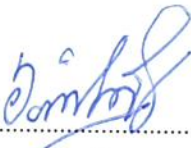


	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๑/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

ผู้จัดทำ  (นายอภิวัฒน์ รอดเรือง) เจ้าหน้าที่กลุ่มวิชาการ และพัฒนาระบบคุณภาพ ๒๘/๑๑/๖๘	ผู้ตรวจสอบ  (นางสาวปริญา จันทรัตน์) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการและพัฒนาระบบคุณภาพ ๒๘/๑๑/๖๘
 (นายภาคภูมิ คงพันธุ์) เจ้าหน้าที่กลุ่มวิชาการ และพัฒนาระบบคุณภาพ ๒๘/๑๑/๖๘	ผู้อนุมัติ  พ.อ.ท. (อภิชาติ สุทธิหาระ) ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน สินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน ๒๘/๑๑/๖๘

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน		รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง		หน้า	๒/๒๐
			แก้ไขครั้งที่	๖
			วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบในการพิจารณาให้ คงไว้ พักใช้ เพิกถอน การเปลี่ยนแปลงข้อบ่งชี้ทั้งหมดหรือบางส่วนของการรับรอง และการยกเลิกการรับรอง สำหรับการรับรอง

๒. ขอบข่าย

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้ ครอบคลุมถึงขั้นตอน การให้ การคงไว้ การพักใช้ การเพิกถอน การเปลี่ยนแปลงข้อบ่งชี้ทั้งหมดหรือบางส่วนของการรับรอง และการยกเลิกการรับรอง สำหรับการรับรอง

๓. คำนิยาม

- ๓.๑ คณะทำงานตัดสินให้การรับรอง หมายถึง คณะทำงานตัดสินให้การรับรอง ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก ประธานคณะกรรมการกำหนดนโยบายคุณภาพด้านพืช เพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๒ ผู้อำนวยการ กตค./เจ้าหน้าที่ กตค. หมายถึงหมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่ม/เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบ มาตรฐานสินค้าเกษตร
- ๓.๓ ผู้อำนวยการ กวภ./เจ้าหน้าที่ กวภ. หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่ม/เจ้าหน้าที่กลุ่มวิชาการและพัฒนา ระบบคุณภาพ
- ๓.๔ การรับรอง หมายถึง การให้การรับรองแหล่งผลิต GAP พืช ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร กระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (มกษ.) หรือมาตรฐานอื่นๆที่เทียบเท่า
- ๓.๕ GAP พืช (Good Agricultural Practice) หมายถึง แนวทางการปฏิบัติในระดับฟาร์ม เพื่อให้ได้สินค้า ปลอดภัย ปลอดภัยพืชและมีคุณภาพ เน้นวิธีการควบคุมและป้องกันการเกิดปัญหาในกระบวนการผลิต
- ๓.๖ เกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) หมายถึง ระบบการจัดการการผลิตด้านการเกษตรแบบ องค์กรวม ซึ่งช่วยให้ระบบนิเวศเกษตรมีความสมบูรณ์ ทั้งนี้รวมถึงความหลากหลายทางชีวภาพ วงจรชีวภาพ และกิจกรรมชีวภาพในดิน เกษตรอินทรีย์เน้นการใช้วิธีจัดการภายในฟาร์มมากกว่าการเลือกใช้ปัจจัยการ ผลิตภายนอกฟาร์ม โดยคำนึงถึงสภาพของภูมิภาคต่าง ๆ ที่ต้องมีการปรับระบบให้เข้ากับสภาพท้องถิ่น ทั้งนี้เมื่อเป็นไปได้จะทำให้สำเร็จได้โดยใช้วิธีทั่วไป วิธีทางชีวภาพ และทางกล แทนการใช้วัสดุสังเคราะห์

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ แบบบันทึกข้อบกพร่องแปลง (F-CICAL-๒๓) (สำหรับพืชอุตสาหกรรมเท่านั้น)
- ๔.๒ แบบบันทึกรายงานข้อบกพร่อง (F-CICAL-๕๑)
- ๔.๓ แบบกำหนดการตรวจประเมิน (F-CICAL-๒๔)
- ๔.๔ สำเนาผลการวิเคราะห์จากห้องปฏิบัติการ
- ๔.๕ แบบบันทึกการตรวจประเมินการจัดการระบบการผลิต GAP ข้าวโพดเมล็ดแห้ง (F-CICAL-๒๕)
- ๔.๖ แบบสรุปการตรวจประเมินแปลง (F-CICAL-๒๖) (สำหรับพืชอุตสาหกรรมเท่านั้น)
- ๔.๗ แบบบันทึกการเก็บตัวอย่างดิน น้ำ และพืชส่งวิเคราะห์ (F-CICAL-๒๗)
- ๔.๘ ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง (F-CICAL-๓๑)

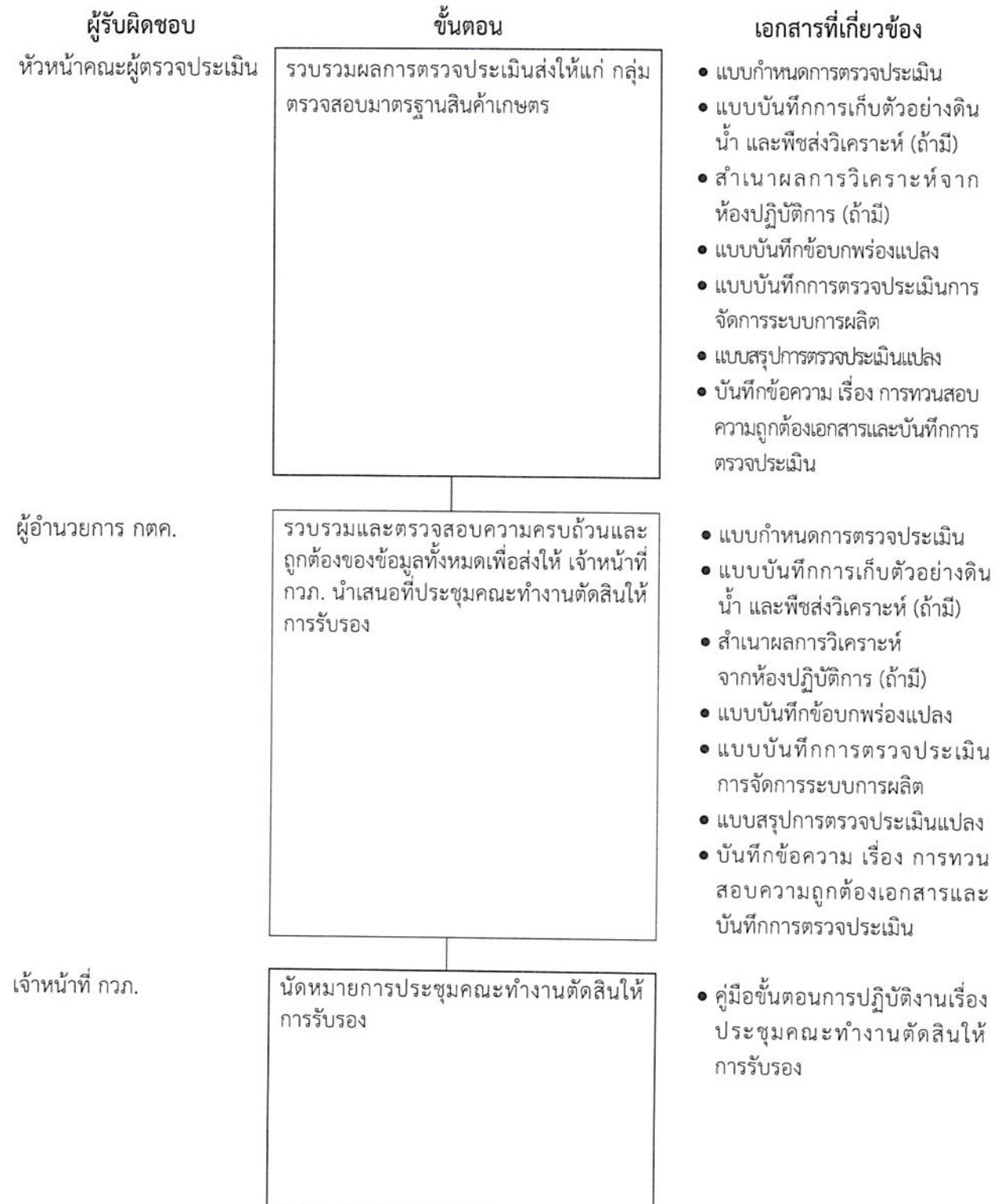
	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๓/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

- ๔.๙ แบบคำร้องแจ้งยกเลิกการรับรอง (F-CICAL-๓๒)
- ๔.๑๐ แบบบันทึกการตรวจประเมินการจัดการระบบการผลิต GAP มั่นสำปะหลัง (F-CICAL-๕๙)
- ๔.๑๑ แบบบันทึกการตรวจประเมินการจัดการระบบการผลิต GAP สับปะรด (F-CICAL-๖๐)
- ๔.๑๒ แบบบันทึกการตรวจประเมินการจัดการระบบการผลิต GAP อ้อย (F-CICAL-๖๑)
- ๔.๑๓ แบบบันทึกการตรวจประเมินการจัดการระบบการผลิต GAP พืชอาหาร (F-CICAL- ๙๔)
- ๔.๑๔ แบบบันทึกการตรวจประเมินการจัดการระบบการผลิต GAP (F-CICAL-๗๒)
- ๔.๑๕ บันทึกข้อความ เรื่อง การทวนสอบความถูกต้องเอกสารและบันทึกการตรวจประเมิน (F-CICAL-๗๖)
- ๔.๑๖ เอกสารประกอบการประชุม
- ๔.๑๗ รายงานการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง
- ๔.๑๘ ใบรับรอง (F-CICAL-๙๑)
- ๔.๑๙ ใบรับรองกลุ่ม(F-CICAL-๙๒)
- ๔.๒๐ บันทึกรายงานการรับทราบการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง
- ๔.๒๑ หนังสือแจ้งให้แก้ไขปรับปรุง
- ๔.๒๒ หนังสือแจ้งขอยกเลิกการรับรอง
- ๔.๒๓ ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง (F-CICAL-๓๑)
- ๔.๒๔ ข้อมูลที่จำเป็นต้องยกเลิกการรับรอง
- ๔.๒๕ บันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริง
- ๔.๒๖ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง (PM-CICAL-๐๗)
- ๔.๒๗ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (PM-CICAL-๑๒)
- ๔.๒๘ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจติดตามการรับรอง (PM-CICAL-๑๓)
- ๔.๒๙ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำใบรับรอง (PM-CICAL-๑๘)
- ๔.๓๐ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจ และการควบคุมการใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน (PM-CICAL-๑๙)
- ๔.๓๑ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง (RE-CICAL-๐๑)

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
		หน้า	๔/๒๐
	การรับรอง	แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การให้การรับรอง



	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๕/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
คณะทำงานตัดสินใจ การรับรอง	พิจารณาตัดสินใจให้การรับรอง	- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง - รายงานการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง
เจ้าหน้าที่ กตค.	จัดทำใบรับรองเพื่อนำเสนอผอ. ศรม. เพื่อพิจารณาเสนอเลขานุการ ส.ป.ก. ลงนาม หรือรองเลขานุการ ส.ป.ก.ที่ได้รับมอบหมาย ลงนาม และจัดเก็บข้อมูลการออกใบรับรองในฐานข้อมูลใบรับรอง	- รายงานการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง - ฐานข้อมูลใบรับรอง - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำใบรับรอง - ใบรับรอง

๕.๒ การคงไว้ซึ่งการรับรอง

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
คณะผู้ตรวจประเมิน	ตรวจติดตามระบบการผลิตพืช ผลผลิตและตรวจควบคุมการใช้ใบรับรองเครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน	- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการตรวจติดตามการรับรอง - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจและควบคุมการใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน
หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน	รวบรวมผลการตรวจติดตามผลจากนั้นจัดส่งให้ เจ้าหน้าที่ กตค.	- กำหนดการตรวจประเมิน - บันทึกการเก็บตัวอย่างดิน น้ำ และพืชส่งวิเคราะห์ (ถ้ามี) - สำเนาผลการวิเคราะห์จากห้องปฏิบัติการ (ถ้ามี) - บันทึกข้อบกพร่องแปลง - บันทึกการตรวจประเมินการจัดกระบบการผลิต - สรุปการตรวจประเมินแปลง - บันทึกข้อความ เรื่อง การทวนสอบความถูกต้องเอกสารและบันทึกการตรวจประเมิน

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๖/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

ผู้รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการ กตค.

ขั้นตอน

รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดเพื่อส่งให้ เจ้าหน้าที่ กวภ. เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

เจ้าหน้าที่ กวภ.

นัดหมายการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

คณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

พิจารณาคลังข้อมูลรับรอง

๕.๓ การลดขอบข่ายการรับรอง

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน

คณะผู้ตรวจประเมิน

กรณีผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถรักษาระบบในบางส่วนของขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง หรือผู้ได้รับการรับรองแจ้งความประสงค์ลดขอบข่าย

คณะผู้ตรวจประเมิน

นำหลักฐาน เสนอฝ่ายตรวจสอบพิจารณา

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบกำหนดการตรวจประเมิน
- แบบบันทึกการเก็บตัวอย่างดิน น้ำ และพืชส่งวิเคราะห์ (ถ้ามี)
- สำเนาผลการวิเคราะห์จากห้องปฏิบัติการ (ถ้ามี)
- แบบบันทึกข้อบกพร่องแปลง
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการจัดการระบบการผลิต
- แบบสรุปการตรวจประเมินแปลง
- บันทึกข้อความ เรื่อง การทวนสอบความถูกต้องเอกสารและบันทึกการตรวจประเมิน

- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง
- รายงานการประชุมการดำเนินการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- บันทึกข้อบกพร่องแปลง
- สรุปการตรวจประเมินแปลง
- แบบคำขอรับการรับรอง : เพิ่มขอบข่าย/เปลี่ยนแปลง
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

- บันทึกข้อบกพร่องแปลง
- สรุปการตรวจประเมินแปลง
- แบบคำขอรับการรับรอง : เพิ่มขอบข่าย/เปลี่ยนแปลง

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๗/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๕.๓ การลดขอบข่ายการรับรอง (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ผู้อำนวยการ กตค.

พิจารณาหลักฐานเกี่ยวกับการลดขอบข่ายการรับรอง หากจำเป็นที่จะต้องให้ผู้ได้รับการรับรองแก้ไขปรับปรุงให้จัดทำหนังสือแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงภายในกำหนดเวลา

- หนังสือแจ้งให้แก้ไขปรับปรุง
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

คณะผู้ตรวจประเมิน

ตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุง

- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

เจ้าหน้าที่ กวภ.

เสนอผลการตรวจติดตามการแก้ไขปรับปรุงต่อคณะทำงานตัดสินให้ การรับรองเพื่อพิจารณา

- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินให้ การรับรอง

คณะทำงานตัดสินให้
การรับรอง

พิจารณาลดขอบข่ายการรับรอง

- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะ ทำงานตัดสินให้ การรับรอง
- รายงานการประชุมการดำเนินการประชุมคณะทำงานตัดสินให้ การรับรอง

เจ้าหน้าที่ กตค.

ดำเนินการตามมติที่ประชุม และบันทึก/เปลี่ยนแปลงข้อมูล และแก้ไขข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้เป็นปัจจุบัน หรือใบรับรองแล้วแต่กรณี

- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำใบรับรอง
- ใบรับรอง
- ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง

๕.๔ การพักใช้การรับรอง

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

คณะผู้ตรวจประเมิน หรือ
เจ้าหน้าที่ ศรม.

รับทราบการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

- สรุปผลการตรวจประเมินแปลง
- บันทึกรายงานการรับทราบการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

คณะผู้ตรวจประเมิน

บันทึกเสนอ กลุ่มตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตร พิจารณา

- สรุปการตรวจประเมินแปลง
- บันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริง

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๘/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการ กตค.	ขั้นตอน พิจารณาเหตุของการพักใช้ และแจ้งให้ เกษตรกรแก้ไขปรับปรุงภายในกำหนดเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง - หนังสือแจ้งให้แก้ไขปรับปรุง - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจและควบคุมการใช้ ใบรับรองและเครื่องหมายฯ
คณะผู้ตรวจประเมิน	ตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุง	- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจและควบคุมการใช้ ใบรับรองและเครื่องหมายฯ
ผู้อำนวยการ กตค.	รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนและ ถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดเพื่อส่งให้ เจ้าหน้าที่ กวภ. เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะทำงานตัดสินใจ ให้การรับรอง	- บันทึกการเก็บตัวอย่างดิน น้ำ และพืชส่งวิเคราะห์ (ถ้ามี) - สำเนาผลการวิเคราะห์จาก ห้องปฏิบัติการ (ถ้ามี) - แบบบันทึกข้อบกพร่องแปลง - แบบบันทึกการตรวจประเมิน การจัดการระบบการผลิต - แบบสรุปการตรวจประเมินแปลง - บันทึกข้อความ เรื่อง การทวน สอบความถูกต้องเอกสารและ บันทึกการตรวจประเมิน
คณะทำงานตัดสินใจ ให้การรับรอง	ดำเนินการประชุม	- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจ ให้การรับรอง - รายงานการประชุมคณะทำงาน ตัดสินใจให้การรับรอง
เลขานุการคณะทำงาน ตัดสินใจให้การรับรอง / ผู้อำนวยการ สรม.	แจ้งมติคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง ให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ	- ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง - หนังสือแจ้งผู้ได้รับการรับรอง
คณะผู้ตรวจประเมิน	ตรวจติดตามผลซ้ำก่อนครบระยะเวลาการพัก ใช้	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
		หน้า	๙/๒๐
	การรับรอง	แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๕.๕ การเพิกถอนการรับรอง

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
คณะผู้ตรวจประเมิน /เจ้าหน้าที่ ศรม.	รับทราบเหตุของการเพิกถอนการรับรอง จากนั้นบันทึกเสนอผู้อำนวยการ กตค. พิจารณา	- สรุปผลการตรวจประเมินแปลง - บันทึกรายงานการรับทราบ การไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขในการรับรอง - หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง
ผู้อำนวยการ กตค.	พิจารณา และแจ้งให้แก้ไขปรับปรุง ภายในกำหนดเวลา	หนังสือแจ้งให้แก้ไขปรับปรุง
คณะผู้ตรวจประเมิน	ตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุง	- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจและควบคุมการใช้ ใบรับรองและเครื่องหมายฯ
ผู้อำนวยการ กตค.	รวบรวมสรุปการตรวจประเมินระบบ การผลิตพืช ผลผลิต จัดส่งให้ เจ้าหน้าที่ กวก. เพื่อรวบรวมเป็นเอกสารการประชุม เสนอ อ ค ณ ะ ท ำ ง า น ต ัด ส ิน ให้ การรับรอง พิจารณา	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจ การรับรอง
คณะทำงานตัดสินใจการรับรอง	ดำเนินการประชุม	- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจ การรับรอง - รายงานการประชุมคณะทำงาน ตัดสินใจการรับรอง
เลขานุการคณะทำงานตัดสินใจ ให้การรับรอง/ผู้อำนวยการ ศรม.	แจ้งมติคณะทำงานตัดสินใจการรับรอง ให้เกษตรกรและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	- รายงานการประชุมคณะทำงาน ตัดสินใจการรับรอง - หนังสือแจ้งผู้ได้รับการรับรอง - ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง - ฐานข้อมูลใบรับรอง

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
		หน้า	๑๐/๒๐
	การรับรอง	แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

๕.๖ การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการรับรอง

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่รับคำขอที่ได้รับมอบหมายจาก ส.ป.ก.หรือเจ้าหน้าที่ กวภ.	รับเรื่องจากผู้ได้รับการรับรอง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารลงทะเบียนรับคำขอ และกำหนดรหัสคำขอ และจัดทำแฟ้มผู้ยื่นคำขอ	- แบบคำขอรับการรับรอง - แบบคำขอรับการรับรองแบบกลุ่ม - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับคำขอรับการรับรอง
เจ้าหน้าที่ กตค.	วางแผน จัดทำแผนการตรวจประเมิน นำเสนอผู้อำนวยการ กตค.หรือผู้อำนวยการ ศรม. เพื่ออนุมัติก่อนส่งให้หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน	- แฟ้มประวัติผู้ยื่นคำขอ - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การวางแผนการตรวจประเมิน
หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน	พิจารณาและ ดำเนินการตรวจประเมิน	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง
ผู้อำนวยการ กตค.	รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่ กวภ. เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง	- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง - บันทึกการเก็บตัวอย่างดิน น้ำ และพืชส่งวิเคราะห์ (ถ้ามี) - สำเนาผลการวิเคราะห์จากห้องปฏิบัติการ (ถ้ามี) - บันทึกข้อบกพร่องแปลง - บันทึกการตรวจประเมินการจัดการระบบการผลิต - สรุปการตรวจประเมินแปลง - บันทึกข้อความ เรื่อง การทวนสอบความถูกต้องเอกสารและบันทึกการตรวจประเมิน
เจ้าหน้าที่ กวภ.	นัดหมายประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๑๑/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

๕.๖ การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการรับรอง (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
คณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง	พิจารณาเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงขอบข่าย	- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง - รายงานการประชุมคณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง
เลขานุการคณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง/เจ้าหน้าที่ กวภ.	แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง โดย-เจ้าหน้าที่ กวภ. ดำเนินการตามมติที่ประชุม	- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำใบรับรอง - ใบรับรอง - ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง - ฐานข้อมูลใบรับรอง

๕.๗ การยกเลิกการรับรอง

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
คณะผู้ตรวจประเมิน/เจ้าหน้าที่ ศรม./เจ้าหน้าที่ ส.ป.ก.จังหวัด	รับหนังสือแจ้งยกเลิกการรับรองจากผู้ได้รับการรับรองหรือทราบข้อมูลที่ต้องยกเลิกการรับรองตามที่กำหนดรายละเอียดไว้ในข้อ ๖.๗.๑	- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจติดตามการรับรอง - แบบคำร้องแจ้งยกเลิกการรับรอง - ข้อมูลที่ต้องยกเลิกการรับรอง
เจ้าหน้าที่ กวภ.	นัดหมายประชุมคณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง
คณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง	พิจารณายกเลิกการรับรอง	- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การประชุมคณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง - รายงานการประชุมคณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง
เลขานุการคณะกรรมการ	แจ้งมติและดำเนินการตามมติที่ประชุม กลุ่มตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตร ปรับเปลี่ยนข้อมูลในทะเบียน รายชื่อผู้ได้รับการรับรองและฐานข้อมูลใบรับรอง	- ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง - หนังสือแจ้งผู้ได้รับการรับรอง - ฐานข้อมูลใบรับรอง

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๑๒/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ / ๑๑ / ๖๘

๖. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ การให้การรับรอง

๖.๑.๑ หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน รวบรวมผลการตรวจประเมิน ได้แก่ แบบกำหนดการตรวจประเมิน บันทึกการเก็บตัวอย่างดิน น้ำ และพืชส่งวิเคราะห์ (ถ้ามี) สำเนาผลการวิเคราะห์จากห้องปฏิบัติการ (ถ้ามี) แบบบันทึกข้อบกพร่องแปลง แบบบันทึกการตรวจประเมิน การจัดการระบบการผลิต แบบสรุปการตรวจประเมินแปลง และบันทึกข้อความ เรื่อง การทวนสอบความถูกต้องเอกสารและบันทึกการตรวจประเมิน เมื่อผลการตรวจประเมินเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ไม่พบข้อบกพร่องใดๆ

(๒) พบข้อบกพร่องและคณะผู้ตรวจประเมินทำการตรวจติดตามการแก้ไข (Follow up audit) และผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว จากนั้นจัดส่งให้ เจ้าหน้าที่ กตค.

กรณีเกษตรกรมีความพร้อมในการตรวจไม่ครบทุกข้อข้อย่อยที่ขอการรับรองให้เกษตรกรจัดทำหนังสือแจ้งเพื่อยกเลิกข้อข้อย่อยอื่นที่ไม่พร้อมรับการตรวจประเมิน

๖.๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่ม กตค. รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของผลการตรวจประเมิน และจัดส่งให้ เจ้าหน้าที่ กวภ. เพื่อจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม เสนอที่ประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง เพื่อพิจารณา

กรณีที่พบว่าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ กตค. จัดส่งเรื่องคืนให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการแก้ไข

๖.๑.๓ เจ้าหน้าที่ กวภ. จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม และดำเนินการประชุม ตามรายละเอียดในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

๖.๑.๔ คณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง พิจารณาให้การรับรอง การประชุมดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

๖.๑.๕ เมื่อที่ประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรองมติพิจารณาให้การรับรอง เลขานุการคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรองจัดส่งรายงานการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรองให้เจ้าหน้าที่ กตค. เพื่อจัดทำใบรับรอง เพื่อนำเสนอ ผอ. ศรม. เพื่อพิจารณาเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. ลงนาม หรือรองเลขาธิการ ส.ป.ก. ที่ได้รับมอบหมายลงนามตามรายละเอียดในคู่มือขั้นตอน การปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำใบรับรอง

กรณีที่ประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรองมีมติพิจารณาไม่ให้การรับรอง เลขานุการคณะทำงานจัดส่งรายงานการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง พร้อมชี้แจงเหตุผลในการตัดสินใจดังกล่าว และให้ เจ้าหน้าที่ กตค. ชี้แจงให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
		หน้า	๑๓/๒๐
	การรับรอง	แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๖.๒ การคงไว้ซึ่งการรับรอง

๖.๒.๑ คณะผู้ตรวจประเมิน ดำเนินการตรวจติดตามแหล่งผลิตพืช และตรวจควบคุมการใช้ใบรับรองเครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน ตามรายละเอียดในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจติดตาม และคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจควบคุมการใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน

หมายเหตุ : กรณีได้รับแจ้งจากผู้ได้รับการรับรองว่ามีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบในสาระสำคัญ เช่น เปลี่ยนแปลงชนิดพืชที่ปลูก หรือเพิ่ม/ลดพื้นที่ปลูก ชนิดพืช เปลี่ยนแปลงสมาชิกในกลุ่ม เปลี่ยนแปลงระบบควบคุมภายในของกลุ่ม ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน และ/หรือมอบหมายให้ผู้ตรวจประเมินตรวจติดตามผลเพิ่มเติม แล้วดำเนินการตามข้อ ๖.๒.๒ ต่อไป

๖.๒.๒ หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมผลการตรวจติดตาม และการตรวจและควบคุมการใช้ใบรับรองเครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน ในกรณี ดังนี้

- (๑) กรณีพบว่าผู้ได้รับการรับรอง ยังคงสามารถรักษาระบบที่ได้รับการรับรองอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง ให้คณะผู้ตรวจประเมิน แจ้งสรุปการตรวจประเมินแปลงให้ผู้ได้รับการรับรองทราบตาม คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจติดตาม การรับรอง และนำผลการตรวจประเมินเสนอคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง เพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง
- (๒) กรณีพบว่าผู้ได้รับการรับรอง ไม่สามารถรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง ในบางส่วนของขอบข่ายที่ได้รับการรับรองไว้ได้ หรือผู้ได้รับการรับรองแจ้งความประสงค์ขอลดขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร ให้คณะผู้ตรวจประเมิน พิจารณาดำเนินการตามข้อ ๖.๓ การลดขอบข่ายการรับรอง ต่อไป
- (๓) กรณีพบว่าผู้ได้รับการรับรอง ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรอง และ/หรือ ไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมข้อมูลเสนอคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง เพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๖.๔ การพักใช้การรับรอง ต่อไป
- (๔) กรณีพบว่าผู้ได้รับการรับรอง เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง หรือหลายกรณีดังนี้
 - ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดนโยบายคุณภาพ ด้านพืช กำหนดและส่งผลกระทบร้ายแรงต่อการรับรอง
 - ไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรอง ในสาระสำคัญ
 - ไม่ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง หลังจากถูกพักใช้การรับรอง
 - มีข้อร้องเรียนที่คณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง พิจารณาแล้วเห็นว่า อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง

ให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมข้อมูลเสนอคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง เพื่อพิจารณาดำเนินการตาม ตามข้อ ๖.๕ การเพิกถอนการรับรอง ต่อไป

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๑๔/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๖.๒.๓ ผู้อำนวยการ กตต. รวบรวม ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด และจัดส่งให้ เจ้าหน้าที่ กวภ.เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

กรณีที่พบว่าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้ เจ้าหน้าที่ กตค. จัดส่งเรื่องคืนให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการแก้ไข

เจ้าหน้าที่ กวภ. จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม รายละเอียดตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจ การรับรอง

คณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง ดำเนินการประชุมพิจารณาข้อชี้แจงการรับรอง การประชุมดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

๖.๓ การลดขอบข่ายการรับรอง

๖.๓.๑ คณะผู้ตรวจประเมินพบว่า

๖.๑ ผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถรักษาระบบที่ได้รับการรับรองในบางส่วนของขอบข่ายที่ได้รับการรับรองไว้ได้ เช่น กรณีที่เกษตรกรได้รับการรับรองหลายขอบข่าย แต่ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน GAP ได้บางขอบข่าย หรือ

๖.๒ ผู้ได้รับการรับรองแจ้งความประสงค์ในวันที่รับการตรวจประเมิน ขอลดขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง เช่น การลดขอบข่ายพืชที่ปลูก หรือ ลดพื้นที่ที่ได้รับการรับรอง

๖.๓.๒ คณะผู้ตรวจประเมิน นำหลักฐานเกี่ยวกับการลดขอบข่ายการรับรอง เสนอกลุ่มตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตรเพื่อพิจารณา

๖.๓.๓ ผู้อำนวยการ กตค. พิจารณาลักษณะเกี่ยวกับการลดขอบข่ายการรับรอง โดยหากเป็นกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถรักษาระบบที่ได้รับการรับรองในบางส่วนของขอบข่ายที่ได้รับการรับรองไว้ได้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินจัดทำหนังสือแจ้งผู้ได้รับการรับรองเพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน และดำเนินการตามข้อ ๖.๓.๔ ต่อไป

หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะต้องทำการพิจารณาลดขอบข่ายการรับรอง หรือผู้ประกอบการมีความประสงค์ขอลดขอบข่าย หรือผู้ประกอบการไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการลดขอบข่ายการรับรองตามข้อ ๖.๓.๕

๖.๓.๔ ก่อนครบกำหนดเวลา คณะผู้ตรวจประเมินทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงโดยดำเนินการ ตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินเพื่อ การรับรอง ถ้าสามารถปรับปรุงแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพให้นำเสนอคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง เพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป ถ้าพบว่าไม่สามารถแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพจากนั้นดำเนินการตามข้อ ๖.๓.๕

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
		หน้า	๑๕/๒๐
	การรับรอง	แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๖.๓.๕ เจ้าหน้าที่ กวภ. รวบรวมผลการตรวจประเมิน ซึ่งประกอบด้วยสรุปการตรวจประเมินแปลงบันทึกข้อบกพร่องแปลง (ถ้ามี) และพิจารณาความถูกต้องของข้อบ่งชี้การรับรอง และข้อมูลทั่วไปของผู้ได้รับการรับรอง จากนั้นนัดหมายการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง โดยดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

๖.๓.๖ คณะทำงานตัดสินใจให้การรับรองพิจารณาข้อบ่งชี้การรับรอง การประชุมดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

๖.๓.๗ เมื่อที่ประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง มีมติเห็นควรให้ลดข้อบ่งชี้การรับรอง ให้มีผลบังคับใช้นับจากวันที่คณะทำงานตัดสินใจให้การรับรองมีมติ โดยดำเนินการแจ้งผู้ได้รับการรับรองให้ทราบมติ และยุติการอ้างถึงการรับรองในข้อบ่งชี้ที่ถูกลดทันที จากนั้น เจ้าหน้าที่ กตค. จัดพิมพ์ใบรับรอง ตามรายละเอียดคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำใบรับรอง และจัดทำหนังสือถึงผู้ได้รับการรับรองเพื่อยกเลิกและเรียกใบรับรองคืน เพื่อเสนอผู้อำนวยการ ศรม. ลงนาม โดยใบรับรองฉบับเดิมผู้ได้รับการรับรองต้องส่ง คืนภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ออกหนังสือแจ้งถึงผู้ได้รับการรับรอง และให้มารับใบรับรองฉบับใหม่ ทั้งนี้ใบรับรองที่ออกใหม่มีอายุเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ จากนั้นเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้เป็นปัจจุบัน

กรณีที่เป็นการลดพื้นที่ปลูก ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลใบรับรอง และเรียกคืนใบรับรองฉบับเดิม เพื่อออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ทั้งนี้ใบรับรองที่ออกใหม่มีอายุเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

๖.๓ การพักใช้การรับรอง

๖.๔.๑ คณะผู้ตรวจประเมิน หรือ เจ้าหน้าที่ ศรม.ได้รับทราบว่ามีผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดและ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรอง และ/หรือ ไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีผลการวิเคราะห์พบการใช้วัตถุอันตรายชนิดที่ ๔ หรือกรณีผลการวิเคราะห์พบสารพิษตกค้างหรือจุลินทรีย์ หรือโลหะหนัก เกินค่าตามที่ ศรม. กำหนด ดำเนินการเสนอเพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง ตามข้อ ๖.๔.๖

๖.๔.๒ คณะผู้ตรวจประเมิน หรือ เจ้าหน้าที่ ศรม. ทำบันทึกการรายงานการรับทราบการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง เพื่อสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงที่พบเสนอ กลุ่มตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตร ทราบและพิจารณา

๖.๔.๓ ผู้อำนวยการ กตค. พิจารณานำบันทึกการรายงานการรับทราบการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสมควรที่จะต้องทำการพิจารณาพักใช้การรับรอง ให้ทำหนังสือลงทะเบียนแจ้งผู้ได้รับการรับรองให้แก้ไขปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากที่ได้รับหนังสือแจ้ง และแจ้งให้เกษตรกรแจ้งแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและกำหนดวันแล้วเสร็จให้กลุ่มตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตร

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๑๖/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๖.๔.๔ เมื่อครบกำหนดเวลาแก้ไขแล้วเสร็จ ให้คณะผู้ตรวจประเมินทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุง อีกครั้งตาม คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง และตรวจควบคุมการใช้ใบรับรองและเครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน หากพบว่าผู้ได้รับการรับรองสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพให้คงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป แต่หากพบว่าผู้ได้รับการรับรองไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ ให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๔.๕ ต่อไป

๖.๔.๕ ผู้อำนวยการ กตค. รวบรวม ตรวจสอบความครบถ้วน และความถูกต้องของข้อมูล จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ กวภ. เพื่อดำเนินการจัดการประชุมคณะทำงานตัดสินให้การรับรองต่อไป

กรณีพบว่าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้จัดส่งเรื่องคืนให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการแก้ไข

๖.๔.๖ คณะทำงานตัดสินให้การรับรองพิจารณาพักใช้ใบรับรอง ดำเนินการประชุมตามรายละเอียด คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินให้การรับรอง

๖.๔.๗ เลขานุการคณะทำงานตัดสินให้การรับรอง แจ้งมติคณะทำงานตัดสินให้การรับรอง หากมีมติให้พักใช้การรับรอง จากนั้นแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและจัดทำหนังสือลงทะเบียนถึงผู้ได้รับการรับรองเสนอผู้อำนวยการ ศรม. ลงนาม และปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง และฐานข้อมูลใบรับรองให้เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้การพักใช้การรับรองแต่ละครั้ง มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เดือน แต่ไม่เกิน ๑๘๐ วันและกำหนดวันที่พักใช้การรับรองให้มีผลหลังจากวันที่มีมติของคณะทำงาน

กรณีผู้ได้รับการรับรองถูกพักใช้การรับรอง ให้กลุ่มตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตรทำหนังสือลงทะเบียนแจ้งผู้ได้รับการรับรองหยุดการแสดงเครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายรับรองระบบงานในช่วงที่ถูกพักใช้ และแจ้งให้เกษตรกรแจ้งแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและกำหนดวันแล้วเสร็จของการแก้ไขส่งให้ กลุ่มตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตรทั้งนี้การแก้ไขต้องแล้วเสร็จก่อนครบกำหนดระยะเวลาพักใช้การรับรองไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๖.๔.๘ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาพักใช้ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ให้คณะผู้ตรวจประเมินตรวจติดตามผลการปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองอีกครั้ง ตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง หากยังไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงจัดทำระบบที่ได้รับการรับรองได้อีก ให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๕ การเพิกถอนการรับรองต่อไป

หมายเหตุ : กรณีที่ถูกพักใช้การรับรองเนื่องมาจากความไม่ปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ ผู้ได้รับการรับรองจะต้องดำเนินการจัดการ/ปรับปรุงแก้ไขกับผลิตภัณฑ์ที่มีปัญหา โดยต้องไม่อ้างอิงหรือแสดงเครื่องหมายรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรอง GAP และต้องแจ้งเตือนผู้รับซื้อหรือผู้บริโภคเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้หาก ศรม. พบว่าผู้ได้รับการรับรอง ไม่ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามระยะเวลาที่กำหนดให้ดำเนินการเพิกถอนต่อไป

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๑๗/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ / ๑๑ / ๖๘

๖.๕ การเพิกถอนการรับรอง

๖.๕.๑ คณะผู้ตรวจประเมินหรือเจ้าหน้าที่ ศรม.ได้รับทราบว่าผู้ได้รับการรับรอง เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง หรือหลายกรณีดังนี้

- (๑) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดนโยบายคุณภาพด้านพืช และส่งผลกระทบร้ายแรงต่อการรับรอง
- (๒) ไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรอง ในสาระสำคัญ
- (๓) ไม่ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง หลังจากถูกพักใช้การรับรอง
- (๔) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง พิจารณาแล้วเห็นว่า อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง

ให้คณะผู้ตรวจประเมินหรือเจ้าหน้าที่ศรม.ทำบันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงที่พบเสนอผู้อำนวยการ กตค. พิจารณา

๖.๕.๒ ผู้อำนวยการ กตค. พิจารณานับที่สรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงที่พบ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุอันสมควรที่จะต้องทำการพิจารณาเพิกถอนการรับรอง ให้นำข้อมูลเสนอคณะทำงานตัดสินให้การรับรอง เพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรองต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่า ผู้ได้รับการรับรองสามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้ ให้จัดทำหนังสือลงทะเบียนแจ้งเตือนผู้ได้รับการรับรองแก้ไขปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งและแจ้งให้เกษตรกรแจ้งแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและกำหนดวันแล้วเสร็จให้กลุ่มตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตร

๖.๕.๓ เมื่อครบกำหนดเวลาแก้ไขแล้วเสร็จ ให้คณะผู้ตรวจประเมินทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งตาม คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง และตรวจควบคุมการใช้ใบรับรองและเครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน หากพบว่าผู้ได้รับการรับรองสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพให้คงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป แต่หากพบว่าผู้ได้รับการรับรองไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ ให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๕.๔ ต่อไป

๖.๕.๔ คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมสรุปการตรวจประเมินระบบการผลิตพืช ผลผลิต เสนอผู้อำนวยการ กตค. เพื่อจัดส่งให้ เจ้าหน้าที่ กวภ. เพื่อรวบรวมเป็นเอกสารการประชุมเสนอคณะทำงานตัดสินให้การรับรอง พิจารณาเพิกถอนการรับรอง โดยจัดการประชุมตามคู่มือขั้นตอน การปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินให้การรับรอง

๖.๕.๕ คณะทำงานตัดสินให้การรับรอง ดำเนินการพิจารณาเพิกถอนการรับรอง การประชุมดำเนินการตามรายละเอียดคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการประชุมคณะทำงานตัดสินให้การรับรอง

๖.๕.๖ เลขานุการคณะทำงานตัดสินให้การรับรอง แจ้งมติคณะกรรมการฯ ให้เกษตรกรและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบหากมีมติให้เพิกถอนการรับรอง ให้แจ้งผู้ได้รับรองทราบในเบื้องต้นทันที

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน		รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง		หน้า	๑๘/๒๐
			แก้ไขครั้งที่	๖
			วันที่เริ่มใช้	๒๘ / ๑๑ / ๖๘

โดยกำหนดวันที่เพิกถอนการรับรองให้มีผลตั้งแต่วันที่มติดคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง จากนั้น จัดทำหนังสือลงทမ်းเป็นแจ้งผู้ได้รับการรับรองทราบเสนอผู้อำนวยการ ศรม. ลงนาม เพื่อขอใบรับรองฉบับเดิม คืนภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ออกหนังสือ แล้วปรับปรุงข้อมูลใน ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองและฐานข้อมูลใบรับรองให้เป็นปัจจุบัน

กรณีผู้ได้รับการรับรองถูกเพิกถอนการรับรอง ให้ ศรม. แจ้งผู้ได้รับการรับรองดใช้หรือ อ้างถึงการใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายรับรองระบบงาน บนเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง เช่น แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น ทั้งนี้ ศรม. เผยแพร่ข้อมูลการยกเลิกหรือเพิกถอน ดังกล่าวบนเว็บไซต์ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินที่ต่อไป

๖.๖ การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการรับรอง

๖.๖.๑ เมื่อเจ้าหน้าที่รับคำขอที่ได้รับมอบหมายจาก ส.ป.ก. หรือ เจ้าหน้าที่ กวภ. ได้รับคำขอจากผู้ ได้รับการรับรองที่แจ้งความประสงค์ขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง ให้ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอรับการรับรอง ลงทะเบียน รับคำขอ กำหนดรหัสคำขอ และจัดทำแฟ้มผู้ยื่นคำขอส่งให้ กลุ่มตรวจสอบมาตรฐานสินค้า เกษตรตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับคำขอรับการรับรอง

๖.๖.๒ เจ้าหน้าที่ กตค. พิจารณาข้อมูลเพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจประเมิน และจัดทำแผนการ ตรวจประเมินนำเสนอผู้อำนวยการ กตค. เพื่ออนุมัติแผนการตรวจประเมินประจำเดือนก่อน จะส่งให้แก่หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การวางแผนการ ตรวจประเมิน

๖.๖.๓ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินพิจารณารายละเอียดหนังสือและหลักฐานประกอบต่างๆ โดยพิจารณาว่า การขอเปลี่ยนแปลงขอบข่าย หรือเพิ่มขอบข่ายที่ได้รับการรับรองดังกล่าวมีผลกระทบ เกี่ยวเนื่องกับระบบที่ได้รับการรับรองเดิมให้ทำการตรวจประเมิน โดยดำเนินการตามคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง จากนั้นจัดส่งข้อมูลให้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

๖.๖.๔ ผู้อำนวยการ กตค. รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดส่งให้ เจ้าหน้าที่ กวภ. เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรองพิจารณารับรอง ต่อไป

กรณีที่พบว่าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้ เจ้าหน้าที่ กตค. จัดส่งเรื่องคืนให้คณะ ผู้ตรวจประเมินดำเนินการแก้ไข

๖.๖.๕ เจ้าหน้าที่ กวภ. นัดหมาย ดำเนินการจัดการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง ตามรายละเอียดคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๑๙/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ / ๑๑ / ๖๘

๖.๖.๖ คณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง พิจารณาการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการรับรอง จัดการประชุม ตามรายละเอียดคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การประชุมคณะทำงาน ตัดสินใจให้การรับรอง

๖.๖.๗ เลขานุการคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง แจ้งมติคณะทำงาน หากมีมติให้เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการรับรอง ให้จัดทำใบรับรองฉบับใหม่ตามขอบข่ายที่เปลี่ยนแปลง รายละเอียดตามคู่มือขั้นตอนปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำใบรับรอง และจัดทำหนังสือแจ้งผู้ได้รับการรับรองเสนอเพื่อนำเสนอ ผอ. ศรม. เพื่อพิจารณาเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. ลงนามหรือรองเลขาธิการ ส.ป.ก. ที่ได้รับมอบหมาย ลงนาม เพื่อขอยกเลิกและเรียกใบรับรองฉบับเดิมคืนภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ออกหนังสือแจ้งถึงผู้ได้รับการรับรอง และให้มารับใบรับรองฉบับใหม่ทั้งนี้ ใบรับรองที่ออกใหม่มีอายุเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ จากนั้นปรับปรุงข้อมูลทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองและฐานข้อมูลใบรับรองให้เป็นปัจจุบัน

๖.๗ การยกเลิกการรับรอง

๖.๗.๑ ระบบที่ได้รับการรับรองจะถูกยกเลิกในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการรับรอง เลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
- (๒) กรณีกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการรับรอง เป็นบุคคลล้มละลาย กรณีนิติบุคคล
- (๓) ผู้ได้รับการรับรอง เสียชีวิต
- (๔) ผู้ได้รับการรับรอง โอนกิจการให้ทายาท
- (๕) ผู้ได้รับการรับรอง แจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๖) มีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง และผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดใหม่ได้
- (๗) กรณีตรวจพบความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดในการรับรองเป็นจำนวนมาก ทั้งที่เป็นผลจากการตรวจติดตามผลหรือจากอย่างอื่น และไม่มี การดำเนินการแก้ไข

หมายเหตุ : การดำเนินการสำหรับข้อ (๓) และ (๔) กรณีทายาทประสงค์ที่จะดำเนินการผลิตตามระบบมาตรฐาน GAP พืช เกษตรอินทรีย์ ให้รวบรวมข้อมูลเสนอคณะทำงานเพื่อพิจารณา โดยการยื่นคำขอรับการรับรองและเรียกใบรับรองฉบับเดิมคืน โดยไม่ต้องพิจารณาตรวจประเมินเพิ่มเติม ทั้งนี้ทายาทต้องเป็นเกษตรกรผู้ผลิตตามมาตรฐาน GAP เดิมในพื้นที่ดังกล่าว

ก. การดำเนินการ สำหรับกรณีที่ (๑) (๒) (๓) และ (๔)

เมื่อคณะผู้ตรวจประเมินได้รับทราบจากหน่วยงานราชการ หรือข้อมูลข่าวสาร และการโฆษณาประชาสัมพันธ์จากสื่อต่าง ๆ ว่าผู้ได้รับการรับรองจาก ศรม. ได้เลิกกิจการที่ได้รับการรับรองแล้วหรือเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเสียชีวิต หรือโอนกิจการให้บุคคลอื่น ให้สืบหาข้อเท็จจริงและจัดหาหลักฐานประกอบอย่างเป็นทางการ (เป็นลายลักษณ์อักษร)

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๗
	การรับรอง	หน้า	๒๐/๒๐
		แก้ไขครั้งที่	๖
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

เมื่อได้หลักฐานชัดเจนว่า ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง หรือเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเสียชีวิต หรือโอนกิจการให้ทายาทให้จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงที่พบแจ้ง เจ้าหน้าที่ กวภ. เพื่อเสนอคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง พิจารณาตามข้อ ๖.๗.๒

ข. การดำเนินการ สำหรับกรณี (๕)

เมื่อคณะผู้ตรวจประเมินได้รับแบบคำร้องขอยกเลิก จากผู้ได้รับการรับรองที่แจ้งความประสงค์ ขอยกเลิกการรับรอง แจ้ง เจ้าหน้าที่ กวภ. เพื่อเสนอ พิจารณาตามข้อ ๖.๗.๒

ค. การดำเนินการ สำหรับกรณี (๖)

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง คณะผู้ตรวจประเมินต้องแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทุกรายทราบล่วงหน้า เพื่อปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับข้อกำหนดใหม่ตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อครบกำหนดเวลา คณะผู้ตรวจประเมินตรวจประเมินตามข้อกำหนดใหม่ ตามคู่มือขั้นตอนปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง หรือ การตรวจติดตามผล หากพบว่า ผู้ได้รับการรับรองสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพให้ดำเนินการออกใบรับรองตามขั้นตอนข้อ ๖.๑ ของคู่มือนี้ แต่หากพบว่าผู้ได้รับการรับรองไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ ให้คณะผู้ตรวจประเมินสรุปผลการตรวจประเมินเสนอ เจ้าหน้าที่ กวภ.

ง. การดำเนินการ สำหรับกรณี (๗)

เจ้าหน้าที่ กวภ.ดำเนินการชี้แจงเหตุผลให้ผู้ได้รับการรับรองทราบ เรื่อง การขอยกเลิกการรับรอง และให้ผู้ได้รับการรับรองยื่นแบบคำร้องขอยกเลิก เพื่อเสนอ พิจารณาตามข้อ ๖.๗.๒

๖.๗.๒ เจ้าหน้าที่ กวภ.รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม เสนอคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง เพื่อดำเนินการประชุม

๖.๗.๓ คณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง ดำเนินการประชุมตามรายละเอียดคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง เพื่อพิจารณายกเลิกการรับรอง และจัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง

๖.๗.๔ เลขานุการคณะทำงานตัดสินใจให้การรับรอง แจ้งมติคณะทำงาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ หากมีมติให้ยกเลิกการรับรอง ให้จัดทำหนังสือลงโทษเขียนแจ้งผู้ได้รับการรับรองเสนอผู้อำนวยการ ศรม.ลงนาม เพื่อขอใบรับรองฉบับเดิมคืนภายใน ๓๐ วันนับจากวันออกหนังสือแจ้งถึงผู้ได้รับการรับรอง จากนั้น เจ้าหน้าที่ กตค. ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองและฐานข้อมูลใบรับรองให้เป็นปัจจุบัน