

หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข

การรับรองความสามารถของหน่วยตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร



กองรับรองมาตรฐาน

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หลักเกณฑ์/ เงื่อนไข

การรับรองความสามารถของหน่วยตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร

1. ขอบข่าย

เอกสารนี้กำหนดนิยาม คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ การรับรอง เงื่อนไข การพักใช้และการเพิกถอนการอุทธรณ์ การร้องเรียนการยกเลิกการรักษาความลับ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับรองความสามารถในฐานะหน่วยตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร (Inspection Body : IB) ในขอบข่ายมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practice : GAP) เช่น

- (1) มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหาร (มกษ.9001)
- (2) มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าว (มกษ. 4401)
- (3) มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าวหอมมะลิไทย (มกษ.4400)
- (4) มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งทะเล (มกษ.7401)
- (5) มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับฟาร์มไก่เนื้อ (มกษ.6901)
- (6) มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับฟาร์มสุกร(มกษ. 6403)
- (7) มาตรฐานสินค้าเกษตรอื่นๆ ที่ออกตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 หรือ มาตรฐานอื่นๆ ที่สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติให้การยอมรับ

ทั้งนี้ มกช. จะให้การรับรองระบบงานของหน่วยตรวจเฉพาะประเภท A

2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1. วิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) (ACFS-CSSA-W-SD-08)
- 2.2. หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Certification Scheme for Good Agricultural Practices) สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกช.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับปรับปรุง): วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2555
- 2.3. หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (ACFS-CSSA-R-SD-02)
- 2.4. หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร (ACFS-CSSA-R-SD-03)
- 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/หน่วยตรวจ มีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12)

- 2.8. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานของหน่วยตรวจและการอ้างอิงการรับรองระบบงาน (ACFS-CSSA-R-SD-19)
- 2.9. ISO/IEC 17020: Conformity assessment-Requirements for the operation of various types of bodies performing inspection
- 2.10. ILAC P15 : 07/2016 -- Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
- 2.11. IAF ID 3 - IAF Informative Document For Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organizations
- 2.12. IAF MD 4 - IAF Mandatory Document for the use of Information and communication technology for auditing/assessment purposes
- 2.13. IAF ID 12 - IAF Informative Document : Principles on Remote Assessment

3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ มีดังต่อไปนี้

- 3.1 **การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practices : GAP)** หมายความว่า การปฏิบัติเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงของอันตรายที่อาจเกิดขึ้นระหว่าง การเพาะปลูก การเลี้ยงสัตว์ การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ การเก็บเกี่ยว และการจัดการหลังการเก็บเกี่ยว เพื่อให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพปลอดภัย และเหมาะสมสำหรับการบริโภค ในเอกสารฉบับนี้จะใช้คำย่อว่า “มกษ. GAP”
- 3.2 **การตรวจ (Inspection)** หมายความว่า การตรวจสอบการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการ หรือโรงงาน และการพิจารณาความเป็นไปตามข้อกำหนดเฉพาะ หรือข้อกำหนดทั่วไป (บนพื้นฐานการตัดสินใจโดยผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง)
หมายเหตุ 1) การตรวจสอบของกระบวนการต่างๆรวมถึงบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยี และวิธีการ
2) ผลการตรวจอาจใช้เพื่อสนับสนุนการรับรอง
- 3.3 **การตรวจติดตาม (Surveillance Assessment)** หมายความว่า การตรวจประเมินตามระยะเวลาแต่ไม่รวมการตรวจประเมินใหม่เมื่อสิ้นอายุการรับรอง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจที่การรับรองยังไม่สิ้นอายุ ยังมีการดูแลรักษาระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐาน
- 3.4 **การตรวจประเมินใหม่ (Reassessment)** หมายความว่า การตรวจประเมินเต็มรูปแบบเมื่อครบรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อตัดสินใจอีกครั้งยังคงไว้ซึ่งความเป็นไปตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง
- 3.5 **การตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment)** หมายความว่า การที่ผู้ตรวจประเมินของ มกช. ทำการตรวจประเมินความสามารถผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง หรือผู้ตรวจของหน่วยตรวจ หรือผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ ตามขอบข่ายที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งดำเนินการตรวจประเมิน

สอดคล้องกับขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยรับรองหรือหน่วยตรวจ หรือผู้ยื่นคำขอ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

- 3.6 **การตรวจประเมินเต็มรูปแบบ (Full System Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินของผู้ยื่นคำขอ ครอบคลุมทุกข้อกำหนดตามขอบข่ายที่ลูกค้าขอการรับรอง
- 3.7 **การตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment)** หมายความว่า การตรวจประเมินสถานที่ปฏิบัติงาน หรือการตรวจประเมินเสมือนจริง (Virtual site) โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เช่น การตรวจประเมินผ่าน แอปพลิเคชัน การบันทึกวิดีโอ การบันทึกเสียง เป็นต้น
- 3.8 **การรับรองความสามารถ หรือการรับรองระบบงาน (Accreditation)** หมายความว่า กระบวนการซึ่ง มกช. หรือผู้ที่ มกช. มอบหมายได้ทำการประเมิน และคณะทบทวนได้พิจารณานำเสนอความเห็นให้ เลขาธิการ มกช. ตัดสินใจว่าหน่วยงานที่ประกอบการตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารมีความสามารถในการดำเนินการตรวจกิจกรรมใดโดยเฉพาะ
- 3.9 **การร้องเรียน (Complaints)** หมายความว่า การแสดงความไม่พึงพอใจเกี่ยวกับการทำงานของกองรับรอง มาตรฐาน มกช. หรือของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอแต่ไม่ใช่เป็นการอุทธรณ์ ซึ่งการร้องเรียน สามารถมาจากบุคคลหรือองค์กรที่แสดงความไม่พึงพอใจต้องการการตอบสนองในเรื่องที่ร้องเรียนนั้น
- 3.10 **การอุทธรณ์ (Appeals)** หมายความว่า การร้องขอจากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจหรือ องค์กรผู้ยื่นคำขอให้ มกช. พิจารณาล้างที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ หรือองค์กรผู้ยื่นคำขอมีความเห็นที่ขัดแย้งหรือไม่เห็นด้วย กับการตัดสินใจของ มกช. เช่น การปฏิเสธการรับคำขอ การปฏิเสธที่จะดำเนินการตรวจประเมินต่อ การร้องขอให้มีการแก้ไขการเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการให้การรับรองการตัดสินใจไม่ให้การรับรอง พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองหรือการดำเนินการ ใดๆ ที่เป็นการขัดขวางกระบวนการให้การรับรองระบบงาน
- 3.11 **กรมหรือกรมเจ้าของเรื่อง (Competent Authorities: CA)** หมายถึง กรมต่างๆ ของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ที่รับผิดชอบในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองของผู้ผลิตเฉพาะขอบข่ายมาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.) ที่ออกภายใต้พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 เช่น กรมการข้าวกรมประมง กรมวิชาการเกษตรกรมปศุสัตว์ เป็นต้น รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ระดับกรมและมีฐานะเทียบเท่ากรม เช่น สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นต้น
- 3.12 **ขอบข่ายการรับรองระบบงาน (Scope of Accreditation)** หมายความว่า ขอบข่ายที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ได้รับการรับรองความสามารถจาก มกช. เช่น ความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจที่สามารถให้ การรับรองตามมาตรฐาน GMP/HACCP หรือ ISO 22000 หรือ การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (GAP) หรือ เกษตรอินทรีย์ (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) หรือ มาตรฐานอื่น ๆ ที่ มกช. ให้การยอมรับ เป็นต้น

- 3.13 **ขอบข่ายย่อยที่ได้รับการรับรองระบบงาน (Sub-Scope of Accreditation)** หรือ **ขอบข่ายย่อย** หมายความว่า การจำแนกย่อยตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเช่นสำหรับ GMP/ HACCP, PCHF / PCAF, Seafood HACCP, LACF, AF และ Juice HACCP เป็นต้น ให้ระบุขอบข่ายย่อยตามหมายเลขมาตรฐานการจัดประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจทุกประเภทตามมาตรฐานสากล (มอก. 2000-2540) และ/หรือ สำหรับขอบข่าย ISO 22000 ให้ระบุขอบข่ายย่อยตามเกณฑ์ที่กำหนดใน Annex A ของมาตรฐาน ISO/TS 22003 หรือสำหรับขอบข่าย GAP ให้ระบุขอบข่ายย่อยโดยใช้แนวทางตาม GLOBAL G.A.P. Integrated Farm Assurance หรือสำหรับขอบข่าย Organic Agriculture ให้ระบุขอบข่ายโดยใช้แนวทางตาม IFOAM Norms for Organic Production and Processing เป็นต้น
- 3.14 **คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ (Appeal Committee)** หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขานุการ มกช. ให้มีอำนาจในการพิจารณาอุทธรณ์ในชั้นที่ 1
- 3.15 **คณะกรรมการด้านการรับรองระบบงาน** หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตร ให้มีอำนาจทำหน้าที่พิจารณา จัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกเอกสารหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและรับรอง และการรับรองระบบงานทำหน้าที่พิจารณาข้ออุทธรณ์ในชั้นที่ 2 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับรองระบบงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรมอบหมาย
- 3.16 **คณะทบทวนด้านการรับรองระบบงาน (Accreditation Review Panel: ARP)** หรือ **คณะทบทวน** หมายความว่า คณะบุคคลที่ มกช. แต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมินและเสนอผลการพิจารณาให้เลขานุการ มกช. ตัดสินใจให้การรับรองความสามารถ การขยายขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรอง หรืออื่น ๆ
- 3.17 **คณะผู้ตรวจ** หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจ ผู้ตรวจ ผู้ตรวจฝึกหัด (ถ้ามี) และผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) หรือบุคคลเดียวที่ทำหน้าที่ตรวจโดยบุคคลดังกล่าวต้องมีตำแหน่งเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจ
- 3.18 **ใบรับรอง (Certificate)** หมายความว่า เอกสารหรือ ชุดของเอกสารที่ มกช. ออกให้แก่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจเพื่อระบุถึงการรับรองความสามารถในขอบข่ายที่ให้การรับรองระบบงาน
- 3.19 **ประเภทของหน่วยตรวจ (Type of Inspection)** หมายความว่า ลักษณะกิจกรรมหรือองค์กรของหน่วยตรวจที่แบ่งตามภาคผนวก A (Annex A) ของมาตรฐาน ISO/IEC 17020:2012
- 3.20 **ผู้เชี่ยวชาญทางเทคนิค (Technical Expert)** หมายความว่า บุคลากรภายในหรือภายนอกกองรับรองมาตรฐานที่มีความสามารถตามขอบข่ายที่ต้องการและมี คุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กองรับรองมาตรฐานกำหนดไว้ซึ่งในเอกสารฉบับนี้ใช้คำว่า “ผู้เชี่ยวชาญ”
- 3.21 **ผู้ตรวจ (Inspector)** หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กรมเจ้าของเรื่องกำหนด และทำหน้าที่ตรวจ
- 3.22 **ผู้ผลิต (Producer)** หมายความว่า ผู้ที่ทำการผลิตผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรเบื้องต้นผู้ผลิตสามารถขอการรับรองมาตรฐาน GAP หรือ มกช. GAP จากกรมเจ้าของเรื่อง

- 3.22.1 ผู้ผลิตแบบเดี่ยวหมายความว่า บุคคล หรือนิติบุคคลที่เป็นตัวแทนผู้รับผิดชอบในทางกฎหมายในการผลิตผลผลิตนั้นภายใต้ข้อบ่งชี้ของประเภทสินค้าเกษตร
- 3.22.2 ผู้ผลิตแบบกลุ่ม หมายความว่า กลุ่มผู้ผลิตที่ผลิตสินค้าประเภทเดียวกันหรือต่างประเภท โดยมีสถานะเป็นนิติบุคคล และมีการควบคุมภายในระบบการผลิตสินค้านั้น เช่น การใช้ระเบียบวิธีปฏิบัติควบคุมภายใน เป็นต้น ในการขอรับรองฟาร์มตามข้อบ่งชี้มาตรฐาน มกษ. GAP กลุ่มผู้ผลิตอาจจะมีสมาชิกที่ไม่อยู่ภายใต้มาตรฐาน มกษ. GAP ก็ได้แต่ก็ต้องมีระบบในการแยกผลผลิตที่ชัดเจน
- 3.23 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์จะขอการรับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรองหรือหน่วยตรวจ
- 3.24 มกษ. หมายความว่า สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- 3.25 มาตรฐานที่ใช้อ้างอิงร่วม (Normative Document) หมายความว่า มาตรฐานที่ มกษ. ใช้ประกอบเป็นเกณฑ์ในการตรวจประเมิน เช่น IAF Mandatory Document, IAF/ILAC Guidance ต่างๆ เอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไขของ มกษ. ที่ใช้เป็นเกณฑ์การรับรองความสามารถ เป็นต้น
- 3.26 มาตรฐานที่ให้การยอมรับความสามารถ (Accreditation Standard) หมายความว่าข้อกำหนดที่ มกษ. ใช้ให้การรับรองความสามารถแก่หน่วยรับรอง หรือหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ เช่น มาตรฐาน ISO/IEC 17021-1 หรือ ISO/TS 22003 หรือ ISO/IEC 17065 หรือ ISO/IEC 17020 เป็นต้น
- 3.27 หน่วยตรวจ (Inspection Body: IB) หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอผ่านการประเมิน และได้รับการรับรองความสามารถเป็นหน่วยตรวจจากมกษ. แล้ว
- 3.28 หัวหน้าคณะผู้ตรวจ (Lead Inspector) หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กรมเจ้าของเรื่องกำหนด และได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้นำการตรวจ

4.คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

- 4.1 ผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- (1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ที่มีกระบวนการตัดสินใจให้การรับรอง การขยายข้อบ่งชี้ การลดข้อบ่งชี้ การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรองในประเทศไทย ทั้งนี้ไม่รวมถึงสาขาที่มีในต่างประเทศ
 - (2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองระบบงานโดยหน่วยงาน หรือองค์กรระหว่างประเทศใดๆ เว้นแต่พ้นระยะ 6 เดือนมาแล้ว
 - (3) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐาน ISO/IEC 17020 และข้อกำหนดของ องค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองห้องปฏิบัติการ (The International Laboratory Accreditation Cooperation:

ILAC) และ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการยอมรับความสามารถที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไขหรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง กรณีได้รับการรับรองระบบงานในขอบข่ายที่ยื่นขอจากหน่วยรับรองระบบงานใดๆ ที่เป็นสมาชิกและได้รับการยอมรับจากองค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองห้องปฏิบัติการ (ILAC) ให้ส่งมอบสำเนาใบรับรองพร้อมขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้วย และสำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการรับรองระบบงานตามที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ยื่นคำขอจะต้องส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และเอกสารการดำเนินงานที่แสดงว่ามีความสามารถเท่าเทียมกันตามเงื่อนไขที่ มกช.กำหนด

- (4) มีผลการรับรองที่ได้จากการตรวจประเมินเต็มรูปแบบ (Full System Audit) ในขอบข่ายที่ขอรับการรับรองมาแล้วอย่างน้อย 1 ราย และผู้ยื่นคำขอจะต้องมีลูกค้าที่สามารถให้ มกช. เข้าตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) ได้อย่างน้อย 1 แห่ง ภายใน 180 วัน นับจากการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) ซึ่ง มกช. จะเป็นผู้เลือกสถานประกอบการที่จะทำการตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรองเองโดยอาจสลับลำดับการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน และการตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง ณ สถานประกอบการ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในดุลยพินิจของ มกช. ในการพิจารณาความเหมาะสม
- (5) กรณีได้รับการรับรองระบบงานในขอบข่ายที่ยื่นขอจากหน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body: AB) ใดๆ ที่เป็นสมาชิกและได้รับการยอมรับจากองค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF) ให้ส่งมอบสำเนาใบรับรองพร้อมขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
- (6) ต้องไม่เป็นผู้ถูกดำเนินคดี หรือเป็นผู้ที่มีตัวแทนที่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานปลอมแปลงเอกสารที่จะนำมาใช้ประกอบการยื่นขอรับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง เว้นแต่คดีจะยุติว่าผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา นั้น และในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนสามารถยื่นคำขอได้เมื่อพ้นกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีดังกล่าว
- (7) ต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบเพื่อรับรองความถูกต้องแท้จริงของเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่ง อันเนื่องมาจากมีพฤติกรรม หรือมีมูลเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนกระทำการปลอมแปลงเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำผิดดังกล่าว

5. การดำเนินการเพื่อให้การรับรองความสามารถ

- 5.1 การยื่นคำขอ ให้อื่นคำขอต่อ มกอช. โดยใช้ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหารพร้อมแนบหลักฐานและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ก ผู้ยื่นคำขอต้องส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้กับ มกอช.
- 5.2 ผู้ยื่นคำขอจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ มกอช. และกรมเจ้าของเรื่องกำหนด
- 5.3 ผู้ยื่นคำขอต้องยินยอม ให้มีการสอบถามข้อมูล หลักฐาน ขององค์กรผู้ยื่นคำขอและการปฏิบัติงาน ตรวจสอบที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง หรือเมื่อได้รับการร้องขอ
- 5.4 เมื่อได้รับคำขอตามข้อ 5.1 แล้ว มกอช. จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอและเอกสารประกอบ คำขอ หากมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือจำเป็นต้องขอให้ส่งเพิ่มเติม มกอช. จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ เพื่อดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งต่อไปและเจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอต่อเมื่อได้รับหลักฐานครบถ้วนตามที่แจ้งเพิ่มเติมไว้แล้วในกรณีที่พบหลักฐานว่าผู้ยื่นคำขอมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูล มกอช. จะปฏิเสธการรับคำขอและคืนคำขอแก่ผู้ยื่นคำขอนั้น
- 5.5 มกอช. จะทำการคัดเลือกผู้ตรวจประเมิน ของ มกอช. หรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความสามารถเหมาะสมและไม่มีส่วน ได้ส่วนเสียดกับหน่วยตรวจ/ ผู้ยื่นคำขอเพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินความสามารถของหน่วยตรวจ /ผู้ยื่นคำขอ กรณีที่หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอไม่ยอมรับผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่ มกอช. แต่งตั้ง เนื่องจากมีหลักฐานหรือข้อมูลชี้ชัดว่าผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่แต่งตั้งนั้นมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือเป็นผู้ที่มีความสามารถไม่เหมาะสมหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้ โดยต้องระบุเหตุผลและแจ้งต่อ มกอช. โดย มกอช. จะเป็นผู้ตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ตามเหตุผลอันสมควรและการตัดสินใจของ มกอช. ถือเป็นขั้นสุดท้าย
- 5.6 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ มกอช. ตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการและผู้ยื่นคำขอจะต้องทำข้อผูกพัน หรือสัญญา (Enforcement) เพื่อให้ลูกค้ายินยอม ให้มกอช. ตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) ได้เมื่อมีการร้องขอ
- 5.7 เมื่อ มกอช. ได้ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและหลักฐานครบถ้วนแล้ว มกอช. จะดำเนินการ ดังนี้
- (1) การตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) มกอช. จะตรวจประเมินสำนักงานใหญ่และ สำนักงานสาขาที่มีกิจกรรมหลัก (Key Activity) ในขอบข่ายที่ยื่นคำขอรับรองระบบงาน และกำหนด จำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจ โดยใช้แนวทางระบุไว้ในเอกสาร หลักเกณฑ์/เงื่อนไข เรื่อง การ กำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจมีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12)
 - (2) การตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) มกอช. จะดำเนินการตรวจประเมิน ความสามารถของผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ โดยการเลือกตัวอย่างและกำหนดจำนวนการ

ตรวจประเมินความสามารถตามแนวทางที่ระบุไว้ในเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการเลือกตัวอย่าง เพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02)

กรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูล มกอช. จะยุติการตรวจประเมิน นั้น

- (3) หลังจากดำเนินการตรวจประเมิน ณ สำนักงานและตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการแล้ว มกอช. จะนำเสนอผลการประเมินให้คณะทบทวนต่อไป
- 5.8 เมื่อคณะทบทวนได้รับผลการตรวจประเมินตามข้อ 5.7 แล้ว จะพิจารณาผลการตรวจประเมินและเสนอผลการพิจารณาให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินใจให้การรับรองความสามารถและใบรับรองที่ออกให้แก่หน่วยตรวจมีอายุคราวละ 3 ปีนับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรอง
- 5.9 หลังจากได้ใบรับรองแล้ว มกอช. จะดำเนินการตรวจติดตาม (Surveillance) โดยในปีแรกหน่วยตรวจ จะได้รับการตรวจติดตามอย่างน้อย 2 ครั้ง ซึ่งการตรวจติดตาม 1 ครั้ง ประกอบด้วยการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน 1 ครั้งและการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการอย่างน้อย 1 ครั้ง ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02) และเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข เรื่อง การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจมีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12) ในปีถัดไป มกอช. จะพิจารณาตรวจติดตาม โดยจำนวนครั้งของการตรวจอาจนำผลการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการของการตรวจติดตาม (Surveillance Assessment) ในรอบการรับรองที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคณะทบทวนพิจารณาผลการดำเนินการดังกล่าว
- 5.10 กรณีที่หน่วยตรวจไม่มีลูกค้าให้ มกอช. ประเมินความสามารถของผู้ตรวจ มกอช. อาจพิจารณาเข้าไปตรวจประเมิน ณ สำนักงานเพิ่มเติมเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจ โดยคำนึงถึงจำนวนลูกค้าที่ระบุในรายงานที่หน่วยตรวจต้องส่งให้ มกอช. ทุก 3 เดือน (ตามรอบไตรมาสของปีงบประมาณของราชการ)

ทั้งนี้ หากต่อมาภายหลังหน่วยตรวจมีลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น หน่วยตรวจต้องแจ้งจำนวนลูกค้าพร้อมทั้งช่วงเวลาการตรวจหรือแผนการตรวจให้ มกอช. ทราบโดยเร็ว เพื่อให้ มกอช. สุ่มตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจตามเกณฑ์ที่กำหนดตาม เอกสารหลักเกณฑ์ / เงื่อนไขการเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02) ทั้งนี้ในกรณีที่หน่วยตรวจได้รับการว่าจ้างจากกรม ต้องแจ้งให้ มกอช. ทราบ ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการว่าจ้าง เพื่อพิจารณาความจำเป็นในการตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจตามเอกสาร หลักเกณฑ์/เงื่อนไข

การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอ
 ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment)(ACFS-CSSA-R-SD-02)

- 5.11 กรณีที่หน่วยตรวจเจตนาไม่แจ้งข้อมูลลูกค้าเพื่อให้ มกอช. เข้าตรวจประเมินความสามารถตามเกณฑ์
 ดังกล่าวข้างต้น มกอช. อาจพิจารณา ลดข้อบ่งชี้ หรือพักใช้ใบรับรอง ตามที่ มกอช. เห็นสมควร
หมายเหตุ การดำเนินการเพื่อให้การรับรองความสามารถให้อ้างอิงตามเอกสาร หลักเกณฑ์/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. จะดำเนินการตรวจตาม
 วิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) (ACFS-CSSA-W-SD-08)

6. เงื่อนไข

หน่วยตรวจต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 6.1 ต้องรักษาไว้ซึ่งการรักษาระบบงาน ตามมาตรฐานที่ให้การรับรองความสามารถ (Accreditation Standard) ที่ได้รับการรับรองระบบงานจาก มกอช. และหลักเกณฑ์ที่กรมเจ้าของเรื่องกำหนดตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
- 6.2 ต้องอ้างถึงการรับรองความสามารถเฉพาะข้อบ่งชี้ที่ได้รับการรับรองตามที่ระบุไว้ในใบรับรองเท่านั้น
- 6.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในสาระสำคัญที่มีผลต่อการ รับรองความสามารถ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ มกอช. โดยทันทีได้แก่
 - มีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย การค้า
 - มีการเปลี่ยนแปลงสถานะองค์กร ปรับโครงสร้างองค์กร (Reorganization)
 - มีการเปลี่ยนแปลงการบริหารในองค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงบุคคลที่เป็นหลักในการบริหารจัดการ
 - มีผู้ตรวจเข้ามาใหม่จำนวนมาก

- มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก สภาพแวดล้อมในการทำงาน และทรัพยากรอื่นๆ ที่สำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อขอบข่ายที่หน่วยตรวจได้รับการรับรองแล้ว
 - หน่วยตรวจขอขยายขอบข่ายการรับรอง
- 6.4 หน่วยตรวจต้องจัดส่งบัญชีรายชื่อลูกค้าที่ได้รับการตรวจรวมทั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การลด/ขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอนการรับรอง ให้แก่ มกอช. ทุก 3 เดือน (ตามรอบไตรมาสของปีงบประมาณของราชการ) นับจากที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- 6.5 ต้องไม่นำใบรับรองไปใช้ หรืออ้างถึงในทางที่ทำให้เกิดความเสียหาย หรืออาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการได้รับการรับรองความสามารถ ตามใบรับรองนั้น
- 6.6 กรณีที่ไม่ได้ทำการตรวจให้กับกรมเจ้าของเรื่องหน่วยตรวจต้องไม่กล่าวอ้างในลักษณะที่ทำให้เข้าใจว่าการตรวจหรือเอกสารรายงานที่ออกโดยหน่วยตรวจเป็นการกระทำที่ได้รับการเห็นชอบจากกรมเจ้าของเรื่องหรือจะนำไปสู่การได้รับใบรับรองจากกรมเจ้าของเรื่อง หรือสามารถใช้เครื่องหมายการรับรองจากกรมเจ้าของเรื่องได้
- 6.7 ให้ความร่วมมือแก่ มกอช. ในการดำเนินการตรวจประเมิน ณ สำนักงานและสถานประกอบการเมื่อได้รับการร้องขอจาก มกอช. ในกรณีต่างๆ ดังนี้
- 6.7.1 การตรวจประเมินในกรณีปกติ เช่น การตรวจประเมินใหม่ การตรวจติดตาม ตรวจขยายขอบข่าย เป็นต้น
 - 6.7.2 การตรวจประเมินกรณีพิเศษ เช่น เมื่อมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับรอง หรือมีการแจ้งจากกรมเจ้าของเรื่อง เป็นต้น
- 6.8 ในกรณีที่มีข้ออุทธรณ์ ร้องเรียน หน่วยตรวจต้องวิเคราะห์สาเหตุและดำเนินการแก้ไขข้ออุทธรณ์และร้องเรียนที่เกี่ยวกับการรับรองระบบงาน เมื่อได้รับแจ้งจาก มกอช. และต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น บันทึกข้อร้องเรียนของลูกค้า บันทึกการอุทธรณ์ให้แก่มกอช. เมื่อได้รับการร้องขอ
- 6.9 หากประสงค์จะให้มีการยอมรับความสามารถอย่างต่อเนื่อง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ มกอช. ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นอายุไม่น้อยกว่า 120 วัน
- 6.10 หากประสงค์จะยกเลิกใบรับรองให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ มกอช. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน
- 6.11 หากประสงค์จะเพิ่มเติม/ขยายขอบข่ายใบรับรอง หรือการเปลี่ยนแปลงอื่นใดอันมีผลกระทบต่อระบบการบริหารงานคุณภาพของหน่วยตรวจ ให้แจ้งให้ มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยทุกครั้ง เพื่อขอความเห็นชอบในการรับรองต่อไป
- 6.12 หน่วยงานที่ต้องการเป็นหน่วยตรวจให้แก่กรมเจ้าของเรื่องตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขข้อกำหนด หรือ แนวทางการปฏิบัติงานใดๆ ที่กรมเจ้าของเรื่องกำหนด
- 6.13 หน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยตรวจให้แก่กรมเจ้าของเรื่องมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดคณะผู้ตรวจที่มีคุณสมบัติตามที่กรมเจ้าของเรื่องกำหนดไว้ในภาคผนวก ดังนี้

- ภาคผนวก ข. คุณสมบัติ ผู้ตรวจหัวหน้าคณะผู้ตรวจและผู้เชี่ยวชาญด้านข้าว
- ภาคผนวก ค. คุณสมบัติ ผู้ตรวจ หัวหน้าคณะผู้ตรวจ และผู้เชี่ยวชาญด้านประมง
- ภาคผนวก ง. คุณสมบัติ ผู้ตรวจ หัวหน้าคณะผู้ตรวจ และผู้เชี่ยวชาญด้านปศุสัตว์
- ภาคผนวก จ. คุณสมบัติ ผู้ตรวจ หัวหน้าคณะผู้ตรวจ และผู้เชี่ยวชาญด้านการเกษตร

ส่งรายงานผลการตรวจ รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจเช่น การแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กรมประกาศ ให้กรมเจ้าของเรื่องเพื่อพิจารณาออก คงไว้ ยกเลิก พักใช้หรือเพิกถอนใบรับรอง ของผู้ผลิต

หมายเหตุ ในกรณีที่หน่วยตรวจดำเนินการตรวจให้ลูกค้าอื่นที่นอกเหนือจากกรมเจ้าของเรื่อง หน่วยตรวจต้องกำหนดขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานเพื่อสามารถจำแนกการดำเนินงานให้ชัดเจนระหว่างการตรวจให้กับกรมเจ้าของเรื่องและลูกค้ารายอื่น เช่น การรับคำขอ การทบทวนสัญญา และการส่งมอบเอกสารรายงานการตรวจให้กับลูกค้า เป็นต้น

7. การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองความสามารถ

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองความสามารถ มกอกข.จะพิจารณาและกำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ และ/หรือหน่วยตรวจที่ได้รับการรับรองความสามารถ จาก มกอกข.ทราบล่วงหน้าก่อนวันที่มีผลบังคับใช้

ผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด และ มกอกข.จะทวนสอบผลการปรับปรุงแก้ไขของผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ หน่วยตรวจที่ได้รับการรับรองความสามารถ จาก มกอกข. เมื่อครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้

8. การขยายขอบข่าย

ในกรณีที่ประสงค์ขยายขอบข่ายใบรับรอง(เช่น การขอขยายขอบข่ายการรับรองระบบงาน/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง เป็นต้น)ให้หน่วยรับรองยื่นคำขอต่อ มกอกข. โดยใช้ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร และดำเนินการเช่นเดียวกับการขอตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบงาน

9. การลดขอบข่าย การพักใช้และการเพิกถอนใบรับรอง

หากหน่วยตรวจไม่สามารถรักษาระบบตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ6และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขต่างๆที่กำหนดมกอกข.อาจดำเนินการดังต่อไปนี้

9.1 การลดขอบข่ายการรับรองระบบงาน

9.1.1 กรณีที่หน่วยตรวจถูกลดขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง เมื่อ มกอช. ตรวจสอบพบว่ามีเปลี่ยนแปลงสำคัญใดๆ ภายในองค์กรอันมีผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินการตรวจสอบรับรองของหน่วยงานนั้น

9.1.2 กรณีหน่วยตรวจประสงค์ยื่นขอลดขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง มกอช. หมายเหตุ ทั้ง 2 กรณี มกอช. จะจัดทำใบรับรองฉบับใหม่ส่งให้กับหน่วยตรวจหากหน่วยตรวจมีความพร้อมและประสงค์จะขอคืนขอบข่ายการรับรองเดิม สามารถยื่นคำขอการรับรองระบบงานใหม่กับ มกอช. ตามข้อ 5

9.2 การพักใช้ใบรับรอง/การยกเลิกการพักใช้ใบรับรอง

9.2.1 การพักใช้ใบรับรอง

- (1) กรณีการตรวจติดตามที่หน่วยตรวจไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องร้ายแรงที่ มกอช. แจ้งให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด มกอช. จะสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน
- (2) กรณีการตรวจติดตามที่พบข้อบกพร่องเล็กน้อยแต่หน่วยตรวจใช้เวลาแก้ไขเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลสมควร หรือแก้ไขแล้วแต่ไม่มีประสิทธิภาพ มกอช. สามารถสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน ตามมติคณะกรรมการ
- (3) กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์/เงื่อนไขฉบับนี้ ข้อ 5.11
- (4) หน่วยตรวจประสงค์ยื่นขอพักใช้ขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง มกอช. สามารถสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่เกิน 120 วัน ตามมติคณะกรรมการ

9.3 การเพิกถอนใบรับรอง จะใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) หน่วยตรวจที่อยู่ในระหว่างการพักใช้ใบรับรองไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องและ/หรือไม่สามารถทำตามเงื่อนไขที่ มกอช. กำหนดภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (2) การตรวจติดตามของมกอช. ชี้บ่งว่าหน่วยตรวจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดในมาตรฐานการรับรองตาม ข้อ 4.1 (3) ในสาระสำคัญ
- (3) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดโดยมกอช. และกรมเจ้าของเรื่องในสาระสำคัญซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อกรมเจ้าของเรื่องในด้านเศรษฐกิจ หรือชีวิตและความปลอดภัยของผู้บริโภค
- (4) ผลการตรวจติดตามประจำปี (Surveillance) หรือการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุ (Reassessment) ที่ดำเนินการ โดยมกอช. แสดงว่าหน่วยตรวจไม่มีความสามารถในการขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง
- (5) ในกรณีที่หน่วยตรวจกระทำความผิดที่มีผลกระทบต่อ การตรวจประเมิน ดังนี้
 - รายงานสรุปผลตรวจสอบอันเป็นเท็จให้กรม
 - มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ผลิต
 - การกระทำอื่นใดที่ส่งไปในทางทุจริต

(6) กรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยตรวจมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูล

9.4 ในกรณีที่มีการลดขอบข่ายใบรับรองเพิกถอน หรือยกเลิกใบรับรองหน่วยตรวจต้องส่งใบรับรองที่ถูกเพิกถอนหรือยกเลิกนั้น คืนให้แก่ มกอช. ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มกอช. โดยกรณีการลดขอบข่าย มกอช. จะออกใบรับรองฉบับใหม่ทดแทนใบรับรองฉบับเก่าให้กับหน่วยตรวจ

9.5 ในกรณีที่มีการลดขอบข่ายใบรับรอง พักใช้ เพิกถอนใบรับรองหรือขอยกเลิกใบรับรองหน่วยตรวจ ต้องยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา ที่มีการอ้างอิงถึงการได้รับการรับรองความสามารถตามขอบข่ายที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

10. การอุทธรณ์

10.1 ผู้ยื่นคำขอรับการรับรองหรือหน่วยตรวจที่ถูกพักใช้หรือถูกเพิกถอน หรือถูกลดขอบข่าย ตามข้อ 8 อาจยื่นคำอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อเลขานุการ มกอช. ได้ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ มกอช. มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตัดสินหรือมาตรการนั้นให้ทราบ

10.2 เลขานุการ มกอช. จะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ทราบภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ มกอช. ได้รับคำอุทธรณ์ หากระยะเวลาดังกล่าวไม่เพียงพออาจขยายเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วันทำการ

10.3 ในกรณีที่ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ไม่ยอมรับคำตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ยื่นคำอุทธรณ์สามารถยื่นอุทธรณ์ได้เป็นครั้งที่ 2 ต่อคณะกรรมการด้านการรับรองระบบงานได้ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ มกอช. มีหนังสือแจ้งผลพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทราบ

10.4 ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลใช้บังคับอยู่

10.5 ผลการตัดสินอุทธรณ์ครั้งที่ 2 ของคณะกรรมการด้านการรับรองระบบงานให้ถือเป็นที่สุด

11. การร้องเรียน

11.1 การร้องเรียนสามารถยื่นต่อเลขานุการ มกอช. หรือผู้อำนวยการกองรับรองมาตรฐานเป็นลายลักษณ์อักษร

11.2 มกอช. จะดำเนินการพิจารณาร้องเรียนดังกล่าว แล้วแจ้งผลให้ผู้ที่ยื่นร้องเรียนทราบ

12. การยกเลิกใบรับรอง

ใบรับรองจะถูกยกเลิกในกรณีดังต่อไปนี้

12.1 หน่วยตรวจเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง

12.2 หน่วยตรวจที่เป็นนิติบุคคลนั้นล้มละลาย

12.3 หน่วยตรวจแจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ มกอช. ตามข้อ 6.10

- 12.4 มีการประกาศแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อกำหนดกฎเกณฑ์สากลด้านการตรวจสอบรับรอง หรือ ยกเลิก มาตรฐานที่ได้รับใบรับรอง

13. การรักษาความลับ

- 13.1 มกอช. และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากผู้ยื่นคำขอ/หน่วยตรวจ ภายใต้กิจกรรม การตรวจสอบระบบงานสำหรับสินค้าเกษตรและอาหารนั้นๆ ไว้เป็นความลับไม่นำไปเปิดเผยกับ บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ยื่นคำขอและ/หรือ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานเป็นลาย ลักษณ์อักษร
- 13.2 มกอช. จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอ/หน่วยตรวจอันเนื่องมาจากความลับนี้ ได้แพร่กระจายสู่บุคคลภายนอกเว้นแต่เกิดจากความบกพร่องของมกอช.

14. การใช้เครื่องหมาย

- 14.1 หน่วยตรวจสามารถใช้เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการรับรองความสามารถ เฉพาะที่ มกอช. กำหนดไว้ตาม หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานสำหรับหน่วยตรวจ และการอ้างอิงการรับรอง ระบบงาน (ACFS-CSSA-R-SD-19) โดยต้องไม่นำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิด การเข้าใจผิดหากฝ่าฝืนมกอช. มีอำนาจพิจารณาดำเนินการลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอนใบรับรองกับ หน่วยตรวจ

15. ค่าธรรมเนียม

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไร ดังนั้น มกอช. จะไม่คิดค่าใช้จ่ายในการ ให้บริการรับรองระบบงาน

16. การสนับสนุนทางการเงิน

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐ ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินจากรัฐบาล ภายใต้กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ จึงมีความมั่นคงด้านการเงิน

17. อื่น ๆ

- 17.1 ในกรณีที่หน่วยตรวจย้ายสถานที่ประกอบกิจการ หรือโอนกิจการที่ได้รับการรับรองระบบงานให้แก่ ผู้อื่น ให้ถือว่าใบรับรองนั้นสิ้นสุดลง และต้องส่งใบรับรองคืนแก่ มกอช. ภายใน 30 วันทำการ นับจากวัน ย้ายสถานที่ หรือโอนกิจการ
- 17.2 มกอช. ไม่รับผิดชอบในการกระทำใดๆ ของหน่วยตรวจที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริตหรือไม่ปฏิบัติตาม 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 หรือเอกสารอื่นที่เทียบเท่าซึ่งเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานราชการ
 - บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
 - 3) แผนที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขาในประเทศไทยของผู้ขอรับใบรับรองโดยละเอียด
 - 4) แผนผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)
2. สำเนาเอกสารการทำความตกลงยอมรับร่วม หรือข้อตกลงกับรัฐบาล/หน่วยงานภาครัฐในระดับประเทศ หรือระดับสากล (ถ้ามี)
3. สำเนาเอกสารระบบคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายที่ขอการรับรองระบบงาน เช่น คู่มือคุณภาพ หรือเทียบเท่า (Quality Manual or Equivalent) สำเนาเอกสารขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบฟอร์ม (Form) หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Requirement) เป็นต้น
4. เอกสารผลการทบทวนเอกสารขององค์กร (Self Document Review) ตามแบบฟอร์มที่ มกอช. กำหนด
5. สำเนารายงานผลการประชุมทบทวนคณะผู้บริหารระดับสูง (Management Review) ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา
6. สำเนารายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (Internal Audit) ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา
7. ข้อมูลการจัดการความเป็นกลาง (Management of impartiality) ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา เช่น ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อความเป็นกลาง หรือ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลาง องค์กรประกอบ (ถ้ามี) หรืออำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ (ถ้ามี) เป็นต้น
8. สำเนาใบรับรองระบบงาน (Accreditation Certificate) จากหน่วยงาน/องค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (ถ้ามี)
9. สำเนาใบรายงานการตรวจที่ออกให้ลูกค้าอย่างน้อย 1 ราย ภายใต้ขอบข่ายที่ยื่นขอการรับรองระบบงาน
10. เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนะนำองค์กร/หน่วยงาน (ถ้ามี)

หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจลงนาม

ภาคผนวก ข

คุณสมบัติผู้ตรวจ หัวหน้าคณะผู้ตรวจและผู้เชี่ยวชาญด้านข้าว

1 ขอบข่าย

เพื่อกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์สำหรับ ผู้ตรวจหัวหน้าคณะผู้ตรวจและผู้เชี่ยวชาญที่ปฏิบัติหน้าที่ คณะผู้ตรวจเพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจได้ดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจที่มีสมรรถนะในการตรวจที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้การตรวจมีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2 หน้าที่ของคณะผู้ตรวจ

คณะผู้ตรวจมีหน้าที่ตรวจระบบการผลิตของเกษตรกรหรือผู้ประกอบการ ว่าสอดคล้องตามมาตรฐาน ระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช สัตว์หรือ ประมง (GAP) หรือ มาตรฐาน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (มกษ.) และมีการนำระบบการจัดการคุณภาพไปปฏิบัติอย่างมี ประสิทธิภาพ

3 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ ต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ ดังนี้

3.1 การศึกษา

ต้องสำเร็จการศึกษาขั้นต่ำประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา และต้องเป็น สาขาวิชาที่เกี่ยวกับขอบข่ายที่ให้การรับรองเฉพาะด้านพืช

3.2 การฝึกอบรม

3.2.1 ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมผู้นำการตรวจประเมินภายใต้หลักการของ ISO 19011 มีระยะเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 37 ชั่วโมง โดยรายละเอียดในใบรับรองต้องระบุชื่อหลักสูตร ระยะเวลา และระบุว่าได้สำเร็จหลักสูตรดังกล่าว

3.2.2 ผ่านการอบรมอย่างน้อยด้านอาหารปลอดภัยและมาตรฐาน GAP ดังนี้

3.2.2.1 การฝึกอบรมมาตรฐาน GAP ที่เกี่ยวข้อง

3.2.2.2 หลักการเบื้องต้นของการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤติที่ต้องควบคุม การ ประเมินและการวิเคราะห์อันตรายตามหลักการของ Codex Alimentarius รวมถึง โปรแกรมสุขลักษณะพื้นฐาน ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องเป็นหลักสูตรเฉพาะ แต่อาจรวมกับ หลักสูตร GAP ก็ได้

3.2.2.3 หลักสูตรอื่นๆตามที่กรมการข้าวกำหนด ได้แก่

- 1) สุขอนามัยพืช (Plant Health) เช่น การอารักขาพืช การป้องกันกำจัดศัตรูพืชแบบผสมผสาน การใช้ปุ๋ย ซึ่งอาจเป็นบางส่วนหรือสอบผ่านทั้งหมดของหลักสูตร

- 2) การปลูกข้าว การปฏิบัติดูแลรักษาจนถึงกระบวนการเก็บเกี่ยว และวิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว ความรู้ด้านการใช้ปัจจัยการผลิต และสามารถประเมินความพอเพียงของการควบคุมกระบวนการ และบันทึกต่างๆ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารเคมีและวัตถุอันตรายตามที่กรมวิชาการเกษตรประกาศห้ามใช้

3.3 ประสบการณ์ทำงาน

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

- 3.3.1 ต้องมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 2 ปี (หลังจากจบการศึกษา)
- 3.3.2 และต้องมีประสบการณ์ 3 ปี ในด้านการเกษตรที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานมาตรฐาน GAP (ทั้งนี้สามารถนับประสบการณ์การทำงาน 3 ปี ระหว่างกำลังศึกษาได้)

3.4 ประสบการณ์การตรวจ

สำหรับผู้ตรวจ ต้องมีประสบการณ์การตรวจ ดังนี้

มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในฐานะผู้ตรวจฝึกหัด ตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 4 รายและรวมเวลาในการตรวจไม่ต่ำกว่า 10 วันภายใต้การควบคุมและแนะนำของหัวหน้าคณะผู้ตรวจที่ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยตรวจหรือที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจโดยหน่วยจดทะเบียนที่เป็นที่ยอมรับ โดยนับเฉพาะการตรวจครั้งแรก และการตรวจต่ออายุการรับรอง

หมายเหตุกรณีผู้ตรวจในสาขาอื่น ได้แก่ ISO 9001, GMP, HACCP หรือเทียบเท่าและมีคุณสมบัติครบถ้วนด้านการศึกษาและทักษะด้านเทคนิคตามข้างต้น ยกเว้นขาดประสบการณ์ในการตรวจ GAP สามารถจัดคณะตรวจ โดยเชิญผู้ที่มีประสบการณ์ในการตรวจ GAP ตามขอบข่ายนั้นๆ มาเข้าร่วมตรวจได้ การจะเป็นผู้ตรวจสาขา GAP ได้ ต้องเพิ่มประสบการณ์ในการตรวจ GAP ภายใต้คำแนะนำของผู้ตรวจที่มีประสบการณ์ด้าน GAP ในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 รายในเวลารวมไม่ต่ำกว่า 10 วัน ภายใต้การควบคุมและแนะนำของหัวหน้าคณะผู้ตรวจที่ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยตรวจ หรือที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจโดยหน่วยจดทะเบียนที่เป็นที่ยอมรับ โดยนับเฉพาะการตรวจครั้งแรกและการตรวจต่ออายุการรับรอง

สำหรับหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีประสบการณ์การตรวจเพิ่มเติม ดังนี้

มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าคณะผู้ตรวจในมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 4 รายและรวมเวลาในการตรวจไม่ต่ำกว่า 10 วัน ภายใต้การควบคุมและแนะนำของหัวหน้าคณะผู้ตรวจที่ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยตรวจ หรือที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจโดยหน่วยจดทะเบียนที่เป็นที่ยอมรับ โดยนับเฉพาะการตรวจครั้งแรก และการตรวจต่ออายุการรับรอง

3.5 ความรู้และทักษะ

3.5.1 ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีความรู้และทักษะทั่วไปในเรื่องดังต่อไปนี้

3.5.1.1 หลักการ ขั้นตอน และเทคนิคการตรวจ เพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสามารถประยุกต์ใช้ในการตรวจต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม และมั่นใจว่าการตรวจเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างสม่ำเสมอและเป็นระบบ

โดยต้องมีความรู้และทักษะดังต่อไปนี้

- 1) การประยุกต์ใช้หลักการ ขั้นตอน และเทคนิคการตรวจ
- 2) การวางแผนและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) การตรวจตามกำหนดเวลา
- 4) การจัดลำดับและมุ่งเน้นประเด็นสำคัญ
- 5) การรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ การฟัง การสังเกตการณ์ และการทบทวนเอกสาร บันทึก และข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ
- 6) การใช้เทคนิคการสุ่มตัวอย่างสำหรับการตรวจ
- 7) การทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลที่รวบรวมไว้
- 8) การยืนยันความเพียงพอและเหมาะสมของหลักฐานการตรวจ เพื่อสนับสนุนสิ่งที่ตรวจพบและสรุปผลการตรวจ
- 9) การตรวจปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของสิ่งที่ตรวจพบและสรุปผลการตรวจ
- 10) การใช้เอกสารการทำงานเพื่อบันทึกกิจกรรมการตรวจ
- 11) การจัดทำรายงานการตรวจ
- 12) การรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล
- 13) การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้ง โดยทักษะทางภาษาเฉพาะตัว หรือโดยผ่านล่ามแปลภาษา

3.5.1.2 แผนควบคุมการผลิตตามมาตรฐาน GAP ข้าว และเอกสารอ้างอิง เพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสามารถเข้าใจขอบข่ายของการตรวจและประยุกต์ใช้เกณฑ์การตรวจ

3.5.1.3 ข้อมูลทั่วไปของเกษตรกร/ ผู้ประกอบการ เพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสามารถเข้าใจการดำเนินงานของเกษตรกร/ ผู้ประกอบการ โดยความรู้และทักษะในเรื่องนี้ต้องครอบคลุมถึง

- 1) กระบวนการผลิตทั่วไป และคำศัพท์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ธรรมเนียมทางสังคม และวัฒนธรรมของผู้รับการตรวจ

- 3.5.1.4 กฎหมาย กฎระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ตรวจสามารถปฏิบัติงาน และตระหนักถึงข้อกำหนดที่ใช้ ของเกษตรกร/ ผู้ประกอบการ ที่รับการตรวจ โดยความรู้และทักษะในเรื่องนี้ต้องครอบคลุมถึง
- 1) หลักเกณฑ์ กฎหมายและกฎระเบียบระดับท้องถิ่น ระดับภาค และระดับชาติ
 - 2) สัญญาและข้อตกลงร่วม
 - 3) อนุสัญญาและสนธิสัญญาสากลต่างๆ
 - 4) ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกษตรกร/ ผู้ประกอบการ เกี่ยวข้อง
- 3.5.2 ต้องมีความรู้และทักษะเฉพาะ ในการตรวจระบบการผลิตข้าว GAP ดังต่อไปนี้
- 3.5.2.1 การปลูกข้าว การปฏิบัติดูแลรักษาจนถึงกระบวนการเก็บเกี่ยว และวิทยาการหลัง การเก็บเกี่ยว ความรู้ด้านการใช้ปัจจัยการผลิต และสามารถประเมินความพอเพียง ของการควบคุมกระบวนการ และบันทึกต่างๆ
- 3.5.2.2 สารเคมีและวัตถุอันตรายที่ใช้และตามที่กรมวิชาการเกษตรประกาศห้ามใช้
- 3.5.3 สำหรับหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะทั่วไปเพิ่มเติมจากผู้ตรวจ โดยมีความสามารถเป็นที่น่าเชื่อถือและยอมรับจากคณะผู้ตรวจ และผู้รับการตรวจรวมทั้ง ต้องสามารถ
- 3.5.3.1 วางแผนการตรวจและการจัดสรรทรัพยากรในระหว่างการตรวจอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.5.3.2 เป็นตัวแทนของคณะผู้ตรวจในการติดต่อสื่อสารกับเกษตรกร/ ผู้ประกอบการ และ ผู้รับการตรวจ
- 3.5.3.3 เป็นผู้นำคณะผู้ตรวจในการสรุปผลการตรวจ
- 3.5.3.4 จัดสรรหน้าที่และการควบคุมสมาชิกในคณะผู้ตรวจ
- 3.5.3.5 จัดทำรายงานการตรวจ
- 3.5.3.6 ป้องกันและแก้ไขข้อขัดแย้ง
- 3.5.3.7 ให้แนวทางและข้อเสนอแนะแก่ผู้ตรวจฝึกหัด

3.6 ลักษณะส่วนบุคคล

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีลักษณะส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- 3.6.1 มีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ มีจรรยาบรรณ ยอมรับข้อคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถ ไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร ช่างสังเกต มีความสามารถในการรับรู้ เข้าใจสถานการณ์ ปรับตัวได้และมีความสามารถในการแก้ปัญหา ตามประเด็นสำคัญได้ สามารถสรุปผล โดยการวิเคราะห์และใช้เหตุผลได้รวดเร็ว เชื่อมั่นในตนเอง รวมทั้ง มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เพื่อสามารถเข้าใจและรับรู้บทบาทภารกิจของเกษตรกร/ผู้ประกอบการได้

3.6.2 ต้องไม่มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมในระยะเวลา 2 ปีก่อนหน้านั้นกับผู้รับการตรวจ รวมถึงต้องไม่เคยให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำหรือเป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ภายในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา

3.7 การพัฒนาความรู้ความสามารถการคงสมรรถนะการตรวจ และการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

3.7.1 การพัฒนาความรู้ความสามารถ

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยต้องดำรงรักษาและพัฒนาความรู้ ทักษะ และลักษณะส่วนบุคคลโดยสามารถดำเนินการด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การมีประสบการณ์ทำงานเพิ่มขึ้น การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง (Private Study) การใช้ผู้สอนพิเศษส่วนบุคคล (Coaching) การเข้าร่วมการประชุม การสัมมนา หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกิจกรรมการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องนี้ ต้องพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงความต้องการ ที่เกิดจากการฝึกปฏิบัติการตรวจของผู้ตรวจ หัวหน้าคณะผู้ตรวจ หรือมาตรฐาน หรือข้อกำหนดอื่นๆ

3.7.2 การคงสมรรถนะการตรวจ

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องรักษาและแสดงความสามารถในการตรวจโดยการร่วมตรวจมาตรฐาน GAP และ/หรือมาตรฐานอื่นๆ ที่เทียบเท่าอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ราย

3.7.3 การประเมินสมรรถนะ ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

การประเมินสมรรถนะ ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ จะต้องมีการวางแผน การดำเนินการ และการบันทึกผล เพื่อให้สอดคล้องตามคู่มือขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ และให้ผลตามวัตถุประสงค์ มีความสอดคล้อง ถูกต้อง และเชื่อถือได้ โดยกระบวนการประเมินสมรรถนะนี้ต้องบ่งชี้ความต้องการในการฝึกอบรม และการเพิ่มทักษะต่างๆ ด้วย

3.7.3.1 การประเมินสมรรถนะครั้งแรก

สำหรับผู้ตรวจฝึกหัดที่จะปรับระดับเป็นผู้ตรวจ

การประเมินสมรรถนะจะดำเนินการเมื่อมีประสบการณ์ตรวจไม่น้อยกว่า 4 ราย และรวมเวลาในการตรวจไม่ต่ำกว่า 10 วัน ภายใต้การควบคุมและแนะนำของหัวหน้าคณะผู้ตรวจที่ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยตรวจ หรือที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจโดยหน่วยจดทะเบียนที่เป็นที่ยอมรับ โดยนับเฉพาะการตรวจครั้งแรก และการตรวจต่ออายุการรับรอง โดยพิจารณาถึงลักษณะส่วนบุคคล ความรู้และทักษะทั่วไป และความรู้และทักษะเฉพาะตามมาตรฐานที่กำหนด

ตามหัวข้อการประเมินในใบรายการการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจ โดยจะประเมินสมรรถนะโดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจฝึกหัดยังคงดำรงรักษาความสามารถตามข้อกำหนดนี้ หรือสามารถคัดเลือกให้เป็นผู้ตรวจต่อไป

สำหรับผู้ตรวจที่จะปรับระดับเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

การประเมินสมรรถนะจะดำเนินการเมื่อมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจไม่น้อยกว่า 4 ราย และรวมเวลาในการตรวจไม่ต่ำกว่า 10 วัน ภายใต้การควบคุมและแนะนำของหัวหน้าคณะผู้ตรวจที่ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยตรวจ หรือที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจกับหน่วยจดทะเบียนที่เป็นที่ยอมรับ โดยพิจารณาลักษณะส่วนบุคคล ความรู้และทักษะทั่วไป และความรู้และทักษะเฉพาะสำหรับผลิตข้าว GAP ตามหัวข้อการประเมินในใบรายการการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจ โดยจะประเมินสมรรถนะโดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าหัวหน้าคณะผู้ตรวจยังคงดำรงรักษาความสามารถตามข้อกำหนดนี้ หรือสามารถคัดเลือกให้เป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจต่อไป

3.7.3.2 การประเมินสมรรถนะต่อเนื่องสำหรับผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

การประเมินสมรรถนะจะดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาลักษณะส่วนบุคคล ความรู้และทักษะทั่วไป ความรู้และทักษะเฉพาะในการตรวจระบบการผลิตข้าว GAP ตามหัวข้อการประเมินในแบบการประเมินทบทวนสมรรถนะผู้ตรวจ โดยจะประเมินสมรรถนะโดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจยังคงดำรงรักษาความสามารถตามข้อกำหนดนี้ โดยประเมินครอบคลุมหัวข้อการประเมินตามใบรายการการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจ

4 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ

- 4.1 ผู้เชี่ยวชาญต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่ต้องการ และ/หรือ มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิตพืช ตามขอบข่ายที่ต้องตรวจ และมีคุณสมบัติและทักษะดังนี้
 - 4.1.1 การปฏิบัติตามขั้นตอนของกรมการข้าว
 - 4.1.2 สามารถให้ความรู้ทางเทคนิคแก่คณะผู้ตรวจได้
 - 4.1.3 มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมคณะผู้ตรวจ
 - 4.1.4 มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับการตรวจ
- 4.2 ผู้เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 3 ปี

- 4.3 ผู้เชี่ยวชาญต้องมีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ มีจรรยาบรรณ ยอมรับข้อคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถ ไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร ช่างสังเกต มีความสามารถในการรับรู้ เข้าใจสถานการณ์ ปรับตัวได้ และมีความสามารถในการแก้ปัญหาตามประเด็นสำคัญได้ สามารถสรุปผลโดยการวิเคราะห์และใช้เหตุผลได้รวดเร็ว เชื่อมั่นในตนเอง รวมทั้งมีวิสัยทัศน์กว้างไกล เพื่อสามารถเข้าใจและรับรู้ บทบาทภารกิจของเกษตรกร /ผู้ประกอบการ แต่ละรายได้
- 4.4 ผู้เชี่ยวชาญต้องไม่มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมในระยะเวลา 2 ปีก่อนหน้านั้น กับผู้รับการตรวจ รวมถึงต้องไม่เคยให้คำปรึกษาหรือทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำแนะนำหรือที่ปรึกษาให้แก่ผู้รับการตรวจ ภายในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา
- 4.5 ผู้เชี่ยวชาญจะต้องลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ และหนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนการตรวจ
- 4.6 ภายหลังจากการตรวจ ผู้เชี่ยวชาญต้องได้รับการประเมินความสามารถในการเข้าร่วมการตรวจ โดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการทำหน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญโดยไม่แจ้งผลการประเมินให้ผู้เชี่ยวชาญทราบ

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติผู้ตรวจ หัวหน้าคณะผู้ตรวจ และผู้เชี่ยวชาญ ด้านประมง

1 ขอบข่าย

เพื่อกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์สำหรับ ผู้ตรวจหัวหน้าคณะผู้ตรวจและผู้เชี่ยวชาญที่ปฏิบัติหน้าที่ คณะผู้ตรวจเพื่อเป็นให้มั่นใจว่าการตรวจได้ดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจที่มีความสามารถ มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2 หน้าที่ของคณะผู้ตรวจ

คณะผู้ตรวจมีหน้าที่ตรวจระบบการผลิตของเกษตรกรหรือผู้ประกอบการ ว่าสอดคล้องตามมาตรฐาน ระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช สัตว์หรือ ประมง (GAP) หรือ มาตรฐาน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (มกษ.) และมีการนำระบบการจัดการคุณภาพไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

3 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ ต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ ดังนี้

3.1 การศึกษา

อย่างน้อยประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา และต้องเป็นสาขาวิชาประมงหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.2 การฝึกอบรม

3.2.1 ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมผู้นำการตรวจประเมินภายใต้หลักการของ ISO 19011 มีระยะเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 37 ชั่วโมง โดยรายละเอียดในใบรับรองต้องระบุชื่อหลักสูตร ระยะเวลา และระบุว่าได้สำเร็จหลักสูตรดังกล่าว

3.2.2 ผ่านการอบรมอย่างน้อยด้านอาหารปลอดภัยและมาตรฐาน GAP ดังนี้

3.2.2.1 การฝึกอบรมมาตรฐาน GAP ที่เกี่ยวข้อง

3.2.2.2 หลักการเบื้องต้นของการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤติที่ต้องควบคุม การประเมินและการวิเคราะห์อันตรายตามหลักการของ Codex Alimentarius รวมถึงโปรแกรมสุขลักษณะพื้นฐาน ซึ่งอาจไม่ต้องเป็นหลักสูตรเฉพาะ แต่อาจรวมกับหลักสูตร GAP ก็ได้

3.2.2.3 กฏระเบียบมาตรฐานข้อแนะนำและหลักปฏิบัติ (Code of practice) ที่เกี่ยวข้องหรือมาตรฐานที่เทียบเท่าและได้รับการยอมรับ

3.2.2.4 หลักสูตรอื่นๆตามที่กรมประมงกำหนด

3.3 ประสบการณ์ทำงาน

3.3.1 ต้องมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 2 ปี (หลังจากจบการศึกษา) และ

3.3.2 ต้องมีประสบการณ์ 3 ปี ในอุตสาหกรรมด้านการเกษตร(ประมง)หรือด้านเกษตรที่เกี่ยวข้องกับ GAP(ประมง) (ทั้งนี้สามารถนับประสบการณ์การทำงาน 3 ปี ระหว่างกำลังศึกษาได้)

3.4 ประสบการณ์การตรวจ

สำหรับผู้ตรวจต้องมีประสบการณ์การตรวจ ดังนี้

ต้องมีประสบการณ์ในการตรวจตามมาตรฐาน GAPตามขอบข่ายนั้นๆ อย่างน้อย 5 ครั้ง (Five Complete Audit)และรวมเวลาในการตรวจไม่ต่ำกว่า 10 วัน

หมายเหตุกรณีผู้ตรวจในสาขาอื่น ได้แก่ ISO 9001, GMP, HACCPหรือเทียบเท่าและมีคุณสมบัติครบถ้วนด้านการศึกษาและทักษะด้านเทคนิคตามข้างต้น ยกเว้นขาดประสบการณ์ในการตรวจ GAP สามารถจัดคณะตรวจ โดยเชิญผู้ที่มีประสบการณ์ในการตรวจ GAP ตามขอบข่ายนั้นๆ มาเข้าร่วมตรวจได้ การจะเป็นผู้ตรวจสาขา GAPได้ ต้องเพิ่มประสบการณ์ในการตรวจ GAP ภายใต้อำนาจแนะนำของผู้ตรวจที่มีประสบการณ์ด้าน GAP ในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 ครั้ง(Three Complete Audit) เป็นเวลา 10 วัน

สำหรับหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีประสบการณ์การตรวจเพิ่มเติม ดังนี้

มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าคณะผู้ตรวจฝึกหัด (Lead auditor in training) ในมาตรฐานที่เกี่ยวข้องหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 3 รายภายใต้การควบคุมและแนะนำของหัวหน้าคณะผู้ตรวจที่อยู่ในคณะผู้ตรวจ โดยการตรวจนี้รวมถึงการเตรียมการตรวจการตรวจณสถานที่ผลิต การร่วมจัดทำเอกสารอนุมัติและการแจกจ่ายรายงานการตรวจและครอบคลุมข้อกำหนดของมาตรฐานทั้งหมดรวมทั้งต้องอยู่ภายในช่วงเวลา 2 ปีที่ผ่านมาต่อเนื่องกัน

3.5 ความรู้และทักษะ

3.5.1 ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีความรู้และทักษะทั่วไปในเรื่องดังต่อไปนี้

3.5.1.1 หลักการขั้นตอนและเทคนิคการตรวจเพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสามารถประยุกต์ใช้ในการตรวจต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมและมั่นใจว่าการตรวจเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างสม่ำเสมอและเป็นระบบ โดยผู้ตรวจต้องสามารถ

- 1) ประยุกต์ใช้หลักการขั้นตอนและเทคนิคการตรวจ
- 2) วางแผนและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ตรวจตามกำหนดเวลา

- 4) จัดลำดับและมุ่งเน้นประเด็นสำคัญ
 - 5) รวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์การฟังการสังเกตและการทบทวนเอกสาร
 - 6) บันทึกและข้อมูลที่มีประสิทธิผล
 - 7) เข้าใจเทคนิคการสุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมและผลลัพธ์ที่ได้จากการสุ่มตัวอย่างสำหรับการตรวจ (to understand the appropriateness and consequences of using sampling technique of auditing)
 - 8) ทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลที่รวบรวม
 - 9) ยืนยันความเพียงพอและเหมาะสมของหลักฐานการตรวจเพื่อสนับสนุนสิ่งที่ตรวจพบและสรุปผลการตรวจ
 - 10) ตรวจสอบปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของสิ่งที่ตรวจพบและสรุปผลการตรวจ
 - 11) ใช้เอกสารการทำงานเพื่อบันทึกกิจกรรมการตรวจ
 - 12) จัดทำรายงานการตรวจ
 - 13) รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล
 - 14) สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งโดยทักษะทางภาษาเฉพาะตัวหรือโดยผ่านล่ามแปลภาษา
- 3.5.1.2 ข้อกำหนดของมาตรฐานและเอกสารอ้างอิงเพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสามารถเข้าใจขอบข่ายของการตรวจและประยุกต์ใช้เกณฑ์การตรวจ
- 3.5.1.3 สภาพการณ์ของผู้ผลิต/กลุ่มผู้ผลิต/องค์กรเพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสามารถเข้าใจการดำเนินงานของผู้ผลิต/กลุ่มผู้ผลิต/องค์กร โดยความรู้และทักษะในเรื่องนี้ต้องครอบคลุมถึง
- 1) ขนาดโครงสร้างหน้าที่และความสัมพันธ์ภายในองค์กร
 - 2) กระบวนการธุรกิจทั่วไปและคำศัพท์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง
 - 3) ธรรมเนียมทางสังคมและวัฒนธรรมของผู้รับการตรวจ
- 3.5.1.4 กฎหมายกฎระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้ตรวจสามารถปฏิบัติงานและตระหนักถึงข้อกำหนดที่ใช้ในองค์กรที่รับการตรวจ โดยความรู้และทักษะในเรื่องนี้ต้องครอบคลุมถึง
- 1) หลักเกณฑ์กฎหมายและกฎระเบียบระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ
 - 2) สัญญาและข้อตกลงร่วม
 - 3) อนุสัญญาและสนธิสัญญาสากลต่างๆ
 - 4) ข้อกำหนดอื่นๆที่องค์กรเกี่ยวข้อง

- 3.5.2 ผู้ตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีความรู้และทักษะเฉพาะ ในการตรวจดังต่อไปนี้
- 3.5.2.1 กระบวนการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำกระบวนการเก็บรักษา (ปัจจัยการผลิตและผลผลิต) และสามารถประเมินความพอเพียงของการควบคุมกระบวนการและบันทึกต่างๆ
- 3.5.2.2 สุขลักษณะและสวัสดิภาพที่จำเป็นในกระบวนการเพาะเลี้ยงการแปรรูปและถนอมอาหารผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำการผลิตอาหารสัตว์น้ำ
- 3.5.2.3 กฎหมายกฎระเบียบมาตรฐานข้อแนะนำและหลักปฏิบัติ (Code of practice) ที่เกี่ยวข้องหรือมาตรฐานที่เทียบเท่าและได้รับการยอมรับ
- 3.5.2.4 สำหรับหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีความรู้และทักษะทั่วไปเพิ่มเติมจากผู้ตรวจ โดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องสามารถ
- 1) วางแผนการตรวจและการจัดสรรทรัพยากรในระหว่างการตรวจอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2) เป็นตัวแทนของคณะผู้ตรวจในการติดต่อสื่อสารกับเกษตรกร/ผู้ประกอบการ และผู้รับการตรวจ
 - 3) เป็นผู้นำคณะผู้ตรวจในการสรุปผลการตรวจ
 - 4) จัดสรรหน้าที่และการควบคุมสมาชิกในคณะผู้ตรวจ
 - 5) จัดทำรายงานการตรวจ
 - 6) ป้องกันและแก้ไขข้อขัดแย้ง
 - 7) ให้แนวทางและข้อแนะนำแก่ผู้ตรวจฝึกหัด

3.6 ลักษณะส่วนบุคคล

- 3.6.1 ผู้ตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจควรมีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือมีจรรยาบรรณยอมรับข้อคิดเห็นของผู้อื่นมีความสามารถในการติดต่อสื่อสารช่างสังเกตมีความสามารถในการรับรู้เข้าใจสถานการณ์ปรับตัวได้และมีความสามารถในการแก้ปัญหาตามประเด็นสำคัญได้สามารถสรุปผลโดยการวิเคราะห์และใช้เหตุผลได้รวดเร็วเชื่อมั่นในตนเองรวมทั้งมีวิสัยทัศน์เพื่อสามารถเข้าใจและรับรู้บทบาทภารกิจของผู้ผลิต/กลุ่มผู้ผลิต/องค์กรแต่ละราย
- 3.6.2 ผู้ตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องไม่มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมในระยะเวลา 2 ปีก่อนหน้านั้นกับผู้รับการตรวจรวมถึงต้องไม่เคยให้คำปรึกษาหรือทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ยื่นคำขอรับการรับรองภายในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา

3.7 การดำรงรักษาและพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

- 3.7.1 การพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องโดยต้องดำรงรักษา

และพัฒนาความรู้ทักษะและลักษณะส่วนบุคคลโดยสามารถดำเนินการด้วยวิธีการต่างๆเช่น การมีประสบการณ์ทำงานเพิ่มขึ้นการฝึกอบรมการศึกษาด้วยตนเอง(Private study) การใช้ผู้สอนพิเศษส่วนบุคคล (Coaching) การเข้าร่วมการประชุมการสัมมนาหรือกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้องซึ่งกิจกรรมการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องนี้ต้องพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงความต้องการในการฝึกปฏิบัติการตรวจมาตรฐานหรือข้อกำหนดอื่นๆของผู้ตรวจหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

3.7.2 การดำรงรักษาความสามารถในการตรวจ

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องรักษาและแสดงความสามารถในการตรวจโดยการร่วมตรวจมาตรฐานที่เกี่ยวข้องหรือเทียบเท่าอย่างสม่ำเสมอ (สำหรับผู้ตรวจต้องเข้าร่วมการตรวจอย่างน้อย 10 ฟาร์มในระยะเวลา 3 ปีสำหรับหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องเข้าร่วมการตรวจในฐานะหัวหน้าคณะผู้ตรวจอย่างน้อย 5 ฟาร์มในระยะเวลา 2 ปี)

3.7.3 การประเมินสมรรถนะผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

การประเมินสมรรถนะผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจจะต้องมีการวางแผนการดำเนินการและการบันทึกผลเพื่อให้สอดคล้องตามคู่มือขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจและให้ผลตามวัตถุประสงค์มีความสอดคล้องถูกต้องและเชื่อถือได้โดยกระบวนการประเมินสมรรถนะนี้ต้องบ่งชี้ความต้องการในการฝึกอบรมและการเพิ่มทักษะต่างๆด้วย

3.7.3.1 การประเมินสมรรถนะครั้งแรก

สำหรับผู้ตรวจฝึกหัดที่จะปรับระดับเป็นผู้ตรวจหรือหัวหน้าคณะผู้ตรวจฝึกหัดที่จะปรับระดับเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจการประเมินสมรรถนะจะดำเนินการเมื่อมีประสบการณ์ตรวจครบตามข้อ 3.4 โดยพิจารณาลักษณะส่วนบุคคลความรู้และทักษะทั่วไปและความรู้และทักษะเฉพาะสำหรับมาตรฐานที่เกี่ยวข้องหรือเทียบเท่าตามหัวข้อในใบรายการการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจฝึกหัดหรือหัวหน้าคณะผู้ตรวจฝึกหัดมีความรู้ความสามารถเป็นผู้ตรวจหรือหัวหน้าคณะผู้ตรวจต่อไปได้

3.7.3.2 การประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจในกระบวนการคัดเลือกคณะผู้ตรวจ

การพิจารณาขนาดและองค์ประกอบของคณะผู้ตรวจต้องพิจารณาถึง

- 1) วัตถุประสงค์การตรวจ ขอบข่าย เกณฑ์ และระยะเวลาการตรวจโดยประมาณ
- 2) ความรู้ความสามารถโดยรวมของคณะผู้ตรวจที่จำเป็น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจ

- 3) พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ สัญญา หรือข้อกำหนดในการรับรอง (ถ้ามี)
- 4) ความเป็นกลางของคณะผู้ตรวจจากกิจกรรมที่ตรวจ เพื่อหลีกเลี่ยงการมีส่วนได้ส่วนเสีย
- 5) ความสามารถของสมาชิกในคณะผู้ตรวจในการประสานกับผู้รับการตรวจ และทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ภาษาที่ใช้ในการตรวจและความเข้าใจขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของผู้รับการตรวจ ซึ่งอาจใช้ทักษะส่วนบุคคลของผู้ตรวจเอง หรือโดยผู้เชี่ยวชาญ

3.7.3.3 การประเมินสมรรถนะต่อเนื่องสำหรับผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

การประเมินสมรรถนะจะดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาถึงลักษณะส่วนบุคคล ความรู้และทักษะทั่วไป ความรู้และทักษะเฉพาะสำหรับประเมินตามขอบข่ายที่ขึ้นทะเบียน ตามหัวข้อการประเมินในแบบการประเมินทบทวนสมรรถนะผู้ตรวจ โดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจยังคงดำรงรักษาความสามารถตามข้อกำหนดนี้ โดยประเมินครอบคลุมหัวข้อตามแบบประเมินสมรรถนะและปรับระดับ

4 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ

- 4.1 ผู้เชี่ยวชาญต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่ต้องการ และ/หรือ มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิตประเมินตามขอบข่ายที่ต้องตรวจโดยมีประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปีและมีคุณสมบัติและทักษะดังนี้
 - 4.1.1 การปฏิบัติตามขั้นตอนของกรมเจ้าของเรื่อง
 - 4.1.2 สามารถให้คำแนะนำทางเทคนิครวมทั้งความรู้ที่เกี่ยวข้องแก่คณะผู้ตรวจได้
 - 4.1.3 มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมคณะผู้ตรวจ
 - 4.1.4 มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับการตรวจ
 - 4.1.5 ลักษณะส่วนบุคคลตามข้อ 3.6
- 4.2 ผู้เชี่ยวชาญต้องมีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ มีจรรยาบรรณ ยอมรับข้อคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร ช่างสังเกต มีความสามารถในการรับรู้ เข้าใจสถานการณ์ ปรับตัวได้ และมีความสามารถในการแก้ปัญหา ตามประเด็นสำคัญได้ สามารถสรุปผลโดยการวิเคราะห์ และใช้เหตุผลได้รวดเร็ว เชื่อมั่นในตนเอง รวมทั้งมีวิสัยทัศน์กว้างไกล เพื่อสามารถเข้าใจและรับรู้บทบาทภารกิจของเกษตรกร/ ผู้ประกอบการ แต่ละรายได้

- 4.3 ผู้เชี่ยวชาญจะได้รับการคัดเลือก โดยพิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และการฝึกอบรม
- 4.4 ผู้เชี่ยวชาญต้องไม่มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมในระยะเวลา 2 ปีก่อนหน้านั้น กับผู้รับการตรวจ รวมถึงต้องไม่เคยให้คำปรึกษาหรือทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำแนะนำหรือที่ปรึกษาให้แก่ผู้รับการตรวจ ภายในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา
- 4.5 ผู้เชี่ยวชาญจะต้องลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ และหนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนการตรวจ
- 4.6 ภายหลังจากการตรวจ ผู้เชี่ยวชาญต้องได้รับการประเมินความสามารถในการเข้าร่วมการตรวจ โดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการทำหน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญ

ภาคผนวก ง

คุณสมบัติ ผู้ตรวจหัวหน้าคณะผู้ตรวจและผู้เชี่ยวชาญด้านปศุสัตว์

1 ขอบข่าย

เพื่อกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์สำหรับ ผู้ตรวจหัวหน้าคณะผู้ตรวจและผู้เชี่ยวชาญที่ปฏิบัติหน้าที่คณะผู้ตรวจเพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจได้ดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจที่มีความสามารถ มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2 หน้าที่ของคณะผู้ตรวจ

คณะผู้ตรวจมีหน้าที่ตรวจระบบการผลิตของเกษตรกรหรือผู้ประกอบการว่าสอดคล้องตามมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์(GAP) หรือ มาตรฐานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (มกษ.) และมีการนำระบบการจัดการคุณภาพไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

3 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ ต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ ดังนี้

3.1 การศึกษา

3.1.1 ผู้ตรวจต้องสำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ด้านสัตวแพทยศาสตร์ สัตวบาลศาสตร์ หรือเกษตรศาสตร์ ทั้งนี้การศึกษาดังกล่าวต้องทำให้มีความรู้ และทักษะตามที่ระบุในหัวข้อความรู้และทักษะ

3.1.2 ในคณะผู้ตรวจจะต้องมีผู้ตรวจที่มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ชั้นหนึ่งจากสัตวแพทย์สภา อย่างน้อย 1 คน

3.2 การฝึกอบรม

3.2.1 ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมผู้นำการตรวจประเมินระบบการจัดการที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพภายใต้หลักการของ ISO 19011 มีระยะเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 37 ชั่วโมง โดยรายละเอียดในใบรับรองต้องระบุ ชื่อหลักสูตร ระยะเวลา และระบุว่าได้สำเร็จหลักสูตรดังกล่าว

3.2.2 หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practice : GAP) ด้านปศุสัตว์ สำหรับหน่วยตรวจ หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการตรวจด้านปศุสัตว์ และหลักการเบื้องต้นของการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤติที่ต้องควบคุมการประเมินและการวิเคราะห์อันตรายตามหลักการของ Codex Alimentariusซึ่งอาจไม่ต้องเป็นหลักสูตรเฉพาะ แต่อาจรวมกับหลักสูตร GAPหรือหลักสูตรอื่นๆก็ได้

3.3 ประสบการณ์ทำงาน

ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยประสบการณ์ดังกล่าว ต้องเป็นตำแหน่งที่ทำให้เกิดการพัฒนาคำถามและทักษะที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสัตว์ การจัดการฟาร์ม การจัดการด้านสุขภาพสัตว์ อุตสาหกรรมด้านปศุสัตว์ การจัดการด้านสวัสดิภาพสัตว์ การส่งเสริมและการพัฒนาการเลี้ยงสัตว์ การกำหนดมาตรฐาน งานด้านตรวจงานด้านใบอนุญาต งานด้านการขึ้นทะเบียน งานด้านตรวจวิเคราะห์ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านปศุสัตว์ รวมกัน ไม่น้อยกว่า 1 ปี

3.4 ประสบการณ์การตรวจ

สำหรับผู้ตรวจต้องมีประสบการณ์การตรวจ ดังนี้

ต้องมีประสบการณ์ในการตรวจตามมาตรฐาน การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์ (GAP) อย่างน้อย 4 ครั้ง และรวมเวลาในการตรวจไม่ต่ำกว่า 10 วันทำการ

สำหรับหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีประสบการณ์การตรวจเพิ่มเติม ดังนี้

เหมือนผู้ตรวจ และต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าผู้ตรวจฝึกหัด ในมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์ ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ภายใต้การควบคุมและแนะนำของหัวหน้าผู้ตรวจ ที่อยู่ในคณะผู้ตรวจ

3.5 ความรู้และทักษะ

3.5.1 ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีความรู้และทักษะทั่วไปในเรื่องดังต่อไปนี้

3.5.1.1 หลักการ ขั้นตอน และเทคนิคการตรวจ เพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสามารถประยุกต์ใช้ในการตรวจต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม และมั่นใจว่าการตรวจเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างสม่ำเสมอและเป็นระบบ โดยผู้ตรวจต้องสามารถ

- 1) ประยุกต์ใช้หลักการ ขั้นตอน และเทคนิคการตรวจ
- 2) วางแผนและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ตรวจตามกำหนดเวลา
- 4) จัดลำดับและมุ่งเน้นประเด็นสำคัญ
- 5) รวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ การฟัง การสังเกตการณ์ และการทบทวนเอกสาร บันทึกและข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ
- 6) เข้าใจความเหมาะสมและผลสืบเนื่องของการใช้เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง สำหรับการตรวจ
- 7) ทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลที่รวบรวมไว้
- 8) เสนอหลักฐานการตรวจเพื่อสนับสนุนสิ่งที่ตรวจพบและสรุปผลการตรวจ
- 9) ตรวจปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของสิ่งที่ตรวจพบและ

สรุปผลการตรวจ

- 10) ใช้เอกสารการทำงานเพื่อบันทึกกิจกรรมการตรวจ
 - 11) จัดทำรายงานการตรวจ
 - 12) รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล
 - 13) สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งโดยทักษะทางภาษาเฉพาะตัว หรือ โดยผ่านล่ามแปลภาษา
- 3.5.1.2 ข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ และเอกสารอ้างอิงเพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสามารถเข้าใจขอบข่ายของการตรวจและประยุกต์ใช้เกณฑ์การตรวจ
- 3.5.1.3 สภาวะการณ์ของผู้ขอรับรองหรือผู้ได้รับการรับรอง เพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสามารถเข้าใจการดำเนินงานของผู้ขอรับรองหรือผู้ได้รับการรับรอง โดยความรู้และทักษะในเรื่องนี้ต้องครอบคลุมถึง
- 1) ขนาดของฟาร์ม โครงสร้าง หน้าที่ และการบริหารจัดการในฟาร์ม
 - 2) กระบวนการธุรกิจทั่วไป และคำศัพท์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับฟาร์ม
 - 3) ข้อมูลพื้นฐานของผู้ขอรับรองหรือผู้ได้รับการรับรอง
- 3.5.1.4 กฎหมาย กฎระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ตรวจสามารถปฏิบัติงานและตระหนักถึงข้อกำหนดที่ใช้ของผู้ประกอบการที่รับการตรวจ โดยความรู้และทักษะในเรื่องนี้ต้องครอบคลุมถึง
- 1) หลักเกณฑ์ กฎหมายและกฎระเบียบระดับท้องถิ่น ระดับภาค และระดับชาติ
 - 2) สัญญาและข้อตกลงร่วม
 - 3) อนุสัญญาและสนธิสัญญาสากลต่างๆ
 - 4) ข้อกำหนดอื่นๆ ที่ผู้ประกอบการเกี่ยวข้อง
- 3.5.2 ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีความรู้และทักษะเฉพาะ ในการตรวจดังต่อไปนี้
- 3.5.2.1 การเลี้ยงสัตว์ ระบบการผลิต องค์ประกอบของฟาร์ม การจัดการฟาร์ม การจัดการด้านสุขภาพสัตว์การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านสวัสดิภาพสัตว์ เฉพาะสำหรับสัตว์แต่ละประเภทและสามารถประเมินความพอเพียงของการควบคุมกระบวนการและบันทึกต่างๆ
- 3.5.2.2 พระราชบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ กฎหมาย กฎต่างๆ มาตรฐาน ข้อเสนอแนะ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์

- 3.5.2.3 การบริหารจัดการฟาร์มปศุสัตว์
- 3.5.2.4 การตรวจการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์
- 3.5.2.5 หลักสวัสดิภาพสัตว์ (Animal Welfare)
- 3.5.2.6 การเก็บและการจัดส่งตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างที่ได้กำหนดไว้

3.6 ลักษณะส่วนบุคคล

- 3.6.1 ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ มีจรรยาบรรณ ขอมรับข้อคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถ ไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร ช่างสังเกต มีความสามารถในการรับรู้ เข้าใจสถานการณ์ ปรับตัวได้และมีความสามารถในการแก้ปัญหาตามประเด็นสำคัญได้ สามารถสรุปผลโดยการวิเคราะห์และใช้เหตุผลได้รวดเร็ว เชื่อมั่นในตนเอง รวมทั้งมีวิสัยทัศน์กว้างไกล เพื่อสามารถเข้าใจและรับรู้บทบาทภารกิจของผู้ประกอบการได้
- 3.6.2 ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องไม่มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม ในระยะเวลา 2 ปีก่อนหน้านั้นกับผู้รับการตรวจรวมถึงต้องไม่เคยให้คำปรึกษาหรือทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ยื่นคำขอรับการรับรองภายในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา

3.7 การดำรงรักษาและพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

3.7.1 การพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยต้องดำรงรักษาและพัฒนาความรู้ ทักษะ และลักษณะส่วนบุคคล โดยสามารถดำเนินการด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การมีประสบการณ์ทำงานเพิ่มขึ้น การฝึกอบรมการศึกษาด้วยตนเอง (Private study) การใช้ผู้สอนพิเศษส่วนบุคคล (Coaching) การเข้าร่วมการประชุม การสัมมนาหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งกิจกรรมการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องนี้ ต้องพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงความต้องการในการฝึกปฏิบัติการตรวจมาตรฐานหรือข้อกำหนดอื่นๆ ของผู้ตรวจหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

3.7.2 การดำรงรักษาความสามารถในการตรวจ

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องรักษาและแสดงความสามารถในการตรวจโดยการร่วมตรวจมาตรฐานที่เกี่ยวข้องหรือเทียบเท่าอย่างสม่ำเสมอ (สำหรับผู้ตรวจต้องเข้าร่วมการตรวจอย่างน้อย 10 ครั้ง ในระยะเวลา 3 ปี สำหรับหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องเข้าร่วมการตรวจในฐานะหัวหน้าคณะผู้ตรวจอย่างน้อย 5 ครั้ง ในระยะเวลา 2 ปี)

3.7.3 การประเมินสมรรถนะผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

การประเมินสมรรถนะผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจจะต้องมีการวางแผนการดำเนินการและการบันทึกผลเพื่อให้สอดคล้องตามคู่มือขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจและให้ผลตามวัตถุประสงค์มีความสอดคล้องถูกต้องและเชื่อถือได้ โดยกระบวนการประเมินสมรรถนะนี้ต้องบ่งชี้ความต้องการในการฝึกอบรมและการเพิ่มทักษะต่างๆด้วย

3.7.3.1 การประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจในกระบวนการคัดเลือกคณะผู้ตรวจ

การพิจารณาขนาดและองค์ประกอบของคณะผู้ตรวจต้องพิจารณาถึง

- 1) วัตถุประสงค์การตรวจ ขอบข่าย เกณฑ์ และระยะเวลาการตรวจ โดยประมาณ
- 2) ความรู้ความสามารถโดยรวมของคณะผู้ตรวจที่จำเป็น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจ
- 3) พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ สัญญา หรือข้อกำหนดในการรับรอง (ถ้ามี)
- 4) ความเป็นกลางของคณะผู้ตรวจจากกิจกรรมที่ตรวจ เพื่อหลีกเลี่ยงการมีส่วนได้ส่วนเสีย
- 5) ความสามารถของสมาชิกในคณะผู้ตรวจในการประสานกับผู้รับการตรวจ และทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ภาษาที่ใช้ในการตรวจและความเข้าใจขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของผู้รับการตรวจ ซึ่งอาจใช้ทักษะส่วนบุคคลของผู้ตรวจเอง หรือโดยผู้เชี่ยวชาญ

3.7.3.2 การประเมินสมรรถนะต่อเนื่องสำหรับผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

การประเมินสมรรถนะจะดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาลักษณะส่วนบุคคล ความรู้และทักษะทั่วไป ความรู้และทักษะเฉพาะสำหรับด้านปศุสัตว์ตามขอบข่ายที่ขึ้นทะเบียน ตามหัวข้อการประเมินในแบบการประเมิน ทบทวนสมรรถนะผู้ตรวจ โดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจยังคงดำรงรักษาความสามารถตามข้อกำหนดนี้ โดยประเมินครอบคลุมหัวข้อตามแบบประเมินสมรรถนะและปรับระดับ

4 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ

4.1 สิ่งที่กำหนดไว้

- 4.1.1. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต้องได้รับการคัดเลือกโดยพิจารณาจากคุณวุฒิ การศึกษา การฝึกอบรมและประสบการณ์ทำงาน ดังต่อไปนี้

- 4.1.1.1 **การศึกษา:**ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต้องสำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ด้านสัตวแพทยศาสตร์ และมีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ ชั้นหนึ่งจากสัตวแพทยสภา
 - 4.1.1.2 **การฝึกอบรม:**ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการฟาร์ม หรือการตรวจฟาร์ม หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกรมปศุสัตว์
 - 4.1.1.3 **ประสบการณ์ทำงาน:**มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฟาร์ม การตรวจฟาร์มในสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมกันไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 4.1.2. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต้องไม่มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมในระยะเวลา 2 ปีก่อนหน้านั้นกับผู้รับรองหรือผู้ได้รับการรับรอง รวมถึงต้องไม่เคยให้คำปรึกษาหรือทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำแนะนำหรือที่ปรึกษาให้แก่ผู้รับรองภายในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา
- 4.2 การประเมิน
- ภายหลังร่วมการตรวจ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต้องได้รับการประเมินความสามารถในการเข้าร่วมการตรวจโดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการทำหน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ภาคผนวก จ

คุณสมบัติ ผู้ตรวจหัวหน้าคณะผู้ตรวจและผู้เชี่ยวชาญ ด้านการเกษตร

1 ขอบข่าย

เพื่อกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์สำหรับผู้ตรวจหัวหน้าคณะผู้ตรวจและผู้เชี่ยวชาญที่ปฏิบัติหน้าที่คณะผู้ตรวจเพื่อเป็นให้มั่นใจว่าการตรวจได้ดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจที่มีความสามารถ มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2 หน้าที่ของคณะผู้ตรวจ

คณะผู้ตรวจมีหน้าที่ตรวจระบบการผลิตของเกษตรกรหรือผู้ประกอบการ ว่าสอดคล้องตามมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) หรือ มาตรฐานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (มกษ.) และมีการนำระบบการจัดการคุณภาพไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

3 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ ต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ ดังนี้

3.1 การศึกษา

อย่างน้อยประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา และต้องเป็นสาขาวิชาที่เกี่ยวกับขอบข่ายที่ให้การรับรองเฉพาะด้านพืช

3.2 การฝึกอบรม

3.2.1 ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมผู้นำการตรวจประเมินภายใต้หลักการของ ISO 19011 มีระยะเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 37 ชั่วโมง โดยรายละเอียดในใบรับรองต้องระบุ ชื่อหลักสูตร ระยะเวลา และระบุว่าได้สำเร็จหลักสูตรดังกล่าว

3.2.2 ผ่านการอบรมอย่างน้อยด้านอาหารปลอดภัยและมาตรฐาน GAP พืชดังนี้

3.2.2.1 การฝึกอบรมมาตรฐาน GAP พืชที่เกี่ยวข้อง

3.2.2.2 หลักการเบื้องต้นของการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤติที่ต้องควบคุม การประเมินและการวิเคราะห์อันตรายตามหลักการของ Codex Alimentarius รวมถึงโปรแกรมสุขลักษณะพื้นฐาน ซึ่งอาจไม่ต้องเป็นหลักสูตรเฉพาะ แต่อาจรวมกับหลักสูตร GAP ก็ได้

3.2.2.3 หลักสูตรอื่นๆตามที่กรมวิชาการเกษตรกำหนด

3.3 ประสบการณ์ทำงาน

3.3.1 ต้องมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 2 ปี (หลังจากจบการศึกษา) และ

3.3.2 ต้องมีประสบการณ์ 3 ปีในอุตสาหกรรมด้านการเกษตร หรือด้านเกษตรที่เกี่ยวข้องกับ GAP (ทั้งนี้สามารถนับประสบการณ์การทำงาน 3 ปี ระหว่างกำลังศึกษาได้)

3.4 ประสบการณ์การตรวจ

สำหรับผู้ตรวจ ต้องมีประสบการณ์การตรวจ ดังนี้

ต้องมีประสบการณ์ในการตรวจตามมาตรฐาน GAP ตามขอบข่ายนั้นๆ อย่างน้อย 4 ครั้ง และรวมเวลาในการตรวจไม่ต่ำกว่า 10 วันทำการ

หมายเหตุ

- 1) กรณีผู้ตรวจในสาขาอื่น ได้แก่ ISO 9001, GMP, HACCP หรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติครบถ้วนด้านการศึกษาและทักษะด้านเทคนิคตามข้างต้น ยกเว้นขาดประสบการณ์ในการตรวจ GAP สามารถจัดคณะตรวจ โดยเชิญผู้ที่มีประสบการณ์ในการตรวจ GAP ตามขอบข่ายนั้นๆ มาเข้าร่วมตรวจได้ การจะเป็นผู้ตรวจสาขา GAP ได้ ต้องเพิ่มประสบการณ์ในการตรวจ GAP ภายใต้อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจที่มีประสบการณ์ด้าน GAP ในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 ครั้งเป็นเวลา 10 วัน
- 2) การตรวจนี้ รวมถึง การเตรียมการตรวจ การตรวจ ณ ฟาร์ม ซึ่งเป็นการตรวจเพื่อการรับรอง และการตรวจเพื่อต่ออายุการรับรอง และต้องครอบคลุมข้อกำหนดของมาตรฐานทั้งหมด รวมทั้งมีส่วนร่วมในการจัดทำ การอนุมัติ และการแจกจ่ายรายงานการตรวจ รายละเอียดตาม ISO 19011 ข้อ 6.3-6.6 และต้องอยู่ภายในช่วงเวลา 3 ปี ที่ผ่านมาต่อเนื่องกัน

สำหรับหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีประสบการณ์การตรวจเพิ่มเติม ดังนี้

- 1) ต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจมาตรฐานการผลิตพืช หรือมาตรฐานการผลิตพืชอินทรีย์ หรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเทียบเท่า เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน ภายใต้อาณัติและแนะนำของหัวหน้าคณะผู้ตรวจ
- 2) การตรวจนี้รวมถึง การเตรียมการตรวจ การตรวจ ณ ฟาร์ม ซึ่งเป็นการตรวจเพื่อการรับรอง และการตรวจเพื่อต่ออายุการรับรอง และต้องครอบคลุมข้อกำหนดของมาตรฐานทั้งหมด รวมทั้งมีส่วนร่วมในการจัดทำ การอนุมัติ และการแจกจ่าย

รายงานการตรวจ รายละเอียดตาม ISO 19011 ข้อ 6.3-6.6 รวมทั้งต้องอยู่ภายใน
ช่วงเวลา 2 ปีที่ผ่านมาต่อเนื่องกัน

3.5 ความรู้และทักษะ

3.5.1 ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีความรู้และทักษะทั่วไปในเรื่องดังต่อไปนี้

3.5.1.1 หลักการ ขั้นตอน และเทคนิคการตรวจ เพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสามารถประยุกต์ใช้
ในการตรวจต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม และมั่นใจว่าการตรวจเป็นไปในแนวทาง
เดียวกันอย่างสม่ำเสมอและเป็นระบบ

โดยผู้ตรวจต้องสามารถ

- 1) ประยุกต์ใช้หลักการ ขั้นตอน และเทคนิคการตรวจ
- 2) วางแผนและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ตรวจสอบกำหนดเวลา
- 4) จัดลำดับและมุ่งเน้นประเด็นสำคัญ
- 5) รวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ การฟัง การสังเกตการณ์ และการทบทวน
เอกสาร บันทึก และข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ
- 6) เข้าใจความเหมาะสมและผลสืบเนื่องของการใช้เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง
สำหรับการตรวจ
- 7) ทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลที่รวบรวมไว้
- 8) ยืนยันความเพียงพอและเหมาะสมของหลักฐานการตรวจ เพื่อสนับสนุน
สิ่งที่ตรวจพบและสรุปผลการตรวจ
- 9) ตรวจสอบปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของสิ่งที่ตรวจพบและ
สรุปผลการตรวจ
- 10) ใช้เอกสารการทำงานเพื่อบันทึกกิจกรรมการตรวจ
- 11) จัดทำรายงานการตรวจ
- 12) รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล
- 13) สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งโดยทักษะทางภาษาเฉพาะตัว หรือโดยผ่าน
ล่ามแปลภาษา

3.5.1.2 แผนควบคุมการผลิตตามมาตรฐาน GAP พืช และเอกสารอ้างอิง เพื่อช่วยให้
ผู้ตรวจสามารถเข้าใจขอบข่ายของการตรวจและประยุกต์ใช้เกณฑ์การตรวจ

3.5.1.3 สภาพการณ์ของเกษตรกร/ ผู้ประกอบการ เพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสามารถเข้าใจ
การดำเนินงานของเกษตรกร/ ผู้ประกอบการ

โดยความรู้และทักษะในเรื่องนี้ต้องครอบคลุมถึง

- 1) กระบวนการผลิตทั่วไป และคำศัพท์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ธรรมเนียมทางสังคม และวัฒนธรรมของผู้รับการตรวจ

3.5.1.4 กฎหมาย กฎระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ตรวจสามารถปฏิบัติงาน และตระหนักถึงข้อกำหนดที่ใช้ ของเกษตรกร/ ผู้ประกอบการ ที่รับการตรวจ

โดยความรู้และทักษะในเรื่องนี้ต้องครอบคลุมถึง

- 1) หลักเกณฑ์ กฎหมายและกฎระเบียบระดับท้องถิ่น ระดับภาค และระดับชาติ
- 2) สัญญาและข้อตกลงร่วม
- 3) อนุสัญญาและสนธิสัญญาสากลต่างๆ
- 4) ข้อกำหนดอื่นๆ ที่ เกษตรกร/ ผู้ประกอบการ เกี่ยวข้อง

3.5.2 ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีความรู้และทักษะเฉพาะ ในการตรวจดังต่อไปนี้

3.5.2.1 ระบบการผลิตพืชแต่ละชนิด การประเมินการควบคุมกระบวนการผลิตพืช กระบวนการเก็บเกี่ยวแต่ละประเภท และสามารถประเมินความพอเพียงของการควบคุมกระบวนการ และบันทึกต่างๆ

3.5.2.2 กระบวนการแปรรูปผลิตภัณฑ์

3.5.2.3 กฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน ข้อแนะนำ หรือแนวทางในการจัดการระบบ การผลิตพืชอื่นๆ ที่เทียบเท่าและได้รับการยอมรับในระดับสากล

3.5.2.4 มีความสามารถในการสื่อสาร โดยเฉพาะ “ภาษาใช้งาน” ซึ่งหมายถึงภาษาท้องถิ่น หรือภาษาที่ใช้ในการทำงาน

3.5.2.5 มีความเข้าใจมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข

3.5.2.6 มีความรู้ในขั้นตอนการดำเนินงานและเอกสารที่ใช้ในการตรวจ

3.5.2.7 มีความรู้ด้านวิชาการในกิจกรรมที่ขอการรับรองระบบงาน

3.5.2.8 มีความสามารถในการสื่อความ

3.5.2.9 ปลอดภัยจากผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในคณะผู้ตรวจปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลาง ไม่น่าเชื่อถือ หรือไม่เสมอภาค เช่นเคยให้คำปรึกษาแก่หน่วยตรวจซึ่งอาจมีผลต่อกระบวนการและการตัดสินใจการรับรองระบบงานมีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจ

- 3.5.3 สำหรับหัวหน้าคณะผู้ตรวจมีความรู้และทักษะทั่วไปเพิ่มเติมจากของผู้ตรวจ โดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องสามารถ
- 3.5.3.1 วางแผนการตรวจและการจัดสรรทรัพยากรในระหว่างการตรวจอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.5.3.2 เป็นตัวแทนของคณะผู้ตรวจในการติดต่อกับเกษตรกร/ ผู้ประกอบการ และผู้รับการตรวจ
 - 3.5.3.3 เป็นผู้นำคณะผู้ตรวจในการสรุปผลการตรวจ
 - 3.5.3.4 จัดสรรหน้าที่และการควบคุมสมาชิกในคณะผู้ตรวจ
 - 3.5.3.5 จัดทำรายงานการตรวจ
 - 3.5.3.6 ป้องกันและแก้ไขข้อขัดแย้ง
 - 3.5.3.7 ให้แนวทางและข้อเสนอแนะแก่ผู้ตรวจฝึกหัด

3.6 ลักษณะส่วนบุคคล

- 3.6.1 ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ มีจรรยาบรรณ ยอมรับข้อคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถ ไหวพริบในการติดต่อกับเกษตรกร ช่างสังเกต มีความสามารถในการรับรู้ เข้าใจสถานการณ์ ปรับตัวได้และมีความสามารถในการแก้ปัญหา ตามประเด็นสำคัญได้ สามารถสรุปผลโดยการวิเคราะห์และใช้เหตุผลได้รวดเร็ว เชื่อมั่นในตนเอง รวมทั้งมีวิสัยทัศน์กว้างไกล เพื่อสามารถเข้าใจและรับรู้บทบาทภารกิจของเกษตรกร/ ผู้ประกอบการได้
- 3.6.2 ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องไม่มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม ในระยะเวลา 2 ปีก่อนหน้านั้น กับผู้ยื่นคำขอ รวมถึงต้องไม่เคยให้คำปรึกษา หรือเป็นวิทยากรภายใน (In-house training) หรือทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำแนะนำ หรือเป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ยื่นคำขอภายในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา

3.7 การดำรงรักษาและพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

3.7.1 การพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องมีการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยต้องดำรงรักษาและพัฒนาความรู้ ทักษะ โดยสามารถดำเนินการด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การมีประสบการณ์ทำงานเพิ่มขึ้น การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง (Private study) การใช้ผู้สอนพิเศษส่วนบุคคล (Coaching) การเข้าร่วมการประชุม การสัมมนา การเข้าร่วมการตรวจในระดับสากล หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกิจกรรมการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องนี้ต้องพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงความต้องการในการฝึกปฏิบัติการตรวจ

มาตรฐาน หรือข้อกำหนดอื่นๆ ของผู้ตรวจหัวหน้าคณะผู้ตรวจ และเกษตรกร/
ผู้ประกอบการ

3.7.2 การดำรงรักษาความสามารถในการตรวจ

ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจต้องรักษาและแสดงความสามารถในการตรวจโดยการ
ร่วมตรวจมาตรฐานการผลิต GAP ฟืช อย่างสม่ำเสมอ

3.7.3 การประเมินสมรรถนะผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

การประเมินสมรรถนะ ผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ จะต้องมีการวางแผน
การดำเนินการ และการบันทึกผล เพื่อให้สอดคล้องตามคู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ และได้ผลตามวัตถุประสงค์ มีความสอดคล้อง ถูกต้อง และ
เชื่อถือได้ โดยกระบวนการประเมินสมรรถนะนี้ต้องบ่งชี้ความต้องการในการฝึกอบรม
และการเพิ่มทักษะต่างๆ ด้วย

3.7.3.1 การประเมินสมรรถนะครั้งแรก

- 1) สำหรับผู้ตรวจฝึกหัดที่จะปรับระดับเป็นผู้ตรวจ การประเมินสมรรถนะ
จะดำเนินการ เมื่อมีประสบการณ์ตรวจครบตามข้อ 3.4 โดยพิจารณา
ลักษณะส่วนบุคคล ความรู้และทักษะทั่วไป และความรู้และทักษะเฉพาะ
ตามมาตรฐานที่กำหนด ตามหัวข้อการประเมินในใบรายการ
การประเมินสมรรถนะผู้ตรวจ โดยจะประเมินสมรรถนะโดยหัวหน้า
คณะผู้ตรวจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจยังคงดำรงรักษาความสามารถ
ตามข้อกำหนดนี้ หรือสามารถคัดเลือกให้เป็นผู้ตรวจต่อไป
- 2) สำหรับผู้ตรวจที่จะปรับระดับเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจ การประเมิน
สมรรถนะจะดำเนินการเมื่อมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็น
หัวหน้าคณะผู้ตรวจไม่น้อยกว่า 15 วัน ภายใต้การควบคุมและแนะนำ
ของหัวหน้าคณะผู้ตรวจที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมเจ้าของเรื่อง หรือ
หัวหน้าคณะผู้ตรวจที่ขึ้นทะเบียนกับหน่วยจดทะเบียนผู้ตรวจที่เป็น
ที่ยอมรับ โดยพิจารณาลักษณะส่วนบุคคล ความรู้และทักษะทั่วไป และ
ความรู้และทักษะเฉพาะสำหรับพืช ตามขอบข่ายที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้
ตามหัวข้อการประเมินในใบรายการประเมินสมรรถนะและปรับระดับ
 ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าหัวหน้าคณะผู้ตรวจยังคงดำรงรักษาความสามารถ
ตามข้อกำหนดนี้ หรือสามารถคัดเลือกให้เป็นผู้ตรวจต่อไป

3.7.3.2 การประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจในกระบวนการคัดเลือกคณะผู้ตรวจ

การพิจารณาขนาดและองค์ประกอบของคณะผู้ตรวจต้องพิจารณาถึง

- 1) วัตถุประสงค์การตรวจ ขอบข่าย เกณฑ์ และระยะเวลาการตรวจ โดยประมาณ
- 2) ความรู้ความสามารถโดยรวมของคณะผู้ตรวจที่จำเป็น เพื่อบรรลุ วัตถุประสงค์ของการตรวจ
- 3) พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ สัญญา หรือข้อกำหนดในการรับรอง (ถ้ามี)
- 4) ความเป็นกลางของคณะผู้ตรวจจากกิจกรรมที่ตรวจ เพื่อหลีกเลี่ยงการมีส่วนได้ส่วนเสีย
- 5) ความสามารถของสมาชิกในคณะผู้ตรวจในการประสานกับผู้รับการตรวจ และทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ภาษาที่ใช้ในการตรวจและความเข้าใจขนบธรรมเนียม ประเพณี และ วัฒนธรรมของผู้รับการตรวจ ซึ่งอาจใช้ทักษะส่วนบุคคลของผู้ตรวจเอง หรือโดยผู้เชี่ยวชาญ

3.7.3.3 การประเมินสมรรถนะต่อเนื่องสำหรับผู้ตรวจและหัวหน้าคณะผู้ตรวจ

การประเมินสมรรถนะจะดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาลักษณะส่วนบุคคล ความรู้และทักษะทั่วไป ความรู้และทักษะเฉพาะสำหรับพืช สัตว์ หรือประมงตามขอบข่ายที่ขึ้นทะเบียน ตามหัวข้อการประเมินในแบบการประเมิน ทบทวนสมรรถนะผู้ตรวจ โดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจยังคงดำรงรักษาความสามารถตามข้อกำหนดนี้ โดยประเมินครอบคลุมหัวข้อตามแบบประเมินสมรรถนะและปรับระดับ

4 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ

- 4.1 ผู้เชี่ยวชาญต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่ต้องการ และ/หรือ มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิตพืช สัตว์หรือประมงตามขอบข่ายที่ต้องตรวจ และมีคุณสมบัติและทักษะดังนี้
 - 4.1.1 การปฏิบัติตามขั้นตอนของกรมเจ้าของเรื่อง
 - 4.1.2 สามารถให้ความรู้ทางเทคนิคแก่คณะผู้ตรวจได้
 - 4.1.3 มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมคณะผู้ตรวจ

- 4.1.4 มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับการตรวจ
- 4.1.5 ลักษณะส่วนบุคคล
- 4.2 ผู้เชี่ยวชาญต้องมีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ มีจรรยาบรรณ ยอมรับข้อคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถ ไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร ช่างสังเกต มีความสามารถในการรับรู้ เข้าใจ สถานการณ์ ปรับตัวได้ และมีความสามารถในการแก้ปัญหา ตามประเด็นสำคัญได้ สามารถสรุปผลโดยการวิเคราะห์และใช้เหตุผลได้รวดเร็ว เชื่อมั่นในตนเอง รวมทั้งมีวิสัยทัศน์กว้างไกล เพื่อสามารถเข้าใจและรับรู้บทบาทภารกิจของเกษตรกร/ผู้ประกอบการ แต่ละรายได้
- 4.3 ผู้เชี่ยวชาญจะได้รับการคัดเลือก โดยพิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และการฝึกอบรม
- 4.4 ผู้เชี่ยวชาญต้องไม่มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมในระยะเวลา 2 ปีก่อนหน้านั้น กับผู้รับการตรวจ รวมถึงต้องไม่เคยให้คำปรึกษาหรือทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำแนะนำหรือที่ปรึกษา ให้แก่ผู้รับการตรวจภายในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา
- 4.5 ผู้เชี่ยวชาญจะต้องลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ และหนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียก่อนการตรวจ
- 4.6 ภายหลังการตรวจ ผู้เชี่ยวชาญต้องได้รับการประเมินความสามารถในการเข้าร่วมการตรวจ โดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการทำหน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญโดยไม่แจ้งผลการประเมินให้ผู้เชี่ยวชาญทราบ