

หลักเกณฑ์/เงื่อนไข
การรับรองความสามารถหน่วยรับรอง
ขอป้าย
ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร
(Food Safety Management System)



กองรับรองมาตรฐาน
สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หลักเกณฑ์/เงื่อนไข
การรับรองความสามารถหน่วยรับรอง
ขอเข้าระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร
(Food Safety Management System)

1. ขอบข่าย

เอกสารฉบับนี้ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับการดำเนินงานในการรับรองความสามารถ (Accreditation) หน่วยรับรอง ขอเข้าระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (Food Safety Management System) สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสามารถ (Accreditation) หน่วยรับรอง ขอเข้าระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (Food Safety Management System) (ACFS-CSSA-R-SD-16)
- 2.2 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของ หน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) ขอเข้าระบบการจัดการ ความปลอดภัยอาหาร (ACFS-CSSA-R-SD-17)
- 2.3 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย (ACFS-CSSA-R-SD-05)
- 2.4 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงาน (ACFS-CSSA-R-SD-04)
- 2.5 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การอุทธรณ์ และการร้องเรียน (ACFS-CSSA-R-SD-06)
- 2.6 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรอง มีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12)
- 2.7 IAF MD 10 IAF Mandatory Document for Assessment of Certification Body Management of Competence in Accordance with ISO/IEC 17021:2011
- 2.8 IAF MD 16 Application of ISO/IEC 17011 for the Accreditation of Food Safety Management Systems (FSMS) Certification Bodies

3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ ให้เป็นไปตามดังต่อไปนี้

- 3.1 การตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ หรือ การตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) หมายความว่า การที่ผู้ตรวจประเมิน (Assessor) ของ มกอช. ทำการตรวจประเมินความสามารถผู้ตรวจประเมิน (Auditor) ของ หน่วยรับรอง หรือผู้ตรวจ (Inspector) ของหน่วยตรวจ หรือผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ ตาม ขอบข่ายที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง ดำเนินการตรวจประเมินสอดคล้องกับขั้นตอนวิธีการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับรอง /หน่วยตรวจ/ ผู้ยื่นคำขอ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.2 การรับรองความสามารถ หรือ การรับรองระบบงาน (Accreditation) หมายความว่า กระบวนการ ซึ่ง มกอช. หรือผู้ที่ มกอช. มอบหมายได้ทำการประเมิน และคณะกรรมการได้พิจารณาเสนอ ความเห็นให้ เลขาธิการ มกอช. ตัดสินว่า หน่วยงานที่ประกอบการ ตรวจสอบรับรองมาตรฐาน สินค้าเกษตรและอาหาร มีความสามารถในการดำเนินการรับรองกิจกรรมใดโดยเฉพาะ
- 3.3 การรับรอง (Certification) หมายความว่า การที่หน่วยรับรองให้การรับรองระบบการผลิต การรับรอง ผลิตภัณฑ์ / สินค้า หรือ การรับรองกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและอาหาร ตามมาตรฐานที่กำหนดแก่ผู้ประกอบการ
- 3.4 คณะทบทวนด้านการรับรองระบบงาน (Accreditation Review Panel : ARP) หรือ คณะทบทวน หมายความว่า คณะบุคคลที่ มกอช. แต่งตั้งขึ้นให้ ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินของ คณะผู้ตรวจประเมินและเสนอผลการพิจารณาให้ เลขาธิการ มกอช. ตัดสินให้การรับรอง ความสามารถ การขยายขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรอง หรืออื่น ๆ
- 3.5 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์จะขอการรับรองความสามารถในฐานะ หน่วยรับรอง หรือหน่วยตรวจ
- 3.6 หน่วยรับรอง (Certification Body: CB) หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจสอบหลักฐาน ประกอบคำขอ ผ่านการประเมิน และได้รับการรับรองความสามารถจาก มกอช. แล้ว

4. เงื่อนไขทั่วไป

- 4.1 ข้อกำหนดที่หน่วยรับรองขอข่ายระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (Food Safety Management System) ให้การรับรองแก่ผู้ประกอบการ คือ ISO 22000 Food Safety management system – Requirements for organization in the food chain หรือ มอก. 22000 มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร ข้อกำหนดสำหรับองค์กรในห่วงโซ่อาหาร

4.2 ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับใบรับรอง ต้อง

- 4.2.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองความสามารถที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- 4.2.2 จัดเตรียมการทั้งหมดที่จำเป็นต่อการประเมิน ได้แก่ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูล และการให้สิทธิเข้าไปในบริเวณสถานที่ การตรวจบันทึก รายงาน และการสอบถามพนักงาน สถานประกอบการของหน่วยรับรอง รวมทั้งการตรวจประเมินความสามารถผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรองตามที่ มกอช. กำหนด
- 4.2.3 ยินยอมให้ มกอช. เข้าถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและความเป็นกลางของหน่วยรับรองสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.4 กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับใบรับรองกิจกรรมภายใต้ขอบข่ายที่ขอรับการรับรองความสามารถยินยอมให้คณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. เข้าไปในสถานที่ประกอบกิจการเพื่อตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรอง
- 4.2.5 ส่งมอบบันทึกเกี่ยวกับการโต้แย้ง การร้องเรียน และการอุทธรณ์ และผลการดำเนินการให้แก่ มกอช. เมื่อได้รับการร้องขอ
- 4.2.6 ส่งมอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความสามารถให้แก่ มกอช. เมื่อได้รับการร้องขอ
- 4.2.7 ส่งแผนการตรวจประเมินเพื่อให้ มกอช. ดำเนินการสุ่มตัวอย่างเพื่อสังเกตการปฏิบัติงานและประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness assessment)

5. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ

5.1 ผู้ยื่นคำขอ ต้อง

5.1.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ที่มีกระบวนการตัดสินใจให้การรับรอง การขยายขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรองในประเทศไทย ทั้งนี้ไม่รวมถึงสาขาที่มีในต่างประเทศ ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างด้าวจะต้องได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ยกเว้น กรณีการรับรองความสามารถในต่างประเทศ ไม่ต้องมีคุณสมบัติข้อนี้)
- (2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองระบบงาน โดยหน่วยงาน หรือองค์กรระหว่างประเทศใดๆ เว้นแต่พ้นระยะ 6 เดือนมาแล้ว

- (3) ต้องไม่เป็นผู้ถูกดำเนินคดี หรือเป็นผู้ที่มีตัวแทนที่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานปลอมแปลงเอกสาร ที่จะนำมาใช้ประกอบการยื่นขอการยอมรับความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง เว้นแต่คดีจะยุติว่าผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทน ไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา นั้น และในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนสามารถยื่นคำขอได้เมื่อพ้นกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีดังกล่าว
- (4) ต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบเพื่อรับรองความถูกต้องแท้จริงของเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่ง อันเนื่องมาจากมีพฤติการณ์ หรือมีมูลเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนกระทำการปลอมแปลงเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำผิดดังกล่าว

5.1.2 มีผลการรับรองเต็มรูปแบบ (Full System Audit) ใน Category ที่ขอรับการรับรองความสามารถมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ราย และ ผู้ยื่นคำขอจะต้องมีลูกค้าที่สามารถให้ มกอกช. เข้าตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) ได้อย่างน้อย 1 แห่ง ภายใน 180 วัน นับจากการตรวจประเมิน ณ สำนักงานของผู้ยื่นคำขอ (Office Assessment) มกอกช.จะเป็นผู้เลือกสถานที่ประกอบการที่จะทำการตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรองเอง โดยอาจสลับลำดับการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน และการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในดุลยพินิจของ มกอกช.ในการพิจารณาความเหมาะสม

5.1.3 แสดงให้เห็นว่ามีความสามารถในการรับรองใน Sub-Category/ Category ตามแต่กรณี ที่ยื่นคำขอนั้น

5.1.4 มีระบบงาน บุคลากร และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงถึงความสามารถในการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อ 5.1.3 ดังนี้

- (1) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และสามารถทำหน้าที่ทบทวนคำขอ (Contract Review) และเลือก Category และ Sub-category ได้อย่างถูกต้อง
- (2) มีเอกสารกำหนดรายละเอียดกิจกรรมใน Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่ ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ที่หน่วยรับรองมีความประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน
- (3) มีเอกสารกำหนดเกณฑ์ความสามารถของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการรับรองและแสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีความรู้ ความสามารถตามที่กำหนด ในมาตรฐาน ISO/TS 22003 ข้อ 7.1 โดยเกณฑ์ความสามารถของผู้ตรวจประเมิน (Auditor) ให้ระบุรายละเอียดในระดับ Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่ ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน

- (4) มีผู้ตรวจประเมินที่มีความสามารถอย่างน้อย 1 Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่ ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ใน Category ที่ยื่นขอรับการรับรองระบบงาน
 - (5) มีการดำเนินงานที่ทำให้ มกช. มั่นใจว่า ผู้ยื่นคำขอจะให้การรับรองภายใต้การรับรองระบบงานเฉพาะ Sub-Category (หรือ Category ในกรณี ที่ ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ที่มีผู้ตรวจประเมินที่มีความสามารถเท่านั้น
 - (6) จัดให้มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานสำหรับคำขอใน Sub-Category ที่ยังไม่มีผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ยื่นคำขอจะให้การรับรองใน Sub-Category (หรือ Category ในกรณี ที่ ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ดังกล่าวได้เมื่อสามารถจัดหาคณะผู้ตรวจประเมินที่มีความสามารถตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น
 - (7) จัดทำรายชื่อผู้ตรวจประเมินที่มีอยู่ในแต่ละ Sub-Category (หรือ Category ในกรณี ที่ ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้จะต้องแสดงให้ มกช. ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอ
- 5.1.5 มีเครื่องหมายการรับรองกิจกรรมที่ได้รับการจดทะเบียนตามกฎหมาย
- 5.1.6 เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบและรับรองสำหรับหน่วยรับรองขอบข่ายระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (Food Safety Management System) คือ ISO/TS 22003 (Food Safety management system – Requirements for bodies providing audit and certification of food safety management systems) และ มาตรฐานข้อกำหนด ISO/ IEC 17021 (Conformity assessment – Requirements for bodies providing audit and certification of management systems) และข้อกำหนดภาคบังคับขององค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF Mandatory Document) ที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 การยื่นคำขอให้ยื่นคำขอต่อ มกช. โดยใช้แบบคำขอรับการรับรองความสามารถ ที่ มกช.กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารและข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันประกอบการพิจารณา
- 5.3 มกช.จะพิจารณากเลิกคำขอ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่พร้อมที่จะรับการประเมิน หรือไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการรับรองความสามารถ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

6. ขั้นตอนการรับรองความสามารถหน่วยรับรอง

- 6.1 การยื่นคำขอให้ยื่นคำขอต่อ มกช. โดยใช้ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร พร้อมแนบหลักฐานและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ก ผู้ยื่นคำขอต้องส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้กับ มกช.

- 6.2 ผู้ยื่นคำขอจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ มกอช.กำหนด
- 6.3 ผู้ยื่นคำขอต้องอนุญาตให้มีการสอบถามข้อมูล หลักฐาน ขององค์กรผู้ยื่นคำขอ และการปฏิบัติงานตรวจสอบที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง หรือเมื่อได้รับการร้องขอ
- 6.4 เมื่อได้รับเอกสารคำขอตามข้อ 6.1 แล้ว มกอช. จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หากมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน หรือจำเป็นต้องขอให้ส่งเพิ่มเติม มกอช. จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบเพื่อดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งต่อไป และเจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอต่อเมื่อได้รับหลักฐานครบถ้วนตามที่แจ้งเพิ่มเติมไว้แล้ว
- 6.5 มกอช. จะพิจารณาแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินของผู้ยื่นคำขอตามขอบข่ายที่ขอรับการรับรองความสามารถ และจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอยืนยันขอบข่าย และให้ความเห็นชอบคณะผู้ตรวจประเมิน ในกรณีที่หน่วยรับรองไม่ยอมรับผู้ตรวจประเมินที่แต่งตั้งเนื่องจากมีหลักฐานหรือข้อมูลที่ชี้ชัดว่าเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเป็นผู้ที่มีความสามารถไม่เหมาะสม หน่วยรับรองสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้ โดยต้องระบุเหตุผลและแจ้งต่อ มกอช. เป็นลายลักษณ์อักษร โดย มกอช. จะเป็นผู้ตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงรายชื่อตามเหตุผลอันควร และการตัดสินใจของ มกอช. ถือเป็นที่สุด
- 6.6 มกอช. จะดำเนินการตรวจประเมินระบบการปฏิบัติงานของผู้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานใหญ่ของผู้ยื่นคำขอและสาขาทุกแห่งที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) พร้อมทั้งตรวจประเมินความสามารถ ผู้ประเมินของผู้ยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน และการกำหนดขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองความสามารถที่ มกอช. กำหนด
- 6.7 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ มกอช. ตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) และ ผู้ยื่นคำขอจะต้องทำข้อผูกพันหรือสัญญาเพื่อให้ถูกคำยินยอม (Enforcement) ให้ มกอช. สามารถทำการตรวจประเมินได้ในทุกครั้งที่มีการตรวจประเมิน
- 6.8 คณะทบทวนจะทบทวนผลการตรวจประเมินเพื่อพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วน ของผลการตรวจประเมิน และอาจให้มีการตรวจประเมินหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอแล้วนำเสนอเลขาธิการ มกอช. ตัดสินให้การรับรองความสามารถของผู้ยื่นคำขอต่อไป
- 6.9 เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว มกอช. จะออกใบรับรองที่มีอายุ 3 ปี และเป็นไปตามแบบที่กำหนดให้กับหน่วยรับรอง และจัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อเผยแพร่ต่อไป
- 6.10 การขอขยายขอบข่ายให้ยื่นคำขอรับการรับรองความสามารถ ตามข้อ 5.2 โดยอนุโลม และภายหลังจากที่ได้ยืนยันตามข้อ 6.2 แล้ว มกอช. จะพิจารณาตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้ ตามความเหมาะสม

- 6.11 กรณีที่ได้รับอนุมัติให้ขยายขอบข่ายการรับรองความสามารถ มกอช. จะจัดทำใบรับรองฉบับใหม่ให้ครอบคลุมขอบข่ายที่ได้รับอนุมัติทั้งหมด ให้ใบรับรองฉบับใหม่มีวันสิ้นอายุเท่ากับวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม และต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมแก่ มกอช. ด้วย

7. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับใบรับรอง

ผู้ได้รับใบรับรอง ต้อง

- 7.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในเอกสารนี้ และข้อกำหนดตามมาตรฐานที่ระบุไว้ในข้อ 5.1.4 ของเอกสารฉบับนี้และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไขหรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลังตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองความสามารถ
- 7.2 อ้างอิงผลการรับรองความสามารถ เฉพาะขอบข่ายที่ได้รับการรับรองความสามารถเท่านั้น
- 7.3 ไม่นำผลการรับรองความสามารถไปใช้ หรือสื่อในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระของการรับรองความสามารถ หรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อการรับรองความสามารถและ มกอช.
- 7.4 ยุติการใช้สื่อใดๆ ที่มีการอ้างถึงการได้รับใบรับรองการรับรองความสามารถ และเครื่องหมายการรับรองความสามารถ เมื่อมีการลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองความสามารถไม่ว่าด้วยสาเหตุใด
- 7.5 ไม่นำผลการรับรองความสามารถไปใช้โดยทำให้เข้าใจว่า มกอช. เป็นผู้ให้การรับรองผลิตภัณฑ์ กระบวนการ ระบบ หรือบุคลากร
- 7.6 ควบคุมดูแลมิให้ผู้ได้รับการรับรองระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (Food Safety Management System) นำผลการรับรองไปใช้โดยนัยว่าได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ รวมทั้งการนำเครื่องหมายการรับรองความสามารถไปแสดงบนผลิตภัณฑ์
- 7.7 ไม่นำเอกสารการรับรองความสามารถ เครื่องหมาย หรือรายงาน หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสิ่งดังกล่าวไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด
- 7.8 กำหนดหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายสำหรับผู้ได้รับการรับรองกิจกรรมให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ มกอช. กำหนด
- 7.9 หน่วยรับรองต้องจัดส่งบัญชีรายชื่อลูกค้าที่ได้รับการรับรอง รวมทั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การลด/ขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอนการรับรองให้แก่ มกอช. ทุก 3 เดือน (ตามรอบไตรมาสของปีงบประมาณของราชการ) นับจากวันที่ได้รับการรับรองระบบงาน

8. การตรวจติดตาม

- 8.1 มกอช. จะตรวจติดตามผู้ได้รับการรับรองระบบงานแล้วในปีแรก จำนวน 2 ครั้ง (การตรวจติดตาม 1 ครั้ง หมายถึง Office Assessment 1 ครั้ง และ Witness Assessment 1 ครั้ง) สำหรับการตรวจติดตามในปีต่อไปกำหนดความถี่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยการตรวจประเมิน ณ สำนักงานแต่ละครั้งอาจประเมินเพียงบางส่วนหรือทุกข้อกำหนดก็ได้ตามความเหมาะสม และการประเมินต้องครบทุกข้อกำหนดก่อนครบรอบใบรับรอง 3 ปี ทั้งนี้การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ พิจารณาจาก หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ ขอบข่ายระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (ACFS-CSSA-R-SD-17)
- 8.2 มกอช. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมหากมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลต่อกิจกรรม และการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการรับรองความสามารถ เช่น มีการปรับเปลี่ยนองค์กรที่สำคัญ มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าสมรรถนะการดำเนินงานลดลง เป็นต้น

9. การต่ออายุการรับรองความสามารถ

- 9.1 ผู้ได้รับการรับรองความสามารถที่ประสงค์จะต่ออายุหรือให้มีการรับรองความสามารถอย่างต่อเนื่อง ต้องแจ้งให้ มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 120 วันก่อนวันสิ้นอายุใบรับรอง
- 9.2 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองความสามารถไม่สามารถดำเนินการให้ มกอช. ประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่แจ้งความประสงค์ขอต่ออายุการรับรองความสามารถ หรือ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จเพียงบางขอบข่าย มกอช. จะพิจารณาต่ออายุใบรับรองเฉพาะขอบข่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จเท่านั้น

กรณีอยู่ระหว่างรอการพิจารณาเพื่อต่ออายุใบรับรอง ให้ถือว่าใบรับรองฉบับเดิมยังมีผลใช้ได้เฉพาะขอบข่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

มกอช. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาต่ออายุใบรับรองในขอบข่ายที่หน่วยรับรองไม่สามารถดำเนินการให้ มกอช. ตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรองตามที่ มกอช. กำหนด หรือขอบข่ายที่หน่วยรับรองไม่มีการให้การรับรองกิจกรรมแก่ผู้ประกอบการตลอดระยะเวลา 3 ปีที่ได้รับการรับรองความสามารถ

- 9.3 การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรอง มกอช. จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินเพื่อการรับรองความสามารถ และการกำหนดขอบข่ายและการคุ้มครองตัวอย่างเพื่อการรับรองความสามารถโดยอนุโลม

10. การลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอน

- 10.1 การลดขอบข่ายใบรับรอง มกอช. จะดำเนินการเมื่อ

- (1) ตรวจสอบพบว่าผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ไม่สามารถรักษาความสามารถในการดำเนินงานตามขอบข่ายนั้น ๆ และไม่มีการปรับปรุงแก้ไขใด ๆ ตามที่ได้รับแจ้งจาก มกอช. ภายใน 30 วัน นับจากวันที่แจ้งเตือน หรือ
- (2) ตรวจสอบพบว่าการเปลี่ยนแปลงสำคัญใด ๆ ภายในองค์กรอันมีผลกระทบต่อความสามารถของผู้ได้รับการรับรองความสามารถ หรือ
- (3) ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ แจ้งความประสงค์ขอลดขอบข่ายที่ได้รับการรับรองความสามารถ

มกอช. จะจัดทำใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม โดยครอบคลุมเฉพาะขอบข่ายที่เหลือและมีอายุตามวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองความสามารถต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมแก่ มกอช. ภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย

- 10.2 การพักใช้ใบรับรอง

กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองความสามารถไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญที่พบภายในระยะเวลาที่กำหนด มกอช. จะเสนอให้มีการพักใช้ โดยมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน

- 10.3 การเพิกถอนใบรับรอง

- (1) หน่วยรับรองที่อยู่ในระหว่างการพักใช้ใบรับรองไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องและไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - (2) การตรวจติดตามพบว่าหน่วยรับรองไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานที่ระบุไว้ในข้อ 5.1.4 ของเอกสารฉบับนี้ หรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนด ในสาระสำคัญซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อเศรษฐกิจหรือชีวิตและความปลอดภัยของผู้บริโภค
- ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองความสามารถต้องส่งคืนใบรับรองแก่ มกอช. ด้วย

- 10.4 หากผู้ได้รับใบรับรองไม่สามารถจัดให้ มกอช. ตรวจประเมินความสามารถของผู้ประเมินตามที่ มกอช. กำหนด มกอช. อาจพิจารณาลดขอบข่าย พักใช้ หรือเพิกถอนใบรับรองก็ได้

11. การยกเลิกการรับรองความสามารถ

- 11.1 การยกเลิกการรับรองความสามารถ จะดำเนินการในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้
- (1) ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ มีความประสงค์ขอยกเลิกการยอมรับความสามารถ
 - (2) ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ เลิกประกอบกิจการที่ได้รับการยอมรับความสามารถ
 - (3) ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (4) มีการแก้ไขหรือยกเลิกมาตรฐานที่ใช้ในการรับรองความสามารถ
- 11.2 การยกเลิกการรับรองความสามารถ ตามข้อ 11.1(1) และ 11.1(2) ให้ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ แจ้งกำหนดวันที่ประสงค์จะยกเลิกการรับรองความสามารถ ให้ มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งคืนใบรับรองให้แก่ มกอช. พร้อมทั้งยุติการนำผลการรับรองความสามารถ ไปใช้ในทุกรณีนับตั้งแต่วันที่ยกเลิก
- 11.3 การยกเลิกการรับรองความสามารถ ตามข้อ 11.1(3) และ 11.1(4) มกอช. จะพิจารณากำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสม

12. การอุทธรณ์ การร้องเรียน

ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองความสามารถ สามารถ อุทธรณ์ หรือร้องเรียน เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการรับรองความสามารถของ มกอช. ได้ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การร้องเรียน และการอุทธรณ์

13. การรักษาความลับ

ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอและ/หรือผู้ได้รับการรับรองความสามารถจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้ มกอช. จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอและ/หรือผู้ได้รับการรับรองความสามารถ อันเนื่องมาจากความลับนี้ได้เปิดเผยออกไป เว้นแต่เกิดขึ้นจากการกระทำของ มกอช.

14. การแจ้งการเปลี่ยนแปลง

ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ต้องแจ้งให้ มกอช. ทราบโดยไม่ชักช้าเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถในการรับรองกิจกรรมตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองความสามารถ หรือการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองความสามารถที่กำหนด หรือ อื่น ๆ เช่น

- (1) โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่
- (2) สถานะทางกฎหมาย และวัตถุประสงค์ในการจดทะเบียนนิติบุคคล
- (3) เครื่องหมายการรับรองกิจกรรม
- (4) อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อความสามารถของหน่วยรับรอง

15. การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองความสามารถ

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองความสามารถ มกอช. จะพิจารณาและกำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ ผู้ได้รับการรับรองความสามารถทราบล่วงหน้าก่อนวันที่มีผลบังคับใช้

ผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด และ มกอช. จะทวนสอบผลการปรับปรุงแก้ไขของผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ ผู้ได้รับการรับรองความสามารถเมื่อครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้

16. ค่าธรรมเนียม

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไร และ ในการขอรับบริการการตรวจประเมินความสามารถของหน่วยรับรองจะไม่มีค่าใช้จ่าใดๆ ในปัจจุบัน

หากในอนาคตนโยบาย ของรัฐบาลมีการปรับเปลี่ยนให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม รายได้จากการตรวจรับรองระบบงาน ต้องส่งคืนให้แก่รัฐบาล

17. การสนับสนุนทางการเงิน

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐ ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินจากรัฐบาล ภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงมีความมั่นคงด้านการเงิน

18. การโอนใบรับรอง การย้ายสถานประกอบการ และการเปลี่ยนชื่อผู้ได้รับการรับรองความสามารถ

- 18.1 ผู้ได้รับการรับรองความสามารถที่มีความประสงค์จะโอนใบรับรอง ให้ผู้โอนและผู้รับโอนแจ้ง มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณา โดยระบบการบริหารของผู้รับโอนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

ทั้งนี้ มกอช. จะประเมินระบบการบริหารของหน่วยรับรองที่รับโอนกิจการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขข้างต้น

- 18.2 ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ที่มีความประสงค์จะย้ายสถานประกอบการ หรือเปลี่ยนชื่อใหม่ ให้แจ้ง มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งหลักฐานการย้ายสถานที่ หรือหลักฐานการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อนิติบุคคลแก่ มกอช. โดย มกอช. อาจประเมินระบบการบริหารของหน่วยรับรองเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยหรือไม่ก็ได้
- 18.3 เมื่อมีมติอนุมัติให้โอน ย้ายสถานประกอบการ หรือเปลี่ยนชื่อใหม่ มกอช. จะออกใบรับรองฉบับใหม่ให้แก่ผู้รับโอน หรือสถานประกอบการใหม่ หรือ ชื่อใหม่ของผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองความสามารถเดิม ทั้งนี้ ใบรับรองที่ออกให้ใหม่ให้มีอายุตามที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับเดิม และให้ส่งมอบใบรับรองฉบับเดิมคืนแก่ มกอช.

19. การใช้เครื่องหมายการรับรอง

การแสดงเครื่องหมายการรับรองความสามารถให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายที่ มกอช. กำหนด

20. อื่น ๆ

- 20.1 ผู้ได้รับการรับรองความสามารถต้องยุติการนำผลการรับรองความสามารถ ไปใช้ในทุกรณณ์เมื่อมีการลดขอบข่าย พักใช้ ชกเลิก หรือเพิกถอนใบรับรอง
- 20.2 มกอช. ไม่รับผิดชอบในการกระทำใด ๆ ของผู้ยื่นคำขอและ/หรือผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริต หรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด
- 20.3 กรณีที่มีปัญหา ให้ใช้กฎหมายไทยและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองความสามารถ สำหรับหน่วยรับรอง รวมทั้งข้อกำหนดอื่น ๆ ฉบับภาษาไทยเป็นหลัก

ภาคผนวก ก

รายการเอกสาร และหลักฐานประกอบคำขอ

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท และ/หรือ สำเนาทะเบียนการค้าต้องออกมาแล้วไม่เกิน 90 วัน กรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล มิได้ยื่นคำขอด้วยตัวเองให้จัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - (1) หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมอากรแสตมป์ 30 บาท)
 - (2) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ หรือเอกสารอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานราชการ เช่น สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบอนุญาตขับรถ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว เป็นต้น
2. สำเนาแผนที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขาในประเทศไทยที่ขอรับใบรับรองโดยละเอียด
3. สำเนาใบรับรองระบบงาน (Accreditation Certificate) จากหน่วยงาน / องค์กร ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (ถ้ามี)
4. หลักฐานการรับรองให้ลูกค้าอย่างน้อย 1 ราย
5. เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนะนำองค์กร / หน่วยงาน (ถ้ามี)
6. สำเนาเอกสารการทำความตกลงยอมรับร่วม หรือข้อตกลงกับรัฐบาล / หน่วยงานภาครัฐ ในระดับประเทศ หรือระดับสากล (ถ้ามี)
7. สำเนาเอกสารคู่มือคุณภาพ หรือเทียบเท่า (Quality Manual or Equivalent)
8. สำเนาเอกสารขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (Procedure) เป็นต้น
9. เอกสารผลการทบทวนเอกสารขององค์กร (Self Document Review) ตามแบบฟอร์มที่ มกอช. กำหนด

หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามสำเนา โดยผู้มีอำนาจลงนาม





แนบท้ายใบรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง :

หน่วยรับรอง :

ขอบข่ายการรับรองระบบงาน :

ขอบคุณอย่างยิ่ง

รายละเอียด (1) Accreditation Standard : Normative Document

(2) Certification Standard :

วันที่ให้การรับรอง

มีผลถึงวันที่

การแก้ไขครั้งที่ ออกให้ ณ วันที่
ออกให้ครั้งแรกเมื่อวันที่

ลงชื่อ

$$(\quad)$$

เลขานุการ

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

ภาคผนวก ข
ตัวอย่างใบรับรองและใบแนบ
ภาษาอังกฤษ

ACFS-CSSA-R-SD-15

Rev.03 Date : 30/06/15



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:

Date of Initial Accreditation

Signature :

()

Secretary General

National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards





Attachment to Certificate of Accreditation :

Organization :

Scope of accreditation :

Sub-scope of accreditation

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

Date of granting:

Valid until:

Revision No.: Date of issue:

Date of Initial Accreditation

Signature :

Secretary General

National Bureau of Agricultural Commodity and Food Standards