



แนวทางการดำเนินงานให้การรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร การปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี สำหรับฟาร์มเพาะพันธุ์ และอนุบาลจระเข้ (มกษ. 7701 - 2562)

กลุ่มรับรองมาตรฐานแหล่งผลิต
กองพัฒนาระบบการรับรองมาตรฐานสินค้าประมง
และหลักฐานเพื่อการสืบค้น

ปรับปรุง 30 กันยายน 2568



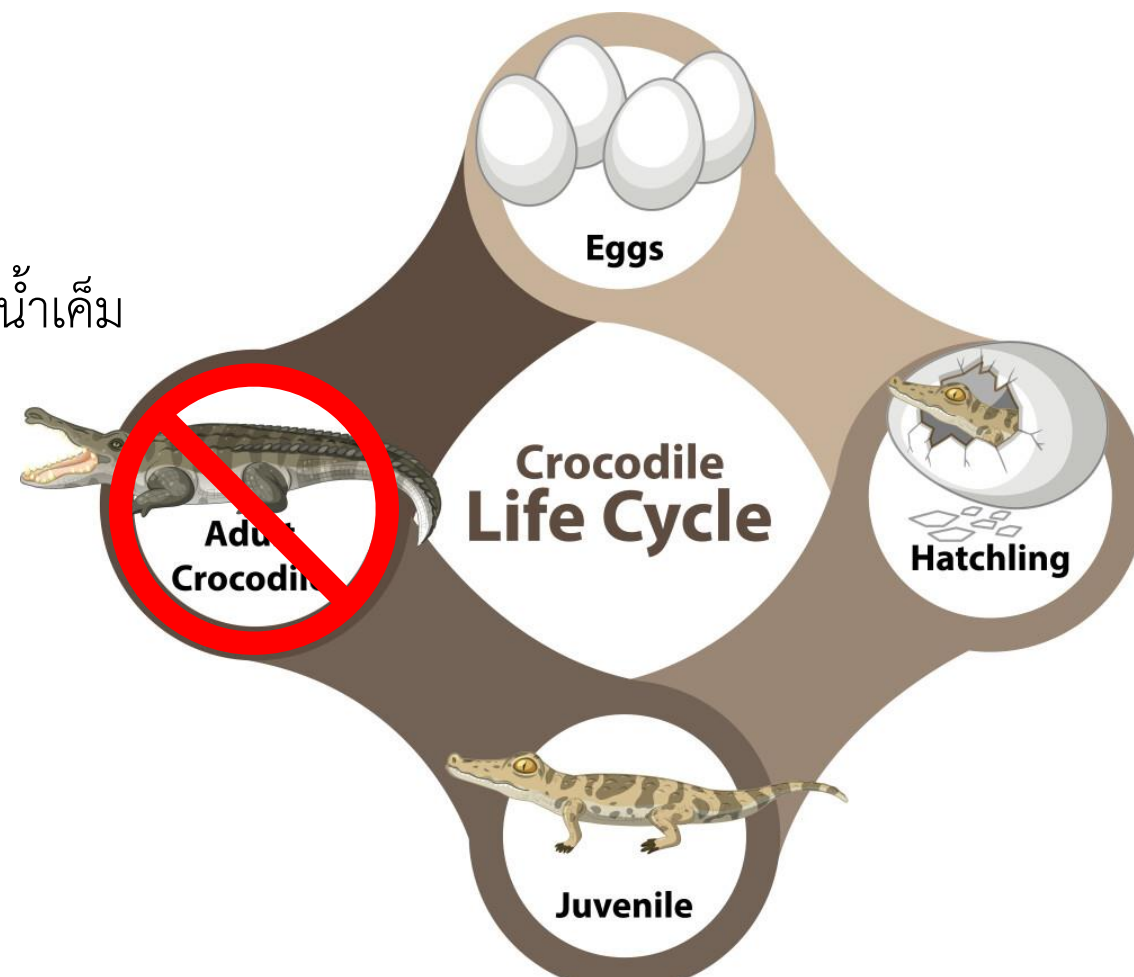
มกษ. 7701 - 2562 ขอรับรองอะไรได้บ้าง



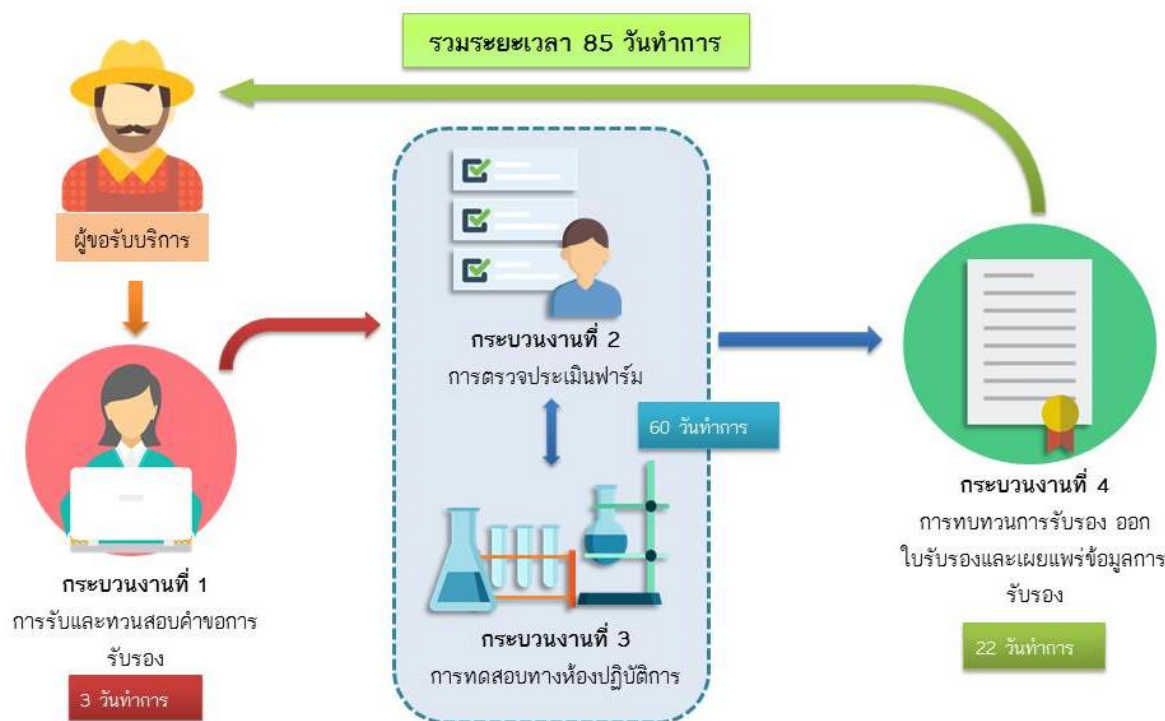
- ❖ ขอบข่ายการเพาะพันธุ์และอนุบาลจระเข้น้ำจืด, จระเข้น้ำเค็ม
- ❖ ครอบคลุมตั้งแต่การเลี้ยงพ่อแม่พันธุ์ การเพาะพันธุ์ การอนุบาลลูกจระเข้ และการขนส่งลูกจระเข้



ไม่ครอบคลุมขั้นตอนการเลี้ยงจระเข้
จนถึงการจับและการดูแลหลังการจับ



4 กระบวนการ การรับรองมาตรฐานฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17065:2012



ขั้นตอนการดำเนินงานและการควบคุม
ระยะเวลาให้การรับรองคงเดิมที่ 85 วันทำการ

โดยจะมีข้อแตกต่างจากการให้การรับรองผ่านระบบโปรแกรมฯ ดังนี้

- 1 ผู้ขอรับบริการจะต้องมายื่นคำขอด้วยตนเอง ณ สำนักงาน
ของหน่วยงานรับคำขอของกรมประมงเท่านั้น
- 2 หน่วยงานรับคำขอและหน่วยตรวจประเมินจัดส่งเอกสารที่
ใช้ในการรับรองให้แก่ กมป. ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
(Email) แทนการจัดส่งผ่านระบบโปรแกรมฯ

E-mail ที่ใช้ในการยื่นคำขอ จัดส่งแผนการตรวจ
ประเมิน และจัดส่งรายงานผลการตรวจประเมิน
(Checklist) สำหรับ มกษ. 7701 - 2562 เท่านั้น



★ **fcstd7701@gmail.com** ★

- ✗ thacert@gmail.com
- ✗ fcstd@fisheries.go.th
- ✗ fcstd7700@gmail.com

ขอความร่วมมือ หน่วยงานรับคำขอและหน่วยตรวจประเมิน
เมื่อได้รับ E-mail จาก กมป. แล้วให้ดำเนินการ ตอบกลับ
(Reply) ว่าได้รับเอกสารหรือ E-mail แล้วทุกครั้ง
เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดกรณีจัดส่ง E-mail ไม่สำเร็จ



เอกสารและแบบฟอร์มที่ใช้ในการรับรองทั้งหมด
สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของ กมป.

<https://www.fisheries.go.th/thacert/>





การจัดส่งคำขอ



ให้เจ้าหน้าที่รับคำขอ จัดส่งเอกสารคำขอมายัง กมป. ผ่าน E-mail:
fcstd7701@gmail.com ซึ่งประกอบด้วย

1. แบบฟอร์มคำขอ F-AU-01 หรือ F-AU-02
2. แบบรายละเอียดแสดงการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ณ ปัจจุบัน (F-AD-49)
3. ใบรายการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอรับการรับรอง (F-AU-04)
4. เอกสารประกอบคำขอตามที่ระบุในใบคำขอ เช่น สำเนาบัตรประชาชน
สำเนาทะเบียนฟาร์ม คู่มือฟาร์ม (ถ้ามี) ฯลฯ
5. ทะเบียนการรับคำขอ (F-AD-05) โดยให้หน่วยงานคำขอ
กรอกข้อมูลเฉพาะส่วนที่ 1 ยกเว้นช่องรหัสคำขอ

ไฟล์ PDF
เท่านั้น

ไฟล์ Excel
เท่านั้น

ทำการรวมไฟล์คำขอและเอกสารประกอบเป็น 1 ไฟล์หรือโฟลเดอร์ และ
ตั้งชื่อไฟล์หรือโฟลเดอร์ด้วยเลขทะเบียนฟาร์มและชื่อของผู้ยื่นคำขอ เช่น
➤ 2002000002_นายรักษา มาตรฐาน

ทำการรวมคำขอทุกคำขอเป็น 1 โฟลเดอร์และจัดส่งให้ กมป.
ในรูปแบบ Zip file พร้อมกันเป็น E-mail เดียว โดยตั้งชื่อหัว
เรื่อง (Subject) ว่า “ส่งใบคำขอ_ชื่อหน่วยงาน” เช่น
➤ ส่งใบคำขอ_สนง.ปจ.ชลบุรี

หากมีการแก้ไขเอกสาร ให้จัดส่งเอกสารที่แก้ไขโดยการ
Reply กลับ E-mail เดิม ไม่ใช้การสร้าง E-mail ใหม่

สำนักงานประมงจังหวัดสามารถมอบหมายให้เจ้าหน้าที่สำนักงานประมงอำเภอเป็นผู้ดำเนินการรับคำขอได้ แต่ให้สำนักงานประมงจังหวัดเป็น
ผู้รวบรวมคำขอ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและดำเนินการจัดส่งเอกสารให้ กมป. ทาง E-mail แต่เพียงหน่วยงานเดียวเท่านั้น



การวางแผนและจัดส่งแผนตรวจประเมิน

ให้เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจประเมินวางแผนตรวจประเมินโดย

- ใช้แบบฟอร์มแผนการตรวจประเมินฟาร์ม F-AU-128
- ตรวจสอบจำนวน Man-day ที่ใช้ในการตรวจประเมิน
อ้างอิงตามตารางกำหนดระยะเวลาในการตรวจประเมิน
(SD-AU-02)

และจัดส่งแผนการตรวจประเมินตามแบบฟอร์ม F-AU-128
มายัง กมป. ผ่าน E-mail: fcstd7701@gmail.com



ไฟล์ Excel เท่านั้น

จัดส่ง E-mail โดยตั้งชื่อหัวเรื่อง (Subject) ของ E-mail ว่า
“ส่งแผนการตรวจประเมิน_ชื่อหน่วยงาน” เช่น

- ส่งแผนการตรวจประเมิน_ศพจ.ชลบุรี

กรณีมีการแก้ไขแผนการตรวจประเมิน หน่วยงานต้องส่ง
แผนการตรวจประเมินฉบับใหม่มายัง กมป. อีกครั้ง โดยให้
กำหนดชื่อหัวเรื่อง (Subject) ของ E-mail ว่า “แก้ไข
แผนการตรวจประเมิน_ชื่อหน่วยงาน” เช่น

- แก้ไขแผนการตรวจประเมิน_ศพจ.ชลบุรี



การตรวจประเมินและ จัดส่งรายงานการตรวจประเมิน



เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจประเมินดำเนินการเข้าตรวจประเมินโดย

- ใช้แบบประเมินฟาร์มเพาะพันธุ์และอนุบาลจระเข้ (มกษ.7701- 2562)
F-AU-131 (00-15/10/2568)

และจัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินฟาร์มมายัง กมป. ผ่าน E-mail :
fcstd7701@gmail.com ซึ่งประกอบด้วย

1. สำเนาหนังสือส่งรายงานผลการตรวจประเมิน โดยออกเลขหนังสือส่งทาง
E-saraban และเลือกส่งเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ส่งฉบับจริง)
2. กำหนดการตรวจประเมิน (F-AU-14)
3. เอกสารประกอบผลการตรวจประเมินอื่น ๆ เช่น F-AU-30 F-AU-31
F-AU-33 F-AU-34 F-AU-35 Test Report (ถ้ามี)
4. แบบประเมินฟาร์มฯ (มกษ. 7701 - 2562)
F-AU-131 (00-15/10/2568)

ไฟล์ PDF
เท่านั้น

ไฟล์ Excel
เท่านั้น

หากตรวจประเมินพบข้อบกพร่อง หน่วยงานจะต้องดำเนินการ
แก้ไขข้อบกพร่องและจัดทำเอกสารให้แล้วเสร็จก่อนส่ง

จัดส่ง E-mail โดยตั้งชื่อหัวเรื่อง (Subject) ของ E-mail ว่า
“ส่งผลการตรวจ (Checklist)” หากจัดส่งรายงานผลการตรวจ
หลายฉบับ ให้ทำการรวมไฟล์เอกสารเป็น 1 โฟลเดอร์และจัดส่งให้
กมป. ในรูปแบบ Zip file พร้อมกันเป็น E-mail เดียว

ให้หน่วยงานจัดเก็บรายงานผลการตรวจประเมินและ
เอกสารประกอบฉบับจริง (hard copy) ไว้ที่สำนักงาน
ไม่ต้องจัดส่งฉบับจริงให้ กมป.

หากมีการแก้ไขเอกสาร ให้จัดส่งเอกสารที่แก้ไขโดยการ
Reply กลับ Email เดิม ไม่ใช้การสร้าง E-mail ใหม่

สอบถาม & ติดต่อเรื่องการรับรองมาตรฐานฟาร์ม



Thank you!



กองพัฒนาระบบการรับรองมาตรฐาน
สินค้าประมงและหลักฐานเพื่อการสืบค้น



อาคารเชิดชาย อมาตยกุล ชั้น 1 กรมประมง เขตคลองเตย
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900



02-562-0600 ถึง 15 ต่อ 14101, 14103

02-558-0189 หรือ 02-558-0190



02-579-8710



thacert@gmail.com



<https://www.fisheries.go.th/thacert/>