



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับ
ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหาร
จัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

กองโลจิสติกส์

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



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

มีนาคม ๒๕๖๗

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการทำงานได้อย่างเป็นระบบ นำไปสู่การปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานและระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร กองโลจิสติกส์ในฐานะหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการและบุคลากรในภาคอุตสาหกรรมให้สามารถประยุกต์ใช้เทคนิคการบริหารจัดการโลจิสติกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการดำเนินการในรูปแบบการปรึกษาแนะนำเชิงลึก ซึ่งจะเป็นการสนับสนุนและช่วยเหลือผู้ประกอบการให้มีศักยภาพในการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการโลจิสติกส์ นำไปสู่การลดต้นทุนโลจิสติกส์แก่สถานประกอบการ

เพื่อเป็นการยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายการพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว จะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

คำนำ	หน้า
สารบัญ	๒
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๓
๒. ขอบเขตการศึกษา	๔
๓. คำจำกัดความ	๔
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
๕. Work Flow กระบวนการ	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๗. มาตรฐานงาน	๘
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๘
๙. ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๙
๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข	๙
๑๑. เอกสารอ้างอิง	๙
๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้	๙
๑๓. ช่องทางการติดต่อ	๑๐
๑๔. ภาคผนวก	๑๑

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

งานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน กองโลจิสติกส์

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของโครงการฯ ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานและระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

๒. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานของโครงการฯ ได้แก่

๒.๑ กิจกรรมยกระดับสถานประกอบการด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนอัจฉริยะ

๒.๒ กิจกรรมเสริมสร้างความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๓ กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

๓ คำจำกัดความ

๓.๑ ปรีกษาแนะนำเชิงลึก หมายถึง การให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ช่วยเหลือในงานเฉพาะด้าน

๓.๒ กิจกรรม หมายถึง หน่วยของสถานประกอบการ

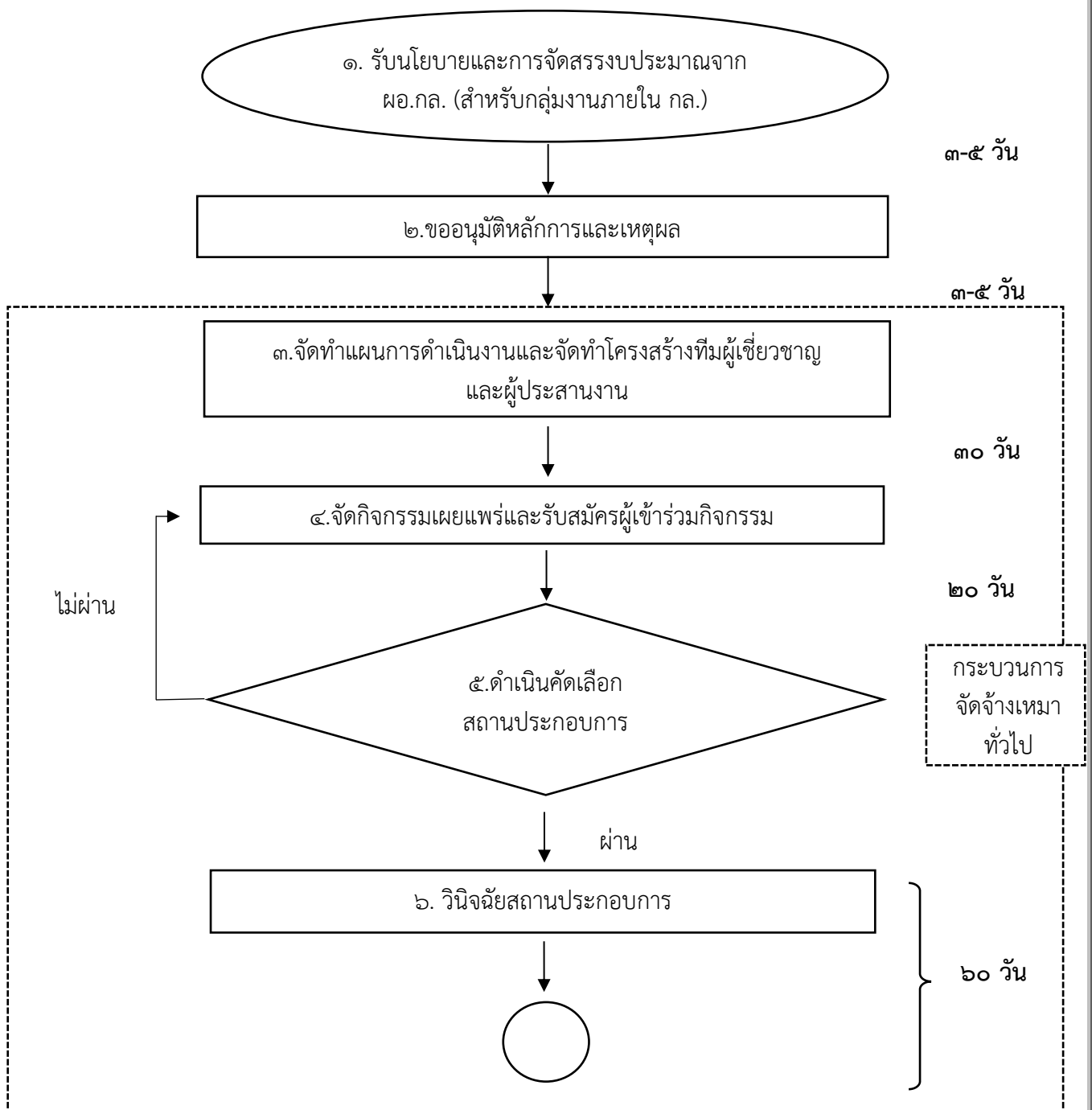
๓.๓ ต้นทุนโลจิสติกส์ หมายถึง ผลรวมของ ต้นทุนสินค้าคงคลัง (Inventory Cost) ต้นทุนขนส่ง (Transportation Cost) และต้นทุนบริหารจัดการ (Administration Cost)

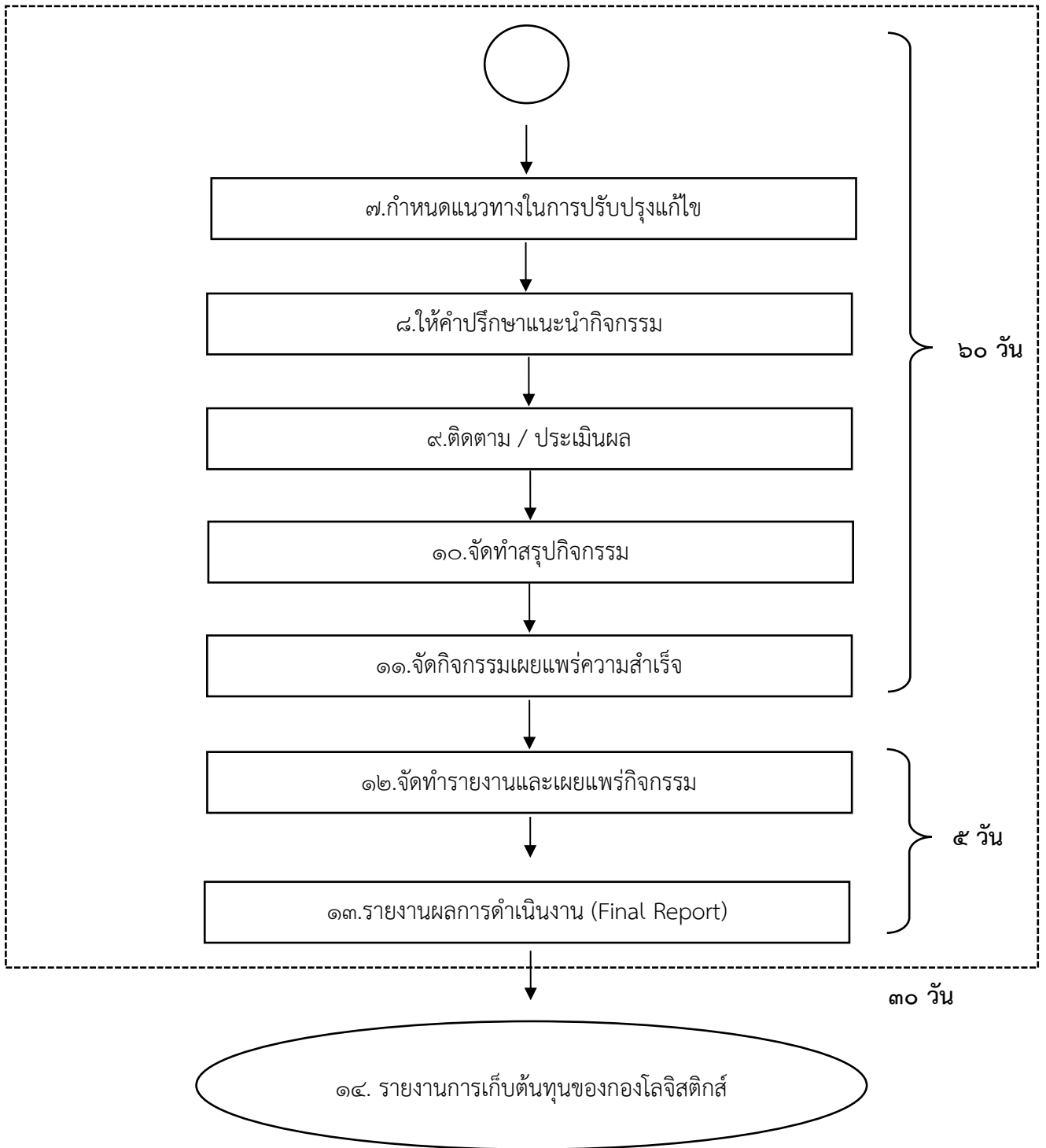
๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- อนุมัติโครงการ
รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- เสนออนุมัติโครงการต่ออธิบดี
ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์	- เสนออนุมัติโครงการต่อรองอธิบดี - อนุมัติแผนการปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการกลุ่มเสนอ - สั่งการรายงานปฏิบัติงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม - กลุ่มพัฒนาระบบโลจิสติกส์ - กลุ่มมาตรฐานและนวัตกรรมโลจิสติกส์ - กลุ่มส่งเสริมโลจิสติกส์องค์กร - กลุ่มสารสนเทศโลจิสติกส์	- อนุมัติแผนการปฏิบัติงานตามที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเสนอ - ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน - เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์ - กำกับและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม

ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่กลุ่ม	- วางแผนงาน
- กลุ่มพัฒนาระบบโลจิสติกส์	- ปฏิบัติงานตามแผน
- กลุ่มมาตรฐานและนวัตกรรมโลจิสติกส์	- รายงานผลการปฏิบัติงาน
- กลุ่มส่งเสริมโลจิสติกส์องค์กร	- ติดตามผลการปฏิบัติงาน
- กลุ่มสารสนเทศโลจิสติกส์	- รายงานผลการปฏิบัติงาน

๕ Work Flow กระบวนการ





๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จาก Flow chart ในข้อที่ ๕ มีรายละเอียดของงาน ดังนี้

๖.๑ ขั้นตอนที่ ๑ รับนโยบายและการจัดสรรงบประมาณ จาก กง.กสอ.การขออนุมัติดำเนินกิจกรรม/โครงการ ประจำปีงบประมาณ จาก อสอ. และผอ.กล.กสอ. ได้จัดสรรงบประมาณให้แก่กลุ่มงานภายในกล. โดยใช้ระยะเวลา ๓-๕ วัน (วันทำการ) ซึ่งผู้รับผิดชอบได้แก่กลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

๖.๒ ขั้นตอนที่ ๒ ขออนุมัติหลักการและเหตุผล โดยเจ้าหน้าที่ในกลุ่มภายใต้ กล. ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากผอ.กล.กสอ. เพื่อขอพิจารณาดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยใช้ระยะเวลา ๓-๕ วัน (วันทำการ) ซึ่งผู้รับผิดชอบได้แก่กลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

๖.๓ ขั้นตอนที่ ๔. จัดทำแผนการดำเนินงานและจัดทำโครงสร้างผู้เชี่ยวชาญและผู้ประสานงาน เพื่อดำเนินการจัดวางแผนในการดำเนินการจัดทำกิจกรรม/โครงการ ในการเข้าดำเนินงาน รวมทั้งช่องทางในการประชาสัมพันธ์ เช่น Facebook หรือบูธกิจกรรมในช่วงนั้นที่สามารถดำเนินการเพื่อประชาสัมพันธ์ได้ เป็นต้น โดยใช้ระยะเวลา ๓๐ วัน (วันทำการ) ซึ่งผู้รับผิดชอบได้แก่กลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

๖.๔ ขั้นตอนที่ ๔ จัดกิจกรรมเผยแพร่และรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ผ่านช่องทาง e-service ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม Facebook และบูธกิจกรรมต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงได้ รวมทั้งช่องทางที่ผู้รับจ้างสามารถนำไปประชาสัมพันธ์ได้ โดยใช้ระยะเวลา ๒๐ วัน (วันทำการ) ซึ่งผู้รับผิดชอบได้แก่กลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

๖.๕ ขั้นตอนที่ ๕ ดำเนินคัดเลือกสถานประกอบการที่สมัครผ่าน e-service ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คัดเลือกผู้ประกอบการ/สถานประกอบการ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม หากผ่านให้ดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ ๖ แต่หากไม่ผ่านการคัดเลือกให้ดำเนินการจัดกิจกรรมเผยแพร่และรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรมใหม่ ตามขั้นตอนที่ ๕

๖.๖ ขั้นตอนที่ ๖ วินิจฉัยสถานประกอบการ โดย site-visit และการประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) ของสถานประกอบการ โดยใช้เกณฑ์การประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ตามเกณฑ์ LSMC ๖๗-๑ และ แบบประเมิน LSMC ๖๗-๒

๖.๗ ขั้นตอนที่ ๗ กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

๖.๘ ขั้นตอนที่ ๘ ให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรม โดยใช้บันทึกผลในแบบรายงานการดำเนินงาน ณ สถานประกอบการ (รายครั้ง) และจัดเก็บต้นทุนโลจิสติกส์ โดยใช้แบบประเมิน LSMC ๖๗-๔

๖.๙ ขั้นตอนที่ ๙ ติดตาม/ประเมินผล

๖.๑๐ ขั้นตอนที่ ๑๐ จัดทำสรุปกิจกรรม โดยมีการเปรียบเทียบศักยภาพโลจิสติกส์ ตามแบบ LSMC ๖๗-๓ และรายงานผลลัพธ์การลดต้นทุนโลจิสติกส์ ตามแบบประเมิน LSMC ๖๗-๕, success case ตามแบบประเมิน LSMC ๖๗-๖

๖.๑๑ ขั้นตอนที่ ๑๑ จัดกิจกรรมเผยแพร่ความสำเร็จ ผ่านช่องทาง Youtube , Facebook และ Website กองโลจิสติกส์ โดยขั้นตอนที่ ๖.๖ - ๖.๑๑ ใช้ระยะเวลา ๖๐ วัน (วันทำการ) ซึ่งผู้รับผิดชอบได้แก่กลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

๖.๑๒ ขั้นตอนที่ ๑๒ จัดทำรายงานและเผยแพร่กิจกรรม ผ่านทาง Social media เช่น Youtube, Facebook และWebsite กองโลจิสติกส์ โดยขั้นตอนที่ ๖.๑๒ - ๖.๑๓ ใช้ระยะเวลา ๕ วัน (วันทำการ) ซึ่งผู้รับผิดชอบได้แก่กลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

๖.๑๓ ขั้นตอนที่ ๑๓ รายงานผลการดำเนินงาน คณะกรรมการตรวจรับ รับส่งมอบงาน รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และผลความพึงพอใจของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ในระบบ e-service กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖.๑๔ ขั้นตอนที่ ๑๔ บันทึกข้อมูลผลผลิต-ผลลัพธ์ ตามแบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet)

๖.๑๕ ขั้นตอนที่ ๑๕ รายงานการเก็บต้นทุนของกองโลจิสติกส์ โดยกลุ่มงานที่ได้รับการ จัดสรรงบประมาณ จะดำเนินการกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่กลุ่มนโยบายและประสานเครือข่าย ต้องการ เพื่อนำไปดำเนินการต่อเพื่อดำเนินการรายงานสรุปผล เพื่อของบประมาณในปีต่อไป โดยใช้ ระยะเวลา ๓๐ วัน (วันทำการ) ซึ่งผู้รับผิดชอบได้แก่กลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

๗ มาตรฐานงาน

๗.๑ วิสาหกิจและผู้รับบริการที่ได้รับการพัฒนา ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้รับการจัดสรร

๗.๒ ร้อยละ ๘๐ ของผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๗.๓ วิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนาร้อยละ ๘๐ มีต้นทุนโลจิสติกส์ลดลงร้อยละ ๑๕

๘ ระบบติดตามประเมินผล

๘.๑ การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล :

๘.๑.๑ การประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard)

ผู้เชี่ยวชาญและเจ้าหน้าที่ เก็บข้อมูลเพื่อประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ตามเกณฑ์ การประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) ตามเกณฑ์ LSMC ๖๗-๑ โดยใช้แบบประเมินศักยภาพ ด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) ตามแบบ LSMC ๖๗-๒ เพื่อวินิจฉัยสถานประกอบการก่อนให้คำปรึกษา เชิงลึก และประเมินอีกครั้งหลังสิ้นสุดโครงการ โดยนำผลการประเมินทั้งสองครั้ง (ก่อนและหลัง) มาใช้ในการ เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ตามแบบ LSMC ๖๗-๓

๘.๑.๒ การคำนวณต้นทุนโลจิสติกส์สถานประกอบการ

ในการวินิจฉัยสถานประกอบการ ผู้เชี่ยวชาญและเจ้าหน้าที่ เก็บข้อมูลต้นทุน โลจิสติกส์ของสถานประกอบการ ตามแบบ LSMC ๖๗-๔ สำหรับการวิเคราะห์การลดต้นทุนโลจิสติกส์หลังจาก สิ้นสุดกิจกรรม

๘.๑.๓ การเก็บข้อมูลผลการดำเนินงาน (รายครั้ง) และความพึงพอใจ

ผู้เชี่ยวชาญและเจ้าหน้าที่ เก็บข้อมูลการให้บริการผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ตามแบบรายงานการดำเนินงาน ณ สถานประกอบการ (รายครั้ง) และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินกิจกรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องสรุปผลความพึงพอใจของสถานประกอบการจากการประเมินในระบบ e-service กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๘.๑.๔ การคำนวณต้นทุนโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม

ผู้เชี่ยวชาญ ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานการ ลดต้นทุนตามแบบฟอร์มการรายงานผลลัพธ์การลดต้นทุนโลจิสติกส์ ตามแบบ LSMC ๖๗-๕

๘.๑.๕ การติดตามโดยเจ้าหน้าที่

๑. เข้าติดตาม ณ สถานประกอบการ

๒. ระบบจัดการบริการดีพร้อม DIPROM Admin E-Service (Ecosystem)

๓. เจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูลผลผลิต-ผลลัพธ์ ตามแบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet)

รวบรวบผลการดำเนินงานรายเดือน สรุปเป็นรายไตรมาส ประเมินผลการดำเนินงานเป็นร้อยละ ตลอดจนวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค รายที่ไม่ได้เป็นไปตามมาตรฐาน และเสนอรายงานต่อผู้บริหารรับทราบ

๘.๑.๖ การติดตามและประเมินผลโดย Third party

๑. กำหนดแผนการติดตามและการประเมินผล

๒. ติดตามและประเมินผล

๒.๑ ติดตามความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

๒.๒ ประเมินผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ และประเมินความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ในปีที่ผ่านมา

๓. สรุปและรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้ผู้บริหาร และ ผู้รับผิดชอบโครงการทราบ

๙ ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๙.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๐ ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
๑. การกำกับติดตามเข้าสถานประกอบการไม่ทันตาม man/day ที่ทีมผู้เชี่ยวชาญเข้าสถานประกอบการ เนื่องจากมีภาระกิจอื่น เข้าแทรกแซงระหว่างการดำเนินกิจกรรม	๑. ติดตามนอกเหนือจากระยะเวลาดำเนินโครงการ/กิจกรรม หรือ Site-Visit
๒. การบันทึกข้อมูล i-single from บางสถานประกอบการอยู่ในรูปแบบ มหาชน ต้องรอการอนุมัติผ่านทางผู้บริหารระดับสูง	๒. ชี้แจงเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการตั้งแต่การเริ่มรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
๓. สถานประกอบการไม่ยินยอมให้ข้อมูลที่ถูกต้อง หรือให้ข้อมูลเพียงบางส่วน	๓. ศึกษา สังเกต ข้อมูลของสถานประกอบการ เพื่อนำมาวิเคราะห์
๔. สถานประกอบการไม่มีเวลาการใส่ใจกับกิจกรรม	๔. ศึกษา สังเกต ข้อมูลของสถานประกอบการ เพื่อนำมาวิเคราะห์

๑๑ เอกสารอ้างอิง

๑๑.๑ คำของบประมาณภายใต้แผนบูรณาการด้านการคมนาคมและระบบโลจิสติกส์ (ตามปีงบประมาณที่ได้รับการพิจารณา)

๑๒ แบบฟอร์มที่ใช้

๑๒.๑ แบบรายงานการดำเนินงาน ณ สถานประกอบการ (รายครั้ง)

๑๒.๒ เกณฑ์การประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) สำหรับการวินิจฉัย (LSMC ๖๗-๑)

๑๒.๓ แบบประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) สำหรับการวินิจฉัย (LSMC ๖๗-๒)

๑๒.๔ แบบประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) สำหรับเปรียบเทียบผลการ

ดำเนินการก่อน-หลัง (LSMC ๖๗-๓)

๑๒.๕ แบบฟอร์มสูตรการคำนวณต้นทุนโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (LSMC ๖๗-๔)

๑๒.๖ แบบฟอร์มการรายงานผลลัพธ์การลดต้นทุนโลจิสติกส์ ประจำปี ๒๕๖๗ (LSMC ๖๗-๕)

๑๒.๗ แบบฟอร์มการรายงาน Success Case (LSMC ๖๗-๖)

หมายเหตุ: ตัวอย่างแต่ละแบบฟอร์มและ QR Code อยู่ในเอกสารแนบท้ายภาคผนวก

๑๓ ช่องทางการติดต่อ: คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

หมายเลขโทรศัพท์: ๐๒-๔๓๐-๖๘๗๕ , ๐๒-๔๓๐-๖๘๗๖

หมายเลขโทรสาร: ๐๒-๓๕๔-๓๑๖๙

E-mail : dol@diprom.go.th

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

Facebook: กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฯ

ภาคผนวก

แบบที่ ๑ แบบรายงานการดำเนินงาน ณ สถานประกอบการ (รายครั้ง)

แบบรายงานการดำเนินงาน ณ สถานประกอบการ (รายครั้ง)

.....(ชื่อโครงการ).....

กิจกรรมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
ภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานธุรกิจเพื่อเพิ่มประกอบอุตสาหกรรมด้วยการบริหารจัดการ
โลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ

ชื่อสถานประกอบการ

การดำเนินการ ณ สถานประกอบการ ครั้งที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เวลาเริ่มต้น น. เวลาสิ้นสุด น.

ชื่อผู้เชี่ยวชาญ

1)

เจ้าหน้าที่บริษัท/สถานประกอบการ

1) ตำแหน่ง

2) ตำแหน่ง

3) ตำแหน่ง

แผนงานการทำแบบจำลองอุตสาหกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์

นำเสนอการ.....

ครั้งที่

กิจกรรมดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน

ข้อมูลที่ต้องจัดเตรียมเพื่อความคืบหน้าในครั้งต่อไป

1)

2)

3)

4)

5)

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม หรือ
ตัวแทนสถานประกอบการ

| ผู้เชี่ยวชาญ

แบบที่ ๒ ตัวอย่างแบบประเมินศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (Logistics Scorecard)
(แบบฟอร์ม LSCM ๖๗-๑)

LSCM 67-1

แบบประเมินศักยภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (Logistics Scorecard)

จัดทำโดย กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

- หมวดที่ 1 การกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
(Corporate Logistics and Supply Chain Management Strategy)
- หมวดที่ 2 การวางแผนและการดำเนินการพัฒนาตามแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
(Logistics and Supply Chain Planning and Execution)
- หมวดที่ 3 การวัดประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
(Logistics and Supply Chain Performance)
- หมวดที่ 4 การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
(Information Management and Logistics and Supply Chain Technology)
- หมวดที่ 5 ความร่วมมือด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานกับองค์กรภายนอกที่ไม่ใช่ซัพพลายเออร์และลูกค้า
(Logistics and Supply Chain Collaboration Network)

หมวดที่ 1 การกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
(Corporate Logistics and Supply Chain Management Strategy)

1.1 การจัดทำกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน และการติดตามประเมินผล

“องค์กรมีการกำหนดกลยุทธ์หรือนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจขององค์กร และส่งผลต่อขีดความสามารถทางการแข่งขันทางธุรกิจขององค์กร โดยผู้บริหารให้การสนับสนุนและจัดตั้งคณะทำงานหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยเฉพาะ มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานที่ชัดเจนและมีการประเมินผลการดำเนินงานที่สะท้อนถึงระดับความร่วมมือทั้งภายในองค์กรและระหว่างองค์กรในโซ่อุปทานได้ รวมถึงการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินมาใช้ประกอบการทบทวนและพัฒนากลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง”

+

ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	คะแนน
○ องค์กรไม่มีกลยุทธ์หรือนโยบายการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ○ องค์กรไม่มีหน่วยงาน หรือคณะทำงานที่รับผิดชอบกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยรวมขององค์กร	○ องค์กรไม่มีกลยุทธ์หรือนโยบายการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ○ องค์กรมีหน่วยงานหรือคณะทำงานที่รับผิดชอบกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานบางกิจกรรม	○ องค์กรมีกลยุทธ์หรือนโยบายการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจขององค์กร ○ องค์กรมีหน่วยงาน หรือคณะทำงานที่รับผิดชอบกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานโดยรวมขององค์กร	○ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 3 และ ○ องค์กรมีการกำหนดตัวชี้วัดด้านโลจิสติกส์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กร ○ องค์กรมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	○ องค์กรมีคุณสมบัติตามระดับ 4 และ ○ องค์กรมีการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลการดำเนินงานมาใช้ประโยชน์ในการทบทวนและกำหนดกลยุทธ์หรือนโยบายการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง ○ องค์กรมีการพัฒนาปรับปรุง	

แบบที่ ๓ ตัวอย่างแบบประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) สำหรับการวินิจฉัย (LSMC ๖๗๒)

The screenshot displays a Microsoft Excel spreadsheet titled "LSCM 66-2 แบบประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) - Excel". The spreadsheet is used for evaluating logistics capabilities across different dimensions.

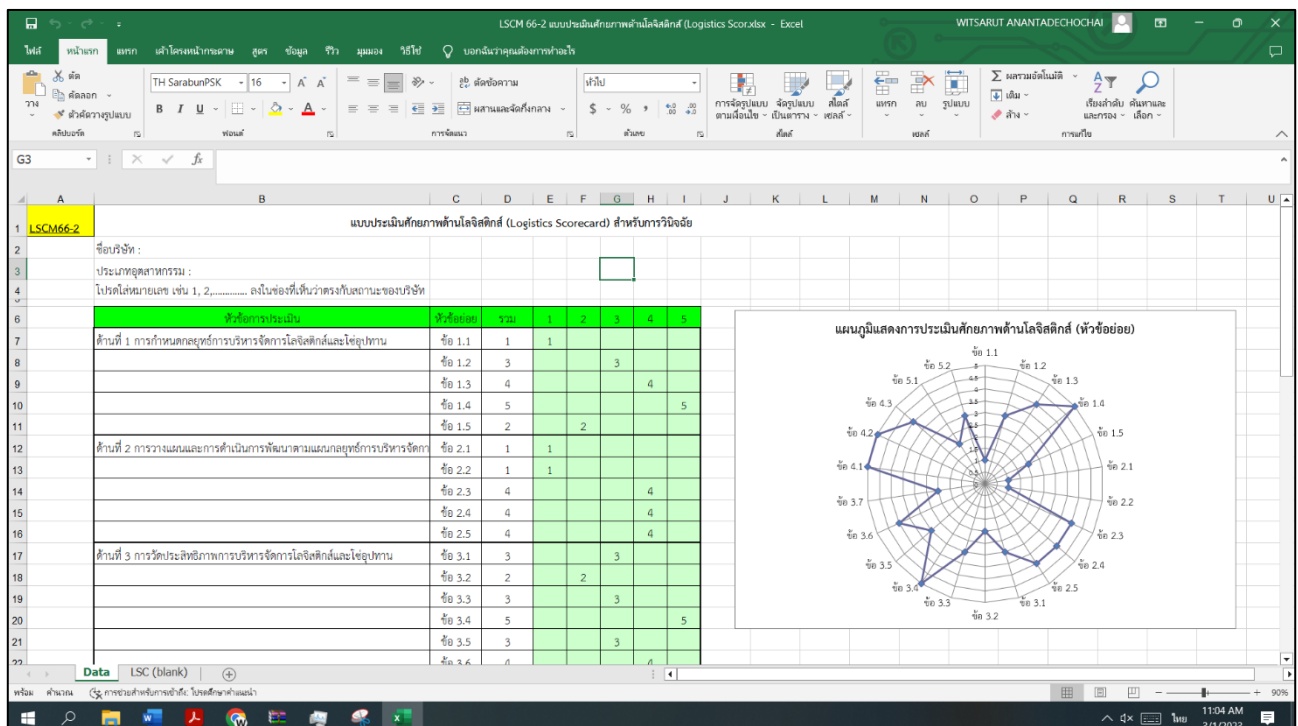
The main content area is divided into several columns and rows:

- Columns:** A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R.
- Rows:** 1 through 22.

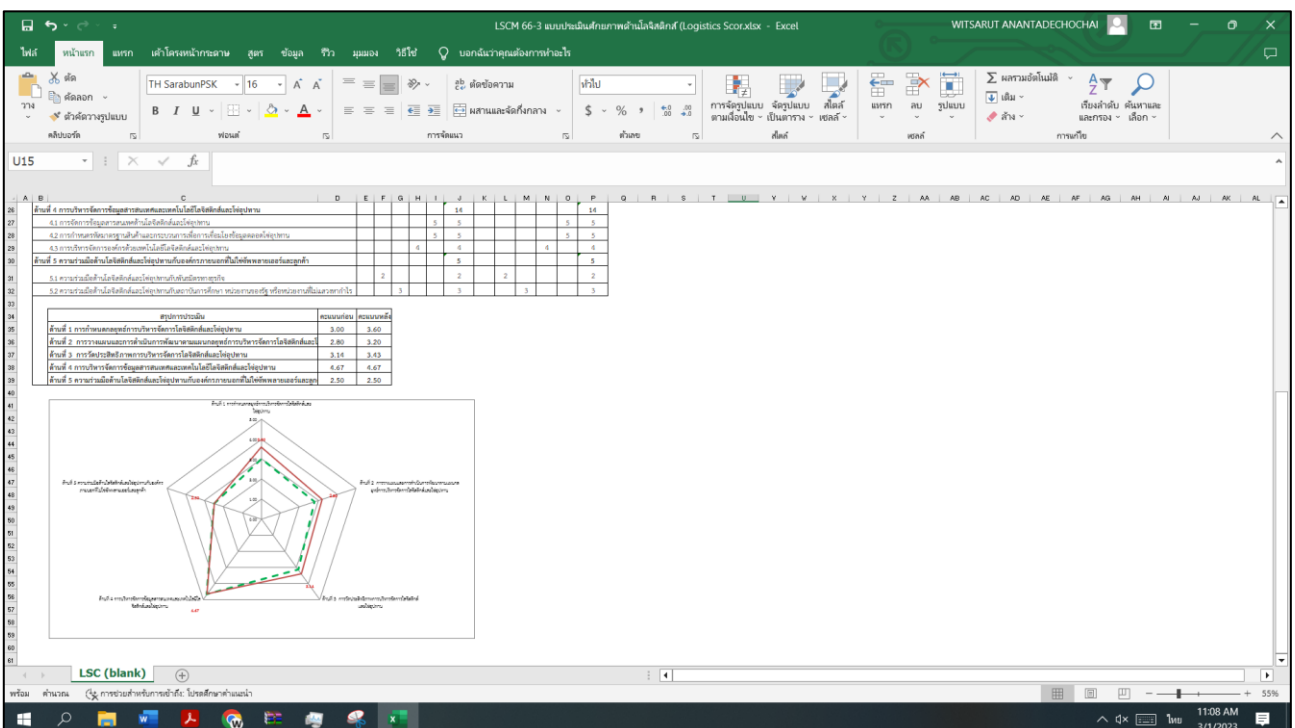
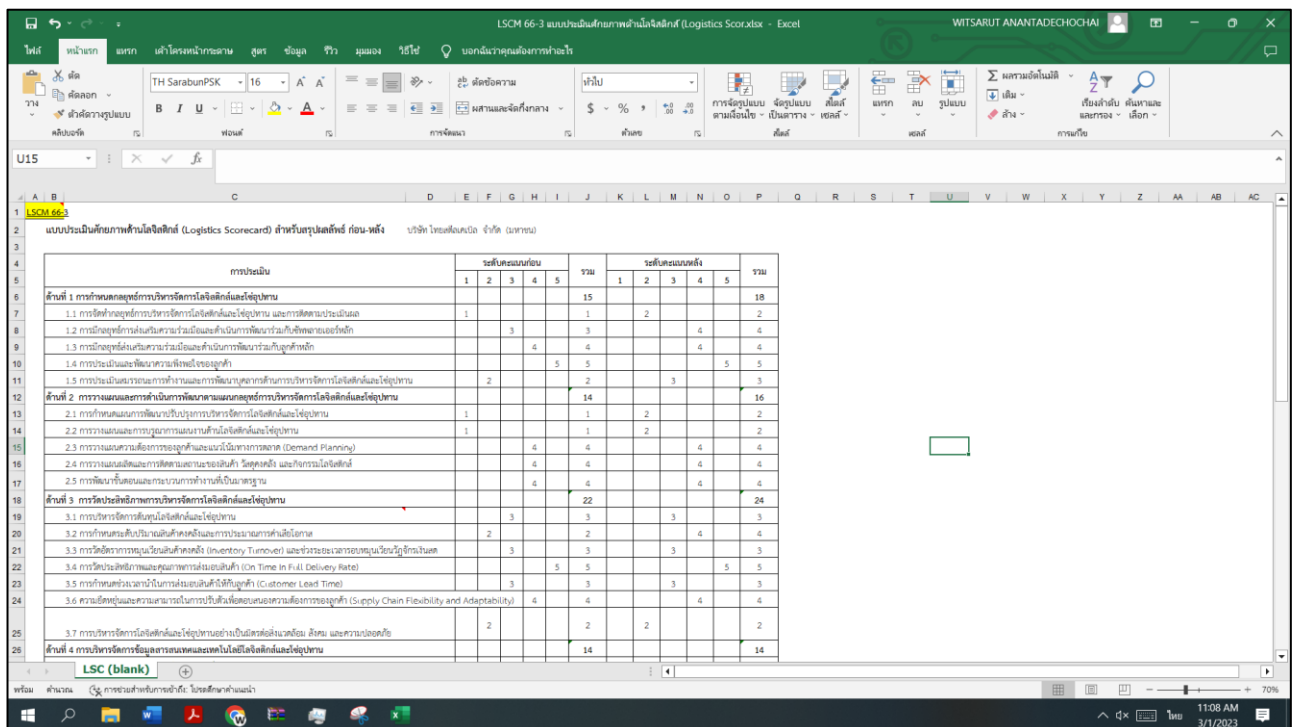
The spreadsheet is structured as follows:

- Row 1:** Header row containing the title "LSCM 66-2 แบบประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) - Excel".
- Row 2:** Section header "การประเมิน" (Evaluation).
- Row 3:** Sub-header "ระดับคะแนน" (Score Level).
- Row 4:** Sub-header "รวม" (Total).
- Row 5:** Main category "ด้านที่ 1 การกำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน" (Dimension 1: Logistics Strategy Determination).
- Row 6:** Sub-category "1.1 การจัดทำกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน และการติดตามประเมินผล" (1.1 Formulation of logistics strategy and monitoring and evaluation).
- Row 7:** Sub-category "1.2 การมีกลยุทธ์การส่งเสริมความร่วมมือระหว่างคู่ขนานการพัฒนาห่วงโซาคุณค่าขององค์กร" (1.2 Having a strategy to promote cooperation between parallel development of organizational value chain partners).
- Row 8:** Sub-category "1.3 การมีกลยุทธ์ส่งเสริมความร่วมมือนะหว่างคู่ขนานการพัฒนาห่วงโซาคุณค่าขององค์กร" (1.3 Having a strategy to promote cooperation between parallel development of organizational value chain partners).
- Row 9:** Sub-category "1.4 การประเมินและพัฒนาศักยภาพของคู่ขนานการพัฒนาห่วงโซาคุณค่าขององค์กร" (1.4 Evaluating and developing the capability of parallel development of organizational value chain partners).
- Row 10:** Sub-category "1.5 การประเมินและพัฒนาศักยภาพของคู่ขนานการพัฒนาห่วงโซาคุณค่าขององค์กร" (1.5 Evaluating and developing the capability of parallel development of organizational value chain partners).
- Row 11:** Main category "ด้านที่ 2 การวางแผนและการดำเนินการพัฒนาแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน" (Dimension 2: Planning and implementation of logistics development plan).
- Row 12:** Sub-category "2.1 การกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีสำหรับการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน" (2.1 Annual operational plan for logistics management).
- Row 13:** Sub-category "2.2 การวางแผนและการบูรณาการแผนงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน" (2.2 Planning and integration of logistics work plans).
- Row 14:** Sub-category "2.3 การวางแผนความต้องการของลูกค้าและแนวโน้มทางการตลาด (Demand Planning)" (2.3 Customer demand planning and market trend forecasting).
- Row 15:** Sub-category "2.4 การวางแผนผลิตและการติดตามสถานะของสินค้า วัสดุคงคลัง และกิจกรรมโลจิสติกส์" (2.4 Production planning and tracking of goods status, inventory, and logistics activities).
- Row 16:** Sub-category "2.5 การพัฒนาระบบและกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐาน" (2.5 Developing standardized systems and processes).
- Row 17:** Main category "ด้านที่ 3 การวัดประสิทธิภาพการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน" (Dimension 3: Measurement of logistics performance).
- Row 18:** Sub-category "3.1 การบริหารจัดการต้นทุนโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน" (3.1 Logistics cost management).
- Row 19:** Sub-category "3.2 การกำหนดระดับปริมาณสินค้าคงคลังและการประมาณการค่าเสียโอกาส" (3.2 Inventory level determination and opportunity cost estimation).
- Row 20:** Sub-category "3.3 การวัดอัตราการหมุนเวียนสินค้าคงคลัง (Inventory Turnover) และช่วงเวลาการชำระเงินจริงจากเงินสด (Cash to Cash Cycle Time)" (3.3 Inventory turnover measurement and cash cycle time).
- Row 21:** Sub-category "3.4 การวัดประสิทธิภาพและคุณภาพการส่งมอบสินค้า (On Time In Full Delivery Rate)" (3.4 On-time and full delivery rate measurement).

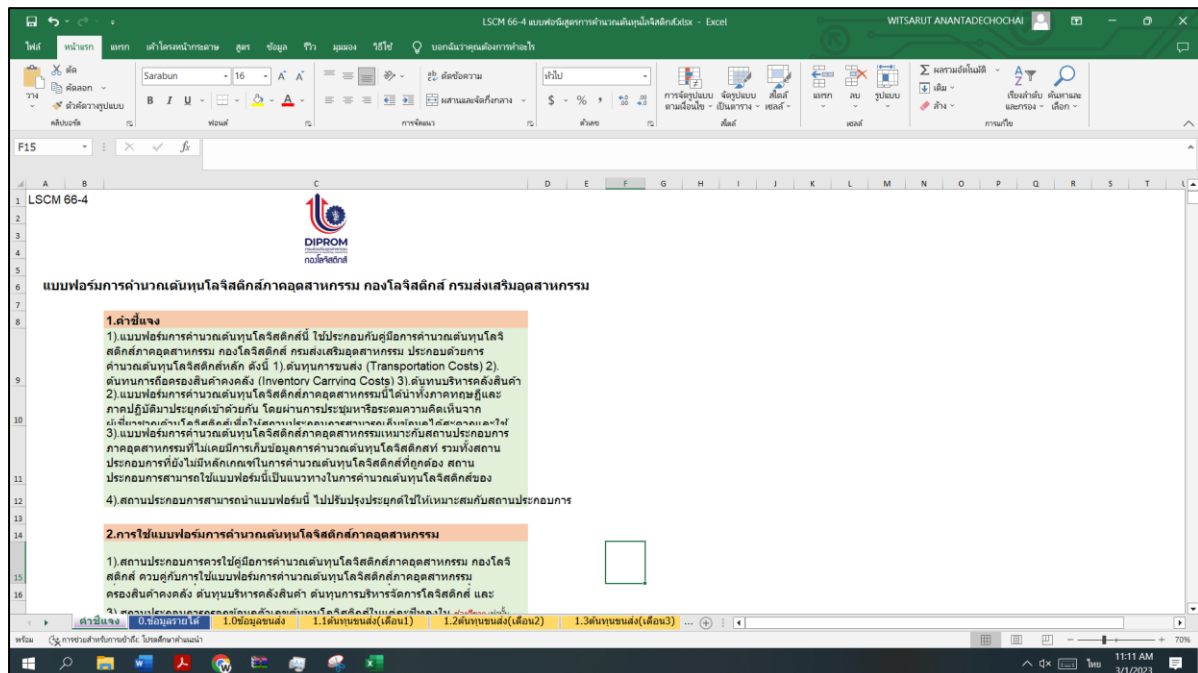
The spreadsheet includes a formula bar at the top and a status bar at the bottom.



แบบที่ ๔ ตัวอย่างแบบประเมินศักยภาพด้านโลจิสติกส์ (Logistics Scorecard) สำหรับเปรียบเทียบผลการดำเนินการก่อน-หลัง (LSMC ๖๗-๓)



แบบที่ ๖ ตัวอย่างแบบฟอร์มสูตรการคำนวณต้นทุนโลจิสติกส์ภาคอุตสาหกรรม (LSMC ๖๗-๕)

[illegible]

แบบที่ ๗ ตัวอย่างแบบฟอร์มการรายงาน Success Case (LSMC ๖๗-๖)

	Success Case ปีงบประมาณ 2567	☐ โครงการปกติตาม พ.ร.บ. ☐ โครงการตามนโยบาย กรม/ร่ว./ผู้บริหาร ชื่อโครงการ : ชื่อกิจกรรม : หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ :	
ชื่อผู้ประกอบการ ชื่อสถานประกอบการ ที่ตั้งสถานประกอบการ : ประเภทธุรกิจและผลิตภัณฑ์ : ผลิตภัณฑ์/บริการหลักของธุรกิจ : สาขาอุตสาหกรรม : รูปภาพผลิตภัณฑ์/บริการ :	รายละเอียดการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนา ดำเนินการ : 1. ปัญหาก่อนเข้าร่วมโครงการ : *มูลค่าต้นทุนโลจิสติกส์ (ก่อน) : (บาท) 2. วิธีการ / เครื่องมือ / ขั้นตอนในการปรับปรุง : รูปภาพการเข้าร่วมโครงการ :	ผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ ความสำเร็จ : (บรรยาย) ผลลัพธ์ : มูลค่าทางเศรษฐกิจ มูลค่าต้นทุนโลจิสติกส์ (หลัง) : (บาท) ร้อยละ การลดต้นทุนโลจิสติกส์ :	

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

5. มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น แบ่งออกเป็น 2 กรณี

5.1 กรณีปรับราคาขายผลิตภัณฑ์ (บาท/ผลิตภัณฑ์)

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

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

5.2 กรณีราคาขายผลิตภัณฑ์เท่าเดิม (บาท/ผลิตภัณฑ์) ให้ใช้สูตรคำนวณต้นทุนที่ลดลง

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

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

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

7. คาร์บอนฟุตพริ้นท์ ลดลง (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) สำหรับธุรกิจบริการ

ส่วนที่ 3 การลงทุนในทรัพย์สิน (สำหรับธุรกิจบริการ)

3.1 อาคาร *

เลือก

3.2 จุดตรวจ/ใช้/ใช้การให้บริการและการบริการธุรกิจ *

3.2.1 ระบุรายการอุปกรณ์ที่ใช้ในการขายและให้บริการธุรกิจ:

☐ 3.2.1.1 โทรศัพท์มือถือ ☐ 3.2.1.2 เครื่องพิมพ์/สแกนเนอร์ ☐ 3.2.1.3 เครื่องคิดเงิน/เครื่องบันทึก (POS) ☐ 3.2.1.4 เพอร์มิตอร์สำนักงาน

☐ 3.2.1.5 ลิขสิทธิ์ของ ☐ 3.2.1.6 เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ตู้เย็น พัดลมแอร์

3.2.1.7 รายการอื่น ๆ โปรดระบุ:

3.2.2 มูลค่ารวมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการขายและให้บริการธุรกิจ (บาท) (ประมาณการจากข้อ 3.2.1):

0

3.3 ยานพาหนะ *

3.3.1 ระบุรายการยานพาหนะที่ใช้ในธุรกิจ (เลือกตอบเฉพาะรายการที่ใช้ในการทำธุรกิจ):

☐ 3.3.1.1 รถบรรทุก ☐ 3.3.1.2 รถยนต์/มอเตอร์ไซด์/รถจักรยาน ☐ 3.3.1.3 รถโดยสารส่วนบุคคล/ส่วนตัว

3.3.2 มูลค่ารวมของยานพาหนะที่ใช้ในธุรกิจ (บาท) (ประมาณการจากข้อ 3.3.1):

0

ส่วนที่ 4 รายได้

4.1 รายได้จากการให้บริการแต่ละเดือน (บาท) (สามารถใส่ตัวเลขประมาณการได้):

0

4.2 รูปแบบการชำระเงิน *

4.2.1 รับชำระเป็นเงินสด (บาท) 4.2.2 เครดิต/บัตรเครดิต (บาท)

0 0

4.3 รูปแบบการจำหน่าย *

4.3.1 ขายแบบจุด (เงินสด/บาท) 4.3.2 ขายแบบออนไลน์ (บาท)

0 0

4.4 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า *

4.4.1 ขายออฟไลน์

☐ ร้านค้า ☐ ผ่านตัวแทน (Agent) ☐ อื่น ๆ

4.4.2 ขายออนไลน์

☐ ขายผ่านเว็บไซต์ของธุรกิจ

4.4.3 ตลาดโซเชียลมีเดีย (Social media)

☐ เฟสบุ๊ก ☐ ไลน์ ☐ อินสตาแกรม ☐ ทวิตเตอร์

☐ อื่น ๆ

4.4.4 ขายบนแพลตฟอร์มตลาดออนไลน์ (E-marketplace)

☐ Shopee ☐ Lazada ☐ อื่น ๆ

ส่วนที่ 5 ต้นทุนและค่าใช้จ่าย

5.2.3 ค่าใช้จ่ายในการผลิตและดำเนินการธุรกิจ * (เลือกตอบเฉพาะรายการที่ธุรกิจมี) (บาท/เดือน)

5.2.3.1 ค่าไฟฟ้า	5.2.3.2 ค่าเช่า	5.2.3.3 ค่าวัสดุสิ้นเปลืองในการผลิต (เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษทราย ฯลฯ)
5.2.3.4 ค่าพลังงานเชื้อเพลิง (เช่น แก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิง)	5.2.3.5 ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิต	5.2.3.6 ค่าบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุในการหีบห่อสินค้า
5.2.3.7 ค่าขนส่งสินค้า	5.2.3.8 ค่าเช่าที่ดิน/ค่าเช่าที่ดิน/ค่าเช่าที่ดิน	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 / โปรแกรมสำเร็จรูประดับอื่น ๆ
5.2.3.16 ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม	5.2.3.17 ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย	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: * กดเพิ่มเติม *	

ส่วนที่ 7 การบริหารจัดการ

7.1 ด้านการบริหารการผลิต *

7.1.1 ท่านมีแหล่งซื้อวัตถุดิบหลัก/แหล่งซื้อสินค้ามาจำหน่ายให้เลือกหลายหลาย	☐ 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 ท่านมีการดำเนินการด้านการจัดการจัดจำหน่ายให้มีความหลากหลายเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด
7.2.5 ท่านมีการดำเนินการด้านการส่งเสริมการตลาด และการสื่อสารกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด

7.3 การบริหารสินค้าและการขนส่ง *

7.3.1 ท่านมีวิธีการจัดการขนส่งสินค้าให้ลูกค้าได้ทันตามข้อตกลงเสมอ คือ ระยะเวลาและยังคงคุณภาพสินค้าได้ตามมาตรฐาน	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด
7.3.2 ท่านมีสถานที่จัดเก็บสินค้าที่เหมาะสมและเพียงพอ	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด

7.4 ด้านการบริหารบัญชีและการเงิน *

7.4.1 ธุรกิจของท่านมีการใช้เทคโนโลยีด้านการเงิน ได้แก่ Internet Banking หรือ E-payment	☐ ไม่มี	☐ มี
7.4.2 ธุรกิจของท่านมีการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบ หากไม่มีอ่านไปต่อส่วนที่ 7.5	☐ ไม่มี	☐ มี
7.4.3 ท่านมีระบบการบริหารสินค้าคงคลังและการทำบัญชี เช่น การใช้ระบบ ERP / การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีและบริหารสินค้าคงคลัง เป็นต้น	☐ ไม่มี	☐ มี

7.5 การบริหารนวัตกรรมและเทคโนโลยี *

7.5.1 ธุรกิจของท่านมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา	☐ ไม่มี	☐ มี
7.5.2 ธุรกิจของท่านมีนวัตกรรมด้านกระบวนการต่าง ๆ หรือไม่ เช่น นวัตกรรมการผลิตแบบใหม่	☐ ไม่มี	☐ 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 สมาคมส่งต่อ
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

QR CODE และ URL สำหรับดาวโหลดแบบฟอร์มต่างๆ



URL: <https://shorturl.asia/E4QZo>