



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน  
โครงการยกระดับศูนย์ปฏิรูปอุตสาหกรรม  
สู่ความยั่งยืน (ITC)

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



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

มีนาคม ๒๕๖๗

## คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โครงการยกระดับศูนย์ปฏิรูปอุตสาหกรรมสู่ความยั่งยืน (ITC) ดำเนินการโดยกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการทำงานได้อย่างเป็นระบบ นำไปสู่การปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) /สถานประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม รวมถึงบุคลากรในภาคอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ให้บริการปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เพื่อยกระดับสมรรถนะ และศักยภาพของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของประเทศ ให้สามารถมีศักยภาพแข่งขันได้อย่างยั่งยืน มีการปรับรูปแบบการให้บริการที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับบริการให้แก่ผู้ประกอบการ เพื่อให้สอดคล้องกับวิถีการดำเนินชีวิตที่เปลี่ยนไปและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทำหน้าที่เป็นหน่วยงานให้บริการปรึกษาด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้/ความเชี่ยวชาญในทักษะที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ และในอุตสาหกรรม ซึ่งจะเป็นการสนับสนุนและช่วยเหลือผู้ประกอบการให้มีศักยภาพในการดำเนินการธุรกิจให้สามารถแข่งขันได้ รวมถึงการพัฒนาฝีมือแรงงานในอุตสาหกรรม

เพื่อเป็นการยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายการพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานโครงการยกระดับศูนย์ปฏิรูปอุตสาหกรรมสู่ความยั่งยืน (ITC) ภายใต้โครงการยกระดับธุรกิจอุตสาหกรรมและวิสาหกิจชุมชน ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว จะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

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	๑๑
๗. มาตรฐานงาน	๑๖
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๑๖
๙. ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	๑๗
๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)	๑๗
๑๑. เอกสารอ้างอิง	๑๗
๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๘
๑๓. ช่องทางการติดต่อ	๑๘
๑๔. ภาคผนวก (ถ้ามี)	๑๙

## คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

### โครงการยกระดับศูนย์ปฏิรูปอุตสาหกรรมสู่ความยั่งยืน (ITC)

#### กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

#### ๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานในการดำเนินโครงการโครงการยกระดับศูนย์ปฏิรูปอุตสาหกรรมสู่ความยั่งยืน (ITC) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และเป็น การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารงานองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลผลิตหรือการ บริการที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

#### ๒. ขอบเขตของงาน

กระบวนการดำเนินโครงการฯ ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอน การรวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความ จำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย การจัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรการฝึกอบรมและ งบประมาณการดำเนินงาน การขออนุมัติโครงการ กระบวนการจัดจ้างทั่วไปหรือการดำเนินการเอง และ รายงานผลการดำเนินงาน

#### ๓. คำจำกัดความ

กสอ.	หมายถึง	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
กน.กสอ.	หมายถึง	กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
กฐ.กน.กสอ.	หมายถึง	กลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิตและผลิตภัณฑ์ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ผู้ว่าจ้าง	หมายถึง	เจ้าของโครงการในที่นี้ หมายถึง กองพัฒนานวัตกรรมและ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม 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  
Man-day

หมายถึง หน่วยนับผลผลิตของผลิตภัณฑ์  
หมายถึง หน่วยของเวลาการทำงานของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ (๑ Man-Day เท่ากับ ๖ ชั่วโมง)

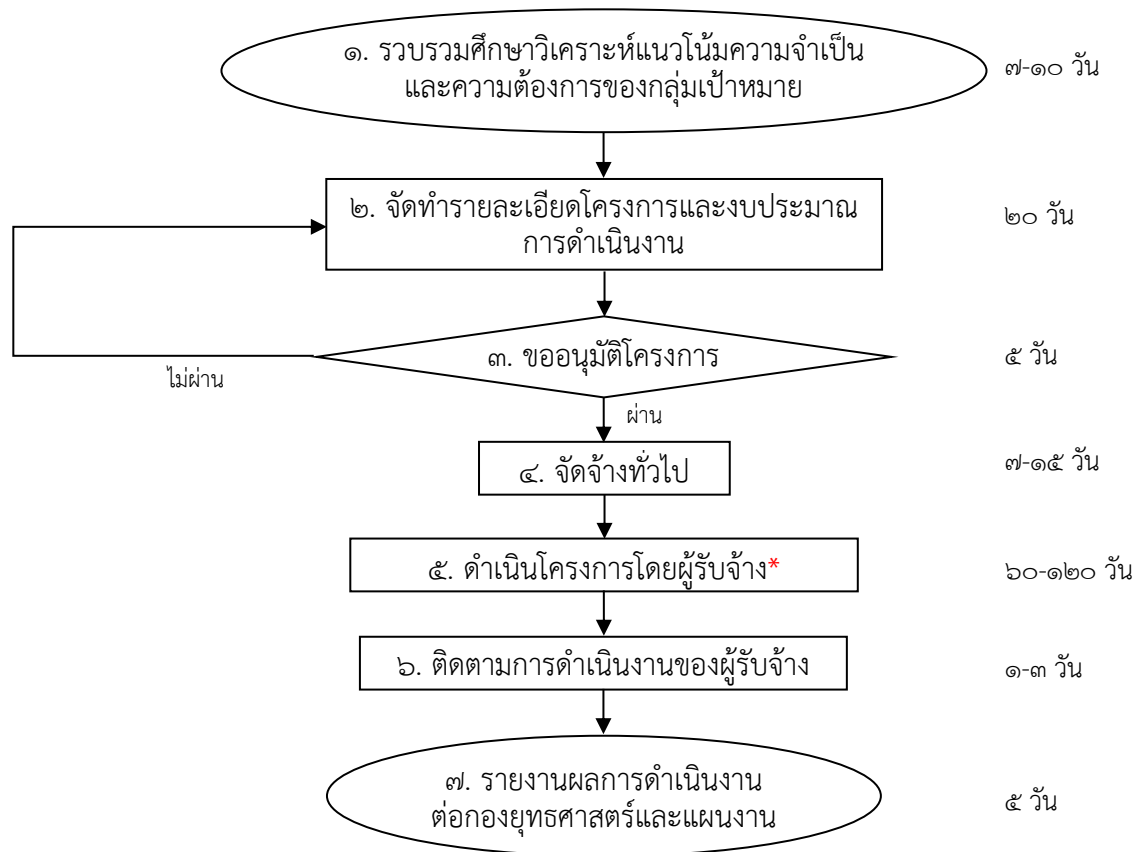
#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- อนุมัติโครงการ
รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- เสนออนุมัติโครงการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	- เสนออนุมัติโครงการ - อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน - สั่งการรายงานปฏิบัติงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิตและผลิตภัณฑ์	- วางแผนงาน - อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน - เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม - กำกับและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิตและผลิตภัณฑ์
เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิตและผลิตภัณฑ์	- วางแผนงาน - ปฏิบัติงานตามแผน - รายงานผลการปฏิบัติงาน - ติดตามผลการปฏิบัติงาน - รายงานผลการปฏิบัติงาน

## ๕. Work Flow กระบวนการ

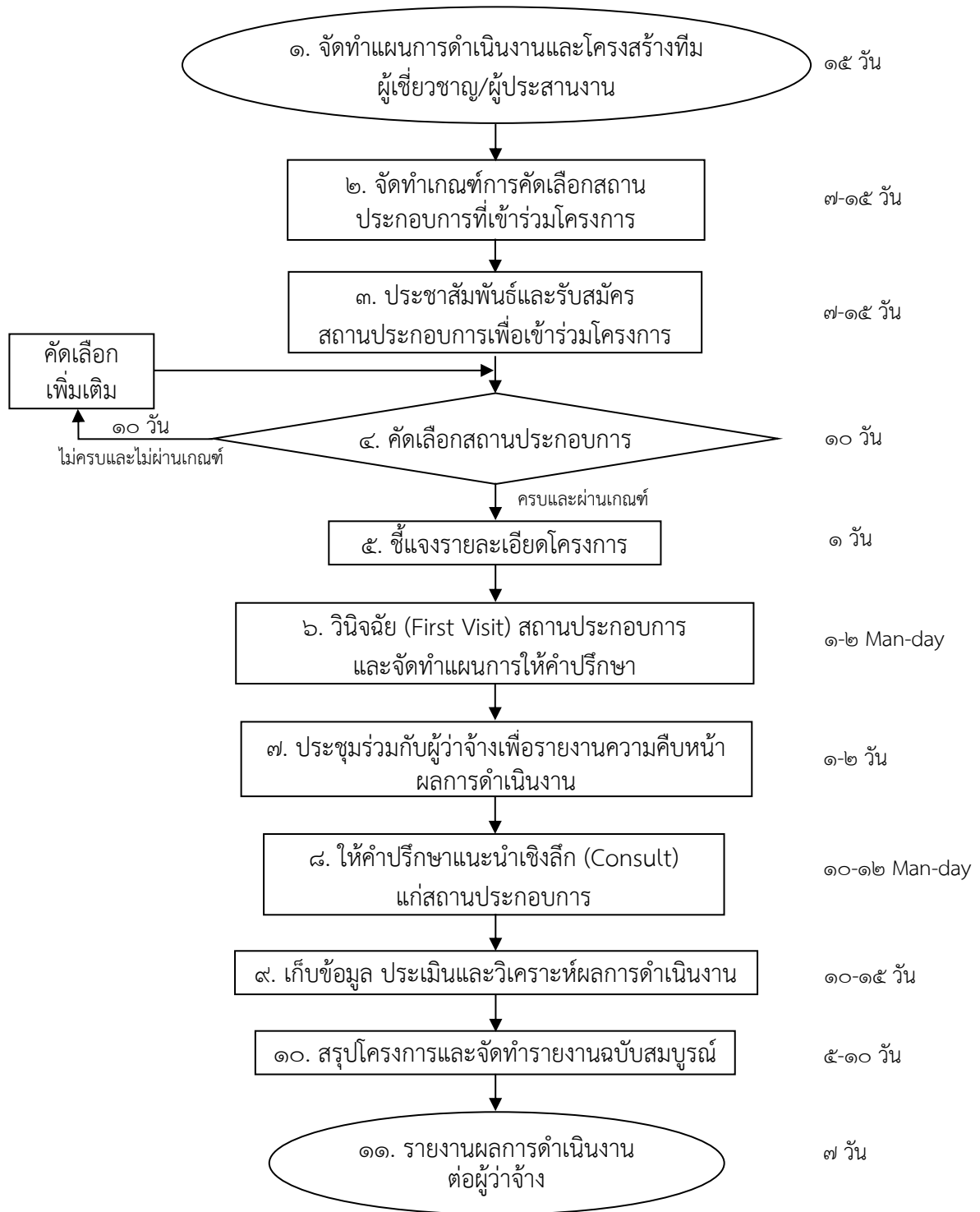
### ๕.๑ การให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแบบจัดจ้างทั่วไป (ผลผลิต: สถานประกอบการ/ผลิตภัณฑ์)

#### ๕.๑.๑ กระบวนการของผู้ว่าจ้าง



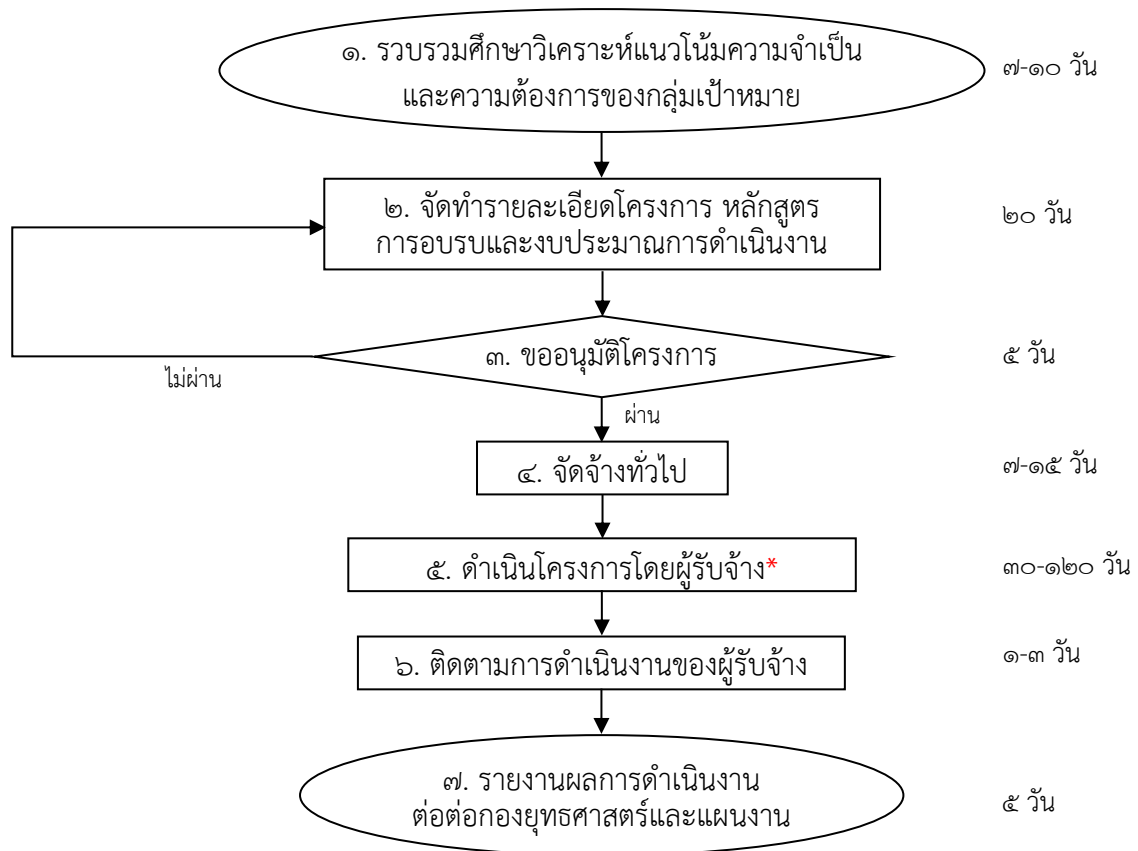
หมายเหตุ: \* รายละเอียดการดำเนินโครงการโดยผู้รับจ้างแสดงไว้ในข้อ ๕.๑.๒

๕.๑.๒ กระบวนการของผูู้รับจ้าง



## ๕.๒ การพัฒนาบุคลากรแบบจัดจ้างทั่วไป (ผลผลิต: ราย)

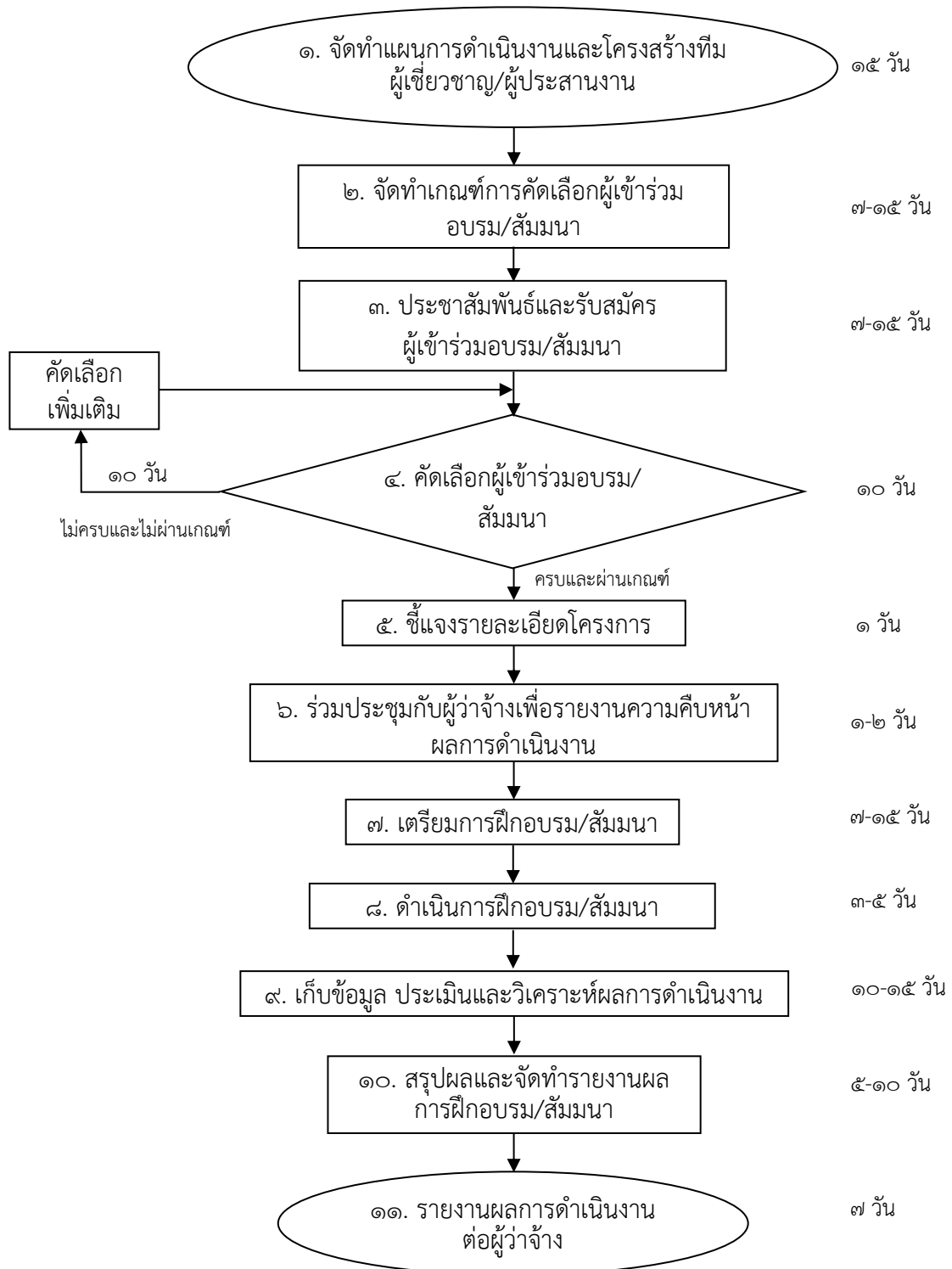
### ๕.๒.๑ กระบวนการของผู้อ่าจ้าง



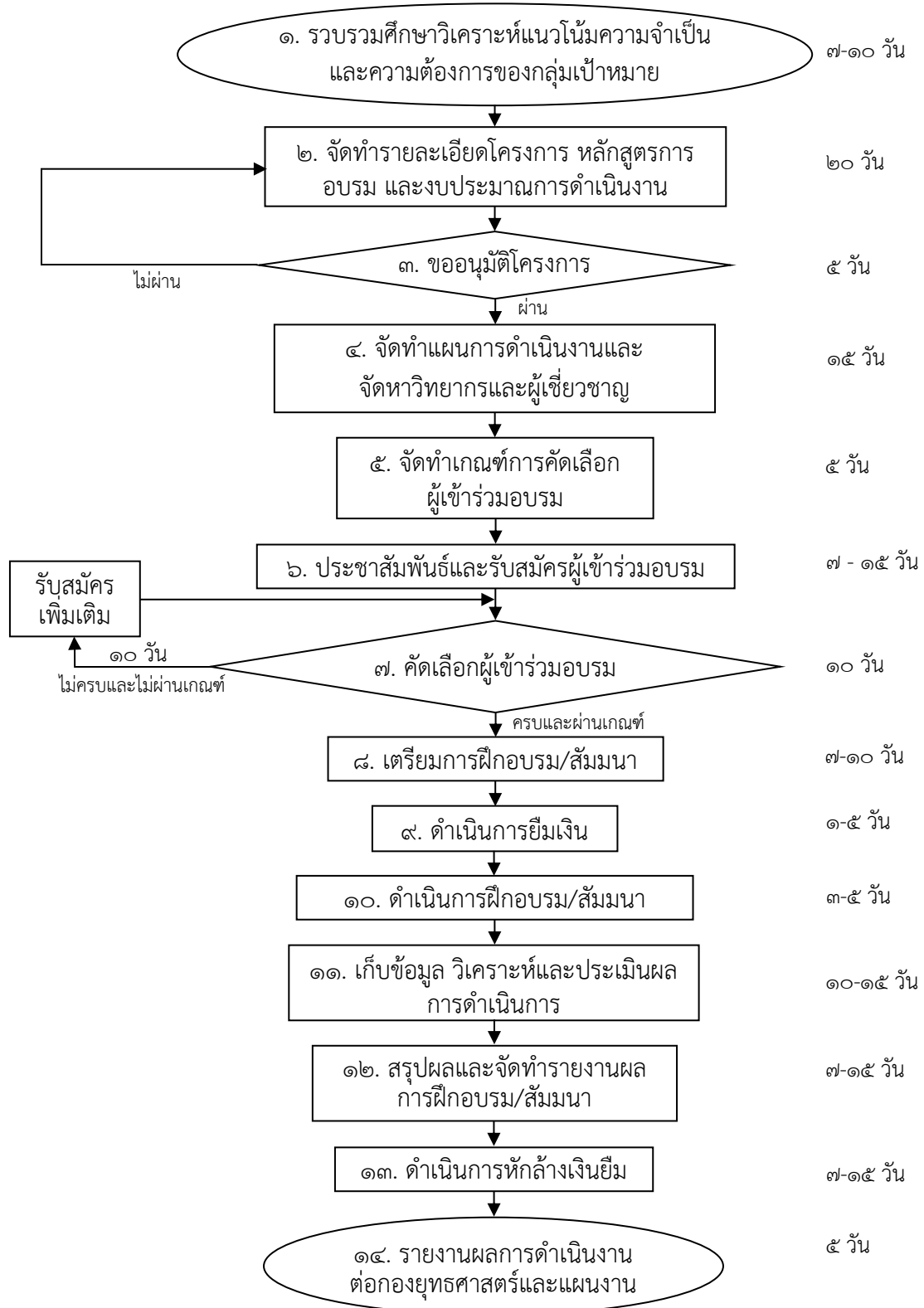
หมายเหตุ: \* รายละเอียดการดำเนินโครงการโดยผู้รับจ้างแสดงไว้ในข้อ ๕.๒.๒



๕.๒.๒ กระบวนการของผูู้รับจ้าง



๕.๓ การพัฒนาบุคลากรแบบดำเนินการเอง (ผลผลิต: ราย)



## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแบบจัดจ้างทั่วไป (ตามข้อ ๕.๑) มีรายละเอียดของงาน มาตรฐานงานและผู้รับผิดชอบ ดังนี้

### ๖.๑.๑ กระบวนการของผู้ว่าจ้าง

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็น ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยการสืบค้นจากแหล่งข้อมูลต่างๆ รวมถึงเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายโดยตรง	๗-๑๐ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๒	จัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณการดำเนินงาน เช่น วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ ดำเนินการ และตัวชี้วัดโครงการ เป็นต้น	๒๐ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๓	ขออนุมัติจัดทำโครงการ/กิจกรรมเสนอผู้บริหาร	๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๔	ดำเนินการจัดจ้างทั่วไป ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง โดยมีขั้นตอนต่างๆ เช่น การทำขอบเขตงานจ้างงาน การคัดเลือกผู้รับจ้าง การทำสัญญาจ้างกับผู้รับจ้าง เป็นต้น	๗-๑๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๕	ดำเนินโครงการตามสัญญาจ้างงาน	๖๐-๑๒๐ วัน	ผู้รับจ้าง
๖	ติดตามการดำเนินงานของผู้รับจ้างโดยผู้ว่าจ้าง เพื่อกำกับการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง	๑-๓ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๗	รายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดต่อกองยุทธศาสตร์ และแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.

๖.๑.๒ กระบวนการของผู้รับจ้าง

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ตลอดทั้งโครงการ จัดตั้งโครงสร้างทีมที่ปรึกษาและผู้ประสานงานโครงการ	๑๕ วัน	ผู้รับจ้าง
๒	จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกสถานประกอบการที่จะเข้าโครงการร่วมกับผู้ว่าจ้าง โดยพิจารณาเกณฑ์จากกลุ่มเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการ	๗-๑๕ วัน	ผู้รับจ้างและ กฐ.กน.กสอ.
๓	ประชาสัมพันธ์และรับสมัครสถานประกอบการบนสื่อรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจ และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ	๗-๑๕ วัน	ผู้รับจ้าง
๔	ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการที่สนใจเข้าโครงการร่วมกับผู้ว่าจ้าง โดยพิจารณาจากเกณฑ์ที่กำหนดไว้	๑๐ วัน	ผู้รับจ้างและ กฐ.กน.กสอ.
๕	ชี้แจงรายละเอียดโครงการให้กับสถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือก เช่น วัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินโครงการ และผลลัพธ์ที่จะได้จากโครงการ	๑ วัน	ผู้รับจ้าง
๖	วินิจฉัย (First Visit) สถานประกอบการ เพื่อทราบประเด็นปัญหา/แนวทางพัฒนากระบวนการผลิต/แนวทางพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์	๑-๒ Man-day	ผู้รับจ้าง
๗	ประชุมหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อรายงานความคืบหน้า จัดทำแผนการให้คำปรึกษาและปรับปรุง/แก้ไขการดำเนินงานให้ดีขึ้น	๑-๒ วัน	ผู้รับจ้างและ กฐ.กน.กสอ.
๘	ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในประเด็นที่ได้จากข้อที่ ๖ แก่สถานประกอบการ	๑๐-๑๒ Man-day	ผู้รับจ้าง
๙	เก็บข้อมูล ประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน พร้อมจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบประเมินความพึงพอใจ i-Single Form i-Industry และ Daily Report เป็นต้น ของสถานประกอบการ	๑๐-๑๕ วัน	ผู้รับจ้าง
๑๐	สรุปโครงการและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ รวมถึงเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง (ตามสัญญาจ้าง)	๕-๑๐ วัน	ผู้รับจ้าง
๑๑	รายงานผล และนำเสนอผลการดำเนินงานทั้งหมดต่อผู้ว่าจ้าง รวมถึงส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง (ตามสัญญาจ้าง)	๗ วัน	ผู้รับจ้าง

๖.๒ กระบวนการพัฒนาบุคลากรแบบจัดจ้างทั่วไป (ตามข้อ ๕.๒) มีรายละเอียดของงาน มาตรฐานงานและผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๖.๒.๑ กระบวนการของผู้ว่าจ้าง

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็น ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยการสืบค้นจากแหล่งข้อมูลต่างๆ รวมถึงเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายโดยตรง	๗-๑๐ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๒	จัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรอบรม และงบประมาณการดำเนินงาน เช่น วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ดำเนินการ และตัวชี้วัดโครงการ เป็นต้น	๒๐ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๓	ขออนุมัติจัดทำโครงการ/กิจกรรมเสนอผู้บริหาร	๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๔	ดำเนินการจัดจ้างทั่วไป ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง โดยมีขั้นตอนต่างๆ เช่น การทำขอบเขตงานจ้างงาน การคัดเลือกผู้รับจ้าง การทำสัญญาจ้างกับผู้รับจ้าง เป็นต้น	๗-๑๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๕	ดำเนินโครงการตามสัญญาจ้างงาน	๖๐-๑๒๐ วัน	ผู้รับจ้าง
๖	ติดตามการดำเนินงานของผู้รับจ้างโดยผู้ว่าจ้าง เพื่อกำกับการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง	๑-๓ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๗	รายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดต่อกองยุทธศาสตร์ และแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.

๖.๒.๒ กระบวนการของผู้รับจ้าง

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ตลอดทั้งโครงการ พร้อมจัดหาวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ และผู้ประสานงานโครงการ	๑๕ วัน	ผู้รับจ้าง
๒	จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ร่วมกับผู้ว่าจ้าง โดยพิจารณาเกณฑ์จากกลุ่มเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการ	๗-๑๕ วัน	ผู้รับจ้างและ กฐ.กน.กสอ.
๓	ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา บนสื่อรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจ และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ	๗-๑๕ วัน	ผู้รับจ้าง
๔	ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ร่วมกับผู้ว่าจ้าง โดยพิจารณาจากเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้	๑๐ วัน	ผู้รับจ้างและ กฐ.กน.กสอ.
๕	ชี้แจงรายละเอียดโครงการต่อผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา	๑ วัน	ผู้รับจ้าง
๖	ร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างเพื่อรายงานความคืบหน้าและปรับปรุง/แก้ไขการดำเนินงานให้ดีขึ้น	๑-๒ วัน	ผู้รับจ้างและ กฐ.กน.กสอ.
๗	เตรียมการฝึกอบรม/สัมมนา เช่น จัดเตรียมสถานที่อบรม ห้องพัก และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	๗-๑๕ วัน	ผู้รับจ้าง
๘	ดำเนินการอบรม/สัมมนา ตามกำหนดการที่วางไว้	๓-๕ วัน	ผู้รับจ้าง
๙	รวบรวม เก็บข้อมูล ประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน พร้อมจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น i-Industry และ แบบประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น ของผู้เข้าร่วมอบรม	๑๐-๑๕ วัน	ผู้รับจ้าง
๑๐	สรุปผลและจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา	๕-๑๐ วัน	ผู้รับจ้าง
๑๑	รายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดต่อผู้ว่าจ้าง	๗ วัน	ผู้รับจ้าง

๖.๓ กระบวนการพัฒนาบุคลากรแบบดำเนินการเอง (ตามข้อ ๕.๓) มีรายละเอียดของงาน มาตรฐานงานและผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็น ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยการสืบค้นจากแหล่งข้อมูลต่างๆ รวมถึงเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายโดยตรง	๗-๑๐ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๒	จัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณการดำเนินงาน เช่น วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร(เนื้อหา) พื้นที่ดำเนินการ และตัวชี้วัดโครงการ เป็นต้น	๒๐ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๓	ขออนุมัติจัดทำโครงการ/กิจกรรมเสนอผู้บริหาร	๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๔	จัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ตลอดทั้งโครงการ พร้อมจัดหาวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ	๑๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๕	จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา โดยพิจารณาเกณฑ์จากกลุ่มเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการ	๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๖	ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา บนสื่อรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจ และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ	๗-๑๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๗	ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา โดยพิจารณาจากเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้	๑๐ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๘	เตรียมการฝึกอบรม/สัมมนา เช่น จัดเตรียมสถานที่อบรม ห้องพัก และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	๗-๑๐ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๙	ดำเนินการยืมเงิน เพื่อสำรองค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการจัดอบรม/สัมมนา เช่น ค่าสถานที่ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ายานพาหนะและค่าอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น รายละเอียดขั้นตอนกระบวนการยืมเงินเป็นไปตามระเบียบของกองคลัง สำนักเลขาธิการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	๑-๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๑๐	ดำเนินการอบรม/สัมมนา ตามกำหนดการที่วางไว้	๓-๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๑๑	รวบรวม เก็บข้อมูล ประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน พร้อมจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น i-Industry และ แบบประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น ของผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา	๑๐-๑๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๑๒	สรุปผลและจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา	๗-๑๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดของการดำเนินโครงการ เพื่อดำเนินการหักล้างเงินยืม รายละเอียดขั้นตอนกระบวนการงานการหักล้างเงินยืมเป็นไปตามระเบียบของกองคลัง สำนักเลขานุการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	๗-๑๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.
๑๔	รายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดต่อกองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อปิดโครงการ	๕ วัน	กฐ.กน.กสอ.

#### ๗. มาตรฐานงาน

- ๗.๑ จำนวนสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๗.๒ จำนวนผู้เข้าฝึกอบรม/สัมมนาที่เข้าร่วมโครงการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๗.๓ จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ได้จากโครงการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๗.๔ จำนวนสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ที่เข้าร่วมโครงการที่เข้าร่วมกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพหรือผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ของเสียลดลงหรือต้นทุนลดลงหรือมูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้นหรือรายได้เพิ่มขึ้น)
- ๗.๕ ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการรับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
- ๗.๖ ผลกระทบหรือความคุ้มค่าในเชิงเศรษฐกิจตามข้อกำหนดโครงการ
- ๗.๗ ระยะเวลาตลอดโครงการไม่เกิน ๑๘๐ วัน

#### 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 ติดตามความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการดำเนินโครงการ/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 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๙.๓ ระเบียบการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

#### ๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
- การจัดอบรม/สัมมนา ผู้เข้าร่วมโครงการ บางรายลาออกหรือไม่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาระหว่างการจัดอบรม ทำให้ได้ผลผลิตไม่ครบตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการ	- การรับสมัครผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ควรรับสมัครผู้ที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนา จำนวนมากกว่าที่กำหนด
- การให้ปรึกษาแนะนำ/ปรึกษาเพื่อพัฒนา กระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ของสถานประกอบการ สถานประกอบการบางราย ถอนตัวระหว่างดำเนินโครงการ ทำให้ได้ผลผลิตไม่ครบตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการ	- ชี้แจงวัตถุประสงค์และเงื่อนไขการเข้าร่วมโครงการของ กสอ. ต่อสถานประกอบการ อย่างละเอียด หรือจัดทำแบบแสดงข้อตกลง การรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินงานร่วมกัน
- สถานประกอบการหรือผู้ที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนา อาจจะร่วมโครงการอื่นของหน่วยงานภายใน กสอ. มากกว่า ๑ โครงการ พร้อมกันในเวลาเดียวกัน ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนและตัดโอกาสการเข้าร่วมกิจกรรมของสถานประกอบการหรือผู้ที่เข้าร่วมอบรมรายอื่น	- ประสานกับหน่วยงานอื่นภายใน กสอ. เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของสถานประกอบการหรือผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม

#### ๑๑. เอกสารอ้างอิง

๑๑.๑ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑๑.๒ แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

## ๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้

(เอกสารแนบภาคผนวก)

## ๑๓. ช่องทางการติดต่อ

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
๘๖/๖ ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ ๔ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐  
โทรศัพท์ : ๐๒ ๔๓๐ ๖๘๘๑  
E-mail : diit.dip๑@gmail.com และ diit.dip๒@gmail.com  
Website : <https://diit.dip.go.th/> และ <https://www.facebook.com/diit.diprom>

## ภาคผนวก

(เอกสารภาคผนวกขึ้นอยู่กับลักษณะการดำเนินงานตาม  
โครงการ/กิจกรรม กระบวนการหลัก และงาน กระบวนการ  
สนับสนุน ของแต่ละหน่วยงาน)





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	<b>E01: ข้อมูลสถานประกอบการ</b>												
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	<b>E02: ข้อมูลผู้ประกอบการ SMEs (Single Form Lite)</b>					<b>F01: ผลิตภัณฑ์ขององค์กรที่ซึ่</b>	
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 % .00 123 | 10 | B I A

	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 รวบรวมชื่อ 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

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

สรุปโครงการ รวบรวมชื่อ 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 แก้ไขหรือลบเซลล์หรือที่ว่างมา

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

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

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

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

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

## แบบฟอร์มการรายงานผลในระบบ I-Single form Lite

แบบสอบถามแบ่งเป็น 9 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลกิจการ ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ประกอบการ ส่วนที่ 3 การลงทุน

ในทรัพย์สิน ส่วนที่ 4 รายได้ ส่วนที่ 5 ต้นทุนและค่าใช้จ่าย ส่วนที่ 6 สถานะทางการเงิน ส่วนที่ 7 การบริหารจัดการ ส่วนที่ 8 เครือข่ายธุรกิจและความร่วมมือ และส่วนที่ 9 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 \*

ปีเกิด (พ.ศ.) \*

ระดับการศึกษาสูงสุด \*

ประสบการณ์ด้านการบริหารธุรกิจ (ปี) \*

หมายเลขโทรศัพท์ \*

ID Line

การก่อตั้งธุรกิจ \*

บันทึก ต่อไป

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 เพอร์มิตหรือคำสั่งงาน
- 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 ฐานภาษีเงินได้/ภาษีเงินได้

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

3.3.2 มูลค่ารวมของฐานภาษีที่ใช้ในธุรกิจ (บาท) (ระบุเป็นทศนิยมทศนิยม 2 ตำแหน่ง)

0

ส่วนที่ 4 รายได้

4.1 รายได้จากการให้บริการเต็ม (บาท) (ตามรายละเอียดแบบสอบถาม)

0

4.2 ฐานภาษีเงินได้ \*

- 4.2.1 ฐานภาษีเงินได้ (บาท)  4.2.2 ภาษีเงินได้ (บาท)

4.3 ฐานภาษีเงินได้ \*

- 4.3.1 ฐานภาษีเงินได้ (บาท)  4.3.2 ฐานภาษีเงินได้ (บาท)

4.4 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า \*

- 4.4.1 ช่องออนไลน์
- หน้าร้าน  ผ่านตัวแทน (Agent)  อื่น ๆ
- 4.4.2 ช่องออนไลน์
- ยกผ่านเว็บไซต์ของธุรกิจ
- 4.4.3 ช่องโซเชียลมีเดีย (Social media)
- เฟซบุ๊ก  ไลน์  อินสตาแกรม  ทรูทอล์ค
- 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. 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 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 /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

รายการเครือข่ายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ท่านเข้าร่วม

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 การแบ่งปันด้านการขนส่ง 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