

Version	Zone 10 มทธรฐนพื้นที่โซนจ.ร. ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v3		<ol style="list-style-type: none"> 1. บนโต๊ะต้องไม่มีเอกสารวาง หลังเลิกงาน 2. จัดเก็บ เก้าอี้ให้เข้าที่เป็นประจำ 3. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกงาน 4. อุปกรณ์ส่วนกลางจัดวางให้เป็นระเบียบ ครอบคลุมจำนวนที่ระบุ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังจบงาน 2. จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 3. เก็บเก้าอี้เข้าคานาได้โต๊ะให้เรียบร้อย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง 2. โทรศัพท์แบบพก 1 เครื่อง 3. เหนือรองมีโต๊ะ 1 อัน 4. กระจกวี 3 ชั้น วางเอกสาร 0-1 อัน 5. เครื่องคิดเลข 0-1 อัน 6. เก้าอี้ 1 ตัว 7. เสื่อลม 0-1 ตัว 8. ปรุพื้น 0-1 อัน 9. ถังเก็บของอุปกรณ์ส่วนตัว 0-1 ใบ
Version	Zone 10 มทธรฐนพื้นที่โซนจ.ร. POP ฟังลิโคมและห้อง Storage Room V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v1		<ol style="list-style-type: none"> 1. วางบนโต๊ะและเก็บเครื่อง Handheld ในพื้นที่ที่กำหนด 2. ปิดเครื่อง Hand Held และวิทยุสื่อสารทุกครั้งหลังใช้งาน 3. เก็บอุปกรณ์ตาม พื้นที่ที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังจบงาน 2. จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เสื่อแบบจากรัง 1-2 แผ่น 2. Hand Held 1-2 เครื่อง 3. วิทยุสื่อสาร หรือแบบจากรัง 0-1 เครื่อง อุปกรณ์ ส่วนกลาง (ตามพื้นที่กำหนด) 1. ลาวเขี่ยกระดาษ 2. ลูกแม็ก 3. กรรไกร 4. แผ่นติดเทปใสเล็ก 5. หมอใจสำหรับ ล้างเทปใสใหญ่ 6. สัตตอร์
Version	Zone 10 มทธรฐนพื้นที่โซนจ.ร. POP V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v1		<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดวางในตู้ที่กำหนด มีป้ายระบุ และกำหนดพื้นที่วางสินค้าชัดเจน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดวางสินค้าให้เป็นระเบียบ 2. ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตู้ POP สำหรับเตรียมส่งงานระหว่างวัน
Version	Zone 10 มทธรฐนพื้นที่โซนจ.ร. POP V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v1		<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแท่นเขมรถัดแป้นพิมพ์ขนาดใหญ่ 2. ชั้นวางแบบคัสตอมขนาดเล็ก 3. เก็บอุปกรณ์ตาม พื้นที่ที่กำหนด 4. ชั้นเก็บอุปกรณ์ต่างๆ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังจบงาน 2. จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแท่นเขมรถัดแป้นพิมพ์ขนาดใหญ่ 3 ตัว 2. ชั้นวางแบบคัสตอม 3 ตัว 3. ไม้คัตเตอร์ที่ถักไม้ 1 อัน 4. หน้ากากอนามัย 1 กล่อง 5. ลาวเขี่ยกระดาษ 6. แม็ก 7. กระดาษ A4
Version	Zone 10 มทธรฐนพื้นที่โซนจ.ร. POP V2 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v1		<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแท่นเขมรถัดแป้นพิมพ์ขนาดใหญ่ 2. ชั้นวางแบบคัสตอมขนาดเล็ก 3. เก็บอุปกรณ์ตาม พื้นที่ที่กำหนด 4. เหนือรองต่างๆ 5. ถังเก็บของส่วนตัว 6. จุดวางออกของโต๊ะ ไม้มีด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังจบงาน 2. จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแท่นคัสตอมใหญ่ 5 ตัว 2. ออกของโต๊ะ ขนาด 0.5ลิตร 1 แกลลอน 3. ไม้คัตเตอร์ 1 กล่อง 4. กล่องหน้าอกอนามัย 5. ลาวเขี่ยกระดาษ 6. แม็ก 7. กระดาษ A4
Version	Zone 10 มทธรฐนพื้นที่โซนจ.ร. V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v1		<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้จัดพื้นที่สำหรับวางอุปกรณ์ส่วนกลาง 2. ระบุป้ายระบุ หรืออุปกรณ์ของตำแหน่งอุปกรณ์ต่างๆ 3. ขนของในพื้นที่วางอุปกรณ์ส่วนกลางวางให้ถูกต้องตามที่กำหนดตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่ใหญ่เกินกว่าฐานที่วาง 4. ใช้เชือกมัด วางสินค้าติด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังจบงาน 2. จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กล่องใส่เหรียญสำหรับรับสินค้า 2. ลาวเขี่ยกระดาษขนาดเล็ก และใหญ่ 3. แม็กขนาดเล็กและใหญ่ 4. ปากกาคอมมี 2 คัน
		<ol style="list-style-type: none"> 1. บนโต๊ะต้องไม่มีเอกสารวาง หลังเลิกงาน 2. จัดเก็บ เก้าอี้ให้เข้าที่เป็นประจำ 3. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกงาน 4. อุปกรณ์ส่วนกลางจัดวางให้เป็นระเบียบ ครอบคลุมจำนวนที่ระบุ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังจบงาน 2. จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กล่องหน้าอกอนามัย 2. ลาวเขี่ยกระดาษ 3. แม็ก 4. กรรไกร 5. แผ่นติดเทปใสเล็ก
Version	ตู้ใส่ของ Hand Held วิทยุสื่อสารและวิทยุสื่อสาร V2 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v2		<ol style="list-style-type: none"> 1. เก็บเครื่อง Handheld ในพื้นที่ที่กำหนด และตามขอบเขตที่กำหนด 2. ปิดเครื่อง Hand Held วิทยุสื่อสารทุกครั้งหลังใช้งาน 3. เก็บแผ่นเอกสาร 4. เก็บสินค้าอย่างมีระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดทุกวันหลังจบงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เสื่อแบบจากรัง 2. Hand Held 3. วิทยุสื่อสาร 3. แผ่นเอกสาร 4. นาฬิกาข้อมือ

Version	Zone 10 พื้นที่เก็บของบริเวณหน้าห้องซอย 2 V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v3		<ol style="list-style-type: none"> เก็บอุปกรณ์ในพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย วางสิ่งมาฆาในพื้นที่ที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> นำอุปกรณ์มาเก็บในพื้นที่เก็บ เก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ ทิ้งขยะในพื้นที่ที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> เป็นบริเวณที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด สะอาดตามอุปกรณ์ ไม่สกปรก ไม่มีของดินฝุ่น ไม่มีเศษขยะ สิ่งมาฆาจัดเก็บ ทิ้งขยะ
Version	Zone 10 พื้นที่เก็บของบริเวณหน้าห้อง POP V2 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v1		<ol style="list-style-type: none"> โต๊ะเตรียมงาน ไม่กีดขวางบนทางเดิน 	<ol style="list-style-type: none"> ควรมีการทำความสะอาดทุกวันก่อน หรือ หลังทำงาน ไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง ไม่จำเป็น สะดวกกับการปฏิบัติงาน ไม่กีดขวางการปฏิบัติงานใดๆ 	อุปกรณ์ สาหรับใช้งาน ตามความเหมาะสม
Version	Zone 10 พื้นที่เก็บของบริเวณหน้าห้อง V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v1		<ol style="list-style-type: none"> สิ่งส่งมาฆา จัดเรียงให้เป็นระเบียบ พร้อมใส่ไฟ สี สภาพพร้อมใช้ ในจุดที่กำหนด มีป้ายบ่งชี้ และกำหนดขีดจำกัดเส้น จัดเรียง สิ่งละ ไม่เกิน 8 ใบ 	<ol style="list-style-type: none"> สิ่งส่งมาฆา ไม่ชำรุดแตกหัก สิ่งส่งมาฆา ไม่มีความสกปรก ไฟส่องสว่างมีสภาพพร้อมใช้ ไม่ขาดชุด 	<ol style="list-style-type: none"> สิ่งส่งมาฆา อย่างน้อย 252 ใบ ไฟส่องสว่าง อย่างน้อย 252 ใบ *พร้อมใช้ตอนเช้า
Version	Zone 10 พื้นที่เก็บของบริเวณหน้าห้อง V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v1		<ol style="list-style-type: none"> คอลล์ จัดเรียงให้เป็นระเบียบ พร้อมใช้งาน สภาพพร้อมใช้ จัดวางในจุดที่กำหนด มีป้ายบ่งชี้ และกำหนดพื้นที่วางโดยการจัดขีดเส้น จัดเรียง สิ่งละ ไม่เกิน 6 ตัวเรียงให้เสมอกัน เพื่อความเรียบร้อย 	<ol style="list-style-type: none"> คอลล์ ต้อง ไม่ชำรุด พร้อมใช้งาน สะอาด ไม่มีคราบสกปรก 	<ol style="list-style-type: none"> คอลล์ อย่างน้อย 36 ตัว
Version	Zone 10 พื้นที่เก็บของบริเวณหน้าห้อง V2 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
		<ol style="list-style-type: none"> สินค้าต้องจัดเรียงใน Location ที่ถูกต้อง และไม่วางสินค้าบนพื้น 	<ol style="list-style-type: none"> พื้นที่จัดวางต้องสะอาดเรียบร้อย บนโวลด์ต้องไม่มีเศษขยะ 	พื้นที่วางสินค้า
Version	Zone 10 พื้นที่เก็บของบริเวณหน้าห้อง SECURITY V2 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v1		<ol style="list-style-type: none"> สิ่งส่งมาฆา จัดเรียงให้เป็นระเบียบสภาพพร้อมใช้ ในจุดที่กำหนด มีป้ายบ่งชี้ และกำหนดขีดจำกัดเส้น จัดเรียง สิ่งละ ไม่เกิน 15 ใบ บนพาเลท 	<ol style="list-style-type: none"> สิ่งส่งมาฆา ไม่ชำรุดแตกหัก สิ่งส่งมาฆา ไม่มีความสกปรก 	<ol style="list-style-type: none"> สิ่งส่งมาฆา อย่างน้อย 120 ใบ
Version	Zone 10 พื้นที่เก็บของบริเวณหน้าห้อง SECURITY V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v1		<ol style="list-style-type: none"> สินค้าต้องจัดเรียงใน Location ที่ถูกต้อง และ ไม่วางสินค้าบนพื้น 	<ol style="list-style-type: none"> พื้นที่จัดวางต้องสะอาดเรียบร้อย บนโวลด์ต้องไม่มีเศษขยะ หรือ สินค้าวาง 	พื้นที่จัดสินค้า



มาตรฐานพื้นที่ 7 ปี 2566
ศูนย์กระจายสินค้า RDC นครสวรรค์
ZONE 10 : ห้อง Repack , แผนกควบคุมสินค้า, ซอย 10-11
วันที่ปรับปรุงล่าสุด 21 สิงหาคม 2566



Version	Zone 10 ชั้นที่ 1 ห้องสินค้า POP V 7 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v2		<ol style="list-style-type: none"> 1.บนโต๊ะ จัดหาลังซ้อนวางไว้ 2.หลังลังบนจัดเก็บสินค้าเข้าให้เป็นระเบียบ 3.จัดเก็บสินค้าเข้า location ให้เรียบร้อย 4.พื้นที่วางสีกระจายประจำวันกำหนดพื้นที่และติดป้ายแจ้ง 	<ol style="list-style-type: none"> 1.บนโต๊ะจัดวางสะอาด ไม่มีขยะ 2.เก้าอี้ตั้งอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 3.ไม่มีสินค้าวางบนพื้น 4.วางงานจุดที่กำหนดให้วาง 	<ol style="list-style-type: none"> 1.เครื่องเก็บสินค้า 2.โต๊ะจัดงาน 3.เก้าอี้ 4.แผ่นติดสติ๊กเกอร์ไปรษณีย์และเล็ก 5.ถังขยะใส่ไปรษณีย์
v2		<ol style="list-style-type: none"> 1.เก็บสินค้า POP กระจายชั่วคราว 2.มีรหัสสินค้า 3 ตัวท้าย เขียนบ่งชี้ไว้หน้ากล่อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังงาน 2.จัดเก็บสินค้าให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.สีกระจาย POP ชั่วคราว 1 ช่อง มี 1-2 รางถาวร 2.ช่องเก็บสินค้า 35 ช่อง
v1		<ol style="list-style-type: none"> 1.เก็บสินค้า POP 2.มีรหัสสินค้า เขียนบ่งชี้ไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังงาน 2.จัดเก็บสินค้าให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.สินค้า POP
v1		<ol style="list-style-type: none"> 1.ขวดน้ำและแก้วน้ำในพื้นที่ยกเว้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ขวดน้ำและแก้วน้ำ 1-4 ขัน
NEW		<ol style="list-style-type: none"> 1.เก็บ ไม่กวาดหลัก 10 (สินค้า POP) 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังงาน 2.จัดเก็บสินค้าให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.เก็บ ไม่กวาดหลัก 10 (สินค้า POP) 0-30 วัน 2.วางชั้นเก็บสินค้า
NEW		<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดเก็บทุกครึ่งหลังงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1.นำอุปกรณ์มาเก็บ ในพื้นที่เก็บ 2.เช็ดทำความสะอาด 3.รถเข็น สำหรับเก็บสินค้า มีพร้อมใช้เสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.รถเข็นเก็บสินค้าแยกออกจากรถเข็น 2 คัน 2.มีอุปกรณ์ ล้อ 4 คัน พร้อมใช้งาน
NEW		<ol style="list-style-type: none"> 1.ตรวจสอบ จุดติดตั้ง ทนกระแทก และ สามารถใช้งาน ได้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ตรวจเช็คความพร้อมใช้งานทุกครั้ง ก่อนเริ่มงาน 2.ตรวจสอบ ความผิดปกติ ของอุปกรณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ถัง ไร่สาย 1 อัน 2.ใบ check list ประจำวัน
NEW		<ol style="list-style-type: none"> 1.ปิดประตูทุกครั้งหลังใช้งาน 2.ลิ้นปี่ เพื่อความปลอดภัย บกคลุม ห้ามเข้า ในพื้นที่ 	<ol style="list-style-type: none"> พื้นที่ ไม่มีอุปกรณ์ หรือสิ่งของ ไม่เกะกะขังในพื้นที่ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.วางเหล็กกันก้นรถจำนวน 2 ประตู 2.สามารถใช้งาน ไม่พบ อุปกรณ์ ชำรุด หรือ สกปรกหลุด
NEW		<ol style="list-style-type: none"> 1.แผ่น ลานเปลี่ง อยู่ใน สถานะพร้อมใช้ โดย บรรจุ ใน 2. แผ่นลานเปลี่ง ไม่หลุด ลัง กองบนพื้น และมีการพัน 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ไม่พบคราบสกปรก ในบริเวณ แผ่นลานเปลี่ง 2.ไม่พบลานเปลี่งที่ชำรุด ในพื้นที่ ลานเปลี่ง 	<ol style="list-style-type: none"> 1.แผ่นไปสลานเปลี่งจำนวน 2 อัน 2.มีแผ่นลานเปลี่ง หรือใช้ งาน ทั้ง 2 ชุด



มาตรฐานพื้นที่ 7สปี 2566
ศูนย์กระจายสินค้า RDC นครสวรรค์
ZONE 10 : ห้อง Repack , แผนกควบคุมสินค้า, ซอย 10-11
วันที่ปรับปรุงล่าสุด 21 สิงหาคม 2566



Version	มาตรฐานการวางสินค้าบริเวณคลังสินค้า V2 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
NEW		<ol style="list-style-type: none"> จัดเก็บสินค้าเป็นระเบียบ วางสินค้าไม่กั้นความสูงที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> เช็ดฝุ่นทำความสะอาดตู้เครื่องจักร 	<ol style="list-style-type: none"> เส้นค่าวัดดิน
Version	Zone 10 พื้นที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดห้องสินค้า POP V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
VI		<ol style="list-style-type: none"> เก็บอุปกรณ์ในพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 	<ol style="list-style-type: none"> นำอุปกรณ์มาเก็บในที่ที่เก็บ เก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ ทิ้งขยะในพื้นที่ที่กำหนดทิ้ง 	<ol style="list-style-type: none"> เขียนบ่งชี้พื้นที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ไม้กวาดชักได้ ไม้กวาด อย่างน้อย 2 อัน ไม้มีขนดันทัน อย่างน้อย 2 อัน ไม้มีขนปกติ อย่างน้อย 2 อัน ที่ใส่ขยะ อย่างน้อย 2 อัน
Version	Zone 10 มาตรฐานพื้นที่วางสินค้า ชั้นห้อง POP V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
VI		<ol style="list-style-type: none"> เก็บสินค้า POP มีวอลล์สินค้า เขียนบ่งชี้ไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครั้งหลังจบงาน จัดเก็บสินค้าให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> สินค้า POP
Version	Zone 10 มาตรฐานพื้นที่เก็บกล่องกระดาษ ชั้นห้อง POP V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
VI		<ol style="list-style-type: none"> เก็บกล่องกระดาษ 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครั้งหลังจบงาน จัดเก็บให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> จุดวางกล่องกระดาษ
Version	Zone 10 มาตรฐานพื้นที่ห้อง Strong room V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
VI		<ol style="list-style-type: none"> ต้องจัดสินค้าและห้อง Safety ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามางาน เข้าพื้นที่ 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครั้งหลังจบงาน 	<ol style="list-style-type: none"> มาตรฐานพื้นที่
Version	Zone 10 มาตรฐานพื้นที่วางสินค้า ห้อง Strong room V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
NEW		<ol style="list-style-type: none"> วางสินค้าในพื้นที่ที่กำหนด มีป้ายเขียนบ่งชี้ไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครั้งหลังจบงาน จัดเก็บสินค้าให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> สินค้าเข้าห้อง Strong room

Version	Zone 10 มาตรฐานพื้นที่วางเก็บของ ห้อง Strong room V1 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
V1		1.วางสินค้าในพื้นที่ที่กำหนด 2.มีป้ายเขียนบ่งชี้ไว้	1.ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังจบงาน 2.จัดเก็บสินค้าให้เป็นระเบียบ	1.พื้นเหลือง
V1		1.วางสินค้าในพื้นที่ที่กำหนด 2.มีป้ายเขียนบ่งชี้ไว้	1.ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังจบงาน 2.จัดเก็บสินค้าให้เป็นระเบียบ	1.พื้นขาว
V1		1.วางสินค้าในพื้นที่ที่กำหนด 2.มีป้ายเขียนบ่งชี้ไว้	1.ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังจบงาน 2.จัดเก็บสินค้าให้เป็นระเบียบ	1.สินค้าอู่นหรือยุ
V3		1.บนโต๊ะ ไม่มีเอกสารสิ่งสกปรก 2.จัดเก็บเก้าอี้ให้เป็นระเบียบ 3.ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกงาน 4.อุปกรณ์ส่วนกลางจัดวางให้เป็นระเบียบ ครบตามจำนวนที่ระบุ 5.การจัดเก็บ คีย์บอร์ด ในลิ้นชัก ฝั่ง ปิด เพื่อป้องกัน ฝุ่น และเป็นสัญลักษณ์ การเลิกงาน	1.ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังจบงาน 2.จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 3.เก็บเก้าอี้เข้าด้านในโต๊ะ ให้เรียบร้อย	1. เครื่องคอมพิวเตอร์ 3 เครื่อง 2.แท่นรองมีโต๊ะ 3.โต๊ะกว้าง 3 ชั้น วางเอกสาร 4.เครื่องคิดเลข 5.เก้าอี้ 6.เสื่อคลุม 7.บิวทีน 8.กล่องเก็บอุปกรณ์ส่วนตัว 9.กล่องเก็บปกกา ดินสอ
V2		1.จัดเก็บมีดคัตเตอร์ ที่ปิ้งไฟขาว และส้อม เข็มที่ทุกครึ่งหลังใช้งาน 2.เก็บสินค้าที่เป็นสารเคมี แยกไว้คอกึ่งห้องขยะ(รอเก็บถังถึงถัง) 3.เก็บใบมีด เข็ม เข็มเย็บเย็บ และดัดป้ายบ่งชี้ ขยะอันตราย	1.ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังจบงาน 2.จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 3.ดับหลอดไฟตามทุกครึ่งหลังจบงาน	1.มีดคัตเตอร์ ใบมีด 2.ส้อม 3.มีด 4.ถังมีดกับบาด/ถุงมือยาง 5.ถังขยะถังขยะ 6.กรรไกร 7.แท่นคัตเตอร์ถอดเทพไทยและเหล็ก
V2		1.จัดเก็บสินค้าที่รอดำเนินการ จัดเก็บบนชั้นวางสินค้าด้วยระบบ FIFO อาจยื่นค้างทุกครึ่งที่มีการจัดเก็บสินค้าใหม่เข้าไป 2.แยกวะกาศสินค้า กลุ่ม ของกินของใช้ แยก ออกจากชั้น ไม้ให้ปนกัน	1.ใช้ผ้าเช็ดทำความสะอาดชั้นวางสินค้า ไม้ให้ปนกัน	1.พื้นท้าวชั้นผ้า

Version	Zone 10 มาตรฐานพื้นที่จัดเก็บของลงชั้น V2 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
v2		1. จัดเก็บของตามพื้นที่ที่กำหนด และแยก Size แต่ละ size ให้เป็นระเบียบ 2. จัดเก็บแบบใหญ่และของมีค่าพื้นที่ ที่กำหนด	1. ใช้ผ้าเช็ดทำความสะอาดชั้นวางสินค้าทุกสัปดาห์ 2. เช็ด Stock ของทุก 1 เดือน หรือตามจำนวนของสินค้าชำรุด และสินค้าปิด PO เข้าบ้าน (สินค้า Repack) 3. เช็ด stock แทนใหญ่ ทุกสัปดาห์ หรือตามจำนวนของสินค้าชำรุด	1. พื้นท้าวาง
v2		1. จัดเก็บอุปกรณ์ตามพื้นที่ที่กำหนด	1. ใช้ไม้กวาดขน ไม้ปัดฝุ่นเพื่อจะเกาะฝุ่น ไม้	1. พื้นท้าวางอุปกรณ์ 2. ไม้บรรทัด 2 ฟุต จำนวน 1 อัน 3. ไม้บรรทัด 1.5 ฟุต จำนวน 1 อัน 4. ไม้บรรทัด 1 ฟุต จำนวน 1 อัน 5. แทนแทนปีโตใหญ่ จำนวน 6 อัน
v1		1. จัดเก็บเอกสารตามป้ายระบุที่กำหนด	1. ใช้ผ้าทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังของงาน 2. จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เรียบร้อย	1. พื้นที่จัดเก็บเอกสาร
v1		1. วางแท่นชาร์จและเก็บเครื่อง Handheld ในพื้นที่ที่กำหนด 2. ปิดเครื่อง Hand Held ทุกครึ่งหลังใช้งาน	1. ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครึ่งหลังของงาน 2. จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เรียบร้อย	1. เสียบแท่นชาร์จ 1 อัน 2. Hand Held 1 เครื่อง
v2		1. วางในจุดที่กำหนด 2. แยกขยะทั่วไป / ขยะอันตราย 3. ถัง ล้าง เตา ไม้ ไม้ ไม้ ถึงพลาสติกดิสก์ หรือมีดทุกครึ่ง	1. เก็บขยะหลังการทำงาน 2. ถังน้ำยา ให้แยกประเภท และปิดให้สนิท และ ทำความ 3. ถัง ล้าง เตา ไม้ ไม้ ไม้ ถึงพลาสติกดิสก์ หรือมีดทุกครึ่ง	1. ถังขยะ 2. ถังขยะ และ แกลอนสำหรับใส่ สารเคมี ไม้มีฝาปิดมิดชิด
v2		1. วางสินค้ารอคำนำใบการแจ้ง SUPPLIER 2. กำหนด ขอบเขต พื้นที่ในการจัดวาง 3. สินค้า รอสินค้า Supplier ต้องจัด ในเงินคืนสินค้าให้เรียบร้อย พร้อมส่งมอบ 4. บริเวณสินค้ารอสินค้า ต้อง ไม่เกินพื้นที่ กำหนด	1. จัดเรียงสินค้าในบริเวณที่กำหนด	1. สินค้ารอคำนำใบการแจ้ง SUPPLIER



มาตรฐานพื้นที่ 7 ปี 2566
ศูนย์กระจายสินค้า RDC นครสวรรค์
ZONE 10 : ห้อง Repack , แผนกควบคุมสินค้า, ซอย 10-11
วันที่ปรับปรุงล่าสุด 21 สิงหาคม 2566



Version	มาตรฐานการไหลเวียน V2 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
VI		1.เปิดพัดลมทุกตัวหลังจากการทำงาน	1.เช็คทำความสะอาดสปีดท์ 1 ครั้ง	1.เช็คอุปกรณ์ก่อนใช้ทุกครั้ง
VI		1.จัดอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ	1.นำอุปกรณ์มาเก็บในที่ที่เก็บ	1.เครื่องเป่าลมร้อน 2.เครื่องยิงสารร้อน
NEW		1.ถอดไม้กุกทุกตัวหลังจากใช้งาน 2.วางในบริเวณที่กำหนด	1.เช็คทำความสะอาดทุกครึ่งหลังกะงาน 2.ไม่พบสิ่งผิดปกติ ของเครื่อง ก่อน หรือหลัง ใช้งาน	1.เครื่องชั่งตวง สิ่งหรือใช้งาน 2.ไม่พบอุปกรณ์ ที่ไม่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่กำหนด 3.สายไฟไม่ชำรุด
NEW		1.จัดอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ	1.นำอุปกรณ์มาเก็บในที่ที่เก็บ	1.เครื่องเป่าลมร้อน 2.เครื่องยิงสารร้อน
NEW		1.การ จัดเก็บสินค้าหรือ SUPP. ดำเนินการเข้าเก็บ 2.แสดงเลขที่เอกสารอย่างชัดเจนเพื่อนำงานมาสินค้าที่ 3.มีการ Update เลขที่เอกสาร ในใบระบุหน้า Location ทุกอาทิตย์ 4.มีป้ายบ่งบอกสถานะของสินค้าใน Location นั้นๆ	1.เปิดพื้นที่ความสะอาด Location นั้นๆทุกอาทิตย์	1.มีป้ายบ่งบอกสถานะหน้า Location 2.มีป้ายบ่งบอกเลขที่เอกสารหน้า Location
NEW		1 ชั้น 1 เก็บสินค้าออกกลาง และสินค้ารอคืน Supp 2 ชั้น 2 ซ ชั้น 9 เป็น Reserve จัดเก็บสินค้า ทิ้งไป และส่ง 3 การ จัดเก็บสินค้าหรือพallet จะไม่เกินขอบสัน ที่กำหนดไว้	1.ไม่พบขยะ หรือเศษ พalletตก ในพื้นที่ 2. ไม่พบพallet ชำรุด ในพื้นที่	1 พallet 2 รายการสินค้า รอคืน Supplier