

หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข

ในการรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง
สินค้าเกษตรและอาหารขบข้ายเกษตรอินทรีย์



กองรับรองมาตรฐาน

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หลักเกณฑ์ / เงื่อนไข
ในการรับรองความสามารถของหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร
ขอบข่ายเกษตรอินทรีย์

1. ขอบข่าย

เอกสารนี้กำหนดนิยาม คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ การรับรอง เงื่อนไข การพักใช้และการเพิกถอน การอุทธรณ์ การร้องเรียน การยกเลิก การรักษาความลับ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับรองความสามารถ ในฐานะหน่วยรับรองสินค้าเกษตรและอาหารขอบข่ายเกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture)

2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1. วิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) (ACFS-CSSA-W-SD-08)
- 2.2. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง/ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02)
- 2.3. หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจสินค้าเกษตรและอาหาร (ACFS-CSSA-R-SD-03)
- 2.4. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงาน *และการอ้างอิงการรับรองระบบงาน* (ACFS-CSSA-R-SD-04)
- 2.5. หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย (ACFS-CSSA-R-SD-05)
- 2.6. หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการอุทธรณ์ และการร้องเรียน (ACFS-CSSA-R-SD-06)
- 2.7. หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจประเมินในกรณีที่หน่วยรับรองมีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12)
- 2.8. หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (Certification Scheme for Organic Agricultural)
- 2.9. IAF ID 3 - IAF Informative Document For Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organizations
- 2.10. IAF MD 4 - IAF Mandatory Document for the use of Information and communication technology for auditing/assessment purposes
- 2.11. IAF ID 12 – IAF Informative Document: Principles on Remote Assessment

3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ มีดังต่อไปนี้

- 3.1 การตรวจติดตาม (Surveillance Assessment) หมายความว่า การตรวจประเมินตามระยะเวลา แต่ไม่รวมการตรวจประเมินใหม่เมื่อสิ้นอายุการรับรอง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบของหน่วยรับรอง / หน่วยตรวจที่การรับรองยังไม่สิ้นอายุ ยังมีการดูแลรักษาระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐาน
- 3.2 การตรวจประเมินใหม่ (Reassessment) หมายความว่า การตรวจประเมินเต็มรูปแบบ เมื่อครบรอบระยะเวลาที่กำหนดเพื่อตัดสินว่าองค์กรยังคงไว้ซึ่งความเป็นไปตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง
- 3.3 การตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) หมายความว่า การที่ผู้ตรวจประเมินของมกอช. ทำการตรวจประเมินความสามารถผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรอง หรือผู้ตรวจของหน่วยตรวจ หรือผู้ยื่นคำขอ ณ สถานประกอบการ ตามขอบข่ายที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง ดำเนินการตรวจประเมินสอดคล้องกับขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยรับรอง หรือหน่วยตรวจ หรือผู้ยื่นคำขอ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.4 การตรวจประเมินเต็มรูปแบบ (Full System Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินของผู้ยื่นคำขอครอบคลุมทุกข้อกำหนดตามขอบข่ายที่ลูกค้าขอการรับรอง
- 3.5 การตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment) หมายความว่า การตรวจประเมินสถานที่ ปฏิบัติงานหรือการตรวจประเมินเสมือนจริง (Virtual site) โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เช่น การตรวจประเมินผ่านแอปพลิเคชัน การบันทึกวิดีโอ การบันทึกเสียง เป็นต้น
- 3.6 การรับรองความสามารถ หรือ การรับรองระบบงาน (Accreditation) หมายความว่า กระบวนการซึ่ง มกอช. หรือผู้ที่ มกอช. มอบหมายได้ทำการประเมิน และคณะทบทวนได้พิจารณาเสนอความเห็นให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินว่า หน่วยงานที่ประกอบการตรวจสอบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหาร มีความสามารถในการรับรองกิจกรรมใดโดยเฉพาะ
ในเอกสารนี้ มกอช. จะดำเนินการรับรองระบบคุณภาพ หรือมาตรฐานตามที่กำหนด หรือระบบที่เทียบเท่ากันของประเทศคู่ค้าในขอบข่าย เกษตรอินทรีย์
- 3.7 การรับรอง (Certification) หมายความว่า การที่หน่วยรับรองให้การรับรองระบบการผลิตการรับรองผลิตภัณฑ์ / สินค้า หรือ การรับรองกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตรและอาหารตามมาตรฐานที่กำหนดแก่ผู้ประกอบการ
- 3.8 การร้องเรียน (Complaints) หมายความว่า การแสดงความไม่พึงพอใจเกี่ยวกับการทำงานของกองรับรองมาตรฐาน มกอช. หรือของ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ แต่ไม่ใช่เป็นการอุทธรณ์ ซึ่งการร้องเรียนสามารถมาจากบุคคล หรือองค์กร ที่แสดงความไม่พึงพอใจ ต้องการการตอบสนองในเรื่องที่ร้องเรียนนั้น

- 3.9 การอุทธรณ์ (Appeals) หมายความว่า การร้องขอจากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ หรือองค์กรผู้ยื่นคำขอให้ มกช. พิจารณาส่งที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ หรือองค์กรผู้ยื่นคำขอมีความเห็นที่ขัดแย้งหรือไม่เห็นด้วยกับการตัดสินใจของ มกช. เช่น การปฏิเสธการรับคำขอ การปฏิเสธที่จะดำเนินการตรวจประเมินต่อ การร้องขอให้มีการแก้ไขการเปลี่ยนแปลงขอบข่ายการให้การรับรอง การตัดสินใจไม่ให้การรับรอง พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรอง หรือการดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดขวางกระบวนการให้การรับรองระบบงาน
- 3.10 เกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) หมายความว่า ระบบการจัดการการผลิตด้านการเกษตรแบบองค์รวมที่เกื้อหนุนต่อระบบนิเวศ รวมถึงความหลากหลายทางชีวภาพ วงจรชีวภาพโดยเน้นการใช้วัสดุธรรมชาติ หลีกเลี่ยงการใช้วัตถุสังเคราะห์ และไม่ใช้พืช สัตว์ หรือจุลินทรีย์ ที่ได้มาจากเทคนิคการตัดแปรพันธุกรรม (Genetic Modification) หรือพันธุวิศวกรรม (Genetic Engineering) มีการจัดการกับผลิตภัณฑ์ โดยเน้นการแปรรูปด้วยความระมัดระวัง เพื่อรักษาสภาพการเป็นเกษตรอินทรีย์ และคุณภาพที่สำคัญของผลิตภัณฑ์ในทุกขั้นตอน
- 3.11 ขอบข่ายการรับรองระบบงาน (Scope of accreditation) หมายความว่า ขอบข่ายที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจได้รับการรับรองความสามารถจาก มกช. เช่น ความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจที่สามารถให้การรับรองตามมาตรฐาน GMP/HACCP หรือ ISO 22000 หรือ การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (GAP) หรือเกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) หรือ มาตรฐานหรือข้อกำหนดสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indication : GI) หรือ Preventive Controls for Human Food (PCHF), Preventive Controls for Animal Food (PCAF) Seafood Hazard Analysis and Critical Control Point (Seafood HACCP), Low-Acid Canned Foods (LACF), Acidified Foods (AF) and Juice Hazard Analysis and Critical Control Point (Juice HACCP) หรือ มาตรฐานอื่นๆ ที่ มกช. ให้การยอมรับ เป็นต้น
- 3.12 ขอบข่ายย่อยที่ได้รับการรับรองระบบงาน (Sub-Scope of Accreditation) หรือ ขอบข่ายย่อย หมายความว่า การจำแนกย่อยตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเช่นสำหรับ GMP/ HACCP,PCHF, PCAF, Seafood HACCP, LACF, AF และ Juice HACCP เป็นต้น ให้ระบุขอบข่ายย่อยตามหมายเลขมาตรฐานการจัดประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจทุกประเภทตามมาตรฐานสากล (มอก. 2000-2540) และ/หรือ สำหรับขอบข่าย ISO 22000 ให้ระบุขอบข่ายย่อยตามเกณฑ์ที่กำหนดใน Annex A ของมาตรฐาน ISO/TS 22003 หรือสำหรับขอบข่าย GAP ให้ระบุขอบข่ายย่อยโดยใช้แนวทางตาม GLOBAL G.A.P. Integrated Farm Assurance หรือสำหรับขอบข่าย Organic Agriculture ให้ระบุขอบข่ายโดยใช้แนวทางตาม IFOAM Norms for Organic Production and Processing เป็นต้น
- 3.13 คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ (Appeal Committee) หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากเลขาธิการ มกช. ให้มีอำนาจในการพิจารณาอุทธรณ์ในชั้นที่ 1

- 3.14 คณะอนุกรรมการด้านการรับรองระบบงาน หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรให้มีอำนาจทำหน้าที่พิจารณา จัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกเอกสาร หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและรับรอง และการรับรองระบบงาน ทำหน้าที่พิจารณาข้ออุทธรณ์ในชั้นที่ 2 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับรองระบบงาน และ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรมอบหมาย
- 3.15 คณะทบทวนด้านการรับรองระบบงาน (Accreditation Review Panel: ARP) หรือ คณะทบทวน หมายความว่า คณะบุคคลที่ มกอช. แต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินของ คณะผู้ตรวจประเมินและเสนอผลการพิจารณาให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินใจให้การรับรอง ความสามารถ การขยายขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรอง หรืออื่น ๆ
- 3.16 ใบรับรอง (Certificate) หมายความว่า เอกสารหรือ ชุดของเอกสารที่ มกอช. ออกให้แก่หน่วยรับรอง / หน่วยตรวจเพื่อระบุถึงการรับรองความสามารถในขอบข่ายที่ให้การรับรองระบบงาน
- 3.17 ผู้เชี่ยวชาญทางเทคนิค (Technical Expert) หมายความว่า บุคลากรภายในหรือภายนอกกองรับรอง มาตรฐานที่มีความสามารถตามขอบข่ายที่ต้องการและมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กองรับรอง มาตรฐานกำหนดไว้ซึ่งในเอกสารฉบับนี้จะใช้คำว่า “ผู้เชี่ยวชาญ”
- 3.18 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายความว่า นิติบุคคลที่ประสงค์จะขอการรับรองความสามารถในฐานะ หน่วยรับรองหรือหน่วยตรวจ
- 3.19 มาตรฐานที่ใช้อ้างอิงร่วม (Normative Document) หมายความว่า มาตรฐานที่ มกอช. ใช้ประกอบเป็น เกณฑ์ในการตรวจประเมิน เช่น IAF Mandatory , IAF/ILAC Guidance ต่างๆ เอกสารหลักเกณฑ์ / เงื่อนไขของ มกอช. ที่ใช้เป็นเกณฑ์การรับรองความสามารถ เป็นต้น
- 3.20 มาตรฐานที่ให้การรับรองความสามารถ (Accreditation Standard) หมายความว่า ข้อกำหนดที่ มกอช. ให้การรับรองความสามารถแก่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ/ผู้ยื่นคำขอ เช่น มาตรฐาน ISO/IEC 17021 หรือ ISO/TS 22003 หรือ ISO/IEC 17065 หรือ ISO/IEC 17020 เป็นต้น
- 3.21 มาตรฐานที่ให้การรับรอง (Certification Standard) หมายความว่า ข้อกำหนดในขอบข่าย ที่หน่วยรับรองให้บริการตรวจประเมินกับผู้ประกอบการและอยู่ในเงื่อนไขของการขอการรับรอง ความสามารถจาก มกอช. (เช่น GMP/HACCP, GAP, Organic, ISO 22000, PCHF / PCAF, Seafood HACCP, LACF, AF และ Juice HACCP เป็นต้น) ข้อกำหนดที่นำมาระบุ ต้องเป็นมาตรฐาน ระดับประเทศหรือ มาตรฐานระหว่างประเทศ หรือที่ได้รับการยอมรับจาก มกอช. ให้ใช้เป็นมาตรฐาน สำหรับใช้ตรวจรับรองของผู้ประกอบการ รวมทั้งประกาศ กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3.22 มกอช. หมายความว่า สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
- 3.23 เลขาธิการ มกอช. หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

3.24 หน่วยรับรอง (Certification Body: CB) หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจสอบหลักฐานประกอบคำขอ ผ่านการประเมิน และได้รับการรับรองความสามารถจาก มกอช. แล้ว

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

4.1 ผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ที่มีกระบวนการตัดสินใจให้การรับรอง การขยายขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้หรือเพิกถอนการรับรองในประเทศไทยทั้งนี้ไม่รวมถึงสาขาที่มีในต่างประเทศ
- (2) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองระบบงานโดยหน่วยงาน หรือองค์กรระหว่างประเทศใด ๆ เว้นแต่พ้นระยะ 6 เดือนมาแล้ว
- (3) เป็นผู้ที่สามารถ
 - (3.1) ปฏิบัติตามข้อกำหนดขององค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองระบบงาน (International Accreditation Forum :IAF) (General requirements for bodies operating product certification systems) มาตรฐาน ISO/IEC 17065 (Conformity assessment -- Requirements for bodies certifying products, processes and services) หรือระบบที่เทียบเท่าสำหรับหน่วยรับรอง สาขาเกษตรอินทรีย์ และข้อกำหนดภาคบังคับขององค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF Mandatory Document) ที่เกี่ยวข้อง และ
 - (3.2) ในกรณีขอการรับรองระบบงานในขอบข่ายเกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture) มกอช. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (Certification Scheme for Organic Agriculture) ที่ มกอช. ประกาศส่วนกรณีขอการรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ อื่น ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับรองของมาตรฐานนั้น ตามที่ มกอช. เห็นสมควร
- (4) มีผลการรับรองที่ได้จากการตรวจประเมินเต็มรูปแบบ (Full System Audit) ในขอบข่ายที่ขอรับการรับรองมาแล้วอย่างน้อย 1 ราย และ ผู้ยื่นคำขอจะต้องมีลูกค้าที่สามารถให้ มกอช. เข้าตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) ได้อย่างน้อย 1 แห่ง ภายใน 180 วัน นับจากการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) ซึ่งมกอช. จะเป็นผู้เลือกสถานที่ประกอบการที่จะทำการตรวจประเมินความสามารถของผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรองเอง โดยอาจสลับลำดับการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน และการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในดุลยพินิจของ มกอช. ในการพิจารณาความเหมาะสม
- (5) กรณีได้รับการรับรองระบบงานในขอบข่ายที่ยื่นขอหน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body: AB) ใดๆ ที่เป็นสมาชิกและได้รับการยอมรับจากองค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF) ให้ส่งมอบสำเนาใบรับรองพร้อมขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

- (6) ต้องไม่เป็นผู้ถูกดำเนินคดี หรือเป็นผู้ที่มีตัวแทนที่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานปลอมแปลงเอกสาร ที่จะนำมาใช้ประกอบการยื่นขอการรับรองความสามารถในฐานะหน่วยรับรอง เว้นแต่คดีจะยุติว่า ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา และในกรณีศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด ผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนสามารถยื่นคำขอได้เมื่อพ้นกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีดังกล่าว
- (7) ต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบเพื่อรับรองความถูกต้องแท้จริงของเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่ง อันเนื่องมาจากมีพฤติการณ์ หรือมีมูลเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนกระทำการปลอมแปลงเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำผิดดังกล่าว

5. การดำเนินการเพื่อให้การรับรองความสามารถ

- 5.1 การยื่นคำขอ ให้ยื่นคำขอต่อ มกอช. โดยใช้ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหารพร้อมแนบหลักฐานและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ก ผู้ยื่นคำขอต้องส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้กับ มกอช.
- 5.2 ผู้ยื่นคำขอจักต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ มกอช. กำหนด
- 5.3 ผู้ยื่นคำขอต้องอนุญาตให้มีการสอบถามข้อมูลหลักฐานขององค์กรผู้ยื่นคำขอและการปฏิบัติงานตรวจสอบที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง หรือเมื่อได้รับการร้องขอ
- 5.4 เมื่อได้รับคำขอตามข้อ 5.1 แล้ว มกอช. จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หากมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือจำเป็นต้องขอให้ส่งเพิ่มเติม มกอช. จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบเพื่อดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งต่อไปและเจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอต่อเมื่อได้รับหลักฐานครบถ้วนตามที่แจ้งเพิ่มเติมไว้แล้ว ในกรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรองมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูล มกอช. จะปฏิเสธการรับคำขอนั้น
- 5.5 มกอช. จะทำการคัดเลือกผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความสามารถเหมาะสมและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยรับรอง/ผู้ยื่นคำขอเพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินความสามารถของหน่วยรับรอง / ผู้ยื่นคำขอกรณีที่หน่วยรับรอง / ผู้ยื่นคำขอไม่ยอมรับผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่ มกอช. แต่งตั้ง เนื่องจากมีหลักฐานหรือข้อมูลชี้ชัดว่าผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่แต่งตั้งนั้นมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ เป็นผู้ที่มีความสามารถไม่เหมาะสม หน่วยรับรอง / ผู้ยื่นคำขอสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้โดยต้องระบุเหตุผลและแจ้งต่อมกอช. โดย มกอช. จะเป็นผู้ตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงรายชื่อตามเหตุผลอันสมควร และการตัดสินใจของ มกอช. ถือเป็นขั้นที่สุด

- 5.6 ผู้ยื่นคำขอยินยอมที่จะให้ มกอช.ตรวจสอบประเมินความสามารถ ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) และ ผู้ยื่นคำขอจะต้องทำข้อผูกพันหรือสัญญา(Enforcement) เพื่อให้ถูกคำยินยอมให้มกอช. สามารถทำการตรวจสอบประเมินได้ในทุกครั้งที่มีการตรวจสอบประเมิน
- 5.7 เมื่อ มกอช.ได้ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว มกอช. จะดำเนินการดังนี้ คือ
- (1) ตรวจสอบประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) กรณีที่มีสาขา จะตรวจสอบประเมิน ณ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาอื่นที่เห็นว่าจำเป็นตามที่ระบุไว้ในเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข เรื่อง การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจสอบประเมินในกรณีที่หน่วยรับรองมีหลายสาขา(ACFS-CSSA-R-SD-12) พร้อมทั้งตรวจสอบประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment)ตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานที่ มกอช. กำหนด
 - (2) นำผลการตรวจสอบประเมิน ตามข้อ (1) เสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา
 - (3) ในกรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรองมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือปกปิดข้อมูล มกอช. จะยุติการตรวจสอบประเมิน นั้น
- 5.8 เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาผลการตรวจสอบประเมิน ตามข้อ 5.7 แล้วจะนำเสนอผลการพิจารณาดังกล่าวให้เลขาธิการ มกอช. ตัดสินใจให้การรับรองความสามารถของผู้ยื่นคำขอ และ มกอช. จะดำเนินการออกใบรับรองให้แก่หน่วยรับรองต่อไป โดยใบรับรองมีอายุคราวละ 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรอง
- หลังจากได้ใบรับรองแล้ว มกอช. จะดำเนินการตรวจติดตาม (Surveillance Assessment) หน่วยรับรองทุกปี โดยในปีแรกจะมีการตรวจติดตามอย่างน้อย 2 ครั้งซึ่งการตรวจติดตาม 1 ครั้ง ประกอบด้วย การตรวจสอบประเมิน ณ สำนักงาน 1 ครั้งและการตรวจสอบประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) อย่างน้อย 1 ครั้ง ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข การเลือกตัวอย่างเพื่อตรวจสอบประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (Witness Assessment) (ACFS-CSSA-R-SD-02) และเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข เรื่อง การกำหนดจำนวนสาขาที่ต้องได้รับการตรวจสอบประเมินในกรณีที่หน่วยรับรองมีหลายสาขา (ACFS-CSSA-R-SD-12)
- หมายเหตุ การดำเนินการเพื่อให้การรับรองความสามารถให้อ้างอิงตามเอกสารหลักเกณฑ์/เงื่อนไข การตรวจสอบประเมินเพื่อการรับรองความสามารถของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ สินค้าเกษตร และอาหาร(ACFS-CSSA-R-SD-03)

6. การตรวจประเมินระยะไกล

มกอช. จะไม่ใช้วิธีการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) แทนการตรวจประเมินแบบปกติ ในกรณีการตรวจประเมินครั้งแรก การตรวจประเมินใหม่ และการตรวจประเมินความสามารถของคณะผู้ตรวจประเมินของ หน่วยรับรอง /หน่วยตรวจ /ผู้ยื่นคำขอ ขณะตรวจประเมินลูกค้า (Witness assessment) ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น ตามที่ มกอช. พิจารณาเท่านั้น

ในกรณีที่เป็นการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) มกอช. จะดำเนินการตรวจตามวิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment) (ACFS-CSSA-W-SD-08)

7. เงื่อนไข

หน่วยรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 7.1 ต้องรักษาไว้ซึ่งการรักษาระบบงานตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรองระบบงานจาก มกอช. ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
- 7.2 ต้องอ้างถึงการรับรองความสามารถเฉพาะขอบข่ายที่ผ่านการประเมินและได้รับใบรับรองไว้เท่านั้น
- 7.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในสาระสำคัญที่มีผลต่อการรับรองความสามารถ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ มกอช.ทันที ได้แก่
 - มีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย การค้า
 - มีการเปลี่ยนแปลงสถานะองค์กร หรือมีการปรับโครงสร้างองค์กร (Reorganization)
 - มีการเปลี่ยนแปลงการบริหารในองค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงบุคคลที่เป็นหลักในการบริหารจัดการ
 - มีผู้ตรวจประเมินเข้ามาใหม่จำนวนมาก
 - มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก สภาพแวดล้อมในการทำงานและทรัพยากรอื่นๆ ที่สำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อขอบข่ายที่หน่วยรับรองได้รับการรับรองแล้ว
- หน่วยรับรองขอขยายขอบข่ายการรับรอง
- จำนวนลูกค้า และขอบข่ายที่ลูกค้าได้รับการรับรอง โดยหน่วยรับรองต้องส่งข้อมูลให้ มกอช. ทุก 3 เดือน (ตามรอบไตรมาสของปีงบประมาณของราชการ) นับจากที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- 7.4 ต้องไม่นำใบรับรองไปใช้ หรืออ้างถึงในทางที่ทำให้เกิดความเสียหาย หรืออาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการได้รับการรับรองความสามารถ ตามใบรับรองนั้นๆ
- 7.5 ให้ความร่วมมือแก่ มกอช. ในการดำเนินการตรวจประเมิน ณ สำนักงานและสถานประกอบการ เมื่อได้รับการร้องขอจาก มกอช. เช่น เมื่อมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับรอง ในกรณีต่างๆ ดังนี้
 - 7.5.1 การตรวจประเมินในกรณีปกติ เช่น การตรวจประเมินใหม่ การตรวจติดตาม ตรวจขยายขอบข่าย เป็นต้น

7.5.2 การตรวจประเมินกรณีพิเศษ เช่น เมื่อมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับรอง หรือมีการแจ้งจากกรมเจ้าของเรื่อง เป็นต้น

- 7.6 ในกรณีที่มีข้ออุทธรณ์ ร้องเรียน หน่วยรับรองต้องวิเคราะห์สาเหตุและดำเนินการแก้ไขข้ออุทธรณ์และร้องเรียนที่เกี่ยวกับการรับรองระบบงาน เมื่อได้รับแจ้งจาก มกอช. และต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น บันทึกข้อร้องเรียนของลูกค้า บันทึกการอุทธรณ์ให้แก่ มกอช. เมื่อได้รับการร้องขอ
- 7.7 หากประสงค์จะให้มีการรับรองความสามารถอย่างต่อเนื่อง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ มกอช. ทราบล่วงหน้าก่อนหมดอายุ ไม่น้อยกว่า 120 วัน
- 7.8 หากประสงค์จะยกเลิกใบรับรองให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ มกอช. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน
- 7.9 หากประสงค์จะเพิ่มเติม/ขยายขอบข่ายใบรับรอง หรือการเปลี่ยนแปลงอื่นใดอันมีผลกระทบต่อระบบการบริหารงานคุณภาพของหน่วยรับรอง ให้แจ้งให้ มกอช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยทุกครั้ง เพื่อขอความเห็นชอบในการรับรองระบบงานต่อไป

8. การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองความสามารถ

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

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

9. การขยายขอบข่าย

ในกรณีที่ประสงค์ขยายขอบข่ายใบรับรอง (เช่น การขอขยายขอบข่ายการรับรองระบบงาน/ ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง เป็นต้น) ให้หน่วยรับรองยื่นคำขอต่อ มกอช. โดยใช้ใบสมัครเพื่อขอรับใบรับรองความสามารถในการตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร และดำเนินการเช่นเดียวกับการขอตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบงาน

10. การลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง

หากหน่วยรับรองไม่สามารถรักษาระบบตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 6 และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนด มกอช. อาจดำเนินการดังต่อไปนี้

10.1 การลดขอบข่ายใบรับรอง แบ่งเป็น 2 กรณี

- (1) กรณีที่หน่วยรับรองถูกลดขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง เมื่อ มกอช.

ตรวจสอบพบว่ามีเปลี่ยนแปลงสำคัญใดๆ ภายในองค์กรอันมีผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินการตรวจสอบรับรองของหน่วยงานนั้น

- (2) กรณีหน่วยรับรองประสงค์ยื่นขอลดขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง มกอช. หมายเหตุ ทั้ง 2 กรณี มกอช. จะจัดทำใบรับรองฉบับใหม่ส่งให้กับหน่วยรับรอง หากหน่วยรับรองมีความพร้อมและประสงค์จะขอคืนขอบข่ายการรับรองเดิม สามารถยื่นคำขอการรับรองระบบงานใหม่กับ มกอช. ตามข้อ 5

10.2 การพักใช้ใบรับรอง/การยกเลิกการพักใช้ใบรับรอง

10.2.1 การพักใช้ใบรับรอง

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

10.2.2 การยกเลิกการพักใช้

มกอช. จะพิจารณายกเลิกการพักใช้ขอบข่าย/ขอบข่ายย่อย/มาตรฐานที่ให้การรับรอง และคืนสถานะการรับรองระบบงานให้แก่หน่วยรับรอง

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

10.3 การเพิกถอนใบรับรอง จะใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) หน่วยรับรองที่อยู่ในระหว่างการพักใช้ใบรับรองไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องและไม่สามารถทำตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (2) การตรวจติดตามของ มกอช. ชี้บ่งว่าหน่วยรับรองปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดในมาตรฐานที่ขอการรับรองตาม ข้อ 4.1 (3) ในสาระสำคัญ

- (3) ในกรณีที่พบหลักฐานว่าหน่วยรับรองมีพฤติกรรมที่หลอกลวง หรือตั้งใจที่จะให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อมูล
- (4) หน่วยรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ มกอช. กำหนด
- 10.4 ในกรณีที่มีการลดขอบข่ายใบรับรอง เพิกถอนใบรับรอง หรือขอยกเลิกใบรับรอง หน่วยรับรองต้องส่ง ใบรับรองคืนให้แก่ มกอช. ภายในระยะเวลา 15 วันทำการ โดยกรณีการลดขอบข่าย มกอช.จะออกใบรับรองฉบับใหม่ทดแทนใบรับรองฉบับเก่าให้กับหน่วยรับรอง
- 10.5 ในกรณีที่มีการลดขอบข่ายใบรับรอง พักใช้ เพิกถอนใบรับรอง หรือขอยกเลิกใบรับรอง หน่วยรับรอง ต้องยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อ โฆษณา ที่มีการอ้างอิงถึงการได้รับการรับรองความสามารถทั้งหมด

11. การอุทธรณ์

- 11.1 ผู้ยื่นคำขอรับการรับรองหรือหน่วยรับรองที่ถูกพักใช้ หรือถูกเพิกถอน หรือถูกลดขอบข่าย ตามข้อ 8 อาจยื่นคำอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อเลขานุการ มกอช. ได้ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่ มกอช. มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาตัดสินหรือมาตรการนั้นให้ทราบ
- 11.2 เลขานุการ มกอช. จะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ทราบภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ มกอช. ได้รับคำอุทธรณ์หากระยะเวลาดังกล่าวไม่เพียงพออาจขยายเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วันทำการ
- 11.3 ในกรณีที่ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ไม่ยอมรับคำตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ยื่นคำอุทธรณ์สามารถยื่นอุทธรณ์ได้เป็นครั้งที่ 2 ต่อคณะกรรมการด้านการรับรองระบบงานได้ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ มกอช. มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทราบ
- 11.4 ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลใช้บังคับอยู่
- 11.5 ผลการตัดสินอุทธรณ์ครั้งที่ 2 ของคณะกรรมการด้านรับรองระบบงานให้ถือเป็นที่สุด

12. การร้องเรียน

- 12.1 การร้องเรียนสามารถยื่นเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ เลขานุการ มกอช. หรือ ผู้อำนวยการกองรับรองมาตรฐาน
- 12.2 มกอช. จะดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนดังกล่าว แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

13. การยกเลิกใบรับรอง

ใบรับรองจะถูกยกเลิกในกรณีดังต่อไปนี้

- 13.1 หน่วยรับรองเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
- 13.2 หน่วยรับรองที่เป็นนิติบุคคลนั้นล้มละลาย

- 13.3 หน่วยรับรองแจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรตามข้อ 6.8
- 13.4 มีการประกาศแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อกำหนด กฎเกณฑ์สากลด้านการตรวจสอบรับรอง หรือยกเลิกมาตรฐานที่ได้รับใบรับรอง

14. การรักษาความลับ

- 14.1 มกอช. และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จะเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จาก ผู้ยื่นคำขอ/หน่วยรับรอง ภายใต้กิจกรรมการตรวจรับรองระบบผลิตภัณฑ์/สินค้า สำหรับสินค้าเกษตรและอาหารไว้เป็นความลับไม่นำไปเปิดเผยกับบุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจาก ผู้ยื่นคำขอ/หน่วยรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร
- 14.2 มกอช. จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับ ผู้ยื่นคำขอ/หน่วยรับรอง อันเนื่องมาจากความลับนี้ได้แพร่กระจายสู่บุคคลภายนอก เว้นแต่เกิดจากความบกพร่องของ มกอช.

15. การใช้เครื่องหมาย

- 15.1 หน่วยรับรองสามารถใช้เครื่องหมายเพื่อแสดงถึงการรับรองความสามารถ เฉพาะที่ มกอช. กำหนดไว้เท่านั้น โดยต้องไม่นำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดการเข้าใจผิด หากฝ่าฝืน มกอช. มีอำนาจพิจารณาดำเนินการลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน ใบรับรองกับหน่วยรับรอง
- 15.2 หน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองความสามารถ สามารถมอบอำนาจให้ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยรับรองใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองระบบงาน และการอ้างอิงการรับรองระบบงาน (ACFS-CSSA-R-SD-04)ตามที่ มกอช. กำหนด

16. ค่าธรรมเนียม

มกอช.เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไร และ ในการขอรับบริการการรับรองระบบงานจะไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายใดๆในปัจจุบัน หากในอนาคตนโยบายของรัฐบาลมีการปรับเปลี่ยนให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียม รายได้จากการรับรองระบบงาน ต้องส่งคืนให้แก่รัฐบาล

17. การสนับสนุนทางการเงิน

มกอช. เป็นหน่วยงานภาครัฐ ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินจากรัฐบาล ภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงมีความมั่นคงด้านการเงิน

18. อื่น ๆ

- 18.1 ในกรณีที่หน่วยรับรองย้ายสถานที่ประกอบกิจการ หรือโอนกิจการที่ได้รับใบรับรองให้แก่ผู้อื่น ให้ถือว่าใบรับรองนั้นสิ้นสุดลง และต้องส่งใบรับรองคืนแก่ มกอช. ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันทำการ
- 18.2 มกอช. ไม่รับผิดชอบในการกระทำใดๆ ของหน่วยรับรองที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

ภาคผนวก ก

รายการเอกสาร และหลักฐานประกอบคำขอ

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

หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจลงนาม