

แบบตรวจเอกสารประกอบใบสมัครขอสิทธิในการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว
บริการจัดประชุม สัมมนา และฝึกอบรม รหัสกำหนด TGL-79-13

ผู้ยื่นคำขอ.....เลขที่คำขอ.....วันที่.....

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
เอกสารเกี่ยวกับบริษัท				
1.	ใบสมัครขอสิทธิในการใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียว			
2.	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล			
3.	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) และติดอากรแสตมป์ 30 บาท			
4.	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ			
5.	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ			
6.	ทะเบียนพาณิชย์			
เอกสารตามข้อกำหนดทั่วไป				
7.	เอกสารที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
8.	เอกสารที่เชื่อได้ว่ามีระบบการจัดการด้านการรักษาความปลอดภัยไว้เป็นลายลักษณ์อักษร นำไปปฏิบัติ รักษาไว้ ประเมิน และปรับปรุงระบบการจัดการอย่างต่อเนื่อง โดยการตรวจประเมินให้อ้างอิงการตรวจประเมินตาม มอก. 22300			
เอกสารตามข้อกำหนดพิเศษ				
9.	หนังสือรับรองและหลักฐานที่เชื่อได้ว่าอุปกรณ์ส่องสว่างที่ใช้ในการจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเป็นอุปกรณ์ส่องสว่างประหยัดพลังงานเบอร์ 5 อย่างน้อย ร้อยละ 50 ของจำนวนอุปกรณ์ส่องสว่างทั้งหมด			
10.	หนังสือรับรองที่เชื่อได้ว่าอุณหภูมิเฉลี่ยในห้องประชุม สัมมนา ฝึกอบรม อยู่ใน ช่วง 23-25 องศาเซลเซียส			
11.	หนังสือรับรองและหลักฐานที่เชื่อได้ว่าเป็นไปตามข้อกำหนดพิเศษ ข้อ 5.3			
12.	หนังสือรับรองที่เชื่อได้ว่าไม่ใช้โฟมในการตกแต่งสถานที่และห้องประชุม สัมมนา ฝึกอบรม			
13.	หนังสือรับรองที่เชื่อได้ว่ากระดาษไนต์ที่ใช้สำหรับการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ทำจากเยื่อเวียนทำใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 โดยน้ำหนัก			
14.	หนังสือรับรองที่เชื่อได้ว่ากระดาษฟลิปชาร์ตที่ใช้สำหรับการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ทำจากเยื่อเวียนทำใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 โดยน้ำหนัก			
15.	ใบรับรองเครื่องหมายฉลากเขียวตามข้อกำหนดฉลากเขียวสำหรับผลิตภัณฑ์ เครื่องเขียน หรือ ยื่นผลการทดสอบที่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดฉลากเขียว สำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องเขียน (GL-29) ในข้อ 5 ข้อกำหนดพิเศษ			
16.	หนังสือรับรองและหลักฐานที่เชื่อได้ว่าภาชนะที่บรรจุอาหารและเครื่องดื่มที่ใช้ สำหรับการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม เป็นไปตามข้อกำหนดพิเศษ ข้อ 5.8			
17.	แผนการดำเนินการ อธิบายขั้นตอนการคัดแยกขยะ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่			

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
	เกิดขึ้นจากการจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการปรับปรุงหรือเวียนใช้ใหม่ และ รายงานผลการดำเนินการการคัดแยก			
18.	เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอรับการรับรองเครื่องหมายฉลากเขียว - ประเภทการใช้งานของห้อง - อัตราการระบายอากาศตามกฎหมาย - อัตราการระบายอากาศที่ติดตั้งจริง โดยมีรายละเอียดการคำนวณในภาคผนวก			
19.	การตรวจพินิจโดยเจ้าหน้าที่โครงการฉลากเขียว ตามข้อกำหนด 5.11			

หมายเหตุ :

1. เอกสารหลักฐานที่นำมาแสดงต้องเป็นปัจจุบัน หรือมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นสมัคร
2. หนังสือรับรองทุกฉบับต้องประทับตราสำคัญของบริษัท และลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจลงตามตามหนังสือรับรองของบริษัท กรณีบรรจุก๊าซต้องประทับตราสำคัญของบริษัทผู้ผลิตบรรจุก๊าซ และลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจลงตามตามหนังสือรับรองของบริษัทผู้ผลิตบรรจุก๊าซ
3. เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องประทับตราสำคัญของบริษัท และลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงตามตามหนังสือรับรองของบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจ
4. การทดสอบต้องทำในห้องปฏิบัติการดังต่อไปนี้
 - ห้องปฏิบัติการของราชการ หรือ ห้องปฏิบัติการภายใต้กำกับของราชการ หรือ
 - ห้องปฏิบัติการของเอกชนที่ได้รับการรับรองความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบและห้องปฏิบัติการสอบเทียบมาตรฐานเลขที่ มอก. 17025 (ISO/IEC 17025) หรือ
 - ห้องปฏิบัติการของผู้ผลิต โดยต้องมีเจ้าหน้าที่ของโครงการฉลากเขียวเป็นผู้กำกับการทดสอบด้วย
 - ผลการทดสอบต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นขอใช้ฉลากเขียว
5. เอกสารที่เจ้าหน้าที่โครงการฉลากเขียวร้องขอเพิ่มเติม ให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสารภายใน 10 วันทำการนับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ร้องขอ

ลงชื่อ.....

ผู้ยื่นคำขอ

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่โครงการฉลากเขียว

วันที่.....

วันที่.....