

หลักเกณฑ์เฉพาะในการขอการรับรองฉลากเขียว
สำหรับบริการทำความสะอาด
(TGL-78-R1-26)

1. การยื่นคำขอ

ในการยื่นคำขอรับการอนุมัติให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวสำหรับบริการทำความสะอาด ผู้ยื่นคำขอจัดส่งข้อมูล/เอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

1.1 เอกสารทั่วไป

ลำดับที่	รายการ
1	ใบสมัครขอสิทธิในการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว
2	แผนผังบริษัทฯ
3	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
4	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) และติดอากรแสตมป์ 30 บาท
5	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
6	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
7	ทะเบียนพาณิชย์
8	ผลการตรวจวัดสิ่งแวดล้อมประจำปีของบริษัทฯ

1.2 เอกสารตามข้อกำหนดฉลากเขียว

รายละเอียดเอกสารที่ต้องยื่นเพื่อขอการรับรองฉลากเขียวให้เป็นไปตามข้อกำหนดฉลากเขียวสำหรับบริการทำความสะอาด (TGL-78-R1-26)

หมายเหตุ :

- เอกสารหลักฐานที่นำมาแสดงต้องเป็นปัจจุบัน และกรณีต้องยื่นผลการทดสอบผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ผลทดสอบต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นสมัคร
- หนังสือรับรองทุกฉบับมีอายุไม่เกิน 1 ปี ต้องประทับตราสำคัญของบริษัท และลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามตามกฎหมาย
- เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องประทับตราสำคัญของบริษัท และลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามตามกฎหมาย
- ห้องปฏิบัติการทดสอบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดฉลากเขียวสำหรับบริการทำความสะอาด TGL-78-R1-26 ดังข้อ 6

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ฉลากเขียวอาจร้องขอเอกสารอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมโดยพิจารณาจากความสอดคล้องเป็นไปตามข้อกำหนดฉลากเขียว

2. การตรวจสอบเพื่อขอการรับรองฉลากเขียว

2.1 การแบ่งรุ่น: การขอรับรองเครื่องหมายฉลากเขียวคิดเป็น 1 รุ่นบริการ

2.2 การสุ่มเข้าตรวจประเมินสถานที่ให้บริการทำความสะอาด เพื่อประเมินความสอดคล้องกับตาม

ข้อกำหนดของฉลากเขียว กรณีการสุ่มตัวอย่างประเภทการให้บริการให้มีแผนการสุ่มตัวอย่างดังนี้ คือ สุ่มตัวอย่างจำนวนร้อยละ 10 ของแต่ละประเภทอาคาร โดยแบ่งตามลักษณะความเสี่ยงและวัตถุประสงค์การใช้งาน (พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร) ดังนี้

- 1) อาคารอยู่อาศัย (Residential Buildings): บ้าน, หอพัก, คอนโดมิเนียม เน้นความปลอดภัยเบื้องต้น, ระบบระบายอากาศ, และความสะดวก
- 2) อาคารพาณิชย์ (Commercial Buildings): สำนักงาน, ตลาด, ร้านค้า เน้นความปลอดภัยจากอัคคีภัย, โครงสร้าง, และทางหนีไฟ
- 3) อาคารสาธารณะ (Public Buildings): หอประชุม, โรงแรม, โรงพยาบาล, โรงมหรสพ, สถานศึกษา, ศูนย์การค้า ต้องมีระบบความปลอดภัยสูง, ระบบดับเพลิง, และการระบายอากาศที่ดี
- 4) อาคารโรงงาน/คลังสินค้า (Industrial Buildings): โรงงาน, สถานประกอบกิจการ ต้องมีการควบคุมเรื่องสารเคมี, เสียงดัง, ฝุ่นละออง, และความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักร
- 5) อาคารพิเศษ/อันตราย: อาคารที่มีการจัดเก็บวัตถุไวไฟหรือวัตถุระเบิด

2.3 กำหนด “พื้นที่และขนาดตัวอย่างตรวจสอบ” (Inspection Unit)

พื้นที่และขนาดตัวอย่างตรวจสอบ (Inspection Unit) สำหรับงานบริการทำความสะอาด เพื่อใช้ในโครงการ/แบบตรวจประเมิน/ระบบฉลากผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สามารถกำหนดหลักเกณฑ์ให้เป็นระบบได้ โดยอ้างอิง มอก.เอส 21-2561 การบริการทำความสะอาดอาคาร สถานที่ ซึ่งเป็นมาตรฐานระบบคุณภาพสำหรับบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของ สโม.

ข้อสำคัญ: มอก.เอส 21-2561 ไม่ได้กำหนดตัวเลขตายตัวว่าต้องสุ่มตรวจพื้นที่กี่เปอร์เซ็นต์ ดังนั้น หากนำไปใช้เป็น “แผนการสุ่มตรวจ” ควรกำหนดวิธีสุ่มให้เหมาะสมกับขนาดและความหลากหลายของพื้นที่ และระบุว่าเป็นเกณฑ์การตรวจประเมินที่โครงการกำหนดเพิ่มเติม ไม่ควรอ้างว่าเป็นข้อกำหนดโดยตรงของมาตรฐาน

พื้นที่และขนาดตัวอย่างตรวจสอบ (Inspection Unit)

หน่วยตรวจสอบ (Inspection Unit) กำหนดเป็น “พื้นที่ให้บริการทำความสะอาด” ที่สามารถระบุขอบเขตและตรวจประเมินคุณภาพการทำความสะอาดได้อย่างชัดเจน เช่น ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องน้ำ โถงทางเดิน บันได ลิฟต์ พื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ภายนอกอาคาร และพื้นที่เฉพาะที่อยู่ในขอบเขตการให้บริการ โดยการสุ่มตรวจให้ครอบคลุมพื้นที่ที่มีลักษณะการใช้งานและระดับความเสี่ยงแตกต่างกัน

แนวทางการสุ่มตรวจพื้นที่ แนะนำให้แบ่งพื้นที่ออกเป็นกลุ่มก่อนสุ่ม (Stratified Random Sampling) ดังนี้

ประเภทพื้นที่	ตัวอย่างพื้นที่	สัดส่วนตัวอย่างที่แนะนำ
พื้นที่สำนักงาน/ห้องทำงาน	ห้องทำงาน ห้องเจ้าหน้าที่	10-20%
พื้นที่ส่วนกลาง	โถง ล็อบบี้ ทางเดิน บันได	10-20%
ห้องน้ำ/สุขาภิบาล	ห้องน้ำชาย - หญิง จุดล้างมือ	ไม่น้อยกว่า 20%

ประเภทพื้นที่	ตัวอย่างพื้นที่	สัดส่วนตัวอย่างที่แนะนำ
พื้นที่ใช้งานหนาแน่น	ห้องประชุม ห้องรับรอง จุดบริการประชาชน	20-30%
พื้นที่ภายนอก	ลานจอดรถ ทางเดินรอบอาคาร	10-20%
พื้นที่เฉพาะ/พื้นที่เสี่ยง	ห้องเก็บขยะ ห้องครัว ห้องเครื่อง ฯลฯ	ตรวจทุกพื้นที่ที่อยู่ในขอบเขต

หลักเกณฑ์กำหนดขนาดตัวอย่าง

เพื่อให้เหมาะกับการตรวจประเมินภาคสนาม สามารถกำหนดเป็น อย่างน้อย 10% ของจำนวนหน่วยพื้นที่ทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 5 หน่วยตรวจสอบต่อสถานประกอบการ/สถานที่ โดยให้เพิ่มจำนวนตัวอย่างเมื่อพื้นที่มีความหลากหลายสูง หรือมีพื้นที่ความเสี่ยงสูง

ตัวอย่างเช่น

- มี 20 ห้อง/พื้นที่ → สุ่มตรวจอย่างน้อย 2 หน่วย
- มี 50 ห้อง/พื้นที่ → สุ่มตรวจอย่างน้อย 5 หน่วย
- มี 100 ห้อง/พื้นที่ → สุ่มตรวจอย่างน้อย 10 หน่วย
- มี มากกว่า 100 หน่วย → สุ่มตรวจอย่างน้อย 10% หรือกำหนดจำนวนตามระดับความเสี่ยง
- พื้นที่สำคัญหรือพื้นที่เสี่ยงสูง เช่น ห้องน้ำ ห้องเก็บขยะ พื้นที่ประกอบอาหาร หรือพื้นที่ที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมาก ให้ตรวจเพิ่มเติมหรืออาจกำหนดให้ ตรวจ 100%

วิธีการสุ่มตัวอย่าง

1. จัดทำบัญชีพื้นที่ทั้งหมดที่อยู่ในขอบเขตการบริการ (Sampling Frame)
2. แบ่งพื้นที่ตามประเภทการใช้งานและระดับความเสี่ยง
3. กำหนดจำนวนตัวอย่างของแต่ละกลุ่ม
4. สุ่มพื้นที่โดยใช้วิธี Simple Random Sampling หรือ Systematic Random Sampling
5. เพิ่มพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีข้อร้องเรียนเข้าสู่การตรวจสอบ
6. ตรวจพื้นที่ตามแบบตรวจประเมินเดียวกัน เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบผลได้
7. บันทึกผลการตรวจเป็นรายหน่วยพื้นที่ พร้อมระบุวันที่ เวลา ผู้ตรวจ และผลการตรวจ

เกณฑ์การตรวจแต่ละ Inspection Unit ในแต่ละพื้นที่ควรตรวจอย่างน้อย 5 ด้าน ได้แก่

- ความสะอาดของพื้น ผนัง เพดาน และพื้นผิวต่าง ๆ
- ความสะอาดของเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์
- ความสะอาดของห้องน้ำและสุขภัณฑ์ (ถ้ามี)
- การจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล
- การปฏิบัติงานตามขั้นตอน วิธีการ และความถี่ในการทำความสะอาด

เกณฑ์การยอมรับ

จำนวนพื้นที่ หรือ จุดที่สุ่มตรวจ	เกณฑ์ที่ยอมรับได้
1-50	ไม่พบจุดบกพร่อง
51-100	พบจุดบกพร่อง ไม่เกิน 1
101-150	พบจุดบกพร่อง ไม่เกิน 2
> 151	พบจุดบกพร่อง ไม่เกิน 3

3. รายการตรวจประเมินงานรับรองฉลากเขียว

3.1 การควบคุมคุณภาพของงานบริการทำความสะอาด

3.1.1 การบริหารจัดการองค์กรและบุคลากร

เพื่อให้มั่นใจว่าบริการทำความสะอาดที่ขอรับใบอนุญาต/ได้รับใบอนุญาตมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง บริษัทฯต้อง

3.1.1.1 มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

3.1.1.2 มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในตำแหน่งต่างๆที่ชัดเจน

3.1.1.3 มีบุคลากรที่เหมาะสมและเพียงพอในการให้บริการที่ขอรับใบอนุญาต / ได้รับใบอนุญาต

3.1.1.4 มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอในการปฏิบัติงานโดย

(1) กำหนดความสามารถที่จำเป็น

(2) จัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรม

(3) ประเมินผลของการพัฒนาและฝึกอบรม

(4) จัดทำและเก็บรักษาบันทึกประวัติที่เกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคลากร

3.1.2 การจัดซื้อและการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมของสารที่มีคุณสมบัติในการกำจัดความสกปรกต่างๆ ทั้งนี้ไม่รวมผลิตภัณฑ์ที่ทำความสะอาดร่างกาย เพื่อใช้สำหรับงานบริการทำความสะอาด เป็นต้น บริษัทฯต้อง

3.1.2.1 มีระบบควบคุมการจัดซื้อเพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จัดซื้อสอดคล้องกับเกณฑ์กำหนดที่ใช้ในการจัดซื้อ

3.1.2.2 มีการตรวจรับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จัดซื้อโดยวิธีการที่เหมาะสมและจัดทำเป็นเอกสาร มีบันทึกผลการตรวจรับและเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน

3.1.3 การควบคุมคุณภาพระหว่างการให้บริการ

บริษัทฯต้องดำเนินการ และแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้

3.1.3.1 มีการควบคุมผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในงานบริการ พร้อมการตรวจสอบในขั้นตอนต่างๆระหว่างกระบวนการให้บริการ รวมทั้งเกณฑ์กำหนดที่ใช้ในการควบคุม

สิ่งแวดล้อม

3.1.3.2 ดำเนินการควบคุม/ตรวจสอบตามแผนภูมิแสดงขั้นตอนการบริการที่กำหนด ซึ่งต้องควบคุมปัจจัยดังต่อไปนี้

(1) มีระบบการบริหารที่เหมาะสมเพื่อควบคุมคุณภาพการให้บริการและลด ผลกระทบต่อ

(2) มีเอกสารวิธีปฏิบัติงานตามความจำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

(3) มีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เหมาะสม

ก. มีระบบการซ่อมแซมและการบำรุงรักษาเพื่อให้สามารถให้บริการเป็นไปตามมาตรฐาน

ข. มีและจัดเก็บบันทึกการซ่อมแซมและการบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม

(4) มีการดำเนินการตรวจวัดและเฝ้าระวัง

(5) มีการดำเนินการตรวจสอบการส่งมอบและกิจกรรมหลังการส่งมอบ

(6) มีบันทึกที่จำเป็นเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่ากระบวนการการให้บริการเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน

3.2 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

3.2.1 ทรัพยากร บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่

เพื่อให้มั่นใจว่าสถานประกอบการที่ขอรับใบอนุญาต/ได้รับใบอนุญาตมีระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

3.2.1.1 มีการจัดทำโครงสร้างระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

3.2.1.2 มีการกำหนดบทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่เพื่อให้มั่นใจว่า มีการจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และการนำไปปฏิบัติ

3.2.1.3 มีการสื่อสารบทบาทความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ของบุคคลต่างๆทุกระดับอย่างชัดเจนและครบถ้วน

3.2.2 กฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

สถานประกอบการต้องมีการรวบรวมและจัดทำทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีการติดตามความคืบหน้าของกฎหมายและข้อกำหนดใหม่ๆด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ

3.2.3 การควบคุมการปฏิบัติ

สถานประกอบการต้องมีการวางแผนการปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

3.2.3.1 การควบคุมสารเคมีอันตราย ในกรณีที่สถานประกอบการที่มีการใช้สารเคมีอันตราย สถานประกอบการจะต้อง

(1) มีการจัดทำบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายและรายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีอันตรายและต้องจัดเก็บไว้ในจุดที่เรียกใช้ได้ทันเวลา

(2) มีการจำแนกประเภทสารเคมีและวัตถุอันตราย ในการเก็บรักษาอย่างเหมาะสมตามลักษณะความเป็นอันตรายเฉพาะของสารเหล่านั้น ตามที่กฎหมายกำหนด และมีการจัดทำ

เชื่อน กำแพง ทำนบ ผนัง หรือสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกัน เพื่อป้องกันการรั่วไหลออกสู่ภายนอก

- (4) มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากสารเคมีที่เหมาะสมและเพียงพอให้กับพนักงาน รวมถึงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และเข้าใจวิธีการทำงานที่ถูกต้องและปลอดภัย รวมทั้ง ต้องจัดให้มีมาตรการควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติตามวิธีการดังกล่าว
 - (5) มีการเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการดูดซับและเก็บกวาดสารเคมี รวมทั้งการติดตั้งที่ชำระล้างสารเคมีอันตราย เช่น ที่ล้างตาและ/หรือ ฝักบัวชำระล้างร่างกายจากสารเคมีในบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานสามารถใช้ได้ทันเวลาที่เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
- 3.2.3.2 การควบคุมกากของเสีย สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว สถานประกอบการจะต้อง
- (1) มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมของเสีย และการจัดการขยะโดยมีการคัดแยกขยะแต่ละประเภทและการกำจัดที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด
 - (2) มีการจัดเก็บหีบห่อ ภาชนะบรรจุ หรือวัสดุห่อหุ้มสารเคมีอันตรายที่ใช้แล้วซึ่งปนเปื้อนและยังมิได้กำจัดให้อยู่ในที่ที่ปลอดภัยและเหมาะสมกับชนิดของสารเคมีอันตราย
- 3.2.4 การเฝ้าติดตามและการตรวจวัดสภาพแวดล้อมการทำงาน
- สถานประกอบการต้องมีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี เช่น การตรวจวัดค่าความเข้มข้นแสงสว่าง การตรวจวัดค่าความดังเสียง การตรวจวัดค่าความร้อน ให้ครอบคลุมทุกจุดตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.2.5 ความไม่สอดคล้อง มาตรการแก้ไขและการป้องกัน
- สถานประกอบการต้องจัดให้มีการทบทวนผลของการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน ของการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องต่อกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอเป็นระยะๆ มีแนวทางการดำเนินการในการสื่อสารช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนทางด้านสิ่งแวดล้อม จากทั้งภายในและภายนอก ชุมชนรอบข้าง หรือจากภาครัฐ รวมถึงมีการวิเคราะห์และนำไปสู่ปฏิบัติการป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ
- 3.2.6 การเตรียมความพร้อมและการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน
- เพื่อให้มั่นใจว่าสถานประกอบการมีการเตรียมความพร้อมและการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินสถานประกอบการจะต้อง
- 3.2.6.1 มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมในสถานประกอบการให้กับพนักงาน เช่น ในกรณีไฟไหม้/สารเคมีหกรั่วไหล
 - 3.2.6.2 มีการฝึกอบรมพนักงานที่มีหน้าที่ควบคุมและระงับเหตุอันตรายเพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ในกรณี สารเคมีหกรั่วไหล ตามหลักสูตรที่อธิบดีประกาศกำหนด และทำการฝึกอบรมทบทวนอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

- 3.2.6.3 มีการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ระงับเหตุฉุกเฉิน เช่น สัญญาณเตือนภัย เครื่องดับเพลิง สายฉีดน้ำท่อน้ำดับเพลิง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถใช้งานได้ทันที ไม่ถูกปิดกั้น
 - 3.2.6.4 มีการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และการอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงาน ตามที่กฎหมายกำหนด
 - 3.2.6.5 มีการจัดอบรมให้ความรู้ในด้านการปฐมพยาบาลและการกู้ชีพเบื้องต้น (FIRST AID & CPR) ใน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด
 - 3.2.6.6 มีการกำหนดเส้นทางอพยพและจุดรวมพลไว้อย่างชัดเจนและมีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบ
 - 3.2.6.7 สถานประกอบการต้องมีการจัดเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐาน
- 3.3 การแสดงเครื่องหมายฉลากเขียวบนผลิตภัณฑ์
- ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้/แสดงเครื่องหมายฉลากเขียวบนผลิตภัณฑ์ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้การรับรองฉลากเขียว และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียวตลอดอายุสัญญา