

หลักเกณฑ์/เงื่อนไข

การรับรองความสามารถหน่วยรับรอง
ขอข่ายระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร
(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 และการอ้างอิงการรับรองระบบงาน (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 วิธีการปฏิบัติงานแนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) (ACFS-CSSA-W-SD-08)
- 2.8 ISO/IEC 17021-1 - Conformity assessment – Requirements for bodies providing audit and certification of management systems-Part 1 : Requirements

- 2.9 ISO/TS 22003 - Food safety management systems -- Requirements for bodies providing audit and certification of food safety management systems
- 2.10 IAF MD 10 - IAF Mandatory Document for Assessment of Certification Body Management of Competence in Accordance with ISO/IEC 17021:2011
- 2.11 IAF MD 16 - Application of ISO/IEC 17011 for the Accreditation of Food Safety Management Systems (FSMS) Certification Bodies
- 2.12 IAF ID 3 - IAF Informative Document For Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organizations
- 2.13 IAF MD 4 - IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing /Assessment Purposes
- 2.14 IAF ID 12 - IAF Informative Document : Principles on Remote Assessment

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 การตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment) หมายความว่า การตรวจประเมินสถานที่ ปฏิบัติงานหรือการตรวจประเมินเสมือนจริง (Virtual site) โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เช่น การตรวจประเมินผ่านแอปพลิเคชัน การบันทึกวิดีโอ การบันทึกเสียง เป็นต้น
- 3.3 การรับรองความสามารถ หรือ การรับรองระบบงาน (Accreditation) หมายความว่า กระบวนการซึ่ง มกอช. หรือผู้ที่ มกอช. มอบหมายได้ทำการประเมิน และคณะทบทวนได้พิจารณาเสนอความเห็น ให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินใจว่า หน่วยงานที่ประกอบการตรวจสอบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร และอาหารมีความสามารถในการดำเนินการรับรองกิจกรรมใดโดยเฉพาะ
- 3.4 การรับรอง (Certification) หมายความว่า การที่หน่วยรับรองให้การรับรองระบบการผลิต การ รับรองผลิตภัณฑ์ / สินค้าหรือการรับรองกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและอาหารตาม มาตรฐานที่กำหนดแก่ผู้ประกอบการ

- 3.5 คณะทบทวนด้านการรับรองระบบงาน (Accreditation Review Panel: ARP) หรือ คณะทบทวน หมายความว่า คณะบุคคลที่ มกอช. แต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินของคณะ ผู้ตรวจประเมินและเสนอผลการพิจารณาให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินใจให้การรับรอง ความสามารถ การขยายขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรอง หรืออื่น ๆ
- 3.6 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์จะขอการรับรองความสามารถในฐานะ หน่วยรับรอง หรือหน่วยตรวจ
- 3.7 หน่วยรับรอง (Certification Body: CB) หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจสอบหลักฐาน ประกอบคำขอ ผ่านการประเมิน และได้รับการรับรองความสามารถจาก มกอช. แล้ว

4. เงื่อนไขทั่วไป

- 4.1 ข้อกำหนดที่หน่วยรับรองขอขยายระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (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 รวมทั้งที่อาจมี การแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- 4.2.2 จัดเตรียมการทั้งหมดที่จำเป็นต่อการประเมิน ได้แก่ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูล และการให้สิทธิเข้าไปในบริเวณสถานที่ การตรวจบันทึก รายงาน และการสอบถามพนักงาน ณ สถานประกอบการของหน่วยรับรอง รวมทั้งการตรวจประเมินความสามารถผู้ตรวจประเมิน ของหน่วยรับรองตามที่ มกอช. กำหนด
- 4.2.3 ยินยอมให้ มกอช. เข้าถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและความเป็นกลาง ของหน่วยรับรองสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.4 กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับใบรับรองกิจกรรมภายใต้ขอบข่ายที่ขอรับ การรับรองความสามารถยินยอมให้คณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. เข้าไปในสถานที่ ประกอบกิจการเพื่อตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรอง
- 4.2.5 ส่งมอบบันทึกเกี่ยวกับการโต้แย้ง การร้องเรียน และการอุทธรณ์ และผลการดำเนินการ ให้แก่ มกอช. เมื่อได้รับการร้องขอ
- 4.2.6 ส่งมอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความสามารถให้แก่ มกอช. เมื่อ ได้รับการร้องขอ

- 4.2.7 ส่งแผนการตรวจประเมินเพื่อให้ มกอช. ดำเนินการสุ่มตัวอย่างเพื่อสังเกตการปฏิบัติงานและประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness assessment)
- 4.3 ในกรณีที่มีข้ออุทธรณ์ ร้องเรียน หน่วยรับรองต้องวิเคราะห์สาเหตุและดำเนินการแก้ไขข้ออุทธรณ์ และร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน เมื่อได้รับแจ้งจาก มกอช. และต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น บันทึกข้อร้องเรียนของลูกค้า บันทึกการอุทธรณ์ให้แก่ มกอช. เมื่อได้รับการร้องขอ

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 ที่จะนำมาใช้ประกอบการยื่นขอการยอมรับความสามารถ ในฐานะหน่วยรับรอง เว้นแต่คดีจะยุติว่าผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา นั้น และในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนสามารถยื่นคำขอได้เมื่อพ้นกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีดังกล่าว
- (4) ต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบเพื่อรับรองความถูกต้องแท้จริงของเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่ง อันเนื่องมาจากมีพฤติกรรม หรือมีมูลเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนกระทำการปลอมแปลงเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำผิดดังกล่าว

5.1.2 มีผลการรับรองเต็มรูปแบบ (Full System Audit) ใน Category ที่ขอรับการรับรองความสามารถมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ราย และ ผู้ยื่นคำขอจะต้องมีลูกค้าที่สามารถให้ มกอช. เข้าตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) ได้อย่างน้อย 1 แห่ง ภายใน 180 วัน นับจากการตรวจประเมิน ณ สำนักงานของผู้ยื่นคำขอ (Office Assessment) มกอช.จะเป็นผู้เลือกสถานประกอบการที่จะทำการตรวจ

ประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรองเอง โดยอาจสลับลำดับการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน และการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในดุลยพินิจของ มกช. 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 ในกรณีที่เป็น ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ที่หน่วยรับรองมีความประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน
 - (3) มีเอกสารกำหนดเกณฑ์ความสามารถของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการรับรองและแสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีความรู้ ความสามารถตามที่กำหนด ในมาตรฐาน ISO/TS 22003 ข้อ 7.1 โดยเกณฑ์ความสามารถของผู้ตรวจประเมิน (Auditor) ให้ระบุรายละเอียดในระดับ Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่เป็น ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน
 - (4) มีผู้ตรวจประเมินที่มีความสามารถอย่างน้อย 1 Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่เป็น ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ใน Category ที่ยื่นขอรับการรับรองระบบงาน
 - (5) มีการดำเนินงานที่ทำให้ มกช. มั่นใจว่า ผู้ยื่นคำขอจะให้การรับรองภายใต้การรับรองระบบงานเฉพาะ Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่เป็น ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ที่มีผู้ตรวจประเมินที่มีความสามารถเท่านั้น
 - (6) จัดให้มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานสำหรับคำขอใน Sub-Category ที่ยังไม่มีผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ยื่นคำขอจะให้การรับรองใน Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่เป็น ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ดังกล่าวได้เมื่อสามารถจัดหาคณะผู้ตรวจประเมินที่มีความสามารถตามที่กำหนดไว้เท่านั้น
 - (7) จัดทำรายชื่อผู้ตรวจประเมินที่มีอยู่ในแต่ละ Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่เป็น ISO/TS 22003 ไม่มี Sub-Category) ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้จะต้องแสดงให้เห็น มกช. ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอ
- 5.1.5 มีเครื่องหมายการรับรองกิจกรรมที่ได้รับการจดทะเบียนตามกฎหมาย
- 5.1.6 เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบและรับรองสำหรับหน่วยรับรอง ขอบข่ายระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (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 17021-1 Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems - Part 1: Requirements และข้อกำหนดภาคบังคับขององค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF Mandatory Document) ที่เกี่ยวข้อง

- 5.2 การยื่นคำขอให้ยื่นคำขอต่อ มกอช. โดยใช้แบบคำขอรับการรับรองความสามารถ ที่ มกอช.กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารและข้อมูลที่ต้องการและเป็นปัจจุบันประกอบการพิจารณา
- 5.3 มกอช.จะพิจารณาคำขอ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่พร้อมที่จะรับการประเมิน หรือไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการรับรองความสามารถ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

6. ขั้นตอนการรับรองความสามารถหน่วยรับรอง

- 6.1 การยื่นคำขอให้ยื่นคำขอต่อ มกอช. โดยใช้ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถ ในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร พร้อมแนบหลักฐานและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ใน ภาคผนวก ก ผู้ยื่นคำขอต้องส่งมอบข้อมูลที่ต้องการและเป็นปัจจุบันให้กับ มกอช.
- 6.2 ผู้ยื่นคำขอจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ มกอช.กำหนด
- 6.3 ผู้ยื่นคำขอต้องอนุญาตให้มีการสอบถามข้อมูล หลักฐาน ขององค์กรผู้ยื่นคำขอ และการปฏิบัติงาน ตรวจสอบที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง หรือ เมื่อได้รับการร้องขอ
- 6.4 เมื่อได้รับเอกสารคำขอตามข้อ 6.1 แล้ว มกอช. จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หากมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือจำเป็นต้องขอให้ส่งเพิ่มเติม มกอช. จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบเพื่อดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งต่อไป และเจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอ ต่อเมื่อได้รับหลักฐานครบถ้วนตามที่แจ้งเพิ่มเติมไว้แล้ว ในกรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรองมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูล มกอช. จะปฏิเสธการรับคำขอ และคืนคำขอแก่ผู้ยื่นคำขอนั้น
- 6.5 มกอช. จะพิจารณาแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินของผู้ยื่นคำขอตามขอบข่ายที่ขอรับการรับรองความสามารถ และจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอยืนยันขอบข่าย และให้ความเห็นชอบคณะผู้ตรวจประเมิน ในกรณีที่หน่วยรับรองไม่ยอมรับผู้ตรวจประเมินที่แต่งตั้งเนื่องจากมีหลักฐานหรือข้อมูลที่ชี้ชัดว่าเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเป็นผู้ที่มีความสามารถไม่เหมาะสม หน่วยรับรองสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้ โดยต้องระบุเหตุผลและแจ้งต่อ มกอช. เป็นลายลักษณ์อักษร โดย มกอช. จะเป็นผู้ตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงรายชื่อตามเหตุผลอันควร และการตัดสินใจของ มกอช. ถือเป็นที่สุด

- 6.6 ผู้ยื่นคำขอต้องให้ความร่วมมือแก่ มกอช. ในการตรวจประเมินระบบการปฏิบัติงานของผู้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานใหญ่ของผู้ยื่นคำขอและสาขาทุกแห่งที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) พร้อมทั้งตรวจประเมินความสามารถ ผู้ประเมินของผู้ยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน และการกำหนดขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองความสามารถที่ มกอช. กำหนด ในกรณีต่างๆ ดังนี้
- 6.6.1 การตรวจประเมินในกรณีปกติ เช่น การตรวจประเมินใหม่ การตรวจติดตาม การตรวจขยายขอบข่าย เป็นต้น
- 6.6.2 การตรวจประเมินกรณีพิเศษ เช่น เมื่อมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับรอง หรือมีการแจ้งจากกรมเจ้าของเรื่อง หรือในกรณีการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow up) เป็นต้น
- ในกรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรองมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อมูล มกอช. จะยุติการตรวจประเมิน นั้น
- 6.7 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ มกอช. ตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) และ ผู้ยื่นคำขอจะต้องทำข้อผูกพันหรือสัญญาเพื่อให้ถูกค้ำยินยอม (Enforcement) ให้ มกอช. สามารถทำการตรวจประเมินได้ในทุกครั้งที่มีการตรวจประเมิน
- 6.8 คณะทบทวนจะทบทวนผลการตรวจประเมินเพื่อพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วน ของผลการตรวจประเมิน และอาจให้มีการตรวจประเมินหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอแล้วนำเสนอเลขาธิการ มกอช. ตัดสินให้การรับรองความสามารถของผู้ยื่นคำขอต่อไป
- 6.9 เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว มกอช. จะออกใบรับรองที่มีอายุ 3 ปี และเป็นไปตามแบบที่กำหนดให้กับหน่วยรับรอง และจัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อเผยแพร่ต่อไป
- 6.10 การขอขยายขอบข่ายใบรับรอง (เช่น การขอขยายขอบข่ายการรับรองระบบงาน/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง เป็นต้น) ให้ยื่นคำขอรับการรับรองความสามารถ ตามข้อ 5.2 โดยอนุโลม และภายหลังจากที่ได้ยืนยันตามข้อ 6.2 แล้ว มกอช. จะพิจารณาตรวจประเมินใหม่ทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ ตามความเหมาะสม
- 6.11 กรณีที่ได้รับอนุมัติให้ขยายขอบข่ายการรับรองความสามารถ มกอช. จะจัดทำใบรับรองฉบับใหม่ให้ครอบคลุมขอบข่ายที่ได้รับอนุมัติทั้งหมด ให้ใบรับรองฉบับใหม่มีวันสิ้นสุดอายุเท่ากับวันสิ้นสุดอายุของใบรับรองฉบับเดิม และต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมแก่ มกอช. ด้วย

7. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับใบรับรอง

ผู้ได้รับใบรับรอง ต้อง

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

8. การตรวจติดตาม

- 8.1 มกอกช. 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 สถาน

ประกอบการ พิจารณาจาก หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ ขอบข่ายระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (ACFS-CSSA-R-SD-17)

- 8.2 มกช. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมหากมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลต่อกิจกรรม และการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการรับรองความสามารถ เช่น มีการปรับเปลี่ยนองค์กรที่สำคัญ มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าสมรรถนะการดำเนินงานลดลง เป็นต้น

9. การต่ออายุการรับรองความสามารถ

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

กรณีอยู่ระหว่างรอการพิจารณาเพื่อต่ออายุใบรับรอง ให้ถือว่าใบรับรองฉบับเดิมยังมีผลใช้ได้เฉพาะขอบข่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

มกช. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาต่ออายุใบรับรองในขอบข่ายที่หน่วยรับรองไม่สามารถดำเนินการให้ มกช. ตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรองตามที่ มกช. กำหนด หรือขอบข่ายที่หน่วยรับรองไม่มีการให้การรับรองกิจกรรมแก่ผู้ประกอบการตลอดระยะเวลา 3 ปีที่ได้รับ การรับรองความสามารถ

- 9.3 การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรอง มกช. จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การประเมินเพื่อการรับรองความสามารถ และ การกำหนดขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองความสามารถโดยอนุโลม

10. การตรวจประเมินระยะไกล

มกอช. จะไม่ใช้วิธีการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) แทนการตรวจประเมินแบบปกติ ในกรณีการตรวจประเมินครั้งแรก การตรวจประเมินใหม่ และการตรวจประเมินความสามารถของคณะผู้ตรวจประเมินของ หน่วยรับรอง /หน่วยตรวจ /ผู้ยื่นคำขอ ขณะตรวจประเมินลูกค้า (Witness assessment) ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น ตามที่ มกอช. พิจารณาเท่านั้น

ในกรณีที่เป็นการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) มกอช. จะดำเนินการตรวจตามวิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) (ACFS-CSSA-W-SD-08)

11. การลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอน

หากหน่วยรับรองไม่สามารถรักษาระบบตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 6 และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนด มกอช. อาจดำเนินการดังต่อไปนี้

11.1 การลดขอบข่ายใบรับรอง แบ่งเป็น 2 กรณี

11.1.1 กรณีที่หน่วยรับรองถูกลดขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง เมื่อ มกอช.ตรวจสอบพบว่าการเปลี่ยนแปลงสำคัญใดๆ ภายในองค์กรอันมีผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินการตรวจสอบรับรองของหน่วยงานนั้น

11.1.2 กรณีหน่วยรับรองประสงค์ยื่นขอลดขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง มกอช.

หมายเหตุ ทั้ง 2 กรณี มกอช. จะจัดทำใบรับรองฉบับใหม่ส่งให้กับหน่วยรับรอง หากหน่วยรับรองมีความพร้อมและประสงค์จะขอคืนขอบข่ายการรับรองเดิม สามารถยื่นคำขอการรับรองระบบงานใหม่กับ มกอช. ตามข้อ 5

11.2 การพักใช้ใบรับรอง/การยกเลิกการพักใช้ใบรับรอง

11.2.1 การพักใช้ใบรับรอง

1) กรณีการตรวจติดตามที่ไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องร้ายแรงที่ มกอช. ให้การรับรองในขอบข่ายนั้นๆ ระบุไว้ภายในระยะเวลาที่กำหนด มกอช. จะสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วันแต่ไม่เกิน 120 วัน

2) กรณีการตรวจติดตามที่พบข้อบกพร่องเล็กน้อยแต่หน่วยรับรองใช้เวลาแก้ไขเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลสมควร หรือ แก้ไขแล้วแต่ไม่มีประสิทธิภาพ มกอช. สามารถสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน ตามมติคณะทบทวน

3) หน่วยรับรองประสงค์ยื่นขอพักใช้ขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง มกอช. สามารถสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่เกิน 120 วัน ตามมติคณะทบทวน

11.2.2 การยกเลิกการพักใช้

มกอช. จะพิจารณายกเลิกการพักใช้ขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง และคืนสถานะการรับรองระบบงานให้แก่หน่วยรับรอง

- 1) เมื่อหน่วยรับรองได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่เป็นเหตุให้เกิดการพักใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือ
- 2) หน่วยรับรองที่ยื่นขอพักใช้ขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง ได้ยื่นขอยกเลิกการพักใช้ ต่อ มกอช. เป็นลายลักษณ์อักษร และ มกอช. จะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

11.3 การเพิกถอนใบรับรอง จะใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) หน่วยรับรองที่อยู่ในระหว่างการพักใช้ใบรับรองไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องและไม่สามารถทำตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 2) การตรวจติดตามของ มกอช. ชี้บ่งว่าหน่วยรับรองปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดในมาตรฐานที่ขอการรับรองตาม ข้อ 4.1 (3) ในสาระสำคัญ
- 3) ในกรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรองมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อมูล
- 4) หน่วยรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ มกอช. กำหนด

11.4 ในกรณีที่มีการลดขอบข่ายใบรับรอง เพิกถอนใบรับรอง หรือขอยกเลิกใบรับรอง หน่วยรับรองต้องส่งใบรับรองคืนให้แก่ มกอช. ภายในระยะเวลา 15 วันทำการ

กรณีการลดขอบข่าย มกอช. จะออกใบรับรองฉบับใหม่ทดแทนใบรับรองฉบับเก่าให้กับหน่วยรับรอง

11.5 ในกรณีที่มีการลดขอบข่ายใบรับรอง พักใช้ เพิกถอนใบรับรอง หรือขอยกเลิกใบรับรอง หน่วยรับรองต้องยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา ที่มีการอ้างอิงถึงการได้รับการรับรองความสามารถทั้งหมด

12. การยกเลิกการรับรองความสามารถ

12.1 การยกเลิกการรับรองความสามารถ จะดำเนินการในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ มีความประสงค์ขอยกเลิกการยอมรับความสามารถ
- (2) ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ เลิกประกอบกิจการที่ได้รับการยอมรับความสามารถ
- (3) ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) มีการแก้ไขหรือยกเลิกมาตรฐานที่ใช้ในการรับรองความสามารถ

12.2 การยกเลิกการรับรองความสามารถ ตามข้อ 11.1(1) และ 11.1(2) ให้ผู้ได้รับการรับรองความสามารถแจ้งกำหนดวันที่ประสงค์จะยกเลิกการรับรองความสามารถ ให้ มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

และส่งคืนใบรับรองให้แก่ มกอช. พร้อมทั้งยุติการนำผลการรับรองความสามารถ ไปใช้ในทุกรณีนับตั้งแต่วันที่ยกเลิก

12.3 การยกเลิกการรับรองความสามารถ ตามข้อ 11.1(3) และ 11.1(4) มกอช. จะพิจารณากำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสม

13. การอุทธรณ์ การร้องเรียน

ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองความสามารถ สามารถ อุทธรณ์ หรือร้องเรียน เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการรับรองความสามารถของ มกอช. ได้ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การร้องเรียน และการอุทธรณ์

14. การรักษาความลับ

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

15. การแจ้งการเปลี่ยนแปลง

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

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

16. การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองความสามารถ

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใด ๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองความสามารถ มกอช. จะพิจารณาและกำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ และ/หรือหน่วยรับรองที่ ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ จาก มกอช. ทราบล่วงหน้าก่อนวันที่มีผลบังคับใช้

ผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด และ มกอช. จะทวนสอบผลการปรับปรุงแก้ไขของผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ หน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองความสามารถ จาก มกอช. เมื่อครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้

17. ค่าธรรมเนียม

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไร และ ในการขอรับบริการการตรวจประเมินความสามารถของหน่วยรับรองจะไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆในปัจจุบัน

หากในอนาคตนโยบาย ของรัฐบาลมีการปรับเปลี่ยนให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม รายได้จากการตรวจรับรองระบบงาน ต้องส่งคืนให้แก่รัฐบาล

18. การสนับสนุนทางการเงิน

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐ ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินจากรัฐบาล ภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงมีความมั่นคงด้านการเงิน

19. การโอนใบรับรอง การย้ายสถานประกอบการ และการเปลี่ยนชื่อผู้ได้รับการรับรองความสามารถ

- 19.1 ผู้ได้รับการรับรองความสามารถที่มีความประสงค์จะ โอนใบรับรอง ให้ผู้โอนและผู้รับโอนแจ้ง มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณา โดยระบบการบริหารของผู้รับโอน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด
- ทั้งนี้ มกอช. จะประเมินระบบการบริหารของหน่วยรับรองที่รับโอนกิจการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขข้างต้น
- 19.2 ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ที่มีความประสงค์จะย้ายสถานประกอบการ หรือเปลี่ยนชื่อใหม่ ให้แจ้ง มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งหลักฐานการย้ายสถานที่ หรือหลักฐานการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อนิติบุคคลแก่ มกอช. โดย มกอช. อาจประเมินระบบการบริหารของหน่วยรับรองเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยหรือไม่ก็ได้
- 19.3 เมื่อมีมติอนุมัติให้โอน ย้ายสถานประกอบการ หรือเปลี่ยนชื่อใหม่ มกอช. จะออกใบรับรองฉบับใหม่ให้แก่ผู้รับโอน หรือสถานประกอบการใหม่ หรือ ชื่อใหม่ของผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองความสามารถเดิม ทั้งนี้ ใบรับรองที่ออกให้ใหม่ให้มีอายุตามที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับเดิม และให้ส่งมอบใบรับรองฉบับเดิมคืนแก่ มกอช.

20. การใช้เครื่องหมายการรับรอง

การแสดงเครื่องหมายการรับรองความสามารถให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายที่ มกอช. กำหนด โดย

- 21.1 หน่วยรับรองสามารถใช้เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการรับรองความสามารถเฉพาะที่ มกอช. กำหนดไว้ โดยต้องไม่นำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดการเข้าใจผิดหากฝ่าฝืน มกอช. มีอำนาจพิจารณาคำเนิการลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอนใบรับรองกับหน่วยรับรอง
- 21.2 หน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองความสามารถ สามารถมอบอำนาจให้ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยรับรองใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองระบบงาน และการอ้างอิงการรับรองระบบงาน (ACFS-CSSA-R-SD-04) ตามที่ มกอช. กำหนด

22. อื่น ๆ

- 22.1 ในกรณีที่หน่วยรับรองย้ายสถานที่ประกอบกิจการ หรือโอนกิจการที่ได้รับใบรับรองให้แก่ผู้อื่น ให้ถือว่าใบรับรองนั้นสิ้นสุดลง และต้องส่งใบรับรองคืนแก่ มกอช. ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันทำการ
- 22.2 มกอช. ไม่รับผิดชอบในการกระทำใดๆ ของหน่วยรับรองที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริต หรือไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

ภาคผนวก ก

รายการเอกสาร และหลักฐานประกอบคำขอ

1. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท และ/หรือ หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วน/บริษัท ไม่เกิน 90 วัน และให้จัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1) กรณี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ยื่นคำขอด้วยตัวเอง
 - บัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ หรือเอกสารอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานราชการ เช่น หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตขับรถ บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว เป็นต้น
 - 2) กรณี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล มิได้ยื่นคำขอด้วยตัวเอง
 - หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมอากรแสตมป์ 30 บาท) และหลักฐานประกอบการมอบอำนาจ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือเอกสารอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานราชการ
 - บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
 - (3) แผนที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขาในประเทศไทยของผู้ขอรับใบรับรองโดยละเอียด
 - (4) แผนผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)
2. สำเนาใบรับรองระบบงาน (Accreditation Certificate) จากหน่วยงาน/องค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (ถ้ามี)
3. สำเนาใบรับรองที่ออกให้ลูกค้าอย่างน้อย 1 ราย ภายใต้ขอบข่ายที่ยื่นขอการรับรองระบบงาน
4. เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนะนำองค์กร/หน่วยงาน (ถ้ามี)
5. สำเนาเอกสารการทำความตกลงยอมรับร่วม หรือข้อตกลงกับรัฐบาล/หน่วยงานภาครัฐในระดับประเทศ หรือระดับสากล (ถ้ามี)
6. สำเนาเอกสารระบบคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายที่ยื่นขอการรับรองระบบงาน เช่น คู่มือคุณภาพ หรือเทียบเท่า (Quality Manual or Equivalent) สำเนาเอกสารขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบฟอร์ม (Form) หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Requirement) เป็นต้น
7. เอกสารผลการทบทวนเอกสารขององค์กร (Self Document Review) ตามแบบฟอร์มที่ มกอช. กำหนด
8. สำเนารายงานผลการประชุมทบทวนคณะผู้บริหารระดับสูง (Management Review) ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา
9. สำเนารายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (Internal Audit) ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา

10. ข้อมูลการจัดการความเป็นกลาง (Management of impartiality) ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา เช่น ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อความเป็นกลาง หรือ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางองค์ประกอบ (ถ้ามี) หรือ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ (ถ้ามี) เป็นต้น

หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจลงนาม