



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โครงการสร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



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

มีนาคม ๒๕๖๗

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโครงการสร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการทำงานได้อย่างเป็นระบบ นำไปสู่การปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน บุคลากรในสถานประกอบการ นักออกแบบ นิสิต/นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในฐานะหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ส่งเสริม พัฒนา และยกระดับอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ส่งเสริมและพัฒนาการออกแบบอุตสาหกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มในอุตสาหกรรมให้สูงขึ้น รวมทั้งมีการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาวิสาหกิจกลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีคุณภาพ มุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะบุคลากรในอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ยกระดับขีดความสามารถของผู้ประกอบการ โดยให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการนำความคิดสร้างสรรค์ (Creative) นวัตกรรม (Innovation) และเทคโนโลยี (Technology) มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ รวมทั้งการเชื่อมโยงเครือข่าย ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (DIPROM Thai-IDC) ระหว่างส่วนกลางและภูมิภาค การให้บริการผ่านแพลตฟอร์ม การสร้างโอกาสทางการตลาด และการประกวดบรรจุภัณฑ์ไทย เพื่อผลักดันให้อุตสาหกรรมสร้างสรรค์เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ อันจะนำมาสู่ความสามารถในการแข่งขัน และสามารถปรับโครงสร้างการผลิตให้สมดุลและยั่งยืน

เพื่อเป็นการยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายการพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโครงการสร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๔
๒. ขอบเขตของงาน	๔
๓. คำจำกัดความ	๔
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗
๕. Work Flow กระบวนการ	๘
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
๗. มาตรฐานงาน	๑๕
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๑๕
๙. ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๑๖
๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	๑๖
๑๑. เอกสารอ้างอิง	๑๖
๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๖
๑๓. ช่องทางการติดต่อ	๑๗
๑๔. ภาคผนวก	๑๘

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

โครงการสร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

- ๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้โครงการสร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ พร้อมทั้งสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่สะดวกรวดเร็ว ได้รับผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ สอดคล้องและบรรลุวัตถุประสงค์กับนโยบายและภารกิจของหน่วยงาน
- ๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เมื่อมีการถ่ายโอนหรือมอบหมายงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง พัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ

๒. ขอบเขตของงาน

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโครงการสร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ครอบคลุมขั้นตอน การจัดจ้างที่ปรึกษา/ จัดจ้างทั่วไป ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ การจัดฝึกอบรมด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ (ดำเนินการเอง) การบริการด้านออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ สามารถตอบสนองต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓. คำจำกัดความ

- ๓.๑ กสอ. หมายถึง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ๓.๒ กส.กสอ. หมายถึง กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ๓.๓ ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (DIPROM Thai-IDC) หมายถึง หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของกองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีภารกิจในการให้บริการด้านการออกแบบ เพื่อเป็นศูนย์กลางการบูรณาการ เชื่อมโยงการพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ไทยให้มีมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้น โดยพัฒนาและส่งเสริมตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ ครอบคลุมตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน สร้างปัจจัยเอื้อต่อการเข้าถึงการบริการออกแบบ สร้างรายได้และขับเคลื่อนภาคอุตสาหกรรมไทยเข้าสู่ Global Value Chain
- ๓.๔ หน่วยบริหารโครงการ หมายถึง หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ
- ๓.๕ หน่วยปฏิบัติ หมายถึง หน่วยงานภายใต้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณและผลผลิตจากหน่วยบริหารโครงการ
- ๓.๖ ดำเนินการเอง หมายถึง กิจกรรมในลักษณะที่เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมดำเนินกิจกรรมนั่นเอง เช่น การจัดฝึกอบรม สัมมนา การจัดประชุม การติดตามผลการดำเนินงาน เป็นต้น

- ๓.๗ **จ้างที่ปรึกษา** หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินงานในลักษณะการจ้างบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ (ต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ สังกัดกระทรวงการคลัง)
- ๓.๘ **จ้างทั่วไป** หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินงานในลักษณะการจัดจ้างที่ไม่ใช่จ้างจ้างที่ปรึกษา เช่น งานจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างบริการจัดงาน เป็นต้น
- ๓.๙ **ผู้ว่าจ้าง** หมายถึง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ๓.๑๐ **ที่ปรึกษา** หมายถึง บุคคลหรือหน่วยงานที่รับจ้างดำเนินการเป็นที่ปรึกษา (ต้องจดทะเบียนกับ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ สังกัดกระทรวงการคลัง)
- ๓.๑๑ **กลุ่มเป้าหมาย** หมายถึง ผู้ประกอบการ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน บุคลากรในสถานประกอบการ นักออกแบบ นิสิต/นักศึกษา
- ๓.๑๒ **คน** หมายถึง หน่วยนับผลผลิต ซึ่งเป็นบุคลากรในภาคอุตสาหกรรม สมาชิกกลุ่ม OTOP หรือ วิสาหกิจชุมชน ทายาทธุรกิจ ผู้ให้บริการธุรกิจ นักออกแบบ นักศึกษา ประชาชนทั่วไป
- ๓.๑๓ **กิจการ** หมายถึง หน่วยนับผลผลิต ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ จดทะเบียนพาณิชย์
- ๓.๑๔ **ผลิตภัณฑ์** หมายถึง หน่วยนับผลผลิต ซึ่งเกิดจากการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือ พัฒนาต้นแบบ หรือ พัฒนาบรรจุภัณฑ์
- ๓.๑๕ **ระบบ i-industry** หมายถึง ระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม
- ๓.๑๖ **ระบบจัดการบริการดีพร้อม DIPROM Admin E-Service (Ecosystem)** หมายถึง ระบบ การให้บริการผู้ประกอบการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ด้วยการใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์ม ทั้งการรับ สมัครเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้มีความสะดวก รวดเร็ว และ ง่ายต่อการเข้าถึงบริการมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ i-Industry ซึ่งเป็นระบบ ฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ของกระทรวงอุตสาหกรรม
- ๓.๑๗ **ระบบ i-Single Form** หมายถึง ระบบแจ้งข้อมูลการประกอบการกิจการโรงงานผ่านออนไลน์ ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการแจ้งข้อมูลฯ แบบ ร.ง.๘ (รายเดือน) และ ร.ง.๙ (รายปี) ซึ่งเป็นเครื่องมือในการชี้วัดเศรษฐกิจอุตสาหกรรมที่รวดเร็วและเชื่อถือได้
- ๓.๑๘ **Single Form Lite** หมายถึง แบบฟอร์มจัดเก็บข้อมูลการประกอบการกิจการโรงงาน แบบ ร.ง.๙ (รายปี) ผ่านออนไลน์ ภายใต้ระบบนิเวศอุตสาหกรรม (Ecosystem) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ๓.๑๙ **ปรึกษาแนะนำเชิงลึก** หมายถึง การให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ที่ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านให้คำปรึกษาหรือดำเนินการกรณีที่มีความซับซ้อน หรือมีรายละเอียดมาก
- ๓.๒๐ **การฝึกอบรม** หมายถึง การอบรม การบรรยาย การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ โดยมี หลักสูตรและระยะเวลาการจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒๑ **การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์** หมายถึง กระบวนการค้นคว้า คิดออกแบบ แก้ไขและปรับปรุง เพื่อให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ที่ดีขึ้น
- ๓.๒๒ **การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์** หมายถึง กระบวนการค้นคว้า คิดออกแบบ แก้ไขและปรับปรุง เพื่อให้ได้มาซึ่งบรรจุภัณฑ์ที่ดีขึ้น

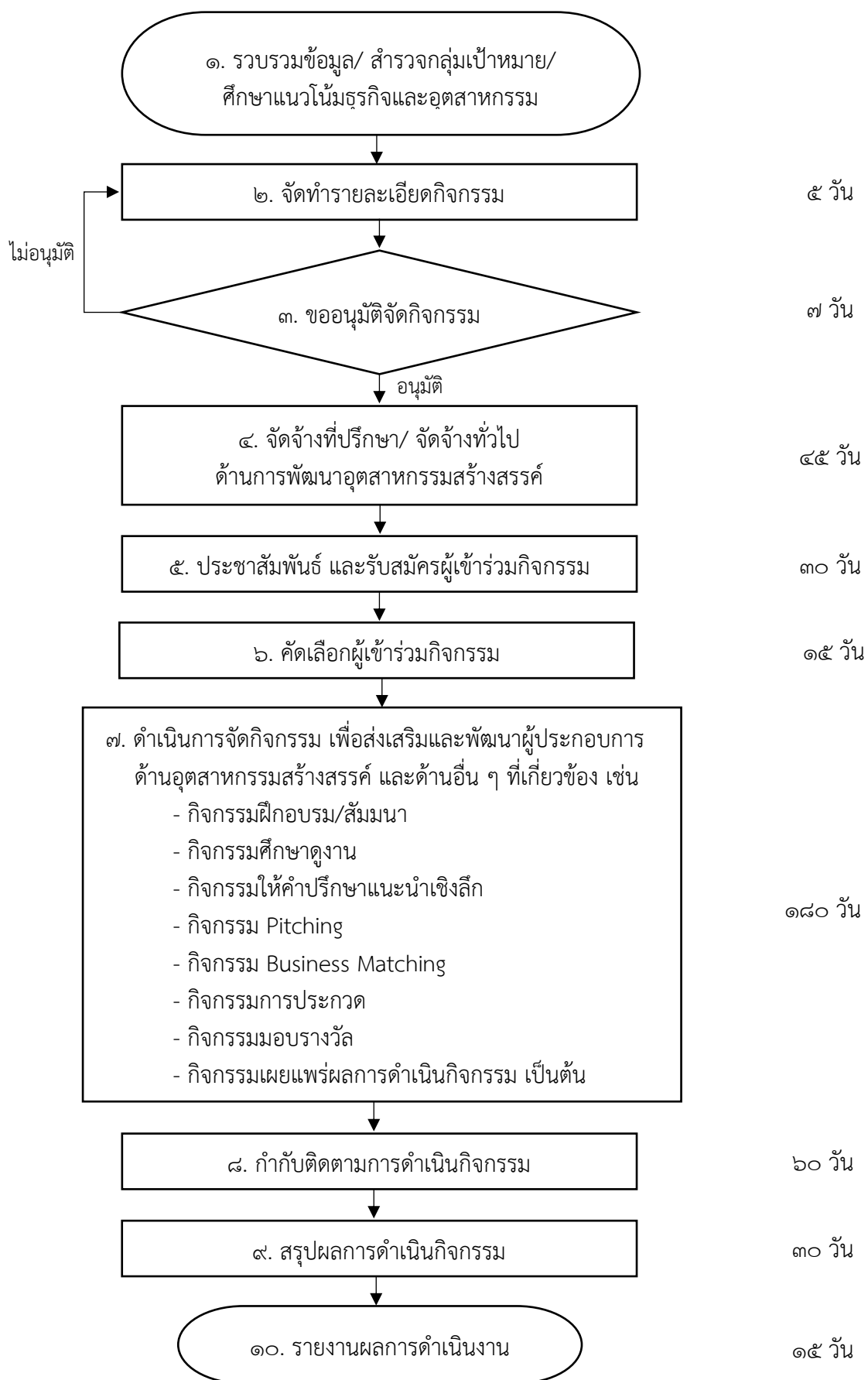
- ๓.๒๓ **การออกแบบและพัฒนาตราสินค้า** หมายถึง กระบวนการค้นคว้า คิดออกแบบ เพื่อให้ได้มาซึ่งตราสินค้า สำหรับใช้ในเชิงพาณิชย์
- ๓.๒๔ **สัญญาจ้าง** หมายถึง สัญญาซึ่งบุคคลหนึ่งเรียกว่า ผู้รับจ้าง ตกลงรับจะทำการสิ่งใดสิ่งหนึ่งจนสำเร็จให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่า ผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างตกลงจะให้สินจ้างเพื่อผลสำเร็จแห่งการที่ทำนั้น
- ๓.๒๕ **ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง** หมายถึง สัญญาลดรูป เป็นกรณีที่เราเรียกว่าบันทึกข้อตกลง เป็นหนังสือหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ซึ่งจะต้องเรียกหลักประกันสัญญา
- ๓.๒๖ **ขอบเขตการจ้าง (Term of Reference : TOR)** หมายถึง เอกสารที่กำหนดรายละเอียดงานจ้างที่ต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการและรับผิดชอบ รวมถึงข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดขอบเขตงานอย่างชัดเจน กำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาที่ต้องการ เงื่อนไขการปรับ เงื่อนไขการรับประกัน รวมถึงการชำระเงิน เป็นต้น
- ๓.๒๗ **อุตสาหกรรมสร้างสรรค์** หมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมทางเศรษฐกิจที่ใช้พื้นฐานของสินทรัพย์ทางวัฒนธรรม (Cultural Asset-Based) ร่วมกับความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) นวัตกรรม (Innovation) หรือเทคโนโลยี (Technology) เพื่อเป็นแรงขับเคลื่อนธุรกิจ ทำให้ธุรกิจไปได้ไกลขึ้น ขายได้มากขึ้น เข้าถึงกลุ่มคนมากขึ้น สามารถสร้างสรรค์สินค้าและบริการที่ก่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มในเชิงพาณิชย์หรือคุณค่าเพิ่มทางสังคม
- อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ของประเทศไทย ประกอบด้วย ๑๕ สาขา จำแนกออกเป็น
๑. งานฝีมือและหัตถกรรม
 ๒. ดนตรี
 ๓. ศิลปะการแสดง
 ๔. หัตถศิลป์
 ๕. ภาพยนตร์
 ๖. การแพร่ภาพและกระจายเสียง
 ๗. การพิมพ์
 ๘. ซอฟต์แวร์
 ๙. การโฆษณา
 ๑๐. การออกแบบ
 ๑๑. การให้บริการด้านสถาปัตยกรรม
 ๑๒. แฟชั่น
 ๑๓. อาหารไทย
 ๑๔. การแพทย์แผนไทย
 ๑๕. การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
- ๓.๒๘ **เศรษฐกิจสร้างสรรค์** หมายถึง การพัฒนาระบบเศรษฐกิจโดยใช้ความคิดสร้างสรรค์บนฐานขององค์ความรู้ ทรัพย์สินทางปัญญา และการศึกษาวิจัยซึ่งเชื่อมโยงกับวัฒนธรรม พื้นฐานทางประวัติศาสตร์ การสั่งสมความรู้ของสังคม เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อใช้ในการพัฒนาธุรกิจการผลิตสินค้าและบริการในรูปแบบใหม่ ซึ่งสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจหรือคุณค่าทางสังคม

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

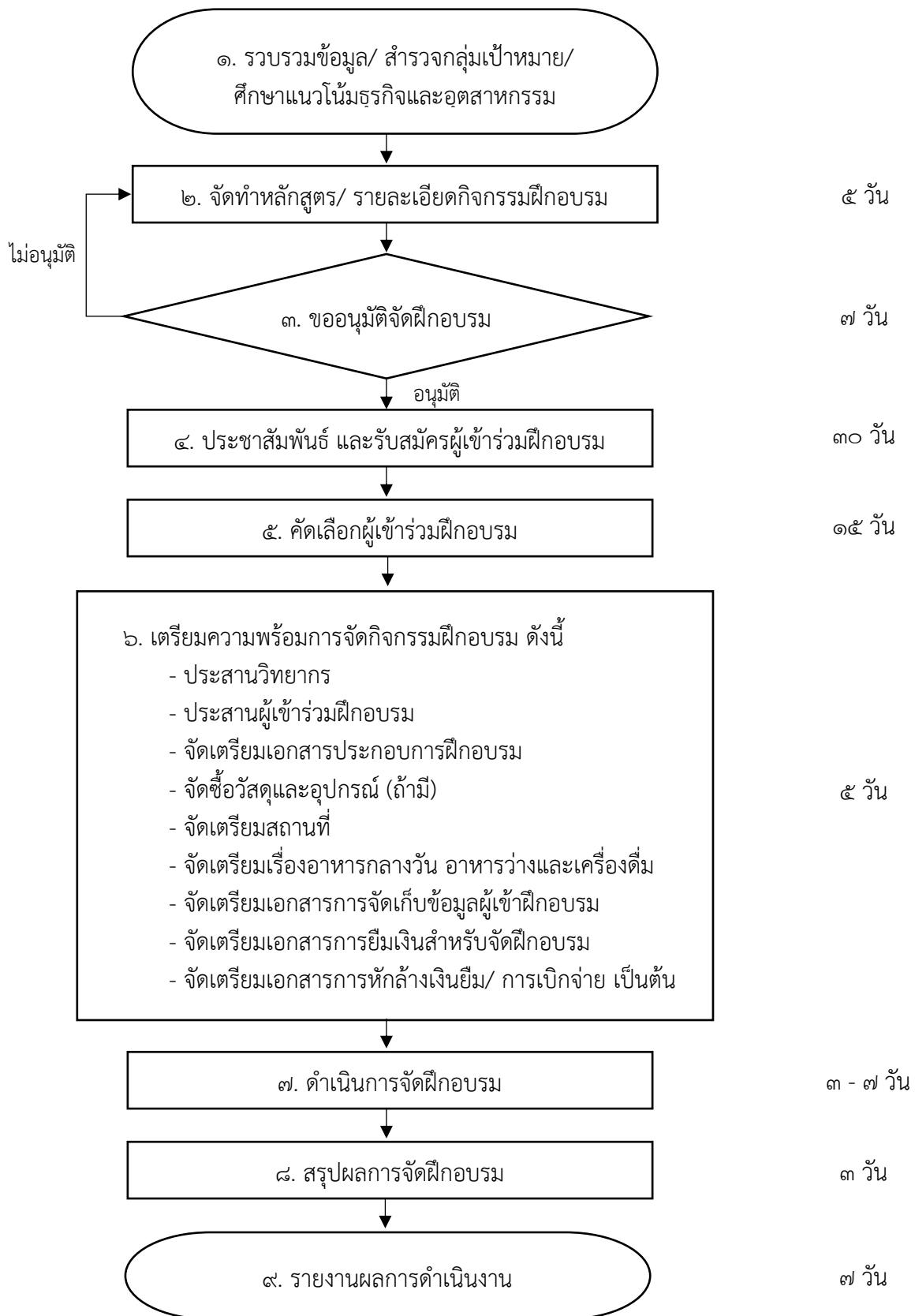
ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ
๑. อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	กำหนดนโยบาย มีอำนาจตัดสินใจ ให้ความเห็นชอบ พิจารณออนุมัติแผนปฏิบัติงานและงบประมาณของ หน่วยงานภายใต้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๒. รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำกับดูแลหน่วยงานในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนาอุตสาหกรรม สร้างสรรค์	รับมอบนโยบายจากอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำกับดูแลโครงการ/กิจกรรม ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๔. ผู้อำนวยการกลุ่ม ภายใต้กองพัฒนาอุตสาหกรรม สร้างสรรค์	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประสานงาน ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบ ข้อมูล นำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหาร
๕. เจ้าหน้าที่กองพัฒนาอุตสาหกรรม สร้างสรรค์	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำนักรวบรวมเป้าหมาย และจัดทำโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

๕. Work Flow กระบวนการ

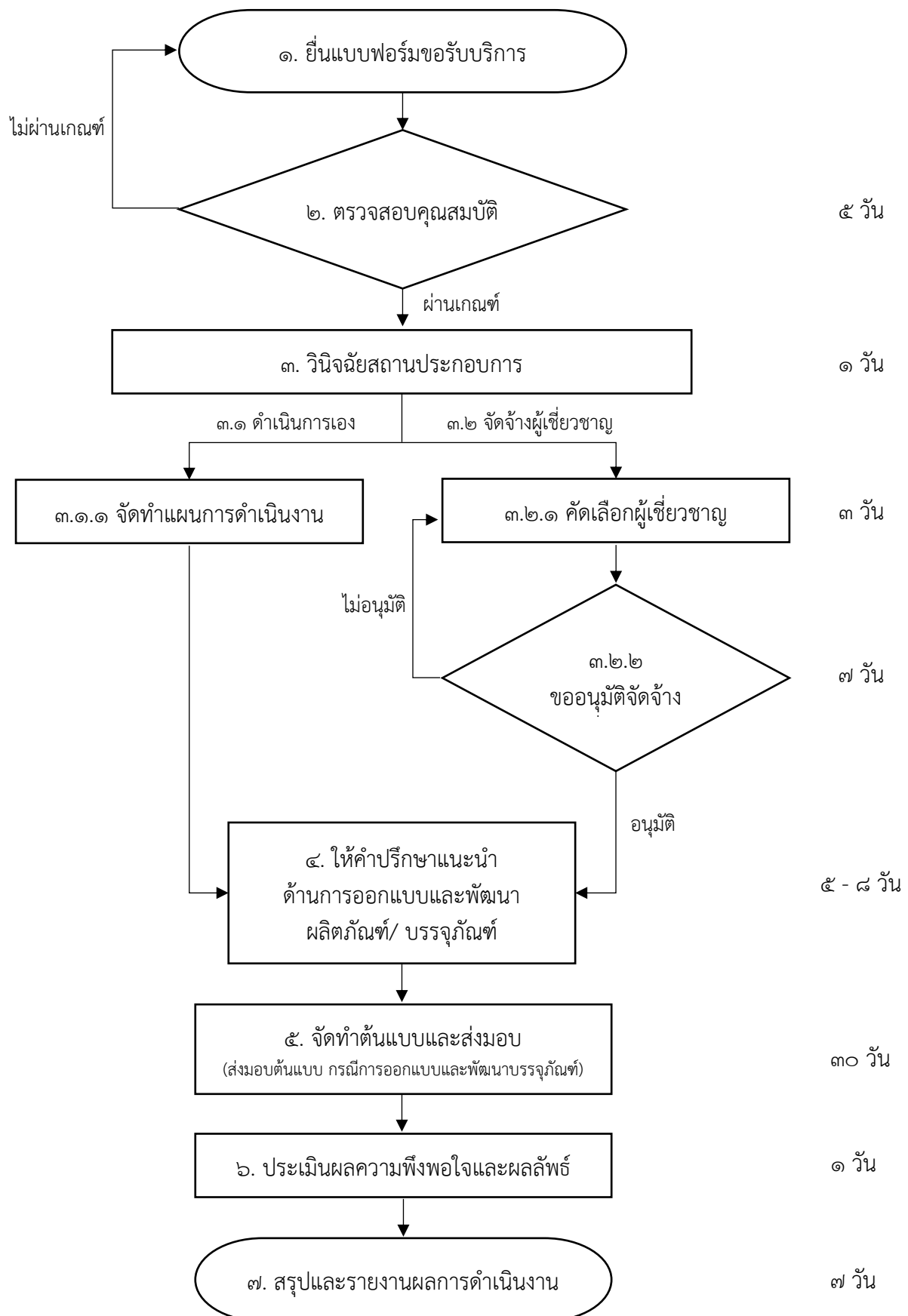
๕.๑ Work Flow จ้างที่ปรึกษา/ จ้างทั่วไป ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์



๕.๒ Work Flow ฝึกอบรม ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ (ดำเนินการเอง)



๕.๓ Work Flow การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์/ บรรจุภัณฑ์



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ จ้างที่ปรึกษา/ จ้างทั่วไป ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

๑. รวบรวมข้อมูล/ สํารวจกลุ่มเป้าหมาย/ ศึกษาแนวโน้มธุรกิจและอุตสาหกรรม

ศึกษาข้อมูลนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงอุตสาหกรรม ยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สํารวจความต้องการของผู้ประกอบการ วิเคราะห์ศักยภาพและแนวทางการพัฒนาการส่งเสริมขีดความสามารถของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ เพื่อกำหนดกรอบการจัดทำรายละเอียดกิจกรรมให้ตรงกับความต้องการของผู้ประกอบการ และสอดคล้องกับทิศทางนโยบายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. จัดทำรายละเอียดกิจกรรม

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. จัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินงานกิจกรรมในภาพรวมทุกขั้นตอน จัดทำขอบเขตการจ้าง (Term of Reference : TOR) ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด (ผลผลิตและผลลัพธ์) พื้นที่ดำเนินการ วิธีการดำเนินการ ระยะเวลา งบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ผลที่คาดว่าจะได้รับ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๓. ขออนุมัติจัดกิจกรรม

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. จัดทำบันทึกขออนุมัติในหลักการเพื่อดำเนินกิจกรรม เสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่ม ให้พิจารณาความถูกต้องและเหมาะสม หากเห็นชอบเสนอต่อผู้อำนวยการกองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์อนุมัติต่อไป

๔. จัดจ้างที่ปรึกษา/ จัดจ้างทั่วไป

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. ดำเนินการ “จัดจ้างที่ปรึกษา” หรือ “จัดจ้างทั่วไป” โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้รับจ้างและเจ้าหน้าที่ กส.กสอ. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และรับสมัครกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ผ่านช่องทาง Offline และสื่อ Online หรือสื่อ Social Media ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย

๖. คัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้รับจ้างและเจ้าหน้าที่ กส.กสอ. ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยเชิญผู้บริหาร กส.กสอ. หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ร่วมเป็นกรรมการคัดเลือก ซึ่งจะพิจารณาศักยภาพและความพร้อมของผู้สมัคร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนด พร้อมทั้งให้กลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการคัดเลือกลงทะเบียนในระบบ i-Industry และระบบจัดการบริการดีพร้อม DIPROM Admin E-Service (Ecosystem) ตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๗. ดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการด้านอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น

- กิจกรรมฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อเสริมสร้างทักษะและองค์ความรู้พื้นฐาน ปรับกระบวนการความคิด (mindset) เปิดโลกทัศน์ (Vision) สร้างแรงบันดาลใจ กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดแนวคิดที่สร้างสรรค์
- กิจกรรมศึกษาดูงาน เพื่อถอดบทเรียน แลกเปลี่ยนความรู้ จากสถานที่จริง สร้างแรงบันดาลใจ และนำประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาธุรกิจเชิงสร้างสรรค์

- กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เป็นกระบวนการสื่อสารระหว่างผู้ให้คำปรึกษา และผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดความเข้าใจธุรกิจของตนเอง เข้าใจปัญหา และสามารถปรับปรุงพัฒนาธุรกิจเชิงสร้างสรรค์ ให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

- กิจกรรม Pitching เพื่อเป็นเวทีที่เปิดโอกาสให้ธุรกิจ Startup หรือผู้ประกอบการได้นำเสนอไอเดียสินค้าหรือบริการของตนเอง เพื่อให้เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น รวมถึงเป็นการพูดโน้มน้าวให้นักลงทุนเกิดความสนใจ และเข้ามาร่วมทุน หรือซื้อผลงานไปผลิตในเชิงพาณิชย์ต่อไป

- กิจกรรม Business Matching หรือ การจับคู่ธุรกิจ เพื่อหาคู่ค้าที่จะทำตลาด หาโอกาสต่อยอดธุรกิจ มีทั้งภาครัฐและเอกชน โดยการคัดเลือกประเภทธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน และเตรียมพื้นที่จับคู่เจรจาธุรกิจเพื่อให้ผู้ประกอบการทั้ง ๒ ฝ่าย ได้พิจารณาตัดสินใจว่าจะร่วมธุรกิจกันหรือไม่

- กิจกรรมการประกวด เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้แสดงความคิดสร้างสรรค์ และเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมกิจกรรมได้พัฒนาทักษะเชิงปฏิบัติการด้านออกแบบผลิตภัณฑ์/ บรรจุภัณฑ์

- กิจกรรมมอบรางวัล เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- กิจกรรมเผยแพร่ผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมต่อสาธารณชน โดยการเผยแพร่และชี้แจงผ่านสื่อต่าง ๆ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินกิจกรรม และผลสำเร็จของการจัดกิจกรรม ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ ที่มีชื่อเสียงทั้งในรูปแบบ Online และ Offline

๘. กำกับติดตามการดำเนินกิจกรรม

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. ดำเนินการลงพื้นที่ เพื่อกำกับติดตามและประเมินผล ณ สถานที่ประกอบการในรูปแบบการสุ่ม หรือสัมภาษณ์ผ่านทางโทรศัพท์ และตรวจสอบการลงทะเบียนในระบบ i-Industry และระบบ Ecosystem ตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม

ผู้รับจ้างจัดทำสรุปข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ และสรุปผลการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบเล่มรายงาน และจัดทำ VTR ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม จำนวน ๒ คลิป โดยคลิปที่ ๑ มีความยาวไม่เกิน ๓ นาที และคลิปที่ ๒ มีความยาวไม่เกิน ๗ นาที เพื่อนำขึ้นเผยแพร่ผ่านรูปแบบ Online พร้อมนำส่งภาพนิ่งทุกกิจกรรม

๑๐. รายงานผลการดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. รวบรวมข้อมูล พิจารณาคัดเลือก Success Case และจัดส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร และรายงานผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๖.๒ ฝึกอบรม ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ (ดำเนินการเอง)

๑. รวบรวมข้อมูล/ สํารวจกลุ่มเป้าหมาย/ ศึกษาแนวโน้มธุรกิจและอุตสาหกรรม

ศึกษาข้อมูลนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงอุตสาหกรรม ยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สํารวจความต้องการของผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมาย วิเคราะห์ศักยภาพและแนวทางการพัฒนาการส่งเสริมขีดความสามารถของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ เพื่อกำหนดกรอบการจัดทำรายละเอียดกิจกรรมให้ตรงกับความต้องการของผู้ประกอบการ และสอดคล้องกับทิศทางนโยบายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. จัดทำหลักสูตร/ รายละเอียดกิจกรรมฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. จัดทำรายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรม (การฝึกอบรมระยะสั้น ไม่เกิน ๓ วัน หรือ ระยะปานกลาง ๕ - ๗ วัน หรือ ระยะยาว ๗ วันขึ้นไป) จากข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๓. ขออนุมัติจัดฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. จัดทำบันทึกขออนุมัติในหลักการเพื่อดำเนินกิจกรรม เสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มให้พิจารณา ความถูกต้องและเหมาะสม หากเห็นชอบเสนอต่อผู้อำนวยการกองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์อนุมัติต่อไป

๔. ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. ดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม และรับสมัครกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทาง Offline และสื่อ Online หรือสื่อ Social Media ที่เกี่ยวข้อง

๕. คัดเลือกผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งจะพิจารณาศักยภาพและความพร้อมของผู้สมัคร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนด พร้อมทั้งให้กลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการคัดเลือกลงทะเบียนในระบบ i-Industry และระบบจัดการบริการดีพร้อม DIPROM Admin E-Service (Ecosystem) ตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๖. เตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรมฝึกอบรม ดังนี้

- ประสานวิทยากร
- ประสานผู้เข้าร่วมฝึกอบรม
- จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ (ถ้ามี)
- จัดเตรียมสถานที่
- จัดเตรียมเรื่องอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- จัดเตรียมเอกสารการเก็บข้อมูลผู้เข้าฝึกอบรม
- จัดเตรียมเอกสารการยืมเงินสำหรับจัดฝึกอบรม
- จัดเตรียมเอกสารการหักล้างเงินยืม/ การเบิกจ่าย เป็นต้น

๗. ดำเนินการจัดฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักสูตร และกำหนดการที่กำหนด พร้อมจัดเก็บเอกสารประเมินความพึงพอใจ และจัดเก็บแบบประเมินผลลัพธ์หลังการฝึกอบรม

๘. สรุปผลการจัดฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการจัดฝึกอบรม แบบประเมินก่อน (Pre-Test) - หลัง (Post-Test) ข้อมูลผลผลิต ข้อมูลผลลัพธ์ และผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๙. รายงานผลการดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. รวบรวมข้อมูลการจัดฝึกอบรม และจัดส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร และรายงานผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๖.๓ การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์/ บรรจุภัณฑ์

๑. ยื่นแบบฟอร์มขอรับบริการ

ผู้ประกอบการสามารถยื่นแบบฟอร์มขอรับบริการ ได้ดังนี้

๑.๑ ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (DIPROM Thai-IDC)

๑.๒ ติดต่อผ่านช่องทาง Online ต่าง ๆ อาทิ

- E-mail : ppid.packaging@gmail.com

- Facebook : กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติ

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. ดำเนินการตรวจสอบแบบฟอร์มขอรับบริการ และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ขอรับบริการ เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายเป็น “กิจการ” จึงต้องตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ จดทะเบียนพาณิชย์ และแจ้งให้ผู้ขอรับบริการลงทะเบียนในระบบ i-Industry และระบบจัดการบริการดีพร้อม DIPROM Admin E-Service (Ecosystem) ตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๓. วินิจฉัยสถานประกอบการ

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. ดำเนินการวินิจฉัยข้อมูลผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ หรือตราสินค้า และสถานประกอบการ เพื่อกำหนดวิธีการดำเนินงาน โดยมีวิธีการดำเนินงาน ๒ วิธี ได้แก่

๓.๑ ดำเนินการเอง ซึ่งให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ กส.กสอ.

๓.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน

๓.๒ จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ขอรับบริการ

๓.๒.๒ เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. ดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อขออนุมัติจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์/ บรรจุภัณฑ์

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. หรือผู้เชี่ยวชาญดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์/ บรรจุภัณฑ์ รายละเอียดตาม Man-day ที่กำหนดในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๕. จัดทำต้นแบบ

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. หรือผู้เชี่ยวชาญ ร่วมกับผู้ขอรับบริการ จัดทำต้นแบบผลิตภัณฑ์/ บรรจุภัณฑ์ตามแนวทางที่ได้รับคำปรึกษาแนะนำ พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขต้นแบบให้สมบูรณ์ เพื่อนำไปทดสอบตลาดต่อไป

๖. ประเมินผลความพึงพอใจและผลลัพธ์

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. หรือผู้เชี่ยวชาญ จัดเก็บข้อมูลการประเมินผลความพึงพอใจ ข้อมูลก่อนและหลังพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ และจัดเก็บผลลัพธ์จากการเข้าร่วมกิจกรรม

๗. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. รวบรวมข้อมูลการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์/ บรรจุภัณฑ์ และจัดส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร และรายงานผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๗. มาตรฐานงาน

๗.๑ จ้างที่ปรึกษา/ จ้างทั่วไป ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

๗.๑.๑ จำนวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมครบถ้วนตามแผนที่กำหนด

๗.๑.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๗.๑.๓ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (ต้นทุนลดลง หรือ ลดการสูญเสีย หรือ ยอดขายเพิ่มขึ้น)

๗.๒ ฝึกอบรม ด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ (ดำเนินการเอง)

๗.๒.๑ จำนวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมครบถ้วนตามแผนที่กำหนด

๗.๒.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๗.๓ การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์/ บรรจุภัณฑ์

๗.๓.๑ จำนวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมครบถ้วนตามแผนที่กำหนด

๗.๓.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๗.๓.๓ จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาต้นแบบผลิตภัณฑ์/ บรรจุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า ๑ ต้นแบบ/กิจกรรม

๗.๓.๔ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีมูลค่าผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐

๘. ระบบติดตามประเมินผล

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

๙.๑ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๑๐.๑ ปัญหา/อุปสรรค : ปัญหาด้านการจัดสรรงบประมาณ เนื่องจากบางปีงบประมาณหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณไม่เต็มจำนวน

แนวทางแก้ไข : ปรับแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณใหม่ โดยคำนึงถึงแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ เช่น จัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมที่ต้องจัดเก็บผลผลิต หน่วยนับเป็น “คน” ก่อน เนื่องจากผลผลิตดังกล่าวต้องจัดเก็บและยืนยันผลผลิตภายในไตรมาสที่ ๒ เป็นต้น

๑๐.๒ ปัญหา/อุปสรรค : ผลผลิตไม่ครบตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของกิจกรรม เนื่องจากมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมบางรายลาออกก่อนระยะเวลาสิ้นสุดกิจกรรม

แนวทางแก้ไข : การคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมควรคัดเลือกผู้ผ่านเกณฑ์มากกว่าเป้าหมายผลผลิต รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรมจากผู้ที่มีศักยภาพและความพร้อมในการเข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๓ ปัญหา/อุปสรรค : กลุ่มเป้าหมายสมัครเข้าร่วมกิจกรรมมากกว่า ๑ กิจกรรม ภายใต้โครงการเดียวกัน อาจเกิดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บผลผลิต

แนวทางแก้ไข : ผอ.กส.กสอ. มอบหมายให้ ฝ่ายบริหารทั่วไป (ผบ.ท.กส.กสอ.) เป็นผู้ประสานงานกับกลุ่มงานภายใน กส.กสอ. ในการตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเกิดความซ้ำซ้อนของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม

๑๐.๔ ปัญหา/อุปสรรค : ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดปัญหาในการเข้าใช้งานระบบ i-Industry และระบบจัดการบริการดีพร้อม DIPROM Admin E-Service (Ecosystem)

แนวทางแก้ไข : เจ้าหน้าที่ กส.กสอ. ต้องจัดเตรียมเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ i-Industry และระบบจัดการบริการดีพร้อม DIPROM Admin E-Service (Ecosystem) ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบดังกล่าวตั้งแต่การเริ่มรับสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ แต่ละกิจกรรมต้องกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน เพื่อบริการให้บริการ หากเกิดปัญหาอื่น ๆ

๑๑. เอกสารอ้างอิง

แนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณ และแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้

๑๒.๑ แบบฟอร์มจัดเก็บผลผลิต Google Sheets

๑๒.๑.๑ แบบฟอร์มรายงานผลผลิต โครงการ ๔.๑-๑ สร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมสร้างสรรค์
ลิงค์การจัดเก็บผลผลิต Google Sheets >> <https://shorturl.at/TZ๕๗๘>

๑๒.๑.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์/ต้นแบบ

ลิงค์การจัดเก็บรายงานผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์/ต้นแบบ Google Sheets >>
<https://shorturl.at/kvzMW>

๑๒.๒ แบบประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการกิจกรรมยกระดับการออกแบบผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์
(Creative Product Design)

๑๒.๓ แบบประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการกิจกรรมยกระดับการออกแบบบรรจุภัณฑ์สร้างสรรค์
(Creative Packaging Design)

๑๒.๔ แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๒.๕ แบบฟอร์มการรายงานผลในระบบ Single form Lite

๑๓. ช่องทางการติดต่อ

กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (กล้วยน้ำไท) ชั้น ๕ และ ๖ ซอยตรีมิตร ถนนพระรามที่ ๔

แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๘๓ กต ๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

กต ๒ กลุ่มเชื่อมโยงอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

กต ๓ กลุ่มพัฒนาบุคลากรอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

กต ๔ กลุ่มพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

กต ๕ กลุ่มส่งเสริมการออกแบบอุตสาหกรรม

E-Mail : dcr@diprom.go.th

Website : dcr.dip.go.th

Facebook : กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

ภาคผนวก

๑ แบบฟอร์มจัดเก็บผลผลิต Google Sheets

๑.๑ แบบฟอร์มรายงานผลผลิต โครงการ ๔.๑-๑ สร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมสร้างสรรค์
ลิงค์การจัดเก็บผลผลิต Google Sheets >> <https://shorturl.at/TZ๕๗๘>

4.1-1 การสร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ (67)

หน่วยงาน	ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม (ตามแผนงานโครงการ)	วันที่เริ่มกิจกรรม ถึงวันที่สิ้นสุด กิจกรรม	ประเภท กิจกรรม	หน่วยนับ	พื้นที่ที่ดำเนินการ (จังหวัด)	สถานะ

เข้าร่วมโครงการ (เข้า)	สถานะเข้าร่วมโครงการ	A01: ข้อมูลสมาชิก				
		เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์มือถือ	อีเมล	ประเภทสมาชิก

B01: ข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงาน														
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่	หมู่	ตรอก	ซอย	ถนน	จังหวัด	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	รหัสไปรษณีย์	วันเกิด	อายุ	เพศ	สถานภาพการสมรส

B02: ข้อมูลสำหรับการรับบริการโครงการ					D01: ข้อมูลบุคคลที่มีองค์กร											
ประเภทอาชีพ	อาชีพ	อาชีพอื่นๆ	สถานภาพ (ว่างงาน)	รายได้ต่อเดือน	เลขประจำตัวผู้ เสียภาษีอากร หรือ เลขทะเบียน สถานประกอบการ	สถาน ประกอบการ	ความเป็น เจ้าของกิจการ	ความเป็น ผู้บริหาร	ตำแหน่งงาน	หน่วยงาน ภายในระดับ กอง/สำนัก/ คณะ/ฝ่าย	หน่วยงาน ภายนอก กลุ่ม/สาขา/ แขนง/แผนก	เงินเดือนหรือ ค่าจ้าง	ภาคธุรกิจ	ลักษณะธุรกิจ	สาขา อุตสาหกรรม	รายละเอียด เกี่ยวกับธุรกิจ

E01: ข้อมูลสถานประกอบการ																				
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือเลขทะเบียนสถานประกอบการ	ประเภทสถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	ชื่อองค์กร (ภาษาอังกฤษ)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ประเภทธุรกิจ (TSIC)	ที่อยู่ปัจจุบัน (เลขที่)	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	เว็บไซต์
</																				

E02: ข้อมูลการประกอบการ SMEs (Single Form Lite)			F01: ผลึกภัณฑ์ขององค์กรที่ขอรับบริการ							
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	Y:M ที่ข้อมูล N:ไม่มีข้อมูล	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ เลขทะเบียนสถานประกอบการ	ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)	ชื่อผลึกภัณฑ์	ประเภทของผลึกภัณฑ์ (TSIC อ.ก.)	รายละเอียดของผลึกภัณฑ์	ข้อมูลมาตรฐานของผลึกภัณฑ์	รูปภาพของผลึกภัณฑ์	สถานะแสดงผล

ข้อมูลสำหรับกลุ่มและเครือข่าย				
ชื่อกลุ่ม / เครือข่าย	เลขทะเบียนกลุ่ม/เครือข่าย	ที่ทำการกลุ่ม/เครือข่าย	รายละเอียดการดำเนินงานของกลุ่ม/เครือข่าย	ความพึงพอใจ(รวม) (ร้อยละ)

การคำนวณผลลัพธ์ตัวชี้วัด

$$\text{๑. ของเสียลดลง (ร้อยละ)} = \frac{\text{อัตราของเสียก่อนการปรับปรุง} - \text{อัตราของเสียหลังการปรับปรุง}}{\text{อัตราของเสียก่อนการปรับปรุง}} \times 100$$

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

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

$$\text{๒. ต้นทุนลดลง (ร้อยละ)} = \frac{\text{ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง} - \text{ต้นทุนการผลิตหลังการปรับปรุง}}{\text{ต้นทุนการผลิตก่อนการปรับปรุง}} \times 100$$

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

$$\text{๓. ยอดขายเพิ่มขึ้น (ร้อยละ)} = \frac{\text{ยอดขายหลังการพัฒนา} - \text{ยอดขายก่อนการพัฒนา}}{\text{ยอดขายก่อนการพัฒนา}} \times 100$$

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

$$\text{๔. รายได้เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)} = \frac{\text{รายได้หลังการพัฒนา} - \text{รายได้ก่อนการพัฒนา}}{\text{รายได้ก่อนการพัฒนา}} \times 100$$

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

$$\text{๕. มูลค่าผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้น แบ่งออกเป็น ๒ กรณี}$$

$$\text{๕.๑ กรณีปรับราคาขายผลิตภัณฑ์ (บาท/ผลิตภัณฑ์)}$$

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

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

$$\text{๕.๒ กรณีราคาขายผลิตภัณฑ์เท่าเดิม (บาท/ผลิตภัณฑ์) ให้ใช้สูตรคำนวณต้นทุนที่ลดลง}$$

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

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

$$\text{๖. ความพึงพอใจรายบุคคล} = \frac{\text{ผลรวมคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการ (๙ ข้อ)}}{\text{ผลรวมคะแนนเต็มความพึงพอใจ (๔๕ คะแนน)}} \times 100$$

$$\text{๗. คาร์บอนฟุตพริ้นท์ ลดลง (ร้อยละ)} = \frac{\text{คาร์บอนฟุตพริ้นท์ก่อนการปรับปรุง} - \text{คาร์บอนฟุตพริ้นท์หลังการปรับปรุง}}{\text{คาร์บอนฟุตพริ้นท์ก่อนการปรับปรุง}} \times 100$$

๑.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์/ต้นแบบ

ลิงค์การจัดเก็บรายงานผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์/ต้นแบบ Google Sheets >> <https://shorturl.at/kvzMW>

แบบฟอร์มรายงานผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์/ต้นแบบ

4.1-1 การสร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ (67)

ที่	ชื่อกิจกรรม	ชื่อสินค้า	ก่อนเข้าร่วมโครงการ	หลังเข้าร่วมโครงการ	รายละเอียดการพัฒนา	ประเภทสินค้า	ชื่อ - นามสกุล	ที่อยู่สถานประกอบการ / หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์	หน่วยนับ (เช่น ชิ้น , กล่อง)
			รูปสินค้า/ผลิตภัณฑ์	รูปสินค้า/ผลิตภัณฑ์						

กรอกข้อมูล			กรอกข้อมูล			คำนวณให้		คำนวณให้
ก่อนพัฒนา			หลังพัฒนา					
จำนวน ผลิตภัณฑ์ที่ ขายก่อน พัฒนา	ราคาขาย ผลิตภัณฑ์ (ก่อนพัฒนา) บาท/ชิ้น	*ยอดขาย บาทต่อปี	จำนวน ผลิตภัณฑ์ที่ ขายหลัง พัฒนา	ราคาขายผลิตภัณฑ์ (หลังพัฒนา) บาท/ชิ้น	*ยอดขาย บาทต่อปี	*ร้อยละของมูลค่า ผลิตภัณฑ์ ที่เพิ่มขึ้น (ต่อ หน่วย)	*ร้อยละของมูลค่า ยอดขายที่เพิ่มขึ้น (ต่อ ปี)	

๒ แบบประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการกิจกรรมยกระดับการออกแบบผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์
(Creative Product Design)



แบบประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการ
กิจกรรมยกระดับการออกแบบผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์
(Creative Product Design)

ภายใต้โครงการ 4.1-1 การสร้างและพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

ชื่อผู้ขอรับบริการ.....

ชื่อ-ที่อยู่ สถานประกอบการ.....

รายละเอียดผลิตภัณฑ์เดิม.....

ปัญหาที่พบ.....

ประเด็นที่ต้องการพัฒนา.....

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่/ ผู้วินิจฉัย

๓ แบบประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการกิจกรรมยกระดับการออกแบบบรรจุภัณฑ์สร้างสรรค์
(Creative Packaging Design)



แบบประเมินและวินิจฉัยสถานประกอบการ
กิจกรรมยกระดับการออกแบบบรรจุภัณฑ์สร้างสรรค์
(Creative Packaging Design)
ภายใต้โครงการ 4.1-1 การสร้างและพัฒนาศูนย์จุดสาทรกรรมสร้างสรรค์

ชื่อผู้ขอรับบริการ.....

ชื่อ-ที่อยู่ สถานประกอบการ.....

รายละเอียดผลิตภัณฑ์เดิม.....

ปัญหาที่พบ.....

ประเด็นที่ต้องการพัฒนา.....

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่/ ผู้วินิจฉัย

๔ แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



หน่วยงาน (กอง/ศูนย์)

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อยืนยันรายละเอียดโครงการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้ผู้เข้าร่วมโครงการรับทราบ และเข้าใจข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งใช้อ้างอิงและติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องกรณีเกิดปัญหาหรือต้องการประสานงาน ทั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอให้ท่านสมัครเป็นสมาชิกผ่านระบบ i-Industry [<https://i.industry.go.th>] และสมัครเข้ารับบริการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบระบบบริการดีพร้อม (DIPROM SERVICES) [<https://customer.diprom.go.th>] และขอความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการติดตามและประเมินการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

1. ชื่อโครงการ.....
2. ชื่อกิจกรรม.....
3. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม
 - (1)
 - (2)
 - (3)
4. ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม เริ่มต้น..... สิ้นสุด.....
5. รายละเอียดการให้บริการ/บริการที่จะได้รับ

☐ ฝึกอบรม	จำนวน.....ชั่วโมง	รวมจำนวน.....วัน
☐ ปรึกษาแนะนำเชิงลึก	จำนวน.....ชั่วโมง	รวมจำนวน.....วัน
☐ พัฒนาผลิตภัณฑ์/ต้นแบบ	จำนวน.....ชั่วโมง	รวมจำนวน.....ชิ้น/ต้นแบบ
☐ การรวมกลุ่ม/สร้างเครือข่าย	จำนวน.....ชั่วโมง	รวมจำนวน.....ครั้ง
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)	จำนวน.....ชั่วโมง	รวมจำนวน.....วัน/ครั้ง
6. ชื่อหน่วยงานผู้รับจ้างที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ.....
7. ชื่อที่ปรึกษาหรือเจ้าหน้าที่หลักที่ให้บริการ.....

ระยะเวลาการให้บริการ เริ่มต้น (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.)..... ถึง (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.).....

เบอร์โทรศัพท์..... ลงลายมือชื่อ..... วัน/เดือน/ปี.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลสถานประกอบการ/ผู้รับบริการ

8. ชื่อสถานประกอบการ/วิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ.....
9. ที่อยู่สถานประกอบการ.....
10. ชื่อ-นามสกุลผู้รับบริการ..... เบอร์โทรศัพท์.....

ลงลายมือชื่อ..... วัน/เดือน/ปี.....

(หมายเหตุ : หน่วยงานสามารถปรับรายละเอียด/หัวข้อตามความเหมาะสมของโครงการ)

เอกสารนี้ จัดทำขึ้น จำนวน 2 ชุด โดยผู้เข้าร่วมโครงการ และ เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เก็บไว้คนละ 1 ชุด เพื่อใช้อ้างอิง

๕ แบบฟอร์มการรายงานผลในระบบ 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 อาคาร *

เลือก ▼

3.2 อุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการและการบริหารธุรกิจ *

3.2.1 รายการอุปกรณ์ที่ใช้ในการขายและบริหารธุรกิจ*

- | | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ 3.2.1.1 โทรศัพท์มือถือ | ☐ 3.2.1.2 เครื่องพิมพ์/พรินเตอร์ | ☐ 3.2.1.3 เครื่องคิดเงิน/เครื่องบันทึกเงินสด | ☐ 3.2.1.4 เพอร์ติเจอร์สำนักงาน |
| ☐ 3.2.1.5 ชั้นวางของ | ☐ 3.2.1.6 เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ตู้เย็น พัดลมแอร์ | | |

3.2.1.7 รายการอื่น ๆ โปรดระบุ

3.2.2 มูลค่ารวมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการขายและบริหารธุรกิจ (บาท)(ประมาณจากราคาที่ซื้อ)*

3.3 ยานพาหนะ *

3.3.1 รายการยานพาหนะที่ใช้ในธุรกิจ (เลือกตอบเฉพาะรายการที่ใช้ในการทำธุรกิจ)*

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ 3.3.1.1 รถบรรทุก | ☐ 3.3.1.2 รถยนต์ ใต้เท้า รถแท็กซี่ รถกระบะ | ☐ 3.3.1.3 รถจักรยานยนต์/สามล้อ |
|---|---|---|

ย้อนกลับ

บันทึกผล

ส่งแบบสำรวจ

3.3.2 มูลค่ารวมของยานพาหนะที่ใช้ในธุรกิจ (บาท)(ประมาณจากราคาที่ซื้อ)*

ส่วนที่ 4 รายได้

4.1 รายได้จากการให้บริการต่อเนื่อง (บาท)(สามารถใช้ตัวเลขประมาณการได้) *

4.2 รูปแบบการชำระเงิน *

4.2.1 รับชำระเป็นเงินสด(บาท)

4.2.2 เครดิต/เงินเชื่อ(บาท)

4.3 รูปแบบการจำหน่าย *

4.3.1 ขายแบบออฟไลน์(บาท)

4.3.2 ขายแบบออนไลน์(บาท)

4.4 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า *

4.4.1 ขายออฟไลน์

- | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------------------|
| ☐ ห้างร้าน | ☐ ผ่านตัวแทน (Agent) | ☐ อื่น ๆ |
|-----------------------------------|---|---------------------------------|

4.4.2 ขายออนไลน์

- ☐ ขายผ่านเว็บไซต์ของธุรกิจ

4.4.3 แพลตฟอร์มออนไลน์ (Social media)

- | | | | |
|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| ☐ เฟสบุ๊ก | ☐ ไลน์ | ☐ ซินสตาแกรม | ☐ TikTok |
| ☐ อื่น ๆ | | | |

4.4.4 ขายบนแพลตฟอร์มตลาดออนไลน์ (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 ค่าเช่า/ค่าเช่า	5.2.3.3 ค่าวัสดุสิ้นเปลืองในการผลิต (เช่น น้ำมันหล่อลื่น กระจกทราย 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 ค่าเช่าโกดัง/ค่าเก็บรักษาสินค้า	5.2.3.9 ค่าใช้จ่ายทางการตลาด (ค่าโฆษณา ค่าขายหน้า)
5.2.3.10 ค่าแรงงานผลิตสินค้า	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 ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 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: * 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 ท่านมีการดำเนินการด้านกิจกรรมการส่งเสริมการตลาด และการสื่อสารกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ	☐ น้อยที่สุด	☐ น้อย	☐ ปานกลาง	☐ มาก	☐ มากที่สุด

7.3 การบริหารสินค้าและการขนส่ง*

7.3.1 ท่านมีวิธีการจัดการขนส่งสินค้าให้ลูกค้าได้ทันตามข้อตกลงเสมอ คือ ทันเวลาและยังคงคุณภาพสินค้าได้ตามมาตรฐาน	☐ 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 สมาคมอุตสาหกรรมจังหวัด ☐ 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 การแบ่งปันโกดังสินค้า 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 พร้อมรายละเอียด)

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