






หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วย  
การตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบการผลิตตาม  
มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี  
มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี  
และมาตรฐานเกษตรอินทรีย์

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

## 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับการตรวจประเมินตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี และมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีประสิทธิผล
- 1.2 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ ครอบคลุมขั้นตอนต่างๆ ของการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก การตรวจติดตาม การตรวจต่ออายุการรับรอง การพิจารณาผลการตรวจประเมิน และเกณฑ์การตัดสินใจ การตรวจประเมินกรณีการรับรองแบบกลุ่ม และการตรวจประเมินพิเศษ

## 2. ขอบข่าย

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ สำหรับการรับรองตามมาตรฐานดังต่อไปนี้

- 2.1 มกษ. 7401-2567 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งทะเล
- 2.2 มกษ. 7417-2559 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำจืด
- 2.3 มกษ. 7421-2561 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเพาะและอนุบาลสัตว์น้ำจืด
- 2.4 มกษ. 7422-2561 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเพาะและอนุบาลลูกกุ้งทะเล
- 2.5 มกษ. 7429-2559 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงปลาทะเล
- 2.6 มกษ. 7432-2558 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มผลิตลูกกุ้งขาวแวนนาไม่ปลอดโรค
- 2.7 มกษ. 7434-2562 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงที่ดีสำหรับฟาร์มสาหร่ายทะเล
- 2.8 มกษ. 7436-2563 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำเพื่อการบริโภค
- 2.9 มกษ. 7438-2565 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำเพื่อการบริโภค
- 2.10 มกษ. 8402-2562 : เกล็ดทะเลธรรมชาติ
- 2.11 มกษ. 9055-2562 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับการทำนาเกลือทะเล
- 2.12 มาตรฐานโค๊ด ออฟ คอนดัก (CoC) หรือ ซี โอ ซี (CoC) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลกุ้งทะเล และสำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งทะเล พ.ศ. 2546 กรมประมง
- 2.13 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลกุ้งทะเล และสำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งทะเล พ.ศ. 2553 กรมประมง
- 2.14 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำ และสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำ พ.ศ. 2553 กรมประมง (กุ้งทะเล สัตว์น้ำจืด ปลาทะเล หอยสองฝา หอยเป่าฮื้อ ปูม้า และปูทะเล)
- 2.15 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลปลานิลและสำหรับฟาร์มเลี้ยงปลานิล พ.ศ. 2553 กรมประมง (ปลานิล)
- 2.16 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลกุ้งก้ามกรามและสำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งก้ามกราม พ.ศ. 2553 กรมประมง (กุ้งก้ามกราม)
- 2.17 มกษ. 9001-2564 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหาร
- 2.18 มกษ. 4400-2552 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าวหอมมะลิไทย
- 2.19 มกษ. 4401-2551 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าว
- 2.20 มกษ. 9000-2564 : การผลิต แปรรูป การแสดงฉลาก และการจำหน่าย ผลผลิต และผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์
- 2.21 มกษ. 3502-2561 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชสมุนไพร
- 2.22 มกษ. 4406-2560 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับเมล็ดพันธุ์ข้าว
- 2.23 มกษ. 2511-2565 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชงอกและพืชต้นอ่อน

2.24 มกษ. 2512-2568 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงที่ดีสำหรับฟาร์มผักเพื่อเป็นอาหาร

### 3. เอกสารอ้างอิง

3.1 คู่มือคุณภาพ และขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

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

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

### 4. นิยาม

- 4.1 **หน่วยรับรอง (Certification Body, CB)** หมายถึง หน่วยรับรอง บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด
- 4.2 **ผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ (Top Management, TM)** หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ให้กำกับดูแลงานของ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด
- 4.3 **ผู้อำนวยการส่วนฯ** หมายถึง ผู้อำนวยการส่วนที่กำกับดูแลงานของหน่วยรับรอง บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด
- 4.4 **ผู้ยื่นคำขอ (Applicant)** หมายถึง เกษตรกร หรือ กลุ่มเกษตรกร/นิติบุคคล หรือผู้ประกอบการผลิตสินค้าเกษตรและอาหาร หรือเจ้าของ หรือผู้จัดการฟาร์มที่ประสงค์จะขอรับการรับรอง/การตรวจ
- 4.5 **ผู้ได้รับการรับรอง (Certified Applicant)** หมายถึง ผู้ยื่นคำขอการรับรองที่ผ่านการตรวจประเมิน และได้รับการรับรองจากหน่วยรับรองแล้ว
- 4.6 **คณะพิจารณาให้การรับรอง (Certification Committee, CC)** หมายถึง คณะทำงานตัดสินให้การรับรอง รวมทั้งพิจารณาปฏิเสธการรับรอง การคงไว้ ต่ออายุ เพิ่มหรือลดขอบข่าย เปลี่ยนแปลงขอบข่าย พักใช้ คืนสภาพการรับรองเพิกถอน และยกเลิกการรับรอง ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ เพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 4.7 **หน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body, AB)** หมายถึง หน่วยงานที่ให้การรับรองระบบงานแก่หน่วยรับรอง
- 4.8 **นิติบุคคล (Juristic Person)** หมายถึง คณะบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคลตามกฎหมาย เช่น บริษัท สหกรณ์ วิสาหกิจชุมชน มูลนิธิ เป็นต้น ซึ่งเป็นผู้ผลิตหรือเป็นผู้รับผิดชอบบริหารจัดการกลุ่มผู้ผลิตทางการเกษตรในขอบข่ายที่ขอการรับรอง
- 4.9 **ผู้ผลิต (Producer/Farmer)** หมายถึง ผู้ทำการเพาะเลี้ยง ดูแลรักษา เก็บเกี่ยว การปฏิบัติหลังเก็บเกี่ยว แปรรูป บรรจุ และขายผลิตผลทางการเกษตรหรือผลิตภัณฑ์อาหาร
- 4.10 **ผู้ผลิตแบบเดี่ยว (Private Producer/Farmer)** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคล ที่ทำการผลิตตามมาตรฐานขอบข่ายที่ขอการรับรอง ซึ่งมีผู้ผลิตแบบกลุ่ม
- 4.11 **ผู้ผลิตแบบกลุ่ม (Group Producer/Farmer)** หมายถึง กลุ่มเกษตรกร หรือนิติบุคคลที่เป็นผู้รับผิดชอบบริหารจัดการกลุ่มผู้ผลิต ที่ผลิตสินค้าประเภทเดียวกันหรือต่างประเภท และมีระบบการควบคุมภายในระบบเดียวกัน เช่น การใช้ระเบียบวิธีปฏิบัติควบคุมภายในเดียวกัน เป็นต้น ในการขอรับรองแบบกลุ่มอาจจะมีสมาชิกที่ไม่อยู่ภายใต้มาตรฐานระบบการผลิตในขอบข่ายที่ขอการรับรองด้วยก็ได้ แต่ก็ต้องมีระบบในการแยกสินค้าที่ชัดเจน
- 4.12 **ระบบควบคุมภายใน (Internal Control System, ICS)** หมายถึง ระบบควบคุมภายในที่กลุ่มจัดทำขึ้น เพื่อประกันว่ากิจกรรมการผลิตของสมาชิกและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกลุ่มเป็นไปตามมาตรฐานที่ขอการรับรอง
- 4.13 **หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน (Lead Auditor, LA)** หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้นำในการตรวจประเมิน
- 4.14 **ผู้ตรวจประเมิน (Auditor)** หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติที่จะดำเนินการตรวจประเมินได้

- 4.15 คณะผู้ตรวจประเมิน (Audit Team) หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ในการตรวจประเมิน ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด(ถ้ามี) และผู้เชี่ยวชาญ(ถ้ามี) หรือบุคคลเดียวที่ทำหน้าที่ตรวจประเมิน โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีตำแหน่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน
- 4.16 การตรวจประเมิน (Audit) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ เป็นอิสระ และจัดทำเป็นเอกสาร เพื่อให้ได้หลักฐานการตรวจประเมิน และเพื่อประเมินว่าเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน
- 4.17 ข้อบกพร่อง (Nonconformity) หมายถึง สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- 4.18 ข้อบกพร่องสำคัญหรือข้อต้องปฏิบัติ (Major Nonconformity) หมายถึง ข้อบกพร่องที่กระทบต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ หรือไม่ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามมาตรฐานระบบการผลิตในขอบข่ายที่ขอการรับรอง ในสาระสำคัญที่มีความเสี่ยงกระทบต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ หรือกรณีที่พบว่าข้อบกพร่องย่อยไม่ได้รับการแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนด
- 4.19 ข้อบกพร่องย่อยหรือข้อควรปฏิบัติ (Minor Nonconformity) หมายถึง ข้อบกพร่องซึ่งไม่เข้าข่ายข้อบกพร่องสำคัญซึ่งมีความเสี่ยงน้อยที่จะมีผลกระทบโดยตรงต่อผลิตภัณฑ์
- 4.20 ข้อสังเกต (Observation) หมายถึง สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยทิ้งไว้หรือละเลย อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้
- 4.21 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหรือข้อแนะนำ (Opportunity for Improvement) หมายถึง สิ่งที่น่าไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 4.22 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial audit) หมายถึง การตรวจโดยละเอียดตามหัวข้อที่กำหนดในมาตรฐานขอบข่ายที่ขอการรับรอง เพื่อตรวจประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนดทุกข้อ ซึ่งจะดำเนินการตรวจเมื่อยื่นขอการรับรองเป็นครั้งแรก
- 4.23 การตรวจติดตาม (Surveillance Audit) หมายถึง การตรวจประเมินตามระยะเวลาเพื่อติดตามการรักษาระบบที่ได้รับการรับรองแล้ว ก่อนครบรอบการตรวจประเมินใหม่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ได้รับการรับรอง ว่ายังมีการดูแลรักษาระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง
- 4.24 การตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit) หมายถึง การตรวจประเมินเต็มรูปแบบภายหลังการรับรองที่ดำเนินการไว้ เมื่อครบรอบอายุการรับรอง เพื่อทบทวนทั้งระบบอีกครั้งว่า เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร มีการนำระบบการผลิตทางการเกษตร ที่ได้รับการรับรองไปดำเนินการ และยังมีประสิทธิผลอยู่ตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง
- 4.25 การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) หมายถึง การตรวจในกรณีเฉพาะ ซึ่งอาจดำเนินการตรวจประเมินทั้งระบบหรือตรวจประเมินบางส่วนของระบบก็ได้
- 4.26 ใบรับรอง (Certificate) หมายถึง ใบรับรองที่หน่วยรับรองออกให้แก่ผู้ได้รับการรับรอง ซึ่งรวมถึงใบรับรองภายใต้ขอบข่ายที่หน่วยรับรองได้รับการรับรองระบบงานจากหน่วยงานรับรองระบบงานด้วย
- 4.27 การรับรองแบบกลุ่ม (Group Certification) หมายถึง การรับรองกิจกรรมการผลิตทั้งกลุ่มในขอบข่ายที่ขอการรับรอง โดยกลุ่มเกษตรกร หรือนิติบุคคลที่รับผิดชอบบริหารจัดการกลุ่มผู้ผลิตจะเป็นผู้ที่ได้รับใบรับรอง ส่วนเกษตรกรที่เป็นสมาชิกในกลุ่ม จะไม่ได้รับใบรับรอง เนื่องจากการรับรองแบบกลุ่ม ถือว่าเกษตรกรเป็นผู้ทำการผลิตให้กับกลุ่ม
- 4.28 ผลิตผล (Produces) หมายถึง ผลิตผลที่ได้จากการเพาะปลูกพืช เพาะเลี้ยงสัตว์ ตามระบบการผลิตในขอบข่ายที่ขอการรับรอง

## 5. หลักเกณฑ์ทั่วไป

- 5.1 ภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมินให้ใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นหลัก หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับการรับรองประสงค์ให้ใช้ภาษาต่างประเทศอื่นๆ ในการตรวจประเมิน หน่วยรับรองจะพิจารณาเป็นกรณีไป
- 5.2 การตรวจประเมินครอบคลุมพื้นที่ทุกจังหวัดในประเทศไทย และประเทศในภูมิภาคอาเซียน ในขอบข่ายที่ให้การรับรองโดยไม่คำนึงถึงขนาด ประเภท หรือเงื่อนไขใดๆ

- 5.3 ระยะเวลาในการตรวจประเมินขึ้นอยู่กับ ขนาดพื้นที่ที่ทำการเพาะปลูก/พื้นที่ที่ทำการเพาะเลี้ยง จำนวนชนิดพืชที่ทำการเพาะปลูก จำนวนชนิดสัตว์ที่ทำการเพาะเลี้ยง จำนวนอาคาร จำนวนสมาชิกในกลุ่ม พนักงานในองค์กรของผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง จำนวนรอบการทำงาน เวลาในการทำงาน และจำนวนสมาชิกในคณะผู้ตรวจประเมิน
- 5.4 ขั้นตอนการตรวจประเมิน ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้
- 5.4.1 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
  - 5.4.2 การเตรียมการตรวจประเมิน (การทบทวนเอกสารและการจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน)
  - 5.4.3 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ณ สถานที่ประกอบการของผู้ยื่นคำขอ
  - 5.4.4 การพิจารณาผลการตรวจประเมิน

## 6. การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน

- 6.1 ผู้อำนวยการส่วนฯ จะแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน โดยประกอบด้วย หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน และผู้ตรวจประเมินอีกจำนวนหนึ่งตามความเหมาะสม อาจจะมีผู้เชี่ยวชาญด้วยก็ได้ ซึ่งต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ทั้งนี้หน่วยรับรองจะใช้ผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่เป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับรอง หรือผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการมอบหมายจากหน่วยรับรอง ซึ่งต้องได้รับการยินยอมจากผู้ยื่นคำขอ เป็นลายลักษณ์อักษร
- 6.2 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินต้องยึดหลักดังนี้
- 6.2.1 ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในเอกสารวิธีดำเนินงาน เรื่องคุณสมบัติและประสบการณ์ สำหรับผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ
  - 6.2.2 มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการรับรองระบบการผลิตทางการเกษตร ของหน่วยรับรอง และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการตรวจประเมิน เพื่อการรับรองระบบการผลิตทางการเกษตร ของหน่วยรับรอง
  - 6.2.3 มีความรู้ในวิธีการตรวจประเมินที่เกี่ยวข้อง และในเอกสารการตรวจประเมิน
  - 6.2.4 มีความรู้ความสามารถทางเทคนิคในกิจกรรมที่ขอรับการรับรองตามทะเบียนรายชื่อผู้ตรวจประเมิน
  - 6.2.5 มีความสามารถในการสื่อสาร
  - 6.2.6 ปราศจากผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในคณะผู้ตรวจประเมินปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลางไม่น่าเชื่อถือ หรืออย่างไม่เสมอภาค
  - 6.2.7 ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เคยให้คำปรึกษา หรือเป็นวิทยากรภายใน (In-house Training) หรือทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ขอการรับรอง ภายในระยะเวลา 2 ปี ที่ผ่านมา ซึ่งอาจมีผลต่อกระบวนการ และการตัดสินใจให้การรับรอง
  - 6.2.8 ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้นในหน่วยงานของผู้ขอการรับรอง
  - 6.2.9 ผู้ตรวจประเมินต้องไม่มีแรงกดดันทางการค้า และ/หรือ การเงินใดๆ
  - 6.2.10 คณะผู้ตรวจประเมิน ลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ และหนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียก่อนทำการตรวจประเมิน

## 7. การเตรียมการตรวจประเมิน

คณะผู้ตรวจประเมิน ทำการศึกษาข้อมูลของผู้ขอการรับรอง และจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน รวมทั้งจัดเตรียมรายการตรวจประเมิน จากนั้นจัดส่งกำหนดการตรวจประเมินให้ผู้ขอการรับรอง เพื่อให้ความเห็นชอบล่วงหน้าก่อนการตรวจประเมิน โดยผู้ขอการรับรอง อาจมีความเห็นคัดค้านหรือไม่คัดค้านรายชื่อคณะผู้ตรวจประเมิน

## 8. การประชุมเพื่อเปิดการตรวจประเมิน (Opening Meeting)

ประชุมเปิดการตรวจประเมิน ร่วมกับเกษตรกร เจ้าของฟาร์ม ประธานกลุ่ม ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้แทนผู้บริหารของผู้ยื่นคำขอ วัตถุประสงค์ของการประชุมเปิดการตรวจประเมินเพื่อ

- 8.1 เพื่อแนะนำคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้สังเกตการณ์ แก่เกษตรกร เจ้าของฟาร์ม ประธานกลุ่ม ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้แทนผู้บริหารของผู้ยื่นคำขอ
- 8.2 เพื่อทำการทบทวนขอบข่ายและวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
- 8.3 เพื่อชี้แจงรูปแบบและวิธีการที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- 8.4 เพื่อแจ้งเกณฑ์ในการตัดสินและจำแนกประเภทของข้อบกพร่อง
- 8.5 เพื่อยืนยันสถานะของสิ่งที่พบจากการตรวจครั้งก่อน (ถ้ามี)
- 8.6 เพื่อทำความเข้าใจ และแก้ไขข้อข้องใจในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจนในกำหนดการตรวจประเมิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 8.7 เพื่อยืนยันความเป็นปัจจุบันของเอกสารที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- 8.8 เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้รับการตรวจประเมิน
- 8.9 เพื่อยืนยันความพร้อมของทรัพยากร ผู้นำทาง (Guides) สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน
- 8.10 เพื่อแจ้งเงื่อนไขในการยุติการตรวจประเมิน เช่น ไม่พบหลักฐานว่าผู้ขอรับการรับรองหรือผู้ได้รับการรับรองได้นำมาตรฐานที่ขอการรับรอง หรือได้รับการรับรองไปปฏิบัติ ไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจประเมิน เป็นต้น
- 8.11 เพื่อยืนยันภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- 8.12 เพื่อยืนยันวันและเวลาในการประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing Meeting)
- 8.13 เพื่อยืนยันในเรื่องการรักษาความลับ

## 9. การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)

- 9.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง จะตรวจประเมินความสอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ ข้อกำหนดของมาตรฐานและคู่มือฟาร์ม หรือคู่มือคุณภาพ (ถ้ามี)
- 9.2 การตรวจประเมินประกอบด้วยการสัมภาษณ์ การตรวจเอกสารและบันทึก การตรวจพินิจ การสังเกตกิจกรรม และสถานะของพื้นที่ที่ตรวจประเมิน โดยให้บันทึกสิ่งที่อาจเป็นเหตุนำไปสู่ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด การตรวจประเมินอาจตรวจประเมินรายละเอียดที่ไม่ได้เขียนไว้ในรายการตรวจประเมินก็ได้ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จะต้องยืนยันจากหลักฐานอื่นๆ ประกอบ เช่น การสังเกต การวัด เอกสารและบันทึก
- 9.3 ในระหว่างการตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการตรวจประเมินได้ตามความเหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบของผู้รับการตรวจประเมิน เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
- 9.4 ในกรณีที่เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง และพบข้อบกพร่องสำคัญ จำนวนมากที่แสดงให้เห็นว่าผู้รับการตรวจประเมินยังมีได้ดำเนินการตามมาตรฐานระบบการผลิตที่ขอการรับรองไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินอาจขอให้ยุติการตรวจประเมิน เมื่อผู้รับการตรวจมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินให้ทำหนังสือแจ้งความพร้อมต่อหน่วยรับรอง เพื่อดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ
- 9.5 คณะผู้ตรวจประเมินอาจดำเนินการสุ่มตัวอย่างผลิตภัณฑ์ น้ำ ดิน และปัจจัยการผลิต เช่น อาหาร อาหารเสริม วิตามิน ปุ๋ย เป็นต้น ที่สงสัย เพื่อทดสอบคุณสมบัติบางประการ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการให้การรับรอง โดยหน่วยงานที่ทำหน้าที่ทดสอบเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยรับรอง และได้รับการยินยอมจากผู้รับ

การตรวจเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีจ้างเหมาช่วงหน่วยทดสอบภายนอก หน่วยทดสอบนั้นต้องที่ได้รับการรับรอง ISO/IEC 17025 หรือมีความน่าเชื่อถือ และต้องเป็นหน่วยทดสอบที่หน่วยรับรองให้การยอมรับ

- 9.6 กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถเก็บตัวอย่างได้ ในวันที่เข้าตรวจประเมิน ให้ใช้ผลทดสอบตัวอย่างที่สุ่มเก็บก่อนหรือหลังวันตรวจประเมินได้ แต่ต้องมีระยะห่างไม่เกิน 3 เดือน หรือหนึ่งรอบการผลิต นับจากวันที่ตรวจประเมิน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

## 10. การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน

- 10.1 สิ่งที่เกิดจากการตรวจประเมินทั้งหมดต้องบันทึกไว้ และหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมินต้องประชุมร่วมกันเพื่อสรุปว่าสิ่งที่ตรวจพบว่ามีรายการใดถือเป็นข้อบกพร่อง
- 10.2 การเขียนรายงานข้อบกพร่องต้องกระชับ มีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม และให้อ้างถึงข้อกำหนดในมาตรฐานให้ชัดเจน โดยเขียนรายงานข้อบกพร่องในรูปแบบฟอร์มรายงานข้อบกพร่อง

## 11. การประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing Meeting)

- 11.1 หลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการประชุมปิดการตรวจประเมิน เพื่อสรุปรายงานผลการตรวจประเมินและสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมิน หรือข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมิน (ถ้ามี) ต่อผู้บริหารระดับสูงหรือผู้แทนผู้ยื่นคำขอหรือผู้รับการตรวจประเมิน
- 11.2 ผู้รับการตรวจประเมินลงชื่อรับทราบสิ่งที่ตรวจพบหรือข้อบกพร่อง (ถ้ามี) และสำเนาข้อบกพร่อง/ข้อสังเกตตามที่บันทึกในรูปแบบฟอร์มรายงานข้อบกพร่องไว้ 1 ชุด
- 11.3 ในกรณีพบข้อบกพร่อง ผู้รับการตรวจประเมินต้องระบุสาเหตุ และเสนอแนวทางการแก้ไขและแนวทางป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ พร้อมระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ ให้หน่วยรับรองพิจารณาภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร หากพ้นกำหนด ผู้รับการตรวจประเมินยังไม่สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม ให้ยกเลิกคำขอรับการรับรอง
- 11.4 คณะผู้ตรวจประเมินต้องพยายามแก้ไขความเห็นต่างระหว่างคณะผู้ประเมิน และผู้รับการตรวจประเมิน เกี่ยวกับหลักฐานและสิ่งที่พบ หากยังมีประเด็นที่มีความคิดเห็นไม่ตรงกัน ให้คณะผู้ตรวจประเมินบันทึกประเด็นที่มีความคิดเห็นไม่ตรงกัน และแจ้งให้ผู้รับการตรวจประเมินส่งหนังสือร้องเรียนต่อหน่วยรับรอง ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร
- 11.5 ในการประชุมปิดการตรวจประเมินนั้น คณะผู้ตรวจประเมิน ต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ หรือ ผู้รับการตรวจประเมินทราบดังนี้
- 11.5.1 แจ้งผู้ขอการรับรองว่าหลักฐานที่พบเป็นเพียงการสุ่มตรวจเท่านั้น
  - 11.5.2 แจ้งผลการตรวจประเมิน และสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมิน รวมถึงการจำแนกสิ่งที่ตรวจพบ
  - 11.5.3 เปิดโอกาสให้ผู้ขอการรับรองสอบถามประเด็นที่ยังไม่ชัดเจนเพื่อทำความเข้าใจผลของการตรวจประเมินให้ถูกต้องตรงกัน
  - 11.5.4 แจ้งกรอบเวลาเสนอแนวทางการแก้ไข และมาตรการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ของผู้ขอการรับรอง
  - 11.5.5 แจ้งกระบวนการและกรอบเวลาของหน่วยรับรอง ในการดำเนินการกับผลการตรวจประเมิน และผลที่ตามมาของสถานะการรับรองของผู้ขอการรับรอง
  - 11.5.6 แจ้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายการรับรอง เมื่อผู้ยื่นคำขอ ได้รับการรับรองแล้ว
  - 11.5.7 แจ้งช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และอุทธรณ์

## 12. การพิจารณาผลการตรวจประเมิน

- 12.1 กรณีไม่พบข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินสรุปรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ทบทวนรายงาน เพื่อทบทวนและให้ข้อคิดเห็น แล้วเสนอคณะพิจารณาให้การรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรอง
- 12.2 กรณีพบข้อบกพร่องย่อย (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ ตามที่ผู้รับการตรวจประเมินเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ ให้ผู้รับการตรวจประเมินดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร การพิจารณาปิดการแก้ไขข้อบกพร่องอาจพิจารณาจากภาพถ่ายหรือเอกสาร ส่วนการติดตามผลการแก้ไข ณ สถานที่ประกอบการ ให้ดำเนินการในการตรวจติดตามครั้งต่อไป ให้คณะผู้ตรวจประเมินสรุปรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ทบทวนรายงาน เพื่อทบทวนและให้ข้อคิดเห็น แล้วเสนอคณะพิจารณาให้การรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรอง
- 12.3 สำหรับข้อบกพร่องย่อยบางกรณี ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะผู้ตรวจประเมิน ที่ต้องเข้าตรวจติดตามเพื่อปิดข้อบกพร่อง ณ สถานที่ประกอบการ โดยผู้ประสานงาน จะนัดหมายผู้รับการตรวจประเมิน เพื่อเข้าตรวจประเมินอีกครั้ง
- 12.4 กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญหรือข้อต้องปฏิบัติ (Major Nonconformity) ตั้งแต่ 1 รายการขึ้นไป ให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการดังต่อไปนี้
  - 12.4.1 คณะผู้ตรวจประเมินจะแจ้งผู้ยื่นคำขอให้ระบุสาเหตุ แนวทางการแก้ไขและแนวทางป้องกันข้อบกพร่อง พร้อมระยะเวลาแล้วเสร็จ ให้หน่วยรับรองพิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร หากแนวทางการแก้ไขยังไม่เหมาะสม ให้ยกเลิกคำขอรับการรับรอง
  - 12.4.2 ถ้าแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำที่ผู้ยื่นคำขอเสนอมีความเหมาะสม ผู้ประสานงานของหน่วยรับรอง จะนัดหมายผู้ยื่นคำขอ เพื่อดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow up Audit) ซึ่งระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่อง ไม่เกินรอบการผลิตใหม่ และต้องไม่เกิน 180 วัน นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร
  - 12.4.3 ในการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญ คณะผู้ตรวจประเมินจะตรวจติดตามเฉพาะข้อบกพร่องนั้น โดยอาจสุ่มตรวจกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อบกพร่องได้
  - 12.4.4 สรุปรายงานผลการตรวจประเมิน เสนอผู้ทบทวน เพื่อทบทวนและให้ข้อคิดเห็น แล้วเสนอคณะพิจารณาให้การรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรองต่อไป
  - 12.4.5 กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญ (Major Nonconformity) ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค หรือผิดกฎหมาย หน่วยรับรอง ขอให้ผู้ยื่นคำขอการรับรองดำเนินการแก้ไขทันที โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หากผู้ขอการรับรอง ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือผลการแก้ไขไม่มีประสิทธิผล หน่วยรับรองขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้การรับรอง
- 12.5 กรณีที่หน่วยรับรองไม่ยอมรับแนวทางการแก้ไขและป้องกัน หรือผู้ขอได้รับการรับรองไม่สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขและป้องกันได้ทันตามระยะเวลาที่หน่วยรับรองกำหนด หน่วยรับรองจะพิจารณายุติการตรวจประเมิน หรือตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนด หรือไม่ให้การรับรองแล้วแต่กรณี ทั้งนี้หน่วยรับรองอาจขอหลักฐานการแก้ไขความไม่สอดคล้องต้องมาพิจารณาก่อนถึงรอบการตรวจติดตาม



### 13. เกณฑ์การตัดสิน

- 13.1 มกษ. 7401--2567 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.1.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ
  - 13.1.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 80% ภายในระยะเวลา 1 ปี
- 13.2 มกษ. 7417-2559 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี สำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำจืด มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.2.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ
  - 13.2.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 95% ภายในระยะเวลา 1 ปี
- 13.3 มกษ. 7421-2561 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี สำหรับฟาร์มเพาะและอนุบาลสัตว์น้ำจืด มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.3.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ
  - 13.3.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%
- 13.4 มกษ. 7422-2561 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี สำหรับฟาร์มเพาะและอนุบาลลูกกุ้งทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.4.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ
  - 13.4.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%
- 13.5 มกษ. 7432-2558: การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มผลิตลูกกุ้งขาวแวนนาไม่ปลอดโรค มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.5.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ
  - 13.5.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%
- 13.6 มกษ. 7434-2562 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงที่ดี สำหรับฟาร์มสาหร่ายทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.6.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ
  - 13.6.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%
- 13.7 มกษ. 7436-2563 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี สำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำเพื่อการบริโภค มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.7.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ
  - 13.7.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไปต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%
- 13.8 มาตรฐานโคด ออฟ คอนดัก (CoC) หรือ ซี โอ ซี (CoC) พ.ศ. 2546 กรมประมง สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์ และอนุบาล กุ้งทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.8.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านตามเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ
  - 13.8.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 80% ภายในระยะเวลา 1 ปี

- 13.9 มาตรฐานโคด ออฟ คอนดัค (CoC) หรือ ซี โอ ซี (CoC) พ.ศ. 2546 กรมประมง สำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.9.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านตามเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ
- 13.9.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 80% ภายในระยะเวลา 1 ปี
- 13.10 มาตรฐานฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำและสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำ พ.ศ. 2553 กรมประมง (กุ้งทะเล) มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.10.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ
- 13.10.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 80% ภายในระยะเวลา 1 ปี
- 13.10.3 ผลการตรวจประเมินข้อที่แนะนำ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 60% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 70% ภายในระยะเวลา 1 ปี
- 13.11 มาตรฐานฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำและสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำ พ.ศ. 2553 กรมประมง (สัตว์น้ำจืด) มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.11.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อที่ต้องปฏิบัติทุกข้อ
- 13.11.2 ผลการตรวจประเมินข้อที่ควรปฏิบัติ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 80% ภายในระยะเวลา 1 ปี
- 13.11.3 ผลการตรวจประเมินข้อที่แนะนำ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 60% ทั้งนี้ต้องมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ 70% ภายในระยะเวลา 1 ปี
- 13.12 มาตรฐานฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (GAP) สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำและสำหรับฟาร์มเลี้ยงสัตว์น้ำ พ.ศ. 2553 กรมประมง (ปลาทะเล หอยสองฝา หอยเป่าฮื้อ ปูม้า ปูทะเล) มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.12.1 ดีมาก 3 คะแนน เกณฑ์ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก มีความต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
- 13.12.2 ดี 2 คะแนน เกณฑ์ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี
- 13.12.3 ปานกลาง 1 คะแนน เกณฑ์ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- 13.12.4 ต้องแก้ไข 0 คะแนน เกณฑ์ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ต่ำหรือละเลยการปฏิบัติ
- 13.12.5 การผ่านการประเมินจะต้องมีค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.5 คะแนน ผลการทดสอบ ผลิตผลและปัจจัยการผลิต เช่น อาหาร อาหารเสริม วิตามิน เป็นต้น ต้องไม่พบสารที่ห้ามใช้ตกค้าง กรณีสารที่อนุญาตให้ใช้ต้องไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนด
- 13.13 มกษ. 9001-2564 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหาร มกษ. 4401-2551: การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าว มกษ. 4400-2552 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าวหอมมะลิไทย มกษ. 3502-2561 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชสมุนไพร มกษ. 4406-2560 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับสำหรับเมล็ดพันธุ์ข้าว มกษ. 2511-2565 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชผักและพืชต้นอ่อน และ มกษ. 2512-2568.: การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงที่ดีสำหรับฟาร์มค้าเพื่อเป็นอาหาร มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.13.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านตามข้อกำหนดหลัก (Major) ทุกข้อ
- 13.13.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง (Minor) ต้องผ่านไม่น้อยกว่า 60% ของข้อกำหนดรองทั้งหมดหรือขึ้นอยู่กับเกณฑ์ตัดสินที่กำหนดไว้ในแบบบันทึกการตรวจประเมิน GAP พืช และแบบรายงานการตรวจประเมินตามระบบการผลิต GAP ข้าว

- 13.13.3 ผลการทดสอบ ผลผลิตผล และปัจจัยการผลิต ต้องไม่พบสารที่ห้ามใช้ กรณีสารที่อนุญาตให้ใช้ต้องไม่เกิน เกณฑ์ที่กำหนด
- 13.14 มกษ. 9000-2564 : การผลิต แปรรูป การแสดงฉลาก และการจำหน่าย ผลผลิต และผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ มี เกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.14.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านตามข้อกำหนดหลัก (Major) ทุกข้อ
- 13.14.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง (Minor) ต้องผ่านไม่น้อยกว่า 60% ของข้อกำหนดรองทั้งหมด หรือ ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ตัดสินที่กำหนดไว้ในแบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืช อินทรีย์และแบบรายงาน การตรวจประเมินแหล่งผลิตข้าวอินทรีย์
- 13.14.3 ผลการทดสอบ ผลผลิตผล และปัจจัยการผลิต ต้องไม่พบสารที่ห้ามใช้ กรณีสารที่อนุญาตให้ใช้ต้องไม่เกิน เกณฑ์ที่กำหนด
- 13.15 มกษ. 7429-2559 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงปลาทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.15.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ
- 13.15.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไป ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%
- 13.16 มกษ. 8402-2562 : เกลือทะเลธรรมชาติ มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.16.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ทุกข้อ
- 13.17 มกษ. 9055-2562 : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับการทำนาเกลือทะเล มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้
- 13.17.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ
- 13.17.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 60% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไป ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%
- 13.18 มกษ. 7438-2565 : การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์น้ำเพื่อการบริโภค
- 13.18.1 ผลการตรวจประเมินต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดหลักทุกข้อ
- 13.18.2 ผลการตรวจประเมินข้อกำหนดรอง ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70% ทั้งนี้ผลการตรวจติดตามในปีถัดไป ต้อง แสดงให้เห็นว่ามีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 10%

#### 14. การตรวจติดตาม (Surveillance Audit)

- 14.1 หลังจากผู้ขอการรับรองผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองแล้ว ผู้ได้รับการรับรองต้องรักษาและปฏิบัติตาม มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถปฏิบัติได้ อาจมีผลให้ต้องลดขอบข่าย พักใช้ หรือเพิก ถอนการรับรองตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรองนั้น
- 14.2 กรณีที่ไปรับรองมีอายุมากกว่า 1 ปี ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง จะจัดทำแผนการตรวจติดตาม โดยแผนการ ตรวจติดตามดังกล่าวอย่างน้อยต้องให้มีการตรวจประเมินความเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง ครบทุกข้อ ก่อนไปรับรองครบอายุ
- 14.3 การตรวจติดตามจะทำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ 1 รอบการผลิต (กรณีในรอบการผลิตเกิน 1 ปี) นับจากการตรวจ ประเมิน เพื่อการรับรองครั้งแรกเสร็จสิ้น โดยในการตรวจติดตามแต่ละครั้ง อาจตรวจติดตามในบางข้อกำหนดของ มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง แต่ต้องครบทุกข้อกำหนดก่อนไปรับรองครบอายุ
- 14.4 แผนการตรวจติดตามอาจปรับให้มีการตรวจเยี่ยมบ่อยครั้งขึ้นในกรณีดังต่อไปนี้
- 14.4.1 มีเหตุอันทำให้สงสัยว่ามีข้อบกพร่องเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อระบบที่ให้การรับรอง
- 14.4.2 มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลกระทบต่อระบบการผลิตตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

- 14.4.3 เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลอื่นๆ แล้วเห็นว่าผู้ได้รับการรับรองไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหน่วยรับรอง
- 14.5 ขั้นตอนในการตรวจติดตาม ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองโดยอนุโลม
- 14.6 ในการตรวจติดตามแต่ละครั้ง จะดำเนินการตรวจติดตาม การแก้ไขข้อบกพร่องที่พบในการตรวจประเมิน/ตรวจติดตามครั้งก่อน (ถ้ามี) และหากพบข้อบกพร่องย่อยที่ยังแก้ไขไม่แล้วเสร็จ จะเปลี่ยนระดับเป็นข้อบกพร่องสำคัญ และจะดำเนินการตรวจติดตาม การทบทวนการจัดการข้อร้องเรียน (ถ้ามี) การทบทวนการเปลี่ยนแปลงสำคัญที่มีผลต่อการรับรอง (ถ้ามี) และการใช้และการอ้างเครื่องหมายรับรองมาตรฐานและใบรับรอง
- 14.7 กรณีการรับรองแบบกลุ่มหรือแบบที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ การดำเนินการตรวจติดตามต้องมีการทบทวนผลการตรวจประเมินภายในด้วย
- 14.8 กรณีไม่พบข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินสรุปรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ทบทวนรายงาน เพื่อทบทวนและให้ข้อคิดเห็น แล้วเสนอคณะพิจารณาให้การรับรองเพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง
- 14.9 กรณีที่พบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจติดตามแจ้งผู้ได้รับการรับรองจัดส่งแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแนวทางการแก้ไขต้องระบุสาเหตุ แนวทางแก้ไข และแนวทางป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ พร้อมระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ กรณีที่แนวทางการแก้ไขที่เสนอมายังไม่เหมาะสม ให้ ผู้ได้รับการรับรอง เสนอแนวทางการแก้ไขใหม่ หากพ้นกำหนด แนวทางการแก้ไขยังไม่เหมาะสม ให้พักใช้ใบรับรอง ผู้ถูกพักใช้ใบรับรอง สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมได้ภายใน 90 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร หากพ้นกำหนด ไม่สามารถดำเนินการได้ให้เพิกถอนการรับรอง
- 14.10 กรณีพบข้อบกพร่องย่อย (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ ที่ผู้ยื่นได้รับการรับรอง เสนอแล้วเห็นว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ ให้ผู้ได้รับการรับรองดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร การพิจารณาปิดประเด็นอาจพิจารณาจากภาพถ่ายหรือเอกสาร ส่วนการติดตามผลการแก้ไข ณ สถานประกอบการ ให้ดำเนินการในการตรวจประเมินครั้งต่อไป จากนั้นสรุปรายงานผลการตรวจติดตาม และเสนอคณะพิจารณาให้การรับรอง เพื่อคงไว้ซึ่งการรับรอง
- 14.11 สำหรับข้อบกพร่องย่อยบางกรณี ซึ่งให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะผู้ตรวจติดตาม ที่ต้องเข้าตรวจติดตามข้อบกพร่องย่อย ณ สถานประกอบการ โดยผู้ประสานงาน จะนัดหมายผู้ได้รับการรับรอง เพื่อเข้าตรวจติดตามอีกครั้ง
- 14.12 กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญหรือข้อต้องปฏิบัติ (Major Nonconformity) ตั้งแต่ 1 รายการขึ้นไป ให้คณะผู้ตรวจติดตามดำเนินการดังต่อไปนี้
- 14.12.1 คณะผู้ตรวจประเมินจะแจ้งผู้ได้รับการรับรองให้ระบุสาเหตุ แนวทางการแก้ไขและแนวทางป้องกันการข้อบกพร่อง พร้อมระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ ให้หน่วยรับรองพิจารณาภายใน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร
- 14.12.2 ผู้ประสานงานของหน่วยรับรอง นัดหมายผู้ได้รับการรับรอง เพื่อดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow up Audit) ซึ่งระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่อง ไม่เกินรอบการผลิตใหม่ และต้องไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร
- 14.12.3 ในการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญ จะตรวจติดตามเฉพาะข้อบกพร่องนั้น โดยอาจสุ่มตรวจกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อบกพร่องได้
- 14.12.4 คณะผู้ตรวจติดตามสรุปรายงานผลการตรวจติดตาม และผลการตรวจติดตามข้อบกพร่อง เสนอคณะพิจารณาให้การรับรอง เพื่อคงไว้ซึ่งการรับรอง

14.12.5 กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญ (Major Nonconformity) ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค หรือผิดกฎหมาย ขอให้ได้รับการรับรอง ดำเนินการแก้ไขทันที โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือผลการแก้ไขไม่มีประสิทธิผล หน่วยรับรองขอสงวนสิทธิ์ที่จะนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองเพื่อพิจารณาลดขอบข่าย พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองแล้วแต่กรณี

#### 15. การตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit)

- 15.1 เมื่อใบรับรองครบอายุ ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง จะตรวจประเมินระบบทั้งหมด เพื่อออกใบรับรองฉบับใหม่ โดยหน่วยรับรอง จะแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 180 วัน และผู้ได้รับการรับรองต้องยื่นคำขอต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุอย่างน้อย 90 วัน
- 15.2 เมื่อหน่วยรับรองได้รับคำขอต่ออายุการรับรองภายในระยะเวลาที่หน่วยรับรองกำหนดแล้ว หน่วยรับรองจะนัดหมายและตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุ
- 15.3 กรณีผู้ที่ได้รับการรับรองยื่นคำขอต่ออายุการรับรองหลังวันที่กำหนด แต่ยังไม่สิ้นอายุการรับรอง หน่วยรับรอง จะดำเนินการตรวจประเมิน โดยวันที่มีผลบังคับใช้ของใบรับรองใหม่อาจจะไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม
- 15.4 กรณีผู้ได้รับการรับรอง ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองหลังใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ให้ถือเป็นกรขอรับการรับรองครั้งใหม่
- 15.5 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่พร้อมที่จะให้หน่วยรับรองเข้าตรวจในช่วงเวลาที่กำหนดด้วยเหตุผลอันควร เช่น ภัยพิบัติ ผู้ได้รับการรับรองสามารถแจ้งความประสงค์ขอย้ายอายุใบรับรองต่อหน่วยรับรอง ซึ่งหน่วยรับรองอาจพิจารณาให้สามารถขยายเวลาการต่ออายุใบรับรองได้ไม่เกิน 120 วัน ด้วยเหตุอันควรเท่านั้น
- 15.6 ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง จะตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง โดยขั้นตอนต่างๆ จะเหมือนกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก โดยกรณีที่พบข้อบกพร่องย่อยในการตรวจติดตามครั้งก่อน คณะผู้ตรวจประเมิน จะประเมินประสิทธิภาพของการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่องดังกล่าว ตามรายงานข้อบกพร่องที่ผู้ได้รับการรับรองจัดส่งมาในการตรวจต่ออายุครั้งนี้ด้วย หากพบว่าไม่มีประสิทธิผล หน่วยรับรองจะตัดสินใจดำเนินการตามความเสี่ยง โดยอาจพิจารณายกระดับเป็นความไม่สอดคล้องหลักหรือเพิ่มระยะเวลาการแก้ไขแล้วแต่กรณี
- 15.7 กรณีที่ไม่พบความไม่สอดคล้อง หน่วยรับรองจะพิจารณาต่ออายุการรับรอง และแจ้งผลการอนุมัติการรับรองให้ผู้ยื่นคำขอรับการรับรองภายใน 45 วันหลังจากที่กระบวนการตรวจประเมินแล้วเสร็จ
- 15.8 กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญหรือข้อต้องปฏิบัติ (Major Nonconformity) ให้ผู้ยื่นคำขอรับการรับรองจัดทำแนวทางแก้ไขและป้องกันภายใน 30 วัน จากนั้นหน่วยรับรองจะพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้นดังกล่าวจนเป็นที่ยอมรับ เมื่อหน่วยรับรองได้รับผลการแก้ไขความไม่สอดคล้องแล้ว หน่วยรับรองจะตรวจติดตามการแก้ไขความไม่สอดคล้อง ก่อนต่ออายุการรับรอง ดังนี้
  - (1) กรณีผลการแก้ไขความไม่สอดคล้องหลักมีประสิทธิผล หน่วยรับรองจะพิจารณาตัดสินใจให้การรับรอง ตามที่ระบุในข้อ 12.4.2
  - (2) กรณีผลการแก้ไขความไม่สอดคล้องหลักไม่มีประสิทธิผลหรือเกินระยะเวลาที่กำหนด หน่วยรับรองจะพิจารณาไม่ต่ออายุการรับรอง
  - (3) กรณีที่การแก้ไขความไม่สอดคล้องหลักมีประสิทธิผลภายหลังจากใบรับรองหมดอายุ หน่วยรับรองจะพิจารณาออกใบรับรองใหม่ โดยใบรับรองใหม่ต้องระบุวันที่ให้การรับรองจากวันที่ตัดสินใจให้การรับรอง และระบุวันหมดอายุตามรอบใบรับรองเดิม
  - (4) ใบรับรองใหม่จะระบุวันที่ให้การรับรองจากวันที่ตัดสินใจให้การรับรอง

- 15.9 กรณีพบข้อบกพร่องย่อย (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ ตามที่ผู้รับการตรวจประเมินเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ ให้ผู้รับการตรวจประเมินดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร การพิจารณาปิดการแก้ไขข้อบกพร่องอาจพิจารณาจากภาพถ่ายหรือเอกสาร ส่วนการติดตามผลการแก้ไข ณ สถานที่ประกอบการ ให้ดำเนินการในการตรวจติดตามครั้งต่อไป ให้คณะผู้ตรวจประเมินสรุปรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ทบทวนรายงาน เพื่อทบทวนและให้ข้อคิดเห็น แล้วเสนอคณะพิจารณาให้การรับรองเพื่อพิจารณาต่ออายุการรับรอง
- 15.10 หน่วยรับรองจะตรวจติดตามการแก้ไขในขั้นตอนการตรวจติดตาม (ข้อ 14)
- 15.11 กรณีที่หน่วยรับรองไม่ยอมรับแนวทางการแก้ไขและป้องกัน หรือผู้ขอได้รับการรับรองไม่สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขและป้องกันได้ทันตามระยะเวลาที่หน่วยรับรองกำหนด หน่วยรับรองจะพิจารณาพักใช้ เพิกถอนการรับรอง หรือตรวจประเมินใหม่แล้วแต่กรณี ทั้งนี้หน่วยรับรองอาจขอหลักฐานการแก้ไขความไม่สอดคล้องครั้งก่อนถึงรอบการตรวจติดตาม
- 15.12 กรณีมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง มีการเปลี่ยนแปลงฉบับใหม่ ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งความประสงค์ขอรับการรับรองตามมาตรฐานฉบับใหม่ หน่วยรับรอง จะทำการศึกษาเอกสารของผู้ขอการรับรอง และตรวจประเมินตามข้อกำหนดในส่วนที่แตกต่างจากมาตรฐานฉบับเดิมที่ให้การรับรองไว้

## 16. การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit)

หน่วยรับรอง สงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ โดยอาจไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีต่อไปนี้

- 16.1 มีข้อสงสัยว่า การปฏิบัติไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง
- 16.2 มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลต่อการรับรอง
- 16.3 เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อมูล หรือข้อร้องเรียนแล้วเห็นว่า ผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง ของหน่วยรับรอง
- 16.4 เมื่อได้รับการแจ้งเตือนจากประเทศคู่ค้า หรือหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับปัญหาที่อาจมีผลกระทบต่อผู้บริโภค
- 16.5 กรณีมีมติจากคณะพิจารณาให้การรับรอง ให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม หรือผลการตรวจประเมินครั้งก่อนในบางส่วนไม่เพียงพอ
- 16.6 ต้องมีการสืบสวนข้อร้องเรียนของผู้ได้รับการรับรอง
- 16.7 ติดตามผลการพักใช้การรับรอง

## 17. การตรวจประเมิน กรณีเป็นการรับรองแบบกลุ่ม (Group Certification)

- 17.1 ขั้นตอนการตรวจประเมินแบบกลุ่ม ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ
- 17.1.1 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
- 17.1.2 การตรวจเยี่ยม
- 17.1.3 การทบทวนเอกสารและการจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน
- 17.1.4 การตรวจประเมิน
- 17.2 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน เป็นไปตามขั้นตอนที่ระบุในข้อ 6

17.3 การตรวจเยี่ยม (Pre-Visit)

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

17.3.1 กรณีพบว่าระบบควบคุมภายในมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ให้สุ่มคัดเลือกเกษตรกรตัวอย่าง ตามจำนวนที่กำหนดในข้อ 17.4

17.3.2 กรณีที่กลุ่มมีระบบควบคุมภายในแต่ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ให้แจ้งประธาน/ผู้แทนกลุ่มเกษตรกรให้แก้ไขระบบควบคุมภายใน และดำเนินการสุ่มคัดเลือกเกษตรกรตัวอย่างเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้

17.3.3 กรณีพบว่ากลุ่มไม่มีระบบควบคุมภายใน หรือไม่มีการนำไปปฏิบัติ ให้แจ้งประธาน/ผู้แทนกลุ่มเกษตรกรพิจารณาดำเนินการจัดทำ และนำระบบควบคุมภายในไปปฏิบัติ และให้แจ้งผู้ตรวจประเมินทราบเมื่อมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมิน หรือหากไม่ประสงค์ที่จะขอการรับรองแบบกลุ่มให้ยกเลิกคำขอการรับรองแบบกลุ่มและยื่นคำขอใหม่เป็นแบบรายบุคคล

17.4 คณะผู้ตรวจประเมิน กำหนดจำนวนเกษตรกรตัวอย่าง ดังนี้

17.4.1 กรณีการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก  $Y = \sqrt{N}$

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

กรณีการตรวจติดตามแหล่งผลิตพืชประเภท ข้าว พืชไร่ พืชเกษตรอุตสาหกรรม ยางพารา และพืชอาหารสัตว์

$Y = 0.5\sqrt{N}$

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

โดยที่  $Y =$  จำนวนเกษตรกรตัวอย่าง  $N =$  จำนวนเกษตรกรในกลุ่ม ถ้าผลการคำนวณมีเศษให้ปัดจำนวนเศษขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

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

การประเมินความเสี่ยง	ข้อพิจารณา
ความเสี่ยงสูง	<p>17.5.1 ระบบการควบคุมภายในไม่มีความน่าเชื่อถือ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ไม่มีแผนการตรวจประเมินภายในกลุ่ม</li> <li>(2) ไม่มีผลการตรวจประเมินภายในกลุ่มครบทุกฟาร์ม</li> <li>(3) ผู้ตรวจประเมินภายในไม่มีคุณสมบัติตามที่กลุ่มกำหนดไว้</li> <li>(4) ไม่มีกระบวนการแก้ไขและป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ หรือพบข้อบกพร่องซ้ำๆ กันในประเด็นเดิม</li> <li>(5) ผลการตรวจประเมินภายในกลุ่ม กับผลการตรวจประเมินจริงไม่ตรงกัน</li> <li>(6) ไม่มีคู่มือระบบการจัดการคุณภาพตามมาตรฐานที่ขอการรับรองให้กับเกษตรกรสมาชิก</li> <li>(7) ไม่มีระบบการควบคุมเอกสาร และบันทึก</li> <li>(8) ไม่มีการทบทวนระบบควบคุมภายในโดยผู้นำกลุ่ม</li> </ul> <p>17.5.2 พื้นที่ผลิต มีความเสี่ยงต่อการตกค้าง และปนเปื้อนสารเคมีสูง</p>

- 17.6 การคัดเลือกเกษตรกรตัวอย่าง จะพิจารณาจากผลการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในของกลุ่ม ดังนี้
- 17.6.1 จำนวนร้อยละ 75 ของเกษตรกรตัวอย่าง จะคัดเลือกจากเกษตรกรสมาชิกที่มีความเสี่ยงสูง โดยพิจารณาจากข้อมูล ดังนี้
- (1) ผลการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในกลุ่ม หรือผลการตรวจวิเคราะห์ (ถ้ามี) สำหรับแปลงนั้น พบข้อบกพร่องจำนวนมาก และข้อบกพร่องดังกล่าวยังไม่ได้นำมาดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ หรือวิธีการแก้ไขไม่มีประสิทธิผล
  - (2) แปลงที่มีข้อร้องเรียนในรอบปี
  - (3) ผลการตรวจประเมิน หรือผลการตรวจวิเคราะห์ จากหน่วยงานภายนอกกลุ่มในรอบปีพบข้อบกพร่อง
  - (4) แปลงใหม่ หรือแปลงที่ยังไม่เคยสุ่มตรวจ หรือเป็นสมาชิกใหม่/สมาชิกที่ยังไม่เคยสุ่มตรวจ
- 17.6.2 จำนวนร้อยละ 25 ของเกษตรกรตัวอย่าง โดยการสุ่มแบบอิสระ
- 17.6.3 หน่วยรับรอง สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงอัตราการสุ่มตรวจและจำนวนที่สุ่มตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าจำนวนการสุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้
- 17.7 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงภายในกลุ่ม เช่น จำนวนสมาชิก จำนวนฟาร์ม พื้นที่เพาะปลูก พื้นที่เพาะเลี้ยง ชนิดพืช ชนิดสัตว์ โดยผู้นำกลุ่มจะต้องจัดส่งเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้หน่วยรับรองทราบ เพื่อพิจารณาการตรวจประเมินเพิ่มเติม เป็นกรณีไป
- 17.8 กรณีกลุ่มพบเกษตรกร/ผู้ผลิตที่ไม่ดำเนินการตามมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง ที่หน่วยรับรองกำหนด ผู้นำกลุ่มจะต้องแจ้งรายละเอียดดังกล่าว พร้อมแนวทางในการแก้ไข ให้หน่วยรับรองทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 17.9 ในระหว่างขั้นตอนตรวจประเมินเพื่อให้การรับรอง ผู้ขอรับการรับรองไม่สามารถขอละเว้น/ยกเลิกการรับรองสำหรับสมาชิกในรายที่พบข้อบกพร่องได้ ในกรณีที่สมาชิกในรายที่พบข้อบกพร่อง หรือรายอื่นๆ ไม่ประสงค์ที่จะร่วมกลุ่มต่อ หน่วยรับรอง จะดำเนินการสุ่มตัวอย่าง และตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด โดยกลุ่มต้องยื่นข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสมาชิกในกลุ่ม ทั้งนี้ไม่ต้องยื่นคำขอใหม่
- 17.10 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ณ ฟาร์มเกษตรกร จะดำเนินการ เช่นเดียวกับการตรวจประเมินแบบรายเดี่ยว
- 17.11 การพิจารณาผลการตรวจประเมิน
- 17.11.1 กรณีที่ไม่พบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจประเมินสามารถสรุปรายงานเสนอคณะพิจารณาให้การรับรอง เพื่อพิจารณาให้การรับรองได้
- 17.11.2 กรณีพบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งให้กลุ่มรับทราบ และให้กลุ่มเสนอแนวทางการแก้ไข และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ หลังจากนั้นนัดหมายการตรวจประเมินต่อไป จากนั้นสรุปรายงานเสนอคณะพิจารณาให้การรับรอง เพื่อพิจารณาให้การรับรองได้
- 17.11.3 ในการแก้ไขข้อบกพร่อง กลุ่มต้องพิจารณาว่าได้แก้ไขข้อบกพร่องครอบคลุมถึงระบบควบคุมภายในของสำนักงานสวนกลางของกลุ่ม และสมาชิกของกลุ่มที่ได้รับผลกระทบด้วย
- 17.11.4 ในการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจประเมินจะตรวจติดตามในรายการที่เป็นข้อบกพร่องเท่านั้น แต่อาจสุ่มตรวจสมาชิกรายอื่นในกลุ่มเพิ่มเติมได้ โดยต้องตรวจทุกรายการที่เป็นข้อบกพร่อง โดยคณะผู้ตรวจประเมินต้องแน่ใจว่าแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดข้อบกพร่องซ้ำ เป็นการแก้ไขและป้องกันที่ครอบคลุมสมาชิกภายในกลุ่มที่มีผลกระทบด้วย



- 17.11.5 ในระหว่างขั้นตอนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง กลุ่มไม่สามารถขอละเว้นหรือยกเลิกสมาชิกรายที่พบข้อบกพร่องได้
- 17.11.6 ในกรณีที่การแก้ไขข้อบกพร่องมีประสิทธิภาพ แต่พบความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดตามมาตรฐานที่ขอการรับรองในรายการอื่นให้คณะผู้ตรวจประเมินบันทึกผลในรายการตรวจประเมินเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจครั้งต่อไป
- 17.11.7 ภายหลังจากได้รับการรับรอง แต่ยังไม่ถึงกำหนดการตรวจติดตาม หากกลุ่มมีความประสงค์ขอเพิ่มเติมสมาชิกอื่นที่นอกเหนือจากรายที่ได้รับการรับรองแล้ว ให้แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรายชื่อสมาชิมายังหน่วยรับรอง เพื่อพิจารณาตรวจเยี่ยม และสุ่มตรวจเฉพาะเจาะจงที่เพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์ ในข้อ 16.4 กรณีมีจำนวนสมาชิกเพิ่มตั้งแต่ 4 ราย กรณีน้อยกว่า 4 ราย ให้ตรวจทั้งหมด จากนั้นหน่วยรับรอง จะดำเนินการตรวจตามขั้นตอนที่กำหนด ทั้งนี้ใบรับรองจะมีอายุเท่าเดิม
- 17.11.8 ภายหลังจากได้รับการรับรอง หากกลุ่มมีความประสงค์ขอยกเลิกสมาชิก ให้แจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรายชื่อสมาชิมายังหน่วยรับรอง เพื่อดำเนินการแก้ไขรายชื่อสมาชิกในใบรับรอง โดยไม่จำเป็นต้องตรวจประเมินใหม่ ทั้งนี้ใบรับรองจะมีอายุเท่าเดิม
- 17.12 การตรวจติดตาม (Surveillance Audit) ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ 14 และตามแนวทางดังต่อไปนี้
- 17.12.1 ให้ดำเนินการตรวจเยี่ยม (Pre-visit) ตามข้อ 17.3
- 17.12.2 การตรวจติดตามให้ดำเนินการพิจารณาสุ่มตรวจสมาชิกในกลุ่มที่ไม่ได้รับการสุ่มตรวจในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง รวมทั้งพิจารณาข้อมูลที่พบจากการตรวจการแก้ไขป้องกัน และรายงานผลการตรวจประเมินครั้งก่อน
- 17.12.3 กรณีพบข้อบกพร่องให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งกลุ่มทราบ โดยประธาน / ผู้แทนกลุ่มต้องเสนอแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วันทำการ
- 17.13 การตรวจประเมินต่ออายุการรับรอง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ 15 และตามแนวทาง ดังต่อไปนี้
- 17.13.1 ให้ดำเนินการตรวจเยี่ยม (Pre-Visit) ตามข้อ 17.3
- 17.13.2 การตรวจประเมินต่ออายุการรับรอง ให้ดำเนินการพิจารณาสุ่มตรวจสมาชิกในกลุ่มที่ไม่ได้รับการสุ่มตรวจในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง รวมทั้งพิจารณาข้อมูลที่พบจากการตรวจการแก้ไขป้องกัน และรายงานผลการตรวจประเมินครั้งก่อน
- 17.13.3 กรณีพบข้อบกพร่องให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งกลุ่มทราบ โดยประธาน/ผู้แทนกลุ่มต้องเสนอแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วันทำการ

## ภาคผนวก 1

### มาตรการควบคุมภายใน (Internal Control System, ICS)

การขอรับรองแบบกลุ่ม ต้องมีระบบควบคุมภายใน และจัดทำเป็นเอกสาร เพื่อนำไปใช้และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยดังนี้

#### 1. คู่มือคุณภาพ

- 1.1 ต้องจัดทำคู่มือคุณภาพของกลุ่มหรือองค์กรที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
  - 1) ขอบข่าย
  - 2) นโยบายคุณภาพและขั้นตอนการดำเนินการ ซึ่งต้องมีรายละเอียดเพียงพอที่จะแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการควบคุมคุณภาพของระบบควบคุมภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้สอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานและระเบียบปฏิบัติ
  - 3) วัตถุประสงค์คุณภาพ
  - 4) โครงสร้างการบริหารงาน ให้ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งที่สำคัญของผู้ขอการรับรองแบบกลุ่ม
  - 5) การบริหารและการจัดการของกลุ่ม
  - 6) ขั้นตอนดำเนินการผลิตตามมาตรฐานที่ขอการรับรอง
- 1.2 สื่อสารคู่มือคุณภาพให้แก่สมาชิกกลุ่มและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง
- 1.3 มีการทบทวนเนื้อหาของคู่มือคุณภาพอย่างสม่ำเสมอด้วยความถี่ที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายละเอียดต่างๆ ในคู่มือเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน และในกรณีที่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของมาตรฐาน และข้อกำหนดอื่นๆ ผู้ขอการรับรองแบบกลุ่มต้องดำเนินการปรับปรุงหรือเพิ่มเติมในคู่มือคุณภาพ และแจ้งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 1.4 มีการรวบรวมเอกสาร เช่น มาตรฐานที่ใช้อ้างอิงในการรับรอง ข้อกำหนดระเบียบปฏิบัติ และเกณฑ์หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องฉบับที่เป็นปัจจุบันสำหรับให้สมาชิกในกลุ่มใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน

#### 2. โครงสร้างการบริหารงาน

- 2.1 ต้องมีโครงสร้างบริหารงานที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิก ที่จัดทำไว้เป็นเอกสารและจัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าสมาชิกของกลุ่มที่ขอการรับรองมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และตามที่หน่วยรับรองกำหนด ต้องมีเอกสารประกอบที่มีข้อมูลต่างๆ ดังนี้
  - 2.1.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิกกลุ่มในตำแหน่งที่สำคัญตามโครงสร้าง การบริหารงาน
  - 2.1.2 การแต่งตั้งและมอบหมายผู้ประสานงานระบบควบคุมภายในทำหน้าที่รับผิดชอบการประสานงานด้านระบบควบคุมภายใน การตรวจประเมินภายใน และเป็นตัวแทนติดต่อกับหน่วยรับรอง
  - 2.1.3 การแต่งตั้งและมอบหมายผู้ตรวจประเมินภายใน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในประจำปีของกลุ่มหรือองค์กรที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ โดยตรวจประเมิน ณ สถานที่ผลิตของสมาชิกทุกราย ทุกสาขา หรือทุกพื้นที่ที่ขอการรับรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าสมาชิกสามารถปฏิบัติได้เป็นไปตามข้อกำหนด มกษ. และสามารถตรวจประเมินระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และที่หน่วยรับรองกำหนด
  - 2.1.4 การแต่งตั้งและมอบหมายบุคคลเป็นคณะกรรมการรับรองอย่างน้อย 1 คน เพื่อพิจารณาตัดสินให้การรับรองสมาชิกของกลุ่มตามข้อกำหนดมาตรฐาน
  - 2.1.5 บัญชีรายชื่อทั้งหมดของผู้ตรวจประเมินภายในและคณะกรรมการรับรอง โดยข้อมูลต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

## 2.2 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง

จัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าสมาชิกของกลุ่มหรือองค์กรที่มีหลายสาขาหรือพื้นที่ที่ขอการรับรอง มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน และตามที่หน่วยรับรอง กำหนด ดังนี้

2.2.1 สมาชิกทุกคนที่จะขอการรับรอง หรือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสาขาหรือพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายต้องได้รับการฝึกอบรมมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และเอกสารในระบบควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของคู่มือคุณภาพ

2.2.2 กำหนดคุณสมบัติของสมาชิกหรือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสาขาหรือพื้นที่ในตำแหน่งที่สำคัญโดยจะต้องผ่านการฝึกอบรม มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติของสมาชิกสอดคล้องตามข้อกำหนดที่แสดงไว้ในคู่มือคุณภาพ

2.2.3 เก็บบันทึกประวัติการฝึกอบรมของบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ

2.2.4 ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในของกลุ่มหรือองค์กร และคณะกรรมการรับรองต้องผ่านการฝึกอบรมและการประเมินผล เพื่อให้มั่นใจในความสอดคล้องกันของวิธีการตรวจและการแปลความหมายตามมาตรฐานที่ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในและคณะกรรมการรับรองนำไปใช้ปฏิบัติ

2.2.5 มีระบบที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในตำแหน่งสำคัญของกลุ่มจะได้รับการแจ้งข้อมูลและมีการสร้างความตระหนักในการพัฒนา การเผยแพร่ข้อมูล และการเปลี่ยนแปลงทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามมาตรฐาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของระเบียบปฏิบัติ และคู่มือคุณภาพ

## 3. สัญญา/ใบสมัคร/คำรับรอง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกลุ่ม

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

3.2 กรณีที่กลุ่มมีการจ้างองค์กร หรือบุคคลอื่นนอกกลุ่มให้ทำระบบควบคุมภายในให้ จะต้องมีสัญญาระหว่างองค์กรหรือบุคคลอื่นนอกกลุ่มดังกล่าวกับทางกลุ่มด้วย

3.3 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกลุ่ม ต้องประกอบด้วย

3.3.1 คุณสมบัติของสมาชิก

3.3.2 หน้าที่ของสมาชิก ซึ่งรวมถึงสมาชิกในกลุ่มต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินภายในของกลุ่ม และคณะผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง เข้าตรวจพื้นที่การผลิตในครอบครอง

3.3.3 การควบคุมการผลิตของสมาชิก

3.3.4 บทกำหนดโทษของสมาชิกที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกลุ่ม

## 4. การฝึกอบรม

สมาชิกต้องได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานระบบการผลิตตามขอบข่ายที่ขอการรับรอง ระบบควบคุมภายใน โดยการเข้ารับการฝึกอบรมของเกษตรกร เจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่างๆ ของกลุ่มต้องมีการเก็บหลักฐานการฝึกอบรม และต้องได้รับคู่มือเกี่ยวกับระบบการผลิตตามขอบข่ายที่ขอการรับรอง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองของหน่วยรับรอง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการตรวจประเมินของหน่วยรับรอง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกลุ่ม โดยกลุ่มอาจจะจัดทำมาตรฐานฉบับย่อให้ครอบคลุมทุกประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ให้สมาชิกรับทราบ

## 5. การควบคุมเอกสาร และบันทึก

### 5.1 การควบคุมเอกสาร

ต้องควบคุมเอกสารในระบบควบคุมภายใน ได้แก่ คู่มือคุณภาพ ขั้นตอนการดำเนินการ แบบฟอร์มสำหรับบันทึก และเอกสารภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการ ดังนี้

- 5.1.1 จัดทำขั้นตอนการดำเนินการควบคุมเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดในเอกสารขั้นตอนการดำเนินการหรืออาจรวมไว้ในคู่มือคุณภาพ
- 5.1.2 ทวนสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งหมดในระบบควบคุมภายในและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจลงนามก่อนประกาศใช้ภายในกลุ่มหรือองค์กร
- 5.1.3 มีทะเบียนควบคุมเอกสาร และชี้บ่งสถานะปัจจุบันของเอกสารที่ใช้งาน เพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารที่ใช้เป็นฉบับปัจจุบันและเพื่อป้องกันการนำเอกสารที่ยกเลิกแล้วมาใช้
- 5.1.4 การเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกิดขึ้นกับเอกสารเหล่านี้ ต้องได้รับการตรวจสอบและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจลงนามก่อนประกาศใช้ภายในกลุ่มหรือองค์กร ทั้งนี้ให้อธิบายเหตุผลที่ต้องเปลี่ยนแปลงไว้ในเอกสารดังกล่าวด้วยตามความเหมาะสม
- 5.1.5 สมาชิกของกลุ่มหรือองค์กรที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ที่ขอกรรับรอง ต้องเข้าถึงเอกสารระบบควบคุมภายในได้

### 5.2 การควบคุมบันทึก

ต้องดำเนินการ ดังนี้

- 5.2.1 รักษาไว้ซึ่งข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นถึงการควบคุมที่มีประสิทธิภาพของข้อกำหนดระบบควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐาน
- 5.2.2 ข้อมูลและบันทึกที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในและจากการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานต้องได้รับการเก็บรักษาไว้ตลอดอายุการรับรอง มกษ. หรือตามที่มิกกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะ
- 5.2.3 ข้อมูลและบันทึกจะต้องเป็นต้นฉบับ อ่านง่าย รวบรวมและเก็บข้อมูลและบันทึกในสถานที่ที่เหมาะสมและสามารถเข้าถึง
- 5.2.4 หากมีการเก็บรักษาบันทึกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลและบันทึกในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์นั้น จะต้องจัดให้มีและเข้าถึงได้ระหว่างการตรวจประเมินของหน่วยรับรอง ทั้งนี้ ต้องจัดทำระบบสำรองข้อมูลและสำรองข้อมูลไว้ตลอดเวลา

## 6. การจัดการกับข้อร้องเรียน

กรณีที่มีการร้องเรียน ต้องมีวิธีการจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- 6.1 มีเอกสารขั้นตอนการดำเนินการครอบคลุมถึงการรับเรื่องร้องเรียน การระบุปัญหา การวิเคราะห์หาสาเหตุการแก้ไข และการติดตามผลการแก้ไข
- 6.2 การจัดการข้อร้องเรียนต้องครอบคลุมข้อร้องเรียนทั้งผู้ขอการรับรองแบบกลุ่มและสมาชิกแต่ละรายกรณีผู้ขอการรับรองแบบหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ต้องครอบคลุมข้อร้องเรียนระหว่างสำนักงานส่วนกลางกับสาขาหรือพื้นที่ต่างๆ
- 6.3 สื่อสารให้กับผู้ร้องเรียนทราบผลการจัดการข้อร้องเรียนเป็นระยะ
- 6.4 เก็บรักษาเอกสารและบันทึกที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนไว้

## 7. การตรวจประเมินภายใน

กลุ่มต้องประเมินความครบถ้วนและความเพียงพอของข้อมูลที่สนับสนุนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่ได้ระบุไว้ในเอกสารคู่มือคุณภาพของกลุ่ม, ณ สำนักงานของกลุ่ม, รวมทั้งตรวจประเมินสถานที่ผลิตของสมาชิกแต่ละรายว่าปฏิบัติตามมาตรฐานหรือไม่ โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

- 7.1 ผู้ตรวจประเมินภายในของกลุ่มต้องได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจของกลุ่มเป็นลายลักษณ์อักษร
- 7.2 ต้องมีขั้นตอนการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดในเอกสารขั้นตอนการดำเนินการหรืออาจรวมไว้ในคู่มือคุณภาพ
- 7.3 จัดเก็บเอกสารขั้นตอนการดำเนินการสำหรับการตรวจประเมินระบบควบคุมภายในไว้ที่สำนักงานหรือที่ทำการของกลุ่ม และชี้แจงให้สมาชิกทราบ, รวมทั้งสมาชิกสามารถเข้าถึงเอกสารดังกล่าวได้
- 7.4 ต้องตรวจประเมินภายในตามแผนงานที่กลุ่มหรือองค์กรกำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง, โดยใช้รายการตรวจประเมินที่กลุ่มหรือองค์กรกำหนดที่สอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐาน, และระเบียบปฏิบัติ, ทั้งนี้ต้องตรวจประเมินครบถ้วนทุกข้อกำหนดของมาตรฐาน, และตรวจประเมินสมาชิกให้ครบทุกรายที่ขอการรับรอง, เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การปฏิบัติของมาตรฐาน
- 7.5 พื้นที่ใหม่ต้องได้รับการตรวจประเมินภายในเป็นลำดับแรกก่อนการลงชื่อในบัญชีรายชื่อสมาชิกที่ขึ้นทะเบียน
- 7.6 กำหนดให้ผู้ตรวจประเมินภายใน ต้องมีคุณสมบัติตามภาคผนวก 2
- 7.7 ผู้ตรวจประเมินภายในต้องเป็นอิสระต่อกิจกรรมและพื้นที่ที่จะตรวจประเมิน
- 7.8 ต้องจัดเก็บแผนการตรวจประเมินภายใน, ผลจากการตรวจประเมินและการติดตามประสิทธิผลของแนวทางการแก้ไขความไม่สอดคล้องที่ได้รับจากการตรวจประเมินภายในให้ครบถ้วนในสถานที่ที่เหมาะสมและสามารถเข้าถึงได้, และสามารถแสดงให้เห็นให้ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง, เพื่อทวนสอบได้เมื่อได้รับการร้องขอ
- 7.9 รายงานการตรวจประเมิน, ณ สำนักงานของกลุ่มหรือสำนักงานส่วนกลางขององค์กร, ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้
  - 1) ลายมือชื่อผู้รับการตรวจประเมิน
  - 2) วัน, เดือน, ปี ที่ตรวจประเมิน
  - 3) ชื่อผู้ตรวจประเมิน
  - 4) ผลการตรวจประเมินที่เป็นบันทึกแสดงหลักฐานการตรวจประเมินตามระบบ ICS ของกลุ่ม
  - 5) รายละเอียดของการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดและระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไข (ถ้ามี)
- 7.10 รายงานการตรวจประเมินสมาชิกของกลุ่ม ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้
  - 1) ชื่อสมาชิกกลุ่มและสถานที่ผลิตของสมาชิกแต่ละราย
  - 2) ลายมือชื่อของสมาชิก ที่ได้รับการตรวจประเมิน
  - 3) วัน, เดือน, ปี ที่ตรวจประเมิน
  - 4) ชื่อผู้ตรวจประเมิน
  - 5) ผลผลิตที่ขอการรับรอง
  - 6) ผลการตรวจประเมินที่เป็นบันทึกแสดงหลักฐานการตรวจประเมินตามข้อกำหนดมาตรฐานทุกข้อ
  - 7) รายละเอียดของการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดและระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไข (ถ้ามี)
- 7.11 ต้องมีกระบวนการทบทวนผลการตรวจประเมินภายในในรายงานการตรวจและสถานะของสมาชิกที่ขอการรับรอง

## 8. การพิจารณาให้การรับรองสมาชิกที่ขอการรับรอง

- 8.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรับรองของผู้ขอการรับรองแบบกลุ่ม โดยผู้มีอำนาจของกลุ่มหรือองค์กรเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้คณะกรรมการรับรองมีหน้าที่พิจารณาตัดสินให้การรับรองสมาชิกของกลุ่มที่ยื่นคำขอรับการรับรองแต่ละราย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งสมาชิกรายใหม่ สาขาหรือพื้นที่ที่ขอการรับรองรายใหม่ เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การปฏิบัติของมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องรวมถึงให้คณะกรรมการรับรองมีหน้าที่พิจารณาการลงโทษ เช่น การพักใช้ การเพิกถอนด้วย
- 8.2 จัดทำขั้นตอนการพิจารณาตัดสินให้การรับรองที่เป็นลายลักษณ์อักษร ที่กำหนดในเอกสารขั้นตอนการดำเนินการหรืออาจรวมไว้ในคู่มือคุณภาพ
- 8.3 ต้องจัดเก็บรายงานการพิจารณาตัดสินให้การรับรองสมาชิกที่ขอการรับรองพร้อมสถานภาพของสมาชิกที่ขอการรับรองให้ครบถ้วนไว้ที่สำนักงานหรือที่ทำการของกลุ่ม และสามารถเข้าถึงได้ รวมทั้งสามารถแสดงให้ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรองเพื่อทวนสอบได้ เมื่อได้รับการร้องขอ

## 9. การปฏิบัติการแก้ไขความไม่สอดคล้องและการป้องกัน

- 9.1 กำหนดขั้นตอนการดำเนินการในการจัดการความไม่สอดคล้อง และการเสนอแนวทางการแก้ไขที่พบจากการตรวจประเมินทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น ข้อร้องเรียนจากลูกค้า หรือปัญหาที่พบของระบบควบคุมภายใน ผลการตรวจประเมินจากหน่วยรับรอง
- 9.2 ปฏิบัติตามเอกสารขั้นตอนการดำเนินการ เพื่อการบ่งชี้และการประเมินผลจากการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด โดยกำหนดให้จัดส่งรายงานการตรวจไปยังผู้รับผิดชอบ หรือสมาชิกในกลุ่ม
- 9.3 แนวทางการแก้ไขความไม่สอดคล้อง ต้องกำหนดช่วงเวลาสำหรับการดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จและต้องได้รับการยอมรับโดยผู้ตรวจประเมินภายใน
- 9.4 ระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินการติดตามแนวทางแก้ไขอย่างชัดเจน
- 9.5 ต้องจัดเก็บบันทึกผลการแก้ไขความไม่สอดคล้องในสถานที่ที่เหมาะสม เช่น สำนักงานหรือที่ทำการของกลุ่ม และสามารถเข้าถึงได้และสามารถแสดงให้ผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง เพื่อทวนสอบได้ เมื่อได้รับการร้องขอ

## 10. การทบทวนระบบควบคุมภายใน

ต้องกำหนดขั้นตอนการทบทวนระบบควบคุมภายใน ตามรอบเวลาที่วางแผนไว้ เพื่อให้มั่นใจในระบบว่ามีความเหมาะสมพอเพียง และมีประสิทธิผล รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และต้องเก็บรักษานบันทึกการทบทวนไว้

## 11. การจำแนกและการตามสอบ

- 11.1 มีมาตรการการจำแนกผลิตภัณฑ์ยื่นขอรับการรับรองกับผลิตภัณฑ์อื่นและมาตรการตามสอบที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้
- 11.2 จำแนกผลิตภัณฑ์เป็นไปตามข้อกำหนดของ มกษ. และต้องแสดงหรือระบุให้สามารถตามสอบผลิตภัณฑ์ไปยังสมาชิกได้ รวมถึงต้องมีวิธีจัดการผลิตภัณฑ์ป้องกันการปะปนของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองกับผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้รับการรับรองตามมกษ.
- 11.3 จัดทำเอกสารขั้นตอนการดำเนินการที่ครอบคลุมการจำแนกสินค้าที่ยื่นขอการรับรอง เพื่อให้สามารถตรวจประเมินการตามสอบสินค้าทั้งหมดได้ โดยพิจารณาความสอดคล้องของผลผลิตกับพื้นที่การผลิต
- 11.4 มีระบบและการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลในการลดความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงจากการติดฉลากผิดพลาด หรือการปะปนกันระหว่างผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองและไม่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน

12. **มาตรการลงโทษและการละเมิด**

มีระบบและมาตรการลงโทษภายใน เมื่อสมาชิกของกลุ่มที่ขอการรับรอง ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐาน คู่มือคุณภาพ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 12.1 จัดให้มีระบบการลงโทษสมาชิกของกลุ่มหรือองค์กรที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ที่ขอการรับรองที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดทั่วไปของระเบียบปฏิบัติ
- 12.2 มีหนังสือสัญญาที่กระทำระหว่างกลุ่มกับสมาชิก ต้องระบุขั้นตอนการลงโทษ รวมถึงระดับของการเตือน การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองของสมาชิกสาขาหรือพื้นที่ที่ขอการรับรอง รวมถึงให้คณะกรรมการรับรองมีหน้าที่พิจารณาการลงโทษ เช่น การพักใช้ การเพิกถอนด้วย
- 12.3 มีกลไกหรือขั้นตอนของกลุ่มหรือองค์กรในการแจ้งเรื่องไปยังหน่วยรับรอง ในทันทีเมื่อมีการพักใช้ หรือ การเพิกถอนการรับรองของสมาชิกที่ขอการรับรอง
- 12.4 จัดเก็บบันทึกข้อมูลทั้งหมดของการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้อง รวมถึงแนวทางการแก้ไขและกระบวนการในการตัดสินใจ

สำเนาไม่ควบคุม

## ภาคผนวก 2

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของผู้ตรวจประเมินภายในและคณะกรรมการรับรองของผู้ขอการรับรองแบบกลุ่ม

### 1. ผู้ตรวจประเมินภายใน

ผู้ตรวจประเมินภายในของผู้ขอการรับรองแบบกลุ่ม อาจเป็นบุคคลเดี่ยวหรือกลุ่มบุคคล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติดังนี้

#### 1.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1.1.1 ตรวจสอบประเมินสถานที่ผลิตของสมาชิกในกลุ่ม และตรวจสอบประเมินระบบควบคุมภายในของกลุ่ม
- 1.1.2 การปฏิบัติต้องไม่ให้เกิดการมีส่วนได้ส่วนเสีย โดยปฏิบัติดังนี้
  - 1.1.2.1 ผู้ตรวจประเมินภายในต้องไม่ตรวจสอบประเมินสถานที่ผลิตที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ไม่ตรวจสอบประเมินสถานที่ผลิตของตนเอง ญาติ หรือ สถานที่ผลิตที่ผู้ตรวจประเมินภายในให้คำปรึกษา
  - 1.1.2.2 ผู้ตรวจประเมินภายในไม่สามารถตรวจสอบประเมินระบบควบคุมภายในได้ ถ้าผู้ตรวจประเมินนั้นเป็นผู้ดำเนินการระบบควบคุมภายในของกลุ่มเอง
- 1.1.3 จัดทำรายงานผลการตรวจที่มีความถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### 1.2 คุณสมบัติ

- 1.2.1 ประสบการณ์  
มีประสบการณ์ทำงานด้านการผลิตในขอบข่ายที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 ปี
- 1.2.2 ทักษะ
  - 1.2.2.1 มีความสามารถอ่านออกเขียนได้ สื่อสาร เขียนรายงานการพิจารณารับรองได้
  - 1.2.2.2 มีความสามารถในการสื่อสารโดยเฉพาะ "ภาษาใช้งาน" ซึ่งหมายถึง ภาษาท้องถิ่นหรือภาษาที่ใช้ในการทำงาน
- 1.2.3 การฝึกอบรม  
ผู้ตรวจประเมินภายในต้องผ่านการอบรมหรือมีความรู้ความเข้าใจอย่างน้อยดังนี้
  - 1.2.3.1 ระบบควบคุมภายใน (ICS) หรือเทียบเท่า เช่น ระบบการบริหารจัดการคุณภาพ
  - 1.2.3.2 การตรวจประเมินภายใน หรือหลักการตรวจประเมิน
  - 1.2.3.3 มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
  - 1.2.3.4 คู่มือคุณภาพของกลุ่ม

### 2. คณะกรรมการรับรอง

คณะกรรมการรับรองของผู้ขอการรับรองแบบกลุ่มอาจเป็นบุคคลเดี่ยวหรือกลุ่มบุคคล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติดังนี้

#### 2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.1.1 คณะกรรมการรับรองมีหน้าที่พิจารณาผลการตรวจ และตัดสินใจให้การรับรองสมาชิกแต่ละราย ภายหลังจากการตรวจประเมินสถานที่ผลิตของสมาชิก
- 2.1.2 การปฏิบัติต้องไม่ให้เกิดการมีส่วนได้ส่วนเสีย โดยปฏิบัติดังนี้
  - 2.1.2.1 คณะกรรมการรับรองต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับการตรวจที่อยู่ระหว่างการรับรอง
  - 2.1.2.2 กรณีที่คณะกรรมการรับรองเป็นผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน ไม่สามารถตัดสินใจผลในรายที่ตนเองเป็นผู้ตรวจสอบ โดยให้งดออกเสียงในการพิจารณาสมาชิกรายดังกล่าว
- 2.1.3 จัดทำรายงานผลการรับรองที่มีความถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด



## 2.2 คุณสมบัติ

### 2.2.1 ประสบการณ์

มีประสบการณ์ทำงานด้านการผลิตในขอบข่ายที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 ปี

### 2.2.2 ทักษะ

2.2.2.1 มีความสามารถอ่านออกเขียนได้ สื่อสาร เขียนรายงานการพิจารณารับรองได้

2.2.2.2 มีความสามารถในการสื่อสารโดยเฉพาะ "ภาษาใช้งาน" ซึ่งหมายถึงภาษาท้องถิ่นหรือภาษาที่ใช้ในการทำงาน

### 2.2.3 การฝึกอบรม

ผู้ตรวจประเมินภายในต้องผ่านการอบรมหรือมีความรู้ความเข้าใจอย่างน้อยดังนี้

2.2.3.1 ระบบควบคุมภายใน (ICS) หรือเทียบเท่า เช่น ระบบการบริหารจัดการคุณภาพ

2.2.3.2 การตรวจประเมินภายในหรือหลักการตรวจประเมิน

2.2.3.3 มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

2.2.3.4 คู่มือคุณภาพของกลุ่ม

สำเนาไม่ควบคุม