คู่มือ
การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

เอกชัย ก่อเกียรติสกุลชัย
มนัสกิจ พลศรี
กรมปศุสัตว์
เลขทะเบียนวิชาการ 62(2)-0312-092

คำนำ

กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ได้ดำเนินการปรับรูปแบบการรับรองมาตรฐานต่างๆ ของกรมปศุสัตว์ตามหลักการของระบบการตรวจรับรองตามหลักสากล ISO/IEC 17021-1:2015 ซึ่งคู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่เล่มนี้ ถือเป็นคู่มือที่เรียบเรียงตามหลักการระบบเอกสารคุณภาพตามมาตรฐานสากลดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ที่เป็นผู้ตรวจประเมินและคณะกรรมการรับรอง มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานและขั้นตอนการรับรองสอดคล้องเป็นมาตรฐานเดียวกันกันทั้งประเทศและสร้างความน่าเชื่อถือสำหรับการเป็นหน่วยรับรองของกรมปศุสัตว์ รวมทั้งให้ผู้ประกอบการที่สนใจขอรับรองมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ทราบขั้นตอนการขอรับรองและเงื่อนไขการรับรองที่เกี่ยวข้อง แนวทางการจัดทำคู่มือฉบับนี้ได้อ้างอิงการรับรองตามมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) เพื่อการยอมรับความสามารถของหน่วยรับรองต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์และผู้ประกอบการที่ให้ความสนใจในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ เพื่อยกระดับมาตรฐานของศูนย์รวบรวมไข่ของประเทศไทยให้สูงขึ้นและผลผลิตไข่มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคทั้งประเทศ หากมีข้อเสนอแนะประการใดโปรดกรุณาแจ้งกลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์เพื่อดำเนินการปรับปรุงในโอกาสต่อไป

นายเอกชัย ก่อเกียรติสกุลชัย
นายมนัสกิจ พลศรี
กรมปศุสัตว์

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

คำนำ---------- (1)
สารบัญ---------- (2)-(3)
บทนำ
1.บทนำ คู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่---------- 1
2.บทนิยามคำศัพท์สำหรับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ [รหัส G-DEF-ECC-01]---------- 4
3.การกำหนดรหัสเอกสารคุณภาพ [รหัส G-DEF-ECC-02]---------- 8

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5.หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Certification Schemes) [รหัส R-CSC-ECC-01]---------- 12
6.คู่มือประชาชนการขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ [รหัส P-PMN-ECC-01]---------- 20
7.แผนผังขั้นตอนการขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ [รหัส P-FLO-ECC-01]---------- 26
8.คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรมการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศสำหรับผู้ประกอบการ [รหัส P-FBO-DLP-01]---------- 28
9.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานคุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพและการประเมินสมรรถนะ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส P-LIS-DLP-01]---------- 32
10.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน (MANDAY) [รหัส P-MD-ECC-01]---------- 37
11.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ [รหัส P-AUD-ECC-01] 39
12.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ [รหัส P-AUD-ECC-02]---------- 56
13.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit) การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ [รหัส P-AUD-ECC-03]---------- 58
14.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ และการประเมินสมรรถนะ คณะกรรมการรับรอง สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส P-LIS-DLP-02]---------- 64
15.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การดำเนินการของคณะกรรมการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส P-CC-DLP-01]---------- 66
16.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ [รหัส P-CER-ECC-01]---------- 70
17.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับผู้ตัดสินการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส P-DP-DLP-01]---------- 75
18.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification) [รหัส P-CNC-ECC-01]---------- 78
19.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพักใช้และเพิกถอนการรับรอง (Suspending and Withdrawing Certification) [รหัส P-SC/WC-ECC-01]---------- 80

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง **หน้า**

แบบฟอร์มที่ใช้ในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

20.แบบฟอร์มคำขอรับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (แบบ ศรข.1) [รหัส F-APP-ECC-01]---------- 85

21.แบบฟอร์มคำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (แบบ ศรข.2) [รหัส F-APP-ECC-02]---------- 90

22.แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมินการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Audit Plan) [รหัส F-AUD-ECC-01]---------- 91

23.แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Audit Report) [รหัส F-AUD-ECC-02]---------- 93

24.แบบฟอร์มหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Checklist) [รหัส F-AUD-ECC-03]---- 95

25.แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่องการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Corrective Action Request: CAR) [รหัส F-AUD-ECC-04] ---------- 99

26.แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส F-LIS-DLP-01]---------- 101

27.แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส F-LIS-DLP-02]---------- 103

28.แบบฟอร์มทะเบียนบุคลากรในการรับรอง [รหัส F-LIS-DLP-03]---------- 105

29.แบบฟอร์มการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมิน [รหัส F-LIS-DLP-04]---------- 106

30.แบบฟอร์มสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ / ผู้ตัดสินการรับรอง [รหัส F-CC/DP-DLP-01]---------- 109

31.แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ [รหัส F-CC-DLP-01]---------- 110

32.แบบฟอร์มเอกสารสัญญาการรักษาความลับ [รหัส F-CON-DLP-01]---------- 111

33.แบบฟอร์มเอกสารการยืนยันความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานประกอบการ [รหัส F-CON-DLP-02]---------- 112

34.แบบฟอร์มการตรวจติดตามคุณภาพภายในของการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส F-INA-DLP-01]---------- 113

ภาควิชาการ

35. เทคนิคการตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่---------- 117

36. เทคนิคการตรวจประเมินฟองไข่---------- 124

กิตติกรรมประกาศ---------- 130

บรรณานุกรม---------- 131

บทนำ
คู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

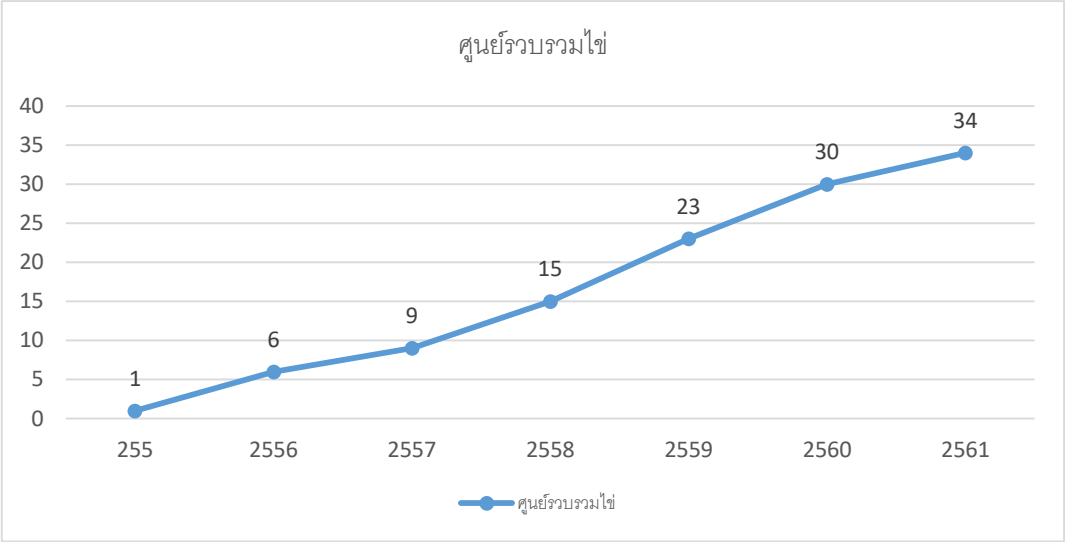
ไข่ ถือเป็นอาหารที่สำคัญอย่างหนึ่งของประชาชน ไข่เป็นแหล่งโปรตีนที่สามารถหาซื้อได้สะดวกและนิยมบริโภคในทุกเพศทุกวัย ในไข่หนึ่งฟองมีสารอาหารและคุณประโยชน์มากมาย ไข่ จึงถือเป็นสินค้าปศุสัตว์ที่มีความสำคัญที่ต้องมีการควบคุมดูแลคุณภาพ เพราะด้วยเหตุที่นิยมบริโภคในวงกว้าง หากมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากด้านความปลอดภัยในอาหาร เช่น มีการปนเปื้อนจุลินทรีย์หรือสารตกค้าง จะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้บริโภคและเกษตรกรผู้ผลิตไข่ทั้งหมด กรมปศุสัตว์จึงมีมาตรการในการกำกับดูแลการผลิตทั้งวงจรตั้งแต่ระดับต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ ได้แก่ โรงงานผลิตอาหารสัตว์สัตว์ที่ต้องมีการขออนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ พ.ศ. 2558 การรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีหรือฟาร์มมาตรฐานในฟาร์มไก่ไข่ ฟาร์มเป็ดไข่ ฟาร์มนกกระทา การเก็บตัวอย่างไข่ตรวจสอบ แต่ขั้นตอนการผลิตที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งที่ส่งผลต่อคุณภาพของไข่ก่อนถึงมือผู้บริโภค คือ ขั้นตอนการรวบรวมผลผลิต ณ ศูนย์รวบรวมไข่ ที่ถือเป็นหัวใจสำคัญในการคัดคุณภาพไข่จากฟาร์มต่างๆก่อนส่งถือแหล่งจำหน่ายต่อไป จึงเป็นภารกิจสำคัญที่กรมปศุสัตว์ควรเข้าไปกำกับดูแลการผลิตไข่ในศูนย์รวบรวมไข่ให้ได้มาตรฐานการผลิตที่ดี

ศูนย์รวบรวมไข่ มีการกระจายตัวในภูมิภาคต่างๆของประเทศไทย ทำหน้าที่ในการคัดคุณภาพของไข่จากฟาร์มต่างๆก่อนแยกตามขนาดมาตรฐานของไข่ออกเป็นเบอร์ไข่ 0-5 ก่อนรวบรวมเป็นถาดแผงไข่หรือบรรจุภัณฑ์ต่างๆเพื่อส่งจำหน่ายต่อไป แม่ขั้นตอนการผลิตในศูนย์รวบรวมไข่จะไม่ซับซ้อนนัก แต่กระบวนการคัดคุณภาพของไข่ที่ดีที่เหมาะสมต่อการบริโภคนั้นเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่จะต้องมีการกำกับดูแลให้ได้เกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้ประกาศมาตรฐานสินค้าเกษตร เรื่อง การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (มกษ.6910-2555) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2555 ซึ่งจัดเป็นมาตรฐานทั่วไปที่ใช้หลักการของ Good Manufacturing Practice: GMP ในการรับรองตามมาตรฐานสากล ซึ่งการขอรับรองนี้ไม่ใช่มาตรฐานบังคับ ขึ้นกับความสมัครใจของผู้บริโภค แต่การยกระดับมาตรฐานสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพมาตรฐานเพิ่มขึ้น ถือเป็นประเด็นสำคัญของรัฐบาล ดังจะเห็นได้จากยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน มีประเด็นของสินค้าเกษตรในการยกระดับมาตรฐานและมูลค่าเพิ่ม และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน ซึ่งให้ความสำคัญกับการยกระดับมาตรฐานสินค้าเพื่อการแข่งขัน รวมทั้งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้น้อมนำประเด็นของยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 มาจัดทำเป็นยุทธศาสตร์เกษตรและสหกรณ์ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) โดยมียุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและยกระดับมาตรฐานสินค้า ก็ให้ความสำคัญไว้ การส่งเสริมให้ผู้ประกอบการศูนย์รวบรวมไข่ของประเทศไทยเข้าสู่การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่จึงเป็นประเด็นสำคัญที่กรมปศุสัตว์เร่งยกระดับมาตรฐาน

การดำเนินการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ของกรมปศุสัตว์

กรมปศุสัตว์ในฐานะของหน่วยงานรัฐที่เป็นผู้รับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรด้านที่เกี่ยงข้องกับสินค้าปศุสัตว์ (Competence Authority) ได้ดำเนินการให้การรับรองการปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร เรื่อง การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (มกษ.6910-2555) ตั้งแต่ปี พ.ศ.2555 ซึ่งในระยะแรก ยังไม่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ มีเพียงการจัดทำแบบฟอร์มการยื่นขอรับรอง ศรข.1 และหลักเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Checklist) ส่วนวิธีปฏิบัติในการดำเนินการรับรองประเด็นอื่นๆ ใช้การอ้างอิงการปฏิบัติจากคู่มือกรมปศุสัตว์ เรื่อง การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (กรมปศุสัตว์, 2556) มาใช้เป็นแนวทางในการรับรองไปก่อน เนื่องจากกระบวนการรับรองใช้คณะกรรมการและผู้ตรวจประเมินชุดเดียวกัน

กราฟแสดงจำนวนศูนย์รวบรวมไข่ที่ได้รับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ปี 2555 – 2561



(ข้อมูลจากสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ กันยายน 2561)

แนวคิดการจัดทำคู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

ในช่วงปี 2558 มาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบมีการถูกทบทวนและยกระดับจากมาตรฐานทั่วไปเป็นมาตรฐานบังคับ จึงได้มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาบางส่วนในคู่มือกรมปศุสัตว์ เรื่อง การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ในส่วนของหลักเกณฑ์การตรวจประเมินและมีคำอธิบายหลักเกณฑ์การตรวจประเมิน รวมทั้งมีการปรับปรุงระบบหลักเกณฑ์การตรวจประเมินให้สอดคล้องตามมาตรฐานบังคับและหลักการบางส่วนของมาตรฐาน ISO-IEC 17021-1:2015 ซึ่งเป็นแนวคิดในการพัฒนาระบบการรับรองทั้งหมดของสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศทั้งโรงฆ่าสัตว์ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และศูนย์รวบรวมไขให้สอดคล้องตามหลักการดังกล่าว เพื่อให้การรับรองของกรมปศุสัตว์มีความน่าเชื่อถือในระบบการรับรองนอกเหนือจากบทบาทของภาครัฐ เนื่องจากองค์ความรู้และทักษะของผู้ตรวจประเมินและคณะกรรมการรับรองมีพร้อมอยู่แล้ว ขาดแต่การปรับระบบการรับรองเพื่อรองรับการยอมรับความสามารถกับสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) ในขอบข่ายหน่วยรับรองระบบ GMP ต่อไป จึงมีการเตรียมความพร้อมของระบบและอบรมบุคลากรในระบบให้ทราบถึงหลักการของมาตรฐาน ISO-IEC 17021-1:2015 ในการจัดอบรมปี 2558ให้แก่ผู้ตรวจประเมินและคณะกรรมการ การเตรียมความพร้อมของหัวหน้าผู้ตรวจประเมินในการอบรมหลักสูตรหัวหน้าผู้ตรวจประเมินตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 และการทดสอบระบบคุณภาพภายในกรมปศุสัตว์ จนกระทั่งได้ทบทวนเอกสารคุณภาพในส่วนของคู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตามมาตรฐานบังคับและการจัดทำคู่มือฉบับนี้ในที่สุด

คู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ที่เป็นผู้ตรวจประเมินและคณะกรรมการ รวมทั้งผู้ประกอบการที่สนใจขอรับรองมาตรฐานมีความเข้าใจในขั้นตอนและเกณฑ์การรับรองสอดคล้องกันทั้งประเทศและสร้างความน่าเชื่อถือสำหรับการเป็นหน่วยรับรองของปศุสัตว์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ได้ยึดถือเป็นคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การรับรองศูนย์รวบรวมไข่ สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานสินค้าเกษตรต่อและหลักการของมาตรฐาน ISO-IEC 17021-1:2015 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลของหน่วยรับรอง โดยเนื้อหาหลักที่มีการเปลี่ยนแปลงคือระบบทะเบียนผู้ตรวจประเมินและคณะกรรมการรับรองระบบ Manday ระบบการตรวจรับรองใหม่ที่เพิ่มขั้นตอนระยะที่ 1 และระยะที่ 2 ระบบการจัดทำใบรับรองตามมาตรฐานสินค้าเกษตร ระบบการรักษาความลับและความเป็นกลางในการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งระบบตรวจติดตามคุณภาพภายใน ซึ่งเพิ่มเติมใหม่

วัตถุประสงค์ของคู่มือฯ

1. ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ ในกระบวนการการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ รวมถึงกำหนดเอกสารแบบฟอร์มต่างๆที่ใช้ในกระบวนการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
2. ใช้เป็นคู่มือในการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ทราบถึงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
3. ใช้เป็นหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Checklist) และคำอธิบายหลักเกณฑ์การตรวจประเมินเพื่อให้ผู้ตรวจประเมินทั่วประเทศได้ใช้เป็นแนวทางตรวจเพื่อให้ผู้ตรวจประเมินของกรมปศุสัตว์สามารถตรวจประเมินได้เกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน
4. ผู้ตรวจประเมินสามารถศึกษาเทคนิคและอ้างอิงองค์ความรู้ที่ใช้ในการตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่จากคู่มือนี้ประกอบการตรวจประเมินได้
5. เพื่อให้กระบวนการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ของกรมปศุสัตว์มีความน่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องกันทั่วประเทศ ตามแนวทางการรับรองมาตรฐานของสากล กำหนดไว้เป็นคู่มือตามเอกสารคุณภาพ

โครงสร้างของคู่มือฯ

คู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ฉบับนี้ ได้แบ่งส่วนของเนื้อหาออกเป็น 4 ส่วนหลัก ดังนี้

- <u>บทนำ</u>
  บททั่วไป อธิบายประวัติความเป็นมาในการจัดทำคู่มือ คำนิยาม และรหัสเอกสารคุณภาพต่างๆ
- <u>คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>
  รวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกประเด็นในการรับรองสำหรับให้ผู้ประกอบการทราบขั้นตอน ผู้ตรวจประเมินและคณะกรรมการดำเนินการได้ถูกต้องตามแนวทางเดียวกัน
- <u>แบบฟอร์มที่ใช้ในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่</u>
  แบบฟอร์มที่นำไปใช้จริงในการรับรอง
- <u>ภาควิชาการ</u>
  รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเป็นฐานข้อมูลให้กับผู้ประกอบการปฏิบัติได้ถูกต้องตามมาตรฐานและเทคนิคในการตรวจประเมินสำหรับผู้ตรวจประเมินปฏิบัติได้สอดคล้องกัน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และใช้งานได้ดีสำหรับทุกฝ่ายต่อไป

นายเอกชัย ก่อเกียรติสกุลชัย
นายมนัสกิจ พลศรี
กรมปศุสัตว์

ความหมายของคำที่ใช้ในคู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ มีดังต่อไปนี้

1. ศูนย์รวบรวมไข่ (Egg Collecting Center) หมายความว่า สถานประกอบการที่รับ และรวบรวมไข่จากฟาร์มสัตว์ปีกสำหรับจัดการตามหลักสุขลักษณะก่อนนำส่งสู่แหล่งจำหน่ายไข่ หรือโรงงาน ซึ่งครอบคลุมอาคารปฏิบัติงานรวบรวมและคัดไข่ สถานที่เก็บรักษา บริเวณการจัดสิ่งปฏิกูล โดยเฉพาะไข่เน่า หรือไข่ที่ไม่เหมาะสำหรับบริโภค

2. การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Good Manufacturing Practices for Egg Collecting Center ; GMP) หมายความว่า มาตรฐานซึ่งกำหนดการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ตั้งแต่การรับวัตถุดิบ คัดไข่ บรรจุ เก็บรักษาและขนส่ง เพื่อให้ได้ไข่จากสัตว์ปีก เช่น ไข่ไก่ ไข่เป็ด ไข่นกกระทา ในลักษณะไข่ทั้งฟอง (shell egg) ที่มีคุณภาพเหมาะสมในการจำหน่าย ทั้งนี้ไม่รวมไข่สำหรับการผลิตลูกสัตว์ปีก ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

3. ผู้ประกอบการ (Entrepreneur) หมายความว่า เจ้าของหรือผู้จัดการศูนย์รวบรวมไข่

4. ผู้ขอรับรอง (Audit client) หมายความว่า ผู้ประกอบการหรือผู้แทนที่มีความประสงค์จะขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

5. ผู้รับการตรวจประเมิน (Auditee) หมายความว่า ผู้ประกอบการของศูนย์รวบรวมไข่ที่รับการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

6. ผู้ได้รับการรับรอง (Certified Auditee) หมายความว่า ผู้ขอรับรองที่ผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

7. ผู้นำทาง (Guide) หมายความว่า บุคคลที่ถูกแต่งตั้งโดยผู้รับการตรวจประเมินเพื่อช่วยเหลือคณะผู้ตรวจประเมิน

8. คณะกรรมการ (Certification Committee) หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศ ซึ่งแต่งตั้งโดยกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่พิจารณาการให้การรับรองครั้งแรก การขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน การคืนสิทธิ์และการต่ออายุใบรับรอง

9. คณะผู้ตรวจประเมิน (Audit team) หมายความว่า คณะผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ซึ่งเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ โดยต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศ

10. ผู้ตรวจประเมิน (Auditor) หมายความว่า ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ซึ่งเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่ โดยต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศ

11. ผู้ตัดสินการรับรอง (Decision Person) หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่พิจารณาการคงไว้ ซึ่งการรับรองและการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศ

12. ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด (Provisional Auditor) หมายความว่า ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ฝึกหัดซึ่งเป็นบุคคล ที่อยู่ระหว่างการฝึกหัดการตรวจประเมิน โดยปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์

13. หัวหน้าผู้ตรวจประเมินฝึกหัด (Provisional Lead Auditor) หมายความว่า หัวหน้าผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ฝึกหัดซึ่งเป็นผู้ตรวจประเมินที่อยู่ระหว่างการฝึกหัดเป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน โดยปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์

14. ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค (Technical Expert) หมายความว่า บุคคลที่ให้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านแก่คณะผู้ตรวจประเมิน

15. ผู้สังเกตการณ์ (Observer) หมายความว่า บุคคลที่เข้าร่วมในกลุ่มผู้ตรวจประเมิน แต่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการตรวจประเมิน

16. การตรวจประเมิน (Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ซึ่งเป็นกระบวนการที่เป็นระบบ เป็นอิสระ และเป็นเอกสาร เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการตรวจประเมิน และประเมินความเป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของการปฏิบัติตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

17. การให้การรับรอง (Granting Certification) หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่แก่ผู้ประกอบการซึ่งยังไม่เคยได้รับการรับรองหรือไม่ได้อยู่ระหว่างอายุการรับรอง โดยคณะกรรมการรับรอง ภายหลังการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจประเมิน

18. การคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certification) หมายความว่า การอนุมัติให้คงการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่แก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและยังอยู่ระหว่างอายุใบรับรองโดยผู้ตัดสินการรับรอง ภายหลังการตรวจรับรองใหม่ของคณะผู้ตรวจประเมิน

19. การต่ออายุการรับรอง (Recertification) หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่แก่ผู้ประกอบการที่ยื่นขอต่ออายุการรับรองโดยคณะกรรมการ ภายหลังการตรวจต่ออายุการรับรองของคณะผู้ตรวจประเมิน

20. การขยายขอบข่ายการรับรอง (Scope expanding Certification) หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่แก่ผู้ประกอบการซึ่งได้รับการรับรองแล้ว แต่มีการขยายขอบข่ายของไข่ชนิดอื่นที่นำเข้าในศูนย์รวบรวมไข่นอกเหนือจากที่เคยได้รับการรับรองไปแล้ว

21. การพักใช้การรับรอง (Suspending Certification) หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ โดยคณะกรรมการแก่ผู้ได้รับการรับรอง

22. การเพิกถอนการรับรอง (Withdrawing Certification) หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่โดยคณะกรรมการแก่ผู้ได้รับการรับรอง

23. การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification) หมายความว่า การอนุมัติยกเลิกการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่แก่ผู้ได้รับการรับรองโดยผู้ตัดสินการรับรอง

24. การคืนสิทธิ์การรับรอง (End of suspending certification) หมายความว่า การอนุมัติการคืนสิทธิ์การรับรองให้กับผู้ประกอบการที่ถูกพักใช้การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ โดยคณะกรรมการ

25. การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตามมาตรฐานในครั้งแรก ครอบคลุมการตรวจระยะที่ 1 และระยะที่ 2

26. การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ เพื่อบ่งชี้ถึงภาพรวมของการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

27. การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง จากการตรวจประเมินครั้งก่อน

28. การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีนั้นๆ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินก่อนใบรับรองสิ้นอายุ

29. การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) หมายความว่า การตรวจศูนย์รวบรวมไข่ที่ได้รับการรับรองซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือเฉพาะด้าน เช่น การจัดการ ด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การตรวจชนิดนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น โดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า

30. การตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินภายในจากคณะผู้ตรวจประเมินภายในเพื่อติดตามดูกระบวนการรับรองมาตรฐานสถานประกอบการผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศของคณะผู้ตรวจประเมินหรือคณะกรรมการ

31. ข้อบกพร่อง (Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์ของมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

32. ข้อบกพร่องรุนแรงมาก (Critical Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีและส่งผลร้ายแรงมากโดยตรงต่อคุณภาพไข่ ได้แก่ การนำเข้า การปนเปื้อนข้าม หรือการเพิ่มจำนวนของอันตรายทางอาหาร

33. ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และส่งผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

34. ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ในบางส่วนและไม่มีผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

35. ข้อสังเกต (Recommendation/Observation) หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยไว้หรือละเลยอาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้

36. ข้อแนะนำโอกาสในการปรับปรุง (Opportunities for Improvement: OFI) หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่องตามเกณฑ์การรับรอง แต่ผู้ตรวจประเมินได้ให้คำแนะนำไว้เป็นโอกาสในการปรับปรุงแก่ผู้ประกอบการ

37. ใบรับรอง (Certificate) หมายความว่า ใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

38. เอกสารสารสนเทศ (Documented information) หมายความว่า ข้อมูลที่ต้องมีการควบคุมและเก็บรักษาไว้โดยองค์กร และสื่อที่ใช้เก็บข้อมูลดังกล่าว

อนึ่ง ในคู่มือการปฏิบัติงานบางฉบับอาจมีการกำหนดนิยามเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงความหมายจากบทนิยามนี้ หากไม่ได้กำหนดไว้เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงนิยาม ให้ยึดความหมายตามบทนินามนี้เป็นสำคัญ

รูปแบบการกำหนดรหัสเอกสารคุณภาพ

A-BBB-CCC-DD

A หมายถึง ประเภทของเอกสารคุณภาพ

B หมายถึง ชนิดหมวดหมู่ของเอกสารคุณภาพ

C หมายถึง เอกสารคุณภาพนี้ใช้สำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์แบบใด

D หมายถึง ลำดับของเอกสารคุณภาพในหมวดหมู่นั้น

ตารางแสดงการกำหนดรหัสเอกสารคุณภาพ

ประเภท	ลำดับ	รหัส	ชื่อเอกสาร
G = คำอธิบายทั่วไป	1	G-DEF-ECC-01	บทนิยาม
	2	G-DEF-ECC-02	การกำหนดรหัสเอกสารคุณภาพ
R = หลักเกณฑ์	1	R-CSC-ECC-01	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
P = คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1	P-PMN-ECC-01	คู่มือประชาชนการขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
	2	P-FLO-ECC-01	แผนผังขั้นตอนการขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
	3	P-FBO-DLP-01	คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรมการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศสำหรับผู้ประกอบการ
	4	P-LIS-DLP-01	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานคุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพและการประเมินสมรรถนะ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ
	5	P-MD-ECC-01	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน (MANDAY)
	6	P-AUD-ECC-01	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

ประเภท	ลำดับ	รหัส	ชื่อเอกสาร
P = คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน	7	P-AUD-ECC-02	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
	8	P-AUD-ECC-03	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit) การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
	9	P-LIS-DLP-02	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ และการประเมินสมรรถนะ คณะกรรมการรับรอง สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ
	10	P-CC-DLP-01	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การดำเนินการของคณะกรรมการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ
	11	P-CER-ECC-01	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
	12	P-DP-DLP-01	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับผู้ตัดสินการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ
	13	P-CNC-ECC-01	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)
	14	P-SC/WC-ECC-01	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพักใช้และเพิกถอนการรับรอง (Suspending and Withdrawing Certification)
F = แบบฟอร์ม	1	F-APP-ECC-01	คำขอรับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (แบบ ศรข.1)
	2	F-APP-ECC-02	คำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (แบบ ศรข.2)
	3	F-AUD-ECC-01	.แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมินการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Audit Plan)
	4	F-AUD-ECC-02	แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Audit Report)
	5	F-AUD-ECC-03	แบบฟอร์มหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Checklist)

ประเภท	ลำดับ	รหัส	ชื่อเอกสาร
F = แบบฟอร์ม	6	F-AUD-ECC-04	แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่องการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Corrective Action Request: CAR)
	7	F-LIS-DLP-01	แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ
	8	F-LIS-DLP-02	แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ
	9	F-LIS-DLP-03	.แบบฟอร์มทะเบียนบุคลากรในการรับรอง
	10	F-LIS-DLP-04	แบบฟอร์มการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมิน
	11	F-CC/DP-DLP-01	แบบฟอร์มสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ / ผู้ตัดสินการรับรอง
	12	F-CC-DLP-01	แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ
	13	F-CON-DLP-01	แบบฟอร์มเอกสารสัญญาการรักษาความลับ
	14	F-CON-DLP-02	แบบฟอร์มเอกสารการยืนยันความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานประกอบการ
	15	F-INA-DLP-01	แบบฟอร์มการตรวจติดตามคุณภาพภายในของการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

อักษรย่อรหัสที่ใช้ในการจัดทำเอกสารคุณภาพ

AUD = Auditor หมายถึง ผู้ตรวจประเมิน
CC = Certification Committee หมายถึง คณะกรรมการรับรอง
CER = Certificate หมายถึง ใบรับรอง
CON = Contract หมายถึง เอกสารสัญญา
CNC = Cancelling Certification หมายถึง การยกเลิกการรับรอง
CSC = Certification Schemes หมายถึง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรอง
DEF = Definition หมายถึง นิยาม
DLD = Department of Livestock Development หมายถึง กรมปศุสัตว์
DLP = Domestic Livestock Plant สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ
DP = Decision Person หมายถึง ผู้ตัดสินการรับรอง

ECC = Egg Collecting Center หมายถึง ศูนย์รวบรวมไข่

F = Form หมายถึง เอกสารสนับสนุนที่จัดทำขึ้นสำหรับใช้ในการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานนั้นๆ

FBO = Food Business Operator หมายถึง ผู้ประกอบการด้านอาหาร

FLO = Flow หมายถึง แผนผังขั้นตอน

G = Guideline หมายถึง คำอธิบายทั่วไป

INA = Internal Audit หมายถึง การตรวจติดตามคุณภาพภายใน

LIS = List หมายถึง การขึ้นทะเบียน

P = Procedure หมายถึง ขั้นตอนที่เป็นลำดับมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดในการประกอบกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง โดยมีรายละเอียดที่ชัดเจนว่าใครทำอะไร เมื่อไร อย่างไร

PMN = People Manual หมายถึง คู่มือประชาชน

R = Regulation หมายถึง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการปฏิบัติ

SC = Suspending Certification หมายถึง การพักใช้การรับรอง

WC = Withdrawing Certification หมายถึง การเพิกถอนการรับรอง

WI = Working Instruction หมายถึง วิธีการปฏิบัติงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้ประกอบการ คณะผู้ตรวจประเมิน คณะกรรมการและผู้ตัดสินการรับรอง ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

2.1 ข้อกำหนดนี้ครอบคลุมคุณสมบัติของผู้ประกอบการ เงื่อนไขสำหรับผู้ประกอบการ การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผลและการตรวจต่ออายุการรับรอง การพักใช้การรับรอง การเพิกถอนการรับรอง การยกเลิกการรับรอง การรักษาความลับ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

2.2 ข้อกำหนดนี้ใช้สำหรับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

3. นิยาม

อ้างอิงตามบทนิยาม รหัสเอกสาร G-DEF-ECC-01

4. คุณสมบัติของผู้ขอรับรอง

4.1 เป็นผู้ที่สมัครใจขอรับการรับรอง และยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

4.2 ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ เว้นแต่พ้นระยะเวลาที่เพิกถอนการรับรองแล้ว

4.3 ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ประกอบการต้องมีการนำระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ไปปฏิบัติแล้ว

4.4 ต้องมีคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และมีผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่จากกรมปศุสัตว์เป็นคณะทำงานอย่างน้อยหนึ่งคน

5. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

5.1 ต้องรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง

5.2 การรับรองใช้แสดงได้เฉพาะในกิจกรรม และขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น

5.3 ต้องไม่นำใบรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรองระบบงานไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกรมปศุสัตว์ ซึ่งอาจพิจารณาได้ว่าทำให้เกิดความเข้าใจผิด

5.4 ยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณาที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองนั้นทั้งหมด เมื่อมีการพักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองไม่ว่าด้วยสาเหตุใด

5.5 ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินกรมปศุสัตว์ ในการตรวจประเมินทุกครั้งโดยผู้ได้รับการรับรอง จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมไข่ทั้งหมดที่ถือครองทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า

5.6 ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษในการตรวจกรณีพิเศษโดยผู้ได้รับการรับรอง จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมไข่ทั้งหมดที่ถือครองทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า ซึ่งผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) โดยอาจไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

5.7 ผู้ได้รับการรับรองต้องจัดทำบันทึกตามที่กำหนดไว้ในการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถตรวจสอบความเป็นไปตามข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

5.8 ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นปัจจุบัน ให้แก่กรมปศุสัตว์เมื่อได้รับการร้องขอ

5.9 กรณีพบข้อบกพร่องผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการแก้ไขตามระดับของข้อบกพร่อง ดังนี้

CRI = ข้อบกพร่องรุนแรงมาก (Critical Nonconformity) ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที และแก้ไขสาเหตุของข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน

MA = ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) ให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน โดยแก้ไขได้สูงสุด 2 ครั้ง

MI = ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) ให้ดำเนินการส่งแผนการแก้ไขภายใน 1 เดือน และดำเนินการแก้ไขตามแผนที่ระบุ

หรือตามระยะเวลาที่กำหนดให้แก้ไขตามผลการแจ้งกรณีตรวจกรณีพิเศษ

5.10 หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะยกเลิกการรับรอง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบใบรับรองคืนให้ กรมปศุสัตว์ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการ หรือภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่แจ้งความประสงค์จะยกเลิกการรับรองและหากใบรับรองฉบับเดิมสูญหายต้องส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

5.11 หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะต่ออายุการรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองต่อกรมปศุสัตว์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนวันที่ใบรับรองหมดอายุ

5.12 หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบการผลิตในสาระสำคัญ เช่น เพิ่มหรือลดจำนวนเครื่องจักร เพิ่มหรือลดพื้นที่ ขยายขอบข่ายการผลิต การปรับปรุงศูนย์ฯ หยุดกิจการชั่วคราวของศูนย์ฯ การเปลี่ยนกระบวนการผลิต เปลี่ยนผู้จัดการศูนย์ฯ เป็นต้น ให้แจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) ทราบโดยทันที ซึ่งในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนี้ กรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) อาจพิจารณารับรองต่อเนื่อง หรืออาจกำหนดให้มีการตรวจประเมินเพื่อการขยายขอบข่าย

5.13 การโอนกิจการให้สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์)ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมยืนยันว่ายังคงรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ตามที่ได้รับการรับรองไว้โดยคณะผู้ตรวจประเมินอาจดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และยกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ซึ่งผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้ กรณีศูนย์รวบรวมไข่เพื่อการส่งออก ให้ส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์โดยใบรับรองฉบับใหม่จะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

5.14 การโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยกเลิกการรับรอง

5.15 การย้ายสถานที่ตั้งศูนย์รวบรวมไข่ ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อยกเลิกการรับรอง

5.16 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อศูนย์รวบรวมไข่ แต่ยังคงสถานที่ตั้งเดิม ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหลักฐานการเปลี่ยนแปลง กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออกใบรับรองฉบับใหม่โดยมีอายุเท่ากับฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

5.17 กรณีที่ขอยกเลิกการรับรอง หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบรับรอง ซึ่งกำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมได้เนื่องจากสูญหาย ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

5.18 กรณีใบรับรองสูญหาย ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมยื่นคำขอใบแทนใบรับรองและแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตเพื่อออกใบแทนใบรับรองโดยจะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

6.การตรวจประเมิน

รูปแบบการตรวจประเมิน มี 5 แบบ ดังต่อไปนี้

(1) การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ครอบคลุมการตรวจระยะที่ 1 และระยะที่ 2 โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก

(2) การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินครั้งก่อน หรือการตรวจเพื่อพิจารณาประกอบการคืนสิทธิ์หลังถูกพักใช้

(3) การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) เป็นการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่ที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ เพื่อบ่งชี้ถึงภาพรวมของการปฏิบัติงานตามการปฏิบัติที่ดี

(4) การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินก่อนใบรับรองสิ้นอายุ

(5) การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) เป็นการตรวจศูนย์รวบรวมไข่ ที่ได้รับการรับรอง ซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือเฉพาะด้าน เช่น ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการของไข่ไม่ได้มาตรฐาน การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การตรวจชนิดนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น โดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า

6.1 การรับรอง

6.1.1 กรมปศุสัตว์ดำเนินการให้การรับรองตามขอบข่ายที่กรมปศุสัตว์ประกาศเท่านั้น

6.1.2 ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ประกอบการต้องมีการนำระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ไปปฏิบัติแล้ว รวมทั้งมีการดำเนินกิจกรรมในทุกข้อกำหนด

6.1.3 การขอรับรอง ให้ยื่นคำขอรับรองต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ในพื้นที่ที่ศูนย์รวบรวมไข่ตั้งอยู่พร้อมหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน ตามรายการในแบบคำขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

6.1.4 เมื่อผู้ประกอบการดำเนินการตามข้อ 7.1.3 แล้ว สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจะดำเนินการดังนี้

(1) พิจารณาคำขอรับรองและรายละเอียดต่างๆ ของผู้ประกอบการ หากมีรายละเอียดที่จำเป็นต้องแก้ไขปรับปรุงจะส่งคืนคำขอรับรอง และเอกสารประกอบคำขอรับรองให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขเอกสารและยื่นคำขอรับรองใหม่

(2) ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และเอกสารต่างๆ ให้คณะผู้ตรวจประเมิน

6.1.5 เมื่อคณะผู้ตรวจประเมินได้รับรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และเอกสารต่างๆ แล้ว
(1) แจ้งกำหนดการเข้าตรวจประเมิน
(2) ตรวจประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการตรวจประเมินโดยคณะผู้ตรวจประเมิน
(3) แจ้งผลการตรวจประเมินเบื้องต้นให้ผู้ประกอบการรับทราบ กรณีพบข้อบกพร่อง จะแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้ประกอบการรับทราบ
(4) คณะผู้ตรวจประเมิน สรุปผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาตัดสินให้การรับรอง

6.1.6 เมื่อคณะกรรมการมีมติให้การรับรองแล้ว กรมปศุสัตว์จะออกใบรับรองให้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติให้การรับรอง ใบรับรองมีอายุคราวละ 3 ปี และไม่สามารถโอนใบรับรองให้แก่ผู้อื่นได้ ทั้งนี้การออกใบรับรอง กรมปศุสัตว์จะดำเนินการออกให้ในนามศูนย์รวบรวมไข่ที่ผ่านการตรวจประเมินเท่านั้น

6.1.7 กรณีศูนย์รวบรวมไข่เพื่อการส่งออก ให้ยื่นคำขอรับรองต่อสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ และให้สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ พิจารณาออกใบรับรองให้

6.2 การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)

6.2.1 กรมปศุสัตว์จะตรวจติดตามผล เพื่อติดตามการรักษาระบบที่ได้รับการรับรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ในรอบการรับรองอายุคราวละ 3 ปี จะมีการตรวจติดตามผลอย่างน้อย 2 ครั้ง โดยจะดำเนินการทุก 11-12 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมไข่ครั้งล่าสุด โดยการตรวจติดตามผลจะต้องไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมไข่ครั้งล่าสุด และการตรวจติดตามผลจะดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจติดตามสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน

6.2.2 การตรวจติดตามผลเป็นการตรวจประเมินแบบย่อ ซึ่งอาจไม่ครบทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ทั้งนี้การตรวจติดตามผลทุกครั้งรวมกันในรอบการรับรอง 3 ปี จะต้องตรวจประเมินให้ครบทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

6.3 การตรวจต่ออายุ (Re-certification Audit)

6.3.1 การตรวจต่ออายุการรับรองจะดำเนินการทุก 3 ปี โดยกรมปศุสัตว์จะแจ้งผู้ประกอบการ ยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง ก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 4 เดือน และผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน

6.3.2 กรณีที่ผู้ประกอบการไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองภายในระยะเวลาที่กำหนดและกรมปศุสัตว์ไม่สามารถตรวจต่ออายุการรับรองได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ หรือผู้ประกอบการไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องที่พบได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ใบรับรองฉบับใหม่ที่ผู้ประกอบการได้รับจะมีอายุไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยช่วงที่ใบรับรองขาดอายุ ผู้ประกอบการไม่สามารถอ้างอิงการรับรองของกรมปศุสัตว์ได้ และให้งดใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงานในช่วงเวลาดังกล่าว

6.3.3 กรณีที่ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุการรับรองภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่กรมปศุสัตว์ไม่สามารถตรวจต่ออายุการรับรองได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออกใบรับรองฉบับใหม่โดยมีอายุต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

6.3.4 การตรวจต่ออายุการรับรองจะดำเนินการตรวจประเมินระบบทั้งหมด กรณีที่จำเป็นต้องดำเนินการตรวจติดตามผลครั้งที่ 3 ให้ดำเนินการเป็นการตรวจต่ออายุการรับรอง โดยตรวจประเมินครบทุกข้อกำหนดและดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน และต้องไม่เกิน 12 เดือนนับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมไข่ครั้งล่าสุด โดยการตรวจต่ออายุการรับรองจะดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจต่ออายุการรับรองสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน

6.3.5 การตรวจต่ออายุการรับรองสามารถดำเนินการได้ก่อนใบรับรองสิ้นอายุไม่เกิน 4 เดือน

6.3.6 คณะผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) โดยอาจไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีต่อไปนี้

(1) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่มีประสิทธิภาพลดลง เช่น กระบวนการรวบรวมไข่ที่ไม่ถูกต้องและ/หรือไม่ถูกสุขลักษณะ มีการปนเปื้อนในไข่ เป็นต้น

(2) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลแล้ว พบว่าผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และ/หรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขของกรมปศุสัตว์

(4) มีมติของคณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรองให้มีการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้

(5) มีคำสั่งให้คณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษดำเนินการเข้าตรวจสอบศูนย์รวบรวมไข่จากสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ หรือ กรมปศุสัตว์

7. การยกเลิกการรับรอง

การรับรองจะถูกยกเลิกในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับการรับรอง เลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
(2) ผู้ได้รับการรับรอง เป็นบุคคลล้มละลาย
(3) ผู้ได้รับการรับรอง เสียชีวิต
(4) ผู้ได้รับการรับรองโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว
(5) ผู้ได้รับการรับรอง แจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร
(6) มีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติที่ดีที่ได้รับการรับรอง และผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดใหม่ได้

ผู้ได้รับการรับรองที่ประสงค์ขอยกเลิกการรับรองตามเหตุข้อ (1) (4) (5) (6) สามารถยื่นแบบฟอร์มขอยกเลิกการรับรอง (แบบ ศรข.2) ที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดได้ทันที และส่งมอบใบรับรองคืนกรมปศุสัตว์

8. การพักใช้และการเพิกถอนการรับรอง

8.1 การพักใช้การรับรอง

กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองดำเนินการเป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติเงื่อนไขการรับรอง

(2) ไม่จัดส่งแนวทางการแก้ไขกรณีพบข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินได้แจ้งเตือนให้จัดส่งแนวทางการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว

(3) ไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนดของเงื่อนไขการรับรอง

(4) ไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่ระบุตามแนวทางการแก้ไขกรณีพบข้อบกพร่องไม่รุนแรง

(5) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่า เกิดความเสียหายต่อการรับรองหรือมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

(6) พบหลักฐานทางห้องปฏิบัติการว่าไข่ที่ผ่านการผลิตแล้วมีสารตกค้างหรือเชื้อจุลินทรีย์เกินมาตรฐานหรือกฎหมายที่กำหนด

คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมินเพื่อหาหลักฐานหลังพบเหตุดังกล่าวเสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้การรับรอง หรือคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษนำหลักฐานที่พบเหตุดังกล่าวเสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้โดยกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน และกำหนดวันที่พักใช้การรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน เมื่อผู้ประกอบการถูกพักใช้การรับรอง ต้องหยุดการอ้างถึงการรับรอง หรือ การใช้เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน (ถ้ามี)

8.2 การเพิกถอนการรับรอง

กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองดำเนินการเป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังนี้

(1) ผู้ได้รับการรับรองปลอมแปลงใบรับรอง หรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของใบรับรอง

(2) ผู้ได้รับการรับรองมีการปลอมแปลงหรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเอกสารทางราชการ ผลวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการหรือเอกสารสำคัญอื่นใด ที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานการรับรอง

(3) ผู้ได้รับการรับรองนำผลผลิตจากศูนย์รวบรวมไข่อื่นมาอ้างอิงการรับรองในชื่อของศูนย์รวบรวมไข่ที่ได้รับการรับรอง

(4) มีเหตุถูกพักใช้การรับรองเป็นครั้งที่ 3 หลังถูกพักใช้การรับรองแล้ว 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 3 ปี

(5) ปฏิบัติผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

(6) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่า ทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อการรับรอง ตัวอย่างเช่น มีหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่าผู้ได้รับการรับรองนำของเสียจากศูนย์รวบรวมไข่ไปทิ้งในแหล่งสาธารณะหรือมีการปล่อยน้ำเสียที่มีค่าไม่ได้มาตรฐานลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ และส่งผลกระทบรุนแรงต่อสภาพแวดล้อม

คณะผู้ตรวจประเมินจะดำเนินการตรวจประเมินเพื่อหาหลักฐาน หลังพบเหตุดังกล่าวเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพิกถอนการรับรอง ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองที่ถูกเพิกถอนต้องส่งคืนใบรับรองให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ผู้ได้รับการรับรองได้รับหนังสือแจ้งเพิกถอน

กรณีศูนย์รวบรวมไข่เพื่อการส่งออก ให้สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ พิจารณาเพิกถอนการรับรอง ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองที่ถูกเพิกถอนต้องส่งคืนใบรับรองให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ผู้ได้รับการรับรองได้รับหนังสือแจ้งเพิกถอน

ทั้งนี้สิทธิในการใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงานจะสิ้นสุดลงทันทีนับจากวันที่คณะกรรมการมีมติให้เพิกถอน ซึ่งผู้ถูกเพิกถอนการรับรองต้องงดใช้หรืออ้างถึงการใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายรับรองระบบงาน บนเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง เช่น แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น

ศูนย์รวบรวมไข่ที่อยู่ในทะเบียนประวัติศูนย์รวบรวมไข่ที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือถูกเพิกถอนใบรับรองจะไม่ได้รับการพิจารณารับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ เป็นเวลา 1 ปี

9. การรักษาความลับ

กรมปศุสัตว์จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ประกอบการไว้เป็นความลับ แต่จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ประกอบการ อันเนื่องมาจากการเปิดเผยความลับโดยบุคคลอื่น เว้นแต่จะเกิดขึ้นจากการกระทำของกรมปศุสัตว์

ผู้ตรวจประเมินต้องมีการลงนามในสัญญารักษาความลับตามแบบฟอร์ม รหัส F-CON-DLP-01 ของผู้รับการตรวจประเมินและผู้ได้รับการรับรอง

การเปิดเผยข้อมูลจะสามารถดำเนินการได้ในกรณีที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย หรือเป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

10. ความเป็นอิสระของการรับรอง

ผู้ตรวจประเมินและคณะกรรมการต้องมีการลงนามยืนยันการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับกิจกรรมที่ทำการตรวจประเมินและพิจารณารับรอง เพื่อคงความเป็นอิสระของกระบวนการรับรองต่อผู้รับการตรวจประเมิน

11. อื่นๆ

11.1 กรณีที่มีการแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองนี้ กรมปศุสัตว์จะแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ

11.2 ผู้ได้รับการรับรองต้องปรับปรุงแก้ไขตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใหม่ตามข้อ 11.1 ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด จากนั้นกรมปศุสัตว์จะทำการตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขของผู้ได้รับการรับรอง

11.3 กรมปศุสัตว์ไม่รับผิดชอบในการกระทำใดๆ ของผู้ได้รับการรับรองที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

11.4 กรมปศุสัตว์จะทำการเผยแพร่รายชื่อผู้ได้รับการรับรอง และยกเลิกการรับรอง ให้แก่สาธารณชนทราบ

	คู่มือสำหรับประชาชน **การขอการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับ** **ศูนย์รวบรวมไข่**	**รหัส P-PMN-ECC-01** หน้า 1/6 แก้ไขครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอการรับรองการปฏิบัติที่ดี สำหรับศูนย์รวบรวมไข่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานปศุสัตว์เขต กรมปศุสัตว์
กระทรวง: เกษตรและสหกรณ์

1. **ประเภทของงานบริการ** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

2. **หมวดหมู่ของงานบริการ** การออกใบอนุญาต / การอนุญาต

3. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง** มกษ. 6910-2555 การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

4. **กฎหมาย / ข้อกำหนด / ระเบียบที่ระบุระยะเวลาในการดำเนินการของงานบริการ**

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ - **หน่วยเวลา** -

5. **ช่องทางการให้บริการ**

5.1 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

วันที่ให้บริการ ☐ ทุกวัน
☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์
☐ วันเสาร์
☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ☒ เว้นวันหยุดราชการ

เวลาที่ให้บริการ เวลาเปิดรับคำขอ 09.00 ☐ ตลอด 24 ชั่วโมง
เวลาปิดรับคำขอ 16.00
เวลาพัก 12.00 ถึง 13.00
☐ ไม่มีช่วงเวลาพักเที่ยง

5.2 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สำนักงานปศุสัตว์เขต

วันที่ให้บริการ ☐ ทุกวัน
☒ วันจันทร์ ☒ วันอังคาร ☒ วันพุธ ☒ วันพฤหัสบดี ☒ วันศุกร์
☐ วันเสาร์
☐ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ☒ เว้นวันหยุดราชการ

เวลาที่ให้บริการ เวลาเปิดรับคำขอ 09.00 ☐ ตลอด 24 ชั่วโมง
เวลาปิดรับคำขอ 16.00
เวลาพัก 12.00 ถึง 13.00
☐ ไม่มีช่วงเวลาพักเที่ยง

6. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

<u>เงื่อนไขในการยื่นคำขอ</u>

1) กรมปศุสัตว์ดำเนินการให้การรับรองตามขอบข่ายที่กรมปศุสัตว์ประกาศเท่านั้น

2) ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ประกอบการต้องมีการนำระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ไปปฏิบัติแล้ว รวมทั้งมีการดำเนินกิจกรรมในทุกข้อกำหนด

<u>เงื่อนไข หลังจากที่ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้</u>

1) ต้องรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง

2) การรับรองใช้แสดงได้เฉพาะในกิจกรรม และขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น

3) ต้องไม่นำใบรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรองระบบงานไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกรมปศุสัตว์ ซึ่งอาจพิจารณาได้ว่าทำให้เกิดความเข้าใจผิด

4) ยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณาที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองนั้นทั้งหมด เมื่อมีการพักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองไม่ว่าด้วยสาเหตุใด

5) ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินกรมปศุสัตว์ ในการตรวจประเมินทุกครั้งโดยผู้ได้รับการรับรอง จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมไข่ทั้งหมดที่ถือครองทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า

6) ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษในการตรวจกรณีพิเศษโดยผู้ได้รับการรับรอง จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมไข่ทั้งหมดที่ถือครองทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า ซึ่งผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) โดยอาจไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

7) ผู้ได้รับการรับรองต้องจัดทำบันทึกตามที่กำหนดไว้ในการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถตรวจสอบความเป็นไปตามข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

8) ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นปัจจุบัน ให้แก่กรมปศุสัตว์เมื่อได้รับการร้องขอ

9) กรณีพบข้อบกพร่องผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการแก้ไขตามระดับของข้อบกพร่อง ดังนี้

CRI = ข้อบกพร่องรุนแรงมาก (Critical Nonconformity) ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันทีและแก้ไขสาเหตุของข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน

MA = ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) ให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน โดยแก้ไขได้สูงสุด 2 ครั้ง

MI = ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) ให้ดำเนินการส่งแผนการแก้ไขภายใน 1 เดือน และดำเนินการแก้ไขตามแผนที่ระบุ

หรือตามระยะเวลาที่กำหนดให้แก้ไขตามผลการแจ้งกรณีตรวจกรณีพิเศษ

10) หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะยกเลิกการรับรอง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมแนบใบรับรองคืนให้ กรมปศุสัตว์ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการหรือภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่แจ้งความประสงค์จะยกเลิกการรับรองและหากใบรับรองฉบับเดิมสูญหายต้องส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

11) หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะต่ออายุการรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองต่อกรมปศุสัตว์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนวันที่ใบรับรองหมดอายุ

12) หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบการผลิตในสาระสำคัญ เช่น เพิ่มหรือลดจำนวนเครื่องจักร เพิ่มหรือลดพื้นที่ การปรับปรุงศูนย์ฯ หยุดกิจการชั่วคราวของศูนย์ฯ การเปลี่ยนกระบวนการผลิต เปลี่ยนผู้จัดการศูนย์ฯ เป็นต้น ให้แจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) ทราบโดยทันที ซึ่งในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนี้ กรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) อาจพิจารณารับรองต่อเนื่องหรืออาจกำหนดให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม

13) การโอนกิจการให้สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมยืนยันว่ายังคงรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ตามที่ได้รับการรับรองไว้ โดยคณะผู้ตรวจประเมินอาจดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และยกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ซึ่งผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้ กรณีศูนย์รวบรวมไข่เพื่อการส่งออก ให้ส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์โดยใบรับรองฉบับใหม่จะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

14) การโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยกเลิกการรับรอง

15) การย้ายสถานที่ตั้งศูนย์รวบรวมไข่ ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยกเลิกการรับรอง

16) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อศูนย์รวบรวมไข่ แต่ยังคงสถานที่ตั้งเดิม ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหลักฐานการเปลี่ยนแปลง กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออกใบรับรองฉบับใหม่ โดยมีอายุเท่ากับฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

17) กรณีที่ขอยกเลิกการรับรอง หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบรับรอง ซึ่งกำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมได้เนื่องจากสูญหายให้ส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

18) กรณีใบรับรองสูญหาย ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมยื่นคำขอใบแทนใบรับรองและแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตเพื่อออกใบแทนใบรับรองโดยจะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

7. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยเวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารและคุณสมบัติ พร้อมหลักฐานเอกสารต่างๆ ตามแบบคำขอ ศรข.1	7	วันทำการ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
2	การพิจารณาอนุญาต	คณะผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่	30	วันทำการ	สำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
3	การพิจารณาอนุญาต	ในกรณีที่พบข้อบกพร่อง ต้องดำเนินการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด	180	วันทำการ	สำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
4	การพิจารณาอนุญาต	คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่พิจารณาตัดสินให้การรับรอง	30	วันทำการ	สำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
5	การลงนามอนุญาต	สำนักงานปศุสัตว์เขตออกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่	15	วันทำการ	สำนักงานปศุสัตว์เขต
6	การแจ้งผลการพิจารณา	ส่งใบรับรองให้ผู้ประกอบการ	7	วันทำการ	

ระยะเวลาดำเนินการรวมไม่เกิน 269 วัน

8. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้วหรือไม่

☒ ไม่ใช่

☐ ใช่

9. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

9.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวนตัวจริง	จำนวนสำเนา	เงื่อนไขการรับรองสำเนา
1	บัตรประจำตัวประชาชน	•	1	มีลายเซ็นต์รับรองสำเนาถูกต้อง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล	•	1	มีลายเซ็นต์รับรองสำเนาถูกต้อง
3	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	•	1.	มีลายเซ็นต์รับรองสำเนาถูกต้อง

9.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	จำนวนตัวจริง	จำนวนสำเนา	เงื่อนไขการรับรองสำเนา	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1	แบบฟอร์มคำขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (แบบ ศรข. 1)	1	-		
2	แผนที่แสดงที่ตั้งของโรงงานและสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณใกล้เคียง (Plot plan) ในกระดาษพิมพ์เขียว	1			
3	แบบแปลนแผนผังอาคารและสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงาน	1			
4	เอกสารระบบผลิตน้ำสะอาด	1			
5	คู่มือการทำความสะอาดด้วยมือ	1			
6	คู่มือการทำความสะอาด	1			
7	รายการสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด	1			
8	แผนผังกระบวนการผลิตสินค้า (Process flow chart)	1			
9	รายชื่อคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ โดยมีผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่จากกรมปศุสัตว์เป็นคณะทำงานอย่างน้อยหนึ่งคน	1			

10. ค่าธรรมเนียม

☒ ไม่มีค่าธรรมเนียม

☐ มีค่าธรรมเนียม - บาท

☐ เงินสด - โดยชำระที่ -

☐ เช็คขีดคร่อม สั่งจ่าย -

☐ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร -. เลขที่บัญชี -

☐ บัตรเครดิต

อัตรา / เงื่อนไขค่าธรรมเนียม -

11. ช่องทางการร้องเรียน

1. หน่วยงาน ณ จุดยื่นคำขอ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และสำนักงานปศุสัตว์เขต
2. หน่วยงานต้นสังกัด กรมปศุสัตว์
3. โทรศัพท์ 02-653-4444 ต่อ 3133
4. ไปรษณีย์ 69/1 กรมปศุสัตว์ ถ.พญาไท เขตราชเทวี กทม.10400

12. ตัวอย่างการกรอก คู่มือการกรอก และแบบฟอร์มคำขอ (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ไม่มี

รายละเอียดเพิ่มเติม

13. จำนวนผู้ขอรับบริการโดยประมาณ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0.5 คำขอ / เดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 2 คำขอ / เดือน

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0 คำขอ / เดือน

14. ประเภทของผู้รับบริการ ☒ ประชาชน ☒ ภาคเอกชน

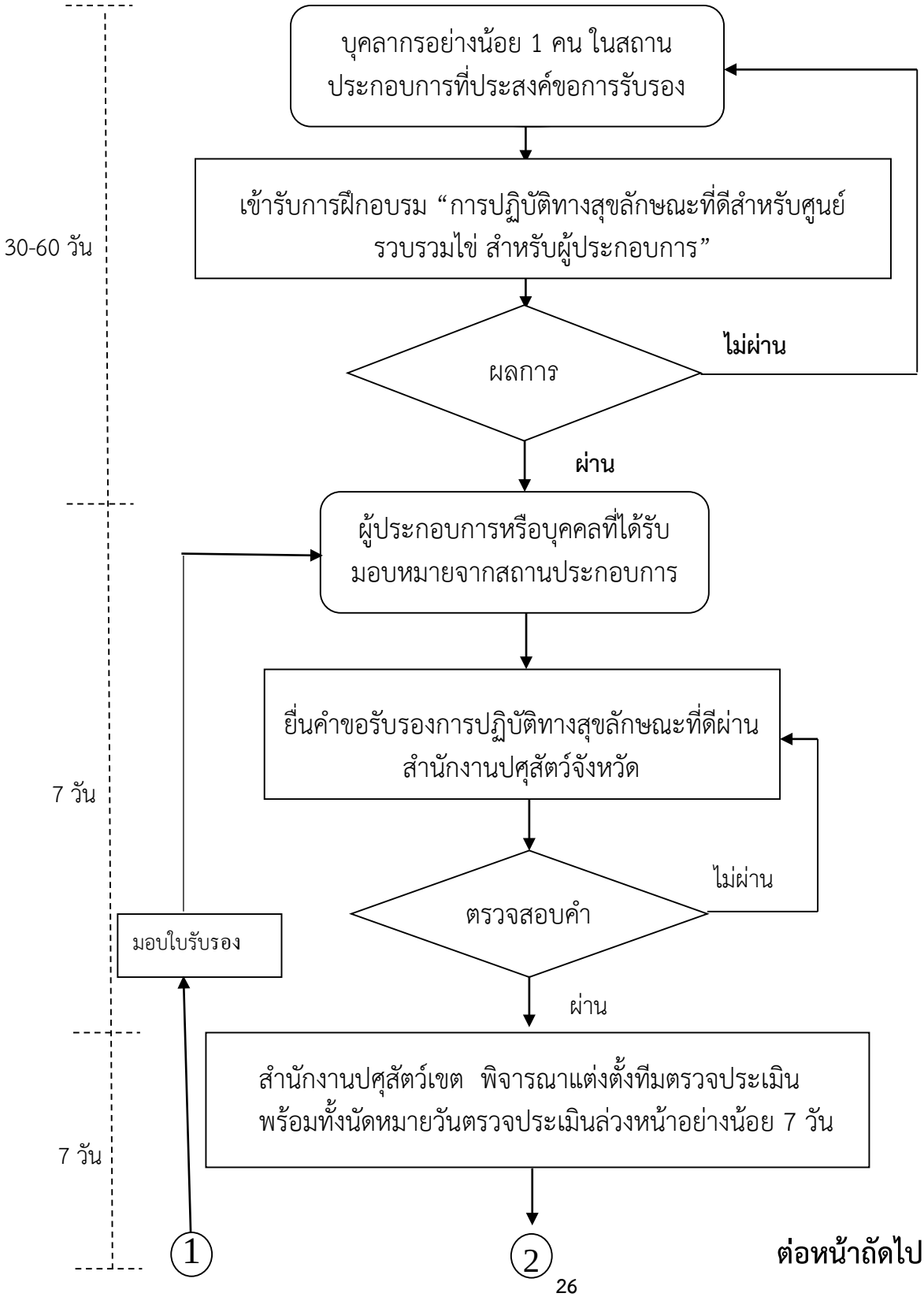
15. ระดับการส่งผลกระทบด้านเศรษฐกิจ

พัฒนามาตรฐานของไข่ในประเทศไทย มีการคัดขนาดไข่เพื่อเพิ่มมูลค่าทางการตลาด รองรับตลาดการส่งออก

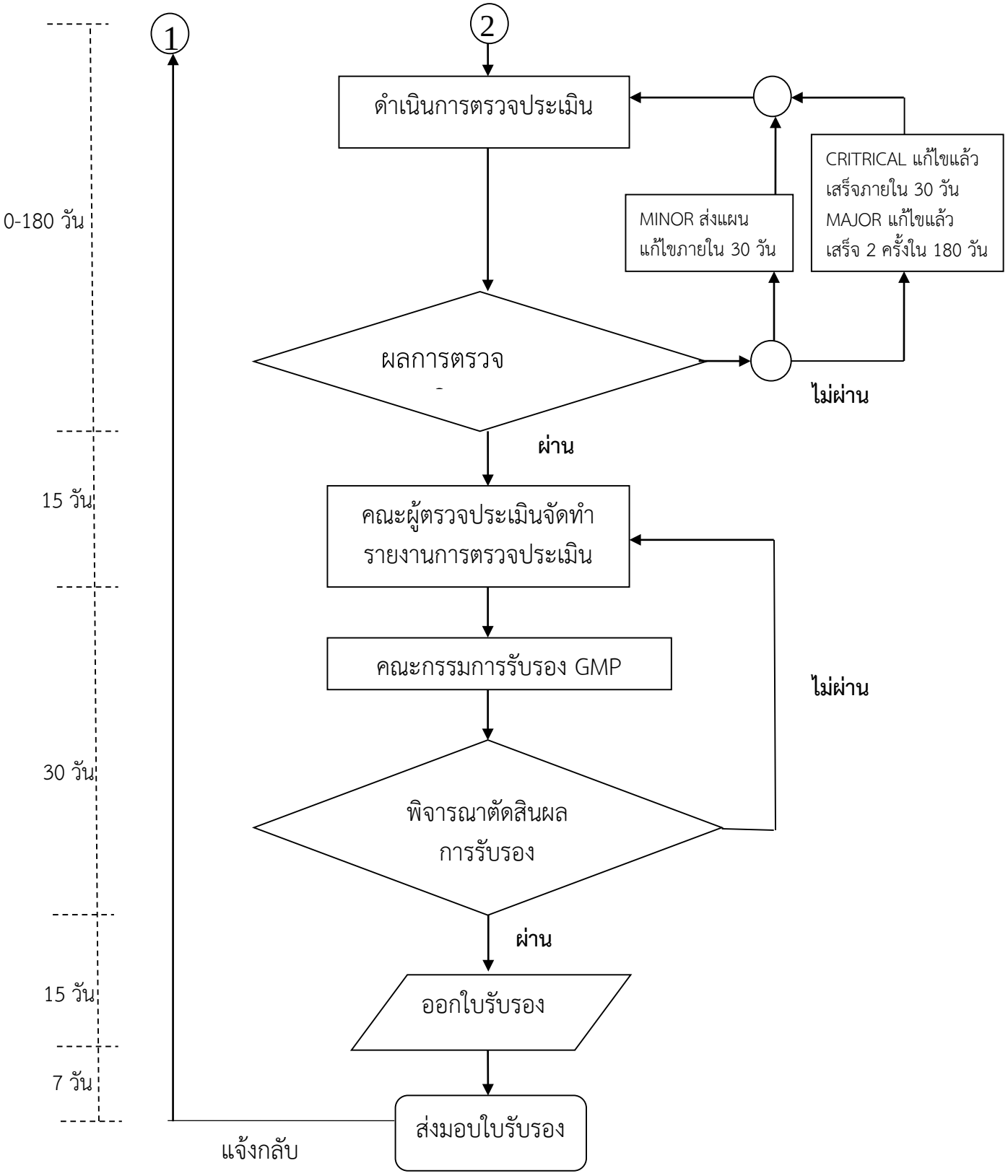
16. ระดับการส่งผลกระทบด้านสังคม

ทำให้ผู้บริโภคในประเทศไทยได้รับไข่ที่ได้คุณภาพ มีมาตรฐาน มีความปลอดภัยในการบริโภค

	แผนผังขั้นตอนการขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่	**รหัส** P-FLO-ECC-O1 หน้า 1/2 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562



	แผนผังขั้นตอนการขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่	**รหัส** P-FLO-ECC-O1 หน้า 2/2 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562



1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ในการดำเนินการอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศสำหรับผู้ประกอบการ” ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมตั้งแต่การรับสมัครผู้ประกอบการ การจัดการฝึกอบรมจนถึงการออกใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมให้แก่ผู้ประกอบการ

3. นิยาม

3.1 สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ (Domestic Livestock Plant) หมายความว่า ศูนย์รวบรวมไข่ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

3.2 ผู้ประกอบการ (Entrepreneur) หมายความว่า เจ้าของหรือผู้จัดการศูนย์รวบรวมไข่ ที่ขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่หรือ เจ้าของหรือผู้จัดการศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ที่ขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รวมถึงบุคลากรภายในสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

3.3 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทนิยาม รหัส G-DEF-ECC-01

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 กรณีจัดอบรมโดยงบประมาณของกรมปศุสัตว์

4.1.1 การจัดอบรมโดยสำนักงานปศุสัตว์เขต

4.1.1.1 สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการเปิดรับสมัครผู้ประกอบการ หรือบุคคลในคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติที่ดีของศูนย์รวบรวมไข่หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ที่มีความประสงค์จะอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่สำหรับผู้ประกอบการ” หรือหลักสูตร “การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบสำหรับผู้ประกอบการ” ตามเป้าหมายที่กำหนด

4.1.1.2 รวบรวมรายชื่อส่งไปยังสำนักงานปศุสัตว์เขต เพื่อดำเนินการรวบรวม คัดเลือก และจัดอบรม

4.1.1.3 ให้คณะจัดการฝึกอบรมผู้ประกอบการแจ้ง วัน เวลา สถานที่ที่ฝึกอบรมให้ผู้ประกอบการที่เข้ารับการฝึกอบรมทราบ

4.1.1.4 ในการฝึกอบรมผู้ประกอบการต้องลงทะเบียนและเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมปศุสัตว์กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงผ่านการฝึกอบรม

4.1.1.5 คณะจัดการฝึกอบรมผู้ประกอบการจัดทำใบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ประกอบการที่ผ่าน

4.1.1.6 คณะจัดการฝึกอบรมผู้ประกอบการเสนอปศุสัตว์เขตลงนาม และมอบใบประกาศนียบัตรให้ผู้ประกอบการ

4.1.1.7 ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านการฝึกอบรมให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ จัดทำ และบันทึกข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ สำหรับผู้ประกอบการ” และหลักสูตร “การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบสำหรับผู้ประกอบการ” และแจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์บันทึกในระบบทะเบียน

4.1.2 การจัดอบรมโดยสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

4.1.2.1 สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ดำเนินการเปิดรับสมัครผู้ประกอบการ โดยแจ้งยอดรับสมัครเป็นรายเขตไปที่สำนักงานปศุสัตว์เขต

4.1.2.2 สำนักงานปศุสัตว์เขตเมื่อได้รับการแจ้งจากสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ให้ดำเนินการประสานงานสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเพื่อประชาสัมพันธ์รับสมัครผู้ประกอบการ หรือบุคคลในคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติที่ดีของศูนย์รวบรวมไข่หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ที่มีความประสงค์จะอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่สำหรับผู้ประกอบการ” หรือหลักสูตร “การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบสำหรับผู้ประกอบการ” ตามเป้าหมายที่กำหนด

4.1.2.3 สำนักงานปศุสัตว์เขตรวบรวมรายชื่อผู้สมัครอบรม เพื่อดำเนินการ คัดเลือก รายชื่อผู้ประกอบการศูนย์รวบรวมไข่หรือผู้ประกอบการศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบส่งให้สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมต่อไป

4.1.2.4 สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์ ดำเนินการจัดฝึกอบรม

4.1.2.5 ให้คณะจัดการฝึกอบรมผู้ประกอบการแจ้ง วัน เวลา สถานที่ที่ฝึกอบรมให้ผู้ประกอบการที่เข้ารับการฝึกอบรมทราบ

4.1.2.6 ในการฝึกอบรมผู้ประกอบการต้องลงทะเบียนและเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมปศุสัตว์กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงผ่านการฝึกอบรม

4.1.2.7 คณะจัดการฝึกอบรมผู้ประกอบการจัดทำใบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ประกอบการที่ผ่าน

4.1.2.8 สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์เสนอกรมปศุสัตว์ลงนาม และส่งมอบใบประกาศนียบัตรให้ผู้ประกอบการ

4.1.2.9 ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านการฝึกอบรมให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ และนำรายชื่อบันทึกลงในทะเบียนผู้ผ่านการอบรมของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

4.2 กรณีจัดอบรมโดยงบประมาณของผู้ประกอบการหรือหน่วยงานภายนอก

4.2.1 สำนักงานปศุสัตว์เขตหรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานปศุสัตว์ดำเนินการรับคำร้องขอรับการฝึกอบรมผู้ประกอบการด้านการปฏิบัติที่ดีของศูนย์รวบรวมไข่หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ จากผู้ประกอบการ โดยให้ระบุสถานที่จัดอบรม และจำนวนผู้เข้าอบรม รวมทั้งช่วงเวลาที่สะดวกในการจัดอบรม แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเรียนอธิบดีกรมปศุสัตว์

4.2.2 สำนักงานปศุสัตว์เขตหรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานปศุสัตว์จัดทำโครงการขออนุมัติการฝึกอบรมบุคคลภายนอกเสนอขึ้นกรมปศุสัตว์เพื่อขออนุมัติ

4.2.3 เมื่อได้รับการอนุมัติจากกรมปศุสัตว์
กรณีสำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการฝึกอบรมตามข้อ 4.1.1.2-4.1.1.6
กรณีสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ดำเนินการฝึกอบรมตามข้อ 4.12.4-4.1.2.9

4.3 การจัดทำทะเบียนผู้ผ่านการอบรมของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

4.3.1 เมื่อการอบรมเสร็จสิ้น ให้สำนักงานปศุสัตว์เขตแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการอบรมและรายละเอียดของหลักสูตรภายใน ๑๕ วัน หรือในกรณีที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ดำเนินการจัดอบรมเอง ให้รวบรวมรายชื่อจัดทำเป็นทะเบียนผู้ผ่านการอบรมภายใน ๑๕ วัน

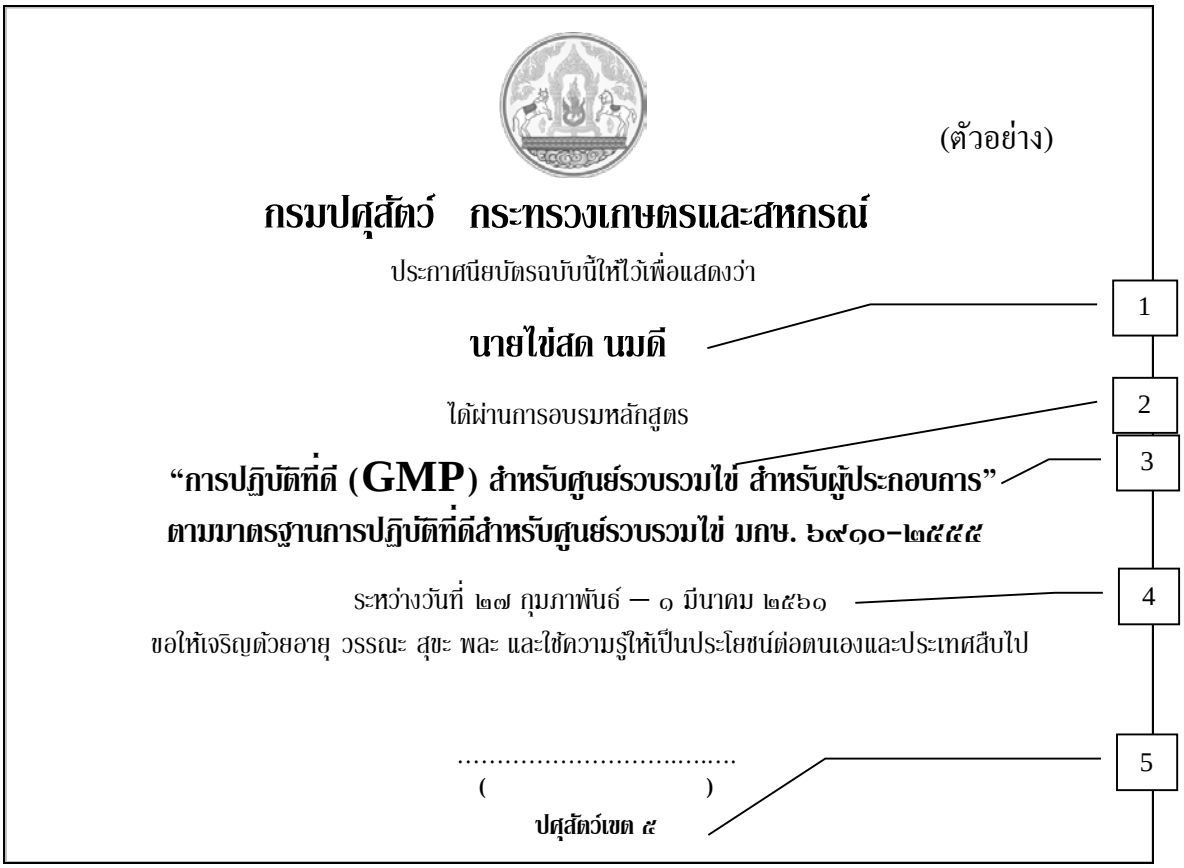
4.3.2 การจัดทำทะเบียนผู้ผ่านการฝึกอบรมจะจัดทำในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลที่สามารถเผยแพร่ข้อมูลได้สามารถสืบค้นจากเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ โดยแยกทะเบียนตามชนิดของมาตรฐานที่ฝึกอบรม แบ่งเป็นการปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมไข่และการปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และให้มีข้อมูลดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม	วันที่อบรม	สถานที่อบรม	หน่วยงานที่จัดอบรม

4.3.3 ในกรณีที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมปรากฏรายชื่อในทะเบียนแล้วและมีการอบรมเพิ่ม ให้แทรกข้อมูลใหม่ในรายชื่อเดิม ไม่ต้องเพิ่มเป็นรายชื่อใหม่ในทะเบียนเดียวกัน

4.3.4 กรณีที่มีหลักฐานชัดเจนว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมรายใดเสียชีวิต ให้นำชื่อออกจากทะเบียนผู้ผ่านการอบรม

4.4 การจัดทำใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ประกอบการ



(ตัวอย่าง)

กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายไข่สด นมดี 1

ได้ผ่านการอบรมหลักสูตร

“การปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมไข่ สำหรับผู้ประกอบการ” 2

ตามมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ มกษ. ๖๙๑๐-๒๕๕๕ 3

ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๖๑ 4

ขอให้เจริญด้วยอายุ วรรณะ สุขะ พละ และใช้ความรู้ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและประเทศสืบไป

.....

( )

ปศุสัตว์เขต ๕ 5

คำอธิบายการจัดทำใบประกาศนียบัตร

ใบประกาศนียบัตรใช้ตัวอักษร Kodchiang UPC ขนาดตัวอักษรตามไฟล์ที่ปรากฏ และใช้เลขไทยทั้งหมด

จากตัวอย่างใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ประกอบการ มีตัวแปรที่ต้องเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการออกใบประกาศนียบัตร ได้แก่

1. ชื่อผู้ประกอบการ = ตามชื่อของผู้ประกอบการที่ผ่านการอบรม
2. ชื่อหลักสูตรที่อบรม = ได้แก่ “การปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบสำหรับผู้ประกอบการ” หรือ “การปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมไข่สำหรับผู้ประกอบการ”
3. มาตรฐานที่อบรม = ได้แก่ มาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ มกษ.๖๔๑๐-๒๕๕๘ หรือ มาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ มกษ.๖๙๑๐-๒๕๕๕
4. ช่วงเวลาที่ดำเนินการอบรม = นับตั้งแต่วันแรกจนวันสุดท้าย
5. ผู้ลงนาม = ได้แก่ ปศุสัตว์เขต หรือ อธิบดีกรมปศุสัตว์

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการขึ้นทะเบียนหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมองค์ประกอบ หน้าที่ ความรับผิดชอบ จนถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้ตรวจประเมิน สำหรับการรับรองเกี่ยวกับมาตรฐานของสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

3. นิยาม

3.1 **คณะผู้ตรวจประเมิน (Audit team)** หมายความว่า คณะผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ซึ่งเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ หรือคณะผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบซึ่งเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

3.2 **ผู้ตรวจประเมิน (Auditor)** หมายความว่า ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ซึ่งเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่ หรือผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบซึ่งเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

3.3 **สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ (Domestic Livestock Plant)** หมายความว่า ศูนย์รวบรวมไข่ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

3.4 ความหมายของคำอื่น ๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทนิยาม รหัส G-DEF-ECC-01

4. คณะผู้ตรวจประเมิน

4.1 คุณสมบัติของคณะผู้ตรวจประเมิน

4.1.1 การศึกษา

ต้องสำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องหรือวิชาเรียนที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางอาหาร

4.1.2 การฝึกอบรม

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่” หรือ “ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ” หรือชื่อหลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดยกรมปศุสัตว์ซึ่งครอบคลุมการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และ/หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

กรณีหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ต้องเคยผ่านการอบรมหลักสูตรหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน (Laed auditor) ของหลักสูตร GMP หรือ HACCP หรือ ISO 9001 หรือ ISO อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาหารปลอดภัยในระดับ Successful จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ได้รับรองมาตรฐานการฝึกอบรมจาก ISO

4.1.3 ประสบการณ์ทำงานและการตรวจประเมิน

<u>ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด</u>

ประสบการณ์ทำงาน - การฝึกงานหรือปฏิบัติงานในวงการผลิตอาหารหรือตรวจโรงงานอย่างน้อย 1 ปี

ประสบการณ์ตรวจรับรอง – ไม่ต้องมี

<u>ผู้ตรวจประเมิน (อ้างอิง ISO 19011)</u>

ประสบการณ์ทำงาน - การฝึกงานหรือปฏิบัติงานในวงการผลิตอาหารหรือตรวจโรงงานอย่างน้อย 2 ปี (นับรวมประสบการณ์ทำงานในหน่วยงาน และ/หรือองค์กรอื่นนอกเหนือจากกรมปศุสัตว์)

ประสบการณ์ตรวจรับรอง - มีประสบการณ์เข้าร่วมตรวจรับรองในฐานะผู้ตรวจประเมินฝึกหัดรวมอย่างน้อย 4 การตรวจประเมิน ซึ่งรวมขั้นต่ำอย่างน้อย 20 Manday

<u>หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน (อ้างอิง ISO 19011)</u>

ประสบการณ์ทำงาน - การฝึกงานหรือปฏิบัติงานในวงการผลิตอาหารหรือตรวจโรงงานอย่างน้อย 2 ปี (นับรวมประสบการณ์ทำงานในหน่วยงาน และ/หรือองค์กรอื่นนอกเหนือจากกรมปศุสัตว์)

ประสบการณ์ตรวจรับรอง - มีประสบการณ์เข้าร่วมตรวจรับรองในฐานะผู้ตรวจประเมินรวมอย่างน้อย 7 การตรวจประเมิน ซึ่งผ่านการประเมินสมรรถนะ และขั้นต่ำอย่างน้อย 3 การตรวจประเมินที่มีการทำหน้าที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินฝึกหัดในคณะ รวมขั้นต่ำ 7 การตรวจต้องไม่น้อยกว่า 15 Manday

4.1.4 ความรู้และทักษะของคณะผู้ตรวจประเมิน

<u>ความรู้ในการรับรอง (ISO/IEC 17021-1:2015 Annex A)</u>

- ความรู้ทั่วไปในการจัดการศูนย์รวบรวมไข่ / ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
- ความรู้ด้านหลักการรับรอง การปฏิบัติในการรับรองและเทคนิคการตรวจรับรอง
- ความรู้เฉพาะด้านมาตรฐานการปฏิบัติที่ดี (Good Manufacturing Practices; GMP)
- ความรู้เฉพาะด้านมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ความรู้ด้านกระบวนการและขั้นตอนการรับรองการปฏิบัติที่ดีของกรมปศุสัตว์
- ความรู้ในการประสานงานกับผู้ประกอบการที่จะขอรับการรับรอง
- ความรู้ในกระบวนการผลิตไข่ของศูนย์รวบรวมไข่ และการผลิตน้ำนมดิบของศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รวมทั้งความรู้ด้านไข่สดและน้ำนมดิบ

ทักษะในการรับรอง (ISO/IEC 17021-1:2015 Annex A)

- ทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารที่ดีกับผู้ประกอบการ
- ทักษะในการจดบันทึกสิ่งที่พบระหว่างการตรวจรับรองและการจัดทำรายงานการตรวจรับรอง
- ทักษะในการนำเสนอผลการตรวจรับรอง
- ทักษะการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ
- ทักษะในการดำเนินการตรวจรับรองและการควบคุมเวลาในการตรวจรับรอง

4.1.5 คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attribute)

หลักการของผู้ตรวจประเมิน

- การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (Ethical conduct)
    - o อยู่บนพื้นฐานวิชาชีพ มีความน่าเชื่อถือ และสามารถรักษาความลับได้
- นำเสนออย่างเป็นธรรม (Fair presentation)
    - o ประเมินด้วยใจที่เป็นกลาง รายงานตามความถูกต้องและเป็นจริง นำเสนอสิ่งที่พบทั้งที่ดีและไม่ดี และนำเสนอโอกาสในการปรับปรุงให้ดีขึ้น
- การปฏิบัติอย่างมืออาชีพ (Due professional care)
    - o ใช้ความรู้ความสามารถ สั่งสมประสบการณ์ ตรวจประเมินแบบเป็นระบบ มีแบบแผน และนำมาประกอบดุลยพินิจในการตรวจประเมิน
- ความเป็นอิสระ (Independence)
    - o ความเป็นกลางในการตรวจประเมิน เป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจประเมิน ไม่มีอคติและความมีส่วนได้ส่วนเสีย และสามารถบอกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินตามความเป็นจริง
- การมุ่งเนินที่หลักฐาน (Evidence-based approach)
    - o การใช้หลักแห่งเหตุผล ผลการตรวจประเมินที่มีความน่าเชื่อถือ การทวนสอบหลักฐาน การสุ่มตัวอย่างที่สร้างความเชื่อมั่นให้แก่การตรวจ

คุณลักษณะนิสัยที่พึงมี

- ยุติธรรม (justice) ไม่ลำเอียง
- พูดความจริง (trustful) พูดตามหลักฐานที่พบ
- ซื่อสัตย์ (honest) ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
- เปิดใจกว้าง (open minded) รับฟังความเห็นหรือมุมมองต่าง
- ศิลปะในการเจรจา (diplomatic) สื่อสารกับผู้อื่นได้ราบรื่น
- ช่างสังเกต (observant) ใส่ใจในกิจกรรมรอบตัวตลอด

5. การขึ้นทะเบียนหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน

5.1 หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน หรือผู้ตรวจประเมิน คือ กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

5.2 ผู้ที่มีความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินและหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่กำหนดตามแบบฟอร์มรหัส F-DLP-LIS-01 และการยืนยันการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียตามแบบฟอร์มรหัส F-DLP-LIS-02 รวมทั้งสัญญารักษาความลับตามแบบฟอร์มรหัส F-DLP-LIS-03 แจ้งมายังสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

5.3 กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน หากเอกสารหลักฐานไม่ครบให้ประสานงานผู้ยื่นคำร้องเพื่อจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน 30 วัน

5.4 รวบรวมรายชื่อผู้ที่คุณสมบัติครบถ้วนเพื่อขึ้นทะเบียนตามแบบฟอร์มรหัส F-DLP-LIS-04 และประกาศทางหน้าเวบไซต์ของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์และแจ้งให้ผู้ขอขึ้นทะเบียนทราบ

5.5 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบทบาทของทะเบียนผู้ตรวจประเมินให้มีการปรับปรุงข้อมูลในบัญชีทะเบียนทุกครั้ง ทั้งการเพิ่มบทบาท การลดบทบาท หรือการถอนการขึ้นทะเบียน

6. การรักษาสภาพและการพัฒนาความรู้ความสามารถของคณะผู้ตรวจประเมิน

6.1 การรักษาสภาพความสามารถในการตรวจประเมิน

6.1.1 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ต้องตรวจประเมินในฐานะหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินขอบข่ายการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และ/หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอย่างน้อย Manday ไม่ต่ำกว่า 6 ในระยะเวลา 2 ปี

6.1.2 ผู้ตรวจประเมิน ต้องตรวจประเมินในฐานะผู้ตรวจประเมินขอบข่ายการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และ/หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอย่างน้อย Manday ไม่ต่ำกว่า 3 ในระยะเวลา 2 ปี

6.2 การพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

6.2.1 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน ต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยต้องรักษาสภาพและพัฒนาความรู้ ทักษะ และลักษณะส่วนบุคคล โดยสามารถดำเนินการด้วยวิธีต่างๆ เช่น การเก็บเกี่ยวประสบการณ์การตรวจประเมินเพิ่มขึ้น การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตัวเอง (Private study) การใช้ผู้สอนพิเศษส่วนบุคคล (Coaching) การเข้าร่วมการประชุมการสัมมนาหรือกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

6.2.2 กิจกรรมการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องนี้ ต้องพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง หรือหลักการตรวจรับรอง หรือวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปของการรับรอง

6.2.3 ให้เจ้าหน้ากลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ สอบถามประวัติและหลักฐานการพัฒนาตนเองไปยังผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนทุกคน เพื่อปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนปีละ 1 ครั้ง

7. การประเมินสมรรถนะหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน

7.1 ผู้ประเมินสมรรถนะของหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน คือ เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองสินค้าปศุสัตว์ ซึ่งทำหน้าที่ตรวจประเมินภายใน

7.2 ผู้ประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจประเมิน คือ เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ซึ่งทำหน้าที่ตรวจประเมินภายใน

7.3 ผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินหรือผู้ตรวจประเมิน ซึ่งจะเรียกว่าผู้รับการประเมินสมรรถนะ จะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะจากผู้ประเมินสมรรถนะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามรูปแบบที่กำหนด ดังนี้

- ภายในปีแรกที่ได้รับการขึ้นทะเบียน ต้องถูกประเมินสมรรถนะด้วยการ visit on site (F-LIS-DLP-04)
- ปีถัดๆไป ให้ใช้การประเมินแบบ Score sheet ในแบบประเมินสมรรถนะ (F-LIS-DLP-04)
- การประเมิน visit on site และ score sheet ให้ดำเนินการปีเว้นปีในการประเมินสมรรถนะแต่ละราย

7.4 ภายหลังจากประเมินสมรรถนะเรียบร้อยแล้ว

7.4.1 ผู้ประเมินสมรรถนะ ต้องแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินสมรรถนะทราบ

7.4.2 ผู้ประเมินสมรรถนะ สำเนาผลการประเมินสมรรถนะ (F-LIS-DLP-04) ให้ผู้รับการประเมินสมรรถนะเก็บไว้เป็นหลักฐาน

7.4.3 ให้เจ้าหน้ากลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์สอบถามหลักฐานและรวบรวมผลการประเมินสมรรถนะทุกคน เพื่อรวบรวมประวัติข้อมูลในทะเบียนปีละ 1 ครั้ง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการกำหนดระยะเวลาในการตรวจประเมิน (Manday) ของการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ เพื่อใช้ในการอ้างอิงการกำหนด Manday หรือการจัดสรรคณะผู้ตรวจประเมินให้เหมาะสมกับขอบข่ายที่ขอรับรอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมนิยาม ตารางกำหนดระยะเวลาในการตรวจประเมิน (Manday)

3. นิยาม

3.1 ระยะเวลาในการตรวจประเมิน (Manday) หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจประเมินสถานประกอบการแห่งหนึ่ง คำนวณจากจำนวนผู้ตรวจประเมินที่ใช้ตรวจประเมินทั้งหมดคูณกับจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจประเมินโดยหน่วยวันนับเวลาตรวจประเมิน 8 ชั่วโมงเป็น 1 วัน

3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม G-DEF-ECC-01

4. การคิดเวลา Manday

คำนวณจากจำนวนผู้ตรวจประเมินที่ใช้ตรวจประเมินทั้งหมดคูณกับจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจประเมิน โดยหน่วยวันนับเวลาตรวจประเมิน 8 ชั่วโมงเป็น 1 วัน และนับเฉพาะผู้ตรวจประเมิน หัวหน้าผู้ตรวจประเมินฝึกหัด และหัวหน้าผู้ตรวจประเมินเท่านั้น

ซึ่งหน่วย 1 Manday นั้น อาจเป็นได้ทั้งผู้ตรวจประเมิน 1 คน ใช้เวลาตรวจรับรอง 1 วัน (8 ชั่วโมง) หรือผู้ตรวจประเมิน 2 คน ใช้เวลาตรวจประเมิน ½ วัน (4 ชั่วโมง) หรือการคำนวณรูปแบบอื่นๆ ดังนี้

ตารางการคำนวณ Manday จำนวนผู้ตรวจ x จำนวนวัน (Manday)

จำนวนผู้ตรวจ (คน)	0.5 วัน (4 ชม)	1 วัน (8 ชม)	1.5 วัน (12 ชม)	2 วัน (16 ชม)	2.5 วัน (20 ชม)	3 วัน (24 ชม)	3.5 วัน (28 ชม)	4 วัน (32 ชม)
1	0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4
2	1	2	3	4	5	6	7	8
3	1.5	3	4.5	6	7.5	9	10.5	12
4	2	4	6	8	10	12	14	16
5	2.5	5	7.5	10	12.5	15	17.5	20
6	3	6	9	12	15	18	21	24
7	3.5	7	10.5	14	17.5	21	24.5	28
8	4	8	12	16	20	24	28	32

กำหนดเวลา Manday ในการตรวจรับรอง (ขั้นต่ำ)

การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

ตารางกำหนด Manday การตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

รูปแบบของศูนย์รวบรวมไข่ แบ่งตามจำนวนไข่เข้าคัด (ฟอง/วัน)	ตรวจรับรองใหม่ Stage 1 (Manday)	ตรวจรับรองใหม่ Stage 2 (Manday)	ตรวจติดตาม (Manday)	ตรวจต่ออายุ (Manday)
ไม่เกิน 50,000 ฟอง	2	2	1	2
50,000 – 200,000 ฟอง	3	3	2	3
มากกว่า 200,000 ฟอง	4	4	3	4

ตารางกำหนด Manday การตรวจติดตามการแก้ไขการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

จำนวนข้อของข้อบกพร่องรุนแรงมากและรุนแรง (รวมกัน)	กรณีมีข้อบกพร่อง CRITRICAL	กรณีมีแต่ข้อบกพร่อง MAJOR
ไม่เกิน 2 ข้อ	1	0.5
3-10 ข้อ	1.5	1
มากกว่า 10 ข้อ	2	1.5

หมายเหตุ

กรณีของผู้ตรวจประเมินฝึกหัด

- การนับ Manday ในคณะผู้ตรวจประเมินจะไม่นับรวมผู้ตรวจประเมินฝึกหัดในการคิด Manday ของทีม
- ในส่วนของผู้ตรวจประเมินฝึกหัด การเข้าร่วมการตรวจประเมิน 1 ครั้งถือว่าได้รับการเก็บประสบการณ์ 1 Manday

กรณีผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคและผู้สังเกตการณ์

- การนับ Manday ในคณะผู้ตรวจประเมินจะไม่นับรวมผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคและผู้สังเกตการณ์ในการคิด Manday ของทีม

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะผู้ตรวจประเมิน ขั้นตอนการตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานของกระบวนการขั้นตอนการตรวจประเมิน การขอรับการตรวจประเมินครั้งแรกของผู้ประกอบการ การตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้การรับรองครั้งแรก (Initial Audit) ครอบคลุมการตรวจประเมินในระยะที่ 1 (Stage 1) และระยะที่ 2 (Stage 2) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021-1:2015 ตั้งแต่การจัดแผนการตรวจประเมิน การพิจารณาให้การรับรอง จนถึงการจัดทำใบรับรอง วิธีการการตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit) และการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit)

3. นิยาม

3.1 **การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตามมาตรฐาน ครอบคลุมการตรวจระยะที่ 1 และระยะที่ 2 โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมิน เพื่อการรับรองครั้งแรก

3.2 **การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระยะที่ 1 (Initial Audit Stage 1)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตามมาตรฐานในระยะที่ 1 หรือเรียกว่าการตรวจประเมินเบื้องต้น (Pre-audit) โดยตรวจประเมินเบื้องต้นในทุกข้อกำหนดหรือบางข้อกำหนด แต่จะไม่มีการแจ้งข้อบกพร่องที่พบให้แก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด เพียงแต่จะแจ้งข้อบกพร่องที่พบไว้เพื่อให้ผู้ประกอบการวางแผนการแก้ไขได้เอง และเป็นการประเมินความพร้อมก่อนเข้าตรวจในระยะที่ 2

3.3 **การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระยะที่ 2 (Initial Audit Stage 2)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตามมาตรฐานในระยะที่ 2 โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และดำเนินการแจ้งข้อบกพร่องโดยนับระยะเวลาตามกำหนดในคู่มือ หากพ้นระยะที่ 2 นี้ การแก้ไขไม่แล้วเสร็จ จะยกเลิกการขอรับรองนั้น

3.4 **ผู้บริหารแผนงานการตรวจประเมิน (Audit Team Manager)** หมายความว่า ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานด้านการปศุสัตว์หรือผู้แทนผู้คัดเลือกสมาชิกของคณะผู้ตรวจประเมินในการตรวจประเมินแต่ละครั้ง

3.5 **ใบคำร้อง (Application)** หมายความว่า แบบฟอร์มคำขอรับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (แบบ ศรข.1)

3.6 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม G-DEF-ECC-01

4. รูปแบบการตรวจประเมินสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน (Audit Types)

รูปแบบการตรวจประเมิน มี 5 แบบ ดังต่อไปนี้

(1) การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ครอบคลุมการตรวจระยะที่ 1 และระยะที่ 2 โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก

(2) การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินครั้งก่อน หรือการตรวจเพื่อพิจารณาประกอบการคืนสิทธิ์หลังถูกพักใช้

(3) การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) เป็นการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่ที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ เพื่อบ่งชี้ถึงภาพรวมของการปฏิบัติงานตามการปฏิบัติที่ดี

(4) การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินก่อนใบรับรองสิ้นอายุ

(5) การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) เป็นการตรวจศูนย์รวบรวมไข่ ที่ได้รับการรับรอง ซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือเฉพาะด้าน เช่น ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการของไข่ไม่ได้มาตรฐาน การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การตรวจชนิดนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น โดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า

เหตุที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ มีได้ดังต่อไปนี้

(5.1) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่มีประสิทธิภาพลดลง เช่น กระบวนการรวบรวมไข่ที่ไม่ถูกต้องและ/หรือไม่ถูกสุขลักษณะ มีการปนเปื้อนในไข่ เป็นต้น

(5.2) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(5.3) เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลแล้ว พบว่าผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และ/หรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขของกรมปศุสัตว์

(5.4) มีมติของคณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรองให้มีการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้

(5.5) มีคำสั่งให้คณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษดำเนินการเข้าตรวจสอบศูนย์รวบรวมไข่จากสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ หรือ กรมปศุสัตว์

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับคำร้องสำหรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) การขยายขอบข่ายการรับรอง (Scope expanding Certification) และการตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit)

การรับคำร้อง

5.1 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด รับสมัครผู้ประกอบการที่มีความประสงค์จะขอรับใบรับรอง

5.2 ผู้ประกอบการ ยื่นเรื่องใบคำร้องขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ณ ท้องที่ที่ศูนย์ฯ ตั้งอยู่

5.3 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติผู้ประกอบการ ภายใน 7 วัน หลังได้รับคำร้อง และพิจารณา ดังนี้

5.3.1 กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้แจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อดำเนินการแก้ไขเอกสารให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว หลังได้รับการส่งมอบเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ประกอบการให้เริ่มตรวจสอบอีกครั้งภายใน 7 วัน และดำเนินการต่อไปตามขั้นตอน

5.3.2 กรณีตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติผู้ประกอบการที่ยื่นสมัครไม่ครบถ้วนหรือสถานประกอบการที่ขอรับรองไม่ถูกต้องตามขอบข่ายให้เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการเพื่อส่งคืนเอกสาร และไม่รับคำร้องขอรับรองดังกล่าว

5.3.3 กรณีพบการปลอมแปลงเอกสารให้ดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการเพื่อส่งคืนเอกสาร และไม่รับคำร้องขอรับรองดังกล่าว หากมรการปลอมแปลงเอกสารทางราชการ ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.4 เมื่อตรวจสอบคำร้อง เอกสารแนบ และคุณสมบัติผู้ประกอบการครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่มีหลักฐาน และคุณสมบัติครบให้สำนักงานปศุสัตว์เขตดำเนินการต่อไป

เอกสารการสมัครของผู้ประกอบการ

1) แบบฟอร์มคำขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (ศรข.1)

2) หลักฐานประกอบการขอรับรอง ตามที่ระบุในแบบฟอร์ม ศรข.1 ได้แก่

2.1) แผนที่แสดงที่ตั้งของโรงงานและสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณใกล้เคียง (PLOT PLAN) ในกระดาษ พิมพ์เขียว ขนาด A0 หรือ A1

2.2) แบบแปลนแผนผังอาคารและสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงาน ได้แก่

2.2.1) แบบแปลนพื้นอาคารโรงงานที่ใช้ในการผลิต (FLOOR PLAN) ในกระดาษพิมพ์เขียวขนาด A0 หรือ A1

2.2.2) แบบแปลนแสดงการกั้นแบ่งห้องต่างๆ ของอาคารผลิต (Clean And Unclean Area) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4

2.2.3) แบบแปลนแสดงทิศทางเข้า – ออกของพนักงาน (Worker flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4

2.2.4) แบบแปลนแสดงทิศทางของขบวนการผลิต (Process Flow And Ingredient Flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4

2.2.5) แบบแปลนแสดงการระบายอากาศภายในอาคารผลิต (Air Flow or Ventilation Flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4

2.2.6) แบบแปลนแสดงทิศทางการขนส่งวัสดุบรรจุสินค้าภายในอาคารผลิต (Packaging Material Flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4

2.2.7) แบบแปลนแสดงทิศทางท่อน้ำร้อน ท่อน้ำเย็น และท่อน้ำใช้ในอาคารผลิต (Piping line) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4

2.2.8) แบบแปลนแสดงทิศทางการระบายน้ำทิ้งภายในอาคารผลิต (Waste Drainage Flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4

2.2.9) แบบแปลนแสดงทิศทางการกำจัดของเสีย (Waste Flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4

2.3) แหล่งน้ำใช้ในโรงงาน พร้อมระบบและกรรมวิธีผลิตน้ำที่ใช้ในโรงงาน

2.4) สำเนาผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำใช้ทางเคมี ทางกายภาพ และทางจุลชีววิทยา ไม่เกิน 6 เดือน

2.5) โปรแกรมการป้องกันกำจัด นก หนู และ แมลง และแผนที่แสดงตำแหน่งการป้องกันกำจัด

2.6) ระบบการบำบัดน้ำเสีย

2.7) รายการเครื่องจักร เครื่องมือ พร้อมอุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิต

2.8) แผนผังกระบวนการผลิตสินค้า (Process flow chart)

2.9) รายชื่อคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

2.10) ใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ฉบับที่หมดอายุ (เฉพาะกรณีขอต่ออายุ)

คุณสมบัติผู้ประกอบการ

1) เป็นผู้ที่สมัครใจขอรับการรับรอง และยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ เว้นแต่พ้นระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่เพิกถอนการรับรองมาแล้ว
3) ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ประกอบการต้องมีการนำระบบการปฏิบัติที่ดีไปปฏิบัติแล้ว
4) ต้องมีคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และมีผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่จากกรมปศุสัตว์เป็นคณะทำงานอย่างน้อยหนึ่งคน

6. ขั้นตอนการตรวจประเมิน (Audit Process)

แบ่งเป็น 3 ขั้นตอนหลักของการตรวจประเมินคือ

- **การเตรียมการกิจกรรมการตรวจประเมิน (Audit Preparation Step)**
- **การดำเนินกิจกรรมการตรวจประเมิน (Audit Step)**
- **การจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจประเมิน (Post Audit Step)**

6.1 ขั้นตอนการเตรียมการกิจกรรมการตรวจประเมิน (Audit Preparation Step)

5.1.1 สำนักงานปศุสัตว์เขต โดยส่วนมาตรฐานด้านการปศุสัตว์ดำเนินการรับคำร้องพร้อมหลักฐานประกอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนนำมาพิจารณาคัดเลือกคณะผู้ตรวจประเมินและวางแผนการตรวจประเมิน

5.1.1 การเลือกสมาชิกของคณะผู้ตรวจประเมินโดยผู้บริหารแผนงานการตรวจประเมิน

(1) สำนักงานปศุสัตว์เขต โดยผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานด้านการปศุสัตว์หรือผู้แทนให้ดำเนินการในฐานะผู้บริหารแผนงานการตรวจประเมินให้คัดเลือกสมาชิกของคณะผู้ตรวจประเมิน โดยดูจากจำนวน Manday ที่ต้องใช้สำหรับการตรวจประเมินตามขอบข่ายของข้อมูลในใบคำร้องที่ยื่นมาอ้างอิงตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน (MANDAY) รหัส P-MD-ECC-01

(2) คัดเลือกผู้ตรวจประเมินตามจำนวน Manday ที่กำหนด โดยคัดเลือกจากหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมินในพื้นที่เขตที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ ซึ่งในคณะผู้ตรวจประเมินต้องประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน 1 คนเสมอ ในส่วนของผู้ตรวจประเมินจำนวนขั้นต่ำตาม Manday ที่ต้องใช้สำหรับการตรวจประเมินครั้งนั้น

การตัดสินใจเกี่ยวกับขนาดและองค์ประกอบของคณะผู้ตรวจประเมินสำหรับการตรวจประเมิน ควรพิจารณาสิ่งต่อไปนี้ (กระทรวงอุตสาหกรรม, 2556)

(2.1) ความสามารถโดยรวมของคณะผู้ตรวจประเมินที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

(2.2) ความซับซ้อนของการตรวจประเมิน

(2.3) ความสามารถและประสบการณ์ของผู้ตรวจประเมินในขอบข่ายของการตรวจประเมิน

(2.4) ความต้องการทำให้มั่นใจเกี่ยวกับความอิสระของผู้ตรวจประเมินจากกิจกรรมที่ถูกตรวจนประเมิน และเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดกันของผลประโยชน์ใดๆ หรือส่วนได้ส่วนเสีย

(2.5) ภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมิน และคุณลักษณะทางสังคมและวัฒนธรรมของผู้รับการตรวจประเมิน เพื่อคัดเลือกผู้ตรวจประเมินที่สามารถมีปฏิสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิผลกับผู้รับการตรวจประเมิน

(3) ในคณะผู้ตรวจประเมินอาจมีการเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคเข้าร่วมในคณะผู้ตรวจประเมิน หากพิจารณาแล้วว่าขอบข่ายของผู้ประกอบการที่ขอรับรอง คณะผู้ตรวจในขณะนั้นมีความจำเป็นต้องเสริมความรู้ความสามารถจากความเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค ซึ่งผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคนี้ทำงานภายใต้การอำนวยการของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน แต่ไม่ดำเนินการในฐานะผู้ตรวจประเมิน

(4) ในคณะผู้ตรวจประเมินอาจรวมผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ภายใต้การอำนวยการและข้อแนะนำของหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน แต่ไม่นับการดำเนินการในฐานะผู้ตรวจประเมิน

(5) ในคณะผู้ตรวจประเมินอาจรวมหัวหน้าผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ภายใต้การอำนวยการและข้อแนะนำของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ซึ่งหัวหน้าผู้ตรวจประเมินฝึกหัดถือว่าเป็นผู้ตรวจประเมินของคณะ

(6) เมื่อกำหนดคณะผู้ตรวจประเมินแล้ว ให้แจ้งหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินให้ความเห็นชอบและดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจประเมินต่อไป

5.1.1 การทบทวนเอกสารเพื่อเตรียมการสำหรับการตรวจประเมิน

ทบทวนเอกสารคำร้องและหลักฐานประกอบของผู้ขอรับการรับรองเพื่อนำมาวางแผนการตรวจประเมิน ดังนี้

(1) ข้อมูลสำหรับการเตรียมการของกิจกรรมการตรวจประเมินและเอกสารที่ต้องใช้งานที่เกี่ยวข้อง

(2) จัดทำภาพรวมแสดงขอบเขตของเอกสารที่ได้รับเพื่อค้นหาช่องว่างที่อาจเกิดขึ้นตามมาตรฐาน

(3) เอกสารที่เกี่ยวข้องควรรวมถึงเอกสารและบันทึกระบบการจัดการรวมทั้งรายงานการตรวจประเมินที่ผ่านมา ข้อบกพร่องที่เคยพบจากการตรวจประเมินก่อนหน้า แนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ผู้รับการตรวจประเมินเคยแจ้งไว้ว่าจะดำเนินการ

(4) การทบทวนเอกสารควรคำนึงถึงขนาด ธรรมชาติ และความซับซ้อนของระบบการจัดการและโครงสร้างองค์กรของผู้รับการตรวจประเมินและวัตถุประสงค์และขอบข่ายของการตรวจประเมิน

(5) การทบทวนเกณฑ์มาตรฐานการตรวจประเมินของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และคำอธิบายที่เกี่ยวข้อง

5.1.1 การจัดเตรียมแผนการตรวจประเมิน (Audit Plan)

หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ e-mail กำหนดการตรวจประเมิน โดยใช้แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) รหัส F-AUD-ECC-01 และจัดส่งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการตรวจประเมิน

แผนการตรวจประเมินควรครอบคลุมถึงหรืออ้างถึงสิ่งต่อไปนี้

(1) วัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

(2) ขอบข่ายการตรวจประเมิน รวมทั้งการชี้บ่งหน่วยงานต่างๆ และกระบวนการต่างๆ ที่ถูกตรวจประเมิน

(3) เกณฑ์การตรวจประเมินและเอกสารอ้างอิงใดๆ

(4) ทำเล ที่ตั้ง วันที่ ระยะเวลาและช่วงเวลาที่คาดว่าจะดำเนินกิจกรรมการตรวจประเมิน รวมทั้งการประชุมกับผู้รับการตรวจประเมิน

(5) วิธีการตรวจประเมินที่ใช้ รวมทั้งขอบเขตของการสุ่มตัวอย่างสำหรับการตรวจประเมิน เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการตรวจประเมินที่เพียงพอ

(6) บทบาทและความรับผิดชอบของสมาชิกของคณะผู้ตรวจประเมิน รวมทั้งการแจ้งรายชื่อผู้สังเกตการณ์กรณีที่มี

(7) การจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมสำหรับพื้นที่การตรวจประเมินที่สำคัญ เช่น การแจ้งจำนวนผู้ตรวจประเมินที่ลงไลน์การผลิตและขนาดของชุด/รองเท้าที่ให้ผู้รับการตรวจประเมินจัดเตรียม

5.1.1 จัดเตรียมแบบฟอร์มที่ใช้ในการตรวจประเมิน ดังนี้

(1) แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Audit Report) รหัส F-AUD-ECC-02

(2) หลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Checklist) รหัส F-AUD-ECC-03

(3) แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (Corrective Action Request) รหัส F-AUD-ECC-04

6.1.6 การนัดหมายคณะผู้ตรวจประเมินตามวันเวลาที่จะเดินทางไปตรวจประเมิน และการยืนยันการนัดหมายกับผู้รับการตรวจประเมิน ตามที่ได้แจ้งแผนการตรวจประเมินไป

6.2 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน

ขั้นตอนการตรวจประเมิน ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

- การประชุมเปิดการตรวจประเมิน (Opening meeting)
- การตรวจประเมิน (Audit)
- การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit evidence)
- การประมวลผลสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit finding)
- การจัดทำข้อสรุปจากการตรวจประเมิน (Audit conclusion)
- การประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing meeting)

6.2.1 การประชุมเปิดการตรวจประเมิน (Opening meeting)

คณะผู้ตรวจประเมินประชุมเปิดการตรวจประเมินร่วมกับผู้ประกอบการ หรือผู้แทน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ของการประชุมเปิดการตรวจประเมิน คือ

(1) เป็นการแนะนำคณะผู้ตรวจประเมินต่อผู้ประกอบการ หรือผู้แทน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(2) เพื่อเป็นการทบทวนขอบข่าย และวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

(3) เพื่อชี้แจงรูปแบบและวิธีการที่ใช้ในการตรวจประเมิน

(4) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้ประกอบการ

(5) เพื่อเป็นการยืนยันความพร้อมของทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน และความเป็นปัจจุบันของเอกสารที่ได้รับ

(6) เพื่อยืนยันกับผู้นำทางถึงกิจกรรมถึงกิจกรรมและสถานที่และลำดับเวลาที่จะเกิดขึ้นระหว่างการตรวจประเมิน

(7) เพื่อทำความเข้าใจและแก้ไขข้อข้องใจ จุดที่ยังไม่ชัดเจนในกำหนดการตรวจประเมินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(8) เพื่อยืนยันความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานที่ได้รับจากผู้รับการตรวจประเมิน กรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้แจ้งปรับเปลี่ยนให้ถูกต้องก่อนการตรวจประเมินสิ้นสุด

(9) เพื่อยืนยันวันและเวลาในการประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing meeting)

6.2.2 การตรวจประเมิน (Audit)

การตรวจประเมินประกอบด้วย

(1) การสัมภาษณ์ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ จะต้องยืนยันจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น โดยการสังเกต การวัด และการบันทึก เป็นต้น

(2) การตรวจเอกสารและบันทึก

(3) การสังเกตกิจกรรม และสภาวะของพื้นที่ที่ตรวจ

(4) การทดลองและการสาธิต เพื่อให้ทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งตามที่ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน

ในการตรวจประเมิน ให้บันทึกสิ่งที่อาจเป็นเหตุนำไปสู่ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด การตรวจประเมินอาจตรวจประเมินรายละเอียด ที่ไม่ได้เขียนไว้ในหลักเกณฑ์ตรวจประเมิน (Checklist) ก็ได้

การตรวจประเมินสามารถศึกษารายละเอียดได้ในเทคนิคการตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และเทคนิคการตรวจประเมินฟองไข่

ในระหว่างการตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการตรวจประเมินได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ประกอบการ เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

6.2.3 การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit evidence)

ระหว่างการตรวจประเมิน ควรรวบรวมและทวนสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ขอบข่าย และเกณฑ์การตรวจประเมิน รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับจุดเชื่อมโยงระหว่างบุคคล กิจกรรม และกระบวนการ สิ่งที่พบจากการตรวจประเมินทั้งหมดต้องบันทึกไว้ข้อมูลที่ทวนสอบได้เท่านั้นจึงจะสามารถใช้เป็นหลักฐานการตรวจประเมิน ได้แก่ ผลการสัมภาษณ์ บันทึกเอกสารหรือแบบบันทึกต่างๆ ผลวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ ผลการสอบเทียบ หลักฐานที่ปรากฏหน้างานขณะตรวจประเมินซึ่งอาจถ่ายภาพไว้เป็นหลักฐานการตรวจประเมิน

6.2.4 การประมวลผลสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit finding)

การประมวลผลสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินเพื่อแปรสภาพจาก Audit evidence เป็น Audit finding เป็นช่วงเวลาที่คณะผู้ตรวจประเมินต้องประชุมร่วมกัน ซึ่งในการวางแผนการตรวจประเมินต้องเผื่อเวลาสำหรับใช้ประชุมร่วมกันของคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อประมวลผลและจัดทำข้อสรุป ควรประเมินผลสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit evidence) โดยเทียบกับเกณฑ์การตรวจประเมินเพื่อตัดสินสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน สิ่งที่พบจากการตรวจประเมินสามารถระบุเป็นความสอดคล้องหรือความไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมิน รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีพร้อมหลักฐานสนับสนุน โอกาสเพื่อการปรับปรุง และข้อเสนอแนะสำหรับผู้รับการตรวจประเมิน

ควรบันทึกความไม่สอดคล้องและหลักฐานการตรวจประเมินที่นำมาสนับสนุนไว้ ความไม่สอดคล้องอาจแบ่งประเภทต่างๆ ได้ ควรทบทวนความไม่สอดคล้องร่วมกับผู้ตรวจประเมินรายอื่นและผู้รับการตรวจประเมิน เพื่อให้ได้รับการยอมรับว่าหลักฐานการตรวจประเมินมีความถูกต้องและความไม่สอดคล้องเป็นที่เข้าใจ ควรใช้ความพยายามทุกทางในการแก้ไขความคิดเห็นที่แตกต่างกันเกี่ยวกับหลักฐานการตรวจประเมินและสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน และควรบันทึกประเด็นที่ยังแก้ไขไม่ได้ไว้

6.2.5 การจัดทำข้อสรุปจากการตรวจประเมิน (Audit conclusion)

คณะผู้ตรวจประเมิน ต้องประชุมร่วมกันเพื่อสรุปว่าสิ่งที่ตรวจพบรายการใดถือเป็นข้อบกพร่อง การเขียนรายงานข้อบกพร่องต้องกระชับ มีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม และให้อ้างถึงข้อกำหนดในการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ให้ชัดเจน โดยกรณีที่ในคณะผู้ตรวจประเมินสรุปไม่ได้ว่าควรเป็นข้อบกพร่องหรือไม่ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินเป็นผู้ตัดสิน โดยเขียนรายงานข้อบกพร่องในแบบฟอร์มรายงานข้อบกพร่อง (รหัส F -AUD-ECC-03) ให้อ้างถึงข้อกำหนดในการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ให้ชัดเจน

การเขียนข้อสรุปจากการตรวจประเมินต้องครอบคลุมสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน ที่สามารถระบุสิ่งที่เกิดขึ้น สถานที่ที่เกิด หรือหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงว่าไม่สอดคล้องตามมาตรฐานหรือเกณฑ์การตรวจประเมินอย่างไร โดยพิจารณาระดับความไม่สอดคล้องได้ ดังนี้

(1) กรณีไม่พบข้อบกพร่อง แต่อาจมีการเสนอโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement; OFI) ให้คณะผู้ตรวจประเมินเสนอแก่ผู้ถูกตรวจประเมินทราบ

(2) กรณีพบข้อเสนอแนะ (Recommendation) ให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งผู้รับการตรวจประเมินทราบ และรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง

(3) กรณีพบเฉพาะข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งผู้รับการตรวจประเมินให้จัดส่งแนวทางการแก้ไข ให้พิจารณาภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับผลการตตรวจประเมินเป็นทางการ และพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่ผู้ประกอบการเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขที่ยอมรับได้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง

(4) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งผู้รับการตรวจประเมินให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ โดยผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินครั้งแรก หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนด โดยไม่ต้องยื่นคำขอรับการรับรองใหม่ กรณีผู้ประกอบการมีความพร้อมในการขอรับรองใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

กรณีคณะผู้ตรวจประเมินได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้วพบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยครบถ้วนแล้ว คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง

(5) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรงมาก (Critical Nonconformity) ให้ดำเนินการแก้ไขโดยเร็วทันทีในระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน

หากผู้รับการตรวจประเมินไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงมากได้ภายในระยะเวลา 1 เดือน ให้รีบชี้แจงคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อแจ้งระยะเวลาแก้ไขแล้วเสร็จ หากคณะผู้ตรวจประเมินยอมรับระยะเวลาแก้ไขแล้วเสร็ในกรณีที่แก้ไขเกิน 1 เดือน ให้รีบดำเนินการตามแผนทันที แต่หากไม่ยอมรับแผนผู้รับการตรวจประเมินต้องแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายใน 1 เดือน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการยุติการตรวจประเมิน แต่สามารถตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนด โดยไม่ต้องยื่นคำขอรับการรับรองใหม่ กรณีผู้ประกอบการมีความพร้อมในการขอรับรองใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

6.2.6 ประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing meeting)

หลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการประชุมปิดการตรวจประเมิน เพื่อรายงานผลการตรวจประเมิน และสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินหรือข้อบกพร่องที่พบจาก การตรวจประเมิน (ถ้ามี) ต่อผู้ประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจผลของการตรวจประเมินให้ถูกต้องตรงกัน และผู้ประกอบการหรือผู้แทนลงชื่อรับทราบสิ่งที่ตรวจพบหรือข้อบกพร่อง (ถ้ามี) จากนั้นคณะผู้ตรวจประเมินมอบสำเนารายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และสำเนาบันทึกข้อบกพร่อง (ถ้ามี)

ประเด็นของการประชุมปิด ที่ควรอธิบายต่อผู้รับการตรวจประเมิน

(1) การสรุปภาพรวมของการตรวจประเมิน ขอบคุณในความร่วมมือหรือการจัดหาทรัพยากรอำนวยความสะดวกให้แก่กิจกรรมการตรวจประเมินของผู้รับการตรวจประเมิน
(2) กรณีการตรวจประเมินไม่ตรงตามแผนการตรวจประเมินที่วางไว้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินชี้แจงหรือขออภัยผู้รับการตรวจประเมิน
(3) ความสอดคล้องที่ปรากฏจากการตรวจประเมิน ให้แจ้งข้อดีของความสอดคล้องต่อมาตรฐานของกิจกรรมของสถานประกอบการ
(4) ความไม่สอดคล้องที่ปรากฏ การแนะนำหลักฐานการตรวจประเมินที่รวบรวมได้
(5) การนำเสนอสิ่งที่พบและข้อสรุปจากการตรวจประเมินเพื่อให้เป็นที่เข้าใจได้และยอมรับโดยผู้รับการตรวจประเมิน
(6) วิธีการรายงานผลการตรวจประเมิน
(7) กระบวนการจัดการกับสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินและผลที่ตามมาที่อาจเกิดขึ้น
(8) กิจกรรมภายหลังการตรวจประเมิน เช่น การดำเนินการแก้ไขความไม่สอดคล้อง การตรวจติดตามผลการแก้ไข

คณะผู้ตรวจประเมินควรเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างกันเกี่ยวกับสิ่งบที่พบหรือสรุปผลการตรวจประเมินระหว่างคณะผู้ตรวจประเมินกับผู้รับการตรวจประเมินควรนำมาหารือกันและแก้ไขถ้าเป็นไปได้ ถ้าไม่สามารถหาแนวทางที่ยอมรับร่วมกันได้ให้บันทึกไว้ประกอบการตรวจประเมินนั้น

กรณีที่พบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจประเมินจะแจ้งผู้ประกอบการ ให้จัดส่งแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำของข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการ หากผู้ประกอบการไม่จัดส่งแนวทางการแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนด คณะผู้ตรวจประเมินจะแจ้งเตือนให้จัดส่งแนวทางการแก้ไขในระยะเวลา 30 วัน (ครั้งที่ 2) รวมเป็น 60 วันนับแต่วันที่ออกหนังสือราชการแจ้งอย่างเป็นทางการ หากผู้ประกอบการยังไม่จัดส่งแนวทางการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ตรวจประเมินจะดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนด ทั้งนี้ให้ผู้ประกอบการแจ้งความประสงค์การขอรับรองที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเมื่อมีความพร้อม กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี ผู้ประกอบการไม่ต้องยื่นคำขอรับรองใหม่

ระหว่างการตรวจประเมินเพื่อการรับรองหากพบข้อบกพร่องรุนแรงจำนวนมากที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประกอบการ ยังมิได้ดำเนินการตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่อย่างมีประสิทธิผลเพียงพอ และผู้ประกอบการมีความประสงค์ที่จะขอยุติการตรวจประเมิน เพื่อให้มีการตรวจประเมินทั้งระบบใหม่ ให้ผู้ประกอบการแจ้งต่อหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินทราบ และเมื่อมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบให้แจ้งคณะผู้ตรวจประเมิน ทั้งนี้การตรวจประเมินครั้งใหม่ต้องไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ดำเนินการตรวจประเมินครั้งแรก หากไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอใหม่

6.3 ขั้นตอนการจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจประเมิน

6.3.1 การเขียนรายงานการตรวจประเมิน

หลังจากตรวจประเมินแล้วเสร็จ หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน/ผู้ตรวจประเมิน จัดทำรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ เพื่อแจ้งผลการตรวจประเมินให้ผู้ประกอบการทราบภายใน 15 วัน หลังการตรวจประเมิน โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองหลักการปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมไข่ รหัส F-AUD-ECC-02

ทั้งนี้การแจ้งผลนี้ เป็นการแจ้งผลการตรวจประเมินในเบื้องต้นเท่านั้น ยังไม่มีการตัดสินว่าผู้ประกอบการได้รับการรับรองหรือไม่ โดยเอกสารที่ส่งให้ผู้ประกอบการ ประกอบด้วย

(1) หนังสือราชการแจ้งรายงานผลการตรวจประเมิน
(2) สำเนารายงานผลการตรวจประเมิน
(3) สำเนารายงานข้อบกพร่อง (ถ้ามี)
(4) สำเนาผลทดสอบตัวอย่าง (ถ้ามี)

6.3.2 การจัดส่งรายงานการตรวจประเมิน

ให้ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ แจ้งผู้รับการตรวจประเมินภายใน 15 วัน หลังการตรวจประเมิน หากล่าช้า ควรแจ้งเหตุผลให้ผู้รับการตรวจประเมินทราบ

หากต้องมีการนัดหมายวันตรวจติดตามผลการแก้ไข ให้แจ้งผู้รับการตรวจประเมินทราบเพื่อนัดหมายต่อไป

หากดำเนินการยอมรับผลการตรวจประเมินและการแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาผลการตรวจประเมิน เพื่อเสนอคณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรองพิจารณาตัดสินให้การรับรองแล้วแต่กรณี

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)

7.1 การรับคำร้อง

ดำเนินการตามข้อ 5

7.2 การเตรียมการกิจกรรมการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 6.1 แต่เพิ่มเติมรายละเอียดโดยในการเตรียมกิจกรรมการตรวจประเมินเพื่อการรับรองจะแบ่งช่วงการตรวจออกเป็นระยะที่ 1 และระยะที่ 2 ดังนี้

7.2.1 **การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระยะที่ 1 (Initial Audit Stage 1) หรือการตรวจประเมินเบื้องต้น (Pre-audit)**

คณะผู้ตรวจประเมิน จัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ e-mail แจ้งกำหนดการตรวจรับรองตามแบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) ให้แก่ผู้ประกอบการทราบก่อนการตรวจประเมิน อย่างน้อย 7 วัน โดยในครั้งแรกจะเรียกว่า **การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระยะที่ 1 (Initial Audit Stage 1)** หรือการตรวจประเมินเบื้องต้น (Pre-audit)

7.2.2 **การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระยะที่ 2 (Initial Audit Stage 2)**

เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ประกอบการในความพร้อมในการรับการตรวจประเมินระยะที่ 2 คณะผู้ตรวจประเมิน จัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ e-mail แจ้งกำหนดการตรวจรับรอง ตามแบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) ให้แก่ผู้ประกอบการทราบก่อนการตรวจประเมิน อย่างน้อย 7 วัน

7.3 การดำเนินกิจกรรมการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 6.2 แต่เพิ่มเติม ดังนี้

7.3.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระยะที่ 1 (Initial Audit Stage 1) หรือการตรวจประเมินเบื้องต้น (Pre-audit)

การตรวจประเมินระยะที่ 1 สามารถเลือกตรวจประเมินในบางประเด็นของข้อกำหนดหรือทุกประเด็นในข้อกำหนดก็ได้

เมื่อตรวจประเมินแล้วเสร็จ หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินรายงานผลการตรวจประเมินเบื้องต้น ให้ผู้ประกอบการหรือผู้แทนรับทราบ ในการปิดประชุม (Closing Meeting) รวมทั้งแจ้งสิ่งที่กรมปศุสัตว์จะดำเนินการต่อไป และสิ่งที่ผู้ประกอบการต้องดำเนินการโดยการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระยะที่ 1 (Initial Audit Stage 1) หรือ Pre-audit นี้ จะไม่กำหนดระยะเวลาในการแก้ไขข้อบกพร่อง แต่ให้ผู้ประกอบการเป็นผู้วางแผนและแจ้งแก่คณะผู้ตรวจประเมิน เพื่อการวางแผนในการเข้าตรวจระยะที่ 2 ต่อไปพร้อมทั้งมอบสำเนารายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และสำเนาบันทึกข้อบกพร่อง (ถ้ามี)

7.3.2 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระยะที่ 2 (Initial Audit Stage 2)

การตรวจประเมินในระยะที่ 2 เมื่อรวมกับระยะที่ 1 ต้องครอบคลุมทุกข้อกำหนดตามเกณฑ์การตรวจประเมินและมาตรฐาน

การปฏิบัติอื่นๆ ให้ดำเนินการตามข้อ 6.2

7.4 การจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 6.3

7.5 การส่งรายงานการตรวจประเมินเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา

คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง โดยจะต้องนำเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาภายใน 1 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่อง หรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตาม ผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ขอรับรอง

7.6 การพิจารณาการรับรอง

การพิจารณาให้การรับรองของคณะกรรมการ ให้ดำเนินการตามรายละเอียดในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ (รหัส P-CC-DLP-01)

7.7 การจัดทำใบรับรอง

สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการจัดทำใบรับรองให้แก่ผู้ประกอบการ ส่งผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ทั้งนี้วันที่มีผลบังคับใช้ในใบรับรอง นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ การจัดทำใบรับรอง ดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำใบรับรอง (รหัส P-C-DLP-01)

8. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินการขยายขอบข่ายการรับรอง (Scope expanding Certification)

การขยายขอบข่ายการรับรองในกรณีศูนย์รวบรวมไข่ พิจารณาได้ในกรณีต่อไปนี้

- การเพิ่มชนิดไข่ที่เข้าผลิตในศูนย์รวบรวมไข่เพิ่มจากเดิม เช่น เป็นศูนย์รวบรวมไข่ไก่ แล้วมีการเพิ่มการผลิตไข่เป็ดเพิ่ม

- การขยายไลน์หรือกำลังการผลิตของศูนย์รวบรวมไข่เพิ่มขึ้นจากเดิม

- การต่อเติมโรงงานหรือเพิ่มกิจกรรมของศูนย์รวบรวมไข่ เช่น การเพิ่มกระบวนการล้างทำความสะอาดไข่

8.1 การรับคำร้องการขยายขอบข่ายการรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 5 ในกรณีที่ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขยายขอบข่ายการรับรอง

ในกรณีที่มีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ประกอบการในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดสถานประกอบการแล้วคณะกรรมการมีมติให้คณะผู้ตรวจมีการตรวจประเมินการขยายขอบข่ายการรับรอง ไม่ต้องยื่นแบบคำร้องแต่ให้ยึดหนังสือแจ้งมติของคณะกรรมการแทน

8.2 การเตรียมการกิจกรรมการตรวจประเมินการขยายขอบข่ายการรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 6.1 แต่เพิ่มเติมรายละเอียดโดยในการเตรียมกิจกรรมการตรวจประเมินเพื่อการรับรองให้มุ่งประเด็นไปเฉพาะในกิจกรรมของขอบข่ายที่ขอขยายการรับรองจากเดิม

8.3 การดำเนินกิจกรรมการตรวจประเมินการขยายขอบข่ายการรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 6.2 แต่มุ่งประเด็นการตรวจประเมินเฉพาะในขอบข่ายที่ขอเพิ่มจากการรับรองเดิม ในส่วนของการรับรองตามขอบข่ายเดิมนั้น สามารถ

8.4 การจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจประเมินการขยายขอบข่ายการรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 6.3

8.5 การส่งรายงานการตรวจประเมินเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา

คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรองการขยายขอบข่าย โดยจะต้องนำเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาภายใน 1 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่อง หรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตาม ผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ขอรับรอง

8.6 การพิจารณาขยายขอบข่ายการรับรอง

การพิจารณาให้การรับรองของคณะกรรมการ ให้ดำเนินการตามรายละเอียดในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ (รหัส P-CC-DLP-01)

8.7 การจัดทำใบรับรอง (กรณีขยายขอบข่าย)

สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการจัดทำใบรับรองให้แก่ผู้ประกอบการ ส่งผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ทั้งนี้วันที่มีผลบังคับใช้ในใบรับรอง นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ การจัดทำใบรับรอง ดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำใบรับรอง (รหัส P-C-DLP-01)

9. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินเพื่อตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)

9.1 การเตรียมการกิจกรรมการตรวจติดตามผล

ดำเนินการตามข้อ 6.1 แต่เพิ่มเติมรายละเอียดโดยในการเตรียมกิจกรรมให้วางแผนการตรวจประเมินในวงรอบ 10-12 เดือนหลังจากวันที่ได้รับการรับรองหรือวันที่รับการตรวจประเมินครั้งหลังสุด

9.2 การดำเนินกิจกรรมการตรวจติดตามผล

ดำเนินการตามข้อ 6.2

9.3 การจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจติดตามผล

ดำเนินการตามข้อ 6.3

9.4 การคงสภาพการรับรอง

ผู้ตัดสินการรับรองดำเนินการตามเอกสารรหัส P-DP-DLP-01

10. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินเพื่อตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit)

10.1 การรับคำร้อง

10.1.1 การตรวจต่ออายุการรับรองจะดำเนินการทุก 3 ปี โดยกรมปศุสัตว์จะแจ้งผู้ประกอบการ ยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง ก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 4 เดือน และผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง ก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน

10.1.2 กรณีที่ผู้ประกอบการไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองภายในระยะเวลาที่กำหนดและกรมปศุสัตว์ไม่สามารถตรวจต่ออายุการรับรองได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ หรือผู้ประกอบการไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องที่พบได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ใบรับรองฉบับใหม่ที่ผู้ประกอบการได้รับจะมีอายุไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยช่วงที่ใบรับรองขาดอายุ ผู้ประกอบการไม่สามารถอ้างอิงการรับรองของกรมปศุสัตว์ได้ และให้งดใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงานในช่วงเวลาดังกล่าว

10.1.3 กรณีที่ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุการรับรองภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่กรมปศุสัตว์ไม่สามารถตรวจต่ออายุการรับรองได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออกใบรับรองฉบับใหม่โดยมีอายุต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

10.1.4 ดำเนินการตามข้อ 5

10.2 การเตรียมการกิจกรรมการตรวจต่ออายุใบรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 6.1

10.3 การดำเนินกิจกรรมการตรวจต่ออายุใบรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 6.2

10.4 การจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจต่ออายุใบรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 6.3

10.5 การส่งรายงานการตรวจประเมินเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา

คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง โดยจะต้องนำเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาภายใน 1 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่อง หรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตาม ผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ขอรับรอง

10.6 การพิจารณาการต่ออายุ

การพิจารณาให้การรับรองของคณะกรรมการ ให้ดำเนินการตามรายละเอียดในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ (รหัส P-CC-DLP-01)

10.7 การจัดทำใบรับรอง

สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการจัดทำใบรับรองให้แก่ผู้ประกอบการ ส่งผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ทั้งนี้ วันที่มีผลบังคับใช้ในใบรับรอง นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ การจัดทำใบรับรอง ดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำใบรับรอง (รหัส P-CER-ECC-01)

11. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินเพื่อตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit)

การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินครั้งก่อน หรือการตรวจเพื่อพิจารณาประกอบการคืนสิทธิ์หลังถูกพักใช้

11.1 การเตรียมการกิจกรรมการตรวจติดตามผลการแก้ไข

ดำเนินการตามข้อ 6.1 แต่เพิ่มเติมรายละเอียดโดยการอ้างอิงข้อบกพร่องที่พบครั้งหลังสุด หรือเหตุในการถูกพักใช้การรับรอง และให้ทำการนัดหมายการตรวจประเมินเมื่อผู้ประกอบการมีความพร้อมในการแก้ไขข้อบกพร่องแล้วเสร็จ หรือแก้ไขเหตุแห่งการพักใช้ก่อนพิจารณาคืนสิทธิ์การรับรองแล้วเสร็จ

11.2 การดำเนินกิจกรรมการตรวจติดตามผลการแก้ไข

ดำเนินการตามข้อ 6.2 แต่มุ่งเน้นเฉพาะประเด็นข้อบกพร่องที่เคยพบหรือเหตุแห่งการถูกพักใช้

11.3 การจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจติดตามผลการแก้ไข

ดำเนินการตามข้อ 6.3

11.4 การส่งรายงานผลการตรวจติดตามผลการแก้ไข

11.4.1 กรณีตรวจติดตามผลการแก้ไขในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การขยายขอบข่ายการรับรอง หรือการต่ออายุใบรับรอง

ให้คณะผู้ตรวจประเมินจัดส่งรายงาน พร้อมการยอมรับผลการแก้ไขและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการพิจารณา

11.4.2 กรณีตรวจติดตามผลการแก้ไขในการตรวจติดตามผล

ให้คณะผู้ตรวจประเมินจัดส่งรายงาน พร้อมการยอมรับผลการแก้ไขและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ตัดสินการรับรองพิจารณา

11.4.1 กรณีตรวจติดตามผลการแก้ไขเพื่อพิจารณาประกอบการคืนสิทธิ์

ให้คณะผู้ตรวจประเมินจัดส่งรายงาน พร้อมการยอมรับผลการแก้ไขและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการพิจารณาในการคืนสิทธิ์การรับรองหลังถูกพักใช้

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณิเศษ การตรวจกรณีพิเศษ การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานของกระบวนการขั้นตอนการตรวจกรณีพิเศษการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และการรายงานผลการตรวจกรณีพิเศษ

3. **นิยาม**

3.1 การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) หมายความว่า การตรวจศูนย์รวบรวมไข่ที่ได้รับการรับรองซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือเฉพาะด้าน เช่น การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การตรวจชนิดนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น โดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า

3.2 ผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษ หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการมอบหมายหรือสั่งการจากสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ หรือกรมปศุสัตว์ ให้เข้าตรวจกรณีพิเศษศูนย์รวบรวมไข่ที่ได้รับรอง

3.1 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม G-DEF-ECC-01

4. เหตุแห่งการตรวจกรณีพิเศษ

คณะผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) โดยอาจไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีต่อไปนี้

(1) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่มีประสิทธิภาพลดลง เช่น กระบวนการรวบรวมไข่ที่ไม่ถูกต้องและ/หรือไม่ถูกสุขลักษณะ มีการปนเปื้อนในไข่ เป็นต้น

(2) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลแล้ว พบว่าผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และ/หรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขของกรมปศุสัตว์

(4) มีมติของคณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรองให้มีการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้

(5) มีคำสั่งให้คณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษดำเนินการเข้าตรวจสอบศูนย์รวบรวมไข่จากสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ หรือ กรมปศุสัตว์

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจกรณีพิเศษ

5.1 การเตรียมการกิจกรรมการตรวจกรณีพิเศษ

เมื่อมีเหตุแห่งการตรวจกรณีพิเศษ ให้ผู้ตรวจประเมินหรือผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลประเด็นที่พบของศูนย์รวบรวมไข่และแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานเจ้าหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายเพื่อนัดหมายเข้าตรวจกรณีพิเศษ

การตรวจกรณีพิเศษจะแจ้งหรือไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าก่อนตรวจหรือไม่ก็ได้

5.2 การดำเนินกิจกรรมการตรวจกรณีพิเศษ

การตรวจให้มุ่งเน้นเฉพาะประเด็นที่ต้องการตรวจสอบเท่านั้น โดยดำเนินการ ดังนี้

- การประชุมเปิดการตรวจประเมิน (Opening meeting)
  แนะนำตัวเจ้าหน้าที่ แจ้งเหตุแห่งการเข้าตรวจกรณีพิเศษ หลักฐานการอ้างอิงเหตุนั้นเพื่อให้ผู้ประกอบการทราบ
- การตรวจประเมิน (Audit)
  ใช้การสัมภาษณ์ การตรวจประเมินสถานที่ และเอกสารต่างๆ เพื่อตรวจสอบเหตุแห่งการตรวจกรณีพิเศษนั้น ในรูปแบบการค้นหาความจริง หากมีขั้นตอนปฏิบัติที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายให้อ้างอิงวิธีปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit evidence)
  เก็บรวบรวมหลักฐานที่ได้ระหว่างการค้นหาความจริงเหตุแห่งการตรวจกรณีพิเศษ หากมีเอกสารที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายให้อ้างอิงวิธีปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing meeting)
  เพื่อแจ้งผู้ประกอบการถึงการเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน และขั้นตอนดำเนินการต่อไปในอนาคต ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องรายงานผลการตรวจกรณีพิเศษให้ผู้ประกอบการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5.3 การส่งรายงานผลการตรวจกรณีพิเศษ

5.3.1 กรณีดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจประเมิน

ให้รวบรวมรายงานเสนอต่อคณะกรรมการหลังการตรวจสอบเสร็จสิ้นครบถ้วน พร้อมเสนอความเห็นในกรณีที่มีเหตุแห่งการพักใช้ / เพิกถอน

5.3.2 กรณีดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษ

ให้รวบรวมรายงานเสนอต่อสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานกรมปศุสัตว์และ/หรือกรมปศุสัตว์ และหากมีเหตุแห่งการพักใช้ / เพิกถอน ให้แจ้งคณะกรรมการดำเนินการ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในของการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานของกระบวนการขั้นตอนการตรวจติดตามคุณภาพภายในของการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และการรายงานผลการตรวจติดจามคุณภาพภายใน

3. นิยาม

3.1 การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit) หมายความว่า การตรวจติดตามการปฏิบัติงานในกระบวนการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ของผู้ตรวจประเมินและ/หรือของคณะกรรมการเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องตามคู่มือปฏิบัติงาน

3.2 ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal Auditor) หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน

3.3 ผู้บริหารแผนงานการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit Team Manager) หมายความว่า ผู้อำนวยการกลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ซึ่งทำหน้าที่ผู้วางแผนและคัดเลือกสมาชิกของคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในแต่ละครั้ง

3.4 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม G-DEF-ECC-01

4. ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน

4.1 คุณสมบัติของคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน

4.1.1 การศึกษา

ต้องสำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องหรือวิชาเรียนที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางอาหารหรือสัตวแพทยศาสตร์หรือสัตวศาสตร์

4.1.2 การฝึกอบรม

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่” หรือชื่อหลักสูตรอื่นๆ ซึ่งครอบคลุมการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และ หรือหลักการพื้นฐานของการปฏิบัติที่ดี (Good manufacturing practices:GMP) และการอบรมหลักสูตรการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

4.1.3 ประสบการณ์ทำงาน

ประสบการณ์ทำงาน - การฝึกงานหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับอาหารปลอดภัยอย่างน้อย 1 ปี
ประสบการณ์ตรวจรับรอง – ไม่ต้องมี

4.1.4 ความรู้และทักษะของคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน

ความรู้ในการรับรอง (ISO/IEC 17021-1:2015 Annex A)

- ความรู้ด้านหลักการรับรอง การปฏิบัติในการรับรองและเทคนิคการตรวจรับรอง
- ความรู้เฉพาะด้านมาตรฐานการปฏิบัติที่ดี (Good Manufacturing Practices; GMP)
- ความรู้เฉพาะด้านมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
- ความรู้ด้านกระบวนการและขั้นตอนการรับรองการปฏิบัติที่ดีของกรมปศุสัตว์

4.1.5 การขึ้นทะเบียน

ได้รับการแต่งตั้งและขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศจากกรมปศุสัตว์

5. ขั้นตอนการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

แบ่งเป็น 3 ขั้นตอนหลักของการตรวจติดตามคุณภาพภายใน คือ

- **การเตรียมการกิจกรรมการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit Preparation Step)**
- **การดำเนินกิจกรรมการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit Step)**
- **การจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Post Internal Audit Step)**

5.1 ขั้นตอนการเตรียมการกิจกรรมการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit Preparation Step)

5.1.1 ผู้บริหารแผนงานการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ดำเนินการวางแผนการตรวจติดตามคุณภาพภายใน โดยใน 3 ปี ต้องตรวจติดตามคุณภาพภายในคณะผู้ตรวจประเมินและคณะกรรมการรับรองทั้ง 9 เขต ครบถ้วนทุกเขตอย่างน้อย 1 ครั้ง

5.1.2 การคัดเลือกสมาชิกของคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในโดยผู้บริหารแผนงานการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

(1) ผู้บริหารแผนงานการตรวจติดตามคุณภาพภายในให้คัดเลือกสมาชิกของคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในมีองค์ประกอบขั้นต่ำ 2 คน

(2) การตัดสินใจเกี่ยวกับขนาดและองค์ประกอบของคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในสำหรับการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ควรพิจารณาสิ่งต่อไปนี้

(2.1) ความสามารถโดยรวมของคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

(2.2) ความซับซ้อนของการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

(2.3) ความสามารถและประสบการณ์ของผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน

(2.4) ความต้องการทำให้มั่นใจเกี่ยวกับความอิสระของผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานและบุคคลที่ถูกตรวจประเมินคุณภาพภายใน และเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดกันของผลประโยชน์ใดๆ หรือส่วนได้ส่วนเสีย

(3) เมื่อกำหนดคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในแล้ว ให้แจ้งผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจติดตามคุณภาพภายในต่อไป

5.1.3 การจัดเตรียมแผนการตรวจประเมิน (Audit Plan)

คณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในจัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ e-mail กำหนดการตรวจติดตามคุณภาพภายใน โดยใช้แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) รหัส F-AUD-ECC-01 และจัดส่งให้หน่วยงานที่รับการตรวจติดตามคุณภาพภายในทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการตรวจปรติดตามคุณภาพภายใน

แผนการตรวจประเมินควรครอบคลุมถึงหรืออ้างถึงสิ่งต่อไปนี้

(1) วัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

(2) ขอบข่ายการตรวจประเมินติดตามคุณภาพภายใน

(3) เกณฑ์การตรวจติดตามคุณภาพภายในและเอกสารอ้างอิงใดๆ

(4) ทำเล ที่ตั้ง วันที่ ระยะเวลาและช่วงเวลาที่คาดว่าจะดำเนินกิจกรรมการตรวจติดตามคุณภาพภายใน รวมทั้งการประชุมกับผู้รับการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

(5) วิธีการตรวจติดตามคุณภาพภายในที่ใช้ รวมทั้งขอบเขตของการสุ่มตัวอย่างสำหรับการตรวจติดตามคุณภาพภายในเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการตรวจติดตามคุณภาพภายในที่เพียงพอ

(6) บทบาทและความรับผิดชอบของสมาชิกของคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน รวมทั้งการแจ้งรายชื่อผู้สังเกตการณ์กรณีที่มี

(7) การจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมสำหรับพื้นที่การตรวจติดตามคุณภาพภายในที่สำคัญ เช่น เอกสารที่จะต้องขอเรียกดู การใช้สื่อวิดิทัศน์ เครื่องฉายภาพต่างๆ

5.1.4 จัดเตรียมแบบฟอร์มที่ใช้ในการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ดังนี้

(1) แบบฟอร์มการตรวจติดตามคุณภาพภายในของการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส F-INA-DLP-01]

(2) คู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

5.1.5 การนัดหมายคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในตามวันเวลาที่จะเดินทางไปตรวจปติดตามคุณภาพภายใน และการยืนยันการนัดหมายกับผู้รับการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ตามที่ได้แจ้งแผนการตรวจติดตามคุณภาพภายในไป

5.2 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมการตรวจติดตามคุณภาพภายในของคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน

ขั้นตอนการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

- การประชุมเปิดการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Opening meeting)
- การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit)
- การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit evidence)
- การประมวลผลสิ่งที่พบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (InternalAudit finding)
- การจัดทำข้อสรุปจากการตรวจปติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit conclusion)
- การประชุมปิดการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Closing meeting)

5.2.1 การประชุมเปิดการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Opening meeting)

เพื่อแนะนำบุคลากรของฝั่งผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในและบุคลากรของหน่วยงานที่รับการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ยืนยันกิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

5.2.2 การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit)

5.2.2.1 กรณีตรวจติดตามคุณภาพภายในคณะผู้ตรวจประเมิน

ประกอบด้วย

<u>ช่วงการตรวจติดตามที่สำนักงาน (Office Intenal Audit)</u>

(1) การสัมภาษณ์ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ จะต้องยืนยันจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น โดยการสังเกต การวัด และการบันทึก เป็นต้น

(2) การตรวจเอกสารและบันทึก

<u>ช่วงการสังเกตการตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Onsite Internal Audit)</u>

(1) การสังเกตกิจกรรม การดำเนินการตรวจประเมินของผู้ตรวจประเมิน

(2) การสังเกตพฤติกรรมของผู้ตรวจประเมิน การปฏิสัมพันธ์กับผู้รับการตรวจประเมิน

(3) การสังเกตการพิจารณาความสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน

ทั้งนี้ ระหว่างช่วงการสังเกตการตรสจประเมิน ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในจะดำเนินการในฐานะ “ผู้สังเกตการณ์” ของการตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ครั้งนั้น ควรงดออกความเห็นที่มีผลต่อการพิจารณาการตรวจประเมินผู้ขอรับการรับรองครั้งนั้น

ในการตรวจติดตามคุณภาพภายในให้บันทึกการกระทำของผู้ตรวจประเมินอาจเป็นเหตุนำไปสู่ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือขั้นตอนที่กำหนดในวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อแจ้งผู้ตรวจประเมินหลังการตรวจประเมินครั้งนั้นเสร็จสิ้น

5.2.2.2 กรณีตรวจติดตามคุณภาพภายในคณะกรรมการ

<u>การตรวจติดตามที่สำนักงาน (Office Intenal Audit)</u>

(1) การสัมภาษณ์ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ จะต้องยืนยันจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น โดยการสังเกต การวัด และการบันทึก เป็นต้น

(2) การตรวจเอกสารและบันทึก รายงานการประชุมต่างๆ

ทั้งนี้ การตรวจติดตามคุณภาพภายในของคณะกรรมการ ไม่จำเป็นต้องเข้าสังเกตการประชุมเพื่อพิจารณาการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และห้ามแทรกแซงการพิจารณารับรองของคณะกรรมการระหว่างการประชุม

5.2.3 การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Inaternal Audit evidence)

ระหว่างการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ควรรวบรวมและทวนสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ สิ่งที่พบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดในคู่มือการรับรองการปฏิบัติที่สำหรับศูนย์รวบรวมไข่ หลักฐานทั้งหมดต้องบันทึกไว้ข้อมูลที่ทวนสอบได้เท่านั้นจึงจะสามารถใช้เป็นหลักฐาน ได้แก่ ผลการสัมภาษณ์ บันทึกเอกสารหรือแบบบันทึกต่างๆ รายงานต่างๆ พฤติกรรมของผู้ตรวจประเมินหรือคณะกรรมการที่สังเกตได้

5.2.4 การประมวลผลสิ่งที่พบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit finding)

การประมวลผลสิ่งที่พบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในเพื่อแปรสภาพจาก Internal Audit evidence เป็น Internal Audit finding เป็นช่วงเวลาที่คณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในต้องประชุมร่วมกัน ควรประเมินผลสิ่งที่พบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Audit evidence) โดยเทียบกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดในคู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่เพื่อตัดสินสิ่งที่พบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน สิ่งที่พบสามารถระบุเป็นความสอดคล้องหรือความไม่สอดคล้องพร้อมหลักฐานสนับสนุน โอกาสเพื่อการปรับปรุง และข้อเสนอแนะสำหรับผู้รับการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

5.2.5 การจัดทำข้อสรุปจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit conclusion)

คณะผู้ตรวจประเมิน ต้องประชุมร่วมกันเพื่อสรุปว่าสิ่งที่ตรวจพบรายการใดถือเป็นข้อบกพร่อง การเขียนรายงานข้อบกพร่องต้องกระชับ มีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม และให้อ้างถึงข้อกำหนดในคู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

5.2.6 ประชุมปิดการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Closing meeting)

หลังจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในดำเนินการประชุมปิดการตรวจประเมิน เพื่อรายงานผลและสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน โอกาสในการปรับปรุง และแจ้งการแก้ไขในกรณีมีความไม่สอดคล้องของการปฏิบัติ

5.3 ขั้นตอนการจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

5.3.1 การเขียนรายงานการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

หลังจากตรวจติดตามคุณภาพภายในแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน เพื่อแจ้งผลให้ผู้รับการตรวจติดตามคุณภาพภายในทราบภายใน 15 วัน หลังการตรวจติดตามคุณภาพภายใน โดยใช้แบบฟอร์มการตรวจติดตามคุณภาพภายในของการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส F-INA-DLP-01]-

5.3.2 การจัดส่งรายงานการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

ให้ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการตรวจติดตามคุณภาพภายในรั แจ้งผู้หน่วยงานที่รับการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ภายใน 15 วัน หลังการตรวจติดตามคุณภาพภายใน หากล่าช้า ควรแจ้งเหตุผลให้หน่วยงานผู้รับการตรวจติดตามคุณภาพภายในทราบ

หากต้องมีการนัดหมายวันตรวจติดตามคุณภาพภายในเพิ่มเติมเพื่อติดตามการปรับปรุง ให้แจ้งผู้รับการตรวจติดตามคุณภาพภายในทราบเพื่อนัดหมายต่อไป

ทั้งนี้ให้สำเนาผลรายงานการตรวจติดตามคุณภาพภายในแจ้งแก่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ทราบ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการขึ้นทะเบียนคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมคุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

3. นิยาม

3.1 **คณะกรรมการ (Certification Committee)** หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศ ซึ่งแต่งตั้งโดยกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่พิจารณาการให้การรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุใบรับรอง

3.2 **สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ** (Domestic Livestock Plant) หมายความว่า ศูนย์รวบรวมไข่ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

3.3 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม รหัส G-DEF-ECC-01

4. คณะกรรมการ

4.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการให้ยึดถือตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

4.2 เกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการ

4.2.1 ต้องสำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องหรือวิชาเรียนที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางอาหารหรือสัตวแพทย์หรือสัตวศาสตร์

4.2.2 ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับโรงฆ่าสัตว์ภายในประเทศ” หรือ “ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่” หรือ “ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ” หรือชื่อหลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดยกรมปศุสัตว์ซึ่งครอบคลุมการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และ/หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

4.2.3 ประสบการณ์ทำงาน

ประสบการณ์ทำงาน – การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับด้านอาหารปลอดภัยหรือตรวจโรงงานอย่างน้อย 3 ปี

4.3 การรักษาความลับและการแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะกรรมการ ต้องรักษาความลับและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการตรวจประเมินสถานประกอบการที่พิจารณาตัดสิน โดยมีการลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์ม F-CON-DLP-01 และ F-CON-DLP-02

5. การขึ้นทะเบียนคณะกรรมการ

5.1 หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนคณะกรรมการ คือ กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

5.2 ผู้ที่มีความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนเป็นคณะกรรมการ ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่กำหนดตามแบบฟอร์มรหัส F-LIS-DLP-01 และการยืนยันการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียตามแบบฟอร์มรหัส F-CON-DLP-02 รวมทั้งสัญญารักษาความลับตามแบบฟอร์มรหัส F-CON-DLP-01 แจ้งมายังสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

5.3 กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน หากเอกสารหลักฐานไม่ครบให้ประสานงานผู้ยื่นคำร้องเพื่อจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน 30 วัน

5.4 รวบรวมรายชื่อผู้ที่คุณสมบัติครบถ้วนเพื่อขึ้นทะเบียนตามแบบฟอร์มรหัส F-LIS-DLP-03 และประกาศทางหน้าเวบไซต์ของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์และแจ้งให้ผู้ขอขึ้นทะเบียนทราบ

5.5 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบทบาทของทะเบียนคณะกรรมการให้มีการปรับปรุงข้อมูลในบัญชีทะเบียนทุกครั้ง ทั้งการเพิ่มบทบาท การลดบทบาท หรือการถอนการขึ้นทะเบียน

6. การรักษาสภาพและการพัฒนาความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ

6.1 การรักษาสภาพความสามารถในการพิจารณารับรอง

6.1.1 คณะกรรมการต้องเข้าร่วมพิจารณาการรับรองขอบข่ายการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และ/หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 4 ครั้ง ในระยะเวลา 1 ปี

6.1.2 คณะกรรมการ ต้องตรวจประเมินสมรรถนะผู้ตรวจรับรองในฐานะผู้ประเมินสมรรถนะขอบข่ายการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และ/หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอย่างน้อย 4 ครั้ง ในระยะเวลา 2 ปี

6.2 การพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

6.2.1 คณะกรรมการต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยต้องรักษาสภาพและพัฒนาความรู้ทักษะ และลักษณะส่วนบุคคล โดยสามารถดำเนินการด้วยวิธีต่างๆ เช่น การเก็บเกี่ยวประสบการณ์การตรวจประเมินเพิ่มขึ้น การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตัวเอง (Private study) การใช้ผู้สอนพิเศษส่วนบุคคล (Coaching) การเข้าร่วมการประชุมการสัมมนาหรือกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

6.2.2 กิจกรรมการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องนี้ ต้องพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง หรือหลักการตรวจรับรอง หรือวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปของการรับรอง

6.2.3 เจ้าหน้ากลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ สอบถามประวัติและหลักฐานการพัฒนาตนเองไปยังคณะกรรมการผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนทุกคน เพื่อปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนปีละ 1 ครั้ง ในช่วงเดือนตุลาคมของทุกปี

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับดำเนินงานของคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมหน้าที่ ความรับผิดชอบ จนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

3. นิยาม

3.1 **คณะกรรมการ (Certification Committee)** หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ ซึ่งแต่งตั้งโดยกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่พิจารณาการให้การรับรองครั้งแรก การขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน การคืนสิทธิ์ และการต่ออายุใบรับรอง

3.2 **สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ (Domestic Livestock Plant)** หมายความว่า ศูนย์รวบรวมไข่ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

3.3 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. หน้าที่ของคณะกรรมการ

4.1 พิจารณาให้คำตัดสินการรับรองครั้งแรก การขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน การคืนสิทธิ์ และการต่ออายุใบรับรอง สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

4.2 ทบทวนความถูกต้องของผลการตรวจประเมินสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศของคณะผู้ตรวจประเมิน

4.3 ทบทวนความเหมาะสมของแนวทางในการแก้ไขปัญหาของผู้ประกอบการ

4.4 เชิญผู้ตรวจประเมิน มาชี้แจงเรื่องการตรวจประเมินสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศในการประชุม
คณะกรรมการ

4.5 สรุปผลการพิจารณาตัดสินการรับรองครั้งแรก การขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน การคืนสิทธิ์ และการต่ออายุการรับรอง เพื่อให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการตามผลการพิจารณานั้น

4.6 รายงานผลการพิจารณาตัดสินการรับรองครั้งแรก การขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน การคืนสิทธิ์ และการต่ออายุการรับรองให้กรมปศุสัตว์ทราบ

4.7 ดำเนินการในฐานะผู้ตรวจประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมิน

4.8 ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินให้การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศตามที่อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมาย

5. รายละเอียดการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

เมื่อคณะผู้ตรวจประเมินส่งรายงานผลการตรวจประเมิน การรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุการรับรองหรือคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษนำหลักฐานที่พบเหตุพักใช้เพิกถอนเสนอมายังคณะกรรมการ ให้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ ดังนี้

5.1 การวางแผนและการดำเนินการก่อนการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

5.1.1 วางแผนการประชุมคณะกรรมการ และแจ้งให้คณะกรรมการทราบ

5.1.2 จัดทำหนังสือเชิญประชุม กำหนดวัน เวลา สถานที่การประชุม และวาระการประชุม รวมทั้งรวบรวม เอกสารประกอบการประชุม ประกอบด้วย

(1) รายงานผลการตรวจประเมิน การตรวจเพื่อการรับรองครั้งแรก การต่ออายุ หรือการตรวจพบสาเหตุและหลักฐาน ซึ่งจะนำไปถึงการพักใช้และการเพิกถอนใบรับรอง แล้วแต่กรณี

(2) แนวทางการแก้ไขของผู้ประกอบการ

(3) แฟ้มประวัติผู้ประกอบการ

(4) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(5) เอกสารการรักษาความลับและการยืนยันความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ ที่พิจารณา

5.1.3 ส่งหนังสือเชิญคณะกรรมการ และผู้ตรวจประเมินที่เกี่ยวข้อง ประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ (กรณีมีเหตุเร่งด่วน เลขานุการคณะกรรมการอาจให้มีการนัดประชุมโดยวิธีอื่นได้) และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า

5.2 การประชุมคณะกรรมการ

5.2.1 องค์ประชุมของคณะกรรมการต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง กรณีที่คณะกรรมการมาประชุมไม่ถึงกึ่งหนึ่งขององค์ประกอบคณะกรรมการ ให้เลขานุการคณะกรรมการ ดำเนินการนัดประชุมใหม่หรือพิจารณาเรื่องที่ต้องพิจารณาโดยวิธีอื่น เช่น เวียนหนังสือ หรือประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

5.2.2 คณะกรรมการ ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ และลงนามในรายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการ

5.2.3 การลงมติให้ถือเสียงข้างมาก คณะกรรมการหนึ่งคน ให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการออกเสียงชี้ขาด และหากเรื่องใดไม่มีผู้คัดค้านถือว่าที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

5.2.4 ในกรณีที่มีการพิจารณาให้การรับรองครั้งแรก การขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน การคืนสิทธิ์ หรือการต่ออายุการรับรองแก่ผู้ประกอบการ คณะกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการนั้น ต้องงดออกเสียงและไม่แสดงความคิดเห็นใด ๆ

5.2.5 เลขานุการคณะกรรมการ บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตามมติคณะกรรมการ

5.2.6 เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำสรุปผลการพิจารณาการรับรองครั้งแรก การขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน การคืนสิทธิ์หรือการต่ออายุการรับรองแล้วแต่กรณี ให้สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ดำเนินการตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

5.2.7 เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำสรุปผลการพิจารณา การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบให้กรมปศุสัตว์ทราบ

5.2.8 เอกสารที่เกี่ยวข้องการประชุม

(1) แผนการประชุมคณะกรรมการ
(2) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ
(3) ระเบียบวาระการประชุม
(4) เอกสารสัญญาการรักษาความลับ
(5) เอกสารการยืนยันความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานประกอบการที่พิจารณา
(6) เอกสารประกอบการประชุม
(7) รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการ (รหัส F-CC-DLP-01)
(8) รายงานการประชุมคณะกรรมการ
(9) แบบสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ/ผู้ตัดสินการรับรอง (รหัส F-CC/DP-DLP-01)

5.3 มติคณะกรรมการในการให้การรับรอง

การรับรองครั้งแรก

วันที่มีผลบังคับใช้ในใบรับรอง นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ

การขยายขอบข่าย

ขอบข่ายที่ขยาย ให้มีผลบังคับใช้ในใบรับรอง นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ แต่วันหมดอายุให้คงวันหมดอายุการรับรองเดิมไว้

การพักใช้การรับรอง

การพักใช้การรับรองแต่ละครั้ง มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน และกำหนดวันที่พักใช้การรับรอง ให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน

การเพิกถอนการรับรอง

การเพิกถอนการรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน และสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศที่อยู่ในทะเบียนประวัติเป็นศูนย์ฯ ที่ถูกเพิกถอนใบรับรอง จะไม่ได้รับการพิจารณารับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเป็นเวลา 1 ปี

การคืนสิทธิ์การรับรอง

กรณีพักใช้การรับรอง หลังการตรวจติดตามผลการแก้ไขเพื่อพิจารณาคืนสิทธิ์การรับรอง ให้การคืนสิทธิ์มีผลนับจากวันที่สิ้นสุดการพักใช้การรับรองและคณะกรรมการมีมติเห็นชอบการคืนสิทธิ์ โดยให้นำใบรับรองฉบับเดิมที่เก็บรักษาไว้ขณะพักใช้การรับรองส่งคืนผู้ประกอบการพร้อมหนังสือราชการแจ้งการคืนสิทธิ์การรับรอง

การต่ออายุการรับรอง

กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง และคณะกรรมการพิจารณาตัดสินการรับรองแล้วเสร็จก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ให้ดำเนินการออกใบรับรองฉบับใหม่ วันที่ต่ออายุการรับรอง จะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม นับไป 3 ปี

กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และใบรับรองหมดอายุก่อนตรวจประเมินแล้วเสร็จให้พิจารณา ดังนี้

- หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากผู้ประกอบการ วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยวันที่ต่ออายุการรับรองเป็นให้ไปตามมติของคณะกรรมการ
- หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากคณะผู้ตรวจประเมิน วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีการคัดค้าน หรือไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา หรือมีความเห็นคัดค้านกับผลการตัดสินของคณะกรรมการ หรือสั่งให้คณะกรรมการเปลี่ยนแปลงมติ โดยมีเหตุผลอันไม่สมควร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความไม่เป็นกลางในการให้การรับรอง การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุการรับรอง ให้คณะกรรมการแจ้งกรมปศุสัตว์เพื่อแสดงความโปร่งใส และเป็นกลางในการรับรอง

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน **การจัดทำใบรับรองศูนย์รวบรวมไข่**	**รหัส** P-CER-ECC-01 หน้า 1/5 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดวิธีการและขั้นตอนการจัดทำใบรับรอง ให้แก่ผู้ได้รับการรับรอง และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนของการดำเนินการ

2. ขอบเขต

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติการออกใบรับรองฉบับนี้ครอบคลุมเฉพาะการจัดทำใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่แ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

3. นิยาม

3.1 **ใบรับรอง** หมายความว่า ใบรับรองระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

3.2 ความหมายของคำอื่น ๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำใบรับรองศูนย์รวบรวมไข่

เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบมติให้การรับรองในรายงานการประชุมคณะกรรมการหรือแบบสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ/ผู้ตัดสินการรับรองเพื่อรวบรวมรายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านการรับรองตามมติของคณะกรรมการ และจัดทำใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

4.1 การจัดทำใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ดำเนินการดังนี้

4.1.1 ให้ใช้ใบรับรองตามแบบที่กรมปศุสัตว์กำหนด ซึ่งเบิกได้จากสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

4.1.2 จัดพิมพ์รายละเอียดดังนี้ (ดังตัวอย่าง)

บรรทัดที่ 1: กรมปศุสัตว์

บรรทัดที่ 2: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บรรทัดที่ 3: ให้ใบรับรองฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

บรรทัดที่ 4: ชื่อศูนย์รวบรวมไข่ที่ได้รับการรับรอง

บรรทัดที่ 5: ที่อยู่ศูนย์รวบรวมไข่

บรรทัดที่ 6: ระบุข้อความ ได้รับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตามมาตรฐาน มกษ. 6910-2555”

บรรทัดที่ 7: หมายเลขรับรอง ตามข้อ 4.2.3

บรรทัดที่ 8: ออกให้ ณ วันที่ / เดือน / พ.ศ. (มีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติให้การรับรอง)
กรณีต่ออายุให้เติมคำว่า (ต่ออายุ)

บรรทัดที่ 9: ถึง วันที่ / เดือน / พ.ศ. (เป็นวันที่ครบกำหนด 3 ปี หลังจากวันที่ออกใบรับรอง)

บรรทัดที่ 10: ลงนามโดย ปศุสัตว์เขต
หรือผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี

บรรทัดที่ 11: ชื่อ-นามสกุล ปศุสัตว์เขต
หรือผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี

บรรทัดที่ 12: ตำแหน่งปศุสัตว์เขต
หรือผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี

4.2.3 หมายเลขรับรอง

การออกหมายเลขการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

กษ	02	6910	CC	000	RRXXXX	GMP
รหัสที่	1	2	3	4	5	6

รหัสที่ 1 **หน่วยรับรอง** ใช้เลข 02 คือกรมปศุสัตว์

รหัสที่ 2 **รหัสมาตรฐาน** 6910 (4 หลัก) การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ที่ให้การรับรอง (ตามบัญชีรหัสมาตรฐาน ของ สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ) เป็นดังนี้
- การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ = 6910

รหัสที่ 3 **รหัสจังหวัด** CC รหัสจังหวัดที่ศูนย์รวบรวมไข่ตั้งอยู่

รหัสที่ 4 **รหัสสินค้า** 000 แทนที่การรับรองระบบทั้งหมด (GMP)

รหัสที่ 5 **ลำดับการรับรอง RRXXXX**
RR คือ หมายเลขปศุสัตว์เขต ไล่ตั้งแต่ 01 – 09 ตามรายเขต
XXXX คือ ลำดับที่ของสถานประกอบการที่ได้รับรองในเขตนั้นตามมาตรฐานนั้นๆ เริ่มตั้งแต่ 0001

รหัสที่ 6 **ประเภทมาตรฐาน** GMP ตามท้ายรหัสเสมอ

ตัวอย่าง การออกหมายเลขรับรองในใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ซึ่งตั้งอยู่ที่จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานปศุสัตว์เขต = กษ 02 6910 50 000 050001 GMP

(ตัวอย่าง)

กรมปศุสัตว์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ให้ใบรับรองฉบับนี้เพื่อแสดงว่า 1

บริษัท อี จี จี เอ้ก แพกกิ้ง จำกัด 2

เลขที่ 111/1 หมู่ที่ 1 ตำบลเกษตรดี อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 3

ได้รับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ 4

ตามมาตรฐาน มกษ. 6910/2555

หมายเลขการรับรอง กษ 02 6910 50 000 050001 GMP 5

ออกให้ ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2562

ถึง วันที่ 2 พฤศจิกายน 2565 6

..... 7

( )

ปศุสัตว์เขต 5

จากตัวอย่างใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่มีตัวแปรที่ต้องเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการออกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ได้แก่

1. ชื่อศูนย์รวบรวมไข่ = จากตัวอย่าง คือ บริษัท อี จี จี เอ้ก แพกกิ้ง จำกัด
2. ที่ตั้งศูนย์รวบรวมไข่ = จากตัวอย่าง คือ เลขที่ 111/1 หมู่ที่ 1 ตำบลเกษตรดี อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
3. ประเภทของการรับรอง = จากตัวอย่าง คือ การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ตามมาตรฐาน มกษ. 6910/2555
4. หมายเลขการรับรอง = จากตัวอย่างคือ กษ 02 6910 50 000 050001
5. วันที่ออกใบรับรอง = จากตัวอย่าง คือ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2562
   กรณีต่ออายุ คือ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2562 (ต่ออายุ)
6. วันหมดอายุใบรับรอง = จากตัวอย่าง คือ วันที่ 2 พฤศจิกายน 2565
7. สำนักงานปศุสัตว์เขต = จากตัวอย่าง คือ ปศุสัตว์เขต 5

การกำหนดวันที่มีผลให้การรับรอง จะดำเนินการเป็นกรณีดังนี้ คือ

- กรณีให้การรับรองครั้งแรก วันที่มีผลให้การรับรองมีผลตามวันที่คณะกรรมการมีมติ
- กรณีขยายหรือลดขอบข่ายการรับรอง ใบรับรองที่ออกใหม่มีอายุเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่
- กรณีต่ออายุการรับรอง

<u>กรณีที่ 1</u> ผู้ประกอบการแจ้งต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 3 เดือน และการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง และคณะกรรมการพิจารณาตัดสินการรับรองแล้วเสร็จก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุให้ดำเนินการออกใบรับรองฉบับใหม่ วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

<u>กรณีที่ 2</u> ผู้ประกอบการแจ้งต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 3 เดือน และการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองดำเนินการหลังจากใบรับรองหมดอายุ โดยมีสาเหตุจาก

1) กรมปศุสัตว์ไม่ได้ตรวจประเมินภายในวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม โดยมีการตรวจประเมินภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม และไม่เกิน 12 เดือน จากการตรวจติดตามผลครั้งก่อน ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยถือว่าเป็นการต่ออายุการรับรอง
2) ผู้ประกอบการไม่มีความพร้อมในการรับการตรวจประเมินภายในวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม โดยมีเหตุผลความจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ และมีการตรวจประเมินภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม และ ไม่เกิน 12 เดือนจากการตรวจติดตามผลครั้งก่อน ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยถือว่าเป็นการต่ออายุการรับรอง
3) หากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการขอรับการรับรองครั้งใหม่ ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองเป็นไปตามมติคณะกรรมการให้การรับรอง

<u>กรณีที่ 3</u> ผู้ประกอบการไม่ได้แจ้งต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 3 เดือน และมีการตรวจประเมินหลังใบรับรองหมดอายุ หรือกรณีที่ผู้ประกอบการไม่ได้แจ้งต่ออายุการรับรอง ให้ถือเป็นการขอรับการรับรองครั้งใหม่ (ไม่ได้รับการต่ออายุการรับรอง) ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองเป็นไปตามมติคณะกรรมการให้การรับรอง

<u>กรณีที่ 4</u> กรมปศุสัตว์ดำเนินการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุไม่เกิน 4 เดือน วันที่มีผลการรับรองให้นับต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

<u>กรณีที่ 5</u> การเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการรับรองให้ดำเนินการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเพื่อให้ผู้ตัดสินการรับรองพิจารณา เมื่อผู้ตัดสินการรับรองอนุมัติการเปลี่ยนแปลงขอบข่ายแล้ว สำนักงานปศุสัตว์เขตจะออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม โดยมีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต

กรณีที่ 6 การโอนกิจการ ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมิน และนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และยกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ใบรับรองฉบับใหม่มีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต

กรณีที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อระบบที่ให้การรับรอง เช่น การเปลี่ยนระบบการผลิต การเปลี่ยนนโยบายการบริหาร เป็นต้น ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพิจารณาแล้วมีผลกระทบต่อระบบที่ให้การรับรอง ให้ดำเนินการตรวจประเมินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และพิจารณายกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ใบรับรองฉบับใหม่มีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต

กรณีที่ 8 การเปลี่ยนชื่อสถานประกอบการ หากพิจารณาแล้วไม่มีผลกระทบต่อระบบที่ให้การรับรอง ให้แจ้งผู้ประกอบการส่งหลักฐานการเปลี่ยนแปลงเพื่อเสนอคณะกรรมการ พิจารณาให้การรับรองใหม่ และพิจารณายกเลิกใบรับรองฉบับเดิม โดยไม่ต้องมีการตรวจประเมิน โดยใบรับรองฉบับใหม่มีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต

กรณีที่ 9 การย้ายสถานที่ประกอบการ ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อพิจารณายกเลิกใบรับรองเดิม และให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอใหม่ เพื่อดำเนินการตรวจประเมินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรอง ใบรับรองฉบับใหม่จะมีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการ มีมติให้การรับรอง ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

กรณีที่ 10 กรณีอื่นนอกจากข้างต้น ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขต ผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาโดยการดำเนินการให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

4.3 ปศุสัตว์เขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามในใบรับรอง

4.4 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ทำสำเนาจากต้นฉบับใบรับรอง และส่งต้นฉบับใบรับรองให้ผู้ประกอบการ

4.5 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต จัดเก็บสำเนาใบรับรอง เข้าแฟ้มประวัติผู้ยื่นคำขอ จากนั้นจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง โดยปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไขทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้เป็นปัจจุบัน และจัดส่งทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองที่เป็นปัจจุบันให้กรมปศุสัตว์ ทุกสิ้นเดือนเพื่อทำการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ ผู้ตัดสินการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ	**รหัส** P-DP-DLP-01 หน้า 1/3 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตัดสินการรับรอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณสมบัติและประสบการณ์ จนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ตัดสินการรับรอง

3. นิยาม

3.1 ผู้ตัดสินการรับรอง (Decision Person) หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่พิจารณาการคงไว้ ซึ่งการรับรองและการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

3.2 ความหมายของคำอื่น ๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม รหัส G-DEF-ECC-01

4. ผู้ตัดสินการรับรอง

4.1 ผู้ที่ทำหน้าที่ผู้ตัดสินการรับรองให้ยึดตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตัดสินการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ ซึ่งได้แก่ ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต

4.2 ในกรณีที่ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายสัตวแพทย์ ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์ ทำหน้าที่เป็นผู้ตัดสินการรับรองแทน

4.3 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ตัดสินการรับรอง

(1) ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่ต้องการ หรือมีตำแหน่งทางวิชาชีพที่เหมาะสม

(2) ต้องมีคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานด้านการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ / ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

(3) ประสบการณ์ทำงาน
ประสบการณ์ทำงาน – การปฏิบัติงานที่กรมปศุสัตว์อย่างน้อย 3 ปี

(4) การรักษาความลับและการแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
ผู้ตัดสินการรับรอง ต้องรักษาความลับและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการพิจารณาสถานประกอบการที่พิจารณาตัดสิน โดยมีการลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์ม F-CON-DLP-01 และ F-CON-DLP-02

4.4 หน้าที่ของผู้ตัดสินการรับรอง

(1) พิจารณาตัดสินการคงไว้ซึ่งการรับรอง และการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

(2) สรุปผลการพิจารณาตาม (1) เสนอสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการตามผลการพิจารณานั้น

(3) รายงานผลการดำเนินการต่างๆ ให้กรมปศุสัตว์ทราบ

(4) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศตามที่อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมาย

5. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานผู้ตัดสินการรับรอง

5.1 กรณีคงไว้ซึ่งการรับรอง

ผู้ตรวจประเมินส่งรายงานผลการตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) ซึ่งจะดำเนินการทุก 11-12 เดือนหลังผู้ประกอบการได้รับใบรับรอง

5.1.1 ผู้ตัดสินการรับรองพิจารณาผลตามรายงานผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน

5.1.2 กรณีต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถเชิญผู้ตรวจประเมินมาให้ข้อมูลได้

5.1.3 ผู้ตัดสินการรับรอง พิจารณาผลและจัดทำสรุปผลการพิจารณา ตามแบบสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ/ผู้ตัดสินการรับรอง เสนอให้สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการตามผลการพิจารณา

5.1.4 ผู้ตัดสินการรับรอง จัดทำสรุปผลการพิจารณา ให้กรมปศุสัตว์ทราบ

5.2 กรณียกเลิกการรับรอง

เมื่อคณะผู้ตรวจประเมิน ตรวจพบเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เสนอผู้ตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณายกเลิกการรับรอง

(1) ผู้ได้รับการรับรอง เลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง

(2) ผู้ได้รับการรับรอง เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ผู้ได้รับการรับรอง เสียชีวิต

(4) ผู้ได้รับการรับรองโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว

(5) ผู้ได้รับการรับรอง แจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร

(6) มีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติที่ดีที่ได้รับการรับรอง และผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดใหม่ได้

ผู้ตัดสินการรับรองดำเนินการ

5.2.1 พิจารณาตรวจสอบหลักฐานคงไว้ซึ่งการรับรอง และพิจารณายกเลิกการรับรอง แล้วเสนอให้สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ดำเนินงานตามผลดังกล่าว

5.2.2 รายงานผลการพิจารณาให้กรมปศุสัตว์ทราบ

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีการคัดค้าน หรือไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา หรือมีความเห็นคัดค้านกับผลการตัดสินของผู้ตัดสินการรับรอง หรือสั่งให้ผู้ตัดสินการรับรองเปลี่ยนแปลงมติ โดยมีเหตุผลอันไม่สมควร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความไม่เป็นกลางในการคงไว้ซึ่งการรับรอง ให้ผู้ตัดสินการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ เพื่อแสดงความโปร่งใส และเป็นกลางในการรับรอง

	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)	**รหัส** P-CNC-ECC-01 หน้า 1/2 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการยกเลิกการรับรอง ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานการยกเลิกการรับรอง ตั้งแต่สาเหตุการยกเลิกการรับรอง การดำเนินงานการพิจารณายกเลิกการรับรอง จนถึงแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ

3. นิยาม

3.1 **การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)** หมายความว่า การอนุมัติยกเลิกการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่โดยผู้ตัดสินการรับรองแก่ผู้ประกอบการที่เลิกประกอบกิจการ เสียชีวิต โอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว ขอยกเลิกการรับรองหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดที่มีการเปลี่ยนแปลงภายในระยะเวลาที่กำหนดได้

3.2 ความหมายของคำอื่น ๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 การยกเลิกการรับรอง

4.1.1 การรับรองจะถูกยกเลิกในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

1) ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
2) ผู้ได้รับการรับรอง เป็นบุคคลล้มละลาย
3) ผู้ได้รับการรับรองเสียชีวิต
4) ผู้ได้รับการรับรองโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว
5) ผู้ได้รับการรับรอง แจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร
6) มีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง และผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดใหม่ได้

<u>การดำเนินการสำหรับกรณีที่ (1) - (4)</u>

เมื่อคณะผู้ตรวจรับรองได้รับทราบจากหน่วยงานราชการ หรือข้อมูลข่าวสารและการโฆษณาประชาสัมพันธ์จากสื่อต่าง ๆ ว่าผู้ได้รับการรับรองได้เลิกกิจการที่ได้รับการรับรองแล้ว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเสียชีวิต หรือโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว ให้สืบหาข้อเท็จจริงและจัดหาหลักฐานประกอบอย่างเป็นทางการ เป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อได้หลักฐานชัดเจนว่าผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง หรือเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเสียชีวิต หรือโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัวให้จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงและสรุปรายงานเสนอผู้ตัดสินการรับรองพิจารณาตามข้อ 4.1.2

<u>การดำเนินการสำหรับกรณีที่ (5)</u>

เมื่อคณะผู้ตรวจรับรองได้รับคำขอยกเลิกการรับรองจากผู้ได้รับการรับรองตามแบบคำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่หรือแบบคำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ กรมปศุสัตว์ ที่แจ้งความประสงค์ขอยกเลิก การรับรอง ให้จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงและสรุปรายงานเสนอผู้ตัดสินการรับรองพิจารณาตามข้อ 4.1.2

<u>การดำเนินการสำหรับกรณีที่ (6)</u>

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง คณะผู้ตรวจรับรองต้องแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทุกรายทราบล่วงหน้า เพื่อปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับข้อกำหนดใหม่ตามระยะเวลาที่กำหนด และเมื่อครบกำหนดเวลาคณะผู้ตรวจรับรองจะดำเนินการตรวจประเมินตามข้อกำหนดใหม่ ตามคู่มือขั้นตอนปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง หรือคู่มือขั้นตอนปฏิบัติงานเรื่องการตรวจติดตามผล หากพบว่าผู้ได้รับการรับรองสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิผลให้ดำเนินการตามขั้นตอนให้การรับรอง แต่หากพบว่าผู้ได้รับการรับรองไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ ให้คณะผู้ตรวจรับรองสรุปผลการตรวจประเมินเสนอผู้ตัดสินการรับรองพิจารณายกเลิกการรับรองตามข้อ 4.1.2

4.1.2 ผู้ตัดสินการรับรองพิจารณายกเลิกการรับรองและจัดทำรายงานการตัดสินของผู้ตัดสินการรับรอง จากนั้นจัดส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการ

4.1.3 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการตามคำตัดสินของผู้ตัดสินการรับรอง หากผู้ตัดสินการรับรองมีมติให้ยกเลิกการรับรอง ให้จัดทำหนังสือลงทะเบียนแจ้งผู้ได้รับการรับรองทราบเพื่อขอใบรับรองฉบับเดิมคืนภายใน 30 วันนับจากวันที่ออกหนังสือ แล้วปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้เป็นปัจจุบันและจัดส่งให้กรมปศุสัตว์เพื่อทราบ

กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองทำใบรับรองฉบับเดิมสูญหาย ให้จัดส่งสำเนาใบแจ้งความมายังสำนักงานปศุสัตว์เขต เพื่อเป็นหลักฐาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการพักใช้ และการเพิกถอนการรับรอง ของคณะกรรมการให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน การพักใช้ การเพิกถอนใบรับรอง ตั้งแต่การตรวจพบสาเหตุและหลักฐาน ซึ่งจะนำไปสู่การพักใช้ หรือเพิกถอนใบรับรอง การตรวจประเมินของผู้ตรวจประเมิน จนถึงการพิจารณาตัดสินการพักใช้ และเพิกถอนใบรับรองของคณะกรรมการ

3. นิยาม

3.1 **ใบรับรอง** หมายความว่า ใบรับรองระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ตามตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 การพักใช้การรับรอง

4.1.1 คณะผู้ตรวจประเมินหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจพบหรือรับทราบว่าผู้ประกอบการเป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติเงื่อนไขการรับรอง

(2) ไม่จัดส่งแนวทางการแก้ไขกรณีพบข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินได้แจ้งเตือนให้จัดส่งแนวทางการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว

(3) ไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนดของเงื่อนไขการรับรอง

(4) ไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่ระบุตามแนวทางการแก้ไขกรณีพบข้อบกพร่องไม่รุนแรง

(5) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่า เกิดความเสียหายต่อการรับรองหรือมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

(6) พบหลักฐานทางห้องปฏิบัติการว่าไข่ที่ผ่านการผลิตแล้วมีสารตกค้างหรือเชื้อจุลินทรีย์เกินมาตรฐานหรือกฎหมายที่กำหนด

<u>กรณีเหตุพักใช้การรับรองตรวจพบโดยคณะผู้ตรวจประเมิน</u>

4.1.2 คณะผู้ตรวจประเมินทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการให้แก้ไขปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

4.1.3 คณะผู้ตรวจประเมินทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้ประกอบการเสนอไว้หรือครบ 90 วัน

- กรณีพบว่าผู้ประกอบการสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิผล ให้คงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป
- กรณีพบว่าผู้ประกอบการไม่ปรับปรุงแก้ไขใด ๆ หรือแก้ไขปรับปรุงแล้วยังไม่มีประสิทธิผลให้คณะผู้ตรวจประเมินนำผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้ใบรับรอง

<u>กรณีเหตุพักใช้การรับรองตรวจพบโดยคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษ</u>

4.1.4 คณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษนำหลักฐานที่พบเหตุพักใช้การรับรองดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาพักใช้

<u>การพิจารณาการพักใช้โดยคณะกรรมการ</u>

4.1.5 คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผลการดำเนินการปฏิบัติตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานองค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ (รหัส P-CC-DLP-01)

4.1.6 กรณีคณะกรรมการมีมติให้พักใช้ใบรับรอง ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการ

ทั้งนี้ การพักใช้การรับรองแต่ละครั้ง มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันแต่ไม่เกิน 180 วัน และกำหนดวันที่พักใช้การรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน

4.1.7 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต จัดทำหนังสือผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบว่าถูกพักใช้การรับรอง และให้หยุดการอ้างถึงการรับรองในวันที่ถูกพักใช้

4.1.8 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองว่าถูกพักใช้และแจ้งให้กรมปศุสัตว์และสำเนาให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ

4.1.9 ให้ผู้ถูกพักใช้ใบรับรองหยุดการแสดงเครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงานในช่วงระยะเวลาถูกพักใช้

4.2 การพิจารณาคืนสิทธิ์การรับรองหลังการถูกพักใช้

4.2.1 คณะผู้ตรวจประเมิน ตรวจติดตามผลการแก้ไข การปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองอีกครั้ง ก่อนครบระยะเวลาพักใช้การรับรองอย่างน้อย 15 วัน

4.2.2 กรณีผู้ประกอบการสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิผลให้คงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป (กรณีที่ยังอยู่ในช่วงอายุใบรับรอง) แต่ถ้าใบรับรองหมดอายุ ให้ยื่นขอต่ออายุใบรับรองใหม่

4.2.3 กรณีผู้ประกอบการยังไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงระบบที่ได้รับการรับรองได้อีก ให้ดำเนินตามข้อ 4.1.2 - 4.1.5 อีกครั้งหนึ่ง และหากผลการดำเนินการในรอบที่ 2 นี้พบว่าคณะกรรมการมีมติให้พักใช้การรับรองอีก ถือว่ามีการพักใช้ใบรับรอง 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 ปี ให้ดำเนินการในกรณีเพิกถอนใบรับรองต่อไป (ดำเนินการตามข้อ 4.2.2 - 4.2.7)

4.3 การเพิกถอนการรับรอง

4.3.1 คณะผู้ตรวจประเมินหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจพบหรือรับทราบว่าผู้ประกอบการเป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับการรับรองปลอมแปลงใบรับรอง หรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของใบรับรอง

(2) ผู้ได้รับการรับรองมีการปลอมแปลงหรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเอกสารทางราชการ ผลวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการหรือเอกสารสำคัญอื่นใด ที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานการรับรอง

(3) ผู้ได้รับการรับรองนำผลผลิตจากศูนย์รวบรวมไข่อื่นมาอ้างอิงการรับรองในชื่อของศูนย์รวบรวมไข่ที่ได้รับการรับรอง

(4) มีเหตุถูกพักใช้การรับรองเป็นครั้งที่ 3 หลังถูกพักใช้การรับรองแล้ว 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 3 ปี

(5) ปฏิบัติผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

(6) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่า ทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อการรับรอง ตัวอย่างเช่น มีหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่าผู้ได้รับการรับรองนำของเสียจากศูนย์รวบรวมไข่ไปทิ้งในแหล่งสาธารณะหรือมีการปล่อยน้ำเสียที่มีค่าไม่ได้มาตรฐานลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ และส่งผลกระทบรุนแรงต่อสภาพแวดล้อม

4.3.2 คณะผู้ตรวจประเมิน ทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการให้แก้ไขปรับปรุง ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

4.3.3 คณะผู้ตรวจประเมิน ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้ประกอบการเสนอไว้

- กรณีพบว่าผู้ประกอบการ สามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิผล ให้คงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป
- กรณีพบว่าผู้ประกอบการไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ หรือแก้ไขระบบแล้วยังไม่มีประสิทธิผล ให้คณะผู้ตรวจประเมินนำผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อเพิกถอนใบรับรอง

4.3.4 คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผล ตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการดำเนินการของคณะกรรมการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ รหัส P-CC-DLP-01

4.3.5 กรณีคณะกรรมการมีมติให้เพิกถอนใบรับรอง ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานปศุสัตว์เขตดำเนินการ
ทั้งนี้วันเพิกถอนการรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน

4.3.6 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต จัดทำหนังสือผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแจ้งผู้ประกอบการทราบว่าถูกเพิกถอนและขอใบรับรองฉบับเดิมคืนภายใน 30 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือ
กรณีถูกเพิกถอนใบรับรอง ให้ผู้ถูกเพิกถอนใบรับรอง หยุดการใช้หรืออ้างถึงใบรับรอง

4.3.7 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้กรมปศุสัตว์และสำเนาสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดให้ทราบ

ศูนย์รวบรวมไข่หรือศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่อยู่ในทะเบียนประวัติเป็นศูนย์ฯ ที่ถูกเพิกถอนใบรับรองจะไม่ได้รับการพิจารณารับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เป็นเวลา 1 ปี

แบบฟอร์มที่ใช้ในการรับรอง
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

☐ ขอรับรอง
☐ ขอต่ออายุ
☐ ขอขยายขอบข่าย

แบบฟอร์มคำขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

1. กรณียื่นคำขอรับรองแบบรายบุคคล

ชื่อ-นามสกุลผู้ยื่นคำขอ (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....ซอย.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... อีเมล์ (ถ้ามี).....

2. กรณียื่นคำขอรับรองแบบนิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคล.....

ชื่อ-นามสกุลผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคล (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคล.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....ซอย.....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... อีเมล์ (ถ้ามี).....

3. รายละเอียดของศูนย์รวบรวมไข่ ชื่อศูนย์รวบรวมไข่.....

ใบอนุญาตตั้งศูนย์รวบรวมไข่ เลขที่.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....ซอย.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

4. ประเภทของศูนย์รวบรวมไข่

4.1 ( ) ไข่ไก่

ปริมาณการรับไข่เฉลี่ย.....ฟอง/วัน

4.2 ( ) ไข่เป็ด

ปริมาณการรับไข่เฉลี่ย.....ฟอง/วัน

4.3 ( ) ไข่นกกระทา / อื่นๆ .....

ปริมาณการรับไข่เฉลี่ย.....ฟอง/วัน

5. จำนวนพนักงานภายในศูนย์รวบรวมไข่ จำนวน.....คน

6. พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่างๆ มาด้วย ดังนี้

- ☐ (1) แผนที่แสดงที่ตั้งของโรงงานและสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณใกล้เคียง (PLOT PLAN) ในกระดาษพิมพ์เขียว ขนาด A0 หรือ A1 จำนวน ..... ชุด
- ☐ (2) แบบแปลนแผนผังอาคารและสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงาน จำนวน ..... ชุด
  - ☐ (2.1) แบบแปลนพื้นอาคารโรงงานที่ใช้ในการผลิต (FLOOR PLAN) ในกระดาษพิมพ์เขียวขนาด A0 หรือ A1
  - ☐ (2.2) แบบแปลนแสดงการกั้นแบ่งห้องต่างๆ ของอาคารผลิต (Clean And Unclean Area) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4
  - ☐ (2.3) แบบแปลนแสดงทิศทางเข้า – ออกของพนักงาน (Worker flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4
  - ☐ (2.4) แบบแปลนแสดงทิศทางของขบวนการผลิต (Process Flow And Ingredient Flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4
  - ☐ (2.5) แบบแปลนแสดงการระบายอากาศภายในอาคารผลิต (Air Flow or Ventilation Flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4
  - ☐ (2.6) แบบแปลนแสดงทิศทางการขนส่งวัสดุบรรจุสินค้าภายในอาคารผลิต (Packaging Material Flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4
  - ☐ (2.7) แบบแปลนแสดงทิศทางท่อน้ำร้อน ท่อน้ำเย็น และท่อน้ำใช้ในอาคารผลิต (Piping line) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4
  - ☐ (2.8) แบบแปลนแสดงทิศทางการระบายน้ำทิ้งภายในอาคารผลิต (Waste Drainage Flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4
  - ☐ (2.9) แบบแปลนแสดงทิศทางการกำจัดของเสีย (Waste Flow) ในกระดาษขนาด A3 หรือ A4
- ☐ (3) แหล่งน้ำใช้ในโรงงาน พร้อมระบบและกรรมวิธีผลิตน้ำที่ใช้ในโรงงาน
- ☐ (4) สำเนาผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำใช้ทางเคมี ทางกายภาพ และทางจุลชีววิทยา ไม่เกิน 6 เดือน
- ☐ (5) โปรแกรมการป้องกันกำจัด นก หนู และ แมลง และแผนที่แสดงตำแหน่งการป้องกันกำจัด นก หนู และแมลง
- ☐ (6) ระบบการบำบัดน้ำเสีย
- ☐ (7) รายการเครื่องจักร เครื่องมือ พร้อมอุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิต จำนวน ..... ชุด
- ☐ (8) แผนผังกระบวนการผลิตสินค้า (Process flow chart)
- ☐ (9) รายชื่อคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
- ☐ (10) ใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ฉบับที่หมดอายุ (เฉพาะกรณีขอต่ออายุการรับรอง)

7.เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1 ต้องรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง

7.2 การรับรองใช้แสดงได้เฉพาะในกิจกรรม และขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น

7.3 ต้องไม่นำใบรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรองระบบงานไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกรมปศุสัตว์ ซึ่งอาจพิจารณาได้ว่าทำให้เกิดความเข้าใจผิด

7.4 ยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณาที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองนั้นทั้งหมด เมื่อมีการพักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรอง ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด

7.5 ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินกรมปศุสัตว์ ในการตรวจประเมินทุกครั้งโดยผู้ได้รับการรับรองจะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมไข่ทั้งหมดที่ถือครองทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า

7.6 ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษในการตรวจกรณีพิเศษโดยผู้ได้รับการรับรอง จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมไข่ทั้งหมดที่ถือครองทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า ซึ่งผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) โดยอาจไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

7.7 ผู้ได้รับการรับรองต้องจัดทำบันทึกตามที่กำหนดไว้ในการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถตรวจสอบความเป็นไปตามข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

7.8 ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นปัจจุบัน ให้แก่กรมปศุสัตว์เมื่อได้รับการร้องขอ

7.9 กรณีพบข้อบกพร่องผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการแก้ไขตามระดับของข้อบกพร่อง ดังนี้

CRI = ข้อบกพร่องรุนแรงมาก (Critical Nonconformity) ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที และแก้ไขสาเหตุของข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน

MA = ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) ให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน โดยแก้ไขได้สูงสุด 2 ครั้ง

MI = ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) ให้ดำเนินการส่งแผนการแก้ไขภายใน 1 เดือน และดำเนินการแก้ไขตามแผนที่ระบุ

หรือตามระยะเวลาที่กำหนดให้แก้ไขตามผลการแจ้งกรณีตรวจกรณีพิเศษ

7.10 หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะยกเลิกการรับรอง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบใบรับรองคืนให้ กรมปศุสัตว์ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการหรือภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่แจ้งความประสงค์จะยกเลิกการรับรองและหากใบรับรองฉบับเดิม สูญหายต้องส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้ กรณีศูนย์รวบรวมไข่เพื่อการส่งออก ให้ส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

7.11 หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะต่ออายุการรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองต่อกรมปศุสัตว์ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนวันที่ใบรับรองหมดอายุ

7.12 หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบการผลิตในสาระสำคัญ เช่น เพิ่มหรือลดจำนวนเครื่องจักร เพิ่มหรือลดพื้นที่ การขยายขอบข่ายการผลิต การปรับปรุงศูนย์ฯ หยุดกิจการชั่วคราวของศูนย์ฯ การเปลี่ยนกระบวนการผลิต เปลี่ยนผู้จัดการศูนย์ฯ เป็นต้น ให้แจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) ทราบโดยทันที ซึ่งในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนี้ กรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) อาจพิจารณารับรองต่อเนื่อง หรืออาจกำหนดให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม

7.13 การโอนกิจการให้สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์)ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมยืนยันว่ายังคงรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ตามที่ได้รับการรับรองไว้โดยคณะผู้ตรวจประเมินอาจดำเนินการตรวจประเมินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และยกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ซึ่งผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้ กรณีศูนย์รวบรวมไข่เพื่อการส่งออก ให้ส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์โดยใบรับรองฉบับใหม่จะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

7.14 การโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยกเลิกการรับรอง

7.15 การย้ายสถานที่ตั้งศูนย์รวบรวมไข่ ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อยกเลิกการรับรอง

7.16 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อศูนย์รวบรวมไข่ แต่ยังคงสถานที่ตั้งเดิม ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหลักฐานการเปลี่ยนแปลง กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออกใบรับรองฉบับใหม่ โดยมีอายุเท่ากับฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

7.17 กรณีที่ขอยกเลิกการรับรอง หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบรับรอง ซึ่งกำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมได้เนื่องจากสูญหาย ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

7.18 กรณีใบรับรองสูญหาย ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมยื่นคำขอใบแทนใบรับรองและแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตเพื่อออกใบแทนใบรับรองโดยจะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

8. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

1) พื้นที่การผลิต ข้าพเจ้ามีสิทธิที่ถูกต้องตามกฎหมาย (อยู่ในสิทธิ์ครอบครองของข้าพเจ้าตามกฎหมาย หรือได้รับสิทธิในการครอบครองจากเจ้าของพื้นที่)
2) ยินยอมให้หน่วยรับรองระบบงานหรือองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองสังเกตการณ์การตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจรับรองของกรมปศุสัตว์ ณ ศูนย์รวบรวมไข่ของข้าพเจ้าตามที่ได้รับการร้องขอ
3) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่จัดส่งให้กรมปศุสัตว์ เป็นความจริงทุกประการและเป็นปัจจุบัน
4) ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กรมปศุสัตว์ กำหนด

ลงชื่อ .....ผู้ยื่นคำขอ /ผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> กรณีลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจ กรุณาแนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ โดยการมอบอำนาจเฉพาะครั้งติดอากรแสตมป์ 10 บาท และการมอบอำนาจถาวรติดอากรแสตมป์ 30 บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ :

1. กรณียื่นคำขอแบบรายบุคคล เอกสารประกอบคำขอพร้อมลงนามรับรอง อย่างละ 1 ฉบับ ประกอบด้วย

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอแทน

2. กรณียื่นคำขอแบบนิติบุคคล เอกสารประกอบคำขอพร้อมลงนามรับรอง อย่างละ 1 ฉบับ ประกอบด้วย

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอแทน
- ☐ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์

3. เอกสารหลักฐานต่างๆ

- ☐ เอกสารครบถ้วน
- ☐ เอกสารไม่ครบถ้วน ขาดรายการที่.....

4. ขอบข่ายการรับรอง

- ☐ อยู่ในขอบข่ายที่กรมปศุสัตว์ให้บริการ และสามารถรับคำขอได้
- ☐ ไม่อยู่ในขอบข่ายที่กรมปศุสัตว์ให้บริการ และไม่สามารถรับคำขอได้

5. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

- ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และสามารถรับคำขอได้
- ☐ ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่สามารถรับคำขอได้

<u>หมายเหตุ</u> กรณีข้อมูลหรือเอกสารประกอบคำขอไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน ให้คืนเอกสารทั้งหมดแก่ผู้ยื่นคำขอ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบเพื่อยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบคำขอใหม่

ลงชื่อ .....ผู้ตรวจสอบคำขอ

(.....)

...../...../.....

แบบคำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ที่อยู่เลขที่.....ชื่อหมู่บ้าน .....หมู่ที่.....
ถนน.....ตรอก/ซอย.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐ โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

2. นิติบุคคล หรือกลุ่ม ระบุชื่อ.....
ที่อยู่เลขที่.....ชื่อหมู่บ้าน .....หมู่ที่.....
ถนน.....ตรอก/ซอย.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

3. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ/ผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคล.....
4. กรณีผู้ขอยกเลิกเป็นผู้แทนของผู้ประกอบการ/นิติบุคคลให้ระบุชื่อ-นามสกุล .....และเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทน.....
5. มีความประสงค์ขอยกเลิกการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่
ชื่อศูนย์รวบรวมไข่.....หมายเลขการรับรอง.....
ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....ตรอก/ซอย.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
6. เหตุผลในการยกเลิกการรับรองโปรดระบุ.....
.....

ทั้งนี้ ได้แนบใบรับรองฉบับเดิมหรือสำเนาใบแจ้งความกรณีใบรับรองฉบับเดิมสูญหายมาพร้อมคำร้อง

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ/นิติบุคคล/หรือผู้รับมอบอำนาจ
(.....)
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ กรณียื่นคำร้องขอยกเลิกใบรับรองโดยผู้แทนให้ยื่นหนังสือมอบอำนาจพร้อมคำร้องฉบับนี้

รหัส	**F-AUD-ECC-01**
หน้า	1/2
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan)
การตรวจรับรองหลักการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

ข้อมูลผู้ประกอบการ

ชื่อผู้ประกอบการ.....ชื่อศูนย์รวบรวมไข่.....
ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....
ใบอนุญาตตั้งศูนย์รวบรวมไข่ เลขที่ .....

ข้อมูลการตรวจประเมิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจ ❑ ขอการรับรอง (ใหม่) ( ) ระยะที่ 1 ( ) ระยะที่ 2 ❑ ต่ออายุใบรับรอง
❑ ตรวจติดตามผล ครั้งที่..... ❑ ตรวจติดตามผลการแก้ไข ❑ อื่นๆ
กำหนดวันที่ตรวจรับรอง.....เวลา.....

รายชื่อคณะผู้ตรวจรับรอง (Audit Team)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ขอบข่ายการตรวจประเมิน

.....
.....
.....

รหัส	**F-AUD-ECC-01**
หน้า	1/2
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

กำหนดการตรวจประเมิน

วันที่ ตรวจประเมิน	เวลา	ข้อกำหนด/สถานที่	ผู้ตรวจประเมิน

หมายเหตุ :

1. กำหนดการนี้อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามสภาวะการณ์ที่พบระหว่างการตรวจประเมิน
2. กรณีที่ผู้ประกอบการมีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของกำหนดการตรวจประเมิน หรือมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับรายชื่อคณะผู้ตรวจประเมินโปรดติดต่อหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน
   ชื่อ.....หมายเลขติดต่อ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

วันที่.....

รหัส F-AUD-ECC-02	
หน้า	1/2
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

แบบฟอร์มรายงานผล
การตรวจรับรองหลักการปฏิบัติที่ดี (GMP)สำหรับศูนย์รวบรวมไข่

ข้อมูลผู้ประกอบการ

ชื่อผู้ประกอบการ.....ชื่อสถานที่ประกอบการ.....
ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อมูลศูนย์รวบรวมไข่

ชื่อศูนย์รวบรวมไข่.....
ใบรับรองการปฏิบัติที่ดีฯ เลขที่.....
ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ชื่อ-นามสกุล พนักงานเจ้าหน้าที่.....ที่อยู่.....
.....เบอร์โทรศัพท์.....ตั้งแต่วันที่...../...../.....
ชื่อ-นามสกุล พนักงานเจ้าหน้าที่.....ที่อยู่.....
.....เบอร์โทรศัพท์.....ตั้งแต่วันที่...../...../.....

รายชื่อผู้ตรวจประเมิน

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....

ขอบข่ายการตรวจประเมิน

.....
.....
.....

รหัส F-AUD-ECC-02	
หน้า	2/2
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

รายชื่อผู้รับการตรวจประเมิน

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ลายมือชื่อ.....
2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ลายมือชื่อ.....
3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ลายมือชื่อ.....
4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ลายมือชื่อ.....

ข้อมูลการตรวจรับรอง

จุดประสงค์ของการตรวจ ❑ ขอการรับรอง (ใหม่) ( ) ระยะที่ 1 ( ) ระยะที่ 2 ❑ ต่ออายุใบรับรอง
❑ ตรวจติดตามผล ครั้งที่..... ❑ ตรวจติดตามผลการแก้ไข ❑ อื่นๆ
วันที่ตรวจรับรอง.....เวลา.....

สรุปผลการตรวจ ❑ ผ่าน ❑ ผ่านแต่มีข้อแนะนำ ❑ ไม่ผ่าน

ข้อบกพร่องที่พบ จำนวน CRI .....ข้อ MA.....ข้อ MI.....ข้อ

REC.....ข้อ ดังเอกสารแนบคือ.....

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ดังนี้.....
.....
.....
.....
.....
.....

ความเห็นของคณะผู้ตรวจรับรอง

❑ เห็นควรเสนอคณะกรรมการรับรองฯเพื่อพิจารณาให้การรับรอง/ต่ออายุการรับรอง เมื่อได้รับแนวทางการปรับปรุงแก้ไข และป้องกันข้อบกพร่อง (ถ้ามี) จากผู้ประกอบการ
❑ เห็นควรเสนอคณะกรรมการรับรองฯเพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง
❑ เห็นควรเสนอคณะกรรมการรับรองฯเพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรอง
❑ เห็นควรเสนอผู้ตัดสินการรับรองเพื่อพิจารณายกเลิกการรับรอง
❑ เห็นควรเสนอผู้ตัดสินการรับรองเพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง เมื่อได้รับแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่อง (ถ้ามี) จากผู้ได้รับการรับรอง

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน
(.....) (.....)
วันที่..... วันที่.....

รหัส F-AUD-ECC -03	
หน้า	1/4
แก้ไขครั้งที่	1
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

หลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

วันที่ตรวจประเมิน.....

ชื่อศูนย์รวบรวมไข่.....

ที่อยู่.....

จุดประสงค์การตรวจ ☐ รับรองใหม่ ( )ระยะที่1 ( )ระยะที่2 ☐ ติดตามผล ☐ ต่ออายุ ☐ อื่นๆ.....

รายการตรวจ	เกณฑ์ที่กำหนด	ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อแนะนำเพื่อการพัฒนาตนเอง OFI
	มกษ. 6910-2555	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA,MI, REC)	
1. สถานประกอบการ				
1.1 ทำเลที่ตั้ง 1) ที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่ไม่เสี่ยงต่อการปนเปื้อนที่มีผลต่อคุณภาพของไข่ และความปลอดภัยของผู้บริโภค หากมีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน ต้องมีมาตรการป้องกันอันตราย	ก.1.1.1 ก.1.1.2			
3) พื้นที่การปฏิบัติงานแยกห่างจากสำนักงาน อาคารที่พักอาศัย บริเวณที่จอดรถ	ก.1.1.1			
4) ไม่มีน้ำท่วมขัง	ก.1.2.1			
5) มีแหล่งน้ำสะอาดและมีระบบสาธารณูปโภคเพียงพอ เพื่อใช้ในศูนย์รวบรวมไข่	ก.1.1.3			
1.2 อาคารปฏิบัติงาน 1) โครงสร้างต้องแข็งแรง ง่ายต่อการทำความสะอาด และการบำรุงรักษา	ก.1.2.3			
2) ต้องมีพื้นที่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน และจัดแบ่งพื้นที่ใช้งานเป็นสัดส่วน ได้แก่ พื้นที่รับไข่ คัดแยกไข่ คัดขนาดไข่ ทำความสะอาดภาชนะบรรจุไข่ จัดเก็บอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ ทางเข้าและออก ที่รวบรวมขยะและสิ่งปฏิกูลต่างๆ ที่ทำลายสิ่งปฏิกูล	ก.1.2.2			
3) การออกแบบภายในอาคารและวางผังสายการผลิตต้องเอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างถูกสุขลักษณะ เพื่อลดการปนเปื้อนระหว่างปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความปลอดภัยของผลิตผล	ก.1.2.1			
4) อาคารและบริเวณโดยรอบต้องสะอาด พื้นไม่มีน้ำขังหรือสกปรก และมีระบบระบายน้ำทิ้ง ไม่มีขยะปฏิกูลและสิ่งที่ไม่ใช้แล้วสะสม	ก.1.2.4			
6) อาคารต้องป้องกันสัตว์พาหะนำโรคเข้าภายในอาคาร ถ้าเป็นอาคารเปิดต้องมีมาตรการป้องกันความเหมาะสม	ก.1.2.5			
1.3 เครื่องมือและอุปกรณ์ (Equipment) 1) ต้องมีจำนวนเครื่องมือ และอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ก.1.3.2			
2) มีมาตรการในการทำความสะอาดและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์	ก.1.3.3			

รายการตรวจ	เกณฑ์ที่กำหนด	ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อแนะนำเพื่อการพัฒนาตนเอง OFI
	มกษ. 6910-2555	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA,MI, REC)	
1.4 สิ่งอำนวยความสะดวก 1) ในห้องต้องมีแสงสว่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	ก.1.4.1			
2) มีการระบายอากาศที่เพียงพอในอาคารปฏิบัติงาน	ก.1.4.2			
3) มีอุปกรณ์การทำความสะอาดอย่างเพียงพอ	ก.1.4.4			
4) มีอุปกรณ์ด้านสุขลักษณะส่วนบุคคล และห้องสุขาเพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	ก.1.4.7			
2. การควบคุมการปฏิบัติงาน				
- มีเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน และบันทึกผลการปฏิบัติงาน	ก.2			
2.1 การรับไข่ 1) มีวิธีการตรวจรับไข่โดยมีเกณฑ์การรับไข่ตามที่กำหนด	ก.2.1.2			
2) มีวิธีการควบคุมการปฏิบัติต่อไข่ไม่ให้เกิดการปนเปื้อน	ก.2.1.1			
3) ไข่ควรมาจากฟาร์มที่ได้มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี	ก.2.1.1			
4) กรณีศูนย์รวบรวมไข่รับไข่จากหลายฟาร์มต้องแยกไข่แต่ละฟาร์ม พร้อมระบุให้ชัดเจนและบันทึกข้อมูล	ก.2.1.4			
2.2 ภาชนะบรรจุ 1) ภาชนะบรรจุต้องถูกสุขลักษณะ และป้องกันการเสียหายของไข่	ก.2.2.1			
2) เก็บภาชนะบรรจุในที่สะอาด	ก.2.2.2			
3) ภาชนะบรรจุที่นำกลับมาใช้ใหม่ ต้องผ่านการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ	ก.2.2.3			
2.3 การคัดไข่ 1) คัดแยกไข่สกปรก ไข่บุบร้าว ไข่แตก เปลือกบาง ผิวขรุขระ รูปร่างผิดปกติ และไม่ได้ขนาดออก	ก.2.3.1			
2) ต้องมีมาตรการและบันทึกการปฏิบัติเกี่ยวกับการทำความสะอาดไข่เพื่อลดการปนเปื้อนอย่างเหมาะสมก่อนการคัดขนาดไข่	ก.2.3.6			
3) คัดไข่ตามขนาดมาตรฐานที่กำหนด	ก.2.3.1			
2.4 การปฏิบัติหลังการคัดไข่ 2.4.1 การบรรจุ 1) บรรจุไข่ลงในภาชนะที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ และได้ขนาดเดียวกันตามเกณฑ์ที่กำหนด	ก.2.4.1			
2) มีการสุ่มตัวอย่างไข่เพื่อวิเคราะห์เชื้อจุลินทรีย์ และสารเคมี	ก.2.4.1			
3) ภาชนะบรรจุเพื่อจำหน่ายปลีกสำหรับผู้บริโภค ให้แสดงฉลากตามมาตรฐานสินค้าเกษตร	ก.2.4.1			
2.4.2 การเก็บรักษา 1) มีมาตรการในการป้องกันการปนเปื้อนและการเสื่อมคุณภาพของไข่ระหว่างการเก็บรักษา	ก.2.4.2			

รายการตรวจ	เกณฑ์ที่กำหนด	ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อแนะนำเพื่อการพัฒนาตนเอง OFI
	มกษ. 6910-2555	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA,MI, REC)	
2) ไข่ที่ผ่านกระบวนการบรรจุแล้วควรนำส่งไปยังสถานที่จำหน่ายภายใน 24 ชั่วโมง ถ้าจำเป็นต้องเก็บรักษานานกว่า 24 ชั่วโมง ต้องเก็บรักษาไข่ที่อุณหภูมิไม่เกิน 25 องศาเซลเซียส โดยไข่ที่ออกจากศูนย์รวบรวมไข่ต้องมีค่าความสดไม่ต่ำกว่า 65	ก.2.4.2			
3) การเก็บรักษาไข่ในห้องเย็น ต้องดูแลไม่ให้เกิดหยดน้ำเกาะผิวเปลือกไข่	ก.2.4.2			
2.4.3 การขนส่ง 1) มีมาตรการป้องกันการปนเปื้อน และการเสื่อมคุณภาพของไข่ระหว่างการขนส่ง	ก.2.4.3			
2) ก่อนและหลังขนส่ง ต้องทำความสะอาดพาหนะ	ก.2.4.3			
3) พาหนะขนส่งที่ผ่านเข้า-ออกจากศูนย์ฯ ต้องผ่านการฆ่าเชื้อ	ก.2.4.3			
2.4.4 การเรียกคืน 1) มีการระบุรุ่นการผลิตในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้เรียกคืนไข่จากแหล่งจำหน่ายได้	ก.2.4.4			
3. การบำรุงรักษา และการสุขาภิบาล				
3.1 การบำรุงรักษาและการทำความสะอาด 1) มีแผนการบำรุงรักษาและการสุขาภิบาลที่ระบุวิธีการ ความถี่ และผู้รับผิดชอบ	ก.3.1.1 ก.3.1.2			
2) มีการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงสถานประกอบการ เครื่องมือ และอุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ก.3.1.1			
3) มีการทำความสะอาดสถานประกอบการ เครื่องมือ และอุปกรณ์ เพื่อลดการปนเปื้อน	ก.3.1.3			
4) หลังการผลิตในแต่ละวัน ให้ทำความสะอาดเครื่องมือและอุปกรณ์	ก.3.1.7			
3.2 การควบคุมสัตว์พาหะนำโรค 1) มีมาตรการควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะนำโรค ไม่ให้เข้ามาในบริเวณปฏิบัติงานและสถานที่เก็บรักษา	ก.3.2.3			
2) การใช้สารเคมี ชีวภาพ หรือวิธีทางกายภาพ กำจัดสัตว์พาหะนำโรค ให้ทำโดยไม่เกิดผลเสียต่อไข่ หรือการปนเปื้อน	ก.3.2.5			
3.3 การจัดการของเสีย 1) มีวิธีการจัดการขยะและของเสียที่เหลือจากการผลิตอย่างเหมาะสม	ก.3.3			
4. สุขลักษณะส่วนบุคคล				
4.1 ผู้ปฏิบัติงาน 1) ผู้ปฏิบัติงานที่เข้าไปในบริเวณปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดส่วนบุคคล	ก.4.1.2			
2) ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานอย่างถูกสุขลักษณะ	ก.4.1.3			
4.2 บุคคลภายนอก 1) บุคคลภายนอกที่เข้าไปในบริเวณปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดส่วนบุคคล	ก.4.1.4			

รายการตรวจ	เกณฑ์ที่กำหนด	ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อแนะนำเพื่อการพัฒนาตนเอง OFI
	มกษ. 6910-2555	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA,MI, REC)	
5. การฝึกอบรม				
1) ผู้ปฏิบัติงานต้องได้รับการฝึกอบรมวิธีการปฏิบัติงานในกระบวนการผลิต และสุขลักษณะ	ก.5.1			
2) มีโปรแกรมการฝึกอบรม การประเมินประสิทธิผล และการติดตามเป็นระยะๆ	ก.5.2			
6. การบันทึกข้อมูล				
6.1 ให้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ 1) การรับไข่ 2) การควบคุมกระบวนการคัดแยก คัดขนาด บรรจุ เก็บรักษา ขนส่งและจำหน่าย 3) การทำความสะอาดและการบำรุงรักษา อาคาร สถานที่ เครื่องมือและอุปกรณ์ 4) การควบคุมสัตว์พาหะนำโรค 5) ประวัติการฝึกอบรม 6) การควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล	ก.6.1			
6.2 การเก็บบันทึก 1) ให้เก็บบันทึกไว้อย่างน้อย 1 ปี	ก.6.2			

หมายเหตุ

- การบันทึกผลการตรวจประเมินให้ใช้สัญลักษณ์ ✓ ตามช่องของผลการประเมิน
- กรณีผ่านการตรวจประเมิน แต่มี OFI ให้ลงว่า ✓OFI และระบุ OFI ด้านท้าย
- กรณีไม่ผ่านการตรวจประเมิน ให้ลงว่า ✓ แล้วตามด้วย CRI หรือ MA หรือ MI หรือ REC แล้วแต่กรณี และระบุสิ่งที่พบโดยคร่าวของประเด็นที่ไม่ผ่านนั้นด้านท้าย ก่อนลงรายละเอียดใน CAR ต่อไป

CRI = **ข้อบกพร่องรุนแรงมาก (Critical Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และส่งผลร้ายแรงมากโดยตรงต่อคุณภาพไข่ ได้แก่ การนำเข้า การปนเปื้อนข้าม หรือการเพิ่มจำนวนของอันตรายทางอาหาร
***แก้ไขทันทีภายใน 1 เดือน

MA = **ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และส่งผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต
***แก้ไขทันที 2 ครั้ง ภายใน 6 เดือน

MI = **ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ในบางส่วนและไม่มีผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต
- ส่งแผนการแก้ไขภายใน 1 เดือน และดำเนินการแก้ไขตามแผน

REC = **ข้อสังเกต (Recommendation/Observation)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยไว้หรือละเลยอาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้
- พิจารณาควรแก้ไข

OFI = **ข้อแนะนำสำหรับโอกาสในการปรับปรุง (Oppitunity of Improvement)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่องตามเกณฑ์การรับรอง แต่ผู้ตรวจประเมินได้ให้คำแนะนำไว้เป็นโอกาสในการปรับปรุงแก่ผู้ประกอบการ
- พิจารณาดำเนินการตาม OFI หรือไม่ก็ได้

รหัส	**F-AUD-ECC-04**
หน้า	1 /2
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (Corrective Action Request)
การตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

ชื่อศูนย์รวบรวมไข่.....**ที่ตั้ง** .....

ใบรับรองการปฏิบัติที่ดีฯ เลขที่.....

จุดประสงค์ของการตรวจ ❑ ขอการรับรอง (ใหม่) ( ) ระยะที่ 1 ( ) ระยะที่ 2 ❑ ต่ออายุใบรับรอง
❑ ตรวจติดตามผล ครั้งที่..... ❑ ตรวจติดตามผลการแก้ไข ❑ อื่นๆ.....

วันที่ตรวจประเมิน.....

ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ (ทั้งหมดรวม ..... แผ่น)

ลำดับที่	รายละเอียดข้อบกพร่องที่ตรวจพบ (แผ่นที่...../.....)
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน

(.....) (.....)

วันที่ ..... ที่ .....

รหัส F-AUD-ECC-04	
หน้า	2 /2
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

ผลการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง ของข้อบกพร่องแผ่นที่ ...../.....

❑ ยอมรับ ❑ ไม่ยอมรับ การแก้ไขข้อบกพร่อง เลขที่ .....

ผลการตรวจติดตามการแก้ไข.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง

(.....)

วันที่.....

แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน การปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ ภายในประเทศ	รหัส F-LIS-DLP-01 หน้า 1/2 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. ข้อมูลของผู้ขอขึ้นทะเบียน

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/น.สพ./สพ.ญ.).....ตำแหน่ง.....

สังกัด (กลุ่ม/ส่วน).....หน่วยงาน (สนง.ปศข./สนง.ปศจ./สนง.ปศอ.).....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล์..... เป็นผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ชั้นหนึ่งจากสัตวแพทยสภาเลขที่.....วันที่ออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนเป็น ☐ หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ☐ ผู้ตรวจประเมิน

2. ข้อมูลการศึกษา

ระดับปริญญา	คุณวุฒิ/สาขา	สถาบัน	ปีการศึกษาที่จบ (ปี พ.ศ.)

3. การฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวกับระบบคุณภาพ (เช่น ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์ สำหรับเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์, ผู้ตรวจมาตรฐานฟาร์มผึ้ง, ISO 9001, ISO 17020, ISO 17025 เป็นต้น)

หลักสูตรการฝึกอบรม	จำนวนวัน และช่วงระยะเวลา (เดือน/ปี พ.ศ.)	หน่วยงานที่จัด

แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน การปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ ภายในประเทศ	รหัส F-LIS-DLP-01 หน้า 1/2 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

4. ประสบการณ์ทำงาน

ช่วงระยะเวลา (เดือน /ปี พ.ศ.)	ลักษณะงาน

5. ประสบการณ์ด้านการตรวจประเมิน :

ขอบข่ายที่ตรวจประเมิน	ช่วงระยะเวลา (ปี พ.ศ.)	ขอบข่ายย่อยที่เคยตรวจประเมิน (เช่น ฟาร์มไก่เนื้อ ฟาร์มโคนม สถานที่ฟักไข่สัตว์ปีก คอมพาร์ทเมนต์ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โรงฆ่าสัตว์ปีก โรงงานผลิตอาหารสัตว์)
การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์ (GAP)		
การจัดการสุขลักษณะที่ดี (GMP)		
การวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม (HACCP)		

ขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งเป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ	รหัส F-LIS-DLP-02 หน้า 1/2 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. ข้อมูลของผู้ขอขึ้นทะเบียน

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/น.สพ./สพ.ญ.).....ตำแหน่ง.....

สังกัด (กลุ่ม/ส่วน).....หน่วยงาน (สนง.ปศข./สนง.ปศจ./สนง.ปศอ.).....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล์..... เป็นผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ชั้นหนึ่งจากสัตวแพทยสภาเลขที่.....วันที่ออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนเป็น ☐ กรรมการ

2. ข้อมูลการศึกษา

ระดับปริญญา	คุณวุฒิ/สาขา	สถาบัน	ปีการศึกษาที่จบ (ปี พ.ศ.)

3. การฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวกับระบบคุณภาพ (เช่น ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์ สำหรับเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์, ผู้ตรวจมาตรฐานฟาร์มผึ้ง, ISO 9001, ISO 17020, ISO 17025 เป็นต้น)

หลักสูตรการฝึกอบรม	จำนวนวัน และช่วงระยะเวลา (เดือน/ปี พ.ศ.)	หน่วยงานที่จัด

แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ	รหัส F-LIS-DLP-02 หน้า 1/2 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

4. ประสบการณ์ทำงาน

ช่วงระยะเวลา (เดือน /ปี พ.ศ.)	ลักษณะงาน

5. ประสบการณ์ด้านการตรวจประเมิน :

ขอบข่ายที่ตรวจประเมิน	ช่วงระยะเวลา (ปี พ.ศ.)	ขอบข่ายย่อยที่เคยตรวจประเมิน (เช่น ฟาร์มไก่เนื้อ ฟาร์มโคนม สถานที่ฟักไข่สัตว์ปีก คอมพาร์ทเมนต์ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โรงฆ่าสัตว์ปีก โรงงานผลิตอาหารสัตว์)
การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีด้านปศุสัตว์ (GAP)		
การจัดการสุขลักษณะที่ดี (GMP)		
การวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม (HACCP)		

ขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งเป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

แบบฟอร์มทะเบียนบุคลากรในการรับรอง
การปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส	F-LIS-DLP-03
หน้า	1/1
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

ลำดับที่	สถานที่ทำงาน (สำนักงานปศุสัตว์เขต/ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด)	ชื่อ – นามสกุล	วันที่ขึ้นทะเบียน			ปรับปรุงสถานะล่าสุดเมื่อ	หมายเหตุ
			ผู้ตรวจประเมิน	หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน	คณะกรรมการ		
	สำนักงานปศุสัตว์เขต 1						
	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด						
	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด						
	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด						
	สำนักงานปศุสัตว์เขต 2						
	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด						
	สำนักงานปศุสัตว์เขต 3						
	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด						
	สำนักงานปศุสัตว์เขต 4						
	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด						
	สำนักงานปศุสัตว์เขต 5						
	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด						
	...						

แบบฟอร์มการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมินและหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน การปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ	รหัส F-LIS-DLP-04 หน้า 1/3 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

ข้อมูลของผู้รับการประเมินสมรรถนะ

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด (กลุ่ม/ปศอ.).....

หน่วยงาน สนง.ปศจ. .....สถานะที่ได้รับการขึ้นทะเบียน (หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน/ผู้ตรวจประเมิน).....

วันที่รับการตรวจประเมิน..... ชื่อสถานประกอบการที่เข้าตรวจประเมิน.....

กิจกรรมการตรวจประเมิน (ตรวจรับรอง/ตรวจติดตาม/ตรวจต่ออายุ/อื่นๆ).....

ข้อมูลของผู้ประเมินสมรรถนะ

1 ชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

2 ชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

3 ชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ประเด็นตรวจประเมิน (Visit on site)	ข้อคิดเห็น	ผลการประเมิน
การตรวจประเมิน		
การเตรียมการกิจกรรมการตรวจประเมิน (Audit Preparation Step) **ระบุ.....**		
การดำเนินกิจกรรมการตรวจประเมิน (Audit Step) - การประชุมเปิดการตรวจประเมิน (Opening meeting) - การตรวจประเมิน (Audit) การสัมภาษณ์ การสำรวจ การตรวจเอกสาร - การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit evidence) - การประมวลผลสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit finding) - การจัดทำข้อสรุปจากการตรวจประเมิน (Audit conclusion) - การประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing meeting) **ระบุ.....**		
การจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจประเมิน (Post Audit Step **ระบุ.....**		
<u>ทักษะในการรับรอง (ISO/IEC 17021-1:2015 Annex A)</u>		
- ทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารที่ดีกับผู้ประกอบการ - ทักษะในการจดบันทึกสิ่งที่พบระหว่างการตรวจรับรองและการจัดทำรายงานการตรวจรับรอง - ทักษะในการนำเสนอผลการตรวจรับรอง - ทักษะการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ - ทักษะในการดำเนินการตรวจรับรองและการควบคุมเวลาในการตรวจรับรอง กรณีหัวหน้าผู้ตรวจประเมินฝึกหัด - ความสามารถในการควบคุมคณะผู้ตรวจประเมิน - ความสามารถในการวินิจฉัยชี้ขาด		

แบบฟอร์มการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมินและหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน การปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ	รหัส F-LIS-DLP-04 หน้า 2/3 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

ประเด็นตรวจประเมิน (Visit on site)	ข้อคิดเห็น	ผลการประเมิน
ความสามารถส่วนบุคคล		
<u>หลักการของผู้ตรวจประเมิน</u> **การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (Ethical conduct)** **O** อยู่บนพื้นฐานวิชาชีพ มีความน่าเชื่อถือ และสามารถรักษาความลับได้ **นำเสนออย่างเป็นธรรม (Fair presentation)** **O** ประเมินด้วยใจที่เป็นกลาง รายงานตามความถูกต้องและเป็นจริง นำเสนอสิ่งที่พบทั้งที่ดีและไม่ดี และนำเสนอโอกาสในการปรับปรุงให้ดีขึ้น **การปฏิบัติอย่างมืออาชีพ (Due professional care)** **O** ใช้ความรู้ความสามารถ สั่งสมประสบการณ์ ตรวจประเมินแบบเป็นระบบ มีแบบแผนและนำมาประกอบดุลยพินิจในการตรวจประเมิน **ความเป็นอิสระ (Independence)** **O** ความเป็นกลางในการตรวจประเมิน เป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจประเมิน ไม่มีอคติและความมีส่วนได้ส่วนเสีย และสามารถบอกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินตามความเป็นจริง **การมุ่งเนินที่หลักฐาน (Evidence-based approach)** **O** การใช้หลักแห่งเหตุผล ผลการตรวจประเมินที่มีความน่าเชื่อถือ การทวนสอบหลักฐานการสุ่มตัวอย่างที่สร้างความเชื่อมั่นให้แก่การตรวจ		
<u>คุณลักษณะนิสัยที่พึงมี</u> ยุติธรรม (justice) พูดความจริง (trustful) ซื่อสัตย์ (honest) เปิดใจกว้าง (open minded) ศิลปะในการเจรจา (diplomatic) ช่างสังเกต (observant)		
<u>ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนาตน</u>		

แบบฟอร์มการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมินและหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน การปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ	**รหัส F-LIS-DLP-04** หน้า 3/3 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

SCORE SHEET การประเมินสมรรถนะ	ผลการประเมิน	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
การตรวจประเมิน		
ทักษะในการรับรอง (ISO/IEC 17021-1:2015 Annex A)		
หลักการของผู้ตรวจประเมิน		
คุณลักษณะนิสัยที่พึงมี		
ภาพรวมของสมรรถนะ		

ผู้ประเมินสรรถนะ.....

(.....)

...../...../.....

สำหรับผู้ถูกประเมินสมรรถนะ

ได้รับทราบผลการประเมินสมรรถนะแล้ว เมื่อ.....

☐ ยอมรับผลการประเมิน ☐ มีข้อสอบถามเพิ่มเติม ดังนี้.....

.....

.....

ผู้ถูกประเมินสรรถนะ.....

(.....)

...../...../.....

สำหรับผู้บริหารหน่วยงาน

ได้รับทราบผลการประเมินสมรรถนะแล้ว

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ ไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน

.....

(.....)

...../...../.....

รหัส	F-CC/DP-DLP-01
หน้า	1/1
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

แบบสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ / ผู้ตัดสินการรับรอง

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	ขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง	วันที่มีมติ	สรุปผลการตัดสิน	หมายเหตุ

รหัส F-CC-DLP-01	
หน้า	1/1
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	29 พฤศจิกายน 2555

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ
ครั้งที่.....
วันที่.....
เวลา.....**ณ**.....

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ

รหัส F-CON-DLP-01	
หน้า	1/1
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

เลขที่.....

สัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ

สัญญาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของข้อมูลต่างๆ ในกิจกรรมด้านการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ โดยมีผลบังคับใช้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศของกรมปศุสัตว์ ได้แก่ ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ผู้ตรวจประเมิน หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้เชี่ยวทางทางเทคนิค ผู้ตัดสินการรับรอง คณะกรรมการ ผู้บริหารแผนการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน ผู้บริหารแผนการตรวตติดตามคุณภาพภายใน หรือบุคคลอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

ตามสัญญาฉบับนี้ ข้าพเจ้ารับรองว่าจะเก็บรักษาเอกสารและข้อมูลต่างๆ ในกิจกรรมการรับรองระบบคุณภาพ ซึ่งไม่สามารถเผยแพร่แก่บุคคลอื่นได้ไว้เป็นความลับ โดยข้าพเจ้าให้การรับรองว่า

1.ไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบและรายละเอียดเนื้อหาของเอกสารใดใดของผู้ขอรับรองที่กรมปศุสัตว์ได้รับไว้เพื่อใช้ในกิจกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ
2.ไม่วิจารณ์ถึงกิจกรรมใดใดของผู้ยื่นคำร้อง/ผู้ได้รับการรับรอง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากปศุสัตว์เขต ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ หรืออธิบดีกรมปศุสัตว์ และ/หรือ ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ขอรับรอง/ผู้ได้รับการรับรองด้วย
3.ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นอ่านเอกสารและข้อมูลผลการพิจารณาการรับรองที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอรับรอง/ผู้ได้รับการรับรอง
4.ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการร่วมในกิจกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศของกรมปศุสัตว์ เพื่อใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคลอื่น หรือนำไปใช้ในทางมิชอบ

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
วันที่.....	วันที่.....
ผู้ให้สัญญา	พยาน

สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
กรมปศุสัตว์

รหัส F-CON-DLP-02	
หน้า	1/1
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

เอกสารการยืนยันความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานประกอบการ

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ตำแหน่งในระบบการรับรองครั้งนี้ ☐ ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ☐ ผู้ตรวจประเมิน ☐ หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ☐ ผู้ตัดสินการรับรอง ☐ คณะกรรมการ

กิจกรรมที่พิจารณาความสัมพันธ์ หรือ มีส่วนได้ส่วนเสีย ☐ การตรวจประเมิน ☐ การตัดสินการรับรอง

ขอยืนยันว่าข้าพเจ้า

☐ ไม่มีความสัมพันธ์ หรือ มีส่วนได้ส่วนเสีย (Conflict of interest) กับสถานประกอบการ ดังนี้

1ชื่อสถานประกอบการ.....

ที่อยู่.....

2.....

ที่อยู่.....

หรือตามเอกสารรายชื่อที่แนบท้ายนี้ จำนวน.....สถานประกอบการ

ที่กำลังพิจารณาความสัมพันธ์ ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และไม่มีการผูกพันไว้ล่วงหน้า

☐ เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความสัมพันธ์ กับสถานประกอบการ.....

.....

หรือตามเอกสารรายชื่อแนบท้ายนี้ จำนวน.....สถานประกอบการ

ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายงาน โดยมีความสัมพันธ์ ดังนี้

(อธิบายความสัมพันธ์ และช่วงเวลาที่เกี่ยวข้องกับถานประกอบการ)

.....

.....

หากข้าพเจ้ามีความเกี่ยวข้องกับสถานประกอบการใดที่พิจารณาความสัมพันธ์ แม้จะไม่ได้เป็นการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายงานโดยตรง แต่มีโอกาสที่จะทำให้เกิดผลกระทบต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะแจ้งให้กรมปศุสัตว์ทราบ

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าจะไม่รับสินบนว่าจ้าง และจะปฏิบัติงานโดยปราศจากผลประโยชน์ทางการค้า การเงิน และไม่อยู่ภายใต้แรงกดดันใดๆ ที่จะมีอิทธิพลต่อการดำเนินงาน

กรณีที่ข้าพเจ้า หรือสมาชิกในครอบครัวเคยมีความสัมพันธ์ตามที่ระบุข้างต้น หรือเป็นคู่แข่งกับสถานประกอบการที่พิจารณา ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

แบบการตรวจติดตามคุณภาพภายในของการรับรอง สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส	F-INA-DLP-01
หน้า	1/3
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

หน่วยงานที่รับการตรวจติดตามคุณภาพภายใน.....
วันที่ตรวจประเมิน.....
กิจกรรมที่ตรวจติดตามคุณภาพภายใน ☐ การตรวจประเมิน ☐ การตัดสินการรับรอง

รายชื่อผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน
1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....

รายชื่อผู้รับการตรวจติดตามคุณภาพภายใน
1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....

กรณีการตรวจติดตามคุณภาพภายในการตัดสินการรับรอง (สำนักงานปศุสัตว์เขต)

ประเด็นติดตามคุณภาพภายใน	ความสอดคล้อง		ประเด็นค้นพบ
	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	
.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ และการประเมินสมรรถนะ คณะกรรมการรับรอง สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส P-LIS-DLP-02]			
คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การดำเนินการของคณะกรรมการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส P-CC-DLP-01]			
คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ [รหัส P-CER-ECC-01]			
คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับผู้ตัดสินการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส P-DP-DLP-01]			
การประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมิน [รหัส F-LIS-DLP-04]			

แบบการตรวจติดตามคุณภาพภายในของการรับรอง สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส F-INA-DLP-01	
หน้า	2/3
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

กรณีการตรวจติดตามคุณภาพภายในการตรวจประเมิน (สถานประกอบการ)

ประเด็นติดตามคุณภาพภายใน	ความสอดคล้อง		ประเด็นค้นพบ
	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	
คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน (MANDAY) [รหัส P-MD-ECC-01]			
.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล การตรวจต่ออายุ ใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ [รหัส P-AUD-ECC-01]			
ฟอร์มกำหนดการตรวจประเมินการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Audit Plan) [รหัส F-AUD-ECC-01]			
แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Audit Report) [รหัส F-AUD-ECC-02]			
แบบฟอร์มหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Checklist) [รหัส F-AUD-ECC-03]			
แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่องการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (Corrective Action Request: CAR) [รหัส F-AUD-ECC-04]			

กรณีการตรวจติดตามคุณภาพภายในการตรวจประเมิน (สำนักงาน)

ประเด็นติดตามคุณภาพภายใน	ความสอดคล้อง		ประเด็นค้นพบ
	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	
คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานคุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพและการประเมินสมรรถนะ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ [รหัส P-LIS-DLP-01]			
คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน (MANDAY) [รหัส P-MD-ECC-01]			
.คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล การตรวจต่ออายุ ใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ [รหัส P-AUD-ECC-01]			
คำขอรับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ (แบบ ศรข.1) [รหัส F-APP-ECC-01]			

แบบการตรวจติดตามคุณภาพภายในของการรับรอง สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ	**รหัส** F-INA-DLP-01 หน้า 3/3 แก้ไขครั้งที่ 0 ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

สรุปประเด็นค้นพบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

ความสอดคล้อง / โอกาสในการปรับปรุงของหน่วยงาน

.....
.....
.....
.....

ความไม่สอดคล้องที่ตรวจพบ (ทั้งหมดรวม ..... แผ่น)

ลำดับที่	รายละเอียดความไม่สอดคล้องที่ตรวจพบ (แผ่นที่...../.....)
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

ลงชื่อ.....ผู้แทนหน่วยงานผู้รับการตรวจติดตามคุณภาพภายใน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....คณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน
(.....)
...../...../.....

ภาควิชาการ

เทคนิคการตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

เอกชัย ก่อเกียรติสกุลชัย

บทนำ

การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมไข่เป็นการยกระดับมาตรฐานของล้างหรือสถานที่รวบรวมไข่ โดยนำมาตรฐานของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมไข่ มกษ. 6910-2555 มาปฏิบัติในโรงคัดไข่เพื่อให้คัดกรองไข่จากฟาร์ม คัดเลือกคุณภาพที่ดี มีความสดและสะอาดเหมาะสมต่อการบริโภค ซึ่งสามารถต่อยอดไปยังโครงการอื่นๆของกรม ปศุสัตว์ทั้งการรับรองสถานที่จำหน่ายไข่สด (ปศุสัตว์ OK) และการรับรองสินค้าปศุสัตว์ประเภทไข่อนามัย Q mark ได้

ผู้ตรวจประเมินควรทราบหลักการของ GMP และมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ซึ่งผู้เขียนเองมีประสบการณ์ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่ตั้งแต่ปี 2555 ที่เริ่มให้การรับรอง และได้มีโอกาสตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่หลากหลายรูปแบบทั่วประเทศ ทั้งนี้ ศูนย์รวบรวมไข่ในแต่ละภูมิภาคมีรูปแบบการผลิต โครงสร้าง การดำเนินงานที่แตกต่างกัน มีทั้งส่วนที่สอดคล้องและส่วนที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานในรูปแบบต่างๆ ไม่ซ้ำกันทั่วประเทศ ซึ่งต้องมีการนำองค์ความรู้ในโรงงานชนิดอื่นมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการตรวจรับรองศูนย์รวบรวมไข่ จึงได้ถ่ายทอดเทคนิคการตรวจประเมินจากประสบการณ์และองค์ความรู้ที่ได้รวบรวมมาเพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถใช้เป็นแนวทางในการตรวจประเมินของตนได้ ซึ่งจะมีข้อบกพร่องบางประการที่พบได่บ่อยในระหว่างการตรวจประเมิน จึงจะได้วิเคราะห์ข้อบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ตรวจประเมินได้ทราบแนวทางการแก้ไขที่ถูกต้องต่อไป เพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานทั่วประเทศ

ในบทความนี้จะถ่ายทอดเทคนิคการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่ในประเด็น ดังนี้

- **เทคนิคในการวางแผนการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่**
- **เทคนิคการตรวจประเมินภายนอกอาคารของศูนย์รวบรวมไข่**
- **เทคนิคการตรวจประเมินส่วนไข่เบอร์ (ส่วนสะอาด)**
- **เทคนิคการตรวจประเมินส่วนไข่คละ (ส่วนสกปรก)**
- **เทคนิคการตรวจประเมินเอกสารของศูนย์รวบรวมไข่**

เทคนิคในการวางแผนการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่

การวางแผนการตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ควรคำนึงถึงขนาดของศูนย์รวบรวมไข่และกิจกรรมที่ดำเนินการของศูนย์รวบรวมไข่ ในศูนย์รวบรวมไข่ที่มีกิจกรรมการล้างทำความสะอาดไข่และการเก็บรักษาไข่ข้ามคืนต้องพิจารณาประกอบในการกำหนดแผนการตรวจประเมินและบริหารเวลา โดยทั่วไป การวางแผนการตรวจประเมินควรดำเนินการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมไข่จากส่วนที่สะอาดหรือเสี่ยงต่อการปนเปื้อนไปยังสินค้าไข่สดก่อนจึงย้ายไปตรวจประเมินยังส่วนที่สกปรก สำหรับศูนย์รวบรวมไข่นั้นจะใช้คำในส่วนที่เกี่ยวข้องได้แก่

1) ส่วนสะอาด หรือ ส่วน High care หรือ ส่วน High risk ซึ่งมักเรียกกันว่า “ส่วนไข่เบอร์”
2) ส่วนสกปรก หรือ ส่วน Low care หรือ ส่วน Low risk ซึ่งมักเรียกกันว่า “ส่วนไข่คละ”

ดังนั้น แผนการตรวจประเมินอาจเป็นได้ ดังนี้

กำหนดการตรวจประเมิน

วันที่ ตรวจประเมิน	เวลา	ข้อกำหนด/สถานที่	ผู้ตรวจประเมิน
กรณี 2 Manday (2 คน 1 วัน) 8 ชั่วโมง	8.30-9.30 (1 ชม.)	เปิดประชุม สอบถามข้อมูล สัมภาษณ์	
	9.30-12.00 (2 ชม. 30 นาที)	ส่วนไข่เบอร์ (ส่วนสะอาด) -กิจกรรมฆ่าเชื้อเปลือกไข่ (ถ้ามี) -กิจกรรมคัดเบอร์ -กิจกรรมคัดแยกคุณภาพไข่ตามลูกค้า (ถ้ามี) -กิจกรรมบรรจุไข่ -กิจกรรมเก็บรักษาไข่ชั่วคราว -กิจกรรมเก็บรักษาไข่ระยะยาว (ถ้ามี) -กิจกรรมขนส่งไข่ขึ้นรถ -กิจกรรมเก็บบรรจุภัณฑ์	
	12.00-13.00	พักเที่ยง (ไม่นับ Manday)	
	13.00-14.30 (1 ชม. 30 นาที)	ส่วนไข่คละ (ส่วนสกปรก) -กิจกรรมล้างไข่ (ถ้ามี) -กิจกรรมการคัดคุณภาพไข่ -กิจกรรมการตรวจรับไข่ -กิจกรรมการล้างถาดไข่	
	14.30-15.30 (1 ชม.)	พื้นที่ภายนอกอาคาร -กิจกรรมการขนส่งไข่ -กิจกรรมการทำความสะอาด ฆ่าเชื้อรถขนส่งไข่ (ถ้ามี) -กิจกรรมการกำจัดไข่คัดทิ้ง/ขยะ -ห้องเก็บสารเคมี	
	15.30-16.30 (1 ชม.)	ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
	16.30-17.00 (30 นาที)	การประชุมของทีมตรวจประเมิน	
	17.00-17.30 (30 นาที)	ประชุมปิด	

ทั้งนี้ การกำหนดการตรวจประเมินตามแนวทางนี้ เป็นเพียงตัวอย่างที่ต้องปรับใช้กับรูปแบบและกิจกรรมของศูนย์รวบรวมไข่ที่ขอรับการรับรอง เนื่องจากมีความแตกต่างกันของกิจกรรมและรายละเอียดการผลิต รวมทั้งความชำนาญของผู้ตรวจประเมิน จึงให้ไว้เป็นตัวอย่างในการประยุกต์ใช้

การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

ผู้ตรวจประเมินต้องมีการศึกษาทำความเข้าใจมาตรฐานซึ่งมีข้อหลักอยู่ 6 ประเด็น คือ

1) สถานประกอบการ

2) การควบคุมการปฏิบัติงาน

3) การบำรุงรักษาและการสุขาภิบาล

4) สุขลักษณะส่วนบุคคล

5) การฝึกอบรม

6) การบันทึกข้อมูล

ในการตรวจประเมิน ผู้เขียนจะบรรยายการตรวจประเมินตามแผนการตรวจประเมิน โดยในระหว่างการตรวจประเมินต้องมีการสังเกตและสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลประเมินความสอดคล้องในทั้ง 6 ด้านของมาตรฐานให้ครบถ้วน โดยประเด็นที่ 1-4 จะได้จากการเข้าสำรวจสถานที่ ส่วนประเด็นที่ 5 ได้จากการสัมภาษณ์ การดูการปฏิบัติหน้างานและการตรวจสอบเอกสาร ส่วนประเด็นที่ 6 สามารถประเมินได้ทั้งระหว่างสำรวจการผลิตโดยการขอเรียกดูเอกสารหน้างานและการเรียกดูในขณะที่ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน

เทคนิคการตรวจประเมินส่วนไข่เบอร์ (ส่วนสะอาด)

<u>-กิจกรรมการเข้าสู่อาคารผลิต</u>

หลังจากได้ประชุมเปิด สอบถามข้อมูลการผลิตและการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการแล้ว ตามแผนการตรวจประเมินควรเริ่มจากการสำรวจสถานที่ผลิตในส่วนสะอาดก่อน ให้ผู้ตรวจประเมินสังเกตการดำเนินการของผู้นำทางในการพาเข้าสู่ส่วนผลิตฝั่งไข่เบอร์ โดยจุดที่ควรสังเกต ดังนี้

-มาตรการในการเข้าสำรวจการผลิต – ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์รวบรวมไข่หรือไม่ โดยมากจะมีการให้กรอกแบบสอบถามเพื่อคัดกรองบุคคลภายนอกที่เข้าสู่พื้นที่ผลิต (ตามข้อกำหนด ก. 4.1.4)

-เส้นทางเข้าส่วนผลิต – มีโอกาสในการปนเปื้อนข้ามกับส่วนผลิตอื่นหรือไม่ บุคคลภายนอกสามารถเข้าพื้นที่ผลิตได้โดยตรงหรือไม่

-การปฏิบัติสุขลักษณะส่วนบุคคลในการเข้าพื้นที่ผลิต – ได้แก่ การเปลี่ยนรองเท้า การล้างมือ การใส่ชุดที่จัดเตรียมไว้ ตรงกับที่ระบุในคู่มือหรือไม่หรือมีโอกาสเกิดการปนเปื้อนหรือไม่ รวมทั้งให้สังเกตการปฏิบัติของบุคลากรอื่นของศูนย์รวบรวมไข่ว่าปฏิบัติอย่างไร (ข้อกำหนด ก.4.1.2 ก.4.1.3)

-รอบโรงงานและบริเวณพื้นที่เข้าส่วนผลิตมีการป้องกันสัตว์พาหะอย่างไร (ข้อกำหนด ก.3.2.3)

<u>-กิจกรรมสำรวจอาคารผลิต</u>

เมื่อได้เข้าสู่อาคารผลิต ให้สังเกตสิ่งที่พบว่าสอดคล้องตาม เกณฑ์ข้อ 1.2 หรือไม่ (ข้อกำหนด ก.1.2.1-1.2.4) โดยแบ่งประเด็นพิจารณาหลัก 4 ประเด็นคือ

1) พื้น – พื้นในอาคารศูนย์รวบรวมไข่ มักทำจากวัสดุพื้นปูนขัด พื้นราด Epoxy หรือพื้นราด PU โดยแต่ละวัสดุจะเน้นที่ความแห้งสะอาด เนื่องจากศูนย์รวบรวมไข่มีกิจกรรมที่ต้องใช้น้ำน้อย หัวใจสำคัญคือความแห้งของพื้น แต่ฝุ่นละอองทั้งจากเปลือกไข่และถาดกระดาษใส่ไขเป็นประเด็นความสะอาดที่พบได้บ่อยของพื้นศูนย์รวบรวมไข่ และตรวจสอบดูการชำรุดแตกหักของพื้นที่อาจเป็นที่สะสมสิ่งสกปรกในพื้นที่ผลิตได้

2) ผนัง+การระบายอากาศ – ศูนย์รวบรวมไข่มีทั้งระบบปิดติดเครื่องปรับอากาศ และระบบเปิดที่เน้นการระบายอากาศตามธรรมชาติ ไม่ว่ากรณีใด ผนังต้องสามารถป้องกันสัตว์พาหะได้และไม่เป็นที่สะสมฝุ่น ให้ตรวจความสะอาด รวมทั้งการระบายอากาศในบริเวณพื้นที่ผลิตให้มีอุณหภูมิเหมาะสมและไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของคนงาน (ข้อกำหนด ก.1.4.2)

3) เพดาน – เพดานของศูนย์รวบรวมไข่มักพบประเด็นฝุ่นสะสมและหยากไย่ ให้ตรวจสอบการทำความสะอาดตามข้อ 3

4) การระบายน้ำ – ถึงแม้ว่าศูนย์รวบรวมไข่มีการใช้น้ำน้อย แต่ไม่ควรที่พื้นจะมีการนองของน้ำ ให้ตรวจสอบการระบายน้ำและการป้องกันสัตว์พาหะจากระบบระบายน้ำตามข้อ ก.1.2.1 และ ก.3.2.3

<u>-กิจกรรมฆ่าเชื้อเปลือกไข่ (ถ้ามี)</u>

ศูนย์รวบรวมไข่บางแห่งมีการฆ่าเชื้อเปลือกไข่ด้วยแสง UV ให้ตรวจสอบอายุการใช้งานของหลอด UV และโอกาสปนเปื้อนของเปลือกไข่หลังผ่านการฆ่าเชื้อ โดยมักพบจากการสัมผัสของเปลือกไข่กับผ้ายางกันการกระเจิงของแสง UV หลังการฆ่าเชื้อ

<u>-กิจกรรมคัดเบอร์</u>

ตรวจสอบดูความถูกต้องการการคัดขนาดไข่ตามมาตรฐาน การให้ทดลองสาธิตการคัดเบอร์ไข่ และดูโอกาสในการปนเปื้อนของไข่จากจุดที่มักพบไข่แตกในเครื่องคัด การทำความสะอาดเครื่องคัดไข่

ตัวอย่างระบบการคัดไข่

1) ระบบการคัดไข่แบบตุ้มน้ำหนัก (ระบบแอนาลอก)

ภาพแสดงเครื่องคัดไข่แบบตุ้มน้ำหนัก

ระบบการคัดไข่แบบนี้ทำงานด้วยระบบคานถ่วงน้ำหนักที่มีการถ่วงตุ้มน้ำหนักไว้ที่ปลายคานอีกด้าน เมื่อไข่มีน้ำหนักตามที่กำหนดไหลผ่านตุ้มที่กำหนด จะกระดกให้ไข่ที่หนักกว่าตุ้มไหลลงมาตามรางตามขนาดที่กำหนด ระบบนี้ไม่ซับซ้อนแต่ต้องมีการปรับตั้งเครื่องทุกครั้งก่อนใช้งาน และโอกาสผิดพลาดมักจะอยู่ที่ไข่ติดค้างตามคานคัดไข่ และทำให้เกิดการแตกของไข่ปนเปื้อนไปยังไข่ฟองอื่นได้ง่าย

ภาพแสดงสีของไข่ที่ใช้ในการปรับตั้งเครื่องตามขนาดที่กำหนดในมาตรฐาน

2) ระบบการคัดไข่อัตโนมัติ (ระบบดิจิตัล)

ภาพแสดงเครื่องคัดไข่อัตโนมัติ (ระบบดิจิตัล)

ระบบนี้ใช้การชั่งน้ำหนักไข่ด้วยตาชั่งดิจิตัลในตัวเครื่อง มักจะออกแบบมาให้ไข่ที่คัดแล้วแยกขนาดออกมาอัตโนมัติตามรางที่กำหนด สามารถบรรจุอัตโนมัติลงบรรจุภัณฑ์ได้ทันที แต่ระบบนี้มีข้อด้อยตรงการจัดเรียงไข่ที่เข้าเครื่องต้องมีสมดุล หากทิศทางของฟองไข่ไม่ถูกต้อง มือกลไกของเครื่องจะหยิบไข่พลาดและทำให้เกิดการตกแตกของไข่ใต้เครื่อง ผู้ตรวจประเมินควรตรวจดูการตั้งค่าเครื่อง จุดที่พบไข่หล่นแตกบ่อย และการทำความสะอาดตัวเครื่อง

<u>-กิจกรรมคัดแยกคุณภาพไข่ตามลูกค้า (ถ้ามี)</u>

ศูนย์รวบรวมไข่บางแห่ง มีการคัดแยกพิเศษนอกจากเบอร์ไข่ คือการดูรอยร้าวเล็กๆ ผ่านการส่องเปลือกไข่ การดูสีไข่ที่สม่ำเสมอสวยงามเพื่อส่งลูกค้า หรือการคัดรูปร่างของไข่ที่สวยงามใกล้เคียงกันตามคำสั่งของลูกค้า ผู้ตรวจประเมินควรตรวจสอบการดำเนินงานของคนงานว่าไข่ที่ผ่านการคัดแล้ว มีโอกาสปนเปื้อนเพิ่มจากการปฏิบัติงานของคนงานหรือไม่

<u>-กิจกรรมบรรจุไข่</u>

บรรจุภัณฑ์มีทั้งแบบใช้ครั้งเดียวและการหมุนเวียน ในรูปแบบการใช้ครั้งเดียวมักเป็นถาดไข่กระดาษที่ต้องตรวจสอบฝุ่นกระดาษก่อนใช้งาน ในส่วนของถาดพลาสติกหมุนเวียนให้เน้นตรวจสอบความสะอาดและการฆ่าเชื้อก่อนนำมาใช้งานโดยดูสภาพบรรจุภัณฑ์ที่พบ

<u>-กิจกรรมเก็บรักษาไข่ชั่วคราว</u>

ไข่ที่บรรจุแล้วให้ตรวจสอบดูการกำหนดรุ่นการผลิตเพื่อการตรวจสอบย้อนกลับ การจัดวางแยกกับไข่ชนิดอื่นๆ หรือรุ่นผลิตอื่นๆ ความเหมาะสมของสถานที่วางเก็บทั้งอุณหภูมิและแสงแดดไม่ส่องถึง และโอกาสปนเปื้อนอื่นๆ ของไข่

<u>-กิจกรรมเก็บรักษาไข่ระยะยาว (ถ้ามี)</u>

ในกรณีมีห้องเย็นเก็บไข่ ให้ตรวจสอบอุณหภูมิ ความสะอาดของห้องและสุ่มดูคุณภาพของไข่ที่เก็บรักษา รวมทั้งระบบการบ่งชี้รุ่นการผลิตของไข่

<u>-กิจกรรมขนส่งไข่ขึ้นรถ</u>

ตรวจสอบกิจกรรมการขนส่งไข่ โอกาสในการปนเปื้อนระหว่างการลำเลียงไข่ และทิศทางการขนส่งในศูนย์รวบรวมไข่ไม่สวนทางกับการผลิตอื่นๆ

<u>-กิจกรรมเก็บบรรจุภัณฑ์</u>

ตรวจสอบการเก็บรักษาบรรจุภัณฑ์ สัตว์พาหะ สภาพความสะอาดห้องเก็บรักษาและทิศทางการลำเลียงบรรจุภัณฑ์เข้าสู่พื้นที่ผลิตไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน

เทคนิคการตรวจประเมินส่วนไข่คละ (ส่วนสกปรก)

-กิจกรรมล้างไข่ (ถ้ามี)

กรณีที่มีการล้างไข่ ให้ตรวจสอบคุณภาพน้ำ ที่มาของน้ำที่ใช้ล้าง กระบวนการล้าง อุณหภูมิและสารที่ใช้ระหว่างการล้าง หากมีการเคลือบผิวไข่ให้ตรวจสอบสารที่ใช้ในการเคลือบผิวไข่ว่าได้รับการอนุญาตถูกต้องให้ใช้สำหรับการบริโภคได้ การล้างไข่มักก่อให้เกิดน้ำนองพื้นหากการตั้งค่าเครื่องและระบบระบายน้ำไม่ดี

ภาพแสดงระบบการล้างไข่ที่มักเกิดปัญหาการระบายน้ำ

-กิจกรรมการคัดคุณภาพไข่

ตรวจประเมินวิธีการคัดคุณภาพไข่ คัดแตกไข่แตก ไข่สกปรกและไข่ตกเกรดออกก่อนเข้าการคัดไข่ หากไม่มีการล้างให้ประเมินวิธีการทำความสะอาดของศูนย์รวบรวมไข่ ในการขูด เช็ด ขัดผิวเปลือกไข่อย่างไร อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสมหรือไม่ มีการทำความสะอาดอุปกรณ์อย่างไร

-กิจกรรมการตรวจรับไข่

ช่องทางรับไข่เข้าอาหารมีความเหมาะสมในการป้องกันสัตว์พาหะหรือไม่ และมีการดำเนินการลำเลียงไข่ไม่ให้เกิดการปนเปื้อนหรือไม่ มีการรักษาคุณภาพไข่ไม่ให้ตั้งตากแดดหรือไม่ระหว่างการลำเลียง และการสอบเทียบเครื่องชั่งไข่ที่ใช้งาน และการบ่งชี้ที่มาของไข่รับเข้า การตรวจสอบย้อนกลับ การจัดการกับถาดไข่ใช้แล้ว

-กิจกรรมการล้างถาดไข่

ตรวจประเมินดูวิธีการล้างถาดไข่ว่าสะอาดและฆ่าเชื้อได้เหมาะสม และการตากถาดไข่เพื่อไม่ให้เกิดการปนเปื้อนหลังการล้างถาดไข่แล้ว รวมทั้งสารเคมีที่ใช้ว่าใช้เหมาะสมอย่างไร

เทคนิคการตรวจประเมินภายนอกอาคารของศูนย์รวบรวมไข่

-กิจกรรมการขนส่งไข่

ตรวจประเมินสภาพรถขนส่งไข่ สภาพความสะอาดส่วนบรรจุไข่ และการควบคุมสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการขนส่งไข่

-กิจกรรมการทำความสะอาด ฆ่าเชื้อรถขนส่งไข่ (ถ้ามี)

รถขนส่งไข่ทำความสะอาดฆ่าเชื้ออย่างไร ตรวจดูบันทึกสารเคมีที่ใช้ และสถานที่ล้างรถถ้ามีในบริเวณศูนย์รวบรวมไข่

-กิจกรรมการกำจัดไข่คัดทิ้ง/ขยะ

การลำเลียงไข่คัดทิ้ง ไข่ตกเกรด เปลือกไข่แตก ขยะต่างๆ เป็นเช่นไร มีโอกาสปนเปื้อนข้ามกับสินค้าไข่หรือไม่ และมีการดำเนินการกับขยะเหล่านั้นอย่างไร

-<u>ห้องเก็บสารเคมี</u>

ตรวจประเมินสารเคมีทั้งหมดที่ใช้ในศูนย์รวบรวมไข่ การเบิกจ่ายไปใช้งาน การผสมสารเคมี และสภาพการเก็บรักษาสารเคมีในห้องสารเคมี

เทคนิคการตรวจประเมินเอกสารของศูนย์รวบรวมไข่

เอกสารที่สำคัญในการตรวจประเมินคือ

1) การรับไข่
2) การควบคุมกระบวนการคัดแยก คัดขนาด บรรจุ เก็บรักษา ขนส่งและจำหน่าย
3) การทำความสะอาดและการบำรุงรักษา อาคาร สถานที่ เครื่องมือและอุปกรณ์
4) การควบคุมสัตว์พาหะนำโรค
5) ประวัติการฝึกอบรม
6) การควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล

เน้นการสุ่มตรวจเอกสารให้มากกว่าการสุ่มเพียงรุ่นเดียวของการผลิต ปริมาณรับไข่เข้า ผลผลิตที่คัดออก และการลงนามต่างๆ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติจริงหน้างาน

กรณีคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ ต้องเขียนในสิ่งที่ตรงกับการปฏิบัติจริงที่พบระหว่างการตรวจประเมิน หากมีสิ่งใดไม่ตรงกันต้องสอบถามความถูกต้องจากผู้รับการตรวจประเมินว่าการระบุในเอกสารคู่มือนั้นผิดหรือการปฏิบัติหน้างานนั้นผิด โดยเอกสารที่มักเกิดปัญหาคือการทำความสาะอาดและการบำรุงรักษา ในเรื่องการวิธีปฏิบัติและความถี่ที่กำหนด มักไม่ตรงกับการปฏิบัติหน้างาน

เทคนิคการตรวจประเมินฟองไข่ในศูนย์รวบรวมไข่

เอกชัย ก่อเกียรติสกุลชัย

บทนำ

การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ นอกจากการประเมินโครงสร้าง สุขลักษณะของสถานที่และการปฏิบัติงานต่างๆแล้ว ตามหลักการปฏิบัติที่ดี หรือ Good Manufacturing Practices : GMP รวมไปถึงการประเมินดูคุณภาพและลักษณะของฟองไข่ที่ที่ปรากฏในศูนย์รวบรวมไข่ ถือเป็นสิ่งสำคัญในการพิจารณาประกอบการตรวจประเมิน นอกเหนือจากการติดตามผลทางห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยาและสารตกค้างที่จะบ่งบอกคุณภาพของไข่ เพราะสิ่งแรกที่ผู้บริโภคพิจารณาจากการเลือกซื้อไข่สด คือลักษณะปรากฏของฟองไข่ที่จำหน่าย ทั้งรูปร่าง ความสะอาด คุณภาพและความสด ซึ่งกิจกรรมหลักของศูนย์รวบรวมไข่ต้องดำเนินการคัดแยกไข่ที่มีคุณภาพได้มาตรฐานออกจากไข่อื่นๆ ผู้ตรวจประเมินจึงควรมีองค์ความรู้ในการดูลักษณะคุณภาพของฟองไข่เพื่อแยกแยะลักษณะของไข่คุณภาพดี ไข่ผิดปกติหรือด้อยคุณภาพ หรือแม้กระทั่งการแยกไข่ปลอมออกจากไข่จริง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ จึงรวบรวมองค์ความรู้ที่ใช้ประกอบการประเมินฟองไข่ระหว่างการตรวจประเมินโดยแบ่งออกเป็น ลักษณะภายนอกของไข่ และลักษณะภายในของฟองไข่ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถแยกแยะระหว่างไข่คุณภาพดีและไข่คุณภาพไม่ดี เช่น ไข่ผิดปกติ ไข่เก่า ไข่จากแม่ไก่ที่อ่อนแอ ไข่มีเชื้อและไข่ปลอม เพื่อประกอบการตรวจประเมินในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่

ภาพแสดงเปลือกไข่ลักษณะต่างๆ เพื่อประกอบการตรวจประเมิน (มกษ. 6702-2553)

การตรวจประเมินคุณภาพฟองไข่ ณ ศูนย์รวบรวมไข่

มาตรฐานอ้างอิง

1) **มกษ. 6910-2555 การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่**

2) **มกษ. 6702-2553 ไข่ไก่**

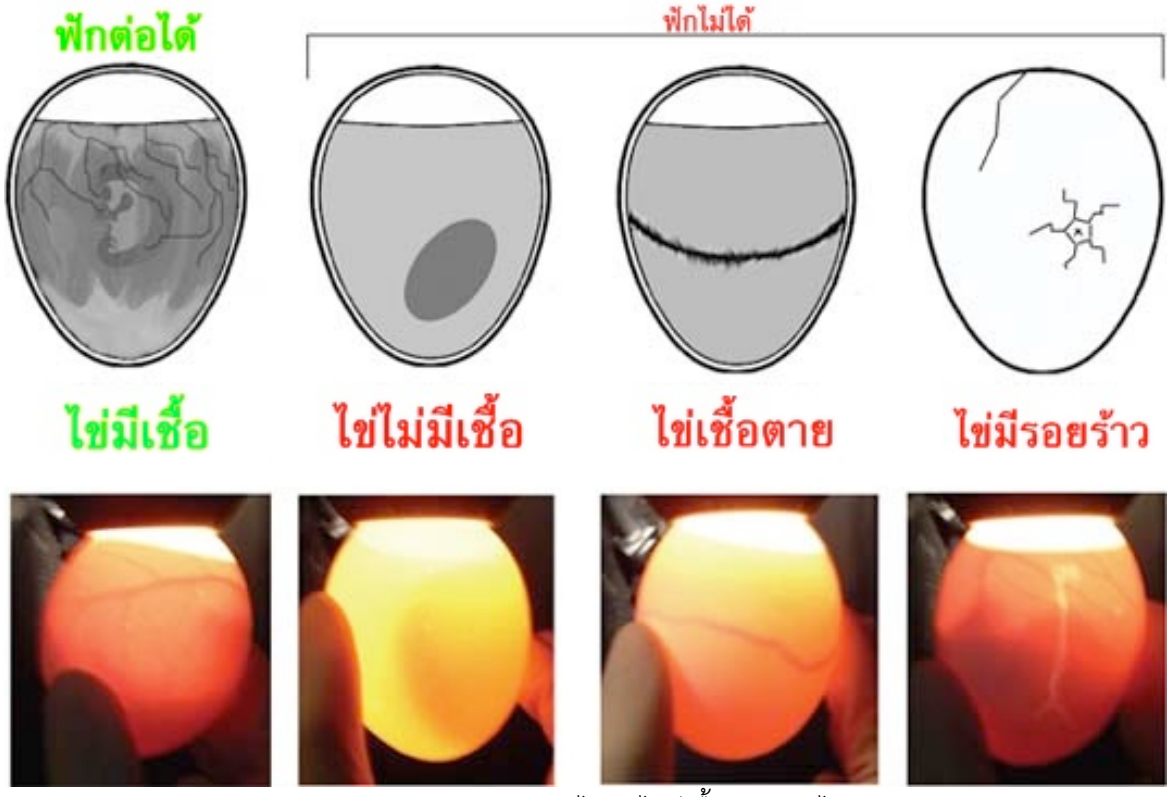
<u>การแยกไข่มีเชื้อและไข่ลม</u>

ตามมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ผลผลิตหลักของศูนย์รวบรวมไข่คือไข่จากสัตว์ปีกในลักษณะไข่ทั้งฟองที่มีคุณภาพเหมาะสมในการจำหน่าย ทั้งนี้ไม่รวมไข่สำหรับผลิตลูกสัตว์ปีก ผู้ตรวจประเมินจึงต้องแยกแยะไข่มีเชื้อและไข่ลมออกจากกันให้ได้ในเบื้องต้น โดยขณะตรวจประเมินดูได้ ดังนี้

ไข่ที่มีเชื้อ หมายถึง ไข่ที่ได้รับการผสมจากสัตว์ปีกตัวผู้ สามารถเจริญเป็นตัวอ่อนต่อไปได้ถ้าฟัก

ไข่ลม หมายถึง ไข่ที่ไม่ได้รับการผสมน้ำเชื้อจากสัตว์ปีกตัวผู้

วิธีการแยก สามารถใช้การส่องไข่ด้วยแสงสว่าง เช่น ไฟฉาย LED หรือแฟลชโทรศัพท์ ส่องแนบไปกับผิวของเปลือกไข่ โดยแยกได้คือ ไข่ที่มีเชื้อจะพบจุดเลือดและเส้นเลือดจากจุดกำเนินปรากฏขณะที่ส่องไข่ ส่วนไข่ลมเมื่อส่งอจะไม่พบเส้นเลือดใดๆ

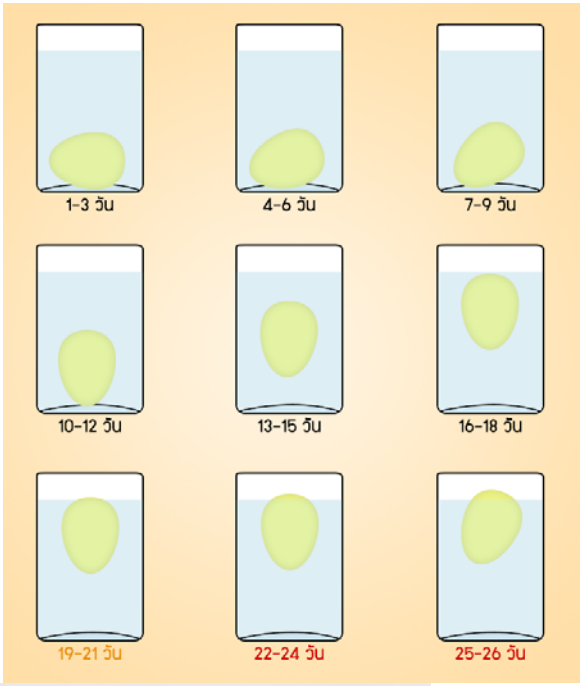


ภาพแสดงการส่องไฟหาไข่มีเชื้อแยกจากไข่ลม

<u>การตรวจประเมินฟองไข่จากภายนอก</u>

หัวข้อการประเมิน	ไข่คุณภาพดี (ไข่จริง/ไข่ใหม่/ไข่คุณภาพดี)	ไข่ควรคัดแยก (ไข่ผิดปกติ/ไข่เก่า/แม่ไก่อ่อนแอ)	ไข่ปลอม
ลักษณะภายนอกของไข่			
ขนาด	ขนาดเบอร์มาตรฐานแยกตามน้ำหนักของฟองไข่ ดังนั้น ไข่เบอร์เดียวกัน จะมีขนาดและรูปร่างคละกันบ้าง ให้ยึดตามน้ำหนักที่ปรากฏเป็นหลัก	อาจมีขนาดใหญ่มาก (ไข่แฝด) หรือเล็กมาก ปนๆมาเนื่องจากเป็นไข่ตกเกรด	มักจะขนาดฟอง รูปร่างเท่าๆกันหมด ในเบอร์เดียวกัน เนื่องจากแม่พิมพ์แบบเดียวกัน
รูปร่างฟองไข่***	ต้องมีด้านป้านและด้านแหลม	อาจกลม หรือรูปร่างบูดเบี้ยวบ้าง	มักจะรี แต่ไม่มีด้านป้านหรือแหลม
น้ำหนัก	ตามมาตรฐานขนาดเบอร์ไข่	มักจะเบากว่าเบอร์มาตรฐาน เนื่องจากน้ำระเหยออก	อาจจะเบาหรือหนักกว่าปกติ เน้นแต่ขนาดของฟอง
เปลือกไข่-ความหนา	ผิวไข่เรียบ แข็ง ไม่บาง นิ่ม บุบง่าย	เปลือกผิวขรุขระ ไม่เรียบ หรือเปลือกบางเป็นหนังนิ่มๆ	มีเปลือกภายนอกแต่มักจะบางกว่าปกติ น้อยกว่า 1 มม.
เปลือกไข่-สีสัน	-เปลือกไข่สะอาด สีแตกต่างกันบ้าง ลายไข่กระจายแบบไม่สมดุลทั้งฟอง -กรณีไม่ล้างไข่จะมีนวลแป้ง (Cuticle) เคลือบเปลือกไข่อยู่ เวลาจับจะรู้สึกสากมือ	-เปลือกไข่มักจะสีซีดกว่าปกติ -นวลแป้งมักไม่มีเหลือแล้ว -บางเปลือกเป็นรอยสกปรกเลอะมูลไก่ หรือมีรอยดำด่างจากคุณภาพที่ไม่ดี	-สีของเปลือกไข่มักสวยงาม -เป็นลายเดียวกันเกือบทั้งฟองหรือแทบไม่มีลายไข่ที่ด่างดวงตามปกติ -สีมักสม่ำเสมอกันทุกฟอง
เมื่อส่องไข่ด้วยไฟ***	-เห็นรูพรุนของรูไข่ -ฟองอากาศขนาดเล็กที่ด้านป้าน -ไข่แดงลอยอยู่กลางฟอง	-เห็นรูพรุนของรูไข่ -ฟองอากาศขนาดใหญ่มากที่ด้านป้าน (ไข่เก่า) -ทึบแสงทั้งฟอง (ไข่เน่า) -ไข่แดงมักลอยอยู่แต่ไม่กลางฟองแล้ว	-มักไม่มีรูพรุน / ทึบแสงหรือโปร่งแสงทั้งใบ -ส่องแล้วไม่เห็นฟองอากาศหรือฟองอากาศไม่ได้อยู่ด้านป้าน -ไข่แดงมักติดเปลือกด้านใดด้านหนึ่ง
เมื่อเขย่าฟองไข่***	-ฟองจะทึบๆตันๆ ไม่มีเสียงน้ำกระฉอก	-ไข่เก่าเมื่อเขย่าจะมีเสียงน้ำกระฉอกภายในฟอง	-ฟองจะมีเสียงน้ำกระฉอกภายในฟอง (ผลจากการไม่มีเยื่อยึดขั้วไข่) -กรณีไข่ปลอมด้วยวัสดุทึบจะไม่รู้สึกขยับเลยหากเขย่า
เมื่อนำมาลอยในน้ำเกลือ 10%***	-ไข่สดมากจะจมหรือลอยเหนือก้นภาชนะเล็กน้อย	- ไข่เก่าจะลอยขึ้นมาสูงจากก้นภาชนะ - ถ้าเก่ามากจะลอยปริ่มระดับผิวน้ำ	- ลอยเหนือน้ำจากวัสดุและอากาศที่น้ำมาทำไข่ปลอมจะมีความหนาแน่นน้อย

ภาพแสดงไข่เสียทึบแสง(ซ้าย) เทียบกับไข่ปกติโปร่งแสง(ขวา)

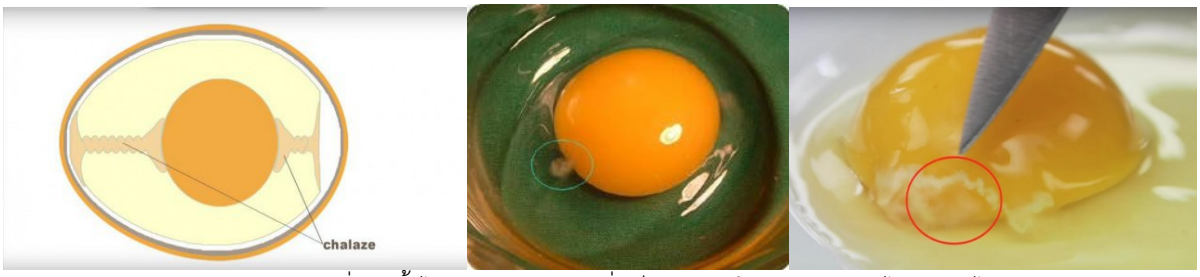


ภาพแสดงการลอย-จมของไข่ในน้ำเกลือ 10% ตามความสด กรณีไข่สดมากจะจมน้ำ และไข่เก่าจะลอย

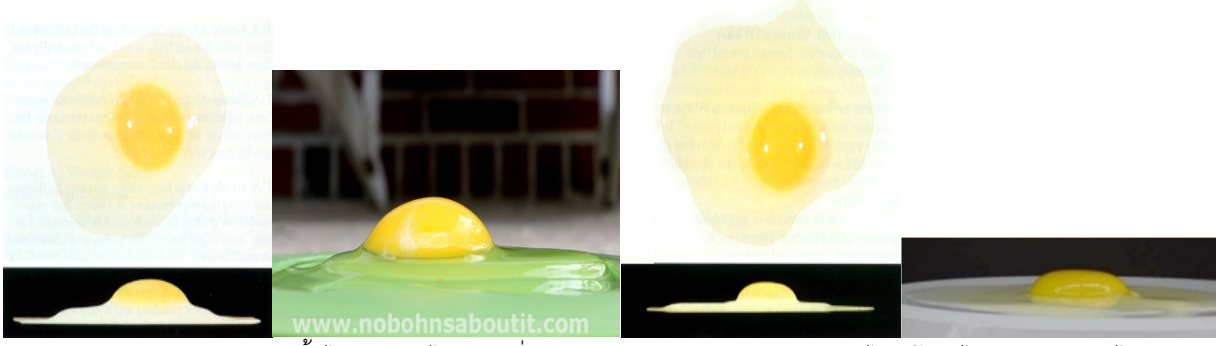
หากมีข้อสงสัยเมื่อตรวจลักษณะฟองไข่จากภายนอกแล้ว อาจนำการตรวจลักษณะฟองไข่ภายในมาประกอบการพิจารณาได้ โดยนำมาตอกพิสูจน์ แต่ควรเลือกทำกรณีที่มีเหตุสงสัยหรือข้อกังขาเมื่อพิจารณาจากภายนอกแล้วเท่านั้น มิใช่การตอกดูทุกฟอง และควรแจ้งกับผู้รับการตรวจประเมินว่าจะมีการทดสอบการตอกไข่ตรวจสอบดูคูรภาพฟองไข่ประกอบการตรวจประเมิน โดยนำฟองที่สงสัยอย่างน้อย 3 ฟองมาตอกเทียบดูความผิดปกติ และพิจารณาผลจากทุกฟองที่ตอกประกอบกัน

<u>การตรวจประเมินฟองไข่โดยการตอกไข่ตรวจสอบ</u>

ลักษณะภายในของฟองไข่ เมื่อตอกพิสูจน์			
หัวข้อการประเมิน	ไข่คุณภาพดี (ไข่จริง/ไข่ใหม่/ไข่คุณภาพดี)	ไข่ควรคัดแยก (ไข่ผิดปกติ/ไข่เก่า/แม่ไก่อ่อนแอ)	ไข่ปลอม
เปลือกไข่	-เปลือกแตกตามปกติ มีความคมของเปลือกไข่ -เปลือกมีความหนาประมาณ 1 มม.	-เปลือกหนา ขรุขระ แต่แตกได้เหมือนไข่ตามปกติ -ไข่หนัง เปลือกนิ่มจะตอกแตกยาก	-เปลือกบาง -เวลาแตกมักจะร้าวไม่คงรูปร่างฟองไข่
เยื่อหุ้มไข่	-มีเยื่อหุ้มไข่สีขาวคล้ายเยื่อหนังมีความเหนียวประมาณหนึ่ง -เยื่อยึดติดกับผนังด้านในของเปลือกไข่	-มีเยื่อหุ้มไข่สีขาวคล้ายเยื่อหนังมีความเหนียวประมาณหนึ่ง -เยื่ออาจลอกล่อนจากเปลือกไข่ (ไข่เก่า)	-เยื่อหุ้มไข่อาจไม่มี -ถ้ามีมักมีลักษณะคล้ายกระดาษ เมื่อเปียกน้ำจะยุ่ยสลายได้
รูปร่างเมื่อตอก	-ไข่แดงและไข่ขาวแยกชั้นกัน -ไข่ขาวนูนเด้งแบ่งเป็นส่วนวุ้นชั้นในและชั้นนอกเหมือนน้ำ -ไข่แดงยืดอยู่ตรงกลาง	-ไข่แดงและไข่ขาวแยกชั้นกันยาก -ไข่ขาวแบนราบ มีแต่ส่วนน้ำใสส่วนวุ้นเหลือน้อย -ไข่แดงแบนราบเรียบ แต่ยังอยู่กลางๆฟองไข่	-ไข่แดงและไข่ขาวมักปนกันออกมา แยกไม่ออก -ไข่ขาวมีชั้นเดียว มักเป็นวุ้นไม่มีน้ำ -ไข่แดงไม่อยู่ตรงกลาง และคงสภาพกลมได้ยาก
ไข่ขาว	-ไข่ขาวมีความหนืดติดกับเปลือกไข่บ้าง -มีกลิ่นคาวของไข่ขาว -ไข่ขาวนูนเด้งแบ่งเป็นส่วนวุ้นชั้นในและชั้นนอกเหมือนน้ำ	-ไข่ขาวจะใสขึ้นเหมือนน้ำ -ไข่ขาวแบนราบ มีแต่ส่วนน้ำใสส่วนวุ้นเหลือน้อย -กลิ่นอาจมีกลิ่นคาวเหม็นไข่เน่า	-ไข่ขาวจะหนืดคล้ายวุ้นเสมอไม่ค่อยมีส่วนที่เป็นน้ำ
ไข่แดง	-เป็นรูปร่างกลมนูนจากไข่ขาวตามปกติ -มีจุดเลือด (จุดกำเนิด) บนผิวไข่แดง -มีเยื่อยึดขั้วไข่แดง เกี่ยวไข่ขาวใกล้ๆจะดึงให้ไข่แดงเคลื่อนตามมาด้วย	-ไข่แดงมักแบนราบเรียบ -มีจุดเลือด (จุดกำเนิด) บนผิวไข่แดง -มีเยื่อยึดขั้วไข่แดง เกี่ยวไข่ขาวใกล้ๆจะดึงให้ไข่แดงเคลื่อนตามมาด้วย	-คงรูปร่างกลมได้ยาก -ไม่มีจุดเลือดบนไข่แดง -ตอกทิ้งไว้อาจละลายหายไปกับไข่ขาว -ไข่แดงปลอมบางแห่งอาจคงรูปกลมและแข็งคล้ายยาง <u>-ไข่แดงไม่มีเยื่อยึด แยกเป็นอิสระจากไข่ขาว</u>
กลิ่น	กลิ่นคาวไข่ตามปกติ	อาจมีกลิ่นเหม็นไข่เน่า	มีกลิ่นสารเคมี



ภาพการพิจารณาเยื่อยึดขั้วไข่แดง (Chalazae) ซึ่งเป็นตัวหลักในการพิจารณาไข่จริง – ไข่ปลอม



ภาพการพิจารณาความนูนของชั้นไข่แดงและไข่ขาว เพื่อพิจารณาคุณภาพและความสดของไข่ (ซ้าย)-ไข่สด OK (ขวา)-ไข่เก่า

<u>การดำเนินการของผู้ตรวจประเมินกรณีพบไข่ผิดปกติ-ไข่</u>ปลอม

1. กรณีผู้ตรวจประเมินตรวจสอบพบไข่ผิดปกติ ควรคัดแยก
2. ผู้ตรวจประเมินหากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นไข่ปลอม สามารถดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ผลิตของศูนย์รวบรวมไข่ ดังนี้

ทั้งนี้ การขายไข่ปลอม มีความผิดดังนี้

- พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522 (ฉบับปรับปรุง ปี 2554) มาตรา 25 และมาตรา 59 ห้ามมิให้ผู้ใด ผลิต นำเข้าเพื่อจำหน่าย หรือจำหน่ายอาหารปลอม มีโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงสิบปี และปรับตั้งแต่ห้าพันบาทถึงหนึ่งแสนบาท
- ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 236 มาตรา 237 และมาตรา 271 การปลอมปน การขายของโดยหลอกลวง มีโทษจำคุกหกเดือนถึงสิบปีหรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท
- พระราชบัญญัติความรับผิดต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับสินค้าที่ไม่ปลอดภัย พ.ศ.2551 มาตรา 10 และมาตรา 12 ผู้บริโภคเรียกค่าเสียหายได้ไม่ว่าจะเป็นความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพอนามัย จิตใจ โดยสิทธิเรียกร้องภายในสามปีนับแต่วันที่ผู้เสียหายรู้แต่ไม่เกินสิบปี

กิตติกรรมประกาศ

กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์ ซึ่งเป็นคณะผู้จัดทำและเรียบเรียง คู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูฯย์รวบรวมไข่ ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ทั้งจากสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดที่ได้ช่วยให้ข้อคิดเห็นจากการปฏิบัติงานจริงในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ ตั้งแต่ปี 2555 และนำมาสู่ข้อมูลการปรับปรุงและออกคู่มือฉบับนี้ เพื่อให้กระบวนการรับรองมาตรฐานมีความสอดคล้องตามหลักมาตรฐานสากล และขอขอบคุณ เจ้าหน้าที่ของกลุ่มรับรองฯ ทุกท่านที่ช่วยกันตรวจทานคู่มือฉบับนี้และ ผอ.โสภัชย์ ชวาลกุล ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ที่ช่วยสนับสนุนให้สำนักก้าวเข้าสู่ระบบมาตรฐานสากลอันเป็นที่มาของคู่มือฉบับนี้

บรรณานุกรม

International Organization for Standardization. 2015. ISO/IEC 17021-1:2015. Available source: https://www.iso.org/standard/61651.html. 10 ตุลาคม 2560.

ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง กำหนดมาตรฐานสินค้าเกษตร : การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 (2555, 23 สิงหาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 129 ตอนตอน 92 ง. หน้า 2.

ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง กำหนดมาตรฐานสินค้าเกษตร : ไข่ไก่ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 (2553, 28 ธันวาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 127 ตอนพิเศษ 150 ง.

ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ยกเลิกและกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แนวทางการตรวจประเมินระบบการจัดการ พ.ศ. 2556 (2556, 13 ธันวาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 130 ตอนพิเศษ 181 ง. หน้า 5.

ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ยกเลิกมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กำหนดสุขลักษณะของอาหารและกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ข้อปฏิบัติแนะนำระหว่างประเทศ : หลักการทั่วไปเกี่ยวกับสุขลักษณะอาหาร พ.ศ. 2547 (2547, 15 เมษายน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 121 ตอนที่ 31 ง. หน้า 19.

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ เรื่อง กำหนดมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ : หลักเกณฑ์การปฏิบัติ : หลักการทั่วไปเกี่ยวกับสุขลักษณะอาหาร พ.ศ. 2550 (2551, 22 มกราคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 125 ตอนพิเศษ 15 ง. หน้า 9.

พระราชบัญญัติควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ พ.ศ. 2558. (2558, 5 มีนาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 132 ตอนที่ 15 ก. หน้า 1.

พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 (2551, 22 กุมภาพันธ์). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 125 ตอนที่ 37 ก. หน้า 1.

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ. (2560). หลักเกณฑ์/เงื่อนไขเกณฑ์ประกอบการตัดสินใจให้การรับรองระบบงานในขอบข่าย หลักเกณฑ์วิธีการที่ดีในการผลิตอาหาร (Good Manufacturing Practice : GMP) และระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม (Hazard Analysis Critical Control Point : HACCP. ACFS-CSSA-R-SD-14. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและ อาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ. (2560). หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร. ACFS-CSSA-R-SD-03. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ. (2560). หลักเกณฑ์/เงื่อนไขในการยอมรับความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหารสาขา GMP/ HACCP. ACFS-CSSA-R-SD-01. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ. (2560). หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการรักษาความลับและการแจ้งการมี ส่วนได้ส่วนเสีย. ACFS-CSSA-R-SD-05. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์. (2560). รายงานประจำปี พ.ศ. 2560. กรุงเทพมหานคร : สำนักพัฒนา ระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์.