

มาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น
เล่ม ๓ : มาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการไซโล

๑. วัตถุประสงค์

การกำหนดมาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการไซโลนี้ มีเป้าหมายเพื่อให้กิจการไซโลมีการพัฒนาและมีมาตรฐานด้านการบริการตามที่กำหนดรวมทั้งสร้างเสริมศักยภาพและประสิทธิภาพในการบริการ

๒. ขอบข่าย

มาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการไซโลนี้กำหนดมาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการไซโล ซึ่งมีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในคลังสินค้า ไซโลและห้องเย็น ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการจากกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ รวมถึงการให้เช่ากิจการไซโลภายใต้เงื่อนไขบุคคลเดียวกัน โดยไม่รวมถึงกิจการอื่นนอกเหนือจากกิจการไซโล ที่มาเช่าใช้พื้นที่ตามเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในไซโลดังกล่าวข้างต้น

๓. เอกสารอ้างอิง

มาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการไซโลนี้กำหนดโดยใช้เอกสารต่อไปนี้เป็นแนวทาง

ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดให้กิจการไซโลและกิจการห้องเย็นเป็นกิจการอันมีสภาพคล้ายคลึงกันกับกิจการคลังสินค้า และเงื่อนไขควบคุมกิจการดังกล่าว ลงวันที่ ๕ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๓๕

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ ลักษณะ ๑๔ ว่าด้วยเก็บของในคลังสินค้า

คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ว่าด้วยการประกอบกิจการไซโลและห้องเย็น, กรมการค้าภายใน

๔. การนำไปใช้

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๒ : มาตรฐานระบบการจัดการที่ ๖ ไป

๕. บทนิยาม

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๒ : มาตรฐานระบบการจัดการที่ ๖ ไป

๖. ระบบการจัดการ

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการที่ ๖ ไป

๗. การจัดการทรัพยากร

๗.๑ ที่ ๖ ไป

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการที่ ๖ ไป

๗.๒ ทรัพยากรบุคคล

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการที่ ๖ ไป

๗.๓ โครงสร้างพื้นฐาน

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็นเล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

โครงสร้างพื้นฐานที่กิจการไซโลต้องมี (ตามความจำเป็น) มีดังนี้

- ๗.๓.๑ สถานประกอบการ อาคาร ห้อง พื้นที่ปฏิบัติงาน
 - ๗.๓.๑.๑ สำนักงาน ต้องมีอย่างน้อยดังนี้
 - (๑) อาคารที่เป็นที่ตั้งสำนักงาน
 - (๒) อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน
 - (๓) บ้ายชื้อ
 - ๗.๓.๑.๒ ป่อเก็บสินค้า
 - ๗.๓.๑.๓ พื้นที่สำหรับขนถ่ายสินค้า
 - ๗.๓.๑.๔ ลานตากสินค้า
 - ๗.๓.๑.๕ อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๗.๓.๒ เครื่องมือ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้อง
 - ๗.๓.๒.๑ ไซโล
 - ๗.๓.๒.๒ ระบบการเคลื่อนย้ายสินค้าของไซโล
 - ๗.๓.๒.๓ อุปกรณ์ไฟ ระวังและเครื่องมือวัด (ดูข้อ ๕.๔)
 - ๗.๓.๒.๔ อุปกรณ์ป้องกันและกำจัดแมลงและสัตว์รบกวน
 - ๗.๓.๒.๕ ระบบการสุขาภิบาล (เช่น ระบบน้ำใช้, การระบายน้ำ, การระบายอากาศ และการกำจัดขยะ, ห้องสุขา)
 - ๗.๓.๒.๕.๑ อุปกรณ์ทำความสะอาด
 - ๗.๓.๒.๕.๒ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
 - ๗.๓.๒.๕.๓ อุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน (เช่น ถังดับเพลิง)
 - ๗.๓.๒.๕.๔ อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๗.๓.๓ บริการสนับสนุน
 - ๗.๓.๓.๑ รถขนส่ง
 - ๗.๓.๓.๒ การสื่อสาร และระบบสารสนเทศ
 - ๗.๓.๓.๓ อื่นๆ (ถ้ามี)

โดยลักษณะและคุณลักษณะเฉพาะของโครงสร้างพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น ต้องเหมาะสมกับสินค้าที่นำมาเก็บรักษา

๘. การควบคุมกระบวนการ

๘.๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริการ

๘.๑.๑ ข้อกำหนดที่ต้องระบุ

๘.๑.๑.๑ องค์กรต้องทบทวนข้อตกลงกับลูกค้าให้ชัดเจนและต้องระบุรายละเอียดของลูกค้าในใบรับของคลังสินค้าแก่ผู้นำสินค้ามาฝากเก็บในไซโลทุกครั้งเมื่อได้รับสินค้า และส่งมอบใบประทวนสินค้าเมื่อมีผู้นำสินค้ามาฝากร้องขอ โดยใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้าต้องมีเลขลำดับตรงกับไนตันข้าวและมีลายมือชื่อของนายคลังสินธุ์ประกอบกิจการ

รายการสิ่งที่จะต้องระบุในใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้าให้ดูในภาคผนวก ก.

นอกจากนั้น องค์กรต้องจัดทำรายการดังต่อไปนี้เป็นเอกสาร

๑. วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาสินค้าในไซโล

๒. ความรับผิดชอบของนายคลังสินค้าตามสัญญาเก็บของในไซโล

หมายเหตุ ลูกค้านำสินค้าที่มีสภาพอันก่อให้เกิดอันตรายได้ (ไวไฟ มีพิษ หรืออาจเกิดระเบิด ฯลฯ) หรือข้อกำหนดพิเศษอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาสินค้า ลูกค้านำต้องแจ้งต่อองค์กรและมีการชี้แจงอย่างชัดเจน

๘.๑.๑.๒ องค์กรต้องไม่ออกไปรับของคลังสินค้าหรือประทวนสินค้าใหม่ทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้ยกเลิกใบรับของคลังสินค้าหรือประทวนสินค้าเดิม

๘.๑.๒ ข้อกำหนดที่ไม่ได้ระบุ แต่จำเป็นสำหรับการบริการ

๘.๑.๑.๓ การจัดทำระบบควบคุมสินค้า องค์กรต้องจัดทำระบบในการควบคุมสินค้าตั้งแต่รับสินค้าจากลูกค้าจนถึงลูกค้ามารับคืนสินค้า โดยใช้ระบบเดียวกัน

๘.๑.๒.๑ การทำความสะอาดสินค้า

องค์กรต้องทำความสะอาดสินค้าก่อนนำเข้าไซโลทุกครั้ง

๘.๑.๒.๒ การควบคุมความชื้นก่อนนำเข้าไซโล

องค์กรต้องตรวจวัดความชื้นของสินค้าก่อนนำเข้าไซโล หากพบว่าสินค้ามีความชื้นไม่เป็นไปตามที่กำหนด องค์กรต้องนำสินค้ามาตาก และ/หรือ เข้าเครื่องอบลดความชื้น เพื่อให้ปริมาณความชื้นเป็นไปตามที่กำหนด การอบลดความชื้นสามารถทำได้มากกว่า ๑ ครั้ง เมื่อผ่านการอบลดความชื้นแล้ว ต้องนำมาพักในสถานที่ที่กำหนดเพื่อให้เย็นตัว

๘.๑.๒.๓ การควบคุมความชื้นในไซโล

เมื่อได้สินค้าที่มีความชื้นตามที่กำหนดแล้ว องค์กรต้องขนสินค้าเข้าไซโล โดยต้องควบคุมความชื้นภายในไซโลให้เป็นไปตามที่กำหนด

๘.๑.๒.๔ การควบคุมและป้องกันสัตว์รบกวน

องค์กรต้องกำหนดขั้นตอนการป้องกันและกำจัดแมลงและสัตว์ศัตรู รวมทั้งแมลงและสัตว์รบกวนเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่สินค้า

๘.๑.๓ ข้อกำหนด กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง องค์กรต้อง

๘.๑.๓.๑ มีเอกสารเกี่ยวกับที่ตั้งสำนักงาน, เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองใน

ไซโลที่สามารถตรวจสอบได้ และใบอนุญาตประกอบกิจการไซโล ณ องค์กร

๘.๑.๓.๒ จัดทำเอกสารอื่นๆ ให้สอดคล้องตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑.๔ ข้อกำหนดเพิ่มเติมที่กำหนดโดยองค์กร องค์กรต้อง

๘.๑.๔.๑ ยอมให้ลูกค้า ผู้รับโอนสินค้า ผู้รับจำหน่ายสินค้า และพนักงานเจ้าหน้าที่ เข้าตรวจสอบ การเก็บรักษาสินค้าในไซโลและจัดให้มีการตรวจสอบสินค้าทั้งหมดที่เก็บไว้ในไซโล และอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และต้องแจ้งวันทำการตรวจสอบเป็นหนังสือให้แก่ลูกค้า

๘.๑.๔.๒ พิจารณาข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการบริการเก็บรักษาสินค้าในไซโล

๘.๒ การควบคุมการบริการ

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็นเล่ม ๑: มาตรฐานระบบ การจัดการที่ ๖ ไป รวมทั้งองค์กรต้องวางแผนและดำเนินการบริการภายใต้สภาวะควบคุมเพื่อสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริการที่กำหนด (ดูข้อ ๘.๑)

๘.๓ การรักษาสินค้าของลูกค้า

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็นเล่ม ๑: มาตรฐานระบบ การจัดการที่ ๖ ไป และองค์กรต้อง

๘.๓.๑ ชี้นำหรือทำเครื่องหมายชนิดและคุณภาพของสินค้า

๘.๓.๒ ใช้อุปกรณ์เคลื่อนย้ายหรือจัดเก็บสินค้าที่เหมาะสม

๘.๓.๓ ตรวจสอบจำนวนและชนิดของสินค้าที่รับเข้าหรือจ่ายออกในแต่ละครั้งให้ถูกต้อง

๘.๓.๔ หากสินค้ามีการสูญหายหรือเสียหาย ต้องสอบสวนหาสาเหตุ

๘.๓.๕ บันทึกการจัดเก็บสินค้าตลอดทั้งกระบวนการ

๘.๔ การควบคุมเครื่องมือเฟืองและการวัด

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐาน ระบบการจัดการที่ ๖ ไป

รายการเครื่องมือวัดที่องค์กรต้องพิจารณา มีดังนี้

๘.๔.๑ เครื่องมืออุปกรณ์ควบคุมสินค้า (เช่น ระบบสารสนเทศการเก็บข้อมูลลูกค้า, ระบบการชี้บ่ง สินค้าเป็นต้น)

๘.๔.๒ อุปกรณ์ตรวจวัดความชื้นของสินค้า

๘.๔.๓ เครื่องมือตรวจสอบปริมาณและคุณภาพมาตรฐานสินค้า

๘.๔.๔ อุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิและความชื้นในไซโล

๘.๔.๕ อื่นๆ (หากจำเป็น)

๘.๕ การจัดซื้อ

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐาน ระบบการจัดการที่ ๖ ไป

๙. สุขลักษณะและความปลอดภัย

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐาน ระบบการจัดการที่ ๖ ไป และองค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาระบบเอกสารดังนี้

๙.๑ สุขลักษณะ

๙.๑.๑ สุขอนามัยส่วนบุคคล

๙.๑.๑.๑ แผนการฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับสุขอนามัย

๙.๑.๑.๒ แผนการประเมินและทวนสอบประสิทธิผลการฝึกอบรมและการสร้างความตระหนัก

๙.๑.๑.๓ แผนการตรวจสอบสภาพของพนักงาน

๙.๑.๑.๔ วิธีปฏิบัติรวมทั้งข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับสุขอนามัย(เช่น สุขภาพ, การเจ็บป่วย และการบาดเจ็บ, พฤติกรรมส่วนบุคคล, ความสะอาดส่วนบุคคล)

๙.๑.๒ การทำความสะอาดและการสุขาภิบาล

๙.๑.๒.๑ แผนการทำความสะอาดและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗.๓

๙.๑.๒.๒ วิธีปฏิบัติงานและขั้นตอนในการทำความสะอาด (ตามความเหมาะสม)

๙.๑.๒.๓ ระบบการจัดการในการเก็บรักษาและดูแลสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวกับของเสีย วัตถุอันตราย สารปนเปื้อน และสัตว์พาหะนำโรค เพื่อลดความเสี่ยงในการปนเปื้อน

๙.๒ ความปลอดภัย

๙.๒.๑ เครื่องมือป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ
องค์กรต้องจัดหาเครื่องมือป้องกันอันตรายให้เพียงพอและเหมาะสมกับอันตรายจากการบริการที่ได้ชี้บ่งไว้ข้างต้น

๙.๒.๒ การเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉิน

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งเอกสารดังนี้

๙.๒.๒.๑ แผนฉุกเฉิน

๙.๒.๒.๒ แผนการฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับภาวะฉุกเฉิน

๙.๒.๒.๓ แผนการฝึกซ้อมสำหรับภาวะฉุกเฉิน

๙.๒.๒.๔ แผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน

๙.๒.๒.๕ บันทึกที่เกี่ยวข้อง

๑๐. การแก้ไขและปรับปรุง

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานขังเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

ภาคผนวก ก.

รายการสิ่งที่ต้องระบุในใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้า

ใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้าต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
(ต้องจดรายการดังกล่าวลงในต้นขั้วด้วย)

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ประกอบกิจการไซโล
๒. ชื่อและที่อยู่ของผู้ฝาก
๓. ที่ตั้งไซโล
๔. คำบ้ำาเห็นจสำหรับเก็บรักษาหรือปรับปรุงคุณภาพ
๕. ลักษณะ ชนิด คุณภาพ มาตรฐาน ปริมาณ น้ำหนัก หรือขนาด รวมทั้งสภาพจำนวนและขนาดของสินค้าที่เก็บรักษา เครื่องหมายหีบห่อ และข้อความที่แจ้งลักษณะอันตรายแห่งสินค้า
๖. สถานที่และวันที่ออกใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้า
๗. กำหนดระยะเวลาให้เก็บสินค้า ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้ ให้ถือว่าวันที่ลูกค้ามาขอรับสินค้าเป็นวันครบกำหนด
๘. ถ้าสินค้าที่เก็บรักษามีประกันภัย ให้แสดงจำนวนเงินที่ประกันภัย กำหนดเวลาที่ประกันภัย และชื่อของผู้รับประกันด้วย

มาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น
เล่ม ๔ : มาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการห้องเย็น

๑. วัตถุประสงค์

การกำหนดมาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการห้องเย็นนี้ มีเป้าหมายเพื่อให้กิจการห้องเย็นมีการพัฒนา และมีมาตรฐานด้านการบริการตามที่กำหนดรวมทั้งสร้างเสริมศักยภาพและประสิทธิภาพในการบริการ

๒. ขอบข่าย

มาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการห้องเย็นนี้กำหนดมาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการห้องเย็น ซึ่งมีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการจากกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์รวมถึงการให้เช่ากิจการห้องเย็นภายใต้เงื่อนไขบุคคลเดียวกันโดยไม่รวมถึงกิจการอื่นนอกเหนือจากกิจการห้องเย็น ที่มาเช่าใช้พื้นที่ตามเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในห้องเย็นดังกล่าวข้างต้น

๓. เอกสารอ้างอิง

มาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการห้องเย็นนี้กำหนดโดยใช้เอกสารต่อไปนี้เป็นแนวทาง

ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดให้กิจการไซโลและกิจการห้องเย็นเป็นกิจการอันมีสภาพคล้ายคลึงกันกับกิจการคลังสินค้าและเงื่อนไขควบคุมกิจการดังกล่าว ลงวันที่ ๕ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๓๕

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ ลักษณะ ๑๔ ว่าด้วยเก็บของในคลังสินค้า
คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ว่าด้วยการประกอบกิจการไซโลและห้องเย็น, กรมการค้าภายใน

ข้อกำหนดสุขลักษณะห้องเย็นรพ. กรมประมง พ.ศ. ๒๕๕๑

คู่มือมาตรฐานวิธี การตรวจสอบโรงงาน (ประเภทหรือชนิดโรงงานลำดับที่ ๙๒)
กรมโรงงานอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๙

๔. การนำไปใช้

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๒ : มาตรฐานระบบการจัดการที่ ๖

๕. บทนิยาม

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๒ : มาตรฐานระบบการจัดการที่ ๖

๖. ระบบการจัดการ

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการที่ ๖

๗. การจัดการทรัพยากร

๗.๑ ที่ ๖

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการที่ ๖

๗.๒ ทรัพยากรบุคคล

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็นเล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

หมายเหตุ หากองค์กรเป็นห้องเย็นสำหรับเก็บรักษาสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ บุคลากรขององค์กรควรปฏิบัติให้สอดคล้องตามข้อกำหนดคุณสมบัติลักษณะห้องเย็นรับฝากของกรมประมง

๗.๓ โครงสร้างพื้นฐาน

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็นเล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

โครงสร้างพื้นฐานที่กิจการห้องเย็นต้องมี (ตามความจำเป็น) มีดังนี้

๗.๓.๑ สถานประกอบการ อาคาร ห้อง พื้นที่ปฏิบัติงาน

๗.๓.๑.๑ สำนักงาน ต้องมีอย่างน้อยดังนี้

- (๑) ภายในอาคารที่เป็นที่ตั้งสำนักงาน
- (๒) อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน
- (๓) ป้ายชื่อ

๗.๓.๑.๒ อาคารห้องเย็น

๗.๓.๑.๓ พื้นที่ขนถ่ายสินค้า

๗.๓.๑.๔ ห้องแช่เยือกแข็ง

๗.๓.๑.๕ พื้นที่สำหรับล้างทำความสะอาดสินค้า

๗.๓.๑.๖ อื่นๆ (ถ้ามี)

๗.๓.๒ เครื่องมือ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้อง

๗.๓.๒.๑ อุปกรณ์ระบบการเคลื่อนย้ายสินค้าของห้องเย็น

๗.๓.๒.๒ อุปกรณ์แผ้วระวางและเครื่องมือวัด (ดูข้อ ๕.๔)

๗.๓.๒.๓ ระบบแสงสว่าง

๗.๓.๒.๔ ระบบสำรองไฟฟ้า

๗.๓.๒.๕ อุปกรณ์ป้องกันและกำจัดแมลงและสัตว์รบกวน

๗.๓.๒.๖ ระบบการสุขาภิบาล (เช่น ระบบน้ำใช้, การระบายน้ำ, การระบายอากาศ

และการกำจัดขยะ, ห้องสุขา)

๗.๓.๒.๗ อุปกรณ์ทำความสะอาด

๗.๓.๒.๘ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

๗.๓.๒.๙ อุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน (เช่น ถังดับเพลิง)

๗.๓.๒.๑๐ อื่นๆ (ถ้ามี)

๗.๓.๓ บริการสนับสนุน

๗.๓.๓.๑ รถขนส่ง

๗.๓.๓.๒ การสื่อสาร และระบบสารสนเทศ

๗.๓.๓.๓ อื่นๆ (ถ้ามี)

โดยลักษณะและคุณลักษณะเฉพาะของโครงสร้างพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น ต้องเหมาะสมกับสินค้าที่นำมาเก็บรักษา

หมายเหตุ หากองค์กรเป็นห้องเย็นสำหรับเก็บรักษาสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ควรมีโครงสร้างพื้นฐานตามข้อกำหนดสุขลักษณะห้องเย็นรับฝากของกรมประมง

๘. การควบคุมกระบวนการ

๘.๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริการ

๘.๑.๑ ข้อกำหนดที่ต้องระบุ

๘.๑.๑.๑ องค์กรต้องทบทวนข้อตกลงกับลูกค้าให้ชัดเจนและต้องระบุรายละเอียดของลูกค้าในใบรับของคลังสินค้าแก่ผู้นำสินค้านำมาฝากเก็บในห้องเย็นทุกครั้งเมื่อได้รับสินค้า และส่งมอบใบประทวนสินค้าเมื่อมีผู้นำสินค้านำมาฝากร้องขอ โดยใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้าต้องมีเลขลำดับตรงกับในต้นขั้วและมีลายมือชื่อของนายคลังสินค้า/ผู้ประกอบกิจการ

รายการสิ่งที่ต้องระบุในใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้าให้ดูในภาคผนวก ก.

นอกจากนั้น องค์กรต้องจัดทำรายการดังต่อไปนี้เป็นเอกสาร

(๑) วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาสินค้าในห้องเย็น

(๒) ความรับผิดชอบของนายคลังสินค้าตามสัญญาเก็บของในห้องเย็น

หมายเหตุ ลูกค้าที่นำสินค้าที่มีสภาพอันก่อให้เกิดอันตรายได้ (ไวไฟ มีพิษ หรืออาจเกิดระเบิด ฯลฯ) หรือข้อกำหนดพิเศษอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาสินค้า ลูกค้าต้องแจ้งต่อองค์กรและมีการชี้แจงอย่างชัดเจน

๘.๑.๑.๒ องค์กรต้องไม่ออกไปรับของคลังสินค้าหรือประทวนสินค้าใหม่ทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้ยกเลิกใบรับของคลังสินค้าหรือประทวนสินค้าเดิม

๘.๑.๒ ข้อกำหนดที่ไม่ได้ระบุ แต่จำเป็นสำหรับการบริการ

๘.๑.๒.๑ การจัดทำระบบควบคุมสินค้า

องค์กรต้องจัดทำระบบในการควบคุมสินค้าตั้งแต่รับสินค้าจากลูกค้าจนถึงลูกค้ามารับคืนสินค้า

๘.๑.๒.๒ การทำความสะอาดสินค้า

องค์กรต้องทำความสะอาดสินค้าก่อนแช่เยือกแข็งตามความเหมาะสม

๘.๑.๒.๓ การควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และการถ่ายเทอากาศภายในห้องเย็น

องค์กรต้องควบคุมและเฝ้าระวังอุณหภูมิ ความชื้น และการถ่ายเทอากาศในห้องเย็นให้เหมาะสมกับประเภทของสินค้าที่ลูกค้านำมาเก็บรักษาตามเวลาที่กำหนด

๘.๑.๒.๔ การควบคุมและป้องกันสัตว์รบกวน

องค์กรต้องกำหนดขั้นตอนการป้องกันและกำจัดแมลงและสัตว์รบกวนเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่สินค้า

๘.๑.๒.๕ การป้องกันการปนเปื้อน

องค์กรต้องมี ใจว่าไม่เกิดการปนเปื้อนตลอดกระบวนการบริการ

๘.๑.๓ ข้อกำหนด กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
องค์กรต้อง

๘.๑.๓.๑ มีเอกสารเกี่ยวกับที่ตั้งสำนักงาน, เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง
ในห้องเย็นที่สามารถตรวจสอบได้ และใบอนุญาตประกอบกิจการห้องเย็น ณ องค์กร

๘.๑.๓.๒ จัดทำเอกสารอื่นๆ ให้สอดคล้องตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
หมายเหตุ หากองค์กรเป็นห้องเย็นสำหรับเก็บรักษาสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ
ควรดำเนินการให้สอดคล้องตามข้อกำหนดลักษณะห้องเย็นรับฝากของกรมประมง

๘.๑.๔ ข้อกำหนดเพิ่มเติมที่กำหนดโดยองค์กร
องค์กรต้อง

๘.๑.๔.๑ ยอมให้ลูกค้า ผู้รับโอนสินค้า ผู้รับจำหน่ายสินค้า และพนักงานเจ้าหน้าที่
เข้าตรวจสอบการเก็บรักษาสินค้าในห้องเย็น และจัดให้มีการตรวจสอบสินค้าทั้งหมดที่เก็บไว้ในห้องเย็น
และอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และต้องแจ้งวันทำการตรวจสอบเป็นหนังสือให้แก่ลูกค้า

๘.๑.๔.๒ พิจารณาข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการบริการเก็บรักษาสินค้าในห้องเย็น

๘.๒ การควบคุมการบริการ

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็นเล่ม 1 : มาตรฐานระบบ
การจัดการทั่วไป รวมทั้งองค์กรต้องวางแผนและดำเนินการบริการภายใต้สภาวะควบคุมที่สามารถบรรลุ
ตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริการที่กำหนด (ดูข้อ๘.๑)

๘.๓ การรักษาสินค้าของลูกค้า

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็นเล่ม ๑: มาตรฐานระบบ
การจัดการทั่วไป และองค์กรต้อง

๘.๓.๑ ชีบ่งหรือทำเครื่องหมายสินค้านำเข้าจำนวนสินค้าของลูกค้าแต่ละราย เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มี
การปะปนกับสินค้าของลูกค้ารายอื่นหรือเกิดการปนเปื้อน

๘.๓.๒ กำหนดวิธีบรรจุและใช้ภาชนะบรรจุหรือบรรจุภัณฑ์ที่ทำด้วยวัสดุที่เหมาะสมในการเก็บ
รักษาสินค้านั้น

๘.๓.๓ ติดฉลากหรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นๆ ที่ง่ายต่อการชี้บ่งหรือการตามสอบ

๘.๓.๔ ใช้อุปกรณ์เคลื่อนย้ายหรือจัดเก็บสินค้าที่เหมาะสม

๘.๓.๕ ตรวจสอบจำนวนและชนิดของสินค้าที่รับเข้าหรือจ่ายออกในแต่ละครั้งให้ถูกต้อง

๘.๓.๖ หากสินค้านำเข้ามีการสูญหายหรือเสียหาย ต้องสอบสวนหาสาเหตุ

๘.๓.๖ บันทึกการจับเก็บสินค้าตลอดทั้งกระบวนการ

๘.๔ การควบคุมเครื่องมือเฝ้าระวังและการวัด

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็นเล่ม ๑: มาตรฐานระบบ
การจัดการทั่วไป

รายการเครื่องมือวัดที่องค์กรต้องพิจารณา มีดังนี้

๘.๔.๑ เครื่องมืออุปกรณ์ควบคุมสินค้า (เช่น ระบบสารสนเทศการเก็บข้อมูลลูกค้า, ระบบการชั่งสินค้า เป็นต้น)

๘.๔.๒ เครื่องมือตรวจสอบปริมาณและคุณภาพมาตรฐานสินค้า

๘.๔.๓ อุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิในห้องเย็น

๘.๔.๔ อุปกรณ์ควบคุมความชื้นในห้องเย็น

๘.๔.๕ อื่นๆ (หากจำเป็น)

๘.๕ การจัดซื้อ

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

๙ สุขลักษณะและความปลอดภัย

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป และองค์ก้องจัดทำนำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งเอกสารดังนี้

๙.๑ สุขลักษณะ

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งเอกสารดังนี้

๙.๑.๑ สุขอนามัยส่วนบุคคล

๙.๑.๑.๑ แผนการฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับสุขอนามัย

๙.๑.๑.๒ แผนการประเมินและทวนสอบประสิทธิผลการฝึกอบรมและการสร้างความตระหนัก

๙.๑.๑.๓ แผนการตรวจสอบสุขภาพของพนักงาน

๙.๑.๑.๔ วิธีปฏิบัติรวมทั้งข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับสุขอนามัย (เช่น สุขภาพ, การเจ็บป่วย และการบาดเจ็บ, พฤติกรรมส่วนบุคคล, ความสะอาดส่วนบุคคล)

๙.๑.๒ การทำความสะอาดและการสุขาภิบาล

๙.๑.๒.๑ แผนการทำความสะอาดและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗.๓

๙.๑.๒.๒ วิธีปฏิบัติงานและขั้นตอนในการทำความสะอาด (ตามความเหมาะสม)

๙.๑.๒.๓ ระบบการจัดการในการเก็บรักษาและดูแลสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องของเสีย วัสดุอันตราย สารปนเปื้อน และสัตว์พาหะนำโรค เพื่อลดความเสี่ยงในการปนเปื้อน

๙.๒ ความปลอดภัย

๙.๒.๑ เครื่องมือป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

องค์กรต้องจัดหาเครื่องมือป้องกันอันตรายให้เพียงพอและเหมาะสมกับอันตรายจากการบริการที่ได้ชี้บ่งไว้ข้างต้น

๙.๒.๒ การเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉิน

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งเอกสารดังนี้

๙.๒.๒.๑ แผนฉุกเฉิน

๙.๒.๒.๒ แผนการฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับภาวะฉุกเฉิน

๙.๒.๒.๓ แผนการฝึกซ้อมสำหรับภาวะฉุกเฉิน

๙.๒.๒.๔ แผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน

๙.๒.๒.๕ บันทึกที่เกี่ยวข้อง

- หมายเหตุ
๑. องค์กรอาจใช้คู่มือมาตรฐานวิธีการตรวจสอบโรงงานห้องเย็น (ประเภทหรือชนิดโรงงาน ลำดับที่ ๙๒) กรมโรงงานอุตสาหกรรม ๒๕๔๙ เป็นแนวทางในการชี้บ่งอันตรายหรือแนวโน้มที่จะเกิดอันตรายด้านความปลอดภัย
 ๒. องค์กรอาจใช้ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร (HACCP) เป็นแนวทางในการชี้บ่งอันตรายหรือแนวโน้มที่จะเกิดอันตรายด้านสุขลักษณะ

๑๐. การแก้ไขและปรับปรุง

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็นเล่ม ๑: มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

ภาคผนวก ก.

รายการสิ่งที่ต้องระบุในใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้า

ใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้าต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
(ต้องจดยรายการดังกล่าวลงในต้นขั้วด้วย)

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ประกอบกิจการห้องเย็น
๒. ชื่อและที่อยู่ของผู้ฝาก
๓. ที่ตั้งห้องเย็น
๔. คำบ่าเห็นสำหรับเก็บรักษาหรือปรับปรุงคุณภาพ
๕. ลักษณะ ชนิด คุณภาพ มาตรฐาน ปริมาณ น้ำหนัก หรือขนาด รวมทั้งสภาพจำนวนและขนาดของสินค้าที่เก็บรักษา เครื่องหมายหีบห่อ และข้อความที่แจ้งลักษณะอันตรายแล้สินค้า
๖. สถานที่และวันที่ออกใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้า
๗. กำหนดระยะเวลาให้เก็บสินค้า ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้ ให้ถือว่าวันที่ลูกค้มาขอรับสินค้าเป็นวันครบกำหนด
๘. ถ้าสินค้าที่เก็บรักษามีประกันภัย ให้แสดงช้ชเงินที่ประกันภัย กำหนดเวลประกันภัย และชื่อของผู้รับประกันด้วย