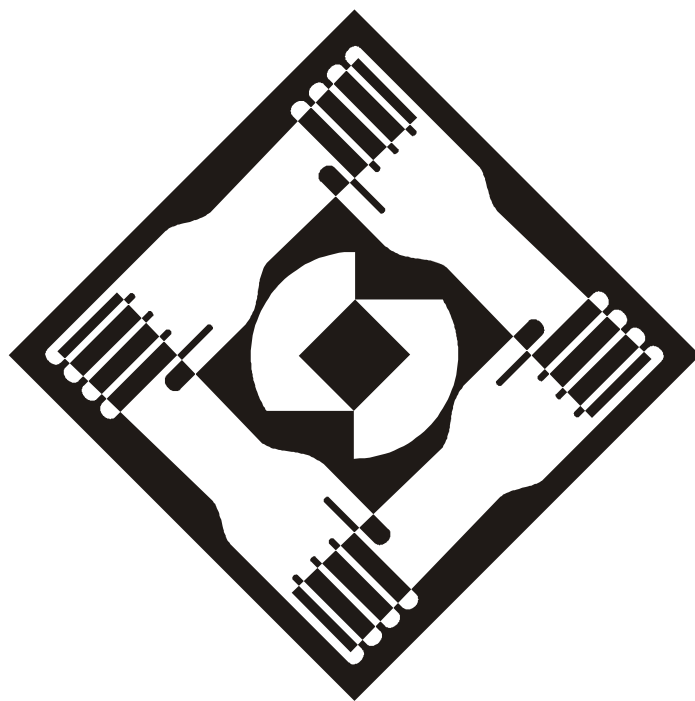




คู่มือการดำเนินงาน

การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัด

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

คู่มือการดำเนินงาน

การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัด

๑. ขอบข่าย

- ๑.๑ คู่มือการดำเนินงานนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัดของหน่วยรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัด ในการดำเนินงานรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน

๒. นิยาม

- ๒.๑ การรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน หมายถึง การให้การรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่ผลิตโดยผู้ผลิตในชุมชน ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมได้ประกาศกำหนดไว้แล้ว
- ๒.๒ แบบขอรับบริการตรวจประเมิน พร้อมให้คำแนะนำด้านการจัดการคุณภาพเบื้องต้น หมายถึง แบบที่ใช้เพื่อขอรับการประเมินศักยภาพสถานที่ทำ และการตรวจประเมินความพร้อมผลิตภัณฑ์ชุมชนของผู้ผลิตชุมชน พร้อมให้คำแนะนำด้านการจัดการคุณภาพเบื้องต้นและเก็บตัวอย่างส่งตรวจสอบ ก่อนการยื่นคำขอรับใบรับรองแสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๒.๓ ผู้ขอรับการตรวจประเมิน หมายถึง ผู้ผลิตชุมชนที่ประสงค์จะขอรับการตรวจประเมินศักยภาพสถานที่ทำ และการตรวจประเมินความพร้อมผลิตภัณฑ์ชุมชน และยื่นขอรับบริการไว้กับสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) หรือสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (หน่วยรับรอง)
- ๒.๔ คำขอ หมายถึง คำขอรับใบรับรองแสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (แบบ มช.๑) ซึ่งคำขอแต่ละชุดประกอบด้วย ต้นฉบับ สำเนาฉบับ และรายละเอียดการติดต่อสถานที่ผลิต (แผ่น ก.)
- ๒.๕ ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง ผู้ผลิตชุมชนที่ประสงค์จะขอการรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และยื่นคำขอการรับรองไว้กับสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) หรือสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (หน่วยรับรอง)
- ๒.๖ ผู้ได้รับการรับรอง หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจประเมินสถานที่ผลิต ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน และได้รับการรับรองจากคณะกรรมการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน/คณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัด
- ๒.๗ คณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัด หมายถึง คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยผู้ว่าราชการจังหวัด มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยราชการและสถาบันการศึกษาเป็นกรรมการ อุตสาหกรรมจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่พิจารณารับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน และดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๒.๘ การประเมินผลการตรวจสอบ หมายถึง การพิจารณาผลการตรวจสอบผลิตภัณฑ์เทียบกับเกณฑ์กำหนดของมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- ๒.๗ ผลการตรวจสอบ หมายถึง ผลการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ชุมชนจากห้องปฏิบัติการทดสอบที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นหน่วยตรวจสอบผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๒.๘ โปรแกรมระบบการขอรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ใช้รองรับข้อมูลการดำเนินงานรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

- ๓.๑ ผู้ขอรับการตรวจประเมินและยื่นคำขอต้องเป็นผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนไม่เป็นผู้แอบอ้างหรือทำการผลิตแอบแฝง และมีคุณสมบัติในข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
- บุคคลทั่วไป
 - กลุ่มผู้ผลิตชุมชน ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับหน่วยงานราชการหรือกลุ่มตามกฎหมายวิสาหกิจชุมชน
 - นิติบุคคล ที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- ๓.๒ ผู้ขอรับการตรวจประเมินและยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด หากไม่อาจพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารได้ในขณะที่ยื่นคำขอ หน่วยรับรองขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาภายหลังจากที่ได้รับการยื่นคำขอครบถ้วนแล้ว กรณีที่ความไม่ถูกต้องของเอกสารที่ตรวจพบในภายหลังเป็นสาเหตุที่ไม่อาจให้การรับรองได้ เจ้าหน้าที่จะส่งคืนคำขอ
- ๓.๓ ผลิตภัณฑ์ที่ยื่นคำขอต้องมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) ไว้แล้ว
- ๓.๔ ให้บริการยื่นคำขอได้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคมถึง ๓๐ มิถุนายนของปีงบประมาณเท่านั้น
- ๓.๕ ไม่นับรวมระยะเวลาการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ชุมชนจากหน่วยตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้ง

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ดังภาคผนวก ก.

การจัดตั้งคณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนจังหวัด ดังภาคผนวก ข.

รายชื่อเอกสารประกอบการดำเนินงานที่ต้องใช้ ดังภาคผนวก ค.

๔.๑ การคำขอรับการตรวจประเมิน พร้อมให้คำแนะนำด้านการจัดการคุณภาพเบื้องต้น

๔.๑.๑ เมื่อผู้ผลิตมายื่นขอรับการตรวจประเมิน ให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงและแนะนำการตรวจประเมินศักยภาพสถานที่ทำ และการตรวจประเมินความพร้อมผลิตภัณฑ์ชุมชน เพื่อให้คำแนะนำด้านการจัดการคุณภาพเบื้องต้นและเก็บตัวอย่างส่งตรวจสอบ โดยผู้ขอรับการตรวจประเมิน ต้องเป็นผู้ทำผลิตภัณฑ์ที่จะยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน และผลิตภัณฑ์ที่ขอรับการตรวจประเมิน ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่กำหนดและประกาศใช้แล้ว ซึ่งสามารถค้นหารายชื่อมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนได้จาก www.tisi.go.th -> Menu -> มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน -> รายชื่อมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ประกาศใช้แล้ว

๔.๑.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการยื่นขอรับการตรวจประเมิน ดังนี้

(๑) กรณีผู้ขอรับการตรวจประเมิน เป็นบุคคลทั่วไป ได้แก่

- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- ใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๒) กรณีผู้ขอรับการตรวจประเมิน เป็นกลุ่มผู้ผลิตชุมชนที่ขึ้นทะเบียนไว้กับหน่วยงานราชการ หรือกลุ่มตามกฎหมายวิสาหกิจชุมชน ได้แก่

- หนังสือรับรองกลุ่มหรือหนังสือรับรองกลุ่มบุคคลตามกฎหมายวิสาหกิจชุมชน
 - บัตรประจำตัวประชาชนประธานกลุ่มหรือประธานวิสาหกิจชุมชน
 - ทะเบียนบ้านประธานกลุ่มหรือประธานวิสาหกิจชุมชน
- (๓) กรณีผู้ขอรับการตรวจประเมิน เป็นนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ผลิตชุมชน ได้แก่
- หนังสือสำคัญรับรองนิติบุคคล
 - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจของนิติบุคคล
 - ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจของนิติบุคคล
 - หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

หมายเหตุ กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน ต้องเป็นนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์แล้ว เท่านั้น

- (๔) กรณีผลิตภัณฑ์ที่มีกฎหมายอื่นควบคุมอยู่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่ควบคุมก่อน โดยจะต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติมตามกลุ่มผลิตภัณฑ์ ดังนี้
- กลุ่มผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม ใบอนุญาตเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน และใบจดทะเบียนอาหาร/แจ้งรายละเอียดอาหาร
 - กลุ่มผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง ใบแจ้งผลิตเครื่องสำอางควบคุม
 - กลุ่มผลิตภัณฑ์วัตถุอันตราย ใบแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดที่ ๑ หรือใบแจ้งการดำเนินการวัตถุอันตรายชนิดที่ ๒

หมายเหตุ กลุ่มผลิตภัณฑ์วัตถุอันตราย ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด และผลิตภัณฑ์ไล่และกำจัดสัตว์ (หนู แมลง)

- กรณีผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ใบอนุญาตออกให้ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติสุรา พ.ศ.๒๕๔๓ และรายงานผลการตรวจสอบจากกรมสรรพสามิต
- (๕) กรณีไม่ได้ดำเนินการด้วยตัวเอง ต้องมอบอำนาจ โดยมีหลักฐาน ดังนี้
- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์
 - บัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
 - ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

หมายเหตุ การติดอากรแสตมป์บนหนังสือมอบอำนาจ

: ๓๐ บาท มอบอำนาจให้ดำเนินการทุกขั้นตอนจนกระทั่งได้รับใบรับรอง

: ๑๐ บาท มอบอำนาจให้ดำเนินการเฉพาะคราวเพียงขั้นตอนเดียว

๔.๑.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของแบบขอรับการตรวจประเมิน และเอกสารประกอบคำขอรับการตรวจประเมิน แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาฉบับ และให้สำเนาฉบับกับผู้ขอรับการตรวจประเมิน ทั้งนี้ควรตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นคำขอให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๔.๑.๔ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผู้ขอรับการตรวจประเมินในทะเบียนการขอรับการตรวจประเมิน โดยเลขรับบริการการตรวจประเมิน กำหนดขึ้น ดังนี้

a - b

a	หมายถึง	ลำดับในการยื่นขอรับการตรวจประเมิน
b	หมายถึง	เลขที่ มผช.

๔.๒ การตรวจประเมินศักยภาพของสถานที่ทำและความพร้อมของผลิตภัณฑ์

๔.๒.๑ ก่อนตรวจประเมินศักยภาพของสถานที่ทำและความพร้อมของผลิตภัณฑ์

- ๔.๒.๑.๑ ศึกษามาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน การเก็บตัวอย่าง และข้อมูลผู้ขอรับการตรวจประเมิน
- ๔.๒.๑.๒ นัดหมายการตรวจสถานที่ทำกับผู้ขอรับการตรวจประเมิน
- ๔.๒.๑.๓ ขออนุมัติไปราชการนอกสถานที่
- ๔.๒.๑.๔ จัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจสถานที่ผลิต ได้แก่ คำขอรับการตรวจประเมิน คำขอรับใบรับรองแสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (แบบ มช.๑) แบบประกอบคำขอ ใบรับ-นำส่งตัวอย่าง แบบประเมินสุ่มลักษณะ (กรณีสถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์ประเภทอาหาร เครื่องดื่ม และสมุนไพรที่ไม่ใช่อาหาร)
- ๔.๒.๒ การตรวจประเมินศักยภาพของสถานที่ทำและความพร้อมของผลิตภัณฑ์
- ๔.๒.๒.๑ แนะนำตัว แจ้งวัตถุประสงค์ และขอช่วยในการตรวจประเมิน รวมทั้งกำหนดการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบ
- ๔.๒.๒.๒ ตรวจประเมินศักยภาพของสถานที่ทำ เพื่อดูว่าเป็นผู้ผลิตที่ทำการผลิตจริง ไม่เป็นผู้แอบอ้างหรือทำการผลิตแอบแฝง มีเครื่องมือ เครื่องใช้ ในการผลิตเพียงพอที่จะรักษาคุณภาพผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานได้อย่างสม่ำเสมอ โดยสถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์ประเภทอาหาร เครื่องดื่ม และสมุนไพรที่ไม่ใช่อาหาร ให้ตรวจสอบสุ่มลักษณะตามแบบประเมินสุ่มลักษณะ โดยสถานที่ทำสำหรับผลิตภัณฑ์ที่มีกฎหมายควบคุม ต้องตรงกับสถานที่ทำที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายควบคุมนั้นๆ ให้รายงานผลการตรวจประเมิน ในรายงานการตรวจประเมินศักยภาพผู้ประกอบการและความพร้อมของตัวอย่างผลิตภัณฑ์ชุมชน เสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ
- ๔.๒.๒.๓ การตรวจประเมินความพร้อมของผลิตภัณฑ์
- เมื่อเจ้าหน้าที่ประเมินศักยภาพของสถานที่ทำผ่าน ให้ตรวจประเมินความพร้อมผลิตภัณฑ์เบื้องต้น ในเรื่องของการเพียงพอสำหรับการชักตัวอย่างเพื่อส่งตรวจสอบ และการเป็นไปตามข้อบ่งชี้และบทนิยามของผลิตภัณฑ์ที่กำหนดในมาตรฐาน
- ๔.๒.๒.๔ กรณีผลการประเมินความพร้อมของสถานที่ทำผ่านและความพร้อมของผลิตภัณฑ์ผ่าน ให้เก็บตัวอย่างเพื่อส่งตรวจสอบต่อไป
- ๔.๒.๒.๕ กรณีผลการประเมินความพร้อมของสถานที่ทำผ่านหรือความพร้อมของผลิตภัณฑ์ไม่ผ่าน จะแจ้งไม่รับคำขอตัวอย่างจากผู้ขอรับบริการทราบในเบื้องต้น แล้วทำหนังสือแจ้งผลการตรวจประเมินไม่ผ่านและไม่รับคำขอ เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม ส่งให้ผู้ขอรับการตรวจประเมิน ทั้งนี้หากผู้ขอรับการตรวจประเมินแก้ไขปรับปรุงสถานที่ทำหรือผลิตภัณฑ์แล้วอาจยื่นขอใหม่ได้
- ๔.๒.๒.๖ การเก็บตัวอย่าง
- เจ้าหน้าที่เก็บตัวอย่างตามที่กำหนดไว้ใน มผช. และออกใบรับ-นำส่งตัวอย่าง โดยระบุรายละเอียดผลิตภัณฑ์ หมายเลขตัวอย่าง และรายการตรวจสอบในใบรับ-นำส่งตัวอย่าง และกำหนดการออกหมายเลขตัวอย่าง ดังนี้

$$a - b / c$$

a	หมายถึง	ลำดับในการยื่นขอรับการตรวจประเมิน
b	หมายถึง	เลขที่ มผช.
c	หมายถึง	หมายเลขชุดตัวอย่าง เรียงตามลำดับ

ในการเขียนรายละเอียดผลิตภัณฑ์ในใบรับ-นำส่งตัวอย่างต้องระบุให้ชัดเจน เช่น ประเภท ชนิด ขนาดบรรจุ จำนวนตัวอย่างที่เก็บ และกรณีการส่งตัวอย่างเพื่อการรับรองหากมีการ

ยกเว้นรายการทดสอบบางรายการให้เขียนระบุรายการที่ยกเว้นตามหัวข้อใน มผช. ให้ชัดเจน และให้สำเนาใบรับ-นำส่งตัวอย่าง สำหรับผู้ยื่นขอ/ผู้ได้รับใบอนุญาต (สีเหลือง) ให้ผู้ขอรับการตรวจประเมิน

หมายเหตุ กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินหรือหน่วยงานอื่น มีความประสงค์ชำระค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบเอง สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนปกติ โดยให้ชำระค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบโดยตรงกับห้องปฏิบัติการ พร้อมรายงานใบรับ-นำส่งตัวอย่างให้ สมอ. โดยระบุว่า “ผู้ขอรับการประเมินหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ” เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการจ่ายค่าตรวจสอบภายหลัง

๔.๒.๒.๗ ให้จัดเก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ไว้ในสถานที่ที่จัดเตรียมไว้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละผลิตภัณฑ์ เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น และลงทะเบียนตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่จัดเก็บแล้วในทะเบียนตัวอย่างผลิตภัณฑ์ โดยรายละเอียดในทะเบียนตัวอย่าง ประกอบด้วย หมายเลขตัวอย่าง ชื่อผู้ขอรับการตรวจประเมิน เล่มที่ เลขที่ ชื่อผู้เก็บ วันที่เก็บ

๔.๓ การรับคำขอรับใบรับรองแสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (แบบ มช.๑)
หากผลการประเมินสถานที่ทำผ่าน ผลการตรวจประเมินความพร้อมของตัวอย่างผ่านและเอกสารประกอบการยื่นขอครบถ้วนสมบูรณ์ จึงจะรับคำขอ กรณีเอกสารประกอบการยื่นคำขอไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติม กำหนดระยะเวลา และลงนามทั้งสองฝ่ายไว้ในบันทึกให้ผู้ขอรับการตรวจประเมิน เพื่อจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมในระยะเวลาที่กำหนด (๕ วันทำการ) หากยังไม่ได้เอกสารครบถ้วนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้เจ้าหน้าที่คืนคำขอ พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอรับการตรวจประเมิน ให้ผู้ขอรับการตรวจประเมินทราบด้วย

๔.๔ การลงข้อมูลในโปรแกรมระบบการขอรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน

๔.๔.๑ การรับคำขอรับใบรับรองแสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (แบบ มช.๑)

๔.๔.๑.๑ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผู้ยื่นคำขอในโปรแกรมระบบการขอรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
เมนู ๑ การรับคำขอ (๑.๑ คำขอรับใบรับรองฯ (แบบ มช.๑) และจัดทำแฟ้มคำขอ โดยที่ปกแฟ้มคำขอให้ระบุหมายเลขมาตรฐานที่ยื่นคำขอ ชื่อผู้ยื่นคำขอ และหมายเลขคำขอ โดยหมายเลขคำขอให้ใช้ตามที่โปรแกรมระบบฯ กำหนดขึ้น ดังนี้

A – B – C (ร)

A	หมายถึง	หมายเลข มผช. ไม่รวมปี พ.ศ.
B	หมายถึง	ลำดับที่คำขอของผู้ยื่นคำขอ มผช. นั้นๆ
C	หมายถึง	ชื่อย่อจังหวัด
(ร)	หมายถึง	หน่วยรับรอง

๔.๔.๒ การตรวจประเมินสถานที่ทำและเก็บตัวอย่าง

๔.๔.๒.๑ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการตรวจสถานที่ทำ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา โดยอ้างอิงจากรายงานผลการตรวจประเมินในรายงานการตรวจประเมินศักยภาพผู้ประกอบการและความพร้อมของตัวอย่างผลิตภัณฑ์ชุมชน และบันทึกข้อมูลการตรวจสถานที่และรายละเอียดตัวอย่างในโปรแกรมระบบ เมนู ๒ ตรวจสอบสถานที่ผลิตและเก็บตัวอย่างให้ครบถ้วน

๔.๔.๓ การนำส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์

๔.๔.๓.๑ เตรียมส่งตัวอย่างตรวจสอบ โดยตรวจรายชื่อหน่วยตรวจสอบที่สามารถตรวจสอบได้ และรายการที่ตรวจสอบได้จากบัญชีรายชื่อหน่วยตรวจสอบผลิตภัณฑ์ชุมชน จาก โปรแกรมระบบ เมนู ๓ ส่งทดสอบที่หน่วยตรวจสอบ (๓.๑ กำหนดหน่วยตรวจสอบ) และบันทึกข้อมูลกำหนดหน่วยตรวจสอบในโปรแกรมระบบเมนู ๓ ส่งทดสอบที่หน่วย ตรวจสอบ ให้ครบถ้วน

๔.๔.๓.๒ จัดทำหนังสือนำส่งตัวอย่างให้หน่วยตรวจสอบ พร้อมแนบสำเนาใบรับ-นำส่งตัวอย่าง สำหรับหน่วยตรวจสอบ (สีขา) เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนาม และให้เก็บ สำเนาใบรับ-นำส่งตัวอย่าง สำหรับ หน่วยรับรอง (สีฟ้า) ไว้ที่ หน่วยรับรอง โดยเปลี่ยน หมายเลขตัวอย่างตามเลขที่คำขอ ดังนี้

สอจ.ร A – B - C (ร) / D

A	หมายถึง	หมายเลข มผช. ไม่รวมปี พ.ศ.
B	หมายถึง	ลำดับที่คำขอของผู้ยื่นคำขอ มผช. นั้นๆ
C	หมายถึง	ชื่อย่อจังหวัดที่เป็นหน่วยรับรอง
(ร)	หมายถึง	หน่วยรับรอง
D	หมายถึง	หมายเลขชุดตัวอย่าง เรียงตามลำดับ

๔.๔.๓.๓ นำส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ไปยังหน่วยตรวจสอบ โดยให้ตรวจสอบสภาพตัวอย่าง ก่อน เคลื่อนย้ายออกจากสถานที่จัดเก็บ หากพบว่าตัวอย่างผลิตภัณฑ์เกิดความเสียหาย หรือ เสื่อมสภาพให้แจ้งผู้บังคับบัญชาพิจารณา

๔.๔.๓.๔ เคลื่อนย้ายตัวอย่างผลิตภัณฑ์ด้วยวิธีที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสียหายหรือเสื่อมสภาพ ก่อนส่งมอบ

๔.๔.๓.๕ ลงทะเบียนตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่ได้ส่งมอบแล้ว ในใบทะเบียนตัวอย่างผลิตภัณฑ์ โดยให้ ระบุว่าเป็นการนำไปส่งตรวจสอบหรือคืนเจ้าของ

๔.๔.๓.๖ ให้หน่วยตรวจสอบลงชื่อรับมอบตัวอย่างในสำเนาฉบับหนังสือส่งตัวอย่าง

๔.๔.๔ การรับผลตรวจสอบตัวอย่าง

เมื่อเจ้าหน้าที่รับผลตรวจสอบแล้ว ให้ตรวจสอบหมายเลขตัวอย่างและจำนวนชุดตัวอย่างที่ส่ง ตรวจสอบกับสำเนาฉบับหนังสือส่งตัวอย่างหรือใบรับ-นำส่งตัวอย่าง หากพบว่าไม่ถูกต้องให้ ประสานหน่วยตรวจสอบเพื่อดำเนินการแก้ไข

๔.๔.๕ การประเมินผลการตรวจสอบตัวอย่าง

๔.๔.๕.๑ ประเมินผลการตรวจสอบเทียบกับเกณฑ์กำหนดในมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยประทับตรา สรุปลผลการตรวจสอบและบันทึกผลการประเมิน

๔.๔.๕.๒ กรณีผลการประเมินผลการตรวจสอบตัวอย่างเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้รอ ดำเนินการในขั้นตอนการออกใบรับรอง

๔.๔.๕.๓ กรณีผลการประเมินผลการตรวจสอบตัวอย่างไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ทำหนังสือ แจ้งผู้ยื่นคำขอแก้ไขปรับปรุงผลิตภัณฑ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ประมาณ ๓๐ วัน) เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม หากพ้นกำหนดแล้ว ผู้ยื่นคำขอยังไม่สามารถปรับปรุง ผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ยกเลิกคำขอ

๔.๔.๕.๔ บันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบฯ เมนู ๓ ส่งทดสอบที่หน่วยตรวจสอบ (๓.๕ บันทึก รายงานผลการตรวจสอบ) ให้ครบถ้วน

๔.๕ การออกใบรับรอง

๔.๕.๑ การพิจารณาให้การรับรอง

เมื่อผลการประเมินสถานที่ทำผ่านและผลการประเมินการตรวจสอบตัวอย่างผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๕.๑.๑ ทวนสอบข้อมูลในแฟ้มคำขอ ได้แก่ ชื่อมาตรฐาน หมายเลขมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ ประเภท ชนิด แบบที่ได้รับการรับรองให้แสดงเครื่องหมาย ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ และสถานที่ผลิต กับข้อมูลในโปรแกรมระบบฯ เมนู ๑ การรับคำขอ (๑.๑ คำขอรับใบรับรอง มช.๑)

๔.๕.๑.๒ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม ดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญประชุม

(๒) จัดทำระเบียบวาระการประชุม ในโปรแกรมระบบ เมนู ๔ ออกใบรับรอง (๔.๑ วาระการประชุม) โดยหมายเลขวาระการประชุมให้ใช้ตามที่โปรแกรมระบบฯ กำหนดขึ้น ดังนี้

C E – F/ G

C	หมายถึง	ชื่อย่อจังหวัด
E	หมายถึง	ครั้งที่ประชุมรวมทั้งหมด
F	หมายถึง	ครั้งที่ประชุมของปี พ.ศ. นั้นๆ
G	หมายถึง	ปี พ.ศ.

(๓) จัดทำสรุปรายงานการตรวจสอบคำขอรับการรับรองให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐาน โดยพิมพ์จากโปรแกรมระบบฯ เมนู ๔ ออกใบรับรอง (๔.๑ วาระการประชุม)

(๔) สำเนารายงานผลการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ของผู้ยื่นขอ

๔.๕.๑.๓ เชิญประชุมคณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัด (การแต่งตั้งคณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัด รายละเอียดดังภาคผนวก ข.)

๔.๕.๑.๔ ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบการออกใบรับรองให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน กรณีไม่ได้รับความเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามมติที่ประชุม

๔.๕.๒ การจัดทำใบรับรอง

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการฯ

๔.๕.๒.๑ จัดพิมพ์ใบรับรอง พร้อมสำเนาฉบับ โดยใช้โปรแกรมระบบฯ เมนู ๔ ออกใบรับรอง (๔.๒ พิมพ์ใบรับรอง) โดยหมายเลขใบรับรองให้ใช้ตามที่โปรแกรมระบบการขอรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนกำหนดขึ้น ดังนี้

H – I / J (C)

H	หมายถึง	จำนวนผู้ได้รับการรับรองทั้งหมด
I	หมายถึง	จำนวนผู้ได้รับการรับรองของ มผช. นั้นๆ
J	หมายถึง	หมายเลข มผช.
C	หมายถึง	ชื่อย่อจังหวัด

๔.๕.๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อผู้ได้รับการรับรอง สถานที่ทำ ชื่อมาตรฐาน หมายเลขมาตรฐาน และผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรอง

๔.๕.๒.๓ เสนอประธานคณะกรรมการ ลงนามในใบรับรองให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน พร้อมแนบข้อแนะนำสำหรับผู้รับใบรับรองให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน

๔.๖ การแจ้งผลการดำเนินการออกไปรับรอง

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผลการดำเนินการ โดยใช้ข้อมูลจากโปรแกรมระบบฯ เมนู ๔ ออกไปรับรอง (๔.๔ ผลการดำเนินการกระบวนการรับรองคุณภาพ) แจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทราบ พร้อมลงวันที่แจ้งผลการดำเนินการ โดยให้จัดส่งใบรับรองให้ผู้ได้รับการรับรองเมื่อจัดทำใบรับรองแล้วเสร็จ

ภาคผนวก ข.

การจัดตั้งคณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนจังหวัด

ให้หน่วยรับรองดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งผู้แทนในคณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนจังหวัด จากหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ชุมชนตามความเหมาะสมของแต่ละจังหวัดตามองค์ประกอบในคำสั่งแต่งตั้ง เพื่อให้งานด้านการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัดดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว และสอดคล้องกับเป้าหมายในการดำเนินการด้านการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการพิจารณางานรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนและดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนตามที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบของผู้แทนคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการ โดยผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) กรรมการโดยอุตสาหกรรมจังหวัดที่อยู่ในเขตพื้นที่เดียวกัน
- (๓) กรรมการจากหน่วยราชการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องของผลิตภัณฑ์ชุมชน เช่น สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาค พาณิชย์จังหวัด สาธารณสุขจังหวัด จำนวน ๓ ราย
- (๔) กรรมการจากสถาบันการศึกษาหรือนักวิชาการ ที่มีความรู้และเชี่ยวชาญในด้านอาหาร ผ้าและเครื่องแต่งกาย ของใช้/ของตกแต่ง/ของที่ระลึกและสมุนไพรที่ไม่ใช่อาหาร จำนวน ๒ ราย
- (๕) กรรมการและเลขานุการ โดยอุตสาหกรรมจังหวัด

ทั้งนี้ในการแต่งตั้งให้ดำเนินการตามร่างคำสั่งแต่งตั้งที่แนบ

-ร่าง-

คำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด.....

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนจังหวัด.....

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนระดับจังหวัด ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว และสอดคล้องกับเป้าหมายในการดำเนินการด้านการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน จึงให้แต่งตั้ง คณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้แทน | ประธานกรรมการ |
| ๒. อุตสาหกรรมจังหวัดที่อยู่ในเขตพื้นที่เดียวกัน | กรรมการ |
| ๓. ผู้แทนหน่วยราชการ | กรรมการ |
| ๔. ผู้แทนหน่วยราชการ | กรรมการ |
| ๕. ผู้แทนหน่วยราชการ | กรรมการ |
| ๖. ผู้แทนสถาบันการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. ผู้แทนสถาบันการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. อุตสาหกรรมจังหวัด..... | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการพิจารณารับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน
 - (๒) ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

พ.ศ.

()

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

ภาคผนวก ค.
รายชื่อเอกสารประกอบการดำเนินงานที่ต้องใช้

เอกสารหมายเลข ๑	คำขอรับการตรวจประเมิน พร้อมให้คำแนะนำด้านการจัดการคุณภาพเบื้องต้น
เอกสารหมายเลข ๒	รายงานการตรวจประเมินศักยภาพผู้ประกอบการและความพร้อมของตัวอย่างผลิตภัณฑ์ชุมชน
เอกสารหมายเลข ๓	หนังสือแจ้งผลการตรวจประเมินศักยภาพผู้ประกอบการและความพร้อมของตัวอย่างผลิตภัณฑ์ชุมชน
เอกสารหมายเลข ๔	คำชี้แจงประกอบการยื่นคำขอรับใบรับรองแสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนกับผลิตภัณฑ์ แบบ มช.๑
เอกสารหมายเลข ๕	แบบตรวจเอกสารคำขอมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
เอกสารหมายเลข ๖	แบบคำขอ มช.๑
เอกสารหมายเลข ๗	หนังสือมอบอำนาจ
เอกสารหมายเลข ๘	ใบรับคำขอ
เอกสารหมายเลข ๙	แบบควบคุมการดำเนินการสำหรับกระบวนการออกใบรับรอง
เอกสารหมายเลข ๑๐	แบบประกอบคำขอ
เอกสารหมายเลข ๑๑	แบบใบรับ-นำส่งตัวอย่าง
เอกสารหมายเลข ๑๒	แบบประเมินผลสุลักษณะ
เอกสารหมายเลข ๑๓	รายงานการตรวจสถานที่ผลิตเพื่อการรับรอง
เอกสารหมายเลข ๑๔	หนังสือนำส่งตัวอย่าง
เอกสารหมายเลข ๑๕	หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอแก้ไขปรับปรุงสถานที่ผลิตกรณีผลการประเมินไม่ผ่าน
เอกสารหมายเลข ๑๖	หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอปรับปรุงกระบวนการผลิตกรณีผลการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ไม่ผ่าน
เอกสารหมายเลข ๑๗	แบบตราประทับสรุปผลการตรวจสอบ
เอกสารหมายเลข ๑๘	สรุปรายงานการตรวจสอบคำขอรับใบรับรองให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (จัดทำจากโปรแกรมระบบ)
เอกสารหมายเลข ๑๙	ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนจังหวัด (จัดทำจากโปรแกรมระบบ)
เอกสารหมายเลข ๒๐	หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนจังหวัด
เอกสารหมายเลข ๒๑	ข้อแนะนำสำหรับผู้รับใบรับรองให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
เอกสารหมายเลข ๒๒	บันทึกเสนอออกใบรับรองให้แสดงเครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
เอกสารหมายเลข ๒๓	รายงานการประชุมคณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนจังหวัด
เอกสารหมายเลข ๒๔	หนังสือแจ้งผลการดำเนินการ (จัดทำจากโปรแกรมระบบ)