



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
โครงการพัฒนาศักยภาพและเชื่อมโยง
อุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



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

มีนาคม ๒๕๖๗

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาศักยภาพและเชื่อมโยงอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์อย่างยั่งยืน ในช่วงการเติบโตเฉลี่ยต่อปีอยู่ที่ร้อยละ ๙.๗ อุตสาหกรรมเครื่องมือและอุปกรณ์การแพทย์จึงเป็นอุตสาหกรรมที่มีความสำคัญ และผลการสนับสนุนของภาครัฐที่มีต่ออุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ และได้มีการกำหนดแนวนโยบายการพัฒนาประเทศไทยก้าวสู่การเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมการแพทย์และสุขภาพแห่งอาเซียน (Medical and Health Industry Hub) จะยิ่งสนับสนุนให้ความต้องการอุปกรณ์ทางการแพทย์ในไทยขยายตัวอย่างต่อเนื่อง

อุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ในประเทศไทยก็ยังคงมีข้อจำกัดและจุดอ่อน ส่วนหนึ่งเป็นผลจากขาดการเชื่อมโยงการวิจัยและพัฒนาเครื่องมือแพทย์สู่อุตสาหกรรม เครื่องมือแพทย์ที่ผลิตในประเทศ ยังมีส่วนแบ่งตลาดในประเทศน้อย และการพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีการผลิตอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังต้องได้รับการสนับสนุนด้านการเชื่อมโยงข้อมูลและการสร้างความเข้มแข็งผ่านการรวมกลุ่มของอุตสาหกรรม รวมทั้งยังมีความต้องการสนับสนุนด้านการทดสอบมาตรฐานและรับรองคุณภาพ ดังนั้นการพัฒนาอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ให้มีศักยภาพและขยายตัวอย่างยั่งยืน ต้องมีการการบริหารจัดการนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมการแพทย์อย่างเป็นระบบ ดำเนินงานบูรณาการร่วมกันทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นต้องมีการต่อยอดและพัฒนาบุคลากรในภาคอุตสาหกรรมรวมถึงบุคลากรใหม่ที่จะสามารถเป็นรากฐานของอุตสาหกรรม และผู้ประกอบการให้มียุทธศาสตร์ความรู้เชิงเทคโนโลยีและนวัตกรรม กฎระเบียบและกฎหมายผสมผสานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์การเชื่อมโยงงานวิจัยหรือแนวคิดผลิตภัณฑ์ไปสู่ภาคอุตสาหกรรม โดยมีพื้นฐานมาจากตลาดและความต้องการของผู้ใช้งาน สามารถสร้างสรรค์มูลค่าเพิ่มและแข่งขันในเวทีระดับโลก ซึ่งภาครัฐสามารถมีบทบาทเป็นหนึ่งในกำลังสำคัญในการสนับสนุนอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ ส่งเสริมสนับสนุน และเพิ่มศักยภาพให้ผู้ประกอบการและบุคลากรในอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์มีความสามารถแข่งขันในตลาดโลกและเป็นศูนย์กลางการผลิตเครื่องมือแพทย์ในอาเซียน ภายในปี ๒๕๗๐ ทั้งนี้เพื่อให้อุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์มีความเข้มแข็ง และเติบโตอย่างยั่งยืน

ดังนั้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจึงมีความประสงค์ที่จะดำเนินโครงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการสร้างความเชื่อมโยงด้านการตลาดให้ผลิตภัณฑ์และเครื่องมือแพทย์ของไทย เพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์และการบริการทางการแพทย์ ให้มีความเข้มแข็งพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่สามารถเชื่อมโยงอุตสาหกรรมและขยายผลสู่เชิงพาณิชย์แข่งขันกับนานาชาติประเทศ

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๔
๒. ขอบเขตของงาน	๔
๓. คำจำกัดความ	๔
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
๕. Work Flow กระบวนการงาน	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๙
๗. มาตรฐานงาน	๑๓
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๑๓
๙. ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๑๓
๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)	๑๓
๑๑. เอกสารอ้างอิง	๑๔
๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๔
๑๓. ช่องทางการติดต่อ	๑๔
๑๔. ภาคผนวก	๑๕

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โครงการพัฒนาศักยภาพและเชื่อมโยงอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพอย่างทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๒. ขอบเขตของงาน

กระบวนการดำเนินโครงการฯ คลอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอน การรวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย การจัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรการฝึกอบรมและงบประมาณการดำเนินงาน การขออนุมัติโครงการ กระบวนการจัดจ้างทั่วไปหรือการดำเนินการเอง และรายงานผลการดำเนินงาน

๓. คำจำกัดความ

กสอ.	หมายถึง	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
กน.กสอ.	หมายถึง	กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
กท.กน.กสอ.	หมายถึง	กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ผู้ว่าจ้าง	หมายถึง	เจ้าของโครงการในที่นี่ หมายถึง กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ผู้รับจ้าง	หมายถึง	บุคคล ผู้เชี่ยวชาญ หรือหน่วยงานที่รับจ้างดำเนินการโครงการ ทำหน้าที่ อบรม ให้คำแนะนำ หรือพัฒนาผู้ประกอบการหรือ ผู้ที่เข้าร่วมโครงการ
ปรึกษาแนะนำเชิงลึก	หมายถึง	การให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และพัฒนา กระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์แก่ผู้ประกอบการ/สถาน ประกอบการอุตสาหกรรมและช่วยเหลืองานเฉพาะด้าน
Gantt chart	หมายถึง	แผนผังคุมกำหนดงาน มักใช้ในการจัดการโครงการต่าง ๆ ในองค์กรขนาดใหญ่ ซึ่งอาจมีขั้นตอนซับซ้อน และมากมาย โดยจะใช้เป็นเทคนิคเครื่องมือช่วยการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ในการดำเนินการแก้ไขการควบคุม การวางแผนที่เหมาะสม สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการ
ห่วงโซ่อุปทาน	หมายถึง	เครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทและคู่ค้าของบริษัทในการ

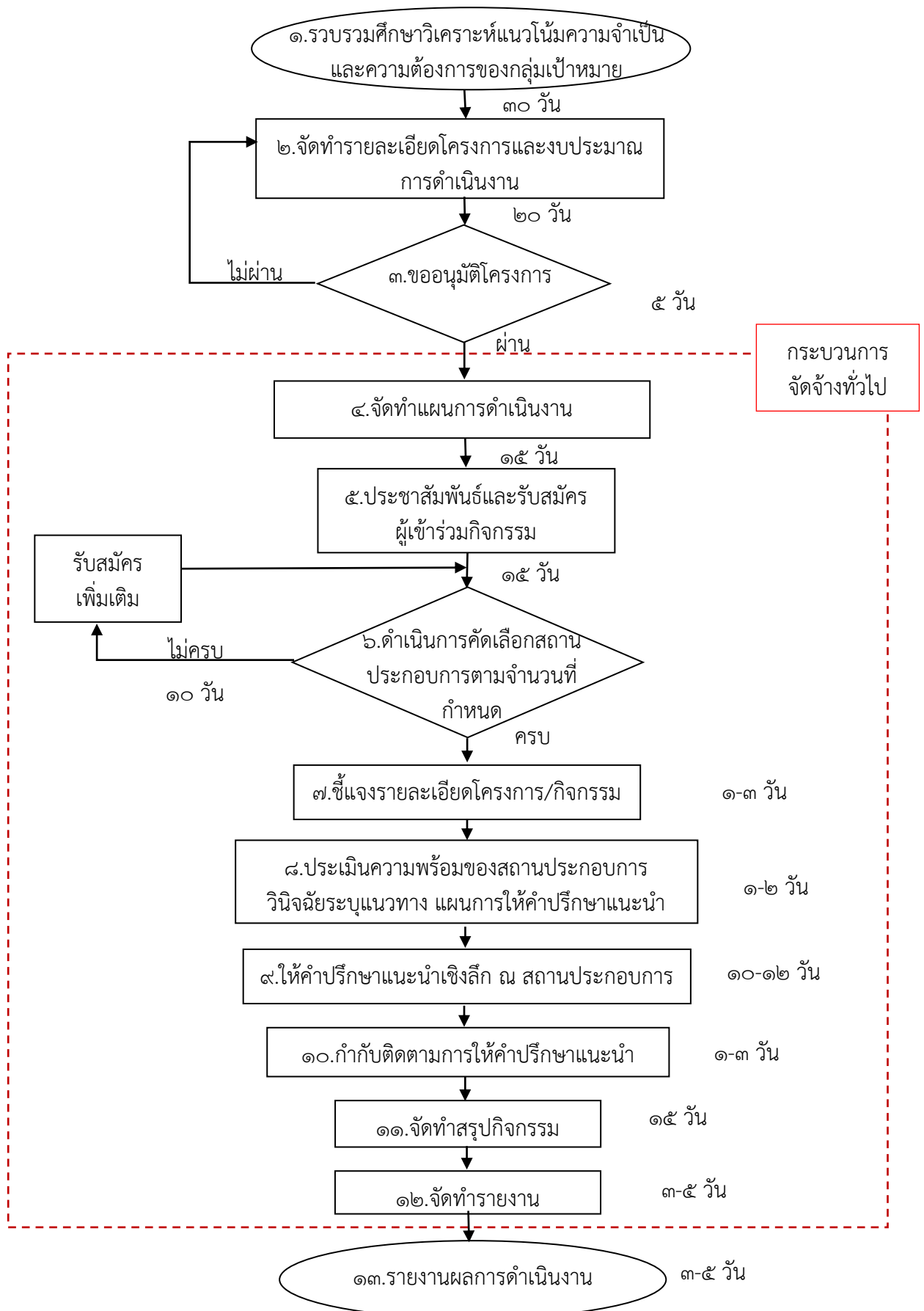
		ผลิตและส่งมอบสินค้า ที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนของการได้มาซึ่งสินค้าตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การขนส่ง ไปจนถึงการส่งมอบสินค้าหรือบริการไปยังลูกค้า
prototype	หมายถึง	ต้นแบบของผลิตภัณฑ์ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัยและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ต้นแบบของสินค้าช่วยให้นักออกแบบและวิศวกรสามารถสำรวจการออกแบบ ทดสอบตามทฤษฎี หรือยืนยันประสิทธิภาพก่อนที่จะเริ่มต้นการผลิตสินค้าจริง
i-Industry	หมายถึง	ระบบทะเบียนลูกค้าของกระทรวงอุตสาหกรรม
i-Single Form	หมายถึง	ระบบแจ้งข้อมูลการประกอบการกิจการโรงงานผ่านระบบออนไลน์ของกระทรวงอุตสาหกรรม
ผลผลิต	หมายถึง	ผลผลิต (หน่วยนับ) ที่ได้จากโครงการ อาทิ ราย กิจการ และผลิตภัณฑ์
ราย	หมายถึง	หน่วยนับผลผลิตของบุคคล/ผู้เข้าร่วมอบรมหรือสัมมนา
กิจการ	หมายถึง	หน่วยนับผลผลิตของสถานประกอบการ
ผลิตภัณฑ์	หมายถึง	หน่วยนับผลผลิตของผลิตภัณฑ์
Man-day	หมายถึง	หน่วยของเวลาการทำงานของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ (๑ Man-Day เท่ากับ ๖ ชั่วโมง)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

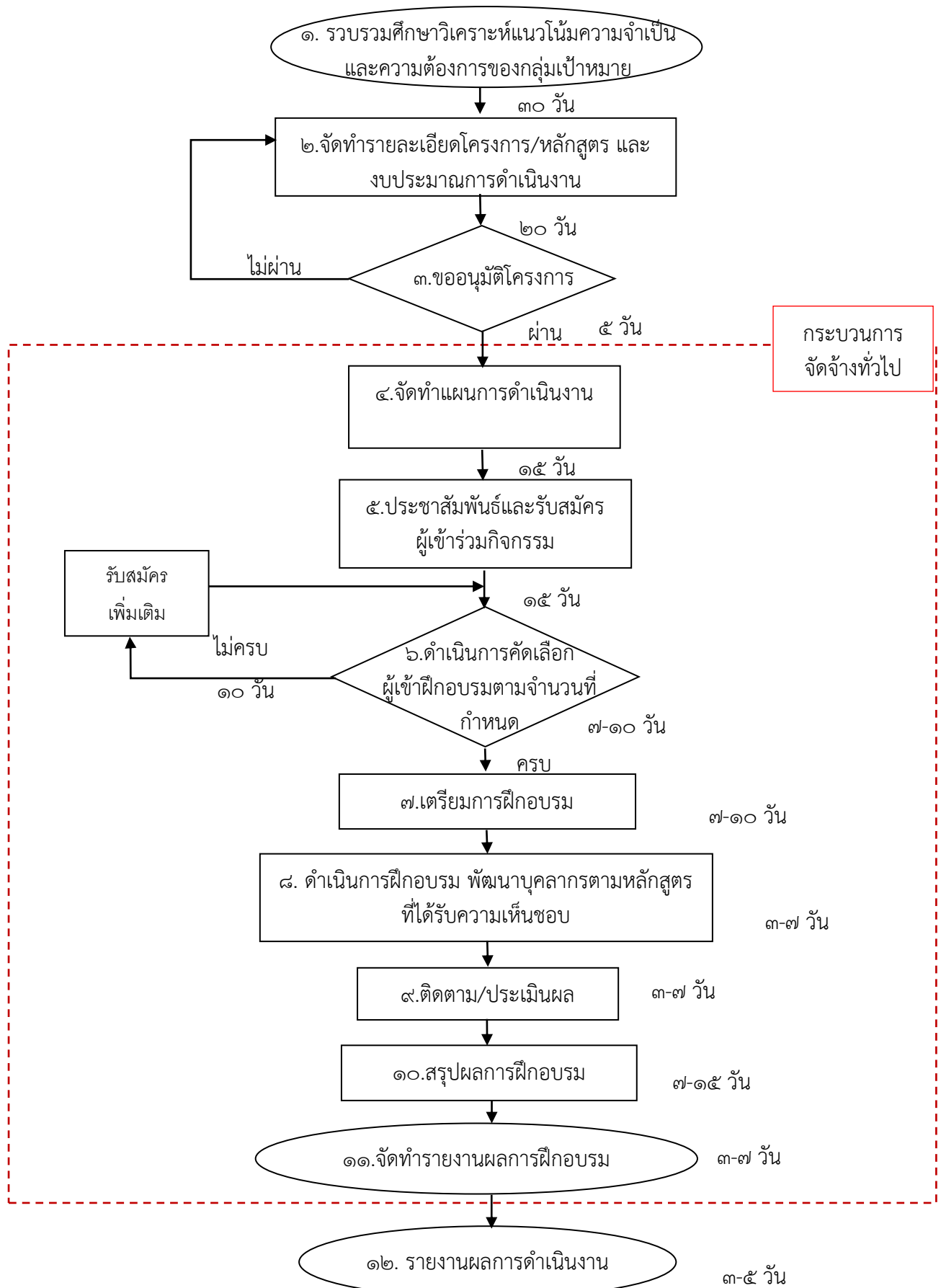
ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- อนุมัติโครงการ (วงเงินตามคำสั่ง กสอ. ณ เวลานั้น)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- เสนออนุมัติโครงการ (วงเงินตามคำสั่ง กสอ. ณ เวลานั้น)
ผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	- เสนออนุมัติโครงการ (วงเงินตามคำสั่ง กสอ. ณ เวลานั้น) - อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน - สั่งการรายงานปฏิบัติงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิตและผลิตภัณฑ์	- วางแผนงานภาพรวมของงาน - อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน - เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม - กำกับและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิตและผลิตภัณฑ์
เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมมาตรฐานเทคโนโลยีการผลิตและผลิตภัณฑ์	- วางแผนงานตามกิจกรรมของงาน - ปฏิบัติงานตามแผน - รายงานผลการปฏิบัติงาน - ติดตามผลการปฏิบัติงาน

๕. Work Flow กระบวนการ

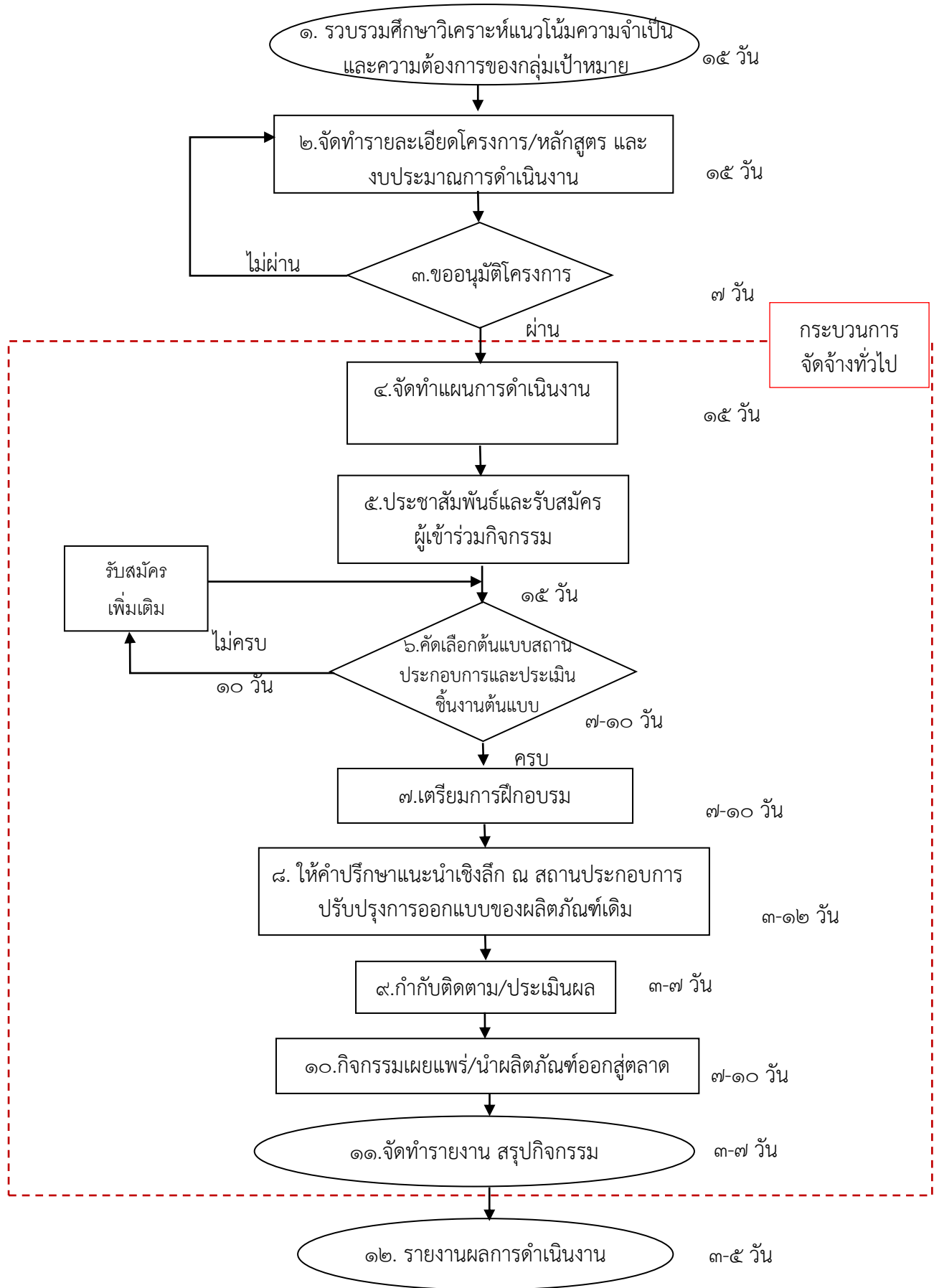
๕.๑ กระบวนการกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำแบบจ้างทั่วไป



๕.๒ กระบวนการกิจกรรมพัฒนาบุคลากรแบบจ้ำงทั่วไป



๕.๓ กระบวนการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ สร้างชิ้นงานต้นแบบ



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จาก Work Flow ในข้อที่ ๕.๑ กระบวนการกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ มีรายละเอียดดังนี้

๑) รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพและเชื่อมโยงอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ โดยทำการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ เช่น ข้อมูลการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างเทคโนโลยีและผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ ตลอดจนสนับสนุนให้เกิดอุตสาหกรรมการผลิตเครื่องมือแพทย์ในประเทศ และลดการนำเข้าเครื่องมือแพทย์จากต่างประเทศ สรรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจปัจจุบัน โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๐ วัน

๒) จัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณการดำเนินงาน จากข้อมูลที่รวบรวมศึกษาวิเคราะห์ แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๒๐ วัน

๓) ขออนุมัติโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการหรือกิจกรรมเสนอผู้บริหารพิจารณา โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๕ วัน และดำเนินการตามกระบวนการจัดจ้างทั่วไปเพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินงาน ตามกรอบของกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนดไว้

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> โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๖) ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการตามจำนวนที่กำหนดที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมหรือหน่วยงานที่มีศักยภาพมีความพร้อม และมีคุณสมบัติตามเป้าหมายพร้อมกรอกแบบข้อมูลเบื้องต้น ผู้รับบริการ (หากสถานประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดจะต้องรับสมัครสถานประกอบการเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนกำหนด) ผู้ผ่านการคัดเลือกกรอกข้อมูลการประกอบกิจการในระบบ I-Single form เพื่อใช้เก็บเป็นข้อมูลการประกอบการกิจการโรงงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

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

๘) ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการวินิจฉัยระบุแนวทาง แผนการให้คำปรึกษาแนะนำ ดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการ (First Visit) ร่วมกับสถานประกอบการ โดยประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ เพื่อให้ทราบถึงความต้องการ ปัญหาอุปสรรค หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ และจัดทำแผนการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อเพิ่มผลผลิตในองค์กรและมาตรฐานสำคัญในอุตสาหกรรม และต่อยอดพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี ระยะเวลาดำเนินงาน ๑-๒ วัน

๙) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ โดยดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เพื่อยกระดับและเพิ่มศักยภาพความสามารถในการแข่งขันและเป็นการเตรียมพร้อมกระบวนการผลิตของสถานประกอบการด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เช่น การปรับปรุงกระบวนการผลิต การเพิ่มผลผลิตภาพ รวมถึงการเตรียมความพร้อมด้านมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ ณ สถานประกอบการตามแผนที่กำหนดไว้ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๐-๑๒ Man-day/กิจการ

๑๐) กำกับติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยกำกับติดตามและร่วมประชุมบูรณาการกับ กสอ. เพื่อรายงานความคืบหน้า แลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็น ตามความเหมาะสม พร้อมปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น รวมถึงจัดเก็บเอกสาร แบบประเมินผลลัพธ์ ปรึกษาแนะนำ และแบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ จากสถานประกอบการหรือตามฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่กำหนด โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑-๓ วัน/กิจการ

๑๑) จัดทำสรุปกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ โดยจัดทำสรุปผลการพัฒนาสถานประกอบการร่วมกับสถานประกอบการ ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๑๒) จัดทำรายงานตามงวดงานและรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ประกอบไปด้วย บทสรุปผู้บริหาร สารบัญ เนื้อหารายละเอียดการดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด และสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และประเมินผลมาตรฐานของกิจกรรม โดยจำนวนสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ที่เข้าร่วมโครงการที่เข้าร่วมกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพหรือผลผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ของเสียลดลงหรือต้นทุนลดลงหรือมูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้นหรือรายได้เพิ่มขึ้น) ระยะเวลาดำเนินงาน ๓-๕ วัน

๑๓) รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร จัดทำบันทึกสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร ที่ให้การอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม และรายงานผลผ่านแบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet) ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กง.) ระยะเวลาดำเนินงาน ๓-๕ วัน

จาก Work Flow ในข้อ ๕.๒ กระบวนงานกิจกรรมพัฒนานุเคราะห์ มีรายละเอียดของงานดังนี้

๑) รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมยานยนต์ โดยทำการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมยานยนต์ เช่น ข้อมูลสถานการณ์ของอุตสาหกรรมยานยนต์ของประเทศไทย และภาพรวมของโลก นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์อุตสาหกรรม ยุทธศาสตร์และแผนงาน ของ กสอ. สำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจปัจจุบัน โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๐ วัน

๒) จัดทำรายละเอียดโครงการ/หลักสูตร และงบประมาณการดำเนินงาน จากข้อมูลที่รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย 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> โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๖) ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าฝึกอบรมตามจำนวนที่กำหนด ที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมหรือที่มีศักยภาพมีความพร้อม และมีคุณสมบัติตามเป้าหมายพร้อมกรอกแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (หากผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่ผ่านการคัดเลือกไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดจะต้องรับสมัครผู้เข้าอบรมเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่กำหนด) โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๗-๑๐ วัน

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

๘) ดำเนินการฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติจากผู้ว่าจ้าง และมีการประเมินความรู้หรือทักษะผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-Test/Post-Test) และประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓-๗ วัน

๙) ติดตาม/ประเมินผลผู้ผ่านการอบรม พร้อมจัดเก็บเอกสาร แบบประเมินผลลัพธ์ การถ่ายทอดความรู้ และแบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ จากผู้เข้าฝึกอบรมตามฟอร์มของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓-๗ วัน

๑๐) สรุปผลการฝึกอบรม โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๗-๑๕ วัน

๑๑) จัดทำรายงานผลการฝึกอบรม ตามผลงานและรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ประกอบไปด้วย บทสรุปผู้บริหาร สารบัญ เนื้อหารายละเอียดการดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด และสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ พร้อมแบบประเมินความรู้หรือทักษะผู้รับบริการมีความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (Pre-Test/Post-Test) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการรับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ระยะเวลาดำเนินงาน ๓-๗ วัน

๑๒) รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร จัดทำบันทึกสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร ที่ให้การอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม และรายงานผลผ่านแบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet) ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กง.) ระยะเวลาดำเนินงาน ๓-๕ วัน

จาก Work Flow ในข้อ ๕.๓ กระบวนการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ สร้างชิ้นงานต้นแบบ มีรายละเอียดของงานดังนี้

๑) รวบรวมศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพและเชื่อมโยงอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ โดยทำการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ เช่น ข้อมูลสถานการณ์ของอุตสาหกรรมยานยนต์ของประเทศไทย และภาพรวมของโลก นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์อุตสาหกรรม ยุทธศาสตร์และแผนงาน ของ กสอ. สืบหาความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจปัจจุบัน โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๒) จัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณการดำเนินงาน จากข้อมูลที่รวบรวมศึกษาวิเคราะห์ แนวโน้มความจำเป็นและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ วัน

๓) **ขออนุมัติโครงการ** จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการหรือกิจกรรมเสนอผู้บริหารพิจารณา โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๗ วัน และดำเนินการตามกระบวนการจัดจ้างทั่วไปเพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามกรอบของกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนดไว้

๔) **จัดทำแผนการดำเนินงาน** จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาทั้งโครงการหรือกิจกรรม และจัดทำโครงสร้างทีมผู้เชี่ยวชาญและผู้ประสานงาน โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการให้ชัดเจน เพื่อ ๑) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๒) ประสานงานระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับ กสอ. เพื่อดำเนินงานเป็นไปได้อย่างสะดวก ๓) จัดทำรายงานการดำเนินงาน เพื่อจัดส่ง กสอ. ภายในวันเวลาที่กำหนด 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) **ดำเนินการคัดเลือกสถานประกอบการตามจำนวนที่กำหนด และขึ้นงานต้นแบบ** เข้าร่วมกิจกรรมหรือหน่วยงานที่มีศักยภาพมีความพร้อม และมีคุณสมบัติตามเป้าหมายพร้อม ดำเนินการคัดเลือกตามเกณฑ์สถานประกอบการที่สนใจเข้าโครงการร่วมกับผู้ว่าจ้าง โดยพิจารณาจากเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๐ วัน

๗) **เตรียมการฝึกอบรม** โดยจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม แบบทดสอบประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนเรียนและหลังเรียน (Pre-Test/Post-Test) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๐ วัน

๘) **ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ณ สถานประกอบการ** โดยดำเนินกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เพื่อยกระดับและเพิ่มศักยภาพความสามารถในการแข่งขันและเป็นการเตรียมพร้อมกระบวนการผลิตของสถานประกอบการด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เช่น การปรับปรุงกระบวนการผลิต การเพิ่มผลผลิตภาพ รวมถึงการเตรียมความพร้อมด้านมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมเครื่องมือแพทย์ ณ สถานประกอบการตามแผนที่กำหนดไว้ โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๓-๑๒ Man-day/กิจกรรม

๙) **กำกับติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำ** โดยกำกับติดตามและร่วมประชุมบูรณาการกับ กสอ. เพื่อรายงานความคืบหน้า แลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็น ตามความเหมาะสม พร้อมปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น รวมถึงจัดเก็บเอกสาร แบบประเมินผลลัพธ์ ปรึกษาแนะนำ และแบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ จากสถานประกอบการหรือตามฟóรึมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่กำหนด โดยใช้ระยะเวลาดำเนินงาน ๑-๗ วัน/กิจกรรม

๑๐) **กิจกรรมเผยแพร่/นำผลิตภัณฑ์ออกสู่ตลาด** บูรณาการโครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับตลาดที่อยู่ในความรับผิดชอบ มุ่งเน้น การขยายพื้นที่ตลาดที่มีอยู่เดิมและพัฒนาตลาดใหม่ เพิ่มศักยภาพการบริหารจัดการตลาด ให้ผู้ประกอบการแต่ละกลุ่มประเภทสินค้าในแต่ละระดับของสถานประกอบการ ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๗-๑๐ วัน

๑๑) **จัดทำรายงาน และ สรุปโครงการ** รวมถึงเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง (ตามสัญญาจ้าง) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๓-๗ วัน

๑๒) **รายงานผลการดำเนินงานและนำเสนอผลการดำเนินงานทั้งหมดต่อผู้ว่าจ้าง** รวมถึงส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง (ตามสัญญาจ้าง) ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๓-๕ วัน

๗. มาตรฐานงาน

๗.๑ จำนวนสถานประกอบการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ที่เข้าร่วมโครงการที่เข้าร่วมกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพหรือผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ของเสียลดลงหรือต้นทุนลดลงหรือมูลค่ายอดขายเพิ่มขึ้นหรือรายได้เพิ่มขึ้น)

๗.๒ ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการรับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๗.๓ การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๘๐

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 ติดตามความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการโครงการ/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
การจัดอบรม/สัมมนา ผู้เข้าร่วมโครงการบางราย ลาออกหรือไม่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาระหว่างการจัดอบรม ทำให้ได้ผลผลิตไม่ครบตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการ	การรับสมัครผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา ควรรับสมัครผู้ที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนา จำนวนมากกว่าที่กำหนด

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การให้ปรึกษาแนะนำ/ปรึกษาเพื่อพัฒนากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ของสถานประกอบการ สถานประกอบการบางรายถอนตัวระหว่างดำเนินโครงการ ทำให้ได้ผลผลิตไม่ครบตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการ	ชี้แจงวัตถุประสงค์และเงื่อนไขการเข้าร่วมโครงการของ กสอ. ต่อสถานประกอบการอย่างละเอียด หรือจัดทำแบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม 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

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

๑๓. ช่องทางการติดต่อ

กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
 เลขที่ ๘๖/๖ ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ ๔ แขวงพระโขนง
 เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๘๑
 E-mail: diit.dip1@gmail.com หรือ diit@diprom.go.th
 Website: <https://diit.dip.go.th/th>



กน.กสอ.

ภาคผนวก

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

Post Attendee - Zoom

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)

docs.google.com/spreadsheets/d/1Uebq-x0Ch5zbP381oR5jxAKQe2g_bKof-MtW68giu20/edit?pli=1#gid=1821856754

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)

ไฟล์ โน้ต แอป แพร่ รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% 123 10 B I Z A

A4 10.2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)								
2									
3	หน่วยงาน	สำนัก	ชื่อกิจกรรม (ตามแผนงานโครงการ)	วันที่เริ่มกิจกรรม ถึงวันที่สิ้นสุด กิจกรรม	ประเภท กิจกรรม	หน่วยนับ	พื้นที่ดำเนินการ (จังหวัด)	สถานะ	เข้าร่วมโครงการ (ค่า)
4	สท.2								
5	สท.2								
6	สท.2								
7	สท.2								
8	สท.2								
9	สท.2								
10	สท.2								
11	สท.2								
12	สท.2								
13	สท.2								
14	สท.2								
15	สท.2								
16	สท.2								
17	สท.2								
18	สท.2								
19	สท.2								
20	สท.2								
21	สท.2								

+ ≡ สรุปโครงการ รวบรวมชื่อ กบ. Tris สท.1 สท.2 สท.3 สท.4 สท.5 สท.6 สท.7 ตัวเลือก

Post Attendee - Zoom x S.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้ในสหกิจศึกษา

docs.google.com/spreadsheets/d/1Uebq-x0ch5zbP381oR5jxAKQe2g_bKof-MtW68gjuu2/edit?pli=1#gid=1821856754

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67) ☆ 📎 🔄

ไฟล์ แอป ดู แชร์ รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

M20

	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1										
2	สถานะเข้าร่วมโครงการ	A01: ชื่อนักสมาชิก								
3		เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์มือถือ	อีเมล	ประเภทสมาชิก	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่	หมู่
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

+ ☰ สภาโรงเรียน รวบรวมรายชื่อ 👤 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% 123 10 B I A														
AD1	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
1														
2	B01: ข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงาน													
3	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่	หมู่	ตรอก	ซอย	ถนน	จังหวัด	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	รหัสไปรษณีย์	วันเกิด	อายุ	เพศ
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)														
ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ														
100% 123 10 B I A														
AD1	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	
1														
2	B02: ข้อมูลสำหรับการขึ้นทะเบียนโครงการ						D01: ข้อมูลบุคลากรที่มีองค์กร							
3	ประเภทอาชีพ	อาชีพ	อาชีพอื่นๆ	สถานภาพ (ว่างงาน)	รายได้ต่อเดือน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	สถานประกอบการ	ความเป็นเจ้าของกิจการ	ความเป็นผู้บริหาร	ตำแหน่งงาน	หน่วยงานภายในระดับกอง/สำนัก/คณะ/ฝ่าย	หน่วยงานภายในระดับกลุ่ม/สาขา/แผนก/มณฑล	เงินเดือนหรือค่าจ้าง	
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)													
ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ													
AD1													
	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/ตำบล)	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													

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)													
ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ													
AD1													
	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW						
1													
2	E02: ข้อมูลผู้ประกอบการ SMEs (Single Form Lite)							F01: ผลิตภัณฑ์ขององค์กรที่ข					
3	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	ย:มีข้อมูล N:ไม่มีข้อมูล	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทของผลิตภัณฑ์ (TSIC อ.ก.)	รายละเอียด					
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													

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

docs.google.com/spreadsheets/d/1Uebq-x0ch5zbP381oR5jxAKQe2g_bKof-MtW68giu20/edit?pli=1#gid=1821856754

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% 123 10 B I A

AD1	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA
1								
2	F01: ผลิตภัณฑ์ขององค์กรที่ขอรับบริการ							
3	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี องค์กร หรือ เลขทะเบียน สถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทของผลิตภัณฑ์ (TSIC อ.ก.)	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

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

docs.google.com/spreadsheets/d/1Uebq-x0ch5zbP381oR5jxAKQe2g_bKof-MtW68giu20/edit?pli=1#gid=1821856754

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% 123 10 B I A

AD1	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK
1											
2		ข้อมูลส่วนรับกลุ่มและเครือข่าย									
3	สถานะแสดงผล	ชื่อกลุ่ม / เครือข่าย	เลขทะเบียนกลุ่ม/เครือ ข่าย	ท่าทางการกลุ่ม/เครือข่าย	รายละเอียดการดำเนินงาน ของกลุ่ม/เครือข่าย	ความพึงพอใจ(รวม ร้อยละ)	มูลค่าทาง เศรษฐกิจ (บาท)	ของเสียลดลง (ร้อยละ)	คิดเป็นมูลค่า (บาท)	ต้นทุนลดลง (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 แก้ไขครั้งสุดท้ายเมื่อ 10/12/2564																	
AS12 97% B % .0 .00 123 TH Sarabu... 16 B I A																	
	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/ ผู้ให้บริการ สามารถ ให้บริการได้	เกิดการจับคู่ ธุรกิจ	มีแผน ธุรกิจ	มีความพร้อม ขอมาตรฐาน	สถานะ	หมายเหตุ	ตรวจสอบการ นับซ้ำ
3											☐	☐	☐	☐			
4											☐	☐	☐	☐			
5											☐	☐	☐	☐			
6											☐	☐	☐	☐			
7											☐	☐	☐	☐			
8											☐	☐	☐	☐			
9											☐	☐	☐	☐			
10											☐	☐	☐	☐			
11											☐	☐	☐	☐			
12											☐	☐	☐	☐			
13											☐	☐	☐	☐			

การคำนวณผลลัพธ์ตัวชี้วัด

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

อัตราของเสียก่อนการปรับปรุง

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

จำนวนชิ้นงานที่ผลิตทั้งหมด

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

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

ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง

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

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

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

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

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

5. มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น แบ่งออกเป็น 2 กรณี

5.1 กรณีปรับราคาขายผลิตภัณฑ์ (บาท/ผลิตภัณฑ์)

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

ราคาขายผลิตภัณฑ์ก่อนพัฒนา

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

5.2 กรณีราคาขายผลิตภัณฑ์เท่าเดิม (บาท/ผลิตภัณฑ์) ให้ใช้สูตรคำนวณต้นทุนที่ลดลง

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

ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง (บาท/ผลิตภัณฑ์)

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

$\times$ จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ในรอบ 12 เดือน

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

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

คาร์บอนฟุตพริ้นท์ก่อนการปรับปรุง

แบบฟอร์มการรายงานผลในระบบ I-Single form Lite

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

แบบสอบถามข้อมูลธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลกิจการ

1.1 ชื่อกิจการ *

1.2 รูปแบบการจัดตั้งกิจการ *

1.2.1 เลขที่บัตรประชาชน/เลขทะเบียน

1.2.2 รูปแบบการจัดตั้งกิจการ
 บุคคลธรรมดา

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 *

ตำแหน่ง * ชื่อ * นามสกุล * เลขที่บัตรประชาชน *

เลือก

0เกิด (พ.ศ.) * ระดับการศึกษาสูงสุด * ประสบการณ์ด้านการบริหารธุรกิจ (ปี) *

เลือก

หมายเลขโทรศัพท์ * ID Line

การก่อตั้งธุรกิจ *

เลือก

บันทึกต่อไป

แบบสอบถามข้อมูลธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สำหรับธุรกิจบริการ

ส่วนที่ 3 การลงทุนในทรัพย์สิน (สำหรับธุรกิจบริการ)

3.1 อาคาร :

เลือก v

3.2 อุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการและระบบบริการธุรกิจ :

3.2.1 รายการอุปกรณ์ที่ใช้ในการขายและบริการลูกค้า :

- ☐ 3.2.1.1 โทรศัพท์มือถือ ☐ 3.2.1.2 เครื่องพิมพ์/พรินเตอร์ ☐ 3.2.1.3 เครื่องคิดเงิน/เครื่องบันทึกเงินสด ☐ 3.2.1.4 เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน
- ☐ 3.2.1.5 อื่นๆ ☐ 3.2.1.6 เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ตู้เย็น ช่อง냉

3.2.1.7 รายการอื่น ๆ โปรดระบุ

3.2.2 มูลค่ารวมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการขายและระบบบริการลูกค้า (บาท) (โปรดระบุจำนวนตัวเลข)

0

3.3 ยานพาหนะ :

3.3.1 รายการยานพาหนะที่ใช้ในธุรกิจ (โปรดตอบเฉพาะรายการที่ใช้ในการทำธุรกิจ)

- ☐ 3.3.1.1 รถบรรทุก ☐ 3.3.1.2 รถยนต์ ☐ รถจักรยานยนต์ ☐ 3.3.1.3 รถจักรยานยนต์/สามล้อ

ย้อนกลับ บันทึกค่า ส่งแบบสำรวจ

3.3.2 มูลค่ารวมของยานพาหนะที่ใช้ในธุรกิจ (บาท) (โปรดระบุจำนวนราคาสุทธิ)

0

ส่วนที่ 4 รายได้

4.1 รายได้จากการให้บริการแต่ละเดือน (บาท) (สามารถเลือกตัวเลขประมาณการได้) :

0

4.2 รูปแบบการชำระเงิน :

4.2.1 เงินสด/เงินฝาก (บาท) 4.2.2 เครดิต/เงินสด (บาท)

4.3 รูปแบบการจำหน่าย :

4.3.1 ขายแบบออฟไลน์ (บาท) 4.3.2 ขายแบบออนไลน์ (บาท)

4.4 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า :

4.4.1 มาตรฐานได้มี ☐ ร้านค้า ☐ ร้านค้า (Agent) ☐ อื่น ๆ

4.4.2 ช่องทางอื่น

☐ รายละเอียดของธุรกิจ

4.4.3 แพลตฟอร์มออนไลน์ (Social media)

☐ เฟสบุ๊ก ☐ ไลน์ ☐ อินสตาแกรม ☐ TikTok

☐ อื่น ๆ

4.4.4 ขายแบบแพลตฟอร์มตลาดออนไลน์ (E-marketplace)

☐ Shopee ☐ Lazada ☐ อื่น ๆ

ส่วนที่ 5 ต้นทุนและค่าใช้จ่าย

5.2.3 ค่าใช้จ่ายในการผลิตและดำเนินงานธุรกิจ * (เลือกตอบเฉพาะรายการที่ธุรกิจมี) (บาท/เดือน)

5.2.3.1 ค่าไฟฟ้า	5.2.3.2 ค่าเช่าประปา	5.2.3.3 ค่าวัสดุสิ้นเปลืองในการผลิต (เช่น น้ำมันหล่อลื่น กระดาษทราย ฯลฯ)
5.2.3.4 ค่าพลังงานเชื้อเพลิง (เช่น แก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิง)	5.2.3.5 ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิต	5.2.3.6 ค่าบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุในการห่อหุ้มสินค้า
5.2.3.7 ค่าขนส่งสินค้า	5.2.3.8 ค่าเช่าโดรง/ค่าเก็บรักษาสินค้า	5.2.3.9 ค่าใช้จ่ายทางการตลาด (ค่าโฆษณา ค่าขายหน้า)
5.2.3.10 ค่าแรงคนงานผลิตสินค้า	5.2.3.11 เงินเดือนพนักงานขาย/ธุรการ	5.2.3.12 เงินเดือนพนักงานบัญชี
5.2.3.13 เงินเดือนผู้บริหาร/กรรมการ/เจ้าของกิจการ (*ถ้าไม่มีการจ่ายเงินเดือนจริง ขอให้ประมาณการ)	5.2.3.14 ค่าจ้างทำบัญชี	5.2.3.15 ค่าโปรแกรมบัญชี /โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ
5.2.3.16 ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม	5.2.3.17 ค่าใช้และสิ่งปลูกสร้าง ค่าโฆษณา	5.2.3.18 ค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา
5.2.3.19 อื่น ๆ		

5.3 ข้อมูลด้านแรงงาน *

5.3.1 จำนวนคนงาน/ลูกจ้าง(รวมลูกจ้างรายวัน)(คน)	5.3.2 จำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อวันต่อคน (ชั่วโมง/คน)	5.3.3 วันทำงานต่อสัปดาห์ (วัน)

ส่วนที่ 6 สถานะทางการเงิน

โปรดระบุข้อมูลจำนวนเงิน ณ ปัจจุบัน *

- ให้ข้อมูลเฉพาะส่วนของธุรกิจ ไม่รวมกับเงินส่วนตัวของเจ้าของ
- ถ้าไม่ทราบจำนวนเงินชัดเจน สามารถประมาณการให้ใกล้เคียงความจริง

6.1 ณ วันที่ธุรกิจของท่านมีจำนวนเงินสดในมือและเงินฝากธนาคารเป็นจำนวนเท่าใด (บาท)	6.2 ณ วันที่ธุรกิจของท่านมีเงินกู้ยืมระยะยาวเป็นจำนวนเงินเท่าใด (บาท)
6.3 รายละเอียดการกู้ยืมระยะยาว: * กดเพิ่มได้ +	

ส่วนที่ 7 การบริหารจัดการ

7.1 ด้านการบริหารการผลิต

7.1.1 ท่านมีแหล่งซื้อวัตถุดิบหลัก/แหล่งซื้อสินค้ามาจำหน่ายให้เลือกหลากหลาย	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด
7.1.2 ท่านมีกระบวนการตรวจสอบคุณภาพของแหล่งวัตถุดิบ/แหล่งซื้อสินค้า	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด
7.1.3 ปัจจุบันท่านมีกำลังการผลิตที่สอดคล้องกับปริมาณการขายหรือไม่	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด
7.1.4 ท่านมีการควบคุมคุณภาพ/มาตรฐานการผลิตสินค้าและการให้บริการ (Quality Control)	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด

7.2 การบริหารการตลาด

7.2.1 ท่านมีการวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าและการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด
7.2.2 ท่านมีการดำเนินการด้านการจัดการผลิตภัณฑ์ เช่น การเพิ่มสายผลิตภัณฑ์หรือสินค้าใหม่ ๆ	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด
7.2.3 ท่านมีการดำเนินการด้านการจัดการราคาให้สอดคล้องกับตลาดและการแข่งขัน	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด
7.2.4 ท่านมีการดำเนินการด้านการจัดการร้านค้าให้มีความหลากหลายเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด
7.2.5 ท่านมีการดำเนินการด้านการส่งเสริมการตลาด และการสื่อสารกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอช่องทางต่าง ๆ	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด

7.3 การบริหารสินค้าและการขนส่ง

7.3.1 ท่านมีวิธีการจัดการขนส่งสินค้าให้ลูกค้าได้ทันตามข้อตกลงเสมอ คือ ทันเวลาและยังคงคุณภาพสินค้าได้ตามมาตรฐาน	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด
7.3.2 ท่านมีสถานที่จัดเก็บสินค้าที่เหมาะสมเพียงพอ	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด

7.4 ด้านการบริหารบัญชีและการเงิน

7.4.1 ธุรกิจของท่านมีการใช้เทคโนโลยีด้านการเงิน ได้แก่ Internet Banking หรือ E-payment	☐ ไม่ใช้	☐ ใช้
7.4.2 ธุรกิจของท่านมีการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบ หากไม่มีอ่านไปตอนส่วนที่ 7.5	☐ ไม่ใช้	☐ ใช้
7.4.3 ท่านมีระบบการบริหารสินค้าคงคลังและการทำบัญชี เช่น การใช้ระบบ ERP /การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีและบริหารสินค้าคงคลัง เป็นต้น	☐ ไม่ใช้	☐ ใช้

7.5 การบริหารนวัตกรรมและเทคโนโลยี

7.5.1 ธุรกิจของท่านมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา	☐ ไม่ใช้	☐ ใช้
7.5.2 ธุรกิจของท่านมีนวัตกรรมด้านกระบวนการต่าง ๆ หรือไม่ เช่น นวัตกรรมการผลิตแบบใหม่	☐ ไม่ใช้	☐ ใช้

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 (VEC) ☐ 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 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