



คำขอรับการรับรอง/การตรวจระบบการปลูกพืชอาหาร พืชสมุนไพร ข้าว ข้าวหอมมะลิไทย และพืชอื่นๆ
ตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหาร พืชสมุนไพร ข้าว ข้าวหอมมะลิไทย และพืชอื่นๆ
(แบบหลายสาขาหรือหลายพื้นที่)

The certification/inspection application form for GAP standards for
agriculture system and produce (multi-site)

รหัสคำขอ - - -

วันที่ยื่นคำขอรับการรับรอง/วันที่ยื่นคำขอรับการตรวจ.....

ยื่นคำขอใหม่ (Initial Assessment) ต่ออายุใบรับรอง (Reassessment) ขยายขอบข่าย (Extend scope)

มาตรฐานที่ขอการรับรอง มาตรฐาน มกษ.9001-2564 มาตรฐาน มกษ.4401-2551 มาตรฐาน มกษ.4400-2552

มาตรฐาน มกษ.3502-2561 มาตรฐาน มกษ.

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงาน/องค์กรที่ขอรับการรับรอง : General information of the group/organization of applicant

ชื่อสำนักงาน/องค์กรที่ยื่นคำขอ : Name of the multi-site organization of applicant

มีสำนักงานใหญ่/สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ : Address of the head office/office ซอย : Soi

ถนน : Street หมู่ที่ : Moo ตำบล/แขวง : Tambol

อำเภอ/เขต : District จังหวัด : Province รหัสไปรษณีย์ : Postal code

โทรศัพท์ : Tel อี-เมล : e-mail โทรสาร : Fax

2. สำนักงาน/องค์กรได้รับการรับรองระบบ หรือผลิตภัณฑ์ใดๆ จากหน่วยงานอื่นแล้วใช่หรือไม่

Dose the organization hold any system certification or any product certification by other certification body?

ใช่ : Yes ไม่ใช่ : No

ถ้าใช่ โปรดระบุมาตรฐาน : If yes, please specify standard

จาก : From certify body

ขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง : Scope(s) of certification

วันที่ได้รับการรับรอง : Issue date วันที่หมดอายุ : Expire date

ข้อมูลการถูกพักใช้ / เพิกถอน (ถ้ามี)

3. มีการจ้างงานบุคคลภายนอกและผู้รับจ้างช่วงบริการโดยหน่วยงานภายนอกอื่นๆ หรือไม่

Are outsourced personnel and/or subcontracted services provided?

ใช่ : Yes ไม่ใช่ : No

ถ้าใช่ โปรดแนบ: If yes, please attach the following documents for consideration

1) บันทึกการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกและผู้รับจ้างช่วงตามข้อกำหนดของมาตรฐานที่ขอการรับรอง

2) ข้อตกลงหรือหนังสือสัญญาการให้บริการระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างช่วงที่ระบุว่าผู้รับจ้างช่วงต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามมาตรฐานที่ขอการรับรอง

4. รายละเอียดของกลุ่ม

4.1 ชนิดพืชและพื้นที่ที่ขอรับรอง

.....
.....
.....

4.2 ผังโครงสร้างของผู้ขอการรับรองที่มีหลายสาขาหรือพื้นที่

4.3 จำนวนสาขา/พื้นที่.....สาขา และจำนวนพื้นที่ที่ขอรับรองทั้งหมด.....ไร่
 ประมาณการผลิตที่ได้จากสมาชิกแต่ละราย (ต่อปี)

.....

จำนวนรอบการผลิตต่อปี.....

(ระบุชื่อ จำนวนพื้นที่ แผนที่ตั้งสถานที่ผลิต แผนที่สถานที่ผลิต และประมาณการผลิตต่อปีที่ได้ของแต่ละสาขา ในเอกสารแนบคำขอรับการรับรอง/การตรวจระบบการปลูกพืชอาหารฯ แบบหลายสาขาหรือหลายพื้นที่)

5. ระบบการควบคุมภายในที่มี

- | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|
| 1) คู่มือการจัดการระบบควบคุมภายใน | <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ไม่มี |
| 2) ผังโครงสร้างผู้ขอการรับรองที่มีหลายสาขาหรือพื้นที่ | <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ไม่มี |
| 3) มาตรฐานหรือข้อปฏิบัติภายใน | <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ไม่มี |
| 4) ทะเบียนรายชื่อขอสาขาหรือพื้นที่ | <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ไม่มี |
| 5) หลักฐานการถือครองกรรมสิทธิ์ที่ดิน | <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ไม่มี |
| 6) แผนการผลิต | <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ไม่มี |
| 7) อื่นๆโปรดระบุ | | |

6. พร้อมคำขอนี้ได้แนบหลักฐานและเอกสารต่างๆเพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนสำนักงาน/องค์กร ที่ได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทนกลุ่ม
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล/หนังสือจดทะเบียนการค้า จากหน่วยงานของรัฐ ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 90 วัน
- กรณีที่ผู้ยื่นคำขอหรือผู้มีอำนาจลงนามไม่ได้ยื่นคำขอด้วยตนเอง ให้มีเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ฉบับละ 30 บาท : A letter of power attorney with 30 Bath existed tax.
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอหรือผู้มีอำนาจลงนาม (ผู้มอบอำนาจ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- แผนที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขาที่ขอรับการรับรอง
- กรณีเลี้ยงในแหล่งน้ำธรรมชาติต้องมีหลักฐานการอนุญาตจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่
- ผังโครงสร้างของผู้ขอการรับรองที่มีหลายสาขาหรือพื้นที่
- ทะเบียนรายชื่อสาขาหรือพื้นที่ที่ต้องการขอการรับรอง
- สำเนาคู่มือการจัดการระบบควบคุมภายใน
- สำเนารายงานผลการตรวจประเมินภายในประจำปี
- บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานฉบับย้อนหลังไปอย่างน้อย 90 วัน (กรณีขอการรับรองครั้งแรก)
- สำเนาใบรับรองเดิม (ถ้ามี)



บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (ควรเป็นบุคคลที่เข้าใจระบบของกลุ่ม/องค์กร)

- 1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
- 2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

8. ข้าพเจ้าขอให้คำรับรอง/สัญญาว่า

- 1) ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานปลอมแปลงเอกสารที่จะนำมาใช้ประกอบการยื่นขอการรับรอง เว้นแต่คดีจะยุติว่าผู้นั้นไม่มีความผิด และในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด ได้พ้นกำหนด 2 ปี นับแต่วันพ้นโทษตามคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีดังกล่าว
- 2) ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบเพื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่งอันเนื่องมาจากมีพฤติการณ์ หรือมีมูลเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ขอการรับรองกระทำการปลอมแปลงเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำผิดดังกล่าว
- 3) พื้นที่การผลิตอยู่ในสิทธิ์ครอบครองของข้าพเจ้าตามกฎหมาย หรือได้สิทธิ์ในการครอบครองจากเจ้าของพื้นที่
- 4) จะปฏิบัติตามมาตรฐานที่ขอการรับรอง/ตรวจ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่หน่วยรับรองกำหนด และระเบียบปฏิบัติที่หน่วยรับรองระบบงานกำหนด และที่จะมีการกำหนดและ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย
- 5) ยินยอมให้หน่วยรับรองระบบงานหรือองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองดำเนินการสังเกตการณ์การตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจของบริษัทที่กลุ่ม/แปลง/ฟาร์ม ของข้าพเจ้าตามที่ได้รับการร้องขอ
- 6) ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาบันทึกเกี่ยวกับข้อร้องเรียนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับความสอดคล้องตามข้อกำหนดการรับรองและจะแสดงบันทึกดังกล่าวต่อหน่วยรับรองฯ เมื่อได้รับการร้องขอ และจะดำเนินการที่เหมาะสมตามข้อร้องเรียนและสิ่งบกพร่องที่พบในผลิตภัณฑ์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความสอดคล้อง ตามข้อกำหนดการรับรอง รวมทั้งบันทึกผลดำเนินการดังกล่าวเป็นเอกสาร
- 7) ยินยอมให้เปิดเผย ชื่อ ที่อยู่ และแหล่งผลิต ที่สามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ที่ให้ไว้นี้เป็นความจริงทุกประการ และได้รับเอกสารหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรองเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

วันที่.....

1. สำหรับเจ้าหน้าที่

1.1 เอกสารประกอบคำขอ

- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน

1.2 ขอบข่ายการรับรอง

- อยู่ในขอบข่ายที่บริษัทฯ ให้บริการ และสามารถรับคำขอได้
 ไม่อยู่ในขอบข่ายที่บริษัทฯ ให้บริการ และไม่สามารถรับคำขอได้

1.3 คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และสามารถรับคำขอได้
 ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่สามารถรับคำขอได้

หมายเหตุ : ได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้รับมอบอำนาจรับทราบแล้ว ซึ่งผู้ยื่นคำขอจะจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้บริษัทฯ ภายในวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคำขอ

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ทบทวนคำขอ

(.....)

วันที่.....

