

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๘
	การจัดทำใบรับรอง	หน้า	๑/๕
		แก้ไขครั้งที่	๘
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

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

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง	รหัส	PM-CICAL-๑๘
		หน้า	๒/๕
		แก้ไขครั้งที่	๘
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดวิธีการ ขั้นตอน และกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำใบรับรองระบบการผลิตพืชตามมาตรฐาน GAP

๒. ขอบข่าย

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมการจัดทำใบรับรองระบบการผลิตพืชตามมาตรฐาน GAP

๓. คำนิยาม

- ๓.๑ ศรม. หมายถึง ศูนย์ตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- ๓.๒ คณะทำงานตัดสินให้การรับรอง หมายถึง คณะทำงานตัดสินให้การรับรอง ที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานคณะกรรมการกำหนดนโยบายคุณภาพด้านพืช เพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๓ เจ้าหน้าที่ กตค. หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตร
- ๓.๔ การรับรอง หมายถึง การให้การรับรองแหล่งผลิต GAP พืช ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (มกษ.) หรือมาตรฐานอื่นๆที่เทียบเท่า
- ๓.๕ GAP พืช (Good Agricultural Practice) หมายถึง แนวทางการปฏิบัติในระดับฟาร์ม เพื่อให้ได้สินค้าปลอดภัย ปลอดภัยพืชและมีคุณภาพ เน้นวิธีการควบคุมและป้องกันการเกิดปัญหาในกระบวนการผลิต
- ๓.๖ เกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) หมายถึง ระบบการจัดการการผลิตด้านการเกษตรแบบองค์รวม ซึ่งช่วยทำให้ระบบนิเวศเกษตรมีความสมบูรณ์ ทั้งนี้รวมถึงความหลากหลายทางชีวภาพ วงจรชีวภาพ และกิจกรรมชีวภาพในดิน เกษตรอินทรีย์เน้นการใช้วิธีการจัดการภายในฟาร์มมากกว่าการเลือกใช้ปัจจัยการผลิตภายนอกฟาร์ม โดยคำนึงถึงสภาพของภูมิภาคต่าง ๆ ที่ต้องมีการปรับระบบให้เข้ากับสภาพท้องถิ่น ทั้งนี้เมื่อเป็นไปได้จะทำให้สำเร็จได้โดยใช้วิธีทั่วไป วิธีทางชีวภาพ และทางกลแทนการใช้วัสดุสังเคราะห์

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ศรม.กำหนด

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง (F-CICAL-๓๑)
- ๔.๒ เอกสารยืนยันข้อมูลที่ใช้ในการออกใบรับรอง (F-CICAL-๕๗)
- ๔.๓ สรุปผลการพิจารณาของผู้ตัดสินให้การรับรอง
- ๔.๔ ใบรับรองฉบับภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ
- ๔.๕ แฟ้มผู้ยื่นคำขอรับการรับรอง
- ๔.๖ แบบใบรับรองรายเดี่ยว (F-CICAL-๙๑)
- ๔.๗ แบบใบรับรองรายกลุ่ม (F-CICAL-๙๒)

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง	รหัส	PM-CICAL-๑๘
		หน้า	๓/๕
		แก้ไขครั้งที่	๘
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ /๑๑ /๖๘

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่ กตค.	ทวนสอบความถูกต้องขอใบรับรอง พร้อมทั้งตรวจสอบผลการพิจารณาของ คณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง	สรุปผลการพิจารณาของ คณะกรรมการตัดสินให้การรับรอง
เจ้าหน้าที่ กตค.	จัดทำใบรับรองเสนอผู้อำนวยการ ศรม. พิจารณาความถูกต้องและเสนอเลขาธิการ เพื่อลงนามในใบรับรอง	ใบรับรองภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษ
เลขาธิการ ส.ป.ก. หรือ รองเลขาธิการ ส.ป.ก. ที่ได้รับมอบหมาย ลงนาม	ลงนามในใบรับรอง	ใบรับรองภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษ
เจ้าหน้าที่ กตค.	สำเนาใบรับรอง และจัดส่งใบรับรอง ให้ผู้ได้รับการรับรอง	- ใบรับรองภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษ - สำเนาใบรับรองภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษ
เจ้าหน้าที่ กตค.	จัดเก็บสำเนาใบรับรองเข้าแฟ้มผู้ยื่น คำขอรับการรับรอง	- สำเนาใบรับรองภาษาไทย และ/หรือ ภาษาอังกฤษ - แฟ้มผู้ยื่นคำขอรับการรับรอง
เจ้าหน้าที่ กตค.	จัดทำ ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อ ผู้ได้รับการรับรอง	ทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับ การรับรอง

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๘
	การจัดทำใบรับรอง	หน้า	๔/๕
		แก้ไขครั้งที่	๘
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ / ๑๑ / ๖๘

๖. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ เจ้าหน้าที่ กตค. ทวนสอบความถูกต้องขอขบข้ายรับรองและข้อมูลของผู้ยื่นคำขอจากเอกสารยืนยันข้อมูลที่ใช้ในการออกใบรับรอง พร้อมทั้งตรวจสอบผลการพิจารณาของคณะทำงานตัดสินให้การรับรอง จากนั้น แจ้งผลการอนุมัติการรับรองภายใน ๔๕ วันทำการ หลังจากวันสุดท้ายที่ได้รับการตรวจประเมิน

๖.๒ เจ้าหน้าที่ กตค. จัดทำใบรับรองเสนอผู้อำนวยการ ศรม. พิจารณาความถูกต้องและเสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. ลงนามในใบรับรองหรือรองเลขาธิการ ส.ป.ก.ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามใบรับรอง โดยรายละเอียดในใบรับรองมี ดังต่อไปนี้

วันที่ออกใบรับรองครั้งแรก

วันที่ออกใบรับรองครั้งแรกของผู้ผลิต /กลุ่มผู้ผลิต

วันที่ออกใบรับรองฉบับปัจจุบัน

มีผลตั้งแต่วันที่เลขาธิการ ส.ป.ก. ลงนามในใบรับรองหรือรองเลขาธิการ ส.ป.ก.ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามใบรับรองหรือกรณีต่ออายุการให้การรับรองให้มีผลต่อเนื่องจากใบรับรองเดิม

มีผลถึง วันที่

เป็นวันที่ครบกำหนด ๓ ปี หลังจากวันที่ออกใบรับรอง

ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ได้รับการรับรอง ที่ตั้งแปลง ขอบข่ายประเภทพืช ซึ่งรวมถึง

- เลขที่ใบรับรอง
- รหัสรับรอง
- ตำแหน่งที่ดิน
- ขนาดพื้นที่
- ชื่อ ที่อยู่ของ ศรม.
- มาตรฐานที่ให้การรับรอง พร้อมระบุปีที่ออกมาตรฐานนั้นๆ
- สัญลักษณ์ของ ศรม. และเครื่องหมายรับรอง
- เครื่องหมายรับรองระบบงานของหน่วยรับรองระบบงาน (ถ้ามี)
- กรณีการรับรองแบบกลุ่มให้จัดทำรายชื่อ ที่ตั้งแปลงของสมาชิก แนบใบรับรอง
- เลขทะเบียนกลุ่ม กรณีการรับรองแบบกลุ่ม

กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในการออกใบรับรอง อันเนื่องมาจากความประสงค์ของผู้ขอรับการรับรองหรือคณะทำงานตัดสินให้การรับรอง ให้ผู้ขอรับการรับรองลงนามยืนยันข้อมูลในเอกสารยืนยันข้อมูลที่ใช้ในการออกใบรับรอง

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัส	PM-CICAL-๑๘
		หน้า	๕/๕
การจัดทำใบรับรอง		แก้ไขครั้งที่	๘
		วันที่เริ่มใช้	๒๘ / ๑๑ / ๖๘

๖.๓ เลขธิการ ส.ป.ก. หรือรองเลขธิการ ส.ป.ก. ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามใบรับรอง

๖.๔ เจ้าหน้าที่ กตค. ทำสำเนาจากต้นฉบับใบรับรอง และส่งใบรับรองให้ผู้ได้รับการรับรอง

๖.๕ เจ้าหน้าที่ กตค. จัดเก็บสำเนาใบรับรองเข้าแฟ้มประวัติผู้ยื่นคำขอรับการรับรอง

๖.๖ เจ้าหน้าที่ กตค. ปรับปรุงรายชื่อผู้ที่ได้รับการรับรองลงในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง ให้เป็นปัจจุบัน

๖.๗ เจ้าหน้าที่ กตค. นำส่งข้อมูลทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้ เจ้าหน้าที่ กวภ. เพื่อเผยแพร่รายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้สาธารณชนทราบทางเว็บไซต์สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม