

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบรับรองสุขอนามัยผักและผลไม้สด

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประสงค์จะขอใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate)

เพื่อการส่งออกต่างประเทศต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติกักพืชพ.ศ. 2507 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกักพืช (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551
ใช้สำหรับพืชควบคุมเฉพาะตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง กำหนดพืชเป็นพืชควบคุมเฉพาะพ.ศ. 2556

2. ผู้ประสงค์จะขอใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate)

เพื่อการส่งออกต่างประเทศต้องปฏิบัติตามประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบรับรองสุขอนามัยพ.ศ. 2552

3. ผู้ยื่นคำขอต้องเคยยื่นสำเนาคำขอใบรับรองสุขอนามัยตามพระราชบัญญัติกักพืชพ.ศ. 2507 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แบบพ.ก.

11) สำเนาใบแนบแนบท้ายแบบคำขอใบรับรองสุขอนามัย (แบบพ.ก. 11.1) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณาก่อนส่งตัวอย่างทดสอบ และคำขอนั้นถูกต้องครบถ้วนแล้ว

4.

ผู้ยื่นคำขอต้องส่งตัวอย่างทดสอบกับห้องปฏิบัติการที่กรมวิชาการเกษตรให้การยอมรับความสามารถตามประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการควบคุมกำกับดูแลห้องปฏิบัติการทดสอบสินค้าเกษตรและอาหารด้านพืชพ.ศ. 2554 และผลทดสอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด (เฉพาะกรณีส่งตัวอย่างทดสอบ)

5. กรณีส่งผักและผลไม้ไปสหภาพยุโรป โรงคัดบรรจุสินค้าต้องได้รับการรับรอง HACCP หรือประยุกต์ใช้หลักการ HACCP

6. กรณีออกใบรับรองสุขอนามัยอายุไม่เกิน 30 วันสำหรับพืชควบคุมเฉพาะ

6.1 ผู้ยื่นคำขอต้องใช้โรงคัดบรรจุสินค้าตามหลักปฏิบัติที่ดีในการผลิต

(GMP) จากกรมวิชาการเกษตรหรือมาตรฐานที่กรมวิชาการเกษตรยอมรับและได้รับขอยกเว้นการคัดบรรจุพืชที่ขอใบรับรองสุขอนามัยและใช้พืชที่ได้รับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) จากกรมวิชาการเกษตรหรือมาตรฐานที่กรมวิชาการเกษตรยอมรับ

ทั้งนี้โรงคัดบรรจุสินค้าและแปลงพืชที่ใช้ต้องผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การให้สิทธิประโยชน์แก่โรงคัดบรรจุผักผลไม้ในการออกใบรับรองอายุไม่เกิน 30

วันจากคณะทำงานพิจารณากำกับดูแลตามประกาศกรมวิชาการเกษตรเรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบรับรองสุขอนามัยพ.ศ. 2552 (ฉบับที่ 4)

6.2 ใบรายงานผลทดสอบมีอายุไม่เกิน 30 วันนับถัดจากวันที่ออกใบรายงานผลทดสอบ (เฉพาะกรณีส่งตัวอย่างทดสอบ)

7. กรณีออกใบรับรองสุขอนามัยอายุไม่เกิน 14 วันสำหรับพืชควบคุมเฉพาะ

7.1 ผู้ยื่นคำขอต้องใช้โรงคัดบรรจุสินค้าตามหลักปฏิบัติที่ดีในการผลิต

(GMP) จากกรมวิชาการเกษตรหรือมาตรฐานที่กรมวิชาการเกษตรยอมรับและได้รับขอยกเว้นการคัดบรรจุพืชที่ขอใบรับรองสุขอนามัยและใช้พืชที่ได้รับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) จากกรมวิชาการเกษตรหรือมาตรฐานที่กรมวิชาการเกษตรยอมรับ

7.2 ใบรายงานผลทดสอบมีอายุไม่เกิน 14 วันนับถัดจากวันที่ออกใบรายงานผลทดสอบ

8. กรณีออกใบรับรองสุขอนามัยอายุไม่เกิน 7 วัน

8.1 ในรายงานผลทดสอบมีอายุไม่เกิน 7 วันนับถัดจากวันที่ออกใบรายงานผลทดสอบ

8.2 กรณีพืชนอกเหนือพืชควบคุมเฉพาะ 1 ใบรายงานผลทดสอบสามารถออกใบรับรองสุขอนามัยได้ 1 ฉบับ

9. กรณีการออกใบรับรองสุขอนามัยสำหรับลำไยสดไปสาธารณรัฐประชาชนจีน

9.1 ผู้ยื่นคำขอต้องใช้โรงคัดบรรจุสินค้าตามหลักปฏิบัติที่ดีในการผลิต (GMP)

และมิได้รับรองการปฏิบัติที่ดีสำหรับการรวมผลลำไยสดด้วยก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์(GFP)จากกรมวิชาการเกษตรหรือมาตรฐานที่กรมวิชาการเกษตรยอมรับและได้รับขอยกเว้นการคัดบรรจุพืชลำไยและใช้ลำไยที่ได้รับรองมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช(GAP) จากกรมวิชาการเกษตรหรือมาตรฐานที่กรมวิชาการเกษตรยอมรับ

9.2 ใบรายงานผลทดสอบมีอายุไม่เกิน 14 วันนับถัดจากวันที่ออกใบรายงานผลทดสอบและ 1

ใบรายงานผลทดสอบสามารถออกใบรับรองสุขอนามัยได้ 1 ฉบับ

10. กรณีออกใบรับรองสุขอนามัยสำหรับเมล็ดแมงลักลูกเดี่ยวและพริกแห้งไปประเทศญี่ปุ่นใบรายงานผลทดสอบมีอายุไม่เกิน

14 วันนับถัดจากวันที่ออกใบรายงานผลทดสอบและ 1 ใบรายงานผลทดสอบสามารถออกใบรับรองสุขอนามัยได้ 1 ฉบับ

11. กรณีผู้ประกอบการประสงค์ขอใบรับรองสุขอนามัยแบบ shipment ละ 1 ฉบับให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบในวันยื่นคำขอด้วย

12. กรณีเจ้าหน้าที่มีข้อสงสัยในหลักฐานที่ยื่นขอสามารถแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมาชี้แจงเพิ่มเติมได้

13.

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากคู่มือการตรวจสอบและออกใบรับรองสุขอนามัย (Health

Certificate)<http://www.doa.go.th/psco/images/Health%20Certificate/manual%20for%20haelth%20certificate%20revise%2055.pdf>

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (หากมีการปิดให้บริการจะแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ))</p> <p>กลุ่มจดทะเบียนและออกใบรับรอง กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช ตึก 8 ชั้นกรมวิชาการเกษตร เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม 10900 (ตั้งอยู่ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์บางเขน) โทรศัพท์ : 0-2579-6133 โทรสาร : 0-2579-6134 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เฉพาะสำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่เกี่ยวข้อง)) สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขตที่ 1-8/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้ยื่นคำขอยื่นคำขอใบรับรองสุขอนามัยตามพระราชบัญญัติกักพืชพ.ศ. 2507 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แบบพ.ก. 11) ใบแนบแนบท้ายแบบคำขอใบรับรองสุขอนามัย (แบบพ.ก. 11.1) ใบรายงานผลทดสอบ(กรณีส่งตัวอย่างทดสอบ) และหลักฐานประกอบ(หากมี) (เอกสารทุกฉบับเป็นฉบับจริง) 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	15 นาที	กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาเอกสารและข้อมูลในเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนและตรงกับสำเนาคำขอที่ผู้ประกอบการยื่นให้กรมวิชาการเกษตรก่อนส่งตัวอย่างทดสอบ (หมายเหตุ: (หากวันที่ส่งออก (shipment date) ในแบบพ.ก. 11 แบบพ.ก. 11.1 ระบุก่อนวันที่มายื่นเอกสารฉบับจริงหรือก่อนวันออกเอกสารใบรายงานผลทดสอบหรือเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนเจ้าหน้าที่จะปฏิเสธการรับเอกสารและแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ))	45 นาที	กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบรายงานผลทดสอบเพื่อพิจารณาออกใบรับรองสุขอนามัย (กรณีส่งตัวอย่างทดสอบ) (หมายเหตุ: (กรณีผลการทดสอบไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดจะปฏิเสธการออกใบรับรองสุขอนามัยและแจ้งผู้ประกอบการทราบต่อไป))	2 ชั่วโมง	กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช
4)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบรับรองสุขอนามัยและตรวจสอบความถูกต้องของการถ่ายโอนข้อมูลจากแบบพ.ก.11 แบบพ.ก. 11.1 และใบรายงานผลทดสอบลงในใบรับรองสุขอนามัย (หมายเหตุ: -)	2 ชั่วโมง	กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามในใบรับรองสุขอนามัยและแบบพ.ก. 11.1 (หมายเหตุ: -)	2 ชั่วโมง	กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะการยื่นครั้งแรกหรือมีการต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของหนังสือรับรอง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (-) เฉพาะการยื่นครั้งแรกหรือมีการต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของบัตรประชาชน (กรณีเป็นชาวไทย) - กรณีมอบอำนาจใช้สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	อย่างละ 1 ฉบับ)	
3)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะการยื่นครั้งแรกหรือมีการต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ))	-
4)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) ติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะการยื่นครั้งแรกหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของหนังสือมอบอำนาจหรือเปลี่ยนแปลงผู้มอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ)	-
5)	คำขอใบรับรองสุขอนามัยตามพระราชบัญญัติกักพืชพ.ศ. 2507 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แบบพ.ก. 11) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมวิชาการเกษตร
6)	ใบแนบแนบท้ายคำขอใบรับรองสุขอนามัย (แบบพ.ก.11.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมวิชาการเกษตร
7)	ใบรายงานผลการทดสอบ (Test Report) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ใบรับรองสุขอนามัย (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมต่อฉบับ))	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
2)	ค่าป่วยการของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการชั่วโมงแรกให้คิดคนละ (หมายเหตุ: (ชั่วโมงต่อไปให้คิดคนละ 40 บาท))	ค่าธรรมเนียม 120 บาท

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช กรมวิชาการเกษตร เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม 10900 โทรศัพท์: 02-5792665 โทรสาร: 02-5792531 อีเมล: pscop4@gmail.com (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบพ.ก. 11 (หมายเหตุ: -)
2)	แบบพ.ก. 11.1 (หมายเหตุ: -)
3)	คำแนะนำการกรอกแบบพ.ก. 11 และแบบพ.ก. 11.1 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 07/08/2558