

รางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น
(The Prime Minister's Industry Award)
ประเภทการบริหารงานคุณภาพ



ติดต่อและสมัครได้ที่ : สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ
สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
นางสาวสุนีย์ ชลนากิจกุล
นางสุปราณี โกรเทกั๊ท
นางสาวอภิขญา แซ่ก้วง

โทรศัพท์ 0 2430 6825

โทรสาร 0 2354 3133, 0 2354 3045

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ poon.apichaya@gmail.com

sunec@tisi.go.th

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทการบริหารงานคุณภาพ

คุณสมบัติของผู้สมัคร

ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองระบบการบริหารงาน ตามมาตรฐาน มอก./ISO 9001 หรือ ระบบการบริหารงานคุณภาพสำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนยานยนต์ IATF16949 หรือ ระบบการบริหารงานคุณภาพสำหรับเครื่องมือแพทย์ ตามมาตรฐาน มอก./ISO 13485 หรือ ระบบการจัดการความปลอดภัยของอาหาร ตามมาตรฐาน มอก./ISO 22000 หรือระบบบริหารงานคุณภาพที่เทียบเท่า โดยไปรับรองยังไม่หมดอายุ

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก แบ่งออกเป็น 6 หมวด คะแนนรวม 1,000 คะแนน มีรายละเอียดดังนี้		
หมวด 1	บริบทองค์กร	150 คะแนน
หมวด 2	ความเป็นผู้นำ	150 คะแนน
หมวด 3	การบริหารกระบวนการ	150 คะแนน
หมวด 4	การจัดการทรัพยากร	150 คะแนน
หมวด 5	การเฝ้าติดตาม การวัดผล การวิเคราะห์ และ การทบทวน	200 คะแนน
หมวด 6	การปรับปรุง นวัตกรรม และการเรียนรู้	200 คะแนน
คะแนนรวม		1,000 คะแนน

หมวดที่ 1 บริบทองค์กร (150 คะแนน)

1.1 ประเด็นภายในและภายนอก (50 คะแนน)

- 1) มีการพิจารณาประเด็นภายในและภายนอกโดยคำนึงถึงข้อมูลในอดีต สถานการณ์ในปัจจุบันและทิศทางกลยุทธ์ขององค์กร
- 2) มีการพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับประเด็นภายในและภายนอก
- 3) มีการดำเนินการสำหรับความเสี่ยงและโอกาสที่เกิดขึ้น
- 4) มีการติดตามและทบทวนประเด็นภายในและภายนอก รวมถึงความเสี่ยงและโอกาสที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

1.2 ผู้มีส่วนได้เสีย (50 คะแนน)

- 1) มีการพิจารณาผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับองค์กร รวมทั้งความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น
- 2) มีการพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสจากความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียต่อความสำเร็จที่ยั่งยืนขององค์กร
- 3) มีกระบวนการสำหรับการตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- 4) มีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย มีความเข้าใจร่วมกันในวัตถุประสงค์และค่านิยม และเพิ่มความมั่นคง ยั่งยืนขององค์กร

1.3 พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรม (50 คะแนน)

- 1) มีการกำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม โดยมีการพิจารณาถึงประเด็นภายใน ภายนอก และผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) มีการสร้างวัฒนธรรม หรือปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินการให้เป็นไปตามพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม
- 3) มีการกำหนดทิศทางกลยุทธ์ และนโยบายขององค์กรสอดคล้องกับ พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม
- 4) มีการทบทวนพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร ตามช่วงระยะเวลาที่วางแผนไว้และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงประเด็นภายใน ภายนอก และผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 2 ความเป็นผู้นำ (150 คะแนน)

2.1 ผู้บริหาร (40 คะแนน)

- 1) ผู้บริหารระดับสูงมีส่วนร่วมในการกำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมให้เกิดการรับไปใช้ในลักษณะที่กระชับและเข้าใจง่ายเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ขององค์กร
- 2) มีการสร้างสภาพแวดล้อมภายในที่ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมและมุ่งมั่นที่จะบรรลุจุดประสงค์ขององค์กร รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนผู้บริหารในแต่ละระดับให้มีความเป็นผู้นำในการดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร
- 3) มีการกำหนดโครงสร้างขององค์กรเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น รวมถึงส่งเสริมให้มีการทำงานเป็นทีม

2.2 นโยบายและกลยุทธ์ (40 คะแนน)

- 1) มีการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์อย่างชัดเจน นโยบายและกลยุทธ์แสดงถึงความมุ่งมั่นต่อการตอบสนองความต้องการและคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับ พันธกิจ วิสัยทัศน์ วัฒนธรรม ขององค์กร
- 2) มีกระบวนการและแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์
- 3) มีกระบวนการในการเฝ้าติดตาม วัดผล วิเคราะห์ ทบทวนและรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์
- 4) มีกระบวนการในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและกลยุทธ์

2.3 วัตถุประสงค์ (40 คะแนน)

- 1) มีการกำหนดวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร สำหรับแต่ละหน้าที่ กระบวนการ และระดับที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีกระบวนการและแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์
- 3) มีกระบวนการในการเฝ้าติดตาม วัดผล วิเคราะห์ ทบทวนและรายงานผล และการดำเนินการกรณีผลไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้
- 4) มีกระบวนการในทบทวนและปรับปรุงวัตถุประสงค์

2.4 การสื่อสาร (30 คะแนน)

- 1) การสื่อสารนโยบาย และกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ดำเนินการได้อย่างทันต่อเวลา และต่อเนื่อง
- 2) กระบวนการสื่อสารมีกลไกในการรับข้อมูลย้อนกลับ (feedback) มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ และมีความสามารถในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- 3) มีการสื่อสารที่เกิดประสิทธิผลในทุกๆระดับ มีรายละเอียดของเนื้อหาและการใช้ภาษาที่มีความเหมาะสม

หมวดที่ 3 การบริหารกระบวนการ (150 คะแนน)

3.1 การกำหนดกระบวนการภายใน (50 คะแนน)

- 1) การจัดการกระบวนการต่างๆ ในเชิงรุก ซึ่งรวมทั้งกระบวนการที่ให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทน (Outsourced processes) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่าง ๆ มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ สามารถบรรลุนโยบายและ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้
- 2) การทบทวนกระบวนการและปฏิสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมและการปรับปรุง
- 3) การสร้างและทำความเข้าใจถึงการเชื่อมโยงของกระบวนการ ลำดับก่อนหลังและปฏิสัมพันธ์ที่มีต่อกันในเชิงระบบ (System approach to management) การแสดงความเชื่อมโยง หรือเครือข่ายสามารถอธิบายได้โดยใช้แผนผังของกระบวนการ (Map of processes)

3.2 การวางแผนและการควบคุมกระบวนการ (50 คะแนน)

- 1) การชี้แจงและวางแผนสำหรับกระบวนการต่างๆ รวมทั้งพิจารณาถึงกิจกรรมต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อที่จะทำให้สินค้าและบริการเป็นไปตามข้อกำหนดของความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง
- 2) การวางแผนและควบคุมกระบวนการต่างๆ เพื่อให้สามารถบรรลุนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ประกอบด้วย กิจกรรมการบริหารงาน การจัดการทรัพยากร การทำให้เกิดสินค้าและบริการ การเฝ้าติดตาม การวัด และการทบทวน

3.3 การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกระบวนการ (50 คะแนน)

- 1) การมอบหมายบุคลากรเพื่อรับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ (Process Owner)
- 2) ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ และบทบาทของเจ้าของกระบวนการได้รับการยอมรับทั่วทั้งองค์กร
- 3) บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้นๆ มีความสามารถในการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 4 การจัดการทรัพยากร (150 คะแนน)

4.1 ด้านการเงิน (15 คะแนน)

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

4.2 ด้านทรัพยากรบุคคล (20 คะแนน)

- 1) การทำให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการช่วยทำให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้
- 2) การผลักดันให้บุคลากรเกิดการพัฒนา การเรียนรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้ และการทำงานเป็นทีม
- 3) กระบวนการกระจายอำนาจ (Empower) ให้แก่บุคลากร
- 4) การกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร (People Development Plan) รวมทั้งผลการดำเนินการ
- 5) กระบวนการในการชี้แจง การพัฒนา และการปรับปรุงความสามารถของบุคลากร

4.3 ความรู้องค์กร (20 คะแนน)

- 1) กระบวนการในการชี้แจง การได้มา การรักษาไว้ การป้องกัน การนำไปใช้ และการประเมินถึงความต้องการทรัพยากรด้านความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ
- 2) องค์กรมีกระบวนการพัฒนาความรู้องค์กร
- 3) การแบ่งปันทรัพยากร ด้านความรู้ ข้อมูลสารสนเทศ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

4.4 เทคโนโลยี (20 คะแนน)

- 1) กระบวนการในการชี้แจง การได้มา การรักษาไว้ การป้องกัน การนำไปใช้ และการประเมินถึงความต้องการด้านเทคโนโลยี
- 2) กระบวนการในการประเมินประโยชน์ ความเสี่ยงและโอกาสสำหรับนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ในองค์กร และสนับสนุนผลิตภัณฑ์ และ/หรือ กลยุทธ์การให้บริการที่เหมาะสม
- 3) องค์กรแสดงให้เห็นถึงการนำเทคโนโลยี เช่น AI IoT (Internet of Things) หรืออื่นๆ มาประยุกต์ตามความเหมาะสมและแสดงให้เห็นถึงผลสำเร็จในดำเนินการ
- 4) องค์กรมีความรู้องค์กรและความสามารถ ทรัพยากรที่จำเป็นในการปรับใช้นวัตกรรม และ/หรือเทคโนโลยีใหม่ที่เปลี่ยนแปลงหรือยกระดับขึ้น

4.5 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (20 คะแนน)

- 1) การวางแผน การจัดหา และการจัดการโครงสร้างพื้นฐานอย่างเหมาะสม
- 2) ประเมินถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐาน มีการจัดการเพื่อขจัดความเสี่ยง และจัดทำแผนฉุกเฉิน (Contingency plan) มารองรับอย่างเพียงพอ
- 3) มีการประเมินเป็นระยะสำหรับความเหมาะสมของโครงสร้างพื้นฐานต่อการบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร

4.6 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (20 คะแนน)

- 1) การจัดหาและการจัดการเพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม
- 2) การพิจารณาถึงปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ และทางกายภาพมาประกอบด้วย
- 3) สภาพแวดล้อมในการทำงานสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4) มีการประเมินเป็นระยะสำหรับความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อการบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร

4.7 ผู้จัดการภายนอก (20 คะแนน)

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

4.8 ด้านทรัพยากรธรรมชาติ (15 คะแนน)

- 1) การพิจารณาประเด็นความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับการคงเหลืออยู่ และการใช้พลังงาน และทรัพยากรธรรมชาติต่างๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 2) การออกแบบสินค้าหรือการบริการที่มีการคำนึงถึงประเด็นการป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการพัฒนากระบวนการให้พิจารณาถึงการลดความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

หมวดที่ 5 การวิเคราะห์ และการประเมินผลสมรรถนะองค์กร (organization's performance) (200 คะแนน)

5.1 การเฝ้าติดตาม (20 คะแนน)

- 1) กระบวนการในการเฝ้าติดตามสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่องค์กรเกี่ยวข้อง
- 2) การรวบรวมและการจัดการสารสนเทศต่างๆ ที่มีความจำเป็นสำหรับ การชี้แจงและทำความเข้าใจกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย การประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคต่าง ๆ การประเมินสถานะภาพขององค์กร และขีดความสามารถของกระบวนการ

5.2 ตัวชี้วัดสมรรถนะ (30 คะแนน)

- 1) ตัวชี้วัดถูกกำหนดขึ้นสำหรับกระบวนการที่สำคัญต่างๆ โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงและโอกาส และตัวชี้วัดมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบายและกลยุทธ์องค์กร
- 2) ตัวชี้วัดสามารถวัดผลได้ เพื่อนำไปสู่การกำหนดวัตถุประสงค์ การเฝ้าติดตาม การคาดการณ์ และมีการปรับปรุงแก้ไขและป้องกันหากจำเป็น รวมถึงการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

5.3 การวิเคราะห์สมรรถนะ (Performance analysis) (30 คะแนน)

- 1) มีการวิเคราะห์สมรรถนะซึ่งสามารถแสดงให้เห็นถึงประเด็นต่างๆ ดังนี้
 - ความไม่เพียงพอและไม่มีประสิทธิผลของทรัพยากร
 - ความไม่เพียงพอและไม่มีประสิทธิผลของความสามารถ ความรู้เชิงรุก และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
 - ความเสี่ยงและโอกาสที่ไม่ได้รับการจัดการอย่างเพียงพอ
 - จุดอ่อนของกิจกรรมของผู้บริหาร (การกำหนดนโยบาย การสื่อสาร การจัดการกระบวนการ)
 - กระบวนการและกิจกรรมที่สมรรถนะที่โดดเด่นซึ่งสามารถใช้เป็นต้นแบบเพื่อปรับปรุงกระบวนการอื่น ๆ
- 2) มีกรอบการทำงานที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมของผู้บริหารและผลกระทบต่อสมรรถนะขององค์กร

5.4 การประเมินสมรรถนะ (Performance evaluation) (30 คะแนน)

- 1) มีการประเมินสมรรถนะองค์กรจากมุมมองของความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) ผลจากการประเมินสมรรถนะแสดงให้เห็นถึงการบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร และมีการดำเนินการในกรณีไม่บรรลุวัตถุประสงค์องค์กร
- 3) มีการประเมินสมรรถนะในระยะยาวที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 4) มีการเปรียบเทียบสมรรถนะขององค์กรทั้งภายในและภายนอก

5.5 การตรวจประเมินภายใน (30 คะแนน)

- 1) การบริหารโปรแกรมการตรวจประเมินเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2) ดำเนินการตรวจประเมินตามแผนที่กำหนดไว้ โดยผู้ประเมินที่มีความสามารถ และมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจประเมิน
- 3) ผลของการตรวจประเมินมีการระบุถึงประเด็นข้อปัญหา ความเสี่ยง และความไม่สอดคล้องต่างๆ เพื่อนำไปสู่กระบวนการปรับปรุงแก้ไขและการป้องกันต่อไป
- 4) นำเสนอผลการตรวจประเมินในการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร

5.6 การประเมินตนเอง (30 คะแนน)

- 1) การประเมินตนเองตามเกณฑ์ข้อกำหนด/แนวปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับ (Best Practice) เพื่อทราบถึงจุดแข็งจุดอ่อนขององค์กรในด้านต่างๆ
- 2) สื่อสารผลการประเมินให้หน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กรได้รับทราบ
- 3) ผลของการประเมินแสดงให้เห็นถึงโอกาสสำหรับการปรับปรุง และถูกนำมาใช้ในการปรับปรุงสมรรถนะการปรับปรุงกระบวนการ ผลิตภัณฑ์ บริการ โครงสร้าง ขององค์กร

5.7 การทบทวนข้อมูล (30 คะแนน)

- 1) การทบทวนข้อมูลผลการการตรวจวัด เปรียบเทียบ วิเคราะห์และประเมินสมรรถนะ ผลการตรวจประเมิน ภายใน และผลการประเมินตนเอง ได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบ ตามช่วงระยะเวลาที่ได้วางแผนไว้
- 2) องค์กรนำข้อมูลจากการทบทวนมาใช้และเข้าใจถึงความจำเป็นในการปรับนโยบาย กลยุทธ์ และ วัตถุประสงค์ และใช้ในการพิจารณาโอกาสสำหรับการปรับปรุงกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร
- 3) การทบทวนข้อมูล และนำมาประกอบการพิจารณาเพื่อตัดสินใจ และประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ด้านต่างๆ ที่กำหนดไว้

หมวดที่ 6 การปรับปรุง การเรียนรู้ และนวัตกรรม (200 คะแนน)

6.1 การปรับปรุง (50 คะแนน)

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

6.2 การเรียนรู้ (50 คะแนน)

- 1) เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการรวบรวมสารสนเทศจากเหตุการณ์และแหล่งที่มาต่าง ๆ ทั้งจากภายใน และภายนอก รวมทั้งตัวอย่างเรื่องราวเกี่ยวกับการประสบความสำเร็จ (Success stories) และความล้มเหลว การเรียนรู้อย่างลึกซึ้งจากการวิเคราะห์สารสนเทศที่ได้รวบรวมไว้
- 2) การเข้าถึงและการนำความรู้ความสามารถของบุคลากรแต่ละคนที่มีอยู่มาใช้ได้อย่างรวดเร็วและเพิ่มความสามารถขององค์กรในการจัดการและรักษาไว้ได้ซึ่งการประสบความสำเร็จที่ยั่งยืน

6.3 การสร้างนวัตกรรม (100 คะแนน)

- 1) การสร้างนวัตกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) การจัดทำ การรักษา และการจัดการกระบวนการสร้างนวัตกรรมภายในองค์กร มีการวางแผนในอนาคต สำหรับนวัตกรรม
- 3) การประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกิจกรรมนวัตกรรมที่ได้วางแผนไว้ และการเตรียมการเพื่อการปฏิบัติการ ป้องกันเพื่อลดความเสี่ยง รวมทั้งการเตรียมแผนฉุกเฉินรองรับหากจำเป็น
- 4) การสร้างนวัตกรรมที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เช่น สินค้า/บริการ เทคโนโลยี กระบวนการ องค์กร ระบบการบริหาร