



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โครงการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยี หุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



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

มีนาคม ๒๕๖๗

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการทำงานได้อย่างเป็นระบบ นำไปสู่การปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) / บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมด้วยเทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล มีการปรับรูปแบบการให้บริการที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้สอดคล้องกับวิถีการดำเนินชีวิตที่เปลี่ยนแปลงและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทำหน้าที่ยกระดับสถานประกอบการด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล และยกระดับบุคลากรด้านเทคโนโลยีหุ่นยนต์ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล ซึ่งจะเป็นการสนับสนุนและช่วยเหลือผู้ประกอบการให้มีศักยภาพในการพัฒนาสถานประกอบการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ของเสียลดลง หรือ ต้นทุนลดลง หรือ มูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้น หรือ รายได้เพิ่มขึ้น หรือ มูลค่าทางธุรกิจเพิ่มขึ้น (มูลค่าผลิตภัณฑ์ หรือ มูลค่าการลงทุนเพิ่มในเครื่องจักรที่ใช้การผลิต) หรือ ผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น) และพัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ในการพัฒนาองค์กรต่อไป

เพื่อเป็นการยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายการพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล 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	๑๕
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๑๕
๙. ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	๑๕
๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)	๑๖
๑๑. เอกสารอ้างอิง	๑๖
๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๖
๑๓. ช่องทางการติดต่อ	๑๖
๑๔. ภาคผนวก (ถ้ามี)	๑๗

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โครงการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพอย่างทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๒. ขอบเขตของงาน

กระบวนการดำเนินโครงการฯ ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการรวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย การจัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรการฝึกอบรม และงบประมาณการดำเนินงาน การขออนุมัติโครงการ กระบวนการจัดจ้างทั่วไป และรายงานผลการดำเนินงาน

๓. คำจำกัดความ

กสอ.	หมายถึง	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
กน.กสอ.	หมายถึง	กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
กอ.กน.กสอ.	หมายถึง	กลุ่มพัฒนาระบบการผลิตอัตโนมัติ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ผู้ว่าจ้าง	หมายถึง	เจ้าของโครงการในที่นี้ 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	ระบบลงทะเบียนกลางกระทรวงอุตสาหกรรม.
iSingle Form lite	หมายถึง	ระบบแจ้งข้อมูลการประกอบการกิจการโรงงานผ่านออนไลน์
ผลผลิต	หมายถึง	ผลผลิต (หน่วยนับ) ที่ได้จากโครงการ อาทิ ราย กิจการ และ ผลิตภัณฑ์
ราย	หมายถึง	หน่วยนับผลผลิตของคน/ผู้เข้าร่วมอบรมหรือสัมมนา
กิจการ	หมายถึง	หน่วยนับผลผลิตของสถานประกอบการ
ผลิตภัณฑ์	หมายถึง	หน่วยนับผลผลิตของผลิตภัณฑ์

Man-day

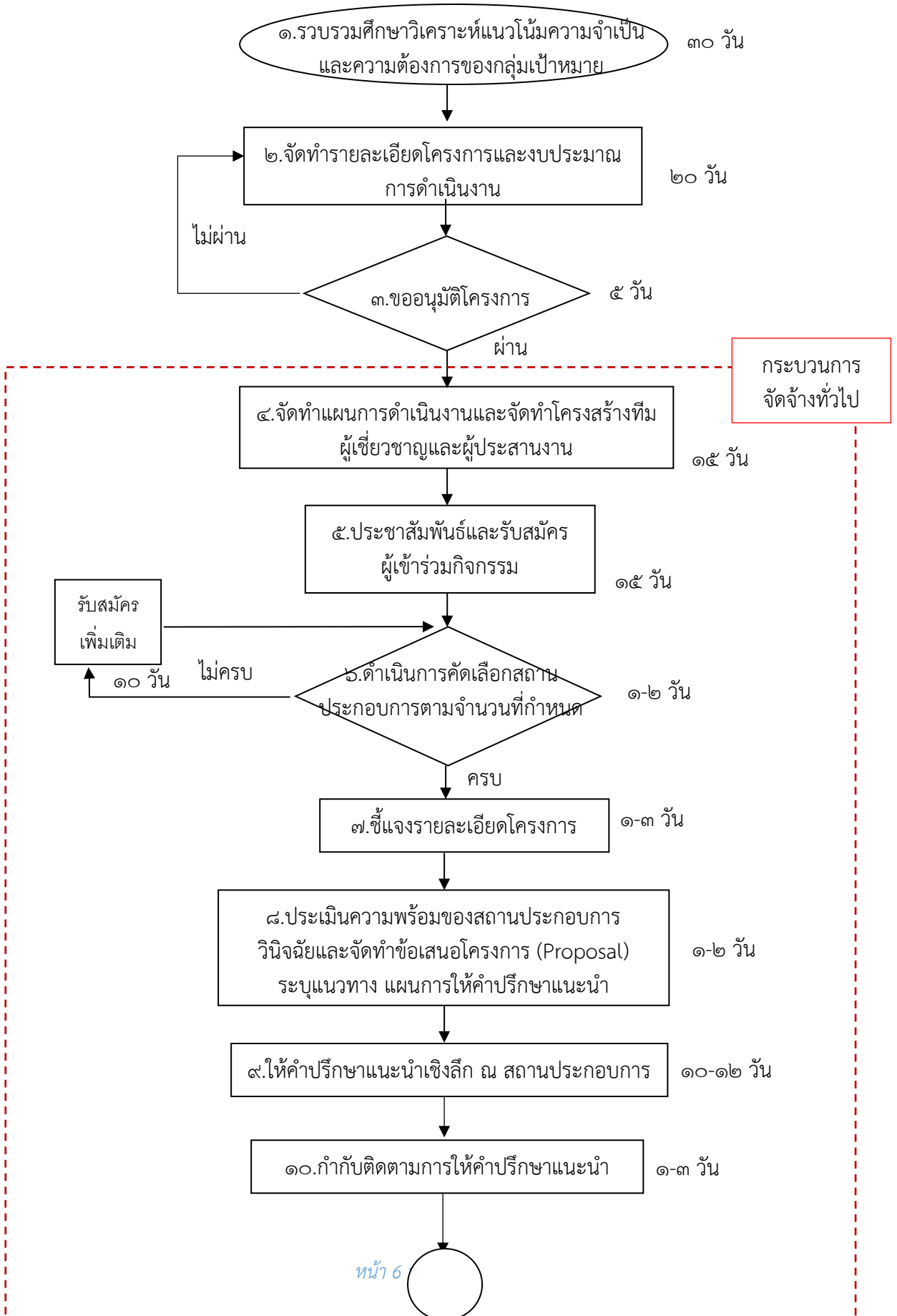
หมายถึง

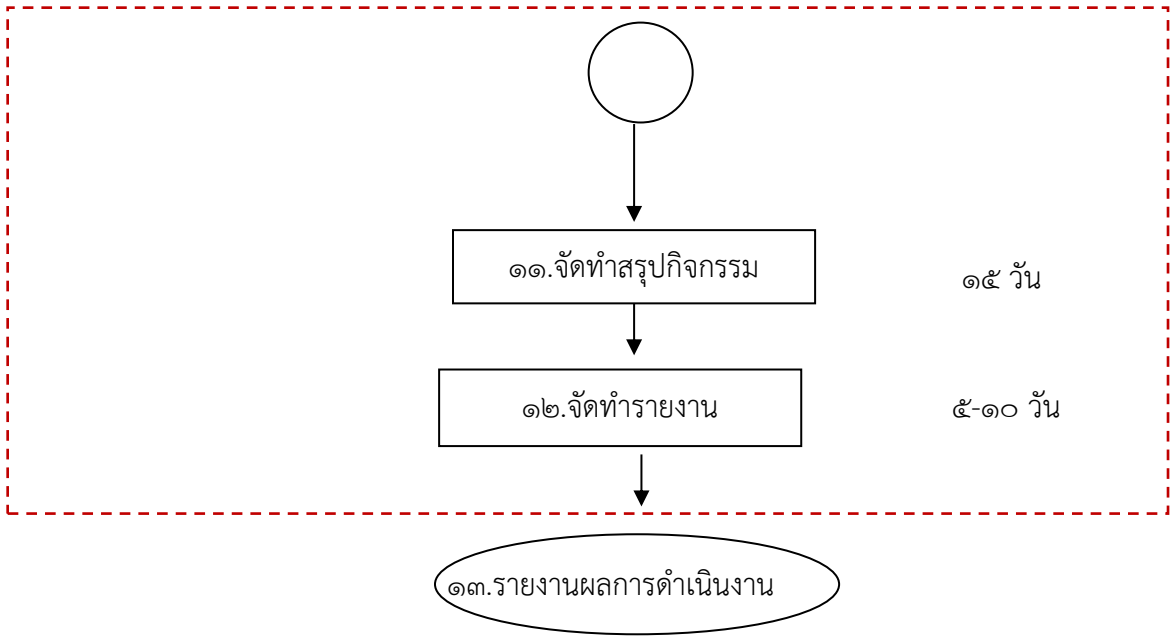
หน่วยของเวลาการทำงานของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ (๑ Man-Day เท่ากับ ๖ ชั่วโมง)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

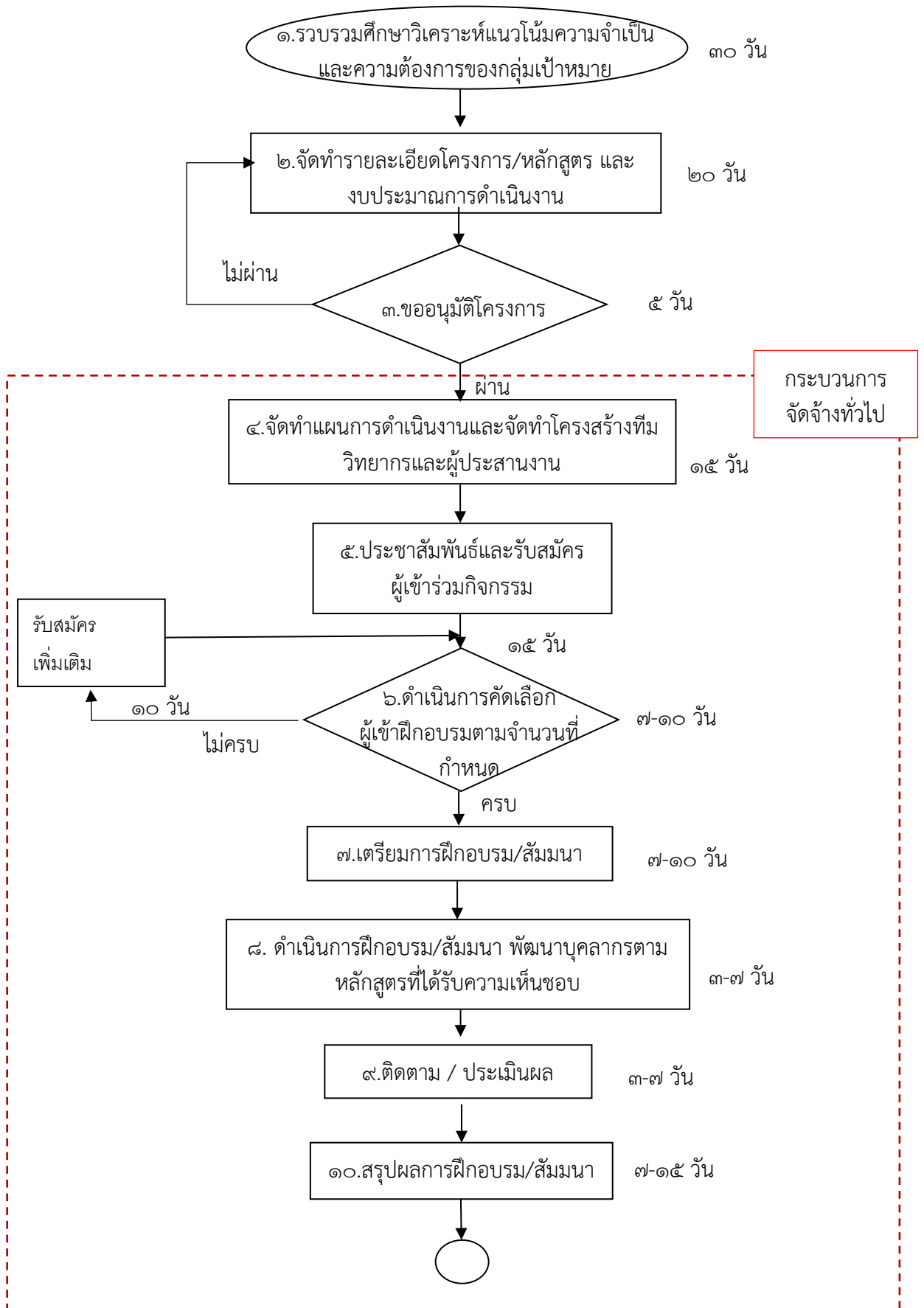
ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- อนุมัติโครงการ
รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- เสนออนุมัติโครงการ (ตามคำสั่ง กสอ.)
ผู้อำนวยการ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	- เสนออนุมัติโครงการ (ตามคำสั่ง กสอ.) - อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน - สั่งการรายงานปฏิบัติงาน
ผู้อำนวยการ กลุ่มพัฒนาระบบการผลิตอัตโนมัติ	- วางแผนงานภาพรวมของงาน - อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน - เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการกองพัฒนา นวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม - กำกับและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในกลุ่มพัฒนาระบบการผลิตอัตโนมัติ
เจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาระบบการผลิตอัตโนมัติ	- วางแผนงานตามกิจกรรมของงาน - ปฏิบัติงานตามแผน - รายงานผลการปฏิบัติงาน - ติดตามผลการปฏิบัติงาน - รายงานผลการปฏิบัติงาน

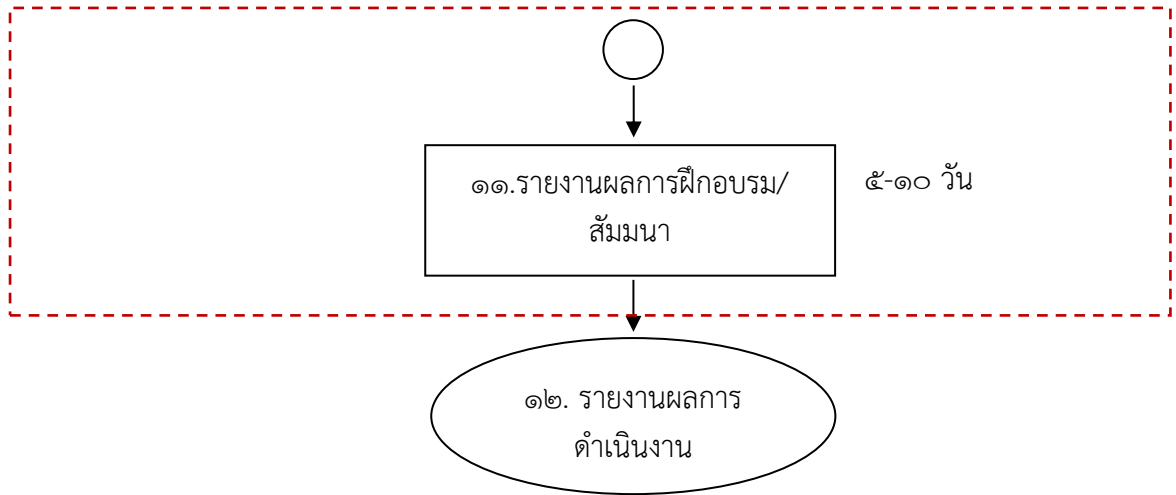
๕. Work Flow กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำแบบจ้ำงทั่วไป



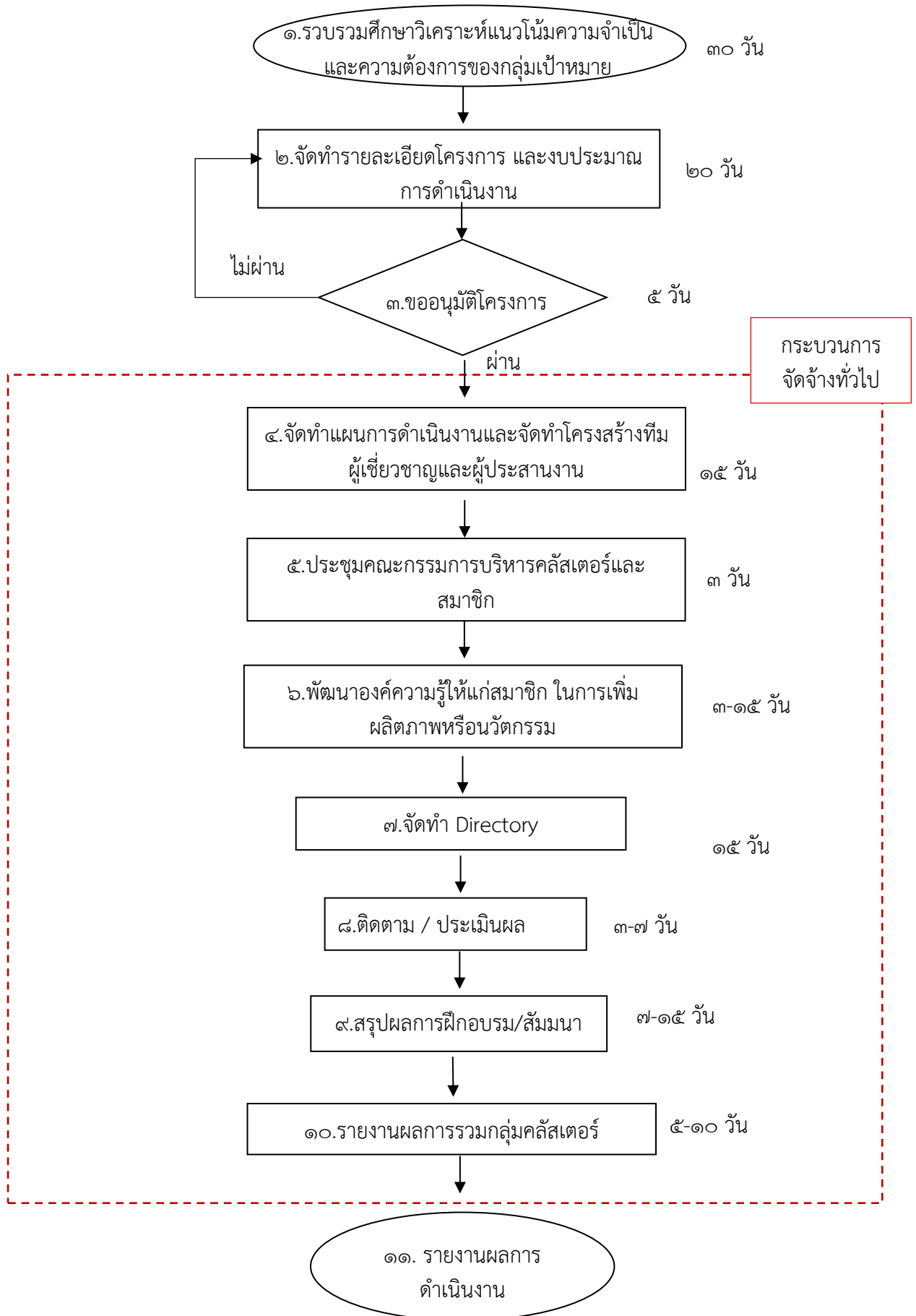


Work Flow กระบวนการพัฒนาบุคลากรแบบจ้ำจี้จ้อ





Work Flow กระบวนการรวมกลุ่มคลัสเตอร์



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จาก Flow chart ในข้อ ๕ กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำ มีรายละเอียดของงาน ดังนี้

๑) รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล โดยทำการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม เช่น ข้อมูลสถานการณ์ของอุตสาหกรรมของประเทศไทย และภาพรวมของโลกต่อเทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล และศึกษานโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์อุตสาหกรรม ยุทธศาสตร์และแผนงาน ของ กสอ. สสำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจปัจจุบัน โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๐ วัน

๒) จัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณการดำเนินงาน จากข้อมูลที่รวบรวมศึกษาวิเคราะห์ แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๒๐ วัน

๓) ขออนุมัติโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการหรือกิจกรรมเสนอผู้บริหารพิจารณา โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๕ วัน และดำเนินการตามกระบวนการจัดจ้างทั่วไปเพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามกรอบของกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนดไว้

๔) จัดทำแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาทั้งโครงการหรือกิจกรรม และจัดทำโครงสร้างทีมผู้เชี่ยวชาญและผู้ประสานงาน โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการให้ชัดเจน เพื่อ ๑) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๒) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับ กสอ. เพื่อดำเนินงานเป็นไปได้อย่างสะดวก ๓) จัดทำรายงานการดำเนินงาน เพื่อจัดส่ง กสอ. ภายในวัน เวลา ที่กำหนด โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๕) ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรมไปยังสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ ประชาสัมพันธ์ ณ สถานประกอบการ เพื่อสร้างความเข้าใจ และเชิญชวนเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม ผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรมในระบบ I-Industry ผ่านทาง <https://i.industry.go.th> รวมถึง I-Single form lite ซึ่งอยู่ในระบบ Eco system ของ กสอ. โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๖) ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการตามจำนวนที่กำหนดที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมหรือหน่วยงานที่มีศักยภาพมีความพร้อม และมีคุณสมบัติตามเป้าหมาย (หากสถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดจะต้องรับสมัครสถานประกอบการเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่กำหนด) โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑-๒ วัน

๗) ชี้แจงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมให้กับผู้ผ่านการคัดเลือก และประชุมร่วมกับผู้บริหารสถานประกอบการ สอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ข้อมูล และดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้ของการปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาสถานประกอบการ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑-๓ วัน

๘) ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการวินิจฉัยระบุแนวทาง แผนการให้คำปรึกษาแนะนำ ดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการ (First Visit) ร่วมกับสถานประกอบการ โดยประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ เพื่อให้ทราบถึงความต้องการ ปัญหาอุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ และจัดทำแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มผลผลิตภายในองค์กรและมาตรฐานสำคัญในอุตสาหกรรม และต่อยอดพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีตาม ระยะเวลาดำเนินงาน ๑-๒ วัน/กิจการ

๙) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ โดยดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ยกระดับสถานประกอบการด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัลให้ดีขึ้น พร้อม ณ สถานประกอบการตามแผนที่กำหนดไว้ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๘๐ วัน หรือ ๘-๑๕ manday/กิจการ

๑๐) กำกับติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยกำกับติดตามและร่วมประชุมบูรณาการกับ กสอ. เพื่อรายงานความคืบหน้า แลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็น ตามความเหมาะสม พร้อมปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น รวมถึงจัดเก็บเอกสาร แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet) จากสถานประกอบการตามฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๒ วัน/กิจการ

๑๑) จัดทำสรุปกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ โดยจัดทำสรุปผลการพัฒนาสถานประกอบการร่วมกับสถานประกอบการ ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๑๒) จัดทำรายงานตามงวดงานและรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ประกอบไปด้วย บทสรุปผู้บริหาร สารบัญ เนื้อหารายละเอียดการดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด และสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และประเมินผลมาตรฐานของกิจกรรม โดยจำนวนสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ที่เข้าร่วมโครงการที่เข้าร่วมกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพหรือผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ของเสียลดลงหรือต้นทุนลดลงหรือมูลค่าขายเพิ่มขึ้นหรือรายได้เพิ่มขึ้น) ระยะเวลาดำเนินงาน ๕-๑๐ วัน

๑๓) รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร จัดทำบันทึกสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารที่ให้การอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม และรายงานผลผ่านระบบติดตามประเมินผลของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กง.) ระยะเวลาดำเนินงาน ๑ วัน

จาก Flow chart ในข้อ ๕ กระบวนการฝึกอบรม/สัมมนา มีรายละเอียดของงาน ดังนี้

๑) รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล โดยทำการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม เช่น ข้อมูลสถานการณ์ของอุตสาหกรรมของประเทศไทย และภาพรวมของโลกต่อเทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล และศึกษานโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์อุตสาหกรรม ยุทธศาสตร์และแผนงาน ของ กสอ. สสำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจปัจจุบัน โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๐ วัน

๒) จัดทำรายละเอียดโครงการ/หลักสูตร และงบประมาณการดำเนินงาน จากข้อมูลที่รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๒๐ วัน

๓) ขออนุมัติโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการหรือกิจกรรมเสนอผู้บริหารพิจารณา โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๕ วัน และดำเนินการตามกระบวนการจัดจ้างทั่วไปเพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามกรอบของกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนดไว้

๔) จัดทำแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาทั้งโครงการหรือกิจกรรม และจัดทำโครงสร้างทีมวิทยากรและผู้ประสานงาน โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการให้ชัดเจน เพื่อ ๑) ประสานงานระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๒) ประสานงานระหว่างวิทยากรกับ กสอ.

เพื่อดำเนินงานเป็นไปได้อีกโดยสะดวก ๓) จัดทำรายงานการดำเนินงาน เพื่อจัดส่ง กสอ. ภายในวัน เวลา ที่กำหนด โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๕) **ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม** โดยประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรมไปยังสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ ประชาสัมพันธ์ ณ สถานประกอบการ เพื่อสร้างความเข้าใจ และเชิญชวนเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม ผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรมในระบบ I-Industry ผ่านทาง <https://i.industry.go.th> โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๖) **ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าฝึกอบรมตามจำนวนที่กำหนด** ที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมหรือหน่วยงานที่มีศักยภาพมีความพร้อม และมีคุณสมบัติตามเป้าหมายพร้อมกรอกแบบข้อมูลเบื้องต้น (หากผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่ผ่านการคัดเลือกไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดจะต้องรับสมัครผู้เข้าอบรมเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่กำหนด) โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๗-๑๐ วัน

๗) **เตรียมการฝึกอบรม** โดยจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม แบบทดสอบประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนเรียนและหลังเรียน (Pre-Test/Post-Test) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ใบเซ็นด์ชื่อผู้ฝึกอบรมโดยแบ่งตามวันและหลักสูตรที่ฝึกอบรม จัดเตรียมสถานที่ วิทยากร ตลอดจนอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันตามจำนวนวันและจำนวนผู้เข้าฝึกอบรม โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๗-๑๐ วัน

๘) **ดำเนินการฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ** และมีการประเมินความรู้หรือทักษะผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-Test/Post-Test) และประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ตามกำหนดการที่ระบุของโครงการ

๙) **ติดตาม/ประเมินผลผู้ผ่านการอบรม** ผู้เข้าฝึกอบรมเข้าไปประเมินผล ใน <https://i.industry.go.th> โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓-๗ วัน

๑๐) **สรุปผลการฝึกอบรม** โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๗-๑๕ วัน

๑๑) **จัดทำรายงานผลการฝึกอบรม ตามงวดงานและรายงานฉบับสมบูรณ์** ที่ประกอบไปด้วย บทสรุปผู้บริหาร สารบัญ เนื้อหารายละเอียดการดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนถึงสิ้นสุด และสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ พร้อมแบบประเมินความรู้หรือทักษะผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-Test/Post-Test) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการรับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ระยะเวลาดำเนินงาน ๕-๑๐ วัน

๑๒) **รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร** จัดทำบันทึกสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารที่ให้การอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม และรายงานผลผ่านระบบติดตามประเมินผลของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กง.) ระยะเวลาดำเนินงาน ๑ วัน

จาก Flow chart ในข้อ ๕ กระบวนการรวบรวมกลุ่มคลัสเตอร์ มีรายละเอียดของงาน มาตรฐานงาน และผู้รับผิดชอบดังนี้

๑) รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล โดยทำการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม เช่น ข้อมูลสถานการณ์ของอุตสาหกรรมของประเทศไทย และภาพรวมของโลกต่อเทคโนโลยีหุ่นยนต์ ระบบอัตโนมัติและดิจิทัล และศึกษานโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์อุตสาหกรรม ยุทธศาสตร์และแผนงาน ของ กสอ. สำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจปัจจุบัน โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๐ วัน

๒) จัดทำรวบรวมหลักสูตรการฝึกอบรม/สัมมนาจากข้อมูลความต้องการและความจำเป็น เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กลุ่มเป้าหมายและงบประมาณการดำเนินงาน จากข้อมูลที่รวบรวมศึกษาวิเคราะห์ แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๒๐ วัน

๓) ขออนุมัติโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการหรือกิจกรรมเสนอผู้บริหารพิจารณา โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๕ วัน และดำเนินการตามกระบวนการจัดจ้างทั่วไปเพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามกรอบของกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนดไว้

๔) จัดทำแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาทั้งโครงการหรือกิจกรรม และจัดทำโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยและผู้ประสานงาน โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการให้ชัดเจน เพื่อ ๑) ประสานงานระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๒) ประสานงานระหว่างวิทยากรกับ กสอ. เพื่อดำเนินงานเป็นไปได้อย่างสะดวก ๓) จัดทำรายงานการดำเนินงาน เพื่อจัดส่ง กสอ. ภายในวัน เวลา ที่กำหนด โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๕) ประชุมคณะกรรมการบริหารคลัสเตอร์และสมาชิกเพื่อชี้แจงขอบเขตและวิธีการดำเนินการ พัฒนาคลัสเตอร์ตลอดกิจกรรมให้กับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนนำแผนสู่การปฏิบัติ เชื่อมโยงสร้างความร่วมมือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการการดำเนินกิจกรรม โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓ วัน

๖) พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่สมาชิก ในการเพิ่มผลิตภาพหรือนวัตกรรม ดำเนินการถ่ายทอดและพัฒนาองค์ความรู้ให้ครบทุกด้านที่กำหนดในแผนงาน โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓-๑๕ วัน

๗) จัดทำ Directory แสดงภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ สินค้า และบริการ ข้อมูลการติดต่อของกลุ่มสมาชิก และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กลุ่มสมาชิกคลัสเตอร์ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๘) ติดตามประเมินผลสมาชิกคลัสเตอร์ พร้อมจัดเก็บเอกสาร แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet) จากผู้เข้าฝึกอบรมตามฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓-๗ วัน

๙) สรุปผลการยกระดับสมาชิกคลัสเตอร์ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๗-๑๕ วัน

๑๐) จัดทำรายงานผลการยกระดับสมาชิกคลัสเตอร์ ตามงวดงานและรายงานฉบับสมบูรณ์ ที่ประกอบไปด้วย บทสรุปผู้บริหาร สารบัญ เนื้อหารายละเอียดการดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด และสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ระยะเวลาดำเนินงาน ๕-๑๐ วัน

๑๑) รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร จัดทำบันทึกสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารที่ให้การอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม และรายงานผลผ่านระบบติดตามประเมินผลของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กง.) ระยะเวลาดำเนินงาน ๑ วัน

๗. มาตรฐานงาน

๗.๑ ผู้ประกอบการที่ได้รับบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๘๐

อุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ของเสียลดลง หรือ ต้นทุนลดลง หรือ มูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้น หรือ รายได้เพิ่มขึ้น หรือ มูลค่าทางธุรกิจเพิ่มขึ้น (มูลค่าผลิตภัณฑ์ หรือ มูลค่าการลงทุนเพิ่มในเครื่องจักรที่ใช้การผลิต) หรือ ผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น)

๗.๒ ร้อยละ ๘๐ ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๘. ระบบติดตามและประเมินผล

๘.๑ การติดตามและประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่

๑. เข้าติดตาม ณ สถานที่ประกอบการ

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 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การจัดกิจกรรมฝึกอบรม ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมติดภารกิจในบางเวลาหรือลาออกจากงานในระหว่างที่มีการจัดฝึกอบรม ทำให้การประเมินผลทดสอบไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดและผลผลิตของกิจกรรม/โครงการไม่เป็นไปตามตัวชี้วัด	หากมีการดำเนินการจัดกิจกรรมฝึกอบรมควรมีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมจำนวนที่มากกว่าตัวชี้วัดที่กำหนด
การดำเนินกิจกรรมการคัดเลือกผู้ประกอบการ เข้าร่วมกิจกรรมให้ปรึกษาแนะนำและพัฒนากระบวนการผลิต ในระหว่างการเข้าให้คำปรึกษา อาจมีผู้ประกอบการบางรายถอนตัว	จัดทำแบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรม ส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินงานร่วมกันจนบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ ต้องมีการตรวจสอบว่าสถานประกอบการมีการเข้าร่วมกิจกรรมเดียวกันกับโครงการอื่นภายใต้หน่วยงานภายใน กสอ. ด้วยหรือไม่ เนื่องจากจะเกิดความซ้ำซ้อนและตัดโอกาสการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้ประกอบการรายอื่น	ประสานกับหน่วยงานภายใน กสอ. เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของสถานประกอบการ

๑๑. เอกสารอ้างอิง

๑๑.๑ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาขออนุญาตรายจ่ายประจำปี

๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้

๑๒.๑ แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet)

๑๓. ช่องทางการติดต่อ

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๘๖/๖ ซอยตรีมิตร

ถนนพระรามที่ ๔ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๘๑ ต่อ ๒๐๖๐

E-mail : diit.dip๑@gmail.com และ diit@diprom.go.th

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



กน.กสอ.

ภาคผนวก (ถ้ามี)

แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet)

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

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผลผลิต

หน่วยงาน	ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม (ตามแผนงานโครงการ)	วันที่เริ่มกิจกรรม ถึงวันที่สิ้นสุดกิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	หน่วยงาน	พื้นที่ที่ดำเนินการ (จังหวัด)	สถานะ	เข้าร่วมโครงการ (ค่า)
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								
ศก.2								

สถานะเข้าร่วมโครงการ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์มือถือ	อีเมล	ประเภทสมาชิก	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่	หมู่

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% | B I | 123 | + | B I |

	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
1															
2	B01: ข้อมูลสำนักติดต่อประสานงาน														
3	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่	หมู่	ตรอก	ซอย	ถนน	จังหวัด	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	รหัสไปรษณีย์	วันเกิด	อายุ	เพศ	สถานภาพสมรส
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															

สรุปโครงการ | รวมรายชื่อ | 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% | B I | 123 | + | B I |

	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ
1													
2	B02: ข้อมูลฝ่ายวิชาการ/บริการ						D01: ข้อมูลบุคลากรที่มีองค์กร						
3	ประเภทอาชีพ	อาชีพ	อาชีพอื่นๆ	สถานภาพ (ว่างงาน)	รายได้ต่อเดือน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	สถานประกอบการ	ความเป็นเจ้าของกิจการ	ความเป็นผู้บริหาร	ตำแหน่งงาน	หน่วยงานภายในระดับกอง/สำนัก/คณะ/ฝ่าย	หน่วยงานภายในระดับกลุ่ม/สาขา/แขนง/แผนก	เงินเดือนหรือค่าจ้าง
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													

สรุปโครงการ | รวมรายชื่อ | 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

	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 % 0.00 123 | 10 | B I A

	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW
1							
2	E02: ข้อมูลการประกอบการ 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 U A

AD1 | 1

	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA
1								
2	F01: ผลิตภัณฑ์ขององค์กรที่ขอรับบริการ							
3	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี องค์กร หรือ เลขทะเบียน 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 U A

AD1 | 1

	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	
1												
2		ข้อมูลสำหรับกลุ่มและเครือข่าย										
3	สถานะแสดงผล	ชื่อกลุ่ม / เครือข่าย	เลขทะเบียนกลุ่ม/เครือข่าย	รหัสการกลุ่ม/เครือข่าย	รายละเอียดการดำเนินงาน ของกลุ่ม/เครือข่าย	ความพึงพอใจ(รวม) (ร้อยละ)	มูลค่าทาง เศรษฐกิจ (บาท)	ของเสียลดลง (ร้อยละ)	คิดเป็นมูลค่า (บาท)	สัมพันธลดลง (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 แก้ไขหรือลบเมื่ออยู่ที่ด้านบน

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

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

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

$$\text{ของเสียลดลง (บาท/ปี)} = (\text{มูลค่าของเสียก่อนการปรับปรุง} - \text{มูลค่าของเสียหลังการปรับปรุง}) \times 12 \text{ เดือน}$$

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

$$\text{ต้นทุนลดลง (บาท/ปี)} = (\text{ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง} - \text{ต้นทุนการผลิตหลังการปรับปรุง}) \times 12 \text{ เดือน}$$

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

$$\text{ยอดขายเพิ่มขึ้น (บาท/ปี)} = (\text{ยอดขายหลังการพัฒนา} - \text{ยอดขายก่อนการพัฒนา}) \times 12 \text{ เดือน}$$

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

$$\text{รายได้เพิ่มขึ้น (บาท/ปี)} = (\text{รายได้หลังการพัฒนา} - \text{รายได้ก่อนการพัฒนา}) \times 12 \text{ เดือน}$$

5. มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น แบ่งออกเป็น 2 กรณี

5.1 กรณีปรับราคาขายผลิตภัณฑ์ (บาท/ผลิตภัณฑ์)

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

$$\text{มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น (บาท/ปี)} = \text{มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น (บาท/ผลิตภัณฑ์)} \times \text{จำนวนที่ขายหลังพัฒนา} \times 12 \text{ เดือน}$$

5.2 กรณีราคาขายผลิตภัณฑ์เท่าเดิม (บาท/ผลิตภัณฑ์) ให้ใช้สูตรคำนวณต้นทุนที่ลดลง

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

$$\text{ต้นทุนลดลง (บาท/ปี)} = [\text{ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง} - \text{ต้นทุนการผลิตหลังการปรับปรุง (บาท/ผลิตภัณฑ์)}]$$

× จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ในรอบ 12 เดือน

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

$$7. \text{ คาร์บอนฟุตพริ้นท์ ดลง (ร้อยละ) } = \frac{\text{คาร์บอนฟุตพริ้นท์ก่อนการปรับปรุง} - \text{คาร์บอนฟุตพริ้นท์หลังการปรับปรุง}}{\text{คาร์บอนฟุตพริ้นท์ก่อนการปรับปรุง}} \times 100$$

คาร์บอนฟุตพริ้นท์ก่อนการปรับปรุง

แบบฟอร์มการรายงานผลในระบบ I-Single form Lite

แบบสอบถามแบ่งเป็น ๙ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลกิจการ ส่วนที่ ๒ ข้อมูลผู้ประกอบการ ส่วนที่ ๓ การลงทุนในทรัพย์สิน 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 *

คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อ *

นามสกุล *

เลขที่บัตรประชาชน *

เกิด (พ.ศ.) *

ระดับการศึกษาสูงสุด *

ประสบการณ์ด้านการบริหารธุรกิจ (ปี) *

หมายเลขโทรศัพท์ *

ID Line

การก่อตั้งธุรกิจ *

บันทึก ต่อไป

แบบสอบถามข้อมูลธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs): สำหรับธุรกิจบริการ

ส่วนที่ 3 ครอบคลุมในทรัพย์สิน (สำหรับธุรกิจบริการ)

3.1 เขต:

เลือก

3.2 จุดตรวจที่ใช้ในการให้บริการและธุรกิจ*

3.2.1 สาขาหรือจุดตรวจที่ใช้ในการขายและให้บริการลูกค้า*

- 3.2.11 โทรศัพท์มือถือ 3.2.12 เครื่องพิมพ์/พรินเตอร์ 3.2.13 เครื่องคิดเงิน/เครื่องบันทึกเงินสด 3.2.14 เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน
- 3.2.15 โต๊ะของ 3.2.16 เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ตู้เย็น พายุน้ำแข็ง

3.2.17 รายการอื่น ๆ โปรดระบุ:

3.2.2 มูลค่ารวมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการขายและให้บริการ (หากประเมินจากราคาซื้อขาย)

0

3.3 ยานพาหนะ*

3.3.1 สาขาหรือยานพาหนะที่ใช้ในธุรกิจ (เลือกตอบเฉพาะรายการที่ใช้ในการให้บริการ)

- 3.3.11 รถบรรทุก 3.3.12 รถยนต์ ใต้เท้า รถกระบะ 3.3.13 รถจักรยานยนต์/สามล้อ

ดูประวัติ บันทึกข้อมูล

3.3.2 มูลค่ารวมของยานพาหนะที่ใช้ในธุรกิจ (หากประเมินจากราคาซื้อขาย)

0

ส่วนที่ 4 รายได้

4.1 รายได้จากการให้บริการด้วย (หากทราบหรือใช้ตัวเลขประมาณการได้)*

0

4.2 จุดขายหรือชำระเงิน*

4.2.1 สาขาหรือเงินสด(บาท) 4.2.2 เครื่องคิดเงิน(บาท)

4.3 จุดขายหรือชำระเงิน*

4.3.1 สาขาหรือเงินสด(บาท) 4.3.2 สาขาหรือบัตรเครดิต(บาท)

4.4 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า*

- 4.4.1 ช่องออนไลน์
- หน้าร้าน ผ่านตัวแทน (Agent) อื่น ๆ

4.4.2 ช่องออนไลน์

- โทรศัพท์มือถือ/ธุรกิจ

4.4.3 ช่องโซเชียลมีเดีย (Social media)

- เฟซบุ๊ก ไลน์ อินสตาแกรม ทวิตเตอร์
- อื่น ๆ

4.4.4 ช่องบนแพลตฟอร์มตลาดออนไลน์ (E-marketplace)

- Shopee Lazada อื่น ๆ

ส่วนที่ 5 ดินทุนและค่าใช้จ่าย

5.2.3 ค่าใช้จ่ายในการผลิตและดำเนินงานธุรกิจ * (เลือกตอบเฉพาะรายการที่ธุรกิจมี) (บาท/เดือน)

5.2.3.1 ค่าไฟฟ้า	5.2.3.2 ค่าเช่า	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/ค่าที่ปรึกษาสินค้า	5.2.3.9 ค่าใช้จ่ายทางการตลาด (ค่าโฆษณา ค่านายหน้า)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.3.10 ค่าแรงงานผลิตสินค้า	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 (*ถ้าไม่มีการจ่ายเงินเดือนจริง ขอให้ประมาณการ)	5.2.3.14 ค่าจ้างทำบัญชี	5.2.3.15 ค่าโปรแกรมบัญชี / โปรแกรมสำนักงานอื่น ๆ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2.3.16 ค่าเบี้ยประกันภัย	5.2.3.17 ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 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 *

- ให้ข้อมูลเฉพาะส่วนของธุรกิจ ไม่รวมกับเงินส่วนตัวของเจ้าของ
- ถ้าไม่ทราบจำนวนเงินสดแน่นอน สามารถประมาณการให้ใกล้เคียงความจริง

6.1 ณ วันที่ธุรกิจของท่านมีจำนวนเงินสดในมือและเงินฝากธนาคารเป็นจำนวนเท่าใด (บาท)	6.2 ณ วันที่ธุรกิจของท่านมีเงินกู้ยืมระยะยาวเป็นจำนวนเงินเท่าใด (บาท)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

6.3 รายละเอียดการกู้ยืมระยะยาว: * กดเพิ่มได้ *

ส่วนที่ 7 การบริหารจัดการ

7.1 ด้านการบริหารการผลิต *

7.1.1 ท่านมีแหล่งซื้อวัตถุดิบหลัก/แหล่งซื้อสินค้าจำนวนมากให้เลือกหลากหลาย	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด
7.1.2 ท่านมีการควบคุมตรวจสอบคุณภาพของแหล่งวัตถุดิบ/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 การบริหารการตลาด *

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 ท่านมีการดำเนินการด้านการจัดการราคาให้สอดคล้องกับตลาดและคู่แข่ง	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด
7.2.4 ท่านมีการดำเนินการด้านช่องทางการจัดจำหน่ายที่มีความหลากหลายเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย	<input type="radio"/> น้อยที่สุด	<input type="radio"/> น้อย	<input type="radio"/> ปานกลาง	<input type="radio"/> มาก	<input type="radio"/> มากที่สุด
7.2.5 ท่านมีการดำเนินการด้านกิจกรรมการส่งเสริมการตลาด และการสื่อสารกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง 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 ท่านมีวิธีการจัดการขนส่งสินค้าให้ลูกค้าได้ตามข้อตกลงเสมอ 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 ท่านมีสถานที่ตั้งสินค้าที่เหมาะสมและเพียงพอ	<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 หากไม่มีขานับตอบส่วนที่ 7.5	<input type="radio"/> ไม่มี	<input type="radio"/> มี
7.4.3 ท่านมีระบบการบริหารสินค้าคงคลังและการทำบัญชี 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 นวัตกรรมการผลิตแบบใหม่	<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