






Zone	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานความปลอดภัย	มาตรฐานอุปกรณ์
Zone 7 Zone 700011100-0000011 2 Zone	 <ol style="list-style-type: none"> ไม่มีเอกสารหรือสิ่งของบนโต๊ะ จัดเก็บ เก้าอี้ให้เข้าที่เป็นระเบียบ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกงาน พื้นที่ไร้สิ่งกีดขวาง 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดพื้นที่ทุกครั้งหลังจบงาน จัดเก็บวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ เก็บเก้าอี้เข้าด้านในโต๊ะให้เรียบร้อย 	<ol style="list-style-type: none"> เครื่องคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง โทรศัพท์มือถือ 1 เครื่อง วิทยุสื่อสาร 1 เครื่อง เครื่องเป่าลม Label 1 เครื่อง Power Supply 1 เครื่อง เก้าอี้ 4 ตัว Notebook 1 เครื่อง ทีวี 1 เครื่อง
Zone 7 Zone 700011100-0000011 2 Zone	 <ol style="list-style-type: none"> พื้นที่วางสิ่งปล้ำในชั้นที่กำหนด วางซ้อนสิ่งปล้ำต้องไม่เกินชั้นที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดจุดวางสิ่ง ทุกวันหลังจบงาน 	<ol style="list-style-type: none"> จุดวางสิ่งปล้ำทั้งหมด 44 โซน ถัง Break case พร้อมใช้งาน
Zone 7 Zone 700011100-0000011 2 Zone	 <ol style="list-style-type: none"> เก็บอุปกรณ์ในพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย วางถึงน้ำยาในพื้นที่ที่กำหนด เก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ ถังขยะในพื้นที่ที่กำหนดทิ้ง แยกถังขยะที่ใช้น้ำล้างส่งให้ผู้จัดการทำความสะอาด 	<ol style="list-style-type: none"> นำอุปกรณ์มาเก็บในพื้นที่เก็บ 	<ol style="list-style-type: none"> ไม้กวาด 49 อัน ที่ล้างขยะ 46 อัน ไม้ขีดขบไม้ 22 อัน ไม้มีดขบ 11 อัน ไม้กวาดขนาด 2 อัน
Zone 7 Zone 700011100-0000011 2 Zone	 <ol style="list-style-type: none"> วางสิ่งปล้ำสาหรับ รอจัดสินค้า ในแต่ละจุด จัดวางสิ่งปล้ำให้ไม่กั้นเส้นสีเหลืองที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> ทำความสะอาดพื้นที่ทุกวันหลังจบงาน ตรวจสอบสิ่งผิดปกติ ล้างสะอาดพร้อมใช้หลัง 	<ol style="list-style-type: none"> สิ่งปล้ำ

Area	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานรวมสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
	1. เห็นเครื่อง Handheld ในพื้นที่ที่กำหนด และตามหมายเลขที่กำหนด 2. เก็บวิทย์ ในพื้นที่ที่กำหนด และตามหมายเลขที่กำหนด	1. ทำความสะอาดทุกวันหลังจบงาน 2. ตรวจสอบอุปกรณ์ชำรุด	1. ตู้อุปกรณ์ จำนวน 1 ตู้ 2. แท่นชาร์จอุปกรณ์ 24 ตัว 3. เครื่อง Handheld 24 ตัว 4. วิทย์ 2 เครื่อง 5. แท่นชาร์จวิทย์ 2 เครื่อง
	1. หลังการใช้งานปิดหัดมทุกครั้ง 2. มีแผ่นป้ายออกสถานะการเกิด - ปิด	1. สะอาด ไม่มีฝุ่น 2. ทำความสะอาดหัดม ทุกเดือน	1. หัดม จำนวน 83 ตัว
	1. จัดเก็บอุปกรณ์ตามภาพวีดีโออุปกรณ์ที่กำหนด	1. ทำความสะอาดทุกวันหลังจบงาน	1. ดินสอ 2. ปากกา 3. น้ยาเช็ดผ้าคัต 4. ฟรอกาเคมี 5. ยางลบ 6. เครื่องเขียนกระดาษ 7. ลวดเย็บกระดาษ 8. ยางรอง 9. เทปขาว 10. เครื่องเย็บกระดาษ
	1. ปิดเครื่องหลังเลิกใช้งาน 2. ไม่มีอุปกรณ์วางขวางหน้าตู้ 3. ปิดประตูตู้ทุกครั้งหลังใช้งานเสร็จ	1. สะอาด ไม่มีฝุ่น 2. ทำความสะอาดตู้ทุกวัน	1. ตู้ควบคุมอุปกรณ์ Auto Sort 1 ตู้
	1. จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ตามพื้นที่ที่กำหนด	1. ทำความสะอาดทุกวันหลังจบงาน	1. ไม้กวาด 2. ที่ลิกขยะ 3. ไม้ปัดขนไก่ 4. ไม้มีด

System	มาตรฐานการติดตั้ง	มาตรฐานการรวมสถานะ	มาตรฐานอุปกรณ์
 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีคนขณะไต่ทางเดิน 2. ไม่มีสิ่งกีดขวางทางเดิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาด Mezzanine Way Line Conveyor ทุกเดือน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mezzanine Way Line Conveyor หรือใบใช้งาน
	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีเดินไฟถลอกและนำไปทิ้งในจุดที่ทิ้งใบมีด 2. กำหนดติดตั้งไฟใช้งานในพื้นที่กำหนดเท่านั้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดทุกเดือน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ที่หักใบมีดคัตเตอร์ จำนวน 44 ตัว
	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเก็บ Dolly ในพื้นที่กำหนด 2. หลังเลิกงาน รวบรวม Dolly ซ้อนไม่เกิน 7 ชั้น จัดเก็บให้เป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดทุกเดือน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พื้นที่จัดวาง Dolly ได้ถึงสินค้า จำนวน 6 จุด 2. วางซ้อน Dolly ได้ไม่เกิน 7 ชั้นต่อแถว
	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเก็บ Dolly ซ้ำชุด ในพื้นที่กำหนด 2. หลังเลิกงาน รวบรวม Dolly ซ้อนไม่เกิน 5 ชั้น จัดเก็บให้เป็นระเบียบ 3. ส่งซ่อม Dolly ซ้ำชุดให้กับหน่วยงานวิศวฯ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดจุดวาง Dolly ทุกเดือน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พื้นที่จุดวาง Dolly ซ้ำชุด จำนวน 1 จุด 2. วางซ้อน Dolly ได้ไม่เกิน 5 ชั้นต่อแถว

Yarn	มาตรฐานการจัดเก็บ	มาตรฐานรวมสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
Yarn	 1. จัดเก็บอุปกรณ์ในพื้นที่ที่กำหนด 2. มีป้ายบ่งชี้จุดวางอุปกรณ์	1. ฝ้าความสะอาดทุกเดือน	1. จุดวางแก้วน้ำ Picker - Stoker จำนวน 66 ชิ้น
Yarn	 1. จัดเก็บอุปกรณ์ในพื้นที่ที่กำหนด 2. มีป้ายบ่งชี้จุดวางอุปกรณ์	1. ฝ้าความสะอาดทุกสัปดาห์	1. เครื่อง RF 1 เครื่อง 2. มิเตอร์ 1 คัน 3. ไม้มัดคัตเตอร์ 3 ก่อ 4. ปากกาคอมพิวเตอร์ 1 คัน 5. ดินสอ 1 คัน 6. ปากกา 1 คัน 7. ดึงมือ 1 คู่
Yarn	 1. จัดเก็บอุปกรณ์ในพื้นที่ที่กำหนด 2. มีป้ายบ่งชี้จุดวางอุปกรณ์	1. ฝ้าความสะอาดทุกสัปดาห์	1. Pin 100 - 300 ชิ้น 2. Label ตามจำนวน Wave 3. พวงยาง 1 - 100 เส้น 4. เครื่องคิดเลข 1 เครื่อง 5. ปากกาคอมพิวเตอร์ 1 คัน 6. ดินสอ 1 คัน 7. ปากกา 1 คัน
Yarn	 1. จัดเก็บอุปกรณ์หรือเอกสารให้เรียบร้อยตามสิ่งใช้งานเสร็จ 2. จัดวางอุปกรณ์สำนักงานหรือเอกสารในจุดที่กำหนด	1. ฝ้าหรือความสะอาดทุกครึ่งหลังงาน	1. อุปกรณ์สำนักงาน 2. เอกสารในภาพนิ่งงาน
Yarn	 1. ไม้คั่นสินค้าต้องแขวนไว้ใบที่กำหนด 2. ไม้คั่นสินค้าวางขวางการจัดเก็บไม้คั่น 2. มีป้ายบ่งชี้จุดวางอุปกรณ์	1. ฝ้าหรือความสะอาดทุกครึ่งหลังงาน	1. ไม้คั่นสินค้าของ Stoker จำนวน 44 อัน 2. สภาหรือไม้ใช้งานไม่ชำรุด



มาตรฐานพื้นที่ 7๓ ปี 2566

ศูนย์กระจายสินค้า RDC นครสวรรค์

ZONE 7 : RDC : พื้นที่จัดสินค้า โฉนด 1-44, Select ขอบ 12-13, Sortation

วันที่ปรับปรุงล่าสุด 21 สิงหาคม 2566



Zone 7	มาตรฐานพื้นที่ 7๓ ปี 2566	มาตรฐานการเชิงลึก	มาตรฐานความสะอาด	มาตรฐานอุปกรณ์
Zone 7		<ol style="list-style-type: none"> หลังเลิกงานตัดทิ้งเครื่องคอมพิวเตอร์บูตเครื่อง เก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อยหลังเลิกงาน ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์หลังเลิกใช้ ปิดไฟหลังเลิกใช้งานห้อง ไม่มีสิ่งของวางไว้บนตู้อุปกรณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> เช็คทำความสะอาดตู้เครื่องหลังจบงาน สะอาด ไม่มีฝุ่น ไม่วางสิ่งของไว้บนตู้ยัดบอร์ด 	<ol style="list-style-type: none"> ห้อง Server 1 ห้อง คอมพิวเตอร์ 9 ตัว เก้าอี้ 3 ตัว โทรทัศน์สำนักงาน 1 ตัว วิทยุสื่อสาร 1 ตัว ตู้เก็บอุปกรณ์ Pick to light 2 ตู้
		<ol style="list-style-type: none"> จัดเก็บสินค้าเข้ารถในเขตระบุ วางในบริเวณที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> เช็คทำความสะอาดตู้เครื่องหลังจบงาน 	<ol style="list-style-type: none"> สินค้าเข้ารถต้องวางในกล่องสัมภาระก่อนขึ้นรถเป็นอัน

ผู้ดำเนินงาน

ผู้กำกับกอง

ผู้อนุมัติ