

ใบงานที่ 1

เรื่อง การวิเคราะห์และจัดทำ SOP (Standard Operating Procedure)

ชื่อ-สกุล

ชั้น..... เลขที่.....

จุดประสงค์การเรียนรู้

เมื่อจบกิจกรรม นักเรียนสามารถ

1. อธิบายความหมายของ SOP ได้
2. วิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงานของร้านค้าปลีกได้
3. เขียน SOP ได้อย่างเป็นลำดับและเป็นมาตรฐาน
4. นำเสนอ SOP ของกลุ่มได้

สถานการณ์

ร้าน "Mini Fresh Mart" เป็นร้านค้าปลีกขนาดเล็ก เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 07.00-22.00 น.

ช่วงหลังพบปัญหา ได้แก่

- เปิดร้านล่าช้า
- สินค้าบางชนิดไม่มีบนชั้นวาง
- ป้ายราคาไม่ตรงกับสินค้า
- ลูกค้านรอชำระเงินนาน
- พนักงานแต่ละคนทำงานไม่เหมือนกัน

ผู้จัดการร้านจึงมอบหมายให้พนักงานออกแบบ SOP (Standard Operating Procedure) เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกัน

คำชี้แจง

ให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม 4-5 คน

เลือกหัวข้อ 1 เรื่อง ต่อไปนี้

- การเปิดร้าน
- การรับสินค้าเข้าร้าน
- การจัดเรียงสินค้า
- การให้บริการลูกค้า

- การคิดเงินที่แคชเชียร์
- การปิดร้าน

แล้วจัดทำ SOP ตามแบบฟอร์ม

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ปัญหา

ปัญหาที่พบ สาเหตุ แนวทางแก้ไข

ตอนที่ 2 วิเคราะห์กระบวนการทำงาน

จงเรียงลำดับขั้นตอนการทำงาน

1.

 2.

 3.

 4.

 5.

 6.

 7.

 8.

-

ตอนที่ 3 จัดทำ SOP

ชื่อ SOP

.....

วัตถุประสงค์

.....

.....

ผู้รับผิดชอบ

.....

อุปกรณ์ที่ใช้

.....

.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ขั้นตอน รายละเอียด ผู้รับผิดชอบ

1

2

3

4

5

6

7

8

ตอนที่ 4 จุดควบคุมคุณภาพ (Quality Check)

สิ่งที่ต้องตรวจสอบ มาตรฐาน

ตอนที่ 5 ข้อควรระวัง

.....

.....

.....

ตอนที่ 6 วาด Flowchart SOP

เริ่ม



สิ้นสุด