









Version	Zone 5 : โต๊ะทำงาน Office Full case	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความปลอดภัย	มาตรฐานอุปกรณ์
V2		<ol style="list-style-type: none"> 1. บนโต๊ะไม่มีเอกสารหลังเลิกงาน 2. จัดเก็บ แก้วน้ำให้เป็นที่เรียบร้อย 3. ปิดอุปกรณ์ทุกอย่าง หลังเลิกงาน 4. จัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆไว้ตามจุดที่กำหนดไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใต้โต๊ะ ไม่มีเศษฝุ่นละออง 2. แก้วใสสะอาดสภาพพร้อมใช้งาน 3. ทำความสะอาดทุกวันก่อนและหลังเลิกงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. หน้จอ 1 จอ 2. CPU 1 เครื่อง 3. คีย์บอร์ด 1 อัน 4. เมาส์ 1 อัน 5. แผ่นรองเมาส์ 1 อัน 6. ไมโครโฟน 7. วิทยุสื่อสาร 8. โทรศัพท์สำนักงาน 1 เครื่อง 9. แก้ว 10. เก้าอี้เหล็ก, เชือกพันหวาย 1 ตัว 11. โทรศัพท์มือถือ 1 เครื่อง 12. กลีบบอร์ดพลาสติก หรือแผ่นรองเขียน 1อัน 13. ปากกาว 0-2 14. ปฏิทินตั้งโต๊ะ 1 ตัว 15. ถาดไม้วางของส่วนด้านบนโต๊ะทำงาน
V2		<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มจัดวางเป็นระเบียบ 2. เครื่องเขียน มีสภาพพร้อมใช้งาน 3. อุปกรณ์จัดเก็บเป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดหลังเลิกงานทุกวัน 2. พื้นที่สะอาด ไม่มีคราบ และฝุ่น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. อุปกรณ์สำนักงาน 2. ผ้าปิดมูก 3. เพิ่มใบลา 4. กระจกรั้วใบลา,ใบรับรองแพทย์
V2		<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มจัดวางเป็นระเบียบ 2. อุปกรณ์จัดเก็บเป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดหลังเลิกงานทุกวัน 2. พื้นที่สะอาด ไม่มีคราบ และฝุ่น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สมุดรื้อชื่อพนักงาน 2. ใบขออนุญาตนำสิ่งของออก 3. ใบลคีย์แล้ว รอเข้าเพิ่ม 4. ใบเซ็น OT ประจำวัน 5. ดុងขยะมิซา 6. กถ่องเก็บใบ OT ประจำปี 7. กถ่องเก็บกระดาษA4 ทำใบลา 8. กถ่องใส่หนังสือ 9. เพิ่มเอกสาร 10. ผ้าขาวเช็ดอุปกรณ์ 11. กถ่อง Stock อุปกรณ์สำนักงาน 12. เทปทาวโสมวันโพย 13. ผ้าปิดมูก 14. เครื่องคิดเลข 15. กถ่องเงินกองกลาง 16. ไม้ชนไม้ 2 อัน
V2		<ol style="list-style-type: none"> 1. อุปกรณ์จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดหลังเลิกงานทุกวัน 2. พื้นที่สะอาด ไม่มีคราบ และฝุ่น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เครื่องปั่นร้อนน 1 ตัว 2. ปืนฉีดน้ำร้อนน 1 ตัว 4. ดុងเท็คน้ำ 1 ม้วน 5. ไม้ชามเหล็ก 1 ตัว

Version	Zone 5 : ตู้วางยัด Hand Held วิกดูถือสาร	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความปลอดภัย	มาตรฐานอุปกรณ์
VI		<ol style="list-style-type: none"> เปิดเครื่อง Hand Held วิกดูถือสารทุกครั้งหลังใช้งาน จัดเก็บเครื่องตามแท่นชาร์จที่กำหนด ตรวจสอบไฟแท่นชาร์จ 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดหลังเลิกงานทุกวัน พื้นที่สะอาด ไม่มีคราบ และฝุ่น หลังผู้เก็บ Hand Held และวิกดูถือสาร ต้องไม่มีสิ่งของมาวางไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> แท่นชาร์จ Hand Held 54 เครื่อง Hand Held แท่นชาร์จ วิกดูถือสาร 6 ตัว วิกดูถือสาร 6 ตัว
Version	Zone 5 : บล็อก Office Full case	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความปลอดภัย	มาตรฐานอุปกรณ์
VI		<ol style="list-style-type: none"> เปิดพัดลมและถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง พัดลมไม่มีฝุ่นละออง และคราบฝุ่น 	<ol style="list-style-type: none"> พัดลมแขวนผนัง 1 ตัว
Version	Zone 5 : ลำโพงแก้วกึ่งอนุกรม FULL CASE	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความปลอดภัย	มาตรฐานอุปกรณ์
VI		<ol style="list-style-type: none"> ปิดลำโพงทุกครั้ง หลังเลิกงาน ตั้งลำโพงในพื้นที่ที่กำหนดไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง 	<ol style="list-style-type: none"> ลำโพงตั้งพื้น 1 ตัว
Version	Zone 5 : ยานที่จอดรถ PT ยานี่ประจําเขต 5-8	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความปลอดภัย	มาตรฐานอุปกรณ์
VI		<ol style="list-style-type: none"> จอดรถ PT เรียงเป็นระเบียบ หน้าประตูโหลด 5-8 นำร่องทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน ปิดกุญแจทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน 	<ol style="list-style-type: none"> รถ PT ต้องไม่มีเศษขยะและเศษขยะ ทำความสะอาดรถ PT ทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน ให้ดูสภาพที่พร้อมใช้งาน ไม่มีเครื่อง Hand Held วางทิ้งไว้บนรถ PT 	<ol style="list-style-type: none"> รถ PT จำนวน 45 คัน โดยประมาณ

Version	Zone 5 : ที่ยกรอกของมีขุมถาวร	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความปลอดภัย	มาตรฐานอุปกรณ์
V1		1.เปิดจอโทรทัศน์ทุกครั้งเมื่อจบงาน	1.ทำความปลอดภัยโทรทัศน์ สปีดลัด 1 ครั้ง 2.ทำความปลอดภัยรอบบริเวณหน้ากองอยู่ชากว	1.โทรทัศน์ 1 เครื่อง
V1		1.สินค้าในซอม 20-31 จะไม่มีมารวมกองไว้ในถังกั้น 2.พื้นที่ถอนนึ่งรด PT ในซอมมีความสะอาดเรียบร้อย 3.หลังจบ WAVE 5 ให้นำรถมาจอดขอยละ 4 คัน ซอม 20-29 จอดบนเว้นระยะห่าง	1.ลอกขนอนำเศษขยะออก สปีดลัด 1 ครั้ง 2.ทำความปลอดภัยทุกครั้งหลังเลิกงาน	
V2		1.เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดบริเวณก่อนเลิกงาน 2.ดูแลอุปกรณ์ทำความสะอาดให้ผู้สททที่พร้อมใช้งาน	1.รอบบริเวณพื้นที่ไม่มีเศษขยะ สุนัขของและเศษหญ้า	1.ไม้กวาดดอกหญ้า 5 อัน 2.ไม้ยอนพื้น 6 อัน 3.ที่ตักขยะ 5 อัน 4.ไม้กวาดหญ้าไถ 1 อัน 5. ที่โกยขยะ 2 อัน 6. ไม้ถูพื้น 1 อัน

ผู้ประสาน
วิเศษ

ผู้กำกับกอง
Noh

ผู้อนุมัติ
malw