

ASIAGAP

เอเชียแกป

ASIA Good Agricultural Practice

(การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีของเอเชีย)

จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน สำหรับฝ่ายบริหารกลุ่ม

Ver.2.3



เผยแพร่วันที่ 1 ตุลาคม 2020

เริ่มใช้วันที่ 1 พฤศจิกายน 2020

1. วิธีใช้เอกสารนี้	หน้า 1
2. ลิขสิทธิ์	หน้า 1
3. ข้อจำกัดความรับผิดชอบ	หน้า 1
4. นิยามและคำอธิบายคำศัพท์	หน้า 1
A. ระบบการบริหารจัดการแบบกลุ่ม	หน้า 3
1. การชี้แจงข้อมูลพื้นฐานและความรับผิดชอบของกลุ่ม	หน้า 3
2. การจัดการสัญญา	หน้า 4
3. คู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม	หน้า 5
B. การปฏิบัติและการตรวจสอบยืนยันตามคู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม	หน้า 6
4. การตรวจสอบภายใน	หน้า 6
4.1 โปรแกรมการตรวจสอบภายใน	หน้า 6
4.2 การเตรียมตัวสำหรับการตรวจสอบภายใน	หน้า 7
4.3 การตรวจสอบภายในฝ่ายบริหารกลุ่ม	หน้า 8
4.4 การตรวจสอบภายในแปลงผลิต	หน้า 8
4.5 การตรวจสอบภายในผู้รับเหมาช่วง	หน้า 9
4.6 การยืนยันผลการตรวจสอบภายใน	หน้า 10
5. มาตรการลงโทษเมื่อมีการละเมิด	หน้า 10
6. การตรวจย้อนกลับ (traceability)	หน้า 11
7. การตอบสนองต่อข้อร้องเรียน/ความผิดปกติ การเรียกคืนสินค้า	หน้า 12
8. การใช้เครื่องหมายรับรองมาตรฐานฟาร์ม ASIAGAP	หน้า 12
9. การจัดการเอกสารและการบันทึก	หน้า 13
แนวทางการสุ่มตัวอย่างฟาร์มเพื่อทดสอบสารกำจัดศัตรูพืชตกค้างสำหรับแบบกลุ่ม (ผักผลไม้/ธัญพืช)	หน้า 14
แนวทางการสุ่มตัวอย่างฟาร์มเพื่อทดสอบสารกำจัดศัตรูพืชตกค้างสำหรับแบบกลุ่ม (ชา)	หน้า 15

1. วิธีใช้เอกสารนี้

เอกสารนี้ใช้ในการรับรอง ASIAGAP แบบกลุ่ม

2. ลิขสิทธิ์

เอกสารนี้จัดทำโดย Japan GAP Foundation ลิขสิทธิ์เป็นของ Japan GAP Foundation หากต้องการสร้างงานดัดแปลง ต้องได้รับอนุญาตจาก Japan GAP Foundation ก่อน

3. ข้อจำกัดความรับผิดชอบ

Japan GAP Foundation และหน่วยรับรอง ASIAGAP จะไม่รับผิดชอบทางกฎหมายเกี่ยวกับสินค้าเกษตรที่จำหน่ายโดยฟาร์ม/กลุ่มผู้ผลิตที่ได้รับการรับรอง ASIAGAP

4. นิยามและคำอธิบายคำศัพท์ *โปรดดู "ระเบียบการทั่วไปของ ASIAGAP"

หมายเหตุ) หากมีการอ้างอิงกฎหมาย จะหมายถึงกฎหมายและข้อบังคับของญี่ปุ่น เว้นแต่ระบุเป็นอย่างอื่น

- 1) เครื่องหมายรับรองมาตรฐานฟาร์ม ASIAGAP: เครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของ Japan GAP Foundation ที่แสดงว่าเป็นฟาร์ม/กลุ่มผู้ผลิตที่บริหารฟาร์มโดยคำนึงถึงการจัดการฟาร์ม ความปลอดภัยของอาหาร การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยในการทำงาน สิทธิมนุษยชนและสวัสดิการ
- 2) การจ้างเหมาช่วง: การว่าจ้างผู้ประกอบการภายนอกให้ทำงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรโดยตรง เช่น หวานเมล็ด ลงกล้า ป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ให้น้ำ ตัดแต่ง ปรับปรุง เก็บเกี่ยว เลือกเก็บใบชา และการผลิตสินค้าเกษตร จะเข้าข่ายการจ้างเหมาช่วง ส่วนการตรวจสอบสารกำจัดศัตรูพืชตกค้าง การตรวจสอบเครื่องจักรอุปกรณ์ การบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน งานบัญชี ฯลฯ ไม่เข้าข่าย เนื่องจากไม่ใช่กระบวนการผลิตสินค้าเกษตร ในการรับรองแบบกลุ่ม การช่วยงานระหว่างฟาร์มที่สังกัดในกลุ่มผู้ผลิตไม่เข้าข่ายการจ้างเหมาช่วง
- 3) ฟาร์ม: หน่วยบริหารที่ผลิตสินค้าเกษตร เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสินค้าเกษตรที่ผลิต และผลิตภายใต้ทุนและการบริหารเดียวกัน ฟาร์มอาจมีแปลงเดี่ยวหรืออาจมีหลายแปลงผลิต
- 4) แปลงผลิต: หน่วยพื้นที่ทำการเกษตรที่สามารถจัดการได้โดยระบบการจัดการเดียว (หน่วยการตรวจสอบ) ซึ่งแต่ละหน่วยนี้จะต้องดำเนินการตาม "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐานสำหรับฟาร์ม" อาจตีความว่าฟาร์ม โรงตัดแต่งที่ใช้ร่วมกัน โรงคัดบรรจุที่ใช้ร่วมกัน โรงเก็บเมล็ดพืช โรงงานผลิตชาก่อนเข้าสู่กระบวนการแปรรูปเป็นแปลงผลิตได้
หลายแปลงผลิต หมายถึง การมีระบบการจัดการหลายระบบเนื่องจากแปลงมีระยะห่างจากกัน
- 5) กลุ่มผู้ผลิต: องค์กรที่มีแปลงผลิตหลายแห่งมารวมตัวกัน ภายใต้นโยบายที่กลุ่มกำหนดขึ้น และมีผู้แทนและฝ่ายบริหารกลุ่ม กรณีที่หน่วยบริหารหนึ่งมีหลายแปลงผลิต มีฝ่ายบริหารกลุ่มและบริหารจัดการแปลงจะถือว่าเป็นกลุ่มผู้ผลิต

- 6) การรับรองแบบกลุ่ม: การตรวจสอบและรับรองว่าเป็นไปตาม "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฝ่ายบริหารกลุ่ม" และ "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฟาร์ม"
- 7) สินค้าเกษตรที่ผ่านการรับรอง: หมายถึงสินค้าเกษตรที่ตรงตามเงื่อนไขทั้งหมด ดังต่อไปนี้
- a) สินค้าเกษตรของฟาร์มได้รับการรับรองแบบเดี่ยวหรือแบบกลุ่มและส่งสินค้าภายในระยะเวลารับรอง
 - b) เป็นรายการสินค้าที่ระบุไว้ในใบรับรอง ASIAGAP
 - c) หากมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้สำหรับผลิตสินค้าเกษตร จะต้องดำเนินการด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกที่ระบุไว้ในใบรับรอง ASIAGAP
- 8) การละเมิดกฎของฟาร์ม/กลุ่มผู้ผลิต: หมายถึง ฟาร์ม/กลุ่มผู้ผลิตละเมิดกฎที่กำหนดตาม "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฝ่ายบริหารกลุ่ม" "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฟาร์ม" และ "ระเบียบการทั่วไป"
- 9) คู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม: เอกสารที่จำเป็นสำหรับการจัดการกลุ่มผู้ผลิต รวมไปถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้
- a) ขั้นตอนการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารกลุ่ม → ปฏิบัติตาม "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฝ่ายบริหารกลุ่ม"
 - b) ขั้นตอนการจัดการแปลงผลิตที่ฝ่ายบริหารกลุ่มรับผิดชอบ → ปฏิบัติตาม "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฟาร์ม"
 - c) ขั้นตอนที่กลุ่มใช้ร่วมกันในการจัดการแปลงที่แปลงผลิตรับผิดชอบ → ปฏิบัติตาม "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฟาร์ม"
- 10) ฝ่ายบริหารกลุ่ม: สำนักงานที่จัดตั้งขึ้นภายในกลุ่มเพื่อกำกับดูแลกลุ่มผู้ผลิตในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับ ASIAGAP โดยหลักแล้วองค์กรที่ทำหน้าที่ฝ่ายบริหารกลุ่มจะต้องมีสถานะเป็นนิติบุคคล อย่างไรก็ตามหากเป็นองค์กรที่ไม่มีสิทธิตามกฎหมาย (องค์กรที่ไม่ได้มีสถานะเป็นนิติบุคคลอย่างเป็นทางการ) แต่มีการกำหนดผู้แทน ระบุที่ตั้งและช่องทางติดต่ออย่างชัดเจนก็ได้เช่นกัน
- 11) การตรวจสอบภายใน: หมายถึง การที่ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ช่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบยืนยันสภาพการดำเนินงานของแปลงผลิตที่อยู่ในกลุ่มผู้ผลิตและฝ่ายบริหารกลุ่ม ตาม "คู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม" ที่กำหนดเพื่อให้เป็นไปตาม "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฟาร์ม" และ "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฝ่ายบริหารกลุ่ม" ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกลุ่ม และรายงานผลดังกล่าวให้แก่ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารกลุ่มและผู้แทนกลุ่ม สำหรับ ASIAGAP จะต้องดำเนินการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 12) ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน: ผู้กำกับดูแลการตรวจสอบภายในโดยรวม

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติตาม	ความคิดเห็น
A. ระบบการบริหารจัดการแบบกลุ่ม					
1. การชี้แจงข้อมูลพื้นฐานและความรับผิดชอบของกลุ่ม					
1.1	บังคับ	ความเข้าใจข้อมูลพื้นฐานของกลุ่ม	จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มดังต่อไปนี้เป็นเอกสาร (1) ชื่อกลุ่ม (2) ชื่อฝ่ายบริหารกลุ่ม (3) ที่ตั้งและช่องทางติดต่อฝ่ายบริหารกลุ่ม (4) ข้อมูลกรรมสิทธิ์ในสินค้าเกษตรและความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลระหว่างกลุ่มและแปลงผลิต (5) ข้อมูลกรรมสิทธิ์ในสินค้าเกษตรและความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลระหว่างกลุ่มและลูกค้า		
1.2	บังคับ	โครงสร้างองค์กรของกลุ่ม	มีแผนผังองค์กรหรือเอกสารแสดงถึงผู้รับผิดชอบในการบริหารกลุ่ม รวมถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้ (1) ผู้แทนกลุ่ม (2) ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารกลุ่ม (3) ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน (4) ผู้รับผิดชอบตามที่ "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฟาร์ม" กำหนด (กรณีที่มีฝ่ายบริหารกลุ่มรับผิดชอบ)		
1.2.1	บังคับ	การทบทวนของผู้แทนกลุ่ม	(1) ผู้แทนกลุ่มทบทวนประสิทธิผลของระบบการจัดการกลุ่มอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในการทบทวน ผู้แทนกลุ่มจะต้องรับทราบผลการตรวจสอบภายในรวมถึงผลการตรวจสอบจุดควบคุม 4.6.1 แนะนำการปรับปรุงแก้ไขจากผลการทบทวนให้แก่ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็น รวมถึงการแก้ไขคู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม (2) มีการบันทึกผลการทบทวนและคำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติ ตาม	ความคิดเห็น
1.2.2	บังคับ	ข้อกำหนดสำหรับ ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหาร กลุ่ม และผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบภายใน	(1) ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารกลุ่มสามารถอธิบายความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการ (การกำกับดูแลกลุ่ม) ที่มีอยู่ได้ (2) ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในสามารถอธิบายได้ว่าปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้ 1) เป็นผู้ตรวจสอบภายใน 2) มีการกำหนด ตรวจสอบ ทบทวน ปรับปรุงแก้ไข โปรแกรมตรวจสอบภายในจริง		
1.3	บังคับ	ข้อมูลแปลงผลิต ในกลุ่มผู้ผลิต	มีการลงทะเบียนข้อมูลของแปลงผลิตที่อยู่ในกลุ่มดังต่อไปนี้ (1) ชื่อแปลงผลิต ที่ตั้ง ช่องทางติดต่อ ชื่อผู้บริหาร (2) ผู้รับผิดชอบแปลงผลิต (3) ที่ตั้งแปลงเพาะปลูกและสิ่งอำนวยความสะดวก (4) รายการสินค้าที่อยู่ในระหว่างเพาะปลูก มีแผนจะเพาะปลูก หรือรายการสินค้าที่ผลิต (5) ขนาดพื้นที่เพาะปลูกของสินค้าแต่ละรายการ (สำหรับฟาร์มเกษตรเท่านั้น)		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติ ตาม	ความคิดเห็น
2. การจัดการสัญญา					
2.1	บังคับ	สัญญาระหว่างกลุ่มผู้ผลิตและแปลงผลิต	ฝ่ายบริหารกลุ่มทำสัญญากับแปลงผลิตที่อยู่ในกลุ่ม เอกสารสัญญาระหว่างฝ่ายบริหารกลุ่มและแปลงผลิตมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (1) ชื่อฝ่ายบริหารกลุ่ม ที่ตั้ง ช่องทางติดต่อ ชื่อผู้แทน (2) ชื่อแปลงผลิต ที่ตั้ง ช่องทางติดต่อ ชื่อผู้บริหาร (3) ข้อตกลงที่จะผลิตตามนโยบายและคำแนะนำของกลุ่ม (4) ข้อตกลงเกี่ยวกับมาตรการลงโทษหากละเมิดสัญญา		
2.2	บังคับ	สัญญาระหว่างกลุ่มผู้ผลิตและผู้รับเหมาช่วง	ฝ่ายบริหารกลุ่มทำสัญญากับผู้รับเหมาช่วง เอกสารสัญญาระหว่างฝ่ายบริหารกลุ่มและผู้รับเหมาช่วงมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (1) ชื่อฝ่ายบริหารกลุ่ม ที่ตั้ง ช่องทางติดต่อ ชื่อผู้แทน (2) ชื่อผู้รับเหมาช่วง ที่ตั้ง ช่องทางติดต่อ ชื่อผู้แทน (3) งาน (กระบวนการ) ที่จ้างเหมาช่วงและกฎความปลอดภัยของอาหารที่เกี่ยวข้องกับงาน (กระบวนการ) ดังกล่าว (4) ข้อตกลงว่าจะปฏิบัติตามกฎเกี่ยวกับข้อ (3) ข้างต้นที่ฝ่ายบริหารกลุ่มกำหนดไว้ (5) ข้อตกลงเกี่ยวกับมาตรการลงโทษหากละเมิดสัญญา (6) ข้อตกลงว่าอาจได้รับการตรวจสอบจากภายนอกและอาจถูกร้องขอให้ดำเนินการแก้ไขในกรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด อนึ่ง หากกลุ่มผู้ผลิตและผู้รับเหมาช่วงไม่สามารถทำเอกสารสัญญาให้ไว้แก่กันได้ สามารถใช้เอกสาร (ข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ฯลฯ) ที่ผู้รับเหมาช่วงเปิดเผยหรือแสดงไว้ โดยให้กลุ่มผู้ผลิตตรวจสอบแทนเอกสารสัญญาได้		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติ ตาม	ความคิดเห็น
3. คู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม					
3.1	บังคับ	การแบ่งความรับผิดชอบ ระหว่าง ฝ่ายบริหารกลุ่มและ แปลงผลิต	จัดทำเอกสารระบุการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างฝ่ายบริหารกลุ่มและแปลงผลิตในแต่ละจุด ควบคุมของ "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฟาร์ม"		
3.2	บังคับ	เงื่อนไขของคู่มือ การ จัดการกลุ่ม/ฟาร์ม	มีคู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์มที่ใช้ดำเนินงานกลุ่มผู้ผลิต และตรงตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้ คู่มือการ จัดการกลุ่ม/ฟาร์มนี้ใช้ระบบการจัดการรวมไปถึงความปลอดภัยของอาหารเดียวกัน ภายใต้การ ควบคุมของฝ่ายบริหารกลุ่ม (1) มีการชี้แจงวิธีการและขั้นตอนสำหรับฝ่ายบริหารกลุ่มในการปฏิบัติตาม "จุดควบคุมและเกณฑ์ มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฝ่ายบริหารกลุ่ม" ไว้อย่างชัดเจน (2) มีการกำหนดวิธีการและขั้นตอนสำหรับฝ่ายบริหารกลุ่มในการปฏิบัติตาม "จุดควบคุมและเกณฑ์ มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฟาร์ม" ตามการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบจุดควบคุมในข้อ 3.1 (3) มีการกำหนดวิธีการและขั้นตอนสำหรับแปลงผลิตในการปฏิบัติตาม "จุดควบคุมและเกณฑ์ มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฟาร์ม" ตามการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบจุดควบคุมในข้อ 3.1 และมีการระบุจุดควบคุมที่เกี่ยวข้องไว้ หากแต่ละฟาร์ม มีวิธีการ/ขั้นตอนที่แตกต่างกันไป		
3.3	บังคับ	ความเข้าใจใน คู่มือการจัดการกลุ่ม/ ฟาร์ม	ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารกลุ่มจะต้องทำให้ฝ่ายบริหารกลุ่มและแปลงผลิตเข้าใจเนื้อหาส่วนสำคัญใน คู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติตาม	ความคิดเห็น
B. การปฏิบัติและการตรวจสอบยืนยันตามคู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม					
4. การตรวจสอบภายใน					
4.1 โปรแกรมการตรวจสอบภายใน					
4.1.1	บังคับ	ขั้นตอนของโปรแกรมการตรวจสอบภายใน	มีการกำหนดขั้นตอนโปรแกรมการตรวจสอบภายในและจัดทำเป็นเอกสาร โดยขั้นตอน เช่น วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ การจัดสรรทรัพยากรของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน ความถี่และระยะเวลาของการตรวจสอบภายใน การวางแผนและดำเนินการของการตรวจสอบรายบุคคล การสอบทานการตรวจสอบ การให้ข้อมูลในการทบทวนของฝ่ายบริหาร ฯลฯ จะต้องปฏิบัติตามจุดควบคุมข้อ 4.2 - 4.6 เป็นอย่างน้อย		
4.1.2	บังคับ	การกำหนดโปรแกรมการตรวจสอบภายใน	กำหนดโปรแกรมการตรวจสอบภายในตามจุดควบคุมข้อ 4.1.1 และได้รับการอนุมัติจากผู้รับผิดชอบของฝ่ายบริหารกลุ่ม (1) ในการกำหนดระยะเวลาตรวจสอบภายในของโปรแกรมการตรวจสอบภายใน กำหนดให้ฝ่ายบริหารของกลุ่ม ทุกแปลงผลิต และผู้รับเหมาช่วงทุกราย (โปรดดูจุดควบคุมในข้อ 4.5.1) จะต้องได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (2) กรณีที่ "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฟาร์ม" และ "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐาน ASIAGAP สำหรับฝ่ายบริหารกลุ่ม" เป็นฉบับใหม่ ได้จัดทำ "คู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม" ขึ้นใหม่ และดำเนินการตามคู่มือดังกล่าว มีการวางโปรแกรมตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบภายในว่าดำเนินการตาม "คู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม" ฉบับใหม่ แม้การตรวจสอบภายในครั้งก่อนจะยังผ่านไประยะ 1 ปี หนึ่ง ในกรณีดังกล่าวสามารถตรวจสอบภายในเฉพาะส่วนที่มีความต่างระหว่างของเก่ากับของใหม่ได้ นอกจากนี้จะต้องตรวจสอบภายในตาม "คู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม" ฉบับใหม่ให้เสร็จสิ้นก่อนการตรวจสอบโดยหน่วยรับรอง		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติ ตาม	ความคิดเห็น
4.2 การเตรียมตัวสำหรับการตรวจสอบภายใน					
4.2.1	บังคับ	ข้อกำหนดสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ช่วยตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายในตรงตามข้อกำหนดต่อไปนี้ (1) ผู้ตรวจสอบภายใน 1) ข้อ 12.1.2 ใน "ระเบียบการทั่วไปของ ASIAGAP" ฉบับล่าสุด (2) ผู้ช่วยตรวจสอบภายใน 1) ข้อ 12.1.3 ใน "ระเบียบการทั่วไปของ ASIAGAP" ฉบับล่าสุด		
4.2.2	บังคับ	การตรวจสอบความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในตรวจสอบยืนยันและอนุมัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งว่าผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ช่วยตรวจสอบภายในมีความสามารถในการตรวจสอบที่เหมาะสม บันทึกผลการตรวจสอบยืนยัน/อนุมัติ เข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจสอบภายในตามความจำเป็น และบันทึกผลเข้าร่วมสังเกตการณ์ หากผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในด้วยเช่นกัน ให้ผู้ตรวจสอบภายในคนอื่นยืนยันความสามารถ		
4.2.3	บังคับ	การตรวจสอบภายในโดยไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายในไม่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของตนเองเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม		
4.2.4	บังคับ	การทำให้มาตรฐานในการตรวจสอบตรงกัน	กรณีผู้ตรวจสอบภายในและผู้ช่วยตรวจสอบภายในหลายคนรับผิดชอบการตรวจสอบ มีกลไกที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ช่วยตรวจสอบภายในตีความมาตรฐานและวิธีการตรวจสอบในแบบเดียวกัน และมีบันทึกการดำเนินการดังกล่าว		
4.2.5	บังคับ	แผนการตรวจสอบภายใน	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในรับรองได้ว่าการวางแผนดำเนินการตรวจสอบภายในตามโปรแกรมการตรวจสอบภายในของแต่ละบุคคลอย่างละเอียดและจัดทำเป็นเอกสาร แผนดังกล่าวประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ มาตรฐานการตรวจสอบ ขอบเขตที่ครอบคลุม กำหนดการ การคัดเลือกผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ช่วยตรวจสอบภายใน รายการตรวจสอบจุดสำคัญ ฯลฯ		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติตาม	ความคิดเห็น
4.3 การตรวจสอบภายในฝ่ายบริหารกลุ่ม					
4.3.1	บังคับ	การตรวจสอบภายในฝ่ายบริหารกลุ่ม	(1) ดำเนินการตรวจสอบภายในฝ่ายบริหารกลุ่มตามแผนการตรวจสอบภายใน จุดควบคุมข้อ 4.2.5 โดยยึดตามคู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม (2) บันทึกผลการตรวจสอบที่ต้องระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้ 1) วันที่ดำเนินการตรวจสอบภายใน 2) ชื่อผู้ตรวจสอบภายใน 3) ชื่อผู้รับผิดชอบของฝ่ายบริหารกลุ่มที่เป็นผู้รับการตรวจสอบภายใน 4) หัวข้อที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน 5) สิ่งที่ต้องการขอให้แก้ไข		
4.3.2	บังคับ	มาตรการแก้ไขของฝ่ายบริหารกลุ่ม	มีการแก้ไขหัวข้อที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานอย่างเหมาะสมและบันทึกผลดังกล่าวไว้		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติตาม	ความคิดเห็น
4.4. การตรวจสอบภายในแปลงผลิต					
4.4.1	บังคับ	การตรวจสอบภายในแปลงผลิต	(1) ดำเนินการตรวจสอบภายในแปลงผลิตทั้งหมด ตามจุดควบคุมข้อ 4.2.5 แผนการตรวจสอบภายในตามคู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม (2) บันทึกผลการตรวจสอบประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย 1) ชื่อแปลงผลิต 2) วันที่ดำเนินการตรวจสอบภายใน 3) ชื่อผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน 4) หัวข้อที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน 5) สิ่งที่ต้องการขอให้แก้ไขหรือการใช้มาตรการลงโทษการละเมิด		
4.4.2	บังคับ	มาตรการแก้ไขของแปลงผลิต	มีการแก้ไขหัวข้อที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานอย่างเหมาะสมและบันทึกผลดังกล่าวไว้		
4.4.3	บังคับ	การตรวจสอบภายในแปลงผลิตใหม่	(1) ดำเนินการตรวจสอบภายในแปลงผลิตที่ต้องการเข้าร่วมกลุ่มก่อนที่จะอนุญาตให้เข้าร่วมกลุ่ม (2) ร้องขอให้แก้ไขหัวข้อที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบบันทึกการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติตาม	ความคิดเห็น
4.5 การตรวจสอบภายในผู้รับเหมาช่วง					
4.5.1	บังคับ	การตรวจสอบภายในผู้รับเหมาช่วง	(1) ดำเนินการตรวจสอบภายในผู้รับเหมาช่วงตามจุดควบคุมข้อ 4.2.5 แผนการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบว่าผู้รับเหมาช่วงปฏิบัติตามจุดควบคุมข้อ 2.2 กฎเอกสารสัญญาหรือไม่ (2) บันทึกผลการตรวจสอบประกอบด้วยรายละเอียดต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย 1) ชื่อผู้รับเหมาช่วง 2) วันที่ดำเนินการตรวจสอบภายใน 3) ชื่อผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ช่วยตรวจสอบภายใน 4) หัวข้อที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน 5) สิ่งที่ต้องการให้แก้ไขหรือการใช้มาตรการลงโทษการละเมิด อนึ่ง หากตรวจสอบได้ว่าผู้รับเหมาช่วงผ่านการรับรองจากบุคคลที่สามที่ ASIAGAP หรือ Japan GAP Foundation ยอมรับ สามารถละเว้นการตรวจสอบภายในผู้รับเหมาช่วงได้ ในกรณีดังกล่าวฝ่ายบริหารกลุ่มมีการตรวจสอบขอบเขตของใบรับรอง อายุใบรับรอง ฯลฯ		
4.5.2	บังคับ	มาตรการแก้ไขของผู้รับเหมาช่วง	มีการแก้ไขหัวข้อที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานอย่างเหมาะสมและบันทึกผลดังกล่าวไว้		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติ ตาม	ความคิดเห็น
4.6 การยืนยันผลการตรวจสอบภายใน					
4.6.1	บังคับ	การตัดสินใจจำเป็นในการขยายผล	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในตรวจสอบยืนยันความไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่พบเจอ และพิจารณาตัดสินใจจำเป็นในการขยายผลไปยังภายในกลุ่มผู้ผลิต และดำเนินการตามความจำเป็น ในกรณีที่ต้องให้ฝ่ายบริหารตัดสินใจ ใช้สิ่งนี้เป็นข้อมูลในการทบทวนของผู้แทนกลุ่ม เก็บลำดับการบันทึก รวมไปถึงผลลัพธ์ของการขยายผล		
4.6.2	บังคับ	การยืนยันผลการตรวจสอบภายในของผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน	(1) ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่ดำเนินการกับฝ่ายบริหารกลุ่ม แผลงผลิต และผู้รับเหมาช่วงตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ 1) วันที่ดำเนินการตรวจสอบภายใน 2) รายละเอียดการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานและผลของมาตรการแก้ไข (2) ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในรับรองได้ว่าสิ่งที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน และมาตรการแก้ไขต่อสิ่งดังกล่าวได้รับการตรวจสอบแล้ว กรณีที่ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบภายในให้ผู้ตรวจสอบภายในคนอื่นเป็นผู้ตรวจสอบยืนยันผลการตรวจสอบของตน (3) ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบแก่ผู้รับผิดชอบของฝ่ายบริหารกลุ่ม และตัวแทนกลุ่ม		
4.6.3	บังคับ	การยืนยันว่าการตรวจสอบภายในเสร็จสมบูรณ์	ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารกลุ่มและตัวแทนของกลุ่มตรวจสอบว่า การดำเนินการแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั้งหมดเสร็จสิ้นแล้ว และการตรวจสอบภายในเสร็จสมบูรณ์แล้ว		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติตาม	ความคิดเห็น
5. มาตรการลงโทษเมื่อมีการละเมิด					
5.1	บังคับ	การใช้มาตรการลงโทษการละเมิด	ใช้มาตรการที่กำหนดไว้กับฟาร์มที่ละเมิดคู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม และมีการบันทึกไว้		
5.2	บังคับ	การรายงานไปยังหน่วยรับรอง	รายงานไปยังหน่วยรับรองที่ออกไปรับรอง ASIAGAP หากฟาร์มถูกระงับการส่งสินค้าหรือถูกถอนชื่อเนื่องจากผลการตรวจสอบภายใน ฯลฯ		
6. การตรวจย้อนกลับ (traceability)					
6.1	บังคับ	การตรวจย้อนกลับภายในกลุ่ม	สามารถระบุแปลงผลิตสินค้าที่จัดส่งออกไปได้ คำว่า "ระบุ" อาจมีได้มากกว่าหนึ่งฟาร์ม แต่ต้องไม่รวมฟาร์มที่ไม่มีความเป็นไปได้ สินค้าเกษตรอื่นนอกเหนือจากการจัดส่งผ่านฝ่ายบริหารกลุ่ม ไม่สามารถจัดส่งเป็นสินค้าเกษตรที่ผ่านการรับรองได้		
6.2	บังคับ	การจัดการการผลิตแบบคู่ขนานภายในกลุ่ม	หากกลุ่มมีการผลิตสินค้าเกษตรที่ไม่ได้ผลิตในฟาร์ม/กลุ่มที่ผ่านการรับรอง มีการบันทึกที่แสดงให้เห็นว่าแยกจัดส่งสินค้าเกษตรที่ผ่านการรับรองอย่างชัดเจน		
6.3	บังคับ	การตรวจสอบความสมเหตุสมผลในปริมาณการจัดส่งภายในกลุ่ม	ตรวจสอบว่าปริมาณการจัดส่งสินค้าเกษตรที่ผลิตในฟาร์มที่ผ่านการรับรอง ASIAGAP นั้นสมเหตุสมผล ตัวอย่างเช่น มีบันทึกว่าตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลดังต่อไปนี้ (1) ขนาดพื้นที่การผลิตที่ลงทะเบียน (2) ปริมาณเก็บเกี่ยวมาตรฐานต่อหน่วยพื้นที่ (3) ปริมาณผลผลิตที่ผ่านมา		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติตาม	ความคิดเห็น
7. การตอบสนองต่อข้อร้องเรียน/ความผิดปกติ การเรียกคืนสินค้า					
7.1	บังคับ	การตอบสนองข้อร้องเรียน/ความผิดปกติของกลุ่ม	มีเอกสารขั้นตอนการจัดการอุบัติเหตุร้ายแรงที่มีประสิทธิภาพในการรับมือหากมีข้อร้องเรียน/ความผิดปกติที่เกี่ยวกับกลุ่มผู้ผลิต ฟาร์ม แปลงเพาะปลูก หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ที่ชี้แจงตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ ความผิดปกติของสินค้ารวมถึง การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ร้ายแรงซึ่งเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผลเก็บเกี่ยว สินค้าเกษตรและการจัดส่งที่อยู่ในระหว่างเตรียมการ (1) ติดต่อไปยังผู้รับผิดชอบ (รวมถึงผู้รับผิดชอบที่ตัดสินใจในการเรียกคืนสินค้า) เมื่อเกิดข้อร้องเรียนหรือความผิดปกติ (2) เข้าใจสถานการณ์และผลกระทบ (รวมถึงการตัดสินใจเกี่ยวกับความจำเป็นในการเรียกคืนสินค้าและเกณฑ์ในการตัดสินใจ) (3) การรับมือในกรณีฉุกเฉิน (รวมถึงการติดต่อลูกค้าที่อาจได้รับผลกระทบ ปรีกษาและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกาศให้สาธารณชนทราบ เรียกคืนสินค้า กำจัดสินค้าที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ฯลฯ) (4) เสาะหาสาเหตุ (5) มาตรการแก้ไขและกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขให้เสร็จสิ้น (6) รายงานการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ร้ายแรงเกี่ยวกับความปลอดภัยของอาหาร การเรียกคืนสินค้าและการฟ้องร้องทั้งหมด ไปยังหน่วยรับรอง (7) ตรวจสอบยืนยันผลของมาตรการแก้ไขที่ปฏิบัติ (8) ทดสอบอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้แน่ใจว่าขั้นตอนการจัดการอุบัติเหตุร้ายแรงมีประสิทธิภาพ		
7.2	บังคับ	การตอบสนองข้อร้องเรียน/ความผิดปกติของกลุ่ม	กรณีที่เกิดข้อร้องเรียน/ความผิดปกติ (รวมถึงการเรียกคืนสินค้า) มีบันทึกแสดงให้เห็นว่ารับมือตามขั้นตอนการจัดการในจุดควบคุมข้อ 7.1		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติตาม	ความคิดเห็น
7.3	บังคับ	การทดสอบเรียกคืนสินค้า	(1) ดำเนินการทดสอบการเรียกคืนสินค้าตามจุดควบคุมข้อ 7.1 โดยสมมติว่ามีข้อร้องเรียนและความผิดปกติ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และบันทึกผลไว้ (2) ทบทวนขั้นตอนการเรียกคืนสินค้าตามผลทดสอบ		
8. การใช้เครื่องหมายรับรองมาตรฐานฟาร์ม ASIAGAP					
8.1	บังคับ	การควบคุมดูแล เครื่องหมายรับรอง มาตรฐานฟาร์ม ASIAGAP โดยฝ่าย บริหารกลุ่ม	ใช้เครื่องหมายรับรองมาตรฐานฟาร์ม ASIAGAP ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหารกลุ่ม		

หมายเลข	ระดับ	จุดควบคุม	เกณฑ์มาตรฐาน	การปฏิบัติตาม	ความคิดเห็น
9. การจัดการเอกสารและการบันทึก					
9.1	บังคับ	การเผยแพร่ คู่มือการจัดการกลุ่ม/ ฟาร์ม	หากจัดทำหรือแก้ไขคู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม มีบันทึกแสดงว่ากำลังดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้ (1) จัดทำโดยผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารกลุ่มและผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน (2) จุดควบคุม 3.2 ได้รับการตรวจสอบยืนยันโดยผู้ที่ตรงกับข้อกำหนดของผู้ตรวจสอบภายใน (3) ได้รับการอนุมัติจากผู้แทนกลุ่ม		
9.2	บังคับ	การทบทวน คู่มือการจัดการกลุ่ม/ ฟาร์ม	ทบทวนเนื้อหาคู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์มอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		
9.3	บังคับ	การจัดการคู่มือ การจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม ฉบับล่าสุด	เมื่อมีการแก้ไขคู่มือการจัดการกลุ่ม/ฟาร์ม ดำเนินการดังต่อไปนี้ (1) มีการระบุแยกฉบับเก่าและฉบับใหม่อย่างชัดเจน (2) มีการอธิบายเนื้อหาที่เปลี่ยนแปลงแก่ผู้รับผิดชอบของกลุ่มและแปลงผลิดให้เข้าใจ		
9.4	บังคับ	การจัดการการบันทึก	เก็บบันทึกที่จำเป็นสำหรับการตรวจสอบไว้อย่างน้อย 2 ปีในสภาพที่สามารถเรียกดูได้ สำหรับการตรวจสอบครั้งแรกมีบันทึกอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันตรวจสอบ เว้นแต่บันทึกของการทำงานที่ไม่เกิดขึ้นในช่วงเวลานั้น ในการตรวจสอบครั้งต่อไป มีการเก็บบันทึกจากการตรวจครั้งก่อนอย่างต่อเนื่อง		

ASIAGAP

เอเชียแปซิฟิก

(ASIA Good Agricultural Practice)

สำหรับฝ่ายบริหารกลุ่ม

มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2020

แนวทางการสุ่มตัวอย่างฟาร์มเพื่อทดสอบสารกำจัดศัตรูพืชตกค้างสำหรับแบบกลุ่ม (ผักผลไม้/ธัญพืช)

ในการวิเคราะห์สารกำจัดศัตรูพืชตกค้างในผักผลไม้/ธัญพืชของการรับรอง ASIAGAP แบบกลุ่ม แนวทางต่อไปนี้จะถูกนำไปใช้เพิ่มเติมจากวิธีการคัดเลือกฟาร์ม ในแผนการสุ่มตัวอย่างสำหรับการตรวจสอบสารกำจัดศัตรูพืชตกค้าง ที่กำหนดโดยจุดควบคุม 24.6.1 ใน "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐานผักผลไม้/ธัญพืช ASIAGAP สำหรับฟาร์ม"

1. หลักการ

การตรวจสอบสารกำจัดศัตรูพืชตกค้างของ ASIAGAP มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบว่าฟาร์มมีการใช้สารกำจัดศัตรูพืชได้อย่างเหมาะสมหรือไม่ มิใช่การตรวจสอบตัดสินคำว่าผ่านหรือไม่ ดังนั้นจึงห้ามใช้ตัวอย่างผักผลไม้ผสมกันจากหลายฟาร์มในการทดสอบ

สำหรับฟาร์มที่เลือกมาสำหรับการสุ่มตัวอย่าง จะต้องใช้ตัวอย่างที่ตรงตามเกณฑ์เกี่ยวกับส่วนประกอบสารกำจัดศัตรูพืช ช่วงเวลาการเก็บเกี่ยว และสถานที่ที่ระบุไว้ในจุดควบคุม 24.6.1

2. ฟาร์มที่เข้าข่าย

ฟาร์มทั้งหมดที่อยู่ในกลุ่มเข้าข่ายการถูกสุ่มตัวอย่าง

3. วิธีคัดเลือกฟาร์ม

เลือกฟาร์มอย่างน้อย 1 ฟาร์มจากฟาร์มที่มีความเสี่ยงเรื่องสารกำจัดศัตรูพืชตกค้าง โดยเลือกฟาร์มที่มีความเสี่ยงสูงก่อน หากไม่มีฟาร์มที่เข้าข่ายเรื่องความเสี่ยงสูง ให้สุ่มเลือกอย่างน้อย 1 ฟาร์ม ในการคัดเลือก ไม่ให้มีการกำหนดลำดับไว้ล่วงหน้า หรือแจ้งฟาร์มว่าเป็นฟาร์มที่จะถูกตรวจสอบก่อนการใช้สารกำจัดศัตรูพืช อนึ่ง เงื่อนไขของฟาร์มที่มีความเสี่ยงสูง มีตัวอย่างดังต่อไปนี้ (ไม่ได้เรียงตามลำดับ

- ฟาร์มที่จะเก็บเกี่ยวผลผลิตโดยไม่ตัดทิ้งแม้พิสูจน์ได้ชัดว่ามีละอองสารเคมีปลิวในอากาศ
- ฟาร์มที่ได้รับการชี้แนะจากกลุ่ม หน่วยรับรองหรือการตรวจสอบภายในว่ามีการใช้สารกำจัดศัตรูพืชที่ไม่เหมาะสมในระยะ 1 ปีที่ผ่านมา
- ฟาร์มที่เข้าร่วมกลุ่มใหม่ ฟาร์มที่เพิ่มแปลงเพาะปลูกใหม่
- ฟาร์มที่เปลี่ยนผู้รับผิดชอบการใช้สารกำจัดศัตรูพืชในระยะ 1 ปีที่ผ่านมา
- ฟาร์มที่ยังไม่เคยตรวจสอบสารกำจัดศัตรูพืชตกค้างเลยสักครั้ง
- แปลงเพาะปลูกที่มีความเสี่ยงสารกำจัดศัตรูพืชตกค้างในดิน (เช่น ผังสารกำจัดศัตรูพืชตกค้างในอดีต เป็นต้น)
- ฟาร์มที่เพาะปลูกพืชบนแปลงเพาะปลูกทันทีหลังจากการเก็บเกี่ยวครั้งก่อน

ASIAGAP

เอเชียแปซิฟิก

(ASIA Good Agricultural Practice)

สำหรับฝ่ายบริหารกลุ่ม

มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2020

แนวทางการสุ่มตัวอย่างฟาร์มเพื่อทดสอบสารกำจัดศัตรูพืชตกค้างสำหรับแบบกลุ่ม (ชา)

ในการวิเคราะห์สารกำจัดศัตรูพืชตกค้างในชาของการรับรอง ASIAGAP แบบกลุ่ม แนวทางดังต่อไปนี้จะถูกนำไปใช้เพิ่มเติมจากวิธีการคัดเลือกฟาร์ม ในแผนการสุ่มตัวอย่างสำหรับการตรวจสอบสารกำจัดศัตรูพืชตกค้าง ที่กำหนดโดยจุดควบคุม 24.6.1 ใน "จุดควบคุมและเกณฑ์มาตรฐานชา ASIAGAP สำหรับฟาร์ม"

1. หลักการ

การตรวจสอบสารกำจัดศัตรูพืชตกค้างของ ASIAGAP มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบว่าฟาร์มมีการใช้สารกำจัดศัตรูพืชได้อย่างเหมาะสมหรือไม่ มิใช่การตรวจสอบลืตสินค้าว่าผ่านหรือไม่ ดังนั้นจึงห้ามนำตัวอย่างที่ผสมใบชาสดที่เก็บมาจากหลายฟาร์มมาเป็นตัวอย่างทดสอบ

สำหรับฟาร์มที่เลือกมาสำหรับการสุ่มตัวอย่าง จะต้องใช้ตัวอย่างที่ผ่านกระบวนการผลิตชาดิบ (Aracha) ตรงตามเกณฑ์เกี่ยวกับส่วนประกอบสารกำจัดศัตรูพืช ช่วงเวลาการเก็บใบชา และสถานที่ที่ระบุไว้ในจุดควบคุม 24.6.1 อนึ่ง หากไม่สามารถผลิตชาดิบในสายการผลิตปกติได้ สามารถทำใบสดให้แห้งโดยใช้วิธีการอื่นเพื่อลดระดับความชื้นให้เท่ากับชาดิบที่ผลิตตามปกติ

2. ฟาร์มที่เข้าข่าย

ฟาร์มทั้งหมดที่อยู่ในกลุ่มเข้าข่ายการถูกสุ่มตัวอย่าง

3. วิธีคัดเลือกฟาร์ม

เลือกฟาร์มอย่างน้อย 1 ฟาร์มจากฟาร์มที่มีความเสี่ยงเรื่องสารกำจัดศัตรูพืชตกค้าง โดยเลือกฟาร์มที่มีความเสี่ยงสูงก่อน หากไม่มีฟาร์มที่เข้าข่ายเรื่องความเสี่ยงสูง ให้สุ่มเลือกอย่างน้อย 1 ฟาร์ม ในการคัดเลือก ไม่ให้มีการกำหนดลำดับไว้ล่วงหน้า หรือแจ้งฟาร์มว่าเป็นฟาร์มที่จะถูกตรวจสอบก่อนการใช้สารกำจัดศัตรูพืช อนึ่ง เงื่อนไขของฟาร์มที่มีความเสี่ยงสูง มีตัวอย่างดังต่อไปนี้ (ไม่ได้เรียงตามลำดับความสำคัญ)

- ฟาร์มที่จะเก็บใบชาโดยไม่ตัดทิ้งแม้พิสูจน์ได้ชัดว่ามีละอองสารเคมีปลิวในอากาศ
- ฟาร์มที่ได้รับการชี้แนะจากกลุ่ม หน่วยรับรองหรือการตรวจสอบภายในว่ามีการใช้สารกำจัดศัตรูพืชที่ไม่เหมาะสมในระยะ 1 ปีที่ผ่านมา
- ฟาร์มที่เข้าร่วมกลุ่มใหม่ ฟาร์มที่เพิ่มแปลงเพาะปลูกใหม่
- ฟาร์มที่เปลี่ยนผู้รับผิดชอบการใช้สารกำจัดศัตรูพืชในระยะ 1 ปีที่ผ่านมา
- ฟาร์มที่ยังไม่เคยตรวจสอบสารกำจัดศัตรูพืชตกค้างเลยสักครั้ง



Japan GAP Foundation

3-29 คิโอะไซ เขตชิโยดะ โตเกียว 102-0094

ชั้น 4 ตึกนปปอน ไนเกียว เคงคิวไซะ

<http://jgap.jp>