



คู่มือการสมัครรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560

Application Manual
The Prime Minister's Industry
Award 2017



สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป	3
1. ความเป็นมา	4
2. วัตถุประสงค์	4
3. ประเภทรางวัลอุตสาหกรรม	4
4. กระบวนการคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560	5
4.1 วิธีการสมัคร	
4.2 การคัดเลือก	
4.3 การพิจารณาตัดสินสถานประกอบการที่ได้รับรางวัล	
4.4 พิธีมอบรางวัล	
5. ประโยชน์ที่ผู้ประกอบการจะได้รับ	8
6. ข้อกำหนดและคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร	8
7. แผนการดำเนินการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2560	9
หมวดที่ 2 : การสมัคร	10
1. ใบสมัคร (ข้อมูลเบื้องต้นทั่วไป)	11
2. คุณสมบัติเฉพาะประเภทรางวัล	14
3. รายงานประกอบใบสมัคร	15
หมวดที่ 3 : หลักเกณฑ์ประเภทรางวัล	19
1. ประเภทการเพิ่มผลผลิต	20
2. ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม	27
3. ประเภทการบริหารความปลอดภัย	31
4. ประเภทการบริหารงานคุณภาพ	34
5. ประเภทการจัดการพลังงาน	40
6. ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม	55
7. ประเภทการจัดการโลจิสติกส์	60
หมวดที่ 4 : สถานที่ติดต่อเพื่อสอบถามรายละเอียด	66
1. สถานที่ติดต่อ (กรุงเทพฯ)	67
2. สถานที่ติดต่อ (ภูมิภาค)	69
2.1 สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (ทุกจังหวัด)	
2.2 ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1 - 11 และศูนย์พัฒนาอุตสาหกรรมเซรามิก จ. ลำปาง	
ภาคผนวก	80
แบบจัดทำรายงาน ประเภทการบริหารความปลอดภัย	81
แบบจัดทำรายงาน ประเภทการจัดการพลังงาน	89
แบบจัดทำรายงาน ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม	122
แบบจัดทำรายงาน ประเภทการจัดการโลจิสติกส์	130



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” ขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2536 โดยเป็นการมอบรางวัลของ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี (Prime Minister’s Industry Award) ซึ่งได้ดำเนินการจัดต่อเนื่องทุกปีจนมาถึงปัจจุบัน

2. วัตถุประสงค์

กระทรวงอุตสาหกรรมดำเนินการคัดเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น เพื่อเป็นกำลังใจ และเป็นแบบอย่างแก่ผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรมให้มีความคิดริเริ่ม และความวิริยะอุตสาหะในการสร้างสรรค์สิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ โดยผู้ประกอบการที่ได้รับรางวัลสามารถนำเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ไปใช้ในการประชาสัมพันธ์กิจการของตนเองได้ ทั้งนี้ ได้รับเกียรติจาก ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี เป็นผู้มอบรางวัลในงานประกาศเกียรติคุณรางวัลอุตสาหกรรมเป็นประจำทุกปี

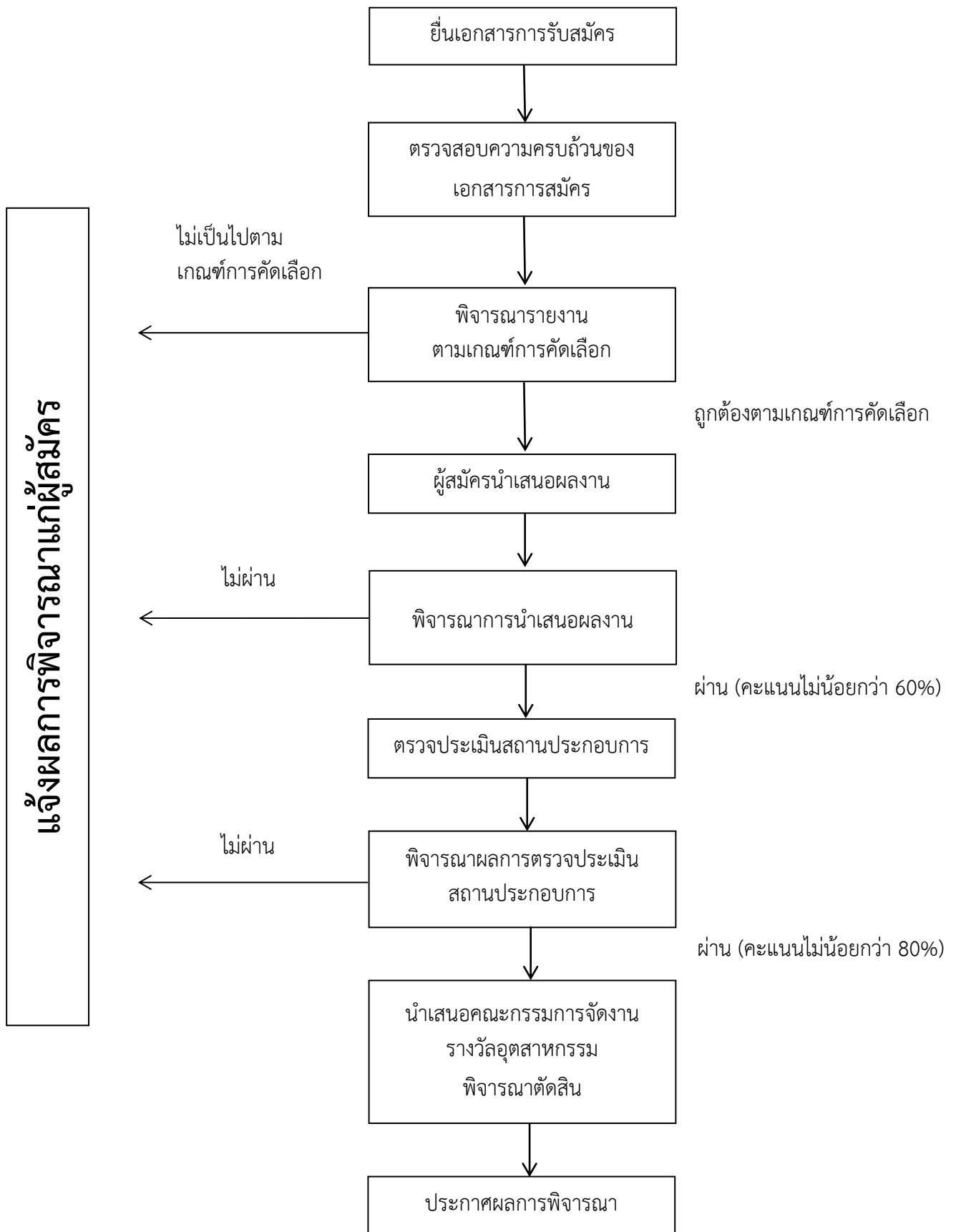
3. ประเภทรางวัลอุตสาหกรรม มี 2 ประเภท คือ

3.1 รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น (The Prime Minister’s Industry Award) ประกอบด้วย 7 ประเภทรางวัล ได้แก่

1. ประเภทการเพิ่มผลผลิต
2. ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
3. ประเภทการบริหารความปลอดภัย
4. ประเภทการบริหารงานคุณภาพ
5. ประเภทการจัดการพลังงาน
6. ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม
7. ประเภทการจัดการโลจิสติกส์

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

4. กระบวนการคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560



4.1 วิธีการสมัคร

กระทรวงอุตสาหกรรมได้กำหนดให้ผู้สนใจสมัคร สามารถดูรายละเอียดและเรียกพิมพ์ใบสมัคร และหลักเกณฑ์ของแต่ละประเภทรางวัลได้ที่เว็บไซต์ www.industry.go.th/industry_award เมื่อผู้สมัครได้ใบสมัครแล้ว ขอให้จัดทำข้อมูลตามในด้านต่าง ๆ ของแต่ละประเภทรางวัล และจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารได้ที่

- สำนักโลจิสติกส์ ชั้น 5
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร 10400
- สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทุกจังหวัด
- ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 1 - 11 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

* หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักโลจิสติกส์
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
โทรศัพท์ 0 2202 3646, 0 2202 3648
โทรสาร 0 2644 8745
E-mail : industryaward@gmail.com

*** สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มีนาคม ถึงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ***

4.2 การคัดเลือก

กระทรวงอุตสาหกรรมได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกไว้ ดังนี้

1. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำการลงรับเรื่องการสมัคร และพิจารณาเอกสารตามหลักเกณฑ์เบื้องต้นของแต่ละประเภทรางวัล
2. ในกรณีที่พิจารณาเอกสารเบื้องต้นครบถ้วนตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดแล้ว ทางฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จะทำการส่งเอกสารไปยังคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อพิจารณาในรายละเอียดของเอกสารต่อไป
3. คณะทำงานพิจารณาคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ของแต่ละประเภทรางวัล จะทำการติดต่อโดยตรงกับผู้สมัครเกี่ยวกับรายละเอียดในเอกสารประกอบการพิจารณา รวมทั้งจะทำการนัดวันและเวลากับผู้สมัครในการนำเสนอ และเมื่อผู้สมัครผ่านการคัดเลือกในรอบที่ 1 แล้ว (คะแนนผ่าน 60%) คณะทำงานฯ จะเดินทางไปตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการอีกครั้งหนึ่ง
4. การเตรียมตัวนำเสนอผลงาน ผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์คัดเลือก จะต้องนำเสนองานตามหลักเกณฑ์พิจารณาที่กำหนดของแต่ละประเภทรางวัล สำหรับสถานที่ในการนำเสนอผลงาน คณะทำงานฯ แต่ละ

ประเภทรางวัลจะแจ้งให้ทราบต่อไป โดยใช้โปรแกรม PowerPoint เวลาในการนำเสนอ 45 นาที และเวลาในการตอบข้อซักถามของคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก 15 นาที โดยจำกัดการเข้าร่วมไม่เกิน 10 ท่าน ในการนำเสนอผลงาน หากผู้สมัครมีเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องการให้คณะกรรมการฯ พิจารณา ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมเอกสารดังกล่าวมาพร้อมนี้ด้วย

5. การเตรียมตัวรับการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ

เมื่อผ่านเกณฑ์ในรอบที่ 1 แล้วจะมีการตรวจประเมิน 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.	ตอบข้อซักถามของคณะกรรมการฯ

หมายเหตุ คณะทำงานสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการในภายหลังได้ตามความเหมาะสม

4.3 การพิจารณาตัดสินสถานประกอบการที่ได้รับรางวัล

กระทรวงอุตสาหกรรม มีขั้นตอนการสรุปผลการคัดเลือกตัดสินสถานประกอบการที่ได้รับรางวัล ดังนี้

1. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560 ของแต่ละประเภทรางวัลที่ได้ทำการตรวจ ณ สถานประกอบการ และทำการประชุมสรุปผลคะแนนแล้ว จะส่งผลคะแนนให้คณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2560 ทำการพิจารณาสถานประกอบการที่เหมาะสมจะได้รับรางวัล

2. เมื่อคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2560 ทำการพิจารณาตัดสินรางวัลแล้ว ทางฝ่ายเลขานุการ ฯ จะแจ้งผลทางเว็บไซต์ www.industry.go.th/industry_award โดยจะออกเป็นประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งมีปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเป็นผู้ลงนามในประกาศ พร้อมกับทำหนังสือแจ้งยืนยันเป็นทางการตามไปอีกครั้งด้วย

4.4 พิธีมอบรางวัล

พิธีมอบรางวัลอุตสาหกรรมทั้งรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น และรางวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. 2560 จะมีการจัดขึ้นประมาณเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 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. สิทธิประโยชน์ตราสัญลักษณ์รูปร่างวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยม ณ สถานประกอบการเฉพาะ สถานประกอบการที่ได้รับรางวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยมเท่านั้น

6. ข้อกำหนด และคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

1. เป็นโรงงานตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 และมีใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน เลขทะเบียนโรงงาน หรือ สถานประกอบการตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2510 ที่มีประทานบัตร หรือใบอนุญาตแต่งแร่ หรือใบอนุญาตประกอบโลหกรรม โดยไม่จำกัดประเภทและขนาด วิชากิจ
2. ผู้สมัครสามารถเข้ารับการคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่นมากกว่า 1 ประเภท และมีสิทธิได้รับรางวัลทุกประเภทที่สมัคร เมื่อมีผลคะแนนการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด
3. ผู้ได้รับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่นของกระทรวงอุตสาหกรรมมาแล้ว สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้เฉพาะในประเภทที่ยังไม่เคยได้รับรางวัล ยกเว้นได้รับรางวัลประเภทนั้นมาแล้วเกินกว่า 3 ปี (ได้รับรางวัลก่อนปี พ.ศ. 2557) สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกประเภทเดิมได้อีก
4. ในการพิจารณาคัดเลือกอาจจะมีการพิจารณาแยกขนาด และจัดกลุ่มของอุตสาหกรรมตามความเหมาะสม
5. สถานประกอบการไม่ได้กระทำผิดกฎหมายใด ๆ ของประเทศ และไม่ได้ตกเป็นข่าวในทางเสื่อมเสีย ไม่เคยถูกร้องเรียน หรือเคยถูกร้องเรียนโดยเรื่องร้องเรียนมีมูลเหตุจากโรงงาน แต่ยุติแล้วเป็นเวลา 3 ปี ขึ้นไป และไม่เกิดอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตในระยะ 3 ปี ย้อนหลัง
6. สถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก จะยินดีให้ความร่วมมือเป็นวิทยากร หรือให้เยี่ยมชมกิจการ เพื่อเผยแพร่สิ่งที่กิจการได้ดำเนินการเป็นโรงงานตัวอย่างให้แก่กิจการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

แผนการดำเนินงานการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2560

ลำดับที่	กิจกรรมหลัก	ปี พ.ศ. 2560										
		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. 2560	■										
2	ประชุมคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ครั้งที่ 1			20 ธ.ค.								
3	ประชุมคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ครั้งที่ 2				30 ม.ค.							
4	แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมและคณะทำงานจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2560					■						
5	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมประจำปี พ.ศ. 2560					■						
6	ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร/การจัดงาน 6.1 จัดพิมพ์เกณฑ์/ใบรับสมัคร/แผ่นพับ 6.2 จัดทำคู่มือการสมัคร 6.3 ประชาสัมพันธ์การจัดงาน (ก่อนและหลังการจัดงาน)					■ ■ ■						
7	ประกาศรับสมัครและสรรหาผู้สมัคร (ภายในวันที่ 28 เมษายน 2560)					■	■					
8	ตรวจประเมิน รอบที่ 1 และ 2							■	■			
9	ส่งผลการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการทุกประเภทรางวัล (ภายในวันที่ 14 กรกฎาคม 2560)										14 ก.ค.	
10	ประชุมคณะกรรมการจัดงานรางวัลอุตสาหกรรม ครั้งที่ 3 (ช่วงวันที่ 20 - 24 กรกฎาคม 2560)										■	
11	ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่องผลการคัดเลือก (ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2560)										■	
12	เตรียมการจัดงาน 12.1 จัดทำหนังสือเชิญนายกรัฐมนตรี 12.2 ติดต่อประสานงานเรื่องสถานที่ เชิญหน่วยงานต่าง ๆ รูปแบบการจัดงานและพิธีการต่าง ๆ 12.3 จัดทำหนังสือรางวัลอุตสาหกรรม 12.4 จัดทำวีดิทัศน์					■				■	■	■
13	พิธีประกาศเกียรติคุณ และมอบรางวัล (ช่วงวันที่ 21 - 25 สิงหาคม 2560)											■



หมวดที่ 2 : การสมัคร

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





ใบสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษา
รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560

ประเภท

ชื่อโรงงาน/บริษัท (ไทย)

ชื่อโรงงาน/บริษัท (อังกฤษ)

สถานที่ตั้ง

ประเภทอุตสาหกรรม

ทะเบียนโรงงานเลขที่

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. 2560	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 การใช้วัตถุดิบในประเทศ (%) คือ

ต่างประเทศ (%) คือ

4. การตลาด

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

5. การเข้าร่วมกิจกรรมและความรับผิดชอบขององค์กรต่อสังคม (เอกสารแนบหมายเลข)
6. โรงงานของท่านเคยถูกร้องเรียนในเรื่องต่างๆ หรือไม่ (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน)
- ไม่เคย
- เคย ถูกร้องเรียนเรื่องเมื่อปี 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. การสมัครเข้ารับการคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. 2560 ประเภทใดบ้าง (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน)
- รางวัลอุตสาหกรรมยอดเยี่ยม
- รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น
1. ประเภทการเพิ่มผลผลิต
2. ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
3. ประเภทการบริหารความปลอดภัย
4. ประเภทการบริหารงานคุณภาพ
5. ประเภทการจัดการพลังงาน
6. ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม
7. ประเภทการจัดการโลจิสติกส์

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

ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองระบบการบริหารงานตามมาตรฐาน มอก./ISO 9001 หรือ ISO/TS 16949 หรือ มอก./ISO 13485 หรือ ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหารตามมาตรฐาน มอก./ISO 22000

5. ประเภทการจัดการพลังงาน

5.1 สถานประกอบการต้องมีและประกาศใช้นโยบายด้านการจัดการพลังงานของสถานประกอบการอย่างชัดเจน ในเรื่องการส่งเสริมทัศนคติและการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและมีความยั่งยืน

5.2 สถานประกอบการต้องมีทีมงานรับผิดชอบด้านการจัดการพลังงานในสถานประกอบการโดยกำหนดเป็นหน้าที่หลักของผู้นั้นโดยตรง

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

5.4 สถานประกอบการควรมีผลการดำเนินการลดการใช้พลังงานต่อหน่วยสินค้าเทียบกับระยะเวลาที่ผ่านมาอย่างต่อเนื่องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 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. ประเภทการจัดการโลจิสติกส์

7.1 ผู้สมัครต้องเป็นสถานประกอบการที่ธุรกิจหลักเป็นการผลิต กล่าวคือ มีการแปรรูปปัจจัยการผลิตต่าง ๆ เพื่อให้เกิดเป็นสินค้า

การจัดทำรายงานประกอบใบสมัคร

ประเภทรางวัล	รูปแบบรายงาน							หมายเหตุ
	ประเภทการเพิ่มผลผลิต	ประเภทการรักษาคูณภาพ สิ่งแวดล้อม	ประเภทการบริหาร ความปลอดภัย	ประเภทการบริหาร งานคุณภาพ	ประเภทการจัดการพลังงาน	ประเภทการบริหารอุตสาหกรรม ขนาดกลางและขนาดย่อม	ประเภทการจัดการโลจิสติกส์	
1. จำนวนชุดรายงาน ที่ต้องจัดส่ง	CD 1 ชุด + 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 10 ชุด	CD 1 ชุด + เอกสาร 15 ชุด	ทุกประเภทรางวัลให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบของรายงาน และ CD
2. ตัวอักษร	Angsana New 16 (ยกเว้นประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม ใช้ตัวอักษร Cordia New 16)							
3. กั้นหน้า-หลัง	หน้า 2.50 ซม. หลัง 1.50 ซม.							
4. วิธีเข้าเล่ม	แบบสันกระดุกงู							
5. กระดาษ/จำนวนหน้า	A4/50หน้า	-	-	A4/50หน้า	A4/150หน้า	A4/50หน้า	A4/120หน้า	

หมายเหตุ

1. รายงานต้องประกอบด้วย

- ปกหน้า ปกหลัง สารบัญ

- ใส่หมายเลขและหัวข้อตามเกณฑ์การพิจารณาของแต่ละประเภทรางวัลให้เรียงหน้าทุกหน้า

มีหมายเลขกำกับรูปภาพ กราฟและตารางด้วย (พร้อมด้วย CD ข้อมูลประกอบเอกสาร)

เอกสารที่ต้องการของแต่ละประเภทรางวัล

ประเภทรางวัล	เอกสารที่ต้องการ	หมายเหตุ
1. ประเภทการเพิ่มผลผลิต	<p>แนบรายงานวิธีการและผลการดำเนินงาน ที่ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การอธิบายโครงสร้างขององค์กร ความยาวไม่เกิน 2 หน้า ● การอธิบายวิธีการและผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ทั้ง 6 หมวด ● ใส่เลขหัวข้อเกณฑ์พิจารณาแต่ละหมวด และแต่ละหัวข้อย่อย ● กรณีที่ผู้สมัครเป็นองค์กรย่อย (มีองค์กรแม่) ให้แนบผังการบริหารงานขององค์กรที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรผู้สมัครกับองค์กรแม่ ● แนบผังการบริหารงานขององค์กร ซึ่งระบุชื่อหัวหน้าของแต่ละส่วนงาน 	
2. ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม	<p><u>บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ชื่อโรงงาน เลขทะเบียนโรงงาน ที่ตั้ง และผู้ประสานงาน ● ลักษณะการประกอบกิจการ วัตถุประสงค์ และผลิตภัณฑ์ ● สำเนาใบรับรองมาตรฐาน ISO 14001 (ฉบับล่าสุด) ● กระบวนการผลิต (Flowchart) พร้อมทั้งแสดงวัตถุประสงค์ที่ใช้และของเสียที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการ <p><u>บทที่ 2 นโยบายสิ่งแวดล้อมและแผนการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● นโยบายสิ่งแวดล้อม ● แผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมในปัจจุบันและในอนาคต ● ผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม ● การมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและผลการดำเนินงาน <p><u>บทที่ 3 สภาวะแวดล้อมในการทำงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินกิจกรรม 5ส. และการจัดภูมิทัศน์หรือสภาพแวดล้อมในบริเวณโรงงาน (แสดงรูปถ่าย) ● การจัดเก็บ ขนถ่ายสารเคมี/วัตถุอันตรายภายในโรงงาน (แสดงรูปถ่าย) ● การควบคุมสภาวะแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงานเป็นไปตามที่กฎหมาย (แสดงผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานในรูปกราฟหรือตาราง) ● แผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม (แสดงรูปถ่าย) 	

ประเภทรางวัล	เอกสารที่ต้องการ	หมายเหตุ
	<p>บทที่ 4 การควบคุมมลพิษให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ชนิด/ประเภทของมลพิษที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงาน และวิธีการควบคุมมลพิษ ● ผลวิเคราะห์มลพิษน้ำ อากาศ เสียงดังรบกวน (แสดงผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานในรูปกราฟหรือตาราง) ทั้งนี้ โปรดแสดงผลการตรวจวัด 1 - 2 ปี ย้อนหลัง ● การขออนุญาตจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และการจัดเก็บตามหลักวิชาการ (แสดงรูปถ่าย) <p>บทที่ 5 การป้องกันมลพิษ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● โครงการป้องกันมลพิษที่ดำเนินการ (สรุปภาพรวมของการดำเนินงาน เช่น หลักการและเหตุผลที่ต้องดำเนินการ วัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินการ) ● ผลการดำเนินงาน (โดยเปรียบเทียบเป็นปริมาณเงินหรือวัตถุดิบที่ประหยัดได้) ● แผนการดำเนินงานในอนาคต <p>บทที่ 6 ความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินงานเกี่ยวกับธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมตามแนวทางของกระทรวงอุตสาหกรรมหรือเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมตามแนวทางของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ● รูปแบบการเปิดโอกาสให้ชุมชนหรือภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม และผลการดำเนินงาน ● การลงทุนเพื่อสังคม/ชุมชน และผลการตอบสนองความต้องการทางสังคม/ชุมชน (แสดงรูปถ่าย) 	
<p>3. ประเภทการบริหาร ความปลอดภัย</p>	<p>แนบเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กระบวนการผลิต (Flowchart) พร้อมทั้งแสดงวัตถุดิบที่ใช้ และของเสียที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการ ● เตรียมเอกสารผลการดำเนินการด้านความปลอดภัยในเรื่องต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในภาคผนวก ● เลขที่บัญชีประกันสังคมของนายจ้าง 	
<p>4. ประเภทการบริหารงาน คุณภาพ</p>	<p>แนบเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สำเนาใบรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ/ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร ● คู่มือระบบการบริหารงานคุณภาพ/ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร ● ผังการบริหารงานขององค์กร ● ผังกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง ● เอกสารแนะนำรายละเอียดผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ● แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ 	

ประเภทรางวัล	เอกสารที่ต้องการ	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานวิธีการและผลการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน 50 หน้า ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ปกหน้า - สารบัญ - การอธิบายโครงสร้างขององค์กร ความยาวไม่เกิน 2 หน้า - การอธิบายวิธีการและผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์ทั้ง 5 หมวด - ใส่เลขหัวข้อเกณฑ์พิจารณาแต่ละหมวด และแต่ละข้อย่อย - ปกหลัง 	
5. ประเภทการจัดการพลังงาน	<p>จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดในภาคผนวก และแนบเอกสารดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลแสดงปริมาณการใช้พลังงาน (Energy Consumption) ขององค์กร เช่น พลังงานไฟฟ้า พลังงานความร้อน หรือพลังงานอื่น ย้อนหลัง 2 ปี นับตั้งแต่วันรับสมัคร - นโยบายพลังงาน (Energy Policy) ขององค์กรและการจัดองค์กร หน้าที่มีความรับผิดชอบ 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. ประเภทการบริหาร อุตสาหกรรมขนาดกลาง และขนาดย่อม	<p>ส่งใบสมัครพร้อมแบบรายงานประกอบการสมัครและจัดทำเอกสารบรรยายกิจกรรม วิธีการ และผลการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัดในหัวข้อตามแบบรายงานประกอบใบสมัคร โดยแนบรูปภาพ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานอ้างอิง และเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนดในภาคผนวก</p>	
7. ประเภทการจัดการ โลจิสติกส์	<p>จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดในภาคผนวก โดยบรรยาย หรือยกตัวอย่างประกอบ หรือแนบเอกสารตามรายการที่มีการดำเนินงาน ความยาวไม่เกิน 120 หน้า</p>	



หมวดที่ 3 : หลักเกณฑ์ประเภทรางวัล



1. ประเภทการเพิ่มผลผลิต

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



นางวาสนา ไกรทอง

โทรศัพท์ 0 2619 5500 ต่อ 501

โทรสาร 0 2619 8071, 0 2619 8090

เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560

ประเภทการเพิ่มผลผลิต

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 6 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

- หมวดที่ 1 ความเป็นผู้นำ (100 คะแนน)**
- 1.1 ประชญา หรือนโยบายที่เกี่ยวกับการเพิ่มผลผลิต (20 คะแนน)**
- อธิบายความหมายของปรัชญา นโยบาย และเป้าหมายของการเพิ่มผลผลิต
- 1.2 บทบาทของผู้บริหารระดับสูง (60 คะแนน)**
- 1.2.1 บรรยากาศของการเพิ่มผลผลิต**
- ผู้บริหารดำเนินการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการเพิ่มผลผลิต การสร้างนวัตกรรมและความคล่องตัวขององค์กร รวมทั้งดำเนินการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทั้งในระดับองค์กรและพนักงาน
- 1.2.2 การสื่อสารและสมรรถนะขององค์กร**
- ผู้บริหารดำเนินการอย่างไรในการกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารที่ตรงไปตรงมาและเป็นไปในลักษณะสองทิศทาง รวมทั้งการให้รางวัลและการยกย่องชมเชยพนักงานเพื่อเสริมสร้างให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี
 - ผู้บริหารดำเนินการอย่างไรในการทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติการเพื่อบรรลุเป้าหมายการเพิ่มผลผลิตขององค์กร
- 1.3 ความรับผิดชอบต่อสังคม และการเป็นพลเมืองดี (20 คะแนน)**
- 1.3.1 ความรับผิดชอบต่อสังคมและการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม**
- องค์กรดำเนินการอย่างไรในกรณีที่เกิดผลิตภัณฑ์ บริการ และการปฏิบัติการมีผลกระทบต่อสังคม
 - องค์กรได้คาดการณ์ล่วงหน้าถึงความกังวลของสาธารณะที่มีต่อผลิตภัณฑ์ บริการ และการปฏิบัติการ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตอย่างไร
- หมวดที่ 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 รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตได้สำเร็จ
- แผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สำคัญขององค์กรมีอะไรบ้าง หากมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในผลิตภัณฑ์และบริการ รวมทั้งลูกค้า องค์กรจะปฏิบัติอย่างไรเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
- แผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญที่เป็นผลจากวัตถุประสงค์ของการเพิ่มผลผลิต และแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตทั้งระยะสั้นและระยะยาวมีอะไรบ้าง
- ตัววัดหรือดัชนีชี้วัดผลการดำเนินการที่สำคัญที่ใช้ติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตมีอะไรบ้าง

หมวดที่ 3 การตอบสนองต่อความพึงพอใจของลูกค้า

(80 คะแนน)

3.1 ความรู้เกี่ยวกับลูกค้าและตลาด

(40 คะแนน)

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการรับฟัง และเรียนรู้ เพื่อกำหนดความต้องการที่สำคัญของลูกค้ามาใช้ในการเพิ่มผลผลิต
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลป้อนกลับจากลูกค้าทั้งในปัจจุบันและในอดีต และข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียนมาใช้ในการวางแผนการเพิ่มผลผลิตและการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้ามากขึ้น

3.2 ความสัมพันธ์กับลูกค้า และความพึงพอใจของลูกค้า

(40 คะแนน)

3.2.1 ความสัมพันธ์กับลูกค้า

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการจัดการกับข้อร้องเรียนของลูกค้า องค์กรมีวิธีการอย่างไรที่ทำให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนเหล่านั้นได้รับการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพและทันท่วงที และองค์กรมี

วิธีการอย่างไรในการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อร้องเรียนเพื่อใช้ในการปรับปรุงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งให้คู่ค้านำไปใช้ในการปรับปรุง

หมวดที่ 4 การบริหารทรัพยากรบุคคล

(140 คะแนน)

4.1 การวางแผนด้านทรัพยากรบุคคล

(30 คะแนน)

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดคุณลักษณะ และทักษะที่จำเป็นของพนักงานที่องค์กรต้องการ เพื่อให้ตอบสนองต่อแผนการเพิ่มผลผลิต
- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กร รวมถึงการให้ข้อมูลป้อนกลับสนับสนุนการทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีและส่งผลต่อการบรรลุแผนปฏิบัติการด้านการเพิ่มผลผลิตขององค์กรอย่างไร รวมถึงการบริหารค่าตอบแทน การยกย่องชมเชย ตลอดจนการให้รางวัลและสิ่งจูงใจกับพนักงานที่มีผลการดำเนินการที่ดีเหล่านั้น
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการทำให้การสื่อสาร การแบ่งปันทักษะระหว่างผู้ที่อยู่ต่างหน่วยงาน ต่างภาระงาน และต่างสถานที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

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 และมีตัววัดผลการดำเนินการหรือเป้าหมายการปรับปรุงในเรื่องที่สำคัญดังกล่าวอะไรบ้าง
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติ หรือภาวะฉุกเฉิน

4.3.2 การสร้างความพึงพอใจให้แก่บุคลากร

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดปัจจัยที่สำคัญซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของพนักงาน องค์กรจำแนกปัจจัยเหล่านี้ให้เหมาะสมกับพนักงานที่หลากหลาย โดยให้เหมาะสมกับกลุ่มและประเภทของพนักงานที่แตกต่างกันอย่างไร

- องค์กรมีวิธีการตรวจประเมินและตัววัดอะไรบ้าง ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ที่ใช้ในการประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของพนักงาน วิธีการและตัววัดเหล่านี้มีความแตกต่างกันอย่างไร เพื่อให้ครอบคลุมความหลากหลายของพนักงาน กลุ่มและประเภทของพนักงาน องค์กรใช้ดัชนีชี้วัดอื่น ๆ เช่น การรักษาให้พนักงานอยู่กับองค์กร การขาดงาน การร้องทุกข์ ความปลอดภัย และผลิตภาพ เพื่อตรวจประเมินและปรับปรุงความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของพนักงานอย่างไร

4.4 การส่งเสริมและการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเพิ่มผลผลิต (40 คะแนน)

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

หมวดที่ 5 การจัดการกระบวนการ (300 คะแนน)

5.1 กระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการ และกระบวนการสนับสนุน (200 คะแนน)

5.1.1 กระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการ

- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดกระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการ และองค์กรมีกระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการอะไรบ้าง และกระบวนการเหล่านี้ส่งผลต่อผลกำไรและความสำเร็จทางธุรกิจอย่างไร
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำเรื่องของรอบเวลา ผลิตภาพ การควบคุมต้นทุน ตลอดจนปัจจัยด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลอื่น ๆ มาใช้ประกอบในการออกแบบกระบวนการหลักเหล่านี้ อีกทั้งองค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำกระบวนการหลักเหล่านี้ไปปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าได้ผลตามข้อกำหนดของการออกแบบกระบวนการ
- ตัววัดสมรรถนะหลัก หรือตัวชี้วัดที่ใช้ควบคุมและปรับปรุงกระบวนการเหล่านี้คืออะไร องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำตัววัดภายในกระบวนการมาใช้ในการจัดการกระบวนการดังกล่าว องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการนำข้อมูลจากลูกค้า ผู้ส่งมอบ และคู่ค้ามาใช้ในการจัดการกระบวนการดังกล่าว
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการลดต้นทุนโดยรวมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ การทดสอบ และการตรวจประเมินกระบวนการหรือผลการดำเนินการ องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการป้องกันไม่ให้เกิดสิ่งบกพร่องและการทำงานซ้ำ
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการปรับปรุงกระบวนการหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และบริการดังกล่าวเพื่อบรรลุผลการดำเนินการที่ดีขึ้น ลดความแปรปรวนของกระบวนการ และปรับปรุง

ผลิตภัณฑ์และบริการให้ดีขึ้น 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
- องค์กรมีวิธีการอย่างไรในการปรับปรุงกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญดังกล่าว เพื่อบรรลุผลการดำเนินการที่ดีขึ้น และลดความแปรปรวนของกระบวนการ รวมทั้งองค์กรมีวิธีการอย่างไรในการแบ่งปันเรื่องการปรับปรุงและบทเรียนที่ได้รับระหว่างหน่วยงานและกระบวนการอื่น ๆ เพื่อผลักดันให้เกิดการเรียนรู้และนวัตกรรมในองค์กร

5.2 การวัดผลการดำเนินการ และการจัดการความรู้ขององค์กร

(100 คะแนน)

5.2.1 การวัดสมรรถนะ

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

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

หมวดที่ 6 ผลลัพธ์ทางธุรกิจ (200 คะแนน)

6.1 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า (30 คะแนน)

- ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดหรือดัชนีชี้วัดด้านความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจของลูกค้า เป็นอย่างไร ผลลัพธ์เหล่านี้เมื่อเปรียบเทียบกับระดับความพึงพอใจของลูกค้าต่อคู่แข่งเป็นอย่างไร

6.2 ผลลัพธ์ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ (40 คะแนน)

- ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดหรือดัชนีชี้วัดที่สำคัญของผลการดำเนินการด้านผลิตภัณฑ์และบริการต่อลูกค้าเป็นอย่างไร ผลลัพธ์เหล่านี้เมื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินการของคู่แข่งเป็นอย่างไร

6.3 ผลลัพธ์ด้านทรัพยากรบุคคล (40 คะแนน)

- ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดด้านการเรียนรู้และการพัฒนาของพนักงานเป็นอย่างไร
- ผลลัพธ์ปัจจุบันและแนวโน้มของตัววัดหรือดัชนีชี้วัดด้านความผาสุก ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจของพนักงานเป็นอย่างไร
- ผลลัพธ์ของตัววัดหรือดัชนีชี้วัดที่สำคัญด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายเป็นอย่างไร

6.4 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพขององค์กร (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 : สำนักเทคโนโลยีน้ำและสิ่งแวดล้อมโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400



นายรินทวัฒน์ สมบัติศิริ
นางสาวธิดารัตน์ คชรินทร์
นางสาวพัฒนชวัลพร สิ้นรัมย์
นายปิยะวัชร สุวรรณคำ
โทรศัพท์ 0 2202 3961
โทรสาร 0 2202 4170

เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560

ประเภทการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติของผู้สมัคร

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

หมวดที่ 1 นโยบายและแผนการดำเนินงานด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม และการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ (150 คะแนน)

1.1 นโยบายการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- 1.1.1 มีนโยบายการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับขนาด ลักษณะ (20 คะแนน)
และปัญหามลพิษของโรงงาน พร้อมทั้งครอบคลุมการแก้ไขปัญหามลพิษและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 1.1.2 การนำนโยบายการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมไปปฏิบัติใช้ และเกิดผล (20 คะแนน)
ในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

1.2 แผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

- 1.2.1 มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม (20 คะแนน)
ที่สอดคล้องกับกฎหมายและปัญหามลพิษของโรงงาน
- 1.2.2 ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน (20 คะแนน)
- 1.2.3 มีแผนการดำเนินงานแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในอนาคตที่เหมาะสม (20 คะแนน)
และสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม กฎหมาย และปัญหามลพิษของโรงงาน

1.3 การมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

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

หมวดที่ 2 สภาวะแวดล้อมในการทำงานและการเตรียมการรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม
(200 คะแนน)

2.1 การจัดการสภาพแวดล้อมในบริเวณโรงงาน

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

2.2 การควบคุมสภาวะแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงานเป็นไปตามที่ (50 คะแนน)
กฎหมายกำหนด เช่น ระดับของความร้อน แสงสว่าง เสียงดังในพื้นที่ปฏิบัติงาน
และไอระเหยของสารเคมีในพื้นที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น

2.3 การจัดเก็บ ขนถ่ายเอกสารเคมี/วัตถุอันตรายภายในโรงงาน

- 2.3.1 มีฉลากและ MSDS ของสารเคมี/วัตถุอันตรายที่ชัดเจนในพื้นที่เก็บ (10 คะแนน)
2.3.2 มีขั้นตอนการปฏิบัติงานการเคลื่อนย้ายและขนถ่ายสารเคมี/วัตถุอันตราย
และมีป้ายเตือนอันตรายที่ชัดเจนในพื้นที่เก็บ (10 คะแนน)
2.3.3 มีการจัดเก็บสารเคมี/วัตถุอันตรายถูกต้องตามหลักวิชาการ (25 คะแนน)
2.3.4 มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายอย่างครบถ้วน (10 คะแนน)
2.3.5 พนักงานที่ทำหน้าที่การจัดเก็บ ขนถ่ายสารเคมี/วัตถุอันตรายใช้อุปกรณ์
ป้องกันอันตรายเมื่อปฏิบัติงาน (10 คะแนน)

2.4 แผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม

- 2.4.1 มีแผนฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งมีบุคลากร อุปกรณ์ และเครื่องมือ
รองรับอย่างครบถ้วน (25 คะแนน)
2.4.2 การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม (10 คะแนน)

หมวดที่ 3 การควบคุมมลพิษและกากของเสียเป็นไปตามหลักวิชาการ (200 คะแนน)

- 3.1 การควบคุม กำจัด บำบัดมลพิษเป็นไปตามหลักวิชาการ (90 คะแนน)
3.2 ประสิทธิภาพของการดำเนินการควบคุม กำจัด บำบัดมลพิษ (90 คะแนน)
3.3 มีเกณฑ์การควบคุม กำจัด บำบัดมลพิษที่ดีกว่าค่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด (20 คะแนน)

หมวดที่ 4 การประยุกต์ใช้หลักการป้องกันมลพิษ (Pollution Prevention) เช่น หลักการเทคโนโลยีการ
ผลิตที่สะอาด (Cleaner Technology : CT) หลักการ 3Rs หลักการประเมินวงจรชีวิต
ผลิตภัณฑ์ (Life Cycle Assessment) หลักการออกแบบเพื่อสิ่งแวดล้อม (Eco-Design) หรือ
หลักการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (350 คะแนน)

- 4.1 มีการประยุกต์ใช้หลักการป้องกันมลพิษ (50 คะแนน)
4.2 ผลลัพธ์และประสิทธิผลการดำเนินงานในข้อ 4.1 (250 คะแนน)
4.3 การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง/อย่างยั่งยืน (Sustainable) (50 คะแนน)

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อสังคมของโรงงาน (ด้านสิ่งแวดล้อม) (100 คะแนน)

- 5.1 มีการดำเนินงานเกี่ยวกับธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมตามแนวทางของกระทรวงอุตสาหกรรม หรือเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมตามแนวทางของกรมโรงงานอุตสาหกรรม หรืออื่น 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 : สำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย
กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400



นายดาวิษ วังบุญคง
นางสาวณัฐอรภา อูไรกุล
นางสาวรัชฎาภรณ์ นิลเพชร
โทรศัพท์ 0 2202 4215, 0 2202 4216
โทรสาร 0 2354 3392

เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560

ประเภทการบริหารความปลอดภัย

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 6 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียดดังนี้		
หมวดที่ 1	การบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	380 คะแนน
หมวดที่ 2	การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	70 คะแนน
หมวดที่ 3	การป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมอันตราย	300 คะแนน
หมวดที่ 4	การสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ	100 คะแนน
หมวดที่ 5	การป้องกันภัยและแผนฉุกเฉิน	100 คะแนน
หมวดที่ 6	การพัฒนาการบริหารจัดการความปลอดภัย สู่ความยั่งยืน	50 คะแนน
คะแนนรวม		1,000 คะแนน

หมวดที่ 1 การบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (380 คะแนน)

- 1.1 การกำหนดนโยบายความปลอดภัย (10)
- 1.2 การจัดองค์กรด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ (10)
- 1.3 การส่งเสริมและการสื่อสารด้านความปลอดภัย (ทั้งในงานและนอกงาน) (30)
- 1.4 การมีส่วนร่วมของพนักงาน กิจกรรมความปลอดภัย พบปะหารือเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน การเสนอแนะด้านความปลอดภัยเพื่อการปรับปรุงงาน (50)
- 1.5 การขี้บ่งอันตราย การประเมินอันตราย และการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งแผนงานด้านความปลอดภัยที่ครอบคลุมและต่อเนื่อง (70)
- 1.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย (รวมทั้งผลน้ำ อากาศ กาก รวมทั้งเงื่อนไขใบอนุญาต) (90)
- 1.7 มาตรฐาน กฎระเบียบ และมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน (70)
- 1.8 การจัดสรรบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นๆ (30)
- 1.9 การประชุมสำหรับผู้บริหารในเรื่องความปลอดภัย และการทบทวน ระบบบริหารความปลอดภัย (20)

หมวดที่ 2 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (70 คะแนน)

- 2.1 การคัดเลือกพนักงานใหม่ การสับเปลี่ยนงาน และการตรวจสอบคุณภาพ ของพนักงาน ผู้รับเหมา และ ผู้รับเหมาช่วง (20)
- 2.2 การอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน และผู้รับเหมา (50)

หมวดที่ 3 การป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมอันตราย (300 คะแนน)

- 3.1 การควบคุมอันตรายจากสภาพแวดล้อมในการทำงานและสารเคมี (70)
- 3.2 การควบคุมอันตรายของเครื่องจักร และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และการซ่อมบำรุง เครื่องจักร อุปกรณ์ป้องกันอันตราย เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ (60)
- 3.3 การควบคุมอันตรายของระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และ การซ่อมบำรุง (60)
- 3.4 การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย (20)
- 3.5 การขออนุญาตงานที่เป็นอันตราย (Work Permit) (20)
- 3.6 การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (40)
- 3.7 การตรวจประเมินความปลอดภัย (20)
- 3.8 ความปลอดภัยในการจัดเก็บสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (รวมทั้งอันตรายและไม่อันตราย) (10)

หมวดที่ 4 การสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ (100 คะแนน)

- 4.1 การสอบสวนอุบัติเหตุและวิเคราะห์หาสาเหตุอุบัติเหตุ (40)
- 4.2 การรายงานและการเก็บบันทึกข้อมูล (30)
- 4.3 การสอบสวนและติดตามผลข้อร้องเรียน (30)

หมวดที่ 5 การป้องกันภัยและแผนฉุกเฉิน (100 คะแนน)

- 5.1 แผนฉุกเฉิน และการดำเนินการตามแผน (30)
- 5.2 การป้องกันและระงับอัคคีภัย (70)

หมวดที่ 6 การพัฒนาการบริหารจัดการความปลอดภัยสู่ความยั่งยืน (50 คะแนน)

- 6.1 การควบคุมอัตราการเกิดอุบัติเหตุอย่างต่อเนื่อง (20)
- 6.2 ชุมชนสัมพันธ์ และความรับผิดชอบต่อสังคม (รวมถึงความปลอดภัยนอกงาน) (10)
- 6.3 การส่งเสริมสุขภาพ (10)
- มีการดำเนินการให้สถานประกอบการอุตสาหกรรมเป็นเขตห้ามจำหน่ายและห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์
 - มีการดำเนินการให้สถานประกอบการอุตสาหกรรมเป็นเขตปลอดบุหรี่
 - เข้าร่วมโครงการต่าง ๆ เช่น โรงงานสีขาว, To Be Number One, อนามัยเจริญพันธุ์, มุมนมแม่ ฯลฯ
- 6.4 แผนงานและการดำเนินการใหม่ ๆ ในเรื่องความปลอดภัยที่ไม่เคยทำมาก่อน (10)

4. ประเภทการบริหารงานคุณภาพ

ติดต่อได้ที่ : สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ
สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400



สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
กระทรวงอุตสาหกรรม

นายวีระศักดิ์ เฟื่องหลัง
นางสาววิชชา พิชัยณรงค์
นางสุปราณี โกรเทก๊อท
นางสาวอภาววรรณ สต้านธนิล
นางสาวธนวรรณ บุญถึง
โทรศัพท์ 0 2202 3440
โทรสาร 0 2354 3133

เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560

ประเภทการบริหารงานคุณภาพ

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. เป็นโรงงานตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 และมีใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน เลขทะเบียนโรงงาน หรือ สถานประกอบการตามพระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. 2510 ที่มีประธานบัตร หรือใบอนุญาตแต่งแร่ หรือใบอนุญาตประกอบโลหกรรม โดยไม่จำกัดประเภทและขนาดวิสาหกิจ
2. ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองระบบการบริหารงาน ตามมาตรฐาน มอก./ISO 9001 หรือ ระบบการบริหารงานคุณภาพสำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนยานยนต์ ตามมาตรฐาน ISO/TS 16949 หรือ ระบบการบริหารงานคุณภาพสำหรับเครื่องมือแพทย์ ตามมาตรฐาน มอก./ISO 13485 หรือ ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร ตามมาตรฐาน มอก./ISO 22000
3. ต้องไม่เคยได้รับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทการบริหารงานคุณภาพ หรือเคยได้รับรางวัลมาแล้วเกินกว่า 3 ปี
4. ต้องไม่กระทำความผิดกฎหมายใดๆ ของประเทศ และไม่เคยถูกร้องเรียน หรือเคยถูกร้องเรียน โดยเรื่องร้องเรียนมีมูลเหตุจากโรงงาน แต่ยุติแล้วเป็นเวลา 3 ปี ขึ้นไป
5. ต้องไม่เกิดอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิต ในระยะ 3 ปี ย้อนหลัง

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

หมวดที่ 1 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

หมวดที่ 2 การบริหารทรัพยากร (200 คะแนน)

2.1 ด้านการเงิน (20 คะแนน)

- 1) มีการพิจารณาทรัพยากรด้านการเงินที่ต้องการ และการได้มาซึ่งทรัพยากรด้านการเงินที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานในปัจจุบันและในอนาคต
- 2) มีกระบวนการในการเฝ้าติดตาม ควบคุม และรายงานถึงประสิทธิผลของการจัดสรรและประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรด้านการเงินต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 3) มีแนวทางการปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น หากพบว่าผลการใช้ทรัพยากรด้านการเงินไม่มีประสิทธิผล และประสิทธิภาพ
- 4) การทบทวนของฝ่ายบริหาร ครอบคลุมถึงรายงานด้านการเงินของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของระบบการบริหารงาน และการผลิตสินค้า/การบริการให้สอดคล้องกับข้อกำหนด
- 5) มีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าการปรับปรุงระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพสามารถส่งผลให้ดีต่อผลทางการเงินขององค์กร

2.2 ด้านทรัพยากรบุคคล (40 คะแนน)

- 1) การทำให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการช่วยทำให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้
- 2) การผลักดันให้บุคลากรเกิดการพัฒนา การเรียนรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้ และการทำงานเป็นทีม
- 3) กระบวนการกระจายอำนาจ (Empower) ให้แก่บุคลากร
- 4) การกำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (People Development Plan) รวมทั้งผลการดำเนินการ
- 5) กระบวนการในการชี้แจง 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 มีการจัดการเพื่อขจัดความเสี่ยง และจัดทำแผนฉุกเฉิน (Contingency Plan) มารองรับอย่างเพียงพอ

2.5 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (30 คะแนน)

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

2.6 ด้านความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยี (30 คะแนน)

- 1) กระบวนการในการซื้อ การได้มา การรักษาไว้ การป้องกัน การนำไปใช้ และการประเมินถึงความต้องการทรัพยากรด้านความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยี
- 2) การแบ่งปันทรัพยากรด้านความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ
- 3) การได้มาซึ่งความรู้ (Knowledge) ที่ต้องการ
- 4) กระบวนการในการรวบรวม และการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
- 5) การเลือกเทคโนโลยีและการนำมาใช้ในการดำเนินงาน

2.7 ด้านทรัพยากรธรรมชาติ (20 คะแนน)

- 1) การพิจารณาประเด็นความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับการคงเหลืออยู่ และการใช้พลังงาน และทรัพยากรธรรมชาติต่าง ๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 2) การออกแบบสินค้าหรือการบริการที่มีการคำนึงถึงประเด็นการป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการพัฒนากระบวนการให้พิจารณาถึงการลดความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

หมวดที่ 3 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) การชี้แจงและวางแผนสำหรับกระบวนการต่าง ๆ รวมทั้งพิจารณาถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อที่จะทำให้สินค้าและบริการเป็นไปตามข้อกำหนดของความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง
- 2) การวางแผนและควบคุมกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบรรลุนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ประกอบด้วย กิจกรรมการบริหารงาน การจัดการทรัพยากร การทำให้เกิดสินค้าและบริการ การเฝ้าติดตาม การวัด และการทบทวน

3.3 การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกระบวนการ (50 คะแนน)

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

หมวดที่ 4 การเฝ้าติดตาม การวัดผล การวิเคราะห์ และการทบทวน (200 คะแนน)

4.1 การเฝ้าติดตาม (40 คะแนน)

- 1) กระบวนการในการเฝ้าติดตามสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่องค์กรเกี่ยวข้อง
- 2) การรวบรวมและการจัดการสารสนเทศต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นสำหรับการชี้แจงและทำความเข้าใจกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย 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) สื่อสารผลการประเมินตนเองให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรได้รับทราบ
- 3) นำเสนอในการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร

4.2.4 การประเมินเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น (25 คะแนน)

- 1) วิธีการที่เลือกใช้สำหรับการประเมินเพื่อเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร และเพื่อการเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น ๆ
- 2) สื่อสารผลการประเมินตนเองให้หน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กรได้รับทราบ
- 3) นำเสนอในการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร

4.3 การวิเคราะห์ (30 คะแนน)

- 1) การนำข้อมูลที่รวบรวมจากการเฝ้าติดตามสภาพแวดล้อมทางธุรกิจขององค์กร ความเสี่ยงและโอกาสต่างๆ มาทำการวิเคราะห์ และจัดทำแผนการดำเนินงานขึ้นมารองรับอย่างเหมาะสม
- 2) ผลการวิเคราะห์ได้นำไปปรับนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร

4.4 การทบทวนข้อมูล (30 คะแนน)

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

หมวดที่ 5 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) การสร้างนวัตกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 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 : ส่วนสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรม
กองพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา 2
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เลขที่ 86/6 ชั้น 5

อาคารสำนักพัฒนาอุตสาหกรรมสนับสนุน
ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ 4
เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

นายวรวิทย์ จิรัฐิติเจริญ
นายทวีศักดิ์ วิวัฒวิทยาวงศ์
นางสาวสลิตา ศิลปบดีนทร์
โทรศัพท์ 0 2367 8197 , 0 2367 8128,
0 2367 8195
โทรสาร 0 2381 5571



เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560

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 และค่าพลังงานคาดหวัง	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 ต้องดำเนินการด้านการจัดการพลังงานดังกล่าว โดยมีตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน 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 เพื่อรณรงค์ให้บุคลากรทุกระดับมีความเข้าใจ มีจิตสำนึกการอนุรักษ์พลังงาน
- (3) มีการสนับสนุนให้จัดทำเอกสารด้านพลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของพนักงานทั้งหมดภายในองค์กร
- (4) มีการทบทวนและปรับปรุงเอกสารตามความจำเป็นอย่างสม่ำเสมอ

หมวดนี้เชื่อมโยงจากหมวดที่ 1 คือ นโยบายและการเป้าหมายการจัดการพลังงาน ที่ได้ประกาศใช้ โดยผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ลงนาม จำเป็นต้องนำนโยบายดังกล่าว มากำหนดเป็นโครงสร้างการจัดการพลังงาน ขึ้น และมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ไปดำเนินการระบบการจัดการพลังงานให้บรรลุผล ดังแสดงในลักษณะ สมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏแนบท้ายตารางนี้ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหมวดที่ 3 ต่อไป

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
2.1	ผู้บริหารสูงสุดต้องแต่งตั้งคณะทำงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	10
2.2	ผู้บริหารสูงสุดต้องแต่งตั้งผู้จัดการพลังงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	20
2.3	ผู้บริหารสูงสุดต้องสนับสนุนให้บุคลากรในทุกกระดับได้รวมกลุ่มจัดทำกิจกรรม เพื่อวิเคราะห์วางแผน ดำเนินการโครงการอนุรักษ์พลังงาน	10
2.4	บุคลากรที่ใช้พลังงาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงาน อย่างมีนัยสำคัญ ต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสม และได้รับการฝึกอบรมให้ใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงานอย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องมีการประเมินความรู้ความสามารถ ของบุคลากรดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง	10

ลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏ : องค์กรต้องมีการกำหนดโครงสร้างการจัดการพลังงานไว้ในองค์กร รวมทั้งมีคำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการพลังงาน และคณะทำงานฯ โดยผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ลงนาม ไว้ในโครงสร้างการจัดการพลังงานนี้ และให้จัดทำเอกสารเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรได้รับทราบอย่างทั่วถึง ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุดที่ต้องแสดงความมุ่งมั่น เพื่อสนับสนุนให้องค์กรมีระบบการจัดการ พลังงานที่มีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่ประกาศไว้ในหมวดที่ 1 โดยผู้ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ต้องมีความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ โดยมีตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ 2.1 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านพลังงาน พร้อมระบุให้มีความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) มีการวางแผน ดำเนินงาน และติดตามการใช้พลังงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบาย และเป้าหมายด้านการจัดการพลังงาน
- (2) มีการกำหนดวิธีปฏิบัติและเกณฑ์ของการควบคุมระบบการจัดการพลังงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าดำเนินงานระบบการจัดการพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) การกำหนดเกณฑ์ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่และวิธีสื่อสาร เพื่อให้การจัดการพลังงานมีประสิทธิภาพ
- (4) การสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานเพื่อกำหนดทิศทาง และแนวทางการอนุรักษ์พลังงาน
- (5) การกำหนดวิธีสื่อสารให้บุคลากรภายในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการพลังงาน
- (6) การรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์พลังงานกับพนักงานทั้งองค์กร
- (7) การติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน

ลำดับที่ 2.2 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

มีการแต่งตั้งผู้จัดการพลังงาน พร้อมระบุให้มีความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ เพื่อมีความมั่นใจในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- (1) มีการนำระบบการจัดการพลังงาน ไปปฏิบัติรักษาไว้และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องโดยต้องกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (2) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมด้านการจัดการพลังงาน ให้สนับสนุนนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน
- (3) การวางแผนกิจกรรมด้านการจัดการพลังงาน เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายขององค์กรได้
- (4) การกำหนดตัวชี้วัดสมรรถนะด้านพลังงานที่เหมาะสมกับองค์กร
- (5) การวัดผลการดำเนินงานและรายงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

ลำดับที่ 2.3 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

- (1) ผู้บริหารสูงสุดสนับสนุนให้บุคลากรในทุกระดับได้รวมกลุ่มจัดทำกิจกรรมให้ทุกคนมีส่วนร่วม
- (2) สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำกิจกรรมเป็นกลุ่มย่อยเพื่อการวิเคราะห์ด้านการอนุรักษ์พลังงาน
- (3) สนับสนุนให้บุคลากรร่วมกันวางแผนเป็นกิจกรรมกลุ่มย่อยเพื่อดำเนินการโครงการอนุรักษ์พลังงาน
- (4) มีการชี้แจงบุคลากรที่มีอำนาจหน้าที่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับผู้จัดการพลังงานและคณะทำงานด้านพลังงานช่วยสนับสนุนกิจกรรมด้านการจัดการพลังงานแบบทุกคนมีส่วนร่วม

ลำดับที่ 2.4 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

- (1) บุคลากรที่ใช้พลังงาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงาน อย่างมีนัยสำคัญ ต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสม
- (2) บุคลากรที่ใช้พลังงาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงาน อย่างมีนัยสำคัญ ต้องได้รับการฝึกอบรมให้ใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงานอย่างถูกต้อง
- (3) บุคลากรที่ใช้พลังงาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้พลังงาน หรือแปรรูปพลังงาน อย่างมีนัยสำคัญ ต้องมีการประเมินความรู้ความสามารถของบุคลากรดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง
- (4) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรมีความตระหนักรู้ต่อวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงาน

หมวดนี้เชื่อมโยงจากหมวดที่ 1 และ 2 เป็นหมวดที่มีความสำคัญมาก โดยองค์กรต้องมีการวางแผน และการดำเนินงานให้เหมาะสม เพื่อให้ระบบการจัดการพลังงานมีความสัมฤทธิ์ผลอย่างแท้จริงทั้งทางด้าน ข้อกำหนดด้านกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ การทบทวนด้านพลังงาน ข้อมูลฐานด้านพลังงานตัวชี้วัด สมรรถนะด้านพลังงาน วัตถุประสงค์ด้านพลังงาน เป้าหมายพลังงาน และแผนปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน จึงเป็นหมวดที่มีนัยสำคัญต่อความสัมฤทธิ์ผลของการจัดการพลังงานดังกล่าว ดังแสดงใน ลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏแนบท้ายตารางนี้ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหมวดที่ 4

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
3.1	องค์กรต้องวางแผนและดำเนินงานจัดการพลังงานในแต่ละกระบวนการ และระบบที่ใช้ สนับสนุนด้านพลังงานต่าง ๆ (Utility Systems) โดยต้องจัดให้มีแผนผังการใช้พลังงาน (Energy Chart & Layout) ที่แสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้ 3.1.1 ศักยภาพพลังงานที่แหล่ง (ต้น) กำเนิด (Original Energy Potential) และศักยภาพ พลังงานที่ป้อนกระบวนการ (Process Input Energy Potential) ทุกประเภท 3.1.2 ลักษณะการใช้ประโยชน์จากพลังงาน (Energy Use) 3.1.3 ศักยภาพพลังงานที่เหลือจากกระบวนการ (Process Residual Energy Potential) 3.1.4 ศักยภาพพลังงานที่เหลือจากผลิตภัณฑ์และเครื่องจักร (Machine and Product Residual Energy Potential)	30
3.2	องค์กรต้องประเมิน และวิเคราะห์ลักษณะการใช้พลังงาน ตัวแปรของกระบวนการ (Process Parameter) และวางแผนลดค่าตัวแปรที่ต้องควบคุมในกระบวนการให้มีค่า เหมาะสมที่สุด (Optimized Process Parameter)	45
3.3	องค์กรต้องประเมินความเหมาะสมของศักยภาพพลังงานที่แหล่งกำเนิด และศักยภาพ พลังงานที่ป้อนกระบวนการ รวมทั้งวางแผนลดการใช้พลังงานให้เหมาะสมที่สุด	45
3.4	องค์กรต้องประเมินและวิเคราะห์ประเภทพลังงาน (Energy Type) ต้นทุนพลังงาน ที่เหมาะสมกับลักษณะการใช้พลังงาน และพลังงานที่แหล่งกำเนิด และวางแผนปรับปรุง พลังงานแต่ละประเภทให้เหมาะสมกับลักษณะการใช้พลังงาน และพลังงานที่แหล่งกำเนิด	40
3.5	องค์กรต้องประเมินและวิเคราะห์เพื่อรักษาศักยภาพพลังงาน (Energy Potential Preservation) และวางแผนปรับปรุงให้เหมาะสมกับแหล่งกำเนิดพลังงาน ในการใช้ ประโยชน์จากพลังงานแต่ละลักษณะ และพลังงานที่แหล่งกำเนิด	40
3.6	องค์กรต้องประเมินและวิเคราะห์โอกาส เพื่อนำพลังงานและทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ (Energy and Resource Recovery) ได้แก่ พลังงานที่เหลือจากกระบวนการ เครื่องจักร หรือผลิตภัณฑ์ ให้นำกลับมาใช้ใหม่และดำเนินการวางแผนปรับปรุง เป็นต้น	50
3.7	องค์กรต้องติดตาม รวบรวม ข้อกำหนดการใช้พลังงานของอุปกรณ์ระบบสนับสนุนการ ผลิตต่างๆ และวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุด (Best Practice) เพื่อเปรียบเทียบกับการทำงาน ต่าง ๆ ให้ได้ตามข้อกำหนด และองค์กรต้องดำเนินการปรับปรุง (Improvement) การ ติดตาม (Monitoring) แผนงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย	150

ลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏ : องค์กรต้องมีการวางแผนการจัดการพลังงานและจัดทำเป็นเอกสารขึ้น โดยต้องสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการพลังงานที่ระบุไว้ในหมวดที่ 1 และโครงสร้างการจัดการพลังงานในหมวดที่ 2 และต้องมีการวางแผนทบทวนกิจกรรมขององค์กรที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะด้านพลังงาน เพื่อใช้ปรับปรุงสมรรถนะด้านการจัดการพลังงานให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมินดังต่อไปนี้

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) องค์กรมีการประเมินประเภทพลังงานที่ใช้เหมาะสม
- (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 การวางแผนการจัดหาอุปกรณ์ การออกแบบ รวมทั้งการจัดหาบริการด้านพลังงาน ผลิตภัณฑ์อุปกรณ์และพลังงาน ปัจจัยเหล่านี้ส่งผลกระทบไปยังหมวดที่ 5 อย่างมีนัยสำคัญ ดังระบุไว้ในลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏแนบท้ายตารางนี้เพื่อเชื่อมโยงไปยังหมวดที่ 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 หรือระเบียบปฏิบัติการใช้งานเครื่องจักร อุปกรณ์โดยเลือกใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงก่อน	20
4.5	องค์กรต้องจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติดังนี้	
	4.5.1 การวางแผนการใช้ระบบสนับสนุนการผลิตให้สอดคล้องกับกระบวนการผลิต เช่น ศักยภาพพลังงาน และจำนวนเครื่องจักร	25
	4.5.2 การบำรุงรักษาเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงาน	25
	4.5.3 การควบคุมการปรับปรุงกระบวนการ หรือการเพิ่มกำลังการผลิต โดยต้องพิจารณาถึงความสูญเสียเปล่าด้านพลังงาน เช่น ศักยภาพพลังงานของระบบสนับสนุนการใช้พลังงานเมื่อกำลังการผลิตแปรผัน	25
	4.5.4 การจัดซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานโดยต้องพิจารณาถึงต้นทุนในการจัดซื้อ และค่าใช้จ่ายการใช้พลังงาน ค่าใช้จ่ายด้านอื่น ๆ ตลอดอายุการใช้งาน รวมทั้งการออกแบบใหม่ ดัดแปลง หรือบูรณะ หน่วยประกอบการ อุปกรณ์ระบบ และกระบวนการที่ส่งผลต่อสมรรถนะด้านพลังงานอย่างมีนัยสำคัญ	25

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

ลำดับที่ 4.1 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

องค์กรต้องกำหนดผู้รับผิดชอบควบคุมการเปิด-ปิดอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงาน จัดทำวิธีการปฏิบัติงาน หรือมีระเบียบการใช้งาน พร้อมทั้งแสดงสถานะ การเปิด-ปิด และองค์กรต้องจัดทำและปฏิบัติตามขั้นตอนในแต่ละกรณีเมื่อพลังงานที่แหล่งกำเนิด หรือเครื่องจักรต้นกำลังขัดข้อง

- (1) องค์กรต้องกำหนดผู้รับผิดชอบควบคุมการเปิด-ปิดอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงาน
- (2) จัดทำวิธีการปฏิบัติงาน หรือมีระเบียบการใช้งาน พร้อมทั้งแสดงสถานะ การเปิด-ปิด
- (3) องค์กรมีการจัดทำเอกสารขั้นตอนปฏิบัติเมื่อพลังงานที่แหล่งกำเนิด 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 โดยต้องพิจารณาถึงความสูญเสียเปล่าด้านพลังงานเช่น ศักยภาพพลังงานของระบบสนับสนุน การใช้พลังงานเมื่อกำลังการผลิตแปรผัน
- (4) การจัดซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานโดยต้องพิจารณาถึงต้นทุนในการจัดซื้อ และค่าใช้จ่ายการใช้พลังงานที่อาจมีผลกระทบต่อลักษณะการใช้งานที่มีนัยสำคัญต่อสมรรถนะด้านพลังงานองค์กร
- (5) มีการกำหนดและปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินลักษณะการใช้พลังงาน ปริมาณการใช้พลังงาน และประสิทธิภาพพลังงานตามแผนหรือช่วงอายุของการใช้งานที่ประมาณการไว้
- (6) มีการออกแบบอุปกรณ์เครื่องจักรใหม่ดัดแปลงหรือบูรณะ หน่วยประกอบการ อุปกรณ์ของระบบ ที่ส่งผลต่อสมรรถนะด้านพลังงานอย่างมีนัยสำคัญ
- (7) มีการออกแบบกระบวนการที่ส่งผลต่อสมรรถนะด้านพลังงานอย่างมีนัยสำคัญใหม่ เพื่อให้ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- (8) องค์กรมีการกำหนดข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดซื้อพลังงานเป็นเอกสารตามความเหมาะสม

หมวดที่ 5 การติดตาม การควบคุม ดัชนีพลังงาน และค่าพลังงานคาคหมาย คะแนนเต็ม 100 คะแนน

หมวดนี้ เชื่อมโยงมาจากหมวดที่ 4 คือการควบคุมการปฏิบัติงานที่เน้นความสามารถของบุคลากร และเอกสารบันทึกการควบคุมด้านปฏิบัติการฯ เป็นการรวบรวมผลการใช้พลังงานทั้งหมดในองค์กรที่ได้จากการควบคุมการปฏิบัติงาน มาใช้สร้างสมการพลังงาน เพื่อการติดตาม การควบคุม การวิเคราะห์ดัชนีการใช้พลังงานและค่าพลังงานคาคหมาย 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 และค่าพลังงานคาคหมายโดยรวมขององค์กรในหมวดที่ 5 นี้ เพื่อพิจารณาความสอดคล้องระหว่างหมวดที่ 3 กับ ที่ 4 โดยแสดงสมการพลังงาน เพื่ออธิบายการใช้พลังงานแต่ละประเภทภายในองค์กร แสดงสัดส่วนพลังงานคงที่ที่ได้จากสมการ และแสดงการวัดเปรียบเทียบค่าพลังงานที่ใช้จริงกับค่าพลังงานที่ได้จากสมการ เพื่อประเมินความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นได้โดยมีตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ 5.1 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

- (1) มีการสร้างสมการพลังงานทุกประเภทที่ใช้ในองค์กร อย่างเหมาะสม
- (2) มีการจัดทำเป็นเอกสารแสดงสมการพลังงานทุกประเภทของพลังงานที่ใช้ในองค์กร
- (3) องค์กรมีการอธิบายสมการพลังงานที่สร้างขึ้น จากผลการใช้พลังงานในแต่ละประเภทขององค์กร

ลำดับที่ 5.2 ตัวชี้วัดของเกณฑ์การตรวจประเมิน มีดังนี้

- (1) มีการประเมินสัดส่วนการใช้พลังงานทุกประเภทที่ใช้ในองค์กร
- (2) องค์กรมีการแสดงสัดส่วนพลังงานคงที่ที่ได้จากสมการพลังงาน เช่น สัดส่วนพลังงานคงที่ต่อพลังงานเฉลี่ยที่ใช้ต่อเดือน
- (3) องค์กรมีการประเมินสัดส่วนพลังงานคงที่ต่อพลังงานที่ใช้ทุกประเภท
- (4) องค์กรมีการดำเนินการเพื่อลดสัดส่วนพลังงานคงที่ได้อย่างเหมาะสม
- (5) องค์กรมีการประเมินค่าดัชนีการใช้พลังงานทุกประเภท อย่างเหมาะสม
- (6) องค์กรมีการแสดงตัวชี้วัดสมรรถนะพลังงานของกระบวนการและระบบ อย่างเหมาะสม
- (7) องค์กรมีการจัดทำวิธีการกำหนดตัวชี้วัดสมรรถนะพลังงานของกระบวนการและระบบ

- (8) องค์กรมีแนวทางการปรับปรุงตัวชี้วัด ที่ชัดเจน
- (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) มีการปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงสมรรถนะด้านพลังงานทุกประเภทภายในองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดนี้ เป็นการนำผลที่ได้จากการดำเนินงานของระบบการจัดการพลังงานในหมวดที่ 1 ถึง 5 มาทบทวน โดยเน้นที่หัวข้อหลัก คือ ข้อมูลที่ใช้ในการทบทวนการจัดการ และ ผลจากการทบทวนการจัดการพลังงานดังกล่าวไว้ในลักษณะสมบัติโดยรวมที่ต้องปรากฏที่แนบท้ายตารางนี้ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหมวดที่ 1 คือ การกำหนดนโยบาย และเป้าหมายการจัดการพลังงาน ต่อไป

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 : องค์กรต้องมีการนำผลที่ได้รับจากการดำเนินการระบบการจัดการพลังงานทุกหมวด ดังกล่าว 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 ตรวจสอบ และประสิทธิผลการประชุมทบทวนการติดตามการตรวจวัดการใช้พลังงาน มีการประชุม ทบทวนการติดตามควบคุมปริมาณ ค่าพลังงานไฟฟ้าและอื่น ๆ โดยรวม

- (1) เพื่อควบคุมปริมาณการใช้พลังงาน เช่น ค่าพลังงานไฟฟ้าและอื่น ๆ โดยรวม
- (2) เพื่อทบทวน การติดตาม ตรวจสอบ และประสิทธิผลที่ได้จากการควบคุมพลังงานที่คงที่
- (3) เพื่อทบทวน การติดตาม ตรวจสอบ และประสิทธิผลที่ได้จากการควบคุมพลังงานที่ผันแปร โดยตรงกับการผลิต
- (4) เพื่อทบทวน การติดตาม ตรวจสอบ และประสิทธิผลที่ได้จากการควบคุมพลังงานที่ผันแปร กับการผลิตเพื่อสนับสนุนการผลิต

6. ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลาง และขนาดย่อม

ติดต่อได้ที่ : ส่วนพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น 5
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400



นายนพดล อุ่มน้อย

นางดาวระดา ธรรม

นายบุรณะศักดิ์ มาดหมาย

โทรศัพท์ 0 2202 4530, 0 2202 4534

0 2354 3400

โทรสาร 0 2354 0380

เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560

ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 9 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียดดังนี้		
หมวดที่ 1	บทบาทผู้บริหารและภาวะผู้นำ	100 คะแนน
หมวดที่ 2	การวางแผนการดำเนินงานธุรกิจ	100 คะแนน
หมวดที่ 3	การบริหารการผลิตและการควบคุมคุณภาพสินค้า/การบริการ	100 คะแนน
หมวดที่ 4	การบริหารการตลาด และการขาย	100 คะแนน
หมวดที่ 5	การบริหารทรัพยากรบุคคล	100 คะแนน
หมวดที่ 6	การบริหารการบัญชีและการเงิน	100 คะแนน
หมวดที่ 7	การบริหารข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	100 คะแนน
หมวดที่ 8	ผลการดำเนินงานธุรกิจ	200 คะแนน
หมวดที่ 9	ธรรมาภิบาล	100 คะแนน
คะแนนรวม		1,000 คะแนน

หมวดที่ 1 บทบาทผู้บริหารและภาวะผู้นำ 100 คะแนน

1.1 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์

ผู้บริหารสามารถแสดงวิสัยทัศน์ กำหนดนโยบายจากภาวะวิเคราะห้ปัจจัยธุรกิจ มีทิศทางและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจทั้งระยะสั้น และระยะยาว มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเป็นผู้นำ ทั้งด้านความคิดและการกระทำ

1.2 การจัดการองค์กร

มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร และการมอบหมายงาน และมีการสื่อสารให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจตรงกัน

1.3 การกำกับดูแลกิจการ

มีการกำหนดจริยธรรมธุรกิจ สามารถชี้แนะและกระตุ้นให้พนักงานปฏิบัติ มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีการกระตุ้นให้พนักงานทำงานเป็นทีมเพื่อประโยชน์ในการแก้ปัญหาในการทำงานมีการปรับปรุงกิจการของตนให้ดีขึ้น สร้างความก้าวหน้าให้แก่องค์กรโดยรวม

หมวดที่ 2 การวางแผนการดำเนินงานธุรกิจ 100 คะแนน

2.1 การวางแผนการดำเนินงานธุรกิจ

มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานธุรกิจ และสามารถนำแผนการดำเนินงานธุรกิจไปปฏิบัติได้จริง โดยแผนธุรกิจมีรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดหาเงินทุน งบประมาณการผลิตสินค้า การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การตลาด และการสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า เป็นต้น เพื่อแสดงว่าคุณค่าที่จะให้ลูกค้าคืออะไร มีการปรับปรุงคุณภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต/การบริการ และการพัฒนาบุคลากรการลดต้นทุน การสร้างกำไร การพัฒนาความสามารถในการแข่งขัน

หมวดที่ 3 การบริหารการผลิตและการควบคุมคุณภาพสินค้า/การบริการ

100 คะแนน

3.1 การวางแผนการผลิต/การบริการ

มีการวางแผนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึง กำลังการผลิต ความต้องการสินค้า ระยะเวลา การส่งมอบสินค้า ความปลอดภัย และการลดต้นทุนการผลิต เช่น การใช้พลังงานอย่างประหยัด เป็นต้น

3.2 การวิจัย และพัฒนารูปแบบสินค้า/การบริการ

มีการวิจัย และพัฒนารูปแบบสินค้าตามความต้องการของลูกค้า โดยมีการประสานงานและรับข้อมูลจาก ฝ่ายการตลาดเพื่อใช้ในการออกแบบผลิตภัณฑ์ และกระบวนการผลิตมีการคิดค้น และการปรับปรุง เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เช่น การปรับปรุงเครื่องจักร อุปกรณ์ และวิธีการทำงาน มีการทบทวนผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อการแก้ไขปรับปรุงอันก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.3 การควบคุมคุณภาพสินค้า/การบริการ

มีการควบคุมคุณภาพสินค้าอย่างเป็นระบบ เช่น มีหน่วยงานหรือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านการควบคุมคุณภาพ มีการนำเอาวิธีการทางสถิติมาใช้ เป็นต้น

3.4 การจัดการคลังสินค้า

มีการจัดการคลังสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ปริมาณสินค้าคงคลังสัมพันธ์กับแผนการผลิตโดย มีระบบการจัดเก็บ ควบคุมและตรวจสอบสินค้าคงคลัง

3.5 การซ่อมบำรุงเครื่องจักร และอุปกรณ์

มีระบบการซ่อมบำรุงเครื่องจักร และอุปกรณ์ โดยมีแผนการบำรุงรักษา การตรวจสอบ ซ่อมแซม และบันทึกข้อมูล การใช้งานของเครื่องจักร และอุปกรณ์นั้น ๆ ทั้งนี้ ควรยึดหลักการบำรุงรักษาเชิงป้องกันมากกว่าการแก้ไข

3.6 ระบบและมาตรการความปลอดภัยในสถานประกอบการ

มีระบบและมาตรการรักษาความปลอดภัยในสถานประกอบการที่มีประสิทธิภาพ

หมวดที่ 4 การบริหารการตลาดและการขาย

100 คะแนน

4.1 การวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด

โดยที่องค์กรมีการกำหนดเป้าหมาย จากสถิติข้อมูลความต้องการของลูกค้าเป้าหมาย มีการประสานงานกับฝ่ายผลิต เพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน ในการผลิต และการออกแบบสินค้าตามความต้องการของลูกค้าและแนวโน้มทางการตลาด

4.2 การวางแผนการตลาดและการขาย

มีการศึกษาและวิจัยตลาด โดยการศึกษาจุดอ่อน-จุดแข็ง-โอกาส-อุปสรรค ระหว่างตนเองและคู่แข่ง มีการกำหนดตำแหน่งทางการตลาด มีความเข้าใจถึงวงจรชีวิตของสินค้า และ มีการคาดการณ์โอกาสทางธุรกิจ การวางแผนการแข่งขัน มีการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อขยายส่วนแบ่งตลาด และเจาะตลาดใหม่ ๆ เน้นการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี การสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า และการสร้างภาพลักษณ์ และตราสินค้าของกิจการ

หมวดที่ 5 การบริหารทรัพยากรบุคคล

100 คะแนน

5.1 การบริหารทรัพยากรบุคคล

วิสาหกิจมีการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ มีระบบการสรรหา มีการกำหนดคุณลักษณะ และทักษะที่จำเป็นของพนักงาน การพิจารณาผลตอบแทนการประเมินผลและการสร้างแรงจูงใจ อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม มีระบบสวัสดิการที่ดีสำหรับพนักงาน นอกเหนือจากข้อกำหนดตามกฎหมาย

5.2 การพัฒนาบุคลากร

วิสาหกิจให้ความสนใจกับการพัฒนาความสามารถของบุคลากร มีการพัฒนาความรู้พื้นฐาน และจัดฝึกอบรม ให้ความรู้ แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดสรรงบประมาณบุคลากรอย่างเหมาะสม

5.3 การสร้างกิจกรรมการมีส่วนร่วมของพนักงานและลูกค้า

วิสาหกิจมีการจัดทำกิจกรรมการพัฒนาโรงงาน และเปิดโอกาสให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา ด้วยการให้ข้อเสนอแนะ การจัดกิจกรรมกลุ่มต่าง ๆ การนำเสนอผลงาน และการนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ โดยพนักงาน

5.4 การให้ความสำคัญต่อคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร

วิสาหกิจให้ความสำคัญต่อคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร มีการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการทำงาน คำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงาน รวมทั้งครอบครัวในบางโอกาส มีการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงาน ตามความเหมาะสม มีการให้รางวัลและการเอื้ออาทรโดยเท่าเทียมกัน นอกเหนือจากข้อกำหนดตามกฎหมาย

หมวดที่ 6 การบริหารการเงิน และการบัญชี

100 คะแนน

6.1 การจัดการการบัญชี

มีผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี ซึ่งมีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงกับงานและเพียงพอ สามารถแสดงงบการเงินที่สำคัญคือ งบกำไรขาดทุน งบดุล และงบกระแสเงินสดได้อย่างถูกต้อง และสามารถสื่อให้เข้าใจได้

6.2 การบริหารและควบคุมภายใน

มีการวางแผนจัดหาเงินทุนและการใช้ไปของเงินทุนอย่างถูกต้อง และเหมาะสม มีการบริหาร และควบคุมเงินทุนหมุนเวียน โดยการจัดทำงบกระแสเงินสด โดยการประมาณการรายรับ-รายจ่าย อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส มีการพยากรณ์ เงินสดเข้าออกล่วงหน้า เพื่อวางแผน จัดหาเงินทุนระยะสั้นมาป้องกันการขาดแคลนเงินสด

6.3 การจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเงิน

มีบัญชีต้นทุน เก็บบันทึกข้อมูลต้นทุนที่ใช้ในการผลิต แยกตามชนิดของผลิตภัณฑ์ และการผลิตเพื่อวิเคราะห์จุดคุ้มทุนในการวางแผนกำไร

หมวดที่ 7 การบริหารข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

100 คะแนน

7.1 การจัดเก็บข้อมูลทางธุรกิจ

มีการจัดเก็บข้อมูลสำคัญอย่างเป็นระบบ เช่น ประวัติลูกค้า ข้อมูลด้านการเงิน การตลาดและพนักงาน เป็นต้น และมีการนำข้อมูลที่จัดเก็บดังกล่าวมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงบริหารและการตัดสินใจ

7.2 ระบบสารสนเทศ

มีระบบการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัย และถูกต้องอยู่ตลอดเวลา มีการนำระบบสารสนเทศอันทันสมัยมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร สามารถอ้างอิงถึงข้อมูลได้รวดเร็ว และถูกต้อง มีการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหาร พนักงาน ผู้ส่งมอบ วัตถุดิบ และผู้ซื้ออย่างกว้างขวาง และมีการเผยแพร่ข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างสม่ำเสมอ ในรูปแบบที่เหมาะสม

หมวดที่ 8 ผลการดำเนินงานธุรกิจ

200 คะแนน

8.1 ด้านการประกอบการ

พิจารณาจากยอดขาย ความสามารถในการทำกำไร ผลตอบแทนการลงทุน อัตราส่วนด้านการเงิน โดยกิจการต้องมีผลกำไรอย่างน้อย 2 ใน 3 รอบปีภาษีที่ผ่านมา

8.2 ด้านการเงิน

แสดงผลจากเอกสารด้านการเงิน งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และรายงานการเงิน โดยผู้ตรวจสอบบัญชีได้รับอนุญาต

8.3 ด้านคุณภาพสินค้าและการบริการ

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

8.4 ด้านการตลาดและลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้าจากผลการประเมินความพึงพอใจต่อสินค้า หรือบริการที่ได้รับในรูปแบบสอบถาม ความนิยม ในผลิตภัณฑ์ สถิติการซื้อซ้ำ จำนวนคำร้องทุกข์และการคืนสินค้า การเติบโตของจำนวนลูกค้า จำนวนข้อร้องเรียน และการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน เป็นต้น

8.5 ด้านบุคลากรขององค์กร

การประเมินความพึงพอใจของพนักงาน ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสียต่อการทำงาน ค่าตอบแทน และความเอาใจใส่ของผู้บริหาร สิ่งแวดล้อมในการทำงาน เกณฑ์ในการวัดผล ได้แก่ อัตราการขาดงานของพนักงาน และลูกจ้าง รวมทั้งอัตราการเกิดอุบัติเหตุ อัตราการเข้าออกของพนักงาน เป็นต้น

8.6 ด้านการพัฒนาและการปรับตัว

องค์กรได้แสดงให้เห็นถึงการพัฒนากิจการในด้านต่างๆ ในทางที่ดีขึ้น ได้แก่ ผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นกว่าในอดีต การลดต้นทุน การพัฒนาสู่ความเป็นสากล การปรับตัวและอยู่รอดได้ในสภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งการได้ประโยชน์จากนโยบายของภาครัฐอย่างเหมาะสมและมีการขอรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐในการบริหารจัดการให้เจริญก้าวหน้า และสามารถเป็นตัวอย่างได้ เป็นต้น

หมวดที่ 9 ธรรมภิบาล

100 คะแนน

9.1 จริยธรรมทางธุรกิจ

องค์กรมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม มีความจริงใจ และไม่เอาเปรียบพนักงาน ลูกค้า และสังคม เช่น มีการเสียภาษีอย่างถูกต้องตามข้อเท็จจริง แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้าในการเลือกบริโภค ไม่บิดเบือนตราสินค้า และชื่อธุรกิจอื่น โดยไม่ลอกเลียนแบบสินค้า หรือบริการของผู้อื่น รวมถึงการโฆษณาทำให้เกิดความเข้าใจผิด รวมทั้งให้โอกาสแก่บุคลากรในการเสนอความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ มีการตอบสนองต่อข้อคิดเห็นเพื่อเป็นการพัฒนาองค์กร และเป็นการสร้างความภาคภูมิใจแก่พนักงานในฐานะเป็นส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของธุรกิจ

9.2 ความรับผิดชอบต่อผลกระทบต่างๆ ที่เกิดขึ้น

องค์กรมีความรับผิดชอบต่อผลกระทบต่างๆ ที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ ต่อพนักงาน ลูกค้า และสังคม

9.3 การมีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคม และชุมชน

องค์กรมีส่วนร่วมในการสร้างคุณประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างเหมาะสม

7. ประเภทการจัดการโลจิสติกส์

ติดต่อได้ที่ : สำนักโลจิสติกส์

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

นางสาวนันท์ บุญยฉัตร

ว่าที่ร้อยตรีหญิงนภาพร ประชุมพร

โทรศัพท์ 0 2202 3817, 0 2202 3646

โทรสาร 0 2644 8745

E-mail : award@logistics.mail.go.th



เกณฑ์การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560

ประเภทการจัดการโลจิสติกส์

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

หมวดที่ 1	การกำหนดกลยุทธ์สถานประกอบการ	200 คะแนน
1.1	การให้ความสำคัญต่อกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	(40 คะแนน)
	องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยผู้บริหารให้การสนับสนุน และจัดตั้งคณะทำงานหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยเฉพาะทั้งนี้ในกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กรต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน และวัดผลที่สะท้อนถึงความร่วมมือภายในองค์กรได้	
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)
	องค์กรมีการกำหนดแผนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานค่านึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรและโซ่อุปทาน และกำหนดแผนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ตลอดจนก้าวไปสู่ความร่วมมือกับลูกค้าและผู้ส่งมอบในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า รวมทั้งพัฒนาไปสู่การวางแผนแก้ปัญหาหรือการพัฒนาในระยะยาวร่วมกัน	

- 2.2 การพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าและแนวโน้มทางการตลาด (40 คะแนน)**
 องค์กรมีความเข้าใจแนวโน้มของตลาดสินค้า ใช้วิธีการทางสถิติในการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า และนำผลของการพยากรณ์มาใช้ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การวางแผนการตลาด การวางแผนการขาย การวางแผนการทำงานสำหรับรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต ตลอดจนความร่วมมือในองค์กรเพื่อให้การพยากรณ์มีความแม่นยำขึ้น และก้าวไปสู่ความร่วมมือด้านข้อมูลกับลูกค้า โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ชัดเจน
- 2.3 การวางแผนและการปรับแผนการทำงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ของสถานประกอบการ (40 คะแนน)**
 แผนงานและการดำเนินกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานต่าง ๆ ขององค์กรมีความสอดคล้องกัน เช่น มีการวางแผนการขาย การสั่งซื้อวัตถุดิบ และการจัดส่งสินค้าร่วมกัน รวมถึงการพิจารณาปริมาณสินค้าคงคลังและการประสานงานเพื่อความยืดหยุ่น (Resilience) และการตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็ว (Quick Response) เมื่อแผนงานมีการเปลี่ยนแปลง
- 2.4 ระบบการจัดการและติดตามสถานะของสินค้า วัสดุคงคลัง และ กิจกรรมด้านโลจิสติกส์ (40 คะแนน)**
 องค์กรมีระบบในการจัดการ ติดตาม ตรวจสอบสถานะและปริมาณของสินค้าวัสดุคงคลัง และสินค้ารับคืน 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 การลดขนาดของ

จำนวนการสั่งซื้อหรือสั่งผลิต การพัฒนาบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาคลังสินค้า การพัฒนาวิธีการหยิบที่ลดระยะเวลาและหยิบได้อย่างถูกต้องแม่นยำ รวมทั้งกิจกรรมที่เป็นนวัตกรรม เป็นต้น

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

องค์กรวัดอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลังและรอบเวลาในการหมุนเวียนเงินสดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลังมีการเก็บข้อมูลแยกกันระหว่างผู้ส่งมอบแต่ละราย และขึ้นส่วนประกอบแต่ละประเภท รวมทั้งมีการบริหารสินค้าคงคลังที่สามารถเชื่อมโยงกับการจัดการกระแสเงินสดขององค์กร

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

องค์กรทราบช่วงเวลานำในการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าแต่ละรายและมีแนวทางในการกำหนดระยะเวลาของลูกค้าที่ชัดเจน สามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการและเชื่อมโยงกับแผนการจัดส่งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดส่งสินค้าโดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจน

3.4 ประสิทธิภาพและคุณภาพในการส่งมอบสินค้า (45 คะแนน)

องค์กรทราบประสิทธิภาพและคุณภาพในการส่งมอบสินค้า รวมทั้งให้ความสำคัญกับการพัฒนาประสิทธิภาพด้านนี้อย่างต่อเนื่อง โดยให้ลูกค้าและผู้ส่งมอบมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบโลจิสติกส์ขององค์กร เพื่อให้ประสิทธิภาพในการส่งมอบสินค้าดีขึ้น ทั้งทางด้านต้นทุน เวลา และความน่าเชื่อถือที่ตรวจวัดได้

3.5 สินค้าคงคลังและต้นทุนค่าเสียโอกาส (45 คะแนน)

องค์กรต้องมีการบริหารจัดการสินค้าคงคลังอย่างเป็นระบบ มีการแบ่งกลุ่มของผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบเพื่อการบริหารจัดการควบคุมระดับสินค้าคงคลังที่เหมาะสม และมีแผนพัฒนาที่ชัดเจนเพื่อลดความเปราะบางของสินค้าคงคลังที่เก็บไว้จริงกับที่กำหนดไว้ อีกทั้งสามารถประเมินต้นทุนการเสียโอกาสในการขายสินค้าอันเนื่องมาจากการขาดแคลนวัตถุดิบในกระบวนการผลิตได้

**3.6 กิจกรรมเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัยและสังคมที่
สถานประกอบการมีส่วนร่วม (30 คะแนน)**

องค์กรเข้าใจถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม การจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างสภาพการทำงานที่ปลอดภัย โดยการลดขั้นตอนหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการงานด้านโลจิสติกส์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และสังคม เช่น สิทธิมนุษยชน การ

บริหารความเสี่ยง 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 หรือกระบวนการต่างๆ เช่น รหัสสินค้า รหัสลูกค้า รหัสผู้ส่งมอบ รหัสคลังสินค้า รหัสใบสั่งซื้อ รหัสใบส่งผลิต เพื่อ

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

4.2 การจัดการข้อมูลด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (70 คะแนน)

องค์กรมีการนำคอมพิวเตอร์ (ฮาร์ดแวร์) และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ซอฟต์แวร์) มาช่วยในการจัดการข้อมูลด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานมาใช้ในองค์กร ซึ่งโปรแกรมดังกล่าวอาจพัฒนาขึ้นเองภายในองค์กร หรือซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปจากตัวแทนจำหน่ายต่าง ๆ มาติดตั้ง เพื่อช่วยในการเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูล หรือการแสดงผลข้อมูลในกระบวนการต่าง ๆ เช่น การทำรายการสินค้าคงคลัง การวางแผนการผลิต การทำบัญชีต้นทุนโลจิสติกส์ เพื่อ

- ความสะดวกและรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น
- การเชื่อมโยงสารสนเทศเหล่านั้นให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถสนับสนุนการตัดสินใจภายในองค์กรและระหว่างคู่ค้า (ผู้ส่งมอบ หรือ ลูกค้า) ในโซ่อุปทานได้

4.3 การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (40 คะแนน)
เกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เช่น ซอฟต์แวร์ด้านโลจิสติกส์ 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)

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

5.2 การให้ความสำคัญด้านความร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (30 คะแนน)
ระหว่างสถานประกอบการ และ/หรือ สถาบันการศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา

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



หมวดที่ 4 : สถานที่ติดต่อเพื่อสอบถาม
รายละเอียด



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 3961 โทรสาร 0 2202 4170 ประเภทการบริหารความปลอดภัย โทรศัพท์ 0 2202 4215, 0 2202 4216 โทรสาร 0 2354 3392, 0 2354 3061
3	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ www.dpim.go.th	ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2202 3557, 0 2202 3555 โทรสาร 0 2644 8746 ประเภทการจัดการโลจิสติกส์ โทรศัพท์ 0 2202 3817, 0 2202 3646 โทรสาร 0 2644 8745
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 4548, 0 2202 4565 โทรสาร 0 2354 3250, 0 2354 3270 ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม โทรศัพท์ 0 2202 4530, 0 2202 4534, 0 2354 3400 โทรสาร 0 2354 0380

ลำดับที่	หน่วยงานส่วนกลาง	สถานที่ติดต่อ
		ประเภทการจัดการพลังงาน โทรศัพท์ 0 2367 8197, 0 2367 8128, 0 2367 8195 โทรสาร 0 2381 5571
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 โทรศัพท์ 0 2202 4270 โทรสาร 0 2644 7023
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 อาคารยาคุลท์ 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

สถานที่ติดต่อในพื้นที่ภูมิภาค

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	6/1 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 4333 3115 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 ต่อ 111 โทรสาร 0 3851 2438
8	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดชลบุรี	97/125 หมู่ที่ 1 ถนนสุขุมวิท ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000 โทรศัพท์ 0 3827 4124 - 5 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, 0 4481 1427 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 อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง 92000 โทรศัพท์ 0 7521 8699 โทรสาร 0 7521 2841
15	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดตราด	322/10 หมู่ที่ 5 ตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด 23000 โทรศัพท์ 0 3951 1945 โทรสาร 0 3952 0228
16	สำนักงานจังหวัดอุตสาหกรรมตาก	402 หมู่ที่ 5 ถนนพหลโยธิน ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมือง จังหวัดตาก 63000 โทรศัพท์ 0 5551 2308 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	151/79 อาคาร D ชั้น 2 โรงแรมเวล ถนนราชวิถี ถนนพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000 โทรศัพท์ 0 3425 8899, 0 3424 3238 โทรสาร 0 3425 9768
19	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครพนม	82/3 ถนนศูนย์ราชการจังหวัดนครพนม ตำบลหนองแสง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม 48000 โทรศัพท์ 0 4251 1477 โทรสาร 0 4251 5406
20	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา	1818 อาคารเฉลิมพระเกียรติ หอการค้าจังหวัดนครราชสีมา ชั้น 3 ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ 0 4492 2625 - 6 โทรสาร 0 4492 2627
21	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครศรีธรรมราช	87 หมู่ที่ 9 ถนนมะขามขุม ตำบลนาเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์ 0 7535 6740 โทรสาร 0 7534 6121
22	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครสวรรค์	ศาลากลางจังหวัดนครสวรรค์ ถนนสวรรค์วิถี ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ 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 อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส 96000 โทรศัพท์ 0 7353 2026 โทรสาร 0 7353 2024
25	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดน่าน	468 หมู่ที่ 2 ถนนวงศ์วรกุล ตำบลฝายแก้ว อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน 55000 โทรศัพท์ 0 5478 3681 - 2 โทรสาร 0 5475 1359
26	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดบุรีรัมย์	97/7 ถนนอินจันทร์ณรงค์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทรศัพท์ 0 4461 2934 โทรสาร 0 4461 7182

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
27	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ปทุมธานี	101 หมู่ที่ 1 ถนนปทุมธานี-ลาดหลุมแก้ว ตำบลบ้านฉาง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000 โทรศัพท์ 0 2581 5015, 0 2581 3225 - 6 โทรสาร 0 2581 2111
28	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์	285 ถนนปิ่นอนุสรณ์ ตำบลเกาะหลัก อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000 โทรศัพท์ 0 3261 1030, 0 3261 1580 โทรสาร 0 3260 2344
29	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ปราจีนบุรี	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	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด พระนครศรีอยุธยา	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 อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000 โทรศัพท์ 0 5444 9637 โทรสาร 0 5444 9641
33	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพังงา	490 ถนนเพชรเกษม ตำบลท้ายช้าง อำเภอเมืองพังงา 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 ถนนเลี้ยวเมือง ตำบลท่าหลวง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร 66000 โทรศัพท์ 0 5661 1177 โทรสาร 0 5661 2887

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
36	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด พิษณุโลก	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	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพชรบูรณ์	83 หมู่ที่ 10 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000 โทรศัพท์ 0 5673 7190 โทรสาร 0 5673 7191
39	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดแพร่	369 หมู่ที่ 5 ถนนสายบ้านน้ำชา-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	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด มหาสารคาม	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	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด แม่ฮ่องสอน	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 อำเภอเมืองยะลา 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 หมู่ที่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000 โทรศัพท์ 0 3880 8177 โทรสาร 0 3880 8178, 0 3861 3649
49	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดราชบุรี	33 ถนนอำเภอ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี 70000 โทรศัพท์ 0 3233 7301, 0 3233 7504 โทรสาร 0 3231 5048
50	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลพบุรี	2/1 ถนนพหลโยธิน ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี 15000 โทรศัพท์ 0 3641 1991 โทรสาร 0 3642 4470, 0 3642 4478
51	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลำปาง	252 หมู่ที่ 8 ถนนสุขุมวิทไฮเวย์ลำปาง-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	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดศรีสะเกษ	369 หมู่ที่ 5 ถนนรัตนวงษา ตำบลหนองครก อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ 33000 โทรศัพท์ 0 4561 6152 - 3 โทรสาร 0 4561 6152 - 3 ต่อ 117
55	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสกลนคร	176/11 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร 47000 โทรศัพท์ 0 4271 1686, 0 4271 6661 โทรสาร 0 4271 3536
56	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสงขลา	160 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
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 อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 โทรศัพท์ 0 3471 2907 โทรสาร 0 3471 5550
60	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรสาคร	19/3 ถนนธรรมคุณากร ตำบลโกรกกราก อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000 โทรศัพท์ 0 3441 2030 โทรสาร 0 3484 0324
61	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสระแก้ว	ศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว อาคารศาลากลางจังหวัดสระแก้ว ชั้น 3 หมู่ที่ 2 ถนนสุวรรณศร ตำบลท่าเกษม อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว 27000 โทรศัพท์ 0 3742 5053 โทรสาร 0 3742 5055 - 6

ลำดับที่	หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
62	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสระบุรี	ศาลากลางจังหวัดสระบุรี ถนนพิชัยณรงค์สงคราม ซอย 13 ตำบลปากเพรียว อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี 18000 โทรศัพท์ 0 3621 4102 โทรสาร 0 3631 3234
63	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสิงห์บุรี	ศูนย์ราชการจังหวัดสิงห์บุรี ถนนสิงห์บุรี-บางพาน ตำบลบางมัญ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี 16000 โทรศัพท์ 0 3650 7213 โทรสาร 0 3650 7212
64	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสุโขทัย	102 หมู่ที่ 14 ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย 64000 โทรศัพท์ 0 5561 1050, 0 5561 3532 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	ศาลากลางจังหวัดหนองบัวลำภู 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 - 7 โทรสาร 0 4552 3114
72	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุตรธานี	7 ถนนประชาธิปไตย ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุตรธานี จังหวัดอุตรธานี 41000 โทรศัพท์ 0 4222 1119 โทรสาร 0 4224 4508
73	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุตรดิตถ์	บริเวณศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์ ถนนประชานิมิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ 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 อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ 38000 โทรศัพท์ 0 4249 2144 โทรสาร 0 4249 1519

สถานที่ติดต่อในพื้นที่ภูมิภาค สังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

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 ถนนเลี้ยวเมืองสุโขทัย-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 ถนนเลี้ยวเมือง 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 จังหวัดอุตรธานี (พื้นที่รับผิดชอบ อุตรธานี หนองบัวลำภู เลย หนองคาย บึงกาฬ นครพนม)	เลขที่ 399 หมู่ที่ 11 ถนนมิตรภาพ ตำบลโนนสูง อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี 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 ตำบลดอนก่ายาน 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 ถนนกาญจนาภิเษย 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 ประเภทการบริหารอุตสาหกรรม
ขนาดกลางและขนาดย่อม
- แบบจัดทำรายงาน ประเภทการจัดการโลจิสติกส์





แบบจัดทำรายงาน

ประเภทการบริหารความปลอดภัย



เอกสารเพื่อสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทการบริหารความปลอดภัย

โปรดแนบเอกสาร และทำเครื่องหมาย ✓ ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

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

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

รายละเอียดของประเภทกิจการ.....

หัวข้อพิจารณา	มี	ไม่มี	เอกสารแนบ หมายเลข
หมวดที่ 1 การบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัย			
<p>1.1 การกำหนดนโยบายความปลอดภัย</p> <p>– นโยบายความปลอดภัยโดยมีผู้ลงนาม (ควรเป็นผู้บริหารระดับสูงหรือผู้มีอำนาจสูงสุดของโรงงาน) และรายละเอียดแนวทางในการกำหนดนโยบายความปลอดภัย พร้อมทั้งเอกสารหรือรายงานการประชุมที่แสดงถึงการทบทวนนโยบายความปลอดภัย (ตั้งแต่ปี 2558 ถึงปัจจุบัน)</p> <p>1.2 การจัดองค์กรด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>– องค์กรประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย (ตามกฎหมาย)</p> <p>– แผนผังหน่วยงานด้านความปลอดภัย (ขึ้นตรงกับผู้บริหารสูงสุดหรือผู้มีอำนาจสูงสุดของโรงงาน) อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งการดำเนินงานของหน่วยงานด้านความปลอดภัยที่ผ่านมา</p> <p>– รายละเอียด/เอกสาร/คำสั่งการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของพนักงาน</p> <p>1.3 การส่งเสริมและการสื่อสารด้านความปลอดภัย</p> <p>– กิจกรรมการส่งเสริมด้านความปลอดภัยตั้งแต่ปี 2558 ถึงปัจจุบัน รวมทั้งการประเมินผล (ทั้งในงานและนอกงาน)</p> <p>– รายละเอียดและหรือรูปภาพถึงช่องทางการสื่อสารนโยบาย ความปลอดภัย กิจกรรมการส่งเสริมความปลอดภัย กฎหมาย แผนงาน ให้พนักงานทุกระดับทราบ รวมทั้งการประเมินว่าพนักงานทุกระดับทราบการสื่อสารด้านความปลอดภัย</p> <p>1.4 การมีส่วนร่วมของพนักงาน กิจกรรมความปลอดภัย พบปะหารือเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน การเสนอแนะด้านความปลอดภัยเพื่อการปรับปรุงงาน</p> <p>– รายละเอียดและหรือภาพกิจกรรมความปลอดภัย การพบปะหารือเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน</p> <p>– การเสนอแนะการปรับปรุงงานด้านความปลอดภัย (แสดงการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติ การติดตามผล และการปรับปรุงแก้ไขกรณีปฏิบัติไม่ได้ตามเป้าหมาย แยกเฉพาะด้านความปลอดภัย)</p>			

หัวข้อพิจารณา	มี	ไม่มี	เอกสารแนบ หมายเลข
หมวดที่ 1 การบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัย			
<p>1.5 การขี้งอันตราย การประเมินอันตราย การจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง รวมทั้งแผนงานด้านความปลอดภัยที่ครอบคลุมและต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการขี้งอันตราย การประเมินความเสี่ยง เป็นลายลักษณ์อักษร แสดงสรุปผลการขี้งอันตรายและจุดวิกฤตปัจจุบัน - แผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นลายลักษณ์อักษร เน้นเชิงรุกมากกว่าเชิงรับรวมทั้งนำการเกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง - แผนงานด้านความปลอดภัยขององค์กร - การประเมินผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง - มีการทบทวนแผนงานด้านความปลอดภัย เพื่อปรับปรุงแผนเป็นประจำทุกปี <p>1.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย (รวมทั้ง ผลน้ำ อากาศ กาก รวมทั้งเงื่อนไขในใบอนุญาต)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่มีรายละเอียดสาระสำคัญของกฎหมาย รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย - ผลวิเคราะห์น้ำ อากาศ - ใบอนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน - เงื่อนไขในใบอนุญาต พร้อมรายละเอียดการดำเนินการปฏิบัติ ตามเงื่อนไข ใบอนุญาต <p>1.7 มาตรฐาน กฎระเบียบ และมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐาน กฎระเบียบ มาตรการความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานที่เป็นอันตราย (ระบุงานที่เป็นอันตราย) - ภาพขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่เป็นอันตรายที่เป็นปัจจุบัน ติดไว้ที่บริเวณปฏิบัติงาน <p>1.8 การจัดสรรบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลรายละเอียดเปรียบเทียบด้านความปลอดภัยตั้งแต่ปี 2558 ถึงปัจจุบัน ในด้าน <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากร (15) - งบประมาณ (15) <p>1.9 การประชุมสำหรับผู้บริหารในเรื่องความปลอดภัย และการทบทวนระบบบริหารความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแผนการประชุมของผู้บริหารด้านความปลอดภัยและปฏิบัติตามแผนงานอย่างน้อย เดือนละครั้งอย่างต่อเนื่อง (รายงานการประชุม ประจำเดือนย้อนหลัง 6 เดือน) - ทบทวนระบบบริหารความปลอดภัย มีการทบทวน พร้อมสรุปผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย และนำข้อบกพร่องไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไข (รายงานการประชุมประจำปีย้อนหลัง 3 ปี) 			

หัวข้อพิจารณา	มี	ไม่มี	เอกสารแนบ หมายเลข
หมวดที่ 2 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล			
<p>2.1 การคัดเลือกพนักงานใหม่ การสับเปลี่ยนงาน และการตรวจสอบคุณภาพของพนักงาน ผู้รับเหมา และ ผู้รับเหมาช่วง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงานใหม่ ผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วง (มีการทดสอบความรู้ ความถนัด ทักษะ ทักษะด้านความปลอดภัยสำหรับพนักงาน) - ขั้นตอนการสับเปลี่ยนงานของพนักงาน - ขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพทั่วไป/ตามปัจจัยเสี่ยงของพนักงานใหม่ และพนักงาน - สรุปและวิเคราะห์ผลการตรวจ หากพบว่ามี การตรวจสอบคุณภาพที่มีความผิดปกติต้องมีการติดตามปรับปรุงแก้ไข <p>2.2 การอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน และผู้รับเหมา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการฝึกอบรมประจำปี - การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผล 			
หมวดที่ 3 การป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมอันตราย			
<p>3.1 การควบคุมอันตรายจากสภาพแวดล้อมในการทำงานและสารเคมี</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปการออกแบบและติดตั้งระบบเพื่อป้องกันอันตรายจากสารเคมี อันตราย - ผลการตรวจสถานะแวดล้อมในการทำงาน (ความร้อน แสง เสียง สารเคมีในสถานะแวดล้อมการทำงาน) ปีล่าสุด เทียบกับมาตรฐานตามกฎหมาย - บัญชีรายการสารเคมีอันตรายที่ใช้ในกระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณการใช้ การจัดเก็บสูงสุด ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี รวมทั้งระบุที่สารเคมีอันตรายชนิดใดอยู่ในบัญชีรายชื่อวัตถุอันตรายตามที่กฎหมายกำหนด - รายงานความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตราย (บฉ.4) กรณีมีการใช้การจัดเก็บสารเคมีที่อยู่ในบัญชีรายชื่อวัตถุอันตรายของกระทรวงอุตสาหกรรม - มาตรการความปลอดภัยในการใช้ การจัดเก็บสารเคมี <p>3.2 การควบคุมอันตรายของเครื่องจักร และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และการซ่อมบำรุงเครื่องจักร อุปกรณ์ป้องกันอันตราย เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกแบบและติดตั้งโดยคำนึงถึงความปลอดภัย เช่น มีเครื่องป้องกันอันตราย - เครื่องจักรและอุปกรณ์สะอาด มีสภาพดี พร้อมใช้งาน - มีการควบคุมการปฏิบัติและการตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ต้องมี <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารตรวจสอบและขึ้นทะเบียนตามที่กฎหมายกำหนด - ขั้นตอนการทำงาน (WI) ของเครื่องจักร - การซ่อมบำรุง ต้องมี <ul style="list-style-type: none"> - แผนการซ่อมบำรุง - การติดป้ายเตือนและกั้นบริเวณ ขณะปฏิบัติงาน ซ่อมบำรุง - การตรวจติดตามการปฏิบัติตามแผนการซ่อมบำรุง 			

หัวข้อพิจารณา	มี	ไม่มี	เอกสารแนบ หมายเลข
หมวดที่ 3 การป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมอันตราย			
<p>3.3 การควบคุมอันตรายของระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และการซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกแบบและติดตั้งเป็นไปตามหลักวิศวกรรมและจัดทำแผนผังวงจรไฟฟ้า (Single line diagram) ที่เป็นปัจจุบันทั้งหมดภายในโรงงาน - ผลการตรวจสอบระบบไฟฟ้าในโรงงานและรับรองความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าในโรงงานประจำปีโดยวิศวกร <p>3.4 การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมส่งเสริมการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย - ภาพแสดงทัศนียภาพโดยรอบของโรงงาน - ภาพแสดงความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาดภายในอาคาร โรงงาน ขณะมีการปฏิบัติงาน เช่น กระบวนการผลิต การจัดวาง ผลิตภัณฑ์ การจัดเก็บ วัสดุดิบ การจัดวางเครื่องจักร การตีเส้นกำหนดเขต <p>3.5 การขออนุญาตงานที่เป็นอันตราย (Work Permit)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดงานที่ต้องขออนุญาต (Work Permit) ของพนักงานหรือผู้รับจ้างชั่วคราวเป็นลายลักษณ์อักษร - เอกสารขั้นตอนการดำเนินงานในการควบคุมการปฏิบัติงานของ พนักงานในกิจกรรมที่มีอันตรายสูง อาจเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิต เป็นลักษณะงานที่ไม่ต้องปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน โดยมีหัวหน้างานหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานให้ดำเนินงานอย่างปลอดภัย การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน - แบบฟอร์มงานที่ต้องขออนุญาตในการควบคุมการปฏิบัติงาน (Work Permit) ทั้งหมด และตัวอย่างงานที่ต้องขออนุญาตในการควบคุมการปฏิบัติงานตามที่กำหนด ที่ได้ดำเนินงานมาแล้ว <p>3.6 การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดงานหรือกิจกรรมที่อาจมีอันตราย หรือมีสภาพแวดล้อมที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายที่จำเป็นต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อย่างปลอดภัยและเพียงพอ - เอกสารแสดงหลักเกณฑ์ในการจัดหาและเลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล โดยแสดงถึงความเหมาะสมกับลักษณะงาน ประสิทธิภาพการใช้งานมาตรฐานของอุปกรณ์ ความเพียงพอสำหรับพนักงาน อายุการใช้งาน - หลักเกณฑ์การปฏิบัติในการควบคุมและส่งเสริมให้มีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล - การจัดเก็บ การบำรุงรักษา และการติดตามและประเมินผลการใช้งาน 			

หัวข้อพิจารณา	มี	ไม่มี	เอกสารแนบ หมายเลข
หมวดที่ 3 การป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมอันตราย			
<p>3.7 การตรวจประเมินความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงแผนและคณะผู้ตรวจความปลอดภัย (รวมถึงผู้รับเหมาช่วง) - เอกสารแสดงการปฏิบัติงานตามแผน - ตัวอย่างแบบตรวจความปลอดภัยใน 1 ปีที่ผ่านมา และการประเมินผลการตรวจความปลอดภัยของแต่ละคณะหรือบุคคล - ตัวอย่างการนำผลการตรวจความปลอดภัยมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข <p>3.8 ความปลอดภัยในการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (รวมทั้งอันตรายและไม่อันตราย) เอกสารสำหรับควบคุมการปฏิบัติงาน ในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุ ที่ไม่ใช้แล้วที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน เพื่อให้มีความปลอดภัยต่อพนักงานถูกต้องตามกฎหมาย และไม่เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยแสดงรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การคัดแยกสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ทั้งที่เป็นขยะอันตรายและไม่อันตรายตามประเภทของขยะแต่ละกลุ่มออกเป็นย่อยเพื่อสะดวกต่อการนำไปกำจัด หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ต่อไป - เอกสารหนังสืออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน (สก.2) เพื่อนำไปกำจัดปัจจุบันและย้อนหลังสองปี และเอกสารแสดงการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกไปกำจัด (ใบกำกับการขนส่ง) - การจัดการกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น การนำไปกำจัด การนำกลับมาใช้ใหม่ การนำไป recycle การนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่นการนำมาทำปุ๋ย การจัดเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พร้อมภาพถ่ายแสดงให้เห็นชัดเจน 			
หมวดที่ 4 การสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ			
<p>4.1 การสอบสวนอุบัติเหตุและวิเคราะห์หาสาเหตุอุบัติเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขั้นตอนเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งมีการสอบสวนและวิเคราะห์ตามขั้นตอนที่กำหนด - ตัวอย่างการสอบสวนอุบัติเหตุตามขั้นตอนที่กำหนดหรือแบบฟอร์มในการสอบสวน <p>4.2 การจัดทำ เก็บ วิเคราะห์ เผยแพร่ เกี่ยวกับรายงานอุบัติเหตุและนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการป้องกันอุบัติเหตุ</p> <p>4.3 มีระบบการติดตามเรื่องร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งภายในและภายนอกโรงงาน มีการสอบสวนสรุป และติดตามผลและนำผลที่ได้ไปใช้ในการป้องกันแก้ไข</p>			

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

1. ท่านคิดว่าโรงงานของท่านมีผลงานด้านความปลอดภัยที่โดดเด่นอะไรบ้าง

2. สรุปผลงานย้อนหลัง 3 ปีเกี่ยวกับการได้รับรางวัลด้านความปลอดภัยจากองค์กรต่าง ๆ

3. สรุป กิจกรรมด้านความปลอดภัย และสรุปผลสำรวจความสำเร็จด้านกิจกรรมด้านความปลอดภัย

(หมายเหตุ) ในการพิจารณาจะมีการพิจารณาความครบถ้วนของเอกสาร



แบบจัดทำรายงาน

ประเภทการจัดการพลังงาน



บทที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของโรงงาน

1.1 ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อโรงงาน/ชื่อนิติบุคคล บริษัทจำกัด
- ที่ตั้งสำนักงาน
- ที่ตั้งโรงงาน
- ปีที่ก่อตั้ง
- ทุนจดทะเบียน
- ประเภทอุตสาหกรรม
- ผลิตภัณฑ์หลัก
- กำลังผลิต
- ปริมาณผลิตจริง
- การจำหน่ายในประเทศ %
- การจำหน่ายต่างประเทศ % ได้แก่
- จำนวนพนักงาน
- จำนวนการทำงาน
- 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

(บันทึกกระบวนการผลิต)

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 จำนวนเครื่อง
2.kVA จำนวนเครื่อง
3.kVA จำนวนเครื่อง

ประเภทผู้ใช้ไฟฟ้า

ตารางที่ 1.3 แสดงปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ใช้รายเดือน ปี.....

เดือน	ค่าความต้องการพลังงานไฟฟ้า (kW)			ค่าพลังงานไฟฟ้า (kWh)			มูลค่าพลังงาน (บาท) ไม่รวม Ft & VAT
	Peak	Partial Peak	Off Peak	Peak	Partial Peak	Off Peak	
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

- ชนิดขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ชนิดขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ชนิดขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ชนิดขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง

ปกติเปิดใช้งาน จำนวนเครื่อง ดังนี้

.....
.....

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

- ชนิดขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ชนิดขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ชนิดขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง

ปกติเปิดใช้งาน จำนวนเครื่อง ดังนี้

.....
.....

3. ระบบน้ำระบายความร้อนของใช้หอผึ่ง (cooling water system of cooling tower)

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

ปกติเปิดใช้งาน จำนวนเครื่อง ดังนี้

.....
.....

4. Heater ไฟฟ้า

- ชนิดขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ชนิดขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง
- ชนิดขนาด..... kW จำนวน.....เครื่อง

ปกติเปิดใช้งาน จำนวนเครื่อง 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 จำนวนเครื่อง ดังนี้

.....
.....

6. อื่น ๆ

● ขนาด.....kW จำนวน.....เครื่อง

● ขนาด.....kW จำนวน.....เครื่อง

● ขนาด.....kW จำนวน.....เครื่อง

ตามปกติเปิดใช้งาน จำนวนเครื่อง ดังนี้

.....
.....

ตารางที่ 1.3.2 แสดงปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ใช้รายเดือน ระบบต่าง ๆ ปี.....

	ระบบอัดอากาศ (compressed-air system) (Kwh)	ระบบปรับอากาศและ น้ำเย็น (Air conditioning and Chilled water)	ระบบน้ำระบาย ความร้อน (Cooling Water system)	ระบบ
มีการใช้งานระบบ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
มีการตรวจวัดพลังงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
มกราคม				
กุมภาพันธ์				
มีนาคม				
เมษายน				
พฤษภาคม				
มิถุนายน				
กรกฎาคม				
สิงหาคม				
กันยายน				
ตุลาคม				
พฤศจิกายน				
ธันวาคม				
รวม				

1.3.3 กราฟแสดงสัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้า

1.4 การใช้พลังงานความร้อน

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

ตารางที่ 1.4.1 แสดงปริมาณพลังงานความร้อนที่ใช้รายเดือน 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

- ชนิดขนาด.....ton/h จำนวน.....เครื่อง
- ชนิดขนาด.....ton/h จำนวน.....เครื่อง
- ชนิดขนาด.....ton/h จำนวน.....เครื่อง
- ชนิดขนาด.....ton/h จำนวน.....เครื่อง

ตามปกติเปิดใช้งาน จำนวนเครื่อง ดังนี้

.....
.....

2. ระบบน้ำมันร้อน จำนวนทั้งหมด.....เครื่อง

- ชนิดขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
- ชนิดขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง

- ชนิดขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
 - ชนิดขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
- ปกติเปิดใช้งาน จำนวนเครื่อง ดังนี้
-
-

3. ระบบเตาอบ หรือเตาเผา จำนวนทั้งหมด.....เครื่อง

- ชนิดขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
 - ชนิดขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
 - ชนิดขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
 - ชนิดขนาด.....cal จำนวน.....เครื่อง
- ตามปกติเปิดใช้งาน จำนวนเครื่อง ดังนี้
-
-

ตารางที่ 1.4.2 แสดงปริมาณพลังงานความร้อนที่ใช้รายเดือน ระบบต่าง ๆ ปี.....

	ระบบไอน้ำ เชื้อเพลิง..... หน่วย.....	ระบบน้ำมันร้อน เชื้อเพลิง..... หน่วย.....	ระบบเตาอบ เชื้อเพลิง..... หน่วย.....	ระบบ
มีการใช้งานในระบบ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
มีการตรวจวัดพลังงาน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
มกราคม				
กุมภาพันธ์				
มีนาคม				
เมษายน				
พฤษภาคม				
มิถุนายน				
กรกฎาคม				
สิงหาคม				
กันยายน				

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

1.4.3 กราฟแสดงสัดส่วนการใช้พลังงานความร้อน

บทที่ 2 นโยบายพลังงาน ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

2.1 นโยบายพลังงาน (Energy Policy)

- องค์กรได้มีการกำหนดนโยบายพลังงาน เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
 ไม่มี มี ดังนี้
- องค์กรได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
 ไม่มี มี ดังนี้
- องค์กรได้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ นโยบายพลังงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือไม่
 ไม่มี มี ดังนี้
- องค์กรได้มีการประเมิน ผลการประชาสัมพันธ์ และความเข้าใจของพนักงานต่อ นโยบายพลังงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือไม่
 ไม่มี มี ดังนี้

2.2 ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

- ผู้บริหารได้แต่งตั้งคณะทำงาน หรือทีมพลังงาน หรือไม่
 ไม่มี มี
- กรณีที่ ผู้บริหารได้แต่งตั้ง คณะทำงาน หรือทีมพลังงาน ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีภาระหน้าที่หลัก ตามโครงสร้างการบริหารองค์กร 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).....

- องค์กรได้กำหนด ภาระหน้าที่ของทีมงานพลังงาน ดังนี้

.....
.....
.....

- ผู้บริหารได้แต่งตั้งผู้จัดการพลังงาน หรือไม่

ไม่มี มี คือ.....

- ภาระหน้าที่หลักผู้จัดการพลังงาน ตามโครงสร้างการบริหารองค์กร คือ

.....
.....

- องค์กรได้กำหนด ภาระหน้าที่ของผู้จัดการพลังงาน ดังนี้

.....
.....
.....

- คณะทำงานจัดการพลังงาน ได้มีการประชุม การจัดการพลังงานหรือไม่

ไม่มี มี การประชุม (การประชุม กรณีสืบสวนรายงานการประชุม)

- ผู้บริหารมีนโยบาย ให้พนักงานในแต่ละแผนก จัดตั้งกลุ่มพลังงานเพื่อปรับปรุงการใช้พลังงานหรือไม่

ไม่มี

มีการรวมกลุ่ม แต่ยังไม่ครบทุกหน่วยงานย่อย (แนบทะเบียน การขึ้นทะเบียนกลุ่ม)

มีการรวมกลุ่มครบทุกหน่วยงานย่อย (แนบทะเบียน การขึ้นทะเบียนกลุ่ม)

- การประชุม กลุ่มพลังงาน เพื่อกำหนดหัวข้อในการปรับปรุงการใช้พลังงาน

ไม่มี การประชุมกลุ่มพลังงาน

มี การประชุม (การประชุม กรณีสืบสวนรายงานการประชุม)

- องค์กรได้จัดทำระเบียบปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน 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 ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน หรือ แปรรูปพลังงานหรือไม่
 ไม่มี มี
- องค์กรได้มีการประเมินความรู้ความสามารถของบุคลากร ที่ได้รับการฝึกอบรมข้างต้น หรือไม่
 ไม่มี มี

2.3. การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

- ผู้บริหารระดับสูงได้มีการทบทวน การจัดการพลังงาน หรือไม่
 ไม่มี มี
- การทบทวนของผู้บริหาร ในการจัดการพลังงานฯ ได้มีการบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่
 ไม่มี มี
- ผู้บริหารได้มีการ ประชุม พิจารณา อนุมัติ “แผนงาน เป้าหมาย โครงการ และมาตรการต่าง ๆ ที่ ทีมพลังงาน หรือ กลุ่มพลังงาน เสนอ” หรือไม่
 ไม่มี มี
- ผู้บริหารได้มีการ ประชุมทบทวน “แผนงาน เป้าหมาย โครงการ และมาตรการต่าง ๆ และผลการดำเนินงาน” หรือไม่
 ไม่มี มี
- ผู้บริหารได้มีการ ประชุมทบทวน “ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินการ การใช้พลังงานโดยรวม” หรือไม่
 ไม่มี มี

- ผู้บริหารได้มีการ ประชุมทบทวน “ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินการ การใช้พลังงาน แต่ละ แผนก
หน่วยงาน ” หรือไม่

ไม่มี มี

- ผู้บริหารได้มีการ ประชุมทบทวน “การติดตาม การดำเนินการแก้ไข” หรือไม่

ไม่มี มี

- ผู้บริหารได้มีการ ประชุมทบทวน “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 ข้างต้นได้ จัดทำครบทุกระบบหรือไม่
 ไม่ครบทุกระบบ มีบางระบบ มีครบทุกระบบ
- ระบบปรับอากาศ
 - โรงงานมีการใช้ระบบปรับอากาศหรือไม่
 ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี
 - โรงงาน ได้จัดทำ Energy Layout ครบถ้วนทั้งระบบหรือไม่
 ไม่ครบ มีบ้าง มีครบ
- ระบบน้ำเย็น (Chilled water system)
 - โรงงานมีการใช้ระบบน้ำเย็น หรือไม่
 ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี
 - โรงงาน ได้จัดทำ Energy Layout ครบถ้วนทั้งระบบหรือไม่
 ไม่ครบ มีบ้าง มีครบ
- ระบบน้ำเย็นใน Cooling Tower
 - โรงงานมีการใช้ระบบน้ำเย็น Cooling Tower หรือไม่
 ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี
 - โรงงาน ได้จัดทำ Energy Layout ครบถ้วนทั้งระบบหรือไม่
 ไม่ครบ มีบ้าง มีครบ
- ระบบไอน้ำ
 - โรงงานมีการใช้ระบบไอน้ำหรือไม่
 ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี
 - โรงงาน ได้จัดทำ Energy Layout ครบถ้วนทั้งระบบหรือไม่
 ไม่ครบ มีบ้าง มีครบ
- ระบบน้ำมันร้อน
 - โรงงานมีการใช้ระบบน้ำมันร้อนหรือไม่
 ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี
 - โรงงาน ได้จัดทำ 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 และ ลดค่าตัวแปรควบคุมกระบวนการให้ต่ำที่สุด (Minimize process parameter) ในทุกกระบวนการ หรือไม่

- ยังไม่ต่ำสุด ในหลายกระบวนการ (สามารถปรับปรุงได้อีกมาก)
- ยังไม่ต่ำสุด ในบางกระบวนการ (สามารถปรับปรุงได้อีก)
- ไม่ สามารถหาจุดปรับปรุงได้

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

○ ระบบอัดอากาศ

- โรงงานมีการใช้ระบบอัดอากาศหรือไม่

ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี

● ศักยภาพพลังงาน

ไม่มีความเหมาะสม

มีความเหมาะสม : ค่าความดันที่ตั้งสูงกว่าที่จ่ายให้แก่กระบวนการต้องการไม่เกิน 1 bar

○ ระบบน้ำเย็น Chiller

- โรงงานมีการใช้ระบบน้ำเย็น Chiller หรือไม่

ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี

● ศักยภาพพลังงาน

ไม่มีความเหมาะสม

มีความเหมาะสม : ค่าตั้งอุณหภูมิ ณ Chiller ต่ำกว่าที่กระบวนการต้องการไม่เกิน 5°F

○ ระบบไอน้ำ

- โรงงานมีการใช้ระบบไอน้ำหรือไม่

ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี

● ศักยภาพพลังงาน

ไม่มีความเหมาะสม

มีความเหมาะสม ค่าความดันที่ตั้ง (เทียบอุณหภูมิ) สูงกว่าที่กระบวนการต้องการไม่เกิน 1 bar

○ ระบบน้ำมันร้อน

- โรงงานมีการใช้ระบบน้ำมันร้อนหรือไม่
 ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี
- ศักยภาพพลังงาน
 ไม่มีความเหมาะสม
 มีความเหมาะสม ค่าตั้งอุณหภูมิ ณ แหล่งสูงกว่าที่
แต่ละกระบวนการต้องการไม่เกิน 20°C

○ ระบบน้ำร้อน

- โรงงานมีการใช้ระบบน้ำร้อนหรือไม่
 ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี
- ศักยภาพพลังงาน
 ไม่มีความเหมาะสม
 มีความเหมาะสม ค่าตั้งอุณหภูมิ ณ แหล่ง สูงกว่าที่
แต่ละกระบวนการต้องการไม่เกิน 10°C

3.4 การเลือกชนิดพลังงาน (Energy Type)

- องค์กรได้ใช้พลังงาน ไฟฟ้า ในการให้ความร้อนกับกระบวนการหรือไม่
 ไม่มี
 มี กระบวนการ.....
- องค์กรได้ใช้ พลังงาน อากาศอัด ในการเป่า ชั่งงาน 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.....
 ระบายความร้อนด้วย อากาศ
 ระบายความร้อนด้วยหอผึ่ง (cooling tower)
 ระบายความร้อนด้วยน้ำเย็นจัด (chilled water)

- ชนิดพลังงาน การระบายความร้อน ที่อุณหภูมิ สูงกว่า 31-44°C
 - ไม่มี
 - มี กระบวนการ.....
 - ระบายความร้อนด้วย อากาศ
 - ระบายความร้อนด้วยน้ำหอผึ่ง (cooling tower)
 - ระบายความร้อนด้วยน้ำเย็นจัด (chilled water)
- ชนิดพลังงาน การระบายความร้อน ที่อุณหภูมิ ต่ำกว่า 30°C
 - ไม่มี
 - มี กระบวนการ.....
 - ระบายความร้อนด้วย อากาศ
 - ระบายความร้อนด้วยน้ำหอผึ่ง (cooling tower)
 - ระบายความร้อนด้วยน้ำเย็นจัด (chilled water)

3.5 การนำกลับคืน พลังงาน ทรัพยากร (Energy and Resource Recovery)

- เครื่องจักรที่มีการให้พลังงานความเย็น มีเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่มีอุณหภูมิที่ผิวภายนอก ไม่ต่ำ 25°C
 - ไม่มี
 - มี กระบวนการ หรือ เครื่องจักร.....
- องค์กรมีเครื่องจักร ที่มีการให้พลังงานความร้อน และ ที่พื้นผิวภายนอก มีอุณหภูมิ เกิน 50°C หรือไม่
 - ไม่มี
 - มี กระบวนการ หรือ เครื่องจักร.....
- องค์กรมีชิ้นงาน ที่ผ่านกระบวนการให้ความร้อน ที่อุณหภูมิชิ้นงานออกจากกระบวนการ มากกว่า 150°C และมีการ Recovery พลังงาน จากชิ้นงานหรือไม่
 - ไม่มี ชิ้นงานออกจากกระบวนการ มากกว่า 150°C
 - มี ชิ้นงานออกจากกระบวนการ มากกว่า 150°C แต่ไม่มีการ Recovery
 - ชิ้นงานออกจากกระบวนการ มากกว่า 150°C และมีการ Recovery กระบวนการ.....
- องค์กร มีความร้อนทิ้ง จากเตาเผา หรือ เตาอบหรือไม่
 - ไม่มี (ข้ามไป หนึ่งข้อ)
 - มี กระบวนการ.....อุณหภูมิ.....
- องค์กร มีการ Recovery ความร้อนทิ้ง จากเตาเผา หรือ เตาอบหรือไม่
 - ไม่มี (ไม่มีศักยภาพ)
 - มี การนำไปเป็นอากาศป้อน กระบวนการ.....
 - มี การนำไป ผลิตไอน้ำ
 - มี การนำไป ผลิตน้ำเย็น ด้วยระบบ Absorption Chiller

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

3.6 การปฏิบัติตาม ข้อกำหนดการใช้พลังงานอุปกรณ์ ระบบนับสนุนฯ

องค์การได้ดำเนินการตามข้อกำหนดต่าง ๆ ดังนี้

3.6.1 มาตรฐานการใช้ ระบบไฟฟ้า

1. อัตราค่าไฟฟ้า ของโรงงานเป็นแบบใด
 - 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. แรงดัน ตกในสายจ่ายในโรงงาน ไม่เกิน 10 V. หรือ 2.5%
 - ไม่ได้ตามเกณฑ์
 - ได้ตามเกณฑ์
4. ตัวประกอบกำลังไฟฟ้า (Power Factor: Pf) มีค่ามากกว่า 0.85 ตลอดเวลาทำงาน
 - ไม่ได้ตามเกณฑ์
 - ได้ตามเกณฑ์
5. สำหรับหม้อแปลงที่ สามารถทำได้โหลดเฉลี่ยในช่วงเวลาทำงานของหม้อแปลง (Transformer Load Factor) ต้องไม่ต่ำกว่า 25% และไม่สูงกว่า 50%
 - ไม่ได้ตามเกณฑ์
 - ได้ตามเกณฑ์

3.6.2 มาตรฐานการใช้ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

1. องค์การได้วิเคราะห์โอกาสใช้แสงธรรมชาติ หรือไม่
 - ไม่มี
 - มี

2. องค์กร ยังมีโอกาสใช้แสงจากธรรมชาติหรือไม่

ไม่มี มี คือ

.....

.....

.....

3. ระดับความสว่าง (จากระบบไฟฟ้าแสงสว่าง) ได้ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ลักษณะของงาน	ตัวอย่างงาน/พื้นที่ใช้งาน	ระดับความสว่าง (ลักซ์)	พลังงานไฟฟ้า ต่อพื้นที่ไม่เกิน (วัตต์/ตร.เมตร)
งานที่ไม่ต้องละเอียด	ทางเดินภายนอกอาคาร	20-30	1
	ทางเดินภายใน บ้านใด 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 มาตรฐานการใช้ ระบบอัดอากาศ

องค์กรได้มีการใช้ระบบอัดอากาศ หรือไม่ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี

- ประสิทธิภาพ เครื่องอัดอากาศ (อากาศอัดที่ได้เทียบกับพลังงานไฟฟ้าที่ใช้) สูงกว่า 80% เมื่อวัดเทียบกับค่าที่ระบุของเครื่องนั้น
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์ (กรุณาแนบวิธีการตรวจวัดและผล)
- ประสิทธิภาพ การส่งพลังงานอากาศอัดในระบบท่อส่ง สูงกว่า 90%
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์ (กรุณาแนบวิธีการตรวจวัดและผล)
- ค่าตั้งความดันอากาศอัดด้านต่ำ (On) สูงกว่าความดันใช้งานของกระบวนการไม่เกิน 1 bar และค่าตั้งความดันอากาศอัดด้านสูง (Off) สูงกว่าด้านต่ำไม่เกิน 1 bar
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
- อุณหภูมิอากาศด้านดูดเข้าเครื่อง สูงกว่าอุณหภูมิภายนอกในที่ร่มไม่เกิน 3 องศาเซลเซียส
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
- บริเวณด้านดูดเข้าเครื่อง ไม่ใกล้แหล่ง ความชื้น
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์

6. เครื่องปรับอากาศแบบสกรู มีค่าช่วงเวลาเดิน ตัวเปล่า 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

- กำลังไฟฟ้า ต่อ ความสามารถทำความเย็นของเครื่องทำน้ำเย็น สูงกว่า 80% ของค่าตามตารางที่ 1, 2 หรือ ตามค่าที่ระบุของเครื่องนั้น

ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์

- ห้องปรับอากาศ ตั้งค่าอุณหภูมิควบคุม ที่ 25 ± 1 องศาเซลเซียส และระบบควบคุม มีความแม่นยำใน ทุกจุด หรือทุกอุปกรณ์ที่มีการควบคุม

ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์

- ค่าตั้งอุณหภูมิน้ำเย็น ต่ำกว่า อุณหภูมิน้ำค้าง (dew point temperature) ของห้องปรับอากาศ ไม่เกิน 5°F

ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์

- น้ำเย็นก่อนเข้า เครื่องส่งลมเย็น มีอุณหภูมิสูงกว่า อุณหภูมิที่ออกจากเครื่องทำน้ำเย็นไม่เกิน 2°F

ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์

- อุณหภูมิมิสารทำความเย็นด้าน evaporator ต่ำกว่าอุณหภูมิน้ำเย็น (Chilled Water) ไม่เกิน 4°F (ติดตั้งมิเตอร์วัด Pressure สารทำความเย็นด้าน evaporator)

ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์

- อุณหภูมิน้ำยาด้าน condensing สูงกว่าอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (Cooling Water) ไม่เกิน 6°F และไม่เกิน 18°F ถ้าระบายความร้อนด้วยอากาศ (ระบบฯ ระบายความร้อนด้วย น้ำ อากาศ)

ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์

- อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น (Cooling Tower) ก่อนเข้าเครื่องผลิตน้ำเย็น สูงกว่า อุณหภูมิกระเปาะเปียกบริเวณหล่อเย็น ไม่เกิน 6°F (สำหรับ Chiller ที่ระบายความร้อนด้วยน้ำ)

ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์

- เครื่องทำน้ำเย็น อุปกรณ์ที่เก็บความเย็น ส่งความเย็น ใช้ความเย็น ในระบบทำความเย็นต้องไม่ให้เกิดหยดน้ำเกาะ

ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์

3.6.4.2 การใช้งานในกระบวนการผลิต

องค์กรได้มีการใช้ระบบฯ หรือไม่ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี

- กำลังไฟฟ้า ต่อ ความสามารถทำความเย็นของเครื่องทำน้ำเย็น สูงกว่า 80% ของค่าตามตารางที่ 1
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
- ค่าตั้งอุณหภูมิน้ำเย็น ต่ำกว่า อุณหภูมิของกระบวนการ ที่ใช้น้ำเย็นไม่เกิน 5°F
(สำหรับกระบวนการที่ใช้น้ำเย็น)
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
- น้ำเย็นก่อนเข้า เครื่องแลกเปลี่ยนความร้อน (Heat Exchanger) หรือกระบวนการที่ใช้น้ำเย็น
มีอุณหภูมิสูงกว่า อุณหภูมิที่ออกจากเครื่องทำน้ำเย็นไม่เกิน 2°F
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
- อุณหภูมิน้ำยาด้าน evaporator ต่ำกว่าอุณหภูมิน้ำเย็น (Chilled Water) ไม่เกิน 4°F
(ติดตั้งมิเตอร์วัด Pressure สารทำความเย็นด้าน evaporator)
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
- อุณหภูมิสารทำความเย็นด้าน condensing สูงกว่าอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (Cooling Water) ไม่เกิน 6°F และไม่เกิน 18°F ถ้าระบายความร้อนด้วยอากาศ (ระบบฯ ระบายความร้อนด้วย น้ำ อากาศ)
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
- อุณหภูมิน้ำหอผึ่ง (Cooling Tower) ก่อนเข้าเครื่องผลิตน้ำเย็น สูงกว่า อุณหภูมิกระเปาะเปียก
บริเวณหอผึ่ง ไม่เกิน 6°F (สำหรับ Chiller ที่ระบายความร้อนด้วยน้ำ)
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
- เครื่องทำน้ำเย็น อุปกรณ์ที่เก็บความเย็น ส่งความเย็น ใช้ความเย็น ในระบบทำความเย็นต้องไม่ให้เกิดหยดน้ำเกาะ
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์

3.6.5 มาตรฐานการใช้ ระบบไอน้ำ และหม้อไอน้ำ

องค์กรได้มีการใช้ระบบฯ หรือไม่ ไม่มี (ข้ามไประบบถัดไป) มี

- ประสิทธิภาพ หม้อไอน้ำ ซึ่งวัดโดยปริมาณไอน้ำที่ได้เทียบกับปริมาณเชื้อเพลิงที่ใช้มากกว่า 75%
สำหรับเชื้อเพลิงแข็ง 80% สำหรับเชื้อเพลิงเหลว และ 85% สำหรับเชื้อเพลิงก๊าซ ซึ่งวัดโดย
ปริมาณไอน้ำที่ได้ เทียบกับปริมาณเชื้อเพลิงที่ใช้
(เชื้อเพลิงที่ใช้ เชื้อเพลิงแข็ง เชื้อเพลิงเหลว เชื้อเพลิงก๊าซ)
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
- ค่าตั้งความดันไอน้ำ (อุณหภูมิ) สูงกว่าความดันใช้งานของกระบวนการ (อุณหภูมิ) ไม่เกิน
1±0.5 bar
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์

3. ปริมาณคอนเดนเสท (condensate) ส่งคืนหม้อไอน้ำสูงกว่า 90% ของปริมาณคอนเดนเสทที่เกิดขึ้นตามทฤษฎี
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
4. ควบคุมปริมาณ Blow down ให้ ค่า TSD 3600-3800 ppm (ในหม้อไอน้ำ)
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
5. ค่า TSD น้ำป้อนเข้าไม่เกิน 115 ppm
 ไม่ได้ตามเกณฑ์ ได้ตามเกณฑ์
6. องค์กรได้มีการนำ Flash Steam มาใช้ประโยชน์ ทั้งหมด
 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 ปั่นลม หม้อไอน้ำ ฯลฯ)

ไม่มีการกำหนด ทุก ระบบที่โรงงานมีใช้งาน

มีการกำหนด บาง ระบบ

มีการกำหนด ทุก ระบบ

การควบคุมการเดินเครื่องตัวเปล่า

4.5 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า (Idle) มอเตอร์ พัดลมดูดอากาศ ปั่นน้ำ ทุกเครื่อง หรือไม่

ไม่มี เครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)

มี เครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์

มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า

4.6 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่ามอเตอร์ พัดลมดูดอากาศ ปั่นน้ำ ทุกเครื่องหรือไม่

ไม่มี ระเบียบปฏิบัติ มี ระเบียบปฏิบัติ

4.7 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

ไม่เข้าใจ มี ความเข้าใจ

4.8 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า (Idle) เครื่องผลิตอากาศอัด (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

ไม่มี เครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)

มี เครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์

มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า

4.9 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่าเครื่องผลิตอากาศอัด (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่

ไม่มี ระเบียบปฏิบัติ มี ระเบียบปฏิบัติ

4.10 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

ไม่เข้าใจ มี ความเข้าใจ

- 4.11 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า (Idle) เครื่องผลิตน้ำเย็น (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่
- ไม่มี เครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)
- มี เครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์
- มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า
- 4.12 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่าเครื่องผลิตน้ำเย็น (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่
- ไม่มี ระเบียบปฏิบัติ มี ระเบียบปฏิบัติ
- 4.13 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่
- ไม่เข้าใจ มีความเข้าใจ
- 4.14 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า หอผึ่ง (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่
- ไม่มี เครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)
- มี เครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์
- มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า
- 4.15 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า หอผึ่ง (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่
- ไม่มี ระเบียบปฏิบัติ มี ระเบียบปฏิบัติ
- 4.16 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่
- ไม่เข้าใจ มีความเข้าใจ
- 4.17 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า (Idle) เครื่องผลิตไอน้ำ (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่
- ไม่มี เครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)
- มี เครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์
- มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า
- 4.18 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า เครื่องผลิตไอน้ำ (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่
- ไม่มี ระเบียบปฏิบัติ มี ระเบียบปฏิบัติ
- 4.19 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่
- ไม่เข้าใจ มีความเข้าใจ
- 4.20 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินเครื่องตัวเปล่า (Idle) เครื่องผลิตน้ำมันร้อน (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่
- ไม่มี เครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)
- มี เครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์
- มีการวิเคราะห์การเดินเครื่องตัวเปล่า

- 4.21 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินทางเครื่องตัวเปล่า เครื่องผลิต น้ำมันร้อน (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่
 ไม่มี ระเบียบปฏิบัติ มี ระเบียบปฏิบัติ
- 4.22 พนักงานผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่
 ไม่เข้าใจ มีความเข้าใจ
- 4.23 องค์กรมีการวิเคราะห์ และประเมินโอกาสการเกิดการเดินทางเครื่องตัวเปล่า เตาอบ (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่
 ไม่มี เครื่องจักร (ข้ามไป 2 ข้อ)
 มี เครื่องจักร แต่ไม่มีการวิเคราะห์
 มีการวิเคราะห์การเดินทางเครื่องตัวเปล่า
- 4.24 องค์กรมีการจัดทำและปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติการควบคุมการเกิดการเดินทางเครื่องตัวเปล่า เตาอบ (ให้เหมาะสมกับโหลด) หรือไม่
 ไม่มี ระเบียบปฏิบัติ มี ระเบียบปฏิบัติ
- 4.25 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่
 ไม่เข้าใจ มีความเข้าใจ

การวิเคราะห์ กระบวนการขนส่ง จัดส่ง เคลื่อนย้าย

- 4.26 องค์กร มี การวิเคราะห์กระบวนการขนส่ง จัดส่ง เคลื่อนย้าย ภายในโรงงาน เป็นลายลักษณ์อักษร ครบทุกกระบวนการหรือไม่
 ไม่มี การวิเคราะห์
 มี การวิเคราะห์ แต่ไม่ครบทุกกระบวนการ
 มี การวิเคราะห์ ครบทุกกระบวนการ
- 4.27 มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติการควบคุมกระบวนการขนส่ง จัดส่ง เคลื่อนย้ายภายในโรงงาน เป็น ลายลักษณ์อักษร
 ไม่มี ระเบียบปฏิบัติ มี ระเบียบปฏิบัติ
- 4.28 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติ การเคลื่อนย้ายภายในโรงงาน หรือไม่
 ไม่เข้าใจ มีความเข้าใจ
- 4.29 องค์กรได้ วิเคราะห์ กระบวนการขนส่ง จัดส่ง ระหว่างลูกค้า และ ผู้จัดส่ง (supplier) หรือไม่
 ไม่มี มี
- 4.30 องค์กรได้ จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการ ขนส่งระหว่างลูกค้า และ ผู้จัดส่ง หรือไม่
 ไม่มี มี
- 4.31 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติ การเคลื่อนย้ายภายในโรงงาน หรือไม่
 ไม่เข้าใจ มีความเข้าใจ

การจัดทำและปฏิบัติงานตามวิธีการปฏิบัติ การใช้งานเครื่องจักรอุปกรณ์ โดยเลือกใช้งานเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงก่อน

4.32 องค์กรได้วัดประสิทธิภาพของเครื่องจักร ในประเภทเดียวกันทุกกลุ่มเครื่องจักร ระบบสนับสนุนการผลิตทุกระบบ หรือไม่

เครื่องจักรในกระบวนการผลิต

- ไม่มีการวัดประสิทธิภาพทุกกลุ่มเครื่องจักร
 มีการวัดประสิทธิภาพบางกลุ่มเครื่องจักร
 มีการวัดประสิทธิภาพทุกกลุ่มเครื่องจักร

ระบบสนับสนุนการผลิต

- ไม่มีการวัดประสิทธิภาพทุกระบบ
 มีการวัดประสิทธิภาพบางระบบ
 มีการวัดประสิทธิภาพทุกระบบ

4.33 องค์กรได้ จัดทำ วิธีการปฏิบัติงาน หรือระเบียบปฏิบัติ การใช้งานเครื่องจักรอุปกรณ์ ข้างต้น โดยเลือกใช้งานเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงก่อนหรือไม่

- ไม่มีการกำหนด ทุกกลุ่มเครื่องจักร ระบบ
 มีการกำหนด บางกลุ่มเครื่องจักร ระบบ
 มีการกำหนด ทุกกลุ่มเครื่องจักร ระบบ

4.34 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

- ไม่มี มี

การวางแผนการใช้ศักยภาพพลังงาน ระบบสนับสนุนการผลิตให้สอดคล้องกับกระบวนการผลิต

4.35 องค์กรได้วิเคราะห์ ศักยภาพพลังงาน และจำนวนเครื่องจักร ของระบบสนับสนุนการผลิต ที่เหมาะสมกับ แต่ละประเภท รุ่น และปริมาณของผลิตภัณฑ์ หรือไม่

- ไม่มี มี

4.36 องค์กรได้จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการวางแผนการใช้ระบบสนับสนุนการผลิตให้สอดคล้องกับกระบวนการผลิต (ศักยภาพพลังงาน และ จำนวนเครื่องจักร) หรือไม่

- ไม่มี มี

4.37 พนักงานผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติตาม ระเบียบปฏิบัติข้างต้น มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติหรือไม่

- ไม่มี มี

การจัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการซ่อมบำรุงเครื่องจักรอุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงาน

4.38 องค์กรได้จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการซ่อมบำรุงเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานหรือไม่

- ไม่มี มี

4.39 องค์กรได้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง เชิงป้องกัน สำหรับเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานหรือไม่

- ไม่มี มี

4.40 องค์กรได้มีการปฏิบัติตามแผนการซ่อมบำรุง เชิงป้องกัน สำหรับเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการใช้พลังงานหรือไม่
 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 ความสูญเสียเปล่าด้านพลังงาน (ศักยภาพพลังงาน ของระบบ สนับสนุน 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 ค่าพลังงานคาดหวัง (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 และติดตั้ง มิเตอร์วัดการใช้พลังงานหรือไม่

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 การใช้พลังงานคาดหวัง (Expected Energy) ระบบสนับสนุนการผลิต หรือไม่
 ไม่มีการประมาณค่า การใช้พลังงานคาดหวัง (Expected Energy) ทุกระบบ
 มีการประมาณค่า การใช้พลังงานคาดหวัง (Expected Energy) บางระบบ
 มีการประมาณค่า การใช้พลังงานคาดหวัง (Expected Energy) ทุกระบบ
- 5.7.4 องค์กรได้ จัดทำแผนงาน มาตรการ ปรับปรุงการใช้พลังงานของระบบสนับสนุนการผลิต หรือไม่
 ไม่มี มี



แบบจัดทำรายงาน

ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม



**การจัดทำรายงานและเอกสารประกอบการสมัคร
รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560
ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม**

รูปแบบรายงาน	ประเภทการบริหารอุตสาหกรรม ขนาดกลางและขนาดย่อม	หมายเหตุ
1. จำนวนชุดรายงานที่ต้องจัดส่ง	จำนวน 10 ชุด	1. ให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบของรายงาน เอกสาร (Hard Copy) และ รูปแบบของ Electronic Files (Soft Copy) 2. เอกสารแนบ ให้จัดทำแยกต่างหาก เสนอ เพียง 1 เล่ม เข้าเล่มแบบสันกระดุกงู
2. ตัวอักษร	Cordia New 16	
3. กั้นหน้า-กั้นหลัง	กั้นหน้า 2.50 ซม. กั้นหลัง 1.50 ซม.	
4. วิธีเข้าเล่ม	แบบสันกระดุกงู	
5. กระดาษ/จำนวนหน้า	A4/ไม่เกิน 50 หน้า (ไม่รวมเอกสารแนบ)	

หมายเหตุ รูปแบบรายงานต้องประกอบด้วย

- 1) ปกหน้า ปกหลัง สารบัญ
- 2) การจัดทำ เอกสารรายงาน ให้จัดเรียงลำดับตามเอกสารหมายเลข 1
รูปแบบการเขียนเอกสารรายงาน จำนวน 10 ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลง CD
จำนวน 1 ชุด
- 3) การจัดทำ เอกสารแนบ ให้จัดทำตามเอกสารหมายเลข 2 รูปแบบการเขียน
เอกสารแนบ จำนวน 1 ชุด
- 4) เนื่องจากเอกสารรายงานจำกัดไว้ไม่เกิน 50 หน้ากระดาษ ในเอกสารรายงานจึงอาจมี
ภาพประกอบได้เพียงเล็กน้อย ดังนั้น เพื่อให้บริษัทได้ให้ข้อมูลครบถ้วนตามที่ได้ดำเนินการ
จริงและสามารถชี้แจงให้คณะกรรมการเข้าใจได้อย่างชัดเจน สามารถแสดงเอกสารหลักฐาน
หรือภาพถ่ายประกอบเพิ่มเติมได้ โดยนำไปใส่ไว้ในเอกสารแนบ

รูปแบบการจัดทำรายงานประกอบการสมัคร
รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560
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. 2560 ประเภทการบริหารอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม ทั้ง 9 หมวด ตามลำดับ

(หน้าปกรายงาน)

เอกสารรายงานสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2560
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	ผลการดำเนินงานธุรกิจ	
	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 ความรับผิดชอบต่อผลกระทบต่างๆ ที่เกิดขึ้น	.....
	9.3 การมีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคม และชุมชน	.....

รูปแบบการเขียนเอกสารแนบ

(หน้าปก)

เอกสารแนบ

รายงานสมัครเข้ารับการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ประจำปี พ.ศ. 2560
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. 2557 - 2559)
--	-------



แบบจัดทำรายงาน

ประเภทการจัดการโลจิสติกส์



แบบจัดทำรายงาน
ประเภทการจัดการโลจิสติกส์ (1)
โปรดแนบเอกสารหรือหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ตามแต่ละหัวข้อย่อยในแต่ละหมวด ดังนี้

บริษัท.....

ให้สถานประกอบการประเมินศักยภาพตนเอง โดยใส่เป็นคะแนนระหว่าง 1-5 ในแต่ละหัวข้อวัด

หมวดที่ 1 การกำหนดกลยุทธ์สถานประกอบการ

หัวข้อวัด	ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
1.1 การให้ความสำคัญต่อกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน โดยผู้บริหารให้การสนับสนุน และจัดตั้งคณะทำงานหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยเฉพาะ ทั้งนี้ในกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กรต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนและวัดผลที่สะท้อนถึงความร่วมมือภายในองค์กรได้	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารระดับสูงไม่ได้กำหนดนโยบายหรือกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ▪ องค์กรไม่มีหน่วยงานหรือคณะทำงานที่รับผิดชอบกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยรวมขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารระดับสูงมีการกำหนดนโยบายหรือกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ▪ องค์กรไม่มีหน่วยงานหรือคณะทำงานที่รับผิดชอบกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยรวมขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารระดับสูงมีการกำหนดนโยบายหรือกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ▪ องค์กรมีหน่วยงานหรือคณะทำงานรับผิดชอบกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (ซึ่งเป็นบุคลากรจากหลายฝ่ายมารวมตัวกันหรือประชุมกันเป็นครั้งคราว) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ▪ มีการตั้งดัชนีชี้วัดด้านโลจิสติกส์ (Logistics Key Performance Index) ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กร ▪ มีการประเมินผลกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานภายในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ▪ มีการทบทวนและพัฒนาแผนกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนอย่างต่อเนื่อง 	
1.2 การทำข้อตกลงกับผู้ส่งมอบหลัก ^{1.1} และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	องค์กรมีการทำข้อตกลงกับผู้ส่งมอบหลักอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรในการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนาการด้านโลจิสติกส์ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานที่ได้ประโยชน์ร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย (Win-Win Solution)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์กรไม่มีการทำสัญญาหรือ ข้อตกลง กับผู้ส่งมอบหลักอย่างเป็นทางการ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์กรมีการทำสัญญาหรือ ข้อตกลงกับผู้ส่งมอบหลักในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ใบสั่งซื้อ (PO), ข้อกำหนด, e-mail หรือการสื่อสารอื่น ๆ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ ▪ มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญระหว่างองค์กรกับผู้ส่งมอบหลัก นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในสัญญา/ข้อตกลง เช่น ประสิทธิภาพของผู้ส่งมอบด้านต่าง ๆ เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ▪ มีการระบุข้อตกลงที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เอื้อประโยชน์กับทั้งองค์กรและผู้ส่งมอบหลัก 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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]	องค์กรมีการทำข้อตกลงกับลูกค้าหลักอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อพัฒนากิจกรรมโลจิสติกส์โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานที่ได้ประโยชน์ร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย (Win-Win Solution)	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่มีการทำสัญญาหรือ ข้อตกลง กับลูกค้าหลักอย่างเป็นทางการ 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการทำสัญญาหรือ ข้อตกลงกับลูกค้าหลักในรูปแบบต่างๆ เช่น ใบสั่งซื้อ (PO), ข้อกำหนด, e-mail หรือการสื่อสารอื่น ๆ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญระหว่างองค์กรกับลูกค้าหลัก นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในสัญญา/ข้อตกลง 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ มีการระบุข้อตกลงที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เอื้อประโยชน์กับทั้งองค์กรและลูกค้าหลัก 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ มีแผนในการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กรร่วมกับลูกค้าหลักอย่างเป็นทางการ เช่น มีแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาเครือข่ายการจัดส่งสินค้าร่วมกับลูกค้า เป็นต้น 	
1.4	การจัดทำระบบในการประเมินและพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	องค์กรมีระบบในการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน รวมทั้งร่วมมือกับลูกค้าในการพัฒนาระดับความพึงพอใจ โดยสามารถวัดผลได้เป็นรูปธรรม	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า การแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้าเป็นการแก้ไขปัญหาแบบเฉพาะหน้า หรือเป็นครั้งคราวเท่านั้น ไม่มีการบันทึกข้อร้องเรียนของลูกค้าที่เกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า มีการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้า โดยแผนก/ฝ่ายขายเป็นผู้รับผิดชอบเท่านั้น มีระบบในการจัดการ และจัดเก็บข้อร้องเรียนของลูกค้าที่เกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ มีการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้า โดยความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเฉพาะภายในองค์กร มีการนำผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้ามาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาวิธีการทำงาน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่ดีขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ มีการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้า โดยความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในองค์กร ผู้ส่งมอบ และลูกค้า มีมาตรการในการป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งส่งผลต่อความพึงพอใจของลูกค้า (มาตรการกำหนดจากการวิเคราะห์ความพึงพอใจของลูกค้า) 		
1.5	การจัดทำระบบในการพัฒนาและประเมินพนักงาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	องค์กรมีระบบในการพัฒนาและประเมินผลงานของพนักงาน รวมทั้งมีการนำหลักการและการจัดการองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่มีการกำหนดถ้อยแถลง (Commitment Statement) และประกาศให้ทราบทั่วกัน ไม่มีการฝึกอบรมพนักงานด้านโลจิสติกส์ 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการกำหนดถ้อยแถลง (Commitment Statement) และประกาศให้ทราบทั่วกัน ไม่มีการฝึกอบรมพนักงานด้านโลจิสติกส์ 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการกำหนดถ้อยแถลง (Commitment Statement) และประกาศให้ทราบทั่วกัน มีโครงการฝึกอบรมเพื่อยกระดับความสามารถของพนักงานให้เป็นไปตามถ้อยแถลงขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ มีระบบการวัดผลการทำงานและประเมินการทำงานของพนักงานให้เป็นที่มาของถ้อยแถลงขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ มีระบบในการจัดการองค์ความรู้ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการเรียนรู้ระหว่างกลุ่ม และพนักงานแต่ละระดับขององค์กร 	

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]	องค์กรมีการกำหนดแผนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และค่านึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรและโซ่อุปทาน	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่มีแผนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานเป็นลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> แต่ละส่วนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานมีแผนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ มีการนำแผนกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับองค์กรมาใช้ในการวางแผนร่วมกันในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแผนงานของหน่วยงานต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันระหว่างองค์กร ลูกค้าและผู้ส่งมอบ เป็นครั้งคราว หรือประสานความร่วมมือเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ มีแผนงานการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันระหว่างองค์กร ลูกค้า และผู้ส่งมอบ โดยวางแผนร่วมกันพัฒนาอย่างเป็นระบบ หรือเป็นโครงการต่อเนื่องระยะยาว เช่น มีการออกแบบหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อให้เหมาะสมกับการขนถ่ายวัสดุ/สินค้า (Design for Logistics) เป็นต้น 	
2.2 การพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าและแนวโน้มทางการตลาด [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	องค์กรมีความเข้าใจแนวโน้มของตลาดสินค้า และใช้วิธีการทางสถิติในการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าตลอดจนนำผลของการพยากรณ์มาใช้ประโยชน์	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่มีการพยากรณ์การขายและความต้องการของลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า (ในผลิตภัณฑ์หลัก) โดยอาศัยประสบการณ์ของฝ่ายขาย บันทึกความต้องการของลูกค้าที่พยากรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า (ในผลิตภัณฑ์หลัก) โดยอาศัยข้อมูลในอดีตและวิธีการทางสถิติ บันทึกความต้องการของลูกค้าที่พยากรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร มีการนำผลจากการพยากรณ์ไปใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนการตลาด การวางแผนยอดขาย เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า และ แนวโน้มทางการตลาด (ในผลิตภัณฑ์หลัก) โดยอาศัยข้อมูลในอดีตและวิธีการทางสถิติ บันทึกความต้องการของลูกค้าที่พยากรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร มีการนำผลจากการพยากรณ์ไปใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนการตลาด การวางแผนยอดขาย เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> 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]	แผนงานและการดำเนินกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานต่าง ๆ ขององค์กรมีความสอดคล้องกัน เช่น มีการวางแผนการขาย การสั่งซื้อ วัตถุดิบ และการจัดส่งสินค้าร่วมกัน รวมถึงการพิจารณาปริมาณสินค้าคงคลัง และการประสานงานเพื่อความยืดหยุ่น (Resilience) และการตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็ว (Quick Response) ^{2.1} เมื่อแผนงานมีการเปลี่ยนแปลง	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่มีการวางแผนการขาย การสั่งซื้อ วัตถุดิบ หรือการจัดส่งสินค้า 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการวางแผนการขาย และ แผนการสั่งซื้อ วัตถุดิบ และ แผนการจัดส่งสินค้า มีการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เช่น การขาย การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดส่ง การสั่งซื้อ และการจัดการสินค้าคงคลัง ที่เป็นอิสระ ไม่มีการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ มีความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรในการวางแผนต่าง ๆ เช่น แผนการขาย การสั่งซื้อ วัตถุดิบ และการจัดส่งสินค้าร่วมกัน โดยพิจารณาวัตถุดิบและสินค้าคงคลัง เพื่อความยืดหยุ่น (Resilience) และการตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็ว (Quick Response) 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ มีการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เช่น การขาย การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดส่ง การสั่งซื้อ และอื่น ๆ โดยใช้ ฐานข้อมูลร่วมกัน ณ เวลาเดียวกัน เพื่อวางแผนต่าง ๆ เช่น แผนการผลิต การจัดส่ง และการส่งมอบของผู้ส่งมอบ 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ มีการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เช่น การขาย การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดส่ง การสั่งซื้อ และอื่น ๆ โดยใช้ฐานข้อมูลร่วมกันครบถ้วนทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง มีการพัฒนาไปสู่การติดต่อสื่อสารข้อมูลกับภายนอกในด้านต่าง ๆ เช่น แผนการขายของลูกค้า สถานภาพของผู้ส่งมอบ เป็นต้น 	
2.4	ระบบการจัดการและติดตามสถานะของสินค้า วัสดุคงคลัง และกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	องค์กรมีระบบในการจัดการ ติดตาม ตรวจสอบสถานะ และปริมาณของสินค้า วัสดุคงคลัง และสินค้ารับคืน รวมทั้งสามารถติดตามกิจกรรมการจัดซื้อหรือจัดหาในองค์กรและผู้ส่งมอบได้ถูกต้องแม่นยำ	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่มีการติดตามหรือตรวจสอบสถานะ และปริมาณของสินค้า วัสดุคงคลัง และสินค้ารับคืนแต่ละประเภท 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการติดตาม หรือ ตรวจสอบสถานะ และ ปริมาณของสินค้า วัสดุคงคลัง และสินค้ารับคืน มีการวางแผนการจัดหา วัสดุและวัตถุดิบคงคลังให้ เป็นไปตามความต้องการของสินค้า 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีระบบในการจัดการและติดตามสถานะ และปริมาณของสินค้า วัสดุคงคลัง และสินค้ารับคืน สามารถติดตามและ ตรวจสอบสถานะของกิจกรรมด้านการจัดซื้อ วัตถุดิบและการจัดส่งสินค้า เมื่อต้องการทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ มีระบบการติดตามและ ตรวจสอบสถานะของ การจัดซื้อหรือจัดหาในองค์กรแบบทันทีทันใด (Real Time) 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ และสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลกับลูกค้าและผู้ส่งมอบในด้านต่าง ๆ เช่น ระดับสินค้าคงคลัง การจัดซื้อจัดหาร่วมกัน เป็นต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจ 	
2.5	การพัฒนาขั้นตอนการทำงานและกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐาน	องค์กรมีการกำหนดและนำมาตรฐานมาใช้สำหรับวิธีการทำงานในองค์กร รวมทั้งกิจกรรมที่มีการติดต่อกับผู้ส่งมอบและลูกค้าขององค์กร	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมต่าง ๆ ไม่มีการกำหนดวิธีการทำงานที่เป็นมาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ มีการกำหนดวิธีการทำงานที่เป็นมาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ มีการกำหนดวิธีการทำงานที่เป็นมาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ มีการกำหนดมาตรฐานวิธีการทำงานและขั้นตอนการทำงานที่มี 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ มีการพัฒนาวิธีการทำงานหรือขั้นตอนการทำงานอย่างต่อเนื่อง 	

ตัวชี้วัด	ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
[คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	และมีการพัฒนาการทำงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและเป็นมาตรฐานที่สามารถซึ่งประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม		<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดยังไม่ครบถ้วนและต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> มีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างครบถ้วนและต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อกับผู้ส่งมอบและลูกค้า มีการนำมาตรฐานเหล่านั้นมาปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และต่อเนื่อง 		
2.6 การพัฒนาหน่วยงานรับผิดชอบด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	องค์กรมีการวางแผนกำลังคนและพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการประกาศขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน มีการวิเคราะห์หาจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมในแต่ละตำแหน่งงาน 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ มีการมอบหมายตำแหน่งงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสมกับความสามารถของบุคลากรตามแผนงานที่วางไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ มีการวิเคราะห์และประเมินความสามารถ (Competency)^{2,2} ของบุคลากรด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในตำแหน่งต่าง ๆ มีแผนการพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์ตามผลการประเมินความสามารถของบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ มีแผนกำลังคนทดแทนขององค์กร มีแผนการพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานที่มีพร้อมและต่อเนื่อง 	

2.1 ความสามารถในการตอบสนองอย่างรวดเร็ว (Quick Response) คือ การผลิตเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างรวดเร็วตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ เช่น การจัดหาวัตถุดิบโดยอาศัยหลักการด้านโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพ การจัดส่งที่ต้องรู้ข้อมูลอย่างรวดเร็วโดยใช้ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพช่วยในการบริหารจัดการ เป็นต้น

2.2 สมรรถนะ (Competency) 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	คะแนน
3.1 การพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	องค์กรปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมโลจิสติกส์และโซ่อุปทานด้านต่าง ๆ ภายในองค์กรให้สามารถเชื่อมโยงถึงกัน และสามารถประสานกับลูกค้าและผู้ส่งมอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การลด	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่มีการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีแผนพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในบางกิจกรรมเท่านั้น โดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีแผนพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในทุกกิจกรรม โดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ประสบความสำเร็จในการพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ในบางกิจกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ประสบความสำเร็จในการพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ในทุกกิจกรรม 	

ตัวชี้วัด	ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน	
	เวลาในการเตรียมการผลิต การลดขนาดของจำนวนการสั่งซื้อหรือสั่งผลิต การพัฒนาบรรจุภัณฑ์ การพัฒนาคลังสินค้า การพัฒนาวิธีการหยิบที่ลดระยะเวลาและหยิบได้อย่างถูกต้องแม่นยำ รวมทั้งกิจกรรมที่เป็นนวัตกรรม เป็นต้น				<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการพัฒนา กิจกรรมด้านโลจิสติกส์ และโซ่อุปทานให้มีการเชื่อมโยงถึงกันภายในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง มีการพัฒนา กิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานของทั้งองค์กร ผู้ส่งมอบ และลูกค้า ให้สามารถสอดคล้องกันได้ดี 		
3.2	อัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง (Inventory Turnover) ^{3.1} และ ช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด (Cash to Cash Cycle Time) ^{3.2} [คะแนนเต็ม 45 คะแนน]	องค์กรวัดอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง และช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลังมีการเก็บข้อมูลแยกกันระหว่างผู้ส่งมอบแต่ละราย และขึ้นส่วนประกอบแต่ละประเภท รวมทั้งมีการบริหารสินค้าคงคลังที่สามารถเชื่อมโยงกับการจัดการกระแสเงินสดขององค์กร	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่ทราบอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง และช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรทราบอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง ของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ บางประเภท หรือ ทราบเฉพาะช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรทราบอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง ของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ บางประเภท ทราบช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรทราบอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง ของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ทุกประเภท ทราบช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด มีแผนงานเพื่อเพิ่มอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง หรือ ลดช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสดโดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร มีแนวทางในการบริหารสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับงบประมาณขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ประสบความสำเร็จในการเพิ่มอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง และ ลดช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสดได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ มีการวางแผนงานในการเพิ่มอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง และ ลดช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสดอย่างต่อเนื่อง 	
3.3	ช่วงเวลานำในการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้า (Customer Lead Time) ^{3.3} และ ประสิทธิภาพในการจัดการคำสั่งซื้อ	องค์กรทราบช่วงเวลานำในการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าแต่ละราย และมีแนวทางในการกำหนดระยะเวลาของลูกค้ำที่ชัดเจน (แบ่งตามประเภทของลูกค้ำหรือประเภทของผลิตภัณฑ์) ซึ่งมีการ	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่สามารถกำหนดช่วงเวลานำมาตรฐาน (Standard Lead Time) ให้กับลูกค้าแต่ละราย หรือผลิตภัณฑ์แต่ละประเภทได้ 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการกำหนดช่วงเวลานำมาตรฐานของลูกค้า หรือผลิตภัณฑ์แต่ละประเภท 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และ มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับช่วงเวลานำในการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าแต่ละรายมาใช้ในการวาง 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ มีแผนงานเพื่อลดช่วงเวลานำมาตรฐานของลูกค้าหรือผลิตภัณฑ์แต่ละประเภท และ เพิ่ม 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ประสบความสำเร็จในการลดช่วงเวลานำมาตรฐานในการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้า และเพิ่ม 	

ตัวชี้วัด	ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
[คะแนนเต็ม 45 คะแนน]	นำมาใช้ในการบริหารจัดการและเชื่อมโยงกับแผนการจัดส่งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดส่งสินค้า (การบรรจุทุกของพาหนะแต่ละคัน เส้นทางที่ใช้วิ่ง และความสามารถในการใช้ยานพาหนะ)			แผนการจัดส่งสินค้า (ประกอบด้วย 1. การบรรจุทุกสินค้าในพาหนะแต่ละคัน 2. เส้นทางที่ใช้วิ่ง และ 3. ลำดับในการจัดส่งสินค้า)	ประสิทธิภาพในการจัดส่ง โดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร	ประสิทธิภาพในการจัดส่งตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ■ มีการวางแผนงานในการลดช่วงเวลานำมาตรฐานหรือ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดส่งอย่างต่อเนื่อง	
3.4 ประสิทธิภาพและคุณภาพในการส่งมอบสินค้า [คะแนนเต็ม 45 คะแนน]	องค์กรทราบประสิทธิภาพและคุณภาพในการส่งมอบสินค้า รวมทั้งให้ความสำคัญกับการพัฒนาประสิทธิภาพด้านนี้อย่างต่อเนื่อง โดยให้ลูกค้าและผู้ส่งมอบมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบโลจิสติกส์ขององค์กร เพื่อให้ประสิทธิภาพในการส่งมอบสินค้าดีขึ้น ทั้งทางด้านต้นทุนเวลา และความน่าเชื่อถือที่ตรวจวัดได้	<ul style="list-style-type: none"> ■ ไม่มีการวัดอัตราการส่งมอบที่ทันเวลา (On Time Delivery) และความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า (Order Fulfillment Accuracy) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีการวัดอัตราการส่งมอบที่ทันเวลาและความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า แต่ทั้งสองตัวมีประสิทธิภาพต่ำกว่า 95% 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีการวัดอัตราการส่งมอบที่ทันเวลาและความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า ■ อัตราการส่งมอบที่ทันเวลา หรือ ความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า ตัวใดตัวหนึ่งมีประสิทธิภาพสูงกว่า 95% ■ มีการเก็บข้อมูลสาเหตุหลักของการส่งมอบที่ล่าช้าหรือผิดพลาด 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีการวัดอัตราการส่งมอบที่ทันเวลาและความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า ■ อัตราการส่งมอบที่ทันเวลา และ ความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้ามีประสิทธิภาพสูงกว่า 95% ■ มีแผนงานเพื่อเพิ่มอัตราการส่งมอบที่ทันเวลา และ ความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า โดยมีการกำหนดเป้าหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ■ มีมาตรการป้องกันการส่งมอบที่ล่าช้าหรือผิดพลาดอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ ประสบความสำเร็จในการเพิ่มอัตราการส่งมอบที่ทันเวลา และ ความถูกต้องในการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้าตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ■ ให้ผู้ส่งมอบและลูกค้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและรักษาประสิทธิภาพในการส่งมอบสินค้า และการเติมเต็มคำสั่งซื้อของลูกค้า 	
3.5 สินค้าคงคลังและต้นทุนค่าเสียโอกาส [คะแนนเต็ม 45 คะแนน]	องค์กรต้องมีการบริหารจัดการสินค้าคงคลังอย่างเป็นระบบ มีการแบ่งกลุ่มของผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบเพื่อการบริหารจัดการควบคุมระดับสินค้าคงคลังที่เหมาะสม และมีแผนพัฒนาที่ชัดเจนเพื่อลดความเบี่ยงเบนของสินค้าคงคลัง	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรไม่มีการกำหนดระดับสินค้าคงคลังเป้าหมาย (Target Stock Level) ■ ไม่มีการประมาณค่าเสียโอกาสที่เกิดขึ้นจากการที่ไม่ได้ขายสินค้า 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีการกำหนดระดับสินค้าคงคลังเป้าหมาย (Target Stock Level) ■ ไม่มีการแบ่งกลุ่มของสินค้าคงคลังเพื่อการบริหารจัดการ เช่น Category Management หรือ การจัดลำดับความสำคัญใน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีการแบ่งกลุ่มของสินค้าคงคลังเพื่อการบริหารจัดการ ■ มีการกำหนดระดับสินค้าคงคลังเป้าหมาย (Target Stock Level) ตามกลุ่มของสินค้าคงคลังที่แบ่งไว้ ■ มีการประมาณค่าเสียโอกาสที่เกิดขึ้นจากการที่ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ■ มีแผนพัฒนาเพื่อลดความเบี่ยงเบนระหว่างระดับสินค้าคงคลังเป้าหมาย กับระดับสินค้าคงคลังที่มีการเก็บไว้จริง (Actual Stock Level) โดยมีการ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ ประสบความสำเร็จในการลดความเบี่ยงเบนระหว่างระดับสินค้าคงคลังเป้าหมาย กับระดับสินค้าคงคลังที่มีการเก็บไว้จริง ■ มีการวางแผนงานในการลดความเบี่ยงเบน 	

ตัวชี้วัด	ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน	
	ที่เก็บไว้จริงกับที่กำหนดไว้ อีกทั้งสามารถประเมินต้นทุน การเสียโอกาสในการขาย สินค้าอันเนื่องมาจากการขาดแคลนวัตถุดิบในกระบวนการผลิตได้		การบริหารจัดการสินค้าคงคลัง (ABC Analysis) เป็นต้น <ul style="list-style-type: none"> มีการประมาณค่าเสียโอกาสที่เกิดขึ้นจากการที่ไม่ได้ขายสินค้า เฉพาะใน ส่วนขององค์กรเท่านั้น 	ไม่ได้ขายสินค้า เฉพาะใน ส่วนขององค์กรเท่านั้น <ul style="list-style-type: none"> มีระบบการจัดการวัสดุในคลัง 	กำหนดเป้าหมายเป็น ลายลักษณ์อักษร	ระหว่างระดับสินค้าคงคลังเป้าหมายกับระดับสินค้าคงคลังที่มีการเก็บไว้จริงอย่างต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> มีการประมาณค่าเสียโอกาสที่เกิดขึ้นจากการที่ไม่ได้ขายสินค้าของทั้ง องค์กร ลูกค้า และผู้ส่งมอบ 		
3.6	กิจกรรมเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และ สังคม ที่สถาน ประกอบการมีส่วนร่วม [คะแนนเต็ม 30 คะแนน]	องค์กรเข้าใจถึงความสำคัญ ของการรักษาสิ่งแวดล้อม การจัดการพลังงาน อย่างมี ประสิทธิภาพ และสร้างสภาพ การทำงานที่ปลอดภัย โดย การลดขั้นตอนหรือ ปรับเปลี่ยนกระบวนการ ด้านโลจิสติกส์ที่มีผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และสังคม เช่น สิทธิมนุษยชน การ บริหารความเสี่ยง ความมี ธรรมภิบาล การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development)	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่มีนโยบายด้าน สิ่งแวดล้อม ไม่มีนโยบายด้านพลังงาน ไม่มีนโยบายด้านความปลอดภัย ไม่มีนโยบายด้านพัฒนา สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีนโยบายด้าน สิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และสังคม (เช่น แรงงาน) แต่เป็น กิจกรรมที่เกิดขึ้นเพราะ ข้อบังคับตามกฎหมาย เท่านั้น 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีนโยบายด้าน สิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และสังคม มีการประเมินและ วิเคราะห์ผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัยและสังคม ที่เกิดจากกระบวนการ ดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ ขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตาม ระดับ 3 และ มีแผนในการปรับเปลี่ยน ระบบโลจิสติกส์ของ องค์กรเพื่อลดผลกระทบ ที่มีต่อสิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัย และสังคมในทุกกิจกรรม ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการ กำหนดเป้าหมายเป็น ลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตาม ระดับ 4 และ ประสบความสำเร็จใน การพัฒนาตามเป้าหมาย ของแผนงานด้าน สิ่งแวดล้อม พลังงาน ความปลอดภัยและ สังคมที่กำหนด ให้ผู้ส่งมอบ ลูกค้า และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วน ร่วมในการลดผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อม การ จัด การพลังงาน ความ ปลอดภัยและสังคมอย่าง จริ่งจืดอย่างต่อเนื่อง 	
3.7	การบริหารจัดการ ต้นทุนที่เกี่ยวข้อง กับโลจิสติกส์ (ต้นทุน การจัดส่ง การบริหาร สินค้าคงคลัง และการ บริหารคำสั่งซื้อ ^{3,4} เป็นต้น) [คะแนนเต็ม 70 คะแนน]	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรไม่ทราบต้นทุนที่ เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรทราบต้นทุนที่ เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์บาง ตัวที่สำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรทราบต้นทุนที่ เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ ครบทุกตัว มีการนำข้อมูลด้านต้นทุน มาวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ ในกระบวนการบริหาร จัดการ 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตาม ระดับ 3 และ มีแผนงานเพื่อลดต้นทุน ที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ โดยมีการกำหนด เป้าหมายเป็นลายลักษณ์ อักษร มีการนำหลักการบริหาร ต้นทุนฐานกิจกรรม (Activity Based Costing: ABC)^{3,5} มา 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตาม ระดับ 4 และ ประสบความสำเร็จใน การลดต้นทุนโลจิสติกส์ รวมตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ มีการพัฒนากลยุทธ์ใน การลดต้นทุนโลจิสติกส์ ร่วมกับผู้ส่งมอบและ ลูกค้าขององค์กร เช่น มี การใช้ช่องทางในการ กระจายสินค้าร่วมกัน 		

ตัวชี้วัด	ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน	
	โซ่อุปทานได้อย่างมีประสิทธิภาพ				ใช้วิเคราะห์กิจกรรมด้านโลจิสติกส์ เพื่อปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ซึ่งจะทำให้องค์กรสมาชิกได้รับผลประโยชน์ร่วมกัน (Win-Win Solution)		
3.8	ความสามารถในการปรับตัวในโซ่อุปทานเมื่อความต้องการของลูกค้าเปลี่ยนแปลง [คะแนนเต็ม 30 คะแนน]	องค์กรมีความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัวเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยไม่มีสินค้าคงเหลือ หรือโดนลูกค้าปรับ และส่งผลกระทบต่อองค์กรในทางที่เกิดประโยชน์อย่างยิ่ง	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการวัดอัตราความสามารถในการปรับตัวจากการลด/เพิ่มของปริมาณความต้องการที่เปลี่ยนแปลง (Down/Upside Adaptability) และ ไม่มีการวัดความยืดหยุ่นด้านเวลาในการจัดการกับปริมาณความต้องการที่เพิ่มขึ้น (Upside Flexibility) 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการวัดอัตราความสามารถในการปรับตัวจากการลด/เพิ่มของปริมาณความต้องการที่เปลี่ยนแปลง (Down/Upside Adaptability) หรือ องค์กรมีการวัดความยืดหยุ่นด้านเวลาในการจัดการกับปริมาณความต้องการที่เพิ่มขึ้น (Upside Flexibility) 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีการวัดอัตราความสามารถในการปรับตัวจากการลด/เพิ่มของปริมาณความต้องการที่เปลี่ยนแปลง (Down/Upside Adaptability) และ องค์กรมีการวัดความยืดหยุ่นด้านเวลาในการจัดการกับปริมาณความต้องการที่เพิ่มขึ้น (Upside Flexibility) 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ องค์กรมีแผนงานเพื่อเพิ่มอัตราความสามารถในการปรับตัวจากการลด/เพิ่มของปริมาณความต้องการที่เปลี่ยนแปลง (Down/Upside Adaptability) องค์กรมีแผนงานเพื่อเพิ่มการยืดหยุ่นด้านเวลาในการจัดการกับปริมาณความต้องการที่เพิ่มขึ้น (Upside Flexibility) 	<ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ประสบความสำเร็จในการเพิ่มอัตราความสามารถในการปรับตัว จากการลด/เพิ่มของปริมาณความต้องการที่เปลี่ยนแปลง (Down/Upside Adaptability) ประสบความสำเร็จในการเพิ่มความยืดหยุ่นด้านเวลาในการจัดการกับปริมาณความต้องการที่เพิ่มขึ้น (Upside Flexibility) 	

- 3.1 อัตราหมุนเวียนสินค้าคงคลัง (Inventory Turnover) คือ การวัดประสิทธิภาพการจัดการสินค้าคงเหลือของกิจการ หากดัชนีมีค่าต่ำ แสดงว่ากิจการมีสินค้าคงเหลือซึ่งประกอบด้วยวัตถุดิบ สินค้าระหว่างผลิต และสินค้าสำเร็จรูปเป็นจำนวนมาก ซึ่งสินค้าเหล่านี้ยังไม่สามารถหมุนเวียนสร้างเป็นยอดขายให้แก่กิจการได้ ถือเป็น การวัดประสิทธิภาพการขายของกิจการได้รูปแบบหนึ่ง
- 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

- อัตราหมุนเวียนสินค้าคงคลัง หมายถึง จำนวนรอบในการเปลี่ยนสินค้าคงคลังให้กลายเป็นยอดขายขององค์กร สามารถคำนวณได้จาก

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

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

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

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 ตัวชี้วัดวงจรงบการเงินซึ่งใช้บ่งบอกว่าบริษัทมีการจัดการการหมุนเวียนของเงินสดได้ดีเพียงใด โดยนับจากเวลาที่มีการชำระเงินให้กับผู้ส่งมอบจนกระทั่งลูกค้าชำระเงินคืนค่าสินค้าให้บริษัท ตัวชี้วัดในส่วนนี้รวมถึงจำนวนวันที่สินค้าเพียงพอต่อการขาย ซึ่งสามารถทำให้ต้นทุนสูงขึ้น หรือการตอบสนองต่อคำสั่งซื้อลดลงได้ คำนวณได้จาก

$$\text{ช่วงระยะเวลารอบหมุนเวียนวัฏจักรเงินสด} = \text{จำนวนวันที่สินค้าเพียงพอต่อการขาย (Day of Supply)} + \text{ระยะเวลาเฉลี่ยการเรียกเก็บเงินจากลูกค้า} - \text{ระยะเวลาเฉลี่ยการชำระเงินให้เจ้าหนี้การค้า}$$

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

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

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

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

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

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

หมวดที่ 4 ระบบบริหารข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัด	ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
4.1 การกำหนดรหัสมาตรฐานสำหรับสินค้าและกระบวนการ [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	<p>องค์กรมีการกำหนดรหัสที่เป็นมาตรฐานสำหรับระบุให้กับสินค้า หรือกระบวนการต่างๆ เช่น รหัสสินค้า รหัสลูกค้า รหัสผู้ส่งมอบ รหัสคลังสินค้า รหัสใบสั่งซื้อ รหัสใบสั่งผลิต เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การสื่อสารข้อมูลในองค์กรง่าย กระชับ สะดวก รวดเร็ว และเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน • สามารถพัฒนาไปสู่การจัดการระบบบริหารข้อมูลสารสนเทศในองค์กร ทั้งการบันทึกข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการแสดงผลข้อมูลได้ • สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์อื่น ๆ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์กรไม่มีการกำหนดรหัสมาตรฐานให้กับสินค้าและกระบวนการ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์กรมีการกำหนดรหัสมาตรฐานให้กับสินค้าบางรายการ หรือกระบวนการบางส่วน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์กรมีการกำหนดรหัสมาตรฐานให้กับสินค้าทุกรายการ และกระบวนการทั้งระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ▪ มีการประยุกต์ใช้รหัสมาตรฐานที่กำหนดเข้ากับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์ต่าง ๆ (เช่น ระบบ ERP ระบบ CRM ระบบ TMS ระบบ Barcode ฯลฯ) ภายในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ▪ ขยายขอบเขตการประยุกต์ใช้รหัสมาตรฐานที่กำหนดเข้ากับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์ต่าง ๆ ไปถึงระดับโซ่อุปทาน (ระหว่างองค์กร) เช่น ใช้ระบบ EDI หรือ XML/EDI ทำการสั่งซื้อหรือโอนเงินระหว่างองค์กร เป็นต้น ▪ ใช้รหัสมาตรฐานสากล เช่น GS1, UN CEFACT 	

ตัวชี้วัด	ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน	
4.2	<p>การจัดการข้อมูลด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน [คะแนนเต็ม 70 คะแนน]</p>	<p>องค์กรมีการนำคอมพิวเตอร์ (ฮาร์ดแวร์) และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ซอฟต์แวร์) มาช่วยในการจัดการข้อมูลด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานมาใช้ในองค์กร ซึ่งโปรแกรมดังกล่าวอาจพัฒนาขึ้นเองภายในองค์กร หรือซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปจากตัวแทนจำหน่ายต่าง ๆ มาติดตั้ง เพื่อช่วยในการเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูล หรือการแสดงผลข้อมูลในกระบวนการต่าง ๆ เช่น การทำรายการสินค้าคงคลัง การวางแผนการผลิต การทำบัญชี เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สะดวกและรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น • สามารถเชื่อมโยงสารสนเทศเหล่านั้นให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถสนับสนุนการตัดสินใจภายในองค์กร และระหว่างคู่ค้า (ผู้ส่งมอบ หรือ ลูกค้า) ในโซ่อุปทานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรไม่มีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการข้อมูลในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการข้อมูลในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์บางกิจกรรมเท่านั้น 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการข้อมูลในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ ทุกกิจกรรม แต่ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลถึงกัน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการข้อมูลในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ ทุกกิจกรรม ■ มีการประยุกต์ใช้โปรแกรมด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์เพื่อการจัดการข้อมูล และมีการเชื่อมโยงข้อมูลถึงกัน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ■ มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากโปรแกรมดังกล่าวเข้ากับโปรแกรมของผู้ส่งมอบและลูกค้า ■ สามารถใช้โปรแกรมดังกล่าวเป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ทรัพยากรในโซ่อุปทานให้เกิดประโยชน์สูงสุด 	

ตัวชี้วัด	ความหมาย	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน	
4.3	การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน [คะแนนเต็ม 40 คะแนน]	องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน เช่น ซอฟต์แวร์ด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์ (เช่น ระบบ ERP ระบบ CRM ระบบ TMS เป็นต้น) ระบบตรวจติดตามอัตโนมัติ (เช่น ระบบบาร์โค้ด ระบบ GPS เป็นต้น) ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDI, XML/EDI) เพื่อให้บุคลากรในองค์กรสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการทำงานได้	องค์กรไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์	องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์	องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 2 และมีแผนส่งเสริมการฝึกอบรมด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์	องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และมีมีการปฏิบัติตามแผนบางส่วน	องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และมีมีการปฏิบัติตามแผนทั้งหมด	มีการประเมินผลงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านโซ่อุปทานและโลจิสติกส์อย่างต่อเนื่อง

- 4.1 ระบบ ERP: Enterprise Resource Planning ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชิงปฏิบัติการที่รวบรวมสารสนเทศมาจากหลายหน้าทำงานของบริษัท เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายผลิต ฝ่ายบัญชี เข้าด้วยกัน ระบบสามารถใช้จัดการสินค้าคงคลัง สร้างคำสั่งซื้อ วางแผนตารางการผลิต จัดตารางจัดส่งสินค้าสำเร็จรูป และสารสนเทศอื่นๆ ทั้งองค์กรปัจจุบันระบบ ERP พัฒนาอยู่ในรูปแบบซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ที่รู้จักกันดี ได้แก่ ระบบ SAP, Oracle, Intuitive, ECOns
- 4.2 ระบบ TMS: Transport Management System ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชิงปฏิบัติการซึ่งเชื่อมโยงกับระบบรับคำสั่งซื้อ กำหนดตัวผู้ขนส่ง สร้างตารางเวลาการรับสินค้าและจัดส่ง และเตรียมความพร้อมสำหรับบรรจุหีบห่อและจัดส่ง ระบบ TMS จะติดตามการจัดส่ง การชำระค่าเดินทาง และประสิทธิภาพของผู้ส่ง ทั้งทางรถบรรทุก เครื่องบิน หรือเรือ ระบบ TMS จะสร้างเอกสารที่ประกอบติดไปกับสินค้าจนถึงปลายทาง
- 4.3 ระบบ CRM: Customer Relationship Management ระบบบริหารงานลูกค้าสัมพันธ์ บริหารการทำงานของพนักงานขาย วิเคราะห์ข้อมูลลูกค้าและวิเคราะห์การขาย วิเคราะห์ลิสต์ที่ใช้ วิเคราะห์คู่แข่ง ซึ่งช่วยให้ประสิทธิภาพการขายเพิ่มขึ้น และเพิ่มคุณภาพการบริการให้สามารถครองใจลูกค้ามากขึ้น อีกทั้งสามารถนำไปขยายตลาดสำหรับลูกค้าใหม่ได้
- 4.4 ระบบ Barcode คือ สัญลักษณ์รหัสแท่งที่ใช้แทนข้อมูลตัวเลข มีลักษณะเป็นแถบมีความหนาบางแตกต่างกันขึ้นอยู่กับตัวเลขที่กำกับอยู่ข้างล่าง การอ่านข้อมูลอาศัยหลักการสะท้อนแสง เพื่ออ่านข้อมูลเข้าเก็บในคอมพิวเตอร์โดยตรง ไม่ต้องผ่านการกดปุ่มที่แป้นพิมพ์ การนำเข้าข้อมูลจากรหัสแถบของสินค้าเป็นวิธีที่สะดวกรวดเร็ว และความน่าเชื่อถือสูง
- 4.5 ระบบ EDI: Electronics Data Interchange ระบบการแลกเปลี่ยนธุรกรรมทางธุรกิจ เช่น ใบสั่งซื้อ ใบกำกับภาษี ใบโอนเงิน ระหว่างบริษัทคู่ค้าในรูปแบบมาตรฐานสากลจากเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องหนึ่งไปยังเครื่องหนึ่ง ซึ่งต้องใช้รหัสที่เป็นมาตรฐาน
- 4.6 ระบบ XML/EDI 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]	องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตร และธุรกิจประเภทเดียวกัน โดยอยู่บนพื้นฐานของการได้ประโยชน์ด้วยกันทั้ง 2 ฝ่าย	องค์กรไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตร และธุรกิจประเภทเดียวกัน	องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตรและธุรกิจประเภทเดียวกัน	องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตร และธุรกิจประเภทเดียวกัน	องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์ระหว่างธุรกิจที่เป็นพันธมิตร และธุรกิจประเภทเดียวกัน	องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ	มีกระบวนการพัฒนาโครงการที่ร่วมมือกันตามข้อตกลงให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์
5.2 การให้ความสำคัญด้านความร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระหว่างสถานประกอบการและ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา ^{5.3} [คะแนนเต็ม 30 คะแนน]	องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระหว่างสถานประกอบการและ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา เพื่อพัฒนาให้เกิดนวัตกรรมหรือมูลค่าเพิ่ม (Value-Added) โดยอยู่บนพื้นฐานของการได้ประโยชน์ร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย (Win-Win Solution)	องค์กรไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระหว่างสถานประกอบการ และ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา	องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ระหว่างสถานประกอบการ และ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา	องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ระหว่างสถานประกอบการ และ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา	องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ระหว่างสถานประกอบการ และ/หรือ สถานศึกษา และ/หรือ หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา	องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ	มีกระบวนการพัฒนาโครงการที่ร่วมมือกันตามข้อตกลงให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

- 5.1 พันธมิตร หมายถึง องค์กรหรือกลุ่มบุคคลที่สำคัญที่ตกลงทำงานร่วมกับองค์กร (ธุรกิจที่อยู่คนละโซ่อุปทานหรืออยู่ในโซ่อุปทานเดียวกัน แต่ไม่ใช่ ลูกค้า หรือผู้ส่งมอบชั้นที่ 1) เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ร่วมกันหรือเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน โดยทั่วไปมักเป็นความร่วมมือในลักษณะที่เป็นทางการเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์เฉพาะเจาะจง เช่น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ หรือเพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์เฉพาะอย่าง (ทั้งนี้ให้เจาะจงเฉพาะความร่วมมือด้านโลจิสติกส์ เช่น องค์กรหนึ่งอยู่ที่กรุงเทพ อีกองค์กรหนึ่งอยู่ที่เชียงใหม่ อาจมีการตกลงใช้พาหนะบรรทุกสินค้าร่วมกันในการไปกลับ ทำให้ไม่ต้องมีการวิ่งรถเปล่า เป็นต้น)
- 5.2 ธุรกิจประเภทเดียวกัน หมายถึง องค์กรที่ผลิตหรือบริการสินค้าประเภทเดียวกัน ซึ่งสามารถร่วมมือกันบนพื้นฐานที่ได้ประโยชน์ทั้ง 2 ฝ่าย เช่น ร่วมกันสั่งซื้อวัตถุดิบจากต่างประเทศ ทำให้มีปริมาณการสั่งซื้อสูง สามารถต่อรองกับผู้ค้าวัตถุดิบได้ เป็นต้น
- 5.3 หน่วยงานวิจัยหรือพัฒนา หมายถึง หน่วยงาน / สถาบัน / มหาวิทยาลัย ที่มีการดำเนินการวิจัยและพัฒนา ซึ่งองค์กรสามารถให้เงินทุนในการสนับสนุนงานวิจัยหรือพัฒนากิจกรรมด้านโลจิสติกส์ เพื่อผลประโยชน์ขององค์กร หรือเป็นการทำวิจัยร่วมกัน เพื่อยกระดับองค์ความรู้ด้านโลจิสติกส์

แบบจัดทำรายงาน
ประเภทการจัดการโลจิสติกส์ (2)
การประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Performance Index : LPI)

บริษัท.....

แบบประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์

ตัวชี้วัดหลัก		ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
กิจกรรมที่ 1 (ILPI1) การวางแผนหรือการคาดการณ์ความต้องการของลูกค้า (Demand Forecasting and Planning)				
ILPI1C	สัดส่วนต้นทุนการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้าต่อ ยอดขาย (Forecasting Cost per Sales)			
ILPI1T	ระยะเวลาเฉลี่ยการพยากรณ์ความต้องการของลูกค้า ล่วงหน้า (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	สัดส่วนมูลค่าการลงทุนเกี่ยวกับการติดตั้งระบบการ สื่อสารภายในองค์กรต่อยอดขาย (Information Processing Cost per Sales)			
ILPI3T	ระยะเวลาเฉลี่ยการส่งคำสั่งซื้อภายในองค์กร (Average Order Processing Cycle Time)			
ILPI3R	อัตราความแม่นยำของการออกไปสั่งซื้อไปยังแผนกอื่น 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)			
กิจกรรมที่ 5 (ILPI5) การขนถ่ายวัสดุ และการบรรจุหีบห่อ (Materials Handling and Packaging)				
ILPI5C	สัดส่วนมูลค่าสินค้าที่เสียหายต่อยอดขาย (Damaged Value per Sales)			
ILPI5R	อัตราจำนวนสินค้าสำเร็จรูปที่เกิดความเสียหายของ สินค้า (Damage Rate)			
ILPI5T	ระยะเวลาเฉลี่ยการถือครองและการบรรจุหีบห่อ (Average Material Handling 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	ระยะเวลาเฉลี่ยการเก็บสินค้าคงคลังอย่างเพียงพอเพื่อ ตอบสนองความต้องการของลูกค้า (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)			

หมายเหตุ: สูตรการคำนวณหรือคู่มือการประเมินสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ lpi.dpim.go.th หรือติดต่อสอบถามได้ที่ award@logistics.mail.go.th