Central Laboratory (Thailand) Co.,Ltd.

สำเนาไม่ควบคุม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วย การตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบการผลิตตาม มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี และมาตรฐานเกษตรอินทรีย์

ผู้จัดทำเอกสาร	ผู้ทบทวนเอกสาร	ผู้อนุมัติเอกสาร
(นางสาวอาภาพิชญ์ เดชคง) ผู้จัดการคุณภาพ	(นายชาคริต เทียบเธียรรัตน์) ผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ	(นายชาคริต เทียบเธียรรัตน์) ผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ

1. **วัตถุประสงค์**

1.1 เป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับการตรวจประเมินตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี และมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีประสิทธิผล

1.2 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ ครอบคลุมขั้นตอนต่างๆ ของการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก การตรวจติดตาม การตรวจต่ออายุการรับรอง การพิจารณาผลการตรวจประเมิน และเกณฑ์การตัดสิน การตรวจประเมินกรณีการรับรองแบบกลุ่ม และการตรวจประเมินพิเศษ

2. **ขอบข่าย**

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ สำหรับการรับรองตามมาตรฐานดังต่อไปนี้

2.1 มกษ. 7401-2567 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งทะเล

2.2 มกษ. 7417-2559 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำจืด

2.3 มกษ. 7421-2561 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเพาะและอนุบาลสัตว์น้ำจืด

2.4 มกษ. 7422-2561 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเพาะและอนุบาลลูกกุ้งทะเล

2.5 มกษ. 7429-2559 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงปลาทะเล

2.6 มกษ. 7432-2558 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มผลิตลูกกุ้งขาวแวนนาไมปลอดโรค

2.7 มกษ. 7434-2562 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงที่ดีสำหรับฟาร์มสาหร่ายทะเล

2.8 มกษ. 7436-2563 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำเพื่อการบริโภค

2.9 มกษ. 7438-2565 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำเพื่อการบริโภค

2.10 มกษ. 8402-2562 : เกลือทะเลธรรมชาติ

2.11 มกษ. 9055-2562 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับการทำนาเกลือทะเล

2.12 มาตรฐานโค้ด ออฟ คอนดัค (CoC) หรือ ซี โอ ซี (CoC) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลกุ้งทะเล และสำหรับฟาร์มเพาะเลี้ยงกุ้งทะเล พ.ศ. 2546 กรมประมง

2.13 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลกุ้งทะเล และสำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งทะเล พ.ศ. 2553 กรมประมง

2.14 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำ และสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำ พ.ศ. 2553 กรมประมง (กุ้งทะเล สัตว์น้ำจืด ปลาทะเล หอยสองฝา หอยเป๋าฮื้อ ปูม้า และปูทะเล)

2.15 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลปลานิลและสำหรับฟาร์มเลี้ยงปลานิล พ.ศ. 2553 กรมประมง (ปลานิล)

2.16 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลกุ้งก้ามกรามและสำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งก้ามกราม พ.ศ. 2553 กรมประมง (กุ้งก้ามกราม)

2.17 มกษ. 9001-2564 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหาร

2.18 มกษ. 4400-2552 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าวหอมมะลิไทย

2.19 มกษ. 4401-2551 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าว

2.20 มกษ. 9000-2564 : การผลิต แปรรูป การแสดงฉลาก และการจำหน่าย ผลผลิต และผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์

2.21 มกษ. 3502-2561 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชสมุนไพร

2.22 มกษ. 4406-2560 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับเมล็ดพันธุ์ข้าว

2.23 มกษ. 2511-2565 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชงอกและพืชต้นอ่อน

สำเนาไม่ควบคุม

2.24 มกษ. 2512-2568 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงที่ดีสำหรับฟาร์มผำเพื่อเป็นอาหาร

3. เอกสารอ้างอิง

3.1 คู่มือคุณภาพ และขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

3.2 ISO/IEC 17065 : General Requirements for Bodies Operating Product Certification Systems

3.3 ISO/IEC 17007 : Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment

4. นิยาม

4.1 **หน่วยรับรอง** (Certification Body, CB) หมายถึง หน่วยรับรอง บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

4.2 **ผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ** (Top Management, TM) หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ให้กำกับดูแลงานของ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

4.3 **ผู้อำนวยการส่วนฯ หมายถึง** ผู้อำนวยการส่วนที่กำกับดูแลงานของหน่วยรับรอง บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

4.4 **ผู้ยื่นคำขอ** (Applicant) **หมายถึง** เกษตรกร หรือ กลุ่มเกษตรกร/นิติบุคคล หรือผู้ประกอบการผลิตสินค้าเกษตรและอาหาร หรือเจ้าของ หรือผู้จัดการฟาร์มที่ประสงค์จะขอรับการรับรอง/การตรวจ

4.5 **ผู้ได้รับการรับรอง** (Certified Applicant) หมายถึง ผู้ยื่นคำขอการรับรองที่ผ่านการตรวจประเมิน และได้รับการรับรองจากหน่วยรับรองแล้ว

4.6 **คณะพิจารณาให้การรับรอง** (Certification Committee, CC) หมายถึง คณะทำงานตัดสินให้การรับรอง รวมทั้งพิจารณาปฏิเสธการรับรอง การคงไว้ ต่ออายุ เพิ่มหรือลดขอบข่าย เปลี่ยนแปลงขอบข่าย พักใช้ คืนสภาพการรับรอง เพิกถอน และยกเลิกการรับรอง ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ เพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.7 **หน่วยรับรองระบบงาน** (Accreditation Body, AB) หมายถึง หน่วยงานที่ให้การรับรองระบบงานแก่หน่วยรับรอง

4.8 **นิติบุคคล** (Juristic Person) หมายถึง คณะบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคลตามกฎหมาย เช่น บริษัท สหกรณ์ วิสาหกิจชุมชน มูลนิธิ เป็นต้น ซึ่งเป็นผู้ผลิตหรือเป็นผู้รับผิดชอบบริหารจัดการกลุ่มผู้ผลิตทางการเกษตรในขอบข่ายที่ขอการรับรอง

4.9 **ผู้ผลิต** (Producer/Farmer) หมายถึง ผู้ทำการเพาะเลี้ยง ดูแลรักษา เก็บเกี่ยว การปฏิบัติการหลังเก็บเกี่ยว แปรรูป บรรจุ และขายผลิตผลทางการเกษตรหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

4.10 **ผู้ผลิตแบบเดี่ยว** (Private Producer/Farmer) หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เป็นตัวแทนผู้รับผิดชอบทางกฎหมายในการผลิตตาม มาตรฐานที่ขอการรับรอง

4.11 **ผู้ผลิตแบบกลุ่ม** (Group Producer/Farmer) หมายถึง บุคคลธรรมดาที่มีการรวมกลุ่ม หรือนิติบุคคลของผู้ยื่นคำขอที่มีกฎระเบียบ และมีคณะกรรมการบริหารกลุ่มอย่างเป็นระบบที่รับผิดชอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน ซึ่งสมาชิกในกลุ่มอาจมีการผลิตสินค้าประเภทเดียวกันหรือต่างประเภทก็ได้ โดยมีระบบการควบคุมภายในของสมาชิกในกลุ่มในระบบการผลิตสินค้านั้น เช่น เอกสารขั้นตอนการดำเนินการสำหรับการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในตามขอบข่ายมาตรฐานที่ขอการรับรอง

4.12 **ผู้ขอการรับรองที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่** หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ โดยมีสำนักงานส่วนกลางเป็นผู้ดำเนินการวางแผน ควบคุมการจัดการแก่หน่วยงานเครือข่ายและสาขาหรือพื้นที่ที่ดำเนินการกิจกรรมเดียวกันทั้งหมดหรือบางส่วน ในกรณีที่เครือข่ายและสาขาหรือพื้นที่ไม่เป็นนิติบุคคลเดียวกับสำนักงานส่วนกลาง ต้องมีสัญญาหรือนิติกรรมใดๆ ที่แสดงว่าสำนักงานส่วนกลางมีอำนาจในการตรวจติดตามและการดำเนินการแก้ไข ในเครือข่ายและสาขาหรือพื้นที่ต่างๆ ได้

สำเนาควบคุม

4.13 **ระบบควบคุมภายใน** (Internal Control System, ICS) หมายถึง ระบบควบคุมภายในที่กลุ่มจัดทำขึ้น เพื่อประกันว่ากิจกรรมการผลิตของสมาชิกและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกลุ่มเป็นไปตามมาตรฐานที่ขอการรับรอง

4.14 **หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน** (Lead Auditor, LA) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้นำในการตรวจประเมิน

4.15 **ผู้ตรวจประเมิน** (Auditor) หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติที่จะดำเนินการตรวจประเมินได้

4.16 **คณะผู้ตรวจประเมิน** (Audit Team) หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ในการตรวจประเมิน ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด(ถ้ามี) และผู้เชี่ยวชาญ(ถ้ามี) หรือบุคคลเดียวที่ทำหน้าที่ตรวจประเมิน โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีตำแหน่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

4.17 **การตรวจประเมิน** (Audit) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ เป็นอิสระ และจัดทำเป็นเอกสาร เพื่อให้ได้หลักฐานการตรวจประเมิน และเพื่อประเมินว่าเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

4.18 **ข้อบกพร่อง** (Nonconformity) หมายถึง สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

4.19 **ข้อบกพร่องสำคัญหรือข้อต้องปฏิบัติ** (Major Nonconformity) หมายถึง ข้อบกพร่องที่กระทบต่อคุณภาพของผลิตผล หรือไม่ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามมาตรฐานระบบการผลิตในขอบข่ายที่ขอการรับรอง ในสาระสำคัญที่มีความเสี่ยงกระทบต่อคุณภาพของผลิตผล หรือกรณีที่พบว่าข้อบกพร่องย่อยไม่ได้รับการแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนด

4.20 **ข้อบกพร่องย่อยหรือข้อควรปฏิบัติ** (Minor Nonconformity) หมายถึง ข้อบกพร่องซึ่งไม่เข้าข่ายข้อบกพร่องสำคัญ ซึ่งมีความเสี่ยงน้อยที่จะมีผลกระทบโดยตรงต่อผลิตผล

4.21 **ข้อสังเกต** (Observation) หมายถึง สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยทิ้งไว้หรือละเลย อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้

4.22 **ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือข้อแนะนำ** (Opportunity for Improvement) หมายถึง สิ่งที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

4.23 **การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง** (Initial audit) หมายถึง การตรวจโดยละเอียดตามหัวข้อที่กำหนดในมาตรฐานขอบข่ายที่ขอการรับรอง เพื่อตรวจประเมินดูความสอดคล้องตามข้อกำหนดทุกข้อ ซึ่งจะดำเนินการตรวจเมื่อยื่นขอรับการรับรองเป็นครั้งแรก

4.24 **การตรวจติดตาม** (Surveillance Audit) หมายถึง การตรวจประเมินตามระยะเวลาเพื่อติดตามการรักษาระบบที่ได้รับการรับรองแล้ว ก่อนครบรอบการตรวจประเมินใหม่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ได้รับการรับรอง ว่ายังมีการดูแลรักษาระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

4.25 **การตรวจต่ออายุการรับรอง** (Recertification Audit) หมายถึง การตรวจประเมินเต็มรูปแบบภายหลังการรับรองที่ดำเนินการไว้ เมื่อครบรอบอายุการรับรอง เพื่อทบทวนทั้งระบบอีกครั้งว่า เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร มีการนำระบบการผลิตทางการเกษตร ที่ได้รับการรับรองไปดำเนินการ และยังมีประสิทธิผลอยู่ตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง

4.26 **การตรวจกรณีพิเศษ** (Special Audit) หมายถึง การตรวจในกรณีเฉพาะ ซึ่งอาจดำเนินการตรวจประเมินทั้งระบบหรือตรวจประเมินบางส่วนของระบบก็ได้

4.27 **ใบรับรอง** (Certificate) หมายถึง ใบรับรองที่หน่วยรับรองออกให้แก่ผู้ได้รับการรับรอง ซึ่งรวมถึงใบรับรองภายใต้ขอบข่ายที่หน่วยรับรองได้รับการรับรองระบบงานจากหน่วยงานรับรองระบบงานด้วย

4.28 **การรับรองแบบกลุ่ม** (Group Certification) หมายถึง การรับรองกิจกรรมการผลิตทั้งกลุ่มในขอบข่ายที่ขอการรับรองโดยกลุ่มเกษตรกร หรือนิติบุคคลที่รับผิดชอบบริหารจัดการกลุ่มผู้ผลิตจะเป็นผู้ที่ได้รับใบรับรอง ส่วนเกษตรกรที่เป็นสมาชิกในกลุ่ม จะไม่ได้รับใบรับรอง เนื่องจากการรับรองแบบกลุ่ม ถือว่าเกษตรกรเป็นผู้ทำการผลิตให้กับกลุ่ม

4.29 **ผลิตผล** (Produces) หมายถึง ผลิตผลที่ได้จากการเพาะปลูกพืช เพาะเลี้ยงสัตว์ ตามระบบการผลิตในขอบข่ายที่ขอการรับรอง

สำเนาไม่ควบคุม

5. หลักเกณฑ์ทั่วไป

5.1 ภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมินให้ใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นหลัก หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับการรับรองประสงค์ให้ใช้ภาษาต่างประเทศอื่นๆ ในการตรวจประเมิน หน่วยรับรองจะพิจารณาเป็นกรณีไป

5.2 การตรวจประเมินครอบคลุมพื้นที่ทุกจังหวัดในประเทศไทย และประเทศในภูมิภาคอาเซียน ในขอบข่ายที่ให้การรับรองโดยไม่คำนึงถึงขนาด ประเภท หรือเงื่อนไขใดๆ

5.3 ระยะเวลาในการตรวจประเมินขึ้นอยู่กับ ขนาดพื้นที่ที่ทำการเพาะปลูก/พื้นที่ที่ทำการเพาะเลี้ยง จำนวนชนิดพืชที่ทำการเพาะปลูก จำนวนชนิดสัตว์ที่ทำการเพาะเลี้ยง จำนวนอาคาร จำนวนสมาชิกในกลุ่ม พนักงานในองค์กรของผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง จำนวนรอบการทำงาน เวลาในการทำงาน และจำนวนสมาชิกในคณะผู้ตรวจประเมิน

5.4 ขั้นตอนการตรวจประเมิน ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

5.4.1 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน

5.4.2 การเตรียมการตรวจประเมิน (การทบทวนเอกสารและการจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน)

5.4.3 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ณ สถานประกอบการของผู้ยื่นคำขอ

5.4.4 การพิจารณาผลการตรวจประเมิน

6. การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน

6.1 ผู้อำนวยการส่วนฯ จะแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน โดยประกอบด้วย หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน และผู้ตรวจประเมินอีกจำนวนหนึ่งตามความเหมาะสม อาจจะมีผู้เชี่ยวชาญด้วยก็ได้ ซึ่งต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ทั้งนี้หน่วยรับรองจะใช้ผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่เป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับรอง หรือผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการมอบหมายจากหน่วยรับรอง ซึ่งต้องได้รับการยินยอมจากผู้ยื่นคำขอ เป็นลายลักษณ์อักษร

6.2 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินต้องยึดหลักดังนี้

6.2.1 ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในเอกสารวิธีดำเนินงาน เรื่องคุณสมบัติและประสบการณ์ สำหรับผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ

6.2.2 มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการรับรองระบบการผลิตทางการเกษตร ของหน่วยรับรอง และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการตรวจประเมิน เพื่อการรับรองระบบการผลิตทางการเกษตร ของหน่วยรับรอง

6.2.3 มีความรู้ในวิธีการตรวจประเมินที่เกี่ยวข้อง และในเอกสารการตรวจประเมิน

6.2.4 มีความรู้ความสามารถทางเทคนิคในกิจกรรมที่ขอรับการรับรองตามทะเบียนรายชื่อผู้ตรวจประเมิน

6.2.5 มีความสามารถในการสื่อสาร

6.2.6 ปราศจากผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในคณะผู้ตรวจประเมินปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลางไม่น่าเชื่อถือหรืออย่างไม่เสมอภาค

6.2.7 ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เคยให้คำปรึกษา หรือเป็นวิทยากรภายใน (In-house Training) หรือทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ขอการรับรอง ภายในระยะเวลา 2 ปี ที่ผ่านมา ซึ่งอาจมีผลต่อกระบวนการ และการตัดสินให้การรับรอง

6.2.8 ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้นในหน่วยงานของผู้ขอการรับรอง

6.2.9 ผู้ตรวจประเมินต้องไม่มีแรงกดดันทางการค้า และ/หรือ การเงินใดๆ

6.2.10 คณะผู้ตรวจประเมิน ลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ และหนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียก่อนทำการตรวจประเมิน

สำเนาไม่ควบคุม

7. **การเตรียมการตรวจประเมิน**

คณะผู้ตรวจประเมิน ทำการศึกษาข้อมูลของผู้ขอการรับรอง และจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน รวมทั้งจัดเตรียมรายการตรวจประเมิน จากนั้นจัดส่งกำหนดการตรวจประเมินให้ผู้ขอการรับรอง เพื่อให้ความเห็นชอบล่วงหน้าก่อนการตรวจประเมิน โดยผู้ขอการรับรอง อาจมีความเห็นคัดค้านหรือไม่คัดค้านรายชื่อคณะผู้ตรวจประเมิน

8. **การประชุมเพื่อเปิดการตรวจประเมิน** (Opening Meeting)

ประชุมเปิดการตรวจประเมิน ร่วมกับเกษตรกร เจ้าของฟาร์ม ประธานกลุ่ม ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้แทนผู้บริหารของผู้ยื่นคำขอ วัตถุประสงค์ของการประชุมเปิดการตรวจประเมินเพื่อ

8.1 เพื่อแนะนำคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้สังเกตการณ์ แก่เกษตรกร เจ้าของฟาร์ม ประธานกลุ่ม ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้แทนผู้บริหารของผู้ยื่นคำขอ

8.2 เพื่อทำการทบทวนขอบข่ายและวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

8.3 เพื่อชี้แจงรูปแบบและวิธีการที่ใช้ในการตรวจประเมิน

8.4 เพื่อแจ้งเกณฑ์ในการตัดสินและจำแนกประเภทของข้อบกพร่อง

8.5 เพื่อยืนยันสถานะของสิ่งที่พบจากการตรวจครั้งก่อน (ถ้ามี)

8.6 เพื่อทำความเข้าใจ และแก้ไขข้อข้องใจในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจนในกำหนดการตรวจประเมิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

8.7 เพื่อยืนยันความเป็นปัจจุบันของเอกสารที่ใช้ในการตรวจประเมิน

8.8 เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้รับการตรวจประเมิน

8.9 เพื่อยืนยันความพร้อมของทรัพยากร ผู้นำทาง (Guides) สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน

8.10 เพื่อแจ้งเงื่อนไขในการยุติการตรวจประเมิน เช่น ไม่พบหลักฐานว่าผู้ขอรับการรับรองหรือผู้ได้รับการรับรองได้นำมาตรฐานที่ขอการรับรอง หรือได้รับการรับรองไปปฏิบัติ ไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจประเมิน เป็นต้น

8.11 เพื่อยืนยันภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมิน

8.12 เพื่อยืนยันวันและเวลาในการประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing Meeting)

8.13 เพื่อยืนยันในเรื่องการรักษาความลับ

9. **การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง** (Initial Audit)

9.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง จะตรวจประเมินความสอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ ข้อกำหนดของมาตรฐานและคู่มือฟาร์ม หรือคู่มือคุณภาพ (ถ้ามี)

9.2 การตรวจประเมินประกอบด้วยการสัมภาษณ์ การตรวจเอกสารและบันทึก การตรวจพินิจ การสังเกตกิจกรรม และสภาวะของพื้นที่ที่ตรวจประเมิน โดยให้บันทึกสิ่งที่อาจเป็นเหตุนำไปสู่ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด การตรวจประเมินอาจตรวจประเมินรายละเอียดที่ไม่ได้เขียนไว้ในรายการตรวจประเมินก็ได้ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จะต้องยืนยันจากหลักฐานอื่นๆ ประกอบ เช่น การสังเกต การวัด เอกสารและบันทึก

9.3 ในระหว่างการตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการตรวจประเมินได้ตามความเหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบของผู้รับการตรวจประเมิน เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

9.4 ในกรณีที่เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง และพบข้อบกพร่องสำคัญ จำนวนมากที่แสดงให้เห็นว่าผู้รับการตรวจประเมินยังมิได้ดำเนินการตามมาตรฐานระบบการผลิตที่ขอการรับรองไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิผลเพียงพอ หัวหน้า

สำเนาไม่ควบคุม

ผู้ตรวจประเมินอาจขอให้ยุติการตรวจประเมิน เมื่อผู้รับการตรวจมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินให้ทำหนังสือแจ้งความพร้อมต่อหน่วยรับรอง เพื่อดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ

9.5 คณะผู้ตรวจประเมินอาจดำเนินการสุ่มตัวอย่างผลิตผล น้ำ ดิน และปัจจัยการผลิต เช่น อาหาร อาหารเสริม วิตามิน ปุ๋ย เป็นต้น ที่สงสัย เพื่อทดสอบคุณสมบัติบางประการ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการให้การรับรอง โดยหน่วยงานที่ทำหน้าที่ทดสอบเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยรับรอง และได้รับการยินยอมจากผู้รับการตรวจเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีจ้างเหมาช่วงหน่วยทดสอบภายนอก หน่วยทดสอบนั้นต้องที่ได้รับการรับรอง ISO/IEC 17025 หรือมีความน่าเชื่อถือ และต้องเป็นหน่วยทดสอบที่หน่วยรับรอง ให้การยอมรับ

9.6 กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถเก็บตัวอย่างได้ ในวันที่เข้าตรวจประเมิน ให้ใช้ผลทดสอบตัวอย่างที่สุ่มเก็บก่อนหรือหลังวันตรวจประเมินได้ แต่ต้องมีระยะห่างไม่เกิน 3 เดือน หรือหนึ่งรอบการผลิต นับจากวันที่ตรวจประเมิน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

10. การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน

10.1 สิ่งที่พบจากการตรวจประเมินทั้งหมดต้องบันทึกไว้ และหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมินต้องประชุมร่วมกันเพื่อสรุปว่าสิ่งที่ตรวจพบว่ารายการใดถือเป็นข้อบกพร่อง

10.2 การเขียนรายงานข้อบกพร่องต้องกระชับ มีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม และให้อ้างถึงข้อกำหนดในมาตรฐานให้ชัดเจน โดยเขียนรายงานข้อบกพร่องในแบบฟอร์มรายงานข้อบกพร่อง

11. การประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing Meeting)

11.1 หลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการประชุมปิดการตรวจประเมิน เพื่อสรุปรายงานผลการตรวจประเมินและสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมิน หรือข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมิน (ถ้ามี) ต่อผู้บริหารระดับสูงหรือผู้แทนผู้ยื่นคำขอหรือผู้รับการตรวจประเมิน

11.2 ผู้รับการตรวจประเมินลงชื่อรับทราบสิ่งที่ตรวจพบหรือข้อบกพร่อง(ถ้ามี) และสำเนาข้อบกพร่อง/ข้อสังเกตตามที่บันทึกในแบบฟอร์มรายงานข้อบกพร่องไว้ 1 ชุด

11.3 ในกรณีพบข้อบกพร่อง ผู้รับการตรวจประเมินต้องระบุสาเหตุ และเสนอแนวทางการแก้ไขและแนวทางป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ พร้อมระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ ให้หน่วยรับรองพิจารณาภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร หากพ้นกำหนด ผู้รับการตรวจประเมินยังไม่สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม ให้ยกเลิกคำขอรับการรับรอง

11.4 คณะผู้ตรวจประเมินต้องพยายามแก้ไขความเห็นต่างระหว่างคณะผู้ประเมิน และผู้รับการตรวจประเมิน เกี่ยวกับหลักฐานและสิ่งที่พบ หากยังมีประเด็นที่มีความคิดเห็นไม่ตรงกัน ให้คณะผู้ตรวจประเมินบันทึกประเด็นที่มีความคิดเห็นไม่ตรงกัน และแจ้งให้ผู้รับการตรวจประเมินส่งหนังสือร้องเรียนต่อหน่วยรับรอง ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร

11.5 ในการประชุมปิดการตรวจประเมินนั้น คณะผู้ตรวจประเมิน ต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ หรือ ผู้รับการตรวจประเมินทราบดังนี้

11.5.1 แจ้งผู้ขอการรับรองว่าหลักฐานที่พบเป็นเพียงการสุ่มตรวจเท่านั้น

11.5.2 แจ้งผลการตรวจประเมิน และสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมิน รวมถึงการจำแนกสิ่งที่ตรวจพบ

11.5.3 เปิดโอกาสให้ผู้ขอการรับรองสอบถามประเด็นที่ยังไม่ชัดเจนเพื่อทำความเข้าใจผลของการตรวจประเมินให้ถูกต้องตรงกัน

11.5.4 แจ้งกรอบเวลาเสนอแนวทางการแก้ไข และมาตรการแก้ไขข้อบกพร่อง(ถ้ามี)ของผู้ขอการรับรอง

ตัวอย่างควบคุม

11.5.5 แจ้งกระบวนการและกรอบเวลาของหน่วยรับรอง ในการดำเนินการกับผลการตรวจประเมิน และผลที่ตามมาของสถานะการรับรองของผู้ขอการรับรอง

11.5.6 แจ้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายการรับรอง เมื่อผู้ยื่นคำขอ ได้รับการรับรองแล้ว

11.5.7 แจ้งช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และอุทธรณ์

12. การพิจารณาผลการตรวจประเมิน

12.1 กรณีไม่พบข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินสรุปรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ทบทวนรายงาน เพื่อทบทวนและให้ข้อคิดเห็น แล้วเสนอคณะพิจารณาให้การรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรอง

12.2 กรณีพบข้อบกพร่องย่อย (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ ตามที่ผู้รับการตรวจประเมินเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ ให้ผู้รับการตรวจประเมินดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร การพิจารณาปิดการแก้ไขข้อบกพร่องอาจพิจารณาจากภาพถ่ายหรือเอกสาร ส่วนการติดตามผลการแก้ไข ณ สถานประกอบการ ให้ดำเนินการในการตรวจติดตามครั้งต่อไป ให้คณะผู้ตรวจประเมินสรุปรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ทบทวนรายงาน เพื่อทบทวนและให้ข้อคิดเห็น แล้วเสนอคณะพิจารณาให้การรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรอง

12.3 สำหรับข้อบกพร่องย่อยบางกรณี ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะผู้ตรวจประเมิน ที่ต้องเข้าตรวจติดตามเพื่อปิดข้อบกพร่อง ณ สถานประกอบการ โดยผู้ประสานงาน จะนัดหมายผู้รับการตรวจประเมิน เพื่อเข้าตรวจประเมินอีกครั้ง

12.4 กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญหรือข้อต้องปฏิบัติ (Major Nonconformity) ตั้งแต่ 1 รายการขึ้นไป ให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการดังต่อไปนี้

12.4.1 คณะผู้ตรวจประเมินจะแจ้งผู้ยื่นคำขอให้ระบุสาเหตุ แนวทางการแก้ไขและแนวทางป้องกันข้อบกพร่อง พร้อมระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ ให้หน่วยรับรองพิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร หากแนวทางการแก้ไขยังไม่เหมาะสม ให้ยกเลิกคำขอรับการรับรอง

12.4.2 ถ้าแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำที่ผู้ยื่นคำขอเสนอมีความเหมาะสม ผู้ประสานงานของหน่วยรับรอง จะนัดหมายผู้ยื่นคำขอ เพื่อดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow up Audit) ซึ่งระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่อง ไม่เกินรอบการผลิตใหม่ และต้องไม่เกิน 180 วัน นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร

12.4.3 ในการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญ คณะผู้ตรวจประเมินจะตรวจติดตามเฉพาะข้อบกพร่องนั้น โดยอาจสุ่มตรวจกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อบกพร่องได้

12.4.4 สรุปรายงานผลการตรวจประเมิน เสนอผู้ทบทวน เพื่อทบทวนและให้ข้อคิดเห็น แล้วเสนอคณะพิจารณาให้การรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรองต่อไป

12.4.5 กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญ (Major Nonconformity) ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค หรือผิดกฎหมาย หน่วยรับรอง ขอให้ผู้ยื่นคำขอการรับรองดำเนินการแก้ไขทันที โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หากผู้ขอการรับรอง ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือผลการแก้ไขไม่มีประสิทธิผล หน่วยรับรองขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้การรับรอง

12.5 กรณีที่หน่วยรับรองไม่ยอมรับแนวทางการแก้ไขและป้องกัน หรือผู้ขอได้รับการรับรองไม่สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขและป้องกันได้ทันตามระยะเวลาที่หน่วยรับรองกำหนด หน่วยรับรองจะพิจารณายุติการตรวจประเมิน หรือตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนด หรือไม่ให้การรับรองแล้วแต่กรณี ทั้งนี้หน่วยรับรองอาจขอหลักฐานการแก้ไขความไม่สอดคล้องรองมาพิจารณาก่อนถึงรอบการตรวจติดตาม

สำเนาไม่ควบคุม

13. **เกณฑ์การตัดสิน**

13.1 มกษ. 7401--2567 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.1.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ

13.1.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 80% ภายในระยะเวลา 1 ปี

13.2 มกษ. 7417-2559 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี สำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำจืด มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.2.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ

13.2.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 95% ภายในระยะเวลา 1 ปี

13.3 มกษ. 7421-2561 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี สำหรับฟาร์มเพาะและอนุบาลสัตว์น้ำจืด มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.3.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ

13.3.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%

13.4 มกษ. 7422-2561 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี สำหรับฟาร์มเพาะและอนุบาลลูกกุ้งทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.4.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ

13.4.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%

13.5 มกษ. 7432-2558: การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มผลิตลูกกุ้งขาวแวนนาไมปลอดโรค มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.5.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ

13.5.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%

13.6 มกษ. 7434-2562 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงที่ดี สำหรับฟาร์มสาหร่ายทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.6.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ

13.6.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%

13.7 มกษ. 7436-2563 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี สำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำเพื่อการบริโภค มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.7.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ

13.7.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%

13.8 มาตรฐานโคด ออฟ คอนดัค (CoC) หรือ ซี โอ ซี (CoC) พ.ศ. 2546 กรมประมง สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์ และอนุบาลกุ้งทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.8.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านตามเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ

สำเนาไม่ควบคุม

13.8.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 80% ภายในระยะเวลา 1 ปี

13.9 มาตรฐานโคด ออฟ คอนดัค (CoC) หรือ ซี โอ ซี (CoC) พ.ศ. 2546 กรมประมง สำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.9.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านตามเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ

13.9.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 80% ภายในระยะเวลา 1 ปี

13.10 มาตรฐานฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำและสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำ พ.ศ. 2553 กรมประมง (กุ้งทะเล) มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.10.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ

13.10.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 80% ภายในระยะเวลา 1 ปี

13.10.3 ผลการตรวจประเมินข้อที่แนะนำ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 60% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 70% ภายในระยะเวลา 1 ปี

13.11 มาตรฐานฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำและสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำ พ.ศ. 2553 กรมประมง (สัตว์น้ำจืด) มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.11.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ

13.11.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 80% ภายในระยะเวลา 1 ปี

13.11.3 ผลการตรวจประเมินข้อที่แนะนำ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 60% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 70% ภายในระยะเวลา 1 ปี

13.12 มาตรฐานฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำและสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำ พ.ศ. 2553 กรมประมง (ปลาทะเล หอยสองฝา หอยเป๋าฮื้อ ปูม้า ปูทะเล) มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.12.1 ดีมาก	3 คะแนน	เกณฑ์ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก มีความต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
13.12.2 ดี	2 คะแนน	เกณฑ์ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี
13.12.3 ปานกลาง	1 คะแนน	เกณฑ์ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้
13.12.4 ต้องแก้ไข	0 คะแนน	เกณฑ์ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ต่ำหรือละเลยการปฏิบัติ

13.12.5 การผ่านการประเมินจะต้องมีค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.5 คะแนน ผลการทดสอบ ผลิตผลและปัจจัยการผลิต เช่น อาหาร อาหารเสริม วิตามิน เป็นต้น ต้องไม่พบสารที่ห้ามใช้ตกค้าง กรณีสารที่อนุญาตให้ใช้ต้องไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนด

13.13 มกษ. 9001-2564 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหาร มกษ. 4401-2551: การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าว มกษ. 4400-2552 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าวหอมมะลิไทย มกษ. 3502-2561 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชสมุนไพร มกษ. 4406-2560 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับสำหรับเมล็ดพันธุ์ข้าว มกษ. 2511-2565 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชงอกและพืชต้นอ่อน และ มกษ. 2512-2568 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงที่ดีสำหรับฟาร์มผ้าเพื่อเป็นอาหาร มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.13.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านตามข้อกำหนดหลัก (Major) ทุกข้อ

สำเนาควบคุม

13.13.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง (Minor) ต้องผ่านไม่น้อยกว่า 60% ของข้อกำหนดรองทั้งหมดหรือขึ้นอยู่กับเกณฑ์ตัดสินที่กำหนดไว้ในแบบบันทึกการตรวจประเมิน GAP พืช และแบบรายงานการตรวจประเมินตามระบบการผลิต GAP ข้าว

13.13.3 ผลการทดสอบ ผลิตผล และปัจจัยการผลิต ต้องไม่พบสารที่ห้ามใช้ กรณีสารที่อนุญาตให้ใช้ต้องไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนด

13.14 มกษ. 9000-2564 : การผลิต แปรรูป การแสดงฉลาก และการจำหน่าย ผลผลิต และผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.14.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านตามข้อกำหนดหลัก (Major) ทุกข้อ

13.14.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง (Minor) ต้องผ่านไม่น้อยกว่า 60% ของข้อกำหนดรองทั้งหมด หรือขึ้นอยู่กับเกณฑ์ตัดสินที่กำหนดไว้ในแบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืช อินทรีย์และแบบรายงานการตรวจประเมินแหล่งผลิตข้าวอินทรีย์

13.14.3 ผลการทดสอบ ผลิตผล และปัจจัยการผลิต ต้องไม่พบสารที่ห้ามใช้ กรณีสารที่อนุญาตให้ใช้ต้องไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนด

13.15 มกษ. 7429-2559 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงปลาทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.15.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ

13.15.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%

13.16 มกษ. 8402-2562 : เกลือทะเลธรรมชาติ มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.16.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ทุกข้อ

13.17 มกษ. 9055-2562 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับการทำนาเกลือทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

13.17.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ

13.17.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 60% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%

13.18 มกษ. 7438-2565 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำเพื่อการบริโภค

13.18.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ

13.18.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไป ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%

14. **การตรวจติดตาม** (Surveillance Audit)

14.1 หลังจากผู้ขอการรับรองผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองแล้ว ผู้ได้รับการรับรองต้องรักษาและปฏิบัติตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถปฏิบัติได้ อาจมีผลให้ต้องลดขอบข่าย พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรองนั้น

14.2 กรณีที่ใบรับรองมีอายุมากกว่า 1 ปี ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง จะจัดทำแผนการตรวจติดตาม โดยแผนการตรวจติดตามดังกล่าวอย่างน้อยต้องให้มีการตรวจประเมินความเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง ครบทุกข้อก่อนใบรับรองครบอายุ

14.3 การตรวจติดตามจะทำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ 1 รอบการผลิต (กรณีที่รอบการผลิตเกิน 1 ปี) นับจากการตรวจประเมิน เพื่อการรับรองครั้งแรกเสร็จสิ้น โดยในการตรวจติดตามแต่ละครั้ง อาจตรวจติดตามในบางข้อกำหนดของมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง แต่ต้องครบทุกข้อกำหนดก่อนใบรับรองครบอายุ

สำเนาไม่ควบคุม

14.4 แผนการตรวจติดตามอาจปรับให้มีการตรวจเยี่ยมบ่อยครั้งขึ้นในกรณีดังต่อไปนี้

14.4.1 มีเหตุอันทำให้สงสัยว่ามีข้อบกพร่องเกิดขึ้นและมีผลกระทบที่สำคัญต่อระบบที่ให้การรับรอง

14.4.2 มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลกระทบต่อระบบการผลิตตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

14.4.3 เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลอื่นๆ แล้วเห็นว่าผู้ได้รับการรับรองไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหน่วยรับรอง

14.5 ขั้นตอนในการตรวจติดตาม ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองโดยอนุโลม

14.6 ในการตรวจติดตามแต่ละครั้ง จะดำเนินการตรวจติดตาม การแก้ไขข้อบกพร่องที่พบในการตรวจประเมิน/ตรวจติดตามครั้งก่อน (ถ้ามี) และหากพบข้อบกพร่องย่อยที่ยังแก้ไขไม่แล้วเสร็จ จะเปลี่ยนระดับเป็นข้อบกพร่องสำคัญ และจะดำเนินการตรวจติดตาม การทบทวนการจัดการข้อร้องเรียน (ถ้ามี) การทบทวนการเปลี่ยนแปลงสำคัญที่มีผลต่อการรับรอง (ถ้ามี) และการใช้และการอ้างเครื่องหมายรับรองมาตรฐานและใบรับรอง

14.7 กรณีการรับรองแบบกลุ่มหรือแบบที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ การดำเนินการตรวจติดตามต้องมีการทบทวนผลการตรวจประเมินภายในด้วย

14.8 กรณีไม่พบข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินสรุปรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ทบทวนรายงาน เพื่อทบทวนและให้ข้อคิดเห็น แล้วเสนอคณะพิจารณาให้การรับรองเพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง

14.9 กรณีที่พบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจติดตามแจ้งผู้ได้รับการรับรองจัดส่งแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแนวทางการแก้ไขต้องระบุสาเหตุ แนวทางแก้ไข และแนวทางป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ พร้อมระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ กรณีที่แนวทางการแก้ไขที่เสนอมาไม่เหมาะสม ให้ ผู้ได้รับการรับรอง เสนอแนวทางการแก้ไขใหม่ หากพ้นกำหนด แนวทางการแก้ไขยังไม่เหมาะสม ให้พักใช้ใบรับรอง ผู้ถูกพักใช้ใบรับรอง สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมได้ภายใน 90 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร หากพ้นกำหนด ไม่สามารถดำเนินการได้ให้เพิกถอนการรับรอง

14.10 กรณีพบข้อบกพร่องย่อย (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ ที่ผู้ยื่นได้รับการรับรอง เสนอแล้วเห็นว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ ให้ผู้ได้รับการรับรองดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร การพิจารณาปิดประเด็นอาจพิจารณาจากภาพถ่ายหรือเอกสาร ส่วนการติดตามผลการแก้ไข ณ สถานประกอบการ ให้ดำเนินการในการตรวจประเมินครั้งต่อไป จากนั้นสรุปรายงานผลการตรวจติดตาม และเสนอคณะพิจารณาให้การรับรอง เพื่อคงไว้ซึ่งการรับรอง

14.11 สำหรับข้อบกพร่องย่อยบางกรณี ซึ่งให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะผู้ตรวจติดตาม ที่ต้องเข้าตรวจติดตามข้อบกพร่องย่อย ณ สถานประกอบการ โดยผู้ประสานงาน จะนัดหมายผู้ได้รับการรับรอง เพื่อเข้าตรวจติดตามอีกครั้ง

14.12 กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญหรือข้อต้องปฏิบัติ (Major Nonconformity) ตั้งแต่ 1 รายการขึ้นไป ให้คณะผู้ตรวจติดตามดำเนินการดังต่อไปนี้

14.12.1 คณะผู้ตรวจประเมินจะแจ้งผู้ได้รับการรับรองให้ระบุสาเหตุ แนวทางการแก้ไขและแนวทางป้องกันข้อบกพร่อง พร้อมระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ ให้หน่วยรับรองพิจารณาภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร จากนั้นหน่วยรับรองพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้น กรณีหน่วยรับรองไม่ยอมรับแนวทางการแก้ไขและป้องกัน หรือผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขและป้องกันได้ทันตามระยะเวลาที่หน่วยรับรองกำหนด หน่วยรับรองจะพิจารณายกเลิกการรับรองหรือตรวจประเมินใหม่แล้วแต่กรณี

สำเนาไม่ควบคุม

14.12.2 ผู้ประสานงานของหน่วยรับรอง นัดหมายผู้ได้รับการรับรอง เพื่อดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow up Audit) ซึ่งระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่อง ไม่เกินรอบการผลิตใหม่ และต้องไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร

14.12.3 ในการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญ จะตรวจติดตามเฉพาะข้อบกพร่องนั้น โดยอาจสุ่มตรวจกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อบกพร่องได้

14.12.4 คณะผู้ตรวจติดตามสรุปรายงานผลการตรวจติดตาม และผลการตรวจติดตามข้อบกพร่อง เสนอคณะพิจารณาให้การรับรอง เพื่อคงไว้ซึ่งการรับรอง กรณีผลการแก้ไขความไม่สอดคล้องหลักไม่มีประสิทธิผล หน่วยรับรองจะพิจารณาพักใช้หรือเพิกถอนแล้วแต่กรณี

14.12.5 กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญ (Major Nonconformity) ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค หรือผิดกฎหมาย ขอให้ผู้ได้รับการรับรอง ดำเนินการแก้ไขทันที โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือผลการแก้ไขไม่มีประสิทธิผล หน่วยรับรองขอสงวนสิทธิ์ที่จะนำเสนอคณะพิจารณาให้การรับรอง เพื่อพิจารณาลดขอบข่าย พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองแล้วแต่กรณี

15. **การตรวจต่ออายุการรับรอง** (Recertification Audit)

15.1 เมื่อใบรับรองครบอายุ ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง จะตรวจประเมินระบบทั้งหมด เพื่อออกใบรับรองฉบับใหม่ โดยหน่วยรับรอง จะแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 180 วัน และผู้ได้รับการรับรองต้องยื่นคำขอต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุอย่างน้อย 90 วัน

15.2 เมื่อหน่วยรับรองได้รับคำขอต่ออายุการรับรองภายในระยะเวลาที่หน่วยรับรองกำหนดแล้ว หน่วยรับรองจะนัดหมายและตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุ

15.3 กรณีผู้ที่ได้รับการรับรองยื่นคำขอต่ออายุการรับรองหลังวันที่กำหนด แต่ยังไม่สิ้นอายุการรับรอง หน่วยรับรอง จะดำเนินการตรวจประเมิน โดยวันที่มีผลบังคับใช้ของใบรับรองใหม่อาจจะไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

15.4 กรณีผู้ได้รับการรับรอง ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองหลังใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ให้ถือเป็นการขอรับการรับรองครั้งใหม่

15.5 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่พร้อมที่จะให้หน่วยรับรองเข้าตรวจในช่วงเวลาที่กำหนดด้วยเหตุผลอันควร เช่น ภัยพิบัติ ผู้ได้รับการรับรองสามารถแจ้งความประสงค์ขอขยายอายุใบรับรองต่อหน่วยรับรอง ซึ่งหน่วยรับรองอาจพิจารณาให้สามารถขยายเวลาการต่ออายุใบรับรองได้ไม่เกิน 120 วัน ด้วยเหตุอันควรเท่านั้น

15.6 ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง จะตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง โดยขั้นตอนต่างๆ จะเหมือนกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก โดยกรณีที่พบข้อบกพร่องย่อยในการตรวจติดตามครั้งก่อน คณะผู้ตรวจประเมิน จะประเมินประสิทธิผลของการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่องดังกล่าว ตามรายงานข้อบกพร่องที่ผู้ได้รับการรับรองจัดส่งมาในการตรวจต่ออายุครั้งนี้ด้วย หากพบว่าไม่มีประสิทธิผล หน่วยรับรองจะตัดสินดำเนินการตามความเสี่ยง โดยอาจพิจารณายกระดับเป็นความไม่สอดคล้องหลักหรือเพิ่มระยะเวลาการแก้ไขแล้วแต่กรณี

15.7 กรณีที่ไม่พบความไม่สอดคล้อง หน่วยรับรองจะพิจารณาต่ออายุการรับรอง และแจ้งผลการอนุมัติการรับรองให้ผู้ยื่นคำขอรับการรับรองภายใน 45 วันหลังจากที่กระบวนการตรวจประเมินแล้วเสร็จ

15.8 กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญหรือข้อต้องปฏิบัติ (Major Nonconformity) ให้ผู้ยื่นคำขอรับการรับรองจัดทำแนวทางแก้ไขและป้องกันภายใน 30 วัน จากนั้นหน่วยรับรองจะพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้นดังกล่าวจนเป็นที่ยอมรับ เมื่อหน่วยรับรองได้รับผลการแก้ไขความไม่สอดคล้องแล้ว หน่วยรับรองจะตรวจติดตามการแก้ไขความไม่สอดคล้อง ก่อนต่ออายุการรับรอง ดังนี้

สำเนาไม่ควบคุม

(1) กรณีผลการแก้ไขความไม่สอดคล้องหลักมีประสิทธิผล หน่วยรับรองจะพิจารณาตัดสินให้การรับรอง ตามที่ระบุในข้อ 12.4.2

(2) กรณีผลการแก้ไขความไม่สอดคล้องหลักไม่มีประสิทธิผลหรือเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยรับรองจะพิจารณาไม่ต่ออายุการรับรอง

(3) กรณีที่การแก้ไขความไม่สอดคล้องหลักมีประสิทธิผลภายหลังจากใบรับรองหมดอายุ หน่วยรับรองจะพิจารณาออกใบรับรองใหม่ โดยใบรับรองใหม่ต้องระบุวันที่ให้การรับรองจากวันที่ตัดสินให้การรับรอง และระบุวันหมดอายุตามรอบใบรับรองเดิม

(4) ใบรับรองใหม่จะระบุวันที่ให้การรับรองจากวันที่ตัดสินให้การรับรอง

15.9 กรณีพบข้อบกพร่องย่อย (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ ตามที่ผู้รับการตรวจประเมินเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ ให้ผู้รับการตรวจประเมินดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร การพิจารณาปิดการแก้ไขข้อบกพร่องอาจพิจารณาจากภาพถ่ายหรือเอกสาร ส่วนการติดตามผลการแก้ไข ณ สถานประกอบการ ให้ดำเนินการในการตรวจติดตามครั้งต่อไป ให้คณะผู้ตรวจประเมินสรุปรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ทบทวนรายงาน เพื่อทบทวนและให้ข้อคิดเห็น แล้วเสนอคณะพิจารณาให้การรับรองเพื่อพิจารณาต่ออายุการรับรอง

15.10 หน่วยรับรองจะตรวจติดตามการแก้ไขในขั้นตอนการตรวจติดตาม (ข้อ 14)

15.11 กรณีที่หน่วยรับรองไม่ยอมรับแนวทางการแก้ไขและป้องกัน หรือผู้ขอได้รับการรับรองไม่สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขและป้องกันได้ทันตามระยะเวลาที่หน่วยรับรองกำหนด หน่วยรับรองจะพิจารณาพักใช้ เพิกถอนการรับรอง หรือตรวจประเมินใหม่แล้วแต่กรณี ทั้งนี้หน่วยรับรองอาจขอหลักฐานการแก้ไขความไม่สอดคล้องรองมาพิจารณาก่อนถึงรอบการตรวจติดตาม

15.12 กรณีมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง มีการเปลี่ยนแปลงฉบับใหม่ ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งความประสงค์ขอรับการรับรองตามมาตรฐานฉบับใหม่ หน่วยรับรอง จะทำการศึกษาเอกสารของผู้ขอการรับรอง และตรวจประเมินตามข้อกำหนดในส่วนที่แตกต่างจากมาตรฐานฉบับเดิมที่ให้การรับรองไว้

16. การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit)

หน่วยรับรอง สงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ โดยอาจไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีต่อไปนี้

16.1 มีข้อสงสัยว่า การปฏิบัติไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

16.2 มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลต่อการรับรอง

16.3 เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อมูล หรือข้อร้องเรียนแล้วเห็นว่า ผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง ของหน่วยรับรอง

16.4 เมื่อได้รับการแจ้งเตือนจากประเทศคู่ค้า หรือหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับปัญหาที่อาจมีผลกระทบต่อผู้บริโภค

16.5 กรณีมีมติจากคณะพิจารณาให้การรับรอง ให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม หรือผลการตรวจประเมินครั้งก่อนในบางส่วนไม่เพียงพอ

16.6 ต้องมีการสืบสวนข้อร้องเรียนของผู้ได้รับการรับรอง

16.7 ติดตามผลการพักใช้การรับรอง

17. การตรวจประเมิน กรณีเป็นการรับรองแบบกลุ่ม (Group Certification)

17.1 ขั้นตอนการตรวจประเมินแบบกลุ่ม ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

สำเนาไม่ควบคุม

17.1.1 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน

17.1.2 การตรวจเยี่ยม

17.1.3 การทบทวนเอกสารและการจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน

17.1.4 การตรวจประเมิน

17.2 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน เป็นไปตามขั้นตอนที่ระบุในข้อ 6

17.3 การตรวจเยี่ยม (Pre-Visit)

หน่วยรับรอง จะดำเนินการตรวจเยี่ยม ณ สำนักงานส่วนกลางของกลุ่ม และ/หรือให้ผู้ยื่นคำขอ จัดส่งข้อมูลให้หน่วยรับรอง โดยดำเนินการก่อนการตรวจประเมินแบบกลุ่มทุกครั้ง เพื่อเก็บข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่ม ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดจำนวนเกษตรกรตัวอย่าง ที่จะสุ่มตรวจประเมิน จากนั้นบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มรายการการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในสำหรับกลุ่มเกษตรกร และมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

17.3.1 กรณีพบว่าระบบควบคุมภายในมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ให้สุ่มคัดเลือกเกษตรกรตัวอย่าง ตามจำนวนที่กำหนดในข้อ 17.4

17.3.2 กรณีที่กลุ่มมีระบบควบคุมภายในแต่ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ให้แจ้งประธาน/ผู้แทนกลุ่มเกษตรกรให้แก้ไขระบบควบคุมภายใน และดำเนินการสุ่มคัดเลือกเกษตรกรตัวอย่างเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้

17.3.3 กรณีพบว่ากลุ่มไม่มีระบบควบคุมภายใน หรือไม่มีการนำไปปฏิบัติ ให้แจ้งประธาน/ผู้แทนกลุ่มเกษตรกรพิจารณาดำเนินการจัดทำ และนำระบบควบคุมภายในไปปฏิบัติ และให้แจ้งผู้ตรวจประเมินทราบเมื่อมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมิน หรือหากไม่ประสงค์ที่จะขอการรับรองแบบกลุ่มให้ยกเลิกคำขอการรับรองแบบกลุ่มและยื่นคำขอใหม่เป็นแบบรายบุคคล

17.4 คณะผู้ตรวจประเมิน กำหนดจำนวนเกษตรกรตัวอย่าง ดังนี้

17.4.1 กรณีการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก $Y = \sqrt{N}$

17.4.2 กรณีการตรวจติดตาม $Y = 0.6\sqrt{N}$

กรณีการตรวจติดตามแหล่งผลิตพืชประเภท ข้าว พืชไร่ พืชเกษตรอุตสาหกรรม ยางพารา และพืชอาหารสัตว์ $Y = 0.5\sqrt{N}$

17.4.3 กรณีการตรวจประเมินต่ออายุ $Y = 0.8\sqrt{N}$

โดยที่ Y = จำนวนเกษตรกรตัวอย่าง N = จำนวนเกษตรกรในกลุ่ม ถ้าผลการคำนวณมีเศษให้ปัดจำนวนเศษขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

17.5 สำหรับการตรวจประเมินทุกกรณีจะพิจารณาความเสี่ยง จากข้อมูลในระหว่างการตรวจเยี่ยม ณ ที่ทำการกลุ่ม ตามตาราง หากพบว่ามีความเสี่ยงสูง จะเพิ่มจำนวนเกษตรกร ตัวอย่าง 1.5 เท่า จากจำนวนเดิมที่คำนวณได้

การประเมินความเสี่ยง	ข้อพิจารณา
ความเสี่ยงสูง	17.5.1 ระบบการควบคุมภายในไม่มีความน่าเชื่อถือ เช่น (1) ไม่มีแผนการตรวจประเมินภายในกลุ่ม (2) ไม่มีผลการตรวจประเมินภายในกลุ่มครบทุกฟาร์ม (3) ผู้ตรวจประเมินภายในไม่มีคุณสมบัติตามที่กลุ่มกำหนดไว้ (4) ไม่มีกระบวนการแก้ไขและป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ หรือพบข้อบกพร่องซ้ำๆ กันในประเด็นเดิม (5) ผลการตรวจประเมินภายในกลุ่ม กับผลการตรวจประเมินจริงไม่ตรงกัน

สำนักงานมาตรฐาน

การประเมินความเสี่ยง	ข้อพิจารณา
	(6) ไม่มีคู่มือระบบการจัดการคุณภาพตามมาตรฐานที่ขอการรับรองให้กับเกษตรกรสมาชิก (7) ไม่มีระบบการควบคุมเอกสาร และบันทึก (8) ไม่มีการทบทวนระบบควบคุมภายในโดยผู้นำกลุ่ม 17.5.2 พื้นที่ผลิต มีความเสี่ยงต่อการตกค้าง และปนเปื้อนสารเคมีสูง

17.6 การคัดเลือกเกษตรกรตัวอย่าง จะพิจารณาจากผลการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในของกลุ่ม ดังนี้

17.6.1 จำนวนร้อยละ 75 ของเกษตรกรตัวอย่าง จะคัดเลือกจากเกษตรกรสมาชิกที่มีความเสี่ยงสูง โดยพิจารณาจากข้อมูล ดังนี้

(1) ผลการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในกลุ่ม หรือผลการตรวจวิเคราะห์ (ถ้ามี) สำหรับแปลงนั้น พบข้อบกพร่องจำนวนมาก และข้อบกพร่องดังกล่าวยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ หรือวิธีการแก้ไขไม่มีประสิทธิผล

(2) แปลงที่มีข้อร้องเรียนในรอบปี

(3) ผลการตรวจประเมิน หรือผลการตรวจวิเคราะห์ จากหน่วยงานภายนอกกลุ่มในรอบปีพบข้อบกพร่อง

(4) แปลงใหม่ หรือแปลงที่ยังไม่เคยสุ่มตรวจ หรือเป็นสมาชิกใหม่/สมาชิกที่ยังไม่เคยสุ่มตรวจ

17.6.2 จำนวนร้อยละ 25 ของเกษตรกรตัวอย่าง โดยการสุ่มแบบอิสระ

17.6.3 หน่วยรับรอง สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงอัตราการสุ่มตรวจและจำนวนที่สุ่มตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าจำนวนการสุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้

17.7 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงภายในกลุ่ม เช่น จำนวนสมาชิก จำนวนฟาร์ม พื้นที่เพาะปลูก พื้นที่เพาะเลี้ยง ชนิดพืช ชนิดสัตว์ โดยผู้นำกลุ่มจะต้องจัดส่งเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้หน่วยรับรองทราบ เพื่อพิจารณาการตรวจประเมินเพิ่มเติม เป็นกรณีไป

17.8 กรณีกลุ่มพบเกษตรกร/ผู้ผลิตที่ไม่ดำเนินการตามมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง ที่หน่วยรับรองกำหนด ผู้นำกลุ่มจะต้องแจ้งรายละเอียดดังกล่าว พร้อมแนวทางในการแก้ไข ให้หน่วยรับรองทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

17.9 ในระหว่างขั้นตอนตรวจประเมินเพื่อให้การรับรอง ผู้ขอรับการรับรองไม่สามารถขอละเว้น/ยกเลิกการรับรองสำหรับสมาชิกในรายที่พบข้อบกพร่องได้ ในกรณีที่สมาชิกในรายที่พบข้อบกพร่อง หรือรายอื่นๆ ไม่ประสงค์ที่จะร่วมกลุ่มต่อหน่วยรับรอง จะดำเนินการสุ่มตัวอย่าง และตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด โดยกลุ่มต้องยื่นข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสมาชิกในกลุ่ม ทั้งนี้ไม่ต้องยื่นคำขอฯใหม่

17.10 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ณ ฟาร์มเกษตรกร จะดำเนินการ เช่นเดียวกับการตรวจประเมินแบบรายเดี่ยว

17.11 การพิจารณาผลการตรวจประเมิน

17.11.1 กรณีที่ไม่พบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจประเมินสามารถสรุปรายงานเสนอคณะพิจารณาให้การรับรอง เพื่อพิจารณาให้การรับรองได้

17.11.2 กรณีพบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งให้กลุ่มรับทราบ และให้กลุ่มเสนอแนวทางการแก้ไข และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ หลังจากนั้นนัดหมายการตรวจประเมินต่อไป จากนั้นสรุปรายงานเสนอคณะพิจารณาให้การรับรอง เพื่อพิจารณาให้การรับรองได้

สำเนาไม่ควบคุม

17.11.3 ในการแก้ไขข้อบกพร่อง กลุ่มต้องพิจารณาว่าได้แก้ไขข้อบกพร่องครอบคลุมถึงระบบควบคุมภายในของสำนักงานส่วนกลางของกลุ่ม และสมาชิกของกลุ่มที่ได้รับผลกระทบด้วย

17.11.4 ในการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจประเมินจะตรวจติดตามในรายการที่เป็นข้อบกพร่องเท่านั้น แต่อาจสุ่มตรวจสมาชิกรายอื่นในกลุ่มเพิ่มเติมได้ โดยต้องตรวจทุกรายการที่เป็นข้อบกพร่อง โดยคณะผู้ตรวจประเมินต้องแน่ใจว่าแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ เป็นการแก้ไขและป้องกันที่ครอบคลุมสมาชิกภายในกลุ่มที่มีผลกระทบด้วย

17.11.5 ในระหว่างขั้นตอนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง กลุ่มไม่สามารถขอละเว้นหรือยกเลิกสมาชิกรายที่พบข้อบกพร่องได้

17.11.6 ในกรณีที่การแก้ไขข้อบกพร่องมีประสิทธิผล แต่พบความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดตามมาตรฐานที่ขอการรับรองในรายการอื่นให้คณะผู้ตรวจประเมินบันทึกผลในรายการตรวจประเมินเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจครั้งต่อไป

17.11.7 ภายหลังได้รับการรับรอง แต่ยังไม่ถึงกำหนดการตรวจติดตาม หากกลุ่มมีความประสงค์ขอเพิ่มเติมสมาชิกอื่นที่นอกเหนือจากรายที่ได้รับการรับรองแล้วให้แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรายชื่อสมาชิกมายังหน่วยรับรอง เพื่อพิจารณาตรวจเยี่ยม และสุ่มตรวจเฉพาะเกษตรกรที่เพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์ ในข้อ16.4 กรณีมีจำนวนสมาชิกเพิ่มตั้งแต่ 4 ราย กรณีน้อยกว่า 4 ราย ให้ตรวจทั้งหมด จากนั้นหน่วยรับรอง จะดำเนินการตรวจตามขั้นตอนที่กำหนด ทั้งนี้ใบรับรองจะมีอายุเท่าเดิม

17.11.8 ภายหลังได้รับการรับรอง หากกลุ่มมีความประสงค์ขอยกเลิกสมาชิกให้แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรายชื่อสมาชิกมายังหน่วยรับรอง เพื่อดำเนินการแก้ไขรายชื่อสมาชิกในใบรับรอง โดยไม่จำเป็นต้องตรวจประเมินใหม่ ทั้งนี้ใบรับรองจะมีอายุเท่าเดิม

17.12 การตรวจติดตาม (Surveillance Audit) ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ 14 และตามแนวทางดังต่อไปนี้

17.12.1 ให้ดำเนินการตรวจเยี่ยม (Pre-visit) ตามข้อ 17.3

17.12.2 การตรวจติดตามให้ดำเนินการพิจารณาสุ่มตรวจสมาชิกในกลุ่มที่ไม่ได้รับการสุ่มตรวจในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง รวมทั้งพิจารณาข้อมูลที่พบจากการตรวจการแก้ไขป้องกัน และรายงานผลการตรวจประเมินครั้งก่อน

17.12.3 กรณีพบข้อบกพร่องให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งกลุ่มทราบ โดยประธาน / ผู้แทนกลุ่มต้องเสนอแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วันทำการ

17.13 การตรวจประเมินต่ออายุการรับรอง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ 15 และตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

17.13.1 ให้ดำเนินการตรวจเยี่ยม (Pre-Visit) ตามข้อ 17.3

17.13.2 การตรวจประเมินต่ออายุการรับรอง ให้ดำเนินการพิจารณาสุ่มตรวจสมาชิกในกลุ่มที่ไม่ได้รับการสุ่มตรวจในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง รวมทั้งพิจารณาข้อมูลที่พบจากการตรวจการแก้ไขป้องกัน และรายงานผลการตรวจประเมินครั้งก่อน

17.13.3 กรณีพบข้อบกพร่องให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งกลุ่มทราบ โดยประธาน/ผู้แทนกลุ่มต้องเสนอแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วันทำการ

สำเนาไม่ควบคุม

ภาคผนวก 1

มาตรการควบคุมภายใน (Internal Control System, ICS)

การขอรับรองแบบกลุ่ม ต้องมีระบบควบคุมภายใน และจัดทำเป็นเอกสาร เพื่อนำไปใช้และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยดังนี้

1. **คู่มือคุณภาพ**

1.1 ต้องจัดทำคู่มือคุณภาพของกลุ่มหรือองค์กรที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1) ขอบข่าย

2) นโยบายคุณภาพและขั้นตอนการดำเนินการ ซึ่งต้องมีรายละเอียดเพียงพอที่จะแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการควบคุมคุณภาพของระบบควบคุมภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้สอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานและระเบียบปฏิบัติ

3) วัตถุประสงค์คุณภาพ

4) โครงสร้างการบริหารงาน ให้ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งที่สำคัญของผู้ขอการรับรองแบบกลุ่ม

5) การบริหารและการจัดการของกลุ่ม

6) ขั้นตอนดำเนินการผลิตตามมาตรฐานที่ขอการรับรอง

1.2 สื่อสารคู่มือคุณภาพให้แก่สมาชิกกลุ่มและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง

1.3 มีการทบทวนเนื้อหาของคู่มือคุณภาพอย่างสม่ำเสมอด้วยความถี่ที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายละเอียดต่างๆ ในคู่มือเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน และในกรณีที่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของมาตรฐาน และข้อกำหนดอื่นๆ ผู้ขอการรับรองแบบกลุ่มต้องดำเนินการปรับปรุงหรือเพิ่มเติมในคู่มือคุณภาพ และแจ้งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องทราบ

1.4 มีการรวบรวมเอกสาร เช่น มาตรฐานที่ใช้อ้างอิงในการรับรอง ข้อกำหนดระเบียบปฏิบัติ และเกณฑ์หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องฉบับที่เป็นปัจจุบันสำหรับให้สมาชิกในกลุ่มใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน

2. **โครงสร้างการบริหารงาน**

2.1 ต้องมีโครงสร้างบริหารงานที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิก ที่จัดทำไว้เป็นเอกสารและจัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจว่าได้ว่าสมาชิกของกลุ่มที่ขอการรับรองมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และตามที่หน่วยรับรองกำหนด ต้องมีเอกสารประกอบที่มีข้อมูลต่างๆ ดังนี้

2.1.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิกกลุ่มในตำแหน่งที่สำคัญตามโครงสร้าง การบริหารงาน

2.1.2 การแต่งตั้งและมอบหมายผู้ประสานงานระบบควบคุมภายในทำหน้าที่รับผิดชอบการประสานงานด้านระบบควบคุมภายใน การตรวจประเมินภายใน และเป็นตัวแทนติดต่อกับหน่วยรับรอง

2.1.3 การแต่งตั้งและมอบหมายผู้ตรวจประเมินภายใน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในประจำปีของกลุ่มหรือองค์กรที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ โดยตรวจประเมินณ สถานที่ผลิตของสมาชิกทุกราย ทุกสาขา หรือทุกพื้นที่ที่ขอการรับรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าสมาชิกสามารถปฏิบัติได้เป็นไปตามข้อกำหนด มกษ. และสามารถตรวจประเมินระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และที่หน่วยรับรองกำหนด

2.1.4 การแต่งตั้งและมอบหมายบุคคลเป็นคณะกรรมการรับรองอย่างน้อย 1 คน เพื่อพิจารณาตัดสินให้การรับรองสมาชิกของกลุ่มตามข้อกำหนดมาตรฐาน

2.1.5 บัญชีรายชื่อทั้งหมดของผู้ตรวจประเมินภายในและคณะกรรมการรับรอง โดยข้อมูลต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

สำเนาไม่ควบคุม

2.2 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง

จัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าสมาชิกของกลุ่มหรือองค์กรที่มีหลายสาขาหรือพื้นที่ที่ขอการรับรอง มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน และตามที่หน่วยรับรอง กำหนด ดังนี้

2.2.1 สมาชิกทุกคนที่จะขอการรับรอง หรือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสาขาหรือพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายต้องได้รับการฝึกอบรมมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และเอกสารในระบบควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของคู่มือคุณภาพ

2.2.2 กำหนดคุณสมบัติของสมาชิกหรือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสาขาหรือพื้นที่ในตำแหน่งที่สำคัญโดยจะต้องผ่านการฝึกอบรม มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติของสมาชิกสอดคล้องตามข้อกำหนดที่แสดงไว้ในคู่มือคุณภาพ

2.2.3 เก็บบันทึกประวัติการฝึกอบรมของบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ

2.2.4 ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในของกลุ่มหรือองค์กร และคณะกรรมการรับรองต้องผ่านการฝึกอบรมและการประเมินผล เพื่อให้มั่นใจในความสอดคล้องกันของวิธีการตรวจและการแปลความหมายตามมาตรฐานที่ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในและคณะกรรมการรับรองนำไปใช้ปฏิบัติ

2.2.5 มีระบบที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในตำแหน่งสำคัญของกลุ่มจะได้รับการแจ้งข้อมูลและมีการสร้างความตระหนักในการพัฒนา การเผยแพร่ข้อมูล และการเปลี่ยนแปลงทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามมาตรฐาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของระเบียบปฏิบัติ และคู่มือคุณภาพ

3. สัญญา/ใบสมัคร/คำรับรอง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกลุ่ม

3.1 การทำสัญญา/ใบสมัคร/คำรับรอง การเข้าร่วมกลุ่มระหว่างเกษตรกรกับกลุ่ม โดยเอกสารดังกล่าวต้องมีรายละเอียด วันที่ทำสัญญา ชื่อเกษตรกร ที่อยู่ เลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือหมายเลขบัตรประจำตัวที่ภาครัฐออกให้ ที่อยู่สมาชิก ที่ตั้งฟาร์มที่ขอรับรอง แผนผัง ขนาดพื้นที่ผลิตของสมาชิก ชนิดพืช ชนิดเห็ด ชนิดสัตว์ ชนิดสัตว์น้ำ หรือชนิดสาหร่าย ที่ขอการรับรอง รวมทั้งต้องระบุถึงการที่เกษตรกร/ผู้ผลิต ยินดีที่จะปฏิบัติตามระบบการผลิตของกลุ่มตามมาตรฐานที่ขอการรับรอง ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ที่กลุ่ม และหน่วยรับรองกำหนดขึ้น

3.2 กรณีที่กลุ่มมีการจ้างองค์กร หรือบุคคลอื่นนอกกลุ่มให้ทำระบบควบคุมภายในให้ จะต้องมีสัญญาระหว่างองค์กรหรือบุคคลอื่นนอกกลุ่มดังกล่าวกับทางกลุ่มด้วย

3.3 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกลุ่ม ต้องประกอบด้วย

3.3.1 คุณสมบัติของสมาชิก

3.3.2 หน้าที่ของสมาชิก ซึ่งรวมถึงสมาชิกในกลุ่มต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินภายในของกลุ่ม และคณะผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง เข้าตรวจพื้นที่การผลิตในครอบครอง

3.3.3 การควบคุมการผลิตของสมาชิก

3.3.4 บทกำหนดโทษของสมาชิกที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกลุ่ม

4. การฝึกอบรม

สมาชิกต้องได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานระบบการผลิตตามขอบข่ายที่ขอการรับรอง ระบบควบคุมภายในโดยการเข้ารับการฝึกอบรมของเกษตรกร เจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่างๆ ของกลุ่มต้องมีการเก็บหลักฐานการฝึกอบรม และต้องได้รับคู่มือเกี่ยวกับระบบการผลิตตามขอบข่ายที่ขอการรับรอง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองของหน่วยรับรอง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการตรวจประเมินของหน่วยรับรอง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกลุ่ม โดยกลุ่มอาจจะจัดทำมาตรฐานฉบับย่อให้ครอบคลุมทุกประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ให้สมาชิกรับทราบ

สำเนาไม่ควบคุม

5. การควบคุมเอกสาร และบันทึก

5.1 การควบคุมเอกสาร

ต้องควบคุมเอกสารในระบบควบคุมภายใน ได้แก่ คู่มือคุณภาพ ขั้นตอนการดำเนินการ แบบฟอร์มสำหรับบันทึก และเอกสารภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการ ดังนี้

5.1.1 จัดทำขั้นตอนการดำเนินการควบคุมเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดในเอกสารขั้นตอนการดำเนินการหรืออาจรวมไว้ในคู่มือคุณภาพ

5.1.2 ทวนสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งหมดในระบบควบคุมภายในและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจลงนามก่อนประกาศใช้ภายในกลุ่มหรือองค์กร

5.1.3 มีทะเบียนควบคุมเอกสาร และชี้บ่งสถานะปัจจุบันของเอกสารที่ใช้งาน เพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารที่ใช้เป็นฉบับปัจจุบันและเพื่อป้องกันการนำเอกสารที่ยกเลิกแล้วมาใช้

5.1.4 การเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกิดขึ้นกับเอกสารเหล่านี้ ต้องได้รับการตรวจสอบและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจลงนามก่อนประกาศใช้ภายในกลุ่มหรือองค์กร ทั้งนี้ให้อธิบายเหตุผลที่ต้องเปลี่ยนแปลงไว้ในเอกสารดังกล่าวด้วยตามความเหมาะสม

5.1.5 สมาชิกของกลุ่มหรือองค์กรที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ที่ขอการรับรอง ต้องเข้าถึงเอกสารระบบควบคุมภายในได้

5.2 การควบคุมบันทึก

ต้องดำเนินการ ดังนี้

5.2.1 รักษาไว้ซึ่งข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นถึงการควบคุมที่มีประสิทธิภาพของข้อกำหนดระบบควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐาน

5.2.2 ข้อมูลและบันทึกที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในและจากการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานต้องได้รับการเก็บรักษาไว้ตลอดอายุการรับรอง มกษ. หรือตามที่มีกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะ

5.2.3 ข้อมูลและบันทึกจะต้องเป็นต้นฉบับ อ่านง่าย รวบรวมและเก็บข้อมูลและบันทึกในสถานที่ที่เหมาะสมและสามารถเข้าถึง

5.2.4 หากมีการเก็บรักษาบันทึกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลและบันทึกในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์นั้น จะต้องจัดให้มีและเข้าถึงได้ระหว่างการตรวจประเมินของหน่วยรับรอง ทั้งนี้ ต้องจัดทำระบบสำรองข้อมูลและสำรองข้อมูลไว้ตลอดเวลา

6. การจัดการกับข้อร้องเรียน

กรณีที่มีการร้องเรียน ต้องมีวิธีการจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

6.1 มีเอกสารขั้นตอนการดำเนินการครอบคลุมถึงการรับเรื่องร้องเรียน การระบุปัญหา การวิเคราะห์หาสาเหตุการแก้ไขและการติดตามผลการแก้ไข

6.2 การจัดการข้อร้องเรียนต้องครอบคลุมข้อร้องเรียนทั้งผู้ขอการรับรองแบบกลุ่มและสมาชิกแต่ละรายกรณีผู้ขอการรับรองแบบหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ต้องครอบคลุมข้อร้องเรียนระหว่างสำนักงานส่วนกลางกับสาขาหรือพื้นที่ต่างๆ

6.3 สื่อสารให้กับผู้ร้องเรียนทราบผลการจัดการข้อร้องเรียนเป็นระยะ

6.4 เก็บรักษาเอกสารและบันทึกที่เกี่ยวกับข้อร้องเรียนไว้

สำเนาไม่ควบคุม

7. **การตรวจประเมินภายใน**

กลุ่มต้องประเมินความครบถ้วนและความเพียงพอของข้อมูลที่สนับสนุนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่ได้ระบุไว้ในเอกสารคู่มือคุณภาพของกลุ่ม ณ สำนักงานของกลุ่ม รวมทั้งตรวจประเมินสถานที่ผลิตของสมาชิกแต่ละรายว่าปฏิบัติสอดคล้องตามมาตรฐานหรือไม่ โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

7.1 ผู้ตรวจประเมินภายในของกลุ่มต้องได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจของกลุ่มเป็นลายลักษณ์อักษร

7.2 ต้องมีขั้นตอนการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดในเอกสารขั้นตอนการดำเนินการหรืออาจรวมไว้ในคู่มือคุณภาพ

7.3 จัดเก็บเอกสารขั้นตอนการดำเนินการสำหรับการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในไว้ที่สำนักงานหรือที่ทำการของกลุ่มและชี้แจงให้สมาชิกทราบ รวมทั้งสมาชิกสามารถเข้าถึงเอกสารดังกล่าวได้

7.4 ต้องตรวจประเมินภายในตามแผนงานที่กลุ่มหรือองค์กรกำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้รายการตรวจประเมินที่กลุ่มหรือองค์กรกำหนดที่สอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐาน และระเบียบปฏิบัติ ทั้งนี้ต้องตรวจประเมินครบถ้วนทุกข้อกำหนดของมาตรฐาน และตรวจประเมินสมาชิกให้ครบทุกรายที่ขอการรับรอง เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การปฏิบัติของมาตรฐาน

7.5 พื้นที่ใหม่ต้องได้รับการตรวจประเมินภายในเป็นลำดับแรกก่อนการลงชื่อในบัญชีรายชื่อสมาชิกที่ขึ้นทะเบียน

7.6 กำหนดให้ผู้ตรวจประเมินภายใน ต้องมีคุณสมบัติตามภาคผนวก 2

7.7 ผู้ตรวจประเมินภายในต้องเป็นอิสระต่อกิจกรรมและพื้นที่ที่จะตรวจประเมิน

7.8 ต้องจัดเก็บแผนการตรวจประเมินภายใน ผลจากการตรวจประเมินและการติดตามประสิทธิผลของแนวทางการแก้ไขความไม่สอดคล้องที่ได้รับจากการตรวจประเมินภายในให้ครบถ้วนในสถานที่ที่เหมาะสมและสามารถเข้าถึงได้ และสามารถแสดงให้ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง เพื่อทวนสอบได้เมื่อได้รับการร้องขอ

7.9 รายงานการตรวจประเมิน ณ สำนักงานของกลุ่มหรือสำนักงานส่วนกลางขององค์กร ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

1) ลายมือชื่อผู้รับการตรวจประเมิน
2) วัน เดือน ปี ที่ตรวจประเมิน
3) ชื่อผู้ตรวจประเมิน
4) ผลการตรวจประเมินที่เป็นบันทึกแสดงหลักฐานการตรวจประเมินตามระบบ ICS ของกลุ่ม
5) รายละเอียดของการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดและระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไข (ถ้ามี)

7.10 รายงานการตรวจประเมินสมาชิกของกลุ่ม ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

1) ชื่อสมาชิกกลุ่มและสถานที่ผลิตของสมาชิกแต่ละราย
2) ลายมือชื่อของสมาชิก ที่ได้รับการตรวจประเมิน
3) วัน เดือน ปี ที่ตรวจประเมิน
4) ชื่อผู้ตรวจประเมิน
5) ผลิตผลที่ขอการรับรอง
6) ผลการตรวจประเมินที่เป็นบันทึกแสดงหลักฐานการตรวจประเมินตามข้อกำหนดมาตรฐานทุกข้อ
7) รายละเอียดของการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดและระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไข (ถ้ามี)

7.11 ต้องมีกระบวนการทบทวนผลการตรวจประเมินภายในในรายงานการตรวจและสถานะของสมาชิกที่ขอการรับรอง

สำเนาที่ควบคุม

8. **การพิจารณาให้การรับรองสมาชิกที่ขอการรับรอง**

8.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรับรองของผู้ขอการรับรองแบบกลุ่ม โดยผู้มีอำนาจของกลุ่มหรือองค์กรเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้คณะกรรมการรับรองมีหน้าที่พิจารณาตัดสินให้การรับรองสมาชิกของกลุ่มที่ยื่นคำขอรับการรับรองแต่ละราย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งสมาชิกรายใหม่ สาขาหรือพื้นที่ที่ขอการรับรองรายใหม่ เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การปฏิบัติของมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องรวมถึงให้คณะกรรมการรับรองมีหน้าที่พิจารณาการลงโทษ เช่น การพักใช้ การเพิกถอนด้วย

8.2 จัดทำขั้นตอนการพิจารณาตัดสินให้การรับรองที่เป็นลายลักษณ์อักษร ที่กำหนดในเอกสารขั้นตอนการดำเนินการหรืออาจรวมไว้ในคู่มือคุณภาพ

8.3 ต้องจัดเก็บรายงานการพิจารณาตัดสินให้การรับรองสมาชิกที่ขอการรับรองพร้อมสถานภาพของสมาชิกที่ขอการรับรองให้ครบถ้วนไว้ที่สำนักงานหรือที่ทำการของกลุ่ม และสามารถเข้าถึงได้ รวมทั้งสามารถแสดงให้ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรองเพื่อทวนสอบได้ เมื่อได้รับการร้องขอ

9. **การปฏิบัติการแก้ไขความไม่สอดคล้องและการป้องกัน**

9.1 กำหนดขั้นตอนการดำเนินการในการจัดการความไม่สอดคล้อง และการเสนอแนวทางการแก้ไขที่พบจากการตรวจประเมินทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น ข้อร้องเรียนจากลูกค้า หรือปัญหาที่พบของระบบควบคุมภายใน ผลการตรวจประเมินจากหน่วยรับรอง

9.2 ปฏิบัติตามเอกสารขั้นตอนการดำเนินการ เพื่อการบ่งชี้และการประเมินผลจากการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อปฏิบัติ โดยกำหนดให้จัดส่งรายงานการตรวจไปยังผู้รับผิดชอบ หรือสมาชิกในกลุ่ม

9.3 แนวทางการแก้ไขความไม่สอดคล้อง ต้องกำหนดช่วงเวลาสำหรับการดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จและต้องได้รับการยอมรับโดยผู้ตรวจประเมินภายใน

9.4 ระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินการติดตามแนวทางแก้ไขอย่างชัดเจน

9.5 ต้องจัดเก็บบันทึกผลการแก้ไขความไม่สอดคล้องในสถานที่ที่เหมาะสม เช่น สำนักงานหรือที่ทำการของกลุ่ม และสามารถเข้าถึงได้และสามารถแสดงให้ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง เพื่อทวนสอบได้ เมื่อได้รับการร้องขอ

10. **การทบทวนระบบควบคุมภายใน**

ต้องกำหนดขั้นตอนการทบทวนระบบควบคุมภายใน ตามรอบเวลาที่วางแผนไว้ เพื่อให้มั่นใจในระบบว่ามีความเหมาะสมพอเพียง และมีประสิทธิผล รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และต้องเก็บรักษาบันทึกการทบทวนไว้

11. **การจำแนกและการตามสอบ**

11.1 มีมาตรการการจำแนกผลิตผลที่ยื่นขอรับการรับรองกับผลิตผลอื่นและมาตรการตามสอบที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

11.2 จำแนกผลิตผลที่เป็นไปตามข้อกำหนดของ มกษ. และต้องแสดงหรือระบุให้สามารถตามสอบผลิตผลไปยังสมาชิกได้ รวมถึงต้องมีวิธีจัดการผลิตผลเพื่อป้องกันการปะปนของผลิตผลที่ได้รับการรับรองกับผลิตผลอื่นที่ไม่ได้รับการรับรองตามมกษ.

11.3 จัดทำเอกสารขั้นตอนการดำเนินการที่ครอบคลุมการจำแนกสินค้าที่ยื่นขอการรับรอง เพื่อให้สามารถตรวจประเมินการตามสอบสินค้าทั้งหมดได้ โดยพิจารณาความสอดคล้องของผลผลิตกับพื้นที่การผลิต

11.4 มีระบบและการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลในการลดความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงจากการติดฉลากผิดพลาด หรือการปะปนกันระหว่างผลิตผลที่ได้รับการรับรองและไม่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน

สำเนาไม่ควบคุม

12. **มาตรการลงโทษและการละเมิด**

มีระบบและมาตรการลงโทษภายใน เมื่อสมาชิกของกลุ่มที่ขอการรับรอง ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐาน คู่มือคุณภาพ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

12.1 จัดให้มีระบบการลงโทษสมาชิกของกลุ่มหรือองค์กรที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ที่ขอการรับรองที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดทั่วไปของระเบียบปฏิบัติ

12.2 มีหนังสือสัญญาที่กระทำระหว่างกลุ่มกับสมาชิก ต้องระบุขั้นตอนการลงโทษ รวมถึงระดับของการเตือน การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองของสมาชิกสาขาหรือพื้นที่ที่ขอการรับรอง รวมถึงให้คณะกรรมการรับรองมีหน้าที่พิจารณาการลงโทษ เช่น การพักใช้ การเพิกถอนด้วย

12.3 มีกลไกหรือขั้นตอนของกลุ่มหรือองค์กรในการแจ้งเรื่องไปยังหน่วยรับรอง ในทันทีเมื่อมีการพักใช้ หรือ การเพิกถอนการรับรองของสมาชิกที่ขอการรับรอง

12.4 จัดเก็บบันทึกข้อมูลทั้งหมดของการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้อง รวมถึงแนวทางการแก้ไขและกระบวนการในการตัดสินใจ

สำเนาไม่ควบคุม

ภาคผนวก 2

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของผู้ตรวจประเมินภายในและคณะกรรมการรับรองของผู้ขอการรับรองแบบกลุ่ม

1. **ผู้ตรวจประเมินภายใน**

ผู้ตรวจประเมินภายในของผู้ขอการรับรองแบบกลุ่ม อาจเป็นบุคคลเดียวหรือกลุ่มบุคคล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติดังนี้

1.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1.1.1 ตรวจประเมินสถานที่ผลิตของสมาชิกในกลุ่ม และตรวจประเมินระบบควบคุมภายในของกลุ่ม

1.1.2 การปฏิบัติต้องไม่ให้เกิดการมีส่วนได้ส่วนเสีย โดยปฏิบัติดังนี้

1.1.2.1 ผู้ตรวจประเมินภายในต้องไม่ตรวจประเมินสถานที่ผลิตที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ไม่ตรวจประเมินสถานที่ผลิตของตนเอง ญาติ หรือ สถานที่ผลิตที่ผู้ตรวจประเมินภายในให้คำปรึกษา

1.1.2.2 ผู้ตรวจประเมินภายในไม่สามารถตรวจประเมินระบบควบคุมภายในได้ ถ้าผู้ตรวจประเมินนั้นเป็นผู้ดำเนินการระบบควบคุมภายในของกลุ่มเอง

1.1.3 จัดทำรายงานผลการตรวจที่มีความถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด

1.2 คุณสมบัติ

1.2.1 ประสบการณ์

มีประสบการณ์ทำงานด้านการผลิตในขอบข่ายที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 ปี

1.2.2 ทักษะ

1.2.2.1 มีความสามารถอ่านออกเขียนได้ สื่อสาร เขียนรายงานการพิจารณารับรองได้

1.2.2.2 มีความสามารถในการสื่อสารโดยเฉพาะ "ภาษาใช้งาน" ซึ่งหมายถึง ภาษาท้องถิ่นหรือภาษาที่ใช้ในการทำงาน

1.2.3 การฝึกอบรม

ผู้ตรวจประเมินภายในต้องผ่านการอบรมหรือมีความรู้ความเข้าใจอย่างน้อยดังนี้

1.2.3.1 ระบบควบคุมภายใน (ICS) หรือเทียบเท่า เช่น ระบบการบริหารจัดการคุณภาพ

1.2.3.2 การตรวจประเมินภายใน หรือหลักการตรวจประเมิน

1.2.3.3 มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

1.2.3.4 คู่มือคุณภาพของกลุ่ม

2. **คณะกรรมการรับรอง**

คณะกรรมการรับรองของผู้ขอการรับรองแบบกลุ่มอาจเป็นบุคคลเดียวหรือกลุ่มบุคคล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติดังนี้

2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1.1 คณะกรรมการรับรองมีหน้าที่พิจารณาผลการตรวจ และตัดสินให้การรับรองสมาชิกแต่ละราย ภายหลังการตรวจประเมินสถานที่ผลิตของสมาชิก

2.1.2 การปฏิบัติต้องไม่ให้เกิดการมีส่วนได้ส่วนเสีย โดยปฏิบัติดังนี้

2.1.2.1 คณะกรรมการรับรองต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับการตรวจที่อยู่ระหว่างการรับรอง

2.1.2.2 กรณีที่คณะกรรมการรับรองเป็นผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน ไม่สามารถตัดสินผลในรายที่ตนเองเป็นผู้ตรวจสอบ โดยให้งดออกเสียงในการพิจารณาสมาชิกรายดังกล่าว

2.1.3 จัดทำรายงานผลการรับรองที่มีความถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำเนาไม่ควบคุม

2.2 คุณสมบัติ

2.2.1 ประสบการณ์

มีประสบการณ์ทำงานด้านการผลิตในขอบข่ายที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 ปี

2.2.2 ทักษะ

2.2.2.1 มีความสามารถอ่านออกเขียนได้ สื่อสาร เขียนรายงานการพิจารณารับรองได้

2.2.2.2 มีความสามารถในการสื่อสารโดยเฉพาะ "ภาษาใช้งาน" ซึ่งหมายถึงภาษาท้องถิ่นหรือภาษาที่ใช้ในการทำงาน

2.2.3 การฝึกอบรม

ผู้ตรวจประเมินภายในต้องผ่านการอบรมหรือมีความรู้ความเข้าใจอย่างน้อยดังนี้

2.2.3.1 ระบบควบคุมภายใน (ICS) หรือเทียบเท่า เช่น ระบบการบริหารจัดการคุณภาพ

2.2.3.2 การตรวจประเมินภายในหรือหลักการตรวจประเมิน

2.2.3.3 มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

2.2.3.4 คู่มือคุณภาพของกลุ่ม

สำเนาไม่ควบคุม