

**ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ
เพิ่มผลิตภาพระดับสถานประกอบการ สำหรับอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์
ปีงบประมาณ 2553**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลกิจการ : กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

1. ชื่อสถานประกอบการ

บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด คณะบุคคล กิจการเจ้าของคนเดียว กลุ่มชุมชน

ชื่อ.....

ทุนจดทะเบียน.....บาท มูลค่าสินทรัพย์.....บาท

เจ้าของสถานประกอบการ (นาย / นาง / นางสาว) โทรศัพท์

ผู้ประสานงาน (นาย / นาง / นางสาว) โทรศัพท์

ที่อยู่สถานประกอบการ (โรงงาน) เลขที่ ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

ที่อยู่สถานประกอบการ (สำนักงาน) เลขที่ ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

เว็บไซต์ e-mail

2. ลักษณะธุรกิจ รับจ้างผลิต.....เปอร์เซ็นต์ ผลิตเพื่อใช้กับผลิตภัณฑ์ตนเอง.....เปอร์เซ็นต์

3. ประเภทบรรจุภัณฑ์ พลาสติก กระดาษ โลหะ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

หากผลิตหลายประเภทโปรดระบุสัดส่วน ประเภท 1.....ร้อยละ.....

ประเภท 2.....ร้อยละ.....

ประเภท 3.....ร้อยละ.....

ระยะเวลาดำเนินกิจการ น้อยกว่า 3 ปี 3-5 ปี 5-10 ปี 10 ปีขึ้นไป

ระบบรับรอง ISO 9000 ISO14000 HACCP GMP อื่นๆ

4. จำนวนพนักงาน ระดับผู้จัดการ คน

ระดับหัวหน้า/Supervisor คน

ระดับพนักงานปฏิบัติการ คน

รวมพนักงานทั้งหมด (รวมผู้บริหาร) คน

5. เคยได้รับการวินิจฉัยด้วย BCD™ มาก่อนแล้วหรือไม่? เคย เมื่อวันที่.....เดือนพ.ศ. ไม่เคย

6. วันที่สะดวกจะให้คณะวินิจฉัยเข้าวิเคราะห์ด้วย BCD™ ณ สถานประกอบการ

วันที่เดือนพ.ศ.

7. เลือกปรับปรุงในกระบวนการ สายการผลิต (Real Sector) การบริหารการเงิน (Financial Sector)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการปฏิบัติงาน : กรุณากรอกข้อมูลตามสถานการณ์จริงขององค์กรท่านมากที่สุด โดยแต่ละข้อสามารถเลือกตอบได้เพียง 1 คำตอบ (เฉพาะเจ้าของหรือผู้มีอำนาจเป็นผู้ประเมินเท่านั้น)

1. แนวคิดการปรับปรุงงานของผู้บริหาร

- ต้องการปรับปรุงการทำงานขององค์กร และได้ลงมือทำไปมากแล้ว
- ต้องการปรับปรุงการทำงานขององค์กร และได้ลงมือทำไปเล็กน้อย
- หากมีผู้ช่วยหรือที่ปรึกษาที่พร้อมที่จะลงมือปรับปรุง แต่หากต้องดำเนินเพียงลำพังจะยังไม่ทำในตอนนี้อยู่
- องค์กรยังพอไปได้ ยังไม่ต้องปรับปรุงในตอนนี้อยู่
- คาดว่าจะติดปัญหาหลายอย่างหากจะลงมือปรับปรุงในตอนนี้อยู่ น่าจะลงมือปรับปรุงในระยะต่อไป

2. ความสัมพันธ์ของผู้บริหารในการทำงานกับลูกน้อง

- ทำงานเป็นทีมร่วมกันหลายครั้ง
- มีผู้ช่วยซึ่งไว้ใจได้ลงไปทำงานกับพนักงานอีกทีหนึ่ง
- จะใช้วิธีประชุมรายงานผล จะไม่ลงไปทำเอง
- ลูกน้องเกรงใจ จนบางครั้งกลัวและไม่กล้าเสนออะไรมา
- มีกลุ่มที่สนิทและทำงานด้วยกันประจำ แต่ลูกน้องคนอื่นอาจกลัวบ้าง

3. การประเมินทีมงาน / ลูกน้อง

- ทีมงานเคยทำงานลักษณะการปรับปรุงงาน / กระบวนการทำงานมาก่อนแล้ว
- ไม่เคยมีทีมงานเพื่อปรับปรุงงานมาก่อน แต่มีบุคลากรที่พร้อมที่จะเป็นทีมงานได้
- แกนหลักของทีมงานไว้วางใจได้ แม้สมาชิกในทีมบางคนจะมีคุณสมบัติด้อยบ้างก็ตาม
- คุณสมบัติของแกนนำหลักของทีมและสมาชิกค่อนข้างอ่อน ต้องใช้ความพยายามมากที่จะขับเคลื่อน
- ไม่เคยมีทีมงานเพื่อปรับปรุงงาน แกนนำหลักของทีมและสมาชิกอ่อนมาก ที่ปรึกษาอาจต้องช่วยเหลือมากกว่าปกติ

4. การสนับสนุนขององค์กรในการปรับปรุงงาน

- หากกลุ่มงานต้องการเครื่องมือ อุปกรณ์ใด ๆ ที่ไม่ต้องลงทุนมากแล้ว องค์กรสามารถจัดให้ได้เสมอ
- กลุ่มงานสามารถใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่องค์กรมีอยู่ได้ แต่หากต้องจัดหาใหม่ต้องพิจารณาเป็นกรณี ๆ
- องค์กรไม่มีนโยบายในการลงทุนเพื่อปรับปรุงงาน แต่สามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ขององค์กรได้
- กลุ่มงานสามารถใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ของหน่วยงานตนเองเท่านั้น ไม่สามารถใช้งบของหน่วยงานอื่น
- การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ใด ๆ เพื่อการปรับปรุงงานต้องได้รับการอนุมัติก่อนทุกครั้ง

5. ประสบการณ์การทำงานร่วมกับที่ปรึกษา

- องค์กรคุ้นเคยในการเข้าร่วมโครงการลักษณะนี้กับหน่วยงานอื่นมาก่อนแล้วหลายครั้ง
- องค์กรเคยได้รับความร่วมมือ/ช่วยเหลือ จากหน่วยงานอื่นในรูปแบบต่าง ๆ มาแล้ว
- องค์กรเคยเฉพาะการส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมสัมมนา กับหน่วยงานลักษณะนี้มาแล้ว
- องค์กรไม่เคยร่วมงานกับหน่วยงานลักษณะนี้ แต่ได้รับข่าวสารจากสถาบันต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ
- องค์กรไม่เคยได้ร่วมงานกับหน่วยงานใด ๆ ลักษณะเช่นนี้เลย

6. เวลาที่สามารถมีส่วนร่วมในการดำเนินการปรับปรุงร่วมกับทีมที่ปรึกษา

- มีเวลาครบทุกครั้งในการมีส่วนร่วมดำเนินการ
- โดยปกติแล้วมีเวลา ขกเว้นมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจเลี่ยงได้
- ค่อนข้างยุ่ง แต่จะพยายามเข้ามามีส่วนร่วม
- ถึงแม้ไม่มีเวลา แต่จะให้ผู้ช่วยซึ่งไว้วางใจได้เข้าร่วมทุกครั้ง
- การดำเนินงานจะอยู่ในสายตาดตลอด จะไม่เข้าไปเองเพราะลูกน้องอาจเกรงใจ

7. การลงมือเพื่อการปรับปรุงงานที่อาจจะต้องการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานบางอย่าง

- ผู้กรอกข้อมูลสามารถดำเนินการปรับเปลี่ยนได้ทันทีไม่ต้องขออนุมัติผู้ใดก่อน
- ถ้าเป็นเรื่องใหญ่ต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจระดับสูง ซึ่งโดยมากจะอนุมัติให้ดำเนินการ
- ถ้าเป็นเรื่องใหญ่ต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจระดับสูงก่อน ซึ่งอาจอนุมัติหรือไม่อนุมัติก็ได้
- ต้องขออนุมัติทุกเรื่องหากมีการปรับปรุงที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม
- สามารถศึกษาเฉพาะความเป็นไปได้ ส่วนการเปลี่ยนแปลงเพื่อปฏิบัติจริงต้องศึกษาให้ถี่ถ้วนอีกครั้ง

8. ความคาดหวังเมื่อมีการปรับปรุงงานโดยใช้ที่ปรึกษา

- กระบวนการผลิตต้องดีขึ้น และ Productivity เพิ่มขึ้นไม่มากก็น้อย
- แม้ว่าผลที่ได้จะไม่ชัดเจน แต่ทีมงานขององค์กรจะได้ฝึกและพัฒนาตนเอง
- ยังไม่แน่ใจว่าหากจบโครงการแล้ว องค์กรจะดำเนินต่อไปได้เองหรือไม่
- จะพบปัญหาที่มีอยู่แล้วชัดเจน และพร้อมจะแก้ไขแม้จะกระทบกับองค์กรก็ตาม
- ต้องมีการเพิ่มขึ้นอาจไม่มีเวลาทำงานประจำเพียงพอ เกานนำหลักของทีมอาจไม่มีเวลาทำงานประจำ

9. การตอบแทนพนักงานเมื่อมีการเพิ่ม Productivity ในองค์กร

- พร้อมที่จะตอบแทนแก่พนักงานเป็นพิเศษทันทีด้วยความเหมาะสมเมื่อพนักงานทำให้ Productivity เพิ่มขึ้น
- พนักงานที่มีส่วนทำให้เกิด Productivity ที่เพิ่มขึ้นจะได้รับการตอบแทนเมื่อมีการประเมินผลงานประจำปี
- องค์กรไม่เคยมีการตอบแทนเรื่อง Productivity มาก่อน แต่พร้อมที่จะนำมาใช้เพื่อตอบแทนพนักงาน
- องค์กรมีแนวคิดที่จะตอบแทนพนักงานด้วยผลประโยชน์อื่น แต่ไม่ใช่การปรับค่าจ้าง หรือเงินเดือน
- องค์กรถือว่าเป็นหน้าที่ของพนักงานอยู่แล้วที่จะต้องทำให้เกิดการเพิ่ม Productivity

10. การขยายผล และการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเมื่อจบโครงการแล้ว

- หากได้ผลดีจะดำเนินการอย่างต่อเนื่องลักษณะนี้ไปทั่วทั้งองค์กร และทุกคนต้องมีส่วนร่วม
- หน่วยงานใดในองค์กรที่พร้อมจะขยายผลไปยังหน่วยงานนั้น หน่วยงานที่ยังไม่พร้อมจะรออีกระยะ
- อาจยังไม่สามารถขยายผลไปทั่วทั้งองค์กรได้ แต่จะรักษามาตรฐานและวิธีการที่ปรับปรุงแล้วไว้
- องค์กรอาจต้องหยุดการดำเนินการเรื่อง Productivity ไว้ก่อน แต่จะใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงงานในอนาคต
- องค์กรมีการปรับเปลี่ยนค่อนข้างมากจึงอาจต้องระงับเรื่องการปรับปรุงงานไว้ก่อน