คู่มือการสมัครรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561

Application Manual
The Prime Minister's Industry Award 2018

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป	3
1. ความเป็นมา	4
2. วัตถุประสงค์	4
3. ประเภทรางวัลอุตสาหกรรม	4
4. กระบวนการคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561	5
4.1 วิธีการสมัคร	
4.2 การคัดเลือก	
4.3 การพิจารณาตัดสินสถานประกอบการที่ได้รับรางวัล	
4.4 พิธีมอบรางวัล	
5. ประโยชน์ที่ผู้ประกอบการจะได้รับ	7
6. ข้อกำหนดและคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร	8
7. แผนการดำเนินการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2561	9
หมวดที่ 2 : การสมัคร	10
1. ใบสมัคร (ข้อมูลเบื้องต้นทั่วไป)	11
2. คุณสมบัติเฉพาะประเภทรางวัล	14
3. รายงานประกอบใบสมัคร	16
หมวดที่ 3 : หลักเกณฑ์ประเภทรางวัล	22
1. ประเภทการเพิ่มผลผลิต	23
2. ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม	30
3. ประเภทการบริหารความปลอดภัย	34
4. ประเภทการบริหารงานคุณภาพ	37
5. ประเภทการจัดการพลังงาน	43
6. ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม	56
7. ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	61
8. ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ	66
9. ประเภทความรับผิดชอบต่อสังคม	81
หมวดที่ 4 : สถานที่ติดต่อเพื่อสอบถามรายละเอียด	84
1. สถานที่ติดต่อ (กรุงเทพฯ)	85
2. สถานที่ติดต่อ (ภูมิภาค)	
2.1 สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	87
2.2 ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1 – 11 และศูนย์พัฒนาอุตสาหกรรมเซรามิก จ. ลำปาง	96
ภาคผนวก	98
แบบจัดทำรายงาน ประเภทการบริหารความปลอดภัย	99
แบบจัดทำรายงาน ประเภทการจัดการพลังงาน	107
แบบจัดทำรายงาน ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม	140
แบบจัดทำรายงาน ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	148
แบบจัดทำรายงาน ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ	166

หมวดที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

1. ความเป็นมา

กระทรวงอุตสาหกรรมได้ริเริ่มดำเนินการคัดเลือก “อุตสาหกรรมและโรงงานดีเด่น” เพื่อประกาศเกียรติคุณ และมอบโล่รางวัลจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนากระทรวงอุตสาหกรรมของทุก ๆ ปี ในวันที่ 5 พฤษภาคม มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2524 – 2535 และต่อมาในปี 2536 กระทรวงอุตสาหกรรมได้พัฒนาเปลี่ยนแปลงรูปแบบการคัดเลือกและการมอบรางวัล โดยจัดเป็นงาน “อุตสาหกรรมดีเด่น” ขึ้นเป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2536 โดยเป็นการมอบรางวัลของ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี (Prime Minister’s Industry Award) ซึ่งได้ดำเนินการจัดต่อเนื่องทุกปีจนมาถึงปัจจุบัน

2. วัตถุประสงค์

กระทรวงอุตสาหกรรมดำเนินการคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น เพื่อเป็นกำลังใจ และเป็นแบบอย่างแก่ผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรมให้มีความคิดริเริ่ม และความวิริยะอุตสาหะในการสรรสร้างสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ โดยผู้ประกอบการที่ได้รับรางวัลสามารถนำเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ไปใช้ในการประชาสัมพันธ์กิจการของตนเองได้ ทั้งนี้ ได้รับเกียรติจาก ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี เป็นผู้มอบรางวัลในงานประกาศเกียรติคุณรางวัลอุตสาหกรรมเป็นประจำทุกปี

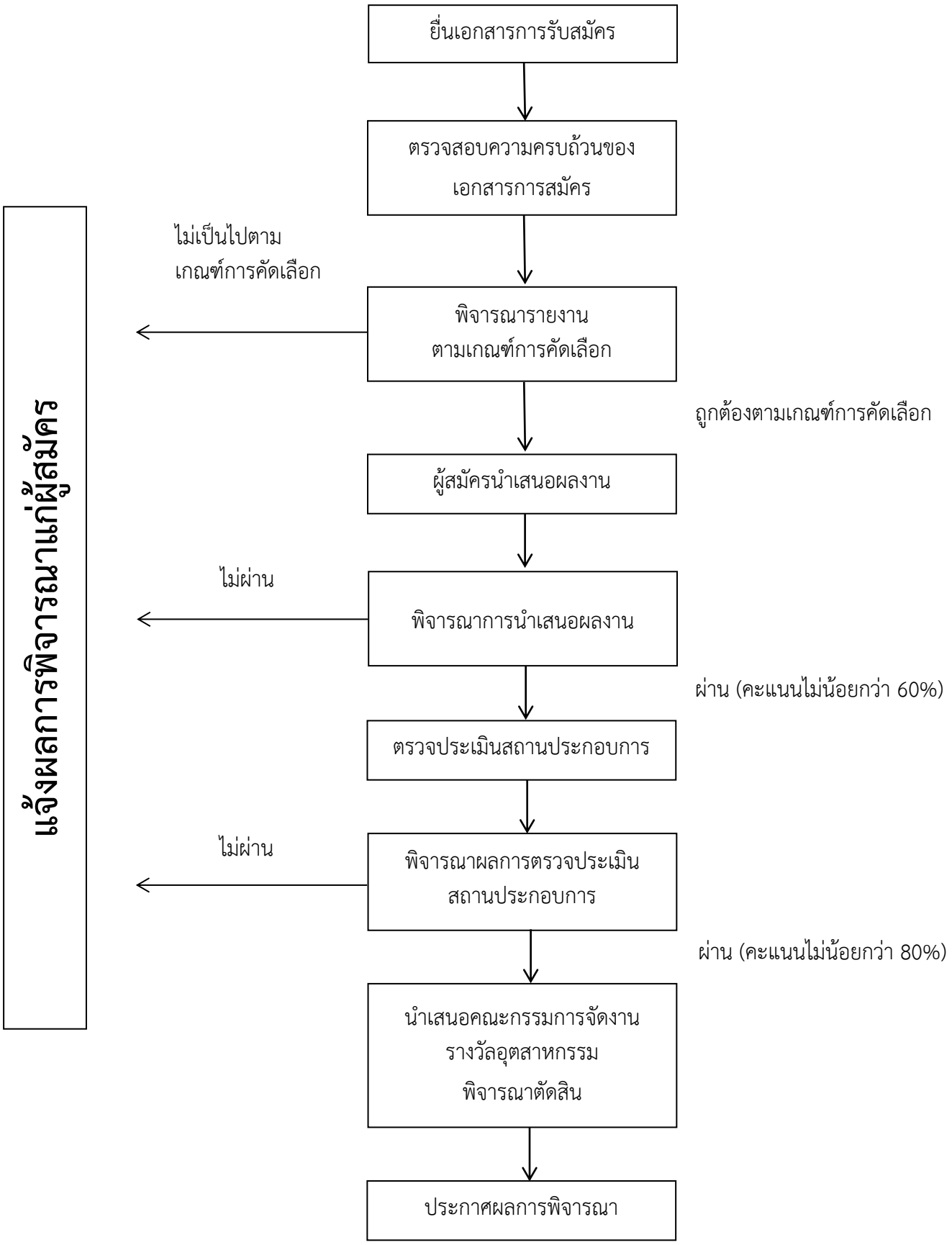
3. ประเภทรางวัลอุตสาหกรรม มี 2 ประเภท คือ

3.1 รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น (The Prime Minister’s Industry Award) ประกอบด้วย 9 ประเภทรางวัล ได้แก่

1. ประเภทการเพิ่มผลผลิต
2. ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
3. ประเภทการบริหารความปลอดภัย
4. ประเภทการบริหารงานคุณภาพ
5. ประเภทการจัดการพลังงาน
6. ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม
7. ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
8. ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ
9. ประเภทความรับผิดชอบต่อสังคม

3.2 ประเภทรางวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยม (The Prime Minister’s Best Industry Award)

4. กระบวนการคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561



4.1 วิธีการสมัคร

กระทรวงอุตสาหกรรมได้กำหนดให้ผู้สนใจสมัคร สามารถดูรายละเอียดและเรียกพิมพ์ใบสมัครและหลักเกณฑ์ของแต่ละประเภทรางวัลได้ที่เว็บไซต์ www.industry.go.th/industry_award เมื่อผู้สมัครได้ใบสมัครแล้ว ขอให้จัดทำข้อมูลในด้านต่าง ๆ ของแต่ละประเภทรางวัล และจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารได้ที่

- กลุ่มงานเผยแพร่และอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม
  กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
  ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
  กรุงเทพมหานคร 10400
- สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทุกจังหวัด

*** หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่**
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
โทรศัพท์ 0 2202 3856, 0 2202 3904, 0 202 3606, 0 2202 3555
โทรสาร 0 2202 3606
E-mail : industryaward@gmail.com

* สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2561 *

4.2 การคัดเลือก

กระทรวงอุตสาหกรรมได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกไว้ ดังนี้

1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2561 ทำการลงรับเรื่องการสมัครและพิจารณาเอกสารตามหลักเกณฑ์เบื้องต้นของแต่ละประเภทรางวัล

2. ในกรณีที่พิจารณาเอกสารเบื้องต้นครบถ้วนตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดแล้ว ทางฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2561 จะทำการส่งเอกสารไปยังคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561 เพื่อพิจารณาในรายละเอียดของเอกสารต่อไป

3. คณะทำงานพิจารณาคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561 ของแต่ละประเภทรางวัลจะทำการติดต่อโดยตรงกับผู้สมัครเกี่ยวกับรายละเอียดในเอกสารประกอบการพิจารณา รวมทั้งจะทำการนัดวันและเวลากับผู้สมัครในการนำเสนอ และเมื่อผู้สมัครผ่านการคัดเลือกในรอบที่ 1 แล้ว (คะแนนผ่าน 60%) คณะทำงานฯ จะเดินทางไปตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการอีกครั้งหนึ่ง

4. การเตรียมตัวนำเสนอผลงาน ผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์คัดเลือก จะต้องนำเสนอผลงานตามหลักเกณฑ์พิจารณาที่กำหนดของแต่ละประเภทรางวัล สำหรับสถานที่ในการนำเสนอผลงาน คณะทำงานฯ แต่ละประเภทรางวัลจะแจ้งให้ทราบต่อไป โดยใช้โปรแกรม PowerPoint เวลาในการนำเสนอ 45 นาที และเวลาในการตอบข้อซักถามของคณะทำงานพิจารณาคัดเลือก 15 นาที โดยจำกัดการเข้าร่วมไม่เกิน 10 ท่าน ในการนำเสนอผลงาน หากผู้สมัครมีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องการให้คณะทำงานฯ พิจารณา ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมเอกสารดังกล่าวมาพร้อมนี้ด้วย

5. การเตรียมตัวรับการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ

เมื่อผ่านเกณฑ์ในรอบที่ 1 แล้ว จะมีการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ ซึ่งมีกำหนดการ ดังนี้

09.30 – 10.30 น.	นำเสนอผลงานในส่วนที่นอกเหนือจากที่เคยนำเสนอมาแล้ว
10.30 – 12.00 น.	นำชมสถานประกอบการในส่วนงานที่แสดงให้เห็นถึงผลจากการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในรายงาน
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 15.00 น.	นำชมสถานประกอบการในส่วนงานต่อจากภาคเช้า
15.00 – 15.30 น.	ตอบข้อซักถามของคณะทำงานฯ

หมายเหตุ คณะทำงานสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการในภายหลังได้ตามความเหมาะสม

4.3 การพิจารณาตัดสินสถานประกอบการที่ได้รับรางวัล

กระทรวงอุตสาหกรรม มีขั้นตอนการสรุปผลการคัดเลือกตัดสินสถานประกอบการได้รับรางวัล ดังนี้

1. เมื่อคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561 ของแต่ละประเภทรางวัลที่ได้ทำการตรวจ ณ สถานประกอบการ และทำการประชุมสรุปผลคะแนนแล้ว จะส่งผลคะแนนให้คณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2561 ทำการพิจารณาสถานประกอบการที่เหมาะสมจะได้รับรางวัล

2. เมื่อคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2561 ทำการพิจารณาตัดสินรางวัลแล้ว ทางฝ่ายเลขานุการ ฯ จะแจ้งผลทางเว็บไซต์ www.industry.go.th/industry_award โดยจะออกเป็นประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งมีปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเป็นผู้ลงนามในประกาศ พร้อมกับทำหนังสือแจ้งยืนยันเป็นทางการตามไปอีกครั้งด้วย

4.4 พิธีมอบรางวัล

พิธีมอบรางวัลอุตสาหกรรมทั้งรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น และรางวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. 2561 จะมีการจัดขึ้นประมาณเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2561 โดย ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี ให้เกียรติเป็นผู้มอบรางวัล

5. ประโยชน์ที่ผู้ประกอบการจะได้รับจากรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น และรางวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยม

กระทรวงอุตสาหกรรม ได้ดำเนินการคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่นมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2524 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งผู้ประกอบการที่ได้รับรางวัล สามารถนำไปใช้ประโยชน์ให้กับองค์กรทั้งด้านการค้า การลงทุน การพัฒนาธุรกิจ และด้านการพัฒนาสังคม ดังนี้

1. โรงงานอุตสาหกรรมจะได้รับการเชิดชูเกียรติโดย ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี เป็นผู้มอบรางวัล
2. ได้รับการยกย่องเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม
3. สามารถใช้เป็นใบเบิกทางด้านการตลาด สามารถสร้างภาพพจน์และความรู้สึกที่ดีด้านมาตรฐานและคุณภาพให้แก่ลูกค้าได้
4. สิทธิประดับธงตราสัญลักษณ์รูปรางวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยม ณ สถานประกอบการ เฉพาะสถานประกอบการที่ได้รับรางวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยมเท่านั้น

6. ข้อกำหนด และคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

1. เป็นโรงงานตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ที่มีใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน หรือผู้ประกอบอุตสาหกรรมตามพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2550 ที่มีใบรับรองการเป็นผู้ประกอบอุตสาหกรรม หรือสถานประกอบการตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 ที่มีประทานบัตร หรือใบอนุญาตแต่งแร่ หรือใบอนุญาตประกอบโลหกรรม โดยไม่จำกัดประเภทและขนาดวิสาหกิจ ทั้งนี้ ต้องเป็นสถานประกอบการที่มีธุรกิจหลักเป็นการผลิต กล่าวคือ มีการแปรรูปปัจจัยการผลิตต่าง ๆ เพื่อให้เกิดเป็นสินค้า

2. ผู้สมัครสามารถเข้ารับการคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่นมากกว่า 1 ประเภท และมีสิทธิได้รับรางวัลทุกประเภทที่สมัคร เมื่อมีผลคะแนนการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

3. ผู้ได้รับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่นของกระทรวงอุตสาหกรรมมาแล้ว สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้เฉพาะในประเภทที่ยังไม่เคยได้รับรางวัล ยกเว้นได้รับรางวัลประเภทนั้นมาแล้ว เกินกว่า 3 ปี (นับตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2558) สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกประเภทเดิมได้อีก

4. ในการพิจารณาคัดเลือกอาจจะมีการพิจารณาแยกขนาด และจัดกลุ่มของอุตสาหกรรมตามความเหมาะสม

5. สถานประกอบการไม่ได้กระทำผิดกฎหมายใด ๆ ของประเทศ และไม่ได้ตกเป็นข่าวในทางเสื่อมเสีย ไม่เคยถูกร้องเรียน หรือเคยถูกร้องเรียนโดยเรื่องร้องเรียนมีมูลเหตุจากโรงงาน แต่ยุติแล้วเป็นเวลา 3 ปี ขึ้นไป และไม่เกิดอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตในระยะ 3 ปี ย้อนหลัง (นับตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2558)

6. สถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก จะยินดีให้ความร่วมมือเป็นวิทยากร หรือให้เยี่ยมชมกิจการ เพื่อเผยแพร่สิ่งที่กิจการได้ดำเนินการเป็นโรงงานตัวอย่างให้แก่กิจการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

แผนการดำเนินงานการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ.2561 (ทำเนียบรัฐบาล)

ลำดับที่	กิจกรรมหลัก	ปี พ.ศ. 2560			ปี พ.ศ. 2561							
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
1	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2561	24										
2	ประชุมคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ครั้งที่ 1		30									
3	แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรม และคณะทำงานจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2561											
4	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมประจำปี พ.ศ. 2561											
5	ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร/การจัดงาน 5.1 จัดพิมพ์เกณฑ์/ใบรับสมัคร/แผ่นพับ 5.2 จัดทำคู่มือการสมัคร 5.3 ประชาสัมพันธ์การจัดงาน (ก่อนและหลังการจัดงาน)							.				
6	ประกาศรับสมัครและสรรหาผู้สมัคร (ภายในวันที่ 16 มีนาคม 2561)											
7	ตรวจประเมิน รอบที่ 1 และ 2											
8	ส่งผลการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการทุกประเภทรางวัล (ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2561)											
9	ประชุมคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ครั้งที่ 2 (ช่วงวันที่ 9 – 13 กรกฎาคม 2561)											
10	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่องผลการคัดเลือก (ภายใน 20 กรกฎาคม 2561)											
11	เตรียมการจัดงาน 11.1 จัดทำหนังสือเชิญนายกรัฐมนตรีฯ 11.2 ติดต่อประสานงานเรื่องสถานที่ เชิญหน่วยงานต่าง ๆ รูปแบบการจัดงานและพิธีการต่าง ๆ 11.3 จัดทำหนังสือรางวัลอุตสาหกรรม 11.4 จัดทำวีดีทัศน์											
12	พิธีประกาศเกียรติคุณ และมอบรางวัล											

หมวดที่ 2 : การสมัคร

1. ใบสมัคร (ข้อมูลเบื้องต้นทั่วไป)
2. คุณสมบัติเฉพาะประเภทรางวัล
3. รายงานประกอบใบสมัคร

ใบสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก
รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561

ประเภท .....

ชื่อโรงงาน/บริษัท (ไทย) .....

ชื่อโรงงาน/บริษัท (อังกฤษ) .....

สถานที่ตั้ง .....

ประเภทอุตสาหกรรม .....

เลขที่ทะเบียนโรงงาน/ใบรับรองของการนิคมฯ/ใบอนุญาตแต่งแร่.....

บุคคลที่ติดต่อได้ นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง .....

สถานที่ติดต่อ สำนักงาน/โรงงาน .....

โทรศัพท์ ..... มือถือ .....

โทรสาร .....

E-mail .....

ลงนาม.....

ชื่อ - นามสกุลตัวบรรจง/หรือพิมพ์ (.....)

ตำแหน่ง .....

สังกัด/บริษัท/โรงงาน.....

ผู้เสนอชื่อ

ข้อมูลทั่วไป

1. ทุน

รายการ	เมื่อเริ่มก่อตั้ง พ.ศ.	ปัจจุบัน พ.ศ. 2561	หมายเหตุ
ทุนจดทะเบียน/ทุนเริ่มกิจการ (บาท)			
มูลค่าที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง (บาท)			
มูลค่าเครื่องจักร อุปกรณ์ (บาท)			
เงินทุนหมุนเวียน (บาท)			
สินทรัพย์ถาวร ไม่รวมที่ดิน (บาท)			
การจ้างงาน (คน)			

การร่วมทุนกับต่างประเทศในปัจจุบัน ( ) มี ( ) ไม่มี

หากมีเป็นการร่วมทุนกับประเทศ .....

สัดส่วนการลงทุน : ผู้ถือหุ้นคนไทย .....% ผู้ถือหุ้นชาวต่างประเทศ .....%

2. การจัดรูปองค์กรหรือแผนภูมิขององค์กร (เอกสารแนบหมายเลข .....)

3. การผลิต

3.1 กระบวนการผลิตโดยสังเขป (ตามประเภทผลิตภัณฑ์) (เอกสารแนบหมายเลข .....)

3.2 การใช้วัตถุดิบ ในประเทศ (%) ..... คือ .....

ต่างประเทศ (%) ..... คือ .....

4. การตลาด

ชื่อผลิตภัณฑ์	การตลาด		
	จำหน่ายภายในประเทศ (%)	จำหน่ายต่างประเทศ	
		%	ประเทศที่จำหน่าย
1.			
2.			
3.			
4.			

5. การเข้าร่วมกิจกรรมและความรับผิดชอบขององค์กรต่อสังคม (เอกสารแนบหมายเลข .....)

6. โรงงานของท่านเคยถูกร้องเรียนในเรื่องต่างๆ หรือไม่ (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

☐ ไม่เคย

☐ เคย ถูกร้องเรียนเรื่อง .....เมื่อปี ..... ได้ทำการแก้ไขแล้วเมื่อปี.....

7. การได้รับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่นของกระทรวงอุตสาหกรรม (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

☐ 1. ไม่เคยได้รับรางวัล

☐ 2. เคยได้รับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น

2.1 ประเภท..... เมื่อปี .....

2.2 ประเภท..... เมื่อปี .....

2.3 ประเภท..... เมื่อปี .....

2.4 ประเภท..... เมื่อปี .....

8. การสมัครเข้ารับการคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561 ประเภทใดบ้าง (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

☐ 1. ประเภทการเพิ่มผลผลิต

☐ 2. ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

☐ 3. ประเภทการบริหารความปลอดภัย

☐ 4. ประเภทการบริหารงานคุณภาพ

☐ 5. ประเภทการจัดการพลังงาน

☐ 6. ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

☐ 7. ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

☐ 8. ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ

☐ 9. ประเภทความรับผิดชอบต่อสังคม

ใบสมัครและหลักฐานในการยื่นเอกสารประกอบในการสมัครแต่ละประเภทรางวัลสามารถเรียกพิมพ์ (Download) ได้ที่เว็บไซต์ www.industry.go.th/industry_award

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

คุณสมบัติเฉพาะประเภทรางวัล

1. ประเภทการเพิ่มผลผลิต (ไม่มี)

2. ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

2.1 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) หรือเทียบเท่าที่มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของโรงงาน โดย ณ วันที่สิ้นสุดการรับสมัคร หนังสือรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมต้องยังไม่สิ้นอายุ ในกรณีที่หนังสือรับรองสิ้นอายุต้องแสดงหลักฐานการต่ออายุหนังสือรับรอง

2.2 การควบคุมและบำบัดมลพิษเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดรวมถึงเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

3. ประเภทการบริหารความปลอดภัย (ไม่มี)

4. ประเภทการบริหารงานคุณภาพ

ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองระบบการบริหารงาน ตามมาตรฐาน มอก./ISO 9001 หรือ ระบบการบริหารงานคุณภาพสำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนยานยนต์ ตามมาตรฐาน ISO/TS 16949 หรือ IATF 16949 หรือ ระบบการบริหารงานคุณภาพสำหรับเครื่องมือแพทย์ตามมาตรฐาน มอก./ISO 13485 หรือ ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหารตามมาตรฐาน มอก./ISO 22000

5. ประเภทการจัดการพลังงาน

5.1 สถานประกอบการต้องมีและประกาศใช้นโยบายด้านการจัดการพลังงานของสถานประกอบการอย่างชัดเจน ในเรื่องการส่งเสริมทัศนคติและการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและมีความยั่งยืน

5.2 สถานประกอบการต้องมีทีมงานรับผิดชอบด้านการจัดการพลังงานในสถานประกอบการโดยกำหนดเป็นหน้าที่หลักของผู้นั้นโดยตรง

5.3 สถานประกอบการควรจะมีการดำเนินมาตรการประหยัดพลังงานทั้งในรูปแบบ มาตรการแบบไม่ต้องลงทุน (Non-Investment Measurement) และ/หรือมาตรการแบบต้องลงทุน (Investment Measurement) โดยมีการดำเนินมาตรการอย่างต่อเนื่อง

5.4 สถานประกอบการควรจะมีผลการดำเนินการลดการใช้พลังงานต่อหน่วยสินค้าเทียบกับระยะเวลาที่ผ่านมาอย่างต่อเนื่องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

6. ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

6.1 วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ประเภทกิจการผลิตสินค้า ที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 200 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรสุทธิซึ่งไม่รวมที่ดินไม่เกิน 200 ล้านบาท

6.2 สถานประกอบการต้องมีหุ้นส่วนคนไทยไม่น้อยกว่า 50% และจะต้องมีผู้บริหารคนไทยอยู่ด้วย

6.3 เป็นกิจการที่มีผลกำไรอย่างน้อย 2 ใน 3 รอบปีภาษีที่ผ่านมา

7. ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (ไม่มี)

8. ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ (ไม่มี)

9. ประเภทความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

9.1 สถานประกอบกิจการโรงงานอุตสาหกรรมต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม (CSR-DIW) และดำเนินงานตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของกรมโรงงานอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่อง (CSR-DIW Continuous) มาอย่างน้อย 2 ปี (ไม่จำเป็นต้องต่อเนื่องกัน) หรือสถานประกอบกิจการอุตสาหกรรมเหมืองแร่ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม ของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (CSR-DPIM) และดำเนินงานตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่อย่างต่อเนื่อง (CSR-DPIM Continuous) มาอย่างน้อย 2 ปี (ไม่จำเป็นต้องต่อเนื่องกัน)

9.2 สถานประกอบกิจการโรงงานอุตสาหกรรมต้องมีบุคลากรเฉพาะด้านความรับผิดชอบต่อสังคมประจำโรงงาน ประเภทบุคลากรเฉพาะด้านการบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมระดับทั่วไป หรือสถานประกอบกิจการอุตสาหกรรมเหมืองแร่ ต้องเป็นสมาชิกเครือข่าย CSR-DPIM

การจัดทำรายงานประกอบใบสมัคร

ประเภทรางวัล / รูปแบบรายงาน	ประเภทการเพิ่มผลผลิต	ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม	ประเภทการบริหารความปลอดภัย	ประเภทการบริหารงานคุณภาพ	ประเภทการจัดการพลังงาน	ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม	ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ	ประเภทความรับผิดชอบต่อสังคม	หมายเหตุ
1. จำนวนชุดรายงานที่ต้องจัดส่ง	Flash Drive 1 อัน + เอกสาร 6 ชุด	CD 5 ชุด + เอกสาร 1 ชุด	CD 1 ชุด + เอกสาร 1 ชุด	CD 2 ชุด + เอกสาร 10 ชุด	CD 1 ชุด + เอกสาร 15 ชุด	CD 1 ชุด + เอกสาร 5 ชุด	CD 1 ชุด + เอกสาร 15 ชุด	CD 5 ชุด + เอกสาร 15 ชุด	CD 2 ชุด + เอกสาร 2 ชุด	ทุกประเภทรางวัลให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบรายงาน และ CD/Flash Drive
2. ตัวอักษร	**Angsana New 16** (ยกเว้นประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม ใช้ตัวอักษร Cordia New 16)									
3. กั้นหน้า-หลัง	**หน้า 2.50 ซม. หลัง 1.50 ซม.**									
4. วิธีเข้าเล่ม	**แบบสันกระดูกงู**									
5. กระดาษ/จำนวนหน้า	A4/50หน้า	-	-	A4/50หน้า	A4/-หน้า	A4/50หน้า	A4/120หน้า	A4/100หน้า	-	

<u>หมายเหตุ</u> 1. รายงานต้องประกอบด้วย

- ปกหน้า ปกหลัง สารบัญ
- ใส่หมายเลขและหัวข้อตามเกณฑ์การพิจารณาของแต่ละประเภทรางวัลให้เรียงหน้าทุกหน้า มีหมายเลขกำกับรูปภาพ กราฟและตารางด้วย (พร้อมด้วย CD/Flash Drive ข้อมูลประกอบเอกสาร)

เอกสารที่ต้องการของแต่ละประเภทรางวัล

ประเภทรางวัล	เอกสารที่ต้องการ	หมายเหตุ
1. ประเภทการเพิ่มผลผลิต	แนบรายงานวิธีการและผลการดำเนินงาน ที่ประกอบด้วย ● การอธิบายโครงร่างขององค์กร ความยาวไม่เกิน 2 หน้า ● การอธิบายวิธีการและผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ทั้ง 6 หมวด ● ใส่เลขหัวข้อเกณฑ์พิจารณาแต่ละหมวด และแต่ละหัวข้อย่อย ● กรณีที่ผู้สมัครเป็นองค์กรย่อย (มีองค์กรแม่) ให้แนบผังการบริหารงานขององค์กรที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรผู้สมัครกับองค์กรแม่ ● แนบผังการบริหารงานขององค์กร ซึ่งระบุชื่อหัวหน้าของแต่ละส่วนงาน	
2. ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม	**<u>บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</u>** ● ชื่อโรงงาน เลขทะเบียนโรงงาน ที่ตั้ง และผู้ประสานงาน ● ลักษณะการประกอบกิจการ วัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์ ● สำเนาใบรับรองมาตรฐาน ISO 14001 (ฉบับล่าสุด) ● กระบวนการผลิต (Flowchart) พร้อมทั้งแสดงวัตถุดิบที่ใช้และของเสียที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการ **<u>บทที่ 2 นโยบายสิ่งแวดล้อมและแผนการดำเนินงาน</u>** ● นโยบายสิ่งแวดล้อม ● แผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมในปัจจุบันและในอนาคต ● ผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม ● การมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและผลการดำเนินงาน **<u>บทที่ 3 สภาวะแวดล้อมในการทำงาน</u>** ● การดำเนินกิจกรรม 5ส. และการจัดภูมิทัศน์หรือสภาพแวดล้อมในบริเวณโรงงาน (แสดงรูปถ่าย) ● การจัดเก็บ ขนถ่ายสารเคมี/วัตถุอันตรายภายในโรงงาน (แสดงรูปถ่าย) ● การควบคุมสภาวะแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงานเป็นไปตามที่กฎหมาย (แสดงผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานในรูปกราฟหรือตาราง) ● แผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม (แสดงรูปถ่าย)	

ประเภทรางวัล	เอกสารที่ต้องการ	หมายเหตุ
	<u>บทที่ 4 การควบคุมมลพิษให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักวิชาการ</u> ● ชนิด/ประเภทของมลพิษที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงาน และวิธีการควบคุมมลพิษ ● ผลวิเคราะห์มลพิษน้ำ อากาศ เสียงดังรบกวน (แสดงผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานในรูปกราฟหรือตาราง) ทั้งนี้ โปรดแสดงผลการตรวจวัด 1 - 2 ปี ย้อนหลัง ● การขออนุญาตจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และการจัดเก็บตามหลักวิชาการ (แสดงรูปถ่าย) **<u>บทที่ 5 การป้องกันมลพิษ</u>** ● โครงการป้องกันมลพิษที่ดำเนินการ (สรุปภาพรวมของการดำเนินงาน เช่น หลักการและเหตุผลที่ต้องดำเนินการ วัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินการ) ● ผลการดำเนินงาน (โดยเปรียบเทียบเป็นปริมาณเงินหรือวัตถุดิบที่ประหยัดได้) ● แผนการดำเนินงานในอนาคต **<u>บทที่ 6 ความรับผิดชอบต่อสังคม</u>** ● การดำเนินงานเกี่ยวกับธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมตามแนวทางของกระทรวงอุตสาหกรรมหรือเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมตามแนวทางของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ● รูปแบบการเปิดโอกาสให้ชุมชนหรือภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม และผลการดำเนินงาน ● การลงทุนเพื่อสังคม/ชุมชน และผลการตอบสนองความต้องการทางสังคม/ชุมชน (แสดงรูปถ่าย)	
3. ประเภทการบริหารความปลอดภัย	แนบเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้ ● กระบวนการผลิต (Flowchart) พร้อมทั้งแสดงวัตถุดิบที่ใช้ และของเสียที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการ ● เตรียมเอกสารผลการดำเนินการด้านความปลอดภัยในเรื่องต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในภาคผนวก ● เลขที่บัญชีประกันสังคมของนายจ้าง	
4. ประเภทการบริหารงานคุณภาพ	แนบเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้ ● สำเนาใบรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ/ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร ● คู่มือระบบการบริหารงานคุณภาพ/ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร ● ผังการบริหารงานขององค์กร ● ผังกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง ● เอกสารแนะนำรายละเอียดผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ● แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ	

ประเภทรางวัล	เอกสารที่ต้องการ	หมายเหตุ
	• **<u>รายงานวิธีการและผลการดำเนินงาน</u>** ความยาวไม่เกิน 50 หน้า ประกอบด้วย - ปกหน้า - สารบัญ - การอธิบายโครงร่างขององค์กร ความยาวไม่เกิน 2 หน้า - การอธิบายวิธีการและผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์ทั้ง 5 หมวด - ใส่เลขหัวข้อเกณฑ์พิจารณาแต่ละหมวด และแต่ละข้อย่อย - ปกหลัง	
5. ประเภทการจัดการพลังงาน	จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดในภาคผนวก และแนบเอกสารดังต่อไปนี้ - ข้อมูลแสดงปริมาณการใช้พลังงาน (Energy Consumption) ขององค์กร เช่น พลังงานไฟฟ้า พลังงานความร้อน หรือพลังงานอื่น ย้อนหลัง 2 ปี นับตั้งแต่วันรับสมัคร - นโยบายพลังงาน (Energy Policy) ขององค์กรและการจัดองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดแผนงาน และการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายพลังงาน (Energy Targets) ตลอดจนแผนงานอย่างต่อเนื่อง - แผนงานและผลการดำเนินการของมาตรการจัดการพลังงาน ทั้งในรูปแบบมาตรการที่ไม่ต้องลงทุน (Non-Investment) และ/หรือ มาตรการที่ต้องลงทุน (Investment) ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว - ข้อมูลอื่นที่องค์กรเห็นสมควรนำเสนอเพื่อการพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณาในข้อ 3 (กรณีที่องค์กรของผู้สมัครเป็นองค์กรย่อยที่แยกจากองค์กรหลักให้แนบผังการบริหารงานขององค์กรที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรย่อยของผู้สมัครกับองค์กรหลักมาด้วย) - ให้อธิบายวิธีและผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ 6 หมวด และแนบเอกสารประกอบ กำหนดให้มีความยาวไม่เกิน 150 หน้า และระบุหมายเลขหน้าพร้อมด้วยหัวข้อของเกณฑ์ที่พิจารณาแต่ละหมวดในแต่ละข้อย่อยมาด้วย (ดังแสดงด้วยตัวอย่างแบบรายงานในภาคผนวก)	
6. ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม	ส่งใบสมัครพร้อมแบบรายงานประกอบการสมัครและจัดทำเอกสารบรรยายกิจกรรม วิธีการ และผลการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัดในหัวข้อตามแบบรายงานประกอบใบสมัคร โดยแนบรูปภาพ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานอ้างอิง และเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนดในภาคผนวก	
7. ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุทาน	จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดในภาคผนวก โดยบรรยาย หรือยกตัวอย่างประกอบ หรือแนบเอกสารตามรายการที่มีการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน 120 หน้า	
8. ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ	จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดในภาคผนวก ดังนี้ • การจัดทำ<u>เอกสารรายงาน</u>ให้จัดเรียงลำดับตามเอกสารหมายเลข 1	

ประเภทรางวัล	เอกสารที่ต้องการ	หมายเหตุ
	รูปแบบการเขียนเอกสารรายงาน จำนวน 15 ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลง CD จำนวน 5 ชุด ● การจัดทำเอกสารแนบให้จัดทำตามเอกสารหมายเลข 2 รูปแบบการเขียนเอกสารแนบ จำนวน 1 ชุด ● เนื่องจากเอกสารรายงานจำกัดไว้ไม่เกิน 100 หน้ากระดาษ ในเอกสารรายงานจึงอาจมีภาพประกอบได้เพียงเล็กน้อย ดังนั้น เพื่อให้บริษัทได้ให้ข้อมูลครบถ้วนตามที่ได้ดำเนินการจริง และสามารถชี้แจงให้คณะกรรมการเข้าใจได้อย่างชัดเจน สามารถแสดงเอกสารหลักฐานหรือภาพถ่ายประกอบเพิ่มเติมได้ โดยนำไปใส่ไว้ในเอกสารแนบ	
9. ประเภทความรับผิดชอบต่อสังคม	**บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไป** ● ชื่อสถานประกอบกิจการ เลขทะเบียนสถานประกอบกิจการ ที่ตั้ง และผู้ประสานงาน ● ลักษณะการประกอบกิจการ วัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์ สำเนาใบเกียรติบัตรตามมาตรฐานความรับผิดชอบของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม (CSR-DIW) และสำเนาใบเกียรติบัตรตามมาตรฐานความรับผิดชอบของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม (CSR-DIW Continuous) หรือ สำเนาใบเกียรติบัตรตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (CSR DPIM) และสำเนาใบเกียรติบัตรตามมาตรฐานความรับผิดชอบของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม (CSR-DPIM Continuous) หรือเอกสารอื่นๆที่สอดคล้องกัน ● นโยบายความมุ่งมั่นของผู้บริหารในองค์กร (ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม) **บทที่ 2 ความรับผิดชอบต่อชุมชนโดยรอบ** ● ช่องทางและประสิทธิภาพของการสื่อสาร และการเข้าถึงข้อมูลของชุมชนโดยรอบ ในด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและสุขอนามัย รวมถึงการแจ้งกรณีมีเหตุฉุกเฉิน - โครงสร้างการสื่อสาร - เครื่องมือหรือกลไกการสื่อสาร - การวัดประสิทธิภาพการเข้าถึงชุมชนโดยรอบ ● การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนโดยรอบ - มีไตรภาคีในการร่วมตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กร (Open House) - การมีส่วนร่วมของชุมชนในการดำเนินการกิจกรรมความรับผิดชอบขององค์กร - การไปเสริมสร้างกิจกรรมร่วมกับชุมชน	

ประเภทรางวัล	เอกสารที่ต้องการ	หมายเหตุ
	● ผลกระทบต่อชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ - ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับประโยชน์จากกิจกรรมการสร้างรายได้หรือลดรายจ่าย - มูลค่ารายได้ของชุมชนที่เพิ่มขึ้น - ความเหมาะสมของกิจกรรมของรายได้ให้กับชุมชน (เปรียบเทียบกับขนาดองค์กร) ● ผลกระทบต่อชุมชนทางด้านสังคม - กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพให้กับชุมชน - กิจกรรมสนับสนุนด้านการศึกษา - ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น ● ผลกระทบต่อชุมชนทางด้านสิ่งแวดล้อม - ประสิทธิภาพการป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อม - การตอบสนองต่อข้อเรียกร้องของชุมชนโดยรอบ ● ความพึงพอใจของชุมชนโดยรอบต่อกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม - (การลงพื้นที่สอบถามความพึงพอใจจากชุมชนโดยรอบ) **<u>บทที่ 3 ความรับผิดชอบต่อสังคมในภาพรวม</u>** ● ความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวมด้านเศรษฐกิจ - ประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร - ประสิทธิภาพการใช้น้ำ - ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ● ความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวมด้านสังคม - กิจกรรมสร้างคนดีให้กับสังคม - กิจกรรมต่อต้านคอร์รัปชัน - กิจกรรมต่อต้านแรงงานผิดกฎหมาย ● ความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวมด้านสิ่งแวดล้อม - กิจกรรมส่งเสริมให้สังคมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก - การผลิตสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม **<u>บทที่ 4 การสร้างนวัตกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม</u>** - การสร้างนวัตกรรมด้านความรับผิดชอบสังคมเพื่อให้เกิดการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน - เป็นแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ในการดำเนินงาน - เป็นต้นแบบการเรียนรู้แก่องค์กรอื่น	

หมวดที่ 3 : หลักเกณฑ์ประเภทรางวัล

1. ประเภทการเพิ่มผลผลิต

ติดต่อได้ที่ : สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
1025 อาคารยาคูลท์ ชั้น 12-15
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

นางวาสนา ไกรทอง
โทรศัพท์ 0 2619 5500 ต่อ 501
โทรสาร 0 2619 8071, 0 2619 8090
Email : wasana@ftpi.or.th

เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561
ประเภทการเพิ่มผลผลิต

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 6 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

หมวด 1 ความเป็นผู้นำ (100 คะแนน)

1.1 ปรัชญา หรือนโยบายที่เกี่ยวกับการเพิ่มผลผลิต (20 คะแนน)

- อธิบายความหมายของปรัชญา นโยบาย และเป้าหมายของการเพิ่มผลผลิต

1.2 บทบาทของผู้บริหารระดับสูง (60 คะแนน)

1.2.1 บรรยากาศของการเพิ่มผลผลิต

- ผู้บริหารดำเนินการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการเพิ่มผลผลิต การสร้างนวัตกรรมและความคล่องตัวขององค์กร รวมทั้งดำเนินการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทั้งในระดับองค์กรและพนักงาน

1.2.2 การสื่อสารและสมรรถนะขององค์กร

- ผู้บริหารดำเนินการอย่างไรในการกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารที่ตรงไปตรงมาและเป็นไปในลักษณะสองทิศทาง รวมทั้งการให้รางวัลและการยกย่องชมเชยพนักงานเพื่อเสริมสร้างให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี
- ผู้บริหารดำเนินการอย่างไรในการทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติการเพื่อบรรลุเป้าหมายการเพิ่มผลผลิตขององค์กร

1.3. ความรับผิดชอบต่อสังคม และการเป็นพลเมืองดี (20 คะแนน)

1.3.1. ความรับผิดชอบต่อสังคมและการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม

- องค์กรดำเนินการอย่างไรในกรณีที่ผลิตภัณฑ์ บริการ และการปฏิบัติการมีผลกระทบในเชิงลบต่อสังคม
- องค์กรได้คาดการณ์ล่วงหน้าถึงความกังวลของสาธารณะที่มีต่อผลิตภัณฑ์ บริการ และการปฏิบัติการ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตอย่างไร

หมวด 2 การวางแผนการเพิ่มผลผลิต (180 คะแนน)

2.1 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ด้านการเพิ่มผลผลิต (80 คะแนน)

2.1.1 กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ด้านการเพิ่มผลผลิต

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการวางแผนกลยุทธ์ด้านการเพิ่มผลผลิต ขั้นตอนและผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญของการวางแผนกลยุทธ์ด้านการเพิ่มผลผลิต และกรอบเวลาของการวางแผนระยะสั้นและระยะยาวคืออะไร
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการรวบรวมและวิเคราะห์ปัจจัยเหล่านี้เพื่อนำมาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ด้านการเพิ่มผลผลิต
  - จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร
  - การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ
  - ความสามารถในการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ด้านการเพิ่มผลผลิต

2.1.2 วัตถุประสงค์ของการเพิ่มผลผลิต

- วัตถุประสงค์ของการเพิ่มผลผลิตที่สำคัญขององค์กรมีอะไรบ้าง ให้ระบุตารางเวลาที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้น เป้าประสงค์ที่สำคัญที่สุดของวัตถุประสงค์ของการเพิ่มผลผลิตเหล่านั้นมีอะไรบ้าง

2.2 การนำแผนการเพิ่มผลผลิตไปปฏิบัติ ***(100 คะแนน)***

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตและการถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการเพิ่มผลผลิตที่สำคัญ รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากร เพื่อทำให้มั่นใจว่าสามารถปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตได้สำเร็จ
- แผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สำคัญขององค์กรมีอะไรบ้าง หากมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในผลิตภัณฑ์และบริการ รวมทั้งลูกค้า องค์กรจะปฏิบัติอย่างไรเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
- แผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญที่เป็นผลจากวัตถุประสงค์ของการเพิ่มผลผลิต และแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตทั้งระยะสั้นและระยะยาวมีอะไรบ้าง
- ตัววัดหรือดัชนีชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญที่ใช้ติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตมีอะไรบ้าง

หมวด 3 การตอบสนองต่อความพึงพอใจของลูกค้า **(80 คะแนน)**

3.1 ความรู้เกี่ยวกับลูกค้าและตลาด ***(40 คะแนน)***

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการรับฟัง และเรียนรู้ เพื่อกำหนดความต้องการที่สำคัญของลูกค้ามาใช้ในการเพิ่มผลผลิต
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลป้อนกลับจากลูกค้าทั้งในปัจจุบันและในอดีตและข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียนมาใช้ในการวางแผนการเพิ่มผลผลิตและการปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้ามากขึ้น

3.2 ความสัมพันธ์กับลูกค้า และความพึงพอใจของลูกค้า *(40 คะแนน)*

3.2.1 ความสัมพันธ์กับลูกค้า

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการจัดการกับข้อร้องเรียนของลูกค้า องค์กรมีวิธีการอย่างไรที่ทำให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนเหล่านั้นได้รับการแก้ไขอย่างมีประสิทธิผลและทันท่วงที และองค์กรมีวิธีการอย่างไรในการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อร้องเรียนเพื่อใช้ในการปรับปรุงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งให้คู่ค้านำไปใช้ในการปรับปรุง

หมวด 4 การบริหารทรัพยากรบุคคล **(140 คะแนน)**

4.1 การวางแผนด้านทรัพยากรบุคคล ***(30 คะแนน)***

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดคุณลักษณะ และทักษะที่จำเป็นของพนักงานที่องค์กรต้องการ เพื่อให้ตอบสนองต่อแผนการเพิ่มผลผลิต

- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กร รวมถึงการให้ข้อมูลป้อนกลับสนับสนุนการทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีและส่งผลต่อการบรรลุแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตขององค์กรอย่างไร รวมถึงการบริหารค่าตอบแทน การยกย่องชมเชย ตลอดจนการให้รางวัลและสิ่งจูงใจกับพนักงานที่มีผลการดำเนินการที่ดีเหล่านั้น
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการทำให้การสื่อสาร การแบ่งปันทักษะระหว่างผู้ที่อยู่ต่างหน่วยงาน ต่างภาระงาน และต่างสถานที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล

4.2 การให้การศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร ***(30 คะแนน)***

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการเสาะหาและนำข้อมูลจากพนักงาน หัวหน้างาน และผู้จัดการมาใช้ในการจัดทำความต้องการด้านการศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนาด้านการเพิ่มผลผลิต
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการให้การศึกษา และการฝึกอบรม เพื่อส่งผลให้แผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตบรรลุผล
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรเพื่อให้การศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนาพนักงานตอบสนองความต้องการที่สำคัญในด้านการเพิ่มผลผลิต และการปรับปรุงผลดำเนินการขององค์กร

4.3 สภาพแวดล้อม และความพึงพอใจของบุคลากร ***(40 คะแนน)***

4.3.1 สภาพแวดล้อมในการทำงาน

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสุขอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย และการยศาสตร์ (ergonomics) และได้มีการปรับปรุงสิ่งเหล่านี้ในเชิงรุก โดยให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุงดังกล่าวอย่างไร และมีตัววัดผลการดำเนินการหรือเป้าหมาย การปรับปรุงในเรื่องที่สำคัญดังกล่าวอะไรบ้าง
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติ หรือภาวะฉุกเฉิน

4.3.2 การสร้างความพึงพอใจให้แก่บุคลากร

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดปัจจัยที่สำคัญซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของพนักงาน องค์กรจำแนกปัจจัยเหล่านี้ให้เหมาะสมกับพนักงานที่หลากหลาย โดยให้เหมาะสมกับกลุ่มและประเภทของพนักงานที่แตกต่างกันอย่างไร
- องค์กรมีวิธีการตรวจประเมินและตัววัดอะไรบ้าง ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ที่ใช้ในการประเมินความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของพนักงาน วิธีการและตัววัดเหล่านี้มีความแตกต่างกันอย่างไร เพื่อให้ครอบคลุมความหลากหลายของพนักงาน กลุ่มและประเภทของพนักงาน องค์กรใช้ดัชนีชี้วัดอื่น ๆ เช่น การรักษาให้พนักงานอยู่กับองค์กร การขาดงาน การร้องทุกข์ ความปลอดภัย และผลิตภาพ เพื่อตรวจประเมินและปรับปรุงความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของพนักงานอย่างไร

4.4 การส่งเสริมและการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเพิ่มผลผลิต (40 คะแนน)

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการจัด/บริหารงาน และภาระงาน รวมถึงทักษะของพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ความคิดริเริ่ม การให้อำนาจในการตัดสินใจ นวัตกรรม และวัฒนธรรมองค์กร
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการจัด/บริหารงานและภาระงาน รวมถึงทักษะของพนักงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และเพื่อให้บรรลุแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตขององค์กร
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการจูงใจพนักงานให้พัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่เพื่อการเพิ่มผลผลิต

หมวด 5 การจัดการกระบวนการ (300 คะแนน)

5.1 กระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการ และกระบวนการสนับสนุน (200 คะแนน)

5.1.1 กระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการ

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดกระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการ และองค์กรมีกระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการอะไรบ้าง และกระบวนการเหล่านี้ส่งผลต่อกำไรและความสำเร็จทางธุรกิจอย่างไร
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำเรื่องของรอบเวลา ผลิตภาพ การควบคุมต้นทุน ตลอดจนปัจจัยด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลอื่น ๆ มาใช้ประกอบในการออกแบบกระบวนการหลักเหล่านี้ อีกทั้งองค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำกระบวนการหลักเหล่านี้ไปปฏิบัติเพื่อทำให้มั่นใจว่าได้ผลตามข้อกำหนดของการออกแบบกระบวนการ
- ตัววัดสมรรถนะหลัก หรือตัวชี้วัดที่ใช้ควบคุมและปรับปรุงกระบวนการเหล่านี้คืออะไร องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำตัววัดภายในกระบวนการมาใช้ในการจัดการกระบวนการดังกล่าว องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำข้อมูลจากลูกค้า ผู้ส่งมอบ และคู่ค้ามาใช้ในการจัดการกระบวนการดังกล่าว
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการลดต้นทุนโดยรวมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ การทดสอบ และการตรวจประเมินกระบวนการหรือผลการดำเนินการ องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการป้องกันไม่ให้เกิดสิ่งบกพร่องและการทำงานซ้ำ
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการปรับปรุงกระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการดังกล่าว เพื่อบรรลุผลการดำเนินการที่ดีขึ้น ลดความแปรปรวนของกระบวนการ และปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการให้ดีขึ้น รวมทั้งองค์กรมีวิธีการอย่างไรในการแบ่งปันเรื่องการปรับปรุงและบทเรียนที่ได้รับระหว่างหน่วยงานและกระบวนการอื่น ๆ เพื่อผลักดันให้เกิดการเรียนรู้และนวัตกรรมในองค์กร

5.1.2 กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ ที่สนับสนุนกระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการมีอะไรบ้าง

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำเรื่องของรอบเวลา ผลิตภาพ การควบคุมต้นทุน ตลอดจนปัจจัยด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลอื่น ๆ มาใช้ประกอบในการออกแบบกระบวนการสนับสนุนเหล่านี้ อีกทั้งองค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำกระบวนการที่สำคัญเหล่านี้ไปปฏิบัติเพื่อทำให้มั่นใจว่าได้ผลตามข้อกำหนดของการออกแบบกระบวนการ
- ตัววัดสมรรถนะหลักหรือตัวชี้วัดที่ใช้ควบคุมและปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญเหล่านี้คืออะไร องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำตัววัดภายในกระบวนการมาใช้ในการจัดการกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญดังกล่าว องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำข้อมูลจากลูกค้า ผู้ส่งมอบ และคู่ค้ามาใช้ในการจัดการกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญดังกล่าว
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการลดต้นทุนโดยรวมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ การทดสอบ และการตรวจประเมินกระบวนการหรือผลการดำเนินการ องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการป้องกันไม่ให้เกิดสิ่งบกพร่องและการทำงานซ้ำ
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญดังกล่าวเพื่อบรรลุผลการดำเนินการที่ดีขึ้น และลดความแปรปรวนของกระบวนการ รวมทั้งองค์กรมีวิธีการอย่างไร ในการแบ่งปันเรื่องการปรับปรุงและบทเรียนที่ได้รับระหว่างหน่วยงานและกระบวนอื่น ๆ เพื่อผลักดันให้เกิดการเรียนรู้และนวัตกรรมในองค์กร

5.2 การวัดผลการดำเนินการ และการจัดการความรู้ขององค์กร ***(100 คะแนน)***

5.2.1 การวัดสมรรถนะ

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการเลือก รวบรวม ทำให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน และบูรณาการของข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อติดตามการปฏิบัติการประจำวัน และเพื่อติดตามผลการดำเนินการขององค์กรโดยรวม รวมทั้งความก้าวหน้าเทียบกับวัตถุประสงค์ของการเพิ่มผลผลิตและแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิต และตัววัดผลการดำเนินการด้านการเพิ่มผลผลิตที่สำคัญขององค์กรมีอะไรบ้าง
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการเลือกข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญด้านการเพิ่มผลผลิต และทำให้มั่นใจได้อย่างไรว่าได้นำไปใช้อย่างมีประสิทธิผลในการสนับสนุนการตัดสินใจในระดับปฏิบัติการและระดับกลยุทธ์

5.2.2 การจัดการความรู้ขององค์กร

องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการจัดการความรู้ขององค์กรเพื่อให้บรรลุผลดังต่อไปนี้

- การรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ของพนักงาน
- การถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ระหว่างองค์กรกับลูกค้า ผู้ส่งมอบ และคู่ค้า
- การค้นหาและระบุ การแบ่งปัน และการนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (best practices) ไปปฏิบัติอย่างรวดเร็ว

5.2.3 คุณภาพของข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้

องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการทำให้มั่นใจว่าข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ขององค์กรมี :

- ความถูกต้องและเชื่อถือได้
- ความทันเหตุการณ์

หมวด 6 ผลลัพธ์ทางธุรกิจ (200 คะแนน)

6.1 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า (30 คะแนน)

- ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดหรือดัชนีชี้วัดด้านความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจของลูกค้าเป็นอย่างไร ผลลัพธ์เหล่านี้เมื่อเปรียบเทียบกับระดับความพึงพอใจของลูกค้าต่อคู่แข่งเป็นอย่างไร

6.2 ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ (40 คะแนน)

- ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดหรือดัชนีชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินการด้านผลิตภัณฑ์และบริการต่อลูกค้าเป็นอย่างไร ผลลัพธ์เหล่านี้ เมื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินการของคู่แข่งเป็นอย่างไร

6.3 ผลลัพธ์ด้านทรัพยากรบุคคล (40 คะแนน)

- ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดด้านการเรียนรู้และการพัฒนาของพนักงานเป็นอย่างไร
- ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดหรือดัชนีชี้วัดด้านความผาสุก ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของพนักงานเป็นอย่างไร
- ผลลัพธ์ของตัววัดหรือดัชนีชี้วัดที่สำคัญด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายเป็นอย่างไร

6.4 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลขององค์กร (60 คะแนน)

- ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดหรือดัชนีชี้วัดของผลการดำเนินการด้านการปฏิบัติการของกระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการเป็นอย่างไร รวมทั้งผลิตภาพ รอบเวลา ผลการดำเนินการของผู้ส่งมอบและคู่ค้า รวมถึงตัววัดประสิทธิผลและประสิทธิภาพอื่น ๆ ที่เหมาะสม
- ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดหรือดัชนีชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินการด้านการปฏิบัติการของกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญเป็นอย่างไร รวมทั้งผลิตภาพ รอบเวลา ผลการดำเนินการของผู้ส่งมอบและคู่ค้า รวมทั้งตัววัดประสิทธิผลและประสิทธิภาพอื่น ๆ ที่เหมาะสม

6.5 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร (30 คะแนน)

- ผลลัพธ์ของตัววัดหรือดัชนีชี้วัดที่สำคัญของการบรรลุนโยบายและเป้าประสงค์ของการเพิ่มผลผลิต รวมทั้งแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตขององค์กรเป็นอย่างไร

2. ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ติดต่อได้ที่ : กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

นายปริญญา มณีวงศ์
นายปิยะวัชร สุวรรณคำ
นายอดิศักดิ์ ชายทวีป
นางสาวประภัสสร ฉายจิตต์
โทรศัพท์ 0 2202 3963
0 2202 4154
0 2202 4171
โทรสาร 0 2202 4170

เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561
ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) หรือเทียบเท่าที่มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของโรงงาน โดย ณ วันที่สิ้นสุดการรับสมัครหนังสือรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมต้องยังไม่สิ้นอายุ ในกรณีที่หนังสือรับรองมาตรฐานสิ้นอายุต้องแสดงหลักฐานการต่ออายุหนังสือรับรอง
2. การควบคุมและบำบัดมลพิษเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 5 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้		
หมวด 1	**นโยบายและแผนการดำเนินงานด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม และการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ**	**150 คะแนน**
หมวด 2	**สภาวะแวดล้อมในการทำงานและการเตรียมการรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม**	**200 คะแนน**
หมวด 3	**การควบคุมมลพิษและกากของเสียเป็นไปตามหลักวิชาการ**	**200 คะแนน**
หมวด 4	**การประยุกต์ใช้หลักการป้องกันมลพิษ (Pollution Prevention) เช่น หลักการเทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด (Cleaner Technology : CT) หลักการ 3Rs หลักการประเมินวงจรวัฏจักรชีวิตผลิตภัณฑ์ (Life Cycle Assessment) หลักการออกแบบเพื่อสิ่งแวดล้อม (Eco-Design) หรือหลักการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง**	**350 คะแนน**
หมวด 5	**ความรับผิดชอบต่อสังคมของโรงงาน (ด้านสิ่งแวดล้อม)**	**100 คะแนน**
คะแนนรวม		**1,000 คะแนน**

<u>หมวดที่ 1</u> นโยบายและแผนการดำเนินงานด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม และการมีส่วนร่วมของพนักงาน ทุกระดับ (150 คะแนน)

1.1 นโยบายการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

1.1.1 มีนโยบายการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับขนาด ลักษณะและปัญหามลพิษของโรงงาน พร้อมทั้งครอบคลุมการแก้ไขปัญหามลพิษและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (20 คะแนน)

1.1.2 การนำนโยบายการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมไปปฏิบัติใช้ และเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (20 คะแนน)

1.2 แผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

1.2.1	มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับกฎหมายและปัญหามลพิษของโรงงาน	(20 คะแนน)
1.2.2	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน	(20 คะแนน)
1.2.3	มีแผนการดำเนินงานแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในอนาคตที่เหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม กฎหมาย และปัญหามลพิษของโรงงาน	(20 คะแนน)

1.3 การมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

1.3.1	เปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหามลพิษ และมีการสร้างแรงจูงใจหรือให้รางวัลเพื่อการกระตุ้นให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วม	(20 คะแนน)
1.3.2	ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน	(30 คะแนน)

<u>หมวดที่ 2</u> สภาวะแวดล้อมในการทำงานและการเตรียมการรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม (200 คะแนน)

2.1 การจัดการสภาพแวดล้อมในบริเวณโรงงาน

2.1.1	ความสวยงามของการจัดภูมิทัศน์หรือสภาพแวดล้อมในบริเวณโรงงาน	(20 คะแนน)
2.1.2	การดำเนินการ 5ส. ของโรงงาน	(30 คะแนน)

2.2 การควบคุมสภาวะแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงานเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ระดับของความร้อน แสงสว่าง เสียงดังในพื้นที่ปฏิบัติงาน และไอระเหยของสารเคมีในพื้นที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น (50 คะแนน)

2.3 การจัดเก็บ ขนถ่าย สารเคมี/วัตถุอันตรายภายในโรงงาน

2.3.1	มีฉลากและ MSDS ของสารเคมี/วัตถุอันตรายที่ชัดเจนในพื้นที่เก็บ	(10 คะแนน)
2.3.2	มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการเคลื่อนย้ายและขนถ่ายสารเคมี/วัตถุอันตรายและมีป้ายเตือนอันตรายที่ชัดเจนในพื้นที่เก็บ	(10 คะแนน)
2.3.3	มีการจัดเก็บสารเคมี/วัตถุอันตรายถูกต้องตามหลักวิชาการ	(25 คะแนน)
2.3.4	มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายอย่างครบถ้วน	(10 คะแนน)
2.3.5	พนักงานที่ทำหน้าที่การจัดเก็บ ขนถ่ายสารเคมี/วัตถุอันตรายใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายเมื่อปฏิบัติงาน	(10 คะแนน)

2.4 แผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม

2.4.1	มีแผนฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม พร้องทั้งมีบุคลากร อุปกรณ์ และเครื่องมือรองรับอย่างครบถ้วน	(25 คะแนน)
2.4.2	การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม	(10 คะแนน)

<u>หมวดที่ 3</u> การควบคุมมลพิษและกากของเสียเป็นไปตามหลักวิชาการ (200 คะแนน)

3.1 การควบคุม กำจัด บำบัดมลพิษเป็นไปตามหลักวิชาการ (90 คะแนน)

3.2 ประสิทธิภาพของการดำเนินการควบคุม กำจัด บำบัดมลพิษ (90 คะแนน)

3.3 มีเกณฑ์การควบคุม กำจัด บำบัดมลพิษที่ดีกว่าค่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด (20 คะแนน)

<u>หมวดที่ 4</u> การประยุกต์ใช้หลักการป้องกันมลพิษ (Pollution Prevention) (350 คะแนน)
เช่น หลักการเทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด (Cleaner Technology : CT)
หลักการ 3Rs หลักการประเมินวงจรวัฏจักรชีวิตผลิตภัณฑ์ (Life Cycle Assessment)
หลักการออกแบบเพื่อสิ่งแวดล้อม (Eco-Design) หรือหลักการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.1 มีการประยุกต์ใช้หลักการป้องกันมลพิษ (50 คะแนน)

4.2 ผลลัพธ์และประสิทธิผลการดำเนินงานในข้อ 4.1 (250 คะแนน)

4.3 การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง/อย่างยั่งยืน (Sustainable) (50 คะแนน)

<u>หมวดที่ 5</u> ความรับผิดชอบต่อสังคมของโรงงาน (ด้านสิ่งแวดล้อม) (100 คะแนน)

5.1 มีการดำเนินงานเกี่ยวกับธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมตามแนวทางของ กระทรวงอุตสาหกรรม หรือเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมตามแนวทางของ กรมโรงงานอุตสาหกรรมหรืออื่น ๆ ที่เทียบเท่า (25 คะแนน)

5.2 การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

5.2.1 รูปแบบการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน (25 คะแนน)

5.2.2 ผลการดำเนินงาน (รวมถึงผลการตอบสนองความต้องการของชุมชน) (40 คะแนน)

5.2.3 รูปแบบการดำเนินงานในอนาคต (10 คะแนน)

3. ประเภทการบริหารความปลอดภัย

ติดต่อได้ที่ : กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

นายดาวิษ วังบุญคง
นางสาวณัฐอาภา อุไรกุล
นางขวัญลักษณ์ กัลหะรัตน์
นายณัฐวุฒิ จันทรังสีวรกุล
โทรศัพท์ 0 2202 4215 – 7
0 2202 4222
โทรสาร 0 2354 3392

เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561
ประเภทการบริหารความปลอดภัย

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 6 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียดดังนี้		
หมวด 1	**การบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัย**	**380 คะแนน**
หมวด 2	**การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล**	**70 คะแนน**
หมวด 3	**การป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมอันตราย**	**300 คะแนน**
หมวด 4	**การสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ**	**70 คะแนน**
หมวด 5	**การป้องกันภัยและแผนฉุกเฉิน**	**100 คะแนน**
หมวด 6	**การพัฒนาการบริหารจัดการความปลอดภัยสู่ความยั่งยืน**	**80 คะแนน**
คะแนนรวม		**1,000 คะแนน**

<u>หมวด 1</u> การบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (380 คะแนน)

1.1 การกำหนดนโยบายความปลอดภัย (10 คะแนน)

1.2 การจัดองค์กรด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ (10 คะแนน)

1.3 การส่งเสริมและการสื่อสารด้านความปลอดภัย (ทั้งในงานและนอกงาน) (30 คะแนน)

1.4 การมีส่วนร่วมของพนักงาน กิจกรรมความปลอดภัย พบปะหารือเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน การเสนอแนะด้านความปลอดภัยเพื่อการปรับปรุงงาน (50 คะแนน)

1.5 การชี้บ่งอันตราย การประเมินอันตราย และการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งแผนงานด้านความปลอดภัยที่ครอบคลุมและต่อเนื่อง (70 คะแนน)

1.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย (รวมทั้งผลน้ำ อากาศ กาก รวมทั้งเงื่อนไขในใบอนุญาต) (90 คะแนน)

1.7 มาตรฐาน กฎระเบียบ และมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน (70 คะแนน)

1.8 การจัดสรรบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นๆ (30 คะแนน)

1.9 การประชุมสำหรับผู้บริหารในเรื่องความปลอดภัย และการทบทวน ระบบบริหารความปลอดภัย (20 คะแนน)

<u>หมวด 2</u> การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (70 คะแนน)

2.1 การคัดเลือกพนักงานใหม่ การสับเปลี่ยนงาน และการตรวจสุขภาพของพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วง (20 คะแนน)

2.2 การอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน และผู้รับเหมา (50 คะแนน)

<u>หมวด 3</u> การป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมอันตราย (300 คะแนน)

3.1 การควบคุมอันตรายจากสภาพแวดล้อมในการทำงานและสารเคมี (80 คะแนน)

3.2 การควบคุมอันตรายของเครื่องจักร และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และการซ่อมบำรุง เครื่องจักร อุปกรณ์ป้องกันอันตราย เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ (60 คะแนน)

3.3 การควบคุมอันตรายของระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และการซ่อมบำรุง (60 คะแนน)

3.4 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย (20 คะแนน)

3.5 การขออนุญาตงานที่เป็นอันตราย (Work permit) (20 คะแนน)

3.6 การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (30 คะแนน)

3.7 การตรวจประเมินความปลอดภัย (20 คะแนน)

3.8 ความปลอดภัยในการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (รวมทั้งอันตรายและไม่อันตราย) (10 คะแนน)

<u>หมวด 4</u> การสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ (70 คะแนน)

4.1 การสอบสวนอุบัติเหตุและวิเคราะห์หาสาเหตุอุบัติเหตุ (40 คะแนน)

4.2 การรายงานและการเก็บบันทึกข้อมูล (30 คะแนน)

<u>หมวด 5</u> การป้องกันภัยและแผนฉุกเฉิน (100 คะแนน)

5.1 แผนฉุกเฉิน และการดำเนินการตามแผน (30 คะแนน)

5.2 การป้องกันและระงับอัคคีภัย (70 คะแนน)

<u>หมวด 6</u> การพัฒนาการบริหารจัดการความปลอดภัยสู่ความยั่งยืน (80 คะแนน)

6.1 การควบคุมอัตราการเกิดอุบัติเหตุอย่างต่อเนื่อง (20 คะแนน)

6.2 การสอบสวนและติดตามผลข้อร้องเรียน (30 คะแนน)

6.3 ชุมชนสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อสังคม (รวมถึงความปลอดภัยนอกงาน) (10 คะแนน)

6.4 การส่งเสริมสุขภาพ (10 คะแนน)

- มีการดำเนินการให้สถานประกอบการอุตสาหกรรมเป็นเขตห้ามจำหน่ายและห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์
- มีการดำเนินการให้สถานประกอบการอุตสาหกรรมเป็นเขตปลอดบุหรี่
- มีการจัดให้มีสถานที่หรือสนับสนุนให้มีการออกกำลังกาย
- เข้าร่วมโครงการต่าง ๆ เช่น โรงงานสีขาว, To Be Number One, อนามัยเจริญพันธุ์, มุมนมแม่ ฯลฯ

6.5 แผนงานและการดำเนินการใหม่ ๆ ในเรื่องความปลอดภัยที่ไม่เคยทำมาก่อน (10 คะแนน)

4. ประเภทการบริหารงานคุณภาพ

ติดต่อได้ที่ : สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ
สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

นายวีระศักดิ์ เพ้งหล้ง
นางสาววิชชา พิชัยณรงค์
นางสุปราณี โกรเทกู๊ท
นางสาวอาภาวรรณ์ สท้านธรนิล
นางภัทรภร ครองยุทธ
โทรศัพท์ 0 2202 3440
โทรสาร 0 2354 3133

เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561
ประเภทการบริหารงานคุณภาพ

<u>คุณสมบัติของผู้สมัคร</u>

1. เป็นโรงงานตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 และมีใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน เลขทะเบียนโรงงาน หรือสถานประกอบการตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2560 ที่มีประทานบัตร หรือใบอนุญาตแต่งแร่ หรือใบอนุญาตประกอบโลหกรรม โดยไม่จำกัดประเภทและขนาดวิสาหกิจ

2. ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองระบบการบริหารงาน ตามมาตรฐาน มอก./ISO9001 หรือ ระบบการบริหารงานคุณภาพสำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนยานยนต์ ตามมาตรฐาน ISO/TS 16949 หรือ IATF16949 หรือ ระบบการบริหารงานคุณภาพสำหรับเครื่องมือแพทย์ ตามมาตรฐาน มอก./ISO 13485 หรือ ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร ตามมาตรฐาน มอก./ISO 22000

3. ต้องไม่เคยได้รับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทการบริหารงานคุณภาพ หรือเคยได้รับรางวัลมาแล้วเกินกว่า 3 ปี

4. ต้องไม่กระทำผิดกฎหมายใด ๆ ของประเทศ และไม่เคยถูกร้องเรียน หรือเคยถูกร้องเรียนโดยเรื่องร้องเรียนมีมูลเหตุจากโรงงาน แต่ยุติแล้วเป็นเวลา 3 ปี ขึ้นไป

5. ต้องไม่เกิดอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิต ในระยะ 3 ปี ย้อนหลัง

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 5 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียดดังนี้		
หมวด 1	**นโยบายและกลยุทธ์**	**200 คะแนน**
หมวด 2	**การบริหารทรัพยากร**	**200 คะแนน**
หมวด 3	**การบริหารกระบวนการ**	**200 คะแนน**
หมวด 4	**การเฝ้าติดตาม การวัดผล การวิเคราะห์ และการทบทวน**	**200 คะแนน**
หมวด 5	**การปรับปรุง นวัตกรรม และการเรียนรู้**	**200 คะแนน**
คะแนนรวม		**1,000 คะแนน**

<u>หมวดที่ 1</u> นโยบายและกลยุทธ์ (200 คะแนน)

1.1 การกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ ***(50 คะแนน)***

1) นโยบายและกลยุทธ์ขององค์กรได้กำหนดขึ้นมาอย่างชัดเจน
2) การเฝ้าระวังสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับองค์กรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
3) กระบวนการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ ได้มีการวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สินค้า/การบริการ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคต่าง ๆ
4) มีกระบวนการในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและกลยุทธ์

1.2 การดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ ***(100 คะแนน)***

1) มีกระบวนการและแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์
2) มีกระบวนการในการเฝ้าติดตาม วัดผล วิเคราะห์ ทบทวน และรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์
3) มีการพิจารณาถึงปฏิสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างองค์กร ระบบ และกระบวนการต่าง ๆ

1.3 การสื่อสารนโยบายและกลยุทธ์ ***(50 คะแนน)***

1) การสื่อสารนโยบาย และกลยุทธ์ ดำเนินการได้อย่างทันต่อเวลา และต่อเนื่อง
2) กระบวนการสื่อสารมีกลไกในการรับข้อมูลย้อนกลับ (feedback) มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ และมีความสามารถในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
3) มีการสื่อสารที่เกิดประสิทธิผลในทุกระดับ มีรายละเอียดของเนื้อหาและการใช้ภาษาที่มีความเหมาะสม

<u>หมวดที่ 2</u> การบริหารทรัพยากร (200 คะแนน)

2.1 ด้านการเงิน ***(20 คะแนน)***

1) มีการพิจารณาทรัพยากรด้านการเงินที่ต้องการ และการได้มาซึ่งทรัพยากรด้านการเงินที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานในปัจจุบันและในอนาคต
2) มีกระบวนการในการเฝ้าติดตาม ควบคุม และรายงานถึงประสิทธิผลของการจัดสรรและประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรด้านการเงินต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร
3) มีแนวทางการปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น หากพบว่าผลการใช้ทรัพยากรด้านการเงินไม่มีประสิทธิผล และประสิทธิภาพ
4) การทบทวนของฝ่ายบริหาร ครอบคลุมถึงรายงานด้านการเงินของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของระบบการบริหารงาน และการผลิตสินค้า/การบริการให้สอดคล้องกับข้อกำหนด
5) มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าการปรับปรุงระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพสามารถส่งผลให้ดีต่อผลทางด้านการเงินขององค์กร

2.2 ด้านทรัพยากรบุคคล ***(40 คะแนน)***

1) การทำให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการช่วยทำให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้
2) การผลักดันให้บุคลากรเกิดการพัฒนา การเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้ และการทำงานเป็นทีม
3) กระบวนการกระจายอำนาจ (Empower) ให้แก่บุคลากร
4) การกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร (People Development Plan) รวมทั้งผลการดำเนินการ
5) กระบวนการในการชี้บ่ง การพัฒนา และการปรับปรุงความสามารถของบุคลากร

2.3 ด้านหุ้นส่วนและผู้ส่งมอบ ***(30 คะแนน)***

1) การสร้างความสัมพันธ์กับหุ้นส่วนและผู้ส่งมอบเพื่อสร้างคุณค่า (Value) ร่วมกัน
2) การคัดเลือก การประเมิน และการปรับปรุงขีดความสามารถของผู้ส่งมอบและหุ้นส่วน
3) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา การส่งมอบของสินค้า/การบริการจากผู้ส่งมอบและหุ้นส่วน

2.4 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ***(30 คะแนน)***

1) การวางแผน การจัดหา และการจัดการโครงสร้างพื้นฐานอย่างเหมาะสม
2) ประเมินถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐาน มีการจัดการเพื่อขจัดความเสี่ยงและจัดทำแผนฉุกเฉิน (Contingency plan) มารองรับอย่างเพียงพอ

2.5 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ***(30 คะแนน)***

1) การจัดหาและจัดการเพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม
2) การพิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ และทางกายภาพมาประกอบด้วย
3) สภาพแวดล้อมในการทำงานสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.6 ด้านความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยี ***(30 คะแนน)***

1) กระบวนการในการชี้บ่ง การได้มา การรักษาไว้ การป้องกัน การนำไปใช้ และการประเมินถึงความต้องการทรัพยากรด้านความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยี
2) การแบ่งปันทรัพยากรดานความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ
3) การได้มาซึ่งความรู้ (knowledge) ที่ต้องการ
4) กระบวนการในการรวบรวม และการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
5) การเลือกเทคโนโลยีและการนำมาใช้ในการดำเนินงาน

2.7 ด้านทรัพยากรธรรมชาติ ***(20 คะแนน)***

1) การพิจารณาประเด็นความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับการคงเหลืออยู่ และการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติต่าง ๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
2) การออกแบบสินค้าหรือการบริการที่มีการคำนึงถึงประเด็นการป้องกันผลกระทบกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการพัฒนากระบวนการให้พิจารณาถึงการลดความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

<u>หมวดที่ 3</u> การบริหารกระบวนการ **(200 คะแนน)**

3.1 การจัดการกระบวนการภายใน ***(100 คะแนน)***

1) การจัดการกระบวนการต่าง ๆ ในเชิงรุก ซึ่งรวมทั้งกระบวนการที่ให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทน (Outsourced processes) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่าง ๆ มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ สามารถบรรลุนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้
2) การทบทวนกระบวนการและปฏิสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมและการปรับปรุง
3) การสร้างและทำความเข้าใจถึงการเชื่อมโยงของกระบวนการ ลำดับก่อนหลังและปฏิสัมพันธ์ที่มีต่อกันในเชิงระบบ (System approach to management) การแสดงความเชื่อมโยง หรือเครือข่ายสามารถอธิบายได้โดยใช้แผนผังของกระบวนการ (Map of processes)

3.2 การวางแผนและการควบคุมกระบวนการ ***(50 คะแนน)***

1) การชี้บ่งและวางแผนสำหรับกระบวนการต่าง ๆ รวมทั้งพิจารณาถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อที่จะทำให้สินค้าและการบริการเป็นไปตามข้อกำหนดของความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง
2) การวางแผนและควบคุมกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบรรลุนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย กิจกรรมการบริหารงาน การจัดการทรัพยากร การทำให้เกิดสินค้าและการบริการ การเฝ้าติดตาม การวัด และการทบทวน

3.3 การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกระบวนการ ***(50 คะแนน)***

1) การมอบหมายบุคลากรเพื่อรับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ (Process Owner)
2) ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ และบทบาทของเจ้าของกระบวนการได้รับการยอมรับทั่วทั้งองค์กร
3) บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้น ๆ มีความสามารถในการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

<u>หมวดที่ 4</u> การเฝ้าติดตาม การวัดผล การวิเคราะห์ และการทบทวน (200 คะแนน)

4.1 การเฝ้าติดตาม ***(40 คะแนน)***

1) กระบวนการในการเฝ้าติดตามสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่องค์กรเกี่ยวข้อง
2) การรวบรวมและการจัดการสารสนเทศต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นสำหรับ การชี้บ่งและทำความเข้าใจกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย การประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคต่าง ๆ การประเมินสถานภาพขององค์กร และขีดความสามารถของกระบวนการ

4.2 การวัดผล ***(100 คะแนน)***

4.2.1 การกำหนดตัวชี้วัดสมรรถนะ (25 คะแนน)

1) ตัวชี้วัดถูกกำหนดขึ้นสำหรับกระบวนการที่สำคัญต่าง ๆ และสอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์
2) ตัวชี้วัดสามารถวัดผลได้ เพื่อนำไปสู่การกำหนดวัตถุประสงค์ การเฝ้าติดตาม การคาดการณ์ และมีการปรับปรุงแก้ไขและป้องกันหากจำเป็น

4.2.2 การตรวจประเมินภายใน (25 คะแนน)

1) การบริหารโปรแกรมการตรวจประเมินเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2) ดำเนินการตรวจประเมินตามแผนที่กำหนดไว้ โดยผู้ประเมินที่มีความสามารถ และมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจประเมิน
3) ผลของการตรวจประเมินมีการระบุถึงประเด็นข้อปัญหา ความเสี่ยง และความไม่สอดคล้องต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่กระบวนการปรับปรุงแก้ไขและการป้องกันต่อไป
4) นำเสนอผลการตรวจประเมินในการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร

4.2.3 การประเมินตนเอง (25 คะแนน)

1) การประเมินตนเองตามเกณฑ์ข้อกำหนด/แนวปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับ (Best Practice) เพื่อทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อนขององค์กรในด้านต่าง ๆ
2) สื่อสารผลการประเมินให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรได้รับทราบ
3) นำเสนอในการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร

4.2.4 การประเมินเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น (25 คะแนน)

1) วิธีการที่เลือกใช้สำหรับการประเมินเพื่อเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร และเพื่อการเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น ๆ
2) สื่อสารผลการประเมินให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรได้รับทราบ
3) นำเสนอในการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร

4.3 การวิเคราะห์ ***(30 คะแนน)***

1) การนำข้อมูลที่รวบรวมจากการเฝ้าติดตามสภาพแวดล้อมทางธุรกิจขององค์กร ความเสี่ยง และโอกาสต่าง ๆ มาทำการวิเคราะห์ และจัดทำแผนการดำเนินงานขึ้นมารองรับอย่างเหมาะสม
2) ผลการวิเคราะห์ได้นำไปปรับนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร

4.4 การทบทวนข้อมูล ***(30 คะแนน)***

1) การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล (Data) ได้มาจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ
2) การทบทวนข้อมูลได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบ ตามช่วงระยะเวลาที่ได้วางแผนไว้ และนำมาประกอบการพิจารณาเพื่อตัดสินใจ และประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

<u>หมวดที่ 5</u> การปรับปรุง นวัตกรรม และการเรียนรู้ (200 คะแนน)

5.1 การปรับปรุง ***(50 คะแนน)***

1) การกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อการปรับปรุงสินค้า/การบริการ กระบวนการ โครงสร้าง และระบบการบริหารงาน โดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูล
2) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual improvement) ที่ทำให้เกิดขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร

5.2 การสร้างนวัตกรรม ***(100 คะแนน)***

1) การสร้างนวัตกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
2) การจัดทำ การรักษา และการจัดการกระบวนการสร้างนวัตกรรมภายในองค์กร
3) การประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกิจกรรมนวัตกรรมที่ได้วางแผนไว้ และการเตรียมการเพื่อการปฏิบัติการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยง รวมทั้งการเตรียมแผนฉุกเฉินรองรับหากจำเป็น
4) การสร้างนวัตกรรมที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เช่น สินค้า/บริการ เทคโนโลยี กระบวนการ องค์กร ระบบการบริหาร

5.3 การเรียนรู้ ***(50 คะแนน)***

1) เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการรวบรวมสารสนเทศจากเหตุการณ์และแหล่งที่มาต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอก รวมทั้งตัวอย่างเรื่องราวเกี่ยวกับการประสบความสำเร็จ (Success stories) และความล้มเหลว การเรียนรู้อย่างลึกซึ้งจากการวิเคราะห์สารสนเทศที่ได้รวบรวมไว้
2) การเข้าถึงและการนำความรู้ความสามารถของบุคลากรแต่ละคนที่มีอยู่มาใช้ได้อย่างรวดเร็วและเพิ่มความสามารถขององค์กรในการจัดการและรักษาไว้ได้ซึ่งการประสบความสำเร็จที่ยั่งยืน

5. ประเภทการจัดการพลังงาน

ติดต่อได้ที่ : กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี
อุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เลขที่ 86/6 ชั้น 5
อาคารกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ 4
เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

นายทวีสิทธิ์ บัวมี
นายทวีศักดิ์ วิวัฒวิทยาวงศ์
นายชานนท์ สุขตาอยู่
โทรศัพท์ 0 2367 8419
โทรสาร 0 2381 1056
Email : PMIA.energy@gmail.com

เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561
ประเภทการจัดการพลังงาน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 6 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียดดังนี้		
หมวดที่ 1	นโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน	50 คะแนน
หมวดที่ 2	โครงสร้างการจัดการพลังงาน	50 คะแนน
หมวดที่ 3	การวางแผนและดำเนินงาน	400 คะแนน
หมวดที่ 4	การควบคุมการปฏิบัติงาน	200 คะแนน
หมวดที่ 5	การติดตาม การควบคุม ดัชนีพลังงาน และค่าพลังงานคาดหมาย	100 คะแนน
หมวดที่ 6	การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	200 คะแนน
คะแนนรวม		1,000 คะแนน

หมวดที่ 1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน **คะแนนเต็ม 50 คะแนน**

หมวดนี้ได้จากการทบทวนโดยฝ่ายบริหารที่ได้ระบุไว้ในหมวดที่ 6 เพื่อนำมาใช้กำหนดนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน พร้อมประกาศให้บุคลากรทราบทั่วทั้งองค์กรทราบ ดังในลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏแนบท้ายตารางนี้ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหมวดที่ 2 ต่อไป

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
1.1	มีนโยบายเหมาะสมกับลักษณะและปริมาณการใช้พลังงานขององค์กรแสดงความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงสมรรถนะด้านการจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่องแสดงความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนให้มีข้อมูลและทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน	10
1.2	แสดงความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะการใช้พลังงาน ปริมาณการใช้พลังงานและประสิทธิภาพพลังงาน	15
1.3	มีแนวทางใช้กำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน สนับสนุนการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการด้านพลังงานที่มีประสิทธิภาพและทำให้มีการปรับปรุงสมรรถนะด้านพลังงาน	15
1.4	มีการจัดทำเอกสารและใช้เพื่อสื่อสารกับบุคลากรทุกระดับภายในองค์กรและมีการทบทวนและปรับปรุงตามความจำเป็นอย่างสม่ำเสมอ	10

ลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏ : องค์กรต้องมีการประกาศนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงานที่ได้จากการทบทวนโดยฝ่ายบริหารในหมวดที่ 6, กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมการใช้พลังงานทั้งหมดภายในองค์กร โดยผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ลงนามในประกาศนี้ ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงสุดที่ต้องแสดงความมุ่งมั่นและสร้างความเชื่อมั่นให้องค์กร ต้องดำเนินการด้านการจัดการพลังงานดังกล่าวโดยมีตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ 1.1 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

(1) มีการจัดทำประกาศนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน มีผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ลงนาม

(2) มีการแสดงเจตจำนงให้มีการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่อง

(3) มีการระบุความเหมาะสมกับลักษณะและปริมาณการใช้พลังงานขององค์กร

(4) มีการแสดงความมุ่งมั่นในการปรับปรุงสมรรถนะด้านการจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่อง

(5) มีการแสดงความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนให้มีข้อมูลและทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน

ลำดับที่ 1.2 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

(1) มีการแสดงความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน

(2) มีการแสดงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการใช้ปริมาณพลังงานอย่างเหมาะสม

(3) มีการแสดงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับที่ 1.3 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

(1) มีแนวทางใช้กำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน

(2) มีการสนับสนุนการจัดหาผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงมาใช้งาน

(3) มีการสนับสนุนให้มีการจัดหาการบริการด้านพลังงานที่มีประสิทธิภาพสูง มาใช้ปรับปรุงสมรรถนะด้านการจัดการพลังงาน

ลำดับที่ 1.4 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

(1) มีการจัดทำเป็นเอกสาร เพื่อสื่อสารกับบุคลากรทุกระดับภายในองค์กรให้ทราบวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน

(2) มีการสนับสนุนให้จัดทำเอกสาร เพื่อรณรงค์ให้บุคลากรทุกระดับมีความเข้าใจมีจิตสำนึกการอนุรักษ์พลังงาน

(3) มีการสนับสนุนให้จัดทำเอกสารด้านพลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของพนักงานทั้งหมดภายในองค์กร

(4) มีการทบทวนและปรับปรุงเอกสารตามความจำเป็นอย่างสม่ำเสมอ

หมวดที่ 2 โครงสร้างการจัดการพลังงาน คะแนนเต็ม 50 คะแนน

หมวดนี้เชื่อมโยงจากหมวดที่ 1 คือ นโยบายและการเป้าหมายการจัดการพลังงาน ที่ได้ประกาศใช้โดยผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ลงนาม จำเป็นต้องนำนโยบายดังกล่าว มากำหนดเป็นโครงสร้างการจัดการพลังงานขึ้น และมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ไปดำเนินการระบบการจัดการพลังงานให้บรรลุผล ดังแสดงในลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏแนบท้ายตารางนี้ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหมวดที่ 3 ต่อไป

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
2.1	ผู้บริหารสูงสุดต้องแต่งตั้งคณะทำงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	10
2.2	ผู้บริหารสูงสุดต้องแต่งตั้งผู้จัดการพลังงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	20
2.3	ผู้บริหารสูงสุดต้องสนับสนุนให้บุคลากรในทุกระดับได้รวมกลุ่มจัดทำกิจกรรมเพื่อวิเคราะห์วางแผน ดำเนินการโครงการการอนุรักษ์พลังงาน	10
2.4	บุคลากรที่ใช้พลังงาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงานอย่างมีนัยสำคัญ ต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสม และได้รับการฝึกอบรมให้ใช้พลังงานหรือแปรรูปพลังงานอย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องมีการประเมินความรู้ความสามารถของบุคลากรดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง	10

ลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏ : องค์กรต้องมีการกำหนดโครงสร้างการจัดการพลังงานไว้ในองค์กร รวมทั้งมีคำสั่งการแต่งตั้งผู้จัดการพลังงาน และคณะทำงานฯ โดยผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ลงนามไว้ในโครงสร้างการจัดการพลังงานนี้ และให้จัดทำเอกสารเผยแพร่คำสั่งการแต่งตั้งดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรได้รับทราบอย่างทั่วถึง ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุดที่ต้องแสดงความมุ่งมั่น เพื่อสนับสนุนให้องค์กรมีระบบการจัดการพลังงานที่มีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่ประกาศไว้ในหมวดที่ 1 โดยผู้ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ต้องมีความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ โดยมีตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ 2.1 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านพลังงาน พร้อมระบุให้มีความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) มีการวางแผน ดำเนินงาน และติดตามการใช้พลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายด้านการจัดการพลังงาน

(2) มีการกำหนดวิธีปฏิบัติและเกณฑ์ของการควบคุมระบบการจัดการพลังงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าดำเนินงานระบบการจัดการพลังงานได้อย่างมีประสิทธิผล

(3) การกำหนดเกณฑ์ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่และวิธีสื่อสาร เพื่อให้การจัดการพลังงานมีประสิทธิผล

(4) การสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานเพื่อการกำหนดทิศทาง และแนวทางการอนุรักษ์พลังงาน

(5) การกำหนดวิธีสื่อสารให้บุคลากรภายในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการพลังงาน

(6) การรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์พลังงานกับพนักงานทั้งองค์กร

(7) การติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน

ลำดับที่ 2.2 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

มีการแต่งตั้งผู้จัดการพลังงาน พร้อมระบุให้มีความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ เพื่อมีความมั่นใจในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(1) มีการนำระบบการจัดการพลังงาน ไปปฏิบัติรักษาไว้และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยต้องกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

(2) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมด้านการจัดการพลังงาน ให้สนับสนุนนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน

(3) การวางแผนกิจกรรมด้านการจัดการพลังงาน เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายขององค์กรได้

(4) การกำหนดตัวชี้วัดสมรรถนะด้านพลังงานที่เหมาะสมกับองค์กร

(5) การวัดผลการดำเนินงานและรายงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

ลำดับที่ 2.3 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

(1) ผู้บริหารสูงสุดสนับสนุนให้บุคลากรในทุกระดับได้รวมกลุ่มจัดทำกิจกรรมให้ทุกคนมีส่วนร่วม

(2) สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำกิจกรรมเป็นกลุ่มย่อยเพื่อการวิเคราะห์ด้านการอนุรักษ์พลังงาน

(3) สนับสนุนให้บุคลากรร่วมกันวางแผนเป็นกิจกรรมกลุ่มย่อยเพื่อดำเนินการโครงการการอนุรักษ์พลังงาน

(4) มีการชี้บ่งบุคลากรที่มีอำนาจหน้าที่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับผู้จัดการพลังงานและคณะทำงานด้านพลังงานช่วยสนับสนุนกิจกรรมด้านการจัดการพลังงาน แบบทุกคนมีส่วนร่วม

ลำดับที่ 2.4 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

(1) บุคลากรที่ใช้พลังงาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงานอย่างมีนัยสำคัญ ต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสม

(2) บุคลากรที่ใช้พลังงาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงานอย่างมีนัยสำคัญ ต้องได้รับการฝึกอบรมให้ใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงานอย่างถูกต้อง

(3) บุคลากรที่ใช้พลังงาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงานอย่างมีนัยสำคัญ ต้องมีการประเมินความรู้ความสามารถของบุคลากรดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

(4) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรมีความตระหนักรู้ต่อวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน

หมวดที่ 3 การวางแผนและการดำเนินงาน คะแนนเต็ม 400 คะแนน

หมวดนี้เชื่อมโยงจากหมวดที่ 1 และ 2 เป็นหมวดที่มีความสำคัญมาก โดยองค์กรต้องมีการวางแผนและการดำเนินงานให้เหมาะสม เพื่อให้ระบบการจัดการพลังงานมีความสัมฤทธิ์ผลอย่างแท้จริง ทั้งทางด้านข้อกำหนดด้านกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ การทบทวนด้านพลังงาน ข้อมูลฐานด้านพลังงาน ตัวชี้วัดสมรรถนะด้านพลังงาน วัตถุประสงค์ด้านพลังงาน เป้าหมายพลังงาน และแผนปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน จึงเป็นหมวดที่มีนัยสำคัญต่อความสัมฤทธิ์ผลของการจัดการพลังงานดังกล่าว ดังแสดงในลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏแนบท้ายตารางนี้ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหมวดที่ 4

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
3.1	องค์กรต้องวางแผนและดำเนินงานจัดการพลังงานในแต่ละกระบวนการ และระบบที่ใช้สนับสนุนด้านพลังงานต่าง ๆ (Utility Systems) โดยต้องจัดให้มีแผนผังการใช้พลังงาน (Energy Chart & Layout) ที่แสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้ 3.1.1 ศักยภาพพลังงานที่แหล่ง (ต้น) กำเนิด (Original Energy Potential) และศักยภาพพลังงานที่ป้อนกระบวนการ (Process Input Energy Potential) ทุกประเภท	30

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
	3.1.2 ลักษณะการใช้ประโยชน์จากพลังงาน (Energy Use) 3.1.3 ศักยภาพพลังงานที่เหลือจากกระบวนการ (Process Residual Energy Potential) 3.1.4 ศักยภาพพลังงานที่เหลือจากผลิตภัณฑ์และเครื่องจักร (Machine and Product Residual Energy Potential)	
3.2	องค์กรต้องประเมิน และวิเคราะห์ลักษณะการใช้พลังงาน ตัวแปรของกระบวนการ (Process Parameter) และวางแผนลดค่าตัวแปรที่ต้องควบคุมในกระบวนการให้มีค่าเหมาะสมที่สุด (Optimized Process Parameter)	45
3.3	องค์กรต้องประเมินความเหมาะสมของศักยภาพพลังงานที่แหล่งกำเนิด และศักยภาพพลังงานที่ป้อนกระบวนการ รวมทั้งวางแผนลดการใช้พลังงานให้เหมาะสมที่สุด	45
3.4	องค์กรต้องประเมินและวิเคราะห์ประเภทพลังงาน (Energy Type) ต้นทุนพลังงานที่เหมาะสมกับลักษณะการใช้พลังงาน และพลังงานที่แหล่งกำเนิด และวางแผนปรับปรุงพลังงานแต่ละประเภทให้เหมาะสมกับลักษณะการใช้พลังงาน และพลังงานที่แหล่งกำเนิด	40
3.5	องค์กรต้องประเมินและวิเคราะห์เพื่อรักษาศักยภาพพลังงาน (Energy Potential Preservation) และวางแผนปรับปรุงให้เหมาะสมกับแหล่งกำเนิดพลังงาน ในการใช้ประโยชน์จากพลังงานแต่ละลักษณะ และพลังงานที่แหล่งกำเนิด	40
3.6	องค์กรต้องประเมินและวิเคราะห์โอกาส เพื่อนำพลังงานและทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ (Energy and Resource Recovery) ได้แก่ พลังงานที่เหลือจากกระบวนการ เครื่องจักร หรือผลิตภัณฑ์ ให้นำกลับมาใช้ใหม่และดำเนินการวางแผนปรับปรุง เป็นต้น	50
3.7	องค์กรต้องติดตาม รวบรวม ข้อกำหนดการใช้พลังงานของอุปกรณ์ระบบสนับสนุนการผลิตต่างๆ และวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุด (Best Practice) เพื่อเปรียบเทียบกับการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ได้ตามข้อกำหนด และองค์กรต้องดำเนินการปรับปรุง (Improvement) การติดตาม (Monitoring) แผนงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย	150

ลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏ : องค์กรต้องมีการวางแผนการจัดการพลังงานและจัดทำเป็นเอกสารขึ้น โดยต้องสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงานที่ระบุไว้ในหมวดที่ 1 และโครงสร้างการจัดการพลังงานในหมวดที่ 2 และต้องมีการวางแผนทบทวนกิจกรรมขององค์กรที่ส่งผลต่อสมรรถนะด้านพลังงาน เพื่อใช้ปรับปรุงสมรรถนะด้านการจัดการพลังงานให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ 3.1 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรมีการวางแผนและดำเนินงานจัดการพลังงานในแต่ละกระบวนการและระบบที่ใช้สนับสนุนด้านพลังงานต่าง ๆ โดยต้องจัดให้มีแผนผังการใช้พลังงาน ที่แสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) องค์กรมีการวางแผนการจัดการพลังงานในแต่ละกระบวนการอย่างเหมาะสม

(2) องค์กรมีการจัดทำแผนผังการจัดการพลังงานในแต่ละกระบวนการอย่างเหมาะสม

(3) องค์กรมีการดำเนินงานตามแผนผังการจัดการพลังงานในแต่ละกระบวนการอย่างเหมาะสม

(4) องค์กรมีการวางแผน จัดทำแผนผังและดำเนินการระบบที่ใช้สนับสนุนด้านพลังงานต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

(5) มีการประเมินศักยภาพพลังงานที่แหล่งกำเนิด และศักยภาพพลังงานที่ป้อนกระบวนการทุกประเภท

(6) มีการประเมินลักษณะการใช้ประโยชน์จากพลังงาน

(7) มีการประเมินศักยภาพพลังงานที่เหลือจากกระบวนการ

(8) มีการประเมินศักยภาพพลังงานที่เหลือจากผลิตภัณฑ์และเครื่องจักร

ลำดับที่ 3.2 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรมีการประเมิน และวิเคราะห์ลักษณะการใช้พลังงาน ตัวแปรของกระบวนการ และวางแผนลดค่าตัวแปรที่ต้องควบคุมในกระบวนการให้มีค่าเหมาะสมที่สุด

(1) องค์กรมีการประเมินการใช้พลังงานให้มีค่าที่เหมาะสมที่สุด

(2) องค์กรมีการวิเคราะห์ลักษณะการใช้พลังงาน

(3) องค์กรมีการวิเคราะห์ตัวแปรของกระบวนการให้มีค่าเหมาะสมที่สุด

(4) องค์กรมีการวางแผนลดค่าตัวแปรที่ต้องควบคุมในกระบวนการให้มีค่าเหมาะสมที่สุด

ลำดับที่ 3.3 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรมีการประเมินความเหมาะสมของศักยภาพพลังงานที่แหล่งกำเนิด และศักยภาพพลังงานที่ป้อนกระบวนการ รวมทั้งวางแผนลดการใช้พลังงานให้เหมาะสมที่สุด

(1) องค์กรมีการประเมินความเหมาะสมของศักยภาพพลังงานที่แหล่งกำเนิดให้เหมาะสมที่สุด

(2) องค์กรมีการประเมินความเหมาะสมของศักยภาพพลังงานที่ป้อนให้เหมาะสมที่สุด

(3) องค์กรมีการประเมินความเหมาะสมของกระบวนการให้เหมาะสมที่สุด

(4) องค์กรมีการประเมินความเหมาะสมของการวางแผนลดการใช้พลังงานให้เหมาะสมที่สุด

ลำดับที่ 3.4 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรมีการประเมินและวิเคราะห์ประเภทพลังงาน ต้นทุนพลังงานที่เหมาะสมกับลักษณะการใช้พลังงานและพลังงานที่แหล่งกำเนิด และวางแผนปรับปรุงประเภทพลังงานให้เหมาะสมกับลักษณะการใช้พลังงาน และพลังงานที่แหล่งกำเนิด

(1) องค์กรมีการประเมินประเภทพลังงานที่ใช้อย่างเหมาะสม

(2) องค์กรมีการวิเคราะห์ต้นทุนพลังงานที่เหมาะสมกับลักษณะการใช้พลังงาน

(3) องค์กรมีการวิเคราะห์การใช้พลังงานที่แหล่งกำเนิด

(4) องค์กรมีการวางแผนปรับปรุงประเภทพลังงานให้เหมาะสมกับลักษณะการใช้พลังงาน

(5) องค์กรมีการวางแผนปรับปรุงพลังงานที่แหล่งกำเนิดให้เหมาะสมกับลักษณะการใช้พลังงาน

ลำดับที่ 3.5 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรมีการประเมินและวิเคราะห์เพื่อรักษาศักยภาพพลังงาน และวางแผนปรับปรุงให้เหมาะสมกับแหล่งกำเนิดพลังงาน ในแต่ละลักษณะการใช้ประโยชน์จากพลังงาน และพลังงานที่แหล่งกำเนิด

(1) องค์กรมีการประเมินเพื่อรักษาศักยภาพของแหล่งกำเนิดได้อย่างเหมาะสม

(2) องค์กรมีการวิเคราะห์เพื่อรักษาศักยภาพพลังงานของแหล่งกำเนิดได้อย่างเหมาะสม

(3) องค์กรมีการวางแผนปรับปรุงศักยภาพพลังงานให้เหมาะสมกับแหล่งกำเนิดพลังงาน ในแต่ละลักษณะของการใช้ประโยชน์จากพลังงาน

(4) องค์กรมีการวางแผนปรับปรุงศักยภาพพลังงานที่แหล่งกำเนิดได้อย่างเหมาะสม

ลำดับที่ 3.6 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรมีการประเมินและวิเคราะห์โอกาสเพื่อนำพลังงานและทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ได้แก่ พลังงานที่เหลือจากกระบวนการ เครื่องจักร หรือผลิตภัณฑ์ให้นำกลับมาใช้ใหม่และดำเนินการวางแผนปรับปรุง เป็นต้น

(1) องค์กรมีการประเมินโอกาสนำพลังงานและทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่

(2) องค์กรมีการวิเคราะห์โอกาสเพื่อนำพลังงานและทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ ได้แก่ พลังงานที่เหลือจากกระบวนการ เครื่องจักร หรือผลิตภัณฑ์

(3) องค์กรมีการดำเนินการวางแผนปรับปรุงโอกาสโดยรวม เพื่อนำพลังงานกลับมาใช้ใหม่

ลำดับที่ 3.7 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรมีการติดตาม รวบรวม ข้อกำหนดการใช้พลังงานของอุปกรณ์ ระบบสนับสนุน การผลิตต่าง ๆ และวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุด เพื่อเปรียบเทียบการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ได้ตามข้อกำหนด และองค์กรต้องดำเนินการปรับปรุงการติดตามแผนงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย

(1) องค์กรมีการติดตาม รวบรวม ข้อกำหนดการใช้พลังงานของอุปกรณ์อย่างครบถ้วน

(2) องค์กรมีการติดตาม รวบรวม ข้อกำหนดการใช้พลังงานของระบบสนับสนุนการผลิตต่าง ๆ อย่างครบถ้วน

(3) องค์กรมีการติดตาม รวบรวมวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุด เพื่อเปรียบเทียบการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ได้ตามข้อกำหนด

(4) องค์กรมีการดำเนินการปรับปรุง การติดตามแผนงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างครบถ้วน

หมวดที่ 4 การควบคุมการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม 200 คะแนน

หมวดนี้มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลเพื่อให้เป็นไปตามหมวดที่ 3 คือ การวางแผนและการดำเนินงาน การควบคุมการปฏิบัติงานในหมวดนี้จึงให้ความสำคัญกับความสามารถของบุคลากรการสื่อสาร เอกสารที่ใช้ การควบคุมด้านปฏิบัติการ การวางแผนการจัดหาอุปกรณ์การออกแบบ รวมทั้งการจัดหาบริการด้านพลังงาน ผลิตภัณฑ์อุปกรณ์และพลังงาน ปัจจัยเหล่านี้ส่งผลกระทบไปยังหมวดที่ 5 อย่างมีนัยสำคัญ ดังระบุไว้ในลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏแนบท้ายตารางนี้ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหมวดที่ 5 ต่อไป

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
4.1	องค์กรต้องกำหนดผู้รับผิดชอบควบคุมการเปิด-ปิดอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงาน จัดทำวิธีการปฏิบัติงาน หรือมีระเบียบการใช้งาน พร้อมทั้งแสดงสถานะ การเปิด-ปิด และองค์กรต้องจัดทำและปฏิบัติตามขั้นตอนในแต่ละกรณีเมื่อพลังงานที่แหล่ง (ต้น) กำเนิด หรือเครื่องจักรต้นกำลังขัดข้อง	25
4.2	องค์กรต้องวิเคราะห์และประเมินโอกาสที่เครื่องจักรเดินตัวเปล่า (Idle) รวมทั้งให้จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของการควบคุมไม่ให้เครื่องจักรเดินตัวเปล่า	35
4.3	องค์กรต้องวิเคราะห์กระบวนการขนส่ง จัดส่ง เคลื่อนย้ายภายในโรงงาน การจัดส่งสินค้าจากผู้จัดส่ง (Supplier) ไปยังลูกค้า รวมทั้งจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของการควบคุมการขนส่ง	20
4.4	องค์กรต้องวัดประสิทธิภาพของเครื่องจักร ในประเภทเดียวกันทุกกลุ่ม ระบบสนับสนุนการผลิตทุกระบบ และจัดทำวิธีการปฏิบัติงาน หรือระเบียบปฏิบัติการใช้งานเครื่องจักรอุปกรณ์โดยเลือกใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงก่อน	20
4.5	องค์กรต้องจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติดังนี้ 4.5.1 การวางแผนการใช้ระบบสนับสนุนการผลิตให้สอดคล้องกับกระบวนการผลิต เช่น ศักยภาพพลังงาน และจำนวนเครื่องจักร	25

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
	4.5.2 การบำรุงรักษาเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงาน	25
	4.5.3 การควบคุมการปรับปรุงกระบวนการ หรือการเพิ่มกำลังการผลิต โดยต้องพิจารณาถึงความสูญเปล่าด้านพลังงาน เช่น ศักยภาพพลังงานของระบบสนับสนุนการใช้พลังงานเมื่อกำลังการผลิตแปรผัน	25
	4.5.4 การจัดซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานโดยต้องพิจารณาถึงต้นทุนในการจัดซื้อ และค่าใช้จ่ายการใช้พลังงาน ค่าใช้จ่ายด้านอื่น ๆ ตลอดอายุการใช้งาน รวมทั้งการออกแบบใหม่ ดัดแปลง หรือบูรณะ หน่วยประกอบการ อุปกรณ์ระบบและกระบวนการที่ส่งผลต่อสมรรถนะด้านพลังงานอย่างมีนัยสำคัญ	25

ลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏ : องค์กรต้องมีการนำเอาการวางแผนและแนวทางการดำเนินงานในหมวดที่ 3 มาใช้ควบคุมการปฏิบัติงานในหมวดที่ 4 นี้ โดยแสดงการใช้เอกสารควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน โดยมีตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ 4.1 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรต้องกำหนดผู้รับผิดชอบควบคุมการเปิด-ปิดอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงาน จัดทำวิธีการปฏิบัติงาน หรือมีระเบียบการใช้งาน พร้อมทั้งแสดงสถานะการเปิด-ปิด และองค์กรต้องจัดทำและปฏิบัติตามขั้นตอนในแต่ละกรณีเมื่อพลังงานที่แหล่งกำเนิด หรือเครื่องจักรต้นกำลังขัดข้อง

(1) องค์กรต้องกำหนดผู้รับผิดชอบควบคุมการเปิด-ปิดอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงาน

(2) จัดทำวิธีการปฏิบัติงาน หรือมีระเบียบการใช้งาน พร้อมทั้งแสดงสถานะ การเปิด-ปิด

(3) องค์กรมีการต้องจัดทำเอกสารขั้นตอนปฏิบัติเมื่อพลังงานที่แหล่งกำเนิด หรือเครื่องจักรต้นกำลังขัดข้อง

(4) องค์กรมีการปฏิบัติตามขั้นตอนในแต่ละกรณีเมื่อพลังงานที่แหล่งกำเนิด หรือเครื่องจักรต้นกำลังขัดข้อง

ลำดับที่ 4.2 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรมีการวิเคราะห์และประเมินโอกาสที่เครื่องจักรเดินตัวเปล่า รวมทั้งให้จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของการควบคุมไม่ให้เครื่องจักรเดินตัวเปล่า

(1) องค์กรมีการประเมินโอกาสที่เครื่องจักรเดินตัวเปล่า

(2) องค์กรมีการวิเคราะห์เครื่องจักรเดินตัวเปล่า

(3) องค์กรมีการจัดทำเอกสารขั้นตอนปฏิบัติของการควบคุมเครื่องเดินตัวเปล่า

(4) องค์กรมีการดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติของการควบคุมไม่ให้เครื่องจักรเดินตัวเปล่า

ลำดับที่ 4.3 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรมีการวิเคราะห์กระบวนการขนส่ง จัดส่ง เคลื่อนย้ายภายในโรงงาน การจัดส่งสินค้าจากผู้จัดส่งไปยังลูกค้า รวมทั้งจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของการควบคุมการขนส่ง

(1) องค์กรมีการวิเคราะห์กระบวนการขนส่ง จัดส่ง เคลื่อนย้ายภายในโรงงานอย่างเหมาะสม

(2) องค์กรมีการวิเคราะห์การจัดส่งสินค้าจากผู้จัดส่งไปยังลูกค้าอย่างเหมาะสม

(3) องค์กรมีการจัดทำเอกสารขั้นตอนปฏิบัติของการควบคุมการขนส่งอย่างเหมาะสม

(4) องค์กรมีการดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบปฏิบัติการควบคุมการขนส่งอย่างเหมาะสม

(5) องค์กรมีการปรับปรุงเอกสารขั้นตอนปฏิบัติของกระบวนการขนส่ง จัดส่งเคลื่อนย้ายภายในโรงงานอย่างเหมาะสม

(6) องค์กรมีการปรับปรุงเอกสารขั้นตอนปฏิบัติของการจัดส่งสินค้าจากผู้จัดส่งไปยังลูกค้าอย่างเหมาะสม

ลำดับที่ 4.4 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรมีการวัดประสิทธิภาพของเครื่องจักร ในประเภทเดียวกันทุกกลุ่ม ระบบสนับสนุนการผลิตทุกระบบและจัดทำวิธีการปฏิบัติงาน หรือระเบียบปฏิบัติการใช้งานเครื่องจักร อุปกรณ์โดยเลือกใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงก่อน

ลำดับที่ 4.5 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ดังนี้

(1) มีการวางแผนการใช้ระบบสนับสนุนการผลิตให้สอดคล้องกับกระบวนการผลิต เช่น ศักยภาพพลังงานและจำนวนเครื่องจักร

(2) มีการบำรุงรักษาเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงาน

(3) มีการควบคุมการปรับปรุงกระบวนการ หรือการเพิ่มกำลังการผลิต โดยต้องพิจารณาถึงความสูญเปล่าด้านพลังงาน เช่น ศักยภาพพลังงานของระบบสนับสนุน การใช้พลังงานเมื่อกำลังการผลิตแปรผัน

(4) การจัดซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานโดยต้องพิจารณาถึงต้นทุนในการจัดซื้อและค่าใช้จ่ายการใช้พลังงานที่อาจมีผลกระทบต่อลักษณะการใช้งานที่มีนัยสำคัญต่อสมรรถนะด้านพลังงานองค์กร

(5) มีการกำหนดและปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินลักษณะการใช้พลังงาน ปริมาณการใช้พลังงาน และประสิทธิภาพพลังงานตามแผนหรือช่วงอายุของการใช้งานที่ประมาณการไว้

(6) มีการออกแบบอุปกรณ์เครื่องจักรใหม่ ดัดแปลงหรือบูรณะหน่วยประกอบการอุปกรณ์ของระบบ ที่ส่งผลต่อสมรรถนะด้านพลังงานอย่างมีนัยสำคัญ

(7) มีการออกแบบกระบวนการที่ส่งผลต่อสมรรถนะด้านพลังงานอย่างมีนัยสำคัญใหม่เพื่อให้ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(8) องค์กรมีการกำหนดข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดซื้อพลังงานเป็นเอกสารตามความเหมาะสม

หมวดที่ 5 การติดตาม การควบคุม ดัชนีพลังงาน และค่าพลังงานคาดหมาย คะแนนเต็ม 100 คะแนน

หมวดนี้ เชื่อมโยงมาจากหมวดที่ 4 คือ การควบคุมการปฏิบัติงานที่เน้นความสามารถของบุคลากร และเอกสารบันทึกการควบคุมด้านปฏิบัติการฯ เป็นการรวบรวมผลการใช้พลังงานทั้งหมดในองค์กรที่ได้จากการควบคุมการปฏิบัติงาน มาใช้สร้างสมการพลังงาน เพื่อการติดตาม การควบคุม การวิเคราะห์ดัชนีการใช้พลังงานและค่าพลังงานคาดหมาย รวมทั้งการเปรียบเทียบการใช้พลังงาน ดังระบุไว้ในลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏแนบท้ายตารางนี้ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหมวดที่ 6 คือ การทบทวนโดยฝ่ายบริหารต่อไป

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
5.1	มีการสร้างสมการพลังงาน องค์กรต้องจัดสร้างสมการพลังงานเพื่ออธิบายการใช้พลังงานแต่ละประเภทภายในองค์กร	35
5.2	แสดงสัดส่วนการใช้พลังงาน องค์กรต้องพิจารณาสัดส่วนพลังงานคงที่ที่ได้จากสมการพลังงาน เช่น สัดส่วนพลังงานคงที่ต่อพลังงานเฉลี่ยที่ใช้ต่อเดือน ต้องประเมินสัดส่วนพลังงานคงที่ต่อพลังงานที่ใช้ทุกประเภท การดำเนินการเพื่อลดสัดส่วนพลังงานคงที่ ดัชนีการใช้พลังงาน และตัวชี้วัดสมรรถนะพลังงาน	35
5.3	มีการติดตามตรวจวัดการใช้พลังงานโดยรวม องค์กรต้องดำเนินการตรวจวัดการใช้พลังงานจากสมการพลังงานเทียบกับค่าพลังงานที่ใช้จริง ประเมินความผิดปกติในการใช้พลังงาน และการเปรียบเทียบกับข้อมูลฐานด้านพลังงาน รวมทั้งการตรวจประเมินภายใน	30

ลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏ : องค์กรต้องมีการนำเอาผลที่ได้จากการควบคุมการปฏิบัติงานในหมวดที่ 4 ประกอบด้วย ผลการติดตาม การตรวจวัด การควบคุม ค่าดัชนีการใช้พลังงาน และค่าพลังงานคาดหมายโดยรวมขององค์กรในหมวดที่ 5 นี้ เพื่อพิจารณาความสอดคล้องระหว่างหมวดที่ 3 กับ ที่ 4 โดยแสดงสมการพลังงาน เพื่ออธิบายการใช้พลังงานแต่ละประเภทภายในองค์กร แสดงสัดส่วนพลังงานคงที่ที่ได้จากสมการ และแสดงการวัดเปรียบเทียบค่าพลังงานที่ใช้จริงกับค่าพลังงานที่ได้จากสมการ เพื่อประเมินความผิดปรกติที่อาจเกิดขึ้นได้โดยมีตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ 5.1 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

(1) มีการสร้างสมการพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในองค์กรอย่างเหมาะสม
(2) มีการจัดทำเป็นเอกสารแสดงสมการพลังงานทุกประเภทของพลังงานที่ใช้ในองค์กร
(3) องค์กรมีการอธิบายสมการพลังงานที่สร้างขึ้น จากผลการใช้พลังงานในแต่ละประเภทขององค์กร

ลำดับที่ 5.2 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

(1) มีการประเมินสัดส่วนการใช้พลังงานทุกประเภทที่ใช้ในองค์กร
(2) องค์กรมีการแสดงสัดส่วนพลังงานคงที่ที่ได้จากสมการพลังงาน เช่น สัดส่วนพลังงานคงที่ต่อพลังงานเฉลี่ยที่ใช้ต่อเดือน
(3) องค์กรมีการประเมินสัดส่วนพลังงานคงที่ต่อพลังงานที่ใช้ทุกประเภท
(4) องค์กรมีการดำเนินการเพื่อลดสัดส่วนพลังงานคงที่ได้อย่างเหมาะสม
(5) องค์กรมีการประเมินค่าดัชนีการใช้พลังงานทุกประเภท อย่างเหมาะสม
(6) องค์กรมีการแสดงตัวชี้วัดสมรรถนะพลังงานของกระบวนการและระบบอย่างเหมาะสม
(7) องค์กรมีการจัดทำวิธีการกำหนดตัวชี้วัดสมรรถนะพลังงานของกระบวนการและระบบ
(8) องค์การมีแนวทางการปรับปรุงตัวชี้วัดที่ชัดเจน
(9) องค์กรมีการจัดทำเอกสารบันทึกและมีการใช้ทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

ลำดับที่ 5.3 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

(1) มีการติดตามตรวจวัดการใช้พลังงานโดยรวม ตามแผนงานที่กำหนดไว้
(2) องค์กรต้องดำเนินการตรวจวัดการใช้พลังงานจากสมการพลังงานเทียบกับค่าพลังงานที่ใช้จริง
(3) มีการประเมินความผิดปกติในการใช้พลังงานระหว่างค่าพลังงานจากสมการพลังงานกับข้อมูลพลังงานที่ใช้จริง

(4) มีการเปรียบเทียบผลของการใช้พลังงานจริงกับข้อมูลฐานของการใช้พลังงาน ที่กำหนดไว้
(5) มีการตรวจประเมินภายในเพื่อติดตามและตรวจสอบผลตามช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการจัดการพลังงานมีการดำเนินงานเป็นไปตามการจัดการด้านพลังงานที่กำหนดไว้
(6) มีการตรวจประเมินภายในเพื่อติดตามและตรวจสอบผล ตามแผนงานเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายพลังงานที่กำหนด
(7) มีการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นผลของการใช้พลังงานไว้เป็นเป็นหลักฐานเพื่อใช้ตรวจสอบและติดตามผลตามแผนงานที่กำหนด
(8) มีการปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงสมรรถนะด้านพลังงานทุกประเภทภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิผล

หมวดที่ 6 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร **คะแนนเต็ม 200 คะแนน**

หมวดนี้ เป็นการนำผลที่ได้จากการดำเนินงานของระบบการจัดการพลังงานในหมวดที่ 1 ถึง 5 มาทบทวน โดยเน้นที่หัวข้อหลัก คือ ข้อมูลที่ใช้ในการทบทวนการจัดการ และ ผลจากการทบทวนการจัดการพลังงานดังระบุไว้ในลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏที่แนบท้ายตารางนี้ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหมวดที่ 1 คือ การกำหนดนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงานต่อไป

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
6.1	มีการประชุมทบทวนระบบการจัดการพลังงาน และระบุผลที่ได้จากการทบทวนการจัดการพลังงาน	30
6.2	มีการประชุมทบทวนประสิทธิผลที่ได้จากการจัดการพลังงาน และติดตามผลตามแผนงานที่มีการปรับปรุงในมาตรการต่าง ๆ	30
6.3	มีการประชุมทบทวน การติดตาม การตรวจวัด และประสิทธิผลที่ได้รับ โดยมีจุดประสงค์เพื่อการดำเนินงาน ดังนี้	
	6.3.1 เพื่อควบคุมประมาณการใช้พลังงาน เช่น ค่าพลังงานไฟฟ้าและอื่น ๆ โดยรวม	20
	6.3.2 เพื่อทบทวน การติดตาม ตรวจวัด และประสิทธิผลที่ได้จากการควบคุมพลังงานที่คงที่	20
	6.3.3 เพื่อทบทวน การติดตาม ตรวจวัด และประสิทธิผลที่ได้จากการควบคุมพลังงานที่ผันแปรโดยตรงกับการผลิต	50
	6.3.4 เพื่อทบทวน การติดตาม ตรวจวัด และประสิทธิผลที่ได้จากการควบคุมพลังงานที่ผันแปรกับการผลิตเพื่อสนับสนุนการผลิต	50

ลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏ : องค์กรต้องมีการนำผลที่ได้รับจากดำเนินการระบบการจัดการพลังงานทุกหมวดดังกล่าว โดยผู้บริหารสูงสุดต้องดำเนินการให้มีการประชุมทบทวนระบบการจัดการพลังงานขององค์กรตามช่วงเวลาที่กำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทบทวนในหมวดที่ 1, 3, 4 และ 5 เพื่อให้มั่นใจว่ายังคงมีความเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งต้องแสดงเอกสารที่บันทึกข้อมูลผลการทบทวนและเก็บรักษาไว้ โดยมีตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ 6.1 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

(1) มีการประชุมทบทวนระบบการจัดการพลังงาน

(2) มีการประชุมผลที่ได้จากการทบทวนการจัดการพลังงาน

(3) มีการติดตามผลจากการทบทวนการจัดการที่ผ่านมา หรือ

(4) การทบทวนนโยบายพลังงาน หรือ

(5) การทบทวนสมรรถนะด้านพลังงาน และตัวชี้วัดสมรรถนะด้านพลังงานที่เกี่ยวข้อง หรือ

(6) ผลการประเมินการปฏิบัติตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นที่องค์กรต้องปฏิบัติ หรือ

(7) ระดับการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายพลังงาน หรือ

(8) ผลการตรวจประเมินระบบการจัดการพลังงาน

(9) สถานะของการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน หรือ

(10) สมรรถนะด้านพลังงานที่คาดการณ์ไว้ในช่วงเวลาต่อไป หรือ

(11) มีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

(12) มีผลการเปลี่ยนแปลงสถานะด้านพลังงานขององค์กร หรือ

(13) การเปลี่ยนแปลงนโยบายพลังงาน หรือ

(14) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดสมรรถนะด้านพลังงาน หรือ

(15) การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือองค์ประกอบของระบบการจัดการพลังงานซึ่งสอดคล้องกับความมุ่งมั่นในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง หรือ

(16) การเปลี่ยนแปลงการจัดสรรทรัพยากร

ลำดับที่ 6.2 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

(1) มีการดำเนินงานด้านประสิทธิผลการประชุมทบทวนการจัดการพลังงาน

(2) มีการประชุมติดตามผล แผนการปรับปรุงมาตรการต่าง ๆ เช่น มาตรการด้านความร้อน มาตรการด้านไฟฟ้า

ลำดับที่ 6.3 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

มีการติดตาม ตรวจวัด และประสิทธิผลการประชุมทบทวนการติดตามการตรวจวัดการใช้พลังงาน มีการประชุม ทบทวนการติดตามควบคุมประมาณ ค่าพลังงานไฟฟ้าและอื่น ๆ โดยรวม

(1) เพื่อควบคุมประมาณการใช้พลังงาน เช่น ค่าพลังงานไฟฟ้าและอื่น ๆ โดยรวม

(2) เพื่อทบทวน การติดตาม ตรวจวัด และประสิทธิผลที่ได้จากการควบคุมพลังงานที่คงที่

(3) เพื่อทบทวน การติดตาม ตรวจวัด และประสิทธิผลที่ได้จากการควบคุมพลังงานที่ผันแปรโดยตรงกับการผลิต

(4) เพื่อทบทวน การติดตาม ตรวจวัด และประสิทธิผลที่ได้จากการควบคุมพลังงานที่ผันแปรกับการผลิตเพื่อสนับสนุนการผลิต

6. ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

ติดต่อได้ที่ : กลุ่มพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา
กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น 5
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

นายนพดล อุ่มน้อย
นายบูรณะศักดิ์ มาดหมาย
นายเทวนันทน์ ทองหยาด
โทรศัพท์ 0 2202 4530
0 2354 3400
0 2354 4534
โทรสาร 0 2354 0380
E-mail : smeaward2556@gmail.com

เกณฑ์การประเมินคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561
ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 9 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียดดังนี้		
หมวด 1	บทบาทผู้บริหารและภาวะผู้นำ	100 คะแนน
หมวด 2	การวางแผนการดำเนินธุรกิจ	100 คะแนน
หมวด 3	การบริหารการผลิตและควบคุมคุณภาพสินค้า/การบริการ	100 คะแนน
หมวด 4	การบริหารการตลาด และการขาย	100 คะแนน
หมวด 5	การบริหารทรัพยากรบุคคล	100 คะแนน
หมวด 6	การบริหารการเงิน และการบัญชี	100 คะแนน
หมวด 7	การบริหารข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	100 คะแนน
หมวด 8	ผลการดำเนินธุรกิจ	200 คะแนน
หมวด 9	ธรรมาภิบาล	100 คะแนน
คะแนนรวม		1,000 คะแนน

หมวดที่ 1 บทบาทผู้บริหารและภาวะผู้นำ 100 คะแนน

1.1 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์

ผู้บริหารสามารถแสดงวิสัยทัศน์ กำหนดนโยบายจากการวิเคราะห์ปัจจัยธุรกิจ มีทิศทาง และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจทั้งระยะสั้น และระยะยาว มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเป็นผู้นำทั้งด้านความคิดและการกระทำ

1.2 การจัดการองค์กร

มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร การมอบหมายงาน และมีการสื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจตรงกัน

1.3 การกำกับดูแลกิจการ

มีการกำหนดจริยธรรมธุรกิจ สามารถชี้แนะและกระตุ้นให้พนักงานปฏิบัติได้ มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง กระตุ้นให้พนักงานทำงานเป็นทีมเพื่อประโยชน์ในการแก้ปัญหาในการทำงาน มีการปรับปรุงกิจการของตนให้ดีขึ้น สร้างความก้าวหน้าให้แก่องค์การโดยรวม

หมวดที่ 2 การวางแผนการดำเนินธุรกิจ 100 คะแนน

2.1 การวางแผนการดำเนินธุรกิจ

มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ และสามารถนำแผนการดำเนินธุรกิจไปปฏิบัติได้จริง โดยแผนธุรกิจมีรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดหาเงินทุน กระบวนการผลิตสินค้า การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การตลาด และการสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า เป็นต้น มีการปรับปรุงคุณภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต/การบริการ และการพัฒนาบุคลากร การลดต้นทุน การสร้างกำไร การพัฒนาความสามารถในการแข่งขัน

หมวดที่ 3 การบริหารการผลิตและควบคุมคุณภาพสินค้า/การบริการ 100 คะแนน

3.1 การวางแผนการผลิต/การบริการ

มีการวางแผนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงกำลังการผลิต ความต้องการสินค้าระยะเวลาการส่งมอบสินค้า ความปลอดภัย และการลดต้นทุนการผลิต เช่น การใช้พลังงานอย่างประหยัด เป็นต้น

3.2 การวิจัย และพัฒนารูปแบบสินค้า/การบริการ

มีการวิจัย การพัฒนารูปแบบสินค้าตามความต้องการของลูกค้า โดยมีการประสานงานและรับข้อมูลจากฝ่ายการตลาดเพื่อใช้ในการออกแบบผลิตภัณฑ์ มีการทบทวนผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการแก้ไขปรับปรุงอันก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้กระบวนการผลิตมีการคิดค้นและการปรับปรุงเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เช่น การปรับปรุงเครื่องจักร อุปกรณ์ และวิธีการทำงาน เป็นต้น

3.3 การควบคุมคุณภาพสินค้า/การบริการ

การควบคุมคุณภาพสินค้าอย่างเป็นระบบ เช่น มีหน่วยงานหรือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านการควบคุมคุณภาพ มีการนำเอาวิธีการทางสถิติมาใช้ เป็นต้น

3.4 การจัดการคลังสินค้า

มีการจัดการคลังสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ปริมาณสินค้าคงคลังสัมพันธ์กับแผนการผลิตโดยมีระบบการจัดเก็บ ควบคุม และตรวจสอบสินค้าคงคลัง

3.5 การซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์

มีระบบการซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ โดยมีแผนการบำรุงรักษา การตรวจสอบซ่อมแซมและบันทึกข้อมูลการใช้งานของเครื่องจักร และอุปกรณ์นั้น ๆ ทั้งนี้ ควรยึดหลักการบำรุงรักษาเชิงป้องกันมากกว่าการแก้ไข

3.6 ระบบ และมาตรการความปลอดภัยในสถานประกอบการ

มีระบบและมาตรการรักษาความปลอดภัยในสถานประกอบการที่มีประสิทธิภาพ

หมวดที่ 4 การบริหารการตลาดและการขาย 100 คะแนน

4.1 การวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด

องค์กรมีการกำหนดเป้าหมาย จากสถิติข้อมูลความต้องการของลูกค้าเป้าหมาย มีการประสานงานกับฝ่ายผลิต เพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางเดียวกันในการผลิต และการออกแบบสินค้าตามความต้องการของลูกค้าและแนวโน้มทางการตลาด

4.2 การวางแผนการตลาดและการขาย

มีการศึกษาและวิจัยตลาด โดยการศึกษาจุดอ่อน-จุดแข็ง-โอกาส-อุปสรรค ระหว่างตนเองและคู่แข่ง มีการกำหนดตำแหน่งทางการตลาด มีความเข้าใจถึงวงจรชีวิตของสินค้า และมีการคาดการณ์โอกาสทางธุรกิจ การวางแผนการแข่งขัน มีการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อขยายส่วนแบ่งตลาด และเจาะตลาดใหม่ ๆ เน้นการสร้างสัมพันธภาพที่ดี การสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า การสร้างภาพลักษณ์และตราสินค้าของกิจการ

หมวดที่ 5 การบริหารทรัพยากรบุคคล 100 คะแนน

5.1 การบริหารทรัพยากรบุคคล

มีการบริหารทรัพยากรบุคคลกรอย่างเป็นระบบ มีระบบการสรรหา มีการกำหนดคุณลักษณะและทักษะที่จำเป็นของพนักงาน การพิจารณาผลตอบแทนการประเมินผลและการสร้างแรงจูงใจอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม มีระบบสวัสดิการที่ดีสำหรับพนักงานนอกเหนือจากข้อกำหนดตามกฎหมาย

5.2 การพัฒนาบุคลากร

มีการพัฒนาความรู้พื้นฐานและจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดสรรงบสำหรับการพัฒนาความสามารถของบุคลากรอย่างเหมาะสม

5.3 การสร้างกิจกรรมการมีส่วนร่วมของพนักงานและลูกจ้าง

มีการจัดทำกิจกรรมการพัฒนาโรงงาน และเปิดโอกาสให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาด้วยการให้ข้อเสนอแนะ การจัดกิจกรรมกลุ่มต่าง ๆ การนำเสนอผลงาน และการนำผลงานไปสู่การปฏิบัติโดยพนักงาน

5.4 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร

มีการให้ความสำคัญต่อคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร มีการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการทำงาน คำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงาน รวมทั้งครอบครัว ในบางโอกาส มีการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานตามความเหมาะสม มีการให้รางวัลและการเอื้ออาทรโดยเท่าเทียมกัน นอกเหนือจากข้อกำหนดตามกฎหมาย

หมวดที่ 6 การบริหารการเงิน และการบัญชี 100 คะแนน

6.1 การจัดการการบัญชี

มีผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี ซึ่งมีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงกับงานและเพียงพอ สามารถแสดงงบการเงินที่สำคัญคือ งบกำไรขาดทุน งบดุล และงบกระแสเงินสดได้อย่างถูกต้องและสามารถสื่อให้เข้าใจได้

6.2 การบริหารและควบคุมภายใน

มีการวางแผนจัดหาเงินทุนและนำไปใช้ประโยชน์อย่างถูกต้อง และเหมาะสม มีการบริหาร ควบคุมเงินทุนหมุนเวียน การจัดทำงบกระแสเงินสด การประมาณการรายรับ - รายจ่าย อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส มีการพยากรณ์เงินสดเข้าออกล่วงหน้า เพื่อวางแผนจัดหาเงินทุนระยะสั้นมาป้องกันการขาดแคลนเงินสด

6.3 การจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเงิน

มีบัญชีต้นทุน เก็บบันทึกข้อมูลต้นทุนที่ใช้ในการผลิต แยกตามชนิดของผลิตภัณฑ์ และการผลิตเพื่อวิเคราะห์จุดคุ้มทุนในการวางแผนกำไร

หมวดที่ 7 การบริหารข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ 100 คะแนน

7.1 การจัดเก็บข้อมูลทางธุรกิจ

มีการจัดเก็บข้อมูลสำคัญอย่างเป็นระบบ เช่น ประวัติลูกค้า ข้อมูลด้านการเงิน การตลาด และพนักงาน เป็นต้น และมีการนำข้อมูลที่จัดเก็บดังกล่าวมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงบริหารและการตัดสินใจ

7.2 ระบบสารสนเทศ

มีระบบการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัย และถูกต้องอยู่ตลอดเวลา ด้วยการนำระบบสารสนเทศอันทันสมัยมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การ สามารถอ้างอิงถึงข้อมูลได้รวดเร็ว และถูกต้องมีการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหาร พนักงาน ผู้ส่งมอบวัตถุดิบ และผู้ซื้ออย่างกว้างขวาง และมีการเผยแพร่ข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างสม่ำเสมอในรูปแบบที่เหมาะสม

หมวดที่ 8 ผลการดำเนินธุรกิจ 200 คะแนน

8.1 ด้านการประกอบการ

พิจารณาจากยอดขาย ความสามารถในการทำกำไร ผลตอบแทนการลงทุน อัตราส่วนด้านการเงิน โดยกิจการต้องมีผลกำไร อย่างน้อย 2 ใน 3 รอบปีภาษีที่ผ่านมา

8.2 ด้านการเงิน

แสดงผลจากเอกสารด้านการเงิน งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และรายงานการเงิน โดยผู้ตรวจสอบบัญชีได้รับอนุญาต

8.3 ด้านคุณภาพสินค้าและการบริการ

มีการพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง มีผลิตภัณฑ์ใหม่ มีนวัตกรรม ความสูญเสียในระบบการผลิตมีน้อย การส่งมอบตรงต่อเวลา มีการบริหารและการผลิตที่ดี ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่จำเป็น เช่น ระบบมาตรฐาน ISO 9000 มาตรฐาน GMP และ QCC เป็นต้น

8.4 ด้านการตลาดและลูกค้า

มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าต่อสินค้า หรือบริการที่ได้รับในรูปแบบสอบถามความนิยมในผลิตภัณฑ์ สถิติการซื้อซ้ำ จำนวนคำร้องทุกข์และการคืนสินค้า การเติบโตของจำนวนลูกค้า จำนวนข้อร้องเรียน และการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

8.5 ด้านบุคลากรขององค์กร

มีการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการทำงาน ค่าตอบแทนและความเอาใจใส่ของผู้บริหาร สิ่งแวดล้อมในการทำงาน เกณฑ์ในการวัดผล ได้แก่ อัตราการขาดงานของพนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งอัตราการเกิดอุบัติเหตุ อัตราการเข้าออกของพนักงาน เป็นต้น

8.6 ด้านการพัฒนาและการปรับตัว

องค์กรได้แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาการในด้านต่างๆ ในทางที่ดีขึ้น ได้แก่ ผลการดำเนินธุรกิจดีขึ้นกว่าในอดีต การลดต้นทุน การพัฒนาสู่ความเป็นสากล การปรับตัวและอยู่รอดได้ในสภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งการได้ประโยชน์จากนโยบายของภาครัฐอย่างเหมาะสมและมีการขอรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐในการบริหารจัดการให้เจริญก้าวหน้า และสามารถเป็นตัวอย่างได้ เป็นต้น

หมวดที่ 9 ธรรมาภิบาล 100 คะแนน

9.1 จริยธรรมทางธุรกิจ

องค์กรมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม มีความจริงใจ และไม่เอาเปรียบพนักงาน ลูกค้าและสังคม เช่น มีการเสียภาษีอย่างถูกต้องตามข้อเท็จจริง แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้าในการเลือกบริโภคไม่บิดเบือนตราสินค้า และชื่อธุรกิจอื่น โดยไม่ลอกเลียนแบบสินค้าหรือบริการของผู้อื่น รวมถึงการโฆษณาทำให้เกิดความเข้าใจผิด รวมทั้งให้โอกาสแก่บุคลากรในการเสนอความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ มีการตอบสนองต่อข้อคิดเห็น เพื่อเป็นการพัฒนาองค์กร และเป็นการสร้างความภาคภูมิใจแก่พนักงานในฐานะเป็นส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของธุรกิจ

9.2 ความรับผิดชอบต่อผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

องค์กรมีความรับผิดชอบต่อผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ ต่อพนักงาน ลูกค้าและสังคม

9.3 การมีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคม และชุมชน

องค์กรมีส่วนร่วมในการสร้างคุณประโยชน์แก่ชุนชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

7. ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

ติดต่อได้ที่ : กองโลจิสติกส์
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

นางสาวจุฑารัตน์ อาชวรัตน์ถาวร
นางสาวปิยะพร อริยขจร
โทรศัพท์ 0 2354 3172
โทรสาร 0 2354 3169
E-mail : award@logistics.mail.go.th

หลักเกณฑ์การคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี 2561
ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

ขอบเขตรางวัลประเภทการจัดการโลจิสติกส์ ครอบคลุมกระบวนการบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์ รวมถึงการบริหารจัดการโซ่อุปทาน โดยเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 5 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

หมวดที่ 1 การกำหนดกลยุทธ์สถานประกอบการ 200 คะแนน

1.1 การให้ความสำคัญต่อกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (40 คะแนน)

องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยผู้บริหารให้การสนับสนุน และจัดตั้งคณะทำงานหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยเฉพาะ ทั้งนี้ ในกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กรต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนและวัดผลที่สะท้อนถึงความร่วมมือภายในองค์กรได้

1.2 การทำข้อตกลงกับผู้ส่งมอบหลักและมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน (40 คะแนน)

องค์กรมีการทำข้อตกลงกับผู้ส่งมอบหลักอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนากิจกรรมโลจิสติกส์ โดยอยู่บนพื้นฐานที่ได้ประโยชน์ร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย (Win-Win Solution)

1.3 การทำข้อตกลงกับลูกค้าหลักและมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน (40 คะแนน)

องค์กรมีการทำข้อตกลงกับลูกค้าหลักอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนากิจกรรมโลจิสติกส์ โดยอยู่บนพื้นฐานที่ได้ประโยชน์ร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย (Win-Win Solution)

1.4 การจัดทำระบบในการประเมินและพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า (40 คะแนน)

องค์กรมีระบบในการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน รวมทั้งร่วมมือกับลูกค้าในการพัฒนาระดับความพึงพอใจ โดยสามารถวัดผลได้เป็นรูปธรรม

1.5 การจัดทำระบบในการพัฒนาและประเมินพนักงาน (40 คะแนน)

องค์กรมีระบบในการพัฒนาและประเมินผลงานของพนักงาน รวมทั้งมีการนำหลักการและการจัดการองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในองค์กร

หมวดที่ 2 การวางแผนและความสามารถในการปฏิบัติงาน 240 คะแนน

2.1 การกำหนดแผนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (40 คะแนน)

องค์กรมีการกำหนดแผนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน คำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรและโซ่อุปทาน และกำหนดแผนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ตลอดจนก้าวไปสู่ความร่วมมือกับลูกค้าและผู้ส่งมอบในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า รวมทั้งพัฒนาไปสู่การวางแผนแก้ปัญหาหรือการพัฒนาในระยะยาวร่วมกัน

2.2 การพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าและแนวโน้มทางการตลาด (40 คะแนน)

องค์กรมีความเข้าใจแนวโน้มของตลาดสินค้า ใช้วิธีการทางสถิติในการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า และนำผลของการพยากรณ์มาใช้ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การวางแผนการตลาด การวางแผนการขาย การวางแผนการทำงานสำหรับรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต

ตลอดจนความร่วมมือในองค์กรเพื่อให้การพยากรณ์มีความแม่นยำขึ้น และก้าวไปสู่ความร่วมมือด้านข้อมูลกับลูกค้า โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ชัดเจน

2.3 การวางแผนและการปรับแผนการทำงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของสถานประกอบการ ***(40 คะแนน)***

แผนงานและการดำเนินกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานต่าง ๆ ขององค์กรมีความสอดคล้องกัน เช่น มีการวางแผนการขาย การสั่งซื้อวัตถุดิบ และการจัดส่งสินค้าร่วมกัน รวมถึงการพิจารณาปริมาณสินค้าคงคลังและการประสานงานเพื่อความยืดหยุ่น (Resilience) และการตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็ว (Quick Response) เมื่อแผนงานมีการเปลี่ยนแปลง

2.4 ระบบการจัดการและติดตามสถานะของสินค้า วัสดุคงคลังและกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ ***(40 คะแนน)***

องค์กรมีระบบในการจัดการ ติดตาม ตรวจสอบสถานะและปริมาณของสินค้าวัสดุคงคลังและสินค้ารับคืน รวมทั้งสามารถติดตามกิจกรรมการจัดซื้อหรือจัดหาในองค์กรและผู้ส่งมอบได้ถูกต้องแม่นยำ

2.5 การพัฒนาขั้นตอนการทำงานและกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐาน ***(40 คะแนน)***

องค์กรมีการกำหนดและนำมาตรฐานมาใช้สำหรับวิธีการทำงานในองค์กร รวมทั้งกิจกรรมที่มีการติดต่อกับผู้ส่งมอบและลูกค้าขององค์กร และมีการพัฒนาการทำงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและเป็นมาตรฐานที่สามารถชี้บ่งประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม

2.6 การพัฒนาหน่วยงานรับผิดชอบด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ***(40 คะแนน)***

องค์กรมีการกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน กำหนดอำนาจหน้าที่และจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมกับปริมาณงานและแผนงาน กำหนดสมรรถนะ (Competency) ของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ และมีการพัฒนาตามผลการประเมินความสามารถ รวมทั้งเตรียมความพร้อมของบุคลากรทดแทนของตำแหน่งต่าง ๆ

หมวดที่ 3 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน 350 คะแนน

3.1 การพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ***(40 คะแนน)***

องค์กรปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมโลจิสติกส์ด้านต่าง ๆ ภายในองค์กรให้สามารถเชื่อมโยงถึงกัน และสามารถประสานกับลูกค้าและผู้ส่งมอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การลดเวลาในการเตรียมการผลิต การลดขนาดของจำนวนการสั่งซื้อหรือสั่งผลิต การพัฒนาบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาคลังสินค้า การพัฒนาวิธีการหยิบที่ลดระยะเวลาและหยิบได้อย่างถูกต้องแม่นยำ รวมทั้งกิจกรรมที่เป็นนวัตกรรม เป็นต้น

3.2 อัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง (Inventory Turnover) และรอบเวลาในการหมุนเวียนเงินสด (Cash to Cash Cycle Time) ***(45 คะแนน)***

องค์กรวัดอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลังและรอบเวลาในการหมุนเวียนเงินสดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลังมีการเก็บข้อมูลแยกกันระหว่างผู้ส่งมอบแต่ละราย และชิ้นส่วนประกอบแต่ละประเภท รวมทั้งมีการบริหารสินค้าคงคลังที่สามารถเชื่อมโยงกับการจัดการกระแสเงินสดขององค์กร

3.3 ช่วงเวลานำในการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้า (Customer Lead Time) และประสิทธิภาพในการจัดการคำสั่งซื้อ ***(45 คะแนน)***

องค์กรทราบช่วงเวลานำในการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าแต่ละรายและมีแนวทางในการกำหนดระยะเวลานำของลูกค้าที่ชัดเจน สามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการและเชื่อมโยงกับแผนการจัดส่งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดส่งสินค้าโดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจน

3.4 ประสิทธิภาพและคุณภาพในการส่งมอบสินค้า ***(45 คะแนน)***

องค์กรทราบประสิทธิภาพและคุณภาพในการส่งมอบสินค้า รวมทั้งให้ความสำคัญกับการพัฒนาประสิทธิภาพด้านนี้อย่างต่อเนื่อง โดยให้ลูกค้าและผู้ส่งมอบมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบโลจิสติกส์ขององค์กร เพื่อให้ประสิทธิภาพในการส่งมอบสินค้าดีขึ้น ทั้งทางด้านต้นทุน เวลา และความน่าเชื่อถือที่ตรวจวัดได้

3.5 สินค้าคงคลังและต้นทุนค่าเสียโอกาส ***(45 คะแนน)***

องค์กรต้องมีการบริหารจัดการสินค้าคงคลังอย่างเป็นระบบ มีการแบ่งกลุ่มของผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบ เพื่อการบริหารจัดการควบคุมระดับสินค้าคงคลังที่เหมาะสม และมีแผนพัฒนาที่ชัดเจนเพื่อลดความเบี่ยงเบนของสินค้าคงคลังที่เก็บไว้จริงกับที่กำหนดไว้ อีกทั้งสามารถประเมินต้นทุนการเสียโอกาสในการขายสินค้าอันเนื่องมาจากการขาดแคลนวัตถุดิบในกระบวนการผลิตได้

3.6 กิจกรรมเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัยและสังคมที่สถานประกอบการมีส่วนร่วม ***(30 คะแนน)***

องค์กรเข้าใจถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม การจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างสภาพการทำงานที่ปลอดภัย โดยการลดขั้นตอนหรือปรับเปลี่ยนกระบวนงานด้านโลจิสติกส์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และสังคม เช่น สิทธิมนุษยชน การบริหารความเสี่ยง ความมีธรรมาภิบาล การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development)

3.7 การบริหารจัดการต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ ***(70 คะแนน)***

องค์กรทราบต้นทุนในแต่ละกิจกรรมหลักของกระบวนการด้านโลจิสติกส์ภายในองค์กร ประกอบด้วย ต้นทุนการเก็บรักษาสินค้าคงคลัง (Inventory Carrying Cost) ต้นทุนการจัดการคลังสินค้า (Warehousing Cost) ต้นทุนการขนส่ง(Transportation Cost) และต้นทุนการบริหารจัดการ(Administration Cost) ตลอดจนต้นทุนโลจิสติกส์ตลอดโซ่อุปทาน รวมถึงมีการนำมาใช้เป็นแนวทางในการลดต้นทุนเพื่อผลประโยชน์โดยรวมของสมาชิกในโซ่อุปทานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.8 ความสามารถในการปรับตัวในโซ่อุปทาน ***(30 คะแนน)***

องค์กรมีความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัว เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยไม่มีสินค้าคงเหลือ หรือโดนลูกค้าปรับ และส่งผลกระทบต่อองค์กรในทางที่เกิดประโยชน์อย่างยั่งยืน

หมวดที่ 4 ระบบบริหารข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ 150 คะแนน

4.1 การกำหนดรหัสมาตรฐานสำหรับสินค้าและกระบวนการ ***(40 คะแนน)***

องค์กรมีการกำหนดรหัสที่เป็นมาตรฐานสำหรับระบุให้กับสินค้า หรือกระบวนการต่าง ๆ เช่น รหัสสินค้า รหัสลูกค้า รหัสผู้ส่งมอบ รหัสคลังสินค้า รหัสใบสั่งซื้อ รหัสใบสั่งผลิต เพื่อ

- การสื่อสารข้อมูลในองค์กรง่าย สะดวก รวดเร็ว และเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
- การพัฒนาไปสู่การจัดการระบบบริหารข้อมูลสารสนเทศในองค์กร ทั้งการบันทึกข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการแสดงผลข้อมูล
- การนำไปประยุกต์ใช้กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอื่น ๆ ต่อไปได้

4.2 การจัดการข้อมูลด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ***(70 คะแนน)***

องค์กรมีการนำคอมพิวเตอร์ (ฮาร์ดแวร์) และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ซอฟท์แวร์) มาช่วยในการจัดการข้อมูลด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานมาใช้ในองค์กร ซึ่งโปรแกรมดังกล่าวอาจพัฒนาขึ้นเองภายในองค์กร หรือซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปจากตัวแทนจำหน่ายต่าง ๆ มาติดตั้งเพื่อช่วยในการเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูล หรือการแสดงผลข้อมูลในกระบวนการต่าง ๆ เช่น การทำรายการสินค้าคงคลัง การวางแผนการผลิต การทำบัญชีต้นทุนโลจิสติกส์ เพื่อ

- ความสะดวกและรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น
- การเชื่อมโยงสารสนเทศเหล่านั้นให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถสนับสนุนการตัดสินใจภายในองค์กรและระหว่างคู่ค้า (ผู้ส่งมอบ หรือ ลูกค้า) ในโซ่อุปทานได้

4.3 การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ***(40 คะแนน)***

องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เช่น ซอฟท์แวร์ด้านโลจิสติกส์ และ โซ่อุปทาน (เช่น ระบบ ERP ระบบ CRM ระบบ TMS เป็นต้น) ระบบตรวจติดตามอัตโนมัติ (เช่น ระบบบาร์โค้ด ระบบ GPS เป็นต้น) ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDI, XML/EDI) เพื่อให้บุคลากรในองค์กรสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการทำงานได้

หมวดที่ 5 ความร่วมมือกับองค์กรภายนอก 60 คะแนน

5.1 ความร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตรและธุรกิจประเภทเดียวกัน ***(30 คะแนน)***

องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตรและธุรกิจประเภทเดียวกัน โดยอยู่บนพื้นฐานของการได้ประโยชน์ร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย (Win-Win Solution) เช่น การตกลงใช้พาหนะบรรทุกสินค้าร่วมกันเพื่อลดการวิ่งรถเปล่า การร่วมกันสั่งซื้อวัตถุดิบจากต่างประเทศเพื่อสร้างอำนาจต่อรองราคากับผู้ส่งมอบ รวมทั้งการมาตรฐานต่าง ๆ ที่ใช้ร่วมกัน เป็นต้น

5.2 การให้ความสำคัญด้านความร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระหว่างสถานประกอบการ และ/หรือ สถาบันการศึกษา และ/หรือหน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา ***(30 คะแนน)***

องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์ ระหว่างองค์กร และ/หรือ สถาบันการศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา เพื่อพัฒนาให้เกิดนวัตกรรมหรือมูลค่าเพิ่ม (Value-Added) โดยอยู่บนพื้นฐานของการได้ประโยชน์ร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย (Win-Win Solution)

8. ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ

ติดต่อได้ที่ : กองนโยบายอุตสาหกรรมรายสาขา 1
สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

นางสาวพธู ทองจุล
นางสาวธารทิพย์ ศรีสันติสุข
นายธนวัฒน์ ไทยแก้ว
โทรศัพท์ 0 2202 3923
0 2202 4374
0 2202 4386
โทรสาร 0 2202 4365
0 2202 4390

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561
ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ

หลักเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัคร จำนวนรางวัล การคำนวณคะแนน และเกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

1. นิยามของอุตสาหกรรมศักยภาพ คือ อุตสาหกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม นำไปสู่การสร้างรายได้ให้กับประเทศ เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่มอุตสาหกรรม ได้แก่

1.1 อุตสาหกรรมต่อยอดอุตสาหกรรมเดิมที่มีศักยภาพ (First S-Curve) คือ อุตสาหกรรมที่ไทยมีความเชี่ยวชาญเป็นทุนเดิม แต่ต้องการพัฒนาต่อยอดด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และพัฒนาให้กลุ่มนี้เติบโตต่อไปได้ ประกอบด้วย (1) ยานยนต์สมัยใหม่ (2) อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ (3) เกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ และ (4) การแปรรูปอาหาร

1.2 อุตสาหกรรมอนาคต (New S-Curve) คือ กลุ่มอุตสาหกรรมใหม่ที่มีการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมอย่างเข้มข้น กลุ่มนี้มีความสามารถในการเติบโตต่อไปในอนาคตสูง ประกอบด้วย (1) หุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ (2) การบินและโลจิสติกส์ (3) เชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ (4) ดิจิทัล และ (5) การแพทย์ครบวงจร (ไม่รวมบริการทางการแพทย์)

1.3 อุตสาหกรรมที่ควรปฏิรูป (Second Wave S-Curve) เป็นกลุ่มอุตสาหกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีแบบเดิม มีความสามารถในการเติบโตจำกัด จำเป็นต้องมีการปฏิรูปใหม่ เช่น การรวมกลุ่มเป็นคลัสเตอร์อุตสาหกรรมใหญ่ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม เพื่อให้สามารถกลับมาเป็นอุตสาหกรรมที่สร้างรายได้และเติบโตอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย (1) สิ่งทอและแฟชั่น (2) วัสดุ และ (3) ปิโตรเคมีและพลาสติกสะอาด หรือพลาสติกเขียว (Green Plastic) หรือพลาสติกชีวภาพ (Bioplastic)

2. คุณสมบัติของบริษัทที่เข้าร่วมโครงการ ต้องมีความยั่งยืนและมีความมั่นคง เป็นสถานประกอบการที่ถูกกฎหมาย โดยบริษัทที่สามารถสมัครเข้าร่วมจะต้องเป็นไปตามคุณสมบัติทั่วไปของอุตสาหกรรมดีเด่น ซึ่งระบุว่าต้องเป็นไปตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ.2535 และมีใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน เลขทะเบียนโรงงาน หรือสถานประกอบการตาม พ.ร.บ. แร่ พ.ศ.2560 ที่มีประทานบัตร หรือใบอนุญาตแต่งแร่ หรือใบอนุญาตประกอบโลหกรรม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรมประจำปีได้กำหนดไว้

3. จำนวนรางวัล แบ่งเป็น

3.1 บริษัทขนาดใหญ่ที่ผ่านเกณฑ์คะแนนในช่วง 800-1,000 คะแนน เป็นผู้มีสิทธิได้รับรางวัล

3.2 บริษัทขนาดกลางและเล็ก (SMEs) ที่ผ่านเกณฑ์คะแนนในช่วง 750-1,000 เป็นผู้มีสิทธิได้รับรางวัล

4. เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนแบ่งเป็น 6 หมวด ได้แก่

หมวดที่ 1 นโยบายและการวางแผนธุรกิจ (Business Model & Business Plan) (200 คะแนน) ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัด

หมวดที่ 2 นวัตกรรม (Innovation) (250 คะแนน) ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด

หมวดที่ 3 มาตรฐาน (Standard) (100 คะแนน) ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด

หมวดที่ 4 การเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) (100 คะแนน) ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด

หมวดที่ 5 การขับเคลื่อนเศรษฐกิจ (Economic Drive) (150 คะแนน) ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด

หมวดที่ 6 การพัฒนาบุคลากรและองค์ความรู้ทางเทคโนโลยี (200 คะแนน) ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด

5. คะแนนในแต่ละตัวชี้วัดแบ่งเป็น 5 ระดับ มีค่าถ่วงน้ำหนัก ดังนี้ ระดับที่ 1 = 0.5 ระดับที่ 2 = 0.6 ระดับที่ 3 = 0.7 ระดับที่ 4 = 0.8 และ ระดับที่ 5 = 1.0

6. การคำนวณคะแนน ให้นำคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดมาคูณค่าถ่วงน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัด แล้วจึงรวมเป็นคะแนนของแต่ละหมวด

7. เกณฑ์การพิจารณาของแต่ละหมวด มีรายละเอียด ดังนี้

หมวดที่ 1 นโยบายและการวางแผนธุรกิจ (Business Model & Business Plan) (200 คะแนน)

การดำเนินธุรกิจที่แสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะยกระดับอุตสาหกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายอุตสาหกรรมศักยภาพ เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยเพื่ออนาคตเติบโตอย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) การนำองค์กรที่ดี (2) การวางแผนธุรกิจที่ดี (3) ความใส่ใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือ Stakeholder และ (4) ผลลัพธ์การดำเนินการ

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
1.1	การนำองค์กรที่ดี (45 คะแนน)	องค์กรมีการกำหนดแผน สามารถขับเคลื่อนแผนงานไปสู่การปฏิบัติ โดยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน และการสร้างสรรค์ให้เกิดความคิดและนวัตกรรมที่ทำให้เกิดการพัฒนาองค์กร และ Supply Chain	ผู้บริหารองค์กรมีวิสัยทัศน์ โครงสร้างและการดำเนินงานที่เป็นระบบโดยมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายในการพัฒนาเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีใหม่ๆ เช่น ระบบอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศ ระบบดิจิทัล ที่จะเพิ่มจุดแข็งและคุณค่าให้ธุรกิจ และพัฒนาพื้นฐานความรู้ ยกระดับศักยภาพที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้แก่บุคลากร	ผู้บริหารองค์กรมีการสื่อสารถ่ายทอดแผนงาน และจัดการองค์ความรู้สามารถแบ่งปันข้อมูลและองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนางาน	ผู้บริหารองค์กรมีการลงทุนเพื่อขับเคลื่อนแผนงานในการพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ นวัตกรรม และการยกระดับบุคลากรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง	ผู้บริหารองค์กรสามารถผลักดันแผนงานไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมและนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่แข่งขันได้อย่างยั่งยืน	ผู้บริหารองค์กรสามารถผลักดันแผนงานไปสู่การปฏิบัติและผลักดันให้ Supply Chain สามารถพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ นวัตกรรม มาตรฐาน และบุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรม	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
1.2	การวางแผนธุรกิจที่ดี (45 คะแนน)	องค์กรมีแผนธุรกิจที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและสร้างความแตกต่างให้กับสินค้าสามารถแข่งขันได้ในปัจจุบันและมีแนวโน้มที่จะเติบโตได้ดีในอนาคต และสามารถขยายผลไปสู่ Supply Chain	องค์กรมีการวางแผนธุรกิจที่มีรายละเอียดวิธีการและกระบวนการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนดำเนินการได้จริง และสามารถวัดผลได้	แผนธุรกิจขององค์กรมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการบริหารจัดการสินค้าไปสู่ตลาด	องค์กรมีการทบทวนและปรับปรุงแผนธุรกิจให้สอดรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ	องค์กรมีแผนจัดการบริหารความเสี่ยง <u>หรือ</u> มีการวางแผนพร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือนวัตกรรม	องค์กรมีการวางแผนธุรกิจที่ดีและมีส่วนร่วมในการพัฒนาแผนธุรกิจของ Supply Chain	
1.3	ความใส่ใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือ Stakeholder (45 คะแนน)	องค์กร รวมทั้ง Supply Chain ให้ความสำคัญกับการพัฒนาสินค้าที่สอดรับกับความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	องค์กรมีช่องทางสื่อสารกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	องค์กรมีการใช้ช่องทางการสื่อสารประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	องค์กรมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนาองค์กรอย่างสม่ำเสมอ	องค์กรมีการใช้เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	องค์กรมีส่วนร่วมในการผลักดันให้ Supply Chain มีการดำเนินการที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
1.4	ผลลัพธ์การดำเนินการ (65 คะแนน)	องค์กรมีผลการดำเนินงานเป็นที่ประจักษ์ ได้รับการยอมรับในระดับประเทศและระดับสากล และเชื่อมโยงไปสู่ Supply Chain	บุคลากรระดับบริหารได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรการยกระดับและพัฒนาการบริหารธุรกิจยุคใหม่เพื่อเพิ่มศักยภาพ	บุคลากรระดับบริหารได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรการยกระดับและพัฒนาการบริหารธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	องค์กรได้รับการรับรองการบริหารจัดการจากหน่วยงานราชการหรือเอกชน	องค์กรได้รับรางวัลการบริหารจัดการในระดับประเทศ <u>หรือ</u> ต่างประเทศ เช่น รางวัล PM Award , ASIA Award	องค์กรสามารถผลักดันให้ Supply Chain ได้รับรางวัลการบริหารจัดการ	

หมวดที่ 2 นวัตกรรม (Innovation) (250 คะแนน)

การเปลี่ยนแปลงสำคัญที่นำไปสู่การเกิดกระบวนการผลิตใหม่ (Process Innovation) หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ (Product Innovation) โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องทำได้จริง หรือสามารถจำหน่ายเชิงพาณิชย์ ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) ระดับความใหม่ของนวัตกรรมรวมถึงเทคโนโลยีใหม่ (Newness) (2) การมีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม (Engagement) และ (3) การพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง (Continuous Development)

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
2.1	ระดับความใหม่ของนวัตกรรมรวมถึงเทคโนโลยีใหม่ (Newness) (70 คะแนน)	องค์กรมีการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อให้เกิดกระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ด้วยการปรับปรุงจากของเดิมหรือพัฒนาขึ้นใหม่ ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การเพิ่มผลิตภาพหรือมูลค่าในเชิงพาณิชย์	องค์กรมีการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมมาใช้	องค์กรมีการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมในองค์กร	องค์กรมีการพัฒนากระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์ขึ้นมาใหม่จนสำเร็จและมีความใหม่ในระดับองค์กร	องค์กรมีการพัฒนากระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์ขึ้นมาใหม่ จนสำเร็จและมีความใหม่ในระดับประเทศ เช่น การขึ้นบัญชีนวัตกรรม เป็นต้น	องค์กรมีการพัฒนากระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์ขึ้นมาใหม่จนสำเร็จและมีความใหม่ในระดับนานาชาติหรือระดับสากล <u>หรือ</u>ได้รับรางวัลด้านนวัตกรรมในระดับนานาชาติหรือระดับสากล หรือเป็นเจ้าของสิทธิบัตร (ไม่รวมอนุสิทธิบัตร)	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
2.2	การมีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม (Engagement) (90 คะแนน)	องค์กรมีการสร้างนวัตกรรมโดยดึงทักษะและความคิดใหม่ ๆ จากบุคลากรภายในและภายนอกองค์กรเพื่อทำให้เกิดกระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์ใหม่	องค์กรมีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมจากภายในในกระบวนการสร้างนวัตกรรม	องค์กรมีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมจากภายนอกในกระบวนการสร้างนวัตกรรม	องค์กรมีกระบวนการนำข้อมูลจากภายในและนอกมาประมวลใช้ในกระบวนการสร้างนวัตกรรม	องค์กรมีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมจากภายในและภายนอกในการตัดสินใจและทบทวนนโยบาย/แผนในการพัฒนานวัตกรรม	- องค์กรมีการร่วมสร้างนวัตกรรมกับ supply chain คู่ค้า หน่วยวิจัย หรือสถาบันการศึกษา (co-creation)	
2.3	การพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง (Continuous Development) (90 คะแนน)	องค์กรมีการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้กระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ ที่สอดคล้องกับความต้องการและสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว	องค์กรมีการมอบหมายหรือจัดตั้งคณะทำงาน/ทีมนวัตกรรมในองค์กร	องค์กรมีนโยบาย/แผนในการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่องและชัดเจน	องค์กรมีการดำเนินการตามนโยบาย/แผนในการพัฒนานวัตกรรมที่องค์กรกำหนด - องค์กรมีการลงทุนด้านการสร้างนวัตกรรม หรือต่อยอดด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมจากงานวิจัย (Laboratory Scale) เชิงพาณิชย์	องค์กรมีการสร้าง/ขยายเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน เช่น สถานศึกษา สถาบันวิจัย เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล หรือร่วมศึกษา ผลิตและคิดค้นสิ่งใหม่ ๆ ที่จะนำไปสู่การเพิ่มผลิตภาพหรือสร้างมูลค่าเพิ่ม	องค์กรมีการพัฒนากระบวนการผลิตหรือมีผลิตภัณฑ์ใหม่ออกสู่ตลาดอย่างต่อเนื่อง	

หมวดที่ 3 มาตรฐาน (Standard) (100 คะแนน)

การสร้างและยกระดับมาตรฐานกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สินค้าได้รับการยอมรับจากผู้บริโภค ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง และ (2) สินค้ามีคุณภาพได้มาตรฐาน พร้อมทั้งให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
3.1	ยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง (50 คะแนน)	องค์กรมีการกำหนดแผนการพัฒนายกระดับคุณภาพ มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง บุคลากรมีส่วนร่วมในการรักษาและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน สามารถขับเคลื่อนแผนงานไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และสามารถขยายผลไปสู่ Supply Chain	องค์กรมีการวางแผนพัฒนายกระดับคุณภาพและมาตรฐานที่ขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติได้จริงและสามารถวัดผลได้	องค์กรสามารถสื่อสารถ่ายทอดแผนงาน และสามารถแบ่งปันและต่อยอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการรักษา-พัฒนายกระดับคุณภาพและมาตรฐานได้อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนเพื่อการพัฒนายกระดับคุณภาพและมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง	องค์กรมีการสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง	องค์กรสามารถผลักดันให้ Supply Chain นำแผนการพัฒนายกระดับคุณภาพและมาตรฐานขององค์กรไปใช้เป็นต้นแบบ	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
3.2	สินค้ามีคุณภาพได้มาตรฐาน พร้อมทั้งให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (50 คะแนน)	องค์กรสามารถสร้างและพัฒนายกระดับสินค้าและกระบวนการผลิตให้มีคุณภาพและมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถขยายผลไปสู่ Supply Chain	มีการกำหนดแผนงานเพื่อการพัฒนายกระดับมาตรฐานของสินค้าให้ได้รับการรับรองมาตรฐานสำคัญในสินค้านั้น ๆ	องค์กรมีการยื่นขอประเมินเพื่อให้ได้การรับรองมาตรฐานสินค้า	องค์กรได้รับการประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานสำคัญในสินค้า	องค์กรได้รับการประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานระบบการจัดการ ISO 9001 หรือเทียบเคียง	องค์กรได้รับการประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานระบบการจัดการ ISO 9001 หรือเทียบเคียง และระบบมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 หรือเทียบเคียง	

หมวดที่ 4 การเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) (100 คะแนน)

การปรับเปลี่ยนกระบวนการ หรือการนำเทคโนโลยีการบริหารจัดการมาใช้ในกระบวนการตามแนวคิด Industry 4.0 เพื่อลดต้นทุน และเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) การเพิ่มผลิตภาพโดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยี ดิจิทัล นวัตกรรม และระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ในกระบวนการผลิต (2) ยกระดับผลิตภาพแรงงานให้มีทักษะที่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง และ (3) ผลลัพธ์ของการเพิ่มผลิตภาพ

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
4.1	การเพิ่มผลิตภาพโดยมุ่งเน้นการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม และระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ในกระบวนการผลิต (40 คะแนน)	องค์กรมีการปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) โดยการพัฒนากระบวนการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มีการพัฒนาเทคโนโลยี (เช่น นำระบบดิจิทัล ระบบ IT ระบบ Automation) นวัตกรรม หรือระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการอยู่เสมอ และสามารถขยายผลไปสู่ Supply Chain	องค์กรมีแนวทางการวางแผนกลยุทธ์ด้านการเพิ่มผลิตภาพโดยเทคโนโลยี และระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่อย่างเป็นระบบ	องค์กรนำแนวทางที่กำหนดไว้ไปถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้มั่นใจว่าปฏิบัติตามแผนได้อย่างสมบูรณ์	องค์กรมีการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามแผนเพื่อให้มั่นใจว่าแผนนั้นส่งผลต่อความสำเร็จทางธุรกิจ	องค์กรมีการทบทวนและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง มีการเรียนรู้ รวมถึงสร้างนวัตกรรม เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น	องค์กรมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภาพให้กับ Supply Chain อย่างต่อเนื่อง	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
4.2	ยกระดับผลิตภาพแรงงานให้มีทักษะที่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง (40 คะแนน)	องค์กร และ Supply Chain สร้างและพัฒนาบุคลากรและแรงงานให้สามารถใช้เทคโนโลยี (เช่น ดิจิทัล IT Automation) นวัตกรรม หรือ การบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) และพัฒนาทักษะในหลายด้าน เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขยายผลไปสู่ Supply Chain	องค์กรมีแนวทางอย่างเป็นระบบในการหาข้อมูลเพื่อจัดทำความต้องการด้านการศึกษาฝึกอบรมเพื่อพัฒนาด้านการเพิ่มผลิตภาพโดยเทคโนโลยีและระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่	องค์กรจัดการศึกษาและฝึกอบรมพนักงาน เพื่อตอบสนองความต้องการที่สำคัญด้านการเพิ่มผลิตภาพ โดยเทคโนโลยีและระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่ และปรับปรุงผลการดำเนินงานขององค์กร	องค์กรมีการติดตามประสิทธิผลการฝึกอบรมว่าหัวข้อ และวิธีการเหมาะสมหรือไม่ โดยใช้ข้อมูล เช่น ประสิทธิภาพการทำงาน อัตราการเกิดของเสีย	องค์กรมีการทบทวนระบบการฝึกอบรมว่าวิธีการ หัวข้อ ระบบติดตามผลมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ มีการรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้	องค์กรมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภาพแรงงานของ Supply Chain	
4.3	ผลลัพธ์ของการเพิ่มผลิตภาพ (20 คะแนน)	องค์กร และ Supply Chain มีผลการดำเนินงานเป็นที่ประจักษ์	องค์กรสามารถลดเวลา และลดต้นทุนการดำเนินงานอย่างเห็นได้ชัดเจน	ผลิตภาพรวม <u>หรือ</u>ผลิตภาพแรงงานเพิ่มขึ้น	ผลิตภาพรวม <u>และ</u>ผลิตภาพแรงงานเพิ่มขึ้น	องค์กรมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภาพรวม <u>หรือ</u> ผลิตภาพแรงงานของ Supply Chain	องค์กรมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภาพรวม <u>และ</u> ผลิตภาพแรงงานของ Supply Chain	

หมวดที่ 5 การขับเคลื่อนเศรษฐกิจ (Economic Drive) (150 คะแนน)

การสร้างให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจต่อสังคมในวงกว้าง โดยการสร้างมูลค่าจากการจำหน่ายสินค้า เกิดการค้าและการลงทุนอย่างต่อเนื่อง สามารถสร้างรายได้ และคุณประโยชน์ด้านเศรษฐกิจให้กับชุมชนและสังคม ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) สามารถจำหน่ายสินค้าได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ อำนวยให้เกิดการค้าและการลงทุนเพิ่มขึ้นในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง (2) กระจายรายได้ สร้างงาน พัฒนายกระดับฝีมือแรงงานด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มหรือเกิดคุณประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจ

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
5.1	สามารถจำหน่ายสินค้าได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ อำนวยให้เกิดการค้าและการลงทุนเพิ่มขึ้นในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง (80 คะแนน)	องค์กรสามารถสร้างมูลค่าจากการพัฒนานวัตกรรมโดยมีการเติบโตของการค้าหรือการลงทุนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง หรือเป็นส่วนหนึ่งของ Global Supply Chain และสามารถขยายผลไปสู่ Supply Chain ขององค์กร	องค์กรมีการจำหน่ายสินค้าให้กับลูกค้าในประเทศหรือต่างประเทศ	องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น และมีการขยายฐานลูกค้า	องค์กรมีการขยายฐานลูกค้า หรือ มีการขยายลงทุนเพิ่มขึ้น	องค์กรเป็นส่วนหนึ่งของ Global Supply Chain และมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการจำหน่ายสินค้าในต่างประเทศโดยมีการเติบโตของรายได้อย่างต่อเนื่อง	องค์กรผลักดันให้ Supply Chain มีรายได้จากการจำหน่ายสินค้าในประเทศ หรือ ต่างประเทศ	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
5.2	กระจายรายได้สร้างงานพัฒนายกระดับฝีมือแรงงานด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มหรือเกิดคุณประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจ (70 คะแนน)	องค์กรสามารถก่อให้เกิดการสร้างงานในประเทศ หรือพัฒนายกระดับฝีมือบุคลากรที่มีความรู้หรือทักษะด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับเศรษฐกิจไทย มีการขยายการใช้วัตถุดิบในประเทศให้เพิ่มขึ้น และมีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) โดยมีการทำกิจกรรมสอดรับกับความต้องการและเกิดประโยชน์ต่อสังคม	องค์กรมี (1) แผนพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม หรือ (2) มีแผนขยายการจ้างบุคลากรที่มีความรู้หรือทักษะด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม หรือ (3) มีแผนขยายการใช้วัตถุดิบในประเทศที่ดำเนินการและวัดผลได้จริง	องค์กรมี (1) การพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพิ่มขึ้น หรือ (2) มีการจ้างงานเพิ่มขึ้นสำหรับบุคลากรที่มีความรู้หรือพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม หรือ (3) มีการขยายการใช้วัตถุดิบในประเทศ	องค์กรมี (1) การพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมและ (2) มีการจ้างงานเพิ่มขึ้นสำหรับบุคลากรที่มีความรู้หรือพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม และ (3) มีการขยายการใช้วัตถุดิบในประเทศ	องค์กรมี (1) การพัฒนาบุคลากรและ (2) มีการขยายการจ้างงานสำหรับบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม และ (3) มีการใช้วัตถุดิบในประเทศ โดยมีการเติบโตของการใช้วัตถุดิบอย่างต่อเนื่อง	องค์กรมี (1) การพัฒนาบุคลากรและ (2) มีการขยายการจ้างงานสำหรับบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม และ (3) มีการใช้วัตถุดิบในประเทศ โดยมีการเติบโตของการใช้วัตถุดิบอย่างต่อเนื่อง และ (4) มีการทำ CSR ที่สอดรับกับความต้องการและเกิดประโยชน์ต่อสังคม	

หมวดที่ 6 การพัฒนาบุคลากรและองค์ความรู้ทางเทคโนโลยี (200 คะแนน)

การสร้างบุคลากรในองค์กร ให้มีความพร้อมด้านความรู้ ความสามารถ ความคิดสร้างสรรค์ ศักยภาพ และมีส่วนในการพัฒนาธุรกิจขององค์กรได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยเฉพาะการพัฒนาธุรกิจขององค์กรไปสู่กระบวนการผลิตใหม่ หรือมีการผลิตสินค้าใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่ม ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) การพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และ (2) การพัฒนายกระดับศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1 (0.5)	ระดับ 2 (0.6)	ระดับ 3 (0.7)	ระดับ 4 (0.8)	ระดับ 5 (1.0)	คะแนน
6.1	การพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง (120 คะแนน)	องค์กรมีการจัดการความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนากระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์ให้กับองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง	องค์กรมีการมอบหมายบุคลากรหรือทีมงานให้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ขององค์กร	องค์กรมีการจัดทำแผนจัดการความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม	องค์กรมีการปฏิบัติตามแผนจัดการความรู้ที่จัดทำขึ้น	องค์กรมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนจัดการความรู้ และทำการปรับปรุง/แก้ไขแผนการจัดการความรู้หากพบปัญหาจากการปฏิบัติ	องค์กรมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้กับ Supply Chain	
6.2	การพัฒนายกระดับศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง (80 คะแนน)	องค์กรให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อทำให้องค์กรสามารถพัฒนาธุรกิจไปสู่กระบวนการผลิตใหม่หรือมีการผลิตผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่ม	องค์กรมีการมอบหมายบุคลากรหรือทีมงานให้รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม	องค์กรมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม	องค์กรมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่จัดทำขึ้น	องค์กรมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรและทำการปรับปรุง/แก้ไขแผนพัฒนาบุคลากร หากพบปัญหาจากการปฏิบัติ	องค์กรมีการผลักดันให้ Supply Chain มีการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม	

9. ประเภทความรับผิดชอบต่อสังคม

ติดต่อได้ที่ : กองพัฒนาอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ
กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

นายวิทยา แดงทำดี
นายอำนาจ เถาเล็ก
โทรศัพท์ 0 2202 4025
0 2202 4143
โทรสาร 0 2354 3114

เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ.2561
ประเภทความรับผิดชอบต่อสังคม

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. สถานประกอบกิจการโรงงานอุตสาหกรรมต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม (CSR-DIW) และดำเนินงานตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของกรมโรงงานอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่อง (CSR-DIW Continuous) มาอย่างน้อย 2 ปี (ไม่จำเป็นต้องต่อเนื่องกัน) หรือสถานประกอบกิจการอุตสาหกรรมเหมืองแร่ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม ของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (CSR-DPIM) และดำเนินงานตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่อย่างต่อเนื่อง (CSR-DPIM Continuous) มาอย่างน้อย 2 ปี (ไม่จำเป็นต้องต่อเนื่องกัน)

2. สถานประกอบกิจการโรงงานอุตสาหกรรมต้องมีบุคลากรเฉพาะด้านความรับผิดชอบต่อสังคมประจำโรงงาน ประเภทบุคลากรเฉพาะด้านการบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมระดับทั่วไป หรือสถานประกอบกิจการอุตสาหกรรมเหมืองแร่ ต้องเป็นสมาชิกเครือข่าย CSR-DPIM

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 3 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียดดังนี้		
หมวด 1	**ความรับผิดชอบต่อชุมชนโดยรอบ**	**500 คะแนน**
หมวด 2	**ความรับผิดชอบต่อสังคมในภาพรวม**	**300 คะแนน**
หมวด 3	**การสร้างนวัตกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม**	**200 คะแนน**
คะแนนรวม		**1,000 คะแนน**

<u>เกณฑ์การให้รางวัล</u>

1. รางวัลประเภทอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดเล็ก จำนวนสูงสุดไม่เกิน 5 รางวัล
2. รางวัลประเภทอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ จำนวนสูงสุดไม่เกิน 5 รางวัล
3. คะแนนในแต่ละหมวดต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
4. คะแนนรวมทั้ง 3 หมวด ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
5. คำตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

<u>หมวดที่ 1</u> ความรับผิดชอบต่อชุมชนโดยรอบ (500 คะแนน)

1.1 ช่องทางและประสิทธิภาพของการสื่อสาร และการเข้าถึงข้อมูลของชุมชนโดยรอบ ในด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและสุขอนามัย รวมถึงการแจ้งกรณีมีเหตุฉุกเฉิน (50 คะแนน)

1.1.1 โครงสร้างการสื่อสาร (20 คะแนน)

1.1.2 เครื่องมือหรือกลไกการสื่อสาร (20 คะแนน)

1.1.3 การวัดประสิทธิภาพการเข้าถึงชุมชนโดยรอบ (10 คะแนน)

1.2 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนโดยรอบ ***(100 คะแนน)***

1.2.1 มีไตรภาคีในการร่วมตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กร (Open House) (40 คะแนน)

1.2.2 การมีส่วนร่วมของชุมชนในการดำเนินการกิจกรรมความรับผิดชอบขององค์กร (40 คะแนน)

1.2.3 การไปเสริมสร้างกิจกรรมร่วมกับชุมชน (20 คะแนน)

1.3 ผลกระทบต่อชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ ***(100 คะแนน)***

1.3.1 ร้อยละของครัวเรือนที่ได้รับประโยชน์จากกิจกรรมการสร้างรายได้หรือลดรายจ่าย (30 คะแนน)

1.3.2 มูลค่ารายได้ของชุมชนที่เพิ่มขึ้น (30 คะแนน)

1.3.3 ความเหมาะสมของกิจกรรมของรายได้ให้กับชุมชน (40 คะแนน)
(เปรียบเทียบกับขนาดองค์กร)

1.4 ผลกระทบต่อชุมชนทางด้านสังคม ***(100 คะแนน)***

1.4.1 กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพให้กับชุมชน (25 คะแนน)

1.4.2 กิจกรรมสนับสนุนด้านการศึกษา (25 คะแนน)

1.4.3 ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (25 คะแนน)

1.4.4 กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น (25 คะแนน)

1.5 ผลกระทบต่อชุมชนทางด้านสิ่งแวดล้อม ***(100 คะแนน)***

1.5.1 ประสิทธิภาพการป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อม (50 คะแนน)

1.5.2 การตอบสนองต่อข้อเรียกร้องของชุมชนโดยรอบ (50 คะแนน)

1.6 ความพึงพอใจของชุมชนโดยรอบต่อกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม ***(50 คะแนน)***
(การลงพื้นที่สอบถามความพึงพอใจจากชุมชนโดยรอบ)

<u>หมวดที่ 2</u> ความรับผิดชอบต่อสังคมในภาพรวม **(300 คะแนน)**

2.1 ความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวมด้านเศรษฐกิจ ***(100 คะแนน)***

2.1.1 ประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร (30 คะแนน)

2.1.2 ประสิทธิภาพการใช้น้ำ (30 คะแนน)

2.1.3 ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน (40 คะแนน)

2.2 ความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวมด้านสังคม ***(100 คะแนน)***

2.2.1 กิจกรรมสร้างคนดีให้กับสังคม (40 คะแนน)

2.2.2 กิจกรรมต่อต้านคอร์รัปชัน (30 คะแนน)

2.2.3 กิจกรรมต่อต้านแรงงานผิดกฎหมาย (30 คะแนน)

2.3 ความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวมด้านสิ่งแวดล้อม ***(100 คะแนน)***

2.3.1 กิจกรรมส่งเสริมให้สังคมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (40 คะแนน)

2.3.2 การผลิตสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (30 คะแนน)

2.3.3 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (30 คะแนน)

<u>หมวดที่ 3</u> การสร้างนวัตกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม **(200 คะแนน)**

3.1 การสร้างนวัตกรรมด้านความรับผิดชอบสังคมเพื่อให้เกิดการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน ***(100 คะแนน)***

3.2 เป็นแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ในการดำเนินงาน ***(50 คะแนน)***

3.3 เป็นต้นแบบการเรียนรู้แก่องค์กรอื่น ***(50 คะแนน)***

หมวดที่ 4 : สถานที่ติดต่อเพื่อสอบถามรายละเอียด

สถานที่ติดต่อ (กรุงเทพฯ)

ลำดับที่	หน่วยงานส่วนกลาง	สถานที่ติดต่อ
1	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม www.industry.go.th	เลขที่ 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2202 3000 โทรสาร 0 2202 3048, 0 2202 3628
2	กรมโรงงานอุตสาหกรรม www.diw.go.th	ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2202 4000, 0 2202 4014, 0 2202 4093 โทรสาร 0 2354 3390, 0 2202 4014 **ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม** โทรศัพท์ 0 2202 3963, 0 2202 4154, 0 2202 4171 โทรสาร 0 2202 4170 **ประเภทการบริหารความปลอดภัย** โทรศัพท์ 0 2202 4215-7, 0 2202 4222 โทรสาร 0 2354 3392 **ประเภทความรับผิดชอบต่อสังคม** โทรศัพท์ 0 2202 4025, 0 2202 4143 โทรสาร 0 2354 3114
3	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ www.dpim.go.th	ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2202 3557, 0 2202 3555, 0 2202 3565 โทรสาร 0 2644 8746
4	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม www.dip.go.th	ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2202 4461, 0 2202 4522, 0 2202 4413 โทรสาร 0 2354 3156 **รางวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยม** โทรศัพท์ 0 2202 4565, 0 2202 4599 โทรสาร 0 2354 3250, 0 2354 3270 **ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม** โทรศัพท์ 0 2202 3400, 0 2202 4530, 0 2354 4534 โทรสาร 0 2354 0380
		ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน โทรศัพท์ 0 2354 3172 โทรสาร 0 2354 3169 **ประเภทการจัดการพลังงาน** โทรศัพท์ 0 2367 8419 โทรสาร 0 2381 1056

ลำดับที่	หน่วยงานส่วนกลาง	สถานที่ติดต่อ
5	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย www.ocsb.go.th	ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2202 3070 - 3 โทรสาร 0 2202 3070
6	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม www.tisi.go.th	ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2202 3301 - 4 โทรสาร 0 2202 3415 **ประเภทการบริหารงานคุณภาพ** โทรศัพท์ 0 2202 3440 โทรสาร 0 2354 3133
7	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม www.oie.go.th	ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 **ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ** โทรศัพท์ 0 2202 3923, 0 2202 4374, 0 2202 4386 โทรสาร 0 2202 4365, 0 2202 4390
8	การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย www.ieat.go.th	เลขที่ 618 ถนนนิคมมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2253 0561 โทรสาร 0 2253 4086
9	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ www.ftpi.or.th	ชั้น 12 - 15 อาคารยาคูลท์ เลขที่ 1025 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2619 5500 โทรสาร 0 2619 8100 **ประเภทการเพิ่มผลผลิต** โทรศัพท์ 0 2619 5500 ต่อ 501 โทรสาร 0 2619 8071, 0 2619 8090

สถานที่ติดต่อ (ภูมิภาค)

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
1	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดกระบี่	196 หมู่ที่ 7 ถนนท่าเรือ ตำบลไสไทย อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ 81000 โทรศัพท์ 0 7561 2998, 0 7562 0060 โทรสาร 0 7562 0060 ต่อ 1
2	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด กาญจนบุรี	11/1 ถนนแสงชูโต ตำบลบ้านเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี 71000 โทรศัพท์ 0 3451 1305 โทรสาร 0 3451 4995
3	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด กาฬสินธุ์	61/1 ถนนบายพาส-ทุ่งมน ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000 โทรศัพท์ 0 4381 1244 โทรสาร 0 4381 2971
4	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด กำแพงเพชร	ศูนย์ราชการจังหวัดกำแพงเพชร ชั้น 3 ถนนกำแพงเพชร-สุโขทัย ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์ 0 5570 5039 โทรสาร 0 5570 5040
5	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ขอนแก่น	ถนนหน้าศูนย์ราชการจังหวัดขอนแก่น ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0 4323 6755 โทรสาร 0 4324 1810
6	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดจันทบุรี	200 ถนนท่าหลวง ตำบลวัดใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี 22000 โทรศัพท์ 0 3931 2135 โทรสาร 0 3932 2125
7	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ฉะเชิงเทรา	18 ถนนจุลละนันทน์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 โทรศัพท์ 0 3851 2526 โทรสาร 0 3851 2438
8	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดชลบุรี	97/125 หมู่ที่ 1 ถนนสุขุมวิท ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000 โทรศัพท์ 0 3827 4124 โทรสาร 0 3827 6851

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
9	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดชัยนาท	หมู่ที่ 7 ตำบลเขาท่าพระ อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท 17000 โทรศัพท์ 0 5647 6761 - 2 โทรสาร 0 5647 6764
10	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดชัยภูมิ	255 หมู่ที่ 4 ถนนองค์การบริหารส่วนจังหวัด 2 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ 36000 โทรศัพท์ 0 4481 1316 โทรสาร 0 4482 1828
11	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดชุมพร	201 หมู่ที่ 1 ถนนไตรรัตน์ ตำบลนาชะอัง อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร 86000 โทรศัพท์ 0 7751 1601 โทรสาร 0 7750 4820
12	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงราย	1115/2 ถนนไกรสรสิทธิ์ ตำบลเวียง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57000 โทรศัพท์ 0 5371 1666 โทรสาร 0 5371 7706
13	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เชียงใหม่	ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 0 5311 2316 - 7 โทรสาร 0 5311 2318
14	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดตรัง	200 ถนนพระรามที่ 6 ตำบลทับเที่ยง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง 92000 โทรศัพท์ 0 7521 8699 โทรสาร 0 7521 2841
15	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดตราด	322/1 หมู่ที่ 5 ตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด 23000 โทรศัพท์ 0 3951 1945 โทรสาร 0 3952 0228
16	สำนักงานจังหวัดอุตสาหกรรมตาก	402 หมู่ที่ 5 ถนนพหลโยธิน ตำบลน้ำรึม อำเภอเมือง จังหวัดตาก 63000 โทรศัพท์ 0 5551 2308, 0 5551 2313 โทรสาร 0 5551 3673
17	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด นครนายก	182/78 หมู่ที่ 1 ถนนสุวรรณศร ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก 26000 โทรศัพท์ 0 3731 2362 โทรสาร 0 3731 3630

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
18	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครปฐม	111 หมู่ที่ 6 ถนนศูนย์ราชการ ตำบลถนนขาด อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000 โทรศัพท์ 0 3434 0310-17 โทรสาร 0 3434 0316
19	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครพนม	82/3 ถนนศูนย์ราชการ ตำบลหนองแสง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม 48000 โทรศัพท์ 0 4251 1477 โทรสาร 0 4251 5406
20	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา	1818 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 3 หอการค้าจังหวัดนครราชสีมา ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ 0 4492 2625 - 6 โทรสาร 0 4492 2627
21	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครศรีธรรมราช	87 หมู่ที่ 9 ถนนมะขามชุม ตำบลนาเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์ 0 7535 6740 โทรสาร 0 7534 6121
22	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครสวรรค์	ถนนสวรรค์วิถี อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์ 0 5622 2231 โทรสาร 0 5622 7868
23	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนนทบุรี	9/319 หมู่ที่ 6 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเสาธงหิน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140 โทรศัพท์ 0 2595 0334 โทรสาร 0 2595 0336
24	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนราธิวาส	37 หมู่ที่ 9 ถนนศูนย์ราชการ ตำบลโคกเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส 96000 โทรศัพท์ 0 7353 2026 โทรสาร 0 7353 2024
25	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดน่าน	468 หมู่ที่ 2 ถนนวงค์วรกุล ตำบลฝายแก้ว อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน 55000 โทรศัพท์ 0 5478 3681 - 2 โทรสาร 0 5475 1359
26	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดบุรีรัมย์	97/7 ถนนอินจันทร์ณรงค์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทรศัพท์ 0 4461 2934 โทรสาร 0 4461 7182

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
27	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปทุมธานี	101 หมู่ที่ 1 ถนนปทุมธานี-ลาดหลุมแก้ว ตำบลบ้านฉาง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000 โทรศัพท์ 0 2581 5015, 0 2581 3225 - 6 โทรสาร 0 2581 2111
28	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	285 ถนนปิ่นอนุสรณ์ ตำบลเกาะหลัก อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000 โทรศัพท์ 0 3261 1030, 0 3261 1580 โทรสาร 0 3260 2344
29	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี	67 หมู่ที่ 3 ถนนประจันตคาม ตำบลบางบริบูรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์ 0 3745 2241 - 4 โทรสาร 0 3745 2242
30	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดปัตตานี	หมู่ที่ 8 ถนนนาเกลือ ตำบลบานา อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี 94000 โทรศัพท์ 0 7341 4295 โทรสาร 0 7341 4296
31	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	123 หมู่ที่ 3 ถนนสายเอเชีย ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ 0 3533 6579, 0 3533 6598 โทรสาร 0 3533 6580
32	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพะเยา	ศูนย์ราชการจังหวัดพะเยา อาคารศาลากลาง ชั้น 4 ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000 โทรศัพท์ 0 5444 9637 โทรสาร 0 5444 9641
33	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพังงา	490 ถนนเพชรเกษม ตำบลท้ายช้าง อำเภอเมือง จังหวัดพังงา 82000 โทรศัพท์ 0 7641 1980 โทรสาร 0 7641 2338
34	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพัทลุง	80 ถนนกุมารศึกษา ตำบลคูหาสวรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง 93000 โทรศัพท์ 0 7461 2416 โทรสาร 0 7461 1772 ต่อ 27
35	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพิจิตร	59/5 หมู่ที่ 8 ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลท่าหลวง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร 66000 โทรศัพท์ 0 5661 1177 โทรสาร 0 5661 2887

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
36	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพิษณุโลก	177 หมู่ที่ 4 ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก กม.10 ตำบลสมอแข อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000 โทรศัพท์ 0 5598 7728 โทรสาร 0 5598 7730
37	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบุรี	258 หมู่ที่ 2 ถนนคีรีรัฐยา ตำบลธงชัย อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี 76000 โทรศัพท์ 0 3242 6666 โทรสาร 0 3242 4194
38	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบูรณ์	83 หมู่ที่ 10 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000 โทรศัพท์ 0 5673 7190 โทรสาร 0 5673 7191
39	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดแพร่	369 หมู่ที่ 5 ถนนสายบ้านน้ำชำ-บ้านร้องเข็ม ตำบลแม่หล่าย อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ 54000 โทรศัพท์ 0 5464 9731 โทรสาร 0 5464 9741
40	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดภูเก็ต	48/4 ถนนดำรง ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000 โทรศัพท์ 0 7622 2754 โทรสาร 0 7621 6918
41	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม	172 หมู่ที่ 11 ถนนมหาสารคาม-วาปีปทุม ตำบลแวงน่าง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000 โทรศัพท์ 0 4377 7451 โทรสาร 0 4377 7545
42	สำนักงานอุตสาหกรรมมุกดาหาร	188 ถนนเมืองใหม่ ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร 49000 โทรศัพท์ 0 4261 1297 โทรสาร 0 4261 3694 ต่อ 18
43	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน	124/2 ถนนขุนลุมประพาส ตำบลจองคำ อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน 58000 โทรศัพท์ 0 5361 2089 โทรสาร 0 5361 1903
44	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดยโสธร	134 หมู่ที่ 5 ถนนแจ้งสนิท ตำบลสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร 35000 โทรศัพท์ 0 4558 6035 - 6 โทรสาร 0 4558 6037

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
45	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดยะลา	37 ถนนสุขยางค์ ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา 95000 โทรศัพท์ 0 7321 3978, 0 7321 1962 โทรสาร 0 7321 1962
46	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดร้อยเอ็ด	56 ถนนรัฐกิจไคลคลา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด 45000 โทรศัพท์ 0 4351 3337 โทรสาร 0 4351 3337 ต่อ 105
47	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดระนอง	7 ถนนชลระอุ ตำบลเขานิเวศน์ อำเภอเมือง จังหวัดระนอง 85000 โทรศัพท์ 0 7782 1612 โทรสาร 0 7781 2375
48	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดระยอง	140/20 ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000 โทรศัพท์ 0 3880 8177 โทรสาร 0 3880 8178, 0 3861 3649
49	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดราชบุรี	33 ถนนอำเภอ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000 โทรศัพท์ 0 3233 7301, 0 3233 7504 โทรสาร 0 3231 5048
50	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลพบุรี	2/1 ถนนพหลโยธิน ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี 15000 โทรศัพท์ 0 3641 1991 โทรสาร 0 3642 4470, 0 3642 4478
51	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลำปาง	252 หมู่ที่ 8 ถนนซุปเปอร์ไฮเวย์ลำปาง-เกาะคา ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง 52100 โทรศัพท์ 0 5421 7326 โทรสาร 0 5422 7561
52	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน	85 หมู่ที่ 4 ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน 51000 โทรศัพท์ 0 5358 1199 โทรสาร 0 5358 1490
53	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเลย	302/1 ถนนเลย-เชียงคาน ตำบลกุดป่อง อำเภอเมือง จังหวัดเลย 42000 โทรศัพท์ 0 4281 1959 โทรสาร 0 4281 2608

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
54	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดศรีษะเกษ	369 หมู่ที่ 5 ถนนรัตนวงษา ตำบลหนองครก อำเภอเมือง จังหวัดศรีษะเกษ 33000 โทรศัพท์ 0 4561 6152 - 3 โทรสาร 0 4561 2503
55	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสกลนคร	1767/11 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร 47000 โทรศัพท์ 0 4271 1686, 0 4271 6661 โทรสาร 0 4271 3536
56	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสงขลา	161/5 หมู่ที่ 10 ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 โทรศัพท์ 0 7431 1511 โทรสาร 0 7431 1596
57	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสตูล	หมู่ที่ 6 ถนนยนตรการกำธร ตำบลคลองขุด อำเภอเมือง จังหวัดสตูล 91000 โทรศัพท์ 0 7472 2171, 0 7471 2375 โทรสาร 0 7472 2171 ต่อ 12
58	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรปราการ	414 หมู่ที่ 4 ถนนสุขุมวิท กม. 52 ตำบลบางปู อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10280 โทรศัพท์ 0 2707 7641 - 5 โทรสาร 0 2707 7647 - 8
59	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรสงคราม	180 หมู่ที่ 3 ถนนเอกชัย ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 โทรศัพท์ 0 3471 2907 โทรสาร 0 3471 5550
60	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรสาคร	19/3 ถนนธรรมคุณากร ตำบลโกรกกราก อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000 โทรศัพท์ 0 3441 2030 โทรสาร 0 3484 0324
61	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสระแก้ว	ศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว อาคารศาลากลางจังหวัดสระแก้ว ชั้น 3 หมู่ที่ 2 ถนนสุวรรณศร ตำบลท่าเกษม อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว 27000 โทรศัพท์ 0 3742 5053 โทรสาร 0 3742 5055 - 6

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
62	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสระบุรี	ศาลากลางจังหวัดสระบุรี ถนนพิชัยรณรงค์สงคราม ซอย 13 ตำบลปากเพรียว อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี 18000 โทรศัพท์ 0 3621 4102 โทรสาร 0 3621 1633
63	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสิงห์บุรี	ศูนย์ราชการจังหวัดสิงห์บุรี ถนนสิงห์บุรี-บางพาน ตำบลบางมัญ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี 16000 โทรศัพท์ 0 3650 7213 โทรสาร 0 3650 7212
64	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสุโขทัย	102 หมู่ที่ 14 ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย 64000 โทรศัพท์ 0 5561 1050 โทรสาร 0 5561 3532
65	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด สุพรรณบุรี	9 หมู่ที่ 4 ถนนสุพรรณบุรี-บางลี่ ตำบลรั้วใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์ 0 3555 5210, 0 3554 5601 โทรสาร 0 3555 5267, 0 3555 5001
66	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด สุราษฎร์ธานี	156/7 ถนนตลาดใหม่ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000 โทรศัพท์ 0 7727 2590 โทรสาร 0 7727 2590 ต่อ 105
67	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสุรินทร์	794 หมู่ที่ 7 ถนนสุรินทร์-ปราสาท ตำบลนอกเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000 โทรศัพท์ 0 4451 1980 โทรสาร 0 4451 4720
68	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หนองคาย	43 หมู่ที่ 10 ถนนศูนย์ราชการ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย 43000 โทรศัพท์ 0 4242 1272 โทรสาร 0 4241 1999 ต่อ 20
69	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หนองบัวลำภู	ศูนย์ราชการจังหวัดศาลากลางจังหวัดหนองบัวลำภู ชั้น 3 ตำบลลำภู อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู 39000 โทรศัพท์ 0 4231 6721 โทรสาร 0 4231 6723
70	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอ่างทอง	22/2 หมู่ที่ 2 ตำบลศาลาแดง อำเภอเมือง จังหวัดอ่างทอง 14000 โทรศัพท์ 0 3561 1978 โทรสาร 0 3561 2428

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
71	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอำนาจเจริญ	ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ ชั้น 3 ถนนชยางกูร ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 โทรศัพท์ 0 4552 3115 โทรสาร 0 4552 3114
72	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรธานี	7 ถนนประชาอุทิศ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000 โทรศัพท์ 0 4222 1119 โทรสาร 0 4224 4508
73	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุตรดิตถ์	บริเวณศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์ ถนนประชานิมิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000 โทรศัพท์ 0 5541 1684 โทรสาร 0 5541 6797
74	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุทัยธานี	128 หมู่ที่ 3 ถนนอุทัยธานี-หนองฉาง ตำบลน้ำซึม อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี 61000 โทรศัพท์ 0 5697 0102 โทรสาร 0 5697 0243
75	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุบลราชธานี	ถนนสุรศักดิ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์ 0 4524 4668 โทรสาร 0 4524 4669
76	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดบึงกาฬ	229 หมู่ที่ 9 ถนนบึงกาฬ-ศรีวิไล ตำบลบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ 38000 โทรศัพท์ 0 4249 2144 โทรสาร 0 4249 1519

สถานที่ติดต่อ (ภูมิภาค)

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1 – 11 และศูนย์พัฒนาอุตสาหกรรมเซรามิก จ.ลำปาง

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
1	**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1 จังหวัดเชียงใหม่** (พื้นที่รับผิดชอบ เชียงใหม่ เชียงราย แม่ฮ่องสอน ลำพูน ลำปาง พะเยา แพร่ น่าน)	เลขที่ 158 ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50000 โทรศัพท์ : (053) 245 361-2, 243 494 โทรสาร : (053) 248 315 E-mail : ipc1@dip.go.th เว็บไซต์ http://ipc1.dip.go.th
2	**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก** (พื้นที่รับผิดชอบ พิษณุโลก สุโขทัย อุตรดิตถ์ เพชรบูรณ์ ตาก)	เลขที่ 292 หมู่ที่ 1 ถนนเลี่ยงเมืองสุโขทัย-นครสวรรค์ ตำบลบ้านกร่าง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000 โทรศัพท์ : (055) 282 957-9 โทรสาร : (055) 283 021 E-mail : ipc2@dip.go.th เว็บไซต์ http://ipc2.dip.go.th
3	**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 3 จังหวัดพิจิตร** (พื้นที่รับผิดชอบ พิจิตร กำแพงเพชร นครสวรรค์ อุทัยธานี ชัยนาท สิงห์บุรี ลพบุรี)	เลขที่ 200 หมู่ที่ 8 ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลท่าหลวง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร 66000 โทรศัพท์ : (056) 613 161-5 โทรสาร : (056) 613 559 E-mail : ipc3@dip.go.th เว็บไซต์ http://ipc3.dip.go.th
4	**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 จังหวัดอุดรธานี** (พื้นที่รับผิดชอบ อุดรธานี หนองบัวลำภู เลย หนองคาย บึงกาฬ นครพนม)	เลขที่ 399 หมู่ที่ 11 ถนนมิตรภาพ ตำบลโนนสูง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41330 โทรศัพท์ : (042) 207 232, 207 240 โทรสาร : (042) 207 241 E-mail : ipc4@dip.go.th เว็บไซต์ http://ipc4.dip.go.th
5	**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 5 จังหวัดขอนแก่น** (พื้นที่รับผิดชอบ ขอนแก่น กาฬสินธุ์ มหาสารคาม ร้อยเอ็ด มุกดาหาร สกลนคร)	เลขที่ 86 หมู่ที่ 3 ถนนมิตรภาพ ตำบลสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ : (043) 379 296 - 301 โทรสาร : (043) 379 302 E-mail : ipc5@dip.go.th เว็บไซต์ http://ipc5.dip.go.th
6	**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 6 จังหวัดนครราชสีมา** (พื้นที่รับผิดชอบ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์)	เลขที่ 333 ถนนมิตรภาพ ตำบลสูงเนิน อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา 30170 โทรศัพท์ : (044) 419 622 (อัตโนมัติ 7 คู่สาย) โทรสาร : (044) 419 089 E-mail : ipc6@dip.go.th เว็บไซต์ http://ipc6.dip.go.th

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
7	**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 7 จังหวัดอุบลราชธานี** (พื้นที่รับผิดชอบ อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ ยโสธร)	เลขที่ 222 หมู่ที่ 24 ถนนคลังอาวุธ ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์ : (045) 313 772, (045) 314 135 , (045) 314 216, (045) 314 217 โทรสาร : (045) 312 378 E-mail : ipc7@dip.go.th เว็บไซต์ http://ipc7.dip.go.th
8	**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8 จังหวัดสุพรรณบุรี** (พื้นที่รับผิดชอบ สุพรรณบุรี กาญจนบุรี อ่างทอง พระนครศรีอยุธยา นครปฐม ราชบุรี สมุทรสาคร สมุทรสงคราม เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์)	เลขที่ 117 หมู่ที่ 1 ถนนมาลัยแมน ตำบลดอนกำยาน อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์ : (035) 441 027, (035) 441 029, (035) 441 031 โทรสาร : (035) 441 030 E-mail : ipc8@dip.go.th เว็บไซต์ http://ipc8.dip.go.th
9	**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 9 จังหวัดชลบุรี** (พื้นที่รับผิดชอบ ชลบุรี ฉะเชิงเทรา ระยอง จันทบุรี ตราด นครนายก สระบุรี ปราจีนบุรี สระแก้ว)	เลขที่ 67 หมู่ที่ 1 ถนนสุขุมวิท ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000 โทรศัพท์ : (038) 784 064-7 โทรสาร : (038) 273 701 E-mail : ipc9@dip.go.th เว็บไซต์ http://ipc9.dip.go.th
10	**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 10 จังหวัดสุราษฎร์ธานี** (พื้นที่รับผิดชอบ สุราษฎร์ธานี กระบี่ ภูเก็ต พังงา ระนอง ชุมพร นครศรีธรรมราช)	เลขที่ 131 หมู่ที่ 10 ถนนเทพรัตนกวี ตำบลวัดประดู่ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000 โทรศัพท์ : (077) 200 395-8 โทรสาร : (077) 200 449 E-mail : ipc10@dip.go.th เว็บไซต์ http://ipc10.dip.go.th
11	**ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 11 จังหวัดสงขลา** (พื้นที่รับผิดชอบ สงขลา ตรัง พัทลุง สตูล ยะลา ปัตตานี นราธิวาส)	เลขที่ 165 ถนนกาญจนวนิช ตำบลน้ำน้อย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทรศัพท์ : (074) 211 905-8 , (074) 211 267 , (074) 219 070 โทรสาร : (074) 211 904 E-mail : ipc11@dip.go.th เว็บไซต์ http://ipc11.dip.go.th
12	**ศูนย์พัฒนาอุตสาหกรรมเซรามิก จังหวัดลำปาง**	เลขที่ 424 หมู่ที่ 2 ถนนพหลโยธิน ตำบลศาลา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง 52130 โทรศัพท์ : (054) 281 884, (054) 282 375 – 6 โทรสาร : (054) 281 885 E-mail : ceramic@dip.go.th เว็บไซต์ http://ceramiccenter.dip.go.th

ภาคผนวก

- แบบจัดทำรายงาน ประเภทการบริหารความปลอดภัย
- แบบจัดทำรายงาน ประเภทการจัดการพลังงาน
- แบบจัดทำรายงาน ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม
- แบบจัดทำรายงาน ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
- แบบจัดทำรายงาน ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ

แบบจัดทำรายงาน

ประเภทการบริหารความปลอดภัย

เอกสารเพื่อสมัครเข้ารับการคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทการบริหารความปลอดภัย

โปรดแนบเอกสารและทำเครื่องหมาย ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

โรงงาน..... โทร..... ทะเบียนโรงงานเลขที่.....

เลขที่บัญชีประกันสังคมของนายจ้าง..... รหัสประเภทกิจการ.....

รายละเอียดของประเภทกิจการ.....

หัวข้อพิจารณา	มี	ไม่มี	เอกสารแนบหมายเลข
หมวด 1 การบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัย			
1.1 การกำหนดนโยบายความปลอดภัย – นโยบายความปลอดภัยโดยมีผู้ลงนาม (ควรเป็นผู้บริหารระดับสูงหรือผู้มีอำนาจสูงสุดของโรงงาน) และรายละเอียดแนวทางในการกำหนดนโยบายความปลอดภัย พร้อมทั้งเอกสารหรือรายงานการประชุมที่แสดงถึงการทบทวน นโยบายความปลอดภัย (ตั้งแต่ปี 59 ถึงปีปัจจุบัน) 1.2 การจัดองค์กรด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ – องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย (ตามกฎหมาย) – แผนผังหน่วยงานด้านความปลอดภัย (ขึ้นตรงกับผู้บริหารสูงสุดหรือผู้มีอำนาจสูงสุดของโรงงาน) อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งการดำเนินงานของหน่วยงานด้านความปลอดภัยที่ผ่านมา – รายละเอียด/เอกสาร/คำสั่งการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของพนักงาน 1.3 การส่งเสริมและการสื่อสารด้านความปลอดภัย – กิจกรรมการส่งเสริมด้านความปลอดภัยตั้งแต่ปี 59 ถึงปีปัจจุบัน รวมทั้งการประเมินผล (ทั้งในงานและนอกงาน) – รายละเอียดและ/หรือรูปภาพถึงช่องทางการสื่อสารนโยบาย ความปลอดภัย กิจกรรมการส่งเสริมความปลอดภัย กฎหมาย แผนงาน ให้พนักงานทุกระดับทราบ รวมทั้งการประเมินว่าพนักงานทุกระดับทราบการสื่อสารด้านความปลอดภัย 1.4 การมีส่วนร่วมของพนักงาน กิจกรรมความปลอดภัย พบปะหารือเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน การเสนอแนะด้านความปลอดภัยเพื่อการปรับปรุงงาน – รายละเอียดและหรือภาพกิจกรรมความปลอดภัย การพบปะหารือเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน – การเสนอแนะการปรับปรุงงานด้านความปลอดภัย (แสดงการกำหนดเป้าหมาย ผลการปฏิบัติ การติดตามผล และการปรับปรุงแก้ไขกรณีปฏิบัติไม่ได้ตามเป้าหมาย แยกเฉพาะด้านความปลอดภัย)			

หัวข้อพิจารณา	มี	ไม่มี	เอกสารแนบ หมายเลข
หมวด 1 การบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัย			
1.5 การชี้บ่งอันตราย การประเมินอันตราย การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งแผนงานด้านความปลอดภัยที่ครอบคลุมและต่อเนื่อง – มีการชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยง เป็นลายลักษณ์อักษรแสดงสรุปผลการชี้บ่งอันตรายและจุดวิกฤตปีปัจจุบัน – แผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นลายลักษณ์อักษร เน้นเชิงรุกมากกว่าเชิงรับ รวมทั้งนำการเกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง – แผนงานด้านความปลอดภัยขององค์กร – การประเมินผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง – มีการทบทวนแผนงานด้านความปลอดภัย เพื่อปรับปรุงแผนเป็นประจำทุกปี 1.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย (ผลวิเคราะห์น้ำ อากาศ กาก เงื่อนไขในใบอนุญาต) – ทะเบียนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่มีรายละเอียดสาระสำคัญของกฎหมายรวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย – ผลวิเคราะห์น้ำ อากาศ – ใบอนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน – เงื่อนไขในใบอนุญาต พร้อมรายละเอียดการดำเนินการปฏิบัติ ตามเงื่อนไขใบอนุญาต 1.7 มาตรฐาน กฎระเบียบ และมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน – คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐาน กฎระเบียบ มาตรการความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานที่เป็นอันตราย (ระบุงานที่เป็นอันตราย) – ภาพขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่เป็นอันตรายที่เป็นปัจจุบัน ติดไว้ที่บริเวณปฏิบัติงาน 1.8 การจัดสรรบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่น ๆ – มีข้อมูลรายละเอียดเปรียบเทียบด้านความปลอดภัยตั้งแต่ปี 59 ถึงปัจจุบันในด้าน - บุคลากร - งบประมาณ 1.9 การประชุมสำหรับผู้บริหารในเรื่องความปลอดภัย และการทบทวนระบบบริหารความปลอดภัย – กำหนดแผนการประชุมของผู้บริหารด้านความปลอดภัยและปฏิบัติตามแผนงานอย่างน้อย เดือนละครั้งอย่างต่อเนื่อง (รายงานการประชุมประจำเดือนย้อนหลัง 6 เดือน) - ทบทวนระบบบริหารความปลอดภัย มีการทบทวน พร้อมสรุปผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย และนำข้อบกพร่องไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไข (รายงานการประชุมประจำปีย้อนหลัง 3 ปี)			

หัวข้อพิจารณา	มี	ไม่มี	เอกสารแนบ หมายเลข
หมวด 2 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล			
2.1 การคัดเลือกพนักงานใหม่ การสับเปลี่ยนงาน และการตรวจสุขภาพของพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วง – ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงานใหม่ ผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วง (มีการทดสอบความรู้ ความถนัด ทัศนคติ ด้านความปลอดภัยสำหรับพนักงาน) – ขั้นตอนการสับเปลี่ยนงานของพนักงาน – ขั้นตอนการตรวจสุขภาพทั่วไปตามปัจจัยเสี่ยงของพนักงานใหม่ และพนักงาน – สรุปและวิเคราะห์ผลการตรวจ หากพบว่ามีการตรวจสุขภาพที่มีความผิดปกติต้องมีการติดตามปรับปรุงแก้ไข 2.2 การอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน และผู้รับเหมา – แผนการฝึกอบรมประจำปี – การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผล			
หมวด 3 การป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมอันตราย			
3.1 การควบคุมอันตรายจากสภาพแวดล้อมในการทำงานและสารเคมี – สรุปการออกแบบและติดตั้งระบบเพื่อป้องกันอันตรายจากสารเคมีอันตราย – ผลการตรวจสภาวะแวดล้อมในการทำงาน (ความร้อน แสง เสียง สารเคมีในสภาวะแวดล้อมการทำงาน) ปีล่าสุด เทียบกับมาตรฐานตามกฎหมาย – บัญชีรายการสารเคมีอันตรายที่ใช้ในกระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณการใช้ การจัดเก็บสูงสุด ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี รวมทั้งระบุว่าสารเคมีอันตรายชนิดใดอยู่ในบัญชีรายชื่อวัตถุอันตรายตามที่กฎหมายกำหนด – รายงานความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตราย (บฉ.4) กรณีมีการใช้การจัดเก็บสารเคมีที่อยู่ในบัญชีรายชื่อวัตถุอันตรายของกระทรวงอุตสาหกรรม – มาตรการความปลอดภัยในการใช้ การจัดเก็บสารเคมี 3.2 การควบคุมอันตรายของเครื่องจักร และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และการซ่อมบำรุงเครื่องจักร อุปกรณ์ป้องกันอันตราย เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ – การออกแบบและติดตั้งโดยคำนึงถึงความปลอดภัย เช่น มีเครื่องป้องกันอันตราย – เครื่องจักรและอุปกรณ์สะอาด มีสภาพดี พร้อมใช้งาน – มีการควบคุมการปฏิบัติและการตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ต้องมี - เอกสารตรวจสอบและขึ้นทะเบียนตามที่กฎหมายกำหนด - ขั้นตอนการทำงาน (WI) ของเครื่องจักร – การซ่อมบำรุง ต้องมี - แผนการซ่อมบำรุง - การติดป้ายเตือนขณะและกันบริเวณ ขณะปฏิบัติงาน ซ่อมบำรุง - การตรวจติดตามการปฏิบัติตามแผนการซ่อมบำรุง			

หัวข้อพิจารณา	มี	ไม่มี	เอกสารแนบ หมายเลข
หมวด 3 การป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมอันตราย			
3.3 การควบคุมอันตรายของระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และการซ่อมบำรุง – การออกแบบและติดตั้งเป็นไปตามหลักวิศวกรรมและจัดทำแผนผังวงจรไฟฟ้า (Single line diagram) ที่เป็นปัจจุบันทั้งหมดภายในโรงงาน – ผลการตรวจสอบระบบไฟฟ้าในโรงงานและรับรองความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าในโรงงานประจำปีโดยวิศวกร 3.4 การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย – กิจกรรมส่งเสริมการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย – ภาพแสดงทัศนียภาพโดยรอบของโรงงาน – ภาพแสดงความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาดภายในอาคาร โรงงาน ขณะมีการปฏิบัติงาน เช่น กระบวนการผลิต การจัดวาง ผลิตภัณฑ์ การจัดเก็บวัตถุดิบ การจัดวางเครื่องจักร การตีเส้นกำหนดเขต 3.5 การขออนุญาตงานที่เป็นอันตราย (Work Permit) – กำหนดงานที่ต้องขออนุญาต (Work Permit) ของพนักงานหรือผู้รับจ้างชั่วคราวเป็นลายลักษณ์อักษร – เอกสารขั้นตอนการดำเนินงานในการควบคุมการปฏิบัติงานของ พนักงานในกิจกรรมที่มีอันตรายสูง อาจเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิต เป็นลักษณะงานที่ไม่ต้องปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน โดยมีหัวหน้างานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานให้ดำเนินงานอย่างปลอดภัย การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน – แบบฟอร์มงานที่ต้องขออนุญาตในการควบคุมการปฏิบัติงาน (Work Permit) ทั้งหมด และตัวอย่างงานที่ต้องขออนุญาตในการควบคุมการปฏิบัติงานตามที่กำหนด ที่ได้ดำเนินงานมาแล้ว 3.6 การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล – กำหนดงานหรือกิจกรรมที่อาจมีอันตราย หรือมีสภาพแวดล้อมที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายที่จำเป็นต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อย่างปลอดภัยและเพียงพอ – เอกสารแสดงหลักเกณฑ์ในการจัดหาและเลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล โดยแสดงถึงความเหมาะสมกับลักษณะงาน ประสิทธิภาพการใช้งาน มาตรฐานของอุปกรณ์ ความเพียงพอสำหรับพนักงาน อายุการใช้งาน – หลักเกณฑ์การปฏิบัติในการควบคุมและส่งเสริมให้มีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล – การจัดเก็บ การบำรุงรักษา และการติดตามและประเมินผลการใช้ของคนงาน			

หัวข้อพิจารณา	มี	ไม่มี	เอกสารแนบ หมายเลข
หมวด 3 การป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมอันตราย			
3.7 การตรวจประเมินความปลอดภัย – เอกสารแสดงแผนและคณะผู้ตรวจความปลอดภัย (รวมถึงผู้รับเหมาช่วง) – เอกสารแสดงการปฏิบัติงานตามแผน – ตัวอย่างแบบตรวจความปลอดภัยใน 1 ปีที่ผ่านมา และการประเมินผลการตรวจความปลอดภัยของแต่ละคณะหรือบุคคล – ตัวอย่างการนำผลการตรวจความปลอดภัยมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข 3.8 ความปลอดภัยในการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (รวมทั้งอันตรายและไม่อันตราย) เอกสารสำหรับควบคุมการปฏิบัติงาน ในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน เพื่อให้มีความปลอดภัยต่อพนักงาน ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยแสดงรายละเอียดดังนี้ – การคัดแยกสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ทั้งที่เป็นขยะอันตรายและไม่อันตรายตามประเภทของขยะแต่ละประเภทออกเป็นกลุ่ม เพื่อสะดวกต่อการนำไปกำจัดหรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ต่อไป – เอกสารหนังสืออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน (สก.2) เพื่อนำไปกำจัด ปีปัจจุบันและย้อนหลังสองปี และเอกสารแสดงการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกไปกำจัด (ใบกำกับการขนส่ง) – การจัดการกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น การนำไปกำจัด การนำกลับมาใช้ใหม่ การนำไป recycle การนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่นการนำมาทำปุ๋ย การจัดเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พร้อมภาพถ่ายแสดงให้เห็นชัดเจน			
หมวด 4 การสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ			
4.1 การสอบสวนอุบัติเหตุและวิเคราะห์หาสาเหตุอุบัติเหตุ – กำหนดขั้นตอนเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับมีการสอบสวนและวิเคราะห์ตามขั้นตอนที่กำหนด – ตัวอย่างการสอบสวนอุบัติเหตุตามขั้นตอนที่กำหนดหรือแบบฟอร์มในการสอบสวน 4.2 การจัดทำ เก็บ วิเคราะห์ เผยแพร่ เกี่ยวกับรายงานอุบัติเหตุและนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการป้องกันอุบัติเหตุ			

หัวข้อพิจารณา	มี	ไม่มี	เอกสารแนบ หมายเลข
หมวด 5 การป้องกันภัยและแผนฉุกเฉิน			
5.1 แผนฉุกเฉินและการดำเนินการตามแผน รวมถึงการฝึกซ้อมและการประเมินผล			
หมวด 5 การป้องกันภัยและแผนฉุกเฉิน			
5.2 การป้องกันและระงับอัคคีภัย แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะโครงสร้างและอาคาร ระบบแจ้งเหตุ ระบบและอุปกรณ์ดับเพลิง ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ในระบบเตือนภัย ป้องกันและระงับเหตุ			
หมวด 6 การพัฒนาการบริหารจัดการความปลอดภัยสู่ความยั่งยืน			
6.1 การควบคุมอัตราการเกิดอุบัติเหตุอย่างต่อเนื่อง – แสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุย้อนหลัง 3 ปี เช่น แสดงค่า IFR และ ISR โดยมีอัตราการเกิดอุบัติเหตุลดลงอย่างต่อเนื่อง – มีแผนงานในการลดการเกิดอุบัติเหตุ 6.2 การสอบสวนและติดตามผลข้อร้องเรียน 6.3 ชุมชนสัมพันธ์ และความรับผิดชอบต่อสังคม (รวมถึงความปลอดภัยนอกงาน) – มีกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์เฉพาะด้านสังคม เช่น การบริจาค ทำบุญ ฯลฯ /มีกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ที่ครอบคลุมถึงด้านความปลอดภัย สุขภาพ อนามัย และสิ่งแวดล้อมของชุมชน (รวมถึงความปลอดภัยนอกงาน) – สวัสดิการ 6.4 การส่งเสริมสุขภาพ - มีการดำเนินการให้สถานประกอบการอุตสาหกรรมเป็นเขตห้ามจำหน่ายและห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ - มีการดำเนินการให้สถานประกอบการอุตสาหกรรมเป็นเขตปลอดบุหรี่ - มีการจัดให้มีสถานที่หรือสนับสนุนให้มีการออกกำลังกาย - เข้าร่วมโครงการต่าง เช่น โรงงานสีขาว, To Be Number One, อนามัยเจริญพันธุ์, มุมนมแม่ ฯลฯ 6.5 แผนงานและการดำเนินการใหม่ ๆ ในเรื่องความปลอดภัยที่ไม่เคยทำมาก่อน – โครงการต่อเนื่อง แผนงานความปลอดภัยในอนาคต ในเรื่องความปลอดภัย – กิจกรรมดูแลความปลอดภัยในห่วงโซ่อุปทาน Green Industry			

1. ท่านคิดว่าโรงงานของท่านมีผลงานด้านความปลอดภัยที่โดดเด่นอะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. สรุปผลงานย้อนหลัง 3 ปีเกี่ยวกับการได้รับรางวัลด้านความปลอดภัยจากองค์กรต่าง ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. สรุปกิจกรรมด้านความปลอดภัย และสรุปผลสำรวจความสำเร็จด้านกิจกรรมด้านความปลอดภัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<u>(หมายเหตุ)</u> ในการพิจารณาจะมีการพิจารณาความครบถ้วนของเอกสาร

แบบจัดทำรายงาน

ประเภทการจัดการพลังงาน

บทที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของโรงงาน

1.1 ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อโรงงาน/ชื่อนิติบุคคล บริษัท .....จำกัด
- ที่ตั้งสำนักงาน .....
- ที่ตั้งโรงงาน .....
- ปีที่ก่อตั้ง .....
- ทุนจดทะเบียน .....
- ประเภทอุตสาหกรรม .....
- ผลิตภัณฑ์หลัก .....
- กำลังผลิต .....
- ปริมาณผลิตจริง .....
- การจำหน่ายในประเทศ .....%
- การจำหน่ายต่างประเทศ .....% ได้แก่ .....
- จำนวนพนักงาน ..... คน
- จำนวนการทำงาน .....กะ
- เวลาทำงาน .....ชั่วโมง
- วันทำงาน .....วัน/ปี
- ผู้ติดต่อประสานงาน .....ตำแหน่ง .....

1.1.1 ข้อมูลการผลิต

โรงงานได้มีการเก็บข้อมูลการผลิต แยกเป็นชนิดของผลิตภัณฑ์ รุ่นหรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี

ตารางที่ 1.1.1 ผลผลิตรายเดือนระหว่างเดือน.....

เดือน	ผลิตภัณฑ์..... (.....)	ผลิตภัณฑ์..... (.....)	ผลิตภัณฑ์..... (.....)	ผลิตภัณฑ์..... (.....)
มกราคม				
กุมภาพันธ์				
มีนาคม				
เมษายน				
พฤษภาคม				
มิถุนายน				
กรกฎาคม				
สิงหาคม				
กันยายน				
ตุลาคม				
พฤศจิกายน				
ธันวาคม				
รวม				

รูปที่ 1.1.2 ผังกระบวนการผลิต

รูปที่ 1.1.2 ผังกระบวนการผลิต

(บันทึกกระบวนการผลิต)

รูปที่ 1.1.3 โครงสร้างองค์กร

รูปที่ 1.1.3 โครงสร้างองค์กร

(บันทึกโครงสร้างองค์กร)

1.2 รายชื่อคณะทำงานจัดการพลังงาน

มีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. ..... ตำแหน่ง .....
2. ..... ตำแหน่ง .....
3. ..... ตำแหน่ง .....
4. ..... ตำแหน่ง .....

1.3. ข้อมูลด้านพลังงานไฟฟ้า

จำนวนหม้อแปลงทั้งหมด ..... เครื่อง ขนาด

1. .....kVA จำนวน .....เครื่อง
2. .....kVA จำนวน .....เครื่อง
3. .....kVA จำนวน .....เครื่อง

ประเภทผู้ใช้ไฟฟ้า .....

ตารางที่ 1.3 แสดงปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ใช้รายเดือน ปี.....

เดือน	ค่าความต้องการพลังงานไฟฟ้าสูงสุด		ค่ารีแอคทีพเพาเวอร์		ค่าพลังงานไฟฟ้า					รวมจำนวนเงิน
	(kW)	(บาท)	(Kvar)	(บาท)	On-Peak (kWh)	Off-Peak (kWh)	Holiday (kWh)	รวม (kWh)	รวม (บาท)	(บาท)
มกราคม										
กุมภาพันธ์										
มีนาคม										
เมษายน										
พฤษภาคม										
มิถุนายน										
กรกฎาคม										
สิงหาคม										
กันยายน										
ตุลาคม										
พฤศจิกายน										
ธันวาคม										
รวม										

ค่าไฟฟ้าเฉลี่ย.....บาทต่อหน่วย (ไม่รวม FT&VAT)

1.3.1 การใช้พลังงานไฟฟ้าระบบสนับสนุนต่าง ๆ และอื่น ๆ

1. **ระบบอัดอากาศ (compressed-air system) จำนวนทั้งหมด**
   - ชนิด .....ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
   - ชนิด .....ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
   - ชนิด .....ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
   - ชนิด .....ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง

ปกติเปิดใช้งาน จำนวน .....เครื่อง ดังนี้

.....

.....

2. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (split type air conditioning system) และระบบผลิตน้ำเย็น (Chilled-water system)

- ชนิด .....ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง

ปกติเปิดใช้งาน จำนวน .....เครื่อง ดังนี้

.....

.....

3. ระบบน้ำระบายความร้อนของใช้หอผึ่ง (cooling water system of cooling tower)

- ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง

ปกติเปิดใช้งาน จำนวน .....เครื่อง ดังนี้

.....

.....

4. Heater ไฟฟ้า

- ชนิด .....ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง

ปกติเปิดใช้งาน จำนวน .....เครื่อง ดังนี้

.....

.....

5. มอเตอร์ไฟฟ้า

- ขนาด....<10.....KW ชนิด .....(AC หรือ DC) จำนวน.....เครื่อง
- ขนาด....10-50...KW ชนิด .....(AC หรือ DC) จำนวน.....เครื่อง
- ขนาด....50-100.KW ชนิด .....(AC หรือ DC) จำนวน.....เครื่อง
- ขนาด....100-500KW ชนิด .....(AC หรือ DC) จำนวน.....เครื่อง
- ขนาด....>500.....KW ชนิด .....(AC หรือ DC) จำนวน.....เครื่อง

ตามปกติเปิดใช้งาน จำนวน .....เครื่อง ดังนี้

.....

.....

6. อื่น ๆ .....

- ขนาด.....kW จำนวน.....เครื่อง
- ขนาด.....kW จำนวน.....เครื่อง
- ขนาด.....kW จำนวน.....เครื่อง

ตามปกติเปิดใช้งาน จำนวน .....เครื่อง ดังนี้

.....

.....

1.3.2 ปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ใช้รายเดือน ในระบบต่าง ๆ

ตารางที่ 1.3.2 แสดงปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ใช้รายเดือน <u>ระบบต่าง ๆ</u> ปี.....

	ระบบอัดอากาศ (compressed-air system) (Kwh)	ระบบปรับอากาศและน้ำเย็น (Air conditioning and Chilled water)	ระบบน้ำระบายความร้อน (Cooling Water system)	ระบบ ....
มีการใช้งานระบบ	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี
มีการตรวจวัดพลังงาน	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี
มกราคม				
กุมภาพันธ์				
มีนาคม				
เมษายน				
พฤษภาคม				
มิถุนายน				
กรกฎาคม				
สิงหาคม				
กันยายน				
ตุลาคม				
พฤศจิกายน				
ธันวาคม				
รวม				

1.3.3 กราฟแสดงสัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้า

1.4 ข้อมูลพลังงานความร้อน

- เชื้อเพลิง ชนิดที่ 1..... สำหรับ.....
- เชื้อเพลิง ชนิดที่ 2..... สำหรับ.....
- เชื้อเพลิง ชนิดที่ 3..... สำหรับ.....

ตารางที่ 1.4.1 แสดงปริมาณพลังงานความร้อนที่ใช้รายเดือน ของเชื้อเพลิงต่าง ๆ ปี.....

เดือน	เชื้อเพลิง ชนิดที่ ..... (หน่วย.....)			เชื้อเพลิง ชนิดที่ ..... (หน่วย.....)			เชื้อเพลิง ชนิดที่ ..... (หน่วย.....)		
	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	ค่าใช้จ่าย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	ค่าใช้จ่าย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	ค่าใช้จ่าย
มกราคม									
กุมภาพันธ์									
มีนาคม									
เมษายน									
พฤษภาคม									
มิถุนายน									
กรกฎาคม									
สิงหาคม									
กันยายน									
ตุลาคม									
พฤศจิกายน									
ธันวาคม									
รวม									

1.4.1 การใช้พลังงานความร้อนระบบสนับสนุนต่าง ๆ และอื่น ๆ

1. ระบบไอน้ำ หม้อไอน้ำ จำนวนทั้งหมด.....เครื่อง

- ชนิด .....ขนาด.....ton/h จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด.....ton/h จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด.....ton/h จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด.....ton/h จำนวน.....เครื่อง

ตามปกติเปิดใช้งาน จำนวน .....เครื่อง ดังนี้

.....

.....

2. ระบบน้ำมันร้อน จำนวนทั้งหมด.....เครื่อง

- ชนิด .....ขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง

- ชนิด .....ขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง

ปกติเปิดใช้งาน จำนวน .....เครื่อง ดังนี้

.....

.....

3. ระบบเตาอบ หรือเตาเผา จำนวนทั้งหมด.....เครื่อง

- ชนิด .....ขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
- ชนิด .....ขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง

ตามปกติเปิดใช้งาน จำนวน .....เครื่อง ดังนี้

.....

.....

1.4.2 ปริมาณพลังงานความร้อนที่ใช้รายเดือน ในระบบต่าง ๆ

ตารางที่ 1.4.2 แสดงปริมาณพลังงานความร้อนที่ใช้รายเดือน ในระบบต่าง ๆ ปี.....

	ระบบไอน้ำ เชื้อเพลิง..... หน่วย.....	ระบบน้ำมันร้อน เชื้อเพลิง..... หน่วย.....	ระบบเตาอบ เชื้อเพลิง..... หน่วย.....	ระบบ ....
มีการใช้งานในระบบ	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี
มีการตรวจวัดพลังงาน	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี	☐ มี ☐ ไม่มี
มกราคม				
กุมภาพันธ์				
มีนาคม				
เมษายน				
พฤษภาคม				
มิถุนายน				
กรกฎาคม				

	ระบบไอน้ำ เชื้อเพลิง..... หน่วย.....	ระบบน้ำมันร้อน เชื้อเพลิง..... หน่วย.....	ระบบเตาอบ เชื้อเพลิง..... หน่วย.....	ระบบ ....
สิงหาคม				
กันยายน				
ตุลาคม				
พฤศจิกายน				
ธันวาคม				
รวม				

1.4.3 กราฟแสดงสัดส่วนการใช้พลังงานความร้อน

บทที่ 2 นโยบายพลังงาน ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

2.1 นโยบายพลังงาน (Energy Policy)

- องค์กรได้มีการกำหนดนโยบายพลังงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี ดังนี้ .....

  .....

  .....

  .....

- องค์กรได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี ดังนี้ .....

  .....

  .....

- องค์กรได้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่นโยบายพลังงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี ดังนี้ .....

  .....

  .....

  .....

- องค์กรได้มีการประเมินผลการประชาสัมพันธ์ และความเข้าใจของพนักงานต่อ นโยบายพลังงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี ดังนี้ .....

  .....

  .....

2.2 ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

- ผู้บริหารได้แต่งตั้งคณะทำงาน หรือทีมพลังงาน หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

- กรณีที่ผู้บริหารได้แต่งตั้งคณะทำงาน หรือทีมพลังงาน ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีภาระหน้าที่หลักตามโครงสร้างการบริหารองค์กร คือ

1.....แผนก/ฝ่าย.....ตำแหน่ง (ในทีม).....

2.....แผนก/ฝ่าย.....ตำแหน่ง (ในทีม).....

3.....แผนก/ฝ่าย.....ตำแหน่ง (ในทีม).....

4.....แผนก/ฝ่าย.....ตำแหน่ง (ในทีม).....

5.....แผนก/ฝ่าย.....ตำแหน่ง (ในทีม).....

6.....แผนก/ฝ่าย.....ตำแหน่ง (ในทีม).....

7.....แผนก/ฝ่าย.....ตำแหน่ง (ในทีม).....

8.....แผนก/ฝ่าย.....ตำแหน่ง (ในทีม).....

9.....แผนก/ฝ่าย.....ตำแหน่ง (ในทีม).....

10..... แผนก/ฝ่าย.....ตำแหน่ง (ในทีม).....

- องค์กรได้กำหนดภาระหน้าที่ของทีมพลังงาน ดังนี้

  .....

  .....

  .....

- ผู้บริหารได้แต่งตั้งผู้จัดการพลังงาน หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี คือ.....

- ภาระหน้าที่หลักผู้จัดการพลังงานตามโครงสร้างการบริหารองค์กร คือ

.....

.....

- องค์กรได้กำหนดภาระหน้าที่ของผู้จัดการพลังงาน ดังนี้

.....

.....

.....

- คณะทำงานจัดการพลังงานได้มีการประชุมการจัดการพลังงานหรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี การประชุม (การประชุม กรุณาแนบรายงานการประชุม)

- ผู้บริหารมีนโยบายให้พนักงานในแต่ละแผนกจัดตั้งกลุ่มพลังงานเพื่อปรับปรุงการใช้พลังงานหรือไม่

  ☐ ไม่มี

  ☐ มีการรวมกลุ่ม แต่ยังไม่ครบทุกหน่วยงานย่อย (แนบทะเบียน การขึ้นทะเบียนกลุ่ม)

  ☐ มีการรวมกลุ่มครบทุกหน่วยงานย่อย (แนบทะเบียน การขึ้นทะเบียนกลุ่ม)

- การประชุมกลุ่มพลังงาน เพื่อกำหนดหัวข้อในการปรับปรุงการใช้พลังงาน

  ☐ ไม่มี การประชุมกลุ่มพลังงาน

  ☐ มี การประชุม (การประชุม กรุณาแนบรายงานการประชุม)

- องค์กรได้จัดทำระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงาน ดังนี้

  1. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
  2. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
  3. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
  4. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....

5. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
6. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
7. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
8. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
9. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
10. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
11. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
12. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
13. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
14. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
15. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....
16. ..... ผู้เกี่ยวข้อง.....

- องค์กรได้มีการฝึกอบรม ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงานหรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

- องค์กรได้มีการประเมินความรู้ความสามารถของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมข้างต้น หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

2.3. การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

- ผู้บริหารระดับสูงได้มีการทบทวนการจัดการพลังงาน หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

- การทบทวนของผู้บริหารในการจัดการพลังงานฯ ได้มีการบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

- ผู้บริหารได้มีการประชุม พิจารณา อนุมัติ **“แผนงาน เป้าหมาย โครงการ และมาตรการต่าง ๆ ที่ทีมพลังงาน หรือ กลุ่มพลังงาน เสนอ”** หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

- ผู้บริหารได้มีการประชุมทบทวน **“แผนงาน เป้าหมาย โครงการ และมาตรการต่าง ๆ และผลการดำเนินงาน”** หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

- ผู้บริหารได้มีการประชุมทบทวน **“ติดตาม ตรวจวัด ประมาณการ การใช้พลังงานโดยรวม”** หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

- ผู้บริหารได้มีการประชุมทบทวน **“ติดตาม ตรวจวัด ประมาณการ การใช้พลังงาน แต่ละ แผนกหน่วยงาน ”** หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

- ผู้บริหารได้มีการประชุมทบทวน **“การติดตาม การดำเนินการแก้ไข”** หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

- ผู้บริหารได้มีการประชุมทบทวน **“ความเหมาะสมของนโยบาย เป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน”** หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

บทที่ 3 การวางแผนและดำเนินการด้านการจัดการพลังงาน

3.1 การจัดทำ Energy Chart

- องค์กรได้จัดทำ Energy Chart หรือไม่

  ☐ ไม่มี (ข้ามไปข้อ 3.3) ☐ มี

- Energy chart ข้างต้น ได้แสดงให้เห็นข้อมูล ดังนี้
  - ศักยภาพพลังงาน ณ แหล่งกำเนิดพลังงาน (Original Energy Potential)

    ☐ ไม่มี ☐ มี
  - ศักยภาพพลังงานก่อนเข้ากระบวนการ (Process Input Energy Potential)

    ☐ ไม่มี ☐ มี
  - ลักษณะการนำพลังงานไปใช้ประโยชน์ (Energy Utilization)

    ☐ ไม่มี ☐ มี
  - ระดับศักยภาพพลังงานที่เหลือจากกระบวนการ (Process Residual Energy Potential)

    ☐ ไม่มี ☐ มี
  - ระดับศักยภาพพลังงานที่เหลือจากผลิตภัณฑ์และเครื่องจักร หรือชิ้นงาน (Machine and Product Residual Energy Potential)

    ☐ ไม่มี ☐ มี
  - องค์กรได้จัดทำ Energy chart ในทุกกระบวนการผลิตหรือไม่

    ☐ ไม่มี ☐ มี

แผนผังการใช้พลังงาน (Energy Chart) ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ

กระบวนการ (Process)	ศักยภาพพลังงานที่แหล่งกำเนิด (Original Energy Potential)	ศักยภาพพลังงานที่ใช้ในกระบวนการ (Process Input Energy Potential)	ลักษณะการใช้ประโยชน์จากพลังงาน (Energy Utilization)	ศักยภาพพลังงานที่เหลือจากกระบวนการ (Process Residual Energy)	ศักยภาพพลังงานที่เหลือจากผลิตภัณฑ์และเครื่องจักร (Machine and Product Residual Energy Potential)

3.2 การจัดทำ Energy Layout

- องค์กรได้จัดทำ Energy Layout หรือไม่

  ☐ ไม่มี ☐ มี

- การจัดทำ Energy Layout ข้างต้น ได้จัดทำครบทุกระบบหรือไม่

  ☐ ไม่ครบทุกระบบ ☐ มีบางระบบ ☐ มีครบทุกระบบ

- ระบบอัดอากาศ
  - โรงงานมีการใช้ระบบอัดอากาศหรือไม่

    ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี
  - โรงงานได้จัดทำ Energy Layout ครบถ้วนทั้งระบบหรือไม่

    ☐ ไม่ครบ ☐ มีบ้าง ☐ มีครบ
- ระบบน้ำเย็น (Chilled water system)
  - โรงงานมีการใช้ระบบน้ำเย็น หรือไม่

    ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี
  - โรงงานได้จัดทำ Energy Layout ครบถ้วนทั้งระบบหรือไม่

    ☐ ไม่ครบ ☐มีบ้าง ☐ มีครบ
- ระบบน้ำเย็นใน Cooling Tower
  - โรงงานมีการใช้ระบบน้ำเย็น Cooling Tower หรือไม่

    ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี
  - โรงงานได้จัดทำ Energy Layout ครบถ้วนทั้งระบบหรือไม่

    ☐ ไม่ครบ ☐ มีบ้าง ☐ มีครบ
- ระบบไอน้ำ
  - โรงงานมีการใช้ระบบไอน้ำหรือไม่

    ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี
  - โรงงานได้จัดทำ Energy Layout ครบถ้วนทั้งระบบหรือไม่

    ☐ ไม่ครบ ☐ มีบ้าง ☐ มีครบ
- ระบบน้ำมันร้อน
  - โรงงานมีการใช้ระบบน้ำมันร้อนหรือไม่

    ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี
  - โรงงานได้จัดทำ Energy Layout ครบถ้วนทั้งระบบหรือไม่

    ☐ ไม่ครบ ☐ มีบ้าง ☐ มีครบ

- ระบบน้ำร้อน
    - โรงงานมีการใช้ระบบน้ำร้อนหรือไม่
        - ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี
    - โรงงาน ได้จัดทำ Energy Layout ครบถ้วนทั้งระบบหรือไม่
        - ☐ ไม่ครบ ☐ มีบ้าง ☐ มีครบ

การวิเคราะห์ Energy Chart & Layout

3.3 การลดค่าศักยภาพพลังงาน (Energy Potential)

3.3.1 องค์กรได้วิเคราะห์ ประเมิน Parameters of Energy Process ทุกกระบวนการ หรือไม่ และลดค่าตัวแปรควบคุมกระบวนการให้ต่ำที่สุด (Minimize process parameter) ในทุกกระบวนการหรือไม่

- ☐ ยังไม่ต่ำสุด ในหลายกระบวนการ (สามารถปรับปรุงได้อีกมาก)
- ☐ ยังไม่ต่ำสุด ในบางกระบวนการ (สามารถปรับปรุงได้อีก)
- ☐ ไม่สามารถหาจุดปรับปรุงได้

3.3.2 องค์กรได้วิเคราะห์ ประเมินความเหมาะสมศักยภาพพลังงานใช้ใน (ก่อนเข้า) กระบวนการ (Process Input Energy Potential) และ ณ แหล่งกำเนิดพลังงาน (Original Energy Potential) แต่ละระบบ

- **<u>ระบบอัดอากาศ</u>**
    - โรงงานมีการใช้ระบบอัดอากาศหรือไม่
        - ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี
    - **<u>ศักยภาพพลังงาน</u>**
        - ☐ ไม่มีความเหมาะสม
        - ☐ มีความเหมาะสม : ค่าความดันที่ตั้งสูงกว่าที่จ่ายให้แต่ละกระบวนต้องการไม่เกิน 1 bar
- **<u>ระบบน้ำเย็น Chiller</u>**
    - โรงงานมีการใช้ระบบน้ำเย็น Chiller หรือไม่
        - ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี
    - **<u>ศักยภาพพลังงาน</u>**
        - ☐ ไม่มีความเหมาะสม
        - ☐ มีความเหมาะสม : ค่าตั้งอุณหภูมิ ณ Chiller ต่ำกว่าที่กระบวนต้องการไม่เกิน 5°F
- **<u>ระบบไอน้ำ</u>**
    - โรงงานมีการใช้ระบบไอน้ำหรือไม่
        - ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี
    - **<u>ศักยภาพพลังงาน</u>**
        - ☐ ไม่มีความเหมาะสม
        - ☐ มีความเหมาะสม ค่าความดันที่ตั้ง (เทียบอุณหภูมิ) สูงกว่าที่กระบวนต้องการไม่เกิน 1 bar

- **<u>ระบบน้ำมันร้อน</u>**
  - โรงงานมีการใช้ระบบน้ำมันร้อนหรือไม่
    ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี
  - **<u>ศักยภาพพลังงาน</u>**
    ☐ ไม่มีความเหมาะสม
    ☐ มีความเหมาะสม ค่าตั้งอุณหภูมิ ณ แหล่งสูงกว่าที่แต่ละกระบวนการต้องการไม่เกิน 20°C
- **<u>ระบบน้ำร้อน</u>**
  - โรงงานมีการใช้ระบบน้ำร้อนหรือไม่
    ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี
  - **<u>ศักยภาพพลังงาน</u>**
    ☐ ไม่มีความเหมาะสม
    ☐ มีความเหมาะสม ค่าตั้งอุณหภูมิ ณ แหล่ง สูงกว่าที่แต่ละกระบวนการต้องการไม่เกิน 10°C

3.4 การเลือกชนิดพลังงาน (Energy Type)

- องค์กรได้ใช้พลังงานไฟฟ้า ในการให้ความร้อนกับกระบวนการหรือไม่
  ☐ ไม่มี
  ☐ มี กระบวนการ.....
- องค์กรได้ใช้พลังงานอากาศอัด ในการเป่าชิ้นงาน หรือเป่ากระบวนการหรือไม่
  ☐ ไม่มี
  ☐ มี กระบวนการ.....
- ชนิดพลังงาน การให้ความร้อน ที่อุณหภูมิ สูงกว่า 180°C
  ☐ ไม่มี
  ☐ มี กระบวนการ.....
    ☐ ให้ความร้อนโดยตรง จากเชื้อเพลิง.....
    ☐ ให้ความร้อนโดย น้ำมันร้อน.....
- ชนิดพลังงาน การให้ความร้อน ที่อุณหภูมิ สูงกว่า 60-180°C
  ☐ ไม่มี
  ☐ มี กระบวนการ.....
    ☐ ให้ความร้อนโดยตรง จากเชื้อเพลิง.....
    ☐ ให้ความร้อนโดย น้ำมันร้อน.....
    ☐ ให้ความร้อนโดย ไอน้ำ.....
- ชนิดพลังงาน การระบายความร้อน ที่อุณหภูมิ สูงกว่า 45°C
  ☐ ไม่มี
  ☐ มี กระบวนการ.....
    ☐ ระบายความร้อนด้วยอากาศ
    ☐ ระบายความร้อนด้วยหอผึ่ง (cooling tower)
    ☐ ระบายความร้อนด้วยน้ำเย็นจัด (chilled water)

- ชนิดพลังงาน การระบายความร้อน ที่อุณหภูมิ สูงกว่า 31-44ºC
  - ☐ ไม่มี
  - ☐ มี กระบวนการ.....
    - ☐ ระบายความร้อนด้วยอากาศ
    - ☐ ระบายความร้อนด้วยน้ำหอผึ่ง (cooling tower)
    - ☐ ระบายความร้อนด้วยน้ำเย็นจัด (chilled water)
- ชนิดพลังงาน การระบายความร้อน ที่อุณหภูมิ ต่ำกว่า 30ºC
  - ☐ ไม่มี
  - ☐ มี กระบวนการ.....
    - ☐ ระบายความร้อนด้วยอากาศ
    - ☐ ระบายความร้อนด้วยน้ำห่อผึ่ง (cooling tower)
    - ☐ ระบายความร้อนด้วยน้ำเย็นจัด (chilled water)

3.5 การนำกลับคืน พลังงาน ทรัพยากร (Energy and Resource Recovery)

- เครื่องจักรที่มีการให้พลังงานความเย็น มีเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่มีอุณหภูมิที่ผิวภายนอกไม่ต่ำ 25ºC
  - ☐ ไม่มี
  - ☐ มี กระบวนการ หรือ เครื่องจักร.....
- องค์กรมีเครื่องจักร ที่มีการให้พลังงานความร้อน และ ที่พื้นผิวภายนอก มีอุณหภูมิ เกิน 50ºC หรือไม่
  - ☐ ไม่มี
  - ☐ มี กระบวนการ หรือ เครื่องจักร.....
- องค์กรมีชิ้นงาน ที่ผ่านกระบวนการให้ความร้อน ที่อุณหภูมิชิ้นงานออกจากกระบวน มากกว่า 150ºC และมีการ Recovery พลังงาน จากชิ้นงานหรือไม่
  - ☐ ไม่มี ชิ้นงานออกจากกระบวน มากกว่า 150ºC
  - ☐ มี ชิ้นงานออกจากกระบวน มากกว่า 150ºC แต่ไม่มีการ Recovery
  - ☐ ชิ้นงานออกจากกระบวน มากกว่า 150ºC และมีการ Recovery กระบวนการ.....
- องค์กรมีความร้อนทิ้งจากเตาเผา หรือเตาอบหรือไม่
  - ☐ ไม่มี (ข้ามไป หนึ่งข้อ)
  - ☐ มี กระบวนการ.....อุณหภูมิ.....
- องค์กรมีการ Recovery ความร้อนทิ้งจากเตาเผา หรือเตาอบหรือไม่
  - ☐ ไม่มี (ไม่มีศักยภาพ)
  - ☐ มี การนำไปเป็นอากาศป้อน กระบวนการ.....
  - ☐ มี การนำไป ผลิตไอน้ำ
  - ☐ มี การนำไป ผลิตน้ำเย็น ด้วยระบบ Absorption Chiller

- องค์กรมีการ Recovery น้ำร้อน เหลือจากกระบวน หรือ น้ำร้อนระบายความร้อนจากกระบวนการ หรือไม่
  - ☐ ไม่มี น้ำร้อน เหลือจากกระบวน
  - ☐ มี น้ำร้อน เหลือจากกระบวน แต่ไม่มีการ Recovery
  - ☐ มีน้ำร้อน เหลือจากกระบวน และมีการ Recovery ไปใช้ กระบวนการ.....
- องค์กรมีการ Recovery น้ำมัน หรือ น้ำมันพืชที่เหลือจากกระบวนการ หรือไม่
  - ☐ ไม่มี (ไม่มีศักยภาพ)
  - ☐ มีการนำไปใช้แทนน้ำมันเตา หรือ เชื้อเพลิงอื่นในกระบวนการ .....
  - ☐ มี การนำไปใช้ใน กระบวนการ.....
- องค์กรมีการ Recovery น้ำเสีย หรือมูลสัตว์ จากกระบวนการ หรือไม่
  - ☐ ไม่มี น้ำเสีย หรือมูลสัตว์ จากกระบวนการ
  - ☐ มี น้ำเสีย หรือมูลสัตว์ จากกระบวนการ แต่ไม่มีศักยภาพ
  - ☐ มี น้ำเสีย หรือมูลสัตว์ จากกระบวนการ และนำไปใช้ ผลิตเป็น Biogas.....

3.6 การปฏิบัติตามข้อกำหนดการใช้พลังงานอุปกรณ์ ระบบสนับสนุนฯ

องค์กรได้ดำเนินการตามข้อกำหนดต่าง ๆ ดังนี้

3.6.1 มาตรฐานการใช้ระบบไฟฟ้า

1. อัตราค่าไฟฟ้าของโรงงานเป็นแบบใด
   - ☐ อัตราปกติ แรงดัน.....
   - ☐ อัตรา TOD แรงดัน.....(ข้ามไปตอบข้อ 3)
   - ☐ อัตรา TOU แรงดัน.....(ข้ามไปตอบข้อ 4)
2. แรงดันไฟฟ้าหลังหม้อแปลงสูงไม่เกิน 395 V. สำหรับระบบไฟฟ้า 380 V. หรือสูงกว่าแรงดันใช้งานไม่เกิน 4% สำหรับระบบไฟแรงดันอื่น
   - ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
3. แรงดันตกในสายจ่ายในโรงงาน ไม่เกิน 10 V. หรือ 2.5%
   - ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
4. ตัวประกอบกำลังไฟฟ้า (Power Factor: Pf) มีค่ามากกว่า 0.85 ตลอดเวลาทำงาน
   - ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
5. สำหรับหม้อแปลงที่สามารถทำได้โหลดเฉลี่ยในช่วงเวลาทำงานของหม้อแปลง (Transformer Load Factor) ต้องไม่ต่ำกว่า 25% และไม่สูงกว่า 50%
   - ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

3.6.2 มาตรฐานการใช้ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

1. องค์กรได้วิเคราะห์โอกาสใช้แสงธรรมชาติ หรือไม่
   - ☐ ไม่มี ☐ มี

2. องค์กรยังมีโอกาสใช้แสงจากธรรมชาติหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี คือ

.....

.....

.....

.....

3. ระดับความสว่าง (จากระบบไฟฟ้าแสงสว่าง) ได้ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ลักษณะของงาน	ตัวอย่างงาน/พื้นที่ใช้งาน	ระดับความสว่าง (ลักซ์)	พลังงานไฟฟ้าต่อพื้นที่ไม่เกิน (วัตต์/ตร.เมตร)
งานที่ไม่ต้องละเอียด	ทางเดินภายนอกอาคาร	20-30	1
	ทางเดินภายใน บันได ห้องเก็บของ	30-75	3
งานที่ละเอียดน้อย	บรรจุผลิตภัณฑ์ หัตถกรรม โรงสี ห้องหม้อน้ำ	75-150	6
งานที่ละเอียดปานกลาง	ประกอบชิ้นส่วนทั่วไป ขึ้นรูปอย่างหยาบ ๆ	150-300	11
งานที่ละเอียดสูง	เขียน อ่าน ขึ้นรูปและตรวจสอบทั่วไป	300-750	16
งานที่ละเอียดเป็นพิเศษ	เขียนแบบ ขึ้นรูปและตรวจสอบละเอียด	750-1500	23
	เรียงพิมพ์ ประกอบแผ่นวงจร เจียระไน	1,500-3,000	30

และการใช้พลังงานในการให้แสงสว่างสำหรับงานละเอียด ต้องมีการให้แสงสว่างเฉพาะพื้นที่ (Localized General lighting) และสำหรับงานละเอียดเป็นพิเศษ ต้องมีการให้แสงสว่างเฉพาะตำแหน่ง (Local lighting) ทางองค์กรได้ปฏิบัติตามเกณฑ์หรือไม่

☐ พื้นที่ มากกว่า 90% ได้ตามเกณฑ์

☐ พื้นที่ 50-90% ได้ตามเกณฑ์

☐ พื้นที่ 25-50% ได้ตามเกณฑ์

☐ พื้นที่ น้อยกว่า 25% ได้ตามเกณฑ์

3.6.3 มาตรฐานการใช้ระบบอัดอากาศ

องค์กรได้มีการใช้ระบบอัดอากาศ หรือไม่ ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี

1. ประสิทธิภาพเครื่องอัดอากาศ (อากาศอัดที่ได้เทียบกับพลังงานไฟฟ้าที่ใช้) สูงกว่า 80% เมื่อวัดเทียบกับค่าที่ระบุของเครื่องนั้น

   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์ (กรุณาแนบวิธีการตรวจวัดและผล)

2. ประสิทธิภาพการส่งพลังงานอากาศอัดในระบบท่อส่ง สูงกว่า 90%

   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์ (กรุณาแนบวิธีการตรวจวัดและผล)

3. ค่าตั้งความดันอากาศอัดด้านต่ำ (On) สูงกว่าความดันใช้งานของกระบวนการไม่เกิน 1 bar และค่าตั้งความดันอากาศอัดด้านสูง (Off) สูงกว่าด้านต่ำไม่เกิน 1 bar

   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

4. อุณหภูมิอากาศด้านดูดเข้าเครื่อง สูงกว่าอุณหภูมิภายนอกในที่ร่มไม่เกิน 3 องศาเซลเซียส

   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

5. บริเวณด้านดูดเข้าเครื่อง ไม่ใกล้แหล่งความชื้น

   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

6. เครื่องอัดอากาศแบบสกรู มีค่าช่วงเวลาเดินตัวเปล่า ไม่เกิน 10%
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
7. องค์กรได้ติดตั้งวาล์ว ด้านจ่ายอากาศอัดออกจากถัง เข้าสู่ระบบ หรือไม่
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
8. องค์กรได้ติดป้าย “ปิดวาล์วทุกครั้งหลังเลิกงาน และเปิดวาล์วไล่น้ำทุกครั้งก่อนทำงาน” หรือไม่
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

3.6.4 มาตรฐานการใช้ ระบบปรับอากาศ และเครื่องทำน้ำเย็น

3.6.4.1 การใช้งานในระบบปรับอากาศ

องค์กรได้มีการใช้ระบบฯ หรือไม่ ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี

1. กำลังไฟฟ้า ต่อ ความสามารถทำความเย็นของเครื่องทำน้ำเย็น สูงกว่า 80% ของค่าตามตารางที่ 1, 2 หรือ ตามค่าที่ระบุของเครื่องนั้น
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
2. ห้องปรับอากาศ ตั้งค่าอุณหภูมิควบคุม ที่ 25±1 องศาเซลเซียส และระบบควบคุม มีความแม่นยำในทุกจุด หรือทุกอุปกรณ์ที่มีการควบคุม
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
3. ค่าตั้งอุณหภูมิน้ำเย็น ต่ำกว่า อุณหภูมิน้ำค้าง (dew point temperature) ของห้องปรับอากาศ ไม่เกิน 5°F
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
4. น้ำเย็นก่อนเข้าเครื่องส่งลมเย็น มีอุณหภูมิสูงกว่า อุณหภูมิที่ออกจากเครื่องทำน้ำเย็นไม่เกิน 2°F
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
5. อุณหภูมิสารทำความเย็นด้าน evaporator ต่ำกว่าอุณหภูมิน้ำเย็น (Chilled Water) ไม่เกิน 4°F (ติดตั้งมิเตอร์วัด Pressure สารทำความเย็นด้าน evaporator)
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
6. อุณหภูมิน้ำยาด้าน condensing สูงกว่าอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (Cooling Water) ไม่เกิน 6°F และไม่เกิน 18°F ถ้าระบายความร้อนด้วยอากาศ (ระบบฯ ระบายความร้อนด้วย ☐ น้ำ ☐ อากาศ)
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
7. อุณหภูมิน้ำหอผึ่ง (Cooling Tower) ก่อนเข้าเครื่องผลิตน้ำเย็น สูงกว่า อุณหภูมิกระเปราะเปียกบริเวณหอผึ่ง ไม่เกิน 6°F (สำหรับ Chiller ที่ระบายความร้อนด้วยน้ำ)
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
8. เครื่องทำน้ำเย็น อุปกรณ์ที่เก็บความเย็น ส่งความเย็น ใช้ความเย็น ในระบบทำความเย็นต้องไม่ให้เกิดหยดน้ำเกาะ
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

3.6.4.2 การใช้งานในกระบวนการผลิต

องค์กรได้มีการใช้ระบบฯ หรือไม่ ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี

1. กำลังไฟฟ้า ต่อ ความสามารถทำความเย็นของเครื่องทำน้ำเย็น สูงกว่า 80% ของค่าตามตารางที่ 1
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
2. ค่าตั้งอุณหภูมิน้ำเย็น ต่ำกว่า อุณหภูมิของกระบวนการ ที่ใช้น้ำเย็นไม่เกิน 5°F (สำหรับกระบวนการที่ใช้น้ำเย็น)
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
3. น้ำเย็นก่อนเข้าเครื่องแลกเปลี่ยนความร้อน (Heat Exchanger) หรือกระบวนการที่ใช้น้ำเย็นมีอุณหภูมิสูงกว่า อุณหภูมิที่ออกจากเครื่องทำน้ำเย็นไม่เกิน 2°F
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
4. อุณหภูมิน้ำยาด้าน evaporator ต่ำกว่าอุณหภูมิน้ำเย็น (Chilled Water) ไม่เกิน 4°F (ติดตั้งมิเตอร์วัด Pressure สารทำความเย็นด้าน evaporator)
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
5. อุณหภูมิสารทำความเย็นด้าน condensing สูงกว่าอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (Cooling Water) ไม่เกิน 6°F และไม่เกิน 18°F ถ้าระบายความร้อนด้วยอากาศ (ระบบฯ ระบายความร้อนด้วย ☐ น้ำ ☐ อากาศ)
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
7. อุณหภูมิน้ำหอผึ่ง (Cooling Tower) ก่อนเข้าเครื่องผลิตน้ำเย็น สูงกว่า อุณหภูมิกระเปราะเปียกบริเวณหอผึ่ง ไม่เกิน 6°F (สำหรับ Chiller ที่ระบายความร้อนด้วยน้ำ)
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
8. เครื่องทำน้ำเย็น อุปกรณ์ที่เก็บความเย็น ส่งความเย็น ใช้ความเย็น ในระบบทำความเย็นต้องไม่ให้เกิดหยดน้ำเกาะ
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

3.6.5 มาตรฐานการใช้ ระบบไอน้ำ และหม้อไอน้ำ

องค์กรได้มีการใช้ระบบฯ หรือไม่ ☐ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) ☐ มี

1. ประสิทธิภาพหม้อไอน้ำ ซึ่งวัดโดยปริมาณไอน้ำที่ได้เทียบกับปริมาณเชื้อเพลิงที่ใช้มากกว่า 75% สำหรับเชื้อเพลิงแข็ง 80% สำหรับเชื้อเพลิงเหลว และ 85% สำหรับเชื้อเพลิงก๊าซ ซึ่งวัดโดยปริมาณไอน้ำที่ได้ เทียบกับปริมาณเชื้อเพลิงที่ใช้
   (เชื้อเพลิงที่ใช้ ☐ เชื้อเพลิงแข็ง ☐ เชื้อเพลิงเหลว ☐ เชื้อเพลิงก๊าซ)
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์
2. ค่าตั้งความดันไอน้ำ (อุณหภูมิ) สูงกว่าความดันใช้งานของกระบวนการ (อุณหภูมิ) ไม่เกิน 1±0.5 bar
   ☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

3. ปริมาณคอนเดนเสท (condensate) ส่งคืนหม้อไอน้ำสูงกว่า 90% ของปริมาณคอนเดนเสทที่เกิดขึ้นตามทฤษฎี

☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

4. ควบคุมปริมาณ Blow down ให้ค่า TSD 3600-3800 ppm (ในหม้อไอน้ำ)

☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

5. ค่า TSD น้ำป้อนเข้าไม่เกิน 115 ppm

☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

6. องค์กรได้มีการนำ Flash Steam มาใช้ประโยชน์ทั้งหมด

☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

7. ไอเสียทิ้ง (Flue gas) มีอุณหภูมิต่ำกว่า 180°C สำหรับเชื้อเพลิงที่ไม่มีกำมะถัน และมีอุณหภูมิ 180-200°C สำหรับเชื้อเพลิงที่มีกำมะถัน
(ชนิดเชื้อเพลิงมีกำมะถันและไม่มีกำมะถัน)

☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

8. หม้อไอน้ำ อุปกรณ์ที่เก็บความร้อน ส่งความร้อน ใช้ความร้อนในระบบไอน้ำต้องมีอุณหภูมิภายนอก (พื้นผิว) ไม่สูงกว่า 50°C

☐ ไม่ได้ตามเกณฑ์ ☐ ได้ตามเกณฑ์

บทที่ 4 การควบคุม การปฏิบัติงานการใช้พลังงาน

การควบคุมการเปิด-ปิด

4.1 องค์กรได้กำหนดผู้รับผิดชอบเปิด-ปิดอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เปิดปิดอุปกรณ์ ที่มีการใช้พลังงาน รับทราบและเข้าใจ

☐ ไม่เข้าใจ ☐ เข้าใจ

4.3 เครื่องจักร อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้พลังงาน มีการแสดงสถานการณ์เปิด-ปิด หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.4 องค์กรได้จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ในกรณีที่แหล่งพลังงาน หรือเครื่องจักรต้นกำลังขัดข้องหรือไม่ (ไฟฟ้าดับ ปั๊มลม หม้อไอน้ำ ฯลฯ)

☐ ไม่มีการกำหนด ทุก ระบบที่โรงงานมีใช้งาน

☐ มีการกำหนด บาง ระบบ

☐ มีการกำหนด ทุก ระบบ

การควบคุมการเดินเครื่องตัวเปล่า

4.5 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า (Idle) มอเตอร์ พัดลมดูดอากาศ ปั๊มน้ำ ทุกเครื่อง หรือไม่

☐ ไม่มีเครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)

☐ มีเครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์

☐ มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า

4.6 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่ามอเตอร์ พัดลมดูดอากาศ ปั๊มน้ำ ทุกเครื่องหรือไม่

☐ ไม่มีระเบียบปฏิบัติ ☐ มีระเบียบปฏิบัติ

4.7 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่เข้าใจ ☐ มีความเข้าใจ

4.8 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า (Idle) เครื่องผลิตอากาศอัด (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีเครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)

☐ มีเครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์

☐ มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า

4.9 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่าเครื่องผลิตอากาศอัด (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีระเบียบปฏิบัติ ☐ มีระเบียบปฏิบัติ

4.10 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่เข้าใจ ☐ มีความเข้าใจ

4.11 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า (Idle) เครื่องผลิตน้ำเย็น (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีเครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)

☐ มีเครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์

☐ มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า

4.12 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่าเครื่องผลิตน้ำเย็น (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีระเบียบปฏิบัติ ☐ มีระเบียบปฏิบัติ

4.13 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่เข้าใจ ☐ มีความเข้าใจ

4.14 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า หอผึ่ง (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีเครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)

☐ มีเครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์

☐ มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า

4.15 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า หอผึ่ง (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีระเบียบปฏิบัติ ☐ มีระเบียบปฏิบัติ

4.16 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่เข้าใจ ☐ มีความเข้าใจ

4.17 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า (Idle) เครื่องผลิตไอน้ำ (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีเครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)

☐ มีเครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์

☐ มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า

4.18 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า เครื่องผลิตไอน้ำ (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีระเบียบปฏิบัติ ☐ มีระเบียบปฏิบัติ

4.19 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่เข้าใจ ☐ มีความเข้าใจ

4.20 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า (Idle) เครื่องผลิตน้ำมันร้อน (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีเครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)

☐ มีเครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์

☐ มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า

4.21 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า เครื่องผลิตน้ำมันร้อน (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีระเบียบปฏิบัติ ☐ มีระเบียบปฏิบัติ

4.22 พนักงานผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่เข้าใจ ☐ มีความเข้าใจ

4.23 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า เตาอบ (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีเครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)

☐ มีเครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์

☐ มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า

4.24 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า เตาอบ (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

☐ ไม่มีระเบียบปฏิบัติ ☐ มีระเบียบปฏิบัติ

4.25 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่เข้าใจ ☐ มีความเข้าใจ

การวิเคราะห์ กระบวนการขนส่ง จัดส่ง เคลื่อนย้าย

4.26 องค์กรมีการวิเคราะห์กระบวนการขนส่ง จัดส่ง เคลื่อนย้ายภายในโรงงาน เป็นลายลักษณ์อักษรครบทุกกระบวนการหรือไม่

☐ ไม่มีการวิเคราะห์

☐ มีการวิเคราะห์ แต่ไม่ครบทุกกระบวนการ

☐ มีการวิเคราะห์ ครบทุกกระบวนการ

4.27 มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติการควบคุมกระบวนการขนส่ง จัดส่ง เคลื่อนย้ายภายในโรงงาน เป็นลายลักษณ์อักษร

☐ ไม่มีระเบียบปฏิบัติ ☐ มีระเบียบปฏิบัติ

4.28 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติการเคลื่อนย้ายภายในโรงงาน หรือไม่

☐ ไม่เข้าใจ ☐ มีความเข้าใจ

4.29 องค์กรได้วิเคราะห์ กระบวนการขนส่ง จัดส่ง ระหว่างลูกค้า และผู้จัดส่ง (supplier) หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.30 องค์กรได้จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการขนส่งระหว่างลูกค้า และผู้จัดส่ง หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.31 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติการเคลื่อนย้ายภายในโรงงาน หรือไม่

☐ ไม่เข้าใจ ☐ มีความเข้าใจ

การจัดทำและปฏิบัติงานตามวิธีการปฏิบัติ การใช้งานเครื่องจักรอุปกรณ์ โดยเลือกใช้งานเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงก่อน

4.32 องค์กรได้วัดประสิทธิภาพของเครื่องจักรในประเภทเดียวกันทุกกลุ่มเครื่องจักร ระบบสนับสนุนการผลิตทุกระบบ หรือไม่

<u>เครื่องจักรในกระบวนการผลิต</u>

☐ ไม่มีการวัดประสิทธิภาพทุกกลุ่มเครื่องจักร
☐ มีการวัดประสิทธิภาพบางกลุ่มเครื่องจักร
☐ มีการวัดประสิทธิภาพทุกกลุ่มเครื่องจักร

<u>ระบบสนับสนุนการผลิต</u>

☐ ไม่มีการวัดประสิทธิภาพทุกระบบ
☐ มีการวัดประสิทธิภาพบางระบบ
☐ มีการวัดประสิทธิภาพทุกระบบ

4.33 องค์กรได้จัดทำวิธีการปฏิบัติงาน หรือระเบียบปฏิบัติ การใช้งานเครื่องจักรอุปกรณ์ข้างต้น โดยเลือกใช้งานเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงก่อนหรือไม่

☐ ไม่มีการกำหนด ทุกกลุ่มเครื่องจักร ระบบ
☐ มีการกำหนด บางกลุ่มเครื่องจักร ระบบ
☐ มีการกำหนด ทุกกลุ่มเครื่องจักร ระบบ

4.34 พนักงานผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

การวางแผนการใช้ศักยภาพพลังงาน ระบบสนับสนุนการผลิตให้สอดคล้องกับกระบวนการผลิต

4.35 องค์กรได้วิเคราะห์ศักยภาพพลังงาน และจำนวนเครื่องจักรของระบบสนับสนุนการผลิตที่เหมาะสมกับแต่ละประเภท รุ่น และปริมาณของผลิตภัณฑ์ หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.36 องค์กรได้จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการวางแผนการใช้ระบบสนับสนุนการผลิตให้สอดคล้องกับกระบวนการผลิต (ศักยภาพพลังงาน และ จำนวนเครื่องจักร) หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.37 พนักงานผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

การจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการซ่อมบำรุงเครื่องจักรอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงาน

4.38 องค์กรได้จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการซ่อมบำรุงเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.39 องค์กรได้มีการ<u>จัดทำ</u>แผนการซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน สำหรับเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.40 องค์กรได้มีการปฏิบัติตามแผนการซ่อมบำรุง เชิงป้องกัน สำหรับเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงาน หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.41 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

การจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการปรับเปลี่ยนกระบวนการ การเพิ่มกำลังผลิต

4.42 องค์กรได้จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ การควบคุมการปรับเปลี่ยนกระบวนการ หรือ การเพิ่มกำลังการผลิต หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.43 ระเบียบปฏิบัติ ข้างต้น ได้พิจารณาถึง ความสูญเปล่าด้านพลังงาน (ศักยภาพพลังงาน ของระบบสนับสนุน การใช้พลังงานเมื่อกำลังการผลิตแปรผัน) หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.44 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.45 องค์กรมีการดำเนินการตาม ข้างต้น และได้ปฏิบัติตามโดยมีตัวอย่างการปรับเปลี่ยนกระบวนการ หรือ การเพิ่มกำลังการผลิต หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี (กรุณา แนบเอกสารประกอบ)

การจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการจัดซื้อ

4.46 องค์กรได้จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ การจัดซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.47 ระเบียบปฏิบัติ ข้างต้น ได้พิจารณาถึง ต้นทุนในการจัดซื้อ และค่าใช้จ่ายการใช้พลังงาน ค่าใช้จ่ายด้านอื่น ๆ ตลอดอายุการใช้งานหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.48 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

4.49 องค์กรได้ วิเคราะห์ กระบวนการขนส่ง จัดส่ง เคลื่อนย้าย ภายในโรงงาน หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

บทที่ 5 การติดตาม การควบคุม ดัชนีพลังงาน และ ค่าพลังงานคาดหมาย (Energy Index and Expected Energy Monitoring and Controlling)

การติดตาม การควบคุม ประมาณค่าพลังงานไฟฟ้า โดยรวม

5.1 องค์กร มีการประมาณ ค่าพลังงาน พลังงานไฟฟ้า โดยสร้าง สมการถดถอย (Regression) หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

สมการ การใช้พลังงาน ขององค์กร คือ.....

ค่า R^2 (Co-efficient of determinant) = ...

ค่า DF (Degree of Freedom) =.....

ค่า P-value =.....

5.1.1 สัดส่วน ค่าคงที่ จากสมการพลังงาน

ค่าพลังงาน เฉลี่ย ต่อเดือน = ...

สัดส่วน ค่าคงที่ จากสมการพลังงาน ต่อ ค่าพลังงาน เฉลี่ย = ...

5.2 องค์กร มีการประมาณ ค่าพลังงาน พลังงานความร้อน โดยสร้าง สมการถดถอย(Regression) หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

สมการ การใช้พลังงาน ขององค์กร คือ.....

ค่า R^2 (Co-efficient of determinant) = ...

ค่า DF (Degree of Freedom) =.....

ค่า P-value =.....

5.2.1 สัดส่วน ค่าคงที่ จากสมการพลังงาน

ค่าพลังงาน เฉลี่ย ต่อเดือน = ...

สัดส่วน ค่าคงที่ จากสมการพลังงาน ต่อ ค่าพลังงาน เฉลี่ย = ...

5.3 องค์กรได้มีการประเมินความผิดปกติ การใช้พลังงานหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

เดือน	ผลผลิต หรือ ตัวแปรต้น 1	ผลผลิต หรือ ตัวแปรต้น 2	ค่าประมาณการ	ค่าจริง	ผลต่าง	หมายเหตุ

5.4 องค์กรได้มีการหาสาเหตุ และ ดำเนินการแก้ไขในกรณี ที่พบความผิดปกติการใช้พลังงาน

☐ ไม่มี ☐ มี

5.5 การควบคุมพลังงานที่มีลักษณะคงที่ เช่น การใช้พลังงานในสำนักงาน ฯลฯ

5.5.1 องค์กรได้มีการติดตั้ง มิเตอร์ตรวจวัด การใช้พลังงานคงที่ ในทุกพื้นที่หรือทุกระบบหรือไม่

☐ ไม่มีการติดตั้งมิเตอร์วัด ในทุกพื้นที่หรือทุกระบบ

☐ มีการติดตั้งมิเตอร์วัด ในบางพื้นที่หรือบางระบบ

☐ มีการติดตั้งมิเตอร์วัด ในทุกพื้นที่หรือทุกระบบ

5.5.2 องค์กรได้จัดทำ ดัชนีวัดการใช้พลังงานคงที่หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

5.5.3 องค์กรได้จัดทำ มาตรฐานการใช้พลังงานคงที่หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

5.5.4 องค์กรได้มีการเปรียบเทียบ ผลการใช้พลังงาน กับมาตรฐานการใช้พลังงานคงที่หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

5.6 การควบคุมพลังงานที่มีลักษณะแปรผัน โดยตรงกับการผลิต

5.6.1 องค์กรได้ กำหนด แบ่งกระบวนการผลิต วิธีการตรวจวัดผลผลิตของกระบวนการ และติดตั้งมิเตอร์วัดการใช้พลังงานหรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

5.6.2 องค์กรได้ตรวจวัดการใช้พลังงานเทียบกับผลผลิตของกระบวนการ หรือดัชนีพลังงานกระบวนการ (Process Energy Index) หรือ สมการถดถอย หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

5.6.3 องค์กรได้จัดทำ มาตรฐานการใช้พลังงาน หรือ สมการถดถอย เทียบกับผลผลิตของกระบวนการ หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

5.6.4 องค์กรได้มีการเปรียบเทียบ ผลการใช้พลังงาน กับมาตรฐานการใช้พลังงานเทียบกับผลผลิตของกระบวนการ หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

5.6.5 องค์กรได้ จัดทำแผนงาน มาตรการ ปรับปรุงการใช้พลังงานเทียบกับผลผลิตของกระบวนการ หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

5.7 พลังงานที่มีลักษณะแปรผัน กับการผลิตในลักษณะสนับสนุนการผลิต

5.7.1 องค์กรได้ติดตั้งมิเตอร์วัดการใช้พลังงาน ระบบสนับสนุนการผลิต หรือไม่

☐ ไม่มีการติดตั้งมิเตอร์วัด ในทุกระบบ

☐ มีการติดตั้งมิเตอร์วัด ในบางระบบ

☐ มีการติดตั้งมิเตอร์วัด ในทุกระบบ

5.7.2 องค์กรได้มีการหาความสัมพันธ์ (Correlation) ระหว่างการใช้พลังงานในระบบสนับสนุนการผลิต กับ การใช้พลังงานของแต่ละกระบวนการ หรือ ผลผลิตของแต่ละกระบวนการหรือไม่

☐ ไม่มีการหาความสัมพันธ์ (Correlation) ในทุกระบบ

☐ มีการหาความสัมพันธ์ (Correlation) ในบางระบบ

☐ มีการหาความสัมพันธ์ (Correlation) ในทุกระบบ

5.7.3 องค์กรได้มีการประมาณค่า การใช้พลังงานคาดหมาย (Expected Energy) ระบบสนับสนุนการผลิต หรือไม่

☐ ไม่มีการประมาณค่า การใช้พลังงานคาดหมาย (Expected Energy) ทุกระบบ

☐ มีการประมาณค่า การใช้พลังงานคาดหมาย (Expected Energy) บางระบบ

☐ มีการประมาณค่า การใช้พลังงานคาดหมาย (Expected Energy) ทุกระบบ

5.7.4 องค์กรได้ จัดทำแผนงาน มาตรการ ปรับปรุงการใช้พลังงานของระบบสนับสนุนการผลิต หรือไม่

☐ ไม่มี ☐ มี

แบบจัดทำรายงาน

ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

การจัดทำรายงานและเอกสารประกอบการสมัคร
รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561
ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

รูปแบบรายงาน	ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม	หมายเหตุ
1. จำนวนชุดรายงานที่ต้องจัดส่ง	จำนวน 10 ชุด	1. ให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบของรายงานเอกสาร (Hard Copy) และ รูปแบบของ Electronic Files (Soft Copy) 2. เอกสารแนบ ให้จัดทำแยกต่างหาก เสนอเพียง 1 เล่ม เข้าเล่มแบบสันกระดูกงู
2. ตัวอักษร	Cordia New 16	
3. กั้นหน้า-กั้นหลัง	กั้นหน้า 2.50 ซม. กั้นหลัง 1.50 ซม.	
4. วิธีเข้าเล่ม	แบบสันกระดูกงู	
5. กระดาษ/จำนวนหน้า	A4/ไม่เกิน 50 หน้า (ไม่รวมเอกสารแนบ)	

<u>หมายเหตุ</u> รูปแบบรายงานต้องประกอบด้วย

1) ปกหน้า ปกหลัง สารบัญ
2) การจัดทำ <u>เอกสารรายงาน</u> ให้จัดเรียงลำดับตามเอกสารหมายเลข 1 รูปแบบการเขียนเอกสารรายงาน จำนวน 10 ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลง CD จำนวน 1 ชุด
3) การจัดทำ <u>เอกสารแนบ</u> ให้จัดทำตามเอกสารหมายเลข 2 รูปแบบการเขียนเอกสารแนบ จำนวน 1 ชุด
4) เนื่องจากเอกสารรายงานจำกัดไว้ไม่เกิน 50 หน้ากระดาษ ในเอกสารรายงานจึงอาจมีภาพประกอบได้เพียงเล็กน้อย ดังนั้น เพื่อให้บริษัทได้ให้ข้อมูลครบถ้วนตามที่ได้ดำเนินการจริงและสามารถชี้แจงให้คณะกรรมการเข้าใจได้อย่างชัดเจน สามารถแสดงเอกสารหลักฐานหรือภาพถ่ายประกอบเพิ่มเติมได้ โดยนำไปใส่ไว้ในเอกสารแนบ

รูปแบบการจัดทำรายงานประกอบการสมัคร
รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561
ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

1) หมวดทั่วไป

ข้อมูลกิจการและผู้บริหาร

1. ข้อมูลกิจการ
    - 1.1 ชื่อกิจการ ที่ตั้ง ปีที่ก่อตั้ง
    - 1.2 สินค้า/บริการ
    - 1.3 กระบวนการผลิต วัตถุดิบที่ใช้ กำลังการผลิต และการขาย/การบริการ
    - 1.4 ประวัติการเจริญเติบโตของกิจการ
    - 1.5 แผนที่ตั้งกิจการ
2. ข้อมูลผู้บริหาร
    - 2.1 ชื่อตำแหน่งในกิจการ
    - 2.2 ประวัติการศึกษา การอบรม
    - 2.3 เกียรติประวัติและการดำรงตำแหน่งทางสังคม/การได้รับรางวัล
3. ข้อมูลการบริหาร
    - 3.1 นโยบายและจริยธรรมขององค์กร
    - 3.2 แผนผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)
4. ความคิดเห็นต่อการเสนอขอรับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น

2) หมวดข้อมูลเฉพาะธุรกิจ

ให้นำเสนอรายละเอียดข้อมูลตามหัวข้อการประเมินตามเกณฑ์อุตสาหกรรมดีเด่น
ประจำปี พ.ศ. 2561 ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม ทั้ง 9 หมวด ตามลำดับ

เอกสารหมายเลข 1

<u>รูปแบบการเขียนเอกสารรายงาน</u>

(หน้าปกรายงาน)

เอกสารรายงานสมัครเข้ารับการคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561
ประเภทบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

เสนอต่อ
กระทรวงอุตสาหกรรม

จัดทำโดย

บริษัท.....
ที่อยู่เลขที่.....
โทรศัพท์.....
โทรสาร.....
E-mail :.....

สารบัญ

หมวดทั่วไป

หน้า

1. ข้อมูลกิจการ

1.1 ชื่อกิจการ ที่ตั้ง ปีที่ก่อตั้ง .....

1.2 สินค้า/บริการ .....

1.3 กระบวนการผลิต วัตถุดิบที่ใช้ กำลังการผลิต และการขาย/การบริการ .....

1.4 ประวัติการเติบโตของกิจการ .....

1.5 แผนที่ตั้งกิจการ .....

2. ข้อมูลผู้บริหาร

2.1 ชื่อตำแหน่งในกิจการ .....

2.2 ประวัติการศึกษา การอบรม .....

2.3 เกียรติประวัติและการดำรงตำแหน่งทางสังคม/การได้รับรางวัล .....

3. ข้อมูลการบริหาร

3.1 นโยบายและจริยธรรมขององค์กร .....

4. ความคิดเห็นต่อการเสนอขอรับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น .....

หมวดข้อมูลเฉพาะธุรกิจ

หมวดที่ 1 บทบาทผู้บริหารและภาวะผู้นำ

1.1 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์ .....

1.2 การจัดการองค์กร .....

1.3 การกำกับดูแลกิจการ .....

หมวดที่ 2 การวางแผนการดำเนินธุรกิจ

2.1 การวางแผนการดำเนินธุรกิจ .....

หมวดที่ 3 การบริหารการผลิตและการควบคุมคุณภาพสินค้า/การบริการ

3.1 การวางแผนการผลิต/การบริการ .....

3.2 การวิจัย และพัฒนารูปแบบสินค้า/การบริการ .....

3.3 การควบคุมคุณภาพสินค้า/การบริการ .....

3.4 การจัดการคลังสินค้า .....

3.5 การซ่อมบำรุงเครื่องจักร และอุปกรณ์ .....

3.6 ระบบ และมาตรการความปลอดภัยในสถานประกอบการ .....

หมวดที่ 4 การบริหารการตลาด และการขาย

4.1 การวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด .....

4.2 การวางแผนการตลาดและการขาย .....

หมวดที่ 5 การบริหารทรัพยากรบุคคล

5.1 การบริหารทรัพยากรบุคคล .....

5.2 การพัฒนาบุคลากร .....

5.3 การสร้างกิจกรรมการมีส่วนร่วมของพนักงานและลูกจ้าง .....

5.4 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร .....

หมวดที่ 6 การบริหารการเงินและการบัญชี

6.1 การจัดการการบัญชี .....

6.2 การบริหารและควบคุมภายใน .....

6.3 การจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเงิน .....

หมวดที่ 7 การบริหารข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

7.1 การจัดเก็บข้อมูลทางธุรกิจ .....

7.2 ระบบสารสนเทศ .....

หมวดที่ 8 ผลการดำเนินธุรกิจ

8.1 ด้านการประกอบการ .....

8.2 ด้านการเงิน .....

8.3 ด้านคุณภาพสินค้าและการบริการ .....

8.4 ด้านการตลาดและลูกค้า .....

8.5 ด้านบุคลากรขององค์กร .....

8.6 ด้านการพัฒนาและการปรับตัว .....

หมวดที่ 9 ธรรมาภิบาล

9.1 จริยธรรมทางธุรกิจ .....

9.2 ความรับผิดชอบต่อผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น .....

9.3 การมีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคม และชุมชน .....

เอกสารหมายเลข 2

<u>รูปแบบการเขียนเอกสารแนบ</u>

(หน้าปก)

เอกสารแนบ

รายงานสมัครเข้ารับการคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561

ประเภทบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

เสนอต่อ

กระทรวงอุตสาหกรรม

จัดทำโดย

บริษัท.....

ที่อยู่เลขที่.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

E-mail :.....

สารบัญ

หน้า

ข้อมูลทั่วไป

เอกสารแนบข้อมูลกิจการ .....

เอกสารแนบข้อมูลผู้บริหาร .....

เอกสารแนบข้อมูลการบริหาร .....

ข้อมูลธุรกิจ

เอกสารแนบหมวดที่ 1 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 2 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 3 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 4 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 5 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 6 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 7 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 8 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 9 .....

ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน .....

งบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2558 - 2560) .....

แบบจัดทำรายงาน

ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

แบบจัดทำรายงาน

ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (1)

โปรดแนบเอกสารหรือหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ตามแต่ละหัวข้อย่อยในแต่ละหมวด ดังนี้

บริษัท----------

ให้สถานประกอบการประเมินศักยภาพตนเอง โดยใส่เป็นคะแนนระหว่าง **1-5** ในแต่ละตัวชี้วัด

หมวดที่ 1 การกำหนดกลยุทธ์สถานประกอบการ

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
1.1	การให้ความสำคัญต่อกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์ และโซ่อุปทาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน โดยผู้บริหารให้การสนับสนุน และจัดตั้งคณะทำงานหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยเฉพาะ ทั้งนี้ในกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กรต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนและวัดผลที่สะท้อนถึงความร่วมมือภายในองค์กรได้*	■ ผู้บริหารระดับสูงไม่ได้กำหนดนโยบายหรือกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ■ องค์กรไม่มีหน่วยงาน หรือคณะทำงานที่รับผิดชอบกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยรวมขององค์กร	■ ผู้บริหารระดับสูงมีการกำหนดนโยบายหรือกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ■ องค์กรไม่มีหน่วยงาน หรือคณะทำงานที่รับผิดชอบกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยรวมขององค์กร	■ ผู้บริหารระดับสูงมีการกำหนดนโยบายหรือกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ■ องค์กรมีหน่วยงานหรือคณะทำงานรับผิดชอบกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (ซึ่งเป็นบุคลากรจากหลายฝ่ายมารวมตัวกัน หรือประชุมกันเป็นครั้งคราว)	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีการตั้งดัชนีชี้วัดด้านโลจิสติกส์ (Logistics Key Performance Index) ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กร ■ มีการประเมินผลกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานภายในองค์กร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีการทบทวนและพัฒนาแผนกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนอย่างต่อเนื่อง	
1.2	การทำข้อตกลงกับผู้ส่งมอบหลัก[1.1] และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรมีการทำข้อตกลงกับผู้ส่งมอบหลักอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานที่ได้ประโยชน์ร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย (Win-Win Solution)*	■ องค์กรไม่มีการทำสัญญา หรือ ข้อตกลง กับผู้ส่งมอบหลักอย่างเป็นทางการ	■ องค์กรมีการทำสัญญา หรือข้อตกลงกับผู้ส่งมอบหลักในรูปแบบต่างๆ เช่น ใบสั่งซื้อ (PO), ข้อกำหนด, e-mail หรือการสื่อสารอื่น ๆ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ ■ มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญระหว่างองค์กรกับผู้ส่งมอบหลัก นอกเหนือ จากที่ระบุไว้ในสัญญา/ข้อตกลง เช่น ประสิทธิภาพของผู้ส่งมอบด้านต่าง ๆ เป็นต้น	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีการระบุข้อตกลงที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เอื้อประโยชน์กับทั้งองค์กรและผู้ส่งมอบหลัก	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีแผนในการพัฒนาผู้ส่งมอบหลักอย่างเป็นทางการ เช่น มีแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาผู้ส่งมอบด้านประสิทธิภาพในการจัดส่งวัตถุดิบ เป็นต้น	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
1.3	การทำข้อตกลงกับลูกค้าหลัก และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรมีการทำข้อตกลงกับลูกค้าหลักอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนากิจกรรมโลจิสติกส์โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานที่ได้ประโยชน์ร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย (Win-Win Solution)*	■ องค์กรไม่มีการทำสัญญา หรือ ข้อตกลง กับลูกค้าหลักอย่างเป็นทางการ	■ องค์กรมีการทำสัญญา หรือข้อตกลงกับลูกค้าหลักในรูปแบบต่างๆ เช่น ใบสั่งซื้อ (PO), ข้อกำหนด, e-mail หรือการสื่อสารอื่นๆ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ ■ มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญระหว่างองค์กรกับลูกค้าหลัก นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในสัญญา/ข้อตกลง	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีการระบุข้อตกลงที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เอื้อประโยชน์กับทั้งองค์กรและลูกค้าหลัก	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีแผนในการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กรร่วมกับลูกค้าหลักอย่างเป็นทางการ เช่น มีแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาเครือข่ายการจัดส่งสินค้าร่วมกับลูกค้า เป็นต้น	
1.4	การจัดทำระบบในการประเมินและพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรมีระบบในการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน รวมทั้งร่วมมือกับลูกค้าในการพัฒนาระดับความพึงพอใจ โดยสามารถวัดผลได้เป็นรูปธรรม*	■ องค์กรไม่มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ■ การแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้าเป็นการแก้ไขปัญหาแบบเฉพาะหน้า หรือเป็นครั้งคราวเท่านั้น	■ องค์กรมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ■ มีการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้า โดยแผนก/ฝ่ายขายเป็นผู้รับผิดชอบเท่านั้น ■ ไม่มีการบันทึกข้อร้องเรียนของลูกค้าที่เกิดขึ้น	■ องค์กรมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ■ มีการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้า โดยแผนก/ฝ่ายขายเป็นผู้รับผิดชอบเท่านั้น ■ มีระบบในการจัดการ และจัดเก็บข้อร้องเรียนของลูกค้าที่เกิดขึ้น	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้า โดยความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง**เฉพาะภายในองค์กร** ■ มีการนำผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้ามาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาวิธีการทำงาน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่ดีขึ้น	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้า โดยความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง**ทั้งภายในองค์กร ผู้ส่งมอบ และลูกค้า** ■ มีมาตรการในการ**ป้องกัน**ปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งส่งผลต่อความพึงพอใจของลูกค้า (มาตรการกำหนดจากการวิเคราะห์ความพึงพอใจของลูกค้า)	
1.5	การจัดทำระบบในการพัฒนาและประเมินพนักงาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรมีระบบในการพัฒนาและประเมินผลงานของพนักงาน รวมทั้งมีการนำหลักการและการจัดการองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในองค์กร*	■ องค์กรไม่มีการกำหนดถ้อยแถลง (Commitment Statement) และประกาศให้ทราบทั่วกัน ■ ไม่มีการฝึกอบรมพนักงานด้านโลจิสติกส์	■ องค์กรมีการกำหนดถ้อยแถลง (Commitment Statement) และประกาศให้ทราบทั่วกัน ■ ไม่มีการฝึกอบรมพนักงานด้านโลจิสติกส์	■ องค์กรมีการกำหนดถ้อยแถลง (Commitment Statement) และประกาศให้ทราบทั่วกัน ■ มีโครงการฝึกอบรมเพื่อยกระดับความสามารถของพนักงานให้เป็นไปตามถ้อยแถลงขององค์กร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีระบบการวัดผลการทำงานและประเมินการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามถ้อยแถลงขององค์กร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีระบบในการจัดการองค์ความรู้ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการเรียนรู้ระหว่างกลุ่มและพนักงานแต่ละระดับขององค์กร	

1.1 ผู้ส่งมอบหลัก หมายถึง ผู้จัดส่งวัตถุดิบ ชิ้นส่วน หรือรับจ้างช่วงให้กับองค์กร ด้วยปริมาณหรือมูลค่าที่สูงตามข้อกำหนดขององค์กรนั้น ๆ

หมวดที่ 2 การวางแผนและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
2.1	การกำหนดแผนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรมีการกำหนดแผนงานด้านโลจิสติกส์*และโซ่อุปทาน*ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรและโซ่อุปทาน*	■ องค์กรไม่มีแผนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานเป็นลายลักษณ์อักษร	■ แต่ละส่วนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานมีแผนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ ■ มีการนำแผนกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับองค์กรมาใช้ในการวางแผนร่วมกันในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแผนงานของหน่วยงานต่าง ๆ	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันระหว่างองค์กร ลูกค้า และผู้ส่งมอบ เป็นครั้งคราว หรือประสานความร่วมมือเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีแผนงานการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันระหว่างองค์กร ลูกค้า และผู้ส่งมอบ โดยวางแผนร่วมกันพัฒนาอย่างเป็นระบบ หรือเป็นโครงการต่อเนื่องระยะยาว เช่น มีการออกแบบหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อให้เหมาะสมกับการขนถ่ายวัสดุ/สินค้า (Design for Logistics) เป็นต้น	
2.2	การพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าและแนวโน้มทางการตลาด [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรมีความเข้าใจแนวโน้มของตลาดสินค้า และใช้วิธีการทางสถิติในการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าตลอดจนนำผลของการพยากรณ์มาใช้ประโยชน์*	■ องค์กรไม่มีการพยากรณ์การขายและความต้องการของลูกค้า	■ องค์กรมีการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า (ในผลิตภัณฑ์หลัก) โดยอาศัย**ประสบการณ์**ของฝ่ายขาย ■ บันทึกความต้องการของลูกค้าที่พยากรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร	■ องค์กรมีการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า (ในผลิตภัณฑ์หลัก) โดยอาศัย**ข้อมูลในอดีตและวิธีการทางสถิติ** ■ บันทึกความต้องการของลูกค้าที่พยากรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร ■ มีการนำผลจากการพยากรณ์ไปใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนการตลาด การวางแผนยอดขาย เป็นต้น	■ องค์กรมีการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า **และ** แนวโน้มทางการตลาด (ในผลิตภัณฑ์หลัก) โดยอาศัย**ข้อมูลในอดีตและวิธีการทางสถิติ** ■ บันทึกความต้องการของลูกค้าที่พยากรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร ■ มีการนำผลจากการพยากรณ์ไปใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนการตลาด การวางแผนยอดขาย เป็นต้น	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีความร่วมมือกับลูกค้าในการพยากรณ์แนวโน้มทางการตลาดร่วมกัน เช่น ลูกค้าส่งผ่านข้อมูลการขายสินค้าที่แท้จริงมาให้ เป็นต้น	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
2.3	การวางแผนและการปรับแผนการทำงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของสถานประกอบการ [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*แผนงานและการดำเนินกิจกรรมด้านโลจิสติกส์*และโซ่อุปทาน *ต่างๆ ขององค์กรมีความสอดคล้องกัน เช่น มีการวางแผนการขาย การสั่งซื้อวัตถุดิบ และการจัดส่งสินค้าร่วมกัน รวมถึงการพิจารณาปริมาณสินค้าคงคลัง และการประสานงานเพื่อความยืดหยุ่น (Resilience) และการตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็ว (Quick Response)[2.1] เมื่อแผนงานมีการเปลี่ยนแปลง*	▪ องค์กรไม่มีการวางแผนการขาย การสั่งซื้อวัตถุดิบ หรือการจัดส่งสินค้า	▪ องค์กรมีการวางแผนการขาย **และ** แผนการสั่งซื้อวัตถุดิบ **และ** แผนการจัดส่งสินค้า ▪ มีการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เช่น การขาย การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดส่ง และการสั่งซื้อ**ที่เป็นอิสระ ไม่มีการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน**	▪ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ ▪ มีความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน**ภายในองค์กร** ในการวางแผนต่าง ๆ เช่น แผนการขาย การสั่งซื้อวัตถุดิบ และการจัดส่งสินค้าร่วมกัน โดยพิจารณาวัตถุดิบและสินค้าคงคลัง *เพื่อความยืดหยุ่น (Resilience) และการตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็ว (Quick Response)*	▪ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ▪ มีการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เช่น การขาย การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดส่ง การสั่งซื้อ และอื่นๆ **โดยใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน ณ เวลาเดียวกัน เพื่อวางแผนต่างๆ เช่น แผนการผลิต การจัดส่ง และการส่งมอบของผู้ส่งมอบ**	▪ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ▪ มีการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เช่น การขาย การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดส่ง การสั่งซื้อ และอื่น ๆ โดยใช้ฐานข้อมูลร่วมกันครบถ้วนทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง ▪ มีการพัฒนาไปสู่การติดต่อสื่อสารข้อมูลกับภายนอกในด้านต่าง ๆ เช่น แผนการขายของลูกค้า สถานภาพของผู้ส่งมอบ เป็นต้น	
2.4	ระบบการจัดการและติดตามสถานะของสินค้า วัสดุคงคลัง และกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรมีระบบในการจัดการติดตาม ตรวจสอบสถานะและปริมาณของสินค้า วัสดุคงคลัง และสินค้ารับคืน รวมทั้งสามารถติดตามกิจกรรมการจัดซื้อหรือจัดหาในองค์กรและผู้ส่งมอบได้ถูกต้องแม่นยำ*	▪ องค์กรไม่มีการติดตามหรือตรวจสอบสถานะ และปริมาณ*ของสินค้า วัสดุคงคลัง และสินค้ารับคืน*แต่ละประเภท	▪ องค์กรมีการติดตาม หรือตรวจสอบสถานะ และปริมาณ*ของสินค้า วัสดุคงคลัง และสินค้ารับคืน* ▪ มีการวางแผนการจัดหาวัสดุและวัตถุดิบคงคลังให้เป็นไปตามความต้องการของสินค้า	▪ องค์กรมี**ระบบ**ในการจัดการและติดตามสถานะและปริมาณ*ของสินค้า วัสดุคงคลัง และสินค้ารับคืน* ▪ สามารถติดตามและตรวจสอบสถานะของกิจกรรมด้านการจัดซื้อวัตถุดิบและการจัดส่งสินค้าเมื่อต้องการทราบ	▪ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ▪ มีระบบการติดตามและตรวจสอบสถานะของการจัดซื้อหรือจัดหาในองค์กร **แบบทันทีทันใด (Real Time)**	▪ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ▪ มีระบบการติดตามตรวจสอบ และสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลกับลูกค้าและผู้ส่งมอบในด้านต่าง ๆ เช่น ระดับสินค้าคงคลัง การจัดซื้อจัดหาร่วมกัน เป็นต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจ	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
2.5	การพัฒนาขั้นตอนการทำงานและกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรมีการกำหนดและนำมาตรฐานมาใช้สำหรับวิธีการทำงานในองค์กร รวมทั้งกิจกรรมที่มีการติดต่อกับผู้ส่งมอบและลูกค้าขององค์กร และมีการพัฒนาการทำงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและเป็นมาตรฐานที่สามารถชี้บ่งประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม*	■ กิจกรรมต่าง ๆ ไม่มีการกำหนดวิธีการทำงานที่เป็นมาตรฐาน	■ กิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ มีการกำหนดวิธีการทำงานที่เป็นมาตรฐาน ■ ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดยังไม่ครบถ้วนและต่อเนื่อง	■ กิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ มีการกำหนดวิธีการทำงานที่เป็นมาตรฐาน ■ มีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างครบถ้วนและต่อเนื่อง	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีการกำหนดมาตรฐานวิธีการทำงานและขั้นตอนการทำงานที่มีการติดต่อกับผู้ส่งมอบและลูกค้า ■ มีการนำมาตรฐานเหล่านั้นมาปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน และต่อเนื่อง	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีการพัฒนาวิธีการทำงานหรือขั้นตอนการทำงานอย่างต่อเนื่อง	
2.6	การพัฒนาหน่วยงานรับผิดชอบด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรมีการวางแผนกำลังคนและพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์*และโซ่อุปทาน	■ องค์กรไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	■ องค์กรมีการประกาศขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ■ มีการวิเคราะห์หาจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมในแต่ละตำแหน่งงาน	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ ■ มีการมอบหมายตำแหน่งงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสมกับความสามารถของบุคลากรตามแผนงานที่วางไว้	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีการวิเคราะห์และประเมินความสามารถ (Competency) [2.2] ของบุคลากรด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในตำแหน่งต่างๆ ■ มีแผนการพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์ตามผลการประเมินความสามารถของบุคลากร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีแผนกำลังคนทดแทนขององค์กร ■ มีแผนการพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานที่มีพร้อมและต่อเนื่อง	

2.1 <u>ความสามารถในการตอบสนองอย่างรวดเร็ว (Quick Response)</u> คือ การผลิตเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างรวดเร็วตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ เช่น การจัดหาวัตถุดิบโดยอาศัยหลักการด้านโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพ การจัดส่งที่ต้องรู้ข้อมูลอย่างรวดเร็วโดยใช้ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพช่วยในการบริหารจัดการ เป็นต้น

2.2 <u>สมรรถนะ (Competency)</u> คือ ความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Ability) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะ (Attributes) ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับงานที่ปฏิบัติเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ

หมวดที่ 3 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านโลจิสติกส์

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
3.1	การพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมโลจิสติกส์และโซ่อุปทานด้านต่าง ๆ ภายในองค์กรให้สามารถเชื่อมโยงถึงกัน และสามารถประสานกับลูกค้าและผู้ส่งมอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การลดเวลาในการเตรียมการผลิต การลดขนาดของจำนวนการสั่งซื้อหรือสั่งผลิต การพัฒนาบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาคลังสินค้า การพัฒนาวิธีการหยิบที่ลดระยะเวลาและหยิบได้อย่างถูกต้องแม่นยำ รวมทั้งกิจกรรมที่เป็นนวัตกรรม เป็นต้น*	■ องค์กรไม่มีการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	■ องค์กรมีแผนพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน**ในบางกิจกรรม**เท่านั้น โดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร	■ องค์กรมีแผนพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน**ในทุกกิจกรรม** โดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ ประสบความสำเร็จในการพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้**ในบางกิจกรรม** ■ มีแผนการพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานให้มีการเชื่อมโยงถึงกันภายในองค์กร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ ประสบความสำเร็จในการพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้**ในทุกกิจกรรม** ■ มีแผนการพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง ■ มีการพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของทั้งองค์กร ผู้ส่งมอบ และลูกค้า ให้สามารถสอดประสานถึงกันได้	
3.2	อัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง (Inventory Turnover)[3.1] และช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด (Cash to Cash Cycle Time) [3.2] [คะแนนเต็ม 45 คะแนน]	*องค์กรวัดอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง และช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลังมีการเก็บข้อมูลแยกกันระหว่างผู้ส่งมอบแต่ละราย และชิ้นส่วนประกอบแต่ละประเภท รวมทั้งมีการบริหารสินค้าคงคลังที่สามารถเชื่อมโยงกับการจัดการกระแสเงินสดขององค์กร*	■ องค์กรไม่ทราบอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง และช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด	■ องค์กรทราบอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลังของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์บางประเภท **หรือ** ทราบเฉพาะช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด	■ องค์กรทราบอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลังของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์**บางประเภท** ■ ทราบช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด	■ องค์กรทราบอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลังของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์**ทุกประเภท** ■ ทราบช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด ■ มีแผนงานเพื่อเพิ่มอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง **หรือ** ลดช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียน วัฏจักรเงินสดโดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ■ มีแนวทางในการบริหารสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับงบกระแสเงินสดขององค์กร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ ประสบความสำเร็จในการเพิ่มอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง **และ** ลดช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสดได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ■ มีการวางแผนงานในการเพิ่มอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง **และ** ลดช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสดอย่างต่อเนื่อง	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
3.3	ช่วงเวลานำในการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้า (Customer Lead Time)[3.3] และประสิทธิภาพในการจัดการคำสั่งซื้อ [คะแนนเต็ม 45 คะแนน]	*องค์กรทราบช่วงเวลานำในการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าแต่ละราย และมีแนวทางในการกำหนดระยะเวลานำของลูกค้าที่ชัดเจน (แบ่งตามประเภทของลูกค้าหรือประเภทของผลิตภัณฑ์) ซึ่งมีการนำมาใช้ในการบริหารจัดการและเชื่อมโยงกับแผนการจัดส่งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดส่งสินค้า (การบรรทุกของพาหนะแต่ละคัน เส้นทางที่ใช้วิ่ง และความสามารถในการใช้ยานพาหนะ)*	■ องค์กรไม่สามารถกำหนดช่วงเวลานำมาตรฐาน (Standard Lead Time) ให้กับลูกค้าแต่ละราย หรือผลิตภัณฑ์แต่ละประเภทได้	■ องค์กรมีการกำหนดช่วงเวลานำมาตรฐานของลูกค้า หรือผลิตภัณฑ์แต่ละประเภท	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ ■ มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับช่วงเวลานำในการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าแต่ละรายมาใช้ในการวางแผนการจัดส่งสินค้า (ประกอบด้วย 1. การบรรทุกสินค้าในพาหนะแต่ละคัน 2. เส้นทางที่ใช้วิ่ง และ 3. ลำดับในการส่งสินค้า)	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีแผนงานเพื่อลดช่วงเวลานำมาตรฐานของลูกค้าหรือผลิตภัณฑ์แต่ละประเภท **และ** เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดส่ง โดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ ประสบความสำเร็จในการลดช่วงเวลานำมาตรฐานในการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้า **และ**เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดส่งตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ■ มีการวางแผนงานในการลดช่วงเวลานำมาตรฐาน **หรือ** เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดส่งอย่างต่อเนื่อง	
3.4	ประสิทธิภาพและคุณภาพในการส่งมอบสินค้า [คะแนนเต็ม 45 คะแนน]	*องค์กรทราบประสิทธิภาพและคุณภาพในการส่งมอบสินค้า รวมทั้งให้ความสำคัญกับการพัฒนาประสิทธิภาพด้านนี้อย่างต่อเนื่อง โดยให้ลูกค้าและผู้ส่งมอบมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบโลจิสติกส์ขององค์กร เพื่อให้ประสิทธิภาพในการส่งมอบสินค้าดีขึ้น ทั้งทางด้านต้นทุน เวลา และความน่าเชื่อถือที่ตรวจวัดได้*	■ ไม่มีการวัดอัตราการส่งมอบที่ทันเวลา (On Time Delivery) และความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า (Order Fulfillment Accuracy)	■ องค์กรมีการวัดอัตราการส่งมอบที่ทันเวลาและความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า แต่ทั้งสองตัวมีประสิทธิภาพต่ำกว่า 95%	■ องค์กรมีการวัดอัตราการส่งมอบที่ทันเวลาและความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า ■ อัตราการส่งมอบที่ทันเวลา **หรือ** ความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า **ตัวใดตัวหนึ่ง**มีประสิทธิภาพสูงกว่า 95% ■ มีการเก็บข้อมูลสาเหตุหลักของการส่งมอบที่ล่าช้าหรือผิดพลาด	■ องค์กรมีการวัดอัตราการส่งมอบที่ทันเวลาและความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า ■ อัตราการส่งมอบที่ทันเวลา **และ** ความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้ามีประสิทธิภาพสูงกว่า 95% ■ มีแผนงานเพื่อเพิ่มอัตราการส่งมอบที่ทันเวลา **และ** ความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า โดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ■ มีมาตรการป้องกันการส่งมอบที่ล่าช้าหรือผิดพลาดอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ ประสบความสำเร็จในการเพิ่มอัตราการส่งมอบที่ทันเวลา **และ** ความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ■ ให้ผู้ส่งมอบและลูกค้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและรักษาประสิทธิภาพในการส่งมอบสินค้า และการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
3.5	สินค้าคงคลังและต้นทุนค่าเสียโอกาส [คะแนนเต็ม 45 คะแนน]	*องค์กรต้องมีการบริหารจัดการสินค้าคงคลังอย่างเป็นระบบ มีการแบ่งกลุ่มของผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบเพื่อการบริหารจัดการควบคุมระดับสินค้าคงคลังที่เหมาะสม และมีแผนพัฒนาที่ชัดเจนเพื่อลดความเบี่ยงเบนของสินค้าคงคลังที่เก็บไว้จริงกับที่กำหนดไว้ อีกทั้งสามารถประเมินต้นทุนการเสียโอกาสในการขายสินค้าอันเนื่องมาจากการขาดแคลนวัตถุดิบในกระบวนการผลิตได้*	■ องค์กรไม่มีการกำหนดระดับสินค้าคงคลังเป้าหมาย (Target Stock Level) ■ ไม่มีการประมาณค่าเสียโอกาสที่เกิดขึ้นจากการที่ไม่ได้ขายสินค้า	■ องค์กรมีการกำหนดระดับสินค้าคงคลังเป้าหมาย (Target Stock Level) ■ ไม่มีการแบ่งกลุ่มของสินค้าคงคลังเพื่อการบริหารจัดการ เช่น Category Management หรือ การจัดลำดับความสำคัญในการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง (ABC Analysis) เป็นต้น ■ มีการประมาณค่าเสียโอกาสที่เกิดขึ้นจากการที่ไม่ได้ขายสินค้า เฉพาะในส่วนขององค์กรเท่านั้น	■ องค์กรมีการแบ่งกลุ่มของสินค้าคงคลังเพื่อการบริหารจัดการ ■ มีการกำหนดระดับสินค้าคงคลังเป้าหมาย (Target Stock Level) ตามกลุ่มของสินค้าคงคลังที่แบ่งไว้ ■ มีการประมาณค่าเสียโอกาสที่เกิดขึ้นจากการที่ไม่ได้ขายสินค้า เฉพาะในส่วนขององค์กรเท่านั้น ■ มีระบบการจัดการวัสดุในคลัง	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีแผนพัฒนาเพื่อลดความเบี่ยงเบนระหว่างระดับสินค้าคงคลังเป้าหมาย กับระดับสินค้าคงคลังที่มีการเก็บไว้จริง (Actual Stock Level) โดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ ประสบความสำเร็จในการลดความเบี่ยงเบนระหว่างระดับสินค้าคงคลังเป้าหมายกับระดับสินค้าคงคลังที่มีการเก็บไว้จริง ■ มีการวางแผนงานในการลดความเบี่ยงเบนระหว่างระดับสินค้าคงคลังเป้าหมายกับระดับสินค้าคงคลังที่มีการเก็บไว้จริงอย่างต่อเนื่อง ■ มีการประมาณค่าเสียโอกาสที่เกิดขึ้นจากการที่ไม่ได้ขายสินค้าของทั้งองค์กร ลูกค้า และผู้ส่งมอบ	
3.6	กิจกรรมเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และสังคม ที่สถานประกอบการมีส่วนร่วม [คะแนนเต็ม 30 คะแนน]	*องค์กรเข้าใจถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม การจัดการพลังงาน อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างสภาพการทำงานที่ปลอดภัย โดยการลดขั้นตอนหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการด้านโลจิสติกส์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และสังคม เช่น สิทธิมนุษยชน การบริหารความเสี่ยง ความมีธรรมาภิบาล การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development)*	■ องค์กรไม่มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ■ ไม่มีนโยบายด้านพลังงาน ■ ไม่มีนโยบายด้านความปลอดภัย ■ ไม่มีนโยบายด้านพัฒนาสังคม	■ องค์กรมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และสังคม (เช่น แรงงาน) แต่เป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นเพราะข้อบังคับด้านกฎหมายเท่านั้น	■ องค์กรมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และสังคม ■ มีการประเมินและวิเคราะห์ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัยและสังคมที่เกิดจากกระบวนการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ขององค์กร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีแผนในการปรับเปลี่ยนระบบโลจิสติกส์ขององค์กรเพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และสังคมในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ ประสบความสำเร็จในการพัฒนาตามเป้าหมายของแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัยและสังคมที่กำหนด ■ ให้ผู้ส่งมอบ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การจัดการพลังงาน ความปลอดภัยและสังคมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
3.7	การบริหารจัดการต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ (ต้นทุนการจัดส่ง การบริหารสินค้าคงคลัง และการบริหารคำสั่งซื้อ[3.4] เป็นต้น) [คะแนนเต็ม 70 คะแนน]	*องค์กรทราบต้นทุนในการผลิตและต้นทุนการบริหารคำสั่งซื้อ ซึ่งสามารถระบุต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านโลจิสติกส์ได้ทั้งขององค์กร ผู้ส่งมอบ และลูกค้า และทราบต้นทุนโลจิสติกส์ตลอดโซ่อุปทาน รวมถึงมีการนำมาใช้เป็นแนวทางในการลดต้นทุนเพื่อผลประโยชน์โดยรวมของสมาชิกในโซ่อุปทานได้อย่างมีประสิทธิภาพ*	■ องค์กรไม่ทราบต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์	■ องค์กรทราบต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์บางตัวที่สำคัญ	■ องค์กรทราบต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ครบทุกตัว ■ มีการนำข้อมูลด้านต้นทุนมาวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการบริหารจัดการ	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีแผนงานเพื่อลดต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ โดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ■ มีการนำหลักการบริหารต้นทุนฐานกิจกรรม (Activity Based Costing: ABC)[3.5] มาใช้วิเคราะห์กิจกรรมด้านโลจิสติกส์ เพื่อปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ ประสบความสำเร็จในการลดต้นทุนโลจิสติกส์ รวมตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ■ มีการพัฒนากลยุทธ์ในการลดต้นทุนโลจิสติกส์ร่วมกับผู้ส่งมอบและลูกค้าขององค์กร เช่น มีการใช้ช่องทางในการกระจายสินค้าร่วมกัน ซึ่งจะทำให้องค์กรสมาชิกได้รับผลประโยชน์ร่วมกัน (Win-Win Solution)	
3.8	ความสามารถในการปรับตัวในโซ่อุปทานเมื่อความต้องการของลูกค้าเปลี่ยนแปลง [คะแนนเต็ม 30 คะแนน]	*องค์กรมีความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัว เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยไม่มีสินค้าคงเหลือ หรือโดนลูกค้าปรับ และส่งผลกระทบต่อองค์กรในทางที่เกิดประโยชน์อย่างยั่งยืน*	■ ไม่มีการวัดอัตรา<u>ความสามารถในการปรับตัว</u>จากการลด/เพิ่มของปริมาณความต้องการที่เปลี่ยนแปลง (Down/Upside Adaptability) **และ** ■ ไม่มีการวัด<u>ความยืดหยุ่นด้านเวลา</u>ในการ*จัดการกับปริมาณความต้องการที่เพิ่มขึ้น* (Upside Flexibility)	■ องค์กรมีการวัดอัตรา<u>ความสามารถในการปรับตัว</u>จากการลด/เพิ่มของปริมาณความต้องการที่เปลี่ยนแปลง (Down/Upside Adaptability) **หรือ** ■ องค์กรมีการวัด<u>ความยืดหยุ่นด้านเวลา</u>ในการ*จัดการกับปริมาณความต้องการที่เพิ่มขึ้น* (Upside Flexibility)	■ องค์กรมีการวัดอัตรา<u>ความสามารถในการปรับตัว</u>จากการลด/เพิ่มของปริมาณความต้องการที่เปลี่ยนแปลง (Down/Upside Adaptability) **และ** ■ องค์กรมีการวัด<u>ความยืดหยุ่นด้านเวลา</u>ในการ*จัดการกับปริมาณความต้องการที่เพิ่มขึ้น* (Upside Flexibility)	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ องค์กรมีแผนงานเพื่อ เพิ่มอัตรา<u>ความสามารถในการปรับตัว</u>จากการลด/เพิ่มของปริมาณความต้องการที่เปลี่ยนแปลง (Down/Upside Adaptability) ■ องค์กรมีแผนงานเพื่อเพิ่ม<u>ความยืดหยุ่นด้านเวลา</u>ในการ*จัดการกับปริมาณความต้องการที่เพิ่มขึ้น* (Upside Flexibility)	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ ประสบความสำเร็จในการเพิ่มอัตรา<u>ความสามารถในการปรับตัว</u> จากการลด/เพิ่มของปริมาณความต้องการที่เปลี่ยนแปลง (Down/Upside Adaptability) ■ ประสบความสำเร็จในการเพิ่ม<u>ความยืดหยุ่นด้านเวลา</u>ในการ*จัดการกับปริมาณความต้องการที่เพิ่มขึ้น* (Upside Flexibility)	

3.1 อัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง (Inventory Turnover) คือ การวัดประสิทธิภาพการจัดการสินค้าคงเหลือของกิจการ หากดัชนีมีค่าต่ำ แสดงว่ากิจการมีสินค้าคงเหลือซึ่งประกอบด้วยวัตถุดิบ สินค้าระหว่างผลิต และสินค้าสำเร็จรูปเป็นจำนวนมาก ซึ่งสินค้าเหล่านี้ยังไม่สามารถหมุนเวียนสร้างเป็นยอดขายให้แก่กิจการได้ ถือเป็นการวัดประสิทธิภาพการขายของกิจการได้รูปแบบหนึ่ง

3.2 ช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด (Cash to Cash Cycle Time) คือ ตัวชี้วัดวงจรเงินสดซึ่งใช้บ่งบอกว่าบริษัทมีการจัดการการหมุนเวียนของเงินสดได้ดีเพียงใด โดยนับจากเวลาที่มีการชำระเงินให้กับผู้ส่งมอบจนกระทั่งลูกค้าชำระเงินค่าสินค้าให้บริษัท ตัวชี้วัดในส่วนนี้รวมถึงจำนวนของสินค้าคงคลังที่มีอยู่ทั้งหมดซึ่งสามารถทำให้ต้นทุนสูงขึ้น หรือการตอบสนองต่อคำสั่งซื้อลดลงได้

3.3 ช่วงเวลานำในการสั่งซื้อของลูกค้า (Customer Lead Time) คือ ช่วงเวลาตั้งแต่ลูกค้าได้สั่งสินค้าจนกระทั่งลูกค้าได้รับสินค้า

3.4 ต้นทุนการบริหารคำสั่งซื้อ คือ ต้นทุนที่ใช้ในการบริหารคำสั่งซื้อ เช่น การป้อนคำสั่งซื้อ (Order Entry) การประมวลผลคำสั่งซื้อของลูกค้า (Order Processing) การเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า (Order Fulfillment) เป็นต้น

3.5 ต้นทุนฐานกิจกรรม (Activity Based Costing: ABC) คือ วิธีการจัดทำบัญชีต้นทุนที่ใช้วิธีการจัดสรรต้นทุนแต่ละส่วนให้กับกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (เช่น กิจกรรมทางด้านโลจิสติกส์) ซึ่งช่วยให้สามารถมองเห็นภาพของกิจกรรมที่ก่อให้เกิดต้นทุนได้เป็นอย่างดี

สูตรการคำนวณ

- **อัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง** หมายถึง จำนวนรอบในการเปลี่ยนสินค้าคงคลังให้กลายเป็นยอดขายขององค์กร สามารถคำนวณได้จาก

$$\text{อัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง} = \frac{\text{จำนวนหน่วยสินค้าที่ขายได้ระหว่างปี}}{\text{จำนวนหน่วยสินค้าคงคลังเฉลี่ยที่มีอยู่ในระหว่างปี}}$$

$$\text{หรือ} = \frac{\text{ยอดขายรวมในระหว่างปี}}{\text{มูลค่าสินค้าคงคลังเฉลี่ยที่มีอยู่ในระหว่างปี}}$$

$$\text{หรือ} = \frac{\text{ต้นทุนสินค้าขายในระหว่างปี}}{\text{มูลค่าสินค้าคงคลังเฉลี่ยที่มีอยู่ในระหว่างปี}}$$

สูตรคำนวณแบบที่ 1 เหมาะสมกับการคำนวณที่แยกสินค้าเป็นรายการ (Stock Keeping Unit – SKU) หรือมีเพียงรายการเดียว เพราะถ้าองค์กรมีสินค้าหลายรายการแล้วใช้จำนวนหน่วยที่ขายได้เทียบกับจำนวนหน่วยเฉลี่ยที่มีอยู่ในคลังมาใช้คำนวณ จะทำให้การแปลความหมายเบี่ยงเบนจากความเป็นจริง เช่น การขายแร่ทองคำ 1 ตัน ย่อมสร้างรายได้ให้กับกิจการไม่เท่ากับการขายแร่สังกะสี 1 ตัน

สูตรคำนวณแบบที่ 2 เหมาะสมกับองค์กรที่มีการซื้อสินค้ามาแล้วขายไป เนื่องจากสามารถหาข้อมูลมาใช้ในการคำนวณได้ง่าย และเห็นภาพชัดเจนว่าสินค้าคงคลังเฉลี่ยสามารถถูกนำไปหมุนเวียนทำให้เกิดยอดขายได้กี่รอบในแต่ละปี

สูตรคำนวณแบบที่ 3 ต้องอาศัยข้อมูลทางบัญชีในเรื่องต้นทุนสินค้าขาย แต่ผลลัพธ์จากการคำนวณด้วยวิธีนี้เป็นคำตอบที่แสดงให้เห็นถึงภาพการหมุนเวียนของสินค้าคงคลังได้ชัดเจนที่สุด เพราะได้แยกส่วนที่เป็นกำไรออกไปจากยอดรวมแล้ว ในขณะที่วิธีคำนวณแบบที่ 2 ยังคงมีส่วนที่เป็นกำไรแฝงอยู่ในยอดขายรวม

องค์กรสามารถเลือกวิธีในการคำนวณที่เหมาะสมกับองค์กรหรือข้อมูลที่มีอยู่ได้ ทั้งนี้ประเด็นหลักในการชี้วัดคือต้องมีการแบ่งสินค้าหรือวัตถุดิบเป็นกลุ่มหรือหน่วยย่อย และคำนวณหาอัตราหมุนเวียนสินค้าคงคลังของแต่ละกลุ่ม

- **ช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด (Cash to Cash Cycle Time)** หมายถึง *ตัวชี้วัดวงจรเงินสดซึ่งใช้บ่งบอกว่าบริษัทมีการจัดการการหมุนเวียนของเงินสดได้ดีเพียงใด โดยนับจากเวลาที่มีการชำระเงินให้กับผู้ส่งมอบจนกระทั่งลูกค้าชำระเงินค่าสินค้าให้บริษัท ตัวชี้วัดในส่วนนี้รวมถึงจำนวนวันที่สินค้าเพียงพอต่อการขาย ซึ่งสามารถทำให้ต้นทุนสูงขึ้น หรือการตอบสนองต่อคำสั่งซื้อลดลงได้* คำนวณได้จาก

  ช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด = *จำนวนวันที่สินค้าเพียงพอต่อการขาย* (Day of Supply)+ ระยะเวลาเฉลี่ยการเรียกเก็บเงินจากลูกค้า - ระยะเวลาเฉลี่ยการชำระเงินให้เจ้าหนี้การค้า

- **อัตราการส่งมอบที่ทันเวลา (On Time Delivery)** หมายถึง การส่งมอบที่ตรงต่อเวลาตามที่ได้สัญญาไว้กับลูกค้า สามารถคำนวณได้จาก

  $$\text{อัตราการส่งมอบที่ทันเวลา} = \frac{\text{จำนวนคำสั่งซื้อที่ส่งทันเวลา}}{\text{จำนวนคำสั่งซื้อทั้งหมด}}$$

- **ความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า (Order Fulfillment Accuracy)** หมายถึง การส่งมอบที่ถูกต้องตามปริมาณ ประเภท และคุณสมบัติตามความต้องการของลูกค้า ไม่มีของเสีย คำนวณจาก

  $$\text{ความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า} = \frac{\text{จำนวนคำสั่งซื้อที่ถูกส่งอย่างถูกต้องตามปริมาณและประเภทของผลิตภัณฑ์}}{\text{จำนวนคำสั่งซื้อทั้งหมด}}$$

- ตัวชี้วัดทั้งสองตัวสามารถวัดร่วมกันได้โดยใช้ตัวชี้วัดที่เรียกว่า **อัตราการส่งมอบอย่างสมบูรณ์แบบ (On Time in Full Delivery)** หมายถึง การส่งมอบที่ตรงเวลา ถูกต้องตามปริมาณ ประเภท และคุณสมบัติตามความต้องการของลูกค้า ไม่มีของเสีย คำนวณจาก

  $$\text{อัตราการส่งมอบอย่างสมบูรณ์แบบ} = \frac{\text{จำนวนคำสั่งซื้อที่ถูกส่งทันเวลาอย่างถูกต้องตามปริมาณและคุณภาพ}}{\text{จำนวนคำสั่งซื้อทั้งหมด}}$$

หมวดที่ 4 ระบบบริหารข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
4.1	การกำหนดรหัสมาตรฐานสำหรับสินค้าและกระบวนการ [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรมีการกำหนดรหัสที่เป็นมาตรฐานสำหรับระบุให้กับสินค้า หรือกระบวนการต่างๆ เช่น รหัสสินค้า รหัสลูกค้า รหัสผู้ส่งมอบ รหัสคลังสินค้า รหัสใบสั่งซื้อ รหัสใบสั่งผลิต เพื่อ* ● *การสื่อสารข้อมูลในองค์กรง่าย กระชับ สะดวก รวดเร็ว และเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน* ● *สามารถพัฒนาไปสู่การจัดการระบบบริหารข้อมูลสารสนเทศในองค์กร ทั้งการบันทึกข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการแสดงผลข้อมูลได้* ● *สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์อื่นๆ เช่น ระบบ ERP[4.1] ระบบ CRM[4.2] ระบบ TMS[4.3] ระบบ Barcode[4.4] ระบบ EDI[4.5] ระบบ XML/EDI[4.6] ฯลฯ ต่อไปได้*	■ องค์กรไม่มีการกำหนดรหัสมาตรฐานให้กับสินค้าและกระบวนการ	■ องค์กรมีการกำหนดรหัสมาตรฐานให้กับสินค้าบางรายการ **หรือ** กระบวนการบางส่วน	■ องค์กรมีการกำหนดรหัสมาตรฐานให้กับสินค้าทุกรายการ **และ** กระบวนการทั้งระบบ	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีการประยุกต์ใช้รหัสมาตรฐานที่กำหนดเข้ากับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์ ต่างๆ (เช่น ระบบ ERP ระบบ CRM ระบบ TMS ระบบ Barcode ฯลฯ) ภายในองค์กร	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ ขยายขอบเขตการประยุกต์ใช้รหัสมาตรฐานที่กำหนดเข้ากับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์ ต่างๆ ไปถึงระดับโซ่อุปทาน (ระหว่างองค์กร) เช่น ใช้ระบบ EDI หรือ XML/EDI ทำการจัดซื้อหรือโอนเงิน ระหว่างองค์กร เป็นต้น ■ ใช้รหัสมาตรฐานสากล เช่น GS1, UN CEFACT	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
4.2	การจัดการข้อมูลด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน [คะแนนเต็ม 70 คะแนน]	*องค์กรมีการนำคอมพิวเตอร์ (ฮาร์ดแวร์) และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ซอฟท์แวร์) มาช่วยในการจัดการข้อมูลด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานมาใช้ในองค์กร ซึ่งโปรแกรมดังกล่าวอาจพัฒนาขึ้นเองภายในองค์กร หรือซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปจากตัวแทนจำหน่ายต่างๆ มาติดตั้ง เพื่อช่วยในการเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูล หรือการแสดงผลข้อมูลในกระบวนการต่างๆ เช่น การทำรายการสินค้าคงคลัง การวางแผนการผลิต การทำบัญชี เพื่อ* ● *สะดวกและรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น* ● *สามารถเชื่อมโยงสารสนเทศเหล่านั้นให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถสนับสนุนการตัดสินใจภายในองค์กรและระหว่างคู่ค้า (ผู้ส่งมอบ หรือ ลูกค้า) ในโซ่อุปทานได้*	■ องค์กรไม่มีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการข้อมูลในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์	■ องค์กรมีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการข้อมูลในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์**บางกิจกรรม**เท่านั้น	■ องค์กรมีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการข้อมูลในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ **ทุกกิจกรรม** แต่ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลถึงกัน	■ องค์กรมีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการข้อมูลในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ **ทุกกิจกรรม** ■ มีการประยุกต์ใช้โปรแกรมด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์เพื่อการจัดการข้อมูล และมีการเชื่อมโยงข้อมูลถึงกัน	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากโปรแกรมดังกล่าว เข้ากับโปรแกรมของผู้ส่งมอบและลูกค้า ■ สามารถใช้โปรแกรมดังกล่าวเป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ทรัพยากรในโซ่อุปทานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
4.3	การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	*องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เช่น ซอฟท์แวร์ด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์ (เช่น ระบบ ERP ระบบ CRM ระบบ TMS เป็นต้น) ระบบตรวจติดตามอัตโนมัติ (เช่น ระบบบาร์โค้ด ระบบ GPS เป็นต้น) ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDI, XML/EDI) เพื่อให้บุคลากรในองค์กรสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการทำงานได้*	■ องค์กรไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์	■ องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์ ■ มีบุคลากรด้านโลจิสติกส์อย่างเพียงพอ	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ ■ มีแผนส่งเสริมการฝึกอบรมด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีการปฏิบัติตามแผนบางส่วน	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีการปฏิบัติตามแผนทั้งหมด ■ มีการประเมินผลงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์อย่างต่อเนื่อง	

4.1 <u>ระบบ ERP: Enterprise Resource Planning</u> ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชิงปฏิบัติการที่รวบรวมสารสนเทศมาจากหลายหน้าที่งานของบริษัท เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายผลิต ฝ่ายบัญชี เข้าด้วยกัน ระบบสามารถใช้จัดการสินค้าคงคลัง สร้างคำสั่งซื้อ วางแผนตารางการผลิต จัดตารางจัดส่งสินค้าสำเร็จรูป และสารสนเทศอื่นๆ ทั่วทั้งองค์กรปัจจุบันระบบ ERP พัฒนาอยู่ในรูปแบบซอฟท์แวร์สำเร็จรูป ที่รู้จักกันดี ได้แก่ ระบบ SAP, Oracle, Intuitive, ECONs

4.2 <u>ระบบ TMS: Transport Management System</u> ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชิงปฏิบัติการซึ่งเชื่อมโยงกับระบบรับคำสั่งซื้อ กำหนดตัวผู้ขนส่ง สร้างตารางเวลาการรับสินค้าและจัดส่ง และเตรียมความพร้อมสำหรับบรรจุหีบห่อและจัดส่ง ระบบ TMS จะติดตามการจัดส่ง การชำระค่าเดินทาง และประสิทธิภาพของผู้ส่ง ทั้งทางรถบรรทุก เครื่องบิน หรือเรือ ระบบ TMS จะสร้างเอกสารที่ประกบติดไปกับสินค้าจนถึงปลายทาง

4.3 <u>ระบบ CRM: Customer Relationship Management</u> ระบบบริหารงานลูกค้าสัมพันธ์ บริหารการทำงานของพนักงานขาย วิเคราะห์ข้อมูลลูกค้าและวิเคราะห์การขาย วิเคราะห์สื่อที่ใช้ วิเคราะห์คู่แข่ง ซึ่งช่วยให้ประสิทธิภาพการขายเพิ่มขึ้น และเพิ่มคุณภาพการบริการให้สามารถครองใจลูกค้ามากขึ้น อีกทั้งสามารถนำไปขยายตลาดสำหรับลูกค้าใหม่ได้

4.4 <u>ระบบ Barcode</u> คือ สัญลักษณ์รหัสแท่งที่ใช้แทนข้อมูลตัวเลข มีลักษณะเป็นแถบมีความหนาบางแตกต่างกันขึ้นอยู่กับตัวเลขที่กำกับอยู่ข้างล่าง การอ่านข้อมูลอาศัยหลักการสะท้อนแสง เพื่ออ่านข้อมูลเข้าเก็บในคอมพิวเตอร์โดยตรง ไม่ต้องผ่านการกดปุ่มที่แป้นพิมพ์ การนำเข้าข้อมูลจากรหัสแถบของสินค้าเป็นวิธีที่สะดวกรวดเร็ว และความน่าเชื่อถือสูง

4.5 <u>ระบบ EDI: Electronics Data Interchange</u> ระบบการแลกเปลี่ยนธุรกรรมทางธุรกิจ เช่น ใบสั่งซื้อ ใบกำกับภาษี ใบโอนเงิน ระหว่างบริษัทคู่ค้าในรูปแบบมาตรฐานสากลจากเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องหนึ่งไปยังเครื่องหนึ่ง ซึ่งต้องใช้รหัสที่เป็นมาตรฐาน

4.6 <u>ระบบ XML/EDI</u> ระบบที่วิวัฒนาการมาจาก EDI อำนวยความสะดวกด้านการค้าและการบริการ โดยเฉพาะพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ มีจุดแข็งในเรื่องการใช้งานง่ายและประหยัดเวลากว่า EDI

หมวดที่ 5 ความร่วมมือกับองค์กรภายนอก

ตัวชี้วัด		ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
5.1	ความร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตร[5.1] และธุรกิจประเภทเดียวกัน[5.2] [คะแนนเต็ม 30 คะแนน]	*องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตรและธุรกิจประเภทเดียวกัน โดยอยู่บนพื้นฐานของการได้ประโยชน์ด้วยกันทั้ง 2 ฝ่าย*	■ องค์กรไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตร และธุรกิจประเภทเดียวกัน	■ องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตรและธุรกิจประเภทเดียวกัน ■ มีแผนดำเนินการสร้างความร่วมมือระหว่างกัน	■ องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตร และธุรกิจประเภทเดียวกัน ■ มีโครงการร่วมกันแต่ยังไม่มีข้อตกลงที่เป็นทางการ	■ องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือ ด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตร และธุรกิจประเภทเดียวกัน ■ มีโครงการร่วมกันและมีข้อตกลงอย่างเป็นทางการ	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีกระบวนการพัฒนาโครงการที่ร่วมมือกันตามข้อตกลงให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	
5.2	การให้ความสำคัญด้านความร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ระหว่างสถานประกอบการ และ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา[5.3] [คะแนนเต็ม 30 คะแนน]	*องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ระหว่างสถานประกอบการ และ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนาเพื่อพัฒนาให้เกิดนวัตกรรมหรือมูลค่าเพิ่ม (Value-Added) โดยอยู่บนพื้นฐานของการได้ประโยชน์ร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย (Win-Win Solution)*	■ องค์กรไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระหว่างสถาน ประกอบการ และ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา	■ องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ระหว่างสถานประกอบการ และ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา ■ มีแผนดำเนินการเพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างกัน	■ องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ระหว่างสถานประกอบการ และ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา ■ มีโครงการร่วมกันแต่ยังไม่มีข้อตกลงที่เป็นทางการ	■ องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ระหว่างสถานประกอบการ และ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา ■ มีโครงการร่วมกันและมีข้อตกลงอย่างเป็นทางการ	■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีกระบวนการพัฒนาโครงการที่ร่วมมือกันตามข้อตกลงให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ■ มีกระบวนการเผยแพร่องค์ความรู้งานวิจัยและพัฒนาสู่สาธารณะหรือภายในกลุ่ม	

5.1 <u>พันธมิตร</u> หมายถึง องค์กรหรือกลุ่มบุคคลที่สำคัญที่ตกลงทำงานร่วมกับองค์กร (ธุรกิจที่อยู่คนละโซ่อุปทานหรืออยู่ในโซ่อุปทานเดียวกัน แต่ไม่ใช่ ลูกค้า หรือผู้ส่งมอบขั้นที่ 1) เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ร่วมกันหรือเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน โดยทั่วไปมักเป็นความร่วมมือในลักษณะที่เป็นทางการเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์เฉพาะเจาะจง เช่น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ หรือเพื่อสงมอบผลิตภัณฑ์เฉพาะอย่าง (ทั้งนี้ให้เจาะจงเฉพาะความร่วมมือด้านโลจิสติกส์ เช่น องค์กรหนึ่งอยู่ที่กรุงเทพ อีกองค์กรหนึ่งอยู่ที่เชียงใหม่ อาจมีการตกลงใช้พาหนะบรรทุกสินค้าร่วมกันในการไปกลับ ทำให้ไม่ต้องมีการวิ่งรถเปล่า เป็นต้น)

5.2 <u>ธุรกิจประเภทเดียวกัน</u> หมายถึง องค์กรที่ผลิตหรือบริการสินค้าประเภทเดียวกัน ซึ่งสามารถร่วมมือกันบนพื้นฐานที่ได้ประโยชน์ทั้ง 2 ฝ่าย เช่น ร่วมกันสั่งซื้อวัตถุดิบจากต่างประเทศ ทำให้มีปริมาณการสั่งซื้อสูง สามารถต่อรองกับผู้ค้าวัตถุดิบได้ เป็นต้น

5.3 <u>หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา</u> หมายถึง หน่วยงาน / สถาบัน / มหาวิทยาลัย ที่มีการดำเนินการวิจัยและพัฒนา ซึ่งองค์กรสามารถให้เงินทุนในการสนับสนุนงานวิจัยหรือพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์ เพื่อผลประโยชน์ขององค์กร หรือเป็นการทำวิจัยร่วมกัน เพื่อยกระดับองค์ความรู้ด้านโลจิสติกส์

แบบจัดทำรายงาน

ประเภทการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (2)

การประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Performance Index : LPI)

บริษัท.....

<u>แบบประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์</u>

ตัวชี้วัดหลัก		ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
กิจกรรมที่ 1 (ILPI1) การวางแผนหรือการคาดการณ์ความต้องการของลูกค้า (Demand Forecasting and Planning)				
ILPI1C	สัดส่วนต้นทุนการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าต่อยอดขาย (Forecasting Cost per Sales)			
ILPI1T	ระยะเวลาเฉลี่ยการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าล่วงหน้า (Average Forecast Period)			
ILPI1R	อัตราความแม่นยำการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า (Forecast Accuracy Rate)			
กิจกรรมที่ 2 (ILPI2) การให้บริการแก่ลูกค้าและกิจกรรมสนับสนุน (Customer Service and Support)				
ILPI2C	สัดส่วนต้นทุนการให้บริการลูกค้าต่อยอดขาย (Customer Service Cost per Sales)			
ILPI2T	ระยะเวลาเฉลี่ยการตอบสนองคำสั่งซื้อจากลูกค้า (Average Order Cycle Time)			
ILPI2R	อัตราความสามารถในการจัดส่งสินค้า (Delivered In-Full and On-Time)			
กิจกรรมที่ 3 (ILPI3) การสื่อสารด้านโลจิสติกส์และการจัดการคำสั่งซื้อ (Logistics Communication and Order Processing)				
ILPI3C	สัดส่วนมูลค่าการลงทุนเกี่ยวกับการติดตั้งระบบการสื่อสารภายในองค์กรต่อยอดขาย (Information Processing Cost per Sales)			
ILPI3T	ระยะเวลาเฉลี่ยการส่งคำสั่งซื้อภายในองค์กร (Average Order Processing Cycle Time)			
ILPI3R	อัตราความแม่นยำของการออกใบสั่งซื้อไปยังแผนกอื่น ๆ (Order Accuracy Rate)			
กิจกรรมที่ 4 (ILPI4) การจัดซื้อจัดหา (Purchasing and Procurement)				
ILPI4C	สัดส่วนต้นทุนการจัดซื้อจัดหาต่อยอดขาย (Procurement Cost per Sales)			
ILPI4T	ระยะเวลาเฉลี่ยการจัดซื้อ (Average Procurement Cycle Time)			
ILPI4R	อัตราความสามารถในการจัดส่งสินค้าของผู้ผลิต (Supplier Delivered In-Full & On-Time Rate)			

ตัวชี้วัดหลัก		ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
กิจกรรมที่ 5 (ILPI5) การขนถ่ายวัสดุ และการบรรจุหีบห่อ (Materials Handling and Packaging)				
ILPI5C	สัดส่วนมูลค่าสินค้าที่เสียหายต่อยอดขาย (Damaged Value per Sales)			
ILPI5R	อัตราจำนวนสินค้าสำเร็จรูปที่เกิดความเสียหายของสินค้า (Damage Rate)			
ILPI5T	ระยะเวลาเฉลี่ยการถือครองและการบรรจุหีบห่อ (Average Material Handing and Packaging Cycle Time)			
กิจกรรมที่ 6 (ILPI6) การเลือกสถานที่ตั้งของโรงงานและการจัดการคลังสินค้า (Site Selection, Warehousing and Storage)				
ILPI6C	สัดส่วนต้นทุนการบริหารคลังสินค้าต่อยอดขาย (Warehousing Cost per Sales)			
ILPI6T	ระยะเวลาเฉลี่ยการจัดเก็บสินค้าสำเร็จรูปในคลังสินค้า (Average Inventory Cycle Time)			
ILPI6R	อัตราความแม่นยำของสินค้าคงคลัง (Inventory Accuracy)			
กิจกรรมที่ 7 (ILPI7) การบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory Management)				
ILPI7C	สัดส่วนต้นทุนการถือครองสินค้าต่อยอดขาย (Inventory Carrying Cost per Sales)			
ILPI7T	ระยะเวลาเฉลี่ยการเก็บสินค้าคงคลังอย่างเพียงพอเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า (Average Inventory Day)			
ILPI7R	อัตราจำนวนสินค้าสำเร็จรูปขาดมือ (Inventory Out of Stock Rate)			
กิจกรรมที่ 8 (ILPI8) การขนส่ง (Transportation)				
ILPI8C	สัดส่วนต้นทุนการขนส่งต่อยอดขาย (Transportation Cost per Sales)			
ILPI8T	ระยะเวลาเฉลี่ยการจัดส่งสินค้า (Average Delivery Cycle Time)			
ILPI8R	อัตราความสามารถในการจัดส่งสินค้าของแผนกขนส่ง (Transportation DIFOT)			
กิจกรรมที่ 9 (ILPI9) โลจิสติกส์ย้อนกลับ (Reverse Logistics)				
ILPI9C	สัดส่วนมูลค่าสินค้าที่ถูกตีกลับต่อยอดขาย (Returned Cost per Sales)			
ILPI9T	ระยะเวลาเฉลี่ยของการรับสินค้าคืนจากลูกค้า (Average Cycle Time for Customer Return)			
ILPI9R	อัตราการถูกตีกลับของสินค้า (Rate of Returned Goods)			

<u>หมายเหตุ</u> : สูตรการคำนวณหรือคู่มือการประเมินตามรายละเอียดในไฟล์สูตรการคำนวณ

แบบจัดทำรายงาน

ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ

คำนิยาม

1. อุตสาหกรรมศักยภาพ คือ อุตสาหกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม นำไปสู่การสร้างรายได้ให้กับประเทศ เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่มอุตสาหกรรม ได้แก่

1.1) อุตสาหกรรมต่อยอดอุตสาหกรรมเดิมที่มีศักยภาพ (First S-Curve) คือ อุตสาหกรรมที่ไทยมีความเชี่ยวชาญเป็นทุนเดิม แต่ต้องการพัฒนาต่อยอดด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และพัฒนาให้กลุ่มนี้เติบโตต่อไปได้ ประกอบด้วย (1) ยานยนต์สมัยใหม่ (2) อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ (3) ท่องเที่ยวรายได้ดีและท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (4) เกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ และ (5) การแปรรูปอาหาร

1.2) อุตสาหกรรมอนาคต (New S-Curve) คือ กลุ่มอุตสาหกรรมใหม่ที่มีการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมอย่างเข้มข้น กลุ่มนี้มีความสามารถในการเติบโตต่อไปในอนาคตสูง ประกอบด้วย (1) หุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ (2) การบินและโลจิสติกส์ (3) เชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ (4) ดิจิทัล และ (5) การแพทย์ครบวงจร

1.3) อุตสาหกรรมที่ควรปฏิรูป (Second Wave S-Curve) เป็นกลุ่มอุตสาหกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีแบบเดิม มีความสามารถในการเติบโตจำกัด จำเป็นต้องมีการปฏิรูปใหม่ เช่น การรวมกลุ่มเป็นคลัสเตอร์อุตสาหกรรมใหญ่ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม เพื่อให้สามารถกลับมาเป็นอุตสาหกรรมที่สร้างรายได้และเติบโตอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย (1) สิ่งทอและแฟชั่น (2) วัสดุ และ (3) ปิโตรเคมีและพลาสติกสะอาดหรือพลาสติกเขียว (Green Plastic) หรือพลาสติกชีวภาพ (Bioplastic)

2. Innovation (นวัตกรรม) หมายถึง การใช้ความรู้และความคิดเพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงเพื่อก่อให้เกิดคุณค่าต่อเศรษฐกิจและสังคม

3. Supply Chain (ห่วงโซ่อุปทาน) หมายถึง กระบวนการต่างๆ ที่ทำงานประสานกันโดยเริ่มต้นตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อ จัดหา การผลิต การเคลื่อนย้าย การขนส่ง การจัดเก็บ การจัดจำหน่าย การขาย รวมถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนกระบวนการต่าง ๆ ให้สามารถดาเนินการประสานกันได้อย่างคล่องตัว

4. Stakeholder (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) หมายถึง ปัจเจกบุคคลหรือกลุ่มบุคคล องค์การ สถาบัน หรือชุมชนที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและลบจากการตัดสินใจหรือจากการที่มีโครงการหรือนโยบายนั้น นอกจากนี้ยังมีความหมายครอบคลุมถึงผู้ไม่เกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจด้วย เช่น องค์การระดับชาติ สถาบันการศึกษา องค์การเอกชน รัฐบาลท้องถิ่น คู่สัญญา เป็นต้น

5. Productivity (ผลิตภาพการผลิต) หมายถึง ขนาดของผลผลิต (Output) จากการใส่ปัจจัยการผลิต (Input) เข้าไปในกระบวนการผลิต

Productivity Measurement (การวัดผลิตภาพการผลิต) หมายถึง การเปรียบเทียบสัดส่วนของผลผลิต (Output) กับปัจจัยการผลิต (Input) โดยวัดได้ทั้งในรูปมูลค่าหรือในรูปดัชนี ซึ่งสามารถเปรียบเทียบผลิตภาพการผลิตในแต่ละปีและเปรียบเทียบระหว่างสาขาการผลิตได้ สามารถวัดผลิตภาพการผลิตได้ 2 ลักษณะ คือ

5.1) Partial Productivity (การวัดผลิตภาพการผลิตบางส่วน) หมายถึงการวัดการเพิ่มของผลผลิตโดยเทียบกับปัจจัยการผลิตแต่ละประเภทโดยให้ปัจจัยการผลิตอื่น ๆ คงที่ เช่น Labor Productivity (ผลิตภาพแรงงาน) Capital Productivity (ผลิตภาพทุน) Machinery Productivity (ผลิตภาพเครื่องจักรแรงงาน) เป็นต้น

5.2) Total Factor Productivity (การวัดผลิตภาพการผลิตรวม) หมายถึง การวัดการเพิ่มของผลผลิตที่เกิดจากส่วนที่มิได้มาจากการเพิ่มของปัจจัยการผลิต (แรงงาน ที่ดิน ทุน) ซึ่งในที่นี้จะหมายถึง ปัจจัยอื่น ๆ เช่น ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในกระบวนการผลิต การพัฒนาทักษะแรงงานคน การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและการให้บริการ การบริหารจัดการภาครัฐ การสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าและบริการ ซึ่งมาจากการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม การศึกษาและวิเคราะห์ตลาด และการวิจัยและพัฒนา เป็นต้น ดังนั้น การวัดผลิตภาพการผลิตโดยรวม จะเป็นการวัดผลิตภาพในระยะยาวและจะวัดเป็นช่วงเวลามากกว่ารายปี

6. Corporate Social Responsibility: CSR (ความรับผิดชอบต่อสังคม) หมายถึง การดำเนินกิจการภายใต้หลักจริยธรรมและการจัดการที่ดี โดยรับผิดชอบสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน มี 4 ระดับ ได้แก่ 1) ระดับข้อกำหนดตามกฎหมาย (Mandatory Level) 2) ระดับประโยชน์ทางเศรษฐกิจ (Elementary Level) 3) ระดับจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Preemptive Level) และ 4) ระดับความสมัครใจ (Voluntary Level) ทั้งนี้ ธุรกิจต้องดำเนินการตามเกณฑ์ในระดับ 1 เป็นอย่างน้อย ส่วนการดำเนินการในระดับต่อไปให้ขึ้นกับความพร้อมของแต่ละองค์กร โดยหลักสำคัญของการปฏิบัติตามแนวทาง CSR ควรอยู่บนหลักพอประมาณที่ธุรกิจต้องไม่เบียดเบียนตนเอง และขณะเดียวกันก็ต้องไม่เบียดเบียนสังคม

7. Co-Creation หมายถึงการร่วมคิด ร่วมสร้าง ร่วมปฏิบัติ หรือแบ่งปันข้อมูลต่างๆ ระหว่างกัน เพื่อสร้างคุณค่าของผลิตภัณฑ์ กระบวนการ บริการ หรือธุรกิจระหว่างผู้เกี่ยวข้องที่อยู่ในห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain)

รูปแบบการจัดทำรายงานประกอบการสมัคร
รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ.2561
ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ

1) หมวดทั่วไป

ข้อมูลกิจการและผู้บริหาร

1. ข้อมูลกิจการ
   - 1.1 ชื่อกิจการ ที่ตั้งกิจการและโรงงาน ปีที่ก่อตั้ง ทะเบียนเลขที่ ทุนจดทะเบียน จำนวนพนักงาน ลักษณะกิจการ ความเป็นมา (โดยสังเขป)
   - 1.2 สินค้า/บริการ
   - 1.3 กระบวนการผลิต วัตถุดิบที่ใช้ กำลังการผลิต และการขาย/การบริการ
   - 1.4 ประวัติการเติบโตของกิจการและผลประกอบการ
   - 1.5 แผนที่ตั้งกิจการ
2. ข้อมูลผู้บริหาร
   - 4.1 ชื่อตำแหน่งในกิจการ
   - 4.2 ประวัติการศึกษา การอบรม
   - 4.3 เกียรติประวัติและการดำรงตำแหน่งทางสังคม/การได้รับรางวัล
3. ข้อมูลการบริหาร
   - 3.1 นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร
   - 3.2 แผนผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)
4. ความคิดเห็นต่อการเสนอขอรับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น

2) หมวดข้อมูลเฉพาะธุรกิจ

ให้นำเสนอรายละเอียดข้อมูลตามหัวข้อการประเมินตามเกณฑ์อุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561 ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ ทั้ง 6 หมวด ตามลำดับ

เอกสารหมายเลข 1

<u>รูปแบบการเขียนเอกสารรายงาน</u>

(หน้าปกรายงาน)

เอกสารรายงานสมัครเข้ารับการคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ.2561
ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ

เสนอต่อ
กระทรวงอุตสาหกรรม

จัดทำโดย

บริษัท.....
ที่อยู่เลขที่.....
โทรศัพท์.....
โทรสาร.....
E-mail :.....

สารบัญ

หมวดทั่วไป

1. ข้อมูลกิจการ หน้า

1.1 ชื่อกิจการ ที่ตั้งกิจการและโรงงาน ปีที่ก่อตั้ง ทะเบียนเลขที่ ทุนจดทะเบียน จำนวนพนักงานลักษณะกิจการ ความเป็นมา (โดยสังเขป) .....

1.2 สินค้า/บริการ .....

1.3 กระบวนการผลิต วัตถุดิบที่ใช้ กำลังการผลิต และการขาย/การบริการ .....

1.4 ประวัติการเติบโตของกิจการและผลประกอบการ .....

1.5 แผนที่ตั้งกิจการ .....

2. ข้อมูลผู้บริหาร

2.1 ชื่อตำแหน่งในกิจการ .....

2.2 ประวัติการศึกษา การอบรม .....

2.3 เกียรติประวัติและการดำรงตำแหน่งทางสังคม/การได้รับรางวัล .....

3. ข้อมูลการบริหาร

3.1 นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร .....

3.2 แผนผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) .....

4. ความคิดเห็นต่อการเสนอขอรับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น .....

หมวดข้อมูลเฉพาะธุรกิจ

หมวดที่ 1 นโยบายและการวางแผนธุรกิจ

1.1 การนำองค์กรที่ดี .....

1.2 การวางแผนธุรกิจที่ดี .....

1.3 ความใส่ใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือ Stakeholder .....

1.4 ผลลัพธ์การดำเนินการ .....

หมวดที่ 2 นวัตกรรม

2.1 ระดับความใหม่ของนวัตกรรม รวมถึงเทคโนโลยีใหม่ .....

2.2 การมีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม .....

2.3 การพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง .....

หมวดที่ 3 มาตรฐาน

3.1 ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง .....

3.2 สินค้ามีคุณภาพได้มาตรฐานพร้อมทั้งให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม .....

หมวดที่ 4 การเพิ่มผลิตภาพ

4.1 การเพิ่มผลิตภาพโดยมุ่งเน้นการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม และระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ในกระบวนการผลิต .....

4.2 การยกระดับผลิตภาพแรงงานให้มีทักษะที่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง .....

4.3 ผลลัพธ์ของการเพิ่มผลิตภาพ .....

หมวดที่ 5 การขับเคลื่อนเศรษฐกิจ

5.1 สามารถจำหน่ายสินค้าได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ อำนวยให้เกิดการค้าและการลงทุนเพิ่มขึ้นในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง .....

5.2 การกระจายรายได้ สร้างงาน พัฒนายกระดับฝีมือแรงงาน ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม หรือเกิดคุณประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจ .....

หมวดที่ 6 การพัฒนาบุคลากรและองค์ความรู้ทางเทคโนโลยี

6.1 การพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง .....

6.2 การพัฒนายกระดับศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง .....

เอกสารหมายเลข 2

<u>รูปแบบการเขียนเอกสารแนบ</u>

(หน้าปก)

เอกสารแนบ

รายงานสมัครเข้ารับการคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ.2561

ประเภทอุตสาหกรรมศักยภาพ

เสนอต่อ

กระทรวงอุตสาหกรรม

จัดทำโดย

บริษัท.....

ที่อยู่เลขที่.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

E-mail :.....

สารบัญ

หน้า

ข้อมูลทั่วไป

เอกสารแนบข้อมูลกิจการ .....

เอกสารแนบข้อมูลผู้บริหาร .....

เอกสารแนบข้อมูลการบริหาร .....

ข้อมูลธุรกิจ

เอกสารแนบหมวดที่ 1 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 2 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 3 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 4 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 5 .....

เอกสารแนบหมวดที่ 6 .....

ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน .....

งบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2558-2560) .....

1) หมวดทั่วไป : ข้อมูลกิจการและผู้บริหาร

1.1 ข้อมูลกิจการ

1.1.1 ชื่อโรงงาน/ชื่อนิติบุคคล .....

ที่ตั้งสำนักงาน .....

ที่ตั้งโรงงาน .....

ก่อตั้งเมื่อ ..... ทะเบียนเลขที่ .....

ทุนจดทะเบียน ..... ล้านบาท จำนวนพนักงาน ..... คน

ลักษณะกิจการ/ความเป็นมา (โดยสังเขป)

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

1.1.2 ชนิดผลิตภัณฑ์/บริการ .....

1.1.3 กระบวนการผลิต .....

วัตถุดิบที่ใช้ .....

กำลังการผลิต (ต่อเดือน หรือต่อปี) .....

ลักษณะการขาย/การบริการ .....

1.1.4 ประวัติการเติบโตของกิจการ

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ผลประกอบการ (ย้อนหลัง 3-5 ปี)

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

1.1.5 แผนที่ตั้งกิจการ

1.2 ข้อมูลผู้บริหาร

1.2.1 ชื่อ-สกุล ..... ตำแหน่ง .....

1.2.2 ประวัติการศึกษา/อบรม

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

1.2.3 เกียรติประวัติและการดำรงตำแหน่งทางสังคม/การได้รับรางวัล

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

ปี ..... - .....

1.3 ข้อมูลการบริหาร

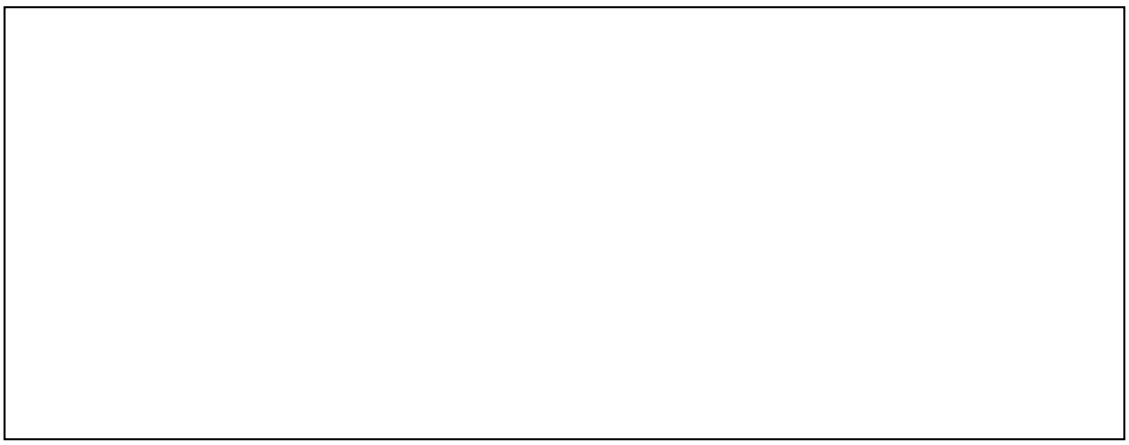
1.3.1 นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร

นโยบาย .....

วิสัยทัศน์ .....

พันธกิจ .....

1.3.2 แผนผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



1.4 ความคิดเห็นต่อการเสนอขอรับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) หมวดข้อมูลเฉพาะธุรกิจ :

หมวด 1. นโยบายและการวางแผนธุรกิจ (Business Model & Business Plan)

1.1 การนำองค์กรที่ดี

1.1.1 องค์กรมีการขับเคลื่อนแผนงานไปสู่การปฏิบัติ

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.1.2 องค์กรมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน และการสร้างสรรค์ให้เกิดความคิดและนวัตกรรมที่ทำให้เกิดการพัฒนาองค์กร

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.1.3 ผู้บริหารองค์กรมีวิสัยทัศน์โครงสร้างและการดำเนินงานที่เป็นระบบโดยมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายในการพัฒนาเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีใหม่ๆ เช่น ระบบอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศ ระบบดิจิทัล ที่จะเพิ่มจุดแข็งและคุณค่าให้ธุรกิจ และพัฒนาพื้นฐานความรู้ ยกระดับศักยภาพที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้แก่บุคลากร

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.1.4 ผู้บริหารองค์กรมีการสื่อสารถ่ายทอดแผนงาน และจัดการองค์ความรู้สามารถแบ่งปันข้อมูล และองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการพัฒนางาน

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.1.5 ผู้บริหารองค์กรมีการลงทุน เพื่อขับเคลื่อนแผนงานในการพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ นวัตกรรม และการยกระดับบุคลากรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.1.6 ผู้บริหารองค์กรสามารถผลักดันแผนงานไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมและนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่แข่งขันได้อย่างยั่งยืน

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.1.7 ผู้บริหารองค์กรสามารถผลักดันแผนงานไปสู่การปฏิบัติ และผลักดันให้ Supply Chain สามารถพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ นวัตกรรม มาตรฐาน และบุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรม

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.2 การวางแผนธุรกิจที่ดี

1.2.1 องค์กรมีแผนธุรกิจที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและสร้างความแตกต่างให้กับสินค้า สามารถแข่งขันได้ในปัจจุบันและมีแนวโน้มที่จะเติบโตได้ดีในอนาคต

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.2.2 องค์กรมีการวางแผนธุรกิจที่มีรายละเอียดวิธีการ และกระบวนการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนดำเนินการได้จริง และสามารถวัดผลได้

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.2.3 แผนธุรกิจขององค์กรมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการบริหารจัดการสินค้าไปสู่ตลาด

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.2.4 องค์กรมีการทบทวนและปรับปรุงแผนธุรกิจให้สอดรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.2.5 องค์กรมีแผนจัดการบริหารความเสี่ยง หรือมีการวางแผนพร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีหรือนวัตกรรม

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.2.6 องค์กรมีการวางแผนธุรกิจที่ดีและมีส่วนร่วมในการพัฒนาแผนธุรกิจของ Supply Chain

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.3 ความใส่ใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือ Stakeholder

1.3.1 องค์กร รวมทั้ง Supply Chain ให้ความสำคัญกับการพัฒนาสินค้าที่สอดรับกับความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

☐ มี โดย

- ☐ องค์กรมีช่องทางสื่อสารกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (อธิบาย) .....
- ☐ องค์กรมีการใช้ช่องทางการสื่อสารประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (อธิบาย) .....
- ☐ องค์กรมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนาองค์กรอย่างสม่ำเสมอ (อธิบาย) .....
- ☐ องค์กรมีการใช้เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (อธิบาย) .....
- ☐ องค์กรมีส่วนร่วมในการผลักดันให้ Supply Chain มีการดำเนินการที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.4 ผลลัพธ์การดำเนินการ

1.4.1 บุคลากรระดับบริหารได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรการยกระดับและพัฒนาการบริหารธุรกิจยุคใหม่เพื่อเพิ่มศักยภาพ

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.4.2 บุคลากรระดับบริหารได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรการยกระดับและพัฒนาการบริหารธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

1.4.3 องค์กรได้รับการรับรองการบริหารจัดการจากหน่วยงานราชการหรือเอกชน

☐ มี ได้แก่ .....

☐ ไม่มี

1.4.3 องค์กรได้รับรางวัลการบริหารจัดการในระดับประเทศ <u>หรือ</u>ต่างประเทศที่เป็นที่ยอมรับ เช่น รางวัล PM Award, ASIA Award

☐ มี ได้แก่ .....

☐ ไม่มี

1.4.5 องค์กรสามารถผลักดันให้ Supply Chain ได้รับรางวัลการบริหารจัดการ

☐ มี ได้แก่ .....

☐ ไม่มี

2) หมวดข้อมูลเฉพาะธุรกิจ :

หมวด 2. นวัตกรรม (Innovation)

2.1 ระดับความใหม่ของนวัตกรรม รวมถึงเทคโนโลยีใหม่

2.1.1 นวัตกรรมด้าน ☐ กระบวนการผลิต ☐ ผลิตภัณฑ์

2.1.2 นวัตกรรมระดับ

☐ กระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์

☐ องค์กร

☐ อุตสาหกรรม

☐ ประเทศ

☐ ภูมิภาคหรือสากล โดยรางวัลด้านนวัตกรรมที่ได้รับ (ประเทศ/สากล/สิทธิบัตร) ได้แก่

.....

.....

ทรัพย์สินทางปัญญา (ถ้ามี)

1. สิทธิบัตรเลขที่ ..... ออกให้เมื่อวันที่ ..... เรื่อง .....

2. อยู่ระหว่างการยื่นขอ

- สิทธิบัตร เลขที่คำขอ ..... เมื่อวันที่ ..... เรื่อง .....

3. ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่มีแผนที่จะดำเนินการ .....

2.1.3 แนวคิดด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

1) อธิบายวิธีการหรือเทคโนโลยีใช้ในอดีต (ปัญหาหรือจุดอ่อน) .....

.....

.....

.....

2) อธิบายเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ในปัจจุบัน (จุดเด่นของเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้) .....

.....

.....

.....

3) แผนภาพแสดงวิธีการหรือเทคโนโลยีในอดีต และเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ใช้ในปัจจุบัน

แผนภาพวิธีการหรือเทคโนโลยีที่เคยใช้ในอดีต	แผนภาพวิธีการหรือเทคโนโลยีที่ใช้ในปัจจุบัน

4) ข้อมูลด้านเทคโนโลยี

4.1) รายละเอียดเกี่ยวกับเทคโนโลยี (อธิบายลักษณะวิธีการผลิต ขั้นตอนการผลิต ทางเลือกของเทคโนโลยี .....

.....

.....

.....

.....

.....

4.2) อธิบายการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

.....

4.3) แผนภาพแสดงเทคโนโลยี

2.2 การมีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม

2.2.1 องค์กรมีการสร้างนวัตกรรมจากบุคลากร

☐ มี ได้แก่ .....

☐ ไม่มี .....

2.2.2 เป็นการสร้างนวัตกรรม เพื่อให้เกิด

☐ กระบวนการผลิตใหม่ คือ .....

☐ ผลิตภัณฑ์ใหม่ คือ .....

2.2.3 กระบวนการสร้างนวัตกรรม เกิดจากการรับฟังความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมจาก

☐ บุคลากรภายในองค์กร

☐ บุคลากรภายนอกองค์กร เช่น .....

2.2.4 องค์กรมีกระบวนการนำข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมจากภายในและภายนอกองค์กรมาประมวลผลและใช้ในกระบวนการสร้างนวัตกรรม

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

2.2.5 องค์กรมีกระบวนการนำข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมจากภายในและภายนอกองค์กรมาตัดสินใจและทบทวนนโยบาย/แผนในการพัฒนานวัตกรรม

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

2.2.6 องค์กรมีการร่วมสร้างนวัตกรรมกับ Supply Chain คู่ค้า หน่วยงานวิจัย หรือสถาบันการศึกษา (Co-creation)

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

2.3 การพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

2.3.1 องค์กรมีการมอบหมายหรือจัดตั้งคณะทำงาน/ทีมนวัตกรรมในองค์กร

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

2.3.2 องค์กรมีแผนในการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง และมีการกำหนดระยะเวลาของแผนอย่างชัดเจน

☐ มี กำหนดระยะ ..... ปี (อธิบาย) .....

.....

☐ ไม่มี

2.3.3 องค์กรมีการดำเนินการตามแผนการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ อย่างไร

☐ มี โดย

☐ ลงทุนด้านการสร้างนวัตกรรม หรือต่อยอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมจากงานวิจัยสู่เชิงพาณิชย์ (อธิบาย) .....

.....

.....

☐ สร้าง/ขยายเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานเพื่อแลกเปลี่ยน ศึกษา ผลิต และคิดค้นสิ่งใหม่ ๆ นำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างต่อเนื่อง (อธิบาย) .....

.....

.....

☐ พัฒนากระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ออกสู่ตลาดอย่างต่อเนื่อง (อธิบาย) .....

.....

.....

☐ ไม่มี

2) หมวดข้อมูลเฉพาะธุรกิจ :

หมวด 3. มาตรฐาน (Standard)

3.1 การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง

3.1.1 องค์กรมีการกำหนดแผนการพัฒนายกระดับคุณภาพ มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง บุคลากรมีส่วนร่วมในการรักษาและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน สามารถขับเคลื่อนแผนงานไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และสามารถขยายผลไปสู่ Supply Chain

☐ มี โดย

- ☐ องค์กรมีการวางแผนพัฒนายกระดับคุณภาพและมาตรฐานที่ขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติได้จริงและสามารถวัดผลได้ (อธิบายรายละเอียด) .....
  .....
- ☐ องค์กรสามารถสื่อสารถ่ายทอดแผนงาน และสามารถแบ่งปันและต่อยอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการรักษา-พัฒนายกระดับคุณภาพและมาตรฐานได้อย่างต่อเนื่อง (อธิบายรายละเอียด)
  .....
  .....
- ☐ บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนเพื่อการพัฒนายกระดับคุณภาพและมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง (อธิบายรายละเอียด).....
  .....
- ☐ องค์กรมีการสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง (อธิบายรายละเอียด).....
  .....
- ☐ องค์กรสามารถผลักดันให้ Supply Chain นำแผนการพัฒนายกระดับคุณภาพและมาตรฐานขององค์กรไปใช้เป็นต้นแบบ (อธิบายรายละเอียด).....
  .....

☐ ไม่มี

3.2 สินค้ามีคุณภาพ ได้มาตรฐาน พร้อมทั้งให้ความสำคัญด้านด้านความปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

3.2.1 องค์กรสามารถสร้างและพัฒนายกระดับสินค้าให้มีคุณภาพและมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถขยายผลไปสู่ Supply Chain

☐ มี โดย

- ☐ องค์กรมีการกำหนดแผนงานเพื่อการพัฒนายกระดับมาตรฐานของสินค้าให้ได้รับการรับรองมาตรฐานสำคัญ (อธิบายรายละเอียด) .....
  .....
- ☐ องค์กรมีการยื่นขอประเมินเพื่อให้ได้การรับรองมาตรฐานสินค้า (อธิบายรายละเอียด)
  .....
- ☐ องค์กรได้รับการประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานสำคัญในสินค้า (อธิบายรายละเอียด)
  .....
- ☐ องค์กรได้รับการประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานระบบการจัดการ ISO 9001 หรือเทียบเคียง (อธิบายรายละเอียด).....
  .....
- ☐ องค์กรได้รับการประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานระบบการจัดการ ISO 9001 หรือเทียบเคียง <u>และ</u>ระบบมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 หรือเทียบเคียง (อธิบายรายละเอียด)
  .....
  .....

☐ ไม่มี

2) หมวดข้อมูลเฉพาะธุรกิจ :

หมวด 4. การเพิ่มผลิตภาพ (Productivity)

4.1 การเพิ่มผลิตภาพโดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยี ดิจิทัล นวัตกรรม และระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ในกระบวนการผลิต

4.1.1 องค์กรมีการปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) โดยการพัฒนากระบวนการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มีการพัฒนาเทคโนโลยี (เช่น นำระบบดิจิทัล ระบบ IT ระบบ Automation) นวัตกรรม หรือระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการอยู่เสมอ และสามารถขยายผลไปสู่ Supply Chain

☐ มี โดย

- ☐ มีแนวทางการวางแผนกลยุทธ์ด้านการเพิ่มผลิตภาพโดยเทคโนโลยี และระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่อย่างเป็นระบบ (อธิบาย) .....
  .....
- ☐ นำแนวทางที่กำหนดไว้ไปถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้มั่นใจว่าปฏิบัติตามแผนได้อย่างสมบูรณ์ (อธิบาย) .....
  .....
- ☐ มีการตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติตามแผนเพื่อให้มั่นใจว่าแผนนั้นส่งผลต่อความสำเร็จทางธุรกิจ (อธิบาย) .....
  .....
- ☐ มีการทบทวนและปรับปรุงอย่างเป็นระบบโดยใช้ข้อมูลจริง มีการเรียนรู้ รวมถึงสร้างนวัตกรรม เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น (อธิบาย) .....
  .....
- ☐ มีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภาพให้กับ Supply Chain อย่างต่อเนื่อง (อธิบาย) .....
  .....

☐ ไม่มี

4.2 การยกระดับผลิตภาพแรงงานให้มีทักษะที่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง

4.2.1 องค์กรสร้างและพัฒนาบุคลากรและแรงงานให้สามารถใช้เทคโนโลยี (เช่น ดิจิทัล IT Automation) นวัตกรรม หรือ การบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) และพัฒนาทักษะในหลายด้าน เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขยายผลไปสู่ Supply Chain

☐ มี โดย

- ☐ มีแนวทางอย่างเป็นระบบในการหาข้อมูลเพื่อจัดทำความต้องการด้านการศึกษาฝึกอบรม เพื่อพัฒนาด้านการเพิ่มผลิตภาพ โดยเทคโนโลยี และระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่ (อธิบาย) .....
  .....
- ☐ จัดการศึกษาและฝึกอบรมพนักงาน เพื่อตอบสนองความต้องการที่สำคัญด้านการเพิ่มผลิตภาพ โดยเทคโนโลยี และระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่ และปรับปรุงผลการดำเนินงานขององค์กร (อธิบาย) .....
  .....
- ☐ มีการติดตามประสิทธิผลการฝึกอบรมว่า หัวข้อ และวิธีการเหมาะสมหรือไม่ โดยใช้ข้อมูล เช่น ประสิทธิภาพการทำงาน อัตราการเกิดของเสีย (อธิบาย) .....
  .....

☐ มีการทบทวนระบบการฝึกอบรมว่า วิธีการ หัวข้อ ระบบติดตามผล มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ มีการรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ (อธิบาย) .....
.....

☐ มีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภาพแรงงานของ Supply Chain (อธิบาย) .....
.....

☐ ไม่มี

4.3 ผลลัพธ์ของการเพิ่มผลิตภาพ

4.3.1 องค์กรมีผลการพัฒนาผลิตภาพเป็นที่ประจักษ์

☐ มี โดย

☐ องค์กรสามารถลดเวลา และลดต้นทุนการดำเนินงานอย่างเห็นได้ชัดเจน (แสดงตารางเปรียบเทียบต้นทุน/เวลาในการดำเนินงาน ก่อนและหลังการใช้เทคโนโลยี)

☐ ผลิตภาพรวมหรือผลิตภาพแรงงานเพิ่มขึ้น (แสดงในรูปแบบตารางเปรียบเทียบ ก่อนและหลังการใช้เทคโนโลยี)

☐ ผลิตภาพรวมและผลิตภาพแรงงานเพิ่มขึ้น (แสดงในรูปแบบตารางเปรียบเทียบ ก่อนและหลังการใช้เทคโนโลยี)

☐ องค์กรมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภาพรวมหรือผลิตภาพแรงงานของ Supply Chain (แสดงในรูปแบบตารางเปรียบเทียบ ก่อนและหลังการใช้เทคโนโลยี)

☐ องค์กรมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภาพรวมและผลิตภาพแรงงานของ Supply Chain (แสดงในรูปแบบตารางเปรียบเทียบ ก่อนและหลังการใช้เทคโนโลยี)

ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบผลการพัฒนาผลิตภาพก่อนและหลังการใช้เทคโนโลยี

รายการ	***ก่อนการใช้เทคโนโลยี***	***หลังการใช้เทคโนโลยี***
ปัจจัยการผลิต (Input) 1. แรงงาน (คน) 2. วัตถุดิบ 3. ทรัพยากร เช่น ที่ดิน เงินทุน 4. อื่น ๆ เช่น สภาพแวดล้อม กฎหมาย		
ผลผลิต (Output) 1. ผลิตภัณฑ์ (สินค้า/บริการ) 2. ระยะเวลา		

☐ ไม่มี

2) หมวดข้อมูลเฉพาะธุรกิจ :

หมวด 5. การขับเคลื่อนเศรษฐกิจ (Economic Drive)

5.1 การจำหน่ายสินค้าทั้งในประเทศ และต่างประเทศ อำนวยให้เกิดการค้าและการลงทุนเพิ่มขึ้นในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง

5.1.1 องค์กรสามารถสร้างมูลค่าจากการพัฒนานวัตกรรม โดยมีการเติบโตของการค้าหรือการลงทุนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง หรือเป็นส่วนหนึ่งของ Global Supply Chain และสามารถขยายผลไปสู่ Supply Chain ขององค์กร

☐ มี โดย

- ☐ องค์กรมีการจำหน่ายสินค้าให้กับลูกค้าทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ (อธิบาย พร้อมยกตัวอย่างช่องทางการจำหน่าย) .....
  .....
- ☐ องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้นและมีการขยายฐานลูกค้า (แสดงตารางเปรียบเทียบรายได้และฐานลูกค้า ก่อนและหลังของผลิตภัณฑ์ที่พัฒนา) .....
  .....
- ☐ องค์กรมีการขยายฐานลูกค้าหรือมีการขยายการลงทุนเพิ่มขึ้น (อธิบาย พร้อมแสดงตารางเปรียบเทียบฐานลูกค้าหรือการขยายการลงทุน ก่อนและหลังของผลิตภัณฑ์ที่พัฒนา) .....
  .....
- ☐ องค์กรเป็นส่วนหนึ่งของ Global Supply Chain และมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการจำหน่ายสินค้าในต่างประเทศ โดยมีการเติบโตของรายได้อย่างต่อเนื่อง (อธิบายแนวทาง/แผนการดำเนินการขององค์กรที่จะส่งเสริมสินค้าสู่ตลาดโลก พร้อมแสดงมูลค่าการเติบโตของรายได้จากการจำหน่ายสินค้าในต่างประเทศ) .....
  .....
  .....
- ☐ องค์กรผลักดันให้ Supply Chain มีรายได้จากการจำหน่ายสินค้าในประเทศหรือต่างประเทศ (อธิบายแนวทาง/แผนในการผลักดัน Supply Chain ในการจำหน่ายสินค้าโดยสังเขป) .....
  .....

☐ ไม่มี

5.2 การกระจายรายได้ สร้างงาน พัฒนายกระดับฝีมือแรงงาน ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มหรือเกิดคุณประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจ

5.2.1 องค์กรมีแผนด้านการกระจายรายได้ สร้างงาน พัฒนายกระดับฝีมือแรงงาน ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มหรือเกิดคุณประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจ

☐ มี โดย

(1) องค์กรมีแผนเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

(2) องค์กรมีแผนขยายการจ้างบุคลากรที่มีความรู้หรือทักษะด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

(3) องค์กรมีแผนขยายการใช้วัตถุดิบในประเทศที่ดำเนินการและวัดผลได้จริง

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

☐ ไม่มี

5.2.2 องค์กรมีการดำเนินการตามแผนด้านการกระจายรายได้ สร้างงาน พัฒนายกระดับฝีมือแรงงาน ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มหรือเกิดคุณประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจ

☐ มี โดย

(1) องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพิ่มขึ้น

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

(2) องค์กรมีการจ้างบุคลากรที่มีความรู้หรือพัฒนาทักษะด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพิ่มขึ้น

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

(3) องค์กรมีการขยายการใช้วัตถุดิบในประเทศ

☐ มี (อธิบาย) .....

☐ ไม่มี

☐ ไม่มี

5.2.3 องค์กรมีการขยายการใช้วัตถุดิบในประเทศ โดยมีการเติบโตของการใช้วัตถุดิบอย่างต่อเนื่อง

☐ มี โดย (อธิบาย) .....
.....
.....
.....

☐ ไม่มี

5.2.4 องค์กรมีการทำ CSR ที่สอดรับกับความต้องการและเกิดประโยชน์ต่อสังคม

☐ มี โดย (อธิบาย) .....
.....
.....
.....

☐ ไม่มี

2) หมวดข้อมูลเฉพาะธุรกิจ :

หมวด 6. การพัฒนาบุคลากรและองค์ความรู้ทางเทคโนโลยี

6.1 การพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

6.1.1 องค์กรมีการจัดการความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนากระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์ให้กับองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง

☐ มี โดย

- ☐ องค์กรมีการมอบหมายบุคลากรหรือทีมงานให้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ขององค์กร (อธิบาย).....
.....
.....
- ☐ องค์กรมีการจัดทำแผนจัดการความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม (อธิบาย) .....
.....
.....
- ☐ องค์กรมีการปฏิบัติตามแผนจัดการความรู้ที่จัดทำขึ้น (อธิบาย) .....
.....
.....
- ☐ องค์กรมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนจัดการความรู้ และทำการปรับปรุง/แก้ไขแผนการจัดการความรู้ หากพบปัญหาจากการปฏิบัติ (อธิบาย)
.....
.....
- ☐ องค์กรมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้กับ Supply Chain (อธิบาย) .....
.....
.....

☐ ไม่มี

6.2 การพัฒนายกระดับศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

6.2.1 องค์กรให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อทำให้องค์กรสามารถพัฒนาธุรกิจไปสู่กระบวนการผลิตใหม่ หรือมีการผลิตผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่ม

☐ มี โดย

- ☐ องค์กรมีการมอบหมายบุคลากรหรือทีมงานให้รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (อธิบาย) .....
  .....
  .....
- ☐ องค์กรมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (อธิบาย) .....
  .....
  .....
  .....
- ☐ องค์กรมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่จัดทำขึ้น (อธิบาย) .....
  .....
  .....
  .....
- ☐ องค์กรมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร และทำการปรับปรุง/แก้ไขแผนพัฒนาบุคลากร หากพบปัญหาจากการปฏิบัติ (อธิบาย)
  .....
  .....
  .....
- ☐ องค์กรมีการผลักดันให้ Supply Chain มีการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม (อธิบาย) .....
  .....
  .....
  .....

☐ ไม่มี