

หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข

การรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง
สินค้าเกษตรและอาหารขบข้ายสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์



กองรับรองมาตรฐาน

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข

การรับรองความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร ขอขายสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

1. ขอบข่าย

เอกสารนี้กำหนดนิยาม คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ การรับรอง เงื่อนไข การพักใช้และการเพิกถอน การอุทธรณ์ การร้องเรียน การยกเลิกการรักษาความลับ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหารขอขาย สินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indication (GI) Products)

2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1. วิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) (ACFS-CSSA-W-SD-08)
- 2.2. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ / ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02)
- 2.3. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร (ACFS-CSSA-R-SD-03)
- 2.4. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานและการอ้างอิงการรับรองระบบงาน (ACFS-CSSA-R-SD-04)
- 2.5. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย (ACFS-CSSA-R-SD-05)
- 2.6. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การอุทธรณ์ และการร้องเรียน (ACFS-CSSA-R-SD-06)
- 2.7. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจมีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12)
- 2.8. หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Certification Scheme of Geographical Indication)
- 2.9. IAF ID 3 - IAF Informative Document For Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organizations
- 2.10. IAF MD 4 - IAF Mandatory Document for the use of Information and communication technology for auditing/assessment purposes
- 2.11. IAF ID 12 - IAF Informative Document : Principles on Remote Assessment

3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ มีดังต่อไปนี้

- 3.1 การตรวจประเมินครั้งแรก (Initial Assessment) หมายความว่า การตรวจประเมินเต็มรูปแบบในครั้งแรกหลังจากที่ มกอช. รับคำขอจากผู้ยื่นคำขอรับการรับรองความสามารถ ซึ่งประกอบด้วย การตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) และการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) เพื่อตัดสินว่าองค์กรมีระบบงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานและเกณฑ์การรับรองระบบงานตามขอบข่ายที่ยื่นขอ
- 3.2 การตรวจติดตาม (Surveillance Assessment) หมายความว่า การตรวจประเมินตามระยะเวลา แต่ไม่รวมการตรวจประเมินใหม่เมื่อสิ้นอายุการรับรอง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบของหน่วยรับรองที่การรับรองยังไม่หมดอายุ ยังมีการดูแลรักษาระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐาน
- 3.3 การตรวจประเมินใหม่ (Reassessment) หมายความว่า การตรวจประเมินเต็มรูปแบบเมื่อครบรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อตัดสินว่าองค์กรยังคงไว้ซึ่งความเป็นไปตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง
- 3.4 การตรวจประเมินเต็มรูปแบบ (Full System Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินของผู้ยื่นคำขอครอบคลุมทุกข้อกำหนดตามขอบข่ายที่ลูกค้าขอการรับรอง
- 3.5 การตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment) หมายความว่า การตรวจประเมินสถานที่ปฏิบัติงานหรือการตรวจประเมินเสมือนจริง (Virtual site) โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เช่น การตรวจประเมินผ่านแอปพลิเคชัน การบันทึกวิดีโอ การบันทึกเสียง เป็นต้น
- 3.6 การรับรองความสามารถ หรือการรับรองระบบงาน (Accreditation) หมายความว่า กระบวนการที่ มกอช. หรือผู้ที่ มกอช. มอบหมายได้ทำการประเมินและคณะทบทวนได้พิจารณานำเสนอความเห็นให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินว่า หน่วยงานที่ประกอบการตรวจสอบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารมีความสามารถในการดำเนินการรับรองกิจกรรมใดโดยเฉพาะ
- 3.7 การรับรอง (Certification) หมายความว่า การที่หน่วยรับรองให้การรับรองระบบการผลิตการรับรองผลิตภัณฑ์ / สินค้า หรือการรับรองกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและอาหารตามมาตรฐานที่กำหนดแก่ผู้ประกอบการ
- 3.8 การร้องเรียน (Complaints) หมายความว่า การแสดงความไม่พึงพอใจเกี่ยวกับการทำงานของกองรับรองมาตรฐาน มกอช. หรือของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ แต่ไม่ใช่เป็นการอุทธรณ์ ซึ่งการร้องเรียนสามารถมาจากบุคคลหรือองค์กรที่แสดงความไม่พึงพอใจต้องการการตอบสนองในเรื่องที่ร้องเรียนนั้น
- 3.9 การอุทธรณ์ (Appeals) หมายความว่า การร้องขอจากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจหรือ องค์กรผู้ยื่นคำขอให้ มกอช. พิจารณาล้างที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ หรือองค์กรผู้ยื่นคำขอมีความเห็นที่ขัดแย้งหรือไม่เห็นด้วยกับการตัดสินของ มกอช. เช่น การปฏิเสธการรับคำขอ การปฏิเสธที่จะดำเนินการตรวจประเมินต่อการ

ร้องขอให้มีการแก้ไข การเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการให้การรับรองการตัดสินใจไม่ให้การรับรอง พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองหรือการดำเนินการใดๆที่เป็นการขัดขวางกระบวนการให้การรับรองระบบงาน

- 3.10 ขอบข่ายการรับรองระบบงาน (Scope of Accreditation) หมายความว่า ขอบข่ายที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจได้รับการรับรองความสามารถจาก มกอช. เช่น ความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจที่สามารถให้การรับรองตามมาตรฐาน GMP/HACCP หรือ ISO 22000 หรือ การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (GAP) หรือเกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) หรือ มาตรฐานหรือข้อกำหนดสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indication : GI) หรือ Preventive Controls for Human Food (PCHF), Preventive Controls for Animal Food (PCAF) Seafood Hazard Analysis and Critical Control Point (Seafood HACCP), Low-Acid Canned Foods (LACF), Acidified Foods (AF) and Juice Hazard Analysis and Critical Control Point (Juice HACCP)หรือมาตรฐานอื่น ๆ ที่ มกอช. ให้การยอมรับ เป็นต้น
- 3.11 ขอบข่ายย่อยที่ได้รับการรับรองระบบงาน (Sub-Scope of accreditation) หรือ ขอบข่ายย่อย หมายความว่า การจำแนกย่อยตามกลุ่มสินค้าที่ได้รับการรับรอง สำหรับหลักเกณฑ์เงื่อนไขฉบับนี้ให้ระบุขอบข่ายย่อยโดยประยุกต์ใช้แนวทางตาม Regulation (EU) No 1151/2012 of the European Parliament and of the Council of 21 November 2012 on quality schemes for agricultural products and foodstuffs
- 3.12 ข้อบกพร่องร้ายแรง (Major Nonconformity) หมายความว่า การไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน ซึ่งมีผลทำให้ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในการรับรองระบบงานและนำไปสู่การไม่สามารถสร้างความน่าเชื่อถือในผลของการรับรองกิจกรรม
- 3.13 ข้อบกพร่องเล็กน้อย (Minor Nonconformity) หมายความว่า การไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองระบบงานซึ่งมีผลทำให้ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือไม่เป็นไปตามเอกสารระบบการบริหารงานคุณภาพของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วไม่ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือในผลของการรับรองกิจกรรม
- 3.14 คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ (Appeal Committee) หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจาก เลขาธิการมกอช.ให้มีอำนาจในการพิจารณาอุทธรณ์ในชั้นที่ 1
- 3.15 คณะอนุกรรมการด้านการรับรองระบบงาน หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรให้มีอำนาจทำหน้าที่พิจารณา จัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกเอกสารหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและรับรอง และการรับรองระบบงาน ทำหน้าที่พิจารณาข้ออุทธรณ์ในชั้นที่ 2 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับรองระบบงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรมอบหมาย
- 3.16 คณะทบทวนด้านการรับรองระบบงาน (Accreditation Review Panel, ARP) หรือ คณะทบทวน หมายความว่า คณะบุคคลที่มกอช.แต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมินและเสนอผลการพิจารณาให้เลขาธิการมกอช.ตัดสินใจให้การรับรองความสามารถการขยายขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรอง หรืออื่นๆ

- 3.17 ใบรับรอง (Certificate) หมายความว่า เอกสารหรือ ชุดของเอกสารที่มกอช.ออกให้แก่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ เพื่อระบุถึงการรับรองความสามารถในขอบข่ายที่ให้การรับรองระบบงาน
- 3.18 ผู้เชี่ยวชาญทางเทคนิค (Technical Expert) หมายความว่า บุคลากรภายในหรือภายนอกกองรับรองมาตรฐานที่มีความสามารถตามขอบข่ายที่ต้องการและมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กรร.กำหนดไว้ ซึ่งในเอกสารฉบับนี้ จะใช้คำว่า “ผู้เชี่ยวชาญ”
- 3.19 ผู้ยื่นคำขอ(Applicant) หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์จะขอการรับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรองหรือหน่วยตรวจ
- 3.20 มาตรฐานที่ใช้อ้างอิงร่วม (Normative document) หมายความว่า มาตรฐานที่ มกอช. ใช้ประกอบเป็นเกณฑ์ในการตรวจประเมิน เช่น IAF Mandatory Document, IAF/ILAC Guidance ต่างๆ เอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไขของ มกอช. ที่ใช้เป็นเกณฑ์การรับรองความสามารถ เป็นต้น
- 3.21 มาตรฐานที่ให้การรับรองความสามารถ (Accreditation Standard) หมายความว่า ข้อกำหนดที่มกอช. ให้การรับรองความสามารถแก่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ เช่น มาตรฐาน ISO/IEC 17021 หรือ ISO/TS 22003 หรือ ISO/IEC 17065 หรือ ISO/IEC 17020 เป็นต้น
- 3.22 มาตรฐานที่ให้การรับรอง (Certification Standard) หมายความว่า ข้อกำหนดที่ใช้ในการรับรองตามที่ระบุไว้ในข้อ 2.4 ของหลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Certification Scheme of Geographical Indication)
- 3.23 มกอช. หมายความว่า สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- 3.24 เลขธิการมกอช. หมายความว่า เลขธิการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- 3.25 หน่วยรับรอง (Certification Body, CB) หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ ผ่านการประเมิน และได้รับการรับรองความสามารถจากมกอช.แล้ว
- 3.26 สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indications : GI) หมายความว่า ชื่อ สัญลักษณ์ หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้เรียกแทนแหล่งภูมิศาสตร์ และสามารถบ่งบอกได้ว่าสินค้าที่เกิดจากแหล่งภูมิศาสตร์นั้น มีคุณภาพ ชื่อเสียง หรือคุณลักษณะเฉพาะของแหล่งภูมิศาสตร์ดังกล่าว

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

- 4.1 ผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- (1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยที่มีกระบวนการตัดสินใจให้การรับรอง การขยายขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรองในประเทศไทย ทั้งนี้ไม่รวมถึงสาขาที่มีในต่างประเทศ
 - (2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองระบบงาน โดยมกอช.หน่วยงาน หรือองค์กรระหว่างประเทศใดๆ เว้นแต่พ้นระยะ 6 เดือนมาแล้ว
 - (3) เป็นผู้ที่สามารถ

- (3.1) ปฏิบัติตามข้อกำหนดขององค์กรสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน (International Accreditation Forum : IAF) ตามมาตรฐาน ISO/ IEC 17065 (Conformity assessment-Requirements for bodies certifying products, processes and services) และข้อกำหนดภาคบังคับขององค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF Mandatory Document)
- (3.2) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Certification Scheme of Geographical Indication) ตามภาคผนวก ข
- (4) มีผลการรับรองที่ได้จากการตรวจประเมินเต็มรูปแบบ (Full System Audit) ในขอบข่ายที่ขอรับการรับรองมาแล้วอย่างน้อย 1 รายและผู้ยื่นคำขอจะต้องมีลูกค้าที่สามารถให้ มกอช. เข้าตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) ได้อย่างน้อย 1 แห่ง ภายใน 180 วันนับจากการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) ซึ่ง มกอช. จะเป็นผู้เลือกสถานประกอบการที่จะทำการตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรองเองโดยอาจสลับลำดับการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) และตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง ณ สถานประกอบการ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในดุลพินิจของมกอช. ในการพิจารณาตามความเหมาะสม
- (5) กรณีได้รับการรับรองระบบงานในขอบข่ายที่ยื่นขอจากหน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body : AB) ใดๆ ที่เป็นสมาชิกและได้รับการยอมรับจากองค์กรสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF) ให้ส่งมอบสำเนาใบรับรองพร้อมขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
- (6) ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกดำเนินคดี หรือเป็นผู้ที่มีตัวแทนที่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานปลอมแปลงเอกสาร ที่จะนำมาใช้ประกอบการยื่นขอการรับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง เว้นแต่คดีจะยุติว่าผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา นั้น และในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนสามารถยื่นคำขอได้ เมื่อพ้นกำหนด 2 ปีนับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีดังกล่าว
- (7) ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบเพื่อรับรองความถูกต้องแท้จริงของเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่ง อันเนื่องมาจากมีพฤติกรรมหรือมีมูลเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนกระทำการปลอมแปลงเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำผิดดังกล่าว

5. การดำเนินการเพื่อให้การรับรองความสามารถ

- 5.1 การยื่นคำขอ ให้ยื่นคำขอต่อ มกอช. โดยใช้ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหารพร้อมแนบหลักฐานและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ก และผู้ยื่นคำขอต้องส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้กับมกอช.
- 5.2 ผู้ยื่นคำขอจักต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มกอช.กำหนด
- 5.3 ผู้ยื่นคำขอต้องอนุญาตให้มีการสอบถามข้อมูล หลักฐานขององค์กรผู้ยื่นคำขอและการปฏิบัติงานตรวจสอบที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง หรือเมื่อได้รับการร้องขอ
- 5.4 เมื่อได้รับคำขอตามข้อ 5.1 แล้ว มกอช.จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หากมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือจำเป็นต้องขอให้ส่งเพิ่มเติมมกอช.จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบเพื่อดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งต่อไปและเจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอต่อเมื่อได้รับหลักฐานครบถ้วนตามที่แจ้งเพิ่มเติมไว้แล้วในกรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรองมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูล มกอช. จะปฏิเสธการรับคำขอนั้น
- 5.5 มกอช.จะทำการคัดเลือกผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความสามารถเหมาะสมและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอเพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินความสามารถของหน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอ กรณีที่หน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอไม่ยอมรับผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่มกอช.แต่งตั้งเนื่องจากมีหลักฐานหรือข้อมูลชี้ชัดว่าผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่แต่งตั้งนั้นมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ เป็นผู้ที่มีความสามารถไม่เหมาะสม หน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้โดยต้องระบุเหตุผลและแจ้งต่อ มกอช. โดยมกอช.จะเป็นผู้ตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงรายชื่อตามเหตุผลอันสมควร และการตัดสินใจของมกอช.ถือเป็นที่สุด
- 5.6 หน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ มกอช. ตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) และผู้ยื่นคำขอจะต้องทำข้อผูกพันหรือสัญญาที่มีผลในการบังคับใช้ (Enforcement) เพื่อให้ลูกค้ายินยอมให้ มกอช. สามารถทำการตรวจประเมินได้ในทุกครั้งที่มีการตรวจประเมิน
- 5.7 เมื่อ มกอช. ได้ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและหลักฐานครบถ้วนแล้ว มกอช.จะดำเนินการดังนี้ คือ
- (1) ตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) กรณีที่มีสาขา จะตรวจประเมิน ณ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาอื่นที่เห็นว่าจำเป็น ตามที่ระบุไว้ในเอกสารหลักเกณฑ์ / เงื่อนไข เรื่อง การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจมีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12) พร้อมทั้งตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) ตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานที่ มกอช. กำหนด
 - กรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรองมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูล มกอช. จะปฏิเสธการตรวจประเมินนั้น
 - (2) นำผลการประเมิน ตามข้อ (1) เสนอต่อคณะทบทวน เพื่อพิจารณา

5.8 เมื่อคณะทบทวนได้รับผลการตรวจประเมินตามข้อ 5.7 แล้ว จะนำเสนอผลการพิจารณาดังกล่าวให้ เลขานุการ มกอช. ตัดสินใจให้การรับรองความสามารถของผู้ยื่นคำขอและมกอช. จะดำเนินการออก ใบรับรองให้แก่หน่วยรับรองต่อไป โดยใบรับรองมีอายุคราวละ 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรอง และ ให้ใช้ตามแบบที่มกอช. กำหนด

และหลังจากได้ใบรับรองแล้ว มกอช. จะดำเนินการตรวจติดตาม (Surveillance Assessment) หน่วย รับรองทุกปี โดยในปีแรกจะมีการตรวจติดตามอย่างน้อย 2 ครั้ง ซึ่งการตรวจติดตาม 1 ครั้งประกอบด้วย การตรวจประเมิน ณ สำนักงาน 1 ครั้ง และการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) อย่างน้อย 1 ครั้ง ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมิน ความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานที่ ประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02) และเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข เรื่อง การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจมีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12)

หมายเหตุ การดำเนินการเพื่อให้การรับรองความสามารถให้อ้างอิงตามเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข การตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจสินค้า เกษตรและอาหาร ((ACFS-CSSA-R-SD-03)

6. การตรวจประเมินระยะไกล

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

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

7. เงื่อนไข

หน่วยรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 7.1 ต้องรักษาไว้ซึ่งระบบงานตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรองระบบงานจากมกอช. ตลอดระยะเวลาที่ ได้รับการรับรอง
- 7.2 ต้องอ้างถึงการรับรองความสามารถเฉพาะขอบข่ายที่ผ่านการประเมินและได้รับใบรับรองไว้เท่านั้น
- 7.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในสาระสำคัญที่มีผลต่อการรับรองความสามารถ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์ อักษรต่อ มกอช. โดยทันทีได้แก่

- มีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย การค้า
 - มีการเปลี่ยนแปลงสถานะองค์กร ปรับโครงสร้างองค์กร (Reorganization)
 - มีการเปลี่ยนแปลงการบริหารในองค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงบุคคลที่เป็นหลักในการบริหารจัดการ
 - มีผู้ตรวจประเมินเข้ามาใหม่จำนวนมาก
 - มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก สภาพแวดล้อมในการทำงาน และทรัพยากรอื่นๆ ที่สำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อขอบข่ายที่หน่วยรับรองได้รับการรับรองแล้ว
 - หน่วยรับรองขอขยายขอบข่ายการรับรอง
- 7.4 หน่วยรับรองต้องจัดส่งบัญชีรายชื่อลูกค้าที่ได้รับการรับรอง รวมทั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การลด/ขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอนการรับรองให้แก่ มกอช. ทุก 3 เดือน (ตามรอบไตรมาสของ
- 7.5 ปีงบประมาณของราชการ) นับจากที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- 7.6 ต้องไม่นำใบรับรองไปใช้ หรืออ้างถึงในทางที่ทำให้เกิดความเสียหาย หรืออาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการได้รับการรับรองความสามารถ ตามใบรับรองนั้นๆ
- 7.7 ให้ความร่วมมือแก่ มกอช. ในการดำเนินการตรวจประเมิน ณ สำนักงานและสถานประกอบการเมื่อได้รับการร้องขอจาก มกอช. ในกรณีต่างๆดังนี้
- 7.1.1 การตรวจประเมินในกรณีปกติ เช่น การตรวจประเมินใหม่ การตรวจติดตาม ตรวจขยายขอบข่าย เป็นต้น
- 7.1.2 การตรวจประเมินกรณีพิเศษ เช่น เมื่อมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับรอง หรือมีการแจ้งจากกรมเจ้าของเรื่อง เป็นต้น
- 7.8 ในกรณีที่มีข้ออุทธรณ์ ร้องเรียน หน่วยรับรองต้องวิเคราะห์สาเหตุและดำเนินการแก้ไขข้ออุทธรณ์และร้องเรียนที่เกี่ยวกับการรับรองระบบงาน เมื่อได้รับแจ้งจาก มกอช. และต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น บันทึกข้อร้องเรียนของลูกค้า บันทึกการอุทธรณ์ให้แก่ มกอช. เมื่อได้รับการร้องขอ
- 7.9 หากประสงค์จะให้มีการรับรองความสามารถอย่างต่อเนื่องให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ มกอช. ทราบล่วงหน้าก่อนใบรับรองหมดอายุ ไม่น้อยกว่า 120 วัน
- 7.10 หากประสงค์จะยกเลิกใบรับรองให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ มกอช. ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 45 วัน
- 7.11 หากประสงค์จะเพิ่มเติม/ขยายขอบข่ายใบรับรอง หรือการเปลี่ยนแปลงอื่นใดอันมีผลกระทบต่อระบบการบริหารงานคุณภาพของหน่วยรับรอง ให้แจ้ง มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยทุกครั้ง เพื่อขอความเห็นชอบในการรับรองต่อไป

8. การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองความสามารถ

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองความสามารถ มกอกช.จะพิจารณาและกำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ และ/หรือหน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองความสามารถ จาก มกอกช.ทราบล่วงหน้าก่อนวันที่มีผลบังคับใช้

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

9. การขยายขอบข่าย

ในกรณีที่ประสงค์จะขยายขอบข่ายใบรับรอง (เช่น การขอขยายขอบข่ายการรับรองระบบงาน/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง เป็นต้น) ให้หน่วยรับรองยื่นคำขอต่อ มกอกช. โดยใช้ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร และดำเนินการเช่นเดียวกับการขอตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบงาน

10. การลดขอบข่าย การพักใช้และการเพิกถอนใบรับรอง

หากหน่วยรับรองไม่สามารถรักษาระบบตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 6 และ/หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนด มกอกช.อาจดำเนินการดังต่อไปนี้

10.1 การลดขอบข่ายใบรับรองแบ่งเป็น 2 กรณี

10.1.1 กรณีที่หน่วยรับรองถูกลดขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง เมื่อ มกอกช.

ตรวจสอบพบว่ามีเปลี่ยนแปลงสำคัญใดๆ ภายในองค์กรอันมีผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินการตรวจสอบรับรองของหน่วยงานนั้น

10.1.2 กรณีหน่วยรับรองประสงค์ยื่นขอลดขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรองมกอกช.

หมายเหตุ ทั้ง 2 กรณี มกอกช.จะจัดทำใบรับรองฉบับใหม่ส่งให้กับหน่วยรับรองหากหน่วยรับรองมีความพร้อมและประสงค์จะขอคืนขอบข่ายการรับรองเดิม สามารถยื่นคำขอการรับรองระบบงานใหม่กับ มกอกช.ตามข้อ 5

10.2 การพักใช้ใบรับรอง/การยกเลิกการพักใช้ใบรับรอง

10.2.1 การพักใช้ใบรับรอง

- (1) กรณีการตรวจติดตามที่ไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องร้ายแรงที่มกอกช.แจ้งให้ดำเนินการในขอบข่ายนั้น ๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด มกอกช.จะสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน

- (2) กรณีการตรวจติดตามที่พบข้อบกพร่องเล็กน้อยแต่หน่วยรับรองใช้เวลาแก้ไขเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลสมควร หรือ แก้ไขแล้วแต่ไม่มีประสิทธิภาพ มกอช.สามารถสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน ตามมติคณะทบทวน
- (3) หน่วยรับรองประสงค์ยื่นขอพักใช้ข้อบ่งชี้/ข้อบ่งชี้ย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง มกอช. สามารถสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่เกิน 120 วัน ตามมติคณะทบทวน

10.2.2 การยกเลิกการพักใช้

มกอช. จะพิจารณายกเลิกการพักใช้ข้อบ่งชี้/ข้อบ่งชี้ย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง และคืนสถานะการรับรองระบบงานให้แก่หน่วยรับรอง

- (1) เมื่อหน่วยรับรองได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่เป็นเหตุให้เกิดการพักใช้อย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือ
- (2) หน่วยรับรองที่ยื่นขอพักใช้ข้อบ่งชี้/ข้อบ่งชี้ย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรองได้ยื่นขอยกเลิกการพักใช้ ต่อ มกอช. เป็นลายลักษณ์อักษร และ มกอช. จะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

10.3 การเพิกถอนใบรับรอง จะใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) หน่วยรับรองที่อยู่ในระหว่างการพักใช้ใบรับรองไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องและไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (2) การตรวจติดตามของมกอช. บ่งชี้ว่าหน่วยรับรองปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดในมาตรฐานที่ขอการรับรองตาม ข้อ 4.1(3) ในสาระสำคัญ
- (3) หน่วยรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มกอช. กำหนด
- (4) ในกรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรองมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูล

10.4 ในกรณีที่มีการลดข้อบ่งชี้ใบรับรองเพิกถอน หรือยกเลิกใบรับรอง หน่วยรับรองต้องส่งใบรับรองคืนให้แก่มกอช. ภายในระยะเวลา 15 วันทำการ

กรณีการลดข้อบ่งชี้ มกอช. จะออกใบรับรองฉบับใหม่ทดแทนใบรับรองฉบับเก่าให้กับหน่วยรับรอง

10.5 ในกรณีที่มีการลดข้อบ่งชี้ใบรับรอง พักใช้ เพิกถอนใบรับรองหรือขอยกเลิกใบรับรอง หน่วยรับรองต้องยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา ที่มีการอ้างอิงถึงการได้รับการรับรองความสามารถที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

11. การอุทธรณ์

- 11.1 ผู้ยื่นคำขอรับการรับรองหรือหน่วยรับรองที่ถูกพักใช้หรือถูกเพิกถอนหรือถูกลดข้อบ่งชี้ตามข้อ 8 อาจยื่นคำอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อเลขาธิการมกอช. ได้ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่มกอช. หรือกองรับรองมาตรฐานมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตัดสินหรือ มาตรการนั้นให้ทราบ

- 11.2 เลขานุการมกอช.จะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ทราบภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มกอช.ได้รับคำอุทธรณ์ หากระยะเวลาดังกล่าวไม่เพียงพออาจขยายเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วันทำการ
- 11.3 ในกรณีที่ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ไม่ยอมรับคำตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ยื่นคำอุทธรณ์สามารถยื่นอุทธรณ์ได้เป็นครั้งที่ 2 ต่อคณะกรรมการด้านการรับรองระบบงานได้ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มกอช.มีหนังสือแจ้งผลพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทราบ
- 11.4 ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลใช้บังคับอยู่
- 11.5 ผลการตัดสินอุทธรณ์ครั้งที่ 2 ของคณะกรรมการด้านการรับรองระบบงานให้ถือเป็นที่สุด

12. การร้องเรียน

- 12.1 การร้องเรียนสามารถยื่นเป็นลายลักษณ์อักษรต่อเลขานุการมกอช. หรือผู้อำนวยการกองรับรองมาตรฐาน
- 12.2 มกอช.จะดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนดังกล่าว แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

13. การยกเลิกใบรับรอง

ใบรับรองจะถูกยกเลิกในกรณีดังต่อไปนี้

- 13.1 หน่วยรับรองเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
- 13.2 หน่วยรับรองเป็นที่ที่เป็นนิติบุคคลนั้นล้มละลาย
- 13.3 หน่วยรับรองแจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรตามข้อ 6.9
- 13.4 มีการประกาศแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อกำหนด กฎเกณฑ์สากลด้านการตรวจสอบรับรอง หรือ ยกเลิกมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

14. การรักษาความลับ

- 14.1 มกอช. และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จะเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากผู้ยื่นคำขอ/หน่วยรับรองภายใต้กิจกรรมการตรวจรับรองระบบงาน สำหรับสินค้าเกษตรและอาหารไว้เป็นความลับ ไม่นำไปเปิดเผยกับบุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ยื่นคำขอ/หน่วยรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร
- 14.2 มกอช.จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอ / หน่วยรับรอง อันเนื่องมาจากความลับนี้ได้แพร่กระจายสู่บุคคลภายนอก เว้นแต่เกิดจากความบกพร่องของมกอช.

15. การใช้เครื่องหมาย

- 15.1 หน่วยรับรอง สามารถใช้เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการรับรองความสามารถ เฉพาะที่มกอช.กำหนดไว้ โดยต้องไม่นำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดการเข้าใจผิดหากฝ่าฝืนมกอช.มีอำนาจพิจารณาดำเนินการลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอนใบรับรองกับหน่วยรับรอง
- 15.2 หน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองความสามารถ สามารถมอบอำนาจให้ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยรับรองใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานและการอ้างอิงการรับรองระบบงาน (ACFS-CSSA-R-SD-04) ที่ มกอช.กำหนด

16. ค่าธรรมเนียม

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไร และ ในการขอรับบริการการรับรองระบบงานจะไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายใดๆในปัจจุบัน หากในอนาคตนโยบาย ของรัฐบาลมีการปรับเปลี่ยนให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม รายได้จาก การรับรองระบบงาน ต้องส่งคืนให้แก่รัฐบาล

17. การสนับสนุนทางการเงิน

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐ ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินจากรัฐบาล ภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงมีความมั่นคงด้านการเงิน

18. อื่น ๆ

- 18.1 ในกรณีที่หน่วยรับรองย้ายสถานที่ประกอบกิจการ หรือโอนกิจการที่ได้รับใบรับรองให้แก่ผู้อื่น ให้ถือว่าใบรับรองนั้นสิ้นสุดลง และต้องส่งใบรับรองคืนแก่ มกอช. ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันทำการ
- 18.2 มกอช.ไม่รับผิดชอบในการกระทำใดๆ ของหน่วยรับรองที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริตหรือไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

ภาคผนวก ก

รายการเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ

1. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท และ/หรือ หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วน/บริษัทไม่เกิน 90 วัน และให้จัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1) กรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ยื่นคำขอด้วยตัวเอง
 - บัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ หรือเอกสารอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานราชการ เช่น หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตขับรถ บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว เป็นต้น
 - 2) กรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล มิได้ยื่นคำขอด้วยตัวเอง
 - หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมอากรแสตมป์ 30บาท) และหลักฐานประกอบการมอบอำนาจ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือเอกสารอื่นที่เทียบเท่าซึ่งเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานราชการ
 - บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- (3) แผนที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขาในประเทศไทยของผู้ขอรับใบรับรองโดยละเอียด
- (4) แผนผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)
2. สำเนาใบรับรองระบบงาน(Accreditation Certificate) จากหน่วยงาน/องค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (ถ้ามี)
3. สำเนาใบรับรองที่ออกให้ลูกค้าอย่างน้อย 1รายภายใต้ขอบข่ายที่ยื่นขอการรับรองระบบงาน
4. เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนะนำองค์กร/หน่วยงาน (ถ้ามี)
5. สำเนาเอกสารการทำความตกลงยอมรับร่วม หรือข้อตกลงกับรัฐบาล/หน่วยงานภาครัฐในระดับประเทศ หรือระดับสากล (ถ้ามี)
6. สำเนาเอกสารระบบคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายที่ขอการรับรองระบบงาน เช่น คู่มือคุณภาพ หรือเทียบเท่า (Quality Manual or Equivalent) สำเนาเอกสารขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction)แบบฟอร์ม (Form)หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Requirement) เป็นต้น
7. เอกสารผลการทบทวนเอกสารขององค์กร (Self Document Review) ตามแบบฟอร์มที่มกอช. 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 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลาง องค์กรประกอบ (ถ้ามี) หรืออำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ (ถ้ามี) เป็นต้น

หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจลงนาม

ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

(Certification Scheme of Geographical Indication)