



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมยานยนต์

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



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

มีนาคม ๒๕๖๗

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมยานยนต์ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการทำงานได้อย่างเป็นระบบ นำไปสู่การปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรมในฐานะหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ให้บริการโครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมยานยนต์ มีการปรับรูปแบบการให้บริการที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้สอดคล้องกับวิถีการดำเนินชีวิตที่เปลี่ยนแปลง และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการการถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษา แนะนำให้แก่ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งจะเป็นการสนับสนุนและช่วยเหลือผู้ประกอบการให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น เช่น ผลิตภาพเพิ่มขึ้น ของเสียลดลง ต้นทุนลดลง มูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้น รายได้เพิ่มขึ้น เป็นต้น

เพื่อเป็นการยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมยานยนต์ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว 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 กระบวนการงาน	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
๗. มาตรฐานงาน	๑๑
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๑๑
๙. ระเบียบและกฎหมาย	๑๒
๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	๑๒
๑๑. เอกสารอ้างอิง	๑๒
๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๒
๑๓. ช่องทางการติดต่อ	๑๓
๑๔. ภาคผนวก	๑๔

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมยานยนต์ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมยานยนต์

๒. ขอบเขตของงาน

๒.๑ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์ผ่านการฝึกอบรม สัมมนา เผยแพร่ องค์กรความรู้ และทักษะที่จำเป็นและเหมาะสมกับสาขาของอุตสาหกรรม ๒๐๐ ราย

๒.๒ กิจกรรมพัฒนาสถานประกอบการด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมผ่านการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเฉพาะกลุ่ม (Coaching) หรืออบรมเชิงปฏิบัติการ ณ สถานประกอบการ (On The Job Training) ด้านการพัฒนาระบบการผลิตและผลิตภัณฑ์ จำนวน ๑๕ กิจกรรม

๓. คำจำกัดความ

กสอ. หมายถึง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง บุคคล หรือ หน่วยงานที่รับจ้างดำเนินการเป็นผู้เชี่ยวชาญ

ปรึกษาแนะนำเชิงลึก หมายถึง การให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ช่วยเหลือในงานเฉพาะด้าน ราย หมายถึง หน่วยของคน

กิจการ หมายถึง หน่วยของสถานประกอบการ

Man-hour หมายถึง หน่วยของเวลาการทำงานของผู้เชี่ยวชาญ

DIPROM E-Services หมายถึง ระบบบริการดีพร้อม

A01 หมายถึง แบบฟอร์มข้อมูลสมาชิก

B01 หมายถึง แบบฟอร์มข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงาน

B02 หมายถึง แบบฟอร์มข้อมูลสำหรับการรับบริการโครงการ

D01 หมายถึง แบบฟอร์มข้อมูลที่มีองค์กร

E01 หมายถึง แบบฟอร์มข้อมูลสถานประกอบการ

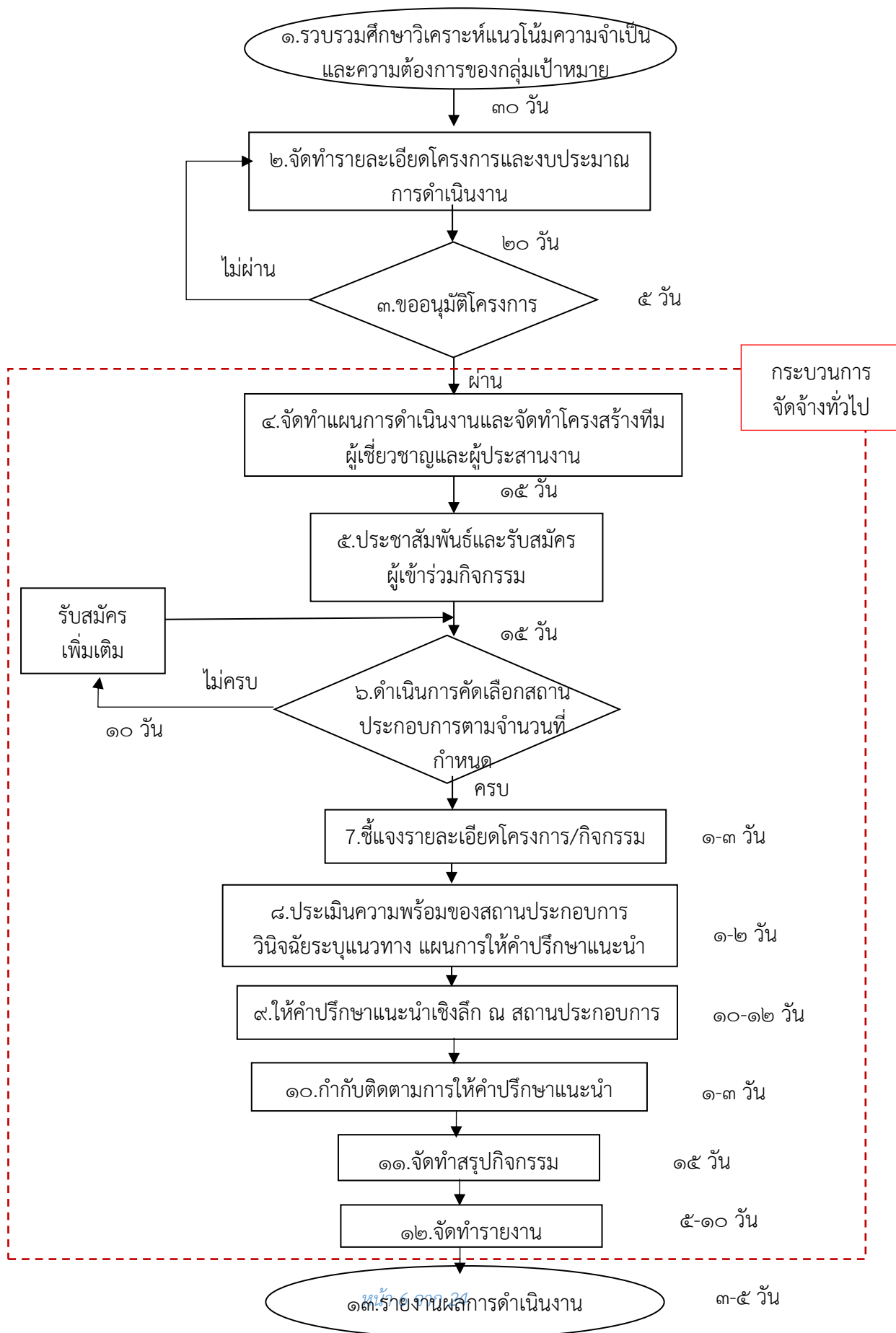
E02 หมายถึง ข้อมูลการประกอบการ SMEs (Single Form Lite)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

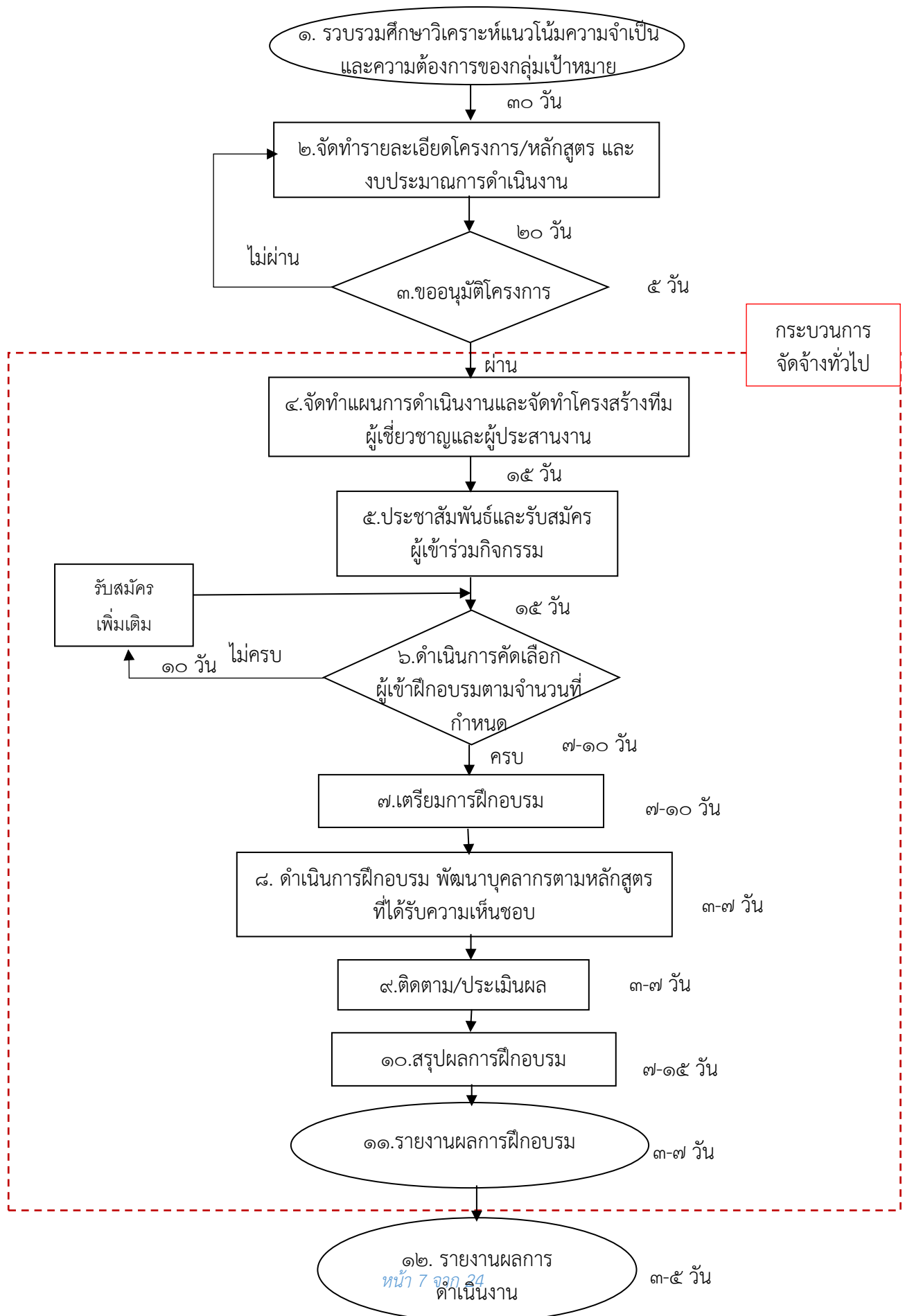
ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- อนุมัติโครงการ
รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- เสนออนุมัติโครงการ
ผู้อำนวยการ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	- เสนออนุมัติโครงการ - อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน - สั่งการรายงานปฏิบัติงาน
ผู้อำนวยการ กลุ่มส่งเสริมนวัตกรรมอุตสาหกรรม	- วางแผนงาน - อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน - เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการกองพัฒนา นวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม - กำกับและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในกลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิต และผลิตภัณฑ์
เจ้าหน้าที่ กลุ่มส่งเสริมนวัตกรรมอุตสาหกรรม	- วางแผนงาน - ปฏิบัติงานตามแผน - รายงานผลการปฏิบัติงาน - ติดตามผลการปฏิบัติงาน - รายงานผลการปฏิบัติงาน

๕. Work Flow กระบวนการ

๕.๑ กระบวนการกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำแบบจ้ำงทั่วไป



๕.๒ กระบวนการกิจกรรมพัฒนาบุคลากรแบบจ้ำงทั่วไป



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จาก Flow chart ในข้อที่ ๕.๑ กระบวนการกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ มีรายละเอียด มาตรฐานงาน และผู้รับผิดชอบดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	- ศึกษาข้อมูลนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ อก. ยุทธศาสตร์และแผนงาน ของ กสอ. - สำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย - ศึกษาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจปัจจุบัน	๓๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๒	จัดทำรายละเอียดภาพรวมของโครงการ/กิจกรรม จากข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	๒๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๓	ขออนุมัติจัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอผู้บริหาร	๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๔	จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ/กิจกรรม และจัดทำโครงสร้างทีมผู้เชี่ยวชาญและผู้ประสานงาน โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการให้ชัดเจน เพื่อ ๑) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้เข้าร่วม กิจกรรม ๒) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับ กสอ. เพื่อดำเนินงานเป็นไปได้อย่างสะดวก ๓) จัดทำรายงาน การดำเนินงาน เพื่อจัดส่ง กสอ. ภายในวัน เวลา ที่ กำหนด	๑๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๕	ประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้าง ความเข้าใจ พร้อมเชิญชวนผู้สนใจสมัครเข้าร่วม กิจกรรมผ่านระบบ DIPROM E-Services พร้อมจัดทำ แบบฟอร์ม A01 B01 B02 D01 E01 E02	๑๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๖	ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการตามจำนวนที่ กำหนดที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมหรือหน่วยงานที่มี ศักยภาพมีความพร้อม และมีคุณสมบัติตามเป้าหมาย	๑๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๗	ชี้แจงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ให้กับผู้ผ่านการ คัดเลือก และประชุมร่วมกับผู้บริหารสถาน ประกอบการ สอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ ข้อมูล และดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้ของการ ปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาสถานประกอบการ	๑-๓ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘	ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ วินิจฉัยระบุแนวทาง แผนการให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบ เพื่อเพิ่มผลิตภาพในองค์กรและ มาตรฐานสำคัญในอุตสาหกรรม และต่อยอดพัฒนา ผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการด้วยนวัตกรรมและ เทคโนโลยี	๑-๒ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๙	ดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการ พัฒนากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ ณ สถาน ประกอบการ	๑๘๐ วัน (๑๐-๑๒ วัน/ กิจการ)	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๑๐	กำกับติดตามและร่วมประชุมบูรณาการกับ กสอ. เพื่อ รายงานความคืบหน้า แลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็น ตามความเหมาะสม พร้อมปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น รวมถึงให้สถานประกอบการจัดทำแบบฟอร์มแบบ ประเมินผลลัพธ์และแบบประเมินความพึงพอใจในการ รับบริการในระบบ DIPROM E-Services	๑-๓ วัน/ กิจการ	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๑๑	จัดทำสรุปการพัฒนาสถานประกอบการ ร่วมกับสถาน ประกอบการ	๑๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๑๒	จัดทำรายงานตามงวดงานและรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยส่งให้ กสอ.	๕ -๑๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร และรายงาน ผลผ่านระบบติดตามประเมินผล	๓-๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ

จาก Flow chart ในข้อ ๕.๒ กระบวนการกิจกรรมพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดของงาน มาตรฐานงาน และผู้รับผิดชอบดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	- ศึกษาข้อมูลนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ อก. ยุทธศาสตร์และแผนงาน ของ กสอ. - สสำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย - ศึกษาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจปัจจุบัน	๓๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๒	จัดทำรวบรวมหลักสูตรการฝึกอบรมจากข้อมูลความ ต้องการและความจำเป็น เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้ กลุ่มเป้าหมาย	๒๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๓	ขออนุมัติจัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอผู้บริหาร	๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๔	จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ/กิจกรรม และ จัดทำโครงสร้างทีมผู้เชี่ยวชาญและผู้ประสานงาน โดย กำหนดเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการให้ชัดเจน เพื่อ ๑) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๒) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับ กสอ. เพื่อดำเนินงาน เป็นไปได้อย่างสะดวก ๓) จัดทำรายงานการดำเนินงาน เพื่อ จัดส่ง กสอ. ภายในวัน เวลา ที่กำหนด	๑๕	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร
๕	ประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างความ เข้าใจ พร้อมเชิญชวนผู้สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมผ่าน ระบบ DIPROM E-Services พร้อมจัดทำแบบฟอร์ม A01 B01 B02	๑๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๖	ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการตามจำนวนที่กำหนด ที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมหรือหน่วยงานที่มีศักยภาพมีความ พร้อม และมีคุณสมบัติตามเป้าหมาย	๑๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๗	เตรียมการฝึกอบรมและจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๗-๑๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๘	ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร (ภาคทฤษฎีและ ภาคปฏิบัติ) และมีการประเมินความรู้หรือทักษะผู้เข้ารับ การฝึกอบรมมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-Test/Post- Test)	๕-๑๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๙	ติดตามประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการจัดทำแบบฟอร์มแบบประเมินผลลัพธ์และแบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการในระบบ DIPROM E-Services	๑๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๑๐	สรุปผลการฝึกอบรม	๗ -๑๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๑๑	จัดทำรายงานตามงวดงานและรายงานฉบับสมบูรณ์โดยส่งให้ กสอ.	๕ -๑๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร และรายงานผลผ่านระบบติดตามประเมินผล	๓-๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ

๗. มาตรฐานงาน

- ๗.๑ สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๑๕ กิจการ
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๒๐๐ ราย
- ๗.๓ จำนวนสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ที่เข้าร่วมโครงการที่เข้าร่วมกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพหรือผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ของเสียลดลงหรือต้นทุนลดลงหรือมูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้นหรือรายได้เพิ่มขึ้น)
- ๗.๔ ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการรับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
- ๗.๕ การประเมินความรู้หรือทักษะผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-Test/Post-Test) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
- ๗.๖ ผลกระทบหรือความคุ้มค่าในเชิงเศรษฐกิจตามข้อกำหนดโครงการ

๘. ระบบติดตามและประเมินผล

- 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. เปรียบและกฎหมาย

๙.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๙.๒ เปรียบการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๑๐.๑ การจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมติดภารกิจในบางเวลาหรือลาออกจากงานในระหว่างที่มีการจัดฝึกอบรม ทำให้การประเมินผลทดสอบไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดและผลผลิตของกิจกรรม/โครงการไม่เป็นไปตามตัวชี้วัด

แนวทางแก้ไข หากมีการดำเนินการจัดกิจกรรมฝึกอบรมควรมีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมจำนวนที่มากกว่าตัวชี้วัดที่กำหนด

๑๐.๒ การดำเนินกิจกรรมการคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาสถานประกอบการ โดยในระหว่างการเข้าให้คำปรึกษาแนะนำอาจมีสถานประกอบการบางรายถอนตัว

แนวทางแก้ไข จัดทำแบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินงานร่วมกันจนบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑๐.๓ ในทุกกิจกรรมต้องมีการตรวจสอบว่าผู้รับบริการมีการเข้าร่วมกิจกรรมเดียวกันกับโครงการอื่นภายใต้หน่วยงานภายใน กสอ. ด้วยหรือไม่ เนื่องจากจะเกิดความซ้ำซ้อนและตัดโอกาสการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้รับบริการรายอื่น

แนวทางแก้ไข ประสานกับหน่วยงานภายใน กสอ. เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของผู้รับบริการหรือตรวจสอบความซ้ำซ้อนในระบบ DIPROM E-Services

๑๑. เอกสารอ้างอิง

๑๑.๑ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาจ่ายประจำปี

๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet) ตามภาคผนวก

๑๓. ช่องทางการติดต่อ

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๘๖/๖ ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ ๔ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐
โทรศัพท์ : ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๘๑

E-mail : diit.dip1@gmail.com และ diit.dip2@gmail.com

Website : <https://diit.dip.go.th/> และ <https://www.facebook.com/diit.diprom>



QR Code
ของหน่วยงาน

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet)

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

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผลผลิต

หน่วยงาน	สาขาคณะ	ชื่อกิจกรรม (ตามแผนงานโครงการ)	วันเริ่มกิจกรรม ถึงวันที่สิ้นสุดกิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	หน่วยนับ	พื้นที่ดำเนินการ (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								
ศก.2								

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

Post Attendee - Zoom X 5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67) ☆

docs.google.com/spreadsheets/d/1Uebq-x0ch5zbP381oR5jxAKQe2g_bKof-MtW68gju20/edit?pli=1#gid=1821856754

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% B I A

AD1

	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
1															
2	B01: ข้อมูลส่วนบุคคลต่อประสานงาน														
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 รวบรวมรายชื่อ Tris ศก.1 ศก.2 ศก.3 ศก.4 ศก.5 ศก.6 ศก.7 ตัวเลือก

Post Attendee - Zoom X 5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67) ☆

docs.google.com/spreadsheets/d/1Uebq-x0ch5zbP381oR5jxAKQe2g_bKof-MtW68gju20/edit?pli=1#gid=1821856754

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% B I A

AD1

	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ
1													
2	B01: ข้อมูลพื้นฐานการขึ้นทะเบียนโครงการ						D01: ข้อมูลบุคคลที่มีองค์กร						
3	ประเภทอาชีพ	อาชีพ	อาชีพอื่นๆ	สถานภาพ (ว่างงาน)	รายได้ต่อเดือน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	สถานประกอบการ	ความเป็นเจ้าของกิจการ	ความเป็นผู้บริหาร	ตำแหน่งงาน	หน่วยงานภายในระดับกอง/สำนัก/คณะ/ฝ่าย	หน่วยงานภายในระดับกลุ่ม/สาขา/แผนก/เนตง	เงินเดือนหรือค่าจ้าง
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 % .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: ข้อมูลการประกอบการ SMEs (Single Form Lite)					F01: ผลิตภัณฑ์ขององค์กรที่ซึ่	
3	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	YM: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

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผลลัพธ์

5.1-1 การปรับธุรกิจให้รองรับการเปลี่ยนแปลง ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ แก้ไขหรือลบเมื่ออยู่ที่ผ่านมา

97% 8 % .00 123 TH Sarabu... 16 B I A

AS12	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT
1																	
2	ของเสียลดลง (ร้อยละ)	ต้นทุนลดลง (ร้อยละ)	ยอดขายเพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	รายได้เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	มูลค่าผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	เกิดการจัดตั้งธุรกิจ/ขยายการลงทุน (ร้อยละ)	มูลค่าทางเศรษฐกิจ (บาท)	ความรู้เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	นำความรู้ไปใช้ได้ (ร้อยละ)	ความพึงพอใจ (ร้อยละ)	หน่วยงาน/ผู้ให้บริการสามารถให้บริการได้	เกิดการจับคู่ธุรกิจ	มีแผนธุรกิจ	มีความพร้อมขอมูลฐาน	สถานะ	หมายเหตุ	ตรวจสอบการนับซ้ำ
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. ยอดขายเพิ่มขึ้น

$$\text{น (ร้อยละ) } = \frac{\text{ยอดขายหลังการพัฒนา} - \text{ยอดขายก่อนการพัฒนา}}{\text{ยอดขายก่อนการพัฒนา}} \times 100$$

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

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

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

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

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

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

$$\times \text{จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ในรอบ 12 เดือน}$$

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

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

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 *

โปรดเลือก

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ประกอบการ

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกอบการ/เจ้าของธุรกิจ/ผู้บริหารสูงสุด *

คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อ *

นามสกุล *

เลขที่บัตรประชาชน *

วันเกิด (พ.ศ.) *

ระดับการศึกษาสูงสุด *

ประสบการณ์ด้านการบริหารธุรกิจ (ปี) *

หมายเลขโทรศัพท์ *

ID Line

การก่อตั้งธุรกิจ *

บันทึกต่อไป

แบบสอบถามข้อมูลธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สำหรับธุรกิจบริการ

ส่วนที่ 3 ครอบคลุมในทรัพย์สิน (สำหรับธุรกิจบริการ)

3.1 องค์กร *

เลือก

3.2 จุดตรวจที่ใช้ในการให้บริการและประเภทธุรกิจ *

3.2.1 รายละเอียดจุดตรวจที่ใช้ในการขายและบริหารธุรกิจ*

- 3.2.11 โทรศัพท์มือถือ 3.2.12 เครื่องพิมพ์/พรินเตอร์ 3.2.13 เครื่องวัดเงิน/เครื่องนับเงิน (เงินสด) 3.2.14 เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน
- 3.2.15 ลิขสิทธิ์ของ 3.2.16 เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ตู้เย็น พายุน้ำแข็ง

3.2.17 รายการอื่น ๆ โปรดระบุ

3.2.2 มูลค่ารวมของจุดตรวจที่ใช้ในการขายและบริหารธุรกิจ (บาท) (ระบุเป็นทศนิยมทศนิยม 2 ตำแหน่ง)

0

3.3 ฐานภาษี *

3.3.1 รายละเอียดฐานภาษีที่ใช้ในธุรกิจ (แสดงต่อเฉพาะรายการที่ใช้ในการทำธุรกิจ)*

- 3.3.1.1 ธรรมดา 3.3.1.2 ธรรมดา ไม้ทำ ธรรมดา 3.3.1.3 ฐานภาษีอื่น ๆ/ฐานอื่น

[ดูแบบ](#) [บันทึก](#) [ส่งแบบสำรวจ](#)

3.3.2 มูลค่ารวมของฐานภาษีที่ใช้ในธุรกิจ (บาท) (ระบุเป็นทศนิยมทศนิยม 2 ตำแหน่ง)

0

ส่วนที่ 4 รายได้

4.1 รายได้จากการให้บริการเต็ม (บาท) (ตามรายละเอียดแบบสอบถาม)

0

4.2 ฐานภาษีอื่น ๆ *

4.2.1 ฐานภาษีอื่น ๆ (บาท) 4.2.2 ภาษีอื่น ๆ (บาท)

4.3 ฐานภาษีอื่น ๆ *

4.3.1 ฐานภาษีอื่น ๆ (บาท) 4.3.2 ฐานภาษีอื่น ๆ (บาท)

4.4 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า *

4.4.1 ช่องออนไลน์

- หน้าร้าน ผ่านตัวแทน (Agent) อื่น ๆ

4.4.2 ทรานซาคชัน

- ทรานซาคชันกับลูกค้า

4.4.3 แพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย (Social media)

- เฟซบุ๊ก ไลน์ อินสตาแกรม ทรินทอล์ค
- อื่น ๆ

4.4.4 ฐานบนแพลตฟอร์มตลาดออนไลน์ (E-marketplace)

- Shopee Lazada อื่น ๆ

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. ให้อธิบายเฉพาะส่วนของธุรกิจ ที่รวมกับเงินส่วนตัวของเจ้าของ
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 การบริหารการตลาด

7.2.1 ท่านมีการวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าและการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างชัดเจน	<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 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 ท่านมีวิธีการจัดการขนส่งสินค้าให้ลูกค้าได้ทันตามข้อตกลงเสมอ คือ ระยะเวลาและยังคงคุณภาพสินค้าได้ตามมาตรฐาน	<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 /การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชีและบริหารสินค้าคงคลัง 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 นวัตกรรมผลิตแบบใหม่	<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 สมาคมสิ่งทอ 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 การแบ่งปันด้านกรณส่ง 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