

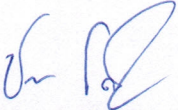


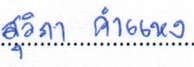




คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม
และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

รหัส PM-28
หน้า 1/23
แก้ไขครั้งที่ 2
ประกาศใช้วันที่ 31 ม.ค. 62

| ผู้จัดทำ | ผู้ตรวจสอบ |
|--|---|
| 1.  (นางศิริกุล โกกัฬา) นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ 15 / ม.ค. / 2562 |  (นางสาวปริยานุช ทิพยะวัฒน์) ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช ประธานคณะทำงานทบทวนเอกสารระบบคุณภาพ การรับรองมาตรฐานการผลิตพืช 21 / ม.ค. / 2562 |
| 2.  (นางชญานันท์ ไควอินทร์) นักวิชาการเกษตรชำนาญการ 16 / ม.ค. / 2562 | ผู้อนุมัติ  (นางสาวปริยานุช ทิพยะวัฒน์) ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช ประธานคณะกรรมการบริหารระบบคุณภาพ ด้านการรับรองมาตรฐานการผลิตพืช 21 / ม.ค. / 2562 |
| 3.  (นายสุภาพ สมบัวคุ) เจ้าพนักงานการเกษตรชำนาญงาน 17 / ม.ค. / 2562 | |
| 4.  (นางสาวสุวิภา คำแหง) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ 21 / ม.ค. / 2562 | |



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม
และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 2/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

2. ขอบข่าย

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมการเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การรายงานสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด การรายงานผลการตรวจประเมิน การทวนสอบแนวทางการแก้ไข และการติดตามผลการแก้ไข

3. คำนิยาม

- 3.1 คณะกรรมการรับรอง หมายถึง คณะกรรมการรับรองมาตรฐานการผลิตพืช ที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานคณะอนุกรรมการบริหารระบบคุณภาพด้านการรับรองมาตรฐานการผลิตพืช เพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.2 ผู้ทบทวนทางเทคนิค หมายถึง ผู้ตรวจประเมินอื่นที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองแปลงที่ยื่นขอ หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ทบทวนรายละเอียดของผลการตรวจประเมิน
- 3.3 คณะผู้ตรวจประเมิน (Audit Team) หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด (ถ้ามี) และผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) หรือบุคคลเดียวที่ทำหน้าที่ตรวจประเมิน โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีตำแหน่งเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 4.1 แบบคำขอยกเลิกการรับรอง (F-6)
- 4.2 แผนการตรวจประเมินประจำเดือน (F-7)
- 4.3 แบบบันทึกการแจ้งกำหนดการตรวจประเมิน (F-8)
- 4.4 แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (สำหรับแปลงเดี่ยว/ รายเดี่ยว) (F-51.1)
- 4.5 แบบคำขอใบรับรองการคัดบรรจุผลิตผลพืชอินทรีย์ (F-51.2)
- 4.6 แบบคำขอใบรับรองการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-51.3)
- 4.7 แบบคำขอใบรับรองการรวบรวมผลิตผล/ผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-51.4)
- 4.8 แบบคำขอใบรับรองการจัดจำหน่ายผลิตผล/ผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-51.5)
- 4.9 แบบคำขอรับการรับรองผลิตผล และผลิตภัณฑ์อินทรีย์ สำหรับผู้นำเข้า (F-52)



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

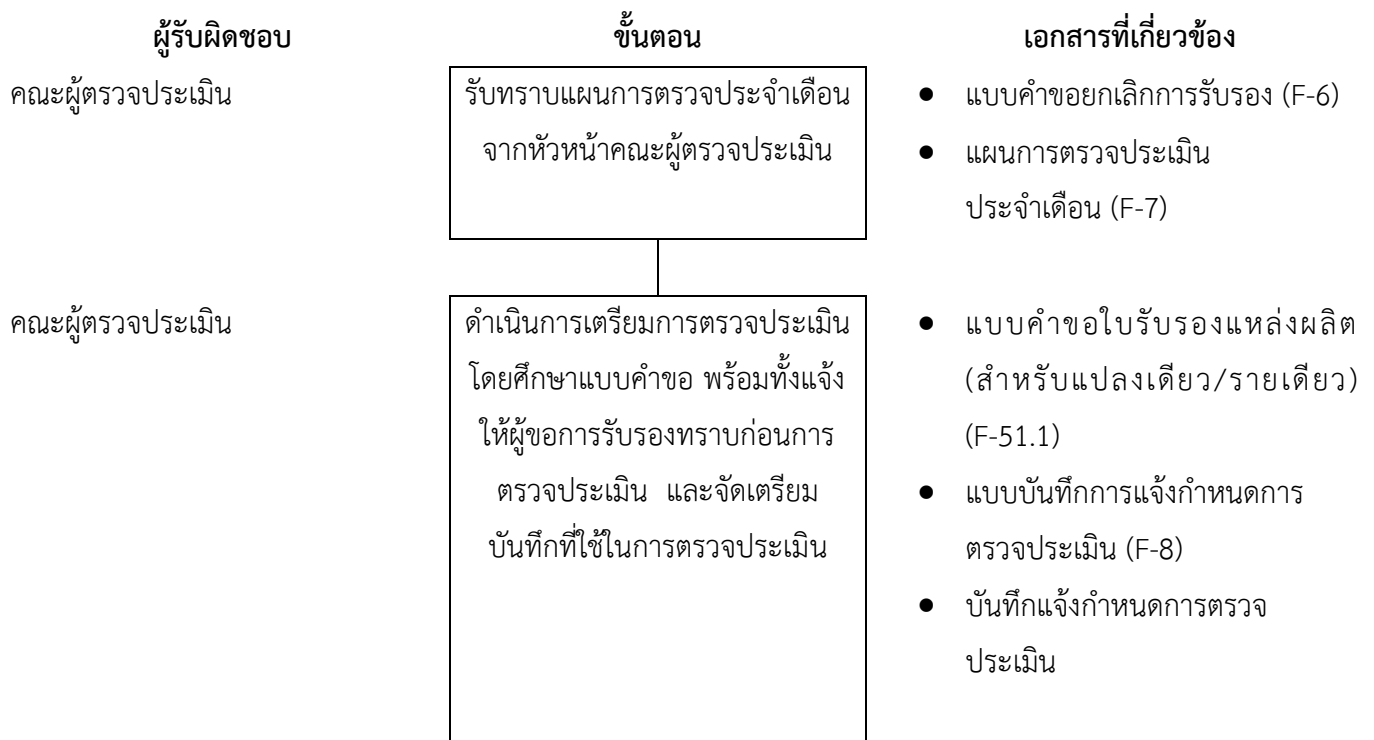
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 3/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

- 4.10 แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (สำหรับกลุ่ม) (F-53)
- 4.11 แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- 4.12 แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุ รวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57)
- 4.13 แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-57.1)
- 4.14 คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเก็บตัวอย่างดิน (WI-1)
- 4.15 คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเก็บตัวอย่างน้ำสำหรับการเพาะปลูก (WI-2)
- 4.16 คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเก็บตัวอย่างผลผลิตผลการเกษตรจากแปลงปลูก (WI-3)
- 4.17 คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับคำขอ (PM-2)
- 4.18 คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การวางแผนการตรวจประเมิน (PM-3)
- 4.19 คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ (PM-30)
- 4.20 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ (RE-7)
- 4.21 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (RE-8)
- 4.22 บันทึกการนำส่งแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์





คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 4/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

[Empty box for process steps]

- แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุ รวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-57.1)

คณะผู้ตรวจประเมิน

ดำเนินการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง และอาจมีการสุ่มตัวอย่าง ดิน พืช น้ำ ในกรณีสงสัย พิจารณาผลการตรวจประเมิน และบันทึกในแบบบันทึกการตรวจประเมินและแบบบันทึกข้อบกพร่อง และแจ้งให้ผู้ขอการรับรองทราบผลการตรวจประเมิน

- บันทึกการนำส่งตัวอย่าง
- คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเก็บตัวอย่างดิน (WI-1)
- คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเก็บตัวอย่างน้ำสำหรับการเพาะปลูก (WI-2)
- คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเก็บตัวอย่างผลิตผลการเกษตรจากแปลงปลูก (WI-3)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (RE-8)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 5/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

5.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

พร้อมลงชื่อในแบบบันทึก
ข้อบกพร่อง และบันทึกการเก็บ
ตัวอย่างดิน น้ำ และพืชส่งวิเคราะห์
(ถ้ามี)

กรณีมีข้อบกพร่องให้แจ้งผู้ขอการ
รับรองทราบและให้ผู้ขอการรับรอง
เสนอแนวทางการแก้ไข และ
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ พร้อม
นัดหมายช่วงเวลาในการตรวจ
ประเมินครั้งต่อไป

ในกรณีที่ไม่สามารถตรวจได้ครบ
ทุกข้อกำหนดในการตรวจครั้งแรก
ให้ดำเนินการนัดหมายการตรวจ
ประเมินในครั้งต่อไป

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง
จะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน
3 ครั้ง โดยหากไม่เป็นไปตาม
ที่กำหนด ให้พิจารณายกเลิกคำขอ

- แบบบันทึกการตรวจประเมิน
การผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- แบบรายงานการตรวจ
ผู้ประกอบการคัดบรรจุ
รวบรวมและจัดจำหน่าย
(F-57)
- แบบบันทึกการตรวจประเมิน
การแปรรูปผลิตภัณฑ์
พืชอินทรีย์ (F-57.1)



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 6/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

5.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ (ต่อ)

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|--|--|---|
| หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน/ ผู้ทบทวนทางเทคนิค | <p>จัดทำสรุปผลการตรวจประเมิน และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดทำบันทึกนำเสนอให้ผู้ทบทวนทางเทคนิคทวนสอบความถูกต้องของแบบบันทึกการตรวจประเมิน และเอกสาร พร้อมลงนามในแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์</p> <p>กรณีที่ผลการทวนสอบพบว่าต้องแก้ไขข้อมูลในสาระสำคัญของบันทึกการตรวจประเมินให้ผู้ทบทวนทางเทคนิคแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข และแจ้งผู้ขอการรับรองทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว</p> | <ul style="list-style-type: none"> แบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (F-56) แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุ รวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57) แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-57.1) บันทึกการเก็บตัวอย่าง เอกสารการนำเสนอแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ |



กรมวิชาการเกษตร

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม
และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 7/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน/
งานสารบรรณของหน่วยงาน

รวบรวมเอกสารการตรวจประเมิน
ทั้งหมด ให้งานสารบรรณของ
หน่วยงานจัดทำบันทึกนำส่ง
เพื่อส่งให้ผู้อำนวยการ กมพ. หรือ
ผู้อำนวยการ สวพ.

- แบบบันทึกการตรวจประเมิน
การผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- แบบรายงานการตรวจ
ผู้ประกอบการคัดบรรจุ
รวบรวมและจัดจำหน่าย
(F-57)
- แบบบันทึกการตรวจประเมิน
การแปรรูปผลิตภัณฑ์พืช
อินทรีย์ (F-57.1)
- บันทึกการเก็บตัวอย่าง
- บันทึกนำส่งแบบบันทึกการ
ตรวจประเมิน



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 8/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

5.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ (ต่อ)

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|--|--|---|
| ผู้อำนวยการ กมพ. / ผู้อำนวยการ สวพ./ กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี | พิจารณารับเรื่อง และส่งเรื่อง ให้กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการรับรอง | <ul style="list-style-type: none"> แบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (F-56) แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุรวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57) แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-57.1) บันทึกนำเสนอแบบบันทึกการตรวจประเมิน |
| กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี/ คณะกรรมการรับรอง | <p>รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูล/เอกสารทั้งหมด จากนั้นเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรอง</p> <p>กรณีพบว่าข้อมูล/เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดทำบันทึกส่งเรื่องคืนให้คณะผู้ตรวจประเมิน ดำเนินการแก้ไข</p> | <ul style="list-style-type: none"> แบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (F-56) แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุรวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57) แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-57.1) บันทึกการเก็บตัวอย่าง บันทึกนำเสนอแบบบันทึกการตรวจประเมิน |



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม
และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 9/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

6.1.1 คณะผู้ตรวจประเมินรับทราบแผนการตรวจประเมินประจำเดือนจากหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน

คณะผู้ตรวจประเมินที่ประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ผักหัด (ถ้ามี) ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) เตรียมการก่อนตรวจประเมิน โดยทำการศึกษาคำขอ ข้อมูลผู้ขอการรับรอง ทบทวนมาตรฐานที่จะใช้ในการตรวจประเมินเอกสารต่าง ๆ ของผู้ขอการรับรอง เพื่อตรวจสอบสอดคล้องกับข้อกำหนด จัดทำกำหนดการตรวจประเมินให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการตรวจประเมิน (Man-day) และครอบคลุมทุกหน่วยงานและกิจกรรมตามขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง และแจ้งให้ผู้ขอการรับรองทราบก่อนดำเนินการตรวจประเมิน จากนั้นจัดเตรียมบันทึกต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจประเมิน เช่น แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)

กรณีพบว่าเอกสารไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด คณะผู้ตรวจประเมินจะดำเนินการแจ้งให้ผู้ขอการรับรองทราบและร้องขอให้มีการแก้ไขก่อนที่จะดำเนินการตรวจประเมินเพื่อการรับรองต่อไป

6.1.2 คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (RE-8) และให้เป็นไปตามกำหนดการตรวจประเมิน ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งการตรวจประเมินประกอบด้วย การสัมภาษณ์ การตรวจเอกสาร การสังเกตกิจกรรม และสถานะของพื้นที่ รวมทั้งการสุ่มตัวอย่างผลิตผล และ/หรือ ปัจจัยการผลิต ตามเกณฑ์การสุ่มตัวอย่างในกรณีที่เป็น ซึ่งต้องบันทึกในใบรับตัวอย่าง และจัดทำใบส่งตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์ต่อไป เมื่อการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินจะพิจารณาผลการตรวจประเมิน และบันทึกผลในแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ขอการรับรองทราบและลงนามในแบบบันทึกการตรวจประเมิน และบันทึกการสุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี)

กรณีมีข้อบกพร่องให้แจ้งผู้ขอการรับรองทราบและให้เสนอแนวทางการแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ จากนั้นนัดหมายช่วงเวลาในการตรวจประเมินครั้งต่อไป

กรณีที่ไม่สามารถตรวจประเมินได้ครบทุกข้อกำหนดในการตรวจครั้งแรก ให้ดำเนินการนัดหมายการตรวจประเมินในครั้งต่อไป

การตรวจประเมินเพื่อการรับรองจะทำการตรวจประเมินในข้อบกพร่องที่ให้แก้ไขไม่เกิน 2 ครั้ง ในข้อกำหนดเดียวกัน โดยการตรวจประเมินจะต้องให้เสร็จสิ้นภายใน 3 ครั้ง หากการตรวจประเมินไม่เสร็จสิ้นภายใน 3 ครั้ง และหากจะขอการรับรองต่อไปให้ผู้ขอการรับรองยื่นคำขอใหม่เมื่อมีความพร้อม



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม
และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 10/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

- 6.1.3 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน จัดทำสรุปผลการตรวจประเมินในแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ ผู้ทบทวนทางเทคนิคทวนสอบความถูกต้องของแบบบันทึกการตรวจประเมินและเอกสาร พร้อมลงนามในแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ กรณีที่ผลการทวนสอบพบว่าต้องแก้ไขข้อมูลในสาระสำคัญของการผลิตพืชอินทรีย์ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินที่รับผิดชอบ ดำเนินการแก้ไขและแจ้งผู้ขอการรับรองทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
- 6.1.4 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินทั้งหมด ส่งให้งานสารบรรณของหน่วยงาน จัดทำบันทึกนำส่ง เพื่อส่งให้ผู้อำนวยการ กมพ. หรือผู้อำนวยการ สวพ.
- 6.1.5 ผู้อำนวยการ กมพ. หรือผู้อำนวยการ สวพ. พิจารณารับเรื่อง และส่งเรื่องให้กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการรับรอง
- 6.1.6 กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูล/เอกสารทั้งหมด จากนั้นเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรอง โดยดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ (PM-30)
กรณีที่พบว่าข้อมูล/เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยีจัดทำบันทึกส่งคืนให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการแก้ไข



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 11/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

5.2 การตรวจติดตามการผลิตพืชอินทรีย์

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-------------------|---|---|
| คณะผู้ตรวจประเมิน | รับทราบแผนการตรวจประเมินประจำเดือน จากหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน | <ul style="list-style-type: none"> แผนการตรวจประเมินประจำเดือน (F-7) |
| คณะผู้ตรวจประเมิน | เตรียมการตรวจประเมินโดยจัดทำ กำหนดการตรวจประเมิน พร้อมทั้งแจ้ง กำหนดการตรวจติดตามให้ผู้ ที่ได้รับการรับรองทราบ และจัดเตรียม บันทึกรูปแบบที่ใช้ในการตรวจประเมิน | <ul style="list-style-type: none"> แบบบันทึกการแจ้งกำหนดการการ ตรวจประเมิน (F-8) รายชื่อเกษตรกรที่ขอรับการตรวจ ประเมินจากฐานข้อมูล แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่ง ผลิตพืชอินทรีย์ (F-56) แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการ คัดบรรจุ รวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57) แบบบันทึกการตรวจประเมินการ แปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-57.1) |
| คณะผู้ตรวจประเมิน | ดำเนินการตรวจติดตาม ในกรณีสงสัยอาจมีการ สุ่มตัวอย่าง ดิน น้ำ พืช บันทึกในแบบบันทึก การตรวจประเมินแหล่งผลิตพืชอินทรีย์และ แจ้งให้เกษตรกรรับทราบผลการตรวจติดตาม พร้อมลงชื่อในแบบบันทึกข้อบกพร่อง และ บันทึกการเก็บตัวอย่างดิน น้ำ และพืชส่ง วิเคราะห์ กรณีมีข้อบกพร่องให้แจ้งเกษตรกร รับทราบและให้เกษตรกรเสนอแนวทางการ แก้ไขและกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จพร้อมนัด หมายช่วงเวลาในการตรวจครั้งต่อไป | <ul style="list-style-type: none"> หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจ ประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (RE-8) |



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 12/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

5.2 การตรวจติดตามการผลิตพืชอินทรีย์ (ต่อ)

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|--|--|---|
| หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน / ผู้ทบทวนทางเทคนิค | <p>รวบรวมสรุปผลการตรวจติดตาม และ บันทึกการเก็บตัวอย่างดิน น้ำ และพืช ส่งวิเคราะห์ (ถ้ามี) เสนอผู้ทบทวนทางเทคนิค เพื่อทบทวนความถูกต้อง เอกสารและบันทึกการตรวจประเมิน และลงนาม</p> <p>กรณีที่ผลการทบทวนพบว่าต้องแก้ไข ในสาระสำคัญของระบบการผลิตพืช ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน/ผู้ตรวจประเมินที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขและแจ้งเกษตรกรรับทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว</p> | <ul style="list-style-type: none"> แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (F-56) แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุ/ รวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57) แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูป ผลิตภัณฑ์อินทรีย์ (F-57.1) |
| หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน / งานสารบรรณของหน่วยงาน | <p>รวบรวมเอกสารการตรวจติดตามทั้งหมด ส่งให้งานสารบรรณของหน่วยงานเพื่อจัดส่งให้ผู้อำนวยความสะดวก สวพ.</p> | <ul style="list-style-type: none"> แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (F-56) แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุ รวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57) แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูป ผลิตภัณฑ์อินทรีย์ (F-57.1) เอกสารการนำส่งแบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืช |



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 13/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

ผู้อำนวยการ สวพ./ กลุ่ม
ถ่ายทอดเทคโนโลยี

พิจารณารับเรื่อง และส่งเรื่องให้กลุ่ม
ถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อรวบรวมเรื่อง
เสนอคณะกรรมการรับรอง

- แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุ รวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-57.1)
- เอกสารการนำส่งแบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืช

กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี/
คณะกรรมการรับรอง

รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดเสนอคณะกรรมการรับรอง เพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง หรือการเปลี่ยนแปลงขอบข่าย หรือพักใช้หรือเพิกถอน การรับรอง แล้วแต่กรณี

- แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุ รวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-57.1)
- เอกสารการนำส่งแบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืช



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม
และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 14/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

6.2 การตรวจติดตามแหล่งผลิตพืชอินทรีย์

6.2.1 คณะผู้ตรวจประเมินรับทราบแผนการตรวจประเมินประจำเดือนจากหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน

คณะผู้ตรวจประเมินที่ประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ผักหัด (ถ้ามี) ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) เตรียมการก่อนตรวจประเมิน โดยทำการศึกษาข้อมูลผู้ขอการรับรอง ทบทวนมาตรฐานที่จะใช้ในการตรวจประเมิน เอกสารต่างๆ ของผู้ขอการรับรอง เพื่อตรวจสอบสอดคล้องกับข้อกำหนด จัดทำกำหนดการตรวจประเมินให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการตรวจประเมิน (Man-day) และครอบคลุมทุกหน่วยงานและกิจกรรมตามขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง และแจ้งให้ผู้ขอการรับรองทราบก่อนดำเนินการตรวจประเมิน จากนั้นจัดเตรียมบันทึกต่าง ๆ ที่ใช้ในการตรวจประเมิน เช่น แบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืชอินทรีย์

6.2.2 คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจติดตาม ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (RE-8) และให้เป็นไปตามกำหนดการตรวจประเมินที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งการตรวจประเมินประกอบด้วย การสัมภาษณ์ การตรวจเอกสาร การสังเกตกิจกรรม และสถานะของพื้นที่ และตรวจพื้นที่ของสถานประกอบการทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการสุ่มตัวอย่างผลิตผล และ/หรือ ปัจจัยการผลิต ตามเกณฑ์การสุ่มตัวอย่างในกรณีที่เป็น ซึ่งต้องบันทึกในใบรับตัวอย่าง และจัดทำใบส่งตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์ต่อไป เมื่อการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินจะพิจารณาผลการตรวจประเมิน และบันทึกผลในแบบบันทึกการตรวจประเมินแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (F-56) พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ขอการรับรองทราบและลงนามในแบบบันทึกการตรวจประเมิน และบันทึกการสุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี)

กรณีมีข้อบกพร่องให้แจ้งผู้ขอการรับรองทราบและให้เสนอแนวทางการแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ จากนั้นนัดหมายช่วงเวลาในการตรวจประเมินครั้งต่อไป

กรณีที่ไม่สามารถตรวจประเมินได้ครบทุกข้อกำหนดในการตรวจครั้งแรก ให้ดำเนินการนัดหมายการตรวจประเมินในครั้งต่อไป

หมายเหตุ: การตรวจติดตามผล จะดำเนินการตรวจติดตามผลในบางข้อกำหนดที่สำคัญของมาตรฐาน แต่ต้องตรวจติดตามผลให้ครบทุกข้อกำหนดใน 1 รอบของการรับรอง



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม
และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 15/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

6.2.3 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน จัดทำสรุปผลการตรวจประเมินในแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ ผู้ทบทวนทางเทคนิคทวนสอบความถูกต้องของแบบบันทึกการตรวจประเมินและเอกสาร พร้อมลงนามในแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์

กรณีที่ผลการทวนสอบพบว่าต้องแก้ไขข้อมูลในสาระสำคัญของแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินที่รับผิดชอบ ดำเนินการแก้ไขและแจ้งผู้ขอการรับรองทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

6.2.4 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินทั้งหมด ส่งให้งานสารบรรณของหน่วยงาน จัดทำบันทึกนำส่ง เพื่อส่งให้ผู้อำนวยการ กมพ. หรือผู้อำนวยการ สวพ.

6.2.5 ผู้อำนวยการ กมพ. หรือผู้อำนวยการ สวพ. พิจารณารับเรื่อง และส่งเรื่องให้กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการรับรอง

6.2.6 กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูล/เอกสารทั้งหมด จากนั้นเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรอง โดยดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ (PM-30)

กรณีที่พบว่าข้อมูล/เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยีจัดทำบันทึกส่งคืนให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการแก้ไข

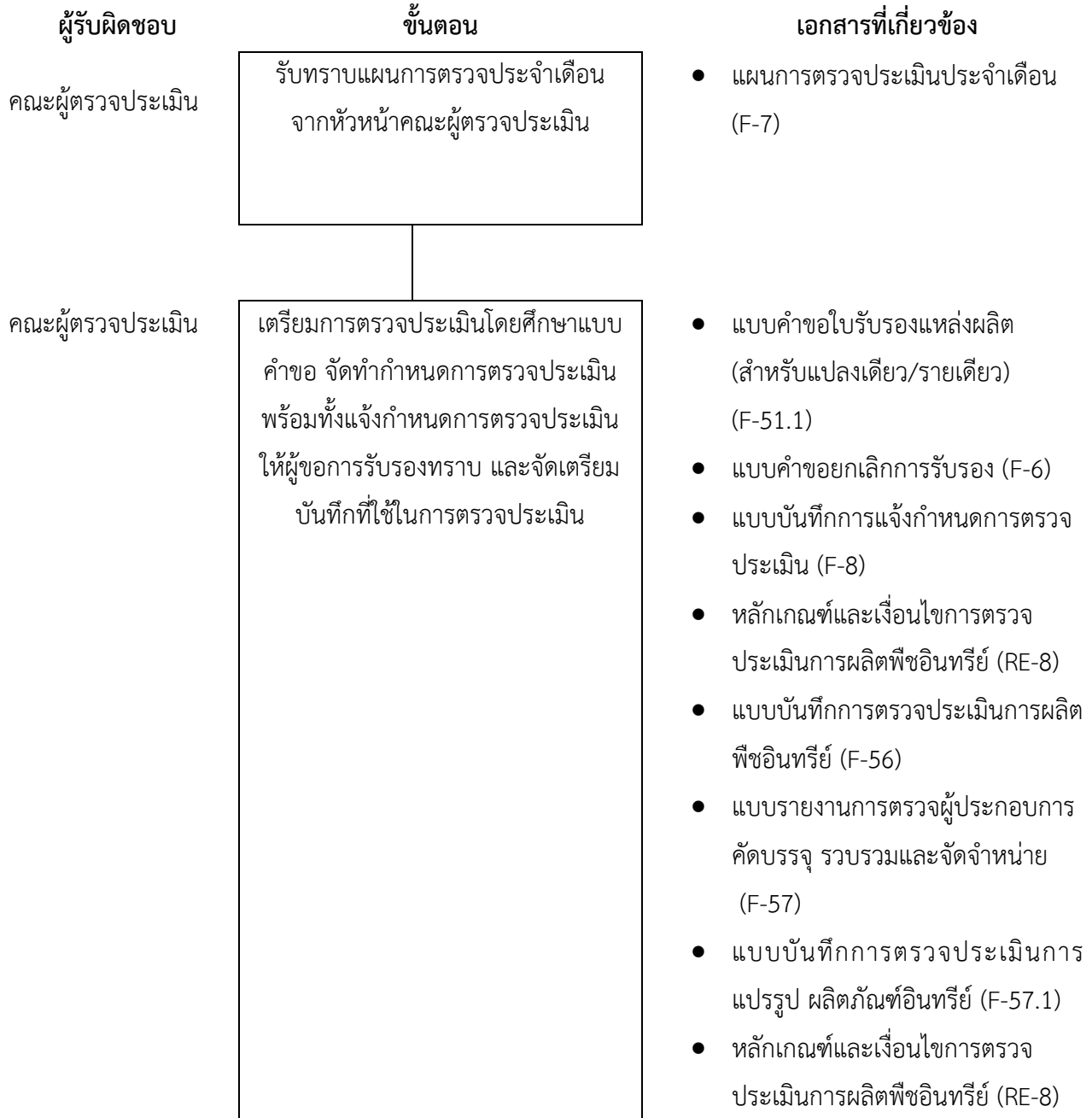


คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 16/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

5.3 การตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์





คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 17/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

5.3 การตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ
คณะผู้ตรวจประเมิน

ขั้นตอน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการตรวจต่ออายุการรับรอง และมีการสุ่มตัวอย่างผลิตผล และ/หรือผลิตภัณฑ์ และ/หรือ ปัจจัยการผลิตในกรณีจำเป็น จากนั้นพิจารณาผลการตรวจประเมิน และบันทึกผลในรูปแบบบันทึกการตรวจประเมิน พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอต่ออายุรับทราบ และลงนามในแบบบันทึกการตรวจประเมิน บันทึกการสุ่มตัวอย่าง

กรณีมีข้อบกพร่องให้แจ้งผู้ยื่นคำขอต่ออายุทราบและให้เสนอแนวทางการแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ จากนั้นนัดหมายช่วงเวลาในการตรวจประเมินครั้งต่อไป

เมื่อการตรวจประเมินครบทุกข้อกำหนด ผู้ตรวจประเมินสรุปผลการตรวจประเมิน

ในกรณีที่ไม่สามารถตรวจได้ครบทุกข้อกำหนดในการตรวจครั้งแรกให้ดำเนินการนัดหมายการตรวจประเมินในครั้งต่อไป

- บันทึกการนำส่งตัวอย่าง
- คู่มือวิธีการปฏิบัติงานเรื่องการเก็บตัวอย่าง (WI-1 WI-2 WI-3)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมินการผลิต พืชอินทรีย์ (RE-8)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุ/รวบรวม และจัดจำหน่าย (F-57)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูป ผลิตภัณฑ์อินทรีย์ (F-57.1)



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 18/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

5.3 การตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองจะทำการตรวจประเมินไม่เกิน 2 ครั้ง หากการตรวจประเมินไม่สามารถเสร็จสิ้นได้ภายใน 2 ครั้ง จะเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณา ยกเลิกคำขอ

- บันทึกการนำส่งตัวอย่าง
- คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเก็บตัวอย่างดิน (WI-1)
- คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเก็บตัวอย่างน้ำสำหรับการเพาะปลูก (WI-2)
- คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเก็บตัวอย่างผลิตผลการเกษตรจากแปลงปลูก (WI-3)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (RE-8)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุรวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-57.1)



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม
และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 19/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าคณะผู้ตรวจ
ประเมิน/ ผู้ทบทวนทาง
เทคนิค

ขั้นตอน

จัดทำแบบบันทึกการตรวจประเมิน และ
รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดทำ
บันทึกนำเสนอให้ผู้ทบทวนทางเทคนิคทวน
สอบความถูกต้องของแบบบันทึกการตรวจ
ประเมินและเอกสาร พร้อมลงนามในแบบ
บันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์
กรณีที่ผลการทวนสอบพบว่าต้องแก้ไข
ข้อมูลในสาระสำคัญของบันทึกการตรวจ
ประเมินให้ผู้ทบทวนทางเทคนิคแจ้งเป็นลาย
ลักษณ์อักษรให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน
ที่รับผิดชอบดำเนินการ แก้ไข และแจ้งผู้ยื่น
คำขอต่ออายุทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบบันทึกการตรวจประเมิน
การผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- แบบรายงานการตรวจ
ผู้ประกอบการคัดบรรจุ
รวบรวมและจัดจำหน่าย
(F-57)
- แบบบันทึกการตรวจประเมิน
การแปรรูป ผลิตภัณฑ์พืช
อินทรีย์
(F-57.1)
- บันทึกนำเสนอแบบบันทึกการ
ตรวจประเมินการผลิตพืช
อินทรีย์



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 20/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

5.3 การตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน/
งานสารบรรณของหน่วยงาน

ขั้นตอน

รวบรวมเอกสารการตรวจประเมิน
ทั้งหมด ส่งให้งานสารบรรณของ
หน่วยงานเพื่อส่งต่อให้ผู้อำนวยการ
กมพ. หรือผู้อำนวยการ สวพ.

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุ รวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูป ผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-57.1)
- เอกสารการนำส่งแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์

ผู้อำนวยการ กมพ. /
ผู้อำนวยการ สวพ./ กลุ่ม
ถ่ายทอดเทคโนโลยี

พิจารณารับเรื่อง และส่งเรื่องให้กลุ่ม
ถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อรวบรวมเรื่อง
เสนอคณะกรรมการรับรอง

- แบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- แบบรายงานการตรวจผู้ประกอบการคัดบรรจุ รวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการแปรรูปผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ (F-57.1)
- บันทึกการเก็บตัวอย่าง
- เอกสารการนำส่งแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม
และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 21/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี/
คณะกรรมการรับรอง

ขั้นตอน

รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วน
และถูกต้องของข้อมูล/เอกสารทั้งหมด
จากนั้นเสนอคณะกรรมการรับรอง
เพื่อพิจารณาให้การรับรอง
กรณีที่พบว่าข้อมูล/เอกสารไม่ครบถ้วน
หรือไม่ถูกต้องให้
กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยีจัดทำบันทึก
ส่งเรื่องคืนให้คณะผู้ตรวจประเมิน
ดำเนินการแก้ไข

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบบันทึกการตรวจประเมิน
การผลิตพืชอินทรีย์ (F-56)
- แบบรายงานการตรวจ
ผู้ประกอบการคัดบรรจุ
รวบรวมและจัดจำหน่าย (F-57)
- แบบบันทึกการตรวจประเมิน
การแปรรูป ผลิตภัณฑ์พืช
อินทรีย์ (F-57.1)
- เอกสารการนำส่งแบบบันทึก
การตรวจประเมินการผลิตพืช
อินทรีย์
- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง
การรับรองการผลิตพืชอินทรีย์
(PM-30)



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม
และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 22/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.3 การตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

6.3.1 คณะผู้ตรวจประเมินรับทราบการมอบหมายงานจากแผนการตรวจประเมินประจำเดือน (F-7)

จากหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน และเตรียมการก่อนตรวจประเมิน โดยทำการศึกษาคำขอต่ออายุใบรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ รายชื่อเกษตรกรที่ขอรับการตรวจประเมินจากฐานข้อมูล และทบทวนมาตรฐานที่จะใช้ในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง และจัดทำกำหนดการตรวจประเมินให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการตรวจประเมิน (Man-day) และครอบคลุมทุกกิจกรรมตามขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง จากนั้นจัดเตรียมบันทึกต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจประเมิน เช่น แบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์

6.3.2 คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ (RE-8) และให้เป็นไปตามกำหนดการตรวจประเมินที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งการตรวจประเมินประกอบด้วย การสัมภาษณ์ การตรวจเอกสาร บันทึก การตรวจพินิจ/สังเกตกิจกรรม และสถานะของพื้นที่ที่ตรวจ และมีการสุ่มตัวอย่างผลิตผล และ/หรือ ปัจจัยการผลิตในกรณีจำเป็น โดยบันทึกข้อมูลการเก็บตัวอย่างในบันทึกการเก็บตัวอย่างดิน น้ำ และพืชส่งวิเคราะห์ เมื่อการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินจะพิจารณาผลการตรวจประเมิน และบันทึกผลในแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอต่ออายุทราบและลงนามในแบบบันทึกการตรวจประเมิน และบันทึกการสุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี)

กรณีมีข้อบกพร่องให้แจ้งผู้ยื่นคำขอต่ออายุรับทราบและให้ผู้ยื่นคำขอต่ออายุเสนอแนวทางการแก้ไขพร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ จากนั้นนัดหมายช่วงเวลาในการตรวจประเมินครั้งต่อไป

กรณีที่คณะผู้ตรวจประเมินตรวจประเมินครบทุกข้อกำหนดให้ผู้ตรวจประเมินจัดทำแบบสรุปการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์

ทั้งนี้ในระหว่างการตรวจประเมินให้ยึดแนวทางในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ไม่สามารถตรวจประเมินได้ครบทุกหัวข้อในการตรวจครั้งแรก ให้ดำเนินการนัดหมายการตรวจประเมินในครั้งต่อไป
- (2) การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองจะทำการตรวจประเมินแต่ละรายไม่เกิน 2 ครั้ง หากการตรวจประเมินไม่สามารถเสร็จสิ้นได้ภายใน 2 ครั้ง และเป็นปัญหาที่เกิดจากผู้ยื่นคำขอต่ออายุ กรมวิชาการเกษตรจะพิจารณายกเลิกคำขอ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม
และการตรวจต่ออายุการรับรองการผลิตพืชอินทรีย์

| | |
|-----------------|------------|
| รหัส | PM-28 |
| หน้า | 23/23 |
| แก้ไขครั้งที่ | 2 |
| ประกาศใช้วันที่ | 31 ม.ค. 62 |

- (3) การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองทั้ง 2 ครั้งต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 60 วัน นับจากวันตรวจต่ออายุครั้งแรก ถ้าไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและเป็นปัญหาที่เกิดจากเกษตรกร กรมวิชาการเกษตรจะพิจารณาวันที่ต่ออายุ การรับรองไม่ต่อจากใบรับรองฉบับเดิม
- (4) การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองทั้ง 2 ครั้งต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 60 วัน นับจากวันตรวจต่ออายุครั้งแรก ถ้าไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและปัญหาเกิดจากคณะผู้ตรวจประเมินให้ดำเนินการตรวจประเมินให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และพิจารณาวันที่ต่ออายุการรับรองต่อจากใบรับรองฉบับเดิม

6.3.3 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำสรุปผลการตรวจประเมินในแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์ และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ผู้ทบทวนทางเทคนิคเพื่อทวนสอบความถูกต้องของแบบบันทึกการตรวจประเมินและเอกสาร พร้อมลงนามในแบบบันทึกการตรวจประเมินการผลิตพืชอินทรีย์

กรณีที่ผลการทวนสอบพบว่าต้องแก้ไขข้อมูลในสาระสำคัญของการผลิตพืชอินทรีย์ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน/ ผู้ตรวจประเมินที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขและแจ้งผู้ยื่นคำขอต่ออายุรับทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

6.3.4 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินทั้งหมด ส่งให้งานสารบรรณ ของหน่วยงาน จัดทำบันทึกนำส่ง เพื่อส่งให้ผู้อำนวยความสะดวก กรมพ. หรือผู้อำนวยความสะดวก สวพ.

6.3.5 ผู้อำนวยความสะดวก กรมพ. หรือผู้อำนวยความสะดวก สวพ. พิจารณารับเรื่อง และส่งเรื่องให้กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อรวบรวมเรื่องเสนอคณะกรรมการรับรอง

6.3.6 กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยีรวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด จากนั้นเสนอคณะกรรมการรับรองโดยดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ (PM-30)

กรณีพบว่าข้อมูล/เอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยีจัดทำบันทึกส่งคืนให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการแก้ไข