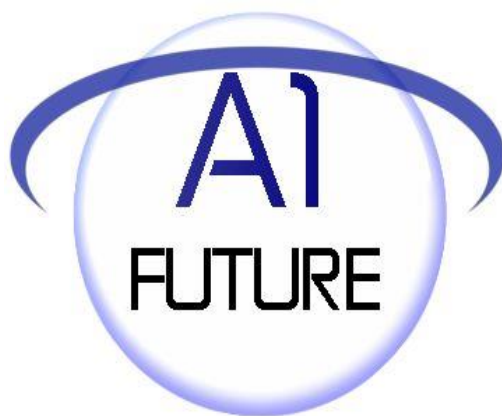




หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วย
คุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ
คณะกรรมการระดับนโยบาย

หมายเลขเอกสาร : RE-CB-03

ผู้จัดทำเอกสาร	ผู้ทบทวนเอกสาร	ผู้อนุมัติเอกสาร
(นายพิทักษ์ อินทะพันธ์) ผู้จัดการคุณภาพ	(นายโอภาส จันทสุข) ผู้จัดการวิชาการ	(นางสาวนัชชา ช่อมะลิ) กรรมการผู้จัดการ

	บริษัท เอ-วัน ฟิวเจอร์ จำกัด		หน้า 1 8
	วิธีการดำเนินการ : หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการระดับนโยบาย		
	หมายเลข : RE-CB-03	แก้ไขครั้งที่ : 06	
	วันที่ประกาศใช้ : 20 ก.ย. 65		

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	1
1. วัตถุประสงค์	2
2. ขอบเขต	2
3. เอกสารอ้างอิง	2
4. นิยาม	3
5. หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	4
5.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการระดับนโยบาย	5
5.2 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการระดับนโยบาย	5
5.3 บทบาทหน้าที่ของประธานคณะกรรมการระดับนโยบาย	5
5.4 บทบาทหน้าที่ของกรรมการ/เลขานุการฯ	5
5.5 บทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการฯ	6
5.6 เกณฑ์คุณสมบัติของประธานคณะกรรมการระดับนโยบาย	6
5.7 เกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการระดับนโยบาย	6
5.8 เกณฑ์คุณสมบัติของกรรมการ/เลขานุการฯ	6
5.9 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ช่วยเลขานุการฯ	6
5.10 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการระดับนโยบาย	6
5.11 การพ้นตำแหน่ง	6
5.12 การประชุม	7
6. วาระการประชุม	8
7. การรักษาความลับและการแสดงความคิดเห็นมีส่วนได้ส่วนเสีย	8

	บริษัท เอ-วัน ฟิวเจอร์ จำกัด		หน้า 2 8
	วิธีการดำเนินการ : หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการระดับนโยบาย		
	หมายเลขเอกสาร : RE-CB-03	แก้ไขครั้งที่ : 06	
	วันที่ประกาศใช้ : 20 ก.ย. 65		

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดคุณสมบัติ ประสบการณ์ และ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการระดับนโยบาย

2. ขอบเขต

ครอบคลุมกิจกรรมการกำหนดนิยาม คุณสมบัติ ประสบการณ์ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการระดับนโยบาย

3. เอกสารอ้างอิง

- 3.1 คู่มือคุณภาพ
- 3.2 ISO/IEC 17065 (General Requirements for Bodies Operating Product Certification Systems)
- 3.3 มาตรฐาน ISO/IEC 17007 (Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment)
- 3.4 วิธีดำเนินการ เรื่อง การคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการระดับนโยบาย (QP-CB-29)
- 3.5 มาตรฐาน ISO/IEC 17020:2012 (Conformity assessment – Requirements for operation of various types of bodies performing inspection)
- 3.6 มาตรฐาน ISO Guide 27-1983 (Guidelines for corrective action to be taken by a certification body in the event of either misapplication of its mark of conformity to a product, or products which bear the mark of the certification body being found to subject persons or property to risk)
- 3.7 หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Certification Scheme for Good Agricultural Practices)
- 3.8 หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (Certification Scheme for Organic Agriculture)
- 3.9 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหาร (Good Agriculture Practices For Food Crop ; GAP) (มกษ.9001-2564)
- 3.10 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับลำไย (Good Agriculture Practices For Longans ; GAP) (มกษ.1000-2546)
- 3.11 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชสมุนไพร (Good Agriculture Practices For Herbs ; GAP) (มกษ.3502-2561)
- 3.12 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าว (Good Agriculture Practices For Rice ; GAP) (มกษ.4401-2551)
- 3.13 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าวหอมมะลิไทย (Good Agriculture Practices For Thai Hom Mali Rice ; GAP) (มกษ.4400-2552)
- 3.14 มาตรฐานสินค้าเกษตร เกษตรอินทรีย์ เล่ม 1 : การผลิต แปรรูป แสลงฉลาก และจำหน่าย ผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture : The Production, Processing, Labelling And Marketing Of Organically Produce And Products) (มกษ.9000 เล่ม 1-2552)

	บริษัท เอ-วัน ฟิวเจอร์ จำกัด		หน้า 3 8
	วิธีการดำเนินการ : หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการระดับนโยบาย		
	หมายเลข : RE-CB-03	แก้ไขครั้งที่ : 06	
	วันที่ประกาศใช้ : 20 ก.ย. 65		

3.15 มาตรฐานสินค้าเกษตร เกษตรอินทรีย์ เล่ม 4 : ข้าวอินทรีย์ (Organic Agriculture Part 4 : Organic Rice) (มกษ.9000 เล่ม 4-2553)

1.1 มาตรฐานสินค้าเกษตร เกษตรอินทรีย์ : การผลิต การแปรรูป การแสดงฉลาก และการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อินทรีย์ (Organic Agriculture : The Production, Processing, Labelling And Marketing Of Organically Produce And Products) (มกษ.9000-2564)

4. นิยาม

4.1 คณะกรรมการระดับนโยบาย (BOD ; Board of Director) หมายถึงคณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการ

4.2 ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด

4.3 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชอาหาร (Good Agriculture Practices For Food Crop ; GAP) หรือ จี เอ พี ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.9001-2564) ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติในไร่นาเพื่อผลิตพืชให้ได้สินค้าปลอดภัย ปลอดภัยต่อพืชและคุณภาพที่ดีเหมาะสมต่อการบริโภค เน้นวิธีการควบคุมและป้องกันการเกิดปัญหาในกระบวนการผลิต รวมถึงการเก็บเกี่ยว และการดูแลหลังการเก็บเกี่ยวก่อนการขนส่งออกนอกแปลง ตลอดจนมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

4.4 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับลำไย (Good Agriculture Practices For Longans ; GAP) หรือ จี เอ พี ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.1000-2546) ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี สำหรับการผลิตลำไย ที่มีชื่อทางวิทยาศาสตร์ว่า Dimocarpus longan Lour. อยู่ในวงศ์ Sapindaceae สำหรับการบริโภคสด ครอบคลุมการปฏิบัติในทุกขั้นตอนที่ดำเนินการในระดับสวน เพื่อให้ได้ผลผลิตลำไยที่ปลอดภัยจากศัตรูพืชปลอดภัยและมีคุณภาพ

4.5 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืชสมุนไพร (Good Agriculture Practices For Herbs ; GAP) หรือ จี เอ พี ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.3502-2561) ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี สำหรับการผลิตพืชสมุนไพร ทุกขั้นตอนของกระบวนการผลิตในแปลงปลูกถึงการปฏิบัติหลังการเก็บเกี่ยว ซึ่งมีการบรรจุ และ/หรือรวบรวมผลผลิตเพื่อจำหน่าย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้วัตถุดิบพืชสมุนไพรที่มีคุณภาพและปลอดภัย เหมาะสมสำหรับแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์สมุนไพร โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิภาพของผู้ปฏิบัติงาน มาตรฐานสินค้าเกษตรนี้ครอบคลุมการผลิตวัตถุดิบพืชสมุนไพรที่จำหน่ายในรูปผลผลิตสด และพืชสมุนไพรที่ผ่านการลดความชื้น

4.6 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าว (Good Agriculture Practices For Rice ; GAP) หรือ จี เอ พี ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.4401-2551) ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี สำหรับการผลิตข้าวที่มีชื่อทางวิทยาศาสตร์ว่า Oryza sativa L. อยู่ในวงศ์ Gramineae หรือ Poaceae ในทุกขั้นตอนการผลิตที่ดำเนินการโดยเกษตรกร เพื่อให้ได้ผลผลิตข้าวเปลือกที่ปลอดภัยและมีคุณภาพ

	บริษัท เอ-วัน ฟิวเจอร์ จำกัด		หน้า 4 8
	วิธีการดำเนินการ : หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการระดับนโยบาย		
	หมายเลข : RE-CB-03	แก้ไขครั้งที่ : 06	
	วันที่ประกาศใช้ : 20 ก.ย. 65		

4.7 มาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับข้าวหอมมะลิไทย (Good Agriculture Practices For Thai Hom Mali Rice ; GAP) หรือ จี เอ พี ตามมาตรฐานสินค้าเกษตร (มกษ.4400-2552) ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี สำหรับการผลิตข้าวหอมมะลิไทย พันธุ์ขาวดอกมะลิ 105 และพันธุ์กข 15 ในทุกขั้นตอนการผลิตที่ดำเนินการโดยเกษตรกร เพื่อให้ได้ผลผลิตข้าวเปลือกหอมมะลิที่ปลอดภัยและมีคุณภาพ

4.8 มาตรฐานสินค้าเกษตร เกษตรอินทรีย์ เล่ม 1 : การผลิต แปรรูป แสดงฉลาก และจำหน่าย ผลผลิตและผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ (Organic Agriculture : The Production, Processing, Labelling And Marketing Of Organically Produce And Products) (มกษ.9000 เล่ม 1-2552) ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติทางการเกษตร เพื่อกำหนดวิธีการผลิต แปรรูป แสดงฉลาก และจำหน่ายผลผลิตและผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ โดยมาตรฐานนี้ครอบคลุมถึงผลผลิตที่ได้จากระบบการผลิตแบบเกษตรอินทรีย์ของพืช รวมทั้งผลผลิตจากป่าหรือธรรมชาติและผลิตภัณฑ์ที่ใช้เป็นอาหารหรืออาหารสัตว์

4.9 มาตรฐานสินค้าเกษตร เกษตรอินทรีย์ เล่ม 4 : ข้าวอินทรีย์ (Organic Agriculture Part 4 : Organic Rice) (มกษ.9000 เล่ม 4-2553) ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติทางการเกษตร ครอบคลุมวิธีการผลิต การแปรรูป การแสดงฉลาก และการจำหน่ายผลผลิต และผลิตภัณฑ์ข้าวอินทรีย์ที่ได้จากระบบการผลิตข้าวอินทรีย์ โดยใช้ร่วมกับมาตรฐานสินค้าเกษตร เกษตรอินทรีย์ เล่ม 1 : การผลิต แปรรูป แสดงฉลาก และจำหน่ายผลผลิต และผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ (มกษ.9000 เล่ม 1-2552)

4.10 มาตรฐานสินค้าเกษตร เกษตรอินทรีย์ : การผลิต การแปรรูป การแสดงฉลาก และการจำหน่ายผลผลิตและผลิตภัณฑ์อินทรีย์ (Organic Agriculture :The Production, Processing, Labelling And Marketing Of Organically Produce And Products) (มกษ.9000-2564) ของสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติทางการเกษตรเพื่อกำหนดวิธีการผลิต แปรรูป แสดงฉลาก และจำหน่ายผลผลิตและผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ โดยมาตรฐานนี้ครอบคลุมรายการสินค้าที่เคยประกาศแยกกลุ่มสินค้าได้แก่ พืชอินทรีย์ ข้าวอินทรีย์ ปลาสดอินทรีย์ อาหารสัตว์น้ำอินทรีย์ การเลี้ยงกุ้งทะเลระบบอินทรีย์ ปศุสัตว์อินทรีย์ และน้ำผึ้งอินทรีย์ มาไว้เป็นมาตรฐานฉบับเดียวกัน โดยมีโครงสร้างครอบคลุม หลักวัตถุประสงค์ ข้อกำหนดที่ใช้กับสินค้าทุกกลุ่ม ผลผลิตที่ได้จากระบบการผลิตแบบเกษตรอินทรีย์ของพืชรวมทั้งผลผลิตจากป่าหรือธรรมชาติ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้เป็นอาหารหรืออาหารจากสัตว์

5. หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

5.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการระดับนโยบาย

องค์ประกอบของคณะกรรมการระดับนโยบาย ต้องมาจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการรับรอง/การตรวจ ในอัตราส่วนที่สมดุล ไม่ก่อให้เกิดการครอบครองเสียงส่วนใหญ่โดยประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1) ผู้ทรงคุณวุฒิ | (มีสิทธิออกเสียง) | ประธานคณะกรรมการฯ |
| 2) นักวิชาการ 1 ท่าน | (มีสิทธิออกเสียง) | กรรมการ |
| 3) ผู้แทนจากผู้บริหาร 1 ท่าน | (มีสิทธิออกเสียง) | กรรมการ |

	บริษัท เอ-วัน ฟิวเจอร์ จำกัด		หน้า 5 8
	วิธีการดำเนินการ : หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการระดับนโยบาย		
	หมายเลข : RE-CB-03	แก้ไขครั้งที่ : 06	
	วันที่ประกาศใช้ : 20 ก.ย. 65		

- 4) ผู้แทนจากผู้ผลิต 1 ท่าน (มีสิทธิ์ออกเสียง) กรรมการ
- 5) กรรมการผู้จัดการบริษัทฯ * กรรมการ/เลขานุการ
- 6) บุคลากรบริษัทฯ * ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยพิจารณาจากบัญชีรายชื่อคณะกรรมการฯ และดำเนินการทบทวนรายชื่ออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หมายเหตุ * หมายถึง ไม่มีสิทธิ์ออกเสียง

5.2 บทบาทหน้าที่ของประธานคณะกรรมการระดับนโยบาย

มีหน้าที่เพิ่มเติมจากหน้าที่ของคณะกรรมการระดับนโยบาย คือ

- 1) ให้ประธานคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม รักษาความเรียบร้อยในการประชุม ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามงานที่กำหนดไว้
- 2) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรง เป็นกลาง และมั่นใจว่าผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านได้รับทราบเรื่องที่ประชุมกันอยู่ แสดงความคิดเห็นที่ตรงประเด็น และสรุปมติที่ประชุมอย่างชัดเจนทุกครั้ง เพื่อการบันทึกถายงานการประชุม

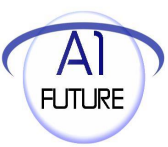
5.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการระดับนโยบาย

- 1) พิจารณา ทบทวน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขด้านการรับรอง/การตรวจ เพื่อออกเสียงมติในที่ประชุม
- 2) ให้ข้อเสนอแนะด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการรับรอง/การตรวจ
- 3) พิจารณาแนวทางในการพิจารณากิจกรรม/โครงการที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นกลางของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ รวมทั้งให้คำแนะนำในเรื่องที่มีผลกระทบกับความเชื่อมั่นในการรับรอง/การตรวจ กระบวนการตรวจประเมิน/การตรวจ และการตัดสินใจ เพื่อออกเสียงมติในที่ประชุม
- 4) พิจารณาอุทธรณ์ เพื่อออกเสียงมติในที่ประชุม
- 5) ดำเนินการเรื่องอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ กรณีที่ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการระดับนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความเป็นกลางในการรับรอง/การตรวจถูกเพิกเฉยโดยผู้บริหาร คณะกรรมการระดับนโยบายสามารถแจ้งหน่วยรับรองระบบงานได้

5.4 บทบาทหน้าที่ของกรรมการ/เลขานุการฯ

- 1) พิจารณา ทบทวน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขด้านการรับรอง/การตรวจ
- 2) ให้ข้อเสนอแนะด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการรับรอง/การตรวจ
- 3) พิจารณาแนวทางในการพิจารณากิจกรรม/โครงการที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นกลางของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ รวมทั้งให้คำแนะนำในเรื่องที่มีผลกระทบกับความเชื่อมั่นในการรับรอง/การตรวจ กระบวนการตรวจประเมิน/การตรวจ และการตัดสินใจ
- 4) พิจารณาอุทธรณ์
- 5) ดำเนินการเรื่องอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- 6) จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการระดับนโยบาย
- 7) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการนโยบายมอบหมายภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของคณะกรรมการนโยบาย

	บริษัท เอ-วัน ฟิวเจอร์ จำกัด		หน้า 6 8
	วิธีการดำเนินการ : หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการระดับนโยบาย		
	หมายเลขเอกสาร : RE-CB-03	แก้ไขครั้งที่ : 06	
	วันที่ประกาศใช้ : 20 ก.ย. 65		

5.5 บทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการฯ

- 1) ประสานงานส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการระดับนโยบาย
- 2) ดูแลรักษาเอกสารและรายงานการประชุมของการประชุมคณะกรรมการระดับนโยบายให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- 3) แจ้งนัดประชุมไปยังกรรมการนโยบายแล้วแต่กรณี

5.6 เกณฑ์คุณสมบัติของประธานคณะกรรมการระดับนโยบาย

สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่เกี่ยวข้องและ/หรือมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 5 ปี

5.7 เกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการระดับนโยบาย

- ผู้ทรงคุณวุฒิ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่เกี่ยวข้อง และ/หรือมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 5 ปี
- นักวิชาการ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่เกี่ยวข้อง และ/หรือมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 5 ปี
- ผู้แทนจากผู้บริโภค มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 ปี
- ผู้แทนจากผู้ผลิต มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 ปี

5.8 เกณฑ์คุณสมบัติของกรรมการ/เลขานุการฯ

สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่เกี่ยวข้องและ/หรือมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 ปี

5.9 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ช่วยเลขานุการฯ

สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาการในสาขาที่เกี่ยวข้องและ/หรือมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 ปี

5.10 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการระดับนโยบาย

คณะกรรมการระดับนโยบายให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

5.11 การพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการระดับนโยบาย จะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 5) ได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกรวมทั้งศาลให้หรือการลงโทษเว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือ ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- 6) พ้นจากตำแหน่งของหน่วยงานต้นสังกัดตามทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการระดับนโยบาย
- 7) พ้นจากวาระการดำรงตำแหน่ง

	บริษัท เอ-วัน ฟิวเจอร์ จำกัด		หน้า 7 8
	วิธีการดำเนินการ : หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการระดับนโยบาย		
	หมายเลขสาร : RE-CB-03	แก้ไขครั้งที่ : 06	
	วันที่ประกาศใช้ : 20 ก.ย. 65		

- กรณีกรรมการระดับนโยบายพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้จัดการคุณภาพ พิจารณาคัดเลือกใหม่โดยให้มีองค์ประกอบและคุณสมบัติตาม ข้อ 5.1 และ ข้อ 5.5 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการที่คัดเลือกเข้ามาใหม่ ให้มีเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของกรรมการคนก่อน จากนั้นประกาศแต่งตั้งโดยกรรมการผู้จัดการ
- กรณีที่คณะกรรมการระดับนโยบาย ไม่เห็นด้วย หรือมีความเห็นคัดค้านกับองค์ประกอบ/ รายชื่อคณะกรรมการระดับนโยบายที่เสนอ ให้ผู้จัดการคุณภาพพิจารณาคัดเลือกใหม่โดยให้มีองค์ประกอบและตามคุณสมบัติ ข้อ 5.1 และ ข้อ 5.5
- กรณีที่ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการระดับนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความเป็นกลางในการรับรอง/การตรวจถูกเพิกเฉยโดยผู้บริหาร ให้คณะกรรมการระดับนโยบายสามารถแจ้งหน่วยรับรองระบบงานได้

5.12 การประชุม

- 5.12.1. องค์ประชุมของคณะกรรมการระดับนโยบายต้องครบองค์ประชุม โดยองค์ประชุมจะต้องมาจากผู้แทนในแต่ละส่วนและต้องมีคณะกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งและประธานต้องเข้าร่วมประชุม จึงสามารถจัดการประชุมได้
- 5.12.2. เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ ทำการนัดหมายการประชุม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการระดับนโยบายทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 5 วันทำการ และจัดทำรายงานการประชุม
- 5.12.3. การลงคะแนนเสียงให้ประธานและกรรมการที่เข้าร่วมประชุมลงคะแนนเสียง
- 5.12.4. ในการประชุมคณะกรรมการระดับนโยบาย หากคณะกรรมการฯ ซึ่งรวมประธานในที่ประชุมลงคะแนนเสียงเท่ากันในการตัดสินใจปัญหาใด ให้ประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในปัญหาหรือญัตตินั้นอีกครั้งก่อนหน้าที่จะมีการลงคะแนนเสียงครั้งที่สอง โดยการลงคะแนนเสียงครั้งที่สองให้ทำด้วยวิธีลงคะแนนเสียงลับ ถ้ายังคงได้คะแนนเสียงเท่ากันอีก ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงอีกหนึ่งเสียงเพื่อตัดสินจึงเป็นการยุติ
- 5.12.5. การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมากที่เข้าร่วมประชุม กรณีเสียงชี้ขาดมีคะแนนเท่ากันให้ลงคะแนนเสียงใหม่ในการประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไป
- 5.12.6. เลขานุการ บันทึกผลการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม รวมทั้งส่งให้คณะกรรมการหรือผู้แทนที่เข้าร่วมประชุมตรวจสอบและแก้ไขเพื่อรับรองรายงานการประชุม ให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ นับจากวันที่ประชุม กรณีเวียนหนังสือประชุมให้รวบรวมมติ จัดทำรายงานการประชุม และส่งให้คณะกรรมการที่พิจารณาตรวจสอบและแก้ไขเพื่อรับรองรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับผลการพิจารณา

	บริษัท เอ-วัน ฟิวเจอร์ จำกัด		หน้า 8 8
	วิธีการดำเนินการ : หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับคณะกรรมการระดับนโยบาย		
	หมายเลข : RE-CB-03	แก้ไขครั้งที่ : 06	
	วันที่ประกาศใช้ : 20 ก.ย. 65		

6. วาระการประชุม

การประชุมของคณะกรรมการระดับนโยบาย อย่างน้อยต้องประกอบด้วยวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ซึ่งคณะกรรมการระดับนโยบายร่วมพิจารณา ดังนี้

- 6.1 วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ
- 6.2 วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- 6.3 วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน
- 6.4 วาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ
- 6.5 วาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณาและทบทวนเอกสารหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
- 6.6 วาระที่ 6 เรื่องงบประมาณและงบกำไรขาดทุนของหน่วยรับรอง
- 6.7 วาระที่ 7 เรื่องการพิจารณากิจการที่มีผลกระทบต่อความเป็นกลางของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ
- 6.8 วาระที่ 8 เรื่องพิจารณาข้ออุทธรณ์ร้องเรียน
- 6.9 วาระที่ 9 อื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ กรณีไม่สามารถจัดการประชุมได้ ให้เลขานุการ จัดทำหนังสือเวียนการประชุมพร้อมแนบเอกสารประกอบการประชุมจัดส่งให้คณะกรรมการระดับนโยบายพิจารณา

7. การรักษาความลับและการแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

กรณีที่คณะกรรมการระดับนโยบาย จะต้องเข้าถึงข้อมูลของผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ต้องจัดให้คณะกรรมการระดับนโยบายลงนามในสัญญาการรักษาความลับ ยกเว้นกรณีที่มีการประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอการรับรอง จะต้องมีการลงนามในสัญญาแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย