

Version	Zone 11 : ตู้ Hand Held VI.	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
VI.		<ol style="list-style-type: none"> เปิดเครื่อง Hand Held วิเคราะห์รายการทุกครั้งที่ใช้งาน จัดเก็บเครื่องมือตามตำแหน่งที่กำหนด ตรวจสอบไฟแท่นชาร์จ 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดหลังใช้งานทุกวัน พื้นที่สะอาด ไม่มีคราบ และฝุ่น อุปกรณ์ เก็บกับไฟฟ้า ต้องดูแลไม่ให้ชำรุดและก่อให้เกิดประกายไฟ 	<ol style="list-style-type: none"> แท่นชาร์จ Hand Held 16 - 18 เครื่อง Hand Held 16 - 18 เครื่อง แท่นชาร์จ วิเคราะห์ 1-2 เครื่อง วิสุทธิสาร 1-3 เครื่อง Box วางอุปกรณ์ ใช้งาน ชั้นจัดอุปกรณ์
VI.		<ol style="list-style-type: none"> อุปกรณ์เครื่องเขียน 	<ol style="list-style-type: none"> ความสะอาดทุกวัน จัดเก็บสิ่งของให้ตรงตามจุดที่กำหนดไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> ปากกา 2 ด้าม ปากกานกั๊ก 2 ด้าม ลิตติวิ 1 แท่ง คัตเตอร์ 1 อัน มีมิกคัตเตอร์ 1 อัน กรรไกร 1 อัน. เมตริก 2 อัน ลูกแม็ก 2 อัน กระบอกสีอย่างละ 1 อัน
VI.		<ol style="list-style-type: none"> บนโต๊ะไม่มีเอกสารหลังใช้งาน จัดเก็บ แก้วน้ำให้เข้าที่เป็นระเบียบ ปิดอุปกรณ์ทุกอย่าง หลังใช้งาน จัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆไว้ตามจุดที่กำหนดไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> โต๊ะสะอาด ไม่มีเศษฝุ่นอะออง เก้าอี้สภาพพร้อมใช้งาน สะอาด ทำความสะอาดทุกวันก่อนและหลังใช้งาน 	<ol style="list-style-type: none"> เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง เครื่อง ป้อนยาแบบ 1 เครื่อง สื่อเก็บหน่วยความจำแฟลชไดรฟ์ 0-1 ตัว เก้าอี้ 1 ตัว ถังขยะ 1
VI.		<ol style="list-style-type: none"> เปิดการใช้งานทุกวันหลังจบงาน 	<ol style="list-style-type: none"> รอบทำความสะอาด เดือนละ 1 ครั้ง มีเบอร์ติดตามจำนวนพักออง มีป้ายระบุชื่อที่พัดลม 1-12 ตัว 	<ol style="list-style-type: none"> พัดลม 12 ตัว
VI.		<ol style="list-style-type: none"> เก็บอุปกรณ์ในพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย วางตั้งน้ำอองในพื้นที่ที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> นำอุปกรณ์มาเก็บในพื้นที่เก็บ เก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ ทิ้งขยะทุกวันหลังจบงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ป้ายระบุพื้นที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ตู้พื้น 1 ไม้กวาด 4 ไม้มือเก็บฝุ่น 2 ไม้ปัดขนไก่ 0-2 ถังน้ำอองพื้น 0-1 ที่คัดขยะ 0-2
VI.		<ol style="list-style-type: none"> เก็บอุปกรณ์ในพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 	<ol style="list-style-type: none"> นำอุปกรณ์มาเก็บในพื้นที่เก็บ เก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ ทิ้งขยะทุกวันหลังจบงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ชั้นบนสุด 214 กล่อง All Online เบอร์ 2-4 ชั้น 2 วางกล่อง All Online เบอร์ 0-1 และ กล่องอุปกรณ์ บนโต๊ะ เป็นพื้นที่วางสินค้า และถุง Allonline อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โต๊ะ มี ชั้นเบื่อ 1 มีวาง กล่องขยะ 1 กล่อง ถังน้ำออง มีถัง All Online เบอร์ 4-6 กล่องใส่เศษในบดบด
VI.		<ol style="list-style-type: none"> จัดวางถังตามหมวดอักษร Rack ตั้งไม่มีพอกใบ้ หรือฝุ่นอะออง 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดทุกวันหลังใช้งาน เก็บถังทุกวัน หลังจบงาน หรือระหว่างปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> Rack จัดวางสินค้า
VI.		<ol style="list-style-type: none"> จัดเก็บไว้จุดที่กำหนดตัวไม่ใช้งาน ถอดให้ถูกตามลักษณะของอุปกรณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> ไม่มีเศษฝุ่น ไม่มีเศษของแบบปะ ไม่มีน้ำมันรั่วซึม อุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 	<ol style="list-style-type: none"> รถเข็นค่าเช่าแม่เหล็ก 1 คัน รถเข็น 5-7 ตัว หอบ 12 ตัว บร็ล 2 อัน
VI.		<ol style="list-style-type: none"> จัดเรียงสินค้าให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดทุกวัน หลังจบงาน 	<ol style="list-style-type: none"> สินค้า (ของมูลนิธิ CN)

Version	Zone 11 : พื้นที่ V.1	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
V2.		1.เปิดการใช้งานทุกวันหลังจบงาน	1.รอบทำความสะอาด เดือนละ 1 ครั้ง 2.มีเบอร์ติดตามอ่านเวลาพัดลม 3.มีป้ายบ่งชี้ชื่อที่พัดลม 1-12 ตัว	1.พัดลม 12 ตัว
V2.		1.เก็บอุปกรณ์ในพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 2.วางตั้งน้ำยาในพื้นที่ที่กำหนด	1.นำอุปกรณ์มาเก็บในพื้นที่เก็บ 2.เก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 3.ทิ้งขยะทุกวันหลังจบงาน	1.เขียงบ่งชี้พื้นที่กับอุปกรณ์ทำความสะอาด 2.คู่มือ 1 3.ไม้กวาด 4 4.ไม้ยัดคั้นฝุ่น 2 5.ไม้วัดขนาดไม้ 2 6.ถังน้ำยาดันฝุ่น 1 7.ที่ตักขยะ 2
V2.		1.เก็บอุปกรณ์ในพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	1.นำอุปกรณ์มาเก็บในพื้นที่เก็บ 2.เก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 3.ทิ้งขยะทุกวันหลังจบงาน	1.จำนวนชุด วาง ค่อง All Online เบอร์ 2-4 2.ชั้น 2 วางค่อง All Online เบอร์ 0-1 และ ค่องอุปกรณ์ 3.บนโต๊ะ เป็นพื้นที่วางสินค้า และถุง Allonline 4.อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน 5.โต๊ะโต๊ะ มี ชั้นเก็บ 1 ชั้น 6.ค่องขยะ 1 ค่อง 7.ข้างโต๊ะ มีถัง All Online เบอร์ 4-6 8.ค่องใส่เศษใบยาสูบ
V2.		1.จัดวางสิ่งกีดขวางหรือสิ่งกีดขวาง 2.Rack ต้องไม่มีหมอกไอ หรือฝุ่นระอุ	1.ทำความสะอาดทุกวันหลังจบงาน 2.เก็บสิ่งสกปรก วัน หลังจบงาน หรือระหว่างปฏิบัติงาน	1.Rack จัดวางสินค้า
V2.		1.จัดเก็บวัสดุที่ค้างคาหรือไม่ได้ใช้งาน 2.ลดให้ถูกตามลักษณะของอุปกรณ์	1.ไม่มีเศษฝุ่น 2.ไม่มีเศษของแบบปะ 3.ไม่มีน้ำมันรั่วซึม 4.อุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	1.รองบนสินค้าขนาดเล็ก 1 ชั้น 2.รองชั้น 5 ตัว 3.ทอย 12 ตัว 4.บอร์ด 2 อัน
V2.		1.จัดเรียงสินค้าให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	1.ทำความสะอาดทุกวัน หลังจบงาน	1.สินค้า (รออนุมัติ CN)
V2.		1.ได้ขยะให้ถูกตมตามป้ายที่ระบุ	1.ทำความสะอาดทุกวัน หลังจบงาน 2.นำไปทิ้งที่ถังขยะ ทุกวันพุธ	1.แกนรถบด 2.ขวดน้ำ
V2.		1.วางขวดน้ำ / แก้วน้ำ ไว้ใกล้กับพื้นที่ที่กำหนด	1.ทำความสะอาดทุกวันหลังจบงาน	1.ขวดน้ำ 2.แก้วน้ำ



Version	Zone 11 : พื้นที่ 014 (รวมงานเก็บ)	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานระบบสินค้า	มาตรฐานอุปกรณ์
V2.		1.ชั้นวางอุปกรณ์ (สำรองหน้างาน)ให้อยู่ในพื้นที่ที่กำหนด	1.ทำความสะอาดทุกวันหลังเลิกงาน 2.ตรวจสอบของที่ยังเป็นต้องใช้ทุกวันพอใช้หรือไม่	1.หน้ายกคอนกรีต 2.ปลั๊กแกมเมติก 3-5 ตัน (สำรองหน้างาน) 3.สติกเกอร์ 2-3 อัน (สำรองหน้างาน) 4.ดูเอวเว (สำรองหน้างาน)
Version	Zone 11 : พื้นที่ 014 Stock Label/Stock ผลิตถัง	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานระบบสินค้า	มาตรฐานอุปกรณ์
V2.		1.วาง Label/แทปเหลือง ให้อยู่ในพื้นที่ ที่กำหนด 2.มีเชิงจำนวนคงเหลือ	1.ทำความสะอาดทุกวันหลังเลิกงาน 2.นับ Stock คงเหลือทุกวัน	1. Label Maxmum ไม้เกิน 72 ม้วน 2.แทปเหลือง Maxmum ไม้เกิน 216 ม้วน
Version	Zone 11 : พื้นที่ 014 คอนเทนเนอร์ V2.	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานระบบสินค้า	มาตรฐานอุปกรณ์
V2.		1.นำตะขอ มวนขมไว้ในพื้นที่ ที่กำหนด	1.เช็ก ตะขอ คงเหลือทุกวัน	1.ตะขอ จำนวน 5 อัน
Version	Zone 11 : พื้นที่ 014 อินคัส หนีมือ	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานระบบสินค้า	มาตรฐานอุปกรณ์
V2.		1.จัดเก็บ อินคัส หนีมือ ให้อยู่ในพื้นที่ ที่กำหนด	1.ทำความสะอาดทุกวันหลังเลิกงาน 2.นับ Stock คงเหลือทุกวัน	1.อินคัสหนีมือ
Version	Zone 11 : พื้นที่ 014 อินคัส All Online V2.	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานระบบสินค้า	มาตรฐานอุปกรณ์
V2.		1.จัดเก็บ Stock ว่าง All Online 2.ขนาด 12 นิ้ว 14 นิ้ว 3.ดูระยะ	1.ทำความสะอาดทุกวันหลังเลิกงาน 2.นับ Stock คงเหลือทุกวัน	1.Stock All Online 2.ดูระยะ
Version	Zone 11 : พื้นที่ 014 อินคัส หนีมือ	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานระบบสินค้า	มาตรฐานอุปกรณ์
NEW		1.แขวนเสื้อคลุม 2.เช็ดพนักงาน	1.ทำความสะอาดทุกวันหลังเลิกงาน	1.แขวนเสื้อคลุม 2.เช็ดพนักงาน
Version	Zone 11 : พื้นที่ 014 อินคัส BUBBLE	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานระบบสินค้า	มาตรฐานอุปกรณ์
NEW		1.จัดเก็บ BUBBLE ให้อยู่พร้อมใช้งาน 2.จำนวน 1-3 ม้วน	1.ทำความสะอาดทุกวันหลังเลิกงาน	1.จัดเก็บ BUBBLE ให้อยู่พร้อมใช้งาน 0-3 ม้วน
Version	Zone 11 : ห้อง 014 อาราม ได้ะ 014 ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานระบบสินค้า	มาตรฐานอุปกรณ์
V1		1.จัดวางอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ 2.หมอนอิงวางต้องจัดเก็บตามมาตรฐานที่กำหนด 3.อาจยกขาโต๊ะขึ้นออกสาร ต้องมีป้ายบ่งชี้ประเภทเอกสารแต่ละชั้น 4.อุปกรณ์วางบนชั้น อาจวางใช้งานไม่เกิน 2 ชั้นต่อหัว 5.CPU ต้องไม่เสียงของวางด้านบน และไม่มีเสียงของใครดูคีย์บอร์ด 6.หลังเลิกงาน เมื่อปิดเครื่อง Computer ต้องนำเคย์บอร์ดวางตั้งข้างเบาะที่นั่ง 6.ข้อมูลในฮาร์ดไดรฟ์ ไม่เกิน 30 วัน จากที่ระบุ ในเอกสาร หรือจัดพิมพ์ข้อมูล ให้ว่า อายุ ไม่เกิน 30 วัน	1.โต๊ะทำงาน ต้องสะอาดและไม่มีคราบฝุ่นของ หรือคราบสกปรกที่โต๊ะ ก่อน 2.พื้นที่ใต้โต๊ะทำงาน ต้องสะอาด ไม่มีขยะ หรือรบบสกปรก ที่พื้นใต้โต๊ะทำงาน 3. เก็บเก้าอี้เข้าด้านในโต๊ะให้เรียบร้อยหลังจากการใช้งาน ทุกครั้ง 4. จัดเก็บอุปกรณ์ ต่าง ๆ งาน เข้าที่ที่เรียบร้อย หลังเลิกงาน ทุกครั้ง	1.คอมพิวเตอร์/ Notebook 1 ชุด 2.โทรศัพท์ 0 - 1 เครื่อง 3.ปฏิทินตั้งโต๊ะ 0 - 1 อัน 4.อาจยกขาโต๊ะขึ้นออกสาร 0 - 1 อัน 5.พื้นที่ว่างบนโต๊ะ A4 6.เก้าอี้รองเข่า แบบสั้น/ยาว 0-1 อัน 7.ตู้ลิ้นชักได้โต๊ะ 0-1 ตัว 8.กล่องรองเท้าใส่รองเท้า 0 - 1 กล่อง 9.เก้าอี้ 1 ตัว 10- เบาะรองหลัง 0-1 ใบ 11. เสื้อชูท, แหัดกัศ, เสื้อกันหนาว และผ้าพันคอ 0-1 ใบ อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยพบการใช้ที่พบกึ่ง -ปี หรือ กระเป๋า 12. ยี่ห้อบัตร ชื่อสาร ประจำโต๊ะทำงาน 0-1 ชุด ไม่เกิน กระดาษ A 4

Version	Zone 11: โต๊ะประชุม VI ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานเก็บของ	มาตรฐานอุปกรณ์
VI		<ol style="list-style-type: none"> บนโต๊ะต้องไม่มีเอกสารวางอยู่หลังเลิกงาน ไม่มีอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานอยู่บนโต๊ะประชุม อุปกรณ์ต่างวางจัดวางดังรูปตัวอย่าง 	<ol style="list-style-type: none"> โต๊ะประชุมสะอาด ไม่มีเศษฝุ่นละออง เก้าอี้สภาพพร้อมใช้งาน สะอาด จัดเก็บเก้าอี้เข้าที่ซึ่งเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่มีอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานอยู่บนโต๊ะประชุม 	<ol style="list-style-type: none"> โต๊ะประชุม 1 ตัว เก้าอี้จำนวนจำนวน 5 ตัว
VI		<ol style="list-style-type: none"> ผู้เก็บเพิ่มเอกสาร เก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย จัดทำ Index คัดหนังสือ เรียงเอกสารตามลำดับชั้นเพิ่ม 	<ol style="list-style-type: none"> ภายในตู้เก็บเอกสารไม่มีฝุ่นละออง ตู้เก็บเอกสารไม่ชำรุด พร้อมใช้งาน 	<ol style="list-style-type: none"> ตู้เก็บเอกสารจำนวน 2 ตู้
VI		<ol style="list-style-type: none"> อุปกรณ์สำนักงานส่วนกลาง จัดเรียงเข้าที่ในจุดที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> อุปกรณ์ส่วนกลาง มีครบถ้วนพร้อมใช้งาน ทำความสะอาดตู้ทุกวันก่อนและหลังเลิกงาน 	<p>แบ่งวางอุปกรณ์ส่วนกลาง 0-1 ชั้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ที่เขี่ยกระดาษ เบอร์ 35 0-1 กล่อง 2 ที่เขี่ยกระดาษเบอร์ 10 0-2 ตัว 3 ตัวคีบถูกแม่เหล็กเบอร์ 0-1 ตัว 4 ลวดเขี่ยกระดาษ เบอร์ 10 1 กล่อง 5 ลวดเขี่ยกระดาษ เบอร์ 35 1 กล่อง 6 กรรไกร 1 อัน 7 ซีพินกับกระดาษ 1 อัน 8 คัตเตอร์ 1 อัน 9 ที่เขี่ยกระดาษ 1 อัน
VI		<ol style="list-style-type: none"> จะต้องวางจัดเก็บเครื่องมือ แต่ละชนิด ขนาดประเภท ตามจุดที่กำหนด(Location)ที่นั้น เครื่องมือ อุปกรณ์จะต้องจัดวางบนชั้นวาง 	<ol style="list-style-type: none"> ชั้นวางไม่มีเศษฝุ่นละออง พื้นห้อง ต้องไม่สกปรก และมีขยะ ภายในห้อง Spare Part 	<p>ผู้เก็บกับอุปกรณ์ Spare Part</p>
New		<ol style="list-style-type: none"> จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็น เพื่อสะดวกกับการปฏิบัติงาน ไม่เกิดขบวนการเวียนวนหน้าแผนกเครื่องมือ ติดป้ายบ่งชี้ รูปภาพ Barcode ชนิด อุปกรณ์ ขนาดที่บริเวณด้านหน้าพื้นที่ชั้นวาง วางอะไหล่ด้านตรงช่องที่กำหนด เรียงตามหมวดหมู่ และจุดตามที่กำหนดจัดเก็บอะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> ชั้นวางไม่มีเศษฝุ่นละออง ชั้นวางไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้ 	<p>อะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์</p>
VI		<ol style="list-style-type: none"> จัดเก็บอะไหล่เข้าตู้จะไหล่สำหรับแขวน โดยกำหนดให้บรรจุลงในถุง 100 ไม่นเกิน 20 ชิ้นต้องผูกก่อนนำไปจัดเก็บในกล่องอะไหล่ ติดป้ายบ่งชี้ รูปภาพ Barcode ชนิด อุปกรณ์ ขนาดที่บริเวณด้านหน้ากล่องอะไหล่ จะต้องวางจัดเก็บเครื่องมือ แต่ละชนิด ขนาด ประเภทตามจุดที่กำหนด(Location)ที่นั้น จะต้องไม่มีอะไหล่ชนิดอื่นปะปนกัน 	<ol style="list-style-type: none"> กล่องใส่อะไหล่จะต้องสะอาด ไม่มีเศษฝุ่นละออง กล่องใส่อะไหล่จะต้องไม่ชำรุดเสียหาย 	<p>อะไหล่ วัสดุ</p>
New		<ol style="list-style-type: none"> จัดเก็บเครื่องมือ ตำแหน่งที่จัดเก็บเครื่องมือจะบนแผนกเครื่องมือ จัดเก็บเครื่องมือตามจุดเก็บตามรูปวงที่เขียนไว้บนบอร์ด 	<ol style="list-style-type: none"> เครื่องมือจะต้องไม่มีคราบน้ำมัน และสิ่งสกปรก 	<p>เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง</p>

Version	Zone 11: Spare Part VI ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานการระมัดระวัง	มาตรฐานอุปกรณ์
V1		1.ยึดตะปูและไขควงขนาดใหญ่เข้าที่บนผนัง โดยตำแหน่งที่บรรจุของในตู้ สำหรับแขวนไม่เกิน 20 ชิ้นต่อตู้ 2.ติดป้ายบ่งชี้ รูปภาพ Barcode ชนิด อุปกรณ์ ขนาด ที่บริเวณด้านบนชุดแขวน	1.ชั้นวางไม่มีเศษฝุ่นละออง 2.ชั้นวาง ชุดแขวนไม่มีขูดเสียหาย	อุปกรณ์ Spare Part Stock ดำรงไว้
Version	Zone 11: พื้นที่ปฏิบัติงาน VI ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานการระมัดระวัง	มาตรฐานอุปกรณ์
V1		อยู่ในจุดที่ติดตั้งที่เหมาะสม ใช้งานสะดวก	1.ไม่มีสิ่งกีดขวางบริเวณพื้นที่ 2.มีกระเบื้องที่รองรับน้ำหนักตลอดเวลา 3.ไม่นำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องไปวางบริเวณพื้นที่ 4.บริเวณพื้นที่จะต้องไม่มีการหกปรกและฝุ่นละออง	อ่างล้างมือ
Version	Zone 11: พื้นที่อุปกรณ์ทำความสะอาด VI ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานการระมัดระวัง	มาตรฐานอุปกรณ์
V1		1.ระบุป้ายบ่งชี้ หรือรูปภาพของตำแหน่งอุปกรณ์ที่วาง	1.พื้นที่จัดวางสิ่งของไม่มีสิ่งกีดขวาง 2.พื้นที่จัดวางจะต้องสะอาดปราศจากสิ่งขยะ	1.ถังขยะ 3 ใบ แยกประเภท ขั้วไป 1 ถัง - ขี้เถ้า 1 ถัง, อินทรช 1 ถัง
Version	Zone 11: พื้นที่อุปกรณ์ทำความสะอาด VI ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานการระมัดระวัง	มาตรฐานอุปกรณ์
V1		1.ระบุป้ายบ่งชี้ หรือรูปภาพของตำแหน่งอุปกรณ์ที่วาง	1.อุปกรณ์จะต้องวางอยู่ในที่เดิมหรือกรวยใช้งาน 2.อุปกรณ์จะต้องสะอาด ไม่ทำรก หรือมีใช้งาน	1.ไม้ถูพื้น 1 อัน 2.ไม้กวาดขยะ 2 อัน 3.ที่คีตขยะ 2 อัน 4.ไม้ปัดขนไก่ 2 อัน 5.แปรงขัดพื้น 1 อัน
Version	Zone 11: ห้องขนถ่าย	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานการระมัดระวัง	มาตรฐานอุปกรณ์
V1		1.ระบุป้ายบ่งชี้ หรือรูปภาพของตำแหน่งอุปกรณ์ที่วาง 2.จะต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง/ไม่เข้าเป็นแนวขวางไว้ในพื้นที่ 3.มีน้ำหนักอันต่ออันไม่เกิน 1 พอนด์	1.ไม่มีสิ่งกีดขวางบริเวณพื้นที่ 2.มีกระเบื้องที่รองรับน้ำหนักตลอดเวลา 3.ไม่นำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องไปวางบริเวณพื้นที่ 4.บริเวณพื้นที่จะต้องไม่มีการหกปรกและฝุ่นละออง	ชุดอุปกรณ์สำหรับ ขนถ่ายแบบเคลื่อนที่
Version	Zone 11: เครื่องมือยกขนถ่าย VI ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานการระมัดระวัง	มาตรฐานอุปกรณ์
V1		1.ระบุป้ายบ่งชี้ หรือรูปภาพของตำแหน่งอุปกรณ์ที่วาง 2.จะต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง/ไม่เข้าเป็นแนวขวางไว้ในพื้นที่	1.ไม่มีสิ่งกีดขวางบริเวณพื้นที่ 2.มีกระเบื้องที่รองรับน้ำหนักตลอดเวลา 3.ไม่นำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องไปวางบริเวณพื้นที่ 4.บริเวณพื้นที่จะต้องไม่มีการหกปรกและฝุ่นละออง	1.แท่นขร่งHand Held 1 เครื่อง 2.Handfield 1 เครื่อง

Version	Zone II : เครื่องปรับอากาศตัว VI ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความปลอดภัย	มาตรฐานอุปกรณ์
VI		<ol style="list-style-type: none"> ระบุป้ายบ่งชี้ หรือรูปภาพของตำแหน่งอุปกรณ์ที่วาง จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็นวางไว้ในพื้นที่ จุด Roller ไม่จุดดูเนื้อหา อุปกรณ์ปลั๊กเชื่อมไม่จุดเนื้อหา 	<p>ตรวจสอบจุด อีกรูปต่าง ๆ</p> <p>ไม่มีความฝุ่นละออง</p> <p>ไม่มีคราบครกติดข้ามเบค</p>	จุดขายเบคเคอร์รี่
VI		<ol style="list-style-type: none"> ระบุป้ายบ่งชี้ หรือรูปภาพของตำแหน่งอุปกรณ์ที่วาง จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็นวางไว้ในพื้นที่ 	<ol style="list-style-type: none"> พื้นที่โดยรอบไม่มีเศษเหล็ก ฝุ่นละออง อุปกรณ์สามารถใช้งานได้ ไม่ชำรุด 	<ol style="list-style-type: none"> บรรจุได้ 3 ชั้น 1 ตัว บรรจุได้ 7 ชั้น 1 ตัว บรรจุได้ 9 ชั้น 1 ตัว บรรจุได้ 12 ชั้น 1 ตัว
		<ol style="list-style-type: none"> เปิดการใช้งานทุกครึ่งหลังของวัน 	<ol style="list-style-type: none"> รอบทำความสะอาด เดือนละ 1 ครั้ง ตัวพัดลมต้องไม่มี หนาฝ้า หรือฝุ่นเกาะที่ใบพัดลม 	1.พัดลมดูดอากาศรวม
New		<ol style="list-style-type: none"> จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็น เพื่อสะดวกกับการปฏิบัติงาน ไม่เกิดขวางบริเวณหน้าแผนจุดหรือมือ ติดป้ายบ่งชี้ รูปภาพ Barcode ชนิด อุปกรณ์ ขนาด ที่บริเวณด้านหน้าพื้นที่ชั้นวาง วางอะไหล่ต่างของตามช่องที่กำหนด เรียงตามหมายเลข และจุดตามที่กำหนดติดกับอะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> ชั้นวางไม่มีเศษฝุ่นละออง ชั้นวางไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้ 	อะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์
New		<ol style="list-style-type: none"> จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็น เพื่อสะดวกกับการปฏิบัติงาน ไม่เกิดขวางบริเวณหน้าพื้นที่ยึดกับล้อ Roll cage 	<ol style="list-style-type: none"> ชั้นวางไม่มีเศษฝุ่นละออง ชั้นวางไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้ 	อะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์
New		<ol style="list-style-type: none"> จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็น เพื่อสะดวกกับการปฏิบัติงาน ไม่เกิดขวางบริเวณหน้าพื้นที่ยึดกับอุปกรณ์ระขอระบบ 	<ol style="list-style-type: none"> ชั้นวางไม่มีเศษฝุ่นละออง ชั้นวางไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้ 	อะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์
New		<ol style="list-style-type: none"> จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็น เพื่อสะดวกกับการปฏิบัติงาน ไม่เกิดขวางบริเวณหน้าพื้นที่วางอุปกรณ์ PM ALL 	<ol style="list-style-type: none"> ชั้นวางไม่มีเศษฝุ่นละออง ชั้นวางไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้ 	อะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์

Version	Zone 11 : พื้นที่ 020 อาคาร VI ปี 2566	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานการระมัดระวัง	มาตรฐานอุปกรณ์
New		1.จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็น เพื่อสะดวกกับการปฏิบัติงาน ไม่เกิดขวางบริเวณหน้าพื้นที่จัดเก็บตู้จ่าย	1.ชั้นวางไม่มีกั้นฝุ่นละออง 2.ชั้นวางไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้	อะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์
New		1.จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็น เพื่อสะดวกกับการปฏิบัติงาน ไม่เกิดขวางบริเวณหน้าพื้นที่วางตู้คอมพิวเตอร์	1.ตู้คอมพิวเตอร์ไม่มีกั้นฝุ่นละออง 2.ตู้คอมพิวเตอร์ไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้	อะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์
New		1.จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็น เพื่อสะดวกกับการปฏิบัติงาน ไม่เกิดขวางบริเวณหน้าพื้นที่วางตู้คอมพิวเตอร์	1.รถเข็นเครื่องมือช่างไม่มีกั้นฝุ่นละออง 2.รถเข็นเครื่องมือช่างไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้	อะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์
New		1.จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็น เพื่อสะดวกกับการปฏิบัติงาน ไม่เกิดขวางบริเวณหน้าพื้นที่วางปั่นลม	1.ปั่นลมไม่มีกั้นฝุ่นละออง 2.ปั่นลมไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้	อะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์
New		1.จะต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่จำเป็น เพื่อสะดวกกับการปฏิบัติงาน ไม่เกิดขวางบริเวณหน้าพื้นที่วางแท่นไฮดรอลิก	1.แท่นไฮดรอลิกไม่มีฝุ่นละออง 2.แท่นไฮดรอลิกไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้	อะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์
VI.		1.เก็บของไว้ใช้สำหรับใช้งานเสร็จวัน	1.ที่เก็บของสะอาดแห้งจนงาน	1.ฉัดฟางชั้นเหล็กพื้นที่จัดเก็บ 3ชั้น
VI.		1.เก็บของพื้นที่วางโรตี่ 2.ติดตั้งเครื่องควบคุมพื้นที่วางโรตี่	1.ทำความสะอาดทุกวันถึงบนงาน	1.วางโรตี่ในพื้นที่ที่กำหนดให้ 2.วางโรตี่อยู่ในกรอบอันติการตั้งเท่านั้น

Version	Zone 17 : ห้องจัดการรถ	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความปลอดภัย	มาตรฐานอุปกรณ์
V1:		1.เก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ	1.เก็บทำความสะอาดพื้นที่ห้องรถ	1.ติดป้ายระบุพื้นที่เก็บอุปกรณ์ชัดเจน 2.ติดตะขอม้วนอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ
V2:		1.เก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ	1.เก็บทำความสะอาดพื้นที่ห้องรถ	1.ติดป้ายระบุพื้นที่เก็บอุปกรณ์ชัดเจน 2.ติดตะขอม้วนอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ
New		1.สมุดบันทึกข้อมูล 2.หมวกกอนมัติ 3.แปดดา	1.เก็บทำความสะอาดพื้นที่ห้องรถ	1.สมุดบันทึกข้อมูล 2.หมวกกอนมัติ 3.แปดดา 2-3 ด้าน

ผู้กำกับงาน
 อรรถสิทธิ์ อรรถช.

ผู้กำกับกอง
 [Signature]

ผู้อนุมัติ
 จุฑามาศ นนธิวิ