



RE-06

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

การขอรับการตรวจและการตรวจ

9 กุมภาพันธ์ 2566



**BUREAU
VERITAS**

Prepared By:	 Technical Manager for Food and Agri
Approved By:	 Certification Manager



RE-06 หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การขอรับการตรวจและการตรวจ	Issue: 09/02/2566 Page: 2 of 16 Rev. 1.0
--	--

ประวัติการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเอกสาร

รายละเอียดการแก้ไข	วันที่การออกเอกสาร
เอกสารใหม่	9 กุมภาพันธ์ 2566

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. วัตถุประสงค์	4
2. ขอบเขต	4
3. เอกสารอ้างอิง	4
4. นิยาม	4
5. ขอบข่าย ภาษา และพื้นที่ให้บริการ	7
6. การยื่นคำขอ และการปฏิเสธไม่รับคำขอรับการตรวจ	7
7. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการตรวจ	9
8. ขั้นตอนการตรวจประเมิน	11
9. การอุทธรณ์ การร้องเรียน	15
10. การรักษาความลับ	16

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับการขอรับการตรวจและการตรวจ (Inspection) ระบบการผลิตตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี หรือ GAP และมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ เพื่อออกรายงานผลการตรวจ (Inspection Report) และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีประสิทธิภาพ
- 1.2 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขนี้ ครอบคลุมการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการตรวจ การตรวจเพื่อออกรายงานผลการตรวจ การออกรายงานผลการตรวจ การอุทธรณ์ การร้องเรียน การรักษาความลับ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ

2. ขอบเขต

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับนี้ ครอบคลุมถึงคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการตรวจ การรับและปฏิเสธคำขอ การเตรียมก่อนการตรวจ การตรวจเพื่อออกรายงานผลการตรวจ การออกรายงานผลการตรวจ การอุทธรณ์และการร้องเรียน การรักษาความลับ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจระบบการผลิตตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี มาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี หรือ GAP และมาตรฐานเกษตรอินทรีย์

3. เอกสารอ้างอิง

- 3.1 คู่มือคุณภาพและขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ISO/IEC 17020 (Conformity assessment- Requirements for the operation of various types of bodies performing inspection)
- 3.3 ILAC P15 – Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
- 3.4 ACFS-CSSA-R-SD-18 : หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การรับรองความสามารถของหน่วยตรวจสอบสินค้าเกษตรและอาหาร ขอบข่ายการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี GAP
- 3.5 ACFS-CSSA-R-SD-19 : หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การรับรองความสามารถของหน่วยตรวจสอบสินค้าเกษตรและอาหาร ขอบข่ายเกษตรอินทรีย์
- 3.6 หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Certification Scheme for Good Agricultural Practices)
- 3.7 หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (Certification Scheme for Organic Agriculture)
- 3.8 ระเบียบปฏิบัติสำหรับการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับฟาร์มเลี้ยงกุ้งทะเล (Certification Scheme for Good Aquaculture Practices for Marine Shrimp Farms)

4. นิยาม

- 4.1 BVC (Bureau Veritas Certification) หมายถึง บริษัท บิวรี เวอร์ิตัส เซอร์ติฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด
- 4.2 การตรวจ (Inspection) หมายถึง การตรวจสอบการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการหรือโรงงาน และการพิจารณาความเป็นไปตามข้อกำหนดเฉพาะ หรือข้อกำหนดทั่วไป (บนพื้นฐานการตัดสินใจโดยผู้ที่มีประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง)

หมายเหตุ : 1) การตรวจสอบของกระบวนการต่างๆจะรวมถึงบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี และวิธีการ

2) ผลการตรวจอาจใช้เพื่อสนับสนุนการรับรอง

- 4.3 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายถึง เกษตรกร หรือ กลุ่มเกษตรกร/นิติบุคคล หรือผู้ประกอบการผลิตสินค้าเกษตรและอาหาร หรือเจ้าของ หรือผู้จัดการฟาร์มที่ประสงค์จะขอรับการตรวจ
- 4.4 ผู้ได้รับการตรวจ (Inspected Applicant) หมายถึง ผู้ยื่นคำขอการตรวจที่ผ่านการตรวจประเมิน และได้รับใบรายงานผลการตรวจประเมินแล้ว
- 4.5 ใบรายงานผลการตรวจประเมิน (Inspection Report) หมายถึง ใบรายงานผลการตรวจประเมินที่ BVC ออกให้แก่ผู้ได้รับการตรวจ ภายใต้ขอบข่ายที่ BVC ได้รับการรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงาน
- 4.6 เครื่องหมายรับรองระบบงาน (Accreditation symbol) หมายความว่า เครื่องหมายที่กำหนดโดย มกอช. เพื่อให้หน่วยรับรอง ใช้แสดงถึงสถานะการรับรองระบบงานด้านสินค้าเกษตรและอาหาร
- 4.7 คณะผู้ตรวจประเมิน (Team Inspector) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานของ BVC ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจประเมิน ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจฝึกหัด (ถ้ามี) ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) ผู้สังเกตการณ์ (ถ้ามี) หรือบุคคลเดียวที่ทำหน้าที่ตรวจ โดยบุคคลนั้นจะต้องมีตำแหน่งเป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน
- 4.8 ผู้ตรวจประเมิน (Inspector) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานของ BVC ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินตามขอบข่าย และเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติที่จะดำเนินการตรวจประเมิน
- 4.9 หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน (Lead Inspector) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานของ BVC ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้นำการตรวจประเมินตามขอบข่าย และเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติที่จะดำเนินการตรวจประเมินในบทบาทของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน
- 4.10 ผู้เชี่ยวชาญ (Technical Expert) หมายถึง บุคลากรภายในหรือภายนอกที่มีคุณสมบัติ และความสามารถตามขอบข่ายที่ต้องการและมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่ BVC กำหนด และได้รับการอนุมัติแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ
- 4.11 ผู้สังเกตการณ์ (Observer) หมายถึง ผู้ที่ร่วมอยู่ในคณะผู้ตรวจประเมินแต่ไม่ได้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจประเมิน ซึ่งอาจเป็นตัวแทนของผู้ยื่นขอรับการตรวจ ตัวแทนจากหน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body) หน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย บุคลากรของ BVC หรือบุคคลอื่นๆ ที่ BVC และผู้ยื่นขอรับการตรวจ อนุญาตให้เข้าร่วมในคณะผู้ตรวจประเมิน ทั้งนี้ ผู้สังเกตการณ์ ต้องไม่แสดงการรบกวนระหว่างการตรวจประเมิน และไม่มิตีฟผลกระทบต่อผลการตรวจประเมิน
- 4.12 ผู้ทบทวนรายงาน (Audit report Reviewer) หมายถึง ผู้ตรวจประเมิน ซึ่งไม่ใช่ผู้ตรวจประเมิน ครั้งนั้นๆ โดยทำหน้าที่ทบทวนรายงานการตรวจประเมินและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ
- 4.13 การจ้างเหมาช่วง (Outsourcing) หมายถึง การมอบหมายให้หน่วยงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง เช่น งานทดสอบทางห้องปฏิบัติการ (Testing) เป็นต้น

- 4.14 **การตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment)** หมายถึง การตรวจประเมินสถานที่ปฏิบัติงาน หรือการตรวจประเมินเสมือนจริง (Virtual site) โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เช่น การตรวจประเมินผ่านแอปพลิเคชัน การบันทึกวิดีโอ การบันทึกเสียง เป็นต้น
- 4.15 **ข้อบกพร่อง (Nonconformity)** หมายถึง สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- 4.16 **ข้อบกพร่องสำคัญ (Major Nonconformity)** หมายถึง ข้อบกพร่องที่กระทบต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ หรือผลิตภัณฑ์ หรือไม่ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามมาตรฐานที่ขอการรับรองหรือที่ได้รับการรับรอง ในสาระสำคัญที่มีความเสี่ยงต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ หรือผลิตภัณฑ์ หรือกรณีที่พบว่าข้อบกพร่องย่อยไม่ได้รับการแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนด
- 4.17 **ข้อบกพร่องย่อย (Minor Nonconformity)** หมายถึง ข้อบกพร่องซึ่งไม่เข้าข่ายข้อบกพร่องสำคัญ ซึ่งมีความเสี่ยงน้อยที่จะมีผลกระทบโดยตรงต่อผลิตภัณฑ์ หรือผลิตภัณฑ์
- 4.18 **ข้อสังเกต (Observation)** หมายถึง สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยทิ้งไว้หรือละเลย อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้
- 4.19 **ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง (Opportunity for Improvement)** หมายถึง สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากนำไปปฏิบัติแล้วจะนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 4.20 **การร้องเรียน (Complaints)** หมายถึง การแสดงความไม่พึงพอใจ เกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หรือเจ้าหน้าที่ของ BVC ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการตรวจ รวมถึงข้อร้องเรียนผู้ได้รับการตรวจ ซึ่งการร้องเรียนสามารถมาจากบุคคลหรือองค์กรที่แสดงความไม่พึงพอใจ และต้องการการตอบสนองในเรื่องที่ร้องเรียนนั้น
- 4.21 **การอุทธรณ์ (Appeals)** หมายถึง การแสดงความเห็นที่ขัดแย้ง หรือไม่เห็นด้วยต่อผลการตรวจประเมิน หรือมาตรการใดๆ เช่น การปฏิเสธการรับคำขอ การปฏิเสธที่จะดำเนินการตรวจประเมิน การร้องขอให้มีการแก้ไขการเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการให้การรับรอง หรือการดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดขวางกระบวนการให้การตรวจ
- 4.22 **ผู้ผลิต (Producer/ Farmer)** หมายถึง หมายถึง ผู้ทำการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ เพาะปลูก ดูแลรักษา เก็บเกี่ยว การปฏิบัติการหลังเก็บเกี่ยว แปรรูป บรรจุ
- 4.23 **ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ (Aquaculture Product)** หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำตามระบบการผลิต และผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำตามมาตรฐานฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ GAP หรือมาตรฐานอื่นๆ ที่กรมประมงและสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ประกาศใช้หรือให้การยอมรับ
- 4.24 **ผลิตภัณฑ์พืช (Agriculture Product)** หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการเพาะปลูก จากระบบการผลิต GAP พืชอาหาร ข้าว ข้าวหอมมะลิ หรือมาตรฐานอื่นๆ ที่กรมการข้าว กรมวิชาการเกษตร และสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ประกาศใช้ หรือให้การยอมรับ
- 4.25 **ผลิตภัณฑ์อินทรีย์ (Organic Product)** หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการเพาะปลูก จากระบบการผลิตพืชอินทรีย์ ข้าวอินทรีย์ ตามมาตรฐานที่สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ประกาศใช้

5 ขอบข่าย ภาษา และพื้นที่ให้บริการ

5.1 ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ

เป็นไปตามที่ BVC เปิดขอบข่ายให้การรับรอง/การตรวจระบบการผลิตตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี หรือ GAP และมาตรฐานเกษตรอินทรีย์

5.2 ภาษาที่ใช้ในกระบวนการตรวจ

ใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นหลัก หากผู้ยื่นคำขอ ประสงค์ให้ใช้ภาษาต่างประเทศอื่นๆ ในการตรวจประเมิน ทาง BVC จะพิจารณาเป็นกรณีไป

5.3 พื้นที่ที่เปิดให้บริการ

ครอบคลุมพื้นที่ทุกจังหวัดในประเทศไทย หรือพื้นที่อื่นที่ BVC ประกาศให้บริการเพิ่มเติมในขอบข่ายการรับรองที่ระบุในข้อ 5.1 โดยไม่คำนึงถึงขนาด ประเภทของลูกค้า การร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม/ชมรม และเงื่อนไขทางการเงิน หรือเงื่อนไขใดๆ

6 การยื่นคำขอ และการปฏิเสธไม่รับคำขอรับการตรวจ

- (1) ผู้ยื่นคำขอสามารถยื่นแบบคำขอรับการตรวจทั้งแบบรายเดี่ยว แบบกลุ่ม และแบบมีหลายสาขาหรือมีหลายพื้นที่พร้อมหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่ระบุไว้ในแบบคำขอรับการตรวจที่เป็นปัจจุบันและต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจตามกฎหมายของผู้ยื่นคำขอ โดยยื่นได้ที่

- บริษัท บิวโร เวอร์ิตัส เซอร์ทิฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด 2170 อาคารบางกอกทาวเวอร์ ชั้น 16 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 โทร.02-6704800 หรือ

- ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.bureauveritas.co.th/our-services/certification/sector-specific-other-solutions/food-agriculture>

หมายเหตุ: 1) แบบคำขอรับการตรวจที่ยื่นคำขอแล้ว จะคงมีอายุ 30 วันนับจากวันที่รับคำขอ หากไม่ได้รับการตรวจประเมินแบบคำขอฉบับนั้นจะถูกยกเลิก

2) กรณีมอบอำนาจให้ผู้ยื่นมายื่นคำขอและดำเนินการแทน ต้องแนบหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

- (2) เมื่อได้รับคำขอรับการตรวจแล้ว ทาง BVC จะพิจารณารายละเอียดต่างๆ ของผู้ยื่นคำขอ เพื่อทบทวนว่ามีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของผู้ยื่นคำขอ และอยู่ในขอบข่ายที่ BVC สามารถให้บริการได้ หากมีรายละเอียดที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

- (3) หากนอกเหนือจากขอบข่ายที่เปิดให้บริการ BVC จะพิจารณาถึงบุคลากรในด้านความรู้ ความสามารถและทักษะ ความชำนาญ ว่าสามารถทำการตรวจได้หรือไม่ โดยจะชี้แจงแก่ผู้ยื่นคำขอว่า การตรวจขอบข่ายใดได้รับการรับรองระบบงาน ขอบข่ายใดไม่ได้รับการรับรองระบบงาน เมื่อได้รับคำยืนยันจากผู้ยื่นคำขอแล้ว BVC จึงจะสามารถดำเนินการเพื่อเข้าสู่กระบวนการตรวจ และรายงานผลการตรวจ ไม่มีการใช้เครื่องหมายการรับรองระบบงานในการออกรายงานผลการตรวจสำหรับกรณีที่ไม่นอกเหนือจากขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน แต่กรณีที่ BVC พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในด้านนั้น BVC จะปฏิเสธการรับคำขอ และชี้แจงให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบ

การยื่นขอรับการตรวจ สามารถยื่นคำขอได้เป็น 3 แบบ ดังนี้

6.1 การยื่นขอรับการตรวจแบบเดี่ยว

โดยผู้ผลิตซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ครอบคลุมผู้ผลิตหรือ นิติบุคคลแต่ละรายที่ทำการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และ/หรือทำการเพาะปลูกทางการเกษตร ตามมาตรฐาน GAP หรือเกษตรอินทรีย์

6.2 การยื่นขอรับการตรวจแบบกลุ่ม

เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีการรวมกลุ่มของผู้ขอรับการตรวจที่มีกฎระเบียบ และ คณะกรรมการบริหารกลุ่มอย่างเป็นระบบ ที่รับผิดชอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน ซึ่งอาจมีการผลิตสินค้าประเภทเดียวกันหรือต่างประเภทก็ได้ โดยมีระบบคุณภาพและระบบการควบคุมคุณภาพภายในของสมาชิกในกลุ่มในระบบการผลิตสินค้านั้น เช่น มีระเบียบวิธีปฏิบัติควบคุมภายใน ในการขอการรับรองตามขอบข่าย มกษ. 7401 กลุ่มผู้ขอการรับรองอาจจะมีสมาชิกที่ไม่ได้มีระบบการผลิตตามมาตรฐาน มกษ. 7401 ก็ได้ แต่ต้องมีระบบในการแยกผลผลิตที่ชัดเจน

ทั้งนี้ ครอบคลุมกลุ่มหรือองค์กรที่ทำการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และ/หรือทำการเพาะปลูกทางการเกษตร ตามมาตรฐาน GAP หรือเกษตรอินทรีย์ และมีการจัดการระบบการผลิต หรือควบคุมบริหารจัดการด้านการเพาะเลี้ยง และ/หรือทำการเพาะปลูกของกลุ่มร่วมกัน

6.3 การยื่นขอการตรวจแบบมีหลายสาขาหรือมีหลายพื้นที่

เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ดำเนินธุรกิจหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ โดยมีสำนักงานส่วนกลาง เป็นผู้ดำเนินการวางแผน การควบคุม การจัดการแก่หน่วยงานเครือข่ายและสาขา ที่ดำเนินการกิจกรรมเดียวกัน ทั้งหมดหรือบางส่วน ในกรณีที่เครือข่ายและสาขาไม่เป็นนิติบุคคลเดียวกับสำนักงานส่วนกลาง ต้องมีสัญญา หรือนิติกรรมใดๆ ที่แสดงว่าสำนักงานส่วนกลางมีอำนาจในการตรวจติดตามและการดำเนินการแก้ไขใน เครือข่ายและสาขาต่างๆ ได้

6.4 การปฏิเสธไม่รับคำขอรับการตรวจ

BVC สงวนสิทธิ์ปฏิเสธไม่รับคำขอรับการตรวจ ตามเงื่อนไข ดังนี้

- (1) ผู้ผลิต/ กลุ่มผู้ผลิต/ องค์กร/ เกษตรกร/ กลุ่มเกษตรกร ที่ยื่นขอรับการตรวจมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย
- (2) ผู้ผลิต/ กลุ่มผู้ผลิต/ องค์กร/ เกษตรกร/ กลุ่มเกษตรกร ที่ยื่นขอรับการตรวจไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7.1 สำหรับบุคคลธรรมดา, ข้อ 7.2 สำหรับนิติบุคคล, ข้อ 7.3 สำหรับการขอรับการตรวจแบบกลุ่ม และข้อ 7.4 การขอรับการตรวจแบบมีหลายสาขาหรือมีหลายพื้นที่
- (3) กรณีผู้ยื่นคำขอ ยื่นขอรับการตรวจนอกเหนือขอบข่ายที่เปิดให้บริการ และทาง BVC พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในด้านนั้น BVC จะปฏิเสธการรับคำขอ และชี้แจงให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบ

7 คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการตรวจ

7.1 กรณีที่ผู้ผลิตซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา

- (1) ต้องเป็นเจ้าของพื้นที่ หรือมีสิทธิ์ในการครอบครองที่ดิน หรือมีสิทธิ์ในการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ ทั้งนี้ในกรณีแหล่งน้ำธรรมชาติต้องมีหลักฐานการอนุญาตจากทางราชการหรือได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (2) เป็นผู้ประกอบกิจการที่ขอรับการตรวจ หรือเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ประกอบการที่ขอรับการตรวจ
- (3) เป็นผู้ที่สนใจขอรับการตรวจ และยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ BVC กำหนดให้ปฏิบัติตาม
- (4) ต้องมีการนำระบบการผลิตตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี หรือมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี หรือมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ ในขอบข่ายที่ขอรับการตรวจไปปฏิบัติแล้ว และต้องมีกิจกรรมให้ตรวจประเมินได้
- (5) กรณีเป็นการขอรับการตรวจระบบการผลิตตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (ด้านประมง) ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการประมง จากกรมประมง และ/หรือมีการขึ้นทะเบียนเกษตรกรผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำหรือทะเบียนฟาร์ม (ทบ.1) จากกรมประมง (หมายเลขทะเบียนฟาร์ม 1 หมายเลขต่อ 1 แบบคำขอการรับรอง) และ/หรือกรณีเกษตรกรผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำควบคุม ต้องมีหนังสือรับรองการแจ้งการประกอบกิจการการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำควบคุมกับกรมประมง

7.2 กรณีนิติบุคคล

- (1) ต้องเป็นเจ้าของพื้นที่ หรือมีสิทธิ์ในการครอบครองที่ดิน หรือมีสิทธิ์ในการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ ทั้งนี้ในกรณีแหล่งน้ำธรรมชาติต้องมีหลักฐานการอนุญาตจากทางราชการหรือได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (2) เป็นผู้ที่มีอำนาจของนิติบุคคลที่ขอรับการตรวจ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจของนิติบุคคลที่ขอรับการตรวจ
- (3) เป็นนิติบุคคลที่สนใจขอรับการตรวจ และยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ BVC กำหนดให้ปฏิบัติตาม
- (4) ต้องมีการนำระบบการผลิตตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี หรือมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี หรือมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ ในขอบข่ายที่ขอรับการตรวจไปปฏิบัติแล้ว และต้องมีกิจกรรมให้ตรวจประเมินได้
- (5) กรณีเป็นการขอรับการตรวจระบบการผลิตตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (ด้านประมง) ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการประมง จากกรมประมง และ/หรือมีการขึ้นทะเบียนเกษตรกรผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำหรือทะเบียนฟาร์ม (ทบ.1) จากกรมประมง (หมายเลขทะเบียนฟาร์ม 1 หมายเลขต่อ 1 แบบคำขอการรับรอง) และ/หรือกรณีเกษตรกรผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำควบคุม ต้องมีหนังสือรับรองการแจ้งการประกอบกิจการการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำควบคุมกับกรมประมง

RE-06	Issue: 09/02/2566
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	Page: 10 of 16
การขอรับการตรวจและการตรวจ	Rev. 1.0

7.3 กรณีขอรับการตรวจแบบกลุ่ม

- (1) เป็นกลุ่มผู้ผลิต/ กลุ่มเกษตรกร ที่ทำการเพาะเลี้ยง เพาะปลูก ประเภทหรือชนิดเดียวกัน โดยจะต้องมีสมาชิกในกลุ่มที่ขอรับการตรวจ อย่างน้อย 5 ราย
- (2) กลุ่มผู้ผลิต มีความเป็นนิติบุคคล หรือกลุ่มผู้ผลิตที่ขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง หรือกลุ่มผู้ผลิตที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้กลุ่มผู้ผลิตจะต้องมีระบบการผลิตตามมาตรฐานที่ขอรับการตรวจมาตรฐานเดียวกัน และมีการระบบควบคุมภายในภายใต้ระบบเดียวกัน
- (3) มีเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล กรณีดำเนินการโดยนิติบุคคล
- (4) กลุ่มผู้ผลิตอาจดำเนินการโดยกลุ่มเกษตรกร ซึ่งเป็นกลุ่มของเกษตรกรที่มาจากท้องที่เดียวกันหรือบริเวณใกล้เคียงกัน
- (5) สมาชิกในกลุ่มหรือนิติบุคคลต้องเป็นเจ้าของพื้นที่ที่ใช้ในการเพาะเลี้ยง เพาะปลูก หรือมีสิทธิในการครอบครอง หรือมีสิทธิในการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ที่ใช้ในการเพาะเลี้ยง เพาะปลูก ถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ ในกรณีแหล่งน้ำธรรมชาติต้องมีหลักฐานการอนุญาตจากทางราชการ หรือได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (6) กรณีเป็นการขอรับการตรวจระบบการผลิตตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี (ด้านประมง) สมาชิกทุกคนในกลุ่มต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเกษตรกรผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และขึ้นทะเบียนและ/หรือขออนุญาตกับกรมประมง
- (7) เป็นผู้มำนาจของกลุ่มที่ขอรับการตรวจ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มำนาจของกลุ่มที่ขอรับการตรวจ
- (8) เป็นกลุ่มที่สมัครใจขอรับการตรวจและยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ BVC กำหนดให้ปฏิบัติตาม
- (9) ต้องมีการนำระบบการผลิตตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี หรือมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี หรือมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ ในขอบข่ายที่ขอรับการตรวจไปปฏิบัติแล้ว และต้องมีกิจกรรมให้ตรวจประเมินได้

7.4 กรณีขอรับการตรวจแบบมีหลายสาขาหรือมีหลายพื้นที่

- (1) ต้องมีสำนักงานส่วนกลางเป็นผู้ดำเนินการวางแผน การควบคุม การจัดการแกนน่วยงานเครือข่ายและสาขาที่ดำเนินกิจกรรมเดียวกันทั้งหมดหรือบางส่วน โดยดำเนินการผลิตภายใต้ระบบบริหารจัดการเดียวกัน และมีการควบคุมระบบการผลิตให้สอดคล้องกัน
- (2) ในกรณีที่เครือข่ายและสาขาไม่เป็นนิติบุคคลเดียวกับสำนักงานส่วนกลาง ต้องมีสัญญาหรือนิติกรรมใดๆ ที่แสดงว่าสำนักงานส่วนกลางมีอำนาจในการตรวจติดตามและการดำเนินการแก้ไขในเครือข่ายและสาขาต่างๆ
- (3) มีระบบบริหารจัดการภายใต้ระบบบริหารจัดการเดียวกัน ห้ามจ้างเหมาช่วงให้หน่วยงานภายนอกดำเนินการแทนสำนักงานส่วนกลาง
- (4) ต้องทำการตรวจประเมินระบบควบคุมคุณภาพภายในทุกสาขาหรือพื้นที่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งก่อนการตรวจประเมินของ BVC และหากพบความไม่สอดคล้องที่สาขาหรือพื้นที่ใด ผู้ขอรับการตรวจต้องสอบสวนปัญหาและแก้ไขให้ครอบคลุมสาขาหรือพื้นที่อื่นที่มีผลกระทบ รวมถึงสำนักงานส่วนกลางด้วย

- (5) ต้องมีสำนักงานส่วนกลางเป็นผู้กำกับดูแลสาขาหรือพื้นที่ และดำเนินกิจกรรมการตรวจประเมินระบบควบคุมคุณภาพภายใน การจัดการข้อร้องเรียน ประเมินผลความไม่สอดคล้องและแก้ไขป้องกันโดยครอบคลุมสาขาหรือพื้นที่ที่ยื่นขอรับการตรวจด้วย
- (6) สำนักงานส่วนกลางของผู้ขอรับการตรวจที่มีหลายสาขาหรือหลายพื้นที่ ต้องเป็นศูนย์กลางของการควบคุมดูแลประสิทธิภาพของระบบ ซึ่งรวมถึงการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล และการแก้ไขความไม่สอดคล้องที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกิดขึ้นที่สาขาต่างๆ เพื่อให้เกิดการแก้ไขความไม่สอดคล้องให้ครอบคลุมทั้งส่วนกลางและสาขาหรือพื้นที่ต่างๆ ในกรณีที่ความไม่สอดคล้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับทั้งหมด
- (7) ต้องแสดงให้เห็นว่า สำนักงานส่วนกลางและสาขาหรือพื้นที่ของผู้ขอรับการตรวจได้สร้างระบบการจัดการที่สอดคล้องกัน
- (8) ต้องแต่งตั้งผู้แทนที่มีความรับผิดชอบดูแลรักษาระบบทั้งหมดและประสานงานกับ BVC

8 ขั้นตอนการตรวจประเมิน ประกอบด้วย

8.1 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน

8.1.1 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน ประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมินอีกจำนวนหนึ่งตามความเหมาะสม หรืออาจเป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมินเพียงท่านเดียว ทั้งนี้ต้องมีผู้เชี่ยวชาญด้วยก็ได้ ซึ่งต้องกำหนดอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ทั้งนี้ BVC จะใช้ผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคลากรของ BVC หรือผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับมอบหมายจาก BVC ซึ่งต้องได้รับการยินยอมจากผู้ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร

8.1.2 หน้าที่ของคณะผู้ตรวจประเมิน

คณะผู้ตรวจประเมินมีหน้าที่ประเมินความสอดคล้องของผู้ยื่นคำขอ ตามข้อกำหนดมาตรฐานในขอบข่ายที่ขอรับการตรวจ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆที่กำหนด การตรวจประเมินจะครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของผู้ยื่นคำขอ

8.1.3 หน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)

ผู้เชี่ยวชาญมีหน้าที่ให้คำแนะนำทางเทคนิคแก่คณะผู้ตรวจประเมินของ BVC

8.1.4 การแต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ที่มีคุณสมบัติหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติที่ BVC กำหนด
- (2) มีความรู้ในวิธีการตรวจประเมินที่เกี่ยวข้อง และในเอกสารการตรวจประเมิน
- (3) มีความรู้ความสามารถทางเทคนิคในกิจกรรมที่ขอรับการตรวจ และมีชื่ออยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ตรวจประเมิน
- (4) มีความสามารถในการสื่อสาร
- (5) ปราศจากผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในคณะผู้ตรวจประเมินปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลางไม่น่าเชื่อถือ หรืออย่างไม่น่าเชื่อถือ
- (6) ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เคยให้คำปรึกษา หรือเป็นวิทยากรภายใน (In-house Training) หรือทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ขอรับการตรวจ ภายในระยะเวลา 2 ปี ที่ผ่านมา

- (7) ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้นในหน่วยงานของผู้ขอรับการตรวจ
- (8) ผู้ตรวจประเมินต้องไม่มีแรงกดดันทางการค้า และ/หรือ การเงินใดๆ

8.1.5 การแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) มีคุณสมบัติด้านการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และการฝึกอบรม เป็นไปตามเกณฑ์ที่ BVC กำหนด
- (2) ผู้เชี่ยวชาญต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในขอบข่าย ที่ต้องการ รวมทั้งมีตำแหน่งทางวิชาชีพที่เหมาะสม

8.2 การเตรียมการตรวจประเมิน

- 1) เมื่อพิจารณารายละเอียดคำขอ และเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วว่าครบถ้วน และขอบข่ายที่ขอรับการตรวจ อยู่ในขอบข่ายที่ BVC สามารถให้บริการได้ โดยจะแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน จัดทำแผนการตรวจประเมิน
- 2) หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงวันที่จะเข้าตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ/ แปลง/ ฟาร์ม/ ที่ทำการกลุ่ม/ สำนักงานส่วนกลาง ภายใน 30 วันหลังจากวันที่รับคำขอเสร็จสิ้นหรือตามกำหนดที่ได้ตกลงไว้กับผู้ขอรับการรับรอง
- 3) ผู้ยื่นคำขอต้องยินยอมให้คณะผู้ตรวจประเมินจาก BVC ดำเนินการตรวจประเมินในทุกกรณี ณ สถานที่ประกอบการ/ ฟาร์ม/ แปลง ของผู้ยื่นคำขอ รวมทั้งยินยอมให้ผู้แทนจาก BVC หรือหน่วยรับรองระบบงาน เข้าสังเกตการณ์การตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมินของ BVC
- 4) ผู้ยื่นคำขอจะต้องจัดหาสิ่งที่เป็นทั้งหมด สำหรับการตรวจประเมิน รวมถึงการจัดเอกสารและบันทึกเพื่อการตรวจสอบ จัดให้ผู้ตรวจประเมินสามารถเข้าถึงอุปกรณ์ สถานที่ พื้นที่ บุคลากร และผู้รับจ้างของผู้ยื่นคำขอ
- 5) ผู้ยื่นคำขอต้องจัดให้มีมาตรการ และจัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่จำเป็นแก่คณะผู้ตรวจประเมิน และคณะผู้เข้าร่วมการตรวจประเมินทุกครั้งที่ต้องการ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงานที่
- 6) คณะผู้ตรวจประเมิน ทำการศึกษาข้อมูลของผู้รับการตรวจ จัดเตรียมรายการตรวจประเมิน และจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน รวมทั้งระบุวิธีการตรวจประเมินในกำหนดการตรวจประเมิน เช่น กรณีที่ใช้วิธีการตรวจประเมินระยะไกล เป็นต้น จากนั้นจัดส่งกำหนดการตรวจประเมินให้ผู้รับการตรวจ เพื่อให้ความเห็นชอบล่วงหน้าก่อนการตรวจประเมิน โดยผู้รับการตรวจ อาจมีความเห็นคัดค้านหรือไม่คัดค้านรายชื่อคณะผู้ตรวจประเมิน รวมถึงห้องปฏิบัติการส่งทดสอบ (กรณีมีการสุ่มเก็บตัวอย่างทดสอบ)

8.3 การตรวจ (Inspection)

8.3.1 การประชุมเปิดการตรวจ (Opening Meeting)

หัวหน้าผู้ตรวจประเมินดำเนินการกล่าวเปิดประชุม ร่วมกับเกษตรกร/ เจ้าของฟาร์ม/ ประธานกลุ่ม/ ผู้บริหารระดับสูง/ หรือผู้แทนผู้บริหารของผู้ยื่นคำขอ โดยวัตถุประสงค์ของการประชุมเปิดการตรวจประเมิน มีดังนี้

- 1) เพื่อแนะนำคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้สังเกตการณ์ แก่ผู้รับการตรวจ

RE-06 หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การขอรับการตรวจและการตรวจ	Issue: 09/02/2566 Page: 13 of 16 Rev. 1.0
--	---

- 2) เพื่อทำการทบทวนข้อบกพร่องและวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
- 3) เพื่อชี้แจงรูปแบบและวิธีการที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- 4) เพื่อแจ้งเกณฑ์ในการตัดสินและจำแนกประเภทของข้อบกพร่อง
- 5) เพื่อยืนยันสถานะของสิ่งที่พบจากการตรวจครั้งก่อน (ถ้ามี)
- 6) เพื่อทำความเข้าใจ และแก้ไขข้อข้องใจในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจนในกำหนดการตรวจประเมิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 7) เพื่อยืนยันความเป็นปัจจุบันของเอกสารที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- 8) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้รับการตรวจ
- 9) เพื่อยืนยันความพร้อมของทรัพยากร ผู้นำทาง (Guides) สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็น
- 10) เพื่อแจ้งเงื่อนไขในการยุติการตรวจประเมิน
- 11) เพื่อยืนยันภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- 12) เพื่อยืนยันวันและเวลาในการประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing Meeting)
- 13) เพื่อยืนยันในเรื่องการรักษาความลับ

8.3.2 การตรวจ

- 1) คณะผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจประเมิน เพื่อตรวจประเมินความสอดคล้องของนโยบาย วัตถุประสงค์ ข้อกำหนดของมาตรฐานและคู่มือฟาร์ม หรือคู่มือคุณภาพ (ถ้ามี) และอาจจะดำเนินการสุ่มเก็บตัวอย่างน้ำ บั๊จจัยการผลิต ผลิตภัณฑ์ ดิน เพื่อทดสอบในกรณีที่คุณผู้ตรวจประเมินพิจารณาว่ามีความเสี่ยง
- 2) การตรวจประเมินประกอบด้วยการสัมภาษณ์ การตรวจเอกสารและบันทึก การตรวจพินิจ การสังเกตกิจกรรม และสถานะของพื้นที่ที่ตรวจประเมิน โดยให้บันทึกสิ่งที่อาจเป็นเหตุนำไปสู่ความไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จะต้องยืนยันจากหลักฐานอื่นๆ ประกอบ เช่น การสังเกต การวัด เอกสารและบันทึก
- 3) ในระหว่างการตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการตรวจประเมินได้ตามความเหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบของผู้รับการตรวจ เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
- 4) คณะผู้ตรวจประเมินอาจดำเนินการสุ่มตัวอย่างผลิตภัณฑ์ น้ำ ดิน และ/หรือบั๊จจัยการผลิต เช่น อาหาร อาหารเสริม วิตามิน ปุ๋ย เป็นต้น โดยอาจพิจารณาตามความเสี่ยงที่พบ เพื่อทดสอบคุณสมบัติบางประการ โดยหน่วยทดสอบห้องปฏิบัติการที่ส่งตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์นั้นต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 และ/หรือห้องปฏิบัติการที่ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.)
 - ในกรณี BVC มีการจ้างเหมาช่วงหน่วยทดสอบ หน่วยทดสอบนั้นต้องได้รับการรับรอง ISO/IEC 17025 และต้องเป็นหน่วยทดสอบที่ BVC ให้การยอมรับ รวมถึงต้องได้รับการยินยอมจากผู้รับการตรวจประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร

RE-06	Issue: 09/02/2566
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	Page: 14 of 16
การขอรับการตรวจและการตรวจ	Rev. 1.0

- กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถเก็บตัวอย่างได้ ในวันที่เข้าตรวจประเมิน ให้ใช้ผลทดสอบตัวอย่างที่สุ่มเก็บก่อนหรือหลังวันตรวจประเมินได้ แต่ต้องมีระยะห่างไม่เกินหนึ่งรอบการผลิต นับจากวันที่ตรวจประเมิน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน โดยผลทดสอบต้องออกโดยหน่วยทดสอบหรือห้องปฏิบัติการทดสอบที่ได้รับรอง ISO/IEC 17025 และ/หรือห้องปฏิบัติการที่ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) และต้องเป็นหน่วยทดสอบที่ BVC ให้การยอมรับ

8.3.3 การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจ

- 1) สิ่งที่พบจากการตรวจประเมินทั้งหมดต้องบันทึกไว้ และหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมินต้องประชุมร่วมกันเพื่อสรุปประเด็นหรือข้อบกพร่องที่พบ (ถ้ามี)
- 2) การเขียนรายงานข้อบกพร่องต้องกระชับ มีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม และให้อ้างถึงข้อกำหนดในมาตรฐานให้ชัดเจน โดยเขียนรายงานข้อบกพร่องในแบบฟอร์มรายงานข้อบกพร่อง

8.3.4 การประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing Meeting)

- 1) หลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการประชุมปิดการตรวจประเมินเพื่อสรุปรายงานผลการตรวจประเมินและสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมิน หรือข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมิน (ถ้ามี) ต่อผู้ยื่นคำขอหรือผู้รับการตรวจ
- 2) ผู้รับการตรวจลงชื่อรับทราบสิ่งที่ตรวจพบหรือข้อบกพร่อง(ถ้ามี) และสำเนาข้อบกพร่อง/ข้อสังเกตตามที่บันทึกในแบบฟอร์มรายงานข้อบกพร่องไว้ 1 ชุด
- 3) คณะผู้ตรวจประเมินต้องพยายามแก้ไขความเห็นต่างระหว่างคณะผู้ประเมินและผู้รับการตรวจเกี่ยวกับหลักฐานและสิ่งที่พบ หากยังมีประเด็นที่มีความคิดเห็นไม่ตรงกัน ให้คณะผู้ตรวจประเมินบันทึกประเด็นที่มีความคิดเห็นไม่ตรงกัน และแจ้งให้ผู้รับการตรวจเสนอข้ออุทธรณ์ต่อ BVC ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อบกพร่องเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4) ในการประชุมปิดการตรวจประเมินนั้น คณะผู้ตรวจประเมิน ต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้รับการตรวจทราบดังนี้
 - (1) ยืนยันวัตถุประสงค์การตรวจและขอบข่ายที่ตรวจ
 - (2) เกณฑ์ในการตัดสินและจำแนกประเภทของข้อบกพร่อง
 - (3) หลักฐานที่พบเป็นเพียงการสุ่มตรวจเท่านั้น
 - (4) ผลการตรวจประเมินและสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมิน หรือข้อบกพร่องที่พบ (ถ้ามี)
 - (5) เปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจ สอบถามประเด็นที่ยังไม่ชัดเจนเพื่อทำความเข้าใจผลของการตรวจประเมินให้ถูกต้องตรงกัน
 - (6) สิ่งทีคณะผู้ตรวจประเมินจะต้องดำเนินการต่อไป
 - (7) ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และอุทธรณ์

- (8) เมื่อกระบวนการตรวจประเมินเสร็จสิ้น ทางคณะผู้ตรวจประเมินจะจัดส่งเอกสารหลักฐาน หรือบันทึกข้อมูลที่ได้จากการตรวจประเมินให้กับทาง BVC จัดเก็บไว้ เพื่อเป็นการรักษาความลับของข้อมูล โดยจะไม่มีการจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน หรือบันทึกข้อมูลที่ได้จากการตรวจประเมินดังกล่าวไว้กับทางคณะผู้ตรวจประเมิน

8.4 การจัดทำรายงานผลการตรวจ

- 1) หลังการตรวจประเมินแล้วเสร็จ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน โดยรายละเอียดในรายงานผลการตรวจประเมิน เป็นไปตาม QP-23 เรื่อง การจัดทำใบรายงานผลการตรวจ (Inspection Report)
- 2) ในกรณีที่มีการเก็บตัวอย่างเพื่อทดสอบ เมื่อได้รับผลการทดสอบ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินประเมินผลทดสอบคุณภาพน้ำ (ถ้ามี) และ/หรือผลทดสอบสารตกค้างในปัจจัยการผลิต (อาหาร อาหารเสริม วิตามิน ปุ๋ย เป็นต้น) และผลผลิต เทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน พร้อมแนบกับใบรายงานผลการตรวจ
 - กรณีผลการทดสอบไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ให้แจ้งผู้ประกอบการ ผู้ผลิต หรือผู้แทนทราบและลงข้อมูลผลการทดสอบในรายงานผลการตรวจประเมิน (Inspection Report)
 - กรณีผลการทดสอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ให้ลงข้อมูลผลการทดสอบในรายงานผลการตรวจประเมิน (Inspection Report)

9 การอุทธรณ์ การร้องเรียน

9.1 การอุทธรณ์

- 1) ผู้ยื่นคำขอ/ ผู้ได้รับการตรวจ ที่ไม่เห็นด้วยกับผลการตรวจประเมิน หรือมาตรการใดๆ เช่น การปฏิเสธการรับคำขอ การปฏิเสธที่จะดำเนินการตรวจประเมิน การร้องขอให้มีการแก้ไข การเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการให้การรับรอง หรือการดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดขวางการให้บริการ สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุนายละเอียดข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริง พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบต่อหน่วยรับรอง หากส่งทางไปรษณีย์ต้องลงทะเบียน
- 2) ผู้จัดการคุณภาพจะพิจารณาคำอุทธรณ์ และหน่วยรับรองจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 4 สัปดาห์ แต่การดำเนินการแก้ไขทั้งหมด ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งอุทธรณ์

9.2 การร้องเรียน

ผู้ยื่นคำขอ/ ผู้ได้รับการตรวจ หรือผู้ที่ประสงค์ร้องเรียน สามารถยื่นข้อร้องเรียนได้ที่ หน่วยรับรอง บริษัท บิวโร เวอร์ิตัส เซอร์ทิฟิเคชัน (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 2170 อาคารบางกอกทาวเวอร์ ชั้น 16 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ 02-6704800 หรือ เว็บไซต์ <https://www.bureauveritas.co.th/contact> หรือช่องทางอื่นๆ โดยมีหลักฐานประกอบการร้องเรียน และเป็นแหล่งข่าวที่หน่วยรับรองสามารถเชื่อถือได้ และต้องมีหลักฐานเพียงพอที่จะสนับสนุนข้อร้องเรียนนั้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถพิจารณาดำเนินการต่อไปได้

RE-06	Issue: 09/02/2566
หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	Page: 16 of 16
การขอรับการตรวจและการตรวจ	Rev. 1.0

10 การรักษาความลับ

- 10.1 BVC จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ ผู้ได้รับการตรวจไว้เป็นความลับ แต่จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ ผู้ได้รับการตรวจอันเนื่องมาจากการเปิดเผยความลับโดยบุคคลอื่น เว้นแต่จะเกิดขึ้นจากการกระทำของ BVC กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลของ ผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ ผู้ได้รับการตรวจ ต้องได้รับการยินยอมจากผู้ยื่นคำขอ และ/หรือผู้ได้รับการตรวจ เป็นลายลักษณ์อักษร
- 10.2 การเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร จะสามารถดำเนินการได้ในกรณีที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้บริโภคโดยรวม
- 10.3 BVC จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้รับที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอรับการตรวจ/ผู้ได้รับการตรวจ ที่ได้รับจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากผู้ยื่นคำขอรับการตรวจ/ผู้ได้รับการตรวจ เช่น ผู้ร้องเรียน ข้อมูลการร้องเรียน/อุทธรณ์ หน่วยงานควบคุมกำกับดูแล (regulator) ไว้เป็นความลับ กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูล ต้องได้รับการยินยอมจากผู้ยื่นคำขอ และ/หรือผู้ได้รับการตรวจ เป็นลายลักษณ์อักษร