



คำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

ที่ ๑๗ /๒๕๕๙

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

.....

ตามคำสั่งกระทรวงอุตสาหกรรม ที่ ๓๐๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เรื่องการกำหนด
อำนาจหน้าที่ และโครงสร้างของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนั้น

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย จึงขอมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่าย
นโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย คำสั่งใดที่ขัดแย้งกับคำสั่ง
นี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายประจวบ ธิมา)

อุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

ที่ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕๕๙

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

ฝ่าย/บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายนโยบายและแผน ๑. นายเชวงศักดิ์ คำตา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	๑. บริหาร ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายนโยบายและแผน ๒. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานจัดทำแผนพัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรมในระดับจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวง กรม กลุ่มจังหวัดและจังหวัด ๓. ประสานและจัดทำแผนงานโครงการ แผนปฏิบัติงาน และคำของบประมาณในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด รวมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔. บริหารงานทั่วไป ประชาสัมพันธ์ และข้อมูลสนเทศของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ๕. ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำสำนักงาน ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. นายสุรสิทธิ์ โสรินทร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานจัดทำแผนพัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรมในระดับจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวง กรม กลุ่มจังหวัด และจังหวัด ๒. ประสานและจัดทำแผนงานโครงการ แผนปฏิบัติงาน และคำของบประมาณในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด รวมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓. ประสานแผน ปรับเปลี่ยนแผนงาน ดำเนินการ ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมกับกลุ่มจังหวัด/จังหวัด กระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. การจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดสาขาอุตสาหกรรม ๕. วางแผนของงบประมาณประจำปี ๖. ช่วยประสานงานโครงการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรในภูมิภาค ๗. ประสานการจัดทำแผนประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. นางศิริพรรณวดี สิทธิสุภัสสร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑. งานสารบรรณ และงานบริหารทั่วไปของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ การรับ-ส่งหนังสือ จัดเก็บและค้นหาเอกสาร งานพิมพ์ ถ่ายเอกสาร คัดสำเนา ฯลฯ ๒. งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และการบันทึกบัญชีวัสดุ-ครุภัณฑ์ ๓. งานบุคลากร ของสำนักงานอุตสาหกรรม เช่น จัดทำสมุดบันทึกเวลา ปฏิบัติราชการ บัญชีผู้มาปฏิบัติราชการ จัดทำรายงานวันหยุดราชการ-

	วันลา การดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ ความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๔. การประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. นางสาวชนิษฐา อิมานันท์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งธนาคาร การยืมเงินทตรงราชการ ๒. จัดทำบัญชี และรายงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของสำนักงานฯ เช่น งบเดือน เอกสารใบสำคัญประกอบฎีกา การรับ-จ่ายเงิน รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง เป็นต้น ๓. ตรวจสอบเงินค้ำบัญชีของสำนักงานฯ ๔.ฐานข้อมูลสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ๕. เที่ยยยอดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำ ๗. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. นายไพฑูรย์ พลอยกลม พนักงานธุรการ ส๓	๑. งานสารบรรณ และงานบริหารทั่วไปของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ การรับ-ส่งหนังสือ จัดเก็บและค้นหาเอกสาร งานพิมพ์ ถ่ายเอกสาร คัดสำเนา ฯลฯ ๒. งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และการบันทึกบัญชีวัสดุ-ครุภัณฑ์ ๓. งานบุคลากร ของสำนักงานอุตสาหกรรม เช่น จัดทำสมุดบันทึกเวลา ปฏิบัติราชการ บัญชีผู้มาปฏิบัติราชการ จัดทำรายงานวันหยุดราชการ-วันลา การดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ ความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๔. การประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. นางสาวสุตาภรณ์ พินิจเจริญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนติดตามและประเมินผลประจำปีของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ๒. รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ผ่านระบบสารสนเทศการรายงานผลฯ ส่งให้สำนักตรวจและประเมินผล เป็นรายเดือน ๓. ประสานงาน ติดตามการจัดเก็บค่าธรรมเนียมโรงงานและเหมืองแร่ และสรุปผลเป็นรายเดือน ๔. ประสานและดำเนินการสรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ใช้บริการจากสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเป็นรายเดือน

	๕. ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานอุตสาหกรรมการจังหวัดทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ๖. ประสานงาน และร่วมจัดทำรายงานผลงานประจำปีของสำนักงานอุตสาหกรรมการจังหวัด ๗. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับสำนักตรวจและประเมินผล ได้แก่ การมอบหมายให้ดำเนินงานในเรื่องสำคัญหรือกรณีเร่งด่วน เช่น สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล นโยบายเฉพาะกิจ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม นโยบายเฉพาะกิจปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ผลงานสำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม รวมทั้งเข้าร่วมประชุม หรือสัมมนา ที่สำนักตรวจและประเมินผลเป็นผู้จัดขึ้น ๘. ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. นางสาวรัตนา พรหมเทวา เจ้าพนักงานธุรการ	๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น รับส่งลงทะเบียน รวบรวมข้อโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล ๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานของทางราชการ ๓. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา ๔. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ๕. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานอุตสาหกรรมการจังหวัด ๖. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับสำนักตรวจและประเมินผลตามที่ได้รับมอบหมาย ๗. กิจกรรม ๕ส ส่วนบุคคล ตามพื้นที่รับผิดชอบ ๘. ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ให้ลูกจ้างดังกล่าวมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการได้ ตามความเหมาะสม
๘. นายโกศล พรหมนิเวศ พนักงานขับรถ	๑. ดูแล บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ของสำนักงานอุตสาหกรรมการจังหวัดเลขทะเบียน ญล ๗๒๓๘ กทม. และบันทึกการใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดจัดส่งรายงานการใช้รถยนต์ประจำเดือน ๒. เสนอแนะการซ่อมบำรุงรถยนต์ให้อยู่ในสภาพปลอดภัย ๓. ปฏิบัติงานพนักงานขับรถตามคำสั่งเจ้าหน้าที่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ๔. ช่วยเหลือ ดูแล ทำความสะอาดบริเวณสำนักงาน ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมการจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. นายรังสรรค์ เกิดตะกา พนักงานขับรถ	๑. ดูแล บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ของสำนักงานอุตสาหกรรมการจังหวัดเลขทะเบียน ฮก ๘๓๐๖ กทม. และบันทึกการใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดจัดส่งรายงานการใช้รถยนต์ประจำเดือน

	๒. เสนอแนะการซ่อมบำรุงรถยนต์ให้อยู่ในสภาพปลอดภัย ๓. ปฏิบัติงานพนักงานขับรถตามคำสั่งเจ้าหน้าที่ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ๔. ช่วยเหลือ ดูแล ทำความสะอาดบริเวณสำนักงานฯ ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบ ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
--	---

ฝ่าย/บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ๑. นางปณณดา วัฒนสุข นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม	๑. ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาอุตสาหกรรมและ ผู้ประกอบการโดยเฉพาะอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อมและ อุตสาหกรรมชุมชน ๒. ส่งเสริมการใช้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ชุมชน ๓. ประสานการส่งเสริมการลงทุน ๔. ประสาน และดำเนินการจัดทำงบประมาณ แผนงาน/โครงการของ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย กลุ่มจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำแผนปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการต่างๆ ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย กลุ่ม จังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องในความรับผิดชอบของฝ่ายส่งเสริม อุตสาหกรรม ๖. ส่งเสริม พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) ของจังหวัด ๗. ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงานโครงการต่างๆ ในความรับผิดชอบของฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ๘. ให้บริการด้านการส่งเสริมมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน ๙. ส่งเสริมการใช้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ชุมชน ๑๐. ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงานส่งเสริม มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน ๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบ ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. นางอัจฉรา คำหมาย นักวิชาการอุตสาหกรรม	๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวเนื่องกับภาคอุตสาหกรรม อุตสาหกรรม ในครอบครัวและหัตถกรรมการประกอบกิจการโรงงานและการลงทุน เพื่อการประมวลผลและสนับสนุนการให้บริการด้านข้อมูลแก่ ผู้ประกอบการ, นักลงทุน, และผู้ที่สนใจลงทุนระดับท้องถิ่น ๒. จัดทำและนำเสนอแผนงานด้านการส่งเสริมอุตสาหกรรมในพื้นที่ให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด, แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและ ปัจจัยแวดล้อมอื่นๆ ๓. ส่งเสริม สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านเทคนิค วิชาการ รวมทั้งการประสานงานฝึกอบรมต่างๆ การส่งเสริมสนับสนุนการนำ เครื่องหมายมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและมาตรฐานผลิตภัณฑ์

	ชุมชน มาใช้สำหรับผู้ประกอบการอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชนท้องถิ่น ๔. ดำเนินการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการต่างๆ และแผนงบประมาณของสำนักงาน ๕. รวบรวม จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการส่งเสริมอุตสาหกรรมในท้องถิ่น ๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
๓. นางศิริพร ชมภูจักร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. จัดทำโครงการทำฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม Cluster และประเมินศักยภาพการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม ๒. ติดตามประเมินผลตามโครงการทำฐานข้อมูล เพื่อการพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม Cluster ๓. ช่วยปฏิบัติงานโครงการมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) ๔. ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการตามโครงการส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมในส่วนภูมิภาค จัดฝึกอบรมให้กับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การจัดฝึกอบรมให้กับกลุ่มวิสาหกิจชุมชนเพื่อให้ความรู้ในด้านวิชาการ/กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการฝึกอบรมอาชีพให้กับราษฎรในท้องถิ่นจัดทัศนศึกษาดูงาน ยกระดับความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะกระบวนการผลิตให้กับผู้ประกอบการ SMEs และกลุ่มวิสาหกิจชุมชน ๕. บริการข้อมูลสารสนเทศฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ๖. จัดทำข้อมูลฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ข้อมูลรายชื่อกลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน ข้อมูลผู้ประกอบการอุตสาหกรรมรับช่วงการผลิต และข้อมูลโครงการ ส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อมและวิสาหกิจชุมชนในส่วนภูมิภาค ๗. งานธุรการและงานพิมพ์ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ๘. ช่วยปฏิบัติงานฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ในเรื่องการจัดประชุมของคณะกรรมการพิจารณาการขออนุญาตประกอบกิจการโรงงานเกี่ยวกับการทำเกลือสินเธาว์ และการสูบน้ำหรือน้ำเกลือขึ้นมาจากใต้ดิน พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม ๙. กิจกรรม ๕ส ส่วนบุคคล ตามพื้นที่รับผิดชอบ ๑๐. ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. นางสาวนงลักษณ์ ห้วยทราย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. จัดทำโครงการทำฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม Cluster และประเมินศักยภาพการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม ๒. ติดตามประเมินผลตามโครงการทำฐานข้อมูล เพื่อการพัฒนาการรวมกลุ่มอุตสาหกรรม Cluster ๓. ช่วยปฏิบัติงานโครงการมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.)

	๔. ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการตามโครงการส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมในส่วนภูมิภาค จัดฝึกอบรมให้กับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การจัดฝึกอบรมให้กับกลุ่มวิสาหกิจชุมชนเพื่อให้ความรู้ในด้านวิชาการ/กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการฝึกอบรมอาชีพให้กับราษฎรในท้องถิ่นจัดทัศนศึกษาดูงาน ยกย่องความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะกระบวนการผลิตให้กับผู้ประกอบการ SMEs และกลุ่มวิสาหกิจชุมชน ๕. บริการข้อมูลสารสนเทศฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ๖. จัดทำข้อมูลฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ข้อมูลรายชื่อกลุ่มอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน ข้อมูลผู้ประกอบการอุตสาหกรรมรับช่วงการผลิต และข้อมูลโครงการ ส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อมและวิสาหกิจชุมชนในส่วนภูมิภาค ๗. งานธุรการและงานพิมพ์ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ๘. ช่วยปฏิบัติงานฝ่ายอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ในเรื่องการจัดประชุมของคณะกรรมการพิจารณาการขออนุญาตประกอบกิจการโรงงานเกี่ยวกับการทำเกลือสินเธาว์ และการสูบน้ำหรือนำน้ำเกลือขึ้นมาจากใต้ดิน พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม ๙. กิจกรรม ๕ส ส่วนบุคคล ตามพื้นที่รับผิดชอบ ๑๐. ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. นางตุลาพร เปรมประสพโชค นักวิชาการมาตรฐาน	๑. ปฏิบัติงานโครงการมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) ๒. การให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นในการส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น (OTOP) ให้ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน ๓. จัดทำฐานข้อมูลในการส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) ๔. ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการตามโครงการส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมในส่วนภูมิภาค จัดฝึกอบรมให้กับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การจัดฝึกอบรมให้กับกลุ่มวิสาหกิจชุมชนเพื่อให้ความรู้ในด้านวิชาการ/กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการฝึกอบรมอาชีพให้กับราษฎรในท้องถิ่นจัดทัศนศึกษาดูงาน ยกย่องความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะกระบวนการผลิตให้กับผู้ประกอบการ SMEs และกลุ่มวิสาหกิจชุมชน ๕. ปฏิบัติงานในการจัดประชุม สัมมนา และฝึกอบรมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับลงทะเบียน และวิทยากรประจำกลุ่ม ๖. การให้บริการข้อมูลสารสนเทศฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ๗. งานพิมพ์ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม ๘. งานกิจกรรม ๕ส ส่วนบุคคล ตามพื้นที่รับผิดชอบ ๙. ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่าย/บุคคล	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม ๑. นายปวิญญา ชมภูจักร วิศวกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม	๑. จัดทำแผนงาน โครงการ ค่าของงบประมาณของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม ๒. กำกับ ควบคุม ดูแล และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดศูนย์บริการเพื่อการลงทุน กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตจังหวัด ๓. การส่งเสริมหรือป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของโรงงาน ๔. ให้บริการข้อมูลและสารสนเทศด้านโรงงานอุตสาหกรรม ๕. ให้คำปรึกษาแนะนำข้อมูล การลงทุนด้านอุตสาหกรรมของจังหวัด ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. นายณัฐวุฒิ คล้ายสงคราม วิศวกรปฏิบัติการ	๑. กำกับ ควบคุม ดูแล และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดศูนย์บริการเพื่อการลงทุน กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตจังหวัด ๒. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม ๓. ให้คำปรึกษาแนะนำข้อมูล การลงทุนด้านอุตสาหกรรมของจังหวัด ๔. การส่งเสริมหรือป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของโรงงาน ๕. จัดทำข้อมูลและให้บริการข้อมูล และสารสนเทศด้านโรงงานอุตสาหกรรม ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย