



คู่มือ
การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
ตามมาตรฐานบังคับ

นางสาวรุจา จิโรภาส นายสัตวแพทย์ชำนาญการ
นางสาวอัญญรัตน์ ราชประโคน นายสัตวแพทย์ชำนาญการ
สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
กรมปศุสัตว์

คำนำ

นมโค ถือเป็นอาหารที่สำคัญอย่างหนึ่งของประชาชน นมโครับประทานได้ตั้งแต่เด็ก เป็นแหล่งสารอาหารสำคัญที่รับบทบาทต่อจากน้ำนมมารดา นมโคจึงถือเป็นสินค้าปศุสัตว์ที่มีความสำคัญที่ต้องมีการควบคุมดูแลคุณภาพ เพราะด้วยเหตุที่นิยมบริโภค หากมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากด้านความปลอดภัยในอาหาร จะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้บริโภคและเกษตรกรผู้ผลิตนมโคทั้งหมด กรมปศุสัตว์จึงเห็นความสำคัญในการดำเนินการกำกับดูแลการผลิตทั้งวงจร ตั้งแต่ระดับต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ ได้แก่ โรงงานผลิตอาหารสัตว์สัตว์ฟาร์มโคนม รวมถึงขั้นตอนการผลิตที่สำคัญก่อนถึงมือผู้บริโภค ณ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ที่เป็นแหล่งรวบรวมและคัดเลือกนํ้านมดิบเข้าสู่กระบวนการลดอุณหภูมิและจัดส่งไปยังโรงงานแปรรูปต่อไป การกำกับดูแลมาตรฐานการผลิต ณ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง นอกจากนี้ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ยังมีบทบาทสำคัญในการช่วยส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนํ้านมดิบของสมาชิกเกษตรกรผู้เลี้ยงโคนม เพื่อให้มีการแก้ไขปัญหาคุณภาพนํ้าดิบระดับฟาร์มและการปรับปรุงคุณภาพนํ้าดิบให้ดีขึ้น รวมทั้งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ปรับเปลี่ยนมาตรฐานสินค้าเกษตร เรื่อง การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (มกษ. 6401-2558) โดยประกาศให้เป็นมาตรฐานบังคับ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 17 ตุลาคม 2560

ในการนี้คณะผู้จัดทำจึงจัดทำคู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบตามหลักการของระบบการตรวจรับรองตามหลักสากล ISO/IEC 17021-1:2015 และให้การรับรองตามมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) โดยมุ่งหมายให้เกิดการพัฒนาศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบภายในประเทศ ให้ได้มาตรฐานสอดคล้องตามมาตรฐานบังคับของพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ.2551 และฉบับประกาศเพิ่มเติมและพัฒนามาตรฐานให้เทียบเท่าสากล และมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานในการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบเพื่อให้ผู้ตรวจประเมินและคณะกรรมการรับรอง รวมทั้งผู้ประกอบการที่สนใจขอรับรองมาตรฐาน มีความเข้าใจในขั้นตอนและเกณฑ์การรับรอง และสร้างความน่าเชื่อถือสำหรับการเป็นหน่วยรับรองของกรมปศุสัตว์มากยิ่งขึ้น อันจะส่งผลต่อการพัฒนาระบบการผลิตนํ้านมดิบให้มีคุณภาพและปลอดภัยต่อการบริโภคของคนไทย และยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน

คณะผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฯ เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบตามมาตรฐานบังคับ หากมีข้อเสนอแนะประการใด โปรดกรุณาแจ้งเพื่อดำเนินการปรับปรุงในโอกาสต่อไป

นางสาวรุจา จิโรภาส นายสัตวแพทย์ชำนาญการ
นางสาวอัญญารัตน์ ราชประโคน นายสัตวแพทย์ชำนาญการ
สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
กรมปศุสัตว์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. บทนิยาม (รหัส DEF-MCC-01)	1
2. อักษรย่อ	4
3. แผนผังขั้นตอนการขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (รหัส FLO-MCC-01)	5
4. คู่มือประชาชนการขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (รหัส P-PMN-MCC-01)	7
5. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบตามมาตรฐานบังคับ (Certification Schemes) (รหัส RE-DLD-MCC-01)	12
6. คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรมการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศสำหรับผู้ประกอบการ (รหัส P-FBO-DLP-01)	20
7. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (รหัส P-AUD-MCC-01)	24
8. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification) (รหัส P-CNC-MCC-01)	39
9. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพักใช้และเพิกถอนการรับรอง (Suspending and Withdrawing Certification) (รหัส P-SC/WC-MCC-01)	41
10. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง (รหัส P-CER-MCC-01)	45
11. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพและการประเมินสมรรถนะ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ (รหัส P-LIS-DLP-01)	52
12. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ และการประเมินสมรรถนะ คณะกรรมการรับรอง สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ (รหัส P-LIS-DLP-02)	57
13. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับผู้ตัดสินการรับรอง (รหัส P-DP-DLP-01)	62
14. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน (MANDAY) (รหัส P-MD-MCC-01)	65
15. แบบฟอร์มคำขอรับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (แบบ ครน.1 MCC-1)	67
16. แบบคำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (แบบ ครน.2 MCC-2)	72
17. แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) การตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (รหัส F-AUD-MCC-01)	73
18. แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองหลักการปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (รหัส F-AUD-MCC-02)	75
19. แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (Corrective Action Request) การตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (รหัส F-AUD-MCC-03)	77
22. แบบฟอร์มสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ/ผู้ตัดสินการรับรอง (รหัส F-CC/DP-DLP-01)	79
23. แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ (รหัส F-CC-DLP-01)	80
20. แบบฟอร์มหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (รหัส F-AUD-MCC-04)	81
21. คำอธิบายหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (รหัส F-AUD-MCC-05)	95
22. บรรณานุกรม	110

บทนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในคู่มือการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ มีดังต่อไปนี้

1. **ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (Milk Collecting Center)** หมายความว่าสถานประกอบการที่รับและรวบรวมนํ้านมดิบจากสมาชิก เพื่อนํ้ามาลดอุณหภูมิและส่งมอบนํ้านมดิบแก่โรงงานแปรรูปหรือศูนย์รวมนํ้านมดิบอื่นต่อไป ทั้งนี้ไม่รวมถึงฟาร์มที่มีถังเก็บนํ้านมดิบเฉพาะของฟาร์มตนเองที่สามารถลดอุณหภูมิและรักษาความเย็นได้
2. **การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (Good Manufacturing Practices for Milk Collecting Center ; GMP)** หมายความว่า มาตรฐานซึ่งกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตั้งแต่การรับนํ้านมดิบ การลดอุณหภูมิ การเก็บรักษา การขนส่ง และการส่งเสริมสมาชิก เพื่อให้ได้นํ้านมดิบที่มีคุณภาพ สำหรับแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานและปลอดภัยต่อผู้บริโภค
3. **ผู้ประกอบการ (Entrepreneur)** หมายความว่า เจ้าของหรือผู้จัดการศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
4. **ผู้ขอรับรอง (Audit client)** หมายความว่า ผู้ประกอบการหรือผู้แทนที่มีความประสงค์จะขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
5. **ผู้รับการตรวจประเมิน (Auditee)** หมายความว่า ผู้ประกอบการของศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่รับการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
6. **ผู้ได้รับการรับรอง (Certified Auditee)** หมายความว่า ผู้ขอรับรองที่ผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
7. **ผู้นำทาง (Guide)** หมายความว่า บุคคลที่ถูกแต่งตั้งโดยผู้รับการตรวจประเมินเพื่อช่วยเหลือคณะผู้ตรวจประเมิน
8. **คณะกรรมการ (Certification Committee)** หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการผลิตผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศ ซึ่งแต่งตั้งโดยกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่พิจารณาการให้การรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุใบรับรอง
9. **คณะผู้ตรวจประเมิน (Audit team)** หมายความว่า คณะผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบซึ่งเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ โดยต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการผลิตผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศ
10. **ผู้ตรวจประเมิน (Auditor)** หมายความว่า ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบซึ่งเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ โดยต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการผลิตผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศ
11. **ผู้ตัดสินใจการรับรอง (Decision Person)** หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่พิจารณาการคงไว้ ซึ่งการรับรองและการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการผลิตผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศ
12. **ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด (Provisional Auditor)** หมายความว่า ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบฝึกหัด ซึ่งเป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างการฝึกหัดการตรวจประเมิน โดยปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์
13. **หัวหน้าผู้ตรวจประเมินฝึกหัด (Provisional Lead Auditor)** หมายความว่า หัวหน้าผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบฝึกหัดซึ่งเป็นผู้ตรวจประเมินที่อยู่ระหว่างการฝึกหัด เป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน โดยปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์

14. **ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค (Technical Expert)** หมายความว่า บุคคลที่ให้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านแก่คณะผู้ตรวจประเมิน
15. **ผู้สังเกตการณ์ (Observer)** หมายความว่า บุคคลที่เข้าร่วมในกลุ่มผู้ตรวจประเมิน แต่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการตรวจประเมิน
16. **การตรวจประเมิน (Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบซึ่งเป็นกระบวนการที่เป็นระบบ เป็นอิสระ และเป็นเอกสาร เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการตรวจประเมินและประเมินความเป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของการปฏิบัติตามเกณฑ์การตรวจประเมิน
17. **การให้การรับรอง (Granting Certification)** หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบแก่ผู้ประกอบการ ซึ่งยังไม่เคยได้รับการรับรองหรือไม่ได้อยู่ระหว่างการรับรองโดยคณะกรรมการรับรอง ภายหลังจากการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน
18. **การคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certification)** หมายความว่า การอนุมัติให้คงการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบแก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและยังอยู่ระหว่างอายุใบรับรองโดยผู้ตัดสินการรับรอง ภายหลังจากการตรวจรับรองใหม่ของคณะผู้ตรวจประเมิน
19. **การต่ออายุการรับรอง (Re-certification)** หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบแก่ผู้ประกอบการที่ยื่นขอต่ออายุการรับรองโดยคณะกรรมการ ภายหลังจากการตรวจต่ออายุการรับรองของคณะผู้ตรวจประเมิน
20. **การพักใช้การรับรอง (Suspending Certification)** หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ โดยคณะกรรมการแก่ผู้ได้รับการรับรอง
21. **การเพิกถอนการรับรอง (Withdrawing Certification)** หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบโดยคณะกรรมการแก่ผู้ได้รับการรับรอง
22. **การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)** หมายความว่า การอนุมัติยกเลิกการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบแก่ผู้ได้รับการรับรองโดยผู้ตัดสินการรับรอง
23. **การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบตามมาตรฐานในครั้งแรก ครอบคลุมการตรวจระยะที่ 1 และระยะที่ 2
24. **การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับ การรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบเพื่อป้องกันถึงภาพรวมของการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
25. **การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง จากการตรวจประเมินครั้งก่อน
26. **การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Re-certification Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีนั้นๆ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินก่อนใบรับรองสิ้นอายุ
27. **การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit)** หมายความว่า การตรวจศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบที่ได้รับการรับรองซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือเฉพาะด้าน เช่น การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การตรวจชนิดนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น โดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า
28. **การตรวจประเมินภายใน (Internal Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินภายในจากคณะผู้ตรวจประเมินภายในเพื่อติดตามคู่มือกระบวนการรับรองมาตรฐานสถานประกอบการผลิตผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศของคณะผู้ตรวจประเมินหรือคณะกรรมการ

29. **ข้อบกพร่อง (Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์ของมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

30. **ข้อบกพร่องรุนแรงมาก (Critical Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีและส่งผลร้ายแรงมากโดยตรงต่อคุณภาพน้ำนมดิบ ได้แก่ การนำเข้า การปนเปื้อนข้าม หรือการเพิ่มจำนวนของอันตรายทางอาหาร

31. **ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และส่งผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

32. **ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ในบางส่วนและไม่มีผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

33. **ข้อสังเกต (Recommendation/Observation)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยไว้หรือละเลยอาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้

34. **ใบรับรอง (Certificate)** หมายความว่า ใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

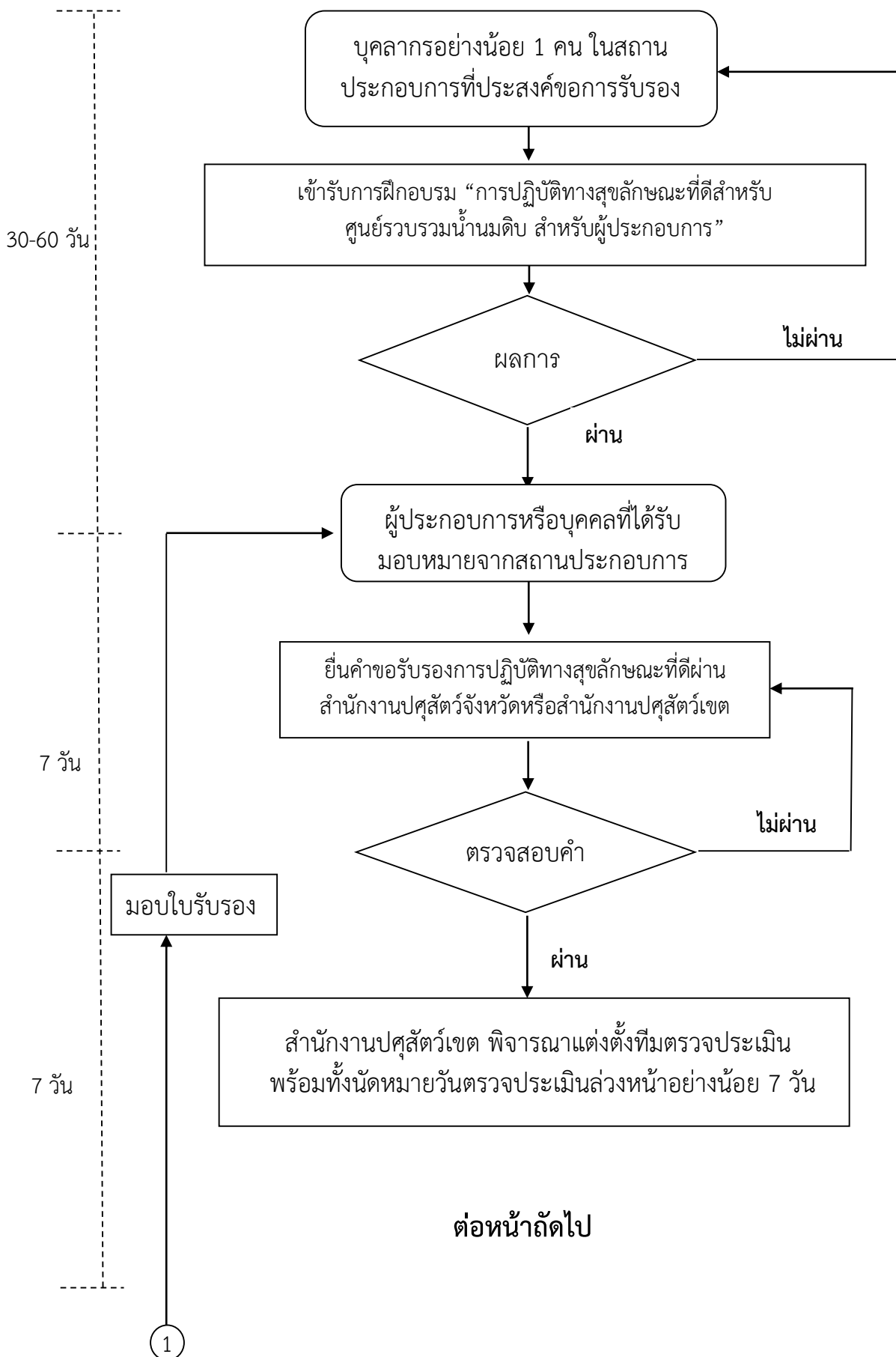
35. **เอกสารสารสนเทศ (Documented information)** หมายความว่า ข้อมูลที่ต้องมีการควบคุมและเก็บรักษาไว้โดยองค์กร และสื่อที่ใช้เก็บข้อมูลดังกล่าว

อนึ่ง ในคู่มือการปฏิบัติงานบางฉบับอาจมีการกำหนดนิยามเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงความหมายจากบทนิยามนี้ หากไม่ได้กำหนดไว้เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงนิยาม ให้ยึดความหมายตามบทนิยามนี้เป็นสำคัญ

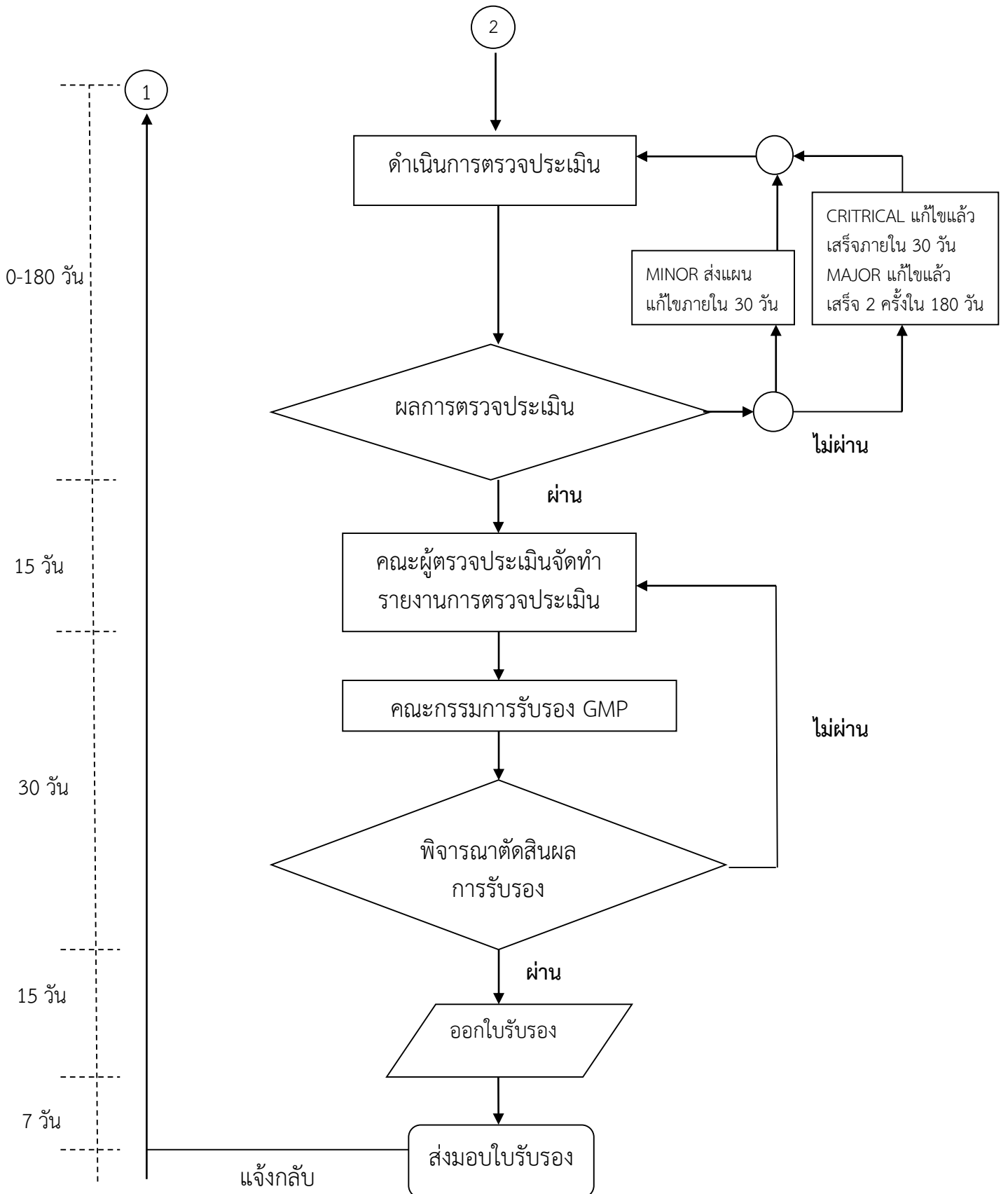
อักษรย่อที่ใช้ในการจัดทำเอกสารเล่มนี้

AUD	=	Auditor หมายถึง ผู้ตรวจประเมิน
CC	=	Certification Committee หมายถึง คณะกรรมการรับรอง
CER	=	Certificate หมายถึง ใบรับรอง
CN	=	Certification หมายถึง การรับรอง
CNC	=	Cancelling Certification หมายถึง การยกเลิกการรับรอง
DEF	=	Definition หมายถึง นิยาม
DLD	=	Department of Livestock Development หมายถึง กรมปศุสัตว์
DLP	=	Domestic Livestock Plant สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ
DP	=	Decision Person หมายถึง ผู้ตัดสินใจการรับรอง
E	=	Export หมายถึง การส่งออก
MCC	=	Milk Collecting Center หมายถึง ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
F	=	Form หมายถึง เอกสารสนับสนุนที่จัดทำขึ้นสำหรับใช้ในการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานนั้นๆ
FBO	=	Food Business Operator หมายถึง ผู้ประกอบการด้านอาหาร
FLO	=	Flow หมายถึง แผนผังขั้นตอน
LIS	=	List หมายถึง การขึ้นทะเบียน
P	=	Procedure หมายถึง ขั้นตอนที่เป็นลำดับมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดในการประกอบกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง โดยมีรายละเอียดที่ชัดเจนว่าใครทำอะไร เมื่อไร อย่างไร
PMN	=	People Manual หมายถึง คู่มือประชาชน
RC	=	Recertification หมายถึง การต่ออายุการรับรอง
RE	=	Regulation หมายถึง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการปฏิบัติ
SC	=	Suspending Certification หมายถึง การพักใช้การรับรอง
WC	=	Withdrawing Certification หมายถึง การเพิกถอนการรับรอง
WI	=	Working Instruction หมายถึง วิธีการปฏิบัติงาน

แผนผังขั้นตอนการขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ



แผนผังขั้นตอนการขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
(ต่อ)



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานปศุสัตว์เขต กรมปศุสัตว์

กระทรวง: เกษตรและสหกรณ์

1. ประเภทของงานบริการ กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
2. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ การออกใบอนุญาต / การอนุญาต
3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง มกษ. 6401-2558 การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
4. กฎหมาย / ข้อกำหนด / ระเบียบที่ระบุระยะเวลาในการดำเนินการของงานบริการ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ -
5. ช่องทางการให้บริการ

5.1 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงานสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

วันที่ให้บริการ

- ทุกวัน
 วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
 วันเสาร์
 ไม่เว้นวันหยุดราชการ เว้นวันหยุดราชการ

เวลาที่ให้บริการ

- เวลาเปิดรับคำขอ 09.00 น. เวลาปิดรับคำขอ 16.00 น.
 เวลาพัก 12.00 น. ถึง 13.00 น.
 ตลอด 24 ชั่วโมง
 ไม่มีช่วงเวลาพักเที่ยง

5.2 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สำนักงานปศุสัตว์เขต

วันที่ให้บริการ

- ทุกวัน
 วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
 วันเสาร์
 ไม่เว้นวันหยุดราชการ เว้นวันหยุดราชการ

เวลาที่ให้บริการ

- เวลาเปิดรับคำขอ 09.00 น. เวลาปิดรับคำขอ 16.00 น.
 เวลาพัก 12.00 น. ถึง 13.00 น.
 ตลอด 24 ชั่วโมง
 ไม่มีช่วงเวลาพักเที่ยง

6. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. กรมปศุสัตว์ดำเนินการให้การรับรองตามขอบข่ายที่กรมปศุสัตว์ประกาศเท่านั้น
2. ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ประกอบการต้องมีการนำระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบไปปฏิบัติแล้ว รวมทั้งมีการดำเนินกิจกรรมในทุกข้อกำหนด

เงื่อนไขหลังจากที่ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ต้องรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
2. การรับรองใช้แสดงได้เฉพาะในกิจกรรม และขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น
3. ต้องไม่นำใบรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรองระบบงานไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกรมปศุสัตว์ ซึ่งอาจพิจารณาได้ว่าทำให้เกิดความเข้าใจผิด
4. ยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณาที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองนั้นทั้งหมด เมื่อมีการพักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองไม่ว่าด้วยสาเหตุใด
5. ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจรับรองกรมปศุสัตว์ ในการตรวจประเมินทุกครั้งโดยผู้ได้รับการรับรอง จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจรับรองเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบทั้งหมดที่ถือครองทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า
6. ผู้ได้รับการรับรองต้องจัดทำบันทึกตามที่กำหนดไว้ในการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ตรวจรับรองสามารถตรวจสอบความเป็นไปตามข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
7. ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นปัจจุบัน ให้แก่กรมปศุสัตว์เมื่อได้รับการร้องขอ
8. หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะยกเลิกการรับรอง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบใบรับรองคืนให้กรมปศุสัตว์ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการ หรือภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่แจ้งความประสงค์จะยกเลิกการรับรอง และหากใบรับรองฉบับเดิมสูญหาย ต้องส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้
กรณีศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบเพื่อการส่งออก ให้ส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
9. หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะต่ออายุการรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองต่อกรมปศุสัตว์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนวันที่ใบรับรองหมดอายุ
10. หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบการผลิตในสาระสำคัญ เช่น เพิ่มหรือลดจำนวนเครื่องจักรเพิ่มหรือลดพื้นที่รวบรวมนํ้านมดิบ การปรับปรุงศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ การเปลี่ยนกระบวนการผลิต เปลี่ยนผู้จัดการศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เป็นต้น ให้แจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) ทราบโดยทันที ซึ่งในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนี้ กรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) อาจพิจารณารับรองต่อเนื่อง หรืออาจกำหนดให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม
11. การโอนกิจการให้สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

พร้อมยืนยันว่ายังคงรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามที่ได้รับการรับรองไว้ โดยคณะผู้ตรวจรับรองอาจดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และยกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ซึ่งผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม ภายใน 7 วันทำการนับแต่ วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

กรณีศูนย์รวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้ส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์โดยใบรับรองฉบับใหม่จะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

12. การโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยกเลิกการรับรอง

13. กรณีสถานที่ตั้งศูนย์รวมน้ำนมดิบ ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อยกเลิกการรับรอง

14. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อศูนย์รวมน้ำนมดิบ แต่ยังคงสถานที่ตั้งเดิม ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหลักฐานการเปลี่ยนแปลง กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออกใบรับรองฉบับใหม่ โดยมีอายุเท่ากับฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่ มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

15. กรณีที่การขอยกเลิกการรับรองหรือขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบรับรอง กำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมได้เนื่องจากสูญหาย ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

16. กรณีใบรับรองสูญหาย ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมยื่นคำขอใบแทนใบรับรองและแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบแทนใบรับรอง โดยจะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

กรณีศูนย์รวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้ดำเนินการส่งมาที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ โดยใบรับรองฉบับใหม่จะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

7. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวมไม่เกิน 269 วัน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยเวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารและคุณสมบัติ พร้อมหลักฐานเอกสารต่างๆ ตามแบบคำขอครน.1	7	วันทำการ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
2	การตรวจประเมิน	คณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้ำนมดิบตรวจประเมินศูนย์รวมน้ำนมดิบ	30	วันทำการ	สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
3	การตรวจประเมิน	ในกรณีที่พบข้อบกพร่อง ต้องดำเนินการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด	180	วันทำการ	สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
4	การพิจารณาอนุญาต	คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้ำนมดิบพิจารณาตัดสินให้การรับรอง	30	วันทำการ	สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
5	การลงนามอนุญาต	สำนักงานปศุสัตว์เขตออกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้ำนมดิบ	15	วันทำการ	สำนักงานปศุสัตว์เขต
6	การแจ้งผลการพิจารณา	ส่งใบรับรองให้ผู้ประกอบการ	7	วันทำการ	

8. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้วหรือไม่

 ไม่ใช่ ใช่

9. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

9.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวน ตัวจริง	จำนวน สำเนา	เงื่อนไขการรับรองสำเนา
1	บัตรประจำตัวประชาชน	•	1	มีลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล	•	1	มีลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
3	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	•	1	มีลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

9.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	จำนวน ตัวจริง	จำนวน สำเนา	เงื่อนไขการ รับรอง สำเนา	หน่วยงานผู้ ออกเอกสาร
1	แบบฟอร์มคำขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวม น้ำนมดิบ (แบบ ครน. 1)	1	-		
2	แผนที่แสดงที่ตั้งของโรงงานและสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณ ใกล้เคียง (Plot plan) ในกระดาษพิมพ์เขียวหรือกระดาษ อื่นๆ ตามเหมาะสม	1	-		
3	แบบแปลนแผนผังอาคารและสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณ โรงงาน	1	-		
4	เอกสารระบบผลิตน้ำสะอาด	1	-		
5	คู่มือการทำความสะอาดด้วยมือ	1	-		
6	คู่มือการทำความสะอาด	1	-		
7	รายการสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด	1	-		
8	แผนผังกระบวนการผลิตสินค้า (Process flow chart)	1	-		
9	รายชื่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการ ปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้ำนมดิบ โดยมีผู้ผ่านการ ฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้ำนม ดิบ จากกรมปศุสัตว์เป็นคณะกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคน	1	-		
10	ใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้ำนมดิบ ฉบับ ที่หมดอายุ (เฉพาะกรณีขอต่ออายุการรับรอง)	-	1	มีลายเซ็น รับรองสำเนา ถูกต้อง	

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) -

รายละเอียดเพิ่มเติม

13. จำนวนผู้ขอรับบริการโดยประมาณ

- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0.5 คำขอ / เดือน
- จำนวนคำขอที่มากที่สุด 2 คำขอ / เดือน
- จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0 คำขอ / เดือน

14. ประเภทของผู้รับบริการ ประชาชน ภาคเอกชน

15. ระดับการส่งผลกระทบต่อด้านเศรษฐกิจ

พัฒนามาตรฐานของน้ำนมดิบในประเทศไทย ยกกระดับคุณภาพน้ำนมดิบให้ดีขึ้น เกษตรกรสามารถจำหน่ายได้

16. ระดับการส่งผลกระทบต่อสังคม

ทำให้ผู้บริโภคในประเทศไทยได้รับน้ำนมดิบที่ได้คุณภาพ มีมาตรฐาน มีความปลอดภัยในการบริโภค



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ
ผู้ตัดสินใจการรับรอง

รหัส P-DP-DLP-01

หน้า 1/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตัดสินใจการรับรอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณสมบัติและประสบการณ์ จนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ตัดสินใจการรับรอง

3. นิยาม

3.1 ผู้ตัดสินใจการรับรอง (Decision Person) หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่พิจารณาการคงไว้ซึ่งการรับรอง และการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

3.2 ความหมายของคำอื่น ๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. ผู้ตัดสินใจการรับรอง

4.1 ผู้ที่ทำหน้าที่ผู้ตัดสินใจการรับรองให้ยึดตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตัดสินใจการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ ซึ่งได้แก่ ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต

4.2 ในกรณีที่ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายสัตวแพทย์ ส่วนมาตรฐานการปศุสัตว์ ทำหน้าที่เป็นผู้ตัดสินใจการรับรองแทน

4.3 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ตัดสินใจการรับรอง

(1) ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่ต้องการ หรือมีตำแหน่งทางวิชาชีพที่เหมาะสม

(2) ต้องมีคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานด้านการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

4.4 หน้าที่ของผู้ตัดสินใจการรับรอง

(1) พิจารณาตัดสินใจการคงไว้ซึ่งการรับรอง และการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

(2) สรุปลผลการพิจารณาตาม (1) เสนอสำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการตามผลการพิจารณานั้น

(3) รายงานผลให้กรมปศุสัตว์ทราบ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ
ผู้ตัดสินการรับรอง

รหัส P-DP-DLP-01

หน้า 2/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

(4) ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการรับรองสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ ตามที่อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมาย

4.5 การรักษาความลับและการแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ตัดสินการรับรอง ต้องรักษาความลับและไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการตรวจประเมินศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ ที่พิจารณาตัดสิน โดยมีการลงนามไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

5. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานผู้ตัดสินการรับรอง

5.1 กรณีคงไว้ซึ่งการรับรอง

ผู้ตรวจรับรองส่งรายงานผลการตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) ซึ่งจะดำเนินการทุก 11-12 เดือน หลังผู้ประกอบการได้รับใบรับรอง

1. ผู้ตัดสินการรับรองพิจารณาผลตามรายงานผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจรับรอง
2. กรณีต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถเชิญผู้ตรวจรับรองมาให้ข้อมูลได้
3. ผู้ตัดสินการรับรอง พิจารณาผลและจัดทำสรุปผลการพิจารณา ตามแบบสรุปผลการตัดสิน ของคณะกรรมการ/ผู้ตัดสินการรับรอง เสนอให้สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ดำเนินการตามผลการพิจารณา
4. ผู้ตัดสินการรับรอง จัดทำสรุปผลการพิจารณา ให้กรมปศุสัตว์ทราบ

5.2 กรณียกเลิกการรับรอง

เมื่อคณะผู้ตรวจรับรอง ตรวจพบเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เสนอผู้ตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณายกเลิก การรับรอง

1. ผู้ประกอบการ ยกเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
2. ผู้ประกอบการ เสียชีวิต
3. ผู้ประกอบการ โอนกิจการให้บุคคลอื่น ที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว
4. ผู้ประกอบการ แจ้งขอยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร
5. มีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง และผู้ประกอบการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนด ที่เปลี่ยนแปลงใหม่ได้

ผู้ตัดสินการรับรองดำเนินการ

1. พิจารณาตรวจสอบหลักฐานคงไว้ซึ่งการรับรอง และพิจารณายกเลิกการรับรอง แล้วเสนอให้สำนักงาน ปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ดำเนินงานตามผลดังกล่าว
2. รายงานผลการพิจารณาให้กรมปศุสัตว์ทราบ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ
ผู้ตัดสินการรับรอง

รหัส P-DP-DLP-01

หน้า 3/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

แบบสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ/ผู้ตัดสินการรับรอง

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีการคัดค้าน หรือไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา หรือมีความเห็นคัดค้านกับผลการตัดสินของผู้ตัดสินการรับรอง หรือมีการเปลี่ยนแปลงมติ โดยมีเหตุผลอันไม่สมควร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความไม่เป็นกลางในการคงไว้ซึ่งการรับรอง ให้ผู้ตัดสินการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์เพื่อแสดงความโปร่งใส และเป็นกลางในการรับรอง



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ
และการประเมินสมรรถนะ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและ
ผู้ตรวจประเมิน สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส P-LIS-DLP-01

หน้า 1/5

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการขึ้นทะเบียนหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมิน สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมองค์ประกอบ หน้าที่ ความรับผิดชอบ จนถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ ของคณะผู้ตรวจประเมิน สำหรับการรับรองเกี่ยวกับมาตรฐานของสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

3. นิยาม

3.1 คณะผู้ตรวจประเมิน (Audit team) หมายความว่า คณะผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ซึ่งเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินการ ปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

3.2 ผู้ตรวจประเมิน (Auditor) หมายความว่า ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ซึ่งเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

3.3 ความหมายของคำอื่น ๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. คณะผู้ตรวจประเมิน การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

4.1 คุณสมบัติของคณะผู้ตรวจประเมิน

4.1.1 ต้องสำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องหรือวิชาเรียนที่เกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัยทางอาหาร

4.1.2 ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ” หรือชื่อหลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดยกรมปศุสัตว์ ซึ่งครอบคลุมการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

กรณีหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ต้องเคยผ่านการอบรมหลักสูตรหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน (Lead auditor) ของ หลักสูตร GMP หรือ HACCP หรือ ISO 9001 หรือ ISO อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการความปลอดภัยในระดับ Successful จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ได้รับรองมาตรฐานการฝึกอบรมจาก ISO

4.1.3 ประสบการณ์ทำงานและการตรวจรับรอง

ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด

ประสบการณ์ทำงาน - การฝึกงานหรือปฏิบัติงานในวงการผลิตอาหารหรือตรวจโรงงานอย่างน้อย 1 ปี

ประสบการณ์ตรวจรับรอง - ไม่ต้องมี



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ
และการประเมินสมรรถนะ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและ
ผู้ตรวจประเมิน สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส P-LIS-DLP-01

หน้า 2/5
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

ผู้ตรวจประเมิน (อ้างอิง ISO 19011)

ประสบการณ์ทำงาน - การฝึกงานหรือปฏิบัติงานในวงการผลิตอาหารหรือตรวจโรงงานอย่างน้อย 2 ปี (นับรวมประสบการณ์ทำงานในหน่วยงาน และ/หรือองค์กรอื่นนอกเหนือจากกรมปศุสัตว์)

ประสบการณ์ตรวจรับรอง - มีประสบการณ์เข้าร่วมตรวจรับรองในฐานะผู้ตรวจประเมินฝึกหัดรวมอย่างน้อย 4 การตรวจประเมิน ซึ่งรวมขั้นต่ำอย่างน้อย 20 Manday

หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน (อ้างอิง ISO 19011)

ประสบการณ์ทำงาน - การฝึกงานหรือปฏิบัติงานในวงการผลิตอาหารหรือตรวจโรงงานอย่างน้อย 2 ปี (นับรวมประสบการณ์ทำงานในหน่วยงาน และ/หรือองค์กรอื่นนอกเหนือจากกรมปศุสัตว์)

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

4.1.4 ความรู้และทักษะของคณะผู้ตรวจประเมิน

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

- ความรู้ทั่วไปในการจัดการศูนย์รวบรวมไข่/ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- ความรู้ด้านหลักการรับรอง การปฏิบัติในการรับรองและเทคนิคการตรวจรับรอง
- ความรู้เฉพาะด้านมาตรฐานการปฏิบัติที่ดี (Good Manufacturing Practices; GMP)
- ความรู้เฉพาะด้านมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่ และการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ความรู้ด้านกระบวนการและขั้นตอนการรับรองการปฏิบัติที่ดีของกรมปศุสัตว์
- ความรู้ในการประสานงานกับผู้ประกอบการที่จะขอรับการรับรอง
- ความรู้ในกระบวนการผลิตไข่ของศูนย์รวบรวมไข่ และการผลิตนํ้านมดิบของศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ รวมทั้งความรู้ด้านไข่สดและนํ้านมดิบ

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

- ทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารที่ดีกับผู้ประกอบการ
- ทักษะในการจดบันทึกสิ่งที่พบระหว่างการตรวจรับรองและการจัดทำรายงานการตรวจรับรอง
- ทักษะในการนำเสนอผลการตรวจรับรอง
- ทักษะการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ
- ทักษะในการดำเนินการตรวจรับรองและการควบคุมเวลาในการตรวจรับรอง

4.1.5 คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attribute)



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ
และการประเมินสมรรถนะ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและ
ผู้ตรวจประเมิน สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส P-LIS-DLP-01

หน้า 3/5
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

หลักการของผู้ตรวจประเมิน

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

คุณลักษณะนิสัยที่พึงมี

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

5. การขึ้นทะเบียนหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน

- 5.1 หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน หรือผู้ตรวจประเมิน คือ กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนัก พัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
- 5.2 ผู้ที่มีความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินและหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่กำหนดตามแบบฟอร์มรหัส F-DLP-LIS-01 และการยืนยันการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียตามแบบฟอร์มรหัส F-DLP-LIS-02 รวมทั้งสัญญารักษาความลับตามแบบฟอร์มที่กำหนดแจ้งมายังสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ
และการประเมินสมรรถนะ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและ
ผู้ตรวจประเมิน สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส P-LIS-DLP-01

หน้า 4/5
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

- 5.3 กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ตรวจสอบเอกสาร และหลักฐาน หากเอกสารหลักฐานไม่ครบให้ประสานงานผู้ยื่นคำร้องเพื่อจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน 30 วัน
- 5.4 รวบรวมรายชื่อผู้ที่คุณสมบัติครบถ้วนเพื่อขึ้นทะเบียนตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ และประกาศทางหน้าเว็บไซต์ ของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์และแจ้งให้ผู้ขอขึ้นทะเบียนทราบ
- 5.5 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบทบาทของทะเบียนผู้ตรวจประเมินให้มีการปรับปรุงข้อมูลในบัญชีทะเบียนทุกครั้ง ทั้งการเพิ่มบทบาท การลดบทบาท หรือการถอนการขึ้นทะเบียน

6. การรักษาสภาพและการพัฒนาความรู้ความสามารถของคณะผู้ตรวจประเมิน

6.1 การรักษาสภาพความสามารถในการตรวจประเมิน

- 6.1.1 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ต้องตรวจประเมินในฐานะหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินขอขาย การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมไข่และ/หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอย่างน้อย Manday ไม่ต่ำกว่า 6 ในระยะเวลา 2 ปี
- 6.1.2 ผู้ตรวจประเมิน ต้องตรวจประเมินในฐานะผู้ตรวจประเมินขอขายการปฏิบัติที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมไข่และ/หรือการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอย่างน้อย Manday ไม่ต่ำกว่า 3 ในระยะเวลา 2 ปี

6.2 การพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

- 6.2.1 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน ต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยต้องรักษาสภาพและพัฒนาความรู้ ทักษะ และลักษณะส่วนบุคคล โดยสามารถดำเนินการ ด้วยวิธีต่างๆ เช่น การเก็บเกี่ยวประสบการณ์การตรวจประเมินเพิ่มขึ้น การฝึกอบรม การศึกษา ด้วยตัวเอง (Private study) การใช้ผู้สอนพิเศษส่วนบุคคล (Coaching) การเข้าร่วมการประชุม การสัมมนาหรือกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 6.2.2 กิจกรรมการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องนี้ ต้องพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้อง หรือหลักการตรวจรับรอง หรือวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปของการรับรอง
- 6.2.3 ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ สอบถามประวัติและหลักฐานการพัฒนาตนเองไปยังผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนทุกคน เพื่อปรับปรุง ข้อมูลในทะเบียนปีละ 1 ครั้ง

7. การประเมินสมรรถนะหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน

- 7.1 ผู้ประเมินสมรรถนะของหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน คือ เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองสินค้า ปศุสัตว์ ซึ่งทำหน้าที่ตรวจประเมินภายใน
- 7.2 ผู้ประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจประเมิน คือ เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ซึ่งทำหน้าที่ตรวจประเมิน ภายใน



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ
และการประเมินสมรรถนะ หัวหน้าผู้ตรวจประเมินและ
ผู้ตรวจประเมิน สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส P-LIS-DLP-01

หน้า 5/5
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

7.3 ผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินหรือผู้ตรวจประเมิน ซึ่งจะเรียกว่าผู้รับการประเมินสมรรถนะ จะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะจากผู้ประเมินสมรรถนะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามรูปแบบที่กำหนด ดังนี้ ภายในปีแรกที่ได้รับการขึ้นทะเบียน ต้องถูกประเมินสมรรถนะด้วยการ visit on site (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ปีถัดๆไป ให้ใช้การประเมินแบบ Score sheet (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)

การประเมิน visit on site และ score sheet ให้ดำเนินการปีเว้นปีในการประเมินสมรรถนะแต่ละราย

7.4 ภายหลังจากประเมินสมรรถนะเรียบร้อยแล้ว

7.4.1 ผู้ประเมินสมรรถนะ ต้องแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินสมรรถนะทราบ

7.4.2 ผู้ประเมินสมรรถนะ สำเนาผลการประเมินสมรรถนะให้ผู้รับการประเมินสมรรถนะเก็บไว้เป็นหลักฐาน

7.4.3 ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ สอบถามหลักฐานและรวบรวมผลการประเมินสมรรถนะทุกคน เพื่อรวบรวมประวัติข้อมูลในทะเบียนปีละ 1 ครั้ง

หลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (มกษ. 6401-2558)

เลขทะเบียนศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (ถ้ามี) ครน..... วันที่ตรวจ.....
 ชื่อผู้ประกอบการ..... ชื่อศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 หมายเลขการรับรอง GMP ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (ถ้ามี)....กษ.....

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
1. สถานประกอบการและสิ่งอำนวยความสะดวก					
(1) สถานที่ตั้ง					
1.1 อยู่ในบริเวณที่ไม่มีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อนที่มีผลเสียต่อคุณภาพนํ้านมดิบและความปลอดภัยของผู้บริโภค -บริเวณที่มีความเสี่ยง เช่น แหล่งอุตสาหกรรม บริเวณน้ำท่วมถึง หรือแหล่งทิ้งขยะมูลฝอย หากมีความเสี่ยงต้องมีมาตรการป้องกัน	1.1	1.1			
(2) อาคารปฏิบัติงาน					
1.2 มีโครงสร้างแข็งแรง ง่ายต่อการทำความสะอาด บำรุงรักษา และสามารถป้องกันการปนเปื้อนข้าม ที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพนํ้านมดิบและความปลอดภัยของผู้บริโภค -ผนังภายในอาคารผิวเรียบ ไม่หลุดลอกง่าย ไม่ดูดซับความชื้น หรือขึ้นรา -บริเวณช่องเปิดในส่วนรับนํ้านมดิบ มีการป้องกันสัตว์พาหะนำเชื้อไม่ให้เข้าในอาคาร -พื้นอาคาร ควรเป็นวัสดุที่ทนต่อแรงกระแทกและการกัดกร่อนของสารเคมี ไม่ชำรุด ไม่มีน้ำขัง	1.2	1.2 1.2 1.2			
1.3 บริเวณพื้นที่ตั้งตัวอาคารและบริเวณโดยรอบสะอาด ไม่เป็นที่สะสมของสิ่งของไม่ใช้ หรือ ต้นไม้รก ซึ่งอาจเป็นแหล่งของสัตว์พาหะนำเชื้อ	1.3	1.3			
1.4 การออกแบบภายในอาคารและการวางผังสายการผลิตเอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างถูกสุขลักษณะเพื่อลดการปนเปื้อนระหว่างการปฏิบัติงานที่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของผู้บริโภค - ขั้นตอนการรับนํ้านมดิบจากสมาชิก การรวบรวม การทำให้เย็นหรือลดอุณหภูมิ การเก็บรักษา และการขนส่ง มีพื้นที่และอุปกรณ์ที่ไม่ปะปนกันหรือไม่สวนทางกัน - บริเวณทางเข้ามีอ่างที่ผสมยาฆ่าเชื้อสำหรับจุ่มรองเท้าก่อนเข้าบริเวณปฏิบัติงาน อ่างล้างมือที่เปิด-ปิดโดยไม่มีมือสัมผัส มีสบู่เหลวสำหรับทำความสะอาด และมีวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ทำให้มือแห้ง และมีบริเวณเก็บเครื่องใช้ส่วนตัวของพนักงาน - มีประตูหรือม่านพลาสติกที่สะอาดและไม่ชำรุด กั้นในบริเวณทางเข้าเพื่อป้องกันแมลง - การระบายน้ำ รางระบายน้ำควรมีลักษณะเป็นรูปตัวยู สามารถระบายน้ำได้ดี ไม่ชำรุด สภาพทั่วไปสะอาด มีตะแกรงกรองก่อนออกสู่ภายนอกอาคาร พื้นควรมีความลาดเอียง และระบายน้ำสู่ภายนอกได้อย่างรวดเร็ว ไม่มีน้ำขัง หากเป็นท่อแบบปิดควร มีตะแกรงหรืออุปกรณ์อื่นสำหรับป้องกันสัตว์พาหะนำเชื้อ	1.4	1.4 1.4 1.4 1.4			
1.5 มีพื้นที่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานและจัดแบ่งพื้นที่ใช้งานเป็นสัดส่วนระหว่าง	1.5				

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
<p><u>บริเวณรับน้ำนมดิบ ห้องตรวจวิเคราะห์และควบคุมคุณภาพ บริเวณติดตั้งเครื่องจักร ห้องเก็บสารเคมี และสำนักงาน</u></p> <p>-บริเวณรับน้ำนมดิบ ต้องมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อน ไม่ควรมีอุปกรณ์อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องอยู่ใกล้เคียง เช่น ตู้ โต๊ะ หากมีอุปกรณ์ที่ต้องใช้ระหว่างการทำงานรับน้ำนมดิบ ต้องมีพื้นที่จัดเก็บเป็นสัดส่วน</p>		1.5			
<p>(3) เครื่องจักรและอุปกรณ์</p> <p><u>1.6 มีเครื่องจักรและอุปกรณ์เพียงพอ เครื่องจักรติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม สะดวกในการปฏิบัติงานและการทำความสะอาด</u></p> <p>-ติดตั้งในตำแหน่งที่สะดวกในการตรวจเฝ้าระวัง</p> <p>-มีการป้องกันอันตรายจากเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน เช่น การติดตั้งสายดิน อุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุของบันไดลงรวมนม</p>	1.6				
<p><u>1.7 บีม วาล์ว ระบบท่อ และสายยางน้ำนมดิบ แข็งแรง สะอาด ถูกสุขลักษณะ โดยเฉพาะส่วนที่สัมผัสกับน้ำนมดิบทำด้วยวัสดุที่อนุญาตให้ใช้สัมผัสอาหารได้ ไม่เป็นสนิม ไม่ทำปฏิกิริยากับน้ำนมดิบและสามารถทำความสะอาดได้ทั่วถึง</u></p> <p>-อุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกับสายยาง เช่น เข็มขัดรัดสายยางต้องไม่เป็นสนิม เพื่อหลีกเลี่ยงการปนเปื้อน</p> <p>-บีม วาล์ว และระบบท่อน้ำนมดิบ ผลิตด้วยเหล็กที่ไม่เป็นสนิม (stainless steel) และสามารถถอดออกล้างทำความสะอาดได้ ไม่มีขอกหรือชิ้นส่วนที่เปราะง่ายต่อการหลุดออก หลังการถอดล้างต้องมีพื้นที่วางฝั่งให้แห้งก่อนการใช้งานครั้งต่อไป</p> <p>-ท่อต้องสะอาด ไม่ชำรุด และไม่แตกร่อน ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนสู่ น้ำนมดิบ บางส่วนของท่อควรมีฉนวนตามประเภทการใช้งาน</p>	1.7				
<p><u>1.8 สายยางน้ำนมดิบ สายยางน้ำ ท่อและอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกับสายยาง แยกการใช้งานตามประเภทอย่างชัดเจน</u></p> <p>-ระบบท่อทุกชนิดควรมีสัญลักษณ์แยกประเภทและทิศทางการไหลอย่างชัดเจน</p> <p>-สายยางต้องมีการแยกการใช้งานเฉพาะ ว่าใช้สำหรับน้ำนมดิบ น้ำหรือสารเคมีและสามารถบ่งชี้อย่างชัดเจน ควรจัดเก็บให้เป็นที่ไม่ควรวางสายยางสัมผัสกับพื้นโดยตรง และควรมีฝาปิดหรือสิ่งทอหุ้มไม่ให้สัตว์พาหะเข้าสู่ปลายท่อได้</p>	1.8				
<p><u>1.9 มีอ่างรับน้ำนมดิบที่ถูกสุขลักษณะและสะดวกต่อการปฏิบัติงานมีจำนวนเพียงพอต่อปริมาณน้ำนมดิบที่รับในแต่ละครั้ง</u></p> <p>-อ่างรับน้ำนมดิบทำด้วยโลหะที่ไม่เป็นสนิม ไม่มีขอกนม ผิวภายในเรียบ พื้นลาดเอียงสู่ช่องเปิดเพื่อให้ น้ำนมดิบไหลลงสู่อ่างรวม และควรตั้งอ่างรับน้ำนมดิบให้อยู่ในระดับความสูงที่ไม่เสี่ยงต่อการปนเปื้อน</p> <p>-อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในอ่างรับน้ำนมดิบต้องสะอาดและมีสภาพเหมาะสม</p> <p>-อ่างรับน้ำนมดิบควรมีจำนวนเพียงพอ หรือมีการวางแผนรับน้ำนมดิบให้ปริมาณเหมาะสม เพื่อให้สามารถนำน้ำนมดิบเข้าสู่ระบบทำความเย็นได้อย่างรวดเร็ว ไม่มีการสะสม จนเกิดการล้นซ้ำ</p>	1.9				
<p><u>1.10 อุปกรณ์รับน้ำนมดิบต้องได้มาตรฐาน สะอาด เพียงพอ และเหมาะสมกับการใช้งาน</u></p> <p>-อ่างรับน้ำนมดิบ อุปกรณ์การกรอง ท่อส่ง บีม ควรออกแบบให้เหมาะสมกับการใช้งาน อุปกรณ์ที่ใช้กรองมีสภาพสะอาด และไม่ชำรุด ขนาดรูกรองควรมีความถี่ที่สามารถกรองสิ่งแปลกปลอมในเบื้องต้นที่อาจติดมากับน้ำนมดิบได้</p>	1.10				
<p><u>1.11 ออกแบบและติดตั้งถังเก็บน้ำนมดิบ ท่อ และวาล์วเพื่อให้สามารถทำความสะอาดและฆ่าเชื้อได้อย่างทั่วถึงรวมทั้งสามารถระบายของเหลวออกได้หมด</u></p>	1.11				

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
<p><u>1.12 อุปกรณ์สำหรับ ชั่ง ตวง วัด ซึ่งมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน ต้องเที่ยงตรง แม่นยำ ให้ทำการสอบเทียบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทวนสอบอย่างเหมาะสม</u></p> <p>-เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิ เครื่องชั่งสารเคมีที่ใช้ในระบบการทำความสะอาดแบบไม่ถอดชิ้นส่วน (Cleaning in place- CIP) เครื่องชั่งหรือเครื่องวัดปริมาณน้ำนมดิบที่รับจากเกษตรกร รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการทดสอบ ต้องทำการสอบเทียบโดยหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการรับรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>-ควรทำการทวนสอบเครื่องมือดังกล่าวภายในศูนย์ฯ อย่างสม่ำเสมอ และทำการบันทึกผลการสอบเทียบและทวนสอบ</p>	1.12	1.12			
<p>(4) สิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p><u>1.13 ในห้องปฏิบัติงานต้องมีแสงสว่างเพียงพอ</u></p> <p>-ควรจัดให้มีแสงสว่างจากธรรมชาติหรือแสงจากไฟฟ้าอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องลักษณะ ไม่มีผลให้มองเห็นสิ่งที่ผิดเพี้ยนไป มองเห็นสิ่งแปลกปลอมที่อาจปะปนมากับน้ำนมดิบได้</p>	1.13	1.13			
<p><u>1.14 มีการระบายอากาศที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</u></p> <p>-มีการระบายอากาศตามธรรมชาติหรือใช้เครื่องระบายอากาศอย่างเหมาะสม</p>	1.14	1.14			
<p><u>1.15 มีอุปกรณ์ทำความสะอาดอย่างเพียงพอ</u></p> <p>-อุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</p> <p>-ควรแยกอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาดแต่ละประเภทงานแตกต่างกัน เช่น อุปกรณ์ทำความสะอาดพื้นผิวภายในที่สัมผัสกับน้ำนมดิบ กับอุปกรณ์ที่ใช้ภายนอก</p> <p>-มีสถานที่เก็บอุปกรณ์ล้างทำความสะอาดที่เป็นระเบียบ สามารถนำไปใช้ได้ง่าย</p>	1.15	1.15	1.15	1.15	
<p><u>1.16 มีอุปกรณ์ด้านสุขลักษณะส่วนบุคคล และห้องสุขาเพียงพอต่อการใช้</u></p> <p>-มีอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเพื่อสุขอนามัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น อ่างล้างมือ อุปกรณ์ล้างมือ และอุปกรณ์ทำให้มือแห้ง</p> <p>-สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้าของพนักงานก่อนเข้าอาคารปฏิบัติงานหรือบริเวณรับน้ำนมดิบ</p> <p>-มีห้องสุขาออกแบบอย่างถูกต้องลักษณะ จำนวนเพียงพอ แยกจากบริเวณผลิตหรือไม่เปิดโดยตรงสู่บริเวณปฏิบัติงาน</p>	1.16	1.16	1.16	1.16	
<p><u>1.17 มีพื้นที่พร้อมทั้งอุปกรณ์เพียงพอสำหรับล้างภาชนะบรรจุน้ำนมดิบภายหลังการเทน้ำนมดิบลงอ่างรับ</u></p> <p>-พื้นที่ทำความสะอาดต้องสามารถระบายน้ำได้ดีและมีอุปกรณ์ในการทำความสะอาดอย่างเหมาะสม เช่น แปรง สายยางฉีดน้ำ</p>	1.17	1.17			
<p>(5) ระบบสาธารณูปโภค</p> <p><u>1.18 มีระบบไฟฟ้าที่มีกำลังไฟเพียงพอกับการใช้งานภายในศูนย์รวมน้ำนมดิบ</u></p> <p>-กำลังไฟฟ้าต้องทำให้เครื่องจักรและอุปกรณ์ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการลดอุณหภูมิน้ำนมดิบไม่เกิน 4 องศาเซลเซียส</p>	1.18	1.18			
<p><u>1.19 อุปกรณ์การให้แสงสว่างเพียงพอและถูกสุขลักษณะ</u></p> <p>-กรณีแสงสว่างจากธรรมชาติไม่เพียงพอ ควรจัดให้มีอุปกรณ์ให้แสงสว่างในบริเวณที่เหมาะสมอย่างเพียงพอและถูกสุขลักษณะ</p>	1.19	1.19			

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
-มีการป้องกันอุปกรณ์ให้แสงสว่างเพื่อให้แน่ใจว่าหากเกิดการแตกหักเสียหายจะไม่ปนเปื้อนกับน้ำนมดิบ มีฝาครอบหลอดไฟ หลอดไฟและฝาครอบไม่แตกหักชำรุด โดยเฉพาะบริเวณเหนืออ่างรับน้ำนมดิบ		1.19			
1.20 มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองไว้ใช้ในกรณีไฟฟ้าดับ หรือมีมาตรการจัดการน้ำนมดิบในช่วงเวลาไฟดับอย่างเหมาะสม	1.20				
1.21 น้ำที่ใช้สัมผัสโดยตรงกับน้ำนมดิบหรือพื้นผิวที่สัมผัสกับน้ำนมดิบต้องมีคุณภาพตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท และมีปริมาณเพียงพอ -น้ำที่สัมผัสกับน้ำนมดิบ รวมถึงที่จะสัมผัสกับพื้นผิวที่สัมผัสกับน้ำนมดิบ เช่น ภายในท่อ อ่างรับน้ำนม ให้ใช้น้ำที่บริโภคได้ตามภาคผนวก	1.21	1.21			
1.22 น้ำที่ใช้ภายในสถานที่ผลิตต้องเป็นน้ำสะอาด ให้มีการปรับคุณภาพน้ำตามความจำเป็น -น้ำใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ที่อาจมีโอกาสเกิดการปนเปื้อนสู่น้ำนมดิบได้ เช่น น้ำใช้ทำความสะอาดพื้นในบริเวณรับน้ำนมดิบ อาจใช้น้ำบริโภคหรือน้ำที่มีการปรับปรุงคุณภาพให้เหมาะสมตามความจำเป็น -น้ำใช้สำหรับกรณีอื่นๆอาจปรับปรุงคุณภาพน้ำใช้ให้เหมาะสมตามความจำเป็น	1.22	1.22			
1.23 มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำใช้ตามมาตรฐานอย่างน้อยปีละครั้ง -สำหรับน้ำใช้คุณภาพระดับน้ำบริโภค ในการตรวจครั้งแรกควรตรวจทุกรายการตามมาตรฐาน เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงของอันตรายโดยเฉพาะด้านเคมี แล้วกำหนดแผนการตรวจวิเคราะห์ตามรายการที่มีความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง กรณีเกณฑ์มาตรฐานด้านเชื้อจุลินทรีย์ อาจกำหนดแผนตรวจเฝ้าระวังให้มีความถี่มากขึ้น	1.23	1.23			
2. การควบคุมการปฏิบัติงาน					
(1) การรับน้ำนมดิบ					
2.1 กำหนดเกณฑ์คุณภาพ และวิธีการตรวจรับน้ำนมดิบ -ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบควรวางแผนเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจสอบตามรายการเบื้องต้นที่แนะนำในการตรวจรับน้ำนมดิบจากสมาชิกแต่ละราย (ก่อนเทน้ำนม) ดังนี้ 1. สี และกลิ่น 2. CMT test หรือมีวิธีการอื่นๆที่สามารถแสดงว่า Somatic Cell Count (SCC) อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ 3. Alcohol test ให้ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบรับน้ำนมดิบที่ผ่านการตรวจสอบตามรายการข้างต้น -เมื่อเทน้ำนมดิบของสมาชิกในถังรวมแล้ว ให้เก็บตัวอย่างตรวจวิเคราะห์ยาปฏิชีวนะและปริมาณเชื้อจุลินทรีย์ทางอ้อมด้วยวิธีการเปลี่ยนสีของเมทิลีนบลู (methylene blue) หรือ ริซาซูริน (resazurin) โดยห้ามการเปลี่ยนสีตามเกณฑ์ที่กำหนดและทำการตรวจสอบยาปฏิชีวนะ โดยให้ผลลบเมื่อทดสอบด้วย Delvo test หรือเทียบเท่า -ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบปฏิบัติตามมาตรฐานสินค้าเกษตร มกษ. ๖๐๐๓-๒๕๕๓ เรื่อง น้ำนมโคดิบ	2.1	2.1			
2.2 รับน้ำนมดิบจากสมาชิกที่ขึ้นทะเบียนหรือศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอื่น กรณีรับน้ำนมดิบต่อจากศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอื่นอุณหภูมิของน้ำนมดิบต้องไม่เกิน 8 องศาเซลเซียส (°C) -ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบต้องไม่รับน้ำนมดิบจากผู้รวบรวมที่ไม่ผ่านเกณฑ์การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ	2.2	2.2			

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
<p><u>2.3 มีมาตรการควบคุมเวลาในการขนส่งน้ำนมดิบจากฟาร์มถึงศูนย์รวบรวม น้ำนมดิบ</u></p> <p>-ฟาร์มสมาชิกไม่ควรอยู่ห่างจากศูนย์ฯ มากหลังจากรีดนมโคเสร็จ สมาชิกควรวางถังนมไว้ได้รุมเงา หลีกเลี่ยงไม่ให้ถูกแสงแดด (ตรวจ ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ)</p> <p>-ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบต้องกำหนดช่วงเวลาการรับน้ำนมดิบจากสมาชิกที่ชัดเจนทั้งรอบเช้าและบ่าย</p>	2.3	2.3			
<p><u>2.4 มีการจัดการให้สามารถนำน้ำนมดิบเข้าสู่กระบวนการลดอุณหภูมิได้อย่างรวดเร็ว</u></p> <p>-ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบควรมีการจัดการ เช่น จัดให้มีอ่างรับน้ำนมดิบมีจำนวนเพียงพอ เหมาะสม การวางแผนโดยระยะเวลาการส่งน้ำนมดิบของรถขนส่งแต่ละคัน</p>	2.4	2.4			
<p>(2) การลดอุณหภูมิ น้ำนมดิบ</p> <p><u>2.5 ระบบทำความเย็นเพื่อลดอุณหภูมิ น้ำนมดิบมีกำลังทำความเย็นที่เหมาะสมกับปริมาณน้ำนมดิบ</u></p> <p>-อุปกรณ์แหล่งให้กำเนิดความเย็นที่ใช้ ต้องมีการออกแบบและเลือกใช้ให้สัมพันธ์กับกำลังการผลิตและระยะเวลาที่ใช้</p>	2.5	2.5			
<p><u>2.6 กรณีใช้อุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อน ให้ลดอุณหภูมิ น้ำนมดิบภายหลังรับน้ำนมดิบ โดยอุณหภูมิ น้ำนมดิบต้องไม่เกิน 4 องศาเซลเซียส (°C) ทันที หรือกรณีใช้ถังเก็บน้ำนมดิบชนิดมีระบบทำความเย็น อุณหภูมิ น้ำนมดิบต้องไม่เกิน 4 °C ภายใน 2 ชั่วโมง</u></p>	2.6				
<p><u>2.7 มีการควบคุมคุณภาพน้ำใช้และการกรองในระบบท่อส่งน้ำเย็น</u></p> <p>-ในกรณีของ PHE น้ำที่ใช้ในระบบท่อส่งน้ำเย็นไปยังแผ่นทำความเย็นในอุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อนควรมีการกรองและควบคุมคุณภาพน้ำที่ใช้</p>	2.7	2.7			
<p><u>2.8 ติดตั้งเครื่องมีอวดอุณหภูมิ น้ำเข้า-น้ำออก และอุณหภูมิ น้ำนมดิบออก ในตำแหน่งที่เหมาะสม และใช้งานได้</u></p> <p>-ควรติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม อ่านค่าได้สะดวกและอยู่ในสภาพใช้งานได้</p>	2.8	2.8			
<p><u>2.9 ให้บันทึกเวลาและอุณหภูมิ น้ำเย็น ก่อนและระหว่างการลดอุณหภูมิ น้ำนมดิบ</u></p>	2.9				
<p><u>2.10 ให้บันทึกเวลาและอุณหภูมิ น้ำนมดิบที่ผ่านการลดอุณหภูมิ</u></p>	2.10				
<p>(3) การเก็บรักษา น้ำนมดิบ</p> <p><u>2.11 เก็บรักษา น้ำนมดิบในถังเก็บน้ำนมดิบที่สะอาด สามารถป้องกันการปนเปื้อน น้ำนมดิบในระหว่างการเก็บรักษา</u></p> <p>-อุปกรณ์ต่อพ่วงกับถัง เช่น ท่อ และวาล์ว ต้องสามารถทำความสะอาดได้อย่างทั่วถึง และระบายของเหลวออกได้หมด</p> <p>-จาระบีที่ใช้ในอุปกรณ์ต้องเป็นจาระบีที่ใช้กับอาหารได้ (food grade)</p>	2.11	2.11			
<p><u>2.12 ถังเก็บน้ำนมดิบสามารถรักษาอุณหภูมิ น้ำนมดิบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้บันทึกอุณหภูมิ น้ำนมดิบเป็นระยะ</u></p> <p>-ถังเก็บน้ำนมดิบอาจเป็นชนิดมีระบบทำความเย็นหรือไม่มีระบบทำความเย็น</p> <p>-สามารถรักษาอุณหภูมิ ให้ไม่เกิน 4 oC ตลอดระยะเวลาเก็บรักษา</p> <p>-มีการติดตั้งเครื่องวัดอุณหภูมิ ที่ถังเก็บน้ำนมดิบ มีการเฝ้าระวัง ติดตาม และบันทึกอุณหภูมิ เป็นระยะ</p>	2.12	2.12			

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
(4) การตรวจสอบคุณภาพน้ำนม					
<p>2.13 มีแผนการตรวจสอบ/วิเคราะห์คุณภาพน้ำนมดิบและปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>-กำหนดแผนการตรวจสอบคุณภาพน้ำนมในขั้นตอนสำคัญ เช่น การเก็บรักษาน้ำนมดิบก่อนการขนส่ง และปฏิบัติตามแผนดังกล่าว</p>	2.13	2.13			
<p>2.14 เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการตรวจสอบ/วิเคราะห์คุณภาพน้ำนมดิบได้มาตรฐาน</p> <p>-เช่น Thermometer, Balance, Incubator, Autoclave, Pipette, Water bath เป็นต้น ดำเนินการอย่างเหมาะสม เช่น</p> <p>1.) การจัดหาเครื่องมือ จัดหาเครื่องมือที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเพียงพอกับการใช้งาน จัดทำประวัติเครื่องมือ อุปกรณ์หลักที่ใช้ และผู้รับผิดชอบเครื่องมือต่างๆ</p> <p>2.) การบ่งชี้และแสดงสถานะของเครื่องมือ ติดหมายเลขเครื่องมือ เพื่อสามารถตรวจสอบได้ตรงกับประวัติเครื่องมือ ติดป้าย ระบุ แสดง บอกลักษณะสอบเทียบเครื่องมือ ระบุวันที่สอบเทียบครั้งล่าสุดและกำหนดสอบเทียบครั้งต่อไป กรณีมีข้อห้ามพิเศษให้ติดป้ายกำกับด้วย เช่น ห้ามปรับแต่งเครื่องมือ หากเครื่องเสียหรือไม่อยู่ในสภาพใช้งานได้ ให้แจ้งหัวหน้างานและจัดทำป้ายให้ชัดเจนว่าไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้</p> <p>3.) การใช้และการบำรุงรักษาเครื่องมือ มีคู่มือใช้งานและวิธีดูแลเครื่องมือ โดยต้องดูแลปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องมือ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ผ่านการฝึกหัดใช้เครื่องมือจนสามารถใช้งานได้ถูกต้อง จัดทำแผนสอบเทียบเครื่องมือและติดตามให้เครื่องมือได้รับการสอบเทียบ</p> <p>4.) การติดตามดูแลเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้งานไม่ได้ หรือถูกใช้งานอย่างไม่ถูกต้อง หรือใช้งานมากเกินไปจนกำหนดเมื่อได้รับการแก้ไขซ่อมแซมแล้ว ต้องสอบเทียบก่อนใช้งานและทวนสอบผลการใช้งาน</p>	2.14	2.14			
<p>2.15 มีวิธีการ และอุปกรณ์ เพื่อเก็บตัวอย่างน้ำนมดิบ ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ</p> <p>ปฏิบัติตามสอดคล้องตามข้อเสนอแนะตามภาคผนวก ค</p>	2.15	2.15			
3. การบำรุงรักษาและการสุขาภิบาล					
(1) การทำความสะอาด					
<p>3.1 มีมาตรการในการทำความสะอาดอาคารปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมภายนอก</p>	3.1				

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
-รักษาบริเวณทั้งภายใน ภายนอกอาคารปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมให้สะอาด เศษของที่ไม่ใช้แล้ว ควรเก็บอย่างเหมาะสมไม่ให้เป็นแหล่งอาศัยของสัตว์พาหะนำเชื้อ		3.1			
<u>3.2 มีมาตรการในการทำความสะอาดเครื่องจักรอุปกรณ์ รวมถึงอุปกรณ์ที่ต้องถอดหรือแยกชิ้นส่วน หรืออื่นๆ ที่นอกเหนือจากระบบการทำความสะอาดแบบไม่ถอดชิ้นส่วน (CIP) อย่างเหมาะสม</u>	3.2				
-ผู้ปฏิบัติงานควรดูแลเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีการทำความสะอาดทั้งก่อนและหลังการใช้งานด้วยน้ำหรือสารเคมีสำหรับทำความสะอาดอย่างเหมาะสม		3.2			
-สำหรับอุปกรณ์บางชนิด ที่ไม่อยู่ในระบบการทำความสะอาดแบบ CIP และเป็นอุปกรณ์ที่ทำความสะอาดให้ทั่วถึงได้ยาก จำเป็นต้องถอด แยก ชิ้นส่วนเพื่อให้ทำความสะอาดได้อย่างทั่วถึง ก่อนใช้งานต่อไป		3.2			
(2) การทำความสะอาดแบบไม่ถอดชิ้นส่วน (CIP)					
3.3 มีระบบทำความสะอาดแบบ CIP ที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถทำความสะอาดได้ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ	3.3				
-ระบบท่อควรมีการออกแบบอย่างถูกสุขลักษณะ ไม่มีจุดอับหรือซอกที่ทำให้การล้างทำความสะอาดไม่ทั่วถึง		3.3			
-ระบบ CIP ต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพที่จะทำให้เกิดการตกค้างของน้ำนมดิบในระบบท่อและอุปกรณ์และมีการทวนสอบ เช่น rinse test, swab test ตามแผนที่กำหนด เพื่อตรวจสอบหลังการทำความสะอาด CIP ให้มั่นใจว่าสะอาดและไม่มีสารเคมีตกค้าง		3.3			
<u>3.4 มีคู่มือการปฏิบัติงาน และบันทึกการตรวจสอบการจัดการระบบทำความสะอาดแบบไม่ถอดชิ้นส่วน (CIP) ทั้งอุปกรณ์และรถขนส่งน้ำนมดิบ ได้แก่ ระยะเวลาที่ใช้ทำความสะอาด อุณหภูมิ ความเข้มข้นของสารเคมีที่ใช้ และอัตราการไหลเวียนของสารเคมีและน้ำ</u>	3.4				
<u>3.5 ติดตั้งเครื่องมือวัดอุณหภูมิในระบบ CIP ในตำแหน่งที่เหมาะสม สามารถใช้งานได้ และเที่ยงตรง</u>	3.5				
-เครื่องมือวัดอุณหภูมิต้องมีความเที่ยงตรง และควรติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม สามารถเข้าถึงได้ง่าย		3.5			
<u>3.6 ตรวจสอบความเข้มข้นของสารเคมีที่ใช้ทุกครั้ง</u>	3.6				
-มีการตรวจสอบและบันทึกความเข้มข้นของสารละลายที่ใช้ในระบบ CIP ดังกล่าวตามที่ระบุในคู่มือตามข้อ 3.4		3.6			
<u>3.7 มีการตรวจสอบการตกค้างของสารเคมีในระบบที่เหมาะสม</u>	3.7				
-เมื่อทำ CIP เสร็จสิ้นกระบวนการ ควรกำหนดแผนในการตรวจสอบการตกค้างของสารเคมีในท่อส่งน้ำนมดิบและปฏิบัติตามแผนที่กำหนด เช่น ตรวจวัด pH		3.7			
(3) การบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์					
<u>3.8 มีโปรแกรมการตรวจสอบและการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์</u>	3.8				
-ควรกำหนดแผนการตรวจสอบ ตรวจเช็ค และแผนการบำรุงรักษาที่ระบุรายการที่จะดำเนินการตรวจสอบ วิธีการ ความถี่ และผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งปฏิบัติตามแผนที่กำหนด		3.8			

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
-เช่น การดูแลบำรุงรักษาระบบกวนในถังเก็บน้ำมัน ไม่ให้น้ำมันหล่อลื่นหรือน้ำมันเครื่องไหลปนเปื้อนสู่น้ำมันดิบ -มีการเปลี่ยนอะไหล่เครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ตามระยะเวลาอย่างสม่ำเสมอ		3.8 3.8			
(4) การควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ <u>3.9 มีมาตรการควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ</u> - หลีกเลี่ยงหรือลดการเข้ามาหรือการเข้าอยู่อาศัยของสัตว์พาหะนำเชื้อโดยควรมีการซ่อมบำรุงอาคารและดูแลให้อยู่ในสภาพดี เพื่อป้องกันไม่ให้สัตว์พาหะนำเชื้อเข้ามาในบริเวณปฏิบัติงาน ปิดช่องต่างๆ เช่น ทางระบายน้ำ และบริเวณที่สัตว์พาหะนำเชื้อจะเข้ามาได้ - มีการตรวจเฝ้าระวัง ตรวจสอบเพื่อหาร่องรอยการเข้าอยู่อาศัยของสัตว์พาหะนำเชื้อ - มีวิธีการกำจัด อาจใช้วิธีทางกายภาพ วิธีทางชีวภาพ หรือการใช้สารเคมี โดยไม่ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของอาหาร	3.9	3.9 3.9 3.9			
(5) การจัดการสารเคมี <u>3.10 สารเคมีที่ไม่ใช้ในอาหาร เช่น สารทำความสะอาด น้ำมันหล่อลื่น รวมถึงภาชนะบรรจุสารเคมี มีการจัดการอย่างถูกสุขลักษณะ</u> - ควรมีการจัดวางอย่างเป็นระเบียบในบริเวณที่สามารถระบายอากาศได้ดี - มีระบบการจัดเก็บให้สามารถนำไปใช้ได้สะดวกตามวันล่วงอายุ - ใช้ด้วยความระมัดระวังโดยปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ผลิต - ควรเก็บแยกในภาชนะที่ชี้บ่งไว้ชัดเจนเพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงต่อการปนเปื้อนสู่น้ำมันดิบ - สารทำความสะอาด สารฆ่าเชื้อ ที่ใช้ในศูนย์ฯ ให้ใช้สารที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมปศุสัตว์หรือสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา - ภาชนะบรรจุสารเคมีที่ใช้แล้วหรือสารเคมีที่หมดอายุควรกำจัดหรือจัดการอย่างถูกสุขลักษณะ โดยการเผาหรือฝังกลบ หรือวิธีการอื่นใดแล้วแต่ประเภทของเสียนั้นๆ อย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปนเปื้อนจากสารเคมีที่เหลือใช้ ที่เสื่อมสภาพหรือที่หมดอายุ เข้าสู่ระบบการผลิตได้	3.10	3.10 3.10 3.10 3.10 3.10 3.10			
<u>3.11 แยกเก็บสารเคมีเป็นสัดส่วน และมีฉลากระบุไว้อย่างชัดเจน</u> - สารทำความสะอาด สารฆ่าเชื้อ สารเคมีสำหรับกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ ควรจัดบริเวณในเก็บสารเคมีเป็นสัดส่วนและมีการชี้บ่งแยกไว้เฉพาะ - สารเคมีมีฉลากกำกับ - นำไปใช้โดยผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้น	3.11	3.11 3.11 3.11			
(6) การจัดการน้ำเสียและของเสีย <u>3.12 มีวิธีการบำบัดน้ำเสีย ก่อนระบายน้ำทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ</u> - กรณีศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบปล่อยน้ำเสียออกสู่แหล่งน้ำสาธารณะต้องมีการบำบัดน้ำเสียก่อนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	3.12	3.12			
<u>3.13 มีวิธีการจัดการขยะ และของเสียอย่างเหมาะสม</u> - ควรมีการจัดเก็บ รวบรวม ขนย้าย และกำจัดอย่างเหมาะสมทุกวัน ไม่ให้เกิดการสะสมหรือตกค้างของขยะและของเสียในบริเวณสถานประกอบการที่จะทำให้เกิดการปนเปื้อนของอันตราย	3.13	3.13			

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
<ul style="list-style-type: none"> -ควรเก็บขยะและของเสียในภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด -วางถังขยะในบริเวณที่เหมาะสม ไม่วางใกล้อ่างล้างมือ -ควรทิ้งขยะและของเสียเฉพาะในที่ที่จัดไว้ -ควรกำหนดจุดรวบรวมขยะและของเสีย ที่เหมาะสม -ควรมีการทำความสะอาดที่เก็บและจุดรวบรวมขยะและของเสียอย่างเหมาะสม -มีระบบกำจัดขยะและของเสียอย่างถูกวิธีและเหมาะสมหรือใช้บริการเก็บขยะจากหน่วยงานท้องถิ่น 		3.13 3.13 3.13 3.13 3.13			
4. สุขลักษณะส่วนบุคคล					
<p>4.1 ผู้ปฏิบัติงานและผู้ขนส่งน้ำนมดิบต้องมีสุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดีในขณะที่ปฏิบัติงาน และผ่านการตรวจสุขภาพอย่างน้อยปีละครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้ามผู้ปฏิบัติงานผู้สัมผัสกับน้ำนมดิบทั้งทางตรงและทางอ้อมที่มีอาการเจ็บป่วย เช่น ไอ เจ็บคอ อากาการท้องร่วง อาเจียน มีไข้ หรือแผลติดเชื้อที่ผิวหนัง เข้าปฏิบัติงาน ภายในศูนย์ฯ - ต้องรายงานการเจ็บป่วยหรืออาการให้หัวหน้าผู้ปฏิบัติงานทราบทันที เพื่อพิจารณาแยกผู้เจ็บป่วยออกจากการทำงานที่มีโอกาสสัมผัสกับน้ำนมดิบ - บุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายในศูนย์รวมถึงผู้ขนส่งต้องได้รับการตรวจสุขภาพเกี่ยวกับโรคติดต่อที่ส่งผ่านสู่น้ำนมดิบได้ เช่น โรคควิมโรค ตับอักเสบ เป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 	4.1	4.1 4.1 4.1			
<p>4.2 ผู้ปฏิบัติงาน มีการรักษาความสะอาดส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ในขณะที่ปฏิบัติงาน เช่น สวมชุดกันเปื้อน ที่คลุมผม ฝาปิดปาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานควรรักษาความสะอาดส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ในขณะที่ปฏิบัติงาน ควรสวมรองเท้าบูท ชุดกันเปื้อน ที่คลุมผม รวมถึงฝาปิดปาก -ล้างมือให้สะอาดก่อนเริ่มการปฏิบัติงานและทันทีหลังจากการใช้ห้องสุขา -ละเว้นจากการประพฤติที่สามารถทำให้เกิดการปนเปื้อนได้ เช่น การสูบบุหรี่ ถ่มน้ำลาย การขบเคี้ยวหรือรับประทานอาหาร ในบริเวณปฏิบัติงาน -ไม่ควรสวมใส่หรือนำสิ่งของส่วนตัว เช่น เครื่องประดับ เข็มกลัด หรือของอย่างอื่นเข้าไปในบริเวณปฏิบัติงาน 	4.2	4.2 4.2 4.2 4.2			
<p>4.3 บุคคลภายนอกหรือผู้เยี่ยมชมที่เข้าไปในบริเวณปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามสุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคคลภายนอกหรือผู้เยี่ยมชม ที่เข้าสู่บริเวณการปฏิบัติงานภายในศูนย์รวบรวม น้ำนมดิบ หรือบริเวณที่มีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดสุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดีของศูนย์ฯ - บุคคลภายนอกหรือผู้เยี่ยมชมควรสวมชุดคลุมที่สะอาด มีที่คลุมผม ฝาปิดปาก และสวมรองเท้าบูท ก่อนเข้าสู่บริเวณปฏิบัติงานภายในศูนย์ฯ 	4.3	4.3 4.3			
5. การขนส่ง					
<p>5.1 รถขนส่งต้องมีอุณหภูมิที่สามารถรักษาอุณหภูมิ น้ำนมดิบ ให้มีอุณหภูมิไม่เกิน 8 °C เมื่อถึงปลายทางรับน้ำนมดิบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรดูแลรักษาความสะอาดรถขนส่ง และซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเหมาะสม 	5.1	5.1			

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อแนะนำเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนที่ใช้บรรจุน้ำนมดิบต้องมีฉนวนที่สามารถเก็บรักษาอุณหภูมิ - ปะเก็นยางของฝาถังของรถขนส่งน้ำนมดิบต้องอยู่ในสภาพดีสามารถรักษาอุณหภูมิของน้ำนมดิบตลอดเวลาระหว่างการขนส่ง - เมื่อถึงปลายทางอุณหภูมิของน้ำนมดิบต้องไม่เกิน 8 °C โดยสามารถตรวจสอบได้จากหลักฐานการตรวจรับน้ำนมดิบ 		5.1 5.1 5.1			
<p><u>5.2 ให้เตรียมการในการขนส่งน้ำนมดิบอย่างเหมาะสมและถูกสุขลักษณะพร้อมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>เช่น - รถขนส่งให้ใช้ขนส่งเฉพาะน้ำนมดิบเท่านั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถังบรรจุน้ำนมดิบสำหรับขนส่งต้องได้รับการดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาให้ อยู่ในสภาพเหมาะสม ก่อนและหลังการขนส่ง ให้ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อตามความเหมาะสมที่สามารถมั่นใจว่ามีความสะอาดเพียงพอ - ควรมีการวางแผนการขนส่งเพื่อให้ส่งน้ำนมดิบถึงโรงงานแปรรูปได้ตามกำหนดเวลา และยังคงรักษาอุณหภูมิได้ไม่เกิน 8 °C - มีมาตรการหรือขั้นตอนปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันการปนเปื้อนของอันตราย โดยเฉพาะขั้นตอนการขนถ่ายน้ำนมดิบจากถังเก็บสู่ถังบรรจุสำหรับขนส่งอย่างถูกสุขลักษณะ - มีการปิดผนึกฝาถังบรรจุและวาล์วท่อนมอย่างถูกต้อง - มีแผนการตรวจสอบรอยรั่วของส่วนที่ใช้บรรจุทุกเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ และซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเหมาะสมก่อนใช้งาน - ให้บันทึกข้อมูลที่จำเป็นอย่างเพียงพอ เช่น ปริมาณน้ำนมดิบที่ขนส่งแต่ละครั้ง รุ่นการผลิต วันที่ขนส่ง อุณหภูมิน้ำนมดิบก่อนการขนส่ง 	5.2	5.2 5.2 5.2 5.2 5.2 5.2			
<p><u>5.3 มีวิธีเก็บตัวอย่างที่เป็นมาตรฐาน และเก็บตัวอย่างน้ำนมดิบจากรถขนส่งเพื่อตรวจสอบคุณภาพก่อนออกจากศูนย์ฯ กรณีผลการตรวจไม่เป็นไปตามเกณฑ์กำหนดให้มีมาตรการแก้ไข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ก่อนขนส่งน้ำนมดิบสู่โรงงานแปรรูปผลิตภัณฑ์นม ให้เก็บตัวอย่าง น้ำนมดิบ ที่เป็นตัวแทนที่ดีของรุ่นการผลิต (lot) ดังตัวอย่างในภาคผนวก ค เพื่อตรวจสอบคุณภาพ เช่น ปริมาณของแข็งทั้งหมด(Total solids) จำนวนเซลล์โซมาติก (Somatic Cell Count) และบันทึกผลการตรวจวิเคราะห์ไว้ - หากพบว่า ผลการตรวจไม่เป็นไปตามเกณฑ์กำหนด ต้องมีมาตรการดำเนินการแก้ไข - ในกรณีมีการตรวจวิเคราะห์โดยหน่วยงานภายนอก เช่น กรมปศุสัตว์ ให้ติดตามผลการวิเคราะห์เพื่อใช้ในการปรับปรุงคุณภาพ 	5.3	5.3 5.3 5.3			
<p><u>5.4 มีการควบคุมการขนส่งน้ำนมดิบเข้าโรงงานแปรรูป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรขนส่งโดยเร็ว มีมาตรการควบคุมระหว่างการขนส่ง ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาส่งมอบโรงงานแปรรูปผลิตภัณฑ์นม - ควรมีมาตรการป้องกันการปลอมปน ในระหว่างการขนส่ง ที่ทำให้น้ำนมดิบไม่ได้คุณภาพตามที่ต้องการ เช่น ตรวจสอบการปิดผนึกฝาถังและวาล์วท่อนมรถขนส่ง 	5.4	5.4 5.4			
6. การตามสอบ (Traceability)					
<p><u>6.1 มีระบบการตามสอบน้ำนมดิบ เพื่อให้ทราบแหล่งที่มาของน้ำนมดิบ และสถานที่ส่งมอบน้ำนมดิบ</u></p>	6.1				

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
- สามารถระบุแหล่งที่มาของสินค้า ย้อนหลังไป 1 ชั้น และบ่งชี้ที่ไปหรือที่หมายปลายทางของสินค้า ถัดไป 1 ชั้น - ควรบันทึกข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการตามสอบแต่ละรุ่นการผลิต เช่น 1) ข้อมูลแหล่งที่มาของน้ำนมดิบ 2) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการการจัดการและการขนส่งน้ำนมดิบ 3) ข้อมูลปลายทางของน้ำนมดิบ		6.1 6.1			
<u>6.2 มีวิธีการจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของลูกค้า</u> - ศูนย์ฯ ต้องมีวิธีการจัดการข้อร้องเรียนจากลูกค้าโดยกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน และหากมีข้อเท็จจริงของปัญหา ให้สืบหาสาเหตุและทำการแก้ไขโดยเร็ว	6.2	6.2			
7. การฝึกอบรม					
<u>7.1 บุคลากรต้องได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเช่น กระบวนการผลิต สุขลักษณะและการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำนมดิบ</u> - ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ส่งเสริมต้องได้รับการอบรมความรู้ด้านสุขลักษณะทั่วไป และเฉพาะด้านที่รับผิดชอบ เช่น การตรวจรับน้ำนมดิบ การทำความสะอาด การตรวจเช็คดูแล ซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต การสอบเทียบเครื่องชั่งและเครื่องวัดอุณหภูมิ การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ - ให้มีการอบรมพนักงานขับรถขนส่งน้ำนมดิบในการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง สุขลักษณะที่ดีในการจัดการส่งน้ำนมดิบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามการขนส่งได้อย่างเหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนหรือปลอมปนในระหว่างการขนส่ง - บันทึกข้อมูลการฝึกอบรม และเก็บหลักฐานการฝึกอบรม	7.1	7.1 7.1 7.1			
<u>7.2 มีแผนการอบรมบุคลากร และการประเมินผล</u> - จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี - มีวิธีการประเมินผลการฝึกอบรม เช่น การสอบถาม การทดสอบ ว่ามีความรู้ ความเข้าใจ เป็นไปตามวัตถุประสงค์	7.2	7.2 7.2			
8. ระบบการส่งเสริมสมาชิก					
<u>(1) การส่งเสริมสมาชิกรายฟาร์ม</u> <u>8.1 มีทะเบียนสมาชิกและข้อมูลของฟาร์มที่เป็นปัจจุบัน โดยต้องรับขึ้นทะเบียนสมาชิกไม่ซ้ำซ้อนกับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอื่น</u> - การขึ้นทะเบียนสมาชิก เช่น ชื่อ ที่อยู่/สถานที่ตั้งฟาร์ม จำนวนโคนมทั้งหมด จำนวนโครีดนม ระยะทางจากฟาร์มถึงศูนย์ฯ การขนส่งนม - ต้องไม่มีการขึ้นทะเบียนสมาชิกซ้ำซ้อนกับศูนย์อื่น - ควรทบทวนปรับปรุงข้อมูลของสมาชิกแต่ละรายเป็นระยะเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	8.1	8.1 8.1 8.1			
<u>8.2 มีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมและมีกิจกรรมในการส่งเสริมการผลิตน้ำนมดิบของสมาชิกให้มีคุณภาพ เช่น การฝึกอบรมสมาชิก</u> <u>8.2.1 มีเจ้าหน้าที่ส่งเสริม</u> - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ที่มีความรู้ด้านการเลี้ยงโคนม เช่น การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับฟาร์มโคนม อาหารโคนม สุขภาพโคนม การรีดนมอย่างถูก	8.2	8.2			

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
<p>สัญลักษณ์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ส่งเสริมนี้ต้องขึ้นทะเบียนกับกรมปศุสัตว์</p> <p>- มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนในการส่งเสริมให้สมาชิกมีความรู้ความเข้าใจและสามารถผลิตน้ำนมดิบที่มีคุณภาพ</p> <p>- ควรมีจำนวนเจ้าหน้าที่ส่งเสริมให้เหมาะสมกับจำนวนสมาชิก</p> <p>8.2.2 มีกิจกรรมในการส่งเสริม</p> <p>- เจ้าหน้าที่ส่งเสริม มีกิจกรรมในการส่งเสริมการผลิตน้ำนมดิบของสมาชิกให้มีคุณภาพ เช่น การฝึกอบรม</p> <p>การฝึกปฏิบัติ</p> <p>จัดหา/จัดทำเอกสารข้อเสนอแนะต่างๆ</p> <p>ให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง</p> <p>เนื้อหา เช่น การรีดนมที่ถูกสัญลักษณ์ การดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์การรีดนมอย่างถูกต้องและการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์รีดนม การใช้ยาปฏิชีวนะหรือสารเคมีในฟาร์ม การปฏิบัติการณ์ขนส่งจากฟาร์มถึงศูนย์ การปรับสูตรอาหาร</p> <p>- มีการส่งเสริมให้สมาชิกรับการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับฟาร์มโคนมไปปฏิบัติ</p> <p>8.2.3 มีการประเมินผลสัมฤทธิ์จากการส่งเสริม</p> <p>- มีการบันทึกข้อมูลประเมินผลหลังทำกิจกรรมส่งเสริม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • คุณภาพน้ำนมดิบของสมาชิกมีการพัฒนาดีขึ้น • ปริมาณน้ำนมดิบของสมาชิกเพิ่มขึ้น • อัตราการผสมติดเพิ่มขึ้นหรือวันท้องว่างลดลง • มีจำนวนสมาชิกที่เข้าสู่ระบบการรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับฟาร์มโคนม (GAP) เพิ่มขึ้นจากเดิมอย่างต่อเนื่อง 		8.2			
<p>(2) การประเมินสมาชิกรายฟาร์ม</p> <p>8.3 มีระบบการประเมินคุณภาพน้ำนมดิบของสมาชิก</p> <p>- ศูนย์ฯ กำหนดแนวทางหรือกำหนดเกณฑ์การประเมินสมาชิก มีเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนและเป็นธรรมสำหรับสมาชิกทุกราย เช่น เกณฑ์การประเมินจากผลการตรวจวิเคราะห์น้ำนมดิบของสมาชิกแต่ละราย</p> <p>- เกณฑ์การประเมินคุณภาพน้ำนมดิบควรอ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม เรื่อง มาตรฐานการรับซื้อน้ำนมโค ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ</p> <p>- หากพบปัญหา หรือไม่ผ่านเกณฑ์ใดให้แจ้งสมาชิกทราบพร้อมแนวทางการแก้ไข</p> <p>- ศูนย์ฯ ควรมีข้อมูลสมาชิกที่มีประวัติปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพน้ำนมดิบ เพื่อจัดทำแนวทางการส่งเสริมให้สอดคล้องกับปัญหาตามความเหมาะสม</p>	8.3	8.3			
<p>8.4 มีการแจ้งข้อมูลคุณภาพน้ำนมดิบ และผลการประเมินให้สมาชิกรับทราบ</p> <p>ผลการตรวจคุณภาพน้ำนมดิบของสมาชิก ที่ศูนย์ดำเนินการหรือจากการเก็บตัวอย่างตรวจสอบโดยกรมปศุสัตว์ ให้แจ้งผลดังกล่าวให้สมาชิกทราบโดยเร็ว เพื่อให้สมาชิกเก็บรวบรวมข้อมูลและนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพ</p>	8.4	8.4			
<p>(3) การส่งเสริมคุณภาพน้ำนมดิบของสมาชิก</p> <p>8.5 ต้องกำหนดช่วงเวลาซื้อน้ำนมดิบที่แน่นอน</p> <p>กำหนดช่วงเวลาซื้อน้ำนมดิบทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย</p>	8.5	8.5			
<p>8.6 กำหนดราคาซื้อน้ำนมดิบตามคุณภาพ</p>	8.6				

รายการตรวจ	มาตรฐานอ้างอิง		ผลการตรวจประเมิน		สิ่งที่พบจากการตรวจ (Audit Finding) หรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาดตนเอง OFI
	มกษ. 6401	มกษ. 6401 (G)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง (CRI,MA, MI,REC)	
-ควรมีการกำหนดเกณฑ์ที่ชัดเจนทั้งด้านคุณภาพหรือชั้นคุณภาพและราคาที่เป็นขึ้นหรือลดลง จากราคาปกติ -การเพิ่มราคาเมื่อฟาร์มได้มาตรฐาน GAP - เกณฑ์ราคารับซื้อน้ำนมดิบตามคุณภาพควรอ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม เรื่อง มาตรฐานการรับซื้อน้ำนมโค ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ		8.6 8.6 8.6			
9. ระบบเอกสารและการบันทึกข้อมูล					
9.1 มีการบันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้ 1) การสอบเทียบอุปกรณ์และเครื่องมือ (ข้อ 1.12) 2) การปรับสภาพน้ำใช้ในกระบวนการผลิตและผลการตรวจคุณภาพน้ำใช้(ข้อ 1.22 และข้อ 1.23) 3) การควบคุมกระบวนการรับน้ำนมดิบ การลดอุณหภูมิ บันทึกอุณหภูมิ การตรวจสอบคุณภาพ การเก็บรักษา และการขนส่ง (ข้อ 2 และข้อ 5) 4) ผลการตรวจคุณภาพน้ำนมดิบในขั้นตอนต่างๆ (ข้อ 2(2)) 5) การทำความสะอาด และการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์ (ข้อ 3(1) และข้อ 3(3)) 6) บันทึกที่เกี่ยวข้องกับระบบ CIP (ข้อ 3(2)) 7) การควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ และสารเคมี (ข้อ 3(4) และข้อ 3(5)) 8) การควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล (ข้อ 4) 9) ประวัติการฝึกอบรม (ข้อ 7) 10) กิจกรรมการส่งเสริมและผลการประเมินคุณภาพน้ำนมดิบของสมาชิก (ข้อ 8)	9.1				
9.2 ให้เก็บบันทึกข้อมูลไว้อย่างน้อย 3 ปี -เก็บบันทึกไว้อย่างน้อย 3 ปี ตั้งแต่วันที่บันทึกข้อมูล	9.2	9.2			

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 สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบและส่งผลร้ายแรงมากโดยตรงต่อคุณภาพน้ำนมดิบ ได้แก่ การนำเข้า การปนเปื้อนข้ามหรือการเพิ่มจำนวนของอันตรายทางอาหาร

***แก้ไขทันทีภายใน 1 เดือน

MA= ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบและส่งผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

***แก้ไขทันที 2 ครั้ง ภายใน 6 เดือน

MI = ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบในบางส่วนและไม่มีผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

- ส่งแผนการแก้ไขภายใน 1 เดือน และดำเนินการแก้ไขตามแผน

REC = ข้อสังเกต (Recommendation/Observation) หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยไว้หรือละเลยอาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้

- พิจารณาควรแก้ไข

OFI = ข้อเสนอแนะสำหรับโอกาสในการปรับปรุง (Oppitunity of Improvement) หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่องตามเกณฑ์การรับรอง แต่ผู้ตรวจประเมินได้ให้คำแนะนำไว้เป็นโอกาสในการปรับปรุงแก่ผู้ประกอบการ

- พิจารณาดำเนินการตาม OFI หรือไม่ก็ได้



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 1/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะผู้ตรวจประเมิน ขั้นตอนการตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

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

3. นิยาม

3.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)

หมายความว่า การตรวจประเมิน การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตามมาตรฐาน ครอบคลุมการตรวจระยะที่ 1 และระยะที่ 2 โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมิน เพื่อการรับรองครั้งแรก

3.2 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระยะที่ 1 (Initial Audit Stage 1)

หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตามมาตรฐานในระยะที่ 1 หรือเรียกว่าการตรวจประเมินเบื้องต้น (Pre-audit) โดยตรวจประเมินเบื้องต้นในทุกข้อกำหนด แต่จะไม่มีภาระงานที่พบให้แก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด เพียงแต่จะแจ้งข้อบกพร่องที่พบไว้เพื่อให้ผู้ประกอบการวางแผนการแก้ไขได้เอง และเป็นการประเมินความพร้อมก่อนเข้าตรวจในระยะที่ 2

3.3 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระยะที่ 2 (Initial Audit Stage 2)

หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตามมาตรฐานในระยะที่ 2 โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และดำเนินการแจ้งข้อบกพร่องโดยนับระยะเวลาตามกำหนดในคู่มือ หากพ้นระยะที่ 2 นี้ การแก้ไขไม่แล้วเสร็จ จะยกเลิกการขอรับรองนั้น

3.4 ใบคำร้อง หมายความว่า แบบฟอร์มคำขอรับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (แบบ ศรช.1)

3.5 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 2/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

4. รูปแบบการตรวจประเมินสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน (Audit Types)

รูปแบบการตรวจประเมิน มี 5 แบบ ดังต่อไปนี้

- (1) การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ครอบคลุมการตรวจระยะที่ 1 และระยะที่ 2 โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก
- (2) การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินครั้งก่อน
- (3) การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) เป็นการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เพื่อบ่งชี้ถึงภาพรวมของการปฏิบัติงานตามการปฏิบัติที่ดี
- (4) การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Re-certification Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินก่อนใบรับรองสิ้นอายุ
- (5) การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) เป็นการตรวจศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ที่ได้รับการรับรอง ซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือเฉพาะด้าน เช่น ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการของน้ำนมดิบไม่ได้มาตรฐาน การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การตรวจชนิดนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น โดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า
เหตุที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ มีได้ดังต่อไปนี้
 - (5.1) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบมีประสิทธิภาพลดลง เช่น กระบวนการรวบรวมน้ำนมดิบที่ไม่ถูกต้องและ/หรือไม่ถูกสุขลักษณะ มีการปนเปื้อนในน้ำนมดิบ เป็นต้น
 - (5.2) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (5.3) เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลแล้ว พบว่าผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และ/หรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขของกรมปศุสัตว์
 - (5.4) มีมติของคณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรองให้มีการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้
 - (5.5) มีคำสั่งให้คณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษดำเนินการเข้าตรวจสอบศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบจากสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ หรือ กรมปศุสัตว์



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 3/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับคำร้องสำหรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) และการตรวจต่ออายุใบรับรอง (Re-certification Audit)

การรับคำร้อง

5.1 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด รับสมัครผู้ประกอบการที่มีความประสงค์จะขอรับใบรับรอง

5.2 ผู้ประกอบการ ยื่นเรื่องใบคำร้องขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ณ ท้องที่ที่ศูนย์ฯ ตั้งอยู่

5.3 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติผู้ประกอบการ ภายใน 7 วัน หลังได้รับคำร้อง และพิจารณา ดังนี้

5.3.1 กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้แจ้งแก่ผู้ประกอบการเพื่อดำเนินการแก้ไขเอกสารให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว หลังได้รับการส่งมอบเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ประกอบการให้เริ่มตรวจสอบอีกครั้งภายใน 7 วัน และดำเนินการต่อไปตามขั้นตอน

5.3.2 กรณีตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติผู้ประกอบการที่ยื่นสมัครไม่ครบถ้วนหรือสถานประกอบการที่ขอรับรองไม่ถูกต้องตามขอบข่ายให้เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการเพื่อส่งคืนเอกสาร และไม่รับคำร้องขอรับรองดังกล่าว

5.3.3 กรณีพบการปลอมแปลงเอกสารให้ดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการเพื่อส่งคืนเอกสาร และไม่รับคำร้องขอรับรองดังกล่าว หากมีการปลอมแปลงเอกสารทางราชการ ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.4 เมื่อตรวจสอบคำร้อง เอกสารแนบ และคุณสมบัติผู้ประกอบการครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่มีหลักฐาน และคุณสมบัติครบให้สำนักงานปศุสัตว์เขตดำเนินการต่อไป

เอกสารการสมัครของผู้ประกอบการ

1) แบบฟอร์มคำขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (ครข.1)

2) หลักฐานประกอบการขอรับรอง ตามที่ระบุในแบบฟอร์ม ครข.1 ได้แก่

2.1) แผนที่แสดงที่ตั้งของโรงงานและสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณใกล้เคียง (PLOT PLAN) ในกระดาษพิมพ์เขียว ขนาด A0 หรือ A1 หรือกระดาษอื่นๆที่เหมาะสม

2.2) แบบแปลนแผนผังอาคารและสิ่งปลูกสร้างภายในบริเวณโรงงาน ได้แก่

2.2.1) แบบแปลนพื้นอาคารโรงงานที่ใช้ในการผลิต (FLOOR PLAN) ในกระดาษพิมพ์เขียว ขนาด A0 หรือ A1 หรือกระดาษอื่นๆที่เหมาะสม

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

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



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 4/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

2.2.4) แบบแปลนแสดงทิศทางของกระบวนการผลิต (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) แหล่งน้ำ ใช้ ในโรงงาน พร้อมระบบและกรรมวิธีผลิตน้ำที่ใช้ในโรงงาน

2.4) สำเนาผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำใช้ ทางเคมี ทางกายภาพ และทางจุลชีววิทยา ไม่เกิน 6 เดือน

2.5) โปรแกรมการป้องกันกำจัด นก หนู และ แมลง และแผนที่แสดงตำแหน่ง การป้องกันกำจัด

2.6) ระบบการบำบัดน้ำเสีย

2.7) รายการเครื่องจักร เครื่องมือ พรอมอุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิต

2.8) แผนผังกระบวนการผลิตสินค้า (Process flow chart)

2.9) รายชื่อคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

2.10) ใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ฉบับที่หมดอายุ (เฉพาะกรณีขอต่ออายุ)

คุณสมบัติผู้ประกอบการ

1) เป็นผู้ที่มีศรัทธาใจขอรับการรับรอง และยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เว้นแต่พ้นระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่เพิกถอนการรับรองมาแล้ว

3) ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ประกอบการต้องมีการนำระบบการปฏิบัติที่ดีไปปฏิบัติแล้ว

4) ต้องมีคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และมีผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบจากกรมปศุสัตว์เป็นคณะทำงานอย่างน้อยหนึ่งคน



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้ามันดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 5/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

6. ขั้นตอนการตรวจประเมิน (Audit Process)

แบ่งเป็น 3 ขั้นตอนหลักของการตรวจประเมินคือ

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

6.1 ขั้นตอนการเตรียมการกิจกรรมการตรวจประเมิน (Audit Preparation Step)

6.1.1 สำนักงานปศุสัตว์เขต โดยส่วนมาตรฐานด้านการปศุสัตว์ดำเนินการรับคำร้องพร้อมหลักฐานประกอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนนำมาพิจารณาคัดเลือกคณะผู้ตรวจประเมินและวางแผนการตรวจประเมิน

6.1.2 การเลือกสมาชิกของคณะผู้ตรวจประเมินโดยผู้บริหารแผนงานการตรวจประเมิน

(1) สำนักงานปศุสัตว์เขต โดยผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานด้านการปศุสัตว์หรือผู้แทนดำเนินการ ในฐานะผู้บริหารแผนงานการตรวจประเมิน คัดเลือกสมาชิกของคณะผู้ตรวจประเมิน โดยดูจากจำนวน Manday ที่ต้องใช้สำหรับการตรวจประเมินตามขอบข่ายของข้อมูลในใบ คำร้องที่ยื่นมาอ้างอิงตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน (MANDAY) รหัส P-MD-MCC-01

(2) คัดเลือกผู้ตรวจประเมินตามจำนวน Manday ที่กำหนด โดยคัดเลือกจากหัวหน้าผู้ตรวจ ประเมินและผู้ตรวจประเมินในพื้นที่เขตที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ ซึ่งในคณะผู้ตรวจประเมินต้อง ประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน 1 คนเสมอ ในส่วนของผู้ตรวจประเมินต้องมีจำนวนขั้นต่ำ ตามจำนวน Manday ที่ต้องใช้สำหรับการตรวจประเมินครั้งนั้น

การตัดสินใจเกี่ยวกับขนาดและองค์ประกอบของคณะผู้ตรวจประเมินสำหรับการตรวจประเมิน ควรพิจารณาสิ่งต่อไปนี้

(2.1) ความสามารถโดยรวมของคณะผู้ตรวจประเมินที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ของการตรวจประเมิน

(2.2) ความซับซ้อนของการตรวจประเมิน

(2.3) ความสามารถและประสบการณ์ของผู้ตรวจประเมินในขอบข่ายของการตรวจประเมิน

(2.4) ความต้องการทำให้มั่นใจเกี่ยวกับความอิสระของผู้ตรวจประเมินจากกิจกรรมที่ถูก ตรวจประเมิน เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดกันของผลประโยชน์ใดๆ หรือส่วนได้ส่วนเสีย

(2.5) ภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมิน และคุณลักษณะทางสังคมและวัฒนธรรมของผู้รับ การตรวจประเมิน เพื่อคัดเลือกผู้ตรวจประเมินที่สามารถมีปฏิสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพกับ ผู้รับการตรวจประเมิน

(3) ในคณะผู้ตรวจประเมินอาจมีการเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคเข้าร่วม หากพิจารณาแล้วว่า ขอบข่ายของผู้ประกอบการที่ขอรับรองมีความจำเป็นต้องเสริมความรู้ความสามารถจาก



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 6/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค ซึ่งผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคนี้ทำงานภายใต้การอำนวยการ
ของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน แต่ไม่มีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้ตรวจประเมิน

- (4) ในขณะผู้ตรวจประเมินอาจรวมผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ภายใต้การอำนวยการและคำแนะนำ
ของหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน แต่ไม่มีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้ตรวจประเมิน
- (5) ในขณะผู้ตรวจประเมินอาจรวมหัวหน้าผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ภายใต้การอำนวยการ
และคำแนะนำของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ซึ่งหัวหน้าผู้ตรวจประเมินฝึกหัดถือว่าเป็นผู้ตรวจ
ประเมินของคณะ
- (6) เมื่อกำหนดคณะผู้ตรวจประเมินแล้ว ให้แจ้งหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินให้ความเห็นชอบ
และดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจประเมินต่อไป

6.1.3 การทบทวนเอกสารเพื่อเตรียมการสำหรับการตรวจประเมิน

ทบทวนเอกสารคำร้องและหลักฐานประกอบของผู้ขอรับการรับรองเพื่อนำมาวางแผนการตรวจ
ประเมิน ดังนี้

- (1) ข้อมูลสำหรับการเตรียมการของกิจกรรมการตรวจประเมินและเอกสารที่ต้องใช้งานที่เกี่ยวข้อง
- (2) จัดทำภาพรวมแสดงขอบเขตของเอกสารที่ได้รับเพื่อค้นหาช่องว่างที่อาจเกิดขึ้นตามมาตราฐาน
- (3) เอกสารที่เกี่ยวข้องควรรวมถึงเอกสารและบันทึกระบบการจัดการ รวมทั้งรายงานผลการตรวจ
ประเมินที่ผ่านมา ข้อบกพร่อง และแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่อง จากการตรวจประเมินก่อนหน้า
- (4) การทบทวนเอกสารควรคำนึงถึงขนาด ธรรมชาติ และความซับซ้อนของระบบการจัดการ
และโครงสร้างองค์กรของผู้รับการตรวจประเมินและวัตถุประสงค์และขอบข่ายของการตรวจ
ประเมิน
- (5) การทบทวนเกณฑ์มาตรฐานการตรวจประเมินของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้ำนมดิบ
และคำอธิบายที่เกี่ยวข้อง

6.1.4 การจัดเตรียมแผนการตรวจประเมิน (Audit Plan)

หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำหนังสือแสดงข้อมูลการติดต่อ รายละเอียดเบอร์โทรศัพท์
หรือ e-mail และกำหนดการตรวจประเมิน โดยใช้แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan)
รหัส F-AUD-MCC-01 จัดส่งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการตรวจประเมิน

แผนการตรวจประเมินควรครอบคลุมถึงหรืออ้างอิงสิ่งต่อไปนี้

- (1) วัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
- (2) ขอบข่ายการตรวจประเมิน รวมทั้งการชี้แจงหน่วยงานต่างๆ และกระบวนการต่างๆ ที่ถูกตรวจ
ประเมิน
- (3) เกณฑ์การตรวจประเมินและเอกสารอ้างอิงใดๆ
- (4) ทำเล ที่ตั้ง วันที่ ระยะเวลาและช่วงเวลาที่จะดำเนินกิจกรรมการตรวจประเมิน
รวมทั้งการประชุมกับผู้รับการตรวจประเมิน



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 7/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

- (5) วิธีการตรวจประเมินที่ใช้ รวมทั้งขอบเขตของการสุ่มตัวอย่างสำหรับการตรวจประเมิน เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการตรวจประเมินที่เพียงพอ
- (6) บทบาทและความรับผิดชอบของสมาชิกของคณะผู้ตรวจประเมิน รวมทั้งการแจ้งรายชื่อผู้สังเกตการณ์กรณีที่มี
- (7) การจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมสำหรับพื้นที่การตรวจประเมินที่สำคัญ เช่น การแจ้งจำนวนผู้ตรวจประเมินที่ลงไลน์การผลิตและขนาดของชุด/รองเท้าให้ผู้รับการตรวจประเมินจัดเตรียม

6.1.5 จัดเตรียมแบบฟอร์มที่ใช้ในการตรวจประเมิน ดังนี้

- (1) แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (Audit Report) รหัส F-AUD-MCC-02
- (2) แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (Corrective Action Request) รหัส F-AUD-MCC-03
- (3) หลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (Checklist) รหัส F-AUD-MCC-04

6.1.6 การนัดหมายคณะผู้ตรวจประเมินตามวันเวลาที่กำหนดไปตรวจประเมิน 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 หรือผู้แทนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ของการประชุมเปิดการตรวจประเมิน คือ

- (1) เป็นการแนะนำคณะผู้ตรวจประเมินต่อผู้ประกอบการ หรือผู้แทน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (2) เพื่อเป็นการทบทวนขอบข่าย และวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
- (3) เพื่อชี้แจงรูปแบบและวิธีการที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- (4) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้ประกอบการ
- (5) เพื่อเป็นการยืนยันความพร้อมของทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน และความเป็นปัจจุบันของเอกสารที่ได้รับ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 8/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

- (6) เพื่อยืนยันกับผู้นำทาง ถึงกิจกรรมและสถานที่ รวมทั้งลำดับเวลาที่จะเกิดขึ้นระหว่างการตรวจประเมิน
- (7) เพื่อทำความเข้าใจและแก้ไขข้อข้องใจ สำหรับการแจ้งข้อมูลที่ยังไม่ชัดเจนในกำหนดการตรวจประเมิน และในเอกสารอื่น 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 และสภาพของพื้นที่ ที่ตรวจประเมิน
- (4) การทดลองและการสาธิต เพื่อให้ทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งตามที่ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน
- (5) ในการตรวจประเมิน ให้บันทึกสิ่งที่อาจเป็นเหตุนำไปสู่ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการตรวจประเมินอาจตรวจประเมินรายละเอียด ที่ไม่ได้เขียนไว้ในหลักเกณฑ์ตรวจประเมิน (Checklist) ก็ได้
- (6) การตรวจประเมินสามารถศึกษารายละเอียดได้ในเทคนิคการตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้ำนมดิบและเทคนิคการตรวจประเมินน้ำนมดิบ
- (7) ในระหว่างการตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการตรวจประเมินได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ประกอบการ เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

6.2.3 การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit evidence)

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



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 9/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

6.2.4 การประมวลผลสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit finding)

คณะผู้ตรวจประเมิน ต้องประชุมร่วมกัน เพื่อประมวลผลสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน เพื่อแปรสภาพจาก Audit evidence เป็น Audit finding และจัดทำข้อสรุป

การประมวลผลควรประเมินสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit evidence) โดยเทียบกับเกณฑ์การตรวจประเมิน เพื่อตัดสินสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน และระบุความสอดคล้องหรือความไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมิน รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดี พร้อมหลักฐานสนับสนุนโอกาสเพื่อการปรับปรุง (Opportunity for Improvement; OFI) และเสนอข้อเสนอนะ (Recommendation) สำหรับผู้รับการตรวจประเมิน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมิน ควรทบทวนความไม่สอดคล้องร่วมกับผู้ตรวจประเมินรายอื่นและผู้รับการตรวจประเมิน เพื่อให้ได้รับการยอมรับว่าหลักฐานการตรวจประเมินมีความถูกต้อง และเป็นที่ยอมรับกันทุกฝ่าย และควรใช้ความพยายามทุกหนทางในการแก้ไขความคิดเห็นที่แตกต่างกัน เกี่ยวกับหลักฐานการตรวจประเมินและสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน และควรบันทึกประเด็นที่ยังแก้ไขไม่ได้ไว้ด้วย

6.2.5 การจัดทำข้อสรุปจากการตรวจประเมิน (Audit conclusion)

คณะผู้ตรวจประเมิน ต้องประชุมร่วมกันเพื่อสรุปว่าสิ่งที่ตรวจพบ รายการใดถือเป็นข้อบกพร่อง การเขียนรายงานข้อบกพร่องต้องกระชับ มีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม และให้อ้างถึงข้อกำหนดในการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบให้ชัดเจน

กรณีที่ไม่พบข้อบกพร่อง สรุปไม่ได้ว่าควรเป็นข้อบกพร่องหรือไม่ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินเป็นผู้ตัดสิน โดยเขียนรายงานข้อบกพร่องในแบบฟอร์มรายงานข้อบกพร่อง (รหัส F -AUD-MCC-03) ทั้งนี้ ให้อ้างถึงข้อกำหนด ในการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบให้ชัดเจน

การเขียนข้อสรุปจากการตรวจประเมินต้องครอบคลุมสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน ที่สามารถระบุสิ่งที่เกิดขึ้น สถานที่ที่เกิด หรือหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงว่าไม่สอดคล้องตามมาตรฐานหรือเกณฑ์การตรวจประเมินอย่างไร โดยพิจารณาระดับความไม่สอดคล้องได้ ดังนี้

- (1) กรณีไม่พบข้อบกพร่อง แต่อาจมีการเสนอโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement; OFI) ให้คณะผู้ตรวจประเมินเสนอแก่ผู้ถูกตรวจประเมินทราบ
- (2) กรณีพบข้อเสนอนะ (Recommendation) ให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งผู้รับการตรวจประเมินทราบ และรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง
- (3) กรณีพบเฉพาะข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งผู้รับการตรวจประเมินให้จัดส่งแนวทางการแก้ไข ให้พิจารณาภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับผลการตรวจประเมินเป็นทางการ และพิจารณาแนวทางการแก้ไข และป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่ผู้ประกอบการเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขที่ยอมรับได้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 10/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

- (4) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งผู้รับ การตรวจประเมินให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ โดยผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินครั้งแรก หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนด โดยไม่ต้องยื่น คำขอรับการรับรองใหม่ กรณีผู้ประกอบการมีความพร้อมในการขอรับรองใหม่ภายใน ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

กรณีคณะผู้ตรวจประเมินได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้วพบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนแล้ว คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมิน เสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง

- (5) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรงมาก (Critical Nonconformity) ให้ดำเนินการแก้ไขโดยเร็วทันทีใน ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน

หากผู้รับการตรวจประเมินไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงมากได้ภายในระยะเวลา 1 เดือน ให้รีบชี้แจงคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อแจ้งระยะเวลาแก้ไขแล้วเสร็จ หากคณะผู้ตรวจ ประเมินยอมรับระยะเวลาแก้ไขแล้วเสร็จในกรณีที่แก้ไขเกิน 1 เดือน ให้รีบดำเนินการตามแผน ทันที แต่หากไม่ยอมรับแผนผู้รับการตรวจประเมินต้องแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายใน 1 เดือน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการยุติการตรวจประเมิน แต่สามารถตรวจประเมินใหม่ทุก ข้อกำหนด โดยไม่ต้องยื่นคำขอรับการรับรองใหม่

6.2.6 ประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing meeting)

หลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการประชุมปิดการตรวจประเมิน เพื่อรายงานผลการตรวจประเมิน และสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินหรือข้อบกพร่องที่พบ จากการตรวจประเมิน (ถ้ามี) ต่อผู้ประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจผลของการตรวจประเมินให้ถูกต้อง ตรงกัน และผู้ประกอบการหรือผู้แทนลงชื่อรับทราบสิ่งที่ตรวจพบหรือข้อบกพร่อง (ถ้ามี) จากนั้น คณะผู้ตรวจประเมินมอบสำเนารายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และสำเนาบันทึกข้อบกพร่อง (ถ้ามี)

ประเด็นของการประชุมปิด ที่ควรอธิบายต่อผู้รับการตรวจประเมิน

- (1) การสรุปภาพรวมของการตรวจประเมิน ขอบคุณในความร่วมมือหรือการจัดหาทรัพยากร อำนวยความสะดวกให้แก่กิจกรรมการตรวจประเมินของผู้รับการตรวจประเมิน
- (2) กรณีการตรวจประเมินไม่ตรงตามแผนการตรวจประเมินที่วางไว้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินชี้แจง หรือขอภัยผู้รับการตรวจประเมิน



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมข้อมูล

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 11/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

- (3) ความสอดคล้องที่ปรากฏจากการตรวจประเมิน ให้แจ้งข้อดีของความสอดคล้องต่อมาตรฐานของกิจกรรมของสถานประกอบการ
- (4) ความไม่สอดคล้องที่ปรากฏ การแนะนำหลักฐานการตรวจประเมินที่รวบรวมได้
- (5) การนำเสนอสิ่งที่พบและข้อสรุปจากการตรวจประเมินเพื่อให้เป็นที่เข้าใจได้และยอมรับโดยผู้รับการตรวจประเมิน
- (6) วิธีการรายงานผลการตรวจประเมิน
- (7) กระบวนการจัดการกับสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินและผลที่ตามมาที่อาจเกิดขึ้น
- (8) กิจกรรมภายหลังการตรวจประเมิน เช่น การดำเนินการแก้ไขความไม่สอดคล้อง การตรวจติดตามผลการแก้ไข

คณะผู้ตรวจประเมินควรเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างกันเกี่ยวกับสิ่งที่พบหรือสรุปผลการตรวจประเมินระหว่างคณะผู้ตรวจประเมินกับผู้รับการตรวจประเมินควรนำมาหารือกันและแก้ไขถ้าเป็นไปได้ ถ้าไม่สามารถหาแนวทางที่ยอมรับร่วมกันได้ให้บันทึกไว้ประกอบการตรวจประเมินนั้น

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

ระหว่างการตรวจประเมินเพื่อการรับรองหากพบข้อบกพร่องรุนแรงจำนวนมาก ที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประกอบการ ยังมีได้ดำเนินการตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมข้อมูล อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ และผู้ประกอบการมีความประสงค์ที่จะขอยุติการตรวจประเมิน เพื่อให้มีการตรวจประเมินทั้งระบบใหม่ ให้ผู้ประกอบการแจ้งต่อหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินทราบ และเมื่อมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ ให้แจ้งคณะผู้ตรวจประเมิน ทั้งนี้การตรวจประเมินครั้งใหม่ต้องไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ดำเนินการตรวจประเมินครั้งแรก หากไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอใหม่

6.3 ขั้นตอนการจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจประเมิน

6.3.1 การเขียนรายงานการตรวจประเมิน

หลังจากตรวจประเมินแล้วเสร็จ หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน/ผู้ตรวจประเมิน จัดทำรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมข้อมูล เพื่อแจ้งผลการตรวจประเมิน



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 12/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

ให้ผู้ประกอบการทราบภายใน 15 วัน หลังการตรวจประเมิน โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจ
รับรองหลักการปฏิบัติ ที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ รหัส F-AUD-MCC-02

ทั้งนี้การแจ้งผลนี้ เป็นการแจ้งผลการตรวจประเมินในเบื้องต้นเท่านั้น ยังไม่มีการตัดสิน
ว่าผู้ประกอบการได้รับการรับรองหรือไม่ โดยเอกสารที่ส่งให้ผู้ประกอบการ ประกอบด้วย

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

6.3.2 การจัดส่งรายงานการตรวจประเมิน

ให้ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ
แจ้งผู้รับการตรวจประเมินภายใน 15 วัน หลังการตรวจประเมิน หากล่าช้า ควรแจ้งเหตุผลให้ผู้รับ
การตรวจประเมินทราบ หากต้องมีการนัดหมายวันตรวจติดตามผลการแก้ไข ให้แจ้งผู้รับการตรวจ
ประเมินทราบเพื่อนัดหมายต่อไป

หากดำเนินการยอมรับผลการตรวจประเมินและการแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว ให้คณะ
ผู้ตรวจประเมินพิจารณาผลการตรวจประเมิน เพื่อเสนอคณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรอง
พิจารณาตัดสินให้การรับรองแล้วแต่กรณี

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)

7.1 การรับคำร้อง

ดำเนินการตามข้อ 5

7.2 การเตรียมการกิจกรรมการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 6.1 แต่เพิ่มเติมรายละเอียดโดยในการเตรียมกิจกรรมการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง
จะแบ่งช่วงการตรวจออกเป็นระยะที่ 1 และระยะที่ 2 ดังนี้

7.2.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระยะที่ 1 (Initial Audit Stage 1) หรือการตรวจประเมิน เบื้องต้น (Pre-audit)

คณะผู้ตรวจประเมิน จัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ e-mail แจ้งกำหนดการตรวจรับรอง ตาม
แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (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 คณะผู้ตรวจ
ประเมิน จัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ e-mail แจ้งกำหนดการตรวจรับรอง ตามแบบฟอร์ม



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 13/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

กำหนดการตรวจประเมิน (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)

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 หรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ขอรับรอง

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

7.6 คณะกรรมการส่งมติ การพิจารณาให้สำนักงานปศุสัตว์เขตจัดทำใบรับรอง

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



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 14/15

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

8. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินเพื่อตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)

8.1 การเตรียมการกิจกรรมการตรวจติดตามผล

ดำเนินการตามข้อ 6.1 แต่เพิ่มเติมรายละเอียดโดยในการเตรียมกิจกรรมให้วางแผนการตรวจประเมินในวงรอบ 10-12 เดือนหลังจากวันที่ได้รับการรับรองหรือวันที่รับการตรวจประเมินครั้งล่าสุด

8.2 การดำเนินกิจกรรมการตรวจติดตามผล

ดำเนินการตามข้อ 6.2

8.3 การจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจติดตามผล

ดำเนินการตามข้อ 6.3

8.4 การส่งรายงานผลการตรวจติดตามเพื่อพิจารณาคงสภาพการรับรอง

ให้คณะผู้ตรวจประเมินจัดส่งรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ตัดสินใจการรับรองพิจารณา

9. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินเพื่อตรวจต่ออายุใบรับรอง (Re-certification Audit)

9.1 รับคำร้อง

9.1.1 การตรวจต่ออายุการรับรองจะดำเนินการทุก 3 ปี

โดยกรมปศุสัตว์จะแจ้งผู้ประกอบการ ยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง ก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 4 เดือน และผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง ก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน

9.1.2 กรณีที่ผู้ประกอบการไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองภายในระยะเวลาที่กำหนดและกรมปศุสัตว์ไม่สามารถตรวจต่ออายุการรับรองได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ หรือผู้ประกอบการไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องที่พบได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ใบรับรองฉบับใหม่ที่ผู้ประกอบการได้รับจะมีอายุไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยช่วงที่ใบรับรองขาดอายุ ผู้ประกอบการไม่สามารถอ้างอิงการรับรองของกรมปศุสัตว์ได้ และให้คงใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงานในช่วงเวลาดังกล่าว

9.1.3 กรณีที่ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุการรับรองภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่กรมปศุสัตว์ไม่สามารถตรวจต่ออายุการรับรองได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออกใบรับรองฉบับใหม่โดยมีอายุต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

9.1.4 ดำเนินการตามข้อ 5

9.2 การเตรียมการกิจกรรมการตรวจต่ออายุใบรับรอง

ดำเนินการตามข้อ 6.1

9.3 การดำเนินกิจกรรมการตรวจติดตามผล

ดำเนินการตามข้อ 6.2

9.4 การจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจติดตามผล

ดำเนินการตามข้อ 6.3

9.5 การส่งรายงานผลการตรวจติดตามเพื่อพิจารณาคงสภาพการรับรอง

ให้คณะผู้ตรวจประเมินจัดส่งรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการพิจารณา



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการตรวจประเมิน
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล
การตรวจต่ออายุใบรับรอง การตรวจติดตามผลการแก้ไข
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 15/15
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

10. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินเพื่อตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit)

10.1 การเตรียมการกิจกรรมการตรวจติดตามผลการแก้ไข

ดำเนินการตามข้อ 6.1 แต่เพิ่มเติมรายละเอียดโดยการอ้างอิงข้อบกพร่องที่พบครั้งล่าสุด จึงทำการนัดหมายการตรวจประเมินเมื่อผู้ประกอบการมีความพร้อมในการแก้ไขข้อบกพร่องแล้ว

10.2 การดำเนินกิจกรรมการตรวจติดตามผลการแก้ไข

ดำเนินการตามข้อ 6.2 แต่มุ่งเน้นเฉพาะประเด็นข้อบกพร่องที่เคยพบ

10.3 การจัดเตรียมและจัดส่งรายงานการตรวจติดตามผล

ดำเนินการตามข้อ 6.3

10.4 การส่งรายงานผลการตรวจติดตามเพื่อพิจารณาคงสภาพการรับรอง

ให้คณะผู้ตรวจประเมินจัดส่งรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการพิจารณา

11. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) การตรวจรับรองหลักการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส F-AUD-MCC-01
- แบบฟอร์มรายงานผล (Audit Report) การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส F-AUD-MCC-02
- แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (Corrective Action Request) การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส F-AUD-MCC-03
- หลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส F-MCC-AUD-01



คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรมการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถาน
ประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศสำหรับ
ผู้ประกอบการ

รหัส P-FBO-DLP-01

หน้า 1/4

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักพัฒนา
ระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ในการดำเนินการอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการ
ผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศสำหรับผู้ประกอบการ” ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมตั้งแต่การรับสมัครผู้ประกอบการ การจัดการฝึกอบรมจนถึงการออกใบประกาศนียบัตร
ผ่านการฝึกอบรมให้แก่ผู้ประกอบการ

3. นิยาม

- 1) สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ (Domestic Livestock Plant) หมายความว่า ศูนย์รวบรวม
นํ้านมดิบหรือศูนย์รวบรวมไข่
- 2) ผู้ประกอบการ (Entrepreneur) หมายความว่า เจ้าของหรือผู้จัดการศูนย์รวมนํ้านมดิบที่ขอรับรอง
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมนํ้านมดิบ รวมถึงบุคลากรภายในสถานประกอบการปศุสัตว์
ภายในประเทศ
- 3) ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคํานิยาม รหัสเอกสาร DEF-MCC-01

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 กรณีจัดอบรมโดยงบประมาณของกรมปศุสัตว์

4.1.1 การจัดอบรมโดยสำนักงานปศุสัตว์เขต

- 4.1.1.1 สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการเปิดรับสมัครผู้ประกอบการ หรือบุคคลในคณะทำงาน
ที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติที่ดีของศูนย์รวมนํ้านมดิบ ที่มีความประสงค์จะอบรม
หลักสูตร “การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมนํ้านมดิบสำหรับผู้ประกอบการ” ตามเป้าหมายที่กำหนด
- 4.1.1.2 รวบรวมรายชื่อส่งไปยังสำนักงานปศุสัตว์เขต เพื่อดำเนินการรวบรวม คัดเลือก และจัดอบรม
- 4.1.1.3 ให้คณะจัดการฝึกอบรมผู้ประกอบการแจ้ง วัน เวลา สถานที่ที่ฝึกอบรมให้ผู้ประกอบการที่เข้ารับ
การฝึกอบรมทราบ
- 4.1.1.4 ในการฝึกอบรมผู้ประกอบการต้องลงทะเบียนและเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมปศุสัตว์กำหนด
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงผ่านการฝึกอบรม
- 4.1.1.5 คณะจัดการฝึกอบรมผู้ประกอบการจัดทำใบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ประกอบการที่ผ่าน
- 4.1.1.6 คณะจัดการฝึกอบรมผู้ประกอบการเสนอปศุสัตว์เขตลงนาม และมอบใบประกาศนียบัตร
ให้ผู้ประกอบการ



คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรมการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถาน
ประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศสำหรับ
ผู้ประกอบการ

รหัส P-FBO-DLP-01

หน้า 2/4
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

4.1.1.7 ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านการฝึกอบรมให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ จัดทำ และบันทึกข้อมูล
ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบสำหรับผู้ประกอบการ”
และแจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์บันทึกในระบบทะเบียน

4.1.2 การจัดอบรมโดยสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

4.1.2.1 สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ดำเนินการเปิดรับสมัครผู้ประกอบการ โดยแจ้ง
ยอดรับสมัครเป็นรายเขตไปที่สำนักงานปศุสัตว์เขต

4.1.2.2 สำนักงานปศุสัตว์เขตเมื่อได้รับการแจ้งจากสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
ให้ดำเนินการประสานงานสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเพื่อประชาสัมพันธ์รับสมัครผู้ประกอบการ
หรือบุคคลในคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการ ด้านการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
ที่มีความประสงค์จะอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบสำหรับผู้
ประกอบการ” ตามเป้าหมายที่กำหนด

4.1.2.3 สำนักงานปศุสัตว์เขตรวบรวมรายชื่อผู้สมัครอบรม เพื่อดำเนินการ คัดเลือก รายชื่อผู้ประกอบการศูนย์
รวบรวมนํ้านมดิบในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ส่งให้สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
เพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมต่อไป

4.1.2.4 สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์ ดำเนินการจัดฝึกอบรม

4.1.2.5 ให้คณะกรรมการฝึกอบรมผู้ประกอบการแจ้ง วัน เวลา สถานที่ที่ฝึกอบรมให้ผู้ประกอบการที่เข้ารับ
การฝึกอบรมทราบ

4.1.2.6 ในการฝึกอบรมผู้ประกอบการต้องลงทะเบียนและเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมปศุสัตว์กำหนด
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงผ่านการฝึกอบรม

4.1.2.7 คณะกรรมการฝึกอบรมผู้ประกอบการจัดทำใบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ประกอบการที่ผ่าน

4.1.2.8 สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เสนอกรมปศุสัตว์ลงนาม และส่งมอบ
ใบประกาศนียบัตรให้ผู้ประกอบการ

4.1.2.9 ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านการฝึกอบรมให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ และนำรายชื่อบันทึก
ลงในทะเบียนผู้ผ่านการอบรมของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

4.2 กรณีจัดอบรมโดยงบประมาณของผู้ประกอบการหรือหน่วยงานภายนอก

4.2.1 สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานปศุสัตว์ ดำเนินการรับคำร้อง
ขอรับการฝึกอบรมผู้ประกอบการด้านการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ จากผู้ประกอบการ
โดยให้ระบุสถานที่จัดอบรมและจำนวนผู้เข้าอบรมรวมทั้งช่วงเวลาที่สะดวกในการจัดอบรม
แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้ง เรียงน อธิบดีกรมปศุสัตว์



คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรมการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถาน
ประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศสำหรับ
ผู้ประกอบการ

รหัส P-FBO-DLP-01

หน้า 3/4

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

- 4.2.2 สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานปศุสัตว์จัดทำโครงการ
ขออนุมัติการฝึกอบรมบุคคลภายนอกเสนอขึ้นกรมปศุสัตว์เพื่อขออนุมัติ
- 4.2.3 เมื่อได้รับการอนุมัติจากกรมปศุสัตว์
กรณีสำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการฝึกอบรมตามข้อ 4.1.1.2 - 4.1.1.6
กรณีสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ดำเนินการฝึกอบรมตามข้อ 4.1.2.4 - 4.1.2.9
- 4.3 การจัดทำทะเบียนผู้ผ่านการอบรมของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
- 4.3.1 เมื่อการอบรมเสร็จสิ้น ให้สำนักงานปศุสัตว์เขตแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการอบรมและรายละเอียดของหลักเกณฑ์
ภายใน 15 วัน หรือในกรณีที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ดำเนินการจัดอบรม
เอง ให้รวบรวมรายชื่อจัดทำเป็นทะเบียนผู้ผ่านการอบรมภายใน 15 วัน
- 4.3.2 การจัดทำทะเบียนผู้ผ่านการฝึกอบรมจะจัดทำในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ที่สามารถเผยแพร่ข้อมูลได้
สามารถสืบค้นจากเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ โดยแยกทะเบียนตามชนิดของมาตรฐานที่ฝึกอบรม และให้มี
ข้อมูลดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตรที่ผ่านการ ฝึกอบรม	วันที่ อบรม	สถานที่ อบรม	หน่วยงานที่จัด อบรม


- 4.3.3 ในกรณีที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมปรากฏรายชื่อในทะเบียนแล้วและมีการอบรมเพิ่ม ให้แทรกข้อมูลใหม่
ในรายชื่อเดิม ไม่ต้องเพิ่มเป็นรายชื่อใหม่ในทะเบียนเดียวกัน
- 4.3.4 กรณีที่มีหลักฐานชัดเจนว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมรายใดเสียชีวิต ให้นำชื่อออกจากทะเบียนผู้ผ่านการอบรม



คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรมการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถาน
ประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศสำหรับ
ผู้ประกอบการ

รหัส P-FBO-DLP-01

หน้า 4/4
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562



(ตัวอย่าง)

กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายสด นมดี

ได้ผ่านการอบรมหลักสูตร

“การปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ สำหรับผู้ประกอบการ”
ตามมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ มกษ. ๖๔๐๑-๒๕๕๘

ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๖๑

ขอให้เจริญด้วยอายุ วรรณะ สุขะ พละ และใช้ความรู้ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและประเทศสืบไป

.....
()
ปศุสัตว์เขต ๕

1

2

3

4

5

4.4 การจัดทำใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ประกอบการ

คำอธิบายการจัดทำใบประกาศนียบัตร

ใบประกาศนียบัตรใช้ตัวอักษร Kodchiang UPC ขนาดตัวอักษรตามไฟล์ที่ปรากฏ และใช้เลขไทยทั้งหมด จากตัวอย่างใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ประกอบการ มีตัวแปรที่ต้องเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการออกใบประกาศนียบัตร ได้แก่

- ชื่อผู้ประกอบการ = ตามชื่อของผู้ประกอบการที่ผ่านการอบรม
- ชื่อหลักสูตรที่อบรม = “การปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบสำหรับผู้ประกอบการ”
- มาตรฐานที่อบรม = มาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ มกษ. ๖๔๐๑-๒๕๕๘
- ช่วงเวลาที่ยื่นการอบรม = นับตั้งแต่วันแรกจนวันสุดท้าย
- ผู้ลงนาม = ได้แก่ ปศุสัตว์เขต หรือ อธิบดีกรมปศุสัตว์



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
ตามมาตรฐานบังคับ
(Certification Schemes)

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า	1/8
แก้ไขครั้งที่	0
ประกาศใช้วันที่	1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้ประกอบการ คณะผู้ตรวจประเมิน คณะกรรมการและผู้ตัดสินการรับรอง ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

- 2.1 ข้อกำหนดนี้ครอบคลุมคุณสมบัติของผู้ประกอบการ เงื่อนไขสำหรับผู้ประกอบการ การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผลและการตรวจต่ออายุการรับรอง การพักใช้การรับรอง การเพิกถอนการรับรอง การยกเลิกการรับรอง การรักษาความลับ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- 2.2 ข้อกำหนดนี้ใช้สำหรับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

3. นิยาม

อ้างอิงตามบทนิยาม รหัสเอกสาร DEF-MCC-01

4. คุณสมบัติของผู้ขอรับรอง

- 4.1 เป็นผู้ที่มีสมัครใจขอรับการรับรอง และยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 4.2 ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เว้นแต่พ้นระยะเวลาที่เพิกถอนการรับรองแล้ว
- 4.3 ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ประกอบการต้องมีการนำระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบไปปฏิบัติแล้ว
- 4.4 ต้องมีคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ และมีผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบจากกรมปศุสัตว์เป็นคณะทำงานอย่างน้อยหนึ่งคน
- 4.5 ผู้ประกอบการต้องมีการขอใบอนุญาตเป็นผู้ผลิตตามมาตรฐานบังคับการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ กับหน่วยงาน มกอช. หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก มกอช.

5. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 5.1 ต้องรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
- 5.2 การรับรองใช้แสดงได้เฉพาะในกิจกรรม และขอขยายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
ตามมาตรฐานบังคับ
(Certification Schemes)

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 2/8
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

- 5.3 ต้องไม่นำใบรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรองระบบงานไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกรมปศุสัตว์ ซึ่งอาจพิจารณาได้ว่าทำให้เกิดความเข้าใจผิด
- 5.4 ยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณาที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองนั้นทั้งหมด เมื่อมีการพักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองไม่ว่าด้วยสาเหตุใด
- 5.5 ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินกรมปศุสัตว์ ในการตรวจประเมินทุกครั้ง โดยผู้ได้รับการรับรอง จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบทั้งหมดที่ถือครอง ทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า
- 5.6 ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษในการตรวจกรณีพิเศษโดยผู้ได้รับการรับรอง จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบทั้งหมดที่ถือครองทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า ซึ่งผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) โดยอาจไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 5.7 ผู้ได้รับการรับรองต้องจัดทำบันทึกตามที่กำหนดไว้ในการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถตรวจสอบความเป็นไปตามข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 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 วันทำการนับจากวันที่แจ้งความประสงค์จะยกเลิกการรับรอง และหากใบรับรองฉบับเดิมสูญหาย ต้องส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้
- 5.11 หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะต่ออายุการรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองต่อกรมปศุสัตว์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนวันที่ใบรับรองหมดอายุ
- 5.12 หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบการผลิตในสาระสำคัญ เช่น เพิ่มหรือลดจำนวนเครื่องจักรเพิ่มหรือลดพื้นที่ การปรับปรุงศูนย์ฯ หยุดกิจการชั่วคราวของศูนย์ฯ การเปลี่ยนกระบวนการผลิต เปลี่ยนผู้จัดการศูนย์ฯ เป็นต้น ให้แจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรอง



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
ตามมาตรฐานบังคับ
(Certification Schemes)

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 3/8
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

มาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) ทราบโดยทันที ซึ่งในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนี้ กรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) อาจพิจารณารับรองต่อเนื่อง หรืออาจกำหนดให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม

5.13 การโอนกิจการให้สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรอง แจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมยืนยันว่ายังคงรักษาไว้ ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามที่ได้รับการรับรองไว้ โดยคณะผู้ตรวจประเมิน อาจดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และยกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ซึ่งผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่ มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้ กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้ส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ โดยใบรับรองฉบับใหม่จะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

5.14 การโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยกเลิกการรับรอง

5.15 การย้ายสถานที่ตั้งศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยกเลิกการรับรอง

5.16 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ แต่ยังคงสถานที่ตั้งเดิม ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหลักฐานการเปลี่ยนแปลง กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออกใบรับรองฉบับใหม่ โดยมีอายุเท่ากับฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่ มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

5.17 กรณีที่ขอยกเลิกการรับรองหรือขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบรับรอง กำหนดให้ผู้ได้รับการรับรอง ต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมได้เนื่องจากสูญหาย ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

5.18 กรณีใบรับรองสูญหาย ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมยื่นคำขอใบแทน ใบรับรองและแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตเพื่อออกใบแทนใบรับรองโดยจะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้ดำเนินการส่งไปที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ โดยใบรับรองฉบับใหม่จะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

5.19 ผู้ที่ได้รับการรับรองต้องมีการแสดงเครื่องหมายมาตรฐานบังคับและรหัสการรับรองให้ถูกต้องตามที่ได้รับในใบรับรอง โดยจัดแสดงที่สถานประกอบการให้เห็นเด่นชัด ตามที่พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 กำหนด



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
ตามมาตรฐานบังคับ
(Certification Schemes)

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 4/8
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

5.20 ผู้ที่ได้รับการรับรองต้องคงสถานะของใบอนุญาตเป็นผู้ผลิตตามมาตรฐานบังคับและใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ให้มีอายุต่อเนื่องตลอดเวลา หากมีการจำหน่ายนํ้านมดิบโดยใบอนุญาตผลิตและใบรับรองขาดอายุ จะมีผลผลิตตามเงื่อนไขการรับรองและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

6. การตรวจประเมิน

รูปแบบการตรวจประเมิน มี 5 แบบ ดังต่อไปนี้

(1) การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ครอบคลุมการตรวจระยะที่ 1 และระยะที่ 2 โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก

(2) การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินครั้งก่อน

(3) การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) เป็นการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับการรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เพื่อบ่งชี้ถึงภาพรวมของการปฏิบัติงานตามการปฏิบัติที่ดี

(4) การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินก่อนใบรับรองสิ้นอายุ

(5) การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) เป็นการตรวจศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับการรับรองซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือเฉพาะด้าน เช่น ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการของนํ้านมดิบไม่ได้มาตรฐาน การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การตรวจชนิดนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น โดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า

6.1 การรับรอง

6.1.1 กรมปศุสัตว์ดำเนินการให้การรับรองตามขอบข่ายที่กรมปศุสัตว์ประกาศเท่านั้น

6.1.2 ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ประกอบการต้องมีการนําระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบไปปฏิบัติแล้ว รวมทั้งมีการดำเนินกิจกรรมในทุกข้อกำหนด

6.1.3 การขอรับรอง ให้ยื่นคำขอรับรองต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ในพื้นที่ที่ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบตั้งอยู่พร้อมหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน ตามรายการในแบบคำขอรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

6.1.4 เมื่อผู้ประกอบการดำเนินการตามข้อ 6.1.3 แล้ว สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจะดำเนินการดังนี้

(1) พิจารณาคำขอรับรองและรายละเอียดต่างๆ ของผู้ประกอบการ หากมีรายละเอียดที่จำเป็นต้องแก้ไขปรับปรุงจะส่งคืนคำขอรับรอง และเอกสารประกอบคำขอรับรองให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขเอกสารและยื่นคำขอรับรองใหม่



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
ตามมาตรฐานบังคับ
(Certification Schemes)

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 5/8
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

(2) ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และเอกสารต่างๆ ให้คณะผู้ตรวจประเมิน
6.1.5 เมื่อคณะผู้ตรวจประเมินได้รับรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และเอกสารต่างๆ แล้ว

(1) แจ้งกำหนดการเข้าตรวจประเมิน

(2) ตรวจประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการตรวจประเมิน

โดยคณะผู้ตรวจประเมิน

(3) แจ้งผลการตรวจประเมินเบื้องต้นให้ผู้ประกอบการรับทราบ กรณีพบข้อบกพร่อง

จะแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้ประกอบการรับทราบ

(4) คณะผู้ตรวจประเมินสรุปผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาตัดสินให้การรับรอง

6.1.6 เมื่อคณะกรรมการมีมติให้การรับรองแล้ว กรมปศุสัตว์จะออกใบรับรองให้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติให้การรับรอง ใบรับรองมีอายุคราวละ 3 ปี และไม่สามารถโอนใบรับรองให้แก่ผู้อื่นได้ ทั้งนี้การออกใบรับรอง กรมปศุสัตว์จะดำเนินการออกให้ในนามศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ผ่านการตรวจประเมินเท่านั้น

6.1.7 กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้ยื่นคำขอรับรองต่อสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ และเมื่อคณะกรรมการมีมติให้การรับรองแล้ว กรมปศุสัตว์จะออกใบรับรองให้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติให้การรับรอง ใบรับรองมีอายุคราวละ 3 ปี และไม่สามารถโอนใบรับรองให้แก่ผู้อื่นได้ ทั้งนี้การออกใบรับรอง กรมปศุสัตว์จะดำเนินการออกให้ในนามศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ผ่านการตรวจประเมินเท่านั้น

6.2 การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)

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

6.2.1 การตรวจติดตามผลเป็นการตรวจประเมินแบบย่อ ซึ่งอาจไม่ครบทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ทั้งนี้การตรวจติดตามผลทุกครั้งรวมกันในรอบการรับรอง 3 ปี จะต้องตรวจประเมินให้ครบทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

6.3 การตรวจต่ออายุ (Re-certification Audit)

6.3.1 การตรวจต่ออายุการรับรองจะดำเนินการทุก 3 ปี โดยกรมปศุสัตว์จะแจ้งผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 4 เดือน

6.3.2 กรณีที่ผู้ประกอบการไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง ภายในระยะเวลาที่กำหนด และกรมปศุสัตว์ไม่สามารถตรวจต่ออายุการรับรองได้ ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ หรือผู้ประกอบการไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องที่พบได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ใบรับรองฉบับใหม่ที่ผู้ประกอบการได้รับจะมีอายุไม่ต่อเนื่อง



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
ตามมาตรฐานบังคับ
(Certification Schemes)

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 6/8
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

จากใบรับรองฉบับเดิม โดยช่วงที่ใบรับรองขาดอายุ ผู้ประกอบการไม่สามารถอ้างอิงการรับรองของกรมปศุสัตว์ได้ และให้งดใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงาน ในช่วงเวลาดังกล่าว

6.3.3 กรณีที่ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุการรับรองภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่กรมปศุสัตว์ไม่สามารถตรวจต่ออายุการรับรองได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออกใบรับรองฉบับใหม่โดยมีอายุต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

6.3.4 การตรวจต่ออายุการรับรองจะดำเนินการตรวจประเมินทั้งระบบ กรณีที่จำเป็นต้องดำเนินการตรวจติดตามผลครั้งที่ 3 ให้ดำเนินการเป็นการตรวจต่ออายุการรับรอง โดยตรวจประเมินทุกข้อกำหนดและดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน และต้องไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบครั้งล่าสุด โดยการตรวจต่ออายุการรับรองจะดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจต่ออายุการรับรองสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน

6.3.5 การตรวจต่ออายุการรับรองสามารถดำเนินการได้ก่อนใบรับรองสิ้นอายุ ไม่เกิน 4 เดือน

6.3.6 คณะผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) โดยอาจไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีต่อไปนี้

(1) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ มีประสิทธิภาพลดลง เช่น กระบวนการรวบรวมน้ำนมดิบที่ไม่ถูกต้องและ/หรือไม่ถูกสุขลักษณะ มีการปนเปื้อนในน้ำนมดิบ เป็นต้น

(2) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลแล้ว พบว่าผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และ/หรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขของกรมปศุสัตว์

(4) มีมติของคณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรองให้มีการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้

(5) มีคำสั่งให้คณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษดำเนินการเข้าตรวจสอบศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบจากสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ หรือ กรมปศุสัตว์

7. การพักใช้และการเพิกถอนการรับรอง

7.1 การพักใช้การรับรอง

กรณีที่ได้รับใบรับรองดำเนินการเป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับรอง

(2) ไม่จัดส่งแนวทางการแก้ไขกรณีพบข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินได้แจ้งเตือนให้จัดส่งแนวทางการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว

(3) ไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนดของเงื่อนไขการรับรอง

(4) ไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่ระบุตามแนวทางการแก้ไขกรณีพบข้อบกพร่อง

ไม่รุนแรง



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
ตามมาตรฐานบังคับ
(Certification Schemes)

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 7/8
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

(5) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่า เกิดความเสียหายต่อการรับรอง หรือมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

(6) พบหลักฐานทางห้องปฏิบัติการว่าน้ำนมดิบที่ผ่านการผลิตแล้วมีสารตกค้างหรือ เชื้อจุลินทรีย์เกินมาตรฐานหรือกฎหมายที่กำหนด

คณะผู้ตรวจประเมิน ดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อหาหลักฐานหลังพบเหตุดังกล่าว เสนอคณะกรรมการพิจารณา พักใช้การรับรอง หรือคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษ นำหลักฐานที่พบเหตุดังกล่าวเสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้ โดยกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน และกำหนดวันที่พักใช้การรับรอง ให้มีผลหลังจาก วันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน เมื่อผู้ประกอบการถูกพักใช้การรับรอง ต้องหยุดการอ้างถึงการรับรอง หรือการใช้ เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน (ถ้ามี)

กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ พิจารณาพักใช้การรับรอง

7.2 การเพิกถอนการรับรอง

กรณีที่ได้รับการรับรองดำเนินการเป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังนี้

- (1) ผู้ได้รับการรับรองปลอมแปลงใบรับรอง หรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของใบรับรอง
- (2) ผู้ได้รับการรับรองมีการปลอมแปลงหรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเอกสารทางราชการ ผลวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการหรือเอกสารสำคัญอื่นใด ที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานการรับรอง
- (3) ผู้ได้รับการรับรองนำผลผลิตจากศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอื่นมาอ้างอิงการรับรองในชื่อของศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ได้รับการรับรอง
- (4) มีเหตุถูกพักใช้การรับรองเป็นครั้งที่ 3 หลังถูกพักใช้การรับรองแล้ว 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 3 ปี
- (5) ปฏิบัติผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
- (6) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่า ทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อการรับรอง ตัวอย่างเช่น มีหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่าผู้ได้รับการรับรองนำของเสียจากศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบไปทิ้งในแหล่งสาธารณะหรือมีการปล่อยน้ำเสียที่มีค่าไม่ได้มาตรฐานลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ และส่งผลกระทบต่อสุขภาพแวดล้อม

คณะผู้ตรวจประเมินจะดำเนินการตรวจประเมินเพื่อหาหลักฐาน หลังพบเหตุดังกล่าวเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพิกถอนการรับรอง ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองที่ถูกเพิกถอนต้องส่งคืนใบรับรองให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ผู้ได้รับการรับรองได้รับหนังสือแจ้งเพิกถอน

กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์พิจารณาเพิกถอนการรับรอง ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองที่ถูกเพิกถอนต้องส่งคืนใบรับรองให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ผู้ได้รับการรับรองได้รับหนังสือแจ้งเพิกถอน

ทั้งนี้สิทธิในการใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงานจะสิ้นสุดลงทันที นับจากวันที่คณะกรรมการมีมติให้เพิกถอน ซึ่งผู้ถูกเพิกถอนการรับรองต้องงดใช้ หรืออ้างอิงการใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายรับรองระบบงาน บนเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง เช่น แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
ตามมาตรฐานบังคับ
(Certification Schemes)

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 8/8
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่อยู่ในทะเบียนประวัติศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือถูกเพิกถอนใบรับรอง จะไม่ได้รับการพิจารณารับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เป็นเวลา 1 ปี

8. การยกเลิกการรับรอง

การรับรองจะถูกยกเลิกในกรณีดังต่อไปนี้

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

ข้อกำหนดใหม่ได้

9. การรักษาความลับ

กรมปศุสัตว์จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ประกอบการไว้เป็นความลับ แต่จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ประกอบการ อันเนื่องมาจากการเปิดเผยความลับโดยบุคคลอื่น เว้นแต่จะเกิดขึ้นจากการกระทำของกรมปศุสัตว์

ผู้ตรวจประเมินต้องมีการลงนามในสัญญารักษาความลับของผู้รับการตรวจประเมินและผู้ได้รับการรับรอง

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



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)

รหัส P-CNC-MCC-01

หน้า 1/2

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการยกเลิกการรับรอง ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานการยกเลิกการรับรอง ตั้งแต่สาเหตุการยกเลิกการรับรอง การดำเนินงาน การพิจารณายกเลิกการรับรอง จนถึงแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ

3. นิยาม

3.1 การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification) หมายความว่า การอนุมัติยกเลิกการรับรอง การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ โดยผู้ตัดสินใจรับรองแก่ผู้ประกอบการที่เลิกประกอบกิจการ 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

การดำเนินการสำหรับกรณีที่ (1) - (4)

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



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)

รหัส P-CNC-MCC-01

หน้า 2/2

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

การดำเนินการสำหรับกรณี (5)

เมื่อคณะผู้ตรวจรับรองได้รับคำขอยกเลิกการรับรองจากผู้ได้รับการรับรองตามแบบคำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ ที่แจ้งความประสงค์ขอยกเลิกการรับรอง ให้จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงและสรุปรายงานเสนอผู้ตัดสินการรับรองพิจารณาตามข้อ 4.1.2

การดำเนินการสำหรับกรณี (6)

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง คณะผู้ตรวจรับรองต้องแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทราบล่วงหน้า เพื่อปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับข้อกำหนดใหม่ตามระยะเวลาที่กำหนด และเมื่อครบกำหนดเวลา คณะผู้ตรวจรับรองจะดำเนินการตรวจประเมินตามข้อกำหนดใหม่ ตามคู่มือขั้นตอนปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง หรือคู่มือขั้นตอนปฏิบัติงานเรื่องการตรวจติดตามผล หากพบว่าผู้ได้รับการรับรองสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนให้การรับรอง แต่หากพบว่าผู้ได้รับการรับรองไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ ให้คณะผู้ตรวจรับรองสรุปผลการตรวจประเมินเสนอผู้ตัดสินการรับรองพิจารณายกเลิกการรับรองตามข้อ 4.1.2

4.1.2 ผู้ตัดสินการรับรองพิจารณายกเลิกการรับรองและจัดทำรายงานการตัดสินของผู้ตัดสินการรับรอง จากนั้นจัดส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการ

4.1.3 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการตามคำตัดสินของผู้ตัดสินการรับรอง หากผู้ตัดสินการรับรองมีมติให้ยกเลิกการรับรอง ให้จัดทำหนังสือลงทะเลเบียนแจ้งผู้ได้รับการรับรองทราบเพื่อขอใบรับรองฉบับเดิมคืนภายใน 30 วันนับจากวันที่ออกหนังสือ แล้วปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้เป็นปัจจุบันและจัดส่งให้กรมปศุสัตว์เพื่อทราบ

กรณีผู้ได้รับการรับรองทำใบรับรองฉบับเดิมสูญหาย ให้จัดส่งสำเนาใบแจ้งความมายังสำนักงานปศุสัตว์เขต เพื่อเป็นหลักฐาน



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การพักใช้และเพิกถอนการรับรอง
(Suspending and Withdrawing
Certification)

รหัส P-SC/WC-MCC-01

หน้า 1/4

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรองให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน การพักใช้ การเพิกถอนใบรับรอง ตั้งแต่การตรวจพบสาเหตุและหลักฐาน ซึ่งจะนำไปสู่การพักใช้ หรือเพิกถอนใบรับรอง การตรวจประเมินของผู้ตรวจรับรอง จนถึงการพิจารณาตัดสิน การพักใช้ และเพิกถอนใบรับรองของคณะกรรมการ

3. นิยาม

3.1 การพักใช้การรับรอง (Suspending Certification) หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรอง การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยคณะกรรมการแก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรอง ซึ่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง และ/หรือระบบที่ได้รับการรับรอง และ/หรือไม่ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.2 การเพิกถอนการรับรอง (Withdrawing Certification) หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการปฏิบัติที่ดี สำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยคณะกรรมการแก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองซึ่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง และ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรอง ในสาระสำคัญ และ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองภายหลังการถูกพักใช้การรับรองแล้ว 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 ปี และ/หรือมีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าอาจทำให้เกิดความเสียหาย ต่อการรับรอง

3.3 ใบรับรอง หมายความว่า ใบรับรองระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามประกาศกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ โดยคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

3.4 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 การพักใช้การรับรอง

4.1.1 คณะผู้ตรวจรับรองหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจพบหรือรับทราบว่าผู้ประกอบการเป็นไปตามกรณีใด กรณีหนึ่งหรือหลายกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับรอง



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การพักใช้และเพิกถอนการรับรอง
(Suspending and Withdrawing
Certification)

รหัส P-SC/WC-MCC-01

หน้า 2/4

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

- (2) ไม่จัดส่งแนวทางการแก้ไขกรณีพบข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินได้แจ้งเตือนให้จัดส่งแนวทางการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว
 - (3) ไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนดของเงื่อนไขการรับรอง
 - (4) ไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่ระบุตามแนวทางการแก้ไขกรณีพบข้อบกพร่องไม่รุนแรง
 - (5) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่า เกิดความเสียหายต่อการรับรองหรือมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
 - (6) พบหลักฐานทางห้องปฏิบัติการว่า น้ำนมดิบที่ผ่านการผลิตแล้วมีสารตกค้างหรือเชื้อจุลินทรีย์เกินมาตรฐานหรือกฎหมายที่กำหนด
- 4.1.2 คณะผู้ตรวจรับรองทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการให้แก้ไขปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
- 4.1.3 คณะผู้ตรวจรับรองทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้ประกอบการเสนอไว้หรือครบ 90 วัน
- กรณีพบว่าผู้ประกอบการสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้คงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป
 - กรณีพบว่าผู้ประกอบการไม่ปรับปรุงแก้ไขใด ๆ หรือแก้ไขปรับปรุงแล้วยังไม่มีประสิทธิภาพให้คณะผู้ตรวจรับรองนำผลการตรวจประเมิน เสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้ใบรับรองตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสุขภาพ และการประเมินสมรรถนะคณะกรรมการรับรอง สถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ (รหัส P-LIS-DLP-02)
- 4.1.4 กรณีคณะกรรมการมีมติให้พักใช้ใบรับรอง ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการ ทั้งนี้การพักใช้การรับรองแต่ละครั้ง มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันแต่ไม่เกิน 180 วัน และกำหนดวันที่พักใช้การรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน
- 4.1.5 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต จัดทำหนังสือผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ ว่าถูกพักใช้การรับรอง และให้หยุดการอ้างถึงการรับรองในวันที่ถูกพักใช้
- 4.1.6 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองว่าถูกพักใช้ และแจ้งให้กรมปศุสัตว์และสำเนาให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ
- 4.1.7 คณะผู้ตรวจรับรอง ตรวจติดตามผลการปฏิบัติตามระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอีกครั้ง ก่อนครบระยะเวลาพักใช้การรับรองอย่างน้อย 15 วัน
- กรณีผู้ประกอบการสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพให้คงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป (กรณีที่ยังอยู่ในช่วงอายุใบรับรอง) แต่ถ้าใบรับรองหมดอายุ ให้ยื่นขอต่ออายุใบรับรองใหม่
 - กรณีผู้ประกอบการยังไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงระบบที่ได้รับการรับรองได้อีก ให้ดำเนินการตามข้อ 4.1.2 - 4.1.5 อีกครั้งหนึ่ง และหากผลการดำเนินการในรอบที่ 2 นี้พบว่าคณะกรรมการ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การพักใช้และเพิกถอนการรับรอง
(Suspending and Withdrawing
Certification)

รหัส P-SC/WC-MCC-01

หน้า 3/4

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

มีมติให้พักใช้การรับรองอีก ถือว่ามีการพักใช้ใบรับรอง 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 ปี ให้ดำเนินการเพิกถอนใบรับรองต่อไป (ดำเนินการตามข้อ 4.2.2 - 4.2.7)

- ให้ผู้ถูกพักใช้ใบรับรองหยุดการแสดงเครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงานในช่วงระยะเวลาถูกพักใช้

4.1.8 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองว่าถูกพักใช้ และแจ้งให้กรมปศุสัตว์และสำเนาให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ

4.2 การเพิกถอนการรับรอง

4.2.1 คณะผู้ตรวจรับรองหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจพบหรือรับทราบว่าผู้ประกอบการเป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ได้รับการรับรองปลอมแปลงใบรับรอง หรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของใบรับรอง
- (2) ผู้ได้รับการรับรองมีการปลอมแปลงหรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของเอกสารทางราชการ ผลวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการหรือเอกสารสำคัญอื่นใด ที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานการรับรอง
- (3) ผู้ได้รับการรับรองนำผลผลิตจากศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอื่นมาอ้างอิงการรับรองในชื่อของศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ได้รับการรับรอง
- (4) มีเหตุถูกพักใช้การรับรองเป็นครั้งที่ 3 หลังถูกพักใช้การรับรองแล้ว 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 3 ปี
- (5) ปฏิบัติผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
- (6) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่า ทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อการรับรอง ตัวอย่างเช่น มีหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่าผู้ได้รับการรับรองนำของเสียจากศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบไปทิ้งในแหล่งสาธารณะ หรือมีการปล่อยน้ำเสียที่มีค่าไม่ได้มาตรฐานลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ และส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

4.2.2 คณะผู้ตรวจรับรอง ทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการให้แก้ไขปรับปรุง ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

4.2.3 คณะผู้ตรวจรับรอง ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้ประกอบการเสนอไว้

- กรณีพบว่าผู้ประกอบการ สามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้คงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป
- กรณีพบว่าผู้ประกอบการไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ หรือแก้ไขระบบแล้วแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ ให้คณะผู้ตรวจรับรองนำผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อเพิกถอนใบรับรอง

4.2.4 คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผล ตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ และการประเมินสมรรถนะคณะกรรมการรับรอง สถานประกอบการปศุสัตว์ ภายในประเทศ (รหัส P-LIS-DLP-02)



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การพักใช้และเพิกถอนการรับรอง
(Suspending and Withdrawing
Certification)

รหัส P-SC/WC-MCC-01

หน้า 4/4

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

- 4.2.5 กรณีคณะกรรมการมีมติให้เพิกถอนใบรับรอง ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการ ทั้งนี้วันเพิกถอนการรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน
- 4.2.6 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต จัดทำหนังสือผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแจ้งผู้ประกอบการทราบว่าถูกเพิกถอนและขอใบรับรองฉบับเดิมคืนภายใน 30 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือ
- 4.2.7 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งให้กรมปศุสัตว์และสำเนาสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดให้ทราบ
- กรณีถูกเพิกถอนใบรับรอง ให้ผู้ถูกเพิกถอนใบรับรอง หยุดการใช้หรืออ้างถึงใบรับรอง ศูนย์รวบรวมน่านมดิบ
- ศูนย์รวบรวมน่านมดิบที่ถูกเพิกถอนใบรับรองจะไม่ได้รับการพิจารณารับรองการปฏิบัติที่ดี สำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ เป็นเวลา 1 ปี



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำใบรับรองศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

รหัส P-CER-MCC-01

หน้า 1/7

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดวิธีการและขั้นตอนการจัดทำใบรับรอง ให้แก่ผู้ได้รับการรับรอง และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนของการดำเนินการ

2. ขอบเขต

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติการออกใบรับรองฉบับนี้ครอบคลุมเฉพาะการจัดทำใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

3. นิยาม

3.1 ใบรับรอง หมายความว่า ใบรับรองระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

3.2 ความหมายของคำอื่น ๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคํานิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำใบรับรองศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

4.1 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบมติให้การรับรองในรายงานการประชุมคณะกรรมการหรือแบบสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ/ผู้ตัดสินการรับรองเพื่อรวบรวมรายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านการรับรองตามมติของคณะกรรมการ และจัดทำใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

กรณีศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบเพื่อการส่งออก เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบเอกสาร และจัดทำใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

4.2 การจัดทำใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ดำเนินการดังนี้

4.2.1 ใบรับรองตามแบบที่กำหนด

4.2.2 จัดพิมพ์รายละเอียดดังนี้ (ดังตัวอย่าง)

บรรทัดที่ 1: กรมปศุสัตว์

บรรทัดที่ 2: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บรรทัดที่ 3: ให้ใบรับรองฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

บรรทัดที่ 4: ชื่อศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับการรับรอง

บรรทัดที่ 5: ที่อยู่ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำใบรับรองศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ**

รหัส P-CER-MCC-01

หน้า 2/7
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

บรรทัดที่ 6: ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

“ได้รับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามมาตรฐานการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ มกษ. 6401-2558”

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

การออกหมายเลขการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

กษ	02	6401	CC	000	RRXXXX
รหัสที่	1	2	3	4	5

รหัสที่ 1 XXXX (4 หลัก) การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ให้การรับรอง (ตามบัญชีรหัสมาตรฐานของ สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ) เป็นดังนี้

- การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ = 6401

รหัสที่ 2 X เป็นหมายเลขของสำนักงานปศุสัตว์เขตที่ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตั้งอยู่หรืออักษรย่อของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ (สพส.) แล้วแต่กรณี

รหัสที่ 3 X เป็นลำดับที่ของศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ที่ได้รับการรับรองของแต่ละประเภทของสำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำใบรับรองศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-CER-MCC-01

หน้า 3/7

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

ตัวอย่าง การออกหมายเลขรับรองในใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบซึ่งตั้งอยู่ที่ จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานปศุสัตว์เขต 5

หมายเลขการรับรอง มกษ.6401 / 5 - 1

วิธีการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตั้งอยู่
ลำดับของศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ได้รับการรับรองของสำนักงานปศุสัตว์เขต



(ตัวอย่าง)

กรมปศุสัตว์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ให้ใบรับรองฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

บริษัท อี จี จี มิลล์ แพลกิ้ง จำกัด

เลขที่ 111/1 หมู่ที่ 1 ตำบลเกษตรดี อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่

ได้รับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

หมายเลขการรับรอง มกษ. 6401/5-1

ออกให้ ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2555

ถึง วันที่ 2 พฤศจิกายน 2558

.....

()

ปศุสัตว์เขต 5

1

2

3

4

5

6

7



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำใบรับรองศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-CER-MCC-01

หน้า 4/7
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

จากตัวอย่างใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ มีตัวแปรที่ต้องเปลี่ยนแปลง เมื่อมีการออกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ได้แก่

1. ชื่อศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ = จากตัวอย่าง คือ บริษัท อี จี จี มิลล์ แพกกิง จำกัด
2. ที่ตั้งศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ = จากตัวอย่าง คือ เลขที่ 111/1 หมู่ที่ 1 ตำบลเกษตรดี อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่
3. ประเภทของการรับรอง = จากตัวอย่าง คือ การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
4. หมายเลขการรับรอง = จากตัวอย่างคือ มกษ.6401/5-1
5. วันที่ออกใบรับรอง = จากตัวอย่าง คือ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2555
กรณีต่ออายุ คือ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2555 (ต่ออายุ)
6. วันหมดอายุใบรับรอง = จากตัวอย่าง คือ วันที่ 2 พฤศจิกายน 2558
7. สำนักงานปศุสัตว์เขต = จากตัวอย่าง คือ ปศุสัตว์เขต 5

การกำหนดวันที่มีผลให้การรับรอง จะดำเนินการเป็นกรณีดังนี้ คือ

- กรณีให้การรับรองครั้งแรกวันที่มีผลให้การรับรองมีผลตามวันที่คณะกรรมการมีมติ
- กรณีขยายหรือลดขอบข่ายการรับรอง ใบรับรองที่ออกใหม่มีอายุเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่
- กรณีต่ออายุการรับรอง

กรณีที่ 1 ผู้ประกอบการแจ้งต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 3 เดือน และการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง และคณะกรรมการพิจารณาตัดสินการรับรองแล้วเสร็จก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุให้ดำเนินการออกใบรับรองฉบับใหม่ วันที่ต่ออายุ การรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

กรณีที่ 2 ผู้ประกอบการแจ้งต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 3 เดือน และการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองดำเนินการหลังจากใบรับรองหมดอายุ โดยมีสาเหตุจาก

- 1) กรมปศุสัตว์ไม่ได้ตรวจประเมินภายในวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม โดยมีการตรวจประเมินภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม และไม่เกิน 12 เดือนจากการตรวจติดตามผลครั้งก่อน ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยถือว่าเป็นการต่ออายุการรับรอง
- 2) ผู้ประกอบการไม่มีความพร้อมในการรับการตรวจประเมินภายในวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม โดยมีเหตุผลความจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ และมีการตรวจประเมินภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม และไม่เกิน 12 เดือนจากการตรวจติดตามผลครั้งก่อน ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยถือว่าเป็นการต่ออายุการรับรอง



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำใบรับรองศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-CER-MCC-01

หน้า 5/7

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

3) หากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการขอรับการรับรองครั้งใหม่ ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองเป็นไปตามมติคณะกรรมการให้การรับรอง

กรณีที่ 3 ผู้ประกอบการไม่ได้แจ้งต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 3 เดือน และมีการตรวจประเมินหลังใบรับรองหมดอายุ หรือกรณีที่ผู้ประกอบการไม่ได้แจ้งต่ออายุการรับรอง ให้ถือเป็นการขอรับการรับรองครั้งใหม่ (ไม่ได้รับการต่ออายุการรับรอง) ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองเป็นไปตามมติคณะกรรมการให้การรับรอง

กรณีที่ 4 กรมปศุสัตว์ดำเนินการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุไม่เกิน 4 เดือน วันที่มีผลการรับรองให้นับต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

กรณีที่ 5 การเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการรับรองให้ดำเนินการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อให้ผู้ตัดสินใจการรับรองพิจารณา เมื่อผู้ตัดสินใจการรับรองอนุมัติการเปลี่ยนแปลงขอบข่ายแล้ว สำนักงานปศุสัตว์เขตจะออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม โดยมีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต

กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการ และส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

กรณีที่ 6 การโอนกิจการ ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมิน และนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และยกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ใบรับรองฉบับใหม่มีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต

กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์เพื่อดำเนินการและส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

กรณีที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อระบบที่ให้การรับรอง เช่น การเปลี่ยนระบบการผลิต การเปลี่ยนนโยบายการบริหาร เป็นต้น ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพิจารณาแล้วมีผลกระทบต่อระบบ ที่ให้การรับรอง ให้ดำเนินการตรวจประเมินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และพิจารณายกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ใบรับรองฉบับใหม่มีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม ให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำใบรับรองศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-CER-MCC-01

หน้า 6/7
แก้ไขครั้งที่ 0
ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการและส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

กรณีที่ 8 การเปลี่ยนชื่อสถานประกอบการ หากพิจารณาแล้วไม่มีผลกระทบต่อระบบที่ให้การรับรอง ให้แจ้งผู้ประกอบการส่งหลักฐานการเปลี่ยนแปลงเพื่อเสนอคณะกรรมการ พิจารณาให้การรับรองใหม่ และพิจารณายกเลิกใบรับรองฉบับเดิม โดยไม่ต้องมีการตรวจประเมิน โดยใบรับรองฉบับใหม่มีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต

กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการ และส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

กรณีที่ 9 การย้ายสถานที่ประกอบการ ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อพิจารณายกเลิกใบรับรองเดิม และให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอใหม่ เพื่อดำเนินการตรวจประเมินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรอง ใบรับรองฉบับใหม่จะมีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการ มีมติให้การรับรอง ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการและส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

กรณีที่ 10 กรณีอื่นนอกจากข้างต้น ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขต ผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา โดยการดำเนินการให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการ และส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

4.3 ปศุสัตว์เขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี ลงนามในใบรับรอง



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดทำใบรับรองศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ

รหัส P-CER-MCC-01

หน้า 7/7

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

4.4 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี ทำสำเนาจากต้นฉบับใบรับรอง และส่งต้นฉบับใบรับรองให้ผู้ประกอบการ

4.5 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี จัดเก็บสำเนาใบรับรอง เข้าแฟ้มประวัติผู้ยื่นคำขอ จากนั้นจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง โดยปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไขทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้เป็นปัจจุบัน และจัดส่งทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองที่เป็นปัจจุบันให้กรมปศุสัตว์ ทุกสิ้นเดือนเพื่อทำการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ
สำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถาน
ประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส P-LIS-DLP-02

หน้า 1/5

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับโรงงานผลิตผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมองค์ประกอบ หน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณสมบัติและประสบการณ์ จนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

3. นิยาม

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

3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. คณะกรรมการ

4.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการให้ยึดถือตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถานประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

4.2 เกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการ

4.2.1 ต้องสำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องหรือวิชาเรียนที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางอาหาร

4.2.2 ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ” หรือชื่อหลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดยกรมปศุสัตว์ซึ่งครอบคลุมการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

4.2.3 ประสบการณ์ทำงาน

ประสบการณ์ทำงาน – การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับด้านอาหารปลอดภัยหรือตรวจโรงงานอย่างน้อย 3 ปี

4.3 หน้าที่ของคณะกรรมการ

4.3.1 พิจารณาให้คำตัดสินการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุใบรับรองศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

4.3.2 ทบทวนความถูกต้องของผลการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบของคณะผู้ตรวจรับรอง

4.3.3 ทบทวนความเหมาะสมของแนวทางในการแก้ไขปัญหาของผู้ประกอบการ

4.3.4 เชิญผู้ตรวจรับรอง มาชี้แจงเรื่องการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ในการประชุมคณะกรรมการ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ
สำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถาน
ประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส P-LIS-DLP-02

หน้า 2/5

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

4.3.5 สรุปผลการพิจารณาตัดสินการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุ การรับรอง

เพื่อให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการตามผลการพิจารณานั้น

4.3.6 รายงานผลการพิจารณาตัดสินการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุ การรับรองให้กรมปศุสัตว์ทราบ

4.3.7 ดำเนินการในฐานะผู้ตรวจประเมินสมรรถนะผู้ตรวจรับรอง

4.3.8 ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินให้การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวม นำนมดิบ ตามที่อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมาย

4.4 การรักษาความลับและการแสดงความไม่มีส่วนร่วมได้ส่วนเสีย

คณะกรรมการ ต้องรักษาความลับและไม่มีส่วนร่วมได้ส่วนเสียในการตรวจประเมินสถานประกอบการ ที่พิจารณาตัดสิน โดยมีการลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร

5. รายละเอียดการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

คณะผู้ตรวจรับรองส่งรายงานผลการตรวจประเมิน การรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุการรับรองมายังคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี

5.1 การวางแผนและการดำเนินการก่อนการประชุม เป็นหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการ ดังนี้

5.1.1 วางแผนการประชุมคณะกรรมการ และแจ้งให้คณะกรรมการทราบ

5.1.2 จัดทำหนังสือเชิญประชุม กำหนดวัน เวลา สถานที่การประชุม และวาระการประชุม รวมทั้งรวบรวม เอกสารประกอบการประชุม ประกอบด้วย

(1) รายงานผลการตรวจประเมิน การตรวจเพื่อการรับรองครั้งแรก การต่ออายุ หรือการตรวจพบ สาเหตุและหลักฐาน ซึ่งจะนำไปถึงการพักใช้และการเพิกถอนใบรับรอง แล้วแต่กรณี

(2) แนวทางการแก้ไขของผู้ประกอบการ

(3) แฟ้มประวัติผู้ประกอบการ

(4) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(5) เอกสารการรักษาความลับและการยืนยันความไม่มีส่วนร่วมได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการที่พิจารณา

5.1.3 ส่งหนังสือเชิญคณะกรรมการ และผู้ตรวจรับรองที่เกี่ยวข้อง ประชุมพร้อมระเบียบวาระ การประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ (กรณีมีเหตุเร่งด่วน เลขานุการ คณะกรรมการอาจนัดประชุมโดยวิธีอื่นได้) และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม ให้คณะกรรมการล่วงหน้า

5.2 การประชุมคณะกรรมการ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ
สำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถาน
ประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส P-LIS-DLP-02

หน้า 3/5

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

5.2.1 องค์ประชุมของคณะกรรมการต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง กรณีที่คณะกรรมการมาประชุมไม่ถึงกึ่งหนึ่งขององค์ประชุมคณะกรรมการ 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 การพักใช้ การเพิกถอน การต่ออายุการรับรอง แก่ผู้ประกอบการ คณะกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการนั้น ต้องงดออกเสียงและไม่แสดงความคิดเห็นใด ๆ

5.2.5 เลขานุการคณะกรรมการ บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตามมติคณะกรรมการ

5.2.6 เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำสรุปผลการพิจารณาการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน หรือการต่ออายุการรับรองแล้วแต่กรณี ให้สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ดำเนินการตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

5.2.7 เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำสรุปผลการพิจารณา การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํานมดิบให้กรมปศุสัตว์ทราบ

5.2.8 เอกสารที่เกี่ยวข้องการประชุม

- (1) แผนการประชุมคณะกรรมการ
- (2) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ
- (3) ระเบียบวาระการประชุม
- (4) เอกสารสัญญาการรักษาความลับ (รหัส P-AUD-LIS-03)
- (5) เอกสารการยืนยันความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการที่พิจารณา (รหัส P-AUD-LIS-02)
- (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



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ
สำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถาน
ประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส P-LIS-DLP-02

หน้า 4/5

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

การพักใช้การรับรอง

การพักใช้การรับรองแต่ละครั้ง มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน และกำหนดวันที่พักใช้การรับรอง ให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน

การเพิกถอนการรับรอง

การเพิกถอนการรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน และศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ที่อยู่ในทะเบียนประวัติเป็นศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ที่ถูกเพิกถอนใบรับรอง จะไม่ได้รับการพิจารณารับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เป็นเวลา 1 ปี

การต่ออายุการรับรอง

กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง และคณะกรรมการพิจารณาตัดสินการรับรองแล้วเสร็จ ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ให้ดำเนินการออกใบรับรองฉบับใหม่ วันที่ต่ออายุการรับรอง จะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และใบรับรองหมดอายุก่อนตรวจประเมินแล้วเสร็จให้พิจารณา ดังนี้

- หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากผู้ประกอบการ วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยวันที่ต่ออายุการรับรองเป็นให้ไปตามมติของคณะกรรมการ
- หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากคณะผู้ตรวจรับรอง วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีการคัดค้าน หรือไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา หรือมีความเห็นคัดค้านกับผลการตัดสินของคณะกรรมการ หรือมีการเปลี่ยนแปลงมติ โดยมีเหตุผลอันไม่สมควรซึ่งแสดงให้เห็นถึงความไม่เป็นกลางในการให้การรับรอง การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุการรับรอง ให้คณะกรรมการแจ้งกรมปศุสัตว์เพื่อแสดงความโปร่งใส และเป็นกลางในการรับรอง

6. การขึ้นทะเบียนคณะกรรมการรับรอง

- 6.1 หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนหัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง หรือผู้ตรวจรับรอง คือ กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
- 6.2 ผู้ที่มีความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนเป็นคณะกรรมการรับรอง ให้ส่งเอกสารหลักฐานและการยืนยันการไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสัญญารักษาความลับ ตามแบบฟอร์มที่กรมปศุสัตว์กำหนด แจ้งมายังสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
- 6.3 กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน หากเอกสารหลักฐานไม่ครบให้ประสานงานผู้ยื่นคำร้องเพื่อจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน 30 วัน
- 6.4 รวบรวมรายชื่อผู้ที่คุณสมบัติครบถ้วนเพื่อขึ้นทะเบียน และประกาศทางหน้าเว็บไซต์ของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์และแจ้งให้ผู้ขอขึ้นทะเบียนทราบ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
คุณสมบัติ การขึ้นทะเบียน การรักษาสภาพ
สำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับสถาน
ประกอบการปศุสัตว์ภายในประเทศ

รหัส P-LIS-DLP-02

หน้า 5/5

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2562

6.5 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบทบาทของทะเบียนคณะกรรมการรับรองให้มีการปรับปรุงข้อมูลในบัญชีทะเบียน
ทุกครั้ง ทั้งการเพิ่มบทบาท การลดบทบาท หรือการถอนการขึ้นทะเบียน

7. การรักษาสภาพและการพัฒนาความรู้ความสามารถของคณะกรรมการรับรอง

7.1 การรักษาสภาพความสามารถในการพิจารณารับรอง

7.1.1 คณะกรรมการรับรองต้องเข้าร่วมพิจารณาการรับรองขอข่ายการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวม
น้ำนมดิบ อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 4 ครั้ง ในระยะเวลา 1 ปี

7.1.2 คณะกรรมการรับรอง ต้องตรวจประเมินสมรรถนะผู้ตรวจรับรองในฐานะผู้ประเมินสมรรถนะ
ขอข่ายการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอย่างน้อย 4 ครั้ง ในระยะเวลา 2 ปี

7.2 การพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

7.2.1 คณะกรรมการรับรอง ต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยต้องรักษาสภาพ
และพัฒนาความรู้ ทักษะ และลักษณะส่วนบุคคล โดยสามารถดำเนินการด้วยวิธีต่างๆ เช่น การเก็บ
เกี่ยวประสบการณ์การตรวจประเมินเพิ่มขึ้น การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตัวเอง (Private study)
การใช้ผู้สอนพิเศษส่วนบุคคล (Coaching) การเข้าร่วมการประชุมการสัมมนาหรือกิจกรรมอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง

7.2.2 กิจกรรมการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องนี้ ต้องพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงมาตรฐาน
ที่เกี่ยวข้อง หรือหลักการตรวจรับรอง หรือวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปของการรับรอง

7.2.3 ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
สอบถามประวัติและหลักฐานการพัฒนาตนเองไปยังผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนทุกคน เพื่อปรับปรุง
ข้อมูลในทะเบียนปีละ 1 ครั้ง



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน (MANDAY)
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้ำนมดิบ

รหัส P-MD-MCC-01

หน้า 1/2

ประกาศใช้วันที่

1 ตุลาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการกำหนดระยะเวลาในการตรวจประเมิน (Manday) ของการรับรองสินค้าปศุสัตว์ เพื่อใช้ในการอ้างอิงการกำหนด Manday หรือการจัดสรรคณะผู้ตรวจประเมินให้เหมาะสมกับขอบข่ายที่ขอรับรอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมนิยาม ตารางกำหนดระยะเวลาในการตรวจประเมิน (Manday)

3. นิยาม

ระยะเวลาในการตรวจประเมิน (Manday) หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจประเมินสถานประกอบการแห่งหนึ่ง คำนวณจากจำนวนผู้ตรวจรับรองที่ใช้ตรวจประเมินทั้งหมดคูณกับจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจประเมินโดยหน่วยวันนับเวลาตรวจประเมิน 8 ชั่วโมงเป็น 1 วัน

4. การคิดเวลา Manday

คำนวณจากจำนวนผู้ตรวจรับรองที่ใช้ตรวจประเมินทั้งหมดคูณกับจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจประเมินโดยหน่วยวันนับเวลาตรวจประเมิน 8 ชั่วโมงเป็น 1 วัน และนับเฉพาะผู้ตรวจรับรองกับหัวหน้าคณะผู้รับรองเท่านั้น ซึ่งหน่วย 1 Manday นั้น อาจเป็นได้ทั้งผู้ตรวจรับรอง 1 คน ใช้เวลาตรวจรับรอง 1 วัน (8 ชั่วโมง) หรือ ผู้ตรวจรับรอง 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



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน (MANDAY)
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-MD-MCC-01

หน้า 2/2

ประกาศใช้วันที่

1 ตุลาคม 2562

5. กำหนดเวลา Manday ในการตรวจรับรอง (ขั้นต่ำ)

การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

(อ้างอิง ตารางท้ายกฎกระทรวงกำหนดค่าบริการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรสำหรับมาตรฐานบังคับ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561

ตารางกำหนด Manday การตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

รูปแบบของศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ แบ่งตามความจุของถังรวบรวมน้ำนมดิบทั้งหมด (ตัน)	ตรวจรับรอง ใหม่ Stage 1 (Manday)	ตรวจรับรอง ใหม่ Stage 2 (Manday)	ตรวจติดตาม (Manday)	ตรวจต่ออายุ (Manday)
ไม่เกิน 15 ตัน	2	2	1	2
15 – 50 ตัน	3	3	2	3
มากกว่า 50 ตัน	4	4	3	4

ตารางกำหนด Manday การตรวจติดตามการแก้ไขการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

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



แบบฟอร์มคำขอรับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (แบบ ศรน.1 MCC-1)

ขอรับรอง

ขอต่ออายุ

1. ชื่อผู้ยื่นคำขอ (นาย/นาง/นางสาว).....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....
 ผู้ประกอบการผ่านการฝึกอบรมวันที่.....สถานที่ฝึกอบรม.....

2. ชนิดของศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

สหกรณ์ เอกชน หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ อื่นๆ ระบุ.....

ขอการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบชื่อ.....
 สถานที่ตั้งศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 โดยมี.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้ดำเนินการ

วัน/เดือน/ปี ที่ก่อสร้างเสร็จ.....

วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการรับรองครั้งแรกจากกรมปศุสัตว์ (ถ้ามี).....

พื้นที่ศูนย์ฯ ทั้งหมด (ตารางเมตร).....

พื้นที่อาคารรับน้ำนมดิบ (ตารางเมตร).....

น้ำนมดิบส่งไปแปรรูปที่บริษัท.....

จำนวนสมาชิกที่ส่งน้ำนมดิบทั้งหมด.....ราย

จำนวนสมาชิกที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฟาร์มโคนมและการผลิตน้ำนมดิบ.....ราย

/3. ข้อมูล...

3. ข้อมูลเกี่ยวกับการผลิต

- แบบแผนผังศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ มี (พร้อมแบบแผนผัง) ไม่มี
- กำหนดเวลารับน้ำนมดิบ รอบเช้าระหว่างเวลา.....
- รอบบ่ายระหว่างเวลา.....
- จำนวนพนักงานในศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ.....คน
- จำนวนพนักงานควบคุมคุณภาพ.....คน
- จำนวนห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าพนักงาน.....ห้อง
- ปริมาณความจุถังเก็บน้ำนมดิบ (Storage tank).....ตัน
- ปริมาณความจุถังเก็บน้ำนมดิบ (Cooling tank).....ตัน
- ปริมาณการรับน้ำนมดิบเฉลี่ย.....ตัน/วัน
- ปริมาณการส่งน้ำนมดิบออกจากศูนย์.....ตัน/ปี

4. ระบบน้ำใช้ในศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

- ที่มาของแหล่งน้ำ ผิวดิน บาดาล ประปา อื่นๆ.....
- ระบบผลิตน้ำสะอาด (Potable water) ในศูนย์ มี (ถ้ามีแบบเอกสาร) ไม่มี
- การตรวจวิเคราะห์ทางจุลชีววิทยา, กายภาพและเคมี มี ไม่มี ถ้ามีกี่ครั้ง/ปี.....

5. ระบบการทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์น้ำนมดิบ

- คู่มือการทำความสะอาดด้วยมือ (Manual cleaning) มี (ถ้ามีแบบเอกสาร) ไม่มี
- คู่มือการทำความสะอาดด้วยวิธี COP (Cleaning Out Place) มี (ถ้ามีแบบเอกสาร) ไม่มี
- คู่มือการทำความสะอาดด้วยวิธี CIP (Cleaning In Place) มี (ถ้ามีแบบเอกสาร) ไม่มี
- ชนิดของสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด (ให้แนบรายการสารเคมีที่ใช้)
-
-
-

6. ระบบบำบัดน้ำเสีย มี ไม่มี
7. ระบบป้องกันการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค มี ไม่มี
8. การตรวจสุขภาพบุคลากร
- การตรวจสุขภาพและมีใบรับรองแพทย์ก่อนเข้าทำงาน มี ไม่มี
- การเก็บบันทึกผลการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี มี ไม่มี
- การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปีโดยการเอ็กซเรย์ปอด มี ไม่มี
- การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปีโดยการหาเชื้อในระบบทางเดินอาหาร มี ไม่มี
9. ประวัติการฝึกอบรมบุคลากร มี ไม่มี

/หลักฐาน...

หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นขอ จำนวน 1 ฉบับ
2. แผนที่ที่ตั้งของศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ จำนวน 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายสภาพภายในศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
4. ในกรณีต่ออายุใบรับรองต้องแนบบใบรับรองฉบับที่หมดอายุ
5. เอกสารแนบ ดังนี้
 - แบบแผนผังศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
 - เอกสารระบบผลิตน้ำสะอาด
 - คู่มือการทำความสะอาดด้วยมือ
 - คู่มือการทำความสะอาดด้วยวิธี COP
 - คู่มือการทำความสะอาดด้วยวิธี CIP
 - รายการสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด

เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 1) ต้องรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
- 2) การรับรองใช้แสดงได้เฉพาะในกิจกรรม และขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น
- 3) ต้องไม่นำใบรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรองระบบงานไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกรมปศุสัตว์ ซึ่งอาจพิจารณาได้ว่าทำให้เกิดความเข้าใจผิด
- 4) ยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณาที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองนั้นทั้งหมด เมื่อมีการพักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองไม่ว่าด้วยสาเหตุใด
- 5) ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินกรมปศุสัตว์ ในการตรวจประเมินทุกครั้งโดยผู้ได้รับการรับรอง จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบทั้งหมดที่ถือครอง ทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า
- 6) ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษในการตรวจกรณีพิเศษโดยผู้ได้รับการรับรอง จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบทั้งหมดที่ถือครองทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า ซึ่งผู้ตรวจประเมินและคณะผู้ตรวจสอบกรณีพิเศษสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) โดยอาจไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 7) ผู้ได้รับการรับรองต้องจัดทำบันทึกตามที่กำหนดไว้ในการปฏิบัติที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถตรวจสอบความเป็นไปตามข้อกำหนดของการปฏิบัติที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
- 8) ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นปัจจุบัน ให้แก่กรมปศุสัตว์เมื่อได้รับการร้องขอ
- 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 และดำเนินการแก้ไขตามแผนที่ระบุหรือตามระยะเวลาที่กำหนดให้แก้ไขตามผลการแจ้งกรณีตรวจกรณีพิเศษ

- 10) หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะยกเลิกการรับรอง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบใบรับรองคืนให้ กรมปศุสัตว์ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการหรือภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่แจ้งความประสงค์จะยกเลิกการรับรอง และหากใบรับรองฉบับเดิมสูญหายต้องส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้
- 11) หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะต่ออายุการรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองต่อกรมปศุสัตว์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนวันที่ใบรับรองหมดอายุ
- 12) หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบการผลิตในสาระสำคัญ เช่น เพิ่มหรือลดจำนวนเครื่องจักรเพิ่มหรือลดพื้นที่ การปรับปรุงศูนย์ฯ หยุดกิจการชั่วคราวของศูนย์ฯ การเปลี่ยนกระบวนการผลิตเปลี่ยนผู้จัดการศูนย์ฯ เป็นต้น ให้แจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) ทราบโดยทันที ซึ่งในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนี้ กรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) อาจพิจารณารับรองต่อเนื่องหรืออาจกำหนดให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม
- 13) การโอนกิจการให้สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมยืนยันว่ายังคงรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามที่ได้รับการรับรองไว้ โดยคณะผู้ตรวจประเมินอาจดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และยกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ซึ่งผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้ กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้ส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์โดยใบรับรองฉบับใหม่จะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่
- 14) การโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยกเลิกการรับรอง
- 15) การย้ายสถานที่ตั้งศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อยกเลิกการรับรอง
- 16) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ แต่ยังคงสถานที่ตั้งเดิม ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหลักฐานการเปลี่ยนแปลง กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออกใบรับรองฉบับใหม่ โดยมีอายุเท่ากับฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้
- 17) กรณีที่ขอยกเลิกการรับรอง หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบรับรอง ซึ่งกำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมได้เนื่องจากสูญหาย ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

/18) กรณีใบรับรอง...

- 18) กรณีใบรับรองสูญหาย ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมยื่นคำขอใบแทนใบรับรอง และแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงาน ปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตเพื่อออกใบแทนใบรับรองโดยจะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่
- 19) ผู้ที่ได้รับการรับรองต้องมีการแสดงเครื่องหมายมาตรฐานบังคับและรหัสการรับรองให้ถูกต้องตามที่ได้รับ ในใบรับรอง โดยจัดแสดงที่สถานประกอบการให้เห็นเด่นชัด ตามที่พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 กำหนด
- 20) ผู้ที่ได้รับการรับรองต้องคงสถานะของใบอนุญาตเป็นผู้ผลิตตามมาตรฐานบังคับและใบรับรองจากกรม ปศุสัตว์ให้มีอายุต่อเนื่องตลอดเวลา หากมีการจำหน่ายน้ำมันดิบโดยใบอนุญาตผลิตและใบรับรองขาดอายุ จะมีผลผิดตามเงื่อนไขการรับรองและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับคำขอ

(.....)

ผู้รับคำขอ

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

แบบคำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

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. มีความประสงค์ขอยกเลิกการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
ชื่อศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ.....หมายเลขการรับรอง.....
ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
6. เหตุผลในการยกเลิกการรับรองโปรด
ระบุ.....
.....

ทั้งนี้ ได้แนบใบรับรองฉบับเดิมหรือสำเนาใบแจ้งความกรณีใบรับรองฉบับเดิมสูญหายมาพร้อมคำร้อง

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ/นิติบุคคล/หรือผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ กรณียื่นคำร้องขอยกเลิกใบรับรองโดยผู้แทนให้ยื่นหนังสือมอบอำนาจพร้อมคำร้องฉบับนี้

แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan)
การตรวจรับรองหลักการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

ข้อมูลการตรวจรับรอง

วัตถุประสงค์ของการตรวจ ขอการรับรอง () ระยะที่ 1 () ระยะที่ 2 ต่ออายุใบรับรอง

ตรวจสอบติดตามผล ครั้งที่..... อื่นๆ

กำหนดวันที่ตรวจรับรอง.....เวลา.....

.....

ข้อมูลผู้ประกอบการ

ชื่อผู้ประกอบการ.....ชื่อศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ใบอนุญาตตั้งศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เลขที่

รายชื่อคณะผู้ตรวจรับรอง (Audit Team)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

กำหนดการตรวจประเมิน

วันที่ ตรวจประเมิน	เวลา	ข้อกำหนด/สถานที่	ผู้ตรวจรับรอง

หมายเหตุ :

1. กำหนดการนี้อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามสภาวะการณ์ที่พบระหว่างการตรวจประเมิน
2. กรณีที่ผู้ประกอบการมีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของกำหนดการตรวจประเมิน หรือมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับรายชื่อคณะผู้ตรวจรับรอง โปรดติดต่อหัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง
ชื่อ.....หมายเลขติดต่อ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(.....)

วันที่.....

**แบบฟอร์มรายงานผล
การตรวจรับรองหลักการผลิตที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ**

ข้อมูลผู้ประกอบการ

ชื่อผู้ประกอบการ.....ชื่อสถานที่ประกอบการ

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อมูลศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

ชื่อศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

ใบรับรองการผลิตที่ดีฯ 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.....

รายชื่อผู้รับการตรวจประเมิน

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

ข้อมูลการตรวจรับรอง

- จุดประสงค์ของการตรวจ ขอการรับรองใหม่ () ระยะที่ 1 () ระยะที่ 2 ต่ออายุใบรับรอง
- ตรวจสอบติดตามครั้งที่..... อื่นๆ
- วันที่ตรวจรับรอง.....เวลา.....

สรุปผลการตรวจ ผ่าน ผ่านต้องแก้ไข ไม่ผ่าน

ข้อบกพร่องที่พบ

.....

.....

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ดังนี้

.....

.....

ความเห็นของคณะผู้ตรวจรับรอง

- เห็นควรเสนอคณะกรรมการรับรองฯ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง/ต่ออายุการรับรอง เมื่อได้รับแนวทางการปรับปรุงแก้ไข และป้องกันข้อบกพร่อง (ถ้ามี) จากผู้ประกอบการ
- เห็นควรเสนอคณะกรรมการรับรองฯ เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง
- เห็นควรเสนอคณะกรรมการรับรองฯ เพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรอง
- เห็นควรเสนอผู้ตัดสินการรับรองเพื่อพิจารณายกเลิกการรับรอง
- เห็นควรเสนอผู้ตัดสินการรับรองเพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง เมื่อได้รับแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและป้องกัน ข้อบกพร่อง (ถ้ามี) จากผู้ได้รับการรับรอง

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง

(.....)

วันที่.....

ผลการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง

ยอมรับ ไม่ยอมรับ การแก้ไขข้อบกพร่อง เลขที่

ผลการตรวจติดตามการแก้ไข.....

.....

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง

(.....)

วันที่.....

แบบสรุปผลการตัดสินใจของคณะกรรมการ / ผู้ตัดสินใจรับรอง

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

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	ขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง	วันที่มีมติ	สรุปผลการตัดสินใจ	หมายเหตุ

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

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ

คำอธิบายหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (มกษ. 6401-2558)

วัตถุประสงค์ เอกสารฉบับนี้ จัดทำเพื่อใช้เป็นคำอธิบายการใช้งานหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (มกษ. 6401-2558) และเป็นแนวทางประกอบการพิจารณาระดับความไม่สอดคล้องของข้อบกพร่องของผู้ตรวจประเมิน ซึ่งแนวทางนี้อาจเปลี่ยนแปลงระดับความไม่สอดคล้องตามความเสี่ยงที่พบของการตรวจได้

ระดับความไม่สอดคล้อง

CRI = ข้อบกพร่องรุนแรงมาก (Critical Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบและส่งผลร้ายแรงมากโดยตรงต่อคุณภาพน้ำนมดิบ ได้แก่ การนำเข้า การปนเปื้อนข้ามหรือการเพิ่มจำนวนของอันตรายทางอาหาร

***แก้ไขข้อบกพร่องทันที และแก้ไขสาเหตุของข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน

MA = ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบและส่งผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

***แก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน โดยแก้ไขได้สูงสุด 2 ครั้ง

MI = ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบในบางส่วนและไม่มีผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

- ส่งแผนการแก้ไขภายใน 1 เดือน และดำเนินการแก้ไขตามแผน

REC = ข้อสังเกต (Recommendation/Observation) หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยไว้หรือละเลยอาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้

- พิจารณาแก้ไขตามคำแนะนำ

OFI = ข้อเสนอแนะสำหรับโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity of Improvement) หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่องตามเกณฑ์การรับรอง แต่ผู้ตรวจประเมินได้ให้คำแนะนำไว้เป็นโอกาสในการปรับปรุงแก่ผู้ประกอบการ

- พิจารณาควรดำเนินการตาม OFI

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
1. สถานประกอบการและสิ่งอำนวยความสะดวก				
(1) สถานที่ตั้ง				
1.1 อยู่ในบริเวณที่ไม่มีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อนที่มีผลเสียต่อคุณภาพน้ำนมดิบและความปลอดภัยของผู้บริโภค -บริเวณที่มีความเสี่ยง เช่น แหล่งอุตสาหกรรม บริเวณน้ำท่วมถึง หรือแหล่งทิ้งขยะมูลฝอย <u>หากมีความเสี่ยงต้องมีมาตรการป้องกัน</u>		♦ตั้งอยู่ในบริเวณที่มีความเสี่ยง ♦พบการปนเปื้อนจากความเสี่ยงนั้น ♦ไม่มีมาตรการป้องกัน หรือ มี มาตรการป้องกันแต่ไม่เหมาะสม	♦ตั้งอยู่ในบริเวณที่มีความเสี่ยง ♦ยังไม่พบการปนเปื้อนจากความเสี่ยงนั้น ♦มีมาตรการป้องกันแต่ไม่เหมาะสม	
(2) อาคารปฏิบัติงาน				
1.2 มีโครงสร้างแข็งแรง ง่ายต่อการทำความสะอาด บำรุงรักษา และสามารถป้องกันการปนเปื้อนข้าม ที่ส่งผลต่อคุณภาพน้ำนมดิบและความปลอดภัยของผู้บริโภค -ผนังภายในอาคารผิวเรียบ ไม่หลุดลอกง่าย ไม่ดูดซับความชื้น หรือขึ้นรา -บริเวณช่องเปิดในส่วนรับน้ำนมดิบ มีการป้องกันสัตว์พาหะนำเชื้อไม่ให้เข้าไปในอาคาร -พื้นอาคาร ควรเป็นวัสดุที่ทนต่อแรงกระแทกและการกัดกร่อนของสารเคมี ไม่ชำรุด ไม่มีน้ำขัง	♦โครงสร้างบริเวณห้องรับน้ำนมดิบ ♦เชื้อต่อการปนเปื้อนข้าม ♦พบสิ่งปนเปื้อนจากโครงสร้างที่ปนเปื้อนสู่น้ำนม	♦โครงสร้างบริเวณห้องรับน้ำนมดิบ ♦เชื้อต่อการปนเปื้อนข้าม ♦พบการชำรุดของโครงสร้างในห้องรับนม	♦โครงสร้างบริเวณอื่นในศูนย์ฯ ♦เชื้อต่อการปนเปื้อนข้าม ♦พบการชำรุดของโครงสร้างที่เป็นช่องทางเข้า-ออก	♦โครงสร้างเหมาะสมแต่สภาพการใช้งานหรือการบำรุงรักษา ♦โครงสร้างยังไม่ได้มีการชำรุดของโครงสร้างที่ไม่

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
	<p>ดิบได้ (เชื้อรา ฝุ่น)</p> <p>◆พบช่องทางเข้า-ออกของสัตว์พาหะในห้องรับน้ำนมดิบ</p>	<p>◆พบคราบสกปรกในห้องรับน้ำนมดิบที่ไม่สัมผัสโดยตรงกับน้ำนมดิบ</p>	<p>ของสัตว์พาหะ</p> <p>◆พบคราบสกปรกตามโครงสร้าง</p> <p>◆พบน้ำขังตามพื้นของศูนย์ฯ</p>	<p>ส่งผลด้านการปนเปื้อน</p>
<p>1.3 บริเวณพื้นที่ตั้งตัวอาคารและบริเวณโดยรอบสะอาด</p> <p>ไม่เป็นที่สะสมของสิ่งของไม่ใช้ หรือ ต้นไม้รก ซึ่งอาจเป็นแหล่งของสัตว์พาหะนำเชื้อ</p>		<p>◆บริเวณพื้นที่ตั้งตัวอาคารและบริเวณโดยรอบไม่สะอาดและพบแหล่งสะสมพาหะ</p> <p>-----หรือ-----</p> <p>◆บริเวณโดยรอบไม่สะอาดและพบแหล่งสะสมพาหะ</p>	<p>◆บริเวณโดยรอบไม่สะอาดแต่ไม่พบแหล่งสะสมพาหะ</p>	
<p>1.4 การออกแบบภายในอาคารและการวางผังสายการผลิตเอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างถูกสุขลักษณะเพื่อลดการปนเปื้อนระหว่างการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความปลอดภัยของผู้บริโภค</p> <p>- ขั้นตอนการรับน้ำนมดิบจากสมาชิก การรวบรวม การทำให้เย็นหรือลดอุณหภูมิ การเก็บรักษา และการขนส่ง มีพื้นที่และอุปกรณ์ที่ไม่ปะปนกันหรือไม่สวนทางกัน</p> <p>- บริเวณทางเข้ามีอ่างที่ผสมยาฆ่าเชื้อสำหรับจุ่มรองเท้าก่อนเข้าบริเวณปฏิบัติงาน</p> <p>อ่างล้างมือที่เปิด-ปิดโดยไม่ใช้มือสัมผัส มีสบู่เหลวสำหรับทำความสะอาด และมีวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ทำให้มือแห้ง และมีบริเวณเก็บเครื่องใช้ส่วนตัวของพนักงาน</p> <p>- มีประตูหรือม่านพลาสติกที่สะอาดและไม่ชำรุด กันในบริเวณทางเข้าเพื่อป้องกันแมลง</p> <p>- การระบายน้ำ รางระบายน้ำควรมีลักษณะเป็นรูปตัวยู สามารถระบายน้ำได้ดี ไม่ชำรุด สภาพทั่วไปสะอาด มีตะแกรงกรองก่อนออกสู่ภายนอกอาคาร พื้นควรมีความลาดเอียง และระบายน้ำสู่ภายนอกได้อย่างรวดเร็ว ไม่มีน้ำขัง หากเป็นท่อแบบเปิดควรมีตะแกรงหรืออุปกรณ์อื่นสำหรับป้องกันสัตว์พาหะนำเชื้อ</p>	<p>◆การออกแบบในขั้นตอนการรับน้ำนมดิบมีพื้นที่และ/หรืออุปกรณ์ปะปนและ/หรือสวนทางซึ่งส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย</p> <p>◆บริเวณทางเข้าห้องรับน้ำนมดิบไม่มีอ่างที่ผสมยาฆ่าเชื้อจุ่มรองเท้าล้างมือไม่ใช้มือสบู่เหลวสำหรับทำความสะอาด</p> <p>◆ไม่มีประตูหรือม่านพลาสติก</p> <p>◆ไม่สามารถป้องกันสัตว์พาหะจากท่อ</p>	<p>◆การออกแบบในขั้นตอนการปฏิบัติงานอื่นมีพื้นที่และ/หรืออุปกรณ์ปะปนและ/หรือสวนทางซึ่งส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย</p> <p>◆บริเวณทางเข้าห้องรับน้ำนมดิบมีสิ่งที่กำหนดแต่ไม่มีประสิทธิภาพในการใช้งาน เช่น ชำรุด การฆ่าเชื้อไม่เหมาะสม</p> <p>◆มีประตูหรือม่านพลาสติกแต่ไม่สามารถป้องกันแมลงได้</p>	<p>◆การออกแบบในขั้นตอนการปฏิบัติงานอื่นมีพื้นที่และ/หรืออุปกรณ์ปะปนและ/หรือสวนทางแต่ไม่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย</p> <p>◆บริเวณทางเข้าห้องรับน้ำนมดิบมีสิ่งที่กำหนดแต่ไม่เหมาะสม ซึ่งเป็นสิ่งปนเปื้อนข้ามได้ เช่น ก้อนน้ำมือเปิดผ้าเช็ดมือสกปรก</p> <p>◆มีประตูหรือม่านพลาสติกแต่สกปรก</p> <p>◆ระบายน้ำในห้องรับนมได้ไม่ดี</p>	<p>◆การออกแบบบริเวณทางเข้าห้องรับน้ำนมดิบมีบริเวณเก็บเครื่องใช้ส่วนตัวของพนักงานไม่เพียงพอหรือเก็บในบริเวณอื่นที่ไม่เหมาะสม</p> <p>◆รางระบายน้ำชำรุดแต่ยังระบายน้ำได้</p>
<p>1.5 มีพื้นที่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานและจัดแบ่งพื้นที่ใช้งานเป็นสัดส่วนระหว่างบริเวณรับน้ำนมดิบ ห้องตรวจวิเคราะห์และควบคุมคุณภาพ บริเวณติดตั้งเครื่องจักร ห้องเก็บสารเคมี และสำนักงาน</p> <p>-บริเวณรับน้ำนมดิบ ต้องมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อน ไม่ควรมีอุปกรณ์อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องอยู่ใกล้เคียง เช่น ตู้ โต๊ะ หากมีอุปกรณ์ที่ต้องใช้ระหว่างการรับน้ำนมดิบ ต้องมีพื้นที่จัดเก็บเป็นสัดส่วน</p>	<p>◆ไม่จัดแบ่งพื้นที่บริเวณรับน้ำนมดิบเป็นสัดส่วนออกจากบริเวณอื่นโดยไม่แยกเป็นห้องแบ่งจากกิจกรรมอื่นๆของศูนย์</p>	<p>◆จัดแบ่งพื้นที่บริเวณรับน้ำนมดิบเป็นสัดส่วนแต่พบการปนเปื้อนข้ามจากส่วนอื่นๆของการปฏิบัติงานได้</p>	<p>◆ห้องรับน้ำนม/ห้องแลปมีพื้นที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>◆ไม่จัดแบ่งพื้นที่อื่นๆเป็นสัดส่วน</p>	<p>◆มีพื้นที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานอื่นๆ</p>

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
<p>(3) เครื่องจักรและอุปกรณ์</p> <p>1.6 มีเครื่องจักรและอุปกรณ์เพียงพอ เครื่องจักรติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม สะดวกในการปฏิบัติงานและการทำความสะอาด</p> <p>- ติดตั้งในตำแหน่งที่สะดวกในการตรวจเฝ้าระวัง</p> <p>- มีการป้องกันอันตรายจากเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน เช่น การติดตั้งสายดิน อุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุของบันไดลงรวมนม</p>	<p>◆เครื่องจักรและอุปกรณ์ในการลดอุณหภูมิ น้ํานมและเก็บรักษาน้ํานมดิบไม่เพียงพอ ◆และไม่มีแผนจัดการเพื่อรักษาคุณภาพน้ํานมดิบรองรับ</p>	<p>◆เครื่องจักรและอุปกรณ์ในการลดอุณหภูมิ น้ํานมและเก็บรักษาน้ํานมดิบไม่เพียงพอ ◆มีแผนจัดการเพื่อรักษาคุณภาพน้ํานมดิบแต่ไม่เหมาะสม ◆ทำความสะอาดยาก/พบสิ่งสกปรก</p>	<p>◆เครื่องจักรและอุปกรณ์อื่นๆในการผลิตน้ํานมดิบไม่เพียงพอ</p> <p>◆ติดตั้งในตำแหน่งที่ทำงานเกี่ยวกับการตรวจเฝ้าระวังยาก เช่น มาตรการวัด</p>	<p>◆ไม่มีการป้องกันอันตรายให้พนักงาน</p> <p>◆ติดตั้งในตำแหน่งที่ทำงานได้ยาก</p> <p>◆ทำความสะอาดยากแต่ไม่พบสกปรก</p>
<p>1.7 บั้ม วาล์ว ระบบท่อ และสายยางน้ํานมดิบ แข็งแรง สะอาด ถูกสุขลักษณะโดยเฉพาะส่วนที่สัมผัสกับน้ํานมดิบทำด้วยวัสดุที่อนุญาตให้ใช้สัมผัสอาหารได้ ไม่เป็นสนิม ไม่ทำปฏิกิริยากับน้ํานมดิบและสามารถทำความสะอาดได้ทุกถึง</p> <p>- อุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกับสายยาง เช่น เข็มขัดรัดสายยางต้องไม่เป็นสนิม เพื่อหลีกเลี่ยงการปนเปื้อน</p> <p>- บั้ม วาล์ว และระบบท่อน้ํานมดิบ ผลิตด้วยเหล็กที่ไม่เป็นสนิม (stainless steel) และสามารถถอดออกล้างทำความสะอาดได้ ไม่มีขอกหรือชิ้นส่วนที่เปราะง่ายต่อการหลุดออก หลังการถอดล้างต้องมีพื้นที่วางผึ่งให้แห้งก่อนการใช้งานครั้งต่อไป</p> <p>- ท่อต้องสะอาด ไม่ชำรุด และไม่แตกร้อน ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนสู่ น้ํานมดิบ บางส่วนของท่อควรมีฉนวนตามประเภทการใช้งาน</p>	<p>◆บั้ม วาล์ว ระบบท่อ สายยางน้ํานมดิบ ส่วนที่สัมผัสกับน้ํานมดิบ ไม่ใช่ food grade เป็นสนิม สกปรกและมีการปนเปื้อนในน้ํานม หรือทำปฏิกิริยากับน้ํานมดิบ</p> <p>◆บั้ม วาล์ว ระบบท่อ สายยางน้ํานมดิบ ชำรุด/แตกร้อน และพบน้ํานมดิบรั่ว</p>	<p>◆ไม่มีฉนวนความร้อนหรือความเย็นในระบบท่อตามลักษณะการใช้งาน ซึ่งทำให้ควบคุมอุณหภูมิ น้ํานม/สารเคมีไม่ได้</p>	<p>◆บั้ม วาล์ว ระบบท่อ สายยางน้ํานมดิบ ชำรุด /แตกร้อนแต่ไม่พบนมรั่ว</p> <p>◆ไม่มีพื้นที่วางผึ่งให้แห้งก่อนการใช้งานครั้งต่อไป</p>	
<p>1.8 สายยางน้ํานมดิบ สายยางน้ำ ท่อและอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกับสายยางแยกการใช้งานตามประเภทอย่างชัดเจน</p> <p>- ระบบท่อทุกชนิดควรมีสัญลักษณ์แยกประเภทและทิศทางการไหลอย่างชัดเจน</p> <p>- สายยางต้องมีการแยกการใช้งานเฉพาะ ว่าใช้สำหรับน้ํานมดิบ น้ำหรือสารเคมี และสามารถบ่งชี้อย่างชัดเจน ควรจัดเก็บให้เป็นที่ ไม่ควรวางสายยางสัมผัสกับพื้นโดยตรง และควรมีฝาปิดหรือสิ่งท่หุ้มไม่ให้สัตว์พาหะเข้าสู่ปลายท่อได้</p>	<p>◆ไม่มีการแยกประเภทการใช้งานของสายยางท่อและอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกับสายยางที่ใช้น้ํานมดิบ โดยพบว่าใช้ร่วมกับสารอื่นๆ</p>	<p>◆สายยางวางสัมผัสพื้นและพบสายยางสกปรก</p> <p>◆ควรมีฝาปิดหรือสิ่งท่หุ้มไม่ให้สัตว์พาหะเข้าสู่ปลายท่อได้</p>	<p>◆ไม่มีสัญลักษณ์แสดงเพื่อแยกประเภทและทิศทางการไหลของระบบท่อ</p>	<p>◆สายยางวางไม่เป็นระเบียบ</p>
<p>1.9 มีอ่างรับน้ํานมดิบที่ถูกสุขลักษณะและสะดวกต่อการปฏิบัติงาน มีจำนวนเพียงพอต่อปริมาณน้ํานมดิบที่รับในแต่ละครั้ง</p> <p>- อ่างรับน้ํานมดิบทำด้วยโลหะที่ไม่เป็นสนิม ไม่มีขอกนม ผิวภายในเรียบ พื้นลาดเอียงสู่ช่องเปิดเพื่อให้ น้ํานมดิบไหลลงสู่อ่างรวม และควรตั้งอ่างรับน้ํานมดิบให้อยู่ในระดับความสูงที่ไม่เสี่ยงต่อการปนเปื้อน</p> <p>- อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในอ่างรับน้ํานมดิบต้องสะอาดและมีสภาพเหมาะสม</p> <p>- อ่างรับน้ํานมดิบควรมีจำนวนเพียงพอ หรือมีการวางแผนรับน้ํานมดิบให้ปริมาณเหมาะสม เพื่อให้สามารถนำ น้ํานมดิบเข้าสู่ระบบทำความเย็นได้อย่างรวดเร็ว ไม่มีการสะสม จนเกิดการล้น</p>	<p>◆อ่างรับน้ํานมดิบ สกปรก/เป็นสนิม/พบคราบตะกอนนม</p>	<p>◆อ่างรับน้ํานมดิบ จำนวนไม่เพียงพอต่อปริมาณนม</p> <p>◆เกษตรกรรอส่งนมจำนวนมาก</p>		
<p>1.10 อุปกรณ์รับน้ํานมดิบต้องได้มาตรฐาน สะอาด เพียงพอ และเหมาะสมกับการใช้งาน</p> <p>- อ่างรับน้ํานมดิบ อุปกรณ์การกรอง ท่อส่ง บั้ม ควรออกแบบให้เหมาะสมกับการใช้งาน อุปกรณ์ที่ใช้กรองมีสภาพสะอาด และไม่ชำรุด ขนาดรูกรองควรมีความถี่ที่สามารถกรอง</p>	<p>◆ไม่มีอุปกรณ์การกรองน้ํานมดิบก่อนส่งเข้าระบบท่อ</p> <p>◆มีอุปกรณ์การกรองน้ํานมดิบแต่สกปรก</p>			

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
สิ่งแปลกปลอมในเบื้องต้นที่อาจติดมากับน้ำนมดิบได้	กรองน้ำนมดิบ ชำระหรือกรอง ไม่ได้			
1.11 ออกแบบและติดตั้งถังเก็บน้ำนมดิบ ท่อ และวาล์วเพื่อให้สามารถทำความสะอาดและฆ่าเชื้อได้อย่างทั่วถึงรวมทั้งสามารถระบายของเหลวออกได้หมด		♦การออกแบบไม่ เหมาะสมในการทำ ความสะอาด	♦การติดตั้งไม่ เหมาะสมในการ ระบายของเหลว	
1.12 อุปกรณ์สำหรับ ชั่ง ตวง วัด ซึ่งมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน ต้องเที่ยงตรง แม่นยำ ให้ทำการสอบเทียบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทวนสอบอย่างเหมาะสม -เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิ เครื่องชั่งสารเคมีที่ใช้ในระบบการทำความสะอาดแบบไม่ถอดชิ้นส่วน (Cleaning in place- CIP) เครื่องชั่งหรือเครื่องวัดปริมาณน้ำนมดิบที่รับจากเกษตรกร รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการทดสอบ ต้องทำการสอบเทียบโดยหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการรับรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง -ควรทำการทวนสอบเครื่องมือดังกล่าวภายในศูนย์ฯ อย่างสม่ำเสมอ และทำการบันทึกผลการสอบเทียบและทวนสอบ	♦ไม่มีการสอบ เทียบในรอบ 1 ปี และไม่มีการทวน สอบ ♦มีการสอบเทียบ แต่การสอบเทียบ นั้นมาจาก หน่วยงานที่ไม่ได้ รับรองมาตรฐาน	♦ไม่มีการสอบ เทียบในรอบ 1 ปี หรือไม่มีการทวน สอบ -----หรือ----- ♦มีการสอบเทียบ หรือการทวนสอบ แต่ไม่มีเอกสาร แสดงผลการสอบ เทียบหรือบันทึก การทวนสอบ	♦มีการสอบเทียบ และการทวนสอบ แต่เอกสารบันทึก ไม่สมบูรณ์ หรือไม่ ครบถ้วน	♦มีการสอบเทียบ และการทวนสอบใน รอบ 1 ปี แต่เห็น ควรเพิ่มความถี่ของ การสอบเทียบ
(4) สิ่งอำนวยความสะดวก 1.13 ในห้องปฏิบัติงานต้องมีแสงสว่างเพียงพอ -ควรจัดให้มีแสงสว่างจากธรรมชาติหรือแสงจากไฟฟ้าอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกสุขลักษณะ ไม่มีผลให้มองเห็นสีที่ผิดเพี้ยนไป มองเห็นสิ่งแปลกปลอมที่อาจปะปนมากับน้ำนมดิบได้		♦แสงสว่างในห้อง รับน้ำนมดิบไม่ เพียงพอต่อการ สังเกตสิ่ง แปลกปลอมใน น้ำนมดิบ ♦แสงสว่างใน บริเวณปฏิบัติงาน อื่นๆที่ต้องใช้ สายตาปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ เช่น การอ่านค่ามิเตอร์ การชั่ง การตวง ♦แสงสว่างในห้อง ตรวจวิเคราะห์ คุณภาพน้ำนมดิบไม่ เพียงพอหรือทำให้สี ผิดเพี้ยนส่งผลต่อ การอ่านผลการ ทดสอบ	♦แสงสว่างใน บริเวณปฏิบัติงาน อื่นๆไม่เพียงพอ	
1.14 มีการระบายอากาศที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน -มีการระบายอากาศตามธรรมชาติหรือใช้เครื่องระบายอากาศอย่างเหมาะสม		♦การระบาย อากาศไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน ภายในห้องรับ น้ำนมดิบและหรือ ห้องปฏิบัติการ	♦การระบาย อากาศไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน อื่นๆ	
1.15 มีอุปกรณ์ทำความสะอาดอย่างเพียงพอ -อุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน -ควรแยกอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาดแต่ละประเภทงานแตกต่างกัน เช่น อุปกรณ์		♦อุปกรณ์ทำความสะอาด ไม่เพียงพอ และพบว่าห้องรับ	♦อุปกรณ์ทำความสะอาด ไม่เพียงพอ ไม่พร้อมใช้ ไม่แยก	

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
<p>ทำความสะอาดพื้นผิวภายในที่สัมผัสกับน้ำนมดิบ กับอุปกรณ์ที่ใช้ภายนอก</p> <p>-มีสถานที่เก็บอุปกรณ์ล้างทำความสะอาดที่เป็นระเบียบ สามารถนำไปใช้ได้ง่าย</p>		<p>น้ำนมดิบสกปรก</p> <p>♦สถานที่เก็บอยู่ภายในห้องรับนม ซึ่งเกิดการปนเปื้อนไปยังน้ำนมดิบในห้องได้</p>	<p>ประเภท</p> <p>♦สถานที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่เป็นสัดส่วน รก วางกระจัดกระจาย</p>	
<p><u>1.16 มีอุปกรณ์ด้านสุขลักษณะส่วนบุคคล และห้องสุขาเพียงพอต่อการใช้</u></p> <p>-มีอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเพื่อสุขอนามัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น อ่างล้างมือ อุปกรณ์ล้างมือ และอุปกรณ์ทำให้อ่างแห้ง</p> <p>-สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้าของพนักงานก่อนเข้าอาคารปฏิบัติงานหรือบริเวณรับน้ำนมดิบ</p> <p>-มีห้องสุขาออกแบบอย่างถูกสุขลักษณะ จำนวนเพียงพอ แยกจากบริเวณผลิตหรือไม่เปิดโดยตรงสู่บริเวณปฏิบัติงาน</p>	<p>♦ไม่มีอ่างล้างมือก่อนเข้าปฏิบัติงานหรือหลังจากออกจากห้องน้ำ และพบว่ามือของพนักงานผลิตในห้องรับนมสกปรก</p>	<p>♦ไม่มีอ่างล้างมือก่อนเข้าปฏิบัติงานหรือหลังจากออกจากห้องน้ำ</p> <p>♦ไม่มีอุปกรณ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อมือ</p> <p>♦ห้องสุขาเปิดโดยตรงสู่บริเวณปฏิบัติงาน</p>	<p>♦ไม่มีอุปกรณ์ทำให้อ่างแห้ง</p> <p>♦อุปกรณ์ในการทำความสะอาดไม่เพียงพอหรือใช้ได้ไม่เหมาะสม</p> <p>♦ห้องสุขาสกปรกไม่เพียงพอต่อจำนวนคนงาน (1:15)</p>	<p>♦สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้าของพนักงานไม่เพียงพอ</p>
<p><u>1.17 มีพื้นที่พร้อมทั้งอุปกรณ์เพียงพอสำหรับล้างภาชนะบรรจุน้ำนมดิบ</u></p> <p>-พื้นที่ทำความสะอาดต้องสามารถระบายน้ำได้ดีและมีอุปกรณ์ในการทำความสะอาดอย่างเหมาะสม เช่น แปรง สายยางฉีดน้ำ</p>		<p>♦ไม่มีพื้นที่พร้อมทั้งอุปกรณ์สำหรับล้างถังนม</p>	<p>♦พื้นที่หรืออุปกรณ์ล้างถังนมไม่เพียงพอ ตามจำนวนอ่าง</p>	<p>♦พื้นที่ทำความสะอาดถังนมระบายน้ำไม่ดี</p>
<p>(5) ระบบสาธารณูปโภค</p> <p><u>1.18 มีระบบไฟฟ้าที่มีกำลังไฟเพียงพอกับการใช้งานภายในศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ</u></p> <p>-กำลังไฟที่ต้องทำให้เครื่องจักรและอุปกรณ์ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการลดอุณหภูมิน้ำนมดิบไม่เกิน 4 องศาเซลเซียส</p>	<p>♦ไฟดับโดยไม่ได้ดำเนินการแก้ไขและอุณหภูมิน้ำนมดิบสูงเกิน 4°C</p>	<p>♦ไฟฟ้าไม่เพียงพอและไม่มีการสำรองไฟหรือมาตรการแก้ไขกรณีไฟดับ</p>	<p>♦ไฟฟ้าไม่เพียงพอ มีอุปกรณ์สำรองไฟหรือมาตรการแก้ไขกรณีไฟดับแต่ไม่เหมาะสม</p>	
<p><u>1.19 อุปกรณ์การให้แสงสว่างเพียงพอและถูกสุขลักษณะ</u></p> <p>-กรณีแสงสว่างจากธรรมชาติไม่เพียงพอ ควรจัดให้มีอุปกรณ์ให้แสงสว่างในบริเวณที่เหมาะสมอย่างเพียงพอและถูกสุขลักษณะ</p> <p>-มีการป้องกันอุปกรณ์ให้แสงสว่างเพื่อให้แน่ใจว่าหากเกิดการแตกหักเสียหายจะไม่ปนเขื่อนกับน้ำนมดิบ มีฝาครอบหลอดไฟ หลอดไฟและฝาครอบไม่แตกหักชำรุด โดยเฉพาะบริเวณเหนืออ่างรับน้ำนมดิบ</p>		<p>♦แหล่งกำเนิดแสงสกปรกและไม่มีฝาครอบหลอดไฟ</p>	<p>♦แหล่งกำเนิดแสงมีฝาครอบหลอดไฟแต่สกปรกหรือแตกชำรุด</p> <p>♦เพิ่มแหล่งกำเนิดแสงในพื้นที่ของศูนย์ฯบางบริเวณ</p>	
<p><u>1.20 มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองไว้ใช้ในกรณีไฟดับ หรือมีมาตรการจัดการน้ำนมดิบในช่วงเวลาไฟดับอย่างเหมาะสม</u></p>	<p>♦ไฟดับโดยไม่แก้ไขและอุณหภูมิน้ำนมดิบสูงเกิน 4°C</p>	<p>♦ไม่มีอุปกรณ์สำรองไฟหรือมาตรการแก้ไขกรณีไฟดับ</p>	<p>♦มีอุปกรณ์สำรองไฟหรือมาตรการแก้ไขกรณีไฟดับแต่ไม่เหมาะสม</p>	
<p><u>1.21 น้ำที่ใช้สัมผัสโดยตรงกับน้ำนมดิบหรือพื้นผิวที่สัมผัสกับน้ำนมดิบต้องมีคุณภาพตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท และมีปริมาณเพียงพอ</u></p> <p>-น้ำที่สัมผัสกับน้ำนมดิบ รวมถึงที่จะสัมผัสกับพื้นผิวที่สัมผัสกับน้ำนมดิบ เช่น ภายในท่อ อ่างรับน้ำนม ให้ใช้น้ำที่บริโภคได้ตามภาคผนวก</p>	<p>♦ผลตรวจน้ำด้านจุลินทรีย์ไม่ผ่านและไม่มีการแก้ไขหรือแผนแก้ไข</p>	<p>♦ผลตรวจน้ำด้านอื่นไม่ผ่านและไม่มีการแก้ไขหรือแผนการแก้ไข</p> <p>♦ผลตรวจน้ำไม่ผ่านและไม่มีการบำบัดน้ำก่อนใช้</p>	<p>♦ห้องปฏิบัติการที่ส่งตรวจน้ำที่ใช้สัมผัสนมไม่ได้รับรองมาตรฐาน (แนบท้ายบัญชี)</p>	

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
<p>1.22 น้ำที่ใช้ภายในสถานที่ผลิตต้องเป็นน้ำสะอาด ให้มีการปรับคุณภาพน้ำตามความจำเป็น</p> <p>-น้ำใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ที่อาจมีโอกาสเกิดการปนเปื้อนสู่น้ำนมดิบได้ เช่น น้ำใช้ทำความสะอาดพื้นในบริเวณรับน้ำนมดิบ อาจใช้น้ำบริโภคหรือน้ำที่มีการปรับปรุงคุณภาพให้เหมาะสมตามความจำเป็น</p> <p>-น้ำใช้สำหรับกรณีอื่นๆอาจปรับปรุงคุณภาพน้ำใช้ให้เหมาะสมตามความจำเป็น</p>		<p>◆กรณีมีการส่งตรวจน้ำใช้อื่นๆ และมีผลตรวจวิเคราะห์ที่ผ่าน และไม่มีกรณีแก้ไขหรือแผนแก้ไข</p> <p>◆น้ำใช้อื่นๆ สกปรกเมื่อตรวจพินิจด้วยสายตา และไม่มีผลปรากฏ</p>		<p>◆น้ำใช้อื่นๆควรมีการส่งตรวจเพิ่มเติมตามดุลยพินิจ</p>
<p>1.23 มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำใช้ตามมาตรฐานอย่างน้อยปีละครั้ง</p> <p>-สำหรับน้ำใช้คุณภาพระดับน้ำบริโภค ในการตรวจครั้งแรกควรตรวจทุกรายการตามมาตรฐาน เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงของอันตรายโดยเฉพาะด้านเคมี แล้วกำหนดแผนการตรวจวิเคราะห์ตามรายการที่มีความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง กรณีเกณฑ์มาตรฐานด้านเชื้อจุลินทรีย์ อาจกำหนดแผนตรวจเฝ้าระวังให้มีความถี่มากขึ้น</p>		<p>◆ไม่มีเคยมีการส่งตรวจน้ำในศูนย์ทางห้องปฏิบัติการ -----หรือ-----</p> <p>◆ไม่มีผลตรวจน้ำมาแสดงให้ผู้ตรวจได้พิจารณา</p>	<p>◆ไม่มีผลตรวจน้ำที่ใช้สัมผัสสมอย่างน้อยปีละครั้ง -----หรือ-----</p> <p>◆ความถี่ในการตรวจด้านจุลินทรีย์กรณีที่เกิดประวัติน้ำไม่ผ่านไม่เหมาะสม</p>	<p>ภาคผนวก</p> <p>◆ความถี่ในการตรวจด้านจุลินทรีย์ไม่เหมาะสม</p> <p>◆ห้องปฏิบัติการที่ส่งตรวจน้ำไม่ได้รับรองมาตรฐาน</p>
<p>2. การควบคุมการปฏิบัติงาน</p> <p>(1) การรับน้ำนมดิบ</p> <p>2.1 กำหนดเกณฑ์คุณภาพ และวิธีการตรวจรับน้ำนมดิบ</p> <p>-ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบควรวางแผนเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจสอบตามรายการเบื้องต้นที่แนะนำในการตรวจรับน้ำนมดิบจากสมาชิกแต่ละราย (ก่อนเทน้ำนม) ดังนี้</p> <p>1. สี และกลิ่น 2. CMT test หรือมีวิธีการอื่นๆที่สามารถแสดงว่า Somatic Cell Count (SCC) อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ 3. Alcohol test</p> <p>ให้ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบรับน้ำนมดิบที่ผ่านการตรวจสอบตามรายการข้างต้น</p> <p>-เมื่อเทน้ำนมดิบของสมาชิกในถังรวมแล้ว ให้เก็บตัวอย่างตรวจวิเคราะห์ยาปฏิชีวนะและปริมาณเชื้อจุลินทรีย์ทางอ้อมด้วยวิธีการเปลี่ยนสีของเมทิลีนบลู (methylene blue) หรือ ริซาชูริน (resazurin) โดยชั่วโมงการเปลี่ยนสีตามเกณฑ์กำหนดและทำการตรวจสอบยาปฏิชีวนะ โดยให้ผลลบเมื่อทดสอบด้วย Delvo test หรือเทียบเท่า</p> <p>-ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบปฏิบัติตามมาตรฐานสินค้าเกษตร มกษ. ๖๐๐๓-๒๕๕๓ เรื่อง น้ำนมโคดิบ</p>	<p>◆ไม่มีการกำหนดเกณฑ์คุณภาพ</p> <p>◆ไม่มีการกำหนดวิธีการตรวจรับน้ำนมดิบแต่ละรายหรือในถังรวม</p>	<p>◆กำหนดเกณฑ์คุณภาพตรวจรับน้ำนมดิบขั้นต่ำอ้างอิง ไม่สอดคล้องตามมาตรฐานน้ำนมโคดิบ มกษ.6003</p> <p>◆กระบวนการตรวจรับน้ำนมดิบแต่ละรายหรือในถังรวมดำเนินการ ไม่สอดคล้องตามแผนที่วางไว้</p>		
<p>2.2 รับน้ำนมดิบจากสมาชิกที่ขึ้นทะเบียนหรือศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอื่น</p> <p>กรณีรับน้ำนมดิบต่อจากศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอื่นอุณหภูมิของน้ำนมดิบต้องไม่เกิน 8 องศาเซลเซียส (°C)</p> <p>-ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบต้องไม่รับน้ำนมดิบจากผู้รวบรวมที่ไม่ผ่านเกณฑ์การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ</p>	<p>◆รับ น้ำ น ม ดิบ อุณหภูมิเกิน 8°C จาก ศรณ อื่น</p> <p>◆รับน้ำนมดิบจากศรณ.ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ GMP</p> <p>◆รับน้ำนมดิบจากผู้ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก</p>			
<p>2.3 มีมาตรการควบคุมเวลาในการขนส่งน้ำนมดิบจากฟาร์มถึงศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ</p> <p>-ฟาร์มสมาชิกไม่ควรอยู่ห่างจากศูนย์ฯ มากหลังจากรีดนมโคเสร็จ สมาชิกควรวางถังนมไว้ได้ร่งงา หลีกเลี่ยงไม่ให้ถูกแสงแดด (ตรวจ ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ)</p>		<p>◆ไม่มีมาตรการควบคุมเวลาในการขนส่งน้ำนมดิบจากฟาร์มถึงศูนย์รวบรวม</p>	<p>◆พบสมาชิกไม่ปฏิบัติตาม มาตรการควบคุมเวลาขนส่งและรับนมและศูนย์ไม่</p>	<p>◆ข้อเสนอแนะสำหรับเวลาในการขนส่งหรือรับนมที่ไม่เหมาะสมกับพื้นที่</p>

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
-ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบต้องกำหนดช่วงเวลาการรับน้ำนมดิบจากสมาชิกที่ชัดเจนทั้งรอบเช้าและบ่าย		น้ำนมดิบ	ดำเนินการแก้ไข	
<u>2.4 มีการจัดการให้สามารถนำน้ำนมดิบเข้าสู่กระบวนการลดอุณหภูมิได้อย่างรวดเร็ว</u> -ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบควรมีการจัดการ เช่น จัดให้มีอ่างรับน้ำนมดิบมีจำนวนเพียงพอ เหมาะสม การวางแผนโดยระยะเวลาการส่งน้ำนมดิบของรถขนส่งแต่ละคัน		♦อ่างรับน้ำนมดิบจำนวนไม่เพียงพอต่อปริมาณนมเกษตรกรรอส่งนมจำนวนมาก ♦ไม่มีการวางแผนลำดับการส่งนม		
<u>(2) การลดอุณหภูมิน้ำนมดิบ</u> <u>2.5 ระบบทำความเย็นเพื่อลดอุณหภูมิน้ำนมดิบมีกำลังทำความเย็นที่เหมาะสมกับปริมาณน้ำนมดิบ</u> -อุปกรณ์แหล่งให้กำเนิดความเย็นที่ใช้ ต้องมีการออกแบบและเลือกใช้ให้สัมพันธ์กับกำลังการผลิตและระยะเวลาที่ใช้	♦ระบบทำความเย็นเพื่อลดอุณหภูมิ น้ำ น ม ดิบ ไม่เพียงพอ ที่จะลด T นมในระบบให้ต่ำกว่า 4°C	♦ระบบทำความเย็นเพื่อลดอุณหภูมิ น้ำ น ม ดิบ ไม่เพียงพอ พบน้ำนมดิบหลังลด T เกิน 4°C ในบางครั้ง		
<u>2.6 กรณีใช้อุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อน ให้ลดอุณหภูมิน้ำนมดิบภายหลังรับน้ำนมดิบ โดยอุณหภูมิน้ำนมดิบต้องไม่เกิน 4 องศาเซลเซียส (°C) ทันทีหรือกรณีใช้ถังเก็บน้ำนมดิบชนิดมีระบบทำความเย็น อุณหภูมิน้ำนมดิบต้องไม่เกิน 4 °C ภายใน 2 ชั่วโมง</u>	♦อุณหภูมิน้ำนมดิบหลังลดเกิน 4°C และไม่มีมาตรการรองรับ	♦อุณหภูมิน้ำนมดิบหลังลดเกิน 4°C มีมาตรการรองรับเพื่อแก้ไขแต่ไม่เหมาะสม หรือไม่ดำเนินการตาม		
<u>2.7 มีการควบคุมคุณภาพน้ำใช้และการกรองในระบบท่อส่งน้ำเย็น</u> -ในกรณีของ PHE น้ำที่ใช้ในระบบท่อส่งน้ำเย็นไปยังแผ่นทำความเย็นในอุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อนควรมีการกรองและควบคุมคุณภาพน้ำที่ใช้		♦PHE: น้ำเย็นในระบบ ไม่มีการควบคุมคุณภาพน้ำใช้และการกรอง	♦PHE: น้ำเย็นในระบบมีการควบคุมคุณภาพน้ำใช้และการกรอง แต่ประสิทธิภาพไม่เหมาะสม	
<u>2.8 ติดตั้งเครื่องมือวัดอุณหภูมิน้ำเข้า-น้ำออก และอุณหภูมิน้ำนมดิบออก ในตำแหน่งที่เหมาะสม และใช้งานได้</u> -ควรติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม อ่านค่าได้สะดวกและอยู่ในสภาพใช้งานได้	♦ไม่ ติด ตั้ง เครื่องมือวัดอุณหภูมิน้ำเข้า-น้ำออก และอุณหภูมิน้ำนมดิบออก	♦ติดตั้งเครื่องมือวัดอุณหภูมิน้ำเข้า-น้ำออก และอุณหภูมิน้ำนมดิบออก ผิดตำแหน่งจุดวัด	♦ติดตั้งเครื่องมือวัดอุณหภูมิน้ำเข้า-น้ำออก และอุณหภูมิน้ำนมดิบออก ในตำแหน่งอ่านผลได้ยาก	
<u>2.9 ให้บันทึกเวลาและอุณหภูมิน้ำเย็น ก่อนและระหว่างการลดอุณหภูมิ น้ำนมดิบ</u>	♦ไม่มีบันทึก	♦บันทึกไม่ครบถ้วนหรือข้อมูลมีความผิดพลาด		
<u>2.10 ให้บันทึกเวลาและอุณหภูมิน้ำนมดิบที่ผ่านการลดอุณหภูมิ</u>	♦ไม่มีบันทึก	♦บันทึกไม่ครบถ้วนหรือข้อมูลมีความผิดพลาด		
<u>(3) การเก็บรักษาน้ำนมดิบ</u> <u>2.11 เก็บรักษาน้ำนมดิบในถังเก็บน้ำนมดิบที่สะอาด สามารถป้องกันการปนเปื้อนน้ำนมดิบในระหว่างการเก็บรักษา</u> -อุปกรณ์ต่อพ่วงกับถัง เช่น ท่อ และวาล์ว ต้องสามารถทำความสะอาดได้อย่างทั่วถึงและระบายของเหลวออกได้หมด	♦ถังเก็บน้ำนมดิบภายในสกปรก	♦ถังเก็บน้ำนมดิบระบายนมออกจากถังได้ไม่หมด ♦อุปกรณ์ต่อพ่วงกับถังภายในสกปรก	♦ถังเก็บน้ำนมดิบภายนอกสกปรก ♦อุปกรณ์ต่อพ่วงกับถังภายนอกสกปรก	

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
- จาระบีที่ใช้ในอุปกรณ์ต้องเป็นจาระบีที่ใช้กับอาหารได้ (food grade)				
<p><u>2.12 ถังเก็บน้ำนมดิบสามารถรักษาอุณหภูมิที่น้ำนมดิบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้บันทึกอุณหภูมิที่น้ำนมดิบเป็นระยะ</u></p> <p>- ถังเก็บน้ำนมดิบอาจเป็นชนิดมีระบบทำความเย็นหรือไม่มีระบบทำความเย็น</p> <p>- สามารถรักษาอุณหภูมิให้ไม่เกิน 4 °C ตลอดระยะเวลาเก็บรักษา</p> <p>- มีการติดตั้งเครื่องวัดอุณหภูมิที่ถังเก็บน้ำนมดิบ มีการเฝ้าระวัง ติดตาม และบันทึกอุณหภูมิเป็นระยะ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ อุณหภูมิที่เก็บในถังเกิน 4 °C โดยไม่มีมาตรการดำเนินการแก้ไข ♦ ไม่มีบันทึก 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ บันทึกไม่ครบถ้วนหรือข้อมูลมีความผิดพลาด 		<ul style="list-style-type: none"> ♦ ควรใช้ระยะเวลาการเก็บรักษาให้น้อยที่สุดก่อนขนส่งน้ำนมดิบ ♦ กรณีเก็บรักษา น้ำ น ม ดิบ เกิน 48 ชั่วโมง ให้มีมาตรการจัดการที่เหมาะสม
<p>(4) การตรวจสอบคุณภาพน้ำนม</p> <p><u>2.13 มีแผนการตรวจสอบ/วิเคราะห์คุณภาพน้ำนมดิบและปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้</u></p> <p>- กำหนดแผนการตรวจสอบคุณภาพน้ำนมในขั้นตอนสำคัญ เช่น การเก็บรักษาน้ำนมดิบก่อนการขนส่ง และปฏิบัติตามแผนดังกล่าว</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ไม่มีแผนการตรวจสอบ/วิเคราะห์คุณภาพน้ำนมดิบ 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ กำหนดแผนการตรวจสอบคุณภาพไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ข้อ 2.1 ♦ การปฏิบัติตามตรวจสอบน้ำนมดิบไม่สอดคล้องตามแผนที่วางไว้ 		<ul style="list-style-type: none"> ♦ แนะนำการเพิ่มความถี่ของการตรวจสอบน้ำนมดิบบางรายการ กรณีที่มีประวัติคุณภาพไม่ผ่าน
<p><u>2.14 เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการตรวจสอบ/วิเคราะห์คุณภาพน้ำนมดิบได้มาตรฐาน</u></p> <p>- เช่น Thermometer, Balance, Incubator, Autoclave, Pipette, Water bath เป็นต้น ดำเนินการอย่างเหมาะสม เช่น</p> <p>1.) การจัดหาเครื่องมือ</p> <p>จัดหาเครื่องมือที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเพียงพอกับการใช้งาน จัดทำประวัติเครื่องมือ อุปกรณ์หลักที่ใช้ และผู้รับผิดชอบเครื่องมือนี้</p> <p>2.) การบ่งชี้และแสดงสถานะของเครื่องมือ</p> <p>ติดหมายเลขเครื่องมือ เพื่อสามารถตรวจสอบได้ตรงกับประวัติเครื่องมือ ติดป้าย ระบุ แสดง บอกสถานะสอบเทียบเครื่องมือ ระบุวันที่สอบเทียบครั้งล่าสุด และกำหนดสอบเทียบครั้งต่อไป</p> <p>กรณีมีข้อห้ามพิเศษให้ติดป้ายกำกับด้วย เช่น ห้ามปรับแต่งเครื่องมือ หากเครื่องเสียหรือไม่อยู่ในสภาพใช้งานได้ ให้แจ้งหัวหน้างานและจัดทำป้ายให้ชัดเจนว่าไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้</p> <p>3.) การใช้และการบำรุงรักษาเครื่องมือ</p> <p>มีคู่มือใช้งานและวิธีดูแลเครื่องมือ โดยต้องดูแลปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องมือ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ผ่านการฝึกหัดใช้เครื่องมือจนสามารถใช้งานได้ถูกต้อง จัดทำแผนสอบเทียบเครื่องมือและติดตามให้เครื่องมือได้รับการสอบเทียบ</p> <p>4.) การติดตามดูแลเครื่องมือ</p> <p>เครื่องมือที่ใช้งานไม่ได้ หรือถูกใช้งานอย่างไม่ถูกต้อง หรือใช้งานมากเกินไปจนเกินกำหนด เมื่อได้รับการแก้ไขซ่อมแซมแล้ว ต้องสอบเทียบก่อนใช้งานและทวนสอบผลการใช้งาน</p>		<ul style="list-style-type: none"> ♦ ไม่มีผู้รับผิดชอบเครื่องมือ ♦ ไม่มี การ สอบเทียบเครื่องมือ ♦ กรณีเครื่องเสียหรือไม่อยู่ในสภาพใช้งานได้ ไม่มีป้ายบ่งชี้สถานะ ♦ ไม่มีคู่มือใช้งาน และ วิธี ดู แ ล เครื่องมือ ♦ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ไม่เคยผ่านการฝึกหัดใช้เครื่องมือ ♦ เครื่องมือตรวจสอบไม่เพียงพอ ♦ ไม่มีประวัติเครื่องมือ ♦ ไม่ติดหมายเลขเครื่องมือ ♦ ไม่มีป้าย ระบุ แสดง บอกสถานะสอบเทียบเครื่องมือ 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ แผนการสอบเทียบเครื่องมือไม่เหมาะสม ♦ ไม่ดำเนินการสอบเทียบเครื่องมือตามแผนที่วางไว้ ♦ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ใช้เครื่องมือไม่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ กรณีมีข้อห้ามพิเศษให้ติดป้ายกำกับเครื่องมือด้วย
<p><u>2.15 มีวิธีการ และอุปกรณ์ เพื่อเก็บตัวอย่างน้ำนมดิบ ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ</u></p> <p>ปฏิบัติตามสอดคล้องตามข้อแนะนำตามภาคผนวก ค</p>		<ul style="list-style-type: none"> ♦ ปฏิบัติไม่สอดคล้องซึ่งก่อให้เกิดการปนเปื้อนในตัวอย่าง 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ปฏิบัติไม่สอดคล้องซึ่งส่งผลกระทบต่อผลการตรวจแลปที่เบี่ยงเบนไป 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ปฏิบัติไม่สอดคล้องแต่ไม่กระทบต่อการตรวจแลป

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
3. การบำรุงรักษาและการสุขาภิบาล				
(1) การทำความสะอาด 3.1 มีมาตรการในการทำความสะอาดอาคารปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมภายนอก -รักษาบริเวณทั้งภายใน ภายนอกอาคารปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมให้สะอาด เศษของที่ไม่ใช่แล้ว ควรเก็บอย่างเหมาะสมไม่ให้เป็นที่แออัดของสัตว์พาหะนำเชื้อ		<ul style="list-style-type: none"> ♦ไม่มีมาตรการในการทำความสะอาดอาคารปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมภายนอก -----หรือ----- ♦มีมาตรการในการทำความสะอาด แต่ไม่ดำเนินการตาม 	<ul style="list-style-type: none"> ♦มีมาตรการในการทำความสะอาดไม่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ปรับปรุงความถี่และประสิทธิภาพในการทำความสะอาด
3.2 มีมาตรการในการทำความสะอาดเครื่องจักรอุปกรณ์ รวมถึงอุปกรณ์ที่ต้องถอดหรือแยกชิ้นส่วน หรืออื่นๆ ที่นอกเหนือจากระบบการทำความสะอาดแบบไม่ถอดชิ้นส่วน (CIP) อย่างเหมาะสม -ผู้ปฏิบัติงานควรดูแลเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีการทำความสะอาดทั้งก่อนและหลังการใช้งานด้วยน้ำหรือสารเคมีสำหรับทำความสะอาดอย่างเหมาะสม -สำหรับอุปกรณ์บางชนิด ที่ไม่อยู่ในระบบการทำความสะอาดแบบ CIP และเป็นอุปกรณ์ที่ทำความสะอาดให้ทั่วถึงได้ยาก จำเป็นต้องถอด แยก ชิ้นส่วนเพื่อให้ทำความสะอาดได้อย่างทั่วถึง ก่อนใช้งานต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> ♦ไม่มีมาตรการในการทำความสะอาด 	<ul style="list-style-type: none"> ♦มีมาตรการในการทำความสะอาดแต่ไม่ดำเนินการตาม -----หรือ----- ♦มีมาตรการในการทำความสะอาดไม่เหมาะสม และพบว่าสกปรก 		
(2) การทำความสะอาดแบบไม่ถอดชิ้นส่วน (CIP) 3.3 มีระบบทำความสะอาดแบบ CIP ที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถทำความสะอาดได้ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ -ระบบท่อควรมีการออกแบบอย่างถูกสุขลักษณะ ไม่มีจุดอับหรือซอกที่ทำให้การล้างทำความสะอาดไม่ทั่วถึง -ระบบ CIP ต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพที่จะทำให้เกิดการตกค้างของน้ำนมดิบในระบบท่อและอุปกรณ์และมีการทวนสอบ เช่น rinse test, swab test ตามแผนที่กำหนด เพื่อตรวจสอบหลังการทำความสะอาด CIP ให้มั่นใจว่าสะอาดและไม่มีสารเคมีตกค้าง	<ul style="list-style-type: none"> ♦ไม่มีระบบ CIP หรือการทำความสะอาดระบบส่งนม 	<ul style="list-style-type: none"> ♦มีระบบ CIP แต่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่ดำเนินการตามคู่มือที่กำหนดไว้ โดยพบสารเคมีหรือมีจุลินทรีย์หรือสิ่งสกปรกจากตะกอนนมตกค้างในระบบท่อ ♦ไม่มีการทวนสอบความสะอาด 	<ul style="list-style-type: none"> ♦มีระบบ CIP แต่การกำหนดวิธีการหรือการปฏิบัติไม่เหมาะสมตามหลักการ CIP ♦ไม่ดำเนินการตามคู่มือ CIP ที่กำหนดไว้ ♦ความถี่ในการทวนสอบความสะอาดไม่เหมาะสม (อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง) 	
3.4 มีคู่มือการปฏิบัติงาน และบันทึกการตรวจสอบการจัดการระบบทำความสะอาดแบบไม่ถอดชิ้นส่วน (CIP) ทั้งอุปกรณ์และรถขนส่งน้ำนมดิบได้แก่ ระยะเวลาที่ใช้ทำความสะอาด อุณหภูมิ ความเข้มข้นของสารเคมีที่ใช้ และอัตราการไหลเวียนของสารเคมีและน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> ♦ไม่มีคู่มือ CIP ♦ไม่มีบันทึก CIP 	<ul style="list-style-type: none"> ♦มีคู่มือ CIP แต่เนื้อหาไม่เหมาะสมหรือไม่มีข้อมูลอ้างอิงว่ามีประสิทธิภาพ ♦มีบันทึก CIP แต่ไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด 		
3.5 ติดตั้งเครื่องมือวัดอุณหภูมิในระบบ CIP ในตำแหน่งที่เหมาะสม สามารถใช้การได้และเที่ยงตรง -เครื่องมือวัดอุณหภูมิต้องมีความเที่ยงตรง และควรติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสมสามารถเข้าถึงได้ง่าย	<ul style="list-style-type: none"> ♦ไม่มีการติดตั้งเครื่องมือวัดอุณหภูมิในระบบ CIP และไม่มีวิธีการตรวจวัดวิธีอื่น 	<ul style="list-style-type: none"> ♦เครื่องมือหรืออุปกรณ์วัดอุณหภูมิในระบบ CIP ติดตั้งผิดตำแหน่ง 	<ul style="list-style-type: none"> ♦เครื่องมือวัดอุณหภูมิ CIP ติดตั้งในตำแหน่งอ่านผลได้ยาก 	

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
3.6 ตรวจสอบความเข้มข้นของสารเคมีที่ใช้ทุกครั้ง -มีการตรวจสอบและบันทึกความเข้มข้นของสารละลายที่ใช้ในระบบ CIP ดังกล่าวตามที่ระบุในคู่มือตามข้อ 3.4	<ul style="list-style-type: none"> ◆เครื่องมือวัดอุณหภูมิซ้ำรวดเร็ว ◆ไม่มีการตรวจสอบ ◆ไม่มีบันทึก 	<ul style="list-style-type: none"> ◆การตรวจสอบไม่สอดคล้องตามคู่มือ ◆มีบันทึกแต่ไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด 		
3.7 มีการตรวจสอบการตกค้างของสารเคมีในระบบที่เหมาะสม -เมื่อทำ CIP เสร็จสิ้นกระบวนการ ควรกำหนดแผนในการตรวจสอบการตกค้างของสารเคมีในท่อส่งน้ำนมดิบและปฏิบัติตามแผนที่กำหนด เช่น ตรวจวัด pH	<ul style="list-style-type: none"> ◆ไม่มีการตรวจสอบ ◆ไม่มีบันทึก 	<ul style="list-style-type: none"> ◆การตรวจสอบไม่สอดคล้องตามคู่มือ ◆มีบันทึกแต่ไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด 		
(3) การบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ 3.8 มีโปรแกรมการตรวจสอบและการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ -ควรกำหนดแผนการตรวจสอบ ตรวจเช็ค และแผนการบำรุงรักษาที่ระบุรายการที่จะดำเนินการตรวจสอบ วิธีการ ความถี่ และผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งปฏิบัติตามแผนที่กำหนด -เช่น การดูแลบำรุงรักษาระบบกวนในถังเก็บน้ำนม ไม่ให้น้ำมันหล่อลื่นหรือน้ำมันเครื่องไหลปนเปื้อนสู่น้ำนมดิบ -มีการเปลี่ยนอะไหล่เครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์แต่ละชนิดตามระยะเวลาอย่างสม่ำเสมอ		<ul style="list-style-type: none"> ◆ไม่มีโปรแกรมการตรวจสอบและการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆โปรแกรมการตรวจสอบ วิธีการ การกำหนด ผู้ปฏิบัติงาน ไม่เหมาะสม หรือไม่ครบถ้วนตามรายการเครื่องจักร ◆มีโปรแกรมแต่ไม่ปฏิบัติตามโปรแกรมตรวจสอบ 	
(4) การควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ 3.9 มีมาตรการควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ - หลีกเลี้ยงหรือลดการเข้ามาหรือการเข้าอยู่อาศัยของสัตว์พาหะนำเชื้อโดยควรมีการซ่อมบำรุงอาคารและดูแลให้อยู่ในสภาพดี เพื่อป้องกันไม่ให้สัตว์พาหะนำเชื้อเข้ามาในบริเวณปฏิบัติงาน ปิดช่องต่างๆ เช่น ทางระบายน้ำ และบริเวณที่สัตว์พาหะนำเชื้อจะเข้ามาได้ - มีการตรวจเฝ้าระวัง ตรวจสอบเพื่อหาร่องรอยการเข้าอยู่อาศัยของสัตว์พาหะนำเชื้อ - มีวิธีการกำจัด อาจใช้วิธีทางกายภาพ วิธีทางชีวภาพ หรือการใช้สารเคมี โดยไม่ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อความปลอดภัยอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> ◆ไม่มีมาตรการควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆มาตรการควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อไม่สามารถป้องกันได้โดยพบสัตว์พาหะ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆พบร่องรอยของสัตว์พาหะซึ่งส่งผลกระทบต่อความสะอาดหรือสภาพของอุปกรณ์ เครื่องจักรในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ◆มาตรการควบคุมและกำจัดสัตว์พาหะควรเพิ่มความถี่และประสิทธิภาพขึ้น
(5) การจัดการสารเคมี 3.10 สารเคมีที่ไม่ใช้ในอาหาร เช่น สารทำความสะอาด น้ำมันหล่อลื่น รวมถึงภาชนะบรรจุสารเคมี มีการจัดการอย่างถูกสุขลักษณะ - ควรมีการจัดวางอย่างเป็นระเบียบในบริเวณที่สามารถระบายอากาศได้ดี - มีระบบการจัดเก็บให้สามารถนำไปใช้ได้สะดวกตามวันล่วงอายุ - ใช้ด้วยความระมัดระวังโดยปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ผลิต - ควรเก็บแยกในภาชนะที่มีการขังไว้ชัดเจนเพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงต่อการปนเปื้อนสู่น้ำนมดิบ - สารทำความสะอาด สารฆ่าเชื้อ ที่ใช้ในศูนย์ฯ ให้ใช้สารที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมปศุสัตว์หรือสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา - ภาชนะบรรจุสารเคมีที่ใช้แล้วหรือสารเคมีที่หมดอายุควรกำจัดหรือจัดการอย่างถูกสุขลักษณะ หรือวิธีการอื่นใดแล้วแต่ประเภทของเสียนั้นๆ อย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปนเปื้อนจากสารเคมีที่เหลือใช้ ที่เสื่อมสภาพ หรือที่หมดอายุ เข้าสู่ระบบการผลิตได้		<ul style="list-style-type: none"> ◆สารเคมีเก็บไม่แยกภาชนะ/ไม่มี การบ่งชี้ ◆สารเคมีไม่มีทะเบียนกรมปศุสัตว์ หรือ อย ◆สภาพการจัดเก็บสารเคมีไม่เหมาะสมด้านการระบายอากาศ/แสง 	<ul style="list-style-type: none"> ◆สภาพการจัดเก็บสารเคมีไม่เหมาะสมด้านความเป็นระเบียบ ความสะอาด หรือไม่ใช้งานตามลำดับวันล่วงอายุ ◆การจัดการภาชนะบรรจุสารเคมีที่ใช้แล้วไม่ถูกสุขลักษณะ 	
3.11 แยกเก็บสารเคมีเป็นสัดส่วน และมีฉลากระบุไว้อย่างชัดเจน		<ul style="list-style-type: none"> ◆สารเคมีจัดเก็บไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆สารเคมีฉลากแต่ 	

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
-สารทำความสะอาด สารฆ่าเชื้อ สารเคมีสำหรับกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ ควรจัดบริเวณในเก็บสารเคมีเป็นสัดส่วนและมีการชี้บ่งแยกไว้เฉพาะ -สารเคมีมีฉลากกำกับ -นำไปใช้โดยผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้น		เป็นสัดส่วน ◆ไม่มีการควบคุมการเบิกจ่าย ◆สารเคมีไม่มีฉลาก ◆การใช้สารเคมีหมดอายุ	ชำรุด	
(6) การจัดการน้ำเสียและของเสีย <u>3.12 มีวิธีการบำบัดน้ำเสีย ก่อนระบายน้ำทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ</u> -กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบปล่อยน้ำเสียออกสู่แหล่งน้ำสาธารณะต้องมีการบำบัดน้ำเสียก่อนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		◆มีการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะแต่ไม่มีการบำบัดน้ำเสีย		
<u>3.13 มีวิธีการจัดการขยะ และของเสียอย่างเหมาะสม</u> -ควรมีการจัดเก็บ รวบรวม ขนย้าย และกำจัดอย่างเหมาะสมทุกวัน ไม่ให้เกิดการสะสมหรือตกค้างของขยะและของเสียในบริเวณสถานประกอบการที่จะทำให้เกิดการปนเปื้อนของอันตราย -ควรเก็บขยะและของเสียในภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด -วางถังขยะในบริเวณที่เหมาะสม ไม่วางใกล้อ่างน้ำนมดิบ -ควรทิ้งขยะและของเสียเฉพาะในที่ที่จัดไว้ -ควรกำหนดจุดรวบรวมขยะและของเสีย ที่เหมาะสม -ควรมีการทำทำความสะอาดที่เก็บและจุดรวบรวมขยะและของเสียอย่างเหมาะสม -มีระบบกำจัดขยะและของเสียอย่างถูกวิธีและเหมาะสมหรือให้บริการเก็บขยะจากหน่วยงานท้องถิ่น		◆ไม่มีวิธีการจัดการขยะและของเสีย ◆วิธีการจัดการขยะและของเสียไม่เหมาะสม ◆สถานที่รวบรวมขยะเป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์พาหะ	◆วิธีการจัดการขยะและของเสียไม่เหมาะสม ◆ภาชนะรองรับขยะไม่มีฝาปิดมิดชิด ◆จุดวางภาชนะรองรับขยะหรือสถานที่รวบรวมขยะไม่เหมาะสมก่อให้เกิดการปนเปื้อนข้ามได้ ◆สถานที่รวบรวมขยะสกปรกกลิ่นออกมานอกจุดที่กำหนด ◆ความถี่ในการจัดการไม่เหมาะสม ◆ไม่มีภาชนะรองรับขยะในศูนย์	
4. สุขลักษณะส่วนบุคคล				
<u>4.1 ผู้ปฏิบัติงานและผู้ขนส่งน้ำนมดิบต้องมีสุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดี ในขณะที่ปฏิบัติงาน และผ่านการตรวจสุขภาพอย่างน้อยปีละครั้ง</u> - ห้ามผู้ปฏิบัติงานผู้ที่สัมผัสกับน้ำนมดิบทั้งทางตรงและทางอ้อมที่มีอาการเจ็บป่วย เช่น ไอ เจ็บคอ อากาการท้องร่วง อาเจียน มีไข้ หรือแผลติดเชื้อที่ผิวหนัง เข้าปฏิบัติงานภายในศูนย์ฯ - ต้องรายงานการเจ็บป่วยหรืออาการให้หัวหน้าผู้ปฏิบัติงานทราบทันที เพื่อพิจารณาแยกผู้ที่เจ็บป่วยออกจากการทำงานที่มีโอกาสสัมผัสกับน้ำนมดิบ - บุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายในศูนย์รวมถึงผู้ขนส่งต้องได้รับการตรวจสุขภาพเกี่ยวกับโรคติดต่อที่ส่งผ่านน้ำนมดิบได้ เช่น โรคควินโรค ตับอักเสบ เป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		◆พบผู้ปฏิบัติงานในห้องรับน้ำนมดิบหรือสัมผัสกับน้ำนมดิบมีอาการเจ็บป่วย หรือมีผลสุขภาพเป็นโรคดังกล่าว ◆ไม่มีผลตรวจสุขภาพประจำปี ◆ไม่มีมาตรการตรวจสอบสุขภาพพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่	◆ผลตรวจสุขภาพประจำปีไม่ครบถ้วนของเจ้าหน้าที่หรือรายงานตรวจโรคติดต่อ ◆ไม่มีการติดตามผลตรวจสุขภาพหรือมาตรการดำเนินการกรณีผลตรวจไม่ผ่าน	
<u>4.2 ผู้ปฏิบัติงาน มีการรักษาความสะอาดส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม</u>	◆ผู้ปฏิบัติงานในห้องรับน้ำนมดิบ	◆ผู้ปฏิบัติงานในห้องรับน้ำนมดิบ	◆ผู้ปฏิบัติงานในส่วนอื่นของศูนย์มี	

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
<p><u>ในขณะที่ปฏิบัติงาน เช่น สวมชุดกันเปื้อน ที่คลุมผม ผ้าปิดปาก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานควรรักษาความสะอาดส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ในขณะที่ปฏิบัติงาน ควรสวมรองเท้าบูท ชุดกันเปื้อน ที่คลุมผม รวมถึงผ้าปิดปาก - ล้างมือให้สะอาดก่อนเริ่มการปฏิบัติงานและทันทีหลังจากการใช้ห้องสุชา - ละเว้นจากการประพฤติที่สามารถทำให้เกิดการปนเปื้อนได้ เช่น การสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร การขบเคี้ยวหรือรับประทานอาหาร ในบริเวณปฏิบัติงาน - ไม่ควรสวมใส่หรือนำสิ่งของส่วนตัว เช่น เครื่องประดับ เข็มกลัด หรือของอย่างอื่นเข้าไปในบริเวณปฏิบัติงาน 	<p><u>หรือสัมผัสกับน้ำนม</u></p> <p>ดิบสกปรกหรือมีพฤติกรรมก่อการปนเปื้อนต่อนม</p>	<p><u>หรือสัมผัสกับน้ำนม</u></p> <p>ดิบมีแต่งกายสกปรก</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ ผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ไม่ปฏิบัติตาม WI ด้านสุขลักษณะ 	<p>แต่ กาย ไม่เหมาะสม หรือมีความสะอาดไม่เหมาะสม หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม</p>	
<p><u>4.3 บุคคลภายนอกหรือผู้เยี่ยมชมที่เข้าไปในบริเวณปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตาม</u></p> <p><u>สุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคคลภายนอกหรือผู้เยี่ยมชม ที่เข้าสู่บริเวณการปฏิบัติงานภายในศูนย์รวบรวม น้ำนมดิบ หรือบริเวณที่มีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดสุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดีของศูนย์ฯ - บุคคลภายนอกหรือผู้เยี่ยมชมควรสวมชุดคลุมที่สะอาด มีที่คลุมผม ผ้าปิดปาก และสวมรองเท้าบูท ก่อนเข้าสู่บริเวณปฏิบัติงานภายในศูนย์ฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ไม่มีการกำหนดมาตรการควบคุมบุคคลภายนอกหรือผู้เยี่ยมชม ♦ การกำหนดมาตรการควบคุมบุคคลภายนอกหรือผู้เยี่ยมชมไม่เหมาะสมโดยมีสุขลักษณะด้อยกว่าพนักงานผลิต 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ เครื่องแต่งกายบุคคลภายนอกหรือผู้เยี่ยมชมไม่สะอาด ♦ บุคคลภายนอกหรือผู้เยี่ยมชมไม่ปฏิบัติตาม WI 		
<p>5. การขนส่ง</p>				
<p><u>5.1 รถขนส่งต้องมีฉนวนที่สามารถรักษาอุณหภูมิ น้ำนมดิบ ให้มีอุณหภูมิไม่เกิน 8 °C เมื่อถึงปลายทางรับน้ำนมดิบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรดูแลรักษาความสะอาดรถขนส่ง และซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเหมาะสม - ส่วนที่ใช้บรรจุ น้ำนมดิบต้องมีฉนวนที่สามารถเก็บรักษาอุณหภูมิของน้ำนมดิบตลอดเวลาระหว่างการขนส่ง - เมื่อถึงปลายทางอุณหภูมิของน้ำนมดิบต้องไม่เกิน 8 °C โดยสามารถตรวจสอบได้จากหลักฐานการตรวจรับน้ำนมดิบ 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ อุณหภูมิ น้ำนมดิบเมื่อขนส่งถึงปลายทางเกิน 8 °C 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ไม่มีหลักฐานแสดงอุณหภูมิ น้ำนมดิบเมื่อขนส่งถึงปลายทาง ♦ อุณหภูมิ น้ำนมดิบระหว่างขนส่งเกิน 8 °C เนื่องจากสภาพของรถไม่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ มีการชำระของฉนวน ปะเก็นยาง ที่เห็นได้ชัดเจน 	
<p><u>5.2 ให้เตรียมการในการขนส่งน้ำนมดิบอย่างเหมาะสมและถูกสุขลักษณะ</u></p> <p><u>พร้อมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>เช่น - รถขนส่งให้ใช้ขนส่งเฉพาะน้ำนมดิบเท่านั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถึงบรรจุ น้ำนมดิบสำหรับขนส่งต้องได้รับการดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเหมาะสม ก่อนและหลังการขนส่ง ให้ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อตามความเหมาะสมที่สามารถมั่นใจว่ามีความสะอาดเพียงพอ - ควรมีการวางแผนการขนส่งเพื่อให้ส่งน้ำนมดิบถึงโรงงานแปรรูปได้ตามกำหนดเวลา และยังคงรักษาอุณหภูมิได้ไม่เกิน 8 °C - มีมาตรการหรือขั้นตอนปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันการปนเปื้อนของอันตราย โดยเฉพาะขั้นตอนการขนถ่ายน้ำนมดิบจากถังเก็บสู่ถังบรรจุสำหรับขนส่งอย่างถูกสุขลักษณะ - มีการปิดผนึกฝาถังบรรจุและวาล์วท่อนอย่างถูกต้อง - มีแผนการตรวจสอบรอยรั่วของส่วนที่ใช้บรรจุทุกเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ และซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเหมาะสมก่อนใช้งาน - ให้บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ เช่น ปริมาณน้ำนมดิบที่ขนส่งแต่ละครั้ง รุ่นการผลิต วันที่ขนส่ง อุณหภูมิ น้ำนมดิบก่อนการขนส่ง 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ถังบรรจุ น้ำนมดิบสำหรับขนส่ง สกปรก พบตะกอนนม หรือสิ่งสกปรก ♦ พบการปนเปื้อนระหว่างการขนถ่ายนมกับรถขนส่ง ♦ พบถังนมรั่วซึม 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ รถขนส่งมีการใช้ขนส่งสิ่งอื่นที่ไม่ใช่ น้ำนมดิบ ♦ ไม่มีการปิดผนึกฝาถังบรรจุและวาล์วท่อนนม ♦ ไม่มีการกำหนด มาตรการหรือ ขั้นตอนการขนถ่าย น้ำนมดิบจากถังเก็บสู่ถังบรรจุ สำหรับขนส่งหรือ กำหนดไม่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ การปิดผนึกฝาถังบรรจุและวาล์วท่อนนมไม่ถูกต้อง ♦ การบันทึกข้อมูล เช่น ปริมาณ น้ำนมดิบที่ขนส่งแต่ละครั้ง รุ่นการผลิต วันที่ขนส่ง อุณหภูมิ น้ำนมดิบก่อนการขนส่ง ไม่ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ไม่มีการวางแผนการขนส่ง เพื่อให้ส่งน้ำนมดิบถึงโรงงานแปรรูปได้ตามกำหนดเวลา
<p><u>5.3 มีวิธีเก็บตัวอย่างที่เป็นมาตรฐาน และเก็บตัวอย่างน้ำนมดิบจากรถ</u></p>		<ul style="list-style-type: none"> ♦ ไม่มีการเก็บตัวอย่าง/ผลการ 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ การเก็บตัวอย่างน้ำนมดิบจากรถ 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ควรปรับปรุงการเก็บตัวอย่างน้ำนม

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
<p><u>ขนส่งเพื่อตรวจสอบคุณภาพก่อนออกจากศูนย์ฯ กรณีผลการตรวจไม่เป็นไปตามเกณฑ์กำหนดให้มีมาตรการแก้ไข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ก่อนขนส่งน้ำมันดิบสู่โรงงานแปรรูปผลิตภัณฑ์นม ให้เก็บตัวอย่าง น้ำมันดิบ ที่เป็นตัวแทนที่ดีของรุ่นการผลิต (lot) ดังตัวอย่างในภาคผนวก ค เพื่อตรวจสอบคุณภาพ เช่น ปริมาณของแข็งทั้งหมด(Total solids) จำนวนเซลล์โซมาติก (Somatic Cell Count) และบันทึกผลการตรวจวิเคราะห์ไว้ - หากพบว่า ผลการตรวจไม่เป็นไปตามเกณฑ์กำหนด ต้องมีมาตรการดำเนินการแก้ไข - ในกรณีมีการตรวจวิเคราะห์โดยหน่วยงานภายนอก เช่น กรมปศุสัตว์ ให้ติดตามผลการวิเคราะห์เพื่อใช้ในการปรับปรุงคุณภาพ 		<p>วิเคราะห์น้ำมันดิบจากรถขนส่งหรือถังก่อนนวมก่อนออกจากศูนย์ฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ไม่มีมาตรการแก้ไขกรณีผลการตรวจไม่เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพ 	<p>ขนส่งหรือถังก่อนนวมก่อนออกจากศูนย์ฯ ไม่ถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆มาตรการแก้ไขกรณีผลการตรวจไม่เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพไม่เหมาะสม 	<p>ดิบหรือรายการตรวจวิเคราะห์ให้สอดคล้องตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><u>5.4 มีการควบคุมการขนส่งน้ำมันดิบเข้าโรงงานแปรรูป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมขนส่งโดยเร็ว มีมาตรการควบคุมระหว่างขนส่ง ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาส่งมอบโรงงานแปรรูปผลิตภัณฑ์นม - ควบคุมมาตรการป้องกันการปลอมปน ในระหว่างการขนส่ง ที่ทำให้น้ำมันดิบไม่ได้คุณภาพตามที่ต้องการ เช่น ตรวจสอบการปิดผนึกฝาถังและวาล์วท่อนมรถขนส่ง 		<ul style="list-style-type: none"> ◆ไม่มีมาตรการควบคุมเวลาในการขนส่งน้ำมันดิบ ◆ไม่มีมาตรการควบคุมการสวมนม 	<ul style="list-style-type: none"> ◆มาตรการควบคุมเวลาในการขนส่งน้ำมันดิบไม่เหมาะสม ◆มาตรการควบคุมการสวมนมไม่ดี 	
<p>6. การตามสอบ (Traceability)</p>				
<p><u>6.1 มีระบบการตามสอบน้ำมันดิบ เพื่อให้ทราบแหล่งที่มาของน้ำมันดิบ และสถานที่ส่งมอบน้ำมันดิบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถระบุแหล่งที่มาของสินค้า ย้อนหลังไป 1 ชั้น และบ่งชี้ที่ไปหรือที่หมายปลายทางของสินค้า ถัดไป 1 ชั้น - ควบคุมบันทึกข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการตามสอบแต่ละรุ่นการผลิต เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1) ข้อมูลแหล่งที่มาของน้ำมันดิบ 2) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการและการขนส่งน้ำมันดิบ 3) ข้อมูลปลายทางของน้ำมันดิบ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ไม่มีระบบการตามสอบน้ำมันดิบ ◆ไม่มีบันทึกข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการตามสอบแต่ละรุ่นการผลิต 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ระบบการตามสอบน้ำมันดิบไม่สามารถระบุที่มาหรือแหล่งส่งมอบ ◆บันทึกข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการตามสอบแต่ละรุ่นการผลิตไม่ครบ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ใช้เวลาในการตามสอบน้ำมันดิบนานหรือซับซ้อน 	
<p><u>6.2 มีวิธีการจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของลูกค้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์ฯ ต้องมีวิธีการข้อร้องเรียนจากลูกค้าโดยกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน และหากมีข้อเท็จจริงของปัญหา ให้สืบหาสาเหตุและทำการแก้ไขโดยเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ไม่มีวิธีการจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ไม่กำหนดผู้รับผิดชอบข้อร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> ◆การจัดการข้อร้องเรียนควรปรับปรุง 	
<p>7. การฝึกอบรม</p>				
<p><u>7.1 บุคลากรต้องได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเช่น กระบวนการผลิต สุขลักษณะและการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำมันดิบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ส่งเสริมต้องได้รับการอบรมความรู้ด้านสุขลักษณะทั่วไปและเฉพาะด้านที่รับผิดชอบ เช่น การตรวจรับน้ำมันดิบ การทำความสะอาด การตรวจเช็คดูแล ซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต การสอบเทียบเครื่องชั่งและเครื่องวัดอุณหภูมิ การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ - ให้มีการอบรมพนักงานขับรถขนส่งน้ำมันดิบในการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสุขลักษณะที่ดีในการจัดการขนส่งน้ำมันดิบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้อย่างเหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนหรือปลอมปนในระหว่างการขนส่ง - บันทึกข้อมูลการฝึกอบรม และเก็บหลักฐานการฝึกอบรม 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ไม่มีฝึกอบรมบุคลากรในศูนย์หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ◆ไม่มีบันทึกการฝึกอบรมบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ◆การฝึกอบรมบุคลากรมีเนื้อหาไม่เหมาะสมหรือไม่ครอบคลุมเนื้อหาที่ควรจะรู้ในการทำงานหรือการส่งเสริม ◆บันทึกการฝึกอบรมบุคลากรผิดพลาดไม่ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> ◆แนะนำการฝึกอบรมบุคลากรที่ควรดำเนินการเพิ่มหรือเพิ่มความถี่ ◆กำหนดหลักสูตรอบรมบุคลากรด้านการทดสอบคุณภาพน้ำมันดิบตามหน้าที่รับผิดชอบ 	
<p><u>7.2 มีแผนการอบรมบุคลากร และการประเมินผล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี - มีวิธีการประเมินผลการฝึกอบรม เช่น การสอบถาม การทดสอบ ว่ามีความรู้ ความเข้าใจ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ไม่มีแผนการฝึกอบรมบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ไม่มีผลการประเมินผลฝึกอบรมบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ◆แนะนำแผนการฝึกอบรมและการประเมิน ◆กำหนดวิธีการประเมินผลการฝึกอบรมด้านการ 	

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
				ตรวจวิเคราะห์ให้ชัดเจน ◆ประเมินความสามารถของบุคลากรผู้ทดสอบอย่างต่อเนื่อง
8. ระบบการส่งเสริมสมาชิก				
(1) การส่งเสริมสมาชิกรายฟาร์ม 8.1 มีทะเบียนสมาชิกและข้อมูลของฟาร์มที่เป็นปัจจุบัน โดยต้องรับขึ้นทะเบียนสมาชิกไม่ซ้ำซ้อนกับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอื่น - การขึ้นทะเบียนสมาชิก เช่น ชื่อ ที่อยู่/สถานที่ตั้งฟาร์ม จำนวนโคนมทั้งหมด จำนวนโครีดนม ระยะทางจากฟาร์มถึงศูนย์ฯ การขนส่งนม - ต้องไม่มีการขึ้นทะเบียนสมาชิกซ้ำซ้อนกับศูนย์อื่น - ควรทบทวนปรับปรุงข้อมูลของสมาชิกแต่ละรายเป็นระยะเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน		◆ไม่มีทะเบียนสมาชิก ◆ขึ้นทะเบียนสมาชิกซ้ำซ้อนกับศูนย์ฯอื่น	◆ข้อมูลฟาร์มของสมาชิกไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบัน	◆ปรับปรุงระบบทะเบียนและการจัดเก็บข้อมูลสมาชิกให้เหมาะสม
8.2 มีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมและมีกิจกรรมในการส่งเสริมการผลิตน้ำนมดิบของสมาชิกให้มีคุณภาพ เช่น การฝึกอบรมสมาชิก 8.2.1 มีเจ้าหน้าที่ส่งเสริม - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ที่มีความรู้ด้านการเลี้ยงโคนม เช่น การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับฟาร์มโคนม อาหารโคนม สุขภาพโคนม การรีดนมอย่างถูกสุขลักษณะ ซึ่งเจ้าหน้าที่ส่งเสริมต้องขึ้นทะเบียนกับกรมปศุสัตว์ - มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนในการส่งเสริมให้สมาชิกมีความรู้ความเข้าใจและสามารถผลิตน้ำนมดิบที่มีคุณภาพ - ครมมีจำนวนเจ้าหน้าที่ส่งเสริมให้เหมาะสมกับจำนวนสมาชิก 8.2.2 มีกิจกรรมในการส่งเสริม - เจ้าหน้าที่ส่งเสริม มีกิจกรรมในการส่งเสริมการผลิตน้ำนมดิบของสมาชิกให้มีคุณภาพ เช่น การฝึกอบรม การฝึกปฏิบัติ จัดทำ/จัดทำเอกสารข้อแนะนำต่างๆ ให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง เนื้อหา เช่น การรีดนมที่ถูกสุขลักษณะ การดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์การรีดนมอย่างถูกต้องและการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์รีดนม การใช้ยาปฏิชีวนะหรือสารเคมีในฟาร์ม การปฏิบัติกรขนส่งจากฟาร์มถึงศูนย์ การปรับสูตรอาหาร - มีการส่งเสริมให้สมาชิกนำการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับฟาร์มโคนมไปปฏิบัติ 8.2.3 มีการประเมินผลสัมฤทธิ์จากการส่งเสริม - มีการบันทึกข้อมูลประเมินผลหลังทำกิจกรรมส่งเสริม เช่น ● คุณภาพน้ำนมดิบของสมาชิกมีการพัฒนาดีขึ้น ● ปริมาณน้ำนมดิบของสมาชิกเพิ่มขึ้น ● อัตราการผสมติดเพิ่มขึ้นหรือวันท้องว่างลดลง ● มีจำนวนสมาชิกที่เข้าสู่ระบบการรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับฟาร์มโคนม (GAP) เพิ่มขึ้นจากเดิมอย่างต่อเนื่อง	◆ไม่มีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมของศูนย์ฯ ◆ไม่มีกิจกรรมในการส่งเสริมการผลิตน้ำนมดิบของสมาชิก ◆ไม่มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ในการส่งเสริม ◆ไม่มีการบันทึกข้อมูลการประเมินผลหลังส่งเสริม ◆ไม่มีแผนการส่งเสริมสมาชิกให้พัฒนาฟาร์มเข้าสู่การรับรอง GAP เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง	◆บทบาทของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมไม่เหมาะสม ◆เจ้าหน้าที่ส่งเสริมไม่มีทักษะเพียงพอในการส่งเสริม ◆กิจกรรมในการส่งเสริมสมาชิกไม่ช่วยให้การผลิตน้ำนมดิบดีขึ้น ◆รูปแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ในการส่งเสริมไม่เหมาะสม ◆สมาชิกมีการพัฒนาฟาร์มเข้าสู่การรับรอง GAP ไม่ตรงตามแผนการส่งเสริมที่วางไว้	◆เจ้าหน้าที่ส่งเสริมควรเป็นสัตวบาล สัตวแพทย์ หรือผู้มีความรู้ด้านสุขภาพสัตว์และควรเพิ่มความรู้อีกอย่างต่อเนื่อง ◆เจ้าหน้าที่ส่งเสริมควรเพิ่มความรู้อีกหรือการฝึกอบรม ◆กิจกรรมในการส่งเสริมสมาชิกควรมีการปรับปรุงรูปแบบให้สอดคล้องกับคุณภาพนมรายถัง	
(2) การประเมินสมาชิกรายฟาร์ม 8.3 มีระบบการประเมินคุณภาพน้ำนมดิบของสมาชิก - ศูนย์ฯ กำหนดแนวทางหรือกำหนดเกณฑ์การประเมินสมาชิก มีเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนและเป็นธรรมสำหรับสมาชิกทุกราย เช่น เกณฑ์การประเมินจากผลการตรวจ	◆ไม่มีระบบการประเมินคุณภาพน้ำนมดิบของสมาชิก	◆ระบบการประเมินคุณภาพน้ำนมดิบของสมาชิกไม่เหมาะสม	◆กรณีอื่นๆไม่ตั้งเกณฑ์รับซื้อตาม Milk board ◆ระบบข้อมูล	

รายการตรวจ	แนวทางการพิจารณาความไม่สอดคล้อง			
	ระดับความไม่สอดคล้อง			
	CRI	MA	MI	REC
วิเคราะห์น้ำหนักดิบของสมาชิกแต่ละราย - เกณฑ์การประเมินคุณภาพน้ำหนักดิบควรอ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม เรื่อง มาตรฐานการรับซื้อน้ำหนักโค ณ ศูนย์รวบรวมน้ำหนัก - หากพบปัญหา หรือไม่ผ่านเกณฑ์ใดให้แจ้งสมาชิกทราบพร้อมแนวทางการแก้ไข - ศูนย์ฯควรมีข้อมูลสมาชิกที่มีประวัติปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพน้ำหนักดิบ เพื่อจัดทำแนวทางการส่งเสริมให้สอดคล้องกับปัญหาตามความเหมาะสม		♦ไม่มีเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนที่ประกาศไว้ให้ทราบ ♦กรณีนมโรงเรียนไม่ตั้งเกณฑ์รับซื้อตาม Milk board	♦เกณฑ์การให้คะแนนไม่ชัดเจนไม่เป็นธรรม ♦ไม่แจ้งปัญหาหรือผลไม่ผ่านเกณฑ์ให้สมาชิก	สมาชิกและการวางแผนแนวทางส่งเสริมควรปรับปรุง
8.4 มีการแจ้งข้อมูลคุณภาพน้ำหนักดิบ และผลการประเมินให้สมาชิกรับทราบ ผลการตรวจคุณภาพน้ำหนักดิบของสมาชิก ที่ศูนย์ดำเนินการหรือจากการเก็บตัวอย่างตรวจสอบโดยกรมปศุสัตว์ ให้แจ้งผลดังกล่าวให้สมาชิกทราบโดยเร็ว เพื่อให้สมาชิกเก็บรวบรวมข้อมูลและนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพ		♦ไม่แจ้งข้อมูลคุณภาพน้ำหนักดิบและผลการประเมินให้สมาชิกรับทราบ	♦รูปแบบหรือความถี่ในการแจ้งข้อมูลให้สมาชิกรับทราบไม่เหมาะสม	♦ปรับปรุงการตรวจสอบคุณภาพน้ำหนักให้ตอบสนองได้เร็วขึ้น
(3) การส่งเสริมคุณภาพน้ำหนักดิบของสมาชิก 8.5 ต้องกำหนดช่วงเวลารับซื้อน้ำหนักดิบที่แน่นอน กำหนดช่วงเวลารับซื้อน้ำหนักดิบทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย		♦ไม่กำหนดช่วงเวลารับซื้อที่แน่นอน	♦ช่วงเวลารับซื้อที่กำหนดไม่เหมาะสมกับพื้นที่หรือคุณภาพนม	
8.6 กำหนดราคารับซื้อน้ำหนักดิบตามคุณภาพ - ควรมีการกำหนดเกณฑ์ที่ชัดเจนทั้งด้านคุณภาพหรือชั้นคุณภาพและราคาที่เป็นขึ้นหรือลดลง จากราคาปกติ - การเพิ่มราคาเมื่อฟาร์มได้มาตรฐาน GAP - เกณฑ์ราคารับซื้อน้ำหนักดิบตามคุณภาพควรอ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม เรื่อง มาตรฐานการรับซื้อน้ำหนักโค ณ ศูนย์รวบรวมน้ำหนักดิบ		♦ไม่กำหนดราคารับซื้อน้ำหนักดิบตามคุณภาพ ♦กรณีนมโรงเรียนไม่ตั้งเกณฑ์รับซื้อตาม Milk board	♦ไม่มีการเพิ่มราคาเมื่อฟาร์มได้มาตรฐาน GAP	♦กรณีนมอื่นๆไม่ตั้งเกณฑ์รับซื้อตาม Milk board
9. ระบบเอกสารและการบันทึกข้อมูล				
9.1 มีการบันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้ 1) การสอบเทียบอุปกรณ์และเครื่องมือ (ข้อ 1.12) 2) การปรับสภาพน้ำใช้ในกระบวนการผลิตและผลการตรวจคุณภาพน้ำใช้(ข้อ 1.22 และข้อ 1.23) 3) การควบคุมกระบวนการรับน้ำหนักดิบ การลดอุณหภูมิ บันทึกอุณหภูมิ การตรวจสอบคุณภาพ การเก็บรักษา และการขนส่ง (ข้อ 2 และข้อ 5) 4) ผลการตรวจคุณภาพน้ำหนักดิบในขั้นตอนต่างๆ (ข้อ 2(2)) 5) การทำความสะอาด และการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์ (ข้อ 3(1) และข้อ 3(3)) 6) บันทึกที่เกี่ยวข้องกับระบบ CIP (ข้อ 3(2)) 7) การควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ และสารเคมี (ข้อ 3(4) และข้อ 3(5)) 8) การควบคุมสุขลักษณะส่วนบุคคล (ข้อ 4) 9) ประวัติการฝึกอบรม (ข้อ 7) 10) กิจกรรมการส่งเสริมและผลการประเมินคุณภาพน้ำหนักดิบของสมาชิก (ข้อ 8)		♦ไม่มีบันทึกข้อใดข้อหนึ่งตาม 9.1 ♦บันทึกไม่ครบถ้วนหรือข้อมูลมีความผิดพลาด	♦บันทึกจากเครื่องมือวัดที่ผิดพลาด	♦บันทึกไม่เป็นระเบียบ
9.2 ให้เก็บบันทึกข้อมูลไว้อย่างน้อย 3 ปี - เก็บบันทึกไว้อย่างน้อย 3 ปี ตั้งแต่วันที่บันทึกข้อมูล		♦เก็บข้อมูลไว้ไม่ถึง 1 ปี	♦เก็บข้อมูลไว้ไม่ถึง 3 ปี	♦เก็บข้อมูล 3 ปี แต่ตกหล่น

บรรณานุกรม

- International Organization for Standardization. 2015. ISO/IEC 17021-1:2015. Available source: <https://www.iso.org/standard/61651.html>. 10 ตุลาคม 2560.
- กฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานสินค้าเกษตรสำหรับการปฏิบัติที่ดี สำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบเป็นมาตรฐาน บังคับ พ.ศ. 2559 (2559, 17 ตุลาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 133 ตอนที่ 91 ก. หน้า 46.
- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง กำหนดมาตรฐานสินค้าเกษตร : การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 (2558, 29 ตุลาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 132 ตอนพิเศษ 274 ง. หน้า 2.
- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง กำหนดมาตรฐานสินค้าเกษตร : นํ้านมโคดิบ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 (2553, 12 พฤศจิกายน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 127 ตอนพิเศษ 131 ง. หน้า 6
- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง กำหนดมาตรฐานสินค้าเกษตร : แนวปฏิบัติในการใช้มาตรฐานสินค้าเกษตร การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 (2560, 27 มิถุนายน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 134 ตอนพิเศษ 170 ง. หน้า 8.
- 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 : การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ พ.ศ. 2548 (2548, 13 ตุลาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 122 ตอนที่ 86 ง. หน้า 144
- 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 : สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.
- สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ. (2560). หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง/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/เงื่อนไขการรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย. ACFS-CSSA-R-SD-05. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

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