



คำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

ที่ ๗๖ /๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

.....

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ที่ ๓๕๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม และโครงสร้างการแบ่งงานภายในและการกำหนดตำแหน่งของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม นั้น

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย จึงขอมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย ตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในและการกำหนดตำแหน่งใหม่ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย คำสั่งใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

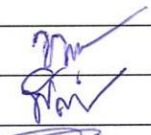



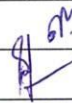

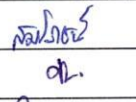


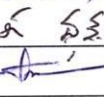

สั่ง ณ วันที่ ๗๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ธีรัฐ อารีกุล

(นายธีรัฐ อารีกุล)

อุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

เจ้าหน้าที่ สอจ.หนองคาย รับทราบและถือปฏิบัติตามคำสั่ง สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	รายชื่อ	ทราบ/ลายเซ็น
๑	นายณัฐ อารีกุล	
๒	นายเทียนชัย คละประสงค์	
๓	นางสาวพิกุล โมครรัตน์	
๔	นายปริญญญา ชมภูจักร	
๕	นางสาวไตรภทรสุดา จิตปัญญา	
๖	นางสาวพรวิศิน นันทะลัย	พรวิศิน นม
๗	นางสาวชนิษฐา อิมานันท์	ชน
๘	นางสาวสุตาภัทร พินิจเจริญ	สุ.ม.
๙	นายไพฑูรย์ พลอยกลม	
๑๐	นางอัจฉรา คำหมาย	อัจฉ
๑๑	นางศิริพร ชมภูจักร	
๑๒	นางสาวนงลักษณ์ ห้วยทราย	
๑๓	นายสมโภชน์ บรรเทา	สมโภชน์
๑๔	นางสาวนฤมล ศิริสมบัติ	น.
๑๕	นางสาวพรพิมล บุตรสุรินทร์	พรพิมล.
๑๖	นางสาวอัญเชิญ สิทธิธา	
๑๗	นายรังสรรค์ เกิดตะธา	
๑๘	นายวีระพงษ์ ชันภักดี	
๑๙	นางเกศรา เทียงอักษร	11107
๒๐	นายณรงค์ สุริยวงศ์	ณรงค์ สุริยวงศ์
๒๑	นายวิทยา ฮาดสม	

เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

ที่ ๒๖/๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

กลุ่มงาน / บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><u>ด้านบริหาร</u></p> <p>๑. อุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ แนวทางการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานตามแนวทางที่ได้รับมอบจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องภายใต้กฎหมาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และเงินงบประมาณที่ได้รับ - สั่งการ ควบคุม ดูแล วินิจฉัย ให้คำปรึกษา อำนาจความสะดวกรับแก้ไขปัญหา รักษากฎระเบียบ ตลอดจนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และลูกจ้าง พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย - กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล ประสานการบริหารราชการและปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ให้ความร่วมมือ ร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น - ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล และพัฒนาการประกอบกิจการอุตสาหกรรมให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง - ประสาน สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือกิจกรรมของภาคเอกชนที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาอุตสาหกรรม และส่วนรวม เช่น สภาอุตสาหกรรมหอการค้า เป็นต้น - ลงนามในหนังสือสำนักงาน ใบอนุญาต คำสั่ง คำอนุมัติ เอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงาน / บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><u>กลุ่มนโยบายและแผนงาน</u> ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มนโยบายและ แผนงาน</p>	<ul style="list-style-type: none">-ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มนโยบายและแผนงาน-รักษาราชการแทนอุตสาหกรรมจังหวัดลำดับที่ ๑ ตามคำสั่งสำนักงาน ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมที่ ๓๙๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐-บริหาร ควบคุม ตรวจสอบ กลั่นกรอง และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกลุ่ม นโยบายและแผนงาน-ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานการจัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนา อุตสาหกรรมในระดับจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาอุตสาหกรรมให้สอดคล้อง กับนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง-ประสานและจัดทำแผนงานโครงการ แผนปฏิบัติงาน และคำของบประมาณ ประจำปีในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด รวมทั้งบูรณาการ แผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด-ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลทางวิชาการที่เกี่ยวข้องใน ภาพรวมของภาคอุตสาหกรรมในพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด-รวบรวม ประมวล วิเคราะห์และจัดทำสถานะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมในจังหวัด และกลุ่มจังหวัด-กำกับ ดูแล และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมและพัฒนา อุตสาหกรรมในจังหวัด-บริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานบุคคล งานการประชุม และงาน ประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ-งานการเงินและบัญชี รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การควบคุมดูแล การใช้สาธารณูปโภค และบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และทรัพย์สินของทางราชการ-บริหารงานทั่วไป ประชาสัมพันธ์ และข้อมูลสนเทศของสำนักงาน-ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน-ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย-กำกับดูแลและรับผิดชอบงานการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐-ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนเอกสารลับ-ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียน ในระบบรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ-ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒-ปฏิบัติงานอื่นตามที่อุตสาหกรรมจังหวัดมอบหมาย

กลุ่มงาน / บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><u>กลุ่มนโยบายและแผนงาน</u> ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ</p>	<ul style="list-style-type: none">-ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มนโยบายและแผนงานในกรณีที่หัวหน้ากลุ่มไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้-ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานจัดทำแผนพัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรมในระดับจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวง กรม กลุ่มจังหวัด และจังหวัด-ประสานและจัดทำแผนงานโครงการ แผนปฏิบัติงาน และค่าของงบประมาณในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดรวมทั้งติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน-ประสานแผน ปรับเปลี่ยนแผนงาน ดำเนินการ ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมกับกลุ่มจังหวัด/จังหวัด กระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง-การจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดสาขาอุตสาหกรรม-วางแผนของงบประมาณประจำปี-ปฏิบัติงานจัดทำรายงานควบคุมภายใน รายงานชี้แจงเตือนภัยทางเศรษฐกิจ รายงานภาวะการคลังด้านอุตสาหกรรม รายงานภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรม-ประสานการจัดทำแผนประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ-เป็นคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร-ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
<p>๔.เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน</p>	<ul style="list-style-type: none">-ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำแผนการใช้พัสดุประจำปี ดำเนินการบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามแผนและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีควบคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ จัดเก็บ รักษา ซ่อมแซม และจำหน่ายพัสดุประจำปี งานอาคารสถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ยานพาหนะ สามารถให้ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ-ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ และระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ-กำกับ ควบคุม ดูแลการจ้างบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ยานพาหนะ ระบบสาธารณูปโภค การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาด-จัดทำรายงานการจัดซื้อ/จัดจ้าง และจัดทำระบบทรัพย์สิน ในระบบ GFMS รวมทั้งควบคุม ดูแล บริหารเกี่ยวกับที่ราชพัสดุของสำนักงานฯ-ควบคุม ดูแล การใช้พลังงานและสาธารณูปโภค และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และทรัพย์สิน-การประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง-ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย-ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย-ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงาน / บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><u>กลุ่มนโยบายและแผนงาน</u> ๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน</p>	<ul style="list-style-type: none">-ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งธนาคาร การยืมเงินทศรองราชการ รวมถึงเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายต่างๆ-จัดทำบัญชี และรายงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของสำนักงานฯ เช่น การเก็บค่าธรรมเนียมการอนุญาตต่างๆ แล้วนำเงินส่งคลัง ดูแลการเก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวัน รายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและรายได้ ควบคุมสมุดเช็คและการจ่ายเช็ค จัดทำงบเดือน เอกสารใบสำคัญประกอบฎีกา เป็นต้น-ตรวจสอบเงินค้ำบัญชีของสำนักงานฯ-ฐานข้อมูลสวัสดิการข้าราชการ-เทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย-ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำ-รวบรวม และตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินสวัสดิการ-ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ โดยการโอน เพิ่ม ลด กั้นเงิน ขยายเวลา เบิกเล่มปี หรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMS) รวมทั้งงบประมาณเบิกแทนกัน-ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย-ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
<p><u>ลูกจ้างประจำ</u> ๖. พนักงานธุรการ ส๔</p>	<ul style="list-style-type: none">-งานจัดทำ นำเข้า พัฒนา ปรับปรุง ดูแลข้อมูลในระบบ และจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน เผยแพร่ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารผ่านเว็บไซต์-ปฏิบัติงานด้านพัสดุ บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างลงในระบบ (EGP) และเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบสารสนเทศ การจัดทำระบบ บริหารจัดการสินทรัพย์ งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ-ควบคุม ดูแล การบันทึกข้อมูลการใช้บัตรเติมน้ำมัน ฟลิทการ์ด ของสำนักงานฯ-เสนอแนะการซ่อมบำรุงรถยนต์ให้อยู่ในสภาพปลอดภัย-ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย-ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย-ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงาน / บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><u>กลุ่มนโยบายและแผนงาน</u> <u>จ้างเหมาบริการ</u> ๗.นางสาวอัญเชิญ สิทธิธา</p>	<ul style="list-style-type: none">-ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น รับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมการประชุม การบันทึกการประชุมรายงานการประชุม-รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานของทางราชการ-รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา-ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ-ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานฯ-ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
<p>๘. นายสมโภชน์ บรรเทา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	<ul style="list-style-type: none">-ปฏิบัติงานประสานจัดทำแผนพัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรมในระดับจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของ กระทรวง กรม กลุ่มจังหวัด และจังหวัด-ปฏิบัติงานจัดทำแผนงานโครงการ แผนปฏิบัติงาน และค่าของงบประมาณ ในความรับผิดชอบของสำนักงานฯ-การจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดสาขาอุตสาหกรรม-ปฏิบัติงานจัดทำรายงานควบคุมภายใน รายงานชี้แจงเตือนภัยทางเศรษฐกิจ รายงานภาวะการณ์ลงทุนด้านอุตสาหกรรม รายงานภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรม-ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย-ประสานการจัดทำแผนประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ-เป็นคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร-ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย-ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงาน / บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>กลุ่มนโยบายและแผนงาน</p> <p>๙. นายรังสรรค์ เกิดตะกา พนักงานขับรถยนต์</p>	<p>-ดูแล บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย ทะเบียน ฮฐ ๕๒๕๔ กทม. ทะเบียน กจ ๘๕๒๙ หนองคาย โดยบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดจัดส่งรายงานการใช้รถยนต์ประจำเดือน</p> <p>-เสนอแนะการซ่อมบำรุงรถยนต์ให้อยู่ในสภาพปลอดภัย</p> <p>-ปฏิบัติงานพนักงานขับรถตามคำสั่งเจ้าหน้าที่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่</p> <p>-งานอัดสำเนาหนังสือและเอกสารของสำนักงานฯ</p> <p>-งานส่งหนังสือส่วนราชการต่างๆ และนำส่งไปรษณีย์</p> <p>-ช่วยเหลือดูแล ทำความสะอาดบริเวณสำนักงานฯ ดูแลสนามหญ้า ตัดหญ้า บำรุง-รักษาอุปกรณ์เครื่องตัดหญ้า</p> <p>-ดูแลงานซ่อมบำรุง อุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบประปา</p> <p>-ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๑๐. นายวีรพงษ์ ชันภักดี พนักงานขับรถยนต์</p>	<p>-ดูแล บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย ทะเบียน ญล ๗๒๓๘ กทม. โดยบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดจัดส่งรายงานการใช้รถยนต์ประจำเดือน</p> <p>-เสนอแนะการซ่อมบำรุงรถยนต์ให้อยู่ในสภาพปลอดภัย</p> <p>-ปฏิบัติงานพนักงานขับรถตามคำสั่งเจ้าหน้าที่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่</p> <p>-งานอัดสำเนาหนังสือและเอกสารของสำนักงานฯ</p> <p>-งานส่งหนังสือส่วนราชการต่างๆ และนำส่งไปรษณีย์</p> <p>-ช่วยเหลือดูแล ทำความสะอาดบริเวณสำนักงานฯ ดูแลสนามหญ้า ตัดหญ้า บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องตัดหญ้า</p> <p>-ดูแลงานซ่อมบำรุง อุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบประปา</p> <p>-ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๑๑. นายณรงค์ สุริยวงศ์ พนักงานรักษาความปลอดภัย</p>	<p>-งานรักษาความปลอดภัยอาคารสำนักงานฯ</p> <p>-ช่วยเหลือดูแล ทำความสะอาดบริเวณสำนักงานฯ ดูแลสนามหญ้า ตัดหญ้า บำรุง-รักษาอุปกรณ์เครื่องตัดหญ้า</p> <p>-ช่วยรดน้ำและใส่ปุ๋ยต้นไม้และสนามหญ้า ตัดตกแต่งและซ่อมแซมให้สวยงาม</p> <p>-ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๑๒. นางเกศรา เทียงอักษร พนักงานทำความสะอาด</p>	<p>-ดูแลทำความสะอาดทั่วอาคารสำนักงานฯ</p> <p>-เปิด-ปิด ประตู หน้าต่างตามกำหนดเวลา</p> <p>-ดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ให้สะอาด</p> <p>-ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

กลุ่มงาน / บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><u>กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม</u> ๑๓. นักวิชาการอุตสาหกรรม ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม</p>	<ul style="list-style-type: none">-ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม-รักษาราชการแทนอุตสาหกรรมจังหวัดลำดับที่ ๒ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมที่ ๓๙๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐-ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการและประสานการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการในพื้นที่และกลุ่มจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในพื้นที่รับผิดชอบ-ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการและประสานการดำเนินงานตามนโยบายแนวทางและมาตรการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชนและผู้ประกอบการ-ส่งเสริม พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมในงานที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ประกอบการในพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบ-ประสาน เชื่อมโยง และบริการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มเป้าหมาย เช่น วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการในพื้นที่รับผิดชอบ-ดำเนินการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม และการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนในภูมิภาค-ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย-ประสานการส่งเสริมด้านเงินทุน-ประสาน และดำเนินการจัดทำงบประมาณ แผนงาน/โครงการของสำนักงานฯ กลุ่มจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้อง-จัดทำแผนปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานฯ กลุ่มจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องในความรับผิดชอบของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม-ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงานโครงการต่างๆ ในความรับผิดชอบของกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม-ส่งเสริมการใช้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน-ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงานส่งเสริมมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน-ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
<p><u>จ้างเหมาบริการ</u> ๑๔. นางศิริพร ชมภูจักร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	<ul style="list-style-type: none">-จัดทำโครงการทำฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม Cluster และประเมินศักยภาพการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม-ติดตามประเมินผลตามโครงการทำฐานข้อมูล เพื่อการพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม Cluster

กลุ่มงาน / บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><u>กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม</u> <u>จ้างเหมาบริการ</u> ๑๔. นางศิริพร ชมภูจักร (ต่อ) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	<p>-ช่วยปฏิบัติงานโครงการมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) -ปฏิบัติงานการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการตามโครงการส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมในส่วนภูมิภาค จัดฝึกอบรมให้กับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การจัดฝึกอบรมให้กับกลุ่มวิสาหกิจชุมชนเพื่อให้ความรู้ในด้านวิชาการ/กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการฝึกอบรมอาชีพให้กับราษฎรในท้องถิ่นจัดทัศนศึกษาดูงาน ยกย่องความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะกระบวนการผลิตให้กับผู้ประกอบการ SMEs และกลุ่มวิสาหกิจชุมชน -บริการข้อมูลสารสนเทศส่งเสริมอุตสาหกรรม -จัดทำข้อมูลฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ข้อมูลรายชื่อกลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน ข้อมูลผู้ประกอบการอุตสาหกรรมรับช่วงการผลิต และข้อมูลโครงการส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อมและวิสาหกิจชุมชนในส่วนภูมิภาค -งานธุรการและงานพิมพ์ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม -ปฏิบัติงานโครงการอุตสาหกรรม SMEs เศรษฐกิจดี ชูชุมชน โดยเชิญผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมจำหน่ายสินค้าภายในโรงงานอุตสาหกรรม -รายงานผลการดำเนินงาน โครงการส่งเสริมฯ ผ่าน Google Form ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน -ปฏิบัติงานโครงการค่าใช้จ่ายแปรรูปสินค้าเกษตรอุตสาหกรรม ๑ จังหวัด ๑ ชุมชน (OPOAI-C) พร้อมทั้งจัดฝึกอบรมให้กับกลุ่มผู้ประกอบการเป้าหมาย เพื่อให้ความรู้ในด้านการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตทางการเกษตร มาตรฐานผลิตภัณฑ์การตลาด Online และ Offline รวมทั้งการบริหารจัดการองค์กร -ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๑๕. นางสาวนงลักษณ์ ห้วยทราย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	<p>-จัดทำโครงการทำฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม Cluster และประเมินศักยภาพการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม -ติดตามประเมินผลตามโครงการทำฐานข้อมูล เพื่อการพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม Cluster -ช่วยปฏิบัติงานโครงการมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) -ปฏิบัติงานการส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการตามโครงการส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมในส่วนภูมิภาค จัดฝึกอบรมให้กับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การจัดฝึกอบรมให้กับกลุ่มวิสาหกิจชุมชนเพื่อให้ความรู้ในด้านวิชาการ/กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการฝึกอบรมอาชีพให้กับราษฎรในท้องถิ่นจัดทัศนศึกษาดูงาน ยกย่องความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะกระบวนการผลิตให้กับผู้ประกอบการ SMEs และกลุ่มวิสาหกิจชุมชน -บริการข้อมูลสารสนเทศส่งเสริมอุตสาหกรรม</p>

กลุ่มงาน / บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><u>กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม</u> <u>จ้างเหมาบริการ</u></p> <p>๑๕. นางสาวนงลักษณ์ ห้วยทราย (ต่อ) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	<p>-จัดทำข้อมูลฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ข้อมูลรายชื่อกลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน ข้อมูลผู้ประกอบการอุตสาหกรรมรับช่วงการผลิต และข้อมูลโครงการส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อมและวิสาหกิจชุมชนในส่วนภูมิภาค</p> <p>-งานธุรการและงานพิมพ์ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม</p> <p>-ปฏิบัติงานโครงการอุตสาหกรรม SMEs เศรษฐกิจดี สู่ชุมชน โดยเชิญผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมจำหน่ายสินค้าภายในโรงงานอุตสาหกรรม</p> <p>-รายงานผลการดำเนินงาน โครงการส่งเสริมฯ ผ่าน Google Form ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน-ปฏิบัติงานโครงการค่าใช้จ่ายแปรรูปสินค้าเกษตรอุตสาหกรรม ๑ จังหวัด ๑ ชุมชน (OPOAI-C) พร้อมกับจัดฝึกอบรมให้กลุ่มผู้ประกอบการเป้าหมาย เพื่อให้ความรู้ในด้านการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตทางการเกษตร มาตรฐานผลิตภัณฑ์การตลาด Online และ Offline รวมทั้งการบริหารจัดการองค์กร</p> <p>-ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๑๖. นางสาวนฤมล ศิริสมบัติ นักวิชาการมาตรฐาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานโครงการมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) - จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ - ออกรับคำขอเข้ากระบวนการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนกับผู้ประกอบการ/วิสาหกิจชุมชน - ออกเก็บตัวอย่างสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อนำส่งหน่วยตรวจสอบพร้อมจัดทำหนังสือในการส่งตัวอย่าง - นำส่งตัวอย่างสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนให้แก่หน่วยตรวจสอบ - รับคืนตัวอย่างสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนคืนจากหน่วยตรวจสอบ - ประเมินผลการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ชุมชน - แจ้งผลการตรวจสอบให้แก่ผู้ประกอบการ/วิสาหกิจชุมชน ในกรณีที่ผลการตรวจสอบไม่ผ่าน - สรุปรายงานการตรวจสอบคำขอฯ - จัดการประชุมคณะกรรมการมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนจังหวัดหนองคาย เพื่อให้การรับรอง และจัดบันทึกเพื่อจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน - จัดทำใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนตามแผนที่ได้รับมอบหมาย - ออกตรวจสอบสถานที่ผลิตพร้อมเขียนรายงานการตรวจ - ขออนุมัติและจัดซื้อตัวอย่าง - จัดส่งเอกสารการตรวจติดตามให้สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.)

กลุ่มงาน / บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p><u>จ้างเหมาบริการ</u> นางสาวนฤมล ศิริสมบัติ (ต่อ) นักวิชาการมาตรฐาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลที่ได้รับดำเนินงานด้านการรับรอง เข้าสู่โปรแกรมระบบงานรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน - จัดส่งสำเนาใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนให้สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) - จัดทำรายงาน O-top ๑ , O-top ๒ เพื่อนำส่งให้สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน - งานพิมพ์ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม - ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
<p><u>ลูกจ้างชั่วคราว</u> ๑๗. นางสาวพรพิมล บุตรสุนิษฐ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ปฏิบัติหน้าที่ดูแลด้านการเงินและบัญชีกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ -รับคำขอสินเชื่อกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ -ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นคำขอสินเชื่อกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ -ลงข้อมูลผู้ยื่นคำขอสินเชื่อกองทุนเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ ในระบบ (www.smessrc.com) -จัดส่งข้อมูลผู้ยื่นคำขอสินเชื่อกองทุนเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐให้ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (สาขาหนองคาย) เพื่อวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ -ดำเนินการจัดประชุม ประสานคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง -จัดทำรายงานการประชุม จัดทำหนังสือแจ้งผลผู้ยื่นคำขอสินเชื่อกองทุนเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ -ติดตามผลตามมติที่ประชุม -จัดทำข้อมูลสรุปผลรายงานจำนวนและวงเงินที่ได้รับการอนุมัติสินเชื่อทั้งหมดลงในระบบ Google sheet -สรุปผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ -สรุปผลการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ให้ กก. (กลุ่มการเงินและบัญชี) ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน -ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
<p><u>กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม</u> ๑๘. วิศวกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม -รักษาราชการแทนอุตสาหกรรมจังหวัดลำดับที่ ๓ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมที่ ๓๙๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ -ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับ ดูแล การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตจังหวัดหนองคาย

กลุ่มงาน / บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>๑๘. วิศวกรชำนาญการ (ต่อ) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มโรงงาน อุตสาหกรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาสถานประกอบการให้ปฏิบัติตามกฎหมายด้าน การผลิตอุตสาหกรรม วิทยาศาสตร์อุตสาหกรรม เทคโนโลยี นวัตกรรม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย กฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วย พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง -ส่งเสริม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของ โรงงานอุตสาหกรรม -จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านโรงงานอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่จังหวัด หนองคาย -ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย -ควบคุม ดูแล กำกับ ให้คำปรึกษา ตรวจสอบประเมินผลพิจารณาความดี ความชอบการปฏิบัติงานของข้าราชการกลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม ให้เป็นไปตาม หน้าที่รับผิดชอบข้อกำหนด ตามระเบียบและวิธีปฏิบัติของทางราชการ -จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนพัฒนาจังหวัด แผนยุทธศาสตร์จังหวัด ค่า ของงบประมาณประจำปี คำรับรองตัวชี้วัดระดับบุคคลตลอดจนรายงานผลการ ปฏิบัติงานของกลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม -ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ -ปฏิบัติงานอื่นตามที่อุตสาหกรรมจังหวัดมอบหมาย
<p>๑๙. วิศวกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๒ งานตาม พระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร งานตามพระราชบัญญัติมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม งานพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย งานตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและแก้ไขเพิ่มเติม และประสานงานกับหน่วยงานในจังหวัด ส่วนกลาง และท้องถิ่น หรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการและรับผิดชอบในงานที่ได้รับ มอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม -ปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูล ร.ง.๔ และงานโครงการของกลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม -ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
<p>พนักงานราชการ ๒๐.นางอัจฉรา คำหมาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วยปฏิบัติงานสนับสนุนกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม ด้านการดำเนินการ ตามแผนงานโครงการต่างๆ และกิจกรรมตามนโยบายเร่งด่วน - ช่วยปฏิบัติงานสนับสนุนกลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม ด้านการจัดทำเอกสาร การบันทึกข้อมูล และการปรับปรุงแฟ้มโรงงาน การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการต่างๆ กิจกรรมตามนโยบายเร่งด่วน และสรุปผลการดำเนินงาน -ให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านโรงงานอุตสาหกรรม - ประสานและจัดทำแผนการดำเนินการเกี่ยวกับสถานประกอบการโรงงานร่วมกับ หน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนการตรวจแรงงานในสถานประกอบการ - ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
