามารถยื่นคำขอได้เมื่อพ้นกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีดังกล่าว

๕.๘ ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบเพื่อรับรองความถูกต้องแท้จริงของเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่ง อันเนื่องมาจากมีพฤติกรรม หรือมีมูลเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนกระทำการปลอมแปลงเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำผิดดังกล่าว

ข้อ ๖ เมื่อได้รับคำขอพร้อมหลักฐานครบถ้วนแล้ว สำนักงานจะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ หากมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน หรือจำเป็นต้อง

ขอให้ส่งเพิ่มเติม สำนักงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ และเจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอ ต่อเมื่อได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วนตามที่แจ้งเพิ่มเติมไว้แล้ว

ข้อ ๙ เมื่อสำนักงานได้ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว สำนักงานจะดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจประเมิน ณ สำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาอื่นที่เห็นว่าจำเป็นต้องตรวจประเมิน พร้อมทั้งตรวจประเมินการปฏิบัติงานของผู้ยื่นคำขอ ณ สถานที่ที่ผู้ยื่นคำขอไปตรวจประเมินตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานที่สำนักงานกำหนด

(๒) นำเสนอผลการตรวจประเมินตามข้อ (๑) ต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาผลการตรวจประเมิน

ข้อ ๘ เมื่อคณะกรรมการได้รับผลการตรวจประเมินตามข้อ ๙ แล้ว จะพิจารณาผลการตรวจประเมิน และนำเสนอ ผอ.มกช. ตัดสินให้การยอมรับความสามารถของผู้ยื่นคำขอ และสำนักงานจะดำเนินการออกใบรับรองให้แก่หน่วยรับรองต่อไป หน่วยรับรองมีหน้าที่ในการตรวจประเมินให้การรับรองระบบคุณภาพหรือมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารของเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร หรือผู้ประกอบการ และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘ หน่วยรับรองรายใดไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขท้ายระเบียบนี้ สำนักงานมีอำนาจพิจารณาดำเนินการกับหน่วยรับรองดังกล่าว ดังนี้

(๑) การลดขอบข่ายใบรับรอง

(๒) การพักใช้ใบรับรอง

(๓) การเพิกถอนใบรับรอง

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ หากผู้ยื่นคำขอไม่เห็นด้วยในผลการตัดสินของคณะกรรมการ สามารถยื่นคำอุทธรณ์ต่อสำนักงานได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่สำนักงานมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตัดสิน หรือวันที่ทราบคำสั่ง

คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือ โดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริง หรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงานได้รับคำอุทธรณ์แล้ว จะนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์ดังกล่าว และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ทราบภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่

วันที่สำนักงานได้รับคำอุทธรณ์ หากผู้ยื่นคำอุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับคำตัดสินอุทธรณ์ ผู้ยื่นคำอุทธรณ์สามารถยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่สำนักงานมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทราบ ผลการตัดสินของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจลงนามในใบรับรองใบรับรองมีอายุ ๔ ปี นับแต่วันที่ออกใบรับรอง โดยให้ใช้ตามแบบที่สำนักงานกำหนดตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ หน่วยรับรองที่ได้ใบรับรองแล้ว สามารถใช้เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการยอมรับความสามารถเฉพาะที่สำนักงานกำหนดไว้ ตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedure) เท่านั้น โดยต้องไม่นำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดการเข้าใจผิด หากฝ่าฝืน สำนักงานมีอำนาจพิจารณาดำเนินการกับใบรับรองของหน่วยรับรองดังกล่าว โดยให้นำข้อ ๕ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติ รวมทั้งกำหนดวิธีการปฏิบัติที่ไม่ผิด หรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

อภิชาติ พงษ์ศรีหุดลชัย

ผู้อำนวยการ

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ในการยอมรับความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร
สาขาการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี

สำนักรับรองมาตรฐานสินค้าและระบบคุณภาพ
สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรอง
การยอมรับความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร
สาขาการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี**

1. ขอบข่าย

เอกสารนี้กำหนดนิยาม คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ การรับรอง เงื่อนไข การพักใช้และการเพิกถอน การอุทธรณ์ การร้องเรียน การยกเลิก การรักษาความลับ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการยอมรับความสามารถ ในฐานะหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร (Certification Body : CB) สาขาการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practice : GAP)

2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 การตรวจประเมินเพื่อการยอมรับความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร (ACFS-CSSA-R-SD-03)
- 2.2 การใช้เครื่องหมาย (ACFS-CSSA-R-SD-04)
- 2.3 การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย (ACFS-CSSA-R-SD-05)
- 2.4 การอุทธรณ์ การร้องเรียน และการโต้แย้ง (ACFS-CSSA-R-SD-06)

3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ มีดังต่อไปนี้

- 3.1 “**สำนักงาน**” หมายความว่า สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- 3.2 “**ผู้อำนวยการสำนักงาน**” หรือ “**ผอ.มกอช.**” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- 3.3 “**ผู้อำนวยการสำนักรับรอง**” หรือ “**ผอ.สรม.**” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักรับรองมาตรฐานสินค้าและระบบคุณภาพ
- 3.4 “**การยอมรับความสามารถ หรือ การรับรองความสามารถ หรือ การรับรองระบบงาน (Accreditation)**” หมายความว่า กระบวนการซึ่งสำนักงานหรือผู้ที่สำนักงานมอบหมายได้ทำการประเมินและคณะทบทวนได้พิจารณานำเสนอผลการพิจารณาให้ผู้ว่าการสำนักงานพิจารณาตัดสินใจว่าหน่วยงานที่ประกอบการตรวจสอบรับรองระบบคุณภาพและมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหาร มีความสามารถในการดำเนินการรับรองกิจกรรมใดโดยเฉพาะ สำนักงานจะดำเนินการรับรองระบบคุณภาพหรือมาตรฐานตามที่กำหนด หรือระบบที่เทียบเท่ากันของประเทศคู่ค้าใน สาขาปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practice)

- 3.5 “**ผู้ยื่นคำขอ**” หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์จะขอการรับรองการยอมรับความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง
- 3.6 “**หน่วยรับรองระบบงาน**” หมายความว่า หน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้การรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ
- 3.7 “**หน่วยรับรอง**” หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ และผ่านการประเมิน เพื่อการยอมรับความสามารถจากสำนักงานแล้ว
- 3.8 “**ใบรับรอง**” หมายความว่า เอกสารที่สำนักงานออกให้แก่หน่วยรับรอง
- 3.9 “**คณะกรรมการสาขาการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร**” ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “**คณะกรรมการ**” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้การรับรองระบบงาน และทำหน้าที่พิจารณาผลการอุทธรณ์ในชั้น 2
- 3.10 “**คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์**” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงาน ให้มีอำนาจในการพิจารณาอุทธรณ์
- 3.11 “**คณะทบทวน**” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงาน ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลการตรวจประเมิน และเสนอผลการพิจารณาให้ ผอ. มกอช. ตัดสินใจให้การยอมรับความสามารถผู้ยื่นคำขอ
- 3.12 “**การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี**” (Good Agricultural Practice : GAP) หมายความว่า การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีในทุกขั้นตอนการผลิตที่ดำเนินการในระดับเกษตรกร เพื่อให้ได้ผลิตผลที่ปลอดภัยและเหมาะสมต่อการบริโภคตามมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ หรือมาตรฐานสากล หรือมาตรฐานที่สำนักงานเห็นชอบ

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

4.1 ผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นนิติบุคคล
- (2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองระบบงาน (Accreditation) โดยหน่วยงาน หรือองค์กรสากลใดๆ เว้นแต่พ้นระยะ 6 เดือนนับจากวันที่ถูกเพิกถอน
- (3) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดขององค์กรสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน (International Accreditation Forum :IAF) ตามมาตรฐาน ISO/ IEC Guide 65 : 1996 (General requirements for bodies operating product certification systems) หรือระบบที่เทียบเท่าสำหรับหน่วยรับรอง สาขาการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี กรณีที่ได้รับการรับรองระบบงานในสาขาที่ยื่นขอจากหน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body : AB)ใด ๆ ที่เป็นสมาชิกและได้รับการยอมรับจากองค์กรสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน ให้ส่งมอบสำเนาใบรับรองพร้อมขอขยายที่ได้รับการรับรองระบบงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้วย และสำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการรับรองระบบงานตามที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ยื่นคำ

ขอจะต้องส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องและเอกสารการดำเนินงานที่แสดงว่ามีความสามารถเท่าเทียมกันตามเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

(4) มีหลักฐานการให้บริการรับรองระบบงานในสาขาที่ขอการรับรอง โดยหน่วยรับรองจะต้องมีลูกค้าที่สามารถให้ สรม. เข้าตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจของหน่วยรับรอง(Witness) ได้อย่างน้อย 1 แห่ง ภายใน 180 วัน นับจากวันตรวจสำนักงานของผู้ยื่นคำขอ(Office Audit) ซึ่ง สรม.จะเป็นผู้เลือกสถานประกอบการ

(5) มีผลงานรับรองเต็มรูปแบบ (Full Audit) ในสาขาที่ขอรับการรับรองมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ราย

(6) ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกดำเนินคดี หรือเป็นผู้ที่มีตัวแทนที่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานปลอมแปลงเอกสาร ที่จะนำมาใช้ประกอบการยื่นขอการยอมรับความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง เว้นแต่คดีจะยุติว่า ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา และในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนสามารถยื่นคำขอได้ เมื่อพ้นกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีดังกล่าว

(7) ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบเพื่อรับรองความถูกต้องแท้จริงของเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่ง อันเนื่องมาจากมีพฤติกรรม หรือมีมูลเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนกระทำการปลอมแปลงเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำผิดดังกล่าว

5. การดำเนินการเพื่อให้การยอมรับความสามารถ

- 5.1 การยื่นคำขอ ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงาน พร้อมหลักฐานและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ก และแบบใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร สาขาการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี ที่กำหนดไว้ใน ภาคผนวก ข
- 5.2 ผู้ยื่นคำขอ ต้องสามารถปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด
- 5.3 ผู้ยื่นคำขอต้องอนุญาตให้มีการสอบถามข้อมูล หลักฐานการตรวจประเมิน และการปฏิบัติงานของผู้ยื่นคำขอที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง หรือเมื่อได้รับการร้องขอ
- 5.4 เมื่อได้รับคำขอตามข้อ 5.1 แล้ว สำนักงานจะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ หากมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน หรือจำเป็นต้องขอให้ส่งเพิ่มเติม สำนักงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ และเจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอ ต่อเมื่อได้รับหลักฐานครบถ้วนตามที่แจ้งเพิ่มเติมไว้แล้ว

5.5 เมื่อสำนักงานได้ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว สำนักงานจะดำเนินการดังนี้ คือ

- (1) ตรวจสอบประเมิน ณ สำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาอื่นที่เห็นว่าจำเป็นต้องตรวจสอบประเมิน พร้อมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ยื่นคำขอ ณ สถานที่ที่ผู้ยื่นคำขอไปตรวจสอบประเมินตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานที่สำนักงานกำหนด
- (2) นำเสนอผลการตรวจสอบประเมิน ตามข้อ (1) ต่อคณะทบทวน เพื่อพิจารณาผลการตรวจสอบประเมิน

5.6 เมื่อคณะทบทวนได้รับผลการตรวจสอบประเมินตามข้อ 5.5 แล้ว จะพิจารณาผลการตรวจสอบประเมิน และนำเสนอ ผอ.มกช. ตัดสินให้การยอมรับความสามารถของผู้ยื่นคำขอ และสำนักงานจะดำเนินการออกใบรับรองให้แก่หน่วยรับรองต่อไป ใบรับรองมีอายุคราวละ 4 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรอง โดยให้ใช้ตามแบบที่สำนักงานกำหนด ในภาคผนวก ก. และหลังจากได้ใบรับรองแล้ว สำนักงานจะดำเนินการตรวจติดตาม (surveillance) หน่วยรับรองทุกปี โดยจะมีการตรวจติดตามปีละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง

6. เงื่อนไข

หน่วยรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- 6.1 ต้องรักษาไว้ซึ่ง ความสามารถ ตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรองจากสำนักงาน ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
- 6.2 ต้องอ้างถึงการยอมรับความสามารถเฉพาะขอบข่ายที่ผ่านการประเมิน และได้รับใบรับรองไว้เท่านั้น
- 6.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในสาระสำคัญที่มีผลต่อการยอมรับความสามารถ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสำนักงานโดยทันที
- 6.4 ต้องไม่นำใบรับรองไปใช้ หรืออ้างถึงในทางที่ทำให้เกิดความเสียหาย หรืออาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการได้รับการยอมรับความสามารถ ตามใบรับรองนั้นๆ
- 6.5 ให้ความร่วมมือแก่สำนักงาน ในการดำเนินการตรวจสอบประเมินที่อาจมีขึ้นในภายหลัง
- 6.6 ต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เช่น บันทึกข้อร้องเรียนของลูกค้า บันทึกการโต้แย้ง บันทึกการอุทธรณ์ให้แก่สำนักงาน เมื่อได้รับการร้องขอ
- 6.7 หากประสงค์จะให้มีการยอมรับความสามารถอย่างต่อเนื่อง ให้แจ้งเป็นหนังสือ ให้สำนักงานทราบล่วงหน้าก่อนใบรับรองสิ้นอายุ ไม่น้อยกว่า 90 วัน
- 6.8 หากประสงค์จะยกเลิกใบรับรองให้แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน

6.9 หากประสงค์จะเพิ่มเติม/ขยายขอบข่ายใบรับรอง หรือการเปลี่ยนแปลงอื่นใดอันมีผลกระทบต่อระบบการบริหารงานคุณภาพของหน่วยรับรอง ให้แจ้งสำนักงานทราบเป็นหนังสือด้วยทุกครั้ง เพื่อขอความเห็นชอบในการรับรองต่อไป

7. การลดขอบข่าย การพักใช้และการเพิกถอนใบรับรอง

หากหน่วยรับรองไม่สามารถรักษาระบบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 6 และ/หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนด สำนักงานอาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

7.1 การลดขอบข่ายใบรับรอง

หากตรวจสอบพบว่าการเปลี่ยนแปลงสำคัญใด ๆ ภายในองค์กรอันมีผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินการตรวจสอบรับรองของหน่วยรับรองนั้น สำนักงานจะสั่งลดขอบข่ายการรับรอง

7.2 การพักใช้ใบรับรอง

กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญที่สำนักงานให้การรับรองในสาขานั้น ๆ ระบุไว้ใน 180 วัน สำนักงานจะสั่งพักใบรับรองเป็นระยะเวลาครั้งละไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน

7.3 การเพิกถอนใบรับรอง จะใช้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) หน่วยรับรองที่อยู่ในระหว่างการพักใช้ใบรับรอง ไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่อง และไม่สามารถทำตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (2) การตรวจติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับรองที่ชี้บ่งว่าไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานที่ขอการรับรองตาม ข้อ 4.1(3) ในสาระสำคัญ
- (3) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

8. การอุทธรณ์

8.1 ผู้ยื่นคำขอรับการรับรอง หรือหน่วยรับรองที่ถูกลดขอบข่าย พักใช้หรือเพิกถอนตามข้อ 7 อาจยื่นคำอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการสำนักงานได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สำนักงานมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตัดสินหรือวันที่ทราบคำสั่ง

8.2 ผู้อำนวยการสำนักงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ทราบภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานได้รับคำอุทธรณ์

8.3 ระหว่างการพิจารณาอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลใช้บังคับอยู่

- 8.4 กรณีที่ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับคำตัดสินใจอุทธรณ์ตามข้อ 8.2 ผู้ยื่นคำอุทธรณ์สามารถยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้ภายใน 15 วันทำการนับตั้งแต่วันที่สำนักงานส่งหนังสือแจ้งผลพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทราบ
- 8.5 ผลการตัดสินของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

9. การร้องเรียน

- 9.1 การร้องเรียนสามารถยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักงานหรือผู้อำนวยการสำรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร
- 9.2 สำนักงานจะดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนตามขั้นตอนการดำเนินงาน(Procedure) แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

10. การยกเลิกใบรับรอง

ใบรับรอง จะถูกยกเลิกในกรณีดังต่อไปนี้

- 10.1 หน่วยรับรองประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
- 10.2 หน่วยรับรองเป็นบุคคลล้มละลาย
- 10.3 หน่วยรับรองแจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นหนังสือตามข้อ 6.8
- 10.4 มีการประกาศแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อกำหนด กฎเกณฑ์สากลด้านการตรวจสอบรับรอง หรือ ยกเลิกมาตรฐานที่ได้รับใบรับรอง

11. การรักษาความลับ

- 11.1 สำนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จะเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากผู้ยื่นคำขอ และ/ หรือ หน่วยรับรองภายใต้กิจกรรมการตรวจรับรองระบบ สำหรับสินค้าเกษตรและอาหาร ไว้เป็นความลับไม่นำไปเปิดเผยกับบุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ยื่นคำขอและ/หรือ หน่วยรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร
- 11.2 สำนักงานจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ขอรับการรับรอง และ/ หรือ หน่วยรับรอง อันเนื่องมาจากความลับนี้ได้แพร่กระจายสู่บุคคลภายนอก เว้นแต่เกิดจากความบกพร่องของสำนักงาน

12. การใช้เครื่องหมาย

- 12.1 หน่วยรับรอง สามารถใช้เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการยอมรับความสามารถ เฉพาะที่สำนักงานกำหนดไว้ ตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedure) เท่านั้น โดยต้องไม่นำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดการเข้าใจผิด หากฝ่าฝืนสำนักงานมีอำนาจพิจารณาดำเนินการลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิก ใบรับรองกับหน่วยรับรอง

13. อื่น ๆ

- 13.1 ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยอมรับความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง สำนักงานจะแจ้งให้หน่วยรับรองทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแก้ไขภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด
- 13.2 ในกรณีที่หน่วยรับรองย้ายสถานที่ประกอบกิจการ หรือโอนกิจการที่ได้รับใบรับรองให้แก่ผู้อื่น ให้ถือว่าใบรับรองนั้นสิ้นสุดลง และต้องส่งใบรับรองคืนแก่สำนักงาน ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน
- 13.3 ในกรณีที่มีการเพิกถอนหรือยกเลิก ใบรับรองต้องส่งใบรับรองคืนให้แก่สำนักงาน ภายในระยะเวลา 15 วันทำการ
- 13.4 ผู้ถูกพักใช้ ถูกเพิกถอน หรือยกเลิกใบรับรอง ต้องยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา ที่มีการอ้างอิงถึงการได้รับการยอมรับความสามารถทั้งหมด ทั้งนี้ใบรับรองที่ออกโดยหน่วยรับรองที่ถูกพักใช้ ถูกเพิกถอน หรือยกเลิกใบรับรอง จะมีผลดังนี้
- (1) กรณีที่หน่วยรับรองออกใบรับรองโดยมิชอบ ใบรับรองนั้นต้องถูกยกเลิก
 - (2) กรณีที่ใบรับรองออกโดยถูกต้องจากหน่วยรับรอง ใบรับรองนั้นจะสามารถใช้ได้จนครบอายุของใบรับรอง
- 13.5 สำนักงานไม่รับผิดชอบในการกระทำใด ๆ ของหน่วยรับรองที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริตหรือไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

ภาคผนวก ก

รายการเอกสาร และหลักฐานประกอบคำขอ

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท และ/หรือ สำเนาทะเบียนการค้า กรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล มิได้ยื่นคำขอด้วยตัวเองให้จัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - (1) หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมอากรแสตมป์ 30 บาท)
 - (2) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ หรือเอกสารอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งเป็นที่ยอมรับของหน่วยราชการ
2. สำเนาเอกสารคู่มือคุณภาพ หรือเทียบเท่า (Quality Manual or Equivalence)
3. สำเนาเอกสารขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (Procedure)
4. ประวัติผู้ตรวจประเมิน
5. หลักฐานการรับรองกิจกรรมในสาขาที่ขอรับรอง โดยหน่วยรับรองต้องมีลูกค้าที่สามารถให้ สรม. เข้าตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง (Witness) ได้อย่างน้อย 1 แห่ง ภายใน 180 วัน นับจากการตรวจสอบสำนักงานของผู้ยื่นคำขอ (Office Audit) ซึ่ง สรม. จะต้องเป็นผู้เลือกสถานที่ประกอบการที่จะทำการ Witness เอง
6. สำเนา Accreditation Certificate จากหน่วยงาน/องค์กร ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (ถ้ามี)
7. สำเนาเอกสารการทำความตกลงยอมรับร่วม หรือข้อตกลงกับรัฐบาล / หน่วยงานภาครัฐในระดับประเทศ หรือระดับสากล (ถ้ามี)
8. เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แนะนำองค์กร / หน่วยงาน (ถ้ามี)
9. แผนที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขาในประเทศไทยที่ขอรับใบรับรองโดยละเอียด



ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรอง

การยอมรับความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร

1. ข้อมูลทั่วไป (Information of Certification Body)		
ชื่อ(Name):		
ที่อยู่ (Registered Company/Organization Address of Head Office):		
โทรศัพท์(Phone):	โทรสาร(Fax):	
E-mail:		
2. สำนักงานสาขาหรือภูมิภาค (Branch or Regional office)		
ชื่อบริษัท/หน่วยงาน(Name):		
ที่อยู่(Mailing 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. ระบบที่ขอการยอมรับความสามารถ (Accreditation Scheme)		
<input type="checkbox"/> GMP/GHP	<input type="checkbox"/> เกษตรอินทรีย์ (Organic)	<input type="checkbox"/> วัสดุบรรจุภัณฑ์ไม้
<input type="checkbox"/> HACCP	<input type="checkbox"/> เกษตรที่ดี (GAP)	(Wood Packaging Material)
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (OTHERS).....		
มาตรฐาน (Standard Criteria)		

6. ขอบข่าย (Scope)

7. การรับรองระบบงานจากหน่วยงานสากล * (Accreditation Quality System)			
ชื่อหน่วยงานสากล (Name of International Accreditation Body)	หมายเลขใบรับรอง (Accreditation Certificate No.)	วันที่รับรอง (Issued date)	วันที่หมดอายุ (Expiry date)

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

8. พนักงาน (Number of employees)	
จำนวนผู้ตรวจประเมิน (Number of Auditor) : จำนวนผู้ตรวจประเมินที่ได้ขึ้นทะเบียนในระดับสากล (Worldwide Registered Lead Auditor/Auditor):	จำนวนผู้ประเมินที่ได้รับการขึ้นทะเบียนในระดับภูมิภาค : (Lead Auditor/Auditor at this location)

9. รายชื่อของผู้ตรวจประเมิน, ผู้รับเหมาช่วง, ผู้เชี่ยวชาญ <i>(Reference lists of Auditors/Sub Contractor s / Contractors and Experts)</i>					
<input type="checkbox"/> GMP/GHP <input type="checkbox"/> HACCP <input type="checkbox"/> อื่นๆ (OTHERS).....		<input type="checkbox"/> เกษตรอินทรีย์ (Organic) <input type="checkbox"/> เกษตรที่ดี (GAP)		<input type="checkbox"/> วัสดุบรรจุภัณฑ์ไม้ <i>(Wood Packaging Material)</i>	
ชื่อผู้ประเมิน (Name)	หมายเลขทะเบียน (Registration Number)	ประวัติการศึกษา (Academic Qualifications)	ประวัติการฝึกอบรม (Training Course)	ประสบการณ์ (Work Experiences)	สถานะผู้ประเมิน/ ผู้รับเหมาช่วง/ ผู้เชี่ยวชาญ (Auditors/Sub Contractors/ Contractors and Experts)

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

10. ผู้รับเหมาช่วง <i>(Sub – Contractors / Contractors)</i>
<div style="height: 150px;"></div>
11. บริษัทร่วมกิจการ <i>(Co – operation)</i>
<div style="height: 150px;"></div>

12. รายชื่อบริษัทที่ผ่านการตรวจรับรองจากผู้ยื่นคำขอ (Reference lists of Certified name from Certification Body)					
ระบบที่ตรวจรับรอง : (Accreditation System)	<input type="checkbox"/> GMP/GHP <input type="checkbox"/> เกษตรอินทรีย์ (Organic) <input type="checkbox"/> วัสดุบรรจุภัณฑ์ไม้ <input type="checkbox"/> HACCP <input type="checkbox"/> เกษตรที่ดี (GAP) (Wood Packaging Material) <input type="checkbox"/> อื่นๆ (OTHERS)				
บริษัท (Company Name)	หมายเลขทะเบียน (Certification Number)	ที่อยู่ (Address)	ขอบข่าย (Scope)	วันที่รับรอง (Issued date)	หมดอายุ (Expiry date)

หมายเหตุ โปรดแนบเอกสารรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

Note Please attach additional information (if any)

13. บันทึกข้อตกลงสำหรับผู้ยื่นคำขอ (Memorandum of Understanding)	
<p>ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและข้อกำหนดที่สำนักรับรองมาตรฐานสินค้าและระบบคุณภาพ สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติได้กำหนดไว้ ทั้งที่ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ และเอกสารอื่นๆที่ออกไว้ โดยสำนักงาน</p> <p><i>The applicant submits to comply with the criteria and condition and requirement set by the Office of Commodity and System Standards Accreditation (CSSA) , National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards (ACFS), both in this document and any other documents issued by the Office.</i></p> <p>13.1 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะแจ้งให้สำนักงานทราบถึงความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการโดยผู้ยื่นคำขอเอง ที่อาจทำให้เกิดการมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ดังกล่าวอาจมีผลต่อความน่าเชื่อถือในการให้บริการของผู้ยื่นคำขอ ได้แก่</p> <p><i>The applicant submits to inform the Office regarding any relationship with other bodies or the applicant's own activities performed that might cause conflict of interest, or side interest, and such activities or relationship might effect creditability of servicing the applicants, such as;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์การผู้ยื่นคำขอมีลักษณะเป็นบริษัทเครือข่ายที่มีบริษัทในเครือที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา การฝึกอบรม <p><i>The applicant body is more likely a network company that has any related body in the network in consulting, training business.</i></p>	

13. บันทึกข้อตกลงสำหรับผู้ยื่นคำขอ (Memorandum of Understanding) (ต่อ)

- ผู้ยื่นคำขอมีการดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษา หรือ ฝึกอบรมควบคู่ไปกับการการตรวจรับรองกิจกรรม

The applicant carries some consulting activities or training along with accreditation activities.

- บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน การตัดสินใจผลการตรวจประเมิน หรือ ผู้ตรวจประเมินขององค์กรผู้ยื่นคำขอมีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับลูกค้า เช่น เป็นผู้ถือหุ้นในองค์กรของลูกค้า เป็นคู่แข่งทางการค้า เคยเป็นที่ปรึกษาให้กับลูกค้า เคยทำงานในหน่วยงานของลูกค้า เป็นต้น

The personnel who involved with the accreditation, judging the accreditation result or the applicant body's auditor has conflict of interest with the client, such as being a shareholder in the client's organization, being a business competitor, use to be the client's consultant, use to work for client body, etc.

- กรณีที่ไม่แน่ใจว่ามีหรืออาจมีส่วนได้ส่วนเสียหรือไม่ ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะแจ้งความจริงให้สำนักงานพิจารณา

In case of unsure conflict of interest, the applicant submits to inform the fact to the Office for consideration.

และผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะอำนวยความสะดวกต่อคณะผู้ตรวจประเมินของสำนักงานเมื่อมีการขอตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเป็นการร้องขอตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอด้วยก็ได้

And the applicant submits to facilitate the Office auditor team upon request of related information. It could be the request to examine the information of other body that involved with the applicant.

- 13.2 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้สำนักงานเข้าตรวจประเมินในพื้นที่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายของการยอมรับความสามารถ รวมทั้งยินยอมให้สำนักงานสอบถามและตรวจสอบข้อมูล สังเกตการปฏิบัติงาน จดบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อการยอมรับความสามารถได้

The applicant submits to let the Office checks the operation site that related to capability accreditation scope, and also submits to let the Office ask and check the information, observe the operation, record information that related to the evaluation for capability accreditation.

- 13.3 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้สำนักงานตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของผู้ยื่นคำขอในขณะทำการตรวจประเมินลูกค้าของผู้ยื่นคำขอ (Witness) และ อำนวยความสะดวกในการติดต่อกับลูกค้าเพื่อให้สำนักงานสามารถทำการตรวจประเมินได้

The applicant submits to let the Office evaluate the capability of the applicant's auditor during assessing the client's witness, and facilitate in contacting the witness for the Office to accredit.

- 13.4 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ความร่วมมือแก่สำนักงานในการดำเนินการตรวจประเมินที่อาจมีขึ้นในภายหลัง

The applicant submits to co-operate with the Office for further accreditation assessing that might occur.

13. บันทึกข้อตกลงสำหรับผู้ยื่นคำขอ (Memorandum of Understanding) (ต่อ)

13.5 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะแจ้งให้สำนักงานทราบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรทันที เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในสาระสำคัญที่มีผลต่อการยอมรับความสามารถ

The applicant submits to inform the Office in writing immediately, whenever the changing of major issue that will effect capability accreditation occurred.

13.6 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะใช้เอกสารการรับรอง และ เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการยอมรับความสามารถเฉพาะในขอบข่ายที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองแล้วเท่านั้น

The applicant submits to make use of accreditation document and logo to demonstrate capability acceptance in the scope of passing accreditation and being certified only.

13.7 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะใช้เอกสารการรับรอง และ เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการยอมรับความสามารถเฉพาะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ โดยจะไม่นำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือ ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หลอกลวง หรือ กล่าวอ้างเกินกว่าขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง หากฝ่าฝืนสำนักงานจะพิจารณาตักเตือน หรือ พักใช้ เพิกถอน หรือ ยกเลิกใบรับรอง หรือ ดำเนินการตามความเหมาะสม

The applicant submits to use the accreditation document and logo to demonstrate the specific capability acceptance according to the regulation and condition defined by the office without utilizing them in the way that will cause damage or misunderstanding, misleading or exaggerating the accreditation scope. Disobedience will cause the office consideration to reduce the scope, suspense, withdraw or end the certification or perform any other appropriate means.

13.8 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะใช้เอกสารการรับรอง เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการยอมรับความสามารถ หรือ อื่นๆ ที่เป็นภาระบะฐนสถานะของการรับรอง ในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและข้อกำหนดของสำนักงาน

The applicant submits to use the accreditation document, logo to demonstrate the capability accreditation acceptance or other means that identified the acceptance status in the advertisement, promotion under the office's criteria, condition, and requirement.

13.9 กรณีที่ผู้ยื่นคำขอถูกพักใช้ ยกเลิก เพิกถอน หรือ ไม่ได้รับการต่ออายุใบรับรอง ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะยุติการโฆษณา หรือ การอ้างอิงถึงผลการรับรอง และจะส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับรองคืนให้สำนักงาน

In case that the applicant was suspended, ended, withdrawn, or did not get the certification extension, the applicant submits to cease advertisement or referral to the accreditation and will submit the documents related to accreditation back to the office.

13.10 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ข้อมูลที่เป็นจริงที่เกี่ยวกับการร้องเรียน การโต้แย้ง การอุทธรณ์ของลูกค้า และส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่สำนักงานเมื่อมีการร้องขอ

The applicant submits to provide the facts related to the client's complaint, dispute, appeal, and submit such related documents to the office upon request.

13. บันทึกข้อตกลงสำหรับผู้ยื่นคำขอ (Memorandum of Understanding) (ต่อ)

สำนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากผู้ยื่นคำขอภายใต้กิจกรรมการตรวจรับรองระบบสินค้าเกษตรและอาหารไว้เป็นความลับ และจะไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลที่สาม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ยื่นคำขออย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

The office and all related persons will keep confidential of any information from the applicant for commodity and system standards accreditation process, and shall not disclose to the third party, unless the applicant's written consent has been received.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (ก)ผู้ที่ลงนามเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการใดๆในฐานะตัวแทนของบริษัท/หน่วยงาน (ข)สิ่งที่ปรากฏอยู่ในใบสมัครเป็นความจริง หากเอกสารไม่สมบูรณ์ข้าพเจ้าจะจัดหาเอกสารที่ถูกต้องสมบูรณ์ของบริษัทมาส่งให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเงื่อนไขในการขอการรับรอง และข้าพเจ้ายินยอมให้ทางสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติติดต่อสอบถามบุคคลที่ข้าพเจ้าได้อ้างถึงไว้ (ค)ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจบันทึกข้อตกลงสำหรับผู้ยื่นคำขอแล้ว และยินดีที่จะปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงที่ระบุไว้

(The signature below represented and warrants that (a) the party signing below is an authorized representative of the company (b) that the information provided herein is a complete and accurate representation of the company situation as of the date hereof. Any misrepresentation or fraudulent by signing this form, I expressly authorize ACFS. To contact the above reference to determine credit worthiness (c)I have read and understand the memorandum of understanding. I agree to follow all identified requirements.)

ลงชื่อ :

(Signature)

()

ตำแหน่ง*(Position)*

(Print Name)

ตราประทับ :

(Seal)

วัน/เดือน/ปี :

(Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ฯ

เลขที่คำขอ.....

รับเมื่อ.....

ผู้รับคำขอ.....



เลขที่ : มกอช.

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ใบรับรองนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ได้รับการรับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง
โดยมีรายละเอียดการรับรองระบบงานตามเอกสารแนบท้าย

ออกให้ ณ วันที่

หมดอายุ วันที่

ลงชื่อ

()

ผู้อำนวยการ

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ



รับรองระบบงาน



รายละเอียดการรับรองระบบงาน

แนบท้ายใบรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง :

เลขที่ : มกอช.

หน่วยรับรอง :

ขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง :

รายละเอียด : (1) Accreditation Standard :

(2) Certification Standard :

ออกให้ ณ วันที่

หมดอายุ วันที่

ลงชื่อ

()

ผู้อำนวยการ

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



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 issue :

Valid until :

Signature :

()

Secretary General

National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards



Accreditation



Accreditation Schedule

Attachment to Certificate of Accreditation :

No. : ACFS

Organisation :

Scope of accreditation :

Description : (1) Accreditation :
Standard :
(2) Certification Standard

Date of issue :

Valid until :

Signature :

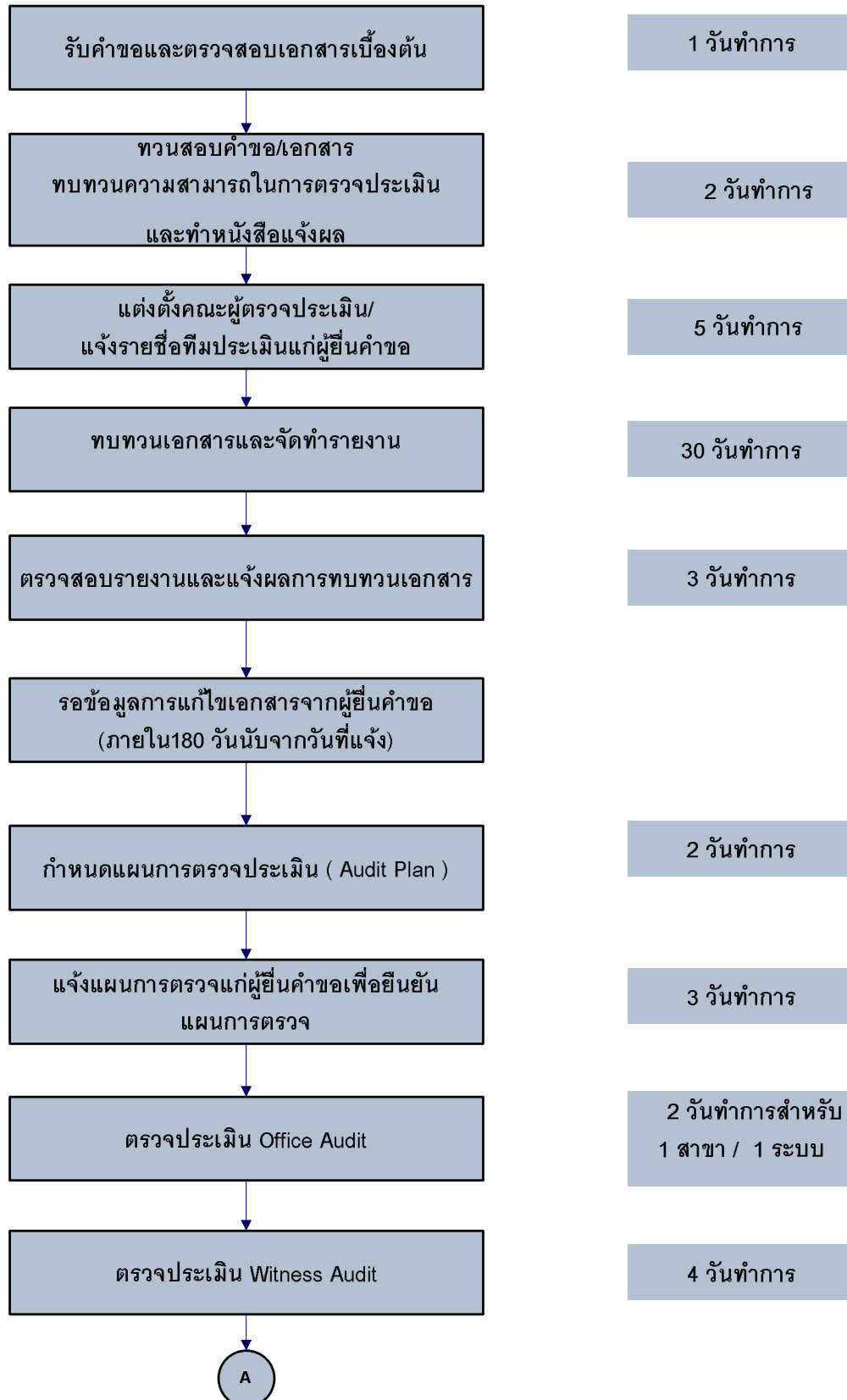
()

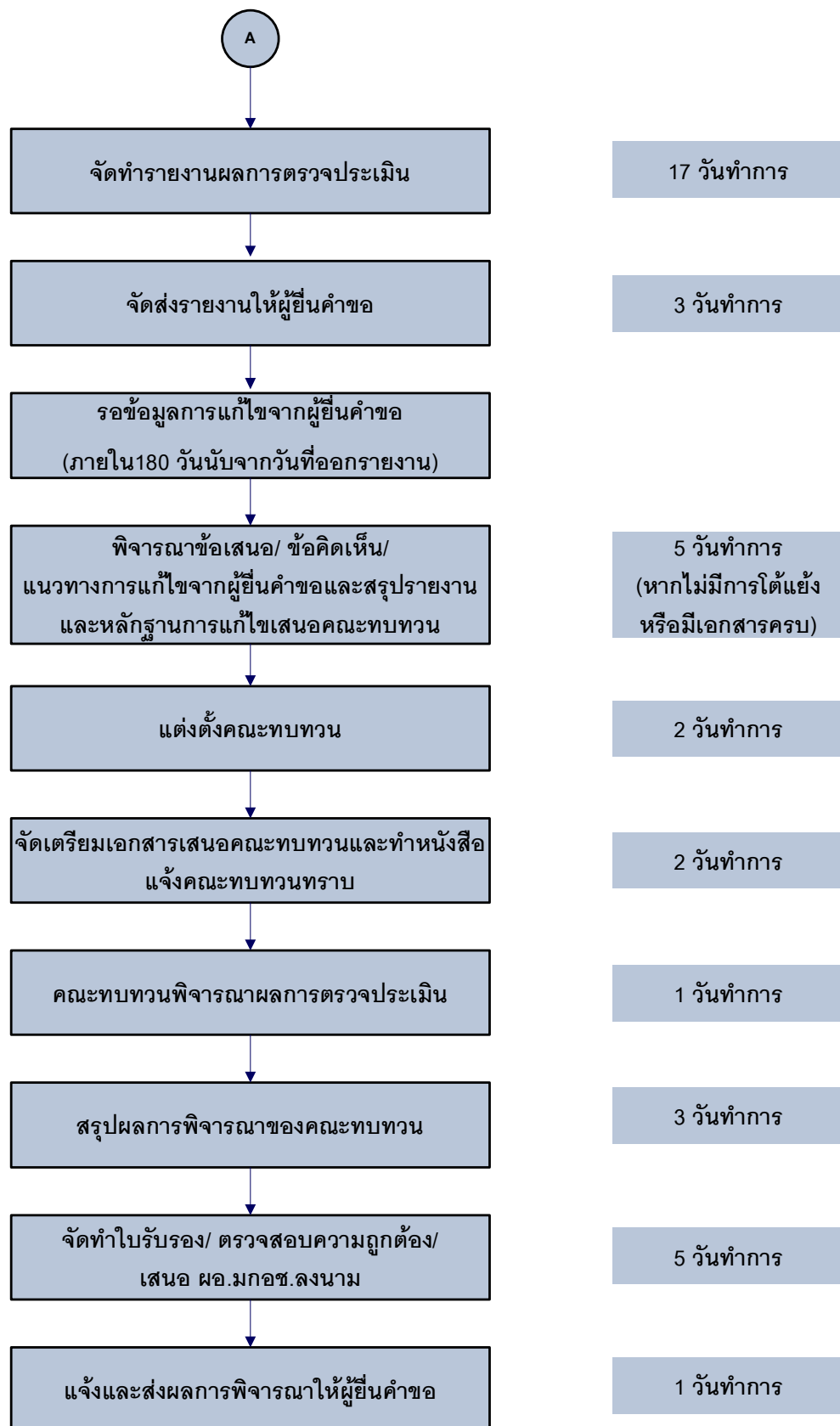
Secretary General

National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards

**Ministry of Agriculture and Cooperatives
Thailand**

แผนผังแสดงขั้นตอน
การให้การยอมรับความสามารถหน่วยรับรอง (CB)





รวม 91 วันทำการ
(ไม่รวมระยะเวลาการรอข้อมูลการแก้ไขจากผู้ยื่นคำขอ)