



# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม



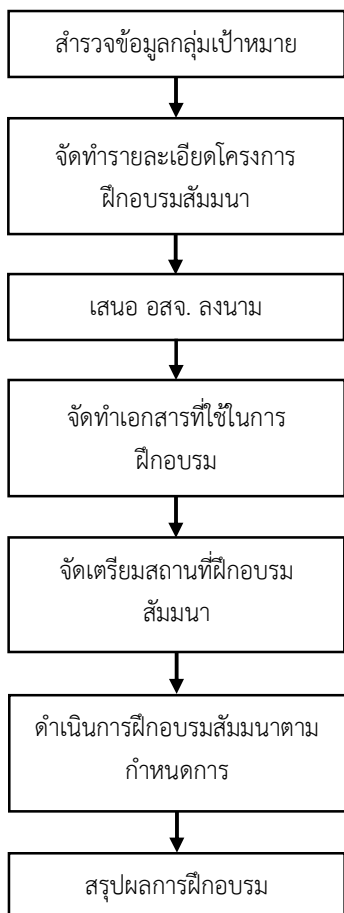
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

## กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม

### จำนวน ๗ กระบวนงาน

๑. ขั้นตอนการฝึกอบรมสัมมนาผู้ประกอบการ
๒. การฝึกอบรมสัมมนาทักษะการผลิต
๓. การจัดทำแผนและรายงานผล
๔. การสำรวจจัดทำฐานข้อมูล Cluster
๕. การจัดนิทรรศการและจำหน่ายผลิตภัณฑ์
๖. การขอรับเงินทุนหมุนเวียน
๗. การขอรับใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน

## ๑. ขั้นตอนการฝึกอบรมสัมมนาผู้ประกอบการ



### ๑. สำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย

- ส่งแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรม
- วิเคราะห์และสรุปความต้องการฝึกอบรม

### ๒. จัดทำรายละเอียดโครงการ

- จัดทำโครงการฝึกอบรม
  - ประสานงานกับวิทยากรและสถานที่จัดฝึกอบรมในเบื้องต้น
  - จัดทำกำหนดการฝึกอบรม
  - จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร หนังสือประชาสัมพันธ์ หนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายพร้อมแบบตอบรับการเข้าร่วมอบรมสัมมนา
  - จัดทำบันทึกเสนออนุมัติจัดทำโครงการ

### ๓. เสนอ อศจ. ลงนาม

- อศจ. ลงนามในหนังสือ
  - กลุ่มนโยบายและแผนงาน ดำเนินการ จัดส่งเอกสาร

### ๔. จัดทำเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม

- รวบรวมแบบตอบรับจัดทำบัญชีรายชื่อและแบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมสัมมนา

### ๕. จัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรมสัมมนา

- จัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องมืออุปกรณ์สำหรับใช้ประกอบการฝึกอบรมสัมมนา

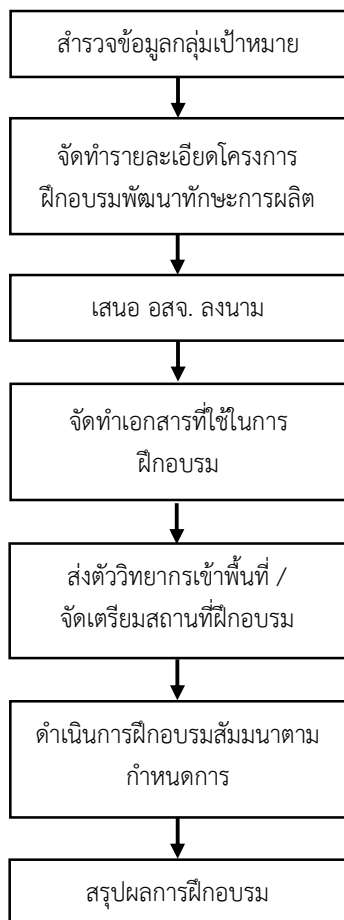
### ๖. ดำเนินการฝึกอบรมสัมมนาตามกำหนดการ

- ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาลงทะเบียนในบัญชีรายชื่อ
- ดำเนินการฝึกอบรมสัมมนาตามกำหนดการ
- ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรอกแบบความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม ตามแบบประเมินผลการฝึกอบรม

### ๗. สรุปผลการฝึกอบรม

- จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมสัมมนา
  - ส่งใบสำคัญและคืนเงินยืม
  - จัดทำหนังสือตอบขอบคุณวิทยากร
  - จัดทำสรุปผลการฝึกอบรม
  - เสนอ อศจ. เพื่อทราบและลงนามในส่วนที่เกี่ยวข้อง

## ๒. การฝึกอบรมพัฒนาทักษะการผลิต



### ๑. สำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย

- ก่อนการฝึกอบรม ๓๐ วัน เดินทางไปพบผู้นำกลุ่มสอบถามข้อมูล
- จัดทำรายงานผลการฝึกอบรม เสนอ อศจ.

### ๒. จัดทำรายละเอียดโครงการ

- จัดทำโครงการฝึกอบรม
  - ประสานงานกับวิทยากรและสถานที่จัดฝึกอบรมในเบื้องต้น
  - จัดทำกำหนดการฝึกอบรม
  - จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร
  - จัดทำบันทึกเสนออนุมัติจัดทำโครงการ
  - จัดส่งหนังสือส่งตัววิทยากรแจ้งให้อำเภอทราบ
  - จัดทำบันทึกเสนอ ผวจ. เพื่อลงนามแจ้งอำเภอ

### ๓. เสนอ อศจ. ลงนาม

- อศจ. ลงนามในหนังสือ ตามข้อ ๒
- หนังสือส่งตัววิทยากรเสนอ ผวจ. เพื่อลงนามแจ้งอำเภอ

### ๔. จัดทำเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม

- จัดทำบัญชีรายชื่อและแบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมสัมมนา
- จัดเตรียมแบบตรวจรับพัสดุ เพื่อส่งมอบให้หัวหน้ากลุ่ม

### ๕. ส่งตัววิทยากรเข้าพื้นที่และจัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรมสัมมนา

- ส่งตัววิทยากรเข้าพื้นที่
- จัดเตรียมสถานที่
- ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์และแบบตรวจรับพัสดุ

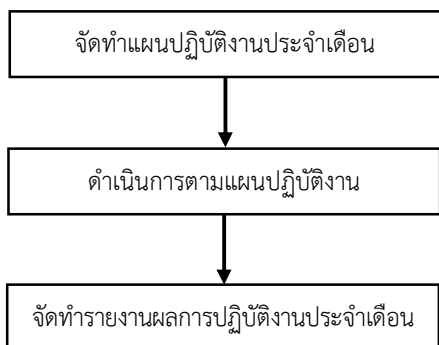
### ๖. ดำเนินการฝึกอบรมสัมมนาตามกำหนดการ

- ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาลงทะเบียนในบัญชีรายชื่อ
- ดำเนินการฝึกอบรมสัมมนาตามกำหนดการ

### ๗. สรุปผลการฝึกอบรม

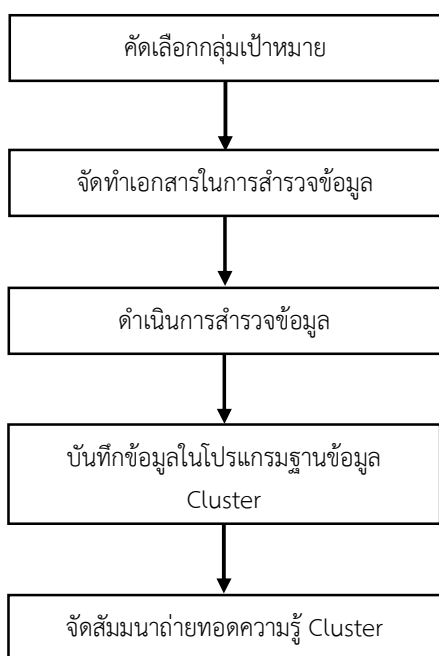
- จัดทำสรุปผลรายงานการฝึกอบรม
  - ส่งใบสำคัญและคืนเงินยืม
  - จัดทำหนังสือส่งตัววิทยากรกลับต้นสังกัด
  - เสนอ อศจ. เพื่อทราบและลงนามในส่วนที่เกี่ยวข้อง

### ๓. การปฏิบัติงานการจัดทำแผนและรายงานผล



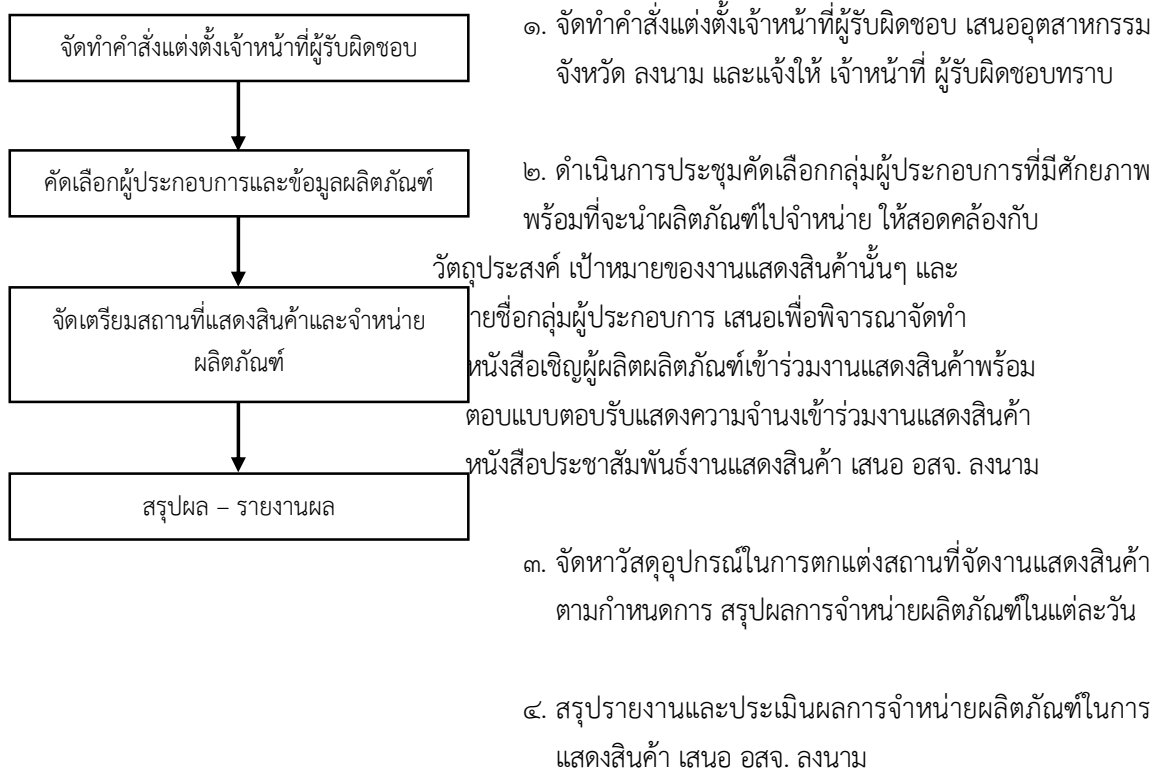
๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำเดือน ตามแบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เสนอ อสจ. เพื่ออนุมัติแผนประจำเดือน
๒. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน
๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตามที่ได้รับมอบหมาย ตามแบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ส่งรายงานประจำเดือนให้กลุ่มนโยบายและแผนงาน

### ๔. การสำรวจการจัดทำฐานข้อมูล Cluster

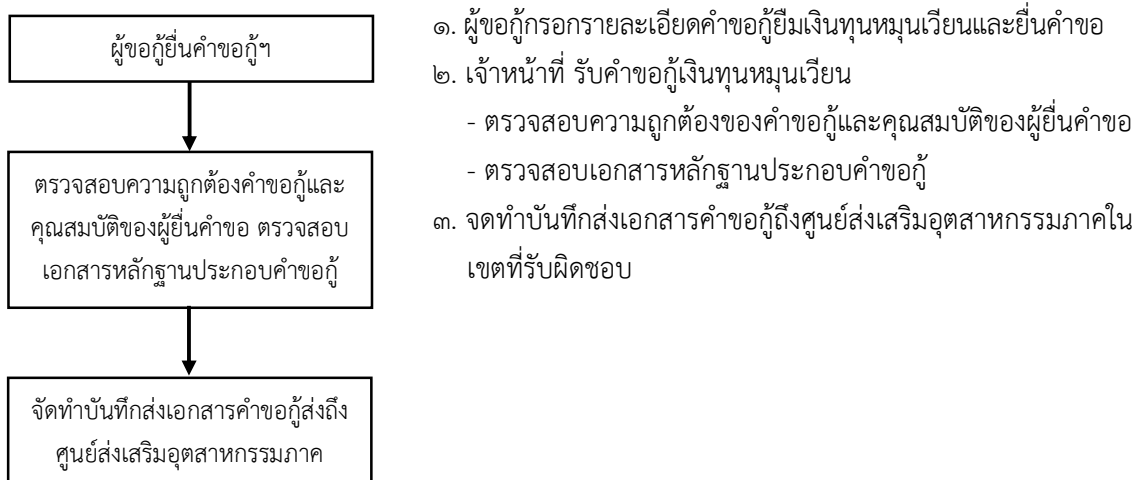


๑. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพพร้อมสำหรับการพัฒนาทั้งในด้านการตลาดและความสัมพันธ์ ซึ่งอาจมีการพบปะติดต่อกันแบบไม่เป็นทางการ
๒. จัดทำแบบสำรวจข้อมูล ประกอบด้วย แบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานคลัสเตอร์ และแบบประเมินระดับความสามารถในการแข่งขันของคลัสเตอร์เบื้องต้น
๓. ดำเนินการออกสำรวจ กลุ่มคลัสเตอร์และผู้มีส่วนได้เสียของคลัสเตอร์ เช่น หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มธุรกิจหลัก อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง อุตสาหกรรมสนับสนุน หน่วยงานเฉพาะทาง/สถาบันการศึกษา องค์กร สมาคมหน่วยงานที่สนับสนุนคลัสเตอร์
๔. นำข้อมูลที่ได้จากการออกสำรวจ บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมฐานข้อมูล Cluster (สำเร็จรูป)
๕. ดำเนินการจัดสัมมนาถ่ายทอดความรู้หลักการ Cluster ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย

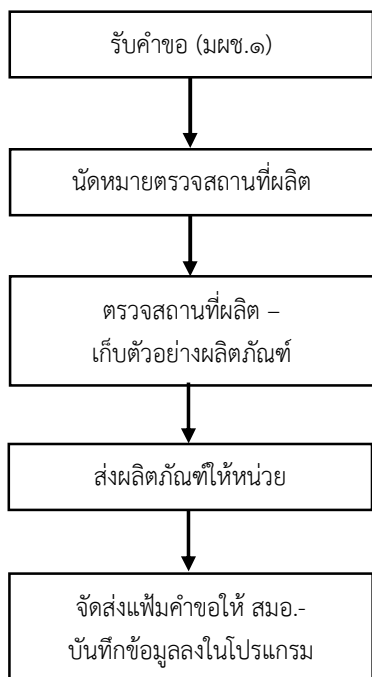
## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดนิทรรศการและจำหน่ายผลิตภัณฑ์



## ๖. การรับคำขอกู้เงินทุนหมุนเวียน



## ๗. การขอรับรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน



### ขั้นตอนที่ ๑

- ลงรับเอกสาร มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน(มผช.๑)
- เสนอ อุตสาหกรรมจังหวัด
- อุตสาหกรรมจังหวัด สั่งการให้ ฝ่ายส่งเสริม  
อุตสาหกรรม ดำเนินการ

### ขั้นตอนที่ ๒

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- นัดหมายตรวจสถานที่ผลิต แจงรายละเอียด

### ขั้นตอนที่ ๓

- ตรวจประเมินสถานที่ผลิต
- เก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์
- ส่งตัวอย่างให้หน่วยตรวจสอบ

### ขั้นตอนที่ ๔

- จัดทำรายงานการตรวจสถานที่ผลิต
- จัดทำรายงานผลการประเมินสุ่มลักษณะ  
(กรณี ผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม)

### ขั้นตอนที่ ๕

- จัดส่งแฟ้มคำขอ ให้ สมอ.และบันทึกข้อมูล