

หลักเกณฑ์/เงื่อนไข

การรับรองความสามารถหน่วยรับรอง
ขอบข่ายระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร
(Food Safety Management System)



กองรับรองมาตรฐาน
สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หลักเกณฑ์/เงื่อนไข
การรับรองความสามารถหน่วยรับรอง
ขอเข้าระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร
(Food Safety Management System)

1. ขอบข่าย

เอกสารฉบับนี้ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับการดำเนินงานในการรับรองความสามารถ (Accreditation) หน่วยรับรอง ขอเข้าระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (Food Safety Management System) สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสามารถ (Accreditation) หน่วยรับรอง ขอเข้าระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (Food Safety Management System) (ACFS-CSSA-R-SD-16)
- 2.2 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของ หน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) ขอเข้าระบบการจัดการ ความปลอดภัยอาหาร (ACFS-CSSA-R-SD-17)
- 2.3 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย (ACFS-CSSA-R-SD-05)
- 2.4 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงาน และการอ้างอิงการรับรองระบบงาน (ACFS-CSSA-R-SD-04)
- 2.5 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การอุทธรณ์ และการร้องเรียน (ACFS-CSSA-R-SD-06)
- 2.6 หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรอง มีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12)
- 2.7 วิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) (ACFS-CSSA-W-SD-08)
- 2.8 ISO/IEC 17021-1 - Conformity assessment – Requirements for bodies providing audit and certification of management systems-Part 1 : Requirements
- 2.9 ISO 22003-1 - Food safety – Part1: Requirements for bodies providing audit and certification of food safety management systems

- 2.10 IAF ID 3 - IAF Informative Document For Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organizations
- 2.11 IAF ID 12 - IAF Informative Document : Principles on Remote Assessment
- 2.12 IAF MD 4 - IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing /Assessment Purposes
- 2.13 IAF MD 10 - IAF Mandatory Document for Assessment of Certification Body Management of Competence in Accordance with ISO/IEC 17021:2011
- 2.14 IAF MD 16 - Application of ISO/IEC 17011 for the Accreditation of Food Safety Management Systems (FSMS) Certification Bodies
- 2.15 IAF MD 23 - Control of Entities Operating on Behalf of Accredited Management Systems Certification Bodies
- 2.16 IAF MD 28 – IAF Mandatory Document for the Upload and Maintenance of Data on IAF Database

3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ ให้เป็นไปตามดังต่อไปนี้

- 3.1 **การตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment)** หมายความว่า การที่ผู้ตรวจประเมิน (Assessor) ของ มกอช. ทำการตรวจประเมินความสามารถผู้ตรวจประเมิน (Auditor) ของหน่วยรับรอง หรือผู้ตรวจ (Inspector) ของหน่วยตรวจ หรือผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ ตามข้อบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง ดำเนินการตรวจประเมินสอดคล้องกับขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยรับรอง /หน่วยตรวจ/ ผู้ยื่นคำขอ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.2 **การตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment)** หมายความว่า การตรวจประเมินสถานที่ปฏิบัติงานหรือการตรวจประเมินเสมือนจริง (Virtual site) โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เช่น การตรวจประเมินผ่านแอปพลิเคชัน การบันทึกวิดีโอ การบันทึกเสียง เป็นต้น
- 3.3 **การรับรองความสามารถ หรือ การรับรองระบบงาน (Accreditation)** หมายความว่า กระบวนการซึ่ง มกอช. หรือผู้ที่ มกอช. มอบหมายได้ทำการประเมิน และคณะทบทวนได้พิจารณาเสนอความเห็น ให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินใจว่า หน่วยงานที่ประกอบการตรวจสอบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร และอาหารมีความสามารถในการดำเนินการรับรอง/การตรวจกิจกรรมใดโดยเฉพาะ
- 3.4 **การรับรอง (Certification)** หมายความว่า การที่หน่วยรับรองให้การรับรองระบบการผลิต การรับรองผลิตภัณฑ์ / สินค้าหรือการรับรองกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและอาหารตาม มาตรฐานที่กำหนดแก่ผู้ประกอบการ

- 3.5 คณะทบทวนด้านการรับรองระบบงาน (Accreditation Review Panel: ARP) หรือ คณะทบทวน หมายความว่า คณะบุคคลที่ มกอช. แต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินของคณะ ผู้ตรวจประเมินและเสนอผลการพิจารณาให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินใจให้การรับรองความสามารถ การขยายขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรอง หรืออื่น ๆ
- 3.6 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์จะขอการรับรองความสามารถในฐานะ หน่วยรับรอง หรือหน่วยตรวจ
- 3.7 หน่วยรับรอง (Certification Body: CB) หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจสอบหลักฐาน ประกอบคำขอ ผ่านการประเมิน และได้รับการรับรองความสามารถจาก มกอช. แล้ว
- 3.8 หน่วยงานภายนอก (Candidate Entities/Outsourcing Entities) หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับ ว่าจ้างจากหน่วยรับรองให้ดำเนินกิจกรรมการรับรองระบบการจัดการในนามของหน่วยรับรอง ซึ่ง อาจตั้งอยู่ในต่างประเทศก็ได้โดยทำหน้าที่เป็นตัวแทนของหน่วยรับรองโดยการลงนามทำสัญญา ผูกพัน

4. เงื่อนไขทั่วไป

- 4.1 ข้อกำหนดที่หน่วยรับรองขอข่าระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (Food Safety Management System) ให้การรับรองแก่ผู้ประกอบการ คือ ISO 22000 Food Safety management system – Requirements for organization in the food chain หรือ มอก. 22000 มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร ข้อกำหนดสำหรับองค์กรในห่วงโซ่อาหาร
- 4.2 ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับใบรับรอง ต้อง
- 4.2.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองความสามารถที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมี การแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- 4.2.2 จัดเตรียมการทั้งหมดที่จำเป็นต่อการประเมิน ได้แก่ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูล และการให้สิทธิเข้าไปในบริเวณสถานที่ การตรวจบันทึก รายงาน และการสอบถามพนักงาน ณ สถานประกอบการของหน่วยรับรอง รวมทั้งการตรวจประเมินความสามารถผู้ตรวจประเมิน ของหน่วยรับรองตามที่ มกอช. กำหนด
- 4.2.3 ยินยอมให้ มกอช. เข้าถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและความเป็นกลาง ของหน่วยรับรองสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.4 กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับใบรับรองกิจกรรมภายใต้ขอบข่ายที่ขอรับ การรับรองความสามารถยินยอมให้คณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. เข้าไปในสถานที่ ประกอบกิจการเพื่อตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรอง

- 4.2.5 ส่งมอบบันทึกเกี่ยวกับการโต้แย้ง การร้องเรียน และการอุทธรณ์ และผลการดำเนินการให้แก่ มกอช. เมื่อได้รับการร้องขอ
- 4.2.6 ส่งมอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความสามารถให้แก่ มกอช. เมื่อได้รับการร้องขอ
- 4.2.7 ส่งแผนการตรวจประเมินเพื่อให้ มกอช. ดำเนินการสุ่มตัวอย่างเพื่อสังเกตการปฏิบัติงานและประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness assessment)
- 4.3 ในกรณีที่มิใช่ข้ออุทธรณ์ ร้องเรียน หน่วยรับรองต้องวิเคราะห์สาเหตุและดำเนินการแก้ไขข้ออุทธรณ์ และร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน เมื่อได้รับแจ้งจาก มกอช. และต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น บันทึกข้อร้องเรียนของลูกค้า บันทึกการอุทธรณ์ให้แก่ มกอช. เมื่อได้รับการร้องขอ

5. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ

5.1 ผู้ยื่นคำขอ ต้อง

5.1.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ที่มีกระบวนการตัดสินใจให้การรับรอง การขยายขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรองในประเทศไทย ทั้งนี้ไม่รวมถึงสาขาที่มีในต่างประเทศ ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างด้าวจะต้องได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ยกเว้น กรณีการรับรองความสามารถในต่างประเทศ ไม่ต้องมีคุณสมบัติข้อนี้)
- (2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองระบบงาน โดยหน่วยงาน หรือองค์กรระหว่างประเทศใดๆ เว้นแต่พ้นระยะ 6 เดือนมาแล้ว
- (3) ต้องไม่เป็นผู้ถูกดำเนินคดี หรือเป็นผู้ที่มีตัวแทนที่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานปลอมแปลงเอกสาร ที่จะนำมาใช้ประกอบการยื่นขอการยอมรับความสามารถ ในฐานะหน่วยรับรอง เว้นแต่คดีจะยุติว่าผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา นั้น และในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนสามารถยื่นคำขอได้เมื่อพ้นกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีดังกล่าว
- (4) ต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบเพื่อรับรองความถูกต้องแท้จริงของเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่ง อันเนื่องมาจากมีพฤติการณ์ หรือมีมูลเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนกระทำการปลอมแปลงเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำผิดดังกล่าว

5.1.2 มีผลการรับรองเต็มรูปแบบ (Full System Audit) ใน Category ที่ขอรับการรับรองระบบงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ราย และ ผู้ยื่นคำขอจะต้องมีลูกค้าที่สามารถให้ มกอช. เข้าตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) ได้อย่างน้อย 1 แห่ง ภายใน 180 วัน นับจากการตรวจประเมิน ณ สำนักงานของผู้ยื่นคำขอ (Office Assessment) มกอช.จะเป็นผู้เลือกสถานที่ประกอบการที่จะทำการตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรองเอง โดยอาจสลับลำดับการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน และการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในดุลยพินิจของ มกอช.ในการพิจารณาความเหมาะสม

5.1.3 แสดงให้เห็นว่ามีความสามารถในการรับรองใน Sub-Category/ Category ตามแต่กรณีที่ยื่นคำขอนั้น

5.1.4 มีระบบงาน บุคลากร และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงถึงความสามารถในการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อ 5.1.3 ดังนี้

- (1) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และสามารถทำหน้าที่ทบทวนคำขอ (Contract Review) และเลือก Category และ Sub-category ได้อย่างถูกต้อง
- (2) มีเอกสารกำหนดรายละเอียดกิจกรรมใน Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่ไม่ใช่ ISO 22003-1 ไม่มี Sub-Category) ที่หน่วยรับรองมีความประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน
- (3) มีเอกสารกำหนดเกณฑ์ความสามารถของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการรับรองและแสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีความรู้ ความสามารถตามที่กำหนด ในมาตรฐาน ISO 22003-1 ข้อ 7.1 โดยเกณฑ์ความสามารถของผู้ตรวจประเมิน (Auditor) ให้ระบุรายละเอียดในระดับ Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่ไม่ใช่ ISO 22003-1 ไม่มี Sub-Category) ที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน
- (4) มีผู้ตรวจประเมินที่มีความสามารถอย่างน้อย 1 Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่ไม่ใช่ ISO 22003-1 ไม่มี Sub-Category) ใน Category ที่ยื่นขอรับการรับรองระบบงาน
- (5) มีการดำเนินงานที่ทำให้ มกอช. มั่นใจว่า ผู้ยื่นคำขอจะให้การรับรองภายใต้การรับรองระบบงานเฉพาะ Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่ไม่ใช่ ISO 22003-1 ไม่มี Sub-Category) ที่มีผู้ตรวจประเมินที่มีความสามารถเท่านั้น
- (6) จัดให้มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานสำหรับคำขอใน Sub-Category ที่ยังไม่มีผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ยื่นคำขอจะให้การรับรองใน Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่ไม่ใช่ ISO 22003-1 ไม่มี Sub-Category) ดังกล่าวได้เมื่อสามารถจัดหาคณะผู้ตรวจประเมินที่มีความสามารถตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

(7) จัดทำรายชื่อผู้ตรวจประเมินที่มีอยู่ในแต่ละ Sub-Category (หรือ Category ในกรณีที่มี ISO 22003-1 ไม่มี Sub-Category) ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้จะต้องแสดงให้เห็น มกอช. ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอ

5.1.5 มีเครื่องหมายการรับรองกิจกรรมที่ได้รับการจดทะเบียนตามกฎหมาย

5.1.6 เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบและรับรองสำหรับหน่วยรับรองขอบข่ายระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (Food Safety Management System) คือ ISO 22003-1 (Food Safety – Part 1 : Requirements for bodies providing audit and certification of food safety management systems) และ มาตรฐานข้อกำหนด ISO/ IEC 17021-1-Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems - Part 1: Requirements และข้อกำหนดภาคบังคับขององค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF Mandatory Document) ที่เกี่ยวข้อง

5.2 การยื่นคำขอให้ยื่นคำขอต่อ มกอช. โดยใช้แบบคำขอรับการรับรองความสามารถ ที่ มกอช.กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารและข้อมูลที่ต้องการและเป็นปัจจุบันประกอบการพิจารณา

5.3 มกอช.จะพิจารณากเลิกคำขอ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่พร้อมที่จะรับการประเมิน หรือไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการรับรองความสามารถ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

6. ขั้นตอนการรับรองความสามารถหน่วยรับรอง

6.1 การยื่นคำขอให้ยื่นคำขอต่อ มกอช. โดยใช้ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร พร้อมแนบหลักฐานและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ใน ภาคผนวก ก ผู้ยื่นคำขอต้องส่งมอบข้อมูลที่ต้องการและเป็นปัจจุบันให้กับ มกอช.

6.2 ผู้ยื่นคำขอจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ มกอช.กำหนด

6.3 ผู้ยื่นคำขอต้องอนุญาตให้มีการสอบถามข้อมูล หลักฐาน ขององค์กรผู้ยื่นคำขอ และการปฏิบัติงานตรวจสอบที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง หรือ เมื่อได้รับการร้องขอ

6.4 เมื่อได้รับเอกสารคำขอตามข้อ 6.1 แล้ว มกอช. จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หากมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือจำเป็นต้องขอให้ส่งเพิ่มเติม มกอช. จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบเพื่อดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งต่อไป และเจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอต่อเมื่อได้รับหลักฐานครบถ้วนตามที่แจ้งเพิ่มเติมไว้แล้ว ในกรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูล มกอช. จะปฏิเสธการรับคำขอ และคืนคำขอแก่ผู้ยื่นคำขอนั้น

- 6.5 มกอช. จะพิจารณาแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินของผู้ยื่นคำขอตามขอบข่ายที่ขอรับการรับรองความสามารถ และจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอยืนยันขอบข่าย และให้ความเห็นชอบคณะผู้ตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรองไม่ยอมรับผู้ตรวจประเมินที่แต่งตั้งเนื่องจากมีหลักฐานหรือข้อมูลที่ชี้ชัดว่าเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเป็นผู้ที่มีความสามารถไม่เหมาะสม หน่วยรับรองสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้ โดยต้องระบุเหตุผลและแจ้งต่อ มกอช. เป็นลายลักษณ์อักษร โดย มกอช. จะเป็นผู้ตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงรายชื่อตามเหตุผลอันควร และการตัดสินใจของ มกอช. ถือเป็นที่สุด
- 6.6 ผู้ยื่นคำขอต้องให้ความร่วมมือแก่ มกอช. ในการตรวจประเมินระบบการปฏิบัติงานของผู้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานใหญ่ของผู้ยื่นคำขอและสาขาทุกแห่งที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) พร้อมทั้งตรวจประเมินความสามารถ ผู้ประเมินของผู้ยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน และการกำหนดขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองความสามารถที่ มกอช. กำหนดในกรณีต่างๆ ดังนี้
- 6.6.1 การตรวจประเมินในกรณีปกติ เช่น การตรวจประเมินใหม่ การตรวจติดตาม การตรวจขยายขอบข่าย เป็นต้น
- 6.6.2 การตรวจประเมินกรณีพิเศษ เช่น เมื่อมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับรอง หรือมีการแจ้งจากกรมเจ้าของเรื่อง หรือในกรณีการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow up) เป็นต้น
- ในกรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เท็จ หรือปกปิดข้อมูล มกอช. จะยุติการตรวจประเมิน นั้น
- 6.7 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ มกอช. ตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) และผู้ยื่นคำขอจะต้องทำข้อผูกพันหรือสัญญาเพื่อให้ถูกคำยินยอม (Enforcement) ให้ มกอช. สามารถทำการตรวจประเมินได้ในทุกครั้งที่มีการตรวจประเมิน
- 6.8 คณะทบทวนจะทบทวนผลการตรวจประเมินเพื่อพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วน ของผลการตรวจประเมิน และอาจให้มีการตรวจประเมินหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอแล้วนำเสนอเลขาธิการ มกอช. ตัดสินให้การรับรองความสามารถของผู้ยื่นคำขอต่อไป
- 6.9 เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว มกอช. จะออกใบรับรองที่มีอายุ 3 ปี และเป็นไปตามแบบที่กำหนดให้กับหน่วยรับรอง และจัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อเผยแพร่ต่อไป
- 6.10 การขอขยายขอบข่ายใบรับรอง (เช่น การขอขยายขอบข่ายการรับรองระบบงาน/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง เป็นต้น) ให้ยื่นคำขอรับการรับรองความสามารถ ตามข้อ 5.2 โดยอนุโลม และภายหลังจากที่ได้ยืนยันแล้ว มกอช. จะพิจารณาตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้ ตามความเหมาะสม

- 6.11 กรณีที่ได้รับอนุมัติให้ขยายขอบข่ายการรับรองความสามารถ มกช. จะจัดทำใบรับรองฉบับใหม่ให้ครอบคลุมขอบข่ายที่ได้รับอนุมัติทั้งหมด ให้ใบรับรองฉบับใหม่มีวันสิ้นอายุเท่ากับวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม และต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมแก่ มกช. ด้วย

7. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับใบรับรอง

ผู้ได้รับใบรับรอง ต้อง

- 7.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในเอกสารนี้ และข้อกำหนดตามมาตรฐานที่ระบุไว้ในข้อ 5.1.4 ของเอกสารฉบับนี้และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไขหรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลังตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองความสามารถ
- 7.2 อ้างอิงผลการรับรองความสามารถ เฉพาะขอบข่ายที่ได้รับการรับรองความสามารถเท่านั้น
- 7.3 ไม่นำผลการรับรองความสามารถไปใช้ หรือสื่อในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระของการรับรองความสามารถ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรองความสามารถและ มกช.
- 7.4 ยุติการใช้สื่อใดๆ ที่มีการอ้างถึงการได้รับใบรับรองการรับรองความสามารถ และเครื่องหมายการรับรองความสามารถ เมื่อมีการลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองความสามารถ ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด
- 7.5 ไม่นำผลการรับรองความสามารถไปใช้โดยทำให้เข้าใจว่า มกช. เป็นผู้ให้การรับรองผลิตภัณฑ์ กระบวนการ การบริการ ระบบ หรือบุคลากร
- 7.6 ควบคุมดูแลมิให้ผู้ได้รับการรับรองระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (Food Safety Management System) นำผลการรับรองไปใช้โดยนัยว่าได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ รวมทั้งการนำเครื่องหมายการรับรองความสามารถไปแสดงบนผลิตภัณฑ์
- 7.7 ไม่นำเอกสารการรับรองความสามารถ เครื่องหมาย หรือรายงาน หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสิ่งดังกล่าวไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด
- 7.8 กำหนดหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายสำหรับผู้ได้รับการรับรองกิจกรรมให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ มกช. กำหนด
- 7.9 หน่วยรับรองต้องจัดส่งบัญชีรายชื่อลูกค้าที่ได้รับการรับรอง รวมทั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การลด/ขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอนการรับรองให้แก่ มกช. ทุก 3 เดือน (ตามรอบไตรมาสของปีงบประมาณของราชการ) นับจากวันที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- 7.10 ต้องยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลและอัปเดตข้อมูลที่ทำให้การรับรองภายใต้มาตรฐาน ISO/IEC 17021-1 และ ISO 22003-1 ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดในฐานข้อมูลของหน่วยงาน IAF (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

7.10.1 หน่วยรับรองต้องอัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าทั้งหมดที่ได้รับการรับรองภายใต้ ISO/IEC 17021-1 และ ISO 22003-1 ดังนี้

1) ชื่อลูกค้าที่ได้รับการรับรอง

2) ที่อยู่จดทะเบียนของลูกค้าที่ได้รับการรับรอง

หมายเหตุ: ในกรณีที่ลูกค้าที่ได้รับการรับรองไม่มีที่อยู่จดทะเบียน หน่วยรับรองสามารถอัปเดตที่อยู่ที่ใช้รับจดหมายทางกฎหมายหรือที่อยู่จดทะเบียนของสำนักงาน/ตัวแทนได้

3) ตำแหน่งทางภูมิศาสตร์ของลูกค้าที่ได้รับการรับรองหรือตำแหน่งทางภูมิศาสตร์ของสำนักงานใหญ่และสถานที่ทั้งหมดที่อยู่ภายใต้ขอบข่ายของการรับรองหลายสถานที่

4) หมายเลขใบรับรอง (รหัสเฉพาะ)

5) มาตรฐานที่ระบุในขอบข่ายของเอกสารฉบับนี้

6) ขอบข่ายของการรับรอง

7) วันที่ออกใบรับรอง (วันที่อนุมัติ ขยายหรือลดขอบข่ายของการรับรอง หรือต่ออายุใบรับรอง)

8) วันที่ใบรับรองหมดอายุ

9) สถานะการรับรอง (ได้รับการรับรอง พักใช้ หรือเพิกถอน)

หมายเหตุ: ข้อมูลนี้จะถูกเก็บรักษาในฐานข้อมูล IAF อย่างน้อย 3 ปีนับตั้งแต่วันที่ตัดสินใจในกรณีต่างๆ

10) ชื่อและตัวย่อของหน่วยรับรอง (ถ้ามี)

11) ชื่อและตัวย่อของ มกอช.

12) รหัสเฉพาะที่ระบุโดยหน่วยรับรองที่ระบุลูกค้าที่ได้รับการรับรอง และการรับรองใน IAF Database รหัสเฉพาะที่ใช้ อาจเป็นตัวอักษร ตัวเลข หรือตัวเลขและตัวอักษร ที่รวมถึงอักขระพิเศษต่อไปนี้ @ # - + = \ / : ; , ~ _ และทั้งสองรหัสนี้เป็นข้อกำหนดทางเทคนิคของฐานข้อมูล IAF

- รหัสลูกค้า: รหัสเฉพาะที่ระบุลูกค้าที่ได้รับการรับรองในฐานข้อมูล IAF

- รหัสการรับรอง: รหัสเฉพาะที่ระบุการรับรองในฐานข้อมูล IAF

13) ข้อมูลทางกฎหมายเพิ่มเติมตามความจำเป็น (เช่น เลขทะเบียนบริษัท) ในกรณีที่ข้อมูลไม่ชัดเจน (เช่น บริษัทที่แตกต่างกันแต่มีชื่อเดียวกัน) หรือข้อผิดพลาดในชื่อที่อัปเดตหรือในกรณีที่ไม่มีชื่อหน่วยงานที่ได้รับการรับรองในทะเบียนการจดทะเบียนประจำประเทศอย่างเป็นทางการ

14) ข้อมูลอื่นๆที่ต้องการตามมาตรฐานและ/หรือเอกสารมาตรฐานอื่นๆที่ใช้ในการรับรอง

หมายเหตุ: 1. หน่วยรับรองสามารถอัปเดตข้อมูลที่จำเป็นตามความต้องการในข้อ 7.10.1 ด้วยภาษาไทยหรือภาษาอื่นๆ

2. ข้อมูลเพิ่มเติมที่ระบุในภาคผนวก ก หน่วยรับรองสามารถอัปเดตได้โดยสมัครใจ

7.10.2 หน่วยรับรองจะต้องอัปเดตข้อมูลไปยังฐานข้อมูล IAF อย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อเดือน เพื่อให้ข้อมูลที่อัปเดตในฐานข้อมูล IAF แสดงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลลูกค้าที่ได้รับการรับรอง

7.10.3 หน่วยรับรองจะได้รับ Email จาก IAF ทุกเดือน เพื่อขอให้ทำการอัปเดตข้อมูลใหม่หรือ อัปเดตข้อมูลที่มีอยู่ หรือในกรณีที่ไม่มีเปลี่ยนแปลงต้องคลิกลิงก์เพื่อยืนยันว่าข้อมูลเป็นปัจจุบัน

หมายเหตุ : วันที่อัปเดตข้อมูลล่าสุดหรือวันที่ยืนยันโดยหน่วยรับรองจะถูกแสดงบนฐานข้อมูล IAF

7.10.4 หากพบว่าข้อมูลของหน่วยรับรองมีข้อผิดพลาดและ/หรือข้อมูลไม่ครบถ้วน หน่วยรับรอง จะต้องทำการอัปเดตข้อมูลที่ได้รับการแก้ไขให้เสร็จสมบูรณ์ภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์

ทั้งนี้ หน่วยรับรองต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของ IAF MD 28

หมายเหตุ : หากหน่วยรับรองมีความประสงค์ที่จะปฏิเสธการอัปเดตข้อมูลในฐานข้อมูล IAF ให้ส่ง หนังสือแจ้งความประสงค์พร้อมเหตุผลมายัง มกอช. เพื่อพิจารณาต่อไป

8. การตรวจติดตาม

8.1 มกอช. จะตรวจติดตามผู้ได้รับการรับรองระบบงานแล้วในปีแรก จำนวน 2 ครั้ง (การตรวจติดตาม 1 ครั้ง หมายถึง Office Assessment 1 ครั้ง และ Witness Assessment 1 ครั้ง) สำหรับการตรวจติดตามในปีต่อไป กำหนดความถี่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยการตรวจประเมิน ณ สำนักงานแต่ละครั้ง อาจประเมินเพียงบางส่วนหรือทุกข้อกำหนดก็ได้ตามความเหมาะสม และการประเมินต้องครบทุกข้อกำหนดก่อนครบรอบใบรับรอง 3 ปี ทั้งนี้การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ พิจารณาจาก หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ ขอบข่าย ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร (ACFS-CSSA-R-SD-17)

8.2 มกอช. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตรวจติดตามเพิ่มเติมหากมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลต่อกิจกรรม และการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการรับรอง ความสามารถ เช่น มีการปรับเปลี่ยนองค์กรที่สำคัญ มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าสมรรถนะการดำเนินงาน ลดลง เป็นต้น

9. การต่ออายุการรับรองความสามารถ

9.1 ผู้ได้รับการรับรองความสามารถที่ประสงค์จะต่ออายุหรือให้มีการรับรองความสามารถอย่างต่อเนื่อง ต้องแจ้งให้ มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 120 วันก่อนวันสิ้นอายุใบรับรอง

9.2 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองความสามารถไม่สามารถดำเนินการให้ มกอช. ประเมินให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้แจ้งความประสงค์ขอต่ออายุการรับรองความสามารถ หรือ สามารถดำเนินการ

แล้วเสร็จเพียงบางข้อบ่งชี้ มกอช. จะพิจารณาต่ออายุใบรับรองเฉพาะข้อบ่งชี้ที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จเท่านั้น

กรณีอยู่ระหว่างรอการพิจารณาเพื่อต่ออายุใบรับรอง ให้ถือว่าใบรับรองฉบับเดิมยังมีผลใช้ได้เฉพาะข้อบ่งชี้ที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

มกอช. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาต่ออายุใบรับรองในข้อบ่งชี้ที่หน่วยรับรองไม่สามารถดำเนินการให้ มกอช. ตรวจสอบประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรองตามที่ มกอช. กำหนด หรือข้อบ่งชี้ที่หน่วยรับรองไม่มีการให้การรับรองกิจกรรมแก่ผู้ประกอบการตลอดระยะเวลา 3 ปีที่ได้รับการรับรองความสามารถ

- 9.3 การตรวจสอบประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรอง มกอช. จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินเพื่อการรับรองความสามารถ และ การกำหนดข้อบ่งชี้และการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองความสามารถโดยอนุโลม

10. การตรวจสอบประเมินระยะไกล

มกอช. จะไม่ใช้วิธีการตรวจสอบประเมินระยะไกล (Remote assessment) แทนการตรวจสอบแบบปกติ ในกรณีการตรวจสอบประเมินครั้งแรก การตรวจสอบประเมินใหม่ และการตรวจสอบประเมินความสามารถของคณะผู้ตรวจสอบประเมินของ หน่วยรับรอง /หน่วยตรวจ /ผู้ยื่นคำขอ ขณะตรวจสอบประเมินลูกค้า (Witness assessment) ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น ตามที่ มกอช. พิจารณาเท่านั้น

ในกรณีที่เป็นการตรวจสอบประเมินระยะไกล (Remote assessment) มกอช. จะดำเนินการตรวจสอบตามวิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจสอบประเมินระยะไกล (Remote assessment) (ACFS-CSSA-W-SD-08)

11. การตรวจสอบประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ ในต่างประเทศ

กรณีที่หน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองระบบงานจาก มกอช. แล้ว มีความประสงค์ดำเนินการตรวจสอบประเมินลูกค้า ตามข้อบ่งชี้ที่ได้รับการรับรองระบบงานจาก มกอช. ในต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 1) ส่งหนังสือแจ้งความประสงค์การตรวจสอบประเมินลูกค้าในต่างประเทศต่อ มกอช. เป็นลายลักษณ์อักษร
- 2) เมื่อหน่วยรับรองมีการนัดหมายกับลูกค้าเพื่อไปตรวจสอบประเมินในต่างประเทศ ต้องส่งหนังสือแจ้ง มกอช. ทราบทุกครั้ง เป็นระยะเวลาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 เดือน หรือกรณีมีเหตุจำเป็นที่แจ้งล่วงหน้าน้อยกว่า 2 เดือน จะต้องมียุทธศาสตร์เพียงพอ เพื่อให้ มกอช. ดำเนินการประสานงานกับหน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body : AB) ของประเทศที่จะไปตรวจสอบประเมิน (ถ้ามี) รวมถึงสามารถพิจารณาและ

เตรียมความพร้อมในการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ กับหน่วยรับรองระบบงาน ณ ประเทศที่จะไปตรวจประเมิน

3) มกอช. จะดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ สำหรับการตรวจประเมินลูกค้าครั้งแรกในต่างประเทศ และหากพบข้อบกพร่องจากการตรวจประเมิน หน่วยรับรองต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่ได้รับจากการตรวจประเมินให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ มกอช. กำหนด หลังจาก มกอช. พิจารณามติผลการรับรองระบบงานและแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยรับรองทราบ หน่วยรับรองสามารถแสดงเครื่องหมายรับรองระบบงาน รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานและการอ้างอิงการรับรองระบบงานสำหรับหน่วยรับรอง (ACFS-CSSA-R-SD-04) ได้

4) หน่วยรับรองต้องจัดการเกี่ยวกับความรับผิด (Liability) ให้ครอบคลุมกิจกรรมที่ดำเนินการตรวจประเมินในต่างประเทศ โดย มกอช. จะดำเนินการทวนสอบในการตรวจประเมิน ณ สำนักงานครั้งถัดไป

ทั้งนี้ มกอช. อาจพิจารณาเลือกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสำหรับการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการในต่างประเทศ ในรอบการตรวจติดตาม และการตรวจประเมินใหม่ โดยหน่วยรับรองต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการตรวจประเมินดังกล่าว เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ตามที่ระบุไว้ในหัวข้อค่าธรรมเนียม

12. การลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอน

หากหน่วยรับรองไม่สามารถรักษาระบบตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 7 และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนด มกอช. อาจดำเนินการดังต่อไปนี้

12.1 การลดขอบข่ายใบรับรอง แบ่งเป็น 2 กรณี

12.1.1 กรณีที่หน่วยรับรองถูกลดขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง เมื่อ มกอช. ตรวจสอบพบว่าการเปลี่ยนแปลงสำคัญใดๆ ภายในองค์กรอันมีผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินการตรวจสอบรับรองของหน่วยงานนั้น

12.2.2 กรณีหน่วยรับรองประสงค์ยื่นขอลดขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง มกอช.

หมายเหตุ ทั้ง 2 กรณี มกอช. จะจัดทำใบรับรองฉบับใหม่ส่งให้กับหน่วยรับรอง หากหน่วยรับรองมีความพร้อมและประสงค์จะขอคืนขอบข่ายการรับรองระบบงานเดิม สามารถยื่นคำขอการรับรองระบบงานใหม่กับ มกอช. ตามข้อ 5

12.2 การพักใช้ใบรับรอง/การยกเลิกการพักใช้ใบรับรอง

12.2.1 การพักใช้ใบรับรอง

- 1) กรณีการตรวจติดตามที่ไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องร้ายแรงที่ มกอช. ให้การรับรองในขอบข่ายนั้นๆ ระบุไว้ภายในระยะเวลาที่กำหนด มกอช. จะสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วันแต่ไม่เกิน 120 วัน
- 2) กรณีการตรวจติดตามที่พบข้อบกพร่องเล็กน้อยแต่หน่วยรับรองใช้เวลาแก้ไขเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลสมควร หรือ แก้ไขแล้วแต่ไม่มีประสิทธิภาพ มกอช. สามารถสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน ตามมติคณะทบทวน
- 3) หน่วยรับรองประสงค์ยื่นขอพักใช้ขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง มกอช. สามารถสั่งพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่เกิน 120 วัน ตามมติคณะทบทวน

12.2.2 การยกเลิกการพักใช้

มกอช. จะพิจารณายกเลิกการพักใช้ขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง และคืนสถานะการรับรองระบบงานให้แก่หน่วยรับรอง

- 1) เมื่อหน่วยรับรองได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่เป็นเหตุให้เกิดการพักใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือ
- 2) หน่วยรับรองที่ยื่นขอพักใช้ขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง ได้ยื่นขอยกเลิกการพักใช้ ต่อ มกอช. เป็นลายลักษณ์อักษร และ มกอช. จะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

12.3 การเพิกถอนใบรับรอง จะใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) หน่วยรับรองที่อยู่ในระหว่างการพักใช้ใบรับรองไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องและไม่สามารถทำตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 2) การตรวจติดตามของ มกอช. ชี้บ่งว่าหน่วยรับรองปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดในมาตรฐานที่ขอการรับรองตาม ข้อ 5.1.6 ในสาระสำคัญ
- 3) ในกรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรองมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อมูล
- 4) หน่วยรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ มกอช. กำหนด

12.4 ในกรณีที่มีการลดขอบข่ายใบรับรอง เพิกถอนใบรับรอง หรือขอยกเลิกใบรับรอง หน่วยรับรองต้องส่งใบรับรองคืนให้แก่ มกอช. ภายในระยะเวลา 15 วันทำการ

กรณีการลดขอบข่าย มกอช. จะออกใบรับรองฉบับใหม่ทดแทนใบรับรองฉบับเก่าให้กับหน่วยรับรอง

12.5 ในกรณีที่มีการลดขอบข่ายใบรับรอง พักใช้ เพิกถอนใบรับรอง หรือขอยกเลิกใบรับรอง หน่วยรับรองต้องยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา ที่มีการอ้างอิงถึงการได้รับการรับรองความสามารถทั้งหมด

13. การยกเลิกการรับรองความสามารถ

13.1 การยกเลิกการรับรองความสามารถ จะดำเนินการในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ มีความประสงค์ขอยกเลิกการยอมรับความสามารถ
- (2) ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ เลิกประกอบกิจการที่ได้รับการยอมรับความสามารถ
- (3) ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) มีการแก้ไขหรือยกเลิกมาตรฐานที่ใช้ในการรับรองความสามารถ

13.2 การยกเลิกการรับรองความสามารถ ตามข้อ 13.1 (1) และ 13.1 (2) ให้ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ แจ้งกำหนดวันที่ประสงค์จะยกเลิกการรับรองความสามารถ ให้ มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งคืนใบรับรองให้แก่ มกอช. พร้อมทั้งยุติการนำผลการรับรองความสามารถ ไปใช้ในทุกรณีนับตั้งแต่วันที่ยกเลิก

13.3 การยกเลิกการรับรองความสามารถ ตามข้อ 13.1 (3) และ 13.1 (4) มกอช. จะพิจารณากำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสม

14. การอุทธรณ์ การร้องเรียน

ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองความสามารถ สามารถ อุทธรณ์ หรือร้องเรียน เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการรับรองความสามารถของ มกอช. ได้ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการร้องเรียน และ การอุทธรณ์

15. การรักษาความลับ

ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอและ/หรือผู้ได้รับรับรองความสามารถจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้ มกอช. จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอและ/หรือผู้ได้รับการรับรองความสามารถ อันเนื่องมาจากความลับนี้ได้เปิดเผยออกไป เว้นแต่เกิดขึ้นจากการกระทำของ มกอช.

16. การแจ้งการเปลี่ยนแปลง

ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ต้องแจ้งให้ มกอช. ทราบโดยไม่ชักช้าเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถในการรับรองกิจกรรมตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองความสามารถ หรือ การเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองความสามารถที่กำหนด หรือ อื่น ๆ เช่น

- (1) โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่
- (2) สถานะทางกฎหมาย และวัตถุประสงค์ในการจดทะเบียนนิติบุคคล
- (3) เครื่องหมายการรับรองกิจกรรม

- (4) อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อความสามารถของหน่วยรับรอง

17. การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองความสามารถ

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใด ๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองความสามารถ มกอช. จะพิจารณาและกำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ และ/หรือหน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองความสามารถ จาก มกอช.ทราบล่วงหน้าก่อนวันที่มีผลบังคับใช้

ผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด และ มกอช. จะทวนสอบผลการปรับปรุงแก้ไขของผู้ยื่นคำขอ และ/หรือ หน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองความสามารถ จาก มกอช. เมื่อครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้

18. ค่าธรรมเนียม

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไร และ ในการขอรับบริการการตรวจประเมินความสามารถของหน่วยรับรองจะไม่มีค่าใช้จ่าใน ปัจจุบัน ยกเว้นการตรวจประเมินกิจกรรมของหน่วยรับรองที่เกิดขึ้นนอกประเทศไทย โดยหน่วยรับรองเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินดังกล่าว เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก หากในอนาคตนโยบาย ของรัฐบาลมีการปรับเปลี่ยนให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม รายได้จากการตรวจประเมินสำหรับการรับรองระบบงาน ต้องส่งคืนให้แก่รัฐบาล

19. การสนับสนุนทางการเงิน

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐ ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินจากรัฐบาล ภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงมีความมั่นคงด้านการเงิน

20. การโอนใบรับรอง การย้ายสถานประกอบการ และการเปลี่ยนชื่อผู้ได้รับการรับรองความสามารถ

20.1 ผู้ได้รับการรับรองความสามารถที่มีความประสงค์จะโอนใบรับรอง ให้ผู้โอนและผู้รับโอนแจ้ง มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณา โดยระบบการบริหารของผู้รับโอนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

ทั้งนี้ มกอช. จะประเมินระบบการบริหารของหน่วยรับรองที่รับโอนกิจการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขข้างต้น

20.2 ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ที่มีความประสงค์จะย้ายสถานประกอบการ หรือเปลี่ยนชื่อใหม่ ให้แจ้ง มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งหลักฐานการย้ายสถานที่ หรือหลักฐานการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อนิติบุคคลแก่ มกอช. โดย มกอช. อาจประเมินระบบการบริหารของหน่วยรับรองเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยหรือไม่ก็ได้

20.3 เมื่อมีมติอนุมัติให้โอน ย้ายสถานประกอบการ หรือเปลี่ยนชื่อใหม่ มกอช. จะออกใบรับรองฉบับใหม่ให้แก่ผู้รับโอน หรือสถานประกอบการใหม่ หรือ ชื่อใหม่ของผู้ได้รับการรับรองความสามารถ ตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองความสามารถเดิม ทั้งนี้ ใบรับรองที่ออกให้ใหม่ให้มีอายุตามที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับเดิม และให้ส่งมอบใบรับรองฉบับเดิมคืนแก่ มกอช.

21. การใช้เครื่องหมายการรับรอง

การแสดงเครื่องหมายการรับรองความสามารถให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายที่ มกอช. กำหนด โดย

21.1 หน่วยรับรองสามารถใช้เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการรับรองความสามารถเฉพาะที่ มกอช. กำหนดไว้ โดยต้องไม่นำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดการเข้าใจผิดหากฝ่าฝืน มกอช. มีอำนาจพิจารณาดำเนินการลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอนใบรับรองกับหน่วยรับรอง

21.2 หน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองความสามารถ สามารถมอบอำนาจให้ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยรับรองใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองระบบงาน และการอ้างอิงการรับรองระบบงาน (ACFS-CSSA-R-SD-04) ตามที่ มกอช. กำหนด

22. การจัดจ้างหน่วยงานภายนอก

กรณีที่หน่วยรับรองใช้หน่วยงานภายนอกทำหน้าที่ในกิจกรรมการรับรองใดๆ ในนามของหน่วยรับรอง จะต้องปฏิบัติดังนี้

22.1 หน่วยรับรองต้องทำการประเมินความเสี่ยงอย่างละเอียดต่อผู้ที่จะเป็นหน่วยงานภายนอกในประเทศที่ตั้งอยู่และในประเทศที่จะดำเนินงานแทนหน่วยรับรอง โดยต้องพิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความเป็นกลาง ความสามารถบุคลากร ความสอดคล้อง ความเป็นอิสระ

22.2 หน่วยรับรองต้องจัดทำสัญญาที่มีผลบังคับใช้ตามกฎหมายกับหน่วยงานภายนอก โดยเนื้อหาสัญญาจะต้องระบุรายละเอียดอย่างน้อยตามภาคผนวก ง

22.3 หน่วยรับรองต้องรายงาน มกอช. เกี่ยวกับการดำเนินงานและการตลาดของหน่วยงานภายนอก

22.4 หน่วยรับรองต้องแจ้งให้ มกอช. ทราบในกรณีที่สิ้นสุดสัญญาพร้อมระบุเหตุผล

22.5 หน่วยรับรองต้องติดตามประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมถึงการตรวจประเมินภายในของหน่วยงานภายนอก (รวมถึงการตรวจ ณ สถานที่ประกอบการ) ที่เกี่ยวข้อง กับข้อกำหนดการรับรองระบบงาน, เอกสารหน่วยรับรอง และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

23. อื่น ๆ

23.1 ในกรณีที่หน่วยรับรองย้ายสถานที่ประกอบกิจการ หรือโอนกิจการที่ได้รับใบรับรองให้แก่ผู้อื่น ให้ถือว่าใบรับรองนั้นสิ้นสุดลง และต้องส่งใบรับรองคืนแก่ มกอช. ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันทำการ

23.2 มกอช. ไม่รับผิดชอบในการกระทำใดๆ ของหน่วยรับรองที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริต หรือไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

ภาคผนวก ก

รายการเอกสาร และหลักฐานประกอบคำขอ

1. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท และ/หรือ หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วน/บริษัท ไม่เกิน 90 วัน และให้จัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1) กรณี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ยื่นคำขอด้วยตัวเอง
 - บัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ หรือเอกสารอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานราชการ เช่น หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตขับรถ บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว เป็นต้น
 - 2) กรณี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล มิได้ยื่นคำขอด้วยตัวเอง
 - หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมอากรแสตมป์ 30 บาท) และหลักฐานประกอบการมอบอำนาจ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ หรือเอกสารอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานราชการ
 - บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
 - (3) แผนที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขาในประเทศไทยของผู้ขอรับใบรับรองโดยละเอียด
 - (4) แผนผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)
2. สำเนาใบรับรองระบบงาน (Accreditation Certificate) จากหน่วยงาน/องค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (ถ้ามี)
3. สำเนาใบรับรองที่ออกให้ลูกค้าอย่างน้อย 1 ราย ภายใต้ขอบข่ายที่ยื่นขอการรับรองระบบงาน
4. เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนะนำองค์กร/หน่วยงาน (ถ้ามี)
5. สำเนาเอกสารการทำความตกลงยอมรับร่วม หรือข้อตกลงกับรัฐบาล/หน่วยงานภาครัฐในระดับประเทศ หรือระดับสากล (ถ้ามี)
6. สำเนาเอกสารระบบคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายที่ยื่นขอการรับรองระบบงาน เช่น คู่มือคุณภาพ หรือเทียบเท่า (Quality Manual or Equivalent) สำเนาเอกสารขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบฟอร์ม (Form) หลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Requirement) เป็นต้น
7. เอกสารผลการทบทวนเอกสารขององค์กร (Self Document Review) ตามแบบฟอร์มที่ มกอช. กำหนด
8. สำเนารายงานผลการประชุมทบทวนคณะผู้บริหารระดับสูง (Management Review) ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา
9. สำเนารายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (Internal Audit) ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา

10. ข้อมูลการจัดการความเป็นกลาง (Management of impartiality) ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา เช่น ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อความเป็นกลาง หรือ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางองค์ประกอบ (ถ้ามี) หรือ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ (ถ้ามี) เป็นต้น

หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจลงนาม

ภาคผนวก ข

หน่วยรับรองสามารถอัปโหลดข้อมูลด้วยการใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามที่กำหนดใน IAF Database ดังนี้¹

- 1.การป้อนข้อมูลโดยตรงลงในฐานข้อมูลของ IAF
- 2.การอัปโหลดไฟล์ในระบบ (โดยใช้ไฟล์ excel หรือ XML)
- 3.การอัปโหลดโดยใช้วิธีการถ่ายโอนไฟล์ (FTP-โดยใช้ไฟล์ excel หรือ XML)
- 4.การอัปโหลดอัตโนมัติด้วย Application Programming Interface (API)
- 5.การอัปโหลดโดยการใช้โปรแกรมแอปพลิเคชันของ CB ผ่านระบบเชื่อมโยง API
6. วิธีการอัปโหลดอื่นๆ ที่อาจจะมีให้บริการในอนาคต

¹ ที่มา : Annex B.1 ของเอกสาร IAF Mandatory Document for the Upload and Maintenance of Data on IAF Database (IAF MD 28)

ภาคผนวก ค

ข้อมูลเพิ่มเติมที่หน่วยรับรองสามารถอัปโหลดในฐานะข้อมูล IAF ได้ด้วยความสมัครใจ มีดังนี้²

1. โลโก้ของหน่วยรับรอง
2. ชื่อย่อของหน่วยรับรอง ชื่อย่อของ มกอช.
3. ชื่อทางการค้าของลูกค้าที่ได้รับการรับรอง
4. ชื่อภาษาอังกฤษของลูกค้าที่ได้รับการรับรอง
5. ชื่อทางธุรกิจที่ใช้หลายภาษา
6. ข้อมูลการรับรองและข้อมูลของลูกค้าที่ได้รับการรับรองหลายภาษา
7. Link ไปรับรองอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับรอง
8. สำเนาใบรับรองในรูปแบบ PDF
9. เว็บไซต์ของบริษัท
10. หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
11. หมายเลขธุรกิจทางการค้า
12. ความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทในเครือ

² ที่มา : Annex B.3 ของเอกสาร IAF Mandatory Document for the Upload and Maintenance of Data on IAF Database (IAF MD 28)

ภาคผนวก ง

รายละเอียดเนื้อหาที่ระบุในสัญญาระหว่างหน่วยรับรองกับหน่วยงานภายนอก

1. หน่วยงานภายนอกต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสถานะกฎหมาย ความเป็นกลาง ข้อกำหนดด้านความสามารถของบุคลากร ข้อกำหนดด้านกระบวนการ และข้อกำหนดของระบบการจัดการของหน่วยรับรอง ไปจนถึงกิจกรรมการรับรองที่หน่วยงานภายนอกดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
2. หน่วยงานภายนอกจะต้องยินยอมให้หน่วยรับรองตรวจสอบประเมินในกิจกรรมที่กระทำในนามของหน่วยรับรอง โดยความถี่และวิธีการตรวจสอบประเมินขึ้นอยู่กับประเมินความเสี่ยงและผลการตรวจสอบประเมินครั้งก่อน
3. หน่วยงานภายนอกต้องรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องประจำปีผ่านตัวชี้วัด KPIs รวมทั้งที่ระบุไว้ในเอกสาร IAF MD 15
4. การให้สิทธิ มกช. ในการควบคุมและการเฝ้าระวังหน่วยงานภายนอกเมื่อเห็นว่ามีเหตุจำเป็น
5. หน่วยงานภายนอกต้องระบุรายละเอียดของกิจกรรมที่ดำเนินการในนามของหน่วยรับรอง
6. ระบุความรับผิดชอบ อำนาจ ของแต่ละฝ่าย
7. มีการจัดหาบุคลากร การฝึกอบรม การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
8. ทบทวนทางปัญญาและการป้องกัน หน่วยงานภายนอกจะต้องได้รับการยินยอมจากหน่วยรับรอง ก่อนดำเนินการจ้างเหมาช่วงในกิจกรรมใดๆ ที่กระทำในนามของหน่วยรับรอง