



คู่มือการตรวจประเมิน การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1

Conformity Assessment Manual of Good Agricultural Practice
for Pangola Grass
Edit¹



สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คู่มือการตรวจประเมิน
การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1

Conformity Assessment Manual
of Good Agricultural Practice for Pangola Grass
Edit ¹

จัดพิมพ์โดย

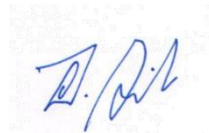
สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.2564

คำนำ

ในปี 2554 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ประกาศ เรื่อง กำหนดมาตรฐานสินค้า : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา (มกษ. 8900-2554) และสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ได้จัดทำคู่มือการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา (พิมพ์ครั้งที่ 1 พฤษภาคม 2559) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาของคณะผู้ตรวจประเมินและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงตามระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา พ.ศ.2559 เพื่อให้การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ในการส่งเสริมให้การผลิตหญ้าแพงโกลาได้คุณภาพ มีมาตรฐาน ปลอดภัย เป็นไปตามหลักวิชาการ ตลอดจนเป็นการพัฒนาขีดความสามารถการเป็นหน่วยรับรองและระบบการรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลาของกรมปศุสัตว์

คู่มือการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 นี้ ได้มีการปรับปรุงเนื้อหาให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานมากขึ้น โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มเอกสาร สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มตั้งแต่การขอรับการฝึกอบรม การขอใบรับรอง การตรวจประเมิน การพิจารณาให้การรับรอง การออกใบรับรอง ตลอดจนการเพิ่ม/ลดขอบข่าย การพักใช้และการเพิกถอนใบรับรอง และการยกเลิกใบรับรอง นอกจากนี้ยังได้เพิ่มเติม แบบฟอร์ม ตัวอย่างเอกสาร เพื่อให้ผู้สนใจได้ศึกษา ไว้ด้วย

สำนักพัฒนาอาหารสัตว์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 จะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องในงานด้านการรับรอง และผู้สนใจสามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน



นายอิทธิพล เผ่าไพศาล
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาอาหารสัตว์
กรมปศุสัตว์
สิงหาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
1. บทนิยาม	1
2. อักษรย่อที่ใช้ในเอกสาร	4
ส่วนที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
3. ขั้นตอนการให้การรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา	5
4. ขั้นตอนการให้การรับรอง ระยะเวลาดำเนินการ (120 วัน) และแบบฟอร์มเอกสาร	6
5. สรุปการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา	7
5.1 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา	8
5.2 ขั้นตอนให้การรับรอง การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา (รายใหม่)	10
5.3 ขั้นตอนการคงไว้ซึ่งใบรับรอง	11
5.4 ขั้นตอนการต่ออายุใบรับรอง	12
5.5 ขั้นตอนการลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง	13
5.6 ขั้นตอนการยกเลิกใบรับรอง	14
6. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง รหัส RE-DLD-PG01	15
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมผู้ผลิตหญ้าแพงโกลา OP-TRA-PG01	24
8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรหัส OP-CC-PG01	25
9. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน รหัส OP-AUD-PG01	30
10. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (รายใหม่) รหัส OP-AUD-PG02	39
11. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตาม เพื่อการคงไว้ซึ่งใบรับรอง รหัส OP-AUD-PG03	42
12. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจต่ออายุใบรับรอง รหัส OP-AUD-PG04	46
13. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง รหัส OP-SC-PG01	50
14. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยกเลิกใบรับรอง รหัส OP-CNC-PG01	53
15. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเก็บตัวอย่าง ดิน น้ำ รหัส WI-AUD-PG01	55
16. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำใบรับรอง รหัส OP-C-PG01	60

สารบัญ แบบฟอร์ม และตัวอย่างเอกสาร

	รหัสเอกสาร	หน้า
ส่วนที่ 2 แบบฟอร์ม		
1. แบบฟอร์มสำหรับผู้ยื่นคำขอ		
- แบบฟอร์ม การขอรับการฝึกอบรม “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”	F-DLD-PG01	63
- แบบฟอร์ม คำขอใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา	F-DLD-PG02	64
- แบบฟอร์ม คำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา	F-DLD-PG03	65
- แบบบันทึกข้อมูล การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา	F-DLD-PG04	66
2. แบบฟอร์มสำหรับการปฏิบัติงานของคณะผู้ตรวจประเมิน		
- แบบฟอร์ม กำหนดการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา	F-AUD-PG01	71
- แบบฟอร์ม บันทึกข้อบกพร่อง	F-AUD-PG02	72
- แบบฟอร์ม บันทึกแก้ไขข้อบกพร่อง	F-AUD-PG03	73
- แบบฟอร์ม บันทึกการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา	F-AUD-PG04	74
- แบบฟอร์ม สรุปรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา	F-AUD-PG05	90
- แบบฟอร์ม ส่งตัวอย่างดิน	F-AUD-PG06	94
- แบบฟอร์ม ส่งตัวอย่างน้ำ	F-AUD-PG07	95
3. แบบฟอร์มสำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ		
- แบบฟอร์ม สรุปรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ	F-CC-PG01	96
- แบบฟอร์ม สรุปผลตัดสินของคณะกรรมการ	F-CC-PG02	97
4. ตัวอย่างเอกสารอื่นๆ		
- ตัวอย่าง หนังสือแจ้งการต่ออายุใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา		98
- ตัวอย่าง ใบประกาศนียบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”		99
- ตัวอย่าง ใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา		100
- ตัวอย่าง ใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา (ต่ออายุ)		101
5. ระเบียบกรมปศุสัตว์		
- ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา พ.ศ.2559		102
6. คำสั่งสำนักพัฒนาอาหารสัตว์		
- คำสั่งสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ที่ 1053/2560		109
- คำสั่งสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ที่ 1054/2560		110
- คำสั่งสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ที่ 18/2564		111
7. รหัส จังหวัด อำเภอ/เขต ของพื้นที่กรมการปกครอง		112

บทนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา พ.ศ. 2559 มีดังต่อไปนี้

1. **การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practice)** หมายความว่า แนวทางการปฏิบัติในไร่นา เพื่อให้ได้ผลิตผลหญ้าแพงโกลาสดหรือแห้งที่เหมาะสมต่อการใช้เลี้ยงสัตว์ โดยปฏิบัติตามคำแนะนำที่ถูกต้อง ทุกขั้นตอนการผลิตตั้งแต่การเริ่มปลูก จนถึงการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว ซึ่งจะทำให้ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการปนเปื้อนของวัตถุหรือสิ่งที่เป็นอันตรายต่างๆ

2. **หญ้าแพงโกลา (Pangola Grass)** หมายความว่า หญ้าชนิดหนึ่งที่อยู่ในวงศ์ Gramineae มีชื่อทางวิทยาศาสตร์ว่า *Digitaria eriantha* Steud. ที่ปลูกเพื่อใช้เป็นอาหารสัตว์

3. **ผู้ตรวจประเมิน (Auditor)** หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมิน

4. **คณะผู้ตรวจประเมิน (Auditor Team)** หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมิน ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน

5. **คณะกรรมการ (Certification Committee)** หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการผลิตหญ้าแพงโกลาตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาให้ใบรับรอง การต่ออายุ การคงไว้ซึ่งใบรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกใบรับรอง

6. **ผู้เชี่ยวชาญ (Technical Expert)** หมายความว่า บุคคลผู้มีความรู้ หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านแก่คณะผู้ตรวจประเมิน ตามที่หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินเห็นสมควรเชิญเข้าร่วมกับคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อร่วมสังเกตการณ์ ในการตรวจประเมินแต่ละครั้ง

7. **การตรวจประเมิน (Audit)** หมายความว่า การตรวจประเมินมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา เพื่อประเมินและตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนด

8. **การให้การรับรอง (Granting Certification)** หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาแก่ผู้ผลิตที่ยังไม่เคยได้รับการรับรอง หรือผู้ยื่นคำขอ และต่ออายุการรับรองโดยคณะกรรมการ

9. **ผู้ยื่นคำขอ (Applicant)** หมายความว่า เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร นิติบุคคล หรือกลุ่มองค์กรอื่นใดที่ประสงค์ขอรับใบรับรอง

10. **ผู้รับคำขอ (Reliever)** หมายความว่า เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ที่ทำหน้าที่รับคำขอใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

11. **ใบรับรอง (Certificate)** หมายความว่า ใบรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ที่กรมปศุสัตว์ออกให้

12. การคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certificate) หมายความว่า การอนุมัติให้คงการรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา แก่ผู้ได้รับใบรับรองซึ่งอยู่ระหว่างอายุใบรับรอง ภายหลังการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจประเมิน

13. การพักใช้ใบรับรอง (Suspending Certification) หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาจากผู้ได้รับการรับรอง โดยคณะกรรมการ

14. การเพิกถอนใบรับรอง (Withdrawing Certification) หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา จากผู้ได้รับใบรับรองโดยคณะกรรมการ

15. การลดขอบข่ายการรับรอง (Decreasing Certification) หมายความว่า การอนุมัติให้ลดขอบข่ายการรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ตามขอบข่ายที่เหลือที่เป็นไปตามมาตรฐาน

16. การยกเลิกการรับรอง (Cancelling Certification) หมายความว่า การอนุมัติให้ยกเลิกการรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา จากผู้ได้รับการรับรอง โดยคณะกรรมการ

17. ผู้ได้รับใบรับรอง (Warranty) หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจประเมินได้รับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

18. การต่ออายุใบรับรอง (Recertification) หมายความว่า การต่ออายุใบรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา แก่ผู้ได้รับใบรับรองที่ยื่นขอต่ออายุใบรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุ

19. การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) หมายความว่า การตรวจโดยละเอียดตามหัวข้อที่กำหนดในมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา เพื่อตรวจประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนด ซึ่งจะดำเนินการตรวจเมื่อยื่นขอประเมินเป็นครั้งแรก

20. การตรวจติดตาม (Surveillance Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะ ตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของมาตรฐาน เพื่อบ่งชี้ภาพรวมของการปฏิบัติตามมาตรฐาน

21. การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow-up) หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินครั้งก่อน

22. การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดทุกข้อกำหนด ซึ่งจะดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุ

23. การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) หมายความว่า การตรวจการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ที่ได้รับใบรับรองซึ่งมีปัญหา/มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน โดยอาจไม่แจ้งให้ผู้ได้รับใบรับรองทราบล่วงหน้า

24. ข้อบกพร่อง (Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

25. ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และส่งผลร้ายต่อระบบการผลิต

26. ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ในบางส่วนและไม่ส่งผลเสียร้ายแรงต่อระบบการผลิต

27. ข้อสังเกต (Observation) หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือว่าเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยไว้หรือละเลยอาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้

28. แหล่งผลิตหญ้าแพงโกลา (Source of Pangola Grass Production) หมายความว่า พื้นที่ที่ปลูกหญ้าแพงโกลาสำหรับผลิตท่อนพันธุ์ หญ้าสด และหญ้าแห้ง

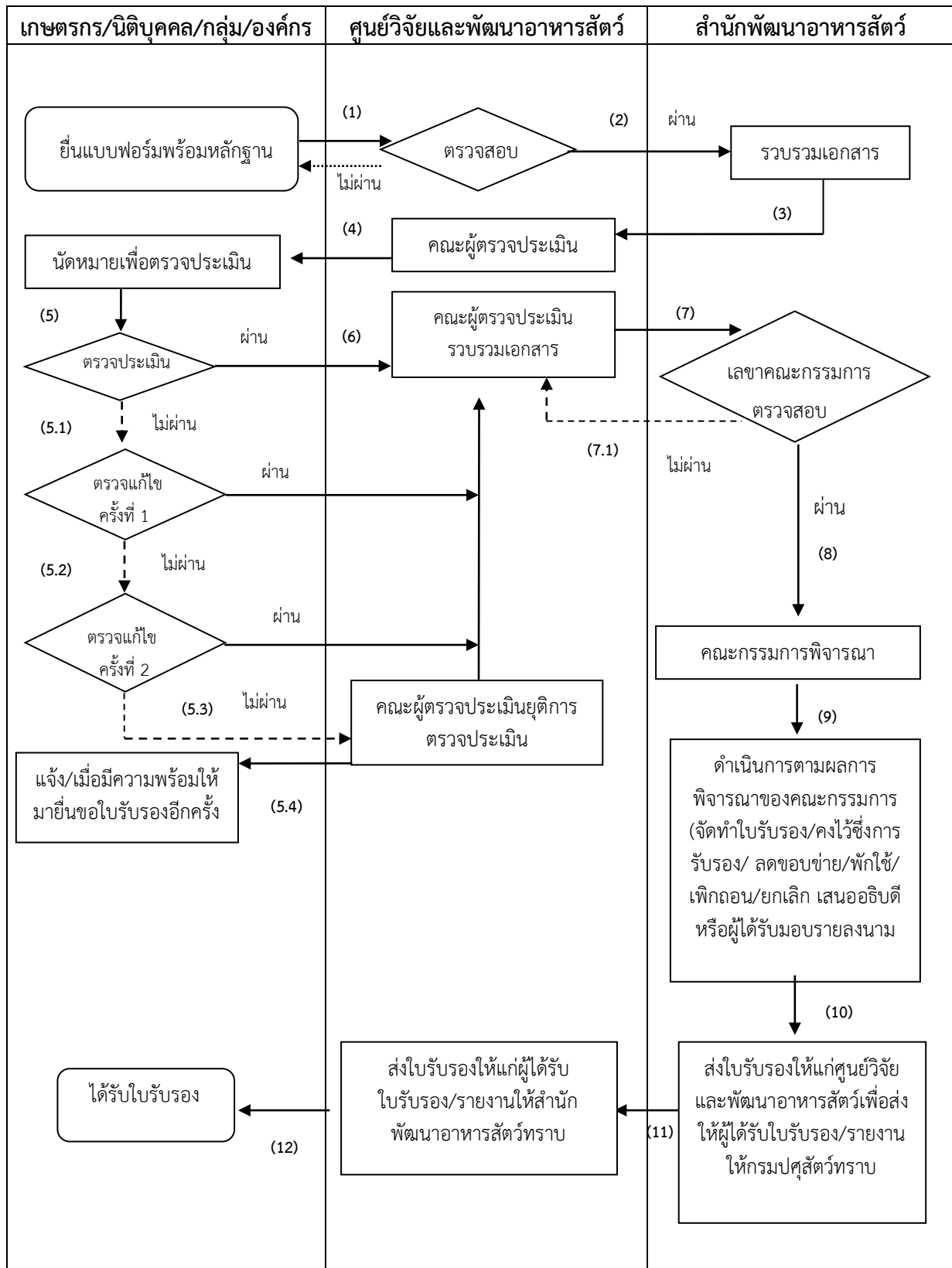
29. ผู้ผลิตหญ้าแพงโกลา (Producer of Pangola Grass Production) หมายความว่า บุคคล นิติบุคคล กลุ่มหรือองค์กรที่ผลิตหญ้าแพงโกลา

อักษรย่อที่ใช้ในเอกสาร

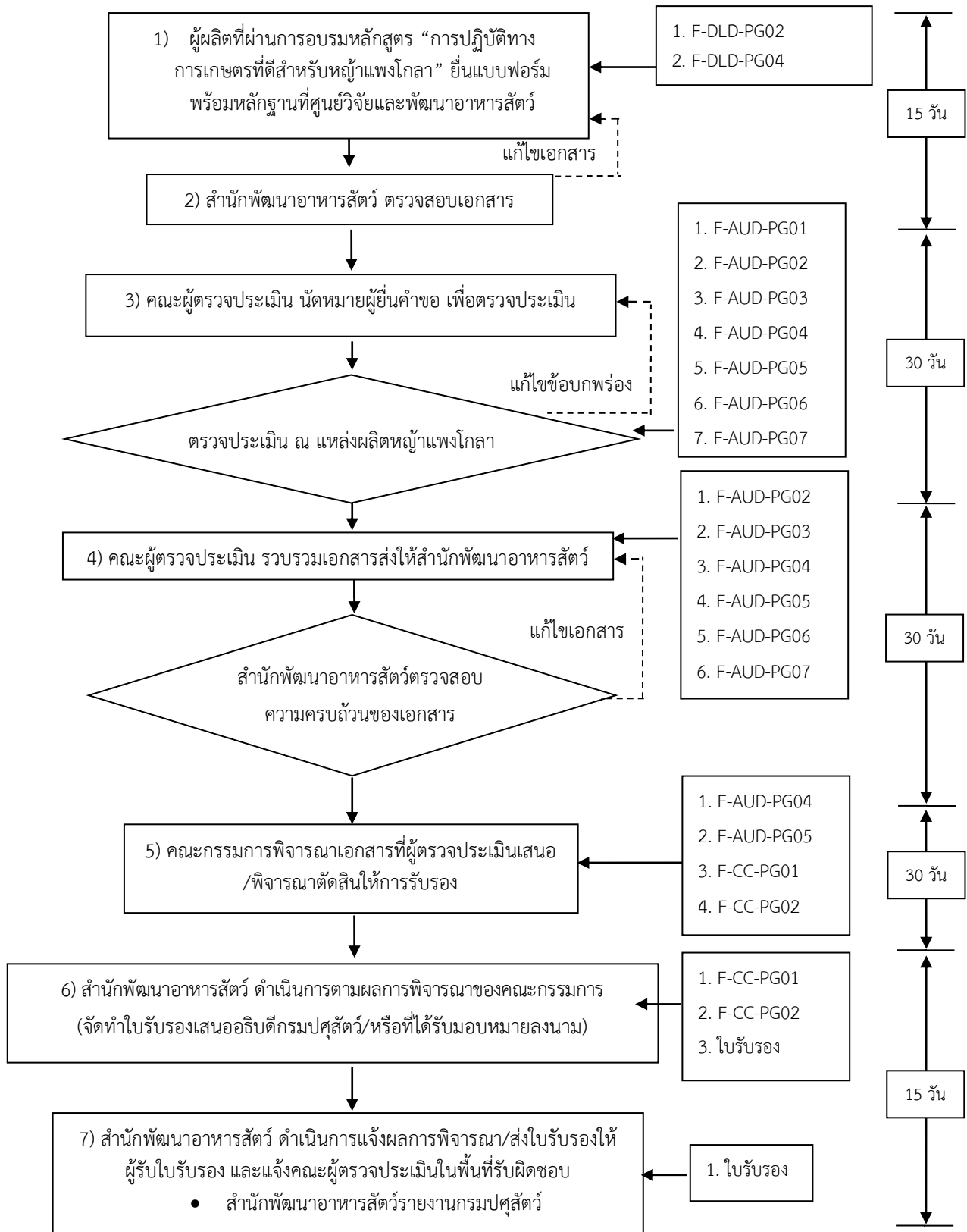
RE	=	Regulation	หมายถึง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการปฏิบัติ
OP	=	Operate	หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
F	=	Form	หมายถึง แบบฟอร์ม
DLD	=	Department of Livestock Development	หมายถึง กรมปศุสัตว์
CC	=	Certification Committee	หมายถึง คณะกรรมการ
AUD	=	Auditor	หมายถึง ผู้ตรวจประเมิน
TE	=	Technical Expert	หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญ
TRA	=	Training	หมายถึง การฝึกอบรม
GC	=	Granting Certification	หมายถึง การออกใบรับรอง
MC	=	Maintaining Certification	หมายถึง การคงไว้ซึ่งใบรับรอง
RC	=	Recertification	หมายถึง การต่ออายุใบรับรอง
SC	=	Suspending Certification	หมายถึง การพักใช้ ลดขอบข่ายใบรับรอง
WC	=	Withdrawing Certification	หมายถึง การเพิกถอนใบรับรอง
DC	=	Decreasing Certification	หมายถึง การลดขอบข่ายใบรับรอง
CNC	=	Cancelling Certification	หมายถึง การยกเลิกใบรับรอง
C	=	Certification	หมายถึง ใบรับรอง
WI	=	Work Instruction	หมายถึง วิธีการปฏิบัติงาน
PG	=	Pangola Grass	หมายถึง หญ้าแพงโกลา

ส่วนที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนให้การรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา



ขั้นตอนให้การรับรอง ระยะเวลาดำเนินการ (120 วัน) และแบบฟอร์มเอกสาร



สรุปการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

1. บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา
2. ขั้นตอนการขอรับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา (รายใหม่)
3. ขั้นตอนการคงไว้ซึ่งใบรับรอง
4. ขั้นตอนการต่ออายุใบรับรอง
5. ขั้นตอนการลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง
6. ขั้นตอนการยกเลิกใบรับรอง

1. บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้ยื่นคำขอ	- เป็นผู้สมัครใจเพื่อขอรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา	- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรองรหัส RE-DLD-PG01
2. คณะผู้ตรวจประเมิน (ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์)	- เป็นผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา	- หลักเกณฑ์เงื่อนไขการขอรับใบรับรองรหัส RE-DLD-PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมินรหัส OP-AUD-PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (รายใหม่) รหัส OP-AUD- PG02 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามเพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรองรหัส OP-AUD- PG03 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การต่ออายุ ใบรับรองรหัส OP-RC- PG04 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรองรหัส OP-SC- PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงานการยกเลิกใบรับรองรหัส OP-CNC- PG01
3. คณะกรรมการ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์)	- เป็นผู้พิจารณาให้การรับรอง (รายใหม่) การคงไว้ซึ่งใบรับรอง การต่ออายุใบรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกใบรับรอง จากผลการตรวจประเมิน และหลักฐานของคณะผู้ตรวจประเมิน	- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรองรหัส RE-DLD- PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการรหัส OP-CC- PG01

1. บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา (ต่อ)

บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. คณะกรรมการ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์) (ต่อ)		- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (รายใหม่) รหัส OP-AUD- PG02 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามเพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง รหัส OP-AUD- PG03 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การต่ออายุใบรับรอง รหัส OP-RC- PG04 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง รหัส OP-SC- PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยกเลิกใบรับรอง รหัส OP-CNC- PG01
4. สำนักพัฒนาอาหารสัตว์	- เป็นผู้ดำเนินการจัดทำใบรับรองเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามใบรับรอง - จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับใบรับรอง - จัดส่งใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับใบรับรอง - แจ้งรายชื่อผู้ได้รับใบรับรองให้คณะผู้ตรวจประเมินทราบ - รายงานให้กรมปศุสัตว์ทราบ	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง รหัส OP-C-PG01

2. ขั้นตอนการขอรับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา (รายใหม่)

บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้ยื่นคำขอ	- มีความประสงค์ขอรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ให้สมัครขอใบรับรองที่ศูนย์ฯ/เพื่อรวบรวมส่งสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์	- หลักเกณฑ์เงื่อนไขการขอรับใบรับรอง รหัส RE-DLD-PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (รายใหม่) รหัส OP-AUD- PG02
2. เจ้าหน้าที่ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์)	- รับคำขอ/ตรวจสอบคุณสมบัติและส่งรายชื่อผู้ยื่นคำขอที่มีคุณสมบัติครบให้คณะผู้ตรวจประเมิน	
3. คณะผู้ตรวจประเมิน (ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์)	- ดำเนินการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และส่งผลการตรวจประเมินให้คณะกรรมการรับรองพิจารณาตัดสินให้การรับรองภายใน 30 วัน นับจากวันตรวจประเมินแล้วเสร็จ โดยไม่พบข้อบกพร่องหรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ยื่นคำขอ	- หลักเกณฑ์เงื่อนไขการขอรับใบรับรอง รหัส RE-DLD-PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบหน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน รหัส OP-AUD-PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (รายใหม่) รหัส OP-AUD- PG02
4. คณะกรรมการ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์)	- ดำเนินการพิจารณาตัดสินให้การรับรองจากผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน	- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง รหัส RE-DLD- PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการ รหัส OP-CC- PG01
5. เจ้าหน้าที่ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์)	- ดำเนินการจัดทำใบรับรองเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามใบรับรอง - จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับใบรับรอง - จัดส่งใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับใบรับรอง - แจ้งรายชื่อผู้ได้รับใบรับรองให้คณะผู้ตรวจประเมินทราบ - รายงานให้กรมปศุสัตว์ทราบ	- ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำใบรับรอง รหัส OP-C-PG01

3. ขั้นตอนการคงไว้ซึ่งใบรับรอง

บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. คณะผู้ตรวจประเมิน (ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์)	- ดำเนินการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพนโกลา เพื่อคงไว้ซึ่งใบรับรองและส่งผลการตรวจประเมินให้คณะกรรมการพิจารณาการคงไว้ซึ่งใบรับรอง	- หลักเกณฑ์เงื่อนไขการขอรับใบรับรอง รหัส RE-DLD-PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามเพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง รหัส OP-AUD- PG03 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน รหัส OP-AUD-PG01
2. คณะกรรมการ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์)	- พิจารณาการคงไว้ซึ่งใบรับรองจากผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการ รหัส OP-CC- PG01
3. สำนักพัฒนาอาหารสัตว์	- แจ้งผลการคงไว้ให้คณะผู้ตรวจประเมิน - ดำเนินการปรับปรุงทะเบียนผู้ได้รับใบรับรอง - แจ้งผลการคงไว้ให้ผู้ได้รับใบรับรองทราบ - รายงานให้กรมปศุสัตว์ทราบ	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามเพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง รหัส OP-AUD- PG03

4. ขั้นตอนการต่ออายุใบรับรอง

บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. เจ้าหน้าที่ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์)	- ตรวจสอบรายชื่อทะเบียนผู้ได้รับใบรับรองที่จะหมดอายุ และทำหนังสือแจ้งให้ผู้ได้รับใบรับรองทราบอย่างน้อย 120 วัน ก่อนใบรับรองหมดอายุ	- หลักเกณฑ์เงื่อนไขการขอรับใบรับรอง รหัส RE-DLD-PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การต่ออายุใบรับรอง รหัส OP-RC- PG04
2. ผู้ได้รับใบรับรอง	- ยื่นขอต่ออายุใบรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 90 วัน ที่สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ - หากไม่ประสงค์จะต่ออายุใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ให้แจ้งยกเลิกไปยังสำนักพัฒนาอาหารสัตว์	- หลักเกณฑ์เงื่อนไขการขอรับใบรับรอง รหัส RE-DLD-PG01
3. สำนักพัฒนาอาหารสัตว์	- กรณีใบรับรองหมดอายุ และไม่มายื่นต่ออายุใบรับรองให้สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ทำหนังสือแจ้งให้ต่ออายุใบรับรองอีกครั้งหนึ่งภายในเวลา 60 วัน หลังใบรับรองหมดอายุ และแนบแบบฟอร์มยกเลิกการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา - ตรวจสอบเอกสาร การยื่นขอต่ออายุใบรับรองและส่งรายชื่อผู้ยื่นคำขอที่มีคุณสมบัติครบให้คณะผู้ตรวจประเมิน	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การต่ออายุใบรับรอง รหัส OP-RC- PG04
4. คณะผู้ตรวจประเมิน (ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์)	- ตรวจประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรองของผู้ยื่นคำขอและส่งผลการตรวจประเมินให้คณะกรรมการภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันตรวจประเมินแล้วเสร็จ โดยไม่พบข้อบกพร่องหรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไข ข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ยื่นคำขอ	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การต่ออายุใบรับรอง รหัส OP-RC-PG04 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน รหัส OP-AUD-PG01
5. คณะกรรมการ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์)	- พิจารณาตัดสินใจการต่ออายุใบรับรอง จากผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการ รหัส OP-CC-PG01
6. เจ้าหน้าที่ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์)	- จัดทำใบรับรอง(ต่ออายุ) เสนออธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามในใบรับรอง - ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนผู้ได้รับใบรับรอง - จัดส่งใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับใบรับรอง - แจ้งรายชื่อผู้ได้รับใบรับรองให้คณะผู้ตรวจประเมินทราบ - รายงานให้กรมปศุสัตว์ทราบ	- ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำใบรับรอง รหัส OP-C-PG01

5. ขั้นตอนการลดข้อบกพร่อง การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง

บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. คณะผู้ตรวจประเมิน (ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์)	- ตรวจสอบติดตามผล และ/หรือ การตรวจต่ออายุใบรับรองและ/หรือตรวจพบเหตุหรือรับทราบว่าผู้ได้รับใบรับรองปฏิบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอรับใบรับรอง ซึ่งอาจเป็นเหตุให้ต้อง ลดข้อบกพร่อง/พักใช้ หรือเพิกถอนใบรับรอง - ตรวจประเมินและหาหลักฐานพร้อมสรุปผลเสนอคณะกรรมการ พิจารณาลดข้อบกพร่อง พักใช้ หรือเพิกถอนใบรับรองแล้วแต่กรณี	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน รหัส OP-AUD-PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดข้อบกพร่อง การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง รหัส OP-SC- PG01
2. คณะกรรมการ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์)	- พิจารณาลดข้อบกพร่อง การพักใช้ หรือการเพิกถอนใบรับรองจากผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ คณะกรรมการ รหัส OP-CC- PG01
3. เจ้าหน้าที่ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์)	- ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนผู้ได้รับใบรับรอง - แจ้งผลพิจารณาให้ผู้ได้รับใบรับรองทราบ - แจ้งผลการพิจารณาให้คณะผู้ตรวจประเมินทราบ - รายงานให้กรมปศุสัตว์ทราบ	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดข้อบกพร่อง การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง รหัส OP-SC- PG01

6. ขั้นตอนการยกเลิกใบรับรอง

บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้ได้รับใบรับรอง	- มีความประสงค์ขอยกเลิกใบรับรอง - มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา พ.ศ. 2559	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยกเลิกใบรับรอง - รหัส OP-CNC-PG01
2. คณะผู้ตรวจประเมิน (ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์)	- ตรวจประเมินเพื่อหาข้อเท็จจริงและจัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงเสนอคณะกรรมการ พิจารณายกเลิกใบรับรอง	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน รหัส OP-AUD-PG01 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยกเลิกใบรับรอง รหัส OP-CNC-PG01
3. คณะกรรมการ (สำนักพัฒนาอาหารสัตว์)	- พิจารณาตัดสินยกเลิกใบรับรองจากรายละเอียดข้อเท็จจริงของคณะผู้ตรวจประเมิน	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการ รหัส OP-CC- PG01
4. สำนักพัฒนาอาหารสัตว์	- ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนผู้ได้รับใบรับรอง - แจ้งให้ผู้ขอยกเลิกใบรับรองทราบ - แจ้งให้คณะผู้ตรวจประเมินทราบ - รายงานให้กรมปศุสัตว์ทราบ	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยกเลิกใบรับรอง รหัส OP-CNC-PG01

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง	รหัส RE-DLD-PG01	
	หน้า	1/9
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของผู้ยื่นคำขอ คณะผู้ตรวจประเมิน คณะกรรมการให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

2.1 ข้อกำหนดนี้ กำหนดนิยาม คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (รายใหม่) การตรวจติดตามผล การตรวจต่ออายุใบรับรอง การเปลี่ยนแปลงขอบข่าย การลดขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอนใบรับรอง การยกเลิกใบรับรอง การอุทธรณ์ การโต้แย้ง การรักษาความลับ และอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการขอรับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

2.2 ข้อกำหนดนี้ใช้สำหรับการขอรับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

3. คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในข้อกำหนดนี้ มีดังต่อไปนี้

3.1 การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practice) หมายความว่า แนวทางการปฏิบัติในไร่นา เพื่อให้ได้ผลผลิตหญ้าแพงโกลาสดหรือแห้งที่เหมาะสมต่อการใช้เลี้ยงสัตว์ โดยปฏิบัติตามคำแนะนำที่ถูกต้อง ทุกขั้นตอนการผลิตตั้งแต่การเริ่มปลูก จนถึงการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว ซึ่งจะทำให้ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการปนเปื้อนของวัตถุหรือสิ่งที่เป็นอันตรายต่างๆ

3.2 หญ้าแพงโกลา (Pangola Grass) หมายความว่า หญ้าชนิดหนึ่งอยู่ในวงศ์ Gramineae มีชื่อทางวิทยาศาสตร์ว่า *Digitaria eriantha* Steud. ที่ปลูกเพื่อใช้ทำเป็นอาหารสัตว์

3.3 ผู้ตรวจประเมิน (Auditor) หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมิน

3.4 คณะผู้ตรวจประเมิน (Auditor Team) หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน

3.5 คณะกรรมการ (Certification Committee) หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์เพื่อทำหน้าที่พิจารณาให้ใบรับรอง การต่ออายุ การคงไว้ซึ่งใบรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกใบรับรอง

3.6 ผู้เชี่ยวชาญ (Technical Expert) หมายความว่า บุคคลผู้ให้ความรู้ หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านแก่คณะผู้ตรวจประเมิน ตามที่หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินเห็นสมควรเชิญเข้าร่วมกับคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อร่วมสังเกตการณ์ ในการตรวจประเมินแต่ละครั้ง

3.7 การตรวจประเมิน (Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา เพื่อประเมินและตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนด

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง	รหัส RE-DLD-PG01	
	หน้า	2/9
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

3.8 การให้การรับรอง (Granting Certification) หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญาแพงโกลา แก่ผู้ผลิตที่ยังไม่เคยได้รับการรับรองหรือผู้ยื่นคำขอ และต่ออายุการรับรองโดยคณะกรรมการ

3.9 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายความว่า เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร นิติบุคคล หรือกลุ่มองค์กรอื่นใดที่ประสงค์ขอรับใบรับรอง

3.10 ผู้รับคำขอ (Reliever) หมายความว่า เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ที่ทำหน้าที่รับคำขอใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญาแพงโกลา

3.11 ใบรับรอง (Certificate) หมายความว่า ใบรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญาแพงโกลา ที่กรมปศุสัตว์ออกให้

3.12 การคงไว้ซึ่งการรับรอง (Maintaining Certificate) หมายความว่า การอนุมัติให้คงการรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญาแพงโกลา แก่ผู้ได้รับใบรับรองซึ่งอยู่ระหว่างอายุใบรับรอง ภายหลังการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจประเมิน

3.13 การพักใช้ใบรับรอง (Suspending Certificate) หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญาแพงโกลาจากผู้ได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการ

3.14 การเพิกถอนใบรับรอง (Withdrawing Certificate) หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญาแพงโกลา จากผู้ได้รับใบรับรองโดยคณะกรรมการ

3.15 การลดขอบข่ายใบรับรอง (Decreasing Certificate) หมายความว่า การอนุมัติให้ลดขอบข่ายการรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญาแพงโกลา และออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ตามขอบข่ายที่เหลือที่เป็นไปตามมาตรฐาน

3.16 การยกเลิกใบรับรอง (Cancelling Certificate) หมายความว่า การอนุมัติให้ยกเลิกการรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญาแพงโกลา จากผู้ได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการ

3.17 ผู้ได้รับใบรับรอง (Warrantee) หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอผ่านการตรวจประเมินได้รับใบรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญาแพงโกลา

3.18 การต่ออายุใบรับรอง (Recertification) หมายความว่า การต่ออายุใบรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญาแพงโกลา แก่ผู้ได้รับใบรับรองที่ยื่นขอต่ออายุใบรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุ

3.19 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Audit) หมายความว่า การตรวจโดยละเอียดตามหัวข้อที่กำหนดในมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญาแพงโกลา เพื่อตรวจประเมินดูความสอดคล้องตามข้อกำหนด ซึ่งจะดำเนินการตรวจเมื่อยื่นขอประเมินเป็นครั้งแรก

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง	รหัส RE-DLD-PG01	
	หน้า	3/9
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

3.20 การตรวจติดตาม (Surveillance Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์เป็นระยะ ตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของมาตรฐานเพื่อป้องกันภาพรวมของการปฏิบัติตามมาตรฐาน

3.21 การตรวจติดตามผลการแก้ไข (Follow up) หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินครั้งก่อน

3.22 การตรวจต่ออายุใบรับรอง (Recertification Audit) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดทุกข้อกำหนด ซึ่งจะดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุ

3.23 การตรวจกรณีพิเศษ (Special Audit) หมายความว่า การตรวจการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ที่ได้รับใบรับรองซึ่งมีปัญหา/มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน โดยอาจไม่แจ้งให้ผู้ได้รับใบรับรองทราบล่วงหน้า

3.24 ข้อบกพร่อง (Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

3.25 ข้อบกพร่องรุนแรง (Major Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และส่งผลกระทบต่อระบบการผลิต

3.26 ข้อบกพร่องไม่รุนแรง (Minor Nonconformity) หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ในบางส่วนและไม่ส่งผลเสียร้ายแรงต่อระบบการผลิต

3.27 ข้อสังเกต (Observation) หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือว่าเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยไว้หรือละเลยอาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้

3.28 แหล่งผลิตหญ้าแพงโกลา (Source of Pangola Grass Production) หมายความว่า พื้นที่ที่ปลูกหญ้าแพงโกลาสำหรับผลิตท่อนพันธุ์ หญ้าสดและหญ้าแห้ง

3.29 ผู้ผลิตหญ้าแพงโกลา (Producer of Pangola Grass Production) หมายความว่า บุคคล นิติบุคคล กลุ่มหรือองค์กรที่ผลิตหญ้าแพงโกลา

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง	รหัส RE-DLD-PG01	
	หน้า	4/9
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำขอ ขอรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา มีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีเป็นเกษตรกร

- (1) ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”
- (2) เป็นผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนราษฎร์กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
- (3) เป็นผู้ที่มีกรรมสิทธิ์ หรือมีสิทธิครอบครองพื้นที่การผลิต
- (4) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เว้นแต่พ้นระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ถูกเพิกถอนใบรับรอง

กรณีเป็นนิติบุคคล

- (1) ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”
- (2) เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย
- (3) เป็นผู้ที่มีกรรมสิทธิ์ หรือมีสิทธิครอบครองพื้นที่การผลิต
- (4) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เว้นแต่พ้นระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ถูกเพิกถอน

กรณีเป็นกลุ่มหรือองค์กร

- (1) ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”
- (2) กลุ่มเกษตรกรหรือองค์กรที่ได้ขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) สมาชิกกลุ่มหรือองค์กร เป็นผู้ที่มีกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครองพื้นที่การผลิต
- (4) ไม่เป็นกลุ่มเกษตรกรหรือองค์กรที่ถูกเพิกถอนใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เว้นแต่พ้นระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ถูกเพิกถอน

5. ใบรับรอง

5.1 กรมปศุสัตว์ดำเนินการให้ใบรับรอง ตามขอบข่ายที่กรมปศุสัตว์ประกาศเท่านั้น

5.2 ผู้ยื่นคำขอต้องผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา” และนำระบบการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีไปปฏิบัติแล้ว รวมทั้งมีการดำเนินกิจกรรมในทุกข้อกำหนด

5.3 การขอรับรองให้ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์ พร้อมหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน ตามรายการในแบบคำขอใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

5.4 เมื่อได้รับคำขอแล้ว เจ้าหน้าที่ของสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ จะดำเนินการดังนี้

1) พิจารณาคำขอและรายละเอียดต่างๆ ของผู้ยื่นคำขอ หากมีรายละเอียดที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเอกสารและยื่นคำขอใหม่

2) ตรวจสอบประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในเอกสารหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง การตรวจประเมินภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมินใช้ภาษาไทยเป็นหลัก หากผู้ยื่นคำขอประสงค์จะให้ใช้ภาษาอังกฤษในการตรวจประเมินกรมปศุสัตว์ สงวนสิทธิที่จะให้มีการตกลง เป็นแต่ละกรณีไป

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง	รหัส RE-DLD-PG01	
	หน้า	5/9
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่	10 สิงหาคม 2564

3) คณะผู้ตรวจประเมินสรุปผลการตรวจประเมิน/ข้อคิดเห็นนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาตัดสินให้ใบรับรอง

5.5 ผู้ยื่นคำขอต้องยินยอมให้ผู้แทนจากกรมปศุสัตว์ ดำเนินการตรวจประเมิน ณ แหล่งผลิตของผู้ยื่นคำขอ

5.6 เมื่อคณะกรรมการมีมติให้ใบรับรองแล้ว กรมปศุสัตว์จะออกใบรับรองให้โดยมีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการอนุมัติให้ใบรับรอง และใบรับรองมีอายุ 2 ปี และไม่สามารถโอนใบรับรองให้แก่ผู้อื่นได้ ทั้งนี้การออกใบรับรองกรมปศุสัตว์จะดำเนินการออกให้ในนามบุคคล นิติบุคคลหรือกลุ่ม/องค์กรที่ผ่านการประเมินเท่านั้น

6. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับใบรับรอง

ผู้ได้รับใบรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

6.1 ต้องรักษาไว้ซึ่งการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงไกลาตลอดระยะเวลาที่ได้รับใบรับรอง

6.2 อ้างถึงใบรับรองเฉพาะในกิจการและขอบข่ายที่ได้รับใบรับรองเท่านั้น

6.3 ต้องไม่นำใบรับรอง ไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกรมปศุสัตว์ ซึ่งอาจพิจารณาได้ว่าทำให้เกิดความเข้าใจผิด

6.4 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทการผลิตในสาระสำคัญ เช่น การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ปลูก เปลี่ยนผู้ดำเนินการ ให้แจ้งกรมปศุสัตว์ทราบ จากนั้นพิจารณาข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่เกษตรกรนิติบุคคล กลุ่ม/องค์กร ส่งมาให้ ถ้าพิจารณาเห็นว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ กรมปศุสัตว์อาจกำหนดให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม แล้วนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการมีมติเห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลงแล้ว กรมปศุสัตว์จะออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม โดยมีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ซึ่งผู้ได้รับใบรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่กรมปศุสัตว์

6.5 ผู้ได้รับใบรับรองโอนกิจการให้บุคคลอื่นหรือเสียชีวิต ให้ถือว่าใบรับรองสิ้นอายุผู้ที่ครอบครองใบรับรองอยู่ต้องส่งคืนใบรับรองให้กรมปศุสัตว์ หากผู้ที่ได้รับโอนกิจการประสงค์จะขอรับการตรวจประเมินให้ดำเนินการยื่นคำขอใหม่

6.6 กรณีผู้ได้รับใบรับรอง เปลี่ยนชื่อสกุล ที่อยู่ ให้แจ้งกรมปศุสัตว์ พร้อมแนบหลักฐานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว กรมปศุสัตว์จะออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม โดยมีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ซึ่งผู้ได้รับใบรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมให้แก่กรมปศุสัตว์

6.7 กรณีที่ผู้ได้รับใบรับรองทำใบรับรองฉบับเดิมสูญหาย ให้แนบหลักฐานการแจ้งความส่งมายังกรมปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์จะออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม โดยมีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

6.8 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคล ต้องจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้กรมปศุสัตว์ พร้อมรับรองสำเนา

6.9 ผู้ได้รับใบรับรองต้องยินยอมให้ผู้แทนจากกรมปศุสัตว์ ดำเนินการตรวจประเมินที่แหล่งผลิตของผู้ยื่นคำขอรวมทั้งยินยอมให้ผู้แทนจากหน่วยรับรอง หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับใบรับรองดำเนินการสังเกตการณ์การตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมินของกรมปศุสัตว์ที่แหล่งผลิต

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง	รหัส RE-DLD-PG01	
	หน้า	6/9
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

6.10 ต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นปัจจุบันให้แก่กรมปศุสัตว์เมื่อได้รับการร้องขอ

6.11 หากประสงค์จะยกเลิกใบรับรอง ให้ยื่นแบบฟอร์มคำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบใบรับรองคืนให้กรมปศุสัตว์ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่แจ้งความประสงค์จะยกเลิกใบรับรองและหากใบรับรองฉบับเดิมสูญหายให้ส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความเอกสารสูญหายพร้อมรับรองสำเนามายังกรมปศุสัตว์

6.12 หากประสงค์จะต่ออายุใบรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบรับรอง ณ สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์ ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ 90 วัน

6.13 หากไม่ได้ยื่นคำขอต่ออายุใบรับรองก่อนวันที่ใบรับรองหมดอายุ จะต้องยื่นขอใบรับรองใหม่ โดยไม่ถือเป็นการต่ออายุใบรับรอง ซึ่งจะทำให้ใบรับรองใหม่มีผลไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองเดิม

6.14 ต้องจัดให้มีมาตรการและจัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่จำเป็นแก่เจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์และคณะผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมินทุกครั้งในกรณีที่ร้องขอ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่

6.15 ต้องจัดทำและเก็บรักษาคำขอรับรองและผลการดำเนินการกับคำขอรับรองทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับกิจการและขอช่ายที่ได้รับใบรับรองไว้ และต้องมอบบันทึกคำขอรับรองและผลการดำเนินการให้แก่กรมปศุสัตว์เมื่อได้รับการร้องขอ

7. การตรวจติดตามผลเพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง และการตรวจต่ออายุใบรับรอง

7.1 กรมปศุสัตว์ สวสนสิทธิจะตรวจติดตามผลเพื่อติดตามการรักษาระบบที่ได้รับใบรับรอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นับจากการตรวจประเมินเพื่อใบรับรองครั้งแรกเสร็จสิ้น โดยในการตรวจติดตามผลจะดำเนินการตรวจประเมินในบางข้อกำหนดตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา แต่ต้องตรวจติดตามผลให้ครบทุกข้อกำหนดใน 1 รอบใบรับรอง ตามขั้นตอนที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการตรวจประเมิน

7.2 การตรวจต่ออายุใบรับรองจะดำเนินการทุกๆ 2 ปี โดยตรวจประเมินระบบทั้งหมด ตามขั้นตอนที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการตรวจประเมิน

7.3 กรณีที่ผู้ได้รับใบรับรองไม่ยื่นคำขอต่ออายุใบรับรองภายในระยะเวลาที่กำหนดและใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุใบรับรอง กรมปศุสัตว์จะถือว่าขาดอายุใบรับรองโดยปริยาย

7.4 กรณีที่เกษตรกร นิติบุคคล กลุ่ม/องค์กร ยื่นคำขอต่ออายุใบรับรองหลังวันที่กำหนดแต่ยังไม่สิ้นอายุใบรับรอง กรมปศุสัตว์จะดำเนินการตรวจประเมินโดยวันที่มีผลบังคับใช้ของใบรับรองใหม่อาจจะไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยการพิจารณาดำเนินการตรวจต่ออายุใบรับรองสามารถอ้างอิงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการตรวจประเมิน

7.5 การตรวจกรณีพิเศษ กรมปศุสัตว์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตรวจประเมินโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าในกรณีต่อไปนี้

1) มีเหตุอันควรสงสัยว่าการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา มีประสิทธิภาพลดลง และคณะกรรมการมีมติให้ทำการตรวจ

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง	รหัส RE-DLD-PG01	
	หน้า	7/9
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

2) เมื่อวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลอื่น ๆ แล้วพบว่า ผู้ได้รับใบรับรองไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรมปศุสัตว์กำหนด

8. การลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง

8.1 การลดขอบข่ายใบรับรอง

ผู้ได้รับใบรับรองไม่สามารถรักษาระบบที่ได้รับใบรับรองในบางส่วนของขอบข่ายที่ได้รับใบรับรองไว้ได้ หรือผู้ได้รับใบรับรองแจ้งความประสงค์ขอลดขอบข่ายที่ได้รับใบรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร ตัวอย่างเช่น กรณีผู้ได้รับใบรับรองจำนวน 10 ไร่ แต่สามารถปฏิบัติตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาได้จำนวน 5 ไร่ ผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาลดขอบข่ายที่เหลือ 5 ไร่ และออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิมตามขอบข่ายที่เหลือ และมีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ได้รับใบรับรองต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิม ให้กรมปศุสัตว์

8.2 การพักใช้ใบรับรอง

กรณีที่ผู้ได้รับใบรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด และ/หรือไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาที่ได้รับใบรับรองและ/หรือไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด และ/หรือผู้ได้รับใบรับรองไม่ส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงขอบข่ายใบรับรอง ผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้ใบรับรอง โดยกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วันแต่ไม่เกิน 180 วัน เมื่อผู้ได้รับใบรับรองถูกพักใช้ใบรับรอง ต้องหยุดการอ้างถึงใบรับรอง ในช่วงที่ถูกพักใช้

8.3 การเพิกถอนใบรับรอง

กรณีที่ผู้ได้รับใบรับรองมีการกระทำตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังนี้

8.3.1 ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรมปศุสัตว์กำหนด จนส่งผลกระทบต่อ การรับรอง

8.3.2 ถูกสั่งพักใช้ใบรับรองเกิน 2 ครั้ง ภายใน 2 ปี

8.3.3 มีข้อร้องเรียน และคณะกรรมการพิจารณาข้อเท็จจริงแล้วเห็นว่า ส่งผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการรับรอง ผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอคณะกรรมการ พิจารณาเพิกถอนใบรับรอง ทั้งนี้ ผู้ได้รับใบรับรองต้องส่งคืนใบรับรองให้แก่กรมปศุสัตว์

9. การยกเลิกใบรับรอง

ใบรับรองจะถูกยกเลิกในกรณีดังต่อไปนี้

9.1 ผู้ได้รับใบรับรอง เลิกประกอบกิจการที่ได้รับใบรับรอง

9.2 ผู้ได้รับใบรับรองเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเป็นคนไร้ความสามารถ

9.3 ผู้ได้รับใบรับรองเสียชีวิต

9.4 ผู้ได้รับใบรับรองโอนกิจการให้บุคคลอื่น

9.5 ผู้ได้รับใบรับรอง แจ้งขอยกเลิกใบรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร

9.6 มีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่รับรอง และผู้ได้รับการรับรองอยู่ก่อนการเปลี่ยนแปลงไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดใหม่ได้ ตามระยะเวลาที่กำหนด

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง	รหัส RE-DLD-PG01	
	หน้า	8/9
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

10. การรักษาความลับ

กรมปศุสัตว์จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอและ/หรือผู้ได้รับใบรับรองไว้เป็นความลับแต่จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอและ/หรือผู้ได้รับใบรับรองอันเนื่องมาจากการเปิดเผยความลับโดยบุคคลอื่น เว้นแต่จะเกิดขึ้นจากการกระทำของกรมปศุสัตว์

กรณีต้องการเปิดเผยข้อมูลของผู้ยื่นคำขอ และ/หรือผู้ได้รับใบรับรองต้องได้รับการยินยอมจากผู้ยื่นคำขอและ/หรือผู้ได้รับใบรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจะสามารถดำเนินการได้ ในกรณีที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้บริโภคโดยรวม หรือข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 หรือข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับใบรับรองของผู้ถูกพักใช้/เพิกถอน/ยกเลิกใบรับรอง

11. การอุทธรณ์

11.1 ผู้ยื่นคำขอรับใบรับรองรายใหม่ หรือผู้ได้รับใบรับรองจากการขอต่ออายุใบรับรอง สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งจากกรมปศุสัตว์ โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อกรมปศุสัตว์ หากส่งทางไปรษณีย์ต้องลงทะเบียน

11.2 คณะกรรมการ พิจารณาคำอุทธรณ์ และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์

11.3 ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลบังคับใช้อยู่

11.4 ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คณะกรรมการ ส่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผล ไปยังอธิบดีกรมปศุสัตว์เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาอุทธรณ์ภายในกำหนดตามข้อ 11.2

11.5 ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ตนได้รับรายงาน ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้มีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดระยะเวลาเวลาดังกล่าว และในการนี้ ให้สามารถขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้อีกไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาพิจารณาอุทธรณ์

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบรับรอง	รหัส RE-DLD-PG01	
	หน้า	9/9
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

12. อื่นๆ

12.1 ในกรณีที่มีการแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองกรมปศุสัตว์ จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับใบรับรองทราบ

12.2 ผู้ได้รับใบรับรองต้องปรับปรุงแก้ไขตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใหม่ข้อ 12.1 ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด จากนั้นกรมปศุสัตว์จะทำการตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขของผู้ได้รับใบรับรอง

12.3 กรมปศุสัตว์ไม่รับผิดชอบในการกระทำใดๆ ของผู้ได้รับใบรับรองที่ได้กระทำไปโดยไม่สุจริตหรือไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

12.4 ผู้ได้รับใบรับรองจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่อ สกุล ที่อยู่ และไม่มีผลกระทบต่อระบบที่ได้รับใบรับรองใบรับรองที่ออกใหม่มีอายุเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่ยังเหลืออยู่ ทั้งนี้ผู้ได้รับใบรับรองต้องส่งคืน ใบรับรองฉบับเดิมให้กรมปศุสัตว์

12.5 กรมปศุสัตว์จะทำการเผยแพร่รายชื่อผู้ได้รับใบรับรอง ผู้ถูกพักใช้ /เพิกถอน/ยกเลิกใบรับรองให้แก่สาธารณชนทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมผู้ผลิตหญ้าแพงโกลา	รหัส OP-TRA-PG01
	หน้า 1/1 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ และสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ ในการดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตร“การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา” ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมตั้งแต่การรับสมัครผู้ผลิตหญ้าแพงโกลา การจัดการฝึกอบรมจนถึงการออกใบประกาศนียบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม ให้แก่ผู้ผลิตหญ้าแพงโกลา

3. นิยาม

- 3.1 ผู้ผลิตหญ้าแพงโกลา หมายความว่า บุคคล นิติบุคคล กลุ่มหรือองค์กร ที่ผลิตหญ้าแพงโกลา
- 3.2 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์/ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ กำหนด เวลา สถานที่ ที่จะจัดฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา” สำหรับผู้ผลิตหญ้าแพงโกลา รวมทั้งประชาสัมพันธ์กำหนดการฝึกอบรมผู้ผลิตหญ้าแพงโกลา

4.2 ผู้ผลิตหญ้าแพงโกลาที่มีความสนใจเข้ารับการฝึกอบรม ให้แจ้งความประสงค์ที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ ในพื้นที่แหล่งผลิตหญ้าแพงโกลาดังอยู่ กรอกแบบฟอร์มการขอรับการฝึกอบรม “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา” รหัส F-DLD-PG01 พร้อมแนบหลักฐาน รวบรวมส่งสำนักพัฒนาอาหารสัตว์

4.3 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์/ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ รับเอกสาร รวบรวมรายชื่อผู้ผลิตหญ้าแพงโกลา ที่มีความประสงค์จะอบรม และดำเนินการดังนี้

4.3.1 จัดฝึกอบรมให้แก่ผู้ผลิตหญ้าแพงโกลา ตามกำหนดการ โดยผู้ผลิตหญ้าแพงโกลาจะต้องลงทะเบียน และมีระยะเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะนับว่าผ่านการฝึกอบรม

4.3.2 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์จัดทำใบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ผลิตหญ้าแพงโกลาที่ผ่านการฝึกอบรม เสนอต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้ได้รับมอบหมายลงนาม

4.3.3 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ ส่งใบประกาศให้ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ เพื่อบอกใบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม

4.3.4 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ส่งรายชื่อผู้ผลิตหญ้าแพงโกลาที่ผ่านการฝึกอบรมให้ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ได้รับทราบ

5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 แบบฟอร์มการขอรับการฝึกอบรม การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา รหัส F-DLD-PG01
- 5.2 เอกสารประกอบการฝึกอบรมผู้ผลิตหญ้าแพงโกลาหลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการ	รหัส OP-CC-PG01
	หน้า 1/5 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับห้วยแพ่งโกลา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบแนวทางเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมถึงองค์ประกอบ หน้าที่ ความรับผิดชอบ จนถึงคุณสมบัติและประสบการณ์จนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

3. นิยาม

3.1 คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการผลิตห้วยแพ่งโกลาตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับห้วยแพ่งโกลา ที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาให้ใบรับรอง การต่ออายุ การคงไว้ซึ่งใบรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกใบรับรอง

3.2 การให้การรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองมาตรฐานการผลิตห้วยแพ่งโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับห้วยแพ่งโกลา แก่ผู้ผลิตที่ยังไม่เคยได้รับการรับรอง หรือผู้ยื่นคำขอ และต่ออายุการรับรองโดยคณะกรรมการ

3.3 การคงไว้ซึ่งใบรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้คงการรับรองมาตรฐานการผลิตห้วยแพ่งโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับห้วยแพ่งโกลา แก่ผู้ได้รับใบรับรองซึ่งอยู่ระหว่างอายุใบรับรอง ภายหลังการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจประเมิน

3.4 การพักใช้ใบรับรอง หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรองมาตรฐานการผลิตห้วยแพ่งโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับห้วยแพ่งโกลาจากผู้ได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการ

3.5 การเพิกถอนใบรับรอง หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการรับรองมาตรฐานการผลิตห้วยแพ่งโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับห้วยแพ่งโกลา จากผู้ได้รับใบรับรองโดยคณะกรรมการ

3.6 การลดขอบข่ายใบรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้ลดขอบข่ายการรับรองมาตรฐานการผลิตห้วยแพ่งโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับห้วยแพ่งโกลา และออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ตามขอบข่ายที่เหลือที่เป็นไปตามมาตรฐาน

3.7 การยกเลิกการรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้ยกเลิกการรับรองมาตรฐานการผลิตห้วยแพ่งโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับห้วยแพ่งโกลา จากผู้ได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการ

3.8 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้เป็นไปตามบทคำนายาม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการ	รหัส OP-CC-PG01
	หน้า 2/5 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

4. คณะกรรมการ

4.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ ที่ 1054/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์ ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 4.1.1 ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ | ประธานกรรมการ |
| 4.1.2 หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนาความมั่นคงด้านอาหารสัตว์ | กรรมการ |
| สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ | |
| 4.1.3 หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนาพืชอาหารสัตว์ | กรรมการ |
| สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ | |
| 4.1.4 หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนาการวิเคราะห์อาหารสัตว์ | กรรมการ |
| สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ | |
| 4.1.5 นักวิชาการสัตวบาล กลุ่มวิจัยและพัฒนาพืชอาหารสัตว์ | กรรมการและเลขานุการ |
| สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ | |

4.2 เกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการ

4.2.1 ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้มีความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่ต้องการหรือมีตำแหน่งทางวิชาชีพที่เหมาะสม

4.2.2 ต้องมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน มีความรู้ความเข้าใจในงานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา พ.ศ. 2559 และผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี

4.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.3.1 พิจารณาให้การตัดสินใจการรับรองรายใหม่ การคงไว้ซึ่งใบรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้การเพิกถอน การต่ออายุใบรับรอง และการยกเลิกใบรับรอง

4.3.2 ทบทวนความถูกต้องของผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

4.3.3 ทบทวนความเหมาะสมของแนวทางการแก้ไขปัญหาของผู้ยื่นคำขอ

4.3.4 เชิญผู้ตรวจประเมินมาชี้แจงเรื่องการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ในการประชุมคณะกรรมการ

4.3.5 สรุปผลการพิจารณาการตัดสินใจใบรับรองรายใหม่ การคงไว้ซึ่งใบรับรอง การลดขอบข่ายการพักใช้การเพิกถอน การต่ออายุใบรับรอง และการยกเลิกใบรับรอง เพื่อให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตามผลพิจารณา

4.3.6 รายงานผลการพิจารณาตัดสินใจ ใบรับรองรายใหม่ การคงไว้ซึ่งใบรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้การเพิกถอน การต่ออายุใบรับรอง และการยกเลิกใบรับรองให้สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการ	รหัส OP-CC-PG01
	หน้า 3/5 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

4.3.7 ดำเนินการเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจให้ใบรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา และคณะกรรมการต้องรักษาความลับและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการตรวจประเมินมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลาที่พิจารณาตัดสิน

5. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 วางแผนและดำเนินการก่อนการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการ

5.1.1 วางแผนการประชุมคณะกรรมการ โดยดำเนินการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม และแจ้งให้คณะกรรมการทราบ

5.1.2 เลขานุการจัดทำหนังสือเชิญประชุม กำหนดวัน เวลา สถานที่การประชุม และวาระการประชุม รวมทั้งรวบรวมเอกสารประกอบการประชุม ประกอบด้วย

1) แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา รหัส F-AUD-PG05 การตรวจเพื่อใบรับรองรายใหม่ การคงไว้ซึ่งใบรับรอง การตรวจติดตามผล การต่ออายุ การยกเลิกใบรับรอง หรือการตรวจพบสาเหตุหรือหลักฐานซึ่งจะนำไปถึงการลดขอบข่าย ใบรับรอง การพักใช้ การเพิกถอน แล้วแต่กรณี

2) แนวทางการแก้ไขปัญหาของผู้ยื่นคำขอ

3) แฟ้มประวัติของผู้ยื่นคำขอ

4) เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

5.1.3 ส่งหนังสือเชิญคณะกรรมการ และคณะผู้ตรวจประเมินที่เกี่ยวข้องประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ (กรณีมีเหตุเร่งด่วนเลขานุการคณะกรรมการ อาจให้มีการนัดประชุมโดยวิธีอื่นได้) และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า

5.2 การประชุมคณะกรรมการ

5.2.1 องค์ประชุมของคณะกรรมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม และในกรณีที่ประธานคณะกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม กรณีที่คณะกรรมการมาประชุมไม่ถึงกึ่งหนึ่งขององค์ประกอบคณะกรรมการ ให้เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการนัดประชุมใหม่หรือพิจารณาเรื่องที่ต้องพิจารณาโดยวิธีอื่น เช่น เวียนหนังสือหรือประชุมผ่านอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

5.2.2 คณะกรรมการดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ และลงนามในรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ

5.2.3 การลงมติให้ถือเสียงข้างมากกรรมการหนึ่งคน ให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการ ออกเสียงชี้ขาด และหากเรื่องใดไม่มีผู้คัดค้านถือว่าที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

5.2.4 ในการพิจารณาให้ใบรับรองรายใหม่ การคงไว้ซึ่งใบรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน การต่ออายุใบรับรอง และการยกเลิกใบรับรอง แก่ผู้ยื่นคำขอและผู้ได้รับใบรับรองคณะกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นคำขอและผู้ได้รับใบรับรองต้องงดออกเสียงและไม่แสดงความคิดเห็นใดๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการ	รหัส OP-CC-PG01
	หน้า 4/5 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

5.2.5 เลขานุการคณะกรรมการ บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมตามมติคณะกรรมการ

5.2.6 เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำสรุปผลการพิจารณาใบรับรองรายใหม่ การคงไว้ซึ่งใบรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้การเพิกถอน การต่ออายุใบรับรอง และการยกเลิกใบรับรอง แล้วแต่กรณี ให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

5.2.7 เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำสรุปผลการพิจารณาใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ให้สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ จัดทำใบรับรอง เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม

5.2.8 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

- 1) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ
- 2) ระเบียบวาระการประชุม
- 3) เอกสารประกอบการประชุม
- 4) รายชื่อผู้เข้าร่วมคณะกรรมการ
- 5) รายงานการประชุมคณะกรรมการ
- 6) แบบฟอร์มสรุปผลตัดสินของคณะกรรมการ (F-CC-PG02)

5.3 มติคณะกรรมการในการให้ใบรับรอง ใบรับรองรายใหม่ วันที่มีผลบังคับใช้ในใบรับรองนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ

6. การลดขอบข่ายใบรับรอง

การลดขอบข่ายการรับรอง มีผลเมื่อคณะกรรมการมีมติเห็นควรให้ลดขอบข่ายใบรับรอง ให้มีผลบังคับใช้นับจากวันที่คณะกรรมการมีมติโดยดำเนินการแจ้งผู้ได้รับใบรับรองให้ทราบมติ และยุติการอ้างถึงใบรับรองในขอบข่ายที่ถูกลดทันที

7. การคงไว้ซึ่งใบรับรอง

คณะผู้ตรวจประเมินส่งรายงานผลการตรวจประเมินเพื่อการคงไว้ซึ่งใบรับรอง ซึ่งจะดำเนินการทุก 11-12 เดือน หลังได้รับใบรับรอง คณะกรรมการรับรองพิจารณาผลตามรายงานผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน กรณีต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถเชิญผู้ตรวจประเมินมาให้ข้อมูลคณะกรรมการ พิจารณาผลและจัดทำสรุปผลการพิจารณาตามแบบสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ และให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตามผลพิจารณา และแจ้งให้สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ดำเนินการ

8. การพักใช้ใบรับรอง

การพักใช้ใบรับรองแต่ละครั้งระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน และกำหนดวันที่พักใช้ใบรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ

9. การเพิกถอนใบรับรอง

การเพิกถอนใบรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ และผู้ได้รับใบรับรองที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับใบรับรอง จะไม่ได้รับการพิจารณารับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาเป็นเวลา 1 ปี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการ	รหัส OP-CC-PG01
	หน้า 5/5 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

10. การต่ออายุใบรับรอง

กรณีตรวจต่ออายุเพื่อใบรับรอง คณะกรรมการพิจารณาตัดสินใบรับรองแล้วเสร็จก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุให้ดำเนินการออกใบรับรองฉบับใหม่ ใบรับรองใหม่จะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรองดำเนินการไม่แล้วเสร็จและใบรับรองหมดอายุก่อนการประเมินแล้วเสร็จให้พิจารณา ดังนี้

- 1) หากปัญหาเกิดจากผู้ได้รับใบรับรอง วันที่ต่ออายุใบรับรองจะมีผลไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยวันที่ให้การต่ออายุใบรับรองเป็นไปตามมติของคณะกรรมการ
- 2) หากปัญหาการประเมินเกิดจากคณะผู้ตรวจประเมิน วันที่ต่ออายุใบรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

11. การยกเลิกใบรับรอง

เมื่อคณะผู้ตรวจประเมิน ตรวจพบสาเหตุใดสาเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณายกเลิกใบรับรอง

- 1) ผู้ได้รับการรับรองยกเลิกประกอบกิจการที่ได้รับใบรับรอง
- 2) ได้รับการรับรองเสียชีวิต
- 3) ได้รับการรับรองโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว
- 4) ได้รับการรับรองแจ้งขอยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร
- 5) มีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่ได้รับใบรับรอง และผู้ยื่นคำขอไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เปลี่ยนแปลงใหม่ได้

หมายเหตุ: ในกรณีที่มีการคัดค้าน หรือไม่เห็นด้วยกับการพิจารณา หรือมีความคิดเห็นคัดค้านกับผลการตัดสินของคณะกรรมการ หรือสั่งให้คณะกรรมการ เปลี่ยนแปลงมติโดยมีเหตุผลอันไม่สมควร ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความไม่เป็นกลางในการให้ใบรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน การต่ออายุใบรับรอง และการยกเลิกใบรับรอง ให้คณะกรรมการ แจ้งกรมปศุสัตว์เพื่อแสดงความโปร่งใส และเป็นกลางในใบรับรอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน	รหัส OP-AUD-PG01
	หน้า 1/9 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบแนวทางเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมถึงองค์ประกอบหน้าที่ และความรับผิดชอบ จนถึงคุณสมบัติของคณะผู้ตรวจประเมิน รูปแบบการตรวจและขั้นตอนการตรวจประเมิน ของคณะผู้ตรวจประเมิน

3. นิยาม

3.1 คณะผู้ตรวจประเมิน หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมิน ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน

3.2 ผู้ตรวจประเมิน หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมิน

3.3 การตรวจประเมิน หมายความว่า การตรวจประเมินมาตรฐานการผลิตหย้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหย้าแพงโกลา เพื่อประเมินและตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนด

3.4 การให้การรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองมาตรฐานการผลิตหย้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหย้าแพงโกลา แก่ผู้ผลิตที่ยังไม่เคยได้รับการรับรอง หรือผู้ยื่นคำขอ และต่ออายุการรับรองโดยคณะกรรมการ

3.5 การคงไว้ซึ่งการรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้คงการรับรองมาตรฐานการผลิตหย้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางติดตามผลของคณะผู้ตรวจประเมิน

3.6 การพักใช้ใบรับรอง หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรองมาตรฐานการผลิตหย้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหย้าแพงโกลาจากผู้ได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการ

3.7 การเพิกถอนใบรับรอง หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการรับรองมาตรฐานการผลิตหย้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหย้าแพงโกลา จากผู้ได้รับใบรับรองโดยคณะกรรมการ

3.8 การลดขอบข่ายใบรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้ลดขอบข่ายการรับรองมาตรฐานการผลิตหย้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหย้าแพงโกลา และออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ตามขอบข่ายที่เหลือที่เป็นไปตามมาตรฐาน

3.9 การยกเลิกการรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้ยกเลิกการรับรองมาตรฐานการผลิตหย้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหย้าแพงโกลา จากผู้ได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการ

3.10 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง หมายความว่า การตรวจโดยละเอียดตามหัวข้อที่กำหนดในมาตรฐานการผลิตหย้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหย้าแพงโกลา เพื่อตรวจประเมินดูความสอดคล้องตามข้อกำหนด ซึ่งจะดำเนินการตรวจเมื่อยื่นขอประเมินเป็นครั้งแรก

3.11 การตรวจติดตามผล หมายความว่า การตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหย้าแพงโกลาที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะ ตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของมาตรฐานเพื่อบ่งชี้ภาพรวมของการปฏิบัติตามมาตรฐาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน	รหัส OP-AUD-PG01
	หน้า 2/9 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

3.12 การตรวจติดตามผลการแก้ไข หมายความว่า การตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินครั้งก่อน

3.13 การตรวจต่ออายุใบรับรอง หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดทุกข้อกำหนด ซึ่งจะดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุ

3.14 การตรวจกรณีพิเศษ หมายความว่า การตรวจการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ที่ได้รับใบรับรองซึ่งมีปัญหา/มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน โดยอาจไม่แจ้งให้ผู้ได้รับใบรับรองทราบล่วงหน้า

3.15 ข้อบกพร่อง หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

3.16 ข้อบกพร่องรุนแรง หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และส่งผลร้ายต่อระบบการผลิต

3.17 ข้อบกพร่องไม่รุนแรง หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ในบางส่วนและไม่ส่งผลเสียร้ายแรงต่อระบบการผลิต

3.18 ข้อสังเกต หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือว่าเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยไว้หรือละเลยอาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้

4. คณะผู้ตรวจประเมิน

4.1 องค์ประกอบของคณะผู้ตรวจประเมิน ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ ที่ 1053/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์ ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| 4.1.1 ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ | หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน |
| 4.1.2 นักวิชาการสัตวบาล หรือนักวิทยาศาสตร์ | ผู้ตรวจประเมิน |
| หรือ เจ้าพนักงานสัตวบาล | |
| 4.1.3 นักวิชาการสัตวบาลหรือนักวิทยาศาสตร์ | ผู้ตรวจประเมินและเลขานุการ |

4.2 คุณสมบัติของคณะผู้ตรวจประเมิน

- 4.2.1 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ทางวิชาการ หรือมีตำแหน่งทางวิชาชีพที่เหมาะสม
- 4.2.2 ต้องมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน มีความรู้ความเข้าใจในงานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี
- 4.2.3 มีความคุ้นเคยกับหลักเกณฑ์การรับรอง และขั้นตอนการตรวจประเมิน
- 4.2.4 มีความรู้ในวิธีการตรวจประเมินที่เกี่ยวข้อง และมีความเข้าใจในเอกสารการตรวจประเมินเป็นอย่างดี
- 4.2.5 มีความสามารถในการสื่อสาร
- 4.2.6 ปราศจากผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในกลุ่มผู้ตรวจประเมินปฏิบัติตน อย่างไม่เป็นกลาง ไม่น่าเชื่อถือ หรืออย่างไม่เสมอภาค
- 4.2.7 ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน	รหัส OP-AUD-PG01
	หน้า 3/9 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

4.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.3.1 วางแผน และเตรียมการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

4.3.2 กำหนดนัดหมายผู้ยื่นคำขอรับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาเพื่อตรวจประเมิน

4.3.3 ดำเนินการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาให้เป็นไปตามระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานที่กรมปศุสัตว์กำหนด กรณีที่หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินไม่สามารถออกปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มอบหมายบุคคลใด บุคคลหนึ่งในคณะผู้ตรวจประเมิน เป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินแทน

4.3.4 ดำเนินการตรวจสอบการผลิตหญ้าแพงโกลา และสัมภาษณ์ในกรณีผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาที่กรมปศุสัตว์กำหนด

4.3.5 จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา

4.3.6 ชี้แจงผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาตัดสินใจให้ใบรับรองรายใหม่ การต่ออายุใบรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอน การยกเลิกใบรับรองแล้วแต่กรณี

4.3.7 ตรวจสอบการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาที่ได้รับใบรับรอง ตามระยะเวลาที่กำหนด และส่งผลการตรวจประเมินให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่อการคงไว้ซึ่งใบรับรอง

4.3.8 ตรวจประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรอง ตามระยะเวลาที่กำหนด และส่งผลการตรวจประเมินให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่อการต่ออายุใบรับรอง

4.3.9 ดำเนินการตรวจสอบผู้ได้รับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาในกรณีที่ผู้ได้รับใบรับรองไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาและเสนอข้อคิดเห็นการลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง

5. รูปแบบการตรวจประเมินสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน

รูปแบบการตรวจประเมิน มี 5 รูปแบบ ดังต่อไปนี้

5.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง เป็นการตรวจประเมินเพื่อรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาโดยตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนด ซึ่งจะดำเนินการตรวจประเมินรายใหม่

5.2 การตรวจติดตามผลการแก้ไข เป็นการตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินครั้งก่อน

5.3 การตรวจประเมินเพื่อคงไว้ซึ่งใบรับรอง เป็นการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาเป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามการคงไว้ซึ่งใบรับรอง ซึ่งการตรวจประเมินในรูปแบบนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของมาตรฐานเพื่อไปถึงภาพรวมการปฏิบัติ

กรณีได้รับแจ้งจากผู้ได้รับใบรับรองว่ามีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบในสาระสำคัญ เช่น ลดพื้นที่ปลูกให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน และ/หรือมอบหมายให้ผู้ตรวจประเมินตรวจติดตามผลเพิ่มเติม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของ<u>คณะผู้ตรวจประเมิน</u>	รหัส OP-AUD-PG01
	หน้า 4/9 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

5.4 การตรวจต่ออายุใบรับรอง เป็นการตรวจประเมินเพื่อต่อใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา โดยจะตรวจประเมินอย่างละเอียดในทุกข้อกำหนด ซึ่งจะดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองเดิมจะหมดอายุ

5.5 การตรวจกรณีพิเศษ เป็นการตรวจการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาที่ได้รับใบรับรองซึ่งมีปัญหาหรือมีการร้องเรียน โดยไม่แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบล่วงหน้า สาเหตุที่ควรดำเนินการมี ดังนี้

5.5.1 มีเหตุอันควรสงสัยว่าการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาที่มีประสิทธิภาพลดลง และคณะกรรมการมีมติให้ทำการตรวจ

5.5.2 เมื่อวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลอื่น ๆ แล้วพบว่า ผู้ได้รับใบรับรองไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรมปศุสัตว์กำหนด

6. ขั้นตอนการตรวจประเมิน

6.1 ขั้นตอนการเตรียมการ

6.1.1 คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งกำหนดการตรวจประเมิน ตามแบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา (F-AUD-PG01) ให้ผู้ยื่นคำขอทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการตรวจประเมิน

6.1.2 เตรียมการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ที่จะใช้ตรวจประเมิน และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องที่จะใช้ตรวจประเมิน ได้แก่

1) แบบฟอร์ม กำหนดการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา
รหัส F-AUD-PG01

2) แบบฟอร์ม บันทึกข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-PG02

3) แบบฟอร์ม บันทึกการแก้ไขข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-PG03

4) แบบฟอร์ม บันทึกการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา
รหัส F-AUD-PG04

5) แบบฟอร์ม สรุปรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา
รหัส F-AUD-PG05

6) แบบฟอร์ม การส่งตัวอย่างดิน รหัส F-AUD-PG06

7) แบบฟอร์ม การส่งตัวอย่างน้ำ รหัส F-AUD-PG07

6.2 ขั้นตอนการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน ประกอบด้วย

6.2.1 การประชุมเปิดการตรวจประเมินร่วมกับผู้ยื่นคำขอ วัตถุประสงค์ของการประชุมเปิดการตรวจประเมินคือ

1) เป็นการแนะนำคณะผู้ตรวจประเมิน

2) เพื่อเป็นการทบทวนขอบข่ายและวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

3) เพื่อชี้แจงรูปแบบและวิธีการที่ใช้ในการตรวจประเมิน

4) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน	รหัส OP-AUD-PG01
	หน้า 5/9
	ปรับปรุงครั้งที่ 1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

5) เพื่อเป็นการยืนยันความพร้อมของทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับ คณะผู้ตรวจประเมิน และความเป็นปัจจุบันของเอกสารที่ได้รับ

6) เพื่อทำความเข้าใจและแก้ไขข้อข้องใจจุดที่ยังไม่ชัดเจนในกำหนดการตรวจประเมินและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

6.2.2 การตรวจประเมินประกอบด้วย

1) การสัมภาษณ์ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จะต้องยืนยันจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น การสังเกต การวัด และการบันทึก โดยคณะผู้ตรวจประเมินอาจดำเนินการสุ่มตัวอย่างปัจจัยการผลิตที่สงสัยเพื่อทดสอบคุณสมบัติบางประการ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการตรวจประเมิน

2) การตรวจประเมินเอกสารและบันทึก

3) การตรวจพินิจ การสังเกตกิจกรรม และสถานะของพื้นที่ที่ตรวจประเมิน (F-DLD-PG04) ให้บันทึกสิ่งที่อาจเป็นเหตุนำไปสู่ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ในระหว่างการตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการตรวจประเมินได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของผู้ยื่นคำขอ เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน ทั้งนี้ในระหว่างการตรวจประเมินให้ยึดแนวทางในการดำเนินการดังต่อไปนี้

4) กรณีที่ไม่สามารถตรวจได้ครบทุกหัวข้อในการตรวจครั้งแรก ให้ดำเนินการนัดหมายการตรวจประเมินในครั้งต่อไป

5) กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่อใบรับรองจะทำการตรวจประเมินในข้อบกพร่องที่ให้แก่ไม่เกิน 2 ครั้ง ในข้อกำหนดเดียวกัน

6.2.3 การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน

สิ่งที่พบจากการตรวจประเมินทั้งหมดต้องบันทึกไว้ และหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมินต้องสรุปผลการตรวจประเมินว่าสิ่งที่ตรวจพบรายการใดถือเป็นข้อบกพร่อง จากนั้นเขียนรายงานอย่างกระชับในแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (F-AUD-PG02) โดยต้องมีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม และให้อ้างอิงข้อกำหนดในมาตรฐานให้ชัดเจน

6.2.4 การประชุมปิดการตรวจประเมิน

หลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการประชุมปิดการตรวจประเมิน เพื่อรายงานผลการตรวจประเมินและสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินหรือข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมิน (ถ้ามี) ต่อผู้ยื่นคำขอเพื่อทำความเข้าใจผลของการตรวจประเมินให้ถูกต้องตรงกันและให้ลงชื่อรับทราบสิ่งที่ตรวจพบ

6.2.5 การพิจารณาผลการตรวจประเมิน

1) กรณีไม่พบข้อบกพร่อง แต่อาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้คณะผู้ตรวจประเมินรับรอง รวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้รับรอง

2) กรณีพบข้อบกพร่องไม่รุนแรง ให้คณะผู้ตรวจประเมินรับรองพิจารณาแนวทางแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่ผู้ยื่นคำขอเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขที่ยอมรับได้ให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้รับรอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน	รหัส OP-AUD-PG01
	หน้า 6/9
	ปรับปรุงครั้งที่ 1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

3) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง และคณะผู้ตรวจประเมินได้ทำการตรวจติดตามแก้ไข ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว พบว่า ผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนแล้ว คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้รับรอง

7. ขั้นตอนการพิจารณาให้การรับรอง

7.1 กรณีการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง และตรวจต่ออายุใบรับรอง

วิธีดำเนินการ

7.1.1 คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมิน จนได้ข้อสรุป ดังนี้

1) ไม่พบข้อบกพร่องใดๆ แต่อาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ

2) พบเฉพาะข้อบกพร่องไม่รุนแรง และผู้ยื่นคำขอได้เสนอแนวทางแก้ไขให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาแล้วยอมรับได้

3) พบข้อบกพร่องรุนแรง คณะผู้ตรวจประเมินได้ทำการตรวจติดตามแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดแล้วพบว่า ผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว

4) พบข้อบกพร่องรุนแรงและข้อบกพร่องไม่รุนแรง คณะผู้ตรวจประเมินได้ทำการตรวจติดตามแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดแล้วพบว่าผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว

7.1.2 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน รวบรวมผลการตรวจประเมิน ได้แก่

1) แบบฟอร์ม กำหนดการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา
รหัส F-AUD-PG01

2) แบบฟอร์ม บันทึกข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-PG02

3) แบบฟอร์ม บันทึกการแก้ไขข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-PG03

4) แบบฟอร์ม บันทึกการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา
รหัส F-AUD-PG04

5) แบบฟอร์ม สรุปรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับ
หญ้าแพงโกลา รหัส F-AUD-PG05

6) สำเนาผลการวิเคราะห์จากห้องปฏิบัติการ (ถ้ามี)

ส่งให้คณะกรรมการ จากนั้นเลขานุการคณะกรรมการรวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของผลการตรวจประเมิน และจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การรับรอง

กรณีที่พบว่าข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้เลขานุการคณะกรรมการจัดส่งเรื่องคืนให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการแก้ไข

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน	รหัส	OP-AUD-PG01
	หน้า	7/9
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่	10 สิงหาคม 2564

7.1.3 เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และดำเนินการประชุม

7.1.4 คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินของคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อให้ใบรับรองรายใหม่ และต่ออายุใบรับรอง การปฏิบัติงานของคณะกรรมการปฏิบัติตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการ

7.1.5 เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการให้ใบรับรอง มีมติพิจารณาให้การรับรอง เลขานุการคณะกรรมการ จัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการ และสำนักพัฒนาอาหารสัตว์เพื่อจัดทำใบรับรอง นำเสนออธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม

7.1.6 หากผลการพิจารณาของคณะกรรมการมีมติไม่ให้ใบรับรอง เลขานุการคณะกรรมการแจ้งคณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการอีกครั้ง

7.2 กรณีการตรวจประเมินเพื่อคงไว้ซึ่งใบรับรอง

วิธีดำเนินการ

7.2.1 คณะผู้ตรวจประเมินจัดทำแผนการตรวจประเมินเพื่อคงไว้ซึ่งใบรับรองจะดำเนินการทุก 11-12 เดือน นับจากวันตรวจประเมินครั้งล่าสุด ในกรณีที่ดำเนินการตรวจประเมินครั้งที่ 2 ให้ดำเนินการเป็นการตรวจต่ออายุใบรับรอง โดยตรวจประเมินทุกข้อกำหนดและดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 90 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน และต้องไม่เกิน 1 ปี นับ จากวันตรวจประเมินครั้งล่าสุด

7.2.2 คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจ และหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมผลการตรวจประเมินเพื่อคงไว้ซึ่งใบรับรอง ในกรณี ดังนี้

1) กรณีพบว่าผู้ได้รับใบรับรองยังคงสามารถรักษามาตรฐานที่ได้รับใบรับรองอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใบรับรอง ให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งสรุปการตรวจประเมินให้ผู้ได้รับใบรับรองทราบ

2) กรณีพบว่าผู้ได้รับใบรับรองไม่สามารถรักษามาตรฐานที่ได้รับใบรับรองในบางส่วนของขอบข่ายที่ได้รับใบรับรองไว้ได้ หรือผู้ได้รับใบรับรองแจ้งความประสงค์ขอลดขอบข่ายที่ได้รับใบรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาดำเนินการลดขอบข่ายใบรับรอง

7.3 การลดขอบข่ายใบรับรอง

7.3.1 คณะผู้ตรวจประเมินจัดทำหนังสือแจ้งผู้ได้รับใบรับรองเพื่อให้ ดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จ ภายใน 90 วัน

7.3.2 ก่อนครบกำหนดเวลา คณะผู้ตรวจประเมินทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงถ้าพบว่าไม่สามารถแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมผลการตรวจประเมิน ซึ่งประกอบด้วยแบบฟอร์มสรุปรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพนโกลา รหัส F-AUD-PG05 แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-PG02 และพิจารณาความถูกต้องของขอบข่ายใบรับรองและข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำขออนุญาตต่อคณะกรรมการพิจารณาตัดสินลดขอบข่ายใบรับรอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจประเมิน	รหัส OP-AUD-PG01
	หน้า 8/9 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

7.3.3 เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการมีมติให้ลดขอบข่ายใบรับรองให้มีผลบังคับใช้นับจากวันที่คณะกรรมการมีมติ โดยดำเนินการแจ้งผู้ได้รับใบรับรองทราบ และยุติการอ้างถึงใบรับรองในขอบข่ายที่ถูกลดทันที

7.3.4 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์แจ้งผู้ได้รับใบรับรองเพื่อยกเลิกและเรียกใบรับรองคืนโดยใบรับรองฉบับเดิมคืนภายใน 30 วันนับจากวันที่ออกหนังสือแจ้งถึงผู้ได้รับใบรับรองและส่งใบรับรองฉบับใหม่ให้ผู้ได้รับใบรับรอง ทั้งนี้ ใบรับรองที่ออกใหม่มีอายุเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่

7.3.5 ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับใบรับรองให้เป็นปัจจุบัน

กรณีพบว่าผู้ได้รับใบรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด และ/หรือไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับใบรับรอง และ/หรือไม่แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการพิจารณา การพักใช้ใบรับรอง

7.4 การพักใช้ใบรับรอง

7.4.1 คณะผู้ตรวจประเมิน สรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงที่พบเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาพักใช้ใบรับรอง

7.4.2 คณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่ามีความเหมาะสมจะต้องทำการพักใช้ใบรับรอง

7.4.3 เลขานุการคณะกรรมการทำหนังสือลงทะเบียนแจ้งผู้ได้รับใบรับรอง ให้แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือจากคณะผู้ตรวจประเมิน

7.4.4 คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุง หากพบว่า ผู้ได้รับใบรับรองสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะผู้ตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้คงไว้ซึ่งใบรับรองต่อไป แต่หากการแก้ไขปรับปรุงยังไม่มีประสิทธิภาพ คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมข้อมูล จัดส่งให้คณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้พักใช้ใบรับรอง การพักใช้ใบรับรองแต่ละครั้ง มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน

ทั้งนี้ผู้ได้รับใบรับรองที่ถูกพักใช้ใบรับรองสามารถส่งผลการแก้ไขปรับปรุงให้คณะผู้ตรวจประเมินภายใน 180 วัน หลังจากที่มีมติพักใช้ใบรับรอง หากพ้นกำหนดให้ดำเนินการตาม ขั้นตอนการเพิกถอนใบรับรองต่อไป

7.5 การเพิกถอนใบรับรอง

กรณีพบว่าผู้ได้รับใบรับรอง เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี จะเป็นการพิจารณาการเพิกถอนใบรับรอง ดังนี้

7.5.1 ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และส่งผลกระทบร้ายแรง ตัวอย่างเช่น นำผลผลิตจากแหล่งผลิตอื่นมาอ้างอิงใบรับรองในชื่อของแหล่งผลิตที่ได้รับใบรับรอง

7.5.2 ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ได้รับใบรับรองในสาระสำคัญ ตัวอย่างเช่น มีหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่าไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดหลักของมาตรฐาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน องค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ รูปแบบการตรวจ และการดำเนินงานของ<u>คณะผู้ตรวจประเมิน</u>	รหัส OP-AUD-PG01
	หน้า 9/9
	ปรับปรุงครั้งที่ 1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

7.5.3 ไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับใบรับรองหลังจากถูกพักใช้ใบรับรอง 2 ครั้ง ในระยะเวลา 2 ปี

7.5.4 มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อใบรับรอง

7.5.5 คณะผู้ตรวจประเมินทำหนังสือแจ้งผู้ได้รับใบรับรองให้แก้ไขปรับปรุง ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง คณะผู้ตรวจประเมิน ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเมื่อครบ ระยะเวลาที่ผู้ได้รับใบรับรองเสนอไว้

7.5.6 กรณีพบว่าผู้ได้รับใบรับรอง สามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพให้คงไว้ซึ่งใบรับรองต่อไป

7.5.7 กรณีพบว่าผู้ได้รับใบรับรองไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆหรือแก้ไขระบบแล้วยังไม่มีประสิทธิภาพให้คณะผู้ตรวจประเมินนำผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเพิกถอนใบรับรอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (รายใหม่)	รหัส OP-AUD-PG02
	หน้า 1/3 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของคณะผู้ตรวจประเมิน ในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองให้เป็นไปในรูปแบบแนวทางเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมการปฏิบัติงานการให้การตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองตั้งแต่การจัดทำแผนการตรวจประเมิน การตรวจประเมิน การพิจารณาให้ใบรับรอง จนถึงการจัดทำใบรับรอง

3. นิยาม

3.1 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง หมายความว่า การตรวจโดยละเอียดตามหัวข้อที่กำหนดในมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา เพื่อตรวจประเมินคุณสมบัติตามข้อกำหนด ซึ่งจะดำเนินการตรวจเมื่อยื่นขอประเมินเป็นครั้งแรก

3.2 คณะผู้ตรวจประเมิน หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน

3.3 ข้อบกพร่อง หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

3.4 ข้อบกพร่องรุนแรง หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาและส่งผลกระทบต่อระบบการผลิต

3.5 ข้อบกพร่องไม่รุนแรง หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ในบางส่วนและไม่ส่งผลเสียร้ายแรงต่อระบบการผลิต

3.6 ข้อสังเกต หมายความว่า สิ่งที่ไม่ถือว่าเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยไว้หรือละเลยอาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้

3.7 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้เป็นไปตามบทคานียาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาอาหารสัตว์รับสมัครผู้มีความประสงค์จะขอรับใบรับรอง

4.2 ผู้มีความประสงค์ยื่นเรื่องขอใบรับรองที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์/สำนักพัฒนาอาหารสัตว์

4.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ประสงค์ขอรับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

4.4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4.4.1 แบบฟอร์มคำขอใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา รหัส F-DLD-PG02

4.4.2 หลักฐานประกอบการขอรับรอง

1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอพร้อมรับรองสำเนา 1 ฉบับ

2) สำเนาประกาศนียบัตรการฝึกอบรมการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา พร้อมรับรองสำเนา 1 ฉบับ

3) กรณีเป็นกลุ่มเกษตรกรหรือองค์กรหรือนิติบุคคล หากมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ 1 ฉบับ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (รายใหม่)	รหัส OP-AUD-PG02
	หน้า 2/3 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

4) กรณีขอต่ออายุใบรับรอง ให้แนบใบรับรองเดิมที่หมดอายุ

4.5 คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

4.5.1 ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”

4.5.2 เป็นเจ้าของ/ผู้จัดการ/ผู้แทนหน่วยงาน องค์กรที่ขอรับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

4.5.3 ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนใบรับรอง หรือเคยถูกเพิกถอนใบรับรองมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

4.5.4 ได้รับการปรับปรุงการผลิตหญ้าแพงโกลาให้เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี

4.6 เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ส่งรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

4.7 คณะผู้ตรวจประเมินจัดทำแผนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง และศึกษาข้อมูลจากแฟ้มประวัติพร้อมจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

4.8 คณะผู้ตรวจประเมินจัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ E-mail แจ้งกำหนดการตรวจประเมินให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบก่อนการตรวจประเมินอย่างน้อย 7 วัน

4.9 คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมิน ณ แหล่งผลิตหญ้าแพงโกลา

4.10 เมื่อเดินทางมาถึงแหล่งผลิตหญ้าแพงโกลา หัวหน้าผู้ตรวจประเมินดำเนินการเปิดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดในการตรวจประเมิน

4.11 คณะผู้ตรวจประเมิน ดำเนินการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ณ แหล่งผลิตตามกำหนดการตรวจประเมินที่ได้กำหนดไว้ โดยตรวจประเมินระบบเอกสารของแปลงและตรวจประเมินเพื่อหาหลักฐานให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ซึ่งประกอบด้วย การสอบสัมภาษณ์ การตรวจเอกสาร การตรวจพินิจ การสังเกตกิจกรรม และสถานะพื้นที่ที่ตรวจประเมิน และตรวจพื้นที่โดยรอบทั้งในแปลงและนอกแปลงจากนั้นบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินในหลักเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา เมื่อตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินประชุมเพื่อพิจารณาผลการตรวจประเมิน และสรุปผลการตรวจให้ผู้ยื่นคำขอได้ทราบข้อบกพร่อง ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกต

4.12 การพิจารณาผลการตรวจประเมินเพื่อการรับรองของคณะผู้ตรวจประเมิน

4.12.1 กรณีไม่พบข้อบกพร่อง แต่อาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ใบรับรอง

4.12.2 กรณีพบเฉพาะข้อบกพร่องไม่รุนแรง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่ผู้ยื่นคำขอเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขที่ยอมรับได้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมิน เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ใบรับรอง

4.12.3 หากพบข้อบกพร่องรุนแรง คณะผู้ตรวจประเมินได้ทำการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว พบว่า ผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนแล้ว คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวม รายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ใบรับรอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (รายใหม่)	รหัส OP-AUD-PG02
	หน้า 3/3 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันตรวจประเมินครั้งแรก หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนดโดยผู้ยื่นคำขอรับรองใหม่ กรณีผู้ยื่นคำขอมีความพร้อมในการขอรับใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

4.13 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินรับรองการตรวจประเมิน ดำเนินการบันทึกผลการตรวจประเมิน จัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน และบันทึกข้อบกพร่องในแบบบันทึกข้อบกพร่อง (F-AUD-PG02)

4.14 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน รับรองรายงานผลการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้แทนรับทราบในการปิดประชุม รวมทั้งแจ้งสิ่งที่กรมปศุสัตว์จะดำเนินการต่อไปและสิ่งที่ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการ พร้อมทั้งมอบสำเนารายงานผลการตรวจประเมิน และสำเนานบันทึกข้อบกพร่อง

4.15 คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ใบรับรอง โดยต้องนำเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ตรวจประเมินแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่อง หรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ยื่นคำขอ

4.16 คณะกรรมการส่งมติการพิจารณาให้สำนักพัฒนาอาหารสัตว์

4.17 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ดำเนินการจัดทำใบรับรอง เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาและสำเนารายชื่อแจ้งคณะผู้ตรวจประเมินในพื้นที่ที่ผู้ได้รับใบรับรองตั้งอยู่ และจัดส่งให้แก่ผู้ได้รับใบรับรอง ทั้งนี้วันที่มีผลบังคับใช้ในใบรับรองนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ

5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

5.1 แบบฟอร์ม กำหนดการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา รหัส F-AUD-PG01

5.2 แบบฟอร์ม บันทึกข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-PG02

5.3 แบบฟอร์ม บันทึกการแก้ไขข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-PG03

5.4 แบบฟอร์ม บันทึกการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา รหัส F-AUD-PG04

5.5 แบบฟอร์ม สรุปรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา รหัส F-AUD-PG05

5.6 แบบฟอร์ม การส่งตัวอย่างดิน รหัส F-AUD-PG06

5.7 แบบฟอร์ม การส่งตัวอย่างน้ำ รหัส F-AUD-PG07

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามผล เพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง	รหัส OP-AUD-PG03	
	หน้า	1/4
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการตรวจติดตามผลเพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง ให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบและแนวทางเดียวกัน

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมตั้งแต่การจัดทำแผนการตรวจติดตามผลเพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรองการตรวจประเมิน การพิจารณาผลการตรวจประเมินจนถึงการตัดสินใจคงไว้ซึ่งใบรับรองของคณะกรรมการ

3. นิยาม

3.1 การคงไว้ซึ่งการรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้คงการรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาแก่ผู้ได้รับใบรับรอง ภายหลังจากการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจประเมิน

3.2 การตรวจติดตามผล หมายความว่า การตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับใบรับรองการตรวจประเมินนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของมาตรฐานเพื่อบ่งชี้ภาพรวมของการปฏิบัติตามมาตรฐาน

3.3 ผู้ตรวจประเมิน หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมิน

3.4 คณะผู้ตรวจประเมิน หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน

3.5 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจติดตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ประจำเดือนให้คณะผู้ตรวจประเมินในรอบใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาอายุใบรับรองคราวละ 2 ปี ดังนั้นคณะผู้ตรวจประเมินจะมีการติดตามผลอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยจะดำเนินการทุกๆ 11-12 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินครั้งล่าสุดโดยการตรวจติดตามจะต้องไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ แหล่งผลิตหญ้าแพงโกลาครั้งล่าสุด

กรณีจำเป็นต้องตรวจติดตามผลครั้งที่ 2 ให้ดำเนินการเป็นการตรวจต่ออายุใบรับรองโดยตรวจประเมินทุกข้อกำหนดและดำเนินการตรวจก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 90 วัน แต่ไม่เกิน 120 วันและต้องไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ แหล่งผลิตหญ้าแพงโกลาครั้งล่าสุด

4.2 แผนการตรวจติดตามผลอาจปรับให้มีความถี่มากขึ้นและให้มีการตรวจกรณีพิเศษ โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าในกรณีต่อไปนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามผล เพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง	รหัส OP-AUD-PG03	
	หน้า	2/4
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่	10 สิงหาคม 2564

1) มีเหตุอันควรสงสัยว่าการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลามีประสิทธิภาพลดลง และคณะกรรมการมีมติให้ทำการตรวจ

2) เมื่อวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลอื่น ๆ แล้วพบว่า ผู้ได้รับใบรับรองไม่ปฏิบัติตาม การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรมปศุสัตว์กำหนด

4.3 คณะผู้ตรวจประเมิน เตรียมการตรวจติดตามผล โดยทำการศึกษาข้อมูลต่างๆ จากแฟ้มประวัติผู้ได้รับใบรับรองและผลวิเคราะห์จากการสุ่มตัวอย่างในการตรวจประเมินเพื่อขอใบรับรองครั้งแรกหรือการตรวจต่ออายุใบรับรองหรือผลวิเคราะห์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) จากนั้นทำการกำหนดแผนการตรวจประเมิน และจัดเตรียมเอกสารต่างๆ กรณีที่มีการเก็บตัวอย่างให้คณะผู้ตรวจประเมินบันทึกรายละเอียดของตัวอย่าง

4.4 คณะผู้ตรวจประเมินจัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือ e-mail แจ้งกำหนดการตรวจติดตามผลให้ผู้ได้รับใบรับรองก่อนการตรวจประเมินอย่างน้อย 7 วัน

4.5 เมื่อเดินทางมาถึงแหล่งผลิตหญ้าแพงโกลา หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินเปิดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดในการตรวจประเมิน

4.6 คณะผู้ตรวจประเมิน ดำเนินการตรวจประเมินตามกำหนดการตรวจประเมินที่ได้กำหนดไว้ โดยตรวจประเมินระบบเอกสารและตรวจประเมินเพื่อหาข้อมูลหลักฐานให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การให้คะแนน โดยการตรวจประเมินประกอบด้วยการสัมภาษณ์ การตรวจเอกสาร ตรวจพินิจ การสังเกตกิจกรรม และสถานะ พื้นที่ที่ตรวจ และตรวจพื้นที่โดยรอบแหล่งผลิตทั้งภายในและภายนอก

เมื่อการตรวจติดตามผลแล้วเสร็จคณะผู้ตรวจประเมินประชุมเพื่อพิจารณาผลการตรวจติดตามผลเพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและระบุข้อบกพร่องที่พบ

ทั้งนี้การตรวจติดตามผลเป็นการตรวจประเมินแบบย่อ ซึ่งอาจไม่ครบทุกข้อกำหนดโดยการตรวจติดตามทุกครั้งรวมกันในปีรับรอง 2 ปี จะต้องตรวจประเมินให้ครบทุกข้อกำหนด

4.7 การพิจารณาผลการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจประเมิน

1) กรณีไม่พบข้อบกพร่อง แต่อาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้คณะผู้ตรวจประเมินรับรองรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการคงไว้ซึ่งใบรับรอง

2) กรณีพบเฉพาะข้อบกพร่องไม่รุนแรง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่ผู้ได้รับใบรับรองเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางการแก้ไขที่ยอมรับได้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาตัดสินใจการคงไว้ซึ่งใบรับรอง

3) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง และคณะผู้ตรวจประเมินได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว พบว่าผู้ได้รับใบรับรองได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการคงไว้ซึ่งใบรับรอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามผล เพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง	รหัส OP-AUD-PG03	
	หน้า	3/4
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

4) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรงและข้อบกพร่องไม่รุนแรง และคณะผู้ตรวจประเมินได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไข ข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว พบว่าผู้ได้รับใบรับรองได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งใบรับรอง

ทั้งนี้ผู้ได้รับใบรับรองสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจติดตามผล หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาการลดขอบข่ายการพักใช้ หรือการเพิกถอนใบรับรองแล้วแต่กรณี

4.8 ผู้ตรวจประเมินสรุปผลการตรวจประเมิน และบันทึกผลการตรวจประเมินในแบบฟอร์มบันทึกการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับแพงโกลา

4.9 คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งผลการตรวจติดตามผลให้ผู้ได้รับใบรับรองและแนบ สำเนาแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และสำเนาแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่องให้ผู้ได้รับใบรับรองหรือผู้แทนรับทราบในการปิดประชุม รวมทั้งแจ้งสิ่งที่กรมปศุสัตว์จะดำเนินการต่อไปและสิ่งที่ผู้ได้รับใบรับรองต้องดำเนินการ

ผู้ได้รับใบรับรองจัดส่งแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับทราบ โดยให้ผู้ได้รับใบรับรองระบุสาเหตุของปัญหาที่พบแนวทางแก้ไข และแนวทางการป้องกันการเกิดซ้ำ และระยะเวลาแล้วเสร็จเพื่อนำไปสู่การทวนสอบความมีประสิทธิภาพต่อไป

4.10 หลังจากได้รับแนวทางการแก้ไขจากผู้ได้รับใบรับรอง คณะผู้ตรวจประเมินทวนสอบแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ได้รับ เมื่อพิจารณาความมีประสิทธิภาพของแนวทางการแก้ไข และ/หรือคณะผู้ตรวจประเมินติดตามผลการแก้ไข ณ แหล่งผลิตหญ้าแพงโกลาของผู้ได้รับใบรับรอง (ถ้าจำเป็น) โดยแนวทางการนั้นขึ้นอยู่กับความรุนแรงของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

กรณีที่แนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่เหมาะสมให้แจ้งผู้ได้รับใบรับรองจัดส่งแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องใหม่ การตรวจติดตามผลการแก้ไข ณ แหล่งผลิตหญ้าแพงโกลา (ถ้าจำเป็น) คณะผู้ตรวจประเมินอาจพิจารณาตรวจติดตามผลการแก้ไข ในระหว่างการตรวจติดตามผลหรือการตรวจต่อ आयुใบรับรองครั้งต่อไป ยกเว้นกรณีข้อบกพร่องรุนแรง คณะผู้ตรวจประเมินต้องตรวจติดตามผลการแก้ไขภายใน 6 เดือน นับจากวันที่พบข้อบกพร่อง

ทั้งนี้ ผู้ได้รับใบรับรองสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ตรวจประเมินรวบรวมผลการตรวจติดตามผลเสนอคณะกรรมการพิจารณาพักใช้ใบรับรอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามผล เพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง	รหัส OP-AUD-PG03	
	หน้า	4/4
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่	10 สิงหาคม 2564

4.11 คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจติดตามผล เสนอคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการคงไว้ซึ่งการรับรอง โดยจะต้องนำเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ตรวจแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่อง หรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ได้รับใบรับรอง

4.12 คณะกรรมการ แจ้งผลการพิจารณาการคงไว้ซึ่งการรับรองให้สำนักพัฒนาอาหารสัตว์เพื่อเสนอ แจ้งคณะผู้ตรวจประเมิน และแจ้งผู้ได้รับใบรับรองทราบ รายงานกรมปศุสัตว์ให้ทราบ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบฟอร์ม กำหนดการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา รหัส F-AUD-PG01
- แบบฟอร์ม บันทึกข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-PG02
- แบบฟอร์ม บันทึกการแก้ไขข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-PG03
- แบบฟอร์ม บันทึกการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา รหัส F-AUD-P04
- แบบฟอร์ม สรุปรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา รหัส F-AUD-PG05
- แบบฟอร์ม รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ รหัส F-CC-PG01
- แบบฟอร์ม สรุปผลตัดสินของคณะกรรมการ รหัส F-CC-PG02

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจต่ออายุใบรับรอง	รหัส OP-AUD-PG04
	หน้า 1/4 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการตรวจต่ออายุใบรับรอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในรูปแบบแนวทางเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมการปฏิบัติงานการตรวจต่ออายุใบรับรอง ตั้งแต่การทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ได้รับใบรับรอง การยื่นขอต่ออายุการตรวจประเมินการพิจารณาตัดสินการต่ออายุใบรับรองจนถึงการจัดทำใบรับรอง

3. นิยาม

3.1 การตรวจต่ออายุใบรับรอง หมายถึง การตรวจประเมินภายหลังใบรับรองที่ดำเนินการเมื่อครบรอบอายุใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา โดยตรวจประเมินอย่างละเอียดทุกข้อกำหนด ซึ่งจะดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุ

3.2 ใบรับรอง หมายความว่า ใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาที่กรมปศุสัตว์ออกให้

3.3 ผู้ตรวจประเมิน หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมิน

3.4 คณะผู้ตรวจประเมิน หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมิน ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน

3.5 ข้อบกพร่อง หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

3.6 ข้อบกพร่องรุนแรง หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาและส่งผลกระทบต่อระบบการผลิต

3.7 ข้อบกพร่องไม่รุนแรง หมายความว่า สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ในบางส่วน และไม่ส่งผลเสียร้ายแรงต่อระบบการผลิต

3.8 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับใบรับรองและทำหนังสือแจ้งผู้ได้รับใบรับรองหรือติดต่อโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งอย่างน้อย 120 วันก่อนใบรับรองหมดอายุ เพื่อให้ผู้ได้รับใบรับรองดำเนินการยื่นคำขอต่ออายุใบรับรองทั้งนี้ผู้ได้รับใบรับรองต้องยื่นคำขอต่ออายุใบรับรองก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 90 วัน

4.2 แจ้งรายชื่อผู้ได้รับใบรับรองที่ยื่นขอต่ออายุใบรับรองให้คณะผู้ตรวจประเมิน จากนั้นคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำแผนการตรวจประเมินและจัดทำหนังสือ โทรสาร โทรศัพท์ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งกำหนดการต่ออายุใบรับรอง ให้ผู้ได้รับใบรับรองทราบก่อนการตรวจประเมินอย่างน้อย 7 วัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจต่ออายุใบรับรอง	รหัส OP-AUD-PG04
	หน้า 2/4 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

หากจำเป็นต้องมีการตรวจติดตามผลครั้งที่ 2 สามารถดำเนินการเป็นการตรวจต่ออายุใบรับรองได้ โดยตรวจประเมินทุกข้อกำหนดและดำเนินการตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุอย่างน้อย 90 วันแต่ไม่เกิน 120 วัน แต่ต้องไม่เกิน 12 เดือนนับจากวันที่ตรวจประเมิน ณ แหล่งผลิตหุ้มยางโกลาครั้งสุดท้าย

4.3 คณะผู้ตรวจประเมิน เตรียมการตรวจประเมินโดยทำการศึกษาข้อมูลต่างๆจากแฟ้มประวัติของผู้ได้รับใบรับรอง รวมทั้งทบทวนหลักเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีหุ้มยางโกลา และดำเนินการประเมินเอกสารต่างๆ ของผู้ได้รับใบรับรองเพื่อประเมินความสอดคล้องกับข้อกำหนด

กรณีพบว่า เอกสารไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด คณะผู้ตรวจประเมินจะดำเนินการแจ้งให้ผู้ได้รับใบรับรองทราบและร้องขอให้มีการแก้ไขก่อนที่จะดำเนินการตรวจต่ออายุใบรับรอง

4.4 เมื่อเดินทางมาถึงแหล่งผลิต หัวหน้าผู้ตรวจประเมินดำเนินการเปิดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดในการตรวจประเมิน

4.5 คณะผู้ตรวจประเมิน ดำเนินการตรวจประเมินการผลิตหุ้มยางโกลาและตรวจประเมินเพื่อหาข้อมูลหลักฐานให้สอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจประเมินมาตรฐานการผลิตหุ้มยางโกลา โดยการตรวจประเมินประกอบด้วยการสัมภาษณ์ การตรวจเอกสาร ตรวจพินิจ การสังเกตกิจกรรม และสถานะของพื้นที่ที่ตรวจ และตรวจพื้นที่โดยรอบทั้งภายในและภายนอก

4.6 การพิจารณาผลการตรวจต่ออายุใบรับรอง

1) กรณีไม่พบข้อบกพร่อง แต่อาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

2) กรณีพบข้อบกพร่องไม่รุนแรง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขป้องกันข้อบกพร่อง และป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่ผู้ได้รับใบรับรองเสนอ หากเห็นว่าเป็นแนวทางปรับปรุง แก้ไขที่ยอมรับได้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการต่ออายุใบรับรอง

3) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรงและคณะผู้ตรวจประเมินได้ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดแล้วพบว่าผู้ได้รับใบรับรองได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้วคณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่ออายุ

4) กรณีพบข้อบกพร่องรุนแรง และข้อบกพร่องไม่รุนแรง และคณะผู้ตรวจรับรองได้ทำการตรวจติดตามแก้ไขข้อบกพร่องทั้งหมดแล้ว พบว่าผู้ได้รับใบรับรองได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่ออายุใบรับรอง

ทั้งนี้ผู้ได้รับใบรับรองสามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ตรวจต่ออายุ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทุกข้อกำหนดโดยไม่ต้องยื่นคำขอใหม่ กรณีผู้ได้รับใบรับรองมีความพร้อมในการขอต่ออายุใบรับรองภายใน 1 ปี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจต่ออายุใบรับรอง	รหัส OP-AUD-PG04
	หน้า 3/4 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

4.7 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินสรุปผลการตรวจประเมิน และบันทึกผลการประเมินในหลักเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพนโกลา และจัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน

4.8 คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งผลการตรวจประเมินให้ผู้ได้รับใบรับรองและแนบสำเนาแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพนโกลา และสำเนาแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่องให้ผู้ได้รับใบรับรองหรือผู้แทนรับทราบในการปิดประชุม รวมทั้งแจ้งสิ่งที่กรมปศุสัตว์จะดำเนินการต่อไปและสิ่งที่ผู้ได้รับใบรับรองต้องดำเนินการ

ผู้ได้รับใบรับรองจัดส่งแนวทางการแก้ไขภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับทราบ โดยให้ผู้ได้รับใบรับรองระบุสาเหตุของปัญหาที่พบแนวทางแก้ไข และแนวทางการป้องกันการเกิดซ้ำ และระยะเวลาแล้วเสร็จเพื่อนำไปสู่การทวนสอบความมีประสิทธิภาพต่อไป

4.9 หลังจากได้รับแนวทางการแก้ไขจากผู้ได้รับใบรับรอง คณะผู้ตรวจประเมินทวนสอบแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ได้รับ เมื่อพิจารณาความมีประสิทธิภาพของแนวทางการแก้ไข และ/หรือคณะผู้ตรวจประเมินติดตามผลการแก้ไข ณ แหล่งผลิตหญ้าแพนโกลาของผู้ได้รับใบรับรอง (ถ้าจำเป็น) โดยแนวทางการนั้นขึ้นอยู่กับความรุนแรงของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพนโกลา

กรณีที่แนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องไม่เหมาะสมให้แจ้งผู้ได้รับใบรับรองจัดส่งแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องใหม่ และการแก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 6 เดือน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ได้รับใบรับรองแจ้งคณะผู้ตรวจประเมินตรวจต่ออายุใบรับรองใหม่เมื่อมีความพร้อม

4.10 คณะผู้ตรวจประเมินรวบรวมรายงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่ออายุใบรับรอง โดยจะต้องนำเรื่องเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ตรวจประเมินแล้วเสร็จโดยไม่พบข้อบกพร่องหรือวันที่ได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องรุนแรงแล้วเสร็จ หรือวันที่ยอมรับแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องไม่รุนแรงจากผู้ได้รับใบรับรอง

4.11 คณะกรรมการ ส่งมติการพิจารณาการต่ออายุใบรับรองให้สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ดำเนินการจัดทำใบรับรอง ทั้งนี้การตรวจต่ออายุใบรับรองให้ยึดแนวทางดำเนินการดังต่อไปนี้

1) กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรองดำเนินแล้วเสร็จและคณะกรรมการพิจารณาตัดสินต่ออายุใบรับรองก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ให้ดำเนินการออกใบรับรองฉบับใหม่ วันที่ต่ออายุใบรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

2) กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรองดำเนินการไม่แล้วเสร็จและใบรับรองหมดอายุก่อน การตรวจประเมินแล้วเสร็จให้พิจารณา ดังนี้

2.1) หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากผู้ยื่นคำขอตรวจต่ออายุ วันที่ต่ออายุใบรับรองจะมีผลไม่ต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม โดยวันที่ให้การต่ออายุใบรับรองเป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจต่ออายุใบรับรอง	รหัส OP-AUD-PG04
	หน้า 4/4
	ปรับปรุงครั้งที่ 1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

2.2) หากปัญหาการตรวจประเมินเกิดจากคณะผู้ตรวจประเมิน วันที่ต่ออายุใบรับรองจะมีผลต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม

2.3) หากผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบรับรองไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลา 6 เดือน หลังการตรวจต่ออายุใบรับรองแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจรับรองแจ้งผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขและให้ผู้ยื่นคำขอแจ้งการขอรับรองต่ออายุใบรับรองใหม่เมื่อมีความพร้อม

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบฟอร์ม กำหนดการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา
รหัส F-AUD-PG01

- แบบฟอร์ม บันทึกข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-PG02

- แบบฟอร์ม บันทึกการแก้ไขข้อบกพร่อง รหัส F-AUD-PG03

- แบบฟอร์ม บันทึกการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา
รหัส F-AUD-P04

- แบบฟอร์ม สรุปรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา
รหัส F-AUD-PG05

- แบบฟอร์ม รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ รหัส F-CC-PG01

- แบบฟอร์ม สรุปผลตัดสินของคณะกรรมการ รหัส F-CC-PG02

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดข้อบกพร่อง การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง	รหัส OP-SC-PG01
	หน้า 1/3 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการลดข้อบกพร่อง การพักใช้และการเพิกถอนใบรับรองให้เป็นไปในรูปแบบแนวทางเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมการปฏิบัติงาน การลดข้อบกพร่อง การพักใช้และการเพิกถอนใบรับรอง ตั้งแต่การตรวจพบสาเหตุและหลักฐานซึ่งนำไปสู่การลดข้อบกพร่อง การพักใช้และการเพิกถอนใบรับรอง การตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน จนถึงการพิจารณาการลดข้อบกพร่อง การพักใช้และการเพิกถอนใบรับรองของคณะกรรมการ

3. นิยาม

3.1 การลดข้อบกพร่องใบรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้ลดข้อบกพร่องใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ตามข้อบกพร่องที่เหลือที่เป็นไปตามมาตรฐาน

3.2 การพักใช้ใบรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้ผู้ได้รับใบรับรองพักใช้ใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

3.3 การเพิกถอนใบรับรอง หมายความว่า การอนุมัติให้เพิกถอนใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา จากผู้ได้รับใบรับรองโดยคณะกรรมการ

3.4 การตรวจติดตามผล หมายความว่า การตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับใบรับรองการตรวจประเมินนี้อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของมาตรฐานเพื่อบ่งชี้ภาพรวมของการปฏิบัติตามมาตรฐาน

3.5 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 การลดข้อบกพร่องใบรับรอง

4.1.1 คณะผู้ตรวจประเมินตรวจพบหรือรับทราบว่าผู้ได้รับใบรับรอง เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

1) ผู้ได้รับใบรับรองไม่สามารถรักษามาตรฐานที่ได้รับใบรับรองในบางส่วนของข้อบกพร่องที่ได้รับใบรับรองไว้ได้ หรือ

2) ผู้ได้รับใบรับรองแจ้งความประสงค์ขอลดข้อบกพร่องที่ได้รับใบรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การลดข้อบกพร่องพื้นที่ปลูก

4.1.2 คณะผู้ตรวจประเมินจัดทำหนังสือแจ้งผู้ได้รับใบรับรองเพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง คณะผู้ตรวจประเมินทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุง หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะต้องทำการพิจารณาการลดข้อบกพร่องใบรับรองหรือผู้ได้รับใบรับรองไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาครั้งซึ่งใบรับรองต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดข้อบกพร่อง การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง	รหัส OP-SC-PG01
	หน้า 2/3 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

4.1.3 คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณา กรณีคณะกรรมการมีมติเห็นควรให้ลดข้อบกพร่องใบรับรอง ให้คณะกรรมการ แจ้งสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ให้ทราบ

4.1.4 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์จัดทำหนังสือถึงผู้ได้รับใบรับรองเพื่อยกเลิกและเรียกใบรับรองคืน และให้ผู้ได้รับใบรับรองยุติการอ้างถึงใบรับรองในข้อบกพร่องที่ถูกลดทันที ให้มีผลบังคับใช้นับจากวันที่คณะกรรมการมีมติ ทั้งนี้ผู้ได้รับใบรับรองต้องส่งใบรับรองฉบับปัจจุบันคืนภายใน 30 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือแจ้งถึงผู้ได้รับใบรับรอง จากนั้นดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับใบรับรองให้เป็นปัจจุบัน

4.1.5 เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาอาหารสัตว์รายงานผลการลดข้อบกพร่องให้คณะผู้ตรวจประเมินในพื้นที่รับผิดชอบและรายงานให้กรมปศุสัตว์ทราบ

4.2 การพักใช้ใบรับรอง

4.2.1 คณะผู้ตรวจประเมินตรวจพบหรือรับทราบว่าผู้ได้รับใบรับรอง เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

1) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

2) ไม่แก้ไขข้อบกพร่องในระยะเวลาที่กำหนด ในระหว่างการตรวจติดตามผล

4.2.2 ผู้ได้รับใบรับรองสามารถแก้ไขปรับปรุงให้แล้วเสร็จได้ 2 ครั้งภายในระยะเวลา 6 เดือน คณะผู้ตรวจประเมินทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเมื่อครบระยะเวลาที่ผู้ได้รับใบรับรองเสนอไว้

1) กรณี พบว่า ผู้ได้รับใบรับรองสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้คงไว้ซึ่งใบรับรองต่อไป

2) กรณี พบว่า ผู้ได้รับใบรับรองไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ หรือแก้ไขปรับปรุงแล้วยังไม่มีประสิทธิภาพ ให้คณะผู้ตรวจประเมินนำเสนอผลการตรวจประเมินคณะกรรมการพิจารณาพักใช้ใบรับรอง

4.2.3 คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา กรณีคณะกรรมการมีมติพักใช้ใบรับรอง ให้คณะกรรมการแจ้งผลให้ สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ให้ทราบ ทั้งนี้การพักใช้ใบรับรองแต่ละครั้ง มีระยะไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน และกำหนดวันที่พักใช้ใบรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ

4.2.4 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์จัดทำหนังสือถึงผู้ได้รับใบรับรองทราบว่าถูกพักใช้ใบรับรอง

4.2.5 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์รายงานผลการพักใช้ใบรับรองให้คณะผู้ตรวจประเมินในพื้นที่รับผิดชอบและกรมปศุสัตว์ทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดข้อบกพร่อง การพักใช้ และการเพิกถอนใบรับรอง	รหัส OP-SC-PG01	
	หน้า	3/3
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

4.3 การเพิกถอนใบรับรอง

4.3.1 คณะผู้ตรวจประเมินตรวจสอบหรือรับทราบว่าผู้ได้รับใบรับรอง เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

1) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และส่งผลกระทบร้ายแรง ตัวอย่างเช่น ผู้ได้รับใบรับรองปลอมแปลงใบรับรองให้ผู้อื่นนำไปใช้หรือนำผลผลิตจากแหล่งผลิตอื่นมาอ้างอิงใบรับรองในชื่อของแหล่งผลิตที่ได้รับใบรับรอง

2) ไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับใบรับรองในสาระสำคัญ ตัวอย่างเช่น มีหลักฐานที่พิสูจน์ได้ว่าไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

3) ไม่ปฏิบัติตามระบบที่ได้รับใบรับรองหลังจากถูกพักใช้ใบรับรอง 2 ครั้ง ในระยะเวลา 2 ปี

4) มีข้อร้องเรียนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อใบรับรอง

4.3.2 คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งผู้ได้รับใบรับรองให้แก้ไขปรับปรุง ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน คณะผู้ตรวจประเมิน ทำการตรวจติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเมื่อครบระยะเวลาที่ผู้ได้รับใบรับรองเสนอไว้

1) กรณีพบว่าผู้ได้รับใบรับรอง สามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพให้คงไว้ซึ่งใบรับรองต่อไป

2) กรณีพบว่าผู้ได้รับใบรับรองไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆหรือแก้ไขระบบแล้วยังไม่มีประสิทธิภาพให้คณะผู้ตรวจประเมินนำผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเพิกถอนใบรับรอง

4.3.3 คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา กรณีผลพิจารณาให้เพิกถอนใบรับรอง ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ทราบมติ ทั้งนี้วันเพิกถอนใบรับรองให้มีผลหลังจากวันที่คณะกรรมการมีมติ กรณีถูกเพิกถอนใบรับรอง ให้ผู้ถูกเพิกถอนใบรับรอง หยุดการใช้หรืออ้างถึงใบรับรอง

4.3.4 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ทำหนังสือแจ้งผู้ได้รับใบรับรองทราบว่าถูกเพิกถอนและขอใบรับรองฉบับเดิมคืนภายใน 30 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือ ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับใบรับรองให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งคณะผู้ตรวจประเมินในพื้นที่รับผิดชอบทราบ พร้อมทั้งรายงานให้กรมปศุสัตว์ทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยกเลิกใบรับรอง	รหัส OP-CNC-PG01	
	หน้า	1/2
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการยกเลิกใบรับรองเป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมการปฏิบัติงานการยกเลิกใบรับรอง ตั้งแต่สาเหตุการยกเลิกใบรับรอง การดำเนินการพิจารณายกเลิกใบรับรอง จนถึงแจ้งให้ผู้ได้รับใบรับรองทราบ

3. นิยาม

3.1 การยกเลิกใบรับรอง หมายความว่า การอนุมัติยกเลิกใบรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี จากผู้ได้รับใบรับรองโดยคณะกรรมการ

3.2 ผู้ได้รับใบรับรอง หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจประเมินและได้รับใบรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี

3.3 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 การยกเลิกใบรับรอง

4.1.1 ใบรับรองจะถูกยกเลิกในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ได้รับการรับรอง เลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง
- 2) ผู้ได้รับการรับรอง เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเป็นคนไร้ความสามารถ
- 3) ผู้ได้รับการรับรอง เสียชีวิต
- 4) ผู้ได้รับการรับรอง โอนกิจการให้บุคคลอื่น
- 5) ผู้ได้รับการรับรอง แจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร
- 6) มีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่รับรอง และผู้ได้รับการรับรองอยู่ก่อนการเปลี่ยนแปลง ไม่

สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดใหม่ได้ ตามระยะเวลาที่กำหนด

การดำเนินการสำหรับกรณีที่ (1) – (4)

เมื่อคณะผู้ตรวจประเมินได้รับข้อมูล ว่าผู้ได้รับใบรับรองได้ยกเลิกกิจการที่ได้รับใบรับรองแล้ว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเสียชีวิต หรือโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัวให้คณะผู้ตรวจประเมินสืบหาข้อเท็จจริงและจัดหาหลักฐานประกอบอย่างเป็นทางการ เป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อได้หลักฐานชัดเจนว่าผู้ได้รับใบรับรองยกเลิกประกอบกิจการที่ได้รับใบรับรอง หรือเป็นบุคคลล้มละลายหรือเสียชีวิต หรือโอนกิจการให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่สมาชิกในครอบครัว ให้จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงและสรุปรายงานเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณายกเลิกใบรับรอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การยกเลิกใบรับรอง	รหัส OP-CNC-PG01
	หน้า 2/2 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

การดำเนินการสำหรับกรณี (5)

เมื่อคณะผู้ตรวจประเมินได้รับคำขอยกเลิกใบรับรองมาตรฐานการผลิตหญาแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี จากผู้ได้รับใบรับรองที่แจ้งความประสงค์ขอยกเลิกใบรับรองให้จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงและสรุปรายงานเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อยกเลิกใบรับรอง

การดำเนินการสำหรับกรณี (6)

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่ได้รับใบรับรอง คณะผู้ตรวจประเมินต้องแจ้งให้ผู้ได้รับใบรับรองทุกรายทราบล่วงหน้า เพื่อปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับข้อกำหนดใหม่ ตามระยะเวลาที่กำหนดและเมื่อครบกำหนดเวลาคณะผู้ตรวจประเมินจะทำการตรวจประเมินตามข้อกำหนดใหม่ ตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน หากพบว่า ผู้ยื่นคำขอสามารถแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับใบรับรอง แต่หากพบว่าผู้ได้รับใบรับรองไม่ปรับปรุงแก้ไขใดๆ ให้คณะผู้ตรวจประเมินสรุปผลการตรวจประเมินเสนอคณะกรรมการพิจารณายกเลิกใบรับรอง

4.1.2 คณะกรรมการพิจารณายกเลิกใบรับรอง และจัดส่งให้สำนักพัฒนาอาหารสัตว์

4.1.3 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์แจ้งคณะผู้ตรวจประเมิน ดำเนินการหากคณะกรรมการมีมติยกเลิกใบรับรอง จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทราบว่า เพื่อขอใบรับรองฉบับปัจจุบันคืนภายใน 30 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือ หากใบรับรองฉบับเดิมสูญหาย ให้จัดส่งสำเนาใบแจ้งความมายังสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ เพื่อเป็นหลักฐาน ปรับปรุงข้อมูลผู้ได้รับใบรับรองในทะเบียนรายชื่อ รายงานให้กรมปศุสัตว์ทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเก็บตัวอย่าง ดิน น้ำ	รหัส WI-AUD-PG01
	หน้า 1/5 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานการเก็บตัวอย่าง ดินและน้ำ เป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีคุณภาพ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมการปฏิบัติงานการเก็บตัวอย่าง ดินและน้ำ ตั้งแต่การเก็บตัวอย่าง และการนำส่งห้องปฏิบัติการ

3. นิยาม

ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

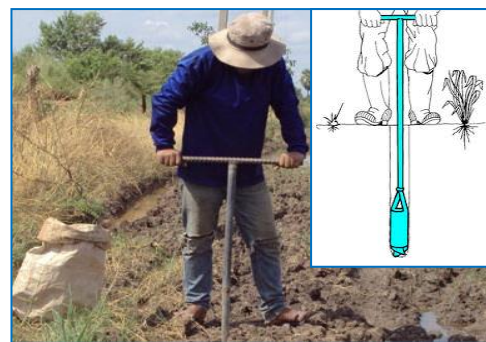
4.1 การเก็บตัวอย่างดิน การเก็บตัวอย่างดินเพื่อจะเป็นตัวแทนที่ดีของดินทั้งหมดในแปลงควรดำเนินการดังนี้

4.1.1 เวลาที่เหมาะสม การเก็บตัวอย่างดินควรเก็บก่อนฤดูปลูก 2 เดือน หรือภายหลังการเก็บเกี่ยว เพราะระยะนี้ดินจะแห้งไม่แฉะเกินไป ไม่ควรเก็บดินขณะเปียกหรือมีน้ำขังเพราะยากแก่การคลุกเคล้าให้เข้ากัน ความชื้นที่เหมาะสมในการเก็บตัวอย่างอาจสังเกตได้โดยการบีบดินให้แน่น เมื่อแบมือออกแล้วดินไม่ติดมือและดินจะร่วน

4.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บและบรรจุตัวอย่างดิน เช่น จอบ เสียม ถุงพลาสติก กระจบ บังก็ จะต้องสะอาดไม่มีเศษปุ๋ย ยาฆ่าแมลง ยาปราบศัตรูพืช ถ้ำ ผงซักฟอกหรือเศษผงสกปรกอื่นๆ ที่จะเข้าไปปะปนกับตัวอย่างดินอันจะทำให้ผลการวิเคราะห์ดินผิดพลาดไป



เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บและบรรจุตัวอย่างดิน

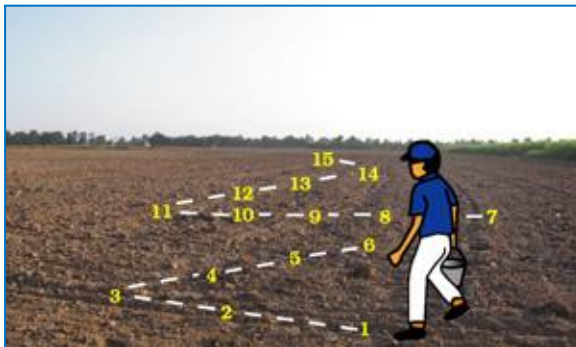


อุปกรณ์ที่ใช้ในการขุดเจาะเพื่อเก็บตัวอย่างดิน

4.1.3 ขนาดของแปลงที่เก็บตัวอย่าง ถ้ามีพื้นที่ไม่เกิน 10 ไร่ ให้กระจายเก็บตัวอย่างดินประมาณ 15 จุดโดยแต่ละจุดบนพื้นที่นั้นมีคุณสมบัติใกล้เคียงกัน ควรตรวจดูความแตกต่างของดินแปลงนั้นอย่างถี่ถ้วน บางครั้งถ้าพื้นที่มีขนาดใหญ่ต้องแบ่งออกเป็นแปลงย่อยๆ (แต่ละแปลงไม่ควรเกิน 25 ไร่) ตามลักษณะความลาดเทของพื้นที่ แหล่งกำเนิดดิน พืชพรรณบนดิน สีของดินบริเวณของดินในระยะใกล้เคียงกันซึ่งมีลักษณะที่ต่างกันมาก ยิ่งต้องระวังในการเก็บตัวอย่างให้มาก โดยพิจารณา ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเก็บตัวอย่าง ดิน น้ำ	รหัส WI-AUD-PG01	
	หน้า	2/5
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	

- 1) ดินบริเวณที่เป็นท้องกระทะ หรือติดต่อกับแม่น้ำหรือทางน้ำลำธารและดินที่มีลักษณะแตกต่างกัน ควรแยกเก็บคนละตัวอย่าง
- 2) ดินที่เคยใส่ปุ๋ย สารเคมีหรือปูนขาวมาแล้ว ควรแยกเก็บจากดินที่ไม่เคยใส่ปุ๋ย สารเคมีหรือปูนขาว
- 3) ไม่ควรเก็บตัวอย่างดินจากบริเวณข้างรั้ว ข้างถนน ริมตลิ่ง บ้านเก่า คอกสัตว์หรือบริเวณที่มีปุ๋ยตกค้าง

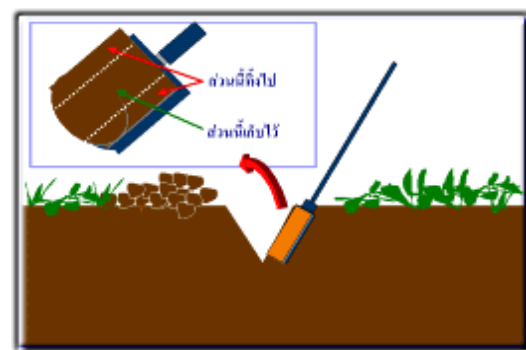
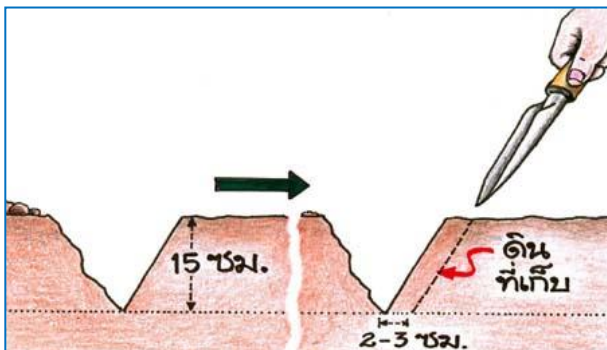


ถ้าพื้นที่ไม่เกิน 15 ไร่ กระจายเก็บประมาณ 15 จุด

ถ้าพื้นที่ขนาดใหญ่ ต้องแบ่งเป็นแปลงย่อย

4.1.4 วิธีการเจาะหรือขุดดิน ก่อนเจาะขุดหรือขุดดิน ควรกวาดเศษพืช ใบไม้หรือสิ่งปกคลุมดิน ออกเสียก่อนแล้วขุดดินลึก 0-3 นิ้ว

โดยขุดเป็นรูปสี่เหลี่ยมใช้เสียมแซะดินจากปากหลุม ขนานลงไปตามหน้าดินที่ขุดลึกถึงก้นหลุมประมาณ 1/2 นิ้ว แล้วใช้นิ้วสะอาดตัดดินบนพลั่วหรือเสียมทั้งสองข้าง 2 ข้างออกเสียเหลือดินตรงกลางประมาณ 1 นิ้ว เอาดินที่ได้ใส่ถัง ทำเช่นนี้ประมาณ 15 จุด แล้วเอาดินมารวมกันเป็นตัวอย่างเดียว



ภาพแสดงวิธีการขุดหรือเจาะเพื่อเก็บตัวอย่างดิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเก็บตัวอย่าง ดิน น้ำ	รหัส WI-AUD-PG01
	หน้า 3/5 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

4.1.5 การเก็บดินในพื้นที่ที่มีปัญหา เช่น ดินที่มีปัญหาในการปลูกพืช สังเกตจากมีพืชตายเป็นหย่อมๆ หรือ แสดงอาการขาดธาตุอาหารให้เห็น เช่น ใบมีสีซีดเหลือง ให้เก็บดินลึก 0 - 6 นิ้ว จากบริเวณที่มีอาการผิดปกติและบริเวณที่มีต้นพืชเจริญเติบโตดีเป็นปกติแห่งละ 1 ตัวอย่าง ดินที่มีการสะสมพวกเกลือ เช่นปูนขาว เกลือซัลเฟต หรือเกลือแกง ให้เก็บลึก 0 - 6 นิ้วประมาณ 20 - 30 จุด ห่างกันจุดละ 2 เมตรขึ้นไป และให้เก็บดินล่างลึกถัดลงไปจากระยะ 6 นิ้ว จนถึงความลึก 1 เมตร โดยเก็บอีกประมาณ 3 จุด รวมเป็น 1 ตัวอย่าง พร้อมทั้งเก็บตัวอย่างดินจากพื้นที่ถัดไปใกล้ๆ กัน ซึ่งต้นพืชที่ขึ้นเจริญเติบโตเป็นปกติอีก 1 ตัวอย่าง

4.1.6 การผึ่งดิน ดินที่เก็บมานั้นนำมาผึ่งให้แห้งในที่ร่ม หรือนำดินตากกลางแจ้งหรืออบด้วยความร้อน เพราะแสงแดดจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเคมี ควรนำดินเกลี่ยบนกระดาษที่สะอาดแล้ววางในที่ร่มที่มีลมพัดถ่ายเทได้สะอาดปราศจากฝุ่น ควันและไอของสารเคมี



ตัวอย่างดินที่เก็บมาต้องผึ่งให้แห้งในที่ร่ม ห้ามตากแดด หรืออบด้วยความร้อน

4.1.7 การเก็บตัวอย่าง นำดินที่ตากแห้งแล้วในข้อ 6.1.6 มาแยกเอาส่วนประกอบที่ไม่ต้องการ เช่น เศษไม้ ก้อนอิฐ หิน กรวด ทราย รากไม้ทิ้งไป แล้วใช้ไม้ที่สะอาดทุบดินให้ละเอียด (ไม่ควรใช้ค้อนโลหะทุบดิน เพราะเศษของโลหะอาจจะหลุดออกมาทำให้คุณค่าทางเคมีของดินเปลี่ยนแปลงไป) ร่อนด้วยตะแกรงแยกดินส่วนที่หยาบและสิ่งที่ไม่ต้องการออกอีกครั้งหนึ่ง จากนั้นนำเอาดินส่วนละเอียดมาคลุกเคล้าให้เข้ากัน แบ่งดินออกเป็น 4 ส่วน กันดิน 3 ส่วนทิ้งไป เหลือไว้เพียงส่วนเดียวประมาณ 500 กรัม บรรจุใส่ในขวดแก้วที่ล้างสะอาด และแห้งหรือถุงพลาสติกชนิดถุงเย็น นำส่งห้องปฏิบัติการพร้อมรายละเอียดตามแบบฟอร์มการส่งตัวอย่าง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเก็บตัวอย่าง ดิน น้ำ	รหัส WI-AUD-PG01
	หน้า 4/5 ปรับปรุงครั้งที่ 1 ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

4.1.8 การจดยละเอียด นำดินส่วนที่เก็บไว้เพื่อวิเคราะห์เขียนหมายเลขข้างกล่องหรือ ถุงพลาสติกที่ใส่ตัวอย่างดินและเขียนรายละเอียดตามแบบฟอร์มท้ายเล่ม ใส่กล่องหรือถุงแล้วพับใส่ในกล่องดินนั้น ปิดกล่องหรือถุงให้เรียบร้อยนำส่งวิเคราะห์ต่อไป

หมายเหตุ ดินในเขตหนึ่งๆ ให้ทำเครื่องหมายให้แตกต่างกัน ควรทำแผนผังการเก็บตัวอย่างดินไว้เพื่อเตือนความจำว่าพื้นที่ส่วนใดเป็นอย่างไร เมื่อปรับปรุงดินแล้วเป็นอย่างไร การเก็บตัวอย่างดินเพื่อวิเคราะห์ซ้ำควรทำทุกๆ 3 – 4 ปี

5.2 การเก็บตัวอย่างน้ำ

5.2.1 อุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บตัวอย่างน้ำ ได้แก่ขวดแก้ว (ขวดแก้วกลมหรือขวดพลาสติกขนาด 1 – 2 ลิตร พร้อมฝาปิด) เชือกด้ายสำหรับผูกปากขวดปิดฉลาก และแบบฟอร์มการส่งตัวอย่าง โดยจะต้องล้างขวดให้สะอาดแล้วด้วยน้ำที่จะเก็บก่อนทุกครั้ง

5.2.2 วิธีเก็บตัวอย่างน้ำจากท่อประปาหรือจากก๊อกน้ำในถังค์ ก่อนเก็บตัวอย่างน้ำให้เปิดก๊อกปล่อยน้ำทิ้งไว้หลายๆ นาที เพื่อเป็นการทำความสะอาดท่อน้ำและเพื่อให้ น้ำที่ค้างในท่อไหลออกให้หมดหลังจากนั้นจึงทำการเก็บตัวอย่างน้ำด้วยความระมัดระวังและฉับไว ใส่ขวดที่สะอาดให้เต็มปิดฝาทันทีให้แน่นผูกเชือกปิดฉลากหมายเลขพร้อมแนบรายละเอียด ส่งห้องปฏิบัติการทันที



วิธีเก็บตัวอย่างน้ำจากท่อประปา หรือจากก๊อกน้ำ

5.2.3 วิธีเก็บตัวอย่างน้ำจาก บ่อ คู คลอง สระ ลำธาร แม่น้ำ ทะเลสาบ ฯลฯ เปิดฝาชุดแล้วจุ่มปากขวดลงไปอย่างรวดเร็วได้น้ำบริเวณกลางสระ บ่อ ฯลฯ ให้ลึกใต้ผิวน้ำประมาณ 1 ฟุต หรือตามความเหมาะสมในความลึกของน้ำแล้วหมุนปากขวดขึ้นให้น้ำเต็มขวดก่อนที่ปากขวดจะอยู่เหนือน้ำ ยกขวดขึ้นจากน้ำอย่างรวดเร็วปิดให้แน่น พร้อมปิดฉลากหมายเลขและแนบรายละเอียด ส่งห้องปฏิบัติการทันที

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเก็บตัวอย่าง ดิน น้ำ และพืช	รหัส WI-AUD-PG01	
	หน้า	5/5
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564	



วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำจาก ลำธาร ป่อ



วิธีเก็บตัวอย่างน้ำจาก แม่น้ำ ทะเลสาบ คลอง

5.2.4 วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำจากน้ำบ่อบาดาล หรือน้ำเจาะที่สูบขึ้นมา จะต้องเก็บตัวอย่างน้ำจากหัวสูบ หลังจากสูบน้ำออกทิ้งสักครู่ ใส่ขวดที่เก็บตัวอย่างโดยตรงให้เต็มขวดปิดฝาให้แน่นทันทีผูกเชือกปิดฉลาก หมายเลขพร้อมแนบรายละเอียด ส่งห้องปฏิบัติการทันที

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง	รหัส	OP-C-PG01
	หน้า	1/3
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่	10 สิงหาคม 2564

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดวิธีการและการจัดทำให้แก่ผู้ได้รับใบรับรอง และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนของการดำเนินการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมเฉพาะการจัดทำใบรับรองให้แก่ผู้ได้รับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

3. นิยาม

3.1 ใบรับรอง หมายความว่า ใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาที่กรมปศุสัตว์ ออกให้

3.2 ผู้ได้รับใบรับรอง หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอผ่านการตรวจประเมินได้รับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

3.3 ความหมายของคำอื่นๆ ที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามบทคำนิยาม

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 สำนักพัฒนาอาหารสัตว์หรือผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบมติให้ใบรับรองในแบบฟอร์มรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการหรือแบบสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ เพื่อบรรณรายชื่อบุคคลที่ได้รับใบรับรองตามมติคณะกรรมการ

4.2 การจัดทำใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาดำเนินการดังนี้

4.2.1 ใบรับรองตามแบบที่กำหนด

บรรทัดที่ 1: กรมปศุสัตว์

บรรทัดที่ 2: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บรรทัดที่ 3: ให้ใบรับรองฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

บรรทัดที่ 4: ชื่อผู้ได้รับใบรับรอง

บรรทัดที่ 5: ที่อยู่ผู้ได้รับใบรับรอง

บรรทัดที่ 6: ได้รับใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

บรรทัดที่ 7: หมายเลขรับรอง 18 หลัก

หมายเลขรับรอง 18 หลัก คือ กษ XX XXXXXXXX XXXXXXXX

กษ	XX	XXXXXXXX	XXXX	XXXX
รหัสที่	1	2	3	4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง	รหัส OP-C-PG01
	หน้า 2/3
	ปรับปรุงครั้งที่ 1
	ประกาศใช้วันที่ 10 สิงหาคม 2564

การออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

รหัสที่ 1 XX (2 หลัก) หน่วยรับรองคือกรมปศุสัตว์ = 02

รหัสที่ 2 XXXX XXXX (8 หลัก) มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (ตามบัญชี
รหัสมาตรฐานของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ)

รหัสที่ 3 XXXX (4 หลัก) ผู้ได้รับใบรับรอง
2 หลักแรก เป็นรหัสจังหวัด ของพื้นที่กรมการปกครอง
2 หลักหลัง เป็นรหัสอำเภอ ของพื้นที่กรมการปกครอง

รหัสที่ 4 XXXX (4 หลัก) 4 หลักบ่งชี้ลำดับที่ของผู้ที่ได้รับใบรับรองในพื้นที่จังหวัด

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

บรรทัดที่ 9: ถึง วันที่/เดือน/พ.ศ. (เป็นวันที่ครบกำหนด 2 ปี หลังจากวันที่ออก
ใบรับรอง)

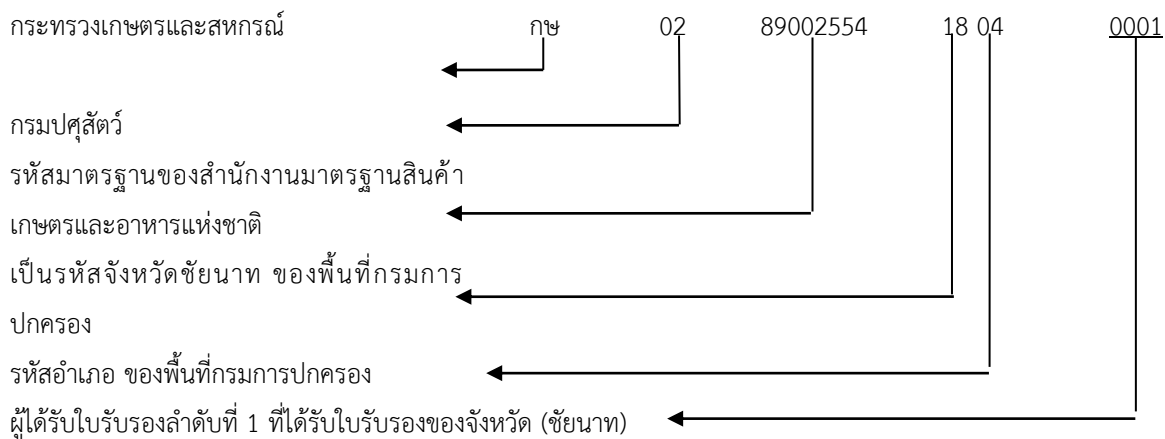
บรรทัดที่ 10: ลงนามโดยอธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บรรทัดที่ 11: ชื่อ-นามสกุล อธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

บรรทัดที่ 12: ตำแหน่งอธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบรับรอง	รหัส	OP-C-PG01
	หน้า	3/3
	ปรับปรุงครั้งที่	1
	ประกาศใช้วันที่	10 สิงหาคม 2564

ตัวอย่าง การออกหมายเลขรับรองใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ซึ่งตั้งอยู่ที่
อำเภอสรรพยา จังหวัดชัยนาท



จากตัวอย่างใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาตัวแปรที่ต้องเปลี่ยนแปลง
เมื่อมีการออกใบรับรอง ได้แก่

1. รหัสที่ 3 = 4 ตัวแรก รหัสพื้นที่ของกรรมการปกครอง จากตัวอย่าง คือ 18 04
(อ.สรรพยา จ.ชัยนาท)

รหัสที่ 4 = 4 ตัวหลัง ลำดับที่ของผู้ที่ได้รับใบรับรองในพื้นที่จังหวัด จากตัวอย่างคือ 0001

2. ชื่อเจ้าของแหล่งผลิตหญ้าแพงโกลา = นายสำออง ปานไม้
3. ที่เจ้าของแหล่งผลิต = หมู่ที่ 5 ตำบลบางหลวง อำเภอสรรพยา จังหวัดชัยนาท
4. วันที่ออกใบรับรอง = จากตัวอย่างคือวันที่ 1 กรกฎาคม 2557
5. วันหมดอายุใบรับรอง = จากตัวอย่างคือ วันที่ 30 มิถุนายน 2559

ส่วนที่ 2 แบบฟอร์ม



รหัส F-DLD-PG01
ปรับปรุงครั้งที่ 1
วันที่ 10 สิงหาคม 2564

แบบฟอร์มการขอรับการฝึกอบรม
การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
เลขที่บัตรประชาชน.....
บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ขอรับการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”

ข้าพเจ้า.....ขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้น
เป็นจริงทุกประการ และรับทราบว่ากรมปศุสัตว์จะออกใบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ที่ลงทะเบียนเข้ารับการ
ฝึกอบรม และมีระยะเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการฝึกอบรม
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร
(.....)
...../...../.....



แบบฟอร์มคำขอใบรับรองการปฏิบัติการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

☐ ขอการรับรอง (รายใหม่)

☐ ขอต่อยอายุ

1. กรณีเป็นเกษตรกร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....
ที่อยู่ บ้านเลขที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนผู้ได้รับใบรับรอง (ผู้ยื่นคำขอ).....
ผู้ยื่นคำขอผ่านการฝึกอบรมมาตรฐาน GAP หญ้าแพงโกลาวันที่.....จัดอบรมโดย.....

2. กรณีเป็นกลุ่มเกษตรกรหรือองค์กรหรือนิติบุคคล

ระบุชื่อ (ชื่อกลุ่มผู้ผลิต).....
ที่อยู่เลขที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
โดยมี.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้ดำเนินการ

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ.....

3. ที่ตั้งของแหล่งผลิตหญ้าแพงโกลา เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

4. ข้อมูลแปลง จำนวนแปลง.....แปลง ขนาดพื้นที่.....ไร่

5. แปลงหญ้าแพงโกลานี้ () ไม่เคยขอรับรอง () เคยได้รับรองใบรับรอง เลขที่.....

6. รายละเอียดแบบบันทึกข้อมูลประจำแปลงหญ้าแพงโกลา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นเป็นจริงทุกประการและยินยอมให้คณะผู้ตรวจประเมินเข้ามาดำเนินการตรวจ
ประเมินการปฏิบัติการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขการปฏิบัติการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโก
ลา ที่กำหนดทุกประการรวมทั้งสนับสนุนข้อมูลเพิ่มเติมตามที่คณะผู้ตรวจประเมินร้องขอ

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

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

หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอพร้อมรับรองสำเนา 1 ฉบับ
- สำเนาประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมการปฏิบัติการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา พร้อมรับรองสำเนา 1 ฉบับ
- กรณีเป็นกลุ่มเกษตรกรหรือองค์กรหรือนิติบุคคล หากมีการมอบอำนาจให้ผู้ยื่นดำเนินการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ 1 ฉบับ
- กรณีขอต่อยอายุใบรับรอง ให้แนบบใบรับรองเดิมที่หมดอายุ



แบบฟอร์มคำขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1. กรณีเป็นเกษตรกรหรือบุคคลธรรมดา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....

ที่อยู่ บ้านเลขที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนผู้ได้รับใบรับรอง.....

2. กรณีเป็นกลุ่มเกษตรกรหรือองค์กรหรือนิติบุคคล

ระบุชื่อ (ชื่อกลุ่มผู้ผลิต).....

ที่อยู่เลขที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โดยมี.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้ดำเนินการ

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ.....

3. มีความประสงค์ขอยกเลิกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

หมายเลขรับรองที่.....

4. เหตุผลในการยกเลิก โปรดระบุ.....

.....

ทั้งนี้ได้แนบใบรับรองฉบับเดิมหรือสำเนาใบแจ้งความกรณีใบรับรองเดิมสูญหายมาพร้อมคำร้อง

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับใบรับรอง

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ กรณียื่นคำร้องขอยกเลิกโดยผู้แทนให้ยื่นหนังสือมอบอำนาจพร้อมคำร้องฉบับนี้



แบบบันทึกข้อมูล การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

ชื่อเกษตรกร/นิติบุคคล/องค์กร.....

ลำดับแปลงที่..... พื้นที่..... ไร่

(1 แบบฟอร์ม ต่อ 1 แปลงผลิต)

แบบบันทึกข้อมูล การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

ชื่อ-สกุล/ชื่อกลุ่ม/ชื่อองค์กร.....พื้นที่ผลิต.....ไร่
สถานที่ตั้งแปลงผลิต หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
พิกัด.....

แผนที่ดัดแปลง แสดงเส้นทางคมนาคม และสถานที่สำคัญใกล้เคียง เพื่อเดินทางเข้าไปยังแปลง ภาพถ่าย
ดาวเทียม (ถ้ามี)

ทิศเหนือ



1. แหล่งที่มาของท่อนพันธุ์ที่ใช้ปลูก.....
อัตราปลูก.....กก./ไร่ วันที่เริ่มปลูก.....
2. แหล่งน้ำที่ใช้ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ลำธาร/คลองธรรมชาติ ☐ สระ/บ่อขุด ☐ บ่อน้ำบาดาลน้ำตื้น ☐ บ่อน้ำบาดาลน้ำลึก
☐ อาศัยน้ำฝน ☐ คลองชลประทาน ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
3. ประวัติการใช้พื้นที่ดินก่อนการปลูกหญ้าแฝงไถกลาย้อนหลัง 2 ปี
☐ พื้นที่ไม่เคยใช้ทำการเกษตร
☐ พื้นที่ใช้ประโยชน์ทางการเกษตร ชนิดของพืชที่เคยปลูกมาก่อน
 ปีที่ 1ปีที่ 2.....
4. ชนิดพืชที่ปลูกในแปลงข้างเคียง.....
5. สภาพพื้นที่ปลูก ☐ ที่ลาดชัน ☐ ที่ราบลุ่ม ☐ ที่ดอน ☐ อื่นๆ.....
6. ประวัติการจัดการศัตรูพืช/วัชพืช
 - 6.1 ชื่อศัตรูพืช/วัชพืช.....
วิธีการกำจัด.....
 - 6.2 ชื่อศัตรูพืช/วัชพืช.....
วิธีการกำจัด.....
 - 6.3 ชื่อศัตรูพืช/วัชพืช.....
วิธีการกำจัด.....
7. การใส่ปุ๋ย/สารเคมี/สารปรับปรุงดิน
 - 7.1 ปุ๋ยเคมี
 สูตร..... ผู้ผลิต..... อัตรา.....กก./ไร่/ครั้ง
 สูตร..... ผู้ผลิต..... อัตรา.....กก./ไร่/ครั้ง
 - 7.2 ปุ๋ยอินทรีย์/ปุ๋ยหมัก/น้ำหมัก
 - ☐ ปุ๋ยหมัก ผู้ผลิต..... อัตรา.....กก./ไร่/ครั้ง
 - ☐ ปุ๋ยคอก ผู้ผลิต..... อัตรา.....กก./ไร่/ครั้ง
 - ☐ ปุ๋ยน้ำชีวภาพ ผู้ผลิต..... อัตรา.....กก./ไร่/ครั้ง
 - ☐ ปุ๋ยอื่นๆ (ระบุ.....) ผู้ผลิต..... อัตรา.....กก./ไร่/ครั้ง
 - 7.3 สารเคมี (กำจัดศัตรูพืช)
 ชื่อสามัญ..... ผู้ผลิต.....
 ชื่อสามัญ..... ผู้ผลิต.....
 - 7.4 สารปรับปรุง/บำรุงดิน
 ชนิด..... ผู้ผลิต..... อัตราที่ใช้.....กก./ไร่
 ชนิด..... ผู้ผลิต..... อัตราที่ใช้.....กก./ไร่

8. การเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว

8.1 การเก็บเกี่ยวหญ้าแพงโกลาในรอบปีที่ผ่านมา จำนวนครั้งที่ตัด.....ครั้ง/ปี

ตัดหญ้าครั้งที่ 1 เมื่อหญ้าอายุ..... วัน ตัดวันที่.....ปริมาณหญ้าที่ตัดได้.....กก./ครั้ง พื้นที่ตัด.....ไร่
ตัดหญ้าครั้งที่ 2 เมื่อหญ้าอายุ..... วัน ตัดวันที่.....ปริมาณหญ้าที่ตัดได้.....กก./ครั้ง พื้นที่ตัด.....ไร่
ตัดหญ้าครั้งที่ 3 เมื่อหญ้าอายุ..... วัน ตัดวันที่.....ปริมาณหญ้าที่ตัดได้.....กก./ครั้ง พื้นที่ตัด.....ไร่
ตัดหญ้าครั้งที่ 4 เมื่อหญ้าอายุ..... วัน ตัดวันที่.....ปริมาณหญ้าที่ตัดได้.....กก./ครั้ง พื้นที่ตัด.....ไร่
ตัดหญ้าครั้งที่ 5 เมื่อหญ้าอายุ..... วัน ตัดวันที่.....ปริมาณหญ้าที่ตัดได้.....กก./ครั้ง พื้นที่ตัด.....ไร่
ตัดหญ้าครั้งที่ 6 เมื่อหญ้าอายุ..... วัน ตัดวันที่.....ปริมาณหญ้าที่ตัดได้.....กก./ครั้ง พื้นที่ตัด.....ไร่

8.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บเกี่ยว

- ☐ เครื่องสะพายไหล่
- ☐ เครื่องตัดหญ้าแบบปัตตาเลี่ยน
- ☐ เครื่องตัดหญ้าแบบดรัมโมเวอร์
- ☐ เครื่องตัดหญ้าแบบดิสโมเวอร์
- ☐ เครื่องตัดหญ้าแบบโรตารี สแลชเชอร์
- ☐ อื่นๆ (ระบุ.....)

8.3 วิธีการลดความชื้นของหญ้าแพงโกลา

- ☐ ผึ่งแดด จำนวน.....วัน
- ☐ โรงอบ จำนวน.....วัน

8.4 จำนวนครั้งที่กลับและเกลี่ยกองหญ้าครั้ง/วัน

8.5 การเก็บวัชพืชและสิ่งแปลกปลอมออกจากกองหญังก่อนหรือไม่

- ☐ มีการปฏิบัติ
- ☐ ไม่มีการปฏิบัติ

8.6 ขนาดน้ำหนักของฟ่อนหญ้า น้ำหนัก..... กก./ฟ่อน

9. การขนย้ายและการเก็บรักษา

9.1 การขนย้ายหญ้าออกจากแปลงดำเนินการภายในวัน

9.2 อุปกรณ์หรือพาหนะที่ใช้ขนหญ้าแพงโกลาออกจากแปลง

- ☐ รถบรรทุกพืชผลทางการเกษตร (อีแต่น) ☐ เทลเลอร์ ☐ รถปิคอัพ ☐ รถบรรทุก
- ☐ อื่นๆ (ระบุ.....)

9.3 มีโรงเก็บหญ้าแห้งหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี

9.4 โรงเก็บหญ้าแยกจากสถานที่เก็บวัตถุดิบทางการเกษตร เช่น ปุ๋ย หรือ
สารเคมีอื่นที่เป็นอันตรายหรือไม่ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

9.5 มีวัสดุรองฟ่อนหญ้าที่ยกสูงจากพื้นหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี

10. ผู้รับซื้อ/แหล่งนำหญ้าแพงโกลาไปจำหน่าย

10.1 แหล่งรับซื้อ.....ชนิดสัตว์.....

รูปแบบ ☐ หญ้าสด ☐ หญ้าแห้ง

ปริมาณหญ้าที่จำหน่าย.....กก./ครั้ง ราคาจำหน่าย.....บาท/กก.

10.2 แหล่งรับซื้อ.....ชนิดสัตว์.....

รูปแบบ ☐ หญ้าสด ☐ หญ้าแห้ง

ปริมาณหญ้าที่จำหน่าย.....กก./ครั้ง ราคาจำหน่าย.....บาท/กก.

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



แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....
เลขทะเบียนมาตรฐาน GAP หญ้าแพงโกลา (ถ้ามี).....
ตามหลักเกณฑ์การตรวจมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา (มกษ 8900-2554)

จุดประสงค์ของการตรวจ

☐ ขอรับใบรับรอง (รายใหม่)
☐ ตรวจสอบติดตาม ครั้งที่.....

☐ ต่ออายุใบรับรอง
☐ ตรวจสอบกรณีพิเศษ

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี ที่ออกตรวจ	ข้อกำหนดที่ตรวจ	รายชื่อ ผู้ตรวจประเมิน
1.	/...../.....	☐ 1. แหล่งน้ำ ☐ 2. พื้นที่ปลูก ☐ 3. วัตถุอันตรายทางการเกษตร ☐ 4. การจัดการคุณภาพในกระบวนการผลิตก่อนการเก็บเกี่ยว ☐ 5. การเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว ☐ 6. การเก็บรักษา การขนย้าย และการขนส่ง ☐ 7. สุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ☐ 8. การบันทึกข้อมูล	1..... 2..... 3..... 4.....
2.	/...../.....	☐ 1. แหล่งน้ำ ☐ 2. พื้นที่ปลูก ☐ 3. วัตถุอันตรายทางการเกษตร ☐ 4. การจัดการคุณภาพในกระบวนการผลิตก่อนการเก็บเกี่ยว ☐ 5. การเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว ☐ 6. การเก็บรักษา การขนย้าย และการขนส่ง ☐ 7. สุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ☐ 8. การบันทึกข้อมูล	1..... 2..... 3..... 4.....
3.	/...../.....	☐ 1. แหล่งน้ำ ☐ 2. พื้นที่ปลูก ☐ 3. วัตถุอันตรายทางการเกษตร ☐ 4. การจัดการคุณภาพในกระบวนการผลิตก่อนการเก็บเกี่ยว ☐ 5. การเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว ☐ 6. การเก็บรักษา การขนย้าย และการขนส่ง ☐ 7. สุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ☐ 8. การบันทึกข้อมูล	1..... 2..... 3..... 4.....

ลงชื่อ
(.....)

หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน



แบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

วันที่ตรวจประเมิน.....

- จุดประสงค์ของการตรวจ ☐ ขอใบรับรอง (รายใหม่)
☐ ต่ออายุใบรับรอง หมายเลขใบรับรอง.....
☐ ตรวจสอบติดตามผล ครั้งที่.....รหัสรับรอง.....
☐ ตรวจสอบกรณีพิเศษ

ข้อกำหนด	ข้อบกพร่อง	ข้อที่ควรปรับปรุง	ระยะเวลาแก้ไขปรับปรุง (วัน)
1 แหล่งน้ำ			
2 พื้นที่ปลูก			
3 วัตถุดิบทรายทางการเกษตร			
4 การจัดการคุณภาพใน กระบวนการผลิตก่อนการเก็บเกี่ยว			
5 การเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลัง การเก็บเกี่ยว			
6 การเก็บรักษา การขนย้าย และ การขนส่ง			
7 สุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน			
8 การบันทึกข้อมูล			

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจประเมิน
(.....)



แบบฟอร์มบันทึกการแก้ไขข้อบกพร่อง

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว.....)นามสกุล.....

วันที่เข้าตรวจประเมิน.....

- จุดประสงค์ของการตรวจ ☐ ขอใบรับรอง (รายใหม่)
☐ ต่ออายุใบรับรอง หมายเลขใบรับรอง.....
☐ ตรวจสอบติดตามผล ครั้งที่.....รหัสรับรอง.....
☐ ตรวจสอบกรณีพิเศษ

ข้อกำหนด	ข้อบกพร่อง	ผลการแก้ไข	วันที่ตรวจสอบ วัน/เดือน/ปี
1. แหล่งน้ำ			
2. พื้นที่ปลูก			
3. วัตถุอันตรายทางการเกษตร			
4. การจัดการคุณภาพใน กระบวนการผลิตก่อนการเก็บเกี่ยว			
5. การเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลัง การเก็บเกี่ยว			
6. การเก็บรักษา การขนย้าย และ การขนส่ง			
7. สุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน			
8. การบันทึกข้อมูล			

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจประเมิน
(.....)



แบบฟอร์มบันทึกการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

ชื่อผู้ยื่นคำขอ.....เบอร์โทรศัพท์.....พื้นที่.....ไร่.....งาน พิกัด.....
วันที่ตรวจ.....ตรวจครั้งที่.....

ข้อกำหนดที่ 1 : แหล่งน้ำ								
เกณฑ์ที่กำหนด แหล่งน้ำที่ใช้มาจากแหล่งที่ไม่มีสภาพแวดล้อมซึ่งก่อให้เกิดการปนเปื้อนของวัตถุหรือสิ่งที่เป็นอันตรายจากสภาพแวดล้อม ในระดับที่จะทำให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพสัตว์ กรณีแหล่งน้ำเสี่ยงต่อการปนเปื้อน ให้เก็บตัวอย่างน้ำอย่างน้อย 1 ครั้ง ส่งห้องปฏิบัติการที่น่าเชื่อถือเพื่อวิเคราะห์การปนเปื้อน เช่น โลหะหนัก วัตถุอันตรายทางการเกษตร พร้อมทั้งเก็บใบแจ้งผลวิเคราะห์น้ำไว้เป็นหลักฐาน ลักษณะแหล่งน้ำที่ใช้ ☐ 1.1 ลำธาร/คลองธรรมชาติ ☐ 1.2 สระ/บ่อขุด ☐ 1.3 บ่อน้ำบาดาลน้ำตื้น ☐ 1.4 บ่อน้ำบาดาลน้ำลึก ☐ 1.5 อาศัยน้ำฝน ☐ 1.6 คลองชลประทาน ☐ 1.7 อื่นๆ โปรดระบุ.....								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
1.1) แหล่งน้ำที่ใช้ไหลผ่านแหล่งที่เสี่ยงต่อการปนเปื้อนวัตถุหรือสิ่งที่เป็นอันตรายที่ส่งผลเสียต่อสุขภาพสัตว์ เช่น แหล่งชุมชน โรงงานอุตสาหกรรม พื้นที่เกษตรกรรม หรือฟาร์มปศุสัตว์ที่มีการใช้สารเคมีมาก หรือบริเวณแหล่งน้ำเคยเป็นที่ตั้งโรงพยาบาล (5ปี) หรือโรงงานอุตสาหกรรม มาก่อน (สัมภาษณ์,ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดหลัก)							

ข้อกำหนดที่ 1 : แหล่งน้ำ (ต่อ)								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช้			ไม่ใช้			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
1.2) น้ำที่ใช้เป็นน้ำเสียจากโรงงานอุตสาหกรรมหรือกิจกรรมอื่นๆที่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนสิ่งที่เป็นอันตราย ไม่ผ่านการการบำบัดน้ำเสีย และไม่มีผลวิเคราะห์สารพิษหรือโลหะหนักตกค้าง (สัมภาษณ์ ประเมินเอกสาร)	(ข้อกำหนดตรง)							
1.3) แหล่งน้ำมีปริมาณไม่เพียงพอต่อการปลูกหญ้าแพงโกลา (สัมภาษณ์ ตรวจพินิจ)	(ข้อเสนอแนะ)							
1.4) ในระยะเริ่มจัดระบบการผลิต ไม่มีการเก็บตัวอย่างน้ำอย่างน้อย 1 ครั้ง ส่งห้องปฏิบัติการเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพที่มีผลต่อความปลอดภัยและการเจริญเติบโตของหญ้า เช่น ฟอสฟอรัส โพแทสเซียม แมกนีเซียม ซัลเฟอร์ และ โลหะหนัก (สัมภาษณ์)	(ข้อเสนอแนะ)							

ข้อกำหนดที่ 2 : พื้นที่ปลูก								
เกณฑ์ที่กำหนด 1. ไม่เป็นพื้นที่ที่ต้องห้ามตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ไม่อยู่ในพื้นที่เสี่ยงต่อการปนเปื้อนของวัตถุหรือสิ่งที่เป็นอันตรายจากสภาพแวดล้อมในระดับที่จะทำให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพสัตว์ 3. กรณีพื้นที่ปลูกมีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อนที่เป็นอันตราย เช่น อยู่ใกล้แหล่งอุตสาหกรรม ในระยะเริ่มจัดระบบการผลิตต้องมีการวิเคราะห์สารปนเปื้อน โลหะหนัก ในดินอย่างน้อย 1 ครั้ง และเก็บผลวิเคราะห์ไว้เป็นหลักฐาน กรณีที่พื้นที่เสี่ยง ระยะเริ่มจัดระบบให้เก็บตัวอย่างดินอย่างน้อย 1 ครั้ง ตรวจสอบการปนเปื้อนโลหะหนัก และเก็บผลวิเคราะห์ไว้เป็นหลักฐาน								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
2.1) เป็นพื้นที่ที่ต้องห้ามตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (สัมภาษณ์ ประเมินเอกสาร)	(ข้อกำหนดหลัก)							
2.2) อยู่ในพื้นที่ที่เสี่ยงจากการปนเปื้อนของวัตถุหรือสิ่งที่เป็นอันตรายจากสภาพแวดล้อม ในระดับที่จะทำให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพสัตว์ เช่น เคยเป็นที่ตั้งโรงพยาบาล โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่ทิ้งขยะ สถานที่ทิ้งสารเคมี เคยปลูกพืชที่ใช้สารเคมีมาก เคยมีการใส่ปุ๋ยที่ปนเปื้อนโลหะหนัก เป็นต้น (สัมภาษณ์ ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดหลัก)							
2.3) ไม่ได้เก็บตัวอย่างดิน ส่งตรวจวิเคราะห์ การปนเปื้อนวัตถุหรือสิ่งที่เป็นอันตราย และความอุดมสมบูรณ์ของดินเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพดินให้เหมาะสมกับการปลูก เช่น ความเป็นกรด-ด่าง(pH)ของดิน อินทรีย์วัตถุ ปริมาณไนโตรเจน ฟอสฟอรัสที่ใช้ประโยชน์ได้ โพแทสเซียมที่ละลายน้ำได้ และโลหะหนัก เป็นต้น (สัมภาษณ์ ประเมินเอกสาร)	(ข้อกำหนดรอง)							

ข้อกำหนดที่ 2 : พื้นที่ปลูก (ต่อ)								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกอช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
2.4) ไม่มีการทำรหัสแปลงปลูก ข้อมูลประจำแปลง เช่น ชื่อเจ้าของแปลง ผู้ดูแลแปลง(ถ้ามี) สถานที่ตั้งแปลง แผนผังแปลงปลูก ชนิดและพันธุ์ที่ปลูก (ตรวจพินิจ ประเมินเอกสาร)	(ข้อกำหนดตรง)							
2.5) ไม่มีประวัติการใช้ที่ดินย้อนหลัง อย่างน้อย 2 ปี (ประเมินเอกสาร)	(ข้อแนะนำ)							

ข้อกำหนดที่ 3 : การใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตร								
เกณฑ์ที่กำหนด								
1. ผู้ปฏิบัติงานมีการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับความรู้การใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตรที่ถูกต้อง 2. มีการสำรวจศัตรูพืชก่อนตัดสินใจกำจัดศัตรูพืช 3. มีการใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตรที่ขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย 4. มีการเก็บรักษาวัตถุอันตรายทางการเกษตรชนิดต่างๆในสถานที่ที่เป็นสัดส่วนสามารถควบคุมการหยิบใช้ได้ ไม่ทำให้เกิดการปนเปื้อนสู่ผลิตผลและไม่เกิดอันตรายต่อบุคคล								
เกษตรกรมีการใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตรหรือไม่ ☐ ไม่มีการใช้ ☐ มีการใช้								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
3.1) ไม่มีความรู้การใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตรที่ถูกต้อง เช่น ก่อนการใช้สารเคมีไม่เคยอ่านฉลากก่อนใช้สารเคมี ใช้สารเคมีเกินอัตราที่แนะนำในฉลาก ใช้สารเคมีที่ไม่เหมาะสมกับชนิดพืช/ศัตรูพืช/วัชพืช ภาชนะบรรจุสารเคมีไม่มีการติดฉลากหรือป้าย ในขณะที่ฉีดพ่นสารเคมีไม่เคยสวมเครื่องป้องกัน หลังการฉีดพ่นสารเคมีไม่ทำความสะอาดร่างกาย มีการถ่ายเทสารเคมีไปเก็บไว้ในภาชนะอื่นทำให้มีโอกาสนำไปใช้ผิดได้ง่าย หลังฉีดพ่นสารเคมีไม่ทำความสะอาดอุปกรณ์พ่นสารเคมีทุกครั้งที่ใช้งาน เป็นต้น (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดหลัก)							

ข้อกำหนดที่ 3 : การใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตร (ต่อ)								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช้			ไม่ใช้			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
3.2) ใช้สารเคมีที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมายในการกำจัดศัตรูพืช ¹ (สัมภาษณ์ ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดหลัก)							
3.3) สถานที่เก็บสารเคมีและวัตถุอันตรายทางการเกษตร อยู่ติดกับที่พักอาศัย ไม่มีการเก็บเฉพาะเป็นสัดส่วน ไม่มีการอย่างมิดชิด ไม่สามารถควบคุมการหยิบใช้ได้ อยู่ใกล้กับแหล่งประกอบอาหาร อยู่ใกล้แหล่งน้ำและมีโอกาสที่จะปนเปื้อนลงในแหล่งน้ำ ((ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดรอง)							
3.4) ทิ้งภาชนะบรรจุสารเคมีในที่สาธารณะ เช่น แม่น้ำ ลำคลอง พื้นที่รกร้างทั่วไป ไม่ระมัดระวังการปนเปื้อนสู่แหล่งน้ำสาธารณะ (สัมภาษณ์ ตรวจพินิจ)	(ข้อแนะนำ)							
หมายเหตุ - เครื่องป้องกัน ได้แก่ ใช้หน้ากากหรือผ้าปิดจมูก ถุงมือ หมวก และรองเท้านบูท - ^{1/} สารเคมีที่ขึ้นทะเบียนถูกต้องจะต้องมีเลขที่ทะเบียนวัตถุอันตรายบนฉลาก - สารเคมี คือสารเคมีที่ใช้กำจัดศัตรูพืช								

ข้อกำหนดที่ 4 : การจัดการคุณภาพในกระบวนการผลิตก่อนการเก็บเกี่ยว								
เกณฑ์กำหนด : ใช้ท่อนพันธุ์ที่มีลักษณะตรงตามพันธุ์ มีการป้องกันและกำจัดวัชพืชในช่วงเวลาที่เหมาะสม ปุ๋ยเคมีที่ใช้เป็นปุ๋ยที่ขึ้นทะเบียนกับกรมวิชาการเกษตร								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกอช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
4.1) ท่อนพันธุ์ที่ใช้มีลักษณะไม่ตรงตามสายพันธุ์ (สัมภาระณ)	(ข้อกำหนดหลัก)							
4.2) ไม่ได้ใช้ท่อนพันธุ์ที่มีอายุ 50-60 วันและมีวัชพืชปลอมปน (สัมภาระณ)	(ข้อกำหนดรอง)							
4.3) ท่อนพันธุ์ที่ใช้ไม่ได้มาจากแหล่งที่เชื่อถือได้ (สัมภาระณ)	(ข้อกำหนดรอง)							
4.4) กรณีที่ผลิตท่อนพันธุ์เอง ไม่เลือกแปลงผลิตที่มีต้นหญ้าโตสม่ำเสมอ และไม่มีการกำจัดวัชพืชในแปลงท่อนพันธุ์อย่างเหมาะสม (สัมภาระณ)	(ข้อกำหนดรอง)							
4.5) ไม่ได้กำหนดแผนและวิธีการปลูกอย่างเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ลุ่ม ที่ดอน ตั้งแต่การเตรียมดินจนถึงดูแลรักษา (สัมภาระณ)	(ข้อกำหนดรอง)							
4.6) ไม่มีการปลูกพืชบำรุงดิน เช่น โสนแอฟริกัน ปอเทือง หรือถั่วพรี และ ไถกลบเมื่อพืชมีอายุ 50 วัน หรือกำลังออกดอก อย่างน้อย 7 วัน ก่อนปลูกหญ้า (สัมภาระณ)	(ข้อแนะนำ)							
4.7) ไม่มีมาตรการควบคุม ป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ก่อนและหลังปลูกอย่างถูกต้อง (สัมภาระณ)	(ข้อกำหนดหลัก)							

ข้อกำหนดที่ 4 : การจัดการคุณภาพในกระบวนการผลิตก่อนการเก็บเกี่ยว (ต่อ)								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
4.8) ไม่มีการกำจัดวัชพืชอย่างเหมาะสม เช่น การถอน ขุด ตัดทิ้งทั้งต้น หรือใช้สารเคมี (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดตรง)							
4.9) ไม่มีการกำจัดวัชพืชก่อนออกดอกติดเมล็ด เพื่อป้องกันการแพร่ขยาย (สัมภาษณ์)	(ข้อแนะนำ)							
4.10) ใช้ปุ๋ยเคมีที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนกับกรมวิชาการเกษตร (ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดหลัก)							
4.11) ไม่ได้พิจารณาผลวิเคราะห์ธาตุอาหารในดินเพื่อใส่ปุ๋ยที่เหมาะสม (สัมภาษณ์)	(ข้อแนะนำ)							
4.12) ไม่ได้ปรับค่า pH ในดินให้เหมาะสม (ช่วง 6.0-7.0) (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดตรง)							
4.13) ไม่ได้ใช้ปุ๋ยอินทรีย์เพื่อเพิ่มอินทรีย์วัตถุในดิน เช่นปุ๋ยหมัก ปุ๋ยพืชสด หรือปุ๋ยคอก	(ข้อแนะนำ)							
4.14) ไม่ได้ใช้ปุ๋ยเคมีร่วมกับปุ๋ยอินทรีย์	(ข้อแนะนำ)							
4.15) ไม่มีการปรับสภาพพื้นที่แปลงให้เรียบสม่ำเสมอ พร้อมกำจัดวัชพืช ก่อนปลูกหญ้า (สัมภาษณ์ ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดตรง)							

ข้อกำหนดที่ 4 : การจัดการคุณภาพในกระบวนการผลิตก่อนการเก็บเกี่ยว (ต่อ)								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
4.16) ไม่มีมาตรการทำลายวัชพืชที่เป็นโรคระบาดสำคัญ เช่น เก็บไปเผา ทำลายนอกแปลงปลูก (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดหลัก)							
4.17) พบปริมาณวัชพืชในแปลงหญ้ามากกว่า 2%น้ำหนักแห้ง (ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดรอง)							
4.18) ไม่มีการให้น้ำภายใน 10 ถึง 15 วัน หลังการตัดหญ้า (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดรอง)							
4.19) ไม่มีบันทึกรายการปัจจัยการผลิตที่สำคัญ ประกอบด้วย พันธุ์ ปุ๋ย วัตถุอันตรายทางการเกษตรที่ใช้ในการผลิต โดยระบุปริมาณที่ใช้ในแต่ละครั้งการผลิต แหล่งที่มา วัน เดือน ปี ที่จัดซื้อ (ตรวจประเมินเอกสาร)	(ข้อกำหนดรอง)							
4.20) ไม่มีสถานที่จัดเก็บปุ๋ยและสารเคมีแยกเป็นสัดส่วน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปนเปื้อนสู่ผลผลิต ในระดับที่ทำให้เกิดอันตรายต่อสัตว์ (ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดรอง)							
4.21) ไม่มีบันทึกรายการและการจัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์การเกษตร เป็นสัดส่วน ปลอดภัย ง่ายต่อการนำไปใช้งาน (ตรวจประเมินเอกสาร)	(ข้อแนะนำ)							

ข้อกำหนดที่ 4 : การจัดการคุณภาพในกระบวนการผลิตก่อนการเก็บเกี่ยว (ต่อ)								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
4.22) ไม่มีการตรวจเช็คสภาพเครื่องมือและอุปกรณ์การเกษตรในการผลิตก่อนนำไปใช้งาน (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดตรง)							
4.23) ไม่ทำความสะอาดเครื่องมือ อุปกรณ์การเกษตรและพาหนะที่ใช้ในการบรรจุขนย้ายผลผลิตทุกครั้ง ก่อนและหลังการใช้งาน (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดตรง)							

ข้อกำหนดที่ 5 : การเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว								
เกณฑ์กำหนด : มีการกำหนดอายุการเก็บเกี่ยวที่เหมาะสม ไม่มีวัชพืชและสิ่งแปลกปลอม มีความชื้นไม่เกินร้อยละ 15								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
5.1) ไม่ได้เดินสำรวจแปลงก่อนการเก็บเกี่ยว เพื่อกำจัดวัชพืชและสิ่งปลอมปน เช่น ขวดแก้ว เศษโลหะ พลาสติก (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดตรง)							
5.2) ไม่มีการตรวจสอบสภาพอากาศก่อนเก็บเกี่ยวหญ้า (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดตรง)							

ข้อกำหนดที่ 5 : การเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว (ต่อ)								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกอช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
5.3) ไม่มีการบันทึกข้อมูลช่วงการเจริญเติบโตของหญ้า เพื่อใช้เป็นตัวบ่งชี้ระยะเวลาเก็บเกี่ยว (ตรวจประเมินเอกสาร)	(ข้อกำหนดหลัก)							
5.4) เก็บเกี่ยวผลผลิตจากการประเมินอายุของหญ้าด้วยสายตาอย่างเดียว เก็บเกี่ยวหญ้าที่มีอายุเกิน 45 วันหลังการตัด (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดรอง)							
5.5) ตัดหญ้าในช่วงที่มีน้ำค้างเกาะต้นหญ้า (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดรอง)							
5.6) ไม่ระมัดระวังในการเก็บเกี่ยว ตัดหญ้าที่สูงไม่เหมาะสม ทำให้กระทบกระเทือนต่อต้นหญ้าและผลผลิตเสียหายได้ (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดรอง)							
5.7) ไม่มีการเก็บวัชพืชและสิ่งแปลกปลอมออกจากกองหญังก่อนการอัดฟ่อน(สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดหลัก)							
5.8) ไม่มีการกลับเกลี่ยกระจายหญ้าเพื่อลดความชื้นในระหว่างการตากหญ้า (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดรอง)							
5.9) ตากหญ้าให้แห้งในแปลงมากกว่า 3 วัน (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดรอง)							

ข้อกำหนดที่ 5 : การเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว (ต่อ)								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกอช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
5.10) กรณีตากหญ้าบนลาน ไม่ได้ทำความสะอาดลานตากก่อนตากหญ้า (สัมภาระ)	(ข้อกำหนดรอง)							
5.11) ไม่มีการตรวจสอบความชื้นของหญ้าว่าแห้งสนิทก่อนการอัดฟ่อน ความชื้นต้องไม่เกินร้อยละ 15 (สัมภาระ)	(ข้อกำหนดหลัก)							
5.12) ไม่มีการสุ่มตรวจสอบขนาด น้ำหนัก และความแน่นของฟ่อนหญ้า ในขณะอัดฟ่อน (สัมภาระ)	(ข้อกำหนดรอง)							

ข้อกำหนดที่ 6 : การเก็บรักษา การขนย้ายและการขนส่ง								
เกณฑ์ที่กำหนด : สถานที่เก็บรักษา อุปกรณ์ และพาหนะในการขนย้ายผลผลิต มีมาตรการในการป้องกันการปนเปื้อน วัตถุอันตรายทางการเกษตร ปุ๋ยหรือสารเคมีที่เป็นอันตราย รวมทั้งต้องขนย้ายผลผลิตอย่างระมัดระวัง เกษตรกรมีโรงเก็บหญ้าหรือไม่หรือไม่ ☐ ไม่มีโรงเก็บ ☐ มีโรงเก็บ								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกอช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
6.1) ไม่มีสถานที่เก็บรักษาหญ้าโดยเฉพาะ (ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดหลัก)							
6.2) สถานที่เก็บรักษาหญ้าไม่สะอาดหรือรกรุงรัง อากาศอับทึบ อากาศถ่ายเทไม่สะดวก ไม่สามารถกันแดด ฝน และสัตว์พาหะได้ (ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดรอง)							
6.3) ไม่มีชั้นวางฟ่อนหญ้าให้สูงจากระดับพื้น (ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดหลัก)							
6.4) ไม่มีการติดรหัส เครื่องหมาย หรือป้ายแสดงแหล่งของเกษตรกรและแปลงปลูก หรือวันที่เก็บเกี่ยว เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบแหล่งที่มา และการหมุนเวียนผลผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ (ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดรอง)							

ข้อกำหนดที่ 6 : การเก็บรักษา การขนย้ายและการขนส่ง (ต่อ)								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกอช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
6.5) ไม่มีการจัดเรียงฟ่อนหญ้าแห้งตามชนิดเกรดคุณภาพหญ้า เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้หรือจัดจำหน่าย (ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดรอง)							
6.6) ไม่มีป้ายเตือนระวังไฟไหม้ (ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดรอง)							
6.7) อุปกรณ์และพาหนะที่ใช้ในการขนย้ายหญ้าไม่สะอาด มีการปนเปื้อนจากวัตถุอันตรายทางการเกษตร และสิ่งแปลกปลอมต่างๆ (ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดหลัก)							
6.8) พาหนะที่ใช้ขนส่งไม่สะอาด มีวัตถุหรือสิ่งที่เป็นอันตราย(ตรวจพินิจ)	(ข้อกำหนดหลัก)							
6.9) ไม่มีมาตรการป้องกันหญ้าแห้งไกลาขึ้นเพิ่มขึ้นระหว่างขนย้าย (สัมภาษณ์)	(ข้อกำหนดหลัก)							

ข้อกำหนดที่ 7 : สุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน								
เกณฑ์ที่กำหนด : มีการดูแลสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และมีมาตรการป้องกันแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกอช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
7.1) ไม่มีการดูแลสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และไม่มี มาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน อย่างเหมาะสมขณะปฏิบัติงาน	(ข้อกำหนดตรง)							

ข้อกำหนดที่ 8 : การบันทึกข้อมูล								
เกณฑ์ที่กำหนด : - ต้องมีบันทึกข้อมูลการใช้วัตถุดิบตรายในการผลิตหญ้า - ต้องมีการบันทึกข้อมูลการเก็บเกี่ยว การลดความชื้น ข้อมูลผู้รับซื้อหญ้า								
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกอช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ
		ใช่			ไม่ใช่			
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่			
		1	2	3	1	2	3	
8.1) ไม่เคยจดบันทึกข้อมูลรายละเอียดที่สำคัญของปัจจัยการผลิต การใช้ สารเคมีและวัตถุดิบตรายทางการเกษตรในแปลงผลิต (ตรวจประเมินเอกสาร)	(ข้อกำหนดตรง)							
8.2) ไม่เคยจดบันทึกข้อมูลการได้มาและการใช้สารเคมีและวัตถุดิบตราย ทางการเกษตรในแปลงผลิต (ตรวจประเมินเอกสาร)	(ข้อกำหนดหลัก)							

ข้อกำหนดที่ 8 : การบันทึกข้อมูล									
เกณฑ์ที่กำหนด : - ต้องมีบันทึกข้อมูลการใช้วัตถุอันตรายในการผลิตหญ้า - ต้องมีการบันทึกข้อมูลการเก็บเกี่ยว การลดความชื้น ข้อมูลผู้รับซื้อหญ้า									
หัวข้อที่ตรวจ	ข้อกำหนด มกอช.	การประเมิน						ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	
		ใช่			ไม่ใช่				
		ตรวจครั้งที่			ตรวจครั้งที่				
		1	2	3	1	2	3		
8.3) ไม่บันทึกข้อมูลการปฏิบัติทางเขตกรรม (การเตรียมดิน การปลูก การเก็บเกี่ยว และการดูแลบำรุงรักษา) หรือข้อมูลที่บันทึกไม่น่าเชื่อว่าจะส่งผลผลิตที่มีคุณภาพ บันทึกการใช้สารเคมีไม่ตรงกับชนิดของสารเคมีที่พบ บันทึกข้อมูลศัตรูพืชและวัชพืชไม่ตรงกับที่พบเห็นในแปลงผลิต (ตรวจประเมินเอกสาร)	(ข้อกำหนดรอง)								
8.4) ไม่บันทึกข้อมูลการเก็บเกี่ยว และการลดความชื้นของหญ้า (ตรวจประเมินเอกสาร)	(ข้อกำหนดหลัก)								
8.5) ไม่มีข้อมูลผู้รับซื้อผลิตผล หรือแหล่งที่นำผลิตผลแต่ละรุ่นไปจำหน่าย (ตรวจประเมินเอกสาร)	(ข้อกำหนดหลัก)								
8.6) ไม่มีการเก็บรักษาน้ำหนักข้อมูล หรือเก็บรักษาน้ำหนักข้อมูลไว้น้อยกว่า 2 ปี	(ข้อกำหนดรอง)								

เกณฑ์กำหนด เกณฑ์กำหนดสำหรับการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา แบ่งได้เป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ข้อกำหนดหลัก (major requirements)** หมายถึง ข้อกำหนดที่**ต้องปฏิบัติ** หากบกพร่องจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพที่สำคัญและความปลอดภัยในระดับที่เป็นอันตรายต่อสัตว์ และมีผลกระทบส่งผ่านไปยังผู้บริโภค หรือเป็นข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (20 ข้อ)
- ข้อกำหนดรอง (minor requirements)** หมายถึง ข้อกำหนดที่**ควรปฏิบัติ** หากบกพร่องจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพของหญ้าแพงโกลา หรือส่งผลกระทบโดยอ้อมต่อคุณภาพที่สำคัญและความปลอดภัยในระดับที่เป็นอันตรายต่อสัตว์ และมีผลกระทบส่งผ่านไปยังผู้บริโภค (34 ข้อ)
- ขอแนะนำ (recommendations)** หมายถึง ข้อกำหนดที่แนะนำให้ปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

การตัดสิน การตัดสินผลการตรวจประเมินว่าเป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานสินค้าเกษตรนี้ มีเกณฑ์ดังนี้

- ผลการตรวจประเมินต้องผ่านตามเกณฑ์**ข้อกำหนดหลัก**ทุกข้อ - ผลการตรวจประเมิน**ข้อกำหนดรอง** ต้องผ่านตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนข้อกำหนดรองทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของผลการประเมินโดยรวมของการปฏิบัติตามข้อกำหนดรองทุกข้อ

คู่มือการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ปรับปรุงครั้งที่ 1

แบบสรุปรายงานผลการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ).....นามสกุล.....
 ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....

ข้อกำหนด	เกณฑ์กำหนด	วิธีการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน	
1. แหล่งน้ำ	- แหล่งน้ำที่ใช้มาจากแหล่งที่ไม่เสี่ยงจากการปนเปื้อนของวัตถุหรือสิ่งที่เป็นอันตรายจากสภาพแวดล้อมในระดับที่จะทำให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพสัตว์ - กรณีน้ำเสี่ยงต่อการปนเปื้อนสิ่งที่เป็นอันตราย มีการเก็บตัวอย่างน้ำอย่างน้อย 1 ครั้ง ส่งห้องปฏิบัติการที่ได้รับใบรับรองระบบคุณภาพเพื่อวิเคราะห์การปนเปื้อน เช่น โลหะหนัก วัตถุอันตรายทางการเกษตร และมีใบแจ้งผลการวิเคราะห์น้ำเก็บไว้เป็นหลักฐาน	ตรวจพินิจสภาพแวดล้อมหากอยู่ในสภาวะเสี่ยงให้ตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพน้ำ	☐ ผ่าน ☐ มีผลวิเคราะห์การตรวจสอบคุณภาพน้ำ (กรณีน้ำเสี่ยงต่อการปนเปื้อนสิ่งที่เป็นอันตราย)	☐ ไม่ผ่าน ☐ ผลวิเคราะห์การตรวจสอบคุณภาพน้ำ เกินค่ามาตรฐาน ☐ อื่นๆ
2. พื้นที่ปลูก	- ไม่เป็นพื้นที่ต้องห้ามตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ไม่อยู่ในพื้นที่เสี่ยงต่อการปนเปื้อนของวัตถุหรือสิ่งที่เป็นอันตรายจากสภาพแวดล้อมในระดับที่จะทำให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพสัตว์ กรณีพื้นที่ปลูกมีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อนที่เป็นอันตราย เช่น อยู่ใกล้แหล่งอุตสาหกรรม ในระยะเริ่มจัดระบบการผลิตมีการวิเคราะห์ดินอย่างน้อย 1 ครั้ง และเก็บผลวิเคราะห์ไว้เป็นหลักฐาน	ตรวจพินิจสภาพแวดล้อมหากอยู่ในสภาวะเสี่ยงให้ตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพดิน	☐ ผ่าน ☐ มีผลวิเคราะห์การตรวจสอบดิน (กรณีพื้นที่ปลูกเสี่ยงต่อการปนเปื้อนสิ่งที่เป็นอันตราย)	☐ ไม่ผ่าน ☐ ผลวิเคราะห์ตรวจสอบดิน เกินค่ามาตรฐาน ☐ อื่นๆ

ข้อกำหนด	เกณฑ์กำหนด	วิธีการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน	
3. การใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตร	- ผู้ปฏิบัติงานมีการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับความรู้การใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตรที่ถูกต้อง - มีการใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตรที่ขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย	- สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตร - ตรวจพินิจบันทึกข้อมูลการใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตร	☐ ผ่าน ☐ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เกี่ยวกับการใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตร ☐ มีบันทึกการใช้วัตถุอันตราย	☐ ไม่ผ่าน ☐ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตร ☐ ไม่บันทึกการใช้วัตถุอันตราย
4. การจัดการคุณภาพในกระบวนการผลิตก่อนการเก็บเกี่ยว	- ใช้ท่อนพันธุ์ที่มีลักษณะตรงตามพันธุ์ - มีมาตรการควบคุม ป้องกันและกำจัดศัตรูพืชก่อนและหลังการปลูกอย่างถูกต้อง - ใช้ปุ๋ยเคมีที่ขึ้นทะเบียนกับกรมวิชาการเกษตร - เมื่อพบหญ้าแวงโกลาและวัชพืชที่เป็นโรคระบาดที่สำคัญให้เก็บไปเผาทำลายนอกแปลงปลูก	- สัมภาษณ์ผู้ผลิต - ตรวจพินิจบันทึกการจัดการแปลงผลิต การใส่ปุ๋ย และการกำจัดวัชพืช	☐ ผ่าน ☐ ใช้ท่อนพันธุ์ตรงตามพันธุ์ ☐ มีมาตรการควบคุมวัชพืช ☐ ใช้ปุ๋ยเคมีที่ขึ้นทะเบียนกับกรมวิชาการเกษตร ☐ ทำลายวัชพืชที่เป็นโรคระบาดที่สำคัญ	☐ ไม่ผ่าน ☐ ท่อนพันธุ์ไม่ตรงตามพันธุ์ ☐ ไม่มีมาตรการควบคุมวัชพืช ☐ ใช้ปุ๋ยเคมีที่ไม่ขึ้นทะเบียนกับกรมวิชาการเกษตร ☐ ไม่ได้ทำลายวัชพืชที่เป็นโรคระบาดที่สำคัญ
5. การเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว	- หลังการตัดปรับครั้งแรกมีการกำหนดระยะเวลาช่วงการเก็บเกี่ยวที่เหมาะสม - มีการกำจัดวัชพืชและสิ่งปลอมปนออกจากกองหญ้า - หญ้าแวงโกลาแห้งมีความชื้นไม่เกินร้อยละ 15 โดยน้ำหนัก	- ตรวจพินิจอุปกรณ์และวิธีการเก็บเกี่ยว - ตรวจพินิจผลผลิตหลังการเก็บเกี่ยว - ตรวจพินิจบันทึกการเก็บเกี่ยว และการกำจัดวัชพืชจากกองหญ้า - สัมภาษณ์ผู้ผลิต	☐ ผ่าน ☐ ผลประเมินลักษณะทางกายภาพของหญ้าแห้งความชื้นไม่เกินร้อยละ 15 ของน้ำหนัก ☐ มีบันทึกการเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว	☐ ไม่ผ่าน ☐ ผลประเมินลักษณะทางกายภาพของหญ้าแห้งความชื้นเกินร้อยละ 15 ของน้ำหนัก ☐ ไม่มีบันทึกการเก็บเกี่ยวและการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว

ข้อกำหนด	เกณฑ์กำหนด	วิธีการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน	
6. การเก็บรักษา การขนย้าย และการขนส่ง	- แยกสถานที่เก็บรักษาผลผลิตต่างหากจากสถานที่เก็บรักษาภาชนะวัตถุอันตรายทางการเกษตร ปุ๋ย หรือสารเคมีอื่นที่เป็นอันตราย หรือมาตรการป้องกันการปนเปื้อนได้ - วางฟอนหญ้าแห้งบนชั้นวาง แคร่ หรือวัสดุรองให้สูงจากพื้นไม่ต่ำกว่า 5 เซนติเมตร	- ตรวจพินิจสถานที่ อุปกรณ์ ขั้นตอนวิธีการขนย้ายผลผลิต - สัมภาษณ์ผู้ผลิตมาตรการในการป้องกันไม่ให้อุปกรณ์มีความชื้นเพิ่มขึ้นระหว่างการเก็บรักษาและขนย้าย	☐ ผ่าน ☐ สถานที่เก็บผลผลิตแยกจากสถานที่เก็บรักษาภาชนะวัตถุอันตราย ☐ อุปกรณ์ในการขนย้ายมีความสะอาด ไม่มีสิ่งแปลกปลอม ☐ มีอุปกรณ์หรือวัสดุที่วางผลผลิตสูงจากพื้นมากกว่า 5 เซนติเมตร	☐ ไม่ผ่าน ☐ ไม่ได้แยกสถานที่เก็บผลผลิตกับสถานที่เก็บวัตถุอันตราย ☐ อุปกรณ์ในการขนย้ายไม่สะอาดมีสิ่งแปลกปลอม ☐ ไม่มีอุปกรณ์หรือวัสดุที่วางผลผลิตสูงจากพื้นมากกว่า 5 เซนติเมตร
7. สุขภาพของผู้ผลิต	มีการดูแลสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และมีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมขณะปฏิบัติงาน	สัมภาษณ์ผู้ผลิต ด้านมาตรการดูแลสุขภาพ และมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุของผู้ปฏิบัติงานก่อนการผลิต	☐ ผ่าน ☐ ผู้ผลิตมีการดูแลสุขภาพและมีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	☐ ไม่ผ่าน ☐ ผู้ผลิตไม่มีการดูแลสุขภาพและมีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม
8. การบันทึกข้อมูล	- มีการบันทึกรายละเอียดที่สำคัญของปัจจัยการผลิต - มีการบันทึกการได้มาและการใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตร - มีการบันทึกเกี่ยวกับกระบวนการผลิต ได้แก่ เตรียมดิน การปลูก การเก็บเกี่ยว และการลดความชื้น การเก็บรักษา และการขนย้าย เป็นต้น - มีข้อมูลผู้รับซื้อผลผลิต หรือแหล่งที่นำผลผลิตแต่ละรุ่นไปจำหน่าย	- ตรวจพินิจบันทึกข้อมูลของผู้ผลิตตามแบบบันทึกข้อมูล - สัมภาษณ์ผู้ผลิต	☐ ผ่าน ☐ มีการบันทึกการได้มาและการใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตร ☐ มีการบันทึกข้อมูลการผลิต ☐ มีบันทึกข้อมูลผู้รับซื้อผลผลิตหรือแหล่งที่นำผลผลิตไปจำหน่าย	☐ ไม่ผ่าน ☐ ไม่มีการบันทึกการได้มาและการใช้วัตถุอันตรายทางการเกษตร ☐ ไม่มีการบันทึกข้อมูลการผลิต ☐ ไม่มีบันทึกข้อมูลผู้รับซื้อผลผลิตหรือแหล่งที่นำผลผลิตไปจำหน่าย

สรุปผลการตรวจ

ผ่านข้อกำหนดหลัก จำนวน.....ข้อ

ผ่านข้อกำหนดรอง จำนวน.....ข้อ

- ☐ ไม่พบข้อบกพร่อง
- ☐ พบข้อบกพร่อง ตามแบบฟอร์มบันทึกข้อบกพร่อง (F-AUD-PG02)
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจประเมิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจประเมินและเลขานุการ
(.....)

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



แบบฟอร์มการส่งตัวอย่างดิน

ชื่อเกษตรกร.....
 เลขประจำตัวประชาชน
 ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....มือถือ.....
 หน่วยงานที่เก็บตัวอย่าง.....
 ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับตัวอย่าง.....
 วันที่ส่งตัวอย่าง.....จำนวน.....ตัวอย่าง

รายการวิเคราะห์ (ใช้ตัวอย่างที่บดแล้วประมาณ 400 กรัม)

☐ pH ☐ OM ☐ N ☐ P ☐ K ☐ Mg ☐ S ☐ โลหะหนัก ☐ อื่นๆ.....

ข้อมูลตัวอย่าง

ตัวอย่างที่	รายละเอียด	Lab No. (เลขที่ตัวอย่าง จาก lab)

หมายเหตุ.....



แบบฟอร์มการส่งตัวอย่างน้ำ

ชื่อเกษตรกร.....
 เลขประจำตัวประชาชน
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์..... มือถือ.....
 หน่วยงานที่เก็บตัวอย่าง.....
 ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับตัวอย่าง.....
 วันที่ส่งตัวอย่าง..... จำนวน..... ตัวอย่าง

รายการวิเคราะห์ (ใช้ปริมาณน้ำตัวอย่าง ประมาณ 1 ลิตร)

☐ โลหะหนัก ☐ อื่นๆ.....

ข้อมูลตัวอย่าง

ตัวอย่างที่	รายละเอียด	Lab No. (เลขที่ตัวอย่าง จาก lab)

หมายเหตุ.....



แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
 ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....

วันที่ตรวจประเมิน ณ แหล่งผลิต.....
 วันที่ติดตามแก้ไขครั้งที่ 1.....ครั้งที่ 2.....

รายชื่อคณะผู้ตรวจประเมิน

1.....หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน
 2.....ผู้ตรวจประเมิน
 3.....ผู้ตรวจประเมิน
 4.....ผู้ตรวจประเมิน

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ณ วันที่ดังนี้

☐ ให้ใบรับรอง ☐ คงไว้ซึ่งใบรับรอง ☐ ต่ออายุใบรับรอง
☐ พักใช้ใบรับรอง ☐ เพิกถอนใบรับรอง ☐ ยกเลิกใบรับรอง
☐ อื่นๆ.....

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการ



แบบฟอร์มสรุปผลการตัดสินของคณะกรรมการ

เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำรายงานผลการพิจารณาของแต่ละแหล่งผลิตในแบบฟอร์มรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการ (F-CC-PG02) โดยแยก 1 แบบฟอร์ม ต่อ 1 แหล่งผลิต โดยมีจำนวนทั้งสิ้นแหล่งผลิต สรุปผลพิจารณาดังนี้

- | | |
|---|--|
| ☐ ให้ใบรับรอง จำนวน.....แหล่งผลิต | ☐ คงไว้ซึ่งใบรับรอง จำนวน.....แหล่งผลิต |
| ☐ ต่ออายุใบรับรอง จำนวน..... แหล่งผลิต | ☐ พักใช้ใบรับรอง จำนวน.....แหล่งผลิต |
| ☐ เพิกถอนใบรับรอง จำนวน.....แหล่งผลิต | ☐ ยกเลิกใบรับรอง จำนวน.....แหล่งผลิต |
| ☐ อื่นๆ ระบุ | |

สำหรับคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการครั้งที่...../.....วันที่ประชุมคณะกรรมการ.....
เวลา.....สถานที่.....
มีรายชื่อคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด

(ตัวอย่าง)



สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์
ที่อยู่.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การต่ออายุใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มคำขอรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

ด้วยสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์ ได้ตรวจสอบพบว่า ใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา เลขที่ใช้ได้จนถึงวันที่.....

สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์ จึงขอแจ้งการต่ออายุใบรับรองฯ ของท่าน เพื่อดำเนินการต่อไป และได้แนบแบบฟอร์มคำขอรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา มาพร้อมนี้แล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

กลุ่มงาน.....

โทร.....



สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายสำออง ปานไม้

ได้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร

“การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ณ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาอาหารสัตว์

(.....)

อธิบดีกรมปศุสัตว์



กรมปศุสัตว์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ให้รับรองฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายสำออง ปานไม้

หมู่ที่ 1 ต.บางหลวง อ.สรรพยา จ.ชัยนาท

ได้รับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

หมายเลขรับรอง กษ 02 89002554 1804 0001

ออกให้ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2557

ถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2559

.....

(นาย.....)

ตำแหน่ง



กรมปศุสัตว์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ให้ปรับปรุงฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายลำอาง ปานไม้

หมู่ที่ 1 ต.บางหลวง อ.สรรพยา จ.ชัยนาท

ได้รับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา

หมายเลขรับรอง กษ 02 89002554 1804 0001

ออกให้ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2557(ต่ออายุ)

ถึง วันที่ 30 มิถุนายน 2559

.....

(นาย.....)

ตำแหน่ง



ระเบียบกรมปศุสัตว์

ว่าด้วยการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอรับและออกใบรับรองการผลิตหญ้าแพงโกลาตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ของกรมปศุสัตว์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักวิชาการ มีความปลอดภัย เหมาะสมต่อการใช้เลี้ยงสัตว์

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา (Good Agricultural Practice; GAP)” หมายความว่า แนวทางและวิธีปฏิบัติในแปลงนาหรือไร่ นา เพื่อผลิตผลหญ้าแพงโกลาสดหรือแห้งให้มีคุณภาพเหมาะสมต่อการใช้เลี้ยงสัตว์ ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง กำหนดมาตรฐานสินค้าเกษตร: การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาและที่ประกาศเพิ่มเติมภายหลัง

“ผู้ตรวจประเมิน” (Auditor) หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ ให้ทำหน้าที่ตรวจประเมิน

“คณะผู้ตรวจประเมิน” (Auditor Team) หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน

“คณะกรรมการ” (Certification Committee) หมายความว่า คณะกรรมการรับรองการผลิตหญ้าแพงโกลาตามมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมปศุสัตว์ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาให้การรับรอง การต่ออายุ การคงไว้ซึ่งการรับรอง การลดขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกการรับรอง

“การตรวจประเมิน” (Audit) หมายความว่า การตรวจประเมินมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา เพื่อประเมินและตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนด

“การให้การรับรอง” (Granting Certification) หมายความว่า การอนุมัติให้การรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลาแก่ผู้ผลิตที่ยังไม่เคยได้รับการรับรองหรือผู้ยื่นคำขอ และต่ออายุการรับรอง โดยคณะกรรมการ

“การคงไว้ซึ่งการรับรอง” (Maintaining Certification) หมายความว่า การอนุมัติให้คงการให้การรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาแก่ผู้ได้รับการรับรองซึ่งอยู่ระหว่างอายุใบรับรอง ภายหลังจากการตรวจติดตามผลของคณะผู้ตรวจประเมิน

“การพักใช้การรับรอง” (Suspending Certification) หมายความว่า การอนุมัติพักใช้การรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาจากผู้ได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการ

“การเพิกถอนการรับรอง” (Withdrawing Certification) หมายความว่า การอนุมัติเพิกถอนการรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาจากผู้ได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการ

“การยกเลิกการรับรอง” (Canceling Certification) หมายความว่า การอนุมัติยกเลิกการรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาจากผู้ได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการ

“การลดขอบข่ายการรับรอง” (Decrease Certification) หมายความว่า การอนุมัติลดขอบข่ายการรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลา ตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ตามขอบข่ายที่เหลือที่เป็นไปตามมาตรฐาน

“ใบรับรอง” หมายความว่า ใบรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ที่กรมปศุสัตว์ออกให้

“ผู้ยื่นคำขอ” หมายความว่า เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร นิติบุคคล หรือกลุ่มองค์กรอื่นใดที่ประสงค์ขอรับการรับรอง

ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมปศุสัตว์ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง รวมทั้งมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

เงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับรอง

ข้อ ๕ ผู้ยื่นคำขอรับการรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๕.๑ กรณีเป็นเกษตรกรหรือบุคคลธรรมดา

(๑) ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”

(๒) เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนราษฎรกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

(๓) เป็นผู้ที่มีกรรมสิทธิ์ หรือมีสิทธิครอบครองพื้นที่การผลิต

(๔) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เว้นแต่พ้นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ถูกเพิกถอนใบรับรอง

๕.๒ กรณีเป็นนิติบุคคล

(๑) ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”

(๒) เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

(๓) เป็นผู้ที่มีกรรมสิทธิ์ หรือมีสิทธิครอบครองพื้นที่การผลิต

(๔) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เว้นแต่พ้นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ถูกเพิกถอน

๕.๓ กรณีเป็นกลุ่มเกษตรกรหรือองค์กร

(๑) ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา”

- (๒) กลุ่มเกษตรกรหรือองค์กรได้ขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๓) สมาชิกกลุ่มหรือองค์กร เป็นผู้ที่มีกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครองพื้นที่การผลิต
- (๔) ไม่เป็นกลุ่มเกษตรกรหรือองค์กรที่ถูกเพิกถอนใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เว้นแต่พ้นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ถูกเพิกถอน

หมวด ๒

การยื่นคำขอรับใบรับรอง

ข้อ ๖ ผู้ใดประสงค์จะขอรับการรับรองการผลิตหญ้าแพงโกลา ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์ พร้อมหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอรับใบรับรอง เมื่อได้รับคำขอดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ว่าถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ แล้วส่งเรื่องให้คณะผู้ตรวจประเมินเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ข้อ ๗ ในการตรวจประเมินทุก ๆ กรณี ผู้ยื่นคำขอ ต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจ ณ แหล่งผลิตของผู้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งยินยอมให้ผู้แทนจากหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการรับรองเข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจประเมินด้วย

หมวด ๓

การตรวจประเมิน

ข้อ ๘ ให้คณะผู้ตรวจประเมิน ดำเนินการตรวจประเมินตามระเบียบและคู่มือที่กรมปศุสัตว์กำหนด และในการตรวจรับรองจะมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องร่วมสังเกตการณ์ด้วยก็ได้

ข้อ ๙ ให้คณะผู้ตรวจประเมิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) วางแผน และเตรียมการตรวจประเมิน
- (๒) กำหนดนัดหมายผู้ยื่นคำขอ เพื่อตรวจประเมิน
- (๓) ดำเนินการตรวจประเมิน โดยเป็นไปตามระเบียบและคู่มือที่กรมปศุสัตว์กำหนด
- (๔) ตรวจสอบและสอบสวนแปลงผลิตหญ้าแพงโกลา กรณีที่ผู้ได้รับใบรับรองไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา
- (๕) จัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน หรือผลการสอบสวนแปลงผลิตหญ้าแพงโกลา โดยละเอียด
- (๖) ชี้แจงผลการตรวจประเมินต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาตัดสินใจให้การรับรองการต่ออายุใบรับรอง การเปลี่ยนแปลง เพิ่ม/ลดขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกใบรับรอง แล้วแต่กรณี
- (๗) ตรวจสอบติดตามแปลงผลิตหญ้าแพงโกลาที่ได้รับใบรับรองตามระยะเวลาที่กำหนด และส่งผลการตรวจประเมินให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาการคงไว้ซึ่งการรับรอง

ข้อ ๑๐ การตรวจประเมิน มีดังต่อไปนี้

- (๑) การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง เป็นการตรวจประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานการผลิตหญ้าแพงโกลาตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยทำการตรวจอย่างละเอียดทุกข้อกำหนด

(๒) การตรวจติดตามผลการแก้ไข เป็นการตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก

(๓) การตรวจติดตามผล เป็นการตรวจประเมินแหล่งผลิตที่ได้รับใบรับรองจากกรมปศุสัตว์ เป็นระยะตามรอบที่กำหนดไว้ เพื่อติดตามผลการรักษาระบบที่ได้รับการรับรอง การตรวจประเภทนี้ อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของมาตรฐาน เพื่อป้องกันภาพรวมของการปฏิบัติงาน

(๔) การตรวจต่ออายุใบรับรอง เป็นการตรวจประเมินเพื่อรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยทำการตรวจอย่างละเอียดทุกข้อกำหนดของมาตรฐาน ก่อนใบรับรองสิ้นอายุ

(๕) การตรวจกรณีพิเศษ เป็นการตรวจแหล่งผลิตที่ได้รับการรับรอง ซึ่งมีปัญหาการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลผลิตที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือปัญหาเฉพาะด้าน ซึ่งการตรวจชนิดนี้ จะมุ่งเน้นเรื่องที่เป็นปัญหาเท่านั้น จึงไม่จำเป็นต้องแจ้งหรือนัดหมายผู้ได้รับการรับรองล่วงหน้า

เหตุที่จะดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ มีดังต่อไปนี้

(ก) มีเหตุอันควรสงสัยว่าการปฏิบัติตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา มีประสิทธิภาพลดลง และคณะกรรมการมีมติให้ทำการตรวจ

(ข) เมื่อวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลอื่น ๆ แล้วพบว่า ผู้ได้รับใบรับรองไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรมปศุสัตว์กำหนด

หมวด ๔

การออกใบรับรอง

ข้อ ๑๑ เมื่อคณะกรรมการได้รับรายงานผลการตรวจประเมินจากคณะผู้ตรวจประเมินแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบให้นำเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อออกใบรับรอง

การประชุมคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ต้องมีคณะกรรมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม และในกรณีที่ประธานคณะกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

การลงมติตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเสียงข้างมาก โดยคณะกรรมการคนหนึ่งมีคะแนนหนึ่งเสียง หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดตัดสิน

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการพิจารณาและลงมติแล้วแต่กรณี หากมีผู้ร้องว่ากรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสีย กรรมการคนนั้นจะต้องออกเสียงและไม่แสดงความคิดเห็นใด ๆ

ข้อ ๑๓ ใบรับรองให้มีอายุ ๒ ปี นับแต่วันที่ออกใบรับรอง

หมวด ๕

การต่ออายุใบรับรอง

ข้อ ๑๔ ผู้ได้รับการรับรอง ถ้ามีความประสงค์จะต่ออายุใบรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบรับรอง ณ สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์ ก่อนใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ ๓ เดือน

การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุใบรับรอง ให้เป็นไปตามหมวด ๓ และจะทำการตรวจ ๒ ครั้ง หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน ๒ ครั้ง กรมปศุสัตว์จะพิจารณายกเลิกการต่ออายุ

ข้อ ๑๕ ในระหว่างการพิจารณาคำขอต่ออายุใบรับรอง หากใบรับรองหมดอายุให้ถือเสมือนว่าผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบรับรองเป็นผู้ได้รับการรับรอง แม้ภายหลัง คณะกรรมการจะพิจารณาไม่อนุมัติต่ออายุใบรับรองให้ก็ตาม

ข้อ ๑๖ การต่ออายุใบรับรองให้นับต่อจากวันที่ใบรับรองฉบับเดิมหมดอายุ และในใบรับรองฉบับใหม่ ให้เติมคำว่า “ต่ออายุ” ในใบรับรองด้วย แล้วส่งใบรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำขอต่อไป

ข้อ ๑๗ ผู้ได้รับการรับรองที่ไม่ยื่นคำขอต่ออายุใบรับรอง เมื่อใบรับรองสิ้นอายุ ให้ผู้ได้รับการรับรองหยุดการใช้ หรืออ้างอิงใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน

หมวด ๖

การลดข้อบ่งชี้ การพักใช้ การเพิกถอนใบรับรอง และการยกเลิกการรับรอง

ส่วนที่ ๑

การลดข้อบ่งชี้

ข้อ ๑๘ กรณีที่ปรากฏว่าผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถรักษาระบบมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลาได้ในพื้นที่ใด ให้อธิบดีกรมปศุสัตว์หรือผู้ได้รับมอบหมายทำการลดข้อบ่งชี้การรับรอง โดยออกใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิมตามข้อบ่งชี้ที่เหลือเป็นไปตามมาตรฐาน การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา และให้ใบรับรองฉบับใหม่มีอายุเท่ากับใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ แล้วแจ้งให้ผู้ถูกลดข้อบ่งชี้การรับรองทราบ ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับการรับรองที่ถูกลดข้อบ่งชี้ส่งใบรับรองฉบับเดิมคืนให้กรมปศุสัตว์

ส่วนที่ ๒

การพักใช้

ข้อ ๑๙ เมื่อปรากฏว่าผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งพักใช้ใบรับรอง โดยมีกำหนดครั้งละไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑๘๐ วัน

ในระหว่างที่ถูกสั่งพักใช้ใบรับรอง ผู้ที่ถูกสั่งพักใช้ใบรับรองต้องหยุดการอ้างถึงใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายรับรองระบบงานจนกว่าอธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะสั่งเพิกถอนการพักใช้

ส่วนที่ ๓ การเพิกถอนใบรับรอง

ข้อ ๒๐ ผู้ได้รับการรับรองผู้ใด ไม่ปฏิบัติตามกรณีหนึ่งกรณีใด หรือหลายกรณิดังต่อไปนี้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินรายงานคณะกรรมการพิจารณาเพื่อเสนออธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาเพิกถอนใบรับรอง

(๑) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบนี้ จนส่งผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการรับรอง

(๒) ถูกสั่งพักใช้ใบรับรองเกิน ๒ ครั้ง ภายใน ๒ ปี

(๓) มีข้อร้องเรียน และคณะกรรมการพิจารณาข้อเท็จจริงแล้วเห็นว่า ส่งผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการรับรอง

ให้คณะกรรมการเสนออธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาเพิกถอนใบรับรอง และให้คณะกรรมการแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ถูกเพิกถอนใบรับรองทราบ และให้ผู้ถูกเพิกถอนใบรับรองส่งใบรับรองคืนแก่กรมปศุสัตว์

ผู้ที่ถูกเพิกถอนใบรับรอง ต้องหยุดใช้หรืออ้างอิงใบรับรอง เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายรับรองระบบงานบนเอกสารอ้างอิงหรือที่เกี่ยวข้อง นับแต่วันที่ถูกลงสั่งเพิกถอนใบรับรอง

ส่วนที่ ๔ การยกเลิกใบรับรอง

ข้อ ๒๑ ใบรับรอง ถูกยกเลิกในกรณิดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับการรับรอง เลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง

(๒) ผู้ได้รับการรับรอง เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเป็นคนไร้ความสามารถ

(๓) ผู้ได้รับการรับรอง เสียชีวิต

(๔) ผู้ได้รับการรับรอง โอนกิจการให้บุคคลอื่น

(๕) ผู้ได้รับการรับรอง แจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร

(๖) มีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานที่รับรอง และผู้ได้รับการรับรองอยู่ก่อนการเปลี่ยนแปลง ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดใหม่ได้ ตามระยะเวลาที่กำหนด

หมวด ๗ การอุทธรณ์

ข้อ ๒๒ กรณีคณะกรรมการ พิจารณาไม่ให้การรับรอง ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบรับรองอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณา โดยทำเป็นหนังสือ

ให้คณะกรรมการ พิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับอุทธรณ์ กรณีที่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คณะกรรมการส่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังอธิบดีกรมปศุสัตว์เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาอุทธรณ์ ภายในกำหนดตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๔ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ตนได้รับ รายงาน ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้มีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาเวลาดังกล่าว และในการนี้ ให้สามารถขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้อีก ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาพิจารณาอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของอธิบดีกรมปศุสัตว์ให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายยุทธ หรินทรานนท์)

อธิบดีกรมปศุสัตว์



คำสั่งกรมปศุสัตว์
ที่ ๑๐๕๓ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิบดีกรมปศุสัตว์จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์ ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน

(๒) นักวิชาการสัตวบาล หรือนักวิทยาศาสตร์ ผู้ตรวจประเมิน
หรือเจ้าพนักงานสัตวบาล

(๓) นักวิชาการสัตวบาล หรือนักวิทยาศาสตร์ ผู้ตรวจประเมินและเลขานุการ

ข้อ ๒ ให้คณะผู้ตรวจประเมินตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางแผน และเตรียมการตรวจประเมิน

(๒) กำหนดนัดหมายผู้ยื่นคำขอรับการรับรองเพื่อตรวจประเมิน

(๓) ดำเนินการตรวจประเมิน ตามระเบียบและคู่มือที่กรมปศุสัตว์กำหนด

(๔) ตรวจสอบและสอบสวนแปลงพืชอาหารสัตว์ในกรณีที่ได้รับใบรับรองไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์

(๕) จัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน หรือผลการตรวจสอบและสอบสวนแปลงผลิตพืชอาหารสัตว์

(๖) ชี้แจงผลการตรวจประเมินต่อคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์ เพื่อพิจารณาตัดสินใจออกใบรับรอง การต่ออายุใบรับรอง การลดขอบข่ายใบรับรอง การพักใช้ใบรับรอง การเพิกถอนใบรับรอง และการยกเลิกใบรับรอง แล้วแต่กรณี

(๗) ตรวจสอบติดตามแปลงพืชอาหารสัตว์ที่ได้รับใบรับรอง ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อการคงไว้ซึ่งการรับรอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอภัย สุทธิสังข์)
อธิบดีกรมปศุสัตว์



คำสั่งกรมปศุสัตว์

ที่ ๑๐๕๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการขอรับและออกใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิบดีกรมปศุสัตว์จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนาความมั่นคงด้านอาหารสัตว์
สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนาพืชอาหารสัตว์
สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนาการวิเคราะห์อาหารสัตว์
สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ | กรรมการ |
| (๕) นักวิชาการสัตวบาล กลุ่มวิจัยและพัฒนาพืชอาหารสัตว์
สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์ตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณารายงานผลการตรวจประเมินเพื่อเสนออธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายพิจารณาออกใบรับรอง ต่ออายุใบรับรอง ลดขอบข่ายใบรับรอง พักใช้ใบรับรอง เพิกถอนใบรับรอง และยกเลิกใบรับรอง
- (๒) ทบทวนความถูกต้องของผลการตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์
- (๓) ทบทวนความเหมาะสมของแนวทางในการแก้ไขปัญหาของผู้ยื่นคำขอใบรับรอง
- (๔) ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายด้านการรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอภัย สุทธิสังข์)

อธิบดีกรมปศุสัตว์



คำสั่งสำนักพัฒนาอาหารสัตว์

ที่ ๑๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์
และหญ้าแพนโกลา

ด้วยสำนักพัฒนาอาหารสัตว์พิจารณาเห็นสมควรให้ทำการปรับปรุงคู่มือการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพนโกลา และพืชอาหารสัตว์ เพื่อให้ครอบคลุมตามหลักเกณฑ์การตรวจประเมิน และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์ และหญ้าแพนโกลา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

(๑)	นายอิทธิพล เผ่าไพศาล	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาอาหารสัตว์	ที่ปรึกษา
(๒)	นายเกียรติศักดิ์ กล้าเอม	ผู้เชี่ยวชาญด้านพืชอาหารสัตว์	ที่ปรึกษา
(๓)	นางสาวจันทกานต์ อรณนันท	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์อาหารสัตว์	ประธานคณะกรรมการ
(๔)	นายสมพล ไวกัญญา	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
(๕)	นางศศิพร ช่อลำไย	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
(๖)	นายชนะฤทัย จันทธิปไตย	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
(๗)	นางสาววรรณมา อ่างทอง	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
(๘)	นายอัศวิน สายเชื้อ	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
(๙)	นางสาวอรวิมล แก้วเกลี้ยง	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
(๑๐)	นายคัมภีร์ รักดีไทย	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ	คณะกรรมการ
(๑๑)	นายวราพงษ์ เสนะวีระกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
(๑๒)	นางสาวอภินันท์ จินดานิรุต	นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการและ เลขานุการ
(๑๓)	นางสาวสิรินาถ อินทร์อยู่	นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๔)	นายศุภกานต์ หวังชนะ	นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

(๑) จัดทำคู่มือการตรวจประเมินการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพนโกลา และคู่มือการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหารสัตว์

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอิทธิพล เผ่าไพศาล)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาอาหารสัตว์

รหัสจังหวัด อำเภอ/เขต ของพื้นที่กรมการปกครอง

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
1000	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	
1001	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	พระนคร
1002	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ดุสิต
1003	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	หนองจอก
1004	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางรัก
1005	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางเขน
1006	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางกะปิ
1007	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ปทุมวัน
1008	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ป้อมปราบศัตรูพ่าย
1009	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	พระโขนง
1010	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	มีนบุรี
1011	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ลาดกระบัง
1012	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ยานนาวา
1013	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	สัมพันธวงศ์
1014	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	พญาไท
1015	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ธนบุรี
1016	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางกอกใหญ่
1017	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ห้วยขวาง
1018	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	คลองสาน
1019	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ตลิ่งชัน
1020	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางกอกน้อย
1021	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางขุนเทียน
1022	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ภาษีเจริญ
1023	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	หนองแขม
1024	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ราษฎร์บูรณะ
1025	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางพลัด
1026	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ดินแดง
1027	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บึงกุ่ม
1028	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	สาทร
1029	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางซื่อ

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
1030	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	จตุจักร
1031	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางคอแหลม
1032	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ประเวศ
1033	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	คลองเตย
1034	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	สวนหลวง
1035	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	จอมทอง
1036	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ดอนเมือง
1037	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ราชเทวี
1038	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ลาดพร้าว
1039	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	วัฒนา
1040	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางแค
1041	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	หลักสี่
1042	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	สายไหม
1043	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	คันนายาว
1044	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	สะพานสูง
1045	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	วังทองหลาง
1046	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	คลองสามวา
1047	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางนา
1048	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ทวีวัฒนา
1049	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	ทุ่งครุ
1050	กรุงเทพมหานคร	BANGKOK	บางบอน
1100	สมุทรปราการ	SAMUT PRAKAN	
1101	สมุทรปราการ	SAMUT PRAKAN	เมืองสมุทรปราการ
1102	สมุทรปราการ	SAMUT PRAKAN	บางบ่อ
1103	สมุทรปราการ	SAMUT PRAKAN	บางพลี
1104	สมุทรปราการ	SAMUT PRAKAN	พระประแดง
1105	สมุทรปราการ	SAMUT PRAKAN	พระสมุทรเจดีย์
1106	สมุทรปราการ	SAMUT PRAKAN	บางเสาธง
1200	นนทบุรี	NONTHABURI	
1201	นนทบุรี	NONTHABURI	เมืองนนทบุรี
1202	นนทบุรี	NONTHABURI	บางกรวย

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
1203	นนทบุรี	NONTHABURI	บางใหญ่
1204	นนทบุรี	NONTHABURI	บางบัวทอง
1205	นนทบุรี	NONTHABURI	ไทรน้อย
1206	นนทบุรี	NONTHABURI	ปากเกร็ด
1300	ปทุมธานี	PATHUM THANI	
1301	ปทุมธานี	PATHUM THANI	เมืองปทุมธานี
1302	ปทุมธานี	PATHUM THANI	คลองหลวง
1303	ปทุมธานี	PATHUM THANI	ธัญบุรี
1304	ปทุมธานี	PATHUM THANI	หนองเสือ
1305	ปทุมธานี	PATHUM THANI	ลาดหลุมแก้ว
1306	ปทุมธานี	PATHUM THANI	ลำลูกกา
1307	ปทุมธานี	PATHUM THANI	สามโคก
1400	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	
1401	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	พระนครศรีอยุธยา
1402	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	ท่าเรือ
1403	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	นครหลวง
1404	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	บางไทร
1405	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	บางบาล
1406	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	บางปะอิน
1407	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	บางปะหัน
1408	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	ผักไห่
1409	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	ภาชี
1410	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	ลาดบัวหลวง
1411	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	วังน้อย
1412	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	เสนา
1413	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	บางซ้าย
1414	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	อุทัย
1415	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	มหาราช
1416	พระนครศรีอยุธยา	PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA	บ้านแพรก
1500	อ่างทอง	ANG THONG	
1501	อ่างทอง	ANG THONG	เมืองอ่างทอง

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
1502	อ่างทอง	ANG THONG	ไชโย
1503	อ่างทอง	ANG THONG	ป่าโมก
1504	อ่างทอง	ANG THONG	โพธิ์ทอง
1505	อ่างทอง	ANG THONG	แสวงหา
1506	อ่างทอง	ANG THONG	วิเศษชัยชาญ
1507	อ่างทอง	ANG THONG	สามโก้
1600	ลพบุรี	LOP BURI	
1601	ลพบุรี	LOP BURI	เมืองลพบุรี
1602	ลพบุรี	LOP BURI	พัฒนานิคม
1603	ลพบุรี	LOP BURI	โคกสำโรง
1604	ลพบุรี	LOP BURI	ชัยบาดาล
1605	ลพบุรี	LOP BURI	ท่าม่วง
1606	ลพบุรี	LOP BURI	บ้านหมี่
1607	ลพบุรี	LOP BURI	ท่าหลวง
1608	ลพบุรี	LOP BURI	สระโบสถ์
1609	ลพบุรี	LOP BURI	โคกเจริญ
1610	ลพบุรี	LOP BURI	ลำสนธิ
1611	ลพบุรี	LOP BURI	หนองม่วง
1700	สิงห์บุรี	SING BURI	
1701	สิงห์บุรี	SING BURI	เมืองสิงห์บุรี
1702	สิงห์บุรี	SING BURI	บางระจัน
1703	สิงห์บุรี	SING BURI	ค่ายบางระจัน
1704	สิงห์บุรี	SING BURI	พรหมบุรี
1705	สิงห์บุรี	SING BURI	ท่าช้าง
1706	สิงห์บุรี	SING BURI	อินทร์บุรี
1800	ชัยนาท	CHAI NAT	
1801	ชัยนาท	CHAI NAT	เมืองชัยนาท
1802	ชัยนาท	CHAI NAT	มโนรมย์
1803	ชัยนาท	CHAI NAT	วัดสิงห์
1804	ชัยนาท	CHAI NAT	สรรพยา
1805	ชัยนาท	CHAI NAT	สรรคบุรี

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
1806	ชัยนาท	CHAI NAT	หันคา
1807	ชัยนาท	CHAI NAT	หนองมะโมง
1808	ชัยนาท	CHAI NAT	เนินขาม
1900	สระบุรี	SARABURI	
1901	สระบุรี	SARABURI	เมืองสระบุรี
1902	สระบุรี	SARABURI	แก่งคอย
1903	สระบุรี	SARABURI	หนองแค
1904	สระบุรี	SARABURI	วิหารแดง
1905	สระบุรี	SARABURI	หนองแซง
1906	สระบุรี	SARABURI	บ้านหมอ
1907	สระบุรี	SARABURI	ดอนพุด
1908	สระบุรี	SARABURI	หนองโดน
1909	สระบุรี	SARABURI	พระพุทธบาท
1910	สระบุรี	SARABURI	เสาไห้
1911	สระบุรี	SARABURI	มวกเหล็ก
1912	สระบุรี	SARABURI	วังม่วง
1913	สระบุรี	SARABURI	เฉลิมพระเกียรติ
2000	ชลบุรี	CHON BURI	
2001	ชลบุรี	CHON BURI	เมืองชลบุรี
2002	ชลบุรี	CHON BURI	บ้านบึง
2003	ชลบุรี	CHON BURI	หนองใหญ่
2004	ชลบุรี	CHON BURI	บางละมุง
2005	ชลบุรี	CHON BURI	พานทอง
2006	ชลบุรี	CHON BURI	พนัสนิคม
2007	ชลบุรี	CHON BURI	ศรีราชา
2008	ชลบุรี	CHON BURI	เกาะสีชัง
2009	ชลบุรี	CHON BURI	สัตหีบ
2010	ชลบุรี	CHON BURI	บ่อทอง
2011	ชลบุรี	CHON BURI	เกาะจันทร์
2100	ระยอง	RAYONG	
2101	ระยอง	RAYONG	เมืองระยอง

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
2102	ระยอง	RAYONG	บ้านฉาง
2103	ระยอง	RAYONG	แกลง
2104	ระยอง	RAYONG	วังจันทร์
2105	ระยอง	RAYONG	บ้านค่าย
2106	ระยอง	RAYONG	ปลวกแดง
2107	ระยอง	RAYONG	เขาชะเมา
2108	ระยอง	RAYONG	นิคมพัฒนา
2200	จันทบุรี	CHANTHABURI	
2201	จันทบุรี	CHANTHABURI	เมืองจันทบุรี
2202	จันทบุรี	CHANTHABURI	ขลุง
2203	จันทบุรี	CHANTHABURI	ท่าใหม่
2204	จันทบุรี	CHANTHABURI	โป่งน้ำร้อน
2205	จันทบุรี	CHANTHABURI	มะขาม
2206	จันทบุรี	CHANTHABURI	แหลมสิงห์
2207	จันทบุรี	CHANTHABURI	สอยดาว
2208	จันทบุรี	CHANTHABURI	แก่งหางแมว
2209	จันทบุรี	CHANTHABURI	นายายอาม
2210	จันทบุรี	CHANTHABURI	เขาคิชฌกูฏ
2281	จันทบุรี	CHANTHABURI	กิ่ง อ.กำปง
2300	ตราด	TRAT	
2301	ตราด	TRAT	เมืองตราด
2302	ตราด	TRAT	คลองใหญ่
2303	ตราด	TRAT	เขาสมิง
2304	ตราด	TRAT	บ่อไร่
2305	ตราด	TRAT	แหลมงอบ
2306	ตราด	TRAT	เกาะกูด
2307	ตราด	TRAT	เกาะช้าง
2400	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	
2401	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	เมืองฉะเชิงเทรา
2402	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	บางคล้า
2403	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	บางน้ำเปรี้ยว

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
2404	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	บางปะกง
2405	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	บ้านโพธิ์
2406	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	พนมสารคาม
2407	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	ราชสาส์น
2408	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	สนามชัยเขต
2409	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	แปลงยาว
2410	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	ท่าตะเกียบ
2411	ฉะเชิงเทรา	CHACHOENGSAO	คลองเขื่อน
2500	ปราจีนบุรี	PRACHIN BURI	
2501	ปราจีนบุรี	PRACHIN BURI	เมืองปราจีนบุรี
2502	ปราจีนบุรี	PRACHIN BURI	กบินทร์บุรี
2503	ปราจีนบุรี	PRACHIN BURI	นาดี
2506	ปราจีนบุรี	PRACHIN BURI	บ้านสร้าง
2507	ปราจีนบุรี	PRACHIN BURI	ประจันตคาม
2508	ปราจีนบุรี	PRACHIN BURI	ศรีมหาโพธิ์
2600	นครนายก	NAKHON NAYOK	
2601	นครนายก	NAKHON NAYOK	เมืองนครนายก
2602	นครนายก	NAKHON NAYOK	ปากพลี
2603	นครนายก	NAKHON NAYOK	บ้านนา
2604	นครนายก	NAKHON NAYOK	องครักษ์
2700	สระแก้ว	SA KAE0	
2701	สระแก้ว	SA KAE0	เมืองสระแก้ว
2702	สระแก้ว	SA KAE0	คลองหาด
2703	สระแก้ว	SA KAE0	ตาพระยา
2704	สระแก้ว	SA KAE0	วังน้ำเย็น
2705	สระแก้ว	SA KAE0	วัฒนานคร
2706	สระแก้ว	SA KAE0	อรัญประเทศ
2707	สระแก้ว	SA KAE0	เขาฉกรรจ์
2708	สระแก้ว	SA KAE0	โคกสูง
2709	สระแก้ว	SA KAE0	วังสมบูรณ์
3000	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
3001	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	เมืองนครราชสีมา
3002	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	ครบุรี
3003	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	เสิงสาง
3004	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	คง
3005	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	บ้านเหลื่อม
3006	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	จักราช
3007	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	โชคชัย
3008	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	ด่านขุนทด
3009	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	โนนไทย
3010	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	โนนสูง
3011	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	ขามสะแกแสง
3012	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	บัวใหญ่
3013	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	ประทาย
3014	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	ปักธงชัย
3015	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	พิมาย
3016	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	ห้วยแถลง
3017	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	ชุมพวง
3018	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	สูงเนิน
3019	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	ขามทะเลสอ
3020	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	สีคิ้ว
3021	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	ปากช่อง
3022	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	หนองบุญมาก
3023	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	แก้งสนามนาง
3024	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	โนนแดง
3025	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	วังน้ำเขียว
3026	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	เทพารักษ์
3027	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	เมืองยาง
3028	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	พระทองคำ
3029	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	ลำทะเมนชัย
3030	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	บัวลาย
3031	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	สีดา

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
3032	นครราชสีมา	NAKHON RATCHASIMA	เฉลิมพระเกียรติ
3100	บุรีรัมย์	BURI RAM	
3101	บุรีรัมย์	BURI RAM	เมืองบุรีรัมย์
3102	บุรีรัมย์	BURI RAM	คูเมือง
3103	บุรีรัมย์	BURI RAM	กระสัง
3104	บุรีรัมย์	BURI RAM	นางรอง
3106	บุรีรัมย์	BURI RAM	ละหานทราย
3107	บุรีรัมย์	BURI RAM	ประโคนชัย
3108	บุรีรัมย์	BURI RAM	บ้านกรวด
3109	บุรีรัมย์	BURI RAM	พุทไธสง
3110	บุรีรัมย์	BURI RAM	ลำปลายมาศ
3111	บุรีรัมย์	BURI RAM	สตึก
3112	บุรีรัมย์	BURI RAM	ปะคำ
3113	บุรีรัมย์	BURI RAM	นาโพธิ์
3114	บุรีรัมย์	BURI RAM	หนองหงส์
3115	บุรีรัมย์	BURI RAM	พลับพลาชัย
3116	บุรีรัมย์	BURI RAM	ห้วยราช
3117	บุรีรัมย์	BURI RAM	โนนสุวรรณ
3118	บุรีรัมย์	BURI RAM	ชำนิ
3119	บุรีรัมย์	BURI RAM	บ้านใหม่ไชยพจน์
3120	บุรีรัมย์	BURI RAM	โนนดินแดง
3121	บุรีรัมย์	BURI RAM	บ้านด่าน
3122	บุรีรัมย์	BURI RAM	แคนดง
3123	บุรีรัมย์	BURI RAM	เฉลิมพระเกียรติ
3200	สุรินทร์	SURIN	
3201	สุรินทร์	SURIN	เมืองสุรินทร์
3202	สุรินทร์	SURIN	ชุมพลบุรี
3203	สุรินทร์	SURIN	ท่าตูม
3204	สุรินทร์	SURIN	จอมพระ
3205	สุรินทร์	SURIN	ปราสาท
3206	สุรินทร์	SURIN	กาบเชิง

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
3207	สุรินทร์	SURIN	รัตนบุรี
3208	สุรินทร์	SURIN	สนม
3209	สุรินทร์	SURIN	ศีขรภูมิ
3210	สุรินทร์	SURIN	สังขะ
3211	สุรินทร์	SURIN	ลำดวน
3212	สุรินทร์	SURIN	สำโรงทาบ
3213	สุรินทร์	SURIN	บัวเชด
3214	สุรินทร์	SURIN	พนมดงรัก
3215	สุรินทร์	SURIN	ศรีณรงค์
3216	สุรินทร์	SURIN	เขวาสินรินทร์
3217	สุรินทร์	SURIN	โนนนารายณ์
3300	ศรีสะเกษ	SI SA KET	
3301	ศรีสะเกษ	SI SA KET	เมืองศรีสะเกษ
3302	ศรีสะเกษ	SI SA KET	ยางชุมน้อย
3303	ศรีสะเกษ	SI SA KET	กันทรารมย์
3304	ศรีสะเกษ	SI SA KET	กันทรลักษณ์
3305	ศรีสะเกษ	SI SA KET	ขุขันธ์
3306	ศรีสะเกษ	SI SA KET	ไพรบึง
3307	ศรีสะเกษ	SI SA KET	ปรางค์กู่
3308	ศรีสะเกษ	SI SA KET	ขุนหาญ
3309	ศรีสะเกษ	SI SA KET	ราษีไศล
3310	ศรีสะเกษ	SI SA KET	อุทุมพรพิสัย
3311	ศรีสะเกษ	SI SA KET	บึงบูรพ์
3312	ศรีสะเกษ	SI SA KET	ห้วยทับทัน
3313	ศรีสะเกษ	SI SA KET	โนนคูณ
3314	ศรีสะเกษ	SI SA KET	ศรีรัตนะ
3315	ศรีสะเกษ	SI SA KET	น้ำเกลี้ยง
3316	ศรีสะเกษ	SI SA KET	วังหิน
3317	ศรีสะเกษ	SI SA KET	ภูสิงห์
3318	ศรีสะเกษ	SI SA KET	เมืองจันทร์
3319	ศรีสะเกษ	SI SA KET	เบญจลักษณ์

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
3320	ศรีสะเกษ	SI SA KET	พยุห์
3321	ศรีสะเกษ	SI SA KET	โพธิ์ศรีสุวรรณ
3322	ศรีสะเกษ	SI SA KET	ศีลาลาด
3400	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	
3401	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	เมืองอุบลราชธานี
3402	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	ศรีเมืองใหม่
3403	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	โขงเจียม
3404	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	เขื่องใน
3405	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	เขมราฐ
3407	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	เดชอุดม
3408	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	นาจะหลวย
3409	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	น้ำยืน
3410	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	บุญศรี
3411	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	ตระการพืชผล
3412	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	กุดข้าวปุ้น
3414	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	ม่วงสามสิบ
3415	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	วารินชำราบ
3419	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	พิบูลมังสาหาร
3420	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	ตาลชุม
3421	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	โพธิ์ไทร
3422	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	สำโรง
3424	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	ดอนมดแดง
3425	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	สิรินธร
3426	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	ทุ่งศรีอุดม
3428	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	กิ่งอำเภอศรีหลักชัย
3429	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	นาเยีย
3430	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	นาตาล
3431	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	เหล่าเสือโก้ก
3432	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	สว่างวีระวงศ์
3433	อุบลราชธานี	UBON RATCHATHANI	น้ำขุ่น
3500	ยโสธร	YASOTHON	

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
3501	ยโสธร	YASOTHON	เมืองยโสธร
3502	ยโสธร	YASOTHON	ทรายมูล
3503	ยโสธร	YASOTHON	กุดชุม
3504	ยโสธร	YASOTHON	คำเขื่อนแก้ว
3505	ยโสธร	YASOTHON	ป่าดัว
3506	ยโสธร	YASOTHON	มหาชนะชัย
3507	ยโสธร	YASOTHON	ค้อวัง
3508	ยโสธร	YASOTHON	เลิงนกทา
3509	ยโสธร	YASOTHON	ไทยเจริญ
3600	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	
3601	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	เมืองชัยภูมิ
3602	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	บ้านเขว้า
3603	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	คอนสวรรค์
3604	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	เกษตรสมบูรณ์
3605	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	หนองบัวแดง
3606	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	จัตุรัส
3607	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	บำเหน็จณรงค์
3608	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	หนองบัวระเหว
3609	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	เทพสถิต
3610	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	ภูเขียว
3611	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	บ้านแท่น
3612	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	แก้งคร้อ
3613	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	คอนสาร
3614	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	ภักดีชุมพล
3615	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	เนินสง่า
3616	ชัยภูมิ	CHAIYAPHUM	ซับใหญ่
3700	อำนาจเจริญ	AMNAT CHAROEN	
3701	อำนาจเจริญ	AMNAT CHAROEN	เมืองอำนาจเจริญ
3702	อำนาจเจริญ	AMNAT CHAROEN	ขามยาน
3703	อำนาจเจริญ	AMNAT CHAROEN	ปทุมราชวงศา
3704	อำนาจเจริญ	AMNAT CHAROEN	พนา

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
3705	อำนาจเจริญ	AMNAT CHAROEN	เสนางคนิคม
3706	อำนาจเจริญ	AMNAT CHAROEN	หัวตะพาน
3707	อำนาจเจริญ	AMNAT CHAROEN	ลืออำนาจ
3800	บึงกาฬ	BUENG KAN	
3801	บึงกาฬ	BUENG KAN	เมืองบึงกาฬ
3802	บึงกาฬ	BUENG KAN	พรเจริญ
3803	บึงกาฬ	BUENG KAN	โซ่พิสัย
3804	บึงกาฬ	BUENG KAN	เซกา
3805	บึงกาฬ	BUENG KAN	ปากคาด
3806	บึงกาฬ	BUENG KAN	บึงโขงหลง
3807	บึงกาฬ	BUENG KAN	ศรีวิไล
3808	บึงกาฬ	BUENG KAN	บุงคล้า
3900	หนองบัวลำภู	NONG BUA LAM PHU	
3901	หนองบัวลำภู	NONG BUA LAM PHU	เมืองหนองบัวลำภู
3902	หนองบัวลำภู	NONG BUA LAM PHU	นากลาง
3903	หนองบัวลำภู	NONG BUA LAM PHU	โนนสัง
3904	หนองบัวลำภู	NONG BUA LAM PHU	ศรีบุญเรือง
3905	หนองบัวลำภู	NONG BUA LAM PHU	สุวรรณคูหา
3906	หนองบัวลำภู	NONG BUA LAM PHU	นาวัง
4000	ขอนแก่น	KHON KAEN	
4001	ขอนแก่น	KHON KAEN	เมืองขอนแก่น
4002	ขอนแก่น	KHON KAEN	บ้านฝาง
4003	ขอนแก่น	KHON KAEN	พระยืน
4004	ขอนแก่น	KHON KAEN	หนองเรือ
4005	ขอนแก่น	KHON KAEN	ชุมแพ
4006	ขอนแก่น	KHON KAEN	สีชมพู
4007	ขอนแก่น	KHON KAEN	น้ำพอง
4008	ขอนแก่น	KHON KAEN	อุบลรัตน์
4009	ขอนแก่น	KHON KAEN	กระนวน
4010	ขอนแก่น	KHON KAEN	บ้านไผ่
4011	ขอนแก่น	KHON KAEN	เปือยน้อย

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
4012	ขอนแก่น	KHON KAEN	พล
4013	ขอนแก่น	KHON KAEN	เวียงใหญ่
4014	ขอนแก่น	KHON KAEN	เวียงน้อย
4015	ขอนแก่น	KHON KAEN	หนองสองห้อง
4016	ขอนแก่น	KHON KAEN	ภูเวียง
4017	ขอนแก่น	KHON KAEN	มัญจาคีรี
4018	ขอนแก่น	KHON KAEN	ชนบท
4019	ขอนแก่น	KHON KAEN	เขาสมนกวาง
4020	ขอนแก่น	KHON KAEN	ภูผาม่าน
4021	ขอนแก่น	KHON KAEN	ซำสูง
4022	ขอนแก่น	KHON KAEN	โคกโพธิ์ไชย
4023	ขอนแก่น	KHON KAEN	หนองนาคำ
4024	ขอนแก่น	KHON KAEN	บ้านแฮด
4025	ขอนแก่น	KHON KAEN	โนนศิลา
4029	ขอนแก่น	KHON KAEN	เวียงเก่า
4100	อุดรธานี	UDON THANI	
4101	อุดรธานี	UDON THANI	เมืองอุดรธานี
4102	อุดรธานี	UDON THANI	กุดจับ
4103	อุดรธานี	UDON THANI	หนองวัวซอ
4104	อุดรธานี	UDON THANI	กุมภวาปี
4105	อุดรธานี	UDON THANI	โนนสะอาด
4106	อุดรธานี	UDON THANI	หนองหาน
4107	อุดรธานี	UDON THANI	ทุ่งฝน
4108	อุดรธานี	UDON THANI	ไชยวาน
4109	อุดรธานี	UDON THANI	ศรีธาตุ
4110	อุดรธานี	UDON THANI	วังสามหมอ
4111	อุดรธานี	UDON THANI	บ้านดุง
4117	อุดรธานี	UDON THANI	บ้านผือ
4118	อุดรธานี	UDON THANI	น้ำโสม
4119	อุดรธานี	UDON THANI	เพ็ญ
4120	อุดรธานี	UDON THANI	สร้างคอม

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
4121	อุดรธานี	UDON THANI	หนองแสง
4122	อุดรธานี	UDON THANI	นาูง
4123	อุดรธานี	UDON THANI	พิบูลย์รักษ์
4124	อุดรธานี	UDON THANI	กุมภัก
4125	อุดรธานี	UDON THANI	ประจักษ์ศิลปาคม
4200	เลย	LOEI	
4201	เลย	LOEI	เมืองเลย
4202	เลย	LOEI	นาด้าง
4203	เลย	LOEI	เชียงคาน
4204	เลย	LOEI	ปากชม
4205	เลย	LOEI	ด่านซ้าย
4206	เลย	LOEI	นาแห้ว
4207	เลย	LOEI	ภูเรือ
4208	เลย	LOEI	ท่าลี่
4209	เลย	LOEI	วังสะพุง
4210	เลย	LOEI	ภูกระดึง
4211	เลย	LOEI	ภูหลวง
4212	เลย	LOEI	ผาขาว
4213	เลย	LOEI	เอราวัณ
4214	เลย	LOEI	หนองหิน
4300	หนองคาย	NONG KHAI	
4301	หนองคาย	NONG KHAI	เมืองหนองคาย
4302	หนองคาย	NONG KHAI	ท่าบ่อ
4305	หนองคาย	NONG KHAI	โพนพิสัย
4307	หนองคาย	NONG KHAI	ศรีเชียงใหม่
4308	หนองคาย	NONG KHAI	สังคม
4314	หนองคาย	NONG KHAI	สระใคร
4315	หนองคาย	NONG KHAI	เฝ้าไร่
4316	หนองคาย	NONG KHAI	รัตนวาปี
4317	หนองคาย	NONG KHAI	โพธิ์ตาก
4400	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
4401	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	เมืองมหาสารคาม
4402	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	แกดำ
4403	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	โกสุมพิสัย
4404	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	กันทรวิชัย
4405	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	เชียงยืน
4406	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	บรบือ
4407	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	นาเชือก
4408	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	พยัคฆภูมิพิสัย
4409	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	วาปีปทุม
4410	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	นาดูน
4411	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	ยางสีสุราช
4412	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	กุฉีกรัง
4413	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	ชื่นชม
4481	มหาสารคาม	MAHA SARAKHAM	ห้วย
4500	ร้อยเอ็ด	ROI ET	
4501	ร้อยเอ็ด	ROI ET	เมืองร้อยเอ็ด
4502	ร้อยเอ็ด	ROI ET	เกษตรวิสัย
4503	ร้อยเอ็ด	ROI ET	ปทุมรัตน์
4504	ร้อยเอ็ด	ROI ET	จตุรพักตรพิมาน
4505	ร้อยเอ็ด	ROI ET	ธวัชบุรี
4506	ร้อยเอ็ด	ROI ET	พนมไพร
4507	ร้อยเอ็ด	ROI ET	โพนทอง
4508	ร้อยเอ็ด	ROI ET	โพธิ์ชัย
4509	ร้อยเอ็ด	ROI ET	หนองพอก
4510	ร้อยเอ็ด	ROI ET	เสลภูมิ
4511	ร้อยเอ็ด	ROI ET	สุวรรณภูมิ
4512	ร้อยเอ็ด	ROI ET	เมืองสรวง
4513	ร้อยเอ็ด	ROI ET	โพนทราย
4514	ร้อยเอ็ด	ROI ET	อาจสามารถ
4515	ร้อยเอ็ด	ROI ET	เมยวดี
4516	ร้อยเอ็ด	ROI ET	ศรีสมเด็จ

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
4517	ร้อยเอ็ด	ROI ET	จังหาร
4518	ร้อยเอ็ด	ROI ET	เชียงขวัญ
4519	ร้อยเอ็ด	ROI ET	หนองฮี
4520	ร้อยเอ็ด	ROI ET	ทุ่งเขาหลวง
4600	กาฬสินธุ์	KALASIN	
4601	กาฬสินธุ์	KALASIN	เมืองกาฬสินธุ์
4602	กาฬสินธุ์	KALASIN	นามน
4603	กาฬสินธุ์	KALASIN	กมลาไสย
4604	กาฬสินธุ์	KALASIN	ร่องคำ
4605	กาฬสินธุ์	KALASIN	กุฉินารายณ์
4606	กาฬสินธุ์	KALASIN	เขาวง
4607	กาฬสินธุ์	KALASIN	ยางตลาด
4608	กาฬสินธุ์	KALASIN	ห้วยเม็ก
4609	กาฬสินธุ์	KALASIN	สหัสขันธ์
4610	กาฬสินธุ์	KALASIN	คำม่วง
4611	กาฬสินธุ์	KALASIN	ท่าคันโท
4612	กาฬสินธุ์	KALASIN	หนองกุงศรี
4613	กาฬสินธุ์	KALASIN	สมเด็จ
4614	กาฬสินธุ์	KALASIN	ห้วยผึ้ง
4615	กาฬสินธุ์	KALASIN	สามชัย
4616	กาฬสินธุ์	KALASIN	นาคู
4617	กาฬสินธุ์	KALASIN	ดอนจาน
4618	กาฬสินธุ์	KALASIN	ฆ้องชัย
4700	สกลนคร	SAKON NAKHON	
4701	สกลนคร	SAKON NAKHON	เมืองสกลนคร
4702	สกลนคร	SAKON NAKHON	กุสุมาลย์
4703	สกลนคร	SAKON NAKHON	กุดบาก
4704	สกลนคร	SAKON NAKHON	พรรณานิคม
4705	สกลนคร	SAKON NAKHON	พังโคน
4706	สกลนคร	SAKON NAKHON	วาริชภูมิ
4707	สกลนคร	SAKON NAKHON	นิคมน้ำอูน

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
4708	สกลนคร	SAKON NAKHON	วานรนิวาส
4709	สกลนคร	SAKON NAKHON	คำตากล้า
4710	สกลนคร	SAKON NAKHON	บ้านม่วง
4711	สกลนคร	SAKON NAKHON	อากาศอำนวย
4712	สกลนคร	SAKON NAKHON	สว่างแดนดิน
4713	สกลนคร	SAKON NAKHON	ส่องดาว
4714	สกลนคร	SAKON NAKHON	เต่างอย
4715	สกลนคร	SAKON NAKHON	โคกศรีสุพรรณ
4716	สกลนคร	SAKON NAKHON	เจริญศิลป์
4717	สกลนคร	SAKON NAKHON	โพนนาแก้ว
4718	สกลนคร	SAKON NAKHON	ภูพาน
4800	นครพนม	NAKHON PHANOM	
4801	นครพนม	NAKHON PHANOM	เมืองนครพนม
4802	นครพนม	NAKHON PHANOM	ปลาปาก
4803	นครพนม	NAKHON PHANOM	ท่าอุเทน
4804	นครพนม	NAKHON PHANOM	บ้านแพง
4805	นครพนม	NAKHON PHANOM	ธาตุพนม
4806	นครพนม	NAKHON PHANOM	เรณูนคร
4807	นครพนม	NAKHON PHANOM	นาแก
4808	นครพนม	NAKHON PHANOM	ศรีสงคราม
4809	นครพนม	NAKHON PHANOM	นาหว้า
4810	นครพนม	NAKHON PHANOM	โพนสวรรค์
4811	นครพนม	NAKHON PHANOM	นาทม
4812	นครพนม	NAKHON PHANOM	วังยาง
4900	มุกดาหาร	MUKDAHAN	
4901	มุกดาหาร	MUKDAHAN	เมืองมุกดาหาร
4902	มุกดาหาร	MUKDAHAN	นิคมคำสร้อย
4903	มุกดาหาร	MUKDAHAN	ดอนตาล
4904	มุกดาหาร	MUKDAHAN	ดงหลวง
4905	มุกดาหาร	MUKDAHAN	คำชะอี
4906	มุกดาหาร	MUKDAHAN	ห้วยน้ำใหญ่

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
4907	มุกดาหาร	MUKDAHAN	หนองสูง
5000	เชียงใหม่	CHIANG MAI	
5001	เชียงใหม่	CHIANG MAI	เมืองเชียงใหม่
5002	เชียงใหม่	CHIANG MAI	จอมทอง
5003	เชียงใหม่	CHIANG MAI	แม่แจ่ม
5004	เชียงใหม่	CHIANG MAI	เชียงดาว
5005	เชียงใหม่	CHIANG MAI	ดอยสะเก็ด
5006	เชียงใหม่	CHIANG MAI	แม่แตง
5007	เชียงใหม่	CHIANG MAI	แม่ริม
5008	เชียงใหม่	CHIANG MAI	สะเมิง
5009	เชียงใหม่	CHIANG MAI	ฝาง
5010	เชียงใหม่	CHIANG MAI	แม่อาย
5011	เชียงใหม่	CHIANG MAI	พร้าว
5012	เชียงใหม่	CHIANG MAI	สันป่าตอง
5013	เชียงใหม่	CHIANG MAI	สันกำแพง
5014	เชียงใหม่	CHIANG MAI	สันทราย
5015	เชียงใหม่	CHIANG MAI	หางดง
5016	เชียงใหม่	CHIANG MAI	ฮอด
5017	เชียงใหม่	CHIANG MAI	ดอยเต่า
5018	เชียงใหม่	CHIANG MAI	อมก๋อย
5019	เชียงใหม่	CHIANG MAI	สารภี
5020	เชียงใหม่	CHIANG MAI	เวียงแหง
5021	เชียงใหม่	CHIANG MAI	ไชยปราการ
5022	เชียงใหม่	CHIANG MAI	แม่วาง
5023	เชียงใหม่	CHIANG MAI	แม่ออน
5024	เชียงใหม่	CHIANG MAI	ดอยหล่อ
5025	เชียงใหม่	CHIANG MAI	กัลยาณิวัฒนา
5100	ลำพูน	LAMPHUN	
5101	ลำพูน	LAMPHUN	เมืองลำพูน
5102	ลำพูน	LAMPHUN	แม่ทา
5103	ลำพูน	LAMPHUN	บ้านโฮ่ง

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
5104	ลำพูน	LAMPHUN	ลี้
5105	ลำพูน	LAMPHUN	ทุ่งหัวช้าง
5106	ลำพูน	LAMPHUN	ป่าซาง
5107	ลำพูน	LAMPHUN	บ้านธิ
5108	ลำพูน	LAMPHUN	เวียงหนองล่อง
5200	ลำปาง	LAMPANG	
5201	ลำปาง	LAMPANG	เมืองลำปาง
5202	ลำปาง	LAMPANG	แม่เมาะ
5203	ลำปาง	LAMPANG	เกาะคา
5204	ลำปาง	LAMPANG	เสริมงาม
5205	ลำปาง	LAMPANG	งาว
5206	ลำปาง	LAMPANG	แจ้ห่ม
5207	ลำปาง	LAMPANG	วังเหนือ
5208	ลำปาง	LAMPANG	เถิน
5209	ลำปาง	LAMPANG	แม่พริก
5210	ลำปาง	LAMPANG	แม่ทะ
5211	ลำปาง	LAMPANG	สบปราบ
5212	ลำปาง	LAMPANG	ห้างฉัตร
5213	ลำปาง	LAMPANG	เมืองปาน
5300	อุตรดิตถ์	UTTARADIT	
5301	อุตรดิตถ์	UTTARADIT	เมืองอุตรดิตถ์
5302	อุตรดิตถ์	UTTARADIT	ตรอน
5303	อุตรดิตถ์	UTTARADIT	ท่าปลา
5304	อุตรดิตถ์	UTTARADIT	น้ำปาด
5305	อุตรดิตถ์	UTTARADIT	ฟากท่า
5306	อุตรดิตถ์	UTTARADIT	บ้านโคก
5307	อุตรดิตถ์	UTTARADIT	พิชัย
5308	อุตรดิตถ์	UTTARADIT	ลับแล
5309	อุตรดิตถ์	UTTARADIT	ทองแสนขัน
5400	แพร่	PHRAE	
5401	แพร่	PHRAE	เมืองแพร่

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
5402	แพร่	PHRAE	ร้องกวาง
5403	แพร่	PHRAE	ลอง
5404	แพร่	PHRAE	สูงเม่น
5405	แพร่	PHRAE	เด่นชัย
5406	แพร่	PHRAE	สอง
5407	แพร่	PHRAE	วังชิ้น
5408	แพร่	PHRAE	หนองม่วงไข่
5500	น่าน	NAN	
5501	น่าน	NAN	เมืองน่าน
5502	น่าน	NAN	แม่จริม
5503	น่าน	NAN	บ้านหลวง
5504	น่าน	NAN	นาน้อย
5505	น่าน	NAN	ปัว
5506	น่าน	NAN	ท่าวังผา
5507	น่าน	NAN	เวียงสา
5508	น่าน	NAN	ทุ่งช้าง
5509	น่าน	NAN	เชียงกลาง
5510	น่าน	NAN	นาหมื่น
5511	น่าน	NAN	สันติสุข
5512	น่าน	NAN	บ่อเกลือ
5513	น่าน	NAN	สองแคว
5514	น่าน	NAN	ภูเพียง
5515	น่าน	NAN	เฉลิมพระเกียรติ
5600	พะเยา	PHAYAO	
5601	พะเยา	PHAYAO	เมืองพะเยา
5602	พะเยา	PHAYAO	จุน
5603	พะเยา	PHAYAO	เชียงคำ
5604	พะเยา	PHAYAO	เชียงม่วน
5605	พะเยา	PHAYAO	ดอกคำใต้
5606	พะเยา	PHAYAO	ปง
5607	พะเยา	PHAYAO	แม่ใจ

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
5608	พะเยา	PHAYAO	ภูซาง
5609	พะเยา	PHAYAO	ภูกามยาว
5700	เชียงราย	CHIANG RAI	
5701	เชียงราย	CHIANG RAI	เมืองเชียงราย
5702	เชียงราย	CHIANG RAI	เวียงชัย
5703	เชียงราย	CHIANG RAI	เชียงของ
5704	เชียงราย	CHIANG RAI	เทิง
5705	เชียงราย	CHIANG RAI	พาน
5706	เชียงราย	CHIANG RAI	ป่าแดด
5707	เชียงราย	CHIANG RAI	แม่จัน
5708	เชียงราย	CHIANG RAI	เชียงแสน
5709	เชียงราย	CHIANG RAI	แม่สาย
5710	เชียงราย	CHIANG RAI	แม่สรวย
5711	เชียงราย	CHIANG RAI	เวียงป่าเป้า
5712	เชียงราย	CHIANG RAI	พญาเม็งราย
5713	เชียงราย	CHIANG RAI	เวียงแก่น
5714	เชียงราย	CHIANG RAI	ขุนตาล
5715	เชียงราย	CHIANG RAI	แม่ฟ้าหลวง
5716	เชียงราย	CHIANG RAI	แม่ลาว
5717	เชียงราย	CHIANG RAI	เวียงเชียงรุ้ง
5718	เชียงราย	CHIANG RAI	ดอยหลวง
5800	แม่ฮ่องสอน	MAE HONG SON	
5801	แม่ฮ่องสอน	MAE HONG SON	เมืองแม่ฮ่องสอน
5802	แม่ฮ่องสอน	MAE HONG SON	ขุนยวม
5803	แม่ฮ่องสอน	MAE HONG SON	ปาย
5804	แม่ฮ่องสอน	MAE HONG SON	แม่สะเรียง
5805	แม่ฮ่องสอน	MAE HONG SON	แม่ลาน้อย
5806	แม่ฮ่องสอน	MAE HONG SON	สบเมย
5807	แม่ฮ่องสอน	MAE HONG SON	ปางมะผ้า
6000	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	
6001	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	เมืองนครสวรรค์

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
6002	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	โกรกพระ
6003	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	ชุมแสง
6004	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	หนองบัว
6005	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	บรรพตพิสัย
6006	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	เก้าเลี้ยว
6007	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	ตาคลี
6008	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	ท่าตะโก
6009	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	ไพศาลี
6010	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	พยุหะคีรี
6011	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	ลาดยาว
6012	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	ตากฟ้า
6013	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	แม่วงก์
6014	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	แม่เปิน
6015	นครสวรรค์	NAKHON SAWAN	ชุมตาบง
6100	อุทัยธานี	UTHAI THANI	
6101	อุทัยธานี	UTHAI THANI	เมืองอุทัยธานี
6102	อุทัยธานี	UTHAI THANI	ทัพทัน
6103	อุทัยธานี	UTHAI THANI	สว่างอารมณ์
6104	อุทัยธานี	UTHAI THANI	หนองฉาง
6105	อุทัยธานี	UTHAI THANI	หนองขาหย่าง
6106	อุทัยธานี	UTHAI THANI	บ้านไร่
6107	อุทัยธานี	UTHAI THANI	ลานสัก
6108	อุทัยธานี	UTHAI THANI	ห้วยคต
6200	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	
6201	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	เมืองกำแพงเพชร
6202	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	ไตรงาม
6203	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	คลองลาน
6204	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	ชาณุวรลักษบุรี
6205	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	คลองขลุง
6206	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	พรานกระต่าย
6207	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	ลานกระบือ

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
6208	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	ทรายทองวัฒนา
6209	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	ปางศิลาทอง
6210	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	บึงสามัคคี
6211	กำแพงเพชร	KAMPHAENG PHET	โกสัมพีนคร
6300	ตาก	TAK	
6301	ตาก	TAK	เมืองตาก
6303	ตาก	TAK	สามเงา
6304	ตาก	TAK	แม่ระมาด
6305	ตาก	TAK	ท่าสองยาง
6306	ตาก	TAK	แม่สอด
6307	ตาก	TAK	พบพระ
6308	ตาก	TAK	อุ้มผาง
6309	ตาก	TAK	วังเจ้า
6381	ตาก	TAK	กิ่ง อ.ท่าปู
6400	สุโขทัย	SUKHOTHAI	
6401	สุโขทัย	SUKHOTHAI	เมืองสุโขทัย
6402	สุโขทัย	SUKHOTHAI	บ้านด่านลานหอย
6403	สุโขทัย	SUKHOTHAI	คีรีมาศ
6404	สุโขทัย	SUKHOTHAI	กงไกรลาศ
6405	สุโขทัย	SUKHOTHAI	ศรีสัชนาลัย
6406	สุโขทัย	SUKHOTHAI	ศรีสำโรง
6407	สุโขทัย	SUKHOTHAI	สวรรคโลก
6408	สุโขทัย	SUKHOTHAI	ศรีนคร
6409	สุโขทัย	SUKHOTHAI	ทุ่งเสลี่ยม
6500	พิษณุโลก	PHITSANULOK	
6501	พิษณุโลก	PHITSANULOK	เมืองพิษณุโลก
6502	พิษณุโลก	PHITSANULOK	นครไทย
6503	พิษณุโลก	PHITSANULOK	ชาติตระการ
6504	พิษณุโลก	PHITSANULOK	บางระกำ
6505	พิษณุโลก	PHITSANULOK	บางกระทุ่ม
6506	พิษณุโลก	PHITSANULOK	พรหมพิราม

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
6507	พิษณุโลก	PHITSANULOK	วัดโบสถ์
6508	พิษณุโลก	PHITSANULOK	วังทอง
6509	พิษณุโลก	PHITSANULOK	เนินมะปราง
6600	พิจิตร	PHICHIT	
6601	พิจิตร	PHICHIT	เมืองพิจิตร
6601	พิจิตร	PHICHIT	เมืองพิจิตร
6603	พิจิตร	PHICHIT	โพธิ์ประทับช้าง
6604	พิจิตร	PHICHIT	ตะพานหิน
6605	พิจิตร	PHICHIT	บางมูลนาก
6606	พิจิตร	PHICHIT	โพทะเล
6607	พิจิตร	PHICHIT	สามง่าม
6608	พิจิตร	PHICHIT	ทับคล้อ
6609	พิจิตร	PHICHIT	สากเหล็ก
6610	พิจิตร	PHICHIT	บึงนาราง
6611	พิจิตร	PHICHIT	ดงเจริญ
6612	พิจิตร	PHICHIT	วชิรบำรุง
6700	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	
6701	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	เมืองเพชรบูรณ์
6702	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	ชนแดน
6703	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	หล่มสัก
6704	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	หล่มเก่า
6705	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	วิเชียรบุรี
6706	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	ศรีเทพ
6707	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	หนองไผ่
6708	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	บึงสามพัน
6709	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	น้ำหนาว
6710	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	วังโป่ง
6711	เพชรบูรณ์	PHETCHABUN	เขาค้อ
7000	ราชบุรี	RATCHABURI	
7001	ราชบุรี	RATCHABURI	เมืองราชบุรี
7002	ราชบุรี	RATCHABURI	จอมบึง

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
7003	ราชบุรี	RATCHABURI	สวนผึ้ง
7004	ราชบุรี	RATCHABURI	ดำเนินสะดวก
7005	ราชบุรี	RATCHABURI	บ้านโป่ง
7006	ราชบุรี	RATCHABURI	บางแพ
7007	ราชบุรี	RATCHABURI	โพธาราม
7008	ราชบุรี	RATCHABURI	ปากท่อ
7009	ราชบุรี	RATCHABURI	วัดเพลง
7010	ราชบุรี	RATCHABURI	บ้านคา
7100	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	
7101	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	เมืองกาญจนบุรี
7102	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	ไทรโยค
7103	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	บ่อพลอย
7104	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	ศรีสวัสดิ์
7105	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	ท่ามะกา
7106	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	ท่าม่วง
7107	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	ทองผาภูมิ
7108	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	สังขละบุรี
7109	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	พนมทวน
7110	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	เลาขวัญ
7111	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	ด่านมะขามเตี้ย
7112	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	หนองปรือ
7113	กาญจนบุรี	KANCHANABURI	ห้วยกระเจา
7200	สุพรรณบุรี	SUPHAN BURI	
7201	สุพรรณบุรี	SUPHAN BURI	เมืองสุพรรณบุรี
7202	สุพรรณบุรี	SUPHAN BURI	เดิมบางนางบวช
7203	สุพรรณบุรี	SUPHAN BURI	ด่านช้าง
7204	สุพรรณบุรี	SUPHAN BURI	บางปลาม้า
7205	สุพรรณบุรี	SUPHAN BURI	ศรีประจันต์
7206	สุพรรณบุรี	SUPHAN BURI	ดอนเจดีย์
7207	สุพรรณบุรี	SUPHAN BURI	สองพี่น้อง
7208	สุพรรณบุรี	SUPHAN BURI	สามชุก

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
7209	สุพรรณบุรี	SUPHAN BURI	อู่ทอง
7210	สุพรรณบุรี	SUPHAN BURI	หนองหญ้าไซ
7300	นครปฐม	NAKHON PATHOM	
7301	นครปฐม	NAKHON PATHOM	เมืองนครปฐม
7302	นครปฐม	NAKHON PATHOM	กำแพงแสน
7303	นครปฐม	NAKHON PATHOM	นครชัยศรี
7304	นครปฐม	NAKHON PATHOM	ดอนตูม
7305	นครปฐม	NAKHON PATHOM	บางเลน
7306	นครปฐม	NAKHON PATHOM	สามพราน
7307	นครปฐม	NAKHON PATHOM	พุทธมณฑล
7400	สมุทรสาคร	SAMUT SAKHON	
7401	สมุทรสาคร	SAMUT SAKHON	เมืองสมุทรสาคร
7402	สมุทรสาคร	SAMUT SAKHON	กระทุ่มแบน
7403	สมุทรสาคร	SAMUT SAKHON	บ้านแพ้ว
7500	สมุทรสงคราม	SAMUT SONGKHRAM	
7501	สมุทรสงคราม	SAMUT SONGKHRAM	เมืองสมุทรสงคราม
7502	สมุทรสงคราม	SAMUT SONGKHRAM	บางคนที
7503	สมุทรสงคราม	SAMUT SONGKHRAM	อัมพวา
7600	เพชรบุรี	PHETCHABURI	
7601	เพชรบุรี	PHETCHABURI	เมืองเพชรบุรี
7602	เพชรบุรี	PHETCHABURI	เขาย้อย
7603	เพชรบุรี	PHETCHABURI	หนองหญ้าปล้อง
7604	เพชรบุรี	PHETCHABURI	ชะอำ
7605	เพชรบุรี	PHETCHABURI	ท่ายาง
7606	เพชรบุรี	PHETCHABURI	บ้านลาด
7607	เพชรบุรี	PHETCHABURI	บ้านแหลม
7608	เพชรบุรี	PHETCHABURI	แก่งกระจาน
7700	ประจวบคีรีขันธ์	PRACHUAP KHIRI KHAN	
7701	ประจวบคีรีขันธ์	PRACHUAP KHIRI KHAN	เมืองประจวบคีรีขันธ์
7702	ประจวบคีรีขันธ์	PRACHUAP KHIRI KHAN	กุยบุรี
7703	ประจวบคีรีขันธ์	PRACHUAP KHIRI KHAN	ทับสะแก

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
7704	ประจวบคีรีขันธ์	PRACHUAP KHIRI KHAN	บางสะพาน
7705	ประจวบคีรีขันธ์	PRACHUAP KHIRI KHAN	บางสะพานน้อย
7706	ประจวบคีรีขันธ์	PRACHUAP KHIRI KHAN	ปราณบุรี
7707	ประจวบคีรีขันธ์	PRACHUAP KHIRI KHAN	หัวหิน
7708	ประจวบคีรีขันธ์	PRACHUAP KHIRI KHAN	สามร้อยยอด
8000	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	
8001	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	เมืองนครศรีธรรมราช
8002	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	พรหมคีรี
8003	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	ลานสกา
8004	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	ฉวาง
8005	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	พิปูน
8006	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	เชียรใหญ่
8007	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	ชะอวด
8008	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	ท่าศาลา
8009	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	ทุ่งสง
8010	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	นาบอน
8011	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	ทุ่งใหญ่
8012	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	ปากพนัง
8013	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	ร่อนพิบูลย์
8014	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	สิชล
8015	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	ขนอม
8016	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	หัวไทร
8017	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	บางขัน
8018	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	ถ้ำพรณรา
8019	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	จุฬาภรณ์
8020	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	พระพรหม
8021	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	นบพิตำ
8022	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	ช้างกลาง
8023	นครศรีธรรมราช	NAKHON SI THAMMARAT	เฉลิมพระเกียรติ
8100	กระบี่	KRABI	
8101	กระบี่	KRABI	เมืองกระบี่

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
8102	กระบี่	KRABI	เขาพนม
8103	กระบี่	KRABI	เกาะลันตา
8104	กระบี่	KRABI	คลองท่อม
8105	กระบี่	KRABI	อ่าวลึก
8106	กระบี่	KRABI	ปลายพระยา
8107	กระบี่	KRABI	ลำทับ
8108	กระบี่	KRABI	เหนือคลอง
8200	พังงา	PHANGNGA	
8201	พังงา	PHANGNGA	เมืองพังงา
8202	พังงา	PHANGNGA	เกาะยาว
8203	พังงา	PHANGNGA	กะปง
8204	พังงา	PHANGNGA	ตะกั่วทุ่ง
8205	พังงา	PHANGNGA	ตะกั่วป่า
8206	พังงา	PHANGNGA	คุระบุรี
8207	พังงา	PHANGNGA	ทับปุด
8208	พังงา	PHANGNGA	ท้ายเหมือง
8300	ภูเก็ต	PHUKET	
8301	ภูเก็ต	PHUKET	เมืองภูเก็ต
8302	ภูเก็ต	PHUKET	กะทู้
8303	ภูเก็ต	PHUKET	ถลาง
8400	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	
8401	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	เมืองสุราษฎร์ธานี
8402	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	กาญจนดิษฐ์
8403	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	ดอนสัก
8404	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	เกาะสมุย
8405	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	เกาะพะงัน
8406	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	ไชยา
8407	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	ท่าชนะ
8408	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	คีรีรัฐนิคม
8409	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	บ้านตาขุน
8410	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	พนม

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
8411	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	ท่าฉาง
8412	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	บ้านนาสาร
8413	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	บ้านนาเดิม
8414	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	เคียนซา
8415	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	เวียงสระ
8416	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	พระแสง
8417	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	พุนพิน
8418	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	ชัยบุรี
8419	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	วิภาวดี
8451	สุราษฎร์ธานี	SURAT THANI	เกาะพัง (สาขาท่าบลเกาะเต่า)
8500	ระนอง	RANONG	
8501	ระนอง	RANONG	เมืองระนอง
8502	ระนอง	RANONG	ละอุ่น
8503	ระนอง	RANONG	กะเปอร์
8504	ระนอง	RANONG	กระบุรี
8505	ระนอง	RANONG	สุขสำราญ
8600	ชุมพร	CHUMPHON	
8601	ชุมพร	CHUMPHON	เมืองชุมพร
8602	ชุมพร	CHUMPHON	ท่าแซะ
8603	ชุมพร	CHUMPHON	ปะทิว
8604	ชุมพร	CHUMPHON	หลังสวน
8605	ชุมพร	CHUMPHON	ละแม
8606	ชุมพร	CHUMPHON	พะโต๊ะ
8607	ชุมพร	CHUMPHON	สวี
8608	ชุมพร	CHUMPHON	ทุ่งตะโก
9000	สงขลา	SONGKHLA	
9001	สงขลา	SONGKHLA	เมืองสงขลา
9002	สงขลา	SONGKHLA	สทิงพระ
9003	สงขลา	SONGKHLA	จะนะ
9004	สงขลา	SONGKHLA	นาทวี
9005	สงขลา	SONGKHLA	เทพา

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
9006	สงขลา	SONGKHLA	สะบ้าย้อย
9007	สงขลา	SONGKHLA	ระโนด
9008	สงขลา	SONGKHLA	กระแสสินธุ์
9009	สงขลา	SONGKHLA	รัตภูมิ
9010	สงขลา	SONGKHLA	สะเดา
9011	สงขลา	SONGKHLA	หาดใหญ่
9012	สงขลา	SONGKHLA	นาหม่อม
9013	สงขลา	SONGKHLA	ควนเนียง
9014	สงขลา	SONGKHLA	บางกล่ำ
9015	สงขลา	SONGKHLA	สิงหนคร
9016	สงขลา	SONGKHLA	คลองหอยโข่ง
9077	สงขลา	SONGKHLA	ท้องถิ่นเทศบาลตำบลสำนักขาม
9100	สตูล	SATUN	
9101	สตูล	SATUN	เมืองสตูล
9102	สตูล	SATUN	ควนโดน
9103	สตูล	SATUN	ควนกาหลง
9104	สตูล	SATUN	ท่าแพ
9105	สตูล	SATUN	ละงู
9106	สตูล	SATUN	ทุ่งหว้า
9107	สตูล	SATUN	มะนัง
9200	ตรัง	TRANG	
9201	ตรัง	TRANG	เมืองตรัง
9202	ตรัง	TRANG	กันตัง
9203	ตรัง	TRANG	ย่านตาขาว
9204	ตรัง	TRANG	ปะเหลียน
9205	ตรัง	TRANG	สิเกา
9206	ตรัง	TRANG	ห้วยยอด
9207	ตรัง	TRANG	วังวิเศษ
9208	ตรัง	TRANG	นาโยง
9209	ตรัง	TRANG	รัชฎา
9210	ตรัง	TRANG	หาดสำราญ

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
9300	พัทลุง	PHATTHALUNG	
9301	พัทลุง	PHATTHALUNG	เมืองพัทลุง
9302	พัทลุง	PHATTHALUNG	งหรา
9303	พัทลุง	PHATTHALUNG	เขาชัยสน
9304	พัทลุง	PHATTHALUNG	ตะโหมด
9305	พัทลุง	PHATTHALUNG	ควนขนุน
9306	พัทลุง	PHATTHALUNG	ปากพะยูน
9307	พัทลุง	PHATTHALUNG	ศรีบรรพต
9308	พัทลุง	PHATTHALUNG	ป่าบอน
9309	พัทลุง	PHATTHALUNG	บางแก้ว
9310	พัทลุง	PHATTHALUNG	ป่าพะยอม
9311	พัทลุง	PHATTHALUNG	ศรีนครินทร์
9400	ปัตตานี	PATTANI	
9401	ปัตตานี	PATTANI	เมืองปัตตานี
9402	ปัตตานี	PATTANI	โคกโพธิ์
9403	ปัตตานี	PATTANI	หนองจิก
9404	ปัตตานี	PATTANI	ปะนาเระ
9405	ปัตตานี	PATTANI	มายอ
9406	ปัตตานี	PATTANI	ทุ่งยางแดง
9407	ปัตตานี	PATTANI	สายบุรี
9408	ปัตตานี	PATTANI	ไม้แก่น
9409	ปัตตานี	PATTANI	ยะหริ่ง
9410	ปัตตานี	PATTANI	ยะรัง
9411	ปัตตานี	PATTANI	กะพ้อ
9412	ปัตตานี	PATTANI	แม่ลาน
9500	ยะลา	YALA	
9501	ยะลา	YALA	เมืองยะลา
9502	ยะลา	YALA	เบตง
9503	ยะลา	YALA	บันนังสตา
9504	ยะลา	YALA	ธารโต
9505	ยะลา	YALA	ยะหา

รหัส	จังหวัด	Province	อำเภอ/เขต
9506	ยะลา	YALA	รามัน
9507	ยะลา	YALA	กาบัง
9508	ยะลา	YALA	กรงปินัง
9600	นราธิวาส	NARATHIWAT	
9601	นราธิวาส	NARATHIWAT	เมืองนราธิวาส
9602	นราธิวาส	NARATHIWAT	ตากใบ
9603	นราธิวาส	NARATHIWAT	บาเจาะ
9604	นราธิวาส	NARATHIWAT	ยี่งอ
9605	นราธิวาส	NARATHIWAT	ระแงะ
9606	นราธิวาส	NARATHIWAT	รือเสาะ
9607	นราธิวาส	NARATHIWAT	ศรีสาคร
9608	นราธิวาส	NARATHIWAT	แว้ง
9609	นราธิวาส	NARATHIWAT	สุคีริน
9610	นราธิวาส	NARATHIWAT	สุโหงโกลก
9611	นราธิวาส	NARATHIWAT	สุโหงปาดี
9612	นราธิวาส	NARATHIWAT	จะแนะ
9613	นราธิวาส	NARATHIWAT	เจาะไอร้อง

คู่มือการตรวจประเมิน การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับหญ้าแพงโกลา ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1

Conformity Assessment Manual
of Good Agricultural Practice for Pangola Grass
Edit¹



nutrition.dld.go.th