

มาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น
เล่ม ๔ : มาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการห้องเย็น
แนบท้ายประกาศกรมการค้าภายใน
เรื่อง มาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น พ.ศ. ๒๕๕๔
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๔

๑. วัตถุประสงค์

การกำหนดมาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการห้องเย็นนี้ มีเป้าหมายเพื่อให้กิจการห้องเย็นมีการพัฒนาและมีมาตรฐานด้านการบริการตามที่กำหนด รวมทั้งสร้างเสริมศักยภาพและประสิทธิภาพในการบริการ

๒. ขอบข่าย

มาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการห้องเย็นนี้ กำหนดมาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการห้องเย็นที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดให้กิจการไซโล และกิจการห้องเย็นเป็นกิจการอันมีสภาพคล้ายคลึงกันกับกิจการคลังสินค้า และเงื่อนไขควบคุมกิจการดังกล่าว พ.ศ. ๒๕๓๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๓๕

๓. เอกสารอ้างอิง

มาตรฐานเฉพาะสำหรับกิจการห้องเย็นนี้ กำหนดโดยใช้เอกสารต่อไปนี้เป็นแนวทาง

๓.๑ ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

๓.๒ ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดให้กิจการไซโลและกิจการห้องเย็นเป็นกิจการอันมีสภาพคล้ายคลึงกันกับกิจการคลังสินค้า และเงื่อนไขควบคุมกิจการดังกล่าว พ.ศ. ๒๕๓๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๓๕

๓.๓ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ ลักษณะ ๑๔ ว่าด้วยเก็บของในคลังสินค้า

๓.๔ คู่มือการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ว่าด้วยการประกอบกิจการไซโลและห้องเย็น กรมการค้าภายใน

๓.๕ ข้อกำหนดสุขลักษณะห้องเย็นรับฝาก กรมประมง พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๖ คู่มือมาตรฐานวิธีการตรวจสอบโรงงาน (ประเภทหรือชนิดโรงงานลำดับที่ ๙๒) กรมโรงงานอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๙

๔. การนำไปใช้

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

๕. บทนิยาม

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

๖. ระบบการจัดการ

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

๗. การจัดการทรัพยากร

๗.๑ ทั่วไป

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

๗.๒ ทรัพยากรบุคคล

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

หมายเหตุ หากองค์กรเป็นห้องเย็นสำหรับเก็บรักษาสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ บุคลากรขององค์กรควรปฏิบัติให้สอดคล้องตามข้อกำหนดสุขลักษณะห้องเย็นรับฝากของกรมประมง

๗.๓ โครงสร้างพื้นฐาน

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

โครงสร้างพื้นฐานที่กิจการห้องเย็นต้องมี (ตามความจำเป็น) มีดังนี้

๗.๓.๑ สถานประกอบการ อาคาร ห้อง พื้นที่ปฏิบัติงาน

๗.๓.๑.๑ สำนักงาน ต้องมีอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ภายในอาคารที่เป็นที่ตั้งสำนักงาน

(๒) อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน

(๓) ป้ายชื่อ

๗.๓.๑.๒ อาคารห้องเย็น

๗.๓.๑.๓ พื้นที่ขนถ่ายสินค้า

๗.๓.๑.๔ ห้องเย็น

๗.๓.๑.๕ ห้องแช่แข็ง

๗.๓.๑.๖ พื้นที่สำหรับล้างทำความสะอาดสินค้า

๗.๓.๑.๗ อื่น ๆ (ถ้ามี)

๗.๓.๒ เครื่องมือ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้อง

๗.๓.๒.๑ อุปกรณ์ระบบการเคลื่อนย้ายสินค้าของห้องเย็น

๗.๓.๒.๒ อุปกรณ์เฝ้าระวังและเครื่องมือวัด (ดูข้อ ๘.๔)

๗.๓.๒.๓ ระบบแสงสว่าง

๗.๓.๒.๔ ระบบสำรองไฟฟ้า

๗.๓.๒.๕ อุปกรณ์ป้องกันและกำจัดแมลงและสัตว์รบกวน

๗.๓.๒.๖ ระบบการสุขาภิบาล (เช่น ระบบน้ำใช้ การระบายน้ำ การระบายอากาศ และ

การกำจัดขยะ ห้องสุขา)

๗.๓.๒.๗ อุปกรณ์ทำความสะอาด

๗.๓.๒.๘ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

๗.๓.๒.๙ อุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน (เช่น ถังดับเพลิง)

๗.๓.๒.๑๐ อื่น ๆ (ถ้ามี)

๗.๓.๓ บริการสนับสนุน

๗.๓.๓.๑ รถขนส่ง

๗.๓.๓.๒ การสื่อสาร และระบบสารสนเทศ

๗.๓.๓.๓ อื่น ๆ (ถ้ามี)

โดยลักษณะและคุณลักษณะเฉพาะของโครงสร้างพื้นฐานดังกล่าวข้างต้น ต้องเหมาะสมกับสินค้าที่นำมาเก็บรักษา

หมายเหตุ หากองค์กรเป็นห้องเย็นสำหรับเก็บรักษาสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ควรมีโครงสร้างพื้นฐานตามข้อกำหนด殊殊ลักษณะห้องเย็นรับฝากของกรมประมง

๘. การควบคุมกระบวนการ

๘.๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริการ

๘.๑.๑ ข้อกำหนดที่ต้องระบุ

๘.๑.๑.๑ องค์กรต้องทบทวนข้อตกลงกับลูกค้าให้ชัดเจนและต้องระบุรายละเอียดของลูกค้าในใบรับของคลังสินค้าแก่ผู้นำสินค้ามาฝากเก็บในห้องเย็นทุกครั้งเมื่อได้รับสินค้า และส่งมอบใบประทวนสินค้าเมื่อมีผู้นำสินค้ามาฝากร้องขอ โดยใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้าต้องมีเลขลำดับตรงกับในต้นขั้วและมีลายมือชื่อของนายคลังสินค้า/ผู้ประกอบการ

รายการสิ่งที่ต้องระบุในใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้า ให้ดูในภาคผนวก ก.

นอกจากนั้น องค์กรต้องจัดทำเอกสาร ดังนี้

(๑) วิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาสินค้าในห้องเย็น

(๒) ความรับผิดชอบของนายคลังสินค้าตามสัญญาเก็บของในห้องเย็น

หมายเหตุ ลูกค้าที่นำสินค้าที่มีสภาพอ่อนก่อก่อให้เกิดอันตรายได้ (ไวไฟ มีพิษ หรืออาจเกิดระเบิด ฯลฯ) หรือข้อกำหนดพิเศษอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาสินค้า ลูกค้าต้องแจ้งต่อองค์กร และมีการชี้แจงอย่างชัดเจน

๘.๑.๑.๒ องค์กรต้องไม่ออกใบรับของคลังสินค้าหรือประทวนสินค้าใหม่ทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้ยกเลิกใบรับของคลังสินค้าหรือประทวนสินค้าเดิม

๘.๑.๒ ข้อกำหนดที่ไม่ได้ระบุ แต่จำเป็นสำหรับการบริการ

๘.๑.๒.๑ การจัดทำระบบควบคุมสินค้า

องค์กรต้องจัดทำระบบในการควบคุมสินค้าตั้งแต่รับสินค้าจากลูกค้าจนถึงลูกค้ามารับคืนสินค้า

๘.๑.๒.๒ การทำความสะอาดสินค้า

องค์กรต้องทำความสะอาดสินค้าก่อนการจัดเก็บตามความเหมาะสม

๘.๑.๒.๓ การควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และการถ่ายเทอากาศของกระบวนการจัดเก็บ

องค์กรต้องควบคุมและเฝ้าระวังอุณหภูมิ ความชื้น และการถ่ายเทอากาศในห้องเย็นหรือห้องแช่แข็งให้เหมาะสมกับประเภทของสินค้าที่ลูกค้านำมาเก็บรักษาตามช่วงเวลาที่กำหนด

๘.๑.๒.๔ การควบคุมและป้องกันสัตว์รบกวน

องค์กรต้องกำหนดขั้นตอนการป้องกันและกำจัดแมลงและสัตว์รบกวนเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่สินค้า

๘.๑.๒.๕ การป้องกันการปนเปื้อน

องค์กรต้องมั่นใจว่าไม่เกิดการปนเปื้อนตลอดกระบวนการบริการ

๘.๑.๓ ข้อกำหนด กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๑.๓.๑ มีเอกสารเกี่ยวกับที่ตั้งสำนักงาน, เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในท้องถิ่นที่สามารถตรวจสอบได้ และใบอนุญาตประกอบกิจการท้องถิ่นแสดงไว้ ณ สถานที่ขององค์กร

๘.๑.๓.๒ จัดทำเอกสารอื่น ๆ ให้สอดคล้องตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ หากองค์กรเป็นท้องถิ่นสำหรับเก็บรักษาสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ควรดำเนินการให้สอดคล้องตามข้อกำหนดสัญลักษณ์ท้องถิ่นรับฝากของกรมประมง

๘.๑.๔ ข้อกำหนดเพิ่มเติมที่กำหนดโดยองค์กร

๘.๑.๔.๑ ยินยอมให้ลูกค้า ผู้รับโอนสินค้า ผู้รับจำหน่ายสินค้า และพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบการเก็บรักษาสินค้าในท้องถิ่น และจัดให้มีการตรวจสอบสินค้าทั้งหมดที่เก็บไว้ในท้องถิ่น อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยต้องแจ้งวันทำการตรวจสอบเป็นหนังสือให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๘.๑.๔.๒ พิจารณาข้อกำหนดอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการบริการเก็บรักษาสินค้าในท้องถิ่น

๘.๒ การควบคุมการบริการ:

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานท้องถิ่น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป รวมทั้งองค์กรต้องวางแผนและดำเนินการบริการภายใต้การควบคุมเพื่อให้สามารถบรรลุตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริการที่กำหนด (ดูข้อ ๘.๑)

๘.๓ การรักษาสินค้าของลูกค้า

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานท้องถิ่น เล่ม ๑: มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป และองค์กรต้อง

๘.๓.๑ ซ้ำบ่งหรือทำเครื่องหมายสินค้ารวมทั้งจำนวนสินค้าของลูกค้าแต่ละราย เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการปะปนกับสินค้าของลูกค้ารายอื่นหรือเกิดการปนเปื้อน

๘.๓.๒ กำหนดวิธีบรรจุและใช้ภาชนะบรรจุหรือบรรจุภัณฑ์ที่ทำด้วยวัสดุที่เหมาะสมในการเก็บรักษาสินค้านั้น

๘.๓.๓ ติดฉลากหรือใช้ระบบสารสนเทศอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกการซ้ำบ่งหรือการตามสอบ

๘.๓.๔ ใช้อุปกรณ์เคลื่อนย้ายหรือจัดเก็บสินค้าที่เหมาะสม

๘.๓.๕ ตรวจสอบจำนวนและชนิดของสินค้าที่รับเข้าหรือจ่ายออกในแต่ละครั้งให้ถูกต้อง

๘.๓.๖ หากสินค้ามีการสูญหายหรือเสียหายต้องสอบสวนหาสาเหตุและแจ้งลูกค้าทราบ

๘.๓.๗ บันทึกการจัดเก็บสินค้าตลอดทั้งกระบวนการ

๘.๔ การควบคุมเครื่องมือเฟืองระวางและการวัด

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานท้องถิ่น เล่ม ๑: มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

รายการเครื่องมือเฟืองระวางและการวัดที่องค์กรต้องจัดให้มีไว้ใช้ปฏิบัติงาน มีดังนี้

๘.๔.๑ เครื่องมือ อุปกรณ์ควบคุมสินค้า (เช่น ระบบสารสนเทศการเก็บข้อมูลลูกค้า ระบบ การซ้ำบ่งสินค้า เป็นต้น)

๘.๔.๒ เครื่องมือตรวจสอบปริมาณและคุณภาพมาตรฐานสินค้า

- ๘.๔.๓ อุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิในห้องเย็นหรือห้องแช่แข็ง
- ๘.๔.๔ อุปกรณ์ควบคุมความชื้นในห้องเย็นหรือห้องแช่แข็ง
- ๘.๔.๕ อื่น ๆ (หากจำเป็น)

๘.๕ การจัดซื้อ

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

๙. สุขลักษณะและความปลอดภัย

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑ : มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป และองค์กรต้องจัดทำ หลักเกณฑ์สุขลักษณะและความปลอดภัยเป็นหนังสือเพื่อนำไปปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ สุขลักษณะ

๙.๑.๑ สุขอนามัยส่วนบุคคล

๙.๑.๑.๑ แผนการฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับสุขอนามัย

๙.๑.๑.๒ แผนการประเมินและทวนสอบประสิทธิผลการฝึกอบรมและการสร้างความตระหนัก

๙.๑.๑.๓ แผนการตรวจสอบสุขภาพของพนักงาน

๙.๑.๑.๔ วิธีปฏิบัติรวมทั้งข้อห้ามต่าง ๆ 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 วัตถุอันตราย สารปนเปื้อน และสัตว์พาหะนำโรค เพื่อลดความเสี่ยงในการปนเปื้อน

๙.๒ ความปลอดภัย

๙.๒.๑ เครื่องมือป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

องค์กรต้องจัดหาเครื่องมือป้องกันอันตรายให้เพียงพอและเหมาะสมกับอันตรายจากการบริการที่ได้ชี้บ่งไว้ข้างต้น

๙.๒.๒ การเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉิน

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 (ประเภทหรือชนิดโรงงานลำดับที่ ๙๒) กรมโรงงานอุตสาหกรรม ๒๕๕๙ เป็นแนวทางในการชี้บ่งอันตรายหรือแนวโน้มที่จะเกิดอันตรายด้านความปลอดภัย

๒. องค์กรอาจใช้ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร (HACCP) เป็นแนวทางในการชี้บ่งอันตรายหรือแนวโน้มที่จะเกิดอันตรายด้านสุขลักษณะ

๑๐. การแก้ไขและปรับปรุง

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานคลังสินค้า มาตรฐานไซโล และมาตรฐานห้องเย็น เล่ม ๑: มาตรฐานระบบการจัดการทั่วไป

ภาคผนวก ก.

รายการสิ่งที่ต้องระบุในใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้า

ใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้าต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
(ต้องจดยรายการดังกล่าวลงไว้ในต้นขั้วด้วย)

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ประกอบกิจการห้องเย็น
๒. ชื่อและที่อยู่ของลูกค้า
๓. ที่ตั้งห้องเย็น
๔. คำบ่าเหน็จสำหรับเก็บรักษาหรือปรับปรุงคุณภาพ
๕. ลักษณะ ชนิด คุณภาพ มาตรฐาน ปริมาณ น้ำหนัก หรือขนาด รวมทั้งสภาพจำนวนและขนาดของสินค้าที่เก็บรักษา เครื่องหมายที่บ่ห่อ และข้อความเครื่องหมายที่แสดงลักษณะอันตรายแห่งสินค้า
๖. สถานที่และวันที่ออกใบรับของคลังสินค้าและประทวนสินค้า
๗. กำหนดระยะเวลาให้เก็บสินค้า ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้ ให้ถือว่าวันที่ลูกค้ามาขอรับสินค้าเป็นวันครบกำหนด
๘. ถ้าสินค้าที่เก็บรักษามีประกันภัย ให้แสดงจำนวนเงินที่ประกันภัย ระยะเวลาการประกันภัยและชื่อของผู้รับประกันภัยด้วย