

คู่มือบริการประชาชน

คู่มือบริการประชาชน : การขอรับรองแหล่งผลิตพืชอินทรีย์

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 1-8 กรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เกษตรกรนิติบุคคลหรือกลุ่มเกษตรกรที่มีความพร้อมในการปฏิบัติตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช (กมพ.) เจ้าหน้าที่สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร (สวพ.) หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานเครือข่ายของสวพ.

เงื่อนไขของการรับรอง

- 1) กรมวิชาการเกษตร ดำเนินการให้การรับรองแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ ตามขอบข่ายที่กรมวิชาการเกษตร ประกาศ
- 2) ผู้ยื่นคำขอต้องมีกระบวนการผลิตพืชอินทรีย์ไปปฏิบัติก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองรวมทั้งมีการดำเนินกิจกรรมในทุกข้อกำหนดตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (มกษ.) หรือมาตรฐานอื่นๆ ที่เทียบเท่า
- 3) การขอรับการรับรอง ให้ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช หรือเจ้าหน้าที่สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 1 - 8 หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรต่างๆ ของจังหวัด พร้อมหลักฐานและเอกสารที่เป็นปัจจุบัน ตามรายการในแบบคำขอรับการรับรองแหล่งผลิตพืชอินทรีย์

เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

- 1) ต้องรักษาไว้ซึ่งระบบการผลิตพืชอินทรีย์ตามมาตรฐานเกษตรอินทรีย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (มกษ.) หรือมาตรฐานอื่นๆ ที่เทียบเท่า ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง
- 2) อ้างถึงการรับรองเฉพาะในกิจการและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น
- 3) ต้องไม่นำใบรับรอง และ/หรือเครื่องหมายรับรองระบบงาน และ/หรือเครื่องหมายรับรองระบบงานไปใช้ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกรมวิชาการเกษตร
- 4) เมื่อมีการลดขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองระบบไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ให้ยุติการใช้สิ่งพิมพ์สื่อ โฆษณาที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองนั้นทั้งหมด
- 5) หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบการผลิตพืชอินทรีย์ในสาระสำคัญ เช่น การเปลี่ยนแปลงชนิดพืชที่ปลูกเพิ่ม/ลดขนาดพื้นที่ปลูก เปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์ เปลี่ยนกรรมวิธีการแปรรูปและการจัดการผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์วิธีใหม่ การปรับปรุงสถานที่ประกอบการ เปลี่ยนแปลงสมาชิกในกลุ่ม เปลี่ยนแปลงระบบควบคุมภายในกลุ่ม เปลี่ยนผู้ดูแลหรือผู้ดำเนินการ เปลี่ยนแปลงพื้นที่ หรือสถานที่ผลิต การโอนกิจการ การย้ายสถานที่ผลิตหรือสถานที่ประกอบการ การเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องจักร หรือกรณีมีการใช้สารช่วยกรรมวิธีการผลิตและแปรรูป หรือมีการใช้สารที่ใช้ในการทำความสะอาด (Cleaning Agent) บัจฉัยการผลิตที่ใช้ในการปรับปรุงบำรุงดินและควบคุมศัตรูพืชที่ไม่ได้มาจากการผลิตอินทรีย์ให้แจ้งหน่วยรับรองกรมวิชาการเกษตรทราบโดยทันที

- 6) ให้ความร่วมมือแก่หน่วยรับรองกรมวิชาการเกษตร ในการตรวจประเมินทุกครั้ง โดยผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ หรือกลุ่ม จะต้องยินยอมให้ผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบพื้นที่ดำเนินการและส่วนที่ผู้ประกอบการ หรือกลุ่ม จะต้องยินยอมให้เกี่ยวข้องกับการขอรับรองทั้งหมด (ทั้งพื้นที่ของตนเอง เขา ให้เช่า) และมีการยินยอมให้มีการสุ่มตัวอย่าง ผลผลิต หรือผลิตภัณฑ์หรือปัจจัยการผลิตไปทดสอบ
- 7) ต้องจัดทำบันทึกอย่างต่อเนื่อง เช่น บันทึกการผลิต บัญชีการซื้อปัจจัยการผลิตและวัตถุดิบอินทรีย์ บัญชีแสดงจำนวนผลผลิต ผลิตภัณฑ์อินทรีย์ และบัญชีแสดงการจำหน่ายผลิตผล ผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ รวมทั้งจำนวนฉลากที่มีการแสดงเครื่องหมายการรับรอง พร้อมหลักฐานการรับผลิตผล ผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ รวมทั้งจำนวนฉลากที่มีการแสดงเครื่องหมายการรับรอง พร้อมหลักฐานการรับผลิตผล ผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ หรือหลักฐานการชำระเงินจากการลูกค้าแต่ละราย แสดงข้อมูลดังกล่าวต่อคณะผู้ตรวจประเมิน เมื่อได้รับการร้องขอเพื่อให้ผู้ตรวจประเมินสามารถตรวจสอบกระบวนการผลิตพืชอินทรีย์ได้ทุกขั้นตอน
- 8) ต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นปัจจุบันให้แก่หน่วยรับรองกรมวิชาการเกษตร เมื่อได้รับการร้องขอ
- 9) ต้องเรียกเก็บผลิตผล ผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ คั้นจากสถานที่จำหน่าย และจัดส่งรายงานการเรียกเก็บผลิตผล ผลิตภัณฑ์อินทรีย์ กรณีที่ถูกเพิกถอนการรับรอง ยกเลิกการรับรอง ได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตผล ผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ กรณีถูกเพิกถอนการรับรอง ยกเลิกการรับรองได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตผล ผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์ เมื่อคณะกรรมการรับรองมีมติให้เรียกเก็บผลิตผล ผลิตภัณฑ์พืชอินทรีย์คั้นจากสถานที่จำหน่าย
- 10) หากประสงค์จะยกเลิกการรับรองให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้หน่วยรับรองกรมวิชาการเกษตรทราบ
- 11) หากประสงค์จะขอต่ออายุใบรับรอง ให้ยื่นแบบคำขอใบรับรองการผลิตพืชอินทรีย์ต่อหน่วยรับรองกรมวิชาการเกษตร ก่อนใบรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 90 วัน
- 12) ต้องจัดให้มีมาตรการและจัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลส่วนบุคคลที่จำเป็นแก่เจ้าหน้าที่หน่วยรับรองกรมวิชาการเกษตร และคณะผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมินทุกครั้ง ในกรณี ที่ร้องขอ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่
- 13) ต้องจัดทำและเก็บบันทึกข้อร้องเรียนและผลการดำเนินการกับข้อร้องเรียนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับกิจการ และขอบข่ายที่ได้รับการรับรองไว้ และต้องมอบบันทึกข้อร้องเรียนและผลการดำเนินการให้แก่หน่วยรับรองกรมวิชาการเกษตร เมื่อได้รับการร้องขอ

ช่องทางการให้บริการ

ลำดับ	สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาการเปิดให้บริการ
1.	<p>กลุ่มพัฒนาระบบตรวจรับรองมาตรฐานการผลิตพืช กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช ตึก 8 ชั้น กรมวิชาการเกษตร</p> <p>โทรศัพท์: 02-579-7520 โทรสาร: 02-579-7520 Email: gap1812@hotmail.com</p>	<p>วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30-16.30 น. พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.</p>
2.	<p>สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 1</p> <p>โทรศัพท์: 053-114121-6 โทรสาร: 053-114127 Email: gapoard1@gmail.com</p> <p>สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 2</p> <p>โทรศัพท์: 055-313127 โทรสาร: 055-313131 Email: gap_cc@hotmail.com</p> <p>สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 3</p> <p>โทรศัพท์: 043-465130 โทรสาร: 043-465130 Email: gapoard3@hotmail.com</p> <p>สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 4</p> <p>โทรศัพท์: 045-210422 โทรสาร: 045-210423 Email: gap-sorworpor4@hotmail.com</p> <p>สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 5</p> <p>โทรศัพท์: 056-405070-3 โทรสาร: 056-405289 Email: gapchainat@yahoo.com</p> <p>สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 6</p> <p>โทรศัพท์: 039-397076 ,039-397134 โทรสาร: 039-434578 Email: gapoard6@gmail.com</p> <p>สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 7</p> <p>โทรศัพท์: 077-259445-6 โทรสาร: 077-259447 Email: gap_oard7@hotmail.com</p> <p>สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 8</p> <p>โทรศัพท์: 074-445905-6 โทรสาร: 074-445907 Email: organic60oard8@gmail.com</p>	<p>วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30-16.30 น. พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.</p>
3.	<p>ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรจังหวัด (ศวพ.จังหวัด) *(เฉพาะศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรที่เกี่ยวข้อง)</p>	<p>วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30-16.30 น. พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: ..65.. วันทำการ

เงื่อนไข : ไม่พบข้อบกพร่อง ภายใต้ภาวะการณ์ตรวจ 2 แปลงต่อ 1 วัน

พืชอายุสั้นใช้เวลา ..65.. วันทำการ

พืชไม้ผล/พืชผสมผสาน/พืชอุตสาหกรรม/มะละกอ อาจใช้เวลา มากกว่า ..65.. วันทำการ

หากมีข้อบกพร่อง ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในข้อ 4.1 (ในตาราง) กรณีเป็นการตรวจรับรองแบบกลุ่ม ให้ขึ้นอยู่กับกระบวนการของกลุ่ม และข้อบกพร่องของกลุ่ม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา (วันทำการ)	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	รับคำขอและตรวจสอบคำขอ - กรณีเอกสารครบ เกษตรกรให้ข้อมูลรายละเอียดได้ - กรณีเอกสาร <i>ไม่ครบ</i> เกษตรกรยังให้รายละเอียด <i>ไม่ครบ</i> ระยะเวลาขึ้นกับเกษตรกรส่งข้อมูล	1-2	- เจ้าหน้าที่สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/ส่วน
2	คัดเลือกคณะผู้ตรวจประเมิน - คัดเลือกคณะผู้ตรวจวางแผนการตรวจนัดหมาย เกษตรกร	1	- ผอ.สวพ./ศวพ./กมพ. - คณะผู้ตรวจประเมิน
3	วางแผนการตรวจประเมิน/เตรียมการตรวจประเมิน - วันเริ่มเข้าตรวจนับจากวันที่ยื่นขอขึ้นกับความพร้อมของ เกษตรกรชนิดพืชที่ขอรับรองแผนการผลิตถ้าเกษตรกร พร้อมให้เข้าตรวจ - พิจารณากำหนดวันตามรอบการผลิตของแต่ละพืช และ ความพร้อมของเกษตรกร - ในขั้นตอนนี้จะรวมระยะเวลาของการนัดหมายเกษตรกร	5	- ผอ.สวพ./ศวพ./กมพ. - คณะผู้ตรวจประเมิน
4	ดำเนินการตรวจประเมิน - ระยะเวลาเข้าตรวจแปลง	1	- คณะผู้ตรวจประเมิน - เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/นิติบุคคล
	4.1 แก้ไขและตรวจติดตามข้อบกพร่องครั้งที่ 1 - ให้แก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้งรวมแล้วไม่เกิน 180 วัน - ระยะเวลาการแก้ไขจะขึ้นกับเกษตรกรเป็นผู้กำหนด แต่ต้องไม่เกิน 180 วันซึ่งจะแล้วแต่ข้อบกพร่องที่พบ	ภายใน 180 วัน	- คณะผู้ตรวจประเมิน - เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/นิติบุคคล
	4.2 แก้ไขและตรวจติดตามข้อบกพร่องครั้งที่ 2 - ให้แก้ไขข้อบกพร่องได้ 2 ครั้งรวมแล้วไม่เกิน 180 วัน - ระยะเวลาการแก้ไขจะขึ้นกับเกษตรกรเป็นผู้กำหนด แต่ต้องไม่เกิน 180 วันซึ่งจะแล้วแต่ข้อบกพร่องที่พบ		- คณะผู้ตรวจประเมิน - เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/นิติบุคคล
5	จัดทำรายงานการตรวจประเมิน	15	- คณะผู้ตรวจประเมิน
6	นัดหมายและดำเนินการประชุมคณะกรรมการรับรอง เพื่อพิจารณา - นัดหมายและเชิญคณะกรรมการรับรองฯ ประชุม - การประชุมใช้เวลา 1-2 วัน - จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งผลการพิจารณาให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ - กำหนดการประชุม อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง	21	- คณะกรรมการรับรองฯ - เลขาคณะกรรมการรับรอง/ ผอ.กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี สวพ.

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา (วันทำการ)	ส่วนที่รับผิดชอบ
7	จัดทำใบรับรองและทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง - ทวนสอบความถูกต้องของมติที่ประชุมในการให้การรับรอง - จัดทำใบรับรอง และตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดในใบรับรอง - เสนอผู้มีอำนาจลงนามใบรับรอง - จัดทำ ปรับปรุง และแก้ไขทะเบียนรายชื่อผู้ที่ได้รับการรับรอง ในระบบสารสนเทศการรับรองแหล่งผลิต - มอบใบรับรองให้ผู้รับการรับรอง	20	- เจ้าหน้าที่กลุ่มถ่ายทอดเทคโนโลยี - ผอ.สวพ. - เจ้าหน้าที่ สวพ. - เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/นิติบุคคล - เจ้าหน้าที่ ศวพ.จังหวัด

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน - การยื่นครั้งแรกหรือมีการต่ออายุ/ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงเพื่อยืนยันตัวตน - กรณีมอบอำนาจใช้สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจอย่างละ 1 ฉบับ	กรมการปกครอง
2	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล - เฉพาะการยื่นครั้งแรกหรือมีการต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของหนังสือรับรองสำเนา 1 ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3	หนังสือมอบอำนาจ - กรณีผู้มีอำนาจลงนามมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด - เฉพาะการยื่นครั้งแรกหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของหนังสือมอบอำนาจหรือเปลี่ยนแปลงผู้มอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ - สำเนา 1 ฉบับ	
4	แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิตพีซีอินทรีย์ - ฉบับจริง 1ฉบับ	กรมวิชาการเกษตร
5	สำเนาใบรับรองฉบับเดิม (กรณีขอต่ออายุ) - จำนวน 1 ฉบับ	กรมวิชาการเกษตร
6	แสดงหรือส่งสำเนาหลักฐานครอบครองพื้นที่หรือได้รับสิทธิ์จากเจ้าของที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิ์ สัญญาเช่า เอกสารอนุญาตให้ใช้ที่ดิน ฯลฯ - จำนวน 1 ฉบับ	กรมที่ดิน หรือ หน่วยงานราชการออกให้ เช่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ค่าธรรมเนียม: ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	<p>กลุ่มพัฒนาระบบตรวจรับรองมาตรฐานการผลิตพืช กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช ตึก 8 ชั้น กรมวิชาการเกษตร เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม 10900 (ตั้งอยู่ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์บางเขน) โทรศัพท์ : 02-579-7520 โทรสาร : 02-579-7520</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.(มีพักเที่ยง เวลา 12.00-13.00 น.)</p>
2	<p>สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 1 - 8</p> <p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.(มีพักเที่ยง เวลา 12.00-13.00 น.)</p>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ (F-51.1)
2	แบบคำขอใบรับรองแหล่งผลิตพืชอินทรีย์ การคิดบรรจุ และการแปรรูป (องค์กร/โครงการ/สำหรับกลุ่ม) (F-53)

หมายเหตุ -

รายชื่อคู่มือสำหรับประชาชน กรมวิชาการเกษตร

ให้หน่วยงานทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องประเภทผู้รับบริการ ทั้งนี้หากลงข้อมูลในช่องอื่น ๆ โปรดระบุรายละเอียดด้วย

ลำดับที่	ชื่อคู่มือสำหรับประชาชน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ประเภทผู้รับบริการ				
			เกษตรกร	ผู้ประกอบการ	อื่น ๆ	ระบุ	หมายเหตุ
1	การขอรับและออกใบรับรองแหล่งผลิตพืชอินทรีย์	กรมวิชาการเกษตร	✓	✓	-	-	-