











Appendix 2-1 Samples of PR Materials

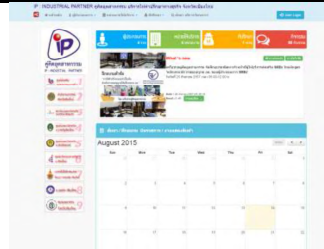




Area	Prepared by	Specifications	Purpose	Time of preparation	Circulation	Distribution method/usage/features	Image
Bangkok	BIMD	Flyer (A4-format, one-side color printing)	Introduction of the outline of RISMEDP	First edition September 2014 Second edition March 2016	First edition 2,000 copies Second edition 12,000 copies	First edition - Mainly distributed to the four target IPCs (500 copies each). - Additionally, some copies were allocated to another IPC at request. Second edition - Distributed to the 11 IPCs (1,000 copies each). - 1,000 copies are available at the BIMD office	 First edition  Second edition
		Newsletter Vol. 1 to 3 (A4-format, color printing, 8 pages)	Providing an update on the RISMEDP project	May, September, and December 2015	Vol. 1 2,000 copies Vol. 2 and 3 10,000 copies	<ul style="list-style-type: none"> - Distributed to the seven newly-involved IPCs as well as the four target IPCs. - Some can be picked up at the BIMD office. - A pilot success case from Chiang Mai is featured in Vol. 2 and another from Surat Thani in Vol. 3. 	
		Article in the DIP's public relations magazine (A4 format, color printing, two-page spread of a 42-page magazine)	Introduction of the outline of RISMEDP	September 2015	Circulation of 5,000	<ul style="list-style-type: none"> - Introduced the RISMEDP mechanism in "Industrial Magazine", a public relations magazine issued every other month by DIP. - 3,000 copies are distributed to member corporations. - The remaining 2,000 are distributed to 20 bureaus and centers of DIP, university libraries, and others. 	




Area	Prepared by	Specifications	Purpose	Time of preparation	Circulation	Distribution method/usage/features	Image
Bangkok	BIMD	Success case introduction leaflet (402 × 610mm, double-side color printing, folded to one-twelfth size)	Publication of pilot success cases	November 2015	10,000 copies	<ul style="list-style-type: none"> - 100 copies each to seven units¹⁵ of DIP office, 1,000 copies each to four target IPCs, 500 copies each to seven newly-involved IPCs, and 200 copies to Ceramic Center were distributed, respectively. - Distributed to target SMEs with cooperation from the subcontractor of the survey for joint research. - Four cases from each IPC, total 16 cases, are featured. 	
		Video (3 minutes 27 seconds long)	Introduction of the outline of RISMEP	March 2016	1 video	Used when introducing RISMEP to BDSPs, SPs, and SMEs.	
		Success case publication (tabloid format, color printing, 20 pages)	Introduction of success cases	March 2016	5,000 copies	<ul style="list-style-type: none"> - 50 copies each to seven units of DIP office, 500 copies each to four target IPCs, and 200 copies each to seven newly-involved IPCs (650 copies were allocated to IPC3 upon request), respectively. - Distributed at the JCC meeting and final presentation in March 2016. - 35 success cases from the four IPCs are featured. 	




¹⁵




Bureau of General Administration (BOGA), Bureau of Strategies Management (BSM), Bureau of Supporting Industries Development (BSID), Bureau of Entrepreneur Development (BED), Bureau of Communities Industries Development (BCID), Division I of Sectoral Industries Development (D1SID), and Division II of Sectoral Industries Development (D2SID)




Area	Prepared by	Specifications	Purpose	Time of preparation	Circulation	Distribution method/usage/features	Image
Bangkok	BIMD	Bag (30 × 21cm, fabric)	PR of RISMEP at the booth of event exhibitions	March 2016	White 250 pieces Black 50 pieces	<ul style="list-style-type: none"> - Distributed at the JCC meeting and final presentation in March 2016. - Planned to be handed out at events and seminars. 	
Chiang Mai	IPC1	Flyer (A4-format, double-side color printing)	Introduction of iP	August 2013	1,500 copies	<ul style="list-style-type: none"> - 500 copies were allocated to BOC and all of them had been distributed at its counter and event booths by December 2015. - Remaining 1,000 were allocated to eight iP member organizations and, as of February 2016, 90% were already distributed. 	
		Card case (11 × 7.5 cm, cotton)	PR of iP at the booth of event exhibitions	June 2015	450 pieces	<ul style="list-style-type: none"> - 20 pieces each were allocated to nine iP member organizations. - Besides, 85 pieces were distributed at seminars and 20 were given to BSC visitors, as of February 2016 	



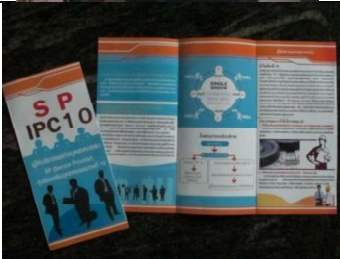
Area	Prepared by	Specifications	Purpose	Time of preparation	Circulation	Distribution method/usage/features	Image
Chiang Mai	IPC1	Website (ipchiangmai.org)	- PR of iP and SP network - Management of BDSP, SP, and SMEs' data	Published in July 2015	1 website	<ul style="list-style-type: none"> - The existing website was upgraded and a registration system for BDSPs, SPs, and SMEs was introduced. - The site has several features, such as event search function and compilation of SMEs according to their business issues. - Accumulated 4,600 hits as of the end of February 2016 	
	BDSP	PR materials for iP (flag, signboard, and acrylic box for leaflets)	Displayed at counters of the iP member organizations	June 2015	15 pieces each	By displaying the materials at the iP member counters, they gain recognition of iP to be better-known to SMEs.	 
		Videos (1 minute and 4 minutes 36 seconds long)	Introduction of outline of iP and success case SMEs	August 2015	2 videos	<ul style="list-style-type: none"> - Available on YouTube, in addition to be shown at the beginning of seminars - Include interviews with owners of three success case SMEs 	 

Area	Prepared by	Specifications	Purpose	Time of preparation	Circulation	Distribution method/usage/features	Image
Chiang Mai	SP	E-Newsletter (PDF format, 1 page)	Introduction of activities of SPC to BDSPs and SMEs	February 2015	1 issue	Sent to the iP members (9), SPs (approximately 30), and IPC staff (approximately 5) as an e-mail attachment.	
		Signboard for SPC office	Better public recognition of SPC office	August 2015	1 piece	Installed at SPC office located on IPC1's premise	
		Flyer (A4-format, double-side color printing)	Introduction of outline of SPC and member SPs	August 2015	1,000 copies	<ul style="list-style-type: none"> - Outline of SPC is presented on the face side and the list of member SPs on the reverse side. - In addition to be distributed at SP's event booth, 200 copies were allocated to BSC (100 copies had been distributed as of February 2016). 	

Area	Prepared by	Specifications	Purpose	Time of preparation	Circulation	Distribution method/usage/features	Image
Nakhon Ratchasima	IPC6	Website (rismep-ncbr.com)	Introduction of RISMEP	Published in June 2015	1 website	<ul style="list-style-type: none"> - Introduction of RISMEP - Event reports - SPs' profile is made public (8 SPs are posted, as of March 2016) - Accumulated 158 hits as of the end of February 2016 	
		Novelty goods (T-shirt, tote bag, pen, memo pad)	PR of RISMEP at the booth of event exhibitions	December 2015	160 T-shirts, 60 bags, 450 pens, 450 memo pads	<ul style="list-style-type: none"> - Planned to be handed out at the booth of event exhibitions and seminars. - Event staff will also put on the T-shirts in addition to distributing to attendants. 	
		Banner	Enhancement of the visibility of RISMEP at events	December 2015	4 banners	<ul style="list-style-type: none"> - 2 banners for the SP network and 2 for the BDSP, respectively. - These materials function as a RISMEP booth at various events to raise awareness of RISMEP. 	

Area	Prepared by	Specifications	Purpose	Time of preparation	Circulation	Distribution method/usage/features	Image
Suphanburi	IPC8	Website (rismep-suphan.com)	PR of the SP Network and BDSP Network	Published in February 2015	1 website	<ul style="list-style-type: none"> - Introduction of activities and events of the SP network as well as the BDSP network, including a photo gallery and videos - Links to local businesses - Accumulated 5,019 hits as of the end of February 2016 	
		PR materials for an exhibition booth (counter and banners)	Enhancement of the visibility of RISEMEP at events	June 2015	1 counter 3 banners	These materials function as a RISEMEP booth at various events to raise awareness of RISEMEP.	
	BDSP	Leaflet (216 × 384 mm, double-side color printing, four-folded)	Introduction of support services of the BDSP member organizations	April 2015	5,000 copies	<ul style="list-style-type: none"> - Distributed to the member organizations and other public institutions (100-500 copies each). - Also, directly handed out to SMEs at events organized by the members. 	
	SP	Radio spot	Promotion of use of SPs	March 2014	1 radio spots	<ul style="list-style-type: none"> - Broadcasted in a program from 9:00 to 12:00 every Monday, four times a month. - Estimated number of listeners each time is 50. 	

Area	Prepared by	Specifications	Purpose	Time of preparation	Circulation	Distribution method/usage/features	Image
Surat Thani	IPC10	Website (bds-sp.com)	PR of the SP network and BDSP network	Published in November 2014	1 website	<ul style="list-style-type: none"> - Event information of each network - Searchable directory of SMEs and OTOPs - Accumulated 57,170 hits as of the end of February 2016 	
	BDSP	PR materials for an exhibition booth (backdrop, character blocks, desk and bench)	Enhancement of the visibility of RISMED at events	May 2014	1 set	These materials function as a RISMED booth at various events to raise awareness of RISMED.	
		Leaflet (A4-format, double-side color printing, three-folded)	Introduction of BDSP	April 2014	1,000 copies	<ul style="list-style-type: none"> - Handed out at various SME events, along with the leaflet of SPs and that of IPC10. - Almost all the copies were distributed by the end of November. 	

Area	Prepared by	Specifications	Purpose	Time of preparation	Circulation	Distribution method/usage/features	Image
Surat Thani	BDSP	Banner (300 × 200 cm)	PR of the BDSP network (particularly its website)	November 2014	5 pieces	Displayed at BOI, PIO, Tapee College, and IPC10 (the period of display at each place is unknown).	
		Banner (120 × 240 cm)	PR of the BDSP network (particularly its website)	November 2014	10 pieces	One of them is displayed at TCG (the period of display is unknown).	
	SP	Leaflet (A4-format, double-side color printing, three-folded)	Introduction of SP	March 2015	500 copies	<ul style="list-style-type: none"> - Handed out at various SME events, along with the leaflet of BDSPs and that of IPC10. - Almost all the copies were distributed by the end of November. 	

Source: Prepared by the JICA Project Team

Appendix 2-2 Outline of Manuals for Counselors at the One-stop Consultation Counters

1. Mechanism

- The manuals will be prepared in two volumes: Basic (required) and Advanced (optional) levels. The basic-level manual is applicable to all consultation counters (BSCs nationwide), while the advanced-level manual is intended for the use in the general consultation counters where the RISMED mechanism is actively operated.
- The BASIC-level manual aims for a counselor who is able to refer the client to appropriate support programs and experts as well as provide relevant industrial information, upon request from the client inquiring at the general consultation counter. The basic level does not require the ability to distinguish the true problem.
- The ADVANCED-level manual aims for a counselor who is able to:
 - (1) analyze the management problem through conversation, advise on improvement/solution approaches, facilitate the client's own reflection and awakening, and refer to an expert as required,
 - (2) provide advanced and practical advice in the field of his own expertise, and
 - (3) follow-up the provided services and build continued relationship with the client where appropriate.
 (Basic knowledge about SME management is prerequisite for the advanced level.)

2. List of Contents of Basic-level Manual

- บทที่ 1 การจัดวางพื้นที่บริการให้คำปรึกษา
 - 1.1 สถานที่ตั้งและสิ่งอำนวยความสะดวก
 - 1.2 วัสดุและอุปกรณ์
 - 1.3 โต๊ะและที่นั่งสำหรับให้คำปรึกษา
- บทที่ 2 กฎเกณฑ์และข้อปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา
 - 2.1 การเตรียมพร้อมในกิจวัตรประจำวัน
 - 2.2 บุคลิกภาพและการแต่งกาย
 - 2.3 ข้อควรพึงระวังขณะให้คำปรึกษา
 - 2.4 ข้อควรพึงระวัง หลังเสร็จสิ้นการให้คำปรึกษา
 - 2.5 ข้อควรปฏิบัติอื่นๆ
- บทที่ 3 เทคนิคการให้คำปรึกษา
 - 3.1 การทักทาย
 - 3.2 สอบถามวัตถุประสงค์ของผู้รับคำปรึกษา
 - 3.3 การดำเนินการให้คำปรึกษา
 - 3.4 การจัดการข้อมูล
 - 3.5 ปิดการให้คำปรึกษา (Closing)
- บทที่ 4 การออกเยี่ยมสถานประกอบการ
 - 4.1 ข้อควรพึงระวังในการเข้าเยี่ยมสถานประกอบการ

- บทที่ 5 การให้คำปรึกษาทางอีเมล
- 5.1 ข้อควรพิจารณาสำหรับการให้คำปรึกษาทางอีเมล
 - 5.2 การใช้บุคลากรให้คำปรึกษาจากภายนอก
- บทที่ 6 บทบาทพื้นฐานของหน่วยงาน/องค์กรสาธารณะที่ให้บริการส่งเสริม SMEs
- 6.1 บทบาทของหน่วยงาน/องค์กรที่ให้การส่งเสริม SMEs กับสภาพตลาดที่มีการแข่งขันสูง
 - 6.2 หน่วยงานที่ดำเนินการประสานงานและมีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษา และสถานที่สำหรับติดต่อสอบถาม

3. List of Contents of Advanced-level Manual

- บทที่ 1 บทบาทและหน้าที่ของ Coordinator
1. วางแผนการสนับสนุน ที่ตรงต่อปัญหาของ SMEs ดำเนินการตามแผน และติดตามผล
 - 1-1 กระบวนการให้บริการสนับสนุน
 - 1-2 การสนับสนุนที่ปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ของ SMEs
 - 1-3 การติดตามผลหลังจากการดำเนินการ
 2. เสริมความแข็งแกร่งและรักษาสภาพเครือข่ายของหน่วยงานสนับสนุนกิจการ SMEs 6
 3. การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการสนับสนุน
- บทที่ 2 เทคนิคการให้คำปรึกษา
1. ความรู้สึกร่วม (รับรู้และเข้าใจความรู้สึกของผู้ที่ขอรับบริการปรึกษา ทำความเข้าใจกับความคิดและความรู้สึก SMEs)
 2. ขยายผล (การขยายประเด็นการพูดคุย)
 3. จัดระเบียบ (สรุปการพูดคุย)
 4. การสนับสนุนด้วยคำปรึกษาแบบต่อเนื่อง
- บทที่ 3 เครือข่าย BDSP ในพื้นที่
- บทที่ 4 ขั้นตอนการขอรับบริการ/ส่งต่อบริการ
- บทที่ 5 รายชื่อเครื่องมืออ้างอิง
- บทที่ 6 รูปแบบการส่งเสริม SMEs/OTOP
1. การเตรียมความพร้อมในการให้บริการสินเชื่อของ SME
 2. การส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs เข้าสู่แหล่งเงินทุนดอกเบี้ยต่ำ
 3. การใช้ประโยชน์จากแผนปรับปรุงกิจการ
 4. การส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs สาขาสินค้าเกษตรและอาหารแปรรูป สู่มาตรฐาน อย. และ GMP
 5. การเพิ่มยอดขายด้วยคุณภาพผลิตภัณฑ์และการตลาด
 6. การเพิ่มยอดขายด้วยการตลาดและคุณภาพผลิตภัณฑ์
 7. เพิ่มศักยภาพและพัฒนาผู้ประกอบการให้ได้รับรองตราสินค้าเชียงใหม่แบรนด์
 8. การจัดแสดงสินค้าเพื่อสร้างภาพลักษณ์ผลิตภัณฑ์และเพิ่มยอดขาย
 9. การเชื่อมโยงผู้ประกอบการที่มีศักยภาพสูงสู่คู่ค้าธุรกิจ
 10. การสนับสนุน SME เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินธุรกิจ

11. การใช้ประโยชน์จาก Shindan Checklist
12. การปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องจักรและพัฒนาบุคลากร
13. การปรับปรุงกระบวนการผลิต/เครื่องจักรและพัฒนาบุคลากร
14. เพิ่มศักยภาพและพัฒนาผู้ประกอบการค้าในจังหวัดเชียงใหม่

Appendix 2-3 RISMEP Mechanism Development Guideline¹⁶

Ver. 1.0

คู่มือ

**การสร้างระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในระดับ
ท้องถิ่น**

Regional Integrated SME Promotion (RISMEP) Mechanism

**สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม**

มีนาคม 2559

¹⁶ Endorsed on March 29, 2016 at the fifth JCC meeting.

คำนำ

คู่มือการสร้างระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในระดับท้องถิ่น หรือ Regional Integrated SME Promotion (RISMEP) Mechanism หรือ คู่มือดำเนินโครงการ RISMEP โดย สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการขยายผลของการสร้างระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในระดับท้องถิ่น ที่ได้ดำเนินการในพื้นที่นำร่องจำนวน 4 พื้นที่ ได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดสุพรรณบุรี และได้รับการสนับสนุนทางด้านเทคนิคและวิชาการจากองค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของญี่ปุ่น หรือ Japan International Cooperation Agency (JICA) โดยการนำองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินโครงการฯ ใน 4 พื้นที่ มาเป็นต้นแบบในการขยายผลไปสู่ภูมิภาคอื่นของประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบและเสริมสร้างความแข็งแกร่งของระบบการส่งเสริม SME ในระดับท้องถิ่น พร้อมทั้งช่วยยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาวิสาหกิจเพื่อให้ทันกับของสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันที่นับวันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและซับซ้อนยิ่งขึ้นได้

สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการขยายผลการสร้างระบบส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในระดับท้องถิ่นของไทยในพื้นที่อื่น ๆ ให้มีความแข็งแกร่งยิ่งขึ้น และตอบสนองต่อความต้องการของการใช้บริการเพื่อพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิสาหกิจในแต่ละพื้นที่สามารถเข้าถึงบริการต่าง ๆ ได้อย่างง่าย สะดวก และตรงกับความต้องการที่แท้จริง ทำให้วิสาหกิจเหล่านี้เจริญเติบโต และส่งผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจในพื้นที่ อันนำไปสู่การสร้างมาตรการส่งเสริมเศรษฐกิจที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ต่อไป

สารบัญ

บทที่ 1 แนวคิดโครงการ RISMEP.....	4
บทที่ 2 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโครงการ RISMEP.....	7
บทที่ 3 กระบวนการพัฒนาระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในระดับท้องถิ่น	11
บทที่ 4 หลักสูตรการพัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโครงการ RISMEP.....	31
1. ทักษะการสื่อสารในโครงการ RISMEP	31
2. การบริหารกลยุทธ์ในโครงการRISMEP	32
3. เทคนิคการให้คำปรึกษา	32
4. โจทย์หลักในการบริหารจัดการ SMEsและความรู้พื้นฐานด้านการบริหารจัดการที่จำเป็นในการสนับสนุน SMEs.....	33
5. การคัดแยกปัญหาการบริหารจัดการ เทคนิคการจัดระเบียบ และวิธีการจัดการ	34
6. หน้าที่ของ Coordinator ในการให้บริการเคาน์เตอร์บริการให้คำปรึกษาแบบเบ็ดเสร็จ	34
7. เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของSMEด้วยเครื่องมือวิเคราะห์การตระหนักรู้ (Shindan Check List) (ภาคปฏิบัติ)	35
บทที่ 5 ปัจจัยแห่งความสำเร็จของโครงการ RISMEP	36

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก คู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “ฝังความสัมพันธ”
- ภาคผนวก ข คู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม”
- ภาคผนวก ค คู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนกลยุทธ์”
- ภาคผนวก ง คู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การประเมินร่างแผนปฏิบัติการ”
- ภาคผนวก จ คู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเฝ้าติดตาม และการประเมิน”
- ภาคผนวก ฉ คู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การปรับแผนปฏิบัติการ”
- ภาคผนวก ช แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ
- ภาคผนวก ซ แบบฟอร์มรายงานประจำเดือน
- ภาคผนวก ฅ แบบฟอร์มการเฝ้าติดตามและการประเมิน

บทที่ 1 แนวคิดโครงการ RISMEP

ความจำเป็นของโครงการ RISMEP

ระบบเศรษฐกิจของประเทศประกอบด้วยธุรกิจขนาดใหญ่และธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในขณะที่กว่าร้อยละ ๙๘ เป็นวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งมีปริมาณมากถึง ๒.๘๔ ล้านราย และมีอัตราการเพิ่มขึ้นของธุรกิจ SMEs ใหม่ทุกปี การเพิ่มขึ้นขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจจึงเป็นประเด็นที่รัฐบาลให้ความสำคัญ โดยภาครัฐเองมีความจำเป็นที่จะต้องมีการปรับตัวและยกระดับรูปแบบและวิธีการส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และวิสาหกิจชุมชน เช่นกัน

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งมีบทบาทในการส่งเสริมผู้ประกอบการอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และวิสาหกิจชุมชน โดยการช่วยพัฒนาสมรรถนะของวิสาหกิจในด้านต่างๆ ให้มีความเข้มแข็งสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้สูงขึ้น และปรับตัวได้ตามสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตามกรอบความร่วมมือทางเศรษฐกิจต่างๆ การเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) และนโยบายการค้าสากล

ในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีข้อจำกัดในการให้บริการ เนื่องจากวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้ในแต่ละปีไม่เพียงพอที่จะให้บริการได้อย่างทั่วถึง โดยเฉพาะการให้บริการในระดับท้องถิ่นซึ่งมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและวิสาหกิจชุมชนเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องหาเครื่องมือและแนวทางการบริหารให้สามารถกระจายการบริการในลักษณะทั่วถึงให้เข้าถึงวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่มีจำนวนมากถึง ๒.๘๔ ล้านกิจการได้

ดังนั้นรูปแบบและแนวทางที่สามารถดำเนินการได้อย่างสัมฤทธิ์ผล คือ การสร้างระบบส่งเสริม SME แบบบูรณาการในระดับท้องถิ่น หรือ Regional Integrated SME Promotion (RISMEP) Mechanism หรือโครงการ RISMEP โดยการเสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริม SMEs หรือ Business Development Service Provider : BDSP และผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรม หรือ Service Provider (SP) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการส่งเสริม SMEs โดยการบูรณาการการทำงานร่วมกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการ SME ในระดับท้องถิ่น ซึ่งการดำเนินการในลักษณะนี้จะสามารถกระจายการให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ และยกระดับขีดความสามารถ SMEs และวิสาหกิจชุมชนได้อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

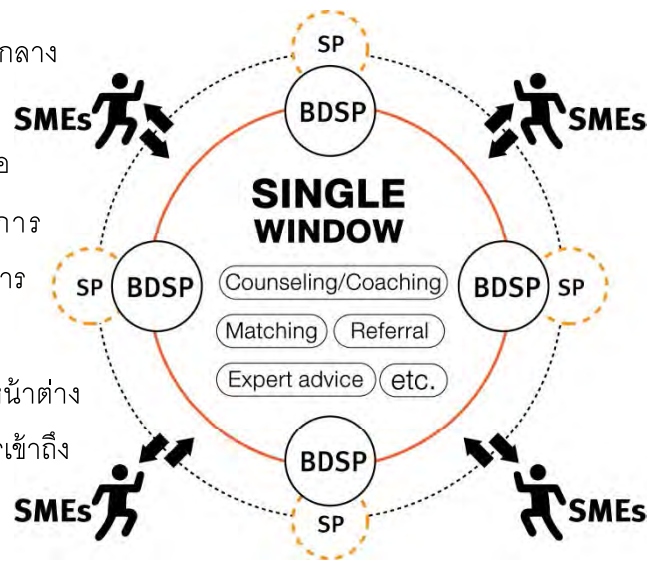
วัตถุประสงค์ของโครงการ RISMEP

เพื่อพัฒนารูปแบบและเสริมสร้างความแข็งแกร่งของระบบการส่งเสริม SME ในระดับท้องถิ่น พร้อมทั้งช่วยยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชน ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในพื้นที่ดำเนินโครงการ

แนวคิดโครงการ RISMEP

การสร้างระบบการสนับสนุนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และวิสาหกิจชุมชนแบบบูรณาการในระดับท้องถิ่น มีองค์ประกอบที่สำคัญ 2 ประการ คือ

- สร้างเครือข่ายหน่วยงานให้บริการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (BDSP) เพื่อบูรณาการการทำงาน
- พัฒนารูปแบบการให้บริการแบบหน้าต่างบริการเดียวกัน (Single Window) เพื่อสร้างช่องทางการเข้าถึงบริการส่งเสริมวิสาหกิจได้อย่างง่ายและครบวงจร



ประโยชน์ของกลไก RISMEP



1. SMEs

- การเข้าถึงบริการจากภาครัฐที่ง่าย สะดวก และรวดเร็ว
- ได้รับคำปรึกษาแนะนำที่มีความหลากหลาย และเฉพาะด้านมากยิ่งขึ้น จากบริการของเครือข่าย BDSP และ SP ในพื้นที่

2. BDSP

- ให้บริการแก่ SMEs ได้มากขึ้น และครอบคลุม
- เครื่องมือ/รูปแบบการให้บริการแบบ Single window อาทิ คู่มือการให้บริการ ช่องการในการเชื่อมโยงและส่งต่อลูกค้า
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำช่องทางการให้บริการ
- หน่วยงานส่งเสริม SMEs ในพื้นที่ได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการที่มีคุณภาพ และได้รับการยอมรับจาก SMEs เพิ่มมากขึ้น
- ระบบการขยายผลกลไก RISMEP สู่มุมอื่น ซึ่งสามารถตอบสนอง นโยบายของรัฐบาลภายใต้โครงการศูนย์ให้บริการ SMEs แบบเบ็ดเสร็จและครบวงจร

3. SP

- SP สามารถพึ่งพาตนเองได้
- เกิดเครือข่ายการพัฒนาศักยภาพของที่ปรึกษาธุรกิจในพื้นที่
- ตลาดให้คำปรึกษาแนะนำเกิดการขยายตัว

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลไก RISMEP

1. หน่วยงานระดับประเทศ (หน่วยงานส่วนกลาง)

- หน่วยงานต้นสังกัดของ BDSP ในพื้นที่ทั้งภาครัฐและเอกชน
- สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

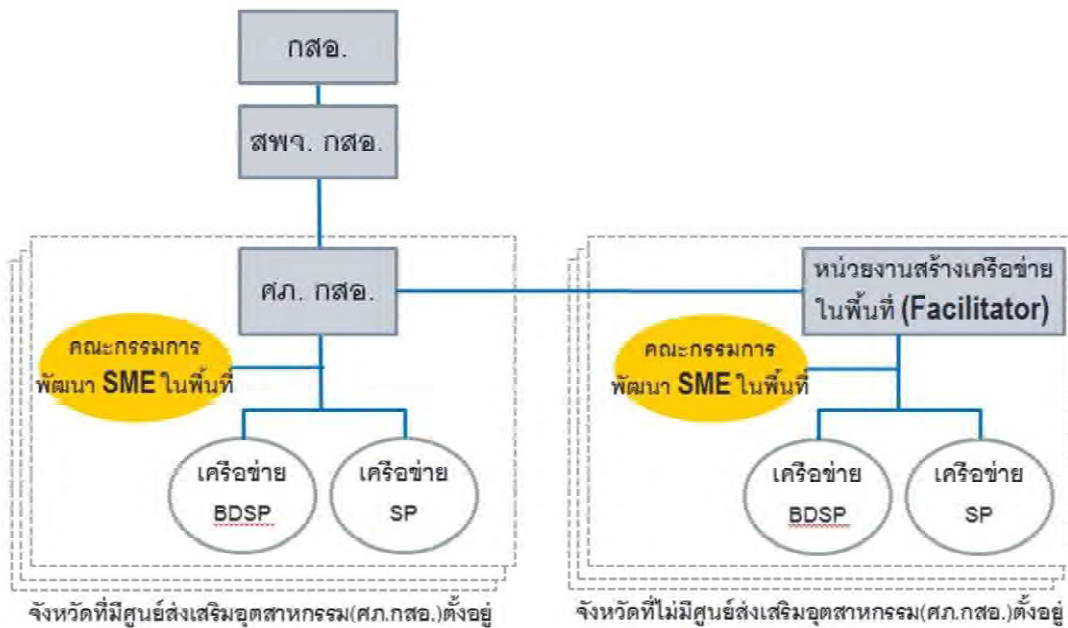
2. ระดับท้องถิ่น

2.1 หน่วยงานส่งเสริม SME (Business Development Service Provider : BDSP) ในพื้นที่แบ่งเป็น

- 2.1.1 BDSP ที่เหมาะสมกับสาขาธุรกิจอุตสาหกรรมในพื้นที่
- 2.1.2 BDSP ที่จำเป็นต้องเข้ามามีบทบาทในกลไกสนับสนุน SME เช่น สถาบันการเงิน สถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ฯลฯ
- 2.1.3 วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชนในพื้นที่

2.2 ผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรม (Service Provider) ในพื้นที่

โครงสร้างการดำเนินงาน



รูปแบบโครงสร้างการบริหารจัดการระบบของการสนับสนุน SME แบบบูรณาการในท้องถิ่น

บทที่ 2 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโครงการ RISMEP

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโครงการ RISMEP ประกอบด้วย 4 ส่วนหลัก ได้แก่

1. หน่วยงานให้คำปรึกษาแนะนำการสร้าง RISMEP (Advisor) มีบทบาทในการให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยปฏิบัติในการสร้างกลไก RISMEP ในพื้นที่เป้าหมาย
2. หน่วยงานสร้างเครือข่าย มีบทบาทในการส่งเสริม/สนับสนุนการสร้างเครือข่าย BDSP และ SP โดยบูรณาการทั้ง 2 เครือข่าย ร่วมกันเพื่อให้บริการแก่ SMEs
3. เครือข่าย BDSP (หน่วยงานส่งเสริม SMEs) มีบทบาทในการศึกษาบริการของสมาชิกเครือข่ายหน่วยงาน BDSP และเครือข่าย SP ร่วมสร้างเครือข่ายให้บริการ เคา์นเตอร์การให้บริการ SMEs วิเคราะห์ปัญหาของ SME จัดทำแผนการส่งเสริม (เชื่อมโยงส่งต่อบริการได้)
4. เครือข่าย SP (ผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรม) มีบทบาทด้านพัฒนาคุณภาพสมาชิกของเครือข่าย เชื่อมโยงกับการให้บริการของ BDSP ในพื้นที่ และให้บริการเฉพาะทางแก่ SME

1. หน่วยงานให้คำปรึกษาแนะนำการสร้าง RISMEP (Advisor)	
1	บทบาท - สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานของหน่วยปฏิบัติในการสร้างกลไก RISMEP ในพื้นที่เป้าหมาย
2	หน้าที่ของ Advisor - สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยปฏิบัติในการทำหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ Instructor Moderator และ ผู้ประสานงานเครือข่าย ในการสร้างเครือข่าย BDSP และ SP ในพื้นที่

2. หน่วยงานสร้างเครือข่าย (Facilitator)	
1	บทบาท - ส่งเสริม/สนับสนุนการสร้างเครือข่าย BDSP และ SP - ประสาน/อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของเครือข่าย BDSP และ SP และบูรณาการให้ทั้ง 2 เครือข่าย ร่วมกันให้บริการแก่ SMEs
2	หน้าที่ของ Facilitator 1. ดำเนินการตามขั้นตอนโมดูลมาตรฐานในการสร้างกลไก RISMEP (รายละเอียดในบทที่ 3)

	<p>2. เป็นผู้อธิบายขั้นตอน (Instructor) และระดมความคิดเห็นของกลุ่ม (Moderator) ในการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละโมดูลมาตรฐานในการสร้างกลไก RISMEP</p> <p>3. เป็น ผู้ประสานงานเครือข่าย ของเครือข่ายที่สร้างขึ้น ประสานงานติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรมของเครือข่าย BDSP และ SP และอำนวยความสะดวกให้กิจกรรมของเครือข่าย ดำเนินการต่อไปได้อย่างราบรื่น และทำหน้าที่วิเคราะห์ปัญหาของ SMEs และทำแผนการส่งเสริม (เชื่อมโยงส่งต่อบริการได้)</p>	
--	--	--

3. เครือข่าย BDSP (หน่วยงานส่งเสริม SMEs)					
1	<p>บทบาท</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาบริการของสมาชิกเครือข่ายหน่วยงาน BDSP และเครือข่าย SP ร่วมสร้างเครือข่ายเพื่อให้บริการแก่ SMEs - เคา์นเตอร์การให้บริการ SMEs วิเคราะห์ปัญหาของ SMEs จัดทำแผนการส่งเสริม (เชื่อมโยงส่งต่อบริการได้) 				
2	<p>หน้าที่ของเครือข่าย BDSP</p>				
	<p>ผู้บริหาร</p>	<p>ผู้ให้คำปรึกษา</p>	<p>เจ้าหน้าที่ประจำ เคาน์เตอร์บริการ</p>	<p>ผู้ประสานงาน เครือข่าย</p>	
	<p>บริหารจัดการ BDSP และสนับสนุน staff เข้าร่วมกิจกรรมของเครือข่าย</p>	<p>ให้ข้อมูลปรึกษา แนะนำเบื้องต้นแก่ SME</p>	<p>สนับสนุน ผู้บริหาร และเคาน์เตอร์การ ให้บริการ เช่น รับคำ ร้องจาก SME แล้วส่ง ต่อBDSP/ที่ปรึกษา/ ผู้เชี่ยวชาญ</p>	<p>วิเคราะห์ปัญหาของ SME และทำแผนการ ส่งเสริม (เชื่อมโยงส่งต่อบริการได้)</p>	
	<p>* หน่วยงานสร้างเครือข่าย ถือเป็นหนึ่ง ในสมาชิกเครือข่าย BDSP ทั้ง 4 หน้าที่ สามารถเป็นบุคคลเดียวกัน</p>				

4. เครือข่าย SP		
1	<p>บทบาท</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาคุณภาพสมาชิกของเครือข่าย - เชื่อมโยงกับการให้บริการของ BDSP ในพื้นที่ - ให้บริการเฉพาะทางแก่ SME 	

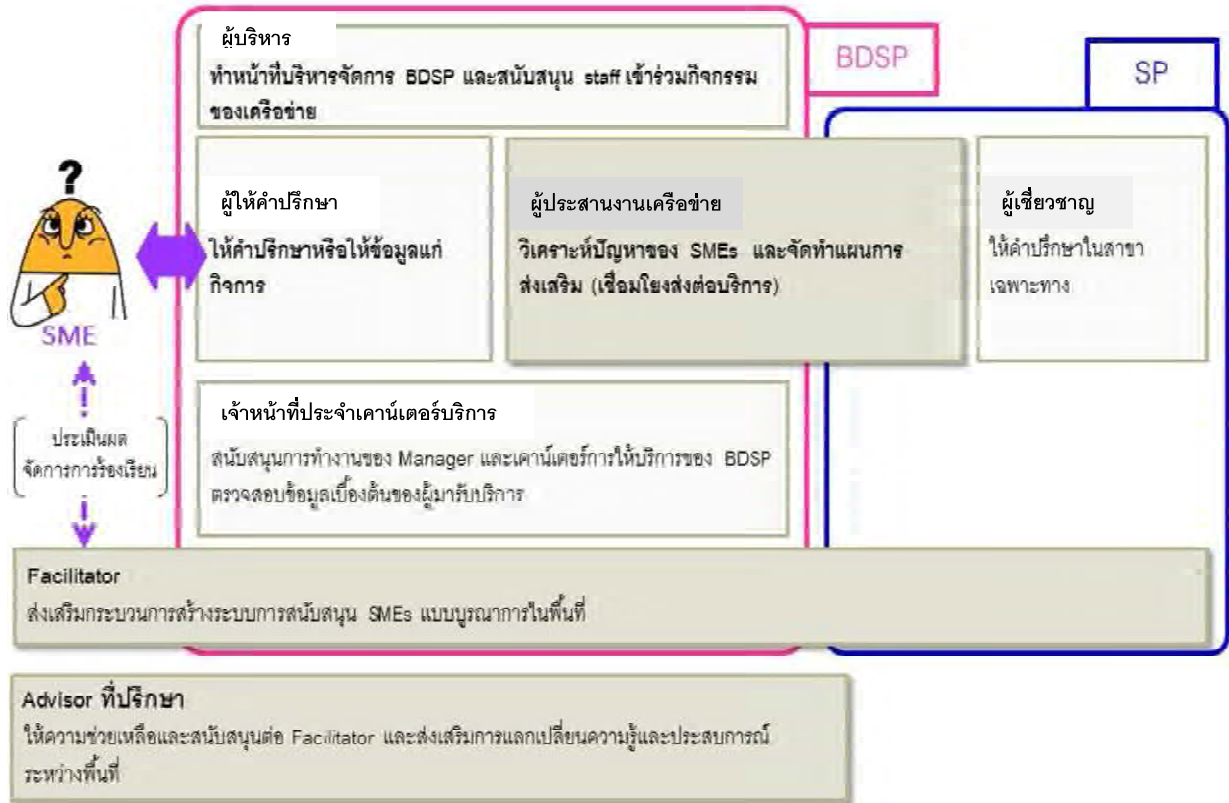
2	หน้าที่ของเครือข่าย SP	
	ผู้เชี่ยวชาญ	ผู้ประสานงานเครือข่าย
	ให้คำปรึกษาในสาขาเฉพาะทาง	วิเคราะห์ปัญหาของ SME และทำแผนการส่งเสริม (เชื่อมโยงส่งต่อบริการได้)
	* SP สามารถทำหน้าที่เป็น ผู้ประสานงานเครือข่ายได้	

ผู้ประสานงานเครือข่าย เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินโครงการ RISMEP ในพื้นที่ให้ ประสบความสำเร็จ ในช่วงเริ่มต้นการดำเนินโครงการ RISMEP ผู้ทำหน้าที่เป็น ผู้ประสานงานเครือข่ายต้องเป็นเจ้าหน้าที่หน่วยปฏิบัติที่มีทักษะในการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมการส่งเสริม SMEs ในพื้นที่ และมีคุณสมบัติที่จำเป็นดังนี้

1. มีความเข้าใจต่อแนวคิดและกระบวนการทำงานตามโมเดลมาตรฐานในการสร้างกลไก RISMEP
2. มีความสามารถในการโน้มน้าวหรือชักจูงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้างเครือข่าย สนับสนุน SME และวิสาหกิจชุมชนเข้ามาร่วมงานการสร้างกลไก RISMEP ได้
3. มีความคล่องตัวในการประสาน/อำนวยความสะดวก ติดตามผล กิจกรรมของเครือข่าย BDSP และ SP ให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

ดังจะเห็นได้จากภาพ 2.1

เมื่อเครือข่ายได้ดำเนินการจนถึงระยะที่เครือข่ายเริ่มมีความแข็งแรงแล้ว ควรให้สมาชิกของ เครือข่ายร่วมทำหน้าที่เป็น ผู้ประสานงานเครือข่าย เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมของเครือข่ายเกิดความ **ยั่งยืน**



ภาพ 2.1 การทำงานของเครือข่ายส่งเสริม SME ในพื้นที่ (RISMEP)

บทที่ 3 กระบวนการพัฒนาระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในระดับท้องถิ่น

กระบวนการพัฒนาระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในระดับท้องถิ่น หรือกลไก RISMEP จัดทำขึ้นโดยอาศัยรูปแบบของการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในโมดูลต่าง ๆ ระหว่าง **หน่วยงานสร้างเครือข่ายในพื้นที่ (Facilitator)** ร่วมกับหน่วยงาน/องค์กรที่ทำหน้าที่พัฒนาและส่งเสริม SMEs และวิสาหกิจชุมชน (Business Development Service Provider – BDSP) และที่ปรึกษาธุรกิจ (Service Provider – SP) และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาและส่งเสริม SMEs ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่ เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนา โดยมี **หน่วยงานให้คำปรึกษาแนะนำการสร้างกลไก RISMEP (Advisor)** ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของ Facilitator และอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ โดยมุ่งหวังให้เกิดเครือข่ายสนับสนุน SMEs (SME Support Network) ขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นพันธมิตรสำคัญที่จะทำให้กลไก RISMEP สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อสร้างกลไก RISMEP สรุปได้ดังรูปภาพข้างล่างนี้



รูปภาพ 3-1 : ขั้นตอนการพัฒนา กลไก RISMEP ในพื้นที่

1. ขั้นตอนการเตรียมการ

1.1 Advisor ทำความเข้าใจต่อแนวคิดกลไก RISMEP กับ Facilitator

- เนื้อหา
 - แนวคิด เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ประโยชน์และความจำเป็นของกลไก RISMEP
 - วิธีการดำเนินโครงการ RISMEP ในพื้นที่ (ขั้นตอนการสร้างกลไก RISMEP)
- วิธีการ
 - Advisor ใช้เอกสารแนะนำโครงการ (Power Point Presentation แผ่นพับ โบรชัวร์ ใบปลิว) หรือสื่ออื่น ๆ เอกสารขั้นตอนการสร้างกลไก RISMEP

1.2 Advisor จัดรายการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมให้กับ Facilitator

- เนื้อหา
 - เจ้าหน้าที่หน่วย Facilitator จำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินโครงการฯ ในหลักสูตร “การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (Mode of communication in the RISMEP project)”
- วิธีการ
 - Advisor ร่วมกับ Facilitator จัดหาวิทยากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับแต่ละหลักสูตร
 - Advisor ร่วมกับ Facilitator ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

1.3 Facilitator จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้น

- เนื้อหา
 - ข้อมูลพื้นฐานของพื้นที่เพื่อใช้ประกอบในการวิเคราะห์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในขั้นตอนที่ 2 เช่น ข้อมูลแผนกลยุทธ์จังหวัด กลุ่มจังหวัด SMEs สาขาอุตสาหกรรมหลัก จำนวนและรายละเอียดของ BDSP และสถานะปัจจุบันของ SP เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ BDSP และ SP
- วิธีการ
 - จัดเตรียมข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในการวิเคราะห์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในขั้นตอนที่ 2

คำแนะนำ (Tips) สำหรับขั้นตอนการเตรียมการ

- ให้ศึกษาคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย
- ให้ศึกษาเนื้อหา และกลุ่มเป้าหมายของหลักสูตรต่าง ๆ ในบทที่ 4

2. ขั้นตอนการวิเคราะห์พื้นที่

2.1 Advisor วิเคราะห์หน่วยงาน BDSP และ SP ในพื้นที่กับ Facilitator

● เนื้อหา

- การนำเสนอให้เจ้าหน้าที่ของ Facilitator จากทุกส่วนงานรับทราบแนวความคิด ความจำเป็น วัตถุประสงค์เป้าหมาย และขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ RISMEP
- การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยปฏิบัติ และหน่วยงานส่งเสริม SMEs ในพื้นที่ เพื่อกำหนดและเชิญชวนหน่วยงานและบุคคลเข้าร่วมโครงการเข้าร่วมโครงการ โดยใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการโมดูล “ผังความสัมพันธ์ (Relation Mapping)” (รายละเอียดภาคผนวก ก คู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “ผังความสัมพันธ์”)

● วิธีการ

- Advisor จัดประชุมเชิงปฏิบัติการโมดูล “ผังความสัมพันธ์” กับเจ้าหน้าที่ของ Facilitator จากทุกส่วนงาน เพื่อระบุความสัมพันธ์ระหว่าง Facilitator กับหน่วยงาน/บุคคลในพื้นที่ และหาผู้เล่นหลัก ผู้เล่นสนับสนุนในภารกิจส่งเสริมและสนับสนุน SMEs ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
 - Advisor นำเสนอแนวคิดโครงการ RISMEP ใช้เวลา 20 นาที
 - Advisor อธิบายวิธีการ workshop ใช้เวลา 10 นาที
 - Advisor ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการประชุม (moderator) เริ่มดำเนินการ workshop ขั้นตอนที่ 1 ใช้เวลา 20 นาที เพื่อระบุความสัมพันธ์ระหว่าง Facilitator กับหน่วยงาน และที่ปรึกษาในพื้นที่ ว่ามีความสัมพันธ์ประเภทใด ใน 2 ลักษณะคือ การสนับสนุนด้านงบประมาณ และความร่วมมือ ทั้งนี้ ให้ระบุความสัมพันธ์ทั้ง 2 ลักษณะนี้ ระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน หรือกับบุคคลด้วย
 - ขั้นตอนที่ 2 ใช้เวลา 20 นาที ให้เพิ่มชื่อหน่วยงานและที่ปรึกษาที่นอกเหนือจากในขั้นตอนที่ 1 และระบุความสัมพันธ์ทั้ง 2 ลักษณะดังขั้นตอนที่ 1
 - ขั้นตอนที่ 3 ใช้เวลา 20 นาที moderator อ่านผลสรุปให้ผู้เข้าร่วมประชุมฟัง และร่วมกันอภิปราย “หน่วยงาน/ที่ปรึกษาใด มีบทบาทต่อความสำเร็จของโครงการ RISMEP” และ “หน่วยงาน/ที่ปรึกษาใด ที่จะได้รับมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในโครงการ RISMEP”

คำแนะนำสำหรับ 2.1 Advisor วิเคราะห์หน่วยงาน BDSP และ SP ในพื้นที่กับ Facilitator

- ในเบื้องต้นหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการไม่จำเป็นต้องมีจำนวนมาก แต่ขอให้มีความมุ่งมั่นและเห็นประโยชน์ของ RISMEP
- BDSP ในพื้นที่ควรประกอบด้วย หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน สถาบันการศึกษา สถาบันการเงิน ฯลฯ

2.2 Facilitator สร้างความคุ้นเคยกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่

● เนื้อหา

- การนำเสนอแนวคิด ความจำเป็น ความสำคัญของการดำเนินโครงการ RISMEP และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (BDSP และ SP) ในพื้นที่
- การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการโมดูล “การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (Environmental Scan)” (รายละเอียดภาคผนวก ข คู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม”) เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงสภาพปัจจุบันของการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนา SMEs ในพื้นที่

● วิธีการ

- Advisor สนับสนุนให้ Facilitator ศึกษาทำความเข้าใจเอกสารคู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการโมดูล “การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม” วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ของโมดูล
- Facilitator มอบหมายผู้ทำหน้าที่ดำเนินการประชุม (Moderator) ผู้อธิบายขั้นตอนการประชุม (Instructor) และผู้ควบคุมเวลาการประชุม และสนับสนุนให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทดลองฝึกซ้อมก่อนปฏิบัติจริง ทั้งนี้ให้ผู้ทำหน้าที่ควบคุมเวลาให้ความสำคัญกับเวลาที่กำหนดในแต่ละขั้นตอนด้วย
- Facilitator ยืนยันผู้เข้าร่วมการประชุมประกอบด้วย ผู้แทนจากหน่วย BDSP และ SP ในพื้นที่ (ผลจากการดำเนินการในโมดูล “ผังความสัมพันธ์”)
- Facilitator จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการโมดูล “การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (Environmental Scan)” โดย Instructor อธิบายขั้นตอนการจัดประชุมดังนี้
 1. อธิบายวัตถุประสงค์การดำเนินโครงการ RISMEP ด้วยสื่อนำเสนอที่เข้าใจง่าย และยกตัวอย่างผลการดำเนินการที่ผ่านมาแล้วในพื้นที่อื่น (กรณีศึกษา)
 2. อธิบายความหมาย รูปแบบของการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และยกตัวอย่างของการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในหัวข้อ “โปรแกรมการควบคุมน้ำหนัก”
 3. อธิบายวัตถุประสงค์ของโมดูล “เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในท้องถิ่น และจัดเตรียมแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์” โดยใช้หัวข้อการอภิปราย “สถานการณ์ปัจจุบัน

ขององค์กรและบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้บริการสนับสนุน SME ในพื้นที่” ใช้เวลาในการอภิปราย 60 นาที

- Moderator เริ่มกระบวนการอภิปรายในขั้นตอนที่ 1 เป็นการระดมความคิดเพื่อหาปัจจัยเชิงบวกและปัจจัยเชิงลบใน 6 ด้าน ใช้เวลา 20 นาที
 - ความต้องการของ SMEs ในท้องถิ่น
 - นโยบายสาธารณะและการระดมทุน (เงินทุน)
 - การจัดหาทรัพยากรมนุษย์
 - เครือข่ายและความร่วมมือ
 - เศรษฐกิจและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ
 - โครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยี
- Moderator เริ่มกระบวนการอภิปรายในขั้นตอนที่ 2 เป็นการระดมความคิดเพื่อพิจารณาปัจจัยในขั้นตอนที่ 1 ว่า ปัจจัยตัวใดที่สามารถควบคุมได้ด้วยตัวเอง และปัจจัยตัวใดที่ไม่สามารถควบคุมได้ด้วยตัวเอง และปัจจัยที่อะไรที่ต้องทำบางอย่างจึงจะสามารถควบคุมได้ ใช้เวลา 20 นาที
- Moderator สรุปผลการอภิปราย โดยอ่านผลสรุปให้ผู้เข้าร่วมฟัง และให้ร่วมกันอภิปรายในหัวข้อใช้เวลา 20 นาที
 - สิ่งที่ได้พบเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน
 - สิ่งใดที่กระทำแล้วมีผลกระทบต่อปัจจัยที่สำคัญ
 - ปัจจัยตัวใดที่จะนำไปใช้ในการวางแผนกลยุทธ์
- Facilitator จัดส่งสรุปผลการอภิปรายให้ผู้เข้าร่วมฟังหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม และขอรับความคิดเห็นเพิ่มเติมจากผู้เข้าร่วม และจัดส่งสรุปผลให้ Advisor ทราบต่อไป

คำแนะนำสำหรับ 2.2 Facilitator สร้างความคุ้นเคยกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่

- Facilitator ควรเข้าเยี่ยม BDSP และ SP เพื่อแนะนำโครงการและกระชับความสัมพันธ์
- Facilitator ต้องพยายามให้ผู้เข้าร่วม workshop เป็นประโยชน์ของ RISMEP ว่าเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ไม่ใช่การเพิ่มภาระงาน
- ควรมีการสำรวจความต้องการของ SMEs ในเรื่องความต้องการใช้บริการส่งเสริม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำ workshop โมดูลถัดไป

2.3 Advisor สนับสนุนให้ Facilitator จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำแผนกลยุทธ์ เครื่องมือ และการวิเคราะห์ Action Plan"

● เนื้อหา

- การพัฒนาทักษะเจ้าหน้าที่ Facilitator ให้เป็น Network Facilitator และ ผู้ประสานงานเครือข่าย เพื่อสนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้พื้นที่เกิดการสร้างเครือข่ายการสนับสนุน SMEs
- การพัฒนาทักษะเจ้าหน้าที่หน่วยปฏิบัติ ให้เป็น workshop facilitator เพื่อให้มีความพร้อมในการเป็นทั้ง instructor และ moderator ในการประชุมเชิงปฏิบัติการในโมดูล "การจัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)"

● วิธีการ

- Advisor จัดหาวิทยากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับหลักสูตร
- Advisor สนับสนุนให้ Facilitator จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำแผนกลยุทธ์ เครื่องมือ และการวิเคราะห์ Action Plan"

3. ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ

3.1 Facilitator เตรียมความพร้อมการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โมดูล "การจัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)"

● เนื้อหา

- เตรียมความพร้อมการจัดทำแผนปฏิบัติการทั้ง 3 แผน (แผนปฏิบัติการของหน่วยงานสร้างเครือข่าย แผนปฏิบัติการของหน่วย BDSP และแผนปฏิบัติการของ SP)
- หน่วยปฏิบัติมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้เป็น Moderator Instructor และผู้ควบคุมเวลา
- ข้อมูลสาขาอุตสาหกรรม (Sector) และ Segment ของธุรกิจที่มีบทบาทสำคัญต่อเศรษฐกิจในพื้นที่
- ข้อมูลกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนา SME ในพื้นที่
- ข้อมูลหน่วยงาน BDSP และผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรม (SP) ในพื้นที่

● วิธีการ

- Advisor สนับสนุนให้ Facilitator ศึกษาทำความเข้าใจเอกสารคู่มือการจัดทำ Workshop โมดูล "การจัดทำแผนกลยุทธ์" (รายละเอียดภาคผนวก ค คู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการโมดูล "การจัดทำแผนกลยุทธ์")
- Advisor จัดประชุมเตรียมความพร้อมกับ Facilitator เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลลัพธ์ และวิธีการดำเนินการ Workshop โมดูล "การจัดทำแผนกลยุทธ์" และบทบาท

ของ Instructor Moderator และผู้ควบคุมเวลา และสนับสนุนให้ Facilitator ฝึกซ้อมการอธิบาย ขั้นตอนการประชุม และการทำหน้าที่ดำเนินการประชุม

- Facilitator ยืนยันผู้เข้าร่วม Workshop ทั้ง 3 กลุ่ม ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ของ Facilitator ผู้แทนหน่วยงาน BDSP และ SP

คำแนะนำสำหรับ 3.1 Facilitator เตรียมความพร้อมการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โมดูล “การจัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)”

- Facilitator ควรให้ความสำคัญกับสรุปผลของ workshop โมดูล “ผังความสัมพันธ์”

3.2 Facilitator จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ โมดูล “การจัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)”

● **เนื้อหา**

- การทบทวนวัตถุประสงค์ และแนวคิดโครงการ RISMEP กับผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเป็นการตรวจสอบความเข้าใจอีกครั้ง
- เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการโมดูล “การจัดทำแผนกลยุทธ์”
- กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ 3 แผน ประกอบด้วยแผนของ BDSP แผนของ SP และแผนของ Facilitator

● **วิธีการ**

- Facilitator ดำเนินการจัด Workshop 3 ครั้ง ได้แก่ ครั้งแรกกลุ่ม Facilitator ครั้งที่ 2 กลุ่ม BDSP และครั้งที่ 3 กลุ่ม SP (การจัด workshop สามารถเรียงลำดับตามความเหมาะสม และขึ้นอยู่กับความพร้อมของ Facilitator BDSP และ SP) ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
 1. Facilitator นำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการ RISMEP ใช้เวลา 20 นาที
 2. Facilitator นำเสนอสรุปผลการจัดทำ Workshop ในครั้งที่ที่ผ่านมา (โมดูล “การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม”) ใช้เวลา 10 นาที
 3. Instructor อธิบายขั้นตอนการจัดทำ Workshop ใช้เวลา 30 นาที ตามลำดับดังนี้
 - ภาพรวมของ Workshop การจัดทำแผนกลยุทธ์
 - ภาพรวมการวางแผนกลยุทธ์
 - การวางแผนและการติดตามตรวจสอบ โดยอธิบายวงจร PDCA
 - กรอบการวางแผน RISMEP (RISMEP planning framework) อธิบายความเชื่อมโยงของ วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และยุทธวิธี
 - กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ (Strategic planning process) 5 ขั้นตอน

- ❖ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ (วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก โดยใช้ เครื่องมือ 5 forces PEST (politic economy social technology) และ 3 C (company competitor customer)
 - ❖ วิเคราะห์ความต้องการของ SME ในสาขาอุตสาหกรรม หรือส่วนสำคัญ (Segment) ที่มีบทบาทสำคัญต่อเศรษฐกิจในพื้นที่
 - ❖ วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของเครือข่าย BDSP และ SP (วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน) เป็นการวิเคราะห์ทรัพยากรของเครือข่าย ทั้งที่จับต้องได้และจับต้องไม่ได้ รวมถึงความสามารถขององค์กร
 - ❖ สร้างตัวเลือกการดำเนินการ (countermeasure options) ใน 2 ลักษณะ คือ ใช้กลยุทธ์ SN (ใช้จุดแข็งเพื่อตอบสนองต่อความต้องการ SME) และกลยุทธ์ WN (การเอาชนะจุดอ่อนเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของ SME)
 - ❖ การตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผนโดยใช้เครื่องมือ ผังก้างปลา (Fishbone Diagram)
- อธิบายความเชื่อมโยงของขั้นตอนที่ 1 ไปจนถึงขั้นตอนที่ 5 เครื่องมือที่ใช้ทั้งหมดมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน และผลลัพธ์ของเครื่องมือหนึ่งจะนำไปใช้ในเครื่องมือ
4. Moderator เริ่มดำเนินการประชุมระดมความเห็นของกลุ่ม โดยอธิบายวัตถุประสงค์ของ workshop และหัวข้อของการอภิปรายของแต่ละกลุ่มดังนี้ (การประชุมของแต่ละกลุ่มจัดไม่พร้อมกัน)
- **กลุ่มของ Facilitator**
วัตถุประสงค์ : “ให้เข้าใจถึงสถานการณ์ปัจจุบันและสำรวจการดำเนินการ (Actions) ซึ่งจะต้องดำเนินการโดยผู้เล่น (Players) ในท้องถิ่น เพื่อสร้างและ/หรือเสริมความแข็งแกร่งให้กลไก RISMEP”
หัวข้อการอภิปราย : “การกระทำร่วมใจ (Collective Actions) ของกลุ่มผู้เล่น (Players) ท้องถิ่น ที่จะนำไปสู่การสร้างความเข้มแข็งของระบบการให้บริการส่งเสริม SMEs เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนา SMEs ท้องถิ่น”
 - **กลุ่มของ BDSP**
วัตถุประสงค์ : “ให้เข้าใจถึงสถานการณ์ปัจจุบันและสำรวจการดำเนินการ (Actions) ซึ่งจะต้องดำเนินการโดยเครือข่ายขององค์กรสนับสนุน SMEs ท้องถิ่น (BDSP)”
หัวข้อการอภิปราย : “การดำเนินการ (Actions) ใด ที่ BDSP ในท้องถิ่นจะดำเนินการที่เป็นการช่วยเหลือตัวพวกเขาเองในการพัฒนาบริการส่งเสริม SMEs เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนา SMEs ท้องถิ่น”
 - **กลุ่มของ SP**
วัตถุประสงค์ : “ให้เข้าใจถึงสถานการณ์ปัจจุบันและสำรวจการดำเนินการ (Actions) ซึ่งจะต้องดำเนินการโดยเครือข่าย SP ท้องถิ่น”

หัวข้อการอภิปราย : “การดำเนินการ (Actions) ไต่ ที่เครือข่าย SP ท้องถิ่นจะดำเนินการที่เป็น การช่วยเหลือตัวพวกเขาเองในการขยายขอบเขตการให้บริการ เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนา SMEs ท้องถิ่น”

5. Moderator ดำเนินการประชุม ระดมความเห็นของกลุ่ม ร่วมกันอภิปรายขั้นตอนที่ 1 “การ วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อ SMEs” ใช้เวลา 60 นาที
 6. Moderator ดำเนินการประชุม ระดมความเห็นของกลุ่ม ร่วมกันอภิปรายขั้นตอนที่ 2 “ความ ต้องการของ SMEs ในท้องถิ่น จำแนกตามส่วนงาน (Segment)” ใช้เวลา 60 นาที
 7. Moderator ดำเนินการประชุม ระดมความเห็นของกลุ่ม ร่วมกันอภิปรายขั้นตอนที่ 3 “จุดแข็งและ จุดอ่อนของเครือข่าย” ใช้เวลา 60 นาที
 8. Moderator ดำเนินการประชุม ระดมความเห็นของกลุ่ม ร่วมกันอภิปรายขั้นตอนที่ 4 “ตัวเลือกการ ดำเนินการ (Countermeasure Options)” ใช้เวลา 60 นาที
 9. Moderator ดำเนินการประชุม ระดมความเห็นของกลุ่ม ร่วมกันอภิปรายขั้นตอนที่ 5 “การ ตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์” โดยใช้เครื่องมือ “ผังก้างปลา” ใช้เวลา 40 นาที
 10. Facilitator อธิบายแบบฟอร์มของแผนปฏิบัติการ (Form 1 – Form 3)
 - Form 1 รายละเอียดกิจกรรมแผนปฏิบัติการ
 - Form 2 ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมแผนปฏิบัติการ
 - Form 3 การใช้งบประมาณของแผนปฏิบัติการ
 (รายละเอียดภาคผนวก ข แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ)
 11. Facilitator อธิบายแบบฟอร์มรายงานประจำเดือน (รายละเอียดภาคผนวก ข แบบฟอร์มรายงาน ประจำเดือน)
 - Facilitator สรุปผล workshop ให้ผู้เข้าร่วมแต่ละกลุ่มรับทราบ และขอรับความคิดเห็นเพิ่มเติม และจัดส่งสรุปผลให้ Advisor รับทราบ
 - Advisor สนับสนุนให้ Facilitator เชิญสมาชิกแต่ละกลุ่มร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยให้นำ สรุปผล workshop โมดูล “การจัดทำแผนกลยุทธ์” มาเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ตามแบบฟอร์ม 1 – 3 การจัดทำแผนให้แยกกลุ่มกันทำ จนกระทั่งได้ร่างแผนปฏิบัติการของแต่ละกลุ่ม
- ** ทั้งนี้ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการเป็นระยะเวลา 3 ปี (แผนระยะกลาง)**

คำแนะนำสำหรับ 3.2 workshop โมดูล “การจัดทำแผนกลยุทธ์”

- ในระหว่างการระดมความคิดเห็น Moderator พึงหลีกเลี่ยงการชี้นำทางความคิด ควรปล่อยให้ความคิดเห็นออกมาจากผู้เข้าร่วมเอง และควรกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน เพื่อสร้างบรรยากาศในการเป็นเจ้าของกิจกรรมที่จะบรรจุลงในแผนปฏิบัติการ
- ข้อมูลจากการสำรวจความต้องการใช้บริการพัฒนาธุรกิจที่ได้สำรวจไปก่อนหน้านี้ จะนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนด้วย

3.3 Advisor ร่วมกับ Facilitator จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมาชิกเครือข่ายสนับสนุน SMEs โดยมีหลักสูตรดังต่อไปนี้

- ทักษะการให้คำปรึกษาเบื้องต้น (Basic Counseling Skills)
 - หน้าที่ของ ผู้ประสานงานเครือข่ายในการให้บริการเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาแบบเบ็ดเสร็จ
 - การวินิจฉัยธุรกิจ/สถานประกอบการเบื้องต้น
- ** ให้ศึกษาเนื้อหาหลักสูตร และกลุ่มเป้าหมายของหลักสูตรต่าง ๆ ในบทที่ 4

3.4 การประเมิน (ร่าง) แผนปฏิบัติการ 3 แผน (Action Planning)

● เนื้อหา

- การทบทวน (ร่าง) แผนปฏิบัติการทั้ง 3 แผน (แผนปฏิบัติการของ Facilitator แผนปฏิบัติการของ BDSP และแผนปฏิบัติการของ SP) เพื่อจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการที่มีความสมบูรณ์พร้อมนำเสนอให้คณะกรรมการผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในพื้นที่ให้ความเห็นชอบ

● วิธีการ

- Advisor สนับสนุนให้ Facilitator ศึกษาทำความเข้าใจเอกสารคู่มือการจัดทำ workshop โมดูล “การประเมินร่างแผนปฏิบัติการ” (รายละเอียดภาคผนวก ง) วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ของโมดูล และให้ตระหนักในบทบาทหน้าที่ของ Moderator Instructor และผู้ควบคุมเวลา
- Advisor จัดประชุมเตรียมความพร้อมร่วมกับ Facilitator เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลลัพธ์ และวิธีการดำเนินการของโมดูล “การประเมินร่างแผนปฏิบัติการ” และบทบาทของ Instructor Moderator และผู้ควบคุมเวลา และสนับสนุนให้ Facilitator ฝึกซ้อมการทำหน้าที่ Instructor และ Moderator
- Facilitator ยืนยันผู้เข้าร่วม Workshop ทั้ง 3 กลุ่ม ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ Facilitator ผู้แทนหน่วยงาน BDSP และ SP ทั้งนี้ Facilitator ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้เข้าร่วมการประชุมเป็นผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการ
- Facilitator จัดทำ workshop โมดูล “การประเมินร่างแผนปฏิบัติการ” ดำเนินการจัดประชุม 3 ครั้ง (แผนปฏิบัติการของ Facilitator แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน BDSP และแผนปฏิบัติการของ SP) ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. Facilitator นำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการ RISMEP ใช้เวลา 20 นาที
2. ผู้แทน BDSP/SP/Facilitator นำเสนอผลของโมดูล “การจัดทำแผนกลยุทธ์” (หากเป็นการประชุมกลุ่ม BDSP ให้ผู้แทน BDSP เป็นผู้นำเสนอ เช่นเดียวกันหากเป็นการประชุมของกลุ่ม SP ให้ผู้แทน SP เป็นผู้นำเสนอ) ใช้เวลา 10 นาที
3. ผู้แทน BDSP/SP/Facilitator นำเสนอร่างแผนปฏิบัติการ Form 1, 2 และ 3 ใช้เวลา 30 นาที
4. Instructor อธิบายวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ของ workshop ใช้เวลา 10 นาที
 - เพื่อทบทวนร่างแผนปฏิบัติการจากหลากหลายมุมมอง ที่จะสะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพของแผนปฏิบัติการ RISMEP ระยะเวลา 3 ปีที่เหมาะสม
 - เพื่อระบุแนวทางแก้ไขในการปรับปรุงร่างแผนปฏิบัติการ
 - เพื่อเป็นเวทีในการอภิปรายเพื่อหาฉันทามติของผู้เข้าร่วมและนำไปปฏิบัติ
5. Moderator ยืนยันหัวข้อการประเมิน
 - ความสอดคล้องกับแนวคิด RISMEP
 - งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
 - ความเป็นไปได้ของแผนและผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของแผน
 - ความยั่งยืนของแผนปฏิบัติการ

ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วม workshop สามารถเพิ่มเติมหัวข้อการประเมินได้ หากเห็นว่ายังมีมุมมองอื่น ๆ ที่จะนำมาประเมินได้ โดย Moderator อาจตั้งคำถามว่า “มุมมองในการประเมิน 4 ข้อที่กำหนดให้เพียงพอที่จะตรวจสอบคุณภาพของร่างแผนปฏิบัติการได้หรือไม่” และ “ยังมีมุมมองอื่น ๆ ที่ต้องการเพิ่มอีกหรือไม่” ใช้เวลา 10 นาที

 - Moderator อธิบายวิธีการลงคะแนนในแต่ละหัวข้อ โดยกำหนดให้ 4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = ปานกลาง และ 1 = แย่ ให้ลงคะแนนโดยผู้เข้าร่วม Workshop แต่ละท่าน และส่งใบคะแนนให้ Moderator ใช้เวลาลงคะแนน 5 นาที
 - Moderator นำคะแนนที่รวบรวมได้ในแต่ละข้อมารวบรวมกันอภิปราย โดยใช้คำถามเพื่อให้ที่ประชุมได้อภิปราย เพื่อทำให้แผนปฏิบัติการมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เช่น หากคะแนนประเมินออกมาดี ควรตั้งคำถามในลักษณะ “อะไรที่จะทำให้แผนที่ดีแผนนี้สามารถพัฒนาให้เป็นแผนในระดับยอดเยี่ยมได้” หรือหากผลการประเมินออกมาไม่ดี ควรตั้งคำถามในลักษณะ “ยังมีอะไรที่ยังขาดอยู่ ที่ทำให้แผนนี้ยังไม่ได้เป็นแผนที่ยอดเยี่ยม” ใช้เวลาในการอภิปราย 60 นาที
 - Facilitator ต้องตรวจสอบร่างแผนปฏิบัติการทั้ง 3 แผน จะต้องมีความสอดคล้องกัน และตอบสนองเป้าหมายหลักของโครงการ RISMEP

คำแนะนำสำหรับ 3.4 การประเมิน (ร่าง) แผนปฏิบัติการ 3 แผน (Action Planning)

- กิจกรรมของแผนปฏิบัติการต้องคำนึงถึงความสามารถของ Facilitator BDSP และ SP ในพื้นที่ (ต้องมีความเป็นรูปธรรม และดำเนินได้จริง)

3.5 การจัดทำแผนปฏิบัติการฉบับสมบูรณ์ (3 แผน)

- **เนื้อหา**
 - จัดทำแผนปฏิบัติการฉบับสมบูรณ์ของ Facilitator
 - จัดทำแผนปฏิบัติการฉบับสมบูรณ์ของ BDSP
 - จัดทำแผนปฏิบัติการฉบับสมบูรณ์ของ SP
- **วิธีการ**
 - Facilitator ประสานกับแต่ละกลุ่มและสนับสนุนให้กลุ่มจัดทำแผนปฏิบัติการฉบับสมบูรณ์ด้วยตัวเองเป็นหลัก และจัดทำทั้ง 3 แผน ให้แล้วเสร็จก่อนการประชุมคณะกรรมการผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในพื้นที่เพื่อรับทราบแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งจะส่งให้ Advisor ให้ความเห็นชอบต่อไป หากแผนใดได้รับการเห็นชอบ กิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้แผนนั้น สามารถเริ่มดำเนินการได้ทันที

4. ขั้นตอนดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

4.1 Facilitator สนับสนุนให้เครือข่าย BDSP SP ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

- **เนื้อหา**
 - การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละแผนปฏิบัติงานที่ได้จัดทำในขั้นตอนที่ 3.3
- **วิธีการ**
 - Facilitator เครือข่าย BDSP และเครือข่าย SP ดำเนินกิจกรรมตามแผน โดย Facilitator จะทำหน้าที่ติดตาม ให้การสนับสนุน อำนวยความสะดวก และให้ข้อเสนอแนะแก่เครือข่าย BDSP และเครือข่าย SP ให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
 - Facilitator จัดทำ “รายงานประจำเดือน” (รายละเอียดภาคผนวก ข) เพื่อรายงานความคืบหน้าการดำเนินกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และแผนการดำเนินงานในช่วงถัดไป ของเครือข่าย BDSP เครือข่าย SP และของ Facilitator ในภาพรวมทั้ง 3 กลุ่ม (จำนวน 1 ฉบับ/เดือน) จัดส่งให้ Advisor
- **ผลที่คาดหวังของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ**
 - เกิดเครือข่าย BDSP และ เครือข่าย SP
 - เกิดกิจกรรมร่วมกันระหว่างสมาชิกของเครือข่าย BDSP และ เครือข่าย SP
 - การบูรณาการร่วมกันระหว่าง เครือข่าย BDSP และ เครือข่าย SP ในการให้บริการแก่ SMEs ในพื้นที่ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย
 - SMEs ในพื้นที่รับรู้บริการของเครือข่าย

4.2 Advisor ร่วมกับ Facilitator จัดฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อพัฒนาเครือข่ายสนับสนุน SMEs

- หลักสูตรการใช้ Shindan “awakening” tool ณ เคาท์เตอร์ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ BDSP และ SP ให้มีทักษะเพิ่มขึ้นในการให้บริการปรึกษาแนะนำแก่ SMEs
- สมาชิกเครือข่ายศึกษาดูงานหน่วยงานสมาชิกเครือข่ายด้วยกัน เพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกเรียนรู้การปฏิบัติงาน และบริการต่าง ๆ ของหน่วยงานสมาชิก
- Facilitator จัดทำฐานข้อมูลบริการส่งเสริม SME ของสมาชิกเครือข่าย
- การจัดฝึกอบรมเรียนรู้การใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลสมาชิกเครือข่ายเพื่อให้บริการ SMEs
- Facilitator จัดกิจกรรมเพื่อยืนยันความร่วมมือในการให้บริการส่งเสริม SMEs ร่วมกัน เช่น การลงนามบันทึกความเข้าใจ (MOU) เป็นต้น
- Facilitator อำนวยความสะดวกให้สมาชิกเครือข่ายมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับเครือข่ายในพื้นที่อื่น

4.3 Facilitator ร่วมกับ สมาชิกเครือข่ายจัดทำแผนการส่งเสริม SMEs

- ผู้ประสานงานเครือข่ายประสานงานกับสมาชิกเครือข่ายสนับสนุน SMEs จัดทำแผนการสนับสนุน SMEs ที่เข้ามาใช้บริการของเครือข่าย ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เคาท์เตอร์บริการของหน่วยงานสมาชิก การออกนุ้ให้คำปรึกษาแนะนำของสมาชิกเครือข่ายฯ เป็นต้น
- ผู้ประสานงานเครือข่ายร่วมกับสมาชิกเครือข่ายคัดเลือก SMEs เป้าหมาย
- ผู้ประสานงานเครือข่ายประสาน BDSP/SP เข้าเยี่ยม SMEs เพื่อเตรียมจัดทำแผนการส่งเสริม
- ผู้ประสานงานเครือข่ายBDSP/SP และ SMEs ตกลงร่วมกันดำเนินกิจกรรมตามแผนการส่งเสริม
- ผู้ประสานงานเครือข่ายติดตามผลการให้บริการแก่ SMEs ของเครือข่ายฯ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน การประเมินผลการให้บริการของเครือข่าย เพื่อปรับปรุงระบบการให้บริการ

รูปภาพ 3-2 : แสดงขั้นตอนการส่งต่อบริการของเครือข่ายสนับสนุน SMEs



คำแนะนำสำหรับ 4. ขั้นตอนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

- Facilitator จำเป็นต้องใช้กิจกรรมอย่างไม่เป็นทางการเป็นเครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิก
- ในระยะเบื้องต้นของการสร้างเครือข่าย Facilitator ต้องเป็นผู้ให้การสนับสนุนกิจกรรมของเครือข่ายอย่างใกล้ชิด ช่วยเหลือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการ
- Facilitator ต้องสร้างบรรยากาศให้สมาชิกเครือข่ายมีความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกิจกรรมในแผนปฏิบัติการ และมีความพร้อมในการทำหน้าที่ network facilitator หรือ ผู้ประสานงานเครือข่าย ของเครือข่ายในระยะต่อไปด้วย
- Monthly report เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้แต่ละพื้นที่รับทราบสถานะล่าสุดของกิจกรรมแต่ละเครือข่ายว่ามีความก้าวหน้า หรือประสบปัญหาอะไรบ้าง และมีแนวทางแก้ไขอย่างไร

5 ขั้นตอนการเฝ้าติดตามและการประเมิน

5.1 การเตรียมความพร้อมการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการโมดูล “การเฝ้าติดตามและการประเมิน (Monitoring and Evaluation)”

● เนื้อหา

- การเฝ้าติดตาม (Monitoring) เป็นกระบวนการตรวจสอบสถานะของการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมว่าเป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่
- การประเมิน (Evaluation) เป็นการตรวจสอบผลลัพธ์การดำเนินกิจกรรม การระบุปัญหา และหาแนวทางแก้ไขที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลลัพธ์ของแผนปฏิบัติการเป็นไปตามวัตถุประสงค์

** การเฝ้าติดตามและประเมินผลของกิจกรรมดำเนินการทุก ๆ 3 เดือน

● วิธีการ

- Advisor สนับสนุนให้ Facilitator ศึกษาคู่มือการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการโมดูล “การเฝ้าติดตามและการประเมิน” (รายละเอียดภาคผนวก จ)
- Facilitator เตรียมแผนปฏิบัติการทั้ง 3 แผน (แผนปฏิบัติการของ Facilitator แผนปฏิบัติการของหน่วย BDSP และแผนปฏิบัติการของ SP)
- Facilitator จัดเตรียม “รายงานประจำเดือน” ในรอบระยะเวลาประเมิน (3 เดือน)
- Facilitator มอบหมายผู้ทำหน้าที่ Moderator Instructor และผู้ควบคุมเวลาในการดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ
- Advisor และ Facilitator จัดประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจวิธีการดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ วัตถุประสงค์ และบทบาทของ Instructor Moderator และผู้ควบคุมเวลา
- Advisor สนับสนุนให้ Facilitator ซักซ้อมการทำหน้าที่ Instructor และ Moderator ตามขั้นตอนในคู่มือการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
- Facilitator ยืนยันผู้เข้าร่วมการประชุมทั้ง 3 กลุ่ม ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ Facilitator ผู้แทนหน่วยงาน BDSP และ SP

5.2 Facilitator ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเฝ้าติดตามและการประเมิน”

● เนื้อหา

- การอธิบายให้ผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละกลุ่ม ประกอบไปด้วย Facilitator เครือข่าย BDSP และ SP มีความเข้าใจ ความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์เอกสาร และเครื่องมือของการติดตามและประเมินผลของกิจกรรม

- **วิธีการ**

- Facilitator จัดการประชุม 3 ครั้ง ได้แก่ ครั้งแรกกลุ่ม Facilitator ครั้งที่ 2 กลุ่ม BDSP และครั้งที่ 3 กลุ่ม SP (การเรียงลำดับการจัด Workshop ขึ้นอยู่กับความพร้อมและความสะดวกของหน่วยปฏิบัติ BDSP และ SP) ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
 1. Facilitator นำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการ RISMEP ใช้เวลา 20 นาที
 2. Facilitator/BDSP/SP (ขึ้นอยู่กับว่าเป็นการประชุมของกลุ่มใด) ทบทวนสรุปผล workshop ที่ผ่านมา ใช้เวลา 10 นาที
 3. Instructor อธิบายการจัดทำ workshop ใช้เวลา 20 นาที
 - คำจำกัดความ ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการเฝ้าติดตาม
 - คำถามหลักที่ใช้ในการเฝ้าติดตาม “กิจกรรมที่ได้ดำเนินการตรงตามที่วางแผนไว้หรือไม่” และ “ผลที่ได้สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่ตั้งไว้หรือไม่”
 - ภาพรวมของแผนการเฝ้าติดตาม
 - วงจรของการเฝ้าติดตามของโครงการ RISMEP รายเดือน รายไตรมาส และรายปี
 - แผนการเฝ้าติดตามของโครงการ RISMEP และผู้รับผิดชอบ
 - แหล่งข้อมูลสำหรับการเฝ้าติดตามและการประเมิน ได้แก่ Monthly report รายงานการประชุมเครือข่าย เป็นต้น
 - เอกสารประกอบการเฝ้าติดตามและการประเมิน (รายละเอียดภาคผนวก ฉ)
 - ❖ Part 1 (Monitoring) สถานะของการดำเนินกิจกรรมเมื่อเทียบกับกำหนดวันเสร็จสิ้นในแผนฯ
 - ❖ Part 2 (Monitoring) การใช้ทรัพยากรและงบประมาณเมื่อเทียบกับแผน
 - ❖ Part 3 (Evaluation) ผลงาน/ผลลัพธ์ (ที่คาดการณ์) ของการดำเนินกิจกรรม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือไม่
 4. Moderator อธิบายวัตถุประสงค์ของ workshop
 - เพื่อทบทวนผลการดำเนินกิจกรรมเมื่อเทียบกับแผนปฏิบัติการ และเป็นการรายงานสถานะการดำเนินการให้สมาชิกเครือข่ายได้ทราบ
 - เพื่อระบุปัญหา วิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา และร่วมกันหามาตรการในการแก้ไข
 - เพื่อยืนยันที่จะร่วมกันดำเนินการตามมาตรการที่จะใช้ในการแก้ไข ในอีก 3 เดือนถัดไป ก่อนการจัดทำ workshop “การเฝ้าติดตามและการประเมิน” ในครั้งถัดไป ร่วมกันกำหนดวันแล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรม
 5. Moderator เชิญฝ่ายเลขาของกลุ่ม นำเสนอผลการดำเนินการ และการใช้งบประมาณเมื่อเทียบกับแผนปฏิบัติการที่วางไว้ โดยใช้ เอกสารประกอบ Part 1 และ Part 2 และ

Moderator ยืนยันสถานะของแต่ละกิจกรรมกับสมาชิกกลุ่ม ผ่านการถามและตอบ ใช้เวลา 20 นาที

6. Moderator อำนวยให้กลุ่มระบุปัญหาในกิจกรรมที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผน และกิจกรรมที่ถึงแม้จะได้ดำเนินการแล้ว แต่ไม่ได้ผลลัพธ์ที่ไม่ตรงตามแผน โดยใช้เอกสาร Part 3 ประกอบการจัดทำ workshop ใช้เวลา 20 นาที
 7. Moderator อำนวยให้กลุ่มร่วมกันอภิปรายแนวทางแก้ไขปัญหา ใช้เวลา 60 นาที
 - สำรวจหาสาเหตุของแต่ละปัญหา และหามาตรการเพื่อจัดการกับต้นเหตุที่แท้จริงของปัญหา
 - กำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการ และมอบหมายผู้รับผิดชอบในกิจกรรมนั้น
 8. Moderator อ่านบทสรุปให้ผู้เข้าร่วมได้รับทราบเพื่อยืนยันในกิจกรรมที่จะได้ร่วมกันดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ กำหนดวันแล้วเสร็จ ในกิจกรรมเหล่านั้น
- Facilitator รวบรวมสรุปผลของการประชุมในแต่ละกลุ่ม และส่งให้สมาชิกแต่ละกลุ่มพิจารณาให้ความเห็นเพิ่มเติม และนำส่งให้ Advisor ทั้งนี้ เมื่อจัดส่งแล้ว ฝ่ายเลขานุการของแต่ละกลุ่มจะเป็นผู้รวบรวมผลสรุปของการประชุมไว้ด้วย

คำแนะนำสำหรับ 5.2 Facilitator ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเฝ้าติดตามและการประเมิน”

- คำถามที่ moderator ใช้ดึงความคิดผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้เห็นสถานะของกิจกรรมเมื่อเทียบกับแผน เช่น กิจกรรมเป็นไปตามแผนหรือไม่ ผลที่ได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือไม่
- โมดูลนี้ไม่ใช่ทำขึ้นเพื่อรายงานไปที่หน่วยงานใด แต่มีไว้เพื่อให้ทราบสถานะปัจจุบันของแผนกิจกรรม การค้นหาปัญหา และหาแนวทางแก้ไข เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมตามแผนบรรลุวัตถุประสงค์

5.3 จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในพื้นที่

- Advisor สนับสนุนให้ Facilitator จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ BDSP และ SP ตามความต้องการของพื้นที่ หรือเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับประเด็นสำคัญในพื้นที่ เช่น Small Business Branding, Marketing for product development, How to formulate a business improvement plan to access financial support) เป็นต้น

**** ให้ศึกษาเนื้อหา และกลุ่มเป้าหมายของหลักสูตรต่าง ๆ ในบทที่ 4**

6. ขั้นตอนการปรับแผนปฏิบัติการ (Rolling Plan)

เมื่อแผนปฏิบัติการได้ดำเนินการครบ 1 ปีแล้ว ต้องมีการปรับแผน/ต่อแผนปฏิบัติการระยะกลาง (3 ปี) เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

6.1 การเตรียมความพร้อมการทำ Workshop

● เนื้อหา

- แผนปฏิบัติการทั้ง 3 แผน ได้แก่ แผนของ Facilitator แผนของเครือข่าย BDSP และแผนของเครือข่าย SP
 - Form 1 รายละเอียดกิจกรรมแผนปฏิบัติการ
 - Form 2 ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมแผนปฏิบัติการ
 - Form 3 การใช้งบประมาณของแผนปฏิบัติการ ทั้ง 3 แผน
- ผลสรุปการเฝ้าติดตามและการประเมิน (Monitoring Sheet : Form 5 ทั้ง 3 Part) ของทั้ง 3 แผนฉบับล่าสุด
- Facilitator มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้เป็น Moderator Instructor และผู้ควบคุมเวลา
- การประชุมเชิงปฏิบัติการโมดูล “การปรับแผนปฏิบัติการ (Rolling Plan)”

● วิธีการ

- Facilitator ทำความเข้าใจคู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โมดูล “การปรับแผนปฏิบัติการ” (รายละเอียดภาคผนวก ฉ)
- Advisor ร่วมกับ Facilitator จัดประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจขั้นตอนการจัดประชุม วัตถุประสงค์ และบทบาทของ Instructor และ Moderator
- Advisor สนับสนุนให้ Facilitator ซักซ้อมการทำหน้าที่ Instructor และ Moderator ตามขั้นตอนในคู่มือการจัดประชุม
- Facilitator ยืนยันผู้เข้าร่วมประชุม ทั้ง 3 กลุ่ม ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ของ Facilitator ผู้แทนหน่วยงานเครือข่าย BDSP และเครือข่าย SP

6.2 Facilitator จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ โมดูล “การปรับแผนปฏิบัติการ”

● เนื้อหา

การอธิบายให้ผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละกลุ่ม ประกอบไปด้วย Facilitator เครือข่าย BDSP และ SP มีความเข้าใจ ความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ เอกสาร และเครื่องมือการปรับแผนปฏิบัติการ (Rolling Plan)

● วิธีการ

- Facilitator จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ โมดูล “การปรับแผนปฏิบัติการ” แบ่ง ออกเป็น 3 ครั้ง (แผนของ Facilitator แผนของเครือข่าย BDSP และแผนของเครือข่าย SP) ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
 1. Facilitator นำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการ RISMEP ใช้เวลา 20 นาที
 2. Facilitator/BDSP/SP ทบทวนสรุปผล workshop ที่ผ่านมา ใช้เวลา 10 นาที
 3. Facilitator ดำเนินการตามโมดูล “การเฝ้าติดตามและประเมินผล” ตามขั้นตอนในข้อ 5.2 ใช้เวลา 120 นาที (รวมระยะเวลาการนำเสนอผลการดำเนินกิจกรรม)

4. Instructor อธิบายการดำเนินการตามโมดูล “การปรับแผนปฏิบัติการ” ใช้เวลา 20 นาที
 - ความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการปรับแผนปฏิบัติการ (Rolling Plan)
 - ❖ เป็นการปรับแผน/ต่อแผนปฏิบัติการระยะกลาง (3 ปี)
 - ❖ เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับผลงาน (KPI) ที่ตั้งไว้ในปีแรก
 - ❖ เพื่อให้แผนปฏิบัติการ 3 ปี ถัดไปมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป
 - ระยะเวลาการปรับแผนปฏิบัติการ ดำเนินการทุก ๆ 1 ปี
 - ผู้รับผิดชอบการดำเนินการปรับแผนปฏิบัติการ ประกอบด้วยผู้มีส่วนในการจัดทำแผนปฏิบัติการของทั้ง 3 แผน
 - แหล่งข้อมูลสำหรับการปรับแผนปฏิบัติการ เช่น ผลสรุปการติดตามและประเมิน (Form 5 ทั้ง 3 Part)
5. Moderator อธิบายวัตถุประสงค์ของ workshop
 - เพื่อยืนยันถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการมีความสัมพันธ์กับสภาพเงื่อนไขสิ่งแวดล้อมในอีกสามปีถัดไป
 - เพื่อรับทราบผลการดำเนินการและตัดสินใจประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
 - เพื่อปรับปรุงแผนปฏิบัติการให้ครอบคลุมในอีก 3 ปี และมีความเหมาะสมกับสมมุติฐานล่าสุดของสมาชิกเครือข่าย
6. Moderator ดำเนินการให้กลุ่มร่วมกันอภิปรายเพื่อปรับแผนปฏิบัติการใน Form 1 ใช้เวลา 40 นาที โดยตั้งประเด็นการอภิปรายกับกลุ่มในเรื่องการตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
 - ยืนยันเป้าหมายและวัตถุประสงค์ว่าในสภาพเงื่อนไขในปัจจุบันจะนำไปสู่การบรรลุภารกิจและวิสัยทัศน์ของ RISMEP ในพื้นที่ได้หรือไม่
 - กำหนดเป้าหมายระยะกลางเพื่อที่จะบรรลุหลังจากผ่านไป 3 ปี หลังจากนั้นกำหนดเป้าหมายในปีแรก และในปีที่สอง
 - ประเมินกิจกรรมปัจจุบันว่ายังมีประสิทธิภาพอยู่หรือไม่ (นำผลจาก Monitoring Sheet หรือ Form 5 : Part 3 มาพิจารณา)
7. Moderator ดำเนินการให้กลุ่มร่วมกันลงรายละเอียดแผนกิจกรรมใน Form 2 ใช้เวลา 30 นาที
 - ลงรายละเอียดของกิจกรรมในปีแรก
 - วางแผนกิจกรรมให้มีระยะเวลาครอบคลุม 3 ปีต่อเนื่อง
 - ระบุความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนต่างๆ โดยใช้รูปแบบในการปรับแผนดังนี้
 - ❖ คงกิจกรรมเดิมไว้
 - ❖ ตัดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นออก
 - ❖ เพิ่มความถี่ในกิจกรรมเดิม

❖ ลดความถี่ในกิจกรรมเดิม

❖ เพิ่มกิจกรรมใหม่

8. Moderator ดำเนินการให้กลุ่มร่วมกันปรับรายละเอียดงบประมาณ ในแบบฟอร์ม 3 จากรายละเอียดกิจกรรมตามแบบฟอร์ม 2

- Facilitator ประสานกับแต่ละกลุ่มและสนับสนุนให้กลุ่มดำเนินการปรับแผนปฏิบัติการ ฉบับสมบูรณ์ด้วยตัวเองเป็นหลัก และจัดทำทั้ง 3 แผน ให้แล้วเสร็จก่อนการประชุมคณะกรรมการในพื้นที่ให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งให้ Advisor อนุมัติงบประมาณต่อไป

คำแนะนำสำหรับ 6.2 Facilitator จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ โมดูล “การปรับแผนปฏิบัติการ”

- แผนปฏิบัติการควรมีกิจกรรมที่เป็นรูปธรรม การระบุวันที่ กำหนดผู้รับผิดชอบ และจัดทำในแบบฟอร์มที่กำหนดให้ชัดเจน
- การพิจารณาแหล่งที่มาของงบประมาณการดำเนินกิจกรรมเครือข่าย ความมองถึงงบประมาณการดำเนินกิจกรรม(ประจำ)ของสมาชิกภายในเครือข่าย งบประมาณของจังหวัด นอกเหนือจากงบประมาณของหน่วยปฏิบัติเพื่อแสดงความยั่งยืนของเครือข่าย

ช่วงที่ 2	40 นาที	3) การวาดแผนภูมิ
	20 นาที	(3) เทคนิคพื้นฐานของการสื่อสารในโครงการโครงการ RISMEP: 1) การนำเสนอ (อธิบายให้เข้าใจได้ง่าย)
ช่วงที่ 3	15 นาที	2) การให้คำปรึกษา (ส่งเสริมให้ดำเนินการด้วยตนเอง / ปรับแก้แนวทาง)
	30 นาที	3) การอำนวยความสะดวกในเวิร์คชอป (Workshop facilitation) (ส่งเสริมการสื่อสารภายในกลุ่ม)
	10 นาที	สรุป

2. การบริหารกลยุทธ์ในโครงการ RISMEP

กลุ่มเป้าหมาย: Facilitator Advisor

คุณสมบัติ: ไม่ระบุ

วัตถุประสงค์: เรียนรู้วิธีการและระบบบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับการกำหนดแผนกลยุทธ์ของเครือข่ายสนับสนุน SME, การวางแผนกิจกรรม, การปฏิบัติตามแผน การเฝ้าติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม การปรับปรุงแผนปฏิบัติการ

เป้าหมาย: 1. ทำความเข้าใจทฤษฎีโครงสร้างแผนกลยุทธ์ เพื่อใช้ในการตัดสินใจตัดสินใจเป็นผลของแผนปฏิบัติการ
2. เรียนรู้วิธีการใช้แบบฟอร์มการเขียนแผนปฏิบัติการของโครงการ RISMEP
3. เรียนรู้วิธีกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสม

ระยะเวลา: 240 นาที (รวมเวลาพัก 2 ครั้ง ครั้งละ 15 นาที)

การจัดสรรเวลา:

ช่วงที่ 1	5 นาที	แนะนำและการอบรม
	40 นาที	(1) กรอบเหตุผลสัมพันธ์ของแผนกลยุทธ์ 1) เหตุผลสัมพันธ์
	40 นาที	2) ขอบเขตของโครงการ
ช่วงที่ 2	40 นาที	3) ปัจจัยภายนอก
	20 นาที	(2) โครงสร้างของแบบฟอร์มการวางแผนใน RISMEP
ช่วงที่ 3	40 นาที	(3) ดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน
	15 นาที	(4) ระบบการต่อแผน (Rolling Plan System)
	10 นาที	สรุป

3. เทคนิคการให้คำปรึกษา

กลุ่มเป้าหมาย: ผู้ให้คำปรึกษา ผู้ประสานงานเครือข่าย เจ้าหน้าที่ประจำ
เคาน์เตอร์บริการ

คุณสมบัติ: ไม่ระบุ

วัตถุประสงค์: พัฒนาความสามารถพื้นฐานในการตอบสนองคำร้องขอคำปรึกษาจาก SME

เป้าหมาย: 1. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในเรื่องเทคนิคการให้คำปรึกษา
2. เข้าใจปัจจัยที่จะทำให้ผู้ขอคำปรึกษาพึงพอใจ

3. เรียนรู้การให้คำปรึกษาที่ดีและไม่ดีจากตัวอย่างที่การให้คำปรึกษาที่ผ่านมา

ระยะเวลา : 150 นาที (รวมเวลาพัก 1 ครั้ง 15 นาที)

การจัดสรรเวลา :

ช่วงที่ 1	5 นาที	แนะนำและการอบรม
	5 นาที	(1) การให้คำปรึกษาของศูนย์ให้คำปรึกษาแบบองค์รวม (2) ความคาดหวังและความวิตกกังวลของผู้รับคำปรึกษา
	20 นาที	(3) แนวปฏิบัติเพื่อนำเข้าสู่การให้คำปรึกษา
	10 นาที	(4) ปัจจัย 4 ประการ เพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจของผู้รับคำปรึกษา 1) การสร้างความไว้วางใจภายในระยะเวลาสั้นๆ
	15 นาที	2) การสื่อสารเป็นไปด้วยดี
	30 นาที	3) ความตระหนักรู้
	5 นาที	4) การนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์
	5 นาที	(5) การสนทนา
ช่วงที่ 2	30 นาที	(6) การอภิปรายกลุ่มเกี่ยวกับกรณีศึกษาเรื่องการให้คำปรึกษาเรื่องการจัดตั้งกิจการ
	10 นาที	สรุป

4. โจทย์หลักในการบริหารจัดการ SMEs และความรู้พื้นฐานด้านการบริหารจัดการที่จำเป็นในการสนับสนุน SMEs

กลุ่มเป้าหมาย : ผู้ให้คำปรึกษา ผู้ประสานงานเครือข่าย

คุณสมบัติ : ไม่ระบุ

วัตถุประสงค์ : เข้าใจนัยสำคัญของ "โจทย์" และจุดเด่นของโจทย์ด้านการบริหารจัดการกิจการ SME รวมทั้งทำความเข้าใจความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- เป้าหมาย :
1. เข้าใจถึงความแตกต่างระหว่าง "ปัญหา" และ "โจทย์" นัยสำคัญและจุดเด่นของโจทย์ด้านการบริหาร
 2. เข้าใจถึงเนื้อหาของโจทย์หลัก ๆ ที่พบบ่อยด้านการบริหารจัดการกิจการ SME
 3. เข้าใจถึงวิธีแก้โจทย์และความรู้พื้นฐานในการสนับสนุนกิจการ SME

ระยะเวลา : 120 นาที (รวมเวลาพัก 1 ครั้ง 15 นาที)

การจัดสรรเวลา :

ช่วงที่ 1	5 นาที	แนะนำและการอบรม
	5 นาที	(1) ความแตกต่างระหว่าง 「ปัญหา」 และ 「โจทย์」
	30 นาที	(2) โจทย์ด้านการบริหารจัดการและการวิธีการแก้ไขของสถานประกอบการ
	30 นาที	(3) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารและโจทย์หลักของการบริหารที่สถานประกอบการประสบอยู่ 1) การบริหารเงินทุนหมุนเวียน
ช่วงที่ 2	30 นาที	2) การตลาด
	5 นาที	สรุป

5. การคัดแยกปัญหาการบริหารจัดการ เทคนิคการจัดระเบียบ และวิธีการจัดการ

- กลุ่มเป้าหมาย : ✓ ผู้ให้คำปรึกษา ✓ ผู้ประสานงานเครือข่าย
- คุณสมบัติ : ไม่ระบุ
- วัตถุประสงค์ : เพื่อค้นหาปัญหาที่แท้จริงของการบริหารกิจการ และจัดระเบียบปัญหาที่เกี่ยวข้อง แล้ว
ยกตัวอย่างวิธีการจัดการปัญหา (รวมถึงข้อเสนอแนะและแนวทาง) จริงเพื่อเรียนรู้เพิ่มพูนทักษะ
- เป้าหมาย : 1. ทำความเข้าใจปัญหาที่แท้จริงของการบริหารกิจการ
 2. ทำความเข้าใจการจัดระเบียบปัญหาของการบริหาร
 3. ทำความเข้าใจวิธีการให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไขปัญหาแก่ผู้ขอรับคำปรึกษา
- ระยะเวลา : 120 นาที (รวมเวลาพัก 1 ครั้ง 15 นาที)

การจัดสรรเวลา :

ช่วงที่ 1	5 นาที	แนะนำและการอบรม
	5 นาที	(1) ลำดับขั้นตอนการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการ
	20 นาที	(2) กระบวนการคัดกรองจนถึงการเรียบเรียงโจทย์ปัญหา
	30 นาที	(3) ตัวอย่างการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการ 1) การส่งเสริมการขายสินค้าใหม่
ช่วงที่ 2	30 นาที	2) การจัดหาแหล่งทุนเพื่อธุรกิจใหม่
	5 นาที	สรุป

6. หน้าที่ของ Coordinator ในการให้บริการเคาน์เตอร์บริการให้คำปรึกษาแบบเบ็ดเสร็จ

- กลุ่มเป้าหมาย : ✓ ผู้ประสานงานเครือข่าย
- คุณสมบัติ : มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการSME
- วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ Coordinator ได้รับรู้ถึงหน้าที่ของตนในการให้บริการทางเคาน์เตอร์บริการให้
คำปรึกษาแบบเบ็ดเสร็จ, ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้และเข้าใจเป้าหมายการเรียนรู้ด้านเทคนิค
ของกลไก RISMEP
- เป้าหมาย
- หลักสูตร : 1. ทำความเข้าใจในหน้าที่ของ Coordinator ในกลไก RISMEP
 2. ทำความเข้าใจแผนการให้บริการกิจการ SME, การปรับแต่ง, การดำเนินการและ
 กระบวนการติดตามผล
 3. ทำความเข้าใจถึงความสามารถและคุณสมบัติของการเป็น Coordinator ที่ดี
- ระยะเวลา : 120 นาที (รวมเวลาพัก 1 ครั้ง 15 นาที)

การจัดสรรเวลา :

ช่วงที่ 1	5 นาที	แนะนำและการอบรม
	10 นาที	(1) บทบาทและหน้าที่ของ Coordinator
	30 นาที	(2) กระบวนการให้บริการการสนับสนุน
	30 นาที	(3) การทำงานที่ดีของ Coordinator 1) พลัง 5 อย่างของ Coordinator (พลังการเจรจา, พลังการวินิจฉัย, พลังการวางแผน, พลังการ รวบรวม, พลังในการเจาะ)

ช่วงที่ 2	20 นาที	2) เทคนิคการให้คำปรึกษากิจการ
	5 นาที	(4) แนวทางการพัฒนาศักยภาพ Coordinator
	5 นาที	สรุป

7. การเพิ่มประสิทธิภาพของ SME ด้วยเครื่องมือวิเคราะห์การตระหนักรู้ (Shindan Check List) (ภาคปฏิบัติ)

กลุ่มเป้าหมาย: ✓ ผู้ประสานงานเครือข่าย ✓ ผู้เชี่ยวชาญ

คุณสมบัติ:

- มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการ SME
- มีความรู้ภาพรวมโครงการส่งเสริมผู้ประกอบการ
- เคยเข้าร่วมการอบรม “เทคนิคการให้คำปรึกษา” ก่อนหน้านี้แล้ว

วัตถุประสงค์: ระบุปัญหาจากเจ้าของกิจการ SME ที่ต้องการขอคำปรึกษา ศึกษาวิธีการเขียนรายงานการวิเคราะห์เพื่อให้ผู้ขอรับคำปรึกษาได้มี "ความตระหนักรู้"

เป้าหมาย: 1. เข้าใจโครงสร้างของเครื่องมือวิเคราะห์ "ความตระหนักรู้"

หลักสูตร: 2. เข้าใจเนื้อหาของแบบฟอร์มการเก็บข้อมูล (Checklist) และสามารถกำหนดโจทย์ในการบริหารได้

3. เรียนรู้วิธีเขียนรายงานผลการวิเคราะห์จากข้อมูลที่เก็บได้

ระยะเวลา: 180 นาที (รวมเวลาพัก 1 ครั้ง 15 นาที)

การจัดสรรเวลา:

ช่วงที่ 1	5 นาที	แนะนำและการอบรม
	5 นาที	(1) เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือวิเคราะห์การตระหนักรู้
		(2) การเผยแพร่เครื่องมือ
	20 นาที	(3) แบบฟอร์มการเก็บข้อมูล (Checklist)
		1) การบริหาร กลยุทธ์
	20 นาที	2) การตลาด
	20 นาที	3) ทรัพยากรมนุษย์และโครงสร้างองค์กร
	5 นาที	4) การบริหารจัดการ
	20 นาที	5) การเงิน
ช่วงที่ 2	5 นาที	6) การจัดการในภาวะวิกฤติ, การประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม
	20 นาที	7) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
	10 นาที	8) ปัญหาหรือข้อสงสัยที่มีของบริษัทและข้อคิดเห็นอื่นๆ
	25 นาที	(4) เทคนิคการเขียนแบบรายงาน
	10 นาที	สรุป

บทที่ 5 ปัจจัยแห่งความสำเร็จของโครงการ RISMEP

การดำเนินโครงการ RISMEP ในแต่ละพื้นที่ต้องคำนึงปัจจัยต่างๆ ที่ทำให้โครงการประสบความสำเร็จ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการสร้างระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในท้องถิ่น
2. ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการให้บริการของระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในท้องถิ่น

1. ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการสร้างระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในท้องถิ่น

1.1 ผู้บริหารหน่วยปฏิบัติ และผู้บริหารของหน่วยงานในพื้นที่เป้าหมายให้ความสำคัญกับการดำเนินโครงการ RISMEP

1.2 ประเด็นสำคัญที่ใช้ในการอธิบายและเน้นย้ำความหมายของช่องทางการให้บริการของเครือข่าย (Single window) ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการ RISMEP ได้เข้าใจตรงกัน คือ “ผู้รับบริการเมื่อไปใช้บริการที่หน่วยงานไหนสามารถติดตามผลความคืบหน้าการให้บริการที่หน่วยงานนั้นได้”

1.3 การเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่ทำหน้าที่เป็น Network facilitator ที่มีศักยภาพ และต้องมุ่งมั่น เพื่อให้การสร้างระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในท้องถิ่นบรรลุตามวัตถุประสงค์

1.4 การพัฒนาเครื่องมือสำหรับช่วยในการอธิบายแนวความคิด วัตถุประสงค์ และผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ RISMEP เป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้การสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ เช่น การจัดทำเอกสารกลาง brochure แนะนำโครงการ การยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่ประสบความสำเร็จ การใช้ animation เป็นต้น

1.5 ควรยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่ประสบความสำเร็จของระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในท้องถิ่นของพื้นที่อื่นอธิบายให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้เข้าใจได้ตรงประเด็น

1.6 การเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.6.1 การวิเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลไก RISMEP

- การเตรียมข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม เช่น ข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่
- ศึกษาทำความเข้าใจในเอกสารการประชุม
- การสรุปผลการประชุม workshop outputs **ต้องดำเนินการทันทีหลังเสร็จสิ้นการประชุม** และเวียนให้หน่วยงานที่เข้าร่วมทราบเพื่อขอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1.6.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

- การให้ความสำคัญของกระบวนการสำรวจข้อมูลการใช้บริการพัฒนาวิสาหกิจในพื้นที่ (SME Needs Survey) การปรับแบบสอบถามให้มีความครอบคลุมมากขึ้น
- การเตรียมข้อมูลสภาพธุรกิจอุตสาหกรรมในพื้นที่เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประชุม

- การสรุปผลการประชุม workshop outputs **ต้องดำเนินการทันทีหลังเสร็จสิ้นการประชุม** และเวียนให้หน่วยงานที่เข้าร่วมทราบเพื่อขอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1.7 การจัดทำแผนกลยุทธ์

- การเตรียมความพร้อมของ Facilitator ในการทำหน้าที่ Instructor และ moderator
- การทำความเข้าใจเอกสารการประชุม แบบฟอร์มต่าง ๆ
- การสรุปผลการประชุม workshop outputs **ต้องดำเนินการทันทีหลังเสร็จสิ้นการประชุม** และเวียนให้หน่วยงานที่เข้าร่วมทราบเพื่อขอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1.8 การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

- การปรับปรุงรายงานประจำเดือน โดยเพิ่มหัวข้องบประมาณ เพื่อเปรียบเทียบระหว่างงบประมาณที่ได้รับจัดสรร กับงบประมาณที่ใช้จริง
- การปรับแบบฟอร์มในการเก็บข้อมูล (ผลผลิต ผลลัพธ์) การวัดผลกิจกรรมในนามเครือข่าย ความพึงพอใจจากการรับบริการ ซึ่งการออกแบบแบบฟอร์มต้องกระชับ และไม่สร้างภาระให้ผู้ตอบแบบสอบถาม (SME) เพื่อที่จะได้ข้อมูลที่สะท้อนจากความเป็นจริงมากที่สุด
- การพัฒนาระบบ Matching database (ผู้ให้บริการ และผู้รับบริการ) ประกอบด้วยฐานข้อมูลผู้ให้บริการ ฐานข้อมูลผู้รับบริการ และระบบการเชื่อมโยงหน่วยงาน BDSP (การส่งต่อบริการ)

1.9 การติดตามประเมินผล

- การใช้แบบฟอร์มติดตามประเมินผล (form5) เป็นเครื่องมือช่วยในการปรับปรุงการดำเนินงาน
- แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ประวัติ) และปรับแบบฟอร์มไปยังเว็บไซต์
- การประสานงานติดต่อใกล้ชิดกันอยู่เสมอระหว่างหน่วยสนับสนุน กับ หน่วยปฏิบัติ และระหว่างหน่วยปฏิบัติ กับหน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่

1.10 การเตรียมความพร้อมให้กับ SP เพื่อเพิ่มศักยภาพในการนำเสนอบริการต่าง ๆ ของหน่วยงานสนับสนุน SME และวิสาหกิจชุมชนในพื้นที่ให้สอดคล้องความต้องการและเหมาะสมสภาพเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมในพื้นที่






2. ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการให้บริการของระบบสนับสนุน SME แบบบูรณาการในท้องถิ่น

- 2.1 ผู้ทำหน้าที่เป็น ผู้ประสานงานเครือข่ายเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการจัดทำแผนการส่งเสริม SME ของเครือข่ายควรมีองค์ความรู้ด้านการดำเนินธุรกิจ บริการของหน่วยงาน BDSP ในเครือข่าย ความสามารถของ SP และสามารถเชื่อมโยงบริการต่างๆ เหล่านี้ได้
- 2.2 การสร้างกิจกรรมความร่วมมือระหว่างเครือข่ายกับ SME ต้องเกิดจากความร่วมมือของผู้ประกอบการ ทุกภาคส่วน (เกษตรกร การค้า อุตสาหกรรม) เพื่อร่วมกันคิดสินค้า/บริการใหม่ๆ โดยผู้

- ประสานงานเครือข่าย ทำหน้าที่เชื่อมโยง SME กับ SME/ ที่ปรึกษา กับ SME โดยคำนึงถึงการสร้างช่องทางบริการของเครือข่ายที่เข้าถึงได้อย่างง่าย และต้องได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว
- 2.3 ผู้ประสานงานเครือข่าย ต้องใช้ความสัมพันธ์ชักชวนหรือทำความเข้าใจกับที่ปรึกษาเพื่อให้เข้าร่วมดำเนินโครงการหรือกิจกรรมของเครือข่าย และที่สำคัญจะต้องมีความสัมพันธ์ที่ดีกับ BDSP และ SP ในพื้นที่ (อาศัยฐานข้อมูลเพียงอย่างเดียวไม่ได้) เพื่อให้การเชื่อมโยงบริการมีคุณภาพมากขึ้น
- 2.4 การเขียนแผนการให้บริการส่งเสริม SME ที่ดีควรจะต้องเป็นการเชื่อมโยงระหว่างเครือข่าย BDSP / SP โดยแผนฯ จะต้องมี KPI ที่ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง และเป็นฉันทามติร่วมกับระหว่าง BDSP SP และ SME
- 2.5 การสร้างแรงจูงใจให้สมาชิกในเครือข่ายเห็นประโยชน์และมีความภูมิใจในงานที่ทำ และคิดว่าเป็นองค์การของตนเอง โดยส่งเสริมความร่วมมือกันของแต่ละเครือข่ายเป็นการสร้างโอกาส ในการใช้ประโยชน์ของทรัพยากรซึ่งกันและกันได้อย่างดี
- 2.6 การตรวจสอบสถานะของเครือข่ายสำหรับการแก้ไข ปรับปรุง ให้ผลการดำเนินกิจกรรมสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ โดยใช้เครื่องมือ เช่น Monthly report และ Monitoring sheet

Appendix 2-4 Action Plan for Dissemination of RISMEP Mechanism¹⁷

1. RISMEP Mechanism Dissemination Plan¹⁸

		FY57	FY58	FY59	FY60	FY61	FY62	FY63	FY64	FY65	FY66	
	พื้นที่นำร่อง 4 พื้นที่	Y1	Y2	Y3	4 จังหวัด							
	พื้นที่ขยายผล 7 พื้นที่		Y0	Y1	Y2	Y3	รวม 11 จังหวัด					
	พื้นที่ขยายผลกลุ่มที่ 1	รวม 22 จังหวัด			Y0	Y1	Y2	Y3				
	พื้นที่ขยายผลกลุ่มที่ 2	รวม 44 จังหวัด			Y0	Y1	Y2	Y3				
	พื้นที่ขยายผลกลุ่มที่ 3	รวม 76 จังหวัด			Y0	Y1	Y2	Y3				

2. Action Plan of BIMD for Dissemination of RISMEP Mechanism

2.1 ชื่อโครงการ

การสนับสนุน RISMEP ใน 11 พื้นที่ให้เกิดความยั่งยืน

2.2 วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายบริการส่งเสริม SMEs ใน 11 พื้นที่
2. เพื่อสร้างระบบ/เครื่องมือ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้เครือข่ายบริการส่งเสริม SMEs ใน 11 พื้นที่ดำเนินการได้อย่างราบรื่น

2.3 กิจกรรมการดำเนินงาน (Activities)

1. การประชาสัมพันธ์
 - 1.1 สื่อประชาสัมพันธ์
 - RISMEP Newsletter

¹⁷ Endorsed on March 29, 2016 at the fifth JCC meeting.

¹⁸ FY stands for "fiscal year." For example, FY57 refers to the Thai fiscal year 2557 (2014) which is from October 2013 to September 2014.

- RISMEP (E-Newsletter)
 - Leaflet
 - Video Clip (แนะนำ RISMEP)
- 1.2 การเข้าเยี่ยมหน่วยงาน
- หน่วยงานภายใน กสอ. (ส่วนกลาง ภูมิภาค)
 - หน่วยงานภายนอก (BDSP ส่วนกลาง และภูมิภาค)
2. พัฒนา Advisor/Facilitator
- 2.1 ทบทวนหลักสูตรผู้ทำหน้าที่เป็น Advisor/Facilitator/Counter Service
- 2.2 อบรมผู้ทำหน้าที่เป็น Advisor/Facilitator/Counter Service
- 2.3 การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ ศภ. ในการสร้างเครือข่าย
3. สนับสนุนการเชื่อมโยงระหว่าง สพจ. กับ 11 ศภ. หน่วยงานเครือข่าย BDSP และเครือข่าย SP
- สัมมนาเครือข่าย (Network Conference)
 - Website RISMEP
 - online control system
 - การสร้าง Events (กิจกรรมความร่วมมือของหน่วยงานเครือข่าย BDSP)

2.4 ตัวชี้วัด (Indicators)

ตัวชี้วัด		หน่วยนับ	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	วิธีการวัด
ผลผลิต (Output)	RISMEP Newsletter	ครั้ง	4	4	4	จำนวนครั้งที่ตีพิมพ์
	RISMEP e-Newsletter	ครั้ง	4	4	4	จำนวนครั้งที่เผยแพร่
	Leaflet	ครั้ง	1	1	1	จำนวนครั้งที่ตีพิมพ์
	Video Clip (แนะนำ RISMEP)	ครั้ง	1		1	จำนวนครั้งที่จัดทำ
	การเข้าเยี่ยมหน่วยงานหน่วยงานภายใน กสอ. (ส่วนกลาง ภูมิภาค)	หน่วยงาน	11	11	11	จำนวนหน่วยงานที่เข้าเยี่ยม
	การเข้าเยี่ยมหน่วยงานภายนอก (BDSP ส่วนกลาง และภูมิภาค)	หน่วยงาน	3	4	4	จำนวนหน่วยงานที่เข้าเยี่ยม
	ทบทวนหลักสูตรผู้ทำหน้าที่เป็น Advisor/Facilitator/Counter Service	หลักสูตร	4	4	4	จำนวนหลักสูตร
	อบรมผู้ทำหน้าที่เป็น Advisor/Facilitator/Counter Service	ครั้ง	4	4	4	จำนวนครั้งที่อบรม

ตัวชี้วัด		หน่วยนับ	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	วิธีการวัด
ผลผลิต (Output)	การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ ศภ. ในการ สร้างเครือข่าย					
	- 4 พื้นที่ (เดิม)	ครั้ง	16	16	16	จำนวนครั้ง
	- 7 พื้นที่ (ขยายผล)	ครั้ง	28	28	28	จำนวนครั้ง
	สัมมนาเครือข่าย (Network Conference)	ครั้ง	1	1	1	จำนวนครั้ง
	Website RISMEP	กิจกรรม	4	11	11	จำนวนกิจกรรม ของพื้นที่
online control system	ระบบ	1	-	-	จำนวนระบบที่ จัดทำขึ้น	
การสร้าง Events (กิจกรรมความ ร่วมมือของหน่วยงานเครือข่าย BDSP)	กิจกรรม	1	1	1	จำนวนกิจกรรม	
ผลลัพธ์ (Outcome)	กลไก RISMEP ใน 11 พื้นที่	พื้นที่	11	32	32	จำนวนพื้นที่ที่มี กลไก RISMEP

2.5 งบประมาณ (Budget)

8,912,000 บาท

2.6 ระยะเวลาดำเนินการ (Project Duration)

ตุลาคม 2558 – กันยายน 2561

2.7 พื้นที่ดำเนินการ (Target Areas)

กรุงเทพฯ และ 11 ศภ.กสอ. เป้าหมาย

2.8 คณะทำงานโครงการ (Project Team)

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| (1) นางยุพรัตน์ ศตวิริยะ | ประธานคณะทำงาน |
| (2) นางสาวสุวิมล จินตวัฒน์ | คณะทำงาน |
| (3) นางสาวทิษฎยา วงศ์วัชรนุกูล | คณะทำงาน |
| (4) นายชวกร โอภาสานนท์ | คณะทำงาน |
| (5) นางสาวณัฐณี ปันทรสุตร | คณะทำงาน |
| (6) นายรักษ์ เจริญศิริ | เลขานุการคณะทำงาน |
| (7) นายจิรวัดณ์ ชูติพลวัฒน์ | ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน |

2.9 แผนปฏิบัติการ (Activity Plan)

ลำดับ	กิจกรรมการดำเนินงาน	ปี 2559				ปี 2560				ปี 2561				ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.	ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.		
1	การประชาสัมพันธ์														
1.1	สื่อประชาสัมพันธ์														
	- RISMEP Newsletter	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จำนวนครั้ง	ชวกร
	- RISMEP (E-Newsletter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จำนวนครั้ง	ชวกร
	- Leaflet	■■■■				■■■■				■■■■				จำนวนครั้ง	ชวกร
	- Video Clip (แนะนำ RISMEP)	■■■■								■■■■				จำนวนครั้ง	ชวกร
1.2	การเข้าเยี่ยมหน่วยงาน														
	- หน่วยงานภายใน กสอ. (ส่วนกลาง ภูมิภาค)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จำนวนหน่วยงานที่เข้าเยี่ยม	สุวิมล
	- หน่วยงานภายนอก (BDSP ส่วนกลาง และภูมิภาค)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จำนวนหน่วยงานที่เข้าเยี่ยม	สุวิมล
2	พัฒนา Advisor/Facilitator														
2.1	ทบทวนหลักสูตรผู้ทำหน้าที่เป็น Advisor/Facilitator/Counter Service	■				■				■				จำนวนหลักสูตร	สุวิมล/พิษญา
2.2	อบรมผู้ทำหน้าที่เป็น Advisor/Facilitator/Counter Service	■	■			■	■			■	■			จำนวนครั้ง	พิษญา/จิรวัดณ์
2.3	การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ ศก. ในการสร้างเครือข่าย	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	จำนวนครั้ง	ทุกท่าน
3	สนับสนุนการเชื่อมโยงระหว่าง สทจ. กับ 11 ศก. หน่วยงานเครือข่าย BDSP และเครือข่าย SP														
	- สัมมนาเครือข่าย (Network Conference)		■				■				■			จำนวนครั้ง	ทุกท่าน
	- Website RISMEP	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	จำนวนกิจกรรมของพื้นที่	ณัฐณี/ชวกร
	- online control system	■												จำนวนระบบ	ทุกท่าน
	- การสร้าง Events (กิจกรรมความร่วมมือของหน่วยงานเครือข่าย BDSP)			■				■				■		จำนวนกิจกรรม	รักษ์/สุวิมล/จิรวัดณ์

A-142

2.10 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (Budget Plan)

ลำดับ	กิจกรรมการดำเนินงาน	ปี 2559											ปี 2560	ปี 2561	งบประมาณรวม (บาท)	แหล่งที่มางบประมาณ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.-ก.ย.			ต.ค.-ก.ย.	
1	การประชาสัมพันธ์																	
1.1	สื่อประชาสัมพันธ์																	
	- RISMEP Newsletter			96,000			96,000			96,000			96,000	384,000	384,000	1,152,000	กสอ.	
	- RISMEP (E-Newsletter)															-	กสอ.	
	- Leaflet	150,000												150,000	150,000	450,000	JICA / กสอ. (60-61)	
	- Video Clip (แนะนำ RISMEP)	100,000													100,000	200,000	JICA / กสอ. (60-61)	
1.2	การเข้าเยี่ยมหน่วยงาน																	
	- หน่วยงานภายใน กสอ. (ส่วนกลาง ภูมิภาค)				70,000			70,000			70,000			210,000	210,000	630,000	กสอ.	
	- หน่วยงานภายนอก (BDSP ส่วนกลาง และภูมิภาค)					70,000			70,000			70,000		210,000	210,000	630,000	กสอ.	
2	พัฒนา Advisor/Facilitator																	
2.1	ทบทวนหลักสูตรผู้ทำหน้าที่เป็น Advisor/Facilitator/Counter Service	50,000												50,000	50,000	150,000	กสอ.	
2.2	อบรมผู้ทำหน้าที่เป็น Advisor/Facilitator/Counter Service			450,000			450,000							900,000	900,000	2,700,000	กสอ.	
2.3	การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ ศก. ในการสร้างเครือข่าย															-	กสอ.	
3	สนับสนุนการเชื่อมโยงระหว่าง สพจ. กับ 11 ศก. หน่วยงานเครือข่าย BDSP และเครือข่าย SP																	
	- สัมมนาเครือข่าย (Network Conference)			500,000										500,000	500,000	1,500,000	กสอ.	
	- Website RISMEP															-	กสอ.	
	- online control system															-	กสอ.	
	- การสร้าง Events (กิจกรรมความร่วมมือของหน่วยงานเครือข่าย BDSP)								500,000					500,000	500,000	1,500,000	กสอ.	
	รวม													2,904,000	3,004,000	8,912,000	กสอ. ละ JICA	

Appendix 3-1 Project Design Matrix (PDM)

Name of the Project: The Project for Enhancing Regional Integrated SME Promotion (RISMEP) Mechanism Version 1.0 (4 December 2013)
 Duration: May 2013 – May 2016 (three years)
 Target Provinces: Bangkok (DIP), Chang Mai (IPC1), Nakhon Ratchasima (IPC6), Suphanburi (IPC8), and Surat Thani (IPC10)
 (The IPC located in a target province will be the implementing body of the RISMEP mechanism in that province, while SME support networks to be established in the Project will serve SMEs in surrounding provinces under the jurisdiction of the same IPC)
 Beneficiaries of the Project: **DIP; and IPCs, BDS providers, SPs, SMEs, and local offices of government agencies in the target provinces**

Narrative Summary	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumptions
<p><u>Overall goal</u> The RISMEP mechanism will be maintained in the target provinces and further disseminated to other provinces.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. The number of provinces in which the RISMEP mechanism is operated will increase. 2. Positive effects of the RISMEP mechanism will be recognized. 3. The guideline of the RISMEP application and the action plan for dissemination of the RISMEP mechanism will have been maintained valid and effective. 4. Adequate budget for the RISMEP projects in the target provinces and other provinces will be allocated. 	<ul style="list-style-type: none"> • Records of the DIP and IPCs • Records of the DIP and IPCs • Interview with the DIP and IPCs • The guideline, the action plan, and the use of them • The DIP's budget plan 	<ul style="list-style-type: none"> • The DIP's policy on SME promotion continues.
<p><u>Project Purpose</u> The RISMEP mechanism will be established by the IPCs in the target provinces, and will function effectively.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. The annual total number of inquiries to the general consultation counters in the target provinces will increase by 25% from the fiscal year 2013 to 2015. 2. The general consultation counters in the target provinces will receive first-time clients which totals the number of at least 0.1% of the target local SMEs assumed in the RISMEP project implementation plans during the period from the launch of the RISMEP project to the end of the project. 3. The SMEs referred to appropriate BDS through the general consultation counter(s) will evaluate the whole set of services at the level of 80% or above in the satisfaction questionnaire on average in each of the target provinces. 4. Members of the SME support networks in each of the target provinces evaluate the facilitation activities by the IPC as satisfactory. 5. Management of the RISMEP mechanism will be recognized as effective by the Joint Coordinating Committee (JCC). 	<ul style="list-style-type: none"> • Records of the general consultation counters • Records of the general consultation counters • Follow-up survey of client SMEs by the general consultation counters • Interview/questionnaire survey of the network members • Interview with the JCC members • 	<ul style="list-style-type: none"> • The industrial structure of the target province will not dramatically influenced by ASEAN integration towards ASEAN Economic Community.

A-145

Narrative Summary	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumptions
<p>Outputs</p> <p>1. SME-friendly referral networks of BDS providers and SPs will be developed in each of the target provinces.</p>	<p>1-1 Networks of BDS providers and SPs will be established in each of the target provinces.</p> <p>1-2 Consulting service tools will be developed by the networks and used by the BDS providers, SPs, and SMEs in each of the target provinces.</p> <p>1-3 The trained counselors will be able to refer SMEs inquiring at the general consultation counter to appropriate BDS using the developed consulting service tools properly to identify the needs of the SMEs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RISMEP project implementation plans and the networks' capacity to execute them • Developed consulting service tools • Interview with the counselors, the IPCs and the network members 	<ul style="list-style-type: none"> • BDS providers other than the IPCs continuously work on SME promotion.
<p>2. Quality and quantity of BDS that local SPs can deliver to SMEs in the target provinces will be improved.</p>	<p>2-1 At least 70 unique local SPs will have participated in seminars or workshops held in the target provinces by the end of the project.</p> <p>2-2 At least 70 unique local SPs will have completed at least 60 hours of On-the-Job Training (OJT) provided in the target provinces by the end of the project.</p> <p>2-3 The service of the SPs participating in OJT will be evaluated by the receiving SMEs at the level of 70% and over in each section of the satisfaction questionnaire.</p> <p>2-4 At least 25 SPs in the target provinces who participate in seminars, workshops, or OJT provided by the project will have completed at least three consecutive hands-on SME support practices by the end of the project with average 80% or higher satisfaction of the client.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attendance sheets of the training programs • Questionnaire survey of the SMEs accepting OJT teams • Records of follow-up monitoring of trained SPs 	
<p>3. The SME support networks and the contents of BDS in the target provinces will be widely recognized by local SMEs.</p>	<p>3-1 The PR activities by the SME support networks in each of the target provinces will have reached in total at least 10% of the target local SMEs assumed in the RISMEP project implementation plans by the end of the project.</p> <p>3-2 At least 40 success stories of the SMEs provided with BDS through the RISMEP mechanism in the target provinces will have been published by the end of the project.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Records of PR activities • Publications 	
<p>4. A system for disseminating the RISMEP mechanism to other provinces will be set up by DIP in cooperation with IPCs.</p>	<p>4-1 A guideline of the RISMEP application will have been completed and accepted by the JCC.</p> <p>4-2 An action plan for disseminating the RISMEP mechanism to other provinces will have been completed and accepted by the JCC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • The RISMEP application guideline • The action plan for disseminating the RISMEP mechanism to other provinces 	

Narrative Summary	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumptions
<p><u>Activities</u></p> <p>1-1 The IPC organizes the framework of networks of BDS providers and SPs (SME support networks) in each of the target provinces.</p> <p>1-2 The SME support networks study and share SMEs' needs and BDS currently available in the province.</p> <p>1-3 The SME support networks facilitated by the IPC make a plan of the RISMEP project based on the results of the Activity 1-2.</p> <p>1-4 The SME support networks develop consulting service tools such as job manuals, database of SPs, BDS information materials (guidebooks, web pages, etc.), and conduct skills training of the counselors at consultation counters for SMEs.</p> <p>1-5 The SME support networks plan and operate the general consultation counter(s) staffed with the trained counselors.</p> <p>1-6 The IPC monitors and evaluates the activities of the SME support networks.</p> <p>2-1 The IPC, in cooperation with other members of the SME support networks, makes a plan to train local SPs (including OJT).</p> <p>2-2 The IPC, in cooperation with other members of the SME support networks, implements the plan.</p> <p>2-3 The IPC, in cooperation with other members of the SME support networks, monitors and evaluates the results.</p> <p>2-4 The IPC, in cooperation with other members of the SME support networks, repeats the processes from Activity 2-1 to Activity 2-3 with extracted lessons.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Inputs</u></p> <p>Japanese side</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dispatch of Japanese experts 2) Training of Thai counterpart personnel in Japan 3) Support for local cost <p>Thai Side</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Assignment of counterpart personnel 2) Provision of local cost 3) Provision of office spaces and facilities 		<ul style="list-style-type: none"> • Counselors of consultation counters and SPs trained in the project will not leave the target provinces. <hr/> <p><u>Pre-conditions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Important stakeholders will not reject invitations by the DIP and IPCs to join the RISMEP mechanism.

Narrative Summary	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumptions
<p>3-1 The SME support networks plan activities for public relations including seminars and publications to disseminate success cases.</p> <p>3-2 The SME support networks implement the plan.</p> <p>3-3 The SME support networks monitor and evaluate the effect of the PR activities.</p> <p>3-4 The SME support networks repeat the processes from Activity 3-1 to Activity 3-3 with extracted lessons.</p> <p>4-1 The DIP supervises the RISMEP mechanism in the target provinces.</p> <p>4-2 The DIP develops a RISMEP application guideline based on experience in the target provinces.</p> <p>4-3 The DIP advocates the importance of the RISMEP mechanism in the government.</p> <p>4-4 The DIP elaborates an action plan in cooperation with related organizations to disseminate the RISMEP mechanism to other provinces.</p>			

Source: Minutes of Meeting on the Project for Enhancing the Regional Integrated SME Promotion (RISMEP) in the Kingdom of Thailand (First Joint Coordinating Committee Meeting) signed on 4 December 2014.

Appendix 3-2 Performance Data for Indicators in the PDM

1. Data Overview

Verifiable indicator of PDM		Baseline				Target figure	Actual performance			
Level	No.	Description								
Project Purpose	1	The annual total number of inquiries to the general consultation counters in the target provinces will increase by 25% from the fiscal year 2013 to 2015.	Annual total number of inquiries to the general consultation counters (BOC and other BDSPs) in FY2556 (2013)	CNX	57	347	434	512	103	Total number of inquiries to the general consultation counters (BOC and other BDSPs) in FY2558 (2015)
				NAK	100				132	
				SPB	100				135	
				URT	90				142	
	2	The general consultation counters in the target provinces will receive first-time clients which totals the number of at least 0.1% of the target local SMEs assumed in the RISMEP project implementation plans during the period from the launch of the RISMEP project to the end of the project.	Number of the target local SMEs assumed in the RISMEP project implementation plans *Data without distinction between first-timers and repeaters	CNX	93,235	99,963	100	1,096	432	Total number of first-time inquiries to the general consultation counters (BOC and other BDSPs) in FY2557 (2014), 2558 (2015), and 2559 (2016; as of February 29, 2016)
			NAK	5,519				389		
			SPB	1,060				**	**Data without distinction between first-timers and repeaters	
			URT	149				275		
3	The SMEs referred to appropriate BDS through the general consultation counter(s) will evaluate the whole set of services at the level of 80% or above in the satisfaction questionnaire on average in each of the target provinces.	Average % satisfaction of clients immediately after using BOC services in FY2556 (2013) *Data not available for referral clients exclusively	CNX	92%	80%	93%			Average % satisfaction of clients who were referred through the general consultation counters in FY2557 (2014) - 2558 (2015)	
			NAK	90%	80%	92%				
			SPB	87%	80%	87%				
			URT	93%	80%	91%				
4	Members of the SME support networks in each of the target provinces evaluate the facilitation activities by the IPC as satisfactory.	-				-	4 / 5 (median)		SP and BDSP network members' evaluation of the facilitation activities by respective IPC on a scale of 1 (lowest) to 5 (highest)	
							4 / 5 (mode)			
5	Management of the RISMEP mechanism will be recognized as effective by the Joint Coordinating Committee (JCC).	-				-	4 / 5 (median)		JCC members' overall evaluation of the effectiveness of the RISMEP mechanism management on a scale of 1 (lowest) to 5 (highest)	
							4 / 5 (mode)			
Output	1-1	Networks of BDS providers and SPs will be established in each of the target provinces.	Number of SP/BDSP networks established and recognized before the project launch	CNX	1/2	1/1	1/1			Number of SP/BDSP network established by the project
				NAK	0/0	1/1	1/1			
				SPB	1/0	1/1	1/1			
				URT	0/1	1/1	1/1			
	1-2	Consulting service tools will be developed by the networks and used by the BDS providers, SPs, and SMEs in each of the target provinces.	Number of service directories developed before the project launch	CNX	3	7	-	9	1	Guidebooks, websites/databases, and brochures/catalogs
				NAK	1				2	
				SPB	2				2	
				URT	1				4	
			Number of counseling manuals developed before the project launch	CNX	1	2	-	5	1	Counselor manual (basic and advanced levels), iP manual, Shindan checklist, business improvement plan
				NAK	0				1	*Counselor manuals were prepared at the central level
				SPB	0				0	
				URT	1				1	
	1-3	The trained counselors will be able to refer SMEs inquiring at the general consultation counter to appropriate BDS using the developed consulting service tools properly to identify the needs of the SMEs.	-					88.5%		Percentage of trained counselors who know any of the developed consulting service tools
								77.8%		Percentage of trained counselors who have ever referred SMEs using the tools, among those who know any of the consulting service tools
	2-1	At least 70 unique local SPs will have participated in seminars or workshops held in the target provinces by the end of the project.	Number of unique SPs who participated in training programs or seminars provided by the IPCs in the target provinces in FY2556 (2013)	CNX	30	83	70	77 / 109 / 51	40 / 40 / 18	Number of unique SPs who participated in training programs or seminars provided by the IPCs in the target provinces in FY2557 (2014) / 2558 (2015) / 2559 (2016; as of February 29, 2016)
				NAK	16				17 / 30 / 9	
			SPB	31				14 / 30 / 7		
			URT	6				6 / 9 / 17		
2-2	At least 70 unique local SPs will have completed at least 60 hours of On-the-Job Training (OJT) provided in the target provinces by the end of the project.	Number of unique SPs in the target provinces who had completed at least 60 hours of OJT by the end of FY2556 (2013)	CNX	10	31	70	46 / 51 / 12	21 / 12 / 0	Number of unique SPs in the target provinces who completed at least 60 hours of OJT in FY2557 (2014) / 2558 (2015) / 2559 (2016; as of February 29, 2016)	
			NAK	6			(46 / 21 / 8)	(21 / 1 / 0)	Estimated number of unique SPs, exclusive of repeaters, in the target provinces who completed at least 60 hours of OJT in FY2557 (2014) / 2558 (2015) / 2559 (2016; as of February 29, 2016) based on the average percentage of repeaters (in brackets)	
			SPB	11				11 / 2 / 0		
			URT	4				12 / 24 / 12		
								(12 / 16 / 8)		
								2 / 6 / 0		
								(2 / 2 / 0)		
2-3	The service of the SPs participating in OJT will be evaluated by the receiving SMEs at the level of 70% and over in each section of the satisfaction questionnaire.	Average % satisfaction of clients immediately after the contracted SP services in FY2556 (2013) *Data not available for OJT projects exclusively	CNX	95%	[a]	33 / 33	33 / 33	13 / 13	Number of SMEs which evaluated the service of the SPs participating in OJT at the level of 70% and over in each section of the satisfaction questionnaire / Total number of SMEs surveyed	
			NAK	85%				9 / 9		
			SPB	85%				5 / 5		
			URT	87%				6 / 6		
2-4	At least 25 SPs in the target provinces who participate in seminars, workshops, or OJT provided by the project will have completed at least three consecutive hands-on SME support practices by the end of the project with average 80% or higher satisfaction of the client.	Number of unique SPs who participated in training programs or seminars in FY2556 (2013) *Following hands-on practice unknown	CNX	30	83	25	5 / 27		Number of SPs who did NOT attain average 80% or higher satisfaction of the client / Total number of SPs who participated in seminars, workshops, or OJT provided by the project and completed at least three hands-on SME support practices by the end of the project	
			NAK	16					*Data not available whether the practices were consecutive	
			SPB	31						
			URT	6						
3-1	The PR activities by the SME support networks in each of the target provinces will have reached in total at least 10% of the target local SMEs assumed in the RISMEP project implementation plans by the end of the project.	Number of the target local SMEs assumed in the RISMEP project implementation plans	CNX	93,235	9,324	9,899			Number of target SMEs reached by either means of PR activities, including website, events, and printed materials, by the end of the project	
			NAK	5,519	552	3,587				
			SPB	1,060	106	9,059				
			URT	149	15	61,410				
3-2	At least 40 success stories of the SMEs provided with BDS through the RISMEP mechanism in the target provinces will have been published by the end of the project.	Number of success cases in any field IPC has published in any form during FY 2554 (2011)-2556 (2013)	CNX	5	69	40	62	7	Number of success cases in any field BIMD or IPC published in any form by the end of the project.	
			NAK	30				39	*Conditions of "success case" of the Project are : 1) the SME had a problem which could not be addressed by a single BDSP/SP, 2) the SME has been assisted by two or more BDSPs/SPs, 3) the SME is satisfied with the support provided by the BDSPs/SPs, and 4) the SME has implemented the measures identified through the support provided by the BDSPs/SPs.	
			SPB	0				10		
			URT	34				6		
4-1	A guideline of the RISMEP application will have been completed and accepted by the JCC.	-				-			The finalized RISMEP application guideline was approved in the fifth JCC meeting in March 2016.	
4-2	An action plan for disseminating the RISMEP mechanism to other provinces will have been completed and accepted by the JCC.	-				-			The final edition of BIMD's action plan met with the JCC members' approval in March 2016.	

Source: Prepared by the JICA Project Team based on data provided by the IPCs in the target provinces

2. Results of Additional Research on PDM Indicators

2.1 Outline of Survey

- (1) Survey on consulting service tools developed by the networks (Indicator 1-2 of Output 1) and survey on IPCs' facilitation activities (Indicator 4 of Project Purpose)

1) Date of survey and number of participants

The group interview and questionnaire survey were carried out in each of the four target provinces to coincide the joint monitoring workshop during the tenth and eleventh field works. The date of survey and number of participants were shown in the table below.

Province	Date	Number of participants			
		SP	BDSP	IPC ^a	Total
Chiang Mai	October 20, 2015	6	6	3	15
Nakhon Ratchasima	December 1, 2015	6	6	2	14
Suphanburi	January 13, 2016	7	14	3	24
Surat Thani	December 22, 2015	7	12	4	23

Note: ^a IPC personnel did not participate in the survey on the IPC's facilitation activities.

Source : Prepared by the JICA Project Team

2) Survey method

The JICA project team served as moderator to foster the exchange of opinions along the themes and recorded the participants' remarks. In addition to the group interview, questionnaire survey was conducted.

- (2) Survey on counselors' usage of consulting service tools (Indicator 1-3 of Output 1)

1) Survey period

From Thursday, February 11, 2016 to Wednesday, February 24, 2016 (14 days)

2) Survey method

First, target respondents, who are currently engaged in general consultation activities, were drawn from all the BDSP members who had attended at least one counselor trainings provided by the Project. Then, a telephone survey was conducted on all the target respondents. The number of target and actual respondents are shown below.

	Target respondents	Actual respondents	Response rate
Chiang Mai	23	20	87.0%
Nakhon Ratchasima	12	8	66.7%
Suphanburi	10	10	100.0%
Surat Thani	28	23	82.1%
Total	73	61	83.6%

Source: Prepared by the JICA Project Team

(3) Survey on satisfaction of SMEs which accepted OJT teams of SPs (Indicator 2-3 of Output 2)

1) Survey period

From Wednesday, February 17, 2016 to Thursday, February 18, 2016 (2 days)

2) Survey method

The JICA Project Team asked IPCs the availability of satisfaction survey of the SMEs which accepted the OJT teams during FY2014 and FY2015. Subsequently, a telephone survey was conducted on all the SMEs picked up at three provinces, except Chiang Mai, in which the survey results had been already available. The number of target and actual respondents by province is shown below.

	Target respondents	Actual respondents	Response rate
Nakhon Ratchasima	11	9	81.8%
Suphanburi	5	5	100.0%
Surat Thani	6	6	100.0%
Total	22	20	90.9%

Source: Prepared by the JICA Project Team

(4) Survey on management effectiveness of the RISMEP mechanism (Indicator 5 of Project Purpose)

1) Survey methods

The JICA Project Team prepared a material that briefs three characteristics of the management of the RISMEP mechanism (i.e. organization, leadership, and management cycle) as well as a questionnaire. Then, the BIMD staff distributed them to JCC members by FAX and post. The respondents were requested to complete the questionnaire after reading through the material and understanding what characterizes the management of the RISMEP mechanism. Subsequently, the BIMD staff collected completed forms via FAX, post, and e-mail.

2) Survey period and surveyed organizations

BIMD started distributing the questionnaire on Tuesday, February 2, 2016. The total of 10 completed forms were collected by February 19, 2016 [18 days]. The following organizations were surveyed:

- TICA
- CDD
- DBD
- OSMEP
- ATSME
- FTI
- TCC
- SMEDB
- TCG
- BSM, DIP

2.2 Survey Results

(1) Survey on consulting service tools developed by the networks (Indicator 1-2 of Output 1)

1) Summary of questionnaire

Only those who possess each support tool were asked about the frequency of usage on a scale of 1 to 5. With regard to the database provided on the websites, however, the question was directed to all the participants. Summary of the four provinces is shown below.

	1. ไม่เคยใช้	2. น้อยกว่า 1 ครั้งต่อ 3 เดือน	3. อย่างน้อย 1 ครั้งต่อ 3 เดือน	4. อย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน	5. อย่างน้อย 1 ครั้งต่อสัปดาห์	Total
Service guidebook in binder	0 0.0%	4 13.3%	12 40.0%	14 46.7%	0 0.0%	30 100.0%
Counselor manual (basic version)	1 3.8%	5 19.2%	10 38.5%	8 30.8%	2 7.7%	26 100.0%
Counselor manual (advanced version)	0 0.0%	3 21.4%	7 50.0%	4 28.6%	0 0.0%	14 100.0%
Service referral form ^a	0 0.0%	3 37.5%	4 50.0%	1 12.5%	0 0.0%	8 100.0%
<i>Shindan</i> checklist ^a	0 0.0%	2 33.3%	0 0.0%	3 50.0%	1 16.7%	6 100.0%
Database ^b	24 46.2%	4 7.7%	10 19.2%	10 19.2%	4 7.7%	52 100.0%

Note: ^a Service referral form and *Shindan* checklist were surveyed only in Surat Thani.

^b Database was not surveyed in Suphanburi.

Source: Prepared by the JICA Project Team

2) Summary of group interview

【Service guidebook in binder】

Good points

- As a binder, it is easy to insert additional information. (SP, Nakhon Ratchasima)
- Information is abundant. (SP and BDSP, Suphanburi) (SP and BDSP, Surat Thani)
- Information is easily searchable. (SP, BDSP, and IPC, Surat Thani)
- The layout is easy to follow. (IPC, Surat Thani)
- The contents are comprehensible for the counselor level. (IPC, Surat Thani)

Points to be improved

- Although the current guidebook is in black and white, it would be more user-friendly in color. Dominated by texts, it is not easy to understand either. There should be more graphics. Also, without flow charts, it is hard to make out the relationship between services. (SP, Nakhon Ratchasima)
- SPs' photos should be included. (SP, Suphanburi)
- SPs' year of experience should be also inserted. (BDSP, Suphanburi)
- It would be better if more SPs are published. (SP and BDSP, Suphanburi)
- We would like SPs from various areas of expertise to be carried in the guidebook.

(multiple BDSPs, Suphanburi)

- While the services are presently classified into public and private organizations, the categorization according to business life cycle would be recommended. Financial statements are supposed to be reported to DBD at the end of a year, but its related information is missing. (BDSP, Suphanburi)
- Only large projects are published. Small ones are not included. (IPC, Suphanburi)
- SPs' recent achievements should be included. (BDSP, Suphanburi)
- It is not very portable. A smaller size is preferred. (BDSP, Suphanburi)
- The contents are not up-to-date. (BDSP, Suphanburi) (SP and BDSP, Surat Thani)
- Pages are easily unhinged from the binder. (SP, Suphanburi)
- Since the information gets quickly outdated, it would be better to use an application, instead of print. (BDSP, Surat Thani)
- The information has not been enhanced enough. There should be addition or change at the turn of fiscal year. (IPC, Surat Thani)
- Those inserted in the guidebook are basically long-term services only. Short-term ones are not included. (IPC, Surat Thani)
- The sectors carried in the guidebook are not well-balanced. For example, the service industry is not covered. (BDSP, Surat Thani)
- The size is too large. Half the size, A5, would be better. (BDSP, Surat Thani)
- A4 format is appropriate to use in the office, but is not very portable. A5 would be perfect. (IPC, Surat Thani)

【Counselor manual】

Good points

- The comprehensiveness of information and searchability are excellent. The size is also good. (SP, Surat Thani)

Points to be improved

- The description of each organization's expertise is unclear. (BDSP, Chiang Mai)
- We considered it as a seminar handout, instead of a manual. It should be bound and distributed. (SP, Chiang Mai)
- Reader-friendlier layout should be applied. (multiple SPs, Surat Thani)

【Website】

Good points

- The layout is easy to understand. (BDSP, Chiang Mai)
- The database is so user-friendly that I often download the information. (BDSP, Chiang Mai)
- The information is easily searchable and comprehensive. (IPC, Surat Thani)
- The layout is user-friendly. Links are also useful. (IPC, Surat Thani)

- Including the same contents as the guidebook, the website is equally intelligible. (IPC, Surat Thani)

Points to be improved

- The database needs to be updated. (BDSP, Chiang Mai)
- The database contains minor errors, such as gender. (SP, Chiang Mai)
- The content is not extensive enough. (SP, Chiang Mai)
- The database of SP has room for improvement. Although points to be improved were discussed and determined at the last SP network meeting, they have not been reflected. (SP, Nakhon Ratchasima)
- Not being updated for some time, the information is not latest. (IPC, Surat Thani)

【Service referral form】

- The form is complicated with a lot of fields to be filled out. It should be more user-friendly by focusing on important items so as to be as simple as Apple’s interface. (BDSP, Surat Thani)
- We would like to go paperless in the near future. Despite the continuous improvement for the last two years on its size and items to be filled in, the form is seldom used. (IPC, Surat Thani)

【Shindan checklist】

Good point

- The categories are comprehensive. (SP, Surat Thani)

Points to be improved

- Though it is understandable that a holistic diagnosis is necessary, what I look for is a checklist that makes possible a more in-depth analysis of production department. The check column is located on the left, but it would be better on the right. (SP, Surat Thani)
- The rating scale is awkward. It is not suitable for Thai way of thinking. (SP, Surat Thani)
- The text size is too small to read. Many of the SME managers are of an advanced age. The description of the options should be more easily understandable. (IPC, Surat Thani)

(2) Survey on counselors’ usage of consulting service tools (Indicator 1-3 of Output 1)

The questions asked in the telephone interview, the responses, and the aggregate results are summarized below:

1) Do you know any support tools which have been developed through the RISMEP project?

Yes	54	88.5%
No	7	11.5%
Total	61	100.0%

Source: Prepared by the JICA Project Team

2) [If the respondent answered “Yes” to 1)] What support tools do you know?

Service guidebook in binder	14	25.9%
Website	11	20.4%
Service referral form	10	18.5%
<i>Shindan</i> checklist	9	16.7%
Counselor manual (basic version)	3	5.6%
LINE group	2	3.7%
A tool which was not developed by the Project	1	1.9%
Do not know / do not remember a particular tool	4	7.4%
Total	54	100.0%

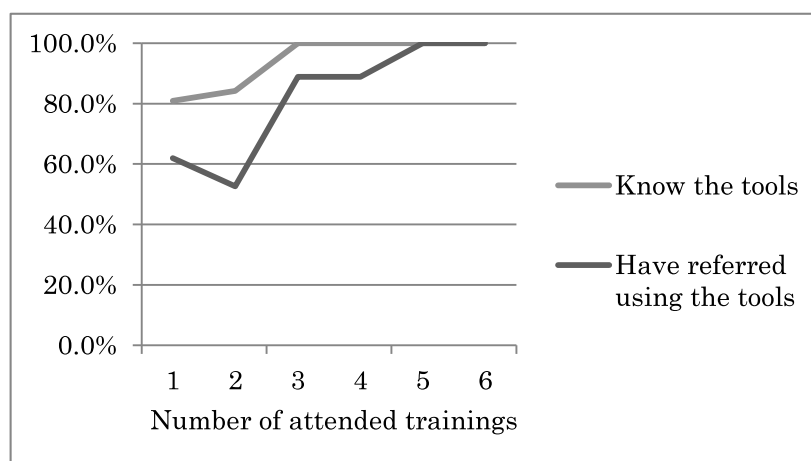
Source: Prepared by the JICA Project Team

3) [If the respondent answered “Yes” to 1)] Have you referred your client to other BDSPs using the tool?

Yes	42	77.8%
No	12	22.2%
Total	54	100.0%

Source: Prepared by the JICA Project Team

The percentage of participants who responded “Yes (I know the tools).” to the question 1 and who responded “Yes (I have referred SMEs to BDS using the tools).” to the question 3 is shown respectively by the number of the counselor training sessions¹⁹ that they attended.



Source: Prepared by the JICA Project Team

¹⁹ The total number of counseling trainings was six in Chiang Mai and Suphanburi, and five in Nakhon Ratchasima and Surat Thani, respectively.

4) [If the respondent answered “Yes” to 3)] Will you describe the case which you have referred to other BDSPs?

Chiang Mai

- แนะนำบริษัทเบเกอร์รี่ให้ไปรับบริการให้คำปรึกษาที่ราชภัฏเชียงใหม่
- โรงงานทำแยมจากถั่วแดงอยากขอมาตรฐานอุตสาหกรรม จึงส่งไปศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม
- แล้วแต่เคส การผลิต, การแปรรูปสินค้าเกษตรส่งไปม.แม่ใจ การตลาดส่งไปม.ฟาร์มอีส์เทิร์น เป็นต้น
- ผู้ประกอบการที่ต้องการพัฒนานวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา จึงส่งไปศูนย์บ่มเพาะแม่ใจ ม.เชียงใหม่ราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม
- SMEรายเล็กมาปรึกษาเรื่องการตลาด ส่งไปฟาร์มอีส์เทิร์น เรื่องการเงิน ไปบสย.กับ SMEDB เรื่องเทคโนโลยีไปราชภัฏกับแม่ใจ
- ผู้ประกอบการเครื่องสำอางค์ปรึกษาเรื่องการออกแบบโรงงานและเรื่องเงินกู้ จึงได้แนะนำไปให้ BDS อื่นให้ช่วยออกแบบ และแนะนำให้ไปกู้เงินกับ SMEDB
- ส่งผู้ประกอบการร้านอาหารไปSPเพื่อให้ช่วยทำแผนธุรกิจประกอบการขอกู้เงินจากSMEDB และให้บสย.ค้าประกัน
- ผู้ประกอบการอยากเขียนแผนธุรกิจกู้เงิน จึงแนะนำไปSP แล้วแนะนำไปSMEDB และบสย.
- แนะนำผู้ประกอบการOTOP ให้พัฒนาสินค้า และแนะนำไปอุตสาหกรรมจังหวัด
- เป็นผู้ประสานงานผู้ผลิตน้ำปลีกล้วย(ชาปลีกล้วย)ซึ่งถูกแนะนำมาจาก CMUBI²⁰ เลยส่งให้ม.แม่ใจ
- แนะนำผู้ผลิตน้ำปลีกล้วย ไปปรึกษาแม่ใจ สวทช กับอุตสาหกรรมจังหวัด

Nakhon Ratchasima

- ผู้ผลิตเจาก๊วย และ ร้านขนมก๊วยซ่าย ปรึกษาเรื่องการแปรรูปพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเงินทุน ส่งไปม.สุรนารีกับบสย. SMEDB, Kasikorn Bank
- แนะนำเรื่องเงินทุนกับพัฒนาผลิตภัณฑ์ เคสเห็ดโคนญี่ปุ่นใน อ.โนนสุวรรณ เรื่องการแปรรูป โดยสนับสนุนเรื่องเงินทุน การวิจัย การตลาด ส่งเข้าร่วมงานแสดงสินค้าอาหารTHAIFEX
- รับเคสผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์จากเห็ด มาแล้วก็แนะนำไป ขอย.กับกระทรวงสาธารณสุข
- ผู้ประกอบการสินค้าเกษตรแปรรูปส่งมาจากม.วงษ์วิไลกุล อยากปรึกษาเรื่องการยืดอายุการเก็บรักษา เลยแนะนำผู้เชี่ยวชาญที่อยู๋ในม.สุรนารี
- ผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์จากเห็ด ปรึกษาเรื่องผลิตภัณฑ์เห็ด ขอย.ส่งไปกระทรวงสาธารณสุข เรื่องอายุผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ ฉลาก ส่งต่อราชชมงคลอีสาน
- ผู้ประกอบการสินค้าอาหารอยากขอย. แนะนำไปกระทรวงสาธารณสุข
- ผู้ประกอบการทำยาสมุนไพรต้องการขอสินเชื่อจึงแนะนำไปบสย. แนะนำฟาร์มเห็ดที่มาขอคำแนะนำเรื่องเงินทุนไปให้บสย. กับSMEDB

²⁰ Chiang Mai University Business Incubator

Suphanburi

- ผู้ผลิตขนมทองม้วน ปรึกษาเรื่องเครื่องจักร และระบบโรงงาน จึงได้ร่วมมือกับBDSอื่นๆและศูนย์อุตสาหกรรมภาค 8 และ SP เข้าไปให้คำแนะนำ
- OTOP อ.ด่านช้าง มาขอคำแนะนำเรื่องเงินทุน ไปให้ SMEDB โดยมีบสย.เป็นผู้ค้ำประกัน
- ผู้ประกอบการมาขอคำแนะนำเรื่องบรรจุกภัณฑ์ จึงแนะนำไปให้ศูนย์อุตสาหกรรมภาค 8
- ศูนย์อุตสาหกรรมภาค 8 ส่งเรื่องมาขอให้จัดการฝึกอบรมเรื่อง 5สให้กับผู้ประกอบการขนมทองม้วน จึงได้ติดต่อผู้เชี่ยวชาญให้
- ผู้ประกอบปลาสลิดขอให้ช่วยส่งที่ปรึกษาด้าน GMP คณะทำงาน BDS เช่น อุตสาหกรรมจังหวัด อุตสาหกรรมภาค8 พาณิชย์จังหวัด SP จึงลงไปให้คำปรึกษา ซึ่งพบว่าผู้ประกอบการรายนี้ต้องเริ่มต้นปรับรูปแบบการทำธุรกิจใหม่ทั้งระบบ โดยเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์ต้นทุน การวางแผนธุรกิจ

Surat Thani

- SMEอยากขอสินเชื่อจึงแนะนำไปยังธนาคารพาณิชย์ ซึ่งหากไม่มีหลักประกันทางธนาคารพาณิชย์ จะแนะนำให้มาขอให้บสย.ค้ำประกันให้
- ผู้ประกอบการขอคำแนะนำเรื่องเงินทุนจึงแนะนำไปยังบสย.
- บริษัทไทยทีปาล์มออยล์ มาขอคำแนะนำเรื่องเงินทุน จึงแนะนำไป BOI, บสย. และ SMEDB
- ผู้ประกอบการทำขนม ที่มาขออย. ต้องการคำแนะนำเรื่องpackaging จึงแนะนำให้ไปขอคำแนะนำเรื่องpackagingกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- โรงงานสกัดปาล์มน้ำมัน สอบถามเรื่องระบบโรงงาน จึงแนะนำไปศูนย์10 และ SP
- ผู้ผลิตกุ้งแห้งที่อำเภอดอนสักดีสอบถามเรื่องการจัดตั้งโรง.การตลาดจึงแนะนำไปอุตสาหกรรมจังหวัด
- ร้านเบเกอรี่มีปัญหาเรื่องเงินทุนและการตลาดและpackaging จึงแนะนำไป SMEDB และ อุตสาหกรรมภาค10
- ผู้ประกอบการขอคำแนะนำเรื่องเงินทุนจึงแนะนำไปยังบสย.
- โรงงานน้ำแข็งไทยสุนทรีต้องการขยายโรงงานและขอสินเชื่อ จึงประสานหน่วยงาน BDS และ SP อื่นๆ ในเครือข่ายไปให้ความช่วยเหลือ
- บริษัทขนส่งทางทะเล โดยได้รับการส่งต่อมาก็ที่ โดยแนะนำไปที่ BOI และบสย.
- แนะนำและเป็นตัวกลางประสานให้ชุมนุมอุตสาหกรรมยางภาคใต้ได้เข้าไปติดต่อกับ SP และ BDS อื่นๆ
- ผู้ผลิตของฝาก สอบถามเรื่องนำเข้าเครื่องจักรและเรื่องเงินทุน จึงแนะนำไปที่ BOI และบสย.
- โรงงานทำกุ้งแห้งอยากพัฒนาโรงงานให้ได้มาตรฐานสาธารณสุขและ ISO จึงแนะนำไปที่สาธารณสุขกับ BOI
- บริษัทเหมืองแร่ขอคำแนะนำเรื่องการเงินกับเครื่องจักร จึงใช้แบบฟอร์มส่งไป BOI แต่ได้มีการส่งข้อมูลทางโทรศัพท์และLineไปก่อน

(3) Survey on Satisfaction of SMEs which Accepted SPs' OJT Teams (Indicator 2-3 of Output 2)

The respondents were asked to assess their level of satisfaction with the following ten sections as well as overall evaluation of the OJT teams' support service on a scale of 1 to 5 as shown below. Then, each scale was converted to percentage.

[1 = Not at all satisfied, 2 = Not satisfied, 3 = Neutral, 4 = Satisfied, 5 = Highly satisfied]

	Average satisfaction by section
1 Applicable to real business improvement	85.0%
2 Correct and appropriate	81.3%
3 Meeting the company's needs	81.3%
4 Knowledge and experience	85.0%
5 Communication and presentation skills	78.8%
6 Caring and attentive	85.0%
7 Time management	81.3%
8 Consultation procedure	82.5%
9 Report format	77.5%
10 Methodologies	81.3%
11 Overall rating	88.8% ^a

Note: ^a In the case of adding Chiang Mai's satisfaction survey results, the overall rating is 92.2%.

Source: Prepared by the JICA Project Team

(4) Survey on IPCs' facilitation activities (Indicator 4 of Project Purpose)

The question asked in the questionnaire and its options are as indicated below:

“เพื่อให้เครื่องช่วยขยายตัวมากขึ้นและแข็งแกร่งมากขึ้นและกิจกรรมของเครื่องช่วยดำเนินไปได้อย่างราบรื่นนั้น คิดว่าทาง IPC จะสามารถส่งเสริมสนับสนุนอย่างชำนาญหรือไม่? จากผลการสัมภาษณ์กลุ่มนี้ กรุณาทำเครื่องหมาย O รอบหมายเลขเพียงข้อเดียวที่คุณคิดว่าใกล้เคียงที่สุดภายใน 5 หมายเลข”

[1 = ไม่คิดเช่นนั้นเลย 2 = ไม่คิดเช่นนั้น 3 = ตอบไม่ได้ 4 = คิดว่าเช่นนั้น 5 = คิดว่าทำได้ชำนาญมาก]

1) Chiang Mai

【Summary of questionnaire】

	1. ไม่คิด เช่นนั้นเลย	2. ไม่คิด เช่นนั้น	3. ตอบไม่ได้	4. คิดว่า เช่นนั้น	5. คิดว่าทำได้ ชำนาญมาก	Total	Average
SP	0 0.0%	0 0.0%	2 33.3%	1 16.7%	3 50.0%	6 100.0%	4.17
BDSP	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%	0 0.0%	6 100.0%	4.00
Total	0 0.0%	0 0.0%	2 16.7%	7 58.3%	3 25.0%	12 100.0%	4.08

Source: Prepared by the JICA Project Team

【Summary of group interview】Support the network has been received

- As the expansion of the network shows, IPC1 has fully supported us. (BDSP)

Good points

- The response of the IPC1 staff is quick. (BDSP)
- All of the IPC1 staff are so active as to work hard both in communication and coordination. (SP)
- Since the beginning of the RISMEP project, capability of the IPC1 staff has been increased. They are headed in the right direction with a newly acquired service-oriented mindset. (BDSP)

Insufficient points

- Texts on handouts are too small to read. (BDSP)
- The objectives and goals should be clearly communicated. For example, with regard to the success cases, clear criteria of “success” should have been given. (BDSP)
- The direction and goals of RISMEP are not partly well-communicated. (SP)
- Despite the good coordination, tangible results as RISMEP have not been yielded. (SP)

Future expectations for IPC1

- It is worried that future increase in the volume of transaction and the number of SPs makes the current workforce insufficient to process all the paperwork. (BDSP)
- The objectives and goals should be well communicated. Also, it is necessary to hold periodic meetings to adjust the goals as occasion demands. (SP)
- It is hoped that the IPC staff understand our situation that we cannot take part in the activities very often due to our routine work as well as understaffing of SPs. Given the entire capacity of SPs, however, what we are looking for is the environment where more SMEs show up for a consultation. (SP)
- Concern remains about medium- to long-term plans and follow-up. In addition, an immediate issue is budget acquisition. While the current budget constraint is understandable, IPC should come up with small-budget activities, depending on the situation. In the present circumstances, lack of funds at the end or beginning of fiscal years hinders some activities. My suggestion is, in order to cope with problems, to always prepare Plan B and C, such as obtainment of provincial budget. (BDSP)
- We hope that IPC1 keeps us well-informed of their activities. Since it seems that duties are concentrated to certain staff members, more personnel are needed. (BDSP)

2) Nakhon Ratchasima

【Summary of questionnaire】

	1. ไม่คิด เช่นนั้นเลย	2. ไม่คิด เช่นนั้น	3. ตอบไม่ได้	4. คิดว่า เช่นนั้น	5. คิดว่าทำได้ จำนวนมาก	Total	Average
SP	0 0.0%	0 0.0%	1 16.7%	4 66.7%	1 16.7%	6 100.0%	4.00
BDSP	0 0.0%	1 16.7%	3 50.0%	2 33.3%	0 0.0%	6 100.0%	3.17
Total	0 0.0%	1 8.3%	4 33.3%	6 50.0%	1 8.3%	12 100.0%	3.58

Source: Prepared by the JICA Project Team

【Summary of group interview】

Support the network has been received

- IPC6 has supported SPs in terms of capacity building and training. They also liaise with three other IPCs in the project's target provinces. (SP)
- IPC6 coordinates between BDSPs, SPs, and SMEs. Their coordination includes formal and informal gatherings as well as seminars. (SP)
- With a high priority on publicity activities of RISMEP, IPC6 distributed brochures at the event booths and also prepared PR tools. (SP)
- At the time of events, IPC6 coordinated the organizers and participated in the events. (BDSP)

Good points

- They work hard. (SP)
- While results are not very visible, IPC6 did their best for coordination. The network visited some people at the top of organizations, when necessary. (BDSP)
- IPC6 explained well to members who did not fully understand about RISMEP activities. (SP)

Insufficient points

- IPC6 is not very much competent to document the results. Also, the capability to collect and organize information is limited. (BDSP)
- Reconfirmation should be done by phone from time to time, instead of a constant use of LINE. Given the limited number of people, there are circumstances where making a phone call is even quicker. (SP)
- It is hoped that IPC6 puts more effort into follow-ups and reminders. Taking the absence of a leader in our network into consideration, once IPC6 gives a role to members, IPC, as a network hub, should urge them and verify progress. As anyone could forget once in a while, by doing so, our activities might move forward more smoothly. (BDSP)

Future expectations for IPC6

- Even once the JICA's assistance terminates, continuous support to the network is desirable.

We would like IPC6 to secure more budgets for RISMEP. Although personnel are often reshuffled at other BDSP organizations, it is hoped that the same will not happen at IPC6. (SP)

- We hope that IPC6 does something so that SMEs give this network more credibility. (SP)
- It is expected that IPC6 continuously acts as a bridge between SPs and BDSPs. (BDSP)

3) Suphanburi

【Summary of questionnaire】

	1. ไม่คิด เห็นไหนเลย	2. ไม่คิด เห็นไหน	3. ตอบไม่ได้	4. คิดว่า เห็นไหน	5. คิดว่าทำ ได้ชำนาญ มาก	Total	Average
SP	0 0.0%	0 0.0%	2 28.6%	1 14.3%	4 57.1%	7 100.0%	4.29
BDSP	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	7 70.0%	3 30.0%	10 100.0%	4.30
Total	0 0.0%	0 0.0%	2 11.8%	8 47.1%	7 41.2%	17 100.0%	4.29

Source: Prepared by the JICA Project Team

【Summary of group interview】

Support the network has been received

- SP training (SP)
- Coordination, administration, and dissemination of information (SP)
- Coordination of meetings and provision of a meeting venue (BDSP)
- Collection of information and service referral forms as secretariat (BDSP)
- Relationship building (BDSP)
- IPC8 assigns us (SPs) jobs and provides us with skill improvement opportunities. (SP)

Good points

- Friendliness (SP)
- Positive attitude (SP)
- IPC8 listens to us and puts it into practice. (BDSP)
- The IPC8 staff provide vehicles and materials. They support our activities within the scope of RISMEP and even beyond. This includes budgetary supports. (SP)
- The director of IPC8 guarantees the importance of the project. (SP)
- The IPC8 staff work with us honestly and frankly. (SP)
- IPC8 has the capability of transmitting information and getting groups together. (SP)
- With energy, the IPC8 staff deal with matters even which they cannot handle by themselves through consultation with SPs and BDSPs. They are ready to contribute even outside of the business hours, for 24 hours a day. (BDSP)

Insufficient points

- Budget shortfall (SP)

- Communication with other departments within IPC8 is insufficient. Even though their objectives are same as those of RISMEP, such departments are not in collaboration. (SP)
- Though IPC8 is one of the BDSP members, they are not active as BDSP. While they play a role as BDSP's supporter, they should have more impacts as BDSP. They could take some actions themselves, not only pressing us. Waiting for other members slow down our activities. (BDSP)

Future expectations for IPC8

- It would be appreciated if IPC8 would let us know the schedule of seminars in advance. We would be able to inform our customers. (BDSP)
- It is expected that, as a knowledge and know-how center, IPC8 becomes a base for the transmission of information on SMEs' issues. We would like IPC8 to provide the members with information on where to find support services, including financial and marketing assistance. (BDSP)
- Our hope is that IPC8 serves as a bridge between groups relevant to SME support. It would be ideal if we could involve such organizations as TCC, FTI, groups of micro enterprises, and those of distribution industries. (BDSP)
- We would like the RISMEP staff of IPC8 to make a move more promptly to deliver quick results. It is understandable that they have their principal duties, but results would be more visible if they immediately take action by assigning a certain person. Consequently, it would enhance the network's reputation among SMEs. (BDSP)
- Since other IPC departments also support SMEs, it would be appreciated if the RISMEP staff would introduce SPs to such pertinent departments. (SP)
- IPC8 should manage knowledge and know-how. We would like them to play a role as facilitator better. (BDSP)
- As IPC offers assistance in marketing and packaging, they should deal with cases that they can provide support services by themselves. (BDSP)

4) Surat Thani

【Summary of questionnaire】

	1. ไม่คิด เช่นนั้นเลย		2. ไม่คิด เช่นนั้น		3. ตอบ ไม่ได้		4. คิดว่า เช่นนั้น		5. คิดว่าทำ ได้ชำนาญ มาก		Total	Average	
SP	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	4	80.0%	1	20.0%	5	100.0%	4.20
BDSP	0	0.0%	3	23.1%	1	7.7%	6	46.2%	3	23.1%	13	100.0%	3.69
Total	0	0.0%	3	16.7%	1	5.6%	10	55.6%	4	22.2%	18	100.0%	3.83

Source: Prepared by the JICA Project Team

【Summary of group interview】

Support the network has been received

- IPC10 provided us with opportunities to participate in trainings and acquaint with new SPs.

(SP)

- IPC10 organized meetings to discuss the action plan. (SP)
- When making contact, IPC10 not only sends FAX but also confirms by telephone. (BDSP)
- IPC10 organized seminars, booth exhibitions, and OJTs. (SP)

Good points

- Thoughtful coordination of meetings (BDSP)
- Provision of information. They share information via LINE and other media. (SP)
- Constant communication (BDSP)
- Excellent coordination (SP)

Insufficient points

- Meetings are too lengthy. They should be more efficient. (BDSP)
- The alignment order of meeting materials (BDSP)
- Preparation of materials for meetings (SP)

Future expectations for IPC10

- The collaboration between DIP, IPC, and SPs should be improved. We would like IPC10 to report our opinions to their superior officials in order to expand SPs' activities. (SP)
- IPC10 should act as a leader and follow up the progress. It is hoped that they stimulate us by follow-ups, including collection of referral forms. (BDSP)
- We would like to have the minutes of meetings and records of trainings disseminated. IPC10 should utilize various communication channels in addition to e-mail. (SP)
- Some documents are sent by post, which is outdated. Hopefully, they come up with appropriate means of communication. (BDSP)

(5) Survey on management effectiveness of the RISMEP mechanism (Indicator 5 of Project Purpose)

In the questionnaire, objectives of the RISMEP mechanism are defined as follows:

- Development and reinforcement of small and medium enterprises (SMEs) support network
- Development and reinforcement of general consulting counters
- Development of human resources who take on the responsibility of coordination and collaboration

In order to achieve the objectives above, the efficiency of the organization, leadership, and management cycle of the RISMEP mechanism was asked on a scale of 1 to 5. The overall evaluation of the management was also asked in the same manner. Furthermore, a space was provided at the bottom of the form to invite the respondents' comments on improvement and suggestion.

	1. Not at all effective		2. Slightly effective		3. Moderately effective		4. Very effective		5. Extremely effective		Total		Average
Organization	0	0.0%	0	0.0%	2	20.0%	8	80.0%	0	0.0%	10	100.0%	3.80
Leadership	0	0.0%	0	0.0%	2	20.0%	8	80.0%	0	0.0%	10	100.0%	3.80
Management Cycle	0	0.0%	1	10.0%	2	20.0%	7	70.0%	0	0.0%	10	100.0%	3.60
Overall evaluation	0	0.0%	1	10.0%	1	10.0%	8	80.0%	0	0.0%	10	100.0%	3.70

Source: Prepared by the JICA Project Team

Comments

1. การดำเนินการในรูปแบบของRISMEPสำหรับประเทศไทยจะใช้ด้วยความสมัครใจ ความเป็นอิสระ จะประสบผลสำเร็จน้อยมาก เพราะมีปัจจัยหลายอย่างเช่น

1.1 ภาระหน้าที่โดยตรงของสมาชิก และผู้เกี่ยวข้องจากองค์กรต่างๆยังคงต้องปฏิบัติอย่างเต็มเวลา อาจคิดว่าสิ่งเหล่านี้ทำให้ภารกิจต้องเพิ่มขึ้น

1.2 ผู้บริการแต่ละภาคส่วนที่เกี่ยวข้องต้องมีภาวะผู้นำในการตัดสินใจ ร่วมคิดร่วมทำกับเครือข่ายเพื่อให้อยู่ในแนวทางการพัฒนาที่กำหนดไว้

1.3 ในส่วนภูมิภาคผู้รับบริการยังมีส่วนรับรู้น้อยทำให้ไม่เข้าถึงการรับบริการดังกล่าว

1.4 สำคัญที่สุดคือเจ้าหน้าที่พนักงานรับผิดชอบต้องเข้าใจโครงการเพื่อนำไปเผยแพร่ ชักจูงให้ผู้ประกอบการใช้บริการต่อไป

3. Estimated Number of SMEs Reached by RISMEP PR Activities (Indicator 3-1 of Output 3)

	Website	Events ^a			Printed materials	Others	Total
		Type A	Type B	Type C			
Chiang Mai	4,600	1,365	1,490	50	2,244	150	9,899
Nakhon Ratchasima	158	581	456	0	2,392	0	3,587
Suphanburi	5,019	201	179	35	3,505	120	9,059
Surat Thani	57,170	412	997	0	2,831	0	61,410
Total	66,947	2,559	3,122	85	10,972	270	83,955

Note:^a The events in which the RISMEP network had participated were divided into three categories and the following figure was totaled according to event type: Type A (events where network members made a public announcement to publicize the service from a stage or with a microphone) = number of visitors, Type B (events where network members did not make a public announcement but distributed printed materials to visitors/attendants) = number of printed materials distributed, Type C (events where network members neither made a public announcement nor distributed printed materials) = Number of visitors to the booth

Source: Prepared by the JICA Project Team based on the performance data as of February 29, 2016 provided by the IPCs in the target provinces

Appendix 4 Minutes of Joint Coordinating Committee Meetings

1. First JCC Meeting (November 8, 2013)

MINUTES OF MEETING

between
Japan International Cooperation Agency
and
Ministry of Industry of the Kingdom of Thailand
on
FIRST JOINT COORDINATING COMMITTEE MEETING
for
the Project for Enhancing the Regional Integrated SME Promotion
(RISMEP) Mechanism in the Kingdom of Thailand

The Ministry of Industry of Thailand and the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") agreed and signed the Record of Discussions dated on 31 January 2013 on implementation of a technical cooperation project, the Project for Enhancing the Regional Integrated SME Promotion (RISMEP) Mechanism in the Kingdom of Thailand (hereinafter referred to as "the Project"). Accordingly, JICA has dispatched a project team headed by Ms. Miwako Oikawa (hereinafter referred to as "the JICA Project Team") to support the project activities performed under the leadership of the Department of Industrial Promotion (hereinafter referred to as "the DIP"), Ministry of Industry, since May 2013.

The First Joint Coordinating Committee (hereinafter referred to as "the JCC") Meeting was held on 8 November 2013. After thorough discussion described in the document attached hereto, the JCC agreed on the Project Design Matrix (hereinafter referred to as "the PDM").

Bangkok, December 4, 2013



Ms. Miwako Oikawa
Team Leader
JICA Project Team
UNICO International Corporation
Japan



Mr. Kobchai Sungsitthisawad
Deputy Director General
Department of Industrial Promotion
Ministry of Industry
The Kingdom of Thailand

Attached Document

1. Opening Speeches

Mr. Kobchai Sungsithisawad, Deputy Director General, DIP, chaired the meeting in place of Mrs. Atchaka Sibunruang, Director General, DIP, who was on an urgent business.

He expressed pleasure of launching the Project under cooperation between JICA and the DIP, following a description of the accomplishments made through the Technical Cooperation for Development Planning on the Strengthening Mechanisms for Regional SME Promotion and Consultancy Service Quality Development in the Kingdom of Thailand conducted from 2009 to 2011. Pilot projects were planned and implemented in Chiang Mai and Surat Thani under the Cooperation, which showed that the RISMEP approach was effective for increased service efficiency and improved cooperation among related organizations and individuals.

Mr. Kobchai pointed that the challenge would be to establish a collaborative network of different organizations, and requested cooperation of the JCC members for successful implementation of the Project which was expected to promote local SMEs development and economic growth.

Acknowledging the 20 years of cooperation between the DIP and JICA, Mr. Tomoyuki Kawabata, Senior Representative, JICA Thailand Office, said that the Project would serve to vitalize regional SMEs and to promote the competitiveness of the country towards the AEC. He mentioned that many Japanese businesses eyeing Thailand would also benefit as regional SMEs strengthen their business through the Project.

Mr. Kawabata noted that the primary purpose of this meeting was to agree on the Project Design Matrix as the basis of implementation and future evaluation of the Project, and invited active discussion among the attendants.

2. Introduction of the attendants

The attendants introduced themselves one by one.

3. Presentations

Mr. Wijak Ratanasuwan, Director, Bureau of Service Providers Development (hereinafter referred to as "the BSPD"), DIP, made a presentation of the background and the implementation structure of the Project. Main points presented by Mr. Wijak are listed in ANNEX 2-1.

Ms. Miwako Oikawa, Team Leader, JICA Project Team, made a presentation of the project work plan. Main points of the presentation are listed in ANNEX 2-2.

Mr. Rak Charoensiri, Industrial Technical Officer, BSPD, made a presentation of the PDM to be agreed by the JCC members. ANNEX 3 shows the PDM proposed and partly revised afterward to reflect the suggestions made by the JCC members.

4. Discussion

Following the presentations, discussion was made among the attendants. Main contents of the discussion were as follows.

- 1) Chairperson: Intended for regional SME promotion, does the Project envisage assisting SMEs to participate in the international market?

BSPD: Export promotion is a part of which the Project aims for, but not one of the objectives which are defined with indicators and target figures.

Chairperson: Actively assisting the international marketing is among the current policies of the DIP. For this purpose, the DIP is working closely with the Department of International Trade Promotion (DITP), Ministry of Commerce, as well as the Ministry of Foreign Affairs.

- 2) SME Bank: Could you describe in detail the pilot projects in Chiang Mai and Surat Thani? I would like to ask which SMEs the Project will target, or if the Project focuses on the priority sectors identified by the provincial strategy, and what will be the expected roles of SME support organizations when the Industrial Promotion Center (hereinafter referred to as "the IPC") develops the on-stop service function. From a financial institution's point of view, I would expect that the networks to be developed by the Project will improve the financial access.

IPC1: Chiang Mai had an advantage that a network of BDS Providers, the NNSPSME, had developed since 2000. The network of iP started with six organizations. The Bankers' Club, representing the financial institutions including SME Bank, was not an official member of iP but participated as cooperating organization that accepts referrals from iP. Chiang Mai also had plenty of active SPS, some of whom established after the pilot project an association called NCNA.

IPC10: In Surat Thani, the pilot project prepared a guidebook of SME support services and circulated 1,200 copies to local SMEs. Some ten SPS were trained through the pilot project. Thirty-one organizations participated in the BDS Provider Network. However, the network members have been reduced to 14 organizations closely related to the palm and rubber industries which are the target sectors of the RISMEP project in the province.

- 3) IPC1: I would suggest that the Verifiable Indicators for the Output 4, the guideline and the action

plan to disseminate the RISMEP mechanism, should be added to the Verifiable Indicators for the Overall Goal.

- 4) ATSME: I would like to ask JICA to describe success cases of SME support networks in Japan, especially the cooperation with the financial institutions.

JICA Project Team: Financial institutions participate in the networks. Counselors at the consultation counter and SPs assist SMEs to prepare the business plan for loan application to the bank. The government has decided to intensify startup support and started a subsidy program for business plan preparation, aiming to raise the new business opening rate to 10% by 2020. Cooperation with financial institutions is also established for supporting business revitalization.

ATSME: I believe that the key to success lies in the linkage with financial institutions.

Chairperson: Valued efforts to support SME can be obstructed by the lack of financial access. Each of the IPCs must strengthen the tie with local banks. I ask the Japanese experts to visit financial institutions to promote their understanding of the Project. The Project has a limited budget and calls for extended cooperation among varieties of relevant players. The JCC should meet more often than twice a year as necessity arises.

- 5) Department of Community Development: Will you describe the concrete achievements of the pilot projects, such as how many SMEs had been served?

IPC1: The success cases were compiled into a book, but I am afraid the book is not available here today. I would say the significance of the achievement was that the pilot project established a basis of cooperation, rather than delivering particular services to SMEs.

- 6) Department of Community Development: The Project must cooperate with OSMEP to avoid repetition and inefficiency.

Chairperson: Each of the government agencies has a defined mandate which shall not overlap with the mandate of others. The same principle will hold for the Project, too. I would like to ask that the Department of Community Development kindly advise the provincial community development offices in the target regions to cooperate with the Project. I request the IPCs to meet with the provincial community development offices and make necessary arrangements for cooperation.

- 7) SME Bank: SME Bank tried to develop an uncollateralized loan program at the time of the pilot projects but could not realize. I would suggest that the Project develop such a model that IP advises and guides the SME to the level sufficient for a loan approval and refer to the bank.

IPC1: Providing uncollateralized loans is quite difficult. Instead, IPC1 has been organizing groups of four to five SMEs to collectively negotiate with the bank. There is a case which succeeded to lower the interest rate from 7% to 3%. Success cases include not only SME Bank but also a commercial bank, namely, TMB.

Chairperson: I request IPC1 to develop a model of assisting SMEs until they are actually granted a loan. Once developed, the model will be disseminated to other IPCs.

TCG: The TCG is in full cooperation with SME Bank. A program already exists that provides a guarantee to make up the shortage of collaterals.

- 8) TCG: I would like to ask that the TCG is added to the member of the RWC in Suphanburi. The TCG does not have a branch office in Suphanburi but a staff member is assigned to supervise the area.

Chairperson: Now the TCG has been accepted as the member of the RWC in Suphanburi.

5. Closing Speech

Mr. Kobchai Sungsitthisawad expressed his gratitude for the cooperation of JICA and the other organizations. He concluded his speech with a wish for continuing constructive discussion among the related organizations, and closed the First JCC Meeting.

6. Agreement on the PDM

The BSPD circulated a revision of the PDM with the record of discussion made at the First JCC Meeting and invited further comments from the JCC members.

Consent had been given from each of the JCC members by 4 December 2013, which constituted that the PDM was agreed by the JCC.

End

List of ANNEXES

ANNEX 1: List of Attendants

ANNEX 2: Main Points of Presentation

ANNEX 3: Project Design Matrix (PDM)



ANNEX 1 LIST OF ATTENDANTS

(Thai Side)

Department of Industrial Promotion (DIP), Ministry of Industry

Mr. Kobchai Sungsitthisawad	Deputy Director General
Mr. Wijak Ratanasuwan	Director, Bureau of Service Providers Development (BSPD)
Mr. Chotiwiutti Innadda	Director, Standard and Network Development, BSPD
Ms. Angsana Somabha	Industrial Technical Officer Senior Professional Level, BSPD
Mrs. Thanyanun Sunyanuchit	Industrial Technical Officer, BSPD
Mr. Rak Charoensiri	Industrial Technical Officer, BSPD
Ms. Suwimol Jintawat	Industrial Technical Officer, BSPD
Ms. Thitaya Wongtawatnukul	Industrial Technical Officer, BSPD
Mr. Chawakorn Obhasanond	Industrial Technical Officer, BSPD
Ms. Thitima Thitithamsatean	Industrial Technical Officer, BSPD
Mr. Jirawatt Chutipollawatt	Supporting Staff, BSPD
Ms. Penchome Watana-Prida	Industrial Technical Officer, Bureau of Strategies Management
Mr. Prasong Nilbanjong	Director, Industrial Promotion Center (IPC) 1
Ms. Amnuayporn Siripongpaiboon	Director, Industrial Business Service Division, IPC6
Mrs. Vasana A-ranyik	Acting Director, IPC8
Mr. Chinavorn Chotithavornrath	Chief, Industrial Supporting System Development Division, IPC8
Ms. Pimpichaya Kambanjong	Industrial Technical Officer, IPC8
Mr. Chinchai Chongsukklai	General Administration Officer, IPC8
Ms. Preeda Onpradit	Industrial Technical Officer, IPC10

Thailand International Development Cooperation Agency (TICA), Ministry of Foreign Affairs

Mrs. Somsuan Howe	Development Cooperation Officer
Ms. Siwalee Wongkhuntee	Development Cooperation Officer

Department of Community Development, Ministry of Interior

Mrs. Patcharin Somhom	Community Development Specialist
-----------------------	----------------------------------

Department of Business Development (DBD), Ministry of Commerce

Mr. Direk Boontae	Trade Officer Expert Level
Mrs. Neon Veravut	Trade Officer Senior Professional Level

Office of Small and Medium Enterprises Promotion

Mr. Wittawat Lamsam	Deputy Director, Project Coordinating Department
---------------------	--

SME Development Bank of Thailand (SMEDB)

Mr. Soonthorn Suksomnate	Senior Manager, Credit Product Development Department
Mr. Artch Bunnag	Manager, International Relations Division

Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

Mr. Chanchai Lertmahandpueti	Vice President, Branch Administration Department
Ms. Korngamol Chantasarn	Assistant Manager, Branch Support Division

Federation of Thai Industries (FTI)

Ms. Treesukont Sermlaksap	Manager, Thai Leather Goods Association
---------------------------	---

Thai Chamber of Commerce (TCC)

Ms. Uraivan Aurviboonchock	Staff, TCC
----------------------------	------------

Association for the Promotion of Thai Small and medium Entrepreneurs (ATSMÉ)

Mr. Saowaruch Fakfuengboon Advisor, ATSMÉ

(Japanese Side)

Thailand Office, Japan International Cooperation Agency (JICA)

Mr. Tomoyuki Kawabata Senior representative

Mr. Katsuya Miyoshi Representative

Ms. Chayanun Artakul Program Officer

JICA Project Team

Ms. Miwako Oikawa Team Leader / Human Resource Development

Mr. Hiroshi Yamakita SME Support Network Development

Mrs. Arphatchanee Hongswadhi Interpreter



ANNEX 2 MAIN POINTS OF PRESENTATION

1. The Background and the Implementation Structure of the Project

- Key terms in the Project are defined as follows.
BDS (Business Development Services): BDS are services that improve performance of enterprises, their access to markets, and their ability to compete
BDS Provider: A BDS provider is an organization that provides BDS directly to SMEs.
SP (Service Provider): An SP is an individual that provides BDS directly to SMEs.
- In a conventional BDS delivery system where each BDS Provider serves SMEs on its own without sufficient coordination, services may overlap or inadequate to match the specific needs of SMEs. The Project will develop an interface between the BDS Provider and the SME and provide a system to match the need with the best-suited service.
- The Project aims to stimulate the market for consulting services and to promote regional economic development through a sustainable and self-reinforcing regional mechanism.
- The pilot projects implemented at IPC1 and IPC10 in 2010-2011 are example of the typical RISMEP project activities.
- The implementation structure is organized at the central and the regional levels.
(Central Level)
Joint Coordinating Committee (JCC) chaired by the Director General of the DIP
Central Working Group (CWG) headed by the Director of the BSPD
(Regional Level)
Regional Working Committee (RWC) chaired by the Director of the IPC

2. Project Work Plan

- The RISMEP mechanism consists of a SME support network that links individuals and organizations engaged in SME support and a one-stop service function to select and introduce a set of appropriate support services from an integrated list of BDS providers and their services.
- The Project is intended for building the RISMEP mechanism as a permanent SME support platform that serves a specific area, rather than a temporary or short-term project.
- Major activities include 1) practice of RISMEP mechanism development in the four target provinces and 2) accumulation of practical lessons and preparation for nation-wide dissemination of the mechanism.
- The process of developing the RISMEP mechanism will be standardized for nation-wide dissemination; the operational arrangement of the mechanism will be localized.
- Active participation of related organizations at the central and provincial levels is indispensable to develop a truly effective mechanism.

ANNEX 3
PROJECT DESIGN MATRIX (PDM)

Project Design Matrix (PDM)

Name of the Project: The Project for Enhancing Regional Integrated SME Promotion (RISMEP) Mechanism Version 1.0 (4 December 2013)
 Duration: May 2013 – May 2016 (three years)
 Target Provinces: Bangkok (DIP), Chang Mai (IPC1), Nakhon Ratchasima (IPC6), Suphanburi (IPC8), and Surat Thani (IPC10)
 (The IPC located in a target province will be the implementing body of the RISMEP mechanism in that province, while SME support networks to be established in the Project will serve SMEs in surrounding provinces under the jurisdiction of the same IPC)
 Beneficiaries of the Project: DIP; and IPCs, BDS providers, SPs, SMEs, and local offices of government agencies in the target provinces

Narrative Summary	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumptions
<p>Overall goal The RISMEP mechanism will be maintained in the target provinces and further disseminated to other provinces.</p>	<ol style="list-style-type: none"> The number of provinces in which the RISMEP mechanism is operated will increase. Positive effects of the RISMEP mechanism will be recognized. The guideline of the RISMEP application and the action plan for dissemination of the RISMEP mechanism will have been maintained valid and effective. Adequate budget for the RISMEP projects in the target provinces and other provinces will be allocated. 	<ul style="list-style-type: none"> Records of the DIP and IPCs Records of the DIP and IPCs Interview with the DIP and IPCs The guideline, the action plan, and the use of them The DIP's budget plan 	<ul style="list-style-type: none"> The DIP's policy on SME promotion continues.
<p>Project Purpose The RISMEP mechanism will be established by the IPCs in the target provinces, and will function effectively.</p>	<ol style="list-style-type: none"> The annual total number of inquiries to the general consultation counters in the target provinces will increase by 25% from the fiscal year 2013 to 2015. The general consultation counters in the target provinces will receive first-time clients which totals the number of at least 0.1% of the target local SMEs assumed in the RISMEP project implementation plans during the period from the launch of the RISMEP project to the end of the project. The SMEs referred to appropriate BDS through the general consultation counter(s) will evaluate the whole set of services at the level of 80% or above in the satisfaction questionnaire on average in each of the target provinces. Members of the SME support networks in each of the target provinces evaluate the facilitation activities by the IPC as satisfactory. Management of the RISMEP mechanism will be recognized as effective by the Joint Coordinating Committee (JCC). 	<ul style="list-style-type: none"> Records of the general consultation counters Records of the general consultation counters Follow-up survey of client SMEs by the general consultation counters Interview/questionnaire survey of the network members Interview with the JCC members 	<ul style="list-style-type: none"> The industrial structure of the target province will not dramatically influenced by ASEAN integration towards ASEAN Economic Community.
<p>Outputs 1. SME-friendly referral networks of BDS providers and</p>	1-1 Networks of BDS providers and SPs will be established in each	<ul style="list-style-type: none"> RISMEP project 	<ul style="list-style-type: none"> BDS

hul

10

NEZ

Narrative Summary	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumptions
SPs will be developed in each of the target provinces.	of the target provinces. 1-2 Consulting service tools will be developed by the networks and used by the BDS providers, SPs, and SMEs in each of the target provinces. 1-3 The trained counselors will be able to refer SMEs inquiring at the general consultation counter to appropriate BDS using the developed consulting service tools properly to identify the needs of the SMEs.	implementation plans and the networks' capacity to execute them • Developed consulting service tools • Interview with the counselors, the IPCs and the network members	providers other than the IPCs continuously work on SME promotion.
2. Quality and quantity of BDS local SPs can deliver to SMEs in the target provinces will be improved.	2-1 At least 70 unique local SPs will have participated in seminars or workshops held in the target provinces by the end of the project. 2-2 At least 70 unique local SPs will have completed at least 60 hours of On-the-Job Training (OJT) provided in the target provinces by the end of the project. 2-3 The service of the SPs participating in OJT will be evaluated by the receiving SMEs at the level of 70% and over in each section of the satisfaction questionnaire. 2-4 At least 25 SPs in the target provinces who participate in seminars, workshops, or OJT provided by the project will have completed at least three consecutive hands-on SME support practices by the end of the project with average 80% or higher satisfaction of the client.	• Attendance sheets of the training programs • Questionnaire survey of the SMEs accepting OJT teams • Records of follow-up monitoring of trained SPs	
3. The SME support networks and the contents of BDS in the target provinces will be widely recognized by local SMEs.	3-1 The PR activities by the SME support networks in each of the target provinces will have reached in total at least 10% of the target local SMEs assumed in the RISMSEP project implementation plans by the end of the project. 3-2 At least 40 success stories of the SMEs provided with BDS through the RISMSEP mechanism in the target provinces will have been published by the end of the project.	• Records of PR activities • Publications	
4. A system for disseminating the RISMSEP mechanism to other provinces will be set up by DIP in cooperation with IPCs.	4-1 A guideline of the RISMSEP application will have been completed and accepted by the JCC. 4-2 An action plan for disseminating the RISMSEP mechanism to other provinces will have been completed and accepted by the JCC.	• The RISMSEP application guideline • The action plan for disseminating the RISMSEP mechanism to other provinces	
Activities 1-1 The IPC organizes the framework of networks of BDS providers and SPs (SME support networks) in each of the target provinces. 1-2 The SME support networks study and share SMEs' needs and BDS currently available in the province.	Inputs Japanese side 1) Dispatch of Japanese experts 2) Training of Thai counterpart personnel in Thai Side 1) Assignment of counterpart personnel 2) Provision of local cost		• Counselors of consultation counters and SPs trained in the project

11

Narrative Summary	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumptions
<p>1-3 The SME support networks facilitated by the IPC make a plan of the RISMEP project based on the results of the Activity 1-2.</p> <p>1-4 The SME support networks develop consulting service tools such as job manuals, database of SPs, BDS information materials (guidebooks, web pages, etc.), and conduct skills training of the counselors at consultation counters for SMEs.</p> <p>1-5 The SME support networks plan and operate the general consultation counter(s) staffed with the trained counselors.</p> <p>1-6 The IPC monitors and evaluates the activities of the SME support networks.</p> <p>2-1 The IPC, in cooperation with other members of the SME support networks, makes a plan to train local SPs (including OJT).</p> <p>2-2 The IPC, in cooperation with other members of the SME support networks, implements the plan.</p> <p>2-3 The IPC, in cooperation with other members of the SME support networks, monitors and evaluates the results.</p> <p>2-4 The IPC, in cooperation with other members of the SME support networks, repeats the processes from Activity 2-1 to Activity 2-3 with extracted lessons.</p> <p>3-1 The SME support networks plan activities for public relations including seminars and publications to disseminate success cases.</p> <p>3-2 The SME support networks implement the plan.</p> <p>3-3 The SME support networks monitor and evaluate the effect of the PR activities.</p> <p>3-4 The SME support networks repeat the processes from Activity 3-1 to Activity 3-3 with extracted lessons.</p> <p>4-1 The DIP supervises the RISMEP mechanism in the target provinces.</p> <p>4-2 The DIP develops a RISMEP application guideline based on experience in the target provinces.</p> <p>4-3 The DIP advocates the importance of the RISMEP mechanism in the government.</p> <p>4-4 The DIP elaborates an action plan in cooperation with related organizations to disseminate the RISMEP mechanism to other provinces.</p>	<p>Japan</p> <p>3) Support for local cost</p>	<p>3) Provision of office spaces and facilities</p>	<p>will not leave the target provinces.</p> <p>Pre-conditions</p> <ul style="list-style-type: none"> Important stakeholders will not reject invitations by the DIP and IPCs to join the RISMEP mechanism.

11

11

2. Second JCC Meeting (June 24, 2014)

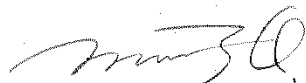
MINUTES OF MEETING

between
Japan International Cooperation Agency
and
Ministry of Industry of the Kingdom of Thailand
on
SECOND JOINT COORDINATING COMMITTEE MEETING
for
the Project for Enhancing the Regional Integrated SME Promotion
(RISMEP) Mechanism in the Kingdom of Thailand

The Ministry of Industry of Thailand and the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") held the Second Joint Coordinating Committee (hereinafter referred to as "the JCC") Meeting chaired by Dr. Atchaka Sibunruang, Director General of the Department of Industrial Promotion, on 24 June 2014 for the purpose of acknowledging the progress which had been made since the First JCC Meeting in November 2013.

After thorough discussion of the matters and issues related to implementation of the current Project, the JCC concluded the meeting as described in Attachment 1 and took note of the recommendations provided in the meeting as shown in the same document.

Bangkok, August 25, 2014



Ms. Miwako Oikawa
Team Leader
JICA Project Team
UNICO International Corporation
Japan



Dr. Atchaka Sibunruang
Director General
Department of Industrial Promotion
Ministry of Industry
The Kingdom of Thailand

ATTACHMENT 1 HIGHLIGHTS OF THE MEETING

Following the opening addresses from the chairperson and the Chief Representative of the JICA Thailand Office, a series of presentations was made to report the progress, current status, and future prospects of the Project.

1. Conclusion

After the presentations and discussion, the JCC acknowledged the following:

- 1) The progress which had been made by June 2014 at the national and provincial levels; and
- 2) The project would enter into the full-scale implementation phase where the concrete results were expected to demonstrate effectiveness of the RISMEP mechanism.

2. Recommendation

The JCC recommended the following:

- 1) Collect and record the qualitative and quantitative data on how the RISMEP mechanism proves beneficial to the organizations and individuals participating in the network activities; and
- 2) Standardize the format of progress report from each of the four target provinces.

3. Other matters discussed in the meeting

- 1) Involvement of the local stakeholders:
The JCC member organizations were cordially asked to encourage their regional/provincial offices to actively participate in the local RISMEP project as a way of formalizing the network activities, while the efforts would be made to convince the local stakeholders with actual benefits of networking.
- 2) Advantage of the RISMEP mechanism over the conventional service delivery system:
Given that the practical image of referring the client SME to an appropriate service across different organizations was not clear in Thailand yet, emphasis was made on showing benefits of the mechanism through concrete performance indicators.
- 3) Japanese model:
The One-Stop Integrated Support Program, which was the national-level system of promoting service provision through the over-100 local SME support networks nationwide, was illustrated and discussed as a reference model.

End



ATTACHMENT 2 LIST OF ATTENDANTS

(Thai Side)

Department of Industrial Promotion (DIP), Ministry of Industry

Mrs. Atchaka Sibunruang	Director General
Mrs. Sirirat Chitseree	Deputy Director General
Mr. Manop Chivatanasoontorn	Director, Bureau of Industrial Management Development (BIMD)
Mrs. Yuparat Satawiriya	Plan and Policy Analyst, BIMD
Mr. Wijak Ratanasuwan	Director, Development Capability Division, BIMD
Mr. Prasong Nilbanjong	Director, Bureau of Strategies Management
Mrs. Pranorm Chembumroong	Director, Industrial Promotion Center (IPC) 1
Ms. Siwaporn Wongviwachai	Director, IPC6
Ms. Wasana A-ranyik	Acting Director, IPC8
Mrs. Pimpichaya Karnbunjong	Industrial Technical Officer, IPC8
Mr. Chinchai Chongsukklai	Industrial Technical Officer, IPC8
Mr. Sontaya Sakullawan	Acting Director, IPC10
Ms. Niramai Siririsudakul	Director, Service Provider Development Division, BIMD
Mr. Chotiwutti Innadda	Director, Standard and Network Division, BIMD
Mr. Rak Charoensiri	Industrial Technical Officer, BIMD
Ms. Suwimol Jintawat	Industrial Technical Officer, BIMD
Ms. Thitaya Wongtawatnukul	Industrial Technical Officer, BIMD
Mr. Chawakorn Obhasanond	Industrial Technical Officer, BIMD
Ms. Thitima Thitithamsatean	Industrial Technical Officer, BIMD
Mr. Jirawatt Chutipollawatt	Supporting Staff, BIMD

Thailand International Development Cooperation Agency (TICA), Ministry of Foreign Affairs

Mr. Wattawit Gajaseni	Director, Countries Partnership Branch
-----------------------	--

Department of Community Development, Ministry of Interior

Mr. Nopparat Thamrongsap	Community Development Senior Specialist
--------------------------	---

Department of Business Development (DBD), Ministry of Commerce

Ms. Sasipimol Mongkol	Trade Officer
Ms. Thitaporn Reungdech	Trade Officer

Office of Small and Medium Enterprises Promotion

Mr. Wittawat Lamsam	Deputy Director, Project Coordinating Department
---------------------	--

SME Development Bank of Thailand (SMEDB)

Mr. Weerawud Rujirakul	Vice President
------------------------	----------------

Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

Ms. Chayanuch Ramchon	Manager
-----------------------	---------

Federation of Thai Industries (FTI)

Thai Chamber of Commerce (TCC)

Acting Capt. Chitr Siratharanont Deputy Secretary - General
Ms. Uraivan Aurviboonchock Staff

Association for the Promotion of Thai Small and medium Entrepreneurs (ATSME)

Mr. Worawut Chiranurangsee Manager

(Japanese Side)

Thailand Office, Japan International Cooperation Agency (JICA)

Mr. Shuichi Ikeda Chief Representative
Mr. Katsuya Miyoshi Representative
Ms. Chayanun Artakul Program Officer

JICA Project Team

Ms. Miwako Oikawa Team Leader / Human Resource Development
Mr. Hiroshi Yamakita SME Support Network Development
Mr. Kittipong Chankaew Interpreter

mg

Atchak Silp

3. Third JCC Meeting (November 14, 2014)

MINUTES OF MEETING

between
Japan International Cooperation Agency
and
Ministry of Industry of the Kingdom of Thailand
on
SECOND JOINT COORDINATING COMMITTEE MEETING
for
the Project for Enhancing the Regional Integrated SME Promotion
(RISMEP) Mechanism in the Kingdom of Thailand

The Ministry of Industry of Thailand and the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") held the Third Joint Coordinating Committee (hereinafter referred to as "the JCC") Meeting chaired by Mr. Arthit Wuthikaro, Director General of the Department of Industrial Promotion, on 14 November 2014 for the purpose of agreeing on the work plan for the second half period of the Project from November 2014 to May 2016. After thorough discussion of the matters and issues related to implementation of the current Project, the JCC concluded the meeting as described in Attachment 1 and took note of the recommendations provided in the meeting as shown in the same document.

Bangkok, January 8, 2015



Ms. Miwako Oikawa
Team Leader
JICA Project Team
UNICO International Corporation
Japan



Mr. Arthit Wuthikaro
Director General
Department of Industrial Promotion
Ministry of Industry
The Kingdom of Thailand

ATTACHMENT 1 HIGHLIGHTS OF THE MEETING

Following the opening addresses from the chairperson and the Chief Representative of the JICA Thailand Office, a series of presentations was made to present the draft work plan for the second phase and to report the progress, current status, and future prospects of the Project.

1. Conclusion

After the presentations and discussion, the JCC agreed on the proposed work plan for the second phase of the Project.

2. Recommendation

The JCC recommended the following:

- 1) To make the DIP bureaus and Industrial Promotion Centers which do not necessarily have direct connection to the Project familiar with the RISMEP mechanism through presentation at regular managerial meetings in the DIP;
- 2) To reinforce commitment of provincial-level stakeholders by the DIP top management visiting the stakeholders when they are in the province;
- 3) To invite review and input by the related agencies and organizations in the process of finalizing the RISMEP application guideline; and
- 4) To realize collaboration projects between the RISMEP Project and existing projects/programs of the committee member agencies through dialogue and cooperation at both the central and provincial levels.

3. Other matters discussed in the meeting

- 1) Potential projects/programs for collaboration with the RISMEP Project:
The committee members shared outline of the Biz Club run by the Department of Business Development, the regional SME development committees organized by the Office of Small and Medium Enterprises Promotion, and the branch network and customer base of the Thai Credit Guarantee Corporation.
- 2) Necessity of a sustainable implementation scheme to take over the functions of the JCC and the Regional Working Committees (RWCs)
- 3) Development of the official Key Performance Indicators (KPIs) for the RISMEP Project in relation to the KPIs set by the Office of the Public Sector Development Commission for making the RISMEP Project part of the annual government budget plan
- 4) Enhancement of local industry development and branding through the provincial-level activities of the Project

End



ATTACHMENT 2 LIST OF ATTENDANTS

(Thai Side)

Department of Industrial Promotion (DIP), Ministry of Industry

Mr. Arthit Wuthikaro	Director General
Mrs. Sirirat Chitseree	Deputy Director General
Mr. Manop Chivatanasontorn	Director, Bureau of Industrial Management Development (BIMD)
Mr. Wijak Ratanasuwan	Director, Development Capability Division, BIMD
Mrs. Nangnoi Wetayapong	Director, Bureau of Strategies Management (BSM)
Mr. Pornthep Karnsub	Director, Industrial Promotion Center (IPC) 1
Ms. Amnuaypron Siripongpaiboon	Acting Director, IPC6
Ms. Wasana Aranyik	Acting Director, IPC8
Mr. Sontaya Sakullawan	Acting Director, IPC10
Ms. Kaewta Woratummanon	Industrial Technical Officer, IPC1
Ms. Suttharat Kornwittayasinn	Industrial Technical Officer, IPC6
Mr. Preedee Sawangsri	Technician, IPC8
Ms. Niramai Sirisrisudakul	Director, Service Provider Development Division, BIMD
Mr. Chotiwiutti Innadda	Director, Standard and Network Division, BIMD
Ms. Angsana Somabha	Industrial Technical Officer, BIMD
Mrs. Wannarat Noenmai	Industrial Technical Officer, BIMD
Ms. Suwimol Jintawat	Industrial Technical Officer, BIMD
Ms. Thitaya Wongtawatnukul	Industrial Technical Officer, BIMD
Mr. Chawakorn Obhasanond	Industrial Technical Officer, BIMD
Ms. Nuttinee Pantarasutra	Industrial Technical Officer, BIMD
Mr. Jirawatt Chutipollawatt	Project Supporter, BIMD
Ms. Siriwadee Anugsakul	Industrial Technical Officer, BSM
Ms. Pannachat Thaiwongse	Industrial Technical Officer, BSM

Thailand International Development Cooperation Agency (TICA), Ministry of Foreign Affairs

Mr. Wattanawit Gajaseni	Director, Countries Partnership Branch
-------------------------	--

Department of Community Development, Ministry of Interior

Ms. Duangnapa Songpasit	Community Development, Professional Level
-------------------------	---

Department of Business Development (DBD), Ministry of Commerce

Ms. Neeon Weerawut	Director, Regional Business Division
Ms. Thitaporn Reungdech	Trade Officer

Office of Small and Medium Enterprises Promotion (OSMEP)

Mrs. Luckana Tangchitnob	Director, International Affairs Bureau
Mr. Wittawat Lamsam	Deputy Director, Project Administration and Coordinating Division

Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

Mr. Khomsun Wattananwanarpong	Vice President
-------------------------------	----------------

Federation of Thai Industries (FTI)

Mr. Sakchai Unshittikul	Vice Chairman
Ms. Treesukon Semraksub	Manager (Thai Leathergoods Association)

Thai Chamber of Commerce (TCC)

Mr. Arluck Sawadprom	Manager
----------------------	---------

Association for the Promotion of Thai Small and medium Entrepreneurs (ATSMÉ)

Mr. Rueng Tanwiboonwong Secretary General

(Japanese Side)

Thailand Office, Japan International Cooperation Agency (JICA)

Mr. Shuichi Ikeda Chief Representative

Mr. Katsuya Miyoshi Representative

Ms. Chayanun Artakul Program Officer

JICA Project Team

Ms. Miwako Oikawa Team Leader / Human Resource Development

Mr. Hiroshi Yamakita SME Support Network Development

Mr. Kittipong Chankaew Interpreter



4. Fourth JCC Meeting (August 11, 2015)

MINUTES OF MEETING
between
Japan International Cooperation Agency
and
Ministry of Industry of the Kingdom of Thailand
on
FOURTH JOINT COORDINATING COMMITTEE MEETING
for
the Project for Enhancing the Regional Integrated SME Promotion
(RISMEP) Mechanism in the Kingdom of Thailand

The Ministry of Industry of Thailand and the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") held the Fourth Joint Coordinating Committee (hereinafter referred to as "the JCC") Meeting chaired by Mr. Arthit Wuthikaro, who was the Director General of the Department of Industrial Promotion at the time, on 11 August 2015 for the purpose of acknowledging the progress which had been made since the Third JCC Meeting in November 2014.

After thorough discussion of the matters and issues related to implementation of the current Project, the JCC concluded the meeting as described in Attachment 1 and took note of the recommendations provided in the meeting as shown in the same document.

Bangkok, November 9, 2015



Ms. Miwako Oikawa
Team Leader
JICA Project Team
UNICO International Corporation
Japan



Mr. Somchai Harnhirun
Director General
Department of Industrial Promotion
Ministry of Industry
The Kingdom of Thailand

ATTACHMENT 1 HIGHLIGHTS OF THE MEETING

Following the opening addresses from the chairperson and the Chief Representative of the JICA Thailand Office, a series of presentations was made to report the progress, current status, and future prospects of the Project.

1. Conclusion

After the presentations and discussion, the JCC acknowledged the following:

- 1) The progress which had been made by July 2015 at the national and provincial levels;
- 2) The RISMEP mechanism in all the four target provinces had realized successful collaboration among local SME support organizations (BDSPs) and professionals (SPs) in addressing the need of individual SMEs;
- 3) The Project had strong possibility of achieving all the target figures planned in the Project Design Matrix except the engagement of trained SPs in actual SME support services;
- 4) The DIP would accelerate dissemination of the RISMEP mechanism by newly launching development of the mechanism in seven provinces in October 2015; and
- 5) The JICA Project Team would support the dissemination to the seven provinces within the framework of the current Project.

2. Recommendation

The JCC recommended the following:

- 1) To diffuse successful practices in the provinces for propelling development of the local RISMEP mechanism;
- 2) To intensify public relations activities including the use of the mass media;
- 3) To augment the opportunities for the SPs trained in the Project to engage in actual SME support services through the Project activities; and
- 4) To consolidate at the central level the information on services of the major agencies which are common members of the SME support networks in different provinces.

3. Other matters discussed in the meeting

- 1) Offers of support from the committee members:
Small and Medium Enterprise Development Bank of Thailand (SMEDB) suggested that its branches would play an active role in the field of financial consulting, while Thai International Cooperation Agency (TICA) showed willingness to assist in the necessary procedures for overseas training and study visits.
- 2) Joint research between JICA and the University of Tokyo:
JICA requested cooperation of the Thai side and active utilization of the results for evidence-based policy planning and adjustment.

End



ATTACHMENT 2 LIST OF ATTENDANTS

(Thai Side)

Department of Industrial Promotion (DIP), Ministry of Industry

Mr. Arthit Wuthikaro	Director General
Mr. Prasong Nilbanjong	Deputy Director General
Mrs. Yuparat Satawiriya	Director, Bureau of Industrial Management Development (BIMD)
Mr. Chetnipit Rodpai	Director, Industrial Promotion Center Region 1 (IPC1)
Mr. Tin Charoenchai	Director, IPC6
Mr. Passakorn Chairat	Director, IPC8
Mr. Jaruphun Jarayophat	Director, IPC10
Mr. Chanwit Thepumong	Industrial Technical Officer, IPC1
Ms. Suttharat Kornwittayasinn	Industrial Technical Officer, IPC6
Mrs. Pimpichaya Karnbunjong	Industrial Technical Officer, IPC8
Mr. Chinchai Chongsukklai	Industrial Technical Officer, IPC8
Ms. Preeda Onpradit	Industrial Technical Officer, IPC10
Mr. Wuttichai Prachaporn	Plan and Policy Analyst, Expert Level
Mrs. Thanyanun Sunyanuchit	Acting Director, Service Provider Development Division, BIMD
Mr. Chotiwutti Innadda	Director, Standard and Network Division, BIMD
Mrs. Araya Dumrongsak	Director, Development Capability Division, BIMD
Ms. Angsana Somabha	Industrial Technical Officer, Senior Professional Level, BIMD
Mr. Rak Charoensiri	Industrial Technical Officer, BIMD
Ms. Suwimol Jintawat	Industrial Technical Officer, BIMD
Ms. Thitaya Wongtawatnukul	Industrial Technical Officer, BIMD
Mr. Chawakorn Ohhasanond	Industrial Technical Officer, BIMD
Ms. Nuttinee Pantarasutra	Industrial Technical Officer, BIMD
Mr. Jirawatt Chutipollawatt	Project Supporter, BIMD
Ms. Nattharom Issariyananon	Industrial Technical Officer, BIMD
Mrs. Fontong Wongsureyarutsami	BIMD

Thailand International Development Cooperation Agency (TICA), Ministry of Foreign Affairs

Ms. Chichanok Malayawong	Development Cooperation Office
Ms. Siwalce Wongkhuntee	Development Cooperation Office

Department of Community Development, Ministry of Interior

Mr. Jirawat Porntong	Community Development Specialist
----------------------	----------------------------------

Department of Business Development (DBD), Ministry of Commerce

Ms. Premmanee Supchochai	Director, Regional Business Division
--------------------------	--------------------------------------

Office of Small and Medium Enterprises Promotion (OSMEP)

Mrs. Maralee Kongsala	Deputy Director, International Cooperation Department
-----------------------	---

Small and Medium Enterprise Development Bank of Thailand (SMEDB)

Mr. Peeraphat Chanasenee	Manager, Entrepreneur Development Department
--------------------------	--

Association for the Promotion of Thai Small and medium Entrepreneurs (ATSME)

Mr. Parinya Leetranon	Secretary General
-----------------------	-------------------

(Japanese Side)

Thailand Office, Japan International Cooperation Agency (JICA)

Mr. Shuichi Ikeda	Chief Representative
Mr. Masanari Yanagiuchi	Senior Representative
Mr. Katsuya Miyoshi	Representative

Industrial Development and Public Policy Department, JICA

Mr. Gaku Funabashi	Senior Advisor
--------------------	----------------

JICA Project Team

Ms. Miwako Oikawa	Team Leader / Human Resource Development
Mr. Kittipong Chankaew	Interpreter

mb

Sh

5. Fifth JCC Meeting (March 29, 2016)

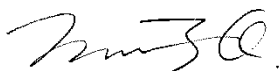
MINUTES OF MEETING

between
Japan International Cooperation Agency
and
Ministry of Industry of the Kingdom of Thailand
on
FIFTH JOINT COORDINATING COMMITTEE MEETING
for
the Project for Enhancing the Regional Integrated SME Promotion
(RISMEP) Mechanism in the Kingdom of Thailand

The Ministry of Industry of Thailand and the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") held the Fifth Joint Coordinating Committee (hereinafter referred to as "the JCC") Meeting chaired by Mr. Somchai Harnhirun, Director General of the Department of Industrial Promotion, on 29 March 2016 for the purpose of acknowledging the final results of the Project.

After thorough discussion of the matters and issues related to implementation of the current Project, the JCC concluded the meeting as described in Attachment 1 and took note of the recommendations provided in the meeting as shown in the same document.

Bangkok, April 8, 2016



Ms. Miwako Oikawa
Team Leader
JICA Project Team
UNICO International Corporation
Japan



Mr. Somchai Harnhirun
Director General
Department of Industrial Promotion
Ministry of Industry
The Kingdom of Thailand

ATTACHMENT 1 HIGHLIGHTS OF THE MEETING

Following the opening addresses from the chairperson and the Chief Representative of the JICA Thailand Office, a series of presentations was made to report the achievements of the Project and to propose utilization of the project results in the future.

1. Conclusion

After the presentations and discussion, the JCC agreed on the following:

- 1) The DIP will disseminate the RISMEP mechanism sequentially and cover all 76 provinces in the near future; and
- 2) The RISMEP Mechanism Development Guideline, which was developed and presented by the Bureau of Industrial Management (BIMD), DIP, will be applied to the process of abovementioned dissemination.

The JCC acknowledged the following:

- 1) The RISMEP mechanism has been established and functioning effectively in all the four target provinces, involving 49 unique SME support organizations (BDSPs) and 69 unique SME support professionals (SPs) nationwide and generating 35 success stories and 14 collaborative support models; and
- 2) The Project has achieved all the target figures planned in the Project Design Matrix except the utilization of consulting tools and the engagement of trained SPs in actual SME support services.

2. Recommendation

The JCC recommended the following:

- 1) To accelerate dissemination of the RISMEP mechanism to the provinces where the Industrial Promotion Centers are not located; and
- 2) To seek and take measures to enhance continuity of the local RISMEP mechanism which may be susceptible to regular relocation of government personnel.

3. Other matters discussed in the meeting

The JCC accepted a presentation by Ms. Aya Suzuki, Assistant Professor of the Graduate School of Frontier Science, University of Tokyo, of preliminary results from the joint research between JICA and the University. The research findings suggested that the networks developed through the Project enhanced positive impacts of SME support services while a challenge remained to make SMEs aware of available services.



End

7

ATTACHMENT 2 LIST OF ATTENDANTS

(Thai Side)

Department of Industrial Promotion (DIP), Ministry of Industry

Mr. Somchai Hamthirun	Director General
Mr. Prasong Nilbanjong	Deputy Director General
Mrs. Yuparat Satawiriya	Director, Bureau of Industrial Management Development (BIMD)
Mr. Chetnipit Rodpai	Director, Industrial Promotion Center Region 1 (IPC1)
Mr. Tin Charoenchai	Director, IPC6
Mr. Passakorn Chairat	Director, IPC8
Ms. Kaewta Woratsumanon	Industrial Technical Officer, IPC1
Ms. Suttharat Komwittayasim	Industrial Technical Officer, IPC6
Mrs. Pimpichaya Kambunjong	Industrial Technical Officer, IPC8
Mr. Chinchai Chongsukklai	Industrial Technical Officer, IPC8
Mr. Preedee Sawangsri	Technician, IPC8
Ms. Chichanok Janmontree	Industrial Technical Officer, Senior Professional Level, IPC10
Ms. Nataya Suebsen	Industrial Technical Officer, IPC10
Mr. Rak Charoensiri	Director, Service Provider Development Division, BIMD
Mr. Chotiawutti Innadda	Director, Standard and Network Division, BIMD
Mrs. Araya Dumrongsak	Director, Industrial Capability Development Division, BIMD
Ms. Angsana Somabha	Industrial Technical Officer, Senior Professional Level, BIMD
Ms. Suwimol Jintawat	Industrial Technical Officer, BIMD
Ms. Thitaya Wongtawatnukul	Industrial Technical Officer, BIMD
Mr. Chawakorn Ophasanond	Industrial Technical Officer, BIMD
Ms. Nuttinee Pantarasutra	Industrial Technical Officer, BIMD
Mr. Pakpoom Songsapart	Industrial Technical Officer, Bureau of General Administration
Ms. Supakon Laosakul	Industrial Technical Officer, IPC3

Thailand International Development Cooperation Agency (TICA), Ministry of Foreign Affairs

Ms. Subhawee Suwaprichapas	Development Cooperation Office
----------------------------	--------------------------------

Department of Community Development, Ministry of Interior

Mr. Akesanga Peutpan	
----------------------	--

Department of Business Development (DBD), Ministry of Commerce

Ms. Neon Veravut	Trade Officer, Senior Professional Level
------------------	--

Office of Small and Medium Enterprises Promotion (OSMEP)

Mr. Wittawat Lamsam	Director, International Cooperation Department
---------------------	--

Small and Medium Enterprise Development Bank of Thailand (SMEDB)

Mr. Chairat Jantonyingyong	
----------------------------	--

Thai Credit Guarantee Corporation (TCG)

Mr. Kriengkrai Chaisiriwonfuk	Vice President, Marketing and Product Development Department
Ms. Pansiya Yukatasaeewe	Assistant Vice President, Marketing and Product Development Department

Federation of Thai Industries (FTI)

Mr. Apichit Prasoprat Deputy Secretary General
 Mr. Jirawan Chamsoongueru
 Ms. Orawan Sappatanon

Thai Chamber of Commerce and Board of Trade of Thailand (TCC)

Mr. Jit Siratranont Vice Chairman

Association for the Promotion of Thai Small and medium Entrepreneurs (ATSME)

Mr. Parinya Lectranon Secretary General

[Observers]

Ms. Jantarat Pipatchai Chiang Mai Provincial Industry Office
 Ms. Jantan Panchai Chiang Mai Provincial Industry Office
 Mr. Kal Kalayanamitra Manager, Maejo University Business Incubator
 Mr. Chalermchai Pisitvanish Manager, Far Eastern University Business Incubator Center
 Mr. Isra Teerawatsakul Faculty of Engineering, Chiang Mai University
 Mr. Visit Sawangnam Freelance consultant
 Ms. Sunisa Frenzel Freelance consultant
 Ms. Chonlada Pipatsakonchai Freelance consultant
 Mr. Peerapat Kaoieun Freelance consultant
 Mr. Nattawat Chalardlam Twin Auto Supply Ltd., Part.

(Japanese Side)

Thailand Office, Japan International Cooperation Agency (JICA)

Mr. Hiroo Tanaka Chief Representative
 Mr. Masanari Yanagiuchi Senior Representative
 Mr. Katsuya Miyoshi Representative
 Ms. Tanita Nilthai Program Officer
 Mr. Danfa Kumkarn Interpreter

Industrial Development and Public Policy Department, JICA

Mr. Gaku Funabashi Special Advisor

Research Institute, JICA

Mr. Kengo Igei Research Assistant

Graduate School of Frontier Science, University of Tokyo

Ms. Aya Suzuki Assistant Professor, Department of International Studies

JICA Project Team

Ms. Miwako Oikawa Team Leader / Human Resource Development
 Mr. Hiroshi Yamakita Consultant of SME Support Network Development
 Ms. Kanae Tsutsumi Coordinator / Assistant to SME Support Network Development
 Mr. Kittipong Chankaew Interpreter