



สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม  
[www.sme.go.th](http://www.sme.go.th)

# คู่มือ การติดตามและ รายงานผล

ฉบับปรับปรุง ก.ย. 65

สำหรับใช้ในปีงบประมาณ 2566 เป็นต้นไป

ฝ่ายติดตามและประเมินผล

# คำนำ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานของ สสว. รวมถึงผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมต่อคณะกรรมการบริหาร สสว. เพื่อเสนอคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุเป้าหมายและก่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนา SME ของประเทศตามนโยบายของคณะกรรมการและรัฐบาล นอกจากนี้ ยังรวมไปถึงการรายงานผลการดำเนินงานในมิติต่างๆ ต่อหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแลวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ดังนั้น ฝ่ายติดตามและประเมินผล จึงได้จัดทำคู่มือการติดตามและรายงานผล (ฉบับปรับปรุง ก.ย.65) นี้ขึ้น เพื่อให้หน่วยบริหารโครงการในองค์กร ในฐานะผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ รับทราบแนวทางการรายงานผลการดำเนินงาน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการงาน/โครงการในส่วนที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพ และรายงานผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง มีข้อมูลครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล รวมถึงใช้ในการประมวลผลเพื่อการเผยแพร่ผลการดำเนินงานในรูปแบบต่างๆ ต่อไป

ฝ่ายติดตามและประเมินผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

# สารบัญ

หน้า

คำนำ

## ส่วนที่ 1 บทนำ

- ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล 1
- ความหมายของการติดตามและประเมินผล 2
- วัตถุประสงค์ของการติดตาม 3
- วิธีการติดตามงาน/โครงการ 3
- วัตถุประสงค์ของการประเมินผล 4

## ส่วนที่ 2 การติดตามและประเมินผล งาน/โครงการ ของ สสว.

- ขอบเขตการติดตามและประเมินผลของ สสว. 5
- กลไกการขับเคลื่อนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ สสว. 6

## ส่วนที่ 3 การรายงานผลการดำเนินงาน

- การวางแผนงาน/โครงการ เมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ 10
- การรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ 20
- การปรับแผน ขยายระยะเวลา เปลี่ยนแปลง ยกเลิก งาน/โครงการ 32
- การขอปิดงาน/โครงการ และการนำส่งเงินคงเหลือ 35

## ส่วนที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานของผู้บริหาร

- ช่องทางการติดตามสถานะและผลการดำเนินงาน/โครงการ 40

## ส่วนที่ 5 รายชื่อผู้ประสานงานติดตามการดำเนินงาน/โครงการ

- ส่วนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงาน 44
- ส่วนติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SMEs 44

## ภาคผนวก

ภาคผนวก :

ตัวอย่างบันทึกข้อความ และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (สสว.300)

ภาคผนวก 1 – 19

## ส่วนที่ 1 บทนำ

### ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้ทราบว่า โครงการที่ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ต้องการมากน้อยเพียงใด มีประสิทธิภาพหรือไม่ ผลจากการติดตามและประเมินผล จะแสดงข้อมูลให้เห็นถึงความสำเร็จ จุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ซึ่งในกระบวนการของการติดตามและประเมินผลมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับวงจรการควบคุมคุณภาพ (PDCA Cycle) ที่ให้ความสำคัญกับการวางแผนและการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ภายใต้โครงสร้างของ PDCA ดังนี้

- 1) Plan คือ การวางแผน >> เป็นการกำหนดเป้าหมาย กระบวนการต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามต้องการ
- 2) DO คือ การปฏิบัติตามแผน >> ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 3) Check คือ การตรวจสอบ >> ตรวจสอบติดตาม ประเมินผล กระบวนการทำงานว่าเป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 4) Act คือ การปรับปรุงการดำเนินการอย่างเหมาะสม



การวางแผนโครงการช่วยให้การบริหารแผนงานและโครงการมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งแนวคิดหนึ่งในการบริหารโครงการ ได้แก่ วงจรการควบคุมคุณภาพ (PDCA Cycle) คือ แนวคิดการพัฒนาการทำงานเพื่อควบคุมคุณภาพงานให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง วงจร PDCA เป็นแนวคิดที่ง่ายไม่ซับซ้อน สามารถนำไปใช้ได้เกือบจะทุกกิจกรรม เป็นแนวคิดหนึ่งที่ไม่ได้ให้ความสำคัญเพียงแค่การวางแผน แต่แนวคิดนี้เน้นให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ โดยมีเป้าหมายให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## ความหมายของการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการองค์การที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลความสำเร็จของงานอันจะทำให้ทราบถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการในด้านต่างๆ ซึ่งจะช่วยทำให้สามารถปรับปรุงแก้ไขและทราบถึงความสำเร็จของการดำเนินการ การติดตามและประเมินผลประกอบด้วย 2 ส่วน คือ การติดตาม (Monitoring) และการประเมินผล (Evaluation)

**การติดตาม (Monitoring)** หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้ เพื่อใช้ในการตัดสินใจแก้ไขปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้ผลงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นที่ว่า ได้รับทรัพยากร (งบประมาณ เครื่องมืออุปกรณ์ บุคลากรและสารสนเทศ) เพื่อใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานครบถ้วนหรือไม่ ได้ปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดหรือไม่ ได้ผลตามที่กำหนดหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการหรือไม่ การติดตามจะเป็นประโยชน์ในการเร่งรัดการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ต่างๆ ภายใต้แผนงานให้ดำเนินการไปตามเป้าหมายและแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา และทราบถึงปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาต่างๆ อย่างทันท่วงที ไม่ต้องรอให้ทราบถึงปัญหาเมื่อการดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนงานค่อนข้างมาก อันจะนำไปสู่ปัญหาการไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**การประเมินผล (Evaluation)** หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ การวางแผน การดำเนินการ และผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ว่ามีมากน้อยเพียงใดเมื่อเปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น ซึ่งหมายถึงการทำให้ทราบว่า การดำเนินการได้ผลตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประสบความสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนหรือไม่

การติดตามเป็นกระบวนการที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ส่วนการประเมินผลอาจจะประเมินเป็นช่วงๆ ตั้งแต่ ก่อนการดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ

การประเมินผลโครงการสามารถแบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ เช่น การแบ่งตามจุดมุ่งหมาย สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ การประเมินผลความก้าวหน้า (Formative Evaluation) และการประเมินผลสรุป (Summative Evaluation) โดย 1) การประเมินผลความก้าวหน้าเป็นการประเมินผลตั้งแต่ก่อนเริ่มโครงการตลอดไปจนถึงขณะที่กำลังดำเนินงานตามโครงการอยู่ เป็นการประเมินผล ในลักษณะ Ex-ante and On-going 2) การประเมินผลสรุป (Summative Evaluation) เป็นการประเมินผลหลังจากดำเนินงานตามโครงการได้เสร็จสิ้นลงแล้วหรือบางทีเรียกว่า การประเมินผลกระทบ (Impact Evaluation) เพื่อศึกษาผลที่เกิดขึ้นจาก

โครงการว่าตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ บุคคลเป้าหมายได้รับผลจากการดำเนินโครงการอย่างไร การประเมินผลสรุปนี้ยังสามารถช่วยให้ทราบถึงจุดอ่อนและจุดแข็งของโครงการ ปัจจัยต่างๆ ที่มีผลหรือมีอิทธิพลต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของโครงการ ซึ่งสามารถนำไปแก้ไขในการวางแผนโครงการครั้งต่อไป โดยมีแนวทางการติดตามและประเมินผลที่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่

1. **ประสิทธิผล (Effectiveness)** >> เป็นการติดตามและประเมินทรัพยากรที่ใช้เทียบกับการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน/โครงการ
2. **ประสิทธิภาพ (Efficiency)** >> เป็นการติดตามและประเมินทรัพยากรที่ใช้เทียบกับผลผลิต
3. **ความโปร่งใส (Transparency)** >> เป็นการติดตามการเปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ต่อประชาชน
4. **การมีส่วนร่วม (Participation)** >> เป็นการติดตามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน ว่ามีส่วนร่วมในการรับรู้ เข้าใจ ให้ความเห็นร่วมกระบวนการตัดสินใจ และร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน
5. **ความคุ้มค่า** >> เป็นการติดตามเพื่อประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐ

## วัตถุประสงค์ของการติดตาม

1. เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน/โครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
2. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน
3. เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

## วิธีการติดตามงาน/โครงการ

การติดตามงาน/โครงการ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งสามารถทำได้หลายวิธี เช่น เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ดำเนินงานโดยตรง/การสอบถามผู้บริหารโครงการ หรือให้ผู้บริหารโครงการจัดส่งข้อมูลตามแบบสอบถาม/แบบรายงาน หรือรายงานผลการดำเนินงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ควบคู่ไปกับการลงพื้นที่เพื่อไปสัมภาษณ์สังเกตการณ์กิจกรรมที่เกิดขึ้นภายใต้งาน/โครงการ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

หลังจากเก็บรวบรวมข้อมูลได้แล้ว จะนำมาประมวลวิเคราะห์เปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมาย เพื่อประเมินความก้าวหน้าว่าผลงานได้ผลประการใด มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ หากมีปัญหาอุปสรรคเกิดขึ้นในขั้นตอนใดจะได้นำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมในงาน/โครงการต่อไป

## วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

เนื่องจากการประเมินผลเป็นการแสวงหาข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจและการวัดผล การดำเนินงาน/โครงการ โดยไม่มีเป้าหมายเพื่อการค้นหาความรู้ทางการวิจัย แต่จะมุ่งค้นหาสิ่งที่โครงการได้ดำเนินการไปแล้วว่าสิ่งใดควรดำเนินการต่อไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือศึกษา ระหว่างดำเนินโครงการนั้นว่ามีปัญหาใดที่ควรปรับปรุงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของโครงการ ซึ่งอาจจะ พิจารณาเกี่ยวกับการประเมินผลได้ ดังนี้

1. การประเมินเป็นเครื่องมือในการบริหารและการวางแผนอย่างหนึ่งที่จะช่วยตอบสนองต่อ ภารกิจ ความต้องการของหน่วยงาน รวมทั้งปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
2. เพื่อทราบความก้าวหน้า สภาพ ผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค
3. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับเร่งรัด ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการดำเนินงาน/โครงการ ยกเลิก โครงการ ที่ไม่เหมาะสมหรือหมดความจำเป็น
4. เพื่อทราบถึงสถานภาพการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ
5. การประเมินผลเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่จะต้องผลักดันให้การดำเนินงาน/โครงการ หรือแผนงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์กับให้เกิดประโยชน์กับ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประชาชน หรือสังคมส่วนรวมมากที่สุด



## ส่วนที่ 2 การติดตามและประเมินผลงาน / โครงการ ของ สสว.

### ขอบเขตการติดตามและประเมินผล ของ สสว.

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ.2543 มีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริม สนับสนุนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) และเป็นศูนย์กลางประสานระบบการทำงานของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์การเอกชนในการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้สามารถพัฒนากิจการให้เกิดความเข้มแข็ง มีประสิทธิภาพและเป็นตัวจักรสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดย

มาตรา 11 กำหนดให้ สสว. มีหน้าที่ในการเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จัดทำงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยบูรณาการร่วมกัน เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

มาตรา 34 กำหนดให้ใช้เงินกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

1. ให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมหรือกลุ่มวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมกู้ยืม สำหรับดำเนินการก่อตั้ง ปรับปรุงและพัฒนากิจการของวิสาหกิจหรือกลุ่มวิสาหกิจนั้น ให้มีประสิทธิภาพและมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น
2. ให้ความช่วยเหลือส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การเอกชน เพื่อนำไปใช้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
3. เป็นเงินช่วยเหลืออุดหนุนการดำเนินการใด ร่วมกิจการ ร่วมทุน หรือลงทุนใดที่เกี่ยวข้องกับการก่อตั้ง การขยายกิจการ การวิจัย พัฒนาและการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นโดยรวม ทั้งนี้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ
4. เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ สสว. และการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

มาตรา 39-41 กำหนดให้ สสว. มีหน้าที่ในการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมไปถึงการให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจที่มีหน้าที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งด้วย

## กลไกขับเคลื่อนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ สสว. แบ่งได้ดังนี้

### 1. กลไกการติดตามภายในของ สสว. ได้แก่

1.1 **ฝ่ายติดตามและประเมินผล (ผตป.)** ทำหน้าที่ กำกับ ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานของ สสว. ผ่านระบบติดตามและประเมินผลทางอิเล็กทรอนิกส์ (<https://data.sme.go.th/>) สำหรับให้หน่วยงานภายใน สสว. รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาประมวลผลเบื้องต้น พร้อมจัดทำสรุปภาพรวมผลการส่งเสริม SME รายเดือน รายไตรมาส รายปี เสนอต่อคณะกรรมการต่างๆ และผู้บริหาร สสว.

การติดตามผลจะมุ่งเน้นข้อมูลที่มีความสำคัญของโครงการ ดังนี้

1. ผลการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมเพื่อใช้ตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามระยะเวลาที่แผนได้กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินงาน
2. ผลการใช้ปัจจัยหรือทรัพยากร (Input) เพื่อตรวจสอบว่าโครงการ ได้รับปัจจัยหรือทรัพยากรทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่
3. ผลการดำเนินงาน (Outputs) เพื่อตรวจสอบว่าได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอะไร ทั้งในด้านแผนงานและขั้นปฏิบัติงาน

1.2 **ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร (ผกก.)** ทำหน้าที่ เสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน โดยการจัดทำตัวชี้วัดเพื่อวัดประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานภายใน รวมถึงประสานการจัดทำตัวชี้วัดรายตำแหน่งของพนักงานร่วมกับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนวิเคราะห์การจัดทำงบประมาณตามแผนงานประจำปี ตลอดจนจัดทำรายงานสถานะเงินงบประมาณเป็นรายเดือนเพื่อเป็นข้อมูลในการเร่งรัด กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของผู้บริหาร หรือรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการพัฒนาระบบการบริหารงานของ สสว. โดยจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1.3 **กลุ่มตรวจสอบภายใน** ทำหน้าที่ เป็นผู้ประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ สสว. ให้ถึงเป้าหมายที่วางไว้ ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงของ สสว. ตลอดจนสอบทานการควบคุมภายในของ สสว. ตามที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งของ สสว.

1.4 **หน่วยงานบริหารโครงการ** ทำหน้าที่ กำกับและติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยร่วมดำเนินการหรือผู้รับจ้าง ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## 2. กลไกการประเมินผลการดำเนินงานของ สสว. ได้แก่

### 2.1 การประเมินผลและการตรวจสอบโดยองค์กรภายนอก

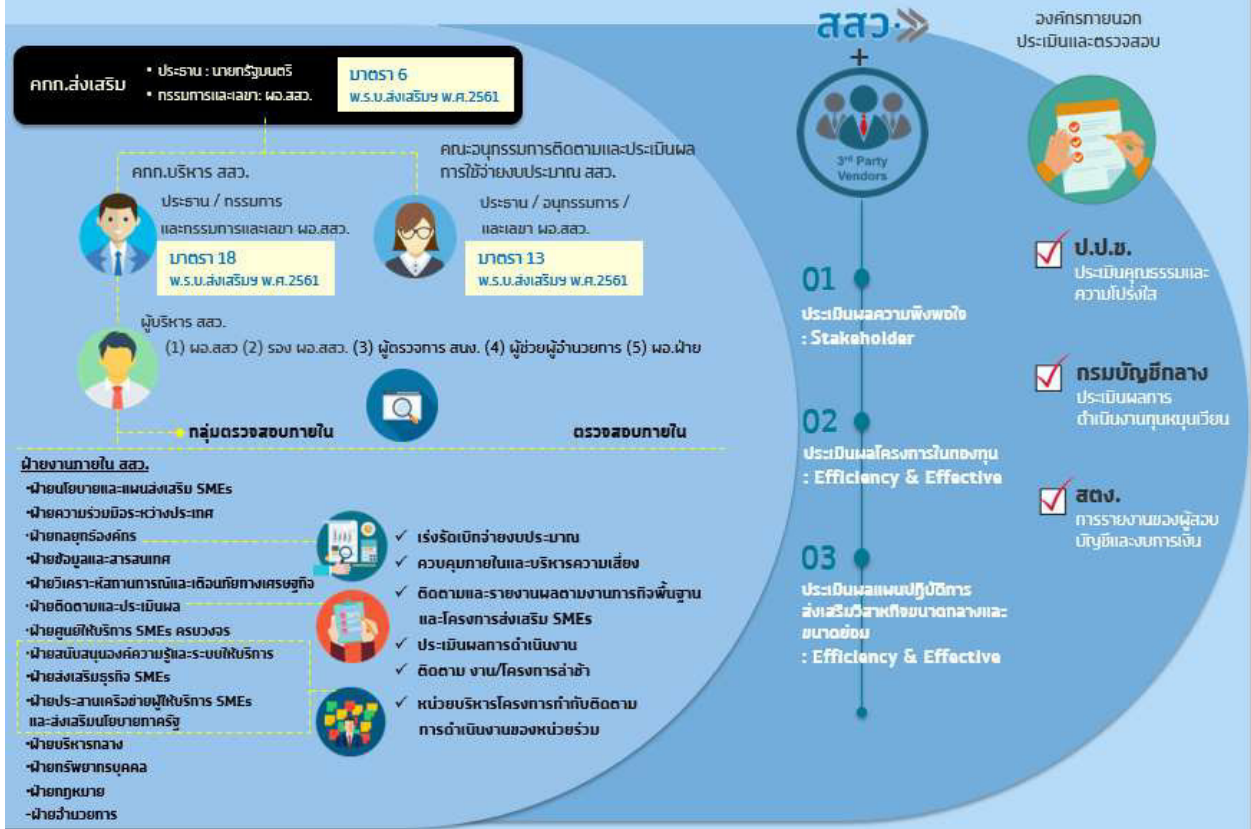
- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
- การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี โดยกรมบัญชีกลาง
- การประเมินองค์การมหาชนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเฉพาะ โดย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)
- การรายงานของผู้สอบบัญชีและงบการเงิน

### 2.2 การประเมินผลโดยที่ปรึกษาจากหน่วยงานภายนอก (Third Party)

- ประเมินผลแผนการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- ประเมินผลแผนปฏิบัติการของ สสว.
- ประเมินผลความยั่งยืนโครงการส่งเสริม SME และพัฒนาธุรกิจ SME
- ประเมินผลการส่งเสริม MSME ตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- ประเมินผลความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. และการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น

### 2.3 การประเมินผลโดยคณะกรรมการ ผ่านคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อดำเนินการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และภารกิจของ สสว. พร้อมรายงานและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

## กลไกการทำงานติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SME ของ สสว.



## การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายติดตามและประเมินผล

การรายงานผลเป็นเครื่องมือสำคัญอันหนึ่งของการบริหารจัดการ การติดตามผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ว่าเป็นไปตามแผน วัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ฝ่ายติดตามและประเมินผล จึงได้จัดทำระบบติดตามและประเมินผล เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ สามารถรายงานผล ความคืบหน้าการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณแบบออนไลน์ได้เป็นประจำทุกเดือน ผ่านเว็บไซต์ (<https://data.sme.go.th/>) และฝ่ายติดตามและประเมินผลดำเนินการประมวลผลเพื่อจัดทำรายงาน ความคืบหน้าการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คณะกรรมการบริหาร สสว. ผู้บริหาร สสว. สำนักงบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบและนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการส่งเสริม SME ต่อไปในอนาคต

กำหนดส่งงาน	รายงาน	นำเสนอ
รายเดือน	รายงานผลการดำเนินงานของ สสว.  รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและ ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี (กตบ.)	- ผู้บริหาร สสว. - อื่นๆ  - ผู้บริหาร สสว. - กระทรวงอุตสาหกรรม - กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม - กระทรวงพาณิชย์ - กระทรวงมหาดไทย - สำนักงาน ก.พ.ร. - สำนักเลขาธิการนายกฯ
รายไตรมาส	รายงานผลการดำเนินงานของ สสว.  รายงานผลการดำเนินงานภายใต้แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาผู้ประกอบการและวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม	- คณะกรรมการส่งเสริมฯ - เลขาธิการนายกรัฐมนตรี - คณะอนุกรรมการติดตามและ ประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของ สสว.  - ผู้บริหาร สสว. - อื่นๆ
รายปี	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี  รายงานผลการดำเนินงานภายใต้แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาผู้ประกอบการและวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม	- คณะกรรมการส่งเสริมฯ - ผู้บริหาร สสว. - อื่นๆ  - ผู้บริหาร สสว. - สำนักงบประมาณ - อื่นๆ

## ส่วนที่ 3 การรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ

เมื่อ คณะกรรมการบริหาร สสว. อนุมัติแผนการดำเนินงาน แผนการเงิน และงบประมาณ รวมทั้งจัดสรรเงินกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้ความเห็นชอบ และ ผอ.สสว. อนุมัติดำเนินงาน/โครงการเรียบร้อยแล้ว ผกก. จะแจ้งการจัดสรรงบประมาณ และนำส่งเอกสารต้นฉบับไปยังส่วนบัญชี ฝ่ายบริหารกลาง ให้หน่วยบริหารโครงการดำเนินกิจกรรมตาม งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ หน่วยบริหารโครงการ ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดงาน/โครงการและบันทึกข้อมูลในระบบติดตามฯ (<https://data.sme.go.th/>) ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ ผกก. แจ้งจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

### การวางแผนงาน/โครงการ เมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ

เนื่องด้วยระบบติดตามฯ เชื่อมโยงข้อมูลงาน/โครงการ กับระบบงบประมาณ ([www.budget.sme.go.th](http://www.budget.sme.go.th)) นำข้อมูลมาวางแผนในระบบติดตามฯ เพื่อลดการคีย์ข้อมูลของผู้ใช้งาน โดยแบ่งข้อมูลงาน/โครงการ ออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

**กรณีที่ 1** งาน/โครงการ ที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จากสำนักงบประมาณ หรือ ที่มีข้อมูล สสว.100 ในระบบงบประมาณ

1. หน่วยบริหารโครงการไปที่เมนู การรายงานผลในกองทุนฯ สสว./การนำเข้าผลการส่งเสริม SME/วางแผนโครงการ  
ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลงาน/โครงการ โดยอ้างอิงจาก สสว.100 ตามที่ได้รับอนุมัติฯ ได้แก่ การเปิดโครงการ , วันที่อนุมัติเปิดโครงการ , ประเภทหน่วยงาน, หน่วยงาน , สถานะโครงการ , ชื่องาน/โครงการ , หลักการและเหตุผล , วัตถุประสงค์, เงินงบประมาณ , เงินนอกงบประมาณ , รวมงบประมาณ , หน่วยงานร่วมดำเนินงาน , ระยะเวลา , ผู้รับผิดชอบคนที่ 1, ผู้รับผิดชอบคนที่ 2 , กิจกรรม สสว. 100 , 100/1-2 ผลผลิต/ผลลัพธ์/แผนการดำเนินของกิจกรรม , แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม 100/3 , ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ และ แนวทางในการบริหารความเสี่ยง

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ประเภทโครงการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งบประมาณโครงการ	ผู้รับผิดชอบงานผล	การอนุมัติ	ไฟล์เอกสารที่ đínhแนม	รายงาน	ลบ	
65010010	งานบูรณาการเครือข่ายด้านการศึกษา SME	มาตรการ 34 (4)	ฝ่ายนโยบายและแผนส่งเสริม SMEs	7,370,100.00	ลลนา เต็กภักดิ์	ดูรายละเอียด	ไฟล์เอกสารที่ đínhแนม	รายงาน	ลบ	
65010020	งานจัดทำแผนการส่งเสริม SME	มาตรการ 34 (4)	ฝ่ายนโยบายและแผนส่งเสริม SMEs	7,057,000.00	ลลนา เต็กภักดิ์	ดูรายละเอียด	ไฟล์เอกสารที่ đínhแนม	รายงาน	ลบ	
65010030	งานติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม MSME	มาตรการ 34 (4)	ฝ่ายติดตามและประเมินผล	10,031,900.00	บุญเกียรติ บุญอาจ	อนุมัติ	ดูรายละเอียด	ไฟล์เอกสารที่ đínhแนม	รายงาน	ลบ
65010040	งานสร้างเครือข่ายความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายส่งเสริม MSME ระดับนานาชาติ	มาตรการ 34 (4)	ฝ่ายความร่วมมือระหว่างประเทศ	70,032,800.00	วิภาวี บุญส่งประเสริฐ	ดูรายละเอียด	ไฟล์เอกสารที่ đínhแนม	รายงาน	ลบ	
65010050	งานพัฒนากลุ่มข้อมูล MSME	มาตรการ 34 (4)	ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ	9,989,100.00	นิษฐา ตุงกูรสรณ	อนุมัติ	ดูรายละเอียด	ไฟล์เอกสารที่ đínhแนม	รายงาน	ลบ
65010060	งานศึกษานโยบายเชิงกลยุทธ์พื้นที่และพัฒนากลไกการเชื่อมโยงระบบส่งเสริม SME	มาตรการ 34 (4)	ฝ่ายวิเคราะห์สถานการณ์และเชิงนโยบายเศรษฐกิจ	18,039,500.00	เรธา	ดูรายละเอียด	ไฟล์เอกสารที่ đínhแนม	รายงาน	ลบ	

หน้าแรก / วางแผนโครงการ / อนุมัติโครงการ

โครงการ: 100/1-2 ผลผลิต/ผลลัพธ์/แผนการดำเนินงานของกิจกรรม / แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม(สอ.100/3) / ผลิตภัณฑ์ที่คาดว่าจะได้รับ / แนวทางในการบริหารความเสี่ยง

วันที่โครงการ: 01/10/2564

ประเภทหน่วยงาน: สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

สถานะโครงการ: โครงการใหม่

ประเภทโครงการ: มาตรการ 34 (4)

รหัสโครงการ: 65-01-01-30

ชื่องาน/โครงการ: งานพัฒนาระบบเพื่อขอรับบริการภาครัฐ

หลักการและเหตุผล:
 

ด้วยปี พ.ศ. 2557 คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (โดยมี นายรัฐมนตรี เป็นประธาน) ได้เห็นชอบกำหนดให้ "กรมส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เป็นวาระแห่งชาติ" เพราะถือว่าวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เป็นพื้นฐานสำคัญของระบบเศรษฐกิจภายในประเทศ ทั้งนี้เพื่อให้การส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบและครบวงจร จำเป็นต้องมีการส่งเสริมให้ MSME เข้าสู่ระบบ เพื่อให้สามารถแข่งขันกับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรภาคเอกชนได้บนมาตรฐานส่งเสริม MSME ได้มีข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของ MSME รวมทั้งข้อมูลการติดต่อ เพื่อให้ MSME ได้ทราบและเข้าถึงการส่งเสริมได้อย่างรวดเร็ว

นอกจากนี้ แผนปฏิบัติการของ สสว. ได้กำหนดพันธกิจที่จะบูรณาการและผลักดันการส่งเสริม MSME ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ MSME สามารถเติบโตและแข่งขันได้ในระดับสากล เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์และสนับสนุนการขยายตัวของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม อันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 พ.ศ. 2564-2565 รวมทั้งแผนปฏิบัติการด้านเศรษฐกิจ พ.ศ. 2564-2565 โดยส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการของ สสว. คือ ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนากลไกการส่งเสริมให้วิสาหกิจ MSME และเศรษฐกิจชุมชน ได้ดำเนินการเป็นหนทางที่จะให้ผู้ประกอบการ MSME ได้เข้ารับการบริการและสร้างระบบนิเวศที่สนับสนุนการเข้าสู่ห่วงโซ่มูลค่าของผู้ประกอบการและใช้ได้จริง

วัตถุประสงค์:
 

- 1.เพื่อบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานสนับสนุน MSME ต่าง ๆ ในการผลักดันการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ MSME ตามนโยบายให้ส่งเสริม SME เป็นวาระแห่งชาติ
- 2.เพื่อประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานสนับสนุน MSME ต่าง ๆ ในการให้บริการแบบต้นตอเสร็จในจุดเดียว โดยไม่ตกทอดไปยังหน่วยงานอื่นหรือให้บริการแบบครึ่งๆกลางๆแบบงาน
- 3.เพื่อจัดทำระบบรายงานการเข้ารับบริการภาครัฐ และได้ผู้ประกอบการวางแผนส่งเสริมและสนับสนุน MSME อย่างมีประสิทธิภาพ

เงินงบประมาณ: 8,474,800.00 บาท

เงินคงเหลือ: 0.00 บาท

รวมงบประมาณ: 8,474,800.00 บาท

หน่วยงานรับผิดชอบ: ฝ่ายสนับสนุนองค์ความรู้และระบบให้บริการ SMEs

ระยะเวลา: 01/10/2564 ถึง 30/09/2565

ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้บังคับบัญชา

ผู้รับผิดชอบคนที่ 1: นายรพจน์ ประสานพาณิชย์  
 รหัสพนักงาน: 52130  
 เบอร์โทรศัพท์: เบอร์โทรศัพท์  
 E-mail: vorapoj@sme.go.th  
 รับทราบเรื่อง E-mail

ผู้รับผิดชอบคนที่ 2: นายรพจน์ ประสานพาณิชย์  
 รหัสพนักงาน: 52130  
 เบอร์โทรศัพท์: 022983096  
 E-mail: รพจน์  
 รับทราบเรื่อง E-mail

โครงการ	กิจกรรม(สบ.100)	100/1-2 แผนผลิต/ผลลัพธ์/แผนการดำเนินงานของกิจกรรม	แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม(สบ.100/3)	ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ	แนวทางในการบริหารความเสี่ยง		
65010030 งานติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม MSME							
กิจกรรม <span style="float: right;">สบ.100</span>							
<span style="color: green;">●</span> เพิ่มกิจกรรม <span style="color: blue;">●</span> พิมพ์สบ.100							
ลำดับ	กิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย	เป้าหมาย	หน่วยนับ	วงเงินงบประมาณกิจกรรม	เป้าหมาย(%)	ภารกิจ
1.	1.งานติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยการประชุมหารือ การลงพื้นที่เก็บข้อมูลเชิงลึก การประมวลผลการส่งเสริมและจัดทำรายงานสรุปเชิงเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานส่งเสริม SME ภายใต้การดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงาน/โครงการส่งเสริม SME ในภาพรวมของสำนักงานฯ และภายใต้แผนงานบูรณาการ รวมทั้งการติดตามพัฒนาการของผู้ประกอบการ นโยบายสำคัญของรัฐ และการดำเนินงานร่วมกับคณะอนุกรรมการติดตามฯ เป็นต้น	งบดำเนินงาน	20	ครั้ง	510,000	30.00	<span style="color: blue;">●</span> เพิ่มกิจกรรมภายใต้ <span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ
2.	2.งานประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยดำเนินการกิจกรรมประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการส่งเสริม SME ตามแผนงานต่างๆ เช่น แผนแม่บท SME ฉบับที่ 4 /แผนปฏิบัติการส่งเสริม SME/ แผนปฏิบัติการสำนักงานฯ รวมทั้งการประเมินผลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามเกณฑ์มาตรฐานของหน่วยตรวจประเมิน / การประมวลผลงานส่งเสริม SME ตามนโยบายรัฐ เป็นต้น	งบดำเนินงาน	3	เรื่อง	0	0.00	<span style="color: blue;">●</span> เพิ่มกิจกรรมภายใต้ <span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ
3.	2.งานประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ	งบดำเนินงาน	3	งวด	9,490,680	50.00	<span style="color: blue;">●</span> เพิ่มกิจกรรมภายใต้ <span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ
4.	3.งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจสำนักงาน/โครงการ ภายใต้แผนการส่งเสริม SME เพื่อใช้ประเมินชี้แจงนโยบายและเผยแพร่	งบดำเนินงาน	1	เรื่อง	0	0.00	<span style="color: blue;">●</span> เพิ่มกิจกรรมภายใต้ <span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ
5.	3.1 รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานฯ (รายไตรมาสและรายปี)	งบดำเนินงาน	5	รายงาน	15,000	5.00	<span style="color: blue;">●</span> เพิ่มกิจกรรมภายใต้ <span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ
6.	4.งานระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME เพื่อใช้ระบบการติดตามฯ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งบดำเนินงาน	1	ระบบ	0	10.00	<span style="color: blue;">●</span> เพิ่มกิจกรรมภายใต้ <span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ
7.	5.ประสาน ส่วนราชการ และบริหารจัดการ เช่น การติดต่อประสานงาน การดำเนินงานกับสภานิติบัญญัติหรือเกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผล	งบดำเนินงาน	10	เดือน	16,220	5.00	<span style="color: blue;">●</span> เพิ่มกิจกรรมภายใต้ <span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ

โครงการ	กิจกรรม(สบ.100)	100/1-2 แผนผลิต/ผลลัพธ์/แผนการดำเนินงานของกิจกรรม	แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม(สบ.100/3)	ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ	แนวทางในการบริหารความเสี่ยง
65010030 งานติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม MSME					
ผลผลิต <span style="float: right;">สบ.100/1</span>					
<span style="color: green;">●</span> เพิ่มผลผลิต <span style="color: blue;">●</span> พิมพ์ผลผลิต / ผลลัพธ์					
ลำดับ	ชื่อ/รายละเอียดผลผลิต	ผลการส่งเสริม	เป้าหมาย	ประเภทหน่วยนับ	ภารกิจ
1.	1.รายงานการติดตามผลการส่งเสริม SME รายไตรมาส	ชิ้น ๆ	1.00	เรื่อง	<span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ
2.	2.รายงานการประเมินผลการส่งเสริม SME ตามแผนปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ชิ้น ๆ	1.00	เรื่อง	<span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ
3.	3.รายงานการประเมินผลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามเกณฑ์มาตรฐานของหน่วยตรวจประเมิน	ชิ้น ๆ	1.00	เรื่อง	<span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ
4.	4.รายงานการประมวลผลงานส่งเสริม SME ตามนโยบายรัฐ	ชิ้น ๆ	1.00	เรื่อง	<span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ
5.	5.ระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SME	ชิ้น ๆ	1.00	ระบบ	<span style="color: orange;">▶</span> แก้ไข <span style="color: red;">■</span> ลบ

แผนการดำเนินงานของกิจกรรม																
<span style="color: blue;">●</span> พิมพ์ สบ.100/2																
ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	% ระบุเป้าหมาย (%)	เป้าหมาย	หน่วยนับ	ระยะเวลาการดำเนินงาน-โครงการ/กิจกรรม ปี 2565											
					ค.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65			
รวมแผน/ผลความคืบหน้า (%)					แผนเสนอ	11.00	14.50	36.17	40.67	44.17	64.33	70.33	75.33	80.33		
					แผน	11.00	3.50	21.67	4.50	3.50	20.17	6.00	5.00	5.00		
1.	1.งานติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยการประชุมหารือ การลงพื้นที่เก็บข้อมูลเชิงลึก ภายใต้แผนงานบูรณาการส่งเสริม SME	30.00	20	ครั้ง	แผนเสนอ	0	2	5	7	9	11	14	17	20		
					แผน	0	2	3	2	2	3	3	3			
2.	2.งานประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยดำเนินการกิจกรรมประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการส่งเสริม SME ตามแผนงานต่างๆ เช่น แผนแม่บท SME ฉบับที่ 4 เป็นต้น	0.00	3	เรื่อง	แผนเสนอ	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					แผน	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3.	2.งานประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ	50.00	3	งวด	แผนเสนอ	0	0	1	1	1	2	2	2	2		
					แผน	0	0	1	0	0	1	0	0	0		



แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม													
▼ พิมพ์ ลอว์ 100/3													
ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย	เงินข้างแผน	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2565 (บาท)									
				ค.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	
รวมแผนการใช้จ่ายเงิน (%)				แผน	0.03	0.55	36.02	36.58	37.10	63.65	64.46	65.24	66.02
รวมแผนการใช้จ่ายเงิน				แผน	0.03	0.52	35.47	0.55	0.52	26.55	0.81	0.78	0.78
รวมแผนการใช้จ่ายเงิน				แผน	3,000.00	55,600.00	3,613,700.00	3,669,300.00	3,721,900.00	6,395,400.00	6,466,500.00	6,544,600.00	6,622,700.00
รวมแผนการใช้จ่ายเงิน				แผน	3,000.00	52,600.00	3,558,100.00	55,600.00	52,600.00	2,663,500.00	81,100.00	78,100.00	78,100.00
1.	1.งานติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยการประชุมหารือ การลงพื้นที่เก็บข้อมูลเชิงลึก การประชุมหารือการส่งเสริม	งบดำเนินงาน	510,000.00	แผน	0.00	51,000.00	127,500.00	178,500.00	229,500.00	280,500.00	357,000.00	433,500.00	510,000.00
				แผน	0.00	51,000.00	76,500.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00
2.	2.งานประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการส่งเสริม SME ตามแบบอย่างต่างๆ เช่น แผน	งบดำเนินงาน	0.00	แผน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				แผน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.	3.งานประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ	งบดำเนินงาน	9,490,680.00	แผน	0.00	0.00	3,480,000.00	3,480,000.00	3,480,000.00	6,090,680.00	6,090,680.00	6,090,680.00	6,090,680.00
				แผน	0.00	0.00	3,480,000.00	0.00	0.00	2,610,680.00	0.00	0.00	0.00

โครงการ	กิจกรรม(ลาว.100)	100/1-2 ผลผลิต/ผลลัพธ์/แผนการดำเนินงานของกิจกรรม	แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม(ลาว.100/3)	ผลลัพธ์ที่คาดหวังได้รับ	แนวทางในการบริหารความเสี่ยง											
65010030																
ผลลัพธ์ที่คาดหวังได้รับ																
▼ พิมพ์ผลลัพธ์ที่คาดหวังได้รับ																
ลำดับ	ผลลัพธ์ที่คาดหวังได้รับ	รวม (ล้านบาท)	ค.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65	ธ.ย.65	จ.ย.65
1.	1. ผลการติดตามและประเมินที่นำไปพัฒนาผลการกำหนดแนวทางในการส่งเสริม SME ในแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนส่งเสริมการส่งเสริม) SME สหกรณ์ ก่อเกิด	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.	2. ผลการติดตามและประเมินที่นำไปออกแบบโครงการส่งเสริม SME รวมถึงมาตรการต่างๆ ที่ตอบสนองความต้องการของ SME	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

โครงการ	กิจกรรม(ลาว.100)	100/1-2 ผลผลิต/ผลลัพธ์/แผนการดำเนินงานของกิจกรรม	แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม(ลาว.100/3)	ผลลัพธ์ที่คาดหวังได้รับ	แนวทางในการบริหารความเสี่ยง	
65010030						
แนวทางในการบริหารความเสี่ยง						
▼ พิมพ์แนวทางในการบริหารความเสี่ยง						
ลำดับ	ความเสี่ยง	กรณีที่ได้รับ	แนวทางในการบริหารความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบดำเนินการนำแนวทางไปใช้	ต้นเหตุที่จะเกิดขึ้นจากกรณีนำแนวทางไปใช้	จัดการ
1.	จำกัดเงินดำเนินงานตามนโยบายการเบิกจ่ายโดยเอกสารที่เกี่ยวข้อง 36	3 = เสียค่าใช้จ่าย	เตรียมพร้อมรองรับการใช้จ่าย โดยกรมฯ TOR	เจ้าหน้าที่ ผ.ศ. กุศล		

2. รหัสโครงการ (ฝกท. เป็นผู้กำหนดรหัสโครงการ)
3. ข้อมูลที่หน่วยบริหารโครงการจะต้องบันทึกเพิ่มเติม มีดังนี้
  - ประเภทโครงการ ได้แก่

มาตรา 34 (2) คือ ให้ความช่วยเหลือส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรเอกชน เพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

มาตรา 34 (4) คือ เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานและการบริหารกองทุน

- ผู้บันทึกข้อมูล คือ ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบรายงานผลในระบบติดตามฯ (ระบุ ชื่อ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล)

- ผู้บังคับบัญชา คือ ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการอนุมัติ อนุญาต ลงนาม ของหน่วยบริหารโครงการ (ระบุ ชื่อ)
- ผู้อนุมัติโครงการ คือ ผู้อนุมัติข้อมูลผลการดำเนินงาน และข้อมูลต่างๆ จากผู้บันทึกข้อมูล (ระบุ ชื่อ)

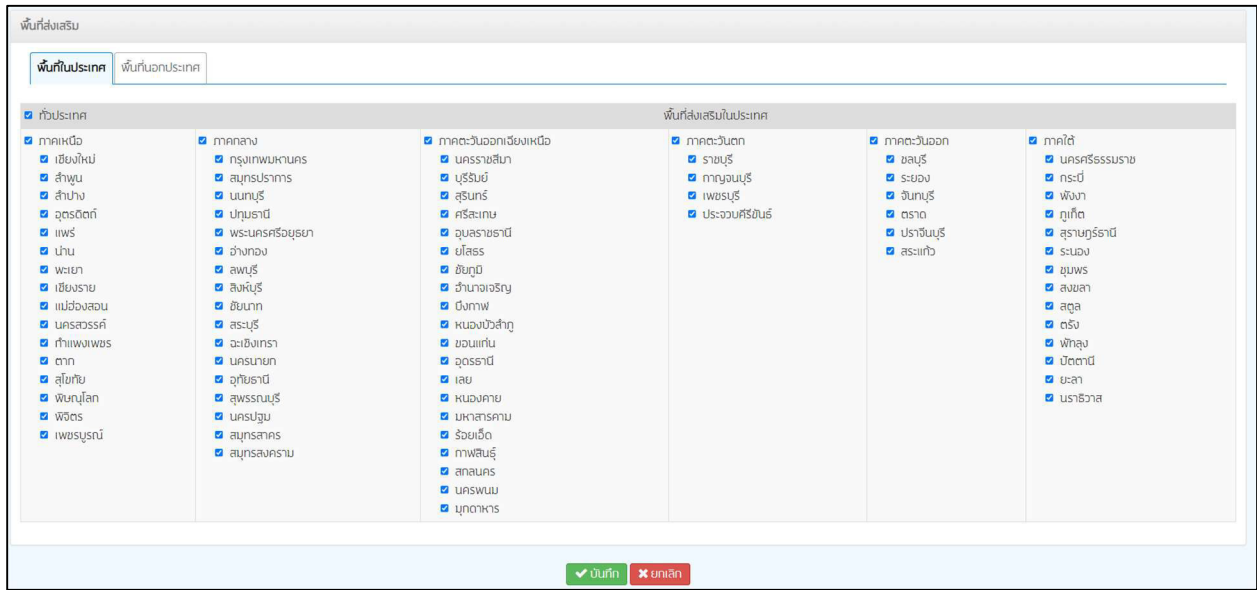
เพิ่มผู้บังคับบัญชา

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	สาขาน	สาขางาน	สาขางานส่งเสริมและประสานกิจ	ลบ	
1	ผู้บังคับบัญชา:	เลือกตามที่ตั้งงาน * x	ตำแหน่ง:	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน	สาขาน:	สาขางานส่งเสริมและประสานกิจ	ลบ
ผู้อนุมัติโครงการ:		วรวจน์ ประสานพาณิชย์ * x					
รหัสพนักงาน:		52130					
ตำแหน่ง:		ผู้อำนวยการฝ่าย					
สาขางานที่รับผิดชอบ:		สาขางานให้บริการ SMEs ครอบคลุม					

- กลุ่มเป้าหมายและสาขาเป้าหมาย ให้ระบุกลุ่มเป้าหมายและสาขาเป้าหมาย ซึ่งต้องสอดคล้อง ตามกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ ใน สสว. 100
- พื้นที่ส่งเสริมให้ระบุภาคและจังหวัด ตามพื้นที่ดำเนินการ ใน สสว.100

กลุ่มเป้าหมายและสาขาเป้าหมาย

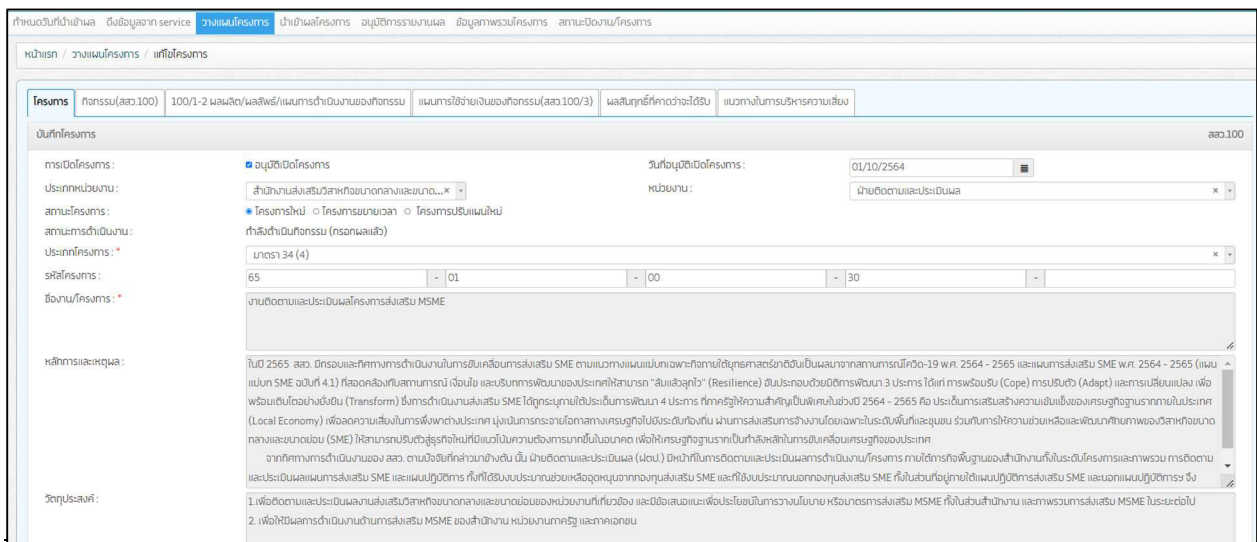
<input type="checkbox"/> ภาคการผลิต <input type="checkbox"/> สาขาขนานยนต์และชิ้นส่วน <input type="checkbox"/> สาขาเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ <input type="checkbox"/> สาขาผลิตชิ้นส่วนพลาสติกและบรรจุภัณฑ์ <input type="checkbox"/> สาขาเคมีภัณฑ์ <input type="checkbox"/> สาขาพลังงานและพลังงานทดแทน <input type="checkbox"/> สาขากลุ่มธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม <input type="checkbox"/> สาขาเทคโนโลยีชีวภาพ <input type="checkbox"/> สาขาเหล็กและโลหะการ <input type="checkbox"/> สาขาเครื่องจักรกล <input type="checkbox"/> สาขาแม่พิมพ์ <input type="checkbox"/> สาขาแก้วและเซรามิกส์ <input type="checkbox"/> สาขาอาหาร <input type="checkbox"/> สาขาผลิตภัณฑ์ยาง <input type="checkbox"/> สาขาผลิตภัณฑ์กระดาษ <input type="checkbox"/> สาขาเฟอร์นิเจอร์ไม้และเครื่องเรือน <input type="checkbox"/> สาขาผลิตภัณฑ์กระดาษ <input type="checkbox"/> สาขาเกษตรอินทรีย์ <input type="checkbox"/> สาขาสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม <input type="checkbox"/> สาขาข้าวมันและเครื่องประดับ <input type="checkbox"/> สาขาเย็บและสิ่งทอ <input type="checkbox"/> สาขาสิ่งพิมพ์ <input type="checkbox"/> สาขาเครื่องหนังและรองเท้า <input type="checkbox"/> สาขาหัตถอุตสาหกรรม <input type="checkbox"/> สาขาเครื่องมือแพทย์ <input type="checkbox"/> สาขาเครื่องสำอาง <input type="checkbox"/> สาขาของเล่นเด็ก	<input type="checkbox"/> ภาคการค้า <input type="checkbox"/> สาขาการค้าปลีก <input type="checkbox"/> สาขาการค้าส่ง <input type="checkbox"/> สาขาการค้าออนไลน์ <input type="checkbox"/> สาขาการค้าแฟรนไชส์	<input type="checkbox"/> ภาคบริการ <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจท่องเที่ยว <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจร้านอาหาร <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจสปาและบริการสุขภาพ <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจการแพทย์ <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจขนส่งและโลจิสติกส์ <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจการศึกษา <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจสารสนเทศ/Digital Content <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจบันเทิง <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจก่อสร้าง <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจที่พักแรม <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจที่ปรึกษา <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจซ่อมบำรุง <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจการกีฬาและนันทนาการ <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจการประมงและเลี้ยงสัตว์ <input type="checkbox"/> สาขาธุรกิจให้ย่ำ	<input type="checkbox"/> ภาคการเกษตร <input type="checkbox"/> สาขาเกษตรแปรรูป <input type="checkbox"/> สาขาเกษตรอินทรีย์ <input type="checkbox"/> สาขาปศุสัตว์ <input type="checkbox"/> สาขาผลิตภัณฑ์ชีวภาพ <input type="checkbox"/> สาขาอาหารออร์แกนิก/อาหารสุขภาพ <input type="checkbox"/> สาขาผักแปรรูป/แช่แข็ง <input type="checkbox"/> สาขาเนื้อสัตว์แปรรูปแช่แข็ง <input type="checkbox"/> สาขาอาหารสัตว์ <input type="checkbox"/> สาขาปลากระป๋อง <input type="checkbox"/> สาขาพืชและผลไม้กระป๋อง <input type="checkbox"/> สาขาเครื่องนุ่งห่ม/สิ่งทอ	<input type="checkbox"/> First S-Curve <input type="checkbox"/> ยานยนต์สมัยใหม่ (สาขาการผลิตยานยนต์ รถพ่วงและรถกึ่งพ่วง) <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ (สาขาการผลิตผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อิเล็กทรอนิกส์/ อุปกรณ์ไฟฟ้า) <input type="checkbox"/> ก่อตั้งกลุ่มรายได้อื่นและเชิงคุณภาพ (สาขาที่พิจารณาและบริการด้านอาหารเครื่องดื่ม) <input type="checkbox"/> การเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ <input type="checkbox"/> แปรรูปอาหาร (สาขาการผลิตผลิตภัณฑ์อาหาร และเครื่องดื่ม)	<input type="checkbox"/> New S-Curve <input type="checkbox"/> การแพทย์ครบวงจร (สาขาการดูแลสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์) <input type="checkbox"/> การบินและโลจิสติกส์ (สาขาการขนส่งและสถานีที่บินสินค้า) <input type="checkbox"/> เชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ (สาขาการผลิตเคมีภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์เคมี) <input type="checkbox"/> อีซีที <input type="checkbox"/> หุ่นยนต์
---	--	---	---	---	---



\*\*\* เมื่อตรวจสอบข้อมูล พบว่ามีข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้ง ผกก. เพื่อแก้ไขข้อมูลที่ระบบจัดทำงบประมาณ ซึ่งส่งข้อมูลมายังระบบติดตามฯ ต่อไป \*\*\*

## กรณีที่ 2 งาน/โครงการ ที่ไม่มีข้อมูล สสว.100 ในระบบงบประมาณ

1. หน่วยบริหารโครงการบันทึกข้อมูลงาน/โครงการ โดยอ้างอิงจาก สสว.100 ตามที่ได้รับอนุมัติ



2. ระบุ การเปิดโครงการ คือ งาน/โครงการที่ได้รับการอนุมัติเปิดโครงการเรียบร้อยแล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม “อนุมัติเปิดโครงการ”
3. กรอกรวันที่อนุมัติเปิดโครงการ คือ วันที่ ผอ.สสว. ทำการอนุมัติดำเนินงานโครงการ
4. ประเภทหน่วยงาน : คลิกเลือก “สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม”

5. หน่วยงาน : คลินิกเลือก หน่วยงานที่รับผิดชอบงาน/โครงการ นั้น
6. สถานะโครงการ : คลินิกเลือก “โครงการใหม่”
7. ประเภทโครงการ เลือกมาตรา 34 (2) หรือ มาตรา 34 (4) โดย
  - มาตรา 34 (2) คือ ให้ความช่วยเหลือส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรเอกชน เพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม
  - มาตรา 34 (4) คือ เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานและการบริหาร กองทุน
8. รหัสโครงการ คือ รหัสที่ถูกกำหนดขึ้นโดย ฝ่ายติดตามและประเมินผล
9. ชื่องาน/โครงการ , หลักการและเหตุผล , วัตถุประสงค์, เงินงบประมาณ , เงินนอก งบประมาณ , รวมงบประมาณ , หน่วยงานร่วมดำเนินงาน , ระยะเวลา : ให้ระบุ รายละเอียดอ้างอิงตาม สสว.100
10. ผู้รับผิดชอบคนที่ 1 คือ ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือ ผู้ประสานงาน ตาม สสว.100 (ระบุ ชื่อ , รหัสพนักงาน , เบอร์โทรศัพท์ , อีเมล)
11. ผู้รับผิดชอบคนที่ 2 คือ ผู้บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน และข้อมูลต่างๆ ในระบบ (ระบุ ชื่อ , รหัสพนักงาน , เบอร์โทรศัพท์ , อีเมล)
12. ผู้บันทึกข้อมูล คือ ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบรายงานผลในระบบติดตามฯ (ระบุ ชื่อ, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล)
13. ผู้บังคับบัญชา คือ ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการอนุมัติ อนุญาต ลงนาม ของ หน่วยบริหารโครงการ ระบุ (ชื่อ)
14. ผู้อนุมัติโครงการ คือ ผู้อนุมัติข้อมูลผลการดำเนินงาน และข้อมูลต่างๆ จากผู้บันทึก ข้อมูล ระบุ (ชื่อ)
15. กลุ่มเป้าหมายและสาขาเป้าหมาย คือ กลุ่มที่จะได้รับประโยชน์ตาม สสว.100 ให้ใส่ เครื่องหมาย ✓ หน้ากลุ่มเป้าหมายและสาขาเป้าหมายที่ต้องการ
16. พื้นที่ส่งเสริม คือ พื้นที่ที่ต้องการส่งเสริมและทำการกำหนดไว้ใน สสว.100 ให้ใส่ เครื่องหมาย ✓ หน้าภาคและจังหวัด ที่ต้องการจากนั้นกด บันทึก
17. กิจกรรม สสว.100 บอกถึงรายละเอียดแต่ละกิจกรรมภายใน งาน/โครงการ ที่ ผู้รับผิดชอบดูแล ประกอบไปด้วย (ประเภทค่าใช้จ่าย , เป้าหมาย , หน่วยงาน, งบประมาณกิจกรรม , น้ำหนัก(%))

โครงการ	กิจกรรม(สสว.100)	100/1-2 ผลผลิต/ผลลัพธ์/แผนการดำเนินงานของกิจกรรม	แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม(สสว.100/3)	ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ	แนวทางในการบริหารความเสี่ยง	
65010030 งานติดตามและประเมินผลกิจกรรมส่งเสริม MSME						
กิจกรรม						
สสว.100						
📌 พิมพ์ สสว.100						
ลำดับ	กิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย	เป้าหมาย	หน่วยนับ	วงเงินงบประมาณกิจกรรม	เป้าหมาย(%)
1.	1.งานติดตามผลการดำเนินงาน งาน/โครงการ โดยการประชุมหารือ ทดลองพื้นที่เก็บข้อมูลเชิงลึก การประมวลผลการส่งเสริมและจัดทำรายงานสรุป วิเคราะห์และ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานส่งเสริม SME ภายใต้การดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงาน/โครงการส่งเสริม SME ในภาพรวมของสำนักงานฯ และภายใต้แผนงานบูรณาการ รวมทั้งการติดตามพัฒนาการของผู้ประกอบการ นโยบายสำคัญของรัฐ และการดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการติดตามฯ เป็นต้น	งบดำเนินงาน	20	ครั้ง	510,000	30.00
2.	2.งานประเมินผลการดำเนินงาน งาน/โครงการ โดยดำเนินกิจกรรมประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการส่งเสริม SME ตามแผนงานต่างๆ เช่น แผนแม่บท SME ฉบับที่ 4 /แผนปฏิบัติการส่งเสริม SME/ แผนปฏิบัติการสำนักงานฯ รวมทั้งการประเมินผลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามเกณฑ์มาตรฐานของหน่วยงานประเมิน / การประมวลผลงานส่งเสริม SME ตามนโยบายรัฐ เป็นต้น	งบดำเนินงาน	3	เรื่อง	0	0.00
3.	3.งานประเมินผลการดำเนินงาน งาน/โครงการ	งบดำเนินงาน	3	งวด	9,490,680	50.00
4.	3.งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจสำนักงาน/โครงการ ภายใต้แผนการส่งเสริม SME เพื่อใช้ประโยชน์เชิงนโยบายและเผยแพร่	งบดำเนินงาน	1	เรื่อง	0	0.00
5.	3.1 รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานฯ (รายไตรมาสและรายปี)	งบดำเนินงาน	5	รายงาน	15,000	5.00
6.	4.งานระบบติดตามและประเมินผลกิจกรรมส่งเสริม SME เพื่อให้ระบบการติดตามฯ สามารถใช้งานได้ดังมีประสิทธิภาพ	งบดำเนินงาน	1	ระบบ	0	10.00
7.	5.ประสาน ข้าราชการ และบริหารอัตรการ เช่น การติดต่อประสานงาน การดำเนินงานที่สนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผล	งบดำเนินงาน	10	เดือน	16,220	5.00
		รวม			10,031,900	100.0

18. 100/1-2 ผลผลิต/ผลลัพธ์/แผนการดำเนินงานของกิจกรรม

โครงการ	กิจกรรม(สสว.100)	100/1-2 ผลผลิต/ผลลัพธ์/แผนการดำเนินงานของกิจกรรม	แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม(สสว.100/3)	ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ	แนวทางในการบริหารความเสี่ยง
65010030 งานติดตามและประเมินผลกิจกรรมส่งเสริม MSME					
ผลผลิต					
สสว.100/1					
📌 พิมพ์ผลผลิต / ผลลัพธ์					
ลำดับ	ชื่อ/รายละเอียดผลผลิต	ผลการส่งเสริม	เป้าหมาย	ประเภทหน่วยนับ	
1.	1.รายงานการติดตามผลการส่งเสริม SME รายไตรมาส	ชิ้น ๆ	1.00	เรื่อง	
2.	2.รายงานการประเมินผลการส่งเสริม SME ตามแผนปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ชิ้น ๆ	1.00	เรื่อง	
3.	3.รายงานการประเมินผลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามเกณฑ์มาตรฐานของหน่วยงานประเมิน	ชิ้น ๆ	1.00	เรื่อง	
4.	4.รายงานการประมวลผลงานส่งเสริม SME ตามนโยบายรัฐ	ชิ้น ๆ	1.00	เรื่อง	
5.	5.ระบบติดตามและประเมินผลกิจกรรมส่งเสริม SME	ชิ้น ๆ	1.00	ระบบ	
ผลลัพธ์					
สสว.100/1					
ลำดับ	ชื่อ/รายละเอียดผลลัพธ์	ผลการส่งเสริม	เป้าหมาย	ประเภทหน่วยนับ	
1.	1.ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลจากรายงานผลการติดตาม และประเมินผล เพื่อใช้พัฒนางานส่งเสริม SME ของตน	ชิ้น ๆ	40.00	หน่วยงาน	

19. สสว.100/2 แผนการดำเนินกิจกรรม คือ แผนการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม ตรวจสอบจำนวนและร้อยละให้ถูกต้องครบถ้วน ขึ้นตอนต่อไป กดบันทึก เพื่อยืนยันข้อมูล

แผนการดำเนินงานของกิจกรรม สส.100/2

◆ พิมพ์ สส.100/2

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	% งบ ใช้จ่าย	เป้าหมาย	หมวดอื่น	ระยะเวลาดำเนินงาน-ไตรมาส/กิจกรรม ID 2565													
					ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ท.พ.65	มิ.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65		
รวมแผน/ผลความคืบหน้า (%)					แผน	11.00	14.50	36.17	40.67	44.17	64.33	70.33	75.33	80.33	82.83	83.33	100.00	
					เพิ่ม	11.00	3.50	21.67	4.50	3.50	20.17	6.00	5.00	5.00	2.50	0.50	16.67	
					ลดลง	0	2	5	7	9	11	14	17	20	20	20	20	
1.	1.งานติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยกรมประมงหรือ ทรลงพื้นที่เก็บ วิจัยและติดตามความคืบหน้าโครงการ	30.00	20	ครึ่ง	แผน	0	2	3	2	2	2	3	3	3	0	0	0	
					เพิ่ม	0	2	3	2	2	2	3	3	3	0	0	0	
2.	2.งานประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยดำเนินกิจกรรมประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการส่งเสริม SME ตามแผนส่งเสริมอาชีพ สส.100/2	0.00	3	เรื่อง	แผน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
					เพิ่ม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	2.งานประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ	50.00	3	งวด	แผน	0	0	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	
					เพิ่ม	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
4.	3.งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจสำนักงาน/โครงการ ภายใต้แผนส่งเสริม SME เพื่อใช้ประโยชน์ในพื้นที่และชุมชน	0.00	1	เรื่อง	แผน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
					เพิ่ม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	3.1 รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงาน (รายไตรมาสและรายปี)	5.00	5	รายงาน	แผน	1	1	1	2	2	2	3	3	3	5	5	5	
					เพิ่ม	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2	0	0
6.	4.งานระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME เพื่อใช้ประโยชน์ตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของวิสัยทัศน์ฯ สส.100/๒	10.00	1	ระบบ	แผน	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
					เพิ่ม	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	5.ประสาน ส่วนกรม และบริหารโครงการ เช่น การติดต่อประสานงาน การส่งมอบงาน สส.100/๒ และ สส.100/๓	5.00	10	เขียน	แผน	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
					เพิ่ม	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0

◆ บันทึก

20. สสว.100/3 แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม คือ แผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละกิจกรรม ตรวจสอบจำนวนเงินและร้อยละให้ถูกต้องครบถ้วน ขึ้นตอนต่อไป กดบันทึก เพื่อยืนยันข้อมูล

กิจกรรม: กิจกรรม(สส.100) 100/1-2 ผลผลิต/ผลลัพธ์/แผนการดำเนินงานของกิจกรรม: **แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม(สส.100/3)** ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ: **แนวทางการบริการความเสียง**

65010030 งานติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม MSME สส.100/3

◆ พิมพ์ สส.100/3

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย	เงินบาท/แผน	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2565 (บาท)												
				ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ท.พ.65	มิ.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65	
รวมแผนการใช้จ่ายเงิน (%)				แผน	0.03	0.55	36.02	36.98	37.10	63.65	64.46	65.24	66.02	66.09	66.11	100.00
				เพิ่ม	0.03	0.52	35.47	0.55	0.52	26.55	0.81	0.78	0.09	0.02	33.89	
				ลดลง	3,000.00	55,600.00	3,613,700.00	3,669,300.00	3,721,900.00	6,385,400.00	6,466,500.00	6,544,600.00	6,622,700.00	6,630,300.00	6,631,900.00	10,021,900.00
รวมแผนการใช้จ่ายเงิน				แผน	3,000.00	52,600.00	3,598,100.00	55,600.00	52,600.00	2,663,500.00	81,100.00	78,100.00	78,100.00	7,600.00	1,600.00	3,400,000.00
				เพิ่ม	0.00	51,000.00	127,500.00	178,500.00	229,500.00	280,500.00	357,000.00	433,500.00	510,000.00	510,000.00	510,000.00	510,000.00
				แผน	0.00	51,000.00	76,500.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00	0.00	0.00	0.00
1.	1.งานติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยกรมประมงหรือ ทรลงพื้นที่เก็บ วิจัยและติดตามความคืบหน้าโครงการ	งบดำเนินงาน	510,000.00	แผน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				เพิ่ม	0.00	51,000.00	76,500.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	76,500.00	76,500.00	76,500.00	0.00	0.00	0.00
2.	2.งานประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยดำเนินกิจกรรมประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการส่งเสริม SME ตามแผนส่งเสริมอาชีพ สส.100/2	งบดำเนินงาน	0.00	แผน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				เพิ่ม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.	2.งานประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ	งบดำเนินงาน	9,490,680.00	แผน	0.00	0.00	3,480,000.00	3,480,000.00	3,480,000.00	6,090,680.00	6,090,680.00	6,090,680.00	6,090,680.00	6,090,680.00	6,090,680.00	9,490,680.00
				เพิ่ม	0.00	0.00	3,480,000.00	0.00	0.00	2,610,680.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.	3.งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจสำนักงาน/โครงการ ภายใต้แผนส่งเสริม SME เพื่อใช้ประโยชน์ในพื้นที่และชุมชน	งบดำเนินงาน	0.00	แผน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				เพิ่ม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.	3.1 รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงาน (รายไตรมาสและรายปี)	งบดำเนินงาน	15,000.00	แผน	3,000.00	3,000.00	3,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	15,000.00	15,000.00	
				เพิ่ม	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00
6.	4.งานระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME เพื่อใช้ประโยชน์ตามยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของวิสัยทัศน์ฯ สส.100/๒	งบดำเนินงาน	0.00	แผน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				เพิ่ม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.	5.ประสาน ส่วนกรม และบริหารโครงการ เช่น การติดต่อประสานงาน การส่งมอบงาน สส.100/๒ และ สส.100/๓	งบดำเนินงาน	16,220.00	แผน	0.00	1,600.00	3,200.00	4,800.00	6,400.00	8,220.00	9,820.00	11,420.00	13,020.00	14,620.00	16,220.00	16,220.00
				เพิ่ม	0.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,820.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	0.00

21. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ คือ ผลสัมฤทธิ์มูลค่าทางเศรษฐกิจ (อ้างอิงตาม สสว. 100) ตรวจสอบตัวเลขให้ถูกต้องครบถ้วน ขึ้นตอนต่อไป กดบันทึก เพื่อยืนยันข้อมูล

โครงการ	กิจกรรม(สสว.100)	100/1-2 ผลผลิต/ผลลัพธ์/แผนการดำเนินงานของกิจกรรม	แผนการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม(สสว.100/3)	ผลลัพธ์ที่คาดหวังได้รับ	แนวทางในการบริหารความเสี่ยง									
65010030														
ผลลัพธ์ที่คาดหวังได้รับ														
ลำดับ	ผลลัพธ์ที่คาดหวังได้รับ	รวม (ล้านบาท)	ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65
1.	ผลการติดตามและประเมินที่นำไปพัฒนาและการกำหนดแนวทางในการส่งเสริม SME ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณส่งเสริม SME จังหวัด...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.	ผลการติดตามและประเมินที่หน่วยงานเป้าหมายกับโครงการส่งเสริม SME รวมถึงมาตรการต่างๆ ที่ตอบสนองตามวิสัยทัศน์ของ SME	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

22. แนวทางในการบริหารความเสี่ยง คือ การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นขณะดำเนินโครงการ (อ้างอิงตาม สสว.100) ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ขั้นตอนต่อไป กذبบันทึก เพื่อยืนยันข้อมูล

### ข้อพึงระวัง!

เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ และอนุมัติดำเนินงาน/โครงการเรียบร้อยแล้ว หน่วยบริหารโครงการจะต้องเข้าระบบติดตามฯ เพื่อตรวจสอบและวางแผนโครงการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้ง 2 กรณีดังกล่าว ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ ฝาก. แจ้งจัดสรรงบประมาณ

ทั้งนี้ เมื่อข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ดูแลระบบฯ (AE) จะปิดล็อกการวางแผนงาน/โครงการ ซึ่งหน่วยบริหารโครงการจะไม่สามารถปรับปรุง/แก้ไขการวางแผนงานได้ ดังนั้น ขอให้ตรวจสอบการวางแผนงาน/โครงการในระบบฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามเอกสารที่ได้รับอนุมัติแผนการดำเนินงาน และ เปิดโครงการ

-----


หากหน่วยบริหารโครงการประสงค์จะปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลการวางแผนงานในระบบฯ กรณีที่ 1 งาน/โครงการ ที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จากสำนักงบประมาณ หรือ ที่มีข้อมูล สสว.100 ในระบบงบประมาณ ให้ดำเนินการแจ้งการแก้ไขข้อมูลไปยัง ฝาก.

กรณีที่ 2 งาน/โครงการ ที่ไม่มีข้อมูล สสว.100 ในระบบงบประมาณ จะต้องทำบันทึกข้อความชี้แจง เหตุผลการขอปรับปรุง/แก้ไขข้อมูล

มายังฝ่ายติดตามและประเมินผล เพื่อดำเนินการเปิดระบบฯ ให้แก้ไขต่อไป

## การรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ

- 1) เมื่อหน่วยบริหารโครงการเริ่มดำเนินโครงการแล้ว ต้องรายงานผลการดำเนินงานโดยละเอียด ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงผลจากรายงานเบิกจ่ายบัญชีรายเดือน) สถานะการดำเนินงาน ข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ ในระบบติดตามและประเมินผล (<https://data.sme.go.th/>) ภายในวันที่ 1-7 ของทุกเดือน และ ผอ.ฝ่าย คลินิกอนุมัติรายงานผล ภายในวันที่ 7 ของทุกเดือน เพื่อ ฝตบ. จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลและจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร สสว. และสำนักงบประมาณเพื่อทราบต่อไป

 (<https://data.sme.go.th/>) โดยเข้าไปที่โมดูลการรายงานผลในกองทุน สสว./ การนำเข้าผลการส่งเสริม SME / นำเข้าผลโครงการ / นำเข้าข้อมูล และกรอกข้อมูลในแท็บ ดังนี้

1. 200/1-2 ข้อมูลการรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลการดำเนินงานของกิจกรรม
  - 1.1 ให้กรอก รายละเอียดการดำเนินงาน (แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานของกิจกรรม) ผลผลิต ผลลัพธ์ที่เกิด และผลรายกิจกรรม
  - 1.2 ทั้งนี้ หากการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด หรือ มีแนวโน้มที่จะไม่บรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ หน่วยบริหารโครงการจะต้องระบุปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานโดยละเอียด พร้อมแนวทางแก้ไข

### ตัวอย่าง การรายงานผลการดำเนินงาน

รายละเอียดการดำเนินงาน :	
อยู่ระหว่างการจัดจ้าง/คัดเลือกหน่วยร่วม	
ชื่อผู้ชนะการเสนอราคา.....	สถานะ.....(อยู่ระหว่างลงนามในสัญญา/แก้ไข).....(โปรดระบุ).....
ลงนามในสัญญา วันที่.....	
การดำเนินงาน	
ผู้ประกอบการ/บุคลากร/อื่นๆ ที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนองค์ความรู้และความเข้าใจ จำนวน ..... ราย	
ผ่านระบบ Online จำนวน ..... ราย ระบบ Offline จำนวน ..... ราย ระบบอื่นๆ(โปรดระบุ) จำนวน ..... ราย	
ตรวจรับงาน งวดที่ ..... จำนวนเงิน ..... บาท เมื่อวันที่ .....	
งาน/การประชุม/จัดอบรมในหลักสูตร/เรื่อง..... วันที่..... ณ .....(สถานที่).....	
รายละเอียดของ งาน/การประชุม/การอบรม ดังนี้	
1. ....	2. ....
3. ....	4. ....
สิ่งที่ผู้ประกอบการ/บุคลากร/อื่นๆ จะได้รับจาก งาน/การประชุม/การอบรม	
.....	
.....	
แผนการดำเนินงานในเดือนถัดไป	
.....	
.....	
ปัญหาและอุปสรรคพร้อมแนวทางแก้ไข (ไม่เป็นไปตามแผนงานหรือมีแนวโน้มไม่บรรลุ ผลผลิต/ผลลัพธ์)	
.....	
.....	



หมายเหตุ : เมื่อเข้าระบบฯ ส่วนการนำเข้าผลนั้น กรณีพบว่าตัวอักษรและตัวเลข เป็นสีแดง หมายถึง ผลการดำเนินงานยังรอการอนุมัติการรายงานผลจาก ผอ.ฝ่าย ทั้งนี้ หลังจาก ผอ.ฝ่าย ดำเนินการคลิกอนุมัติการรายงานผลเรียบร้อยแล้ว ตัวอักษรและตัวเลขจึงจะเปลี่ยนเป็นสีดำ)

1.3 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดบันทึก

1.4 ตรวจสอบสถานะผลเทียบแผนการดำเนินงานสะสม ของงาน/โครงการ ได้ที่ แดบส์ด้านบนผลการดำเนินงานของกิจกรรม โดยการแบ่งสถานะผลเทียบแผนการดำเนินงาน ฝตป. เป็นผู้กำหนด

กรณีที่สถานะผลเทียบแผนการดำเนินงานล่าช้า ถึง ล่าช้ามาก ฝตป. จะเชิญ หน่วยบริหารโครงการเข้าร่วมประชุมชี้แจงงาน/โครงการล่าช้ารายเดือน

200/1-2 ข้อมูลรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลการดำเนินงานของกิจกรรม										200/3 ผลการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม		สถานะการดำเนินงาน		สสว.400		ข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจ		ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ		แนวทางในการบริหารความเสี่ยง	
										65010110 งานพัฒนาระบบให้บริการ SME ACCESS											
ข้อมูลรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์																					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ต.ค.64</span> <span>พ.ย.64</span> <span>ธ.ค.64</span> <span>ม.ค.65</span> <span>ก.พ.65</span> <span>มี.ค.65</span> <span>เม.ย.65</span> <span>พ.ค.65</span> <span>มิ.ย.65</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ก.ค.65</span> <span>ส.ค.65</span> <span>ก.ย.65</span> <span>แบบไฟล์เพิ่มเติม</span> </div>																					
<div style="background-color: #e0f0ff; padding: 2px; border: 1px solid #add8e6;"> <span>🔍 ค้นหาข้อมูลรายงานผลผลิต สสว.200/1</span> </div>																					
ลำดับ	ชื่อผลผลิต	ผลการส่งเสริม	เป้าหมาย	ผลสะสม	หน่วยนับ	ผล	ผลที่ได้ของปี 2565		รายละเอียดการดำเนินงาน												
							จำนวน	มูลค่า	น.ค.2565												
1.	1.ระบบ SME ACCESS ที่มีประสิทธิภาพ	อื่นๆ	1.00	1.00	ระบบ	ผล	0.00		รายละเอียดการดำเนินงาน : - การพัฒนาเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลและอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการทั้ง 4 Platform รวมทั้งการพัฒนาในรูปแบบฐาน - อยู่ระหว่างการพัฒนา Web Service API เพื่อใช้เป็นเครื่องมือเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบให้บริการ SME ACCESS ทั้ง 4 Platform - อยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการจัดเก็บ Log การเรียกใช้งานจากระบบให้บริการ SME ACCESS - ศึกษาค้นคว้าและพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบให้บริการ SME ACCESS ปัญหาและอุปสรรค : แนวทางแก้ไข :												
2.	2. องค์ความรู้ และ หลักสูตร ระบบ SME Academy 365	อื่นๆ	150.00	102.00	เรื่อง	ผล	0.00		รายละเอียดการดำเนินงาน : จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ระบบ SME Academy 365 ณ ทรนภานุสดี BTS อารีย์ และถ่ายทอดสดผ่านเพจ osmp -วันที่ 27 ก.ค. 65 ผ่าน Business Model และด้านกฎหมาย วันที่ 28 ก.ค. 65 ผ่านเว็บไซต์ OCP และผ่าน Broadcasted session												

ผลการดำเนินงานของกิจกรรม												
📌 พิมพ์ข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรม สสว.200/2												
ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	ประเภท ค่าใช้จ่าย	% งบประมาณ เบิก	เป้าหมาย	ยอดสะสม	หน่วย นับ		ระยะเวลา				
								ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65
รวมแผน/ผลความคืบหน้า (%)							แผนสะสม	0.42	26.09	47.88	53.25	61.12
							ผลสะสม	0.42	0.83	1.25	3.67	7.08
							สถานะผลเทียบแผน	ตามแผน	ต่ำกว่าแผนมาก	ต่ำกว่าแผนมาก	ต่ำกว่าแผนมาก	ต่ำกว่าแผนปานกลาง
1.	1. การพัฒนาเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูล และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการทั้ง 4 Platform รวมถึงการพัฒนาฐาน ข้อมูลที่รวบรวมประวัติการให้บริการแก่ SME	งบ ดำเนินงาน	0.00	0	0	ระบบ	แผนสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							แผน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							ผลสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							ผล	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.	1.1 พัฒนาเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูล และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการทั้ง 4 Platform	งบ ดำเนินงาน	5.00	1	1	ระบบ	แผนสะสม	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00
							แผน	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00
							ผลสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							ผล	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## 2. 200/3 ผลการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม

- 2.1 ให้กรอกผลการเบิกจ่ายของกิจกรรมหน่วย บาท โดยตรวจสอบผลการเบิกจ่าย อ้างอิงจากรายงานเบิกจ่ายบัญชีรายเดือน
- 2.2 เมื่อกรอกผลการเบิกจ่ายเสร็จให้กรอก งบประมาณผูกพัน อ้างอิงจากรายงาน เบิกจ่ายบัญชีรายเดือน
- 2.3 จากนั้นตรวจสอบรวมงบประมาณเบิกจ่ายและผูกพัน งบประมาณคงเหลือให้ ตรงกับรายงานเบิกจ่ายบัญชีรายเดือน
- 2.4 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดบันทึก
- 2.5 ตรวจสอบสถานะผลเทียบแผนการใช้จ่ายเงินสะสม ของงาน/โครงการ ได้ที่ แดบสีด้านบนผลการดำเนินงานของกิจกรรม โดยการแบ่งสถานะผลเทียบ แผนการใช้จ่ายเงิน ฝตป. เป็นผู้กำหนด

กรณีที่สถานะผลเทียบแผนการใช้จ่ายเงินล่าช้ามาก ฝตป. จะเชิญหน่วย บริหารโครงการเข้าร่วมประชุมชี้แจงงาน/โครงการล่าช้ารายเดือน

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย	เงินที่วางแผน	ยอดสะสม	ปี					
					ค.ศ.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	
รวมแผนการใช้จ่ายเงิน (%)					แผนสะสม	0.03	0.55	36.02	36.58	37.10
					ผลสะสม	0.00	1.79	2.46	15.56	15.56
					สถานะผลเทียบแนบ	ต่ำกว่าแผนมาก	ตามแผน	ต่ำกว่าแผนมาก	ต่ำกว่าแผน	ต่ำกว่าแผน
รวมแผนการใช้จ่ายเงิน					แผนสะสม	3,000.00	55,600.00	3,613,700.00	3,669,300.00	3,721,900.00
					ผลสะสม	0.00	179,793.00	246,894.25	1,560,894.25	1,560,894.25
					แผน	0.00	51,000.00	76,500.00	51,000.00	51,000.00
					ผล	0.00	179,793.00	67,101.25	0.00	0.00
1.	1.งานติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยการประชุมหารือ การลงพื้นที่เก็บข้อมูลเชิงลึก การประมวลผลการส่งเสริมและจัดทำรายงานสรุป ข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานส่ง	งบดำเนินงาน	510,000.00	266,759.25	แผนสะสม	0.00	51,000.00	76,500.00	51,000.00	51,000.00
					ผลสะสม	0.00	179,793.00	246,894.25	246,894.25	246,894.25
					ผล	0.00	179,793.00	67,101.25	0.00	0.00
2.	2.งานประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ โดยดำเนินกิจกรรมประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการส่งเสริม SME ตามแผนงานต่างๆ เช่น แผนแม่บท SME ฉบับที่ 4 /แผนปฏิบัติการส่งเสริม SME/ แผนปฏิบัติการสำนักงานฯ รวม	งบดำเนินงาน	0.00	0.00	แผนสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					ผลสะสม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					ผล	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

งบประมาณโครงการ	2,000,000.00	
ผลการเบิกจ่าย ณ เดือน สิงหาคม	0.00	0.00 %
งบประมาณผูกพัน * 		0.00 %
หากไม่มีงบประมาณผูกพัน ให้กรอกข้อมูลเป็น "0"		
รวมงบประมาณเบิกจ่ายและผูกพัน	0.00	0.00 %
งบประมาณคงเหลือ	2,000,000.00	100.00 %

### 3. สถานะการดำเนินงาน

เมื่อเริ่มดำเนินงาน/โครงการ และเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ กระบวนการคัดเลือกหน่วยร่วมดำเนินงาน หรือ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หน่วยบริหารโครงการ ต้องรายงานสถานะการดำเนินงานในระบบติดตามและประเมินผล (<https://data.sme.go.th/>) ภายในวันที่ 1-7 ของทุกเดือน

สถานะการดำเนินงาน คือ การรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ มาตรา 34(4) (กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา)) ของงาน/โครงการ /กิจกรรม และ รายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ มาตรา 34(2) (กระบวนการคัดเลือกหน่วยร่วมดำเนินงาน/ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ) ของงาน/โครงการ

3.1 การรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ มาตรา 34(4) (กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา) ของงาน/โครงการ /กิจกรรม

3.1.1 คลิก เพิ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

200/1-2 ข้อมูลการรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลการดำเนินงานของกิจกรรม	200/3 ผลการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม	สถานะดำเนินงาน	สสว.400	ข้อมูลลูกค้าทางเศรษฐกิจ	ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ		
แนวทางในการบริหารความเสี่ยง บัญชีหาอุปสรรคจากการทำงาน/โครงการ (อ้างอิง สสว.300)							
65010140 งานพัฒนาระบบเพื่อรองรับบริการภาครัฐ : ระบบ SME Wallet / BDS ฝ่าย ผ.ส. งบประมาณ 8,028,400 บาท ระยะเวลาเริ่มต้น 1 ต.ค.64 สิ้นสุด 30 ก.ย.65 รายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน ตาม พ.ร.บ.สสว. มาตรา 34(4) (กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา) ของงาน/โครงการ /กิจกรรม งบประมาณ 2565 สัญญาทั้งหมดภายใต้งาน / โครงการ จำนวน 1 สัญญา							
+ เพิ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง    + เพิ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง    กรณียกเลิกสัญญา โปรดระบุหมายเหตุ และคลิกเพิ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสัญญานี้ใหม่ (แถวใหม่)							
ลำดับ	ชื่อโครงการ/สัญญา ที่จะจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ 2565	จัดการ	แผน/ผล	อนุมัติผู้จัดทำขอบเขตงานจัดซื้อจัดจ้าง	อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่จัดทำร่างขอบเขตงานจัดซื้อจัดจ้างเสร็จ	วันที่บันทึกแจ้งความประสงค์จ้างไปยัง
1	งานพัฒนาระบบเพื่อรองรับบริการภาครัฐ : ระบบ SME Wallet / BDS	<input type="checkbox"/> แก้ไขแผน <input type="checkbox"/> ปิด <input type="checkbox"/> แผน	<input type="checkbox"/> แก้ไขผล	ว/ค/ป 23/02/2565	ว/ค/ป 09/09/2564 วิธีการจัดจ้าง จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง รหัสแผนจัดจ้าง P64090017287	ว/ค/ป 31/03/2565	ว/ค/ป ครั้งที่ 1 31/03/2565

เพิ่มสถานะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง(แผน)

ชื่องาน/โครงการ ที่จะจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ 2565

วงเงินงบประมาณ(บาท)

วงเงินตามประกาศราคากลาง(บาท)

สถานะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่
ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/เชิญชวน	<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>
ลงนามในสัญญาจ้าง	<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>

3.1.2 ระบุ ชื่องาน/โครงการ ที่จะจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณปัจจุบัน (ชื่อสัญญา) / วงเงินงบประมาณ(บาท) / วงเงินตามประกาศราคากลาง (บาท) / แผนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/เชิญชวน / ลงนามในสัญญาจ้าง โดยอ้างอิงจากแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

3.1.3 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดบันทึก

- 3.1.4 ให้รายงานความคืบหน้าการครบวงจรการจัดซื้อจัดจ้าง คลิกที่ แก้ไขผล
- 3.1.5 ระบุวันที่/ความคืบหน้าของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยบริหารโครงการ ดูข้อมูลได้ที่ P:\คลังข้อมูลฝ่ายต่างๆ\คลังข้อมูล ฝปก\รายงานความคืบหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง งบม.25xx

เพิ่มสถานะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ผล)

ชื่องาน/โครงการ ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง: จ้างที่ปรึกษาดำเนินงานบูรณาการเครือข่ายด้านการส่งเสริม SME  
 จ้างในงบประมาณ 2565

วงเงินตามสัญญาจ้าง(บาท) 3,006,700.00

สถานะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่
อนุมัติผู้จัดทำขอบเขตงานจัดซื้อจัดจ้าง	13/08/2564
อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดจ้าง: จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป * รหัสแผนจัดจ้าง: P64080018184	11/08/2564
วันที่จัดทำร่างขอบเขตงานจัดซื้อจัดจ้างเสร็จ	20/08/2564
วันที่บันทึกแจ้งความประสงค์ขอจัดจ้างไปยัง	+ เพิ่มครั้ง 1. 26/08/2564 2. 06/09/2564
วันที่ ปิดดูได้รับบันทึกแจ้งความประสงค์	+ เพิ่มครั้ง 1. 27/08/2564 2. 07/09/2564
ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/เชิญชวน	15/09/64
คกก.มีมติจัดซื้อจัดจ้าง	2/11/64
วันที่บันทึกรายงานผลการพิจารณา ถึงผู้ชำนาญการ	15/11/64
ประกาศผู้ชนะ	05/11/64
ลงนามในสัญญาจ้าง	29/11/2564

- 3.1.6 กรณีที่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยกเลิกสัญญา โปรดระบุหมายเหตุ และคลิกเพิ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสัญญานั้นใหม่(บรรทัดใหม่)
- 3.1.7 กรณีที่หน่วยบริหารโครงการ ยังไม่แจ้งความประสงค์จัดซื้อจัดจ้างไปยัง ฝปก. และมีสถานะล่าช้ากว่าแผนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/เชิญชวน ผตป. จะเชิญหน่วยบริหารโครงการเข้าร่วมประชุมชี้แจงงาน/โครงการล่าช้ารายเดือน

3.2 รายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ มาตรา 34(2) (กระบวนการคัดเลือกหน่วยร่วมดำเนินงาน/บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ) ของงาน/โครงการ

- 3.2.1 คลิก เพิ่มกระบวนการคัดเลือกหน่วยร่วม
- 3.2.2 ระบุ ชื่อสัญญาร่วมดำเนินงาน / วงเงินงบประมาณ(ล้านบาท) / วงเงินตามเผยแพร่(บาท) / แผนประกาศเผยแพร่การดำเนินงานโครงการ ของโครงการ / แผนลงนามในสัญญาร่วม/MOU

- 3.2.3 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดบันทึก
- 3.2.4 ให้รายงานความคืบหน้ากระบวนการคัดเลือกหน่วยร่วมดำเนินงาน/  
บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ คลิกที่ แก้ไขผล
- 3.2.5 ระบุวันที่/ความคืบหน้าของกระบวนการคัดเลือกหน่วยร่วม  
ดำเนินงาน/บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

บันทึกสถานะกระบวนการคัดเลือกหน่วยร่วมดำเนินงาน/บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ(ผล)

ชื่องาน/โครงการ ที่จะจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณประมาณ 2565: กิจกรรมส่งเสริมการประกอบการเพื่อเข้าสู่ระบบของภาครัฐ ด้านบ  
วงเงินตามสัญญาจ้าง(บาท): 1,036,800.00

สถานะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่
วันที่บันทึกเสนอ ผอ.สว.อนุมัติดำเนินงาน ของโครงการ	DD/MM/YYYY
ประกาศเผยแพร่การดำเนินงานโครงการ ของโครงการ	23/12/2564
คกก.มีมติ คัดเลือกหน่วยร่วม	07/12/2564
วันที่บันทึกเสนอ ผอ.สว. พิจารณาอนุมัติ	20/12/2564
เผยแพร่ผลการคัดเลือก	23/12/2564
ลงนามบันทึกความร่วมมือ/MOU	11/01/2565

ประเภท/สังกัด:

หมายเหตุ:

- 3.2.6 กรณีที่ ความคืบหน้า มีสถานะล่าช้ากว่าแผนฯ ฝตป. จะเชิญหน่วย  
บริหารโครงการเข้าร่วมประชุมชี้แจงงาน/โครงการล่าช้ารายเดือน

#### 4. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ

เมื่อเริ่มดำเนินงาน/โครงการ และเกิดผลสัมฤทธิ์มูลค่าทางเศรษฐกิจ (อ้างอิง  
วิธีการวัดตาม สสว.100) ต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ ในระบบติดตามและ  
ประเมินผล (<https://data.sme.go.th/>) ทั้งนี้ที่เกิดผลไม่ต้องรอให้สิ้นสุดโครงการ

หน้าแรก / นำเข้าผลโครงการ / ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ

200/1-2 ข้อมูลรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลการดำเนินงานของกิจกรรม 200/3 ผลการใช้เงินของกิจกรรม สถานะดำเนินงาน สว.400 มิติมูลค่าทางเศรษฐกิจ **ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ** แนวทางในการบริหารความเสี่ยง

ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน/โครงการ (อ้างอิง สว.300)

ลำดับ	ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ	รวม (ส่วนบาท)	ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65
1.	เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ 70 ล้านบาท	แผน 70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00
	ผล	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## 5. ข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจ

เมื่อเริ่มดำเนินงาน/โครงการ และเกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ (อ้างอิงวิธีการวัดตาม สสว.100) ต้องกรอกข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจ ในระบบติดตามและประเมิน (https://data.sme.go.th/) ทันทีที่เกิดผล ไม่ต้องรอให้สิ้นสุดโครงการ ตามแบบประเมินมูลค่า ศก. สำหรับสรุปรวมโครงการ สสว. 500-1 (excel) โดยดาวน์โหลดแบบประเมินฯ ได้ที่เมนู คู่มือ หรือ หน้า Login ที่เมนู เอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และ ดาวน์โหลดแบบประเมินมูลค่า ศก. สำหรับรายกิจการที่ได้รับการพัฒนา สสว.500-2 (excel) ใช้สำหรับจัดเก็บรวบรวมข้อมูลมูลค่าเศรษฐกิจรายกิจการ (ไม่ต้องนำเข้าระบบฯ)

ตรวจสอบ มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ และประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า ต้องเท่ากับมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจภาพรวมของงาน/โครงการ

\*\*\* อย่าลืมกรอก วิธีการคำนวณ วิธีการเก็บข้อมูล ใน Sheet ลำดับที่ 2 ด้วย \*\*\*

หน่วยบริหารโครงการต้องรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฯ เป็นประจำภายในวันที่ 1-7 ของทุกเดือนจนถึงสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ ทั้งนี้หากสิ้นสุดระยะเวลาการรายงานผลดังกล่าว และหน่วยบริหารโครงการต้องการเพิ่มเติม/แก้ไขให้ดำเนินการ (ให้เพิ่มเติม/แก้ไข เฉพาะไตรมาสปัจจุบัน และยังไม่ได้รายงานผลฯ ต่อคณะกรรมการ หรือ หน่วยงานภายนอก) ดังนี้

- กรณีแก้ไข ข้อมูลการรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์, ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ, ข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจ ให้มีความถูกต้องสอดคล้องกับข้อเท็จจริง หน่วยบริหารโครงการต้องจัดทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลการขอเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลดังกล่าวมายังฝ่ายติดตามและประเมินผล เพื่อดำเนินการเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป ซึ่งผอ.ฝ่าย จะต้องคลิกอนุมัติการรายงานผลในระบบฯ หลังแก้ไขการรายงานผลทุกครั้ง
- กรณีแก้ไข ข้อมูลผลการดำเนินงานของกิจกรรม หรือผลการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม ให้มีความถูกต้องสอดคล้องกับข้อเท็จจริง หน่วยบริหารโครงการต้องส่งอีเมลชี้แจงเหตุผลการขอเพิ่มเติม/แก้ไข รวมทั้งรายละเอียด มายัง ผอ.ฟตป. (สำเนา ผอ.ฝ่ายบริหารโครงการ และ ผู้ดูแลระบบฯ (AE) ของ ฟตป.) เพื่อดำเนินการเปิดระบบฯ ให้หน่วยบริหารโครงการเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป ซึ่งผอ.ฝ่าย จะต้องคลิกอนุมัติการรายงานผลในระบบฯ หลังแก้ไขการรายงานผลทุกครั้ง

สสว. >>>		สำหรับสรุปรวมของโครงการ	
แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ที่ส่งผลต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจ		สสว.500/1 ปรับปรุงแบบฟอร์มเมื่อ : ก.ย.65	
โครงการ	งบประมาณ	ล้านบาท ปีที่ดำเนินการ	
ประเภทผู้เข้าร่วมโครงการ Micro	ราย	Small	ราย Medium
ธุรกิจวิสาหกิจชุมชน	ราย	กลุ่มอาชีพ	ราย
ระบุจำนวนผู้ที่ตอบแบบรายงาน	ราย		
โปรดกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานส่งเสริม SME ของรัฐ			
ชื่อผู้ให้ข้อมูล (นาย/นาง/นางสาว)	นามสกุล		
ตำแหน่ง			
ชื่อหน่วยงาน	กอง/สำนัก/ฝ่าย		
เกี่ยวข้องกับโครงการในฐานะ	โปรดเลือก (หัวหน้าโครงการ / ผู้รับผิดชอบโครงการ / ผู้ประสานงานโครงการ)		
ผลที่เกิดขึ้นจากการเข้ารับบริการโครงการของรัฐ <b>นับเฉพาะส่วนที่เกิดจากการส่งเสริมจากโครงการเท่านั้น</b>			หน่วย : บาท
มูลค่าทางเศรษฐกิจข้อที่ 1-9 ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนซ้ำ (โปรดระบุ วิธีการคำนวณและวิธีการเก็บข้อมูล ต่อหน้าที่ 2)			
รายการ	มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ (มูลค่าเปรียบเทียบก่อนและหลังการพัฒนา)	มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า (มูลค่าเปรียบเทียบก่อนและหลังการพัฒนา)	
1	มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้น		
2	มูลค่าจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้น		
3	มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้น		
4	มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น		
5	มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้น		
6	มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้น		
7	มูลค่าผลผลิตทางการผลิตที่เพิ่มขึ้น		
8	มูลค่าผลผลิตภาพแรงงานที่เพิ่มขึ้น		
9	มูลค่าอื่นๆที่เพิ่มขึ้น (ถ้ามี) ระบุ		
10	มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้น (รวมข้อ 1-9 )		
<b>ข้อมูลประโยชน์อื่นๆที่เกิดขึ้นทั้งในเชิงปริมาณและ/หรือเชิงคุณภาพ</b>			
11	การจ้างงานก่อนเข้าร่วมโครงการ	จำนวน	คน
12	ปัจจุบันมีการจ้างงาน <u>เพิ่ม/ลด</u> ทั้งหมด	เพิ่มขึ้น (จำนวน)	คน
	โปรดระบุสาเหตุ เช่น ใช้ เทคโนโลยีทดแทนแรงงานคน / ลดค่าใช้จ่าย เป็นต้น		ลดลง (จำนวน) คน
13	ธุรกิจเข้าร่วมโครงการ	จำนวน	กิจการ/สาขา
14	ธุรกิจได้รับการพัฒนา		
14.1	ขนาดธุรกิจเท่าเดิม (ไม่เปลี่ยนแปลงหลังการพัฒนา)	จำนวน	ราย
14.2	ยกระดับจากกลุ่มอาชีพ เป็นวิสาหกิจชุมชน	จำนวน	ราย
14.3	ยกระดับจากวิสาหกิจชุมชนหรือ Micro เป็น Small	จำนวน	ราย
14.4	ยกระดับจาก Small เป็น Medium	จำนวน	ราย
15	รูปแบบการเสียภาษีเงินได้ในปีที่ผ่านมา		
15.1	นิติบุคคล	จำนวน	ราย จำนวน
15.2	บุคคลธรรมดา	จำนวน	ราย จำนวน
16	ได้รับสินเชื่อหรือเงินกู้ จากการเข้าร่วม/เชื่อมโยงจากโครงการ		
16.1	อยู่ระหว่างกระบวนการยื่นขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน	จำนวน	ราย จำนวน
16.2	ได้รับสินเชื่อจากสถาบันการเงิน	จำนวน	ราย จำนวน
17	SME เป็นสมาชิก Cluster / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ระบุชื่อ Cluster/เครือข่าย และจำนวนจำนวนตาม Cluster)	Cluster จำนวน	ราย เครือข่ายวิสาหกิจ จำนวน
18	SME เป็นสมาชิกสมาคม (ระบุชื่อสมาคม และจำนวนจำนวนตามสมาคม)	จำนวน	ราย
19	SME มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/อื่นของจดทะเบียนฯ (ระบุชื่อทะเบียนทรัพย์สิน)	จดทะเบียน จำนวน	กิจการ ขึ้นของจดฯ จำนวน กิจการ
20	SME มีการจดตราห์ือสินค้าและบริการ /อื่นของจดตราห์ือขึ้น (ระบุชื่อตราห์ือ)	จดตราฯ จำนวน	กิจการ ขึ้นของจดตราฯ จำนวน กิจการ
21	SME ได้รับการรับรองมาตรฐาน /อื่นขอรับรองมาตรฐานเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อมาตรฐานที่ได้รับรอง และจำนวนจำนวนตามประเภทมาตรฐาน)	ได้รับการรับรอง จำนวน	กิจการ ขอรับรองฯ จำนวน กิจการ
22	SME จดทะเบียนธุรกิจ /อื่นของจดทะเบียนฯเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อทะเบียนที่จด และจำนวนจำนวนตามประเภททะเบียนที่จด)	จดทะเบียน จำนวน	กิจการ ขึ้นของจดฯ จำนวน กิจการ
23	SME ประกอบธุรกิจเดิมและมีการจัดตั้งธุรกิจใหม่เพิ่มขึ้นเข้าร่วมโครงการ	จำนวน	กิจการ เงินลงทุน
24	มีการขยายสาขาธุรกิจ (หลังเข้าร่วมโครงการ)		
24.1	การขยายสาขาธุรกิจ	จำนวน	แห่ง เงินลงทุน
24.2	ขาย Franchise	จำนวน	สัญญา เงินลงทุน
25	SME มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม ดิจิตอล มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ	จำนวน	สาขา (โปรดระบุ วิธีการคำนวณและวิธีการเก็บข้อมูล ต่อด้านหลัง)



		สำหรับสรุปรวมของโครงการ สสว.500/1 ปรับปรุงแบบฟอร์มเมื่อ : ก.ย.65	
โครงการ _____			
วัตถุประสงค์ วิธีการคำนวณมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ, มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า และวิธีการเก็บข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในภาคคำนวณมูลค่าทางเศรษฐกิจ			
รายการ	วิธีการคำนวณมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ (เช่น จำนวนยอดขาย x ราคาขาย x เดือน)	วิธีการคำนวณมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ ประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า (เช่น จำนวนยอดขาย x ราคาขาย x เดือน เป็นต้น)	วิธีการเก็บข้อมูลเพื่อนำมาใช้ใน การคำนวณมูลค่าทางเศรษฐกิจ (เช่น เก็บข้อมูลจากการจัดกิจกรรมออก กร้านของผู้ประกอบการ เป็นต้น)
1 มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้น	ตัวอย่าง ราคาขายที่เพิ่มขึ้นต่อหน่วยหลังมีมาตรฐาน x ยอดขาย ในประเทศที่เกิดขึ้นจริงเมื่อสิ้นสุดโครงการ	ตัวอย่าง มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า = ราคาขายที่เพิ่มขึ้นต่อหน่วยหลังมี มาตรฐาน x ประมาณการยอดขายในระยะเวลา 12 เดือน	1. การจำหน่ายสินค้าทางออนไลน์ 2. การทดสอบตลาด โดยการออก ร้านจำหน่ายสินค้า 3. ช่องทางการจำหน่ายที่หน้าร้าน ของผู้ประกอบการ
2 มูลค่าจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้น	ตัวอย่าง จำนวนยอดขายการส่งออกที่เพิ่มขึ้นจริงเมื่อ สิ้นสุดโครงการ x ราคาต่อหน่วย	ตัวอย่าง มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า = ประมาณการยอดขายส่งออก เพิ่มขึ้นในระยะเวลา 12 เดือน x ราคาต่อหน่วย	1. ยอดจำหน่ายสินค้าส่งออกของ ผู้ประกอบการ 2. ยอดจองสินค้าล่วงหน้า จาก กิจกรรมเจรจาธุรกิจ
3 มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้น	ตัวอย่าง การลงทุนที่เกิดขึ้นจริงเมื่อสิ้นสุดโครงการ - มูลค่าการลงทุนในกิจการก่อนการพัฒนา	ตัวอย่าง มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้นในระยะเวลา 12 เดือนข้างหน้า	ข้อมูลจากผู้ประกอบการ เช่น การ ลงทุนทั้งหมดที่เกิดขึ้นในกิจการ เช่น ก่อสร้างธุรกิจใหม่, ขยายธุรกิจ(ไม่ รวมการจ้างงานเพิ่ม), การซื้อ/ ปรับปรุงเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์
4 มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น	ตัวอย่าง จำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้น x เงินเดือนพนักงาน ต่อคน x จำนวนเดือนที่พนักงานใหม่ทำงาน	ตัวอย่าง จำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้นในระยะเวลา 12 เดือนข้างหน้า x ค่าจ้างพนักงานต่อปีของพนักงาน	ข้อมูลจากผู้ประกอบการ เช่นจำนวน เงินเดือน ค่าจ้างงาน ค่าตอบแทน ค่าแรงงาน เป็นต้น
5 มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้น			
6 มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้น			
7 มูลค่าผลิตภาพการผลิตที่เพิ่มขึ้น			
8 มูลค่าผลิตภาพแรงงานที่เพิ่มขึ้น			
9 มูลค่าอื่นๆที่เพิ่มขึ้น (ถ้ามี) ระบุ			

## ข้อพึงระวัง!

### 1) การรายงานผลการดำเนินงานแต่ละเดือนของงาน/โครงการ

หน่วยบริหารโครงการจะต้องระบุรายละเอียดของงานที่ได้ดำเนินการในแต่ละเดือนอย่างชัดเจน แม้ว่าผลจะยังไม่เกิดตามแผนที่กำหนดเช่น ปัจจุบันอยู่ระหว่างขั้นตอนหรือกระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษา/ดำเนินการจัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสรุปผลการประชุมดังกล่าวพอสังเขป เป็นต้น

### 2) กรณีการรายงานผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

หากการดำเนินงาน/โครงการ เกิดปัญหาหรืออุปสรรคที่ส่งผลให้เกิดความล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด หรือมีแนวโน้มที่จะไม่บรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์ ขอให้หน่วยบริหารโครงการระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขให้ชัดเจน

### 3) การรายงานผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ และการนำเข้าสู่ข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจ

เมื่อการดำเนินโครงการส่งผลให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ หน่วยบริหารโครงการต้องกรอกข้อมูลในระบบติดตามฯ ทันทีที่เกิดผล ไม่ต้องรอให้สิ้นสุดโครงการ

### 4) การเพิ่มเติม/แก้ไข ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน หลังวันที่ 7 ของทุกเดือน (ให้เพิ่มเติม/แก้ไข เฉพาะไตรมาสปัจจุบัน และยังไม่ได้รายงานผลฯ ต่อ คณะกรรมการ หรือ หน่วยงานภายนอก) ให้ดำเนินการ ดังนี้

- กรณีแก้ไข ข้อมูลการรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์, ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ, ข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจ หน่วยบริหารโครงการต้องจัดทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลการขอเพิ่มเติม/แก้ไข ระบุรายละเอียดที่ต้องการเพิ่มเติม/แก้ไขให้ชัดเจน มายังฝ่ายติดตามและประเมินผล เพื่อดำเนินการเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป
- กรณีแก้ไข ข้อมูลผลการดำเนินงานของกิจกรรม หรือผลการใช้จ่ายเงินของกิจกรรม หน่วยบริหารโครงการต้องส่งอีเมลชี้แจงเหตุผลการขอเพิ่มเติม/แก้ไข รวมทั้งรายละเอียด มายัง ผอ.ศตป. (สำเนา ผอ.ฝ่ายบริหารโครงการ และ ผู้ดูแลระบบฯ (AE) ของ ศตป.) เพื่อดำเนินการเปิดระบบฯ ให้หน่วยบริหารโครงการเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป
- ทั้ง 2 กรณี ผอ.ฝ่ายฯ จะต้องคลิกอนุมัติการรายงานผลในระบบฯ หลังแก้ไขการรายงานผล ทุกครั้ง (หากไม่คลิกอนุมัติฯ จะไม่มีผลต่อข้อมูลในรายงาน, Dashboard สรุปภาพรวม)

## การปรับแผน ขยายระยะเวลา เปลี่ยนแปลง ยกเลิก งาน/โครงการ

### กรณีที่ 1 : การปรับแผนการดำเนินงาน / โครงการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ในระหว่างการค้าดำเนินงาน/โครงการ หากหน่วยบริหารโครงการมีความประสงค์จะปรับแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยที่วัตถุประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ของงาน/โครงการ ไม่เปลี่ยนแปลงจากที่คณะกรรมการบริหารฯ อนุมัติ ให้หน่วยบริหารโครงการดำเนินการ ดังนี้

1) จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงาน/โครงการ แผนการใช้จ่ายเงินเสนอ ผอ.สสว. ผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เอกสารประกอบด้วย

- เอกสารความเป็นมา หรือ เหตุผล ในการปรับแผนฯ เช่น รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารฯ
- แบบคำขอปรับแผนการดำเนินงาน/แผนการการใช้จ่ายเงิน ขอยืดระยะเวลา/เปลี่ยนแปลงโครงการ (แบบฟอร์ม สสว.400)
- รายงานผลการดำเนินงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบฟอร์ม สสว.200/1-3) ที่ปรับปรุงข้อมูล ณ เดือนล่าสุด

2) ภายหลังจากได้รับอนุมัติจาก ผอ.สสว. แล้ว ภายใน 5 วันทำการให้นำส่งต้นฉบับเอกสารให้ส่วนบัญชี ฝ่ายบริหารกลาง และสแกนเอกสารทั้งหมดเพื่อนำไฟล์ไปอัปโหลดในระบบติดตามฯ โดยเข้าไปที่ (<https://data.sme.go.th/>) เลือก “นำเข้าผลการส่งเสริม SME” เลือก “วางแผนโครงการ” เลือก “ไฟล์เอกสารที่ต้องแนบ” จากนั้นเลือกหัวข้อ “สถานะการดำเนินโครงการ : ปรับแผน” และกดปุ่ม “เพิ่มไฟล์แนบ” และเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการอัปโหลด เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนเสร็จแล้วต้องกดปุ่ม “บันทึก” ทุกครั้ง

The screenshot shows the 'SME Data System' interface. The main header includes the 'สสว.' logo and the text 'สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม'. Below the header, there are navigation tabs: 'การรายงานผลกองทุน สสว.', 'กำหนดวันนำเข้าข้อมูล', 'วางแผนโครงการ', 'นำเข้าไฟล์โครงการ', 'อนุมัติปิดโครงการ', 'ข้อมูลภาพรวมโครงการ', 'ปรับแก้ปัญหาและอุปสรรคของบคลากรผู้บริหาร'. The current page is 'หน้าแรก / วางแผนโครงการ / ไฟล์แนบสถานะการดำเนินโครงการ'. The main content area is titled 'สถานะการดำเนินโครงการ : ปรับแผน'. There is a red box highlighting a 'เพิ่มไฟล์แนบ' button and a text area for file details: 'กรุณาแนบไฟล์เอกสาร รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ สรุปลไฟล์ .pdf ขนาดไฟล์ต่อ 1 ไฟล์ห้ามเกิน 10MB'. Below this is a table with columns 'ลำดับ', 'ชื่อไฟล์', and 'ไฟล์'. The table is currently empty, with a 'ไม่มีข้อมูล' message at the bottom right.

- 3) เมื่อแนบไฟล์เอกสารขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงาน / โครงการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเรียบร้อยแล้ว หน่วยบริหารโครงการต้องปรับแก้ไขข้อมูลรายละเอียดงาน/โครงการตามที่ได้รับอนุมัติปรับแผนฯ ในระบบติดตามและประเมินผล (<https://data.sme.go.th/>)

## กรณีที่ 2 : การขอขยายระยะเวลา / เปลี่ยนแปลง / ยกเลิก งาน/โครงการ

**การขยายระยะเวลา** หมายถึง การขยายระยะเวลางาน/โครงการเฉพาะที่จำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานในกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินงานหรือยังอยู่ระหว่างดำเนินงาน สามารถดำเนินต่อไปได้จนกว่าเสร็จสิ้น ทั้งนี้ เพื่อให้สำเร็จตามข้อตกลง ตัวชี้วัด และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงาน/โครงการ หรือการขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ หรือเพิ่มเติมกิจกรรมเพื่อให้งาน/โครงการดังกล่าวเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของงาน/โครงการที่ได้กำหนดไว้

**การขอเปลี่ยนแปลง** หมายถึง การขอเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของงาน/โครงการที่แตกต่างไปจากการอนุมัติของคณะกรรมการบริหารฯ เช่น ชื่องาน/โครงการ วัตถุประสงค์ ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ งบประมาณ เป็นต้น

**การขอยกเลิกงาน/โครงการ** หมายถึง การขอยกเลิกงาน/โครงการ หรือ การยกเลิกกิจกรรมใดๆ ที่เป็นสาระสำคัญ อันจะส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์

ในระหว่างการดำเนินงาน / โครงการ หากหน่วยบริหารโครงการมีความประสงค์จะขอขยายระยะเวลา / ขอเปลี่ยนแปลง / ขอยกเลิกงาน-โครงการ หน่วยบริหารโครงการต้องดำเนินการ ดังนี้

1) จัดทำบันทึกข้อความขอบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติขยายระยะเวลา/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก งาน-โครงการ โดยชี้แจงเหตุผลประกอบการขออนุมัติดังกล่าว เสนอ ผอ.สสว. ผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อให้ ผอ.สสว. พิจารณาเอกสารในการบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ กรณีขยายเวลาให้ระบุระยะเวลาที่ต้องการขยายการดำเนินงานให้ชัดเจน เอกสารประกอบด้วย

- เอกสาร (ร่าง) วาระ xxx เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณา
- แบบคำขอปรับแผนการดำเนินงาน / แผนการการเงิน ขอยาขยายระยะเวลา / เปลี่ยนแปลงโครงการ (แบบฟอร์ม สสว.400)
- รายงานผลการดำเนินงาน / ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบฟอร์ม สสว.200/1-3) ที่ปรับปรุงข้อมูล ณ เดือนล่าสุด (กรณีขยายระยะเวลา)
- สำเนาบันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติเปิดงาน / โครงการ พร้อมรายละเอียดงาน / โครงการ

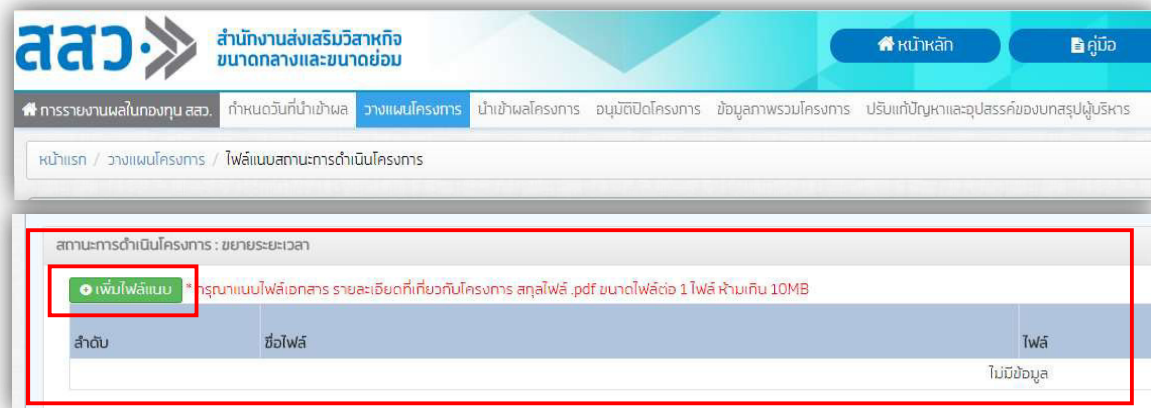
2) ภายหลังจากได้รับอนุมัติจาก ผอ.สสว. แล้ว หน่วยบริหารโครงการนำส่งเอกสาร วาระการประชุมให้ฝ่ายอำนวยการ เพื่อดำเนินการต่อไป

3) ภายหลังจากได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารฯ แล้ว ให้หน่วยบริหารโครงการ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติ ตามมติคณะกรรมการบริหารฯ เสนอ ผอ.สสว. ผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เอกสารประกอบด้วย

- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ที่อนุมัติการขยายระยะเวลา / เปลี่ยนแปลง / ยกเลิกงาน-โครงการ

- รายงานผลการดำเนินงาน / ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบฟอร์ม สสว. 200/1-3) ที่ปรับปรุงข้อมูล ณ เดือนล่าสุด

4) ภายหลังจากได้รับอนุมัติตามข้อ 3) จาก ผอ.สสว. แล้วให้นำส่งต้นฉบับเอกสาร ให้ส่วนบัญชี ฝ่ายบริหารกลาง และสแกนเอกสารทั้งหมดเพื่อนำไฟล์อัปโหลดในระบบติดตามฯ โดยเข้าไปที่ (<https://data.sme.go.th/>) เลือก “นำเข้าผลการส่งเสริม SME” เลือก “วางแผนโครงการ” เลือก “ไฟล์เอกสารที่ต้องแนบ” และกดปุ่ม “เพิ่มไฟล์แนบ” และเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการอัปโหลด เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนเสร็จแล้วต้องกดปุ่ม “บันทึก” ทุกครั้ง



5) เมื่อแนบไฟล์เอกสารขออนุมัติขยายระยะเวลาเรียบร้อยแล้ว หน่วยบริหารโครงการ ต้องปรับแก้ไขข้อมูลรายละเอียดงาน/โครงการ ตามที่ได้รับอนุมัติขยายระยะเวลา ในระบบติดตามและประเมินผล (<https://data.sme.go.th/>)

### ข้อพึงระวัง!

- กรณีการขอปรับแผน/ขยายระยะเวลา หน่วยบริหารโครงการจะต้องปรับแบบฟอร์ม สสว.200/2-3 โดยนำผลความคืบหน้าการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ณ เดือนล่าสุด มาเป็นตัวตั้งต้น พร้อมกับวางแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เหมาะสม และสอดคล้องตามที่ได้รับอนุมัติการปรับแผน/ขยายระยะเวลา
- การขออนุมัติขยายระยะเวลาโครงการ/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก งาน-โครงการ หน่วยบริหารโครงการ ควรดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ อย่างน้อย 45 วัน

## การขอปิดงาน / โครงการ และการนำส่งเงินคงเหลือ

**การปิดโครงการ** หมายถึง การยุติ การยกเลิก หรือสิ้นสุดการดำเนินงาน / โครงการ เมื่อกิจกรรมต่างๆ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินมาจนถึงกำหนดสิ้นสุดระยะเวลา งาน / โครงการตามที่ได้รับอนุมัติ หน่วยบริหารโครงการต้องขออนุมัติปิดงาน / โครงการพร้อมสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ และนำส่งเงินคงเหลือจากการดำเนินงาน / โครงการ คืนกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมโดยเร็ว **ทั้งนี้ จะต้องได้รับอนุมัติปิดโครงการและคืนเงินคงเหลือฯ ภายใน 45 วัน หรือดำเนินการอย่างช้าที่สุดไม่เกิน 90 วันนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ** (ศตป. จะใช้เวลาในการพิจารณาเอกสาร 3 วัน/เรื่อง (ตามลำดับเอกสารรับเข้า) และหากพบข้อผิดพลาด หน่วยบริหารโครงการต้องแก้ไขเอกสารให้แล้วเสร็จและส่งกลับมายัง ศตป. ภายใน 2 วัน เพื่อให้สามารถได้รับอนุมัติปิดงาน/โครงการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด)

**ตัวอย่าง** โครงการมีระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2566 หน่วยบริหารโครงการต้องนำส่งเอกสารขออนุมัติปิดและคืนเงินคงเหลือฯ มายัง ศตป. เพื่อดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอน และนำส่งผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อให้ ผอ.สสว. อนุมัติและคืนเงินคงเหลือฯ ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2566 (ภายใน 45 วัน)



โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติปิดงาน / โครงการ และสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมนำส่งเงินคงเหลือคืนกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเสนอ ผอ.สสว. (ผ่านประธานคณะกรรมการกู้เงินกองทุนปิดโครงการฯ) ผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน (ผ่านฝ่ายกลยุทธ์องค์กร) ผ่านฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- แบบฟอร์ม สสว.200/1, สสว.200/2, สสว.200/3 ณ เดือนที่สิ้นสุดโครงการ โดยดาวโหลดเอกสารดังกล่าวจากระบบติดตามฯ และให้ผู้ประสานงาน / ผู้รับผิดชอบลงนาม
- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (สสว.300) พร้อมนำส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ PDF และ Word/Excel ให้กับฝ่ายติดตามและประเมินผล

- แบบประเมินมูลค่าทางเศรษฐกิจ<sup>1</sup> (สสว.500/1)

ทั้งนี้ การคืนเงินคงเหลือเข้ากองทุนฯ ต้องแยกเป็นเงินคงเหลือและดอกผล (ถ้ามี) หากไม่มีเงินคงเหลือ ให้ระบุว่าไม่มีเงินคงเหลือคืนเข้ากองทุนฯ

2) หลังจากได้รับอนุมัติปีงบประมาณ / โครงการ จาก ผอ.สสว. เรียบร้อยแล้ว (ภายใน 45 วัน หรือดำเนินการอย่างช้าที่สุดไม่เกิน 90 วันนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ)ให้นำส่งต้นฉบับเอกสารที่ส่วนบัญชี ฝ่ายบริหารกลาง และสแกนเอกสารทั้งหมดเพื่ออัปโหลดในระบบติดตามและประเมินผล (<https://data.sme.go.th/>) ที่เมนู การรายงานผลในกองทุน สสว./ การนำเข้าผลการส่งเสริม SME/ วางแผนโครงการ/ ไฟล์เอกสารที่ต้องแนบ พร้อมแนบไฟล์สรุปผลการดำเนินงาน (สสว.300) ในรูปแบบไฟล์ PDF และ Word/Excel เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

ลำดับ	ชื่อไฟล์	ไฟล์
1	บทย.-ใบตรวจ+รายงานการเงิน	ดาวน์โหลด
2	สสว.200/1-3	ดาวน์โหลด
3	สสว.300.pdf	ดาวน์โหลด
4	สสว.300 word	ดาวน์โหลด
5	สสว.300/2 excel	ดาวน์โหลด

รวมทั้ง ต้องกรอกปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน/โครงการ (อ้างอิง สสว.300) ที่เมนู การรายงานผลในกองทุน สสว./ การนำเข้าผลการส่งเสริม SME/ นำเข้าผลโครงการ /นำเข้าข้อมูล /ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน/โครงการ (อ้างอิง สสว.300)/ คลิก เพิ่มข้อมูล จากนั้น ระบุ ปัญหาอุปสรรคจากปัจจัยภายใน และ ปัญหาอุปสรรคจากปัจจัยภายนอก ตามรายงาน สสว.300 ในบทที่ 3

The screenshot shows a web application interface for reporting issues. A modal window titled "ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน/โครงการ (อ้างอิง สสว.300)" is open. It contains two sections: "ปัญหาอุปสรรคจากปัจจัยภายใน" (Internal factors) and "ปัญหาอุปสรรคจากปัจจัยภายนอก" (External factors). Each section has a dropdown menu for "ประเภทของปัญหา" (Problem type), a text area for "รายละเอียด" (Details), and a text area for "แนวทางแก้ไข" (Solution approach). The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with a table of reports.

<sup>1</sup> แบบประเมินมูลค่าทางเศรษฐกิจ (สสว.500/1) สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหรือพิมพ์เอกสารได้จากระบบติดตามฯ (<https://data.sme.go.th/>)

**บทที่ 3 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน**

**3.1 ปัจจัยภายใน**

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข

**3.2 ปัจจัยภายนอก**

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข

ทั้งนี้ การดำเนินงาน/โครงการที่มีการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) สัญญาร่วมดำเนินการ หรือการจัดซื้อจัดจ้างใดๆ จะต้องดำเนินการตรวจรับงาน/กำกับการศึกษา และเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จโดยต้องไม่มีภาระผูกพันคงเหลือ จึงจะสามารถขออนุมัติปิดงาน/โครงการได้

หน่วยบริหารโครงการ ต้องรายงานสถานะปิดงาน/โครงการ ในระบบติดตามและประเมินผล (<https://data.sme.go.th/>) ไปที่เมนู การรายงานผลในกองทุน สสว./ การนำเข้าผลการส่งเสริม SME/ สถานะปิดงาน/โครงการ/ คลิก แก้ไข รายงานสถานะพื้นที่ที่มีความคืบหน้าจนกว่าจะได้รับอนุมัติปิดงาน/โครงการ จะต้องระบุแผนเดิม/ แผนใหม่/ ผล/ สาเหตุที่ไม่เป็นไปตามแผน/ แนวทางที่แก้ไข หากไม่สามารถได้รับอนุมัติปิดงาน / โครงการภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามแผน ฝตป. จะติดตามและเชิญหน่วยบริหารโครงการเข้าร่วมประชุมชี้แจงงาน/โครงการล่าช้ารายเดือน

หน่วยบริหารโครงการ ตรวจสอบสถานะปิดงาน/โครงการ ผ่านหน้า Dashboard สรุปภาพรวม/ เลือกลง ขั้นตอน



สถานะปิดงาน/โครงการ

รายงานผลการปิดงาน/โครงการ ปี 2564

ชื่อโครงการ งานปิดงานและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME

ฝ่าย ฝ่ายปิดงานและประเมินผล กำหนดการ(45 วัน) 15 พฤศจิกายน 64 วันที่คาดว่าจะปิด 30 ธันวาคม 2564

งบประมาณ 10,833,000.00 บาท ระยะเวลาดำเนินงาน: 01 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564

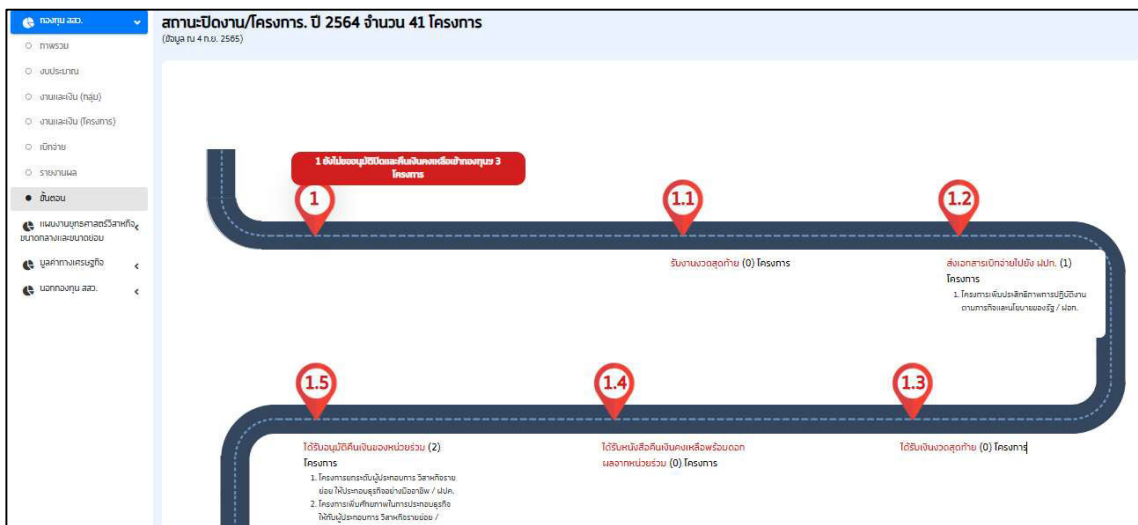
จำนวนผู้ประเมินผล 14.13 และ 2.2 ผลการประเมินผลโครงการปิดงานและประเมินผล

ขั้นตอน	แผนก	แผนก	ผล	หมายเหตุ
<b>1 ดำเนินการปิดงานและประเมินผลเชิงป้องกัน</b>				
1.1 วันที่ส่งงานงวดสุดท้าย	05/11/2564	DD/MM/YYYY	11/11/2564	
1.2 วันที่ส่งเอกสารปิดงานไปยัง ผ.ภ.	11/11/2564	DD/MM/YYYY	12/11/2564	
1.3 วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย	23/11/2564	23/12/2564	28/12/2564	
1.4 วันที่ได้รับหนังสือคืนเงินค้ำหรือเงินค้ำประกันล่วงหน้า*	DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY	
1.5 วันที่ได้รับบัญชีเงินค้ำหรือเงินค้ำประกันล่วงหน้า*	DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY	
<b>2 ผู้รับจ้างส่งมอบงานและประเมินผลเชิงป้องกัน</b>				
2.1 วันที่ ผ.ภ. ได้รับเอกสารส่งมอบงานโครงการ	24/11/2564	27/12/2564	29/12/2564	
2.2 วันที่ประชุม คณะผู้บริหาร*	DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY	
2.3 วันที่นำส่งเอกสารส่งมอบงานโครงการให้กรรมการดำเนินงาน	25/11/2564	28/12/2564	29/12/2564	
2.4 วันที่นำส่งเอกสารส่งมอบงานโครงการเสนอ ผ.อ. สสว.	26/11/2564	28/12/2564	29/12/2564	
3 ส่งมอบงานและประเมินผลเชิงป้องกัน	30/11/2564	30/12/2564	29/12/2564	

สถานะปัจจุบัน  
งานปิดงานและประเมินผลเชิงป้องกัน

หากดูวันที่ปิดงานแบบ (1) โปรดดูรายละเอียดในใบปิดงานแนบ

ปิดงานโดยผู้ประเมินผล ซึ่งรายงานวันที่วางแผนที่



### ข้อพึงระวัง!

- ควรตรวจสอบผลการเบิกจ่ายและเงินคงเหลือกับรายงานงบประมาณของฝ่ายบริหารกลาง (ฝบก.) ให้ถูกต้องก่อนการขออนุมัติปิดงาน / โครงการ  
กรณีที่หน่วยบริหารโครงการประสงค์ขออนุมัติปิดงาน / โครงการ และคืนเงินคงเหลือเข้ากองทุนฯ แต่ยังมีภาระผูกพันจากการไม่แจ้งปิดกิจกรรมที่ขออนุมัติกรอบงบประมาณไว้ โดยหน่วยบริหารโครงการได้รับอนุมัติปิดกิจกรรมและนำส่งเอกสารไปยัง ฝบก. เรียบร้อยแล้ว ขอให้หน่วยบริหารโครงการแนบสำเนาบันทึกข้อความดังกล่าวที่มีการลงรับจากส่วนบัญชี ฝบก. ว่า "ต้นฉบับส่งบัญชีแล้ว" มายัง ฝตบ. ด้วย เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการขออนุมัติปิดงาน / โครงการและคืนเงินคงเหลือเข้ากองทุนฯ ต่อไป
- ควรตรวจสอบผลการดำเนินงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามนิติกรรมสัญญาและสอดคล้องตามแผนการดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด
- ควรตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาในรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (สสว.300) ให้สอดคล้องตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารฯ
- บันทึกข้อความขออนุมัติปิดงาน / โครงการและคืนเงินคงเหลือเข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ขอให้ระบุชื่อกองทุนฯ ให้ถูกต้อง โดยใช้ชื่อว่า "กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม"

## ส่วนที่ 4 การติดตามผลการดำเนินงานของผู้บริหาร

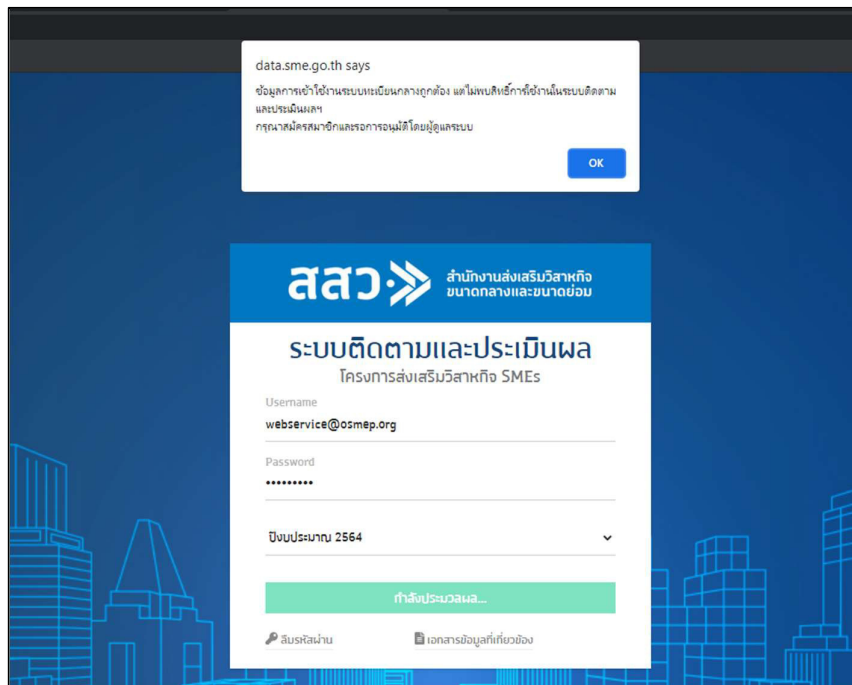
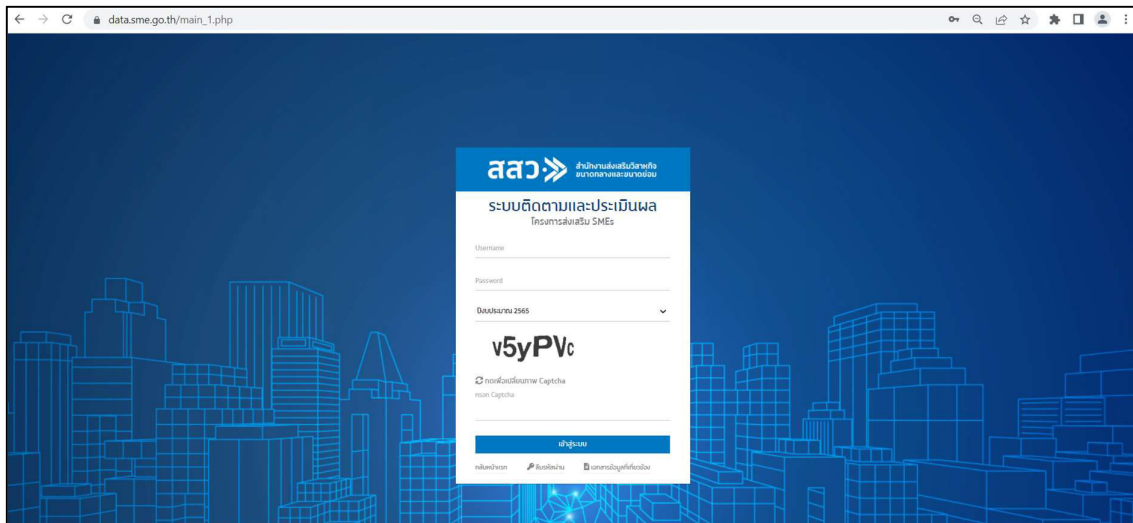
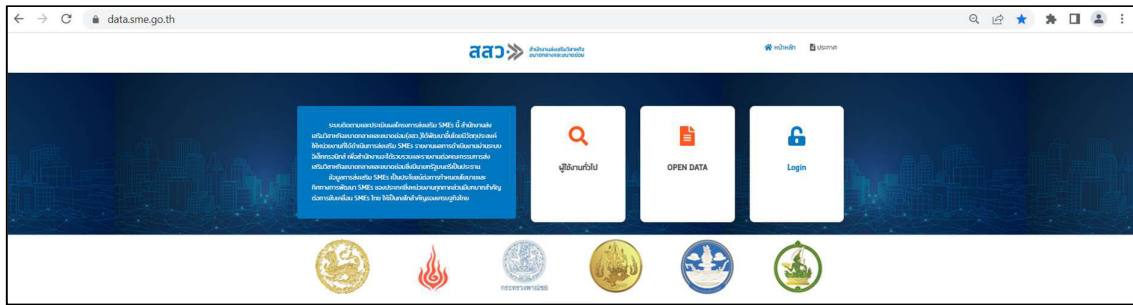
การบริหารงานขององค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ต้องมีการผลักดันขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กร พร้อมกับการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ ซึ่งตัวชี้วัดขององค์กรหรือหน่วยงานจะสะท้อนถึงความสำคัญของยุทธศาสตร์องค์กรที่มุ่งเน้นในแต่ละปี และเชื่อมโยงกับการกำหนดค่าเป้าหมายของการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

ดังนั้น การรายงานผลฯ ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล จะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารเพื่อให้สามารถกำกับ ติดตาม ควบคุม ดูแลสุขภาพการรายงาน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการรายงานผลในระบบฯ ความสม่ำเสมอในการรายงานผล รวมถึงเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงาน/โครงการ ซึ่งส่งผลถึงภาพรวมการดำเนินงานของ สสว. ต่อไป

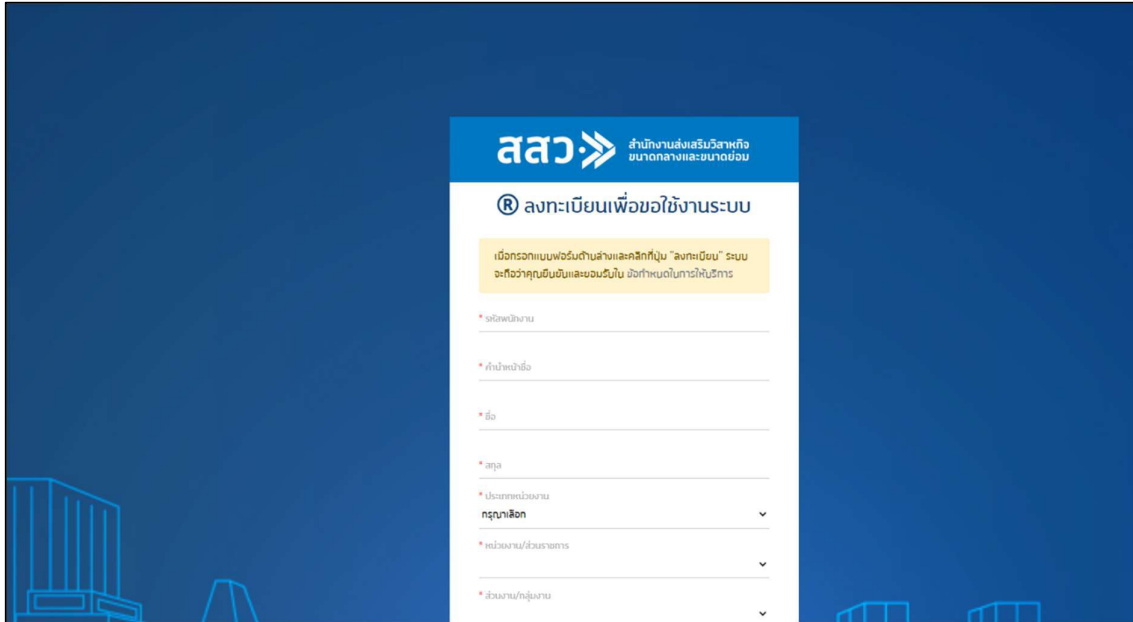
**ช่องทางการติดตามสถานะและผลการดำเนินงาน/โครงการ** ในระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SMEs ผู้บริหารสามารถเข้าได้ ดังนี้

### การเข้าใช้งานผ่าน Username และ Password ของผู้บริหาร

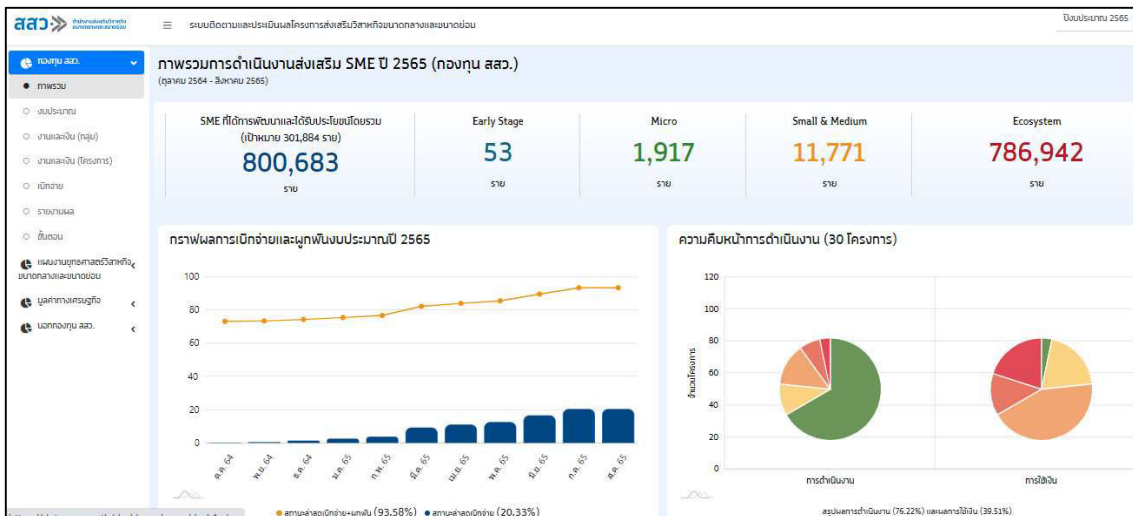
ผู้บริหารสามารถลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบได้ที่ (<https://data.sme.go.th/>) กรอก User Name และ Password เดียวกันกับที่ Login ใช้งานคอมพิวเตอร์ของสำนักงานฯ ซึ่งเข้าสู่ระบบผ่าน Single Sign on เพื่อยืนยันตัวบุคคลว่าเป็นบุคคลภายในสำนักงาน เป็นการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบทะเบียนกลาง โดยระบบจะมีการแจ้งเตือนว่า ข้อมูลการเข้าใช้งานระบบทะเบียนกลางถูกต้อง แต่ไม่พบสิทธิ์การใช้งานในระบบติดตามและประเมินผล กรุณาสมัครสมาชิกและรอการอนุมัติโดยผู้ดูแลระบบจากนั้น เลือก “เข้าสู่ระบบ” และกรอกข้อมูลสำหรับการลงทะเบียนเพื่อใช้งานให้ครบถ้วน จากนั้น เลือก “ยืนยันการลงทะเบียน”



เมื่อคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบฯ จะให้ผู้ใช้งานลงทะเบียนเพื่อขอใช้งานระบบ ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลตามที่แบบฟอร์มกำหนดให้ครบถ้วน และส่งค่าขอการอนุมัติเพื่อให้ผู้ดูแลระบบ (ผตป.) อนุมัติการเข้าใช้งานและกำหนดสิทธิ์ต่อไป สำหรับผู้บริหารที่มีสิทธิ์เข้าใช้งานอยู่แล้วให้ Login เข้าสู่ระบบฯ ได้ทันที



ผู้บริหารสามารถติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของงาน/โครงการภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารแต่ละคน ตามสายการบังคับบัญชา รวมถึงสถานะการรายงานผล





งบประมาณความคืบหน้าการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการของ สสว.

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		คืบหน้า		การผูกพัน		ยอดรวมเงินผูกพัน		คืบหน้า	
	บาท	%	บาท	%	บาท	%	บาท	%	บาท	%
ค่าใช้จ้างในการดำเนินงานและบริหารงาน	336,965,300.00	100.00	186,069,674.61	55.49	131,770,816.06	38.96	318,260,490.67	94.45	18,704,809.33	5.55
งบประมาณส่งเสริมและสนับสนุน แผนปฏิบัติการ สสว.	887,914,800.00	100.00	180,472,841.88	20.33	630,406,404.88	73.25	830,879,246.76	93.58	57,035,553.24	6.42
▶ งบประมาณที่ 1 งบประจำปีงบประมาณ MSME ของประเทศไทย SIG DATA	138,550,800.00	100.00	58,499,362.94	26.34	80,958,375.58	58.43	117,457,738.52	84.78	21,093,061.48	15.22
▶ งบประมาณที่ 2 งบประจำปีงบประมาณส่งเสริมผู้ประกอบการ MSME และธุรกิจรายย่อย	134,280,400.00	100.00	60,419,437.44	44.99	54,953,936.42	40.92	115,373,373.86	85.92	18,907,026.14	14.08
งานศึกษาและพัฒนา กูรู ระดับ SME เพื่อลดอุปสรรคและผลักดันให้เกิดผู้ประกอบการรายย่อย MSME	7,555,700.00	100.00	4,370,545.30	57.84	1,380,785.00	31.64	6,761,330.30	89.49	794,368.70	10.51
งานพัฒนาผลิตภัณฑ์และผลิตภัณฑ์นวัตกรรม (ไม่)	4,000,000.00	100.00	1,051,119.05	26.28	2,938,362.95	73.46	3,989,482.00	99.74	10,518.00	0.26
งานบูรณาการเชื่อมโยง SME และระบบ (รวม OSS)	68,024,200.00	100.00	30,557,166.93	44.92	20,872,081.97	30.68	91,429,248.90	75.60	16,594,951.10	24.40
งานพัฒนาระบบเชื่อมโยง SME ACCESS	29,456,300.00	100.00	15,996,889.26	54.31	12,667,036.40	43.00	28,665,945.86	97.32	790,354.34	2.68
งานพัฒนาระบบบริการภาครัฐของ สสว. : ระบบเชื่อมโยงกับภาครัฐ	8,741,000.00	100.00	5,953,966.90	68.12	2,551,900.10	29.21	8,208,087.00	93.92	234,133.00	2.68
งานพัฒนาระบบเชื่อมโยงบริการภาครัฐ	8,474,800.00	100.00	2,487,750.00	29.35	5,804,750.00	68.49	8,292,500.00	97.85	182,300.00	2.15
งานพัฒนาระบบเชื่อมโยงบริการภาครัฐ : ระบบ SME Wallet / BDS	8,026,400.00	100.00	0.00	0.00	7,728,000.00	96.28	7,728,000.00	96.28	300,400.00	3.74
▶ งบประมาณที่ 3 งบส่งเสริมผู้ประกอบการรายย่อย และกลุ่มธุรกิจ	562,742,100.00	100.00	65,124,808.07	11.57	489,061,448.37	86.91	554,186,056.44	98.48	8,556,043.56	1.52
▶ งบประมาณที่ 4 งบศึกษาและพัฒนาผู้ประกอบการ (High Performance Agency)	52,341,500.00	100.00	18,429,433.43	35.21	25,432,644.31	48.59	43,882,077.94	83.90	8,479,422.06	16.20

ผลผลิต ผลลัพธ์					มูลค่าทางเศรษฐกิจ		
ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลสัมฤทธิ์	รวม	มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ	มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่คิดเป็นร้อยละของผู้ประกอบการ	มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่คิดเป็น 1 ปีข้างหน้า
ผลผลิต							
1.1 รายงานการศึกษาเชิงตลาดและแผนการปรับปรุงคุณภาพ	เรื่อง	1.00		2.00		0.00	0.00
2.2 รายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ ผนวกกับข้อมูลแผนและร่างเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานส่งเสริมสภาพคล่องตลาดและเชื่อมโยง	เรื่อง	1.00		1.00		0.00	0.00
ผลลัพธ์							
1.1 มติของชาติของสังคมการดำเนินงานวิจัยปฏิบัติการรายย่อย SME	หมอบงาน	20.00		0.00		0.00	0.00
2.2 มติของชาติของสังคมที่ผลักดันการเชื่อมโยงผู้ประกอบการรายย่อย	หมอบงาน	10.00		0.00		0.00	0.00
มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ							
1. มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ						0.00	0.00
2. มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ						0.00	0.00
3. มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ						0.00	0.00
4. มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ						0.00	0.00
5. มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ						0.00	0.00
6. มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ						0.00	0.00
7. มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ						0.00	0.00
8. มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ						0.00	0.00
9. มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ (ค่า) รวม						0.00	0.00
10. มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยประมาณ (รวมปี 1-9)						0.00	0.00

## ส่วนที่ 5 รายชื่อผู้ประสานงานติดตามการดำเนินงาน/โครงการ

เบอร์ติดต่อ

### ฝ่ายติดตามและประเมินผล

1.	นางบุญญารัตน์	บุญอาจ	ผู้อำนวยการฝ่าย	0 2298 3257
2.	นายมติชน	มาตรชัยสิงห์	รองผู้อำนวยการฝ่าย	0 2298 3116
3.	นายอภิชาติ	แหวนทอง	นักบริหารงานทั่วไป 6	0 2298 3290

### ส่วนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงาน

4.	นายสุภาพ	สุขเรื่อน	หัวหน้าส่วน	0 2298 3137
5.	นางสาวตุลยา	กลั่นอวล	นักวิชาการ SMEs ชำนาญการ	0 2298 3120
6.	นางสาวบุษกร	เวชเคน	นักวิชาการ SMEs ชำนาญการ	0 2298 3159
7.	นางสาวภาสิตา	วงศ์ชีรี	นักวิชาการ SMEs 5	0 2298 3209
8.	นางสาวพรวดี	ณ สงขลา	นักวิชาการ SMEs 3	0 2298 3186

### ส่วนติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SMEs

9.	นางสาวภัทรา	สุขเจริญ	หัวหน้าส่วน	0 2298 3158
10.	นางสาวยุพาพร	ศรีสะอาด	นักวิชาการ SMEs 5	0 2298 3271
11.	นางสาวสุนิดา	อัศวสืบสกุล	นักวิชาการ SMEs 5	0 2298 3099
12.	นายวิทวัส	วันวิเวก	นักวิชาการ SMEs 4	0 2298 3134
13.	นางสาวจตุพร	คัทเนตร	นักวิชาการ SMEs 3	0 2298 3089

## ภาคผนวก

### ตัวอย่างบันทึกข้อความและรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (สสว.300)

---

- ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติปิดและคืนเงินคงเหลือเข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (สสว.300)
- แบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจ
  - แบบฟอร์ม สสว.500/1 สำหรับสรุปรวมของโครงการ
  - แบบฟอร์ม สสว.500/2 สำหรับรายการที่ได้รับการพัฒนา



หน่วยงาน..... โทรศัพท์.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง..... ขออนุมัติปิดและคืนเงินคงเหลือเข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของ.....  
(ชื่องาน/โครงการ) ประจำปีงบประมาณ.....

เรียน ผอ.สสว. ผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ผ่าน ผอ.ฝตป. *หรือ*

เรียน ผอ.สสว. ผ่าน ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองการปิดโครงการฯ ผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ผ่าน ผอ.ฝกค. ผ่าน ผอ.ฝตป. *(ในกรณีที่เป็นโครงการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ตามคำสั่งสำนักงานฯ ที่ 86/2564 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564)*

ตามที่.....(หน่วยบริหารโครงการ).....ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงาน/โครงการ.....(ชื่องาน/โครงการ) ประจำปีงบประมาณ..... ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่.....(วันที่เริ่มต้นถึงวันที่สิ้นสุดระยะเวลางาน/โครงการ)ที่ได้รับอนุมัติตาม สสว.100)..... งบประมาณดำเนินการ..... บาท (ตัวอักษร) ตามบันทึกข้อความที่..... ลงวันที่..... (เอกสารแนบ.....) นั้น

ในการนี้.....(หน่วยบริหารโครงการ).....ได้ดำเนินงานโครงการดังกล่าวข้างต้นเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว มีผลการใช้จ่ายเงินทั้งสิ้น.....บาท (ตัวอักษร) โดยมีเงินคงเหลือ จำนวน.....(ถ้าไม่มีให้ระบุเป็น 0) บาท (ตัวอักษร) และมีดอกผลเกิดขึ้น จำนวน.....(ถ้าไม่มีให้ระบุเป็น 0) บาท (ตัวอักษร) ดังนั้น.....(หน่วยบริหารโครงการ).....จึงขออนุมัติปิด.....(ชื่องาน/โครงการ).....และคืนเงินคงเหลือ จำนวน.....(เงินคงเหลือที่ไม่รวมดอกผล ถ้าไม่มีให้ระบุเป็น 0).....บาท (ตัวอักษร) เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการขออนุมัติมาพร้อมกันนี้ ประกอบด้วย

- 1) บันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัตินำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกผล และแจ้งปิดการเบิกจ่ายงบประมาณการดำเนินงานโครงการ.....(ชื่อโครงการ).....ปีงบประมาณ.....ของ.....(ชื่อหน่วยร่วมดำเนินงาน)(เอกสารแนบ.....) (ถ้ามี และระบุให้ครบทุกหน่วยร่วมดำเนินการ)
- 2) รายงานการเบิกจ่ายของงาน/โครงการ ณ วันที่.....(เอกสารแนบ.....)
- 3) รายงานความคืบหน้าผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน/โครงการ (สสว.200/1) (เอกสารแนบ.....)
- 4) รายงานผลการดำเนินงาน (สสว.200/2) (เอกสารแนบ.....)
- 5) รายงานผลการใช้จ่ายเงิน (สสว.200/3) (เอกสารแนบ.....)
- 6) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (สสว.300) และแบบประเมินมูลค่าทางเศรษฐกิจ (สสว.500/1) (เอกสารแนบ.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

หน่วยงานรับผิดชอบ

ตัวอย่าง

ส่วน.....(ส่วนงานที่จัดทำ).....

## รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (สสว.300)

งาน/โครงการ.....

ปีงบประมาณ.....

### สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร (ความยาวไม่เกิน 3 หน้า) (คำอธิบาย: ให้สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมที่ประกอบด้วย รายละเอียดที่สำคัญ ได้แก่ ที่มาและความสำคัญในการดำเนินงาน (กรณีโครงการต่อเนื่องให้กล่าวถึง กิจกรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงจากปีก่อนหรือมีปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันอย่างไร) วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานที่ตอบวัตถุประสงค์ของงาน/โครงการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ ปัญหาอุปสรรคที่พบในการดำเนินงาน การนำผลของงาน/โครงการไปใช้ประโยชน์ และแนวทางการพัฒนา งาน/โครงการในปีต่อไป)

บทที่ 1 บทนำ (คำอธิบาย: ให้ใส่รายละเอียดตาม สสว.100 ที่ได้รับอนุมัติ)

- 1.1 หลักการและเหตุผล
- 1.2 วัตถุประสงค์
- 1.3 กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์
- 1.4 พื้นที่ดำเนินการ
- 1.5 เป้าหมายตัวชี้วัดและวิธีการวัด
  - 1.5.1 ผลผลิตและผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	วิธีการวัด
<b>ตัวชี้วัดผลผลิต</b>			
<b>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</b>			

1.5.2 ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.6 ระยะเวลาดำเนินงาน
- 1.7 งบประมาณ

## บทที่ 2 ผลการดำเนินงาน

2.1 ผลการดำเนินงานรายกิจกรรม (คำอธิบาย: ให้รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมตาม สสว.100 ที่ได้รับอนุมัติ โดยผลการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานที่รายงานใน สสว. 200/2 และมีรายละเอียดผลการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญและเป็นประโยชน์ เช่น วันที่ กำหนดการ สถานที่ จัดกิจกรรม จำนวนผู้เข้าร่วม ตัวอย่างรูปภาพประกอบ ตัวอย่างระบบ/ฐานข้อมูล/ Dashboard ตัวอย่างข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เป็นต้น พร้อมระบุเหตุผล/สาเหตุที่ดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมาย (ถ้ามี) ทั้งนี้ หน่วยบริหารโครงการสามารถนำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ของที่ปรึกษา/หน่วยร่วมดำเนินงานมาเรียงเรียงและสรุปผลการดำเนินงานได้)

### 2.1.1 กิจกรรม xxx

### 2.1.2 กิจกรรม xxx

### 2.1.3 กิจกรรม xxx

## 2.2 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

2.2.1 ผลผลิตและผลลัพธ์ (คำอธิบาย: ให้รายงานจำนวนผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ที่ดำเนินการได้)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลที่ดำเนินการได้
<b>ตัวชี้วัดผลผลิต</b>			
<b>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</b>			

(คำอธิบาย: ให้อธิบายรายละเอียดผลการดำเนินงานของ**ทุกตัวชี้วัด**ผลผลิตและผลลัพธ์โดยสรุป พร้อมระบุเหตุผล/สาเหตุที่ดำเนินการได้สูงกว่าหรือต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้)

2.2.2 ผลสัมฤทธิ์ (คำอธิบาย: ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับภายใต้งาน/โครงการในเชิงปริมาณที่สอดคล้องกับแบบประเมินมูลค่าทางเศรษฐกิจ สสว.500/1 พร้อมแสดงวิธีการเก็บข้อมูลและวิธีการคำนวณ หรือเชิงคุณภาพ หรือเชิงสังคม เป็นต้น พร้อมระบุเหตุผล/สาเหตุที่ดำเนินการได้สูงกว่าหรือต่ำกว่าเป้าหมาย หรือไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้)

## 2.3 ข้อมูลผู้รับบริการที่เป็นผู้ประกอบการ

(คำอธิบาย: ให้รายงานผลการส่งเสริม MSME ในมิติอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม เช่น ผู้ประกอบการจำแนกตามมิติประเภทของ SME ภาคธุรกิจ พื้นที่ หรือด้านที่ได้รับการส่งเสริมหรือพัฒนา เป็นต้น) (\*ขึ้นอยู่กับหน่วยบริหารโครงการ จะกำหนดและแยกประเภท)

### 2.3.1 ภาคธุรกิจ (ราย)

ภาคการผลิต	ภาคการค้า	ภาคบริการ	ภาคธุรกิจการเกษตร
ตัวอย่าง เช่น ธุรกิจอาหาร ..... ราย ธุรกิจสิ่งทอ ..... ราย	ตัวอย่าง เช่น ธุรกิจค้าส่ง ..... ราย ธุรกิจค้าปลีก ..... ราย	ตัวอย่าง เช่น ธุรกิจโรงแรม ..... ราย ธุรกิจออกแบบ ..... ราย	ตัวอย่าง เช่น ธุรกิจเกษตรแปรรูป ..... ราย

### 2.3.2 ขนาดธุรกิจ (ราย)

วิสาหกิจชุมชน	Micro	Small	Medium
จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย

### 2.3.3 พื้นที่ (ราย)

กรุงเทพมหานคร	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ภาคใต้	ภาคกลาง	ภาคตะวันออก
ตัวอย่าง เช่น ..... ราย	ตัวอย่าง เช่น จ.ลำปาง ..... ราย	ตัวอย่าง เช่น จ.อุดรธานี ..... ราย	ตัวอย่าง เช่น จ.สตูล ..... ราย	ตัวอย่าง เช่น จ.ลพบุรี ..... ราย	ตัวอย่าง เช่น จ.ชลบุรี ..... ราย

### 2.3.4 กลุ่มการส่งเสริม MSME (ราย)

Early Stage	Strong	Turn Around	S - Curve	Focus Target	Ecosystem
จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย

### 2.3.5 กลุ่มตามวงจรธุรกิจ (ราย)

ธุรกิจเริ่มต้น	ธุรกิจเติบโต	ธุรกิจอิมิตัว	ธุรกิจถดถอย	ธุรกิจฟื้นตัว
จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย	จำนวน ..... ราย

2.4 ผลการใช้จ่ายเงิน (คำอธิบาย: ให้รายงานผลการใช้จ่ายเงินจำแนกตามหมวดค่าใช้จ่ายตาม สสว.100 ที่ได้รับอนุมัติ)

หมวดค่าใช้จ่าย	จำนวน (บาท)		
	งบประมาณที่ได้รับ	ผลการใช้จ่ายเงิน	เงินคงเหลือ
<b>1. งบบุคลากร</b>			
1.1 .....			
1.2 .....			
<b>2. งบดำเนินงาน</b>			
2.1 ..(ชื่อกิจกรรม)...			
2.2 ..(ชื่อกิจกรรม)...			
<b>3. งบลงทุน</b>			
3.1 .....			
3.2 .....			
<b>รวมทั้งสิ้น</b>			
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>			

หมายเหตุ: ข้อมูลตามรายงานการเบิกจ่ายของงาน/โครงการ ณ วันที่.....

การดำเนินงาน/โครงการมีผลการใช้จ่ายเงินทั้งสิ้น..... บาท มีเงินคงเหลือ จำนวน (ถ้าไม่มีให้ระบุเป็น 0) ..บาท และมีดอกผลเกิดขึ้น จำนวน (ถ้าไม่มีให้ระบุเป็น 0) ..บาท

ทั้งนี้ มีเงินคงเหลือจากการดำเนินงาน/โครงการ เนื่องจาก...(ให้ระบุเหตุผลที่มีเงินคงเหลือ)

ในกรณีที่เป็นโครงการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ตามคำสั่งสำนักงานฯ ที่ 86/2564 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 ให้รายงานเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดจำแนกตามหน่วยร่วมดำเนินงาน ดังนี้

หน่วยร่วมดำเนินงาน	จำนวน (บาท)				เลขที่และวันที่ของบันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัตินำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกผลฯ
	งบประมาณตามสัญญา/MOU	ผลการใช้จ่ายเงิน	เงินคงเหลือ	ดอกผล	

2.5 ปัจจัยแห่งความสำเร็จของโครงการ (Key success factors) (คำอธิบาย: ให้รายงานปัจจัยที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการประสบความสำเร็จ พร้อมจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยโดยกำหนดให้ปัจจัยที่สำคัญที่สุดแสดงในลำดับที่ 1 และให้แสดงตัวอย่างผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการแล้วประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ จำนวน 1- 3 กรณี หรือแสดงผลงานอื่นๆ ของงาน/โครงการที่ประสบความสำเร็จ (ถ้ามี))

**บทที่ 3 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน**

**3.1 ปัจจัยภายใน**

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข

**3.2 ปัจจัยภายนอก**

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข

**บทที่ 4 การนำไปใช้ประโยชน์และข้อเสนอแนะ**

4.1 การนำไปใช้ประโยชน์ (คำอธิบาย: ให้รายงานการนำผลของงาน/โครงการไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ)


4.2 ข้อเสนอแนะ (คำอธิบาย: ให้เสนอข้อเสนอแนะหรือแนวทางการพัฒนางาน/โครงการในปีต่อไป)

**ภาคผนวก (ถ้ามี)**

- แบบประเมินมูลค่าทางเศรษฐกิจ (สสว.500/1)
- รูปภาพอ้างอิงการดำเนินงาน (จำแนกตามกิจกรรม)
- เอกสารอื่นๆ เช่น หนังสือเผยแพร่ แบบสอบถาม ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- ตัวอย่างผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการแล้วประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ หรือผลงานอื่นๆ ของงาน/โครงการที่ประสบความสำเร็จ

# แบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจ (สสว.500/1)

ดาวน์โหลดจาก <https://data.sme.go.th> (แบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจสำหรับสรุปรวมของโครงการ)

		สำหรับสรุปรวมของโครงการ	
<b>แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ที่ส่งผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจ</b> โครงการ _____		สสว.500/1 ปรับปรุงแบบฟอร์มเมื่อ : ก.ย.65	
ประเภทผู้เข้าร่วมโครงการ Micro _____ ราย	Small _____ ราย	ประเภทปีดำเนินการ _____	Medium _____ ราย
ธุรกิจวิสาหกิจชุมชน _____ ราย	กลุ่มอาชีพ _____ ราย		
ระบุจำนวนผู้ที่ตอบแบบรายงาน _____ ราย			
โปรดกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานส่งเสริม SME ของรัฐ			
ชื่อผู้ให้ข้อมูล (นาย/นาง/นางสาว) _____	นามสกุล _____		
ตำแหน่ง _____			
ชื่อหน่วยงาน _____	กอง/สำนัก/ฝ่าย _____		
เกี่ยวข้องกับโครงการในฐานะ _____	โปรดเลือก (หัวหน้าโครงการ / ผู้รับผิดชอบโครงการ / ผู้ประสานงานโครงการ)		
<b>ผลที่เกิดขึ้นจากการเข้ารับบริการโครงการของรัฐ มีเฉพาะส่วนที่เกิดจากวงส่งเสริมจากโครงการเท่านั้น</b> <b>มูลค่าทางเศรษฐกิจข้อที่ 1-9 ต้องไม่นำมาคำนวณซ้ำ (โปรดระบุ วิธีการคำนวณและวิธีการเก็บข้อมูล ต่อในหน้าที่ 2)</b>			หน่วย : บาท
รายการ	มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ (มูลค่าเปรียบเทียบก่อนและหลังการพัฒนา)	มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า (มูลค่าเปรียบเทียบก่อนและหลังการพัฒนา)	
1 มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้น			
2 มูลค่าจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้น			
3 มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้น			
4 มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น			
5 มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้น			
6 มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้น			
7 มูลค่าผลิตภาพการผลิตที่เพิ่มขึ้น			
8 มูลค่าผลิตภาพแรงงานที่เพิ่มขึ้น			
9 มูลค่าอื่นๆที่เพิ่มขึ้น (ถ้ามี) ระบุ _____			
10 มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้น (รวมข้อ 1-9)			
<b>ข้อมูลประโยชน์อื่นที่เกิดขึ้นทั้งในเชิงปริมาณและ/หรือเชิงคุณภาพ</b>			
11 การจ้างงานก่อนเข้าร่วมโครงการ	จำนวน _____	คน	
12 ปัจจุบันมีการจ้างงาน/ผลิต/สต็อกทั้งหมด	เพิ่มขึ้น (จำนวน) _____	คน	ลดลง (จำนวน) _____
โปรดระบุสาเหตุ เช่น ใช้เทคโนโลยีทดแทนแรงงานคน / ลดค่าใช้จ่าย เป็นต้น			
13 ธุรกิจเข้าร่วมโครงการ	จำนวน _____	กิจการ/วิสาหกิจ	
14 ธุรกิจได้รับการพัฒนา			
14.1 ขนาดธุรกิจเท่าเดิม (ไม่เปลี่ยนแปลงหลังการพัฒนา)	จำนวน _____	ราย	
14.2 ยกระดับจากกลุ่มอาชีพ เป็นวิสาหกิจชุมชน	จำนวน _____	ราย	
14.3 ยกระดับจากวิสาหกิจชุมชนหรือ Micro เป็น Small	จำนวน _____	ราย	
14.4 ยกระดับจาก Small เป็น Medium	จำนวน _____	ราย	
15 รูปแบบการเสียภาษีเงินได้ในปีที่ผ่านมา			
15.1 นิติบุคคล	จำนวน _____	ราย	จำนวน _____ บาท/ปี
15.2 บุคคลธรรมดา	จำนวน _____	ราย	จำนวน _____ บาท/ปี
16 ได้รับสินเชื่อหรือเงินกู้ จากการเข้าร่วม/เชื่อมโยงจากโครงการ			
16.1 อยู่ระหว่างกระบวนการยื่นขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน	จำนวน _____	ราย	จำนวน _____ บาท
16.2 ได้รับสินเชื่อจากสถาบันการเงิน	จำนวน _____	ราย	จำนวน _____ บาท
17 SME เป็นสมาชิก Cluster / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ระบุชื่อ Cluster/เครือข่าย และจำนวนจำนวนตาม Cluster)	Cluster จำนวน _____	ราย	เครือข่ายวิสาหกิจ จำนวน _____ ราย
18 SME เป็นสมาชิกสมาคม (ระบุชื่อสมาคม และจำนวนจำนวนตามสมาคม)	จำนวน _____	ราย	
19 SME มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/ยื่นขอจดทะเบียนฯ (ระบุชื่อทะเบียนทรัพย์สิน)	จดทะเบียน จำนวน _____	กิจการ	ยื่นขอจดฯ จำนวน _____ กิจการ
20 SME มีการจดตราสัญลักษณ์และบริการ/ยื่นขอจดตราเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อตราสัญลักษณ์)	จดตราฯ จำนวน _____	กิจการ	ยื่นขอจดตราฯ จำนวน _____ กิจการ
21 SME ได้รับการรับรองมาตรฐาน /ยื่นขอรับรองมาตรฐานเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง และจำนวนจำนวนตามประเภทมาตรฐาน)	ได้รับการรับรอง จำนวน _____	กิจการ	ขอรับรองฯ จำนวน _____ กิจการ
22 SME จดทะเบียนธุรกิจ /ยื่นขอจดทะเบียนฯเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อทะเบียนที่จด และจำนวนจำนวนตามประเภททะเบียนที่จด)	จดทะเบียน จำนวน _____	กิจการ	ยื่นขอจดฯ จำนวน _____ กิจการ
23 SME ประกอบธุรกิจเดิมและมีการจัดตั้งธุรกิจใหม่เพิ่มหลังเข้าร่วมโครงการ	จำนวน _____	กิจการ	เงินลงทุน _____ บาท
24 มีการขยายสาขาธุรกิจ (หลังเข้าร่วมโครงการ)			
24.1 การขยายสาขาธุรกิจ	จำนวน _____	แห่ง	เงินลงทุน _____ บาท
24.2 ขาย Franchise	จำนวน _____	สัญญา	เงินลงทุน _____ บาท
25 SME มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม นวัตกรรม มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ	จำนวน _____	สาขา	(โปรดระบุ วิธีการคำนวณและวิธีการเก็บข้อมูล ต่อด้านหลัง)
		ราย	หน้า 1/2



**ไปรษณีย์ วิธีการคำนวณมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ, มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า และวิธีการเก็บข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการคำนวณมูลค่าทางเศรษฐกิจ**

รายการ	วิธีการคำนวณมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ (เช่น จำนวนยอดขาย x ราคาขาย x เดือน)	วิธีการคำนวณมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า (เช่น จำนวนยอดขาย x ราคาขาย x เดือน เป็นต้น)	วิธีการเก็บข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการคำนวณมูลค่าทางเศรษฐกิจ (เช่น เก็บข้อมูลจากการจัดกิจกรรมออกกร้านของผู้ประกอบการ เป็นต้น)
1 มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้น	<u>ตัวอย่าง</u> ราคาขายที่เพิ่มขึ้นต่อหน่วยหลังมีมาตรฐาน x ยอดขายในประเทศที่เกิดขึ้นจริงเมื่อสิ้นสุดโครงการ	<u>ตัวอย่าง</u> มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า = ราคาขายที่เพิ่มขึ้นต่อหน่วยหลังมีมาตรฐาน x ประมาณการยอดขายในระยะเวลา 12 เดือน	1. การจำหน่ายสินค้าทางออนไลน์ 2. การทดสอบตลาด โดยการออกร้านจำหน่ายสินค้า 3. ช่องทางการจำหน่ายที่หน้าร้านของผู้ประกอบการ
2 มูลค่าจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้น	<u>ตัวอย่าง</u> จำนวนยอดขายการส่งออกที่เพิ่มขึ้นจริงเมื่อสิ้นสุดโครงการ x ราคาต่อหน่วย	<u>ตัวอย่าง</u> มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า = ประมาณการยอดขายส่งออกเพิ่มขึ้นในระยะเวลา 12 เดือน x ราคาต่อหน่วย	1. ยอดจำหน่ายสินค้าส่งออกของผู้ประกอบการ 2. ยอดจองสินค้าล่วงหน้า จากกิจกรรมเจรจาธุรกิจ
3 มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้น	<u>ตัวอย่าง</u> การลงทุนที่เกิดขึ้นจริงเมื่อสิ้นสุดโครงการ - มูลค่าการลงทุนในกิจการก่อนการพัฒนา	<u>ตัวอย่าง</u> มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้นในระยะเวลา 12 เดือนข้างหน้า	ข้อมูลจากผู้ประกอบการ เช่น การลงทุนทั้งหมดที่เกิดขึ้นในกิจการ เช่น ก่อสร้างธุรกิจใหม่, ขยายธุรกิจ(ไม่รวมการจ้างงานเพิ่ม), การซื้อ/ปรับปรุงเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์
4 มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น	<u>ตัวอย่าง</u> จำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้น x เงินเดือนพนักงานต่อคน x จำนวนเดือนที่พนักงานใหม่ทำงาน	<u>ตัวอย่าง</u> จำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้นในระยะเวลา 12 เดือนข้างหน้า x ค่าจ้างพนักงานต่อปีของพนักงาน	ข้อมูลจากผู้ประกอบการ เช่นจำนวนเงินเดือน ค่าจ้างงาน ค่าตอบแทนค่าแรงงาน เป็นต้น
5 มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้น			
6 มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้น			
7 มูลค่าผลผลิตการผลิตที่เพิ่มขึ้น			
8 มูลค่าผลผลิตภาพแรงงานที่เพิ่มขึ้น			
9 มูลค่าอื่นๆที่เพิ่มขึ้น (ถ้ามี) ระบุ			

## แบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจ (สสว.500/2)

ดาวน์โหลดจาก <https://data.sme.go.th> (แบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจสำหรับรายกิจการที่ได้รับการพัฒนา)

<b>แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ที่ส่งผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจ</b> ผู้ประกอบการเข้าร่วมโครงการ _____ ปีที่เข้าร่วม _____ ชื่อหน่วยงานที่ให้การพัฒนา _____	สำหรับรายกิจการที่ได้รับการพัฒนา สสว.500/2 ปรับปรุงแบบฟอร์มเมื่อ : ก.ย.65																																	
<b>ข้อมูลทั่วไป :</b> กรอกข้อมูลทั่วไป ณ วันเข้าร่วมโครงการให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ต่อการเข้ารับบริการจากโครงการของรัฐ																																		
ชื่อผู้ให้ข้อมูล (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____	ชื่อสถานประกอบการ _____																																	
แหล่งที่ตั้ง จังหวัด _____	ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับ _____																																	
เลขทะเบียนสถานประกอบการ (นิติบุคคล/พาณิชย์/วิสาหกิจชุมชน/สหกรณ์) _____	ขนาดธุรกิจปัจจุบัน Medium / Small / Micro / วิสาหกิจชุมชน / กลุ่มอาชีพ SME เป็นสมาชิก _____																																	
การจ้างงานก่อนเข้าร่วมโครงการ จำนวน (คน) _____	Cluster ระบุชื่อ (ถ้ามี) _____																																	
SME เป็นสมาชิกเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ระบุชื่อ (ถ้ามี) _____	SME เป็นสมาชิก _____																																	
ระบุชื่อ (ถ้ามี) _____	สมาคม ระบุชื่อ (ถ้ามี) _____																																	
<b>ผลที่เกิดขึ้นจากการเข้ารับบริการโครงการของรัฐ มีเฉพาะส่วนที่เกิดจากการส่งเสริมจากโครงการเท่านั้น</b> <span style="float: right;">หน่วย : บาท</span>																																		
<b>มูลค่าทางเศรษฐกิจข้อที่ 1-9 ต้องไม่มามีค่าความซ้ำ (โปรดระบุ วิธีการคำนวณและวิธีการเก็บข้อมูล ต่อในหน้าที่ 2)</b>																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">รายการ</th> <th style="width: 35%;">มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ (มูลค่าเปรียบเทียบก่อนและหลังการพัฒนา)</th> <th style="width: 35%;">มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า (มูลค่าเปรียบเทียบก่อนและหลังการพัฒนา)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้น</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 มูลค่าจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้น</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้น</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4 มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้น</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6 มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้น</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7 มูลค่าผลิตภาพการผลิตที่เพิ่มขึ้น</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8 มูลค่าผลิตภาพแรงงานที่เพิ่มขึ้น</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9 มูลค่าอื่นๆที่เพิ่มขึ้น (ถ้ามี) ระบุ</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10 มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้น (รวมข้อ 1-9)</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	รายการ	มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ (มูลค่าเปรียบเทียบก่อนและหลังการพัฒนา)	มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า (มูลค่าเปรียบเทียบก่อนและหลังการพัฒนา)	1 มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้น			2 มูลค่าจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้น			3 มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้น			4 มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น			5 มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้น			6 มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้น			7 มูลค่าผลิตภาพการผลิตที่เพิ่มขึ้น			8 มูลค่าผลิตภาพแรงงานที่เพิ่มขึ้น			9 มูลค่าอื่นๆที่เพิ่มขึ้น (ถ้ามี) ระบุ			10 มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้น (รวมข้อ 1-9)			
รายการ	มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ (มูลค่าเปรียบเทียบก่อนและหลังการพัฒนา)	มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า (มูลค่าเปรียบเทียบก่อนและหลังการพัฒนา)																																
1 มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้น																																		
2 มูลค่าจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้น																																		
3 มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้น																																		
4 มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น																																		
5 มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้น																																		
6 มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้น																																		
7 มูลค่าผลิตภาพการผลิตที่เพิ่มขึ้น																																		
8 มูลค่าผลิตภาพแรงงานที่เพิ่มขึ้น																																		
9 มูลค่าอื่นๆที่เพิ่มขึ้น (ถ้ามี) ระบุ																																		
10 มูลค่าทางเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้น (รวมข้อ 1-9)																																		
<b>ข้อมูลประโยชน์อื่นๆที่เกิดขึ้นทั้งในเชิงปริมาณและ/หรือเชิงคุณภาพ</b>																																		
11 หลังเข้าร่วมโครงการมีการจ้างงาน <b>เพิ่มขึ้น</b> (จำนวน) _____ คน <b>ลดลง</b> (จำนวน) _____ คน โปรดระบุสาเหตุ เช่น ใช้เทคโนโลยีทดแทนแรงงานคน เป็นต้น _____ <span style="float: right;">เงินลงทุนรวม _____ บาท</span>																																		
12 ธุรกิจได้รับการพัฒนา (ได้ "√" ใน <input type="checkbox"/> ข้อที่เลือก) <input type="checkbox"/> 12.1 ขนาดธุรกิจเท่าเดิม (ไม่เปลี่ยนแปลงหลังการพัฒนา) <input type="checkbox"/> 12.3 ยกระดับจากวิสาหกิจชุมชนหรือ Micro เป็น Small <input type="checkbox"/> 12.2 ยกระดับจากกลุ่มอาชีพ เป็นวิสาหกิจชุมชน <input type="checkbox"/> 12.4 ยกระดับจาก Small เป็น Medium																																		
13 รูปแบบการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ผ่านมา <input type="checkbox"/> 13.1 นิติบุคคล จำนวน _____ บาท/ปี <input type="checkbox"/> 13.2 บุคคลธรรมดา จำนวน _____ บาท/ปี																																		
14 ได้รับสินเชื่อหรือเงินกู้ จากกรมเข้าร่วม/เชื่อมโยงจากโครงการ 14.1 อยู่ระหว่างกระบวนการยื่นขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน จำนวน _____ บาท วัตถุประสงค์ในการขอสินเชื่อเพื่อ _____ 14.2 ได้รับสินเชื่อจากสถาบันการเงิน จำนวน _____ บาท วัตถุประสงค์ในการขอสินเชื่อเพื่อ _____																																		
15 มีการ <input type="checkbox"/> จัดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/ <input type="checkbox"/> ยื่นขอจดทะเบียน (ระบุชื่อทะเบียนทรัพย์สิน) _____																																		
16 มีการ <input type="checkbox"/> จัดตราสัญลักษณ์และบริการ/ <input type="checkbox"/> ยื่นขอจดทะเบียน (ระบุชื่อ Brand สินค้า) _____																																		
17 <input type="checkbox"/> ได้รับการรับรองมาตรฐาน/ <input type="checkbox"/> ยื่นขอรับรองมาตรฐานเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อมาตรฐาน) _____																																		
18 มีการ <input type="checkbox"/> จัดทะเบียนธุรกิจ/ <input type="checkbox"/> ยื่นขอจดทะเบียนเพิ่มขึ้น (ระบุชื่อทะเบียนที่จด) ประกอบธุรกิจเดิมและมีการจัดตั้งธุรกิจใหม่เพิ่ม หลังเข้าร่วมโครงการ _____ กิจการ _____ เงินลงทุน _____ บาท																																		
19 การขยายสาขาธุรกิจ (หลังเข้าร่วมโครงการ) 19.1 การขยายสาขาธุรกิจ จำนวน _____ สาขา เงินลงทุนรวม _____ บาท 19.2 ขาย Franchise จำนวน _____ สัญญา จำนวน _____ สาขา																																		
20 มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม ดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ ระบุ _____																																		
ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบรายงาน (.....) วันที่.....																																		
(โปรดระบุ วิธีการคำนวณและวิธีการเก็บข้อมูล ต่อด้านหลัง) หน้า 1/2																																		



ชื่อ-นามสกุล

สำหรับรายการที่ได้รับการพัฒนา  
สว.500/2 ประจำปีงบประมาณเมื่อ : ก.ย.65

โปรดระบุ วิธีการคำนวณมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ, มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า และวิธีการเก็บข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการคำนวณมูลค่าทางเศรษฐกิจ

รายการ	แสดงการคำนวณมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ (เช่น a จำนวนยอดขาย x b ราคาขาย x c เดือน)	แสดงการคำนวณมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า (เช่น a จำนวนยอดขาย x b ราคาขาย x c เดือน เป็นต้น)	ข้อมูลที่น่ามาใช้ในการคำนวณมูลค่าทางเศรษฐกิจ (เช่น ข้อมูลจากการจัดกิจกรรมออกฐานของผู้ประกอบการ เป็นต้น)
1 มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้น	ตัวอย่าง ช่างฉนวนพรหม เมื่อพัฒนามาตรฐาน GMP ทำให้คุณภาพสินค้าดีขึ้น ราคาขายก่อนมีมาตรฐานเท่ากับ 53 บาท/ทก. หลังมีมาตรฐานเท่ากับ 54.50 บาท/ทก. วิธีการคำนวณ ราคาเพิ่มต่อหน่วย x ยอดขายที่เกิดขึ้นจริงเมื่อสิ้นสุดโครงการ = (54.50 - 53 บาท/ทก.) x 33,000 ทก. = 49,500 บาท	ตัวอย่าง มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า = ราคาขายที่เพิ่มขึ้นต่อหน่วยหลังมีมาตรฐาน x ประมาณการยอดขายในระยะเวลา 12 เดือน = (54.50 - 53 บาท/ทก.) x 150,000 ทก. = 225,000 บาทต่อปี	ยอดขายการจำหน่ายที่หน้าร้าน
2 มูลค่าจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้น	ตัวอย่าง จำนวนยอดขายส่งออกก่อนการพัฒนา เท่ากับ 3,000 ชิ้น จำนวนยอดขายส่งออกที่เกิดขึ้นจริงเมื่อสิ้นสุดโครงการ เท่ากับ 5,000 ชิ้น ราคาต่อหน่วยเท่ากับ 500 บาท/ชิ้น วิธีการคำนวณ จำนวนยอดขายการส่งออกที่เพิ่มขึ้นจริงเมื่อสิ้นสุดโครงการ x ราคาต่อหน่วย = (5,000 - 3,000 ชิ้น) x 500 บาท/ชิ้น = 1,000,000 บาท	ตัวอย่าง มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า = จำนวนยอดขายการส่งออกที่เพิ่มขึ้นในระยะเวลา 12 เดือน x ราคาต่อหน่วย = (30,000 - 20,000 ชิ้นต่อปี) x 500 บาทต่อชิ้น = 5,000,000 บาทต่อปี	1. ยอดจำหน่ายสินค้าส่งออก 2. ยอดจองสินค้าส่งหน้า
3 มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้น	ตัวอย่าง มูลค่าการลงทุนในกิจการก่อนการพัฒนา เท่ากับ 0 บาท การลงทุนที่เกิดขึ้นจริงเมื่อสิ้นสุดโครงการ เท่ากับ 0 บาท ดังนั้น มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้นจริงเมื่อสิ้นสุดโครงการ เท่ากับ 0 บาท	ตัวอย่าง มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า = มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้นในระยะเวลา 12 เดือนข้างหน้า จะซื้อเครื่องจักรเพิ่ม เพื่อนำมาขยายกำลังการผลิตอีก 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 300,000 บาท ดังนั้น มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้นในระยะเวลา 12 เดือนข้างหน้า = (600,000 - 0 บาทต่อปี) = 600,000 บาทต่อปี	ใบสั่งซื้อเครื่องจักรล่วงหน้าของลูกค้า
4 มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น	ตัวอย่าง จำนวนพนักงานก่อนการพัฒนา เท่ากับ 10 คน จำนวนพนักงานที่เกิดขึ้นจริงเมื่อสิ้นสุดโครงการ เท่ากับ 11 คน เงินเดือน 15,000 บาทต่อเดือนต่อคน วิธีการคำนวณ จำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้น x เงินเดือนพนักงานต่อคน x จำนวนเดือนที่พนักงานใหม่ทำงาน = 1 คนที่เพิ่มขึ้น x 15,000 บาท x 2 เดือน = 30,000 บาท	ตัวอย่าง มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า = จำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้นในระยะเวลา 12 เดือนข้างหน้า x ค่าจ้างพนักงานต่อปีของพนักงาน = 3 คนที่เพิ่มขึ้น x 180,000 บาทต่อปีต่อคน = 540,000 บาทต่อปี	ข้อมูลเงินเดือน จำนวนพนักงาน
5 มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้น	ตัวอย่าง ไม่มีมูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ เท่ากับ 0 บาท	ตัวอย่าง มูลค่าการลดต้นทุนก่อนเข้าร่วมโครงการ ไม่มีการลดต้นทุนมาก่อน และมูลค่าการลดต้นทุนหลังเข้าร่วมโครงการ เท่ากับ 108,000 บาทต่อปี ดังนั้น มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้นประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า = 108,000 - 0 = 108,000 บาทต่อปี	วิธีการลดต้นทุน ผลจากการลดต้นทุน รายงานทางบัญชี
6 มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้น	ตัวอย่าง มูลค่าของเสียหลังเข้าร่วมโครงการเท่ากับ 80 ชิ้น x 10 บาท = 800 บาท มูลค่าของเสียก่อนเข้าร่วมโครงการเท่ากับ 960 ชิ้น x 10 บาท = 9,600 บาท ดังนั้น คิดเป็นมูลค่าการลดของเสียที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ =   800 - 9,600   = 8,800 บาท มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ = 8,800 - 0 = 8,800 บาท	ตัวอย่าง มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้นประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า = 500,000 - 100,000 บาทต่อปี	วิธีการลดของเสีย ผลจากการลดของเสีย รายงานทางบัญชี
7 มูลค่าผลิตภาพการผลิตที่เพิ่มขึ้น			
8 มูลค่าผลิตภาพแรงงานที่เพิ่มขึ้น			
9 มูลค่าอื่นๆที่เพิ่มขึ้น (ถ้ามี) ระบุ			

## นิยาม แบบประเมินมูลค่าเศรษฐกิจสำหรับสรุปรวมของโครงการ (แบบฟอร์ม สสว.500/1)

รายการ	นิยาม
1	<p>มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้น</p> <p>ยอดขายสินค้า/บริการภายในประเทศที่เพิ่มขึ้นในรอบระยะเวลา (นับเฉพาะยอดขายจากผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่เกิดจากการส่งเสริม/พัฒนาจากโครงการเท่านั้น) ยอดขายที่เพิ่มขึ้นบ่งบอกความสามารถในสองด้านหลักคือ 1) การขายที่มีปริมาณ/จำนวนชิ้นมากขึ้น 2) ราคาที่สูงขึ้น โดยเฉพาะราคาต่อหน่วย ที่ผู้บริโภคมองจ่ายแพงขึ้น เพื่อให้ได้คุณภาพตรงความต้องการ</p> <p>ตัวอย่างสูตรคำนวณ มูลค่ายอดขายในประเทศ = ผลรวมของ (จำนวนที่ขาย x ราคา)</p> <p><u>ตัวอย่างการคำนวณ</u></p> <p>มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ = ยอดขายในประเทศที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ - ยอดขายในประเทศก่อนเข้าร่วมโครงการ</p> <p>มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้นประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า = ยอดขายในประเทศประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า - ยอดขายในประเทศก่อนเข้าร่วมโครงการ</p> <p>= 20,000,000 บาท - 10,000,000 บาท</p> <p>มูลค่าการขายในประเทศที่เพิ่มขึ้นคือ 10,000,000 บาท</p>
2	<p>มูลค่าจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้น</p> <p>ยอดขายสินค้า/บริการจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้นในรอบระยะเวลา (นับเฉพาะยอดขายจากผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่เกิดจากการส่งเสริม/พัฒนาจากโครงการเท่านั้น) มูลค่าการส่งออกที่เพิ่มขึ้นบ่งบอกความสามารถสองด้านหลักคือ 1) การขายในตลาดต่างประเทศที่มากขึ้น 2) ราคาที่สูงขึ้น โดยประเมินเฉพาะยอดขายที่เกิดจากการส่งออก</p> <p>ตัวอย่างสูตรคำนวณ มูลค่ายอดขายจากการส่งออก = ผลรวมของ (จำนวนที่ขาย x ราคา)</p> <p><u>ตัวอย่างการคำนวณ</u></p> <p>มูลค่าจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ = ยอดขายจากการส่งออกที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ - ยอดขายจากการส่งออกก่อนเข้าร่วมโครงการ</p>

รายการ		นิยาม
		<p>มูลค่าจากการส่งออกที่เพิ่มขึ้นประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า = (มูลค่าจากการส่งออกประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า - มูลค่าจากการส่งออกก่อนเข้าร่วมโครงการ)</p> <p>= 10,000,000 บาท - 8,000,000 บาท</p> <p>มูลค่าการส่งออกที่เพิ่มขึ้นคือ 2,000,000 บาท</p>
3	มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้น	<p>การลงทุนทั้งหมดที่เกิดขึ้นในกิจการ เช่น ก่อสร้างธุรกิจใหม่, ขยายธุรกิจ (ไม่รวมการจ้างงานเพิ่ม), การซื้อ/ปรับปรุงเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์, ซื่อซอฟต์แวร์, ทำ R&amp;D เป็นต้น</p> <p>มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ = มูลค่าการลงทุนที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ - มูลค่าการลงทุนก่อนเข้าร่วมโครงการ</p> <p>มูลค่าการลงทุนที่เพิ่มขึ้นประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า = มูลค่าการลงทุนประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า - มูลค่าการลงทุนก่อนเข้าร่วมโครงการ</p>
4	มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น	<p>จำนวนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานในธุรกิจ (นับเฉพาะมูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้นจากการส่งเสริมจากโครงการเท่านั้น)</p> <p>ตัวอย่างสูตรคำนวณ มูลค่าการจ้างงาน = ผลรวมของ (จำนวนพนักงานที่จ้าง x เงินเดือน)</p>

รายการ	นิยาม
	<p><u>ตัวอย่างการคำนวณ</u></p> <p>หลังเข้าร่วมโครงการในกิจกรรมส่งเสริมการตลาดออนไลน์ส่งผลให้ธุรกิจโรงแรมมีรายได้จากการจองห้องพักเพิ่มสูงขึ้นมาก ส่งผลให้ต้องจ้างพนักงานบริการ พนักงานทำความสะอาดเพิ่มขึ้น เพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณการเข้าพักของลูกค้า</p> <p>มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ = มูลค่าการจ้างงานของกิจการที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ - มูลค่าการจ้างงานของกิจการก่อนเข้าร่วมโครงการ</p> <p>= จำนวนพนักงานที่จ้างเพิ่มขึ้น 2 คน x เงินเดือน 15,000 บาทต่อคนต่อเดือน x 2 เดือน</p> <p>ดังนั้น มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น เท่ากับ 60,000 บาท</p> <p>มูลค่าการจ้างงานที่เพิ่มขึ้นประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า = มูลค่าการจ้างงานประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า - มูลค่าการจ้างงานก่อนเข้าร่วมโครงการ</p>
5	<p>มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้น</p> <p>ต้นทุนการผลิต ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้นทุนด้านวัสดุ เป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวัสดุ, อุปกรณ์, เครื่องมือ ที่ใช้ในเพื่อการผลิตโดยตรง เป็นต้นทุนที่สามารถระบุได้ว่าใช้วัตถุดิบในการผลิตสินค้าตัวใดตัวหนึ่งในปริมาณและต้นทุนเท่าไร (โดยส่วนมากมักจะเป็นส่วนประกอบหนึ่งของผลิตภัณฑ์)</li> <li>2. ต้นทุนด้านแรงงาน เป็นค่าใช้จ่ายด้านแรงงานในการทำงานและผลิตสินค้าเพื่อให้เกิดผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป เช่น ค่าจ้าง เงินเดือนของพนักงาน เป็นต้น</li> <li>3. ค่าใช้จ่ายในการผลิต เป็นค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายของวัสดุและค่าใช้จ่ายด้านแรงงาน เช่น ค่าสาธารณูปโภค, ค่าเช่าโรงงาน, ค่าบำรุงรักษาเครื่องจักร, ค่าขนส่ง, สวัสดิการต่างๆ เป็นต้น</li> </ol> <p>ตัวอย่างสูตรคำนวณ ต้นทุนการผลิต = ต้นทุนวัสดุ + ต้นทุนแรงงาน + ค่าใช้จ่ายอื่นๆ/จำนวนหน่วยที่ผลิตได้</p>

รายการ	นิยาม
	<p><u>ตัวอย่างการคำนวณ</u> มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ = มูลค่าการลดต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ - มูลค่าการลดต้นทุนก่อนเข้าร่วมโครงการ</p> <p>มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้นประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า = มูลค่าการลดต้นทุนประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า - มูลค่าการลดต้นทุนของกิจการก่อนเข้าร่วมโครงการ</p> <p><u>มูลค่าการลดต้นทุนก่อนเข้าร่วมโครงการ</u> ไม่มีการลดต้นทุนมาก่อน</p> <p><u>มูลค่าการลดต้นทุนหลังเข้าร่วมโครงการ</u></p> <p>หลังเข้าร่วมโครงการได้ปรับกระบวนการทำงาน โดยนำระบบบริหารฟาร์มอัจฉริยะ (IoT) มาใช้ทำให้สามารถลดพนักงานที่มีหน้าที่ในการดูแลระบบน้ำลงได้ จำนวน 1 คน จึงเหลือพนักงาน 1 คน จากเดิมต้องจ้างพนักงานในการดูแลแปลงเกษตร 2 คน (โดยมี 1 คน ทำหน้าที่ในการดูแลระบบให้น้ำ)</p> <p>ค่าแรงพนักงาน เดือนละ 9,000 บาทต่อคน (คิดเป็นค่าแรงต่อปี เท่ากับ 9,000 บาท x 12 เดือน = 108,000 บาทต่อปีต่อคน)</p> <p>ต้นทุนค่าแรงก่อนเข้าร่วมโครงการเท่ากับ 108,000 x 2 = 216,000 บาทต่อปี</p> <p>ต้นทุนค่าแรงหลังเข้าร่วมโครงการประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า เท่ากับ 108,000 บาทต่อปี</p> <p>ดังนั้น คิดเป็นมูลค่าการลดต้นทุนหลังเข้าร่วมโครงการประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า =   108,000 - 216,000   = 108,000 บาทต่อปี</p> <p><u>มูลค่าการลดต้นทุนที่เพิ่มขึ้นประมาณการที่จะเกิดขึ้นใน 1 ปีข้างหน้า</u> = 108000 - 0 = 108,000 บาทต่อปี</p>
6	<p>มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้น</p> <p>การลดของเสียหรือลดสินค้ามีตำหนิในการผลิตสินค้า เนื่องจากปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานหรือนำเครื่องจักร เทคโนโลยีมาใช้ ทำให้ของเสียในการผลิตลดลง (เฉพาะของเสียที่ลดได้ จากการส่งเสริมจากโครงการเท่านั้น)</p> <p><u>ตัวอย่างสูตรการคำนวณ</u> มูลค่าของเสีย = (จำนวนของเสีย x ต้นทุนการผลิตต่อชิ้น) + (((จำนวนสินค้ามีตำหนิ x เวลาที่ใช้ในการซ่อมงานต่อชิ้น) / เวลาการทำงานของพนักงานต่อคนต่อวัน) x ค่าจ้างเฉลี่ยต่อคนต่อวัน)</p>

รายการ	นิยาม
	<p><u>ตัวอย่างการคำนวณ</u> มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ = มูลค่าการลดของเสียที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ - มูลค่าการลดของเสียก่อนเข้าร่วมโครงการ</p> <p>มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้นประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า = มูลค่าการลดของเสียประมาณการใน 1 ปีข้างหน้า - มูลค่าการลดของเสียของกิจการร่วมโครงการ</p> <p><u>มูลค่าการลดของเสียก่อนเข้าร่วมโครงการ</u> ไม่มีการลดของเสียมาก่อน</p> <p><u>มูลค่าการลดของเสียหลังเข้าร่วมโครงการ</u></p> <p>หลังจากนำเครื่องจักรมาใช้ในกระบวนการผลิต ทำให้จำนวนของเสียหลังเข้าร่วมโครงการลดลงเหลือ 80 ชิ้น มูลค่าของเสียหลังเข้าร่วมโครงการเท่ากับ 80 ชิ้น x 10 บาท = 800 บาท เปรียบเทียบกับก่อนเข้าร่วมโครงการ จำนวนของเสียจากกระบวนการผลิตก่อนเข้าร่วมโครงการเท่ากับ 960 ชิ้น ต้นทุนการผลิต 10 บาทต่อชิ้น มูลค่าของเสียก่อนเข้าร่วมโครงการเท่ากับ 960 ชิ้น x 10 บาท = 9,600 บาท</p> <p>ดังนั้น คิดเป็นมูลค่าการลดของเสียที่เกิดขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ = <math> 800 - 9,600  = 8,800</math> บาท</p> <p><u>มูลค่าการลดของเสียที่เพิ่มขึ้นจริง เมื่อสิ้นสุดโครงการ</u> = <math>8,800 - 0 = 8,800</math> บาท</p>
7	<p>มูลค่าผลิตภาพการผลิตที่เพิ่มขึ้น</p> <p>มูลค่าผลิตภาพการผลิต หมายถึง ความสามารถหรือประสิทธิภาพในการเปลี่ยนปัจจัยหรือทรัพยากรที่ใช้ใน การผลิตต่าง ๆ ให้เป็นปัจจัยผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีมูลค่าเพิ่มขึ้น การวัดผลิตภาพเพิ่ม Productivity Measurement เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานขององค์กรประสบความสำเร็จหรือไม่และมีจุดอ่อน จุดแข็งอะไรบ้าง ซึ่งส่งผลกระทบต่อการผลิต ต้นทุน รายได้ และกำไร การวัดผลิตภาพเพิ่มสามารถวัดตั้งแต่วัตถุบุคคล แผนก ฝ่าย ประเภทอุตสาหกรรม ระดับชาติ และผลที่ได้จากการวัดผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงแก้ไข และวางแผนพัฒนาผลิตภาพต่อไป</p>



รายการ		นิยาม
		<p>ตัวอย่าง โรงงานแห่งหนึ่ง พนักงานผลิตตุ๊กตาได้ 100 ตัวต่อชม. และเมื่อมีการนำเครื่องมือมาใช้ในการผลิต ปรากฏว่าสามารถผลิตตุ๊กตาได้เร็วขึ้นเป็น 120 ตัวต่อชม. ดังนั้นถ้าวัดผลผลิตภาพเพิ่มขึ้นได้ดังนี้</p> <p>ผลผลิตภาพเพิ่ม = จำนวนตุ๊กตาที่ผลิตได้ / เวลาที่ใช้ในการผลิต</p> <p>ก่อนเข้าร่วมโครงการ = 100 ชิ้น / 1 ชม.</p> <p>หลังเข้าร่วมโครงการ = 120 ชิ้น / 1 ชม.</p> <p>ดังนั้น แสดงว่าโรงงานผลิตตุ๊กตา มีผลผลิตภาพเพิ่มจากเดิม 100 ชิ้น เป็น 120 ชิ้น แล้วให้คิดแปลงเป็นมูลค่าบาท</p>
8	มูลค่าผลผลิตภาพแรงงานที่เพิ่มขึ้น	<p>ผลผลิตภาพแรงงาน คือ ความสามารถในการทำงานของแรงงานหรือผลผลิตต่อหน่วยของแรงงาน เมื่อแรงงานได้ผ่านกระบวนการพัฒนา เช่น การฝึกอบรมแรงงานทั้งก่อนหรือขณะปฏิบัติงานเพื่อให้มีความเข้าใจและมีทักษะที่ถูกต้อง การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานโดยให้แรงงานทำงานกับเครื่องจักรมากขึ้นส่งเสริมให้แรงงานมีการศึกษาสูงขึ้นการปรับปรุงวิธีการบริหารจัดการ ธุรกิจและอุตสาหกรรมให้มีประสิทธิภาพ เป็นต้น จะทำให้แรงงาน</p> <p>มีความสามารถในการผลิตสินค้าและบริการได้เพิ่มขึ้น ส่งผลให้ต้นทุนการผลิตลดลง</p> <p>ตัวอย่างสูตรการคำนวณ มูลค่าผลผลิตภาพแรงงาน = ผลผลิต/แรงงาน</p> <p>ตัวอย่างการคำนวณ มูลค่าผลผลิตภาพแรงงาน = มูลค่าผลผลิตภาพแรงงานหลังเข้าร่วมโครงการ - มูลค่าผลผลิตภาพแรงงานก่อนเข้าร่วมโครงการ</p> <p>มี 2 แบบคือ ผลผลิตภาพแรงงานเฉลี่ยต่อคน (Labour Productivity per Employed Person) และผลผลิตภาพแรงงานเฉลี่ยต่อชั่วโมงทำงาน (Labour Productivity per Hour Worked) ซึ่งการวัดผลผลิตภาพแรงงานเฉลี่ยต่อชั่วโมงทำงานจะมีความแม่นยำมากกว่า เนื่องจากได้กำจัดความต่างของเวลาในการทำงานออกไป เช่น ในกรณีที่ นาย ก และ นาย ข ผลิตสินค้าได้ 240 ชิ้นเท่ากัน ภายในระยะเวลา 7 วัน แต่นาย ก ใช้เวลาทำงานรวม 48 ชั่วโมง ขณะที่นาย ข ใช้เวลาทำงานรวม 40 ชั่วโมง เมื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อชั่วโมงทำงานจะพบว่า นาย ข ผลิตสินค้าได้ 6 ชิ้นต่อชั่วโมง มากกว่านาย ก ที่ผลิตได้ 5 ชิ้นต่อชั่วโมง แสดงว่านาย ข มีผลผลิตภาพสูงกว่า</p>
9	มูลค่าอื่นๆ ที่เพิ่มขึ้น(ถ้ามี) ระบุ	มูลค่าทางเศรษฐกิจ นอกเหนือจากข้อ 1-8 ที่เกิดจากการส่งเสริมจากโครงการ

รายการ		นิยาม																															
10	มูลค่าทางเศรษฐกิจ (คำนวณจากข้อ 1-9 รวมกัน)	คำนวณจากข้อ 1-9 รวมกัน																															
11	การจ้างงานก่อนเข้าร่วมโครงการ	จำนวนการจ้างงานทั้งหมด ก่อนได้รับการพัฒนาจากโครงการ																															
12	ปัจจุบันมีการจ้างงานเพิ่ม/ลดทั้งหมด	จำนวนการจ้างงานเฉพาะส่วนที่เพิ่มขึ้น/ลดลง หลังจากกิจการได้รับการพัฒนาจากโครงการ																															
13	ธุรกิจเข้าร่วมโครงการ	จำนวนธุรกิจที่เข้าร่วมโครงการ นับเฉพาะที่เป็นธุรกิจหรือกิจการ																															
14	มีการขยายสาขาธุรกิจ (หลังเข้าร่วมโครงการ)	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME การขยายสาขาใหม่ ในธุรกิจเดิม กิจการเดิม																															
15	ธุรกิจได้รับการพัฒนา	อ้างอิงนิยาม SME ตามประกาศกฎกระทรวง ว่าด้วยการกำหนดลักษณะของ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ.2562 ประกาศราชกิจจานุเบกษา ณ วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ.2562 ข้อ 5																															
	15.1 ขนาดธุรกิจเท่าเดิม (ไม่เปลี่ยนแปลง หลังการพัฒนา)			<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ลักษณะธุรกิจ</th> <th colspan="3">จำนวนการจ้างงาน (คน)</th> <th colspan="3">รายได้ (ล้านบาท)</th> </tr> <tr> <th>รายย่อย (Micro)</th> <th>ขนาดย่อม (Small)</th> <th>ขนาดกลาง (Medium)</th> <th>รายย่อย (Micro)</th> <th>ขนาดย่อม (Small)</th> <th>ขนาดกลาง (Medium)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>การผลิต</td> <td>≤ 5</td> <td>≤ 50</td> <td>≤ 200</td> <td>≤ 1.8</td> <td>≤ 100</td> <td>≤ 500</td> </tr> <tr> <td>การบริการ และการค้า</td> <td>≤ 5</td> <td>≤ 30</td> <td>≤ 100</td> <td>≤ 1.8</td> <td>≤ 50</td> <td>≤ 300</td> </tr> </tbody> </table>			ลักษณะธุรกิจ	จำนวนการจ้างงาน (คน)			รายได้ (ล้านบาท)			รายย่อย (Micro)	ขนาดย่อม (Small)	ขนาดกลาง (Medium)	รายย่อย (Micro)	ขนาดย่อม (Small)	ขนาดกลาง (Medium)	การผลิต	≤ 5	≤ 50	≤ 200	≤ 1.8	≤ 100	≤ 500	การบริการ และการค้า	≤ 5	≤ 30	≤ 100	≤ 1.8	≤ 50	≤ 300
ลักษณะธุรกิจ	จำนวนการจ้างงาน (คน)			รายได้ (ล้านบาท)																													
	รายย่อย (Micro)	ขนาดย่อม (Small)	ขนาดกลาง (Medium)	รายย่อย (Micro)	ขนาดย่อม (Small)	ขนาดกลาง (Medium)																											
การผลิต	≤ 5	≤ 50	≤ 200	≤ 1.8	≤ 100	≤ 500																											
การบริการ และการค้า	≤ 5	≤ 30	≤ 100	≤ 1.8	≤ 50	≤ 300																											
	15.2 ยกระดับจากกลุ่มอาชีพ เป็น วิสาหกิจชุมชน																																
	15.3 ยกระดับจากวิสาหกิจชุมชนหรือ Micro เป็น Small																																
	15.4 ยกระดับจาก Small เป็น Medium																																
16	รูปแบบการเสียภาษีเงินได้ในปีที่ผ่านมา																																
	16.1 นิติบุคคล																																
	16.2 บุคคลธรรมดา																																
17	SME ได้รับสินเชื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ	SME ได้รับเงินสนับสนุนการดำเนินธุรกิจจากการยื่นกู้ หรือผลจากโครงการทำให้ SME ได้รับเงินกู้/สินเชื่อจากสถาบันการเงิน																															

รายการ		นิยาม
18	SME เป็นสมาชิก Cluster / เครือข่าย วิสาหกิจชุมชน	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME เป็นสมาชิก Cluster / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ระบุชื่อ Cluster/ เครือข่ายฯ ที่เป็นสมาชิก และ จำนวนสมาชิก
19	SME เป็นสมาชิกสมาคม	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกสมาคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
20	SME มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทาง ปัญญา/ยื่นขอจดทะเบียนฯ	หลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/ ยื่นขอจดทะเบียนฯ
21	SME มีการจดตร้ายี่ห้อสินค้าและบริการ / ยื่นขอจดตราฯเพิ่มขึ้น	หลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้มีการจดตร้ายี่ห้อสินค้าและบริการ/ ยื่นขอจดตราฯ กับกระทรวงพาณิชย์
22	SME ได้รับการรับรองมาตรฐาน /ยื่นขอ รับรองมาตรฐานฯเพิ่มขึ้น	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME ได้นำกิจการหรือ ผลิตภัณฑ์ยื่นหรือได้รับการรับรองมาตรฐานหรือได้รับ อย. เป็นต้น
23	SME จดทะเบียนธุรกิจ /ยื่นขอจดทะเบียน ฯเพิ่มขึ้น	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME มีการจดทะเบียนธุรกิจ/ ยื่นขอจดทะเบียนฯเพิ่มขึ้น
24	SME ประกอบธุรกิจเดิมและมีการจัดตั้ง ธุรกิจใหม่เพิ่มหลังเข้าร่วมโครงการ	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME มีการเปิดกิจการเพิ่มใหม่ ที่ไม่ใช่การขยายสาขา
25	SME มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม ดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ	ขณะหรือหลังจากเข้าร่วมโครงการ SME มีการนำเทคโนโลยี นวัตกรรม ดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ

คณะผู้จัดทำ :

ฝ่ายติดตามและประเมินผล  
ส่วนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงาน

สรุปและเรียบเรียง :

นางสาวภาสิตา วงษ์ศิริ  
ตำแหน่ง นักวิชาการ SMEs 5  
นางสาวพรวิดี ณ สงขลา  
ตำแหน่ง นักวิชาการ SMEs 3



คู่มือ การติดตาม และรายงานผล  
ฝ่ายติดตามและประเมินผล