

**หลักเกณฑ์เฉพาะในการอนุมัติให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว  
สำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องเรือนเหล็ก  
(TGL-21-R2-14)**

**1. การยื่นคำขอ**

ในการยื่นคำขอรับการอนุมัติให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวสำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องเรือนเหล็กให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งข้อมูล/เอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

**1.1 เอกสารทั่วไป**

ลำดับที่	รายการ
1	ใบสมัครขอสิทธิในการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว
2	แผนผังโรงงาน
3	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
4	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) และติดอากรแสตมป์ 30 บาท
5	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
6	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
7	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4)
8	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า
9	ทะเบียนพาณิชย์
10	ใบรับรองมาตรฐานสากล (ถ้ามี) - ISO 9001 - ISO 14001 หรือ GI mark ระดับ 3 ขึ้นไป หรือ Eco factory หรือ EMS-DIW ชั้นที่ 2 ขึ้นไป
11	รายละเอียดแสดงวัตถุดิบหลัก(ชนิดและปริมาณ)
12	แผนผังแสดงขั้นตอนการผลิตและการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์
13	เอกสารแสดงการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในโรงงาน
14	แบบขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปนื้อหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก 1) (ถ้ามี)
15	หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขออนุญาตให้นำสิ่งปนื้อหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (แบบ สก.2)
18	ใบแจ้งเกี่ยวกับรายละเอียดสิ่งปนื้อหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว สำหรับผู้ก่อกำเนิดสิ่งปนื้อหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (แบบ สก.3)
17	ผลทดสอบทางสิ่งแวดล้อมภายในโรงงาน

**1.2 เอกสารตามข้อกำหนดฉลากเขียว**

รายละเอียดเอกสารที่ต้องยื่นเพื่อขออนุมัติให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวให้เป็นไปตามข้อกำหนดฉลากเขียวสำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องเรือนเหล็ก (TGL-21-R2-14)

## 2. การตรวจสอบเพื่อขอรับการอนุมัติให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว

### 2.1 การแบ่งรุ่นผลิตภัณฑ์เครื่องเรือนเหล็ก สามารถแบ่งได้ดังนี้

#### 2.1.1 ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบลิ้นชัก

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า และชนิด ดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 63-2523)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	ชนิด
ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบลิ้นชัก	ตามที่ผู้ทำระบุ	เก็บเอกสารขนาด A4 เก็บเอกสารขนาดฟูลสแกป

#### 2.1.2 ตู้เหล็กเก็บบัตรในสำนักงาน

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า และจำนวนแถว ดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 345-2523)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	จำนวนแถว
ตู้เหล็กเก็บบัตรในสำนักงาน	ตามที่ผู้ทำระบุ	แถวเดียว แถวคู่

#### 2.1.3 ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบประตู

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า และประเภท ดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 353-2532)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	ประเภท
ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบประตู	ตามที่ผู้ทำระบุ	ประตูบานพับ ประตูบานเลื่อน

#### 2.1.4 ตู้เหล็กเก็บบัตรดัชนี

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้าและชนิด ดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 436-2525)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	ชนิด
ตู้เหล็กเก็บบัตรดัชนี	ตามที่ผู้ทำระบุ	A6 – B7 A5 – B6

#### 2.1.5 ตู้เหล็กเก็บเอกสารกันไฟแบบลิ้นชัก

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า และชนิด ดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 518-2527)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	ชนิด
ตู้เหล็กเก็บเอกสารกันไฟแบบลิ้นชัก	ตามที่ผู้ทำระบุ	A4 B4

2.1.6 เครื่องเรือนเหล็กสำหรับสำนักงานเก้าอี้ทำงาน

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า และแบบดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 930-2533)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	แบบ
เครื่องเรือนเหล็กสำหรับสำนักงานเก้าอี้ทำงาน	ตามที่ผู้ทำระบุ	มีเท้าแขน ไม่มีเท้าแขน

2.1.7 เครื่องเรือนเหล็กสำหรับสำนักงานโต๊ะทำงาน

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า และแบบดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 931-2533)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	แบบ
เครื่องเรือนเหล็กสำหรับสำนักงานโต๊ะทำงาน	ตามที่ผู้ทำระบุ	แบบมีตู้และ/หรือลิ้นชัก แบบไม่มีตู้และลิ้นชัก

2.1.8 เครื่องเรือนสำหรับสำนักงานตู้และชั้น

ไม่มีการแบ่งรุ่นสำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องเรือนสำหรับสำนักงานตู้และชั้นแต่สามารถระบุประเภทของตู้และชั้นตามความหมายดังนี้

- ตู้ หมายถึง เครื่องใช้สำหรับเก็บหรือใส่สิ่งของ ภายในอาจมีพื้นที่ซึ่งใช้เป็นที่วางของซ้อนกันหลายชั้น จะมีหรือไม่มีลิ้นชักก็ได้ มีบานตู้สำหรับเปิดปิดทั้งหมดหรือบางส่วน บางตู้อาจเป็นบานเปิด แบบบานเลื่อน แบบบานเปิดหinged หรือแบบอื่น
- ชั้น หมายถึง ที่สำหรับวางของ มีพื้นที่ซ้อนกันหลายตู้ แต่ไม่มีบานเปิดปิด(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 1051-2534)

2.1.9 เครื่องเรือนสำหรับสำนักงานโต๊ะทำงานเหล็กกล้า

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า และชนิดดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 1183-2536)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	ชนิด
เครื่องเรือนสำหรับสำนักงานโต๊ะทำงานเหล็กกล้า	ตามที่ผู้ทำระบุ	โต๊ะเขียนหนังสือ โต๊ะพิมพ์ดีด

2.1.10 เครื่องเรือนสำหรับที่พักอาศัยโต๊ะรับแขก

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า และชนิดดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 1208-2536)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	ชนิด
เครื่องเรือนสำหรับที่พักอาศัยโต๊ะรับแขก	ตามที่ผู้ทำระบุ	โต๊ะกลาง โต๊ะข้าง

#### 2.1.11 ตู้เหล็กเก็บสัมภาระ

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า และชนิดดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 1284-2538)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	ชนิด
ตู้เหล็กเก็บสัมภาระ	ตามที่ผู้ทำระบุ	บานนอก บานใน

#### 2.1.12 เครื่องเรือนสาธารณะเก้าอี้แถว

ไม่มีการแบ่งรุ่นสำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องเรือนสาธารณะเก้าอี้แถวแต่สามารถระบุขนาดของผลิตภัณฑ์ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 1308-2538)

- ความลึกของพื้นรองนั่งต้องไม่น้อยกว่า 380 มิลลิเมตร
- ความสูงของพื้นรองนั่งต้องเท่ากับ  $425 \pm 5$  มิลลิเมตร ในกรณีพื้นรองนั่งแข็ง และต้องเท่ากับ  $425 \pm 7$  มิลลิเมตร ในกรณีพื้นรองนั่งบุนวม
- ความสูงของพนักพิงต้องไม่น้อยกว่า 335 มิลลิเมตร
- ความกว้างของพื้นรองนั่งต้องไม่น้อยกว่า 405 มิลลิเมตร
- ระยะห่างระหว่างเก้าอี้ในแถวต้องไม่น้อยกว่า 80 มิลลิเมตร
- มิติอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่ผู้กำหนดไว้ในแบบ (Drawing) โดยจะคลาดเคลื่อนได้  $\pm 3$  มิลลิเมตร

#### 2.1.13 ชั้นโลหะ

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า และประเภทดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 1316-2538)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	ประเภท
ชั้นโลหะ	ตามที่ผู้ทำระบุ	ใช้งานทั่วไป ใช้ในร้านค้าปลีก ใช้ในงานอุตสาหกรรมเบา

#### 2.1.14 เครื่องเรือนสำหรับที่พักอาศัยตู้เหล็กเก็บเสื้อผ้า

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า ชนิด และแบบดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 1326-2539)

เครื่องเรือนเหล็ก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	ชนิด	แบบ
เครื่องเรือนสำหรับที่พักอาศัยตู้เหล็กเก็บเสื้อผ้า	ตามที่ผู้ทำระบุ	1 บาน 2 บาน	มีลิ้นชัก ไม่มีลิ้นชัก

2.1.15 เครื่องเรือนอเนกประสงค์มานั่งเดี่ยว

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า ชนิด และแบบดังนี้ (อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 1409-2540)

เครื่องเรือนหลัก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	ชนิด	แบบ
เครื่องเรือนอเนกประสงค์มานั่งเดี่ยว	ตามที่ผู้ทำระบุ	ปรับไม่ได้ ปรับได้	ไม่มีกั้นหลัง มีกั้นหลัง

2.1.16 เครื่องเรือนสำหรับสำนักงานชุดตู้เหล็กเลื่อน

แบ่งรุ่นตามเครื่องหมายการค้า ประเภท และชนิดดังนี้(อ้างอิงจาก มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เลขที่ มอก. 1496-2541)

เครื่องเรือนหลัก	ชื่อผู้ทำ (เครื่องหมายการค้า)	ประเภท	ชนิด
เครื่องเรือนสำหรับสำนักงานชุดตู้เหล็กเลื่อน	ตามที่ผู้ทำระบุ	เปิดตามแนวลึก	ไม่มีเครื่องผ่อนแรง มีเครื่องผ่อนแรง
		เปิดตามแนวกว้าง	ไม่มีเครื่องผ่อนแรง

2.2 การเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจสอบตามข้อกำหนดของฉลากเขียว

2.2.1 การเก็บตัวอย่างเพื่อทำการทดสอบตามข้อกำหนดทั่วไปข้อ 4.1 การทดสอบตามวิธีทดสอบคุณลักษณะที่ต้องการตามที่กำหนดในมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตข้อกำหนดฉลากเขียวให้ปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง หรือมาตรฐานระหว่างประเทศหรือมาตรฐานระดับประเทศที่เทียบเท่า ที่ผู้ยื่นคำขอใช้อ้างอิง

2.2.2 การเก็บตัวอย่างเพื่อทดสอบตามข้อกำหนดพิเศษข้อ 5.3.4 สีเคลือบผิวหรือสารเคลือบผิวที่ใช้กับผลิตภัณฑ์และอุปกรณ์เสริมต้องไม่มีอนุภาคของโลหะหนักได้แก่ปรอทตะกั่วแคดเมียมและสารประกอบโครเมียมเฮกซะเวเลนซ์ และ 5.3.5 สีเคลือบผิวหรือสารเคลือบผิวที่ใช้กับผลิตภัณฑ์และอุปกรณ์เสริมมีส่วนประกอบของตัวทำละลายที่เป็นสารประกอบอินทรีย์ที่ระเหยได้ (Volatile organic compounds: VOCs) ไม่เกิน 0.5 มิลลิกรัมต่อลูกบาศก์เมตรสำหรับสีเคลือบผิวต้องเก็บตัวอย่างให้ครอบคลุมทุกกลุ่มสี (กลุ่มสีขาว กลุ่มสีดำ กลุ่มสีน้ำเงิน กลุ่มสีเหลือง และกลุ่มสีแดง) ในกรณีที่มีลักษณะสีพิเศษให้ทดสอบแยกและสำหรับสารเคลือบผิวต้องเก็บตัวอย่างให้ครบทุกสารที่ใช้

2.2.3 การเก็บตัวอย่างเพื่อทดสอบการทดสอบโลหะหนักในหมึกสีหรือเม็ดสีที่ใช้พิมพ์บนบรรจุภัณฑ์หรือฉลากที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ตามข้อกำหนดพิเศษข้อ 5.8 การทดสอบโลหะหนักในสีที่ใช้พิมพ์บนบรรจุภัณฑ์ หรือฉลากที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ ให้ทำการเก็บตัวอย่างเพื่อทดสอบ อย่างไม่อย่างหนึ่ง ดังนี้

- 1) ให้ทดสอบแยกตามสีที่ใช้จริง
- 2) ให้เก็บตัวอย่างตามสีที่ใช้จริงในอัตราส่วนที่เท่ากันแล้วผสมให้เป็นเนื้อเดียวกัน
- 3) ให้นำบรรจุภัณฑ์ หรือ ฉลากที่ติดบนบรรจุภัณฑ์ที่มีการพิมพ์สีหรือลวดลายเรียบร้อยแล้วไปทดสอบ

### 3. รายการตรวจประเมินงานรับรองฉลากเขียว

#### 3.1 การควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์

##### 3.1.1 การบริหารจัดการองค์กรและบุคลากร

เพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ที่ขอรับใบอนุญาต/ได้รับใบอนุญาตมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ต้อง

3.1.1.1 มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.1.1.2 มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ชัดเจน

3.1.1.3 มีบุคลากรที่เหมาะสมและเพียงพอในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ขอรับใบอนุญาต / ได้รับใบอนุญาต

3.1.1.4 มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอในการปฏิบัติงานโดย

(1) กำหนดความสามารถที่จำเป็น

(2) จัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรม

(3) ประเมินผลของการพัฒนาและฝึกอบรม

(4) จัดทำและเก็บรักษาบันทึกประวัติที่เกี่ยวข้องกับความรู้ความสามารถของบุคลากร

##### 3.1.2 การจัดซื้อและการควบคุมคุณภาพวัตถุดิบ

วัตถุดิบ หมายถึง ชิ้นส่วนที่เป็นส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์สิ่งที่ใช้เพื่อช่วยในการผลิตผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์งานจ้างทำหรือจ้างเหมา และสิ่งที่เป็นทรัพย์สินของลูกค้าเพื่อใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์ เป็นต้น ผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ต้อง

3.1.2.1 มีระบบควบคุมการจัดซื้อเพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุดิบหรือบริการที่จัดซื้อสอดคล้องกับเกณฑ์กำหนดที่ใช้ในการจัดซื้อ

3.1.2.2 มีการตรวจรับวัตถุดิบหรือบริการที่จัดซื้อ โดยวิธีการที่เหมาะสมและจัดทำเป็นเอกสารมีบันทึกผลการตรวจรับ และเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน

3.1.2.3 ต้องไม่มีการจัดซื้อวัตถุดิบที่เป็นสารห้ามใช้ในกระบวนการผลิต สำหรับการผลิตในรุ่นที่ขอการรับรองฉลากเขียว

##### 3.1.3 การควบคุมคุณภาพระหว่างกระบวนการผลิต

ผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ต้องดำเนินการ และแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้

3.1.3.1 มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนการผลิตผลิตภัณฑ์ การควบคุมสถานะในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ การตรวจสอบและทดสอบในขั้นตอนต่าง ๆ ระหว่างกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ รวมทั้งเกณฑ์กำหนดที่ใช้ในการควบคุม

3.1.3.2 ดำเนินการผลิตผลิตภัณฑ์ และควบคุม/ตรวจสอบ ตามแผนภูมิแสดงขั้นตอนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่กำหนด ซึ่งต้องควบคุมปัจจัยดังต่อไปนี้

(1) มีข้อมูลซึ่งระบุถึงข้อกำหนดหรือคุณลักษณะที่ต้องการของผลิตภัณฑ์

(2) มีเอกสารวิธีปฏิบัติงานตามความจำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

(3) มีการใช้เครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เหมาะสม

ก. มีระบบการซ่อมแซมและการบำรุงรักษาเพื่อให้สามารถผลิตผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

ข. มีและจัดเก็บบันทึกการซ่อมแซมและการบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม

- (4) มีการดำเนินการตรวจวัดและเฝ้าระวัง
- (5) มีการดำเนินการตรวจสอบปล่อย การส่งมอบ และกิจกรรมหลังการส่งมอบ
- (6) มีบันทึกที่จำเป็นเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่ากระบวนการในการผลิตผลิตภัณฑ์และผลิตภัณฑ์ที่ได้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน

3.1.3.3 ในกรณีที่ผลการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ไม่สามารถแสดงถึงคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ได้โดยตรงต้องมีหลักฐานที่สามารถพิสูจน์ให้เห็นว่ากระบวนการในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ใช้สามารถทำให้ผลิตภัณฑ์ที่ได้มีคุณภาพเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน

#### 3.1.4 การควบคุมผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป

ผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ต้องดำเนินการ และแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้

3.1.4.1 ตรวจสอบผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปตามวิธีการที่กำหนดและสอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานทั้งนี้ ก่อนการตรวจสอบปล่อยผลิตภัณฑ์ต้องมั่นใจว่าผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปนั้น ได้ผ่านการตรวจสอบ/ทดสอบที่จำเป็นและได้กำหนดไว้ในขั้นตอนต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว และเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานทุกรายการ

3.1.4.2 จัดทำบันทึกผลการตรวจสอบ/ทดสอบและเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน

#### 3.1.5 การควบคุมเครื่องตรวจ เครื่องวัด และเครื่องทดสอบ

3.1.5.1 มีการควบคุมเครื่องตรวจเครื่องวัดและเครื่องทดสอบสำหรับการตรวจวัดและการเฝ้าระวัง

- (1) มีเครื่องตรวจเครื่องวัดและเครื่องทดสอบที่จำเป็นเพื่อใช้ในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ในทุกขั้นตอน และในการตรวจสอบควบคุมผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป อย่างน้อยต้องมีเครื่องตรวจเครื่องวัด และเครื่องทดสอบ เพื่อใช้เป็นประจำ ณ โรงงานที่ทำการผลิตผลิตภัณฑ์ตามหลักเกณฑ์เฉพาะในการตรวจสอบเพื่อการอนุญาตที่กำหนดไว้
- (2) สอบเทียบหรือทวนสอบเครื่องตรวจเครื่องวัดและเครื่องทดสอบที่มีผลต่อคุณภาพโดยต้อง
  - ก. ดำเนินการตามช่วงเวลาที่กำหนดหรือก่อนการใช้งาน และสามารถสอบกลับได้ถึงมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือระดับสากล
  - ข. แสดงสถานะการสอบเทียบไว้ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้
  - ค. มีการป้องกันการปรับแต่งเครื่องมือที่สอบเทียบแล้ว
  - ง. มีการป้องกันความเสียหายและเสื่อมสภาพระหว่างการเคลื่อนย้าย การบำรุงรักษา และเก็บรักษา
- (3) ดำเนินการเพื่อจัดการกับเครื่องตรวจ เครื่องวัดและเครื่องทดสอบ รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ได้รับผลกระทบ หากพบว่าเครื่องตรวจ เครื่องวัด และเครื่องทดสอบไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้วยวิธีการที่เหมาะสม
- (4) เก็บรักษาบันทึกผลการสอบเทียบและการทวนสอบไว้เป็นหลักฐาน

### 3.2 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

#### 3.2.1 ทรัพยากร บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่

เพื่อให้มั่นใจว่าโรงงานผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ที่ขอรับใบอนุญาต/ได้รับใบอนุญาตมีระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในโรงงานผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ต้อง

3.2.1.1 มีการจัดทำโครงสร้างระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในโรงงาน

3.2.1.2 มีการกำหนดบทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่เพื่อให้มั่นใจว่า มีการจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และการนำไปปฏิบัติ

3.2.1.3 มีการสื่อสารบทบาทความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของบุคคลต่าง ๆ ทุกระดับอย่างชัดเจน และครบถ้วน

### 3.2.2 กฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

สถานประกอบการต้องมีการรวบรวมและจัดทำทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีการติดตามความคืบหน้าของกฎหมายและข้อกำหนดใหม่ๆด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ

### 3.2.3 การควบคุมการปฏิบัติ

สถานประกอบการต้องมีการวางแผนการปฏิบัติการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

#### 3.2.3.1 การควบคุมมลพิษทางอากาศสถานประกอบการต้อง

- (1) มีการควบคุมและจัดการปัญหาฝุ่นละอองไม่ให้มีผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน และสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง รวมถึงแนวทางการแก้ไข กรณีที่ไม่ได้ตามเป้าหมาย
- (2) มีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานตามที่กฎหมายกำหนด

#### 3.2.3.2 การควบคุมมลพิษทางน้ำสถานประกอบการต้อง

- (1) มีการควบคุมและป้องกันน้ำทิ้งจากโรงงานเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมน้ำทิ้ง
- (2) มีการกำจัดกากตะกอนที่ได้จากการบำบัดน้ำเสียอย่างถูกวิธีและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- (3) มีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานตามที่กฎหมายกำหนด

#### 3.2.3.3 การควบคุมสารเคมีอันตราย ในกรณีที่สถานประกอบการที่มีการใช้สารเคมีอันตรายสถานประกอบการจะต้อง

- (1) มีการจัดทำบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายและรายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีอันตรายและต้องจัดเก็บไว้ในจุดที่เรียกใช้ได้ทันเวลา
- (2) มีการจำแนกประเภทสารเคมีและวัตถุอันตราย ในการเก็บรักษาอย่างเหมาะสมตามลักษณะความเป็นอันตรายเฉพาะของสารเหล่านั้น ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการจัดทำเขื่อนกั้น กำแพง ทำนบ ผนัง หรือสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกัน เพื่อป้องกันการรั่วไหลออกสู่ภายนอก
- (3) มีมาตรการป้องกันความเสียหายหรืออันตรายในกรณีที่เก็บสารเคมีอันตรายไว้ใต้ดินที่เกิดจากการขุดเจาะ หรือมีเครื่องหมายแสดงตำแหน่งจัดเก็บให้เห็นชัดเจน และมีการตรวจสอบบำรุงรักษาท่อและข้อต่อที่ใช้ในการส่งสารเคมีอันตรายให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยตลอดเวลา
- (4) มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากสารเคมีที่เหมาะสมและเพียงพอให้กับพนักงาน รวมถึง การฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และเข้าใจวิธีการทำงานที่ถูกต้องและปลอดภัย รวมทั้งต้องจัดให้มีมาตรการควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติตามวิธีการดังกล่าว
- (5) มีการเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการดูดซับและเก็บกวาดสารเคมี รวมทั้งการติดตั้งที่ชำระล้างสารเคมีอันตรายเช่นที่ล้างตาและ/หรือ ฝักบัวชำระล้างร่างกายจากสารเคมีในบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานสามารถใช้ได้ทันท่วงทีเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน

#### 3.2.3.4 การควบคุมกากของเสีย สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว สถานประกอบการจะต้อง

- (1) มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมของเสีย และการจัดการขยะโดยมีการคัดแยกขยะแต่ละประเภทและการกำจัดที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด



- (2) มีการยื่นขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน และมีการแจ้งข้อมูลการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วทุกชนิดให้กับทางราชการตามที่กฎหมายกำหนด
- (3) มีการจัดเก็บทิปท่อ ภาชนะบรรจุ หรือวัสดุห่อหุ้มสารเคมีอันตรายที่ใช้แล้วซึ่งปนเปื้อนและยังมิได้กำจัดให้อยู่ในที่ที่ปลอดภัยและเหมาะสมกับชนิดของสารเคมีอันตราย
- 3.2.3.5 การควบคุมก๊าซ (ถ้ามี) ในกรณีที่สถานประกอบการมีการใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิงในกระบวนการผลิตหรือการขนส่ง สถานประกอบการจะต้องมีเจ้าหน้าที่ ที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ควบคุมก๊าซ ซึ่งผ่านการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับรอง (กรณีที่มีการใช้หรือเก็บก๊าซในภาชนะบรรจุก๊าซ ตั้งแต่ 20 ถึง ขึ้นไป ทั้งนี้ไม่รวมก๊าซปิโตรเลียมเหลว)
- 3.2.3.6 การควบคุมรังสี (ถ้ามี) ในกรณีที่สถานประกอบการมีการใช้รังสี สถานประกอบการต้องมีการจัดทำรายงานการแจ้งจำนวนและปริมาณรังสี รวมถึงแบบแจ้งชื่อและคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสีตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.2.3.7 การควบคุมหม้อไอน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวหรือก๊าซเป็นสื่อนำความร้อน (ถ้ามี) ในกรณีที่สถานประกอบการมี การใช้หม้อไอน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวหรือก๊าซเป็นสื่อนำความร้อน สถานประกอบการต้องมีบันทึกการตรวจทดสอบความปลอดภัยหม้อไอน้ำประจำปีโดยวิศวกรเครื่องกล และจัดให้มีผู้ควบคุมประจำหม้อไอน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวหรือก๊าซเป็นสื่อนำความร้อน ตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.2.4 การเฝ้าติดตามและการตรวจวัดสภาพแวดล้อมการทำงาน  
สถานประกอบการต้องมีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี เช่น การตรวจวัดค่าความเข้มแสงสว่างการตรวจวัดค่าความดังเสียง การตรวจวัดค่าความร้อน การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง การตรวจวัดปริมาณฝุ่นละออง การตรวจวัดคุณภาพอากาศปลายปล่อง และระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานให้ครอบคลุมทุกจุดตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.2.5 ความไม่สอดคล้อง มาตรการแก้ไขและการป้องกัน  
สถานประกอบการต้องจัดให้มีการทบทวนผลของการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน ของการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องต่อกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอเป็นระยะ ๆ มีแนวทางการดำเนินการในการสื่อสารช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนทางด้านสิ่งแวดล้อม จากทั้งภายในและภายนอก ชุมชนรอบข้าง หรือจากภาครัฐ รวมถึงมีการวิเคราะห์และนำไปสู่ปฏิบัติการป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ
- 3.2.6 การเตรียมความพร้อมและการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน  
เพื่อให้มั่นใจว่าสถานประกอบการมีการเตรียมความพร้อมและการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินสถานประกอบการจะต้อง
- 3.2.6.1 มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมในโรงงานให้กับพนักงาน เช่น ในกรณีไฟไหม้/สารเคมีหกรั่วไหล / หม้อไอน้ำระเบิด / ก๊าซ หรือรังสีรั่วไหล
- 3.2.6.2 มีการฝึกอบรมพนักงานที่มีหน้าที่ควบคุมและระงับเหตุอันตรายเพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ในกรณี สารเคมีหกรั่วไหล ก๊าซรั่วหรือรังสีรั่วไหล หรือหม้อไอน้ำระเบิด ตามหลักสูตรที่อธิบดีประกาศกำหนด และทำการฝึกอบรมทบทวนอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

- 3.2.6.3 มีการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ระงับเหตุฉุกเฉิน เช่น สัญญาณเตือนภัย เครื่องดับเพลิง สายฉีดน้ำพ่นน้ำดับเพลิง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถใช้งานได้ทันที ไม่ถูกปิดกั้น
  - 3.2.6.4 มีการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และการอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงาน ตามที่กฎหมายกำหนด
  - 3.2.6.5 มีการจัดอบรมให้ความรู้ในด้านการปฐมพยาบาลและการกู้ชีพเบื้องต้น (FIRST AID & CPR) ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด
  - 3.2.6.6 มีการกำหนดเส้นทางอพยพและจุดรวมพลไว้อย่างชัดเจนและมีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบ
  - 3.2.6.7 สถานประกอบการต้องมีการจัดเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐาน
- 3.3 กรณีของ ผู้นำเข้า/ผู้จัดจำหน่าย  
ผู้ยื่นคำขอจะต้องจัดทำเอกสารประกอบยื่นพร้อมทั้งแบบคำขอรับการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์เป็นภาษาไทย ดังนี้
- 3.3.1 นโยบายหรือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ผลิต
  - 3.3.2 ขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์
  - 3.3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับประกันสินค้าและบริการ รวมทั้งการบริการหลังการขาย
  - 3.3.4 ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการแก้ไขในการตอบกลับข้อร้องเรียน
- สถานประกอบการต้องมีการจัดเก็บเอกสาร/บันทึกที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐาน
- 3.4 การแสดงเครื่องหมายฉลากเขียวบนผลิตภัณฑ์  
ผู้ประกอบการ/โรงงานที่ได้รับอนุญาตให้ใช้/แสดงเครื่องหมายฉลากเขียวบนผลิตภัณฑ์ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้การรับรองฉลากเขียว และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียวตลอดอายุสัญญา