



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การตรวจประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการอาหาร
พ.ศ.๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การตรวจประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness assessment) เพื่อรับรองสมรรถนะการตรวจตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และเพื่อการปรับระดับผู้ตรวจประเมิน ให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ข้อ ๙ และข้อ ๑๓ ของประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการได้มาซึ่งองค์กรผู้เชี่ยวชาญ หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบหรือตรวจสถานประกอบการผลิตภัณฑ์อาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การตรวจประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness assessment) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของผู้ตรวจประเมินของหน่วยตรวจหรือหน่วยรับรอง ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ได้แก่

๑.๑ ผู้ตรวจประเมินสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวิธีการปฏิบัติที่หน่วยตรวจหรือหน่วยรับรองได้แจ้งไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

๑.๒ ผู้ตรวจประเมินใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการตรวจประเมินเหมาะสม กับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

๑.๓ ผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒ การตรวจประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการอาหารตามขอบข่ายที่ยื่นคำขอ จะดำเนินการตามแนวทางการตรวจประเมินระบบการจัดการ ISO19011 (Guideline for Auditing Management System) อย่างน้อยสองครั้ง กรณีที่ขอขึ้นบัญชีมากกว่าหนึ่งมาตรฐาน สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะประเมินสมรรถนะทั้งการตรวจสถานประกอบการตามมาตรฐานสุขลักษณะทั่วไป และมาตรฐานสุขลักษณะเฉพาะผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ในกรณีที่ไม่สามารถตรวจได้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาอาจพิจารณารับรองผลการประเมินสมรรถนะ ณ สถานประกอบการ เฉพาะมาตรฐานที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ

ข้อ ๓ ผู้ตรวจประเมิน หรือ หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน สามารถใช้หลักฐานการผ่านการประเมิน สมรรถนะ ณ สถานประกอบการ จากหน่วยงานดังต่อไปนี้

๓.๑ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

๓.๒ หน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body)

๓.๓ หน่วยตรวจหรือหน่วยรับรองต้นสังกัด ซึ่งประเมินโดยหัวหน้าผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองสมรรถนะ ณ สถานประกอบการแล้ว และมีประสบการณ์การตรวจประเมินสถานประกอบการ อาหารตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย ไม่น้อยกว่าสามครั้ง เป็นเวลารวมไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ภายในระยะเวลา สามปี ทั้งนี้ ต้องยื่นประสบการณ์การตรวจประเมินของหัวหน้าผู้ตรวจประเมินที่จะทำหน้าที่ประเมินสมรรถนะ ให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาทราบก่อนดำเนินการตรวจประเมินสมรรถนะในครั้งแรก โดย ดำเนินการตามเอกสารขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานที่ได้ยื่นไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ข้อ ๔ ผลการประเมินสมรรถนะ ณ สถานประกอบการ ต้องผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการรับรองหน่วยตรวจหรือหน่วยรับรอง (Accreditation Committee)

ข้อ ๕ การขอรับการประเมินสมรรถนะจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ต้อง ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

๕.๑ ยื่นคำขอรับการประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจประเมินโดยการตรวจประเมินการ ปฏิบัติงานจริง ตามแบบ ตร.๖ ท้ายประกาศนี้ โดยแจ้งรายชื่อผู้รับบริการในขอบข่ายที่ขอขึ้นบัญชีทั้งหมด ล่วงหน้าอย่างน้อยยี่สิบวันก่อนการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเลือกตัวอย่าง เพื่อเข้าประเมินสมรรถนะต่อไป

๕.๒ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะเลือกตัวอย่างผู้รับบริการเพื่อประเมิน สมรรถนะผู้ตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ และจะแจ้งให้หน่วยตรวจหรือหน่วยรับรองทราบ หน่วยตรวจ หรือหน่วยรับรองต้องแจ้งรายละเอียดองค์ประกอบคณะผู้ตรวจประเมิน ขอบข่าย และกำหนดการตรวจ ประเมิน ให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาทราบก่อนการตรวจประเมินแต่ละครั้งในเวลาที่เหมาะสม

๕.๓ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้ตรวจ ประเมิน ณ สถานประกอบการ โดยใช้แบบ ตร.๗ ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒



(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)

เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

แบบคำขอรับการประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจประเมิน
โดยการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจริง (Witness assessment)
จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ

๑. ข้าพเจ้าอายุ สัญชาติ
- เลขประจำตัวประชาชน/ผู้เสียภาษี ----
- ในนามห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือบริษัท ชื่อ
- เลขทะเบียนนิติบุคคล ----
๒. เลขบัญชีหน่วยตรวจหรือหน่วยรับรองสถานประกอบการอาหารที่

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลผู้ตรวจประเมิน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน:

สถานะ: หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน

ขอรับการประเมินเพื่อ : ขอรับรองสมรรถนะการตรวจตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย

อื่นๆ ระบุ

มาตรฐานที่สามารถตรวจประเมินได้ :

- GMP-สุขลักษณะทั่วไป Primary GMP GMP-น้ำบริโภค GMP-นมพาสเจอร์ไรส์
- GMP-LACF/AF GMP-อาหารฉายรังสี GMP-เกลือบริโภค GMP-ผักหรือผลไม้สดบางชนิด
- อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลผู้รับบริการจากหน่วยตรวจหรือหน่วยรับรองตามหลักเกณฑ์ GMP กฎหมาย

ชื่อ-ที่ตั้ง สถานประกอบการ	วัตถุประสงค์ การตรวจ	มาตรฐานที่ตรวจ	วันที่นัด ตรวจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. เป็นผู้ที่รับมอบหมายให้กระทำการใดๆ ในฐานะตัวแทนขององค์กร/ หน่วยงาน
๒. จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นบัญชีหน่วยตรวจและหน่วยรับรองที่กำหนด รวมทั้งที่เกี่ยวข้อง หรือที่อาจมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมภายหลัง

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

แบบประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness assessment)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตรวจประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน:	หน่วยงานต้นสังกัด :
สถานะ: <input type="checkbox"/> หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน <input type="checkbox"/> ผู้ตรวจประเมิน	
วัตถุประสงค์การประเมิน : <input type="checkbox"/> เพื่อรับรองสมรรถนะการตรวจตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย <input type="checkbox"/> เพื่อปรับระดับผู้ตรวจประเมิน จาก.....เป็น..... <input type="checkbox"/> เพื่อรักษาความสามารถผู้ตรวจประเมินตามแผน <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....	
สถานะการขึ้นบัญชี: <input type="checkbox"/> หน่วยตรวจ <input type="checkbox"/> หน่วยรับรอง	
เลขบัญชีหน่วยงานที่	
วันที่ประเมิน :	
ครั้งที่:	

ขอขำมาตรฐานที่ประเมิน: <input type="checkbox"/> GMP-สุลักษณะทั่วไป <input type="checkbox"/> Primary GMP <input type="checkbox"/> GMP-น้ำบริโภค <input type="checkbox"/> GMP-นมพาสเจอร์ไรส์ <input type="checkbox"/> GMP-LACF/AF <input type="checkbox"/> GMP-อาหารฉายรังสี <input type="checkbox"/> GMP-เกลือบริโภค <input type="checkbox"/> GMP-ผักหรือผลไม้สดบางชนิด <input type="checkbox"/>
ชื่อสถานประกอบการ :
เลขที่ใบอนุญาต/เลขสถานที่ผลิตที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน..... ที่ตั้ง:

ส่วนที่ ๒ ผลการประเมิน

หัวข้อการประเมิน	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	คะแนน	ข้อคิดเห็น
	๒	๑	๐	ที่ได้	
หมวดที่ ๑ ทักษะและเทคนิคการตรวจประเมิน					
๑. การวางแผน ความพร้อมและการเตรียมข้อมูลก่อนการตรวจประเมิน*					
๒. การเปิดประชุม					
๓. การตั้งคำถาม รวบรวมข้อมูลเชิงลึก การทวนสอบ เพื่อการประมวลผลได้อย่างถูกต้อง					
๔. ตรวจประเมินเป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอขำการตรวจ รวมทั้งครบถ้วนและครอบคลุมตามข้อกำหนด GMP กฎหมาย *					
๕. เขียนบันทึกและรายงานผลการตรวจได้ชัดเจน กระชับ และถูกต้องตามหลักฐานเชิงประจักษ์ *					
๖. การปิดประชุม					
๗. การบริหารเวลา					
๘. ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด					
หมวดที่ ๒ ความรู้ ความเข้าใจ และการตีความ *					
๙. หลักเกณฑ์ GMP-กฎหมาย ข้อพิจารณาการตรวจ และการให้คะแนน					
๑๐. กฎหมายและระเบียบด้านอาหารที่เกี่ยวข้อง					
๑๑. กระบวนการและเทคโนโลยีการผลิตอาหาร					

หัวข้อการประเมิน	ดี ๒	พอใช้ ๑	ปรับปรุง ๐	คะแนน ที่ได้	ข้อคิดเห็น
หมวดที่ ๓ ทักษะส่วนบุคคล					
๑๒. มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ*					
๑๓. เปิดใจรับฟังความคิดเห็น					
๑๔. มีวุฒิภาวะ ความยืดหยุ่นและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้					
๑๕. ความสามารถในการสื่อสารและศิลปะในการเจรจา					
๑๖. ช่างสังเกต รอบคอบ และมีความสามารถรับรู้และเข้าใจ					
๑๗. ความสามารถในการตัดสินใจ ภาวะผู้นำ หนักแน่นและ ยึดมั่นในการบรรลุวัตถุประสงค์					
๑๘. บุคลิกภาพ การปรับตัวและการทำงานร่วมกัน					
			รวมคะแนน		คิดเป็นร้อยละ

หมายเหตุ : ๑. Lead Auditor ประเมินทุกข้อ Auditor ไม่ประเมิน ข้อ๒, ข้อ๖ และข้อ๑๗
 ๒. * หมายถึง หัวข้อประเมินที่สำคัญ หากได้คะแนนเท่ากับ ๐ ซึ่งต้องปรับปรุง อาจไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
 ๓. เกณฑ์ผ่านการประเมิน Lead Auditor คะแนน $\geq 80\%$ Auditor คะแนน $\geq 70\%$

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

<p>ผู้ประเมินสมรรถนะ</p> <p>ลงชื่อ..... ()</p> <p>วันที่/...../.....</p> <p>ลงชื่อ..... ()</p> <p>วันที่/...../.....</p>	<p>ผู้รับการประเมินสมรรถนะ : รับทราบผลการประเมิน</p> <p>ลงชื่อ..... ()</p> <p>วันที่/...../.....</p>
--	---

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินสมรรถนะผู้ตรวจประเมิน

หัวข้อการประเมิน	หลักเกณฑ์การพิจารณา
หมวดที่ ๑ ทักษะและเทคนิคการตรวจประเมิน	
๑. การวางแผน ความพร้อมและการเตรียมข้อมูลก่อนการตรวจประเมิน*	มีการเตรียมความพร้อมโดยศึกษาข้อมูลสถานที่ผลิต กระบวนการผลิต ชนิดของผลิตภัณฑ์ การจัดทำบันทึกการตรวจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีการจัดทำ Audit Checklist รวมทั้งมีการวางแผนการตรวจประเมินล่วงหน้าเพื่อให้การตรวจประเมินมีประสิทธิภาพ
๒. การเปิดประชุม	อธิบายเนื้อหาตามลำดับ มีประเด็นชัดเจน และเหมาะสมกับสถานการณ์ ตามรายละเอียดดังนี้ ๑) การแนะนำตัวและคณะผู้ตรวจประเมิน ๒) ยืนยันวัตถุประสงค์ ขอบข่าย และเกณฑ์การตรวจประเมิน ๓) ยืนยันกำหนดการและวิธีการตรวจประเมิน ๔) ยืนยันช่องทางสื่อสารและภาษาที่ใช้ระหว่างการตรวจประเมิน ๕) ยืนยันเกี่ยวกับทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น ๖) วิธีการรายงานสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน รวมถึงเงื่อนไขที่อาจทำให้ยุติการตรวจประเมิน ๗)ชี้แจงสถานะ บทบาทหน้าที่ และการเข้าถึงข้อมูลของผู้สังเกตการณ์จาก อย.
๓. การตั้งคำถาม รวบรวมข้อมูลเชิงลึก การทวนสอบ เพื่อการประมวลผลได้อย่างถูกต้อง	๑) ระหว่างดำเนินการตรวจประเมิน สามารถรวบรวมและทวนสอบข้อมูลเพื่อใช้เป็นหลักฐานประเมินความสอดคล้องกับข้อกำหนดภายใต้ขอบข่ายที่ตรวจประเมิน ด้วยวิธีต่างๆ เช่น - การสัมภาษณ์ การตั้งคำถามด้วยหลัก ๔W๑H ควรเป็นคำถามเปิดและเชิงลึก หรือเชิงสมมติฐาน เพื่อให้ทราบถึงสาเหตุและแนวทางการแก้ปัญหา - การสังเกต การเฝ้าดูและจดบันทึกสิ่งที่เกิดขึ้นโดยใช้ประสาทสัมผัสเพื่อหาข้อมูลซึ่งเป็นรายละเอียดของสิ่งนั้นๆ โดยไม่มีอคติ - การทบทวนเอกสารและบันทึก ทวนสอบความเกี่ยวข้องและความถูกต้องของข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ ๒) ประเมินปัจจัยต่างๆ ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของสิ่งที่พบและข้อสรุปจากการตรวจประเมิน และข้อมูลต้องได้รับการทวนสอบจึงจะสามารถใช้เป็นหลักฐานการตรวจประเมิน
๔. ตรวจประเมินเป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบข่ายการตรวจ รวมทั้งครบถ้วนและครอบคลุมตามข้อกำหนด GMP กฎหมาย *	๑) ตรวจประเมินได้ตามวัตถุประสงค์และขอบข่ายการตรวจ ๒) เก็บรวบรวมและทวนสอบข้อมูลได้ครบถ้วนและครอบคลุมตามข้อกำหนด GMP กฎหมายทุกหัวข้อ
๕. เขียนบันทึกและรายงานผลการตรวจได้ชัดเจน กระชับ และถูกต้องตามหลักฐานเชิงประจักษ์ *	สามารถจัดทำบันทึกและรายงานผลการตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหารได้ถูกต้อง ครอบคลุมเนื้อหาประเด็นที่สำคัญ รวมทั้งระบุประเด็นที่ไม่สอดคล้องตามกฎหมายได้ชัดเจน ได้แก่ - ตามคู่มือการตรวจสถานที่ผลิตอาหารตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดและคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง - ตรงตามหลักฐานที่ตรวจพบ - มีประเด็นครบถ้วน (Location/Evidence/Requirement/Nature of Problem) เข้าใจได้ชัดเจน - ดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนด - ระบุประเด็นที่ไม่สอดคล้องตามกฎหมายครบถ้วน

หัวข้อการประเมิน	หลักเกณฑ์การพิจารณา
๖. การปิดประชุม	<p>นำเสนอและอธิบายสิ่งที่ตรวจพบได้ชัดเจน โดยอธิบายตามลำดับและตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การกล่าวขอบคุณ ยินยันทัตถุประสงค์ ขอบข่ายและหลักเกณฑ์การตรวจประเมิน ๒) แจ้งวิธีการรายงานผลการตรวจประเมิน ๓) นำเสนอสิ่งที่พบและข้อสรุปจากการตรวจประเมิน ให้เป็นที่เข้าใจได้อย่างถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง กระชับได้ใจความ และยอมรับได้โดยฝ่ายบริหารของผู้รับการตรวจประเมิน ๔) กิจกรรมหรือการดำเนินการหลังตรวจประเมิน เช่น การดำเนินการแก้ไข การตรวจติดตามผลการแก้ไข กระบวนการอุทธรณ์ และการใช้เครื่องหมายการรับรอง เป็นต้น
๗. การบริหารเวลา	สามารถลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วน ก่อน/หลัง และสามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานตรวจประเมินภายในเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
๘. ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> ๑) มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดำเนินการตามขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยงานนั้นๆ กำหนดได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องตามที่ได้ขึ้นบัญชีไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ๒) สามารถชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ผู้รับการตรวจประเมินทราบ เข้าใจได้ง่าย และสามารถปฏิบัติได้ตามขั้นตอนที่กำหนด โดยเฉพาะขั้นตอนการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องและป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ
หมวดที่ ๒ ความรู้ ความเข้าใจ และการตีความ *	
๙. หลักเกณฑ์ GMP-กฎหมาย ข้อพิจารณาการตรวจ และการให้คะแนน	- มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถตีความข้อกำหนดตามหลักเกณฑ์ GMP กฎหมายได้ชัดเจนตรงประเด็น ข้อพิจารณาการตรวจประเมินรายหัวข้อ และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการตัดสินใจให้คะแนนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมเป็นไปตามหลักฐานที่พบและสอดคล้องกับประเภทอาหารที่ตรวจประเมิน
๑๐. กฎหมายระเบียบและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสถานที่ผลิตอาหาร	<ol style="list-style-type: none"> ๑) กฎหมายและระเบียบด้านอาหารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสถานที่ผลิตอาหาร เช่น มาตรฐานผลิตภัณฑ์ มาตรฐานบรรจุภัณฑ์ การแสดงฉลาก การใช้วัตถุเจือปนอาหาร เป็นต้น ๒) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การคำนวณแรงม้า การพิจารณาแบบแปลน แผนผังสถานที่ผลิตอาหาร หลักการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อความปลอดภัยอาหาร เป็นต้น
๑๑. กระบวนการและเทคโนโลยีการผลิตอาหาร	มีความเชี่ยวชาญกระบวนการและเทคโนโลยีการผลิตอาหารที่ตรวจประเมิน เครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตอาหาร รวมถึงวิธีการควบคุมคุณภาพการผลิต เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาถึงผลกระทบต่อความเสี่ยงแต่ละขั้นตอนในการผลิตอาหารที่อาจเกิดความไม่ปลอดภัยต่อการบริโภค
หมวดที่ ๓ ทักษะส่วนบุคคล	
๑๒. มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ*	<ol style="list-style-type: none"> ๑) มีความซื่อสัตย์ ปฏิบัติงานอย่างเป็นกลาง อิสระ ตัดสินด้วยความยุติธรรมไม่ลำเอียง ไม่อคติหรือมีอิทธิพลใด ๆ มากระทบต่อการใช้ดุลยพินิจในขณะตรวจประเมิน ๒) แสดงถึงสัญญาณว่าด้วยการรักษาความลับ การไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้รับการตรวจประเมินและการแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความสัมพันธ์ที่เอื้อต่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ทางการค้า หรือการเงิน

หัวข้อการประเมิน	หลักเกณฑ์การพิจารณา
๑๓. เปิดใจรับฟังความคิดเห็น	๑) เปิดรับและพิจารณาสิ่งต่างๆ ทุกมิติอย่างรอบด้าน มีความเต็มใจที่จะพิจารณาความเห็นหรือมุมมองที่แตกต่างกันของคณะผู้ตรวจประเมิน รวมถึงผู้รับการประเมิน ๒) เป็นผู้ฟังที่ดี ให้ความสนใจในการตอบคำถามของผู้รับการตรวจ มีทัศนคติที่ดีและไม่ถูกชักจูงได้ง่าย
๑๔. มีวุฒิภาวะ ยืดหยุ่น และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้	๑) มีความสามารถในการยับยั้งชั่งใจหรือควบคุมอารมณ์ มีความเข้าอกเข้าใจ ยอมรับความเป็นจริง แสดงออกได้ดีภายใต้แรงกดดันที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน ๒) สามารถปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถยืดหยุ่นได้ตามสถานการณ์แต่ยังคงไว้ในหลักเกณฑ์ของกฎหมาย หลักวิชาการ และความปลอดภัยของอาหารอย่างหนักแน่น ๓) สามารถวิเคราะห์ หาสาเหตุ แนวทาง และพิจารณาทางเลือกแก้ไขปัญหาได้เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งบริหารจัดการกับข้อขัดแย้งต่างๆระหว่างการตรวจประเมินได้
๑๕. ความสามารถในการสื่อสารและศิลปะในการเจรจา	๑) สามารถถ่ายทอดสิ่งที่ต้องการให้ผู้รับข้อมูล ด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร รับรู้และเข้าใจได้ง่าย ชัดเจน ครบถ้วน เนื้อหากระชับ เหมาะสมกับสถานการณ์ ๒) น้ำเสียงดังพอสมควร ฟังแล้วชัดเจน สุภาพ และไม่ดูดัน ๓) สามารถเลือกใช้ช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้รับข้อมูลทราบในเนื้อหาที่ตรงกับสิ่งที่ต้องการสื่อสารและทันเวลา เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างรวดเร็ว รวมถึงการแสดงออกทางใบหน้าและท่าทางที่มีมิตรไมตรี ไม่สร้างความอึดอัดหรือเกรงกลัว มีไหวพริบในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ให้สามารถเข้าใจและยอมรับฟังอย่างเต็มใจ
๑๖. ช่างสังเกต รอบคอบ และมีความสามารถรับรู้และเข้าใจ	๑) ใส่ใจ สังเกตสิ่งแวดล้อมทางกายภาพและกิจกรรมต่าง ๆ อย่างกระตือรือร้น เพื่อให้การสืบหาข้อเท็จจริงเป็นไปอย่างรอบคอบและถูกต้อง ช่างสังเกต แต่ไม่ใช่จับผิด ๒) รับรู้และเข้าใจสิ่งที่ได้รับจากการสื่อสาร เข้าใจในปัญหาที่ซับซ้อน จับประเด็นสำคัญได้รวดเร็วตรงประเด็นและครบถ้วน
๑๗. ความสามารถในการตัดสินใจ ภาวะผู้นำ หนักแน่นและยึดมั่นในการบรรลุวัตถุประสงค์	๑) ตัดสินใจบนพื้นฐานของเหตุและผล และมีการวิเคราะห์อย่างถ่วงถือน รอบคอบ และรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจนั้น ๒) สามารถโน้มน้าวและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นใช้ความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดการกับข้อขัดแย้งได้ดี ๓) มีความหนักแน่น และยึดมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักการเพื่อให้การตรวจประเมินบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ โดยแสดงให้เห็นถึงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ และพิจารณาให้เหมาะสมตามสถานการณ์
๑๘. บุคลิกภาพ การปรับตัวและการทำงานร่วมกัน	๑) มีคุณลักษณะส่วนบุคคลเหมาะสม ๒) บุคลิกและพฤติกรรมขณะปฏิบัติงานเหมาะสม มีมารยาท รู้จักกาลเทศะ เป็นมืออาชีพ ๓) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่แตกต่างกัน สร้างบรรยากาศที่ดีในการตรวจประเมิน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔) ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายได้ถูกต้องและเต็มความสามารถ