

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบของที่ปรึกษาเกษตรกร

1. คุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบของที่ปรึกษาเกษตรกร

1.1 คุณสมบัติของที่ปรึกษาเกษตรกร

1.1.1 เป็นนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร หรือนักวิชาการเกษตร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรมส่งเสริมการเกษตรให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาเกษตรกรในพื้นที่ที่เป็นสถานที่ตั้งแปลงของเกษตรกรในระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช

1.1.2 ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่ปรึกษาเกษตรกรที่จัดขึ้นโดยกรมส่งเสริมการเกษตร

1.1.3 มีความรู้และความเข้าใจในระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช

1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษา

1.2.1 ให้ความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้เข้าใจระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช

1.2.2 เป็นที่ปรึกษาของเกษตรกรในระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกษตรกรมีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อกำหนดในระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช

2. วิธีการและขั้นตอนการให้คำปรึกษา

2.1 วางแผนและกำหนดการให้คำปรึกษาแก่เกษตรกรในระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP)

ตรวจสอบข้อมูลจากแบบคำร้องขอใบรับรองฟาร์มตามระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) ของเกษตรกรในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเกษตรจังหวัด เฉพาะเกษตรกรที่ผ่านการอบรมหลักสูตรระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) เท่านั้น

จัดทำแผนปฏิบัติการภาคสนามในการให้คำปรึกษาด้านการบันทึกข้อมูล และ

ข้อกำหนดต่าง ๆ ในระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) เป็นรายพืช แก่เกษตรกรในพื้นที่รับผิดชอบ

จัดทำกำหนดการให้คำปรึกษาแก่เกษตรกรแต่ละราย หรือแต่ละกลุ่ม ในพื้นที่รับผิดชอบ

แจ้งกำหนดนัดหมายให้เกษตรกรทราบก่อนลงพื้นที่ปฏิบัติงาน

2.2 ดำเนินการให้คำปรึกษาแก่เกษตรกร

2.2.1 ที่ปรึกษาเกษตรกรต้องแนะนำตัว แสดงบัตรประจำตัวแก่เกษตรกรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกครั้งที่เดินทางถึงสถานที่ผลิตเพื่อให้คำปรึกษา

2.2.2 แจ้งวัตถุประสงค์และขอบเขตของการให้คำปรึกษาตามระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) พร้อมแผนการให้คำปรึกษา และเวลาที่จะใช้ในการให้คำปรึกษา และเวลาที่จะใช้ในการให้คำปรึกษาแก่เกษตรกร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบ

2.2.3 ตรวจสอบสถานที่ผลิต พร้อมให้คำปรึกษาในข้อกำหนดต่าง ๆ และการบันทึกข้อมูลตามที่เกษตรกรมีข้อสงสัย หากพบมีข้อบกพร่อง ให้แจ้งเกษตรกรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบและดำเนินการแก้ไข

2.2.4 เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบสถานที่ผลิตและให้คำปรึกษาแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องสรุปผลการให้คำปรึกษาให้เกษตรกรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบ เกษตรกรสามารถซักถามเพื่อให้เกิดความเข้าใจในข้อบกพร่องและรับทราบข้อคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งร่วมหารือเพื่อกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขข้อบกพร่อง

2.2.5 ติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องของเกษตรกร ตามกำหนดเวลาที่ระบุในแบบบันทึกข้อบกพร่องการผลิตตามระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) จนเกษตรกรพร้อมที่จะรับการตรวจรับรองจากคณะผู้ตรวจรับรอง

2.2.6 แจ้งรายชื่อเกษตรกรที่พร้อมจะรับการตรวจรับรองให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบ เพื่อแจ้งต่อให้สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตรเขต ซึ่งเป็นหน่วยตรวจรับรองในภูมิภาคของกรมวิชาการเกษตรทราบและวางแผนการตรวจรับรอง

2.2.7 ที่ปรึกษาเกษตรกร บันทึกและสรุปข้อบกพร่องในแบบบันทึกข้อบกพร่องการผลิตตามระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) ให้ครบถ้วนเอกสารฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อที่ปรึกษาและเกษตรกรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามร่วมกัน แล้วสำเนาให้เกษตรกรเก็บรักษาไว้ 1 ฉบับ

2.3 การให้คำปรึกษาต่อเนื่องแก่เกษตรกร

2.3.1 เมื่อคณะผู้ตรวจรับรอง ตรวจพบข้อบกพร่องในระหว่างการตรวจรับรอง จะแจ้งให้ที่ปรึกษาทราบเพื่อให้คำปรึกษาแก่เกษตรกรในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้ทันกำหนดเวลา

2.3.2 ให้คำปรึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง แม้ในกรณีที่เกษตรกรได้รับใบรับรองระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) แล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้เกษตรกรสามารถพัฒนากระบวนการผลิตตามระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) ได้อย่างต่อเนื่อง

2.3.3 ในกรณีที่เกษตรกรต้องการต่ออายุใบรับรอง ให้คำปรึกษาเหมือนกรณีขอใบรับรองใหม่ และ/หรือ เฉพาะประเด็น หรือข้อกำหนดที่เกษตรกรต้องการคำปรึกษา

2.4 แจ้งผลการให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการ

ให้มีหนังสือราชการแจ้งผลการให้คำปรึกษาให้เกษตรกรทราบภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่เสร็จสิ้นการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง และเมื่อให้คำปรึกษาครบถ้วนทุกประเด็นแล้ว เพื่อให้เกษตรกรเตรียมพร้อมที่จะรับการตรวจรับรองจากคณะผู้ตรวจรับรอง

2.5 ความถี่และจำนวนครั้งในการให้คำปรึกษาแก่เกษตรกร ขึ้นอยู่กับประเด็น หรือข้อกำหนดที่ต้องการให้คำปรึกษา และข้อบกพร่องที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และทุกครั้งที่ให้คำปรึกษา ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามข้อ 2

3. รายงานผลการให้คำปรึกษา

3.1 การจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง

3.1.1 ข้อมูลประกอบการรายงานผลการให้คำปรึกษา ได้แก่

- 1) ชื่อและที่อยู่ของเกษตรกร
- 2) หมายเลขประจำฟาร์ม
- 3) วัน เดือน ปีที่ให้คำปรึกษา
- 4) ชื่อของที่ปรึกษาเกษตรกร
- 5) ชื่อเกษตรกร หรือผู้ที่ได้รับหมายจากเจ้าของฟาร์มให้เป็นผู้รับคำปรึกษา
- 6) การเก็บตัวอย่าง (ถ้ามี)
- 7) ข้อบกพร่องที่ได้ตรวจแก้ไขครั้งที่แล้ว

8) ข้อบกพร่องที่ยังไม่ได้แก้ไขจากการตรวจครั้งที่แล้ว พร้อมกำหนดเวลาในการแก้ไข

9) ข้อบกพร่องที่พบในการให้คำปรึกษาครั้งนี้ (ถ้ามี) พร้อมกำหนดเวลาในการแก้ไข

3.1.2 ที่ปรึกษาส่งรายงานผลการให้คำปรึกษา (แบบบันทึกข้อบกพร่องการผลิตตามระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเกษตรจังหวัด เพื่อส่งหนังสือราชการแจ้งผลการให้คำปรึกษาพร้อมแนบรายงานผลการให้คำปรึกษาไปยังเกษตรกรภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่เสร็จสิ้นการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง

3.2 การจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาเมื่อเสร็จสิ้นการให้คำปรึกษาครบถ้วนทุกประเด็นแล้ว

3.2.1 ที่ปรึกษาจัดทำสรุปผลการให้คำปรึกษา เมื่อการให้คำปรึกษาแต่ละฟาร์มครบถ้วนทุกประเด็นแล้ว พร้อมแจ้งรายชื่อเกษตรกรเจ้าของฟาร์มที่พร้อมจะรับการตรวจรับรองให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบ เพื่อแจ้งต่อให้สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร และวางแผนการตรวจรับรอง พร้อมแจ้งให้เกษตรกรทราบภายใน 7 วัน หลังการให้คำปรึกษาเสร็จสิ้นทุกประเด็นแล้ว เพื่อให้เตรียมพร้อมที่จะรับการตรวจรับรองจากคณะผู้ตรวจรับรอง

4. การควบคุมเอกสารและบริหารข้อมูล

การควบคุมเอกสารในระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) เป็นเรื่องจำเป็นมาก เนื่องจากเอกสารจะใช้เป็นหลักฐาน และเป็นตัวชี้วัดความน่าเชื่อถือของระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) และสามารถใช้ในการบริหารข้อมูลสำหรับนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ สะดวกต่อการสืบค้น และใช้ในกระบวนการทวนสอบ การควบคุมเอกสารจะต้องดำเนินการ ดังนี้

4.1 จัดทำระบบการจัดลำดับหมายเลขประจำฟาร์มของเกษตรกรในระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) จัดทำรหัสเอกสารโดยการใช้ตัวย่อ หรือตัวเลขประกอบกับตัวย่อเพื่อระบุประเภทเอกสาร

4.2 เอกสารต่าง ๆ ในระบบการจัดการคุณภาพ : การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช (GAP) จะต้องมีการอนุมัติก่อนนำไปใช้

4.3 ทบทวน ปรับปรุงเนื้อหาสาระของเอกสารให้ทันต่อเหตุการณ์ ตามความจำเป็น
แล้วนำเอกสารนั้นขออนุมัติก่อนนำไปใช้ใหม่

4.4 ต้องมีการกำหนดมาตรฐานวิธีปฏิบัติสำหรับการแก้ไขเอกสาร

4.5 การควบคุมการแจกจ่ายเอกสารจะต้องมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่าแจก
เอกสารแก่ใคร เมื่อไร เพื่ออะไร และจำนวนเท่าใด