



## คู่มือกรมปศุสัตว์

เรื่อง การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

ส่วนรับรองด้านการปศุสัตว์  
สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์  
กรมปศุสัตว์

## คำนำ

คู่มือกรมปศุสัตว์เรื่องการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบเล่มนี้ ส่วนรับรองด้านการปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ได้เรียบเรียงขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ในการขอรับและออกใบรับรอง การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสร้างความน่าเชื่อถือ สำหรับการเป็นหน่วยรับรองของกรมปศุสัตว์ ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ได้ยึดหลักตามมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหาร ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) และระบบการตรวจรับรองตามหลักสากล โดย มุ่งหมายให้เกิดการพัฒนาศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบภายในประเทศ ให้ได้มาตรฐานเทียบเท่าสากล อันจะส่งผลต่อ การพัฒนาระบบการผลิตเนื้อสัตว์และผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ให้มีคุณภาพและปลอดภัยต่อการบริโภคของคนไทย อันเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือกรมปศุสัตว์เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์และผู้เกี่ยวข้องในการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ หากมีข้อเสนอแนะประการใด โปรดกรุณาแจ้งส่วนรับรองด้านการปศุสัตว์ เพื่อจัดการปรับปรุงในโอกาสต่อไป

ฝ่ายรับรองโรงงานผลิตผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ภายในประเทศ  
ส่วนรับรองด้านการปศุสัตว์  
สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์  
กรมปศุสัตว์  
มกราคม 2556

# สารบัญ

| เรื่อง  | หน้า |
|---|------|
| 1. บทนิยาม.....   | 1    |
| 2. อักษรย่อ.....  | 4    |
| 3. แผนผังขั้นตอนการขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ.....   | 5    |
| 4. รูปขั้นตอนการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ.....   | 7    |
| 4.1 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ.....   | 8    |
| 4.2 ขั้นตอนการให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (ครั้งแรก)  |      |
| Granting Certification.....   | 10   |
| 4.3 ขั้นตอนการคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certification).....   | 11   |
| 4.4 ขั้นตอนการต่ออายุการรับรอง (Recertification).....   | 12   |
| 4.5 ขั้นตอนการยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification).....   | 13   |
| 4.6 ขั้นตอนการพักใช้และเพิกถอนการรับรอง (Suspending and Withdrawing Certification).....   | 14   |
| 5. ระยะเวลาในการดำเนินการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ<br>ในแต่ละขั้นตอน.....  | 15   |
| 6. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง รหัส RE-DLD-MCC- 01.....   | 18   |
| 7. คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรมผู้ประกอบการ รหัส P-ABT-MCC-01.....   | 30   |
| 8. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะผู้ตรวจรับรอง รหัส P-AUD-MCC-01.....   | 32   |
| 9. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง รูปแบบการตรวจ และขั้นตอนการตรวจประเมิน รหัส P-AUD-MCC-02.....  | 35   |
| 10. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี<br>สำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ รหัส P-CC-MCC-01 ..... | 44   |
| 11. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับผู้ตัดสินการรับรอง รหัส P-DP-MCC-01.....  | 49   |
| 12. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้การรับรอง (Granting Certification) รหัส P-GC-MCC-01.....   | 52   |
| 13. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง รหัส P-AUD-MCC-03.....   | 55   |
| 14. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การคงไว้ซึ่งการรับรองการ (Maintaining Certification) รหัส P-MC-MCC-01.....   | 60   |
| 15. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง รหัส P-AUD-MCC-04...   | 62   |
| 16. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การต่ออายุใบรับรอง (Recertification) รหัส P-RC-MCC-01.....   | 68   |
| 17. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit) สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง<br>รหัส P-AUD-MCC-05.....   | 71   |
| 18. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification) รหัส P-CNC-MCC-01.....  | 77   |
| 19. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการพักใช้และเพิกถอนการรับรอง (Suspending and Withdrawing Certification)<br>รหัส P-SC/WC-MCC-01.....                                       | 80   |
| 20. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำใบรับรอง รหัส P-C-MCC-01.....   | 84   |
| 21. แบบฟอร์มคำขอรับการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ.....  | 92   |
| 22. แบบคำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ.....   | 95   |
| 23. แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) การตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ<br>รหัส F-AUD-MCCL-01.....                              | 96   |

## สารบัญ (ต่อ)

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| 24.แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองหลักการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ รหัส F-AUD-MCC-02.....                            | 98   |
| 25.แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (Corrective Action Request) การตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ รหัส F-AUD-MCC-03 ..... | 100  |
| 26.แบบฟอร์มสรุปผลการตัดสินใจของคณะกรรมการ / ผู้ตัดสินใจรับรอง รหัส F-CC/DP-01.....   | 102  |
| 27.แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ รหัส F-CC-01.....  | 103  |
| 28.แบบฟอร์มหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ รหัส F-MCC-AUD-01.   | 104  |
| 29.คำสั่งกรมปศุสัตว์   |      |
| 29.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ.....  | 114  |
| 29.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ.....  | 116  |
| 29.3 คำสั่งแต่งตั้งผู้ตัดสินใจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ.....   | 118  |
| กิตติกรรมประกาศ.....   | 119  |

## บทนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในคู่มือกรมปศุสัตว์ เรื่องการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ มีดังต่อไปนี้

1. **การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (Good Manufacturing Practice for Milk Collecting Center ; GMP)** หมายความว่า วิธีปฏิบัติว่าด้วยข้อกำหนดทั่วไปของศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบมาตรฐานที่พึงมี วิธีปฏิบัติในศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ดีและถูกสุขลักษณะ เพื่อให้ได้นํ้านมดิบที่มีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัยต่อผู้บริโภค ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

2. **ผู้ประกอบการ** หมายความว่า เจ้าของหรือผู้จัดการศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ หรือผู้ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์

3. **ผู้ขอรับรอง** หมายความว่า ผู้ประกอบการหรือผู้แทนที่มีความประสงค์จะขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

4. **ผู้ได้รับการรับรอง** หมายความว่า ผู้ขอรับรองที่ผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

5. **คณะกรรมการ (Certification Committee)** หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่พิจารณาการให้การรับรองครั้งแรกการพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุใบรับรอง

6. **คณะผู้ตรวจรับรอง (Audit team)** หมายความว่า คณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบซึ่งเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

7. **ผู้ตัดสินใจการรับรอง (Decision Person)** หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่พิจารณาการคงไว้ ซึ่งการรับรองและการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

8. **ผู้ตรวจรับรอง (Auditor)** หมายความว่า ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบซึ่งเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

9. **ผู้ตรวจรับรองฝึกหัด (Provisional Auditor)** หมายความว่า ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบฝึกหัดซึ่งเป็นบุคคลหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ที่อยู่ระหว่างการฝึกหัดการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ โดยปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของหัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์

10. **ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Technical Expert)** หมายความว่า บุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นพิเศษ
11. **ผู้สังเกตการณ์ (Observer)** หมายความว่า บุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะผู้ตรวจรับรองให้เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะผู้ตรวจรับรอง
12. **การตรวจประเมิน (Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เพื่อประเมินและตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนด
13. **การให้การรับรอง (Granting Certification)** หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ แก่ผู้ประกอบการที่ยังไม่เคยได้รับการรับรอง โดยคณะกรรมการภายหลังการตรวจประเมินเพื่อการรับรองของคณะผู้ตรวจรับรอง
14. **การคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certification)** หมายความว่า การอนุมัติให้คงการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบแก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและยังอยู่ระหว่างอายุใบรับรอง โดยผู้ตัดสินการรับรอง ภายหลังการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจรับรอง
15. **การต่ออายุการรับรอง (Recertification)** หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ แก่ผู้ประกอบการที่ยื่นขอต่ออายุการรับรองโดยคณะกรรมการ ภายหลังการตรวจต่ออายุการรับรองของคณะผู้ตรวจรับรอง
16. **การพักใช้การรับรอง (Suspending Certification)** หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยคณะกรรมการจากผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรอง ซึ่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง และ/หรือระบบที่ได้รับการรับรอง และ/หรือไม่ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด
17. **การเพิกถอนการรับรอง (Withdrawing Certification)** หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบโดยคณะกรรมการจากผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองซึ่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง และ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองในสาระสำคัญ และ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองภายหลังจากถูกพักใช้การรับรองแล้ว 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 ปี และ/หรือมีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง
18. **การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)** หมายความว่า การอนุมัติยกเลิกการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยผู้ตัดสินการรับรองจากผู้ประกอบการที่เลิกประกอบกิจการ เสียชีวิต โอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว หรือขอยกเลิกการรับรองหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดที่มีการเปลี่ยนแปลงภายในระยะเวลาที่กำหนดได้
19. **การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้า

เกษตรและอาหารแห่งชาติ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมิน เพื่อการรับรองครั้งแรก

**20. การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อของข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เพื่อบ่งชี้ถึงภาพรวมของการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

**21. การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง จากการตรวจประเมินครั้งก่อน

**22. การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินก่อนใบรับรองสิ้นอายุ

**23. การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit)** หมายความว่า เป็นการตรวจศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ได้รับการรับรองซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือเฉพาะด้าน เช่น การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การตรวจชนิดนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น โดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า

**24. ข้อบกพร่อง** หมายความว่า กรณีที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับรองของกรมปศุสัตว์ยังไม่ได้จัดทำระบบหรือจัดทำระบบแต่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด หรือจัดทำระบบแล้วแต่ไม่ได้นำไปปฏิบัติ หรือนำไปปฏิบัติบ้างไม่ปฏิบัติบ้าง

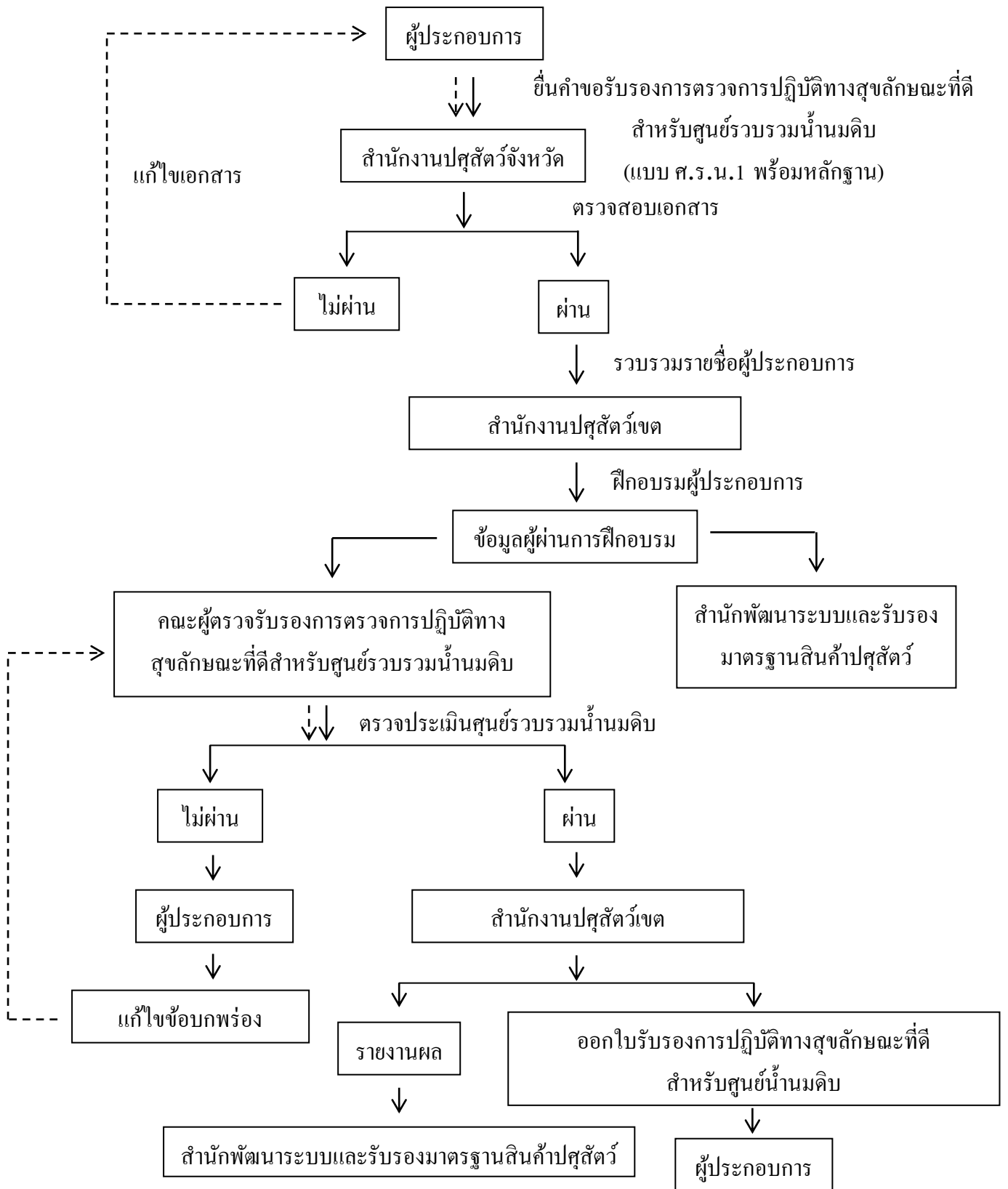
**25. ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบส่งผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

**26. ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบในบางส่วนและไม่มีผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

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

**28. ใบรับรอง** หมายความว่า ใบรับรองระบบการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

# ขั้นตอนการขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ







คำสั่งกรมปศุสัตว์

ที่ ๒๔๑/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตัดสินการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เป็นไปตามคู่มือกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ คุณภาพนํ้านม และผลิตภัณฑ์นม และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ รองรับการขยายตัวของภาคธุรกิจการผลิตสินค้าปศุสัตว์มากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมปศุสัตว์จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งให้ผู้อำนวยการส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต เป็นผู้ตัดสินการรับรอง (Decision Person)

ในกรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายสัตวแพทย์ส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ทำหน้าที่ผู้ตัดสินการรับรองแทน

ข้อ ๒ ให้ผู้ตัดสินการรับรอง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาตัดสินการคงไว้ซึ่งการรับรอง และการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

(๒) สรุปลผลการพิจารณาตามข้อ (๑) เพื่อให้สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการตามผลการพิจารณานั้น

(๓) รายงานผลให้กรมปศุสัตว์ทราบ

(๔) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามที่อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายทษฤดี ชาวสวนเจริญ)

อธิบดีกรมปศุสัตว์



คำสั่งกรมปศุสัตว์  
ที่ ๒๔๐/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เป็นไปตามคู่มือกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ คุณภาพนํ้านม และผลิตภัณฑ์นม และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ รองรับการขยายตัวของภาคธุรกิจการผลิตสินค้าปศุสัตว์มากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมปศุสัตว์จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งกรมปศุสัตว์ ที่ ๑๐๐๐/๒๕๔๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๙

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (Certification Committee) ประกอบด้วย

- |   |                      |
|---|----------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์หรือผู้แทน<br>สำนักงานปศุสัตว์เขต | หัวหน้าผู้ตรวจรับรอง |
| (๒) ผู้อำนวยการส่วนการศึกษาและพัฒนาการปศุสัตว์หรือผู้แทน<br>สำนักงานปศุสัตว์เขต   | ผู้ตรวจรับรอง        |
| (๑) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์หรือผู้แทน<br>สำนักงานปศุสัตว์เขต        | ผู้ตรวจรับรอง        |
| (๒) นายสัตวแพทย์ส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์<br>สำนักงานปศุสัตว์เขต          | ผู้ตรวจรับรอง        |

ข้อ ๓ ให้คณะผู้ตรวจรับรองตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางแผน และเตรียมการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

(๒) กำหนดนัดหมายผู้ประกอบการ เพื่อตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

(๓) ดำเนินการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานที่กรมปศุสัตว์กำหนด ในกรณีที่หัวหน้าผู้ตรวจรับรองไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มอบหมายผู้ตรวจรับรองบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นหัวหน้าผู้ตรวจรับรองแทน ทั้งนี้

ในการตรวจ...

ในการตรวจรับรองจะต้องมีผู้ตรวจรับรอง อย่างน้อย ๒ คน หรืออาจมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือผู้สังเกตการณ์ร่วมด้วยก็ได้

(๔) ดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่กรมปศุสัตว์กำหนด

(๕) จัดทำรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ หรือผลการสอบสวนศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ โดยละเอียด

(๖) ชี้แจงผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ต่อคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เพื่อพิจารณาตัดสินใจให้การรับรองครั้งแรก การต่ออายุใบรับรอง การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ แล้วแต่กรณี

(๗) ตรวจสอบติดตามศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบตามระยะเวลาที่กำหนด และส่งผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบให้ผู้ตัดสินใจการรับรองพิจารณาเพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายทษฤดี ชาวสวนเจริญ)

อธิบดีกรมปศุสัตว์



คำสั่งกรมปศุสัตว์

ที่ ๒๔๑/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตัดสินการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เป็นไปตามคู่มือกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ คุณภาพนํ้านม และผลิตภัณฑ์นม และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ รองรับการขยายตัวของภาคธุรกิจการผลิตสินค้าปศุสัตว์มากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมปศุสัตว์จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งให้ผู้อำนวยการส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต เป็นผู้ตัดสินการรับรอง (Decision Person)

ในกรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายสัตวแพทย์ส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ทำหน้าที่ผู้ตัดสินการรับรองแทน

ข้อ ๒ ให้ผู้ตัดสินการรับรอง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาตัดสินการคงไว้ซึ่งการรับรอง และการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

(๒) สรุปลผลการพิจารณาตามข้อ (๑) เพื่อให้สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการตามผลการพิจารณานั้น

(๓) รายงานผลให้กรมปศุสัตว์ทราบ

(๔) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามที่อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายทฤษฎี ชาวสวนเจริญ)

อธิบดีกรมปศุสัตว์



## คำสั่งกรมปศุสัตว์

ที่ ๒๓๓/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับ  
ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เป็นไปตามคู่มือกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ คุณภาพนํ้านม และ ผลิตภัณฑ์นม และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ รองรับการขยายตัวของภาคธุรกิจ การผลิตสินค้าปศุสัตว์มากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมปศุสัตว์จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวม นํ้านมดิบ (Certification Committee) ประกอบด้วย

- (๑) ปศุสัตว์เขต  
ประธานกรรมการ
- (๒) ผู้อำนวยการส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์หรือ  
ผู้แทน กรรมการ  
สำนักงานปศุสัตว์เขต
- (๓) ผู้แทนจากสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด  
กรรมการ
- (๔) นายสัตวแพทย์ ส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์  
กรรมการ  
สำนักงานปศุสัตว์เขต จำนวน ๒ คน

ให้ประธานกรรมการเลือกคนใดคนหนึ่งจากข้อ ๑ (๔) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาให้คำตัดสินการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุใบรับรอง

(๒) ทบทวนความถูกต้องของผลการตรวจรับรองศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบของคณะผู้ตรวจรับรอง

(๓) ทบทวนความเหมาะสมของแนวทางในการแก้ไขปัญหาของผู้ประกอบการ

(๔) เชิญผู้ตรวจรับรอง มาชี้แจงเรื่องการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบในการประชุมคณะกรรมการ

(๕) สรุปผลการพิจารณาตัดสินการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน การต่ออายุ การรับรอง เพื่อให้สำนักงานปลัดสัตว์จังหวัดดำเนินการตามผลการพิจารณานั้น

(๖) ราย

งาน...

- ๒ -

(๖) รายงานผลการพิจารณาตัดสินการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน การต่ออายุ การรับรอง ให้กรมปลัดสัตว์ทราบ

(๗) ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ ตามที่อธิบดีกรมปลัดสัตว์มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.

๒๕๕๖

(นายทษฤดี ชาวสวนเจริญ)

# อธิบดีกรมปศุสัตว์



คำสั่งกรมปศุสัตว์

ที่ ๒๔๐/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับ  
ศูนย์รวบรวมน่านมดิบ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมน่านมดิบ เป็นไปตามคู่มือกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาศูนย์รวบรวมน่านมดิบ คุณภาพน่านม และ ผลิตภัณฑ์นม และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ รองรับขยายตัวของภาคธุรกิจ การผลิตสินค้าปศุสัตว์มากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมปศุสัตว์จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งกรมปศุสัตว์ ที่ ๑๐๐๐/๒๕๔๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะผู้ตรวจรับรอง การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๙

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวม น่านมดิบ (Certification Committee) ประกอบด้วย

- (๑) ผู้อำนวยการส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์หรือผู้แทน หัวหน้าผู้ตรวจรับรองสำนักงานปศุสัตว์เขต
- (๒) ผู้อำนวยการส่วนการศึกษาและพัฒนาการปศุสัตว์หรือผู้แทน ผู้ตรวจรับรองสำนักงานปศุสัตว์เขต



(๑) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์หรือผู้แทน  
ผู้ตรวจรับรอง  
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

(๒) นายสัตวแพทย์ส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์  
ผู้ตรวจรับรอง  
สำนักงานปศุสัตว์เขต

ข้อ ๓ ให้คณะผู้ตรวจรับรองตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่  
ดังต่อไปนี้

(๑) วางแผน และเตรียมการตรวจรับรองการปฏิบัติทาง  
สุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวม นำนมดิบ

(๒) กำหนดนัดหมายผู้ประกอบการ เพื่อตรวจรับรองการ  
ปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวม นำนมดิบ

(๓) ดำเนินการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี  
สำหรับศูนย์รวบรวม นำนมดิบ ให้เป็นไปตามคู่มือการ  
ปฏิบัติงานที่กรมปศุสัตว์กำหนด ในกรณีที่หัวหน้าผู้ตรวจรับรองไม่อาจ  
ปฏิบัติ หน้าที่ได้ ให้มอบหมายผู้ตรวจรับรองบุคคลใดบุคคลหนึ่ง  
เป็น หัวหน้า ผู้ตรวจรับรองแทน ทั้งนี้

ในการ

ตรวจ...

- ๒ -

ในการตรวจรับรองจะต้องมีผู้ตรวจรับรอง อย่างน้อย ๒ คน หรืออาจมี  
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือผู้สังเกตการณ์ร่วมด้วยก็ได้

(๔) ดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนศูนย์รวบรวม นำนมดิบ  
ในกรณีที่ผู้ประกอบการ ไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่  
ดีสำหรับศูนย์รวบรวม นำนมดิบที่กรมปศุสัตว์กำหนด

(๕) จัดทำรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทาง  
สุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวม นำนมดิบ หรือผลการสอบสวนศูนย์  
รวบรวม นำนมดิบ โดยละเอียด

(๖) ชี้แจงผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ต่อคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เพื่อพิจารณาตัดสินให้การรับรองครั้งแรก การต่ออายุใบรับรอง การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบแล้วแต่กรณี

(๗) ตรวจสอบติดตามศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบตามระยะเวลาที่กำหนด และส่งผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบให้ผู้ตัดสินการรับรองพิจารณาเพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.

๒๕๕๖

(นายทษฤดี ชาวสวนเจริญ)  
อธิบดีกรมปศุสัตว์



คำสั่งกรมปศุสัตว์

ที่ ๒๔๑/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตัดสินการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับ  
ศูนย์รวบรวมน่านมดิบ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมน่านมดิบ เป็นไปตามคู่มือกรมปศุสัตว์ เรื่อง การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาศูนย์รวบรวมน่านมดิบ คุณภาพน่านม และ ผลិតภัณฑ์นม และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ รองรับขยายตัวของภาคธุรกิจ การผลิตสินค้าปศุสัตว์มากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมปศุสัตว์จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งให้ผู้อำนวยการส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต เป็นผู้ตัดสินการรับรอง (Decision Person)

ในกรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายสัตวแพทย์ส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ทำหน้าที่ผู้ตัดสินการรับรองแทน

ข้อ ๒ ให้ผู้ตัดสินการรับรอง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาตัดสินการคงไว้ซึ่งการรับรอง และการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติ ทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ

(๒) สรุปผลการพิจารณาตามข้อ (๑) เพื่อให้สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการตามผลการพิจารณานั้น

(๓) รายงานผลให้กรมปศุสัตว์ทราบ

(๔) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามที่อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.

๒๕๕๖

(นายทษฤดี ชาวสวนเจริญ)  
อธิบดีกรมปศุสัตว์

## หลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

วันที่ตรวจ.....

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

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

เลขทะเบียนมาตรฐานศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (ถ้ามี).....

| รายการตรวจ   | เกณฑ์กำหนด | ผลการตรวจ        | ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ |           |
|--|------------|------------------|--------------------|-----------|
|  |            |                  | ยอมรับ             | ไม่ยอมรับ |
| <b>1. องค์ประกอบของศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ</b>   |            |                  |                    |           |
| <b>1.1 สถานที่ตั้ง</b>   |            |                  |                    |           |
| 1) ต้องอยู่ในทำเลที่เหมาะสม และปลอดภัยจากแหล่งปนเปื้อน   | MA         | 1.2.1            |                    |           |
| 2) พื้นดินน้ำไม่ท่วม มีการระบายน้ำได้ดี น้ำไม่ขัง  | MA         | 1.2.2, 1.2.7     |                    |           |
| 3) มีพื้นที่เพียงพอสำหรับอาคารที่พักอาศัย บริเวณที่จอดรถ บ่อบำบัดน้ำเสีย และปัจจัยอื่นๆ ที่จำเป็น                                      | MI         | 1.2.3            |                    |           |
| 4) ถนนรอบอาคารศูนย์ฯ และบริเวณลานรับน้ำนมดิบ เรียบ และไม่มีฝุ่นฟุ้งกระจาย  | MA         | 1.2.4            |                    |           |
| 5) มีการคมนาคมสะดวก มีระบบสาธารณูปโภคเพียงพอ   | MI         | 1.2.5            |                    |           |
| 6) ได้รับการยินยอมจากองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น   | MA         | 1.2.8            |                    |           |
| <b>1.2 อาคารรับน้ำนมดิบ</b>  |            |                  |                    |           |
| 1) โครงสร้างแข็งแรง ถูกสุขลักษณะและสามารถป้องกันการปนเปื้อนข้ามจากภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพน้ำนมดิบ                                 | MA         | 1.3.1.1          |                    |           |
| 2) ผนังทำด้วยวัสดุที่ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน  | MA         | 1.3.1.2          |                    |           |
| 3) ช่องเปิดต่างๆ สามารถป้องกันสัตว์ที่เป็นพาหะได้  | MA         | 1.3.1.2          |                    |           |
| 4) เพดาน คาน ก่อสร้างด้วยวัสดุที่เหมาะสม สะอาด ไม่มีฝุ่น หยากใยและไม่ชำรุด   | MA         | 1.3.1.3          |                    |           |
| 5) พื้นอาคารควรเป็นวัสดุที่ทนต่อแรงกระแทกและการกัดกร่อนของสารเคมี สะอาด ไม่ชำรุด ไม่มีน้ำขัง รอยต่อระหว่างพื้นกับผนังต้องไม่เป็นมุมฉาก | MA         | 1.3.1.4, 1.3.2.3 |                    |           |
| 6) ระบบการระบายน้ำ ระบายน้ำได้ดี ท่อระบายน้ำต้องไม่ชำรุด มีตะแกรงกรองก่อนออกสู่ภายนอกอาคาร   | MA         | 1.3.1.5          |                    |           |
| 7) ห้องหรือบริเวณรับน้ำนมดิบ แยกเป็นสัดส่วนชัดเจน  | MA         | 1.3.2            |                    |           |
| 8) ห้องหรือบริเวณรับน้ำนมดิบมีประตูหรือม่านปิดได้สนิท  | MA         | 1.3.2.2          |                    |           |

| รายการตรวจ   | เกณฑ์กำหนด มกอช. | ผลการตรวจ                    |           | ข้อคิดเห็น/<br>เสนอแนะ |
|--|------------------|------------------------------|-----------|------------------------|
|  |                  | ยอมรับ                       | ไม่ยอมรับ |                        |
| 9) มีระบบหรืออุปกรณ์ระบายอากาศที่ทำให้อากาศถ่ายเทได้ดี ไม่อับชื้น ไม่ตั้งในบริเวณที่เสี่ยงต่อการปนเปื้อนน้ำนมดิบ   | MA               | 1.3.2.5                      |           |                        |
| 10) ห้องสุขาในบริเวณศูนย์ฯ ต้องถูกสุขลักษณะ ตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม สามารถป้องกันการปนเปื้อนข้ามและมีอ่างล้างมือ   | MA               | 1.3.2.6                      |           |                        |
| 11) บริเวณที่วางอ่างรับน้ำนมดิบ มีระยะห่างจากที่จอดรถ และอยู่ในระดับความสูงที่ไม่เสี่ยงต่อการปนเปื้อน  | MA               | 2.2.1,<br>1.3.3.1,1.3.3.2    |           |                        |
| <b>2. การจัดการภายในศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ</b>  |                  |                              |           |                        |
| 2.1 มีมาตรการทางด้านสุขลักษณะก่อนเข้าอาคาร ห้องหรือบริเวณรับน้ำนมดิบ เช่น มีอ่างล้างมือ จุ่มเท้า   | MI               | 1.3.2.2                      |           |                        |
| 2.2 มีมาตรการทั่วไป เพื่อความปลอดภัยและสุขลักษณะที่ดีในการปฏิบัติงาน เช่น ป้ายห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณรับน้ำนมดิบ ป้ายห้ามสูบบุหรี่   | MI               | 1.3.1.6                      |           |                        |
| 2.3 จัดแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วนชัดเจน เป็นระเบียบ สะอาดและไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนข้ามระหว่างบริเวณน้ำนมดิบ ห้องตรวจวิเคราะห์และควบคุมคุณภาพ สำนักงาน บริเวณติดตั้งเครื่องมือ เครื่องจักร ห้องเก็บสารเคมี ห้องสุขาและห้องอื่นๆ | MA               | 2.1                          |           |                        |
| 2.4 พื้นที่มีความลาดเอียง สามารถระบายน้ำไปสู่ท่อระบายน้ำโดยสะดวกรวดเร็ว  | MA               | 2.2                          |           |                        |
| 2.5 จัดบริเวณล้างถังน้ำนมดิบของสมาชิก  | MA               | 2.2.2                        |           |                        |
| 2.6 มีอุปกรณ์ล้างทำความสะอาดถังน้ำนมดิบอย่างเพียงพอและเหมาะสม  | MA               | 2.2.3                        |           |                        |
| 2.7 จัดให้มีสถานที่เก็บอุปกรณ์ล้างทำความสะอาดอย่างเพียงพอ  | MA               | 2.2.4                        |           |                        |
| <b>3. การจัดการเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์รับน้ำนมดิบ</b>   |                  |                              |           |                        |
| 3.1 มีการออกแบบและติดตั้งเครื่องจักรอย่างเหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิภาพ สะดวกในการปฏิบัติงาน  | MA               | 3.1, 3.1.1                   |           |                        |
| 3.2 เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ผิวสัมผัสน้ำนมดิบต้องทำด้วยโลหะ ไร้สนิม  | MA               | 3.1.3                        |           |                        |
| 3.3 อ่างรับน้ำนมดิบทำด้วยโลหะ ไร้สนิม ไม่มีมุมอับ  | MA               | 3.2.2                        |           |                        |
| 3.4 มีอุปกรณ์กรองน้ำนมดิบก่อนเทน้ำนมดิบลงอ่างรับน้ำนมดิบ และมีอุปกรณ์กรองน้ำนมดิบหลังออกจากอ่างรับน้ำนมดิบ   | MA               | 3.2.1, 3.2.2                 |           |                        |
| 3.5 เครื่องชั่งน้ำนมดิบมีความเที่ยงตรง   | MA               | 3.2.3                        |           |                        |
| 3.6 ระบบท่อที่สัมผัสน้ำนมดิบต้องสะอาด ไม่ชำรุด ไม่แตกร่อน หรือเป็นสนิม ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนกับน้ำนมดิบ มีฉนวนเหมาะสมกับการใช้งาน ไม่ชำรุด มีสัญลักษณ์แยกประเภททิศทางการไหลของของเหลวชัดเจน                               | MI               | 3.4.1, 3.4.2<br>3.4.3, 3.4.4 |           |                        |

| รายการตรวจ  | เกณฑ์กำหนด มกอช. | ผลการตรวจ           |           | ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ |
|---|------------------|---------------------|-----------|--------------------|
|   |                  | ยอมรับ              | ไม่ยอมรับ |                    |
| 3.7 สายยางนม สายยางน้ำ และอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกับสายยาง แยกการใช้งานตามประเภทอย่างชัดเจน ต้องสะอาด ไม่ชำรุด จัดวาง จัดเก็บเหมาะสม ไม่สัมผัสพื้นขณะใช้งาน | MA               | 3.3.1, 3.3.3, 3.3.5 |           |                    |
| 3.8 สายยางนมทำด้วยวัสดุที่ไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่อาหาร   | MA               | 3.3.2               |           |                    |
| 3.9 อุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกับสายยาง เช่น เข็มขัดรัดสายยางไม่เป็นสนิม   | MA               | 3.3.4               |           |                    |
| <b>4. การจัดการระบบทำความเย็นน้ำนมดิบ</b>   |                  |                     |           |                    |
| <b>4.1 ระบบแผ่นแลกเปลี่ยนความร้อน (Plate Heat Exchange, PHE) และท่อ</b>   |                  |                     |           |                    |
| 1) เป็นโลหะไร้สนิม และออกแบบติดตั้งถูกสุขลักษณะ   | MA               | 4.1.1               |           |                    |
| 2) สามารถทำให้น้ำนมดิบทั้งหมดผ่านระบบ PHE มีอุณหภูมิไม่สูงกว่า 4 องศาเซลเซียส ทันที   | MA               | 4.1.2               |           |                    |
| 3) มีระบบทำความสะอาด PHE และท่อต่างๆ ได้อย่างทั่วถึง  | MA               | 4.1.4               |           |                    |
| 4) สามารถระบายของเหลวที่อยู่ภายใน PHE และท่อต่างๆ ออกได้หมด   | MA               | 4.1.5               |           |                    |
| 5) น้ำที่ใช้ในระบบน้ำเย็นต้องเป็นน้ำที่มีการปรับคุณภาพ หากมีการใช้สารเคมีจะต้องเป็นชนิดที่ใช้กับอาหารได้  | MA               | 4.2.1               |           |                    |
| 6) มีเครื่องมือวัดอุณหภูมิน้ำเย็นก่อนเข้า PHE และติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม   | MA               | 4.1.3, 4.2.2        |           |                    |
| 7) มีการบันทึกเวลา และอุณหภูมิน้ำเย็นก่อน ระหว่าง และหลังการรับน้ำนมดิบ   | MA               | 4.2.3               |           |                    |
| 8) มีเครื่องมือวัดอุณหภูมิน้ำนมดิบที่ออกจาก PHE และติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม   | MA               | 4.1.3               |           |                    |
| <b>4.2 ถังเก็บน้ำนมดิบชนิดมีระบบทำความเย็น (Cooling Tank)</b>   |                  |                     |           |                    |
| 1) ตัวถังทำด้วยโลหะไร้สนิม รอยเชื่อมภายในเรียบ  | MI               | 5.3.1               |           |                    |
| 2) สามารถลดอุณหภูมิของน้ำนมดิบให้ไม่สูงกว่า 4 องศาเซลเซียส ภายใน 2 ชั่วโมง และรักษาอุณหภูมิของน้ำนมดิบได้คงที่  | MA               | 4.3                 |           |                    |
| 3) มีเครื่องมือวัดอุณหภูมิติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม และสภาพที่ใช้งานได้ปกติ  | MI               | 5.1.2               |           |                    |
| 4) ฝาถังทำด้วยโลหะไร้สนิม สภาพสะอาดทั้งในและนอก   | MI               | 5.3.3, 5.3.5        |           |                    |
| 5) มอเตอร์กวนนมและใบพัดออกแบบถูกสุขลักษณะ สภาพสะอาด ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนข้าม ใช้สารหล่อลื่นชนิด food grade  | MA               | 5.3.5               |           |                    |
| 6) ติดตั้งวาล์วในตำแหน่งที่เหมาะสมและถูกสุขลักษณะ และสามารถระบายของเหลวได้หมด   | MA               | 4.3, 5.3.1          |           |                    |

| รายการตรวจ   | เกณฑ์กำหนด มกอช.  | ผลการตรวจ  |           | ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ |
|--|---|--|-----------|--------------------|
|  |   | ยอมรับ   | ไม่ยอมรับ |                    |
| <p><b>4.3 ถังเก็บน้ำนมดิบแบบรักษาความเย็น (Storage Tank, ST)</b></p> <p>1) ออกแบบถูกสุขลักษณะ ทำด้วยโลหะไร้สนิม รอยเชื่อมภายในเรียบ สภาพสะอาด สามารถรักษาอุณหภูมิของน้ำนมดิบให้ไม่สูงเกิน 4 องศาเซลเซียส</p> <p>2) ฝาถังทำด้วยโลหะไร้สนิม สภาพสะอาด ปิดสนิท มียางรองสภาพสมบูรณ์ สะอาดไม่ขึ้นรา</p> <p>3) มอเตอร์กวนนมพร้อมใบพัด ก้านเชื่อมออกแบบถูกสุขลักษณะ ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนข้าม และมีการใช้สารหล่อลื่นชนิด food grade</p> <p>4) ติดตั้งเครื่องวัดอุณหภูมิในที่ๆ เหมาะสม ใช้งานได้เที่ยงตรง ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน</p> <p>5) มีอุปกรณ์หรือระบบที่ใช้ในการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อได้อย่างทั่วถึง</p> <p>6) ติดตั้งวาล์วในตำแหน่งที่เหมาะสมและถูกสุขลักษณะ และสามารถระบายของเหลวได้หมด</p> | <p>MA</p> <p>MI</p> <p>MA</p> <p>MA</p> <p>MI</p> <p>MA</p> | <p>4.3, 5.3.1</p> <p>5.3.1, 5.3.2</p> <p>5.3.3, 5.3.4</p> <p>5.1.2</p> <p>5.1.1</p> <p>5.3.5</p> |           |                    |
| <p><b>5. การจัดการถังเก็บน้ำนมดิบ (Storage Tank and Cooling Tank)</b></p> <p>1) มีการบันทึกเวลา และอุณหภูมิน้ำนมก่อน ระหว่าง และหลังการรับน้ำนมดิบ</p> <p>2) มีการควบคุมการทำความสะอาด การฆ่าเชื้อ และการเก็บรักษาอุณหภูมิภายในถังอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3) ถังเก็บน้ำนมดิบ ท่อและวาล์วสามารถทำความสะอาดได้อย่างทั่วถึงรวมทั้งสามารถระบายของเหลวออกได้หมด</p>   | <p>MI</p> <p>MA</p> <p>MA</p>                               | <p>4</p> <p>5.1</p> <p>5.3</p>   |           |                    |
| <p><b>6. การจัดการระบบทำความสะอาดเฉพาะที่ (CIP)</b></p>  |   |  |           |                    |
| <p>6.1 ระบบทำความสะอาดเฉพาะที่ต้องสะอาด ถูกสุขลักษณะ สามารถทำความสะอาดได้ทั่วถึง และสามารถป้องกันการปนเปื้อนข้าม</p> <p>6.2 อุปกรณ์ในระบบ CIP มีประสิทธิภาพที่สามารถส่งน้ำ และสารเคมีไปทำความสะอาดท่อนมได้อย่างเพียงพอทั้ง อัตราการไหล ความเข้มข้นของสารเคมี เวลา และอุณหภูมิที่เหมาะสม</p> <p>6.3 มีอุปกรณ์ผลิตน้ำร้อนพอเพียง</p> <p>6.4 เครื่องวัดอุณหภูมิติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม สามารถใช้งานได้และเที่ยงตรง</p> <p>6.5 ท่อถูกสุขลักษณะ ไม่มีจุดอับหรือซอกที่ทำให้การล้างทำความสะอาดไม่ทั่วถึงหรือเกิดการปนเปื้อนข้าม</p>  | <p>MA</p> <p>MA</p> <p>MA</p> <p>MA</p> <p>MA</p>           | <p>6.1.1</p> <p>6.1.2</p> <p>6.1.3</p> <p>6.1.4</p> <p>6.1.5</p>                                 |           |                    |



| รายการตรวจ   | เกณฑ์กำหนด มกอช. | ผลการตรวจ    |           | ข้อคิดเห็น/<br>เสนอแนะ |
|--|------------------|--------------|-----------|------------------------|
|  |                  | ยอมรับ       | ไม่ยอมรับ |                        |
| 6.6 มีการแยกลักษณะท่อที่ชัดเจน ได้แก่ ท่อน้ำร้อน ท่อน้ำเย็น ท่อกรด ท่อต่าง และ ท่อน้ำนมดิบ   | MA               | 6.1.6        |           |                        |
| 6.7 มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำใช้ และสารเคมีในการทำระบบ CIP   | MA               | 6.2.1        |           |                        |
| 6.8 มีบันทึกการตรวจสอบการจัดการระบบทำความสะอาดเฉพาะที่ (CIP) ได้แก่ เวลาที่ใช้ทำความสะอาด ความเข้มข้นของสารเคมีที่ใช้ การควบคุมอัตราการไหลเวียนของสารเคมีและน้ำ อุณหภูมิ | MA               | 6.2.2        |           |                        |
| 6.9 ตรวจสอบการตกค้างของสารเคมีในท่อส่งน้ำนมดิบโดยวิธีวัด pH  | MA               | 6.2.3        |           |                        |
| <b>7. การจัดการระบบบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์</b>   |                  |              |           |                        |
| 7.1 มีแผนการซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์   | MA               | 7.1          |           |                        |
| 7.2 มีบันทึกการใช้งาน บันทึกการตรวจเช็ค และการซ่อมบำรุงเครื่องจักร หรือ อุปกรณ์และเก็บข้อมูลไว้ไม่น้อยกว่า 2 ปี  | MA               | 7.4, 7.5     |           |                        |
| 7.3 มีการสอบเทียบมาตรฐานของเครื่องชั่งและเครื่องวัดอุณหภูมิที่ใช้อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง พร้อมบันทึก  | MA               | 7.2          |           |                        |
| <b>8. การจัดการระบบสาธารณูปโภค</b>   |                  |              |           |                        |
| <b>8.1 ระบบไฟฟ้า</b>   |                  |              |           |                        |
| 1) มีการออกแบบและระบบไฟฟ้าให้มีกำลังไฟเพียงพอกับการใช้งานภายใน ศูนย์รับน้ำนมดิบ  | MA               | 8.1.1        |           |                        |
| 2) ผู้ควบคุมระบบการไฟฟ้าติดตั้งในตำแหน่งที่ปลอดภัย สะอาด ไม่ชำรุด มีป้าย บ่งชี้ ควบคุมการทำงานไว้ชัดเจนทุกจุด  | MI               | 8.2.1        |           |                        |
| 3) หลอดไฟมีความสว่างเพียงพอ และมีฝาครอบที่สะอาด ไม่ชำรุด โดยเฉพาะ บริเวณที่เสี่ยงต่อการปนเปื้อนน้ำนมดิบ  | MA               | 7.1.3, 8.1.4 |           |                        |
| 4) การเดินสายไฟเป็นระเบียบ การติดตั้งปลั๊กไฟมีสภาพเรียบร้อย อยู่ใน ตำแหน่งที่ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนและมีความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน                                    | MA               | 8.1.5        |           |                        |
| 5) มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง   | MI               | 8.1.6        |           |                        |
| <b>8.2) ระบบน้ำ</b>  |                  |              |           |                        |
| 1) มีปริมาณน้ำอย่างเพียงพอ   | MA               | 8.2.1        |           |                        |
| 2) มีคุณภาพตามมาตรฐานน้ำบริโภคตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข  | MA               | 8.2.1        |           |                        |

| รายการตรวจ  | เกณฑ์กำหนด มกอช. | ผลการตรวจ |           | ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ |
|---|------------------|-----------|-----------|--------------------|
|   |                  | ยอมรับ    | ไม่ยอมรับ |                    |
| <b>9. การจัดการระบบขนส่งและรถขนส่งน้ำมันดิบ</b>   |                  |           |           |                    |
| <b>9.1 ระบบขนส่ง</b>  |                  |           |           |                    |
| 1) เตรียมการขนส่งน้ำมันดิบอย่างเหมาะสม และถูกสุขลักษณะสามารถป้องกันการปนเปื้อนข้าม  | MA               | 9.1.1     |           |                    |
| 2) มีวิธีการเก็บตัวอย่างน้ำมันดิบจากรถขนส่ง เพื่อตรวจสอบคุณภาพ  | MA               | 9.1.2     |           |                    |
| 3) มีการควบคุมคุณภาพการขนส่งน้ำมันดิบเข้าโรงงาน   | MA               | 9.1.3     |           |                    |
| 4) ทำความสะอาดรถขนส่งน้ำมันดิบทุกครั้งหลังสิ้นสุดการขนส่ง   | MA               | 9.1.4     |           |                    |
| 5) ทำบันทึกหรือรายงานเก็บไว้ ณ สถานที่ผลิตไม่น้อยกว่า 2 ปี  | MA               | 9.1.6     |           |                    |
| <b>9.2) รถขนส่งน้ำมันดิบ</b>  |                  |           |           |                    |
| 1) การออกแบบถังน้ำมันดิบให้รักษาอุณหภูมิให้คงที่ หรือเปลี่ยนแปลงไม่เกิน 2 องศาเซลเซียส จนถึงปลายทางที่รับน้ำมันดิบ โดยมีเครื่องวัดอุณหภูมิแสดงไว้ชัดเจน   | MA               | 9.2.1     |           |                    |
| 2) ระบบท่อและวาล์วที่ใช้ระบายนมออกจากถังบรรจุน้ำมันดิบต้องมีการควบคุมแยกกันอิสระ ติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสมและถูกสุขลักษณะ ไม่มีจุดอับหรือขอกมูมที่ทำให้ตกค้างและมีอุปกรณ์ป้องกันการปนเปื้อนข้าม ท่อระบายมีฉนวนป้องกันอุณหภูมิเปลี่ยนแปลง | MA               | 9.2.2     |           |                    |
| 3) ฝาถังบรรจุต้องมียางรองฝาอยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาด มีช่องเปิดอากาศที่ถูกสุขลักษณะ สามารถป้องกันสัตว์พาหะ แมลง และน้ำเข้าสู่ถัง  | MA               | 9.2.3     |           |                    |
| 4) ติดตั้งระบบป้องกันการเปิดฝาถัง และวาล์วขณะขนส่งน้ำมันดิบ   | MA               | 9.2.4     |           |                    |
| 5) สามารถทำความสะอาดถังนมในแต่ละช่องวาล์ว ฝาถัง และท่อได้อย่างทั่วถึง โดยระบบ CIP หรือการทำความสะอาดอื่นๆ รวมทั้งทำความสะอาดที่ผิวภายนอกถัง   | MA               | 9.2.5     |           |                    |
| <b>10. การจัดการระบบรับซื้อน้ำมันดิบ</b>  |                  |           |           |                    |
| 10.1 มีการกำหนดเวลารับซื้อน้ำมันดิบที่แน่นอน  | MA               | 10.1      |           |                    |
| 10.2 ตรวจสอบคุณภาพน้ำมันดิบที่รับซื้อจากสมาชิก และมีเกณฑ์การไม่รับซื้อที่ชัดเจน   | MA               | 10.2      |           |                    |
| 10.3 กำหนดราคารับซื้อน้ำมันดิบคุณภาพ  | MA               | 10.3      |           |                    |
| 10.4 กำหนดระยะเวลาในการชำระเงินให้แก่สมาชิก   | MA               | 10.4      |           |                    |

| รายการตรวจ  | เกณฑ์กำหนด มกอช. | ผลการตรวจ    |           | ข้อคิดเห็น/<br>เสนอแนะ |
|---|------------------|--------------|-----------|------------------------|
|   |                  | ยอมรับ       | ไม่ยอมรับ |                        |
| <b>11. การจัดการด้านบุคลากร</b>   |                  |              |           |                        |
| 11.1 สุขลักษณะของผู้ปฏิบัติหน้าที่รับนํ้านมดิบ  | MI               | 11.1         |           |                        |
| 11.2 มีการฝึกอบรมและตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับนํ้านมดิบให้มีความรู้ ความเข้าใจขั้นพื้นฐานการปฏิบัติทางโรงงานที่ดี (GMP) ของศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ และมีการอบรมเพื่อฟื้นฟูและทบทวนความรู้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมจดบันทึกการฝึกอบรม | MA               | 11.3, 11.3.5 |           |                        |
| 11.3 บันทึกผลการตรวจสุขลักษณะส่วนบุคคลและการแต่งกายทุกสัปดาห์   | MI               | 11.1.7       |           |                        |
| <b>12. มาตรการความปลอดภัยและการจัดการระบบสิ่งแวดล้อม</b>  |                  |              |           |                        |
| <b>12.1 มาตรฐานความปลอดภัย</b>  |                  |              |           |                        |
| 1) สถานที่ทำงานมีอุปกรณ์หรือระบบเตือนภัย เพื่อเป็นการเตือนให้พนักงานเพิ่มความระมัดระวัง และช่วยเหลือถึงอันตรายอันเกิดขึ้นในบริเวณที่เสี่ยง  | MA               | 12.1.1       |           |                        |
| 2) มีชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้นและฝึกอบรมด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น   | MI               | 12.1.2       |           |                        |
| 3) มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากสารเคมีในขณะเตรียมสารเคมีและมีป้ายแสดง สามารถหยิบใช้ได้อย่างสะดวกและถูกต้อง  | MI               | 12.1.3       |           |                        |
| 4) สารเคมีที่ใช้ต้องมีฉลากแดง และเก็บไว้ในชั้น หรือตู้เก็บที่เหมาะสม และมีป้ายแสดง  | MI               | 12.4.1       |           |                        |
| 5) มีเครื่องดับเพลิงไว้ในที่เหมาะสม   | MI               | 12.4         |           |                        |
| <b>12.2 การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</b>  |                  |              |           |                        |
| 1) ระบบบำบัดน้ำเสียไม่มีกลิ่นรบกวน ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะ และไม่ปนเปื้อนกลับเข้าสู่ศูนย์ฯ  | MA               | 12.5.6       |           |                        |
| 2) มีการตรวจติดตามประสิทธิภาพการบำบัดน้ำเสีย มีการบันทึกและเก็บเอกสารไว้ให้ตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างน้อย 2 ปี   | MI               | 12.5.7       |           |                        |
| 3) มีมาตรการติดตามแผนงานและประเมินผลงานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามที่กำหนดเป็นระยะ  | MA               | 12.7         |           |                        |
| 4) มีระบบการควบคุมป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะนำโรคอย่างถูกสุขลักษณะ และมีประสิทธิภาพ   | MA               | 12.6         |           |                        |
| 5) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณศูนย์ฯ  | MA               | 12.6         |           |                        |
| 6) มีระบบจัดเก็บและกำจัดสิ่งปฏิกูลอย่างถูกสุขลักษณะ   | MA               | 12.3         |           |                        |

| รายการตรวจ   | เกณฑ์กำหนด มกอช. | ผลการตรวจ   |           | ข้อคิดเห็น/<br>เสนอแนะ |
|--|------------------|-------------|-----------|------------------------|
|  |                  | ยอมรับ      | ไม่ยอมรับ |                        |
| 7) มีระบบการจัดการสารเคมีและภาชนะบรรจุสารเคมีที่ไม่ใช้แล้ว   | MA               | 12.4        |           |                        |
| 8) มีวิธีการทำลาย กำจัดสารเคมีที่ไม่ใช้แล้ว และภาชนะบรรจุสารเคมีที่ใช้หมดแล้วอย่างเหมาะสม  | MI               | 12.4.2      |           |                        |
| 9) ท่อระบายน้ำแบบปิด มีตะแกรงกรองเศษสกปรก  | MI               | 12.5.1      |           |                        |
| 10) ท่อระบายน้ำแบบเปิด ภายในท่อให้มีลักษณะเป็นรูปโค้งมน หรือคล้ายตัวยู   | MI               | 12.5.2      |           |                        |
| 11) การระบายน้ำทิ้ง โดยไม่ใช้ระบบท่อระบายภายในอาคารผลิต พื้นที่อาคาร ต้องมีความลาดเอียง และระบายน้ำสู่ภายนอกได้อย่างรวดเร็ว และบริเวณที่รองรับน้ำต้องไม่มีน้ำขัง | MI               | 12.5.3      |           |                        |
| <b>13. การจัดการควบคุมคุณภาพของน้ำนม</b>   |                  |             |           |                        |
| <b>13.1 ข้อกำหนดขั้นตอนการให้น้ำนมดิบ</b>  |                  |             |           |                        |
| 1) น้ำนมดิบต้องรับมาจากฟาร์มที่ได้รับการรับรองฟาร์มมาตรฐานของกรมปศุสัตว์   | MI               | บทนิยาม 2.2 |           |                        |
| 2) การเตรียมรับน้ำนมดิบ การล้าง และการฆ่าเชื้ออุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับน้ำนมดิบ และการเตรียมระบบน้ำเย็นสำหรับลดอุณหภูมิ                                | MA               | 13.1.1      |           |                        |
| 3) ทดสอบและปรับตั้งเครื่องชั่งในการปรับเทียบความเที่ยงตรงของเครื่องชั่งก่อนใช้งาน  | MA               | 13.1.2      |           |                        |
| 4) บันทึกชื่อ-สกุล สมาชิกผู้ส่งน้ำนมดิบรายฟาร์ม ปริมาณน้ำนมดิบเวลารับน้ำนมดิบ  | MA               | 13.1.3      |           |                        |
| 5) เก็บตัวอย่างที่เป็นมาตรฐานจากสมาชิกภาพฟาร์มเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพ   | MA               | 13.1.4      |           |                        |
| 6) วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดเบื้องต้นในการรับและปฏิเสธน้ำนมดิบที่เป็นมาตรฐานในกรณีตรวจพบสารไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ สารปฏิชีวนะ จุลินทรีย์เกินที่กำหนด           | MA               | 13.1.6      |           |                        |
| 7) กำหนดเวลารับน้ำนมดิบของรถยนต์แต่ละคันให้แล้วเสร็จภายในครึ่งชั่วโมง  | MA               | 13.1.7      |           |                        |
| 8) กำหนดเวลารวมที่ต้องรับน้ำนมดิบที่ศูนย์ฯ ให้แล้วเสร็จภายใน 2 ชั่วโมง   | MA               | 13.1.8      |           |                        |
| <b>13.2 การดูแลรักษาคุณภาพน้ำนมดิบในถังรวบรวมน้ำนมดิบ</b>  |                  |             |           |                        |
| 1) ขั้นตอนการเก็บตัวอย่างที่เป็นมาตรฐาน  | MA               | 13.2.1      |           |                        |
| 2) วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดเบื้องต้นในการรักษาคุณภาพน้ำนมดิบ   | MA               | 13.2.2      |           |                        |
| 3) ขั้นตอนการจัดการเมื่อทราบผลของคุณภาพน้ำนมดิบ  | MA               | 13.2.3      |           |                        |

| รายการตรวจ  | เกณฑ์กำหนด มกอช. | ผลการตรวจ |           | ข้อคิดเห็น/<br>เสนอแนะ |
|---|------------------|-----------|-----------|------------------------|
|   |                  | ยอมรับ    | ไม่ยอมรับ |                        |
| 4) การแจ้งผลให้สมาชิกทราบ   | MA               | 13.2.3.1  |           |                        |
| 5) แจ้งผลรวบรวมคุณภาพน้ำนมดิบในภาพรวมของสมาชิก และน้ำนมดิบที่โรงงานแปรรูปไม่รับซื้อให้แก่ผู้บริหารศูนย์ฯ ทราบ   | MA               | 13.2.3.2  |           |                        |
| 6) แจ้งผลคุณภาพน้ำนมดิบที่โรงงานแปรรูปไม่รับซื้อให้สมาชิกทั้งหมดทราบ  | MA               | 13.2.3    |           |                        |
| 7) แจ้งมาตรการเพื่อแก้ไขและติดตามการยกระดับคุณภาพน้ำนมดิบของสมาชิกที่มีปัญหาทันทีที่พบว่าคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐาน   | MA               | 13.2.3.5  |           |                        |
| <b>13.3 การควบคุมคุณภาพน้ำนมดิบ</b>   |                  |           |           |                        |
| 1) เครื่องมือและอุปกรณ์ในการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำนมดิบต้องได้มาตรฐานสะอาดพร้อมใช้งาน และมีปริมาณเพียงพอกับการใช้งาน  | MA               | 13.3.1    |           |                        |
| 2) การจัดเก็บสารเคมีเป็นระเบียบและปิดฉลากไว้ชัดเจน วางไว้ในตำแหน่งที่เหมาะสม  | MA               | 13.3.3    |           |                        |
| 3) มีเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับรับซื้อและไม่รับซื้อน้ำนมดิบจากสมาชิกรายฟาร์มที่เกี่ยวข้องกับปริมาณไขมัน ปริมาณจุลินทรีย์ สารปฏิชีวนะ ลักษณะทางกายภาพ                         | MA               | 13.3.2.1  |           |                        |
| 4) น้ำที่ใช้ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่สัมผัสน้ำนมดิบ เป็นน้ำสะอาดที่ผ่านการปรับคุณภาพ น้ำที่ใช้เป็นน้ำสุดท้ายและสัมผัสน้ำนมดิบต้องมีคุณภาพมาตรฐานตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข | MA               | 13.3.2.3  |           |                        |
| 5) ความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องจักรและเครื่องมือมีการตรวจโดยใช้ประสาทสัมผัส หรือการทดสอบทางห้องปฏิบัติการ   | MA               | 13.3.2.4  |           |                        |
| 6) ตรวจความสะอาดของรถบรรทุกน้ำนมดิบ โดยใช้ประสาทสัมผัส หรือทดสอบทางห้องปฏิบัติการ   | MA               | 13.3.2.5  |           |                        |
| 7) เกณฑ์ข้อกำหนด  |                  | 13.3.3    |           |                        |
| (1) ตรวจคุณภาพคุณลักษณะต่างๆ ของน้ำนมดิบโดยใช้ประสาทสัมผัส และดูจากลักษณะที่ปรากฏภายนอก   | MA               | 13.3.3.1  |           |                        |
| (2) การตรวจสอบการตกตะกอนของโปรตีนในน้ำนมดิบ โดยใช้ Ethyl alcohol หรือ Alizarin ethyl alcohol ที่เข้มข้น 68% และตรวจยืนยันด้วยวิธีการต้มในน้ำเดือด (clot on boiling)   | MA               | 13.3.3.2  |           |                        |
| (3) การทดสอบความถ่วงจำเพาะของน้ำนมดิบ   | MA               | 13.3.3.3  |           |                        |
| (4) การตรวจสอบหาปริมาณน้ำที่ปลอมปนในน้ำนมดิบ  | MA               | 13.3.3.4  |           |                        |
| (5) การตรวจสอบหาปริมาณไขมัน   | MA               | 13.3.3.5  |           |                        |
| (6) การตรวจสอบหาปริมาณเนื้อมันทั้งหมด   | MA               | 13.3.3.6  |           |                        |

| รายการตรวจ  | เกณฑ์กำหนด | ผลการตรวจ |           | ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ |
|---|------------|-----------|-----------|--------------------|
|   |            | ยอมรับ    | ไม่ยอมรับ |                    |
| (7) การตรวจสอบปริมาณเนื้อมันไม่รวมมันเนย  | MA         | 13.3.3.7  |           |                    |
| (8) การตรวจสอบปริมาณโปรตีน  | MA         | 13.3.3.8  |           |                    |
| (9) การทดสอบด้วยวิธีเมธิลีนบลู หรือรีซาซูริน  | MA         | 13.3.3.9  |           |                    |
| (10) การตรวจสอบนับจุลินทรีย์ทั้งหมดในน้ำนมดิบ   | MA         | 13.3.3.10 |           |                    |
| (11) การตรวจหาปริมาณเซลล์โซมาติก  | MA         | 13.3.3.11 |           |                    |
| (12) การตรวจหาสารปฏิชีวนะ   | MA         | 13.3.3.12 |           |                    |
| (13) การตรวจหาการปนเปื้อนของไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์  | MA         | 13.3.3.13 |           |                    |
| <b>13.4 ระบบการส่งเสริมการผลิตน้ำนมดิบคุณภาพดี</b>  |            |           |           |                    |
| 1) มีนโยบายหรือแผนส่งเสริมการผลิตน้ำนมดิบ   | MA         | 13.4.1    |           |                    |
| 2) มีระบบการส่งเสริมการผลิตน้ำนมคุณภาพดีระดับฟาร์มของสมาชิก   | MA         | 13.4.2    |           |                    |
| 3) มีฐานข้อมูลจำนวนสมาชิกทั้งหมด จำนวนโคทั้งหมด ปริมาณน้ำนมดิบทั้งหมดแต่ละมือที่รับในแต่ละวัน จำนวนน้ำนมดิบที่ส่งจำหน่ายและชื่อบริษัท/สหกรณ์ที่รับซื้อน้ำนมดิบที่เป็นปัจจุบัน | MA         | 13.4.3.7  |           |                    |

**หมายเหตุ**

**MA = ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบและส่งผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

**MI = ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบในบางส่วนและไม่มีผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

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

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ

ครั้งที่.....

วันที่.....

เวลา.....ณ.....

## คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | สังกัด | ลายมือชื่อ |
|----------|-----------|---------|--------|------------|
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |

## ผู้เข้าร่วมประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | สังกัด | ลายมือชื่อ |
|----------|-----------|---------|--------|------------|
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |
|          |           |         |        |            |

**แบบสรุปผลการตัดสินใจของคณะกรรมการ / ผู้ตัดสินใจการรับรอง**

| ลำดับที่ | ชื่อผู้ประกอบการ | ขอขายที่ขอรับการรับรอง | วันที่มีมติ | สรุปผลการตัดสินใจ | หมายเหตุ |
|----------|------------------|------------------------|-------------|-------------------|----------|
|          |                  |                        |             |                   |          |
|          |                  |                        |             |                   |          |
|          |                  |                        |             |                   |          |
|          |                  |                        |             |                   |          |
|          |                  |                        |             |                   |          |
|          |                  |                        |             |                   |          |
|          |                  |                        |             |                   |          |
|          |                  |                        |             |                   |          |
|          |                  |                        |             |                   |          |
|          |                  |                        |             |                   |          |
|          |                  |                        |             |                   |          |



**แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (Corrective Action Request)**  
**การตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ**

ชื่อศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ.....ที่ตั้ง .....

ใบรับรองการปฏิบัติที่ดีฯ เลขที่.....

จุดประสงค์ของการตรวจ  ขอการรับรองใหม่  ต่ออายุใบรับรอง

ตรวจติดตามผล ครั้งที่.....  อื่นๆ.....

วันที่ตรวจประเมิน.....

**ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ**

| ลำดับที่ | รายละเอียดข้อบกพร่องที่ตรวจพบ |
|----------|-------------------------------|
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |
| .....    | .....                         |

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ      ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง  
 (.....)      (.....)

วันที่ .....      วันที่ .....

|  |  |
|--|--|
| <b>ผลการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง</b> |  |
| <input type="checkbox"/> ยอมรับ          | <input type="checkbox"/> ไม่ยอมรับ การแก้ไขข้อบกพร่อง เลขที่ ..... |
| ผลการตรวจติดตามการแก้ไข.....             |  |
| .....                                    |  |
| .....                                    |  |
| ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง       |  |
| (.....)                                  |  |
| วันที่.....                              |  |

## แบบฟอร์มรายงานผล

## การตรวจรับรองหลักการปฏิบัติที่ดี (GMP) สำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

## ข้อมูลผู้ประกอบการ

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

## ข้อมูลศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

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

## รายชื่อผู้ตรวจประเมิน

- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....
- ชื่อ.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....ลายมือชื่อ.....

## รายชื่อผู้รับการตรวจประเมิน

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

## ข้อมูลการตรวจรับรอง

จุดประสงค์ของการตรวจ  ขอการรับรองใหม่  ต่ออายุใบรับรอง

ตรวจติดตามครั้งที่.....  อื่นๆ

วันที่ตรวจรับรอง..... เวลา.....

## สรุปผลการตรวจ

 ผ่าน ผ่านต้องแก้ไข ไม่ผ่าน

## ข้อบกพร่องที่พบ.....

.....

.....

## ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ดังนี้.....

.....

.....

## ความเห็นของคุณเป็นผู้ตรวจรับรอง

- เห็นควรเสนอคณะกรรมการรับรองฯ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง/ต่ออายุการรับรอง เมื่อได้รับแนวทางการปรับปรุงแก้ไข และป้องกันข้อบกพร่อง (ถ้ามี) จากผู้ประกอบกร
- เห็นควรเสนอคณะกรรมการรับรองฯ เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง
- เห็นควรเสนอคณะกรรมการรับรองฯ เพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรอง
- เห็นควรเสนอผู้ตัดสินการรับรองเพื่อพิจารณายกเลิกการรับรอง
- เห็นควรเสนอผู้ตัดสินการรับรองเพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง เมื่อได้รับแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่อง (ถ้ามี) จากผู้ได้รับการรับรอง

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

**แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan)**  
**การตรวจรับรองหลักการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ**

**ข้อมูลผู้ประกอบการ**

ชื่อผู้ประกอบการ.....ชื่อศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ.....  
 ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
 ใบอนุญาตตั้งศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เลขที่ .....

**ข้อมูลการตรวจรับรอง**

วัตถุประสงค์ของการตรวจ

ขอการรับรอง (ใหม่)

ต่ออายุใบรับรอง

ตรวจติดตามผล ครั้งที่.....

อื่นๆ

กำหนดวันที่ตรวจรับรอง.....เวลา.....

**รายชื่อคณะผู้ตรวจรับรอง (Audit Team)**

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

## กำหนดการตรวจประเมิน

| วันที่<br>ตรวจประเมิน | เวลา | ข้อกำหนด/สถานที่ | ผู้ตรวจรับรอง |
|-----------------------|------|------------------|---------------|
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |
|                       |      |                  |               |

## หมายเหตุ :

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

ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

วันที่.....

## 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. เหตุผลในการยกเลิกการรับรองโปรดระบุ.....  
.....

ทั้งนี้ ได้แนบใบรับรองฉบับเดิมหรือสำเนาใบแจ้งความกรณีใบรับรองฉบับเดิมสูญหายมาพร้อมคำร้อง

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ/นิติบุคคล/หรือผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ กรณียื่นคำร้องขอยกเลิกใบรับรองโดยผู้แทนให้ยื่นหนังสือมอบอำนาจพร้อมคำร้องฉบับนี้



## แบบฟอร์มคำขอรับรองการตรวจการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

 ขอรับรอง

 ขอต่ออายุ

1. ชื่อผู้ยื่นคำขอ (นาย/นาง/นางสาว).....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ที่อยู่เลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ..... โทรสาร.....

ผู้ประกอบการผ่านการฝึกอบรมวันที่..... สถานที่ฝึกอบรม.....

2. ชนิดของศูนย์รวมนํ้านมดิบ

สหกรณ์  เอกชน  หน่วยงานของรัฐ  รัฐวิสาหกิจ  อื่นๆ ระบุ.....

ขอการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมนํ้านมดิบชื่อ.....

สถานที่ตั้งศูนย์รวมนํ้านมดิบอยู่เลขที่..... 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).....

พื้นที่อาคารรับนํ้านมดิบ (ตารางเมตร).....

นํ้านมดิบส่งไปแปรรูปที่บริษัท.....

จำนวนสมาชิกที่ส่งนํ้านมดิบทั้งหมด..... ราย

จำนวนสมาชิกที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฟาร์มโคนมและการผลิตนํ้านมดิบ..... 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 (ถ้ามีแนบเอกสาร)  ไม่มี
- การตรวจวิเคราะห์ทางจุลชีววิทยา, กายภาพและเคมี  มี  ไม่มี ถ้ามีกี่ครั้ง/ปี.....

5. ระบบการทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์น้ำนมดิบ

- คู่มือการทำความสะอาดด้วยมือ (Manual cleaning)  มี (ถ้ามีแนบเอกสาร)  ไม่มี
- คู่มือการทำความสะอาดด้วยวิธี COP (cleaning out place)  มี (ถ้ามีแนบเอกสาร)  ไม่มี
- คู่มือการทำความสะอาดด้วยวิธี CIP (cleaning in place)  มี (ถ้ามีแนบเอกสาร)  ไม่มี
- ชนิดของสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด (ให้แนบรายการสารเคมีที่ใช้)
- .....
- .....
- .....

6. ระบบบำบัดน้ำเสีย  มี  ไม่มี

7. ระบบป้องกันการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค  มี  ไม่มี

8. การตรวจสอบสุขภาพบุคลากร

- การตรวจสุขภาพและมีใบรับรองแพทย์ก่อนเข้าทำงาน  มี  ไม่มี
- การเก็บบันทึกผลการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี  มี  ไม่มี
- การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปีโดยการเอ็กซเรย์ปอด  มี  ไม่มี
- การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปีโดยการหาเชื้อในระบบทางเดินอาหาร  มี  ไม่มี

9. ประวัติการฝึกอบรมบุคลากร  มี  ไม่มี

## 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

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นขอ  
(.....)  
ผู้ยื่นคำขอ  
...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นขอ  
(.....)  
ผู้รับคำขอ  
...../...../.....



## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง

รหัส P-C-MCC-01

หน้า 1/8

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดวิธีการและขั้นตอนการจัดทำใบรับรอง ให้แก่ผู้ได้รับการรับรอง และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนของการดำเนินการ

### 2. ขอบเขต

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติกรออกใบรับรองฉบับนี้ครอบคลุมเฉพาะการจัดทำใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

### 3. นิยาม

3.1 **ใบรับรอง** หมายความว่า ใบรับรองระบบการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคานิยาม

### 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบมติให้การรับรองในรายงานการประชุมคณะกรรมการหรือแบบสรุปผลการตัดสินใจของคณะกรรมการ/ผู้ตัดสินใจการรับรองเพื่อรวบรวมรายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านการรับรองตามมติของคณะกรรมการ และจัดทำใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

4.2 การจัดทำใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ดำเนินการดังนี้

4.2.1 ใบรับรองตามแบบที่กำหนด

4.2.2 จัดพิมพ์รายละเอียดดังนี้ (ดังตัวอย่าง)

บรรทัดที่ 1: กรมปศุสัตว์

บรรทัดที่ 2: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บรรทัดที่ 3: ให้ใบรับรองฉบับนี้เพื่อแสดงว่า



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การจัดทำใบรับรอง

รหัส P-C-MCC-01

หน้า 2/8

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

บรรทัดที่ 4: ชื่อศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับการรับรอง

บรรทัดที่ 5: ที่อยู่ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

บรรทัดที่ 6: ได้รับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

บรรทัดที่ 7: หมายเลขรับรอง

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

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

บรรทัดที่ 10: ลงนามโดยปลุสสัตว์เขต

หรือผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี

บรรทัดที่ 11: ชื่อ-นามสกุล ปลุสสัตว์เขต

หรือผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี

บรรทัดที่ 12: ตำแหน่งปลุสสัตว์เขต

หรือผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี

4.2.3 หมายเลขรับรอง

|         |      |   |   |   |   |
|---------|------|---|---|---|---|
| มกษ.    | XXXX | / | X | - | X |
| รหัสที่ | 1    |   | 2 |   | 3 |



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การจัดทำใบรับรอง**

รหัส P-C-MCC-01

หน้า 3/8

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

การออกหมายเลขการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

**รหัสที่ 1** XXXX (4 หลัก) การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ให้การรับรอง (ตามบัญชีรหัสมาตรฐานของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ) เป็นดังนี้

- การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ = 6401

**รหัสที่ 2** X เป็นหมายเลขของสำนักงานปศุสัตว์เขตที่ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตั้งอยู่ หรืออักษรย่อของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ (คือ สพส.) แล้วแต่กรณี

**รหัสที่ 3** X เป็นลำดับที่ของศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับการรับรองของแต่ละประเภทของสำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี

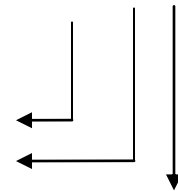
**ตัวอย่าง** การออกหมายเลขรับรองในใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ซึ่งตั้งอยู่ที่จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานปศุสัตว์เขต 5

หมายเลขรับรอง มกษ. 6401 / 5 - 1

วิธีการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบตั้งอยู่

ลำดับของศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับการรับรองของสำนักงานปศุสัตว์เขต





คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การจัดทำใบรับรอง

รหัส P-C-MCC-01

หน้า 4/8

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556



(ตัวอย่าง)

กรมปศุสัตว์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ให้ใบรับรองฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

สหกรณ์โคนมวิวัฒน์พัฒนา

เลขที่ 111/1 หมู่ที่ 1 ตำบลเกษตรดี อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่

ได้รับการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

หมายเลขการรับรอง มกษ. 6401/5-1

ออกให้ ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2555

ถึง วันที่ 2 พฤศจิกายน 2557

( )

ปศุสัตว์เขต 5

1

2

3

4

5

6

7

จากตัวอย่างใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบมีตัวแปรที่ต้องเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ได้แก่

1. ชื่อศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ = จากตัวอย่าง คือ สหกรณ์โคนมวิวัฒน์พัฒนา
2. ที่ตั้งศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ = จากตัวอย่าง คือ เลขที่ 111/1 หมู่ที่ 1 ตำบลเกษตรดี อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่
3. ประเภทของการรับรอง = จากตัวอย่าง คือ การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
4. หมายเลขการรับรอง = จากตัวอย่างคือ มกษ.6401/5-1
5. วันที่ออกใบรับรอง = จากตัวอย่าง คือ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2555

กรณีต่ออายุ คือ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2555 (ต่ออายุ)



## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง

รหัส P-C-MCC-01

หน้า 5/8

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

6. วันหมดอายุใบรับรอง = จากตัวอย่าง คือ วันที่ 2 พฤศจิกายน 2557

7. สำนักงานปศุสัตว์เขต = จากตัวอย่าง คือ สำนักงานปศุสัตว์เขต 5

**การกำหนดวันที่มีผลให้การรับรอง** จะดำเนินการเป็นกรณีดังนี้ คือ

- กรณีให้การรับรองครั้งแรก วันที่มีผลให้การรับรองมีผลตามวันที่คณะกรรมการมีมติ
- กรณีขยายหรือลดขอบข่ายการรับรอง ใบรับรองที่ออกใหม่มีอายุเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่
- กรณีต่ออายุการรับรอง

กรณีที่ 1 ผู้ประกอบการแจ้งต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 3 เดือน และการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง และคณะกรรมการพิจารณาตัดสินการรับรองแล้วเสร็จก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุให้ดำเนินการออกใบรับรองฉบับใหม่ วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

กรณีที่ 2 ผู้ประกอบการแจ้งต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 3 เดือน และ การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองดำเนินการหลังจากใบรับรองหมดอายุ โดยมีสาเหตุจาก

- 1) กรมปศุสัตว์ไม่ได้ตรวจประเมินภายในวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม โดยมีการตรวจประเมินภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม และไม่เกิน 12 เดือนจากการตรวจติดตามผลครั้งก่อน ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยถือว่าการต่ออายุการรับรอง
- 2) ผู้ประกอบการไม่มีความพร้อมในการรับการตรวจประเมินภายในวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม โดยมีเหตุผลความจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ และมีการตรวจประเมินภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม และไม่เกิน 12 เดือนจากการตรวจติดตามผลครั้งก่อน ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยถือว่าการต่ออายุการรับรอง
- 3) หากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ดังกล่าวให้ถือว่าการขอรับการรับรองครั้งใหม่ ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองเป็นไปตามมติคณะกรรมการให้การรับรอง



## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง

รหัส P-C-MCC-01

หน้า 6/8

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- กรณีที่ 3 ผู้ประกอบการไม่ได้แจ้งต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 3 เดือน และมีการตรวจประเมินหลังใบรับรองหมดอายุ หรือกรณีที่ผู้ประกอบการไม่ได้แจ้งต่ออายุการรับรอง ให้ถือเป็นการขอรับการรับรองครั้งใหม่ (ไม่ได้รับการต่ออายุการรับรอง) ให้กำหนดวันที่มีผลให้การรับรองเป็นไปตามมติคณะกรรมการให้การรับรอง
- กรณีที่ 4 กรมปศุสัตว์ดำเนินการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุไม่เกิน 4 เดือน วันที่มีผลการรับรองให้นับต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม
- กรณีที่ 5 การเปลี่ยนแปลงขอขยายการรับรองให้ดำเนินการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อให้ผู้ตัดสินใจการรับรองพิจารณา เมื่อผู้ตัดสินใจการรับรองอนุมัติการเปลี่ยนแปลงขอขยายแล้ว สำนักงานปศุสัตว์เขตจะออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม โดยมีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต
- กรณีศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการ และส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
- กรณีที่ 6 การโอนกิจการ ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมิน และนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และยกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ใบรับรองฉบับใหม่มีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต
- กรณีศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการ และส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
- กรณีที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อระบบที่ให้การรับรอง เช่น การเปลี่ยนระบบการผลิต การเปลี่ยนนโยบายการบริหาร เป็นต้น ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพิจารณาแล้วมีผลกระทบต่อ





## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง

รหัส P-C-MCC-01

หน้า 7/8

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

ระบบที่ให้การรับรอง ให้ดำเนินการตรวจประเมินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และพิจารณายกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ใบรับรองฉบับใหม่มีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต

กรณีศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการ และส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

กรณีที่ 8 กรณีการเปลี่ยนชื่อสถานประกอบการ หากพิจารณาแล้วไม่มีผลกระทบต่อระบบที่ให้การรับรอง ให้แจ้งผู้ประกอบการส่งหลักฐานการเปลี่ยนแปลงเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองใหม่ และพิจารณายกเลิกใบรับรองฉบับเดิม โดยไม่ต้องมีการตรวจประเมิน โดยใบรับรองฉบับใหม่มีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขต

กรณีศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการ และส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

กรณีที่ 9 กรณีย้ายสถานที่ประกอบการ ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อพิจารณายกเลิกใบรับรองเดิม และให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอใหม่ เพื่อดำเนินการตรวจประเมินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรอง ใบรับรองฉบับใหม่จะมีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการ มีมติให้การรับรอง ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

กรณีศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบเพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการ และส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์



## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง

รหัส P-C-MCC-01

หน้า 8/8

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

กรณีที่ 10 กรณีอื่นนอกจากข้างต้น ให้ผู้ประกอบการแจ้งสำนักงานปศุสัตว์เขตผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาโดยการดำเนินการให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการกรณีศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เพื่อการส่งออก ให้แจ้งสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการ และส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

4.3 ปศุสัตว์เขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี ลงนามในใบรับรอง

4.4 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี ทำสำเนาจากต้นฉบับใบรับรอง และส่งต้นฉบับใบรับรองให้ผู้ประกอบการ

4.5 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ แล้วแต่กรณี จัดเก็บสำเนาใบรับรอง เข้าแฟ้มประวัติผู้ยื่นคำขอ จากนั้นจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง โดยปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไขทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้เป็นปัจจุบัน และจัดส่งทะเบียนรายชื่อ ผู้ได้รับการรับรองที่เป็นปัจจุบันให้กรมปศุสัตว์ ทุกสิ้นเดือนเพื่อทำการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การพักใช้และเพิกถอนการรับรอง  
(Suspending and Withdrawing Certification)

รหัส P-SC/WC-MCC-01

หน้า 1/4  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรองให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน การพักใช้ การเพิกถอนใบรับรอง ตั้งแต่การตรวจพบสาเหตุและหลักฐาน ซึ่งจะนำไปสู่การพักใช้ หรือเพิกถอนใบรับรอง การตรวจประเมินของผู้ตรวจรับรอง จนถึงการพิจารณาตัดสินการพักใช้ และเพิกถอนใบรับรองของคณะกรรมการ

### 3. นิยาม

3.1 การพักใช้การรับรอง (Suspending Certification) หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยคณะกรรมการแก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรอง ซึ่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง และ/หรือระบบที่ได้รับการรับรอง และหรือไม่ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.2 การเพิกถอนการรับรอง (Withdrawing Certification) หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยคณะกรรมการแก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองซึ่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง และ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองในสาระสำคัญ และ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองภายหลังการถูกพักใช้การรับรองแล้ว 2 ครั้งภายในระยะเวลา 1 ปี และ/หรือมีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง

3.3 ใบรับรอง หมายความว่า ใบรับรองระบบการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

3.4 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทความนิยาม



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การพักใช้และเพิกถอนการรับรอง**  
(Suspending and Withdrawing Certification)

รหัส P-SC/WC-MCC-01

หน้า 2/4

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

#### 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

##### 4.1 การพักใช้การรับรอง

4.1.1 คณะผู้ตรวจรับรองหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของตรวจพบหรือรับทราบว่าผู้ประกอบการเป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ ตัวอย่าง เช่น ผู้ประกอบการนำเครื่องหมายรับรองของกรมปศุสัตว์ไปติดที่ผลิตภัณฑ์ เป็นต้น
- (2) ไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรอง
- (3) ไม่แก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด

4.1.2 คณะผู้ตรวจรับรองทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการให้แก้ไขปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

4.1.3 คณะผู้ตรวจรับรองทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้ประกอบการเสนอไว้หรือครบ 90 วัน

- กรณีพบว่าผู้ประกอบการสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้คงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป
- กรณีพบว่าผู้ประกอบการไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ หรือแก้ไขปรับปรุงแล้วยังไม่มีประสิทธิภาพ ให้คณะผู้ตรวจรับรองนำผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้ใบรับรอง

4.1.4 คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผลการดำเนินการปฏิบัติตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานองค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ (รหัส P-CC-MCC-01)

4.1.5 กรณีคณะกรรมการมีมติให้พักใช้ใบรับรอง ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการ

ทั้งนี้การพักใช้การรับรองแต่ละครั้ง มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันแต่ไม่เกิน 180 วัน และกำหนดวันที่พักใช้การรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน

4.1.6 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต จัดทำหนังสือผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบว่าถูกพักใช้การรับรอง และให้หยุดการอ้างถึงการรับรองในวันที่ถูกพักใช้



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การพักใช้และเพิกถอนการรับรอง**  
(Suspending and Withdrawing Certification)

รหัส P-SC/WC-MCC-01

หน้า 3/4  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

4.1.7 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองว่าถูกพักใช้ และแจ้งให้กรมปศุสัตว์และสำเนาให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ

4.1.8 คณะผู้ตรวจรับรอง ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองอีกครั้ง ก่อนครบระยะเวลาพักใช้การรับรองอย่างน้อย 15 วัน

- กรณีผู้ประกอบการสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพให้คงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป (กรณีที่ยังอยู่ในช่วงอายุใบรับรอง) แต่ถ้าใบรับรองหมดอายุ ให้ยื่นขอต่ออายุใบรับรองใหม่
- กรณีผู้ประกอบการยังไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงระบบที่ได้รับการรับรองได้อีก ให้ดำเนินการตามข้อ 4.1.2- 4.1.5 อีกครั้งหนึ่ง และหากผลการดำเนินการในรอบที่ 2 นี้พบว่าคณะกรรมการมีมติให้พักใช้การรับรองอีก ถือว่ามีการพักใช้ใบรับรอง 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 ปี ให้ดำเนินการในกรณีเพิกถอนใบรับรองต่อไป (ดำเนินการตามข้อ 4.2.2 - 4.2.7)
- ให้ผู้ถูกพักใช้ใบรับรองหยุดการแสดงเครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงาน ในช่วงระยะเวลาถูกพักใช้

4.1.9 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองว่าถูกพักใช้ และแจ้งให้กรมปศุสัตว์และสำเนาให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ

#### 4.2 การเพิกถอนการรับรอง

4.2.1 คณะผู้ตรวจรับรองหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจพบหรือรับทราบว่าผู้ประกอบการเป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณียดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวม นำนมดิบ และส่งผลกระทบต่อกรรับรอง ตัวอย่างเช่น ผู้ประกอบการปลอมแปลงใบรับรองให้ผู้อื่นนำไปใช้หรือนำผลผลิตจากศูนย์รวบรวม นำนมดิบอื่นมาอ้างถึงการรับรอง ในชื่อของศูนย์รวบรวม นำนมดิบที่ได้รับการรับรอง
- (2) ไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองหลังจากถูกพักใช้การรับรอง 2 ครั้ง ในระยะเวลา 1 ปี
- (3) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง ตัวอย่างเช่น มีหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่าผู้ประกอบการมีการปล่อยน้ำเสียที่มีค่าไม่ได้มาตรฐาน ลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ และส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การพักใช้และเพิกถอนการรับรอง**  
(Suspending and Withdrawing Certification)

รหัส P-SC/WC-MCC-01

หน้า 4/4

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- 4.2.2 คณะผู้ตรวจรับรอง ทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการให้แก้ไขปรับปรุง ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
- 4.2.3 คณะผู้ตรวจรับรอง ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ผู้ประกอบการเสนอไว้
- กรณีพบว่าผู้ประกอบการ สามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้คงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป
  - กรณีพบว่าผู้ประกอบการไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ หรือแก้ไขระบบแล้วยังไม่มีประสิทธิภาพ ให้คณะผู้ตรวจรับรองนำผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อเพิกถอนใบรับรอง
- 4.2.4 คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผล ตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานองค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงาน สำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ (รหัส P-CC-MCC-01)
- 4.2.5 กรณีคณะกรรมการมีมติให้เพิกถอนใบรับรอง ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการ ทั้งนี้วันเพิกถอนการรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน
- 4.2.6 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต จัดทำหนังสือผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแจ้งผู้ประกอบการทราบ ว่าถูกเพิกถอนและขอใบรับรองฉบับเดิมคืนภายใน 30 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือ
- 4.2.7 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งให้กรมปศุสัตว์และสำเนาสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดให้ทราบ
- กรณีถูกเพิกถอนใบรับรอง ให้ผู้ถูกเพิกถอนใบรับรอง หยุดการใช้หรืออ้างถึงใบรับรอง ศูนย์รวบรวมน่านมดิบที่อยู่ในทะเบียนประวัติเป็นศูนย์รวบรวมน่านมดิบที่ถูกเพิกถอน ใบรับรองจะไม่ได้รับการพิจารณารับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ เป็นเวลา 1 ปี



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)

รหัส P-CNC-MCC-01

หน้า 1/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการยกเลิกการรับรอง ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานการยกเลิกการรับรอง ตั้งแต่สาเหตุการยกเลิกการรับรอง การดำเนินงาน การพิจารณายกเลิกการรับรอง จนถึงแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ

## 3. นิยาม

3.1 การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification) หมายความว่า การอนุมัติยกเลิกการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ โดยผู้ตัดสินการรับรองแก่ผู้ประกอบการที่เลิกประกอบกิจการ เสียชีวิต โอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว ขอยกเลิกการรับรองหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดที่มีการเปลี่ยนแปลงภายในระยะเวลาที่กำหนดได้

3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

## 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 4.1 การยกเลิกการรับรอง

4.1.1 การรับรองจะถูกลบเลิกในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

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



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)

รหัส P-CNC-MCC-01

หน้า 2/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

**การดำเนินการสำหรับกรณี (1) - (4)**

เมื่อคณะผู้ตรวจรับรองได้รับทราบจากหน่วยงานราชการ หรือข้อมูลข่าวสาร และการโฆษณาประชาสัมพันธ์จากสื่อต่าง ๆ ว่าผู้ได้รับการรับรองได้เลิกกิจการที่ได้รับการรับรองแล้ว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเสียชีวิต หรือโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว ให้สืบหาข้อเท็จจริงและจัดหาหลักฐานประกอบอย่างเป็นทางการ เป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อได้หลักฐานชัดเจนว่าผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง หรือเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเสียชีวิต หรือโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว ให้จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงและสรุปรายงานเสนอผู้ตัดสินการรับรองพิจารณาตามข้อ 4.1.2

**การดำเนินการสำหรับกรณี (5)**

เมื่อคณะผู้ตรวจรับรองได้รับคำขอยกเลิกการรับรองจากผู้ได้รับการรับรองตามแบบคำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมন্ন่านมดิบ กรมปศุสัตว์ ที่แจ้งความประสงค์ขอยกเลิกการรับรอง ให้จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงและสรุปรายงานเสนอผู้ตัดสินการรับรองพิจารณาตามข้อ 4.1.2

**การดำเนินการสำหรับกรณี (6)**

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

4.1.2 ผู้ตัดสินการรับรองพิจารณายกเลิกการรับรองและจัดทำรายงานการตัดสินของผู้ตัดสินการรับรองจากนั้นจัดส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการ





คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)

รหัส P-CNC-MCC-01

หน้า 3/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

4.1.3 เจ้าหน้าที่สำนักงานปลุสสัตว์เขต ดำเนินการตามคำตัดสินของผู้ตัดสินการรับรอง หากผู้ตัดสินการรับรองมีมติให้ยกเลิกการรับรอง ให้จัดทำหนังสือลงทะเบียนแจ้งผู้ได้รับการรับรองทราบเพื่อขอใบรับรองฉบับเดิมคืนภายใน 30 วันนับจากวันที่ออกหนังสือ แล้วปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรองให้เป็นปัจจุบันและจัดส่งให้กรมปลุสสัตว์เพื่อทราบ

กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองทำใบรับรองฉบับเดิมสูญหาย ให้จัดส่งสำเนาใบแจ้งความมายังสำนักงานปลุสสัตว์เขต เพื่อเป็นหลักฐาน



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit)**  
**สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง**

รหัส P-AUD-MCC-05

หน้า 1/6  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง ในการตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานการตรวจต่ออายุการรับรองสำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง ตั้งแต่การทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการ การยื่นขอต่ออายุ การตรวจประเมิน การพิจารณาตัดสินการต่ออายุใบรับรองจนถึงการจัดทำใบรับรอง

## 3. นิยาม

3.1 การตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินก่อนใบรับรองสิ้นอายุ

3.2 ใบรับรอง หมายความว่า ใบรับรองระบบการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

3.3 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

## 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อผู้ประกอบการได้รับการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบครบ 3 ปี คณะผู้ตรวจรับรอง จะตรวจประเมินตามข้อกำหนดทั้งหมดเพื่อออกใบรับรองฉบับใหม่ โดยแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 4 เดือน ก่อนใบรับรองหมดอายุ โดยผู้ประกอบการต้องแจ้งยืนยันการต่ออายุการรับรองพร้อมยื่นคำขอการรับรอง ภายใน 3 เดือนก่อนใบรับรองหมดอายุ จากนั้นคณะผู้ตรวจรับรองจะดำเนินการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ไม่เกิน 2 เดือน

4.1 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ และทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด(ตามตัวอย่างหนังสือแจ้งการต่ออายุใบรับรอง)



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit)**  
**สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง**

รหัส P-AUD-MCC-05

หน้า 2/6  
 แก้ไขครั้งที่ 0  
 ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

หรือติดต่อโดยวิธีการใดวิธีหนึ่งอย่างน้อย 4 เดือนก่อนใบรับรองหมดอายุ เพื่อให้ผู้ประกอบการดำเนินการยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง

ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน

4.2 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแจ้งรายชื่อผู้ประกอบการที่ยื่นขอต่ออายุการรับรองให้คณะผู้ตรวจรับรอง คณะผู้ตรวจรับรองจัดทำแผนการตรวจประเมินและจัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ e-mail แจ้งกำหนดการตรวจต่ออายุการรับรองตามแบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) รหัส F-AUD-MCC-01 ให้ผู้ประกอบการทราบก่อนการตรวจประเมินอย่างน้อย 7 วัน

การตรวจต่ออายุการรับรองจะต้องดำเนินการตรวจประเมินไม่เกิน 12 เดือนนับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมน่านมดิบครั้งล่าสุด โดยหากจำเป็นต้องมีการตรวจติดตามผลครั้งที่ 3 สามารถดำเนินการเป็นการตรวจต่ออายุการรับรองได้ โดยตรวจประเมินครบทุกข้อกำหนดและดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 2 เดือนแต่ไม่เกิน 4 เดือนและต้องไม่เกิน 12 เดือนนับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมน่านมดิบครั้งล่าสุด

4.3 คณะผู้ตรวจรับรอง เตรียมการก่อนการตรวจประเมิน โดยทำการศึกษาข้อมูลต่าง ๆ จากแฟ้มประวัติผู้ประกอบการ รวมทั้งทบทวนหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ และดำเนินการประเมินเอกสารต่างๆ ของผู้ประกอบการเพื่อประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนดพร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการตรวจประเมิน ได้แก่ แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ รหัส F-AUD-MCC-02 และแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-MCC-03

กรณีที่พบว่าเอกสารไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด คณะผู้ตรวจรับรองจะดำเนินการแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ และร้องขอให้มีการแก้ไขก่อนที่จะดำเนินการตรวจต่ออายุการรับรองต่อไป

4.4 เมื่อเดินทางถึงศูนย์รวบรวมน่านมดิบ หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการเปิดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดในการตรวจประเมิน

4.5 คณะผู้ตรวจรับรอง ดำเนินการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน่านมดิบตามกำหนดการตรวจประเมินที่ได้กำหนดไว้ โดยตรวจประเมินระบบเอกสารของศูนย์รวบรวมน่านมดิบและตรวจประเมินเพื่อหาข้อมูลหลักฐานให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ โดยการตรวจประเมินประกอบด้วยการสัมภาษณ์ การตรวจเอกสาร ตรวจพินิจ การสังเกตกิจกรรม และสภาวะ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-05

หน้า 3/6

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

ของพื้นที่ที่ตรวจ และตรวจพื้นที่โดยรอบศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบทั้งภายในและภายนอก จากนั้นบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินในหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ เมื่อการตรวจประเมินแล้วเสร็จคณะผู้ตรวจรับรองประชุมเพื่อพิจารณาผลการตรวจประเมิน

#### 4.6 การพิจารณาผลการตรวจต่ออายุการรับรอง

- 4.6.1 กรณีไม่พบข้อบกพร่อง แต่อาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอนำให้คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่ออายุการรับรอง
- 4.6.2 กรณีพบเฉพาะข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่ได้ผู้ประกอบการเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขที่ยอมรับได้ ให้คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่ออายุการรับรอง
- 4.6.3 กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) และคณะผู้ตรวจรับรองได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้วพบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนแล้ว คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่ออายุการรับรอง
- 4.6.4 ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจต่ออายุ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนดโดยไม่มียื่นคำขอรับรองใหม่ กรณีผู้ประกอบการมีความพร้อมในการขอต่ออายุการรับรองภายในระยะเวลา 1 ปี
- 4.6.5 กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) และข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) และคณะผู้ตรวจรับรองได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้วพบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนแล้ว ให้คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่ออายุการรับรอง
- 4.6.6 ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจต่ออายุ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนดโดยไม่ต้องยื่นคำขอใหม่ กรณีผู้ประกอบการมีความพร้อมในการขอต่ออายุการรับรองภายใน 1 ปี



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit)**  
**สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง**

รหัส P-AUD-MCC-05

หน้า 4/6

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- 4.7 หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองสรุปผลการตรวจประเมิน และบันทึกผลการประเมินในหลักเกณฑ์การตรวจประเมิน การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ และจัดทำรายงานผลการตรวจรับรองในรูปแบบฟอร์ม รายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ (Audit Report) รหัส F-AUD-MCC-02 พร้อมสำเนา และบันทึกข้อบกพร่องในรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (CAR) รหัส F-AUD-MCC-03 (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ณ ศูนย์รวมน่านมดิบ
- 4.8 หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองรายงานผลการตรวจประเมินให้ผู้ประกอบการหรือผู้แทนรับทราบในการปิดประชุม (Closing Meeting) รวมทั้งแจ้งสิ่งที่กรมปศุสัตว์จะดำเนินการต่อไปและสิ่งที่ผู้ประกอบการต้องดำเนินการ พร้อมทั้งมอบสำเนาแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ รหัส F-AUD-MCC-02 และสำเนาแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-MCC-03 (ถ้ามี) จากนั้นคณะผู้ตรวจรับรองแจ้งให้ผู้ประกอบการจัดส่งแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือราชการแจ้งอย่างเป็นทางการ โดยให้ผู้ประกอบการระบุสาเหตุของปัญหาที่พบ แนวทางแก้ไข และแนวทางป้องกันการเกิดซ้ำ พร้อมระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ เพื่อนำไปสู่การทวนสอบความมีประสิทธิภาพต่อไป
- 4.9 หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองจัดทำหนังสือราชการแจ้งผลการตรวจรับรองให้ผู้ประกอบการภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ตรวจประเมิน โดยแนบสำเนาแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี สำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ (Audit Report) รหัส F-AUD-MCC-02 และสำเนาแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (CAR) รหัส F-AUD-MCC-03 (ถ้ามี)
- 4.10 หลังจากที่ได้รับแนวทางการแก้ไขจากผู้ประกอบการ หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองทวนสอบแนวทางการแก้ไข ข้อบกพร่องที่ผู้ประกอบการเสนอมา เพื่อพิจารณาความมีประสิทธิภาพของแนวทางการแก้ไข และ/หรือ คณะผู้ตรวจรับรองตรวจติดตามผลการแก้ไข ณ ศูนย์รวมน่านมดิบของผู้ขอรับรอง (กรณีจำเป็น) โดยแนวทางการทวนสอบนั้นขึ้นอยู่กับความรุนแรงของข้อบกพร่องที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- กรณีที่แนวทางการแก้ไขไม่เหมาะสมให้แจ้งผู้ประกอบการจัดส่งแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องใหม่ ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน หากพ้น ระยะเวลาดังกล่าวให้คณะผู้ตรวจรับรองแจ้งผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขและแจ้งคณะผู้ตรวจรับรอง ตรวจต่ออายุการรับรองใหม่เมื่อมีความพร้อม
- 4.11 คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่ออายุการรับรอง โดยจะต้องนำเรื่องเสนอ คณะกรรมการพิจารณาภายใน 1 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่องหรือวันที่ได้



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit)**  
**สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง**

รหัส P-AUD-MCC-05

หน้า 5/6

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ประกอบการ ทั้งนี้การพิจารณาให้การรับรองของคณะกรรมการให้ดำเนินการตามรายละเอียดในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินการสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุจริตขณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ

4.12 คณะกรรมการส่งมติการพิจารณาการต่ออายุการรับรองให้สำนักงานปลัดสัตว์เขตดำเนินการจัดทำใบรับรองรายละเอียดการจัดทำใบรับรอง ดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำใบรับรอง รหัส P-C-MCC-01

ทั้งนี้การตรวจต่ออายุการรับรองให้ยึดแนวทางการดำเนินการดังต่อไปนี้

กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองดำเนินแล้วเสร็จและคณะกรรมการพิจารณาตัดสินต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ให้ดำเนินการออกใบรับรองฉบับใหม่ วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองดำเนินการไม่แล้วเสร็จและใบรับรองหมดอายุก่อนตรวจประเมินแล้วเสร็จให้พิจารณา ดังนี้

- หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากผู้ประกอบการ วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยวันที่ให้การต่ออายุการรับรองเป็นไปตามมติของคณะกรรมการ
- หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากคณะผู้ตรวจรับรอง วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม
- หากผู้ประกอบการไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลา 6 เดือน หลังการตรวจต่ออายุการรับรองแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจรับรองแจ้งผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขและให้ผู้ประกอบการแจ้งการขอรับรองต่ออายุการรับรองใหม่เมื่อมีความพร้อม



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-05

หน้า 6/6  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

## 5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) การตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส F-AUD-MCC-01
- แบบฟอร์มรายงานผล (Audit Report) การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส F-AUD-MCC-02
- แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (Corrective Action Request) การตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส F-AUD-MCC-03
- หลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส F-MCC-AUD-01



## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุใบรับรอง (Recertification)

รหัส P-RC-MCC-01

หน้า 1/3  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุใบรับรอง ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการต่ออายุใบรับรอง ตั้งแต่การทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการ การยื่นขอต่ออายุ การตรวจประเมิน การพิจารณาตัดสินการต่ออายุใบรับรอง จนถึงการจัดทำใบรับรอง

### 3. นิยาม

3.1 การต่ออายุใบรับรอง (Recertification) หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบแก่ผู้ประกอบการที่ยื่นขอต่ออายุการรับรองโดยคณะกรรมการ ภายหลังจากการตรวจต่ออายุการรับรองของคณะผู้ตรวจรับรอง

3.2 ใบรับรอง หมายความว่า ใบรับรองระบบการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

3.3 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

### 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### 4.1 เจ้าหน้าที่สำนักสุขงานปศุสัตว์เขต

4.1.1 ตรวจสอบทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการที่ใบรับรองจะหมดอายุ

4.1.2 ทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด (ตามแบบตัวอย่างหนังสือแจ้งการต่ออายุใบรับรอง) หรือติดต่อโดยวิธีการใดวิธีหนึ่งอย่างน้อย 4 เดือน ก่อนใบรับรองหมดอายุ เพื่อให้ผู้ประกอบการดำเนินการยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน

#### 4.2 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด





## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุใบรับรอง (Recertification)

รหัส P-RC-MCC-01

หน้า 2/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- 4.2.1 รับและตรวจสอบเอกสารการยื่นขอต่ออายุใบรับรองของผู้ประกอบการ
- 4.2.2 ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่ยื่นขอต่ออายุใบรับรองและมีคุณสมบัติครบให้คณะผู้ตรวจรับรอง
- 4.3 คณะผู้ตรวจรับรอง
  - 4.3.1 ดำเนินการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการต่ออายุใบรับรอง การตรวจต่ออายุการรับรองสามารถตรวจก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน และต้องไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบครั้งล่าสุด การปฏิบัติงานตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit) รหัส P-AUD-MCC-05 สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง
  - 4.3.2 รายงานผลการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบและหลักฐานไปยังคณะกรรมการ
- 4.4 คณะกรรมการ
  - 4.4.1 จัดประชุมเพื่อพิจารณาให้คำตัดสินการต่ออายุใบรับรอง การปฏิบัติงานปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานองค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส P-CC-MCC-01
  - 4.4.2 สรุปผลมติการพิจารณาคำตัดสินการต่ออายุใบรับรองให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการตามมติ
- 4.5 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการจัดทำใบรับรองรายละเอียดการจัดทำใบรับรองปฏิบัติตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำใบรับรอง รหัส P-CC-MCC-01

ทั้งนี้การตรวจต่ออายุการรับรองให้ยึดแนวทางการดำเนินการดังต่อไปนี้

กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองและคณะกรรมการพิจารณาคำตัดสินต่ออายุการรับรองดำเนินการแล้วเสร็จก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุให้ดำเนินการออกใบรับรองใหม่ วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองดำเนินการไม่แล้วเสร็จและใบรับรองหมดอายุก่อนการตรวจประเมินแล้วเสร็จ ให้พิจารณาดังนี้



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุใบรับรอง  
(Recertification)

รหัส P-RC-MCC-01

หน้า 3/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากผู้ประกอบการ วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยวันที่ให้การต่ออายุการรับรองเป็นไปตามมติของคณะกรรมการ
  - หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากคณะผู้ตรวจรับรอง วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม
  - หากผู้ประกอบการไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลา 6 เดือน หลังการตรวจต่ออายุการรับรองแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจรับรองแจ้งผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขและให้ผู้ประกอบการแจ้งการขอการรับรองใหม่เมื่อมีความพร้อม
- 4.6 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ผ่านการต่ออายุใบรับรอง และรายงานให้กรมปศุสัตว์ทราบ ทุกเดือน พร้อมสำเนาให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดทราบ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-04

หน้า 1/6

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง ในการตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนการตรวจติดตาม การตรวจประเมิน การพิจารณาผลการตรวจประเมิน จนถึงการตัดสินใจการคงไว้ซึ่งการรับรองของผู้ตัดสินใจรับรอง

## 3. นิยาม

3.1 การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินศูนย์รวมรมน้ำนมดิบที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรมน้ำนมดิบ เพื่อบ่งชี้ถึงภาพรวมของการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรมน้ำนมดิบ

3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

## 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 คณะผู้ตรวจรับรอง จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจติดตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมรมน้ำนมดิบ ประจำเดือน

การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรมน้ำนมดิบมีอายุการรับรองคราวละ 3 ปี ดังนั้นคณะผู้ตรวจรับรองจะมีการตรวจติดตามผลอย่างน้อย 2 ครั้ง โดยจะดำเนินการทุก 11-12 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวมรมน้ำนมดิบครั้งล่าสุด โดยการตรวจติดตามผลจะต้องไม่เกิน 12 เดือนนับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวมรมน้ำนมดิบครั้งล่าสุด



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)**  
**สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง**

รหัส P-AUD-MCC-04

หน้า 2/6

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- กรณีที่เป็นต้องดำเนินการตรวจติดตามผลครั้งที่ 3 ให้ดำเนินการเป็นการตรวจต่ออายุการรับรอง โดยตรวจประเมินครบทุกข้อกำหนดและดำเนินการตรวจประเมินก่อนไปรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือนและต้องไม่เกิน 12 เดือนนับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมนํานมดิบครั้งล่าสุด
- 4.2 ผู้ประกอบการต้องรักษาและปฏิบัติตามหลักการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํานมดิบ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการรับรอง หากผู้ประกอบการไม่สามารถปฏิบัติได้ อาจมีผลให้ต้องพักใช้ หรือเพิกถอนการรับรอง
- 4.3 แผนการตรวจติดตามผลอาจปรับให้มีความถี่มากขึ้นและให้มีการตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าในกรณีดังต่อไปนี้
- (1) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าหลักการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํานมดิบมีประสิทธิภาพลดลง เช่น อุณหภูมิถังเก็บนํานมดิบไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํานมดิบ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (2) เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลแล้วพบว่าผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํานมดิบ และ/หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกรมปศุสัตว์
  - (3) มีมติของคณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรองให้มีการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้
- 4.4 คณะผู้ตรวจรับรอง เตรียมการตรวจติดตามผล โดยทำการศึกษาข้อมูลต่าง ๆ จากแฟ้มประวัติผู้ประกอบการ ในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองหรือการตรวจต่ออายุการรับรองหรือผลวิเคราะห์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) จากนั้นจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน และจัดเตรียมหลักเกณฑ์การตรวจประเมิน การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํานมดิบ (Checklist) แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่องแบบฟอร์ม รายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํานมดิบ
- 4.5 คณะผู้ตรวจรับรอง จัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ e-mail แจ้งกำหนดการตรวจติดตามผลตามแบบฟอร์ม กำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) ให้แก่ผู้ประกอบการทราบก่อนการตรวจประเมินอย่างน้อย 7 วัน
- 4.6 เมื่อเดินทางถึงศูนย์รวบรวมนํานมดิบ หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองเปิดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดในการตรวจประเมิน
- 4.7 คณะผู้ตรวจรับรอง ดำเนินการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํานมดิบ ตามกำหนดการตรวจประเมินที่ได้กำหนดไว้ โดยตรวจประเมินระบบเอกสารของศูนย์รวบรวมนํานมดิบ และตรวจประเมินเพื่อหาข้อมูลหลักฐานให้



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-04

หน้า 3/6

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ โดยการตรวจประเมินประกอบด้วยการสัมภาษณ์ การตรวจเอกสาร ตรวจพินิจ การสังเกตกิจกรรม และสภาวะของพื้นที่ที่ตรวจ และตรวจพื้นที่โดยรอบศูนย์รวมน่านมดิบ ทั้งภายในและภายนอก จากนั้นให้บันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินในหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ

เมื่อการตรวจติดตามผลแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจรับรองประชุมเพื่อพิจารณาผลการตรวจติดตามผล เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงและระดับของข้อบกพร่องที่พบ

ทั้งนี้ การตรวจติดตามผลเป็นการตรวจประเมินแบบย่อซึ่งอาจไม่ครบทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ โดยการตรวจติดตามผลทุกครั้งรวมกันในรอบการรับรอง 3 ปี จะต้องตรวจประเมินให้ครบทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ

#### 4.8 การพิจารณาผลการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจรับรอง

- (1) กรณีไม่พบข้อบกพร่อง แต่อาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ตัดสินใจการรับรองเพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง
- (2) กรณีพบเฉพาะข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจรับรองพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่ผู้ประกอบการเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขที่ยอมรับได้ ให้คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ตัดสินใจการรับรองเพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง
- (3) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) และคณะผู้ตรวจรับรองได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้วพบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ตัดสินใจการรับรองเพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง  
ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจติดตามผล หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาพักใช้หรือเพิกถอนการรับรองแล้วแต่กรณี



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-04

หน้า 4/6

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- (4) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) และข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) และคณะผู้ตรวจรับรองได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้วพบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้นำข้อมูลผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอผู้ตัดสินการรับรองเพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจติดตามผล หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาพักใช้หรือเพิกถอนการรับรองแล้วแต่กรณี
- 4.9 หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองสรุปผลการตรวจประเมินและบันทึกผลการตรวจประเมินในหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ และจัดทำรายงานผลการตรวจติดตามในแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (Audit Report) รหัส F-AUD-MCC-02 พร้อมสำเนา รวมทั้งบันทึกข้อบกพร่องในแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (CAR) รหัส F-AUD-MCC-03 พร้อมสำเนา ณ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 4.10 หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองรายงานผลการตรวจติดตามผลให้ผู้ประกอบการหรือผู้แทนรับทราบในการปิดประชุม (Closing Meeting) รวมทั้งแจ้งสิ่งที่กรมปศุสัตว์จะดำเนินการต่อไปและสิ่งที่ผู้ประกอบการต้องดำเนินการ พร้อมทั้งมอบสำเนาแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ รหัส F-AUD-MCC-02 และสำเนาแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (CAR) รหัส F-AUD-MCC-03 (ถ้ามี) และแจ้งให้ผู้ประกอบการจัดส่งแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการ โดยให้ผู้ประกอบการระบุสาเหตุของปัญหาที่พบแนวทางแก้ไข และแนวทางป้องกันการเกิดซ้ำและระยะเวลาแล้วเสร็จ เพื่อนำไปสู่การทวนสอบความมีประสิทธิภาพต่อไป
- 4.11 หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองจัดทำร่างหนังสือราชการเพื่อแจ้งผลการตรวจติดตามผลให้ผู้ได้รับการรับรองภายใน 15 วันทำการ หลังจากวันที่ตรวจติดตามผล โดยแนบสำเนาแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (Audit Report) รหัส F-AUD-MCC-02 และสำเนาแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (CAR) รหัส F-AUD-MCC-03 (ถ้ามี)
- 4.12 หลังจากที่ได้รับแนวทางการแก้ไขจากผู้ประกอบการ หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองทวนสอบแนวทางการแก้ไข ข้อบกพร่องที่ผู้ประกอบการเสนอมา เพื่อพิจารณาความมีประสิทธิภาพของแนวทางการแก้ไข และ/หรือ คณะผู้ตรวจรับรองติดตามผลการแก้ไข ณ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบของผู้ประกอบการ (ถ้าจำเป็น)



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-04

หน้า 5/6

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

โดยแนวทางการทวนสอบนั้นขึ้นอยู่กับความรุนแรงของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดตามหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

กรณีที่แนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่เหมาะสมให้แจ้งผู้ประกอบการจัดส่งแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องใหม่

การตรวจติดตามผลการแก้ไข ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (ถ้าจำเป็น) คณะผู้ตรวจรับรองอาจพิจารณาตรวจติดตามผลการแก้ไข ในระหว่างการตรวจติดตามผลหรือการตรวจต่ออายุการรับรองครั้งต่อไป ยกเว้นกรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง คณะผู้ตรวจรับรองจะต้องตรวจติดตามผลการแก้ไข ภายใน 6 เดือนนับจากวันที่พบข้อบกพร่อง

ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ตรวจรับรองรวบรวมผลการตรวจติดตามผลเสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้การรับรอง

4.13 คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมผลการตรวจติดตามผลเสนอผู้ตัดสินใจการรับรองพิจารณาดำเนินการคงไว้ซึ่งการรับรอง โดยจะต้องนำเรื่องเสนอผู้ตัดสินใจการรับรองพิจารณาภายใน 1 เดือน นับจากวันที่ตรวจแล้วเสร็จ โดยไม่พบข้อบกพร่อง หรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ประกอบการ ทั้งนี้การพิจารณาให้การคงไว้ซึ่งการรับรองของผู้ตัดสินใจการรับรองให้ดำเนินการตามรายละเอียดในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับผู้ตัดสินใจการรับรอง (รหัส P-DP-MCC-01)

4.14 ผู้ตัดสินใจการรับรอง แจ้งผลการพิจารณาการคงไว้ซึ่งการรับรองให้คณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการแจ้งผู้ประกอบการทราบ

## 5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) การตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส F-AUD-MCC-01
- แบบฟอร์มรายงานผล (Audit Report) การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส F-AUD-MCC-02



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-04

หน้า 6/6

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (Corrective Action Request) การตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี สำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ รหัส F-AUD-MCC-03
- หลักเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ แล้วแต่กรณี ดังนี้
- หลักเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ รหัส F-MCC-AUD-01





คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certification)

รหัส P-MC-MCC-01

หน้า 1/2  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการคงไว้ซึ่งการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวม  
น่านมดิวให้เป็นที่ไปในรูปแบบเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานการคงไว้ซึ่งการรับรองตั้งแต่ การตรวจติดตามผลระหว่างอายุใบรับรอง  
จนถึงการพิจารณาการคงไว้ซึ่งการรับรอง

## 3. นิยาม

3.1 การคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certification) หมายความว่า การอนุมัติให้คงการรับรองการ  
ปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน่านมดิวแก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรอง และยังคงอยู่  
ระหว่างอายุใบรับรอง โดยผู้ตัดสินใจรับรอง ภายหลังจากการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจรับรอง

3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นที่ไปตามบทคำนิยาม

## 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ผู้ประกอบการผู้ได้รับใบรับรองจะมีอายุในการรับรองคราวละ 3 ปี คณะผู้ตรวจรับรองจะดำเนินการ  
ตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) อย่างน้อย 2 ครั้ง โดยจะดำเนินการปีละครั้ง และต้องไม่เกิน  
12 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวมรวมน่านมดิว ครั้งล่าสุด

4.2 คณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการตรวจติดตามผล ณ ศูนย์รวมรวมน่านมดิว การปฏิบัติงานปฏิบัติตาม  
คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง  
(รหัส P-AUD-MCC-04)

4.3 คณะผู้ตรวจรับรองส่งรายงานผลการตรวจติดตาม และหลักฐานไปยังผู้ตัดสินใจรับรอง

4.4 ผู้ตัดสินใจรับรองพิจารณาให้คำตัดสิน เพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง การปฏิบัติงานปฏิบัติตาม  
คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานบทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับผู้ตัดสินใจรับรอง  
(รหัส P-DP-MCC-01) และส่งผลการพิจารณาให้คณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certification)

รหัส P-MC-MCC-01

หน้า 2/2

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- 4.5 คณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการแจ้งผลการคงไว้ซึ่งการรับรองให้ผู้ประกอบการทราบ
- 4.6 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์เขต รายงานผลการคงไว้ซึ่งการรับรองของผู้ประกอบการให้กรมปศุสัตว์ทราบทุกเดือน และสำเนาให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-03

หน้า 1/5  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะผู้ตรวจรับรอง ในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจรับรอง เพื่อให้การรับรองครั้งแรก (Granting Certification) ตั้งแต่การจัดแผนการตรวจประเมิน การตรวจประเมิน การพิจารณาให้การรับรอง จนถึงการจัดทำใบรับรอง

## 3. นิยาม

3.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) หมายความว่า การตรวจประเมิน เพื่อการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมิน เพื่อการรับรองครั้งแรก

3.2 คณะผู้ตรวจรับรอง (Audit team) หมายความว่า คณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ ซึ่งเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ

3.3 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

## 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 คณะผู้ตรวจรับรองจัดทำแผนการตรวจประเมิน เพื่อการรับรอง (Initial Audit) ตามรายชื่อผู้สมัครของผู้ประกอบการ ที่มีคุณสมบัติและเอกสารครบถ้วน และศึกษาข้อมูลจากแฟ้มประวัติผู้ประกอบการ พร้อมจัดเตรียมหลักเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ ตามชนิดศูนย์รวมน่านมดิบที่จะดำเนินการตรวจประเมิน แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-03

หน้า 2/5  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

4.2 คณะผู้ตรวจรับรอง จัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ e-mail แจ้งกำหนดการตรวจรับรอง ตามแบบฟอร์ม กำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) ให้แก่ผู้ประกอบการทราบก่อนการตรวจประเมิน อย่างน้อย 7 วัน

4.3 คณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

4.4 เมื่อเดินทางถึงศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการเปิดประชุม เพื่อชี้แจง รายละเอียดในการตรวจประเมิน

4.5 คณะผู้ตรวจรับรอง ดำเนินการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามกำหนดการตรวจประเมินที่ได้ กำหนดไว้ โดยตรวจประเมินระบบเอกสารของศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ และตรวจประเมินเพื่อหาข้อมูล หลักฐานให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวม นํ้านมดิบ (ตามชนิดศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ) ด้วยการสัมภาษณ์ การตรวจเอกสาร ตรวจพินิจ การสังเกต กิจกรรม และสถานะของพื้นที่ที่ตรวจ และตรวจพื้นที่โดยรอบศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบทั้งภายในและภายนอก จากนั้นบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินในหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี สำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

เมื่อการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจรับรองประชุม เพื่อพิจารณาผลการตรวจประเมิน เพื่อหา ข้อบกพร่อง ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงและระดับของข้อบกพร่องที่พบ

4.6 การพิจารณาผลการตรวจประเมิน เพื่อการรับรองของคณะผู้ตรวจรับรอง

- (1) กรณีไม่พบข้อบกพร่อง แต่อาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ ให้คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวม รายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง
- (2) กรณีพบเฉพาะข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจรับรองพิจารณา แนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามและผู้ประกอบการเสนอ หากเห็นว่าเป็น แนวทางปรับปรุงแก้ไขที่ยอมรับได้ ให้คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมิน เสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-03

หน้า 3/5  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- (3) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) และคณะผู้ตรวจรับรองได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว พบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินครั้งแรก หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว ให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนดโดยไม่ต้องยื่นคำขอรับรองใหม่ กรณีผู้ประกอบการมีความพร้อมในการขอรับรองใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี
- (4) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) และข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) และคณะผู้ตรวจรับรองได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว พบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมิน เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การรับรอง ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินครั้งแรก หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว ให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนดโดยไม่ต้องยื่นคำขอรับรองใหม่ กรณีผู้ประกอบการมีความพร้อมในการขอรับรองใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

4.7 หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง สรุปผลการตรวจประเมิน และบันทึกผลการประเมินในหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และจัดทำรายงานผลการตรวจรับรองในรูปแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (Audit Report) พร้อมสำเนา และบันทึกข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ในแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (รหัส F-AUD-MCC-03) พร้อมสำเนา ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

4.8 หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง รายงานผลการตรวจประเมินเบื้องต้น ให้ผู้ประกอบการหรือผู้แทนรับทราบในการปิดประชุม (Closing Meeting) รวมทั้งแจ้งสิ่งที่กรมปศุสัตว์จะดำเนินการต่อไป และสิ่งที่ผู้ประกอบการ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-03

หน้า 4/5  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

ต้องดำเนินการพร้อมทั้งมอบสำเนารายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ และสำเนานบันทึกข้อบกพร่อง (ถ้ามี)

4.9 หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง จัดทำหนังสือราชการ แจ้งผลการตรวจรับรองเบื้องต้นให้ผู้ประกอบการ ภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่ตรวจประเมิน โดยแนบสำเนาแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรอง การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (Audit Report) และสำเนาแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (รหัส F-AUD-MCC-03) (ถ้ามี)

กรณีพบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจรับรองแจ้งให้ผู้ประกอบการ จัดส่งแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือราชการแจ้งอย่างเป็นทางการ โดยให้ผู้ประกอบการระบุสาเหตุของปัญหาที่พบแนวทางแก้ไข และแนวทางป้องกันการเกิดซ้ำ พร้อมระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ เพื่อนำไปสู่การทวนสอบความมีประสิทธิภาพต่อไป

4.10 กรณีที่พบข้อบกพร่อง เมื่อได้รับแนวทางการแก้ไขจากผู้ประกอบการ หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองทวนสอบแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ผู้ประกอบการเสนอมา เพื่อพิจารณาความมีประสิทธิภาพของแนวทางการแก้ไข และ/หรือคณะผู้ตรวจรับรองตรวจติดตามผลการแก้ไข ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบของผู้ประกอบการ (กรณีจำเป็น) โดยแนวทางการทวนสอบนั้น ขึ้นอยู่กับความรุนแรงของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

กรณีที่แนวทางการแก้ไขไม่เหมาะสม ให้แจ้งผู้ประกอบการจัดส่งแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องใหม่

ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว ให้คณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนด โดยผู้ประกอบการไม่ต้องยื่นขอรับรองใหม่ กรณีผู้ประกอบการมีความพร้อม ในการขอรับรองใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

4.11 คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง โดยจะต้องนำเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาภายใน 1 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่อง หรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตาม ผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ขอรับรอง ทั้งนี้การพิจารณาให้การรับรองของคณะกรรมการ ให้ดำเนินการตามรายละเอียดในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (รหัส P-CC-MCC-01)



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง**

รหัส P-AUD-MCC-03

หน้า 5/5  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

รายละเอียดในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง องค์ประกอบ หน้าที่ และกำาดำเนินงานสำหรับ คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้านมดิบ (รหัส P-CC-MCC-01)

4.12 คณะกรรมการส่งเสริม การพิจารณาให้สำนักงานปศุสัตว์เขตจัดทำใบรับรอง

4.13 สำนักงานปศุสัตว์เขต ดำเนินการจัดทำใบรับรองให้แก่ผู้ประกอบการ ส่งผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ทั้งนี้วันที่ มีผลบังคับใช้ในใบรับรอง นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ การจัดทำใบรับรอง ดำเนินการตามคู่มือขั้นตอน การปฏิบัติงานการจัดทำใบรับรอง (รหัส P-C-MCC-01)

## 5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) การตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับ ศูนย์รวมน้านมดิบ รหัส F-AUD-MCC-01
- แบบฟอร์มรายงานผล (Audit Report) การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้านมดิบ รหัส F-AUD-MCC-02
- แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (Corrective Action Request) การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับ ศูนย์รวมน้านมดิบ รหัส F-AUD-MCC-03
- หลักเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้านมดิบ แล้วแต่กรณี
- หลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน้านมดิบ รหัส F-MCC-AUD-01



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การให้การรับรอง (Granting Certification)

รหัส P-GC-MCC-01

หน้า 1/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบครั้งแรก ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน การให้การรับรองตั้งแต่การรับสมัครผู้ประกอบการ คุณสมบัติผู้ประกอบการ การตรวจประเมินการพิจารณาตัดสินให้การรับรอง จนถึงการจัดทำใบรับรอง

## 3. นิยาม

3.1 การให้การรับรอง (Granting Certification) หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ แก่ผู้ประกอบการที่ยังไม่เคยได้รับการรับรอง โดยคณะกรรมการภายหลังการตรวจประเมินการรับรองของคณะผู้ตรวจรับรอง

3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

## 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด รับสมัครผู้ประกอบการที่มีความประสงค์จะขอรับใบรับรอง

4.2 ผู้ประกอบการ ยื่นเรื่องขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ณ ท้องที่ที่ศูนย์รวมน่านมดิบตั้งอยู่

4.3 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติผู้ประกอบการ

### เอกสารการสมัครของผู้ประกอบการ

- 1) แบบฟอร์มคำขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ (สรน.1) สำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ





คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การให้การรับรอง (Granting Certification)

รหัส P-GC-MCC-01

หน้า 2/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

2) หลักฐานประกอบการขอรับรอง

2.1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ 1 ฉบับ

2.2) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอแทน 1 ฉบับ

2.3) เอกสารอื่นๆ ที่ระบุในแบบฟอร์มคำขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวม  
น้ำนมดิบ

คุณสมบัติผู้ประกอบการ

- 1) เป็นผู้ที่มีสมัครใจขอรับการรับรอง และยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
- 2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เว้นแต่พ้นระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่เพิกถอนการรับรองมาแล้ว
- 3) ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ประกอบการต้องมีการนำระบบการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบไปปฏิบัติแล้ว
- 4) ต้องมีคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบและมีผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบจากกรมปศุสัตว์เป็นคณะทำงานอย่างน้อยหนึ่งคน
- 4.4 เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่มีหลักฐาน และคุณสมบัติครบให้คณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการตรวจประเมิน
- 4.5 คณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ การปฏิบัติงานปฏิบัติตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง
- 4.6 คณะผู้ตรวจรับรอง ส่งรายงานผลการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบโดยละเอียด พร้อมหลักฐานไปยังคณะกรรมการ
- 4.7 คณะกรรมการ พิจารณาให้คำตัดสิน เพื่อให้การรับรอง รายละเอียดการปฏิบัติงาน ตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (รหัส P-CC-MCC-01)



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การให้การรับรอง (Granting Certification)

รหัส P-GC-MCC-01

หน้า 3/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- 4.8 คณะกรรมการสรุปผลการพิจารณาส่งให้สำนักงานปลุสศตว์เขต ดำเนินการตามมติคณะกรรมการ
- 4.9 ให้สำนักงานปลุสศตว์เขต ดำเนินการออกใบรับรองให้แก่ผู้ประกอบการ โดยวันที่มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ การจัดทำใบรับรองดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง (รหัส P-C-MCC-01)
- 4.10 สำนักงานปลุสศตว์เขต จัดส่งใบรับรองให้แก่ผู้ประกอบการ ผ่านสำนักงานปลุสศตว์จังหวัด
- 4.11 เจ้าหน้าที่สำนักงานปลุสศตว์เขต จัดทำรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง และรายงานผลให้กรมปลุสศตว์ทราบ และส่งสำเนาผลการรับรองให้สำนักงานปลุสศตว์จังหวัดทราบ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ  
ผู้ตัดสินการรับรอง

รหัส P-DP-MCC-01

หน้า 1/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตัดสินการรับรอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณสมบัติและประสบการณ์ จนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ตัดสินการรับรอง

## 3. นิยาม

3.1 **ผู้ตัดสินการรับรอง (Decision Person)** หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่พิจารณาการคงไว้ซึ่งการรับรอง และยกเลิกการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี สำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

## 4. ผู้ตัดสินการรับรอง

4.1 ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ ที่ 241/2556 เรื่อง แต่งตั้งผู้ตัดสินการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี สำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ลงวันที่ 15 มีนาคม 2556 แต่งตั้งให้ผู้อำนวยการส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต เป็นผู้ตัดสินการรับรอง

4.2 ในกรณีที่ผู้อำนวยการส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขตไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายสัตวแพทย์ ส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ทำหน้าที่เป็นผู้ตัดสินการรับรองแทน

4.3 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ตัดสินการรับรอง

(1) ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่ต้องการ หรือมีตำแหน่งทางวิชาชีพที่เหมาะสม



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
บทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ  
ผู้ตัดสินการรับรอง

รหัส P-DP-MCC-01

หน้า 2/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- (2) ต้องมีคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานด้านการรับรอง การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ

#### 4.4 หน้าที่ของผู้ตัดสินการรับรอง

- (1) พิจารณาตัดสินการคงไว้ซึ่งการรับรอง และการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี สำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ
- (2) สรุปผลการพิจารณาตามข้อ (1) เสนอสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการตาม ผลการพิจารณานั้น
- (3) รายงานผลให้กรมปศุสัตว์ทราบ
- (4) ดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับ ศูนย์รวมน่านมดิบ ตามที่อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมาย

#### 4.5 การรักษาความลับและการแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ตัดสินการรับรอง ต้องรักษาความลับและไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการตรวจประเมินศูนย์รวมน่านมดิบที่พิจารณาตัดสิน

### 5. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานผู้ตัดสินการรับรอง

#### 5.1 กรณีคงไว้ซึ่งการรับรอง

ผู้ตรวจรับรองส่งรายงานผลการตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) ซึ่งจะดำเนินการทุก 11-12 เดือน หลังผู้ประกอบการได้รับใบรับรอง

1. ผู้ตัดสินการรับรองพิจารณาผลตามรายงานผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจรับรอง
2. กรณีต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถเชิญผู้ตรวจรับรองมาให้ข้อมูลได้
3. ผู้ตัดสินการรับรอง พิจารณาผลและจัดทำสรุปผลการพิจารณา ตามแบบสรุปผลการตัดสิน ของคณะกรรมการ/ผู้ตัดสินการรับรอง เสนอให้สำนักสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย และสำนักงาน ปศุสัตว์จังหวัด ดำเนินการตามผลการพิจารณา
4. ผู้ตัดสินการรับรอง จัดทำสรุปผลการพิจารณา ให้กรมปศุสัตว์ทราบ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ  
ผู้ตัดสินการรับรอง

รหัส P-DP-MCC-01

หน้า 3/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

## 5.2 กรณียกเลิกการรับรอง

เมื่อคณะผู้ตรวจรับรอง ตรวจพบเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เสนอผู้ตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณายกเลิกการรับรอง

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

### ผู้ตัดสินการรับรองดำเนินการ

1. พิจารณาตรวจสอบหลักฐานคงไว้ซึ่งการรับรอง และพิจารณายกเลิกการรับรอง แล้วเสนอให้สำนักงานปศุสัตว์เขต และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ดำเนินงานตามผลดังกล่าว
2. รายงานผลการพิจารณาให้กรมปศุสัตว์ทราบ

## 6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

แบบสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ / ผู้ตัดสินการรับรอง

**หมายเหตุ :** ในกรณีที่มีการคัดค้าน หรือไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา หรือมีความเห็นคัดค้านกับผลการตัดสินของผู้ตัดสินการรับรอง หรือสั่งให้ผู้ตัดสินการรับรองเปลี่ยนแปลงมติ โดยมีเหตุผลอันไม่สมควร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความไม่เป็นกลางในการคงไว้ซึ่งการรับรอง ให้ผู้ตัดสินการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ เพื่อแสดงความโปร่งใส และเป็นกลางในการรับรอง



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ  
คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับ  
ศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ

รหัส P-CC-MCC-01

หน้า 1/5  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมองค์ประกอบ หน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณสมบัติและประสบการณ์ จนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

## 3. นิยาม

- 3.1 คณะกรรมการ (Certification Committee) หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่พิจารณาให้การรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอนและการต่ออายุใบรับรอง
- 3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

## 4. คณะกรรมการ

- 4.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ ที่ 239/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ ลงวันที่ 15 มีนาคม 2556 ประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. ปศุสัตว์เขต  | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้อำนวยการส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์<br>สำนักงานปศุสัตว์เขต              | กรรมการ       |
| 3. ผู้อำนวยการส่วนศึกษาและพัฒนาการปศุสัตว์<br>สำนักงานปศุสัตว์เขต                   | กรรมการ       |
| 4. ผู้แทนจากสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด   | กรรมการ       |
| 5. นายสัตวแพทย์ ส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์<br>สำนักงานปศุสัตว์เขต จำนวน 2 คน | กรรมการ       |

ให้ประธานกรรมการเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งจากข้อ 5. ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ  
คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับ  
ศูนย์รวบรวมนํานมดิบ

รหัส P-CC-MCC-01

หน้า 2/5  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

4.2. เกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการ

- 4.2.1 ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่ต้องการ หรือมีตำแหน่งทางวิชาชีพที่เหมาะสม
- 4.2.2 ต้องมีคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานด้านการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํานมดิบ

4.3. หน้าที่ของคณะกรรมการ

- 4.2.1 พิจารณาให้คำตัดสินการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุใบรับรอง
- 4.2.2 ทบทวนความถูกต้องของผลการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํานมดิบของคณะผู้ตรวจรับรอง
- 4.2.3 ทบทวนความเหมาะสมของแนวทางในการแก้ไขปัญหของผู้ประกอบการ
- 4.2.4 เชิญผู้ตรวจรับรอง มาชี้แจงเรื่องการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํานมดิบในการประชุมคณะกรรมการ
- 4.2.5 สรุปผลการพิจารณาตัดสินการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุการรับรอง เพื่อให้สำนักสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย ดำเนินการตามผลการพิจารณานั้น
- 4.2.6 รายงานผลการพิจารณาตัดสินการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุการรับรองให้กรมปศุสัตว์ทราบ
- 4.2.7 ดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํานมดิบตามที่อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมาย

4.4. การรักษาความลับและการแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะกรรมการ ต้องรักษาความลับและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํานมดิบที่พิจารณาตัดสิน

5. รายละเอียดการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

คณะผู้ตรวจรับรองส่งรายงานผลการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํานมดิบการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํานมดิบครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุการรับรอง แล้วแต่กรณีมายังคณะกรรมการ



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ  
คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับ  
ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

รหัส P-CC-MCC-01

หน้า 3/5  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

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 หรือการตรวจพบสาเหตุและหลักฐาน ซึ่งจะนำไปถึงการพักใช้และการเพิกถอนใบรับรอง แล้วแต่กรณี
- (2) แนวทางการแก้ไขของผู้ประกอบการ
- (3) แฟ้มประวัติผู้ประกอบการ
- (4) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.1.3 ส่งหนังสือเชิญคณะกรรมการ และผู้ตรวจรับรองที่เกี่ยวข้อง ประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ (กรณีมีเหตุเร่งด่วน เลขานุการคณะกรรมการ อาจให้มีการนัดประชุมโดยวิธีอื่นได้) และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า

5.2 การประชุมคณะกรรมการ

5.2.1 องค์ประชุมของคณะกรรมการต้องไม่น้อยกว่าสองในสาม กรณีที่คณะกรรมการมาประชุมไม่ถึงสองในสามขององค์ประกอบคณะกรรมการ ให้เลขานุการคณะกรรมการ ดำเนินการนัดประชุมใหม่หรือพิจารณาเรื่องที่ต้องพิจารณาโดยวิธีอื่น เช่น เวียนหนังสือ หรือประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

5.2.2 คณะกรรมการ ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ และลงนามในรายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการ

5.2.3 การลงมติให้ถือเสียงข้างมาก คณะกรรมการหนึ่งคน ให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการออกเสียงชี้ขาด และหากเรื่องใดไม่มีผู้คัดค้านถือว่าที่ประชุมมีมติเห็นชอบ





คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ  
คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับ  
ศูนย์รวบรวมนํานมดิบ

รหัส P-CC-MCC-01

หน้า 4/5  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

5.2.4 ในกรณีที่มีการพิจารณาให้การรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน การต่ออายุการรับรอง แก่ผู้ประกอบการ คณะกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการนั้น ต้องดออกเสียงและไม่แสดงความเห็นใดๆ

5.2.5 เลขานุการคณะกรรมการ บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ ตามมติคณะกรรมการ

5.2.6 เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำสรุปผลการพิจารณาการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน หรือการต่ออายุการรับรองแล้วแต่กรณี ให้สำนักสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย และสำนักงาน ปศุสัตว์จังหวัด ดำเนินการตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

5.2.7 เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำสรุปผลการพิจารณา การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี สำหรับศูนย์รวบรวมนํานมดิบให้กรมปศุสัตว์ทราบ

5.2.8 เอกสารที่เกี่ยวข้องการประชุม

- (1) แผนการประชุมคณะกรรมการ
- (2) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ
- (3) ระเบียบวาระการประชุม
- (4) เอกสารประกอบการประชุม
- (5) รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการ (รหัส F-CC-MCC-01)
- (6) รายงานการประชุมคณะกรรมการ
- (7) แบบสรุปผลการตัดสินใจของคณะกรรมการ/ผู้ตัดสินใจการรับรอง (รหัส F-CC/DP-MCC-01)

5.3 มติคณะกรรมการในการให้การรับรอง

**การรับรองครั้งแรก**

วันที่มีผลบังคับใช้ในไปรับรอง นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ

**การพักใช้การรับรอง**

การพักใช้การรับรองแต่ละครั้ง มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน และกำหนดวันที่พักใช้ การรับรอง ให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ  
คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับ  
ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

รหัส P-CC-MCC-01

หน้า 5/5

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### การเพิกถอนการรับรอง

การเพิกถอนการรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน และศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่อยู่ในทะเบียนประวัติเป็นศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ถูกเพิกถอนใบรับรอง จะไม่ได้รับการพิจารณารับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบเป็นเวลา 1 ปี

### การต่ออายุการรับรอง

กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง และคณะกรรมการพิจารณาตัดสินการรับรองแล้วเสร็จก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ให้ดำเนินการออกใบรับรองฉบับใหม่ วันที่ต่ออายุการรับรอง จะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และใบรับรองหมดอายุก่อนตรวจประเมินแล้วเสร็จให้พิจารณา ดังนี้

- หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากผู้ประกอบการ วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยวันที่ให้การต่ออายุการรับรองเป็นไปตามมติของคณะกรรมการ
- หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากคณะผู้ตรวจรับรอง วันที่ต่ออายุการรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

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



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง  
รูปแบบการตรวจ และขั้นตอนการตรวจประเมิน

รหัส P-AUD-MCC-02

หน้า 1/9  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะผู้ตรวจรับรอง ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบข่าย

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมรูปแบบการตรวจ ขั้นตอนการตรวจประเมิน แบบฟอร์มที่ใช้ในการตรวจประเมิน จนถึงขั้นตอนการส่งผลการตรวจประเมินให้คณะกรรมการและ/หรือผู้ตัดสินการรับรอง

## 3. นิยาม

3.1 คณะผู้ตรวจรับรอง (Audit team) หมายความว่า คณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ซึ่งเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินการปฏิบัติ ทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคานียาม

## 4. รูปแบบการตรวจประเมินสำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง

รูปแบบการตรวจประเมิน มี 5 แบบ ดังต่อไปนี้

- (1) การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี สำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหาร โดยตรวจ ประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก
- (2) การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง จากการตรวจประเมินครั้งก่อน
- (3) การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) เป็นการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ได้รับใบรับรอง จากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจ ประเมินนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เพื่อบ่งชี้ถึงภาพรวมของการปฏิบัติงานตามการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง  
รูปแบบการตรวจ และขั้นตอนการตรวจประเมิน**

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| รหัส            | P-AUD-MCC-02   |
| หน้า            | 2/9            |
| แก้ไขครั้งที่   | 0              |
| ประกาศใช้วันที่ | 15 มีนาคม 2556 |

- (4) การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit) เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินก่อนใบรับรองสิ้นอายุ
- (5) การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) เป็นการตรวจศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับการรับรอง ซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือเฉพาะด้าน เช่น ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการของนํ้านมดิบไม่ได้มาตรฐาน การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การตรวจชนิดนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น โดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า เหตุที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ มีดังต่อไปนี้
  - (ก) มีเหตุอันควรสงสัยว่าการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบมีประสิทธิภาพลดลง เช่น การรวบรวมนมไม่ถูกวิธีมีการปนเปื้อนในกระบวนการผลิต มีเหตุสงสัยว่ามีการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (ข) เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลแล้ว พบว่าผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรมปศุสัตว์กำหนด
  - (ค) มีมติของคณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรอง ให้มีการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้

**5. ขั้นตอนการตรวจประเมิน**

**5.1 ขั้นตอนการเตรียมการ**

- 5.1.1 คณะผู้ตรวจรับรองจัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ e-mail กำหนดการตรวจประเมิน โดยใช้แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) รหัส F-AUD-MCC-01 และจัดส่งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการตรวจประเมิน
- 5.1.2 จัดเตรียมหลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (Checklist) ตามชนิดศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ที่จะดำเนินการตรวจประเมิน และแบบฟอร์มที่ใช้ในการตรวจประเมิน ดังนี้



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง  
รูปแบบการตรวจ และขั้นตอนการตรวจประเมิน

รหัส P-AUD-MCC-02

หน้า 3/9  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- (1) หลักเกณฑ์การตรวจประเมินการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ  
รหัส F-MCC-AUD-01
- (2) แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวมน่านมดิบ  
(Audit Report) รหัส F-MCC-AUD-02
- (3) แบบฟอร์มรายงานข้อบกพร่อง (Corrective Action Request) รหัส F-MCC-AUD-03

## 5.2 ขั้นตอนการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจรับรอง

ขั้นตอนการตรวจประเมิน ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

### 5.2.1 ประชุมเปิดการตรวจประเมิน (Opening meeting)

คณะผู้ตรวจรับรองประชุมเปิดการตรวจประเมินร่วมกับผู้ประกอบการ หรือผู้แทน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ของการประชุมเปิดการตรวจประเมิน คือ

- (1) เป็นการแนะนำคณะผู้ตรวจรับรองต่อผู้ประกอบการ หรือผู้แทน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (2) เพื่อเป็นการทบทวนขอบข่าย และวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
- (3) เพื่อชี้แจงรูปแบบและวิธีการที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- (4) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการสื่อสารระหว่างผู้ตรวจรับรองและผู้ประกอบการ
- (5) เพื่อเป็นการยืนยันความพร้อมของทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง และความเป็นปัจจุบันของเอกสารที่ได้รับ
- (6) เพื่อยืนยันวันและเวลาในการประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing meeting)
- (7) เพื่อทำความเข้าใจและแก้ไขข้อข้องใจ จุดที่ยังไม่ชัดเจนในกำหนดการตรวจประเมิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 5.2.2 การตรวจประเมิน

การตรวจประเมินประกอบด้วย

- (1) การสัมภาษณ์ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ จะต้องยืนยันจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น โดยการสังเกต การวัด และการบันทึก เป็นต้น
- (2) การตรวจเอกสารและบันทึก
- (3) การสังเกตกิจกรรม และสภาวะของพื้นที่ที่ตรวจ



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
สำหรับคณะผู้ตรวจรรับรอง  
รูปแบบการตรวจ และขั้นตอนการตรวจประเมิน**

รหัส P-AUD-MCC-02

หน้า 4/9  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

ในการตรวจประเมิน ให้บันทึกสิ่งที่อาจเป็นเหตุนำไปสู่ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการตรวจประเมินอาจตรวจประเมินรายละเอียดที่ไม่ได้เขียนไว้ในหลักเกณฑ์ตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ(Checklist) ก็ได้

ในระหว่างการตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจรรับรองอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการตรวจประเมินได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ประกอบการ เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

#### 5.2.3 การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน

สิ่งที่พบจากการตรวจประเมินทั้งหมดต้องบันทึกไว้ และหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจรรับรอง ต้องประชุมร่วมกันเพื่อสรุปว่าสิ่งที่ตรวจพบรายการใดถือเป็นข้อบกพร่อง การเขียนรายงานข้อบกพร่องต้องกระชับ มีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม และให้อ้างถึงข้อกำหนดในการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบให้ชัดเจน โดยเขียนรายงานข้อบกพร่องในแบบฟอร์มรายงานข้อบกพร่อง (รหัส F-AUD-MCC-03)

#### 5.2.4 ประชุมปิดการตรวจประเมิน (Closing meeting)

หลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจรรับรองดำเนินการประชุมปิดการตรวจประเมินเพื่อรายงานผลการตรวจประเมิน และสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินหรือข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมิน (ถ้ามี) ต่อผู้ประกอบการ เพื่อทำความเข้าใจผลของการตรวจประเมินให้ถูกต้องตรงกัน และผู้ประกอบการหรือผู้แทนลงชื่อรับทราบสิ่งที่ตรวจพบหรือข้อบกพร่อง(ถ้ามี)จากนั้นคณะผู้ตรวจรรับรองมอบสำเนารายงานผลการตรวจรรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบและสำเนาบันทึกข้อบกพร่อง (ถ้ามี)

กรณีที่พบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจรรับรองจะแจ้งผู้ประกอบการ ให้จัดส่งแนวทางการแก้ไข และป้องกันการเกิดซ้ำของข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจรรับรองพิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการ หากผู้ประกอบการไม่จัดส่งแนวทางการแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนด คณะผู้ตรวจรรับรองจะแจ้งเตือนให้จัดส่งแนวทางการแก้ไขในระยะเวลา 30 วัน (ครั้งที่ 2) รวมเป็น 60 วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือราชการแจ้งอย่างเป็นทางการ หากผู้ประกอบการยังไม่จัดส่งแนวทางการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ตรวจรรับรองจะดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนด ทั้งนี้



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง  
รูปแบบการตรวจ และขั้นตอนการตรวจประเมิน**

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| รหัส            | P-AUD-MCC-02   |
| หน้า            | 5/9            |
| แก้ไขครั้งที่   | 0              |
| ประกาศใช้วันที่ | 15 มีนาคม 2556 |

ให้ผู้ประกอบการแจ้งความประสงค์การขอรับรองที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเมื่อมีความพร้อมกรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี ผู้ประกอบการไม่ต้องยื่นคำขอรับรองใหม่

ระหว่างการตรวจประเมินเพื่อการรับรองหากพบข้อบกพร่องรุนแรงจำนวนมากที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประกอบการยังมิได้ดำเนินการตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ และผู้ประกอบการมีความประสงค์ที่จะขอยุติการตรวจประเมิน เพื่อให้มีการตรวจประเมินทั้งระบบใหม่ ให้ผู้ประกอบการแจ้งต่อหัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองทราบ และเมื่อมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ ให้แจ้งคณะผู้ตรวจรับรอง ทั้งนี้การตรวจประเมินครั้งใหม่ต้องไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ดำเนินการตรวจประเมินครั้งแรก หากไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอใหม่

#### 5.2.5 การเขียนรายงานการตรวจประเมิน

หลังจากตรวจประเมินแล้วเสร็จ หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง/ผู้ตรวจรับรอง จัดทำรายงานผลการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบในเบื้องต้น เพื่อแจ้งผลการตรวจประเมินให้ผู้ประกอบการทราบภายใน 15 วัน หลังการตรวจประเมิน

ทั้งนี้การแจ้งผลนี้ เป็นการแจ้งผลการตรวจประเมินในเบื้องต้นเท่านั้น ยังไม่มีการตัดสินว่าผู้ประกอบการได้รับการรับรองหรือไม่ โดยเอกสารที่ส่งให้ผู้ประกอบการ ประกอบด้วย

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

จากนั้นคณะผู้ตรวจรับรองพิจารณาผลการตรวจประเมิน เพื่อเสนอคณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรอง พิจารณาตัดสินให้การรับรองแล้วแต่กรณี

#### 5.2.6 การพิจารณาผลการตรวจประเมิน

- (1) กรณีไม่พบข้อบกพร่อง แต่อาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง



**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง  
รูปแบบการตรวจ และขั้นตอนการตรวจประเมิน**

|                   |                |
|-------------------|----------------|
| รหัส P-AUD-MCC-02 |                |
| หน้า              | 6/9            |
| แก้ไขครั้งที่     | 0              |
| ประกาศใช้วันที่   | 15 มีนาคม 2556 |

- (2) กรณีพบเฉพาะข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) ให้คณะผู้ตรวจรับรองพิจารณาแนวทางการแก้ไข และป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่คุณประกอบการเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขที่ยอมรับได้ ให้คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง
- (3) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) และคณะผู้ตรวจรับรองได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้วพบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนแล้ว คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง
- ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินครั้งแรก หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนด โดยไม่ต้องยื่นคำขอรับการรับรองใหม่ กรณีผู้ประกอบการมีความพร้อมในการขอรับรองใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี
- (4) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) และข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) และคณะผู้ตรวจรับรองได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว พบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้คณะผู้ตรวจรับรองรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้การรับรอง
- ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินครั้งแรก หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนด โดยไม่ต้องยื่นคำขอรับการรับรองใหม่ กรณีผู้ประกอบการมีความพร้อมในการขอรับรองใหม่ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี





คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง  
รูปแบบการตรวจ และขั้นตอนการตรวจประเมิน

รหัส P-AUD-MCC-02

หน้า 7/9  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### 5.3 ขั้นตอนการพิจารณาตัดสินการรับรอง

#### 5.3.1 กรณีการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก หรือตรวจต่ออายุการรับรอง

##### วิธีดำเนินการ

- (1) คณะผู้ตรวจรับรองทำการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ จนได้ข้อสรุปผล ในดังกรณีดังต่อไปนี้
  - (ก) ไม่พบข้อบกพร่อง แต่อาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอนแนะ
  - (ข) พบเฉพาะข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) และผู้ประกอบการได้เสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้คณะผู้ตรวจรับรองพิจารณาแล้วยอมรับได้
  - (ค) พบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) และคณะผู้ตรวจรับรอง ได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว พบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว
  - (ง) พบข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) และข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) และคณะผู้ตรวจรับรอง ได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up Audit) ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว พบว่าผู้ประกอบการได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว
- (2) คณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการรวบรวมผลการตรวจประเมินและเอกสารทั้งหมด เช่น แผนผังศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบรายงานผลการตรวจประเมิน ผลวิเคราะห์(ถ้ามี) รายงานข้อบกพร่อง(ถ้ามี) แนวทางการแก้ไขของผู้ประกอบการในกรณีข้อบกพร่องไม่รุนแรงหรือภาพถ่ายแสดงสภาพภายในศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบในจุดที่สำคัญ เช่น โรงพักสัตว์ สถานที่ฆ่าสัตว์ ห้องเย็น ระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การรับรองครั้งแรกหรือต่ออายุการรับรอง โดยจะต้องนำเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาภายใน 1 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่อง หรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ขอรับรอง



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง  
รูปแบบการตรวจ และขั้นตอนการตรวจประเมิน

รหัส P-AUD-MCC-02


หน้า 8/9  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- (3) คณะกรรมการพิจารณาผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจรับรอง เพื่อให้การรับรองศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบครั้งแรก หรือต่ออายุการรับรองการปฏิบัติงานของคณะกรรมการปฏิบัติตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- (4) คณะกรรมการส่งมติพิจารณาผลให้สำนักสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย จัดทำใบรับรองการจัดทำใบรับรองปฏิบัติตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำใบรับรอง ทั้งนี้ในการรับรองครั้งแรก วันที่มีผลบังคับใช้ให้มีผลตั้งแต่คณะกรรมการมีมติให้การรับรอง

### 5.3.2 กรณีการตรวจประเมินเพื่อคงไว้ซึ่งการรับรอง

#### วิธีดำเนินการ

- (1) คณะผู้ตรวจรับรองจัดทำแผนการตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) ทั้งนี้ในรอบการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบมีอายุคราวละ 3 ปี คณะผู้ตรวจรับรองจะต้องทำการตรวจติดตามผลอย่างน้อย 2 ครั้ง โดยจะดำเนินการทุก 11-12 เดือนนับจากวันตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบครั้งล่าสุด โดยการตรวจติดตามผลจะต้องไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบครั้งล่าสุด กรณีที่จำเป็นต้องดำเนินการตรวจติดตามผลครั้งที่ 3 ให้ดำเนินการเป็นการตรวจต่ออายุการรับรอง โดยตรวจประเมินทุกข้อกำหนด และดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน และต้องไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบครั้งล่าสุด
- (2) คณะผู้ตรวจรับรอง รวบรวมผลการตรวจติดตามผลเสนอผู้ตัดสินใจการรับรองในกรณีที่
  - (ก) วันที่ตรวจติดตามผลแล้วเสร็จ โดยไม่พบข้อบกพร่อง
  - (ข) หรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ
  - (ค) หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ประกอบการ
- (3) ผู้ตัดสินใจการรับรอง พิจารณาผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจรับรอง เพื่อให้การคงไว้ของศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ การปฏิบัติงานของผู้ตัดสินใจการรับรองให้ดำเนินการตาม

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b><br><b>สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง</b><br><b>รูปแบบการตรวจ และขั้นตอนการตรวจประเมิน</b> | <b>รหัส P-AUD-MCC-02</b>                                      |
|   |   | หน้า 9/9<br>แก้ไขครั้งที่ 0<br>ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556 |

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับผู้ตัดสินการรับรอง  
(รหัส P-DP-MCC-01)

- (4) ผู้ตัดสินการรับรอง ส่งการพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง ให้คณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการ  
แจ้งผู้ประกอบการต่อไป



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
องค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบของ  
คณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 1/3  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับคณะผู้ตรวจรับรองเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมองค์ประกอบ หน้าที่ ความรับผิดชอบ จนถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ของคณะผู้ตรวจรับรอง

### 3. นิยาม

3.1 คณะผู้ตรวจรับรอง (Audit team) หมายความว่า คณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบซึ่งเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

3.2 ผู้ตรวจรับรอง (Auditor) หมายความว่า ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ซึ่งเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

3.3 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

### 4. คณะผู้ตรวจรับรอง

4.1 องค์ประกอบของคณะผู้ตรวจรับรอง ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ 240/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ลงวันที่ 15 มีนาคม 2556 ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง  
สำนักงานปศุสัตว์เขต
2. ผู้แทนส่วนการศึกษาและพัฒนาการปศุสัตว์ ผู้ตรวจรับรอง  
สำนักงานปศุสัตว์เขต
3. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ผู้ตรวจรับรอง  
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด หรือผู้แทน
4. นายสัตวแพทย์ส่วนการรับรองคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ผู้ตรวจรับรอง



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
องค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบของ  
คณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 2/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

#### 4.2 คุณสมบัติของคณะผู้ตรวจรับรอง

1. ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่ต้องการ หรือมีตำแหน่งทางวิชาชีพที่เหมาะสม
2. ต้องมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ผ่านการฝึกอบรม และต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานด้านการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ

#### 4.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.3.1 วางแผน และเตรียมการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ
- 4.3.2 กำหนดนัดหมายผู้ประกอบการ เพื่อตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ
- 4.3.3 ดำเนินการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ ให้เป็นไปตามระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานที่กรมปศุสัตว์กำหนด ในกรณีที่หัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรอง ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้มอบหมายบุคคลใดบุคคลหนึ่งในคณะผู้ตรวจรับรอง เป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองแทน ทั้งนี้ในการตรวจรับรองจะต้องมีผู้ตรวจรับรองอย่างน้อย 2 คน หรืออาจมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือผู้สังเกตการณ์ร่วมด้วยก็ได้
- 4.3.4 ดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบที่กรมปศุสัตว์กำหนด
- 4.3.5 จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ หรือผลสอบสวนศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบโดยละเอียด
- 4.3.6 ชี้แจงผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ ต่อคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ เพื่อพิจารณาตัดสินใจให้การรับรองครั้งแรก การต่ออายุใบรับรอง การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวมรวมน้ำนมดิบ แล้วแต่กรณี



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
องค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบของ  
คณะผู้ตรวจรับรอง

รหัส P-AUD-MCC-01

หน้า 3/3

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- 4.3.7 ตรวจสอบติดตามศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบตามระยะเวลาที่กำหนดและส่งผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบให้ผู้ตัดสินใจการรับรอง พิจารณาเพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง
- 4.3.8 ตรวจสอบรายชื่อทะเบียนผู้ประกอบการที่ใบรับรองจะหมดอายุ และทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการทราบอย่างน้อย 4 เดือนก่อนใบรับรองหมดอายุ เพื่อยื่นขอต่ออายุการรับรอง



## คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรมผู้ประกอบการ

รหัส P-ABT-MCC-01

หน้า 1/2

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด สำนักงานสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย และสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ในการดำเนินการอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบสำหรับผู้ประกอบการ” ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมตั้งแต่การรับสมัครผู้ประกอบการ การจัดการฝึกอบรมจนถึงการออกใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมให้แก่ผู้ประกอบการ

### 3. นิยาม

- 1) ผู้ประกอบการ หมายความว่า เจ้าของหรือผู้จัดการศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ หรือผู้ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์
- 2) ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

### 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### 4.1 สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

4.1.1 สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดดำเนินการเปิดรับสมัครผู้ประกอบการ หรือบุคคลในคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติทางลักษณะที่ดีของศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ที่มีความประสงค์จะอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบสำหรับผู้ประกอบการ”

4.1.2 รวบรวมรายชื่อส่งไปยังสำนักงานปศุสัตว์เขต



## คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรมผู้ประกอบการ

รหัส P-ABT-MCC-01

หน้า 2/2

แก้ไขครั้งที่ 0

ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### 4.2 สำนักงานปศุสัตว์เขตดำเนินการจัดฝึกอบรม

- 4.2.1 ให้คณะกรรมการฝึกอบรมผู้ประกอบการแจ้ง วัน เวลา สถานที่ที่ฝึกอบรมให้ผู้ประกอบการที่เข้ารับการฝึกอบรมทราบ
- 4.2.2 ในการฝึกอบรมผู้ประกอบการต้องลงทะเบียนและเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมปศุสัตว์กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงผ่านการฝึกอบรม
- 4.2.3 คณะกรรมการฝึกอบรมผู้ประกอบการจัดทำใบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ประกอบการที่ผ่านการฝึกอบรมเสนอกรมปศุสัตว์ลงนาม และมอบใบประกาศนียบัตรให้ผู้ประกอบการ
- 4.2.4 ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านการฝึกอบรมให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ทราบ
- 4.2.5 จัดทำ และบันทึกข้อมูลในทะเบียนผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบสำหรับผู้ประกอบการ”





## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 1/12  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้ประกอบการ คณะผู้ตรวจรับรอง คณะกรรมการและผู้ตัดสินการรับรอง ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขต

- 2.1 ข้อกำหนดนี้ครอบคลุมคุณสมบัติของผู้ประกอบการ เงื่อนไขสำหรับผู้ประกอบการ การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผลและการตรวจต่ออายุการรับรอง การพักใช้การรับรอง การเพิกถอนการรับรอง การยกเลิกการรับรอง การรักษาความลับ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- 2.2 ข้อกำหนดนี้ใช้สำหรับการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

### 3. นิยาม

- 3.1 การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ หมายความว่า มาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ เรื่อง การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- 3.2 ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ หมายความว่า บุคคลซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 3.3 คณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ หมายความว่า คณะเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 3.4 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หมายความว่า บุคคลซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญจากกรมปศุสัตว์ ทบวงมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่น ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นพิเศษ



## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 2/12  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- 3.5 **ผู้สังเกตการณ์** หมายความว่า บุคคลที่ได้รับอนุญาตจากกรมปศุสัตว์ให้เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคุณและผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 3.6 **การตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ** หมายความว่า การตรวจศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบเพื่อประเมินและตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 3.7 **ผู้ประกอบการ** หมายความว่า เจ้าของหรือผู้จัดการศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ หรือผู้ได้รับการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบจากกรมปศุสัตว์
- 3.8 **การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ** หมายความว่า การผ่านการตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์การตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 3.9 **ใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ** หมายความว่า ใบรับรองที่สำนักงานปศุสัตว์เขต ออกให้ผู้ประกอบการที่ผ่านการตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี สำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ จากคณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ โดยที่ใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบมีอายุการใช้งาน 3 ปี นับแต่วันออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 3.10 **คณะกรรมการ (Certification Committee)** หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่พิจารณาการให้การรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุใบรับรอง
- 3.11 **คณะผู้ตรวจรับรอง (Audit team)** หมายความว่า คณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ซึ่งเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 3.12 **ผู้ตัดสินใจรับรอง (Decision Person)** หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่พิจารณาการคงไว้ ซึ่งการรับรองและการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 3.13 **ผู้ตรวจรับรอง (Auditor)** หมายความว่า ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ซึ่งเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ



## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 3/12  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- 3.14 **ผู้ตรวจรับรองฝึกหัด (Provisional Auditor)** หมายความว่า ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบฝึกหัดซึ่งเป็นบุคคลหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ที่อยู่ระหว่างการฝึกหัด การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยปฏิบัติงานภายใต้ การควบคุมของหัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์
- 3.15 **ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Technical Expert)** หมายความว่า บุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน เป็นพิเศษ
- 3.16 **ผู้สังเกตการณ์ (Observer)** หมายความว่า บุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะผู้ตรวจรับรองให้เข้าร่วม สังเกตการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะผู้ตรวจรับรอง
- 3.17 **การตรวจประเมิน (Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์ รวบรวมน้ำนมดิบ เพื่อประเมินและตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนด
- 3.18 **การให้การรับรอง (Granting Certification)** หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติทาง สุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบแก่ผู้ประกอบการที่ยังไม่เคยได้รับการรับรองโดย คณะกรรมการภายหลังการตรวจประเมินเพื่อการรับรองของคณะผู้ตรวจรับรอง
- 3.19 **การคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certification)** หมายความว่า การอนุมัติให้คงการรับรองการปฏิบัติ ทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบแก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรอง และยังคงอยู่ระหว่าง อายุใบรับรอง โดยผู้ตัดสินใจการรับรอง ภายหลังการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจรับรอง
- 3.20 **การต่ออายุการรับรอง (Recertification)** หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติทาง สุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ แก่ผู้ประกอบการที่ยื่นขอต่ออายุการรับรองโดยคณะกรรมการ ภายหลังการตรวจต่ออายุการรับรองของคณะผู้ตรวจรับรอง
- 3.21 **การพักใช้การรับรอง (Suspending Certification)** หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรอง การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยคณะกรรมการแก่ผู้ประกอบการที่ ได้รับการรับรอง ซึ่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง และ/หรือระบบ ที่ได้รับการรับรอง และ/หรือไม่ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 3.22 **การเพิกถอนการรับรอง (Withdrawing Certification)** หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการรับรองการปฏิบัติ ทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยคณะกรรมการ แก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองซึ่ง ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง และ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรอง



## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 4/12  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

ในสาระสำคัญ และ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองภายหลังจากถูกพักใช้การรับรองแล้ว 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 ปี และ/หรือมีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง

- 3.23 **การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)** หมายความว่า การอนุมัติยกเลิกการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ โดยผู้ตัดสินใจการรับรองและผู้ประกอบการที่เลิกประกอบกิจการ เสียชีวิต โอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว ขอยกเลิกการรับรองหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดที่มีการเปลี่ยนแปลงภายในระยะเวลาที่กำหนดได้
- 3.24 **การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมิน เพื่อการรับรองครั้งแรก
- 3.25 **การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับการรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบ ที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ เพื่อบ่งชี้ถึงภาพรวมของการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
- 3.26 **การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง จากการตรวจประเมินครั้งก่อน
- 3.27 **การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินก่อนใบรับรองสิ้นอายุ
- 3.28 **การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit)** หมายความว่า เป็นการตรวจศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับการรับรองซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือเฉพาะด้าน เช่น การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การตรวจชนิดนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น โดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า



## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 5/12  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- 3.29 **ข้อบกพร่อง** หมายความว่า กรณีที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับรองของกรมปศุสัตว์ยังไม่ได้จัดทำระบบหรือจัดทำระบบไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด หรือจัดทำระบบแล้วแต่ไม่ได้นำไปปฏิบัติ หรือนำไปปฏิบัติบ้างไม่ปฏิบัติบ้าง
- 3.30 **ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ และส่งผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต
- 3.31 **ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ในบางส่วนและไม่มีผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต
- 3.32 **ข้อสังเกต (Recommendation/Observation)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยไว้หรือละเลยอาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้
- 3.33 **ใบรับรอง** หมายความว่า ใบรับรองระบบการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ

#### 4. คุณสมบัติของผู้ขอรับรอง

- 4.1 เป็นผู้ที่มีศรัทธาใจขอรับการรับรอง และยินดีที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 4.2 ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบในชนิดศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบนั้นๆ เว้นแต่พ้นระยะเวลาที่เพิกถอนการรับรองแล้ว
- 4.3 ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ประกอบการต้องมีการนำระบบการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบไปปฏิบัติแล้ว
- 4.4 ต้องมีคณะทำงานที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ และมีผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบจากกรมปศุสัตว์เป็นคณะทำงานอย่างน้อยหนึ่งคน



## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 6/12  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### 5. การรับรอง

- 5.1 กรมปศุสัตว์ดำเนินการให้การรับรองตามขอขบข่ายที่กรมปศุสัตว์ประกาศเท่านั้น
- 5.2 ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ประกอบการต้องมีการนำระบบการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบไปปฏิบัติแล้ว รวมทั้งมีการดำเนินกิจกรรมในทุกข้อกำหนด
- 5.3 การขอรับรองให้ยื่นคำขอรับรองต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ในพื้นที่ที่ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบตั้งอยู่พร้อมหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน ตามรายการในแบบคำขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (แบบ ศรน.1)
- 5.4 เมื่อผู้ประกอบการดำเนินการตามข้อ 5.3 แล้ว สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจะดำเนินการดังนี้
  - (1) พิจารณาคำขอรับรองและรายละเอียดต่างๆ ของผู้ประกอบการ หากมีรายละเอียดที่จำเป็นต้องแก้ไขปรับปรุงจะส่งคืนคำขอรับรอง และเอกสารประกอบคำขอรับรองให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขเอกสารและยื่นคำขอรับรองใหม่
  - (2) ส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และเอกสารต่างๆ ให้คณะผู้ตรวจรับรอง
- 5.5 เมื่อคณะผู้ตรวจรับรองได้รับรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และเอกสารต่างๆ แล้ว
  - (1) แจ้งกำหนดการเข้าตรวจประเมิน GMP
  - (2) ตรวจประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการตรวจประเมินโดยคณะผู้ตรวจรับรอง
  - (3) แจ้งผลการตรวจประเมินเบื้องต้นให้ผู้ประกอบการรับทราบ กรณีพบข้อบกพร่อง จะแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้ประกอบการรับทราบ
  - (4) คณะผู้ตรวจรับรอง สรุปผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาตัดสินใจให้การรับรอง
- 5.6 เมื่อคณะกรรมการมีมติให้การรับรองแล้ว กรมปศุสัตว์จะออกใบรับรองให้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติให้การรับรอง ใบรับรองมีอายุคราวละ 3 ปี และไม่สามารถโอนใบรับรองให้แก่ผู้อื่นได้ ทั้งนี้การออกใบรับรอง กรมปศุสัตว์จะดำเนินการออกให้ในนามศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ผ่านการตรวจประเมินเท่านั้น
- 5.7 กรณีศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบเพื่อการส่งออก ให้ยื่นขอรับรองต่อสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ และให้สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ พิจารณาออกใบรับรองให้



## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 7/12  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### 6. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 6.1 ต้องรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
- 6.2 การรับรองใช้แสดงได้เฉพาะในกิจกรรม และขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น
- 6.3 ต้องไม่นำไปรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรอง และ/หรือ เครื่องหมายรับรองระบบงานไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกรมปศุสัตว์ ซึ่งอาจพิจารณาได้ว่าทำให้เกิดความเข้าใจผิด
- 6.4 ยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณาที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองนั้นทั้งหมด เมื่อมีการพักใช้ เพิกถอน หรือ ยกเลิกการรับรองไม่ว่าด้วยสาเหตุใด
- 6.5 ผู้ได้รับการรับรองต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจรับรองกรมปศุสัตว์ ในการตรวจประเมินทุกครั้ง โดยผู้ได้รับการรับรอง จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจรับรองเข้าตรวจสอบในพื้นที่ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบทั้งหมด ที่ถือครองทั้งพื้นที่ของตนเอง พื้นที่เช่า และพื้นที่ให้เช่า
- 6.6 ผู้ได้รับการรับรองต้องจัดทำบันทึกตามที่กำหนดไว้ในการปฏิบัติที่ทางสุขลักษณะดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ตรวจรับรองสามารถตรวจสอบความเป็นไปตามข้อกำหนดของการปฏิบัติทางลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
- 6.7 ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นปัจจุบัน ให้แก่กรมปศุสัตว์เมื่อได้รับการร้องขอ
- 6.8 หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะยกเลิกการรับรอง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบใบรับรองคืนให้กรมปศุสัตว์ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการ หรือภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่แจ้งความประสงค์จะยกเลิกการรับรอง และหากใบรับรองฉบับเดิมสูญหายต้องส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้ส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนที่สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
- 6.9 หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะต่ออายุการรับรอง ให้ยื่นขอต่ออายุการรับรองต่อกรมปศุสัตว์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนวันที่ใบรับรองหมดอายุ



## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 8/12  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- 6.10 หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบการผลิตในสาระสำคัญ เช่น เพิ่มหรือลดจำนวนเครื่องจักร เพิ่มหรือลด การปรับปรุงศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ การเปลี่ยนกระบวนการผลิต เปลี่ยนผู้จัดการศูนย์รวบรวม น้ำนมดิบ เป็นต้น ให้แจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์)ทราบโดยทันที ซึ่งในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนี้ กรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์) อาจพิจารณารับรองต่อเนื่อง หรืออาจกำหนดให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม
- 6.11 การโอนกิจการให้สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์เขต หรือสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์)ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมยืนยันว่ายังคงรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามที่ ได้รับการรับรองไว้ โดยคณะผู้ตรวจรับรองอาจดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา ให้การรับรองใหม่ และยกเลิกใบรับรองฉบับเดิม ซึ่งผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ที่ออกใบรับรองให้ กรณีศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเพื่อการส่งออก ให้ส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนที่สำนักพัฒนา ระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์โดยใบรับรองฉบับใหม่จะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่
- 6.12 การโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัวดำเนินการแทน ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยกเลิกการรับรอง
- 6.13 การย้ายสถานที่ตั้งศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งกรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยกเลิกการรับรอง
- 6.14 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ แต่ยังคงสถานที่ตั้งเดิม ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้ง กรมปศุสัตว์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหลักฐานการเปลี่ยนแปลง กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออก ใบรับรองฉบับใหม่ โดยมีอายุเท่ากับฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบรับรองฉบับใหม่มายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงาน ปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้
- 6.15 กรณีที่ขอยกเลิกการรับรอง หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบรับรอง ซึ่งกำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืน ใบรับรองฉบับเดิม หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมได้เนื่องจากสูญหาย





## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| หน้า            | 9/12           |
| แก้ไขครั้งที่   | 0              |
| ประกาศใช้วันที่ | 15 มีนาคม 2556 |

ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบรับรองให้

- 6.16 กรณีใบรับรองสูญหาย ผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมยื่นคำขอใบแทนใบรับรอง และแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหาย พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมายังสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด เพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขตที่ออกใบแทนใบรับรองโดยจะมีอายุเท่าใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

### 7. การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) และการตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit)

- 7.1 กรมปศุสัตว์จะตรวจติดตามผล เพื่อติดตามการรักษาระบบที่ได้รับการรับรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ในรอบการรับรองอายุคราวละ 3 ปี จะมีการตรวจติดตามผลอย่างน้อย 2 ครั้ง โดยจะดำเนินการทุก 11-12 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบครั้งล่าสุด โดยการตรวจติดตามผลจะต้องไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบครั้งล่าสุด และการตรวจติดตามผลจะดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจติดตามสำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง
- 7.2 การตรวจติดตามผลเป็นการตรวจประเมินแบบย่อ ซึ่งอาจไม่ครบทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ทั้งนี้การตรวจติดตามผลทุกครั้งรวมกันในรอบการรับรอง 3 ปี จะต้องตรวจประเมินให้ครบทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ
- 7.3 การตรวจต่ออายุการรับรองจะดำเนินการทุก 3 ปี โดยกรมปศุสัตว์จะแจ้งผู้ประกอบการ ยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง ก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 4 เดือน และผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง ก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน
- 7.4 กรณีที่ผู้ประกอบการไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง ภายในระยะเวลาที่กำหนดและกรมปศุสัตว์ไม่สามารถตรวจต่ออายุการรับรองได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ หรือผู้ประกอบการไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องที่พบได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ใบรับรองฉบับใหม่ที่ผู้ประกอบการได้รับจะมีอายุไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยช่วงที่ใบรับรองขาดอายุ ผู้ประกอบการไม่สามารถอ้างถึงการรับรองของกรมปศุสัตว์ได้ และให้งดใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงานในช่วงเวลาดังกล่าว



## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 10/12  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

- 7.5 กรณีที่ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุการรับรองภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่กรมปศุสัตว์ไม่สามารถตรวจสอบอายุการรับรองได้ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ กรมปศุสัตว์จะพิจารณาออกใบรับรองฉบับใหม่โดยมีอายุต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม
- 7.6 การตรวจสอบอายุการรับรองจะดำเนินการตรวจประเมินระบบทั้งหมด กรณีที่จำเป็นต้องดำเนินการตรวจติดตามผลครั้งที่ 3 ให้ดำเนินการเป็นการตรวจสอบอายุการรับรอง โดยตรวจประเมินครบทุกข้อกำหนดและดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือน และต้องไม่เกิน 12 เดือนนับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบครั้งล่าสุด โดยการตรวจสอบอายุการรับรองจะดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบอายุการรับรองสำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง
- 7.7 การตรวจสอบอายุการรับรองสามารถดำเนินการได้ก่อนใบรับรองสิ้นอายุไม่เกิน 4 เดือน
- 7.8 คณะผู้ตรวจรับรองสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) โดยอาจไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าในกรณีต่อไปนี้
- (1) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบมีประสิทธิภาพลดลง เช่น กระบวนการผลิตไม่ถูกต้องและ/หรือไม่ถูกสุขลักษณะ มีการปนเปื้อนในนํ้านมหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
  - (2) เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลแล้ว พบว่าผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ และ/หรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขของกรมปศุสัตว์
  - (3) มีมติของคณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรองให้มีการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้

## 8. การพักใช้และการเพิกถอนการรับรอง

### 8.1 การพักใช้การรับรอง

กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองดำเนินการเป็นไปตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรอง ตัวอย่างเช่น ผู้ได้รับการรับรองนำเครื่องหมายรับรองของกรมปศุสัตว์ไปติดที่ผลิตภัณฑ์ เป็นต้น
- (2) ไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรอง
- (3) ไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด



## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 11/12  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

คณะผู้ตรวจรับรองดำเนินการตรวจประเมินเพื่อหาหลักฐานหลังพบเหตุดังกล่าวเสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้การรับรอง โดยกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน และกำหนดวันที่พักใช้การรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน เมื่อผู้ประกอบการถูกพักใช้การรับรอง ต้องหยุดการอ้างถึงการรับรอง หรือการใช้เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน (ถ้ามี)

### 8.2 การเพิกถอนการรับรอง

กรณีที่ได้รับการรับรองดำเนินการเป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังนี้

- (1) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองและส่งผลกระทบต่อกรรับรอง ตัวอย่างเช่น ผู้ได้รับการรับรองปลอมแปลงใบรับรองให้ผู้อื่นนำไปใช้ หรือนำผลผลิตจากศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบอื่นมาอ้างถึงการรับรองในชื่อของศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ได้รับการรับรอง เป็นต้น
- (2) ไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองหลังจากถูกพักใช้การรับรองแล้ว 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 ปี
- (3) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่าอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง ตัวอย่างเช่น มีหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่าผู้ได้รับการรับรองนำของเสียไปทิ้งในแหล่งน้ำสาธารณะ หรือมีการปล่อยน้ำเสียที่มีค่าไม่ได้มาตรฐานลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ และส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

คณะผู้ตรวจรับรองจะดำเนินการตรวจประเมินเพื่อหาหลักฐาน หลังพบเหตุดังกล่าวเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพิกถอนการรับรอง ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองที่ถูกเพิกถอนต้องส่งคืนใบรับรองให้แก่สำนักงานปศุสัตว์เขตภายใน 7 วัน นับจากวันที่ผู้ได้รับการรับรองได้รับหนังสือแจ้งเพิกถอน

ทั้งนี้สิทธิในการใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงานจะสิ้นสุดลงทันทีนับจากวันที่คณะกรรมการมีมติให้เพิกถอน ซึ่งผู้ถูกเพิกถอนการรับรองต้องงดใช้หรืออ้างถึงการใช้ใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายรับรองระบบงาน บนเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง เช่น แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น

ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่อยู่ในทะเบียนประวัติศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือถูกเพิกถอนใบรับรองจะไม่ได้มีการพิจารณารับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบเป็นเวลา 1 ปี



## หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง

รหัส RE-DLD-MCC-01

หน้า 12/12  
แก้ไขครั้งที่ 0  
ประกาศใช้วันที่ 15 มีนาคม 2556

### 9. การยกเลิกการรับรอง

การรับรองจะถูกยกเลิกในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ได้รับการรับรอง เลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
- (2) ผู้ได้รับการรับรอง เป็นบุคคลล้มละลาย กรณีนิติบุคคล
- (3) ผู้ได้รับการรับรอง เสียชีวิต
- (4) ผู้ได้รับการรับรอง โอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว
- (5) ผู้ได้รับการรับรอง แจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร
- (6) มีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติที่ดีที่ได้รับการรับรอง และผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดใหม่ได้

### 10. การรักษาความลับ

กรมปศุสัตว์จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ประกอบการไว้เป็นความลับ แต่จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ประกอบการ อันเนื่องมาจากการเปิดเผยความลับโดยบุคคลอื่น เว้นแต่จะเกิดขึ้นจากการกระทำของกรมปศุสัตว์

การเปิดเผยข้อมูลจะสามารถดำเนินการได้ในกรณีที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย หรือเป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

### 11. อื่นๆ

- 11.1 กรณีที่มีการแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองนี้ กรมปศุสัตว์จะแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ
- 11.2 ผู้ได้รับการรับรองต้องปรับปรุงแก้ไขตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใหม่ตามข้อ 11.1 ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด จากนั้นกรมปศุสัตว์จะทำการตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขของผู้ได้รับการรับรอง
- 11.3 กรมปศุสัตว์ไม่รับผิดชอบในการกระทำใดๆ ของผู้ได้รับการรับรองที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริต หรือไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด
- 11.4 กรมปศุสัตว์จะทำการเผยแพร่รายชื่อผู้ได้รับการรับรอง และยกเลิกการรับรอง ให้แก่สาธารณชนทราบ

**สรุประยะเวลาในการดำเนินการขอรับและออกใบรับรอง  
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบในแต่ละขั้นตอน**

| การดำเนินการ  | ระยะเวลา  |
|---|---|
| <p>1. ขั้นตอนการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจรับรอง</p> <p>1.1 คณะผู้ตรวจรับรองจัดทำแผนการตรวจ เพื่อการรับรอง ครั้งแรก ตรวจติดตาม หรือการตรวจต่ออายุ การรับรอง โดยใช้แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมิน (Audit Plan) รหัส F-AUD-MCC-01 ส่งให้ผู้ประกอบการก่อนการตรวจประเมิน</p>                                       | <p>- อย่างน้อย 7 วัน</p>  |
| <p>1.2 ในระหว่างการตรวจประเมิน กรณีพบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจรับรองแจ้งให้ผู้ประกอบการจัดส่งแนวทางในการแก้ไข โดยให้ผู้ประกอบการระบุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สาเหตุของปัญหาที่พบ</li> <li>- แนวทางการแก้ไข</li> <li>- แนวทางการป้องกันการเกิดซ้ำ</li> <li>- ระบุเวลาแล้วเสร็จ</li> </ul> | <p>- ให้ผู้ประกอบการจัดส่งแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือราชการแจ้งผู้ประกอบการอย่างเป็นทางการ</p> <p>- กรณีผู้ประกอบการไม่จัดส่งแนวทางการแก้ไขตาม ระยะเวลาที่กำหนดให้แจ้งเตือนผู้ประกอบการ ให้จัดส่งแนวทางการแก้ไขครั้งที่ 2 ภายใน 30 วัน หากผู้ประกอบการยังไม่ส่งแนวทางการแก้ไขให้นำ เรื่องดังกล่าวเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ</p> |
| <p>1.3 ระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้ประกอบการ ในการตรวจเพื่อการรับรอง การตรวจติดตาม การตรวจ ต่ออายุการรับรอง หากคณะผู้ตรวจรับรองพบ ข้อบกพร่องผู้ตรวจรับรองสามารถให้ผู้ประกอบการแก้ไข ข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ในเงื่อนไขเวลา</p>  | <p>- แก้ไขได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน หากพ้น กำหนดระยะเวลา 6 เดือน ให้คณะผู้ตรวจรับรอง ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนด โดย ให้ผู้ประกอบการแจ้งเมื่อมีความพร้อม</p>  |

**สรุประยะเวลาในการดำเนินการขอรับและออกใบรับรอง  
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบในแต่ละขั้นตอน (ต่อ)**

| การดำเนินการ   | ระยะเวลา  |
|--|---|
| <p>1.4 ภายหลังจากการตรวจประเมิน การตรวจเพื่อการรับรองครั้งแรก การตรวจติดตาม การตรวจต่ออายุการรับรอง ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ คณะผู้ตรวจรับรองจัดทำหนังสือราชการ สรุปผลการตรวจประเมินแจ้งผู้ประกอบการทราบ โดยเอกสารประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาแบบฟอร์มรายงานผล (Audit Report)</li> <li>- สำเนาแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (CAR) ถ้ามี</li> </ul>  | <p>- ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ</p>   |
| <p>1.5 ภายหลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจรับรองเสนอผลการตรวจประเมินและหลักฐานให้คณะกรรมการหรือผู้ตัดสินการรับรองดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีการรับรองครั้งแรก การต่ออายุการรับรองส่งผลการตรวจประเมินและหลักฐาน ให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การรับรองครั้งแรกหรือต่ออายุการรับรอง</li> <li>- กรณีคงไว้ซึ่งการรับรองและยกเลิกการรับรองส่งผลการตรวจประเมินและหลักฐานให้ผู้ตัดสินการรับรองเพื่อพิจารณาการคงไว้หรือยกเลิกการรับรอง</li> </ul> | <p>- ภายใน 1 เดือน หลังจากวันที่ตรวจประเมินแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่อง หรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรง จากผู้ประกอบการ</p>  |
| <p>1.6 ภายหลังจากผู้ประกอบการได้รับใบรับรอง</p> <p>1.6.1 กรณีตรวจติดตาม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะผู้ตรวจรับรองจะดำเนินการตรวจติดตามผลอย่างน้อย 2 ครั้ง ในรอบใบรับรอง</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจติดตามทุกๆ 11-12 เดือน แต่ต้องไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบครั้งล่าสุด</li> <li>- ภายในรอบระยะเวลาการรับรอง 3 ปี จะดำเนินการตรวจติดตามอย่างน้อย 2 ครั้ง กรณีการตรวจติดตามครั้งที่ 3 ให้ดำเนินการเป็นการตรวจต่ออายุการรับรอง</li> </ul> |

**สรุประยะเวลาในการดำเนินการขอรับและออกใบรับรอง  
การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบในแต่ละขั้นตอน (ต่อ)**

| การดำเนินการ   | ระยะเวลา   |
|--|--|
| <p>1.6.2 การตรวจต่ออายุการรับรอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานปศุสัตว์เขต ทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการให้ต่ออายุการรับรอง</li> <li>- ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุการรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุ</li> <li>- คณะผู้ตรวจรับรองตรวจต่ออายุการรับรอง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 เดือน ก่อนใบรับรองหมดอายุ</li> <li>- อย่างน้อย 3 เดือน</li> <li>- ตรวจก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 2 เดือน แต่ไม่เกิน 4 เดือน และต้องไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันตรวจประเมิน ณ ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ครั้งล่าสุด</li> </ul> |
| <p>2. มติคณะกรรมการในการให้การรับรอง การพักใช้ และเพิกถอนการรับรอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 การให้การรับรองครั้งแรก การต่ออายุการรับรอง</li> <li>2.2 การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง</li> <li>2.3 การพักใช้ใบรับรองมีระยะเวลา</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ</li> <li>- มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ 15 วัน</li> <li>- มีระยะเวลาครั้งละไม่น้อยกว่า 30 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน</li> </ul>  |
| <p>3. ผู้ประกอบการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 ใบรับรองมีอายุ</li> <li>3.2 ผู้ประกอบการที่ถูกเพิกถอนใบรับรองจะไม่ได้รับการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ปี</li> <li>- เป็นเวลา 1 ปี</li> </ul>  |

## สรุปขั้นตอนการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี สำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

1. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
2. ขั้นตอนการให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ (ครั้งแรก)  
Granting Certification
3. ขั้นตอนการคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certification)
4. ขั้นตอนการต่ออายุการรับรอง (Recertification)
5. ขั้นตอนการยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)
6. ขั้นตอนการพักใช้และเพิกถอนการรับรอง (Suspending and Withdrawing Certification)



1. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับและออกไปรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี  
สำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ

| บุคคลที่เกี่ยวข้อง               | การดำเนินการ  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง   |
|----------------------------------|---|---|
| 1. ผู้ประกอบการ                  | - เป็นผู้สมัครใจเพื่อขอรับการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ | - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง รหัส RE-DLD-MCC-01<br>- คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรมผู้ประกอบการ รหัส P-ABT-MCC-01<br>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้การรับรอง (Granting Certification) รหัส P-GC-MCC-01  |
| 2. คณะผู้ตรวจรับรอง (Audit Team) | - เป็นผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ                | - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง รหัส RE-DLD-MCC-01<br>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะผู้ตรวจรับรอง รหัส P-AUD-MCC-01<br>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง รูปแบบการตรวจ และขั้นตอนการตรวจประเมิน รหัส P-AUD-MCC-02<br>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง รหัส P-AUD-MCC-03<br>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจติดตามผล (Surveillance Audit) สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง รหัส P-AUD-MCC-04<br>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit) สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง รหัส P-AUD-MCC-05<br>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้การรับรอง (Granting Certification) รหัส P-GC-MCC-01<br>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining certification) รหัส P-MC-MCC-01 |
|                                  |   |   |

| บุคคลที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)                | การดำเนินการ (ต่อ)  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)  |
|---|---|--|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุใบรับรอง (Recertification) รหัส P-RC-MCC-01</li> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification) รหัส P-CNC-MCC-01</li> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการพักใช้และการเพิกถอนการรับรอง(Suspending and Withdrawing Certification) รหัส P-SC/WC-MCC-01</li> </ul>  |
| 3. คณะกรรมการ (Certification Committee) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นผู้พิจารณาตัดสินการรับรองครั้งแรก การพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุการรับรองจากผลการตรวจประเมินและหลักฐานของคณะผู้ตรวจรับรอง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง รหัส RE-DLD-MCC-01</li> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานองค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุจริตขณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ รหัส P-CC-MCC-01</li> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้การรับรอง (Granting Certification) รหัส P-GC-MCC-01</li> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุใบรับรอง (Recertification ) รหัส P-RC-MCC-01</li> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการพักใช้และการเพิกถอนการรับรอง(Suspending and Withdrawing Certification) รหัส P-SC/WC-MCC-01</li> </ul> |
| 4. ผู้ตัดสินการรับรอง (Decision Person) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นผู้พิจารณาตัดสินการคงไว้และการยกเลิกการรับรอง จากผลการตรวจประเมินและหลักฐานของคณะผู้ตรวจรับรอง</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง รหัส RE-DLD-MCC-01</li> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานบทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับผู้ตัดสินการรับรอง รหัส P-DP-MCC-01</li> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการคงไว้ ซึ่งการรับรอง (Maintaining certification) รหัส P-MC-MCC-01</li> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification) รหัส P-CNC-MCC-01</li> </ul>   |

2. ขั้นตอนการให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ  
(ครั้งแรก) Granting Certification

| บุคคลที่เกี่ยวข้อง  | การดำเนินการ  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง  |
|---|---|--|
| 1. ผู้ประกอบการ<br><br>2. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด<br><br>3. สำนักงานปศุสัตว์เขต | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สมัครรับการฝึกอบรมหลักสูตรการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบสำหรับผู้ประกอบการที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดที่ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตั้งอยู่</li> <li>- รวบรวมรายชื่อผู้ประกอบการส่งไปยังสำนักงานปศุสัตว์เขต</li> <li>- ดำเนินการฝึกอบรม</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือขั้นตอนการฝึกอบรม ผู้ประกอบการ รหัส P-ABT-MCC-01</li> </ul>   |
| 4. ผู้ประกอบการ<br><br>5. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สมัครขอการรับรองที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดที่ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบมีภูมิลำเนาอยู่</li> <li>- รับสมัคร และตรวจสอบคุณสมบัติ และส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบให้คณะผู้ตรวจรับรอง</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้การรับรอง (Granting Certification) รหัส P-GC-MCC-01</li> </ul>  |
| 6. คณะผู้ตรวจรับรอง<br>(Audit Team)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบและส่งผลการตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบให้คณะกรรมการพิจารณาตัดสิน ให้การรับรองภายในระยะเวลา 1 เดือนนับจากวันตรวจประเมินแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่องหรือนับจากวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือนับจากวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ขอการรับรอง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง รหัส P-AUD-MCC-03</li> </ul>                                    |
| 7. คณะกรรมการ<br>(Certification Committee)                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการพิจารณาตัดสินให้การรับรองจากผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจรับรอง แล้วส่งผลการพิจารณาให้สำนักงานปศุสัตว์เขต</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ รหัส P-CC-MCC-01</li> </ul> |
| 8. สำนักงานปศุสัตว์เขต  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดทำใบรับรองมอบให้แก่ผู้ประกอบการผ่านสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือขั้นตอนการจัดทำใบรับรอง รหัส P-C-MCC-01</li> </ul>  |

### 3. ขั้นตอนการคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certification)

| บุคคลที่เกี่ยวข้อง                        | การดำเนินการ  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง  |
|---|---|--|
| 1. คณะผู้ตรวจรับรอง<br>(Audit Team)       | - ดำเนินการตรวจประเมินศูนย์รวมรวม<br>น้ำนมดิบ เพื่อคงไว้ซึ่งการรับรอง และ<br>ส่งผลการตรวจประเมินให้ผู้ตัดสินใจการ<br>รับรองพิจารณาการคงไว้ซึ่งการรับรอง | - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการคงไว้ซึ่งการ<br>รับรอง (Maintaining Certification)<br>รหัส P-MC-MCC-01<br>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจ<br>ติดตามผล (Surveillance Audit) สำหรับ<br>คณะผู้ตรวจรับรอง รหัส P-AUD-MCC-04 |
| 2. ผู้ตัดสินใจรับรอง<br>(Decision Person) | - พิจารณาการคงไว้ซึ่งการรับรองจาก<br>ผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจ<br>รับรองแล้วส่งผลให้คณะผู้ตรวจรับรอง  | - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานบทบาท หน้าที่<br>และการดำเนินงานสำหรับผู้ตัดสินใจการ<br>รับรอง รหัส P-DP-MCC-01  |
| 3. คณะผู้ตรวจรับรอง<br>(Audit Team)       | - แจกผลการคงไว้ให้ผู้ประกอบการทราบ  | - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการคงไว้ซึ่งการ<br>รับรอง (Maintaining Certification)<br>รหัส P-MC-MCC-01<br>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจติดตาม<br>ผล (Surveillance Audit) สำหรับคณะ<br>ผู้ตรวจรับรอง รหัส P-AUD-MCC-04 |

#### 4. ขั้นตอนการต่ออายุการรับรอง (Recertification)

| บุคคลที่เกี่ยวข้อง  | การดำเนินการ   | เอกสารที่เกี่ยวข้อง  |
|---|--|--|
| 1. สำนักงานปศุสัตว์เขต<br><br>2. ผู้ประกอบการ<br><br>3. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรายชื่อทะเบียนผู้ประกอบการที่ไปรับรองจะหมดอายุ และทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการทราบอย่างน้อย 4 เดือนก่อนไปรับรองหมดอายุ</li> <li>- ดำเนินการยื่นขอต่ออายุการรับรองก่อนไปรับรองหมดอายุอย่างน้อย 3 เดือนที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดที่ศูนย์รวบรวมน่านมดิบตั้งอยู่</li> <li>- ดำเนินการรับสมัครผู้ประกอบการและตรวจสอบเอกสารการยื่นขอต่ออายุไปรับรองของผู้ประกอบการและส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติครบให้คณะผู้ตรวจรับรอง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการต่ออายุไปรับรอง (Recertification ) รหัส P-RC-MCC-01</li> </ul>   |
| 4. คณะผู้ตรวจรับรอง (Audit Team)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองของผู้ประกอบการ และส่งผลการตรวจประเมินให้คณะกรรมการภายในระยะเวลา 1 เดือน นับจากวันตรวจประเมินแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่องหรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ขอการรับรอง</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจต่ออายุการรับรอง (Recertification Audit) สำหรับคณะผู้ตรวจรับรอง รหัส P-AUD-MCC-05</li> </ul>                         |
| 5. คณะกรรมการ (Certification Committee)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการพิจารณาตัดสินให้การต่ออายุการรับรองจากผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจรับรอง และส่งผลการพิจารณาให้สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานองค์ประกอบหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน่านมดิบ รหัส P-CC-MCC-01</li> </ul> |
| 6. สำนักงานปศุสัตว์เขต  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดทำใบรับรอง (ต่ออายุ) มอบให้ผู้ประกอบการ</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือขั้นตอนการจัดทำใบรับรอง รหัส P-C-MCC-01</li> </ul>  |

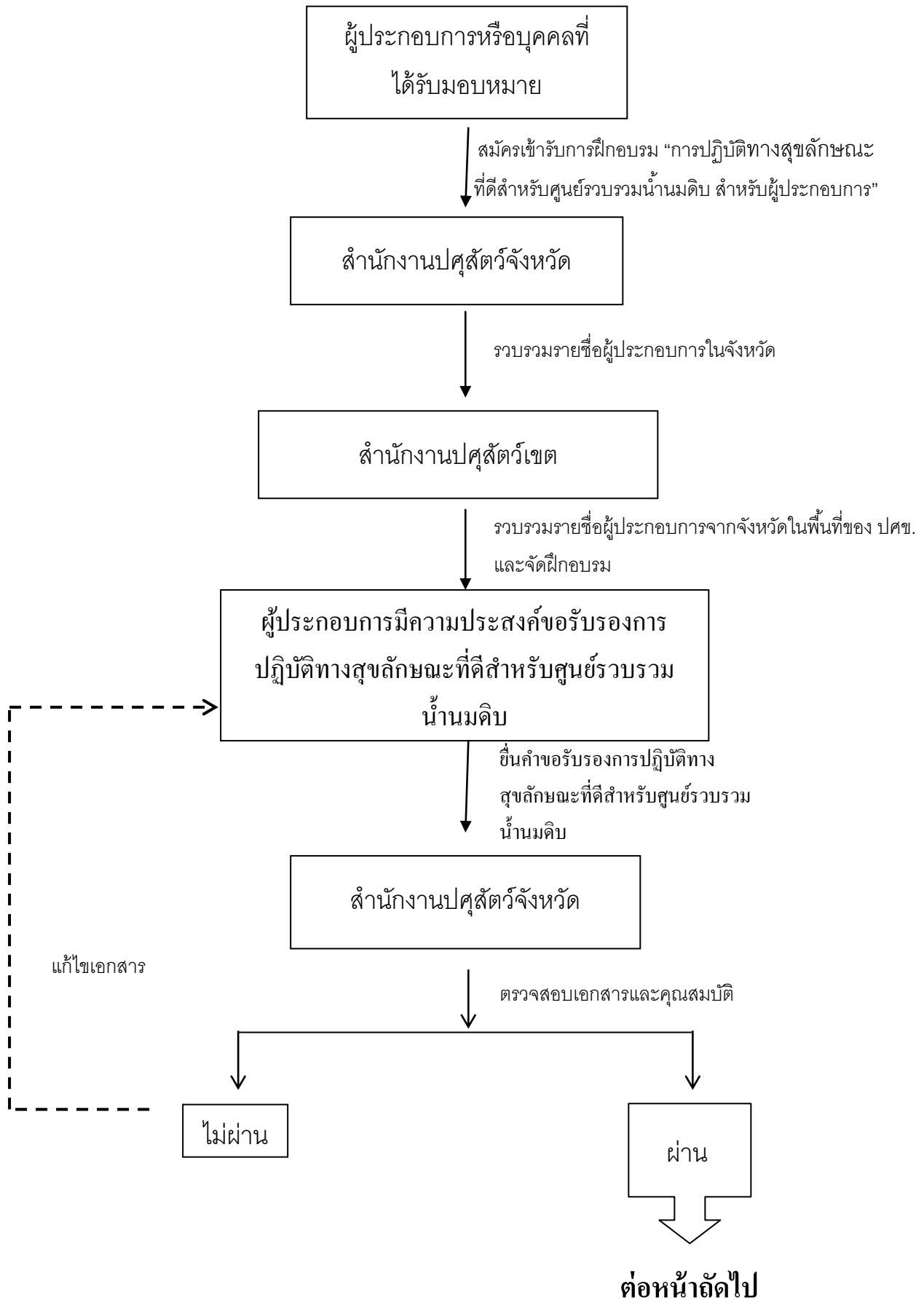
## 5. ขั้นตอนการยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)

| บุคคลที่เกี่ยวข้อง   | การดำเนินการ  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง  |
|--|---|--|
| 1. ผู้ประกอบการ<br><br>2. คณะผู้ตรวจรับรอง<br>(Audit Team) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความประสงค์จะยกเลิกการรับรอง หรือ มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนที่จะได้รับการรับรอง</li> <li>- ดำเนินการตรวจประเมินเพื่อหาข้อเท็จจริง และจัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริง เสนอผู้ตัดสินใจการรับรอง พิจารณายกเลิกการรับรอง</li> </ul> | - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification) รหัส P-CNC-MCC-01          |
| 3. ผู้ตัดสินใจการรับรอง<br>(Decision Person)               | - พิจารณาตัดสินใจยกเลิกการรับรองจากผลรายละเอียดข้อเท็จจริงของคณะผู้ตรวจรับรอง แล้วเสนอสำนักงานปศุสัตว์เขต เพื่อดำเนินการดำเนินการต่อไป  | - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานบทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับผู้ตัดสินใจการรับรอง รหัส P-DP-MCC-01 |
| 4. สำนักงานปศุสัตว์เขต                                     | - ดำเนินการตามมติผู้ตัดสินใจการรับรอง เพื่อแจ้งผู้ประกอบการทราบ   | - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification) รหัส P-CNC-MCC-01          |

## 6. ขั้นตอนการพักใช้และเพิกถอนการรับรอง

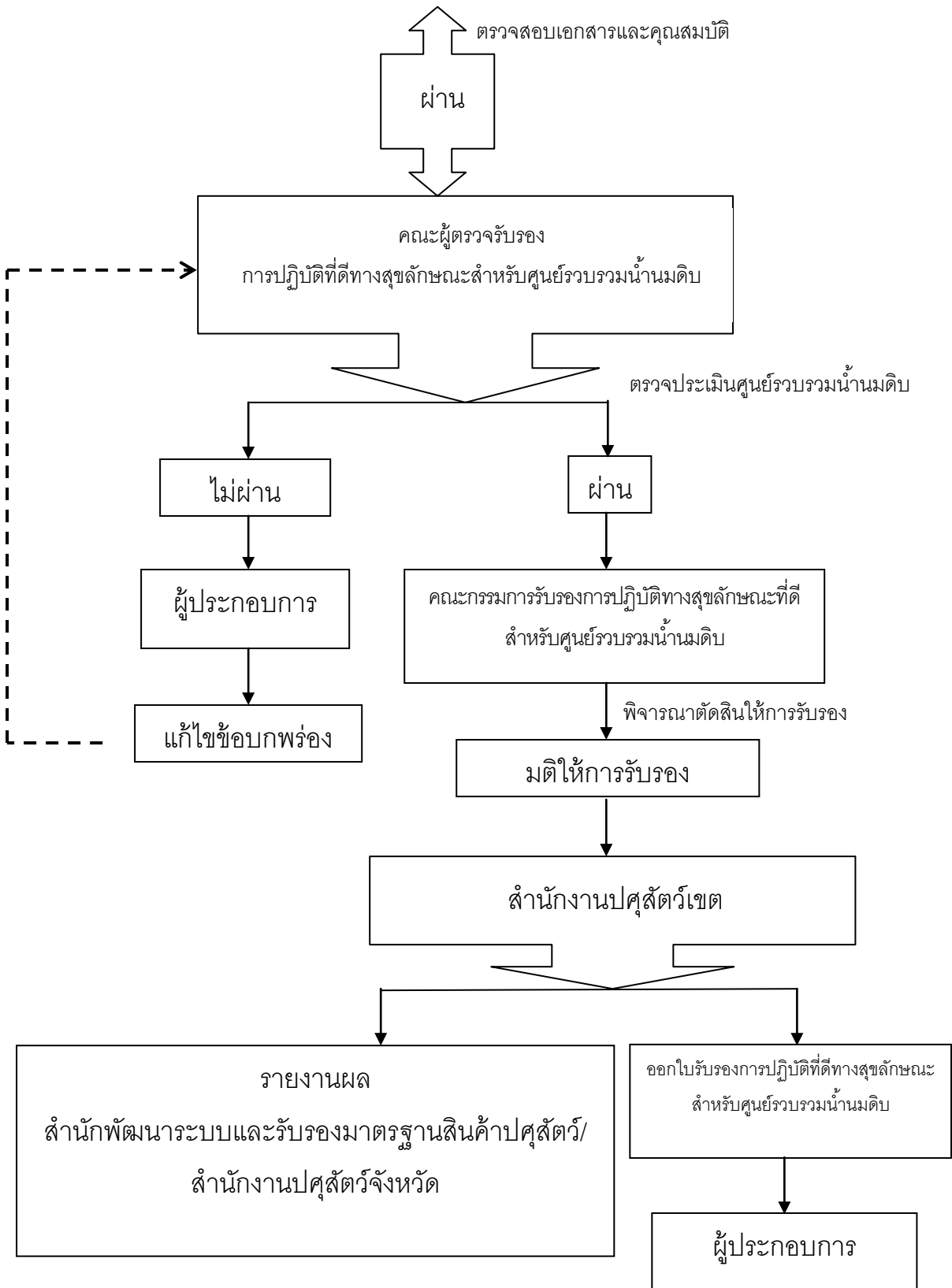
| บุคคลที่เกี่ยวข้อง                         | การดำเนินการ   | เอกสารที่เกี่ยวข้อง   |
|--|--|---|
| 1. คณะผู้ตรวจรับรอง<br>(Audit Team)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตรวจประเมินติดตามผล และ/หรือ การตรวจต่ออายุการรับรอง และ/หรือตรวจพบเหตุหรือรับทราบว่ามีผู้ประกอบการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองซึ่งอาจเป็นเหตุให้ต้องพักใช้หรือเพิกถอนใบรับรอง</li> <li>- ดำเนินการตรวจประเมินและหาหลักฐานพร้อมสรุปผลเสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้ หรือเพิกถอนใบรับรองแล้วแต่กรณี</li> </ul> | - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรอง (Suspending and Withdrawing Certification)<br>รหัส P-SC/WC-MCC-01                   |
| 2. คณะกรรมการ<br>(Certification Committee) | - ดำเนินการพิจารณาตัดสินการพักใช้หรือเพิกถอนการรับรองจากผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจรับรองและส่งผลการพิจารณาเสนอให้สำนักงานปลุสส์เวิร์ชเขตดำเนินการต่อไป  | - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานองค์ประกอบหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรับรอง การปฏิบัติที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำมันดิบ<br>รหัส P-CC-MCC-01 |
| 3. สำนักงานปลุสส์เวิร์ชเขต                 | - ดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ   | - คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพักใช้และการเพิกถอนการรับรอง (Suspending and Withdrawing Certification)<br>รหัส P-SC/WC-MCC-01                    |

แผนผังขั้นตอนการขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ





แผนผังขั้นตอนการขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้ามดืบ



## อักษรย่อที่ใช้ในการจัดทำเอกสารเล่มนี้

- P = Procedure หมายถึง ขั้นตอนที่เป็นลำดับมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดในการประกอบกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง โดยมีรายละเอียดที่ชัดเจนว่าใครทำอะไร เมื่อไร อย่างไร
- RE = Regulation หมายถึง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการปฏิบัติ
- F = Form หมายถึง เอกสารสนับสนุนที่จัดทำขึ้นสำหรับใช้ในการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานนั้นๆ
- WI = Working Instruction หมายถึง วิธีการปฏิบัติงาน
- DLD = Department of Livestock Development หมายถึง กรมปศุสัตว์
- AUD = Auditor หมายถึง คณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
- CC = Certification Committee หมายถึง คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
- DP = Decision Person หมายถึง ผู้ตัดสินใจรับรอง
- MCC = Milk Collecting Center หมายถึง ศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ
- E = Export หมายถึง การส่งออก
- CN = Certification หมายถึง การรับรอง
- GC = Granting Certification หมายถึง การให้การรับรอง
- MC = Maintaining Certification หมายถึง การคงไว้ซึ่งการรับรอง
- SC = Suspending Certification หมายถึง การพักใช้การรับรอง
- WC = Withdrawing Certification หมายถึง การเพิกถอนการรับรอง
- CNC = Cancelling Certification หมายถึง การยกเลิกการรับรอง
- RC = Recertification หมายถึง การต่ออายุการรับรอง
- C = Certificate หมายถึง ใบรับรอง

## บทนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในคู่มือกรมปศุสัตว์ เรื่องการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ มีดังต่อไปนี้

1. **การปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ (Good Manufacturing Practice for Milk Collecting Center ; GMP)** หมายความว่า วิธีปฏิบัติว่าด้วยข้อกำหนดทั่วไปของศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบมาตรฐานที่พึงมี วิธีปฏิบัติในศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ดีและถูกสุขลักษณะ เพื่อให้ได้นํ้านมดิบที่มีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัยต่อผู้บริโภค ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

2. **ผู้ประกอบการ** หมายความว่า เจ้าของหรือผู้จัดการศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ หรือผู้ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์

3. **ผู้ขอรับรอง** หมายความว่า ผู้ประกอบการหรือผู้แทนที่มีความประสงค์จะขอรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

4. **ผู้ได้รับการรับรอง** หมายความว่า ผู้ขอรับรองที่ผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

5. **คณะกรรมการ (Certification Committee)** หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่พิจารณาการให้การรับรองครั้งแรกการพักใช้ การเพิกถอน และการต่ออายุใบรับรอง

6. **คณะผู้ตรวจรับรอง (Audit team)** หมายความว่า คณะผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบซึ่งเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

7. **ผู้ตัดสินใจการรับรอง (Decision Person)** หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่พิจารณาการคงไว้ ซึ่งการรับรองและการยกเลิกการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

8. **ผู้ตรวจรับรอง (Auditor)** หมายความว่า ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบซึ่งเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ

9. **ผู้ตรวจรับรองฝึกหัด (Provisional Auditor)** หมายความว่า ผู้ตรวจรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบฝึกหัดซึ่งเป็นบุคคลหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ที่อยู่ระหว่างการฝึกหัดการตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมนํ้านมดิบ โดยปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของหัวหน้าคณะผู้ตรวจรับรองที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์

10. **ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Technical Expert)** หมายความว่า บุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นพิเศษ
11. **ผู้สังเกตการณ์ (Observer)** หมายความว่า บุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะผู้ตรวจรับรองให้เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะผู้ตรวจรับรอง
12. **การตรวจประเมิน (Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เพื่อประเมินและตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนด
13. **การให้การรับรอง (Granting Certification)** หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ แก่ผู้ประกอบการที่ยังไม่เคยได้รับการรับรอง โดยคณะกรรมการภายหลังการตรวจประเมินเพื่อการรับรองของคณะผู้ตรวจรับรอง
14. **การคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certification)** หมายความว่า การอนุมัติให้คงการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบแก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและยังอยู่ระหว่างอายุใบรับรอง โดยผู้ตัดสินใจการรับรอง ภายหลังการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจรับรอง
15. **การต่ออายุการรับรอง (Recertification)** หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ แก่ผู้ประกอบการที่ยื่นขอต่ออายุการรับรองโดยคณะกรรมการ ภายหลังการตรวจต่ออายุการรับรองของคณะผู้ตรวจรับรอง
16. **การพักใช้การรับรอง (Suspending Certification)** หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยคณะกรรมการจากผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรอง ซึ่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง และ/หรือระบบที่ได้รับการรับรอง และ/หรือไม่ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด
17. **การเพิกถอนการรับรอง (Withdrawing Certification)** หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบโดยคณะกรรมการจากผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองซึ่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง และ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองในสาระสำคัญ และ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับการรับรองภายหลังจากถูกพักใช้การรับรองแล้ว 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 ปี และ/หรือมีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง
18. **การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification)** หมายความว่า การอนุมัติยกเลิกการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ โดยผู้ตัดสินใจการรับรองจากผู้ประกอบการที่เลิกประกอบกิจการ เสียชีวิต โอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว หรือขอยกเลิกการรับรองหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดที่มีการเปลี่ยนแปลงภายในระยะเวลาที่กำหนดได้
19. **การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้า

เกษตรและอาหารแห่งชาติ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมิน เพื่อการรับรองครั้งแรก

**20. การตรวจติดตามผล (Surveillance Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อของข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ เพื่อบ่งชี้ถึงภาพรวมของการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

**21. การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง จากการตรวจประเมินครั้งก่อน

**22. การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนดของการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบซึ่งจะดำเนินการในการตรวจประเมินก่อนใบรับรองสิ้นอายุ

**23. การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit)** หมายความว่า เป็นการตรวจศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบที่ได้รับการรับรองซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือเฉพาะด้าน เช่น การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การตรวจชนิดนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น โดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้า

**24. ข้อบกพร่อง** หมายความว่า กรณีที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับรองของกรมปศุสัตว์ยังไม่ได้จัดทำระบบหรือจัดทำระบบแต่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด หรือจัดทำระบบแล้วแต่ไม่ได้นำไปปฏิบัติ หรือนำไปปฏิบัติบ้างไม่ปฏิบัติบ้าง

**25. ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบส่งผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

**26. ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity)** หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบในบางส่วนและไม่มีผลร้ายแรงต่อระบบการผลิต

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

**28. ใบรับรอง** หมายความว่า ใบรับรองระบบการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดีสำหรับศูนย์รวบรวมน้ำนมดิบตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ที่กรมปศุสัตว์ออกให้แก่ผู้ประกอบการ