

รายการการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน

เกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจ

ผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน

1. ข้อมูลทั่วไปของกลุ่ม	
ชื่อกลุ่ม	
ที่อยู่/ที่ตั้งกลุ่ม	
ประเภทของกลุ่ม	<input type="checkbox"/> กลุ่มเกษตรกร <input type="checkbox"/> นิติบุคคล/สหกรณ์/วิสาหกิจชุมชน <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....
จำนวนสมาชิก (ต้องมีเกษตรกร/ ผู้ผลิตเป็นสมาชิกตั้งแต่ 5 รายขึ้นไป)	
มาตรฐานที่จัดทำ	
ระบบควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> ไม่มี (กรณีไม่มีระบบควบคุมภายในเป็นลายลักษณ์อักษร หรือยังไม่ได้เริ่มดำเนินการให้ ดำเนินการรับรองแบบรายเดี่ยว หรือนัดหมายการประเมินเมื่อได้เริ่มดำเนินการระบบการ ควบคุมภายในและมีหลักฐานดำเนินการพร้อมรับการตรวจแล้ว) <input type="checkbox"/> มี เริ่มดำเนินการระบบการควบคุมภายในตั้งแต่
จำนวนผู้ผลิตที่ได้รับการรับรองจากกลุ่ม (ข้อมูล ณ วันที่ตรวจ)	
พื้นที่ทำการผลิตทั้งกลุ่มรวม	<input type="checkbox"/> อินทรีย์ ไร่ <input type="checkbox"/> ระยะเวลาปรับเปลี่ยน ไร่
ที่ตั้งแปลงสมาชิกอยู่ในพื้นที่ (ระบุตำบล อำเภอ จังหวัด)	

2. สมาชิกของกลุ่มและการจัดโครงสร้าง					
ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ใช่/มี	มีแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ใช่/ไม่มี	บันทึกหลักฐาน/สิ่งที่ตรวจพบ
1	ผู้ผลิตในกลุ่มต้องมีรูปแบบการผลิต เทคนิคการผลิต และขนาดพื้นที่ที่คล้ายคลึงกัน				
2	กลุ่มมีแผนภูมิหรือเอกสารที่แสดงโครงสร้างการบริหารงานองค์กร และแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร				
3	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในเข้าใจหน้าที่ของตนเองและความรับผิดชอบของตนเอง				
4	ในกรณีที่กลุ่มมีการจ้างองค์กรหรือบุคคลอื่นนอกกลุ่มให้ทำระบบควบคุมภายในให้ จะต้อง มีสัญญา หรือข้อตกลงระหว่างองค์กรหรือบุคคลอื่นนอกกลุ่มดังกล่าวกับทางกลุ่ม				
5	ผู้ตรวจประเมินติดตามคุณภาพภายในและคณะกรรมการรับรองของกลุ่มต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับการตรวจสอบแปลง เช่น ไม่เป็นพ่อ แม่ ลูก พี่น้อง				
6	คณะกรรมการรับรองของกลุ่มไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ตรวจประเมินติดตามคุณภาพภายในหรือไม่ตัดสินผลในรายที่ตนเองเป็นผู้ตรวจ				
7	กลุ่มมีการทบทวนระบบควบคุมภายในโดยผู้นำกลุ่มอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือไม่				

โปรดบันทึกข้อมูลการบริหารระบบควบคุมภายในของกลุ่ม (ระบุชื่อผู้รับผิดชอบและจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง) หรือแนบเอกสารโครงสร้างกลุ่ม					
ประธานกลุ่ม					
ผู้ประสานงานระบบควบคุมภายใน หรือผู้จัดการระบบควบคุมภายใน					
คณะกรรมการรับรอง					
ผู้ตรวจสอบแปลงภายใน					
ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน					
ที่ปรึกษาของกลุ่ม (ด้านระบบ/ตลาด)					
เจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง					
3. การประเมินความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงของกลุ่ม					
ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ใช่/มี	มีแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ใช่/ไม่มี	บันทึกหลักฐาน/สิ่งที่ตรวจพบ
1	กลุ่มมีการประเมินความเสี่ยงของพื้นที่การผลิตก่อนรับเป็นสมาชิก				
2	กลุ่มกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงและนำมาตราการดังกล่าวไปปฏิบัติ				
4. เอกสารระบบควบคุมภายใน การควบคุมเอกสาร/บันทึก และการฝึกอบรม					
ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ใช่/มี	มีแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ใช่/ไม่มี	บันทึกหลักฐาน/สิ่งที่ตรวจพบ
1	เอกสารระบบควบคุมภายในอย่างน้อยต้องประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือระบบควบคุมภายใน - แบบฟอร์ม หรือบันทึกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - มาตรฐานหรือสรุปรายมาตรฐานพีชอินทรีย์ - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหน่วยรับรอง 				
2	สมาชิกมีคู่มือการจัดการระบบควบคุมภายใน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหน่วยรับรอง และมาตรฐานหรือสรุปรายมาตรฐานมาตรฐานพีชอินทรีย์ของกลุ่ม ในภาษาหรือรูปแบบที่สมาชิก/เจ้าหน้าที่ของกลุ่มเข้าใจได้				

4. เอกสารระบบควบคุมภายใน การควบคุมเอกสาร/บันทึก และการฝึกอบรม (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ใช่/มี	มีแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ใช่/ไม่มี	บันทึกหลักฐาน/สิ่งที่ตรวจพบ
3	คู่มือระบบควบคุมภายในมีเนื้อหาหลักครอบคลุม <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลทั่วไปของกลุ่ม - นโยบายของกลุ่ม - ระบบควบคุมภายใน และหลักเกณฑ์เงื่อนไขของกลุ่ม เช่น การเข้าร่วมกลุ่ม การตรวจติดตามคุณภาพภายใน การรับรองภายใน การลงโทษ การประมาณการผลผลิต เป็นต้น - การควบคุมเอกสารและบันทึก - ความสามารถและการฝึกอบรม - ขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตั้งแต่ระบบการผลิต การเก็บเกี่ยว 				
4	สมาชิกและเจ้าหน้าที่ของกลุ่มทุกรายได้รับการอบรม ชี้แจง และมีความเข้าใจในเอกสารระบบควบคุมภายในฉบับปัจจุบัน				
5	ผู้ตรวจติดตามคุณภาพภายใน / คณะกรรมการรับรอง ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และบันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมและเนื้อหาของการอบรมไว้เป็นเอกสาร				
6	มีการทบทวนคู่มือระบบควบคุมภายในและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีความจำเป็นหรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล				
7	มีการตรวจสอบและอนุมัติเอกสารโดยผู้มีอำนาจของกลุ่มลงนาม ก่อนเผยแพร่ เอกสารทั้งหมดที่ควบคุมจะต้องระบุฉบับที่ และวันที่บังคับใช้ของเอกสาร				
8	เอกสารที่ล้ำสมัยหรือถูกยกเลิกการใช้จะต้องนำออกจากพื้นที่ใช้งาน หรือหากต้องการเก็บไว้อ้างอิงต้องระบุที่เอกสารว่าเป็นเอกสารยกเลิก				
9	การจัดเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้องกับการผลิต และการควบคุมคุณภาพของกลุ่มไว้เป็นอย่างดีอย่างน้อย 3 ปี เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้				

5. การบริหารจัดการกลุ่ม					
ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ใช่/มี	มีแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ใช่/ไม่มี	บันทึกหลักฐาน/สิ่งที่ตรวจพบ
1	เกษตรกรสมาชิกทุกรายมีการทำสัญญาหรือข้อตกลงเข้าร่วมกลุ่ม โดยเนื้อหาในสัญญาหรือข้อตกลงต้องให้เกษตรกรต้องปฏิบัติตามมาตรฐานพืชอินทรีย์ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกลุ่ม และของหน่วยรับรองกำหนด				
2	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกลุ่มที่ระบุในเอกสารระบบควบคุมภายใน ต้องประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - คุณสมบัติของสมาชิก - หน้าที่ของสมาชิก ซึ่งรวมถึงสมาชิกในกลุ่มต้องยินยอมให้ผู้ตรวจติดตามคุณภาพภายในของกลุ่มและผู้ตรวจประเมินของหน่วยรับรองเข้าตรวจพื้นที่การผลิตในครอบครอง - การควบคุมการผลิตของสมาชิก - บทกำหนดโทษของสมาชิก 				
3	กลุ่มมีการนำเอกสารระบบควบคุมภายในไปปฏิบัติ เช่น การจัดทำทะเบียนรายชื่อเกษตรกร แผนการผลิตและประมาณการผลิตแบบบันทึกเกษตรกร สถานะการรับรอง				
4	กลุ่มต้องมีแผนที่ตั้งแปลงและแผนผังแปลงของสมาชิกทุกราย เอกสารดังกล่าวต้องมีรายละเอียดที่เพียงพอ เช่น แนวเขตจุดอ้างอิงและต้องเป็นปัจจุบัน				
5	เกษตรกรแต่ละรายต้องมีบันทึกและการจัดเก็บข้อมูลการผลิต ได้แก่ แผนการผลิตของเกษตรกร บันทึกการใช้ปัจจัยการผลิต รายละเอียดการเตรียมดิน การปลูก และการบำรุงดิน การใช้สารป้องกันและกำจัดแมลง โรคพืช วัชพืช การเก็บเกี่ยวและการจัดการหลังการเก็บเกี่ยว และการจำหน่ายผลผลิต				

6. การตรวจติดตามคุณภาพภายใน และกระบวนการรับรองภายใน					
ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ใช่/มี	มีแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ใช่/ไม่มี	บันทึกหลักฐาน/สิ่งที่ตรวจพบ
1	กลุ่มมีการวางแผนการตรวจติดตามคุณภาพภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง				
2	กลุ่มมีการตรวจแปลงภายใน ครอบคลุมทุกแปลงของสมาชิกทุกราย				
3	กลุ่มต้องกำหนดคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบแปลงภายใน และผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกลุ่ม				
4	รายการตรวจแปลงภายใน มีเนื้อหาสอดคล้องตามมาตรฐานพีชอินทรีย์ (มกษ. 9000 เล่ม 1-2552)				
5	กลุ่มมีหลักฐานการตรวจแปลงภายใน โดยต้องมีการตรวจแปลง สัมภาษณ์เกษตรกร และตรวจสถานที่เก็บปัจจัยการผลิต และสถานที่เก็บผลผลิต รวมถึงสถานที่ใช้จัดการผลผลิตหลังการเก็บเกี่ยว เทียบกับมาตรฐานพีชอินทรีย์ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดขึ้น				
6	ผลการตรวจแปลงภายใน ต้องครอบคลุมถึง <ul style="list-style-type: none"> - ผลการตรวจพื้นที่แปลงทุกแปลง - ข้อบกพร่องที่พบ (ถ้ามี) - ชื่อผู้ตรวจแปลง และวันที่ตรวจ รวมทั้งมีการบันทึกเป็นหลักฐาน และลงนามโดยผู้ตรวจ และเกษตรกรที่รับการตรวจ				
7	กรณีพบข้อบกพร่องที่สำนักงานส่วนกลางหรือเกษตรกรรายใดรายหนึ่ง ต้องได้รับการแก้ไขให้ครอบคลุมเกษตรกรรายอื่นที่มีผลกระทบ				
8	กรณีสมาชิกไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ จะต้องถูกเสนอเข้าพิจารณาการลงโทษตามบทกำหนดโทษของกลุ่ม				
9	กลุ่มมีการบันทึกรายละเอียดการลงโทษสมาชิกแต่ละรายที่ถูกลงโทษ หรือการลาออกของสมาชิก				

6. การตรวจติดตามคุณภาพภายใน และกระบวนการรับรองภายใน (ต่อ)					
ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ใช่/มี	มีแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ใช่/ไม่มี	บันทึกหลักฐาน/สิ่งที่ตรวจพบ
10	ผลการตรวจแปลงถูกนำมาพิจารณารับรอง โดยคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายใน ช่วงเวลาที่เหมาะสม				
11	มีการตรวจระบบควบคุมภายใน ภายหลังจาก ตรวจสอบแปลงภายใน มีบันทึกผลการตรวจ และลงนามโดยผู้ตรวจ และผู้รับการตรวจ				
7. การจัดการข้อร้องเรียน					
ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ใช่/มี	มีแต่ไม่ครบถ้วน	ไม่ใช่/ไม่มี	บันทึกหลักฐาน/สิ่งที่ตรวจพบ
1	กลุ่มมีแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับระบบการผลิตพืชอินทรีย์ของ สมาชิก				
2	กลุ่มมีการสืบสวนหาสาเหตุ และกำหนดแนว ทางการแก้ไขเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับระบบ การผลิตของสมาชิก				
3	กลุ่มมีการติดตามผลการแก้ไขเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับระบบการผลิตพืชอินทรีย์ของ สมาชิกและมีการตอบกลับไปยังผู้ร้องเรียน				
8. สรุปผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน					
<input type="checkbox"/> สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองแบบกลุ่มที่หน่วยรับรองกำหนด <input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองแบบกลุ่มที่หน่วยรับรองกำหนด					

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบระบบ
 (.....)
 วันที่...../...../.....

ลงชื่อ ประธานกลุ่ม/ผู้แทน
 (.....)
 วันที่...../...../.....

แบบบันทึกข้อบกพร่อง
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	กำหนดระยะเวลาแก้ไข วัน/เดือน/ปี	ผลตรวจสอบ การแก้ไขข้อบกพร่อง
1.		1.
2.		2.
3.		3.
4.		4.
5.		5.
6.		6.

① ลงชื่อรับทราบการแจ้งข้อบกพร่อง

ลงชื่อประธานกลุ่ม/ผู้แทน
(.....)
วันที่...../...../.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบระบบ
(.....)
วันที่...../...../.....

② ลงชื่อรับทราบผลตรวจการแก้ไข

ลงชื่อประธานกลุ่ม/ผู้แทน
(.....)
วันที่...../...../.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบระบบ
(.....)
วันที่...../...../.....