

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL PROMOTION

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
งานกิจกรรมยกระดับศักยภาพ
SMEs ด้วย Productivity ๔.๐

กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน “งานกิจกรรมยกระดับศักยภาพ SMEs ด้วย Productivity ๔.๐” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินกิจกรรมยกระดับศักยภาพ SMEs ด้วย Productivity ๔.๐ ให้เป็นไปตามหลักการ แนวทาง และระเบียบมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรมจึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวขึ้นมา เพื่อเป็นเครื่องมือให้เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นระบบที่สามารถวัดผลได้จริง และนำไปสู่การปรับปรุงการจัดทำแผนงานโครงการในปีต่อ ๆ ไป ให้สอดคล้องกับการพัฒนาอุตสาหกรรมสู่ระบบ ๔.๐ เพื่อให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

พฤษภาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	4
ขอบเขตของงาน	4
คำจำกัดความ	4
หน้าที่ความรับผิดชอบ	5
Work Flow กระบวนการงาน	6
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	7
มาตรฐานงาน	9
ระบบติดตามประเมินผล	10
เอกสารอ้างอิง	10
แบบฟอร์มที่ใช้	10
ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	10
ภาคผนวก	11

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กิจกรรมยกระดับศักยภาพ SMEs ด้วย Productivity ๔.๐ กองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจอุตสาหกรรม

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในกิจกรรมยกระดับศักยภาพ SMEs ด้วย Productivity ๔.๐ ให้สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

๒. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานของกิจกรรมยกระดับศักยภาพ SMEs ด้วย Productivity ๔.๐ ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน

๓. คำจำกัดความ

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานสำหรับงานกิจกรรมยกระดับศักยภาพ SMEs ด้วย Productivity ๔.๐ ซึ่งได้จัดทำไว้ ประกอบด้วย ขอบเขตการจัดกิจกรรม วัตถุประสงค์ งบประมาณ และตัวชี้วัดของกิจกรรม

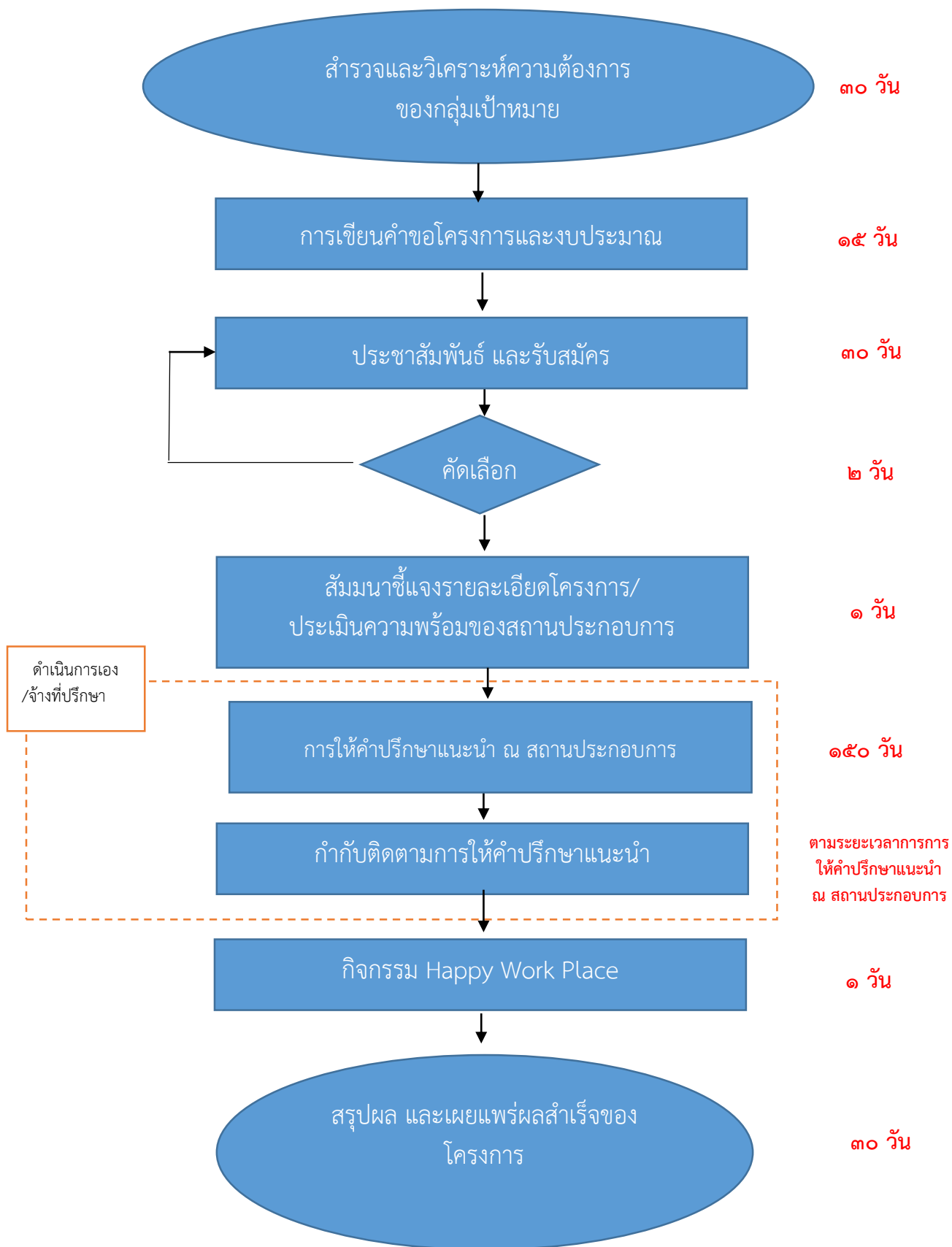
การให้คำปรึกษา หมายถึง การให้คำแนะนำให้คำปรึกษาและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามลักษณะงานและขอบเขตของงาน เพื่อให้สถานประกอบการบรรลุวัตถุประสงค์ในการเพิ่มผลิตภาพด้วยเทคโนโลยี และระบบสารสนเทศ

การติดตามผล หมายถึง กระบวนการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อวัดคุณภาพและประสิทธิผล ของงาน และตรวจหาข้อบกพร่องเพื่อวางแผนแก้ไข และปรับปรุงกิจกรรมในปีงบประมาณต่อไป

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- อนุมัติโครงการและงบประมาณ
ผู้อำนวยการกองพัฒนาขีดความสามารถธุรกิจ อุตสาหกรรม	- อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน - อนุมัติจัดจ้าง - กำกับควบคุมการปฏิบัติงานโครงการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการจัดการธุรกิจ	- วางแผนการดำเนินงาน - กำกับควบคุมการการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่โครงการ
เจ้าหน้าที่โครงการ	- วางแผนการดำเนินงาน - ปฏิบัติงานตามแผน - รายงานผลการปฏิบัติงาน - ติดตามผลการปฏิบัติงาน - รายงานผลการปฏิบัติงาน

๕. Work Flow กระบวนการ



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ สํารวจและวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่โครงการดำเนินการจัดประชุมกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สํารวจแบบ Focus Group หรือการใช้แบบสอบถามเพื่อวัดความคาดหวังของกลุ่มเป้าหมาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเรียนรู้ และสร้างความเข้าใจถึงความต้องการของกลุ่มผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งเป็นเป้าหมายหลัก และนำมาประมวลผลเพื่อสรุปเป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการ

๖.๒ การเขียนคำขอโครงการและงบประมาณ

เจ้าหน้าที่โครงการดำเนินการนำผลการประมวลความต้องการของกลุ่มเป้าหมายเพื่อกำหนดจำนวนผลผลิตที่เหมาะสมในการดำเนินการ วิเคราะห์งบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินการ วิเคราะห์ความคุ้มค่า และจัดทำเป็นคำขอโครงการตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๖.๓ ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร

เจ้าหน้าที่โครงการดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการผ่านช่องทางจดหมายประชาสัมพันธ์ และช่องทางออนไลน์ ประกอบด้วย เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ Line ไปยังกลุ่มผู้ประกอบการเป้าหมาย และวิธีอื่นๆ ตามความเหมาะสม พร้อมรับสมัครผู้ประกอบการโดยใช้แบบฟอร์ม A๑

๖.๔ คัดเลือก

เจ้าหน้าที่โครงการดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมยกระดับศักยภาพ SMEs ด้วย Productivity ๔.๐ โดยเชิญผู้บริหาร/ผู้แทนเข้าร่วมสัมภาษณ์ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา คือ

- ๑) เป็นสถานประกอบการ SMEs ภาคการผลิต ในสาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย
- ๒) ผู้บริหารและทีมงานมีความพร้อมในการเข้าร่วมโครงการ
- ๓) สถานประกอบการมีความพร้อมในการลงทุนด้านเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๖.๕ สัมมนาชี้แจงรายละเอียดโครงการ/ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ

เจ้าหน้าที่โครงการดำเนินการจัดสัมมนาเพื่อชี้แจงรายละเอียดโครงการ โดยมีรายละเอียดที่ต้องชี้แจงประกอบด้วย วัตถุประสงค์โครงการ แนวทางการดำเนินงานโครงการ ระยะเวลาโครงการ ผลลัพธ์ของโครงการ ข้อบังคับและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดกิจกรรมประเมินความพร้อมของแต่ละสถานประกอบการ ในลักษณะการหารือระหว่างผู้ประกอบการและผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล

๖.๖ การให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ

ผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการจ้างเหมาดำเนินการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก จำนวน ๕ Man-day/กิจการ ณ สถานประกอบการ โดยมีหัวข้อให้บริการ ประกอบด้วย

- ๑ การติดตั้งเซ็นเซอร์เพื่อวัดอุณหภูมิในกระบวนการผลิต
- ๒ การติดตั้งเซ็นเซอร์เพื่อวัดความชื้นในกระบวนการผลิต
- ๓ การติดตั้ง Vision Camera

- ๔ การใช้เทคโนโลยีอนาคตอื่นๆ เช่น โปรแกรม PLC การติดตั้งเซ็นเซอร์วัดความหวาน หรือความเข้มข้น ฯลฯ
- ๕ การพัฒนาผลผลิตภาพด้วยเครื่องทุ่นแรง
- ๖ การเพิ่มผลผลิตภาพในโรงงาน

ทั้งนี้หัวข้อการให้คำปรึกษาแนะนำอาจจะมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมของความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

๖.๗ กำกับติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำ

เจ้าหน้าที่โครงการดำเนินการกำกับติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำ ในรูปแบบการสุ่มเข้าตรวจเยี่ยมสถานประกอบการ การติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำผ่านโทรศัพท์ และระบบออนไลน์ และการติดตามผ่านระบบสารสนเทศ (Self-Declare)

๖.๘ กิจกรรม Happy Work Place

เจ้าหน้าที่โครงการดำเนินกิจกรรม Happy Work Place ระยะเวลาการจัดกิจกรรม ๑ วัน/กิจการ โดยมีเนื้อหาที่เหมาะสมกับสภาพและความต้องการของแต่ละกิจการ ทั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญกำลังใจพนักงาน กระตุ้นศักยภาพภายในตนเองให้เกิดความร่วมมือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม สร้างวัฒนธรรม และรักองค์กรตามแนวทางเพิ่มผลผลิตภาพความสุขยุค ๔.๐ และโรงงานน่าอยู่

๖.๙ สรุปผล และเผยแพร่ผลสำเร็จของโครงการ

เจ้าหน้าที่โครงการดำเนินการติดตามและสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และพิจารณาคัดเลือก Success Case เพื่อใช้ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และจัดทำแบบเรียนออนไลน์ในลักษณะ E-Learning ขึ้นบนเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และดำเนินการจัดพิธีปิดโครงการและการประกวดผลงานการเพิ่มผลผลิตภาพความสุขยุค ๔.๐ ใน ๓ มิติ (SMEs Smart PIF) ได้แก่ คนทำงานอย่างมีความสุข (Smart People) องค์กรเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขัน (Smart Industry) และสภาพแวดล้อมในโรงงานน่าอยู่ (Smart Factory)

๗. มาตรฐานงาน

ระยะเวลาดำเนินการแต่ละขั้นตอน จำนวน ๒๕๙ วัน โดยนับรวมกระบวนการทั้งหมด (ยกเว้นขั้นตอนการกำกับติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำ ซึ่งเป็นไปตามระยะเวลาการการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ) โดยมีรายละเอียดมาตรฐานเวลา ของแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	๓๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๒	การเขียนคำขอโครงการและงบประมาณ	๑๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๓	ประชาสัมพันธ์ และรับสมัคร	๓๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๔	คัดเลือก	๒ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๕	สัมมนาชี้แจงรายละเอียดโครงการ/ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ	๑ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๖	การให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ	๑๕๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๗	กำกับติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตามระยะเวลา การให้คำปรึกษา แนะนำ ณ สถาน ประกอบการ	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๘	กิจกรรม Happy Work Place	๑ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๙	สรุปผล และเผยแพร่ผลสำเร็จของโครงการ	๓๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ

ตัวชี้วัดโครงการ

ร้อยละ ๗๕ ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการมีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้นตามที่กำหนด (ของเสียลดลงร้อยละ หรือ ๓ ต้นทุนลดลงร้อยละ ๖ หรือ ยอดขายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๙)

๘. ระบบติดตามประเมินผล

- ๘.๑ Self-Declaration
- ๘.๒ Contractor Work
- ๘.๓ ประชุมบูรณาการร่วม
- ๘.๔ เข้าติดตาม ณ สถานประกอบการ
- ๘.๕ ติดตามโดยอ้างอิงจากเอกสาร แบบฟอร์ม A O และ S

๙. เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑๐.๑ แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑)
- ๑๐.๒ แบบประเมินผลลัพธ์ (O๑)
- ๑๐.๓ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S)
- ๑๐.๔ รายละเอียดแผนการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก
- ๑๐.๕ แบบฟอร์มการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ

๑๑. ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

- ๑๑.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๓๖
- ๑๑.๒ E-Mail : bmdip๕@gmail.com

ภาคผนวก

๑๐.๑ แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑)



แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (SMEs/ผู้ประกอบการ/บุคลากร)

A1/62 หน้า 1

โปรดให้ข้อมูลที่จริงเพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและการปรับปรุงการให้บริการ
ข้อมูลของท่านจะไม่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ทางอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากท่าน

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่สมัครเข้ารับบริการ..... ชื่อกิจกรรม/โครงการ.....

หลักสูตร/เรื่องที่ได้รับบริการ..... ระหว่างวันที่.....

หน่วยงานดำเนินการ..... พื้นที่บริการ (จังหวัด).....

ภายใต้กิจกรรม digital

ส่วนที่ 1. ข้อมูลผู้รับบริการ (ชื่อผู้รับบริการและเป็นผู้ที่จะนำไปจัดเก็บผลการประเมิน) -----

1.1 ชื่อ* นาย นาง นางสาว นามสกุล*.....

เลขบัตรประชาชน* ปี พ.ศ. เกิด*.....

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน* เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์*.....

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail :.....

ที่อยู่ที่คิดค่าได้ (กรณีที่อยู่อาศัยกับบัตรประชาชนข้ามไปข้อ 1.2) เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ปัจจุบันท่านปฏิบัติงานใน ส่วน/ฝ่าย/แผนก..... ตำแหน่ง.....

1.2 ระดับการศึกษา*	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น	<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนต้น	<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาตอนปลายหรือ ปวช.
	<input type="checkbox"/> อนุปริญญา หรือ ปวส. หรือ ปวช.	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> ปริญญาโทหรือสูงกว่า
1.3 สถานภาพหรืออาชีพของ* ท่านในปัจจุบัน (เลือกตอบเพียง 1 ข้อ)	<input type="checkbox"/> ผู้ประกอบการ SMEs	<input type="checkbox"/> ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน	<input type="checkbox"/> นักออกแบบผลิตภัณฑ์อิสระ
	<input type="checkbox"/> ทายาทธุรกิจ SMEs	<input type="checkbox"/> ผู้ประกอบการ OTOP	<input type="checkbox"/> นักออกแบบผลิตภัณฑ์ในโรงงาน
	<input type="checkbox"/> พนักงานหรือลูกจ้างบริษัท	<input type="checkbox"/> สมาชิกกลุ่มวิสาหกิจชุมชน	<input type="checkbox"/> นักศึกษา
	<input type="checkbox"/> ที่ปรึกษา	<input type="checkbox"/> ทายาทวิสาหกิจชุมชน	<input type="checkbox"/> ผู้ที่เพิ่งจบการศึกษา
		<input type="checkbox"/> ราษฎร	<input type="checkbox"/> ผู้ว่างงาน
			<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....

1.4 วัตถุประสงค์ที่เข้ารับบริการ ปรึกษาแนะนำ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	<p>● เพื่อพัฒนาธุรกิจในเรื่องใด</p> <p><input type="checkbox"/>ปรับปรุงกระบวนการผลิตโดยทั่วไป</p> <p><input type="checkbox"/>ต้นแบบผลิตภัณฑ์ด้วยระบบอัตโนมัติ</p> <p><input type="checkbox"/>เพิ่มผลผลิตการผลิตด้วย LEAN</p> <p><input type="checkbox"/>บริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์</p> <p><input type="checkbox"/>บริหารจัดการด้านการเงินการบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/>บริหารจัดการด้านการตลาด</p> <p><input type="checkbox"/>ขยายตลาด</p> <p><input type="checkbox"/>บริหารจัดการด้านโลจิสติกส์</p> <p><input type="checkbox"/>บริหารจัดการด้วย IT/Digital</p> <p><input type="checkbox"/>บริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน</p> <p><input type="checkbox"/>แผนธุรกิจ</p> <p><input type="checkbox"/>รวมกลุ่ม (Cluster)</p> <p><input type="checkbox"/>สร้างเครือข่าย (Networking)</p> <p><input type="checkbox"/>เตรียมการขอรับรองมาตรฐาน.....</p> <p><input type="checkbox"/>อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>	<p>● เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ในเรื่องใด</p> <p><input type="checkbox"/>พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product) หรือบรรจุภัณฑ์</p> <p><input type="checkbox"/>พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product) ออไลน์</p> <p><input type="checkbox"/>พัฒนาผลิตภัณฑ์เดิม (Product Development) หรือบรรจุภัณฑ์</p> <p><input type="checkbox"/>พัฒนาผลิตภัณฑ์เดิม (Product Development) ออไลน์</p> <p><input type="checkbox"/>พัฒนาบรรจุภัณฑ์</p> <p><input type="checkbox"/>พัฒนาตราสินค้า</p> <p><input type="checkbox"/>พัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงนวัตกรรม</p> <p><input type="checkbox"/>อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>
--	--	--

(กรุณากรอกข้อมูลด้านข้างด้วย)

1.5 วัตถุประสงค์ที่เข้ารับบริการ คือกรม/ส่วนงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	<ul style="list-style-type: none"> • เพิ่มพูนความรู้/ใช้งาน <input type="checkbox"/> กระบวนการผลิต <input type="checkbox"/> ทักษะการผลิต <input type="checkbox"/> บ่มเพาะธุรกิจ <input type="checkbox"/> CAD/CAM/CAE <input type="checkbox"/> เครื่องจักรใหม่ <input type="checkbox"/> ขยายธุรกิจเดิม <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีการผลิต <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีสารสนเทศ <input type="checkbox"/> พัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ <input type="checkbox"/> เชื่อมโยงธุรกิจ <input type="checkbox"/> ขยายตลาดในประเทศ <input type="checkbox"/> ขยายตลาดต่างประเทศกลุ่ม AEC <input type="checkbox"/> ขยายตลาดต่างประเทศนอกกลุ่ม AEC <input type="checkbox"/> พัฒนารหัสสินค้า <input type="checkbox"/> จัดตั้งธุรกิจ <input type="checkbox"/> ออกงานจำหน่ายสินค้า <input type="checkbox"/> มาตราฐานอุตสาหกรรม..... <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)..... <input type="checkbox"/> บริหารจัดการ <input type="radio"/> ด้านทรัพยากรมนุษย์ <input type="radio"/> ด้านการเงิน/การบัญชี <input type="radio"/> ด้านการตลาด <input type="radio"/> ด้านโลจิสติกส์
1.6 วัตถุประสงค์ที่เข้ารับบริการ บริการอื่นๆ	<input type="checkbox"/> ขอวิเคราะห์ตลาด..... <input type="checkbox"/> ขอข้อมูลข่าวสารด้าน..... <input type="checkbox"/> ขอสินเชื่.....
1.7 ท่านทราบข่าวโครงการ กิจกรรมนี้จากแหล่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	<input type="checkbox"/> ผู้รับบริการเข้ามาติดต่อที่หน่วยงานด้วยตัวเอง <input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ผ่านแผ่นป้ายโฆษณา <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่หน่วยงานไปเชิญชวนด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่หน่วยงานโทรศัพท์เชิญชวน <input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ผ่านหนังสือพิมพ์ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่หน่วยงานส่งจดหมายเชิญชวน <input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ผ่านโทรทัศน์ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่หน่วยงานส่ง E-mailเชิญชวน <input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุ <input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ผ่านสมาคม/ชมรม (โปรดระบุ)..... <input type="checkbox"/> บุคคลใกล้ชิดแนะนำ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลของประกอบการ รหัสองค์กร (ประเภทหน่วยงาน) □□-□□□□□□

2.1 ชื่อสถานประกอบการ* ชื่อเจ้าของสถานประกอบการ (ถ้าคนเดียวกับ ข้อ 2.1 ไม่ต้องกรอก) เลขทะเบียนนิติบุคคล* (ถ้ามี) หรือ เลขบัตรประชาชน <input type="checkbox"/> สำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> รหัสสาขากิจการ (ถ้ามี) ชื่อสาขา (ถ้ามี) เลขทะเบียน โรงงาน (ถ้ามี) ที่อยู่ของสถานประกอบการ* <input type="checkbox"/> ที่อยู่เดียวกับข้อ 1.1 (ข้ามไปข้อ 2.2) เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... เว็บไซต์.....
2.2 ประเภทธุรกิจ* การผลิต <input type="checkbox"/> การค้า <input type="checkbox"/> การบริการ <input type="checkbox"/> รหัส TSIC (5 หลัก) □□□□□ (ตรวจสอบได้จาก http://member.dip.go.th/TSIC) ผลิตภัณฑ์/บริการหลัก*
2.3 รูปแบบธุรกิจ* <input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา <input type="checkbox"/> ห้างหุ้นส่วนสามัญ <input type="checkbox"/> ห้างหุ้นส่วนจำกัด <input type="checkbox"/> บริษัทจำกัด <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....

สำหรับผู้รับบริการ SMEs และผู้ประกอบการ ครัวกลาง ข้อ 5 - 7 ดังนี้

3. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรจดทะเบียน* (บาท) สัดส่วนการถือหุ้น : ไทย..... ต่างชาติ..... เงินลงทุนในเวลา 1 ปี ที่ผ่านมา (ไม่รวมที่ดิน) ประมาณ..... บาทต่อปี
4. บุคลากร* จำนวนพนักงานในสำนักงาน.....คน จำนวนคนงาน.....คน
5. การผลิต* สหกรณ์การผลิตในปัจจุบันคิดเป็นร้อยละ ของกำลังการผลิต มูลค่าของเสีย..... บาทปี คิดเป็นร้อยละ..... <input type="checkbox"/> ดำเนินการผลิตเอง ร้อยละ..... <input type="checkbox"/> จ้างผู้ผลิต ร้อยละ..... <input type="checkbox"/> รับจ้างผู้ผลิต ร้อยละ.....
6. ยอดขาย มูลค่ายอดขายปัจจุบัน..... บาทต่อปี แหล่งตลาด <input type="checkbox"/> ในประเทศ ร้อยละ..... <input type="checkbox"/> ต่างประเทศ ร้อยละ..... มูลค่าการส่งออก.....บาทต่อปี

7. ปัจจุบันกิจการของท่านได้รับการรับรองมาตรฐาน/ระบบคุณภาพของกิจการ/สินค้าผลิตภัณฑ์หรือไม่*

- ไม่ได้รับ ได้รับการรับรองมาตรฐาน (เลือกได้มากกว่าหนึ่งคำตอบ)
- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) | <input type="radio"/> ISO (โปรดระบุ)..... |
| <input type="radio"/> Good Manufacturing Practice (GMP) | <input type="radio"/> HACCP <input type="radio"/> ออ. <input type="radio"/> อลาท |
| <input type="radio"/> Good Agriculture Practice (GAP) | <input type="radio"/> Clean Food Good Taste |
| <input type="radio"/> มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน(มทช.) | <input type="radio"/> มาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) |
| <input type="radio"/> มาตรฐานการจัดการวิสาหกิจชุมชน (มกจ.) | <input type="radio"/> มาตรฐานเกษตรอินทรีย์ โปรดระบุ..... |
| <input type="radio"/> อื่นๆ (โปรดระบุ | |

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่นำมาพัฒนาปรับผลิตภัณฑ์เดิมเฉพาะกรณีรับบริการด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือพัฒนานวัตกรรมเชิงสร้างสรรค์

3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่จะพัฒนา

- ปรับปรุงผลิตภัณฑ์เดิม ระบุชื่อผลิตภัณฑ์ ประเภทผลิตภัณฑ์
- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> มูลค่าของขายผลิตภัณฑ์เดิมเฉลี่ยต่อเดือนบาท | <input type="radio"/> ราคาขายของผลิตภัณฑ์เดิมต่อหน่วย.....บาท |
| <input type="radio"/> ต้นทุนผลิตภัณฑ์เดิมต่อหน่วยบาท | <input type="radio"/> ปริมาณการขายรวมของผลิตภัณฑ์เดิม โดยเฉลี่ยต่อเดือนหน่วย |

๑๐.๒ แบบประเมินผลลัพธ์ (๐๑)



แบบประเมินผลลัพธ์ ปรีกษาแนะนำ

O1/62 หน้า 1

โปรดให้ข้อมูลที่เป็นจริงเพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและการปรับปรุงการให้บริการ
ข้อมูลของท่านจะไม่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากท่าน

สำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกิจกรรม พนักงาน/เรื่องที่ได้รับบริการ

วันที่สมัครเข้ารับบริการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ พื้นที่บริการ (จังหวัด)

1. ข้อมูลบุคคล รหัสผู้รับบริการ -P และรหัสองค์กร -c (ถ้าไม่ต้องการกรอกข้อมูล 1.1)

1.1 ชื่อ นาย นพ นางสาว นามสกุล

เลขบัตรประชาชน
 ชื่อสถานประกอบการ.....
 โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ E-mail :

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องตามความเห็นของท่าน
 ส่วนที่ 1 การนำพรอเข้าไปใช้ประโยชน์ (เลือกตอบเฉพาะข้อที่เกี่ยวข้อง)

รายการ	นำไปใช้					ไม่ได้นำไปใช้
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ปรับปรุงกระบวนการผลิตโดยทั่วไป						
2. เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วยระบบอัตโนมัติ						
3. เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วย LEAN						
4. บริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์						
5. บริหารจัดการด้านการเงิน/การบัญชี						
6. บริหารจัดการด้านการตลาด						
7. ขยายตลาด						
8. บริหารจัดการด้านโลจิสติกส์และ Supply Chain						
9. บริหารจัดการด้วย IT/Digital						
10. บริหารจัดการความรู้ขององค์กร						
11. แผนธุรกิจ						
12. รมกลุ่ม (Cluster)						
13. สร้างเครือข่าย (Networking)						
14. เสริมการขอรับรองมาตรฐาน.....						
15. พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product) พร้อมบรรจุภัณฑ์						
16. พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product) อย่างเดียว						
17. พัฒนาผลิตภัณฑ์เดิม (Product Development) พร้อมบรรจุภัณฑ์						
18. พัฒนาผลิตภัณฑ์เดิม (Product Development) อย่างเดียว						
19. พัฒนารรภัณฑ์						
20. พัฒนาตราสินค้า						
21. พัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงนวัตกรรม						
โปรดประเมินความพึงพอใจในภาพรวมจากผลของ การให้บริการในส่วนที่ 1						

(กรุณากรอกข้อมูลด้านหลังด้วย)

ส่วนที่ 2

2.1 ผลที่เกิดขึ้นหลังรับบริการ (เลือกตอบเฉพาะข้อที่เกี่ยวข้อง)

รายการ	ร้อยละ (ประมาณ)																คิดเป็นมูลค่า โดยประมาณ (บาท/ปี)	
	รวม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11-14	15-18	19-20	21-29	30-39		month 40
1. ลดต้นทุนการผลิตต่อหน่วย																		
2. ลดการสูญเสีย																		
3. ลดพลังงาน																		
4. มูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้นจากเดิม																		
5. มูลค่าการส่งออกเพิ่มขึ้นจากเดิม																		
6. มูลค่าของการส่งออกในกลุ่มประเทศ AEC เพิ่มขึ้นจากเดิม																		
7. ประสิทธิภาพการผลิตเพิ่มขึ้น																		
8. เครื่องจักรมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น																		
9. ผลิตภัณฑ์พัฒนาที่มีมูลค่าเพิ่มขึ้น																		
10. ผลิตภัณฑ์พัฒนาที่มีมูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้นจากเดิม																		
11. ผลิตภัณฑ์พัฒนาที่มีมูลค่าของการส่งออกเพิ่มขึ้นจากเดิม																		
12. ผลิตภัณฑ์พัฒนาที่มีมูลค่าของการส่งออกในกลุ่มประเทศ AEC เพิ่มขึ้นจากเดิม																		
13. ผลิตภัณฑ์พัฒนาที่มีมูลค่าของการส่งออกนอกกลุ่มประเทศ AEC เพิ่มขึ้นจากเดิม																		
14. ผลิตภัณฑ์พัฒนาที่มีมูลค่าขายในตลาดใหม่																		
15. ผลิตภัณฑ์พัฒนาที่มีมูลค่าขายผ่านระบบอีคอมเมิร์ซ																		
16. มีการลงทุนเพิ่มขึ้น																		
17. ต้นทุนผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาลดลง																		
18. ต้นทุนผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น																		
19. ลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์																		
20. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการด้านโลจิสติกส์																		
21. มีการจ้างแรงงานเพิ่มขึ้น คน คิดเป็นมูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น.....บาท/ปี																		
22. มีต้นแบบผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้น ต้นแบบ(โปรตระกูล)																		
23. มีต้นแบบบรรจุภัณฑ์เพิ่มขึ้น ต้นแบบ(โปรตระกูล)																		
24. มีตลาดเพิ่มขึ้น.....แห่ง <input type="checkbox"/> ในประเทศแห่ง <input type="checkbox"/> นอกประเทศ.....แห่ง																		
25. มีความพร้อมในการขอขึ้นรับรองมาตรฐาน โดยมีแผนที่จะขอรับรองมาตรฐานหลังรับบริการภายใน.....เดือน																		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

๑๐.๓ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S)



แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ

โปรดให้ข้อมูลที่แท้จริง เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและการปรับปรุงการให้บริการ
ข้อมูลของท่านจะไม่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากท่าน

S/62

สำหรับเจ้าหน้าที่
 ชื่อกิจกรรม/โครงการ.....
 เรื่องที่ให้บริการ.....ระหว่างวันที่.....
 หน่วยงานดำเนินการ.....พื้นที่บริการ (จังหวัด).....

1. ข้อมูลบุคคล รหัสผู้รับบริการ -P และรหัสองค์กร -C (ถ้าไม่ต้องกรอกข้อมูล 1.1)

1.1 ชื่อ นาย นาง นางสาวนามสกุล.....
 เลขบัตรประชาชน ชื่อสถานประกอบการ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการรับบริการ

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องระดับความพึงพอใจ ที่ท่านได้รับจากการเข้ารับบริการในครั้งนี้

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ไม่พอใจ	หากไม่พึงพอใจโปรด ระบุรายละเอียด
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
1. ข้อมูลที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์/ ตรงตามความต้องการ/ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน							
2. ทักษะ ความรู้ ความสามารถของผู้ให้คำปรึกษา/ วิทยากร							
3. มารยาทและความตั้งใจ และเอาใจใส่ ในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ							
4. มารยาทและความตั้งใจ และเอาใจใส่ ในการให้บริการของวิทยากร/ที่ปรึกษา							
5. ความสะดวก รวดเร็ว ของขั้นตอน ในการขอรับบริการกับเจ้าหน้าที่							
6. ความสะดวก รวดเร็ว ของขั้นตอน ในการขอรับบริการกับที่ปรึกษา							
7. ระยะเวลาตรงตามกำหนดเวลาในการให้บริการ							
8. ความเหมาะสมของสถานที่ให้บริการ							
9. ความพร้อมของเครื่องมือ เอกสาร อุปกรณ์ ที่ให้บริการ							

ข้อเสนอแนะในภาพรวม :

.....

.....

.....

๑๐.๔ รายละเอียดแผนการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

แบบฟอร์ม Proposal



รายละเอียดแผนการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

กิจกรรมยกระดับศักยภาพ SMEs
ด้วย Productivity 4.0
“Happy Productivity 4.0”

ชื่อกิจการ.....

ระยะเวลาการให้คำปรึกษาแนะนำ : วันที่เริ่มต้น..... วันที่เสร็จสิ้น

ชื่อผู้เชี่ยวชาญ

โทรศัพท์/โทรสาร

อีเมล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบการ	XX
2. ปัญหาของสถานประกอบการ	XX
3. วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัด	XX
4. รายละเอียดแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก	XX

ภาคผนวก

ประวัติผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา

1. ข้อมูลสถานประกอบการ

1.1 ข้อมูลเบื้องต้น

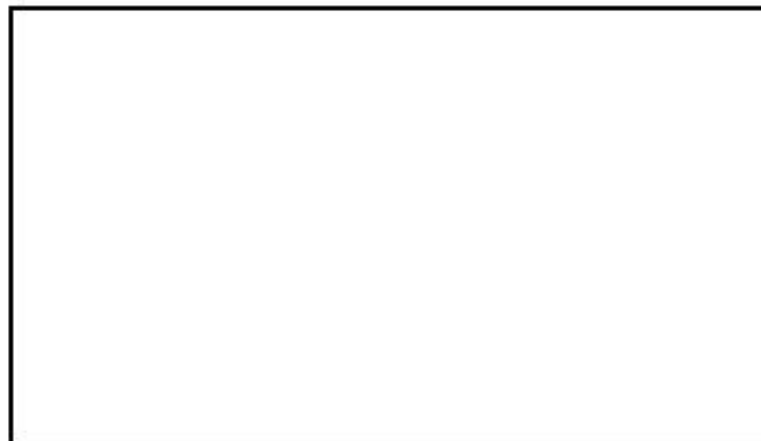
ชื่อสถานประกอบการ :
ประเภท/ลักษณะธุรกิจ :
สถานที่ตั้งบริษัท :
สถานที่ตั้งโรงงาน :
มาตรฐานที่ได้รับ :
ความเป็นมาของสถานประกอบการ :

1.2 ผู้บริหารและผู้ประสานงาน

ผู้บริหารสถานประกอบการ :
หมายเลขโทรศัพท์ :
อีเมล :
ผู้ประสานงาน :
โทรศัพท์ :
อีเมล :

1.3 การตลาดและการขาย

ผลิตภัณฑ์หลัก :
ภาพตัวอย่างผลิตภัณฑ์ :



สัดส่วนการขาย : ในประเทศ%
 ต่างประเทศ% ประเทศ

1.4 การผลิต

กระบวนการผลิต (ย่อ) :

2. ปัญหาของสถานประกอบการ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

3. วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัด

3.1 วัตถุประสงค์ในการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

3.2 เป้าหมายในการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

3.3 ตัวชี้วัดในการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

4. รายละเอียดแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก

4.1 รายละเอียด

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

4.2 แผนงาน (Gantt Chart)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (เดือน)						ผู้รับผิดชอบ SMEs / ที่ปรึกษา	หมายเหตุ
	1	2	3	4	5	6		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

ข้อตกลงร่วมกัน

- กิจกรรมจะอำนวยความสะดวกตามขอบเขตที่สมควร เพื่อให้ที่ปรึกษาสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาขอรับรองว่าจะรักษาข้อมูลของกิจการเป็นความลับอย่างเคร่งครัด โดยจะไม่นำไปเปิดเผยไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ประกอบการ ทั้งนี้เพื่อป้องกันความเสียหายในเชิงธุรกิจของกิจการ

ทั้งรายละเอียดการดำเนินงานโครงการและเงื่อนไขต่างๆ เป็นที่ยอมรับโดยกิจการ และที่ปรึกษา จึงได้ลงนามในเอกสารเสนอโครงการนี้เพื่อรับทราบ

(.....)

(.....)

บริษัท

ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา

วันที่.....

วันที่.....



แบบฟอร์มการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ
กิจกรรมยกระดับศักยภาพ SMEs ด้วย Productivity 4.0 ประจำปีงบประมาณ 2562
"Happy productivity 4.0"
ครั้งที่

ชื่อสถานประกอบการ	
วันที่ / / 2562	เจ้าหน้าที่สถานประกอบการที่ร่วมดำเนินการ
เริ่มเวลา น.	1.
สิ้นสุดเวลา น.	2.
	3.
นัดหมายครั้งต่อไป วันที่ / / 2562	

รายละเอียดการให้คำปรึกษาแนะนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นของวันนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนามชื่อที่ปรึกษา

(.....)

วันที่

ลงนามชื่อผู้รับบริการ

(.....)

วันที่

รูปภาพการปฏิบัติงาน

