



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
การติดตามและประเมินผล

กลุ่มติดตามและประเมินผล
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



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

มีนาคม ๒๕๖๗

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน “การติดตามและประเมินผล” ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายใน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ใช้เป็นแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดเวลาในการเรียนรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว มีความถูกต้องและครบถ้วนตามกรอบของกระบวนการติดตามและประเมินผล อีกทั้งหน่วยงานที่กำกับติดตามผลการดำเนินงานสามารถรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ ช่วยในการประเมินผลการดำเนินงาน ช่วยลดทอนปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นและสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคได้ทันท่วงที รวมถึงสามารถนำไปสู่การวางแผนการดำเนินงานต่อไปในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สำหรับนำมาใช้เป็นแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการและกิจกรรม พร้อมทั้งสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสามารถบูรณาการการทำงานร่วมกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สารบัญ

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

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการติดตามและประเมินผล

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลของเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อแสดงขั้นตอน กรอบระยะเวลา วิธีการดำเนินงานในการกำกับ ติดตามความก้าวหน้า และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน สำหรับถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมขั้นตอนการติดตามและประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และกิจกรรมตามกรอบรายงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และกรอบรายงานหน่วยงานภายนอก

๓. คำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) คือ การรวบรวมข้อมูลตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้แล้วมาใช้ในการตัดสินใจ แก้ไข ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน

การประเมินผล (Evaluation) คือ การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน นำมาเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้แล้วแปรผลที่ได้ออกมาเป็นเกณฑ์

กรอบรายงาน คือ แผนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และระดับกระทรวง/ระดับประเทศ เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ระบบติดตามและประเมินผลอิเล็กทรอนิกส์ คือ ระบบจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกอบด้วย

- ระบบแผนงานงบประมาณและผลการดำเนินงานประจำปี หรือระบบแผน/ผล คือ ระบบที่จัดเก็บข้อมูลแผน ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ระบบจัดการบริการดีพร้อม DIPROM Admin E-Service (Ecosystem) คือ ระบบที่จัดเก็บข้อมูลของผู้รับบริการ

- แบบฟอร์มการรายงานผล (google - sheet) คือ แบบจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานในโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประจำปีงบประมาณนั้นๆ (สามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลที่ต้องการตามตัวชี้วัดของโครงการที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละปีได้)

- ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ e-doc คือ ระบบจัดเก็บเอกสาร รายงานแบบฟอร์ม ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

- ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (Government Fiscal Management Information System) หรือระบบ GFMS คือ ระบบที่ใช้ในการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ระบบ Single Form Lite คือ ระบบรายงานผลการประกอบกิจการ/การดำเนินธุรกิจ สำหรับผู้รับบริการที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่มีหน่วยนับเป็นกิจการ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (อสอ.) : มอบนโยบายการดำเนินงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานของ กสอ. รวมทั้งรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน

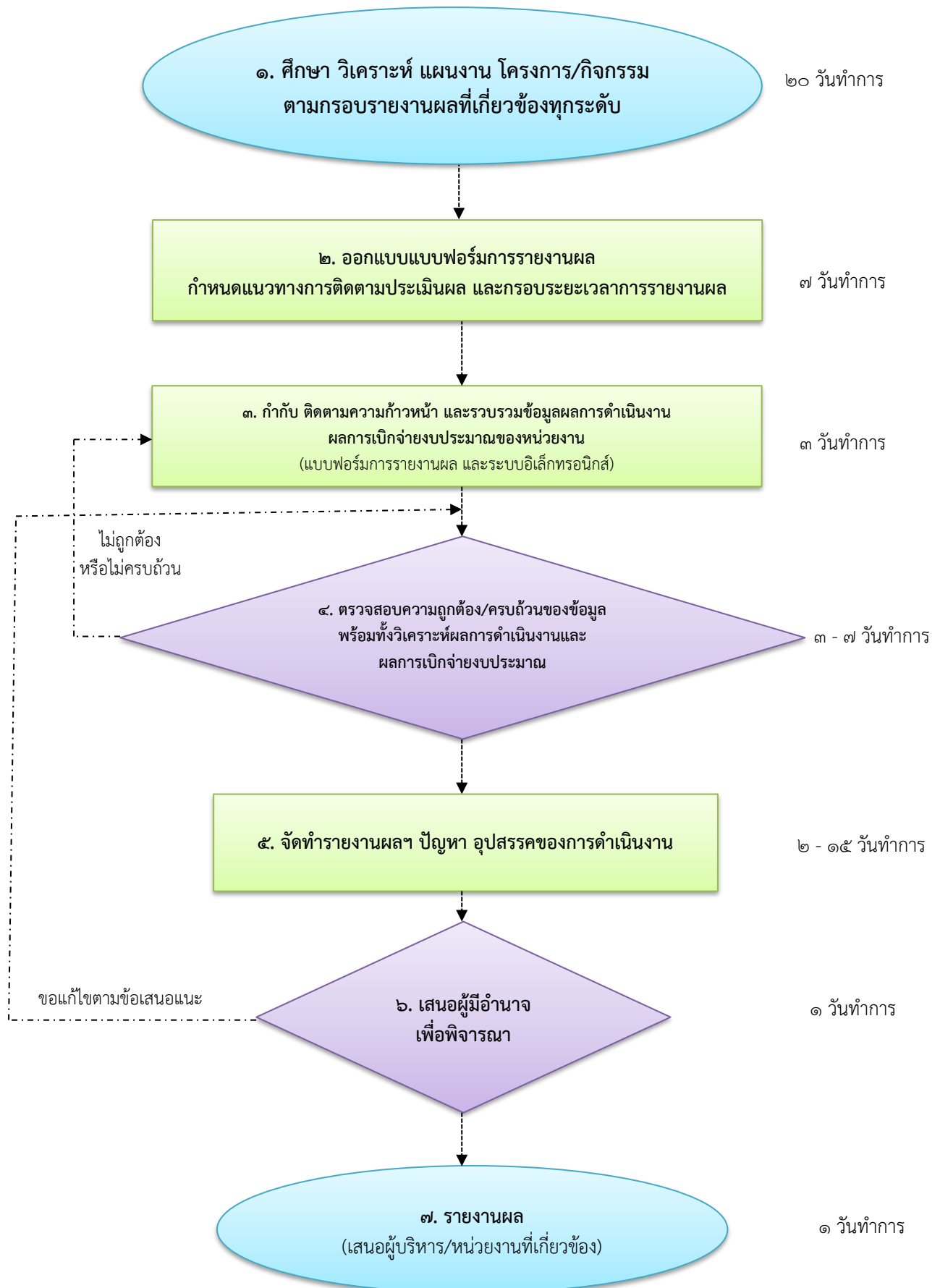
๒. รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (รสอ.) : กำกับติดตามการดำเนินงานหน่วยงานภายใต้ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามแผนงานของ กสอ. และรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน

๓. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผอ.กย.กสอ.) : เร่งรัดการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบาย และพิจารณารายงานผลการดำเนินงานก่อนนำเสนอผู้บริหาร

๔. ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล (ผกต.กย.กสอ.) : กำกับติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนงานของ กสอ. รวมทั้งตรวจสอบและพิจารณารายงานผลการดำเนินงานก่อนนำเสนอ ผอ.กย.กสอ.

๕. เจ้าหน้าที่กลุ่มติดตาม : รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ และประสานหน่วยงานต่างๆ ในการจัดเก็บ แก้ไข และเพิ่มเติมข้อมูล พร้อมจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

๕. Work Flow กระบวนการติดตามและประเมินผล



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ศึกษา วิเคราะห์ แผนงาน โครงการ/กิจกรรม ตามกรอบรายงานผลที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ศึกษาแผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ รายละเอียดโครงการ เช่น วิธีดำเนินการ พื้นที่ ระยะเวลา ตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดของแผนฯ ระดับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นำมาวิเคราะห์ ประเด็นสำคัญของโครงการ/กิจกรรมต่างๆ เพื่อวางแผนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามกรอบระยะเวลา กรอบรายงานระดับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานระดับกระทรวง ระดับแผนแม่บท เป็นต้น

๖.๒ ออกแบบแบบฟอร์มการรายงานผล กำหนดแนวทางการติดตามประเมินผลและกรอบระยะเวลา การรายงานผล นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลฯ ในข้อที่ ๑ มากำหนดตัวแปรสำหรับการคำนวณผลลัพธ์ มูลค่าทางเศรษฐกิจ หรือประเด็นในการจัดเก็บข้อมูลและการรายงานผล ดำเนินการออกแบบแบบฟอร์ม การรายงานผล (Google Sheet) ให้ครอบคลุมตัวแปรในการคำนวณฯ ดังกล่าว หรือประเด็นสำคัญตามตัวชี้วัด ทุกระดับ ดำเนินการกำหนดแนวทางการติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการกำหนดวิธีการ/ระบบ ในการกำกับติดตาม และรายงานผลที่เหมาะสมประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งจัดทำกรอบระยะเวลา การรายงานผลของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของ กสอ. ภายใต้หน่วยงานอื่นๆ ที่กำกับดูแลกำหนด เช่น สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานประมาณ หน่วยงานเจ้าภาพแผนบูรณาการฯ เป็นต้น พร้อมทั้งจัดประชุมชี้แจงแนวทางการติดตามฯ และกรอบระยะเวลา การรายงานผลการดำเนินงาน ดังกล่าว ให้หน่วยงานทราบ

๖.๓ กำกับ ติดตามความก้าวหน้า และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน ผลการเบิกจ่าย งบประมาณของหน่วยงาน (แบบฟอร์มการรายงานผล และระบบอิเล็กทรอนิกส์) กำกับติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ จากแบบฟอร์ม การรายงานผลและระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนดให้ใช้งาน เพื่อให้การดำเนิน โครงการ/กิจกรรม เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ โดยระบบติดตามประเมินผล ทั้ง ๕ ระบบ ๑ แบบฟอร์ม ได้แก่

๑. ระบบแผนงานงบประมาณและผลการดำเนินงานประจำปี (แผน/ผล)
๒. ระบบจัดการบริการดีพร้อม DIPROM Admin E-Service (Ecosystem)
๓. แบบฟอร์ม Google Sheets
๔. ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc)
๕. ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)
๖. ระบบ Single Form Lite

๖.๔ ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของข้อมูล พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานผ่านแบบฟอร์มการรายงานผลเพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามประเด็นต่างๆ และผลการเบิกจ่าย งบประมาณจากระบบติดตามและประเมินผลอิเล็กทรอนิกส์ หากข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ประสาน แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลดังกล่าว

๖.๕ จัดทำรายงานผลฯ ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงาน ดำเนินการจัดทำรายงานผล การดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ หากไม่เป็นไปตามแผนฯ ให้รายงานปัญหา/อุปสรรค ที่เกิดขึ้นด้วย

๖.๖ เสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา เสนอรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล/รักษาการ พิจารณา หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมให้แจ้งหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะก่อนแล้วจึงนำเสนอผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อพิจารณา

๖.๗ รายงานผล รายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๗. มาตรฐานงาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ศึกษา วิเคราะห์ แผนงาน โครงการ/กิจกรรม ตามกรอบรายงานผลที่เกี่ยวข้องทุกระดับ	๒๐ วันทำการ	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๒.	ออกแบบแบบฟอร์มการรายงานผล กำหนดแนวทางการติดตามประเมินผลและกรอบระยะเวลาการรายงานผล	๗ วันทำการ	กลุ่มติดตามและประเมินผล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓.	กำกับ ติดตามความก้าวหน้า และรวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน (แบบฟอร์มการรายงานผล และระบบอิเล็กทรอนิกส์)	๓ วันทำการ	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๔.	ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของข้อมูล พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	๓ – ๗ วันทำการ	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๕.	จัดทำรายงานผลฯ ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงาน	๒ - ๑๕ วันทำการ	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๖.	เสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา	๑ วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผล
๗.	รายงานผล	๑ วัน	กลุ่มติดตามและประเมินผล

๘. ระบบติดตามและประเมินผล

๘.๑ การติดตามและประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่

๑. เข้าติดตาม ณ สถานที่ประกอบการ
๒. การประชุมร่วมกันของหน่วยปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับผิดชอบโครงการ , ที่ปรึกษาโครงการ
๓. ติดตามจากแบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet)

๘.๒ การติดตามและประเมินผลโดยใช้ระบบติดตามและประเมินผลอิเล็กทรอนิกส์ ๕ ระบบ

๑. ระบบแผนงานงบประมาณและผลการดำเนินงานประจำปี (แผน/ผล)
๒. ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc)
๓. ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)
๔. ระบบจัดการบริการดีพร้อม DIPROM Admin E-Service (Ecosystem)
๕. ระบบ Single Form Lite

๘.๓ การติดตามและประเมินผลโดย Third party

๑. กำหนดแผนการติดตามและการประเมินผล

๒. ติดตามและประเมินผล

๒.๑ ติดตามความก้าวหน้าระหว่างการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

๒.๒ ประเมินผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ และประเมินความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ในปีที่ผ่านมา

๓. สรุปและรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบโครงการทราบ

๙. ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไม่มี

๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)

๑๑. เอกสารอ้างอิง

- เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กสอ. (ขาวคาดแดง)
- รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กสอ.

๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มการรายงานผล (Google Sheet)

๑๓. ช่องทางการติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๑๔๒๑ – ๒๒ / ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๗-๘ ต่อ ๓

E-mail : report@diprom.go.th

<https://www.diprom.go.th>

ภาคผนวก

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Uebq-x0ch5zbP381oR5jxAkQe2g_bKof-MtW68gju20/edit?pli=1#gid=390514309

Post Attendee - Zoom X 5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการจัดการ (67) X

docs.google.com/spreadsheets/d/1Uebq-x0ch5zbP381oR5jxAKQe2g_bKof-MtW68gu20/edit?pli=1#gid=1821856754

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการจัดการ (67) ☆

ไฟล์ แอปส ู แกรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% 8 % .00 123 | - 10 + B I T A

A4 5.1-2

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

+ ≡ สรุปโครงการ รวมรายชื่อ กข. Tris ศค.1 ศค.2 ศค.3 ศค.4 ศค.5 ศค.6 ศค.7 ตัวเลือก

Post Attendee - Zoom

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67)

docs.google.com/spreadsheets/d/1Uebq-x0ch5zbP381oR5jkAKQe2g_bKof-MtW68gu20/edit?pli=1#gid=1821856754

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

100% B % .00 123 10 B I A

AD1

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

สรุปโครงการ รวบรวมรายชื่อ Tris ศก.1 ศก.2 ศก.3 ศก.4 ศก.5 ศก.6 ศก.7 ตัวเลือก

100% B % .00 123 10 B I A

M20

	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1										
2	สถานะเข้าร่วมโครงการ	A01: ข้อมูลสมาชิก								
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										

สรุปโครงการ รวบรวมรายชื่อ Tris ศก.1 ศก.2 ศก.3 ศก.4 ศก.5 ศก.6 ศก.7 ตัวเลือก

5.1-2 การพัฒนาความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แกรง รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% 8 % .00 .00 123 | - 10 + B I U A

AD1	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ
1													
2	D02: ข้อมูลสำหรับการประเมินผลการ					D01: ข้อมูลบุคลากรที่มีองค์กร							
3	ประเภทอาชีพ	อาชีพ	อาชีพอื่นๆ	สถานภาพ (ว่างงาน)	รายได้ต่อเดือน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	สถานประกอบการ	ความเป็นเจ้าของกิจการ	ความเป็นผู้บริหาร	ตำแหน่งงาน	หน่วยงานภายใน/สถาบัน/คณะ/ฝ่าย	หน่วยงานภายนอก/แขนง/แผนก	เงินเดือนหรือค่าจ้าง
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													

สรุปโครงการ ▼ รวมรายชื่อ ▼ ภา. ▼ 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 Z A

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 (ตึก/อสัง)	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													

สรุปโครงการ รวมรายชื่อ ทรู. Tris 1 2 3 4 5 6 7 ตัวเลือก

5.1-2 การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพด้านการบริหารจัดการ (67) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

100% 123 10 B I Z A

AD1	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	
1								
2	E02: ข้อมูลผู้ประกอบการ SMEs (Single Form Lite)				F01: ผลิตภัณฑ์ขององค์กรที่ข			
3	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	Y: มีข้อมูล N: ไม่มีข้อมูล	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ภาษี หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาอังกฤษ)	ชื่อผลิตภัณฑ์	ประเภทของผลิตภัณฑ์ (TSIC อ.ก.)	รายละเอียด
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

สรุปโครงการ รวมรายชื่อ ทรู. 1 2 3 4 5 6 7 ตัวเลือก

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

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

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

AD1

	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK
1											
2		ข้อมูลส่วนเรือนกลุ่มและเครือข่าย									
3	สถานะแสดงผล	ชื่อกลุ่ม / เครือข่าย	เลขทะเบียนกลุ่ม/เครือข่าย	ที่ทำการกลุ่ม/เครือข่าย	รายละเอียดการดำเนินงานของกลุ่ม/เครือข่าย	ความพึงพอใจ(รวม)(ร้อยละ)	มูลค่าทางเศรษฐกิจ(บาท)	ของเสียลดลง(ร้อยละ)	ดีเป็นมูลค่า(บาท)	ต้นทุนลดลง(ร้อยละ)	ดีเป็นมูลค่า(บาท)
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											

+ ≡ สปรโครงการ ▼ รวมรายชื่อ ▼ กณ. ▼ Tris ▼ สก.1 ▼ สก.2 ▼ สก.3 ▼ สก.4 ▼ สก.5 ▼ สก.6 ▼ สก.7 ▼ ตัวเลือก ▼

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผลลัพธ์

5.1-1 การปรับธุรกิจให้รองรับการเปลี่ยนแปลง

ไฟล์แก้ไขดูแทรกรูปแบบข้อมูลเครื่องมือส่วนขยายความช่วยเหลือแก้ไขข้อความเมื่อครั้งที่ผ่านๆมา

97% B % .0 123 TH Sarabu... 16 B I A

AS12

	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT
1																	
2	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											☐	☐	☐	☐	▼		

+

สรุปผลผลิต

รวมชื่อผลผลิตทุกหน่วย

กข.

ศก.1

ศก.2

ศก.3

ศก.4

ศก.5

ศก.6

การคำนวณผลลัพธ์ตัวชี้วัด

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$5. \text{ มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น แบ่งออกเป็น 2 กรณี}$$

$$5.1 \text{ กรณีปรับราคาขายผลิตภัณฑ์ (บาท/ผลิตภัณฑ์)}$$

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

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

$$5.2 \text{ กรณีราคาขายผลิตภัณฑ์เท่าเดิม (บาท/ผลิตภัณฑ์) ให้ใช้สูตรคำนวณต้นทุนที่ลดลง}$$

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

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

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

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

แบบฟอร์มการรายงานผลในระบบ I-Single form Lite

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

แบบสอบถามข้อมูลธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลกิจการ

1.1 ชื่อกิจการ *

1.2 รูปแบบการจัดตั้งกิจการ *

1.2.1 เลขที่บัตรประชาชน/เลขทะเบียน

1.2.2 รูปแบบการจัดตั้งกิจการ

1.3 ที่ตั้งกิจการ *

เลขที่ *

อาคาร

ถนน/ซอย

หมู่ที่

ตำบล/แขวง *

อำเภอ/เขต *

จังหวัด *

รหัสไปรษณีย์ *

หมายเลขโทรศัพท์กิจการ

เว็บไซต์(ถ้ามี)

1.4 ปี พ.ศ. ที่ตั้งกิจการ *

1.5 ลักษณะการดำเนินงาน/ประเภท/กลุ่มธุรกิจ *

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ประกอบการ

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกอบการ/เจ้าของธุรกิจ/ผู้บริหารสูงสุด *

คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อ *

นามสกุล *

เลขที่บัตรประชาชน *

วันเกิด (พ.ศ.) *

ระดับการศึกษาสูงสุด *

ประสบการณ์ด้านการบริหารธุรกิจ (ปี) *

หมายเลขโทรศัพท์ *

ID Line

การก่อตั้งธุรกิจ *

บันทึกต่อไป

แบบสอบถามข้อมูลธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs): สำหรับธุรกิจบริการ

ส่วนที่ 3 การลงทุนในทรัพย์สิน (สำหรับธุรกิจบริการ)

3.1 สาขา *

เลือก

3.2 อุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการและการบริการธุรกิจ *

3.2.1 อุปกรณ์การอุปโภคบริโภคในการขายแบบบริการธุรกิจ *

- ☐ 3.2.1.1 โทรศัพท์มือถือ ☐ 3.2.1.2 เครื่องพิมพ์/พรินเตอร์ ☐ 3.2.1.3 เครื่องคิดเงิน/เครื่องบันทึกเงินสด ☐ 3.2.1.4 เพอร์ซิออลสำหรับพนักงาน
- ☐ 3.2.1.5 เสื้อผ้าของ ☐ 3.2.1.6 เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ตู้เย็น พัดลม แอร์

3.2.1.7 รายการอื่น ๆ โปรดระบุ

3.2.2 มูลค่ารวมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการขายแบบบริการธุรกิจ (บาท)(ประมาณการจากข้อ 3.2.1)

0

3.3 ยานพาหนะ *

3.3.1 รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลที่ใช้ในการให้บริการ *

- ☐ 3.3.1.1 รถบรรทุก ☐ 3.3.1.2 รถยนต์ ไม่เก๋ง รถเก๋ง รถกระบะ ☐ 3.3.1.3 รถจักรยานยนต์/สามล้อ

ย้อนกลับ เป็นกระดาษ ส่งแบบสำรวจ

3.3.2 มูลค่ารวมของยานพาหนะที่ใช้ในการขายแบบบริการธุรกิจ (บาท)(ประมาณการจากข้อ 3.3.1)

0

ส่วนที่ 4 รายได้

4.1 รายได้จากการให้บริการต่อเนื่อง (บาท)(สามารถใส่ตัวเลขแบบยกกำลังได้) *

0

4.2 รูปแบบการชำระเงิน *

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

4.3 รูปแบบการจำหน่าย *

4.3.1 ขายแบบออฟไลน์(บาท) 4.3.2 ขายแบบออนไลน์(บาท)

4.4 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า *

4.4.1 ขายออฟไลน์

- ☐ ร้านค้า ☐ ผ่านตัวแทน (Agent) ☐ อื่น ๆ

4.4.2 ขายออนไลน์

☐ ขายผ่านเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน

4.4.3 แพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย (Social media)

- ☐ เฟสบุ๊ก ☐ ไลน์ ☐ อินสตาแกรม ☐ TikTok
- ☐ อื่น ๆ

4.4.4 ขายบนแพลตฟอร์มตลาดออนไลน์ (E-marketplace)

- ☐ Shopee ☐ Lazada ☐ อื่น ๆ

ส่วนที่ 5 ดัชนีทุนและค่าใช้จ่าย

5.2.3 ค่าใช้จ่ายในการผลิตและดำเนินงานธุรกิจ * (เลือกตอบเฉพาะรายการที่ธุรกิจมี) (บาท/เดือน)

5.2.3.1 ค่าไฟฟ้า	5.2.3.2 ค่าน้ำประปา	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 หรือวัสดุในการห่อสินค้า
5.2.3.7 ค่าขนส่งสินค้า	5.2.3.8 ค่าเช่าที่ดิน/ค่าที่ปรึกษาสินค้า	5.2.3.9 ค่าใช้จ่ายทางการตลาด (ค่าโฆษณา ค่าหน้าร้าน)
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 /โปรแกรมสำหรับอื่น ๆ
5.2.3.16 ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม	5.2.3.17 ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีอากร	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 *

- ให้ข้อมูลเฉพาะส่วนของผู้ถือหุ้น ไม่รวมกับเงินส่วนอื่นของเจ้าของ
- 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 ท่านมีการดำเนินการด้านช่องทางการจัดจำหน่ายที่มีความหลากหลายเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด
7.2.5 ท่านมีการดำเนินการด้านกิจกรรมส่งเสริมการตลาด และการสื่อสารกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด

7.3 การบริหารสินค้าและการขนส่ง *

7.3.1 ท่านมีวิธีการจัดการขนส่งสินค้าให้ลูกค้าได้ทันตามข้อตกลงเสมอ คือ กับเวลาและยังคงคุณภาพสินค้าได้ตามมาตรฐาน	☐ 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 หากไม่มีอ่านไปตอนส่วนที่ 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 ธุรกิจของท่านเป็นนวัตกรรมด้านกระบวนการต่าง 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 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