



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมชีวภาพ

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



<https://bit.ly/3UVm7e4>

มีนาคม ๒๕๖๗

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมชีวภาพ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการทำงานได้อย่างเป็นระบบ นำไปสู่การปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในอุตสาหกรรมชีวภาพ ในฐานะหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ให้บริการ โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้ (๑) เพื่อพัฒนาศักยภาพสถานประกอบการด้วยการใช้เทคโนโลยีชีวภาพในกระบวนการผลิต (๒) พัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์ชีวภาพให้เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีมูลค่าเพิ่ม (๓) เพื่อพัฒนาองค์ความรู้บุคลากร ด้านเทคโนโลยีชีวภาพ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อเป็นการยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายการพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมชีวภาพ ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว จะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๔
๒. ขอบเขตของงาน	๔
๓. คำจำกัดความ	๔
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
๕. Work Flow กระบวนการ	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
๗. มาตรฐานงาน	๑๖
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๑๗
๙. ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	๑๗
๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)	๑๗
๑๑. เอกสารอ้างอิง	๑๘
๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๘
๑๓. ช่องทางการติดต่อ	๑๘
๑๔. ภาคผนวก (ถ้ามี)	๑๙

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมชีวภาพ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานในการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมชีวภาพของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารงานองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลผลิตหรือการบริการที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

๒. ขอบเขตของงาน

กระบวนการดำเนินโครงการฯ ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอน การรวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย การจัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรการฝึกอบรมและงบประมาณการดำเนินงาน การขออนุมัติโครงการ กระบวนการจัดจ้างทั่วไปหรือการดำเนินการเอง และรายงานผลการดำเนินงาน

๓. คำจำกัดความ

กสอ.	หมายถึง	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
กน.กสอ.	หมายถึง	กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
กฐ.กน.กสอ.	หมายถึง	กลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิตและผลิตภัณฑ์ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ผู้ว่าจ้าง	หมายถึง	เจ้าของโครงการในที่นี่ หมายถึง กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ผู้รับจ้าง	หมายถึง	บุคคล ผู้เชี่ยวชาญ หรือหน่วยงานที่รับจ้างดำเนินการโครงการ ทำหน้าที่ อบรม ให้คำแนะนำ หรือพัฒนาผู้ประกอบการหรือ ผู้ที่เข้าร่วมโครงการ
ปรึกษาแนะนำเชิงลึก	หมายถึง	การให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และพัฒนา กระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์แก่ผู้ประกอบการ/สถาน ประกอบการอุตสาหกรรมและช่วยเหลืองานเฉพาะด้าน
i-Industry	หมายถึง	ระบบทะเบียนลูกค้าของกระทรวงอุตสาหกรรม
i-Single Form	หมายถึง	ระบบแจ้งข้อมูลการประกอบการกิจการโรงงานผ่านระบบ ออนไลน์ของกระทรวงอุตสาหกรรม
ผลผลิต	หมายถึง	ผลผลิต (หน่วยนับ) ที่ได้จากโครงการ อาทิ ราย กิจการ และ ผลิตภัณฑ์
ราย	หมายถึง	หน่วยนับผลผลิตของคน/ผู้เข้าร่วมอบรมหรือสัมมนา

กิจการ	หมายถึง	หน่วยนับผลผลิตของสถานประกอบการ
ผลิตภัณฑ์	หมายถึง	หน่วยนับผลผลิตของผลิตภัณฑ์
Man-day	หมายถึง	หน่วยของเวลาการทำงานของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ (๑ Man-Day เท่ากับ ๖ ชั่วโมง)

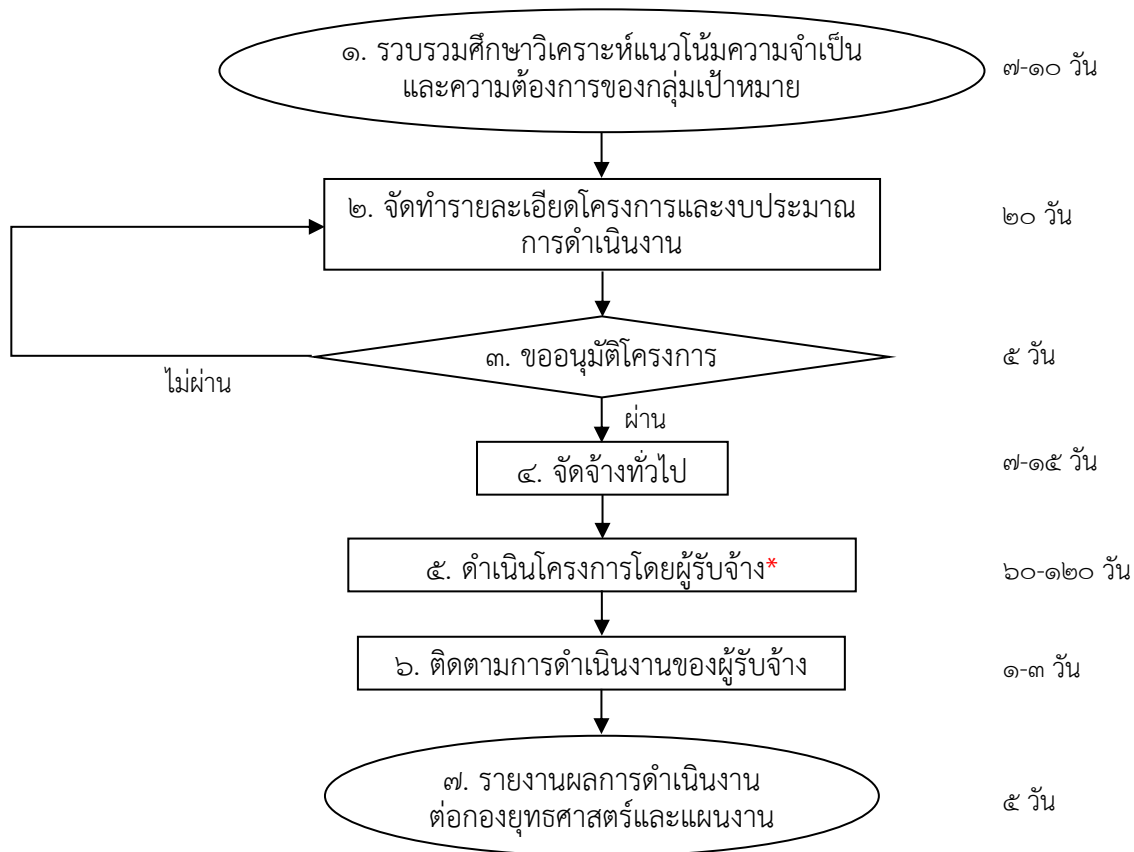
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- อนุมัติโครงการ/แผนปฏิบัติงาน
รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- ให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการ/แผนปฏิบัติงาน
ผู้อำนวยการ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี อุตสาหกรรม	- ให้ความเห็นชอบเสนอขออนุมัติโครงการ/ แผนปฏิบัติงาน - กำกับ ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน รวมถึงให้แนวทางในการแก้ไขปัญหา
ผู้อำนวยการ กลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิตและ ผลิตภัณฑ์	- วางแผนงานภาพรวมของงาน - เสนอขออนุมัติแผนการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน - เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการกองพัฒนา นวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม - กำกับและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน กลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิตและ ผลิตภัณฑ์
เจ้าหน้าที่ กลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิตและ ผลิตภัณฑ์	- วางแผนงานตามกิจกรรมของงาน - ปฏิบัติงานตามแผน - รายงานผลการปฏิบัติงาน - ติดตามผลการปฏิบัติงาน

๕. Work Flow กระบวนการ

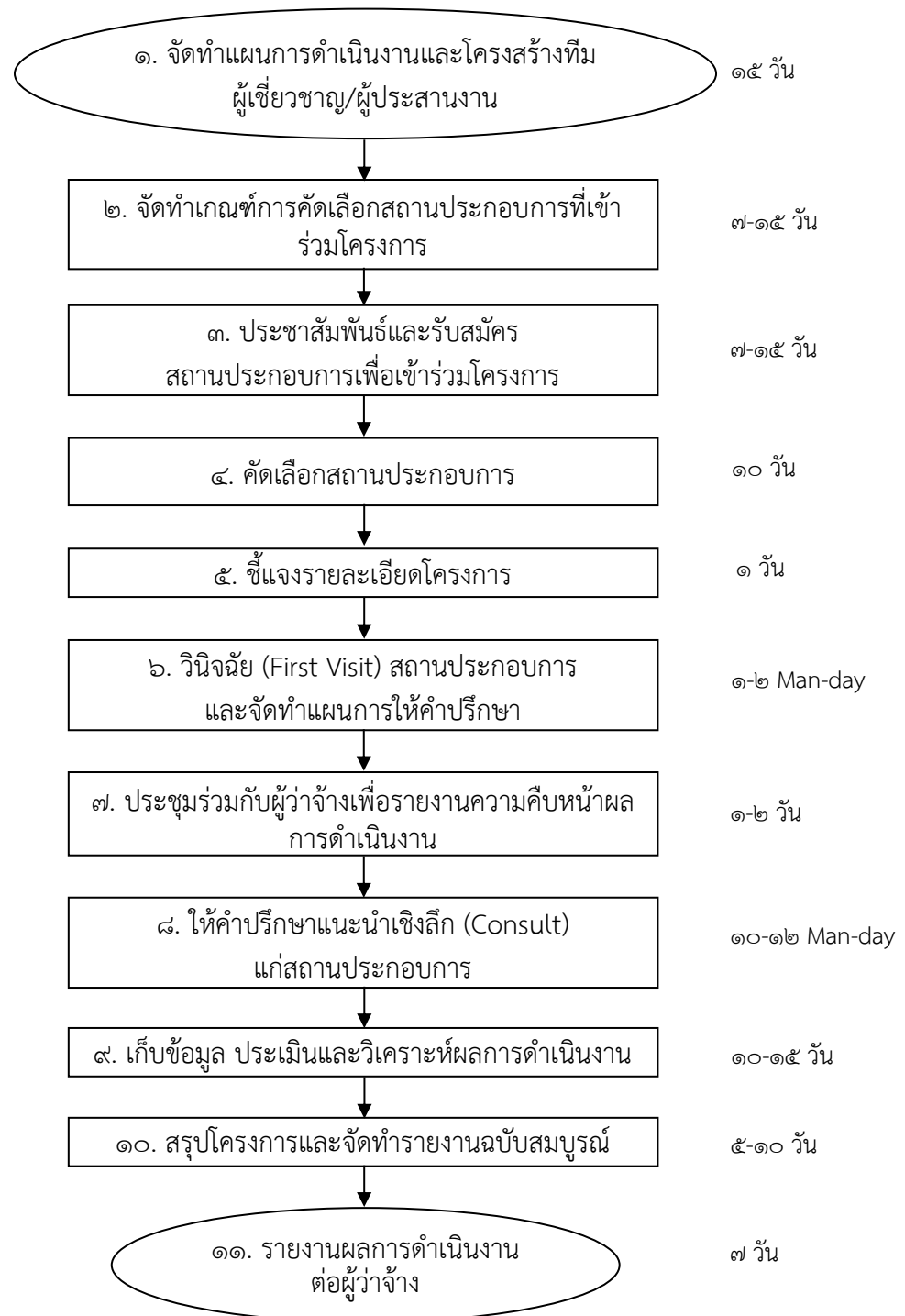
๕.๑ การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแบบจัดจ้างทั่วไป (ผลผลิต: สถานประกอบการ/ผลิตภัณฑ์)

๕.๑.๑ กระบวนการของผู้ว่าจ้าง



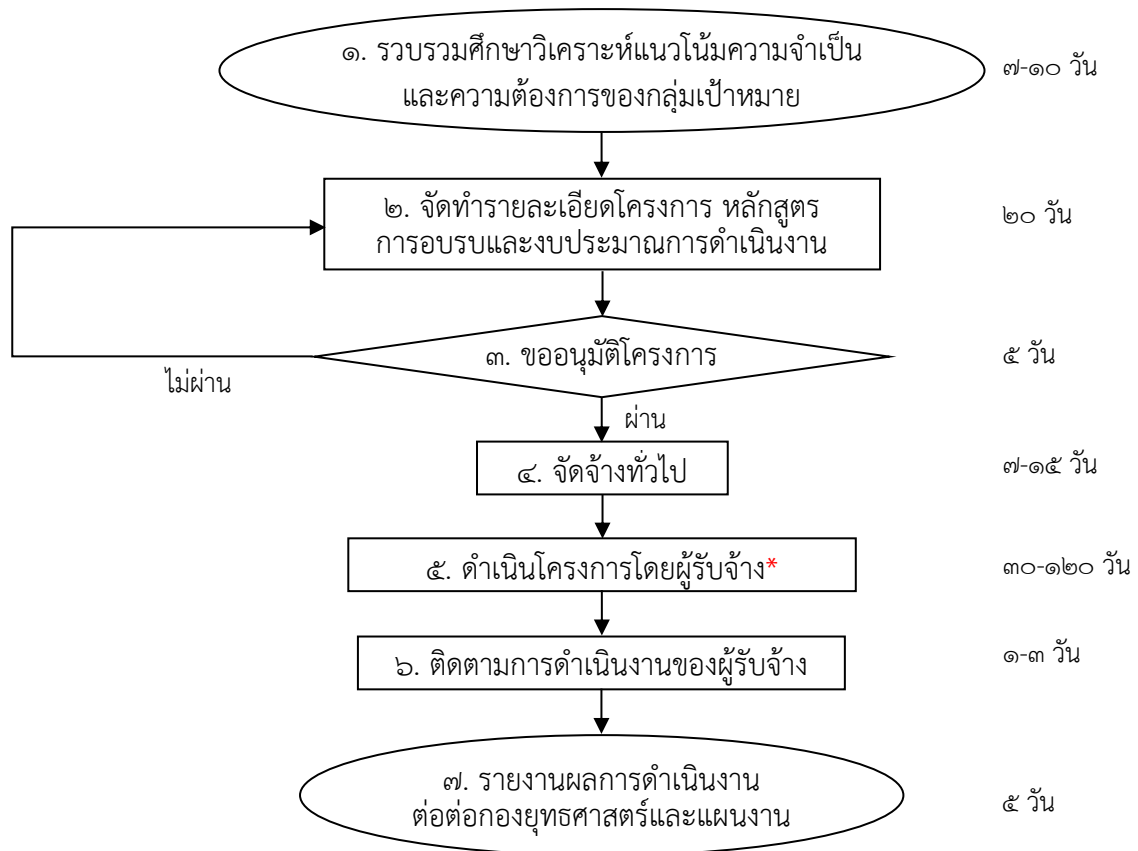
หมายเหตุ: *รายละเอียดการดำเนินโครงการโดยผู้รับจ้างแสดงไว้ในข้อ ๕.๑.๒

๕.๑.๒ กระบวนการของผู้รับจ้าง



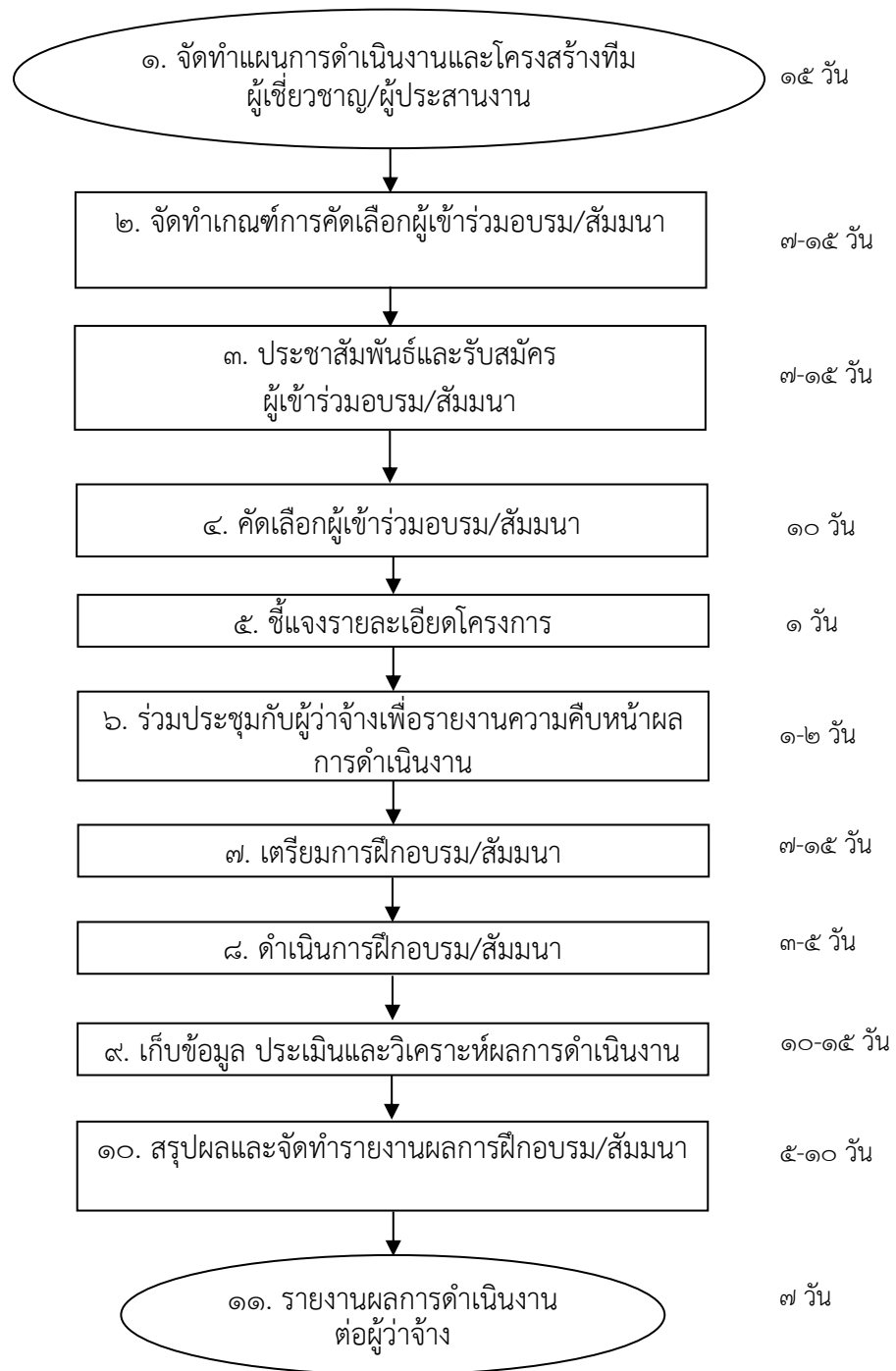
๕.๒ การพัฒนาบุคลากรแบบจัดจ้างทั่วไป (ผลผลิต: ราย)

๕.๒.๑ กระบวนการของผู้อุปถัมภ์

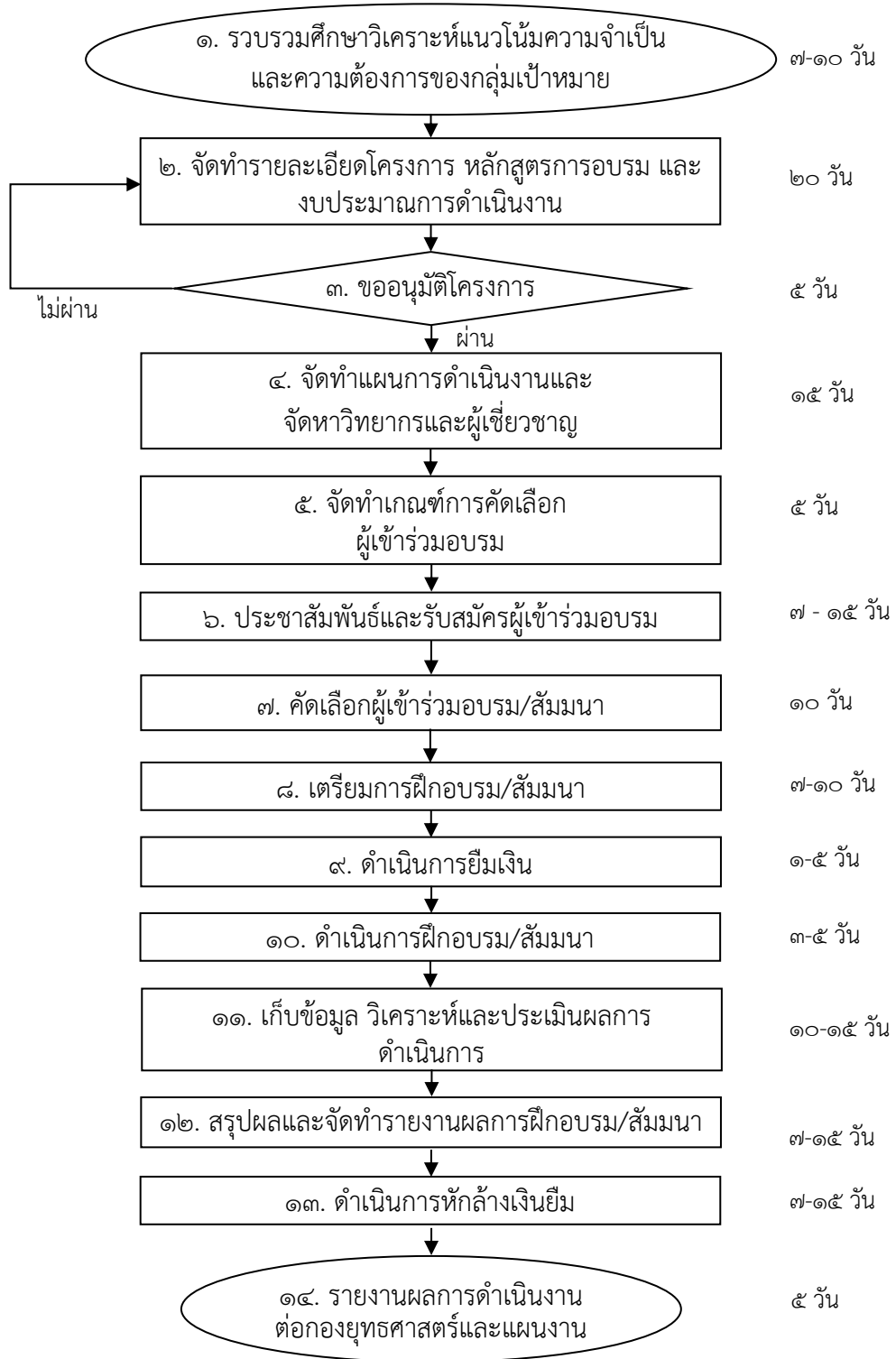


หมายเหตุ: *รายละเอียดการดำเนินโครงการโดยผู้รับจ้างแสดงไว้ในข้อ ๕.๒.๒

๕.๒.๒ กระบวนการของผู้รับจ้าง



๕.๓ การพัฒนาบุคลากรแบบดำเนินการเอง (ผลผลิต: ราย)



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแบบจัดจ้างทั่วไป (ตามข้อ ๕.๑) มีรายละเอียดของงานมาตรฐานงานและผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑.๑ กระบวนการของผู้ว่าจ้าง

๑. รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมชีวภาพ โดยศึกษายุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของ กสอ. ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมชีวภาพ เช่น ข้อมูลสถานการณ์ของอุตสาหกรรมชีวภาพของประเทศไทย และภาพรวมอุตสาหกรรมชีวภาพในระดับโลก เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดกลุ่มเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๐ วัน
๒. จัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณการดำเนินงาน เช่น วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ดำเนินการ และตัวชี้วัดโครงการ เป็นต้น ตามข้อมูลที่ได้จากการศึกษาจากข้อที่ ๑ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒๐ วัน
๓. ขออนุมัติจัดทำโครงการ/กิจกรรมเสนอผู้บริหาร เพื่อจัดทำเอกสารต่างๆ ในการขออนุมัติจัดทำโครงการแล้วนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติโครงการ เช่น บันทึกอนุมัติในหลักการฯ การทำขอบเขตงานจ้างงาน เป็นต้น ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน
๔. ดำเนินการจัดจ้างทั่วไป ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง โดยการคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ มีขั้นตอนต่างๆ เช่น การคัดเลือกผู้รับจ้าง การทำสัญญาจ้างกับผู้รับจ้าง เป็นต้น ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๕ วัน
๕. ดำเนินโครงการตามสัญญาจ้างงาน ซึ่งดำเนินการโดยผู้รับจ้าง ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐-๑๒๐ วัน มีกระบวนการ ดังนี้ (๑) การจัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ตลอดทั้งโครงการ (๒) การจัดทำเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่จะเข้าร่วมโครงการ (๓) การประชาสัมพันธ์และรับสมัครสถานประกอบการ (๔) การดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการที่สนใจเข้าร่วมโครงการ (๕) การชี้แจงรายละเอียดโครงการให้กับสถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือก (๖) การวินิจฉัย (First Visit) สถานประกอบการ (๗) การประชุมหารือแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อรายงานความคืบหน้า (๘) การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการ (๙) การเก็บข้อมูล การประเมินและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (๑๐) การสรุปผลการดำเนินโครงการและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (๑๑) การรายงานผลการดำเนินงานและนำเสนอผลการดำเนินงานทั้งหมดต่อผู้ว่าจ้าง
๖. ติดตามการดำเนินงานของผู้รับจ้างโดยผู้ว่าจ้าง เพื่อกำกับการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง เช่น การจัดประชุมเพื่อติดตามความคืบหน้า แลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น และการลงพื้นที่ ณ สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ เป็นต้น รวมถึงจัดเก็บเอกสาร แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet) จากสถานประกอบการตามฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑-๓ วัน
๗. รายงานผลการดำเนินงาน จัดทำบันทึกสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารที่ให้การอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม และรายงานผลผ่านระบบติดตามประเมินผลของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กง.) โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน

๖.๑.๒ กระบวนการของผู้รับจ้าง

๑. **จัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart)** ตลอดทั้งโครงการ โดยจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาทั้งโครงการหรือกิจกรรม และจัดทำโครงสร้างทีมผู้เชี่ยวชาญและผู้ประสานงาน โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการให้ชัดเจน เพื่อ (๑) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (๒) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับ กสอ. เพื่อดำเนินงานเป็นไปได้อย่างสะดวก (๓) จัดทำรายงานการดำเนินงาน เพื่อจัดส่ง กสอ. ภายในวัน เวลา ที่กำหนด ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ วัน
๒. **จัดทำเกณฑ์การคัดเลือก** สถานประกอบการที่จะเข้าโครงการร่วมกับผู้ว่าจ้าง โดยพิจารณาเกณฑ์จากกลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของโครงการ และความพร้อมในการเข้าร่วมโครงการ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๕ วัน
๓. **ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร** โดยประชาสัมพันธ์และรับสมัครสถานประกอบการที่สนใจไปยังสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ รวมถึงประชาสัมพันธ์ ณ สถานประกอบการ เพื่อสร้างความเข้าใจ และเชิญชวนสถานประกอบการเพื่อเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๕ วัน
๔. **ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการตามจำนวนที่กำหนด** โดยคัดเลือกสถานประกอบการที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมหรือหน่วยงานที่มีศักยภาพ มีความพร้อม และมีคุณสมบัติตรงตามเป้าหมาย และให้สถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกกรอกข้อมูลการประกอบกิจการในระบบ E-Service (i-Single form) เพื่อใช้เก็บเป็นข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ วัน
๕. **ชี้แจงรายละเอียดโครงการ** ให้กับสถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือก เช่น วัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินโครงการ และผลลัพธ์ที่จะได้จากโครงการ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน
๖. **ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ** เพื่อวินิจฉัยระบุแนวทาง แผนการให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย (First Visit) ร่วมกับสถานประกอบการ โดยประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ เพื่อให้ทราบถึงความต้องการ ปัญหาอุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ และจัดทำแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มผลิตภาพในองค์กรและมาตรฐานสำคัญในอุตสาหกรรม และต่อยอดพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑-๒ Man-day
๗. **ประชุมหรือแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น**ร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อรายงานความคืบหน้า จัดทำแผนการให้คำปรึกษาและปรับปรุง/แก้ไขการดำเนินงานให้ดีขึ้น ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑-๒ วัน
๘. **ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก**ในประเด็นที่ได้จากข้อที่ ๖ และข้อที่ ๗ แก่สถานประกอบการ โดยดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อยกระดับสถานประกอบการด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีทางชีวภาพให้ดีขึ้นพร้อมตามแผนที่กำหนดไว้ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐-๑๒ Man-day
๙. **เก็บข้อมูล ประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน** พร้อมจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบประเมินความพึงพอใจ i-Single Form i-Industry และ Daily Report เป็นต้น ของสถานประกอบการ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐-๑๕ วัน
๑๐. **สรุปโครงการและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์** โดยการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ประกอบไปด้วย บทสรุปผู้บริหาร สารบัญ เนื้อหารายละเอียดการดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการ และสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และประเมินผลมาตรฐานของกิจกรรม โดยจำนวนสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ที่เข้าร่วมโครงการที่เข้าร่วมกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพหรือผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ของเสียลดลง

หรือต้นทุนลดลง หรือมูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้น หรือรายได้เพิ่มขึ้น) รวมถึงเตรียมเอกสารอื่นๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง (ตามสัญญาจ้าง) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๕-๑๐ วัน

๑๑. รายงานผลการดำเนินงานและนำเสนอผลการดำเนินงานทั้งหมดต่อผู้ว่าจ้าง รวมถึงส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง (ตามสัญญาจ้าง) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗ วัน

๖.๒ กระบวนการพัฒนาบุคลากรแบบจัดจ้านทั่วไป (ตามข้อ ๕.๒) มีรายละเอียดของงาน มาตรฐานงานและผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๖.๒.๑ กระบวนการของผู้ว่าจ้าง

- ๑. รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็น** เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมชีวภาพ โดยศึกษายุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของ กสอ. ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมชีวภาพ เช่น ข้อมูลสถานการณ์ของอุตสาหกรรมชีวภาพของประเทศไทย และภาพรวมอุตสาหกรรมชีวภาพในระดับโลก เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดกลุ่มเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๐ วัน
- ๒. จัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณการดำเนินงาน** เช่น วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ดำเนินการ และตัวชี้วัดโครงการ เป็นต้น ตามข้อมูลที่ได้จากการศึกษาจากข้อที่ ๑ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๒๐ วัน
- ๓. ขออนุมัติจัดทำโครงการ/กิจกรรมเสนอผู้บริหาร** เพื่อจัดทำเอกสารต่างๆ ในการขออนุมัติจัดทำโครงการแล้วนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติโครงการ เช่น บันทึกอนุมัติในหลักการฯ การทำขอบเขตงานจ้างงาน เป็นต้น ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน
- ๔. ดำเนินการจัดจ้านทั่วไป** ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง โดยการคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ มีขั้นตอนต่างๆ เช่น การคัดเลือกผู้รับจ้าง การทำสัญญาจ้างกับผู้รับจ้าง เป็นต้น ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๕ วัน
- ๕. ดำเนินโครงการตามสัญญาจ้างงาน** ซึ่งดำเนินการโดยผู้รับจ้าง ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๖๐-๑๒๐ วัน มีกระบวนการ ดังนี้ (๑) การจัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ตลอดทั้งโครงการ (๒) การจัดทำเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา (๓) การประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาบนสื่อรูปแบบต่าง ๆ (๔) การดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา (๕) ชี้แจงรายละเอียดโครงการต่อผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา (๖) การร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างเพื่อรายงานความคืบหน้าและปรับปรุง/แก้ไขการดำเนินงานให้ดีขึ้น (๗) การเตรียมการฝึกอบรม/สัมมนา (๘) การดำเนินการอบรม/สัมมนา (๙) การรวบรวม เก็บข้อมูล ประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (๑๐) การสรุปผลและจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา (๑๑) การรายงานผลการดำเนินงานและนำเสนอผลการดำเนินงานทั้งหมดต่อผู้ว่าจ้าง
- ๖. ติดตามการดำเนินงานของผู้รับจ้าง** โดยผู้ว่าจ้าง เพื่อกำกับการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง เช่น การจัดประชุมเพื่อติดตามความคืบหน้า แลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น และการลงพื้นที่ ณ สถานที่จัดอบรม/สัมมนา เป็นต้น รวมถึงจัดเก็บเอกสาร แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet) จากผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาตามฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑-๓ วัน

๗. รายงานผลการดำเนินงานทั้งหมด จัดทำบันทึกสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารที่ให้การอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม และรายงานผลผ่านระบบติดตามประเมินผลของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กง.) โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน

๖.๒.๒ กระบวนการของผู้รับจ้าง

๑. **จัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart)** ตลอดทั้งโครงการ โดยจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาทั้งโครงการหรือกิจกรรม และจัดทำโครงสร้างทีมผู้เชี่ยวชาญและผู้ประสานงาน โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการให้ชัดเจน เพื่อ (๑) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม (๒) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับ กสอ. เพื่อดำเนินงานเป็นไปได้อย่างสะดวก (๓) จัดทำรายงานการดำเนินงาน เพื่อจัดส่ง กสอ. ภายในวัน เวลา ที่กำหนด ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ วัน
๒. **จัดทำเกณฑ์การคัดเลือก** ผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ร่วมกับผู้ว่าจ้าง โดยพิจารณาเกณฑ์จากกลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของโครงการ และความพร้อมของผู้ที่จะเข้าร่วมกิจกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๕ วัน
๓. **ประชาสัมพันธ์และรับสมัครกิจกรรม** โดยประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรมไปยังสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ รวมถึงประชาสัมพันธ์ ณ สถานประกอบการ เพื่อสร้างความเข้าใจ และเชิญชวนผู้ที่จะเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๕ วัน
๔. **ดำเนินการคัดเลือก** ผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ร่วมกับผู้ว่าจ้าง โดยพิจารณาจากเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ และมีคุณสมบัติตรงตามเป้าหมายพร้อมกรอกแบบข้อมูลเบื้องต้นโดยผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ลงทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรมในระบบ i-Industry ผ่านทาง <https://i.industry.go.th> ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ วัน
๕. **ชี้แจงรายละเอียดโครงการ** ต่อผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา เช่น วัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินโครงการ และผลลัพธ์ที่จะได้จากโครงการ เป็นต้น ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน
๖. **ประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้าง** เพื่อรายงานความคืบหน้าและปรับปรุง/แก้ไขการดำเนินงานให้ดีขึ้น ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑-๒ วัน
๗. **เตรียมการฝึกอบรม/สัมมนา** โดยจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม แบบทดสอบประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนเรียนและหลังเรียน (Pre-Test/Post-Test) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ใบเซ็นต์ชื่อผู้ฝึกอบรมโดยแบ่งตามวันและหลักสูตรที่ฝึกอบรม จัดเตรียมสถานที่ วิทยากร ตลอดจนอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันตามจำนวนวันและจำนวนผู้เข้าฝึกอบรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๕ วัน
๘. **ดำเนินการอบรม/สัมมนา พัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (Workshop)** โดยมีการประเมินความรู้หรือทักษะผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-Test/Post-Test) และประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๓-๕ วัน
๙. **รวบรวม เก็บข้อมูล ประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน** พร้อมจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น i-Industry แบบประเมินความพึงพอใจ และเอกสาร แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet) เป็นต้น ของผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐-๑๕ วัน

- ๑๐.สรุปผลและจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนาตามงวดงานและรายงานฉบับสมบูรณ์ ที่ประกอบไปด้วย บทสรุปผู้บริหาร สารบัญ เนื้อหารายละเอียดการดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด โครงการ และสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ พร้อมแบบประเมินความรู้หรือ ทักษะผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-Test/Post-Test) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการรับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ รวมถึงเอกสารอื่นๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง (ตามสัญญาจ้าง) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๕-๑๐ วัน
- ๑๑.รายงานผลการดำเนินงานและนำเสนอผลการดำเนินงาน ทั้งหมดต่อผู้ว่าจ้าง รวมถึงส่งรายงานฉบับ สมบูรณ์และเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง (ตามสัญญาจ้าง) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗ วัน

๖.๓ กระบวนการพัฒนาบุคลากรแบบดำเนินการเอง (ตามข้อ ๕.๓) มีรายละเอียดของงาน มาตรฐาน งานและผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการพัฒนา ศักยภาพอุตสาหกรรมชีวภาพ โดยศึกษายุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของ กสอ. ความต้องการของ กลุ่มเป้าหมาย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมชีวภาพ เช่น ข้อมูลสถานการณ์ของอุตสาหกรรม ชีวภาพของประเทศไทย และภาพรวมอุตสาหกรรมชีวภาพในระดับโลก เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการกำหนดกลุ่มเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๐ วัน
๒. จัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณการดำเนินงาน เช่น วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ ดำเนินการ และตัวชี้วัดโครงการ เป็นต้น ตามข้อมูลที่ได้จากการศึกษาจากข้อที่ ๑ ใช้ระยะเวลา ดำเนินการ ๒๐ วัน
๓. ขออนุมัติจัดทำโครงการ/กิจกรรมเสนอ เพื่อจัดทำเอกสารต่างๆ ในการขออนุมัติจัดทำโครงการแล้ว นำเสนอต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติโครงการ เช่น บันทึกอนุมัติในหลักการฯ การทำขอบเขตงานจ้างงาน เป็นต้น ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน
๔. จัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ตลอดทั้งโครงการ โดยจัดทำแผนการดำเนินงานตลอด ระยะเวลาทั้งโครงการหรือกิจกรรม และจัดทำโครงสร้างทีมผู้เชี่ยวชาญและผู้ประสานงาน โดยกำหนด เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการให้ชัดเจน เพื่อ (๑) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้เข้าร่วม กิจกรรม (๒) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับ กสอ. เพื่อดำเนินงานเป็นไปได้อย่างสะดวก (๓) จัดทำ รายงานการดำเนินงาน เพื่อจัดส่ง กสอ. ภายในวัน เวลา ที่กำหนด ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ วัน
๕. จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาร่วมกับผู้ว่าจ้าง โดย พิจารณาเกณฑ์จากกลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของโครงการ และความพร้อมของผู้ที่จะเข้าร่วม กิจกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน
๖. ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา โดยประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วม กิจกรรมไปยังสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ รวมถึงประชาสัมพันธ์ ณ สถานประกอบการ เพื่อสร้างความเข้าใจ และเชิญชวนผู้ที่จะเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๕ วัน
๗. ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา โดยพิจารณาจากเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ และมีคุณสมบัติตรงตามเป้าหมายพร้อมกรอกแบบข้อมูลเบื้องต้น โดยผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม

ลงทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรมในระบบ i-Industry ผ่านทาง <https://i.industry.go.th> ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ วัน

๘. **เตรียมการฝึกอบรม/สัมมนา** โดยจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม แบบทดสอบประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนเรียนและหลังเรียน (Pre-Test/Post-Test) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ใบเสนอชื่อผู้ฝึกอบรมโดยแบ่งตามวันและหลักสูตรที่ฝึกอบรม จัดเตรียมสถานที่ วิทยากร ตลอดจนอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันตามจำนวนวันและจำนวนผู้เข้าฝึกอบรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๐ วัน
๙. **ดำเนินการยืมเงิน** เพื่อสำรองค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการจัดอบรม/สัมมนา เช่น ค่าสถานที่ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ายานพาหนะและค่าอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น รายละเอียดขั้นตอนกระบวนการยืมเงินเป็นไปตามระเบียบของกองคลัง สำนักเลขานุการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑-๕ วัน
๑๐. **ดำเนินการอบรม/สัมมนา พัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (Workshop)** โดยมีการประเมินความรู้หรือทักษะผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-Test/Post-Test) และประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๓-๕ วัน
๑๑. **รวบรวม เก็บข้อมูล ประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน** พร้อมจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น i-Industry แบบประเมินความพึงพอใจ และเอกสาร แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet) เป็นต้น ของผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐-๑๕ วัน
๑๒. **สรุปผลและจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนาตามงวดงานและรายงานฉบับสมบูรณ์** ที่ประกอบไปด้วย บทสรุปผู้บริหาร สารบัญ เนื้อหารายละเอียดการดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด โครงการ และสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ พร้อมแบบประเมินความรู้หรือทักษะผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-Test/Post-Test) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการรับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ รวมถึงเอกสารอื่นๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง (ตามสัญญาจ้าง) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๕ วัน
๑๓. **ดำเนินการหักล้างเงินยืม** โดยการสรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดของการดำเนินโครงการ สำหรับรายละเอียดขั้นตอนกระบวนการหักล้างเงินยืมเป็นไปตามระเบียบของกองคลัง สำนักเลขานุการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๕ วัน
๑๔. **รายงานผลการดำเนินงานทั้งหมด** ต่อกองทุนอุตสาหกรรมและแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อปิดโครงการ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน

๗. มาตรฐานงาน

- ๗.๑ จำนวนสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ที่เข้าร่วมโครงการที่เข้าร่วมกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพหรือผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ของเสียลดลง หรือต้นทุนลดลง หรือมูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้น หรือรายได้เพิ่มขึ้น)
- ๗.๒ ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการรับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
- ๗.๓ การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๘๐

๘. ระบบติดตามประเมินผล

- ๘.๑ การติดตามและประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่
๑. เข้าติดตาม ณ สถานประกอบการ
 ๒. การประชุมร่วมกันของหน่วยปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับผิดชอบโครงการ, ที่ปรึกษาโครงการ
 ๓. ติดตามจากแบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet)
- ๘.๒ การติดตามและประเมินผลโดยใช้ระบบติดตามและประเมินผลอิเล็กทรอนิกส์ ๕ ระบบ
๑. ระบบแผนงานงบประมาณและผลการดำเนินงานประจำปี (แผน/ผล)
 ๒. ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc)
 ๓. ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)
 ๔. ระบบจัดการบริการดีพร้อม DIPROM Admin E-Service (Ecosystem)
 ๕. ระบบ Single Form Lite
- ๘.๓ การติดตามและประเมินผลโดย Third party
๑. กำหนดแผนการติดตามและการประเมินผล
 ๒. ติดตามและประเมินผล
 - ๒.๑ ติดตามความก้าวหน้าระหว่างการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
 - ๒.๒ ประเมินผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ และประเมินความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ในปีที่ผ่านมา
 ๓. สรุปและรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบโครงการทราบ

๙. ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- ๙.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๙.๒ ระเบียบการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. การจัดอบรม/สัมมนา ผู้เข้าร่วมโครงการบางรายลาออกหรือไม่เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ระหว่างการจัดอบรม ทำให้ได้ผลผลิตไม่ครบตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการ	การรับสมัครผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ควรรับสมัครผู้ที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนา จำนวนมากกว่าที่กำหนด
๒. การให้ปรึกษาแนะนำ/ปรึกษาเพื่อพัฒนากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ของสถานประกอบการ สถานประกอบการบางรายถอนตัวระหว่างดำเนินโครงการ ทำให้ได้ผลผลิตไม่ครบตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการ	ชี้แจงวัตถุประสงค์และเงื่อนไขการเข้าร่วมโครงการของ กสอ. ต่อสถานประกอบการอย่างละเอียด หรือจัดทำแบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินงานร่วมกัน

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๓. สถานประกอบการหรือผู้ที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนา อาจจะร่วมโครงการอื่นของหน่วยงานภายใน กสอ. มากกว่า ๑ โครงการ พร้อมกันในเวลาเดียวกัน ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนและตัดโอกาสการเข้าร่วมกิจกรรมของสถานประกอบการหรือผู้ที่เข้าร่วมอบรมรายอื่น	ประสานกับหน่วยงานอื่นภายใน กสอ. เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของสถานประกอบการหรือผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม
๔. กรณีการดำเนินการคัดเลือกผู้ที่เข้าร่วมอบรม สถานประกอบการและชิ้นงานต้นแบบ/ผลิตภัณฑ์ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ภายใต้โครงการฯ ไม่ครบตามจำนวนเป้าหมาย/ตัวชี้วัด ที่กำหนด	หากผู้เข้าร่วมอบรม สถานประกอบการหรือชิ้นงานต้นแบบ/ผลิตภัณฑ์ ที่ผ่านการคัดเลือกไม่ครบตามจำนวนเป้าหมาย/ตัวชี้วัด ที่กำหนด จะต้องดำเนินการรับสมัครเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่กำหนด

๑๑. เอกสารอ้างอิง

- ๑๑.๑ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑๑.๒ แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑๒.๑ แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet)
- ๑๒.๒ แบบฟอร์มการรายงานผลในระบบ i-Single form ตามแบบ รง.๙

๑๓. ช่องทางการติดต่อ

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เลขที่ ๘๖/๖ ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ ๔ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๘๑

E-mail: diit.dip1@gmail.com หรือ diit@diprom.go.th

Website: <https://diit.dip.go.th/th>

ภาคผนวก (ถ้ามี)

(เอกสารภาคผนวกขึ้นอยู่กับลักษณะการดำเนินงานตาม
โครงการ/กิจกรรม กระบวนการหลัก และงาน กระบวนการ
สนับสนุน ของแต่ละหน่วยงาน)

แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet)

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Uebq-x0ch5zbP381oR5jxAKQe2g_bKof-MtW68gju20/edit?pli=1#gid=390514309

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผลผลิต

1	5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)								
2	หน่วยงาน	สาขาคณะ	ชื่อกิจกรรม (ตามแผนงานโครงการ)	วันเริ่มกิจกรรม ถึงวันที่สิ้นสุดกิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	หน่วยนับ	พื้นที่ดำเนินการ (จังหวัด)	สถานะ	เข้าร่วมโครงการ (ค่า)
3	ศก.2								
4	ศก.2								
5	ศก.2								
6	ศก.2								
7	ศก.2								
8	ศก.2								
9	ศก.2								
10	ศก.2								
11	ศก.2								
12	ศก.2								
13	ศก.2								
14	ศก.2								
15	ศก.2								
16	ศก.2								
17	ศก.2								
18	ศก.2								
19	ศก.2								
20	ศก.2								
21	ศก.2								

1	A01: ข้อมูลสมาชิก									
2	สถานะเข้าร่วมโครงการ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์มือถือ	อีเมล	ประเภทสมาชิก	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่	หมู่
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% 8 % .00 123 | 10 + B I A

	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO
1													
2	E01: ข้อมูลสถานประกอบการ												
3	ที่อยู่ปัจจุบัน (หมู่)	ที่อยู่ปัจจุบัน (หมู่บ้าน)	ที่อยู่ปัจจุบัน (อาคาร/ตึก)	ที่อยู่ปัจจุบัน (ชั้น)	ที่อยู่ปัจจุบัน (ตรอก)	ที่อยู่ปัจจุบัน (ซอย)	ที่อยู่ปัจจุบัน (ถนน)	ที่อยู่ปัจจุบัน (จังหวัด)	ที่อยู่ปัจจุบัน (แขวง/ส่วนอ.)	ที่อยู่ปัจจุบัน (เขต/อำเภอ)	ที่อยู่ปัจจุบัน (รหัสไปรษณีย์)	เบอร์ติดต่อ	อีเมล
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													

สรุปโครงการ รวบรวมรายชื่อ ทรู. Tris สก.1 สก.2 สก.3 สก.4 สก.5 สก.6 สก.7 ตัวเลือก

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% 8 % .00 123 | 10 + B I A

	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW
1							
2	E02: ข้อมูลผู้ประกอบการ SMEs (Single Form Lite)					F01: ผลิตภัณฑ์ขององค์กรที่ซึ่	
3	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	ย:มีข้อมูล N:ไม่มีข้อมูล	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทของผลิตภัณฑ์ (TSIC อ.ก.)
4							รายละเอียด
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

สรุปโครงการ รวบรวมรายชื่อ ทรู. Tris สก.1 สก.2 สก.3 สก.4 สก.5 สก.6 สก.7 ตัวเลือก

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% 8 % 0.00 123 | 10 + | B I A | | | | | | | | | | |

	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA
1								
2	F01: ผลิตภัณฑ์ขององค์กรที่ขอรับบริการ							
3	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี องค์กร โผล่ เลขจะเขียน สถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทของผลิตภัณฑ์ (TSIC an.)	รายละเอียดของผลิตภัณฑ์	ข้อมูลมาตรฐานของ ผลิตภัณฑ์	รูปภาพของผลิตภัณฑ์	สถานะแสดงผล
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

สรุปโครงการ รวบรวมรายชื่อ Tris ศก.1 ศก.2 ศก.3 ศก.4 ศก.5 ศก.6 ศก.7 ตัวเลือก

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% 8 % 0.00 123 | 10 + | B I A | | | | | | | | | | |

	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK
1											
2		ข้อมูลส่วนรับกลุ่มและเครือข่าย									
3	สถานะแสดงผล	ชื่อกลุ่ม / เครือข่าย	เลขทะเบียนกลุ่ม/เครือ ข่าย	ที่ทำการกลุ่ม/เครือข่าย	รายละเอียดการดำเนินงาน ของกลุ่ม/เครือข่าย	ความพึงพอใจ(รวม ร้อยละ)	มูลค่าทาง เศรษฐกิจ (บาท)	ของเสียลดลง (ร้อยละ)	คิดเป็นมูลค่า (บาท)	ทั้งหมดลดลง (ร้อยละ)	คิดเป็นมูลค่า (บาท)
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											

สรุปโครงการ รวบรวมรายชื่อ Tris ศก.1 ศก.2 ศก.3 ศก.4 ศก.5 ศก.6 ศก.7 ตัวเลือก

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผลลัพธ์

5.1-1 การปรับธุรกิจให้รองรับการเปลี่ยนแปลง ☆ 📄 🗑️

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ แก้ไขหรือลบค่าเมื่อคุณชี้ที่ผ่านมา

97% B % .00 123 TH Sarabu... 16 B I A

AS12 fx

	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT
1																	
2	ของเสีย ลดลง (ร้อยละ)	ต้นทุน ลดลง (ร้อยละ)	ยอดขาย เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	รายได้ เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	มูลค่า ผลิตภัณฑ์ เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	เกิดการจัดตั้ง ธุรกิจ/ขยาย การลงทุน (ร้อยละ)	มูลค่า ทางเศรษฐกิจ (บาท)	ความรู้ เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	นำความรู้ ไปใช้ได้ (ร้อยละ)	ความ พึงพอใจ (ร้อยละ)	หน่วยงาน/ ผู้ใช้บริการ สามารถ ให้บริการได้	เกิดการจับคู่ ธุรกิจ	มีแผน ธุรกิจ	มีความพร้อม ขอมาตรฐาน	สถานะ	หมายเหตุ	ตรวจสอบการ นับซ้ำ
3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼		
4											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼		
5											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼		
6											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼		
7											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼		
8											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼		
9											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼		
10											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼		
11											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼		
12											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼		
13											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▼		

+ ☰ 🔒 สรุปผลผลิต ▼ รวมชื่อผลผลิตทุกหน่วย ▼ 🔒 กข. ▼ 🔒 ศก.1 ▼ 🔒 ศก.2 ▼ 🔒 ศก.3 ▼ 🔒 ศก.4 ▼ 🔒 ศก.5 ▼ 🔒 ศก.6 ▼ ◀ ▶

การคำนวณผลลัพธ์ตัวชี้วัด

1. ของเสียลดลง (ร้อยละ) = $\frac{\text{อัตราของเสียก่อนการปรับปรุง} - \text{อัตราของเสียหลังการปรับปรุง}}{\text{อัตราของเสียก่อนการปรับปรุง}} \times 100$

อัตราของเสียก่อนการปรับปรุง

อัตราของเสีย = $\frac{\text{จำนวนของเสีย}}{\text{จำนวนชิ้นงานที่ผลิตทั้งหมด}}$ X 100

จำนวนชิ้นงานที่ผลิตทั้งหมด

ของเสียลดลง (บาท/ปี) = (มูลค่าของเสียก่อนการปรับปรุง - มูลค่าของเสียหลังการปรับปรุง) X 12 เดือน

2. ต้นทุนลดลง (ร้อยละ) = $\frac{\text{ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง} - \text{ต้นทุนการผลิตหลังการปรับปรุง}}{\text{ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง}} \times 100$

ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง

ต้นทุนลดลง (บาท/ปี) = (ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง - ต้นทุนการผลิตหลังการปรับปรุง) x 12 เดือน

3. ยอดขายเพิ่มขึ้น (ร้อยละ) = $\frac{\text{ยอดขายหลังการพัฒนา} - \text{ยอดขายก่อนการพัฒนา}}{\text{ยอดขายก่อนการพัฒนา}} \times 100$

ยอดขายก่อนการพัฒนา

ยอดขายเพิ่มขึ้น (บาท/ปี) = (ยอดขายหลังการพัฒนา - ยอดขายก่อนการพัฒนา) x 12 เดือน

4. รายได้เพิ่มขึ้น (ร้อยละ) = $\frac{\text{รายได้หลังการพัฒนา} - \text{รายได้ก่อนการพัฒนา}}{\text{รายได้ก่อนการพัฒนา}} \times 100$

รายได้ก่อนการพัฒนา

รายได้เพิ่มขึ้น (บาท/ปี) = (รายได้หลังการพัฒนา - รายได้ก่อนการพัฒนา) X 12 เดือน

5. มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น แบ่งออกเป็น 2 กรณี

5.1 กรณีปรับราคาขายผลิตภัณฑ์ (บาท/ผลิตภัณฑ์)

มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น (ร้อยละ) = $\frac{\text{ราคาขายผลิตภัณฑ์หลังพัฒนา} - \text{ราคาขายผลิตภัณฑ์ก่อนพัฒนา}}{\text{ราคาขายผลิตภัณฑ์ก่อนพัฒนา}} \times 100$

ราคาขายผลิตภัณฑ์ก่อนพัฒนา

มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น (บาท/ปี) = มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น (บาท/ผลิตภัณฑ์) X จำนวนที่ขายหลังพัฒนา X 12 เดือน

5.2 กรณีราคาขายผลิตภัณฑ์เท่าเดิม (บาท/ผลิตภัณฑ์) ให้ใช้สูตรคำนวณต้นทุนที่ลดลง

ต้นทุนลดลง (ร้อยละ) = $\frac{\text{ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง} - \text{ต้นทุนการผลิตหลังการปรับปรุง}}{\text{ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง}} \times 100$

ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง (บาท/ผลิตภัณฑ์)

ต้นทุนลดลง (บาท/ปี) = [ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง - ต้นทุนการผลิตหลังการปรับปรุง (บาท/ผลิตภัณฑ์)]

X จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ในรอบ 12 เดือน

6. ความพึงพอใจรายบุคคล = $\frac{\text{ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการ (9 ข้อ)}}{\text{ผลรวมคะแนนเต็มความพึงพอใจ (45 คะแนน)}}$ X 100

7. คาร์บอนฟุตพริ้นท์ ดลง (ร้อยละ) = คาร์บอนฟุตพริ้นท์ก่อนการปรับปรุง – คาร์บอนฟุตพริ้นท์
หลังการปรับปรุง X 100

คาร์บอนฟุตพริ้นท์ก่อนการปรับปรุง

แบบฟอร์มการรายงานผลในระบบ I-Single form Lite

แบบสอบถามแบ่งเป็น ๙ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลกิจการ ส่วนที่ ๒ ข้อมูลผู้ประกอบการ ส่วนที่ ๓ การลงทุน
ในทรัพย์สิน ส่วนที่ ๔ รายได้ ส่วนที่ ๕ ต้นทุนและค่าใช้จ่าย ส่วนที่ ๖ สถานะทางการเงิน ส่วนที่ ๗ การบริหารจัดการ ส่วนที่ ๘
เครือข่ายธุรกิจและความร่วมมือ และส่วนที่ ๙ ปัญหาและอุปสรรคและความต้องการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ

แบบสอบถามข้อมูลธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลกิจการ

1.1 ชื่อกิจการ *

1.2 รูปแบบการจัดตั้งกิจการ *

1.2.1 เลขที่บัตรประชาชน/เลขทะเบียน

1.2.2 รูปแบบการจัดตั้งกิจการ

1.3 ที่ตั้งกิจการ *

เลขที่ *

อาคาร

ถนน/ซอย

หมู่ที่

ตำบล/แขวง *

อำเภอ/เขต *

จังหวัด *

รหัสไปรษณีย์ *

หมายเลขโทรศัพท์กิจการ

เว็บไซต์(ถ้ามี)

1.4 ปี พ.ศ. ที่ตั้งกิจการ *

1.5 ลักษณะการดำเนินงาน/ประเภท/กลุ่มธุรกิจ *

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ประกอบการ

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกอบการ/เจ้าของธุรกิจ/ผู้บริหารสูงสุด *

ตำแหน่งประจำ *

ชื่อ *

นามสกุล *

เลขที่บัตรประชาชน *

ปีเกิด (พ.ศ.) *

ระดับการศึกษาสูงสุด *

ประสบการณ์ด้านการบริหารธุรกิจ (ปี) *

หมายเลขโทรศัพท์ *

ID Line

การก่อตั้งธุรกิจ *

บันทึก ๓๖/๖

แบบสอบถามข้อมูลธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สำหรับธุรกิจบริการ

ส่วนที่ 3 ครอบคลุมในทรัพย์สิน (สำหรับธุรกิจบริการ)

3.1 อุตสาหกรรม :

เลือก

3.2 จุดประสงค์ที่ใช้ในการให้บริการและประเภทธุรกิจ *

3.2.1 ประเภทของอุตสาหกรรมที่ใช้ในการขายและประเภทธุรกิจ*

3.2.1.1 โทรศัพท์มือถือ 3.2.1.2 เครื่องดื่ม/เครื่องดื่มร้อน 3.2.1.3 เครื่องใช้/เครื่องใช้ไฟฟ้า 3.2.1.4 เฟอร์นิเจอร์/สิ่งอำนวยความสะดวก

3.2.1.5 สิ่งของของ 3.2.1.6 เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ตู้เย็น พายุน้ำแข็ง

3.2.1.7 อื่นๆ (ระบุ)

3.2.2 จุดประสงค์ของอุปกรณ์ที่ใช้ในการขายและประเภทธุรกิจ (หากประเภทธุรกิจทำซ้ำ)

0

3.3 ประเภท *

3.3.1 ประเภทของเป้าหมายที่ใช้ในธุรกิจ (เลือกตอบเฉพาะรายการที่ใช้ในการทำธุรกิจ)

3.3.1.1 ธรรมดา 3.3.1.2 ครอบคลุมได้แก่ ธรรมดา 3.3.1.3 ครอบคลุมได้แก่ ธรรมดา

3.2.2 จุดประสงค์ของเป้าหมายที่ใช้ในธุรกิจ (หากประเภทธุรกิจทำซ้ำ)

0

ส่วนที่ 4 รายได้

4.1 รายได้จากการให้บริการเดือน (บาท) (รวมรายได้จากพันธมิตร)

0

4.2 จำนวนลูกค้ารายเดือน *

4.2.1 จำนวนลูกค้ารายเดือน (บาท) 4.2.2 ยอดขายรายเดือน (บาท)

4.3 จำนวนพนักงาน *

4.3.1 จำนวนพนักงาน (ราย) 4.3.2 ยอดขายต่อพนักงาน (บาท)

4.4 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า *

4.4.1 ช่องออนไลน์ 4.4.1.1 ออนไลน์ 4.4.1.2 ผ่านตัวแทน (Agent) 4.4.1.3 อื่นๆ

4.4.2 ช่องออฟไลน์

4.4.2.1 ผ่านร้านค้าปลีก/ธุรกิจ

4.4.3 ตลาดโซเชียลมีเดีย (Social media)

4.4.3.1 เฟซบุ๊ก 4.4.3.2 ไลน์ 4.4.3.3 อินสตาแกรม 4.4.3.4 ทรูทอล์ค

อื่นๆ

4.4.4 ประเภทแพลตฟอร์มตลาดออนไลน์ (E-marketplace)

4.4.4.1 Shopee 4.4.4.2 Lazada 4.4.4.3 อื่นๆ

ส่วนที่ 5 ต้นทุนและค่าใช้จ่าย

5.2.3 ค่าใช้จ่ายในการผลิตและดำเนินการที่ธุรกิจ * (เลือกตอบเฉพาะรายการที่ธุรกิจมี) (บาท/เดือน)

5.2.3.1 ค่าไฟฟ้า	5.2.3.2 ค่าน้ำประปา	5.2.3.3 ค่าวัสดุสิ้นเปลืองในการผลิต (เช่น น้ำมันหล่อลื่น กระดาษทราย ฯลฯ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.3.4 ค่าพลังงานเชื้อเพลิง (เช่น แก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิง)	5.2.3.5 ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิต	5.2.3.6 ค่าบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุในการห่อหุ้มสินค้า
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.3.7 ค่าขนส่งสินค้า	5.2.3.8 ค่าเช่าที่ดิน/ค่าเช่าที่ปรึกษาสินค้า	5.2.3.9 ค่าใช้จ่ายทางการตลาด (ค่าโฆษณา ค่านายหน้า)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.3.10 ค่าแรงคนงานผลิตสินค้า	5.2.3.11 เงินเดือนพนักงานขาย/ธุรการ	5.2.3.12 เงินเดือนพนักงานบัญชี
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.3.13 เงินเดือนผู้บริหาร/กรรมการ/เจ้าของกิจการ (*ถ้าไม่มีกรจ่ายเงินเดือนจริง ขอให้ประมาณการ)	5.2.3.14 ค่าจ้างทำบัญชี	5.2.3.15 ค่าโปรแกรมบัญชี /โปรแกรมสำเร็จรูประดับอื่น ๆ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.3.16 ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม	5.2.3.17 ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย	5.2.3.18 ค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.3.19 อื่น ๆ		
<input type="text"/>		

5.3 ข้อมูลด้านแรงงาน *

5.3.1 จำนวนคนงาน/ลูกจ้าง(รวมลูกจ้างรายวัน)(คน)	5.3.2 จำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อวันต่อคน (ชั่วโมง/คน)	5.3.3 วันทำงานต่อสัปดาห์ (วัน)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ส่วนที่ 6 สถานะทางการเงิน

โปรดระบุข้อมูลจำนวนเงิน ณ ปัจจุบัน *
1. ให้ข้อมูลเฉพาะส่วนของธุรกิจ ไม่รวมกับเงินส่วนตัวของเจ้าของ
2. ถ้าไม่ทราบจำนวนเงินชัดเจน สามารถประมาณการให้ใกล้เคียงความจริง

6.1 ณ วันที่ธุรกิจของท่านมีจำนวนเงินสดในมือและเงินฝากธนาคารเป็นจำนวนเท่าใด (บาท)	6.2 ณ วันที่ธุรกิจของท่านมีเงินกู้ยืมระยะยาวเป็นจำนวนเงินเท่าใด (บาท)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.3 รายละเอียดการกู้ยืมระยะยาว: * กดเพิ่มเติม *	

ส่วนที่ 7 การบริหารจัดการ

7.1 ด้านการบริหารการผลิต

7.1.1 ท่านมีแหล่งซื้อวัตถุดิบหลัก/แหล่งซื้อสินค้ามาจำหน่ายให้เลือกหลากหลาย	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด
7.1.2 ท่านมีกระบวนการตรวจสอบคุณภาพของแหล่งวัตถุดิบ/แหล่งซื้อสินค้า	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด
7.1.3 ปัจจุบันท่านมีกำลังการผลิตที่สอดคล้องกับปริมาณการขายหรือไม่	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด
7.1.4 ท่านมีการควบคุมคุณภาพ/มาตรฐานการผลิตสินค้าและการให้บริการ (Quality Control)	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด

7.2 การบริหารตลาด*

7.2.1 ท่านมีการวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าและการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด
7.2.2 ท่านมีการดำเนินการด้านการจัดการผลิตภัณฑ์ เช่น การเพิ่มสายผลิตภัณฑ์หรือสินค้าใหม่ ๆ	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด
7.2.3 ท่านมีการดำเนินการด้านการจัดการราคาให้สอดคล้องกับตลาดและการแข่งขัน	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด
7.2.4 ท่านมีการดำเนินการด้านการจัดการจัดจำหน่ายให้มีความหลากหลายเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด
7.2.5 ท่านมีการดำเนินการด้านการส่งเสริมการตลาด และการสื่อสารกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอช่องทางต่าง ๆ	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด

7.3 การบริหารสินค้าและการขนส่ง*

7.3.1 ท่านมีวิธีการขนส่งสินค้าให้ลูกค้าได้ทันตามข้อตกลงเสมอ คือ ทันเวลาและยังคงคุณภาพสินค้าได้ตามมาตรฐาน	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด
7.3.2 ท่านมีสถานที่จัดเก็บสินค้าที่เหมาะสมและเพียงพอ	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด

7.4 ด้านการบริหารบัญชีและการเงิน*

7.4.1 ธุรกิจของท่านมีการใช้เทคโนโลยีด้านการเงิน ได้แก่ Internet Banking หรือ E-payment	<input type="radio"/> ไม่มี	<input type="radio"/> มี
7.4.2 ธุรกิจของท่านมีการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบ หากไม่มีข้ามไปตอนส่วนที่ 7.5	<input type="radio"/> ไม่มี	<input type="radio"/> มี
7.4.3 ท่านมีระบบบริหารสินค้าคงคลังและการทำบัญชี เช่น การใช้ระบบ ERP /การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีและบริหารสินค้าคงคลัง เป็นต้น	<input type="radio"/> ไม่มี	<input type="radio"/> มี

7.5 การบริหารนวัตกรรมและเทคโนโลยี*

7.5.1 ธุรกิจของท่านมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา	<input type="radio"/> ไม่มี	<input type="radio"/> มี
7.5.2 ธุรกิจของท่านมีนวัตกรรมด้านกระบวนการต่าง ๆ หรือไม่ เช่น วิศวกรรมผลิตแบบใหม่	<input type="radio"/> ไม่มี	<input type="radio"/> มี

ส่วนที่ 8 เครือข่ายธุรกิจและความร่วมมือ

8.1 ท่านเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่ายทางธุรกิจในท้องถิ่น/ระดับชาติ/นานาชาติ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) *

8.1.1 ท่านมีการเข้าร่วมเครือข่ายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือไม่

ไม่มีการเข้าร่วม มีการเข้าร่วมเครือข่ายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

รายการเครือข่ายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่เข้าร่วม

8.1.2 ท่านมีการเข้าร่วมเครือข่ายอื่น ๆ หรือไม่

8.1.2.1 หอการค้า/กลุ่มนักธุรกิจรุ่นใหม่หอการค้า (YEC) 8.1.2.2 สภาอุตสาหกรรมจังหวัด 8.1.2.3 สมาคมอุตสาหกรรม/การค้า เช่น สมาคมส่งออกรวม สมาคมโรงแรม สมาคมอื่น ๆ

8.1.2.4 BNI (Business Network International) 8.1.2.5 กลุ่มวิสาหกิจชุมชน 8.1.2.6 กลุ่มเครือข่ายธุรกิจอื่น ๆ

8.2 ท่านมีการแบ่งปันทรัพยากรกับผู้ประกอบการอื่น ๆ เช่น ความรู้และข้อมูล การส่งต่อลูกค้า การแบ่งปันโดเมนสินค้า การแบ่งปันด้านกรรมสิทธิ์ เป็นต้น *

ไม่มีการแบ่งปัน มีการแบ่งปัน

ระบุได้มากกว่า 1 ด้าน

8.2.1 ด้านที่ 1

8.2.2 ด้านที่ 2

8.2.3 ด้านที่ 3

8.2.4 ด้านที่ 4

ส่วนที่ 9 ปัญหาและอุปสรรค และความต้องการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ

9.1 ท่านมีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินธุรกิจ (เลือกด้านที่มีปัญหา พร้อมระบุรายละเอียด)

9.1.1 ด้านการผลิต : ระบุปัญหา

9.1.2 ด้านการเงิน/เงินทุน : ระบุปัญหา

9.1.3 ด้านการตลาด : ระบุปัญหา

9.1.4 ด้านการจัดการ : ระบุปัญหา

9.1.5 ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม : ระบุปัญหา

9.1.6 ด้านอื่น ๆ : ระบุปัญหา

9.2 ท่านมีความต้องการในการรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ

9.2.1 ด้านการผลิต : ระบุความต้องการ

9.2.2 ด้านการเงิน/เงินทุน : ระบุความต้องการ

9.2.3 ด้านการตลาด : ระบุความต้องการ

9.2.4 ด้านการจัดการ : ระบุความต้องการ

9.2.5 ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม : ระบุความต้องการ

9.2.6 ด้านอื่น ๆ : ระบุความต้องการ

บันทึกร่าง

ส่งแบบสำรวจ

ย้อนกลับ